

2023年改善提案下步工作计划措施(优秀5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

改善提案下步工作计划措施篇一

老话常说，民以食为天，兵马未动、粮草先行，这些都说明了“食”的重要性，由此可见，食堂在公司行政后勤里担当着非常重要的职责地位，稍有一点疏忽，就会影响到生产、销售等部门员工的工作情绪，甚至工作质量。

目前，公司食堂里有4位女师傅，两位大厨、两位配菜工，主要负责中、晚、夜餐的工作。每日平均进餐人数有300人左右，其中中餐有150多人，晚餐有130人左右，夜餐有20多人。因为工休的缘故，实际上每星期有4天时间是3人工作，工作量稍许超标。

在这里暂且不表她们做得如何好，单说在工作上暴露出来的问题，只有这样才能明确自己的缺陷，知己知彼，才能把今后的食堂工作做得更完善更优秀。

食堂现阶段存在的工作问题有如下2点：

1、服务态度偏激。

食堂4位女师傅年龄均在45岁以上，都是公司老员工，根据人事心理分析，4人的工作状态正处于工作疲乏期，同时加上女性的生理特性，导致其情绪波动较大，稍有“风吹草动”即“疑神疑鬼”大动干戈。

10月，半夜12点，某夜班师傅因一句话不合意，与一名工厂新进员工发生严重口角，甚至险些发展至邀集外人群殴，影响恶劣。此事虽经调解平息，但在一定程度上给新员工群体带来了极坏的负面效应，最后涉及此原因影响，4名新员工集体辞职而去。

从公司意见箱收到的20多份意见书及物流、工厂员工亲自投诉表明，所有意见里对食堂的投诉率最高，其中反感最大的就是其服务态度“恶劣”。不少员工就是冲着这一点投诉的，称其开饭时师傅们脸“似一扑克牌”。

经多次开会予以严厉批评并要求整改，虽稍有收敛，但效果不甚明显。究其更深刻原因，是几位师傅们长年累月呆集在食堂内工作，平日较少参与公司的培训或学习之类的活动，对公司新的制度及发展状况知之甚少，工作意识仍停滞在2、3年前的状态里。在这样一种无序的自由状态下工作，几乎较少有人去关心这个岗位群体，成了被人“遗忘的角落”。

另外，初进的新员工较以往的新员工更年轻、更具有独立性和广阔的眼界、以及对现实拥有更多的批判意识，如此一来，双方的口角冲突在所难免了。

扭转食堂的服务意识，是食堂管理工作的重点。要想做好此项工作必须长期督导提醒，转变角度换位思考，倡导关爱一线员工的亲情思想，减少“泼妇耍赖”的街头陋习，将其工作纳入公司正常的行政管理轨道上来。在此基础之上，实施每周服务考核目标管理，工作态度与绩效挂钩。谁故意刁难员工，谁对进餐员工态度不好，谁让员工吃不好饭，就坚决处罚谁。在这一点上，部门管理者丝毫不予妥协，将以逐步改善食堂的服务意识问题为工作己任。

2、烹饪质量偏差。

俗话说，一人难调众人口，一人难烹百家味。这说明尽管烹饪技艺再好，也难保证人人口味称心如意。但这不能成为食堂烹饪质量偏差的借口。

目前食堂的菜品虽少，但每天三餐算来也是较丰富的。在购置蔬菜、肉食、油料上，公司给予的补贴应是充裕的。在菜品烹饪上师傅们尚欠不少功夫，众多菜品仅仅只能说是炒熟了而已，很少讲究大锅菜的烹饪技艺的，更从不主动去询问一下进餐员工对饭菜质量的感受，摆出一付“天下独我一家，爱吃不吃，不吃拉倒”的臭架子，自然难有色香味全的来。在这一点上，是公司员工普遍反映最为强烈的，不信随便找个员工问问，都可以无奈地道出一两个心烦的意见来。

