# 最新员工评选方案的结束语有哪些(汇总11篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-04-19

*“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。员工评选方案的结束语有哪些篇一为了弘扬我公司的`企...*

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**员工评选方案的结束语有哪些篇一**

为了弘扬我公司的`企业精神，展现我公司优秀员工的风采，形成人人争当先进、人人争为公司的发展做贡献的良好氛围，同时也为了更好地体现“一起成长、一起升级”的人才管理政策，经公司研究决定，充分挖掘xx年度工作表现优异的员工和优秀事迹，进行xx年度先进集体及优秀员工评选活动。

1、公司总部及项目所有正式员工，总监级以下(时间截止至xx年xx月xx日)。

2、本年度无任何形式的违纪批评或处罚。

3、具备出色的职业素养、专业能力、合作态度、服务意识、工作业绩以及良好的学习能力、创新精神和自律精神。

4、严格遵守公司的各项规章制度，具有较强的集体荣誉感和企业忠诚度。

1、优秀员工人选以各部门基层员工为主、管理层员工为辅。

2、优秀员工人选应能够获得主管领导及多数员工的认同。

3、评选过程中应注重对客观优秀事迹的收集和验证，本着公平、公正、公开原则。

4、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

1、评定委员会组成：集团董事总经理、集团董事常务副总经理、集团董事副总经理、集团顾问、各中心总经理/副总经理。

职责：负责评选经理含经理级以上推荐入选人员及各种奖项评议终审结果的评定、审核与审批。

2、执行部门及监督机构：集团人力资源部。

职责：负责评选管理办法与具体方案的制定；负责各部门及项目部各奖项提名人员资格与材料的审核；负责组织集团年度评优评审会。

公司个人15人，先进团队1个；项目个人14人，先进团队2个。

公司：优秀员工14人(策划中心5人、推广中心4人、运营管理中心5人)，经理1人，先进团队1个。

项目：优秀员工12人及经理1人(含综合服务部及电话营销部)，金牌销售员1人，先进团队2个。

1、优秀经理奖

1.能很好的根据战略部署，合理安排所管部门的具体工作，按计划完成年度目标；

2.有较高的组织管理水平，有一套管理规范、行之有效的管理办法；

3.带领本部门积极开拓进取，有创新意识，努力深入挖掘新体系或完善现有体系；在理顺与地方有关部门工作关系上有所突破，或在落实有关政策方面成效显著；作风民主、廉洁奉公，有良好的群众基础，有较高威信；积极参加公司组织的各项活动。

优秀的经理人是工作能力超群，能高效的带领团队取得优异的业绩，并在团队建设上，在适应公司发展，理解企业战略上有重大贡献的部门经理级员工。3人(公司1人，项目1人)

2、优秀员工奖

1.超额或全部完成年度、月度工作目标；

2.员工对本部门职能的实现和工作成效的贡献卓越；

3.员工德才兼备，没有缺勤等情况出现；

5.员工认同公司的企业价值观、受同事的尊敬与信赖；

7.积极参加公司组织的各项活动。

优秀员工是工作能力超群、工作态度积极、工作业绩卓著，并为公司做出重大贡献的员工；25人(公司14人，项目12人)。

3、先进团队奖

1.团队有较高的凝聚力和集体荣誉感；

2.以团队的合作为主要的目标，而不应看重某个人的能力。部门业绩突出；

3.为团队目标共同努力；

5.有效的沟通和适当的授权意识，与各部门对接流畅，获得其他部门的认可及好评；

6.目标导向：能按时、高质量的完成公司赋予的部门职能目标；

7.以公司的发展为重，对公司的业绩负责；整体团队积极参加公司组织的各项活动。

3个(公司1个，项目2个)

4、金牌销售员

按照员工销售业绩进行排比1人(项目)

a优秀员工评选方式

1、各中心经理级含以上投票选出2n位侯选人(n代表最终评选出的人数)。

2、各中心分别通过公开唱票的方式进行投票选出票数最高的n位，作为年度优秀员工。

注：投票过程中应保证各部/各组之间评选结果均衡，项目及推广中心按名额提报名单即可。

b优秀经理评选方式

1、由各中心领导推荐一位侯选人名单，再由评定委员会投票选出2n位侯选人(n代表最终评选出的人数)。

2、组织各经理级含以上人员统一通过公开唱票的方式进行投票选出票数最高的一位，作为年度优秀经理。

3、名单后附。

c金牌销售员评选方式(1人)：

金牌销售员按照项目员工年度销售业绩排名进行评比；

d先进团队奖评选方式(公司1个，项目2个)：

2、先进团队奖(项目)：集团总经理杜总、集团副总经理陶总、综合服务部经理及各项目经理级以上领导每人手中2票，不可投选本人所带项目或部门，不能重复投选1个项目或部门，按照票数高低确定最终结果。

