

# 集团培训快报

◎行政中心

1. 回首 2017，展望 2018，行政中心人力资源部于 2018 年 1 月 19 日、1 月 20 日、1 月 23 日在 25 楼大会议室组织召开了管理人员述职报告会议，特邀林董、袁总裁及各位董事、各中心领导担任会议评委。此次述职会议，围绕着各部门对 2017 年度工作进行全面总结及反思，对 2018 年度工作进行规划。经过本次述职，使参会的各位同事更加清晰地了解各部门工作职责，在日常工作中能更好地配合相关部门工作。会议中，述职人员以客观的态度分析在 2017 年工作中获得的进步与成绩及工作中存在的问题、2018 年工作计划与目标，同时各评委领导针对不同人员的述职相应提出了对未来新一年的工作期望，鞭策各位同事不断进步，同时告诫大家要拥有与时俱进、勤奋刻苦的工作态度。2018 年将是德威的丰收年，德威人将携手共进，开创德威新时代。
2. 地产行业经历黄金十年，正逐步迈向白银十年，拿地即挣钱的日子已经一去不复返。行业利润普遍呈下滑趋势，企业盈利水平堪忧，加强成本控制已成为地产企业普遍的共识。为此，行政中心于 2018 年 2 月 2 日组织开展了《房地产企业成本管理》培训，特邀明源地产研究院资深顾问黄辉华先生前来我司进行演讲。德威集团总裁袁总、行政中心总经理杨总及集团各中心同事参与本次内训，共同探索地产微利时代房企成本管理新思路。
3. 2018 年 2 月 5 日下午，《公文写作及 OA 关键流程操作培训》培训课在 25 楼大会议室举行，集团各中心、二级公司主管级以上人员、秘书/文员共 41 名同事参加了此次培训。董办吴倩菲、总裁办周叶玲围绕公文写作及 OA 关键流程操作进行一系列的解说。通过本次培训，大家对于公文写作及 OA 关键流程的操作有了更深一层的了解，也为大家的工作提供更多的便利。