# 最新对标管理提升实施方案(优秀13篇)

作者：雾中迷失 更新时间：2024-04-01

*方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读*

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

**对标管理提升实施方案篇一**

为实现中国梦，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〔20xx〕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。

严格按照整办发〔20xx〕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。

（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。

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。

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；镇主题教育活动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活动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二**

第一条为了规范印刷业经营者的印刷经营行为，健全承接印刷品管理制度，促进印刷业健康发展，根据《印刷业管理条例》，制定本规定。

第二条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。

第三条印刷业经营者执行承印验证、承印登记、印刷品保管、印刷品交付、印刷活动残次品销毁等各项管理制度，应当指定专人负责，严格把关，建档立卷，以备查验。

第四条印刷业经营者法定代表人或者主要负责人负责本企业、本单位各项管理制度的组织实施。

第五条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）、公安部门指导本行政区域内印刷业经营者建立各项管理制度，并负责监督检查印刷业经营者各项管理制度的实施情况。

第六条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。

第七条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，并收存相应的复印件备查。

前款所指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。

第八条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。

《图书、期刊印刷委托书》必须加盖出版单位所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门和印刷企业所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门的备案专用章。

第九条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。

第十条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》。

第十一条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》。

第十二条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。

第十三条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。

第十四条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、自治区、直辖市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。

第十五条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。

第十六条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。

前款所称证明文件包括印刷委托书或者委托印刷证明原件、准印证原件、《出版许可证》复印件、《商标注册证》复印件、注册商标图样原件、注册商标使用许可合同复印件、广告经营资格证明复印件、营业执照复印件、居民身份证复印件等。

第十七条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。

《印刷登记簿》一式三联，由省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门或者其授权的地（市）级出版行政部门组织统一印制。

第十八条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。

第十九条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。

第二十条印刷企业印刷布告、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。

第二十一条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。

第二十二条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。

第二十三条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。

印刷活动残次品销毁制度。

第二十四条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。

第二十五条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三**

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。

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。

力争用两年左右时间，通过开展管理提升活动，使华北石油报印刷厂活源充足；完成制版、报纸印刷设备的更新换代；员工的文化技术得到进步提升；“三标”班组建设达标率100%；产品质量得到进一步提升；基层管理更加科学和规范；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。

**对标管理提升实施方案篇四**

为落实市十三届人大三次会议审议透过的《关于依法加强居民小区物业管理的议案》，进一步规范物业管理活动，切实维护业主和物业管理企业的合法权益，努力提高物业管理水平，根据《物业管理条例》及有关法律、法规，结合我市物业管理工作实际，特制定本方案：

一、指导思想。

以国家《物业管理条例》为依据，以沈阳市城市管理工作会议精神为指导，以落实《关于依法加强居民小区物业管理的议案》为重点，以规范管理、提高物业服务水平为宗旨，进一步加强居民小区物业管理工作，推动我市物业管理健康发展。

二、目标和范围。

(一)目标：

1、有效解决开发遗留问题，年底前整改率到达90%;对存在工程质量问题的房屋要及时维修，维修及时率到达90%。

2、新建住宅小区推行招投标率到达100%;新进入市场的楼盘，在商品房销售前要100%签订《前期物业管理合同》和《业主临时公约》。

3、凡从事物业管理活动的企业，要100%取得《物业企业资质证书》。

4、强化对物业管理行为的监督及从业人员的培训，物业企业经理持证率到达100%，并建立起物业管理企业诚信档案、物业管理企业经理信用档案。

5、大力推行物业管理，年底前对具备物业管理条件的住宅小区物业化率到达100%。

6、加强业主自治自律行为，具备条件的住宅小区年底前要到达80%以上成立业主大会和业主委员会。

(二)范围：对全市实行物业管理的244个住宅小区进行排查。根据排查结果，进行清理整顿，进一步规范物业管理行为。

三、工作资料。

(一)完善我市物业管理地方性规章建设。依据国家《物业管理条例》及相关配套法规、规章，结合我市物业管理实际状况，透过调研，同时借鉴国内先进城市取得的成功经验，尽快颁布实施《沈阳市物业管理规定》，依法加强我市物业管理活动的监督管理。

(二)全力解决开发建设遗留问题。开发建设单位作为行为主体要切实承担起职责，按照规划设计和施工标准，对住宅小区存在的问题从新进行完善，建委、规划、房产等相关部门，按照各部门职责，落实到职责单位，做到谁的问题、谁负责、谁解决。并对存在开发建设遗留问题的住宅小区，逐个建立整改档案，制定整改措施，整改合格后再行消号。个性是存在工程质量问题的房屋要确保及时维修，年底前房屋维修职责要全实到单位、到个人，维修及时率确保在90%以上。同时，有关部门要抓紧制定相应的规定和措施，明确住宅区的交付使用制度，杜绝新建住宅小区产生开发建设遗留问题。

