# 公司意见和建议 心得体会及公司意见(模板12篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-05-07

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧公司意见和建议篇一在过去的一段时间里，我在我们公司工...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**公司意见和建议篇一**

在过去的一段时间里，我在我们公司工作了很长时间，参与了很多项目和任务。今天，我想借此机会分享一些我个人的心得体会，并提出一些建议和建议，以帮助公司更加顺利和高效地运营。

第二段：工作工具和技能

首先，我发现使用适当的工作工具和技能对我的工作效率产生了明显的影响。在现代科技迅速发展的时代，我们有幸拥有许多方便的工作工具，如团队协作软件、项目管理工具和通信应用程序。我建议，公司应该更加重视员工对这些工具的培训和使用，以提高他们的工作效率和沟通能力。

第三段：团队合作与沟通

其次，团队合作和良好的沟通是一个成功的公司不可或缺的要素。在我们的项目中，我意识到当我们的团队成员之间能够实时共享想法并协同工作时，项目的进展更为顺利。因此，公司应该鼓励员工进行更多的团队合作培训，并提供一个开放和协作的工作环境，以促进更好的沟通和协作。

第四段：改进流程和流程

我们公司拥有一套优秀的工作流程和流程。然而，我相信这些流程可以不断改进和优化。作为一个关键团队成员，我尝试了一些改进流程和流程的措施，并取得了一些积极的成果。我建议，公司应该鼓励员工提出他们的意见和建议，并考虑将最佳实践纳入到我们的工作流程中，以进一步提升工作的效率和质量。

第五段：员工发展和激励

最后，员工发展和激励是公司长期成功的关键因素之一。我相信公司应该投资于员工的个人和职业发展，通过提供培训机会、晋升通道和激励计划来吸引和保留优秀的员工。同时，公司也应该关注员工的福利和工作环境，以提高员工的满意度和忠诚度。

结论：

总结起来，我在过去的工作经验中学到了很多重要的教训和体会，这些教训和体会帮助我成长为一名更优秀的员工。同时，我也希望公司能够关注并采纳我的意见和建议，以期进一步提升公司的运营效率和员工的幸福感。通过团队合作、改进流程和流程、投资于员工发展和激励，我相信我们公司将能够取得更大的成功。

**公司意见和建议篇二**

自x月x日入职以来一周的时间，通过认真了解，与公司人员沟通各方面情况;个人认为，需要改善的在于三大方面：作为企业生存之根本的品质(生产、产品和服务品质)，执行力，凝聚力。

部门沟通不畅、脱节及布置工作任务偏差、不能按时完成、工作效率不高，在于执行力的强化;工作积极性与责任心在于企业凝聚力的打造。

以上种种，依赖于完善公司管理制度，明确工作标准，优化工作流程，再辅以贴心的企业文化凝聚人心，打造高效率的团队。

执行并持续改善公司的内部管理，应该是制度化的硬性管理和人性化的柔性政策相结合，约束和激励双管齐下，解决人心的问题。

鉴于此，对于内部管理改善，初步构想及建议如下：

首先，我就看到的后勤职能部门员工执行力及工作心态方面说出自己的看法。

一，企业文化、管理制度，工作流程是什么，其制定的目的、意义何在?如何去执行公司制度，工作流程?我想目前公 司的大多数员工会持消极负面的心态来看待，于是阳奉阴违，相互推诿，唯领导命是从，工作拖沓甚至不做，优秀员工敢怒不敢言，于是有了诸如此类“工作做得好与不好一个样”“做多了反而错误更多”“欺下瞒上”等怨言。员工抱怨情绪过重，执行力差。

二，导致以上情况的原因有：1、个别员工个人素质差，工作态度差，一颗老鼠屎坏了一锅汤;习惯于散布负面情绪、负面信息。2、对于制度、流程的理解无人解读引导和传承。3、部分人员文化程度低，综合素质较差，看问题不能从大局出发，曲解和执行错误的信息和流程。4、较多的员工是通过熟人介绍入职，关系户较多，客观上增加了管理难度。5、部分员工文化程度较低，对于培训的相关内容不能很好的吸收运用，导致占据岗位的人员没有合适的工作方法、流程，工作能力低下，为其他部门或员工带来不必要的麻烦，带来负面效果。6、执行力和部门沟通不畅首先是公司的管理团队和执行团队(即各部门主管)的问题，要使员工有凝聚力须先从部门主管入手。

三，加强企业文化建设，通过精神引导弥补管理制度的不足。培养企业的共同价值观，通过企业主流价值观规范和约束员工行为，形成较强的企业凝聚力，成为企业可持续发展的源动力。

其次，对于企业文化方面我想说些个人看法及改进措施，

一、新人入职进行为期一天的企业文化等相关培训，并设定相关试题进行考核评分，列入试用期员工考核项目。

二、早上班前会(晨会)诵读，建议不仅仅局限于几句话，学习完整的企业文化。之后可安排做早操或者是唱振东公司歌曲，凝聚战斗力，或者选取更合适的晨会流程。

三、后勤职能部门人员的卫生清扫工作可调整为早上上班之前或下午下班之前，班前会时间固定为早7:20或者是7:30，员工上班前刷完卡未到开会时间可在办公室打扫卫生或者整理办公台面。目前的情况是在开会之前的10至20分钟员工无事干，扎堆聊天，聊些对公司，对工作不利的内容，抱怨等，建议公司尽可能不提供传播负面思想的平台。

