

以人为本班级管理方式在初中班主任管理中的应用分析

张继亮

(宁阳县实验中学 山东 泰安 271400)

【摘要】随着新时期的到来,国家对教育产业的重视程度逐渐提高。在教育行业中,不仅学生的学习成为关注的焦点,班主任的教学方法也成为重中之重。而这一环节,以人为本的教育理念逐渐被社会各界所认识,因此,以人为本的理念在初中班级管理过程中脱颖而出。在班级管理过程中,要实现科学有序的发展,必须贯彻以人为本的教育理念。虽然这是一个漫长而复杂的工作,但它可以凸显学生在管理中的重要性。鉴于此,本文深入分析了以人为本的班级管理在初中班主任管理中的应用,为相关人员提供参考资料。

【关键词】以人为本;班级管理;初中班主任;应用

在传统的管理模式下不注重学生的真实感受,学生往往会产生一些叛逆心理,导致班级管理效率低下。随着以人为本概念在教育行业中逐渐出现,将其应用于班级管理正好可以弥补传统管理工作的不足,有效提高管理质量。但是在这个环节中,初中班主任必须选择合适的方法,以确保以人为本的理念得以充分发挥。

一、以人为本班级管理的重要性

如今社会经济的迅速发展,各行各业都在强调以人为本。以人为本的本质需求就是需要尊重人在社会中的一系列行为,在班级管理过程中,班主任首先需要做的,就是应该尊重学生。只有站在学生的位置,才可以感受学生的想法,做到全面地了解学生。

其次,班主任要利用一些时间去充分地分析、了解学生的个性和爱好,了解学生的内在需求。做到有效地发掘学生的特征,并且对这些不同于其他学生的特征给予充分的鼓励。班主任要培养学生自我管理、自我认知的能力。同时,学生在学习过程中,如果只把课本中的内容学好是不够的,只有让学生在在学习中生活中全面地认识自己,才可以分辨是非为日后学生的发展奠定基础。

二、以人为本班级管理方式在初中班主任管理中的应用

(一) 尊重学生主体地位

在传统的课堂之上,教师始终是课堂的领导者。在学习过程中,学生会认为老师所说的一切都是标准答案,但这样的课堂并不符合以人为本的管理理念。因为学生是不同的个体,他们应该在学习过程中畅所欲言,表达自己的观点。在班级管理过程中,要改变原有的教学模式,充分发挥学生在班级中的主导地位。这样,学生就可以很自然地融入学习氛围中。而教师愿意与学生发自内心的交流,与学生处于一个相互交流、相互信任的模式,则是以人为本的重要原则。

在课堂之上,对于一些犯错的学生教师不要给予一味的批评。这样不仅不会让学生意识到错误,还会使得学生产生抵抗情绪。因此,在如今的班级管理过程中,班主任应该尊重学生的自信心。在与学生交流的过程中,让学生对于一些事情的见解畅所欲言。教师应该发挥其桥梁的作用,让学生走过桥梁,顺利朝着未来美好世界大门的方向前进。只有这样,学生在学习过程中才能发挥其主体地位。

(二) 培养学生自我管理意识,增强辨别是非的能力

学生在班级管理的过程中并不是一个附属品,也不是一个教师随意摆弄的玩具。学生是一群有独立思想、有着美好追求的个体,学生有着自己的人生观、世界观。在班级管理的过程中,班主任的工作就是不断地引导学生走向正确的道路,让学生在学的过程中养成良好的行为习惯,使得学生的三观得到升华。

在初中班级管理过程中正是培养学生能力、学习知识、确定价值观的良好时期。班主任在这一过程中要实施一系列措施,对学生产生正确的、深远的影响。才能够在以人为本的班级理念下营造出学生自我管理、明辨是非的能力。

