# 个人对公司建议书最新范文合集

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-08-15

*第一篇：个人对公司建议书最新给公司提建议，也是属于公司与员工之间的一种沟通方式。身为一个员工，应当如何对公司提出意见和建议呢?下面是小编给大家整理的个人对公司建议书，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。个人对公司建议书1尊敬的领导：为...*

**第一篇：个人对公司建议书最新**

给公司提建议，也是属于公司与员工之间的一种沟通方式。身为一个员工，应当如何对公司提出意见和建议呢?下面是小编给大家整理的个人对公司建议书，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

个人对公司建议书1

尊敬的领导：

为了让公司快速发展，充分发挥广大职工的聪明才智，根据公司的要求先提合理化建议如下：

一：建议公司仓库发货时一人或一个地区用一个专用出库单或账本

二：建议公司出资给三义物流定做物流发货单(四联，无碳复写)，公司专门定做出库单或销售(三联，无碳复写)，范本已发邮件。

三：与监督评审相关的仪器仪表准备检修入厂、送检，车间电路加装漏电保护器四：公司岗位施行定认定岗定责，并以图文形式张榜公示，每月由总经理检查督促，具体见附表1

五：公司涉及生产技术的重要资料要备份、加密，员工要有技术保密的思想

六：每年安排时间培训员工，培训以车间实训为主

七：建议购买十二个文件盒，将每年每个月的重要事情统计归纳放好，每月要做的重要事情需在上月前5天准备，比如仪器仪表的检定在11月做，10月底要通知到人，每年的6、7、8月份要做好防火防雨防漏电工作。包装箱仓库要做好此项工作！!

八：公司产品涉及到产品安全、性能可靠性的试验要充分做好，比如绝缘值、开路电压、过流保护值，产品的绝缘值耐压值检查我建议刚开始多做一些，而后通过科学分析和统计发现规律，就可以很轻松的完成工作，执行标准见《关于淮南润金公司申请办理产品的生产技术要求2\_\_X-10-13》

九：办公楼的扶手刷漆，为监督评审做充分准备，监督评审前要做到窗户无蜘蛛网、门窗台无浮灰，仪器仪表要干净，不能有灰覆盖，第一次接受监督评审，印象分对以后的检查很重要。

以上陋见，请审定!

建议人：\_\_X

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

个人对公司建议书2

一、通过基层办事处实现服务细化，增强民企发展的软实力

通过考察学习先进城市民营企业的先进经验，我们发现当地政府均能够有效地利用街道办事处建立与企业有效沟通的渠道。收到了较好的反馈效果。因此，建议政府能够有效调动基层街道办事处的积极性为企业更好地服务，做为企业与各政府职能部门的沟通交流桥梁之一，把政府基层服务落到实处。具体方式可以根据工商注册企业类型对应到新注册企业各自行业对口管理上级单位，这样实现真正的对口直通。第一可以有效的让上级管理单位能够了解到具体的企业情况。第二可以让新注册企业能够找到自己的“婆家”，以后申请相关扶持政策及获取本地行业指导都会有相当大的便利。这样能够有效增强民营企业的积极性及竞争力。

二、抓好企业自主创新，提升民企发展的竞争力

一是建议政府继续打造好特色园区、特色街的建设，以人气较高的商业氛围，促进招商引资。二是建议政府相关部门每年邀请全国各高校、科研院所的学者、专家进行与科技创新活动相关的讲座与宣传，为企业牵线搭桥，进行科研成果与资本的对接;三是建议政府不定期组织企业到各高校开展项目对接，为企业解决技术难题、促进高新技术成果转化搭建平台;四是建议政府加强科技奖励机制和科技人才引进机制方面，提高奖励额度，鼓励作为科技创新主体的企业的积极性;五是建议政府建立和完善人才培养和使用激励机制，促进科技成果转化和高新技术产业化，加速科学技术事业及经济、社会发展，必将起到积极的促进作用。六是建议政府鼓励“抱团”突破技术壁垒。针对中小企业技术、人才、资金等制约因素，采取由一家龙头企业挑头，其它企业辅助、政府奖励的“抱团创新”模式，突破技术壁垒，减轻创新风险品牌效益逐步放大。七是建议政府鼓励民营企业创造企业、产品品牌，与南方的先进城市的差距还比较大，要进一步加大企业品牌的培育，增强企业的综合竞争能力。

三、抓好服务体系建设，增强民企发展的推动力

面对危机影响，积极制定扶持企业发展政策和具体实施意见，进一步优化中小企业发展的政务环境、市场环境、融资环境、创业环境和政策环境。一是充分发挥企业协作区的作用，多渠道传达和宣传国家、省市区的政策，帮助企业做大做强。二是建立中小企业诚信评价服务体系。抓好百强企业、过亿元企业、成长型企业、创意企业等骨干企业的信用建设，增强金融意识，提高企业信用等级，使中小企业达到金融机构贷款要求。三是建议相关部门继续推进企业联络员制度，协调解决对中小企业创业过程中遇到的困难，提升中小企业的整体素质。四是建议政府能够抓好骨干企业的培育，每年从民营及中小企业中，积极推荐、筛选一批科技含量高、市场前景好、成长潜力大的企业进行重点培育扶持，有重点的引导企业转变增长方式，提高附加值，加快企业转型升级步伐，增强经济拉动作用。

四、抓好运行预测分析，增强民企发展的调控力

一是加强与统计、发改、工商、税务等各部门间的联系沟通，广泛交流信息，及时准确把握国家调控政策取向，应对市场变化。二是对部分企业进行定期走访和跟踪服务，及时掌握主要行业的运行动态和重点企业的生产经营情况，密切关注主要工业产品的价格变动和市场需求情况，分析研究投资、消费、金融等宏观形势的变化对工业企业经济的影响，并在重要节点完成较高质量的经济运行分析报告，研究分析经济运行中的特点和问题，增强经济运行工作的预见性和指导性。

五、抓好创业载体建设，增强民企发展的保障力

紧紧围绕“环湾保护、拥湾发展”大格局中取得突破，为民营经济提供发展载体和发展保障。青岛市高新区、蓝色硅谷经济区、黄岛开发区等重点项目的建设和招商，形成产业集群，进一步发展壮大民营经济总量、规模，促进民营经济进一步繁荣。

六、抓好优势产业引导，增强民企发展的带动力

一是以优势产业为经济增长点，提升经济发展创新力。充分发挥山东省“服务外包示范基地”作用，完善服务外包有关配套政策，健全服务外包工作机制，完善服务外包产业发展政策支撑体系，制定扶持政策，加快推进服务外包示范基地建设，尽快形成服务外包产业集聚。二是以扩大投资为着力点，加强项目建设推动力。以项目工作为“生命线”、“中轴线”，充分依托七大载体资源和新建重点项目，加大现代服务业、文化产业、高新技术产业和先进制造业等产业招商力度，加快优势产业的发展。

七、结合民企发展的实际情况，结合各自优势项目发力。

民营企业各自都有自身发展的优势项目，如何能够联合同行业相关企业，发挥各自的优势核心竞争力，合力促进行业发展。有以下几点建议：第一、建议制定扶持政策的部门，除了以国家、省、市级为单位来制定相关政策之外，区级单位也能够有自主制定政策的权利，这样能够发挥区级主管部门的积极性，也能够有的放矢的对症下药，制定出真正符合民企发展的相关扶持政策。避免走弯路，发挥政策的实际扶持效力。第二、发挥行业领军民企的作用，在制定相关行业标准及行业行为准则的政策上积极听取民企的意见建议，紧密联系，步调一致，真正实现来自于民用之于民，让政策实实在在为民企服务，建立行业内有效的管理协会，进而提升整个行业的民族竞争力进而提升国家竞争力。第三、为了提升民企的核心竞争力，制定有效的政策扶植，从硬件软件上为民企提供便利。对于有合理发展目标、发展方向的民企单位，在企业办公场所等硬件上合力扶持;软件上配套的相关工商、税务等部门也步调一致，合力协调，为民企的发展保驾护航。第四、建议相关部门在制定相应企业扶持政策上，分类分级，让同一类别同一级别的企业都能申请到合适的扶持政策。避免中小企业与大企业同场竞争，降低中小企业的申请难度。合理分配政策资源，提升中小企业的积极性与竞争力。

个人对公司建议书3

作为第一批进入公司的员工，看着公司的成立到现在的不断发展壮大，并与公司的成长一起成长，实在是一件非常高兴和自豪的事情。公司发展到现在的规模，凝聚了全公司每个人员的心血。作为公司的一员，本人非常希望公司以后能一步步的良好发展下去，也希望能为公司的每一步发展作出自己的贡献，同时也希望在这过程中不断的提高自己。

在此，本人将在工作中发现的一些问题和建议陈述如下，请领导参考。

1、明确职责和责任，防止推诿

工作中，很多事情都是因为职责不明最后变成影响公司利益的大事。希望在以后的工作中，尽量明确部门或个人的职责和责任，使每个人负起责任来，保证公司利益不受损害;