四、开通总经理信箱或其他绿色投诉通道，员工可以匿名方式给公司提意见或建议，杜绝在公共场合抱怨或以不良方式发泄个人情绪，负面信息等。

五、在公司日常管理制度上加入无抱怨相关规定，对于思想负面，喜欢抱怨的员工给予警告，经警告不改，责令离职。

再次，对于提高员工工作效率的建议，

一、招聘面试尽可能做到人岗匹配，入职培训中加入岗位胜任要求及工作纪律要求。

二、部门负责人做好人员的分工配合，加强内部培训，提高员工的工作技能。

三、由企管部牵头人力资源及各部门负责人参与，将公司各岗位/工种进行工作分析，做出岗位量化分析表(细分常态工作项和突发工作项，阶段性工作项等并赋予工作权重，清晰工作的轻重缓急，便于员工合理安排工作)，梳理各岗位工作流程;由部门负责人负责传达学习。

纪律及工作态度作为员工绩 效考核指标，适时进行考核，对于不适合岗位的员工进行培训后上岗或解聘。

五、评选优秀员工，树立模型(评选标准从业绩、效率、责任心、 特殊贡献等多方面进行评核)，形成向模范，向标准，向规范学习的风气。

六、实施人员筹备计划为公司培养、储备管理人才、骨干人才、技术人才，避免因人才流动给公司带来影响，构建有层次的人才团队，使公司有序、高效发展。

七、周例会召开时间建议为周一或周末，参会人员确定在中层管理者及以上，生产系统可根据需要确定参会人员，后勤管理部门不必全员参加;会议内容可围绕如何解决问题展开，主持会议人员提前整合会议内容，避免开长会开无效会;至于会议精神、会议要求可由部门负责人传达并监督执行。

八、树立中层管理者的权威，各项工作做到层层监管，同时要求和提升中层管理者的管理能力及个人领导魅力，真正起到部门领头人的作用。

以上是对于公司整体管理方面的建议，如有不妥之处，敬请董事长批评指正。

**公司意见和建议篇三**

公司的发展和进步需要更多的建议和评价，一起来为公司提出一些有益的意见吧！下面是由小编为大家整理的“给公司的意见和建议”，仅供参考，欢迎大家阅读。

自从到xx饰品公司上班已有多半年时间了，我对公司有了总体的了解，对各个部门也比较熟悉，与大部分员工也有过接触，尤其对xx科室的人员最为了解。现在公司进行了一系列改革，对xx科室来说也是刻不容缓的，我作为xx科室的一员，应该跻身于这次改革中，提出自己的一些建议，把这次的改革做的更好，让以后的工作更加顺利，做到事半功倍。我想这不仅是员工的心声，更是公司所希望看到的。

对公司的合理化建议：

1、各个部门要加强沟通联系，保证信息资源的实时性和有效性。

建议改进的方法：加强各部门之间的交流沟通，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紧密结合在一起，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，特别是采购、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，而是为了自己能有所收获。

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。

另外提几条个人建议：

1、计划执行方面：建议部门和科室在召开工作会议时制定好计划，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。

2、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：建议公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图，明确公司各部门员工岗位职责，岗位内容和工作流程。

3、员工培训与管理，定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训，增强员工的实际操作能力，端正服务态度，合理利用时间安排工作。

4、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。

5、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。

6、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。

7、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。

8、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。

9、完善公司的奖罚制度。

对于一个企业，除了追求必然的利润之外，其它层次的追求有：

对内而言：分工明细，职责清晰，权利明确。管理有力，制度健全；

部门之间协调与监督有序，有章可循，且能达到制约和权利的平衡，企业与员工规划合理，共同进步，以公司为家。

有创新的意识，有活力，这是企业的生存之本，也是发展之本。这样的企业才能无往而不胜，达到企业与员工共同发展的境界。这也是众多管理的最终目的。唯有用心在内部控制、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。纵观国内大多企业，或成功，或失败，人才几乎都起决定性的作用。

针对我公司目前而言：

1、缺乏系统完整操作体系和意识，工作无法得到改进、完善和提高，仅仅停留在为做事而做事，而不知为何做事，如果做事，如好做好事之能力。

2、分工不明，权利无法有力的下放，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，缺乏有序监管和控制。

4、有制度无法有效运行，没有形成重视上上下下都有其阻力。

5、领导有决心，但无法为下面的人员指导方向。公司的经营和发展缺少系统的规划和具体的可持续发展的计划。

6、“以人为本”没有真正的体现在实际当中去，员工的福利及一些人性化的的关怀并没有得到体现。公司企业文化非常薄弱。

为了公司长远的发展考虑，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，引起充分重视，具体以下三个方面来实施：

（一）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。

（二）建立健全企业文化，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。

（三）继续和完善iso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，提高产品的合格率，提高效率。尤其是对外包方加工的产品质量控制，应统一管理控制，统一由质检员验收合格以后才能打包入库。不应打游击战术由外包方自行打包发货。

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意识。

以上是本人的一点所思所想，措辞不当之处，请领导多多谅解。无论好坏，都是希望公司能够更好的发展。

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

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。

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。

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？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、企业精神，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xx房地产公司的个性化。

以上小建议仅供领导参考。

在这个市场竞争非常激烈的时代，一个公司能够长久的存活着，需要老板跟员工共同努力的去维持，而维持的同时，我们还需要去创造更好的市场占有力，在竞争愈加强烈的市场中，需要不断发觉，不断创新，努力寻求。进入公司，就给了我们一个去学习、去创新的机会，让我们在不断的学习中，提高自我能力。

