



企业文化与模式



目 录

- 一、什么是企业文化
- 二、塑造企业文化的意义和目的
- 三、振东企业文化
- 四、振东模式

一、什么是企业文化

一、什么是企业文化

指企业在一定的社会历史环境下，在长期生产经营和管理活动实践中所形成的：

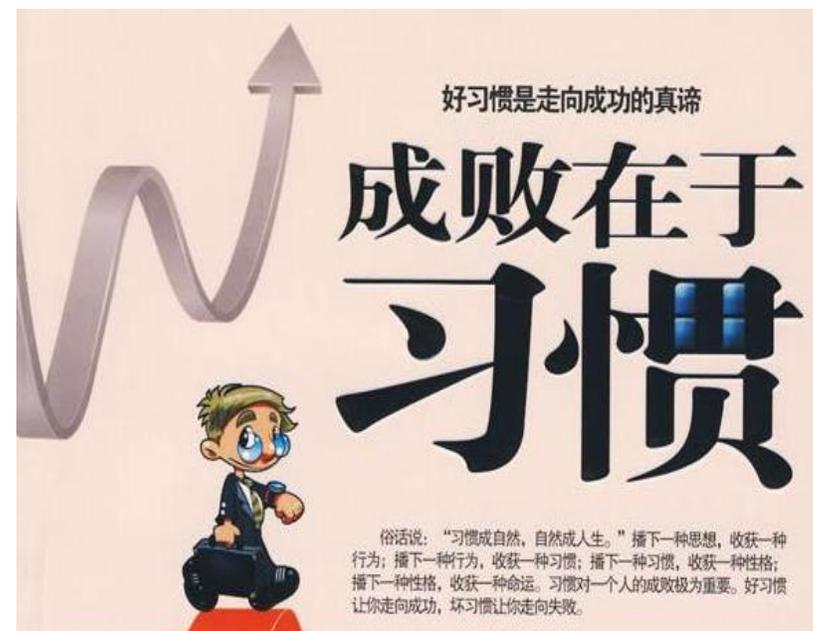
- A. 所有展示企业形象的表现
- B. 各种活动与各项制度
- C. 员工自觉遵守的行为规范、企业宗旨、道德标准
- D. 员工自愿奉行共同的价值观念、共同理想、企业目标、企业精神、经营哲学



二、塑造企业文化的意义和目的

二、塑造企业文化的意义和目的

- A. 使员工养成良好、统一、规范的行为习惯
- B. 使员工产生信仰和追求，体现自我价值
- C. 使企业优质产品得到保障
- D. 使企业有一个良好的形象
- E. 使企业在制度不完善或变革时期得到补充
- F. 使企业产生强大的凝聚力
- G. 可以使企业产生不断发展壮大的动力