公司将给予个人价值5000元奖励；

公司将给予团队价值8000元奖励。

2、集团人力资源部对相关资料进行整理、审核、汇总。对评选资格进行复审；

3、评审委员会将根据各奖项名额，确定获奖名单，并签署意见。

1、提名个人(团队)彩色生活照片1张

2、《优秀员工推荐表》、《先进团队推荐表》

3、提名个人(团队)介绍函1份

介绍函具体要求：

字数：100——150字；

内容：项目名称、职务、工作年限、突出业绩。

1、公司将于xx年xx月xx日(拟定)举办xx年年度表彰大会，公开表彰奖励，并根据奖项的设置对其进行精神和物质奖励。

2、各奖项人选评定后，将在优秀员工和团体中选取代表在表彰大会上发言，介绍先进工作经验和心得。

3、当选的优秀员工及其他奖项获奖人员，公司将通过内部网站等内部宣传媒体上进行宣传，树立典范，以供员工效仿和学习。

**员工评选方案的结束语有哪些篇二**

为进一步扩大淮北美食的知名度和美誉度，不断提升淮北旅游服务质量和经营水平，大力宣传淮北美食品牌，助推消费升级，市商务局、市文旅体局、市市场监督管理局联合开展淮北特色美食饭店评选活动。现将有关事项安排如下：

深入贯彻落实市委市政府城市转型战略，突出历史与现代相结合，传承与创新相结合，记忆与展示相结合，深入挖掘淮北美食内涵、打造淮北旅游品牌，全面扩大淮北美食对外的知名度、美誉度和影响力，实现餐饮与文化旅游的深度融合、整体提升。评选活动实行政府指导、行业推动、企业自律、社会监督相结合的运作模式，遵循公开、公平、公正的原则，为推动我市文化旅游产业增强新动能。

20xx年8月-9月

主办单位：

淮北市商务局

淮北市文化旅游体育局

淮北市市场监督管理局

承办单位：

淮北市餐饮烹饪行业协会

（一）评选方法：评选工作由餐饮企业自愿报名，淮北市餐饮烹饪行业协会汇总推荐，市商务局、市文化旅游体育局、市市场监督管理局会同淮北市餐饮烹饪行业协会成立评选领导小组进行评选。

（二）工作原则：一是企业自愿参加。二是秉承公开、公平、公正原则。三是评选活动按预定程序进行。四是原则上每三年组织评选一次，实行动态管理。五是评选活动不向企业收取评选费用。

（三）工作目标：本次评选活动，要以“宣传氛围要浓、参评范围要广、评选标准要高”为目标，评选过程要有公信力、评选结果要有含金量，切实评选出市民心中名副其实的特色品牌。

（一）参评范围

在本市范围内各种经营类型且具独立核算的餐饮企业，包括饭庄、酒家、酒楼、餐馆、餐厅（含饭店、宾馆、酒店对外经营的餐厅）、团膳，以及餐饮供应商和相关企业等。

（二）参评类别

本次参评共分为三个类别，分别是“淮北市十大餐饮名店”、“淮北市十大特色饭店”、“淮北市十大特色小吃”。

（三）参评资格

1．参评企业需连续经营两年以上，有完备的执业手续，证照齐全。

2．企业经营项目符合市场监管部门核准范围，无超越经营范围行为。

3．企业主要负责人无严重失信行为记录，企业财务、会计统计报表真实、准确、无虚报行为，遵纪守法，诚信经营，在当地具有广泛知名度。

4．近一年来未发生食品安全、顾客投诉等公共安全事件。

5．积极配合做好疫情防控及垃圾分类工作。

（一）环境卫生

1．经营场所装修、装饰建材标准达到规定要求

2．经营场所内初加工、烹调、服务等区域要分布合理、规范。

3．室内环境达标，其中温度、换气、落尘、通风系统达到一定要求。

4．按操作规程运行，保持设备设施清洁卫生

5．食品容器、包装材料、食品用工具、设备必须符合食品安全标准的规定。

（二）原料使用

1．使用的肉禽食品（原料）要有检疫合格的.证明，鲜货类原料要标注保鲜期。

2．所用原料必须在保质期内，禁止使用注水、掺水、变质的原料及其成品、半成品。

3．所用原料不得含有有毒有害物质，农药残留量不得超出国家规定的标准。

4．不出售国家禁止销售的野生保护动植物。

（三）服务规范

1．服务程序要严谨、规范，利于灵活掌握、快捷供应。

2．对顾客使用规范的礼貌用语，突出细节，周到服务。

3．服务人员要有大方得体的仪表仪容。

（四）菜品质量

1．菜点符合安全、健康、卫生、环保的发展方向。

2．菜点特色鲜明，风味突出，被广大消费者接受。

3．要有政府有关部门或行业（专业）组织授予的名优菜点。

4．菜点具有淮北地方传统风味，追求研发创新，具有良好的信誉口碑。

5．菜点的品质稳定，不受季节、时间变化而有较大起伏。

（五）企业文化

1．企业员工的配置符合国家或行业管理部门核定的标准和要求。

2．专业管理人员和技术人员经职业培训合格后执证上岗、挂牌服务，初试、服务人员100%通过健康检查合格上岗、无带病上岗。

3．认真落实限塑令等相关要求，不使用规定范围以外的餐具用品。

4．能积极做好文明就餐、制止餐饮浪费行为引导工作，倡导勤俭节约的良好风尚。

5．认真落实、推广公筷公勺使用。

评选活动分为四个阶段。

（一）报名与自评

8月16日正式发布评选信息，参评企业自主报名。参评企业依照评选标准逐类逐项进行自评，于8月26日完成并将自评结果报送至各县区联系人，并汇总至淮北市餐饮烹饪行业协会。