2、鼓励和肯定多一点，骂少一点

公司员工都比较年轻，都比较缺乏工作经验，在工作中出错也是非常正常。但年轻人的优点是有冲劲，肯干肯学。希望公司能给每个员工更宽松一点的工作，使得员工更愿意主动承担责任。

3、加强项目前期的成本控制

公司目前实施的项目中有不少项目均存在成本控制不当的情况。在设计、招标、施工过程中均存在成本控制不足的现象。建议公司建立施工图设计审核制度，施工图定稿前由各部门和相关有经验的人员审核，重点审查可能增加成本和可以节省成本的地方，包括图纸中的细节。建议在项目招标和投标过程中，建立招标文件审核制度，由2-3个有经验的人员对招标文件进行细致的审查，确保招标文件不给投标带来不利。建议公司也要重视施工中的成本控制，减少施工过程中的成本增加。

4、加强项目收款

我公司的项目收款对公司影响很大，经常存在资金周转的问题。建议公司加强收款的管理，对具体项目，根据期项目实施计划制定较完善的收款计划，并加强督促。

5、建立适当的奖励政策

建议在完成项目的关键任务后对相关人员进行适当的奖励，提高工作积极性。

6、提高工资水平

员工在努力工作后，也希望能得到良好的待遇，希望公司能提高工资水平。也建议公司的待遇政策能体现“多劳多得”的原则，使员工更愿意去干活，把活干好。

以上建议，仅为个人的一些想法和意见，请领导参考。

愿每个人都能开心的工作。愿公司的明天会更好!

个人对公司建议书4

“ 顾客满意” 是我们生命根源,本着 “ 卫生第一、规范管理、优质服务、优质菜品”的宗旨,坚持诚信经营理念,为公司单位员工提供舒适整洁的就餐环境、精致可口的菜食点心和热情周到的优质服务。

确实为您减少后勤工作上的管理麻烦,使您和您的员工在膳食方面无后顾之忧，全心全意投入生产工作和开拓创新。

服务承诺： 为了保障我们提供的所有用餐者的权益,我们郑重承诺

1、按甲方消防、厂规、治安做好工作。

2、食堂工作人员按卫生部门规定进行身体检查，费用自理。

3、经营场所进行定期防鼠灭蝇。

4、严格执行各项食堂管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

5、必须确保食物的质量，把住进货渠道及进货质量关，严禁购进变质变霉的食物，保证放心肉的卫生，做到食品卫生内部以及环境卫生，经得起上级部门检查并达到合格。

6、厨房工作人员必须遵守公司规章制度，不得随意出入公司车间及其它禁区域，如违反者，公司可将依所规处罚。

7、经营业务只限于饮食服务方面，方便甲方服务人员。

严格遵守《中华人民共和国食品法》,《食品加工销售卫生五四制》。

保证食品质品种,合理搭配膳食营养。每天提供不重复的菜单。

我们真惜与贵公司携手合作的机会,确实做到互利互惠达到双赢!

同时希望贵公司大力支持、帮助。

个人对公司建议书5

为了促进企业生产经营发展，规范的合理化的工作，特制定本制度。公司合理化是贯彻全心全意依靠上级指导方针的具体体现，挖掘员工的智力潜能，发展经济的重大措施。

一个良好的公司代表的一个良好的形象，为了让员工更好的发展与学习，本公司制定了一些公司制度，虽然要求严格，可是能培养员工优良素质，希望大家遵守公司制度。

良好的行为、举止、素质以及文化不仅是要个人做到的，我们大家要注意，公司不是一个人的，是靠大家维护起来的，不管走到哪里你都代表公司的形象。

一.我公司合理化建议的实施和管理规定。.按时上下班，有特殊情况，要先请假。.外出办事要向部门经理或主管请示，获得许可，才能外出。.按照公司制度的作息时间为标准，不准迟到或早退。.员工要按时打扫卫生，按照公司职员卫生表上的执行。.注意节约公司材料，增效节资，充分利用公司材料，发挥员工的聪明才智。.公司现在电脑数量充足，电量也加大了，杜绝不必要的资源浪费。7.安全措施，在公司吸烟者要注意不要乱扔烟头，避免引发火灾事故。8.交通安全，快快乐乐上班，平平安安回家。

二.我公司合理化运营。.明确统一的经营理念，使其深入人心。提出独特的企业精神，培养员工良好精神面貌，从而产生强大的凝聚力。.运用现代管理方法和管理技术，不断提高公司管理水平，提高企业经济效益。.提高劳动生产率、优化网络，提高设备利用率、安全性、可靠性，全面提高网络运行维护质量，让客户更加满意。.公司重大的设计项目实施方案，要经过集体讨论，上级批准。

建议人：\_\_X

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**第二篇：对公司建议书**

\*\*集团“建党90周年”活动建议书

一、活动目的

1、庆祝建党90周年

2、加强企业文化建设、增强企业凝聚力

二、活动主题

“„„”

三、活动策划构想 7月1日下午组织一场红歌知识竞赛，奖品是《建党大业》的电影票。7月2、3号组织红色旅游。活动时间紧凑，士气不容易涣散；活动时间意义明显，宣传效果强；活动内容丰富，既有政治意义能与主旋律挂钩，又具有娱乐趣味性，群众喜闻乐见能得实惠。7月2、3日为周六、周日，整个活动既不会太耽误工作时间，经费开支也不会过大。

四、活动时间：2024年7月1日—7月3日

五、活动主、承办单位

主办单位：\*\*集团党支部

协办单位：\*\*集团工会 \*\*集团团委

六、活动领导小组

顾 问：

组 长：

副组长：

组 员：

七、活动内容

1、“唱红歌、学党史”\*\*集团庆党建90周年歌咏＆知识

竞赛（包含歌唱与诗朗诵）

2、党建活动征文

八、活动宣传

将在集团大楼1楼大厅放置一块展板，宣传本次活动。展板内容应包括主题、活动内容、主承办单位、并将logo一起设计在内。拟由\*\*副组长负责此项工作。

九、歌咏比赛及党建征文活动评委：

十、活动安排

1、“唱红歌、学党史”\*\*集团庆党建90周年歌咏＆知识

竞赛

组织单位：集团党支部

时间：7月\*日下午

地点：大楼5楼

人员: 党员、列席党员、积极分子、工会会员代表、团员

议程： 1、13:30-13:50由\*\*\*致开幕词，约20分钟； 2、13:50-17:00歌咏＆知识竞赛。活动安排：采

用歌唱（合唱/独唱/联唱）、诗朗诵、知识竞猜的形式组织比赛，现场以知识竞答的形式穿插一些

和观众的互动。（具体工作的开展将由随后成立的工作小组安排。）3、17:00-17:15颁奖仪式，为优胜选手及党建活

动征文获奖者发放奖品。

2、党建活动征文

已开展。（具体评选结果将在6月下旬公布）篇二：公司建议信

对公司发展的意见和建议

尊敬的领导：

从到本公司x年之余,也算是公司的老员工了,很荣幸能够在这里工作，在这段时间里，我目睹了公司奔发展,并伴随着公司一起成长。现对于公司的发展，我提以下几点建议，希望我的这些建议能对公司的发展有所帮助。

一、建议公司建立职工培训制度

俗话说：要想立其行，必先利其器。员工培训是员工入职必要的阶段。现在招聘的职工很多都是刚出大学校门的毕业生，对于本公司产品比较陌生甚至于不懂，如果不经过培训就直接进入工作，会造成很多盲目的工作。建议公司对于新来员工进行专业知识的培训及开展有识之士对员工的专业讲课，使新来员工快速掌握本公司产品的相关业务技能及谈判技巧，从而更加有效的发挥每个员工的价值，为公司做出自己的贡献。

二、建议公司建立职工晋升机制 对初来员工经过培训经过相关的知识考核，并建立相关制度，充分实现能者上，弱者下，末位淘汰，并进行相关职务及相应薪水的调整，使每个员工都有主人翁意识和不断进取的态度，在不断竞争的良性循环中更加强大。

三、职责分配制度 通俗讲，各行其职，各负其责。公司对相关职能部门相关权利职责进行明确规定，避免重复交叉管理，造成不利于企业发展的因素，从而使公司更加有序进行。

以上建议以上是我个人的一些想法和建议，不妥之处，还请领导多多包涵和原谅。

建议人：xxx 日 期：xx年x月xx日篇三：公司发展建议

公司模式建议

一、公司主营业务部分

要确定本公司的运营模式必须对公司的自身定位找清楚，我们公司将定位来专业的房地产整合营销机构，专业的房地产整合营销机会是指运用各种现代的营销手段专业为房地产公司（开发商）提供房地产专业的楼盘策划和销售代理的服务机构，业务集中在产品定位,到案场包装,物料设计,媒体计划,广告推广,房地产销售代理.汇拢资金等。随着房地产市场的分工的日益细化，房地产代理公司越来越多的参与到房地产行业中，专业的代理公司更受到房地产开发商的青睐和合作

