# 对标管理提升实施方案(实用9篇)

作者：深夜故事 更新时间：2024-04-01

*确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。对标管理提*

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**对标管理提升实施方案篇一**

为贯彻落实《华美综合服务处关于开展管理提升活动的通知》部署和要求，为实现华北石油报印刷厂促进各项业务持续、稳定、和谐发展，根据本企业的实际，制定本方案。

一、华北石油报印刷厂管理提升活动需要解决的问题。

1．印刷市场活源不足。

一方面由于网络技术的不断发展，网络传输与无纸化办公逐渐普及，市场对纸质印刷品的需求不断减少；另一方面华北油田公司没有有效的市场保护政策，许多印刷业务流入了社会市场。华北石油报印刷厂工作量不饱满，致使企业的生产经营和持续、稳定、和谐发展受到影响。

2．印刷设备急需更新换代。

随着印刷技术日新月异的发展，印刷设备更新换代年限在不断缩短。目前印刷行业普遍使有ctp（计算机直接制技术）成本低、效率高，而华北石油报印刷厂还使用基本淘汰的激光照排设备；当时由于资金限制，只能购买了一台民营小厂生产报纸印刷机，现在该厂已到闭，更换配件和维修遇到困难。

3．职工的技术水平需要进一步提高。

近几年华北石油报印刷厂为提高职工文化技术方面做了一些工作，职工的文化技术水平有了很大提高。但是，随着管理信息化、知识全球化的不断发展，职工在管理、技术方面怕知识还不能适应新形势的需要。

4.基础管理工作需要进一步加强。

企业“三基”工作、产品质量管理、班组安全管理、员工执行力等方面，需要进一步加强规范化、科学化管理。

（一）工作目标。

范；员工的服务保障能力得到加强。

（二）主要内容。

１、根据企业目标，科学分析、准确把握本单位生产经营的市场变化情况，及时调整开拓市场的工作方法，加大对业务人员的市场开发力度，寻找新的经济增长点，最大限度地拓展创收渠道；呼吁上级领导和有关部门保护华北油田内部印刷市场，减少印刷活源的流失，增加本企业的经营收入。为企业的持续、稳定、和谐发展打好基础。

２、积极创造条件，尽快更新制版设备和报纸印刷设备；加强对印刷设备的维护保养力度，充分发挥设备的潜力。

３、认真开展“创建学习型组织、争做知识型员工”活动，为员工学习文化技术创造必要的条件。一是为员工购买印刷技术方面的书籍，供员工利用工余时间学习；二是鼓励员工通过参加各类函授学习；三是通过“走出去和请进来”的方式，学习印刷新技术新工艺，不断提高员工实际操作能力；不定期进行技术考核和岗位技能竞赛，调动员学习技术的积极性。

４、认真落实《中国石油华北油田公司加强三基工作方案》，把基层班组作为工作着眼点和着力点，重点推进班组达标升级，完善各项基础资料和制度建设，科学规范设备、设施、工具材料；坚持“全员参与，持续改进”的质量方针，完善了各岗位质量标准和岗位操作规范，加强产品质量的考核管理，使华北石油报印刷厂的产品质量上一个台阶；牢固树立安全第一、环保优先、以人为本的安全理念，严格落实安全生产责任制和属地管理、直线责任,强化厂级安全检查，发现隐患及时进行整改，保证印刷厂全年安全生产无事故；通过“服务承诺制、限时办结制”个性化、特色化服务，不断提高员工的执行力。

20xx年3月30日。

**对标管理提升实施方案篇二**

为进一步加强目标管理，提升公司管理水平，经公司研究决定通过开展“寻标、对标、赶标、超标”活动，立足岗位，履职尽责，扎实创新，努力开创工作新局面。特制定“四标”管理活动实施方案，各部门根据实际情况贯彻落实：

一、指导思想。

深入学习实践和贯彻落实科学发展观，进一步增强率先意识、大局意识和创新意识，切实以更高的标准、更实的举措，加速、提升、创新、增效、落实，推进公司发展改革工作。

二、目标任务。

在保障公司安全供水的前提下，各机关处室、管理处、科室、水源地(泵站)积极明确各自的工作目标，提升综合管理水平。

三、活动具体内容。

(一)寻标。

1.放宽视野广泛搜集信息，采用网络搜寻、期刊查找、电话咨询、交流会资料记录等方式，查找明星行业，查找行业亮点。

2.重点筛选信息，对照本部门各项工作有明显优势和特点的信息，积极沟通联系，详细了解情况。

(二)对标。

1.逐条比对差距，对照学习对象分别从主观、客观，机制、技术等方面进行分析，切实找出差距存在的真正原因。

2.集中研究讨论，组织领导班子、部门人员和业务骨干多次进行集中研究讨论，对具有共性、迫切需要解决的问题重点研究，形成寻标、对标分析报告，确定赶超目标。标杆既可以确定一个整体工作领先的单位,也可以确定多个单项工作领先的单位。

(三)赶标，盯住先进，制定措施，真抓实干。

(四)超标，积极创新，主动作为，超越自我，争创一流，建立长效管理机制。

四、寻标、对标活动原则。

1.“相关性原则”。寻标方向要与公司总的目标任务、部门职责、科室(水源地、泵站)工作任务保持一致性。

2.“跳一跳够得着”。选定目标时不好高骛远，既有鼓舞激励作用，又能在一段时间的努力后得以全面实现。

3.“目标体要货真价实”。最终选定的目标体要实实在在真干活，确实有值得学习借鉴的成功模式和经验做法。

4.“主、辅标有机融合”。最终选定的目标体并不单一，而是选定一个“主目标”后，多看几家、多学几家，博采众长、为我所用。

五、活动开展阶段及时间安排。

(一)宣传引导阶段(3月)。

传达公司开展“四标”管理活动的要求，各部门要认真贯彻执行，研究部署活动实施方案，制定本部门的工作计划(包括寻标可行性报告)。

各部门切实加强对“四标”管理活动的宣传力度，逐级指导制定合理的目标任务，不断提高全体职工参与的积极性和主动性，凝聚大家的力量和共识，努力形成追标赶先、勇创一流的浓厚氛围。

