

最新中班安全教案活动中的安全 幼儿安全 全教育活动方案中班(精选5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

对公司工作报告的意见建议篇一

一、人本管理，让适合的人做适合的事情。

每个人都有不同的特质，包括性格、人生观、价值观、技术能力、知识能力、社交能力、生理和心理承受能力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应该给公司的员工进行甄别，帮助其找到适合自己能力、更好地发挥自己特长的工作岗位。

二、倡导全员营销的观念。

企业的营销业绩与每个员工都有着直接的联系，每个员工也应该有忧患意识。企业效益好了，员工也能得到实惠；反之企业跨了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以建议要大力倡导员工关注营销、参与营销、服务营销的观念，发挥大家的客户关系或营销手段，鼓励大家主动出去宣传公司的产品，想办法拉团购或大客户。

三、树立员工节约的观念。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱a4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可

节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

四、进行公开的奖励和惩罚。

激励措施的到位虽然不能说是员工责任心和积极性的原动力，但却是最有效的手段，如果员工都处于一种干好干不好都差不多的状态，企业实现宏伟的发展蓝图也无从谈起。公司领导应该不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型好的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

五、明确任务标准并切实执行，让员工时刻以一种负责任的心态对待自己的工作，公司不接受任何关于任务未达成的借口。

目前公司大部分员工的工作状态尚停留在“要我做什么”的意识阶段，而不是“我要做什么”，这种理念导致员工工作被动，缺乏创造力。并且在目标执行过程中，如果员工执行工作任务出现偏差或没有达到预期的效果，领导是否接受借口和理由?因此，在目标执行过程中，目标什么时候能够完成?这个目标由谁来做?做到什么程度?(以上是我们目前做到的步骤)，但是如果如果没有达成公司将采取什么措施?以往公司在对待理由和借口上的宽容态度必将使我们的员工产生懈怠情绪或侥幸心理，从而形成一种恶性循环。

如果责任的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自己个人在这件事上到底应该负有多大的责任，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以责任者的心态对待工作，我们的产品品质和人员素质才能得到切实地提升，所以公司的管理层不应该接受理由和借口，这样造成员工责任意识的淡薄。

六、公司文化的总结和提炼到几条公司精神。

企业文化应该是经过时间和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不应该存在领导“拍脑袋”现象，因为由几个人生硬总结出来的东西是没有生命力的，也不会被员工接受并认同。文化理念的总结和提炼，也不是属于某一部门甚至某一领导的责任或义务，这是一个需要全员参与的工程，应建立在广泛征集员工意见的基础上。

新的企业应该建立企业价值观(简单到几句话)、企业精神(简单到几条)，其它的文化应该是在岁月沉淀中所形成的 具有自身特点的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合， 必须具有宏聚房地产公司的个性化。

对公司工作报告的意见建议篇二

在这个市场竞争非常激烈的时代，一个公司能够长久的存活着，需要老板跟员工共同努力的去维持，而维持的同时，我们还需要去创造更好的市场占有有力，在竞争愈加强烈的市场中，需要不断发觉，不断创新，努力寻求。进入公司，就给了我们一个去学习、去创新的机会，让我们在不断的学习中，提高自我能力。

从应聘面试到工作的一个多月的时间里，我发现公司的各方面管理有条不紊，老员工做事一丝不苟，非常值得我们去学习，有一个和蔼可亲、关心员工、尊重员工的好老板，我感到很幸运，也使我对已后的工作非常有信心。