从应聘面试到工作的一个多月的时间里，我发现公司的各方面管理有条不紊，老员工做事一丝不苟，非常值得我们去学习，有一个和蔼可亲、关心员工、尊重员工的好老板，我感到很幸运，也使我对已后的工作非常有信心。

当我应聘之后，就回了家，面试时因为我不在，公司几次打电话通知我回来，公司领导和员工一丝不苟的工作态度使我非常感动。

我在实习期间，发现每个员工工作非常认真，对顾客服务态度良好，这是一种好的做风，值得我学习。为了使公司的事业更好的发展，我给领导和公司提出如下见意：

一、公司的管理要做到人性化，领导继续关心员工，了解每个人的情况，及时解决员工工作生活上的问题。使我们都感到自己是公司大家庭的成员，心情愉快的行进工作。

二、员工的素质必须进一步的提高，经常进行业务学习以老带新，使我们更熟练的掌握业务，必要时组织外出学习。

三、诚信为本，是事业发展的垫脚石，我们所有员工在今后的工作中对顾客做到态度和蔼，笑脸相迎，不欺骗顾客。

四、严格执行各项规章制度，做到一视同仁，对于工作表现突出的予以表扬和鼓励，表现差的进行批评和帮助。创造人人争先进的氛围。

以上几点建议有不妥之处请领导批评指正。

一、完善员工福利待遇

为了加强员工归属感，体现人文关怀，进一步推动企业文化建设，构成良好的企业向心力和凝聚力，起到激励员工的进取性，从而提高企业竞争力，接合公司现阶段的实际情景，特提议：

1、体检：公司能够每年为员工组织一次健康体检，在公司指定的医院进行。

2、节日津贴：按照我国的民族传统习惯，每年的端午节、中秋节、春节、三八节公司在节日为员工发放节费，并构成制度按必须的执行。

3、降温、取暖费：在每年冬（3个月）、夏（3个月）间每月给员工发放固定的降温、取暖津贴。并构成制度按必须的标准执行。

4、法定强制性福利，如按国家劳动法律法规规定，企业必须为员工购买退休养老保险、医疗保险、失业保险等。这是国家强制性福利，不应对员工有业绩上的限制。

二、改善公司环境

1、办公环境：对于公司员工来说，拥有一个良好的办公环境十分重要，不仅仅能够带来好的工作心境并且还能够提高工作效率，从而展现良好的企业形象。由于我公司业务人员较多，没有固定的办公场所，每日都挤在一齐工作，噪音很大，严重影响到他人接待客户，造成客户对公司的负面影响。提议：将会议室西侧的三间房子打通，分成隔断办公，给员工们创造一个良好的工作环境，也会避免员工们之间扎堆闲聊、闲喷的现象，从而提高工作效率和员工对公司的归属感。

2、卫生环境：目前公司的厕所卫生脏乱现象尤其严重，整个接待大厅里弥漫厕所的臭味，严重影响到工作人员及客户的心境状况，造成客户对公司的负面影响，提议公司应当找专职的保洁人员，进行不间断地打扫及清理。

对公司的意见和建议

对公司的意见和建议范文

公司领导班子民主生活会意见及建议

工作总结对公司意见及建议

给公司的建议

**公司意见和建议篇四**

提建议说明公司是有上进心的， 但是所提的建议是分种类的

如果你是一个小职员那就不要去掌握公司方向性的问题所以你一定要先把自己定位

接下来我说一下员工要做的建议

还有很多，我就不一一列举了，因为我不知到你到底是做什么工作的，工作的职位等，说了也没有用，你和我联系吧。我会详细告诉你的。

司工会合理化建议征集奖励办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为鼓励职工开展合理化建议活动，促进企业技术改进、发明创造，提高劳动生产率和经济效益，结合公司实际，制订本办法。

第二条 本办法所称的合理化建议，是指有关改进和完善公司及所属单位生产技术和经营管理方面的办法和措施，应具有进步性、可行性和效益性。

第三条 合理化建议以提高产品质量和降低物资消耗、提高劳动生产率和经济效益、加强企业管理为重点。

第四条 公司及所属各单位都应组织开展职工合理化建议征集活动。

第二章 征集

第五条 公司和基层矿处一般每年集中开展一次合理化建议征集活动。

第六条 凡决定采纳的建议，应分档次给予奖励。同时以文件的形式公布下发，反馈给各单位和本人。

第七条 职工可以随时向矿处工会提交合理化建议;矿处也可以根据矿井生产经营形势和部署，围绕某一重点、难点或者专题开展合理化建议征集活动。

第八条 矿处工会负责收集职工合理化建议，并组织有关单位和专业技术人员进行评审。

第九条 职工提出合理化建议应当填写《合理化建议登记表》，必要时应附图纸、数据、资料等。从填表之日起，建议提出者即有义务向采纳单位详细说明情况、回答问题。

第三章 评审与反馈

第十条 成立煤业公司工会合理化建议征集评审领导小组，负责推动全公司合理化建议工作。各矿处应吸收有关专业人员成立相应组织，负责合理化建议的评审工作，并协调所属单位在评审工作中所发生的争议。