那我们公司的日常主要工作将是以下内容：

一、市场调研

1、整体宏观市场调研（相关政策、经济形势、供求比例等）

2、竞争研判，找到竞争的基准对象

3、土地的价值研判，为产品提炼最大的附加值

4、消费群和产品的双向调研

二、前期咨询

1、产品定位

2、产品规化建议

3、目标市场及主力消费群的确定

4、行销运动方向总构

三、规划顾问

1、总体规划顾问提示

2、建筑规划顾问提示

3、环境规划顾问提示

四、营销策划

1、营销总策略建议

2、推盘策略建议

3、价格策略建议

4、品牌传播策略建议

五、广告推广、公关策划

1、广告总体精神确定

2、广告表现策略建议

3、所有广告的平面创意和设计

4、礼品和促销用品的创意或设计

5、主题sp活动计划

二、人力资源部分

代理公司的核心竞争力应该是人力资源竞争力，同时根据我公司定位的专业的整合营销代理公司以及日常的主要工作那我建议公司的主要人力资源架构及薪资体系应该如下：

1、组织架构

2、薪资体系

公司的薪资体系需要体现重视专业对口人才，并能够留住核心人才，给予公司有能力的工作人员一个较好的提升空间，故公司的薪资体系我建议应该如下： 篇四：公司发展建议

深化管理革新 赢取发展未来

公司当前存在的问题，不仅仅是某一方面或某些人的问题，而是诸多问题相互交织，互为因果。但总体归纳起来可以区分为三类：

一类是外部的经营问题，即围绕着“事”和“效益”产生的问题；

一类是内部的管理问题，即围绕着“人”和“效率”产生的问题。

一类是环境的治理问题，即围绕着“人”和“人”产生的问题。

二、关于内部规范管理的对策建议：与外部经营发展相比，公司的内部管理问题更为突出，问题梳理如下：

1、中层管理干部责任心不强，无团队管理意识；

2、部门与部门之间工作协调不顺；

3、员工队伍不稳定，难以补充新鲜的血液；

4、公司不缺乏制度，但缺乏执行制度的勇气与智慧；

5、员工考核制度有待完善，中层管理人员考核有所欠缺；

针对当前存在的问题，建议对公司强化内部规范管理的整体思路是：通过改变内部的各项规则，突破已有管理体制的瓶颈，迫使员工转换观念，转换工作态度和工作方式，以稳妥的方式改善已有管理体制的弊端，以最小的成本和代价实现内部管理体制的转换，力争在尽量短的时间内逐步形成充满活力的具有公司特色的内部管理机制。第一，行政管理部、人力资源部作为公司制度的执行部门，要随着公司新的经营管 理战略的展开相应推行适用的管理制度，对公司原有的规章制度要进行必要的清理，废除名存实亡的和将与新制度发生冲突矛盾的规章制度；优化那些可以继续实施并配合新 制度推行的规章制度；根据实际需要，出台新的管理规章，以弥补存在的管理漏洞，要做到有章可循。第二，对一些基础性管理工作进行规范和梳理，如部门和岗位职责的确定，职位说明书的编制，职位分析与评价，关键绩效指标（kpi）的确定与分解，员工教育培训计划的制定与实施，计划与预算管理（花钱是必要的，但必须告诉老板，花钱的回报是什么）等。第三，公司现在不缺乏制度，但缺少制度的执行者，监督者。员工上班迟到、早退、工作时间睡觉、玩游戏，行政、人力不管，部门负责人视而不见，久而久之产生的“破窗效应”尤为严重，需要我们提高执行制度的勇气与智慧。建议完善现有的绩效考核，将部

门的人员管理作为考核指标之一，与绩效工资直接挂钩，迫使各级管理者在关注、指导、激励、约束和培养下属的同时提升自己的管理能力，这样可以分解行政、人力当前在管理问题面前的压力。

第四，建立上下级之间相互监督机制，可考虑在现有员工月度、季度绩效考核的基础上建立下级给上级评分，人力资源部将考核结果以月报形式提交分管领导，分管领导对报表进行分析，此方式或许比平时要求基层员工反映问题更为有效。

第五，在员工的学习与创新方面要正确把握度的问题。变化速度不够快公司可能停步不前，反过来变化的速度太快，员工不能跟随而不得不在变回原来的做法，就变成了瞎折腾。员工最害怕的是管理者学习与创新能力太强，一天一个点子，半天一个想法。而且往往还会以下属执行力不强、悟性差为由，越过直接下级进行直接指挥，灌输自己的新想法、新思路，从而使部门的工作无法正常有效进行。造成凡事都是老板在做，部门负责人处于被动、无权威的状态，公司的运作体系一片混乱，这是当前公司管理人员需要意识到的一个问题。以上是我的一些粗浅想法，仅供董事长参考。我真诚地希望无论公司遇到什么样的问 题与困境，我们都应该满怀信心、从容镇定，以一副胜券在握的姿态展现给员工，给予员 工一种本能的安全感，为自己和管理团队的成员披上一副心灵的铠甲。而后再客观地、正 确地对待当前公司面临的诸多问题和不足，群策群力制定相应的对策。我坚信只要我们精 诚团结，开拓创新，公司能够克服眼前的困难，实现公司的可持续发展。篇五：公司改革建议书

公司改革建议书

本集团公司内部经过近两年间不断的股东之争纷扰，令到公司高层管理频繁换人，也正因为内耗时间过长，导致原本一切正常营运的公司内部混乱：流动资金紧缺、供应商围堵厂门、员工罢工、生产无法按期走货、工单流失等不良事件时有发生。幸好公司经过20多年来的发展，积累了扎实的根基，否则，后果就不敢想像了。

现在，终于盼到了一个真正干工厂实业的务实明贤撑舵人来接管公司，经过数月的高层运作管理，公司各阶层已逐步稳定下来，虽然存在的问题还不少，但总让人看到了新的希望，也渐渐恢对公司复了自信心。但，一个公司或集团的持续良好发展，领导者必须高度处于‘居安思危’之中不断适应市场变化，寻求变革和不断创新，这才立于不败之地。本人入职公司虽然3年多，刚好经历了公司近两年的变迁和国际市场上波动所带来的变化，就是各行业原材料价格大幅上涨（如：胶料/铁料/生产辅助用料、电力/动力燃油、运输燃油），法定工资成本的大幅增加等，这些给企业增加了高成本的营运。我公司现在正处于‘雪上加霜’多事之秋，所以我们管理层必须团结一致、精诚所聚，拿出务实精神准备迎接新的一轮挑战。

我公司现面临这种困境，迫使我们必定走上变革与创新之路。但我们在推动变革的时候，会发现一些员工或里面所有的人员，并不如你想像的每一个人都渴望改变或是能够跟着变动。正如有一本出名的书《谁动了我的奶酪》，这本书中用寓言性质生动地描绘了三种人：第一种人就是能够提前地预见变化，然后给自己做好准备，迎接下一个新的变化，甚至他自己来创造一个变化；第二种人就是属于那种，我一旦遇到就变化，我能很快地调整自己来适应；第三种人就是非常固执保守派，就是不愿意改变。一般常见的人就是第二种人，看到变化不会预测，但是，起码有变的他会跟着改变，那还是不错的。但从这个故事中寓言当中也启发到：一个企业的领导者，他最好是属于那一种会预测变化能够带来变化的人，企业里最好培养的员工或干部是能够随着起舞。那么这样一个变化的过程里面，我们如何有效地掌握，在变革的里面，有软的部分，有硬的部分。软的部分是从程序、行为或者人的态度着手；硬的部分是从结构、从框架，从制度面来操作。

现在，一一来分析一下，如果公司要有效地变革，怎么来分阶段性走呢？

（一）成功改革的步骤：

首先在进入这些步骤之前，我们必须要先做一个准备阶段，这个其实叫“第零的阶段”。

第零阶段：

——认识改革的原理和必要性。在这里的重点就是高层团队做一些系统化的学习，比如说对公司变革里面的一些原理，应该注意的事项，如果是茫然入手拿来做实验的话，这是非常危险的，科学的实验往往在实验室里面做坏了重新来过就好了，如果公司拿来做实验，一旦做垮了，那血本无归、损失惨痛，就没有可能再来的机会了。所以在公司里面推动任何的项目，最好不要轻易拿来做实验。我们在学习的过程当中，就能够运用模拟的方式来有效认知。公司在变革当中，预测我们可能会遭遇到的阻力是什么？它的难处是什么？然后在这个过程里面，我们的推动变革的这种支动力来源于哪里？了解之后必须 下达变革的决心，并快速进入到改革这个状态。所以前期这个高层团队要加强认知的学习阶段。第一阶段 ：——组织诊断

