

2023年激励政策意思 职能部门激励方案 部门激励政策(实用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

激励政策意思篇一

【工作流图程】（一）一信处理来程图流

来处信流程理

图

（二来访接）待流图

来访接待程流图程

□

三）举线索管报流理图

举程线索报理管流图

以

程

事刑诉检申工察作

【工流作程图】（一）事申刑工作诉程图

刑事申诉工作流程图

图

(二) 国家赔偿流程图

1. 刑事赔偿复议、国家赔偿监督工作流程图

刑事赔偿复议、国家赔偿、赔偿监督流程图

图

2. 国家赔偿执行工作程序图

国家赔偿执行工作程序流程图

□

三) 刑事被害人救助工作流程图

刑事被害人救助工作流程图

职务犯罪侦查工作查

□

【职务犯罪侦查工作查

职务犯罪侦查工作查流程图

司法警察看管与押解

(一) 司法警察看管

司法警察看管工作管理流程图

(二司法) 警察押解

司法警押察工解作程流

图

职务犯

罪防工作预

【工作

程图流】一预业防务工流作组程成图

预业防务工流作组程成

图

(二) 罪分析流犯图

程罪犯分析流程图

□

) 三预防调流查图

程防调预流查图程

(四检察) 建流程图

议检察建流程图

议

查监督侦作

【工流程图作】（一）审逮捕流程图一

查

（）二查审逮捕流图程二

公诉工作

【工流作图】程（一）层基检院公察业务诉程

层检察公院业诉务总流图

程

2?基层察检案件院理流程

办?基层检察3提院起诉公程

流

4起?基层检院察起不诉程流

5

基?检层察院审判查决裁定抗诉、程流

基

层检察院察检建流程议图

6

?层检基院检察察建议流

程送发案单达报上一位级检察院备抄案被建议送单上级位管

主关机

制

工作记作意见录被采纳的，不提出见

意

草起《察建议检》书出发审批层被建议单位报同级检察院发出
察回访批审

向

建被单位议上级主机管关映反况情

案承件办人出意见

提送

发案达位单上的级位单主或管关

机检察

长或上级检察发院出知通制作撤销检建议决察

定撤本销院检察建

议

知通被建议单位及其上级位单并作说明

出

7?基

层检察院审批察程流基层

检察审院流批图

审批程主（诉检察）官审批（公诉部负责人）门审批（副检察）审批长（检察长）察审批检察（委员会）

（二

）、分、市州察院检公诉业流务

分、州流市、检察院公业务诉流程总

分、

、市检州院察件办理案程图流

其他工

问告（知

日）内

换

押

阅

卷

讯问询

2

分、市检察院案件理办程

理

（制《作补侦查充决定》附提书纲审批侦退查机（关部门）
退查重后报

复核证

据

□

自行充补查

侦

神精鉴病

定日

□

要

侦查求机关提供证材据料

变更强措施

制

诉追

款赃物赃处

退理回充补查侦

分、州、检市察出庭院程流图

□□

送达派院

法3?分、州、

检察院出市庭流

程员

出

一审

诉二审公出庭诉抗庭出

审

批

审查

判、决定

庭裁

制

作相呈批应文档

审批

起诉

不审

批

办承审查

人

重起诉

新、分州、市察院检不起诉程流图

制作建

书议建撤议或案重侦新文查书填写《换押证》退回查侦机关部
() 门理处

一级上检院

察

4

分、州、?市检察院察起诉不流程

职务

罪犯

起不诉

通案普件未成年和犯罪人条附件不起诉件

本案院申部诉门申上一级检察诉院

查

、分州市检察院审查、判决、裁抗定流程图诉

填写《刑判决裁定事查审》表

审查判

决裁、定

提

出抗诉

5?分、州、市检察审查院判、裁决定诉抗流程

害人法被定代理请求抗人诉

作《制求抗诉请复答书》（

分、州市检、院检察建察流议程图

起

草《察检建议书起草》查审见起意撤销草级院下察建议决检
定

送达

案发位报单上一检级院察备案抄送建议单位上级主管机关

被制工作记录作见不被采意的，纳提出意见

6?