3月底将本部门的“四标”管理活动工作计划交企业管理处，由企业管理处汇总提交领导小组研究讨论。

(二)“四标”活动实施阶段。

1.初步寻访定方向，即是“寻标”阶段。(3月份)。

初步研究确定“寻标”大体范围，由部门领导小组形成可行性报告提交研究，确定主、辅目标体。

2.深度考察找差距，即是“对标”阶段。(4月份)。

以处室、管理处为单位派出专门工作小组，与确定的目标体进行实地“一对一”深度考察，切实将其成功的模式和经验做法学全、学透、学得真切。

3.制定方案实施阶段，即是“赶标”阶段。(5――10月份)。

全面总结前两个阶段“寻标、对标”的工作成果，深入剖析自我，切实找准差距、查出问题、拿出举措。在此基础上，制定详细活动方案，同步深入推进活动开展。

4.超越目标总结阶段，即是“超标”阶段。(11――12月份)。

在活动开展过程中要有胆识超越，不仅要赶上先进，而且要超越先进，实现自我跨越，再寻更高的目标。对本部门所形成标杆性的管理经验进行提炼、提升，进一步推广应用。

12月上旬，公司组织各机关处室、管理处召开“四标”管理活动总结交流会。将活动中的先进事迹、典型人物或经验教训总结交流，不断提升改进下一步的工作计划和目标，形成长效管理机制。

六、创新活动载体。

各部门确定目标任务，制定出详细活动方案，做好开展各项活动安排计划，给广大职工提供实现目标的平台。让职工真正参与进来，切实感受到该活动的意义和成效，感受到公司发展带给大家的机遇和成果，同时又能实现自我价值。

七、工作要求。

(一)高度重视，加强领导。

各机关处室、管理处要高度重视，加强领导，严禁走过场。要充分认识开展“四标”管理活动的重要性，把这项活动作为一项重点工作抓出成效。活动成果统一纳入年度考核。

(二)建立机构，落实责任。

各部门要按照公司“四标”管理活动实施方案的要求，成立本部门活动领导小组，明确工作目标任务，落实赶标超标责任。

各部门将活动开展过程中各阶段的工作计划、活动方案、经验交流等资料及时整理保留。

(三)增强能力，建立长效机制。

各部门要以开展“四标”管理活动为契机，积极走出去开阔眼界，深化与学习目标的交流，提升综合管理能力。建立长效管理机制，落实保障措施，确保学后见行动、动后见成效，全面开创各项工作新局面。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**对标管理提升实施方案篇三**

按照公司要求，结合项目安全管理工作，切实开展安全管理提升活动，为进一步夯实本工程的安全管理工作，要安全、要效益，制定安全管理提升活动实施方案，以全面实施。

为切实的开展好本工程安全管理提升活动，现决定从以下方面进行提升。一、安全管理制度。

管理提升关键:建立健全完善的管理制度体系，切实按照制度执行安全管理制度工作的提升方向及措施。

1、对项目部所有安全管理制度进行全面的梳理、修正;2、将各项安全管理制度下发至各施工队，并组织进行学习，将制度内容灌输到每一个施工作业人员;3、针对制度内容进行现场监督、检查，检查制度落实情况，切实保证安全管理制度能够顺利执行，做到管理制度无棚架，无遗漏现象。从而保证项目安全保证体系有效运行，从制度的建立健全和执行保证现场施工安全。

二、安全检查。

管理提升关键:责任落实到人、责任追究到人。安全检查工作的提升方向及措施:1、严格执行每周安全检查和奖罚制度。

2、按照四不放过的原则，加大隐患排查力度，防范事故于未然。奖罚办法要重点落实到个人，做到罚不手软，奖不心疼。

3、加大安全检查力度。对检查中发现的违章行为，按项目部安全管理制度和奖罚制度进行处理。4、提升全员安全管理意识。项目部所有安全管理人员只要到现场就要对安全进行检查，提醒作业人员安全注意事项、防范重点，创造人人重视安全、人人对安全有责的全员安全理念。

三、强化安全教育培训。

必须强化安全教育培训，提升全员安全素质，增强全员安全意识。1、重点提升:坚决杜绝三违现象(违章指挥、违章作业、违反安全制度)。避免安全事故发生。

2、结合各阶段安全活动，做好反违章宣传、治理工作，落实安全活动效果，营造安全生产氛围，提高施工现场安全生产管理水平。

3、对全体作业人员进行全面细致的安全培训，使全体作业人员深刻认识到其作业工序存在的潜在危险，使大家认识到安全事关每一个人、每一个家庭，安全与自己息息相关，不是某一个人的事情。保证自己和他人的安全，是自己不可置疑的责任。

四、工作安排。

五、工作要求。

(一)提高思想认识。深入开展安全管理提升活动的深刻内涵，要将安全管理提升活动作为全年安全工作的重要抓手，自觉把思想和行动统一到部署上来，增强责任意识、风险意识、隐患意识，围绕年度安全工作目标，持续加强安全管理，确保活动取得实效。

(二)加强组织领导。充分做好安全管理提升活动的组。

织工作，健全体系、完善机制，层层抓落实。各施工队负责人要对活动亲自部署、亲自督办，落实具体措施和要求。

(三)强化责任落实。突出针对性和有效性，科学编制本工程安全管理提升活动实施方案，结合实际工作抓好组织实施。将活动内容具体分解落实到每个人。

(四)加强宣传培训。充分利用解读、培训、教育等多种方式，广泛发动，宣传活动意义和要点。

(五)加强监督检查。注重过程控制，加强各环节监督，从方案制定、责任落实、工作进展等方面，贴近实际，深入查找不安全因素，及时发现并加以解决。

(六)安全管理提升活动要注重实效，不流于形式，不作表面文章，防止走过场。同时，要立足长远，真正通过健全工作机制，创新管理实践，提升员工素质，确保施工人员安全意识稳步提升。

**对标管理提升实施方案篇四**

印刷业经营者从事印刷经营活动，应当建立、健全承印验证制度、承印登记制度、印刷品保管制度、印刷品交付制度、印刷活动残次品销毁制度等管理制度。印刷业经营者执行五项制度等各项管理制度，应当指定专人负责，严格把关，建档立卷，以备查验。县级以上地方人民政府负责出版管理的行政部门（以下简称出版行政部门）、公安部门指导并监督检查本行政区域内印刷业经营者建立各项管理制度及实施情况。印刷业经营者在印刷经营活动中发现违法犯罪行为，应当及时向所在地公安部门、出版行政部门报告。

印刷业经营者接受委托印刷各种印刷品时，应当依照《印刷业管理条例》等法规、规章的规定，验证委印单位及委印人的证明文件（包括印刷委托书或者委托印刷证明、准印证、《出版许可证》、《商标注册证》、注册商标图样、注册商标使用许可合同、广告经营资格证明、营业执照以及委印人的资格证明等），并收存相应的复印件备查。