(三)加大对物业市场的监督。

四、物业费的成本测算。

1、管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费。

2、清洁卫生费清洁卫生费测算表(04)。

3、保安费：保安费测算表(05)。

**对标管理提升实施方案篇五**

20xx年12月13至20xx年12月15日，我有幸参加了xx供电局组织的“中层管理素质提升培训”的学习。我以饱满的热情参加了这次提升培训，实用合理的课程安排，老师生动充实讲授内容，同学们认真主动学习精神，使我非常感动，有了新的认识，提升了我的综合素质，受益匪浅。

作为xx所的主任，通过这次中层管理素质提升的培训，使我更清楚了自己在工作中的角色，更懂得了如何与人高效沟通，更明白了如何做好目标管理，更了解了如何高效的时间管理，更清晰了如何激励自己的属下。

作为局的中层对上我是一名下属的管理者，对下我又是一名领导。如何做好这一中间职位，如何带领输电所走向辉煌在这次培训中找到了答案。

在局里面的角色我是xx所职务的代理人，有着承上启下的作用。对上我要把局领导安排的各项任务认真做好，对上级负责。对下我要认真制定好xx所的工作目标和工作计划，认真分析和思考，把目标和任务合理的分配给每一个人。带领xx所做好xx工作。同时作为领导我也深知要向自己提出更高的要求，发挥我的影响力激励下属、凝聚团队、处理成员冲突、帮助下属成长、完成组织目标。

不论是向上级汇报工作，还是向下级安排工作，或是同级之间的。

配合工作，都少不了有效的沟通。通过这次的培训我学会了向上级汇报工作时，应客观、准确。尽量不带有冲突个人和自我评价的色彩。汇报的内容应与上级的原定计划和原有期望相对应。不单向汇报，及时反馈。对下属安排工作应做好充分准备，口吻平等，用词礼貌，确认下属理解。有时还要让下属提出疑问，问问下属的计划，并给予辅导。对同级不指责抱怨，先从自己开始，换位思考，流程要清晰。

目标就如同茫茫大海的指南针，他指引我们走向正确的地方。目标必须明确、清晰、具体。明确的目标对于做好输电所的各项工作有引导性作用和支撑性作用。对于我来制定的目标我要本着适合性和时限性来制定。分配目标任务尽量压低工作目标，避免讨价还价，相互攀比，避免个人的目标与组织的目标相冲突。

朱自清曾写道“洗手的时候，日子从水盆里过去；吃饭的时候，日子从饭碗里过去；默默时，便从凝然的双眼前过去。”可想时间的匆匆，对于时间的合理分配很有必要。通过这次的学习我知道了杂乱的办公室、争吵、发火、过多的闲谈私聊都会浪费时间，不利于时间合理高效的利用。合理的分配时间就是要分清轻重缓急，先做紧急而重要的。做事还应该立即行动，绝不拖延，善用网络和科技，善用零碎的时间。

卡耐基说“我们人类有一个共同的弱点就是从内心深处渴望被肯。

定与赞美”，从这句话可知适当的去激励一个人是可以很好的提高一个人的工作积极性和工作激情。对于领导者的我更应该掌握这种激励的原则与方法。从此次的学习中我懂得了激励要秉着公平、刚性、时机、清晰的原则。对于不同类型的人要采用不同的方法。比如说力量型的激励方式就要充分肯定，发挥主动性多注意团结。关系型的激励方式就要更多关系，给予安全感。智力型的激励方式就要肯定成绩，大局为重，不宜直接批评。

一个人的领导能力体现在权力、能力和人格魅力方面，领导力即是一个人的影响力，是不用权力让人做事的能力。一名优秀的领导者必须学会自我管理，管理好自己的情绪、管理好自己的时间、管理好自己的人际关系等。还要具有演讲的能力，懂得批评与赞美的艺术，演讲时领导者的万能公式，善于表扬，会批评。也必须学会做一名导师。授之以鱼不如授之以渔，找人才不如留人才，留人才不如造人才。

总之，通过这次的培训提高了我的综合能力，有利于提升自我的管理能力，有利于提升与同事的沟通能力，有利于提升我自己的领导能力。同时感谢xx电局给予的这次培训，感谢此次培训中付出艰辛的各位老师和工作人员。