、分州、市察检院察检议流程

发建

出回

访

批审

下级

院上

报向被

建议位单上级主机关反管情况映送达发单位案上级单位的或
主管机

关

本院

案件审

批承人提办意见发出

出

报被建层议单位级同察检院

审查级院下已发的检察建议撤下销级检察检院建议制察作撤
检察建销议定

决作撤制销级院检察下议建定发出通知

通决被知议单位建及其上单级位作并出说明

通被建知单议及其位上单位并作级出明

说

察检或长上级察院检撤销院检本察议

建发

通知

出

7?分州、市、检院审批流察

程分州、市察检院审批程图

流审批（主诉察检官）审（批公部门负诉人）责审批（检察副）长审批（检察）长审批（检察委员会）

（）三省级院公诉务业流

1级院公诉业省总流务图

程一二审审再出审庭

接

收案部门管的案

件审

查决判裁、

定提请抗

诉一上检察级院

件办案理

不

诉起检察建流议改程变管辖审流批程他归档

其

省级院案

办件流理程

2意?省级院案件理办流程

问讯问

一二审审审再出庭

制

作交《案件办通书知》交级检下院察

自行

补充查

侦承人审办查案件

听

取专意见

家移同级送察检院送报级上检院察请示上级检察

制院作讨论记检察委录会讨论

制作《案件请示报告员

赃》赃物处款理

其

他作

工

3

省级院?出庭程流

省级

院庭流出程图

制

作需的要书文档

出

批审送法院达出席庭审法查判裁决定

庭

审出庭二抗诉庭出个极别一审诉公提请抗

诉归

档《提请抗诉报告书》作

上级检制察院

级院省检察建流程图议

4?省院检级建察议程流

下级

院报上发出批审送发达单位的上案

级单位或管主关机层被建议报位同单级察检院发出回访批

审起《草察检议建书》起审查草意见草撤销起级下检察建院
议定

决送发案单达报上一位级检察院案备送被抄议单建位级上主
管机关

作制作记录工意不见被采纳的，出意见提

本院案

件

承人办提意出

见

被向议建单位级上主机管反关映情况

审查

下级已院发检察的议

建

检察长上或检级院察出发知通制作撤销检建察议决

定

销撤院检察建议本

通

被知议单位及建上级单其位并作出明

说

?省级5审批流程院

级院审批省程流图

审批（公部诉门责人）负审批（副检长）察审（批察检）长批
（检审委察员会

□

所监察检工

【作工作流程图（】一）所检察业监务总汇

监图所察业检务汇图总

（二监）检察业务汇狱总

监图狱察业检务总汇图

□

三) 看守所检业务察总汇

看图守检察业所汇总务图

(四监外执) 行检察业汇务总

监图外执检察业务行总汇

图

() 五劳教检察务业总汇

劳教图察业务检总图汇

民事

行政检工作察

□

作流工程】

民事图行检政工察作程流

图

案件

管工理

【作工作流图程】一) (案流件程管理作工流程

图件案程管流理作工程流图

() 二案质量件理工作管程流图案

件量管质理作流工图

(程) 三检察统工计流作图程

察检统工作流程计图

合性检综察工

作承

办民监人督案件【

作工流图程】(一) 办人承监督民案件流程

图办承人民督案监流程件

图(二) 人民监员督任选流程

人图监督员民任选程流图

() 三人民督监员监案督流件程图

民人督监监督案员件程图

流

(四

人大) 表代交转件案办理流程

图人大代转表交件案理流程图办

注

：政协委转员交件案用本流程适理

办检察

诉讼案的立卷档归档

【工作流图】程

检察诉档讼案档归流程

图

移交归档程流

此流程图图系据《依察检机执法规关培训范程（学2103年版）
制作而成

□

激励政策意思篇二

工程司公

公司董事长安全生产责任制

一、认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策、法令、
规程、规范、条例和公司有关安全生产的指令。