印刷企业接受委托印刷图书、期刊的，必须验证并收存由国务院出版行政部门统一格式，由省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门统一印制并加盖出版单位公章的《图书、期刊印刷委托书》原件（加盖所在省、自治区、直辖市出版行政部门备案专用章）。

印刷企业接受委托印刷报纸的，必须验证由国务院出版行政部门统一制作，由省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门核发的《报纸出版许可证》，并收存《报纸出版许可证》复印件。印刷企业接受委托印刷报纸、期刊的增版、增刊的，还必须验证并收存国务院出版行政部门批准出版增版、增刊的文件。出版单位委托印刷出版物的排版、制版、印刷（包括重印、加印）、装订各工序不在同一印刷企业的，必须分别向各接受委托印刷企业开具《图书、期刊印刷委托书》。

印刷企业接受委托印刷内部资料性出版物的，必须验证并收存由省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门统一印制，并由县级以上地方人民政府出版行政部门核发的《内部资料性出版物准印证》。

印刷企业接受委托印刷宗教内容的内部资料性出版物的\'，必须验证并收存由省、自治区、直辖市人民政府宗教事务管理部门的批准文件和出版行政部门核发的《内部资料性出版物准印证》。

印刷企业接受委托印刷境外出版物的，必须验证并收存省、自治区、直辖市。

人民政府出版行政部门的批准文件和有关著作权的合法证明文件；印刷的境外出版物必须全部运输出境，不得在境内发行、散发。

印刷企业接受委托印刷注册商标标识的，必须验证《商标注册证》或者由商标注册人所在地县级工商行政管理部门签章的《商标注册证》复印件，并核查委托人提供的注册商标图样；接受注册商标被许可使用人委托，印刷注册商标标识的，还必须验证注册商标使用许可合同。

印刷企业接受委托印刷广告宣传品、作为产品包装装潢的印刷品的，必须验证委托印刷单位的营业执照及个人的居民身份证；接受广告经营者的委托印刷广告宣传品的，还必须验证广告经营资格证明。

印刷企业接受委托印刷境外包装装潢印刷品和其他印刷品的，必须验证并收存委托方的委托印刷证明，并事先向所在地省级别人民政府出版行政部门备案，经所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门加盖备案专用章后，方可承印；印刷的包装装潢印刷品和其他印刷品必须全部运输出境，不得在境内销售。

公安部门指定的印刷企业接受委托印刷布告、通告、重大活动工作证、通行证、在社会上流通使用的票证的，必须验证并收存委印单位主管部门的证明和公安部门核发的准印证明。

印刷企业接受委托印刷机关、团体、部队、企业事业单位内部使用的有价票证或者无价票证，印刷有单位名称的介绍信、工作证、会员证、出入证、学位证书、学历证书或者其他学业证书、机动车驾驶证、房屋权属证书等专用证件的，必须验证委印单位的委托印刷证明及个人的居民身份证，并收存委托印刷证明和身份证复印件。

印刷业经营者应当妥善留存验证的各种证明文件2年，以备出版行政部门、公安部门查验。

印刷业经营者应当按承印印刷品的种类在《出版物印刷登记簿》、《包装装潢印刷品印刷登记簿》、《其他印刷品印刷登记簿》、《专项排版、制版、装订业务登记簿》、《复印、打印业务登记簿》（以下统称为《印刷登记簿》）上登记委托印刷单位及委印人的名称、住址，经手人的姓名、身份证号码和联系电话，委托印刷的印刷品的名称、数量、印件原稿（或电子文档）、底片及交货日期、收货人等。印刷业经营者应当在每月月底将《印刷登记簿》登记的内容报所在地县级以上出版行政部门备案。

印刷业经营者对承印印件的原稿（或电子文档）、校样、印板、底片、半成品、成品及印刷品的样本应当妥善保管，不得损毁。印刷企业应当自完成出版物的印刷之日起2年内，保存一份接受委托印刷的出版物样本备查。

印刷企业印刷布告、通告、重大活动工作证、通行证、在社会上流通使用的票证，印刷机关、团体、部队、企业事业单位内部使用的有价或者无价票证，印刷有单位名称的介绍信、工作证、会员证、出入证、学位证书、学历证书或者其他学业证书、机动车驾驶证、房屋权属证书等专用证件，不得擅自留存样本、样张；确因业务参考需要保留样本、样张的，应当征得委托印刷单位同意，在所保留印件上加盖“样本”、“样张”戳记，并妥善保管，不得丢失。

印刷业经营者在执行印刷品保管制度时，应当明确保管责任，健全保管制度，严格保管交接手续，做到数字准确，有据可查。

印刷业经营者必须严格按照印刷委托书或者委托印刷证明规定的印数印刷，不得擅自加印。

印刷业经营者每完成一种印刷品的印刷业务后，应当认真清点印刷品数量，登记台账，并根据合同的规定将印刷成品、原稿（或电子文档）、底片、印板、校样等全部交付委托印刷单位或者个人，不得擅自留存。

印刷业经营者应当建立印刷品承印档案，每完成一种印刷品的印刷业务后，应当将印刷合同、承印验证的各种证明文件及相应的复印件、发排单、付印单、样书、样本、样张等相关的资料一并归档留存。

印刷业经营者对印刷活动中产生的残次品，应当按实际数量登记造册，对不能修复并履行交付的，应当予以销毁，并登记销毁印件名称、数量、时间、责任人等。其中，属于国家秘密载体或者特种印刷品的，应当根据国家有关规定及时销毁。印刷业经营者使用电子方法排版印制或者打印国家秘密载体的，应当严格按照有关法律、法规或者规章的规定办理。

**对标管理提升实施方案篇五**

根据《关于推进企业管理提升工作的意见》文件精神，公司决定以开展管理活动为契机，从夯实各项基础管理工作入手，全面推进公司管理提升工作。为确保公司管理提升工作扎实有效开展，按照统一部署，结合公司实际情况，制定如下实施方案。

管理是企业生存之魂，也是企业发展之基。近年来，公司在管理方面出台了一系列举措，取得了一定的成效，但仍存在许多不足之处，尤其是管理基础薄弱，管理水平不高，管理方面长期存在的一些突出问题得不到有效解决，已经成为严重制约企业做强做大、健康发展的瓶颈。