（二）专家评审

市商务局、市文旅体局、市市场监督管理局会同淮北市餐饮烹饪行业协会组成综合评定小组，采用资料审核、菜品品评及现场勘验等形式对申报单位进行综合评定，初评出淮北市“淮北市十大餐饮名店”、“淮北市十大特色饭店”、“淮北市十大特色小吃”。

（三）公示

将初选结果在市商务局、市文旅体局、市场监管局等三家主办单位的官网、官微向社会公示，广泛聆听社会各界对获评单位的意见建议。9月底之前完成公示。

（四）授牌

对评选出的“淮北市十大餐饮名店”、“淮北市十大特色饭店”、“淮北市十大特色小吃”，组织开展授牌活动。

**员工评选方案的结束语有哪些篇三**

为了全面了解、评价公司职员的工作成绩，提高工作效率，提倡公司向上的风气，有效地激励表现优秀的职员并树立公司模范，从而提高企业管理和精神文明建设水平，完成公司下达的各项任务指标，树立全心全意争创一流的竞争意识，充分调动广大职工的积极性和创造性，特制订本方案。

1、优秀职员奖候选人各分公司领导、各部门负责人推荐办法

此次评选按工作实际出发，以“民主、公开、公平”为原则，主管推荐为辅相结合的办法。

（1）由各分公司负责推荐，各部门负责人应在部门内部组织开展民主评议，确定人选；

（3）优秀职员评选程序

评选工作由总经办负责牵头组织，以各部门为单位对本部门职员评选推荐，要求各部门在总结职职员作的基础上，注重实际的考核，优中选优，切实按照评选条件进行公平、公正评选，确保优秀职员得到应有荣誉。推荐上来的候选人通过部门负责人筛选填写《优秀职员推荐表》上报人资部进行汇总；评选领导小组成员确定获奖名单。

张凤桥、魏玉霞、祝斌、冯世金、丁华强、黄又清、徐秋萍、邓金凤、魏洪涛

（1）参加评选对象：

公司职员（分公司总经理及副总不参与公司优秀职员评选）参加评选基本条件，具备以下全部条件者可参与公司优秀职员评选：

1、遵纪守法，遵守公司各项规章制度，无旷工、迟到、早退现象，无违法乱纪行为，评选期内，无因违反纪律而受到公司处罚或通报批评。

2、遵守公司各项管理制度。

3、工作认真负责，积极主动，热情友善，服从整体安排，能配合同事完成各项工作任务，无较大的工作失误。

4、完全胜任本职工作，能较好按时完成工作任务。

5、热爱公司，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽善于合作；积极参加公司或部门组织的集体活动，在活动中能够起到示范带头作用。

（2）评选条件

在基本条件已具备的条件下，具备下列条件之一的职员可优先参与评比，经综合评价后择优确定人选。

1、对工作默默奉献的职员。

2、创造性地开展工作，积极提高工作效率和品质，为公司的发展和完善提出合理化建议并被公司采纳，实施后取得显著成效的职员。

4、爱护公司财物，精心维护、保养设备。

5、尊重领导，服从安排，工作认真，积极主动，富有激情，任劳任怨，努力克服困难能出色地完成本岗位及公司安排的其他工作任务；积极要求进步，参加公司组织的各项业务培训和学习。

6、严格遵守安全作业流程等规章制度，严格按本岗位的操作规程标准操作，基本功扎实，技术过硬；无安全事故，无违章及处罚记录。

1、推荐材料报送时间：各部门应于7月10日前将候选人推荐表报到人资部。

2、优秀职员名单确定时间：7月12日组织公司高层领导小组会议对推荐人员进行讨论确定。

3、表彰时间：公司上半年总结会议。

1、在公司上半年总结会议上进行表彰。

2、在公司内刊上刊登表彰信息

3、优秀职员将作为公司的人才储备，优先培养，选拔，晋升。

1、禁止出现乱报候选人名单现象，如存在作假现象，则当事人停止参与本活动一年时间。

2、优秀职员人选应以各部门基层职员、部门主管等

3、优秀职员人选应能够获得多数职员的认同；

4、评选过程中应注重对职员业绩的收集和验证；

5、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

6、希望所有职员能够热爱本职工作，努力创新，与时俱进，为公司发展做出贡献。

**员工评选方案的结束语有哪些篇四**

为鼓励先进、树立典型、弘扬正气，用心发挥先进典型的激励、示范和引领作用，进一步调动全体干部职工的积极性、主动性、创造性，激发“率先发展、走在全省前面”的工作热情，经研究，制订《无锡市烟草专卖局（公司）xx年度优秀员工评选方案》如下：

（一）优秀专卖岗位员工

1、评选范围：

全系统专卖岗位业务操作类员工

2、评选基本条件：

（1）模范遵守国家法律法规、单位（部门）各项规章制度和劳动纪律；

（4）刻苦钻研业务，勇于开拓创新，技能水平较高；

（5）爱岗敬业，奋发进取，乐于奉献，工作职责心强，热爱群众，团结协作好，群众公认度高。

（二）优秀营销岗位员工

1、评选范围：全系统营销岗位业务操作类员工

2、评选基本条件：

（1）严格遵守单位、部门各项规章制度和本岗位工作纪律；

（3）对零售户的沟通及政策宣传到位，反馈市场信息及时准确，客户满意度达90%以上。

为确保评先争优的公开公平公正，确实把创先争优和评比先进落实到平时的工作中，体现到年度工作的全过程，评比工作将结合各单位（部门）及个人在年度内获得各项奖励和参与全系统各项活动的状况，对获得的奖励（以当年度证书时光为准）和活动参与状况酌情加分，个人奖励加分有1分算1分不封项。加分具体标准如下：

