

<<制造业规范化管理表单>>

图书基本信息

书名：<<制造业规范化管理表单>>

13位ISBN编号：9787807287407

10位ISBN编号：7807287403

出版时间：2007-11

出版时间：广东经济出版社有限公

作者：朱少军

页数：420

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>

<<制造业规范化管理表单>>

内容概要

企业管理最重要的数据分析工具之一，就是最基础的四级文件——表单。

表单可为企业的经营管理者和企业外部各个方面提供企业经营状况及其变动和经营成果，经营决策等方面的情况，以便他们做出合理决策。

本书从分析企业各方面的实际业务着手，探讨须规划的表单，讲述各项表单的实际作用、要求，然后，列举一些世界500强企业的经典表单范本，这些表单范本的实际可操作性极强，可拿来就用，或稍加修改可成为符合所在企业特点、业务的个性化表单，是进行企业管理不可或缺的参考工具书。有了本书，将会例您的管理工作倍感轻松。

<<制造业规范化管理表单>>

书籍目录

第一章 人力资源管理表单 一、什么是人力资源管理 二、人力资源管理的功能 三、人力资源管理的
内容 四、人力资源管理表单设计要求及范本 范本01 各部门增员计划表 范本02 人员招聘计划
表 范本03 工作分析明细表 范本04 工作分析问卷 范本05 岗位说明书(一) 范本06 岗位
说明书(二) 范本07 人员增补申请单 范本08招工表 范本09 雇用临时人员申请单 范本10
临时人员资料表 范本11 面试通知书 范本12 面试检查表 范本13 面试评分表 范本14 录
用通知书 范本15 试用期满考评表 范本16 生产部多面手申请单 范本17 员工动态表 范
本18 年度应征者管理表 范本19 员工职阶晋升申请表 范本20 签到卡 范本21 出勤记录表
范本22 全勤名单 范本23 员工请假单 范本24 值班记录簿 范本25 加班申请单 范本26
加班记录卡 范本27 加班费申请单 范本28 工时记录表 范本29 出差申请单 范本30 超
长假期提报单 范本31 工资登记表 范本32 工资统计表 范本33 计件薪资核定通知单 范
本34 工资奖金核定表 范本35 薪资代领单 范本36 管理人员考核表 范本37 员工考核表
范本38 奖惩呈报表 范本39 培训需求调查表 范本40 年度培训计划表 范本41 培训报告书
范本42 培训后工作改善计划 范本43 参加外部培训申请表 范本44 培训考核表 范本45 离
职申请单 范本46 工作交接清单 范本47 员工申请退休表 范本48 员工调派意见表第二章
行政事务管理表单第三章 财务管理表单第四章 营销管理表单第五章 技术开发管理表单第六章
生产管理表单第七章 采购管理表单第八章 仓储物料管理表单第九章 质量管理表单第十章 设备
及工具管理表单

<<制造业规范化管理表单>>

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>