# 部门建议

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2025-05-26

*第一篇：部门建议部门建议对部门当中工作流程比较薄弱环节提出以下几点建议：一、内部管理㈠培训培训的目标和任务主要有三个方面：第一是要使每个员工对商场的服务战略及其本人在其中的位置和作用有一个深入和全面的认识；第二是树立和增强员工的租户意识和...*

**第一篇：部门建议**

部门建议

对部门当中工作流程比较薄弱环节提出以下几点建议：

一、内部管理

㈠培训

培训的目标和任务主要有三个方面：第一是要使每个员工对商场的服务战略及其本人在其中的位置和作用有一个深入和全面的认识；第二是树立和增强员工的租户意识和服务的自觉性；第三是提高员工沟通、服务的技巧。因此，在制定培训方案时，应把知识与技能和理念与态度紧密结合在一起，使两者相互促进，相辅相成，不可有所偏废。

培训须根据商场的实际情况有针对性地进行、切忌盲目性，盲目培训只会导致人力和物力的浪费。因为不同类型的人员在工作过程中的职责和作用不同，因此需要进行不同的培训。

比如对中高层一般应进行战略、规划、管理能力以及交叉管理能力(如非人力资源经理的人力资源管理)的培训；对一线服务人员的培训，则要侧重于培养他们同顾客打交道、与顾客建立良好关系方面高层次的技能。对于一些具有特殊职能的员工，则需根据他们所从事的工作性质增加一些专门训练，帮助他们掌握工作所必需的特殊的沟通和服务技能。

（二）沟通信息共享、信息的反馈

我们工作依靠专业的知识和信息的共享才能出色且有效的完成工作当中出现的问题，但信息的闭塞和告知的延误导致处理事件的拖延和未能及时的完成导致工作效率大大降低。首先，管理人员、服务人员及各部门员工，可以通过正式的和非正式的互动式的信息沟通和信息反馈，理解和接受商场的使命、战略、战术，这样，商场的服务理念和战略思想才能成为员工的自觉行为。

其次，由于服务质量不仅取决于一线服务人员的服务态度、技能和服务水平，而且还取决于一线服务人员与内部其他各部门人员的相互理解、合作与协调。因为

所有员工都参与了为顾客服务的过程，很多员工虽然不与顾客直接接触，但他们的工作表现也会间接地影响到顾客所获得的服务，一线员工为顾客服务的能力在很大程度上依赖于其他员工的服务意识。提供高质量的服务不是一线服务人员或其他某个部门人员所能单独完成的，它是各部门人员相互作用。共同努力的结果。而沟通则有助于实现内部人员之间、部门之间的相互理解、合作与支持，特别是包括高层管理者在内的各级管理人员对一线服务人员的支持及相关部门对一线服务部门的支持。

要实现上述目标，就必须在商场内部形成一种开放式的管理氛围，增加内部管理和决策的透明度，并运用所有必要的媒介和手段，加快信息传递的速度，提高信息传递的质量，加强各部门人员之间的信息共享。同时，要努力将沟通与激励有效地结合起来，不仅使信息沟通有利于加强理解和合作，而且使沟通能对员工的态度产生积极影响，能激发广大员工积极参与企业的决策和管理。如果向员工提供的信息中缺乏能有效激励员工的内容，就难以促使员工态度和理念的转变．同时容易使员工对所提供的信息逐渐失去兴趣，最后造成信息沟通渠道的阻塞和中断。

二、档案管理

前台的资料摆放及存储不够清晰和一目了然，以及前台的文件没有统一的存放次序.(建议前台后面放置的文件柜用作前台专用文件柜不允许放置其他物品，将文件柜表面贴上一份目录说明放置文件的名称，文件分类细化到月份储存以便及时有效的查看)

三、钥匙管理

前台钥匙管理不够细化和责任到人（建议钥匙统一由主任或部门经理批准方可借出，前台需确定借用时间、天数、部门、人员登记（招商借用钥匙需当天归还可知会主任或经理，其他部门借用需部门主任或经理同意后方可借用）

四、仓库管理

侧通道空置铺位是我司未知创收的来源，租户货物太多租用空置铺位作仓库使用可给公司带来创收。（建议部门同事每周对仓库进行巡查和登记做到心中有数，每月对仓库进行核实和确认防止非我司人员占用，其次仓库租出后要告知道租户不允许贴报子需透明，这样也方便我司对仓库更好的管理）。

五、办公室管理

建议：工作人员桌面文件需摆放整齐资料建立有效目录进行分类，无乱摆乱放，桌面的整洁能体现公司人员的素质和修养以及视觉效果。

**第二篇：部门内部管理建议**

部门内部管理建议

我曾经工作于一家外资企业的人力资源部，公司部门的管理非常细致，有许多先进可取的地方，部门每一个岗位都有岗位说明书，具体的工作有工作流程图，每个人是一种精细化的管理。我认为我们的管理比较而言是粗放式的，没有特别具体的规章制度，我们只知道是大约做什么，做事的时候也比较随意，不够规范。现在是企业化、公司化的管理发展方向，管理也应该采用先进的管理手段，升级的硬件设施应与相适应的管理方式相配套，相辅相成才能更好地运行服务于事业。

制定岗位说明书是管理的基础工作，包括工作名称，工作范围（工作任务、工作责任、工作关系和劳动强度），工作环境（物力环境和安全条件），人员任职资格条件，简要说明期望我们网管员做什么，应该怎么做和在什么情况下履行职责。

制作业务流程图是管理部门各项工作有条不紊运行的关键。总结、规划各种日常工作，制作相应的流程图，做到对日常工作有章可循。例如办公网计算机发生故障，我部门主任接到电话，第一，初步询问故障原因，第二，委派网管员前往处理，第三，如果问题解决，回来汇报登记，第四，未得到解决，回来汇报情况，主任拟定下一步的处理办法，类此等等。其它如例行检修，定期重启计算机，定期软件升级，全网杀毒等流程都可以做出规范化的流程图。还有一项业务需要单独拿出来，是意外事故的处理，如果突发的事故无法应对，可能就要付出金钱代价，对员工的士气和单位的声誉都造成伤害，抵御意外事故的冲击，一是事前的预防，二是事后的应对，侧重一旦发生事故如何保障播出的连续性。事前预防和应急设施方面的硬件事很齐备的，但缺乏成文的操作规程。我举个例子，中国的宇航员对所执行的任务在地面模拟操作了无数次，那种熟练程度大家可想而知，但真正到太空中执行时，他们还是要在操作前核对手里的相关操作规程，我们对于突发事故的碰到的不是很多，能够亲手操作的机会就更少，没有熟能生巧的条件，可能有的“运气”好的都没碰到过，所以我们更需要有个应对突发事故的操作手册，在什么情况下采用什么样的处理办法，到时能够心里不慌，平时也可以参考学习，不至于时间长了遗忘。

