

<<私营公司必备管理制度>>

图书基本信息

书名：<<私营公司必备管理制度>>

13位ISBN编号：9787511904478

10位ISBN编号：7511904475

出版时间：2011-5

出版时间：中国时代经济

作者：罗旭升

页数：273

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>

<<私营公司必备管理制度>>

内容概要

本书主要讲述私营公司日常经营管理过程中的必备管理制度，实用、权威。

本书主要有以下三大特点：

内容丰富，体系完整。

囊括所有涉及私营公司日常活动的管理制度，使私营企业主能够更好的对公司进行管理与维护。

通俗易懂，实用第一。

用浅显的语言介绍基本的管理知识，使私营公司轻松运用管理武器来提高自身业绩。

资料新颖，与时俱进。

本书采?的都是最新的管理理念与制度，有助于私营公司了解最新管理动向，成功管理公司。

<<私营公司必备管理制度>>

作者简介

某知名大学管理学硕士毕业。

有成功创业的经历，对于公司的经营管理有自己独到的见解。

本书是作者研究许多成功创业者的创业经历并走访多家成功私营企业，与私营企业主交流后，用幽默的语言、生动的事例总结出的经验教训和成功方法，以此献给私营公司的各位人士。

<<私营公司必备管理制度>>

书籍目录

前论 私营公司经营管理与管理制度

私营公司的经营管理为何离不开管理制度？

管理制度有哪些特征？

私营公司如何制定管理制度？

私营公司的经营形式与管理制度有何联系？

私营公司管理制度应如何贯彻落实？

第1章 私营公司组织结构管理制度

1.1 私营公司组织结构管理的原则及设计重点

1.1.1 组织结构设计的原则

1.1.2 组织设计的重点

1.2 私营公司组织管理机构设置形式

1.2.1 直线制组织机构设置模式

1.2.2 职能制组织结构设置模式

1.2.3 直线职能制组织结构设置模式

1.2.4 矩阵制组织结构设置模式

1.2.5 事业部制组织结构设置模式

1.3 私营公司权责划分制度(以股份有限公司及有限责任公司为例)

1.3.1 董事会职责

1.3.2 总经理工作职责、副总经理工作职责

1.3.3 总经理助理工作职责

1.3.4 部门工作职责

1.3.5 办公室、办公室主任、副主任职责

1.3.6 财务部职责

1.3.7 总务部职责

1.3.8 生产管理部及质量管理部职责

1.3.9 产品开发、营销及发展部职责

1.3.10 采购部及储运部职责

1.3.11 范例：××私营公司决策权限表

第2章 私营公司企业策划管理制度

2.1 私营公司如何确立企业经营方针

2.1.1 私营公司经营方针与企业活动

2.1.2 基本经营方针与年度经营方针

2.1.3 对年度经营方针的细分

2.2 私营公司如何制定经营计划

2.2.1 经营计划的定义

2.2.2 经营计划的目的

2.2.3 经营计划的种类

2.3 私营公司如何制定经营计划管理工作制度

2.3.1 确立计划管理工作任务

2.3.2 确立长远规划内容

<<私营公司必备管理制度>>

- 2.3.3 确立年度综合计划制度
- 2.3.4 明确指标管理及指标调整的原则
- 2.3.5 明确计划检查与考核制度
- 第3章 私营公司营销与CI管理制度
- 3.1 私营公司营销管理制度
- 3.1.1 销售计划管理制度
- 3.1.2 市场调查管理制度
- 3.1.3 情报管理
- 3.1.4 对竞争对手调查实施要点
- 3.1.5 连锁店管理制度
- 3.1.6 直销管理制度
- 3.1.7 售后服务管理制度
- 3.1.8 销售人员管理制度
- 3.1.9 销售人员考核与奖惩办法
- 3.2 私营公司CI规划
- 3.2.1 设计系统
- 3.2.2 CI的设计与开发方式及其程序
- 3.2.3 CI规范管理制度
- 第4章 私营公司生产与质量管理制度
- 4.1 私营公司如何建立生产管理制度
- 4.1.1 私营公司如何建立生产管理制度
- 4.1.2 生产计划管理制度
- 4.1.3 生产部门工作职责
- 4.1.4 生产技术管理制度
- 4.1.5 生产管理制度
- 4.1.6 私营公司生产外协管理制度
- 4.1.7 安全生产管理制度
- 4.1.8 新产品开发管理制度
- 4.1.9 私营公司委托制造、外加工管理制度
- 4.1.10 私营公司进料验收管理制度案例
- 4.2 私营公司如何建立质量管理制度
- 4.2.1 质量管理的重要性
- 4.2.2 确立质量管理部组织与其工作内容
- 4.2.3 其他部门质量控制细则
- 4.2.4 进料质量如何规范
- 4.2.5 制造过程质量如何控制
- 4.2.6 成品质量如何控制
- 4.2.7 一份质量管理制度
- 4.2.8 质量检验制度
- 第5章 私营公司采购与仓储管理制度
- 5.1 私营公司采购管理制度
- 5.1.1 采购管理目标
- 5.1.2 私营公司如何设计采购管理系统
- 5.1.3 私营公司采购管理制度
- 5.1.4 私营公司采购程序
- 5.2 私营公司仓储管理制度
- 5.2.1 私营公司仓储管理包括哪些方面？

