# 公司管理开会发言稿范文(实用20篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2025-05-15

*公司管理开会发言稿范文1同志们：经公司党委会、董事会充分酝酿研究并经市政府同意，决定对南山路公司主要领导作出调整：由城投公司副总经理常培斌同志兼任南山路公司董事长，周志同志任南山路公司经理。这是公司党委从南山路公司发展的大局、面临的形势和班...*

**公司管理开会发言稿范文1**

同志们：

经公司党委会、董事会充分酝酿研究并经市政府同意，决定对南山路公司主要领导作出调整：由城投公司副总经理常培斌同志兼任南山路公司董事长，周志同志任南山路公司经理。这是公司党委从南山路公司发展的大局、面临的形势和班子的实际作出的重要决定，也是根据城投公司队伍建设的客观要求作出的重要决定。在此，我代表公司党委、董事会，对常培斌、周志二位同志表示祝贺。

常培斌同志是城投集团的副总，与在座各位朝夕相处、携手工作有一段时间，大家都比较熟悉，他政治性强，工作敬业，团结同志，思维敏捷，具有一定的开拓创新能力，善于打硬仗；周志同志先后担任城投公司经营部部长、污水办主任、环保水务公司经理等重要职务，在多个部门进行锻炼，理念新，思路活，办法多，有比较丰富的工程建设和项目管理经验。常培斌和周志同志担任南山路公司主要领导，也是综合考虑了二位同志的综合素质和工作能力，由他们负责南山路公司是合适的。

借此机会，对南山路公司班子和全体职工提四点希望：

>一、讲大局，维护和谐共事的良好局面。

南山路公司承担着城投许多重大项目和重点工程，特别是南山路项目，已经进入到攻坚克难、快速推进的关键阶段，必须要有一支特别讲大局、特别讲奉献的队伍。南山路公司全体职工，一定要从维护公司党委决策部署、维护和谐共事良好局面、维护班子队伍和谐稳定的高度，拥护公司这一重要人事决定，全力支持、积极配合常培斌、周志同志开展工作，认真落实市委、市政府关于南山路项目的一系列决策部署，按照市政府副市长分段包干、重大项目指挥部模式、“四个确保”的目标要求，想办法，出主意，抓落实，扭住筹措建设资金这个龙头，突出中、西段征地征收这个重点，紧盯南出口以东道路通车、以西路段贯通这项目标，夯实沿线土地储备出让这个基础，做好道路周边资源开发经营这篇文章，开拓进取，敢想敢干、力促发展，力争使新班子有新形象、有新作为、有新成绩。

>二、讲学习，形成科学有效的工作思路。

当前，城投公司正处在“多元发展、奋力崛起、做大做强、转型跨越”的关键时期和负重前行的爬坡阶段。南山路公司新的班子必须要把学习摆上更加重要的议事日程，结合项目建设的各种问题，学习政策法规，夯实政策理论、业务知识的基础；结合重大项目的实际难题，学习先进经验、科学方法，创新攻坚克难、打好硬仗的方式；结合自己知识的现实结构，学习与本职工作、具体业务相关的理论，缺什么补什么，哪里短哪里补，增强组织领导、推进工作的本领。思路决定出路，唯有学习才能决定我们的选择权，不论在学习还是工作中，都要安排周密一些、困难估计充分一些、行动主动一些、时间赶早一些，做到学习上有创新，工作上有突破。

>三、讲管理，建立同心同闯的职工队伍。

从一定意义上讲，管理包括制度落实和团结共事两个方面，越是繁重复杂的工作越需要科学有序的管理制度，越是艰巨难克的任务越能培养团结拼搏的职工队伍。制度能出战斗力，团结能出凝聚力，科学管理就是生产力。希望南山路公司全体干部职工，在新领导班子的团结带领下，认真贯彻相关的政策法规、落实集团公司的规章制度，结合南山路公司的队伍实际，加强制度建设，建立责任制，按照责任制分解任务，安排工作，尽快形成科学、有效、实用的内部管理制度和项目管理办法；要把管理与团结有效结合起来，思想上要同心，目标上要同向，行动上要同步，事业上要同闯，横向要有吸引力，纵向要有亲和力，行动要有凝聚力，工作要有战斗力，在繁重的工作任务重长见识、强本领。努力建设积极向上、团结和谐、真抓实干、谋事创业的工作团队，努力形成敢想、敢干、敢闯、敢试的工作氛围。

>四、讲廉洁，树立风清气正的城投形象。

廉洁是个老话题，但必须要老生常谈，逢会必讲，因为廉洁连着大局、连着形象、连着每一位领导干部的人生和自由。关于南山路公司班子的廉政建设，在以前强调的基础上，讲以下几层意思：

一是南山路项目涉及征地征收、拆迁安置等多项工作，量大面广，利益关系错综复杂，利益群体心态多样，势必会面临更多的诱惑和干扰，处理不好点上的工作，就会影响面上的推进，因此，在征地征收、拆迁安置中，一定要坚持原则、依法依规办事；

二是南山路是分段招标施工的，各施工单位都有工程增款、付款增速等诉求，各种邀请五花八门，有些地方进去就没有回头路，因此，在处理施工单位关系上，一定要慎之又慎；

三是南山路公司“人多事重”，在项目上，每一位职工都有一定的职权，也就意味着每一位职工都有廉洁的责任，因此，在廉政管理上，一定要“面面俱到”； 四是班子始终是队伍廉政建设的风向标，班子有正气，说话才有底气，大家才会服气，因此，在示范带动上，一定要领导垂范、做好表率。

同志们，今天是南山路公司主要领导任命宣布大会，同时也是南山路项目建设推进的再次动员大会，希望公司上下在新领导班子的带领下，瞄准新目标，鼓足新干劲，奉献新才智，思想更加统一、作风更加务实、行动更加协调，让我们尽快看到南山路公司新的进步和成绩。

最后，预祝常培斌、周志同志在新的岗位上有新的作为，干出新的成绩！

谢谢大家。

**公司管理开会发言稿范文2**

一年的时间很快过去了，在一年里，我作为工厂行政主管，在院\*\*、部门\*\*及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

>一、思想\*\*表现、品德素质修养及职业道德

能通过报纸、杂志、书籍积极学习\*\*理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

>二、专业知识、工作能力和具体管理工作

我是六月份来到xx工作，担任xx行政主管。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向\*\*请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了xx的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

(1)做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

(2)做好了各类信件的收发工作，20xx年底顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。

(3)做好xx的管理工作。财务工作是xx的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务\*\*，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了20xx办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。xx的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4)做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行xx公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)认真、按时、高效率地做好xx\*\*及办公室\*\*交办的其它工作。

为了xx工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

>三、管理工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

>四、管理工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水\*有了长足的进步，开创了工作的新局面，为xx及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项\*\*规章\*\*，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，为xx的发展做出更大更多的贡献。

**公司管理开会发言稿范文3**

我们身处雄心勃勃的征途中，我们的公司正在从弱小走向强大，我们坚信企业要“以人为本”的战略思想，如果没有最佳的员工，公司就不可能实现自已的愿望。

公司起源于老一辈的董事长、二老板的辛勤劳动，老一辈们经过毕生的奋斗，勤奋的工作，创建了xx建筑公司，又随着年青一代的加入，使公司充满活力，今天我们公司的精英们能聚在一起，共同庆祝公司取得的成功，分享成功的喜悦。我们年青一辈正在从老一辈的手中接过摇橹和撑杆，将公司这条（快）船舶从内河驶向长江，再驶向大海，我们乘风破浪，我们接受着风浪的磨炼，正在发展状大起来，希望在不远的将来，我们公司会成为集施工、设计、监理为一起的国际化的工程总承包公司。我们公司内部有很专业的招投标人才，有精通各类房建的专业人才，有精通援外\*\*的专家，有管理、经营经验丰富的人才，有精通进出口贸易方面的人才，有材料采购方面的人才，外部有“具有丰富\*\*施工经验的承包商”良好的口碑，有广泛的合作渠道，舍得能人，完善内部晋升\*\*，薪酬能高于同行业；又何必担心公司不能兴旺发达。公司如能闪闪发亮，我们亦可分享一份光明。

团队的每个成员共同遵循各项规定能使团队提高效率，并井井有条地开展业务，大家都向着共同目标工作，大家就都会受益，既然我们要在一起工作，就必须制定一些保障每一个人正常工作和利益的规定，大家都希望自已在一个协调、互相尊敬、卓有成效和赤诚相待的气氛中工作。唯有\*\*一样的纪律，自始自终坚决的贯彻执行，才能保证\*\*的实施，才能保证公司的正常运转。

