2023年对公司发展的建议及意见 对公司发展的建议书(实用7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

对公司发展的建议及意见篇一

尊敬的领导：

公司坚持经济责任与社会责任相统一，保障电力安全可靠供应，推进节能降耗，保护生态环境，履行社会责任，服务社会主义和谐社会建设。个人对于在工作节能减排方面的建议：

1、照明，坚持随手关灯，杜绝白昼灯、长明灯，并使用节能照明灯具；节约每一度电。

3、办公设备，电脑、打印机、复印机等办公自动化设备避免长时间待机，减少待机消耗，下班前关闭室内所有的电源开关；推行无纸化办公，非涉密文件最大化的利用oa及其他管理软件传送，减少纸质公文印制数量；尽量在电子媒介上修改文稿，减少纸张消耗；必须用纸的.提倡双面用纸，能传阅的文件、电报尽量传阅，减少复印数量。

准确发文数量，严格按发文数量印制文件。办公电话杜绝拨打信息台、公话私用等现象。

建议人：

日期：

对公司发展的建议及意见篇二

目前公司的培训工作还处在薄弱状态，目前还存在如下问题：

1、公司的管理人员的管理水平和能力，已经跟不上公司的发展节奏，急需提高管理人员的管理技能和水平;最终达到业绩提升。

2、公司没有专职的培训机构和培训人员;

3、门店员工、领班、店长的各项培训没有开展，内训也没有有效开展;

5、目前公司的人才已经处在青黄不接状态，潜在的管理人员埋没在公司的员工队伍中;

6、没有良好的培训机制，员工在企业文化、制度、流程均处在摸索中，易造成工作影响;

所以目前公司建议采取的对策是：

1、对新员工进行集中化的文化、制度、服务礼仪等初级培训;

2、定期集中对领班级的培训和培养;

3、建立干部训练营，建立讲师队伍，编制培训课程，形成培训基础体系;

4、建立专门的培训机构，引进或选拔专业的培训讲师;

5、定期对店长实行集中的训练营式的培训工作;

6、建立报名选拔、晋升、考核与培训机制;

7、形成公司内部技能、理念、心态、企业文化具有公司所需的培训体系和培训课程，并实行考核上岗。

8、在选拔中发现人才，在培训中提升人才，在晋升的提升员工管理水平和能力;目前存在的困难：

1、培训过程中的培训效果问题，如要达到培训效果，培训周期要加长，成本费用将上升;

2、培训讲师队伍较少，需要挖掘人才，特别是营运方面的人才;

3、培训课程的编制需要大量的人力和精力和时间;

4、营运手册的编制需要大量的精力和时间;

5、营运部的信任问题，主要是部门间的配合;

6、无论怎样

所以可以就先简后繁，先建立简单高效的人力培训体系：

1、所有新员工由人力资源部负责入职培训;

2、领班级培训由人力资源部组织各部门进行定期培训，培训课件由人力资源部组织编制，讲师由公司聘请，给予适当补贴。

3、店长级培训由公司组织外部培训机构和内部高级管理人员进行黄辅军校式的培训，提升店长的管理水平。

4、员工级的培训逐步交由店长实施，由店长负责门店的总体的培训工作;

我们建立的目标：

以培训学校或培训中心的形成以基层入职员工以学习公司制度和企业文化、基础服务礼仪的入职培训，以优秀员工实施基层管理人员的管理晋升培训的中层管理人员的技能培训，以店长、副经理为级别的中高层管理人员的培训;以服务技能提升的服务技能和流程的技能培训为主的培训管理体系。

对公司发展的建议及意见篇三

产值虚高，但是国有资产没有增长，职工工资没有与物价、人民币贬值速度同步增长，只有个别人机会不断，大部分人没有在发展中受益。公司机构不健全畸形运转，造成公司公共资源只被部分人使用，没有充分有效发挥资源优势，导致人心涣散，引发政令不畅，最终失去了活力和竞争力。其实这一切的纠正与否，就是对公司今后发展，是走集体壮大还是个人富裕的基本态度问题。

(实质上就是揽工程的本领、管理工程的效率、分配的公平和稳定健康发展的问题。)

1、校正考核，正确引导。

目前的考核只看产值，忽略了利润。这种考核的最大缺点就是看是一大盘子菜，其实各自都有名有姓。产值是虚的，因为凡是用公司资质中的标都算作公司的产值，而这些项目只收些管理费，甚至一些管理费都没收到，其实是公司承担风险(安全、质量、资金、资产的风险都拿公司做背书)个人获得利润，这是造成单位贫困个人富有的根本原因。

的精力集中到公司这个大盘子上，而不是个人的小盘子。纲举目张，考核引导对了方向就正确了，经营行为就会得到有力的约束和发展的动力。

建议市局要对公司领导班子有具体的经济指标考核，还要有制度队伍建设的考核，既有抓有形硬实力的也要抓无形的软

实力。把国有企业做强，让职工享受改革发展的成果，是一个经营者的责任和良心。

2、着力健全公司管理机制，让机制的正常运转带来公司健康发展;建立系统的管理机制和运行机制。

(1)管理机制。

管理者思想上要有三个转变1.从管人到管规则的转变。其中最重要的是公司的激励机制。规则定好了，就不需花力气盯着每个员工了。2从凡事亲力亲为的劳动者到正确决策管理者的转变。3.从随意模糊管理到树立经营思路的模式化管理。

