



振东健康

ZHEN DONG HEALTH



如何





那个……我想……如果那个……
可以那样的话……是不是……
会比较那个……

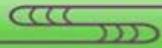
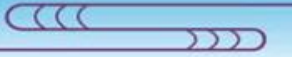
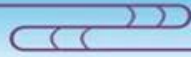
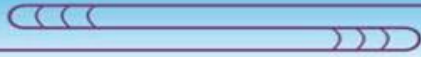
到底是哪个？

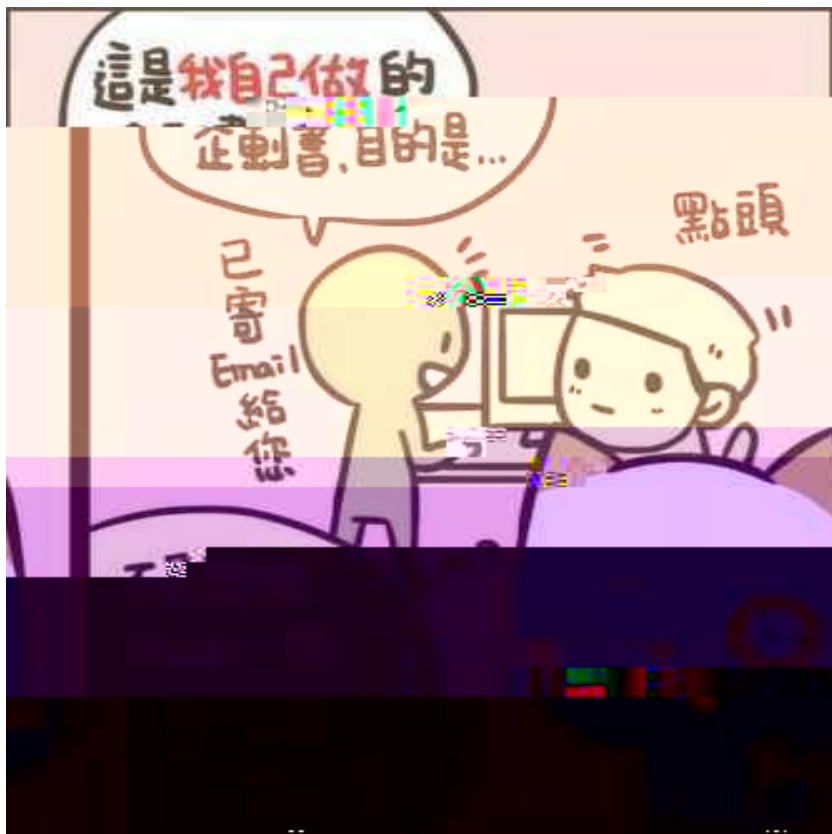


XX, 你一个月
工资多少?

.....



