

<<创业实务与技巧>>

图书基本信息

书名：<<创业实务与技巧>>

13位ISBN编号：9787564603076

10位ISBN编号：7564603070

出版时间：2009-4

出版时间：中国矿业大学出版社

作者：林德明，程培 鞅

页数：226

字数：280000

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>

<<创业实务与技巧>>

内容概要

本书主要内容分为两篇：上篇主要介绍企业设立的有关内容，包括创业准备、企业登记和网上创业等模块；下篇为企业运营管理篇，主要介绍人力资源管理、财务管理、生产和质量管理、营销管理、行政事务管理、服务外包和企业文化建设等模块。

每模块包括基础知识和实务。

本书可作为高职高专创业教育教材，也可作为培训及自学者用书。

<<创业实务与技巧>>

书籍目录

- 第一章 创业准备
 - 第一节 创建创业团队
 - 第二节 创业机会分析
 - 第三节 创业资本筹措
- 第二章 企业设立
 - 第一节 企业设立的基本知识
 - 第二节 企业设立实务
- 第三章 网上创业
 - 第一节 网上创业的基础知识
 - 第二节 网上开店的前期准备
 - 第三节 网店的开设
 - 第四节 网店管理
 - 第五节 店铺推广
 - 第六节 交易安全
- 第四章 人力资源管理
 - 第一节 企业架构
 - 第二节 员工招聘
 - 第三节 员工培训
 - 第四节 绩效考核
- 第五章 财务管理
 - 第一节 会计核算
 - 第二节 成本管理
 - 第三节 财务分析
- 第六章 生产与质量管理
 - 第一节 生产过程组织
 - 第二节 生产计划与控制
 - 第三节 劳动组织与管理
 - 第四节 设备管理
 - 第五节 物资管理
 - 第六节 生产质量管理
 - 第七节 安全生产管理
- 第七章 营销管理
 - 第一节 目标市场决策
 - 第二节 产品设计与策划
 - 第三节 渠道策划与管理
 - 第四节 营业推广促销策划
 - 第五节 定价策略
- 第八章 行政事务
 - 第一节 接待工作
 - 第二节 会务工作
 - 第三节 印信管理
 - 第四节 档案管理
- 第九章 业务外包
 - 第一节 业务外包的基本知识
 - 第二节 业务外包实务

<<创业实务与技巧>>

第十章 企业文化

第一节 企业文化建设

第二节 企业形象策划

第三节 危机公关

参考文献

<<创业实务与技巧>>

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>