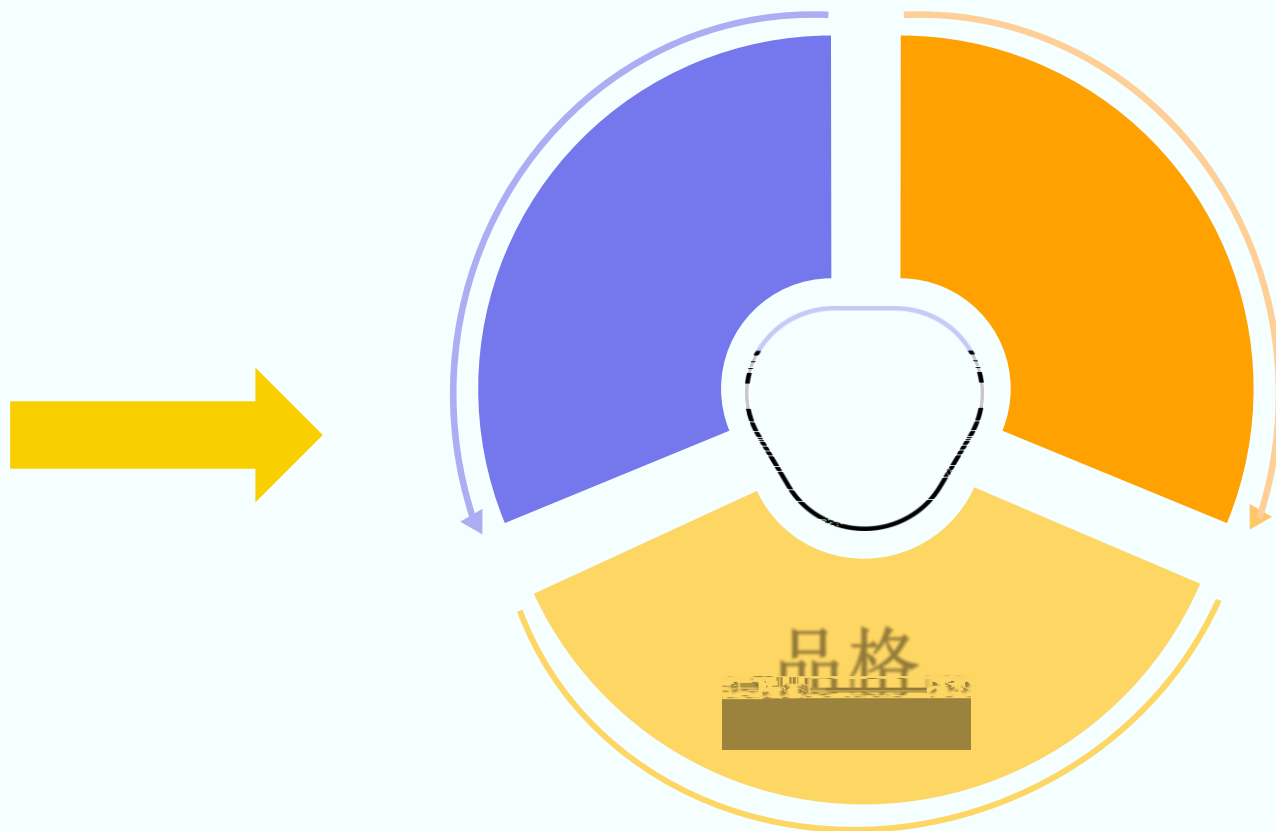
