

<<企业标准化教程>>

图书基本信息

书名：<<企业标准化教程>>

13位ISBN编号：9787506654579

10位ISBN编号：7506654571

出版时间：2009-11

出版时间：中国标准

作者：洪生伟

页数：288

字数：541000

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>

## <<企业标准化教程>>

### 内容概要

2002年，笔者先后为中国标准化协会举办的二期“企业标准化管理高级研修班”主讲了“B管理模式与企业标准化”，受到两个班学员的一致好评，也为《企业标准化教程》一书组建了基本框架。

在中国标准出版社的大力支持下，《企业标准化教程》得于2005年8月出版，并于2006年9月再次加印；近4年来，国内外企业标准化进入了新的发展阶段，产生了很多新的经验和方法，笔者对《企业标准化教程》的内容进行了更新和补充，修订后为《企业标准化教程》（第二版）。

## &lt;&lt;企业标准化教程&gt;&gt;

## 书籍目录

概论--企业标准化是B管理模式的基石第一章 企业标准化在现代企业管理中的地位和作用 第一节 现代企业管理的基本管理职能是标准化管理 第二节 现代企业管理的基本管理手段是标准法制手段 第三节 现代企业管理的基本管理方法是标准化方法第二章 国内外企业标准化概述 第一节 从泰罗的科学管理到工业工程(IE) 第二节 日本企业经营“QCDS”法和“5S”活动 第三节 我国的企业标准化第三章 企业标准化的概念、特性和模式 第一节 企业标准化的基本概念 第二节 企业标准化体系的涵义 第三节 企业标准化体系及其特性 第四节 企业标准化体系的运行模式第四章 企业标准化的人才队伍建设 第一节 企业标准化人才的素质和能力要求 第二节 企业标准化人才的培训和继续教育 第三节 企业标准化人才的业绩考核第五章 企业标准化的主要领域 第一节 产品质量标准化 第二节 企业基础标准化 第三节 企业技术标准化 第四节 企业管理标准化 第五节 企业工作标准化第六章 各类企业标准化及其特点 第一节 硬件制造企业标准化及其特点 第二节 流程性材料生产企业标准化及其特点 第三节 工程建设企业标准化及其特点 第四节 服务企业标准化及其特点 第五节 软件企业标准化及其特点第七章 企业标准化体系的建立程序 第一节 企业标准化教育 第二节 企业标准化组织及其职责 第三节 整理和收集标准/制度 第四节 编制企业标准化战略、规划和计划 第五节 确定企业标准体系结构框图 第六节 完善企业技术标准体系 第七节 制定企业管理标准体系 第八节 建立企业工作标准体系 第九节 确定企业基础标准体系 第十节 企业标准化体系建立和运行第八章 企业标准体系表的设计和编制 第一节 企业标准体系表的设计原则和要求 第二节 企业标准体系表的设计依据和方法 第三节 各类企业标准体系表的编制第九章 企业标准的制定和编写 第一节 企业产品标准的制定和编写 第二节 企业基础标准的制定和编写 第三节 企业技术标准的制定和编写 第四节 企业管理标准的制定和编写 第五节 企业工作标准/作业指导书的制定和编写第十章 标准的实施及其检查 第一节 标准的实施原则、程序和方法 第二节 标准化审查 第三节 采用国际标准和国外先进标准 第四节 标准实施的监督检查和考核第十一章 合格评定 第一节 产品认证 第二节 管理体系认证 第三节 实验室和检查机构认可第十二章 企业标准化经济效果的评价和计算 第一节 企业标准化经济效果的产生机理 第二节 企业标准化经济效果指标体系 第三节 企业标准化经济效果的评价与计算第十三章 企业标准化体系的评价、确认和改进 第一节 企业标准化体系的自我评价 第二节 企业标准化体系水平的确认 第三节 积极推行全面质量管理--持续改进和完善企业标准化体系附录 公司标准化工作规则 YHB 101.01-2009 公司标准化工作规则 第1部分：总则 YHB 101.02-2009 公司标准化工作规则 第2部分：公司标准体系表编制规定 YHB 101.03-2009 公司标准化工作规则 第3部分：公司标准文件命名规则 YHB 101.04-2009 公司标准化工作规则 第4部分：公司标准分类与编号规定 YHB 101.05-2009 公司标准化工作规则 第5部分：公司标准编写基本规定 YHB 101.06-2009 公司标准化工作规则 第6部分：公司管理标准编写规定 YHB 101.07-2009 公司标准化工作规则 第7部分：公司工作标准编写规定 YHB 101.08-2009 公司标准化工作规则 第8部分：公司标准发放和控制规定 YHB 101.09-2009 公司标准化工作规则 第9部分：公司标准化审查规定 YHB 101.10-2009 公司标准化工作规则 第10部分：标准的实施规定 YHB 101.11-2009 公司标准化工作规则 第11部分：采用国际标准和国外先进标准管理规定 YHB 101.12-2009 公司标准化工作规则 第12部分：标准实施的检查和考核规定 YHB 101.13-2009 公司标准化工作规则 第13部分：标准化经济效果的评价和计算规定 YHB 101.14-2009 公司标准化工作规则 第14部分：标准化工作奖励规定 YHB 101.15-2009 公司标准化工作规则 第15部分：标准信息 and 档案管理规定主要参考文献