第十一条 在工会合理化建议征集评审领导小组之下应指定相应的工作机构或专管人员，负责合理化建议的征集、登记、整理、传递、存档等日常工作。

第十二条 工会收到《合理化建议登记表》后，应及时对建议进行评议和论证。

第十三条 工会合理化建议征集评审领导小组，应接受职工群众的监督、检查，并回答职工群众提出的问题和质询。

第十四条 广大职工群众可对合理化建议活动进行监督，凡弄虚作假的，公司工会将追究有关单位(部门)负责人的责任。

第十五条 凡决定采纳的建议，由矿处工会合理化建议征集评审领导小组根据建议的性质、类别，决定由某一单位(部门)或几个单位(部门)落实完成，涉及公司内容的，由公司工会协调有关部门落实。

第十六条 经采纳的合理化建议，采纳单位应及时列入实施计划，积极创造条件，并在资金、材料、人力、工时等方面给予支持。

第十七条 公司工会合理化建议征集评审领导小组将不定期组织有关职能部门、有关人员对落实完成的建议进行验收和效益评估。发现造假的，取消奖励，并追究申报单位的责任。

第十八条 合理化建议在实施中经过试验并鉴定成功后，应将有关技术资料归档保存。

第四章 奖励

第十九条 公司合理化建议奖励分为一、二、三等奖。必要时可以设立特等奖和鼓励奖，具体奖励金额由公司工会合理化建议征集评审领导小组研究确定。

第二十条 基层矿处应对合理化建议进行表彰奖励。具体奖励标准，由各单位自定。

第二十一条 提合理化建议获奖者，其事迹记入本人档案，可作为评选先进、考核晋级、评定职称、聘任职务等的依据之一。对于积极提出合理化建议的职工，其建议虽未被采纳，所在单位可根据具体情况自定适当鼓励的办法。

第五章 附 则

第二十二条 各矿处工会可根据本办法，结合实际情况，制定具体实施细则。

第二十三条 本办法由煤业公司工会合理化建议征集评审领导小组负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行

**公司意见和建议篇五**

1、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。

**公司意见和建议篇六**

xx-x同学在联想实习一年期间，一直在仓储处综合服务组工作，主要从事物料接收与发放工作。xx同学在工作期间一贯积极主动，认真学习业务知识在很短的时间里就掌握了工作的要点与技巧，并将他们合理的运用在工作中，并能主动向老员工学习弥补自己的不足，在其负责的iqc物料交接业务工作中作到了严格、认真、高效得到了部门的好评。吴海园同学圆满完成了实习任务。

xx-x同学在联想集团北京厂实习期间，能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其相关相邻工位同仁协调完成各项生产任务。在所从事的包装备料岗位上，刘巍同学能够探索更优秀的工作方法，以提升效率，在车间内的备料比赛中曾获第一名，在其它工位的学习中刘巍同学也表现出积极的态度并通过学习成为了一名合格的多能工，在团队生活中得到领导及同仁的一致好评。

xx-x同学工作积极主动，热情，学习认真，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能均有很大提高，希望今后继续努力成为国家有用之才。

xx-x同学工作积极主动认真，好学肯动脑，尊敬师长，一年来技术理论水平操作技能都有很大提高，希望今后继续努力争取更大进步。

xx-x同学在我单位实习期间，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，将本人在学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

xx同志，在我单位实习期间，工作认真负责积极主动，能够很好的完成领导交给的各项任务。人际关系方面能够很好的团结同事，受到了单位同事的一致好评。希望在今后努力学习，早日成为国家的栋梁之才。

经过近两个月的实习，使我更加明白了理论和实践的关系，学习到了为人处事的许多知识。在以后的学习中我会努力提高自己的专业知识之外，一定多多学习社会知识，早日为将来的就业作准备。

\*\*\*同学在我部实习期间，态度端正，学习踏实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，在我部“重庆热线” 实习时能创造性、建设性地并能独立开展工作;能吃苦耐劳，工作责任心强，注重团队合作，善于取长补短，虚心好学，具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在\*\*\*\*\*\*领域不断地探索，有自己的思路和设想。

\*\*\*同志自去年毕业开始在\*\*\*信息系统(中国)有限公司实习。在我单位见习期间，能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够积极主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习业务知识，在很短的时间内就掌握了工作的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够积极主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作积极主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的计算机专业知识解决工作中遇到的实际困难。一年来理论水平及操作技能均有很大程度的提高。在见习期间得到领导和同事们的一致好评。

实习鉴定实习，实习期为一个月。×××同志工作积极主动、高效，学习认真，待人诚恳，能够做到服从指挥、认真听取老同志的指导，不怕苦、不怕累，表现有较强的求知欲，积极观察、体验、思考，并能够灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实...................实习工作期间，是个出色的教学能手，相信会在今后的工作中，取的出色的成绩。

\*\*\*同学，实习鉴定实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的`前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听龋在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

实习鉴定实习期间勤奋认真,有很强的适应能力和创新意识,能够利用所学的知识迅速投入到实际的计算机应用程序编写当中,并能够结合自己的特点发挥优势弥补不足,在实习过程当中迅速的成长起来,不仅历练了自身,也为我单位带来了一股新风,受到合作伙伴的一致好评!

