

2023年现场管理报告(优质5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

现场管理报告篇一

“6s”管理是我机焦一厂新出台的一项细节性、标准化、规范化的现场管理制度，制度在班组中执行的4个多月时间里，对班组的工作起到了有效的作用。

首先，从现场管理中说起，现在各工作间、操作间、更衣室等处的物品都能够做到整齐有序的摆放，现场不见了平日的一些油手套、污抹布、废纸等物的存在，物品也不在杂乱无章的摆放，专用物品都能够放置在固定地点，现场干净、整洁给人一种舒适的感觉。想当初让他们清理整顿很多员工还不理解，认为多此一举，不服从，可经过一段时间的说服教育施行之后，能取得这样的工作成效，让人感到很欣慰。

其次，再从安全规范性方面谈起，自实施制度近半年时间，使班组的各项工作都趋于正规化、安全化。安全标识的使用，安全禁止事项的标志，现场有效的监护，危险物品的特别提示等都使职工充分认识到在什么地方应注意安全，大大的提高了职工的安全防护意识，提高了职工工作的安全度。

从工作的绩效方面谈起“6s”制度的实施，有效地提高了员工的工作效率，各类专用的工具，如特殊操作时的专用工具，岗位工都明确地知道其放置地点，在急用时都能及时取出，有效提高了工作效率，同时，环境的改善提高警惕了职工工作热情，工作效率也上去了，比较突出的是班组的出炉速度得到了提高，工作质量也有了很大的提高。

第四□“6s”管理的实行，班组管理起来比较方便了，工作中大家都按“6s”标准事，将“6s”的工作理念，发挥到日常生活中，形成了对各类问题、故障处理的整理工作，也更有利于各项工作有高效、高质量，按时、按量地完成，标准化、规范性作业也强化了。

第五，提高员工的素养□“6s”运行后大家在日常工作实践中，逐步意识到清理、整顿、清扫、安全、规范这“5s”实行给大家好处与工作之便利，大家意识到工作需要认真细致全身心的投入，将工作做精、做细、需要一个整洁文明的环境和和谐安全的保障，时间长了，大家都养成一种自觉、积极的工作态度，工作上不再懒散，麻痹大意，使班组工作呈现一种新面貌、新风气。

但也有不足的地方，班组比如在卫生的清扫方面做得还有欠缺，还不能很好的坚持，需在以后工作中努力改进。

“6s”管理的推行，给班组带来诸多好处，提高班组员工爱岗敬业精神，更加地有利于与提高班组的战斗力。因此，在今后的工作中，我们要更加努力推行“6s”管理的先进性理念。以期各项工作循序渐进，促使班组各项工作做得更好，更具规范化合理性一，标准化，力争班组整体安全生产工作更上一层楼。

现场管理报告篇二

现场管理应该如何正确运作？凡是企业用来从事生产经营的场所，都称之为现场。如厂区、车间、仓库、运输线路、办公室以及营销场所等。接下来就跟着本站小编的脚步一起去看一下关于现场管理心得报告吧。

经过两天紧张而又充实的培训后，我对班组长现场管理有了一个新的、更高层次的认识，明白了现场管理不仅仅只是维

持正常的生产，简单机械的做5s工作。比如我们检验车间的工作，除了严格按照工艺指导书操作机器，严格按照检验标准进行硅片复合外，还要与上下道工序做好沟通配合。授课老师生动形象的讲解，使得原本枯燥的知识经验通俗易懂，且充满新奇，充满挑战，给予了我许多启迪，深思不少，并不断归纳前人经验教训，丰富人生观，大大提升了我的自信与专业技巧。

可是作为班级的组长，我时刻感受到肩负的责任与义务，我将全新充电自己，不断依照班级实际情况结合理论指导，来指导我们本班级的管理与操作，使其成为一个完美优秀的团队。

首先，现场管理人员具有维持与改善两项主要功能。维持是保持现有成果水平，确保员工遵守标准，不会失控。没有做好维持，现场的每一件事情就会退化，改善更是现场管理之灵魂，任何事物没有一成不变，只有不断总结，承前避后才是硬道理。以前总误认为管理现场工作便是告诉“现场”人员做什么事，其实不然，做好及时沟通，上通下达，才是管理得以源源不断进行的重点。班组长是基层管理者，很多事情需要果断有力的判断，给予员工最充分的肯定，及时沟通，了解员工情绪，帮助排忧解难，创造和谐自然地工作氛围，保证工作优质高效得以进展和完成，并以身作则，承担工作中的错误，并强调加以改正，逐步改善员工工作态度与积极性。