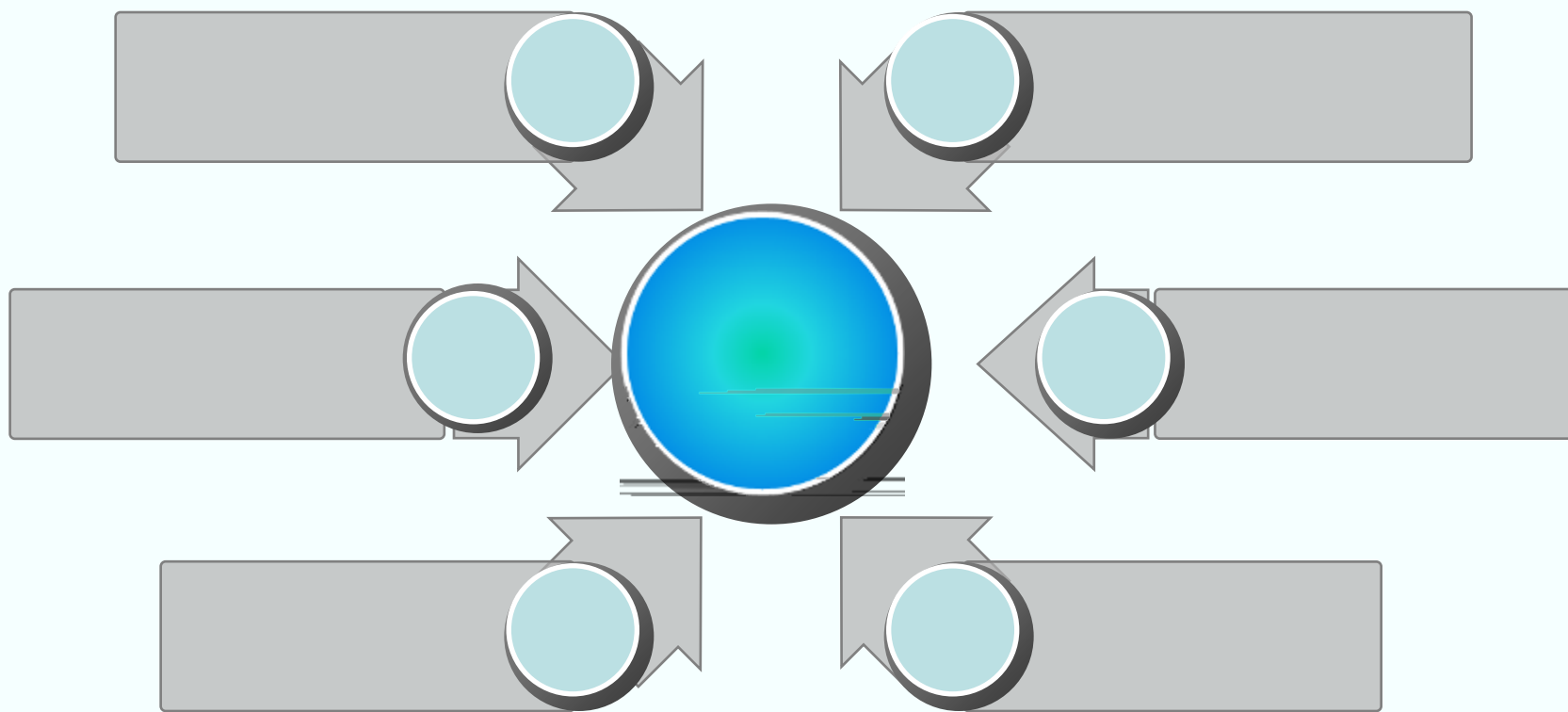