比如:在班级管理的过程中,班主任每次召开班级会议。由于班会之时班主任都会在讲台上长篇大论,一些学生对于此种模式已经产生了厌恶感。经常出现开班会之时溜号、走神的状态,那么在以人为本的管理理念之下不如更换一个方式。让学生进行自我管理,班会由学生自己召开。学生自己监督自己,发现自己的不足之处,才可以真正地意识到班会的具体含义。与此同时,班会的开展也要让学生明确在之后的学习或者是生活中,应该积极地参与到团体的活动之中,这样才更有利于促进学生的全面发展。班主任的管理过程中,学生是一项最重要的因素。在这一环节最重要的就是应该让学生明白什么样的事情可以做,什么样的事情不可以做。让学生了解明辨是非是一种什么样的能力?以此来达到班级管理的有效性。

(三) 坚持以人为本,加强学生心理健康教育

在传统的班级管理方式之中,初中班主任更加注重的是学生的成绩,并不关注学生的内心所想。新课程标准的改革之下,班主任管理工作要坚持以人为本的教育理念,正确管理学生的心理健康教育。由于这一时间段,初中学生正处于身心发展的重要过程,很容易受到各种因素的干扰,而出现一些问题。所以班主任首先应该树立学生的正确心理观念。

由于时代的发展,学生的思维方式、水平都在发生着变化。教师不能用传统的目光去看待学生,班主任应该站在学生的角度去关心学生的心理发展。与学生成为朋友,打开学生的心结。其次,教师在开展心理健康教育过程中,可以利用社交软件开展心理健康教育工作。这样既可以帮助学生走出困境,还能够给学生足够的空间、信任,方便与教师进行心理健康教育。

三、结束语

综上所述,在开展以人为本的管理中,首先要制定合理有效的管理目标,创建多种管理模式,突出学生在活动中的主体地位。同时,班主任必须意识到以人为本班级管理方式,是要让学生学会自我管理和自我约束。只有这样,学生才能在未来的学习过程中成为一个优秀的人才。

参考文献

[1]唐玉成.以人为本理念在初中班主任工作中应用的研究[J].名师在线,2020(17):94-95.

[2]卢晓明,闫玮.以人为本的初中班主任管理策略探究[J].文学教育(下),2020(05):158-159.

[3]郭红丽.基于“以人为本”理念的初中班主任管理策略[J].科学咨询(科技·管理),2020(05):34.

作者简介:

张继亮,男,1975年1月生,汉,山东省泰安宁阳县人,本科,中学一级,研究方向:英语教学。

生态公益林的管理问题及对策研讨

李明利 周伟

(云和林场 浙江 云和 323600)

【摘要】国有生态公益林是我国生态公益林的重要组成部分,本文主要以云和县林场为研究对象,对生态公益林的管理问题和相关对策进行深入分析。云和县林场建设于1965年,到目前为止我省国有生态公益林建设初步取得了一定的成就,覆盖面积高达28133亩,林木储量总量高达14.9万立方米,全场林木覆盖率达到将近90%。此外生态公益林的建设还带动了其他产业的发展,逐渐形成产业链,包含旅游业、科研事业和森林康养项目等,实现了生态林资源利用的最大化。

【关键词】生态公益林;管理问题;具体对策;基本概况

目前我国在国有公益生态林建设中取得了不小的进步和成就,但是在林木管理过程中由于受到各种客观因素和主观因素的影响导致在管理过程中出现了很多问题,例如林木乱砍滥发、病虫害严重和火灾等问题,一方面会降低林木资源的利用效率,阻碍社会的进步与发展,另一方面还会威胁到林业管理人员甚至人民群众的生命安全,再加上公益林抚育工作落实不到位,增加了生态公益林的管理难度。

一、云和县林场公益林基本建设情况

目前云和县林场的经营总面积高达32284亩,其中公益林面积占28133亩,是云和县林场公益林总面积的87.1%,植被覆盖率约为百分之八十九,生态林木储量约为十五万立方米。其次云和县林场的公益林分布地区主要包括老路基、东塘、玉泉湖和云和等九个地区。随着我国生态环境建设工作的不断推进,对公益林的管理措施也越来越完善,通过林场改革达到了现代林场的基本要求和目标,实现了逐渐向森林保护型林场管理方向发展,弥补了森林采伐林场经营类型的弊端^[1]。目前云和县生态公益林被挂上了保护站的标杆,在不断加强领导建设过程中,实现了林场管理配套设施的健全,大大提高了云和县林场各方面的管理水平。