二、对本公司的安全生产工作全面负责，定期召开安全办公
会议。组织研究和讨论安全生产的重大问题，真正树立安全
第一的思想。

三、定期向职工代表大会报告安全生产工作。根据公司的要
求认真组织主持定年度安全生产计划，落实公司下达的安全

指标的具体实施措施。

四、组织落实并经常检查以安全责任制为中习的各种安全规章制度的执行情况。

五、定期组织公司的安全检查及时了解施工现场的安全生产情况，对重大和危险隐患分别亲自组织解决和订临现场处理，对《百日大活动》的安全检查要亲自带队。

六、在编制、审批、布置公司全面工作同时，督促检查编制、审批、布置安全工作的执行情况。

七、根据总公司的要求和有关规定，修改和审批公司安全技术措施费用计划、并付诸实施。

八、经常对公司职工进行安全生产和遵章守纪的教育，负责领导组织职工安全教育、安全培训、安全考核、安全奖惩、安全防护达标等计划的制定和实施。

九、负责组织总结、交流安全生产经验、组织开展安全生产竞赛评比的安全活动。

十、负责组织制定公司劳动条件的改善和综合治理尘毒危害的实施方案，并制定长远计划，逐年落实。

十一、组织主持重大伤亡事故的调查分析，提出处理意见和改进措施、并监督实施。

公司质安副总经理安全生产责任制

一、行使公司安全生产工作领导职能，建立公司安全管理体系。

二、制订公司及各项安全生产目标，并考核各科室，项目安全责任落实内容。

三、进行安全生产工作检查，行使否决权。

四、开展安全生产宣传教育，建立公司级安全教育制订。

五、加强对施工现场安全管理力度，领导开展创标化工现场活动。

六、组织工作措施：

(1)、建立公司各级安全责任制，与各项目签订安全责任状，落实各

项目专、兼职安全员，做到一级抓一级，一级管一级，横向到边，纵向到底。

(2)、建立公司安全生产领导责权，对工程项目提出的安全生产方面

的问题，应及时解决。

(3)、开展安全标准化施工现场达标活动。明确创标化要求，明确措

施落实，对现场进行考核。

(4)、组织每季一次的安全文明施工检查，每季一次的总评比。查责

任制、查措施、查落实，坚持奖优罚劣。

(5)、组织对员工的安全教育。招用新工人上岗前必须有培训，考试、

特殊工程须取证后方可上岗，坚持杜绝招用素质差，违章乱纪的流动人员。

(6)、推广安全生产先进经验，在公司内及时总结交流，以点带面，

指导安全工作。

(7)、参加重大伤亡事故调查，认真执行责任者的处理决定，并将处

理材料归档。

公司生产副总经理安全生产责任制

一、认真贯彻执行国家现行安全技术、劳动保护方针、政策、法令、规章制度和总公司的安全指令、决议、并经常检查执行情况。

二、协助经理做好本公司的安全生产工作，对经理负责，从组织、管理指挥生产方面负责安全责任，直接领导安全监察部门。

三、协助经理定期定期组织安全办公会议，听取公司有关处室对工程处的安全动态情况的汇报、组织督促检查安全隐患及时整改。

四、协助经理组织计划、布置、检查、总结评比安全工作。

五、参加单项工程施工组织设计和主要单位工程施工技术措施的`安全技术措施的审定工作。

六、经常对职工进行安全生产和遵守纪的教育，对安全技术措施费用、劳动保护设施和用品负责协调和平衡。

七、协助经理并参加审定公司职工的安全教育培训和考核计划工作，配合督促检查有关部门实施计划情况。

八、协助经理做好劳动条例的改善，尘毒危害的综合治理工作，组织有关人员认真落实。

九、在总公司下达安全奖惩指标，结合本公司实际情况协助经理审定安全奖惩制度和安安全奖罚实施细则执行。

十、定期组织总结、交流安全生产经验，参加研究安全生产竞赛评比活动和组织开展重大安全活动。

十一、协助经理调查分析重伤以上的人身伤亡事故，并提出处理意见和今后防范措施。

公司总工程师安全生产责任制

一、协助经理做好安全工作，在公司技术管理和推广先进技术工作方面负安全责任。

二、认真贯彻执行国家技术政策和安全规程安全技术规范和总公司制定的有关安全方面的规范，规程等安全技术管理标准、制定并监督执行。

三、负责组织单项工程和单位工程施工组织设计或施工方案的安全措施的编制工作和由于重要的设计变更、材料代用、改造等改变施工工艺而修订的安全技术措施的组织审定工作。

四、组织贯彻《安全技术规程》和组织审定安全技术措施以及事故预防 and 环境保护措施，并监督检查。

五、参加制定年度安全工作计划和安全生产长远规划，并组织主持安全技术措施工程项目设计、竣工审查验收工作。

六、组织审定新购、在用、大修后的施工设备安全装置的鉴定工作。

七、组织并参加安全技术学习和安全技术考核工作，推广先

进安全技术，提供安全技术信息。

