# 管理书心得体会范文模板7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-03-05

*只有通过实践，才能真正领悟到心得的内涵，只有认真思考，才能写出有价值的心得体会，下面是职场范文网小编为您分享的管理书心得体会范文模板7篇，感谢您的参阅。管理书心得体会范文篇1我们在工作中如何提高员工工作积极性?在日常工作中常常遇到这样的问题*

只有通过实践，才能真正领悟到心得的内涵，只有认真思考，才能写出有价值的心得体会，下面是职场范文网小编为您分享的管理书心得体会范文模板7篇，感谢您的参阅。

管理书心得体会范文篇1

我们在工作中如何提高员工工作积极性?

在日常工作中常常遇到这样的问题：员工每天来上班，总是打不起精神，抱有今天何时候才能混过的想法。工作期间效率不高，质量不好，或者又不违章违纪又不犯错误但始终有说不了的思想情绪。那么，如何针对员工的症结激励员工，提升员工的工作激情呢?我认为应该注意以下几方面：

1、充分了解员工丧失工作积极性的原因

员工思想状态不佳，有情绪，或者不开心，较郁闷，作为管理干部我们第一件事首先要查明其原因，而不是工作中克制不住一意地去批评。也许是由于工作压力大，家庭繁锁事多，本身的身体状况不佳，情感纠结，或许是因工作本身和领导者工作方法出现的问题等等，员工都会出现消极现象，作为我们干部一旦通过谈话或者第三者了解到具体的原因，那么就应该立即快速的为其解开“心结”，做好开导。

2、定期与员工交谈，增加凝聚力

通过与员工经常性地交谈，不论是正式的还是非正式的交谈，包括座谈会、下班时间对了解员工的整体情绪或个别潜在问题的情况如何，对我们的管理工作都是很有帮助的，哪些方面有可能影响到员工的积极性，提出问题所在，对症下药，给予最大限度的配合与支持，这样员工就会更加的出色，会更好地完成各项工作任务。

3、怎样激发员工的积极性

(1)变换工种，创造培训机会。

在员工丧失了工作积极性和工作态度欠佳时，不能随意横加斥责，而是要有为他们将来的发展投资，多提供些培训机会。适当的时候可以考虑对其变换工作岗位等，让其员工对新的工作岗位有一种新鲜感，并在有可能的情况下对其重用，增加员工的工作信心和工作热情，让其在新的岗位上获得意想不到的上进心。

(2)对表现突出的员工加以肯定。

“突出表现”的概念没有固定标准，它是因不同任务、工作而变化。重要的是能识别并奖励给那些真正做出了突出贡献的人。首先要确定为其制定目标的分配方式，确定目标的最高标准不应高不可及，因为任何人在工作过程中出错是不可避免的，所以制定目标单纯讲，就是为了提高员工积极性，增加他们工作的信心，而非是一个达不到的不合理的目标，否则就适得其反，我们最终的目的是通过目标定制，合情合理的，把奖励给予那些工作做得好的人。

(3)奖励的选择和奖励方式。

从业绩方面可选择：可降低成本的能提高服务质量的使客人满意的表现形式，公司有固定的奖项评比进行奖励。作为斑竹领班部长，应该学会打理班组的各项事务，包括理财。有的同时又在想了，班组哪里来的财来理哟，这就要靠大家出主意想方法，每个月的小费、班组的提成，均可以抽出一小部分作为斑竹的活动经费，或者奖励经费，对于平时在工作中表现突出的员工，就可以采取物质和精神方面的激励(用班组的基金购买一些小礼品如手表、镜子、相框等等)，精神激励吧，那就是当面表扬和班组的班前会上表扬。要想一个人在工作上事业上有佳绩，只有现金的激励是远远不够的，他们最需要的是获得大家的认可，哪怕是一句“谢谢”也会感到知足。

(4)合理安排员工的工作。

员工自身需要进步，作为管理者要主动帮助员工进步，除了安排日常工作的时候要考虑调配调整员工适合做哪样，做什么样的事情才发挥得更好，并不断的表扬和激励，让其带动另外的同事也将工作做好，(比如：这个员工点菜销售很强，就安排以点菜销售为主，其他工作一定要督导去做，但是为辅，如果一个员工喜欢按部就班的工作，那就安排他做餐前准备和餐中服务细节换骨碟、换烟盅、餐中保洁等日常性较固定流程的工作)形成一个良性的工作岗位循环，能达到这样的效果，那你的班组员工就非常的不错，很有实战能力了，因为他们都是全面发展的。其次，还要适当安排他们去完成正常工作范围之外的任务，以增强员工的信心，增加他们的工作经验，也体现出管理者对他们的进步感兴趣，培养他们成长进步。

