

<<房地产企业规范化管理操作范本>>

图书基本信息

书名：<<房地产企业规范化管理操作范本>>

13位ISBN编号：9787115143815

10位ISBN编号：7115143811

出版时间：2006-3

出版时间：人民邮电出版社

作者：尹隆森

页数：371

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>

<<房地产企业规范化管理操作范本>>

内容概要

《房地产企业规范化管理操作范本》是一部房产企业规范化管理的操作理论专著，全书从不同侧面讲述了房地产企业如何进行规范化管理和实务操作，并提供了房地产企业实际操作的典范、制度、流程和工具表单等供房地产企业参照执行。

<<房地产企业规范化管理操作范本>>

书籍目录

第一章 概述 1第一节 目前我国房地产业和房地产企业的发展概况 1一、我国房地产业目前的状况 1二、我国房地产企业的概况 1第二节 我国房地产业目前的特点和面临的形势 2一、我国房地产业目前的特点 2二、我国房地产企业面临的形势 3第二章 房地产企业的组织结构 5第一节 房地产企业组织结构设计的概念 5一、房地产企业组织与组织结构设计的定义 5二、组织结构设计 5三、以流程为中心——房地产企业组织结构设计的新理念 6四、房地产企业组织结构设计应当注意的问题 6第二节 房地产企业组织结构的主要形式 8一、直线型组织结构 8二、直线职能型组织结构 8三、矩阵型组织结构 8第三节 房地产企业主要职能部门的设置 9一、确定企业的管理层次与管理幅度 9二、企业主要职能部门的设置 9第四节 房地产企业辅助职能部门的设置 9一、辅助职能部门的设置 10二、确定各部门间的协作关系 11第五节 关于房地产企业矩阵式管理的讨论 12一、案例企业背景介绍 12二、组织结构设计 12第三章 房地产企业各管理部门的职能分解 17第一节 职能分解的概念和部门间职能划分 17一、职能分解的概念 17二、各部门间的职能划分 17三、企业和下属单位的职能划分 17四、集团公司和下属子公司的职能划分 18第二节 职能分解的基本要求及原则 18一、职能分解的基本要求 18二、职能分解的原则 18第三节 职能的分解与组合 19一、职能调查与职能识别 19二、职能分解与组合 20第四节 怎样编制职能分解表 20一、编制职能分解表 20二、怎样划分部门的一、二、三级职能 20三、某房地产企业的职能分解 21第四章 房地产企业项目经理部的组织管理 37第一节 企业和项目经理部的职能划分 37一、项目管理的概念 37二、项目管理的原则 37三、与项目经理部的关系 37四、房地产企业和项目经理部的职能划分 38第二节 项目经理部的组织 38一、项目经理部的分级分类 39二、项目经理部的部门与岗位设置 39三、某房地产企业项目经理部各部门工作标准 40四、项目经理部的效益审计 44五、项目经理部的解体与善后工作 45第三节 项目经理的选任条件 46一、项目经理的任职条件 46二、项目经理的任职资格 46三、项目经理的选拔和任用 47第四节 项目经理的责权划分 47一、项目经理的权力 48二、项目经理的职责 48第五节 项目经理的经济责任制 49一、目标考核经济责任制的形式和内容 49二、项目经理的考核 50三、项目经理的收入 51四、项目经理部目标考核经济责任制实施办法 52五、某房地产企业项目经理目标考核经济责任书 58第五章 房地产企业的工作分析与职位研究 61第一节 工作分析与职位研究的概念 61一、职位研究的概念 61二、工作分析与职位研究的定义 61三、职位调查 61四、工作分析与职位研究的内容 62五、工作分析与职位研究的意义 62第二节 职位的分类与设置的基本原则 62一、职位设置的概念 63二、职位的分类 63三、职位设置的基本原则 64四、职位设置应注意的问题 64第三节 职位设置的操作方法 65一、职位设置的操作方法 65二、某房地产企业职位设置总表 65第六章 房地产企业的职位说明书 69第一节 编写职位说明书的基础工作 69一、什么是《职位说明书》 69二、编写职位说明书要以部门职能分解为基础 69三、职位说明书的作用 69第二节 职位说明书的编制内容与方法 70一、职位名称和上、下级关系 70二、任职资格与条件 70三、职位目的 71四、企业内外部沟通关系 71五、责任范围 71六、责任程度 71七、建议考核内容 71第三节 职位说明书编制中需要注意的问题 71一、职位描述和组织结构设计、职能分解、职位设置的一致性和衔接性 71二、任职条件中的学历、经验等条件要掌握适度 72三、职责划分要清晰 72第四节 职位说明书的应用 72一、投资发展部 73二、市场部 79三、销售部 87四、开发部 97五、工程部 103六、造价部 109七、材料设备部 115八、技术部 122九、质量管理部 130十、工程公司 136十一、行政部 158十二、总经理办公室 163十三、财务部 167十四、审计部 176十五、人力资源部 181第七章 房地产企业薪酬福利体系设计 191第一节 房地产企业薪酬设计基本原理和薪酬体系的构成 191一、报酬理论 191二、薪酬与员工行为之间的关系 191三、薪酬福利体系的构成 191第二节 薪酬福利体系设计前的准备工作 192一、对原有薪酬体系的诊断 192二、薪酬市场调查 192三、职位评价资料的整理 193第三节 薪酬福利体系设计的操作方法 193一、划分职级、职等 193二、不同层级间员工收入的比例 193三、确定薪酬结构 194四、确定最高和最低薪酬额度 194五、确定级数和级差 194六、确定薪酬等级的标准 194七、确定薪酬和职位的对应关系 195八、人态工资的设计 196第四节 北京、深圳、重庆、广州和上海五地房地产企业的薪酬比