勤奋好学,遵守厂规厂纪,带来先进管理理念.工作能力及专长在不断的社会实践中,自己以认真敬业,责任心强,工作效率高,执行公司指令坚决得到了各实习单位的认可。

实习实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，虚心好学。善于思考，能够举一反三。。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

xx-x同学工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才。

xx-x同学工作努力，能按师傅要求去工作，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能均有提高，希望今后更加努力成为一个合格的建设人才。

xx-x同学在我单位实习期间，能够做到服从领导指挥，团结同事，不怕苦不怕累，将学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

**公司意见和建议篇七**

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。

以上是本人的心里所想，希望能对经理有些启发，希望公司能够更好的发展。

**公司意见和建议篇八**

公诉意见书

审判长、审判员(人民陪审员)：

根据《中华人民共和国刑事诉讼法》第××条的规定，我(们)受×××人民检察院的指派，代表本院，以国家公诉人的身份，出席法庭支持公诉，并依法对刑事诉讼实行法律监督。现对本案证据和案件情况发表如下意见，请法庭注意。

(结合案情重点阐述以下问题：

第一、法庭调查的情况，概述法庭质证的情况、各证据的证明作用，并运用各证据之间的逻辑关系证明被告人的犯罪事实清楚，证据确实充分。

第二、根据被告人的犯罪事实，讼证应适用的法律条款并提出定罪及从重、加重、从轻、减轻处罚等意见。

第三、根据庭审情况，在揭露被告人犯罪行为的社会危害性的基础上，做必要的法制宣传和教育工作。)

综上所述，起诉书认定本案被告人×××的犯罪事实清楚，证据确实充分，依法应当认定被告人有罪，并应(从重、加重、从轻、减轻)处罚。

公诉人：××

×年×月×日

**公司意见和建议篇九**

按照组织的安排，近期我参加了机关领导作风整顿建设活动。认真学习了中央、省、市关于开展作风整顿的重要精神，使我深刻地认识到，加强领导领导作风建设是新时期党对领导领导的必然要求，也是全面贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会、提高党的执政能力、保持和发展党的先进性的客观需要，更是“坚持科学发展、构建和谐社会”，树立我市教育形象的需要。对照“五查五看”，检查自己在思想作风、学风、工作作风、领导作风、生活作风等方面的情况，现自查总结如下：

一、明确方向，努力整改针对存在的问题，我将以这次领导作风整顿建设活动为契机，认真对照“五查五看”，切实解决“为民、开拓、务实、清廉”的问题，认真履职尽责，不断提高自身素质。(一)加强学习，提高自身素质。加强学习，努力提高理论水平和政治素质是履行好自己肩负职责的重要保障。只有通过不断的学习才能做到在思想上跟上新形势的发展、在行动上符合工作的规范、在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。我将继续认真学习党的理论创新成果，加强对科学发展观和和谐社会理论的学习研究，把握精神实质，树立正确的政治立场、观点和方法，提高理论政策素养、思想政治水平和政治敏锐性，不断增强政治鉴别力。做到在精学、深学上下功夫，坚持在常学常用上做文章，努力把科学理论转化为指导工作的思路和方法，转化为抓落实的实践，增强工作的原则性、系统性和预见性。同时，坚持做到把提高理论修养同思想修养紧密结合起来，注意用理论指导自己解决世界观、人生观、价值观方面的问题，适应经济社会多样化所带来的新情况、新问题，以此不断充实和提高自己，以提高工作水平和工作能力。(二)牢记宗旨，转变工作作风。一是认真开展调查研究，把调查研究作为工作的重要组成部分，不管工作多忙，都要抽出一定的时间深入基层学校，了解情况、发现问题、及时总结，尤其是对我区学校的基本建设要花大力气、下深水做好科学合理的全面论证，以更好地督促指导工作的开展。坚持在调查中研究，在研究中再调查，在求知、真知、深知上下苦功夫。二是时刻牢记党的宗旨。真正把群众拥护不拥护、赞成不赞成，作为一切工作的出发点和落脚点，作为衡量各项工作业绩优劣、事业成败的一把尺子。多为群众、教师、学生着想，多关心领导的工作与生活，多为群众、教师、学生办实事、办好事。

二、对照要求，检查不足思想方面：能够时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，始终保持政治上的坚定和思想上的纯洁，时刻警醒自己要保持昂扬的精神和良好的工作作风。但是，从更高的标准和更严的要求上看，还是存在思想不够解放、没有用高标准要求自己、满足于不落后就行等问题。学习方面：能够做到认真学习、深刻领会省、市、区领导关于领导作风整顿建设活动工作会议精神，并把精神转化为动力用于指导工作。但是，从更高的标准和更严的要求上看，主观上还是存在没有认真研读专业和系统的理论知识，尤其是没有随着分管工作的变动及时、系统地深读细研相关的知识，认为只要按上级领导的要求去做，干好自己的本职工作就行了，因此学习上没有达到预期的理想效果。工作方面：工作中能够做到求真务实、勤奋努力。但是，从更高的标准和更严的要求上看，还是存在“领导安排的才做”的思想，缺乏工作上的主动性和与非分管科室间的进一步协调与沟通。服务方面：能够把全心全意为人民服务的宗旨落实到具体的工作中，紧紧围绕“为民、开拓、务实、清廉”的要求，切实做到“用心想事、用心谋事、用心干事”。对领导尊重，对同事坦诚，无论对上对下、对内对外，都做到了尊重、理解、真诚。纪律方面：按照这次领导领导作风整顿建设活动和先进性教育的要求，做到了廉洁、自律、开拓、进取、务实地工作，能够自觉抵制各种腐朽思想的侵蚀，弘扬正气，培养高尚的情趣，永葆共产党员的先进性。