（四）获得其他奖项的，有争议的，由评选工作领导小组裁定。

年度个人绩效得分，以年度个人绩效月考核平均得分的60%计入个人总得分。

以单位或部门组织民主测评，参加测评人数不少于应参加总人数的80%。民主推荐满分20分，同意推荐的得1分，不一样意推荐的得0分，弃权的按0分计分（群众推荐得分，只限在本单位（部门）同类型员工评比中有参评价值。）

评选年度内有有下列状况之一的员工不能参加评选：

1、工作未满一年的；

2、违反《员工手册》的；

3、所属员工有违纪行为，负直接领导职责的部门负责人不得参评。

（一）计算得分：以县（区）局（分公司）和市局（公司）机关处室（部门）为单位，组织民主推荐。在此基础上按照“奖励加分、绩效评价得分、群众推荐得分”，采取个人和组织相结合的方法计算核对个人总得分，并在所属员工范围内公示，公示日期应不少于3天。

（二）单位（部门）推荐：按照各类别岗位优秀员工的推荐数不超过本单位（部门）相应类别员工总数的`10%的要求，采取自下而上、上下结合、群众研究的方式，构成综合推荐意见，填写并上报《无锡市局（公司）xx年度优秀员工推荐汇总表》。

（三）撰写事迹材料：根据单位（部门）推荐名单，对照评选类别、评选条件和得分状况，采取个人和单位相结合的方式，组织撰写先进事迹材料，事迹材料不少于800字，资料要实事求是，层次清楚，有具体事例，对个人得分要有详细说明。填写《无锡市局（公司）xx年度优秀员工推荐表》（一式两份）。

（四）组织考察：由市局（公司）评比工作领导小组组织人员对被推荐对象，采取听取汇报、查阅资料、座谈会或个别谈话等方式进行审核和综合考察，并征求纪检监察部门意见，构成综合考察意见，报市局（公司）党组群众研究。

（五）党组研究：市局（公司）党组根据综合考察状况，群众研究构成初步决议。

（六）评选公示：根据市局（公司）党组的初步决议进行公示，公示时光一般不少于3天。

（七）表彰奖励：公示结束无不良反映的，由市局（公司）党组正式发文表彰奖励。

优秀员工的评选工作是全系统年度工作的一件大事，各市（区）局（分公司）、市局机关各部门要高度重视，切实加强领导，精心组织，扎实做好推荐、评选工作。市局（公司）成立优秀员工评选工作领导小组，负责优秀员工评选方案的制定和组织实施工作。领导小组下设办公室，办公室设在市局人力资源管理处，负责评比工作的具体事务。

（一）切实加强组织领导。各单位（部门）要高度重视优秀员工的评选工作，要成立相应的组织，切实加强工作领导。要做好宣传发动，调动广大员工的积极性、主动性和创造性，确保人人参与个个争先，进一步营造“比先进、学先进、赶先进”创先争优的浓厚氛围。

（二）确保评选公平公正。各单位（部门）要按照评选方案，依据所属类别和评选条件，坚持群众公认，发扬民主，严格把关，在广泛民主的基础上进行集中，做到程序公开、过程透明、结果公正，注重实绩用事实说话，保证评比质量。

（三）建立评优长效机制。坚持把创先争优和优秀员工评比活动体此刻日常工作中，做到常态化管理、痕迹化操作，透过建立优秀员工评比档案，记录所属员工日常工作的闪光点，登记奖励得分，作为年终或阶段性评比的重要依据，不简单以年终投票定先进，避免评比过程中论资排辈、轮流坐庄现象。

（四）大力宣扬先进典型。各单位（部门）要透过内部网络、黑板报、宣传栏，处务会、行政会、先进事迹报告会等多种渠道和形式，对优秀员工进行大力宣传，充分发挥先进典型的榜样激励作用。

（五）按时报送有关材料。各单位（部门）要按时将优秀员工推荐表及推荐汇总表（见附件）报送至市局（公司）人力资源管理处，同时上报电子版，逾期不报视为自动放下（报送时光以市局（公司）通知为准）。