公司会给予每位员工都有竟争力的福利报酬，对有突出贡献的员工都有特别的奖励，能关心年青员工的成长，帮助优秀员工参加一些专业的培训，并让他们取得一些专业的职称，注重对公司有归属感的优秀的员工的培养，给他们提供升迁的机会，让所有员工对公司有一种归属感，激发他们的上进心，让员工能争着为公司奉献。

公司的有效经营有赖于大家的努力工作，员工的努力和勤奋也应当得到公司的重用和奖励。

天道酬勤，我们公司的兴盛，与老板的辛勤工作是分不开的，公司大的方向的把握、与各个外界部门的接触，得到很多上级单位的认可，公司内：从人事、财务、材料的采购、人员的\'调配、清关工作等，事无巨细，均辛苦操劳，所以老板的成功，与他的辛勤工作是分不开的。我们的公司是一个在快速发展中的公司，是一个朝阳企业，优秀的员\*\*有很多的升职的机会，机会是送给勤劳的、敢拼搏的人，路，就在自己脚下。为公司、为自己赢得更多的业绩、更多的声誉。

祝我们公司、我的同事们，在奋斗中，能享受到成功的喜悦，事业上再接再厉，时刻准备着，接受更大的挑战！

**公司管理开会发言稿范文4**

销售部全体同事们：

大家好！

20xx年是公司大发展、大前进的一年，我们要实现销售业绩翻一番，就要坚定公司诚信、责任、勤奋的销售理念，坚持对上攻坚、对下铺垫、全员销售的思路，做到人人尽职尽责、务实工作、勇于开拓，一季度你们呈现出了紧张、有序、团结、向上的良好氛围，特别是新的精英团队初具规模，这些离不开公司\*\*的英明决策、离不开新销售总监的及时加入、离不开全体销售人员的齐心协力。

由于公司叫我协助管理公司的一个团队建设工作，我感到担子很重，现在你们的总监来了，我觉得对我、对大家、对公司都是一件好事儿。这段时间，我们经常听到新来的总监说：请你记住，你不是一个人在战斗的哟！我们的印象都很深，这句话诠释了一个道理：什么才叫团队，即一个有战斗力的集体，像狼一样的生存。而我们的销售团队就是这样一个典型的团队。史总来了公司这一段时间，我总是在想一个问题，那么就是我今天想要讲的主题。

第一个问题：和优秀的人在一起真的很重要

因为我们跟什么样的人就会成为什么样的人。大道理，咱们都懂，可是具体到现实中却情况各异了。普通人的圈子，谈论的是闲事，赚的是工资，想的只是明天干什么；生意人的圈子，谈论的是项目，赚的是利润，想的是下一步投资；事业人的圈子，谈论的是机会，赚的是财富，想到的是未来与保障；智慧人的圈子，谈论的是给予，交流的是奉献，结果一切将会自然满足了。因此，现实社会生活中，就看你和谁在一起，这将改变你的成长轨迹，也将决定你的人生成败！

和什么样的人在一起，就会有什么样的人生。比如，和勤奋的人在一起，你就不会懒惰；和积极的人在一起，你就不会消沉；与智者同行，你将会不同凡响；与高人为伍，你也能登上高峰。我们从事销售行业的人，就是要与能人、与高人在一起，不仅自己能够学习成长，还可以不断创造更大业绩，还可以不断挑战自己的极限。总之，态度决定一切！你有什么样的态度，就会有什么样的未来，加油吧，我们的销售精英们。

第二个问题：学做一只狼吧，开创一番新业绩

我们作为一个社会人，一定要适应社会的发展，毕竟世界是由社会主宰每一个人，说具体点，在公司里谁也不是万能的，公司离开谁都照样运转，所以我们不要认为自己业绩如何地高了，每年给公司创造很大利润了，就有些自满、骄傲。为此，一个人无法改变公司、无法改变社会，那就改变自己吧，对于销售人员来说，要想自己生活的体面一点，就来学做一只狼。下面的10条建议，有些内容对某些人有用，有些可能你已经做到了，这里愿大家一起共勉。一是在狼的眼里，永远看不到失败与气馁，因为它们知道，不管经历多少次失败，最后的成功一定是属于它们的；二是没有捕捉不到的猎物，就看你有没有野心去捕，没有完成不了的事情，就看你有没有野心去做；三是没有猎物我们就去寻找，发现猎物我们就去追逐；四是我们绝不会花费任何多余的时间和体力在无意义的事情上，因为我们的眼睛永远只盯着猎物；五是有时候靠单纯的判断并不能确定成功的几率，与其在等待中浪费时间，不如在追求中燃烧生命；六是成功就是不懈地努力加上一点机会，努力是加法，机会是乘法，二者兼备才会得到的结果；七是没有失去就没有获得，所以在需要付出的时候，我们绝不犹豫；八是我们的对手只有自己，要想爬的更高，只应往上走，比别人更努力更勤奋一些；九是一百次心动不如一次坚决地行动；十是如果注定要承受痛苦，那么就把痛苦当作一种磨练，既然一切不可避免，就让暴风雨来得更猛烈些吧！销售就是要勇于面对困难、永葆销售激情、保持良好心态、肯于吃苦担当，让我们全体销售人员都成为一名真正像狼一样精神的人，让我们的销售团队也能展现出狼群一样的作战能力，这里祝愿大家未来三个季度业绩创新高！

第三个问题：销售团队当前存在的突出问题

这一段时间以来，总的来说：销售部的成绩、进步多于问题、不足，但有两个明显的差距，即工作规划上繁、工作程序上乱。下步我们要重点在整合、规范、简化上下功夫，比如一项投标工作来了，大家都很忙，看似每天都在不停地工作，但在实效上存在相当大的问题，一定是在流程步骤、工作布置、计划规划等方面出了问题，请销售部\*\*与大家一起抓紧解决；第二项重点整治的就是近期加班人员过多、审批程序有点乱、标书制作忙乱，集中反映出我们部门安排工作上存在一定问题，除了是否熟练的问题外，还有大家都忙自己的标书，缺少必要的合作与配合，工作效果很不好，有些工作没有必要天天申请加班，为什么每天都在正常工作时间内完不成？这不值得我们思考？这方面也请销售部\*\*好好总结分析一下，抓紧改进，否则今后大量的工作上来了，这种混乱的状态不解决就会引发其他更多的问题。最后，我\*\*公司再提几点希望：一是加强销售团队的执行力。执行力的保证有一项就是不打折扣地执行问题，我们现在的销售人员经常自我降低标准要求，这怎么叫执行？只能说，做了。二是加强销售团队的协作性。我们不要有这样的思想，我是销售主要负责市场开拓、创造业绩的，不做或少做内勤的工作。这样的思想能体现出团队合作与协作精神？当你不在外出差跑业务时，也应与销售内勤人员一些做相关工作，应该成为一名全面能手才行。三是加强销售团队的高效性。我们是企业一定要讲究高效工作，出高产成果，不讲效益就会被淘汰。现在的销售内勤工作效率低，已经被动了，到了最忙的时候来临，我想你们就根本应付不了了，那到时怎么办？狼捕猎的高效率来源于命令下达后立即执行，这世界上没有一只总是找借口的狼，否则它们早就\*\*了。

虽然是一季度销售总结，在肯定成绩的同时，我们也看到了不足，但我们大家一定要有信心、有毅力，共同携手，开拓创新，把未来三个季度的工作做的更好，我祝愿你们一定会不断成长、不断创造，交上一份的答卷！

**公司管理开会发言稿范文5**

尊敬的各位\*\*、同事们：

大家好！我竞聘的岗位是本人从事多年的专职岗位---临床妇产科学。参加这次医院副职竞聘我感到很荣幸。为了适应医疗\*\*的需要，实现个人的人生价值，顺应现代医学管理要求。特站在这里向各位发表竞职演说，倾诉内心对医学工作的热爱之情。

20多年的实践，使我具有了丰富的经验和\*\*处理疑难复杂问题的能力，有全面与系统的业务理论知识和诊疗技术。特别在呼吸内科临床工作中起到\*\*的作用：主持创建呼吸病重症监护室以及呼吸实验室，开展经纤支镜肺活检、肺泡灌洗术、球囊止血、异物摘除、经纤支镜诱导气管插管等高新技术，开展无创或有创及无创序贯治疗方法治疗各种呼吸衰竭，填补了本地区空白。通过不断了解\*\*外专业发展新动向，接受新知识，推广应用新技能，使呼吸内科的专科建设有较大的发展，诊疗水\*有较大的提高，成为本地区本医院的重点科室。在去年抗击“非典”中，作为防治“非典”专家小组成员之一，我无惧被传染的可能，无私奉献，迎难而上，认真排查“非典”病人，为开\*市防治“非典”工作取得了阶段性重大胜利作出了应有的贡献。

