第一图书网, tushu007.com

<<企业管理制度写作范例大全>>

图书基本信息

书名：<<企业管理制度写作范例大全>>

13位ISBN编号：9787219074824

10位ISBN编号：7219074824

出版时间：2011-9

出版时间：广西人民

作者：姚尧

页数：450

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

内容概要

本书分为上、下两篇，上篇为企业管理制度总论，介绍企业管理制度的作用、特点，制定制度的基本要求、程序和格式、撰写要点及容易忽视的问题；下篇为具体的企业管理制度写作，包括企业行政管理制度、人力资源管理制度、生产管理制度、市场营销管理制度和财务管理制度，如会议、文书、办公用品等管理制度，招聘录用员工、考勤休假、福利薪酬、员工培训等管理制度，生产计划、安全生产、产品质量、采购、车间等管理制度，产品销售、促销、销售渠道、客户关系等管理制度，分别介绍各种制度的功能、制定原则，并有大量经典的管理制度范例和表格，基本涵盖了企业的各个管理岗位。

作者简介

姚尧，上海大学硕士。
积极研究演讲、辩论、谈判等语言艺术及企业管理和市场营销，多次担任高校演讲及辩论比赛顾问、评委，主持商务礼仪、商务谈判、电话销售的课程培训。
曾在国内最早提出“口才可以创造生产力。
提升竞争力，凝聚向心力，激发战斗力”的观点，得到了众多演讲爱好者和管理营销人员的强烈共鸣。

书籍目录

上篇 企业管理制度写作规范
第一章 企业管理制度总论
第一节 企业管理制度概述
一、企业管理制度的概念
二、企业管理制度的作用
三、企业管理制度的特点
四、企业管理制度的分类
第二节 企业管理制度的制定
一、企业管理制度的基本要求
二、制定企业管理制度的程序
三、企业管理制度的格式和撰写要点
第三节 企业管理制度的修订
一、修订企业管理制度的主要原因
二、企业管理制度的修订与制定
三、修订企业管理制度的原则
下篇 企业管理制度写作范例
第二章 企业行政管理制度
第一节 企业行政管理制度概述
一、企业行政管理的功能
二、行政管理制度的制定原则
第二节 会议管理制度范例
▲会议管理制度
▲会议室管理制度
▲会议管理常用表格
第三节 文书管理制度范例
▲文书管理制度
▲文印室管理规定
▲公文管理办法
▲打字油印制度
▲文书管理常用表格
第四节 档案管理制度范例
▲档案管理制度
▲声像档案管理制度
▲科技档案管理制度
▲档案管理常用表格
第五节 印章管理制度范例
▲印章使用和管理办法
▲印章管理制度
▲公章使用规定
▲印章管理常用表格
第六节 办公用品管理制度范例
▲办公用品管理规定
▲文具用品管理制度
▲办公用品管理常用表格
第七节 车辆管理制度范例

▲车辆管理制度
▲私车公用管理办法
▲车辆管理常用表格
第八节 安全保卫管理制度范例
▲安全保卫管理纲要
▲安全保卫制度
▲防火安全制度
▲警卫人员值勤准则
▲安全保卫管理表格
第九节 公共关系管理制度范例
▲公共关系管理制度
▲危机公关管理制度
▲对外接待办法
▲公共关系管理表格
第三章 人力资源管理制度
第一节 人力资源管理制度概述
一、人力资源管理的功能
二、人力资源管理制度的制定原则
第二节 招聘与录用管理制度范例
▲招聘面试管理办法
▲甄选录用管理制度
▲管理人员招聘录用制度
▲公关人员录用制度
▲临时人员管理办法
▲招聘与录用常用表格
第三节 员工考勤与休假管理制度范例
▲人事考勤制度
▲员工休假制度
▲员工加班规定
▲员工打卡管理规定
▲考勤与休假常用表格
第四节 人事考核与绩效管理制度范例
▲人事考核制度
▲员工绩效考评制度
▲人事管理和绩效考核常用表格
第五节 薪酬与福利管理制度范例
▲薪金管理制度
▲员工福利管理制度
▲员工出勤奖金管理办法
▲全勤奖金给付办法
▲从业人员年终奖金发给办法
▲员工薪酬与福利管理常用表
第六节 员工激励管理制度范例
▲员工奖惩制度
▲员工建议改善办法
▲提案建议效益奖金管理条例
▲创意提案改善制度

