

关于办公室行政管理工作的精细化的研究

王国华

(国网江西省电力有限公司都昌县供电分公司, 江西 九江 332600)

摘要:随着我国经济的不断发展,企业越来越认识到精细化管理对工作的重要性。本文对办公室行政管理工作精细化的重要性以及具体措施进行分析。最终希望可以提高企业相关工作人员对精细化管理的重视程度,从而在提高工作效率的同时,使其可以更好地在工作中展现自己,表达自己。

关键词:办公室;行政管理工作;精细化管理

0 引言

伴随着我国改革开放的不断深入,我国企业管理水平有了一定程度的提高,这离不开精细化管理的突出作用,如增强企业的竞争力和经济效益等等。本文对办公室行政管理工作精细化的研究与分析,对企业和行政工作人员都具有重要的现实意义。

1 行政管理工作精细化的重要性

1.1 促进个人的发展

行政管理工作精细化的发展不仅可以提升员工的自身素养和道德品格,而且更有助于其工作效率的提高,从而在获得经济满足的同时也树立了强大的自信心,使其在工作以及生活中可以更好地发展自己。同时时代在不断发展进步,企业对员工的要求也在不断提高,因此,精细化的工作方式有助于提升员工的竞争力,从而适应时代发展的需要。

1.2 促进企业的发展

行政管理工作精细化的发展在对员工具有良好促进作用的同时,也在一定程度上促进了企业的不断向前发展。同时,精细化的管理也将企业繁琐复杂的事务处理的井井有条,不仅可以提升企业的整体形象,而且也提高了企业的经济收入以及外部竞争力,对于企业的发展具有良好的推动作用。

1.3 促进经济社会的发展

行政管理工作精细化的发展在增强企业竞争力的同时,也在一定程度上促进了社会经济的稳定增长。同时也改变了社会上粗放式的企业管理模式,为社会经济的发展提供良好的导向作用,这样不仅可以促进社会经济的可持续发展,而且也有助于我国综合国力的显著提升,符合我国当代经济的发展需求^[1]。

2 行政管理工作精细化的具体措施

2.1 提升企业员工的精细化认识

首先必须要提升企业员工的思想认识,深刻认识到精细化管理对个人以及企业的重要作用。思想认识程度取决于执行力度的高低,因此,只有充分认识到精细化管理对个人竞争力提升的促进作用,才能将精细化管理应用到实际工作中。同时,也要清楚地认识到,精细化管理水平的提高并不是一蹴而就的,需要企业全体员工共同努力奋斗,不断在实践中探索新方法,寻找新出路,才能将精细化管理最大限度的发挥作用,从而不断提升企业员工的工作热情,增强企业的竞争力。也只有这样,精细化管理工作的目标才能最终得以实现,才能更好地为企业创造更多的价值^[2]。

2.2 增强企业员工的精细化水平

企业员工只有不断提高自身的精细化工作水平,才能在企业中充分彰显自身的价值,因此,在提升员工精细化认识的过程中,要积极参与到实际工作中去,加强员工间的交流与学习,相互取长补短,从而不断完善自身的综合素质和精细化工作水平,以便可以更好地在企业中发展自己、展现自己。此外,企业也要定期组织员工进行相关知识的培训,同时要不断创新培训方式,运用多媒体等现代信息技术来提升员工的学习积极性和主动性,在丰富员工专业知识的同时,使其可以拓宽知识的渠道,为精细化工作水平的提高提供重要的载体。比如企业要积极引进多媒体等先进的技术设备,并邀请专业人士定期开展员工培训讲座,对于不同管理部门的员工进行不同内容的培训,同时培训内容要与工作实际相符,用员工喜闻乐见的方式培养其精细化水平的提升,从而使员工逐渐提升精细化工作的能力,使其可以更好地为企业的经济发展做出贡献。

2.3 树立良好的工作态度

良好的工作态度是企业顺利发展的重要保证,因此,企业员工必须要树立良好的工作态度,以此来不断提升的自身的行动力和服务意识,以便更好地符合精细化发展的要求。此外,企业在日常工作精细化管理过程中,要摒弃传统的行政管理方式,随着社会经济的飞速发展,人们的思想观念也在有所提高,传统的管理方式束缚了现代企业员工的思想。因此,必须要结合时代的发展要求勇于创新管理方式,不断在发展中完善精细化管理方式,留给企业员工充分的发挥空间,不断培养员工自身素养的提升,从而提升工作态度,树立良好的工作态度和服务意识,为企业的发展创造更高的价值。

3 结论

综上所述,现阶段我国企业行政管理工作精细化的程度越来越高,作用也越来越明显,这些成果都离不开企业员工的思想认知和精细化管理水平的提高,同时结合时代要求不断创新管理机制和管理方法,培养员工综合素质的全面提高,并逐渐提高其对精准化管理重要性的认知,从而使其可以在今后的工作当中做到学以致用,为企业做出贡献。

参考文献

- [1] 彭黎明. 实现办公室行政管理精细化的思路与对策研究[J]. 知识经济. 2019(25): 23-26.
- [2] 李刚. 浅谈实现办公室行政管理精细化的思路与对策[J]. 财富时代. 2019(07): 13-14.
- [3] 刘倩倩. 办公室行政精细化管理的措施研究[J]. 湖北开放职业学院学报. 2019(16): 45-47.