

员工合同管理工作 员工合同管理培训心得体会(实用8篇)

合同的签订对于维护劳动者的权益、促进劳动关系的稳定具有重要意义。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

员工合同管理工作篇一

员工合同管理是一项重要的人力资源管理工作。为了提升员工合同管理水平，我参加了公司组织的员工合同管理培训。在培训过程中，我学到了很多知识和技能，也有了感悟和思考。

第二段：知识和技能

在培训中，我们学习了员工合同起草、执行和变更等方面的知识。通过案例分析和实际操作，我们进一步掌握了员工合同的重要性和合法性。同时，我们还学会了如何遵循法律法规和公司政策，制定合理的合同条款，从而保障员工权益，维护公司利益。

第三段：感悟和思考

通过培训，我深刻认识到员工合同管理的重要性。良好的合同管理能够预防纠纷，维护员工与公司之间的良好关系。同时，合同管理也是公司体系的重要一环，确保公司的运营和发展。除此之外，合同管理还能提高员工的自我保护意识和法律意识，让员工更加理性地面对职业发展。

第四段：培训收获

通过培训，我不仅掌握了员工合同管理的知识和技能，还体会到了培训的重要性和企业文化的价值。在培训中，我们不仅能够学习到新知识，还能够结识新朋友，分享彼此的体会和感悟。通过互相学习和交流，我们建立了良好的人际关系，在日后的工作中也能够共同合作，不断提升自我。

第五段：总结

通过参加员工合同管理培训，我不仅提升了自己的知识和技能，也增加了自信和勇气，能够更加自如地应对工作中的各种挑战。同时，我也意识到，在不断学习和成长的过程中，我们需要保持谦虚和自省，时刻学习和探索，为公司和员工创造更多的价值。

员工合同管理工作篇二

××××厂继续按照鹤煤集团公司法律事务处关于合同审查和管理工作的整体要求和工作部署，认真学习、贯彻、执行《××*矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《矿业集团有限责任公司合同管理实施细则》和《××*矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》，进一步规范 and 细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益，促进了企业成本效益年活动的全面、深入开展。

一、今年以来的主要工作

(一) 加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质

为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，一月份以来，我厂组织合同管理人员全面、系统地学习了《××*矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《××*矿业集团有限责任公司合同管

理实施细则》和《××*矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》及相关法律法规，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

(二)细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展

按照《××*矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《××*矿业集团有限责任公司合同管理实施细则》和《××*矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，参加重大合同的起草与签订，严格审查合同，1-10月份以来，共签订三类自购合同共计14份，其中：由供应科签订的自购材料合同8份，总标的额86199元；由机电科签订的自购配件合同5份，总标的额24789元；自购机电设备合同1份，总标的额56248元，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，各类合同签订时均经局、厂联审，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题和纠纷，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我厂合同管理工作以依法治厂为方针，基本达到了集团公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平相对来说还有待提高。二是组织机构还有待完善。三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决。

二、二xx-x年的'工作设想

(一)加强学习，全面提高合同管理人员的素质

按照集团公司法律事务处的会议精神和工作部署的要求，进一步加强和改进学习。重点学习“三个代表”重要思想和合同管理办法、实施细则与相应的法律法规，提高合同管理人员的政治素养和业务素质，强化合同管理人员的职业道德教育和遵纪守法意识，最大限度地保护企业利益不受损失，维护企业改革发展稳定的大局。

(二)完善组织机构，依法履行职责

完善我厂合同管理二级负责制，明确合同审查员和合同承办人员的工作职责，对其职责范围内工作定期检查，发现不符合法律法规规定的合同行为，及时制止，并严厉追究其承办人员责任。对造成企业经济损失的违法合同，实行责任追究制度，对涉案人员移交司法机关进行法律制裁，督促合同管理人员依法履行职责。

(三)细化合同管理，提高工作质量和效率

以合同管理科学化、制度化、规范化为目标，进一步细化合同管理。制定落实合同二级内页管理制度，作好第一手资料的记载、保存和归类，做到档案管理的科学化。制定落实合同二级管理的月汇报制度，及时掌握各单位合同签订、履行情况，为厂决策提供可靠依据。制定落实合同规范化管理制度，统一标准，严格要求，妥善管理原始合同资料，提高工作质量和效率。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索合同管-理-员工作小结。