▲员工激励管理常用表格
第七节 人事调整管理制度范例
▲员工晋升管理制度
▲员工调动管理制度
▲解除劳动关系管理规定
▲员工离职处理细则
▲人事调整管理常用表格
第八节 员工培训管理制度范例
▲新进员工培训制度
▲在职员工培训制度
▲综合管理人员培训制度
▲员工培训管理制度常用表格
第九节 劳动关系管理制度范例
▲劳动合同管理规定
▲劳动合同范本
▲劳动关系管理常用表格
第四章 生产管理制度
第一节 生产管理制度概述
一、生产管理的功能
二、生产管理制度的制定原则
第二节 生产计划管理制度范例
▲生产计划制定实施办法
▲企业短期生产计划管理制度
▲企业长期生产计划管理制度
▲生产计划管理常用表格
第三节 生产技术与工艺管理制度范例
▲技术管理制度
▲技术改进合理化建议管理准则
▲技术任务书设计规定
▲加工指示书规定
▲操作标准作业规定
▲经济技术定额管理办法
▲生产工艺管理制度
▲工艺纪律管理及考核办法
▲生产技术与工艺流程管理常用表格
第四节 产品研发管理制度范例
▲新产品开发管理制度
▲新产品设计管理办法
▲产品开发类项目经理制管理办法
▲产品研发管理常用表格
第五节 生产设备管理制度范例
▲生产设备管理制度
▲设备检修计划管理制度
▲生产设备管理常用表格
第六节 生产车间管理制度范例
▲生产车间管理制度
▲车间卫生管理制度

▲现场纪律制度
▲现场安全制度
▲生产车间管理常用表格
第七节 生产安全管理制度范例
▲生产安全管理制度
▲安全生产责任考核制度
▲防火安全管理制度
▲安全生产常用表格
第八节 产品质量管理制度范例
▲产品质量管理制度
▲质量管理责任制度
▲产品质量管理常用表格
第九节 采购管理制度范例
▲采购作业实施细则
▲进料验收管理办法
▲发料作业管理办法
▲设备引进管理规定
▲国内采购办法
▲委托制造、外加工管理准则
▲采购管理常用表格
第十节 仓储管理制度范例
▲仓库规划管理制度
▲库存量管理工作细则
▲物资储存保管条例
▲储存管理办法
▲材料编号办法
▲仓库物资管理办法
▲物资领用细则
▲发货管理规定
▲退货管理规定
▲进货管理规定
▲调货管理规定
▲出库管理规定
▲商品进出库管理规定
▲产品保管条例
▲仓库安全管理办法
▲仓储管理常用表格
第五章 市场营销管理制度
第一节 市场营销管理制度概述
一、市场营销管理的功能
二、市场营销管理制度的制定原则
第二 节市场调查管理制度范例
▲市场调查管理制度
▲市场调查管理办法
▲订单情报处理制度
▲个人调查制度
▲市场调查管理常用表格

第三节 产品销售管理制度范例
▲销售管理制度
▲年度销售计划管理制度
▲销售人员管理制度
▲产品销售管理常用表格
第四节 促销管理制度范例
▲促销管理制度
▲促销员管理办法
▲商户促销的组织管理办法
▲促销管理常用表格
第五节 产品价格管理制度范例
▲产品定价管理制度
▲调价管理办法
▲降价销售管理制度
▲产品价格管理常用表格
第六节 销售渠道管理制度范例
▲销售渠道管理办法
▲经销商管理制度
▲批发商管理制度
▲代理商管理制度
▲连锁店管理办法
▲销售渠道管理常用表格
第七节 客户关系管理制度范例
▲客户开发管理制度
▲客户名册管理办法
▲客户信息管理办法
▲客户需求信息处理制度
▲客户提案意见处理规定
▲售后服务管理制度
▲客户关系管理常用表格
第六章 财务管理制度
第一节 财务管理制度概述
一、财务管理的功能
二、财务管理制度的制定原则
第二节 财务部门工作管理制度范例
▲财务部工作准则
▲会计日常工作管理办法
▲总公司财务会计处理准则
▲分公司会计处理准则
▲会计核算基础工作规定
▲会计事务处理准则
▲出纳作业处理准则
▲记账凭证交接和系统操作记录制度
▲会计档案管理制度
▲会计员账款回收考核办法
▲业务员收款守则
▲财务部工作常用表格

第三节 财务控制管理制度范例
▲内部稽核制度
▲财务盘点制度
▲利润中心制度
▲支票管理制度
▲财务报销管理制度
▲财务控制常用表格
第四节 财务预算管理制度范例
▲财务预算管理制度
▲资金预算管理制度
▲流动资金管理制度
▲资金筹措工作准则

章节摘录

编辑推荐

《企业管理制度写作范例大全(影印版)》编辑推荐：一本为企业各级管理人员制定管理制度提供最有参考价值的、最全面的范本，企业管理者必备的工具书。

第一图书网, tushu007.com

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