(5)合理授权员工，下放权力。

a、授权给员工，不仅能激发员工积极性，而且能够提高每个人的表现水平。如果员工的知识和能力不能受到重视，就会丧失工作积极性，也会对外部强加给他们的东西产生抵触情绪，所以在有大的举动前要与有关人员商量，鼓励他们为改进工作尽责。

b、下放权力。接受他人管理时，不可能具有高度的积极性。权力越滞留在上面，激励作用越小，员工逐渐习惯了依赖于他人的决定，这会压抑他们的创造力，增加了依赖性。如果是这样，最好把不是非你不可的工作授权给员工去做，也许他们会干得非常出色那么在领班休假时，可以轮流授权给每一个人，然后在针对他们的一些实际完成的工作情况进行辅导和提高。

(6)管理者学会扮演不同角色去分析、解决员工的实际问题。

管理者在与员工相处时不应带有偏见，要把注意力集中在员工的业绩上，而不是他们的性格、习惯或外表。工作中能偏袒，因为被偏袒的员工会因此被团体所冷落和排挤，更会挫伤那些没有被偏袒的员工的积极性。要通过严格和友好的方式达到好的目的，激励员工发挥他们的实际能力和潜在能力。

管理书心得体会范文篇2

转瞬间，近三个月的学习生活即将接近尾声，通过这样脱产全身心的再次投入课堂的学习方式，对于自己来说又是一场知识的盛宴，让我不仅收获了更多的理论管理知识，结合工作多年的管理经验，让自己在企业全面管理上有了更深的认识，更让自己开阔了视野、突破了许多原有的管理理念，加之来自不同地区、不同企业、不同岗位的同学，通过相互交流沟通，借鉴工作经验，对于自己来讲又是一个第二课堂，不仅收获了知识，同时也收获了友谊。现就近三个月所学的各专题，收获颇丰的方面，做一简单心得体会：

竞争战略与企业抉择

通过本专题的学习，收获以下几方面：

一、明白国家宏观经济形势与政策对企业发展的重要性。作为一名优秀的企业家应全面的了解国家经济形势政策，在此大环境下，再去经营、去发展，才能让企业前途有所保障；

二、明确企业战略就是企业大的发展方向，是企业的宪法，企业怎样发展战略说了算，战略一经确定，必须坚定不移的执行，在执行的过程中，可以根据情况适时调整战术，但不能偏离战略方向，任何总经理职位的更换，都必须遵守企业原定的战略目标，而不能因人员更换去改变；

三、明确企业战略制定的思路及方法：自己的企业现处于什么状态，未来的发展方向及目标是怎样的及如何去实现企业的目标，让自己今后的工作在战略方向制定上，有了更清晰的思路及方向；

四、根据企业战略选择的方法，结合自己所在公司的情况，能清晰公司业务竞争战略应选择的方向，具备为公司提供初步业务竞争战略方案的能力；

五、通过＂现代企业管理＂的学习，更加清晰明确管理的含义及责任，管理理念得到了进一步的更新，明确什么是＂硬管理＂、＂软管理＂及在管理中的重要性，企业到何种阶段，应怎样去抓好软硬管理；

六、清晰企业发展的几个阶段及各阶段应采取的管理办法，结合自己所在公司，能够找到更准确的管理方法，对今后的工作提供更明确的方向；

七、明白管理者的角色定位，怎样处理与上级、同级、下级的管理关系及对团队带领有了更清晰的思路，怎样做一个教练式的管理者，让下属在成长的同时又收获快乐，从而拥有更高的工作热情。

管理书心得体会范文篇3

一、实习目的

为了以后能更好的适应工作和学习，学校组织到\_\_流配送中心进行为期\_\_天的实习。主要是熟悉物流的作业流程，掌握物流的工作流程，以便对我国的物流业能有更深的了解。