当然岗位说明、业务流程这些书面东西是死的，不能作为条条框框约束人，要在它的基础上灵活行事，不能一蹴而就的就要不断的尝试和总结，日趋完善。总之，明确的岗位说明，可靠、可行和高效的业务流程是保障技术部门良好运行的关键。

以宣传为主，以节目为本，以经营为核心的单位，谁越靠近这个经营核心，谁的参与感就越强，他的重要性也越大，频率是创收部门，自然处于核心地位，技术部门处于的是服务地位，没有技术部门，节目无法顺利运行，但我们的参与感不强，自我感觉的重要性也不强，希望能够规范我们部门工作操作规程，把我们的工作流程发到各办公室，让他们知道遇到什么问题该通过什么途径解决，给其它部门展现出一种积极的新气象，在部门外说什么事有理有据，做什么事有章有法，建设成一个高效率、高能力的队伍。

**第三篇：年终总结及对部门建议**

一篇完整的年终总结的内容包括一年来的情况概述、成绩和经验教训、今后努力的方向。下面小编给大家带来年终总结及对部门建议，欢迎大家阅读。

年终总结及对部门建议

120xx年供应部认真执行公司部署的各项方针政策，团结配合公司各部门管理，尽心尽力、工作勤勤恳恳，把公司部署的各项工作逐一落实到位。20xx年供应部主要完成以下几个方面的工作：

一、认清把握市场形势，节约成本，订购原料，贮备到位。

1、加强询价比价议价管理，在订货、采购工作中实行“货比三家”的原则，控制、减少所有与采购相关的成本，包括直接采购成本、间接采购成本及隐形成本等；

2、对整个采购流程进行科学管理，将成本控制细化在采购活动的每一个环节，充分调查和了解相关情况，不断积累与分析构成产品成本方面的信息，合理运用各种采购方法，将采购成本的降低落到实处。

3、做好采购计划，制定常备库存材料明细，做到早发现，早通知，早入库。

二、强化标准，规范体系，坚持落实进销存流程。

目前我公司共有合格供应商27 家均进行了评审，做到原材料进厂合格率百分之百。同时，供应部根据公司以销定产的规划，做到适价、适质、适时、适量、适地五原则，为公司采购效益最大化做出了努力，真正为公司做到了省一分钱，增一分利的效果。

1、适价。价格是公司采购过程中敏感的焦点。为此采购人员在与供应商的砍价上做足了功夫，明确了多渠道获得报价，比价，议价，定价等环节，为公司把握市场脉搏，寻找合适价格。

2、适质。在日常工作中，采购人员，安排了一部分时间去帮助供应商改善产品质量，稳定产品品质，因此，在现有供应商评价中，供应商都是合格优秀的供应商。

3、适时。根据生产部所做出的生产计划，促使供应商按预定的时间交货；一方面，协调生产计划，不造成库存积压过多，而积压大量采购资金，对企业来说，交货时机很重要。库存积压是企业很忌讳的事情。

4、适量。随着销售状况，公司改善生产计划，合理调节供应商发货数量及频率，采用经济订购量进行发货安排，为公司进一步控制包装物库存，取得了良好效果，减轻了库存量的重大负担。

5、适地。在供应商的选择过程中，综合考量，选择了双方沟通方便，处理事务便捷，物流成本低的供应商，在过去的一年中得到了实际操作经验。

三、保障材料及时供给，配合生产部门及质量部门，把好物资材料质量关。

四、采购后续跟踪服务

一年来，我部门除了供应原材料保障工作，还积极为公司协调做好了各项售后服务工作。配合销售部门的售后质量问题处理及时解决，满足生产需求，从不耽误。

对于产品销售工作主要有以下几个方面的因素：

1、质量问题的存在众所周知，所以质量问题，是销售好与坏的一个非常重要的因素。这直接影响着商家对供应商产品的信任度和购买力度以及订购忠诚度。

2、竞争比较激烈，其他企业价格对比悬殊。在市场经济的大环境下，各企业的竞争已经越来越白热化。在产品普遍相同或类似的情况下，价格的竞争，也成为了销售渠道上的一个大关口。在产品质量普遍存在的前提下，同行的其他企业的产品价格压低很多，以致形成比较悬殊的价格对比。在品牌凸显性不强的局势下，这种悬殊的价格之差，同样造成了创利方面的压力。

3、应收款偏大普遍客户回款状况不好造成我们的回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

今后，在公司统一部署下，以经济效益为中心，以公司利润最大化为目标，对外开拓市场，对内严格制定每一个相关步骤，保证质量，以市场为导向，面对市场经济越来越激烈的竞争挑战，抢抓机遇，团结拼搏，齐心协力完成好的销售工作计划任务。未来的工作在过去的经验上主要需要改善之处：

1、质量的改善。在销售工作开展之前，对产品的质量要有更严格的把关，并在销售宣传中，把质量的优势尽可能最大的凸现出来，争取商家对我公司产品更多的信任和更大的购买力。

2、价格方面。在预算的价格尺度调动范围内，根据市场环境的形势和对市场竞争的科学合理性分析，调整适合的价格标准，使产品的销售既在预计范围内盈利，又使消费商家对价格方面减少挑剔。同时，可以适当的选择时机，开展系列的促销活动，从而是产品的品牌让更多商家熟知，是产品的质量在商家中形成一个良好的口碑。

3、加大资金回笼的力度，回避企业风险。在货款回笼方面，整个部门都形成共识，将该项工作摆在重中之重的位置。拟定具有约束能力的销售合约，对于应收款的回收采取合理的时效性限制。吸取了以往的经验教训，我们严格履行销售成交的审批程序，从源头到最终成交都加以控制，时刻叮嘱业务员主动与客户沟通，想尽办法处理，取得了一定效果。

4、多面的销售渠道，发展更多的销售平台除了最原始的销售渠道之外，提高网络销售水平，建立良好信用的网络销售平台。销售形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。多年来，产品销售部坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场空间、挖掘潜在市场，未来，我们还需要更全面的利用我公司越来越壮大的品牌影响带动产品销售，建成了以本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局；同时，可以与各传媒媒介等形成良好的合作关系，如多参加或举办业内或相关行业的系列活动，多方面的进行宣传销售，让本品牌的产品有更广大的拓展平台。

5、提高销售部人员自身的工作素质提高业务员的服务质量和业务能力，使一批老客户的业务能巩固并发展起来。在未来的工作中，我们要做到以下几点

（1）加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系；

（2）不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强工作中所涉及到的专业知识的学习，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理；

（3）及时将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强与横向部门的沟通协作，使我们的产品质量和服务能满足客户的需要；

（4）做好售前、售中、售后服务。

在环境工作中，注意交通工具的管理，注意对供应商车辆安全，环保知识的宣传与监督，对于汽车围棋不合格坚决不上路，至今未发生过一次交通事故，库房管理工作中对于易燃易爆物品做好防火防爆工作，至今未发生任何事故。