当我应聘之后，就回了家，面试时因为我不在，公司几次打电话通知我回来，公司领导和员工一丝不苟的工作态度使我非常感动。

一、公司的管理要做到人性化，领导继续关心员工，了解每个人的情况，及时解决员工工作生活上的问题。使我们都感

到自己是公司大家庭的成员，心情愉快的行进工作。

二、员工的素质必须进一步的提高，经常进行业务学习以老带新，使我们更熟练的掌握业务，必要时组织外出学习。

三、诚信为本，是事业发展的垫脚石，我们所有员工在今后的工作中对顾客做到态度和蔼，笑脸相迎，不欺骗顾客。

四、严格执行各项规章制度，做到一视同仁，对于工作表现突出的予以表扬和鼓励，表现差的进行批评和帮助。创造人人争先进的氛围。

以上几点建议有不妥之处请领导批评指正。

对公司工作报告的意见建议篇三

自从到饰品公司上班已有多半年时间了，我对公司有了总体的了解，对各个部门也比较熟悉，与大部分员工也有过接触，尤其对所在的部门科室的人员最为了解。现在公司进行了一系列改革，对科室来说也是刻不容缓的，我作为科室的一员，应该跻身于这次改革中，提出自己的一些建议，把这次的改革做的更好，让以后的工作更加顺利，做到事半功倍。我想这不仅是员工的心声，更是公司所希望看到的。

对公司的合理化建议：

建议改进的方法：加强各部门之间的交流沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益紧密结合在一起，使几个目标和为一起，这样我们的工作才能取得较大的进步。对于些工作文件政策之类的书面规定，一定要全面的落实，特别是采购、销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅事倍功半，同时也会严重的影响积极性。

建议改进的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是为了自己能有所收获。

建议改进的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情是可以归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。

另外提几条个人建议：

1、计划执行方面：建议部门和科室在召开工作会议时制定好计划，落实人头，跟盯完成，完成情况纳入考核，切实达到提高工作效率目的。

2、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：建议公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图，明确公司各部门员工岗位职责，岗位内容和工作流程。

3、员工培训与管理，定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训，增强员工的实际操作能力，端正服务态度，合理安排工作时间。

4、创造条件，丰富图书、报刊、杂志，出台激励措施，鼓励员工自发学习，提高素质或为优秀人员提供外出学习培训成长福利。

5、鼓励员工多提正确建议、预案，公司给以充分重视，对书面建议均有正式恢复，采用者，给予一定奖励，鼓励员工积极参与公司管理，增强主人翁意识。

6、希望公司可以开展些业余的活动促进员工的团队意识和积

极心态。

7、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家积极性，减轻工作压力。

8、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。

9、完善公司的奖罚制度。

对公司工作报告的意见建议篇四

1、人才的引进、留住及激励。

2、正确用人，大胆授权，分工到位，职责明确，用人不疑。

3、将制度进行到底，引起充分的重视，具体从以下三个方面来实施：

（1）建立和完善公司的一系列规章制度，宣传推广，培养员工意识；

（2）建立健全的企业文化，使员工真正能以公司为家，公司以员工为本，员工和企业共同成长。

（3）继续完善和贯彻iso9000质量体系，从生产到质量的各方面环节加强控制和管理，培养质量意识，以降低成本，消除质量隐患，提高产品合格率，提高效率。

4、完善员工福利制度等一系列制度，从细节着手，为员工着想，将关怀落到实处。

5、加强对基础干部的培养，分化职能和分工，使管理能深入

到基层。

以上是本人的一点所思所想，期望能对总经理有些启发，无论好坏，目的都是期望公司能够更好的发展。

对公司工作报告的意见建议篇五

刚来公司才一个多月，对公司也有一些新的认识，最大的问题就是我们员工的待遇问题和吃饭时间的问题。

人是第一生产力，从事劳动的人从很大程度上说是以尊重为前提的，而现在社会上物价飞涨，各行各业都在涨工资，面对如此大的车流量和劳动强度，我们一线收银员不仅要做好本职工作，还要做好文明服务，站立服务，肢体语言，委屈服务等等一系列服务，还要应付来自公司领导，考核办，行政暗访组，等等来自各方面的检查，对于这些检查合理与否，我不加评论，那么多的同行们的帖子已经可以说明一切，我只是很迷惘，我们一线收费员的工资那么低，令人百思不得其解！

