

<<新编零售企业管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<新编零售企业管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787801979438

10位ISBN编号：7801979435

出版时间：2008-4

出版时间：企业管理出版社

作者：盛涛 编

页数：406

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>

<<新编零售企业管理工具箱>>

内容概要

本书共分为管理实务与工作规范、管理制度、管理表格三部分内容。具体以管理实务、工作规范、岗位职责、管理制度与管理表格等实用工具的形式，全面而具体的呈现了零售业进行规范化操作管理的要点。

本书的突出特点是：内容详实、具体、易于操作、实用性强。该书具有非常高的使用价值与参考价值，是零售业从业人员与经营管理人员必不可少的案头参考工具。

在目前竞争日益激烈的市场经济环境下，对于企业经营者来讲，这是一种挑战，也是一种机遇。编者结合所做的大量市场调查结果，详细考察并研究了国外同类企业的成功经验与失败教训，并结合国内企业经营中的自身情况与实际需要，编写了本书。摒弃了以往那些空洞的说教，而是以管理实务、管理制度、工作规范、岗位职责与管理表格等实用工具的形式，全面而具体的呈现了企业的规范化操作管理要点。

<<新编零售企业管理工具箱>>

书籍目录

第一篇 管理实务与工作规范第一章 零售企业前期筹划管理第二章 零售企业卖场设计与规划管理第三章 零售企业商品管理第四章 零售企业物流仓储管理第五章 零售企业营销管理第六章 零售企业服务管理第七章 零售企业卫生管理第八章 零售企业设备管理第九章 零售企业安全与防损管理第十章 零售企业财务管理规范第十一章 零售企业人力资源管理规范第十二章 零售企业行政管理规范第二篇 管理制度第十三章 零售企业商品管理制度第十四章 零售企业物流仓储管理制度第十五章 零售企业营销管理制度第十六章 零售企业服务管理制度第十七章 零售企业卫生管理制度第十八章 零售企业后勤管理制度第十九章 零售企业安全、防损管理制度第二十章 零售企业财务管理制度第二十一章 零售企业人力资源管理制度第二十二章 零售企业行政管理制度第三篇 管理表格第二十三章 零售企业商品管理常用表格第二十四章 零售企业物流仓储管理常用表格第二十五章 零售企业营销管理常用表格第二十六章 零售企业服务管理常用表格第二十七章 零售企业卫生管理常用表格第二十八章 零售企业后勤管理常用表格第二十九章 零售企业安全、防损管理常用表格第三十章 零售企业财务管理常用表格第三十一章 零售企业人力资源管理常用表格第三十二章 零售企业行政管理常用表格

章节摘录

第二章 零售企业卖场设计与规划管理 第一节 零售卖场平面设计与规划管理规范 一、总体平面设计 零售卖场的平面设计主要指建筑的室内设计，室内设计师在设计之前首先要拿到该建筑完整的建筑平、立、剖面图并实地测绘该图纸。

在此简要地介绍一下设计师在设计综合零售卖场时应考虑的几个要点。

- (1) 零售卖场建筑基地选择在城市商业集中区或主要道路的适宜位置。
- (2) 零售卖场应有不少于两个面的出入口与城市道路相邻接或基地应有不少于1/4周边总长度和建筑物不少于两个出入口与一边城市道路相邻接，基地内应设净宽度不小于4米的运输、消防道路。
- (3) 大中型卖场建筑的主要出入口前，应按当地规划及有关部门要求，设置相应的集散场地及能供自行车与汽车使用的停车场。
- (4) 总平面布置应按使用功能组织，如货运路线、员工流线等，并和城市交通之间避免相互干扰。

要考虑到防火疏散等安全措施和方便残疾人通行。

二、营业厅平面设计 营业厅设计是商业购物空间的主体，也是室内设计的重点区域。应该说，几乎所有的美学考虑都在营业厅的设计中得到体现。

在进行营业厅平面设计时，要符合以下规范： (1) 为了加强诱导性和宣传性，营业厅人口外侧应与广告、橱窗、灯光及立面造型统一设计；入口处建筑构造和设施方面应考虑保温、隔热、防雨、防尘的需要；在入口内侧应根据营业厅的规模设计足够宽的通道与过渡空间。

(2) 大、中型卖场顾客的竖向交通，以自动扶梯为主，楼梯和电梯为辅。

自动扶梯上下两端连接主通道，周围不宜挤占、摆放，前方的范围不宜他用。

当营业厅内只设置单向（一般是上）自动扶梯时，应在附近设有与之相配合的步行楼梯。

(3) 营业厅内应避免顾客主要流向线与货物运输流向交叉混杂。

因此，要求营业面积与辅助面积分区明确，顾客通道与辅助通道（货物与内部后台业务）分开设置。

<<新编零售企业管理工具箱>>

编辑推荐

本书以管理实务、工作规范、岗位职责、管理制度与管理表格等实用工具的形成，全面而具体的呈现了酒店规范化操作管理的要点。

本书的突出特点是：内容详实、具体、易于操作、实用性强。

管理实务：将晦涩的酒店业管理理论通俗易懂化，工作规范：精确阐述完成任务的标准与具体流程，岗位职责：明确界定各岗位的职责、任务与定位，管理制度：明文规定酒店业管理的硬性操作指南，管理表格：提供简洁明了的直观型管理考核指标。

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>