

<<经理人>>

图书基本信息

书名：<<经理人>>

13位ISBN编号：9787504546081

10位ISBN编号：7504546089

出版时间：2004-1

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：宋克勤 编

页数：475

字数：661000

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>

<<经理人>>

内容概要

本书由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训指导中心依据上海1+X鉴定培训大纲组织编写。

本书较好地体现了本职业当前最新的实用知识，对于提高经营管理人员基本素质，掌握经理人核心内容有极好的帮助作用。

经理人、职业经理人是随我国经济社会发展涌现出的新兴职业，目前已纳入国家职业资格认证范围。

本书采用单元模块化编写方式，摒弃传统教材编写模式，以丰富翔实的案例融合在企业管理的基础理论讲述中，具有明显的针对性、实用性和可操作性。

本书主要内容包括：企业与企业管理、企业战略管理、企业生产管理、企业营销管理、企业财务管理、企业人力资源管理和经济法规等7个模块。

本书可作为经理人职业资格培训与鉴定考核教材，也可供全国高等、中等职业学校学习、掌握经理人职业知识，或作为公司、企业管理者充实提高管理经验与管理水平的参考读物。

书籍目录

第一篇 企业与企业管理 第一章 现代企业 第一节 现代企业的内涵 第二节 现代企业系统的结构 第三节 现代企业的目标与责任 第二章 管理与管理者 第一节 企业管理的内涵 第二节 企业的管理主体 第三节 管理者的约束力量 第三章 管理理论的演进 第一节 古典管理理论 第二节 现代管理理论 第三节 企业管理的最新发展及趋势 第二篇 企业战略管理 第一章 企业战略与战略管理 第一节 战略的内涵 第二节 战略管理历程与原则 第三节 战略管理的层次 第四节 战略管理过程 第二章 战略环境与内部能力分析 第一节 外部环境分析 第二节 内部能力分析 第三章 企业战略选择 第一节 业务组合分析 第二节 战略选择模型 第三节 战略影响因素 第四章 战略实施与控制 第一节 战略实施 第二节 战略控制与评价 第三篇 企业生产管理 第一章 生产管理与组织 第一节 生产管理 第二节 生产组织的对象与要求 第三节 生产过程的时空组织 第四节 现场文明生产 第二章 生产计划 第一节 生产计划的前期准备 第二节 计划产量的优化决策 第三节 生产任务的总体安排 第三章 生产控制 第一节 生产进度控制 第二节 物料控制 第三节 工序质量控制 第四章 全面质量管理 第一节 全面质量管理概述 第二节 ISO9000与TQM 第三节 持续改善 第四篇 企业营销管理 第一章 市场调研与分析 第一节 市场调研的主要内容与步骤 第二节 市场预测 第三节 市场分析 第二章 市场细分与目标市场 第一节 广泛营销与目标营销 第二节 市场细分的依据与方法 第三节 目标市场的评价与选择 第四节 市场定位与竞争优势 第三章 市场营销计划与市场营销组合 第一节 制定成功的市场营销计划 第二节 市场营销组合 第四章 产品策略 第一节 产品生命周期理论 第二节 新产品开发与推广 第三节 服务产品营销 第五章 定价策略 第一节 定价的因素和目标 第二节 基本定价方法 第三节 价格策略 第六章 渠道策略 第一节 分销渠道的含义、特点与功能 第二节 分销渠道的设计与优化 第三节 分销渠道的控制与评估 第七章 沟通策略 第一节 广告 第二节 公共关系 第三节 销售促进 第四节 人员销售 第五节 企业形象识别系统 第五篇 企业财务管理 第一章 企业财务管理基本知识 第一节 企业财务管理基本知识 第二节 资金时间价值 第三节 企业基础财务报表 第二章 资产管理 第一节 流动资产管理 第二节 固定资产及无形资产 第三章 成本、收入和利润管理 第一节 成本费用管理 第二节 销售收入管理 第三节 利润管理 第六篇 企业人力资源管理 第一章 人力资源管理概论 第一节 人力资源管理及其地位 第二节 人力资源管理的核心理念 第二章 职位描述与员工招聘 第一节 职位描述的过程与方法 第二节 员工招聘 第三章 员工培训与开发 第一节 培训开发管理 第二节 员工职业发展 第四章 绩效管理 第一节 从绩效考核到绩效管理 第二节 绩效考核的程序与方法 第五章 员工激励 第一节 激励与人力资源管理 第二节 员工的需要 第三节 目标与激励 第四节 表扬与批评 第六章 薪酬管理 第一节 薪酬制度 第二节 薪酬规划 第三节 薪酬的日常管理 第七篇 经济法规 第一章 公司法 第一节 公司法人的特征和要求 第二节 有限责任公司设立的条件和程序 第三节 股份有限公司设立的条件 第四节 公司股份的种类和发行 第五节 公司的合并、分立、解散和清算 第二章 劳动法 第一节 劳动合同 第二节 劳动合同的订立 第三节 劳动争议的解决 第三章 合同法 第一节 合同的种类和合同法的适用范围 第二节 合同的订立方式 第三节 合同效力的几种法定情形 第四节 合同履行的原则和规则 第五节 合同权利义务终止的法定情形 第六节 违约责任 第四章 会计法 第一节 会计核算的内容和基本要求 第二节 会计监督的方式和内容 第三节 会计机构和会计人员的设置 第四节 单位负责人的会计法律责任

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>