开展管理提升活动，全面提高管理水平，是企业更好履行其职责，更好应对内外部复杂环境的变化，保增长，保稳定，提升市场竞争力和抗风险能力的重要抓手。为此，公司召开了中层以上干部专题会议，会上传达关于推进企业管理提升工作的意见、关于成立工作领导小组以及开展合理化建议活动的文件精神。同时在公司办公楼橱窗办专刊一期，主题为《推进企业管理提升，夯实各项管理工作》专刊，将国资发改革[20xx]23号原文进行张贴，大力展开宣传工作，营造良好氛围，统一员工思想，提高认识。

开展管理提升活动，要高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以科学发展为主题，以解决当前企业管理中存在的突出问题和薄弱环节为重点，通过自主优化，引进吸收，创新发展，实现从传统管理向现代化管理转变，强化各项基础管理，全面提升企业现代化管理提升。

企业开展管理提升活动，应遵循以下原则：

1、立足自我与学习借鉴相结合的原则。

2、重点突破与全面提升相结合的原则。

3、从严治企与管理创新相结合的原则。

4、加强管理与深化改革相结合的原则。

力争用2~3年时间，通过持续不断开展管理提升工作，加快推进企业管理方式由粗放型向集约化、精细化转变，全面提升企业管理水平，从而实现管理制度不断健全，基础管理明显加强，管理创新机制明显改善，综合绩效明显提升。

为实现以上目标，要重点做好以下两点：

1、找准管理体制短板和瓶颈问题，实现重点突破。广泛发动，领导参与，在本企业管理领域内开展自查自纠和管理诊断工作，找出当前存在的突出问题和薄弱环节，找准管理短板和瓶颈问题，在深入调查充分论证的基础上，优选提升措施，制定整改方案，狠抓落实，确保突破。

2、强化向管理要效益理念，切实加强基础管理。牢固树立“基础不牢，地动山摇”观念，培养“严谨求实”的工作作风，在全面自查和诊断的基础上，进一步加强基础建设，全面疏理优化工作流程，有效运用精细化管理方法，建立系统、科学、实用的标准和制度体系，严格执行，夯实管理基础。

1、成立企业管理提升工作领导小组。公司成立由企业负责人、班子成员、各部门负责人及办公室成员组成的领导小组和办事机构，明确职责分工，加强组织领导，健全工作机制，确保管理提升工作的常态化和有序推进。

2、对公司现有的各项规章制度进行清理、分类和汇总，并装订成册，同时补充完善其电子版本。

3、对公司各岗位操作规程和操作流程进行完善，根据公司业务特点，重点针对货物的入库、仓储、出库管理，完善手续，明确责任，控制经营风险，确保货物和人身安全。

4、定期开展学习。组织职工对各自岗位及操作规程进行学习，向兄弟公司学习其先进的管理经验，同时积极参加组织的相关学习和培训。通过学习，引进优秀的管理理念、方法和手段，积极探索符合本公司实际的新方法，提高企业管理水平。

5、工作小组定期对公司管理提升工作实施情况进行核查和督导，对修改完善的制度和方案的执行结果进行审定，发现问题及时整改。

**对标管理提升实施方案篇六**

为实现中国梦，共筑xx梦，建设美丽繁荣和谐，结合县委、县政府“五创”工作目标及贯彻整办发〔〕19号《关于组织机关干部职工、社区居民参加“五创”义务劳动的通知》文件精神，镇将把“圆梦行动”落实到我们当前工作中，落实到城镇管理上，进一步加强城镇管理，持续集中整治，把我们城镇建设成美丽繁荣和谐新。现就做好六月份相关工作有关事项通知如下。

组织好“五创”义务劳动。

严格按照整办发〔2013〕19号文件要求，每周五上午8:30—10:30，组织全镇领导干部职工到所联系社区，与社区干部、公岗人员（每个社区每次不少于15人）一起参加“五创”义务劳动。每次劳动内容，由县整治办（五创办）、镇城工办根据“五创”工作推进情况临时确定并通知。

开展五好家庭、文明楼院评选。

（一）评选时间。

六月底前完成评选工作。

（二）评选办法。

五好家庭、文明楼院由社区组织社区党员群众采取推选、评议、公示等办法，公平、公正、公开地选出群众公认的先进代表。

（三）评选名额。

五好家庭按总户数5%评选，文明楼院按每个社区1-3栋评选。

（四）奖励办法。

凡评选为五好家庭、文明楼院的，由各社区组织举行颁发光荣牌仪式。

做好公益性岗位人员培训工作。

各社区须于6月14日前，组织公益性岗位人员、文明劝导员就当前城市管理重点工作、公益性岗位人员管理制度、工作方式方法及社区督查巡查职责等进行培训。以增强社区公益性岗位人员的组织纪律性，爱岗敬业精神，提高服务人员的业务水平，更好的为社区广大居民服务，为当前城市管理服务。

落实长效机制。

以70%以上公益性岗位人员用作城市管理员，进一步细分管理对象、细分岗位职能、细化分解每一项具体工作、细化管理制度的各个落实环节，做到每个路段、片区、楼群、小巷道都有明确的`责任单位、责任人，小到一个烟头、一个纸屑，每项工作都要有具体可行的落实措施，实现管理上无空白、责任上无缺失、落实上无断档。

（一）落实文明劝导。

严格按照县“五创办”文明劝导活动要求，每月双号日上午8:30－12:00，下午3:00－6:30组织开展劝导活动，并按要求佩戴标识。

（二）组织专门力量督促门前双五包落实。组织公益性岗位人员定岗、定位、定责对辖区内门面户进行督查。

（三）科学划分保洁区域，做到保洁无盲区。实行“一把扫帚扫到底，一支队伍管到边”的管理体制，做到全天候洁；加强对保洁人员考核，做到天天有检查、月月有评比。

（四）加大巡查新乱搭乱建力度，发现一起，制止一起，把乱搭乱建行为遏制在萌芽状态。

全镇党员干部要全力参与到城市管理各项工作中来，用实际行动建设美丽繁荣和谐新；社区要全力督促公益性岗位人员做好城市管理相关工作；镇主题教育领导小组和镇效能办将对各项工作开展情况作为主题教育的一项重要内容进行督查督办，并将此次活动开展情况纳入各单位、工作干部的年度绩效考核。

**对标管理提升实施方案篇七**

根据集团统一部署，为进一步加强企业管理，夯实发展基础，经研究决定，将在全公司范围内全面开展管理提升活动。

近年来，公司以科学发展观为统领，通过转变观念、改进作风、狠抓落实、转型发展，各项事业稳步发展，管理水平明显提高。但是，与集团的总体发展目标要求相比，与应对复杂市场和外部环境变化的要求相比，与参与国际竞争、增强企业整体实力的要求相比，与公司自身储备的发展潜力相比，还存在明显差距。全面开展管理提升活动，是实现精细化管理，提高决策和执行效率，优化资源配置，提升企业整体竞争力的重要手段；是提高公司管理水平，促进科学发展，加快转变经济发展方式，实现有质量增长的必然要求；和世界一流企业战略构想的行动宣言。