三、振东企业文化

果实是模式和方法

树叶是理念
理念是营养

树干是核心价值观

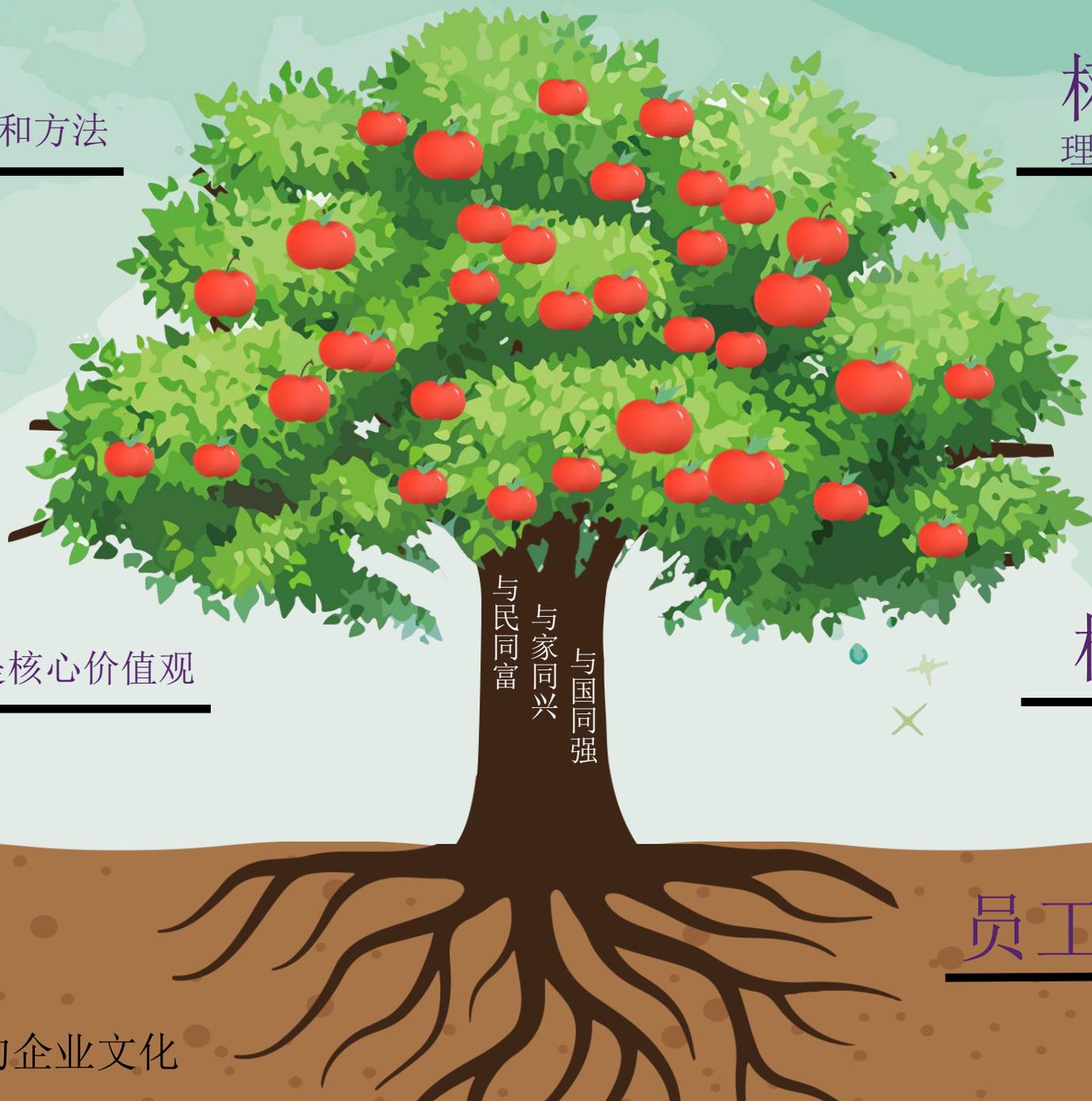
树枝是文化体系

与民同富
与家同兴
与国同强

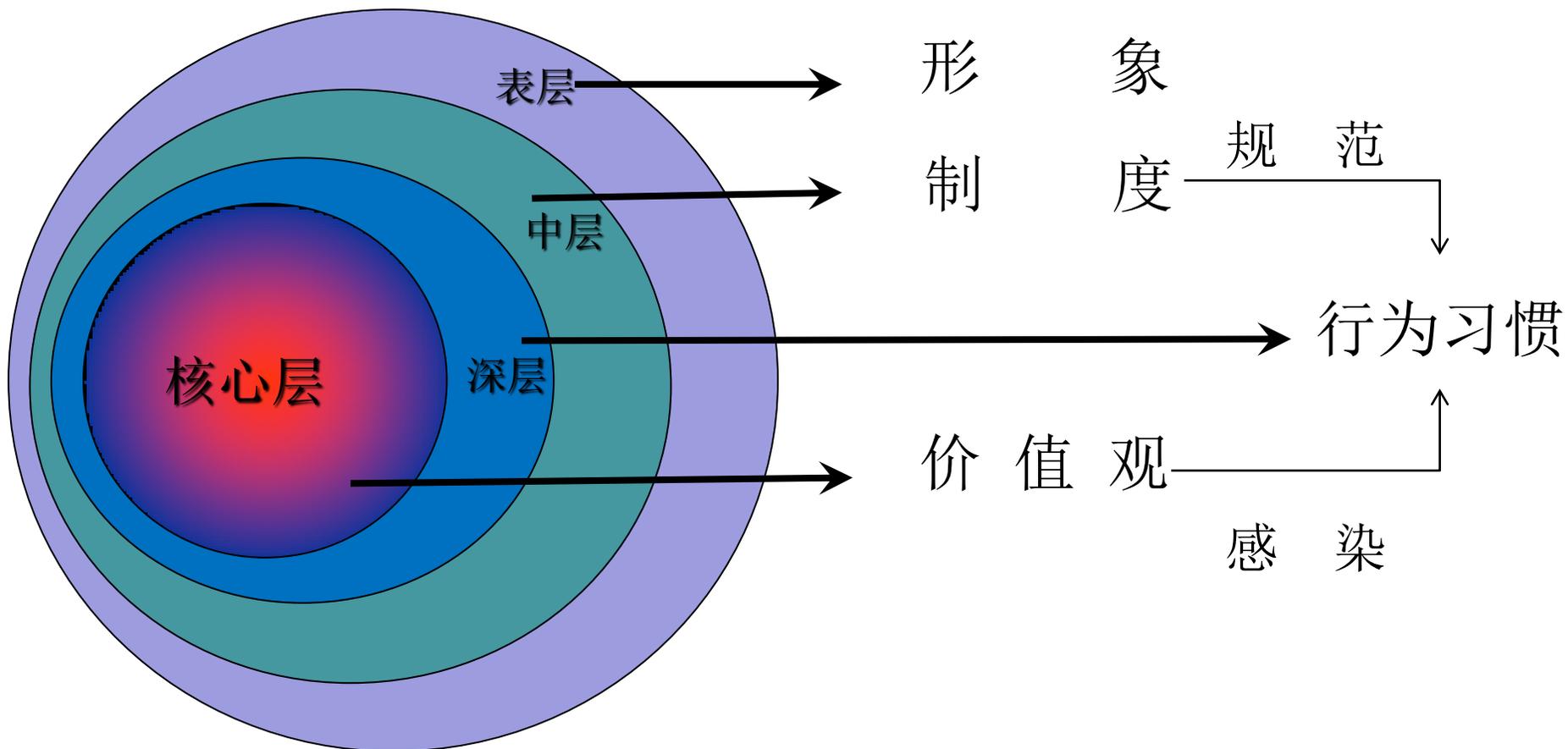
振东文化

是一棵大树，
是经过总结凝练而成的企业文化

员工是产生文化的土壤



1、企业文化的结构和内容



1、企业文化的结构和内容

是 企业文化的外显部分

表 层形象

Part one



企业标志、标准字、标准色



渐变红色：寓意初升朝阳

紫罗兰色：寓意太行山

整体寓意：太行山冉冉升起的太阳

振东名字：源自振兴家乡“东和村”理想

企业标志、标准字、标准色



振东五和
ZHENDONGWUHE

1. 灵感来自于五行——中国核心文化
五脏——五脏和气
五谷——平衡保健
五色——与养生匹配的颜色
2. 家乡寓名：东和、南和、西和、北和、中和村
3. 暗喻一种向心力、凝聚力。

企业标志、标准字、标准色



振东中药材

ZHENDONG CHINESE HERBAL MEDICINE

1. “道地”二字，寓意振东只做“道地药材”；
2. 下方蓝天、绿地，代表大健康产业；
3. 绿地上生机勃勃的叶子代表中药材；
4. 外圈棕色的几字文，代表扎根农村大地，振兴乡村。

