

# 《成功金版-生产管理制度表格流程规范大全》

## 书籍信息

版次：5

页数：

字数：832000

印刷时间：2011年10月01日

开本：12k

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787121144264

## 编辑推荐

规范管理，完善制度 理顺流程，提高效率



## 内容简介

本书主要内容简介：任何企业的管理都是一个系统工程，要使这个系统正常运转，实现高效、优质、高产、低耗，就必须运用科学的方法、手段和原理，按照一定的运营框架，对企业的各项管理要素进行系统的规范化、程序化、标准化设计，形成有效的管理运营机制，即实现企业的规范化管理，这套《企业规范化管理实用全书》的编写初衷也在于此。

为了让生产主管能够更轻松地处理日常管理事务，我们特编写了此书。这是一本关于生产部门规范化管理的实务性工具书。书中以“流程+制度+方案+文书”的形式细化了生产部门各个岗位的工作事项和职责范围，包括生产预测管理、生产计划管理、产品开发管理、采购管理、设备管理、物资管理、库存管理、生产系统设计管理、技术与工艺管理、生产作业控制管理、质量管理、生产安全管理等多方面的内容。

## 目录

### 第一部分 让生产良性运转

#### 第1章 不只是生产——生产部门的职能与职责

##### 第一节 生产部门的职能与职责综述

- 一、生产部门工作职能
- 二、生产部门工作职责
- 三、生产计划部职责范围
- 四、物管部职责范围
- 五、设备部职责范围
- 六、技术开发部职责范围

七、质量管理部职责范围

八、物资采购供应部职责范围

第二节 生产部门各岗位职责综述

一、生产总监岗位职责

二、生产计划部经理岗位职责

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)