

<<王道>>

图书基本信息

书名：<<王道>>

13位ISBN编号：9787509601921

10位ISBN编号：7509601924

出版时间：2008-7

出版时间：经济管理出版社

作者：王玮，徐永梅 主编

页数：全5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>

## 前言

序一：超越门户之见，共享成功经验星巴克创始人霍华德·舒尔茨是美籍犹太人，他在20多年前访问以色列，教堂神父给他讲了“二战”期间发生的一桩往事。

一个冬天，德国纳粹将犹太人驱赶在一起，用火车运往欧洲某地的集中营，火车必须经过漫长一夜才能到达目的地，欧洲冬季的深夜是那样的寒冷——而每6个人中只有一人能得到一条毯子御寒。但没有人争吵，没有人抢夺，因为，幸运分到毯子的那个人总会平静地将毯子铺开，和周围其他五人分享，分享这难得的温暖。

这个故事给霍华德·舒尔茨很大的震撼和启发，后来，他将这种理念引进自己的企业，他不仅为公司的临时职工提供福利，还创立了美国企业历史上第一个“期股”形式，即让公司所有员工都获得公司的股权。

此举开始时受到公司高层很多人反对，而且推行之初公司经营呈现亏损，但是，他坚持和员工分享公司利益的政策，他相信通过利益共享，与员工形成互相信任的密切的伙伴关系，并将这种信任和真诚传递给顾客，股东的长期利益才会增加，这么做的效果比单纯广告宣传对公司作用要大得多。

事实证明他是正确的。

公司很快扭亏为盈，更被誉为全球最受尊敬的公司，股票市值在十多年间上升了100倍，市值达到300亿美元。

看到这个故事后我也受到很大的震动。

“学会与人分享”，我们都或多或少地受过这种教育，但践行起来却是少之又少。

这不仅源于个人智慧问题，也许更关乎个人理想与道德，非不知也，是不为也。

## <<王道>>

### 内容概要

和住宅开发相比，商业开发更复杂，更像一场马拉松比赛。  
成功的招销只是项目成功的第一步，招销结束后的经营与管理才是项目永续发展的关键。  
通过这套丛书，希望对商业地产开发的全程操作流程标准化进行一些探索，并特别对商业经营管理和物业管理予以关注，为商业地产找到真正的成功之匙。

书籍目录

王道中国商业地产完全解决方案：企业管理卷 行政人事管理篇 第一章 人事 第一节 组织与人事管理规定 第二节 组织与人事管理制度 第三节 人事管理表格 第二章 员工手册 第一节 总则 第二节 员工守则 第三节 组织与人事管理 第四节 员工行为准则 第五节 管理与沟通 第六节 安全防护 第七节 员工权利及其他 第三章 行政管理规定汇编 第一节 行政管理规定 第二节 行政管理制度 第三节 行政管理表格 财务管理制度篇 一、总则 二、财务机构设置 三、财务工作管理 四、资金预算规定 五、现金管理规定 六、支票管理规定 七、备用金管理规定 八、暂借款管理规定 九、费用支出管理规定 十、资产管理规定 十一、资产控制规定 十二、经济合同管理规定 十三、会计档案管理规定王道中国商业地产完全解决方案：招商卷王道中国商业地产完全解决方案：经营管理卷王道中国商业地产完全解决方案：策划规划卷王道中国商业地产完全解决方案：综合物业管理卷

## 章节摘录

第一章 人事第一节 组织与人事管理规定一、考勤管理规定1 目的。  
为加强公司职工考勤管理，特制定本规定。

2 适用范围。

本规定适用于××国际商业广场管理公司全体员工。

3 管理目标。

3.1 员工正常工作时间为上午8时整至12时整，下午14时整至18时整。

根据季节变化，作息时间作出相应改变的，另行通知。

3.2 公司员工一律实行上下班打卡考勤制度。

3.3 所有员工上下班均需亲自打卡，任何人不得代替他人打卡或由他人代打卡，违反此条规定者，第一次，扣发代理人当月工资；第二次，对代理人作开除处理，并扣发被代理人当月工资。

3.4 公司每天安排人员监督员工上下班打卡，每月4号由各部门根据上月考勤结果填制《月份考勤汇总表》，汇总表一式二份，一份交行政人事部备案，一份交财务部审核。

财务部据此核发员工工资。

3.5 所有人员须先到公司打卡报到后，方能外出办理各项业务。

特殊情况需经主管领导批准，不办理批准手续者，按迟到或旷工处理。

3.6 凡在规定上班时间未到者按迟到论处，超过30分钟者按旷工半天论处。

提前下班者按早退论处，超过30分钟者按旷工半天论处。

迟到或早退罚款10元/次。

3.7 迟到或早退累计3次者视做旷工一天，扣发事假两天工资，在上班时间离岗，请假未续假者按旷工处理，扣发旷工工资。

3.8 员工外出办理业务前须向本部门负责人（或其授权人）声明外出原因及返回公司时间，否则按外出办私事处理。

3.9 上班时间外出办私事者，一经发现，按旷工一天处理。

3.10 员工无故旷工半天者，扣发一天工资，连续旷工两天或累计旷工三天者，给予开除处理。

3.11 员工因公来不及打卡或因疏忽忘记打卡，当天必须由部门主管签字确认，但一个月累计不能超过3次（含3次）。

## 媒体关注与评论

标准化操作是商业地产成功的不二法门,《王道》丛书无疑顺应了这种发展趋势。

孟晓苏(中国房地产协会副会长、中房集团理事长)管理要简单化。

操作就必须规范化!

这也是商业地产的王道圣途!

万文英(中国商业联合会副会长)丛书大到宏观战略分析、城市规划。

小到电梯如何去管理、如何去用各种设备,如何去管理保卫人员等,可谓是商业地产的百科全书,我相信对于商业地产开发者的借鉴意义是非常大的。

胡时俊(世界温州人联谊总会副会长、天津麦购集团董事长)《王道》为商业地产的运作,提供了标准化的实操指导。

鄂丽华(嘉亿引领商业地产顾问管理机构董事长)商业地产任重道远。

仍需上下而求索,《王道》丛书在标准化操作方面作出了有益的探索尝试。

许有为(国际购物中心协会中国区首席代表)《王道》丛书有理论,更有实战操作意义,完全可以成为商业地产人士的案头必备书。

朱友军(汉博投资集团有限公司总裁,金源时代购物中心操盘手)《王道》从实际操作的层面去理解商业地产,与市面上大量的参考图片及资料不同,在于它已使中国商业地产的发展引向了更重要的“后台”阶段。

邓俊文[华夏柏欣(北京)经营管理顾问有限公司董事]

编辑推荐

《中国商业地产完全解决方案(套装全5册)》由经济管理出版社出版。

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>