企业标志、标准字、标准色



振东石油

振东石油标志由汉语拼音、汉字和图案三部分组成。象征企业似一艘航母在商海中乘风破浪，一帆风顺，勇往直前。

司容司貌



贵宾室规范

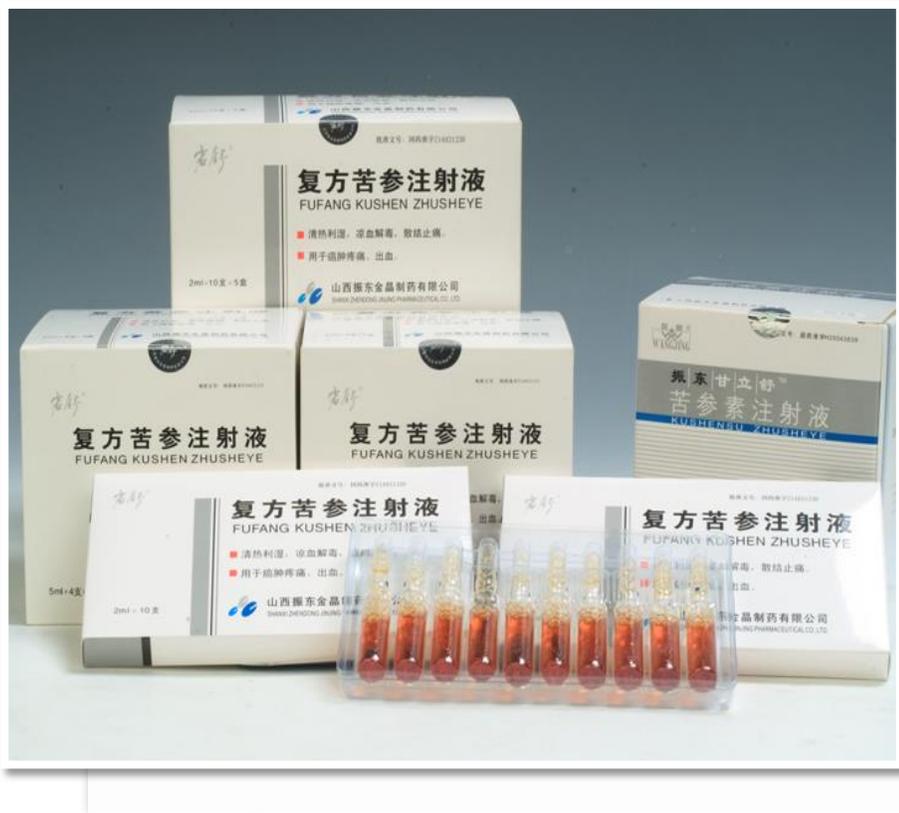


会议室规范

司服、司歌、司徽、司旗等



产品的造型、包装、品牌设计



振东制药系列产品包装
采用优质白卡纸，白底
黑字，寓意洁净健康。

“岩”是癌的另一写法，“岩舒”就寓意缓解癌症疼痛

各种形象广告、标语、彩页等宣传品



各种形象广告、标语、彩页等宣传品

振东石油广告主词：振东石油 真诚朋友



振东制药广告主词：真情振东 好药好人



振东五和广告主词：五和医养 治造健康



振东康护广告主词：振东康护 抗炎养肤



1、企业文化的结构和内容

是

企业的组织文化和制度文化

中层制度

Part two



五大文化

阳光为天

责任为站

诚信为地

简单为路

亲和为人



阳光文化

阳光普照万物生灵 健康 博大 包容
工作生活思维阳光 积极 向上 成功



阳光文化

名称	要求		
沟通	坦诚相待	阳光沟通无障碍	杜绝误解隔阂
致业	透明管理	企务公开无私欲	拒绝暗箱操作
合作	阳光合作	和谐共赢无阴影	禁绝欺凌欺诈

阳光文化体系理念

理念模式	主要内容
学习理念	时时用心 事事求知 天天总结
沟通理念	以诚表意 用心交流
企划理念	精策新略 巧构深景
审监理念	清审速纠 明察促修
宣传理念	博采精编兴文苑 育知交汇展形象

诚信文化

人以信立

企以信存

诚实守信乃取胜之道



诚信文化

名称	要求
待亲朋同事	将心比心 言行一致 共勉互进
待合作伙伴	利以义制 诚誉至上 互利共赢
待消费人群	换位思考 真诚服务 信赖恒久

诚信文化体系理念

理念模式	主要内容
诚信理念	一握振东手 永远是朋友
品牌理念	拓文化 展市场 精品质 诚通天
营销理念	勇拓诚交 常访勤兑 明察细理

亲和文化

无情制度
有情领导
无情市场
以情经营



亲和文化

名称	要求
与员工	亲和相处 师生相称 兄妹相待 情同手足
与伙伴	亲和相交 育情双赢 信任共存 成其久远
与客户	亲和服务 和气相待 情真相处 真诚相交
与社会	亲和融入 显示真情 扶贫济困 送福百姓

亲和文化体系理念

理念模式	主要内容
亲情理念	相识皆缘 相逢皆情 相处皆亲
和谐理念	相谐生情 互谅生谊 和气生财
融和理念	宽容关爱 沟通理解
服务理念	思您所想 圆您所愿

简单文化

刻意追求完美等于零

把复杂的事做简单最简单



简单文化



思考问题



思路清，观点明



专注本职成专家
办法总比困难多



简单文化



与人沟通



想法多，办法必然少



意见建议不绕圈
问题缺点不避讳



简单文化

简单工作五步曲

名称	要求
思考	立足本职 专注问题 寻求方法
沟通	思路清晰 观点明确 直接了当
安排	准确授意 讲清要求 时间节点
汇报	分清层次 抓住重点 简洁明了
完成	依照程序 强化执行 节奏高效

简单文化体系理念

理念模式	主要内容
发展理念	顺其自然 进二停一
行为理念	日事日毕 日清日高
信息理念	速采简编 勤检快传
管理理念	盯细节 找差距 依程序 强执行

责任文化

不敢承担责任就是没有尽职



责任文化

名称	要求	
员工责任	孝敬父母长辈	为家庭负责
	关爱同事亲朋	为企业尽责
	优化产品服务	为用户负责
领导责任	关心爱护同事	为员工负责
	教育培养下属	为企业尽责
	科学管理尽职	为发展负责
企业责任	提供发展平台	为员工负责
	优质诚信让利	为客户负责
	帮助弱势群体	为社会担责