**对标管理提升实施方案篇六**

此次整理收集20xx年以前的各种材料。有以下几个方面内容：

1、人事档案，劳动合同、履历材料、学籍材料、组织关系材料、工资材料、奖励材料、处分材料、任免材料、考核材料等。

2、会计档案，包括凭证、账簿、会计报表、财务报告、其他等；

3、文书档案，包括党群类、行政管理类、经营管理类、生产技术类、财务审计类、人事劳资类。

4、科技档案，包括产品、科学研究、基本建设、设备仪器等。

5、声像档案，包括照片、底片、光盘、磁盘、幻灯片等。

6、实物档案，包括各类证书、奖状等。

从7月15日开始到12月底止，历时5个月时间。

档案管理部门负责人，具体责任人档案室主任及档案管理员。

免责声明：本文仅代表作者个人观点，与本网无关。

**对标管理提升实施方案篇七**

为进一步强化供销系统企业管理工作，创新管理方式，提高管理水平，夯实管理基础，使企业管理更科学、更有效、更规范、更透明，逐步建立健全现代企业管理制度，提高竞争力，促进经济效益提高和企业发展。根据市政府要求，结合企业实际情况，特制定供销系统“企业管理年”活动实施方案。

加强管理是企业生存和发展的关键，重视管理创新是企业提升核心竞争力的根本。面对残酷的市场竞争和不断提升的企业发展要求，只有不断升华管理理念、管理模式和管理方法，把先进的管理理念根植于企业的各个层面，把创新动力渗透于管理活动的体制、机制当中，把规范管理的内容融入于经营活动的常态运行中，才能真正实现与时俱进，在竞争中立于不败之地。

开展“企业管理年”活动，是供销系统提升管理水平的一项重要举措。从当前看，加强企业管理既是贯彻落实市政府的具体要求，更是解决企业管理粗放，减少和杜绝跑冒滴漏，规范企业管理，积极参与竞争，实现健康、稳定、安全、和谐发展的需要。从长远看，加强企业管理是企业整体素质提升和增长方式转变的需要，也是企业实现科学发展、可持续发展，建设和谐供销的一项战略举措。各企业都要从战略的高度重视这一活动，以先进的思想认识作为搞好这项活动的先导，按照“务实求真、开拓创新”的管理理念，下大力气抓实抓严，抓治理、抓改进、抓提升，抓出成效。

通过实施“企业管理年”活动，逐步实现人员管理现代化，经营管理科学化，财务管理规范化，资产管理系统化，使全系统企业管理水平登上一个新的台阶，进一步提高企业经济效益，推动各项工作的全面展开。

1、完善管理制度，强化管理手段。对现行的规章制度进行充实和完善，弥补管理制度死角，提高管理制度的针对性和实效性。不断创新规章制度，适应新的经济发展环境，建立健全新的管理规则和行为规范，建立机制，编制《供销系统规章制度汇编》。杜绝有章不循、违章不究、纪律涣散、管理松懈等现象发生。

2、建立运转有序、协调一致、办事高效、行为规范的管理机制。完善各项基础管理工作，建立健全各种原始记录、凭证、台账、统计报表，切实抓好经营过程中的信息收集、分析、处理和反溃健全信息网络，进一步完善考评标准和考核体系，严格按责任状考核实际工作，兑现奖惩。

3、严格财务管理和合同管理。加强对企业法人和财会人员的管理，严格财务制度，树立过紧日子的思想，严细管理，增收节支，实行企业收支跟踪管理，杜绝跑冒滴漏。同时要加强合同管理，要针对不同业务属性制定合法、规范的合同文本，防止出现合同条款漏洞和内容上的瑕疵。

4、全面开展清产核资，摸清家底，建立台账，逐步实行现代化、科学化、电子化管理。

5、加强干部队伍和职工队伍管理。抓好干部队伍的服务宗旨教育和职工队伍的业务技能培训工作，提高政治和业务素质。通过建立干部日常管理机制，加强对领导干部的考核、监督和使用工作，逐步实现干部队伍的知识化、年轻化和现代化。

6、加强安全生产。建立企业安全生产目标管理责任制，落实安全生产法律法规，健全安全生产规章制度和操作规程，加强安全生产教育培训，实现特种作业人员全部持证上岗，完善事故应急救援预案并组织演练，提高应对突发事故的能力。

“企业管理年”活动分六个阶段进行。

第一阶段：宣传发动阶段（5月1日——5月31日）。召开供销系统“企业管理年”活动动员会，对“企业管理年”活动进行全面部署和动员。组织机关干部和企业干部深入学习讨论，增强对管理工作的紧迫性和责任感。

