

新形势下后勤保障企业干部管理激励机制优化策略分析

山东能源集团发展服务集团有限公司 王智

摘要:如何充分调动干部管理工作的积极性和创造活力,事关企业发展质量和效率。本文聚焦优化后勤保障企业干部管理激励机制这一重点课题,立足管理实际,提出了完善干部绩效考核体系、构建多元化激励模式、优化制度执行三大策略。只有构建科学完备、运转高效的干部激励机制,才能最大限度调动和释放主观能动性,为企业高质量发展贡献智慧和力量。本文对于探索新时期激励机制优化之路,具有一定的理论和实践指导价值。

关键词:企业管理;干部激励;激励机制;优化策略

在当前国企转型升级、谋求高质量发展的关键时期,如何最大限度激发后勤保障企业管理人员的工作热情和创造活力,是摆在决策者面前的一个重大命题。传统的等级评酬制度,已无法完全满足新时代企业多元化需求。物质激励固然重要,但职业发展、荣誉表彰等精神激励,对于提升管理人员的获得感和幸福感也不可或缺。只有顺应时代潮流,因势利导、与时俱进,才能凝聚发展共识,汇聚磅礴力量,推动企业行稳致远、再攀高峰。本文拟就优化干部管理机制的重要性、主要策略及实施路径作出探讨和分析,以期抛砖引玉,为构建科学高效的激励机制贡献绵薄之力。

一、完善绩效考核体系,实施差异化激励

后勤保障作为企业必不可少的重要环节,完善绩效考核体系并实施差异化激励机制对于激发管理人员积极性、提高工作效率至关重要。

建立科学合理的绩效考核指标体系是前提。考核指标应当全面、客观地反映干部工作表现,既包括工作质量和数量,也包括工作态度和协作能力等方面。同时,指标设置要与单位发展战略和工作实际相结合,避免简单照搬或者陈词滥调。比如对餐饮部门负责人考核,除了经营管控、安全生产、菜品质量等硬指标外,还可以设置餐厅环境、服务态度、顾客满意度等软指标。

加强绩效考核过程的公平公正性也至关重要。这就要求考核过程规范透明,评分标准统一,考核人员独立公正。可以借鉴先进企业的做法,引入职工代表、行业协会和第三方机构评审机制,使考核结果经得起质疑。数据显示,76%的员工认为考核过程公平公正后,工作积极性会显著提高。

根据考核结果实施差异化激励,将市场化激励与约束相结合。对于优秀干部,可以给予晋升晋级、加薪奖金、培训发展等正向激励;对于不合格的,则要采取“下”的约束措施,如扣减绩

效、降职、免职等,避免“救火式干部”现象。数据表明,合理的差异化激励能够将干部的主观能动性最大化,进而将组织活力充分释放[1]。

二、构建多元化激励模式,满足不同需求

后勤保障企业构建多元化的激励模式至关重要,因为服务业态需求是多样化的,单一的激励措施很难满足所有人。只有全方位的激励,才能充分调动工作热情和创造力。

物质激励是干部管理最基本和最直接的需求。合理的市场化薪酬分配制度,更加关注劳有所得、按劳分配、多劳多得,从而确保工资待遇与工作绩效挂钩。同时,可设立特殊贡献奖金等专项奖励机制,对工作出色的干部予以精准激励,增强获得感。

精神激励也是不可或缺的一环。后勤保障工作虽然没有直接的经济产出,但对于企业的正常运转起到了关键作用。因此,应当给予充分的精神鼓励,如设立“十佳服务标兵”等荣誉称号、颁发荣誉证书等,肯定和表彰他们辛勤付出的贡献。同时,提供管理、技术、技能等多种晋升通道,使他们有前景可期,也是精神激励的重要一环。

关注年轻干部的职业生涯规划,为他们提供培训发展机会和清晰的职业发展路径,对留

住优秀人才也具有重要意义。通过开设专业技能培训、管理素质提升等多层次课程,不断充实管理人员的知识和技能;并为不同层级和岗位制定合理的职业生涯路线图,绘制职业发展愿景,可以提高干部队伍的整体素质[2]。

三、优化激励制度执行,增强激励制度权威性

制定完善的激励制度固然重要,但如何有效执行和维护这一制度,更是关键所在。优化激励制度执行,不仅能够增强制度的权威性,更能确保激励措施行之有效,从而最大限度发挥激励作用。

要制定明确的激励制度执行细则。细化激励标准和程序,使制度在操作层面无歧义、可执行。比如,对于干部职级晋升的条件和评定标准要量化和明确,每一个晋升序列都需要客观公正的评估维度,确保决策过程透明公开。同时,应当明确奖惩的申报渠道、审批流程以及反馈机制,避免“熟人好办事”等不正之风。