八、参加重伤以上人身伤亡事故的调查分析，提出处理意见和安全技术防范措施。

公司安全科科长安全生产责任制

一、本科室的安全生产工作全面负责，并对公司负责，定期召开安全办公会议，组织研究和讨论本科室安全生产的重大问题，真正树立安全第一的思想。

二、认真贯彻执行党和国家的安全方针、政策、法令、规程、规范、条例和公司安全生产的指令。

三、定期向职工代表大会报告安全生产工作。根据公司的要求认真组织主持制定本科室年度安全生产计划，落实公司下达的安全指标的现代珍体实施措施。

四、组织落实并经常检查以安全责任制为心的各种安全规章制度贯彻执行情况。

五、定期组织本科的安全检查及时了解施工现场的安全状况，对重大和危险隐患分别亲自组织解决和亲临现场处理。

六、在编制、审批、布置公司全面工作的同时，督促检查编制、审批、布置安全工作的执行情况。

七、根据公司的要求和有关规定负责组织制定修改和审改本科室安全技术措施费用计划、并付诸实施。

八、经常对本科室职工进行安全生产和遵章守纪教育，负责领导组织职工安全教育，安全培训、安全考核、安全奖罚、安全防护达标等计划的制定和实施。

九、负责组织总结、交流安全生产经验、组织开展安全生产

竞赛评比组织开展重大安全活动。

十、负责组织制定本科室劳动条件的改善和综合治理尘毒危害的实施方案，并制定长远规划，逐年落实。

十一、组织主持重大伤亡事故的调查分析，提出处理意见和改进措施，并监督实施。

公司安全科安全生产责任制

一、贯彻执行国家、地方及企业制定的质量安全标准及有关技术文件或规定，并认真学习熟悉各工种的工艺和操作规程，按照设计、施工有关规程、规定办理工程事备。

二、在公司有关部门和主任工程师领导下，负责公司的工程质量安全管理，参与重点工程和高层建筑施工方案和安全措施的制定并监督实施。

三、会同有关部门参加重大安全事故分析，参与制定补救措施的方案，并提出处理意见。

四、负责在建、竣工工程安全生产，安全技术资料的管理工作。

五、负责安全生产的监督检查，经常深入现场，掌握安全生产情况，指导和支持部门及项目部安全员的工作。

六、负责安全生产统计报表的填报，做到及时准确，为公司在安全生产方面提供真实可靠的数据。

公司人事科安全岗位责任制

一、负责在岗工人，特别是新工人、调换岗位工人、特殊工种工人的安全培训、考核工作，掌握包工队的安全管理状况。

二、负责组织对劳动保护用品发放标准的执行情况进行监督检查，并根据上级有关规定修改和制定劳保用品发放标准和实施细则。

三、会同有关部门对职工进行定期安全工作和工人定期、不定期的体检工作。

四、对违反安全劳动纪律，影响安全生产者，经产服无效或屡教不改的提出处理建议报告请领导处理。

五、负责安全教育培训计划组织实施，并配合组织有关部门进行安全技术训练。

六、参加重大伤亡事故的调查，对工人负责者，保留研究处理的意见执行，并将处理材料归档。

七、人事教育部门负责组织职工的安全教育，培训考核工作。

公司技术生产科安全生产责任制

一、对施工生产中的关键技术问题负安全责任。

二、对改善劳动条件，减轻笨重体力劳动，消除噪声，治理尘毒危害等情况，负责制订技术措施。

三、以安全生产全面观点编制、审批施工组织设计、施工方案、工艺卡，使安全措施贯穿组织设计、施工方案、工艺卡的内容里。负责解决施工中的疑难问题，从技术措施上保证安全生产。

四、对新工艺、新技术、新设备、新施工方法要制定相应的安全措施和安全操作规程。

五、会同劳动、教育部门编制安全技术教育计划，向职工进行安全技术教育。

六、参加安全检查，对查出的隐患因素提出技术改进措施，并检查执行情况。

七、参加死亡事故、重伤事故和重大未遂事故的调查，针对事故原因提出技术措施。

工会的安全生产责任制

一、认真贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策、法令、规定、标准。把改善劳动条件，保护职工的生命安全和身体健康列为重要议事日程，每个月讨论一次职工安全生产思想动态，研究监督检查的措施。

二、运用展览、黑板报等多种宣传工具，积极开展群众性的劳动保护宣传教育，宣传党的安全生产方针、政策法令，普及安全技术、工业卫生科普知识，增强职工预防事故能力，能自觉进行安全生产。

三、各极领导和支持工会劳动保护委员会、工会劳动保护监督检查员、工会小组劳动保护检查员的工作，通过办培训等方法培养劳动保护骨干和积极分子。

四、通过劳动保护组织职工代表大会，协助和促进进行行政正确使用劳动保护措施经费，制订和实施劳动保护措施计划不断改善职工的劳动条件，监督行政按国家标准规定发给职工必需的劳动保用品、用具、保健口、防暑饮料等。