紧紧围绕集团管理提升活动总体思路、原则和目标要求，坚持以科学发展为主题，以加快转变经济发展方式为主线，以“五统六为”为抓手，着力解决企业管理中存在的突出问题和薄弱环节，持续加强企业管理，积极推进管理创新，促进企业持续、稳定、健康发展。

“五统”：统一规划，统一布局，统一研发，统一制造，统一销售。

“六为”：

二是以组织制度建设为保障，进一步提高认识，深化改革，促进发展方式的根本转变；

三是以信息化建设为手段，加强全员核算，细化成本核算，实施精细化管理，向管理要效益、要质量、要增长。

五是以市场化机制为导向，加强人才交流与培养力度，为持续快速健康发展奠定智力基础；

六是以党建工作和企业文化建设为灵魂，营造和谐氛围，构建长效机制，提升战斗力，增强凝聚力。

强基固本、控制风险，转型升级、保值增值，做强做优、科学发展。

一是立足自我与学习借鉴相结合。坚持以我为主、博采众长，广泛学习借鉴国内外先进经验，融合提炼，形成适合企业自身特点的管理提升方法。

二是重点突破与全面提升相结合。以解决突出问题和薄弱环节为重点，扎实开展短板消缺和瓶颈突破。同时要将管理提升活动覆盖到企业管理的各个层面与环节，带动企业管理水平的全面提升。

三是从严治企与管理创新相结合。要继承和发扬优良传统与作风，严格管理，扎实执行，并通过优化资源配置、改进工作流程，积极开展管理创新，不断扩大管理提升活动的实效。

四是加强管理与深化改革相结合。通过深化改革，创新机制，为进一步加强和改进管理提供保障和制度基础，促进企业持续改进管理模式，提高管理效益。

力争用近两年时间，通过全面开展管理提升活动，使公司管理方式向集约化、精细化转变，全面提升企业管理水平，使基础管理明显加强，管理现代化水平明显提升，管理创新机制明显完善，综合绩效明显改善，为构建集团“国内第一、世界著名”，做强做优、培育具有国际竞争力的世界一流企业做出贡献。

为实现管理提升活动的预期目标，公司管理提升活动原则上分为三个阶段六个环节。坚决做到统筹规划、有序推进、主题突出、内容充实、工作扎实、成效显著。

时间：20xx年4月—20xx年7月。

环节：

1）动员启动、学习提高；

2）自我诊断、找准问题。

工作内容：查找问题，重点突破。结合公司实际，广泛发动，全员参与，在公司总部和各所属企业全面开展自查自纠和管理诊断工作，找出管理中的突出问题和薄弱环节。

时间：20xx年7月—20xx年5月。

环节：

1）制订方案、细化措施；

2）专项提升、全面整改。

工作内容：在全面自查和诊断的基础上，针对突出问题和薄弱环节制定重点整改工作方案，全面落实整改措施。在企业管理各领域细化专项提升措施，认真整改，以点带面，推动管理提升活动统筹深入开展。

时间：20xx年6月—20xx年11月。

环节：

1）检查评价、持续改进；

2）总结经验、表彰先进。

工作内容：评价管理提升活动效果，及时总结工作经验，固化成果，构建长效机制。

主题活动：开展公司“企业管理提升活动”总结表彰系列活动。

为保障开展管理提升活动，加强组织领导，完善工作机构，经研究，成立管理提升活动领导小组。

主要职责：负责指导公司及公司属单位开展管理提升活动。

领导小组下设公司管理提升活动办公室，设在综合管理部和企业发展部。公司各职能部门根据职责分工，深入参与，协调配合，加强对公司属各单位开展管理提升工作的分类指导。

主要职责是：组织活动的各种重要会议、活动；编印有关通知、文件、资料；编写公司开展管理提升活动的工作方案、各环节进展情况和阶段工作总结；及时了解公司属单位开展管理提升活动的工作进展情况，并编发工作简报并及时报送集团等。

全面贯彻集团董事长的重要讲话精神，全面提升各项管理工作，确保企业平稳健康发展，要求各企业和总部各部门根据公司全面提升管理活动工作方案的部署，尽快展开行动。在活动过程中，将充分利用公司报、网站等媒体，加强宣传报道，营造良好的活动氛围。

将按照集团的统一安排，认真学习中央企业管理提升系列辅导材料，指导各公司属单位开展好各阶段管理提升工作；及时了解企业开展管理提升活动的工作进展情况，加强对所属企业开展管理提升工作的指导。建立每月编发工作简报、阶段工作报告制度，及时向集团汇报和沟通、确保各项工作顺利开展。

及时研究解决公司属单位开展活动中遇到的主要困难和突出问题；围绕主题，适时召开现场会、专题经验交流会，促进企业协同发展。

全面开展公司属单位管理提升工作情况总结评价工作，将召开总结表彰大会认真总结开展管理提升活动取得的成效，评选表彰先进集体和先进个人交流活动经验，推动全公司持续开展管理提升工作，促进企业持续、健康发展。

把管理提升活动取得的成效、典型经验和成熟模式制度化、文件化、日常化，并以百年企业文化建设为载体，营造良好氛围，形成管理提升长效机制。

**对标管理提升实施方案篇八**

中心给我们又一次的做管理能力提升的培训，心中很是感激，并以锱铢必较的态度尽力去吸收和消化其中的内容与精髓，班组管理能力提升培训心得体会。科室魏经理也和我们说过：做好服务是我们服务人员必备的素质，外省10086已经开始做交叉营销的呼入服务了。而我们目前还只是做呼入服务的工作，在这样的条件下没有带领团队做到该达到的服务水准确实需要拷问我们的管理和执行有效力。带着这样的困惑和疑难，我们参加了这期两天的管理能力提升培训。在吴极老师的引导下，去探索班组管理中的奥妙与乐趣。

吴极老师和我们说的第一个管理要素：每一个人都是充满智慧独一无二的个体。告诉我们通过什么样的方式去相处，挖掘出个体身上所含有的特质，让个体的潜力得到极大的发挥。而作为一个最基本的带队人，我们的角色定位也很重要。我们要了解到我们的定位是：团队组织者。如何组织大家更好的去完成任务，达成公司的绩效目标，这是非常重要也是非常需要攻克的一个课题。

