

<<人力经理必做的100件事-经理人>>

图书基本信息

书名：<<人力经理必做的100件事-经理人WTO新技能训练系列>>

13位ISBN编号：9787800969928

10位ISBN编号：7800969924

出版时间：2002-01-01

出版时间：中国致公出版社

作者：施必善

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>

<<人力经理必做的100件事-经理人>>

内容概要

一个企业是否具有现代营销意识，是否能对瞬息万变的市场作出敏锐的反应，进行卓有成效的营销工作，直接关系到企业的生存和发展……所有这一切又在很大程度上依赖于企业是否拥有一名优秀的营销经理。

本书将有助于提高营销经理们的综合素质和能力，迎接“国内市场国际化，世界市场一体化”的挑战。

本书涵盖了一名优秀的营销经理所应担负的全部管理职责和工作要点及窍门：从营销队伍管理、市场调研。

顾客服务。

市场定位、

<<人力经理必做的100件事-经理人>>

书籍目录

第一章营销经理的基本职责

1. 制定市场营销战略计划
2. 组织、协调和控制营销活动
3. 充当公司高层决策的“幕僚”
4. 协调公司各方的利益和冲突
5. 对市场需求作出快速反应

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>