我先后主持开展多项地市科研项目，有2项填补地区空白并获开\*市科技进步奖，5项获开\*市卫生科技成果奖。我撰写了30多篇专业论文在国家级、省市级医学杂志发表或学术会议上交流。今年，我主持开展的市科研项目《城市人口支气管哮喘患病率的流行病学\*\*》，通过了市科技局成果鉴定，达省先进水\*，获专家们一致好评。

中层管理工作是医院管理的关键环节。96年我任内4科副\*\*以后，具有开拓和进取精神，坚持以身作则，以科室集体为重，切实掌握实际情况，保证医疗质量。带领全科人员搞好医疗、教学、预防、科研、宣传教育等工作。同时，通过言传身带，着力培养业务骨干，优化技术梯队，不断提高专科整体诊疗水\*。

内科主要致力于呼吸系统疾病的临床治疗工作。今天，我参加内科\*\*的竞争上岗，我自信自己有足够的专业水\*基础和良好的\*\*管理能力能胜任此职。

下面是我的工作思路，请各位\*\*、同事们批评指正。

>第一方面：坚持以服务为核心，切实提高医疗服务质量

1、加强医务人员的思想教育，转变服务观念，改善服务态度。

开展多层次的职业道德思想教育，让大家认识到，随着医疗市场竞争的日趋激烈，病人对医院和医生的选择\*\*度将越来越大，病人可以没有你这一间医院，但我们医院却不能没有病人，增强了大家的危机感和竞争意识，转变观念，变“病人求我服务”为“我主动为病人服务”。使大家树立起服务至上、病人第一的思想，坚持以病人为中心，真正做到“诊治一个病人、奉献一份爱心、结交一个朋友”。围绕“一切为了病人、一切方便病人、一切服务于病人”的宗旨，想病人之所想，不断推出便民利民为民的措施，千方百计把方便让给病人，把实惠送给病人。

2、提高法律意识，规范职业行为

随着人民群众\*意识的不断增强，医疗投诉也日益增多。《关于医疗事故处理条例》的颁布，使医务人员面临严峻的医疗形势的考验。因此，必须教育医务人员增强法律意识，严守职业道德。做到一切医疗行为必须严格遵守操作规程，避免医疗差错事故、减少医疗纠纷发生。

3、严格落实规章\*\*和约束机制，强化内部管理，实行医德\*\*

以身作则，言传身教，起表率作用。严格落实医院的\'规章\*\*，做到职责明确，责任到位。采取有效措施，保证医德\*\*到位。把医德医风纳入科室综合目标管理，作为考核评选、评聘职称、奖金分配的硬指标。设立投诉电话、医德医风意见箱，使医疗行为置于病人和社会\*\*\*\*之中。建立有效激励机制，质优则酬优，质优则评优，从正面激励了医务人员的自觉性。?

>第二方面：加强重点学科建设创建技术一流科室

呼吸内科经过多年的建设，专科诊治水\*得到不断提高，治疗\*\*、设备不断增多，技术人员梯队组合亦较为合理。在肺心病的诊断、临床综合治疗和预后因素观察等方面形成了自己特色的系列研究。在慢性阻塞性肺疾病并肺动脉高压血流动力学与临床联系，慢性缺氧性肺动脉高压血管内皮损伤及ACEI对其防治研究，呼吸衰竭氧动力监测及治疗，心脏受体特征、信号传导和功能研究方面达到了地市先进水\*。在此基础上，我们还要积极学习，大胆探索，不断开展医疗新技术、新业务加强呼吸重症监护病房的建设，重点针对呼吸衰竭治疗，尤其是提高肺心病合并多脏器功能损害的抢救水\*。

我的演讲完毕，谢谢大家！

**公司管理开会发言稿范文6**

我是餐饮部的一名普通管理人员，很荣幸代表优秀管理人员在这里发言。首先，感谢公司领导以及各位同事对我工作成绩的肯定，在此，我向睿智果决的领导和敬业勤勉的同事表示真执的敬意。今天，我能站在这里，与领导的栽培、同事的帮助是分不开的。虽然，刚来彩通的时候，对餐饮服务这个行业还不是很熟悉，但是上级领导的关心和同事的帮助让我进步很大，使我逐渐成为一名合格的管理人员，没有彩通物业公司为我提供这个舞台，就没有今天的我，我非常感谢在座的各位领导以及同事们。

20\_\_年，是我们彩通物业实现飞跃发展的一年，作为公司的一员，我为能参与其中并为之贡献自己的一份力量而感到自豪，更为自己能成为一名优秀的管理人员而骄傲。回首过去的一年，彩通物业捷报频传、振奋人心，这一切都向社会、向市场证明了彩通物业运营实力和前瞻性决策能力。虽然我的工作很普通，但我从未觉得它卑微，因为我每天都在帮助别人，顾客从我这里得到满意的服务，我也从顾客满意的眼神中到了满足、得到了快乐;同时，服务技能与经验也从中得到提升。服务是公司的形象窗口，服务人员的一言一行都代表着彩通物业公司，作为餐饮部的一名管理人员，我深感自己岗位的重要性，所以工作中不敢有丝毫的马虎。大家都知道，现在的餐饮业竞争非常激烈，从根本上说，就是在质量管理上比高低，在服务质量上见分晓，谁能坚持质量第一的经营理念，不断强化质量管理、以一流的服务赢得客人的青睐，谁就能在竞争中站稳脚根，立于不败之地，我们每一位员工都深知“服务质量是企业的生命”，所以，我和我的同事们都时刻谨记“顾客就是上帝，顾客永远是对的”诚心诚意，为顾客排忧解难，想顾客之所想，急顾客之所急，把每件小事都做好，把每个细节都做亮!为彩通物业贡献自己的力量!

今天，我们欢聚一堂，分享成功的喜悦，体验憧憬的快乐，“外树形象内重细节以业主的需求为导向全面展现服务内函”作为17年主抓的重点工作，时刻激励我努力学习，追求上进，激励我把每件事都做到最好，让公司的发展带动我的进步，让我的进步推动公司的发展，发言稿《优秀管理人员发言稿》。

荣誉只是对我17年工作的肯定，更是我努力做好本职工作的动力。其实，我觉得自己只是做了自己该做的事，但公司却给了这么高的荣誉，我不会因此而有半点的骄傲，它只会鞭策我不断的进步，将工作做得更好!我相信，只要公司全体员工上下一心，同心同德，公司的明天会更加辉煌灿烂!今天，彩通因为我们更强大，明天，我们因为彩通更骄傲!

**公司管理开会发言稿范文7**

转眼间， 年度即将过去，回顾这一年来的工作，我们企管办在公司\*\*及各位同仁的\*\*与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了我们的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，但是，也相对的存在一些不足，现将一年来的工作情况总结如下：

企管办是 直接\*\*下的综合管理机构，是承上启下、沟通协调的枢纽，是推动部分工作朝着既定目标前进的一个动力。

在日常管理方面， 年度根据公司实际情况，本年度共起草、审核各类规章\*\* 余项，各类通知\*\* 余项。主要是针对公司工作令的流程、品质管理、现场管理等方面进行规范，使员工“有法可依”。 进一步完善了公司各方面的管理。

在人力资源管理方面，截止 年度 月，公司共新增员工 人，离职 人，在册人员为 人。

在公司的\*\*下， 年工资的结算比较准时，基本保证每月能发放一次工资，在很大程度上，让员工的工作积极性有了保证。对于三个车间的工时审核方面，比 年有很大进步，更加规范，在很大程度上补了漏洞，减少了损失，防止了部分不良行为的发生。

一年下来，有的时候，我们有的时候深感自身的业务能力不足，以至于不能很好的开展工作，所以，在接下来的 年度，总结本年度工作，我们企管办要努力做到：

第一，要加强学习，拓宽知识面。努力学习管理方法及技巧，多多向周围的同仁学习；

第二，学习处事“方圆”，加强企管办和各部门的沟通； 第三，改善本年度的存在的不足之处；

第四，注重本部门的团队管理，团结一致，认真工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进企管办对其他部门的\*\*能力、服务水\*。遵守公司内部规章\*\*，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

总结日期：

——工厂管理人员年终总结5篇

**公司管理开会发言稿范文8**

通过一年来的不断学习，以及同事、\*\*的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现将20xx年任职情况汇报如下：

>一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

>二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部\*\*审核，\*\*审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为\*性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务\*台网、省外经贸厅发展处以及其他\*不固定性的相应\*报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