管理做好三件事：一是建班子，保证有一个坚强的领导核心，班子的年龄结构、知识结构、能力结构、专业结构;保证经营的稳定、持续发展。二是定目标，制定正确的指导思想，制定远中近期目标，并制定实施步聚，分布、分项执行的路线图和时间表。三是带队伍.，通过规章制度、企业文化、机制建设，调动保障目标的实施。

(2)运行机制

队伍建设就是要凝聚力，机制建设就是要靠机制的`运行而不是靠领导的喜怒哀乐和个人能力，用组织的强大功能，调动、集中各方力量，完成个人干不成的事。人有着天生的不可否认的弱点，社会性是人的本质属性，集体就是把盲目地、随意地、力量薄弱地个体的人组织起来，教育培训管理，从而克服个体的缺点，调动个体的优点。所以组织就必须有教育、激励、约束的机制。

再此基础上就必须建立以下机制：改变盲目性的教育培训机制和上岗考核机制;克服人惰性、随意性的约束机制，调动积极性的激励机制和适应竞争的淘汰机制;明细量化的考核机制。这一系列的机制就形成像人体机能，有了摄入、消化、吸收、

排泄、免疫系统就完成了自我运转、自我调节的、自我修复的功能。如果没有人体这些自我运转的功能，人类到现在还在上帝的怀中吃奶。这就是机制的强大力量。

而公司这些年忽视管理的在经营中核心位置，管理者和执行者不分(班子领导注重考技能证，轻视管理)，造成公司制度机制缺失，人心涣散、管理不畅。

组织是植根与群众，又引导群众的。脱离群众失去支持，跟随群众就失去目标，唯有形成统一的目标加上统一的步调。

3、建立渠道，经营模式，分三个层次管理决策、执行、监督。

a□渠道建设

建立信息渠道。建立稳固的与设计、招标代理、项目审批单位的信息沟通渠道，保证及时准确掌握工程信息，以便于有针对性有充分的时间拿下项目。方式和方法：如学术交流和施工与建设交流座谈联谊活动等，这些看似庸俗平常的方法，却是交流沟通最为直接的手段。把这些活动固定成有效的机制，搭建平台，把陌生的人变为熟悉的人，把熟悉的人变为交心的人。人不仅是物于物的关系，还有心与心的距离。

b□经营模式

公司的经营分为：找项目、招投标、施工管理、利益分配这几个重要环节。在这个总模式的下还要建立各个环节的具体模式：项目取得模式、投标流程模式、施工分配及管理(由谁来干和上缴多少管理费)、利益分配模式(整个流程中参与人员和公司的利润分配问题，它是公司稳定的基础)

c□管理模式

决策层。公司经营班子在市局目标考核下，就是在实现总体

目标任务，决定公司的具体经营方针、步骤。这个层次是公司的大脑和神经中枢，从具体的事务中脱离出来，专职解决公司发展的重大问题。

执行层。落实公司发展的具体目标，一个部门的专职专能，解决协调公司正常业务，突出专业性、技能型的特点。

这一层的重点就是研究处理具体的工作技术细节。

监督层。分三个部分监督，一是市局的年度考核机制，考核公司经营情况进行奖惩。二是国有资产受国资委监督，依法落实“三重一大”厂务公开。三是公司职工监督，向职工汇报年度经营收支情况，接受解答职工的疑问。

4、分配问题。

首先是保证公司的集体利益基础上的再分配。分配的原则是先公后私，公平前提下体现效率。关系公司群体利益的规则制定权、资源分配权、监督管理权等权利，要集体讨论杜绝暗箱操作。

把日常工作中的具体的事务和矛盾提升为理性认识，再把理性化的认识应用指导具体的工作，是经营管理者必须认真思考和重视的大问题。模式其实就是解决某一类问题的方法论。把解决某类问题的方法总结归纳到理论高度。模式是一种指导，在一个良好的指导下，有助于完成任务，有助于作出一个优良的设计方案，达到事半功倍的效果。而且会得到解决问题的最佳办法。

文档为doc格式

对公司发展的建议及意见篇四

一说到建议和想法其实也很多的只是有的实用有的却不一定

能实现。公司刚刚搬过来的时候就说大家可以提出自己的建议和想法，当时想提出几点，可后来不知道什么让我没有提，也许是在想多一事不如少一事，我真的认为我们的建议真的很重要，因为我们是一线的工作人员，我们做的事情，处在公司的角度也都不一样，所以有很的细小的事情真的需要听取我们的建议。

