

2024 员工 篇 1

根据上级公司、矿近期会议精神的有关要求，在保障矿井安全生产的前提下，为确保实现生产成本控制目标，进一步加大成本控制力度，现结合我部门实际情况，制定如下降本增效活动的方案：

一、组织领导

组长： 副组长：

成员：机电相关业务小组井下设备机电设备的各队组领导组定期分析机电各种降本增效项目执行情况，并对下一阶段成本运行情况进行安排，做到先预算、再审批、后干活，以达到生产成本的控制目标，做到计划管理。

二、目标及保障措施

一）、材料消耗方面

控制目标：比去年同期下降元/吨煤具体保障措施如下：

1、从源头抓机电设备管理，秉持“抓住机电就是煤”的理念，保障机电设备安全高效运行。

2、根据生产实际情况严格执行生产领用料制度，杜绝计划外用料，对生产急用料需主管领导审批，机电部领导签字后方可领料。

3、提倡内部挖潜，开展修旧利废活动，想方设法完成降本指标，并严格执行分公司及矿有关常用料的“交旧领新”制度。

4、加强维修质量，严把施工质量关，杜绝返工活（一个活投两份工），提高大班工人和维修班工人的工作质量，施工合格率达 100%。

5、及时追踪配件质量，已领用配件如发现质量问题及时备案，及时回收退还，调换合格配件，降低配件损失，坚决杜绝不合格产品入库。

6、成立电子插件、液压系统、风动工具攻关小组，对损坏的元器件精细化修理，降低较大耗材的购买频率。

7、对购买、入库、领用、维修、使用、回收等各个环节，严格按照精细化的管理模式，及时合理利用，杜绝浪费。

二)、电费方面

比去年同期降低元/吨煤具体保障措施如下:

1、严格控制办公楼、联建楼及各生产队组部室的用电,白天必须关闭照明灯,严禁常明灯,不使用电脑时及时关闭电源,下班后各部室负责人要仔细检查电脑、饮水机、照明灯等电器设备是否断电。树立节约用电意识,从小处做起,从身边做起,节约每一度电,把节电活动变为日常一项重要的工作来抓。

2、井上各车间、机房、洗选中心井下各生产队组等根据生产任务和峰、谷、平的用电时间段合理安排生产时间。井上下使用皮带机、刮板机的队组,严禁空开皮带机和刮板机。在井上下各配电室加装电度表,对井上下各用电部门的用电严格按指标进行考核,有效降低生产成本。

3、严格控制副井提升机的使用频率,在上下人员时,每次必须达到5人后方可开机进行上下人员。

4、对地面空压机实行严格用电管理,生产班期间采用两用两备,检修班期间根据情况采用一用三备使用,对有跑、漏等情况造成的用电超标进行严格考核。

5、通风管理部要加强井下通风用电管理,在确保安全前提下,合理调配局扇风机使用级数。

6、对井下各生产队组的供水管路加装了水表,根据各队组的产量、进尺核算用水量,采掘、打钻、喷雾、洒水、防尘、降尘、清理巷道、工作面打扫卫生用水完毕后,要及时关闭水、气阀门,对有跑、冒、滴、漏等情况造成用水超标的进行严格考核。

7、对井下综采队组乳化液管路加装水表,根据队组的产量、进尺核算用水量,对有跑、冒、滴、漏等情况造成用液超标的进行严格考核。

8、对井下排水系统采用错峰填谷方式进行管理,严禁高峰期排水。

9、做好主扇择优运行工况,无特殊情况不得擅自改变择优运行方式。

10、洗选中心采用污水处理厂处理的水进行洗煤,严禁采用好水

洗煤。

11、瓦斯抽放泵站要加强对水环泵水位的调节与控制，杜绝水环泵在高水位状态运行。同时要逐步对井下使用的岩层钻机加装循环泵，实现循环供水减少和杜绝钻机水外排。

12、对办公楼、联建楼、食堂、公寓、澡堂、山上集体宿舍区域的用水加强管理，澡堂实行定时、定点放水、排水，办公楼、联建楼、食堂、公寓清洁卫生要控制用水，杜绝跑、冒、滴、漏现象。尤其要加强对食堂、澡堂用水的控制，杜绝有人、无人长流水现象发生。对节约用水、控制用水、合理用水执行力度不够，对水资源造成浪费的，给予经济处罚。