第二阶段：查摆问题阶段（6月1日—8月30日）。要全面总结。

管理工作的经验和存在的问题，重点查干部的管理思想是否与市场经济规律相适应；管理规章制度的落实情况是否到位，是否存在有章不循、违章不究现象；是否存在管理漏洞、损失浪费现象。各单位要对照方案要求查找自身存在的突出问题，对照检查在管理工作中的自身服务意识、服务手段、执政能力存在的主要差距。

第三阶段：清产核资阶段（8月31日—10月20日）。全面开展清产核资，详细掌握每个企业资产、资金、收支、债权债务状况，逐一建立台账，进行规范化、科学化、电子化管理。

第四阶段：梳理问题，建章立制（10月21日——11月10日）。对在查摆问题阶段和清产核资阶段发现的问题，进行全面梳理归纳，把影响供销系统生存和发展的问题理清、找准，编制出符合企业自身管理实际的《供销系统规章制度汇编》，作为企业管理工作的行为规范。

第五阶段：整改提高阶段（11月10日——11月30日）。根据活动方案和计划，细化工作措施、落实工作进度，及时掌握活动动态。要狠抓规章制度的贯彻落实，加大管理工作的整顿力度，对各项具体任务逐项研究落实。要通过总结典型经验，加以引导推广，逐渐建立起供销系统管理模式，推动管理工作登上新的台阶。

第六阶段：检查验收阶段（12月1日—xx年1月31日）。由“企业管理年”活动领导小组负责对所属公司和基层供销社逐个进行检查验收，发现问题及时提出整改意见，进行补课，直至达标。

为了组织和领导好“企业管理年”活动，使活动取得预期效果，市社成立“企业管理年”工作领导小组。

组长：张秋田。

副组长：李鸿鹏、戴学升。

成员：王杰青、郑喜昌。

领导小组下设办公室：

主任：戴学升。

副主任：王杰青、郑喜昌、刘长波。

成员：于乾敏、孙美波、孙礼英、安瑞颖、张瑞鑫、刘波、孔斌。

机关包企业干部为每个点的联络指导员。

企业也要成立以法人代表为组长、主管会计为副组长的相应组织，负责各“企业管理年”活动的开展。

加强企业管理工作是供销系统今年的重点工作，也是市政府督办的。一项工作，各公司和基层社领导一定要引起高度重视，根据本实施方案的要求，尽快细化各自重点任务，做好实施工作，确保“企业管理年”活动的有序开展和有效推进。为此提出五点要求：

1、明确任务，落实责任。公司经理和基层社主任为开展“企业管理年”活动的第一责任人，负责本企业活动的开展。在活动开展中，要广泛听取干部、职工意见，问题要找准，措施要得力，成效要显著。

2、要尽快制订各自的工作方案和落实措施。各企业要结合各自的实际，进一步明确各自管理工作重点和具体工作目标及要求，抓细抓实，各单位工作方案要在9月5日前报市社业务科。

3、配合和支持“企业管理年”活动办公室成员的工作。要积极向工作人员提供所需的各种资料和情况，协助做好清产核资和各项工作。

4、严肃组织纪律。在清产核资和其他各个环节工作中，一定要实事求是，不得弄虚作假，欺上瞒下，私自转移资产或多报瞒报，一经发现违纪现象，将依纪依法严肃处理。

5、加强督导检查。为了确保“企业管理年”活动有序、有效开展，市社领导小组和办公室将随时深入到企业进行工作检查和指导。各公司和基层供销社要每个阶段向市社活动办公室汇报一次工作进展情况，每个阶段都要形成书面小结，活动结束后形成工作总结报市社领导小组。

**对标管理提升实施方案篇八**

围绕集团公司总体发展战略和发展目标，以“持续优化内控制度体系，夯实公司发展基础，稳步提升风险管理能力”为目标，将风险管理理念、方法和工具切实融入日常经营管理，加强重点领域的风险防控，做到规范有序、管控有度、防控有效，力争20xx年底全面完成内控制度体系建设，并在探索科学、标准的测评方法的基础上，在集团公司范围内全面开展内控检查评价，持续监控内控制度体系并建立动态改进长效机制，不断提升公司整体风险管理能力。

集团公司全面风险管理专项管理提升活动遵循以下四个基本原则：

1、坚持内部控制与全面风险管理有机结合的原则。全面风险管理与内部控制既有联系，又各有侧重，但都是合理保证战略目标实现的重要手段。内部控制是基于风险的控制过程，要运用风险管理的方法予以实施，是对风险进行评估和管理的必要过程，而全面风险管理的流程建设中要采用内部控制的措施来落实风险管理解决方案，因此两项工作要注重相互融入和有机结合。

