

浅析烟草企业如何提高办公室工作效率

石明宽

(曲靖市烟草公司会泽分公司 654200)

摘要:当前我国的烟草企业都属于国有企业,在企业建设上也树立了更加规范的制度以及更有效率的企业目标。烟草企业在运营的过程中,办公室作为运营调度整个企业的关键枢纽,不仅需要联系外界与企业的工作分配,同时也起到了规划参考的作用。本文以烟草企业如何提高办公室工作效率为研究对象,重点分析了提高办公室工作效率的方法。希望能够提高烟草企业办公室工作的效率,推动我国烟草企业的快速发展。

关键词:烟草企业;办公室;工作效率

效率的概念就是可以在规定的时间内完成的工作量,而提高办公室工作效率就说明,烟草企业的员工需要在同一工作时间内完成更多的工作量,或者是使用更少的工作时间完成同等工作量。虽然烟草企业办公室工作效率提高,但是工作的质量也不能降低,工作的内容要符合实际。所以无论是怎样发展,提升办公室工作效率仍是各大企业最终的目标。

一、烟草企业提高办公室工作效率的四个方面

1.办公室效率中的工作速度

一般都认为,工作速度是判断工作效率高低的标准,但是如果努力的方向是错误的,那么就算有速度也没有办法提高工作效率。所以办公室的工作人员在工作的过程中不仅要有速度,还要有一个正确的工作方向。办公室工作人员在接受工作安排时,需要符合企业发展观念,能正确的理解出上级领导发布工作内容的意义,从而能快速将工作落实到实处才是真正有意义的工作速度。否则,当方向出现错误时所做的所有工作都是没有意义的,反而还会拖办公室中办公效率的后腿。

2.办公室效率中的工作规范

想要提升办公室办公的效率,就要严格规范办公原则。虽然办公室的工作效率和工作规范不成正比例原则,但是有一个良好的规范制度,也能影响一个企业的管理好坏。企业在运营的过程当中有一个良好的规范制度,能更轻松的帮助办公人员完成工作,从而提升工作效率。由此可见,规范制度不可缺少,它能有效促进工作效率的提升,起到帮衬企业发展的效果。

3.办公室效率中的工作效果

办公室的工作效率和工作效果都是对一个企业工作的考核判断标准。当一个企业在工作方面得到了不断进步时,就说明办公室员工在工作的过程当中,起到了很好的工作效果。有效果才会展现企业的业绩,办公室工作效率的提高,也是为工作效果提高而服务。企业员工在工作时要注重工作的效率,量变产生质变,最后工作的效率会更好的在工作效果上体现出来,这才是企业员工在工作当中真正所要达到的目的。

4.办公室效率中的工作细节

细节决定成败。这是一个单位在工作的过程当中最常遇到的一句话。虽说一个企业在运行的过程当中要看他的整体的发展,但是在企业整体发展过程当中,细节能起到一个完善填充企业形象的作用。通常在企业,考核的目标当中也会考察工作内容是否细致。有时候在一个微小的管理细节上,都能体现出企业工作效率的高低。由此可见,在提高工作效率的同时也不能忽视细节的发展。当许多细节都被优化管理后,企业员工在工作的正确率上就会提高,减少犯错率以达到整体提升工作效率的目的。

二、提高办公室工作效率的方法

1.扩充办公室办公的工作职能

企业办公室的工作内容多为文职工作,企业的工作人员每天办公的内容就是安排报表,输入记录等等,关于企业日常事物规划,一般是不参与讨论的。办公室工作人员主要是整理报表,在电脑整理文件的工作。但是,办公室工作人员不能就此把自己的定位固定在文职办公上。当上级领导公布任务时才会接收任务,对于企业其他的事务没有一个积极的规划和思考,这就没有达到一个文职工作者应该做到的

工作。而真正有助于企业发展提高办公室效率的办公应该是,文职工作者在给领导传送文件时应经过缜密的思考,在自己经手的工作上面,能为领导提出一些建设规划的意见。

2.改变办公室中传统的办公模式

办公室中传统的办公模式是文职人员接收信息,并对信息进行整合和发送的工作。在日常的工作内容中,办公室文职人员对文件的内容和分析见解并不到位,这些工作和企业里信息收发室的工作内容是一样的。这样一来,文职工作人员工作的意义和价值就会减少。为凸显办公室文职人员的工作价值,需要改变传统的办公室办公模式,工作人员需要及时了解企业发展的动向,能对突发的状况进行分析,在上级领导面对决策问题时提出很好的建议。

3.改变办公室的管理制度

随着科学技术的不断发展,科学化高效化的办公理念深入人心。一些原有的办公手段和办公方式已经不能适应办公自动化的发展了,这就需要企业员工不断提高自我能力,用最科学化的方式为办公室工作进行合理办公。企业企业首先需要建立一个合理规范的规章制度,其次要规范工作的运营方式,通过规划出科学化的制度来提高办公室的工作效率。

4.调整办公室员工的服务心理

由于办公室的工作内容是接受上级领导的任务,或者是根据企业的进度来进行工作。所以工作的内容具有被动性。当有工作任务时,办公室工作人员会进行工作的解决问题,当没有工作任务时,办公室工作人员很难主动去争取企业的任务。虽然办公室隶属于企业领导,工作内容都由企业的领导安排,但是企业领导的工作内容会不断改变,

比如办公室工作人员在办公前可以先了解领导工作的内容和重心,为领导的工作提前准备好方向。通过这样的方式,适应企业领导的工作思路,让工作能够稳定进行。这样企业员工的工作能力就不再被动,工作效率也会提高。

结束语

综上所述,无论是哪类企业,在工作方向上都要注重企业工作效率的发展情况。保持企业工作效率是维持企业优化发展的重要标准。烟草企业作为大型的国有企业更应该注重办公室的工作效率。各个企业领导人在考察效率的时候,最先观察到的就是企业办公室的工作效率。企业办公室的员工只有将提高工作效率作为日常的工作指标,将提高工作效率的内容真正运用到实践工作中去,才能更好地体现烟草企业办公室的工作价值。

参考文献:

- [1]云兴勇,张家芬,张一丹.烟草企业如何提高办公室工作效率[J].办公室业务,2020(08):9+15.
- [2]陈以乔.烟草商业企业办公室工作效率提升策略探析[J].现代经济信息,2019(22):60-61.
- [3]白茹.烟草企业做好办公室工作的思路与具体建议[J].现代经济信息,2019(19):107.
- [4]钟思邈.烟草企业办公室工作效率的提升策略[J].现代经济信息,2016(05):81.
- [5]代宝珍.烟草企业如何提高办公室效率[J].东方企业文化,2014(12):176.