# 公司行政管理制度规范

企业形象是企业由内而外引起的一种企业“气质”。为了有一个良好的企业形象,首先,必须有效地纠正企业中全面的品牌形象,其次,需要培训的员工在文化教育、技术培训、礼仪和仪表,企业建设成为“家”一个良好的工作环境和和谐的生活氛围。让企业有公众形象，产品有品牌形象，员工有品质形象。

第一部分:部门间的连锁关系

一、建立健全组织架构(见百仕通手袋公司组织结构图)

第二，在员工中提倡有效的语言沟通、身体沟通和文字沟通。让部门之间的平衡和垂直关系像链条一样紧密。

第三，在部门内部应该有一个最低和明确的责任范围。甚至鼓励超出范围的工作。你不能只是让自己做你必须做的事。

第二部分:补充个人技术和潜力短板

即业务水平:

中小企业规模小，对高素质人才缺乏吸引力。因此，他们需要挖掘自己的才能，利用企业平台，让员工在实践和技术上不断提高自己的业务水平。

二世。管理潜在的:

所谓管理，就是对人力、财力、物力的“整合”。它是企业拓展经营(市场活动)全面、系统的人与人之间的互动。它是企业在不断扩张过程中进行成本削减和风险控制的行为。因此，一个团队应该通过制度、人才、激励等手段来提高全体员工的管理水平，利用开发出来的资源为生产和再生产服务。

第三,创新潜力:

企业员工一般有两大愿望:一是享受最好的待遇;其次，他们可以最大化他们的潜力。因此，企业不仅要有一个能充分发挥员工才能的平台，更要有一个能培养员工独立解决问题、制定计划、规划业务的潜能的舞台。

第四,社会潜力:

由于自身条件的限制，中小企业的员工在文化素质、沟通潜力、离职潜力、调整潜力等方面甚至在礼仪、仪容、态度等方面都存在一定的落差。因此，企业不仅要深化对员工的技术培训，还要进行最基本的道德教育、修养教育、公关教育和社会潜能教育。

第三部分:工作态度

1. 的责任感;

作为企业的一员，首先要遵守企业的纪律和制度:努力工作，持之以恒;敢于主动犯错，有自省的态度。这是职业道德的精神，员工至少应该遵守。

第二,倡议:

企业需要努力工作，发现和解决问题，学习和提高员工。

第三,协调:

能够虚心理解他人的批评;能够理解他人，主动为他人着想;能够换位思考;能够协调上下级关系，平衡上下级关系。那是生活的领域。

第四部分:外观形象

一、企业形象:提升企业文化，提升品牌优势，提升工厂外观风格，展示企业自身形象。

第二，培养全体管理者在企业的素质、礼仪、仪容等精神状态上的自我约束。

3.所有员工在工作时间必须穿制服。

第四，鼓励办公室工作人员每天多次进入车间。一方面，我们需要深入基层了解员工;另一方面，我们需要熟悉车间的技术。

第五，要改善车间和广场的整洁卫生。一个整洁干净的环境会让人们感到放松和快乐。

第六，企业是一个大家庭，企业之间应该有和谐、团结、友好的氛围。避免形成大团伙、小团伙甚至团伙。员工之间的共同沟通构成了和谐共存的关系。

7. 通过各种方式提高员工的文化素质，在语言、行为、饮食、仪表等方面形成良好的氛围。