2、坚持全面、全员、全过程的原则。全面风险管理贯穿决策、执行、监督的全过程，覆盖各单位、部门、各岗位的所有业务和事项。

3、坚持突出重点、分步实施的原则。集团公司本部以建设体系、系统集成为重点，已建立风险管理和内控体系的单位以改进、完善、提升为重点，尚未建立健全的单位按照要求同步建设风险管理和内控体系。各所属单位要清晰定位、统一规划、分步实施，确保重点领域、关键环节的重大风险得到有效控制。

4、坚持适用性和可承受的原则。坚持快速发展与风险控制并重，既不片面强调发展与效率，也不片面强调风险与内控。风险管理与内控体系建设与集团公司的管控模式、行业特点相吻合，在现有基础上与企业管理业务流程相融合，注入现代管理理念、方法和手段，不断健全制度、规范流程，使之更加适应企业发展需要，确保把风险控制在企业可承受的范围之内。

为全面落实集团公司全面风险管理专项管理提升活动工作目标，着力抓好以下五个方面的工作：

第一，统筹规划，分步实施，持续推进内控规范建设。

为加快与海油管理理念对接，集团公司借鉴总公司内控制度框架体系，完成了内控制度体系建设，并于20xx年进行了修订完善。但是由于集团公司没有进行前期的风险梳理，随着规范化管理要求的逐年提升，管理的针对性和管理效能的发挥受到一定程度的制约。为符合上市公司外部监管要求，20xx年开展了股份公司内控规范建设工作，实施了内控自我检查评价。20xx年，将重点推动集团公司层面内控规范建设工作，在现有已发布的内控制度体系基础上，进一步梳理各业务领域存在的风险，补充建立和完善风险控制矩阵，协助各所属单位明确风险点和控制点，编制规范化、可操作性强的内部控制手册，持续推进内部规范建设。

第二、突出重点，抓好关键业务领域风险管控。

20xx年，集团公司对销售业务涉及的客户信用、应收账款、销售收款、销售价格、销售合同、销售发货、销售发票、销售退回及客户投诉、销售费用等9项风险点较为集中的业务环节实施了专项风险管理回头看，累计调整重新列示73项主要风险点，有针对性制定和完善123项控制措施，并补充绘制了销售业务各关键环节流程图，提出了各风险点的具体管理要求。但受人员和计划调整影响，原计划的采办和合同管理专项业务领域风险管理工作未能实施。20xx年，在全面梳理各类业务流程的基础上，集团公司将重点关注影响经营管理的薄弱环节和制约企业效益提升的管理瓶颈，着力抓好资金、采办、项目建设和合同管理等关键业务流程的控制，充分识别上述业务领域的风险，合理评估其风险水平，进一步建立和完善风险管理解决方案，最大限度控制和降低风险。

第三，协同配合，做好内控检查评价工作。

20xx年，股份公司已完成内控规范建设工作，并实施了内控自我检查评价，在此基础上，聘请中介机构实施了内部控制审计，20xx年4月末将按要求对外披露内部控制审计报告。结合股份公司内控检查试点工作情况，参照总公司内控检查评价办法，集团公司将制定并发布《内控检查评价管理办法》，并进一步建立和完善内控检查评价工作模板。至20xx年9月集团公司层面内控规范建设第一阶段工作完成后，将按照总公司统一部署，由计划与发展部和审计监察部牵头，纪检监察等相关职能部门协同配合，在各单位、部门内控规范建设自我检查评价的基础上，对内控规范建设的重视程度、内控自评工作底稿填制质量、内控制度体系建立和完善、缺陷发现和整改等实施督查，促进内控检查评价工作落实。

第四，开展对标，借鉴央企和总公司系统内优秀企业实践。

以优化内控体系、推进全面风险管理、落实内控检查评价为重点，以提升工作质量、提高工作效率为原则，在风险识别、流程梳理、完善管控、落实整改等方面，全方位开展与央企和总公司范围内先进企业管理典型对标，明确差距和改进方向，持续优化工作流程，细化提升措施，认真落实整改，以点带面，推动全面风险管理提升活动深入开展。

第五，强化培训，培养风险管理人才。

为适应企业发展需要，提高风险管理能力，集团公司将通过多层次、全方位的培训交流，提升风险管理专业人员管理意识和业务技能，打造素质高、业务精的风险管理人才队伍。一是充分利用总公司管理优势和技术资源，积极参加总公司组织的各种形式业务培训，进一步提升风险管理专业人员业务素质。二是选拔素质较高的人员，全程参与集团公司20xx年内控规范建设工作，以干代学，提升内控和风险管理实践业务技能。

