

《最简捷的企业行政<后勤>管理》

图书基本信息

书名：《最简捷的企业行政<后勤>管理》

13位ISBN编号：9787801694461

10位ISBN编号：7801694465

出版时间：2003-08-01

出版社：中国时代经济出版社

作者：王莺

页数：324

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《最简捷的企业行政<后勤>管理》

内容概要

即使是最简捷的企业管理，也只是从战略角度使企业的管理活动更有效率和效益，而不是一种绝对简化的运作流程。企业管理简捷化的真谛终于以目标为中心、以效益为导向、以效率为要求，保留必要工作，整合管理流程，实现企业管理的规范化、高效化与灵活化。每一位管理者在自己的工作中都在实现简捷（简单快捷）为目标，但是，一般认为通过简捷化，企业的管理工作可以极大地简化，可以更有效地完成相关管理工作。

《最简捷的企业行政<后勤>管理》

书籍目录

- 第一章 面向效率与效益的企业行政管理
- 第二章 简捷化行政管理的组织保障
- 第三章 最简捷的会议管理与提案管理
- 第四章 最简捷的文书档案与保密管理
- 第五章 最简捷的出差、接待管理
- 第六章 最简捷的日常事务管理
- 第七章 最简捷的财产综合管理
- 第八章 最简捷的房产与基建管理
- 第九章 最简捷的办公环境管理
- 第十章 最简捷的食宿管理与车辆管理
- 第十一章 最简捷的安全卫生管理

《最简捷的企业行政<后勤>管理》

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:www.tushu000.com