今年重点抓了烹饪质量，并首次在公司实现了每餐菜谱制，改善了多年来公司员工每餐都不清楚自己到底吃的是什么东西的糊涂进餐观念，强化了餐饮食品质量安全意识，让员工能放心地吃明白地吃，只是走到这一步已实属不易了。

小锅菜有优点，大锅菜其实也有其特色。大锅菜在制作上，刀功、配料及火候上都是颇有讲究的。诚然，食堂师傅们不是专业饮事师，但不能仅仅就此为藉口，就停滞在老旧的水准上，不去学习、不去钻研、不去考虑员工的口味，一味地由着自己的性子来操作。

近期将购买一些书籍，明年拟计划带食堂师傅们去观摩一下优秀企业的食堂大锅菜操作及操规，或请进优秀的食堂大锅菜师傅做烹饪指导，让食堂师傅们开开眼界，明白清楚自己的工作差距，努力学习一些新的食堂烹饪技术，彻底改变目前“水煮盐拌、无滋无味、难吃难看”的大锅菜现状，更要主动走出操作间，来到餐厅，热心地去询问一下员工们对饭菜的评价，弃除员工们普遍反映不好吃的菜品烹制方法，保留并提高获得称赞的佳肴，从而更好地改进烹饪质量，满足公司员工健康可口的餐饮需求。

改善提案下步工作计划措施篇二

昨天，我校在学校以及领导的安排下开展了班主任经验交流活动，通过各位领导以及各位班主任的发言，我认识到了我自身在班级管理中还存在着很多问题。现就这半学期来工作中的不足之处进行梳理，并制定出改进措施。

我从“敬”“竞”、“静”、“净”四个方面作了如下思考：

“敬”：敬师有礼（规范行礼；主动问好；微笑待人）

“竞”：从我自己的方面来说，主要精力放在了班级纪律的管理和教学方面，虽然班级在学习、纪律、作业等方面也开展一些评比活动来调动学生的积极性，但评比没有系统性，导致虎头蛇尾，久而久之学生们的积极性就没那么高了。经过认真的思考，我在调动学生积极性方面将采取这样的思路，即从课间文明活动、课堂听讲纪律、个人卫生情况、教室保洁情况、升旗、两操及放学路队情况、值日完成情况、早自习纪律情况、课堂作业完成情况、家庭作业完成情况等方面在班级中开展“十佳好学生”的评比活动。如：某个学生获得一项表扬记一面小红旗，每月评比一次，看谁的红旗最多，找出前五名，从几方面获得了红旗就为本月“几佳好学生”，颁发班级小奖状。学期末获得小奖状最多的学生为班级“十佳好学生”。

1. 没有负责任又懂得班级管理的小干部。
2. 学生不知道该怎么做，以为老师不在就可以说话。
3. 学生的自觉性差，没有规范约束他。

针对以上问题我制定出以下措施：

1. 对小干部进行定期或不定期培训，使他们懂方法，会管理。
2. 明确路队要求，制定表扬和惩罚措施，奖惩分明。

3. 以“十佳好学生”评比为契机，调动学生积极性。另外，在学生的课间活动方面本学期也存在一些问题，尽管老师总是强调课间不允许追跑打闹，但学生根本就听不进去。所以在后半学期，我要充分利用班干部资源，对学生进行管理，还要在课间时安排一些娱乐活动，以吸引学生的注意力。再有就是借助“十佳好学生”的评比来调动学生的积极性。我想，有了以上这些措施，“静”在我班也会有好转。

