# 公司建议书感恩有您(12篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-08-08

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。公司建议书感恩有您篇一（一）ss...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**公司建议书感恩有您篇一**

（一）sssss公司对xxxxxxx公司（以下简称xxxxxxx公司）服务目标

一、帮助xxxxxxx公司发现和明确公司生产经营管理上的问题，确诊产生问题的原因，制定合理有效的整体解决方案。

二、提升xxxxxxx公司员工的整体素质，实现xxxxxxx公司员工思想观念的根本性转变，为xxxxxxx公司长期可持续发展奠定坚实的基础。

三、健全xxxxxxx公司的经营管理体系，引进适合xxxxxxx公司发展的现代管理方法和技术，建立系统、科学、实用的生产管理模式。

四、设计科学的生产管理流程，形成“分工合理、岗位明确、责权清晰、运作高效”的组织结构。

五、制定科学的供销管理制度，设计相应的供销管理工具，形成有效的监督管理机制，实现供销工作的规范化。

六、建立有效的人力资源管理与开发体系，设计和完善招聘、培训、考核、薪酬等相关政策，并具体落实，为xxxxxxx公司发展战略的实现提供人才支持。

七、积极推动公司制度化管理进程，制定并出台公司的各项管理制度，形成相对健全的制度体系，有效的规范和约束公司和员工行为，使公司达到“有法可依、有法必依、执法必严、违法必究”的目标。

八、加强公司的企业文化建设，通过合作双方的共同努力，增强xxxxxxx公司全体员工对企业决策层的信任和对企业的信心；同时，致力于改善和增进用户、合作伙伴及相关公众对xxxxxxx公司的信赖与支持。

九、建立科学的财务管理体系，规范企业的财务管理流程。控制企业的成本费用，增强企业的盈利能力，降低企业的财务风险。

十、协助xxxxxxx公司构建企业信息化管理系统。

十一、管理咨询公司将根据xxxxxxx公司发展的实际需要，在整体解决方案的规划指导下，整合相关力量为xxxxxxx公司建立财务管理、内部资源管理、人力资源管理等信息化管理系统。

十二、在整体解决方案有效实施的前提下，根据xxxxxxx公司实际需要，整合相关资源，为其通过iso9000质量认证奠定基础。

十三、完成xxxxxxx公司大品牌梳理，合理构建大品牌下品牌化产品线。对xxxxxxx公司整体品牌进行梳理，确定当前主推品牌化产品和未来战略性品牌化形象产品，理清各系列产品关系，明确品牌主张和产品主张，建立有效产品组合，提高品牌整体市场攻击力和对品牌贡献率，达到品牌和产品结构在省内中档强势、行业优势；

十四、建立xxxxxxx公司科学的传播体系，实现品牌热度提升。科学盘点和分析现有品牌资产，结合消费市场、竞争环境以及企业品牌/产品现状，确立各个系列产品的品牌主张，并提炼出品牌化产品独特的usp，形成可传播的`广告语，在核心诉求明确的前提下，合理构建品牌传播体系，包括传播规划和传播活动，保证品牌运作系统良性和系统性，达到xxxxxxx公司营销系统内部品牌意识和运作技能同步提升，实现持续提升品牌资产；

十五、建立起品牌管理模式，保证品牌管理落地。在建立品牌传播体系建立的情况下，sssss公司将协助xxxxxxx公司建立基础营销队伍的品牌执行系统，保证品牌传播在执行过程中形成规范的、可复制的技能，使品牌传播资源极大化利用。

（二）xxxxxxx公司品牌营销咨询服务菜单

一、企业内部诊断及市场考察

服务内容：

sssss公司将深入企业、区域销售组织进行全方位调查诊断，并对企业重点区域市场进行深入考察，考察情况将会汇集成组织内部诊断及市场考察报告，此报告将会向企业分析目前组织及市场上存在的问题，并提出sssss对企业核心问题的界定及解决思路，明确咨询项目整体运作的方向。

服务成果：《企业内部诊断报告》及《xxxxxxx公司市场诊断报告》

预期效果：进一步明确企业内部存在问题，以设计正确的解决方案； 明确市场中所面临的真实问题，为后期解决问题提供依据； 帮助企业对市场竞争格局进行深入研究，明确市场机会；

