

<<公关公司规范化管理操作范本>>

图书基本信息

书名：<<公关公司规范化管理操作范本>>

13位ISBN编号：9787115169907

10位ISBN编号：711516990X

出版时间：2007-12

出版时间：人民邮电出版社

作者：王宏

页数：232

字数：150000

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>

<<公关公司规范化管理操作范本>>

内容概要

本书从人力资源管理的角度，就公关公司的组织结构设计、职能分解、职位说明书的编制、薪酬福利管理、目标管理、绩效考核、流程管理共七大方面提供了公关公司规范化管理的制度、工具、流程和模板，是公关公司进行规范化管理和实务操作的参照范本。

本书适合公关公司管理人员、相关媒体从业人员、咨询师以及高校教师阅读。

<<公关公司规范化管理操作范本>>

书籍目录

第一章 公关公司的发展概况 第一节 目前公关公司的发展概况 一、我国公关行业的发展现状 二、我国公关行业的发展趋势 第二节 目前公关公司的管理概况 一、公关行业目前发展过程中存在的问题 二、以人力资源为基础的规范化管理 第二章 公关公司的组织结构设计 第一节 公关公司组织结构 设计 一、组织结构概述 二、组织结构设计的原則 三、组织结构设计的步骤 四、公关公司 组织结构设计中应当注意的问题 第二节 组织结构介绍及公关公司组织结构示例 一、直线职能式组 织结构 二、事业部式组织结构 三、矩阵式组织结构 四、公关公司组织结构示例 第三节 公关公 司职能部门的设置 一、公关公司职能部门的设置步骤 二、公关公司主要职能部门的设置 三、公 关公司辅助职能部门的设置 第三章 公关公司各部门职能分解 第一节 职能分解概述 一、职能分解 的概念 二、各部门间的职能划分 三、职能分解的要求 四、职能分解的原則 第二节 编制职能分解 表 一、职能分解的步骤 二、怎样划分部门的一、二、三级职能 三、公关公司各部门职能分解表 第四章 公关公司的项目组织管理 第一节 项目经理部组织结构 设计 一、公关公司与项目经理部的职 能划分 二、项目经理部组织结构 设计 第二节 项目经理部的岗位设置 一、项目经理部的部门设置 二、项目经理部的岗位设置 三、部门及员工的职责划分 第三节 项目经理的选任与责权分配 一 、项目经理的任职条件与任职资格 二、项目经理的选用 三、项目经理的责权划分 第五章 公关公 司工作分析与职位设置 第一节 工作分析与职位研究的概念 一、工作分析的定义 二、工作分析 的内容 三、工作分析的方法 四、工作分析的意义 第二节 职位设置 一、职位设置的基本原則 第六章 公关公司的职位说明书 第七章 公关公司的目标管理 第八章 公关公司的绩效考核 第九章 公关公司薪酬福利体系设计 第十章 公关公司管理流程设计与流程再造

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>