二、实习要求

了解物流特点，物流工作流程，工作设备，并针对这些实践依靠自己所学的理论提出自己的观点和看法。

三、实习感想

随着世界经济一体化步伐的加快，国际经济贸易发展日益活跃，我国的物流行业得到迅速发展。虽然这次实习时间很短，却给我上了人生历程中不可或缺的一课。对于物流，我只是知道它是集：运输、储存、搬运、包装、流通加工、配送、信息处理等基本功能实施的有机结合。但没有想到它的实际操作却没有这么的简单。

货物运转速度慢，货差货损率高难以避免，高层货架利用率严天的简单了解，使我对于物流配送有了更加深刻的认识。中国的物流业虽然没有国外发达，但这并代表中国物流业的落后，一些原则性[譬如中国劳动力廉价的国情]严重的制约了中国物流业信息技术化的发展速度。野蛮的装卸态度更是制约中国物流业发展的瓶颈之一。这次实习让我从实践中了解到了物流，使实践与理论更好的结合。在这里我深刻的领悟到了一个观点：推动你的事业，不要让你的事业来推动你。

四、实习结论及建议

1、进货堆放货物时不能只顾着一时的方便，应该考虑到出货时的方便，不能耽误客户的时间，因此要按照标准把货物堆起，堆放要整齐合理，以免倒塌。

2、要严格按照仓储管理的要求，对于过期的货物要及时与厂家联系，并得到应允后及时销毁，不要堆积在仓库中，浪费仓库容积，更不要和正常的商品同放一起，带给人一种杂乱无章的感觉。应该另外准备一间仓库，使那些一时无法销毁的商品有地方储存。

3、目前物流中心正面临许多问题，批次越来越多而批量却越来越小，造成物流管理上的一个难点。产前物流，企业内部物流，销售物流，在供应链的管理上如何把握住这三块之间的关系。国内的物流利润太低，仅占5%，如何把利润搞上去。面临一系列的难题，物流中心还得多借鉴国外的物流策略，提高自己企业的效益。

4、仓库高层货架的利用率过低，有的不到三分之一;野蛮装卸导致货损、货差率过高。

建议：加强各部门之间沟通和联系力度，合理分配各部门之间的物流作业，有效利用物流配送中心的作业区域，利用空间、设备、人员和能源;限度地减少物料搬运;简化作业流程;缩短生产周期;力求投资最低;为职工提供方便、舒适、安全和卫生的工作环境。

五、实习总结

通过这次实习，我学会了许多书本上学不到的知识，能够把书本上的理论运用到实际上，实践是检验真理的方法，只有到实际中去，才能真正认识理论其中的意义。非常感谢海星物流配送中心能给我这个难得的机会，让我收益匪浅。也非常感谢学校给了我这个机会，为我的工作积累了经验，奠定了基础。

管理书心得体会范文篇4

从20xx年4月23日开始到4月30日，所有科室的内勤人员在三楼会议室参加了为期一周的理论学习，通过学习我们丰富了一定的知识内容，对日常工作的管理水平有了一定程度的提高。

首先接触的是日常公务的处理，它包括电话处理、值班公务、办公用品管理、印信管理、会议管理五个方面。其实我们每天做的就是这些工作，现在把他细化、具体化了，有时候平时不注意的细节往往忽略了，因此这次学习很有必要。

有些是工作中不够具体的工作现在也懂得了许多，要想把工作干好，必须丰富自己的知识，只有懂得多了，工作才能提高效率。实际工作中有些值班方面的问题，往往没有注意到，通过学习我们了解了值班的重要性。办公用品的管理，我们懂得了先申报计划，后使用的原则，这样就提高了办事效率，同时不能铺张浪费。原以为印信管理不就是盖个章么，哪有那么麻烦，可是通过学习我们们真正懂得了印信管理的重要性，我们要从点点滴滴做起，真正做到制度化、规范化，改善我们的工作，提升我们的办事效率。

通过对会议管理的学习，我们懂得了会议举行的流程、制定会议的程序、开会前的准备、会中及会后的事务管理，对以后的工作很有帮助，我们要边工作、边学习、边改进，扎扎实实做好我们分内的工作。通过对公文处理的学习，我们懂得了公文处理的任务、公文处理的程序、收文发文的程序、公文归档与管理，通过学习规范了我们公文的格式与撰写，统一了公文的格式和字体。