员工合同管理工作篇三

一、工作回顾

(一)对本职工作的认识

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

(二)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20xx年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。

面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。

在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作；完成马士基仓库出入库流程图绘制；组织员工进行马士基系统培训；完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异；绘制三运仓库平面草图；参与新秀丽审计盘点等。

能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

二、几点粗浅体会

(一) 高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。

客户才会真正地认同我们。

能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二) 专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。

假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。

专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。

点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三) 因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。

讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。

“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。

在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。

只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

(四) 认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。

生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。

自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五) 心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。

我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。

怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。

认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

三、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的

努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。

但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深入地了解 and 认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。

决心做好以下几方面：

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。

当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。

加强思想认识，做到学以致用。

一、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

二、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。

三、虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作

中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的`问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动；

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。

为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。

这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。

而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正！

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。

管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。

因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。

“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

员工合同管理工作篇四

合同管理工作是企业的一项重要管理内容,在市场经济日益发达的现代社会,企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签,那么合同管理员工作总结怎么写?来看下面:

同管理工作是企业的一项重要管理内容,在市场经济日益发达的现代社会,企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。

管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来,同时,对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理,已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾20xx年度合同工作,我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视 认识到位

1、改变了以往对信用的淡薄观念,由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2.改变了以往对信用管理不明晰的状况,明确了合同管理由综合部统一管理,设专职专管员一名,财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理 制度到位

特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。

其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量 履约到位

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁□20xx年上半年我公司成立工会委员会，并与20xx年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。当年度除合格供方外，销售出合同签订xxx份，合同金额xxxxx万元。

我做到了合理的申购采购、整齐的库内管理、有序的领用发放、认真的监督使用、及时的记录财物——这也是我的必须做到的。

这运用到了现在的工具管理上。在我负责的工具室里，可以看到的是整齐的工具摆放、明确的出入库记录、整洁的环境卫生……每天下班前的工具整理、即时的出入库登记、每天上班前的环境清洁是我每天的必修课。

我得向其介绍该工具的操作方法及注意事项;当我前往车间巡视工具的使用情况时，如有不合理的使用立刻指正，以提高工具的使用寿命。

作为工具管理员，与其他的物资管理员一样须保证账物一致。每月(不定期)我都进行库存盘点，并及时将相关财务账目进行核对结算，确保账物一致，到目前为止尚未出再账物不一致的现象。

以后我将着手完善工具管理制度，以使工具管理更好得为公司生产服务。

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。

在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

今年以来的主要工作

(1)加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质

严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

(2)细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展

有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实

维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我司合同管理工作基本达到了公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平相对来说还有待提高。二是组织机构还有待完善。三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

员工合同管理工作篇五

I. 引言

- 员工合同管理培训的背景
- 意义与目的

II. 课程概述

- 知识点梳理
- 实践案例分析

III. 培训心得

- 在学习中的感悟
- 课程对于工作的启示

IV. 实践应用

- 普及组织内部合同管理要点
- 加强合同事项统筹管理

V. 结论

- 员工合同管理培训的总结
- 今后的工作目标

员工合同管理培训心得体会

引言

随着中国经济发展进入新时代，各类企业呈现出蓬勃的发展态势，各行各业在业务上需要各种各样的合同进行约定。企业如果缺乏合同管理的规范，就会引发各种法律风险，对企业发展造成不可逆的打击。为此，我最近参加了一次员工合同管理培训，本文就对这次培训做出点评。

课程概述

由一位法务专家讲授的员工合同管理培训，内容囊括了合同手续、签订方式、变更方式、定期审核和备案以及如何处置合同争议等方面的知识点。同时，通过案例分析的方式，帮助我们更加深入理解和巩固知识点，提高我们对于合同管理问题的敏感度和复杂判断能力。

