

公司管理改善建议（通用 14 篇）

公司管理改善建议 篇 1

20xx 年上半年，我厂紧紧围绕有效实现公司“追求卓越，顾客满意”的质量方针，公司质量目标、厂长工作思路，和“一丝不苟，不优不休”质量管理年活动的统一部署，以工作的创新与改善为出发点，以强化内审和持续改进为工作重点，大力开展质量体系内部审核和质量改进活动，确保质量方针的贯彻落实和质量目标的实现，质量体系保持了持续改进和有效运行。现将半年来我厂质量体系建设工作情况简要汇报如下：

一、质量体系建设主要工作开展情况

抓好 ISO9000 质量管理体系建设是加强企业基础管理的切入点和重要举措，是提升企业质量管理水平的一个平台，半年来我厂在贯彻落实公司质量管理体系建设 20xx 年的工作总体部署，结合“一丝不苟，不优不休”质量管理年活动要求，结合企业的实际工作安排，组织开展了以下一系列质量管理体系建设工作：

(一)是为加强了体系建设工作的组织领导。根据组织和部门人员分式重新调整了质量体系建设工作领导小组，同时，重新确认了各部门贯标负责人、体系内审员和文件员。从而实现了质量管理体系建设工作组织上的保证。

(二)是年初以来，对此项工作的总体策划做到了早谋划、早落实。先后出台了《20xx 年度质量体系建设工作策划书》、《20xx 年度质量体系内部审核计划书》、《20xx 年度产品质量专题内部审核策划》、《20xx 度产品质量内部监控计划》、《20xx 年质量管理年活动实施方案》、《20xx 年度质量体系管理考核细则》等一系列指导全年体系管理工作纲性的文件。

(三)是采取调研和召开专题会议方式，确定了企业年度质量目标和各职能分解目标，经专题会议对其适宜性、充分性、有效性评审之后，由各职能部门分解到具体岗位或个人。同时明确了目标跟踪责任。

(四)是通过发放调查问卷、人员摸底、部门沟通和会议形式，重新

建立起一支质量管理体系建设队伍，进一步明确了各职能部门兼职体系管-理-员，内审员和文件管-理-员的分工职责与绩效考核方式。

(五)是召开质量管理体系建设工作专题会议，传达和学习了文件精神，并在3月上旬由企管科组织各部门体系负责人及兼职体系管-理-员对公司管理评审会议工作落实情况、内部质量管理体系文件执行情况开展了一次全面自查和工作梳理，对内部质量管理体系文件进行了一次全面评审，更新和梳理了内部执行文件和记录。同时，根据文件和记录的控制要求，验证了各部门文件记录清单的规范性和现场执行的有效性。

(六)是通过内部、外部培训与交流，进一步增强了全员的质量意识和贯标工作的主动性和时效性。3月中下旬，我厂外聘上海质量教育培训中心资深老师来厂开展了一期质量管理体系标准知识的培训和现场模拟内审培训。3月底，又派出各部门业务骨干参加了由上海质量培训中心举办的质量管理体系内审员知识培训，通过对标准和内审知识和经验的培训交流与学习，对照日常工作，大家感受很多，既增强了对ISO9001:20xx 标准的理解，又较好地掌握了内审技巧。增强了参训人员发现问题、分析问题和处理问题的能力。这些能力在后来的日常工作中得到很好的体现。

(七)是扎实组织开展了内部审核和日常督查工作。3月初和6月下旬，经过认真策划和准备之后，我厂依据 GB/T19001-20xx- idtISO9001-20xx 标准和内部质量管理体系要求，结合公司和厂年度审核计划，组织内审员中部分中层干部和业务骨干开展了两次内部审核活动，每月坚持日常检查与集中督查，并及时反馈检查和审核中发现的问题，责任相关部门认真分析原因和落实整改措施，并在规定的期限内通过有效验证。

(八)是4月中旬开展了一次质量管理体系记录文件专项检查与整改工作。专项检查依据标准、建立的体系文件和记录控制要求，由涉及到体系的各部门(车间)的体系管-理-员参加，各部门(车间)的体系文件员配合，采取分组形式，组织检查验3月份的质量管理体系文件自查和月度内审发现的问题落实整改情况，以及质量管理体系记录文件受