**员工评选方案的结束语有哪些篇五**

1、 在公司工作满1个月以上；

2. 在同等条件下，当月工资达到一定要求：如当月工资最高者；

3、 遵守公司管理规定，对工作岗位热爱、任劳任怨，服从上级安排；

4、 当月出勤为全勤（当月无迟到、早退、旷工、病事假）；

5、 所在岗位工作操作熟练、质量标准掌握良好，无生产、质量重大事故；

6、 关心、团结公司其它同事，并能得到公司其它人员的认可；

7、 主动向上级提出合理化建议，并能给公司带来一定效益；

8、 做好本职工作的同时，会主动去做其它力所能及的事情。

当月因自身原因非全勤的员工不予参加评定。

三个月内受到记过处份的员工不予参加评定。

不能积极参加公司组织的各项活动的不予参加评定。

1．由各班组负责人根据考核情况推荐本班组符合条件的候选人，填写《优秀员工评选表》（见附表）于次月3日前组织所有员工对候选人进行民主评选。

2．由车间主任，生产厂长，对候选人进行最后评定。

3．评定结果交由行政部报给总经理审批，生效后进入员工档案。

有下列情形之一者，应予以评选奖项：

2、 认真、勤奋、承办、执行、或督导工作得力者；

3、 对工作表现出积极态度，工作勤奋，超额完成工作任务者；

4、 对工作流程或管理制度积极提出合理化建议，被采纳者；

5、 积极研究改善工作方法，提高工作效率或减低成本确有成效者；

6、 检举揭发违反规定或损害公司利益事件者；

7、 对可能发生的意外事故能防患于未然，确保公司及财物安全者；

8、 策划、承办、执行重要事务成绩显著者；

9、 在工作或技术上大胆创新，并取得显著经济效应者；

10、 同坏人坏事作斗争，对维护正常的工作环境秩序有显著功绩者；

11、 对公司发展有重大贡献，应记大功之事迹者；

12、 一年中累计三次记大功但无记大过记录者；

13、 在当月工作中给公司带来重大效应（经总经理口头或书面表杨）者；

15、 在同等格条件下，当月工资达到一定要求：如当月工资最高者；

16、 十分注意生产现场的.安全卫生和整理整顿工作；

17、 在工作中始终保持协作态度，顺利推动工作；

1．凡被评为优秀员工可在当月享受 元的现金奖励。

2． 当月被提名者发给纪念奖；

3． 以上所有奖项都须通报；

4， 公司会在内部大力表彰优秀员工的事迹，每月将优秀员工的照片，名字和先进事迹张贴在本公司的宣传板上。

5． 凡被评选为优秀员工者，将作为公司后备管理干部的必备条件之一。

6． 年底公司年庆时 将给予获得优秀员工的人员，再次发红包。获得次数越多的员工红包价值越高。

有下列情形之一或多者，应予以评选奖项：

1、 本部门员工流失率在1%以下者（不含1%）；

2、 当月本部门员工处罚记录次数在10次以下者；

3、 当月超额完成工作任务者（由生产安排单定）；

4、 对工作流程积极配合其它部门并达到一定效益者；

5、 当月参加公司或公司以外组织的活动并获得奖项者；

6、 经常注意保持工作现场的安全卫生和整理整顿工作

7、 勇于向传统模式提出挑战并进行有创造性的偿试

1、当月上榜的优秀集体部门：主管奖现金 ，次主管奖现金 元，员工派发小礼品；部门发流动旌旗。

2、 以上获奖者只能获得其中一奖项，均不能同时获得另一奖项。

3、评选结果生效后，须把记录登记在人事档案中，以备存查；

4、 评选结果须及时公布在“光荣榜”上；

5、 以上若遇节假日或特殊情况不能当日进行评选的，依次顺延。

**员工评选方案的结束语有哪些篇六**

为了全面了解、评价公司员工的工作成绩，提高工作效率，提倡公司向上的风气，有效地激励表现优秀的员工并树立公司模范，特制订本方案。

1、此次评选按工作实际出发，以“民主、公开、公平”为原则，主管推荐为辅相结合。确立候选人的方法：

1）由各部门负责人在部门内部组织开展民主评议；

2）各部门负责人在部门内推荐1-2名。

2、优秀员工评选程序

评选工作由人力资源部负责牵头组织，以各部门为单位对本部门员工评选推荐，要求各部门负责人在总结员工工作的基础上，注重实际的考核，优中选优，切实按照评选条件进行公平、公正评选，确保优秀员工得到应有荣誉。推荐上来的候选人通过部门负责人筛选填写《优秀员工推荐表》上报人力资源部进行汇总；评选领导小组成员确定获奖名单。

xx、xx、xx

（一）参加评选对象

公司员工（公司总经理及副总不参与公司优秀员工评选）

参加评选基本条件，具备以下全部条件者可参与公司优秀员工评选：

1、遵纪守法，无旷工、迟到、早退现象，无违法乱纪行为，无因违反纪律而受到公司处罚或通报批评。

2、遵守公司各项规章管理制度。

3、工作认真负责，积极主动，热情友善，服从整体安排，能配合同事完成各项工作任务，无较大的工作失误。

4、完全胜任本职工作，能较好按时完成工作任务。

5、热爱公司，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽善于合作；积极参加公司或部门组织的集体活动，在活动中能够起到示范带头作用。

（二）评选条件

在基本条件已具备的条件下，具备下列条件之一的员工可优先参与评比，经综合评价后择优确定人选。

1、对工作默默奉献的员工。

2、创造性地开展工作，积极提高工作效率和品质，为公司的发展和完善提出合理化建议并被公司采纳，实施后取得显著成效的员工。

3、为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用的员工。

4、爱护公司财物，节约用电，精心维护、保养设备。

5、尊重领导，服从安排，工作认真，积极主动，富有激情；任劳任怨，努力克服困难，能出色地完成本岗位及公司安排的其他工作任务；积极要求进步，参加公司组织的各项业务培训和学习。