二、全线产品梳理及品牌规划服务

服务内容：

1) 品牌定位与产品线梳理（根据市场考察情况，分析企业目前的竞争格局，确定品牌定位及品牌价值，梳理出主力产品）；

2) 各品牌发展方向明确；

三、新产品服务

1) 新产品开发（根据考察情况确定主力品种，开发相应产品，进行客户测试）；

2)部分主力产品包装设计及包装制作监控； 媒介计划的制定与辅导； 招商策略的制定与执行辅导（针对开发的新品，制定相应的产品招商政策与招商策略）；

3) 招商会议的辅助执行； 重点市场产品推介会策划及辅助实施； 各阶段促销政策的执行方案细则及执行辅导； 重点市场阶段性的诊断评估及策略建议。

服务方式：

4) 全程参与企业重大营销事件的策划、执行及监控工作；

5) 辅助企业进行媒体谈判、媒介计划的制定及广告制作的监控工作；

6) 制定新产品不同推广阶段的市场方案及执行细则文本，并追踪、纠偏及评估；

7) 监控并分析每月产品推广的市场表现，给予相关的评估及修正建议。 预期效果：

8) 协助企业提升主力品牌知名度、产品力； 招聘强势经销商，提升整体市场的网络综合能力； 实现各阶段市场目标及销售目标。

四、直分销模式形成及辅导运营

服务内容：

1）针对主力产品导入直分销运营系统

包括：直分销系统组织相关岗前培训； 直分销系统管理人员的选拔及实施辅导（各市场主管的选聘、阶段性市场运作考察指导建议、例会支持）；各级岗位作业流程的标准化/制度化建设（人员岗位职责、管理报表、流程控制、线路设计及信息反馈相关制度建设）；