听了那么多同行们的抱怨，我深有感触，我也是个老员工了，在收银台上也经历了一两年考验了，现在公司刚成立，制度、管理都还不够完善。我真的深深体会到服务行业的兴衰，我只是希望现在的考核制度能够从人性化的角度去制订，希望制订过程有我们一线员工的参与，这样才真正做到以人为本，合理，公平！我们工资也不涨，如果再有什么罚款、扣钱，这样我们真的没法接受了。还有，我觉得那种以罚代管的做法非常不合理，不人性化，它只能让员工对工作产生畏惧心理，厌恶情绪，没有一点激励作用。记得军训时候培训的老师就曾讲过建立有效的激励制度对企业的发展的重要性。我觉得公司应建立合理有效切实可行的奖励激励制度，应从正面去奖励激励员工的积极性。最简单的例子，你说你干的好的话，按规定都做到的话，那我奖你多少钱，一定比你哪点没做到没做好就扣你多少钱更能激励人，更让人提劲，对吧，这样就是

有效的激励制度！

人是铁，饭是钢。一顿不吃饿得慌，我们收银员工作辛苦，虽然工作量不是太大，但是也还是需要吃好啊。以前都是给40分钟时间吃饭，但因为其中一个人迟到了一点就把时间给我们减少了10分钟。你们想，半个小时能做什么吃啊。在外边吃又太贵，我们工资又不是很多，一个月开支下来基本就没什么剩下的了，所以我们有很多同事基本上都是出去吃一个苹果啊，或者一个蛋糕，既吃不好还吃不饱，还有什么好心情上班呢？所以偶尔还会犯点小错误，犯了错误还要挨骂、被罚，谁愿意呢？所以希望领导考虑一下我们的难处，给我们适当延长吃饭时间，那样大家吃好了，工作也才会更出色嘛。

我们一线员工大多数都是只想干好工作，拿好自己的那份工资，谁也不想无事生非无理取闹，我们都是本着为公司利益着想的心情去出发去做好工作的，所以真切希望领导们能理解我们的心情，能为我们一线员工多办点好事，办点实事，认真考虑我们的意见和建议，这样我相信我们的公司形象，公司、收益一定会有很大的提升，我们的公司也会更加辉煌！

以上都是我个人的看法，若有不尽之处，还请原谅。

1. 领导与各级员工缺乏实际的沟通。

企业领导应与各级员工建立和谐的交流和沟通机制，上情下达、下情上传。企业应鼓励员工敢说真话、敢说实情，鼓励员工敢表达自己的不同见解。企业要营造一个和睦的上下级关系，企业的领导要让每一位员工明白和了解当前工作的重点，领导也要礼贤下士和体察民情。若企业领导与各级员工想法一致，这样企业就有了坚实的基础，企业才能做得更加强大。

2. 员工的价值体现与安全感不足。

对于新员工来讲尤为重要，努力工作的同时也是在让自己学习和发展的，公司应该让员工有归属感和安全感。所谓归属感是员工想融入公司，为公司努力；而安全感则是员工能感受到公司需要自己，自己是有价值的。使员工知道自己在公司的价值也是促进工作积极性的一种有效的方式。

3. 应当标准化工作流程。

各个部门都要有标准的工作流程，各个岗位职责落实到人，合理且固定，这样才能有效的提高工作效率，做到各方面有专职人员负责，各部门之间也要密切配合，不在部门之间产生脱节现象。

4. 培养研发人员的创新精神。

研发人员要学会用崭新的思想看待事物，才会有新颖的创意，营造氛围，鼓励善于思考、大胆想象，激活创新意识。学习是创新的源泉，激励员工不断学习，更新知识储备，只有不断学习才能在实际工作中不断产生新思路、新方法。其实学习方法很多，可向书本学习，向网络学习，向上司和同事学习，只要肯学就可以随时随地学习到新知识和解决问题的新方法。要想永远立于不败之地，就应不断更新自己，不断创新，在学习中提高，在提高中学习。同时也要结合市场调研，明确定位产品的发展方向。合理化加强制度。建议在高质高效完成工作的前提下，合理的让员工分配私人时间，这样能提升员工的生活品质，也可以减少员工的抵触情绪，增加工作的积极性。加班与调休能够平衡化，或者给予一定的鼓励，也能提高加班的积极性和高效性。

