# 最新员工给公司的建议书 公司员工的建议书(通用15篇)

作者：神秘之地 更新时间：2024-02-12

*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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。员工给公司的建议书篇一第一，希望可以多点得到上司的鼓励*

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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**员工给公司的建议书篇一**

第一，希望可以多点得到上司的鼓励和信心。

第二，店铺可以多点回新货支持店铺。

第三，希望公司多点培训店长与销售员。

第四，星期六日可以看情况加班。

第五，希望店长与采购可以在工作上多点沟通。

第六，希望公司在年底是否有个活动，抽奖或者聚餐方面，也许会留住打工人员变动。

第七，过年期间如果不回去的同事，公司是否对福利有所变动，也许会留住人心。

第八，看特价同事call fans叫的喉咙不舒服，可不可以用咪来代替。

第九，店长提成方面比较少，生意比较差的店铺提成好少。

第十，助店、收银、工作交接能力要加强。

第十一，要加紧招工能力。

第十二，希望星期六日的同事上班时间可以缩减。

第十三，希望采购可以多点教导我们如何去跟进挂板，令货场看起来更完美。

第十四，很多急情况的时候不能及时联系到采购，自己又不做主，就像有些团购那样，希望采购在看到有店铺打电话来时，要及时得到回复。

第十五，希望公司在以后新开张的店铺里面采用一些可以令陈列得更多样化的装横设备。

第十六，希望店铺可以增设视频监控。

第十七，采购来到店铺可不可以对下面的员工可亲些，打下招呼或者微笑一下。

第十八，回货时各区店长找货时可不可以语气好一点，不要凶巴巴，好像别人故意拿了她们的货似的。

第十九，有时打电话去仓库找货的时候不要一口否定“我不知道哦”。

第二十，周六能不能不上12小时。

第二十一，店长、收银、男同事上班时间长。

第二十二，收银待遇低。

第二十三，工作时间长。

第二十四，每个店铺应该都有店长、助店、收银。

第二十五，员工福利少留不住老员工。

第二十六，外围宿舍太吵，因为上早晚班的同事不同，影响休息，是否不设宿舍改为补贴。

第二十七，希望公司可以多点培训店长务实以及管理课程的培训，店长也想在区域经理的身上学到更多的知识。

**员工给公司的建议书篇二**

为配合公司的内部管理，提高各员工的工作积极性，跟进公司的五年规划目标，结合目前情况，提出如下个人建议：

一、规范企业部门设置，完善管理体系

二、在企业长期发展规划下，员工要制定长期发展目标

作为一名员工，为自己做个周密的职业生涯规划是必要的，具有很大的意义。从员工的角度来看，可以督促自己不但的去学习，使自己不但的去成长。从企业的角度来看，激励员工在企业中长期干下去，帮助企业留住优秀人才。

**员工给公司的建议书篇三**

时间如箭一样地飞逝着。回顾到公司将近半年来，总在不知不觉中度过。我自己在工作中也是受益匪浅，现将上半年工作情况作出如下总结：

首先，就我个人而言。我很感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢你们对我的关照!半年来，我或多或少的学习了一些产品知识，目前我所学到的也只是微不足道的，并且还存在着很多自身的一些问题和不足。主要表现在：第一，对我而言，毕业刚满一年，涉及面料方面的工作也是一个新的岗位，许多工作都需要边干边摸索，导致工作起来不是游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，自己各方面的工作能力也不是很理想，都需要进行很好的加强。

其次，就公司整体状况而言。由于今年的市场行情不断变化，导致公司上半年的业绩不是很理想，这也直接关系到我们的工作态度，所以工作上不是很忙碌，见不到一丁点的效率，总觉得工作情绪有些压抑!时常反省自己，总想去多做些什么能否对提升业绩有所帮助，不过心里老是有些顾忌，感觉自己还不够成熟，总怀疑自己这个时候还不适合去做业务方面，只是想多些时间让自己成长起来，提高自身各方面的知识与素养，那样我会更有把握的去做出决定!

最后，众观上述问题，在未来更长的工作生涯中，我会更加严格要求自己，踏实地做好每一件事。我热衷于这个行业，做着自己感兴趣的纺织服装业，充满着热情，也很有行动力，心中更是充满了理想。目前，可能还未完全的涉及服装领域当中，我相信在不久的将来，再加上公司也有这方面发展的计划，一定可以尽早的实现!我更加希望，公司可以给我信心与勇气，让我可以更自信的去发挥并创造更多的成就!我深信，只要交待安排给我的事，我会尽心尽责的去完成!我会不断加强学习，拓宽知识面，努力学习产品专业知识和一些工作常识;本着实事求是的做事原则，继续发扬优点，改善缺点;团结一致，勤奋工作，共同进步，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，力争取得更大的工作成绩!

以上我主要阐述了三点，将半年来的工作总结和对未来的努力方向，做了一个很深刻的报告。由于工作方面经验不足，更是心有余而力不足，收获的不是很理想。总之，我深感自己需要学习和提升的地方还很多。在接下来的工作中我更加没有理由懈怠。我会不断积累经验和教训，尽快提高自己。未来还要不断的努力加油!

建议人：

20xx年x月x日

**员工给公司的建议书篇四**

尊敬的洪总您好：

我是公司的一名普通工人，在进入公司2年多的时间里，让我深深体会到了公司目前存在许多管理上的问题，也许这些问题只是我的个人理解，但是希望洪总您能再百忙之中抽出时间来听一下一个普通员工的意见!