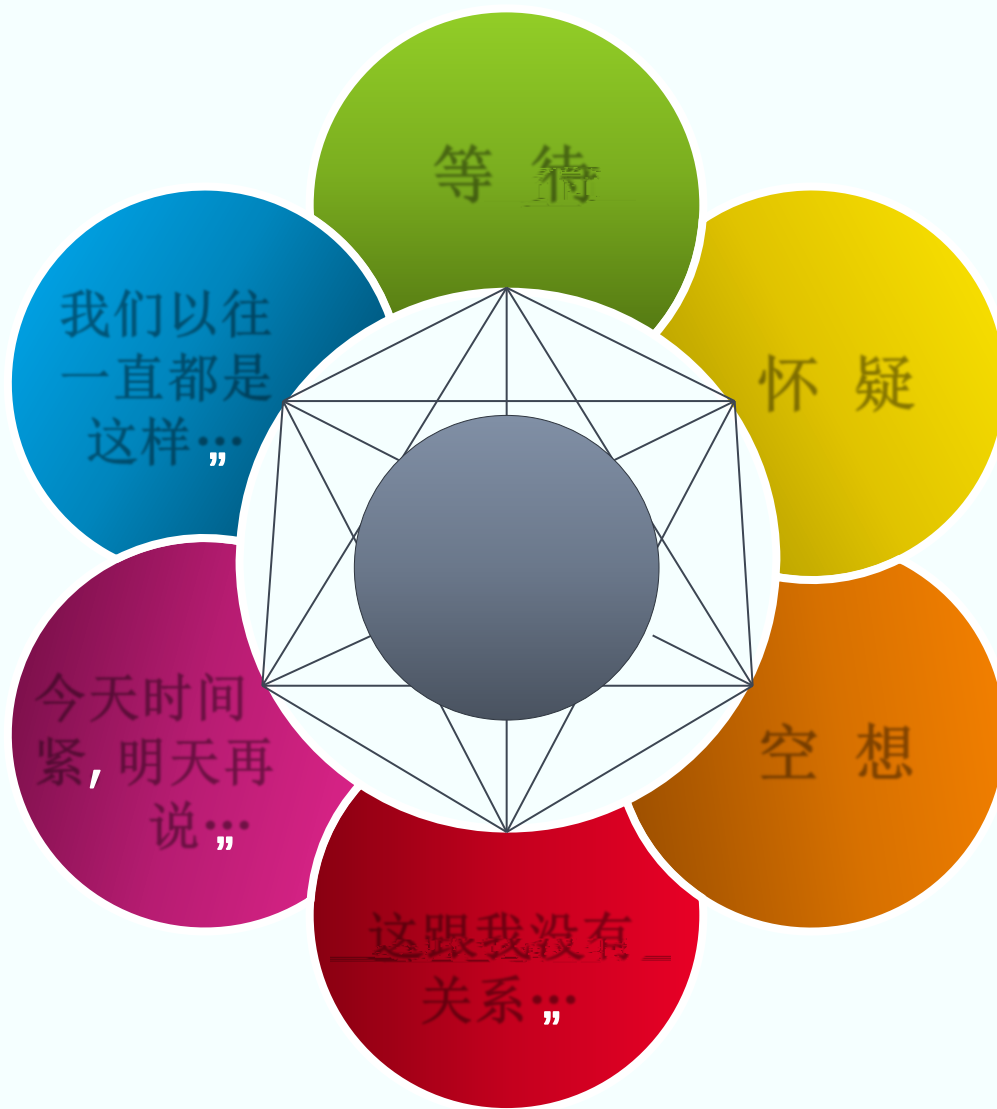