控清单，记录充分性，发放范围，发放版本与现场质量记录的一致性，执行和填写的有效性。结合管理规范，现场培训和解决检查中发现的一些问题。通过开展专项检查与整改工作，进一步明确了质量管理体系各记录文件接口，各职能部门职责与沟通程序，解决了体系运作中衔接不良而易出现推卸责任、扯皮和两层皮现象，促进质量管理体系中记录控制统一调控、使用资源，共享文件和记录，减少管理环节，降低了管理和体系运行的成本，提高了体系运行效率和企业的整体管理水平。

(九)是 4 月围绕厂部 “一丝不苟，不优不休” 质量管理年活动和部门质量管理年要求，积极做好活动宣传动员和工作部署，积极参与活动座谈讨论。针对提高广大员工对 GB/T19001-20xx 标准的理解和应用能力要求，组织各相关部门通过宣传栏质量体系 08 版标准知识进行宣贯。

(十)是扎实开展质量管理体系文件评审工作。5 月中上旬，为了使本次文件评审工作落到实处、不走过场，企管科采取了层层深入、多项沟通、专业支持、民-主集中的新评审方式。一是将文件评审工作深入到岗位。文件评审归口管理部门下发《文件评审意见表》到文件制订部门、文件执行部门、相关岗位进行了最基层的文件评审意见收集工作，文件制订部门统一将意见进行汇总并上报到企管科集中。二是将文件评审工作落到实处、细处。文件评审归口管理部门根据要改进文件的汇总意见采用了开放、集中的方式进行评审，即对于非技术性的文件改进意见由内审员进行逐字逐句逐条的评审，对于技术性文件(如设备管理、品质管理的改进意见)则采取了邀请相关技术专家进行集中的评审。三是根据改进文件对影响工作的轻重缓急制订了文件评审意见的修订计划表，计划表明确了需改进的 67 个文件的完成时间和责任人。通过文件评审，一方面提高了我厂三级文件的实效性、实用性，较好地预防了工作中的“两张皮”现象，另一方面也促进了企业质量管理体系工作的持续改进和发展。另外，5 月 26 日至 5 月 28 日，检查验证各环节质量管理体系不符合项、观察改进项落实整改后的效果。6 月中旬，以质量管理体系建设工作上水平为目标，组织开展一次质量体系

建设意见建议征询活动。

二、质量体系运行情况

按照省公司“管理高效化、运行规范化、执行标准化”工作要求，在公司统一策划和部署下，我厂质量体系得以建立并保持有效运行，全厂员工认真贯彻落实“追求卓越，顾客满意”的质量方针，紧紧围绕省公司和本厂质量目标，以质量管理体系为平台，强化过程控制和质量改进，大力开展技术革新和技术改造，各项工作取得了明显成效。

(一)、质量方针在全厂上下得以贯彻，员工质量意识、改进意识进一步提高，“以顾客为关注点”、“一丝不苟，不优不休”质量管理理念进一步加强，质量目标圆满实现。

20xx 年第一季、第二季度我厂产品在国家局的各类检验中合格率 xx0%;产品在委托省局质检站的各类检验中合格率 xx0%;技术中心监督检验合格率 xx0%;本厂质检站成品检验合格率达 xx0%，产品重大工序质量事故为零。厂圆满实现了两个季度的各项质量目标。

(二)、设备维护保养情况更加良好，设备运行稳定，监视和测量设备得到合理配置，装置进行了全面检定，产品质量得到了有效的监视。截止 5 月底，我厂的综合设备有效作业为 80%；依据年初制订的监视和测量设备检定计划执行表，对各时间段需检定的设备进行了严格的执行，设备校准或检定率为 xx0%;设备大、中项修及技改根据已批复项目，正在组织实施;生产计划执行率 xx0%。

(三)、员工岗位任职能力和技能水平进一步提高。

今年以来，我厂紧密结合企业实际，借助质量体系贯标平台，不断完善措施，优化管理，真抓实干，注重效果，有力地抓好了全年教育培训工作。并按照岗位分类要求，结合各部门人力资源的状况，对照《各级人员工作岗位任职要求》，找差距、理思路，制订出全厂 20xx 年度的《年度培训计划》，内容涉及政治理论、综合和专业管理、专业技术、生产操作等几大类。半年来，我厂创新培训机制，大力开展职工教育和岗位技能培训，共计划培训项目 51 个，完成培训项目 26 个，培训项目实施率目前达 51%。

