# 最新年终总结对公司建议意见(四篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-30

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**年终总结对公司建议意见篇一**

推荐改善的方法：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齐，使几个目标和为一齐，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，必须要全面的落实，个性是采购、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用心性。

2、一切要以事实说话。

推荐改善的方法：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。

3、提高工作效率。

推荐改善的方法：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。

另外提几条个人推荐：

1、计划执行方面：推荐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，完成状况纳入考核，切实到达提高工作效率目的。

2、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：推荐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。

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潜力，端正服务态度，合理利用时光安排工作。

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带给外出学习培训成长福利。

5、鼓励员工多提正确推荐、预案，公司给以充分重视，对书面推荐均有正式恢复，采用者，给予必须奖励，鼓励员工用心参与公司管理，增强主人翁意识。

6、期望公司能够开展些业余的活动促进员工的团队意识和用心心态。

7、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家用心性，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我的工作。

9、完善公司的奖罚制度。

**年终总结对公司建议意见篇二**

为了公司的长远发展思考，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。

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

**年终总结对公司建议意见篇三**

1、一些实验操作方法能够制作成视频或者把操作规程做成牌子挂在相应的仪器或设备旁边。有利新员工的培训及老员工养成规范性操作的习惯。

2、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。

3、有的制度无法有效的推行。培养员工的认识水平和自觉意识，然后相关部门应当加强监管，持之以恒。

4、关爱员工让员工感觉到家的温暖，提高工作热情。

5、公司应当认真的对待每一个员工提出的推荐，组织相关人员对推荐的合理性进行评议。公司应当让所有员工有主人翁的感觉，以主人翁的态度参加到公司的发展和管理中去，员工这样才会更加用心主动的提出一些对公司及个人发展有利的好推荐。浪漫签名

6、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，营造一个用心向上的工作氛围。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齐度过快乐的时光。同时，最好再将这些活动透过图片展示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。

7、降温取暖费：在每年冬（个月）夏（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。

8、法定强制性福利，如按国家劳动法律法规规定，企业务必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。关于爱情的至理名言

9、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，透过树立榜样，能够促进团队的每位成员的学习用心性。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，如创新榜总经理个性奖等。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），而且还要邀请家属参加，这个荣誉能够说是无价的；

10、目前现状：对员工培训重视不够。公司追求高速的发展而忽视了对员工的培训工作，对人力资源的开发和员工的教育培训认识不够，公司不但没有专门的培训机构和培训人员，而又将公司人力资源管理工作并入到行政或后勤事务中。不设立独立的人事部或人力资源部。对公司内部培训根本就不够重视或重视不够，个性是中高层管理人员。即使开展培训也往往是走形式，没有严格的培训

计划

和考评制度，对逃避培训的员工而不受到任何处罚。

11、个人观点：就公司现状而言首先要解决的是员工对岗位本身的明白与认知的问题（比如前台人员的工作职责是什么？对自我的工作岗位是怎样明白的？等），其次要解决的是岗位业务技能的问题，而解决这个问题的前提条件则是：完善公司管理制度与标准作业流程。也就是说，员工培训务必从制度和流程开始，只有在员工对公司制度到达完全明白与认同的状况下，公司制度才能对员工产生有效的约束力，接下来还务必针对每一个部门每一个工作岗位每一个环节的每一个动作（个性是直接接触客户的这些人员，比如客户经理前台和会签等），并对员工进行规范化培训，直到员工能够一丝不苟地完成本职工作为止。这样的话公司的一切管理问题也就迎刃而解了，也只有在这个时候公司才谈得上规范管理。

12、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用心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。因此我们需要发掘企业文化，并将它放大化，延续下去。

13、电脑不足，影响工作效率。

14、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潜质，端正服务态度，合理利用时刻安排工作。

15、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，不坚信没有人不拼命的！

16、各个部门的沟通要流畅，持续高度的和-谐：推荐改善的方法：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，使几个目标和为一齐，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，必须要全面的落实，个性是销售和财务部门要及时地联系。不好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用心性。