培训心得

通过这次培训，我对于员工合同管理有了更加细致和全面的了解。在学习过程中，我意识到管理合同并不只是一种约束，同时也是一种对员工权利的保障，可以由此避免员工合法权益的受损。当然，我也领悟到在实践应用中，还需要多方面考虑与对待每一份合同的细致引导。

实践应用

对于知识点及实践案例的学习，最让我受益的，是通过培训提高了对合同管理所需的重视程度和实践能力，为相关工作提供了有力保障。在我的实践中，我提倡在组织内不仅要弘扬员工合同管理的理念，还要普及合同管理中的相关知识点。这不仅有助于起到引导作用，启迪思维，也能够促进企业内部的法规意识。

结论

通过这次培训，我对于员工合同管理的专业性更是深深的体会到了，学习到了很多以前从未知道和了解的合同管理纪录等内容。同时，这次课程也有助于帮助我们了解在复杂多变的职场环境中，合同管理的基本要素以及应对方法。今后的工作目标是，在学以致用的前提下，对流程标准化和数据可视化持续不断地进行后续探究和学习。

员工合同管理工作篇六

一、工作回顾

(一)对本职工作的认识

1、对仓库的认识

2、对流程的认识

3、对管理的认识：仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等。

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

(二)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20xx年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

二、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工

作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

(四) 认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五) 心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作都是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

三、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程没有较深入地了解 and 认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

一、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

二、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。

三、虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动；

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正！

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索合同管-理-员工作总结。

员工合同管理工作篇七

员工是一个企业成功的关键因素。而员工合同则是员工与企业之间重要的纽带。为了更好地管理和保障员工合同，我们参加了一次员工合同管理培训，从中汲取了很多宝贵的经验和启示。在此分享我们的心得体会。

第二段：合同管理要点

在培训中，我们深刻认识到员工合同管理的重要性。一个规范清晰的合同，能够确保双方权益，避免不必要的纠纷。合同中需要包含的主要内容有：工作职责、工作时间、休假制度、薪酬、福利、离职条款等。而且对于员工合同的管理，需要确保保密性、可靠性、及时性和全面性，在遵守法律的基础上做到合法、合规。

第三段：合同管理技巧

在确保合同内容全面规范的基础上，我们还需要学习一些合同管理的技巧。首先，管理者要严格执行合同，对于违反合同约定的行为要及时进行处理。其次，开展员工合同培训，及时了解员工对于合同的疑虑和需求。第三，加强合同存档管理，保证合同资料的存储安全可靠，并为可能的纠纷提供

证据。最后，不断完善合同管理流程，将合同管理作为一项制度化、标准化的工作进行推进。

第四段：合同管理实践

在培训结束后，我们积极将所学的知识技能用于实践。我们分析公司的员工合同情况，对制定合同进行优化和改进，完善了合同对于工作职责、工作时间、休假等方面的条款，增强合同的可执行性。另外，我们加强了对于合同的管理，在存储管理方面进行了改进，保证合同资料的安全可靠。在合同执行过程中，我们注重处理违约行为，并及时向员工解释合同条款和相关法律法规，提高员工对于合同内容的认识和理解。

第五段：结语

通过这次员工合同管理培训，我们加深了对于合同管理的认识和理解，在实践中也取得了一定的成果。不断完善合同管理和执行，能够为公司员工的工作保驾护航，同时也为公司发展提供了重要保障。因此，我们将继续坚持规范合同管理、强化合同执行，为公司的长足发展保驾护航。

员工合同管理工作篇八

“重合同守信用”是企业生存发展之本、久战不败之源、开拓创新之基。信用更是我们服务行业的生命线！2015年，盐城市万顺交通事故理赔服务有限公司始终秉持以诚取信的服务理念，追求服务双方共赢，初步实现了社会效果与企业效果一致基础上的最大化。

2015年，我公司在工商行政管理部门的支持和指导下，在公司领导重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作，在全公司范围内形成了

学好、用好《合同法》的浓厚氛围。一是充分利用集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时间，带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理员参加由法律权威机构组织的合同法培训，帮助他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。