三、学会科学运筹，合理安排，既对重点工作加强指导，多投入精力，又要学会“弹钢琴”，兼顾其它工作，防止顾此失彼。

四、要强化前瞻意识、一流意识。要多站在有利于坚持科学发展、构建和谐社会，有利于进一步提升我市教育形象，有利于促进学校、教师、学生持续健康发展，有利于满足社会、群众日益增长的教育文化需求的角度来思考、谋划今天的工作。(三)严于律己，保持清正廉洁。严格遵守党员领导领导廉洁自律的各项规章制度，对违背党性原则、违背党的纪律的事情要坚决制止，防微杜渐，警钟长鸣。讲党性、讲原则、讲纪律，处处事事时时严格要求自己，时刻自重、自省、自警、自励，切实做到抗得住诱惑，耐得住清贫，管得住小节。在今后的工作中，我将继续按照开展领导领导作风整顿建设活动的要求，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，发扬党的光荣传统和优良作风，保持振奋的精神和良好的作风，把思想和行动统一到中央和省、市委的部署上来，全面加强思想作风、学风、工作作风、领导作风、领导生活作风建设，努力提高工作水平，真心实意为人民群众做好事、办实事，以实际行动树立人民公仆的良好形象，真正做到永怀爱民之心，常办利民之事，恪守为民之责。

**公司意见和建议篇十**

欢迎来到本站，下面是小编给大家整理收集的公司推荐意见范文，希望大家喜欢。

该同志自任职以来，对工作认真负责，充满热情。团结同事，政治觉悟高，思想好，对园林工程施工有着丰富的实践经验，业务能力强，能独立完成领导给予的各项专业技术工作。

在本公司任职期间独立完成的园林绿化工程主要有;建国汽贸，西雅图，青白江华逸花园，水云花都，攀枝花市龙在蝴蝶花园，大林梨花大道广场等绿化工程。

xx年在建国汽贸绿化工程中，广场的铺设施工，超过了甲方当初的预计效果。西雅图绿化工程有利的解决了屋顶花园的防水问题。

xx年在青白江华逸花园绿化工程中，由于当时工期紧，困难多。 同志每天亲临现场10多个小时 ，为了赶工期将近1月的时间里每晚加班至凌晨一两点钟。由于有了他废寝忘食的工作。使得此工程提前完工。工程效果得到了甲方的肯定。也为我方在华逸花园二期绿化工程投标奠定了基础。在水云花都的绿化工程施工中发挥了非常好的效果，特别是河流工程的施工，使河流十分自然流畅，给人以身临自然的感觉，此两项工程单个面积均达xx0㎡以上，工程总造价300万之多.

xx年在攀枝花市，龙在蝴蝶花园绿化工程中，异地施工遇到不少困难。 同志也认真的按时按质完成了施工工期。特别是假山，瀑布的施工效果十分突出，为整个绿化营造了大自然的风格。此工程总面积达15400㎡，工程总造价200万。

在梨花大道广场绿化景观工程的施工中，有利的解决了交通人流量的集散问题。大道的施工道路两旁的布局使梨花大道显得非常宽阔。此工程顺利的通过了验收合格。

同志在独立完成的园林绿化工程施工中，通过丰富的经验，和巧妙的构思使园林布局生动自然，工程质量和效果都得到了甲方的肯定和认可。栽植施工的植物成活率达98以上。在原材料方面通过合理地安排使用，有效地减少了公司在工程上的经济成本。

同志一直把绿化工作当自己的事业来做，勤勤恳恳脚踏实地工作，为城市建设作出了突出的贡献，工作十分优秀。经我公司各部门认真研究，该同志任职以来的工作能力充分的证实已具备园林工程师条件，同意推荐申报园林工程师。

公司办公室：

公司负责人：

xxx同志,男,x年出生,于.07大学毕业就分配到我公司参加工作。该同志政治素质强,从未违反国家法律、法规、公司规章，坚决拥护党的路线、方针、政策,认真学习邓小平理论，“三个代表”重要思想，与时俱进,开拓进取,扎实工作,以身作则,任劳任怨,服从组织安排,坚持以大局为重。

该同志基本功扎实，有较强的实践能力。业务水平、专业能力极强，成绩突出，有强的创新和实践能力，讲究方法，注重时效，以实际行动抓好了公司质量、计量、工艺技术参数、统计、原料成品出入库、均化等技术管理工作，保证了浮法玻璃用硅质原料稳定工作正常运转。从20xx年—20xx年都获公司特别嘉奖。任期内每年度考核优良。将该同志工作业绩、业务水平、基本情况于x年6.15~6.20在公司公示六天，群众无异议。

同意推荐xxx同志中级职称任职资格。

xxxxxx公司

20xx年xx月xx日

被推荐人\*同学在校期间在学习和工作等方面都表现的很出色。

学习上，该同学刻苦努力，研究生阶段学习成绩gpa为，处于学院前列，并获得学费奖学金。工作上具有较强的组织协调能力，在学院研究生会、校研究生会以及校志愿者协会任职期间成功地策划组织了多次具有一定影响力的活动。因其在学习和研究生工作方面的突出表现，该同学先后获得、等荣誉称号。学术上，该同学具有较强的独立工作能力和科研潜力。研究生阶段，参与多项基金项目的研究，在等国际期刊上发表论文\*篇，具备了扎实的学科基础和熟练的实验技能。该同学于\*年\*月通过资格考核，转入博士阶段学习。