1. 学生没有良好的保洁习惯，认为反正教室又不是自己的家，脏东西可以随便扔。

2. 班干部的管理意识不强。

3. 对于破坏班级卫生的行为没有惩罚措施，所以就没有任何约束。

根据以上原因制定出了如下措施：

1. 制定班级卫生保洁细则，规定每位学生都有保护教室卫生的责任，不能随便向教室或楼道扔东西。

2. 对班干部进行培训，增强监督、管理力度。

3. 对于屡次破坏班级卫生的同学要给予一定的惩罚。如：增加其做值日的次数或减少其获得小红旗数等等。

经过以上整改措施的实施，我相信，后半学期我班的班容、班貌会有一个很大的改善。

改善提案下步工作计划措施篇三

职场不懂汇报，能力再强也没用！

等大家玩了一会后，老板让人在球道上拉一个帘子，这样一

来，打球的人还可以继续打球，但是看不到球的滚动路线，看不到结果。很快，大家就失去了玩下去的兴致。这时老板向大家道歉，并说明了这样做的理由：想让大家了解汇报、反馈的重要性。

老板表示，下属如果不主动向领导汇报工作，反馈工作进程，领导就会云里雾里，不知道下属工作进展情况：是否遇到了困难？是否走了误区？是否能够在规定期限顺利完成。

作为下属，不要等着领导叫你才汇报工作，而要主动汇报，让领导及时了解你的工作情况，察觉出你工作中的问题，给予指导和帮助，这样不但可以避免执行跑偏，还能有效地化解危机。

主动向领导汇报工作，还能体现出你尽职尽责、认真工作的职业态度，能给领导留下很好的印象。而且领导可以根据你的工作进展，及时对后续工作做好安排。

说了这么多关于主动向领导汇报工作的好处，那么，汇报工作具体要注意什么呢？什么时间汇报，怎样汇报？下面我们就来详谈汇报技巧。1、时间跨度较短的工作，什么时候完成，什么时候汇报领导交待的工作，各式各样，有的工作三五分钟就能完成，比如复印一份文件，有的工作一天之内就能完成。对于这些工作，最好什么时候完成什么时候汇报。我进入职场的头几年，在一家大型的外资企业工作。记得有一次，领导让我统计一个销售报表，我工作到晚上十点多才完成。当时领导早就下班了，于是我给领导打了个电话，说销售报表已经统计完成了，领导说：“好，好，工作到这么晚，辛苦了，快点回去休息吧！”领导的话语尽显关怀，让我觉得加班是值得的。如果我不打这个电话，领导认为我很快就做完了，但不知道我这么辛苦。

后来我总结了一条汇报经验：对于短时间内可以完成的工作，尽量做到什么时候完成，什么时候汇报。如果提前完成，也

要提前汇报，绝不空耗时间，假装工作做了很久。举个例子，领导交代给你一个任务，要求下班之前完成，可你下午 4 点就完成了工作，那么你最好 4 点就去汇报。因为通过汇报，领导就会知道你工作的进程和状态。如果做得好，领导会予以表扬；如果做得不到位，经过领导的指点，还有时间去修改和完善。如果一直拖到下班时再汇报，一旦发现工作执行走样，那你可能要加班或第二天修改，这样也耽误了你的时间。

2、时间跨度较长的工作，坚持每天汇报，让领导了解进展对于时间跨度较长的工作，比如，三五天甚至一两个月才能完成的工作，就不可能等到完成时再汇报。尤其是做市场的，几天之内不可能产生效益，需要一段时间的投入才有收获，那就得主动报告你的阶段性工作情况，让领导对你的工作进程心里有谱，便于领导帮你把关，适时给你提供工作指导，确保你的工作有条不紊地开展，直至圆满完成。

3、汇报的内容：阶段性汇报结果，汇报重点，不说废话老板（领导）通常都很忙，或者看上去很忙，他没时间，也没兴趣听你事无巨细地汇报事情的来龙去脉。比如，你负责文书处理，就没必要告诉老板，文件没打出来是因为墨盒没换新的，新墨盒没换是因为采购部还没有把墨盒买回来……你只要告诉他结果：打印的文件还需多久送到他手上。