其次，工作现场“5s”管理，是细小的工作，也是易忽视的工作，做好“5s”工作，使得工作环境卫生清洁□“5s”是一切改善活动的基础，整理是基础中的基础□“5s”做不好的企业不可能成为优秀的企业，坚持5s管理是作为重要的经营原则，不是或表面工作，而应该认真仔细的加强与改善“5s”环境，是整顿现场工作最为直观的领导方案。

现场目视管理，即看得见的管理，并灵动发挥自身指挥操控能力，做到及时检查发现问题，而不是发现问题怪天尤人，对员工进行指责，把安全隐患彻底杜绝。及时观察工作现场，合理协调，整个车间贯彻一体，而不是孤立的机台组，或孤立的个人，全班是一个人团队，是一个集体，他的成长和进步离不开每一位员工的辛勤努力与创造，只有人心合一，才会有团结的力量，才会把工作合理化，使班集体走向优秀，走向优越。

然后精益生产目标是消灭一切浪费，最大限度的获取利润，公司与员工利益是对立且相互的。节省生产系统的浪费便是开源节流，使得效益成果才会显著。精益生产方式是以降低生产成本，快速应对市场需求为基本目标。在生产系统和各个环节全面展开的一种使生产同步化能准时进行的体系。实现准时化管理的工具看板，它及时快速反应生产工序上的问题，使得工作简单明了完成。

十月初以来，公司进行了关于“6s”管理模式的活动，公司的各个方面都有了较大的提高。自己也参加了关于“6s”管理活动的培训，从中学到了很多关于“6s”管理的知识，自己也深刻理解到做好“6s”对于一个公司的发展和壮大是很重要的。从中我学到了“6s”的定义，精髓，意义和如何开展“6s”等，这些问题都是我们值得借鉴和思考的。

6s的内容包括：整理，整顿，清扫，清洁，素养，安全。正像培训中老师所讲的做好6s首先要理解他的精髓和意义。以前对6s只是字面上的理解，但通过培训让我理解了它的真正含义和精髓。它的具体含义如下：整理：区分要与不要，现场只适量留要的，不要的清理掉，节约空间；整顿：对要的东西进行依规定定位，尽量摆放整齐，并准确标识，节约时间；清扫：对工作场所脏污清除，并防止脏污的发生，保持工作场所干净，对设备点检，保养保证品质、效率的技术；清洁：将3s的工作标准化、制度化，并保持成果，持之以恒；素养：

人人养成依规定行事的好习惯，追求的最高境界。安全：严禁违章，尊重生命。这是我们第一个课所学到的6s的内容，从中我们理解到6s的目的不是打扫卫生和大扫除，如果要是那样的话，我想很多公司也不会再去学习6s了，它的每个内容都有自己的含义。另外，这六个方面都是密切相连的，有着相辅相成的作用，前3个s是具体内容，清洁是制度化，规范化，素养是养成习惯，安全是基础。

关于6s的精髓，培训教材所讲主要包括三个方面。(1)全员参与：总经理——一线员工，所有部门(2)全过程：全产品研发——废止的生命周期人人保持——改善——保持——管理活动(3)全效率：综合效率，挑战工作极限。只有起点没有终点。理解“三全”，可以发现：要做好6s就是要动员公司所有的力量，围绕着这个核心不动摇，一步一个脚印，踏实的去改善每一个环节。就像培训课程所讲的那样，我们不要单单是为了学习那个6s的“形”，更重要的还是要学习它的“神”，不要老是说：我们的6s已经搞过了，或者说我们今天下午搞搞6s[]这些明显的都是应付!说到这些我要说说平时工作中所遇到的问题：既然是全员参与，就不单单指的是我们xx科了，它包括所有部门，就拿我们那一块来说，工作中有很多其他部门的同事去分析和借用东西，但每次结束之后，桌面一团糟，即使自己做的已经很好了，但其部门还是原来的样子，致使整个公司还只是原来的样子。据我从住在同宿舍员工了解，他们根本就不知道现在公司在搞什么6s[]那又怎么去深入人心和全员参与呢?当然，我只要把我自己的本质工作做好，然后再配合其他人的工作，我想我会在这样的活动中受益匪浅，我们xx科一定会做的最好。最终，能够实现各个部门一样好!因为：大家好，才是真的好，才是真正使公司“不战而屈人之兵”得到体现!