首先。人事方面的缺点在于人员的引进与升迁缺乏制度，常凭个人好恶与私人关系决定一切，使无人情关系的优秀人才无法久留。

人才是企业最宝贵的资源。企业在运行和发展的过程中需要大量具备专业知识、综合素质较高的人才，企业管理者需要不断吸收、培养、塑造优秀的人才，为我所用。

公司需要有专门的具备专业知识的人力资源管理人员，负责人才招聘。企业应设立人力资源管理员，管理人才招聘、培训等事务。

一般来说，招聘人才需要四个步骤：

第二步，由人事专员对应聘者进行测试，这个测试需要特定的方法和程序。;

第四步，由总经理或者主管副总根据应聘者的综合素质、公司发展要求和应聘者的发展潜力，确定最终的人选。

得人为第一，在选择人才的时候就一定要严格严谨，讲求科学的方法和程序。得人之后，接下来就是合理使用人才。“人尽其才”，要让每个人都在他适合的岗位上，也要让每个岗位上都有一个适合它的人才。给每个人一个定期展示自己才能的机会，每个岗位也定期实行公开公正公平的竞争上岗。公司设立一定的制度，对人才奖惩分明，优胜劣汰。不但让每个人所拥有的聪明才智得以完全发挥，而且还要让每个人的潜能激发出来，得以发掘。使用人才的同时，注意不断培养人才。鼓励和敦促员工充实专业知识，去经历各种事务和环境，积累经验;提高道德水准，增强责任感。一方面，公司提供这样的机会和并给予支持，另一方面，逐渐有意识的培养这种学习和竞争的氛围。

再次，公司的裙带关系太过明显，管理层中有多少人没能力有关系的!管理层对我们普通的小员工来说，那是遥不可及的，不是没能力而是没关系!一个班长，一个段长，甚至一个普通的a类员工的评选只要你有关系，就能上，再有能力没有关系没有“送礼”，你都不行!

希望公司领导能够给我们普通员工设立晋升制度和竞争机制，实行优胜劣汰，让我们员工看到成长，上升的空间!

大幅度下降，从而使一个员工的工资在一年里出现两样。这样没有保证的薪酬大大降低了工人的工作热情，出现得过且过的现象!

每一个员工他会根据自己的知识、生活经验、环境等因素，来追求工资最高化，希望自己的工资越多越好;同时，他也会意识到自己的劳动力和智力可以“值多少钱”，让自己的智力或劳动力价值和工资有一个配比关系。基于这样的原因，每个职工对自己的工资有一个心理价位，工资达到或超过这个价位则乐于接受，工作有动力，反之则心里不满，效率低下。公司与职工，在一定程度上是交易和合作的关系。公司向职工购买劳动力和智力，而职工则将自己的能力出售给公司。优秀的价格才能购买到优秀的劳动力。所以，我觉得公司工资管理的原则是：公司付给职工高薪，公司要求职工高效率、创造更多价值。只有高薪才能吸引到高素质的人才;只有高薪才能激发职工的工作激情，促使职工提高效率;只有高薪才能提高职工的责任意识进而提高责任心;只有高薪才能促使职工优胜劣汰;只有高薪才真正体现人性化的管理本质。在提供比较高的工资的同时，公司也应该要求每个员工具备扎实的专业知识和出众的能力，优秀的品质和团队、服务、管理精神。只有人才的强强联合，才可以为公司创造更大的价值。

再这里建议公司能够采取考核薪酬的方式，从业绩，效率，责任心，特殊贡献等方面来考核员工。

我们公司设置的部门不少，但是到底有几个能真正起到促进企业成长的呢?

1、技术部

技术部是一个企业最重要的部门，没有技术的支持那这个企业就是一个“死”企，没有任何价值的企业。我们公司的技术部除了会下单子，没别的作用，就练最基本的工艺流程都是照工人的操作来制定的，遇到真正的技术问题根本就解决不了。胶的配方，工艺的改进从来就没下过心思研究!

2、销售部

3、人事部

4、生产部

5、质检部

质检部是企业对客户，对自己负责的部门!对一个企业来说，质量永远第一!质检人员应该严格对每一道工序进行把关，要了解和熟悉每一道工序!做到对产品的真正的了解，而不是只知道这里有个泡，那里有个露布或者缺胶!也不是每次都等产品到现场出了问题后才知道质量不过关，然后回来追究责任!

**员工给公司的建议书篇五**

公司合理化建议内容：

给公司提出以下几点合理化意见：

1、各个部门的沟通要流畅，保持高度的和谐。加强各门之间，各部门员工之间的感情的沟通，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更大更快的进步。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、营销部和策划部可以说是我们公司的重要部门。关于营销部与策划部之间的衔接问题，当前的工作模式是营销部有了意向单，相关业务人员直接和与策划部做一个简单的口头介绍，这样的工作模式明显不太规范，所以我认为当营销部有了意向单后应由相关业务人员通过书面形式给策划部一个简要的交待（客户的相关信息、客户对活动的相关要求以及活动的总造价等）让我们做一个了解，有必要可再通过会议口头商讨。

3、关于如何提高工作效率。有些事情我们不能干一件说一件，好多事情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，我们对公司的一些争将不再积极了。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。

5、关于工作模式方面的问题。公司平时需要相互传输的文件不多，所以一直使用qq传输，当然，如果文件不大，用qq传输还是比较方便的，但出现大几百上千兆的文件用qq传就显得太慢了，所以建议公司采取文件共享的方式。另外，将公司的打印机也设置共享，这样每个人都可以随时打印，这样既给工作带来了方便，其工作效率也不知不觉提高了。