（1）纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。

（2）电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录及方式方便公司各\*\*对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经\*\*签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便\*\*对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关\*性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的\*类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会根据相应情况进行筛选，挑选出一些重要的文件上交给\*\*，待\*\*查阅。

9、人员的招聘，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，进行了相应的处理。

>三、工作中存在的不足

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的矛盾，很多人对于要求的执行性不予配合，要多方面做思想工作，很多事情细节方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情的规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

>四、明年的规划

明年对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

**公司管理开会发言稿范文9**

各位\*\*、各位同事：

大家好！

很高兴能够拿到年度先进管理者这个奖项，也非常荣幸的能\*\*先进管理者发言，心中除了喜悦，更多的是感动，在此，不仅由衷的感谢公司\*\*对我工作的关心和肯定，更感谢各部门同事给予我的大力\*\*和帮助。

能够成为一位先进管理者，主要是得益于\*\*的栽培，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理。更得益于各部门同事的密切配合，在此向大家说一声：你们辛苦了！

在过去三年多的时间，伴随着拓普一路精彩纷呈的走了过来。其间，我们有目共睹的是，在以陈总、吴总为核心的\*\*下，继往\*\*，与时俱进。对外，积极开拓市场；\*\*，紧抓团队建设，使公司进一步走向\*\*化、规范化的管理轨道，而咱们员工的待遇也将得到一定的提高。所以，我们要牢记，没有企业的发展，哪有小家的幸福，没有企业的辉煌，哪有事业的成就！拓普与我们紧密相连，我们汇聚到此，不仅把它当作一份工作，而更多的是把它当成自己的一项事业、当成自己的使命去完成，并以感恩的心态去面对它，服从\*\*，听从指挥，恪尽职守，无私奉献，永远把企业的利益放在最前面。

我在财务部工作三年多的时间，其实财务\*\*是一个很特殊的岗位，有很多的压力和任务在肩上，有很多的困难要解决，有很多的地方需要改进，是一个混合着很多复杂因素，同时也充满很多乐趣的职业。在此，我想和大家分享四个方面的感受：

第一，爱岗敬业，首先要拥有积极向上的心态，同时要努力培养积极向上的团队。作为管理者，团队内的所有人都将受我们的精神状态影响，如果自己的精神状态上不来，自己都不堪一击，就不要期望团队会有多大的战斗力。所以，不管遇到什么困难，我始终坚持一个积极、乐观、向上的心态。同时更是主动给团队营造一个遇到问题去积极解决的工作环境。在用友软件实施过程中，技术部、生产部、供应部、销售部、财务部的员工都积极配合，加班加点工作，但由于一些操作员对用友软件不熟悉以及对新业务流程的不了解，在使用过程中遇到了很多问题，但我们认真钻研学习资料和请教用友实施顾问，积极\*\*使用部门进行各项培训，不断提高自己的水\*，做到了活学活用，使财务数据的生成和使用更准确、更便捷、更高效。

第二，来自勇气和毅力方面的考验。在20xx下半年，我作为用友供应链的实施、产成品全面盘查、预算管理推进三个项目负责人，期间也不是\*\*\*\*的，也经历了酸甜苦辣，作项目与体育运动的高空跳伞、徒手攀岩、马拉松等有很多方面是相似的，关键在于你是否有勇气接受更高、更艰巨的任务；是否有勇气敢于承担责任；是否有勇气坚持下去；是否能不厌其烦地激励、指导团队成员；是否有毅力坚持自己的工作目标和方向。这就让我们想起了一个千古不变的真理：坚持到底，就是胜利！

第三，履行职责，重在执行，再好的策略与方法如果不能执行到位，都可能一事无成。正如约翰。米勒在《问题背后的问题》里所说“成功者为成功找方法，失败者为失败找理由”。究其根源绝大部分都是没有真正的去执行或执行的不彻底。世\*\*何事情，只怕认真两个字，如果坚持下去，该办的事情就一定做到底，成功是一种收获，教训同样也是一种收获！

第四，完善自己、超越自己。寸有所长，尺有所短，我了解自己在这个岗位上还有许多缺点和不足，所以一如既往地努力学习专业知识和职业技能，在工作中不断地总结、提高自己\*\*、协调、创新能力。不断发展、不断完善、精于细节，使自己更能胜任当前工作；向\*\*和同事学习，集思广益、群策群力，共同探索，勇于超越！

一切的成绩和荣誉都已成过去，在这崭新的一年里，作为管理者的我们，应该饮水思源，努力工作，常怀感恩之心来服务于企业，回报社会，体现自身的价值。

公司全面发展和攀升的目标，等待着我们大家齐心协力的去完成。在此，我\*\*公司的先进管理者郑重承诺：我们将怀着一颗感恩的心投入今后的工作之中，忠实的履行自己神圣的职责，不辜负公司\*\*及同事对我们的信任，勇敢地承担起公司赋予我们的责任。在陈总、吴总的\*\*下，团结一心，以更加饱满的热情、旺盛的干劲和务实的作风，迎接挑战，发扬吃苦耐劳、不屈不挠的工作精神，团结同事，热爱拓普，在工作中起到模范带头作用，不断克服自己的缺点与不足，力求高质、高效的完成各项工作任务。同志们，让我们一起用激情和拼搏共铸拓普辉煌，谱写自己生命的乐章！

最后，衷心的祝拓普的业绩蒸蒸日上，不断发展壮大，成为同行业中的一面旗帜，成就希望和梦想！也祝愿所有的拓普人，开心每一秒，快乐每一天，幸福每一年，健康到永远！

再次感谢各位！

**公司管理开会发言稿范文10**

甲方（聘用单位） 名称： 住所：

乙方（员工） 姓名：

性别：

出生日期： 年 月 身份证号码： 住址：

法定\*\*人： 联系人：

根据《\*\*\*\*\*\*\*劳动法》、《\*\*\*\*\*\*\*劳动合同法》等有关法律法规的规定，甲乙双方遵循合法、公\*、\*等自愿、协商一致、诚实信用的原则，签订本合同，共同信守。

>第一条 合同期限

1、甲、乙双方选择以下第 种形式确定本合同期限：

（1）固定期限，从 年 月 日起至年 月 日止。 （2）无固定期限，从 年 月 日起。

（3）以完成工作任务为期限，从 年 月 日起生效，至工作完成时终止。 2、试用期为 个月，从 年 月 日起至年 月 日止。

> 第二条 工作内容和工作地点

1、乙方同意根据甲方工作需要，从事 的工作。 2、乙方的工作地点： 。 3、乙方的具体职责和要求如下：（填写不下时可另起纸填写） （1） （2） （3）

>第三条 工作时间和工作条件

1、鉴于乙方的工作岗位、工作内容及乙方身份的特殊性，经甲方报所在地劳动行政部门批准，乙方的工作时间执行 □不定时工作制 □定时工作制（每日工作 8 小时，每周工作 48 小时，每月至少休息三日。甲方因生产经营需要延长工作时间的，每日延长工时不超过 3 小时）。

2、乙方在保证完成甲方工作任务的前提下，乙方可以合理安排休息；但在正常工作情况下，乙方应遵守甲方的作息、考勤\*\*。

3、乙方在保证完成甲方工作任务的前提下，\*\*享有法定节假日、婚假、产假、丧假、年休假等假期；并可额外享受每年 天的带薪探亲假，乙方带薪年休假的天数，执行\*\*\*\*，具体时间应与甲方事前商定。

>第四条 劳动报酬

1、甲方每月以货币或转账形式支付乙方工资，每月基本工资 以薪资单为准 。（在正常情况下，甲方支付给乙方的货币收不低于\*\*\* 元/月，上述货币收入由基本工资、绩效奖及其它福利组成）。

2、绩效工资是甲方根据其经营业绩和乙方的工作能力、技术水\*、工作表现、工作业绩等情况，由甲方自主确定的支付给乙方的奖金，其数额按甲方的相关规定执行。奖金于每年结束三个月内经过批审后发放。