二、以云和县林场为例分析生态公益林管理中遇到的问题

(一) 林农利益矛盾较深

近几年我国相关部门出台了保护林木、禁止乱砍滥发的相关政策,生态公益林受到了国家和法律的保护,因此使得相关林业种植和研发部门更加注重林场的生态价值,忽视了对林木经济价值的研究,这就导致林业相关企业的经济利益受到了严重的冲击,在生态建设和经济建设中产生了巨大的矛盾。其次,林场管理人员工作素养不高、相关保护措施不健全也是生态公益林管理遇到的问题,由于国有生态林场具有极强的公益性质,而这种特征正是导致员工管理重视程度不够的主要原因,粗放式的林场管理措施会产生更多的问题,例如林木丢失等。

(二) 林地逆转问题明显,相关林业部门监管工作难以开展

随着我国林地改革的不断深入,我国大部分生态公益林都实现了个体户管理,林农对于林场的经营管理力度不断加大,由于我国地域辽阔,国家相关部门的工作任务比较繁重,因此推进这一改革的目的是减少相关当地部门的工作负担,同时也为了改善林农的收入情况,但是这种管理方式的诞生带来的问题也比较多,例如私下贩卖林木等等,以增加林农的自身经济收入,为公益林管理提出了更大的挑战。其次林业部门没有充分发挥其自身的监管职能也是阻碍我国生态公益林管理和建设

的因素之一，由于相关当地林业监管部门在人员配置、资金投入和管理制度等方面存在一定的缺陷，尤其是资金限制使得在预防自然灾害事故等方面难以开展监管职能^[2]。我国国有生态公益林各项经营管理活动的资金来源主要依靠国家财政补助，资金来源渠道单一。

三、针对生态公益林管理过程中遇到的问题提出以下几点建议

(一) 提高管理人员的综合素养，招聘专业工作人员

管理人员的专业技能业务能力和综合素质是做好生态公益林建设的重要影响因素，因此相关人力资源管理部门在面向社会招聘时应该将专业技能作为首要的招聘标准，对其专业技能进行专业的测试，检验其是否具有相关职业资格证书并检查其内容的真实性与准确性。其次对于在岗生态林管理人员要不断加强培训，紧跟时代的发展步伐，不断融入新的管理理念和技术，提高林业管理效率。最后，相关部门要提高基层护林工作人员的薪资待遇，基层护林人员每日的工作任务繁重，但是薪酬待遇却与工作强度不成正比，造成大量基层守林人员流失，因此相关部门要合理提高一线护林工作人员的薪资待遇，优化薪资结构和各种补贴制度^[3]。此外还要鼓励护林人员加强管理技术的研发和创新。

(二) 优选公益林树种

公益林树种的选择也是国有生态公益林管理的重要工作内容，因此要想提高林场树木的管理效率首先要做好树种的选择，对现有树种进行改良，根据当地特定的气候地理环境选择成活率较高的树种，在树种成长的过程中要加强监测和管理，对于不适合当地气候环境的树种及时予以淘汰。加强树种改良工作研究，优化树种的适应能力和生长质量。其次相关部门要加强对林农经营活动的管理，禁止私下林木贩卖，同时也要重视解决林农的经济纠纷等问题，建立健全林农补偿政策和合同制度。

(三) 坚持因地制宜基本原则，加强林场规划建设

在生态公益林管理工作当中需要做好全局统筹与规划管理，由于我国国土面积辽阔，生态林覆盖率较高，各个地区之前的气候环境和地理条件均存在较大的差异，因此在管理林场时应该坚持因地制宜的原则，对于典型生态林管理措施不能照抄照搬，需要结合当地的各项实际情况，从当地林场的整体角度出发，制定科学的林场规划和管理方案，加强重点建设工作^[4]。最后还要加强资金利用效率，拓宽资金来源，由于国有生态林的管理资金大多来源于国家财政补助，在一定程度上限制了管理水平的提高，因此要面向社会企业来拓宽自身的资金筹集渠道，打破资金限制。