5. 完善办公设备的不足。

电脑不足，目前大多数人都在用自己的电脑，而且大部分电脑都老旧不堪，严重的影响工作效率，建议都给配备电脑，以便查阅文献及其他办公之用。

公司应当认真的对待每一个员工提出的建议，组织相关人员对建议的合理性进行评议。这样可以得到一些员工的真实想法，有利于公司的管理和发展。

7. 员工要养成节约的好习惯。

无论是办公耗材还是水电的使用都要养成节约的习惯，包括食堂吃饭也应养成不浪费食物的好习惯。

8. 安全生产时刻要放在首位。

安全问题始终是一个重大的问题，是在生产和实验过程中首要考虑的问题，所以公司和员工都应当特别重视，公司应当加强管理，员工应当自觉遵守，互相配合。

9. 一些制度尤其是福利制度不够完善。

完善员工福利制度等一系列制度，从细节着手，为员工着想，将关怀落到实处。减少人员的流失，增强员工工作的积极性。

10. 多开展一些有意义的工会活动。

为活跃和丰富员工的精神生活，定期举办联欢会、运动会、表彰会、优秀员工旅游等活动。使大家干得起劲、玩得开心，觉得自己与公司已密不可分，人企合一，共同成长，把公司当成自己的家。更重要的是，各部门内部应不定期举行活动，如聚餐、外出郊游、爬山等，可增进同事之间的感情，这样能更好的协调工作，有利于工作顺利的进行。

对于刚来本公司不久，对本公司目前发展方面还并不是充分的了解，希望作为新任职员能立身于本公司在思想方面的建议和意见为公司提供力所能及的帮助。

一、 应设置专人对工程投标全面管理，完善企业有关方面的

不足，并为工程项目的投标出谋划策，替项目联系人提出指导性意见，参与投标报价的合理定价，并介绍公司的有利条件及优惠政策，争取项目联系人的联营诚意，使没有诚意的项目联系人重新作出决定，以获得中标。

二、 严把质量安全关，强化质量安全。

三、 加强于自己经常合作的专业施工队伍的联系。

四、 加强资质管理，促进资质升级，实现各专业均衡发展。

五、 开展多种形式的培训，鼓励员工学习，提高员工素质。

六、 要发挥本公司自身的优势，形成自己的独立特色。

七、 加大公司的宣传力度，加快人才队伍建设，特别是技术人才的培训、培养，创立品牌形象。

八、 可以采用外联形式的工作，加强和其他公司之间的合作和沟通关系，积极参加社会各项活动，提高本公司的信誉度和知名度。同时可以扩大本公司的信息来源通道。

九、 提高员工素质，建设一批高素质，能忠实执行公司发展战略、实现公司发展目标的管理队伍。

十、 建立完善公司信息交流渠道与平台，确保公司各职能部门之间的密切联系，避免因信息渠道不顺畅而影响公司的正常业务经营工作。

对公司工作报告的意见建议篇六

在这个市场竞争十分激烈的时代，一个公司能够长久的存活着，需要老板跟员工共同努力的去维持，而维持的同时，我们还需要去创造更好的市场占有有力，在竞争愈加强烈的市场

中，需要不断发觉，不断创新，努力寻求。进入公司，就给了我们一个去学习、去创新的机会，让我们在不断的学习中，提高自我本事。

有一个和蔼可亲、关心员工、尊重员工的好老板，我感到很幸运，也使我对已后的工作十分有信心。

当我应聘之后，就回了家，面试时因为我不在，公司几次打电话通知我回来，公司领导和员工一丝不苟的工作态度使我十分感动。

一、公司的管理要做到人性化，领导继续关心员工，了解每个人的情景，及时解决员工工作生活上的问题。使我们都感到自我是公司大家庭的成员，心境愉快的行进工作。

二、员工的素质必须进一步的提高，经常进行业务学习以老带新，使我们更熟练的掌握业务，必要时组织外出学习。

三、诚信为本，是事业发展的垫脚石，我们所有员工在今后的工作中对顾客做到态度和蔼，笑脸相迎，不欺骗顾客。

四、严格执行各项规章制度，做到一视同仁，对于工作表现突出的予以表扬和鼓励，表现差的进行批评和帮忙。创造人人争先进的氛围。

以上几点提议有不妥之处请领导批评指正。

对公司工作报告的意见建议篇七

1、各个部门的沟通要流畅，坚持高度的和谐。

提议改善的方法：加强各门门之间的感情的沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益相互和谐，使几个目标和为一齐，这样我们的工作才能取