一、做公司变革之前，先要诊断：

1、公司现在的危机程度是什么？

2、公司财务是否存在严重紧缺问题？

3、公司内部的向心力有没有问题？

二、组织诊断的层次： a、公司的问题：（以下一定要把问题界定清楚）

1、公司的优势在哪里？（比如：产品市场、生产规模、设施配套、企业文化等是否存在优势）

2、公司现况的营运流程是否精简高效？

3、公司模式管理是否有足够的人才配备？

4、公司生产营运上有没有财务上逼切的危机？

5、公司是否有历史遗留下的债务，非得立刻解决的问题？ b、部门的问题：（把每一个部门依序地查考一下）

1、这个部门的内聚力如何？（团队精神）

2、团队的工作能力如何？（技能程度）

3、部门的领导人能力如何？（管理能力）

4、他们在跟整体的部门当中协调运作的状态如何？（沟通合作）

5、是否有的部门里面士气很高昂；有的那个部门领导人如果没有更换，可能整个部门就怎么救都救不来呢？（工作态度）

所以，我们必须要做好部门的诊断。c、个人的问题：（关键岗位或者是个人的诊断）

这种诊断要一一进行，我公司大、组织架构多，就不太容易，我们可以成立一个小组，做一个普遍性的调查了解，以便能知道现在全体公司的同仁有哪些赞同变革，有哪些反对，赞同的原因是什么？反对的原因又是什么？了解大家的心理状态跟担心点之后，就可以进入下一个阶段了。

第二阶段：——建立快速解决问题的团队（或称改革小组）。公司内部的问题点已经积累得过多，且有些管理层观念保守滞后、没有奋发上进的动力与激情了，已到了牵一难动全身的程度（这些由于企业文化积淀和股东们内斗所带来的后遗症，这不能全怪他们）。这个时候如果大规模要改变或者重塑愿景，或者谈一些非常遥远的未来，大家可能会没有信心，也没有兴趣。所以这个时候，领导者必须要开始积累，积累什么？除了你原拥有的权力之外，还要积累影响力，积累奖惩能力。这个奖惩能力来源于哪里，你要先拆掉障碍，让这个组织运作起来开始顺畅，所以诊断以后第二阶段是非常重要的。

若我们一开始便谈到了公司未来三年、五年的远景，要进入世界500强要怎样怎样的业绩，可是你若去问底下车间的人员，他们说：没有用了，告诉你吧！这个车间里面的那个水龙头坏了，反映了三个月都没修好，谈什么世界500强。若这种最切实际的问题都没解决好，是不行的。所以这个时候大家士气非常地低落，这个时候要让大家感觉到，公司有诚意，很重要的就是要把问题快速解决。

1、由行政总裁办公室成立一个改革小组；

2、每一周做一次深刻的会谈；

3、邀请所有自愿参加的人，不用强迫，要有意愿改善公司的人都可以来提有建议性的意见；

4、将所得出大大小小的意见，整理列表出来，然后运用改革小组的权力，能够快速拍板、快速解决一些事情。总结：这个阶段是要积累高层团队在整个公司的影响力和向心力，让大家看得出来说：这一回是玩真的了，而且这一次谈的不是好高骛远，而是从最近我们最切身的问题来开始解决，所以在这里，我们必须建立一些阶段性的成果。这些我们首先从一些基层小问题做起，能够快速解决的尽快排除掉。那么，在解决问题当中，如果不能立刻解决的，我们必须在下一周内，利用公司的任何公告栏、内联网或者可以传播信息的渠道上告诉大家：哪一些事情还没有解决，原因是什么？这样的话大家就可以清楚到，现在公司正在快速处理这些问题当中。这个阶段如果处理得漂亮，职/员工就开始积累了一些信心。

第三阶段：——建立运作系统：即建立各个部门的工作流程系统。如果没有办法整套地开始操作，先把各个部门里面的职责范畴、管理项目，权限划分，及各生产部门的工序标准先制定好，让这个部门内要做的一些事情能够快速有序地运作。但处理问题千万不能一下操之过急，解决事情要分先后缓急，现分成三个步骤：第一步，是先解决紧急的大部分问题，一般紧急问题大部分是事后的；到了第二步，是开始解决事中的问题，就是现在所发生的问题，现在的问题如果解决了，那就可以避免发生未来遗留的问题；接下来第三步，就是坚持落实执行。是建立一个快速运作，能够让命令下去、能够让每一个部门按作业流程去做该做的事情，并做到位的流程系统。

第四阶段：——建立共同愿景。

公司的一层到二层的高层团队一起拟定未来的发展计划，经过一番市场考察和结合本公司的实力分析，制定出一系列的计划项目与方案，把它形成书面化形式，大家朝这个计划为目标共同作出努力。

计划方案可围绕三个问题去设想：

1、下一阶段怎样改造？

2、希望改到什么程度？

3、希望最终呈现什么结果？ 第五阶段：——调整公司组织架构。按照未来的愿景计划与目标，组织架构怎样调整呢？

1、共同讨论：经过前三个阶段后积累了影响力和信心作为推动力。

**第三篇：对公司建议书最新**

公司是我们工作成才的地方，在公司的发展建设中，身为公司的一份子，应该出谋划策，促进公司向更好地方向发展。以下是小编给大家整理的一些对公司建议书，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。感兴趣的朋友可以了解一下。

对公司建议书1

本人进入公司已两年，针对公司现状，就公司管理、项目管理、文化建设及如何留住人才发表点我个人的观点。

公司管理：

因为对公司的管理了解甚少，也不能提出什么具体化建议，只是觉得一个企业要想发展，最起码要做到以下几点。

1、加强执行力和凝聚力。执行力和执行力和部门沟通不畅首先是公司的管理团队和执行团的问题，要使员工有凝聚力需要先从部门主管开始。如果各个部门主管以及公司管理层都无法凝聚成一支有战斗力的队伍，整个公司的执行力只能是空谈

2、增加集体荣誉感，加强网站建设，让员工能看到公司的重大事件，分享公司的荣耀，培养职工与公司荣辱与共的集体感，促使员工热爱自己的工作，热爱自己的公司，能最大利益化为公司考虑。

3、应该加强各个项目之间的交流。可以请做的好的项目总监给别的项目传授点经验，可以举办个经验交流会什么的，实现资源共享。

4、设立晋升制度，竞争机制，让员工看到成长上升的空间。

5、人才计划。公司应培养固定的团队，避免过于频繁的人员流动给公司带来影响。

6、因为我们这个行业的特殊性，公司可以考虑找一些廉政的例子，适当的时候给员工敲警钟。

项目管理：

1、一个好的项目，首先要有一个好的团队，无疑，打造核心团队是项目管理很重要的工作。在项目中，一定要调动所有成员的积极性，才能发挥出团队的力量。团队管理的一项重要工作就是善于处理团队的管理事务，做好成员的思想工作，激励成员，鼓舞成员，鼓舞士气，调动积极性，增强责任心和团队的凝聚力，增强集体荣誉感。

2、加强沟通和协调，项目上的人来自五湖四海，每个人的性格都不同，甚至生活习惯都有很大的差异。这样的一个个不同的个体组成的集体是很容易产生矛盾的，所以，沟通和协调也很重要。沟通协调的重要性不仅体现在工作上，也体现在与人的交往中。其实监理工作很大一部分就是协调业主和施工单位的关系，在保证质量的前提下，使两家的利益都最大化。监理办内部更应加强沟通，有什么问题摆到桌面上，大家一起商讨问题解决的办法和措施，会更利于事情的解决。各个部分，也要及时沟通，尤其是实验室，实验室体现的是质量的具体数据，要想控制好质量，和实验室的沟通是一项不可忽略的工作。

3、监理办的成本主要就是人员工资，日常开销。如果团队稳定，管理成本也会降低。培养每个人都把监理办当自己家的意识，不浪费，不铺张。

4、因为从事工作特殊，所以人员的人身安全也是一个不可忽略的工作。加强每个人的安全意识，保证自己和他人的人身安全。

文化建设：

重视企业文化建设，培养员工形成企业共同的价值观，逐渐通过价值观形成对员工的行为规范，形成较强的凝聚力，让员工对企业有归宿感。我有以下几点建议：

1、尝试着在全公司范围内举办运动会，在娱乐中锻炼身体、增强职工幸福感。

2、举办集体生日。可以按身份证的出生日期给一定时间段内出生的员工举办集体生日，送上生日礼物，配以贺卡。这样更让员工感受公司的人性化管理，让员工找到归宿感。

3、有自己的刊物、例如报纸、宣传册，鼓励员工参与宣传工作，从中形成集体荣誉感。

4、组织青年年女联谊，帮助员工建立自己的小家，有助于公司人员稳定

对公司建议书2

尊敬的领导：

我于20\_\_年3月4日成为公司的试用员工，到这天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在市场部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时光内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一向严格要求自我，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自我，期望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我此刻已经能够独立处理公司的业务，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务潜力。

这是我的第二份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自我、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来!

