

《公司规范化管理实务》

图书基本信息

书名：《公司规范化管理实务》

13位ISBN编号：9787302045427

10位ISBN编号：7302045429

出版时间：2001-9-1

出版社：清华大学出版社

作者：许强

页数：708

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

《公司规范化管理实务》

内容概要

本书从全面规范公司管理的角度出发，在行政、人事、法律、财务、营销、国际贸易、电子办公与网络化管理七个方面给出了一整套公司规范化运行模式。对各类公司规范管理、建立现代企业制度、提高办公效率、实现公司利润的最大化有着重要的意义。本书突出实用性，以公司经营管理的需要为目的，为公司的办公室、人事、财务、营销等部门设计了全面与规范的运行文本。书中列举了大量的管理表格和文本，对公司创立初期建立完整的管理体系，在公司运行当中建立高效、全面、规范的运营体系都有着重要参考价值。 本书适用于公司、企业的管理人员。

书籍目录

前言

第一部分 行政管理

第一章 日常公务处理

.....

第二部分 人力资源管理

第一章 组织设计及人员编制

.....

第三部分 法律事务

第一章 公司法律制度

.....

第四部分 财务管理

第一章 财务基础工作

.....

第五部分 营销管理

第一章 营销机构设置

.....

第六部分 国际贸易实务

第一章 公司进出口贸易管理概述

.....

第七部分 电子办公与网络化管理

第一章 企业网络化管理概述

.....

参考文献

《公司规范化管理实务》

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