该同学目前所从事的研究是目前领域重要的科研前沿问题。但是目前国内仅局限于基础理论研究，而(留学单位)的(具体实验室)实验室在该领域具有一流的硬件和软件条件，在该领域已取得重大进展。通过出

国学

习，掌握先进的理论知识和研究方法，回国后可以在该领域展开研究，以期缩小国内外差距。

该同学身体健康良好，各方面综合素质较高。具有良好的英语实际运用能力，外语水平已达到外方的要求。出国研修的研究计划合理，目标明确，时间安排妥当，具有可行性。回国后的计划合理妥当。

**公司意见和建议篇十一**

自x月x日入职以来一周的时间，通过认真了解，与公司人员沟通各方面情况;个人认为，需要改善的在于三大方面：作为企业生存之根本的品质(生产、产品和服务品质)，执行力，凝聚力。

部门沟通不畅、脱节及布置工作任务偏差、不能按时完成、工作效率不高，在于执行力的强化;工作积极性与责任心在于企业凝聚力的打造。

以上种种，依赖于完善公司管理制度，明确工作标准，优化工作流程，再辅以贴心的企业文化凝聚人心，打造高效率的团队。

执行并持续改善公司的内部管理，应该是制度化的硬性管理和人性化的柔性政策相结合，约束和激励双管齐下，解决人心的问题。

鉴于此，对于内部管理改善，初步构想及建议如下：

首先，我就看到的后勤职能部门员工执行力及工作心态方面说出自己的看法。

一，企业文化、管理制度，工作流程是什么，其制定的目的、意义何在?如何去执行公司制度，工作流程?我想目前公 司的大多数员工会持消极负面的心态来看待，于是阳奉阴违，相互推诿，唯领导命是从，工作拖沓甚至不做，优秀员工敢怒不敢言，于是有了诸如此类“工作做得好与不好一个样”“做多了反而错误更多”“欺下瞒上”等怨言。员工抱怨情绪过重，执行力差。

二，导致以上情况的原因有：1、个别员工个人素质差，工作态度差，一颗老鼠屎坏了一锅汤;习惯于散布负面情绪、负面信息。2、对于制度、流程的理解无人解读引导和传承。3、部分人员文化程度低，综合素质较差，看问题不能从大局出发，曲解和执行错误的信息和流程。4、较多的员工是通过熟人介绍入职，关系户较多，客观上增加了管理难度。5、部分员工文化程度较低，对于培训的相关内容不能很好的吸收运用，导致占据岗位的人员没有合适的工作方法、流程，工作能力低下，为其他部门或员工带来不必要的麻烦，带来负面效果。6、执行力和部门沟通不畅首先是公司的管理团队和执行团队(即各部门主管)的问题，要使员工有凝聚力须先从部门主管入手。

三，加强企业文化建设，通过精神引导弥补管理制度的不足。培养企业的共同价值观，通过企业主流价值观规范和约束员工行为，形成较强的企业凝聚力，成为企业可持续发展的源动力。

其次，对于企业文化方面我想说些个人看法及改进措施，

一、新人入职进行为期一天的企业文化等相关培训，并设定相关试题进行考核评分，列入试用期员工考核项目。

二、早上班前会(晨会)诵读，建议不仅仅局限于几句话，学习完整的企业文化。之后可安排做早操或者是唱振东公司歌曲，凝聚战斗力，或者选取更合适的晨会流程。

三、后勤职能部门人员的卫生清扫工作可调整为早上上班之前或下午下班之前，班前会时间固定为早7:20或者是7:30，员工上班前刷完卡未到开会时间可在办公室打扫卫生或者整理办公台面。目前的情况是在开会之前的10至20分钟员工无事干，扎堆聊天，聊些对公司，对工作不利的内容，抱怨等，建议公司尽可能不提供传播负面思想的平台。

四、开通总经理信箱或其他绿色投诉通道，员工可以匿名方式给公司提意见或建议，杜绝在公共场合抱怨或以不良方式发泄个人情绪，负面信息等。

五、在公司日常管理制度上加入无抱怨相关规定，对于思想负面，喜欢抱怨的员工给予警告，经警告不改，责令离职。

再次，对于提高员工工作效率的建议，

一、招聘面试尽可能做到人岗匹配，入职培训中加入岗位胜任要求及工作纪律要求。

二、部门负责人做好人员的分工配合，加强内部培训，提高员工的工作技能。

三、由企管部牵头人力资源及各部门负责人参与，将公司各岗位/工种进行工作分析，做出岗位量化分析表(细分常态工作项和突发工作项，阶段性工作项等并赋予工作权重，清晰工作的轻重缓急，便于员工合理安排工作)，梳理各岗位工作流程;由部门负责人负责传达学习。

纪律及工作态度作为员工绩 效考核指标，适时进行考核，对于不适合岗位的员工进行培训后上岗或解聘。

五、评选优秀员工，树立模型(评选标准从业绩、效率、责任心、 特殊贡献等多方面进行评核)，形成向模范，向标准，向规范学习的风气。

六、实施人员筹备计划为公司培养、储备管理人才、骨干人才、技术人才，避免因人才流动给公司带来影响，构建有层次的人才团队，使公司有序、高效发展。

七、周例会召开时间建议为周一或周末，参会人员确定在中层管理者及以上，生产系统可根据需要确定参会人员，后勤管理部门不必全员参加;会议内容可围绕如何解决问题展开，主持会议人员提前整合会议内容，避免开长会开无效会;至于会议精神、会议要求可由部门负责人传达并监督执行。