13、各单位、个人严禁私拉乱接电线，严禁随意改变各类电气过载、短路保护装置，从事电气设备检修或工作时，必须严格执行《电业安全工作规程》的有关规定，以保证工作人员人身及设备安全。

三、修理费方面

比去年同期降低元/吨煤。具体保障措施如下：

1、以日常维护为主，尽量不发生修理费用。

2、强化操作服务岗的培训工作，提高设备管理人员的业务素质，使设备平稳运行。

3、加强设备维护保养工作，严格按照四检制度检修，减少设备故障率。

4、加强维修工人的维修质量，尽可能延长设备使用时间。加强岗位人员对设备维修的自觉性，能自行整改的自己整改，能在包机队组范围内维修的尽量内部维修，设备能不出矿的坚决不出矿。

四、修旧利废方面

1、机电部要进一步加强设备配件修旧利废管理工作，充分挖掘废旧设备的再利用价值，鼓励提倡各单位对被拆卸下来的设备或配件等进行修复利用，在提高员工成本意识和维修技能的同时，进一步达到充分调动员工修旧利废主动性、积极性的目的。

2、机电部负责对机电方面修旧利废项目的组织实施，每季度汇总统计各单位修旧利废完成情况，根据完成情况对参与人员，按照对设

备配件修旧利废总节约金额的相关比例进行奖励。

五、减员增效方面

1、通过自动化升级减员。

建立矿井自动化信息平台，逐步实现矿井大型设备无人值守。主井提升系统级改造，正常提升时自动化运行，无需正副司机操作，减少固定岗位人员 6 人（一班两人，三班制，以下均以三班汇总人数）；主井卸载站增加满仓保护，实现自动化运行，减少固定岗位人员 3 人；主井装载站增加定重保护、定时保护、防二次装载等功能，实现自动化运行，减少固定岗位人员 3 人，故主井提升系统可减少 12 名岗位人员。地面降压站和广场配电室采用综合自动化保护和控制，实现无人值守，可减少岗位人员 10 人。井下中央水泵房和采区泵房采用集中远程控制，实现无人值守，两个泵房可减少 6 名岗位人员。井下中央变电所、井下+315 变电所、15# 煤轨道巷第一配电室、15# 煤轨道巷第二配电室四个配电室均采用集中远程控制，实现无人值守，可减少 12 名岗位人员。三台活塞式压风机采用集中远程控制，实现无人值守，减少正副司机，可减少 6 名岗位人员。主皮带巷采用集中远程控制，实现无人值守，可减少 21 名岗位人员。以上机台的监控信息均已集成到矿井自动化信息平台上，自动化、信息化和本质安全化程度大幅跃升，实现了系统“点控”向“集控”、人员操作向程序操作的转变，固定设备岗位合计预计减少人员 67 名。

2、实行维护工巡检减员增效。

根据系统安全要求和生产需要，若矿井实现远程集中控制，实现无人值守后，但必须有人巡视，故撤销部分井上下大型设备固定岗位工后，由维护人员巡检替代。如地面压风机房定员 6 人，地面锅炉房定员 6 人，现两个机房撤销 6 名岗位工，由 2 人组成的巡检维护班替代，在不影响系统运行的情况下减员 4 人。矿井污水处理站定员 3 人，生活污水处理站定员 3 人，由 1 人组成的巡检维护班替代，在不影响系统运行的情况下减员 3 人，实现了人员由“蹲点”向“走动”，由“固定岗位工”向“流动维护工”转变。

3、通过系统改造增效。

压风机进行改造，将在用的三台活塞式压风机改造成螺杆式空压机，达到节能目的。

井下大皮带运输系统改造，将 15# 煤皮带巷第二（1000mm 带宽）、第三（800mm 带宽）、四部（800mm 带宽）皮带机改造为一部 1200mm 皮带机，功率由目前的 490KW 变成 500KW ，达到减员增效目的。

