

<<新邦物流培训教程>>

图书基本信息

书名：<<新邦物流培训教程>>

13位ISBN编号：9787504736475

10位ISBN编号：7504736473

出版时间：2011-5

出版时间：中国物资出版社

作者：邓汝春

页数：313

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>

## <<新邦物流培训教程>>

### 内容概要

本书编写从公司简介入手，涵盖目前的公路运输、航空货运代理、空港配送等主要业务板块的营运实操环节，涉及车队、销售、品质、保险理赔等物流专业管理以及财务、人事、行政等企业内部管理工作，编写方式灵活生动，内容全面翔实。

标准的构建与完善并不意味着企业管理水平的真实提升，任何标准的执行都是通过一支具备较高专业素养的工作团队来完成的。

高素质团队的锻造离不开有效的培训工作，离不开一本专业化的物流教材。

新邦物流拥有一支年轻化的团队，充满朝气与活力，但平均从业时间较短、比较缺乏从业经验也是不争的事实，所以一直以来，员工培训都是新邦物流人力资源管理工作中的重点。

本书为新邦物流员工培训打造了有力武器，可以显著提升工作的系统性与规范性。

## <<新邦物流培训教程>>

### 书籍目录

- 第一章 公司介绍与企业文化
  - 第一节 公司简介
  - 第二节 新邦CIS
  - 第三节 新邦EAP
  - 第四节 文化活动
  - 第五节 创新文化
- 第二章 公路运输
  - 第一节 运作中心简介
  - 第二节 汽运产品知识
  - 第三节 运作中心部门设置及分工
  - 第四节 配载
  - 第五节 仓管装车
  - 第六节 仓管卸车
  - 第七节 装卸
  - 第八节 请车
  - 第九节 查询
  - 第十节 后勤
- 第三章 航空货运代理操作
  - 第一节 空运事业部简介
  - 第二节 航空运输概述
  - 第三节 航空货运基础
  - 第四节 收运环节
  - 第五节 空运分拨
  - 第六节 末端操作
- 第四章 品质管理
  - 第一节 时效管理
  - 第二节 货物安全管理
  - 第三节 异常业务管理
  - 第四节 现场督导
- 第五章 标准化工作指南
  - 第一节 客户咨询
  - 第二节 接货服务操作
  - 第三节 现场发货服务操作
  - 第四节 送货服务操作
  - 第五节 自提服务操作
- 第六章 销售管理
  - 第一节 客户开发
  - 第二节 客户维护
  - 第三节 货物运输保价
- 第七章 人事行政工作指南
  - 第一节 招聘
  - 第二节 职业发展规划
  - 第三节 员工培训
  - 第四节 绩效管理
  - 第五节 薪酬福利

<<新邦物流培训教程>>

第六节 6S现场管理

第七节 证照印章管理

第八节 安全管理

第九节 员工宿舍管理

第十节 党组织关系

第八章 财务工作指引

第一节 财务管理中心主要部门职责

第二节 日常办公系统操作

第三节 费用报销

第四节 车辆成本录入、审核与检查

第五节 税务工作

第六节 应收账款

第七节 现金盘点

第八节 成本核对

第九章 空港配送业务指南

第一节 空港配送事业部介绍

第二节 空港配送信息系统

第三节 运作品质管理

第十章 车队业务管理

第一节 驾驶员招聘与培养

第二节 车辆运作管理

第三节 车队安全管理

第四节 车辆维修管理

鸣谢

<<新邦物流培训教程>>

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>