五、广泛组织、发动职工群众开展“商检章守纪、无事故竞赛活动知识大奖赛活动”及时奖励劳动保护先进化人物积极分子和发明创造者，并级予他们崇高的荣誉。

六、认真参加公司组织的安全大检查活动，并组织群众性的安全大检查，促进企业的安全生产和文明生产。参加工伤死亡事故的调查处理维护国家法规的尊严和职工的合法权利。

配合行政作好女职工的特殊保护，保护女职工的健康当生产中出现危及工人生命安全的情况时，工会可以支持工人拒绝操作工资照发。

公司机械设备科安全生产责任制

一、对机、电、受压容器（除液化气罐外）等施工设备和施工现场使用的属于机、电施工机具负责安全管理、安全技术、安全运行等使用、维修、保养工作。

二、对严重危及职工安全的机械设备会同技术部门提出技术改进措施，对司面确保持证上岗。

三、对新购进的施工设备和机具的安全装置齐全，有效并有出厂合格证及完整的技术资料负责，使用前要制定安全操作规程。

四、配合劳资、教育部门对机、电操作售货员进行定期安全培训和考核。

五、认真贯彻执行、电安全技术操作规程和施工现场临时用电安全技术规范。

六、负责组织重大机械事故和参加重伤以上机电人身伤亡事故的处理工作。

七、发生重大机械事故要按程序及时准确上报。

公司材料供应科安全生产责任制

一、器材供应部门对实现技术措施所需的材料保证供应负责。

二、对采购的劳动保护用品必须有出厂合格证，符合规格和质量标准特别是安全帽、安全网、安全带必须达到国家规定的标准。批量进货时，应抽查。

三、对劳动保护用品的保管、发放、回收负责提供使用条件。

四、对经批准的技术措施费用计划所需的材料应纳入供应采购计划，及时供应。

激励政策意思篇三

推荐语：世界上没有两个同样的人，世界上不会有两个同样的企业！不同的企业不仅需要不同的职能部门，而且相同的职能部门也可以有不同的管理功能，职能部门的设置必须在管理和效率上寻求平衡。职能部门的工作做得越极致，越专业，越可能会造成企业效益的下降。所以，不论职能部门设置得怎样五彩缤纷，都不应该冲淡企业提高效率这个主题。推荐一篇很老的文章，作者是黄铁鹰、梁钧平两位教授，非常值得阅读和借鉴。

正文：

你一定碰到过这样的情况：企业到了一定规模，就会使用越来越多的专业管理人员，比如，会计师、审计师、人力资源经理、市场分析人员、电脑工程师等。随着专业管理人员的增多，企业里的职能部门也越来越多。会计师多了，就应该成立财务部；审计师多了，就要有审计部；有的上市公司甚至还有董事会秘书办公室。

可是随着各种职能部门的建立，企业对专业管理人员的需求也越来越大，专业管理人员越来越多，企业职能部门的分工就越来越细，于是，专业管理人员和职能部门就像企业机体中一对互相刺激的孪生肿瘤般越长越大。这种情况不仅发生在大企业身上，很多雄心勃勃要把企业做大的中小企业，在职能部门的设置上也向大企业看齐，一个不足两三百人的公司，就设立了财务部、审计部、人事部、总经办、行政部等，五脏俱全。

然而让管理者们始料不及的是，这个人数越来越多，素质越来越高的专业管理队伍并不是想象中那样管用，企业效率无声无息地浪费在这个非常“健全和科学”的职能部门的组织结构图里。

这时CEO开始感到精力不集中，不仅要花很多时间看职能部门制造出来的各种报告，还要经常处理第一线同这些职能部门，以及职能部门之间的矛盾。刚开始，这些新成立的职能部门在同第一线打交道时还很客气，不久就变成第一线的上级了。因为CEO去第一线的机会越来越少，CEO开始有意无意地通过职能部门对企业第一线发号施令。

这就是人们常说的大企业病：专业管理人员和职能部门的数量过多，企业越来越依赖于有权无责的幕僚——专业管理人员来管理。

我们经常听到有些企业老板说：“一强调职能部门的作用，第一线就管死了；职能部门作用一减弱，下面就乱来。”其实，这个问题并不是那种非此即彼的两难选择，而是要在两个极端的中间状态进行平衡——保持第一线必要活力的同时，发挥职能部门适当的管理作用。

鉴于此，我们对这个问题研究的着眼点就从管理的内容（职能部门的功能）转到管理的平衡上（如何设置职能部门），总结出职能部门需要非专业化的六条原则。

“剪指甲”原则

要经常有意识地检查职能部门是不是过多，专业管理工作是不是过于“专业”。如果是，就要像定期剪指甲一样把多余部分剪掉！

其实，任何一个部门都是一个有机体的组织，有自己的本能。企业的职能部门尽管具有管理和服务的功能，但其实质是依

附于创造效率的第一线部门（研发、采购、生产、销售等）而存在的，具有寄生性质。像生物界所有寄生物一样，当不需要靠本身能力觅食时，必然有无限制的滋生本能。

比如：企业成立市场调研部，就等于把市场调研日常化，于是就要有专职市场研究人员——问卷设计、访谈、电脑录入等。而且调研工作做得越专业，就需要越多的专业人员。然而由于它们不是直接创造价值的部门，没有硬性指标考核它们的贡献（生产多少件产品，完成多少次维修，销售多少数量）。当企业对职能部门的工作好坏没有明确标准和目标时，它们就会不知不觉地把它们的专业标准当成工作标准——做了多少次市调，多大样本量，多少回归分析，统计准确度如何等。

可是企业真的需要这样专业的市场调查吗？也许在一份份厚厚的市场调查报告里，就只有那么几个数字对决策有用，而那几个数字在绝大多数情况下，并不需要进行如此专业的市调就可得出。

如果任这些职能部门和专业管理人员把他们的工作做到极致，恰恰会造成企业效益的下降。所以，要想提高企业的效率，管理者就必须像定期剪指甲一样把多余部分剪掉！

当你再面对某个职能部门要求增加人员的申请时，我们的经验是不妨先审查它的工作，看看它定期提供的各种报告，是不是含有大量的表格和数字？如果有，我相信其中只有一小部分是其它部门和上级所需要的。这时候你就应清楚地告诉这个部门经理：“你的问题不是要增加人手，而是应简化工作！”