年终总结及对部门建议

2供销部在公司的正确决策和领导下，在各部门大力支持和配合下，紧紧围绕公司的工作目标、工作重点，同心协力、团结一致，克服各种困难，辛勤工作，较好的完成了物资供应、物资存储、产品收发各项的任务，为公司总体目标任务的完成做出了应有的努力。

一、主要任务完成情况

(一)供应工作

1、建立与完善物资供应平台

对原有的供应厂(商)家产品供应实力、条件、种类、质量、售后服务等进行较全面考评，通过对比重新确立了机五金、煤炭、耐火材料、铅锭、银粒等主要生产耗材供应商家和价格，形成了主要物资品种的采购大本价;

2、完善供应采购制度和流程

根据公司的要求，结合供销工作的实际需要，对公司的物资采购、管理制度、操作流程上进行规范;严格按公司的管理制度要求，对各类物资在规定额度和数量进行严格控制，择优采购，达到质优价廉，低成本采购;

3、严格货款结算制度

建立和完善物资采购供应电子台账，及时录入物资采购信息和数据。及时催收、回缴各类票据，审核价格和货款金额，按财务流程及时结算货款，适时支付货款。

4、采购任务完成情况

在成员团结协作下，及时、全面、准确地采购和组织各类生产、技改物资，较好的保证了生产、技改上的物资需求，期间基本未发生因采购不及时、产品质量不合格而影响生产或整改的现象。

(二)仓库管理工作

1、规范货物出入库管理

对于采购和生产的产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。对于发出的货物做好清点。对库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放

在托盘上，配供配件分类摆放在货架上，要求仓管人员按时清扫仓库地面，尽量做好仓库干净整洁工作。

(三)锡砂锡产品收发工作

1、押运工作

对每月的锡砂、锡制品押运工作，做到及时、安全的运到工厂，保证生产所需;锡制品发往各办事处押运，做好货物发出的完好性，准时安全送达、杜绝各种安全隐患;

2、销售内部联络工作

接收订单合同并存档，跟踪、落实各个分点发货情况，根据实际需要通知锡制品车间安排生产。避免出现延期、断货等情况。做好与各个仓库的衔接工作，确保销售正常运行。落实客户对账开票情况，及时反馈至财务部门，保证货款的正常回笼。

二、存在的问题与不足

1、部门人员对岗位业务知识、相关制度和政策的学习不足，还有待进一步加强;

2、供销人员配备数量不足，专业知识还很欠缺，仓库服务意识不强;

3、物资采购的计划性不强，审批程序有待加强，急件多;

三、20xx年工作计划

(一)供应工作

1、继续完善公司供应平台，拓展五金材料、煤炭、耐火材料等物资的供应渠道;

2、坚持以生产为中心，树立为生产服务思想，继续保持好日常物资的采购供应，确保物资采购的及时性和准确性;

3、加强对市场信息的收集和分析，增强对因季节性、国家地区政策对物资供应影响的预测，超前做好敏感物资(如煤炭、铅锭、银粒)供应的准备;

4、做好物资、产品运输协调工作，努力解决好物资产品运输存在的困难和问题，确保物资、产品及时全面运输到位;明年，除了做好本职工作外，还要在物品价格和供货周期上下功夫，确保公司生产正常运行。

年终总结及对部门建议

3在付出辛勤和洒满汗水的道路上，我们脚踏实地地送走了 20xx，在充满希 冀和满怀激情的道路上，我们又信心百倍地迎来了 20xx 年,在这一年里车间工作 紧紧围绕公司制定的生产目标，在车间全体员工的通力配合下顺利完成公司 下达的各项任务目标，为了更好的总结经验，发扬成绩，找出不足从而更好地开 展 20xx 的各项工作，特将 20xx 车间所做工作做出如下简要回顾和总结

一、强化安全、优质、强化安全、优质、高效生产

安全生产工作是稳定企业生产、保障员工权益、保障企业效益的重中之重，安全工作是公司快速发展的基础，也是工作的难点，之所以安全管理也是一种最 基础的管理，在年初车间就决定继续将安全管理工作放在工作中的首位，在平常 日常管理工作中始终坚持嘴碎一点，安全教育常不离口，心细一点发现任何安全 隐患及时整改并加以排除，腿勤一点，加大岗位巡回检查频率，发现违规操作及 时批评指正，通过一系列的努力车间全未发生一起安全事故，在确保安全的 前提下在生产方面也取得了一定的成绩，全车间共生产加工单宁酸系列产品 443.45 吨，其中用倍子生产工业级单宁酸 67.65 吨，用倍子生产食用级单宁酸 354.575 吨，用倍花采用溶剂法生产倍花工业级单宁酸 21.225 吨，十二月根据 公司安排投倍花直接生产 16-20Be 浓胶，共加工倍花 34.15 吨，产出平均 16Be 浓胶 47058L，另全共加工制粒食用单宁酸 134.76 吨。

二、加强现场管理，设备维护、节能降耗工作

1、本在公司推行的“6S”管理氛围下，车间在现场管理方面也取得了一定 成绩，为了更好的配合公司“6S”管理工作的推行，车间制定了车间现场管理制 度并细化了员工岗位责任区，通过车间全员的努力，在公司 “6S”管理评比活 动中多次获得奖励，并最终养成了员工自觉打扫卫生良好习惯，全车间几乎 随时都能保持一个舒适、整洁的现场作业环境。

2、针对历年车间设备因平常维护保养不当造成损坏导致车间正常生产受阻，年 初车间制定了车间设备维护保养制度，并将一些车间重点设备的维护保养工作责 任到人，平常也加强设备的巡回检查力度，发现隐患及时处理，通过不懈的努力 全车间重点设备未出现一次故障并创下全未烧坏一台电机的新开端。

3.节能降耗工作一直是车间强化重视的一个工作，年初车间就加大节能降耗宣传 力度，不断提高车间全员的节能意识，始终坚持节能降耗从我做起从小事从点滴 做起的方针，根据车间生产实际情况加大节能技改力度

3.1 如针对历年萃取工序溶剂消耗过高的问题，车间提出了改进方案通过安装人 员的积极配合对整个萃取工序所有排空管路进行集中回收排放，大大降低了车间 因操作排空时车间散发的刺鼻溶剂味道，为员工创造了一个相对安全舒适的工作 环境，同时也明显降低了车间溶剂正常消耗水平，连续多月溶剂消耗达到吨产品 耗用 150Kg 较好水平，全创下吨产品平均溶剂消耗 202kg 历史最好水平。