3、乙方当月薪资于次月15 日按考勤发放，如因不可抗力等特殊原因可以迟延支付，但应及时向乙方说明。

>第五条 社会保险和福利待遇

1、甲乙双方按照国家和地方有关规定，参加社会保险，缴纳社会保险费。甲方为乙方办理有关社会保险手续，乙方负担的部分由甲方负责代扣代缴。

2、乙方患病或非因工负伤，甲方按国家和地方的有关规定给予乙方享受医疗期和医疗期待遇。

3、乙方患职业病、因工负伤的，甲方按《职业病防治法》、《工作保险条例》等有关法律法规的规定执行。 4、甲方可根据其实际情况为乙方提供其他保险和福利待遇。

>第六条 劳动保护、劳动条件和职业危害防护

1、甲方按国家和地方有关劳动保护规定，提供符合\*卫生标准的劳动作业场所和必要的劳动防护用品，切实保护乙方在生产工作中的安全和健康。

2、乙方严格遵守甲方的劳动安全\*\*，双方严禁违章作业，防止劳动过程中的事故发生，减少职业危害。

>第七条 规章\*\*

1、甲方\*\*制定公司规章\*\*，并通过有效方式及时告知乙方。

2、乙方应遵守国家和地方有关法律法规及甲方的各项规章\*\*或重大事项。

3、服从工作安排，按时完成工作任务，提高职业技能，遵守安全操作规程和职业道德。 4、在工作中发扬积极主动精神，自觉维护甲方权益，尽忠职守。

5、甲方有权根据\*\*制定的规章\*\*对乙方进行管理，有权对违反规章\*\*的行为进行处理，有权依照法律法规或本合同的约定追究乙方的违约责任或经济赔偿责任。

>第八条 合同变更、\*\*和终止

1、甲乙双方变更、\*\*、终止劳动合同依照《\*\*\*\*\*\*\*劳动合同法》和有关法律法规规定执行。 2、乙方\*\*劳动合同的，需提前三十日以书面形式通知甲方，但乙方有下列情形之一的，暂时不得\*\*本合同，须待相关情形消除后办理本合同的\*\*手续：

（1）经济问题正在\*\*的；

（2）向甲方借款、借物未归还的；

（3）甲方分配的工作任务正在进行中，既不能中断又无合适人员替代的； （4）\*\*\*\*、营私舞弊，给甲方造成损害尚未处理完毕的。

3、本合同\*\*或者终止时，甲方为乙方出具\*\*或者终止劳动合同的证明，并在三十日内为乙方办理档案和社会保险关系转移等手续。同时乙方应在合同\*\*或终止时向甲方办理工作交接。

4、甲方若\*\*应当向乙方支付经济补偿的或者乙方应当向甲方支付违约金或赔偿金的，应在办理工作交接手续时支付。

>第九条 商业秘密保护及竞业限制

>经协商一致，甲乙双方约定如下：

1、乙方在甲方工作期间应当严格遵守甲方的保密\*\*以及本合同的有关保密约定，保守甲方的商业秘密。 2、甲方的商业秘密是由甲方研制开发或者以其他合法方式掌握的、未公开的、能给甲方带来经济利益或竞争优势的、具有实用性并经甲方采取保密措施的技术信息和经营信息。包括甲方项目的设计图纸（含草图）、实验结果和实验记录、数据、计算机程序、产品配方、生产工艺、制作方法等技术信息，以及甲方的客户名单、货源\*\*、产销策略等经营信息。具体内容见甲方《保密\*\*》。

3、甲方对上述的商业秘密应做到不该看的`不看、不该听的不听、不该讲的不讲；乙方因甲方工作需要而使用甲方商业秘密的，应严格遵守甲方的保密\*\*；对工作中接触或掌握的甲方的商业秘密，乙方不得披露、不得不是为了甲的利益而使用、不得允许他人使用、并且不得带出甲方。

4、乙方在甲方离职后二年内，本条第1、2、3项继续有效。并且不得在 区域内自己或他人生产与甲方有竞争关系的同类产品或经营同类业务，也不得到区域范围内生产同类或经营同类业务且有竞争关系的其他企业任职。

5、甲方应在乙方离职后给予乙方竞业限制经济补偿。

（1）竞业限制经济补偿的标准为乙方离职前12个月的\*均工资的二分之一。

（2）支付办法为：每月支付，由甲方汇入乙方在离职时指定的个人银行账号，直至 年期满。 （3）乙方离职后一个月内应当向甲方\*\*自己的居住地，新的工作单位、联系方法等信息，以后每月应作相同\*\*，乙方向甲方\*\*的方法为有效的书面信函，若乙方未向甲方\*\*或中断\*\*的，视作乙方已违反竞业限制约定，甲方则应停止支付竞业限制经济补偿，乙方则应向甲方支付竞业限制违约金。对此，乙方无异议。

（4）乙方离职后，甲方有权对乙方履行竞业限制约定的情况进行\*\*。若发现乙方向甲方作虚假\*\*，违反竞业限制约定的，甲方有权要求乙方返还甲方已发的竞业限制经济补偿金，并向甲方支付竞业限制违约金。

6、乙方若违反竞业限制约定，应无条件向甲方支付竞业限制违约金\*\*\*100万元，并另行赔偿甲方因乙方违约而造成的一切经济损失。

7、乙方违反保密约定，侵害甲方合法权益的，应当向甲方支付违约金\*\*\* 万元，并承担损害赔偿责任；对甲方造成经济损失难以计算的，按乙方或其他共同侵权人因侵权而获得的利润计算，并承担甲方因\*\*乙方的侵权行为而支付的合理费用以及甲方\*的费用。

>第十条 知识产权归属

1、本合同所称的知识产权包括：著作权（版权）、专利权、注册商标权专用权和专有技术等。

2、乙方为完成甲方的工作任务或者主要利用甲方的物质条件所创作的作品、发明创造、专有技术，是履行职务的行为，其知识产权归属甲方，乙方无权申请相关\*\*。

3、对乙方的职务发明创造，甲方可视该发明创造对甲方的贡献大小，给乙方予以奖励。

4、乙方在完成本职工作的情况下，欲就与甲方有一定竞争关系的项目自行研究开发的，应事先与甲方就利用甲方物质技术的范围及补偿办法以及所完成的技术成果的使用权、转让权、申请权和申请的\*\*归属达成书面协议。否则，均视作乙方的职务行为，相关\*\*均归属甲方。

>第十一条 违约责任

1、本合同一经签订，双方必须严格履行。任何一方违反本劳动合同约定，给对方造成损失的，应当付给对方相应的赔偿金。

2、乙方违反本劳动合同约定的，对甲方造成的损失，乙方\*\*应予赔偿，损失的范围包括但不限于： （1）甲方对乙方支付的培训费用，双方另有约定的按约定办理；

（2）对生产、经营和工作造成的直接损失，如损失难以计算的，由乙方按其\*\*劳动合同前12个月\*均工资的二倍向甲方支付赔偿金。不满12个月的，按实际工作的月数计算\*均工资。

>第十二条 双方需要约定的其他事项

1、在劳动合同期内，甲方对乙方进行专业技术培训（含出国学习、考察、参展）的，双方应在培训开始或出国前另行约定乙方的服务期、商业秘密和相关知识产权的保护、竞业限制等内容，作为本合同的附件。

2、在劳动合同期内，若因乙方工作岗位调整，甲方要求与乙方约定商业秘密和相关知识产权的保护、竞业限制等内容的，双方应在乙方工作岗位调整前签署相关协议，作为本合同的附件。

3、乙方在签订合同前，甲方有权了解乙方与劳动合同直接相关的基本信息情况，包括但不限于乙方的身份、\*\*、履历、资格或任职证书以及以前劳动关系是否\*\*或终止等情况。乙方应如实说明，并应书面承诺其真实性。若因乙方故意漏报、隐瞒基本情况，骗取甲方签订合同的，经甲方查出或被原单位追诉的，视为乙方的欺诈行为并导致甲方的严重误解，甲方有权\*\*申请认定本合同自始无效，甲此给甲方造成的损失，应由乙方全额承担。

4、甲方有关书面文件、通知无法直接送达给乙方时，乙方确认劳动合同里气填写的户口所在地或现居住地的住址为邮寄送达地址。

5、乙方已全部阅读了甲方的规章\*\*和员工手册，愿意遵守执行。甲方在企业内公开发布的各项规章\*\*对双方均具有约束力，除非该\*\*违反了国家法律法规或与本协议相冲突，否则均视为本合同的有效附件。

>第十三条 劳动争议处理及其他

1、甲乙双方因履行劳动合同发生劳动争议的，应协商解决，协商不成或不愿协商的，可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；如果调解不成，可以向甲方住所地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。甲乙任何一方也可以直接向甲方住所地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向人民\*\*\*\*。

2、本合同条款与法律法规\*\*性规定相抵触的，以及本合同未尽事宜，均按相关规定执行。 第十四条 本合同一式两份，自甲乙双方签章后生效，甲乙双方各执一份，具有同等效力。自生效之日起，甲乙双方原签订之劳动合同效力终止。

甲方（公章）：

法定\*\*人：

委托\*\*人：

签约时间： 年 月

乙方（签字或盖章）：

已收到合同正本一份：（签名）

签约时间： 年 月

日 日

**公司管理开会发言稿范文11**

编号：

劳 动 合 同 书

（高级管理人员及技术人员使用）

用 人 单 位

劳 动 者

签订日期： 年月 日

签 约 须 知

>一、用人单位与劳动者应当遵循合法、公\*、\*等自愿、协商一致、诚实信用的原则，\*\*订立本劳动合同。

>二、签订劳动合同，用人单位应加盖公章，法定\*\*人（主要负责人）或委托\*\*人应本人签字或盖章，劳动者应本人签字或盖章。

>三、用人单位与劳动者需要协商约定的其他事项，在本合同书第九项中写明。

>四、用人单位与劳动者约定的其他内容，劳动合同的变更等内容在本合同内填写不下时，可另附纸。

>五、本合同应使用钢笔或签字笔填写，字迹清楚，表述准确，不得涂改。

>六、本合同一式两份，用人单位与劳动者双方各执一份，用人单位不得为劳动者代保管合同。

劳 动 合 同

甲方（用人单位）名称： 法定\*\*人（主要负责人）：

注册地址：

经营地址：

**公司管理开会发言稿范文12**

各位公司的同事：

大家上午好!