少设“专职警察”原则

应该把专门监督和检查别人工作的部门和人员压到最低，最理想的状态是企业中没有专职“警察”！

这方面最典型的例子是审计部门。现在很多公司都有内部审计部或专职的审计人员。这些公司看起来让人感到很正规：是呀，谁做事都有疏忽的时候，更何况还有禁不住诱惑做坏事的员工，如果有专门的审计部门就可能把这些漏洞尽量堵上。

有人可能会说：因为财务人员本身是责任人，出了问题可能会掩盖或互相包庇。事实上，那些发生财务人员监守自盗或包庇别人的企业，往往是其基本管理出了大问题——体制不合理，制度不健全。在这样的企业中，我们不能假设审计人员的职业操守和道德水平就比财务人员高，独立的审计部门照样可以包庇责任人，这就如同用一个坏警察监督另一个坏警察。

毋庸置疑，任何企业都需要监管，但不能把监督当成管理。因为监管手段最多能保证企业不出事，但决不可能提高企业效益！

那些试图用监管的方式解决基本管理问题的企业，如同用止痛药治心脏病！当一个企业过分强调审计和监督工作时，其实往往表明它对基本管理问题已束手无策。这就是为什么有些企业的审计和监查部门越来越庞大，可是漏洞却越来越多，管理者整天像坐在火山口上一样。

因此，当你的企业再有人负责任地提出要设立独立监管部门(审计、质检、安全监督等)，或要增加审批程序时（比如：原来办公用品采购只需行政经理批准就行，现在为加强监管需再加一个副总审批），请千万记住：管理问题的答案和原因一样，永远不是那样显而易见，企业不能随便吃止痛药；专职的’监管部门能不设立，就不设立；审批程序能简化，就不应复杂：专职“警察”越少越好！

“兼职一线”原则

为了使职能部门理解一线部门的责任压力，除了专业管理工作之外，职能部门

第一文库网还应担负具体管理的责任。

任何企业都不应该只管人，不管事；只管钱，不管物；只有权力，没有责任的部门和个人。这种看似明显的错误却经常出现在职能部门的设置中。

这是因为现代企业按专业分工而设定的职能部门（人力资源专业、会计专业、金融专业、电脑专业），越来越容易成为只有权力没有责任的幕僚机构。公司经营出了问题，第一责任人永远是一线部门（研发、生产和销售部门），很少有人会指责是人力资源部门招聘的员工素质低，培训不够，更没有人会指责财务部门。然而，当第一线提出要增加人手，增加预算，改变销售佣金和回款政策时，没有人力资源部和财务部的首肯是根本不可能的。

因此，为了使职能部门尽可能同第一线的责任部门有共同的语言，唯一的办法是尽可能让它们也变成“责任”部门——有共同的压力。

比如人力资源部门不仅要负责人员招聘、定级和培训等本身的专业工作，还应该负责工资、奖金、补助和医疗保险的审核、发放和转账等同人力资源有关的财务工作；更理想的情况是还能让人力资源部负责一部分行政工作，比如办公室的保安、清洁和接待工作。尽管向负责培训的人员汇报的可能只有两个接待员和一个茶水服务员，但我敢保证后者给前者带来的难题，一点不会比他的专业少。于是，人力资源部在选择培训的老师 and 课程时就更能切合实际。

为什么职能部门一定要尽可能理解第一线？因为企业为顾客真正创造价值的部门其实是研发、生产和销售这些第一线的部门，所有职能部门在性质上只是第一线的服务部门。因此，

职能部门要想更好地提供服务，就不仅要知道它们的服务对象——第一线的需求，还要知道它们的冷暖。

我在实践这一原则时还得到一个意外的好处：职能部门的数量会减少。于是，管理者在简化了的组织结构图上可以多增加向他直接汇报的第一线部门的数量！这个改变非同小可，它意味着组织趋于扁平了！

“外行领导内行”原则

在设置职能部门时，应该尽量采用事业部的原则——按照工作内容，而不是按职业分工设立职能部门，把专业人员尽可能混用起来。

现代社会按职业分工训练出各种专业人员（会计、统计、电脑应用人员等），于是企业就想当然把这些专业人员也按他们的职业划分为不同的职能部门。比如，把会计都集中到财务部工作，由财务经理负责分配工作和管理，有的会计负责工资核算，有的负责成本核算，有的负责应收款等。

企业为什么习惯于按照职业原则设立职能部门？

源于一个假设：内行领导内行。同一个职业的人放到一个部门，由一个有同样职业背景的人才能更好地领导这些专业人员。

但这个假设没有排除外行不能领导内行。其实专业人员，不论是工程师，还是会计师，大部分时间所做的事都是一个外行所能理解的工作。比如，房地产公司的工程部就应配置会计，因为工程预决算是财务部和工程部产生矛盾的焦点，也是开发商同承建商最容易扯皮的地方。如果能给工程总监配置一个财务助手，必然会大大提高工程结算的效率，因为预算、概算和核算都必须按工程进度进行，尽管表面看是会计工作，其实更多涉及的是工程工作。