(四)、在现场管理方面，通过推行实施 6S 管理制度，加大了现场

整治力度。各车间设备、生产半成品、现场物品实行定置管理，车间物流有序，场所整洁，生产工作环境明显改观，现场管理水平进一步提升。

(五)、质量管理体系的内部审核、检查、改进和完善机制已建立，纠正预防性措施均已落实且效果明显。今年上半年通过了 2 次企业内部审核(含 1 次公司级审核)，累计发现问题 5 项，对审核中发现的问题，各部门均按要求对进行了原因分析，制定并实施相应的纠正措施，经验证达到了预期目标。

(六)、按照“质量管理年”活动要求，一是 5 月开展了“找问题、查隐患、防事故”的主题活动，对我厂存在的质量问题、质量隐患、防止质量事故等方面进行拉网式排查，共查出问题 11 项，对查出的问题制定了整改措施，明确了责任人和完成时间。二是 5 月 20 日召开了“一丝不苟、不优不休”质量管理年主题座谈会，畅谈感想，提高全员质量意识。三是将季度质量例会改成了一星期一次的质量事故典型案例会，使得问题早发现早解决；四是质量体系建设工作有条不紊，中旬组织实施了质量管理体系文件评审，评审出 49 个文件须改进，并根据评审意见制订了文件修订计划。5 月下旬对 20xx 年相关部门内部及认证审核发现的不符合项、改进项整改措施的有效性进行了一次专项检查。检查发现所有整改措施都有效。我厂质量体系工作有计划、有部署的方法得到了公司经济运行部的赞扬，并给兄弟厂学习借鉴。

公司管理改善建议 篇 2

一、 管理和服务意识观念上的改变

建立深入人心的物业企业文化理念和服务宗旨，住宅产品是扎扎实实的，服务应该是真真切切，“真诚善意、诚信透明、严谨细致、周到高效”的服务理念应深入每个工作人员工作日常行为。

改变物业是管理机构的观念，物业是一个服务机构，是靠服务获取收益或增值收益的机构。改变隶属房产公司“家佣的意识观念，业主才是物业的衣食父母，才是一切保障的来源，没有好的服务就不可能有好收益，也不会有获得业主认可的伴随通胀收费标准的提升，更可能不会有继续提供服务的机会。

二、 设定参照标准、模式及学习的样板

譬如以万科为样板模式，与业主建立亲人般的邻里温情为服务目标。万科物业的模式无疑是目前杭州房产市场中最值得学习称道的，从普通保安和保洁人员身上体会到礼貌规范周到的服务，不仅提高了物业的品质，更提升和促进了万科房产品的销售及品质延伸。

一个房产品的品质是全方位的，不仅仅是产品的工程营造，更多的应该是后续服务。在住宅楼市不景气房产品开发处于微利时代的形势下，除了品质就是服务，而能带来长期受益和社会效益就是后续的服务，后续服务的主力就是物业。

三、 以模式为标准建立管理制度、用人机制、训导机制、督查机制

1、管理制度:工程质量参照万科或其他优秀物业管理企业的制度建立健全自身的管理规程、工作纪律、服务礼仪、维修响应机制、训练培训制度、以业主反馈为主的考核奖罚措施，完善工作人员保险福利保障，逐年提升的待遇措施，从制度上去健全规范和提升员工归属感。制度首先不是管理而是梳理，包括内部人员的沟通情绪，工作生活的关注梳理。譬如暑天岗亭是否配置空调或冰块，是否预置了工作人员饮用水，上厕所是否有人替岗，是否保安人员内部小群体以强欺弱等等，这些都是有真实事例和悲情故事。只有对员工充满温情的关注，才可能有物业工作人员的健康心态，才可能有业主的温情服务，这方面“海底捞”的理念和方式值得学习和参考。

2、用人机制:吸引优秀的专业物管负责人很关键。

一个房产公司如果随随便便叫一个做行政去兼任物业老总，这本身就说明这家房产公司没有从根本上重视物业的重要性，不建立一个有效的用人管理机制，不具备管理经验、细节管理、制度机制建立的人如何能建设一个像样的物业服务公司？

重塑一个有品质的物业服务公司需从根本上把一些优秀物业企业的管理人员放到主要的领导岗位上，譬如物业总经理、某项目物业经理、保安队长、保安训导主管、保洁训导主管等，可以先探索试点性的建立起来，逐步在探索中规范校正摸索出适合自己的模式。