按照集团公司管理提升活动总体部署，以风险为导向、以控制为手段、以流程为纽带、以制度为载体，全面风险管理专项管理提升活动分为以下两个阶段实施。

（一）培育、建设阶段（20xx年11月—20xx年8月）。

本阶段主要任务是：借助外部中介力量，完成集团公司内控规范建设工作，出台集团公司层面所属单位内部控制手册，逐步实现风险管理与内部控制工作的统一化、标准化，建立起覆盖全集团的风险管理和内部控制体系，培育风险管理文化。

1、选聘中介咨询机构，启动集团公司层面风险梳理和与内部控制规范建设工作，通过专家讲座、咨询访谈等方式，做好风险管理与内控规范的宣贯，有针对性地开展相关培训工作，营造良好工作氛围。

2、进一步建立、完善集团公司及各所属单位风险管理与内控规范工作组织体系，健全机构，明确权责，充实人员，为全面风险管理与内部控制规范建设的实施提供保障。

3、各所属单位建立包括风险管理初始信息收集、风险评估、风险管理策略制定、风险管理解决方案、风险管理监督与改进在内的风险管理基本流程，形成上下统一、有效对接的风险管理流程体系。

4、建立、完善以风险导向的内部控制体系。配合中介机构，对各所属单位业务流程和风险点进行梳理，促进原有内控制度进一步规范化、精细化、系统化，编制各所属单位内部控制手册，落实各项管理措施。

5、加强重大风险、重大事件的风险管理和重要业务流程的内部控制，重点做好资金活动、财务管理、法律事务、采办管理、项目建设等重点业务领域的风险防范和预警。

（二）运行、改进阶段（20xx年9月—20xx年12月）。

本阶段主要任务是：对内控规范建设成果进行试运行、有效性测试，并通过后续的监督、评价工作实现风险管理与内控工作的持续改进。

1、进行风险内控体系试运行。组织各单位对内部控制体系的合规性、实际执行情况进行自我评价测试，进一步梳理和完善内控制度体系，查找缺陷。

2、建立和完善内部控制缺陷报告机制。组织各单位对内控缺陷进行汇总分析，认定等级，针对不同类型判断可能给企业带来的影响，制定整改方案，落实整改时间、责任部门和责任人，切实做好整改。

3、建立内部控制检查评价和持续改进机制。对各单位内控缺陷跟踪督促整改，定期或不定期对各单位、部门的全面风险管理与内部控制工作进行监督、检查、评价，实施动态管理，促进风险管理与内控规范工作持续提升。

4、按照总公司统一要求，编制上报全面风险管理报告和内部控制评价报告。

（一）加强领导，落实责任。

各级领导要高度重视全面风险管理专项提升工作，将其作为重点工作来抓，切实加强领导。为加强此次全面风险管理专项提升工作的组织领导，在集团公司管理提升活动领导小组领导下，全面风险管理专项提升工作由集团公司审计监察部负责。各单位要明确分工、落实责任，切实把开展全面风险管理专项提升工作落到实处。要通过多种媒体，利用多种形式，加强风险内控知识的普及，加强风险和内控意识的宣贯，努力营造良好工作氛围。

（二）加强交流，突破创新。

在内控规范建设工作前期阶段，引进专业风险和内控专业机构，通过辅导和咨询，实现全面风险管理与内部控制理念和方法的导入。同时，坚持全面风险管理与内部控制的实质性工作由集团公司所有单位、部门、员工来推进实施的原则，以我为主，突破创新。要注意加强与其他企业的交流，与具有先进风险防控经验的中央企业、总公司系统内优秀企业进行对标，不断提升自身风险防控水平。

（三）融入工作，狠抓落实。

将全面风险管理与内部控制工作作为一项长期的系统工程，列入各单位、部门重要工作日程，做到人员、工作双落实，将风险内控工作与单位生产经营管理、业务活动紧密结合起来，按照一岗双责的原则，既做好业务、管理工作，同时控制好业务、管理工作中存在的风险，避免出现执行不到位的情况。各单位风险内控管理部门要承担起牵头、协调的职责，做好体系建设组织工作和各单位之间的协调，建立并形成长效机制，分阶段推进工作、动态调整目标，保障企业生产经营目标的实现。

（四）督促指导，协调推进。

集团公司将及时跟踪各所属单位全面风险管理专项提升活动开展情况及存在问题，指导、督促各单位全面风险管理专项提升工作有序推进。建立定期总结通报制度，做好跟踪分析，为各单位顺利开展全面风险管理专项提升活动提供支持和服务，有效推动活动开展。