今天是我们公司新年上班的第一天，首先请允许我代表公司及我个人，向在座的各位同仁和你们的家人拜个晚年——致以新年的祝福，向全体员工在过去的两个多月里给予的积极合作与支持表示衷心的感谢!祝各位在猴年里事业蓬勃发展，蒸蒸日上!祝大家在新的一年里工作顺利，家庭幸福，万事如意。

新春放假期间，为了保障公司的销售业务正常开展，销售业务模块的部分同事仍然坚守岗位，在这里我代表公司向你们说声：辛苦了!正因为有你们的辛勤努力，我们又增加了几十个新的基盘客户，并在昨天(初六)实现了整车销售的新年开门红!谢谢你们!

今天的这个会议是春节后我们召开的第一个全体员工会议，召开这次会议的目的有三个：一是向大家拜年;二是给大家收收心;三是和大说说目标。

在度过了一个欢乐、祥和的春节假期后，我们再次回到各自的工作岗位，要尽快收心，生活要愉快，工作要认真。过去的1月，在大家的努力协作下，我们圆满的完成了既定销售目标。20xx年我们要以更加饱满的热情、更加扎实的作风、更加得力的措施，全身心地投入到工作中，为完成全年各项工作开好头、起好步!一年之计在于春，我们作为一个新兴企业，要通过不断地积淀和总结中，提升自己!

就在昨天，或许是前天，今天早上。在场的各位，告别父母妻儿，怀着让生活过得更加美好的愿望，再次来到保定xx汽车这个大家庭。谢谢你们相信保定xx，相信我们这个充满激情和活力的团队，这也让我感到了身上的责任和压力。保定xx这个大家庭建设的美好蓝图取决于我，取决于你，更取决于我们的团结一致，齐心向前。

新年新气象，新的起点新的征程。相信大家都还记着十几天前我在这里给大家回顾保定xx成立一百天的点点滴滴时所讲，20xx年我们要借助上汽荣威的春风，实现年CALL车1200台，终端销量突破1000台这个目标。要想实现这个目标，上半年我们月均销售不能够低于70台。2月份我们继续提出了保五挣六的销量目标，现在时间已到一半，但任务差距明显。现在需要大家马上研究对策，展厅、电销、渠道，三个销售维度要检核距离目标完成的差距及原因，制定行动方案，落实落实再落实，执行执行再执行!我坚信：只要行动，就会有结果!

各位同事，我相信，在各位同仁的共同努力下，20xx年将是保定xx充满喜悦与满载收获的一年。同志们!说到不如做到，要做就做最好!20xx年前进的方向已经指明，宏伟的蓝图已经绘就，让我们同心同德、奋发图强，共同创造我们更加美好的明天!

**公司管理开会发言稿范文13**

尊敬的各位来宾、各位领导和各位员工：

你们好!

今天的年终总结表彰大会事实上就是xxx有限公司的一次盛大阅兵式——展示大家的工作成果，展望充满机遇与挑战的未来。在这里，我要真诚地向各位厂家合作伙伴，向各位为公司勤勉服务的所有员工致以深深的意。

作为公司的总经理，我亲眼目睹了公司在一年来的巨大变化，并从内心深处为公司的快速发展而骄傲。在这一年中，广大干部和员工时刻以公司的兴衰为己任，忘我工作的精神让我感动，我相信，纸业在大家的共同努力下，一定会有一个美好的未来。

众所周知，纸业在短短的十年间，从一家默默无闻的小企业，发展壮大成为一家驰名国内、外深受客户青睐的业内娇娇者。这离不开全体员工的共同努力，这累累战果得益于全体员工的不懈努力、各部门的协力配合及各厂家合作伙伴的支持。这此要要感谢全体员工和各位厂家。正是有了你们，纸业才能在竞争如此激烈的市场环境下生存并不断发展。我坚信xxx有限公司在20xx年会迈上一个更高的台阶，让我们为了明年取得更好的成绩而鼓掌(全体鼓掌)。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

展望20xx年，纸业将更加努力，迎接挑战，走多元化发展道路，为了实现更高的目标，我们在09年的工作重心大概有三个方面：

>一、 深化服务，提高服务质量

平价只是一个前提，让顾客真正受益还是高质量的产品和良好的服务。所以要求每一个一线工作人员的综合素质在新的一年加强与提高，以饱满的精神和满腔的热情投身到工作中，让客户对我们的产品放心，对纸业的品牌铭记于心。

>二、 严把质量关，保证药品质量

纸餐巾、纸杯、纸盘等，关系到每一个消费者的卫生与健康问题，故质量是保证与提前。我们要把关好是在采购、验货、入库、出仓等每一个环节，保证顾客买到放心的产品，用得舒心称心。

>三、 加强团队建设

随着的不断壮大，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障，所以加强团队建设也是09年我们工作的重心。

的发展离不开每一个员工，我衷心地希望大家都能跟着企业一起发展。在此，我向在坐的各位说声：你们辛苦了!今晚我们在一起吃团圆饭，也祝愿各位在新的一年工作顺心，身体健康。谢谢!

**公司管理开会发言稿范文14**

尊敬的各位\*\*、各位来宾、各位同事：

大家好！

20xx年春节即将到来，在这喜庆的时刻，来到公司年会，感受到新春的喜庆扑面而来。此时此刻，我非常荣幸作为员工\*\*与各位一起共勉，共同总结过去，展望未来，也借此机会给大家送上新春的祝福。

我们满怀喜悦，欢聚一堂，回顾过去，我们豪情满怀；共谋发展，我们同心同德；展望未来，我们众志成城。首先请让我\*\*九州公司全体管理人员向公司全体\*\*职工以及你们的家属致以节日的问候和衷诚的谢意！能有这次难得的发言机会我感到非常荣幸。在这里我首先想说的就是感谢：感谢九州，感谢九州给了我展现的\*台；感谢董事长等各位\*\*，感谢各位\*\*对我的信任和教诲；感谢各位同仁，感谢大家一直以来给予我的无私帮助和\*\*。谢谢大家！

20xx年，是龙峰的开创之年。我们大家从四面八方汇聚在龙峰，亲历见证了龙峰艰难跋涉的每一步足迹。整章建制、矿井接管、地测勘探、高山水池开工、主体矿井设计、《龙峰简讯》创刊……当梦想渐渐照进现实，当颗颗花蕾竞相绽放，我们欣慰，我们骄傲，因为这些都是我们的劳动和创造，同时我更为我们是龙峰的开创者而自豪！

20xx年，是龙峰的开拓之年。蓝图绘就，百业待兴。新的起点、新的征程赋予了我们每一名龙峰人新的使命、新的责任。风正潮涌，自当扬帆破浪；任重道远，更需扬鞭奋蹄。我们只有倾注满腔的热忱和无限的执着，通过坚定信念迸发豪迈激情、通过勤奋学习掌握过硬本领、通过超常工作实现自我价值，才能不辱龙峰赋予我们的神圣使命、才能不辱龙峰开创者的光荣称号！

回首10，我们万千感慨，展望11，我们豪情满怀。让我们携起手来，心怀感恩、奋发图强，向着龙峰既定的坐标、向着龙峰灿烂的明天大踏步前进！ 最后祝各位\*\*、各位同仁工作顺利、万事如意、新年快乐！

谢谢大家！

从繁忙的工作中，回想起来，我进入公司已经第10个年头了。

十年磨一剑，十年间，通过自身的努力，我从一名懵懂无知的实习生不断磨砺，一步步成长为\*\*\*、设计经理，再到项目经理。这一路走来，收获良多。回想这十年，仅仅靠个人的努力是不够的，个人的成长离不开公司的专业培养，离不开公司专注于×××行业丰富业绩的支撑和经验的传承，离不开公司给予我们每个人施展技能的广阔舞台。在这里你不是一个人在战斗！作为×××一份子我感到骄傲，作为×××一员我感到无比自豪。