责任文化体系理念

理念模式	主要内容
工作理念	干中错 错中学 学中干
人才理念	识德育知 用才聚贤
节约理念	约思束为 节点俭滴
质量理念	丝缕求细 点滴求精
财务理念	深析严控 细理速决
安全理念	强意识 重防范 找疏漏 勤完善
物供理念	细择优取 廉管勤理

1、企业文化的结构和内容

核 心 层 价 值

Part four

是

企业文化的**精神层**

“221” 价值观

A. 与民同富（员工、老百姓）



培养富翁：10个亿万，100个千万，
人人超百万



中药材产业扶贫：平顺脱贫

“221” 价值观

B. 与家同兴（员工、用户、客户）



员工论坛



晋医联谊会



经销商户外拓展

“221” 价值观

C. 与国同强



青岛CSCO年会 篝火晚会演变为爱国大巡游



员工自发组织 爱国保钓大行动

“221” 价值观

C. 与国同强

灾难面前 永不缺席



抗击非典



南方雪灾



汶川地震 汶川地震



玉树地震



雅安地震



山西水灾



河南水灾



新冠疫情

振东精神

团结凝聚力量 真诚赢得客户 朴实取得信赖
敬业获取成功 奉献得到收获 执着追求卓越
勤学得以提升 责任产生敬仰 坚强获得发展

振东目标

Zhendong Goal

长治名片已经实现
山西名片已经达到
未来呢？

四、振东模式

经营模式（战略）

A. 发展模式

顺其自然，进二停一

经营模式（战略）

B. 定位模式



经营模式（战略）

碰——创立阶段

- 特 征：组织简单、规模小，不懂、错误多
- 时 限：1-3年
- 管理方式：人管人
- 经营重点：获得业绩突破
- 目 的：存活
- 层 次：事件主管
- 团队规模：<10人

经营模式（战略）

摸——扩张阶段

- 特 征：方向模糊，制度不完善，各环节矛盾多
- 时 限：2-3年
- 管理方式：分层次人管人
- 经营重点：保证业务盈亏平衡
- 目 的：争夺资源与机会
- 层 次：人事主管
- 团队规模：10-100人

经营模式（战略）

理——逐渐成熟阶段

- 特 征：校正、提炼，形成程序和流程
- 时 限：3-5年
- 管理方式：流程、制度管人
- 经营重点：业务进入正向飞轮，增长、利润正增长
- 目 的：规模化
- 层 次：团队管理者
- 团队人数：100-500人

经营模式（战略）

顺——巩固阶段

- 特 征：完善、顺利
- 时 限：3-5年
- 管理方式：组织管人
- 经营重点：有稳定业务、有新增长点
- 目 的：突破自我、不固守
- 层 次：团队领导者
- 团队规模：500-1000人

经营模式（战略）

放——大发展阶段

- 特 征：顺其自然、快速发展
- 时 限：3-5年
- 管理方式：文化管人
- 经营重点：创新与变革
- 目 的：开拓新的领域或事业
- 层 次：具有领导力
- 团队规模：>1000人

管理模式



商学院



机构设置

总部是商学院

子公司门类齐全的为分院

各院分专业设系



商学院



称谓

- 上级是院长、副院长
- 管理层或年纪长者称老师
- 员工是学生



工作方法

- 设系主任
- 教研室（课题、成果）
- 教师（内教、外教）

商学院制

商学院制

学院设置

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
学 院	振东商学院	振东学院	泰盛学院	五和堂学院	安欣学院	中药材学院	商业学院	五和医养堂学院	康护学院
院 长	李安平	高富强	高治华	梁海伟	卫春红	李娅妮	寇磊磊	常晋瑜	卢子睿

系别名称

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
系 别	行政系	文宣系	人资系	计财系	审监系	物料系	科研系	生产系	营销系	电商系
系 主 任	刘 峰	赵 晋	白素芬	詹建勇	李莎莎	宋晓君	游蓉丽	张新明	王旭峰	刘澜涛

导师制

学员制
为期两年

月评、期考
答辩、综评

一学期内
一门不及格
补考；
两门不及
格淘汰。



“一对一”

凡在岗员工必有老师
老总导总监 总监导经理
经理导员工 老员导新员
导师和学生都要考核

三三模式



个人工作程序化

文宣部编辑经理工作程序

每日必做

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1、早上10' 鼓舞自己，增强自信。 | 13、登录企业网站浏览一遍。 |
| 2、10' 做一次早操或户外活动。 | 14、熟记团队外一个员工姓名、特征。 |
| 3、细化一次当日工作。 | 15、编辑稿件审阅处理。 |
| 4、参加一次鼓舞式班前会，接受工作。 | 16、纠正一个细节上的不正确做法。 |
| 5、转发当日微信报、微文。 | 17、上网查阅一次有关业务信息。 |
| 6、与编辑部人员沟通一次。 | 18、向团队分享一下新的知识。 |
| 7、与相关产业公司通讯员沟通一次。 | 19、计划一次明天的工作。 |
| 8、落实一次昨日未完善的工作。 | 20、写当天工作日志和工作记录。 |
| 9、与其他部门沟通一次。 | 21、参加一次差距式班后会。 |
| 10、修改一次材料素材。 | 22、向领导汇报一次当日工作。 |
| 11、找一个主管部门领导沟通问题。 | 23、给家人或朋友、同事通一次电话。 |
| 12、阅读人民日报、光明日报。 | 24、睡前20' 找当天工作的差距。 |

每周必做

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1、下基层了解一次子公司信息及动态。 | 12、研究一次杂志编辑改进办法。 |
| 2、帮助基层解决一个问题。 | 13、仔细修改一次员工来稿。 |
| 3、对自己的花草鱼养护一次。 | 14、参加一次每周部门例会。 |
| 4、与上级领导沟通一次工作。 | 15、查阅一次与会者工作日志并批阅。 |
| 5、征求一名员工的意见和建议。 | 16、检查一次上周纠正措施落实情况。 |
| 6、督促一次约稿情况。 | 17、检查一次工作差距定出纠正措施。 |
| 7、回复并编写一个案例。 | 18、对自身工作进行一次差距式总结。 |
| 8、找一个职能部门领导解决相关问题。 | 19、制定一次下周工作计划。 |
| 9、与一个非公司的朋友沟通一次。 | 20、看一本相关杂志。 |
| 10、参加一次专业知识培训。 | 21、向领导汇报一次工作。 |
| 11、落实邮寄地址变更情况。 | 22、学习一本管理学书籍。 |