6、严格遵守规章制度和工作职责；无违章及处罚记录。

1、推荐材料报送时间：各部门负责人应于12月30日前将候选人推荐表报到人力资源部；在12月31日组织部门内部投票。

2、优秀员工名单确定时间：1月2日组织公司高层领导小组会议对推荐人员进行讨论确定。

3、表彰时间：公司年终会议。

1、在公司年终总结会议上进行表彰。

2、在公司公告栏内刊登表彰信息。

3、优秀员工将作为公司的人才储备，优先培养，选拔，晋升。

1、禁止出现乱报候选人名单现象，如存在作假现象，则当事人停止参与本活动一年时间。

2、优秀员工人选应以各部门基层员工、部门主管等为主。

3、优秀员工人选应能够获得多数员工的认同。

4、评选过程中应注重对员工业绩的收集和验证。

5、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

6、希望所有员工能够热爱本职工作，努力创新，与时俱进，为公司发展做出贡献。

**员工评选方案的结束语有哪些篇七**

1、优秀员工人选应以各部门基层员工为主，管理层员工为辅；

2、优秀员工人选应能够获得多数员工的认同；

3、评选过程中应注重对客观优秀亊迹的.收集和验证；

4、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的亊宜不能外泄。

凡是本公司在职员工均可。

控制在5%左右。

**员工评选方案的结束语有哪些篇八**

丰收的20\_即将远去，充满期望的20\_正向我们大步走来，回顾过去，我们\_\_系团总支学生会在系部领导教师的指导下，在各部门的共同努力下，勇于创新、奋力拼搏、全面推进系部各项工作。为表彰在此期间工作表现优秀、成绩突出的部门和个人，鼓励大家在下一年度争创一流的工作业绩，争创一流的工作效率，增强工作凝聚力，经系部研究决定，特制定本评选方案。

一、评选原则

公平、公正、公开、透明

二、评审团成员

评审团成员由主席团成员担任

三、适应范围

经济管理系团总支学生会全体

四、评选时间

在20\_年12月1日之前，将推荐名单报送至办公室

五、评选细则

1、优秀部门1个

评选标准：

(2)评选材料齐全;

(3)对上级传达指令能及时圆满完成并有效反馈。

2、最具魅力部门1个

评选标准：

(1)已递交优秀部门评审材料;

(2)“jtx20\_最有魅力部门”票选活动中，在满足第一个条件的情景下票数最高的部门。

(3)对上级传达指令能及时圆满完成并有效反馈。

3、优秀个人10名

评选标准：

(2)在我系团总支学生会工作三个月以上;在班级表现优秀，无违纪情景;

(3)评选材料齐全(所属部门未递交评选优秀部门事迹材料的无资格参评);

(4)能服从上级领导的工作安排，并能圆满完成;工作认真、进取，态度转正，能完成分配的其他工作。

六、评选流程

(1)递交评优材料;

(2)评审团进行评定;

(3)公示评定结果三日，对于优秀工作者，如无异议，评定结果生效，如有异议，对存在异议的个人，评审团将进行调查，调查情景属实，取消其评优资格。

**员工评选方案的结束语有哪些篇九**

为进一步加强公司员工队伍建设，激励员工工作积极性，弘扬企业文化和企业精神，展现优秀员工风采，树立全体员工学习的典范和榜样，经公司研究决定，在全公司组织开展“最美员工”评选活动，具体方案如下：

评选活动紧紧围绕 “回馈社会、回馈客户、回馈员工”的主题，通过广泛发动，层层选拔，层层推荐，在公司发掘宣传树立一批“工作在基层、服务在基层、奉献在基层”的典型“最美员工”，在全公司掀起“人人寻找最美员工，人人学习最美事迹，人人践行最美精神”的热潮，努力把此次评选打造成为特色鲜明、影响广泛的公司文化建设的品牌活动，为公司持续、健康发展，战略目标实现提供强大的精神动力和道德支撑。

为确保活动顺利开展，公司成立“最美员工”评选活动组委会：

组 长：

副组长：

成 员：

张春雷

组委会下设办公室，办公室设在公司党群工作部，主要负责督促落实组委会的各项决议决定，统筹协调推进活动相关工作，审议、确定候选人名单。

各子公司须各自成立“最美员工”评选活动组委会，做好组织保障，结合自身实际，制定细化可行方案，使此次评选活动推进有力，影响广泛，确保圆满成功。

20xx年x月至20xx年xx月。

在公司工作满一年的全体员工，以基层一线员工为主。

在公司范围内共评选表彰“最美员工”xx名，并颁发荣誉证书和奖金。

1.具有很高的思想政治觉悟。自觉贯彻执行党的路线、方针、政策，积极参加社会公益事业，传递正能量，赢得社会高度赞誉。

2.具有很高的社会公德和职业道德。坚持诚信为本，品行优良，热爱公司，认同公司文化，在公司或行业享有很高的信誉。

3.具有很强的职业技能和创新意识。业务精湛，技能超群，成绩突出，所提改革创新举措或合理化建议产生显著经济效益或社会效益。

4.具有很强的示范表率作用。在艰苦条件下或平凡岗位上，恪守职责，勇于担当，任劳任怨，甘于奉献，形成模范效应，特别具有榜样力量。

5.具有广泛的宣传弘扬作用。事迹典型感人，能够充分体现公司价值取向，能够充分体现员工高尚思想和道德情操，员工反响优良，公认度高，具有一定的感召力和影响力。

具有良好的个人素养、专业技能，在本职工作岗位上成绩突出。为公司利益不计个人得失，扎根本职工作，锐意进取，在员工中树立良好形象并起到带头作用。能够创造性地开展工作，对工作流程和方式方法有系统性的变革，提高工作效率和品质，为公司的发展战略、服务细节提出创造性的建议并被公司采纳者。

在各子公司初审或评选过程中，如发现申报候选人存在下列任何一种情况的，立即取消该候选人的参评资格：

1.有违反国家法律法规行为的;

2.有违反公司管理要求行为或受到公司行政处罚、追责的;

3.有评选活动组委会认为不符合参评资格的其他情况的。

为确保活动公开、公正、公平，此次评选主要分为宣传发动、民主推荐、审查遴选、投票审定和表彰宣传五个阶段。具体安排如下：

(一)宣传发动阶段：(x月xx日--x月xx日)

通过公司发文、微信、网站等平台公布评选方案，各单位组织学习，广泛宣传评选活动的目的、范围、标准条件，使评选活动人人皆知，为全员参与推荐最美员工，挖掘最美事迹，努力营造良好氛围和环境。

(二)民主推荐阶段(x月x日--x月x日)

1.民主推荐。分两种形式，一是单位推荐，二是员工自荐。

单位推荐。各单位须从基层一线机构开始，层层开展推选活动，深入挖掘符合评选标准的先进典型，认真填写申报材料。

员工自荐。各单位评选委员会须公布联系人、联系方式，接受员工自荐。自荐员工，可自行填写申报材料直接上报各单位评选委员会。

2.初审。各单位评选委员会对于所推荐候选人要按照标准严格把关，包含基本信息、事迹真实性和遵纪守法合规情况等内容，认真做好候选人的初审工作。

3.公示。各单位审核确认推荐人员后，须在公司醒目位置进行公示，公示时间不少于x个工作日。

4.上报。各单位应于x月xx日前将推荐人员材料上报至公司评选活动组委会办公室。

(三)审查遴选阶段(x月x日--x月xx日)

评选活动组委会办公室根据推荐材料及调查情况，在征求相关部门意见的基础上，进行认真审查，遴选入围人选。

(四)投票审定阶段(x月xx日--x月xx日)

通过公司微信平台设立“最美员工”评选活动投票专区，增加全体员工参与度，遵从民意，扩大活动影响力，投票结果将作为最终评审重要依据。

评选活动组委会根据投票结果及相关部门征求意见情况，由组委会各成员综合评审确定公司“最美员工”最终人选，共计xx名。通过微信、网站进行公示。

评选活动组委会对评选结果具有最终解释权。

(五)表彰宣传阶段(x月xx日—xx月xx日)

对最终获评的xx名“最美员工”，公司将隆重进行表彰，并授予荣誉证书，给予相应的物质奖励。“最美员工”的优秀事迹，公司将通过微信平台广泛开展宣传报道，利用“最美员工”的榜样资源，发挥示范带动作用，号召全体干部员工一起加入到弘扬传递践行最美精神的实际行动中来。

1.加强领导组织。各单位评选组委会要把此次活动作为倡导公司核心价值理念、弘扬公司文化、塑造职业形象的有效途径，切实加强组织领导，做好统筹指导、组织协调、推动落实等各项工作。

2.加大宣传力度。各单位要充分发挥自身优势，精心策划，主动发掘身边的典型人物与事迹，深入采访宣传提名人物的先进事迹。在活动开展的各个阶段要全方位、高频率的持续做好相应的宣传工作，扩大宣传覆盖面，营造良好的舆论环境。

3.注重实效过程。要通过深入细致、扎实有效的工作，使推荐评选过程成为总结经验、改进工作、进一步提高员工队伍凝聚力和战斗力水平的过程，成为学习先进、不断提高员工道德观念和职业素质的过程。

4.严格标准程序。各单位应对候选人进行认真筛选，并做到严格审核把关，按时保质保量完成推荐工作。严格按照推荐条件和程序，公开透明、严谨有序、优中选优，坚持高标准、严要求，真正把有示范作用的先进典型推荐上来。