特别是当工作没完成，你应该先说出来，再说明没完成的理由。切不可先说一大堆理由，然后说工作没完成，这样领导会认为你在为自己辩护、推卸责任。同样是工作没完成，先说结果与后说结果，给领导的印象会截然不同。《列宁在 1918》这部电影中有一个经典的场面：列宁的忠诚卫士瓦西里奉命去征集粮食，回来的时候，列宁问他：“粮食运来了吗？”他说：“运来了，一共 90 车皮。”当时瓦西里已经几天没吃东西，以至于饿得差点晕了过去，可瓦西里没有说：“我好几天没吃东西，快饿死了，让我先弄点吃的，我们边吃边说吧，这趟很辛苦，很危险，有几批人中途差点抢走了我们的粮食……”因为他知道列宁最焦急等待的就是结果。

说完结果后，领导可能想听你说说工作过程，这时一定要挑

重点，切勿不分主次，面面俱到，一股脑倒出来。这样不仅吸引不了领导，甚至会适得其反。为此，你汇报之前，最好列个大纲，在心里明确要讲的几点，这样汇报时你才能做到重点明确、繁简适度。

4、关于工作困境，汇报的时候提出一些建议，供老板参考如果是例行性的工作汇报，那一般都很简单，但如果工作遭遇困难，汇报就会令人头疼。本来遇到问题了，老板心情就不好，还得绞尽脑汁帮你善后，可想而知这个汇报过程多么痛苦。可是，如果遇到问题不向老板汇报，那就是你的失职。所以，在汇报问题时，永远带着建议去。有理有据地找出事实背后的本质问题，得出结论，形成决策意见，供领导选，这才是优质的汇报。

5、汇报时机：未雨绸缪，带着预见性汇报未雨绸缪永远都比亡羊补牢好，当工作即将进入到下一个议程时，你应该提前汇报；当你预料到工作可能无法如期完成，更要提前汇报，说明原因，让领导有个心理准备。未雨绸缪能给大家留出解决问题的时间，从而找到变通的办法。反之，等到出了问题才去汇报，就会让你和领导都陷入被动。

6、汇报原则：必须实事求是，切勿弄虚作假，报喜不报忧 很多人向领导汇报工作时，喜欢讲成绩、讲好事，对于问题和错误则轻描淡写，甚至干脆隐瞒不报。这会影响领导对客观情况的了解，贻误决策时机，可能会使小问题变成大危机，这对公司发展是致命的。

3. 多走出办公室，走到工作一线，了解实际情况。

4. 严惩报喜不报忧，汇报弄虚作假的行为。

优秀员工是一个单位必不可少的重要人才，是推动事业发展的中坚力量。作为一名优秀的员工，除了智商、工作能力之外，一些良好的工作习惯会使他们更好地发挥潜能，在单位中脱颖而出。快来看看以下这些优秀员工应具备的习惯，你有几个？

1 对重要文件进行备份 具体表现在：做好文件分类；善用工具，保存文件。

一个优秀的员工永远不会缺乏主动工作的精神，每天多做一

点，就是很好的体现。他们从来不会去抱怨工作的多少，工作是没有分内分外之分的，他们要做的是把所有工作都做好，因为他们把所有额外的工作当成是一种机会。

4 主动承担责任

团队精神，就是大局意识、服务意识和协调意识“三识”的综合体。优秀员工会先集体后个人，秉承团队精神，让所在集体发挥“1+1 大于 2”的效果。他们会做到相互信任，相互包容，相互补台，相互谦让。

6 不泄露单位的秘密

除了要做到对知识产权和单位机密的保密，还要做到不该说的不说、不该问的不问。保守企业秘密是员工应该遵守的职业道德之一，员工要时刻绷紧这根弦，避免自己不小心而祸从口出，给企业和自己带来不必要的损失和灾难。

7 不打越级报告

无论上班、下班、约会都要守时。守时不仅仅是一种礼貌的体现，更是一种自我素质的体现。现在的守时最好在约定时间 10 分钟以内，太早和太迟都不好。

优秀的员工会极为专注本身的工作并不断寻求突破，他们在面对一个问题时不是拘泥于传统经验，而是会开动脑筋，想出多个解决办法，并选择最佳方案。这样才能不断地提高工作效率和充实自己。