八、树立中层管理者的权威，各项工作做到层层监管，同时要求和提升中层管理者的管理能力及个人领导魅力，真正起到部门领头人的作用。

以上是对于公司整体管理方面的建议，如有不妥之处，敬请董事长批评指正。 最后，作为人力资源部门的人员，对人公司人资管理方面负有不可推卸的责任。关于公司现有的人资管理，我依然在学习和分析当中;不过，我就自己对于人资管理浅薄的资历提一些个人看法，如下： 一、对于招聘方法、流程的建议， 目前沿用的招聘方法：

二、对于新员工入职流程的建议：

1、人力资源部对新人入职前的个人职业规划详细询问，了解其对于公司，对于新岗位工作的认识。

2、人力资源部在入职当天向新人介绍工作方向。用人部门负责介绍新人，介绍部门工作范围、人员分工、入职岗位工作流程及岗位要求(综合素质、学习能力、工作态度方面);指定专人负责帮带新员工;用人部门及帮带人员负有培训新人责任及造成人员流失相关责任;同时设置一定额度的帮带奖金，计入月工资奖金项。

3、人力资源部定期组织新人培训，内容为企业文化、公司规章制度、生产流程、安全等。

4、人力资源部在新人入职的一周、半个月、一个月、两个月分别做出试用期谈话和考核;在新人转正前做出转正考核，考核分数上报并存档。

5、人力资源部及时跟踪新人入职后的工作状态及心理动向，适时与用人部门沟通新人工作情况(包括用人部门对新人的评价)，及时调整，做到人岗匹配，提升员工满意度。

三、对于新员工流失原因及改善建议

目前公司的情况是新人办完入职手续之后，基本上进入自学自熟阶段，间或会有老员工给予指点，但同时附赠些公司的负面信息给新人，造成新人对于公司及个人发展的迷茫，找不到归属感的占大多数。

于此，建议人力资源部和用人部门对新人进行持续跟踪和扶持“软着陆”。具体执行可从新员工正式报道开始，人力资源部、用人部门跟踪新员工至完全适应工作岗位，独立开展工作为止，作为对新人跟踪扶持的考核周期，人力资源部与用人部门同时负有培养新人责任，纳入人力资源部及用人部门考核指标。

新员工流失原因集中在以下几个方面：关爱不够，环境压力大，从老员工那里受到负面影响，新进员工抱着试试看的心态等。

于此，我的建议是：

2、用人部门安排优秀员工帮带新员工，避免负面信息的传达。对于一些心态不端正的老员工进行单独沟通，做思想工作，影响原则的问题，可劝退。

3、人力资源部在面试阶段清楚了解应聘者的应聘目的，过滤筛选掉跳槽倾向大、忠诚度低的应聘者，除了关注人才的能力外更注重人品。

4、招聘者向应聘者如实反映公司情况，切忌为招募优秀人才而夸大公司实力，为人才的流失埋下隐患;面试时向应聘者讲清胜任要求及岗位技能要求，准确辨别，适才适岗。

5、对于 “抱着试试看”心态入职的新员工可设置为期一周的试工期，此一周期间无薪资，顺利度过试工期后，此一周工资可纳入当月工资按时发放。

四、对于注重留人，减少人员流动方面的建议。

1、完善落实好薪酬福利制度。尽量使支付的薪资福利与员工的努力和贡献相一致，与区域主流的消费水平和生活质量保持平衡，在同行业中保持相当的竞争力。注重满足员工不同层次的需求(物质、精神等)，使企业人才济济，一派繁荣景象。

2、加强企业内部沟通。通过搭建沟通渠道(总经理信箱，投诉建议，文稿

投递，部门会议，员工茶座会、节日庆祝、员工之间聚餐等集体性活动等等)有效地增进职工与职工之间，职工与管理者之间的交流，使员工明晰公司目标，战略决策(上市)，看到公司美好的未来，增进员工对企业的感情，增强企业凝聚力;让公司管理层更广泛地收集信息，从而做出高效决策。做到从信息到决策，从决策到执行，从执行到改进，层层沟通顺畅，效率大大提高。

3、为关键岗位人才，优秀员工设定职业生涯规划，人力资源部设定员工职业生涯通路，在入职培训时就让员工清晰入职岗位及晋升方向。

4、保持管理层团队的相对稳定，提升管理层胜任力及领导魅力的同时，切忌频繁更换部门负责人。

5、优秀人才及关键岗位人才的流失虽很遗憾，但人力资源部也要注重离职面谈，了解员工离职的真正目的，为员工站好最后一班岗，为公司留下良好形象。

综上所述，个人认为公司要实现上市的战略目标，每位员工都面临着极大的压力，需要付出不懈的努力，特别是所有的中高层管理人员任重道远;我希望自己能与公司一同成长，配合公司团队发挥自己的优势和长处。

**公司意见和建议篇十二**

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。

六、我希望公司有更多的集体活动

七、公司的设备配置问题

希望公司对一些咱们有能里配备的东西，做出双套配置，做到双保险，这是那次瘦人给我的教训，因为没有dvd刻录，我们走了很多弯路。做出保险可以确保公司时刻有给客户出产品的设备，保证不在客户面前掉链子。

八、承诺

九、人员配备问题

公司需要人员调配一下，好钢用在刀刃上，希望能把资源整合利用好．

十、我们的签到问题

十一、

学习

的问题

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn