

员工对公司的建议简短（离职员工对公司的建议简短）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/8e7615c63f4075987bdb5083dffcd549.html>

范文网，为你加油喝彩！

员工对公司的建议简短30条

员工对公司的提议简短（一）：

提炼企业文化

企业文化是在企业经营过程中自然构成的一种自发的、进取向上的精神层面的文化底蕴。这个是抄不来也是培训不出来的，这是企业的灵魂和根所在。所以我们需要发掘企业文化，并将它放大化，延续下去。

员工对公司的提议简短（二）：

人才内部培养和外部引进

企业最大的成本就是没有培养好自我的人才、建立稳固而实操的培训制度。新员工的入职培训让他对企业有个初步的认识，对岗位有个前期的熟悉和适应；老员工的培训会使他更加专业、专注、用心。所以这是公司一项必备的制度。除了内部培养，必要情景下也要适时引进外部人才，更快适应市场发展需要。

员工对公司的提议简短（三）：

领导主角和授权

给员工领导主角以酬劳其表现，不仅能够有效地激励员工，还有助于识别未来的备选人才。授权是一种十分有效的激励方式。授权能够让下属感到自我担当大任，感到自我受到重视和尊重，感到自我与众不同，感到自我受到了上司的偏爱和重用。在这种心理作用下，被授权的下属自然会激发起潜在的本事，甚至为此两肋插刀、赴汤蹈火也在所不辞。

员工对公司的提议简短（四）：

树立榜样，开展表彰大会

标杆学习是团队领导的一个重要武器。榜样的力量是无穷的，经过树立榜样，能够促进团队的每位成员的学习进取性。虽然这个办法有些陈旧，但实用性很强。一个坏员工能够让大家学坏，一位优秀的榜样也能够改善团队的工作风气。树立榜样的方法很多，如创新榜、总经理异常奖等。对于表现优秀的员工颁发奖章和奖金(今年春茗会上已经开展过)，并且还要邀请家属参加，这个荣誉能够说是无价的;

员工对公司的提议简短（五）：

树立目标

公司制订整体目标，各部门分解目标，实行月度考核、季度中考、年中汇总，拿出改善方法。年末公司全年大总结，对来年提出新的挑战。这一点需要高层牵头、全体员工配合；

员工对公司的提议简短（六）：

提高工资水平

(略高于同行业)、建立激励性的薪酬体系，让员工感觉自我就是老板，全身心投入工作。对于设计部等非营销部门加班给予加班工资补偿，让大家心甘情愿干。对于奖励要公开，让大家有知情权，同事间的较劲更具有动力。奖励要来点狠的，现如今物价这么高、房价这么高，对于表现优秀、工作满多少年、为公司创造杰出价值的优秀员工给予房子、轿车奖励，重赏之下必有勇夫，不相信没有人不拼命的!

员工对公司的提议简短（七）：

丰富企业文娱活动

不定期的办公室聚会能够增强凝聚力，同时反过来也有助于增强团队精神，而这样做最终会对工作环境产生好的影响，营造一个进取向上的工作氛围。如中秋节前夕的晚会、元旦前的野餐、重阳节的爬山、三八前的出游、员工的生日聚餐、团队庆功会等，这些都能够成功地将员工聚到一起度过欢乐的时光。同时，最好再将这些活动经过图片展示、DV摄制等手段保留下来，放在公司或团队的网站或网页上，让这些完美的回忆成为永恒，时刻给员工温馨的体验与团队归属的激励。

员工对公司的提议简短（八）：

改善员工工作、生活条件

人首先是为了张嘴而活着、为了张床而生存，为了改善现有生活条件而努力奋斗实现个人和社会价值。我们公司有自我的员工食堂和小区宿舍，应当来说大家的生活是不存在问题。还能够更好改善食堂膳食，营养是大家干事业不可缺少的基本要素。宿舍能够安装宽带，丰富大家的业余生活，当然也会有员工利用条件“充电”，拓展自我的专业知识，更好的投入到工作上；

员工对公司的提议简短（九）：

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进取性的原动力，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。公司领导应当不断地该批评的批评，该鼓励的鼓励，要树立好的典型的榜样，因为榜样的力量是无穷的。

员工对公司的提议简短（十）：

树立员工节俭的观念。

企业要做得好，除了增效还要节流，要树立员工节俭的好习惯，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，每人每一天使用二次用纸10张，50人一天将节俭500张，即一包纸25元，一年下来可节俭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，这样能够替公司节俭很多电费开支(一般大的公司都这么要求员工)。

员工对公司的提议简短（十一）：

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，每个员工也应当有忧患意识。企业效益好了，员工也能得到实惠；反之企业垮了，大家失去了饭碗，生活就没有了保障。所以提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。

员工对公司的提议简短（十二）：

人本管理，让适合的人做适合的事情。

每个人都有不一样的特质，包括性格、人生观、价值观、技术本事、知识本事、社交本事、生理和心理承受本事等不尽相同。站在人力资源的角度，我们应当给公司的员工进行甄别，帮忙其找到适合自我本事、更好地发挥自我特长的工作岗位。

员工对公司的提议简短（十三）：

提高工作效率

提议改善的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情是能够归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。

员工对公司的提议简短（十四）：

一切要以事实说话。

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，而是为了自我能有所收获。

员工对公司的提议简短（十五）：

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。

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齐，使几个目标和为一齐，这样我们的工作才能取得较大的提高。对于些工作文件政策之类的书面规定，必须要全面的落实，异常是采购、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，那时不仅仅事倍功半，同时也会严重的影响进取性。

员工对公司的提议简短（十六）：

如何提高服务水平，如何将服务工作落到实处，如何给公司创造价值，都是摆在我面前的实际问题。

员工对公司的提议简短（十七）：

使用礼貌礼貌的语言，去说服、劝说客人，也许投诉事件就不会发生，我们应大力倡导：“请用你的语言表达你的诚意”。为此，提议公司发展大堂“服务之星”的活动，或者“大厦形象代言人”的评比，以促进各大厦大堂服务水平的提高，竖立公司一级的新形象。

员工对公司的提议简短（十八）：

沟通，是连接服务各环节的重要渠道。良好的沟通在服务工作中起到了重要的连接作用，缺少了这种沟通，我们许多服务的要求不清，服务事故的职责也难区分。所以，提议：

完善服务员之间、服务环节之间的渠道，这种渠道能够是事项登记本，也能够是其他ISO的记录表格等。上头要对客户要求予以准确的记录和反映，让下一时段或下一环节服务员清楚掌握客户动态，从而供给准确到位的服务。

员工对公司的提议简短（十九）：

细节，决定了服务的效果。树立自我很重要的意识，从自我的一言一行做起，在礼仪、仪表及工作效果方面，为自我订出各类应注意的细节，分析出哪些是重要的细节，哪些是导致不良好效果的细节，并加以改正和克服。

为防止关注过多细节会影响自我的工作和服务，应同时删除与工作目标不相吻合或不必要的细节和不良习惯，让自我说话办事利索爽快，提升效率。

员工对公司的提议简短（二十）：

承诺，是服务的重中之重。首先，要对承诺要量力而行，提议公司检查目前服务项目和标准，有没有超出本事范围，如果有，则加以修改或另想其他简便有效的办法；其次，对已做出

和公开的承诺尽力去实行，提议我们每一天对照已制定的工作要求和标准，逐一落实。

员工对公司的提议简短（二十一）：

完善公司的奖罚制度。

员工对公司的提议简短（二十二）：

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，仅有这样员工才会有动力和模范去完成自我的工作。

员工对公司的提议简短（二十三）：

定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家进取性，减轻工作压力。

员工对公司的提议简短（二十四）：

强人事管理

专业人员的拥有量将直接影响到企业的竞争力和发展速度，具有完善的人才库和管理方法是基本保障。随着企业员工人数、工龄的递增和员工的自然流动，目前有许多员工已经具备条件或者已经具有专业技术职称及各类执业资格。应当建立一个完善的企业人员资料库，资料包括入职时间、薪酬等级、专业职称、执业资格等。鼓励到达必须从业年限的员工进取参加职称评审和报考执业资格，报名及审批手续由集团人事部门牵头统一办理。经过建立人员资料库，对各职能部门和机构的人员设置做出客观的评估，是否需要增加人手或者平行调动。

员工对公司的提议简短（二十五）：

鼓励员工多提正确提议、预案，公司给以充分重视，对书面提议均有正式恢复，采用者，给予必须奖励，鼓励员工进取参与公司管理，增强主人翁意识。

员工对公司的提议简短（二十六）：

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供给外出学习培训成长福利。

员工对公司的提议简短（二十七）：

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本事，端正服务态度，合理利用时间安排工作。

员工对公司的提议简短（二十八）：

岗位职责、岗位说明书、工作流程图：提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，岗位资料和工作流程。

员工对公司的提议简短（二十九）：

期望公司能够开展些业余的活动促进员工的团队意识和进取心态。

员工对公司的提议简短（三十）：

计划执行方面：提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，完成情景纳入考核，切实到达提高工作效率目的。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发