改善提案下步工作计划措施篇四

1、思想观念方面

是理论联系实际工作不够。自我教育意识需要加强，存在理

论和实际联系不紧的情况。没能充分把在当前改革开放的新形势下所遇到的问题与实际工作相联系起来，使自己在考虑和安排教学工作时有时前瞻性不强。

创新意识不强。用学到的政治理论改造自己世界观和人生观方面做的不够，表现为开拓创新精神不太强，有时对工作标准要求的不高。思想落后，不能积极地用创新的思维去思考、解决问题。

2、工作作风方面

思想上不能做得与时俱进。信息时代，瞬息万变，不与时俱进，*思想，就不能适应时代的要求，创新工作就会受到掣肘。不沟通思想，凝心聚力，日常工作就会造成障碍。

工作不够深入。对学生生管理方面还有些不足，工作纪律不够严明，效率不高，方式不灵活。在管理学生方面需要探索新方式、方法，加大管理与监督的力度。

生活作风方面，一直以来，本人都能够按照各级党组织的要求严格规范自己的言行。自己没有违反有关规定，没有接受礼品，没有重大事项不报告的，各方面都能严格要求办事。但反思起来，与生活腐化现象的斗争还不够坚决，不够简朴。

（一）是强化学习观念。最重要的是强化理论观念。只有理论上的清醒、坚定，政治上才能清醒、坚定。努力做到学以致用，用以促学，学用相长，在不断学习的同时，提高自己研究新情况、解决新问题的能力，时刻想到个人就是学校形象的代表，应该努力为营造和谐融洽的工作氛围作出自己的努力。

（二）是强化家园意识。当好一名好教师，时刻有以学校为家的意识，努力做好教学各方面的工作，维护校园内外环境的整洁，爱护公共财物，维持办公室、个人的整洁形象，努

力提高工作效率。不断提高主人翁精神意识，家园意识。

（三）是强化创新意识，全面推进工作。创新是一个民族进步的灵魂，是国家兴旺的不竭动力，也是一个政党永葆生机的源泉。我将进一步*思想，转变观念，牢固树立创新意识，把创新作为工作的灵魂，突破传统思维模式，创新思想、创新观念、创新内容、创新方法，本着“有所为，有所不为”的原则，在实际工作中边实践、边探索、边总结，不断改进工作方法，推进工会工作不断向前发展。

当然，我身上存在的问题不仅仅是自己总结的这几方面，还有许多没有察觉的缺点，需要在与同志们的进一步交流中发现和改进。我将以此次集中教育活动为契机，不断提高自己的综合素质，增强自己工作能力和领导能力，为学校又好又快发展贡献自己的力量。

按照市委统一部署，根据市大讨论活动办公室《关于印发整改提高、完善机制阶段工作要点的通知》的具体要求，_领导班子精心组织、周密部署，带领全局干部职工积极投入到大讨论活动中来。通过前阶段时间的深入学习、深刻剖析，全局干部职工深化了对*思想、科学发展的认识，提高了全体党员干部参与大讨论活动的自觉性、主动性、积极性，大家都能以高度的政治责任感对待统计事业，以求真务实的态度对待工作，努力以实际行动展示思想*带来的变化。整改提高、完善机制阶段是大讨论活动的关键阶段，是整个活动的着眼点和落脚点，是保证大讨论活动取得实效的根本，是对大讨论活动效果的实际检验。为此，我们紧密结合统计工作实际，针对存在的问题和不足，制定了切实可行的整改措施，形成了整改方案。在整改活动中，我们决心坚持开门整改，搞好集中整改，切实解决存在的突出问题，更好地服务人民群众，更好地服务经济社会发展，努力推动全局各项工作顺利开展。