每月必做

- | | |
|------------|-------------------|
| 1、印发一次内刊。 | 3、统计一次差距量化。 |
| 2、参加一次经管会。 | 4、参加一次全员业务文化观念培训。 |

日事日毕 日清日高

文宣部编辑经理工作程序

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 5、参加一次经管工作大会。 | 16、进行一次稿费发放。 |
| 6、到一个基层单位采集“员工日记”。 | 17、检查一次企业文化建设情况。 |
| 7、落实一次读者来信处理情况。 | 18、读一本经管方面的书刊。 |
| 8、全面进行一次稿费登记。 | 19、发表一篇经管方面的文章。 |
| 9、与一个或部分管理人员吃饭、娱乐。 | 20、评选一次优秀稿件并进行奖励。 |
| 10、认真分析一次各种文稿体裁。 | 21、对自身工作全面差距式总结一次。 |
| 11、研究一次版面更新工作。 | 22、与一个企业内刊编辑部沟通一次。 |
| 12、考察一次其它企业报刊。 | 23、制定安排一次下月工作计划。 |
| 13、拜访一次同行业朋友向其学习。 | 24、全身心放松，休息一天。 |
| 14、与各市场部经理沟通一次。 | 25、与印刷厂联系，监督印刷质量。 |
| 15、进行一次内刊质量分析。 | 26、修改、打印集团各部工作简报。 |

每季必做

- | | |
|------------------|----------------|
| 1、参加一次有奖技能比赛活动。 | 6、外出参观学习考察一次。 |
| 2、组织一次有奖征文比赛活动。 | 7、表扬一批投稿积极的员工。 |
| 3、核实一次印刷费用情况。 | 8、重点结交一两名社会人员。 |
| 4、有奖征求一次员工意见和建议。 | 9、差距式总结一次季度工作。 |
| 5、讨论一次人事工作。 | 10、计划一次下季度工作。 |

每半年必做

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1、参加一次岗位员工专业知识培训。 | 8、参加一次下级评议上级活动。 |
| 2、完成一门专业知识的学习。 | 9、参加一次部门人员综合素质测评。 |
| 3、进行一次杂志民主评议。 | 10、对总部制度、文化提一次建议。 |
| 4、对电脑维护一次。 | 11、对各种表格进行一次修改整理。 |
| 5、观摩一次其它行业，拓宽思维。 | 12、写一份述职报告。 |
| 6、出一次差，了解一下社会现象。 | 13、安排计划下半年工作计划。 |
| 7、参加一次批评与自我批评活动。 | 14、与家人朋友休闲放松一次。 |

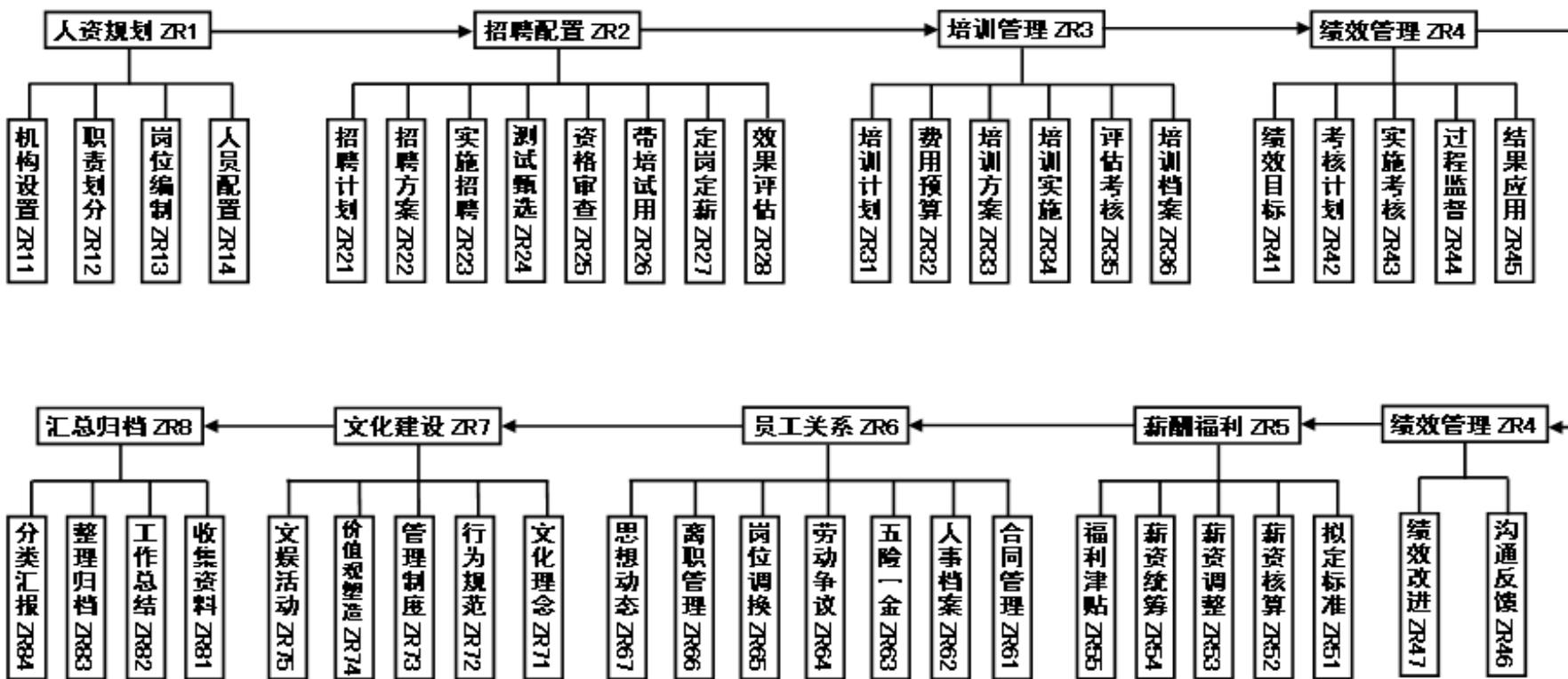
每年必做

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1、参加一个写作培训班。 | 6、完成一份年度工作述职报告。 |
| 2、参加一次旅游。 | 7、参加一次评比先进活动。 |
| 3、计划下年内刊的改版设置。 | 8、参加一次员工特困户、家属慰问。 |
| 4、与计财部制定一次下年费用计划。 | 9、参加一次相关单位联谊会。 |
| 5、做一份下年度工作计划。 | 10、参加一次年终总结会。 |

