

<<中小企业规范化管理制度与表格>>

图书基本信息

书名：<<中小企业规范化管理制度与表格>>

13位ISBN编号：9787506461313

10位ISBN编号：7506461315

出版时间：2010-2

出版时间：中国纺织

作者：张尚国 编

页数：386

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>

<<中小企业规范化管理制度与表格>>

前言

改革开放30年来,以民营企业为主体的各类中小企业经历了从无到有,由弱小到强大的过程,从开始的拾遗补缺逐渐成长为促进社会生产力发展的重要力量,并对我国社会的稳定与经济持续快速的发展做出了突出贡献。

尤其近年来在安置就业、品牌建设、技术创新等方面均表现得可圈可点。

但是,随着全球化的进一步发展,消费理念逐步成熟,高新技术突飞猛进,以富有活力著称的中小企业正面临着一场空前的挑战。

这主要表现在中小企业经营管理水平还远远不能适应市场经济发展的要求,很多企业制度化管理水平还在雏形阶段,离科学管理还有很大的差距,这不仅

<<中小企业规范化管理制度与表格>>

内容概要

融合一些成功企业的管理模式和作者多年的管理经验，全面而系统地介绍了中小企业必备的基本管理制度，如经营计划管理制度、行政管理制度、人力资源管理制度、财务管理制度、营销管理制度、员工教育培训制度、采购仓储管理制度、生产管理制度等，主要以要点概述、制度、表格的形式进行叙述，内容全面，简单易学。

《中小企业规范化管理制度与表格》作者想中小企业之所想，充分考虑到中小企业自身的条件和管理需要，集结了最实用的管理制度和表格于一书，为中小企业制定规范化的管理制度提供借鉴。

《中小企业规范化管理制度与表格》的很多内容，读

<<中小企业规范化管理制度与表格>>

书籍目录

第一章 中小企业组织结构管理概述第一节 中小企业组织结构设计一、中小企业组织存在的问题二、中小企业组织的设计原则第二节 中小企业职能部门的划分一、中小企业职能的分解二、中小企业基本职能部门结构图三、中小企业关键职能部门结构图第三节 中小企业各职能部门权责划分表格一、中小企业总经理办公室主任岗位职责表二、中小企业总经理办公室行政管理岗位职责表三、中小企业总经理办公室勤务职责表四、中小企业人力资源部经理岗位职责表五、中小企业财务部经理岗位职责表六、中小企业发展部信息收集职责表七、

章节摘录

第一章 中小企业组织结构管理概述 第二节 中小企业职能部门的划分 一、中小企业职能的分解

1. 职能分解的概念 职能分解是在基本职能设计的基础上，将企业应该具备的各项基本职能细化为独立的、可操作的具体业务活动。

组织设计人员按照上述要求进行职能分解，应该熟悉特定企业生产经营管理的实际情况与经验。在此基础上，运用组织理论的基本知识，采取逐级分解的方法，即可完成职能分解的任务。

2. 职能分解的目的 职能分解的主要目的有以下两个方面。

其一，将各项职能具体化，使之能够执行和落实。

其二，为业

<<中小企业规范化管理制度与表格>>

编辑推荐

系统、全面、实用的管理制度实务知识可助你提高工作效率和管理能力；《中小企业规范化管理制度与表格》提供的大量制度范本、流程、表格，中小企业根据本企业的具体情况稍做修改，即可拿来使用；中小企业实现规范化管理，走上成功发展之路的实用指南；《中小企业规范化管理制度与表格》根据我国最新的相关法律、法规编撰。

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>