改善提案下步工作计划措施篇五

不懂汇报，工作能力再强也没用！

有个老板带着公司员工去打保龄球，开始时，大家玩得很高兴，自发地分成两个小组，相互探讨经验，研究保龄球的打法，营造了很积极健康的竞争氛围。

等大家玩了一会后，老板让人在球道上拉一个帘子，这样一来，打球的人还可以继续打球，但是看不到球的滚动路线，看不到结果。很快，大家就失去了玩下去的兴致。

这时老板向大家道歉，并说明了这样做的理由：想让大家了解汇报、反馈的重要性。

老板表示，下属如果不主动向领导汇报工作，反馈工作进程，领导就会云里雾里，不知道下属工作进展情况。

相信听了这话，你会很委屈，连续两天加班加点地干，领导还说你慢。其实，不必报怨领导，错的是你。

主动向领导汇报工作，还能体现出你尽职尽责、认真工作的职业态度，能给领导留下很好的印象。而且领导可以根据你的工作进展，及时对后续工作做好安排。

1、时间跨度较短的工作 完成立即汇报

领导交待的工作，各式各样，有的工作三五分钟就能完成，比如复印一份文件，有的工作一天之内就能完成。对于这些工作，最好什么时间完成，什么时候汇报。记得有一次，领导让我统计一个销售报表，我工作到晚上十点多才完成。

当时领导早就下班了，于是我给领导打了个电话，说销售报表已经统计完成了，领导说：“好，好，工作到这么晚，辛

苦了，快点回去休息吧！”领导的话语尽显关怀，让我觉得加班是值得的。如果我不打这个电话，领导认为我很快就做完了，但不知道我这么辛苦。

后来我总结了一条汇报经验：

对于短时间内可以完成的工作，尽量做到什么时候完成，什么时候汇报。如果提前完成，也要提前汇报，绝不空耗时间，假装工作做了很久。

举个例子，领导交代给你一个任务，要求下班之前完成，可你下午4点就完成了工作，那么你最好4点就去汇报。

因为通过汇报，领导就会知道你工作的进程和状态。如果做得好，领导会予以表扬；如果做得不到位，经过领导的指点，还有时间去修改和完善。

如果一直拖到下班时再汇报，一旦发现工作执行走样，那你可能要加班或第二天修改，这样也耽误了你的时间。

2、时间跨度较长的工作：坚持每天汇报

对于时间跨度较长的工作，比如，三五天甚至一两个月才能完成的工作，就不可能等到完成时再汇报。

尤其是做市场的，几天之内不可能产生效益，需要一段时间的投入才有收获。

那就得主动报告你的阶段性工作情况，让领导对你的工作进程心里有谱，便于领导帮你把关，适时给你提供工作指导，确保你的工作有条不紊地开展，直至圆满完成。

3、阶段性汇报结果 汇报重点，不说废话

老板（领导）通常都很忙，他没时间，也没兴趣听你事无巨

细地汇报事情的来龙去脉。

比如，你负责文书处理，就没必要告诉老板，文件没打出来是因为墨盒没换新的，新墨盒没换是因为采购部还没有把墨盒买回来……你只要告诉他结果：打印的文件还需多久送到他手上。

特别是当工作没完成，你应该先说出来，再说明没完成的理由。切不可先说一大堆理由，然后说工作没完成，这样领导会认为你在为自己辩护、推卸责任。同样是工作没完成，先说结果与后说结果，给领导的印象会截然不同。

说完结果后，领导可能想听你说说工作过程，这时一定要挑重点，切勿不分主次，面面俱到，一股脑倒出来。

这样不仅吸引不了领导，甚至会适得其反。为此，你汇报之前，最好列个大纲，在心里明确要讲的几点，这样汇报时你才能做到重点明确、繁简适度。

4、关于工作困境： 汇报的时候提出一些建议

如果是例行性的工作汇报，那一般都很简单，但如果工作遭遇困难，汇报就会令人头疼。本来遇到问题了，老板心情就不好，还得绞尽脑汁帮你善后，可想而知这个汇报过程多么痛苦。