物业工作人员的产生，譬如万科很多的保安在部队刚退伍的时候就全部签订工作服务合同而保证部队作风的延续财富人生：企业管理制度大全 706 个 DOC 一些服务人员直接从职业院校招聘，延续一份难得的真诚单纯。一个公司的保安和其他工作假如全部依赖低成本的从社会上招聘，不仅仅流动性大而且不安全，就很难训导和管理使用。

3、训导机制:新招人员就业上岗之前，必须经历一个严格的管理规章、文化理念、业务培训、工作规范等方方面面的培训并颁发企业内部上岗证，并每年组织验证重新评估一次，留用的待遇升级;提供观摩万科、绿城学习优秀管理方式，观摩研究自身管理小区的各种问题，编制个人训导毕业总结。从一开始就做好规矩，管理才能走上正轨。

4、督查机制:设立房产企业内部人员暗访巡查及业主委员监督检查机制，并配套公告嘉奖和惩戒警示措施，对物业日常工作的落实、细节管理进行监督检查，提高工作服务的忧患意识，促进服务品质的提升。要把业主委员会视为衣食父母的代表，并视为物业服务的免费督查机构，以这样的心态来尊重和看待业主委员会的物业才会有健康温情的服务。

某些小区项目在圈定工作人员服务范围后，譬如保洁人员，是否每天有清扫，是否每层都有清扫，清扫的结果如何是否有监督检查和反馈，业主的反馈是否有整理重视。

四、真诚善意、诚信透明、严谨细致、周到高效

人与人都是平等的，人心也都是肉长的，不会因为物业服务人员就会低人一等。往往被低人一等的物业人员，是否需要自己去检讨一下不能受到尊重的原因，是否言行举止上不规范，是否工作规程上存在问题，是否服务内容不够细致，不能总去埋怨业主素质的问题。只有业主选择物业没有物业选择业主的权利，真诚善意的去对待每一个给自身带来收入机会的业主。虽然业主素质确实参差不齐，但服务不能参差不齐而需要规范统一，以服务赢得尊重。

物业与业主矛盾除了服务之外，还有一个很重要的领域就是物业费用账目收支公开透明，只有诚信透明态度，把本该属于全体业主权益的营业用房、车位出租、广告等收入交还，才能取得业主信任并使

得业主自身切实履行各项应尽的责任和义务。时刻把业主各种问题、业委会的督查当成镜子整理自身服务状态。

没有一个小区不会不存在质量问题，关键是后续物业服务中是否有及时的响应维修机制，周到的配套处置措施，以及可靠的维修技术人员或协作单位。许多房产企业都会在工程营造部门中抽调人员监管维修事宜，以保障维护维修的及时高效。

物业公司只有从意识上、制度上、执行上等各方面洗心革面的理顺，才能建立一个规范像样的值得尊重的公司，才能在行业中树立品牌。

公司管理改善建议 篇3

关于对公司管理的几点建议

我到公司已经近一年了，通过这一年以来对公司的观察了解，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。首先，企业文化的创造氛围不够浓厚，需进一步加强企业文化建设。企业文化的管理作用主要是通过精神引导弥补管理制度的不足，是一种柔性的因素。培养企业的共同价值观，逐渐通过价值观形成对员工的行为规范，形成企业较强的凝聚力，最终对企业绩效发挥作用，并成为企业可持续发展的源动力。

其次，培训工作虽然已经开展，但个别部门主管对培训工作不重视，每次培训总找各种理由拒绝参加，以致部门集体缺乏培训意识和积极性，培训后续反馈与评估机制脆弱，导致培训未能取得预期的效果。

第三，新老员工之间缺乏沟通，老员工对新员工的传、帮、带作用发挥不明显，工作过程中老员工对新员工缺乏教导、培养。

第四，员工工作积极性不够，上下级之间缺乏沟通。士气表现在员工对工作的投入，员工对工作是否投入，在很大程度上，取决于他们跟上司之间的关系。

针对以上存在的问题提出以下改进方案和措施建议：

一.加强企业文化建设。

1、 设立总经理信箱、总经理开放日。

目的在于两点：1)广开言路。主管领导多和大家接触，多听听各层级员工的建议和意见，集思广益进行管理。比如管理者邀请所有的下属，就“如何提高公司效率”“如何降低成本”“如何提高利润”等问题，提出自己的见解。一旦员工的建议得到采纳，就通报表扬，同时根据其建议所产生的经济效益，公司给予相应的奖励。一个人能够畅所欲言、提出建议，得到上级的积极反馈，他的士气就会极大提高。