3.2 10 月份车间根据车间生产实际情况并通过多次取样检测论证，优化了车间 浸提生产工艺由先前一直运行的 6 罐 6 运行生产方式改为 6 罐 5 运行的生产方式 并同时降低了整个提取料液温度，在成品质量得到进一步提高后，原料消耗也得 到大幅度下降 10-11 月连续两月食用级单宁酸生产吨产品平均消耗五倍子(毛倍 子)1.82 吨，11 月更是创下了吨产品平均消耗五倍子(毛倍子)1.796 吨历史 1.82 1.796 最佳水平，全吨产品平均消耗均比上有所下降。

三、积极参与公司科技创新、工艺优化工作

积极参与公司科技创新 20xx 年是公司提出的科技创新年，本公司进行了一系列工艺创新项 目，如为解决环保公司提出的“三位一体”“二位一体”生产目标，焦性没食子、酸取消溶剂法直接高温脱羧升发法，没食子酸直接高温水解法，单宁酸采用膜分 离浓缩提纯法，目前很多创新项目均以取得了一定的实际进展，有些项目以进入 实质性生产，本人也有幸参与了公司部分科技创新项目，尤其是单宁酸膜分离中 试实验一直是全程参与与膜分离产家技术人员及公司项目部王主任一道克服了 中试实验阶段遇到的很多关键问题，通过大家的共同努力最终取得了比较领人满 意的实验结果，为公司决策提供了第一手真实数据。

四、存在不足

不足 总体来说本车间还是取得了一定成绩，但还是存在很多不足。

1、部分员工还是存在消极怠工，责任心不强的现象。

2、员工内部沟通协调、团结互助做得不够好，甚至还存在个别挑拨离间的现象，对整个车间团结互助和谐生产影响极坏。

3、员工岗前培训做得不够，部分员工操作技能得不到进一步提高，很多问题只 知其然不知其所以然。

4.员工与企业、车间凝聚力不够强，员工辞职现象比较严重。

五、20xx工作计划

1、紧紧围绕公司制定生产目标组织实施生产。

2、实行“四化”生产目标，即环保最好化、质量最优化、产量最大化、成本最低化。

3、继续强化安全、质量、现场管理、设备维护、节能降耗管理工作。

4、加大员工培训力度，不断提高车间全员整体素质，增强凝聚力，努力打造一 流生产车间。

5、积极参与公司及车间的各项工艺创新项目，搞好部门之间的协调、沟通工作，为公司推行的“三位一体”生产目标早日走上正常化努力工作。

六、个人建议

1、公司要重视员工与企业的凝聚力，企业与员工不能离心，有了员工的认同才 会有上下同心，才能齐心合力的创造业绩，所以企业要想方设法留住好工人，认 识到人员的频繁流动对企业健康快速发展是有很大影响的。

2、狠抓落实，提高管理执行力，别在光打雷不下雨。

3、制定合理科学的工资制度从不同方面考虑实行全员绩效考核工资制度，譬如从工作技能、工作岗位、工作态度、工龄等方面实行考核。

4、加强员工培训，不断提高公司员工整体素质。

5、重视、季度、月度评优表模工作，有针对性的开展各种体现企业文化的 活动，在全公司内努力营造一种积极向上的工作氛围。

6、给车间适量的管理经费，使车间有能力组织实施一些有益公司及车间管理的 活动，并对车间发现的先进事迹及先进个人进行适当奖励。

7、20xx年是公司提出的务实之年，也就是说一切工作都要从实际出发，针对 当前公司的生产现状，要完成公司制定的目标任务是非常艰巨的，建议公司 在当前工艺探索优化生产阶段及时启动污水处理设施，两项工作起头并进，为公 司健康可持续发展打下坚实基础。

年终总结及对部门建议

4极其艰难的一年。统计部门接受着调整经济普查GDP基数，去年是统计系统极不平凡。调整第三产业增加值系数，以固投为重点开展数据质量协调性监测，调整固投完成数，调减规上工业增加值增速等多重压力。与此同时，市委、市政府提出了完成“双五千亿”奋斗目标，加上新形势下开展人口普查增加了许多新的困难，统计工作面临着前所未有的严峻考验。面对如此严峻的形势和巨大的挑战，市局党组坚定信心，冷静应对，一方面，积极向市委、市政府领导汇报上级部门有关要求变化对我市的影响，并为缓解影响出谋划策。另一方面，反复与上级部门沟通，取得他理解和支持，为完成“双五千亿”提供保证。同时，实现服务、创新、法制建设、基础工作建设、信息化建设、队伍建设等方面也取得了可喜成果。

一、力克时艰、奋力创新。

市局认真贯彻市委、市政府“双五千亿”目标，去年。紧紧咬定目标不放松，奋力拼搏、开拓进取，为实现目标发挥了重要作用。

根据国家统计局的新核算方案，为实现GDP5000亿元的奋斗目标提供保证。今年初。上级统计部门拟缩减我市GDP数额，这将使“双五千”目标的完成受到严重影响。面对多重压力，市局积极工作。一是向市委、市政府领导汇报统计规则变卦对我市经济数据的影响，针对我市经济单薄环节，提出相应对策，曾维书记批示后，市政府主要领导同志亲自主持召开了由市建委、工商、财政、国税、地税、交通、统计等部门参加的工作会议，制定和实施了一系列新的政策和措施，为我市经济的增长和“双五千亿”实现提供了保证。二是坚持实事求是改革创新、应统尽统，按月进行GDP测算，及时掌握GDP发展变化，真实反映我市经济和社会发展最新效果。三是建立预警演讲制度，对全市各季度GDP发展情况进行提前预测，准确测算，发现问题，及时演讲，及时解决，十二月两项重要指标大幅下滑的情况下，仍保证了双五千亿”目标的完成。四是通过积极疏通，据理力争，取得了上级统计部门的理解和支持。

突破全市国定资产投资5000亿的力争目标。为实现投资5000亿奋斗目标，全力冲刺。市局党组高度重视，建立一把手负总责亲自抓，分管领导协助具体抓，相关处室和人员密切配合的齐抓共管工作机制，积极为“双五千亿”贡献力量。一是对固定资产投资运行中出现的新情况、新问题做出快速反映，多次向市委、市政府的主要领导汇报并得到重要指示，同时召开全市固定资产投资调度会，研究部署固定资产投资工作。市局也积极行动，强化工作责任、落实工作目标。二是加强固定资产投资目标的跟踪监测，及时反映固定资产投资目标完成情况。进一步加强各区县固定资产投资目标跟踪监测，按月反映固定资产投资运行走势，及时发布区县投资计划目标完成情况，为各级领导决策、协调、调度投资工作提供重要的统计数据和统计信息。三是主动参与全市固定资产投资服务推进工作。推进服务中，市局加强与相关部门联动、衔接，发挥职能作用，现场办公、提供咨询、直接服务，协调了项目推进中存在困难和问题的项目30余个。四是积极与省统计局密切沟通与协调。通过多次向上级部门汇报情况，提出我市项目工作的各种措施及为提高投资统计数据质量而做出的各项规定和具体的实施方法，得到上级统计部门的理解，市“双五千亿”指标完成上获得了很大的支持。