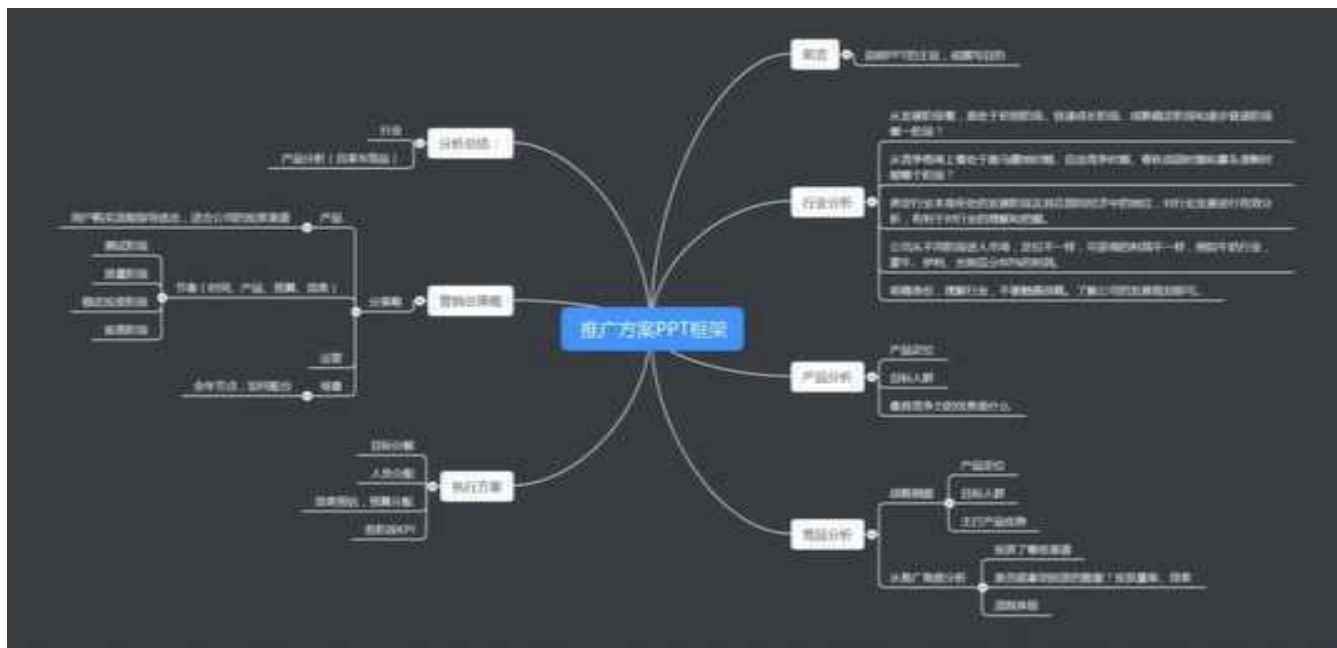


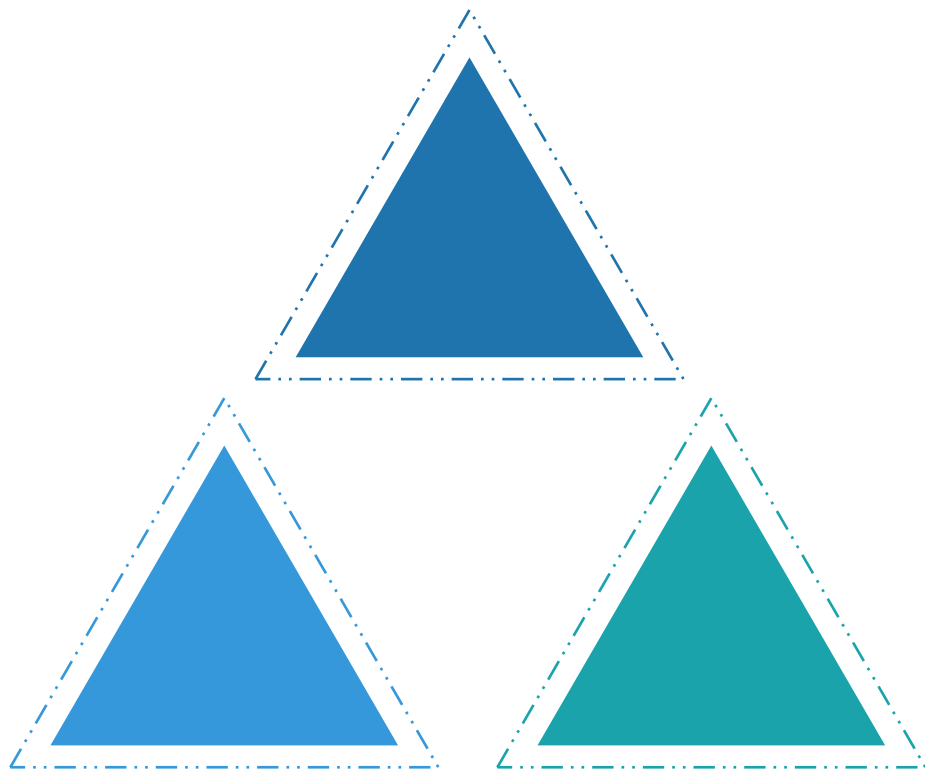










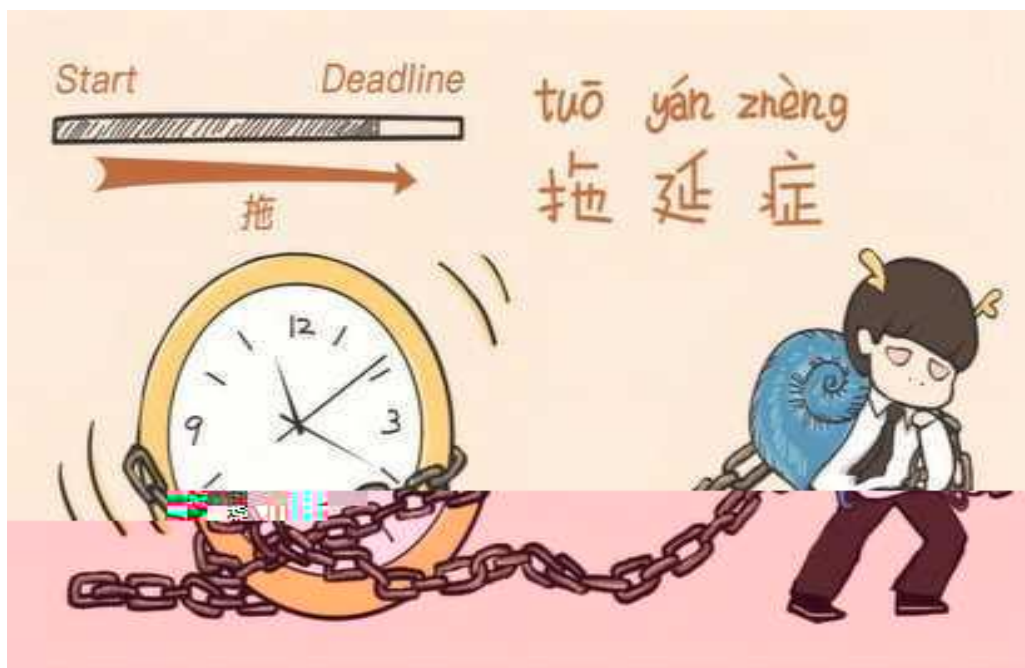


如何管理**懒人型**员工?