4、井下采掘开工作面实现自动化，减少无故开停机时间，达到节能增效的目的等等。5、15# 煤轨道巷辅助运输改造，将井下调度绞车更换成无极绳梭车，达到减员增效目的。

六、科技创新、小改小革方面

针对现场生产中机电运输方面存在的问题，每月组织机电部全体干部共同研讨，创新思路，集思广益，制定有效的改造方案或整改措施，解决制约现场安全生产各个薄弱环节；为保证科技创新、小改小革工作的顺利开展，机电部指定专人负责跟踪项目的进展情况，及时督促项目的实施。针对集团公司“55 项精品工程”，我机电系统加紧落实，保质保量完成任务，做到能加工的坚决不购买。

“降本增效”是一项长期而紧迫的工作，要求各单位应给予高度重视，并广泛发动。通过宣传栏及大会等形式对全队干部职工进行广泛深入的学习和发动，使员工了解并认识开展降本增效工作的重要性和必要性，并按照规定，认真组织运行。同时对各单位降本增效情况进行监督，对不按照要求执行的，在调度会通报，并追究单位及行政正职的责任。

2024 员工培训方案 篇 2

为满足公司发展需要,打造一支高素质,高效率,高执行力团队;使公司在激烈的市场竞争中有较强的生命力,竞争能力,特制定本方案.

一、目的:本方案属于新员工入职制度之一,在于帮助新入职员工快速融入公司企业文化,树立统一的企业价值观念,行为模式,了解公司相关,培养良好的工作心态,职业素质,为胜任岗位工作打下坚实的基础.

二、入职培训共分为 3 天,其具体培训表如下:

时间课时地点培训内容培训目的培训方式培训器材考核方法

第一天上午 10:00---11:00 1 小时公司会议室 1、培训纪律要求
2、公司简介 3、组织架构 4、企业文化;5、未来展望

树立统一的企业价值观念,行为模式,了解公司相关规章制度,培养良好的工作心态,职业素质.授课投影仪第三天下午笔试

第一天下午 14:00---17:00 3 小时公司会议室 1、团队精神 2、忠诚乃做人之本树立统一的企业价值观念,行为模式,了解公司相关规章制度,培养良好的工作心态,职业素质.讲课投影仪第三天下午笔试

第二天上午 10:00---11:00 1 小时公司会议室破冰游戏及公司制度培训树立统一的企业价值观念,行为模式,了解公司相关规章制度,培养良好的工作心态,职业素质讲课投影仪第三天下午笔试

第二天下午 14:00---17:00 3 小时公司会议室 1、敬业精神 2、新员工如何为机遇做好准备?3、新员工如何创造机遇显示才华?4、员工行为规范总则.树立统一的企业价值观念,行为模式,了解公司相关规章制度,培养良好的工作心态,职业素质讲课投影仪第三天下午笔试

第三天上午 10:00---11:00 1 小时生产车间公司环境的熟悉,了解车位分布尽快熟悉公司讲课第三天下午笔试

第三天下午

14:00---17:00 3 小时生产车间车工技能考试,根据考试成绩,进行分组,并接受公司流水工序的培训,并对阵个培训内容进行考核熟悉公司流水工序,确定工作内容,接受培训考试考试

新员工入职培训内容

第一天上午 10:00——11:00 的培训内容

一、培训的纪律要求:

1.不可迟到、早退,不得请事假(特殊情况除外),擅自缺席,视为自动离职。

2.进入培训场所,禁止吸烟,不得吃东西,不可大声喧哗。

3.见到上司要主动打招呼,对上司要服从,不可当面顶撞。

4.培训时要保持安静,不可窃窃私语,注意力要集中。

5.培训中同事之间要互相谦让、友爱,不可发生争执、打架;不能拉帮结派,一切不利于团结的事,一律禁止。

6.培训期间必须爱护公共财物，故意损坏公共财物者除照价赔偿外，还将视情况处罚。

7.培训时应认真听课，作好笔记，不得做与培训无关的事。

二、培训所需要的态度和培训的意义

1.培训的态度：也许培训真的很糟糕，也许真的对你的工作帮助不大，但你一定要记住：哪怕最“烂”的一堂培训课，或最“烂”的一本书籍中，你也能发现最有价值的“钻石”，关键在于你是否：用心“学习，态度积极。