17、鼓励员工多提正确推荐预案，公司给以充分重视，对书面推荐均有正式恢复，采用者，给予必须奖励，鼓励员工用心参与公司管理，增强主人翁意识。

18、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情绪而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。推荐：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。

19、完善公司的奖罚制度。

20、提高工作效率：推荐改善的方法：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。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，不仅仅代理商的用心性受到打击，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用心了。这是很危险的，推荐将公司的一些政策切实落实到各个部门避免此类状况再次发生。

21、期望公司能够开展些业余的活动促进员工的团队意识和用心心态。

22、岗位职责岗位说明书工作流程图：推荐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。

23、对

人才

重视不够，员工稳定难，核心员工用心性受挫。应当提高工资待遇和福利，让员工更加有安全感，以及让员工感觉到自身价值的体现。

24、

计划

执行方面：推荐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，完成状况纳入考核，切实到达提高工作效率目的。

25、推荐公司组织员工去大企业参观，广泛学习先进的管理模式为企业的发展拓宽思路。公司应当多多带给学习机会，员工也应当不断的学习和思考，提高自我，造福公司，到达双赢的效果。

26、一切要以事实说话：推荐改善的方法：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，及时给你机会也不好信口开河，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。不好拿着公司的资源给自我谋利益。

27、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情绪状况，造成客户对公司的负面影响，推荐公司就应找专职的保洁人员，进行不间断地打扫及清理。

28、改善员工工作生活条件：人首先是为了一张嘴而活着为了一张床而生存，为了改善现有生活条件而发奋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，就应来说大家的生活是不存问题。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；

29、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家用心性，减轻工作压力。

30、分工不明，职责不清。应当优势互补，职责细化。

31、领导主角和授权：给员工领导主角以酬劳其表现，不仅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，感到自我与众不一样，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潜质，甚至为此两肋插刀赴汤蹈火也在所不辞。

32、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。因此这是公司一项必备的制度。除了内部培养，必要状况下也要适时引进外部人才，更快适应市场发展需要。

33、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。年末公司全年大归纳，对来年提出新的挑战。这一点需要高层牵头全体员工配合；

34、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带给外出学习培训成长福利。

35、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我的工作。

**年终总结对公司建议意见篇四**

进入公司将近一年，回望一年的工作进行综合

总结

时，也根据公司实际状况提出一些小推荐，期望为公司的发展尽绵薄之力。

每个人都有不一样的特质，包括性格、人生观、价值观、技术潜力、知识潜力、社交潜力、生理和心理承受潜力等不尽相同。站在人力资源的角度，我们就应给公司的员工进行甄别，帮忙其找到适合自我潜力、更好地发挥自我特长的工作岗位。

企业的营销业绩与每个员工都有着直接的联系，每个员工也就应有忧患意识。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。所以推荐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。

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，每人每一天使用二次用纸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光的时候，这样能够替公司节约很多电费开支（一般大的公司都这么要求员工）。

激励措施的到位虽然不能说是员工职责心和用心性的原动力，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。公司领导就应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到达预期的效果，领导是否理解借口和理由？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，从而构成一种恶性循环。

如果职责的氛围不够浓，大家遇到问题、遇到困难、工作完不成就找理由、找借口，很少去分析自我个人在这件事上到底就应负有多大的职责，出现问题的原因是什么，有什么补救措施，今后应如何避免。只有以职责者的心态对待工作，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就应理解理由和借口，这样造成员工职责意识的淡薄。

公司文化就应是经过时光和经历来沉淀的，在文化理念的总结和提炼上，不就应存在领导“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，也不会被员工理解并认同。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职责或义务，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。

新的企业就应建立企业价值观（简单到几句话）、企业精神（简单到几条），其它的文化就应是在岁月沉淀中所构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，务必具有宏聚房地产公司的个性化。

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