对公司建议书3

我到公司已经近三个月了，通过这三个月以来对公司的观察了解，我感到公司的规模、未来的发展前景很大，但是对具体的管理模式我提出以下几点具体看法：

首先，公司的发展及生产的产品在本地区已突出明显的优势。我公司目前所生产的木塑产品在南疆，乃至在全疆都有很好的市场发展潜力，问题在于目前公司没有很好的营销团队去开拓市场、挖掘市场，没有很好的宣传，导致全疆大部分地区的人民不认知、不了解木塑产品，公司生产的产品销路不大，产品在市场上几乎没有占有率。

其次，公司在生产管理方面存在很大的误区和漏洞。公司生产管理没有正规的管理模式，各阶层管理人员素质不高，能力不强，不具备或者不能很好的发挥管理者的作用，导致公司生产管理脱节，有订单不能及时生产，员工工作热情不高，没有积极性。另外公司对员工指导教育不到位，致使员工工作理念思路不清晰，只一味讲求完成任务，工作上没有责任感。

第三，公司薪金制度一直沿用传统的固定工资制度，在工资薪水方面对员工没有激励，个别特殊岗位没有特岗补助，长期以来对员工形成的理念是干多干少一个样、干与不干一个样，只求得过且过的思想比较严重。

第四，公司新老员工之间缺乏沟通，老员工对新员工的传、帮、带作用发挥不明显。工作过程中老员工对新员工缺乏教导、培养，工作时老员工都是自己冲在前面，但是后面没有人跟进，再加上新员工工作积极性不高，不愿意主动靠上去动手干，只是站在旁边看有没有给自己分配任务，没能给新员工提供一定的工作空间，长期以来导致新员工在工作上没有新鲜感，工作中没有冲劲，对自己未来的发展前景感到渺漫，以致产生不愿干的念头。

第五，班组工作制度不完善，现行管理模式不正规。车间实行两班倒12时工作制，各班组白班、夜班倒班不及时，没有合理的安排每周一次、还是多久一次的倒班制度，致使白班员工长期上白班，夜班员工长期上夜班，个别员工有怨言，在工作中提不起精神，工作效率下降。

第六，车间员工没有严格的定岗、定位，对生产工艺流程记录不及时、不清楚。没有详细的记录各个时间段的各种数据，没有完整的记录笔记，导致工作过程中同样的问题多次出现，每次都不能及时解决。

第七，原料的计划采购环节不及时不到位，车间与库管、采购之间缺乏统筹协调，经常性由于原料短缺造成生产线停机或有订单不能及时生产。

最后，公司部门之间职责任务不明确，遇有个别问题，部门之间有推诿、扯皮的想象。综合办发挥不了职能作用。

针对以上存在的问题提出以下解决方案：

1.着手培养一批有能力、懂业务、会操作的业务员队伍，从中选拔出销售部领导人才，尽快组织人员划片区、定任务进行市场走访、宣传、考察调研，制定出详细的营销策略，引导公司逐步走入正规的销售渠道。

2.加强基层员工管理教育，定期组织员工进行培训、学习。组织学习员工手册，各部门规章制度，通过学习不断提高员工的自身素质。加大内部引导力度，促进员工之间的人际交流，搞好上下级关系。通过促进交流，逐渐统一共识，引导员工树立正确的人生观、价值观，定位员工思想意识，强化团队理念，树立团队精神，使之形成凝聚力，战斗力!

3.搞好工资制度改革，建立基础工资+工龄工资+效绩工资+奖金或补助的薪金发放模式，激励员工相互之间的竞争意识，促使其提高工作积极性、主动性、责任感。通过效绩工资考核模式，逐步进行工作岗位调整，充分发挥员工的最大能力。

4.公司引导员工进行正确的内部交流，通过开展各种活动，逐步消除员工之间的交流障碍。培养好基层管理人员的工作能力、职权范围内的指导管理能力，能够处理一般问题的果断干练能力。切实抓好新老员工之间的传、帮、带工作，给新员工一定的具体操作的空间，让每一位员工都能熟练掌握操作技能，从而促进员工之间的竞争上岗机制。

5.根据工作能力合理调配员工工作岗位，尽量达到每一个班组的工作人员能力适中，班组长能够带领本班员工完成好工作任务，处理一般突发问题。制定严格的工作流程、工作制度，做好班组员工定期倒班休息制度，形成规律。

6.合理分配车间员工，做好员工定岗定位管理工作。根据员工对各个岗位的操作熟练程度，每个岗位指定具体人负责，抓好每个流程、每个环节的操作工艺。每班人员由班长具体负责，车间主任负责抽检，对每个生产阶段的数据进行登统计造册，制作工作记录。定期组织员工进行分析研讨，提高工作技能。

7.加强库房管理，做到各种原料定点、定位、分堆存放，并在原料堆上方设置醒目的标签。库管能做到对库存原料品名、数量一目了然，及时和车间沟通定时上报常用物资采购计划，避免出现原料短缺现象的发生。

8.具体明确各部职责、任务，加强部门之间的工作协调力度。引导综合办真正发挥统揽全局的职能作用，逐步完善公司管理程序，使公司管理步入正规。

以上是我对公司发展的几点不成熟的建议，敬请参考!

\_\_x

日期

对公司建议书41、各个部门的沟通要流畅，保持高度的和-谐。

建议改进的方法：加强各门门之间的感情的沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益相互和-谐，使几个目标和为一起，这样我们的工作才能取得较大的进步。对于些工作文件政策之类的书面规定，一定要全面的落实，特别是销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅事倍功半，同时也会严重的影响积极性。

2、一切要以事实说话。

建议改进的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是要有所收获。不要拿着公司的资源给自己谋利益。

3、提高工作效率。

建议改进的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情是可以归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。比如我们对一些代理商的政策，我们销售部门都执行好几个月了，财务竟让不知道该政策，弄得我们的信誉受到很大的打击，我们的一些政策要及时地下发给各个部门，别再让我们每次给代理商落实政策时都要经过好几个领导的签字，不仅代理商的积极性受到打击，我们也跟着倒霉，代理商对我们的信誉不再信任，我们对公司的一些争将不再积极了。这是很危险的，建议将公司的一些政策切实落实到各个部门避免此类情况再次发生。

对公司建议书5

\_\_公司：

经与贵司人事部孙巧梦经理沟通，就贵司在员工考勤、年休假管理方面提出如下建议:

一、贵司考勤、年休假管理现状

1、现有员工不足20人，贵司以前未实施带薪年休假制度，全体员工均未有享受过带薪年休假待遇;

2、贵司尚未建立考勤管理规定。现有员工均采用标准工时制，上班时间：周一至周五，9:00-17:00，每天午休1.5小时;

3、贵司采用指纹打卡考勤方式，但考勤表未经员工本人签字确认;

4、贵司计划集中统一安排员工休带薪年假。

二、我们的建议

基于贵司以上管理现状，根据《职工带薪年休假条例》及《企业职工带薪年休假实施办法》相关规定，针对贵司员工带薪年休假管理建议如下：

(一)每年初制定本员工年休假计划，年休假可统一集中安排，也可参考附件1《带薪年休假计划表》;

(二)员工应休带薪年假具体标准如下：

1、带薪年休假假期

1年≤工作年限[\_TAG\_h2]第四篇：员工对公司建议书

员工，是指企事业单位中各种用工形式的人员，包括固定工、合同工、临时工。员工是公司向前发展的重要力量。下面是小编给大家整理的员工对公司建议书，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

员工对公司建议书1

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合总结时，也根据公司实际情况提出一些小建议，希望为公司的发展尽绵薄之力。

一、人本管理，让适合的人做适合的事情。

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

二、倡导全员营销的观念。

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

三、树立员工节约的观念。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱A4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

四、进行公开的奖励和惩罚。

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

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

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

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

六、公司文化的总结和提炼到几条公司精神。

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

员工对公司建议书2

一、企业文化

尽管公司很小但也是有一个公司独有的风格，我可以感觉到公司每个员工的相互间的友情。我们可以很好的合作没问题，我们绝对是一个优秀的团队。但只是限于低层，我们需要和头狼更好的沟通融合。大公司靠制度管理企业，小的公司就靠老板的个人魅力，至少我是这么认为的。可能和您的性格有关，所以我说有的事情是没办法实现的。我们真的可以不叫你张总，也可以大家说说笑笑的在一起，没什么隔阂，那样就不会你来到办公区鸦雀无声，你不在就KTV蹦迪，大家可以更自然。当然这存在矛盾性，要管理还要融合与员工之中很不好错做，我只能提出，怎么做还真的太难了。

二、就是奖罚制度的完善，真的要有个完善的制度。

罚那是公司严格的制度，奖励真的是公司的助力器。像你说的人真的是需要表扬的，哪怕没什么物资奖励，一句话语也让员工觉的付出还是有收获的。如果需要我可以尽我的能力为公司做出奖惩制度。

三、公司会一天天壮大

出现的问题还是会很多的，希望以后的日子还是要提醒员工：公司存在问题要马上提出建议。这样可以提早做出决策，避免很多错误。不要等到问题攒了一堆，在开会解决，也不便于快速的实施。

四、责任感的问题

这个问题我想了两种解决方案，1、一定时间内的不段提醒，有助与员工牢记在心，每个人都是不同的，大家可能需要提醒才会注意用心。

2、只有奖励才能激发员工的工作热情了。

五、公司整体的工作安排

整个的公司就是一个团体，不管是哪个部门，我们需要让员工知道公司都在做些什么。

所以希望公司把每周的大概的公司工作计划粘贴在公司的提示版上。

员工对公司建议书3

一、对公司的意见或建议汇集

本周总值共21项，3项建议，2项表扬，16项已处理

二、对公司的建议及意见

对公司的建议意见及处理措施

1、人员招聘方面：

采用多种招聘渠道，比如：1、网络渠道：现在我司已有自己的网站要进行推广，让更多的人知道我们的网站，定时更新招聘信息;也可以在地方门户网站，如汝州信息港和汝州在线等到网站，因为现有有很多年轻人更青睐于这种招聘方式。