<<房地产企业规范化管理操作范本>>

较 196一、薪酬水平的分布 197二、薪酬分配的侧重 197第五节 房地产企业福利体系的设计
 197一、福利体系设计的基本原则 197二、社会保障 197三、休假 199四、其他福利 199第六节
 房地产企业人工成本的控制 199一、企业承受能力测算的方法 199二、企业承受能力的控制标准
 200三、薪酬总额的控制方法 200四、薪酬福利体系设计方案 201五、薪酬体系实施细则 217第
 八章 房地产企业管理流程设计与流程再造 223第一节 流程再造—管理的第三次革命 223一、流
 程的基本概念 223二、流程再造的意义 223三、流程再造产生的背景 224第二节 流程图的设计方
 法 224一、流程图的分级 224二、流程图的纵、横向坐标 225三、流程图的符号 225四、流程图
 的绘制 225第三节 现有流程的诊断 226一、关键流程的选择 226二、寻找关键流程的技术方法
 226三、关键流程的诊断程序 228第四节 流程再造的前提与条件 228一、业务组织基础稳固
 229二、应有良好的企业文化 229三、不断修订长期发展战略规划 230四、高层领导对流程再造的
 支持 230第五节 流程的再造 231一、流程再造的基本原则 231二、流程再造的形式 231三、
 “5W1H” 231四、管理信息化系统的应用 232第六节 流程再造的推动 232一、提高企业领导班
 子对流程再造的认识 232二、加强培训,使管理团队与员工的步调一致 232三、克服旧的管理习惯
 232第七节 流程设计与流程再造的应用 233一、企业主导业务管理流程与管理标准 233二、企业
 经营决策管理流程与管理标准 237三、开发部项目决策管理流程与管理标准 239四、开发部立项手
 续管理流程与管理标准 241五、工程部招投标管理流程与管理标准 244六、工程部项目管理流程与
 管理标准 249七、技术部设计与技术管理流程及管理标准 253八、材料设备部采购管理流程与管理
 标准 256九、市场部广告策划管理流程与管理标准 259十、销售部销售业务管理流程与管理标准
 262十一、销售部客户管理流程与管理标准 264十二、合同管理流程与管理标准 266十三、会议管
 理流程与管理标准 269第九章 房地产企业的目标管理 273第一节 目标管理的概念与房地产企业
 目标管理现状 273一、目标管理的概念 273二、我国房地产企业目标管理的现状 273三、房地产企
 业目标管理的流程 274第二节 目标管理的意义与应注意的问题 275一、目标管理的意义 276二、
 目标管理的缺陷 276三、目标管理的原则 277四、房地产企业在实施目标管理中应注意的问题 277
 第三节 目标体系的确定与目标分解 279一、房地产企业目标管理的层次 279二、目标确定的要求
 280三、目标分解与其过程 281四、案例 282第四节 目标管理的过程控制与考核 285一、目标
 追踪项目 286二、目标执行中各种问题的处理 286三、目标管理与绩效考核的关系 287第五节 某
 公司总经理、总监和部门经理的目标分解表 287一、总经理目标分解表 287二、各总监目标分解表
 288三、各部门经理的目标分解表 290第十章 房地产企业的绩效考核 295第一节 如何建立绩效
 考核指标体系 295一、什么是绩效考核 295二、绩效考核的作用 295三、建立绩效考核指标体系
 的原则 296四、建立绩效考核指标体系的内容 297第二节 关键业绩指标(KPI)的确定 297一、什么
 是关键业绩指标 297二、关键业绩指标的确定 298第三节 绩效考核的实施与操作 298一、绩效考
 核中的技术 298二、绩效考核的步骤 298三、考核对象的确定与分类 299四、绩效考核标准的设定
 300五、考核主持人的确定与培训 300六、实施绩效考核 301七、考核后的面谈 301八、考核结
 果的处理 302第四节 最新考核方法—平衡计分法 302一、平衡计分法的测评方法 302二、平衡计
 分法测评方法分析 303三、平衡计分法与企业战略管理 304四、构建企业内部经营各项指标 305五
 、平衡计分法的实施流程 306六、平衡计分法在我国的实施 306第五节 某房地产企业绩效考核体
 系设计 307一、投资发展部 307二、市场部 311三、销售部 315四、开发部 320五、工程部 323
 六、造价部 326七、材料设备部 329八、技术部 333九、质量管理部 337十、工程公司 340十一
 、行政部 351十二、总经理办公室 353十三、财务部 355十四、审计部 359十五、人力资源部
 361案例 某房地产公司绩效考核实施细则 365第十一章 房地产企业规范化管理的推动与实施
 369第一节 对规范化管理的认识与培训 369一、加强对规范化管理的认识 369二、规范化管理的
 培训 369三、克服旧的管理习惯 370第二节 规范化管理的推动与实施 370一、有计划、逐步地推
 行和实施 370二、营造良好的企业文化氛围 370三、奖惩分明 371四、妥善处理有关人员 371

<<房地产企业规范化管理操作范本>>

编辑推荐

《房地产企业规范化管理操作范本》适合房地产企业的管理人员、咨询人员及关注房地产业的专家学者使用。

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>