心若改变，你的态度跟着改变。

态度改变，你的习惯跟着改变。

习惯改变，你的性格跟着改变。

性格改变，你的人生跟着改变。

2.培训的意义：

①掌握相应的工作技能和服务利益，职业道德，从而胜任工作。

②可学到新的知识，多获得经验，从而有机会提升。

③坚持接受培训，可减少工作中的安全事故。

④可为增加收入创造条件(新、生手变为熟手，老手不断更新工作方法，提高工作效率;提高营业收入增加自己的提成，奖金)。

⑤会增强自身对胜任工作的信心。

⑥增强工作能力，有利于未来发展。

三、公司简介：

“浪祺尔”品牌创立于年月日，

四、香港浪祺尔服饰集团公司组织架构图

五、重庆公司组织架构图：

企业文化

我们的使命：

我们的成功法则：

◆顾客的101% 满意

我们一切的收入都源自于顾客的惠顾。我们不仅能提供顾客所期待的产品，而且还能够提供给顾客令人惊喜的额外收获。让每位光临

我们店铺的顾客都能够享受到 101% 满意的“美食”体验。

◆股东的信任

只有给企业带来最佳的利润，才能让投资者愿意支持我们成长，让我们拥有更加广阔的空间来实现自己的理想。

◆员工的诚实和责任心

诚实是为人之本，是一切道德的基础；学习成长的动力来自于责任心。这是我们所有员工的价值观。

◆合作伙伴(供应商)的全力支持

合作伙伴(供应商)为我们供应最合理价格的原料来实现企业的利润，最佳品质的原料来满足顾客对我们的需求。他们是我们市场开拓过程中的坚实后盾。

◆员工的诚实和责任心

○相互信任

无论我们的员工来自于什么不同的背景，相信所有人都是因为共同的目标走到一起，共同努力。

○认同鼓励

我们衷心为我们的同事获得的成功而庆祝。

○辅导支持

我们互相辅导、互相支持。我们首先肯定对方，再谈如何做得更好。

○务实创新

“务实”是我们获得成功的坚实基础，“创新”是我们从成功迈向成功的保障。只有做到这样，我们才能不断取得成功！

○积极主动

我们以正面积极的态度看待问题，积极行动。我们痛恨官僚并避免一切无聊的事情发生。

○力争而合

通过建设性的班轮，不管相聚或分驻各地，我们都实现团队合作。

○追求卓越

没有最好，只有更好。这样我们才能不断提高，交出一份份越来越

越好的成绩单。

我们的服务：

永远为顾客考虑更多——顾客也是人，他们不可能在任何时候都正确。但是，身为提供服务者的我们，一定要能够体谅顾客犯错一定有他的理由，把尊严留给客人，把“错误”（工作机会）留给自己，不断的检讨改善，减少让客人犯错的机会，使得所提供的服务得以圆满，让客人真正享受到高质量的贴心服务，这也是我们所有工作的出发点。

我们的市场价值观：

廖记棒棒鸡就是划算!——方便快捷、新鲜卫生、营养健康

◆划算：“划算”不代表低价，产品的竞争力也不完全来源于价格，低廉的价格不能代表高品质的服务。我们为顾客提供“物有所值，物超所值”的产品及服务，让顾客享受到高品质的“美食”体验才是真正的价值所在。

◆方便快捷、新鲜卫生、营养健康：

除了美味可口的食物，我们所承诺的“划算”还代表着我们能提供给顾客：方便快捷的服务，新鲜卫生的产品以及营养健康的养生之道。这一切就是“划算”所代表的真正涵义。

冠军检测标准：

C、H、A、M、P、S

C：Cleanliness 美观整洁的环境

H：Hospitality 真诚友善的接待

A：Accuracy 准确无误的供餐

M：Maintenance 优良维护的设施

P：ProductQuality 高质稳定的产品

S：Speed 快速迅捷的服务

成功是因为态度：

经过两万以上人次的调查显示，决定一个人成为成功者最关键的要素中，80%是属于个人自我取向的“态度”类因素，如积极、努力、信心、决心、恒心、雄心、爱心、意志力等；13%是属于自我修炼的“技巧”类因素，如各种能力；7%是属于运气、机遇、环境、时间、