一、企业文化

尽管公司很小但也是有一个公司独有的风格，我可以感觉到公司每个员工的相互间的友情。我们可以很好的合作没问题，我们绝对是一个优秀的团队。但只是限于低层，我们需要和头狼更好的沟通融合。大公司靠制度管理企业，小的公司就靠老板的个人魅力，至少我是这么认为的。可能和您的性格有关，所以我说有的事情是没办法实现的。我们真的可以不叫你张总，也可以大家说说笑笑的在一起，没什么隔阂，那样就不会你来到办公区鸦雀无声，你不在就ktv蹦迪，大家可以更自然。当然这存在矛盾性，要管理还要融合与员工之中很不好错做，我只能提出，怎么做还真的太难了。

二、就是奖罚制度的完善，真的要有个完善的制度。

罚那是公司严格的制度，奖励真的是公司的助力器。像你说的人真的是需要表扬的，

哪怕没什么物资奖励，一句话语也让员工觉的付出还是有收获的。如果需要我可以尽我的能力为公司做出奖惩制度。

三、公司会一天天壮大，出现的问题还是会很多的，希望以后的日子还是要提醒员工：公司存在问题要马上提出建议。这样可以提早做出决策，避免很多错误。不要等到问题攒了一堆，在开会解决，也不便于快速的实施。

四、责任感的问题

这个问题我想了两种解决方案，

1、一定时间内的不断提醒，有助与员工牢记在心，每个人都是不同的，大家可能需要提醒才会注意用心。

2、只有奖励才能激发员工的工作热情了。

五、公司整体的工作安排

整个的公司就是一个团体，不管是哪个部门，我们需要让员工知道公司都在做些什么。

所以希望公司把每周的大概的公司工作计划粘贴在公司的提示版上。

六、我希望公司有更多的集体活动

七、公司的设备配置问题

希望公司对一些咱们有能里配备的东西，做出双套配置，做到双保险，这是那次__给我的教训，因为没有dvd刻录，我们走了很多弯路。做出保险可以确保公司时刻有给客户出产品的设备，保证不在客户面前掉链子。

八、承诺

人对人的承诺，我想变向的是给对方希望，当承诺没有对象的时候，就是人希望破灭的时候那是另人很失望很痛苦的事情。我们要加强我们的信任，所以要兑现我们的承诺，哪怕是很小的事情。

九、人员配备问题

公司需要人员调配一下，好钢用在刀刃上，希望能把资源整

合利用好。

十、我们的签到问题

我希望公司可以打印新的出勤表，但要有员工几点走的一栏作为记录，加班没有工资不是什么问题，但要有记录我们要公司有具体的数据所在。

十一、学习的问题

本身我们自己就在不停的学习，生命中总是在学习。希望公司能整体学习些您认为对我们工作生活有帮助的东西，哪怕是在粘贴版上写几句英语，虽然很多人有自己的计划，可以自己学习，但我希望这是我们公司的学习氛围。

建议人：

日期：

对公司发展的建议及意见篇五

就目前公司的形势个人对公司未来发展的几点推荐：

此次设备改造花费了很大的人力物力，如何管理和维护好设备是我们公司的一项大事。建立健全设备维护保养的规定及奖罚制度做到职责到人，层层落实确保设备在生产中的正常运行。

竖立企业员工的正确价值观，员工和企业同心同德，不畏任何艰难困苦。企业以首先以员工为中心。每个人都是企业的一份子，在企业的运作和发展中有着重要的，不可替代的主角。企业是大家共同的财富，只有企业好了，个人才能得到发展。才能以天力自居为荣!只要企业好了，个人就能得到发展，得到回报。

让员工认识自己岗位的重要性和肩负的职责、使命。首先我们要守岗，每个人都扮演好自己的主角，才能使机器运做起来。上轴动了，齿轮不动，行吗?齿轮动了，轴承不动，行吗?显然都不行。或者，齿轮去装到轴上去用。悬梭和针杆调换着用。行吗?也不行!所以，员工首先要守岗，做好自己职责范围的事。

对公司发展的建议及意见篇六

公司坚持经济责任与社会责任相统一，保障电力安全可靠供应，推进节能降耗，保护生态环境，履行社会责任，服务社会主义和谐社会建设。个人对于在工作节能减排方面的建议：

1、照明，坚持随手关灯，杜绝白昼灯、长明灯，并使用节能照明灯具;节约每一度电。

3、办公设备，电脑、打印机、复印机等办公自动化设备避免长时间待机，减少待机消耗，下班前关闭室内所有的电源开关;推行无纸化办公，非涉密文件最大化的利用oa及其他管理软件传送，减少纸质公文印制数量;尽量在电子媒介上修改文稿，减少纸张消耗;必须用纸的’提倡双面用纸，能传阅的文件、电报尽量传阅，减少复印数量。

准确发文数量，严格按发文数量印制文件。办公电话杜绝拨打信息台、公话私用等现象

对公司发展的建议及意见篇七

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、敢说实话，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，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。

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。

6. 建议建立无记名意见建议箱。

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，可增近同事之间的感情，这样

能更好的协调工作，有利于工作顺利的进行。