结束语

总之，虽然我国生态公益林建设取得了一定的成就，但是在管理过程中还存在着工作人员管理意识不高、管理制度不健全和资金不足等问题，严重阻碍了生态公益林的健康发展，基于此相关部门应该加强林场规划建设，优选改良林场树种，注重提高基层护林人员的专业水平和薪资待遇，减少人员流动。

参考文献

- [1] 王建. 论生态公益林管理问题与对策研究[J]. 农村实用技术, 2019.
- [2] 罗亚金. 生态公益林管理存在的问题及对策研究[J]. 农家科技, 2019, 000(004): 179.
- [3] 谢光星, 方必定. 生态公益林管理存在的问题及对策研究[J]. 绿色科技, 2018, 000(017): 218-219.
- [4] 潘明发. 生态公益林管理问题及对策浅析[J]. 新农村(黑龙江), 2018, 000(024): 155.

浅析办公自动化在企业管理中的应用与实效

程光远 柳光显

(辽宁排山楼黄金矿业有限责任公司 辽宁 阜新 123000)

【摘要】 随着我国IT技术不断发展，更多办公自动化技术应用到企业管理中去，IT技术的有效应用极大提高了企业办公效率。但是由于我国办公自动化起步较晚，仍然存在一些手工办公方式或是未能充分发挥办公自动化的问题。基于此，本文从办公自动化的含义入手，分析在企业管理过程中大力使用办公自动化的现实意义，并对现有问题提出几点应用建议，以此实现提高企业管理效率，进而促进企业长足发展。

【关键词】 办公自动化；企业管理；应用时效

虽然我国办公自动化取得了阶段性发展，但是，还是存在一些不容忽视的问题。如沿用传统的企业办公方式方法，进而无法有效实现处理大量的文档数据资料，无疑中增加了企业办公量，大大降低了企业办公效率，无法实现有效协调企业管理人员工作安排。因此，在IT技术不断发展应用的今天，将办公自动化有效应用到企业管理中，实现不断提高企业办公效率，对于企业提高管理效率，促进企业管理水平的提高，具有极高的现实意义。

1 办公自动化的内涵

办公自动化指的是在信息技术支持下，借助电子信息技术实现办公自动化。在办公自动化的支持下实现IT技术、数据信息以及电子邮件等方面的传输，以此实现企业间的信息传递、共享以及交流，大大提高企业的信息获取效率，进而极高信息使用价值。简化企业办公操作的效率，帮助企业领导层实现快速决策，减轻其及其下级员工的工作量，进而提供企业办公效率。以上优势的实现得益于办公自动化系统具有操作简单、使用性高、信息共享度高、个性化设置、便于统一管理等优势，一经使用便得到了企业的广泛认可^[1]。

2 办公自动化在企业管理中应用意义分析

2.1 办公自动化符合企业未来发展大势

21世纪是信息时代，如何在信息时代下掌握信息化发展的主动权，提高企业的综合竞争优势，其中关键便是充分利用信息技术。企业能否利用信息技术获取信息，进而抓住最佳发展机会，提高企业的竞争优势，将称为企业未来发展的重点和难点。企业在管理过程中大力应用办公自动化，这样企业可以充分利用现有信息，实现企业经济和社会利益最大化。目前，我国诸多企业已经建立起企业信息技术内部网络，但是其信息技术的最大优势——办公自动化的优势未能得到有效发挥。因而，在信息化时代背景下，企业在管理过程中大力开发和使用以IT技术为基础的办公自动化系统，因其操作简单、工作效率高、人力成本低，符合企业办公需要，对企业的长远发展而言意义重大。