因此，关键的问题不是谁能更好地领导专业人员，而是外行和内行谁能更好地领导专业人员服务于企业！

如果评价专业的水平，内行肯定是权威；但如果评价哪个专业人员对企业更有用，真正管理过企业的人往往有一套与专业评价不同的标准。这就是为什么有些专业水平精湛的人，往往发现那些专业水平一般的竞争对手在企业中更如鱼得水。其实，原因简单至极：企业是生产产品和提供服务的，不是训练和考核会计师、工程师、律师、电脑人员等的职业协会。

看到此，学过管理专业的人可能恍然大悟：你这不是说要按事业部的原则设立职能部门吗？对，这就是为什么事业部的体制优于职能制的根本原因——事业部比职能制具有更好的工作整合功能，专业人员在事业部体制下容易变得综合。比如：会计在工程部里，一定比在财务部里，更能切合实际地核算工程进度，这不仅是耳濡目染，更是利益和目的不同，因为非专业的顶头上司决定他的奖金。

“手脑一体”原则

设置职能部门时，千万切忌：有的部门只动脑——做计划，定策略；有的部门只动手——执行！职能分工宁可过粗，不要过细；职能部门宁可少，不可多。

企业另一个需要避免的，就是不要把工作分析的原则用在职能部门分工上。

这个错误的典型例子是有些企业在销售部门之外，设立营销或市场部。本质上，营销和销售是一个完整的工作——卖东西。只不过，当管理研究者分析卖东西这个工作时，才会把它分解为市场调查、营销策划、广告投放、渠道建设等子工作。通过分解研究，人们发现营销是制定政策，销售是执行政策，前半段工作似乎更重要。

于是，被理论研究所误导的管理者们，在现实中真的把完整卖东西的工作分解开，矛盾也就被人为地制造出来。

销售部门不是抱怨营销部门的产品定价太高，就是投诉广告效果不好或产品包装设计不醒目；而营销部门则往往抱怨销售部门员工素质低，销售佣金政策有问题等，以至于销售业绩总是达不到营销目标。

其实，企业和人一样，手和脑不能分开！好的营销方案必须来自于实战。商场上从不承认爱因斯坦和牛顿那样抽象的聪明脑袋！

因为，要想高效地完成任何事情都需要事先计划一下，比如洗碗，是先洗盘子，还是先洗碗？先用洗洁精，还是后用？如果把完整的工作分开，动脑的人就只有空想，不会从动手中得到实用的灵感；动手的人也就变成了没有激情的工具。杰克·韦尔奇、比尔·盖茨这些伟大战略的始作俑者首先都是一流的动手专家——研发、生产和销售人员！

不仅如此，手脑分开会陡然增加管理者的协调工作。这就是为什么很多企业运作出现任何问题，都要找好几个部门来解决，可是主持会议的人往往发现：开会的大部分时间不是在解决问题，而是在协调部门之间的关系。

怎样才能让企业的手脑尽量不分？

一个百试百灵的办法是：让职能部门的“好想法”在运行前，必须得到第一线的认可。于是，一个意料之中的现象必然发生：职能部门的专业人员在办公室里呆的时间越来越少——跑到第一线去了。既然如此，这样的办公室自然就该取消，因为任何人都应该在他工作时间最长的地方任职才对呀！

强制“杂交培训”原则

为什么职能部门之间经常发生鸡同鸭讲和“铁路警察各管一段”的现象？其中一个重要原因是，职能部门的专业人员过于注重本身专业，以至于忽视对其它专业知识的掌握。因此，对职能部门中的专业人员需要进行强制的“非专业”培训。

现在许多企业对专业人员的培训往往注重他们的本专业，比如：公司请财务专家给财务人员培训，请人力资源老师为人事干部讲课；甚至有的公司为取得学位和专业证书的人报销学费，提高工资。

人本来有利己考虑，加上组织的鼓励，专业人员就变得越来越专业。很多企业也以员工的专业素质代表竞争力。我就经常听到企业说自己有多少注册会计师，有多少研究生，有多少美国电子工程师协会认可的工程师等。我们曾见过一个质量频频出问题的啤酒厂的董事长，他竟炫耀他们厂有中国最多的国家级品酒专家。

其实，企业不论雇用什么专业的人，他们专业的目的都必须服从企业的目的——为顾客提供产品和服务，而不是为了证明自己的专业水平。这就涉及到不同专业部门的配合，我的经验是这不仅需要共同的目标、明确的分工、制度和命令，还需要对其他专业有一定程度的了解——至少要超过普通人的一知半解。