2015年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，形成了以公司领导为核心的合同管理组织体系，由公司经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还设立了兼职合同管理员岗位，选送专业培训，形成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。在对外服务活动中，公司注意发挥合同管理人员的作用，使其能够全程参加每份服务合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行；在此基础上，报公司领导层集体研究；最终，由经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清、职权不明的问题。在合同商定过程中，兼职合同管理员做到严把个人身份关、案件事实关、保险期限关、赔偿标准关、法人资格关、合同条款关、履约能力关、资信等级关等，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，2015年，公司没有发生一起合同、信用不良事件，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

2015年，公司扎实做好合同管理的各项基础工作，并进一步完善了合同管理制度。一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置

了专人管理。通过以上措施，不仅及时完成了每份服务合同的签订工作，而且将公司合同管理工作提升到了新的一个层次。

在 2015 年度创建重合同守信用单位工作中，公司始终坚持“信用是服务行业的生命线”的理念不动摇，始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行经理负总负责，其他人员分工协作的工作准则，在全公司上下形成了共创“重合同守信用”企业的良好局面。目前，公司合同履约率基本达到了 100 %，良好的信誉得到了省内外客户的一致认可，业已形成因诚信而赢得服务市场的良性效应，而且随着创建活动的深入开展，这种良性效应必将继续扩大并形成持久的良性循环。

跟合同打交道，那么企业在商事往来中订立合同须采用书面形式，合同订立应尽量采用企业统一的规范文本。大型规范的公司合同管理方面通常都会建立自己的合同范本体系，法律部门经常要做的事情是把使用较为频繁的合同版本根据本企业的特点和在市场交易中所占话语权的'轻重加以整理，在提交业务部门和相关领导会签后，建立和充实合同范本库并经常进行更新。

不断搜集和整理合同范本是一项很让人觉得繁琐和没有多大创新的工作，但这项工作确是非常有必要的，企业如果没有建立整套的合同范本体系，交易活动往往较为被动，因为合同文本一般以对方当事人提供的版本为基础修改而成，形式五花八门，会导致合同在提交企业内部相关部门会签时审查时间过长，工作效率不高，对合同的签订也会造成不必要的延误。

合同是企业对外沟通的桥梁，是企业发展的命脉。现代企业中半数以上的业务都要涉及到各种各样的合同，而其中大多数的法律纠纷都直接或间接地与合同管理中的某个环节有关。

友为合同管理系统以合同为管理对象，通过合同订立、执行、监督、统计及维护跟踪在规避法律风险的同时实现合同价值最大化的产品解决方案。

根据现代企业合同管理的应用特点及管理瓶颈，友为合同管理系统在nfs平台上，构建合同管理组织流程体系，对合同进行体系化、动态化、全流程地管理，更加及时和准确地防范企业的法律风险，使得企业在规范合作管理的同时，且规避合同执行中可能出现的问题及法律风险，从合同管理中实现企业利益的最大化。

在条件成熟的基础上建立起符合公司业务需要的统一的合同版本体系，一来能够给业务经办部门在合同项目谈判中提供规范的工作指引，占据谈判的主动地位；二来能提高合同会签的效率，因为不规范的合同版本在会签过程中费时费力，相同或类似的项目却做着重复的劳动；三来影响公司在经济交易活动的形象，毕竟给人不规范的印象，容易受到对方的质疑。

友为合同管理系统以流程监控为基础，从风险管理的视角对合同管理进行的分析，形成合同管理的 5 大功能模块，并最终落实对合同管理各环节的管控。通过提高合同审批效率，加强合同履行的跟踪，对各种预警进行控制风险，快速查询和统计分析来支持决策。

友为合同管理系统功能以“合同”为中心，以“合同文本”、“合同审批”、“合同执行”“收付款管理”“预警提醒”“统计分析”为核心应用，通过流程来打通各个模块之间的血脉，建立起一个统一共享的合同信息管理平台，当我们找到其中的一个信息点时，与此信息点相关的所有信息都被提取出来，供所有合同相关不同角色的人员使用。

“重合同守信用”是企业生存发展之本、久战不败之源、开拓创新之基。做好合同管理，合同过程监管，才能更好的旅

行合同职责，才能守信用。