天赋、背景等所谓“客观”因素。

能否具备技巧，是因为我们的态度，因为技巧根源于态度。

能否驾驭客观因素，还是因为我们的态度，因为它根源于我们对客观因素的态度以及把握客观因素的技巧，而“技巧”已被证明属于“态度”。

成功是因为态度!让我们记住这一令人吮指回味的结论，让我们用这样的思维方式来分析过去，把握今天，准备未来。

营运部员工的发展机会：

一级员工

新员工副店长店长分区经理营运副经理营运经理

收银员

其他更高职位

第一天下午 14：00——17：50 培训内容

一、服务究竟是什么？

服务的英文是“SERVICE”，除了字面意义，还有没有其他意义呢？

“S”表示微笑待客；

“E”就是精通业务上的工作；

“R”就是对顾客的态度亲切友善；

“V”就是要将每一位顾客都视为特殊的和重要的“大人物”；

“T”就是要邀请每一位顾客下次再度光临；

“C”就是要为顾客营造一个温馨的服务环境；

“E”则是要用眼神表达对顾客的关心。

二、服务意识具体体现在哪些方面？

为了服务顾客，为了顾客的满意，作为服务人员必须要了解顾客的需求，特别是心理需求：

(1)安全：怕被盗、火灾、被别人伤害等

(2)卫生：房间卫生、服务员的个人卫生、饮食卫生等

(3)尊敬：宾客是上帝，对宾客的最基本的尊敬应该是使用礼貌用语向客人打招呼

(4)高效：宾客最怕的就是浪费时间和推三阻四

(5)舒适。所以说，美好的服务应该具备：有礼仪、有礼貌、有效率和心甘情愿。

服务意识还包括：优质服务意识、全员服务意识和宾客至上意识。

还表现在以下五方面：

1.仪容仪表；

2.言谈；

(1)、学会赞美宾客，给宾客一个友善的微笑：

①、找出你确实欣赏的东西，但不要盲目肉麻的乱赞美。

②、请教一些关于其所在国家或地方的风俗习惯、旅游名胜。

③、不妨一开口就问对方是本地客人或是外地客人，以便找到某些对方熟悉的话题。

④、如果知道对方的职业，不妨可以赞美对方的职业或者行业。

(2)、控制说话的音量：说话的声音受周围环境影响，如空间大小、声音嘈杂程度等。最好很配合其他人的音量。

(3)、忌讳话题：宗教、政治、私人事物、避免任何尴尬的话题。

3.举止；

个人风度的表现：

(1)、表现出尊重的态度：对长者、地位高的人等；

(2)、同其他人友好相处：随和，和任何人都能沟通，以真诚的态度对待每一个人。

(3)、不要轻易下结论：在资料不充分的条件下，保持应有的沉默和稳重，不要急于做出判断；

(4)、同情他人，以正面积极的态度对待他人与事；

(5)、检点自己的言行：注意自己平时的言行、说话和做事的分寸。

工作中容易引起误解的举止：

(1)、在有宾客的场所伸懒腰、伸腿等

(2)、开或关门用力过猛，以肘推门、用脚踢门等

(3)、背对着客人

(4)、和宾客交谈手势过大

(5)、说话声音过大或过小

(6)、不时的看表。

4. 礼仪

◆ 礼仪的含义：

礼仪就是礼节、外貌外加仪式。

礼仪有三层涵义：一是指谦恭有礼的言词和举动，

二是指教养、规矩和礼节，

三是指仪式、典礼、习俗等。

礼仪包涵了以下几个方面的基本意思：

第一，礼仪是一种行为模式或行为规范。

第二，礼仪是带有“共性”的行为规范，是人们共同的，至少一部分人共同的行为准则。

第三，礼仪的意义在于实现人际关系的和谐。

从个人修养的角度来看：礼仪是一个人的内在修养和素质的外在表现，也就是说，礼仪即教养；

从交际的角度来看：礼仪是人际交往中适用的一种艺术，也可以是一种交际方式或交际方法；

从民俗的角度来看：礼仪既是人际交往中必须遵行的律己敬人的习惯做法；