吴极老师非常细致的给我们分享了他几年来在全国各个呼叫中心获得的一个先进的管理信息，管理的闪光点。把研究成果通过他对班组管理思路的梳理；班组管理方法解析；班组管理关键点分析事无巨细，毫无保留的全部通过一个个现场生动鲜活的互动方式让我们吸收，其中有包括如何沟通，调动，有效总结等。

给我印象最为深刻印象的是如果做好早班会这个课题的实战演练。听吴老师讲课之前，我们也知道早会是每天上班的重要开始，然而如何有效利用确实是个值得深入探讨的课题。吴老师使用罗盘指引的方式让我们了解到其中的精妙之处。五个团队，每个团队都有非常精彩的过程展示。这些展示充分体现了我们呼叫中心现在10086呼入团队现有的早班会的精华部分。每一个团队展示完毕之后，老师让我们自己互评优劣。之后老师给予一个客观中肯的好建议。我认为其中的点评部分确实是我们需要很好掌握的东西。

**对标管理提升实施方案篇九**

根据国资委的统一部署，集团公司决定，从20xx年3月起，用2年时间在集团全面开展管理提升活动。为确保活动有序开展并取得实效，按照国资委《关于中央企业开展管理提升活动的指导意见》（国资发改革[20xx]23号），结合集团公司实际，制定本方案。

一、指导思想。

认真贯彻落实国资委的总体要求，立足集团公司实际，以科学发展观为指导，围绕建设具有国际竞争力的世界一流企业的战略目标，以加强“三基”（基层建设、基础工作和基本功训练）和实现规范化、标准化、精细化为重点，以对标管理为载体，以项目管理为主攻方向，以信息化建设为支撑，切实解决企业管理中存在的突出问题和薄弱环节，消除短板，突破瓶颈，将管理提升活动覆盖到企业管理的各个领域和层面，推进管理创新，提高管理效益，带动企业管理水平的全面提升。

二、活动主题。

集团公司开展管理提升活动的主题为:强基固本、控制风险，转型升级、保值增值，做强做优、科学发展。

三、活动目标。

集团总体目标:通过开展管理提升活动，增强集团公司管理的规范化、标准化和精细化，加快管理方式由粗放型向集约化、精细化转变，巩固和提升集团公司在行业中的优势和龙头地位，为集团公司做强做优、建设“具有较强国际竞争力的质量效益型世界一流综合性建设集团”奠定坚实基础。

具体实现以下五个方面的目标：

（一）集团管控规范有序。

按照国资委做强做优、世界一流和集团公司印发的《中国电力建设集团有限公司发展战略框架和集团管控方案》的要求，从加强集团管控、集约化管理、精细化管理的要求出发，通过开展管理提升活动，对涉及企业发展、改革、管理的体制机制进行进一步调整和完善，逐步建立起适应集团发展战略和管控模式的企业组织结构、管理体制和相应的制度体系，全面梳理管理流程，逐步建立起一体化、标准化科学高效的集团管控体系。

（二）基础管理能力明显加强。

在解决长期制约企业发展的突出问题和薄弱环节上取得突破，企业管控机制进一步完善，管理制度进一步健全，流程进一步优化，管理的规范化、标准化、精细化水平明显提升。

（三）管理现代化水平明显提升。

公司治理进一步科学完善，管理体系进一步系统高效，精益思想与管理活动广泛结合，先进管理理念、技术和方法得到有效应用，信息技术对管理提升的促进作用明显增强。

（四）管理创新机制明显完善。

管理创新工作体系进一步健全，形成鼓励全员参与管理创新的文化与氛围，管理创新成果得到有效转化，内部资源配置能力进一步提升，管理创新促进企业管理水平持续提升的长效机制进一步健全。

（五）综合绩效明显改善。

企业成本费用、重大风险得到有效控制，财务绩效指标不断改善，管理人才队伍的国际化、市场化程度和素质能力进一步提高，价值创造能力、市场竞争能力明显提升，管理提升对企业科学发展、转型升级、转变发展方式、更好履行社会责任以及实现“十二五”改革发展核心目标的促进作用明显增强。

总部各部门和各成员企业应根据上述要求，结合各自实际提出具体、细化的活动目标。

四、基本原则。

各成员企业开展管理提升活动，要统筹规划、系统实施、突出重点、全面推进，同时把握以下原则：

（一）管理提升与企业发展战略、实际工作相结合。以集团公司的总体战略为引领，围绕战略目标，紧密结合生产经营活动实际，将管理提升工作融入日常工作的各个环节。

（二）全面提升与重点突破相结合。抓住突出问题，总结方法、形成机制，以点带面，逐层推进，从而实现全面提升。

（三）立足自我与学习借鉴相结合。通过开展对标活动，在总结提炼并推广应用集团公司内部标杆企业经验的同时，有效借助外部资源，学习借鉴一切有利于自身发展的理论与经验，兼容并蓄，博采众长，融合提炼，逐步形成具有行业特色和自身特点的管理模式。

（四）管理提升与深化改革相结合。通过深化改革，创新机制，为进一步加强和改进管理提供动力保障和制度基础。同时，通过强化管理，保证转换经营机制顺利进行，使改革的成果得以巩固和发展，使管理效能得到有效提升。

（五）管理提升与建立内部控制体系相结合。以管理提升活动为契机，有力推进全面风险管理与内部控制体系的建设，同时，通过建立健全全面风险管理与内部控制体系，有效控制生产经营与管理过程中的风险，确保生产经营与管理活动在可控中有序开展。

五、重点任务。

（一）以规范化、标准化、精细化为重点，切实加强基础管理。

牢固树立“基础不牢，地动山摇”观念，培养“严谨求实”的工作作风，在全面自查和诊断的基础上，以加强基层建设、基础工作和基本功训练和管理规范化、标准化、精细化为重点，以全员消除浪费、创造价值、持续改进为指导，梳理优化工作流程，有效运用规范化、标准化、精细化管理方法，建立系统、科学、实用的标准和制度体系，严格执行，夯实管理基础。

（二）以项目管理为主攻方向，努力提升项目管理水平。

把项目管理作为管理提升活动的主攻方向。一是完善项目管理体系；二是构建项目管控模型；三是抓好项目全过程控制。规范分包管理，完善施工网络计划，实施矩阵式管理，强化合同约束，加强细节控制，降低项目成本。做到企业管理与项目管理的四个统一：统一管理职责、统一管理流程、统一品牌战略、统一资源配置。通过四个统一，实现集团项目管理和管理流程的标准化，并以此提升集团的品牌形象和品牌价值，培养一流的资源整合能力，实现持续性的资源整合和全球化的资源配置。