6、关于下班后关闭公司相关设备的问题。每天下班后电脑是全部关闭了，但还有一些显示器和打印机还是开着的，虽然这样基本耗费不了多少电，但第二天开闸的瞬间会给机器带来一定损伤，从而缩短了机器的使用寿命，所以建议公司的每位同事下班后别忘了检查自己的显示器以及打印机是否关闭了。

7、在公司一切要以事实说话。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。

8、关于合理化建议评比及奖励。公司即然制定了这个制度（公司每月每人给公司提出10条合理化建议）那么是否也应该采取一个奖励制度，以激励公司每位成员为公司的发展添砖加瓦。对于提出的合理化建议者，公司通过论证若切合实际，有可行性，操作性强的。一经采纳，给予一定奖励。此奖励根据建议的优秀程度递增。

员工给公司领导的建议书

给公司的建议书范文

公司给员工的生日贺词

公司给员工的慰问信

公司给员工庆祝生日的贺词

2017常用给公司的管理建议书

员工给公司道歉信

公司给员工的表扬信范文

公司给员工的中秋慰问信

公司给员工的节日慰问信

**员工给公司的建议书篇六**

俗话说：棒子下出孝子。

不断的给员工进行培训，素质培养，加强业务知识，应变能力，提高推销能力，为客人提供最优质的服务崇旨。

目前公司处于缺少人员，应加大力度，如果人员充足情况下，望安排人员减轻服务员工作量，方案如下：一楼4个二楼abcd区个一人，目的帮服务员开单拿酒水，以便服务员更好的在厢内为客人服务。其余时间在不忙或收市帮收桌和餐具等。

对于工作表现突出的员工可进行表彰，带头作用，给其他员工有积极向上的学习精神。优秀员工每个月评一次或三个月由经理和部长监督平时工作表现和不迟到、不旷工、不请假、方可，并给以奖励。

做一张表格，经理给员工下达一周内大卫生目标，每个星期日检查，如有完成另定目标，并做出卫生总结。

管理人员应对员工：先轻后重、先了解后定夺、先批评后安抚

有德无才、培养后用、有才无德、限制使用、有德有才、提拔重用、

想对领导们说声：您们辛苦了，也祝公司生意、蒸蒸日上、红红火火！

xxx

20xx年xx月xx日

**员工给公司的建议书篇七**

完善员工福利待遇为了加强员工归属感，体现人文关怀，进一步推动企业文化建设，构成良好的企业向心力和凝聚力，起到激励员工的积极性，从而提高企业竞争力，接合公司现阶段的.实际状况，特推荐：

1、体检：公司能够每年为员工组织一次健康体检，在公司指定的医院进行。

2、节日津贴：按照我国的民族传统习惯，每年的端午节、中秋节、春节、三八节公司在节日为员工发放节费，并构成制度按必须的执行。

3、降温、取暖费：在每年冬(3个月)、夏(3个月)间每月给员工发放固定的降温、取暖津贴。并构成制度按必须的标准执行。

4、法定强制性福利，如按国家劳动法律法规规定，企业务必为员工购买退休养老保险、医疗保险、失业保险等。这是国家强制性福利，不应对员工有业绩上的限制。

xxx

20xx年xx月xx日

**员工给公司的建议书篇八**

每一个员工在公司里面待久了，总会对公司一些残缺的地方提点建议。下面是小编收集整理的员工对公司的建议书范本，欢迎借鉴参考。

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合总结时，也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。

一、人本管理，让适合的人做适合的事情。

每个人都有不同的特质，包括性格、人生观、价值观、技术能力、知识能力、社交能力、生理和心理承受能力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应该给公司的员工进行甄别，帮助其找到适合自己能力、更好地发挥自己特长的工作岗位。

二、倡导全员营销的观念。

企业的营销业绩与每个员工都有着直接的联系，每个员工也应该有忧患意识。企业效益好了，员工也能得到实惠;反之企业跨了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以建议要大力倡导员工关注营销、参与营销、服务营销的观念，发挥大家的客户关系或营销手段，鼓励大家主动出去宣传公司的产品，想办法拉团购或大客户。

三、树立员工节约的观念。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱a4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

四、进行公开的奖励和惩罚。

激励措施的到位虽然不能说是员工责任心和积极性的原动力，但却是最有效的手段，如果员工都处于一种干好干不好都差不多的状态，企业实现宏伟的发展蓝图也无从谈起。公司领导应该不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型好的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

五、明确任务标准并切实执行，让员工时刻以一种负责任的心态对待自己的工作，公司不接受任何关于任务未达成的借口。

目前公司大部分员工的工作状态尚停留在“要我做什么”的意识阶段，而不是“我要做什么”，这种理念导致员工工作被动，缺乏创造力。并且在目标执行过程中，如果员工执行工作任务出现偏差或没有达到预期的效果，领导是否接受借口和理由?因此，在目标执行过程中，目标什么时候能够完成?这个目标由谁来做?做到什么程度?(以上是我们目前做到的步骤)，但是如果没有达成公司将采取什么措施?以往公司在对待理由和借口上的宽容态度必将使我们的员工产生懈怠情绪或侥幸心理，从而形成一种恶性循环。

如果责任的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自己个人在这件事上到底应该负有多大的责任，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以责任者的心态对待工作，我们的产品品质和人员素质才能得到切实地提升，所以公司的管理层不应该接受理由和借口，这样造成员工责任意识的淡薄。

六、公司文化的总结和提炼到几条公司精神。

公司文化应该是经过时间和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不应该存在领导“拍脑袋”现象，因为由几个人生硬总结出来的东西是没有生命力的，也不会被员工接受并认同。文化理念的总结和提炼，也不是属于某一部门甚至某一领导的责任或义务，这是一个需要全员参与的工程，应建立在广泛征集员工意见的基础上。

新的企业应该建立企业价值观(简单到几句话)、企业精神(简单到几条)，其它的文化应该是在岁月沉淀中所形成的 具有自身特点的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合， 必须具有宏聚房地产公司的个性化。

以上小建议仅供领导参考。

尊敬的××总：

您好!