**对标管理提升实施方案篇九**

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。

**对标管理提升实施方案篇十**

为了规范本公司的现场管理，改善办公环境、卫生条件，特制定本制度。

本制度适用于公司各部门区域（印前部、市场营销部、企划部、生产部、后工序、胶印车间）的现场管理。

1、整理：区分要用的和不用的物品，不用的物品彻底清除掉。

2、整顿：需要物品依规定定位、定量摆放整齐、并标识清楚。

3、清扫：清除责任区域的杂物、脏污、并防止污染的发生。

4、清洁：将上面的3项内容实施的做法彻底化、规范化、并加以维持。

5、素养：养成良好的工作习惯、组织纪律和敬业精神。

6、安全：消除隐患，排除险情，预防事故的发生。

7、节约：能用的东西尽可能利用，以自己就是主人的心态对待企业的资源。

1、要求各负责人制定本区域值日表，将现场管理责任到人，及时对现场卫生进行清理，保持良好的工作环境。

2、成立检查小组，将“检查小组”成员和各区域负责人与本制度共同张榜公布。

3、检查过程中，被检查到的区域负责人应不参与打分，但必须随同“检查组”一并检查本区域。

4、各区域应由负责人组织，按考核标准进行整理、整顿、清扫、清洁现场环境，对检查后存在问题的死角及时处理，检查小组共同认为“合格现场”的图片和“不合格现场”的图片张贴在宣传栏上。

5、检查小组每月对各区域进行四次检查，取平均分对各区域进行排名。

6、本制度应以奖励集体，处罚个人的原则进行奖惩。奖励金额将以现金形式下发至所奖励区域负责人手中，由区域负责人代为掌管，对于倒数第一的区域且分数低于80分的负责人进行处罚，将从个人工资中扣除。

1、当月考核排名第一的区域为优秀部门，公司予以现金奖励（办公区域、后工序、裁纸区30元，胶印车间50元），并挂红色优秀红旗。

2、当月考核排名倒数第一（且分数低于80分）的区域，对办公区域、后工序、裁纸区的负责人处以30元的处罚，胶印车间50元的处罚。

3、在考核过程中发现不合格项，“检查小组”应立即指出，由区域负责人当天组织员工进行整改。

1、每月由人力资源部组织检查，考核分数由人力资源部统计并通知各负责人。

2、每月对检查的情况及奖惩情况及时公布在宣传栏内。

**对标管理提升实施方案篇十一**

根据上述目标和原则，公司管理提升活动主要在全面诊断和系统对标的基础上，找准问题，确定重点，制定整改方案和计划，重点突破与全面提升相结合，向管理要效益，在对标中强素质。同时总结固化工作成果，构建管理提升的长效机制。

（一）以价值思维为统领，树立经济效益为中心的理念。

坚持价值思维理念，把创造价值、创造效益作为公司生产经营和发展的出发点和落脚点，贯穿于公司各项工作。利用党支部、工会和班组学习和会议等多种形式，广泛开展公司价值思维理念宣教提纲宣传学习、讨论和形势任务教育，编印学习资料，制作宣传展板，开展价值思维知识竞赛活动，营造良好氛围，引导广大干部员工树立价值思维，增强员工责任意识和使命感；牢固树立节约意识，大力倡导“节约即赚钱”理念，坚持厉行节约，严格控制各项成本费用，加强内部成本预算和过程控制，确保各项成本指标可控再控。

（二）提升安全生产管理。

安全生产常抓不懈，实现规范化的日常管理。认真贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，建立健全安全生产责任制及其三级安全监督网络，落实安全责任。坚持安全生产例会制度，提高员工安全意识和安全生产水平，积极开展各类安全生产检查和安全性评价、生产作业前安全“三查”和党员身边无事故、青年安全监督岗等载体活动，不断提升公司安全生产管理水平。结合公司点多面广的现状，对外拓展项目分散的特点，强化交通安全管理，健全交通安全管理制度，加强交通安全隐患重点排查，确保交通安全；加强外委项目安全管理，建立完善安全监管措施和应急预案，确保外委项目安全；加强生产、防火等安全管理。

（三）优化人力资源管理。

认真分析公司发展的人力资源需求，薪酬分配和激励机制、人才结构、岗位职责和队伍培训机制等诸方面存在的问题。对照优秀企业，结合公司实际，完善组织机构、岗位规范设置，建立完善薪酬分配和激励机制，研究制订适应公司发展战略的人力资源规划，创新人才的引进、培养和成长机制，有计划地做好人力资源储备与配置工作，充分调动员工的积极性和主动性，提高工作效率，提升管理水平。

（四）以创建现代化新型公司为载体，全面创新管理手段。

针对各类管理质量事故，分析查找在制度建设、安全生产、经营管理、工作标准、节能降耗、信息化建设、队伍建设等方面存在的问题，制定整改措施，加强整改落实和考核。认真审视现有规章制度，做好废、改、立等工作，提高执行力，将科学成熟的管理规章制度固化为公司标准，形成规范明确的标准体系，促进公司标准化、规范化和常态化管理。

