

<<哈佛管理表格全集（上、下）（配相）>>

图书基本信息

书名：<<哈佛管理表格全集（上、下）（配相应CD-ROM打印光碟）>>

13位ISBN编号：9787800019937

10位ISBN编号：7800019934

出版时间：1998-03

出版时间：企业管理出版社

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

该书汇集了哈佛商学院及海内外卓越企业等各类管理表格共2000余件。

全书近2000页，16开本（889×1194mm），分上、下卷，共36万字，配有CD ROM光碟，可在各种电脑平台上使用，使用者可根据实际情况随时检索、调用、填充、修改、打印。

现代企业的迅速反应能力以及严谨管理是竞争中必须具有的素质。

随着企业动态变化的日益加剧，电脑化管理的日益普及，近年来，哈佛商学院在管理案例教学以及实践中已大量采用系统的表格方式。

表格化管理的特点是：

（一）管理者与被管理者必须直接参与填写、核对、确认，使管理更加有效。

（二）与电脑化管理丝丝相扣，电脑化管理的文件形式几乎都以表格形式出现。

（三）清晰、简洁，所表达的内容一目了然。

全书共分：

一、组织结构管理；二、发展规划管理；三、营销管理；四、生产管理；五、质量管理；六、采购管理；七、仓库管理；八、财务管理；九、会计管理；十、人事管理；十一、工资管理；十二、企业诊断管理；十三、办公事务管理；十四、管理者自我设计管理；十五、图表的设计与管理，共15章，107节，涵盖了企业设立、经营、管理、规范、发展及管理者自我检测等各个方面，同时尽可能做到全面、详尽、实用、方面。

书籍目录

- 第一章 组织结构管理
- 第二章 发展规划管理
- 第三章 营销管理
- 第四章 生产管理
- 第五章 质量管理
- 第六章 采购管理
- 第七章 仓库管理
- 第八章 财务管理
- 第九章 会计管理
- 第十章 人事管理
- 第十一章 工资管理
- 第十二章 企业诊断管理
- 第十三章 办公事务管理
- 第十四章 管理者自我设计管理
- 第十五章 图表的设计与管理

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>