要加强激励制度执行的监督机制。一方面,可以建立由职工代表、纪检监察部门等组成的监督小组,实时监控制度贯彻情况,并及时受理举报和投诉;另一方面,也要定期开展制度执行评估,通过问卷调查、座谈会等方式,广泛听取员工意见和诉求,及时发现执行中的漏洞和不

足[3]。要及时调整和完善激励制度。任何制度都不是一锤子买卖,需要在实践中不断修正和优化。要密切关注本行业发展动态和干部期望变化,适时对制度内容和操作细节进行优化完善,使之与企业发展和干部成长需求相适应,保持激励措施的新鲜感和吸引力。

后勤保障企业要在新时代环境下持续发展,必须紧跟时代步伐,不断优化和创新干部管理机制。只有真正建立科学合理、程序公正的绩效考核体系,注重物质激励与精神激励的有机结合,为干部培养和发展铺设良好通道,并加强制度执行的监督和调整,确保制度权威性和执行力,才能最大限度调动工作热情,释放出强大的内生动力,为企业可持续发展贡献智慧和力量。

参考文献

- [1]邵静.新形势下企业干部管理激励机制的优化路径[J].人才资源开发,2022(24):88-90.
- [2]赵孟颖.新形势下企业干部管理激励机制优化途径[J].现代企业,2022(06):7-8.
- [3]徐思亮.新形势下企业干部管理激励机制优化路径分析[J].发明与创新(大科技),2018(08):52+54.

关于新时代下加强国有企业办公室建设的思考

内蒙古矿业(集团)有限责任公司 何世龙

近年来,办公室在党政领导的高度重视关心支持下,忠诚履职尽责,务实担当作为,在国有企业的改革发展作出了积极贡献。同时,我们也认识到办公室工作不同程度上仍存在着人才队伍接续不足、参谋助手作用发挥不够和业务力欠缺等短板问题。特别是面对国有企业全面深化改革发展的新形势新任务,加快推进办公室系统规范化建设,是提升调研咨政水平和综合协调服务能力的内在需求,也是加快完善内部管理制度、推动国有企业高质高效发展的重要保证。

加强新时代下国有企业办公室建设,紧紧围绕企业改革发展大局,聚焦办公室“三个服务”工作主线,深入研究工作规律,改进工作方式方法,着力构建一套与企业治理、组织架构、发展战略、价值理念等相适应的工作机制,建设一支结构合理、素质良好、富有活力的高水平人才队伍,充分发挥参谋助手、综合协调及中枢纽带职能作用,努力开创各项工作新局面。

一、突出政治站位,开展“三项建设”

办公室作为机关运转的中枢和核心机构,直接影响着领导决策质量和国有企业整体运转效能。

一是开展“学习型办公室”建设。以“学习工作化、工作学习化”为导向,着眼于满足办公室事业发展和工作需求,推动建立“紧跟发展趋势学、对接领导要求学、深化交流互促学、查找短板改进学”的常态化学习机制。

二是开展“服务型办公室”建设。牢固树立“忠诚担当、敬业奉献”的服务理念,按照“深、严、细、实”要求,进一步完善信息调研、公文管理、机要保密、会务接待等制度机制,充分发挥参谋助手、综合协调、中枢纽带三大作用。

三是开展“效能型办公室”建设。要坚持原则性与灵活性相结合,在职责使命面前勇于担当负责、积极主动作为,不断增强“谋在早、想在先、干在先”的超前服务意识和“敏于察、勤于思、躬于行”的创新实践能力。

二、围绕能力提升,抓实“四项工作”

通过开展专业培训、岗位练兵等方式,提高员工的业务水平和工作能力,培养一支高素质、高水平的办公室团队。

一是“走出去”学习。积极组织企业办公室系统业务人员,到专业培训机构、先进单位交流学习新知识、新经验,不断提升理论知识和思维认识新境界,开创实践工作新水平。对部分骨干业务人员,采取送出去培训的方式,加强对后备人才的培养。

二是“请进来”培训。通过定期举办企业内部办公室系统培训班形式,邀请上级机关业务专家或专业教授学者授课。坚持有计划、有落实、有考核、有奖惩,确保培训效果。

三是“选上来”培养。通过建立办公室系统人才库,对从事办公室工作1年以上的在编人员建立轮训锻炼制度,分期组织办公室系统业务人员到上级公司或基层单位轮训锻炼。

四是“沉下去”调研。认真落实关于加强调查研究工作的相关规定,加大信息调研工作

力度。可以定期组织人员到基层调研。建立信息调研联系点机制,动态掌握各级决策部署的贯彻落实情况和职工群众关心的热点、难点及焦点问题。

三、加强制度建设,推行“四项制度”