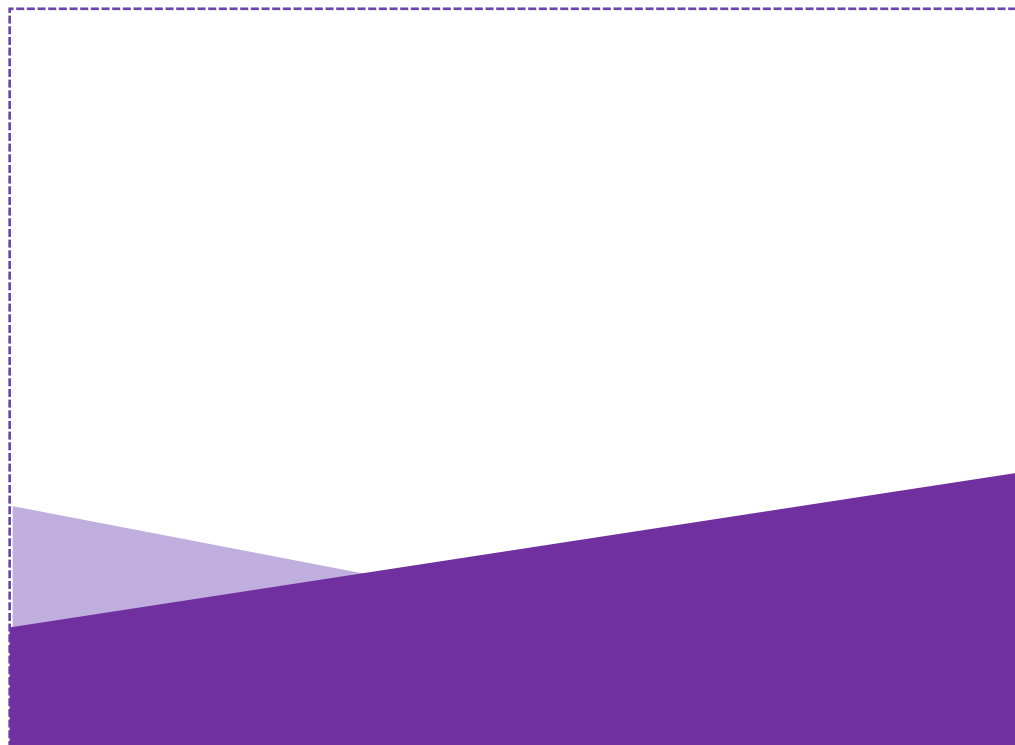


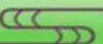
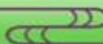
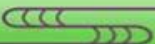
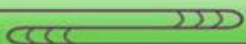
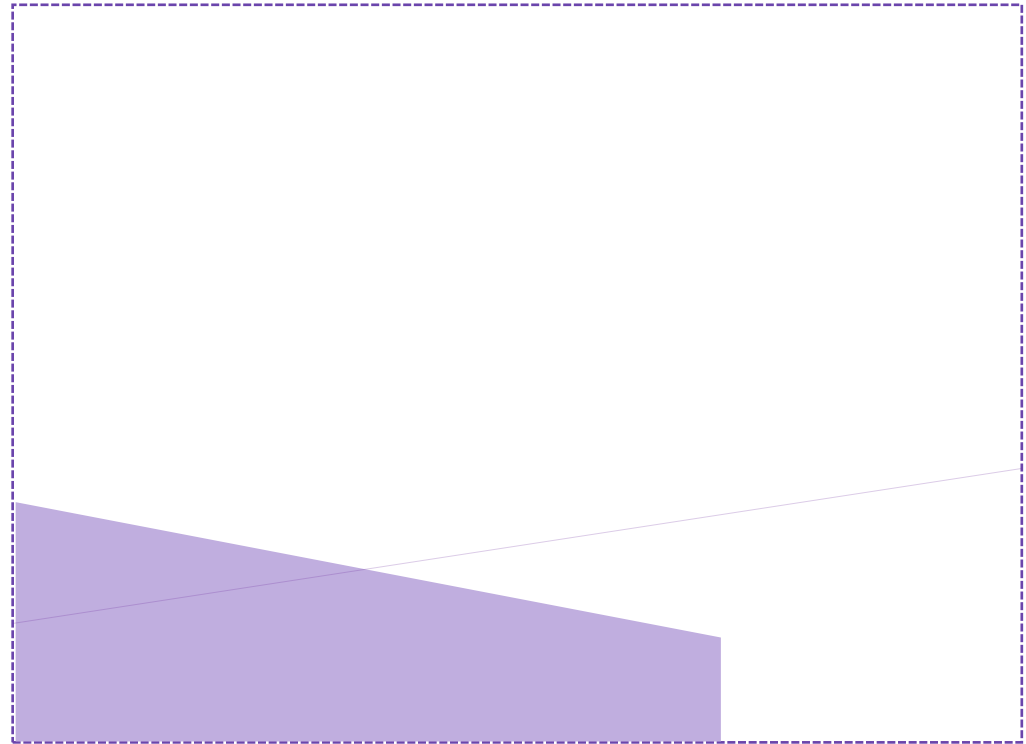
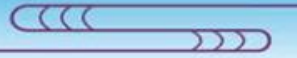
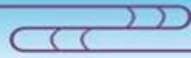
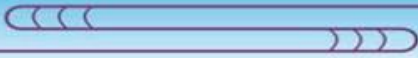