助销队伍建设及管理实施辅导； 助销队伍阶段性培训。

2）经销商管理

经销商选择标准及管理系统设计； 经销商组织运营系统设计； 重点地区经销商阶段性培训支持。

服务目标：

1)协助企业建立“直分销体系”，形成系统运营优势，对市场进行精耕细作；

2) 提高企业对网络和终端的把控能力，建立完善的市场信息系统，保持市场活力；

3)通过培训和辅导使营销人员掌握相关的运作技能，提升团队效率； 建立一支稳定的、有能力的经销商队伍，与企业形成长期的合作关系，并伴随着企业共同成长。

服务方式：

1)形成“直分销体系”运作规范文本； 上市期针对性培训和常规培训（培训对象为营销管理人员，培训内容由sssss建议并与企业商定后确定）；

2) 监控系统运营状况，不定期进行管理人员辅导； 市场巡回考察并形成跟进策略； 不定期对经销商状况进行评估并进行相关辅导、培训。

五、营销组织系统改造

为实现年度销售额及产品结构提升目标，需要对现有的营销组织架构进行调整，调整幅度根据企业市场辐射范围及资源状况而定。

服务内容：

1) 营销组织架构设计；

2) 各级营销组织的岗位职责描述；

3) 各级营销组织人员编制设计；

4) 营销系统运营相关流程设计（组织间合作）；

5) 营销系统考核与激励制度建议；

6) 驻外机构的相关管理制度；

7) 营销管理人员的内部甄选及任命制度；

8) 营销组织改造的辅助实施；

9) 营销管理人员岗前培训；

10) 表单系统设计及使用辅导。

服务目标：

1) 协助企业建立适应市场需求的营销组织架构；

2) 明确各部门岗位职责，建立各部门人员激励、考核和晋升制度；规范各职能部门工作流程，提高各部门运作效率。

服务方式：

1) 根据企业年度营销目标及分市场销售目标，配合企业设定配套的营销组织结构，制定相关运作及管理流程，形成相关文本文件；

2) 通过笔试、面试对企业人力资源状况进行盘点，配合企业选拔优秀的管理人员，并根据测试结果及岗位要求进行针对性的岗前培训；

3)监控营销组织的运营状况，并不定期给予相应的评估及建议； 根据组织的运营状况，选择重点市场进行管理辅导及运作示范。

六、协助企业建立市场部门，并实施辅导

服务内容：

1) 协助xxxxxxx公司建立市场策略部门；

2) 市场部职能定位（根据企业发展目标与资源状况，确定市场部的职能范围与发展规划）；

3) 市场部组织结构与人员编制设计；

4) 市场部各级岗位职责描述；

5) 市场部人员招聘及甄选；

6) 市场督导、监控及信息管理制度流程；

7) 相关职能岗位培训；

8) 市场部企划方案制定辅导；

9) 市场部策略辅导及协助执行；

10) 市场部人员对口辅导（根据产品推广执行情况，协同市场部进行阶段性市场检查，提高市场部人员的工作能力）。

服务目标： 通过服务，完善市场部架构，建立市场部的核心职能，使市场部成为企业的策略、监察和信息处理的枢纽部门。

服务方式：

1) 市场部的组织结构、人员编制、岗位职责及工作流程制定；

2) 市场部运作中“一对一”辅导；

3) 市场管理的相关文本制订及信息处理的技能辅导；

4) 各类市场策略的撰写规范、辅导及评估；

5) 市场考察、市场监控的要求及技能辅导。

七、设计支持

服务内容：

1) 企业形象视觉识别系统（vi）建立； 产品包装、视觉识别规范（提供主力品牌视觉识别系统）； 产品推广全程相关设计（海报、dm单、促销品、户外、报广、促销装、易拉宝等）；

2) 企业战术性产品阶段性设计支持。

服务目标：

1)建立品牌一致性，规范品牌视觉识别系统； 建立具有竞争力、冲击力的终端生动化规范系统。

服务方式：

1) 制订xxxxxxx公司主力品牌的设计识别规范（手册）； 根据策略需要，提供各类设计稿（两种格式刻盘提供）。

八、年度营销规划、品牌规划、营销预算方案

服务内容：

1) 营销目标设定；

2) 市场区域规划；

3) 产品发展规划；

4) 营销组织规划；

5) 品牌推广规划；

6) 媒介投放计划；

7) 资源配置规划；

8) 企业营销预算。

服务目标：

制定出科学、可行的营销规划，帮助企业明确年度营销策略方向，进一步提高企业核心竞争力。

服务方式：

1) 总结评估年度市场表现，并协助企业制定下一年度企业目标；

2) 制定年度企业营销运营框架，提案后以文本形式提交企业；

3) 与企业高层人员论证、沟通，达成共识。

九、日常顾问服务

服务内容：

1) 围绕企业年度目标，提供阶段性建议；

2) 提供行业动态的咨询；

3) 阶段性提供市场简报；

4) 企业相关营销问题的讨论及建议。

服务目标：

1) 建立sssss与xxxxxxx公司企业规范沟通流程；

2) 提升企业对印刷耗材市场宏观的把控和分析能力。

服务方式：

1)文档、报告资料形式提供； 参与或组织企业召开专题座谈会（根据市场变化随机确定会议时间）；

2) 一对一沟通。

十、培训计划及落实

根据品牌推广的需要，加强营销队伍的培训工作。

主要工作：

1、对市场部的培训：以形成营销策略的基本能力为主，主要安排：

☆《如何塑造品牌》；

☆《营销规划制定》；

☆《整合营销传播》；

☆《媒体工具运用与媒体投放策略》；

☆《新品上市推广策略制定》。

2、对区域经理的培训：以提升营销规划及区域市场运作能力为主，主要安排：

☆《经销商开发与管理》；

☆《如何提升区域销售组织的执行力》；

☆《建立高效的渠道管理系统》。

3、对业务人员的培训：

☆《客情关系维护》；

☆《经销商开发与管理》；

☆《拜访与沟通技巧》。

☆《新品上市推广策略》；

4、针对企业内部中高层管理人员的培训：为保证整个咨询项目顺利达到预期目的，拟安排以下培训内容：

☆《企业战略培训》；

☆《管理沟通》；

☆《市场竞争策略管理》。

预期成效：

通过系统的营销管理专场培训，提升营销人员专业能力与技能，以支持企业变革和发展的需要。

（三） 合作过程中的注意事项

1、xxxxxxx公司该项目高层管理人员不仅要重视而且应积极参与项目，并为项目提供支持和资源的保障，能及时解决项目过程中的问题并认可项目的成果以及决策。

2、xxxxxxx公司应成立与sssss公司相匹配的项目小组，全程参与品牌营销咨询项目的全过程。

3、在项目执行期间，sssss将按照合约的规定，提交阶段性项目成果，一经认可，请xxxxxxx公司人员积极配合项目向下阶段进行和推进。

4、项目进展过程中，如需要其他机构配合（例如专业调研公司、影视制作公司等），其他机构服务内容的质量应由双方项目组共同把握。

**公司建议书感恩有您篇二**

个人对于公司发展的一些推荐

就目前公司的形势个人对公司未来发展的几点推荐：

此次设备改造花费了很大的人力物力，如何管理和维护好设备是我们公司的一项大事。建立健全设备维护保养的规定及奖罚制度做到职责到人，层层落实确保设备在生产中的正常运行。

