

<<中小企业行政办公管理方法>>

图书基本信息

书名：<<中小企业行政办公管理方法>>

13位ISBN编号：9787502346980

10位ISBN编号：7502346988

出版时间：2004-8-1

出版时间：科学技术文献出版社

作者：宿磊,王冰

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>

<<中小企业行政办公管理方法>>

内容概要

企业国际化管理丛书。

本书以推动中国中小企业国际化竞争力的提升和专业国际化经营人才的成长为使命，较为科学地引入了西方先进的企业管理理念、经验和方法，结合我国中小企业的实际，系统阐述了中小企业国际化行政办公管理方法，包括办公室管理方法、综合统筹管理方法、办公事务管理方法、会议管理方法、文书档案管理方法、行政后勤管理方法等等，为中国企业提供了一套急需的国际化管理参考方法。

<<中小企业行政办公管理方法>>

书籍目录

- 第一章 中小企业国际化行政办公管理方法概论
 - 第一节 中小企业如何应对国际化大趋势
 - 第二节 中小企业国际化行政办公管理方法的体系构建
- 第二章 中小企业国际化行政办公室管理方法
 - 第一节 中小企业行政办公室管理概述
 - 第二节 行政办公室人员管理方法
 - 第三节 行政办公室人际关系处理方法
- 第三章 中小企业国际化行政办公综合统筹管理方法
 - 第一节 行政办公工作计划管理方法
 - 第二节 行政办公调查研究管理方法
 - 第三节 行政办公统计管理方法
 - 第四节 行政办公工作效率管理方法
- 第四章 中小企业国际化行政办公事务管理方法
 -
- 第五章 中小企业国际化会议管理方法
 -
- 第六章 中小企业国际化文书档案管理方法
 -
- 第七章 中小企业国际化后勤工作管理方法
 -

<<中小企业行政办公管理方法>>

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>