2、劳动市场渠道：

不要仅限于汝州市劳动市场，因为它是每2个月招聘一次，而且知名度不高，前来应聘的人也不多，招聘质量也不高，建议针对特殊人才到周边劳动市场，比如洛阳人才市场和平顶山人才市场每周二次。3、报纸渠道：针对特殊人才或管理人员可以向汝州晚报或大河报做招聘信息。4、电视渠道：我们公司做的招聘信息是在屏幕上找出来的，时间短，观看的人有限，建议主持人播出来，不过这样成本会高一点，但效果会好点。

3、人员手续办理：

1、加强对人事规章制度的学习，并且严格按照制度进行办理手续;2、针对工卡押金，下步全部移交账务部。

4、人员离职率较高建议：

1、导购员：上周已到周边各商场调查，老城和步步商导购员底薪都是：800元加提成;建议公司与厂商沟通也做适当的调整;其次从上周导购员的调查表的情况来看，导购员培训内容比较单一，下步建议公司对培训内容要更加丰富一些;对已入职实习的导购签订导购员协议和收取300元押金，现在已正式实施;2、针对电工人员，因有一定的专业技术，再加同职业在同行的工资待遇情况和内?a href=\'//www.feisuxs/yangsheng/kesou/\' target=\'\_blank\'>咳嗽钡睦胫扒榭龊?a href=\'//www.feisuxs/koucai/mianshi/\' target=\'\_blank\'>面试人员均反映工资较底，建议做适度的调整。

5、招聘、离职：落实所制订的综合的内容全面的《人事管理制度》，审批下发，严格按照制度要求来规范各部门的人员招聘、异动、离职手续办理;

6、考勤监管：建议楼层管理人员周六、周日不要休息，因这两天是商场销售旺日，周三、周四休息，其他人员每月4天假，可不定时休息，未必强调星期天必须休息。

7、制度建设：成立制度建设小组，做出制度建设策划方案，明确制度制订、修订的流程、完成时间、主要负责人等，通过集中研讨、分期修订完善现有尚可用的制度;废止不适用的制度;新增为了适应企业以后发展需增加的制度，反复推敲意见一致后上报董事会审批，统一结册、下发、执行。

8、计划执行方面：建议公司召开会议给各部门下达任务、完成指标，以此制定部门计划，落实人头，跟盯完成，完成情况纳入考核，切实达到提高工作效率目的。

9、员工手册：向董事会明确既定的员工手册的建议/方向，特别考虑的环节，然后由行政人事部设定期限集中完成统一上报、经董事会审批、下发、执行。

10、部门职责、岗位说明书、工作流程图：部门职责由行政总监做出限期，各部门经理修订完成;各岗位职责、岗位说明书、工作流程图由行政人事部设定限期，各岗位人员自行起草，各部门负责人统一收集审稿上交行政人事部。公司设立部门职责、岗位说明书统一建设小组，由行政人事部进行初审，并会同小组进行复审并终审，上报公司董事会审批，结册、下发、执行。

11、改全员竞聘为空缺竞聘，倡导只要员工有能力、有自信，公司就提供给员工一个展示自我的平台，对于岗位空缺实行针对性竞聘机制，由行政人事部组织牵头，从空缺岗位发文、报名、竞聘演讲、结果统计、任命通知发放等都公平、公正的进行，保证人才选拔的科学性。

12、创造条件，丰富图书、报刊、杂志，出台激励措施，鼓励员工自发学习，提高素质或为优秀人员提供外出学习培训成长福利。

13、鼓励员工多提正确建议、预案，公司给以充分重视，对书面建议均有正式恢复，采用者，给予一定奖励，鼓励员工积极参与公司管理，增强主人翁意识。

14、制定的方案在没有确定时不要下发通知，既然方案确定通知也下发到各部门就应该很好的实施，特殊原因没有执行应该另行通知，方便各部门安排其他工作。需要各部门协助工作的通知应该把主要的事项和工作的分配写上，以免出现不清楚问相关部门也没有准确的答案。

15、关于绩效考核的通知从五月份下发以来一直都没有执行，而且最基本的考核奖金是多少、奖金发放的依据也不清楚。

16、希望公司可以开展些业余的活动促进员工的团队意识和积极心态。

17、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家积极性，减轻工作压力。

18、公司解决事情的速度过于慢，很早等待解决的事情迟迟批不下来。

19、官僚意识强，很多凭关系进来的人拿着权利不做事实，只会给工作带来影响。

20、重复工作多浪费时间，应该把更多的时间放在工作上而不是一味写东西，写的在好在多不一定能把工作做好，可以定期的组织管理人员开个讨论会，把工作总结一下提一些工作问题和需协调事项，问题涉及到的部门做好记录，限期完成。我们部门一般每个星期都会组织两次讨论会，每周都会上报工作计划、总结和日常工作日志，一般有问题都及时的上报了，再加上收银领班的工作比较繁琐，在做好日常工作的同时要处理各种突发事件及顾客退换货和到款台替换收银员避免款台暂停，还要总结工作的问题找出改进方法根本没有太多时间写东西。希望公司领导能够考虑各岗位的时间需要不要一味的让大家写，各部门定期的讨论，问题限期解决。即节省时间也有了效率。

21、绩效考核不明确，应该建立明确的奖励或处罚制度，绩效考核从五月份到现在一直在执行，但说的绩效工资却一直没有落实，造成员工的猜测与不满!

22、写东西太多，占用一定的工作时间，像我们收银领班为了减少顾客投诉保证营业期间款台不停机，方便顾客交款，每天要替换款台去厕所、换零钱、检查款台纪律，处理收银员收银过程中的各种突发事件，并不定时在款台监督规范收银员的收款流程，能写东西的时间有限，而且我们的工作就是每天的日常工作，我们也不知道要写什么，我们的工作计划基本上都是总结上个月的不足和问题来制定下个月的工作计划和培训计划，一下写半年的我也不知道从何写起!

23、技能大赛与绩效考核

6月份需要进行技能比赛，可是一直至今没有任何音信，收银员自从接到技能比赛通知后一直很注意加强自己业务知识及点钞技能的练习，但总是不知道什么时候开始举行比赛，原有的积极性也被磨灭了。

绩效考核5-6月已经考核了，现在都已经是七月底了，按照公司下发的规定每个月都会发放绩效考核奖金，但现在绩效考核奖励一直不明确，收银员一直问我们，但我们给予不了任何的回复，并且关于绩效考核奖金怎么发放收银员听别的部门传言的比较多，感到是不是别的部门发我们就不发，虽然我一再强调绩效考核是全公司考核，要发放应该都是有统一标准，不会别人发放我们没有的，但是大家对我这个不明不白的解释不满意。(辞职信)

24、公司应增加和员工之间的互动，多听听她们的想法和建议

公司开展过一次调查问卷，我发现大家对调查问卷还是比较认可的，她们自己平常不愿说的东西调查问卷里面全部都写了出来，并且还能尽情发写自己的不满情绪，我希望公司能每隔一段时间能开展一次，听听公司员工心里的最真实想法，这些东西最好由人事部发放人事部收取，省去中间全部环节。因为我们也有做的不好的地方，如果让我们再收取，收银员想到这些东西我们能看到，都不愿写出我们的问题，这样也是对调查问卷的一种损失。

25、每天、每周、每月都在写东西中度过

我不知道别的部门都是怎么写的，我总感觉我一直都是在写写写，而且这些东西往往还比较重复，占用时间不说，有时候还不知如何下手来写

(1)我们现在每天都在写工作日志，每天的工作记录及发生的问题解决的事情都如实写出，并写出每周的工作小结

(2)每周我们要写出上一周的工作总结及下一周的工作计划

(3)每月我们要写出下一月的工作计划，分为几个周写。我们的工作基本上都是什么时间干什么变动不大，所以每周的变动也不大，但随时还会有一些其它不可预见的工作，这些如有一次写一个月是体现不出来的。特别是上次写下半年的工作计划分解到每个月，站在年中看年尾只能列出大致的计划写着真是让我好生苦恼。

(3)每月要做好绩效考核，还的再开始写。并时刻根据公司要求写出各种材料

其实我们部门一直做的都挺好的，每周五下午会开财务部全体人员会议，就针对自己上周工作的问题及下周的工作计划做一个汇报，每个人都发言，如有问题当场提出，本部门自己能解决的自己解决，自己解决不了的我们经理会记录下来，周二她们开会的时候会把自己部门的问题提出来，周三早上给我们开会传达会议精神，并对解决的问题给予反馈。我们工作中如有问题我们会立即上报，因为只人这样才能更快的解决问题，但是就这些东西我们是每天写、每周写、每月写，每周汇总发言，时不时再根据公司要求重新整理汇总出来。

以上就是我工作的问题及我自己心里的想法，可能我所提的这些问题也存在自己认识上的不足，但我如实把自己想法写了出来。希望公司任何部门以后工作的时候不要总站在自己的立场考虑问题，多换位思考站在别的角度也多想想