从传播的角度来看：礼仪是一种在人际交往中进行相互沟通的技巧；

从审美的角度来看：礼仪是一种形式美，它是人的心灵美的必然的外化。通俗地说礼仪所表现的是待人的尊敬、友好。

◆ 礼仪的原则：

第一，遵守的原则。服务人员都必须自觉、自愿地遵守礼仪。

第二，自律的原则。要自我要求、自我约束、自我控制、自我对照、自我反省、自我检点。

第三，做人的原则。与交往对象要互谦互让，互尊互敬，友好相待，和睦共处。

第四，宽容的原则。既要严于律己，更要宽以待人，要多容忍他

人，多体谅他人，多理解他人。

第五，平等的原则。根据不同的交往对象，采取不同的具体方法，但尊重交往对象，以礼相待，对任何交往对象都必须一视同仁，给予同等程度的礼遇。

第六，真诚的原则。待人以诚，诚心诚意，诚实无欺，言行一致，表里如一。

第七，从俗的原则。入乡随俗，与绝大多数的习惯做法保持一致。

第八，适度的原则。注意技巧，合乎规范，特别要注意做到把握分寸，认真得体。

◆礼仪的作用及意义：

讲礼仪首先要树立“顾客就是上帝”的观念。

“礼多人不怪”，讲礼仪赢得“回头客”。

礼仪是树立企业形象、创立企业品牌的关键。

讲礼仪可提高公司工作人员的素质，创造企业文化，增强企业凝聚力。

5.称呼

二、宾客至上的服务意识：

1.来者是客。(无论买与不买)

2.客人如是“上帝”，我们是“天使”。(定位)

3.客人永远都是对的。(让的学问)

2024 员工培训方案 篇 3

培训对象:前堂员工

培训目的:提高前堂员工的素质，为客人提供优质服务,提高本店的经营效益

培训要点:员工服务知识

员工从业能力

员工从业理念

培训计划:具体的培训课程安排

(一) 培训要点

餐饮业员工的基本素质包括思想素质、业务素质、心理素质等方

面。在日常的工作中，可以将其具体化为丰富的服务知识、随机应变的服务能力和热情周到的服务态度等方面。

一、员工服务知识

餐饮业服务知识是餐饮业员工为了更好地提供服务而应当知道的各种与服务有关的信息总和。掌握餐饮业服务知识是餐饮业各项工作得以开展的最基础性的东西，只有在了解了丰富服务知识的基础上，才能顺利地向客人提供优质服务。

1. 了解丰富服务知识的作用

(1) 增加服务的熟练程度，减少服务中的差错

如果本店员工能熟练地掌握自己所在岗位的服务知识，就会在为客人的服务中游刃有余，妥帖周到。否则就容易发生差错，引起客人的不满和投诉。

(2) 增加服务的便捷性，提高员工招待客人的工作效率

丰富的知识可以使服务随口而至，随手而来，使客人所需要的服务能够及时、熟练地得到准确的提供。而本店也能因效率的极大提高为更多的客人提供更为周到的服务。

(3) 减少本店员工在提供服务中的不确定性

丰富的服务知识可以在很大程度上消除服务中的不确定方面，从而使酒店员工在服务中更有针对性，减少差错率。

2. 员工服务知识培训内容

(1) 本店的管理目标、服务宗旨及其相关企业文化。

(2) 员工的培训内容

① 本岗位的职能、重要性及其在本店中所处的位置。

② 本岗位的工作对象、具体任务、工作标准、效率要求、质量要求、服务态度及其应当承担的责任、职责范围。

③ 本岗位的工作流程、工作规定、奖惩措施。

二、员工从业能力

1. 驾轻就熟的语言能力

语言是员工与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言不仅是交际、表达的工具，它本身还反映和传达企业文化、

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/908015116112006134>