各区、县(市)及开发区都作出了重要贡献。完成“双五千亿”工作中。

二、周密组织、多措并举。惯例统计工作取得丰硕效果

市人普办、市直各部门和3.8万普查员、普查指导员的共同努力下，市第六次全国人口普查顺利展开。市委、市政府的关心和支持下。克服了普查登记对象数量巨大、入户调查登记工作量庞大、普查登记对象较上次普查更为复杂、普查人员选调招聘及经费落实难等困难，积极取得市领导的支持和市委宣传部、市财政等相关部门的配合，发明性地开展工作，非常圆满地完成了人口普查任务。一是搞好省在市于洪区试点的同时，针对我市人口分布特点，有的放矢地选取了15个试点，涵盖了不同居民小区的全部类型，取得了丰富的经验，有效地指导了全市人普工作的开展。皇姑区统计局在黄河街道珠东社区开展了皇姑区第六次全国人口普查试点工作，好的做法和经验被市局在全市进行推广。二是设计了各种辅助报表，成为控制人口普查数据质量的有效工具。三是入户登记期间，3.8万各级统计普查员、普查指导员，不分早晚、顶风冒雪、不辞辛劳，反复上门登记，保证人口登记不重不漏。四是光电录入期间，严把质量关，不分昼夜，连续奋战，近一个月时间，保质保量地完成了短表光电录入工作。市局组织的集中光电信息录入工作中，沈北新区统计局高质量地完成了任务，得到市人普办的好评。此外，还逊色地完成了人口普查机构的组建、工作人员的落实、普查员和普查指导员的培训，与省人普办联合举办了人口普查宣传月启动仪式，多次迎接国家、省人普办的工作检查和事后检查，各项工作得到上级领导的充分肯定。同时，胜利组织我市第二次全国R&D资源清查工作。较好地完成我市第二次经济普查后期工作。围绕经济结构调整、国企改革、技术进步、乡村建设、人民生活及对重大事件的反映等党和公众关心的问题，开展了多主体的专项调查。形成了一大批有社会影响、说服力较强的调研演讲，受到有关领导的高度重视和好评。各专业统计年定报保质、保量按时完成，受到省局贬责。

三、围绕中心、主动作为。

市局始终围绕老工业基地改造、围绕“五大任务”三大目标”和“调结构、优环境、惠民生”等全市社会经济工作重点，面对复杂多变的经济形势。坚持把为经济和社会发展服务作为统计工作宗旨，为我市经济社会发展提供良好的统计咨询服务。积极开展数据质量评估，下发了市统计数据质量控制与评估办法》确保数据质量。同时，建立市、区两级投资数据评估监测制度，按月测算各区县评估得分情况，为地方领导指导工作提供较好的参考意见。实现统计数据分析规范化，提高统计反映速度，准确预测全年主要经济指标完成情况，按月对各地区主要指标完成情况进行监测、评估、通报。加强对宏观、微观经济形势及变化的分析和信息上报工作，全年编发统计分析演讲130篇，获市领导批示56篇。同时，各区县统计分析水平也有很大提高，大东区统计局撰写的大东区税收收入与GDP关系的量化研究》沈北新区统计局撰写的沈北新区工业经济地位及今后发展探究》和于洪区统计局撰写的浅谈房地产宏观政策变化及对我区房地产开发的影响》获得市局统计分析评比一等奖。编辑撰写了年鉴》统计年鉴》固定资产投资统计年鉴》农村统计年鉴》逊色完成了按新行政区调整后统计数据的对接、规范、核定及公布等工作。积极做好B类政府系统绩效评估工作。进一步完善和加强大服务业、县域、能源、贸易等统计制度，开展各类专项调查，为市领导科学决策提供可靠依据。新民市统计局精心组织完成了R&D资源清查、98家规模以上工业企业的利息费用调查、47家工业企业和30家贸易和服务业企业的科技抽样调查、月度劳动力调查、私营企业抽样调查以及粮食产量调查等。棋盘山开发区统计局在现有的人员配置较少的情况下，也较好地完成了各种专项调查。

四、深化改革、完善制度。

坚持创新，市局大胆探索。分阶段，分步骤地推进统计方法制度改革，取得较大成效。强化大服务业统筹，新产业研究取得突破性进展。服务业运行监测工作中，加强以服务业为龙头，相关专业配合的工作机制，按月加工整理服务业经济指标，快报指标由去年的66个增至75个。同时，胜利开展生产性服务业研究，完成了20xx年以来全市生产性服务业增加值测算。根据国家规模企业规范提高和国家及省对工业增加值增速打9折的通知精神，积极测算制度变化对工业发展的影响并撰写专题演讲，及时反馈变化情况，得到市领导的重视和批示，为领导决策起到很到顾问作用。进一步推进能源运行和节能进展情况监测工作，建议市政府领导在全市开展节能减排百日攻坚战活动，将十三类指标分解到县区、行业和单位，恢复了电力指标日报制度，对各地区节能目标实现情况进行了认真测算，具体参与了各地区节能降耗的考核和督查工作。开展亿元以上商品交易市场成交额抽样调查统计，为进一步规范亿元以上商品交易市场统计的数据质量，改变以往市场管理机构估数上报的模式。对局部市场进行调研的基础上，研究探讨亿元市场抽样调查实施方案，并对此项工作进行全面安排。积极做好县域经济评价、县域经济监测分析工作，完善和规范县域经济主要指标的收集整理分析工作，县域经济主要指标完成情况由以前的季度反映改为月度提供，把县域经济研究工作拓展到与省内各地区县域经济发展情况进行对比分析，为各级政府和相关部门制定宏观经济政策提供决策参考。

五、加大新《统计法》宣传力度。

不时规范统计执法行为，以查处虚、瞒、漏报为重点，对若干起统计违法案件进行查处，大大提高了统计法律法规的威慑作用，全市共立案148件，现已全部结案。铁西区统计局今年共重点检查区内30多户单位，对其中9户单位存在统计基础较差或统计数据报送质量差问题的单位，做出了通报批评并限期整改的处置决定。依照全国统计执法大检查工作要求，与市监察局、市司法局相互配合，通力协作，联合开展宣传动员、联合制定方案、联合组织自查和重点抽查，夯实了统计基础工作，进一步提高了统计数据的质量和政府统计的公信力。辽中县统计局对部分“三上”企业认真进行了统计执法检查，增强了干部群众统计法制意识。配合全国统计执法大检查工作的开展，组织了全市各区县、乡(镇)街道的新《统计法》和《统计违法违纪行为奖励规定》宣传活动，并在日报》晚报》等新闻媒体上进行宣传报导。12月的法制宣传周中，组织印制了统计法规宣传手册》1.2万册，集中发放到区、县(市)及开发区统计局、乡(镇)街道和全市的三个以上”企业中，进行针对性宣传。五五”普法工作圆满完成,加大统计执法检查力度。全市共有3.5万人按规定参加了学习，覆盖面达85%以上，全面完成“五五”普法验收工作，受到上级部门的好评。

