第一图书网, tushu007.com

<<休闲娱乐业规范化管理全书>>

图书基本信息

书名：<<休闲娱乐业规范化管理全书>>

13位ISBN编号：9787115188113

10位ISBN编号：7115188114

出版时间：2008-10

出版时间：人民邮电出版社

作者：张野　主编

页数：339

字数：300000

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

内容概要

本书以休闲娱乐业工作关键事项的管理要点为切入点，配以管理制度、工作程序、管理表格等实用范例，涵盖了娱乐中心管理、保健中心管理、健身运动中心管理、后勤服务管理四个部分，并附录娱乐场所管理条例等相关法律法规，全方位地展示了休闲娱乐业实施规范化管理的各个方面与细节。全书内容详实、全面、具体、易于操作，实用性较强。

本书可以作为休闲娱乐业的管理人员、服务人员、企业培训人员进行规范化管理和实务操作的参照范本，也可以作为企业咨询师、高校相关专业师生和专家学者的实务性工作参考指南。

书籍目录

第一部　分娱乐中心管理　第一章　KTV管理　　第一节　KTV管理要点　　一、KTV的组织建设和管理　　二、建立完善的规章制度　　三、现场运营的监督管理　　第二节　KTV规范化管理制度与表单　　一、KTV规范化管理制度　　二、KTV规范化管理表单　　第二章　酒吧管理　　第一节　酒吧的设置　　一、吧台造型　　二、酒吧结构　　三、酒吧内应备置的物品　　四、酒吧的用具、配料　　第二节　酒吧的经营特点与人员配置　　一、酒吧的经营特点　　二、酒吧各岗位职责　　第三节　酒吧的服务　　一、酒吧的服务内容　　二、操作要点　　三、服务须知　　第四节　酒吧的管理　　一、饮料控制　　二、收款控制　　三、管理标准　　四、酒的成本控制与售价分析　　五、酒的销售报表　　第五节　酒吧规范化管理制度与表单　　一、酒吧规范化管理制度　　二、酒吧规范化管理表单　第二部分　美容美发中心管理　第三章　美容美发中心管理　　第一节　美容美发顾客管理　　一、吸引新客户的技巧　　二、老顾客稳定技巧　　第二节　美容美发师管理　　一、美容美发中心岗位职责　　二、各岗位工作程序与要求　　第三节　美容美发中心规范化管理制度与表单　　一、美容美发中心规范化管理制度　　二、美容美发中心规范化管理表单　第三部分　健身运动中心管理　第四章　健身运动中心管理要领　　第一节　健身运动项目设置标准　　一、健身房的设置　　二、保龄球馆的设置　　三、台球厅的设置　　四、羽毛球场设置　　五、乒乓球场的设置　　六、戏水设施的设置　　七、网球场的设置　　第二节　健身运动中心管理　　一、健身运动中心的主要特点　　二、健身运动中心管理总要求　　三、健身运动中心安全服务要求　　第三节　健身运动中心规范化管理制度与表单　　……第四部分　后勤服务管理第五部分　附录参考文献

章节摘录

第一章　KTV和理　　第一节　KTV管理要点　　要想管理好一家KTV（KTV指配有卡拉OK和电视设备的包间。
（《现代汉语词典》2005年第5版商务印书馆）），使其社会效益和经济效益都达到一定的水平，则应在组织建设、规章制度、监督管理等方面做大量的工作。
一、KTV的组织建设和管理　　组织的建设与管理，主要从两方面人手，其一，建立KTV的组织结构和组织的管理体制，包括岗位的设立、确立岗位职责、各岗位的业务权限的划分、班组的编排、管理人员的配备等，进行合理有效的设置，使现场的各级管理人员各负其责。
其二，合理有效地调配KTV的人力、物力、财力、信息等资源。
管理者掌握KTV的运营规律，对现场资源进行合理的调控。
二、建立完善的规章制度　　KTV管理者应制订完善的规章具体的制度，如业务活动记录制度、考勤与交接班制度、服务质量考评制度、卫生制度、行为规范要求、物品使用制度、物品盘存盘库制度、人事考检制度、财务制度、人事管理制度、奖惩制度、晋升制度、人员培训制度、福利制度、收银制度等应一一以明文形式规定，制度的制订最主要的目的是保证各岗位人员之间工作协调一致，使工作规范地进行。
三、现场运营的监督管理　　KTV管理者必须做好现场运营的监督管理工作。
现场工作主要分为三大部分。
（1）班前的准备工作。
管理者主持召开班前会，对前一天的工作进行总结和分析，对当天的工作进行分配。

编辑推荐

规范化的作业程序——高效管理的基石；规范化的管理制度——高效管理的保障；规范化的管理表单——高效管理的工具。

第一图书网, tushu007.com

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