（五）提升公司管控模式。

让员工过上幸福美好的生活”的发展理念，增强市场意识、服务意识和管理意识。认真分析公司现状，逐步建立公司人力资源形成机制、科学的分配机制，提高公司不断适应新技术发展要求的能力、强化品牌意识、提高公司良性经营能力和抗风险能力。抢抓机遇，内强素质，外树形象，巩固发展经营业绩，实现公司持续健康发展。

（六）提升公司文化。

1、加强职业道德教育，牢固树立价值思维，发扬优良的公司文化传统，革弊立新，与时俱进，以价值思维引领公司文化创新，按照实业总公司要求，规范公司标识，修正不符合的标语、展牌等公司文化宣传，编制公司文化理念体系，完善廉洁文化、安全文化等子文化建设，营造良好的公司文化氛围。

2、加强公司文化理念体系的宣贯，以文化人，引领员工思想，发挥公司文化的凝聚、辐射和导向作用。

**对标管理提升实施方案篇十二**

集团开展管理提升活动后，法律事务部领导立即按照集团部署召集全体人员举行了工作动员会，大家共同研讨了部门管理提升工作思路和计划，如何从风险管理和法律管理两个重点方面开展管理提升活动，将集团总部的管理水平提升到一个更高的层次。

我本人20xx年加入集团总部法律事务部工作，这些年亲身经历了集团的不断发展壮大的历程，集团总部的办公环境、福利待遇水平也提高了很多，大家都为能够在集团总部工作而感到骄傲和自豪。自20xx年全球经济危机以来，世界发达经济体的经济发展持续低迷，欧洲主权债务危机持续发酵，需求减缓，唯独中国经济一枝独秀。面对这样的情况，我们决对不能盲目乐观，从各种数据上分析，中国经济发展所依靠的成本优势不断消耗减少。每个人都可以感受到，中国的人工成本、资源成本、环境成本优势逐渐丧失，再走依靠牺牲员工福利、浪费资源、污染环境换来经济发展的老路已经基本上不可行了。那么，未来的中国发展靠什么？未来国机集团的发展靠什么？集团的核心竞争力又体现在哪里呢？我个人认为，对外必须提升集团品牌的知名度和影响力，对内必须提升集团的管理水平，这样才能沿着做强做优的道路，逐渐迈向世界一流企业。

从法律事务部来看，这次国资委部署的13项管理提升重点工作中有两项由我们部门负责落实，即法律管理和风险管理。我个人的体会是，法律管理和风险管理的确是企业管理提升的两个重要方面，而且这两项内容不是孤立的，而是渗透到企业管理和经营活动的各个方面的。可以说，法律管理和风险管理是一面镜子，它反映出一个企业的市场化程度和国际化程度。国机集团要成为世界一流，那么就要和世界一流企业放在一个竞争平台上对比。世界一流企业无一例外都是高度市场化和国际化的跨国公司，都具有很高的法律管理和风险管理水平。与他们相比，我们集团确实存在不小的差距。虽然近年来集团及所属企业的法律管理体系基本建立，但是无论从法律管理人员专业素质、法律管理流程上看，很多企业还处于比较初级的阶段，一些企业甚至至今也没有专职的法律人员，一些企业虽然有法律人员，但充当的是救护队的角色，专门处理法律纠纷案件，并没有发挥风险防范在先的作用。全面风险管理对于多数企业而言，更是一个新的话题，它是对企业管控模式的一次质的转变，同世界一流企业相比，更是处于比较初级的阶段。集团法律管理和全面风险管理的现状，给了我们对比世界一流企业，提升管理水平的空间。而这次管理提升活动，更是给了我们提升的契机。

在今后两年内的时间里，我一定在部门领导的带领下，认真思考在这两方面做好管理提升工作的思路和重点，扎扎实实的开展工作，结合了集团实际需要，切实重视实际效果，为把集团打造成世界一流企业贡献自己的一份力量。

**对标管理提升实施方案篇十三**

“对标”管理通常分为4种，第一种，内部对标。很多大公司内部不同的部门有相似的功能，通过比较这些部门，有助于找出内部业务的运行标准。第二种，竞争性对标。对企业来说，最明显的对标对象是直接的竞争对手，因为两者有着相似的的产品和市场。第三种，行业或功能对标。就是公司与处于同一行业但不在一个市场的公司对标。第四种，与不相关的公司就某个工作程序对标。即类属或程序对标。

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