一、沟通不畅，执行力不足。

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，在于执行力不强，究其原因在于标准、监督以及责任心的问题;工作中的积极性与责任心在于企业凝聚力的打造，即人心的凝聚问题。如果各个部门主管以及公司管理层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就只能是空谈。

二、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。

三、建立有效的绩效考核制度及薪酬制度。

要由过去的“用人管人”向“用制度管人”进行转变;从“以人为本”向以“执行为本”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。

四、进一步加强企业文化建设。

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。

现在房地产市场的竞争越来越激烈，公司要想在残酷的市场竞争中占有一席之地，需要改变原有的管理模式，具体内容如下：

一、强化办公室工作职责。

一是强化员工责任意识。牢固树立“办公室工作无小事”的思想，对待工作认真负责，细而又慎，以小促大，推动全局工作;追求工作效率.二要强化学习意识。办公室工作人员要把学习作为一种政治责任、一种精神追求、一种生活方式，端正学习态度，以学习开拓视野、提高修养、增长才干、推动工作;要注意学用结合，努力把学习成果转化为推动工作取得新突破的实际能力。三是提高综合协调能力。

办公室工作要讲求协调方法和成效，与各有关方面深入对接，保证公司各个环节协调畅通、工作有序推进;加强沟通联系，通报重要事宜，协调各科室之间关系，突出服务意识，做到多通气、多商量、多换位思考，统筹兼顾，妥善处事，争取科室的理解和支持，使上情下达、下情上传的渠道更加畅通，确保各项工作目标任务圆满完成。

二、强化服务意识。

房地产销售是专业性极强的服务行业，它不仅要求我们的销售人员在面对客户的时候，要做到自信、积极主动、热情大方，还要具备房地产的专业知识。至少在客户的眼中，我们是房地产销售行业中的专家，既然是专家，就应该解疑答惑，无所不能，并且具有指导意义。这样，才会让客户有信任感，让他们放心置业。

同时，我们还应不断提升工作标准，规范服务用语，提高对客户咨询问题处理的能力，并对客户来电咨询进行数据统计。进一步整理出公司规范用语，并可向各部门推行，整体提升企业形象。

三、加强和提高档案管理管理水平。

料整理收集存在最大的困难就是，档案资料收集的不及时性和完整性，以及个别项目部的不配合性。各部门(或项目部)应严格根据公司出台的管理细则，健全归档制度，加强档案室与各部门、项目部之间的协作，并将项目部(工程)资料与公司资料相结合来进行档案管理，实行统一的标准分类管理，以规范公司档案管理，实现部门(或项目部)档案与公司档案的归口管理。对于某些不配合的项目部(或部门)，公司应制定相应的处罚措施，使档案管理制度不流于形式。

四、针对于内部企业文化建设，初步构想有如下几点：

1、建立企业战略方针和质量方针。

以企业战略方针作为企业全体的共同意愿，以质量方针作为所有工作的标准，大力宣传，让公司全体人员耳熟能详，融入到工作理念中。

2、 设立总经理信箱，目的在于：

广开言路，让员工对公司建设、管理有参与感，有主人翁的感觉。总经理信箱(或电子邮箱)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，公司一定要及时予以处理，对于好的意见及开创性的建议，给予奖励;对于投诉和抱怨予以回复，以安抚民心。否则，此举一旦流于形式，会在员工心目中产生负面影响。

3、培养员工一岗多能，完善晋升和激励机制。

在适当的时机，举办员工动员大会。也可考虑开设培训课程，对全体员工进行心态和执行力的培训。当然，在进入公司的这段时间里，我也看到了公司在培养(储备)人才上作出的努力，有针对性的派员参与各种岗位学习，但这只是公司(储备)人才计划的开始。 企业培训是指企业或针对企业开展的一种提高人员素质、能力、工作绩效和对组织的贡献，而实施的有计划、有系统的培养和训练活动。目标就在于使得员工的知识、技能、工作方法、工作态度以及工作的价值观得到改善和提高，从而发挥出最大的潜力提高个人，实现公司和个人的双重发展。

多能”还要建立健全有效的奖励制度和办法，深化薪酬制度改革，建立以岗定薪、按绩取酬、多劳多得、少劳少得的岗位绩效管理考核体系，实行员工薪酬水平与岗位职责和贡献密切挂钩的收入分配机制;不断加大对学有所成员工或工作能力突出的员工的奖励力度，支持鼓励更多的员工“一岗多能”，为员工施展才华搭建良好的平台，提供制度保障。避免因人才流动给公司带来影响，构建有层次的人才团队，这样才能使公司更有序、健康、高效地发展。 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，应贯彻到每一个岗位，每一个环节，言必行，行必果。

以上只是我个人的看法，希望能为公司的发展尽绵薄之力。

我作为\*\*\*品牌的一员时刻关注着公司的命运，因为“公司兴则个人强”!通过半年多时间的观察和自己作为员工有些感触：

8、员工不懂自己公司的产品，没有产品培训及新品内部推介。最先接触到产品的一定是公司的员工，员工都不了解和接受自己的产品，想说服消费者有些困难。

当然了，一股脑儿说的那么条感受似乎都是消极的一面，但是的确是个人所看到的问题。那么我认为公司目前的重点不是抢抓市场也不是建立足够多的终端网络，而是先笼络住员工的心，公司上下拧成一股绳子、凝结成强烈的向心力，我想肯定是指到哪里打到哪里!