A
B
C







A

“

”

B

“

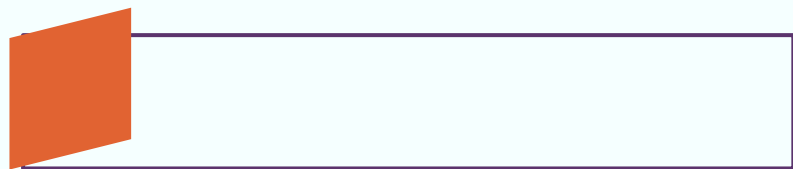
”

C

“

”





肿瘤中药
中成药
原料药
中药材



26%



A

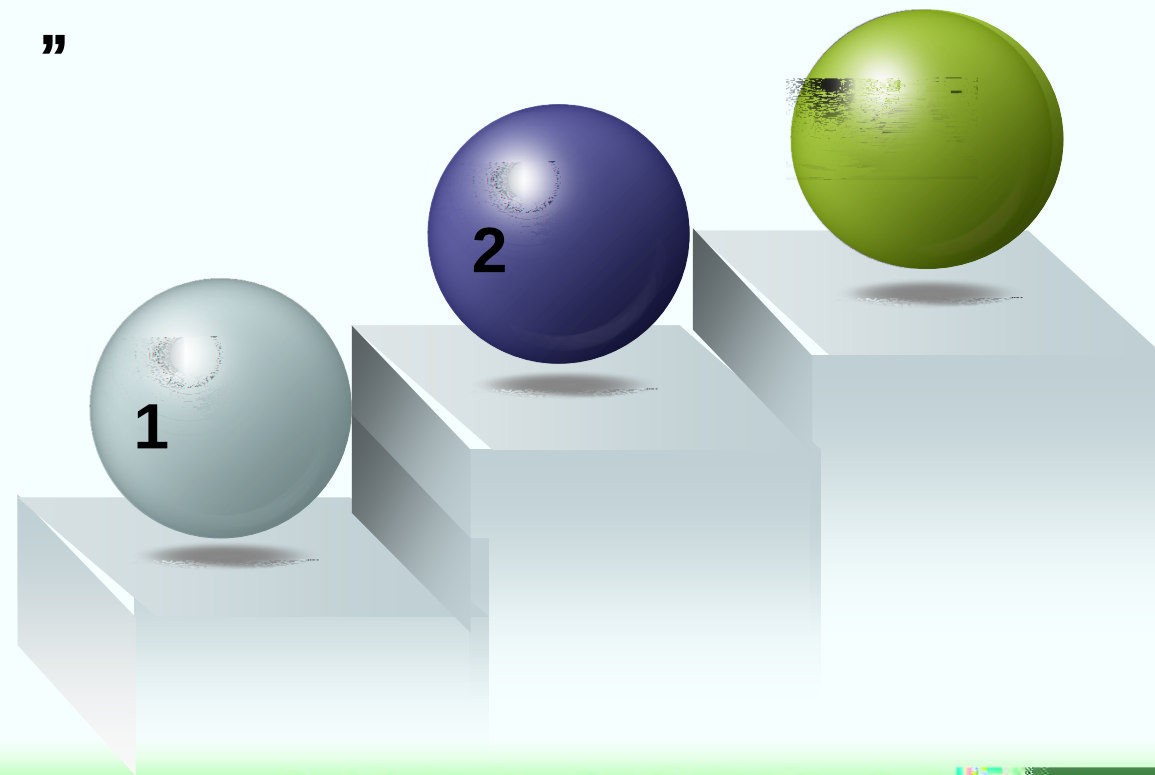
“

”

B

“

”







董办编辑员工作程序

每日必做

1. 早上10' 鼓舞自己, 增强自信。
2. 检查一次办公桌卫生。
3. 做早操、离寝运动之歌。
4. 检查自己形象(服、卡、证等)。
5. 提交一篇社会人员。
6. 参加一次员工论坛。
7. 规划下季度工作。
8. 写一篇下半部工作总结报告。
9. 参加一次员工论坛。
10. 规划下季度工作。
11. 优化故事内容。
12. 学习一个办公软件操作技巧。
13. 学习院长近年讲话内容。
14. 认真找一次差距。

董办编辑员工作程序

7. 跟踪一次本月工作进展情况。
8. 找公司元老采访沟通。
10. 与关系疏远的同事深入沟通一次。
11. 落实一次本月工作情况。
11. 交一个新朋友。
12. 差距式总结一次本月工作。
13. 参加部门分析会议。
14. 制定一次下月工作计划。