竖立企业员工的正确价值观，员工和企业同心同德，不畏任何艰难困苦。企业以首先以员工为中心。每个人都是企业的一份子，在企业的运作和发展中有着重要的，不可替代的主角。企业是大家共同的财富，只有企业好了，个人才能得到发展。才能以天力自居为荣!只要企业好了，个人就能得到发展，得到回报。

让员工认识自己岗位的重要性和肩负的职责、使命。首先我们要守岗，每个人都扮演好自己的主角，才能使机器运做起来。上轴动了，齿轮不动，行吗?齿轮动了，轴承不动，行吗?显然都不行。或者，齿轮去装到轴上去用。悬梭和针杆调换着用。行吗?也不行!所以，员工首先要守岗，做好自己职责范围的事。

其次我们要敬岗，爱岗。一台机器，少了针杆行吗?少了油管行吗?都不行。我们所在的岗位都是必不可缺的，都是重要的一份子。我们的工作都是有不可替代的价值的。所以，我们要尊敬和热爱自己和别人的岗位。

**公司建议书感恩有您篇三**

尊敬的公司领导：

20xx将尽，20xx也将近！在此，本人对公司20xx年的改革提出如下珍贵意见！

1，将公司玻璃大门改为欧洲古典式双扇红木门

2，将前台撤销，让秋秋穿一欧洲宫廷晚礼服站大门口，只要一来人，甭管有事没事，开口就是：“may i help you？”一口流利的英国伦敦腔！倍儿有面子！

3，公司里面地砖全换牦牛毛地毯，毛还不能高不能低，不多不少刚好0。8cm的！颜色得用青色和金色搭配！

进口一律得换拖鞋！拖鞋还得统一颜色和款式！市面价低于100美金的你都不好意思拿出手！

4，所有柱子改为圆柱形的，全给刻上紫金花！

5，所有员工一律不带工牌，换带勋章！勋章得找德国的工匠手工制作！长方形的，上边一公司标志，周围弄一小花，名字用金漆给喷上，还得用标准的隶书。一出门，往人堆里一站，不用说话，别人一看这勋章：“这哥们儿，牛！”

6，公司员工还得统一着装，男的全西装，女的全旗袍！而且甭管近视不近视，全给带上无框金边眼镜，而且全得名牌！稍微次一点的.，你都不好意思说，别人一问：“哥们儿，眼镜啥牌的？”“我……我……我……暴……暴龙的”说着就脸红！

7，从里到外，衣服裤子鞋子袜子，除了阿玛尼就是皮尔卡丹，脱了老人头就是三枪！

以上意见，务必采纳！

**公司建议书感恩有您篇四**

尊敬的xx总：

您好!

上次我们交流之后，我对公司的业务范围，以及财务状况，有了一个初步的了解，现就xx总提出的三个方面，谨慎的提出我的几点建议：

对内，我们除了项目预算之外，还需要建立健全完善的内部预算机制，对于管理费用，销售费用的控制，我们需要有年度财务预算，季度的，月度的，每个所属部门，都需要定期的上报本部门本月度的财务预算和资金计划，使得一切费用的发生，是在预算之内，特殊情况需要超出预算的，必须经过部门负责人和公司领导审查，通过之后，才可以发生。对于管理费用中的特定项，比如业务招待费，差旅费等等的发生，应当先申请，控制在在规定额度之内。

首先，我不是非常的了解公司当前的资产负债率，当然，如果传统的融资模式已经考虑过了，那么，我们现在可以考虑项目担保的融资模式，目前我接洽的并且关系非常亲近的融资机构有瑞桥担保，新华信托，华夏银行加州支行等。对于反担保措施的考虑上，不是大的问题，我们最近才做了一个1000万的担保贷款，担保公司和银行的合作业务之中，我们可以利用担保公司的需求，借我们的项目，去实现这个融资，比如，担保公司也需要从银行融资出去，他们的主要业务，就是对外放息，我们与担保公司合作，贷出的资金，各用一半或者是各用一部分，这就是担保公司的需求，在这样的合作模式之下，反担保措施，就会成为一个形式化的东西，当然，这样就要求项目必须可靠，对于还款的保障必须严格。目前，就我了解的公司状况来说，不必走信托渠道去融资，一个原因，是规模不能达到信托的要求，再者是信托融资成本过高。