通过培训我还学习关于6s的其他方面知识，像如何开展6s[]开展6s管理的对象[]6s活动常犯的误区等等。总之[]6s本身就是一个大课堂，它不是简单的一道数学题，而是一首诗，要靠

我们认真的去品读和体会，才能深刻理解它的精髓和内涵。

下面总结一下自己所参加的对6s改善项目，当然这些不单单是具体的哪个人所提出来的，是我们大家共同参与得来的。

现在已经基本做到了地物明确化，有物必区，有区必有类，有类必标识。每个区域的标识一目了然，整齐有序。这都体现了整理，整顿所带来的效果。我们每个也深刻体会到工作效率的提升和有序。另外，在区域在许多细节上也做了一些修改。比如：把各种仪器成新重新进行了排序，按照-x的顺序把仪器顺序排开，这样可以缩短时间，从而提高了工作效率。我们感觉我们和以前比较我们进了一步，这是值得肯定的，但6s要靠着我们的持续改进和完善，不是我们现在进步了，就是我们已经做好6s了，如果那样我们搞6s管理将是没有任何意义的。鉴于此，对目前还存在的没有解决的漏洞进行点检，也就6s中的清扫，对于存在的隐形问题彻底的解决(也就是清洁)，这样才能养成良好的习惯(素养)，严守纪律的进行工作。当然，安全是一切基础，这是最基本，也是最重要的！

总之：通过这次培训和实践，让我受益匪浅，不单单对6s有了一个系统的了解和认识，更重要的是让我学会了怎么样去发现问题和解决问题的方法，这是最珍贵的。当然，在实际工作中，要把理论转化为实际应用，结合自身情况灵活运用。按6s要求去做，我们的工作会更有秩序，更得心应手，更有经济效率。我们的公司的明天将会更好！

上周公司对相关人员进行了现场管理培训。通过培训我也从中有一些体会。

作为现场主管我们必须要了解到我们所要面临的挑战，1. 变革。在这个巨变的时代，有的现场主管却，缺乏进取心，不学习，局限思考，自以为是，要成为一个成功的现场管理者，

我们要摒弃这些陋习，在工作中不断改变进取。2. 角色。一个出色的现场主管，应该是：“经营者的替身”，代表高层和管理部门对某一个部门、某一个项目实话有效的管理。其他经营者的“供应商”，下属的领导和教练，“客户”的朋友和顾问。3. 个人心态。现场主管遇到的心态问题：

心态浮躁：只注重眼前利益，注重看得见的利益，注重某一次的利益，甚至只注重自己的益，对于长远发展、整体利益等表现出不耐烦、不关心、不投入。心态不正：总是认为自己付出多，得到少。归罪于外：出了问题，总是归罪于外部、别人、大环境、公司、上司和其他部门。雇佣思想，成本意识淡薄。4. 工作压力：工作压力来源于：首先要“对付”上司，其次要“对付”下属，最后面对同级主管。5. 职业道德。职业道德是金，职业行为是路，诚信是面对错误能坦白自己应该负的责任，不要推卸给别人。只有了解到了这些我们才能在工作中不断接受这些挑战，从而成为一名出色的现场管理者。

想要成为一名优秀的现场管理者，我们必须学会懂得管理时间，时间就是金钱！我们每人每天不可能都收到86400美元，但我们每人每天都有86400秒进帐，合理的利用他们，就可以创造财富。人生最宝贵的两项资产，一项是头脑，一项是时间。无论我们做什么事情，即使不用脑子，也要花费时间。因此，管理时间的水平高低，会决定事业和生活的成败。

