第一图书网, tushu007.com

<<商业物业管理理论与实务（上册）>>

图书基本信息

书名：<<商业物业管理理论与实务（上册）>>

13位ISBN编号：9787508440507

10位ISBN编号：7508440501

出版时间：2006-9

出版时间：中国水利水电出版社

作者：杨晶

页数：228

字数：363000

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

《商业物业管理理论与实务》是受中国商业联合会的委托，由商业物业管理编写委员会根据商业物业管理职业标准编写，为商业物业管理专业人员学习和考试培训用书。
全书由上、中、下三册组成，供不同层次的专业人员学习和培训使用。
　上册为商业物业管理员及高级商业物业管理员学习用书，该册系统地介绍了商业物业管理的基本知识，并对常见的商业物业管理进行了介绍。
主要内容包括商业物业管理企业及机构知识、商业物业管理人员素质要求、商业物业管理常用文书的撰写及档案管理等商业物业管理基础知识；客户接待服务、租赁管理、商业物业及设备的维修与养护管理、安全管理、环境卫生管理等管理技能知识；写字楼、酒店、社区会所、商业场所物业管理及物业管理法规、条例等管理实务知识。
　本书为商业物业管理员及高级商业物业管理员的考试培训用书，也可作为从事商业物业管理的专业人员日常学习培训和大专院校有关专业的教材。

书籍目录

序 前言第一章 商业物业管理概述　第一节 商业物业　第二节 商业物业管理的内容　第三节 商业物业管理企业的选择与评价第二章 商业物业管理企业　第一节 物业管理企业概述　第二节 物业管理企业的法人治理结构　第三节 物业管理企业的组织结构　第四节 物业管理企业资质管理第三章 商业物业管理常用文书撰写　第一节 常用文书写作基本知识　第二节 岗位工作计划的撰写　第三节 岗位工作总结的撰写　第四节 物业管理有关通知的撰写　第五节 合同第四章 商业物业管理档案的建立与管理　第一节 客户档案的建立　第二节 商业物业管理档案资料　第三节 档案的存储与使用管理第五章 日常客户服务　第一节 客户接待与沟通　第二节 日常客户接待　第三节 客户的迁入迁出服务第六章 商业物业租赁管理　第一节 商业物业租赁市场调查与分析　第二节 商业物业租赁过程管理　第三节 租金管理　第四节 商业物业租赁管理方法第七章 商业物业房屋及设备维修养护管理　第一节 房屋维修管理概述　第二节 房屋维修管理的内容　第三节 商业物业设备使用管理　第四节 物业附属设备设施日常养护管理　第五节 物业设备日常维修管理第八章 商业物业安全管理　第一节 治安保卫的内容和职责　第二节 商业物业消防管理　第三节 车辆管理　第四节 安全管理中常见突发事件处理第九章 商业物业环境卫生清洁管理　第一节 概述　第二节 室内卫生清洁及消杀　第三节 室外卫生清洁　第四节 公用设施清洁及清洁工作应急措施第十章 写字楼的物业管理知识　第一节 写字楼概述　第二节 写字楼物业管理的方式与标准　第三节 写字楼物业管理的内容与特点　第四节 写字楼的租赁管理第十一章 商业场所物业管理　第一节 商业场所概述　第二节 商业场所物业管理的内容及特点　第三节 商业场所的租赁管理　第四节 零售商业物业管理　第五节 批发商业物业管理第十二章 酒店物业管理　第一节 酒店物业概述　第二节 酒店物业管理第十三章 社区会所经营管理　第一节 概述　第二节 社区会所的营销宣传　第三节 社区会所的经营策略　第四节 社区会所的价格策略　第五节 社区会所会员管理物业管理企业资质管理试行办法物业服务收费办法城市房屋租赁管理办法物业管理条例

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