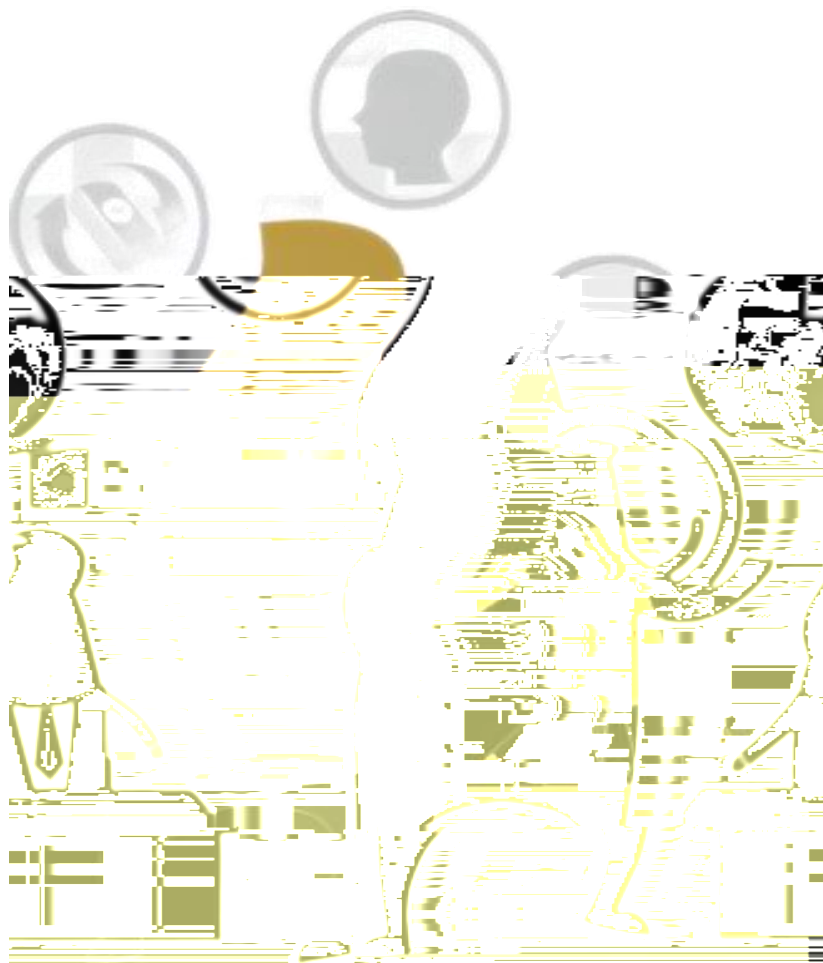


随你怎么说
我不在乎





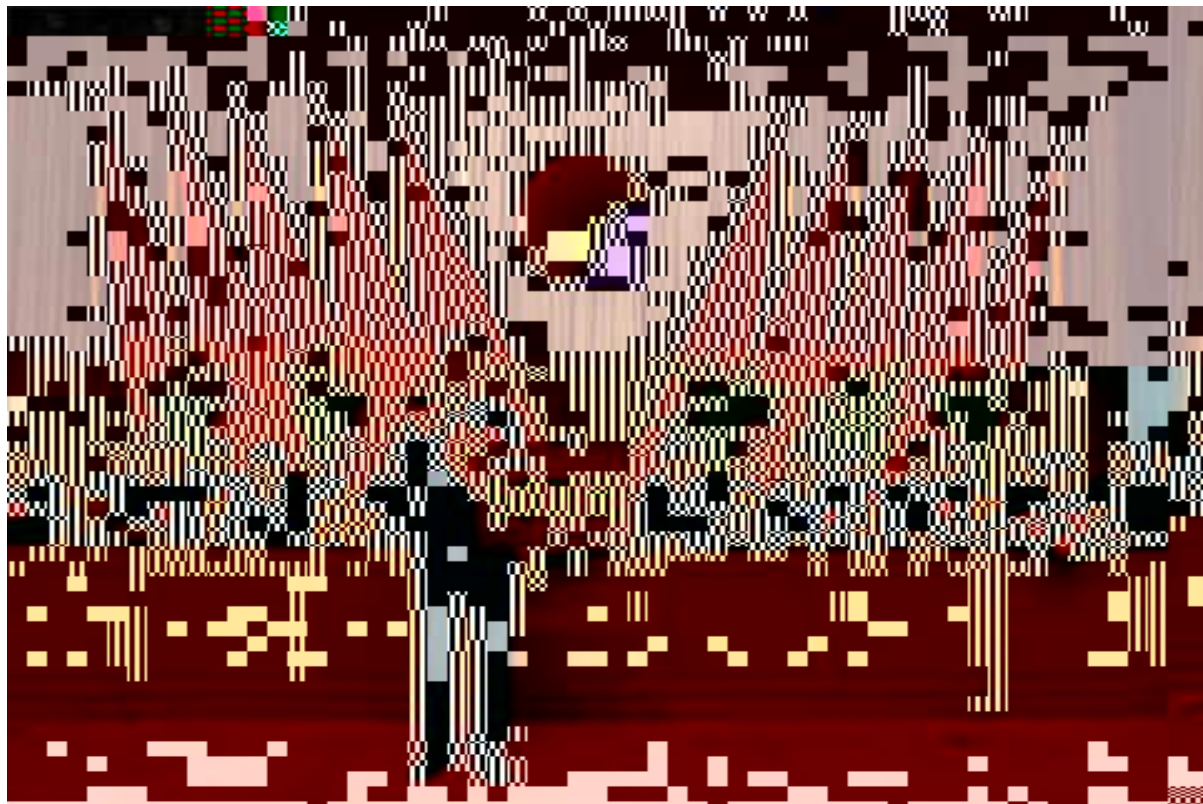


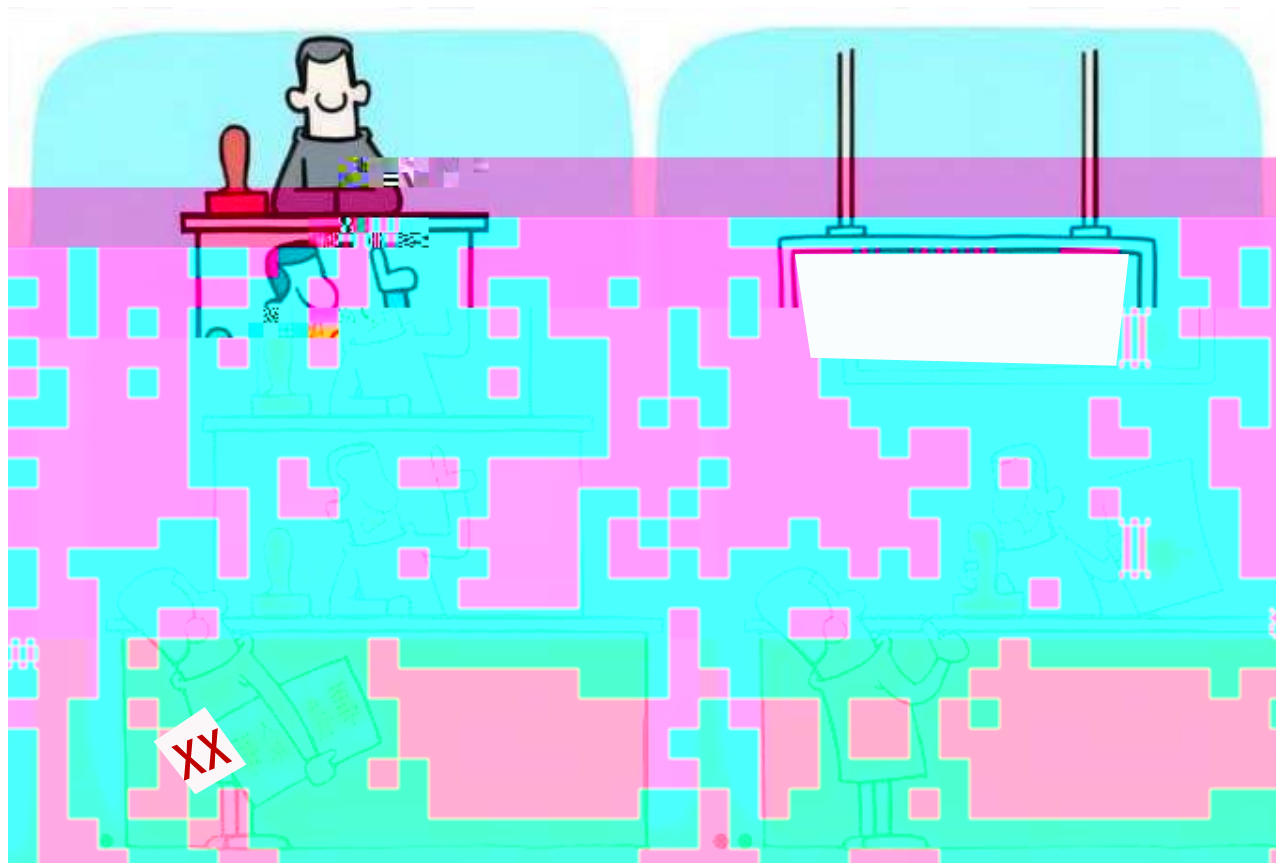




优胜劣汰