内部一个完整的财务体系，需要设立这几个岗位：主办会计，主要负责公司内部全面的财务核算，根据既定的公司财务制度，审核所有成本费用，参与审核内部预算及项目预算，参与审定资金计划，编制公司全面经营的财务报告，定期提交公司总经理和董事长关于公司经营的财务成果报告;根据预算和资金计划，提出资金使用的预警报表，以及内部财务档案的管理;对外会计，主要负责纳税申报，融资报表的编制，配合会计师事务所完成公司的融资审计报告以及年度审计报告，参与内部预算和项目预算的核价工作;负责公司对外销售发票的开具等等;预算员，负责编制项目预算，和公司财务预算，一方面根据定额，但也要结合市场的实际情况，编制的预算，最大可能的贴合市场实际，参与材料的实际市场核价，并签署意见，出纳，主要银行现金事务，现金银行日记账等等，日常费用的收支，定期与会计核对，配合公司内部审计，包括现金银行帐的审计工作;财务总监，负责编制公司的年度，季度财务的预算，确定对外融资的方案，指导会计完成融资机构所需要的资料，审核成本，费用，审核内部财务报告，审定资金计划;对于应收，应付等款项的管理等等。

这样的财务团队组合，要能相互配合，财务工作，尤其在融资方面的工作，需要和公司行政等部门密切配合的，因此每个岗位都需要有良好的沟通能力和协作精神，作为财务管理岗位应和公司领导紧密沟通，因为每个岗位都需要在职责明确，制度明确的基础上，才能做的.更好，怎么分工，怎么协作，这是领导层在制定游戏规则上，应该多方面考虑的问题，建立起良好的协作平台，团队的战斗力就会提升，工作的效率，也才能够提高。

以上，是对xx总提出的三个问题的简要回答。当然，财务管理方面，还有不可或缺的一个方面，就是税筹，因为在上次和xx总的交流中，我知道，整个公司是多元化的公司，在这个方面，我想，一定会有税筹的空间，但是对于这个问题，我的建议，是聘请税务师事务所，给我们做一次全面的税务策划，找出其中可以利用的税筹空间，税务筹划，我个人认为，这不是一个人能完成的事情，集思广益，一次性支出，长久性受益，因此，专业的团队，做出的方案，我会认为，是相对准确有效的。

**公司建议书感恩有您篇五**

尊敬的领导：

我于20xx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，然而以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；但就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。这个部门的业务就是我以前从未接触过的，然而和我的专业知识相差也较大；但就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，然而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。

这就是我的第二份工作，这三个月来我学到了很多，然而感悟了很多；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！

**公司建议书感恩有您篇六**

1、公司员工越来越多，但是除了专利部的人员以外，其他部门的人员工作内容一般涉及的很多，不确定每个人的工作范围是什么，在工作中出现什么问题的话不知道找谁去解决，这是个比较严重的问题，建议可以把除了专利工程师以外的人员的工作职能做一下汇总。

2、在专利部外出送票和送证书，可以统一做下规定，比如说每周的周五有专利工程师要送的票可以派个代表去送下，不管是谁负责的客户都可以去送，因为企业那边万一临时有专利方面的问题的话，只有专利工程师可以解决，如果让其他部门的同事去送票，关于专利方面的问题有可能是解决不了的，企业那边肯定还会要求工程师再去，这样不仅耽误了其他部门同事的工作，还会让企业觉得我们公司的`工作人员不够专业。

3、现在虽然公司实行了签到制度来进行考勤，但是还是不完善，有点不理想，缺乏公正性，公开性，建议公司还是像别的企业一样，实行刷卡考勤制度。

4、休息活动

建议公司可以购置些体育器材之类的，比如说羽毛球、乒乓球等，可以在饭后进行消遣时间，还可以锻炼员工的身体素质，提高抗病性，冬天感冒很普遍，自我感觉这个还是有必要实行的。

5、新工程师学习

新进的专利部工程师在客户交流方面有很多欠缺的地方，希望已经取得代理人资质的工程师可以多带着出去跑跑客户，不管什么专业都可以多学习东西。

6、关于新进的专利案子——平均分配

每个工程师出去挖来的专利，自己可以留下来写，前提肯定是自己的案子手里面没有或者很少的情况下，如果本来手头就有案子在写，不妨先分给其他的同事来撰写，这样在时间上肯定实现了合理分配，本来自己手里就有案子了，怎么可能那么及时的撰写新进的案子，不仅耽误了客户的时间，对于其他工程师也是不公平的。