26、如何处理好管理与被管理之间的关系

管理过程中，不可避免地要出现批评、处罚，这会触犯某些人的利益，也就是俗话说的得罪人，如何在批评、处罚的时候，维护好与下属之间的关系，一直是我在思考的问题。尽管隐隐约约中我也明白其中的一些诀窍，比如说把握好度、注意方式方法、求同存异等等，但在执行过程中总感觉并不得心手。我总认为自己的出发点是好的，也毫不藏私的把自己的心得经验拿出来与大家分享，但在有时候下属接受批评或处罚时往往并不领情，也会带出明显的情绪，弄得彼此不愉快，这让我有时候不得不权衡，是否要放弃一些批评或处罚，以维持好彼此间的关系?因此我希望公司有机会组织一些培训、座谈之类，能够解疑释惑。

27、组织活动拉近部门人员的关系

(1)以部门为单位，每个周期在8楼举行一次座谈会，公司提供瓜子、水果之类，在愉快融洽的氛围下畅所欲言，组织座谈;

(2)以部门为单位，每个周期由公司提供假期，部门经理付费或AA制，组织部门人员在周边旅游、玩耍。

28、公司自今年以来，一直强调执行力，同时，也对如何强化执行力进行了各种教育培训，并且也通过绩效考核来提升执行力。这些措施在一定程度上也起到了提升执行力的作用，但总感觉作用并不明显有效。我们公司的执行力在执行的中间环节并没有切实的监督和跟盯措施，很多问题很容易出现虎头蛇尾的情况，如每次中层例会确定的事情都是传达到中层，那么，会后中间到底落实的如何?是否需要监督跟盯?怎么跟?监督会不会流于形式?问题落实后如何反馈?反馈是否属实?等问题需要考虑。

案例：如一项阶段性重要工作，由于比较重要且时间紧迫，公司专门召开了专题配合协调会，明确了各部门需要配合执行的工作，也讲明了各部门要全力配合，甚至有时会直接授权给当事部门负责任人特殊权利以便来协调整体工作。但往往是到需要配合的时候，情况并不会像会议上讲的那样全力配合，调度个人员需要跟该人员的部门负责人请示，跟部门负责人联系后部门负责人要求还需要与主管领导请示，若领导安排了就执行。

29、将每次所确定问题，如一个部门提出需要协调解决的问题是需要另一个部门配合，那么，这个问题在会上讨论确定后，讲明要列入该配合部门的当周或当月计划，下次例会该部门必须要专门反馈该项问题落实的情况。若在下次例会前完成，建议随时反馈，由部门经理反馈给主管副总，再由主管副总反馈给更高层领导或考核主管部门。当然，要考虑问题的大小重要程度，一般的小问题可只反馈到主管副总处或考核主管部门。

其次，建议若问题反馈后没有按照讨论确定的要求执行落实，对当事部门负责人或主管领导在除绩效考核外，要实行问责制。

30、建议公司下步组织一些中层管理人员拓展训练，转变观念，开拓思路，提高强化管理能力。(迫切)

31、公司早日建设一个正规的仓库，便于公司资产的统一管理

32、公司机关职能部门转变工作思路，改变工作作风。建议今后，相关部门能一个电话说清的不打两个电话，能一个通知包含的不多下通知，能一个会上协调的不开两次，能亲自下到一线收集素材，相关问题的不打电话要素材，无论任何人任何事都要讲究办事程序和规矩，不能一竿子插到底，给一线添乱，真正减轻一线工作负担，真正树立为一线服务的思想，真正让一线人员集中精力做好经营管理工作，完成公司的命脉销售工作。

33、公司尽快完善部门职责的调整，以示明确。

34、加强对卖场人员的培训力度。为了更好的为下一步工作奠定基础，公司应考虑卖场管理人员在经营管理方面的弱项，特别是在经营方面，没有很好的经过培训和学习，在此方面会很大程度影响制约下一步的经营管理工作。建议公司能从长远发展考虑，安排卖场人员对经营管理知识的学习和培训，提升、充实知识，更好的为下一步经营做铺垫。

35.公司能定期组织一些全体员工或者是主管以上参加的各种联谊活动。特别是卖管部门处在基层一线，整天忙不完的事，在一没经费二没时间的情况下，想和员工交流感情的机会都没有。建议公司能在适当的机会，利用不同的形式(如：联谊会、聚会、郊外旅游等)增进同事之间的友谊和感情。创造和谐的工作环境。更好的干好工作。

员工对公司建议书4

有创新的意识，有活力。

这是企业的生存之本，也是发展之本。这样的企业才会无往而不胜，达到企业与员工共同发展的境界。这也是众多的管理的最终的目的。当然要达到这样的目的，仅仅是纸上谈兵肯定不行，这需要公司上层领导和所有管理者一起努力来实施。

就我国目前的民营企业来说，数量不断增多，规模扩大，且介入的行业也在逐渐深入和扩展。然而，它的发展终归受到一些隐性的制约和影响，诸如制度、政策、管理、品牌等方面有其先天之不足，与现有的国有企业、股份制企业都不能相提并论，惟有用心在内部控制、价格、质量、成本、服务等方面下足工夫需求突破，才是制胜之道。而这些无不需要人才来推动、实现。

综观国内之大多数企业民营企业，或成功、或失败，人才几乎都起了决定性的作用。很多时候，关键性的人才就像是船上的舵手，操控全局，掌握方向，可以带领企业沿着正确的道路发展壮大，其价值远远不是金钱所能衡量。而其他具体到部门到岗位的人才也是所不可缺的，他们是本部门或本岗位的领军人物，是企业架构里必须引起重视的环节，是对企业的制度、方针、目标具体实施、执行的对象。

引进了人才，会用人才是根本。不会用人，不敢用人，职责不清，权力不能下放，分工混乱，一方面企业的管理成本无形中增加，另一方面企业运作过程中的效率不高，无法达到预期的效果。

针对本公司目前而言：

1、人才严重缺乏。就其具体而言，每个部门无独挡一面之人物，事无巨细均需要别人安排，居在岗位却无行事之能力。其次缺少系统完整的操作体系和意识，本部门工作无法得到改进、完善和提高，仅仅提留在为做事而做事，而不知为何做事，如果做事，如何做好事之能力。

2、分工不明，权力无法有力的下放，职责更不清晰，经常出现为他人做事，自己的事情却无法做好的情况，又或者出现问题无法追究，互相推委，害怕承担责任的情况。

3、部门之间配合较差，缺少有序的监管和控制。

4、有制度却无法真正有效的推行，没有形成重视，上上下下都有其阻力。

5、公司领导有决心、无行动，无法为下面的人员指引方向。公司的经营和发展缺少系统的规划和具体的持续发展的计划。

6、“以人为本”没有真正体现在实际当中，员工的福利及一系列人性化的关怀并没得到体现。员工没有以公司为家，缺少适当的职业和发展规划，公司的企业文化非常薄弱。

为了公司的长远发展考虑，公司可从以下方面着手突破：

1、人才的引进、留住及激励。

2、正确用人，大胆授权，分工到位，职责明确，用人不疑。

3、将制度进行到底，引起充分的重视，具体从以下三个方面来实施：

㈠ 建立和完善公司的一系列规章制度，宣传推广，培养员工意识;

㈡ 建立健全的企业文化，使员工真正能以公司为家，公司以员工为本，员工和企业共同成长。

㈢继续完善和贯彻ISO9000质量体系，从生产到质量的各方面环节加强控制和管理，培养质量意识，以降低成本，消除质量隐患，提高产品合格率，提高效率。

4、完善员工福利制度等一系列制度，从细节着手，为员工着想，将关怀落到实处。

5、加强对基础干部的培养，分化职能和分工，使管理能深入到基层。

6、培养员工创新和节约的意识，范文《对公司意见或建议怎么写》。

以上是本人的一点所思所想，希望能对总经理有些启发，无论好坏，目的都是希望公司能够更好的发展。

员工对公司建议书5

一、人本管理，让适合的人做适合的事情。

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

二、倡导全员营销的观念。

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

三、树立员工节约的观念。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节约的好习惯，例如1、将日常书写过的纸张积攒起来二次利用，用于不重要的书写和日常办公之用。这样既环保又降低了办公费用，一箱A4纸10包250元，一包纸500张，每人每天使用二次用纸10张，50人一天将节约500张，即一包纸25元，一年下来可节约9125元。2、养成随手关灯和电脑显示屏的习惯，尤其是中午吃饭或出去较长时间的时候，这样可以替公司节约很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

四、进行公开的奖励和惩罚。

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

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

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

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

六、公司文化的总结和提炼到几条公司精神。

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

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

以上小建议仅供领导参考。

**第五篇：关于对公司的建议书**

关于对公司的建议书

在生活中，我们都跟建议书有着直接或间接的联系，建议书是个人或者单位有关方面为了开展某项工作，完成某项任务或进行某种活动而倡议大家一起做什么事情，或提出合理化的意见、建议时使用的一种文体。在写之前，可以先参考范文，下面是小编精心整理的关于对公司的建议书，仅供参考，欢迎大家阅读。