建议如下：

1)、改善员工工作、生活条件

2)、丰富企业文娱活动

不定期的办公室聚会可以增强凝聚力，同时反过来也有助于增强团队精神，而这样做最终会对工作环境产生好的影响，营造一个积极向上的工作氛围。如中秋节前夕的晚会、元旦前的野餐、重阳节的爬山、三八前的出游、员工的生日聚餐、团队庆功会等，这些都可以成功地将员工聚到一起度过快乐的时光。同时，最好再将这些活动通过图片展示、dv摄制等手段保留下来，放在公司或团队的网站或网页上，让这些美好的回忆成为永恒，时刻给员工温馨的体验与团队归属的激励。

3)、提高工资水平

(略高于同行业)、建立激励性的薪酬体系，让员工感觉自己就是老板，全身心投入工作。对于设计部等非营销部门加班给予加班工资补偿，让大家心甘情愿干。对于奖励要公开，让大家有知情权，同事间的较劲更具有动力。奖励要来点狠的，现如今物价这么高、房价这么高，对于表现优秀、工作满多少年、为公司创造杰出价值的优秀员工给予房子、轿车奖励，重赏之下必有勇夫，不相信没有人不拼命的!

4)、树立目标

5)、树立榜样，开展表彰大会

6)、领导角色和授权

给员工领导角色以酬劳其表现，不仅可以有效地激励员工，还有助于识别未来的备选人才。授权是一种十分有效的激励方式。授权可以让下属感到自己担当大任，感到自己受到重视和尊重，感到自己与众不同，感到自己受到了上司的偏爱和重用。在这种心理作用下，被授权的下属自然会激发起潜在的能力，甚至为此两肋插刀、赴汤蹈火也在所不辞。

7)、人才内部培养和外部引进

企业最大的成本就是没有培养好自己的人才、建立稳固而实操的培训制度。新员工的入职培训让他对企业有个初步的认识，对岗位有个前期的熟悉和适应;老员工的培训会使他更加专业、专注、用心。因此这是公司一项必备的制度。除了内部培养，必要情况下也要适时引进外部人才，更快适应市场发展需要。

8)、提炼企业文化

企业文化是在企业经营过程中自然形成的一种自发的、积极向上的精神层面的文化底蕴。这个是抄不来也是培训不出来的，这是企业的灵魂和根所在。因此我们需要发掘企业文化，并将它放大化，延续下去。

以上只是个人不成熟的看法，权当纸上谈兵。但是，这些是眼前大家所关注和需要改善的，衷心希望公司越来越好!

-->[\_TAG\_h3]员工给公司的建议书篇九

我作为xxx品牌的一员时刻关注着公司的命运，因为“公司兴则个人强”!通过半年多时间的观察和自己作为员工有些感触：

8、员工不懂自己公司的产品，没有产品培训及新品内部推介。最先接触到产品的一定是公司的员工，员工都不了解和接受自己的产品，想说服消费者有些困难。

当然了，一股脑儿说的那么条感受似乎都是消极的一面，但是的确是个人所看到的问题。那么我认为公司目前的重点不是抢抓市场也不是建立足够多的终端网络，而是先笼络住员工的心，公司上下拧成一股绳子、凝结成强烈的向心力，我想肯定是指到哪里打到哪里!

建议如下：

1)、改善员工工作、生活条件

2)、丰富企业文娱活动

不定期的办公室聚会可以增强凝聚力，同时反过来也有助于增强团队精神，而这样做最终会对工作环境产生好的影响，营造一个积极向上的工作氛围。如中秋节前夕的晚会、元旦前的野餐、重阳节的爬山、三八前的出游、员工的生日聚餐、团队庆功会等，这些都可以成功地将员工聚到一起度过快乐的时光。同时，最好再将这些活动通过图片展示、dv摄制等手段保留下来，放在公司或团队的网站或网页上，让这些美好的回忆成为永恒，时刻给员工温馨的体验与团队归属的激励。

3)、提高工资水平

(略高于同行业)、建立激励性的薪酬体系，让员工感觉自己就是老板，全身心投入工作。对于设计部等非营销部门加班给予加班工资补偿，让大家心甘情愿干。对于奖励要公开，让大家有知情权，同事间的较劲更具有动力。奖励要来点狠的，现如今物价这么高、房价这么高，对于表现优秀、工作满多少年、为公司创造杰出价值的优秀员工给予房子、轿车奖励，重赏之下必有勇夫，不相信没有人不拼命的!