日事日毕 日清日高

岗位管理流程化

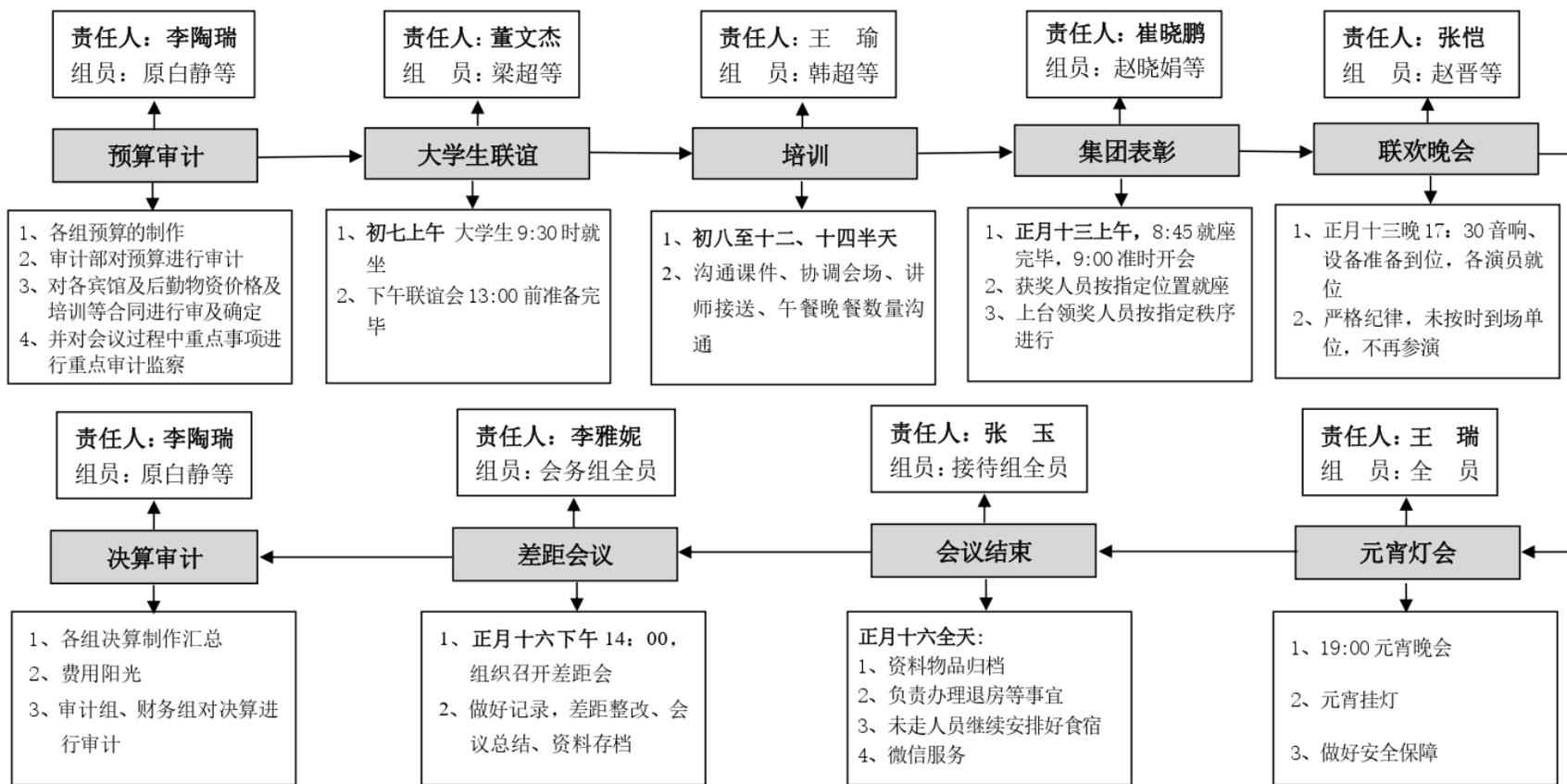
人力资源部管理流程 ZR



各种活动流程化

2024 年经营管理培训暨 2023 年总结表彰大会总流程

总指挥：李雅妮



制度表格化

01 单位LOGO
尺寸为0.81*3.49cm。

02 题目：宋体、加粗，字号18号。
不能有振东集团字样，以免重复。
内容：宋体，字号11号，项目栏文字加粗。

07 数字的字体、字号与文字保持一致，并用千位分隔符，根据情况保留两位小数或不保留，数字居中。

03 填表单位或
计量单位。

06 表格中的大项有明显分类，
用双竖线隔开。

14 表号编制
跟管理流程相匹配。
文字为竖排。

04 填表日期和时间段。

表格里文字距离
单元格边距一般在
半个字到一个
字之间。

05 项目栏边线加粗，
宽度为1磅。

08 单元格大小由标题
格子数和填写内容
的多少而定，尽量
节省，不要浪费。

09 外边框加粗，
宽度为1.5磅。

13 一个字符的间距。

营销中心一部__月__月报表

单位：盒 年 月 日

序	区 域	4月		5月		6月		7月		同期比		完成率	8月	9月	10月	11月	12月	1月	备注
		排名	实销	增幅	排名	实销	增幅	排名	实销	增幅	实销								
小 计																			