**公司建议书感恩有您篇七**

1\*\*\*总论

本项目是为某公司提供高效，及时，全面，低成本的服装仓储配送物流服务物流服务，并通过此项目的优秀服务与贵公司建立长期稳定的合作伙伴关系。为达到此目标，我们将利用现有的各种资源集必要的新增资源使公司与贵公司共享利益，形成稳定的合作关系。

2\*\*\*项目目标

我们将提供具有国际标准水平的物流服务，并能长期地服务于贵公司，具体如下：

\*\*\*1\*\*\*根据贵公司的要求合理规划仓库布局，合理设计运输路线以及整体物流体系，必要时为贵公司另新建或者租用仓库以便进行物流活动，从而方便贵公司的.订单配送，旨在减少贵公司的物流费用。

\*\*\*2\*\*\*利用我公司的先端的物流技术，物流设备以及完整的物流信息网络，为贵公司随时提供库存信息，可以满足贵公司掌握物流库存状况的要求。

\*\*\*3\*\*\*发挥我公司在物流管理方面的优势，特别是在运输管理方面的优势是贵公司随时了解货物的运输状况，掌握运输动态。

3\*\*\*项目实施的方案

\*\*\*1\*\*\*为贵公司服装配送建立仓储中心

本公司自有仓库的物流资源能为贵公司的服装配送建立仓储中心，根据贵公司货物的数量和存储要求，我们将合理分配资源，以优惠的价格，安全，精心地为贵公司提供仓储服务。假若应实际情况要建立新库，则本公司将在低成本，高效率，高效益的基础上，本着最优原则因地制宜地建立新库。

\*\*\*2\*\*\*为贵公司进行合理的仓储管理

我公司将根据保持合理库存的原则，通过对出入库货物的数量的结算，每日循环盘点机制以及对仓储管理信息系统中信息的核对，减少信息传递方面的差错，使库存量保持在贵公司所需要的数量，及时掌握库存状况并及时提醒贵公司补货。使用合理的搬运设备，打到集装单元化和搬运标准化，重视物流系统的整体化性能、个别环节的机械化，省力化，标准化。

\*\*\*3\*\*\*为贵公司进行高水平的配送

我公司将利用货物全程跟踪的系统为贵公司随时提供货物配送信息，在保证运输安全的前提下优化运输路线，估算运输成本,准时，保质保量地送达。

4\*\*\*项目实施的措施

\*\*\*1\*\*\*项目实施组织措施

建立项目组：成员由我公司选出各方面优秀的高级物流管理人才出任各部分的管理人员。负责指挥整个项目的日常运作，仓库及运输动态的把握，并保持与各个商家的各种业务接触，进行各种信息的反馈与互通，开拓新的业务等。

下层组织\*\*\*作业组织\*\*\*：接受贵公司的配送订单，负责日常的货物出入库管理、车辆调拨与分配以及各种运输作业。

\*\*\*2\*\*\*定期向贵公司汇报

随时保持与贵公司的联系，及时提出服务总结报告，及时掌握贵公司的物流服务需求，并提出合理化建议，征求贵公司对我们工作的改进意见，以便保障双方业务顺利的开展。

**公司建议书感恩有您篇八**

我到集团已经近三个月了，通过这三个月以来对集团的观察了解，我感到集团的规模、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，集团的发展及生产的产品在本地区已突出明显的优势。我集团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，问题在于目前集团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，集团生产的产品销路不大，产品在市场上几乎没有占有率。

其次，集团在生产管理方面存在很大的误区和漏洞。集团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，导致集团生产管理脱节，有订单不能及时生产，员工工作热情不高，没有积极性。另外集团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，集团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，集团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，集团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，引导集团逐步走入正规的`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.集团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，逐步完善集团管理程序，使集团管理步入正规。

以上是我对集团发展的几点不成熟的建议，敬请参考!

**公司建议书感恩有您篇九**

尊敬的董事长：

你们好！很荣幸能服务于xx建设集团有限公司！

时间飞快我加入xx已经十年多时间，很高兴看到公司不断的壮大，每年业绩斐然，这已经解决了企业的生存问题，可能也另同行望尘莫及，这也是一个企业的生存之本。在这种另人欣喜的情况下，我们公司的管理层仍然能居安思危，在公司的管理上提出了更高的要求，这也是我坚持服务于公司的原因之一。因此，基于对公司了解，在此提出一下建议。以下建议出于本人对本职工作的充分重视，真诚希望能够对公司的发展有所裨益，希望公司走得更稳键走得更远，因此若有言辞不妥之处，请领导多多谅解。