<<私营公司必备管理制度>>

5.2.2 用料预算方法

5.2.3 如何建立物资领用制度

5.2.4 如何建立物资消耗定额管理制度？

5.2.5 建立各种仓储单据使用制度

5.2.5 成品仓储管理准则

第6章 私营公司财务与会计管理制度

6.1 如何制定私营公司会计管理制度

6.1.1 确立财务、会计与稽核单位工作职责

6.1.2 如何建立现金收支管理制度？

6.1.3 私营公司账款管理办法有哪些？

6.1.4 私营公司应如何审核凭证？

6.1.5 私营公司一般会计业务处理程序

6.1.6 私营公司会计簿记处理程序制度

6.1.7 如何确定会计档案处理程序？

6.1.8 适合中小私营企业的会计管理制度

6.2 私营公司财务管理制度面面观

6.2.1 私营公司财务管理的内容

6.2.2 资金控制制度梗概

6.2.3 费用开支标准

6.2.4 财务分析报告制度

6.2.5 私营公司内部稽核制度

6.2.6 私营公司如何建立投资项目档案管理制度？

6.2.7 私营公司办理税务登记流程图

第7章 私营公司人事管理制度

7.1 人事管理简介

7.1.1 人事管理对私营公司有何重要性？

7.1.2 私营公司人事管理的内容包括哪些？

7.2 建立私营公司员工聘用制度

7.2.1 私营公司聘用员工的基本政策及程序

7.2.2 建立员工聘用规定

7.2.3 私营公司劳动合同

7.2.4 人事管理规章实例

7.2.5 临时人员管理办法

7.2.6 计件管理办法

7.3 私营公司员工培训制度

7.3.1 员工培训的内容有哪些？

7.3.2 员工培训实施办法

<<私营公司必备管理制度>>

7.3.3 员工在职训练成果评价

7.3.4 建立公司职员礼仪守则

7.4 领导的魅力评判

7.4.1 褒扬员工十大要点

7.4.2 识破员工自我防卫十大要点及领导的十项要诀

7.4.3 唤起部属工作干劲的八大要诀

第8章 私营公司人员考核管理制度

8.1 私营公司考勤管理制度应如何订立？

8.2 私营公司如何制定打卡考勤管理制度？

8.3 私营公司如何制定给假管理制度？

8.4 私营公司怎样完善公司奖惩制度？

8.5 私营公司如何制定年终奖考核办法？

8.6 私营公司人事考核制度(一)

8.7 私营公司人事考核制度(二)

<<私营公司必备管理制度>>

章节摘录

第1章 私营公司组织结构管理制度 1.1 私营公司组织结构管理的原则及设计重点 1.1.1 组织结构设计的原则 1. 管理跨距（控制界限）：受公司主管直接有效地指挥、监督部属的能力限制

- 。最适当的管理跨距设计并无一定的法则，一般是3—15人。
 - 高阶层管理跨距约3—6人。
 - 中阶层管理跨距约5—9人。
 - 低阶层管理跨距约7—15人。
 - 2. 设定管理跨距的要素：
 - 人员素质：主管或部属能力强、学历高、经验丰富者，可以扩大管理跨距。
 - 沟通渠道：公司目标、决策制度、命令可迅速而有效的传达者，主管可加大管理跨距。
 - 职务内容：工作性质单纯、标准化者，可加大控制层面。
 - 幕僚运用：利用幕僚机构作为沟通协调者，可扩大控制层面。
 - 追踪控制：设有良好、彻底、客观追踪执行工具、机构或人员者，则可扩大控制层。
 - 组织文化：具有追根究底风气与良好的制度文化背景的公司可加大控制。
 - 所辖地域：地域近可多管，地域远则少管。
- ……

<<私营公司必备管理制度>>

编辑推荐

《私营公司必备管理制度》较为系统地介绍了私营公司组织结构、企业策划，营销、人事管理及生产、仓储等管理制度。

希望会对私营公司的生产经营起到一定的帮助。

同时，书中列示了一些企业制度管理的范例，有些虽然不是私营公司的制度范例，但值得大家参考。

<<私营公司必备管理制度>>

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>