得较大的提高。对于些工作文件政策之类的书面规定，必须要全面的落实，异常是销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅仅事倍功半，同时也会严重的影响进取性。

2、一切要以事实说话。

提议改善的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是要有所收获。不要拿着公司的资源给自我谋利益。

3、提高工作效率。

对公司工作报告的意见建议篇八

提议人姓名：...

所在部门：营运部

所在岗位：保费岗单证岗

提议部门：总公司保费部

提议议题：关于对续期人员进行系统培训的提议

问题及影响描述：

总公司保费部在续期组织架构上已明确设置，各职能部门也已规范，可是总公司保费部在教育培训上却是空白，各分公司仅靠机构间交流，互相参考管理方法，这样对从事保费的

员工，异常是刚从事保费工作的新员工，不管在本事上或者是技巧上都不能得到提高，分公司难以提升整体团队素质和技能，建立团队核心力。

1. 优秀机构续收人员的的心得分享，从管理、团队建设等方面；
2. 视频培训，以ppt或者下发资料的形式进行系统化的视频培训；
3. 专题学习，比如绩优分享、工作资料及方案宣导等工作。

审批：

结果承办部门：

紧急重要程度：

承办期限：天

提议部门回复意见：

备注：

对公司工作报告的意见建议篇九

公司的发展和进步需要更多的建议和评价，一起来为公司提出一些有益的意见吧！下面是由小编为大家整理的“给公司的意见和建议”，仅供参考，欢迎大家阅读。

自从到xx饰品公司上班已有多半年时间了，我对公司有了总体的了解，对各个部门也比较熟悉，与大部分员工也有过接触，尤其对xx科室的人员最为了解。现在公司进行了一系列

改革，对xx科室来说也是刻不容缓的，我作为xx科室的一员，应该跻身于这次改革中，提出自己的一些建议，把这次的改革做的更好，让以后的工作更加顺利，做到事半功倍。我想这不仅是员工的心声，更是公司所希望看到的。

对公司的合理化建议：

1、各个部门要加强沟通联系，保证信息资源的实时性和有效性。

建议改进的方法：加强各部门之间的交流沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益紧密结合在一起，使几个目标和为一起，这样我们的工作才能取得较大的进步。对于些工作文件政策之类的书面规定，一定要全面的落实，特别是采购、销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅事倍功半，同时也会严重的影响积极性。

2、一切要以事实说话。

建议改进的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是为了自己能有所收获。

3、提高工作效率。

建议改进的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情是可以归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。

另外提几条个人建议：

- 1、计划执行方面：建议部门和科室在召开工作会议时制定好计划，落实人头，跟盯完成，完成情况纳入考核，切实达到提高工作效率目的。
- 2、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：建议公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图，明确公司各部门员工岗位职责，岗位内容和工作流程。
- 3、员工培训与管理，定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训，增强员工的实际操作能力，端正服务态度，合理安排工作时间。
- 4、创造条件，丰富图书、报刊、杂志，出台激励措施，鼓励员工自发学习，提高素质或为优秀人员提供外出学习培训成长福利。
- 5、鼓励员工多提正确建议、预案，公司给以充分重视，对书面建议均有正式恢复，采用者，给予一定奖励，鼓励员工积极参与公司管理，增强主人翁意识。
- 6、希望公司可以开展些业余的活动促进员工的团队意识和积极心态。
- 7、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家积极性，减轻工作压力。
- 8、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。
- 9、完善公司的奖罚制度。