六、统筹兼顾、齐抓共管。

市局完成了综合统计业务平台改扩建工程》建设任务。提升了统计信息化装备水平和数据处置能力，统计信息化建设步伐加快。满足全市统计数据联网直报需求。依照“加强协调、优化管理”要求，统计制度方法协调、统计规范完善、调查项目管理、城乡划分清查及基层基础建设进一步加强。深入基层检查指导，全面提高基层数据质量，对我市规模以下工业抽样调查、限额以下服务业抽样调查及贫困县监测等三项工作的基础工作及数据质量进行检查。经济开发区统计局积极做好基本单位名录维护工作，加强规模以上企业的清查工作力度，优化规上企业结构，为确保统计数据的质量打下良好基础。积极开展统计系统干部培训工作，组织开展了全市统计从业人员的各项培训考试工作，有5435人参加了统计从业资格培训和继续教育学习，较好地完成了全年工作任务。通过业务培训、检查指导、完善制度，不时提高基层统计业务水平。特别是和平区、沈河区、新民市、苏家屯区统计局都将统计业务培训工作作为一项常抓不懈的统计基础工作，收到良好的效果，提高了基层统计人员的业务素质。

七、坚持民主。积极做好干部队伍建设工作

树立正确的选人用人导向，大力深化干部人事制度改革。认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和有关文件规定。全年共组织完成3名正处长和2名副处长的选拔工作，加大了处级非领导职务晋升工作力度，3名同志得到晋升，收到满意效果。强化干部管理工作，进一步健全干部监督管理和考评机制，组织开展去全局总结考核评比工作。全面做好局各类干部的教育培训工作。全年参与各类培训90余人次。同时，较好地完成了机构编制管理、统计专业技术职称、人事统计、工资福利、事业单位管理等工作。积极落实离退休老干部“两个待遇”确保了离退休老干部队伍的稳定。

八、以学促工。阳光统计文化丰富多彩

以创先争优和“一学三提“活动为主线，市局十分注重加强党建和廉政工作。通过多种形式的教育活动，全面推进党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，保证全面完成统计工作中发挥了重要作用。一是认真抓好创先争优和一学三提活动。市局是市一学三提活动中唯一的市直机关联系点，先后召开两次一学三提活动的动员大会，1次阶段工作总结和推进会议，组织4个支部交流了经验做法，组织编写了7期《活动简报》机关生活》开辟了专栏，宣传交流学习活动开展情况，全市创先争优和一学三提活动中，被评为“去年十佳学习型单位称号”二是加强队伍廉政建设。廉政建设上，不时完善制度建设，局班子成员以身作则，不搞一言堂、不搞暗箱操作、不搞特殊，自觉维护班子团结，为广大干部职工当好表率，以自己的一言一行带动影响每一名干部职工，规范统一班子成员和全体干部职工的行为，推动机关党风廉政建设上了一个新台阶。机关事务坚持公开、公平、公正的原则。去年，市局通过班子民主决策，相关部门参与，局纪委全程介入，从政府采购、工程招投标、预算审核、资料购买、质量验收等环节，全部公开透明，顺利完成了市统计局综合业务应用平台升级改造及网络扩建工程实施方案》和《市统计局二部办公楼内部改造》两项重大项目，没有发现任何问题，大家非常满意。三是不时创新活动方式，开展丰富多彩的统计文化建设活动，增加队伍凝聚力。结合我局特点，先后组织了春节、三

八、登山、纪念八一建军节等系列活动;组织开展了机关公文写作知识竞赛;编写了爱我家》专题片的脚本，编辑印发了阳光思维》统计人丰采录》小册子。通过 统计文化”这条主线，开展各项活动，全局干部职工的精神面貌发生了深刻变化，为高质量完成统计工作任务注入了不竭的精神动力。沈北新区统计文化建设生动活泼，丰富多彩。东陵区统计局努力打造学习型、实干型、创新型、服务型、廉洁型的五型干部队伍，通过“四抓四促进”狠抓机关队伍建设和提高统计人员素质。康平县统计局不时加强机关和统计队伍建设，以在县直机关党组织和党员中深入开展创先争优活动为契机，全力打造“五型”机关。法库县统计局制定目标开展创立“学习型机关”文明机关建设，不时加强队伍建设，全县机关考评中位居前十名，获县文明机关。

统计工作面临新的形势和任务，新的一年里。国家统计局根据“三个提高”提出的四项工程”以及限上固定资产投资企业和规模以上工业企业规范的提高，将会使统计工作环境发生很大的变化，这意味着新的机遇和挑战。市委、市政府也会给统计工作提出新的要求，全市统计系统要适应这些新的要求，继续做好各项统计工作，继续加强统计文化建设，为全面完成20xx年的各项统计任务而努力奋斗!

**第四篇：工信部门建议**

罗山

服务企业症结及建议

症结:一是落实服务企业承诺打折扣,如在招引项目签订合同时明确服务的内容但落地后迟迟兑现不了,造成企业不满意;二是服务机制不健全,不配套,由于机构改革机制体制变化,我县产业集聚 区石材园区承担了大量发展工业经重任,而工信局却被冷落,处于尴尬境界,存在有弱现象。建议:对近年签约的项目全面排查,对落地项目建立问题台账,并逐一协调解决,对新签约项目加强双项考察,增强双方慎承诺,重兑现意识,确保引进项目能够蒎地建设电.二是能够理顺工作体制机制,细化工作责任,确保服务企业落实到位

南湾

二、开展企业服务症结及建议

（一）症结：个别项目承诺的优惠政策未兑现，影响企业投资积极性；项目部分手续办理程序繁杂、周期过长，项目区土地房屋征收困难，导致项目开工滞后。

（二）建议：建议依法依规落实项目优惠政策，落实项目手续限期办结制，加大加快土地房屋征收进度，切实推进项目早落地、早开工、早建设

四、对策和建议 狮河

1、推动企业转型升级。围绕我区主导产业和产业布局，引导中小企业调整产业、产品结构；希望政府加大对企业研发投入，开发先进适用的技术、工艺和设备，研制适销对路的新产品；支持企业加大信息技术应用，着力推进设计研发信息化、生产装备数字化、生产过程智能化和经营管理网络化，促进信息化与工业化融合。

2、加大政策扶持力度。配套设立区中小企业发展专项资金，对中小企业进行创业资助，对中小企业产品结构调整和科技成果转化、技术改造项目进行贴息，对中小企业社会化服务体系进行资助等。积极组织企业申报中央和省财政扶持中小企业发展的技改、信息化建设、淘汰落后产能等项目和资金，加大跑项争资力度。