（三）以建立成本倒逼机制为切入点，深化全面预算管理。

加强成本倒逼机制建设，建立全面预算管理体系、成本费用管理体系和成本费用考核机制。推行资金集约化管理，强化投资行为的集中管控；加强设备物资采购管理，切实降低融资成本，管理成本、项目成本、投资成本和设备物资购置维护成本；优化预算管理流程，实现与业务流程、信息系统的有效衔接与配合。在全面预算管理体系指导下，强化成本管理，使成本倒逼机制落实到每个项目，从工程项目中实现降本增效。

（四）以加强风险管理为导向，完善内部控制体系。

积极开展全面风险管理和内部控制体系建设，抓紧建立完善风险管理和内部控制体系，构筑集团公司风险管理“三道防线”。开展风险评估工作，发布重大风险库和重大风险分布图；梳理管理业务流程，开展对重大风险与内部控制业务流程对接工作，搭建风险管理与内部控制流程体系框架；建立风险控制矩阵，完善风险监测识别与防范体系。通过制度规避风险、机制控制风险、责任降低风险，努力实现速度、效益与风险的平衡。加强对内部控制的有效性进行自我评价，不断改进和优化内部控制体系，确保管理效能得到有效提升。

（五）以对标管理为载体，创新企业管理模式。

把对标管理作为开展管理提升活动的载体，通过对标管理开展管理诊断、价值诊断，并建立对标管理体系、指标体系，明确关键指标领域和关键指标。广泛开展与国内外先进企业、先进指标及国资委分批推出的管理典型对标，明确差距和提升方向，细化专项提升措施，推动管理提升活动深入开展、切实提高企业管理效能。

（六）以深化企业三项制度改革为重要内容，推动体制机制创新。

一是要构建符合战略导向的劳动用工机制。依法规范劳动用工，在保持灵活用工机制的同时，优化用工结构，建立以劳动合同为基础、适应企业参与国际竞争的劳动用工制度。二是要优化内部人力资源配置。建立高端人才共享平台，拓宽人才成长通道，加强岗位动态管理，逐步形成“上岗靠竞争、在岗有考核、离岗有培训、退出有保障”的岗位动态管理体制和机制。三是要建立健全激励与约束相结合的收入分配机制。推进全员绩效管理与考核，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，坚持“两低于”和“业绩升、薪酬升，业绩降、薪酬降”原则核定收入分配，建立有利于吸引人才、留住人才的中长期分配激励机制。

（七）以信息化建设为支撑，提升企业现代化管理水平。

以信息化建设为支撑，将现代信息技术与先进的管理理念相融合，并通过信息化带动企业管理的创新。建设高绩效的“信息化311工程”，全面提升信息化对管理提升的基础性支持、支撑、服务和引领作用。加强信息化的规划、建设和深化应用，通过信息化固化、优化、活化，让制度、标准、规范等得到落实和应用，全面提升企业现代化管理水平。

（八）以建设世界一流企业为目标，加强集团化管控。

通过开展管理提升活动，有效提升集团和各级子企业的总部能力建设，建立适度集权，合理分权的管控体系。从管理理念、管理体制、管理职责、功能定位等方面对管理流程进行梳理，明确业务流程的流转、控制过程，推进流程的再造，力争实现管理制度化，制度流程化，流程信息化。

（九）以转型升级为重要举措，提升企业核心竞争力。

树立“弯道超越”理念，促进集团公司向质量效益型转变。明确发展方向和重点，占领未来发展的制高点，改造升级传统产业，推动产业链纵向整合，创新商业模式。通过转型升级，提高集团公司核心竞争力。

六、工作方法。

把对标管理作为集团公司开展管理提升活动的主要载体，进行总体设计、层层推进，并形成全员参与、全面提升的活动氛围。在工作方法上具体采用“五步法”向前推进：

（一）动员准备。

各成员企业要按照国资委和集团公司的总体要求，全面宣贯、统一认识、充分发动、全员参与，并组建精干高效的工作机构，根据管理流程、业务流程等整体运营情况和现状，规划初期工作方案。

（二）评估诊断。

调动全体员工的积极性和主动性，通过深入调查、广泛征求意见等形式，重点从运营系统、管理架构、理念和能力三个方面进行系统的评估诊断，排查当前存在的突出问题和薄弱环节，找准管理短板和瓶颈，并据此了解员工的想法和困扰，编制系统的诊断报告。

（三）设计方案。

在诊断出的管理短板和问题的基础上，通过对标分析，寻找改善方法，进行优先排序，制订切实可行的整体提升方案和实施计划，明确时间节点，落实责任部门和人员，并宣传告知全体员工。

（四）实施整改。

根据整体提升方案和实施计划，逐步实施各项关键提升举措，在组织协调的过程中，跟踪监控并对发现的问题及时进行改进，适时完善提升方案。同时制定培训工作计划，不断强化理念和能力。

（五）固化完善。

总结经验，博采众长，形成符合企业自身特点的管理提升成果，完善流程并使之标准化，构建可复制、推广的标准模板，建立长效机制，确保持续改进。

七、组织方式。

管理提升活动覆盖集团公司及各成员企业，分级实施。集团公司全面负责指导、检查、评价各成员企业管理提升活动的实施，并将各成员企业管理提升活动成效纳入领导班子考核内容。

集团总部各职能部门和事业部，从全面提升集团管控能力和增值服务能力的角度开展活动。

水电建设集团/水电股份公司、水电顾问集团要充分发挥子集团的管理职能，负责指导、监督、评价所属企业管理提升活动的开展，并对其活动实施情况进行考核评价，将管理提升活动成效纳入领导班子考核内容，制定考核办法、明确考核标准、细化考核指标。

各事业部负责指导、监督、评价所管理企业管理提升活动的开展，并对所管理企业的实施情况进行考核评价。

为切实开展好集团公司管理提升活动，集团公司已成立管理提升活动领导小组，其主要职责是：部署、组织、指导、检查和协调集团公司管理提升活动。

集团公司管理提升活动领导小组下设办公室（设在集团公司战略发展部），总部各部门、事业部指定一名管理专员（处级干部）为办公室成员，协同开展工作，管理提升活动领导小组办公室的主要职责是：具体负责集团公司管理提升活动的推进，组织制定工作方案和有关措施；督促各成员企业制定管理提升活动方案和建立长效机制，指导各成员企业开展管理提升活动；收集各成员企业开展管理提升活动的信息，并向领导小组汇报活动进展情况；定期发布活动简报，并组织开展培训和宣传工作；对活动的实施情况进行审议和评价。