## &lt;&lt;企业标准化教程&gt;&gt;

## 章节摘录

第一节 现代企业管理的基本管理职能是标准化管理 企业管理也适用于管理的两重性原理。其自然属性是合理调配资源，即人、财、物（设备和物料等）、信息、时间等，以实现科学生产；其社会属性是不断完善企业中的生产关系，促进生产经营活动。如加强企业政治思想工作，建立以企业精神为核心的企业文化，发扬民主，鼓励职工参加企业管理等。

我们正确认识企业管理的两重性，就可以一方面学习、借鉴经济发达国家的先进企业管理经验和方法，以迅速地提高我国企业管理的水平。

另一方面，也可根据我国国情、企业厂情，建立适用的、科学的企业管理体系。

传统科学管理理论的代表人物之一，法国实业家亨利·法约尔（Henry Fayol，1884年～1925年），从1896年开始一直担任企业高级管理职务，在其1916年出版的著作《工业管理和一般管理》中，第一次完整地阐述了企业管理的商业、技术、财务、会计、安全和管理六种活动，在这些管理活动中又提炼出企业管理的五项管理职能或要素，即计划、组织、指挥、协调和控制。

上述的五项企业管理职能内容又具体为：一、计划 这是企业管理的首要职能。就是依据客户订单或根据市场调研的结果，制定年度、季度、月度或每周、每月甚至每日的生产计划，编制年度或季度的营销计划，设备检修计划，内部审核计划等，以指导和规范企业的各项生产经营活动。

二、组织 就是根据制定的计划把企业各部门、各环节、各要素、各方面在时空上相互联系，科学合理地组织起来，形成一个协调的有机整体。

具体地说，包括组织设计和组织运行两个方面，前者是设计组织机构，明确其职责和权限，并配备人员；后者则要求通过一定方式（如：标准）建立工作程序。

三、指挥 就是发布号令或进行指挥的意思，也就是作出决断，发布命令，指示、文件，联系单和（或）派工单，统一和规范管理对象的行为和活动，使企业所有员工的行为服从于领导的权威意志，完成计划中的目标。

因此，它是一种强制性的管理职能，应该做到令行禁止，雷厉风行。

四、协调 就是通过上下左右各个方面有效的沟通，信息的交流，使企业各部门活动，各方面工作协调平衡起来。

做到步调一致，整体平衡，共同为实现计划或目标而努力。

.....

<<企业标准化教程>>

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>