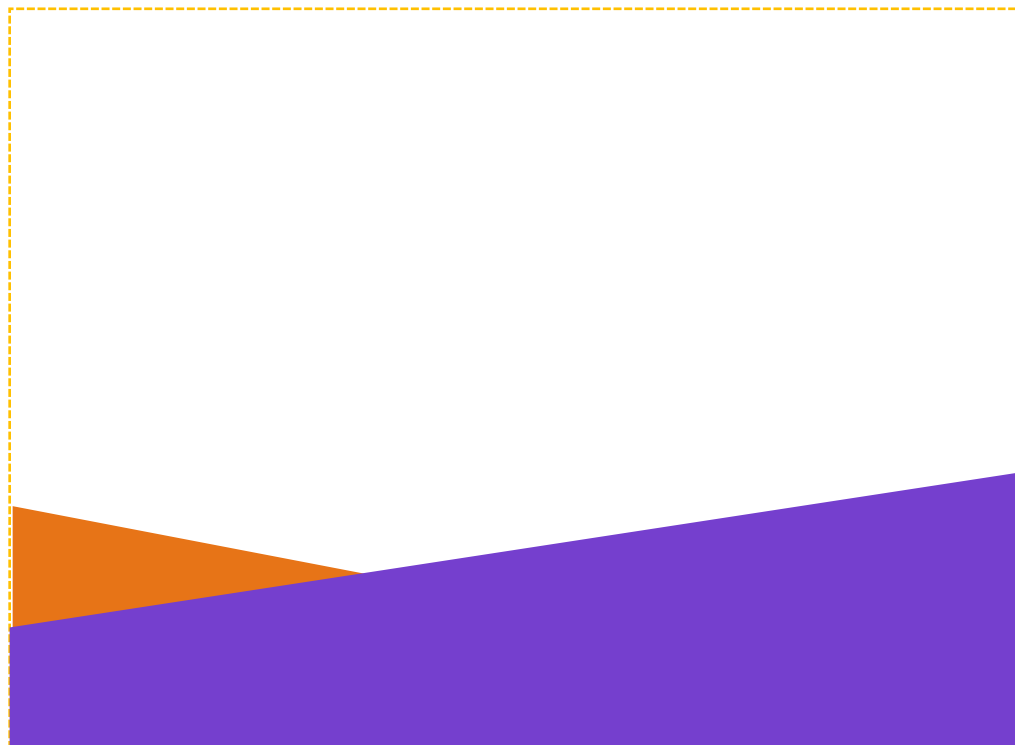
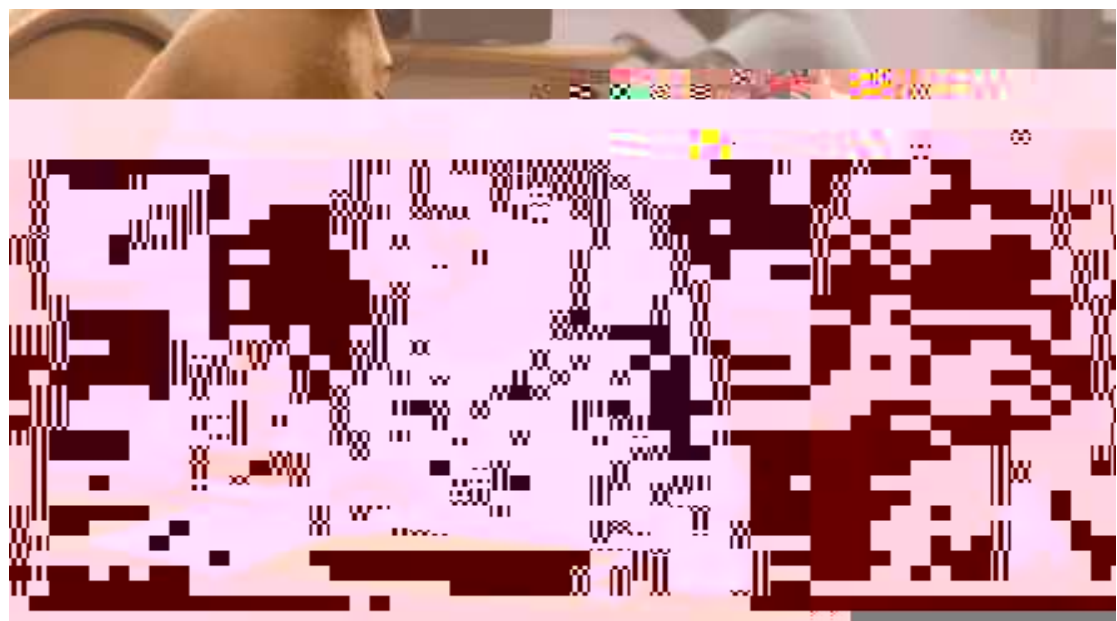


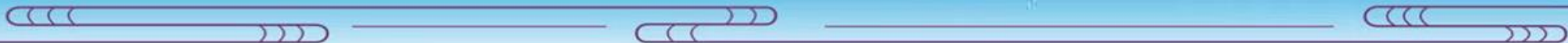


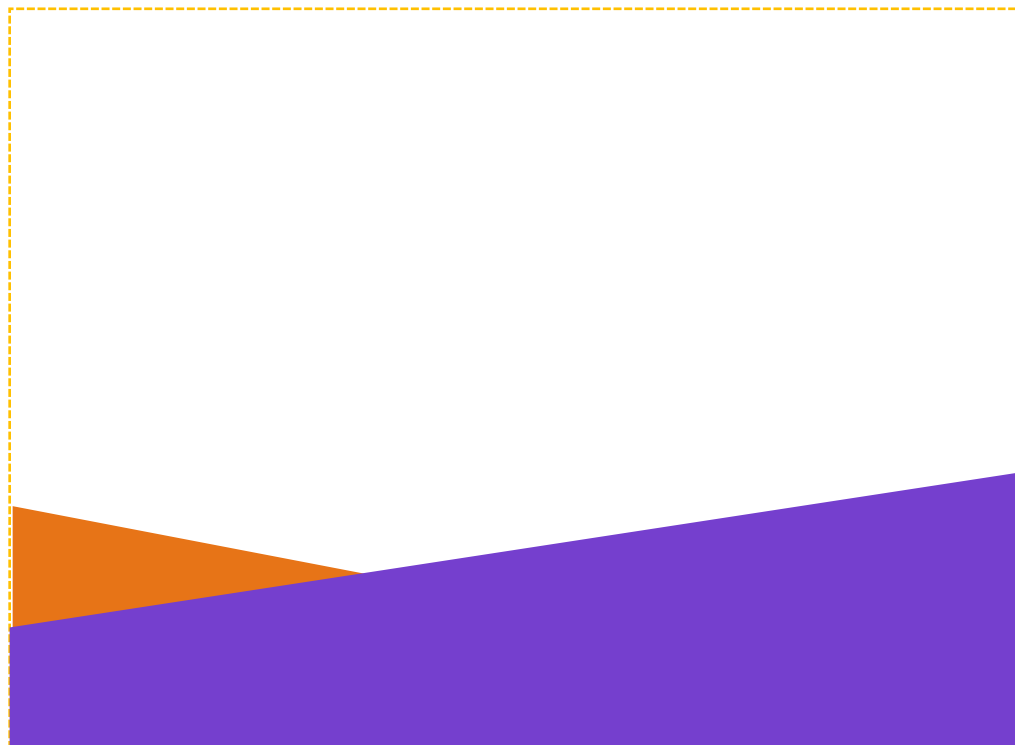
如何管理笨蛋型员工?