关于对公司的建议书1

我来到公司已经两个月了，在此期间经历了辞退、恢复上岗、公司重组等很多大的变动，但我这天依然工作在公司综合行政事务工作管理部的工作岗位上，并且以一颗热忱、认真负责的心为公司服务，即使再小的事情，也想去做到最好。

这段时间以来，我学习了公司的各项，也了解了自己所在岗位的职责与工作资料，更与公司的员工建立了良好的同事关系，在相互了解、相互信任的基础上，更好的熟悉和开展了综行部的工作。在此，我将对我所在部门和公司未来的发展提出几点个人的推荐和意见。

一、各部门与公司上级主管缺乏沟通

公司内部缺少主心骨，缺少团队精神。目前，作为公司的领导层与各部门人员缺乏沟通与交流，公司部门各管一摊，各司其职，部门与部门之间不能及时了解工作资料，衔接力度不够，导致公司内部管理象一盘散沙，没有凝聚力和向心力。每个部门存在的问题无法及时向上级领导反映，自己又无力解决，导致问题越积越多，越多越难以解决，一拖再拖，最后不了了之，但却给公司埋下了问题隐患。

解决问题推荐：加强管理层与各部门之间的信息交流，每星期二次例会不能少，对各部门及员工提出的问题能在最短时间内解决的尽量不拖延，管理层也要对员工提出的问题给予合理的解决，绝不敷衍了事，也要多关心下属员工，鼓励员工大胆的提出合理的推荐、意见及心声，让员工对管理层有信心，敞开心怀，畅所欲言，没有后顾之忧，增加公司管理的透明度，提高员工对公司的信任和信心，以建立稳定的团队，造就高效率的业绩。

二、公司内部人员存在的问题

公司内部人员都是领导层的亲戚与朋友，所以，在管理上压力就会比较大，但总体来说，大家都还是很遵守公司的各项制度，当然，难免有个别人存在一些问题，这就是问题的关键所在。

解决问题推荐：不偏听偏信，遇到问题要多了解实情，没有调查就没有发言权，所以，在这个敏感的话题上，我也只能说这么多，请董事长谅解。

三、综合行政事务工作管理部的工作无法落实到位

根据董事长在近段时间内召开的几次会议资料，结合本公司的实际状况，我个人认为，做为综行部，是一个公司的管理平台，在公司中起到协调、管理、监督、指导、润滑的作用，但因公司内部人员问题，导致综行部的工作无法切实的开展及落实到位，公司的\'各项规章制度也无法全面执行，以至影响了整个公司的内部管理。

解决问题推荐：首先，要持续精诚团结，持续良好的精神状态，持续良好的工作作风，实实在在的为公司做事，给其他人员做出表率，靠自己的行动影响其他员工。其次，要敢抓敢管，发现问题及时纠正，要严肃纪律，不断完善规章制度，用制度约束每个人的言行。再次，认真履行职责，切实发挥好综合、协调、管理、监督、指导作用。

四、公司产业部内部管理存在问题

目前就公司产业部的人员在管理上存在很大问题。公司现分为5个部门，产业部独立核算，但在管理上还属于公司统一管理，问题就在于产业部在人员录用、培训、调动、考勤、薪资制定上没有统一的制定与规划，如果说由产业部自己制定规划，那就会与公司脱钩，如果是这样，那么整个公司的内部管理无法协调，在管理上就会出现混乱的局面。

解决问题推荐：人员录用、培训、调动、考勤归公司管理，也要严格执行公司的各项规章制度，不能不经公司领导同意随意改动内部结构，人员薪资也要与公司其他部门相符，避免产生不必要的内部矛盾。产业部利润独立核算，但要由公司统一管理，使整个公司内部管理相互协调，相互统一。

以上几点是我不成熟的推荐，毕竟我来公司时间较短，很多问题思考的不够周全，但我还是大着胆子提了出来，请领导批评指正，如有不妥，敬请谅解。

关于对公司的建议书2

这段时间我一向在想公司存在的一些问题的解决方案，但是在经过深入的思考，观察及翻阅一些资料之后发现，其实，很多问题前辈们早已发现并且也已给出了解决方案。相信朱总您平时在阅读关于管理类的书籍的时候也就应明白了这些道理。但是！为什么公司如今很多问题还是没能得到有效的解决？仔细想想这其实跟朱总您本人的做事风格以及公司在做每个决定之后的后续执行力不够有很大关系。（PS：其实员工只要不是做了有损公司利益的事，无论从哪个方面来讲员工都是“没有错的”。趋利避害，贪图享乐，好逸恶劳是人之本性，你不可能指望你手下的员工做事都能百分之百投入，也不要妄想每个人都会为公司的发展尽心尽力。如果期望员工能用心的去对待工作，这需要去引导，去以身作则的影响，也需要正真的去满足员工的某些需求。)

就您本人来说，我在很多方面还是很佩服您的，相信公司很多的\'员工对您打从内心里也都比较认可。但人无完人，有几点地方我一向觉得你做的不好，而且这些不好的地方，有时会让员工产生很不好的印象。公司老板的行为，对公司的影响其实很大，从某种好处上来说老板的做事风格就是企业的真实文化。

第一：诚信！

诚信是为人之道，是立身处事之本，作为一个公司的老板，对诚信更就应看的比普通员工要重。记得比较深刻的一次对话是去年崔亚洲他们还在的时候，那时候崇明岛有个项目由于缺少人手，你晚上把我们叫过去帮忙，并且承诺每个人会发一些人工费，结果事情做完了，就没了下文（好像之后有吃饭）。当时我刚来没多久，所以也就无所谓了，但是透过他们私下里聊天的资料来看，他们是很有意见的！印象中不止这么一件事情，你是说了但是却没有做的。对待其他人是否也这样我不得而知，相信你自己心里就应会比较清楚。最近发生在我身上的一件事情是：之前吃饭时您主动说了给我放三天年假，并且有几百块钱补助，但是最终却是2天年假！当然，就算你说不给员工放年假，员工也不能说什么，因为公司福利嘛，老板说有就有，说没就没嘛（但是公司要发展，有些福利还是就应要有的）。但是话说出来却没有兑现那就是诚信问题了！所以，在以后的工作中，期望您能在这方面多多注意，切不可因小失大。

第二：越级管理！

您是策划出身，又掌握一些设计软件，另外灯光音响等设备也都比较了解，口才方面也不在话下，能够说在这个公司里，唯一的全能型人才就只有您一人了。市场部工程部那边什么状况我不明白，但是胡总这边，经常会被您弄得很尴尬我倒是一向看在眼里，有的时候一个方案，一个设计稿，明明是胡总在盯，搞到之后往往就是您在指导，而胡总只能在一旁很忧郁的看着，您既然把策划总监的位置给他坐，那您是否就应尊重一下他的岗位呢？即使有时候他做的不好，您也就应用其他方式来处理，而不是就应当着胡总下属的面！胡总如今的工作状态不好，您自己觉得是否跟自己也有必须关系呢？（前些天，朱媛媛上来请示胡总要求策划跟小朱一齐出去，胡总正在问什么状况，您就在您办公室里来了一句：“还讲什么，赶紧去吧”，我想您在说这话的时候，肯定是没有思考过胡总的感受的。）每个人都有他的长处，要看您怎样用了。

第三：后续执行力不够！

您有很多想法，而且是好的想法，有了这些想法您会迫不及待想把付诸实践，雷厉风行这本是好事，但是这么长时间了，我却感觉没有一件事是提出来之后还在一向不断跟进，不断强化的。这样次数多了，给员工的感觉就是：公司的决定只是流于形式，一段时间过去了就没了，所以公司的决定根本不能够引起员工的重视。或许您是因为业务比较繁忙，所以没时间去管这些事情的后续执行状况，但是，既然决定了去做的事情，就算您没时间，您也就应交给某个人去跟进。

您是公司的掌舵手，公司的发展方向主要还是由您决定，公司的执行力强不强也跟您对待“执行力”的态度有很大关系，如果您很重视后续执行的工作，那么我想公司在一段时间之后将会在这方面的执行力有很大的进步。

关于对公司的建议书3

针对本公司目前而言：

1、人才严重缺乏。就其具体而言，每个部门无独挡一面之人物，事无巨细均需要别人安排，居在岗位却无行事之潜力。其次缺少系统完整的操作体系和意识，本部门工作无法得到改善、完善和提高，仅仅提留在为做事而做事，而不知为何做事，如果做事，如何做好事之潜力。

2、分工不明，权力无法有力的下放，职责更不清晰，经常出现为他人做事，自己的事情却无法做好的状况，又或者出现问题无法追究，互相推委，害怕承担职责的状况。

3、部门之间配合较差，缺少有序的监管和控制。

4、有制度却无法真正有效的推行，没有构成重视，上上下下都有其阻力。

5、公司领导有决心、无行动，无法为下面的人员指引方向。公司的经营和发展缺少系统的规划和具体的持续发展的计划。

6、“以人为本”没有真正体此刻实际当中，员工的福利及一系列人性化的关怀并没得到体现。员工没有以公司为家，缺少适当的职业和发展规划，公司的十分薄弱。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找