

<<助理信用管理师实务>>

图书基本信息

书名：<<助理信用管理师实务>>

13位ISBN编号：9787304050153

10位ISBN编号：7304050152

出版时间：2011-1

出版时间：中央广播电视大学出版社

作者：方新立 编

页数：426

字数：543000

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>

<<助理信用管理师实务>>

内容概要

本书的特点是突出企业信用管理具有实务性的方法介绍和操作性的细节讲解。

本书共分为三个单元：第一单元的1-2章主要概述企业信用管理实务的划分和信用管理实务的基本内容，确立了全书八章内容的基本框架，并介绍了信用管理部门和信用管理岗位的设置、信用管理部门的外部关系以及信用管理人员应该具备的条件。

第二单元的3-6章主要讲述企业信用管理的事前调查、事中监控、事后追账等一系列具体操作业务。特点和重点集中在第三章。

使用大量表格和图示，力求流程式、形象化地展示客户资信管理的实务操作。

第三单元的7-8章主要介绍消费者信用管理实务和如何体察贷款银行对企业的信用管理实务。

此外，第三单元还介绍了电子商务条件下信用管理的基本实务知识。

<<助理信用管理师实务>>

作者简介

方新立国际注册财务管理师(信用管理方向), 天津市政府决策咨询专家, 天津广播电视大学教授。
1982年毕业于天津财经大学工商管理系, 先后在天津日化公司及天津广播电视大学从事培训和教学科研工作; 2006年开始参与信用管理的培训、教学和研究工作。
在信用管理方面的研究成果和发表的作品有: 《试论信用管理与审计的关系》、《远程教育信用管理专业建设》、《远程开放教育信用管理专业定位研究》、《助理信用管理师实务》(内部使用教材)等。

<<助理信用管理师实务>>

书籍目录

- 第一章 企业信用管理实务概述
 - 第一节 企业信用管理实务的内涵
 - 第二节 企业信用活动的形式及其管理内容
 - 第三节 信用管理在企业经营管理中的作用
- 第二章 企业信用管理部门的建立
 - 第一节 企业信用管理部门的设置
 - 第二节 信用管理岗位的设置
 - 第三节 信用管理部门的外部关系
 - 第四节 企业信用管理人员应该具备的条件
- 第三章 客户信用信息的管理与使用
 - 第一节 采集客户信用信息
 - 第二节 核实客户信用信息
 - 第三节 整理客户信用信息与受理客户信用申请
 - 第四节 处理和录入客户信用信息
 - 第五节 客户信用档案的管理与使用
- 第四章 客户信用调查报告
 - 第一节 客户信用调查的时机与信用调查报告的作用
 - 第二节 客户信用调查报告的种类和内容
 - 第三节 信用调查报告的编写与使用
-
- 第五章 交易中的信用监控与管理
- 第六章 交易后的逾期应收账款管理
- 第七章 消费者作用管理实务
- 第八章 其他相关信用管理实务
- 附录：各章部分自测题参考答案
- 主要参考文献

<<助理信用管理师实务>>

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>