在礼仪部分，我们学习了仪容仪表、礼节礼貌，在公关与接待部分，我们系统学习了外事接待、庆典活动、提案管理等，了解了公关与接待的作用是1、提高公司知名度和美誉度，2、建立公司社会关系网络，开辟公司各种渠道、解决公司疑难问题发挥的重要作用。学习了庆典活动的程序：宣布开始、宣布重要来宾名单、致贺词、致答谢词、剪彩等，为以后工作的开展奠定了坚实的基础。

最后我们还学习了后勤管理，重点是安全保卫、住宿膳食、车辆管理、以及事故故障的处理，真正懂得了物品出入公司管理的必要性，以后在实际工作中我们要理论联系实际，把工作落到实处，进一步提升我们内务管理的业务水平，为把我公司建成一流的现代化矿井做出应有的贡献！

管理书心得体会范文篇5

通过学习《精细化管理》这本书，使我深刻的认识到精细化管理强调将管理工作做细、做精，以全面提高企业管理水平和工作质量，精细化管理是企业超越自我、超越竞争者的需要，是企业追求卓越、实现完美的必然选择，也是企业确保在激烈市场竞争中实现基业长青的重要指导思想和管理理论。

精细化管理是将精细管理思想和作风贯穿于企业所以工作环节的一种全面管理模式，这种模式必须将精细化管理工作引向深入，向工作态度、工作方式、职业素质、职业道德等深层次方面发展;同时，结合公司企业文化建设和精神文明建设，创造性地开展精细管理工作，力争经过一段时间的努力，逐渐改变员工工作态度、工作方式、提高员工的职业素质和职业道德，最终改变公司的管理模式，适应现代化企业管理的要求。

学习〈〈精细化管理〉〉结合自身的工作岗位和工作情况，怎样才能把自己的工作干细干精，以下是我的一些认识：

一、 转变观念，做到事事有安排。

工作能否取得成效，干部是决定因素，因此，在推进安全生产精细化管理过程中，管理干部必须认识到位。一要转变观念。部分管理人员对安全生产精细化管理存在一些错误认识，有的已经习惯于粗放式的管理方法，对各项工作都是以包代管，大而化之。二要转变作风。单位领导和部门负责人要做到靠前指挥、深入现场，深化、细化管理，养成细心、耐心、细致和勤思考、亲自干、敢负责的习惯，要经常深入现场、深入基层，严密控制各个工作环节，理顺工作过程，细分工作职责，明确目标任务，对每项工作、每个任务，都要安排到人，安排到位，不留任何死角和盲点，做到事事有安排。三要加强学习。管理人员必须不断加强学习，提高安全生产精细化管理知识和专业技能知识，成为管理高手和本专业的内行，才能在安排工作中做到科学合理，细致周到，有利于工作任务的完成。

二、完善制度，做到事事有标准

管理制度是职工在工作中遵守的规定和准则，如果没有统一的规范性的管理制度，单位就不可能正常运行，因此，要保证单位安全生产的规范化和精细化运作，必须具备规范的、精细的管理制度和工作标准，才能依据相应的规章制度判断是否符合制度和标准要求。

三、强化责任，做到事事有人管

按照责、权、利相统一的原则，细化各种目标，层层签订生产、经营、管理责任书，明确责任，推行管理目标责任制，是我们实行精细化管理一条最基本、最有效的做法。通过建立完善的安全生产岗位责任制和各项工作的量化分解，使每个岗位都有责任、各项工作层层分解，实现从单位、班组到个人，都权责清晰、责任明确。

四、实行风险抵押，做到事事有考核

实行风险抵押金制度，保证责任目标的实现。从公司领导到各基层单位负责人都实行风险抵押制度，通过风险抵押、责任承包、目标分解，有效地调动广大管理者及员工的工作热情，增强各级人员的责任心和使命感，为企业各项任务的完成奠定基础。

总之，把精细化管理认真的落实到自己的工作当中去，才能实现公司的长治久安，才能实现公司的又好又快发展。

精益管理培训

管理书心得体会范文篇6

通过这些有技巧的高效沟通，往往带给我们许多的益处：能获得更佳更多的合作、能减少误解、能使人更乐于作答、能使人觉得自己的话值得聆听、能使自己办事更加井井有条、能增自己进行清晰思考的能力以及能使自己感觉现能把握所做的事。对于我们大学生来讲，学习管理沟通必然对我们今后工作有很大的帮厨，但在现阶段，如何做到与同学好好地交往，或许更是我们需要这门课程的动力。而在经过一个学期的学习及老师指导下，对于如何与同学沟通交流也有了一定的认识。为了更好地与其他人沟通交流，我们都需要做到：