实践于工作中，我找到了以往浪费时间的根源。做事目标不明确、

缺乏优先顺序、过于注重细节、简单事情复杂化、不会拒绝别人的请求等等。通过时间管理的学习，我认识到管理好时间的几个关键：

- 1、设立明确的目标。把自己的4-10个目标写出来，找出一个核心目标，并依次排列重要性，然后依照目标设定一些详细的计划，依照计划进行。

2、目标分解。列一张总清单，把今年所要做的重要事情都列出来，并进行目标切割。(1)、将年度目标切割成季度目标，列出清单，每一季度要做哪一些事情；(2)、将季度目标切割成月目标，并在每月初重新再列一遍，碰到有突发事件而更改目标的情形能及时调整过来；(3)、每一个星期天，把下周要完成的每件事列出来；(4)、每天晚上把第二天要做的事情列出来。

3、20：80定律。用80%的时间来做20%最重要的事情。一定要了解，哪些事情是最重要的，是最有生产力的。一般人都是做紧急但不重要的事，学会把重要的事情变得很紧急，就会立刻提高生产力。

4、每天至少要有半小时到1小时的不被干扰时间。假如能有一个小时完全不受任何人干扰，自己关在房间里，思考一些事情，或是做一些最重要的事情，这一个小时可以抵过一天的工作效率，甚至有时候这一小时会比三天工作的效率还要好。

5、每一分每一秒都做最有效率的事情。我们必须思考要做好一份工作，到底做好哪几件事情是最有效率的。列下来，分配时间把它做好。

6、要充分的授权。列出工作中所有觉得可以授权的事情，把它们写下来，然后开始找适当的人来授权，这样效率会比较好。7、同一类的事情最好一次把它做完。

8、做好时间日志。把每天花的时间一一记录下来，做了哪些事，花了多少时间，这样会发现浪费了哪些时间。找到根源，才有办法改变。

时间是财富！我们要根据自己的价值观管理时间，才能控制生活，善用时间，朝自己的方向前进，而不在忙乱中迷失方向。

通过这次的学习，使我自己了解到自身存在的一些缺陷，从而在以后的工作中能够加以改正，向一名优秀的现场管理者迈进。

现场管理报告篇三

20xx年12月上旬，我有幸参加了公司组织的“现场管理方法”的学习，这次培训，反映了公司“重视人才，培养人才”的战略方针，我非常珍惜这次机会。

这次的培训主要讲的是现场管理方法工具的实际应用。以前也解除过类似的培训资料和培训教材，但那些大都讲的是精益生产的由来，精益生产的作用好处，这次学习与之前的大不相同。这次培训，老大主要从对现场管理的很多实际问题入手，教我们去认识问题，发现问题，然后通过理论联系实际的如何去解决问题。

现场管理的生产过程中，普遍存在着严重的浪费、现场环境差、5s不到位、无效劳动普遍存在等许多问题，这许多的问题使得生产效率低下、原材料严重浪费、管理混乱，因此就需要使用现场管理的工具来解决这些问题，通过现场设备的合理布置、物流路线的最佳设计、工装夹具的最佳设计、工作设计、劳动定额等工具来解决现场所产生的许多问题，这样才能使得生产效率最大化，资源浪费的最低化。通过这一次的学习，更使我认识到精益生产管理不是一次性就能完成的工作，要在做精益生产的过程中，合理的使用现场管理的各种工具，对现场进行持续不断的改造，对各种浪费的现象进行持续不断的改进，这样才能更贴合精益生产无限接近0浪费的核心思想。

现场管理的方法主要有以下几个方面：

(5) 建立和完善管理保障体系，有效控制投入产出，提高现场

管理的运行效能；

(6) 搞好团队建设和民主管理，充分调动职工的积极性和创造性。

现场管理对一个企业的生存和发展至关重要，一个企业想要做大做强，发展到一定阶段，肯定会遇到制约发展的瓶颈，这样就需要领导转变思路，学习先进的管理思想，推行先进的管理方法，制定先进的管理制度，只有这样才能使得企业突破瓶颈，更快发展，而现在大多数企业为求发展，都是粗犷式的生产方式，不够精细，所以一个企业发展的好坏，只要去它的生产现场去看看就能有一个比较正确的结论，因此，我们企业需要推行精益生产管理，推行现场管理方法，这样才能使得我们的企业更好的做大做强！

现场管理报告篇四

1: 因公司组建到生产时间短，一线生产操作工和维修人员对所使用的设备性能原理熟悉时间短入职前基本上没有相关设备的操作和维修工作经验，新工中刚从学校毕业的没有任何经验的新人占各工种的80%以上；一操作工没有相关的工作经验设备得不到的正确使用及时合理保养；人为操作增加了设备的故障率，维修工的技能不足使设备的维修期加长和以换代修的现象增加，这样降低了机床的使用率增加了维修成本，下表为现维修组人员结构和工作经历，可知真正一线有经验的机、电维修工状况：