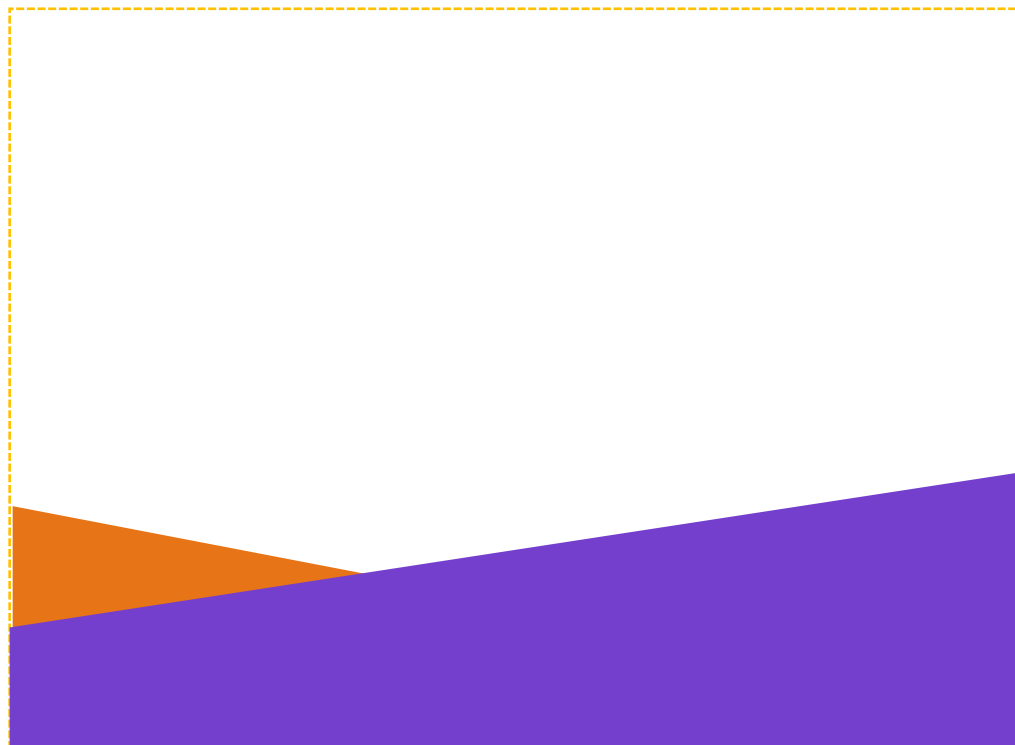
















文宣部编辑经理工作程序

每日必做

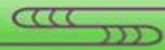
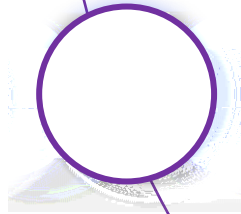
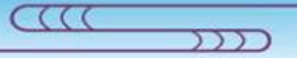
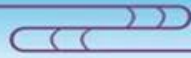
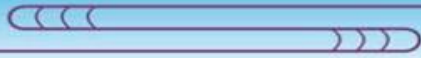
1. 早上10' 镜舞自己, 增强自信。
2. 10' 做一早晨操或户外活动。
3. 细化一次当日工作。
4. 参加一次鼓舞式晨前会, 接受工作。
5. 转发当日微信报、短文。
6. 与编辑部人员沟通一次。
7. 与相关产业公司通讯员沟通一次。
8. 落实一次昨日未完善的工作。
9. 与其他部门沟通一次。
13. 登录企业网站浏览一遍。
14. 熟记团队外一个员工姓名、特征。
15. 编辑稿件审核处理。
16. 纠正一个细节上的不正确做法。
17. 上网查阅一次有关业务信息。
18. 向团队分享一下新的知识。
19. 计划一次明天的工作。
20. 写当天工作日志和工作记录。
21. 参加一次老班例会。

文宣部编辑经理工作程序

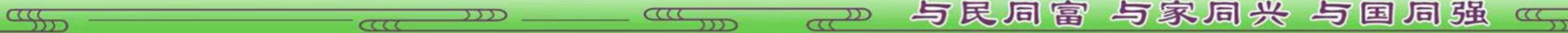
5. 参加一次经营工作大会。
6. 到一个基层单位采集“员工日记”。
7. 落实一次读者来信处理情况。
8. 全面进行一次稿件登记。
9. 与一个或部分管理人员吃饭、娱乐。
10. 认真分析一次各种文稿体裁。
11. 研究一次版面更新工作。
12. 考察一次其它企业报刊。
13. 拜访一次同行登报朋友向其学习。
14. 与广告部经理沟通一次。
16. 进行一次稿费发放。
17. 检查一次企业文化建设情况。
18. 读一本经营方面的书刊。
19. 发表一篇经营方面的文章。
20. 评选一次优秀稿件并进行奖励。
21. 对自身工作全面考死式总结一次。
22. 与一个企业内刊编辑部沟通一次。
23. 制定安排一次下月工作计划。
24. 全身心疲惫, 休息一天。
25. 与印刷厂联系, 监督印刷质量。