2)让员工对公司建设、管理有参与感，有主人翁的感觉。所以这一举措一旦实行，就不能流于形式，一定要落到实处。总经理信箱可匿名投递，总经理开放日指在每月的指定日期，开设谈心室，公司任何人员可直接与总经理面对面沟通。对于员工意见，公司一定要予以处理，对于好的意见及开创性的建议，予以奖励;对于投诉和抱怨予以回复，以安抚民心。

2、设立公司图书室，定期开展读书交流会。在公司内部设立专门的图书室，放置公司订阅的图书、报刊，并鼓励员工把自己平时爱看的与职场、管理、专业相关的书捐赠出来(离职后书可带走)，放入图书角，供大家翻阅分享。两周举行一次读书交流会，交流自己的心得体会，适时进行总结。在整个公司内部，营造学习的氛围。

二、加强员工培训。

进行培训需求分析，不断完善培训制度与培训流程，加强培训考核与激励，建立培训反馈与效果评估机制，健全培训管理与实施体系，每月定期举行培训。建立公司培训公告栏，利用公告栏与短信服务平台的功能，加大宣传力度，强化现代培训理念，营造全员学习氛围。

加强新员工入职培训，深入宣导公司的发展史、组织架构、

企业文化、开发项目、企业荣誉、公司、员工日常行为规范、5S与品质意识等，让新进员工能快速融入公司环境。深化执行《员工福利制度》和其他企业文化建设的工作，营销管理部负责公司一线销售员工的产品知识培训，顾问式销售技巧、沟通技巧的培训、客户管理、档案管理、合同管理等，综合管理部辅助进行个人效能管理(时间、目标管理)、打造高绩效团队培训、员工综合素质培训等培训活动，解决

三.提高企业凝聚力。

加强基层员工管理教育，定期组织员工进行培训、学习。组织学习员工手册，各部门规章制度，通过学习不断提高员工的自身素质。加大内部引导力度，促进员工之间的人际交流，通过开展各种活动，逐步消除员工之间的交流障碍。通过促进交流，逐渐统一共识，引导员工树立正确的人生观、价值观，定位员工思想意识，强化团队理念，树立团队精神，使之形成凝聚力，战斗力！

具体措施如下：1、新员工进来的时候，人力资源专员要带新员工到各个部门熟悉一下同事和工作环境，互相简单介绍，增进了解。

2、指定一个老员工为新员工的辅导老师，并且让老员工的考核和新员工的工作业绩挂钩，这样老员工会主动帮助新员工。

3、如果新员工比较多，可举行一些新老搭配的竞赛活动或者组合PK，评选黄金搭档，激励新老员工团结协作。

4.在工作中建立一定的模板，如、各类通知、值班表、会议纪要等，新员工上岗后能快速高效地投入工作中。

四.注重改善上下级关系，激发员工积极性

畅销书《关键朋友》的作者汤姆·拉思认为，那些能跟经理成为好朋友的员工，对工作的满意度是其他同事的2.5倍。

拉思指出，要想成为出色的经理人，秘诀之一，就是要了解每个员工的性格，据此调整自己的管理方式。“全世界最优秀的经理人，并不是精通系统或流程的专家，而是真正懂得下属的人，这样，他们才能最大限度地提高员工的工作效率”。那些关心员工感受、注重处理和员工之间复杂关系的公司，通常会更成功。换句话说，提升士气，在很大程度上，要求管理者关心人性，而不是简单地制定制度或奖励金钱。具体措施如下：

1. 在工作之余，主管要和员工打成一片。下班后可跟员工们一起下班，周末一起去打打球、吃个饭、逛逛公园什么的，与他们成为真正的朋友，让他们真切的体会到主管的亲和力。日子久了，员工会管自己的直属主管叫“老大”，做事会很积极。只要这群人积极了，其

2. 以身作则，言传身教。主管不能拿自己做不到的是要求员工，要求他们的事情自己一定要做得到。

3. 公私分明。跟员工的私交可以很好，但公事上要一板一眼，而且主管要把这个想法经常告诉员工们。别利用公务之便给谁牟利(更不能给自己牟利)，也别看谁不顺眼就公报私仇。

4. 用公司的标准制度管理员工。对于犯错的人不停地拿制度去念，日子久了他就算嘴上不服，实际行动还是会照做。当然，制度不光是要求员工，也是要求主管的，所以主管也要严格遵循(以身作则)。

