

<<招商管理工作手册>>

图书基本信息

书名：<<招商管理工作手册>>

13位ISBN编号：9787115145628

10位ISBN编号：7115145628

出版时间：2006-4

出版单位：人民邮电出版社

作者：谭立元/洪锦兰编

页数：275

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>

<<招商管理工作手册>>

内容概要

招商引资是经济发展的重中之重，是由经济工作发展规律所决定的。一个企业的发展，通常经历企业酝酿、企业设立和经营发展三个阶段。在市场经济条件下，不断有企业进入市场，也不断有企业从市场出局，狭义的招商引资，仅指企业的酝酿阶段，或延伸到企业的设立阶段。而广义的招商引资，则覆盖着企业发展的全过程。因此，无论是发达地区，还是发展中地区，只要市场存在，就永远有企业存在，就永远有招商引资的工作需求。而且，企业的发展，生产力的要素总是流向能实现其最大利润的所在地。现今，地区与地区之间，资本、人力资源、原材料等生产力要素各不相同，在招商引资中，各地完全可以充分发挥自己的优势，如土地资源、人力资源和原材料优势等，吸引外来资本，做大做强企业，将资源优势转化为经济效益。招商引资投入力度的最大化，带来的必然是经济发展的直接经济效益的最大化，也必将不断推动本地区经济的可持续发展。本书简洁、直观，具有很强的可操作性、实用性和可读性，是招商管理必备的工作手册。本书旨在解决招商管理执行和工作细节问题，系统、详细地介绍了招商管理的各项工作，分别从工作目标、工作事项描述、工作细节三个层面展开，提供了一整套科学、实用的工作标准，包括制度模板、工具表单和工作流程，简洁、直观，具有很强的可操作性、实用性和可读性，是招商管理必备的工作手册。实务、工作模板、工具表单、工作流程的系统整合是本书的四大特点，也是其核心竞争力。本书适合企业及政府招商管理从业人员、中高层管理人员、咨询企业及培训企业人员使用。