维修技能是需要一定的时间积累渐渐提高且机、电和操作技能相互交错的一个复合型的技能。维修又分故障的定位也就是说问题到哪里，故障的处理就是具体到针对故障怎么处理。

1: 故障的定位：维修人员在分析确定故障部位的及时性和准确度就体现的他对设备的结构工作原理工件方式的熟悉程度上，对设备的各种性能越了解发现定位的故障部位就越准确及时。

2: 故障的处理: 具体的故障点上就细化为单个零部件的工作原理性能工作方式, 一台设备由成百上千个配件组成, 在区分故障的表象和实质, 如何修需先处理什么后处理什么, 如何防止故障的进一步扩大。修复到何精度为合格, 故障产生的原因如何预防。此时需要的维修经验就占相当比重。

个人的维修经验是不能一下子提高的, 但集体的整体水平可以通过互帮互学, 取长补短来相互协作来提高。

二、针对上述情况下年在提高员工的操作技能和维修技能上采取

(一): 自立互学方式

对新入职员工安排一定时间针对工种安全机床性能工件原理进行的理论学习和实际培训。考核通过方可正式上岗。定期组织员工进行相关的操作和各种技能的交流活动, 提供一个共同学习提高的平台。

(二): 走出去请进来的方式

对某些特种设备可以派相关人员去设备厂参加各种培训。外培人员再回来传授一批, 带动一批。也可以请相关的专业人员来我公司组织员工进行培训。

(三): 油品的管理

润滑油对机械设备可等同与人体的血液一样重要, 正确使用合格的润滑油可以延长设备的使用寿命, 降低设备的故障率, 提高利用率。

2: 正确使用:

1): 本年度中后期也对油品进行了相关的工作安排, 但因管

理制度的不细致人员的调动更换，新员工对油品的不熟悉，在使用和库存管理上的要求有所下降，目前还发现有的操作工将含水油加入设备的，合格油品容器与废油品容器混用的情况，尽快制定油品的详细管理规定，加大使用过程控制，保证油品的正确使用和废油的及时回收。

2)：分批组织操作、维修工针对所使用、维修责任区内的设备进行润滑点润滑部位，润滑油的牌号、使用更换周期的要求进行讲解。

3)：编制设备的润滑油更换、过滤周期表，油品领用去向，做到有据可查。加强监督检查。

三、备品备件的出入库管理、维修成本的控制

1：备品备件的采购及入库验收：主要配件采购原则上以设备生产厂商提供为主，验收环节上应由有相关经验的质检员检验，而不是流于表面形式；拒不合格品于入库前。

2：加强库存管理

1)硬件上专用备品备件，分类专架，明码标号，(型号，生产日期，所属设备，)做好防锈防尘。软件上做到帐物相符，每月进行一次盘点汇总。

2)做好大件备件的质量保证文件的存档，为联系保修提供可靠依据。

3：备品备件的出库，严格管理，能修不换。

四、其它

1：生产车间形象方面

1-1：各车间机加班组工具箱，大小、形状、颜色不一、(附

照片现各车间工具箱)，建议统一定制。

1-2：如下年结束转子支架的生产，建议热处理炉在现车间南侧仓库东安装，一可以挪出更多的空间让位于生产，二消除起重机吊运过程中的安全隐患，三优化车间环境，四；随着法兰车间的改造，可以挪出一根0mm²电缆用于法兰车间。

1-4：立车，钻床铁屑建议一是用沉坑(安全问题可以解决，一次性投资大)。二每班清理车间外放置(一次投资小但长期人工费增加)