5. 多为员工创造一些沟通机会，比如每周部门会议，每月一次员工座谈会，每季一次部门聚会，每年一两次户外活动等。

6. 员工活动。利用午间、晚间、周末等时间举办一些趣味活动，甚至公司经费允许的话可以请外面的表演团体来公司举办活动，丰富员工的业余生活。不但要照顾员工的口袋，也要照顾他们的心理，多办些活动可以有效增进凝聚力，让员工感觉到集体的温暖和人文关怀。

倡议不是管理，管理的关键是行动，落到实处，并使之行之有效。所以，改善及管理，应该从总经理做起，从管理层做起，贯彻到每一个岗位，每一个环节，言必行，行必果。

x 年 x 月 x 日

篇 4

企业文化是企业的灵魂，是推动企业发展的不竭动力。企业文化不应该仅仅是带有本企业特色的价值观念、经营准则、经营作风、企业精神、道德规范、发展目标，也应该包涵员工们的自我凝聚、自我改造、自我调控、自我完善、自我延续。公司的高速发展与各级管理人员的综合能力、全体员工的专业能力提升较慢形成较大的反差归根结底就是对企业文化的认识不足，从而放松了对自我的改造和学习。

本人进入公司已四个月了，针对公司目前内部管理的现状我认为以下几点：

1、员工在公司工作也只是抱着“做一天和尚撞一天钟”的心态，

慢慢去做，甚至拖着不做。

2、各部门沟通不畅、脱节以及工作和布置的任务偏差、不能按时完成、工作效率不高，问题在于流程不完善，执行力度不强。

3、公司员工与员工之间相互攀比、抱怨、排挤，甚至为了达到目的而进行人生、人格攻击和诬陷。

4、在工作流程上公司不能将一些问题根据“轻重缓急”的原则区别处理，而下面从主管到员工不服从、不配合都已麻木了，也根本就不会去考虑这些问题，不论是大事还是小事，是急事还是慢事，都一概按“规矩”办事，是为了避免产生责任？这种工作流程看上去是为了避免出错，而实际上给企业增加了许多隐患，更可怕的是无形中造成公司中层主管形同虚设、员工无责任感，他们永远都不会有归宿感、责任感和工作积极性！

工作中的积极性与责任心在于企业凝聚力的打造，即人心的凝聚。执行力度不到位和各部门沟通不畅首先是公司的管理团队和执行团队（即各部门主管）的问题，要使员工有凝聚力需要先从部门主管做起。如果公司管理层以及各个部门主管都无法凝聚成一支有战斗力的队伍，那么整个公司的执行力只能是空谈。

公司需要规范管理制度、明确工作标准、优化工作流程，再辅以贴心的企业文化凝聚人心，打造高效率的团队。执行并持续改善公司的内部管理，应该是制度化的硬性管理和人性化的柔性政策相结合，约束和激励双管齐下，解决人心的问题。

综上所述，本人认为主要有三方面需要提高和改善，如下：

一、进一步加强执行力、凝聚力，整顿各部门的工作范围、工作制度以及各部门之间的工作流程。对主管责任、权利清晰定义，对各岗位工作职责明确定位，对各部门之间的分工协作清晰界定。如果工作流程及规章制度不清晰流畅、不严谨，便会出现各自推诿责任的弊病，任务布置下去没有效果，还是不可能有执行力和凝聚力。当然工作制度及工作流程理顺了以后，需要老总大力推动，奖罚分明。

二、进一步加强企业的综合管理，建设有效的绩效考核制度及薪

;从“以人为本”向以“执行为本”转变，从“以岗位为本”向以“目标为本”转变;从“以职能导向”向“以流程导向”转变，两者兼容。实行统一的制度和纪律来约束全体成员的行为，才能形成客观公正的管理机制和良好的组织秩序。

三、进一步加强和完善企业文化建设。它的管理作用主要是通过精神引导弥补管理制度的不足，是一种柔性的因素。培养企业的共同价值观，逐渐通过价值观形成对员工的行为规范，形成企业较强的凝聚力，最终对企业绩效发挥作用，并成为企业可持续发展的源动力。

倡议不是管理，管理的关键是行动，落到实处，并使之行之有效。所以，改善及管理，应该从管理层做起，贯彻到每一个岗位，每一个环节，言必行，行必果。

日期

篇 5

1、各个部门的沟通要流畅，保持高度的和谐。

建议改进的方法：加强各部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，而是要有所收获。不要拿着公司的资源给自己谋利益。