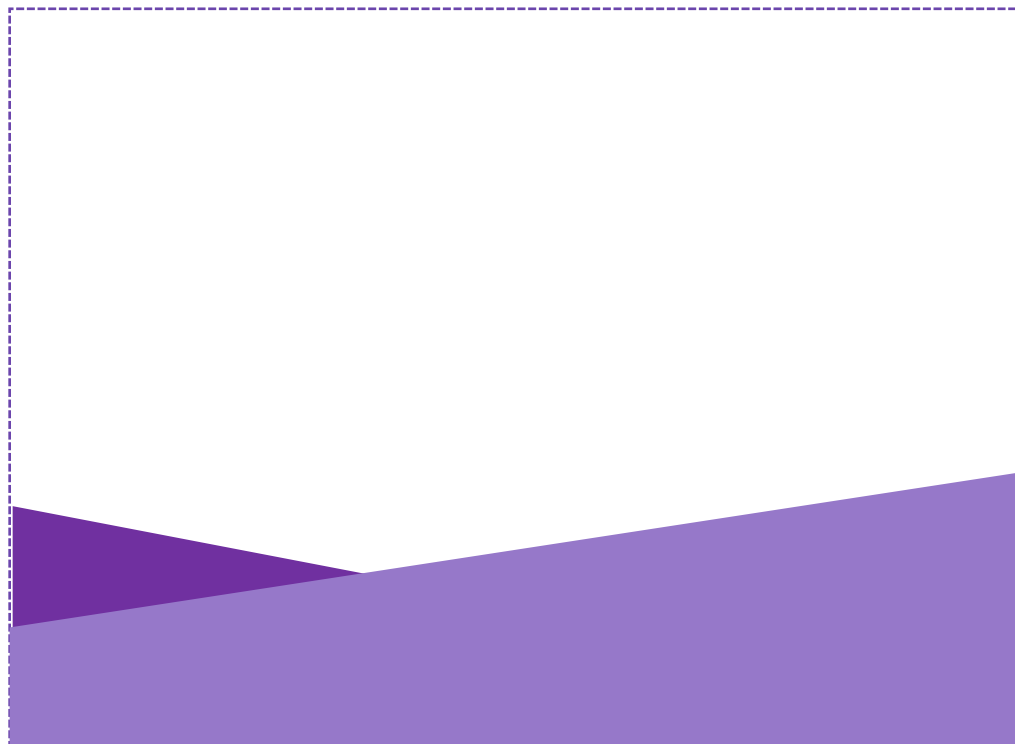




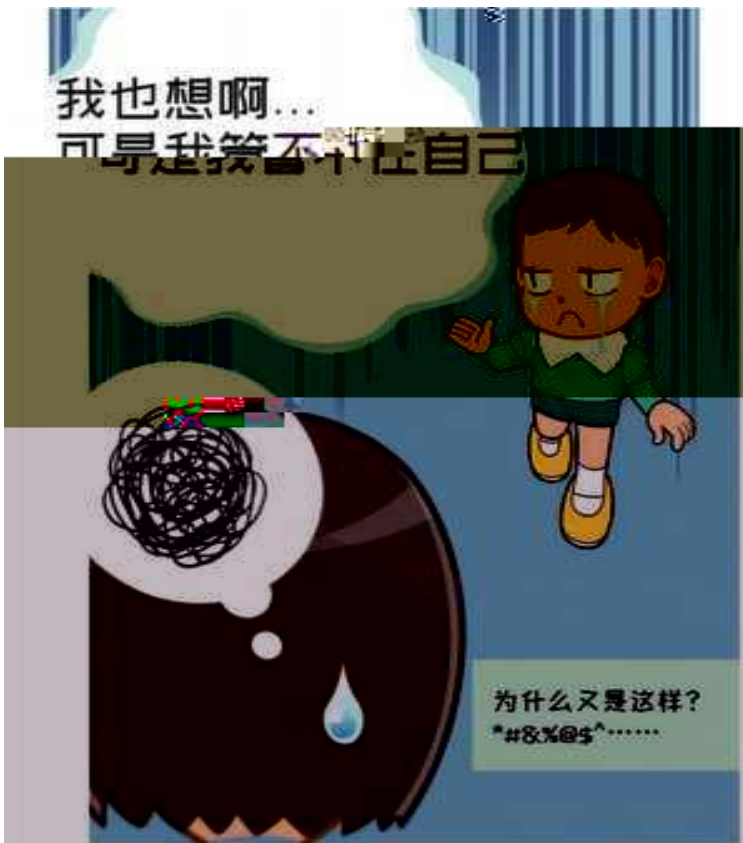




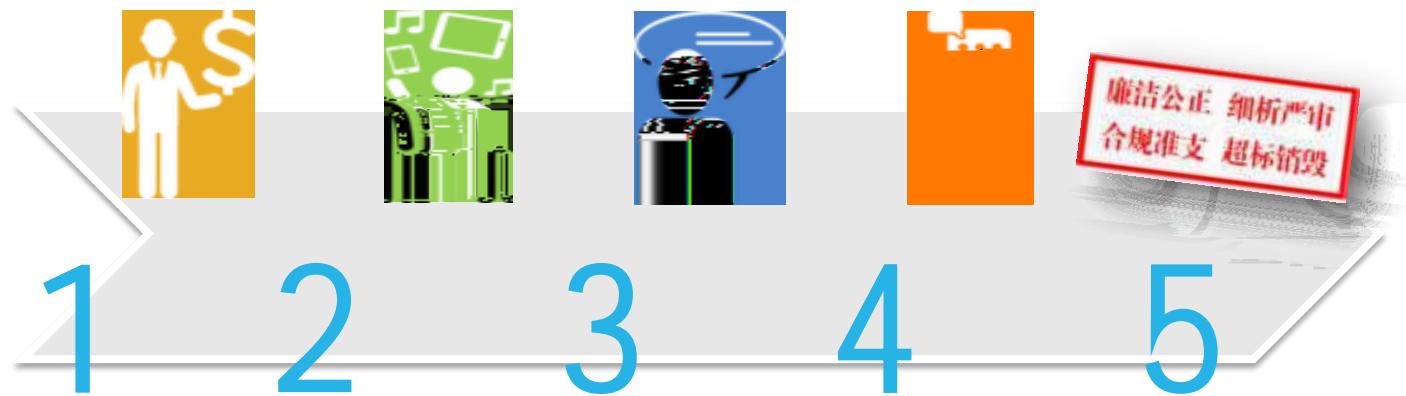






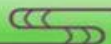
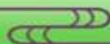
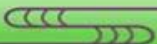
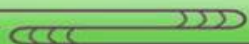
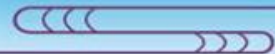
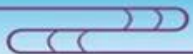
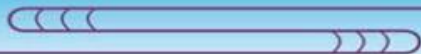