制表： _____ 审核： _____ 批准： _____

12 注意：
条与条之间没有标点，
最后用句号结束；
第二行跟①对齐。

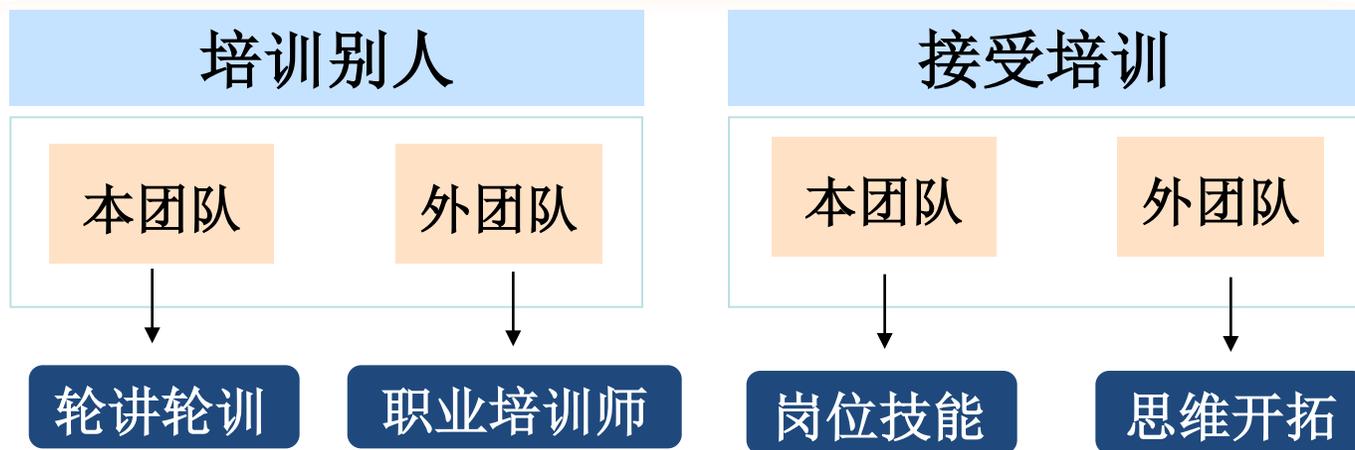
11 注由五部分组成：①制表人、审核人、批准人②填表要求③
何时上报何部或何总④入数据库⑤违规责任。

10 从左到右为编审批顺序。
文字要尽量简约。

注：①经理制表，分层审批上报②填表说明：A. 序是以当月销量大小排序 B. 增幅是指在上月基础上的增长比例 C. 完成率是指截止本月累计完成全年任务的百分率 D. 备注填写影响销售的增减原因 E. 本表统计前三个月，预计后6个月销量③3号报各层领导④入数据库⑤违规罚经理200元，总监500元或根据初次、小、中、大的违规程度，写一篇 1000 字、2000 字、3000 字以上的学习心得、论述或论文(内容与违规项目相匹配、论文最低要求在振东内刊上发表)。

2+2互动培训

2+2互动培训



主题年管理

序	产生时间	主题年	模 式	序	产生时间	主题年	模 式
1	1996	凝聚年	老板模式	8	2003	细节年	梳理模式
2	1997	服务年	向下服务模式	9	2004	差距年	差距模式
3	1998	诚信年	情感模式	10	2005	执行年	专家模式
4	1999	发展年	波浪模式	11	2006	激情年	互动模式
5	2000	观念更新年	简单模式	12	2007	阳光年	阳光模式
6	2001	二次创业年	理管模式	13	2008	梳理年	递进模式
7	2002	学习年	教练模式	14	2009	成本年	控化模式

主题年管理

序	产生时间	主题年	模 式	序	产生时间	主题年	模 式
15	2010	提升年	跨越模式	23	2018	效益年	众塑模式
16	2011	标准年	规范管理模式	24	2019	节奏年	PK模式
17	2012	优化年	长效管理模式	25	2020	立新年	拓思模式
18	2013	绩效年	优创模式	26	2021	考核年	量化模式
19	2014	提质年	功力模式	27	2022	营销创新年	精销模式
20	2015	增效年	管研模式	28	2023	数据深化年	数据模式
21	2016	突破年	层级管理模式	29	2024	新品年	
22	2017	拓展年	点火启智模式				

法定日

周期	时间	内容	组织团队	责任人	参加人
周	周一	每周一理	各系	系主任	全员
	周三	每周一品	市场部	总监	全员
	周四	每周一案	各系	系主任	全员
	周五	轮讲轮训/工作周报	各团队	经理	全员
	周六	周例会	各团队	经理	全员
	1-2日	工业经管会	生产系	系主任	系全员
月	3日	集团经管会/高管论坛	经管委	总裁	集团各总、总监，子司一二把手、财务负责人
	4日	各项专题会	各相关系	总监	部成员
	10日	决算日	计财部	总监	部成员
	10、25日	品牌日	文宣系	系主任	全员

法定日

周期	时间	内容	组织团队	责任人	参加人
月	18日	工资发放日	财务部	总 监	部成员
		敬孝金日	工 会	主 席	会成员
	26日	安全质量日	生产系	各司总	系成员
	28日	民主评议日	人资部	总 监	全 员
		预算日	计财部	各司总	部成员
		生产成本分析日	生产系	各司总	系成员
		财务分析日	计财部	总 监	部成员
		差距日、问题反馈日	企管部 办公室	总 监	全 员
	第三周六、日	经理、研究生、员工论坛/两个月	人资部	坛 主	全 员
	最后一周	营销业务分析周	营销系	系主任	系全员
	30日	研发会议	研发系	系主任	系成员

法定日

周期	时间	内容	组织团队	责任人	参加人
季	季末第三周	人事薪酬梳理周	人资部	总 监	部成员
	季末第四周	体系会	各团队	系主任	系成员
年	元、七月第一周	年度、半年总结周	各团队	各司总	全 员
	正月初八	开年培训会	会务组	总指挥	各代表
	正月十三	总结表彰会/阳光春晚	会务组	总指挥	各代表
	正月十四	营销总结表彰会/营销春晚	会务组	总指挥	各代表
	正月十五	竞聘日	各团队	总指挥	全 员
	正月十五	激情联欢会	会务组	总指挥	全 员
	七月	民主生活会	党 委	书 记	全 员
	七月一日	党员论坛	党 委	书 记	党 员
	七月十八日	职代会	工 会	主 席	职代表