4)、树立目标

5)、树立榜样，开展表彰大会

6)、领导角色和授权

给员工领导角色以酬劳其表现，不仅可以有效地激励员工，还有助于识别未来的备选人才。授权是一种十分有效的激励方式。授权可以让下属感到自己担当大任，感到自己受到重视和尊重，感到自己与众不同，感到自己受到了上司的偏爱和重用。在这种心理作用下，被授权的下属自然会激发起潜在的能力，甚至为此两肋插刀、赴汤蹈火也在所不辞。

7)、人才内部培养和外部引进

企业最大的成本就是没有培养好自己的人才、建立稳固而实操的培训制度。新员工的入职培训让他对企业有个初步的认识，对岗位有个前期的熟悉和适应;老员工的培训会使他更加专业、专注、用心。因此这是公司一项必备的制度。除了内部培养，必要情况下也要适时引进外部人才，更快适应市场发展需要。

8)、提炼企业文化

企业文化是在企业经营过程中自然形成的一种自发的、积极向上的精神层面的文化底蕴。这个是抄不来也是培训不出来的，这是企业的灵魂和根所在。因此我们需要发掘企业文化，并将它放大化，延续下去。

以上只是个人不成熟的看法，权当纸上谈兵。但是，这些是眼前大家所关注和需要改善的，衷心希望公司越来越好!

**员工给公司的建议书篇十**

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合总结时，也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。

每个人都有不同的特质，包括性格、人生观、价值观、技术能力、知识能力、社交能力、生理和心理承受能力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应该给公司的员工进行甄别，帮助其找到适合自己能力、更好地发挥自己特长的工作岗位。

企业的营销业绩与每个员工都有着直接的联系，每个员工也应该有忧患意识。企业效益好了，员工也能得到实惠;反之企业跨了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以建议要大力倡导员工关注营销、参与营销、服务营销的观念，发挥大家的客户关系或营销手段，鼓励大家主动出去宣传公司的产品，想办法拉团购或大客户。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱a4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

激励措施的到位虽然不能说是员工责任心和积极性的原动力，但却是最有效的手段，如果员工都处于一种干好干不好都差不多的状态，企业实现宏伟的发展蓝图也无从谈起。公司领导应该不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型好的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

目前公司大部分员工的工作状态尚停留在“要我做什么”的意识阶段，而不是“我要做什么”，这种理念导致员工工作被动，缺乏创造力。并且在目标执行过程中，如果员工执行工作任务出现偏差或没有达到预期的效果，领导是否接受借口和理由?因此，在目标执行过程中，目标什么时候能够完成?这个目标由谁来做?做到什么程度?(以上是我们目前做到的步骤)，但是如果没有达成公司将采取什么措施?以往公司在对待理由和借口上的宽容态度必将使我们的员工产生懈怠情绪或侥幸心理，从而形成一种恶性循环。

如果责任的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自己个人在这件事上到底应该负有多大的责任，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以责任者的心态对待工作，我们的产品品质和人员素质才能得到切实地提升，所以公司的管理层不应该接受理由和借口，这样造成员工责任意识的淡薄。

公司文化应该是经过时间和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不应该存在领导“拍脑袋”现象，因为由几个人生硬总结出来的东西是没有生命力的，也不会被员工接受并认同。文化理念的总结和提炼，也不是属于某一部门甚至某一领导的责任或义务，这是一个需要全员参与的工程，应建立在广泛征集员工意见的基础上。

新的企业应该建立企业价值观(简单到几句话)、企业精神(简单到几条)，其它的文化应该是在岁月沉淀中所形成的具有自身特点的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合，必须具有宏聚房地产公司的个性化。

以上小建议仅供领导参考。

建议人：

20xx年x月x日

**员工给公司的建议书篇十一**

我觉得公司的制度还是有些松散，还需严格要求员工，我认为严格的公司才是一个好公司，才会有好的员工，俗话说：棒子下出孝子。

不断的给员工进行培训，素质培养，加强业务知识，应变能力，提高推销能力，为客人提供最优质的服务崇旨。

目前公司处于缺少人员，应加大力度，如果人员充足情况下，望安排人员减轻服务员工作量，方案如下：一楼4个二楼abcd区个一人，目的帮服务员开单拿酒水，以便服务员更好的在厢内为客人服务。其余时间在不忙或收市帮收桌和餐具等。

对于工作表现突出的员工可进行表彰，带头作用，给其他员工有积极向上的学习精神。优秀员工每个月评一次或三个月由经理和部长监督平时工作表现和不迟到、不旷工、不请假、方可，并给以奖励。

做一张表格，经理给员工下达一周内大卫生目标，每个星期日检查，如有完成另定目标，并做出卫生总结。

管理人员应对员工：先轻后重、先了解后定夺、先批评后安抚。

有德无才、培养后用、有才无德、限制使用、有德有才、提拔重用。

以上纯属个人建议，只作为参考，我个人觉得这公司还是很好的，无论工资或员工待遇方面还蛮好的，借此机会。

想对领导们说声：您们辛苦了，也祝公司生意、蒸蒸日上、红红火火。

**员工给公司的建议书篇十二**

时间飞逝，来公司已近三月。在感受公司快速发展的同时，也对公司在发展中遇到的瓶颈和障碍有所了解，为了使公司在快速发展中奠定基础，顺利运营，打造现代化、规模化、规范化经营管理模式，特提几点建议：

一、在一线运营方面应充分拓宽市场渠道，利用各种有效资源，在以工程建设施工为基础的前提下。寻求更好的项目，力求多元化发展。

1、可扩大合约部职能，改组为市场合约部，利用猎头等渠道招聘业内精英人士。主要用于分析市场各项目需求、机遇、潜在威胁、内外部优劣势、考察各个项目的可实施性，负责对外公共关系和市场业务的拓展;负责前期项目合作的铺垫与准备工作;负责各项目竣工的回款;负责各种合同、协议、契约的签订与变更等。