2.2 办公自动化是企业实现精细化管理的关键

企业若采取固定不变的管理方式，是无法有效应对市场竞争的压力，也难以取得竞争的巨大优势。特别是在信息技术的时代背景下，企业借助最新信息技术，不断创新管理思维以及管理模式，以此提高市场占有率，更为能采取更高效和低成本的方式去开拓更加广阔的市场。实现办公自动化，将为企业提供更加广泛地发展平台，赢得更多的广告媒体，进而通过实现办公自动化。实现办公自动化，提高管理的水平，进而为客户提供更加全方位的服务。办公自动化的实现也将便于企业获取更加优质的管理信息、拓宽企业视野、不断优化企业管理策略^[2]。

3 提高办公自动化在企业管理应用实效分析

3.1 加强人员培训，提高其对办公自动化的认识

人员综合素质水平的高低，是影响办公自动化水平提高的关键。对此，需要在日常的工作中，不断加强对相关人员的办公自动化培训，并不断提高其自身对办公自动化应用认识和实际操作水平。通过组织开展一系列培训，提高员工对办公自动化在提高办公室工作效率方面发挥巨大优势的认识，并能认识到其也将在促进企业

现代化办公水平提高、内外部信息资源整合，进而提高企业决策的科学性等方面发挥的巨大作用。在企业管理中大力推进办公自动化，符合信息时代发展大势，也是企业应对大数据时代提高工作模式的有力创新手段。企业的工作人员应该明白当今时代是数字化时代，办公自动化操作作为企业生存的必备技能，也是避免被时代淘汰的必要方式，这在一定程度上得益于员工具有较高的办公自动化的认识和领悟。作为企业领导层也要做好带头作用，促进办公自动化在企业办公的大力推广。

首先，企业领导层要做好抓好办公自动化系统的维护以及人文档管理人员的培训工作，确保全员培训得到预期的效果。其次，通过强化办公自动化培训，大力推广和使用办公自动化系统，让员工熟练掌握办公自动化操作技术，并希望此能成为员工的一种工作习惯以及提高工作效率的有效手段，最终做到企业每位员工熟练操作办公自动化系统。另外，领导者还应鼓励和指导员工使用办公自动化系统，以保证员工能正确使用该进行日常工作，实现解放企业的人力、节省物力和财力。

3.2 强化制度管理，规范自动化办公行为

企业为提高办公自动化水平，需要在日常的工作中强化制度管理。对此应建立起完善的规则管理制度，强化制度管理，规范自动化办公行为，在日常工作中，建立起系统软件运行规定，并严格落实到位。明确应用、管理以及维护的责任划分，并明确各类信息运行模块，建立健全完善的办公自动化系统工作处理标准。做好各职能部门以及各岗位间的工作协调，进而真正发挥办公自动化系统在企业办公工作中的优势。

3.3 科学应用办公自动化软件

办公自动化的有效实现需要各环节的沟通、协同和互助。在办公自动化的连接环节中，借助分散的局域网和每台运行的计算机连接，进而实现无需借助实物，便能实现搭建虚拟办公网络。借助办公自动化系统构建在线交流和信息提醒的功能，大大提高办公的效率，降低因沟通不顺畅造成的各个环节间的衔接问题。在办公自动化软件的协同环节，该系统软件支持修改痕迹显示，这样便于进行系统化升级，提高系统运行效率^[3]。

结语

随着办公自动化在企业管理中的广泛应用，极大促进企业办公自动化实现由传统人力投入向知识管理方向发展。因此，企业应紧跟时代发展潮流，不断优化办公自动化在企业管理的应用方式，以为企业和社会各界提供更加先进的信息收集、查询等服务为宗旨。此外，办公自动化在企业管理中的成功应用得益于其与企业发展的实际情况的结合，使得办公自动化更具适用性。

参考文献

- [1] 方静. 办公自动化(OA)系统在企业信息化管理中的实践与应用[J]. 中小企业管理与科技(中旬刊), 2019(07): 13-15.
- [2] 李峰. 浅析办公自动化在企业管理中的应用[J]. 科技资讯, 2019, 17(18): 95-96.
- [3] 一霞. 自动化办公在企业信息化管理中的应用[J]. 现代企业, 2017(03): 26-27.