仁爱天使助学日



“仁爱天使助学日”



“身残志坚”——党路遇

将每年八月的第四个周日定为资助贫困大学生的
“仁爱天使助学日”，已举办26届

冬助日



冬助日



“振东女儿”——葛江燕

将每年农历冬至定为专门帮助企业驻地孤寡老人和孤儿的

“冬助日”，已举办24届

敬老日



将每年腊月二十三日定为 资助
驻地70岁以上老人“敬老日”



为资助身患重症的大病患者以及因医闹、灾
情、疫情受伤害的医护人员，在2006年1
月注册7000万成立了“中华仁爱天使基金”

双庆日



“十一双庆”



“十一” 红歌赛

阳光春晚



正月十三振东春晚



正月十五晚会

短信沟通

早计划
晚总结

早8:00前
晚17:00后

短信感悟

即时回复

节日祝福

当天发送

落款

团队名称+振东
+发送人名字

短信沟通

规范案例

早计划

【10计划】

1、上海药交会同行交流

目的：学习提升

2、上海客户拜访

目的：解决供货价格问题

3、电话会议

目的：跟进活动进度

激励语：所谓成功，就是简单事情坚持做、重复做、用心做。

【振东XX】

晚总结

【10总结】

1. 上海药交会同行交流

结果：时间安排紧凑，交流深入，效果好

2. 上海客户拜访

结果：未达成共识，效果一般，需继续跟进

3. 电话会议

结果：找差距、做指导，效果好

差距：工作力度还不够大

措施：跟进督促指导，快速推进

【振东XX】

短信沟通

【鹊桥仙·念情】

佳节七夕，

银河北斗，

牛郎织女相见。

今聚似梦圆夙

愿，情比金坚

动地天。家和

业兴，

体康意畅，

亲朋好友念恋。

岁月如歌心相

连振友，爱意深

情长远。
(七夕)



节日祝福

阳光费用

撕票率
3%



未经阳光费用审批的费用，不得核销

工资民主评议

振东集团
ZHENDONG GROUP

制药股份20__年__月份总级民主评议审评表

填表时间: 20__年__月__日

部门	被评人	出勤	民主评议汇总			各级意见			终评	原因	连评结果			
			A	B	C	结果	分管领导	会议审评			原因	A	B	C
制药股份总部	李XX	30	11	7	3	A		B	C	不担责		1	1	
	董XX					A			C	任务重	1	2		
	李XX		11	7	3				B					
	赵XX	28	11	9					C	执行力强				
	申XX	30	11	9					A					
	宁XX	26	5	10					B					
	金XX	28	10	10					B					
	王XX	26	7	10	4				B					
	张XX	28	9	12	0	B	B	B	A	执行力强				
	李XX	26	9	11	1	B	B	B	B					
	董XX	27	3	11	6	B	C	B	B					
	张XX	23	4	12	5	B	B	C	C	出勤不够		1	2	

人事总监: _____ 评审组长: _____ 领导: _____

注: ①经理填写, 评审组审评②每月28日民主评议→部门经理审评→报人力资源部→30日评审组审评→领导终评→报计财部, 总监级以上由董事长审批终评结果, 经理层由总经理审批终评结果 ③人力资源部保存一年后归档 ④民主评议和部门审评A和C各占20%, 计算方法为四舍五入 ⑤违规罚经理200元⑥每月ABC增加到连评结果栏中, 测评连续得2A者给予表扬; 3A者晋档一级,

选择与被评议者工作相关的员工进行民主评议

20人左右

20%

A和C各占总数的百分之二十, 其余为B

下级评议上级



工作方法



1 组织专项会议，各人背对背客观评议



2 总裁派专人现场收集、密封或直寄总裁

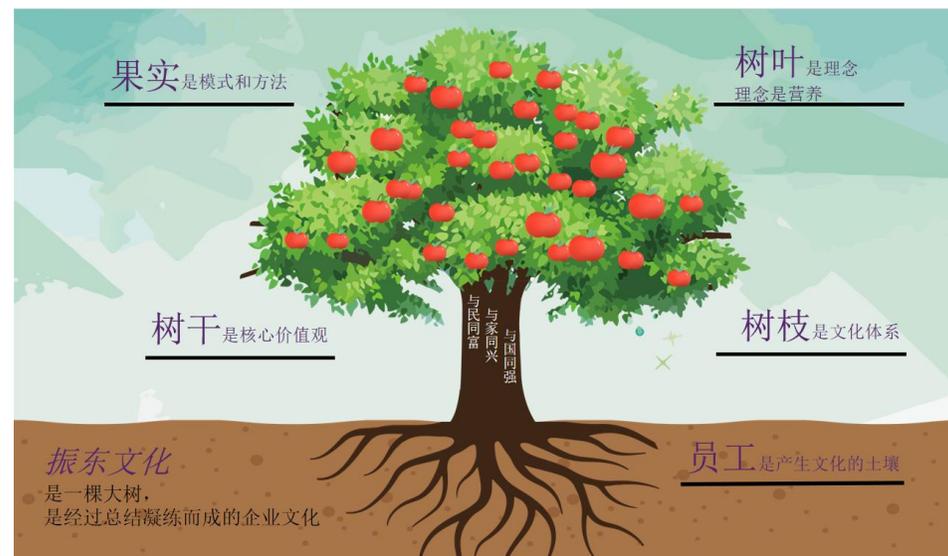


3 评议汇总后直报上级领导（上挂两级）



总结

- A. 经过多年的发展，振东文化经过不断总结、提炼、优化已成长为参天大树，成为了助推集团发展的利器。
- B. 理念是文化的精髓，模式是文化的硕果。
- C. 文化产生于员工，文化就是习惯。



使员工最终成为——

企业文化的宣传者！

企业文化的实践者！

企业文化的体现者！

企业文化的拓展者！

企业文化的收获者！

享受社会资源的优胜者！





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

我是这样想的 也是这样做的