3、提高工作效率。

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。比如我们对一些代理商的政策，我们销售部门都执行好几个月了，财务竟让不知道该政策，弄得我们的信誉受到很大的打击，我们的一些政策要及时地下发给各个部门，别再让我们每次给代理商落实政策时都要经过好几个领导的签字，不仅代理商的积极性受到打击，我们也跟着倒霉，代理商对我们的信誉不再信任，我们对公司的一些事将不再积极了。这是很危险的，建议将公司的一些政策切实落实到各个部门避免此类情况再次发生。

4、中国兵器工业集团公司甘肃银光化学工业集团有限公司拓宽合理化建议工作的内容和形式，采取多种措施，加大创新创效力度，将今年合理化建议节创 1000 万元的目标调整为 20xx 万元，推进该项工作广泛深入开展。广大员工充分利用企业搭建的施展个人聪明才智的平台，立足岗位、立足持续改善，积极提交、实施合理化建议，促进企业效益与效率的提升，为努力实现全年合理化建议节创 20xx 万元目标努力。

银光集团进一步健全完善合理化建议工作机制，制定考核细则，每月考核各分子公司及集团机关合理化建议评审率、反馈率、实施率，将节创价值完成率纳入年度考核，并将考核结果在部(处)级管理人员岗位绩效中予以体现。企业将按照员工参与率不低于 80%、采纳率不低于 50%、实施率不低于 60% 的目标,通过开展积分抽奖活动、持续推行金点子 评选，编辑《合理化建议汇编》、开展合理化建议成果发布活动等形式，激发全员参与合理化建议的积极性和主动性。强化合理化建议的实施以及后评价工作，定期制定实施计划，及时跟踪督导，确保实施的合理化建议收到实效，推动合理化建议向现实成果的转化。1-2 月份，银光集团员工提交合理化建议近 8400 条，实现节创价值 81 万余元。

各分子公司及集团机关将合理化建议工作与精益生产和精细化管理相结合，与创先争优活动相结合，与技术创新工作相结合，与深化班组建设相结合，与提升员工素质相结合，使合理化建议工作制度化、

励机制、保障机制及推进机制，规范合理化建议的收集、评审、公示、实施、评估、奖励、推广等环节，明确相关部门及单位的职责，做到闭环管理。定期召开合理化建议工作专题会，及时总结、分析存在问题，商讨解决办法，推进合理化建议工作广泛深入开展。加强员工价值流分析、TPM、鱼刺图等精益管理工具培训学习，增强员工的创新意识和创新能力，提高合理化建议的质量。

东方公司建立公司级、分厂(单位)级、班组(科室)级三级管理模式。将合理化建议工作纳入 五好一准确 优秀班组创建工作中，实行自己提、自己改、改自己，提高班组的民主管理能力。将年度合理化建议目标分解到各单位，制定下发合理化建议工作管理办法、推进方案、实施办法，开展精益生产、精细化管理和合理化建议劳动竞赛，细化合理化建议的收集、汇总、评审、实施、奖励、公示、存档程序。

红光公司实现合理化建议工作的系统化、流程化、无纸化。建立合理化建议收集、反馈系统，对合理化建议实行电子表单化管理，发挥信息系统的自动跟踪分析功能。将用于合理化建议奖励的部分资金划拨至基层单位，由基层单位负责与本单位相关的合理化建议的评审及奖励工作，使合理化建议得到及时有效实施，提升建议评审、奖励、实施的效率。将员工提交的跨业务、跨专业的合理化建议集中组织评审。并将合理化建议工作作为三支人才评定的重要依据纳入人才队伍建设，开展 每月一星 、合理化建议冠亚季军等奖励活动，引导员工持续改善与提高。

含能材料分公司实行周提交、周评审、月反馈的工作流程。总结分析合理化建议工作推进过程中存在的问题，制定改进措施，提高工作效率，层层提交、层层评审，自下而上地建立了 基层单位-专业评审组-分公司级 三级推进机制。各单位进一步完善合理化建议活动实施方案，根据实际情况，同步建立了评审及奖励机制，积极查找工作中的改善点。将合理化建议工作与 五好一准确 优秀班组创建，主任工程师、两个带头人、技师津贴有机结合。技术人员还深入班组为员工修改、完善合理化建议，并帮助实施采纳的建议。