2、在经营模式上实行差异化战略，做出自己的品牌，自己的特色。(比如施工进度、质量保证、后期服务)，同时利用各种渠道做好对社会的宣传影响，(如大型公益性活动、给来公司应聘的员工送印有秀良标识的小纪念品等)让秀良集团四个字逐渐覆盖市场。

3、选择良好的供应商，确保各种材料商品的质量、安全性和性价比，赢得客户的良好信誉。

4、坚持实施对各子分公司的经营管理方针，利用外包模式充分调动员工拼搏开拓事业的进取心和锻炼员工独立经营、自负盈亏的能力，同时为员工日后的发展提供了广阔的空间。

5、适时升级企业建设单位、施工单位资质，对外实施挂靠，对内可以组建工程项目承接更大更多业务;也可以合作分包方式进行监督管理。

6、在以上步骤取得顺利进展的前提下，可以考虑开发商业性、教育培训性项目并进行管理。现在社会人们对生活品质和文化追求越来越高，(如选择好地段开发商场或开办教育培训事业，包含小学、初中、高中等课程辅导、成人第二学历培训，资格考试等。)现在社会是学习型组织，是人才竞争的社会。胡锦涛同志曾经讲过要文化治国，教育事业是国家扶持项目。

二、对(二线机关、子公司)制度实施、岗位人员配置、权责明细、绩效管理、薪酬等级划分的建议：

1、在制度实施上应遵循合法、合理、合情的原则，坚决杜绝一人独裁的局面，坚持以人为本的管理理念，坚决杜绝朝令夕改的错误决策;坚决杜绝视制度为摆设的错误认识，在公司内不分亲属、朋友等关系员工，在制度方面人人平等。严格遵循科学化、制度化管理。对于国家法定的福利、节假日要严格执行，比如福利如社保，假期如(国庆、元旦、春节、清明、端午、中秋、带薪年假)，对于一线因工作需要而不能离岗人员应按照国家规定给予加班补助。病假应按照来公司工作时间长短以比例形式发放假期基本工资。让全体员工在公司内真正感受到公平公正待遇和温暖，才可激发和调动员工的积极性和热情，才能真正使员工有归属感，而不是单一的喊要求员工以公司为家的空口号。

2、岗位人员配置方面应该严格遵守公司对于部门的定员标准，特殊情况进行计划外招聘，按照计划外招聘审批程序，要充分发挥每个岗位的能动性，使工作效率最大化，满负荷;各业务部门配合人力资源部共同做好人员录用前和试用期的.考核工作，确保人员质量最优化。降低因人员质量和数量给公司带来的人力资源重置成本。另需按照岗得其人，能位对应原则对现有管理人员适时调整，对于不能胜任岗位的人员，不论有无亲属朋友关系、曾经贡献大小(因为曾经只代表过去)等要坚决给予重新定岗调薪，对于确有工作能力，经考察后综合素质较高、品行好的员工，按照其特长安排在特定的岗位上。有降有升才会刺激员工的工作动力，才可以使有能力的员工看到发展的空间，留住更多的人才。

3、明确各岗位权责利，直接上下级和对其他部门之间的衔接关系。赋予、限制、平衡各岗位的权利，使其保障其管辖部门业务的正常运营同时不会影响到其他业务部门工作的正常进展。各部门因对自己岗位工作内容和衔接较为清晰，应书写本部门工作流程，统一交人力资源部汇编组卷。各部门岗位按照新划分的组织架构实施自己的管理职能，严禁越权和跨部门管理。需要其他部门配合时，应首先和其主管领导取得联系，在不影响对方部门工作的前提下提倡互帮互助、集思广益、共同进步，严禁部门之间拉帮结伙，做出有损公司利益的事。对于违反公司规定的任何员工，都要进行严肃处理，以确保制度的权威性。

5、薪酬管理应符合对内具有公平性、对外具有竞争性、对财务收支情况具有合理性、公司高管风险收益原则，必须让公司高管有一定的责任担当能力。首先应做同行业、同岗位的薪酬调查。在公司条件允许下进行岗位分析，岗位等级评价，确定岗位薪酬等级。为了确保公司薪酬公平合理性，岗位评价工作一般聘请外部专家或者资深人力资源经理评价确定。因为外部专家不受公司主观因素的影响，对于每个岗位能够按照责任大小、危险系数、工作强度、所需资历等指标给予公平打分，从而确定每个岗位的相对价值，不容易产生内部矛盾，并且可以让每个员工清楚所在的岗位的价值和晋升空间。也可以按照先设立薪酬等级标准，逐步完善，对于薪酬标准低于或高于调整后岗位薪酬标准的，暂时不做调整，待岗位人员更新后再做对等入级。薪酬标准按照每年固定调整一次，保证薪酬具有竞争性与合理性。对于绩效考评中半年获得四次优秀以上的员工，可以申请上调一级工资。对于年度考评中取得优秀的员工，可以晋升一级别，但需要进行3个月考察，考察期工资按照担当岗位工资的80%支付。

以上建议供领导参考，不足之处请给予批评指正。

建议人：xxx

日期：xx

**员工给公司的建议书篇十三**

尊敬的领导：

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合总结时，也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。

每个人都有不同的特质，包括性格、人生观、价值观、技术能力、知识能力、社交能力、生理和心理承受能力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应该给公司的员工进行甄别，帮助其找到适合自己能力、更好地发挥自己特长的工作岗位。