对于一个企业，除了追求必然的利润之外，其它层次的追求有：

对内而言：分工明细，职责清晰，权利明确。管理有力，制度健全；

部门之间协调与监督有序，有章可循，且能达到制约和权利的平衡，企业与员工规划合理，共同进步，以公司为家。

有创新的意思，有活力，这是企业的生存之本，也是发展之本。这样的企业才能无往而不胜，达到企业与员工共同发展的境界。这也是众多管理的最终目的。唯有用心在内部控制、价格、质量、成本、服务等方面下足工夫需求突破，才是制胜之道。而这些无不需要人才来推动实现。纵观国内大多企业，或成功，或失败，人才几乎都起决定性的作用。

针对我公司目前而言：

- 1、缺乏系统完整操作体系和意识，工作无法得到改进、完善和提高，仅仅停留在为做事而做事，而不知为何做事，如果做事，如好做好事之能力。
- 2、分工不明，权利无法有力的下放，职责更不清晰，经常出现为他人做事，自己的事情无法做好的情况，又或者出现问题无法追究，互相推委，害怕承担责任的情况。
- 3、部门之间配合较差，缺乏有序监管和控制。
- 4、有制度无法有效运行，没有形成重视上上下下都有其阻力。
- 5、领导有决心，但无法为下面的人员指导方向。公司的经营和发展缺少系统的规划和具体的可持续发展的计划。
- 6、“以人为本”没有真正的体现在实际当中去，员工的福利及一些人性化的的关怀并没有得到体现。公司企业文化非常薄弱。

为了公司长远的发展考虑，公司可从以下方面着手突破：

- 1、人才的引进、留住及激励。
- 2、正确用人，大胆授权，分工到位，职责明确，用人不疑。
- 3、将制度进行到底，引起充分重视，具体以下三个方面来实施：

（一）建立和完善公司的一系列规章制度，宣传推广，培养员工意识。

（二）建立健全企业文化，使员工真正能以公司为家，公司以员工为本，员工和企业共同成长。

（三）继续和完善iso质量体系，从生产到质量的各方面环节加强控制和管理，培养质量意识，以降低成本，消除质量隐患，提高产品的合格率，提高效率。尤其是对外包方加工的产品质量控制，应统一管理控制，统一由质检员验收合格以后才能打包入库。不应打游击战术由外包方自行打包发货。

4、完善员工福利制度等一系列制度，从细节着手，为员工着想，将关怀落到实处。

5、加强对基础干部培养，分化职能和分工，使管理能深入到基层。

以上是本人的一点所思所想，措辞不当之处，请领导多多谅解。无论好坏，都是希望公司能够更好的发展。

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合总结时，也根据公司实际情况提出一些小建议，希望为公司的发展尽绵薄之力。

一、人本管理，让适合的人做适合的事情

每个人都有不同的特质，包括性格、人生观、价值观、技术能力、知识能力、社交能力、生理和心理承受能力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应该给公司的员工进行甄别，帮助其找到适合自己能力、更好地发挥自己特长的工作岗位。

二、倡导全员营销的观念

反之企业跨了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以建议要大力倡导员工关注营销、参与营销、服务营销的观念，发挥大家的客户关系或营销手段，鼓励大家主动出去宣传公司的产品，想办法拉团购或大客户。

三、树立员工节约的观念

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱a4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支。

四、进行公开的奖励和惩罚

激励措施的到位虽然不能说是员工责任心和积极性的原动力，但却是最有效的手段，如果员工都处于一种干好干不好都差不多的状态，企业实现宏伟的发展蓝图也无从谈起。公司领导应该不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型好的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

目前公司大部分员工的工作状态尚停留在“要我做什么”的

意识阶段，而不是“我要做什么”，这种理念导致员工工作被动，缺乏创造力。并且在目标执行过程中，如果员工执行工作任务出现偏差或没有达到预期的效果，领导是否接受借口和理由？因此，在目标执行过程中，目标什么时候能够完成？这个目标由谁来做？做到什么程度？但是如果没有达成公司将采取什么措施？以往公司在对待理由和借口上的宽容态度必将使我们的员工产生懈怠情绪或侥幸心理，从而形成一种恶性循环。

