

<<智鉴>>

图书基本信息

书名：<<智鉴>>

13位ISBN编号：9787111182962

10位ISBN编号：7111182960

出版时间：2006-1

出版时间：第1版 (2006年1月1日)

作者：潘丽丽

页数：355

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

行政办公工作不规范、效率低、问题多是中国企业行政办公工作普遍的现状；国外一些优秀企业，特别是知名企业的行政办公经验为我们提供了全新的视角。

本书精选了国内外优秀企业行政办公的案例，涵盖了行政办公的基本领域，内容全面而深入，为企业行政管理人员提供了发现问题、解决问题的有效方法和高效运营企业的有效手段。对文中案例进行理论分析，借鉴其成功经验，吸取失败教训，有效内化，可以帮助行政管理者了解企业在新的经济环境中将会面临什么样的行政状况，应该如何去解决出现的问题。

书籍目录

前言1 行政办公室管理[案例] 惠普的敞开式办公室 / 3[案例] xilinx公司和Adobe公司办公室内部设计方法的比较 / 6[案例] 贝迪公司的办公室规划方案 / 11[案例] 蓝巴雷公司的迁址风波 / 17[案例] 美国大都会人寿保险公司关于实施办公自动化的争论 / 20[案例] 罗克韦公司办公自动化的实施 / 25[案例] 李宁公司的办公自动化系统实施 / 33[案例] 微软的无纸办公室 / 37[案例] 斯普特公司办公室人员的素质要求 / 42[案例] 威克特瑞公司员工礼仪规范 / 46[案例] 威迪公司的办公室规范 / 49[案例] 奥瑞克公司的办公室保密工作 / 53[案例] 帕尔姆公司的办公室人员权责规定 / 60[案例] TCL公司行政办公室架构及职能 / 672 日常行政办公事务管理[案例] 雷克兰公司的拟文管理 / 77[案例] 霍尼尔公司的文件收发管理 / 84[案例] 宝洁公司的单页备忘录 / 93[案例] 卡莫特公司的值班工作管理 / 97[案例] 洛克菲尔姆公司的接待工作管理 / 104[案例] 思科公司的办公用品管理 / 113[案例] GE公司韦尔奇行政助理的日常办公事务处理 / 1193 企业考勤及差务管理案例[案例] 达纳公司的考勤改革 / 125[案例] 联想集团严格而又不失人性化的考勤管理 / 128[案例] 艾莫塔克公司的考勤管理 / 130[案例] 艾诺森公司差旅费用的控制 / 136[案例] 米尔公司的休假给假管理 / 1414 企业会议管理案例[案例] 三星集团的沙漏计时器 / 147[案例] 斯蒂尔公司的会议记录 / 151[案例] 阿莫公司的表格化后续追踪 / 155[案例] 艾伦奥根公司提高企业会议效率的措施 / 159[案例] 意博公司的会议接待服务 / 162[案例] 菲德利公司精心细致的会前准备 / 171[案例] 德惠商店起死回生的电话会议 / 176[案例] 里诺食品公司高层会议的改革 / 1795 企业文书档案管理案例[案例] 卡尔夫公司的文书档案鉴定工作 / 185[案例] 高斯科尔公司的文书归档管理 / 189[案例] 德勒公司的文档一体化管理 / 194[案例] 戴博奥迪公司的分类保管 / 198[案例] 玻瑞斯特公司的文书档案保管 / 206[案例] 安维雅公司文件管理工作失控分析 / 210[案例] 奥兰公司的电子文书档案管理 / 213[案例] 摩托罗拉公司的博物馆 / 219[案例] IBM公司的档案馆 / 222[案例] 亨利·福特的档案观念 / 225[案例] 远大的文件管理 / 2276 企业后勤管理案例[案例] 麦当劳的经营环境管理 / 235[案例] 伊斯达克公司的环境卫生管理 / 238[案例] 惠尔姆公司的员工餐厅管理 / 246[案例] 联想集团的后勤管理 / 252[案例] 住友商社的食堂酒店化 / 255[案例] 沃尔玛公司的后勤保障系统 / 259[案例] 荷尔曼·米勒公司的后勤管理 / 262[案例] 联邦快递公司的车辆管理 / 264[案例] 迪特卡勒公司的安全管理 / 272[案例] 利达公司的房产管理 / 2767 企业福利管理案例[案例] 马狮百货集团的福利管理 / 285[案例] 阿迪沃克公司的自愿性福利 / 287[案例] 惠普公司的员工福利计划 / 291[案例] 国际联合电脑公司的福利管理 / 294[案例] 丰田公司的福利保健“内幕” / 296[案例] 通用汽车的员工健康管理 / 3008 企业信息管理案例[案例] 大宇集团用信息征服世界 / 305[案例] 可口可乐公司的全球性信息流系统 / 307[案例] 美国施乐公司的竞争情报信息管理 / 312[案例] 丰田公司的信息工作 / 314[案例] 麦格劳-希尔集团的信息安全保护 / 3169 企业行政沟通管理案例[案例] 巴杰特汽车公司的两种沟通引发的不同效果 / 321[案例] 摩托罗拉公司的11种行政沟通方式 / 323[案例] 迪特尼公司的沟通制度 / 326[案例] 松下公司的电话沟通 / 329[案例] GE公司的内部沟通 / 33110 企业行政公关管理案例[案例] 沃里科公司的内部公关 / 337[案例] 尤科斯公司的网络公关 / 340[案例] 爱尔公司如何化解公关危机 / 342[案例] 利维兄弟公司的危机处理 / 344[案例] 福特公司如何处理危机事务 / 347[案例] 英国石油公司承担社会责任带来巨额盈利 / 350[案例] LG集团的公益事业运营 / 353

媒体关注与评论

有效的行政管理 = 高效的运营方式 = 成功的企业管理。

高效、简洁、个性化的行政办公新体验。

荟萃微软、宝洁、IBM、三星、LG、可口可乐、斯普特等世界著名的成功行政办公经验！

让企业长盛不衰的秘诀！

行政办公工作不规范、效率低、问题多是我国许多企业的现状，国内外一些优秀企业，特别是知名企业的行政办公经验为我们提供了全新的视角。

本书精选国内外优秀企业行政办公案例，涵盖了行政办公的基本领域，内容全面而深入，为企业行政管理人员提供了发现问题、解决问题的有效方法和高效运营企业的有效手段。

编辑推荐

行政办公重要吗？
不重要吗？
为什么我们将行政程序搞得如此繁琐、枯燥？
本书为你提供一趟直通车，带你去领略国内外优秀企业高效、简洁、个性化的行政办公新体验。
本书荟萃微软、宝洁、IBM、三星、LG、可口可乐、斯普特等世界著名企业的成功行政办公经验！

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>