1-5：车间北侧原氧气存放点拆除，可再建于集中供气区适当位置，内钢丝绳等完好材料应入库存放，杂物清理，定期清理车间角落杂物，拆除自建躺坐椅。

2：加强仓储管理

应让它们存在于应该在的位置上(各车间螺栓，焊丝、焊剂、油漆：采取计划多少领多少固定统一摆放规范使用)半成品(吊具、模具□pvc管等)控制。

3：生活方面

食堂饭盘，汤桶，残菜回收，确有许多不尽人意之处；真是汤撒饭盘；饭粒黄，饭盘地上，饭粒躺。汤桶周围，似海洋。

4：安全方面

4-1：车间大门原为上挂式，现下加滑轮，门重且高，年久恐风吹门倒生隐患，改之。

4-2：部分配电箱，消防栓前安全操作距离不够，或有杂物等堵塞操作区，有个别消防箱门还无法打开。

4-3: 2、4号起重机小车跑偏，起重机明年五月份需进行安全及质量验收，在此前需进行整改。

以上即我这一年来的工作总结，仔细想想真的是酸甜苦辣五味陈杂，该说的不该说的都说了，该做的不该做的也都做了，亲戚朋友由于耿直的性格更是没少得罪，回味下来这一年虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的磨砺与考验，更是坚定了来年接受考验与磨砺的决心，本着负责任的态度，一定会做好本职工作，为公司创造贡献。另提出车间的一些设备、设施所存在的安全隐患，望领导能尽快解决，肺腑之言，请领导审查。

其间辛酸吾自知，曲折艰难与谁道，如今确需反思量，放开手脚天地宽！

现场管理报告篇五

知识与方法。创新管理方式、方法，加强和员工同事的沟通协调，对于工作中出现的新问题，“举一反三”的进行自检自查，努力将问题和投诉消灭在萌芽状态，坚决防止事态的扩大化。自觉拥护和支持本公司及部门的方针决策，积极引导员工的思想，贯彻落实酒吧的公司领导的有关指示。

一、不断学习新知识、努力适应大上海，上海夜场是一个万紫千红，招蜂引蝶，人才济济，精英云集的地方，面对各种压力和挑战，我以只争朝夕的精神努力学习各方面的知识，争取实现后发赶超。主核计法有：

1、虚心请教在上资深老的同事。

2、在重复的工作中寻求突破点，关注细节，对存在的问题进行研究，对客人的心理进行揣摩。例如，我们员工进行服务时，熟记客人喜好，在以后服务中进行针对服务。

3、通过专业书籍和上网查询新潮的表演、音乐、资料了解前沿知识；

4、根据经验和所学知识，结合酒吧情况，针对上海客人的实际需求，进行细节方面的调整。

二、创新管理方式，注重员工心理。高层管理，如何管理好，发挥好，团结好这个队伍就成了很重要的问题了，管理人员的管理方法事关整个团队的优秀与否，也凸显出管理人员本身驾驶全局的能力和人格魅力。我在平日的管理工作中注重以下几个方面：

1、努力破除不利于团队发展，不利于提升业务水平的体制机制；

2、注重发挥中层管理及员工的爱好和特长，尽量的安排合适的工作岗位，以实现人尽其能的目的。

3、重视员工及管理层各部门工作人员对工作方面的建议和意见，采纳合理建议。

4、利用休息时以谈心聊天方式了解员工的心理动态，积极引导员工思想，激励员工努力上进。为员工解析面临的一系列问题和矛盾，促进身心健康发展。

三、强化细节服务，实现完善标准。

细节决定成败这一道理在实践的过程中得到了充分的印证，一些酒吧的工作人员认为“成大事者无拘小节”，但事实恰恰相反，酒吧行业性质特殊，他要求从业者需具备良好的心态外，必须敏锐的洞察力，做客人之所想，做客人之所急，以专业的水准让客人享受到物超所值的服务。但真正要做到这一点却有相相当的难度，虽然如此，我们还要尽力的去追求完善。

我个人在这方面的做法是：

- 1、通过关注客人的言谈举止，判断其需要，进行个性化服务，这里要关注的是客人说话的语气、表情、动作等。
- 2、悉心服务，每一个姿势，微笑都要力求完善，呈现给客人的是一种美的享受。
- 3、培养员工团队对细节的关注，无论是生活还是工作上都是如此。特别是员工直接对客细节服务过程中出现的毛病，要明确指出并为其更正，以使员工养成良好的习惯，于公于私都是有益的。
- 4、要严格树立“完善”概念，绝对不能有“尽量”的思想，这并非强逼员工实现完善的标准，这是不太现实的，这里指的是要求员工及管理层次以上追求完善为目标，不懈努力！！！！

最后祝所有xx人：龙年吉祥！龙年行大运！