如果责任的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自己个人在这件事上到底应该负有多大的责任，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以责任者的心态对待工作，我们的产品品质和人员素质才能得到切实地提升，所以公司的管理层不应该接受理由和借口，这样造成员工责任意识的淡薄。

六、公司文化的总结和提炼到几条公司精神

企业文化应该是经过时间和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不应该存在领导“拍脑袋”现象，因为由几个人生硬总结出来的东西是没有生命力的，也不会被员工接受并认同。文化理念的总结和提炼，也不是属于某一部门甚至某一领导的责任或义务，这是一个需要全员参与的工程，应建立在广泛征集员工意见的基础上。

新的企业应该建立企业价值观、企业精神，其它的文化应该是在岁月沉淀中所形成的具有自身特点的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合，必须具有xx房地产公司的个性化。

以上小建议仅供领导参考。

在这个市场竞争非常激烈的时代，一个公司能够长久的存活着，需要老板跟员工共同努力的去维持，而维持的同时，我

们还需要去创造更好的市场占有有力，在竞争愈加强烈的市场中，需要不断发觉，不断创新，努力寻求。进入公司，就给了我们一个去学习、去创新的机会，让我们在不断的学习中，提高自我能力。

从应聘面试到工作的一个多月的时间里，我发现公司的各方面管理有条不紊，老员工做事一丝不苟，非常值得我们去学习，有一个和蔼可亲、关心员工、尊重员工的好老板，我感到很幸运，也使我对以后的工作非常有信心。

当我应聘之后，就回了家，面试时因为我不在，公司几次打电话通知我回来，公司领导和员工一丝不苟的工作态度使我非常感动。

一、公司的管理要做到人性化，领导继续关心员工，了解每个人的情况，及时解决员工工作生活上的问题。使我们都感到自己是公司大家庭的成员，心情愉快的行进工作。

二、员工的素质必须进一步的提高，经常进行业务学习以老带新，使我们更熟练的掌握业务，必要时组织外出学习。

三、诚信为本，是事业发展的垫脚石，我们所有员工在今后的工作中对顾客做到态度和蔼，笑脸相迎，不欺骗顾客。

四、严格执行各项规章制度，做到一视同仁，对于工作表现突出的予以表扬和鼓励，表现差的进行批评和帮助。创造人人争先进的氛围。

以上几点建议有不妥之处请领导批评指正。

一、完善员工福利待遇

1、体检：公司能够每年为员工组织一次健康体检，在公司指定的医院进行。

2、节日津贴：按照我国的民族传统习惯，每年的端午节、中秋节、春节、三八节公司在节日为员工发放节费，并构成制度按必须的执行。

3、降温、取暖费：在每年冬（3个月）、夏（3个月）间每月给员工发放固定的降温、取暖津贴。并构成制度按必须的标准执行。

4、法定强制性福利，如按国家劳动法律法规规定，企业必须为员工购买退休养老保险、医疗保险、失业保险等。这是国家强制性福利，不应对员工有业绩上的限制。

二、改善公司环境

1、办公环境：对于公司员工来说，拥有一个良好的办公环境十分重要，不仅仅能够带来好的工作心境并且还能够提高工作效率，从而展现良好的企业形象。由于我公司业务人员较多，没有固定的办公场所，每日都挤在一齐工作，噪音很大，严重影响到他人接待客户，造成客户对公司的负面影响。提议：将会议室西侧的三间房子打通，分成隔断办公，给员工们创造一个良好的工作环境，也会避免员工们之间扎堆闲聊、闲喷的现象，从而提高工作效率和员工对公司的归属感。

2、卫生环境：目前公司的厕所卫生脏乱现象尤其严重，整个接待大厅里弥漫厕所的臭味，严重影响到工作人员及客户的心境状况，造成客户对公司的负面影响，提议公司应当找专职的保洁人员，进行不间断地打扫及清理。

对公司的意见和建议

对公司的意见和建议范文

公司领导班子民主生活会意见及建议

工作总结对公司意见及建议

给公司的建议