回想起刚进公司的时候，我从公司最底层的电工而至今日不断的得到完善，岗位责任的不断的变换、欣喜之余对公司的各项管理制度的执行，每每感觉收效甚微，远远不能达到公司预期效果，公司经过几年的联营，回过头看还得回到起点：公司组织构架的完善，必须的制定岗位责任制、必须从公司的各项管理制度做起。有规矩才有方圆，我想所有的企业管理人员都能够认识到制度对企业管理的重要性。当然我们公司的组织架构还是实际存在，企业管理制度也是实际存在的，然而，在这段时间的一建工作，经常出现遇到问题时找不到相关的制度或处理问题的依据，需要公司不得不补充、修订或制定新的管理制度，比如项目责任制管理、项目宿舍管理、项目门卫管理、公司辞工管理等等，但这种头痛医头，脚痛医脚的方式毕竟不是长久之计。我们xx集团公司的组织架构在以前联营时可能适用，大家都靠自身的自觉性或对企业的忠诚度的不同来约束自己的行为，依据自身素养来为企业尽职尽责地做事，但企业发展了，新鲜的血液被注进了，不同地域、不同价值观、不同素养的人又组合到一起，公司规模扩大了，组织构架就随之会引起变化。我们就必须调整我们以往的组织架构，重新明确新的岗位职责，以往“人管人”的方式无法适用我们公司的管理，取而代之的是应该是用“制度管人”。

首先从组织构架的设计来说起，按我们企业的特点和规模，应该实行的是总经理向董事会负责制，然后实行岗位责任制，编制的组织机构图，作为股东或董事会成员，可以在企业任职，但其权限不能超越自己的岗位职责，更不能凌驾于总经理之上，除非在股东会议才能行使自己作为股东的权利。如果每个股东都同总经理拥有同样的权限直接参与企业的日常管理，那势必会给公司的管理造成一定上的混乱，也让公司的管理人员无所适从，不知道该向那位负责，该向那位汇报工作，该接受那位的工作指示—---而往往股东们并不一定能做到决策或意见一致。

有了适宜的组织架构，就应按照每个岗位的特点要求进行因岗定人，一建的所有项目独立个体而不能像封建帝王一样，给参与创业的员工或亲友分侯加爵，排座次，安排到一些管理岗位。中国有句古话：兵熊熊一个，将熊熊一窝，不称职的一个管理人员，不仅影响自己的团队，甚至会直接影响公司的整体经营绩效，管理界的著名的“木桶效应”就很直接的说明了这一问题。

有了完善的组织构架，就需要建立适宜的管理制度。在制定制度的过程中，公正（含有公平与正义之意）的精神，从制度建设角度来说应该是一切制度的本质特征。制度的公正性不仅要在制定是表现出来，更要在执行中要表现出来，在同一个管理制度下，如果在处理问题时不能一视同仁，甚至出现一些特权阶层，那么制度存在的必要性，或者执行力度就会面临严重的考验，会出现员工对制度置若罔闻，甚至对抗制度的执行。

在企业管理制度建设的指导思想中，如果员工的一切活动都是与金钱直接挂钩的，人格、成长、心理、精神、信仰完全被置于一边，企业精神，自然就在多劳多得的效率口号下被抛弃了。适宜的管理制度不仅会成为管理人员们日常管理的得力工具，也会成为独特企业文化形式的表现，而企业文化的灵魂就是企业精神。如果用更普通的词观念来概括，那么所有有关企业文化的问题归根到底还是回到四个字上“价值观念”，它应包含最基本和绝对的管理哲学思想：人道和公平。观念决定一切，没有观念上的完整性、系统性，管理制度就是随意的，企业管理不可能有生命力和持久性和连续性；而在观念上具有决定作用的往往是企业的决策层。我们都知道花无百日红、企业无永远盛，如果一个企业仅仅是靠金钱作为公司与员工的唯一纽带，企业不能保证自己的工资水平永远高于别人，永远没有低谷，这种纯粹的金钱关系也会被更强大的金钱所打败：高素质核心员工逐利而走，在工资水平差不多的情况下大多数员工会选择较好人文环境的企业，其结果就是很高的员工流动率！企业花大量时间、金钱培养的员工离职，会使得企业经常处于不稳定中，维持现状就是一个无可奈何的选择，提高发展就只能随遇而安了。