<<招商管理工作手册>>

书籍目录

第一章 招商部工作职责描述/1第一节 招商部工作目标与职能/2一、招商部工作目标/2二、招商部工作职责/2第二节 招商部工作职责/3一、招商部门的组建/3二、招商管理制度的建设/4三、招商方案策划/4四、招商宣传管理/4五、招商会组织管理/5六、招商谈判与签约/5七、招商渠道管理/5八、招商合同管理/5九、特许经营加盟商管理/6十、连锁经营加盟商管理/6第三节 招商部各岗位工作职责/6一、招商经理岗位工作职责/6二、招商办公室主任岗位工作职责/7三、招商方案策划专员岗位工作职责/7四、招商宣传管理专员岗位工作职责/8五、招商会组织管理专员岗位工作职责/8六、招商谈判专员岗位工作职责/8七、招商渠道管理专员岗位工作职责/8八、招商合同管理专员岗位工作职责/9第二章 招商部组织结构管理/11第一节 招商部组织结构管理工作细节/12一、工作知识准备/12二、招商部组织结构管理工作模板/14三、招商部组织结构管理工具表单/16四、招商部组织结构管理工作流程/17第二节 招商人员队伍建设管理工作细节/18一、工作知识准备/18二、招商人员队伍建设管理工作模板/20三、招商人员队伍建设管理工具表单/27四、招商人员队伍建设管理工作流程/29第三章 招商方案设计管理/31第一节 工作知识准备/32一、招商调查的内容/32二、招商的基本形式/33三、招商策略制定的程序/33四、产品卖点分析的方法/35第二节 招商方案设计管理工作模板/36一、招商方案策划规程模板/36二、招商方案策划书模板/39三、招商工作计划编制规程模板/41第三节 招商方案设计管理工具表单/43一、招商需求调查表/43二、招商工作总体规划表/43三、招商申请表/44第四节 招商方案设计管理工作流程/45一、招商工作计划的编制工作流程/45二、招商策略的制定工作流程/46三、招商策划工作流程/46四、招商决策工作流程/47第四章 招商宣传管理/49第一节 招商宣传资料的编制与使用管理工作细节/50一、工作知识准备/50二、招商宣传资料的编制与使用管理工作模板/55三、招商宣传资料的编制与使用管理工作流程/65第二节 招商广告宣传管理工作细节/67一、工作知识准备/67二、招商广告宣传管理工作模板/71三、招商广告宣传管理工具表单/81四、招商广告宣传工作流程/82第五章 招商会组织管理/85第一节 工作知识准备/86一、招商会议的类型/86二、招商会的筹备工作/87三、招商会组织步骤/88四、招商会议过程要注意的关键方面/88五、招商会的召开标准/89六、招商会招商人员的分组原则与职责划分/89七、招商会现场引导商家的技巧/90八、招商会后跟进工作的主要内容/91九、招商会后电话跟进技巧/92第二节 招商会组织管理工作模板/93一、招商会的组织管理制度模板/93二、招商会各小组工作安排规程模板/98三、招商会参展申请书模板/103第三节 招商会组织管理工具表单/104一、招商会申请表/104二、招商会安排表/104三、参展项目报名表/105四、接站人员一览表/105五、参会人员登记表/105六、招商会议记录表/106第四节 招商会组织管理工作流程/106一、招商会整体组织工作流程/106二、招商会现场管理工作流程/107三、招商会会后跟进工作流程/107第六章 招商谈判与签约管理/109第一节 工作知识准备/110一、招商谈判的要求/110二、招商谈判必备资料/110三、招商谈判班子的组成/112四、招商谈判的心理准备/113五、招商谈判的让步策略/113六、招商谈判中应注意的问题/115第二节 招商谈判与签约管理工作模板/116一、招商谈判操作规程模板/116二、招商谈判方案制定规程模板/118三、招商项目首席谈判代表制暂行办法模板/120第三节 招商谈判与签约管理工具表单/122一、签约商家联系表/122二、招商项目签约安排表/122第四节 招商谈判与签约管理工作流程/123一、招商谈判工作流程/123二、制定招商谈判方案工作流程/124三、招商签约工作流程/124第七章 招商渠道管理/125第一节 招商渠道设计管理工作细节/126一、工作知识准备/126二、招商渠道设计管理工作模板/132三、招商渠道设计管理工作流程/139第二节 经销商管理工作细节/140一、工作知识准备/140二、经销商管理工作模板/144三、经销商管理工具表单/150四、经销商管理工作流程/152第八章 招商合同管理/155第一节 工作知识准备/156一、订立招商合同的原则/156二、招商合同签订原则/157三、招商合同管理的主要任务/158四、招商合同纠纷的处理方法/158第二节 招商合同管理工作模板/159一、招商合同管理制度模板/159二、代理招商合同模板/162三、特许加盟合同模板/164第三节 招商合同管理工具表单/166一、招商合同登记表/166二、招商合同备案审批表/167三、招商合同变更登记表/167第四节 招商合同管理工作流程/168一、招商合同的管理工作流程/168二、招商合同订立工作流程/169第九章 特许经营加盟商管理/171第一节 工作知识准备/172一、特许经营加盟管理基本原则/172二、特许经营加盟招商的主要方式/172三、特许经营加盟商的招募方法/173四、特许经营加盟商筹备程序/174五、防范特许经营风险的建议/175第二节 特许加

<<招商管理工作手册>>

盟商管理工作模板/177一、特许加盟经营管理办法模板/177二、特许加盟商管理办法模板/180三、特许加盟经营道德规范模板/182四、关于特许加盟店登记管理规定模板/183第三节 特许加盟商管理工具表单/185一、特许加盟申请表/185二、特许加盟商选址评估表/186第四节 特许加盟商管理工作流程/187第十章 连锁加盟商管理/189第一节 工作知识准备/190一、连锁加盟商管理的原则/190二、连锁加盟商的分类方式/191三、连锁加盟总部的职能/192四、连锁加盟商招募程序/193五、连锁加盟手册编写原则/194六、连锁加盟手册的内容/196七、提高连锁加盟商服务质量的策略/197第二节 连锁加盟商管理工作模板/198一、连锁加盟商管理制度模板/198二、连锁加盟总部管理细则模板/202三、连锁加盟分店管理细则模板/204四、连锁加盟店员工工作手册模板/206五、连锁加盟分店店长工作手册模板/208六、连锁加盟商财务管理规定模板/210第三节 连锁加盟商管理工作流程/214第十一章 政府招商引资管理/215第一节 政府招商引资管理工作细节/216一、工作知识准备/216二、政府招商引资管理工作模板/220三、政府招商引资管理工具表单/239四、政府招商引资管理工作流程/243第二节 政府招标投标管理工作细节/244一、工作知识准备/244二、政府招标投标管理工作模板/247三、政府招标投标管理工具表单/270四、政府招标投标管理工作流程/272

<<招商管理工作手册>>

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>