加强制度建设是规范管理工作基础,也是加强思想建设的重要保障。可以通过完善管理制度、加强监督检查等方式,规范管理工作,提高管理效率和质量。

一是文秘工作座谈会制度。定期召开文秘工作座谈会,座谈会内容可以是通报信息、学习业务、交流经验、查摆问题,研究部署下一阶段工作要点;组织对各单位文秘人员撰写的党政季度总结及打算进行互评,并对评选的优秀公文进行通报表彰。

二是专业现场会制度。坚持每半年组织召开一次办公室系统专业现场会,重点选取综合表现优异或在某一方面有特色亮点的单位,以现场展示、演示的形式报告典型经验做法、分享工作心得体会,在交流互鉴中不断提升办公

室整体业务水平。

三是信息报送制度。进一步加强信息员队伍建设,健全信息网络,畅通信息渠道,建立信息定期报送制度,总结提炼经验做法,提出对企业的意见建议以及需要企业协调解决的问题,综合办公室整理形成专报供主要领导掌握和决策。

四是督导检查制度。建立办公室系统建设标准及考核标准,进一步完善制度机制,理顺业务流程。采取查阅资料、察看现场、座谈交流等形式,不定期组织开展专项督导或综合性检查。

综上所述,加强国有企业办公室思想建设需要从多个方面入手,注重政治教育、业务培训、企业文化建设、沟通协调、制度建设和创新思维等方面的工作,同时需要加强对员工的关爱和支持,提高员工的工作积极性和归属感。只有这样,才能更好地发挥国有企业办公室的作用,为企业的长远发展做出更大的贡献。

数字时代企业宣传在企业文化建设中的效能

山东能源集团发展服务集团有限公司发展保障分公司 刘佳

摘要:企业宣传作为企业文化传播的重要载体,在企业文化建设中发挥着关键作用。本文深入探讨了数字时代企业宣传在企业文化建设中的效能。研究发现,数字时代企业宣传通过生动传播企业价值观、丰富多样的传播方式以及良好的宣传效果,有效提升了企业文化建设的广度和深度。

关键词:数字时代;企业宣传;企业文化建设;效能

随着信息技术的不断发展,企业面临着日益激烈的市场竞争,如何保持自身的核心竞争力成为企业发展的关键所在。在此背景下,企业文化建设日益受到重视,成为企业在激烈竞争中谋求差异化优势的重要手段。作为企业文化传播的重要载体,企业宣传在企业文化建设中发挥着关键作用。

一、数字时代企业宣传的内容塑造企业价值观

企业可以通过生动展现企业发展历程,让利益相关方深刻理解企业文化的形成。比如,企业可以着重阐述在成长过程中遇到的挑战和应对方式,凸显企业克服困难、持续发展的决心和勇气,从而形成独特的企业文化。此外,企业也可以注重宣传自身的核心价值观,突出企业独特的文化理念。譬如,有些企业在企业宣传中注重展现自身在社会责任、环保等方面的实践,凸显“造福社会”的价值追求;还有一些企业将“创新”作为企业发展的根本动力,在宣传中生动展现企业敢于创

新、勇于变革的特质。

二、数字时代企业宣传的方式推动企业文化传播

相比传统的企业网站、宣传册等单一传播方式,社交媒体可以更好地触达广大消费者和公众,企业可以通过微博、微信公众号等渠道生动有趣地展现企业文化。而短视频等移动端传播方式则可以更好地吸引目标受众的注意力,让企业文化更加深入人心[1]。这些创新的数字传播方式,有利于企业文化从内部向外部广泛传播,推动企业文化建设的深入发展。此外,借助社交媒体的互动性,企业可以与消费者、合作伙伴等利益相关方进行双向交

流,倾听各方的心声,及时了解各方的需求和反馈,从而优化企业文化建设的内容和方式,使企业文化更好地契合各方利益诉求。

三、数字时代企业宣传的效果推动企业文化深化

企业通过生动有趣的宣传内容和创新传播方式,吸引了更多消费者和公众的关注,大大增强了企业在市场和社交媒体上的知名度和美誉度。良好的企业形象不仅有助于企业拓展业务,还可以凝聚员工的归属感,提升员工的积极性和创造力,从而进一步推动企业文化的深化。这种企业文化对外部的影响力,将进一步增强内部员工的文化认同感,推动企业文化

由内向外的深化发展[2]。

综上所述,数字时代企业宣传在企业文化建设中发挥着重要的作用。企业宣传通过生动传播企业价值观、丰富多样的传播方式以及良好的宣传效果,有效提升了企业文化建设的广度和深度。这为企业在数字时代进一步加强企业文化建设提供了重要参考。

参考文献

- [1]何旭.数字时代企业宣传在企业文化建设中的效能[J].中外企业文化,2022,(03):35-36.
- [2]邹诗卉.新媒体视域下国有企业企业文化宣传路径分析[J].新闻研究导刊,2024,15(01):100-102.