3、优化企业发展环境。进一步严格落实“五禁止、十不准”，切实减轻企业负担。简化政府审批流程，真正实现一站式办公，提高行政效率。继续落实领导联系企业制度，建立服务企业直通车和定期现场办公制度，积极帮助企业解决实际困难。

4、完善产业集聚区建设。加快金牛产业集聚区的基础设施和公共服务体系建设，为中小企业提供“企业集中布局、产业集群发展、资源集约利用、功能集合构建”配套设施齐备、成本低廉的发展平台。潢川

工信部门开展企业服务症结及建议 症结：

1、工信部门是新组建的经济管理服务部门，业务工作多、业务知识涵盖面宽，工作具体、细微，对业务工作人员要求高。而我市缺乏对全市企业服务人员系统全面的培训，也没有有计划、有步骤的培训计划。

2、企业服务工作缺少有力抓手，助推企业发展缺少有效措施。

3、企业服务办公联席会议的作用有待加强。建议：

1、加强企业服务工作人员的业务培训力度，提高企业服务工作人员政治待遇。

2、增加企业服务经费，研究制定行之有效的企业发展扶助措施。

3、强化企业服务办公联席会议作用，解决具体问题。

三、对策和建议

结合我县实际，借鉴发达地区的成功经验，提出如下对策建议：

商城

（一）放宽市场准入，促进全民创业。对于各类市场主体，按照国家有关法律、政策要求以及城市规划要求，设立统一的规模经济标准、质量技术标准、环境保护标准等。积极创造条件，鼓励和引导民营资本重点参与供水、供气、供热、绿化、环保、交通等基础设施建设，鼓励和推进民营资本投资全县农村文化、卫生、医疗、旅游和非义务教育等，激活投资主体。

（二）解决工业民营经济发展融资难、用工难、用地难问题。一是政府部门和金融部门要加大对工业民营企业的资金支持力度，及时掌握企业发展动态，提高其在市场经济条件下的抗风险能力，建议政府设立中小企业发展扶助基金。积极发展以工业民营经济为主要对象的中小型商业银行和投资公司。鼓励民间资本参与工业民营经济发展的信用担保体系建设，严格按照有关法律和规定设立信用担保机构，建立多种资金来源、多种组织形式参与多个层次的担保体系，以解决现行金融体制改革框架下工业民营经济融资的瓶颈性制约。同时，要积极鼓励工业民营企业建立互助担保基金，支持个体工商户、农民实行联户联保等。二是加大培训力度，解决工业民营企业招工难问题。人社部门要充分发挥导向作用，加强用工培训，提高人员技能，为工业民营企业提供急需的高素质人才。要充分用好项目载体，以项目培育人才、以项目引进人才、以项目留住人才。要大力开展劳动竞赛和生产比武活动，挖掘树立工业民营经济战线的生产管理典型，增强工业民营经济战线的创业意识、技术意识和人才意识，鼓励广大干部职工在车间、生产线上实践成才、学习成才、科研成才，不断提升全县工业民营经济人才队伍素质和总量。要大力推进企业文化建设，针对企业实际，推行人性化管理，最大程度满足员工精神和物质需求，解决企业留人难问题。同时，要建立健全相关工作机制，注重做好人才储备工作，为企业发展提供后备力量。三是帮助工业民营企业解决用地问题。加快“人地挂钩”试点工作，积极争取建设用地指标。积极开展“增减挂钩”工作，加大农村闲置建设用地复垦整理力度，按照先拆后建的原则，用好城乡建设用地增减挂钩政策，争取周转指标。开展工业项目供地排查清理工作，按合同约定据实核查投资强度、容积率等指标，对土地低效利用的项目限期整改，提升土地利用效率。

（三）提高服务效能，创优工业民营经济发展环境。一是进一步优化舆论环境，利用各种传媒工具和形式，广泛宣传中小企业对富民强县的重要作用，宣传企业家的先进事迹，形成谁发展谁光荣的社会舆论氛围。二是进一步优化政务环境，把是否有利于个体私营经济发展作为衡量工作的尺度，要多服务、多帮忙、多设路标，简化办事程序。突破全县工业企业在创新发展过程中存在的瓶颈问题，为中小企业提供外贸、技术、金融、法律、信息、能源等全方位的政策支持。三是进一步优化法制环境。坚决保护工业民营经济业主利益，对侵犯工业民营经济合法财产的案件，依法及时查处。四是进一步优化市场环境。坚决打击偷税漏税、制假售假、走私贩私等扰乱市场经济秩序的行为，保障绝大多数守法、规范经营的企业健康发展。

（四）规范工业企业管理，提高自身素质。一要健全完善现代企业制度。构建权责明确、运转协调、有效制衡的法人治理结构，真正建立起现代企业制度。二要实施好“金桶工程”，有效提升企业管理水平。支持鼓励企业进行管理创新，广泛应用先进管理方法和手段，加强财务管理、内控机制、风险管控等各类基础管理，培育先进企业文化，全面提升现代管理水平。加快转换企业经营机制，深化内部制度改革，建立有效的激励约束机制。三要高度重视企业家队伍建设。要从全局和战略的高度加强企业家队伍建设，深入谋划企业经营管理人才特别是高层次人才的发展工作，通过高端人才公开选聘等多种方式，引进一批年富力强的高素质企业管理人才。要加强企业家的培育工作，着力提高企业家的战略决策能力、经营管理能力、市场应变能力、开拓创新能力、风险防范能力和驾驭局面能力，打造一支具有较高综合素质的企业家队伍。四要推进中小企业信息化建设，鼓励企业加快应用电子信息技术步伐，提高生产过程的自动化、控制智能化和管理信息化水平。做好电子商务推广工作。引导中小企业树立新型营销观念，积极加入市“品品在线”或自建网络销售平台，开展网络销售、网络采购、网上谈判等电子商务活动，有效促进电子商务的发展进程。

（五）加强对外合作，帮助工业企业开拓市场。继续组织县内优秀工业民营企业参加第十二届中国国际中小企业博览会，鼓励指导各级各部门开展各种形式的展销、展会活动，鼓励支持县内工业民营企业参加各种全国或国际性展览会，促使更多的商城工业民营企业名优产品走向全国、走向世界。

（六）创新管理机制体制，强化协调指导。继续推行领导干部和部门联系企业制度，“一对一”协调解决企业在生产经营过程遇到的困难和问题，严格兑现有关优惠政策。积极引导工业民营企业诚实守信依法经营，引导和加强企业在发展过程中的道德建设和信用建设，自觉遵守国家法律法规，自决依法经营，努力提高经营管理水平，不断增强市场竞争能力，防范市场风险和经营风险。对诚信纳税的企业给于鼓励和表彰，努力推动建立诚信经营的良性循环机制，营造良好的信用氛围。引导、帮助个私企业进行观念创新、组织创新、技术创新，提高工业民营经济参与国内市场竞争的能力。鼓励和支持中小企业成立协会，为工业民营企业提供各种服务，建立向工业民营经济发布政策和经济信息的制度，引导工业民营经济按照地方经济发展方向和市场需求健康有序和谐发展。

