

<<钢铁贸易企业制度汇编>>

图书基本信息

书名：<<钢铁贸易企业制度汇编>>

13位ISBN编号：9787561061954

10位ISBN编号：7561061951

出版时间：2010-11

出版时间：辽宁大学出版社

作者：刘福龙 著

页数：408

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>

<<钢铁贸易企业制度汇编>>

内容概要

《钢铁贸易企业制度汇编》（刘福龙编写）从万雄集团15年制度化管理的经验出发，鲜活地展示了制度化在现代企业经营管理中的重要作用。

它涉及了企业党务、战略、行政、人事、营销、财务六大系列制度管理的内容，“怎么做、谁来做、照什么做、如何监督和考核”等问题可在这里找到相应的答案。

《钢铁贸易企业制度汇编》可作为钢铁贸易企业制度化重要参考和借鉴，本书亦可作为大专院校工商管理学科的教学参考书。

<<钢铁贸易企业制度汇编>>

作者简介

男，硕士研究生，高级经济师，万雄集团股份有限公司董事长兼总裁。
兼任辽宁省政协常务委员、辽宁省政协经济委副主任、辽宁省工商联常务委员、中国金属流通行业协会副会长、辽宁省钢铁贸易商会会长、沈阳市工商联副主席、沈阳国际商会副会长。

<<钢铁贸易企业制度汇编>>

书籍目录

上篇企业新剧哦勳及所管理理论第1章 企业制度化概述1.1 企业制度化管理的起源1.2 企业制度化管理的内涵1.2.1 企业制度化管理的界定1.2.2 企业制度化管理的本质1.2.3 企业制度化管理的内容1.3 企业制度化管理的特征1.3.1 健全制度是制度化管理的基础1.3.2 制度创新是制度化管理的活力1.3.3 规范执行是制度化管理的根本1.3.4 制度文化是制度化管理的核心1.4 企业制度化管理的作用1.4.1 制度化管理在企业创建期的作用1.4.2 制度化管理在企业成长期的作用1.4.3 制度化管理在企业成熟期的作用1.4.4 制度化管理在企业衰退期/再生期的作用第2章 企业制度化管理体系2.1 企业管理制度的制定2.1.1 企业管理制度制定的要求2.1.2 企业管理制度制定的原则2.1.3 企业管理制度的选择2.1.4 企业管理制度制定的程序2.2 企业管理制度的执行2.2.1 实施制度化管理要转变思想观念2.2.2 实施制度化管理要切合企业实际2.2.3 实施制度化管理管理者要身体力行2.2.4 实施制度化管理要严格执行企业制度2.3 企业管理制度的监督2.3.1 强化对制度化管理的监督考核2.3.2 加强对制度化管理的评估2.3.3 构建高效的制度化监督系统第3章 企业制度化管理的完善3.1 企业制度化管理的误区3.2 国内外企业制度化管理经验的借鉴3.2.1 欧美企业制度化管理经验的借鉴3.2.2 日本企业制度化管理经验的借鉴3.2.3 国内企业制度化管理经验的借鉴3.3 企业制度化管理的持续完善3.3.1 完善制度化管理的意义3.3.2 完善制度化管理的原则3.3.3 完善制度化管理的措施中篇 万雄集团制度化管理实践第4章 万雄集团制度化管理思想和理论体系4.1 万雄集团制度化管理思想溯源4.1.1 中国早期的制度化思想4.1.2 国外的制度化思想4.1.3 刘福龙对制度化管理的诠释4.2 万雄集团制度化核心思想4.2.1 制度是一切的基础4.2.2 人性化沟通是关键4.3 万雄集团制度化理论体系4.3.1 目标管理体系4.3.2 过程管理体系4.3.3 核心价值观管理体系第5章 万雄集团制度化管理的实践5.1 万雄集团制度化管理的成效5.1.1 明确的党支部和工会职责5.1.2 实用的总裁办职责5.1.3 严格的档案管理制度5.1.4 规范的档案借阅制度5.1.5 严格的集团印信管理制度5.1.6 人性化的集团审计监察制度5.1.7 务实的财务审计制度5.1.8 完善的集团授权管理制度5.2 万雄集团制度化遇到的问题5.2.1 制度体系设计方面5.2.2 制度执行方面5.3 万雄集团制度化管理的改进5.3.1 彻底改变旧的思想观念5.3.2 及时补充新的管理内容第6章 万雄集团制度化管理的升华6.1 万雄集团管理制度的设计6.1.1 制度问题分析阶段6.1.2 制度修订阶段6.1.3 制度审议阶段6.1.4 制度试行阶段6.1.5 制度推广阶段6.2 万雄集团制度化管理的有效实施6.2.1 建立制度充分考虑其可行性和可操作性6.2.2 推行制度充分维护其严肃性和权威性6.2.3 创新制度预先防止制度僵化6.2.4 正确处理制度化与情感管理关系6.2.5 妥善处理非正式组织的抵制行为6.2.6 持续完善制度化6.3 万雄集团将制度化变成操守和习惯6.3.1 从管理制度化到制度化6.3.2 从制度化到人性化管理6.3.3 从制度管事到文化管人下篇 万雄集团管理制度第7章 万雄集团概览7.1 董事长致辞7.2 万雄集团概况7.3 万雄集团企业文化核心7.4 万雄集团组织结构7.5 万雄集团岗位设置7.5.1 集团董事长岗位职责7.5.2 集团总裁岗位职责第8章 公用工作制度8.1 工作计划管理制度8.2 授权管理制度8.3 述职管理制度8.4 保密制度8.5 档案管理制度8.6 工作会议管理制度8.7 临时工作制度8.8 文件管理制度8.9 公共活动安排的管理规定8.10 计算机、网络使用的管理规定8.11 OA办公系统使用的管理规定8.12 车辆使用规定8.13 公出的管理规定8.14 奖惩的管理规定8.15 工作请示的管理办法8.16 约见总裁的管理办法8.17 费用报销的管理办法8.18 差旅费开支管理办法8.19 办公环境的管理办法8.20 对外函件的管理办法8.21 入驻集团企业规范第9章 部门工作制度9.1 党支部和工会工作制度9.1.1 党支部和工会工作职责9.1.2 党支部和工会岗位职责9.1.3 本部门制度、合同9.2 战略规划委员会办公室工作制度9.2.1 战略规划委员会办公室工作职责与岗位职责9.2.2 本部门制度、规定9.2.3 万雄加盟连锁方案9.3 总裁办公室工作制度9.3.1 总裁办公室工作职责与岗位职责9.3.2 本部门制度、规范、办法9.4 服务营销管理中心工作制度9.4.1 服务营销管理中心工作职责与岗位职责9.4.2 本部门制度、规定9.5 财务管理中心工作制度9.5.1 财务管理中心工作职责与岗位职责9.5.2 本部门制度9.5.3 管理条例9.5.4 管理办法参考文献后记

<<钢铁贸易企业制度汇编>>

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>