第一，要做的是站在他人的角度设身处地的为他人着想，在接纳和谅解的基础上去适应他人。

第二，要注重自己的能力培养和人格塑造。一般来讲品质好、能力强或具有某种特长的人容易受到他人的喜爱和尊重，所以在与他人接触的过程中要热情、真诚、坦率、友好、有责任感、真诚地赞美他人，同时在抓紧学习的前提之下适当施展自己的才华，表现自己的特长，使同学接纳、信任和尊重你。

第三，在交往中要学会做个有心人，善于体察他人的心境，主动关心他人，采取不同的方式使他们感受到你的善意和温暖。在承认、理解、接纳和尊重他人基础上，才能赢得他人的承认、理解、接纳和尊重，所以以换位思考、将心比心、以诚换诚的心态和行为来与他人相处，这样才能达到心灵的沟通和情感的共鸣。只有这样，才可能获得他人的支持、鼓励、认可和肯定；也只有这样，才能感受到愉悦、快乐、幸福与和谐的情绪体验而体现出自我价值来。

第四，多观察周围的同学，特别是那些你觉得交往能力和沟通能力特别强的同学，看他们是如何与人相处的。通过观察和模仿，你渐渐地会发现，自己的人际交往能力会有意想不到的改进。

第五，要有意识地去选择和培养一些兴趣爱好。共同的兴趣和爱好也是你与朋友建立深厚感情的途径之一。很多在事业上有所建树的人都不是只会闭门造车的呆子，他们大多都有自己的兴趣和爱好。业余爱好不仅是人际交往的一种方式，还可以让大家发掘出自己在工作以外的潜能。例如，体育锻炼既可以发挥您的运动潜能，也可以培养您的团队合作精神。

此外，我们也要遵循人际交往的原则：

①充分尊重对方的内心秘密或隐私；

②会话交谈时，目光注视对方；

③在听到对方的内心秘密后不要把内容泄露给他人；

④不在背后批评别人，保住对方的面子。

在遵守以上四条原则的基础上注意做好以下几点：

①承认“真实的自我”，并将它展示在众人的面前，即老老实实地承认自己反映在别人心目中的形象。心理学研究表明：人们并不喜欢一个各方面都十分完美的人，而恰恰是一个各方面都表现优秀而又有一些小小缺点的人最受欢迎。所以您不用太在意自己的缺点，对这点要有足够的信心。

②要时时处处站在他人的角度来考虑问题，经常要与别人合作，在取得成绩之后，要与他人共同分享；给他人提供机会，帮助其实现生活目标；当他人遭遇到困难、挫折时，伸出援助之手，给予帮助。

③要胸襟豁达乐于接受他人及自己。当别人取得成绩时，要不失时机的给予赞扬和祝贺。这种赞美的话语会给被赞扬者带来快乐，引起积极的情绪反应。情绪具有传染性，即也会传染给周围的人给周围所有人带来快乐。

“快乐”则会消融人际关系的僵局，使人际关系变得融洽。

④要掌握沟通的技巧。与人沟通时，要注意倾听，倾听的时候，要面带微笑，最好别做其他的事情，并给予以表情、手势、点头等方面适当的反馈，特别是当对方有怨气和不满需要发泄时的倾听，更能显示一个人的素质和修养水平；在表达自己思想时，要讲究含蓄、幽默、简洁、生动，给他人提意见、指出错误时，要注意场合，措词要平和，以免伤及他人自尊心；与他人谈话时要有自我感情的投入，这样才会以情动人。

⑤争取多沟通多交流。不要因为大家有些误解而避免交流和沟通，而应主动与大家沟通，参与大家的讨论与活动。只有这样才能更好地了解自己和他人，消除彼此之间的误会，加强相互的理解和信任。

