

<<中小企业必备管理表格>>

图书基本信息

书名：<<中小企业必备管理表格>>

13位ISBN编号：9787122086099

10位ISBN编号：7122086097

出版时间：2010-7

出版时间：化学工业出版社

作者：江艳玲 等主编

页数：230

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>

<<中小企业必备管理表格>>

前言

中小企业一般缺乏规范化管理体系，很多事情没有一定的规则。

“忙则造成乱，乱则造成经济效益低下”。

我们的中小企业在规范化管理的水平上，和国外的企业相差甚大，因此，我们必须在企业规范化管理上下功夫，使我们的企业走上正规。

要使中小企业管理的各项工作有标准、有秩序、有效率的进行，就必须建立规范化的管理流程、规范制度，通过流程细化管理，通过制度规范运作，再配合全体员工的努力和人力资源的有效规划，从“人治”逐渐转向“法治”加“人治”的管理，从而达到事半功倍的效果。

同时，由于我国制造业的特色仍以劳动密集型为主，管理人员的整体素质仍然不能达到发达国家管理人员的水平，他们往往又无暇去脱产学习和进修，因此就必须提供一些完善、成熟的管理范本供他们参考，以解决他们所面临的问题。

现在，随着国际通用管理标准ISO9000质量管理体系的全面推行，越来越多的企业已经在质量管理体系的框架下，开始规范化作业。

本系列丛书就是基于以上原则，按照企业运行的通道，通过企业行政、人事、生产、品质、营销、财务等各主要管理岗位的主要环节，进行细化管理，配以工作流程和相关制度把中小企业的脉络清晰表达出来，同时，把中小企业各部门已经固化了的也是最常用的管理制度和管理表格汇总成册，供使用者参考，是一套中小企业管理人员、操作文员的实用工具书。

特别说明的是制度和表格两本书中的范本不是传统的制度模板和虚构表格，而是根据中小企业实际需要，参照ISO9001：2008质量管理体系的要求来设计的操作文件，真正使得企业内“事事有标准，事事有依据”，标准就是制度化的管理，依据就是填制可追溯的表格记录。

<<中小企业必备管理表格>>

内容概要

本书是根据中小企业实际需要，参照ISO 9001 2008质量管理体系的要求来设计的操作文件，不是传统的制度模板和虚构表格，真正使得企业内“事事有标准，事事有依据”。同时，为节省中小企业各级管理人员、操作文员的宝贵时间，方便使用，我们精选了中小企业最常用的管理表格范本，刻录于DIY实操光盘上，随书附送，供使用者阅读、检索、打印，根据中小企业的自身需要进行个性化修改，用于管理与实践工作中。

该书实用性强，可供制造业、服务业、商业等中小企业的管理者、部门主管及有志于从事中小企业管理的人士学习参考。

<<中小企业必备管理表格>>

作者简介

江艳玲，cNAT注册咨询师、高级顾问师，西安电子科技大学毕业，戴明企业管理策划有限公司董事，在ISO 9001、ISO14001、OHSMS 18001认证咨询方面深得客户好评。多年来，为500余家企业提供过优质的咨询服务，专长于生产管理、目标绩效管理、IE工程、CIS企业形象识别系统、有害物质管理、采购管理、5S改善活动等领域。
咨询邮箱：szjyrS55@126 . com。

<<中小企业必备管理表格>>

书籍目录

第一章 市场营销管理系统 一、销货计划表 二、销售预算计划表 三、竞争对手市场情况调查表 四、竞争厂商调查表 五、竞争同业动向一览表 六、竞争厂牌价格调查表 七、巡回调查日报表 八、正式合同或订单 九、合同评审记录表 十、样品制作申请表 十一、合同评审记录表使用登记 十二、口头、电话订单登记表 十三、订货明细表 十四、订单登记表 十五、月份受订交运汇总表 十六、月份订单交期达成率表 十七、年月受订统计明细表 十八、交货通知单 十九、生产通知单 二十、客户特殊要求通知 二十一、合同修改通知单 二十二、出货修改申请 二十三、出货单 二十四、出货通知单 二十五、发货通知单 二十六、交货通知 二十七、成品送货单 二十八、退换货申请单 二十九、客户退货处理记录 三十、销售收款计划表 三十一、赊销货款余额管理表 三十二、销售收款日报表 三十三、收款状况报告书 三十四、收货款自动报告表 三十五、问题账款报告表 三十六、收款异样报告表 三十七、订货统计表 三十八、销货记录 三十九、销货记录表 四十、销货明细表 四十一、销售记录表 四十二、销售业务管理统计表 四十三、月份销售实绩统计表 四十四、销售区销售状况分析表 四十五、销售月报表 四十六、各产品销售月报表 四十七、部门销售管理月报表 四十八、业务员销售统计表 四十九、销售额统计表 五十、业务人员业绩增减月报表 五十一、销售人员行动计划表 五十二、月份业务员效率分析表 五十三、广告预算表 五十四、广告费用分析表 五十五、产品广告预定及实施报告表 五十六、促销活动计划表 五十七、促销成本分析表 五十八、新产品潜在客户追踪表 五十九、新开发客户报告表 六十、客户资料卡 六十一、客户移交表 六十二、客户信用调查表 六十三、顾客信用状况查核一览表 六十四、客户信用度分析表(公司) 六十五、变更信用额度申请表 六十六、客户投诉处理单(一) 六十七、客户投诉处理单(二) 六十八、客户满意度调查表 六十九、客户满意度分析报告 第二章 研发技术管理系统 第三章 生产管理系统 第四章 质量控制系统 第五章 采购管理系统 第六章 仓储物料系统 第七章 人力资源管理系统 第八章 财务管理系统 第九章 行政管理系统 参考文献

<<中小企业必备管理表格>>

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>