5.材料完备详实。认真填写评选申报表。参加评选的“最美员工”须有详实的参评事迹材料，事迹典型务实，有感召力，字数要求在3000字左右。

**员工评选方案的结束语有哪些篇十**

为了更好地体现“一起成长、共同提升”的人才管理政策，营造人性化的管理氛围，鼓励员工全身心的投入工作，实现自我。特拟定本方案。

1 优秀员工人选应以各部门基层员工为主、管理层员工为辅；

2 优秀员工人选应能够获得多数员工的认同；

3 评选过程中应注重对员工业绩的收集和验证；

4 评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄。

1 成立评定小组是确保评选活动在公司管理层控制之下进行的必要保障；同时由于评定小组由管理层各级领导组成，能够使评选获得各方认可、客观和公平的工作氛围。

2 优秀员工评定委员会的组成：b) 各部门负责人

3 委员会的职责：

a) 召开优秀员工评定会议，拟订评选计划、安排评选各项具体事宜；

b) 评定各提名人选的绩效情况并给出结论。

1 个人绩效和质量状况是评选优秀员工的基础。

2 评价个人绩效和质量状况的流程：

a) 每天统计各员工的工作时效与质量情况并上报财务部，财务部每月跟据各部门统计之数据进行汇总并计算出个人工作绩效与质量情况。

b)根据评价方权重比率统计个人得分，排出次序；

c) 总经理审批。

1 根据绩效与质量状况评定前10名人员；

2 按1：10比例申报优秀员工人选（即根据公司总人数/10得出的四舍五入的整数选取）

1 向心力（对公司的向心力）和亲和力（团队意识）；

1 下列人员可以推荐优秀员工提名人选：

总经理、部门主管

1 总经办对推荐和选取的人选进行资格审核，确定名单，发布公告进行公示

**员工评选方案的结束语有哪些篇十一**

店长工作职责是每一个店店长执行店务工作的基本准则，明确店长的工作职责，有利于店长把握店铺日常工作环节的管理。合理的运用公司赋予店长应尽的责任。并在店铺每日运做的各个环节把握重点，创造佳绩。

1、理解品牌的经营方针，依据品牌的特色和风格执行销售策略。

2、遵守公司各项规定，执行上级指示，完成公司下达任务。

3、负责管理专柜的日常工作，监督考核导购的工作表现，及时反映员工动态，并对导购进行培训。

4、负责盘点、帐薄制作、商品交接的准确无误。

5、负责店面內货品补齐，商品陈列。

6、协助主管处理与改善专柜运作的问题。

7、协助主管与所在商场的沟通与协助。

8、定时按要求提供周围品牌在商场的公关推广活动。

9、了解周围品牌销售情况，登记并提供每天店內客流量资料。

10、激发导购工作热情，调节卖场购物气氛。

(一)、人员管理内容：

人员管理是店长日常工作的一项重要内容，因为在这个舞台上，不是一个人唱主角戏，一个完整的故事，是需要多个人物来表现的。而店长，则需要把这些人物有效的组织在一起的。以保证演出的质量。作好店面的人员管理工作，对提高工作效率和提升销售业绩，都起着致关重要的作用。掌握店面人员管理的方法，对店长的工作与成长有着极大的帮助。

1、做到考勤的合理控制与人员的妥善安排。它包括安排合理人员的排班、休假、交接班和有效的运用代班人员。

2、能够体谅有特殊困难的员工。

3、能解决内部纠纷，改善人际关系。

4、善于发挥团队精神，避免影响业绩现象发生。

(二)、日常管理工作内容：

店面是一个表演的舞台，店堂内的硬件设施就是布景和道具，而公司一年四季不断变化的货品构成了故事的素材。店长要把这些素材组织成吸引人的故事，讲给每一位光顾的客人。故事讲的好不好，客人爱不爱听，全凭店长的组织、策划和安排、带动。

营业前：

1、开启电器及照明设备。

2、带领店员打扫店面卫生。

3、清点货品，专卖店要清点备用金。

4、核对前日营业报表，传送公司。

营业中：

1、检查导购仪容仪表，整理工服，佩带工牌。

2、店长需掌握每日销售情况。

3、控制卖场的电器及音箱设备(专卖店)。

4、备齐包装纸、包装袋，以便随时使用。

5、维护卖场、库房、试衣间的环境整洁。

6、及时更换橱窗、模特展示、商品陈列。

7、注意形迹可疑人员，防止货物丢失和意外事故的发生。

8、及时主动协助顾客解决消费过程中的问题。

9、收集市场信息，做好销售分析。

10、整理公司公文及通知，做好促销活动的开展前准备和结束后的收尾工作。

营业后：

1、核对帐务，填写好当日营业报表。

2、营业款核对并妥善保存，留好备用金。(专卖店)

3、检查电器设备是否关闭，杜绝火灾隐患。

4、专卖店检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。

店长作为商厦管理组织中的一员，为充分发挥其职能作用，其在本店人事、货品方面拥有以下指定权利：

(一)人事方面

1、有权利参与营业人员的招聘、录用的初选。

2、有权利向专柜、商厦建议辞退不符合公司要求或表现恶劣的员工。

3、有对员工给予奖励和处罚的权利。

4、有权利根据员工表现向专柜、商厦提出调动、晋升、降级、辞退的意见。

5、有权利对员工的日常工作表现进行检查和评定。

(二)货品方面

1、有权利对公司的配货提出意见和建议。

2、有权利拒收有质量问题的货品。

3、对店内的货品调配有决定权。

1、能够遵守公司、本品牌、专柜的各项规章制度，执行上级指标，完成公司下达任务;

2、能够妥善安排本专柜日常各项工作，做到盘点、帐薄制作、商品交接准确无误;

5、每月在公司各项人员、货品、卫生、安全等检查中均能排到前前三名;

6、能够协调所在本品牌、专柜与商厦进行良好沟通;

7、具有很强的销售管理能力，销售业绩在本店中最好;

8、具有极强的学习力，不断提高自身业务水平;

9、善于帮助本店中所有员工改善工作状态，能够全面培训指导本店员工正确工作;

10、具有强烈的自我约束意识，评选当月无违纪现象，能在员工中起到榜样带头作用;

11、能与店员保持良好的沟通，在本店员工中具有极强的威信;

12、穿着打扮稳重、大方、得体;

13、言谈举止彬彬有理，有教养;

14、处事公正果断。

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