企业的营销业绩与每个员工都有着直接的联系，每个员工也应该有忧患意识。企业效益好了，员工也能得到实惠；反之企业跨了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以建议要大力倡导员工关注营销、参与营销、服务营销的观念，发挥大家的客户关系或营销手段，鼓励大家主动出去宣传公司的产品，想办法拉团购或大客户。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如：

1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的\'书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱a4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。

2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支（一般大的公司都这么要求员工）。

激励措施的到位虽然不能说是员工责任心和积极性的原动力，但却是最有效的手段，如果员工都处于一种干好干不好都差不多的状态，企业实现宏伟的发展蓝图也无从谈起。公司领导应该不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型好的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

目前公司大部分员工的工作状态尚停留在“要我做什么”的意识阶段，而不是“我要做什么”，这种理念导致员工工作被动，缺乏创造力。并且在目标执行过程中，如果员工执行工作任务出现偏差或没有达到预期的效果，领导是否接受借口和理由因此，在目标执行过程中，目标什么时候能够完成这个目标由谁来做做到什么程度（以上是我们目前做到的步骤），但是如果没有达成公司将采取什么措施以往公司在对待理由和借口上的宽容态度必将使我们的员工产生懈怠情绪或侥幸心理，从而形成一种恶性循环。

如果责任的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自己个人在这件事上到底应该负有多大的责任，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以责任者的心态对待工作，我们的产品品质和人员素质才能得到切实地提升，所以公司的管理层不应该接受理由和借口，这样造成员工责任意识的淡薄。

公司文化应该是经过时间和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不应该存在领导“拍脑袋”现象，因为由几个人生硬总结出来的东西是没有生命力的，也不会被员工接受并认同。文化理念的总结和提炼，也不是属于某一部门甚至某一领导的责任或义务，这是一个需要全员参与的工程，应建立在广泛征集员工意见的基础上。

新的企业应该建立企业价值观（简单到几句话）、企业精神（简单到几条），其它的文化应该是在岁月沉淀中所形成的具有自身特点的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合，必须具有宏聚房地产公司的个性化。以上小建议仅供领导参考。

建议人：

日期：

**员工给公司的建议书篇十四**

全体干部职工（子公司）：

随着我县公民生活水平的提高，外出旅游已成为大家日常生活中重要的休闲方式，我县旅游人数也是连年增高。

出门在外，您在旅行观光、欣赏美景的同时，自身也是美丽风景的一部分，也在向您所到之处的人们展示着自己。

讲卫生、懂礼仪、守秩序、遵法规、爱护环境和公共设施……这些日常的公民行为基本规范，在旅游过程中同样是不能够轻易忘记的。

创建文明和谐的旅游环境，展示云梦美好的旅游形象，也是我们每位公民和旅游从业者共同的责任。

旅游是一项发现美、欣赏美、享受美的活动，更是一项创造美的活动。

市民在旅游活动中的一言一行，不仅体现了个人的文明水平，更是一个城市文明程度的主要体现和重要标志。

美丽的旅游景点总是给人以美好的享受，请在尽情享受春光美景的时候千万不要忘了文明旅游。

云梦县是中国优秀旅游城市，更需要文明旅游。

拒绝“到此一游”，倡导文明旅游，是提升云梦县全国优秀旅游城市及全国旅游标准化试点市创建水平的重大举措，更是建设现代化文明旅游城市的道德支撑。

我们向全体干部职工（子公司）发出如下建议：

积极参与，塑造文明旅游形象。

市民在旅游活动中不随地吐痰，不乱扔废弃物，不在禁烟场所吸烟；遵守公共秩序，排队遵守秩序，不在公众场所高声交谈；保护文物古迹，不在文物古迹上涂刻，拍照摄像遵守规定；对身边的不文明行为及时劝阻；不长期占用公共设施，尊重服务人员的劳动，尊重各地风俗习惯。

文明旅游，从我做起，从现在做起！让每位游客都成为亮丽风景的\'花絮，使您和他人在享受大自然馈赠的同时，能得到最大限度的心灵抚慰和精神享受。

旅游不仅仅是舒心畅意的游玩，同时也是一个展示美好修养的过程。

提升旅游文明素质，无不是展现良好个人修养和社会文明程度的现实要求。

自然美景、和煦春光，再加上您参与营造的良好氛围、文明的环境，才能构成真正的美。

文明旅游，并不是一个口号、一句空谈，它需要您和我、景区、旅行社以及每位游客的共同努力。

希望全市旅游行业从业人员及广大市民，无论是在云梦，还是在外地，时刻把“文明”记在心里，落实在行动中，因为您就代表着云梦！我们向全社会发出建议，以讲文明为荣，让人人都和您一样能够做到环境美和心灵美的和谐统一。

我们呼吁所有出游或即将出游的公众，从我做起，从现在做起，为展示文明风采，树立文明形象，共建文明社会，文明出游吧！

建议人：xxx

时间：xxxx年xx月xx日

**员工给公司的建议书篇十五**

王总：

你好！

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。集团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。

本人进入集团已四个月了,针对集团目前内部管理的现状我认为以下几点：

1、员工在集团工作也只是抱着“做一天和尚撞一天钟”的心态，没有一个人会把集团当成自己的“家”来爱护，部门主管安排的工作慢慢去做，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、集团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、在工作流程上集团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集团中层主管形同虚设、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集团的`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。如果集团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，那么整个集团的执行力只能是空谈。

集团需要规范管理制度、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。执行并持续改善集团的内部管理，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酬制度。要由过去的“用人管人”向“用制度管人”进行转变;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。

建议人：

日期：

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com