现在我们xx公司的员工的工资并不是很低，但为何员工的流动性很大？目前我们的企业管理随意性比较强，在一些事件的处理中，缺乏客观、公正性，这不仅带来相互的对立性，也带来负面效应。在员工的工资与职务升迁方面，缺乏一个公平、严格、透明的制度，没有让员工看到自己的发展方向，也无从给他树立一个奋斗的崇高目标，更没有一个统一员工思想与价值观的信仰来凝聚所有人的理想，导致了部分管理人员的思想混乱、以自我为中心，在这样的企业管理状态中，我们xx一建公司如何能够建设一支一流的员工队伍而立于不败之地呢？

本人向公司提出以上建议，并非是对企业有什么成见或不好的看法，我们xx公司能做到今天的规模，还是有很多很多值得我们自豪和继续发扬得地方。我上面说到的方方面面，也许是在建筑企业中国共产党同存在的，可能更是一些民营企业普遍存在的现象。但是在产品严重同质化、利润严重下滑、同行业竞争加剧的今天，我们只有加强管理，提升自己企业的管理水平，才能切实的提升自己的经营绩效，使自己的企业永出不败之地。

**公司建议书感恩有您篇十**

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，尤其对所在的部门科室的人员最为了解。此刻公司进行了一系列改革，对科室来说也是刻不容缓的，我作为科室的一员，应当跻身于这次改革中，提出自我的一些提议，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。我想这不仅仅是员工的心声，更是公司所期望看到的。

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。

提议改善的方法：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`提高。对于些工作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。

2、一切要以事实说话。

提议改善的方法：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。

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。

1、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。

2、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。

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本事，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供给外出学习培训成长福利。

5、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，鼓励员工积极参与公司管理，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进取心态。

7、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家进取性，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，仅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。

**公司建议书感恩有您篇十一**

1、公司并非像外界媒介上宣传的那样有强烈的磁场，保守而不像品牌应有的激进，作为品牌公司必须要有强烈的号召力和感染力，这是从上而下传达出去的；

2、企业没有长远规划和近期目标、年度目标，部门没有明确的、实操的目标，个人有的或许只是一腔热诚，时间长了变得迷茫。而市场竞争更加激烈，时间是不等人的；

3、作为公司高层以及各部门领导没有传达给我们员工一种信心和信念，大家私下只会猜测，动摇军心，能够说上下级之间严重缺乏对话；

4、缺乏团结、拼搏、创新、激情的奋斗精神，大家每一天只是按部就班，各司其职，部门之间联系不紧密，各自为盈；

5、员工待遇在同行业中处于中低水平，没有任何激励考核制度，或者有制度不能很好的执行下去；

6、没有认真坚持推行培训、培养制度，人才重视程度不高，老员工已是老油条、新员工没有人帮带，人才流失频率异常；

7、企业文化流于表面，没有深入人心、没有构成自发的企业精神，没人敢说真话、提谏言，有好的建议或意见要么就是保留、要么就是得不到认可及时推行，公司不能让大家有归宿感；

8、员工不懂自我公司的产品，没有产品培训及新品内部推介。最先接触到产品的必须是公司的员工，员工都不了解和理解自我的产品，想说服消费者有些困难。

**公司建议书感恩有您篇十二**

尊敬的xx：

大家好！

我觉得公司的制度还是有些松散，还需严格要求员工，我认为严格的公司才是一个好公司，才会有好的员工，

俗话说：棒子下出孝子。

不断的给员工进行培训，素质培养，加强业务知识，应变能力，提高推销能力，为客人提供最优质的服务崇旨。

目前公司处于缺少人员，应加大力度，如果人员充足情况下，望安排人员减轻服务员工作量，方案如下：一楼4个二楼abcd区个一人，目的帮服务员开单拿酒水，以便服务员更好的在厢内为客人服务。其余时间在不忙或收市帮收桌和餐具等。

对于工作表现突出的员工可进行表彰，带头作用，给其他员工有积极向上的学习精神。优秀员工每个月评一次或三个月由经理和部长监督平时工作表现和不迟到、不旷工、不请假、方可，并给以奖励。

做一张表格，经理给员工下达一周内大卫生目标，每个星期日检查，如有完成另定目标，并做出卫生总结。

管理人员应对员工：先轻后重、先了解后定夺、先批评后安抚

有德无才、培养后用、有才无德、限制使用、有德有才、提拔重用、

以上纯属个人建议，只作为参考，我个人觉得这公司还是很好的，无论工资或员工待遇方面还蛮好的，借此机会

想对领导们说声：您们辛苦了，也祝公司生意、蒸蒸日上、红红火火。

此致

敬礼！

建议人：xxx

20xx年xx月xx日

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