

<<公司管理制度实务与范例大全>>

图书基本信息

书名：<<公司管理制度实务与范例大全>>

13位ISBN编号：9787511316059

10位ISBN编号：7511316050

出版时间：2011-9

出版时间：中国华侨

作者：星汉

页数：462

字数：719000

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>

<<公司管理制度实务与范例大全>>

内容概要

规范与制度是公司必不可少的软件设施，也是公司得以正常运转的基石。

因为公司是由各类人员组成的，而人复杂多样的价值取向和行为特质，要求公司必须营造出有利于共同理念和价值观形成的制度和文化环境，并约束、规范、整合人的行为。

凭经验、感觉进行管理的方式已经不能满足现代化管理的要求，它严重制约了管理科学化的进程，影响着公司运行效率与质量的提高。

在当今的经济环境中，一个公司要想立于不败之地，必须拥有一套严格完整的管理制度保证其稳健高效地运行。

只有建立起科学、规范的管理制度，才能有效地指导和规范公司的管理工作，提高公司的经济效益，并在竞争中胜出。

《公司管理制度实务与范例大全》是一本系统全面、科学实用、与时俱进的管理使用手册，是根据我国最新的有关政策和法律法规编制而成的，并充分提炼知名公司的成功管理方法和管理理念，一般公司管理需要的制度在本书中都可以找到，管理者可以直接吸取其经验和方法，应用到所属行业的管理之中。

阅读本书，管理者不仅可以快速地掌握最新的管理知识，还能根据市场形势的变化，设计出与本公司发展相宜的管理制度，从而让自己的公司平稳、流畅、高效地运转。

《公司管理制度实务与范例大全》由星汉等编著。

书籍目录

第一章 组织管理制度

第一节 组织管理制度概述

组织管理制度的概念

组织管理制度的制定原则

组织管理制度的主要内容

第二节 公司组织管理制度

范例一：公司基本组织政策

范例二：公司组织管理制度

范例三：公司组织综合管理制度

第三节 组织结构设置管理制度

范例一：公司事业部制实施规定

范例二：公司组织职能设计

范例三：公司管理机构设计

范例四：公司职务明细书

第二章 公司企划管理制度

第三章 人力资源管理制度

第四章 公司行政办公管理制度

第五章 公司财务管理制度

第六章 公司审计与统计管理制度

第七章 生产机产品管理制度

第八章 公司营销管理制度

第九章 采购及物流管理制度

第十章 后勤管理制度

<<公司管理制度实务与范例大全>>

编辑推荐

《公司管理制度实务与范例大全》从公司管理者的角度出发，用浅显的语言介绍管理知识，所涉及的管理制度基本都是公司使用概率最高的制度条例，内容全面，简单易学，并提供范本作参考，实用性和操作性强，是一本真正意义上的管理者速查手册、管理者案头必备工具书。相信很多的公司管理者在阅读本书后，不仅可以快速地掌握最新的管理知识，还能根据市场形势的变化，设计出与本公司发展相宜的管理制度，提高公司的经济效益，增强公司的竞争力，从而立于不败之地。

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>