按照“横向到边，纵向到底”的要求，各成员企业要层层递进地成立管理提升活动组织机构，确保管理提升活动深入项目、车间、班组，切实加强对活动的层层推进工作。

八、进度安排。

集团公司管理提升活动分为3个阶段6个环节。

第一阶段为全面启动、自我诊断阶段。时间是20xx年3月至20xx年8月。分为2个环节，即动员启动、学习提高环节和自我诊断、找准问题环节。

第二阶段为专项提升、协同推进阶段。时间从20xx年9月至20xx年8月。本阶段分为2个环节，即制订方案、细化措施环节和专项提升、全面整改环节。

第三阶段为持续改进、总结评价阶段。时间从20xx年9月至20xx年2月。本阶段分为2个环节，即检查评价、持续改进环节和总结经验、表彰先进环节。

九、工作要求。

管理提升是一项复杂的系统工程，必将触及企业的各个层面、关系到各方利益，对每位员工的思想觉悟、各级机构的组织能力都是一次全新的考验。在集团公司管理提升活动中，要做到统筹规划，精心部署，充分发动，分步实施，突出重点，务求实效。

（一）加强领导，精心部署。

要将管理提升活动纳入企业整体战略和发展规划，并与企业的日常管理工作有机结合，统筹规划，周密部署，积极稳妥地推进。集团公司总部各部门、事业部除明确本部门的领导责任外，要明确一名管理提升活动的专员，具体负责管理提升活动的推进和联络工作。各成员企业主要负责人要亲自抓，组建精干高效的工作机构，明确分工、落实责任、协同推进，形成领导有力、分工明确、齐抓共管的工作格局。

（二）充分发动，统一认识。

员工是实施管理提升活动的主体和动力。各成员企业要广泛利用宣传媒体开展宣传教育，营造企业全方位提升管理的良好氛围，促使全体员工提高对开展管理提升活动重要性的认识，让广大干部员工进一步明确集团“十二五”时期工作目标和任务，领会活动的意义、方法和步骤。尊重和发挥广大员工的积极性、创造性，使他们真正从思想上提高认识，并自觉参与到管理提升活动中来。

要充分发挥党、政、工、团的作用，并将管理提升活动与创先争优结合起来，以创先争优的精神，自查自纠管理问题，提出合理化建议。使创先争优活动进一步融入企业生产经营，并不断引向深入。

（三）突出重点，以点带面。

突出重点是开展好管理提升活动的重要措施。要立足于本部门本单位的实际，通过与国内外同行业先进企业或系统内管理水平领先的企业对标，明确差距，突出重点，制定专项提升方案、细化专项提升措施，认真整改，以点带面，形成体系，严格执行，努力实现全面提升。对于目前处于经营困难甚至发生亏损的企业，要以改革管理体制、转换经营机制为突破口，从体制上、机制上、分配上拿出改变现状的具体措施，努力实现止亏脱困、扭亏为盈。

集团公司总部将以投资管理部和电力工程事业部为试点单位，水电建设集团/水电股份公司、水电顾问集团和各事业部，要分别在所属企业或所管理的企业中选取一个管理规范、经营业绩好的企业和一个问题多、困难大，尤其是亏损的企业作为试点单位，抓两头、带中间，先行试点，积累经验，以利借鉴，充分发挥试点单位的示范作用。

（四）真抓实干，务求实效。

取得实效是开展好管理提升活动的基本要求。管理提升的最终目标是促进公司又好又快地发展。要使管理提升达到预期目的，必须把各项举措落到实处。各部门、各成员企业，要深刻理解管理提升活动的内涵和实质，切实按照集团公司的总体要求，根据职责分工，认真制定并组织实施提升方案，扎扎实实地开展工作，务求取得实效。

（五）确保稳定，促进和谐。

稳定和谐是开展好管理提升活动的重要保障。管理提升与改革发展、队伍稳定、企业和谐相辅相成，相互促进。各单位要从讲政治、讲大局的高度充分认识改革、发展、稳定的关系。要通过管理提升活动，建立规范、有序、高效的管理体系，促进企业的改革发展工作，促进企业和谐发展环境的形成，同时，企业和谐的发展环境也必将有力地保障管理提升活动的顺利实施。在实施管理提升的过程中，要坚持以人为本，确保职工队伍的稳定和企业的和谐。

十、其他事项。

（一）专项服务。

管理提升活动领导小组办公室将及时研究解决企业在开展管理提升活动中遇到的主要困难和突出问题，帮助企业营造良好的外部环境；结合年度工作安排，围绕活动重点领域，适时组织专题培训、专题经验交流会等活动；推出企业管理典型经验和标杆企业，促进各成员企业对标学习、共同提升。

（二）检查指导。

为及时了解各成员企业开展管理提升活动的工作进展情况，将建立报告制度，同时编发工作简报，做好跟踪分析；总部各职能部门将根据职责分工，协调配合，加强对企业开展管理提升活动的引导；总部各事业部和两个子集团要按照集团公司管控模式，对所管理企业或所属企业的管理提升活动实施有效的组织指导。活动过程中，集团公司将成立检查组，对各成员企业管理提升活动进行检查指导，并组织行业专家或咨询机构对管理短板进行咨询诊断，帮助成员企业找准问题、优化方案，并在活动实施过程中提供咨询支持。

（三）宣传推广。

在活动过程中，集团公司将利用各种有效形式，组织对在本次管理提升活动中涌现的好经验、好做法以及优秀的管理提升活动成果进行宣传推广，努力营造良好的活动氛围。集团公司将认真总结管理提升活动的成效，并对取得实质效果的单位和活动中有突出贡献的个人进行表彰。各成员企业也要结合实际建立评价激励机制，对于能促进企业改革和发展的合理化建议，可给予一定的奖励。

（四）材料报送。

各单位活动开展的阶段性材料和总结，根据管理关系，分别报送水电建设集团/水电股份公司、水电顾问集团及集团总部相关事业部，由以上单位和事业部汇总后，统一报集团公司管理提升活动办公室；直属二级单位直接报集团公司管理提升活动办公室。各二级子集团、事业部要在所属企业或所管理企业报送的总结和自我评价的基础上对企业管理提升活动的开展情况进行总结和评审，并将总结和评审报告一同报送管理提升活动办公室。

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