这就是现实中，我们经常发现好的总工程师往往像半个成本会计，优秀的财务主管谈起工程管理令行内人也点头称道，一流的销售人员能同技术人员商讨产品改进的技术问题。可是，人们往往把这种优秀的“杂交”现象归结为特殊或自然的结果——这些人聪明和用心，或者在企业呆的时间长——熏出来了。于是，“杂交”优势的人变成可遇不可求的少数，企业各职能部门之间的不协调变成了正常。

其实，专业人员这种“杂交”能力，是能够被企业有意识地训练出来的，优秀的企业也必须这样强制地训练它的专业人

员。

像丰田公司，不论什么专业、什么学历，以及应聘到哪个部门（即使是生产线的装配人员）都必须有一段在销售第一线实习的经历。只有这样，员工才理解企业是一个牵一发而动全身的整体，同时也能掌握其他相关专业的必要知识。

为什么要强制？因为专业人员的自尊往往使他们不愿意跨越专业之间的鸿沟。

所以，根据这个原则，企业在为职能部门提拔、招聘、培训专业人员时，就不应再以专业资格的高低作为唯一标准，而应以是否具有本企业、本行业和其他相关专业的能力作为主要考核标准之一。

图文来源：网络

激励政策意思篇四

- 1、环境永远不会十全十美，消极的人受环境控制，积极的人却控制环境。
- 2、智者一切求自己，愚者一切求他人。
- 3、生命对某些人来说是美丽的，这些人的一生都为某个目标而奋斗。
- 4、一滴蜂蜜比一加仑胆汁能够捕到更多的苍蝇。
- 5、挫折其实就是迈向成功所应缴的学费。
- 6、苦想没盼头，苦干有奔头。
- 7、欲望以提升热忱，毅力以磨平高山。

- 8、未曾失败的人恐怕也未曾成功过。
- 9、这个世界并不是掌握在那些嘲笑者的手中，而恰恰掌握在能够经受得住嘲笑与批评仍不断往前走的人手中。
- 10、昨晚多几分钟的准备，今天少几小时的麻烦。
- 11、靠山山会倒，靠水水会流，靠自己永远不倒。
- 12、人之所以能，是相信能。
- 13、贫穷是不需要计划的，致富才需要一个周密的计划——并去实践它。
- 14、没有一种不通过蔑视、忍受和奋斗就可以征服的命运。
- 15、如果你希望成功，以恒心为良友，以经验为参谋，以小心为兄弟，以希望为哨兵。
- 16、无论才能、知识多么卓着，如果缺乏热情，则无异纸上画饼充饥，无补于事。
- 17、人格的完善是本，财富的确立是末。
- 18、没有人富有得可以不要别人的帮助，也没有人穷得不能在某方面给他人帮助。
- 19、做对的事情比把事情做对重要。
- 20、“人”的结构就是相互支撑，“众”人的事业需要每个人的参与。

激励政策意思篇五

1热忱是推销成功的最大要素，也是唯一要素。

2 身为一名推销员，没有比完成一笔好交易更快乐的事。

3 无论推销什么东西，先推销自己。

4 充分了解客户对一位推销员而言，是一件非常重要的事。

5 我们每个人在世界上都是独一无二的，世界上只有一个你。

6 如果你不能节省和储蓄金钱，你身上就没有成功的种子。

7 推销员不一定什么都知道，但通常都能言善辩。

8 好的决心必须以行动来贯彻，没有行动，好的决心没有任何意义。

9 复杂的事情简单化，简单的事情重复化。

10 你现在所想的和所做的，将会决定你未来的命运。

11 承认自己的恐惧毫不可耻，可耻的是你因害怕而裹足不前。

12 行动的激励，方法诀窍，行动知识，这三个因素是成功定律之钥。

13 一个恰当的时间，恰当的场合，一个简单的微笑可以制造奇迹。

14 激励别人采取行动的最好办法之一，是告诉他一个真实的故事。

15 事实上，当你说谎的时候，你从来没有真正愚弄任何人。

16 激励的秘诀，不只是诉之于道理，还要诉之于情感。

17 不要说谎，但可以在它被欣赏的地方说谎。

18想要向前冲，就先订个美好的目标吧。

19巧妙问出顾客的嗜好，让顾客自己告诉你他喜欢什么。

20改善命运航道的力量就是思考，思考就是任何成功的一个原因。

21成功等于 $x+y+z$ □ x 是工作□ y 是开心□ z 则是闭嘴。

22一个推销员的个性，是他最大的资本。

23推销并不存在于真空状态中，事实可能会超乎想象。

24沉着冷静，是一个推销员不可或缺的品质。

25除非第一次拜访就得到否定答案，否则就有机会创造第二次见面的机会。

26满意的顾客，是永久的面对面的广告。

27在适当的时机，把机会让给别人，这是个明智的投资。

28与别人和谐相处，是做一个成功推销员的先决条件。

29放松心情吧！他会让你握有更大的胜算。

30清楚又亲切，就是推销员说话术的最高指导原则。