光山 工信部门开展企业服务的症结及建议

（一）症结：一是工信部门服务企业无抓手。由于职能有限，服务有点心有余而力不足，很多工作工信部门协调力度有限；二是工信部门的担保机构，在企业融资担保时受制于银行。

（二）建议：一是要构建担保公司与银行间的和谐机制，凡担保公司担保的企业贷款银行要降低贷款利息；另外，要广泛开展助保金贷款模式。二是要整合农民工培训资金，发挥职业学校的培训作用。三要不折不扣地落实国家对中小微企业税收、用地等各种优惠政策。

潢川经济开发区 建议

1、建设市局加大对企业政策性资金的扶持力度。

2、建议市里积极组织协调，加快土地报批和土地指标争取。

3、建议市里整合教育资源，加大对企业职业工人的培训。

淮滨

建议：

工信部门作为企业服务部门，无任何实质性服务措施，建议在工信部门成立企业投诉平台，受理企业在运营过程中遇到的问题，直接上报领导，并要求相关单位限期解决。

**第五篇：对部门管理建议**

以项目部为例

项目部管理建议

一、关于提升工作效率

1、明确工作安排：

1)、进行工作安排时应明确以下几点：

希望得到什么结果，可以调用哪些资源，把握的基本尺度、完成的时间以及工作结果的 提交方式、注意事项等。

2)、直接负责制。

只对一个上级一个领导负责，或者针对具体的事项对一个人负责。

2、优化管理方法：

中心：目标管理，结果导向，过程指导，时间控制。

1)、目标既是本人的任务，也是本人对于团队的贡献，目标管理的工具是周计划和周 总结，每人每周均填写固定的表格，提交给部门经理同意，确定本周工作计划。本周的工作 安排以及考核均对照周计划进行。

2)、每一个人按照周计划灵活安排自己的工作，原则上公司不加干涉，考核只对照周 计划针对结果进行考核。特殊情况特殊处理。

3)、对过程进行指导，过程不作为考核依据，仅仅作为避免工作失误的辅助手段。

4)、严格时间控制，务必在规定的时间内完成工作，如有其他情况及时沟通。可根棍工作实际情况采取中期报告的措施。

3、最好借助在线协助工具。构建在线协作平台，办公室0A系统，今目标等

4、必要的考核和激励工具。是强化执行里的必要手段，如项目奖金及其他不固定的激励奖 励。

二、关于员工培训与成长体系

目标：契合公司现状与文化、具有较强专业能力与执行力、善于沟通与协调(1)、入职培训：目的是协助新人尽快熟悉公司，进入工作状态。新人刚入职时进行，侧重于公司介绍、发展历程、业务介绍、企业文化、发展思路与前景、工作规定、成功案例 等。时间在新人正式入职后，总经理或者人事或其他的制定的人执行(2)、岗前培训：主要目的是协助新近员工尽快适应工作。时间在入职之后，部门经 理或者其他指定人执行，侧重于工作内容、工作方法、工作思路以及专业技能等，(3)、在岗培训。在一定时期内制定“职业导师”，熟悉业务，协助解决工作与生活 中的问题，带领其融入团队。

工具：公司员工手册、主题讨论会

三、关于团队建设

目标：增强团队凝聚力，提升其执行力(1)、发挥主题讨论的作用，注意加强参与性、互动性

(2)、高质量的团队活动。节假日活动，适时的周末聚会等(3)、建设团队基金

四、关于会议

基本思路：突出重点，提升效率；压缩时间和频率；强化会前准备与会后总结、跟踪执行

1、每周例会：

原则：基本上一周只开一次（周五或者周一下班之前），时间控制在30分钟之内。主要内 容：上周总结；下周安排；其他非常必要事项。需要的背景资料和有分歧的、与本次会议无 关的主题不占用本次会议时间，自己提前解决或放到主题讨论中进行讨论。

1)、会前准备：会前把会议主要议题、可能的选择方案、时间以及相关安排提前通知参会 人，相#背景资料发给参会人（或者安排其会前主动了解相关背景知识），以尽快进入状态，提升会议效率。

2)、会议中：减少会议时间，突出重点，不讨论与会议议题无关的事情；轮流发言，不抢 话，发言要条理清晰；指派专人做好会议记录，并在会后总结，编号之后以书面形式发送给 所有参会人，并做好整理工作。

3)、会后执行：会议中安排的事项根据会议记录进行执行监督（会议总结形式：会议部门、主持人、时间、参会人、主要议题、工作安排、尚待解决的问题等），其中工作安排包括工 作内容、形式、时间、成果提交形式、责任人等。

2、主题讨论性质的会议： 针对专门问题进行讨论与分享，目的是通过每一个人的参与加强员工对于某一个问题的认识，也是员工成长体系的一部分，同时也藉此加强内部沟通，有利于培养团队凝聚力。

时间：每周2-3次，每一次时间控制在30分钟以内，17: 30-18: 00;形式：征集议题，部门经理确定议题，指定人准备资料、主持。一周要讨论的主题在每周的 例行工作安排会上基本确定。议题：

1)、关于工作技能：獅数据釆集、麵分析、项目执行以及其它征集而来的普遍关注的 问题

2)、关于工作与公司管理：工作安 3)、其他必要事项

3、培训会：

公司、部门对于员工的培训，或者针对具体案例的分析会

1)、时间大致安排在下班前，时长控制在30分钟之内，提前一天通知参会人（紧急情况除 外），提前通知参会人培训提纲以及需要了解的背景知识，做到准备充分，有的放矢。

2)、±音训开始之后先沟通一下大致思路，了解需求的重点、难点，有所侧重。

3)、±音训之后参加培训者提交书面的培训内容总结。

五、关于项目组

根据项目必要设立项目组，有项目组全程负责该项目的执行，项目组小组长一人，其他人协

助。具体职责：

1、制定本项目执行计划并组织执行

2、与客户保持密切联系，及时沟通项目进展，解决项目执行中发现的问题

3、项目结题与总结 工作流程：

1、熟悉所负责的项目以及项目所在的行业，对于项目执行具有一定的规划，熟练使用所可 能用到的资源

2、做项目执行规划，具体到具体的工作内容和时间，并落实到人，控制执行质量。

3、发现问题及时沟通。以书面的形式发电子邮件给项目经理，格式为“某某项目+括号，括 号内为问题的主题”，内容上应涵盖问题所在、原因以及可能的解决方案等，对于项目执行 所需的资源亦参考如上方式进行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！