聚银公司加大合理化建议奖励力度。将收集到的合理化建议分设参与奖、采纳奖、项目奖、节创价值奖等 4 个奖项，统一奖励。对于已实施的合理化建议在一年内因改善而降低成本或增加收入的，该公司按年节约或新创价值的 2% 提奖金，最高奖励达 5 万元。将可行性、经济性和安全性检查效果明显的建议，由评审部门下发《合理化建议实施工作联系单》及详细实施计划，督促责任单位按照时间节点尽快实施，并跟踪阶段性效果；对于不能明确预测实施效果的建议，出具试验或试行方案，在小范围内对实施效果加以验证后再确定具体实施方案。在技术质量类合理化建议评审工作中加入 确认建议 流程。评审前，技术专责人先与合理化建议提交单位沟通，落实建议的真实性、准确性及必要性，作为评审参考，再提出采纳或不采纳的意见、理由。

北方锦化公司合理化建议工作重在解决生产难题。将合理化建议工作作为提升企业基础管理、深化技术创新的一项经常性、长期性工作来抓，积极引导广大员工结合生产实际献计献策，解决制约生产线高负荷稳定运行的瓶颈问题。在公司内部和门户网站制作和开辟合理化建议专栏，对员工提交的合理化建议及时评审、及时公布、及时反馈，增强广大员工立足岗位创新增效的积极性，确保合理化建议工作良性发展。同时，创新合理化建议评选办法，加大合理化建议奖励力度，按照合理化建议的先进性、可行性和效益性进行评审，按其提高的经济效益，创造的价值进行计算和评估，决定奖励等级和奖励金额。

集团机关进一步挖掘员工合理化建议的潜在价值。重新筛选在首次评审中可能被遗漏的好建议和金点子，尊重员工的智慧。秉持 以人为本、全员参与，放手发动群众，让员工成为管理者 的思路，调整工作方式、完善工作机制。将各单位提交的本单位不能实施的综合性合理化建议，组织专业部门人员集中评审。督促各基层党组织引导管理人员，充分发挥管理优势、应用管理资源，立足本职岗位，从改进本部门、本专业管理水平出发，对标先进管理，提升工作标准，重点提交并动手实施改进企业管理的合理化建议，不断提升合理化建议的提交质量。加大对合理化建议的奖励力度，凡提交不重复的建议，每条均可获得 20 元的参与奖。

公司管理改善建议 篇 6

今天，我看了____铝业____年形势教育材料，深感____铝业面临形势的严峻。

作为____铝业一名最为普通的员工，我深感自己的责任重大，厂兴我荣、厂衰我耻。每一名员工都不希望企业关门，因为____铝业是在我们手中发展壮大的，企业是我家，发展靠大家，面对严峻的形势，我们____铝业每一名员工都要认真的思考，我该怎么办？我要怎么办？特别是我们一线员工最有发言权，因为企业每一天的生产成本是在我们的手中产生。

以下是我个人的建议：

一、有关部门要严把原材料、物料和设备的进厂质量关，质量的好坏直接影响着我们的成本，质量是企业的生命。

二、厂内矿石和煤炭的二次倒运，要科学管理，减少不必要的环节。

三、厂内成品氧化铝和氢氧化铝吨包的二次倒运，要严把吊装工的技术关，要精细作业，我们经常看到在二次倒运过程中，有些雪白的氧化铝散落在地面，不知是吨包有质量问题？还是吊装工的技术问题？看了让人心痛。

四、“氧化铝市场是闯出来的，不是等出来的！”记得 1994 年我厂的经营形势跟现在一样，后来我了解到广州佛山有很多家合资陶瓷厂，我带着咱厂氧化铝产品说明书，到了佛山我向各家陶瓷厂宣传我厂氧化铝最适合陶瓷行业使用，在广州我们打开了氧化铝的销路。

在这里我想说的就是：“现在我厂氧化铝产品多样化，但是产品再好也要靠我们的销售人员走出去了解市场，去宣传我们的产品，去闯市场，去占领市场”。

五、节电方面，办公区域、有关路段应加强用电管理。

六、节水方面，公司各单位要杜绝长流水，持续广泛开展修旧利废活动。

____年____铝业到了最危险的时刻，但是我厂员工的素质是高的，全体员工爱岗敬业，公司领导要动员全体员工为企业献计献策，把成

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/417012051114006136>