十年磨一剑，十年间，我作为一名基层员工看到了公司由×××向×××的成功转型，并实现着跨越式的发展。看到了公司业绩的履攀新高，看到了公司管理的科学精细，看到了科研\*台的日趋完善，看到了企业文化的生根与发展。在这样一个尊重、\*\*、进取、共创伟业的团结氛围中，我体会着成长的磨炼和喜悦。 去年7月1日这一天我记忆犹新，这是我在公司第十个年头的第一天，在这一天，×××××合同成功签订。我有幸得到\*\*的信任、栽培和鼓励，勇敢的承担起这个项目。为了更好的展现×××国际化的面貌和姿态，为了更好的开拓\*\*×××市场而投下第一块基石，我们项目组紧密无间，共克难艰。短短半年时间内完成了所有货物的履约发货。在这期间，倾入了项目组全体成员的艰辛劳作，倾入了同事同仁们的全力帮助，倾入了公司各个部门和分子公司的大力配合，倾入了各级\*\*的\*\*、指导和鞭策。在此衷心感谢大家！目前仅仅是万里长征迈出了第一步，这一步走得艰难而坚实。二月底，×××项目即将开始更为关键的安装调试工作，那时将是验证结果的时刻。此时此刻，我们不敢掉以轻心，也不能掉以轻心，我们将再接再厉，周密部署，希望在风雨过后能够如约见到彩虹。 臣心一片磁针石，不指南方誓不休！大家可以看到我今天有所改变，刮去了曾经为工程蓄髯铭志而留了5年的胡子。过去的工作及取得的成绩已经成为过去，

我们要站在一个更高的起点重新开始。博观而约取，厚积而薄发。持续着十年来保持不变的激情，总结十年来不断积淀的经验和教训，铭记着\*\*长期的关怀和同仁们的大力\*\*，满怀着对公司及个人未来的无限憧憬和期望，来年我将更加努力，与广大同仁们一起，在公司发展战略的指引下，在公司\*\*的率领下，去迎接新的机遇和更大的挑战，为公司二五乃至更长时期的发展奉献自己的力量。 潮涌浪卷帆正劲，乘势开拓谱新篇。兔跃龙腾迎盛世，××××创辉煌！ 谢谢大家！衷心祝愿大家新春愉快、阖家幸福、安康！

**公司管理开会发言稿范文15**

20xx年对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、\*\*的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现将20xx年任职情况汇报如下：

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部\*\*审核，\*\*审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为\*性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务\*台网、省外经贸厅发展处以及其他\*不固定性的相应\*报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

（1）纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的.查到。

（2）电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录及方式方便公司各\*\*对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经\*\*签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便\*\*对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。7、有关\*性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的\*类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会根据相应情况进行筛选，挑选出一些重要的文件上交给\*\*，待\*\*查阅。

9、人员的招聘，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，进行了相应的处理。

三、工作中存在的不足：

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的矛盾，很多人对于要求的执行性不予配合，要多方面做思想工作，很多事情细节方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情的规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

四、20xx年的规划：

20xx年对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**公司管理开会发言稿范文16**

过去的一年，在省公司法律事务部和市公司领导的直接指导和亲切关怀下，围绕电信向信息服务业转型这一中心工作，坚持发展、服务与安全同步，坚持技术、服务与支撑理念，在企业依法治理、合同管理、纠纷处理、法律风险分析预防、建立健全各项法律工作制度等方面做了一些工作，探索出了一些方法，积累了一些经验，取得了一些成绩。

一、查漏补缺，夯实法律基础工作，完善合同管理制度。

合同是交易的基本凭证，在经济往来中处于一个十分重要的地位，合同管理工作要作为法律事务中的一项日常基础工作，常抓不懈，持之以恒的把合同管理工作做好。根据省公司的有关文件，分公司于xx年下达了《关于印发〈江西省电信有限公司抚州市分公司合同管理办法〉的通知》（详见附件），文件规范了重大合同标的的数额，明晰了合同订立、审批、管理的流程，确定了合同管理部门、合同承办部门、合同审批部门以及相关审批部门的职责和权限。我们在文件的基础上，结合当地营销实际特点，深度挖掘部门需求，响应中央提出的“又快又好”的工作思路，在合同管理工作方面做了一些深化和改良：

1、建立电脑和手抄两本合同管理台帐，实行分类、分期管理；建立合同统计分析制度，定期分析合同履行情况，及时发现合同管理和企业经营管理中存在的问题，提出改进意见和建议；公司合同专用章由部门负责人负责保管、使用。

2、有令必行，以本为据，狠抓合同管理制度落实力度。好的制度建立起来，更需要做的是坚定不移的执行。文件明确，合同的审批须经财务部门、业务部门和法律部门的三审查，再经分管的公司领导签字，最后由企划部盖章，合同才能生效。不改章，合同不能生效，财务也无法完成支付的功能，从源头上遏制老不按规章制度办事的情况。

3、精确管理，细分合同类别，明确不同合同由不同分管部门分工负责。企划部主要负责经济合同，劳动合同和保密合同以及相关的培训合同等由人力资源部管理。

4、建立纠纷联动机制，将公司内部的法律专岗人员与外聘律师实行捆绑，做到“一纠纷，两人连动”的机动模式，从模式上保证纠纷的妥善解决。

二、出谋划策，前期分析预警业务风险，健全企业法律风险防范机制。

积极跟踪和研究相关法律法规，继续做好跟踪反垄断法的修订和企业所得税法的实施，研究新公司法的修订对公司章程的现实意义，做好电信发展的前期分析预警，确保相关政策的有效落实。同时，与时俱进，密切关注电信市场的新发展新变化。密切跟踪商务领航等转型业务的发展，对综合信息服务中涉及的相关法律问题，主动与业务部门进行深入沟通，及时总结，根据总结经验，定期制作发布《抚州电信企划信息简报》。

全面贯彻省公司xx年《关于加强防范我省企业知识产权法律风险的指导意见》和《关于加强互联网法制宣传教育工作意见的通知》，提高知识产权风险防范意识，分层次做好全员普法工作，加强领导干部、经营管理人员及基层员工法律知识的学习，提高运用法律管理的意识和能力。组织全市营业员代表共30余人，开展以客户格式协议为主要内容的互动式法律讲座，讲座围绕签约客户的主体资格、协议违约条款的分析等问题，解答了不少常见的疑难问题，提出应对问题的关键点，有效增强了企业直接面向客户的员工法律风险的防范能力。关注电信领域竞争环境的微妙变化，跟踪iptv业务、移动业务的发展动态，为将来实现基础运营商全业务运营做好前瞻性研究。深入研究电信条例和经济法律法规，为将来可能发生的移动、网通等其他电信运营商以排挤竞争对手为目的的不正当竞争行为，做好准备。

三、防微杜渐，排忧解难，加强法律纠纷处理力度。

法律部门是消防兵，是狙击手，是排头兵。法律的重要作用之一就是定纷止争，划分责任，解决纠纷和问题。在去年的一年里，我部积极与公司外聘法律顾问沟通处理纠纷多起，有效挽回公司损失几十万元。如对于政企客户部反映的广电公司非法占用我司主干电缆事件，根据《\_民法通则》第106条与《电信条例》的第五十一条规定，提出相关处理意见。南城至南丰光缆在江西飞环包装有限公司围墙内部分被挖断，造成长达60分钟的系统中断，我部积极协助线路维护中心的具体经办人员，从法律的角度入手，提出问题解决的关键点，为公司挽回经济损失数万元。

关于政企客户部反映的网通公司身穿印有我公司标志的服装安装电话、侵犯公司商标权的事件，我部及时向网通公司出具书面申明，表明我方态度。网通公司签收的书面声明现已留存，自从接到书面声明起这类事情没有再发生。

今年以来我部积极妥善的处理了一起比较特殊的201卡卡面侵权纠纷。经过我部长期不懈的努力，做好了有关证据的采集，管辖权异议以及其他诉讼程序的大量工作，为与对方顺利谈判打下了良好的基础，最终将原告提出40万元的赔偿金和解谈至万元，为公司挽回损失万。

四、不骄不馁，戒骄戒躁，将法律工作推向一新的台阶。

xx年电信业务总量预计达到亿元，较xx年增长，电信业务收入达到7150亿元，较xx年增长，电信增加值达到4800亿元。法律部门如何为企业发展保驾护航，扬帆助浪，是每一个法律人要思索的问题。

要进一步完善内部规章制度，全面推进法律制度建设。在抓好日常合同工作的同时，协助相关部门做好配套规章制度的建设工作。要进一步完善企业商业秘密的保密制度，推进知识产权风险防范工作，提高科技竞争力。把知识产权的创造、管理、保护和利用放在更突出的位置，营造良好和谐的运营氛围。

**公司管理开会发言稿范文17**

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

大家好!