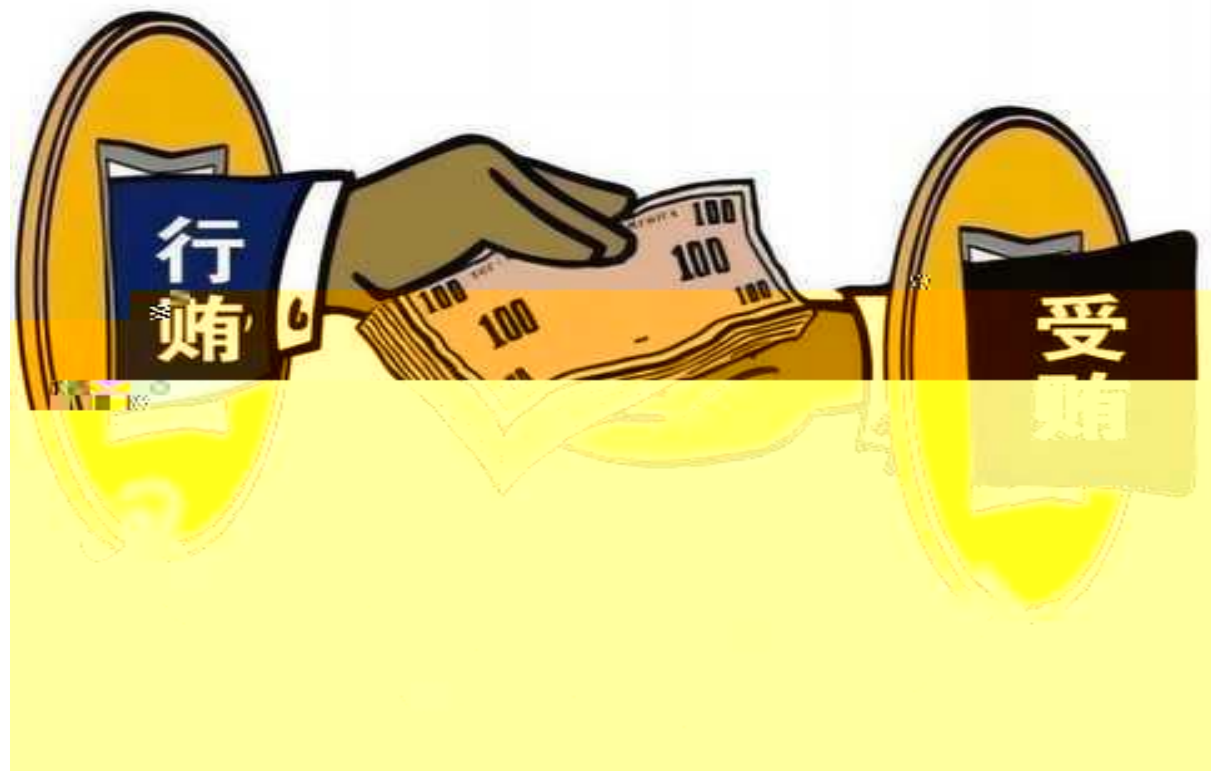


怼!











如何管理**奸诈型**员工?

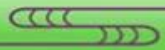
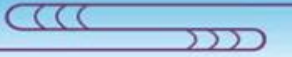
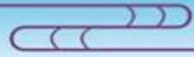
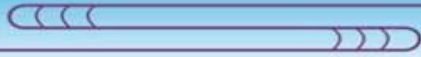




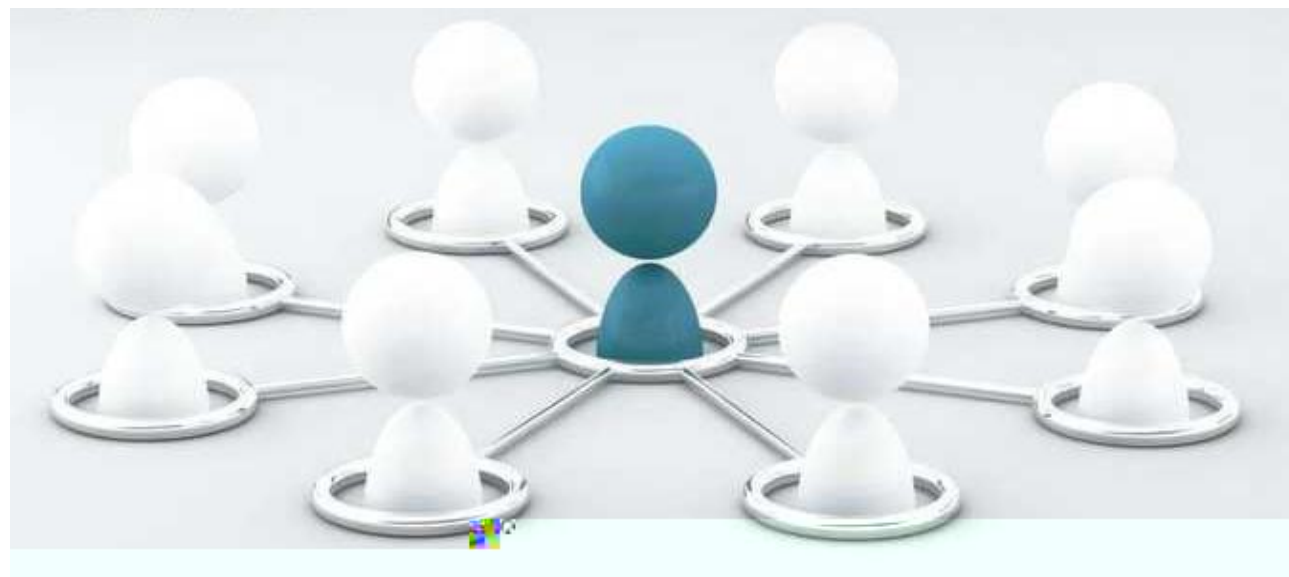










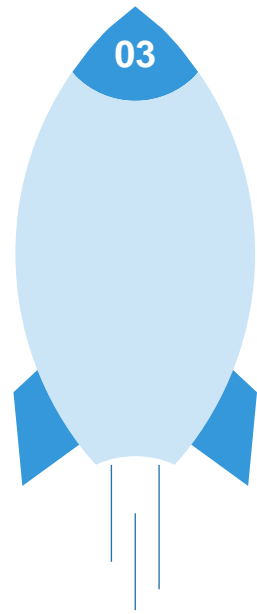
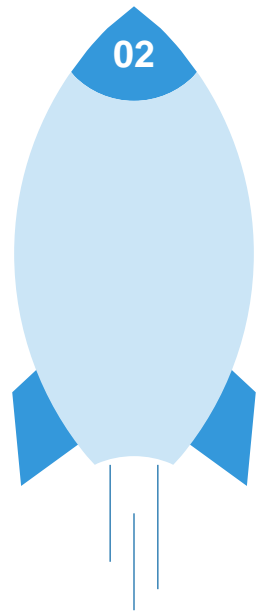








2021





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

我是这样想的 也是这样做的

中甲茵森尔 创新中药

让世界爱上中甲医药