可是，如果遇到问题不向老板汇报，那就是你的失职。

所以，在汇报问题时，永远带着建议去。

有理有据地找出事实背后的本质问题，得出结论，形成决策意见，供领导选，这才是优质的汇报。

5、未雨绸缪 带着预见性汇报

当你预料到工作可能无法如期完成，更要提前汇报，说明原因，让领导有个心理准备。

未雨绸缪能给大家留出解决问题的时间，从而找到变通的办法。反之，等到出了问题才去汇报，就会让你和领导都陷入被动。

6 汇报工作 要做到三点

（1）要克服名利思想。

把名利看得过重，整天想着报上有名，广播有声，在领导心中有好感，必然会想方设法弄虚作假，用违背事实的东西垫高自己。

因此，要想做到实事求是地汇报工作，必须克服名利思想，把公司利益放在首位，本着对公司负责，对工作负责的态度去对待汇报。

（2）汇报的内容要有根有据。

从此，布鲁贝克告诫自己：对领导，不能说没有把握的事情。汇报工作的目的是提供真实有效的信息数据、参考建议等以供上司决策。

因此，必须确保：信息数据有可靠的来源；情况分析有凭有据；

汇报内容真实发生，未经证实的消息不能作为汇报内容。

合理推测出来的结论，要向上司特别说明，因为它不代表是真实的。

（3）汇报工作时不可逢迎上司。

有些下属在汇报时，非常善于察言观色，上司的喜怒哀乐，他们能透过上司的面部表情、身体语言敏锐地洞察出来。见上司听了自己的汇报内容很高兴，就继续讲下去；反之，就轻描淡写，简单敷衍过去，生怕引起上司不悦。

听汇报时要做到四点

很多人向领导汇报工作时，喜欢讲成绩、讲好事，对于问题和错误则轻描淡写，甚至干脆隐瞒不报。

这会影响领导对客观情况的了解，贻误决策时机，可能会使小问题变成大危机，这对公司发展是致命的。

中国管理培训专家余世维打趣地说：“一天，老板发现门外有人搬东西，出去一看，才知道原来公司倒闭了。”这个夸张的描述很好地揭示了下属报喜不报忧的危害。

要想消除下属报喜不报忧的行为，领导者需要做到以下几点（见下图）：

（1）坦然接受好消息和坏消息。

不要听到好消息就立即喜上眉梢，对下属赞口不绝；也不要听到坏消息时就立刻暴跳如雷，对下属批评不止。如果你这样听汇报，那日后千万别怪下属报喜不报忧，因为是你逼的。毕竟，谁都不想无缘无故被臭骂一顿。

明智的做法是，保持一颗坦然之心，不因下属汇报了好消息而过于喜形于色，也不因下属汇报了坏消息而情绪失控。因此，建议上司控制好情绪，不要把喜怒哀乐都写在脸上，让下属一眼就把你看透了。否则，下属会本能地迎合你。

另外，建议上司在听到有价值的坏消息时，还应表扬下属：“你能及时汇报这条消息，我真的很高兴，因为越是危

机，越要早汇报，这样我们才有时间去制定对策。”甚至在消除危机后，还应嘉奖及时汇报坏消息的下属。

(2) 要求下属汇报时措辞准确。

(3) 多走出办公室了解实情。

真实、有价值的信息，不能光从下属的汇报那里得来，还应该经常走出办公室，走到一线去了解。如果你经常去一线走动，那你听到的、看到的、感觉到的情况，恰恰可以作为证实下属汇报是否客观的依据。

再者，下属见你经常去下面走动，他们也不敢轻易用虚假的汇报来蒙蔽你，这是对它们的一种威慑，让它们乖乖地实话实说。

(4) 严惩弄虚作假汇报的之风。

虚假汇报之风之所以狂刮不止，很重要的一个原因是虚假汇报者没有受到惩罚。

如果公司有相关的惩罚制度，上司发现谁虚假汇报，当即按照制度去处罚，谁还敢明知故犯呢？所以，完善相关制度，并严格执行很重要。