我是来自颐正大厦的餐厅部宴会领班薛林，今天很高兴能站在这里代表基层管理人员发言。我在本岗位近半年时间，虽然只是短短的半年时间，我却学到了很多很多…… 记得刚拿到调令时，我很落寞，感觉自己像被淘汰了一样，很无助，我觉得天都要塌下来了。但我报到的第一天司总见我这样对我说：“不用害怕，大胆去管，放手去做，要相信自己，要一步一个脚印的走下去，我永远支持你。”听到司总的一席话，心里踏实多了，我先从基础抓起，班前会上抓仪容仪表，餐中抓微笑及服务细节。一周后，水利厅的张主任来这里就餐，见到我说：“这的服务员越来越精神了，服务更细心了”。虽然只是简简单单的一句话，但我的心情是无比的喜悦，更让我鼓足了勇气，由此我成功的迈出了第一步。我相信我以后也会成功的迈出第二步第三步……

在颐正大厦，不同与蓝海的其他实体，很多工作都需要与其他部门进行沟通协调，例如洗地毯、维修等。同时也锻炼了自己的沟通协调能力。我们大厦餐饮部员工的氛围非常的好，就像歌中所唱到的“一根筷子轻轻被折断，十双筷子牢牢抱成团”。记得\_\_年x月x日，一个令人难忘的日子，多功能厅有16桌团队接待，客人们吃得非常高兴，走到晚上十一点半。但同事们没有一个下班的，都在一起收拾着，忙碌着。我看他们都饿了，从厨房端了两盘花卷，说：“大家饿了吧，先吃点饭再接着干，身体是革命的本钱。”但没有一个人说先吃饭，都说干完活再说吧。16桌团餐接待，在大家的共同努力下半个小时就干完了。坐下来吃饭时，有一名员工说：“姐妹们十二点了，过新年了”，这时所有的人都欢呼道：“元旦快乐!”，就这样\_\_年在我们的欢呼声中度过了，步入了美好的\_\_年。虽然那天我们下班很晚，也很累，但我们非常开心，也很难忘。像类似的事情还有很多，同事们对工作的这种激情让我非常感动，我为有这样的员工而感到骄傲。

张总经常讲“质量是企业的生命线”，我们深知道\_\_年更不同与往年，全世界经济危机给各行各业带来很大的竞争力，我们也不例外，结合集团的“唯有质量”，那么我作为集团的基层管理人员应该做到以下几点：

1.给自己制定一个学习的目标，在工作中严格要求自己、取长补短，总结经验，并做到：今日事今日毕，事事看落实，事事抓结果。

2.和同事共同制定一个班组的目标，严格按照集团的标准来要求自己，带领班组同事们营造一种比学赶帮超的氛围，和同事们认真练习技能、钻研业务，从而来不断提高服务质量、提升顾客满意度。

3.积极参加集团、实体、部门组织的各项活动，关心同事、以身作则、凡事都起到带头作用，打造一个氛围和谐的团队，安书记经常讲“有愉悦的员工才有愉悦的顾客”。

在这新春佳节即将来临之际，我代表基层管理人员向尊敬的张总及各位领导同事们提前拜个年，祝各位在新的一年里工作顺利、身体健康、万事如意!祝我们集团的明天更加灿烂辉煌!

**公司管理开会发言稿范文18**

尊敬的各位\*\*、各位评委、同志们：

大家好！今天我演讲的题目是《让青春在打造一流城市环境中闪光》。我叫xxx，是一名市容管理人员。

首先，我为自己能从事城市环境卫生管理事业感到高兴！我更为自己身边的那些在城市环境卫生清扫、清运和管理等岗位上同事们感到骄傲！是他们365天如一日，战高温、抗严寒、顶风冒雨、披星戴月，创造了一处处优美整洁市容环境，让我们城市的面貌有了日新月异的变化。

在县委、县\*和建设局\*\*的关心下、在各\*\*\*\*的\*\*下，在艰苦创业的磨炼中，我们环卫所逐步形成了自己的行业精神——那就是，“为了城市的整洁，不畏千辛万苦，用尽千言万语”的爱岗敬业精神；

那就是，“以我一人脏，换取万人净”的无私奉献精神；

那就是，在错综复杂的管理中，不断化解管理矛盾的“骂不还口、打不还手”的忍辱负重精神；

那就是，在别人有需要时，主动伸手帮一把的团结协作精神。这些精神始终激励着我在城市环境卫生管理的第一线负重奋进！

去年10月26日，在庆祝湖北省第七个环卫工人节座谈会上，我亲眼目睹了20名走上领奖台的“城市美容师”的风采；

亲耳聆听了他们宁愿一人脏，换来万家洁，立足\*凡岗位，默默无私奉献的先进事迹。他们舍小家为大家，天天与马路、垃圾做伴；

他们用辛勤的汗水为xx创造了良好的投资环境；

他们不顾遭受冷眼把美丽的心灵洒向人间；

他们用勤劳的双手把沙洋装扮得美丽洁净。他们不愧为光荣的“城市美容师”。当我们在城市环境卫生管理工作中，得到社会和人民群众的\*\*，得到上级主管部门和县委县\*的认可，我仿佛就看到了广大市民赞许的目光和灿烂的笑容，这时我就真正体会到了我们在打造一流城市环境中，所收获的那种喜悦与幸福。

各位\*\*、同志们，在今后的工作中，我要把个人的理想与实现“滨江园林城”的大目标紧紧联系在一起，真正做到：\*\*合格、纪律严明、管理规范、执法文明。我要创造出闪光的业绩、无愧的青春！朋友们，让我们携起手来，打造一流的城市环境，共建我们的文明家园，让美丽的xx，明天更辉煌！

我的演讲完了！谢谢大家！

**公司管理开会发言稿范文19**

xx年，在不经意间就要来了。就如同要登上一座山峰，又要开始新的仰望，期盼着新的高度了。任职福州分公司管理部主管是让自己在行政管理经验与综合能力方面都得到提升和锻炼的最佳\*台。我主要的职责是通过计划、\*\*、\*\*与协调来实现对公司行政事务性工作、总务后勤工作、法务以及客服工作的管理与\*\*。我主要从以下几个方面进行述职，请公司\*\*给予指正。

>一、工作任务完成情况

1、管理部的日常管理工作

作为管理部的负责人，我清醒地认识到，管理部是分公司主管直接\*\*下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。管理部的工作千头万绪，有文书处理、合同审核、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。

(1)、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合\*\*在制订的各项规章\*\*基础上进一步补充、完善各项规章\*\*。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

(2)、落实公司人事、劳资管理工作。\*\*落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤\*\*\*\*工作，根据人事管理\*\*与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

(3)、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批\*\*，\*\*落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

2、配合公司法律顾问及时对公司的.合同、协议进行审核、办理公司的法务纠纷以及客户投诉处理。

3、和公司其他部门配合，顺利完成A、C、D栋的产权证办理工作。

4、和公司其他部门配合，顺利完成H、J栋的交房前期准备工作。

5、督促各个部门的工作进度执行情况。

>二、团队建设

1、严格执行集团总部的各项规章\*\*的落实及执行。

团队需要制定良好的规章\*\*。规章\*\*也包含很多层面：纪律条例、\*\*条例、财务条例、保密条例和奖惩\*\*等。好的规章\*\*可能体现在执行者能感觉到规章\*\*的存在，但并不觉得规章\*\*会是一种约束。

2、根据福州分公司的具体情况提出了会务\*\*并严格执行，使福州项目各部门的许多问题能及时地通过部门主管会议得到协调解决。

3、丰富员工的集体生活，促进员工的集体荣誉感和团队合作精神，\*\*员工进行积极进取团结向上有益的户外活动;营造积极进取团结向上的工作氛围。

>三、工作中存在的问题及其改进措施

>1、管理水\*有待于提高

作为一位部门主管，如何提高自己的管理水\*，提高驾驭和沟通团队的能力，学习跨部门沟通与协调;树立全局意识，锻炼系统思考;制定目标和行动计划，\*衡资源，评价绩效，将是我一直努力的目标。

>2、员工的培训\*\*落实不到位

公司对员工进行培训的目的，是为了提高员工队伍的素质，以满足公司发展对人力资源的需要，同时也是员工个人

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！