⑥多吸收别人的优点，对他人的缺点，应多加理解和包容。平时对一些生活中出现的鸡毛蒜皮的纠纷，不要太耿耿于怀，该忘的忘，该原谅的原谅，该和解的和解，不要太放在心上。所谓“大事聪明，小事糊涂”，把有限的精力用在做主要的事情上。

⑦要抽时间多参与集体活动。这样既可以培养自己多方面的兴趣爱好，以爱好结交朋友，也可以互相交流信息、切磋思想和体会，达到广泛交往与融洽人际关系的目的。

有关对管理沟通这门课程的心得体会实在是太多了，怎么写也是写不完的，但在收获了这门课程带给我们的知识的同时，还是要深深感谢为我们授课的宋老师，他的精彩课程令我们又向更高的沟通层次迈进了一步。沟通是一门学问，需要不断的去学习体会及实践，在今后的生活工作中，我们要做的是将所学的知识进行揣摩、深入体会，真正运用到生活工作中去，达到学以致用。

管理书心得体会范文篇7

随着社会竞争日益激烈，人们所面临的工作、家庭、社会交往等各方面的压力越来越大。长期压力和不良情绪的积累严重影响着人们的身心健康。由于不适当的工作、生活、学习等压力不仅损害个体，而且也破坏组织内健康，压力与情绪管理相对于我们的关系是很大的，这不仅是一种个人修养的表现，又可以看出社会的人文素养的表现。

因此正确认识压力和情绪；辨别压力的征兆与症状，识别不同的压力源；掌握压力的干预与应对策略，学会一套有效的放松方法；学会如何保持良好的心态，进而创造更佳的业绩；依据有效性和紧急性确定多项工作任务的优先顺序；将你的工作重点转移到最适合的地方；了解如何处理分心的琐事，如何避免被打扰；掌握如何快速、便捷地处理工作中的琐事与杂事；找出自己的压力征兆、造成的影响及其产生的原因；学习压力舒解法和自己压力管理策略是很有必要的。

在压力源方面，例如：消费方式、流行追求、物质虚荣心、政治立场、工作竞争、饮食方式、狭窄的思考、以自己利益为中心表答方式等等，这些传媒和社会互动，造成一个很独特的人们情绪莫名的压力来源，无形的推着人们的灵魂，影响干扰个人自己发展的最佳情绪。

所以，通过去解读人类本性和理解种种情绪原因，所造成的人的行为表现。当一个人能真的解读人的行为原因，才能真正的管理自己的情绪。情绪是生命里不可分割的一部分，诚实可靠；情绪是教我们在事情中该有所学习；情绪应该为我们服务，而不应成为我们的主人；情绪是经验记忆的必需部分。认识自身的情绪。因为只有认识自己，才能成为自己生活的主宰。

这门课给我们对压力与情绪管理有一个全新的认识，有耳目一新的感触，通过学习认识到作为出色的领导者的成功往往不是因为拥有高智商而获得成功的论证，明白了他们成功的秘决是“情感智慧”的道理。从而正确调整自己的情绪，让自己在负面情绪的影响值降至自己控制的最低极限，时刻保持“积极的心态”认真对待每一天。

经过此次学习我们学习的心得如下：

1、学习到了情绪管理与压力管理的一些基础知识，对压力与情绪管理有了更清晰的认识。使我们能够分析压力源形成的内外原因，懂得压力与工作绩效的关系，并了解几种应对压力状态的方法。

2、使我们理解挫折的意义，提高了自己压力与情绪管理的能力，能够更好地控制和运用自己的情绪，更好地理解他人；会分析自己和员工的受挫反应，学会一些化解挫折的心理学方法。

3、使我们掌握养成积极心态的各种心理学原则和方法，逐步养成主动迎接挑战和永不言败的坚强个性，促进我整体心理素质的提升，最终达到提高工作业绩的目标。

4、明白了自己产生情绪的更深层次的原因，主要是由于自己独有的信念、价值观、行为准则，造成了自己和他人对相同事情的不同看法，从而在遇到和处理这些事情时产生了不同的情绪。

5、学会了一些减轻负面情绪的技巧和方法，知道了大部分不好的情绪也都有积极的意义。学会了不要带着情绪去处理问题，在处理问题时要先放下情绪，然后再冷静思考解决对策。提高了自己处理人际关系的能力。

6、减轻了自己累积在自己身上的压力，提高了自己的自信心，提高了自己的洞察力。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com