1. 早上10' 鼓舞自己, 增强自信。

2. 检查一次办公桌卫生。

3. 做早操、离寝运动之歌。

4. 检查自己形象(服、卡、证等)。

5. 提交一篇社会人员。

6. 参加一次员工论坛。

7. 规划下季度工作。

8. 写一篇下半部工作总结报告。

9. 参加一次员工论坛。

10. 规划下季度工作。

11. 优化故事内容。

12. 学习一个办公软件操作技巧。

13. 学习院长近年讲话内容。

14. 认真找一次差距。

7. 跟踪一次本月工作进展情况。

8. 找公司元老采访沟通。

10. 与关系疏远的同事深入沟通一次。

11. 落实一次本月工作情况。

11. 交一个新朋友。

12. 差距式总结一次本月工作。

13. 参加部门分析会议。

14. 制定一次下月工作计划。



管理



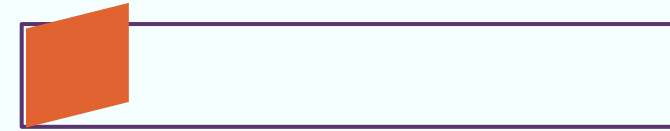
宣传

战术



学术





1

10 /

$$5000 \times 10 = 50000 \quad / \quad \times 300 = 1500 \quad /$$

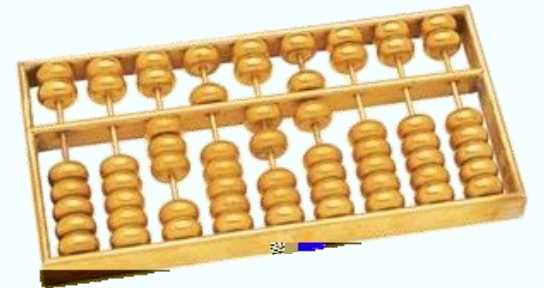
50 /

$$400 \times 50 = 20000 \quad / \quad \times 300 = 600 \quad /$$

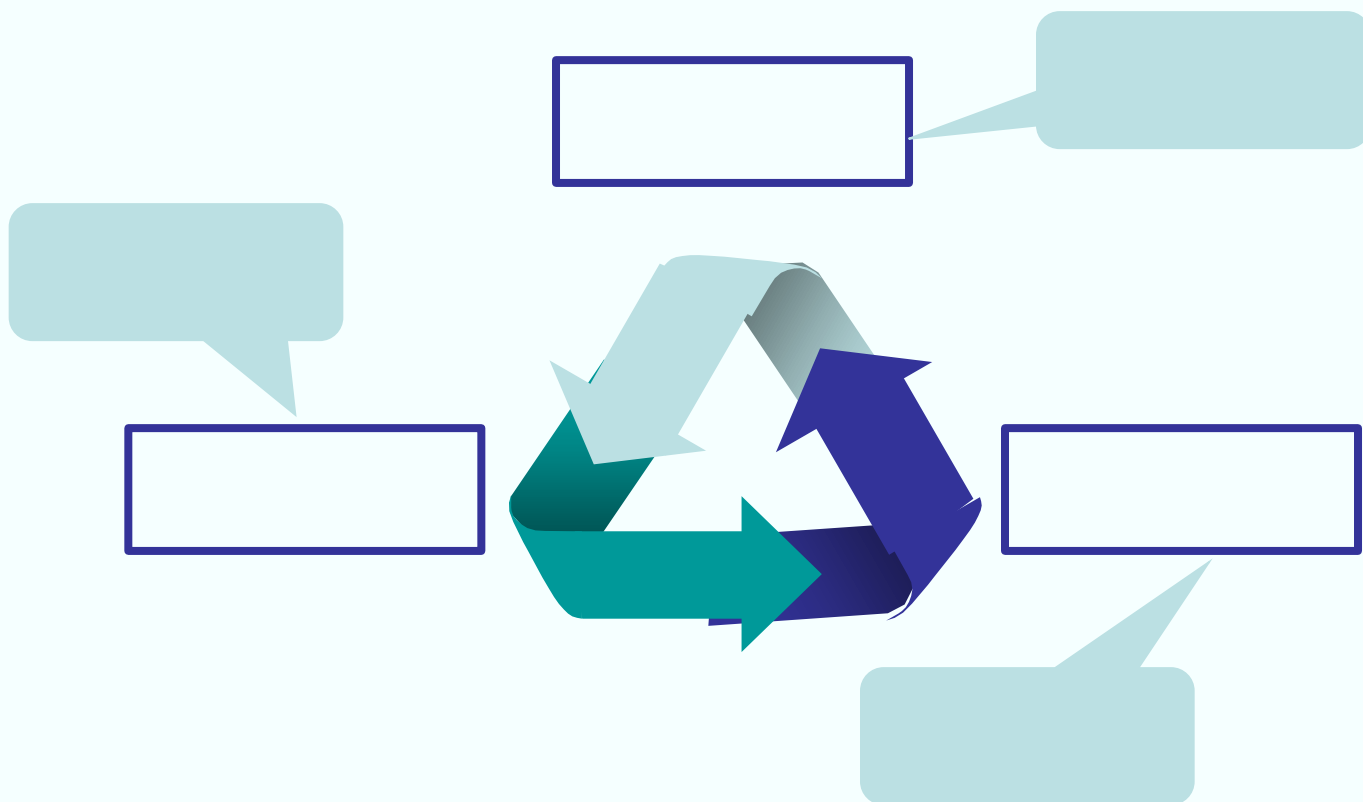
200 /

$$90 \times 200 = 18000 \quad / \quad \times 300 = 540 \quad /$$

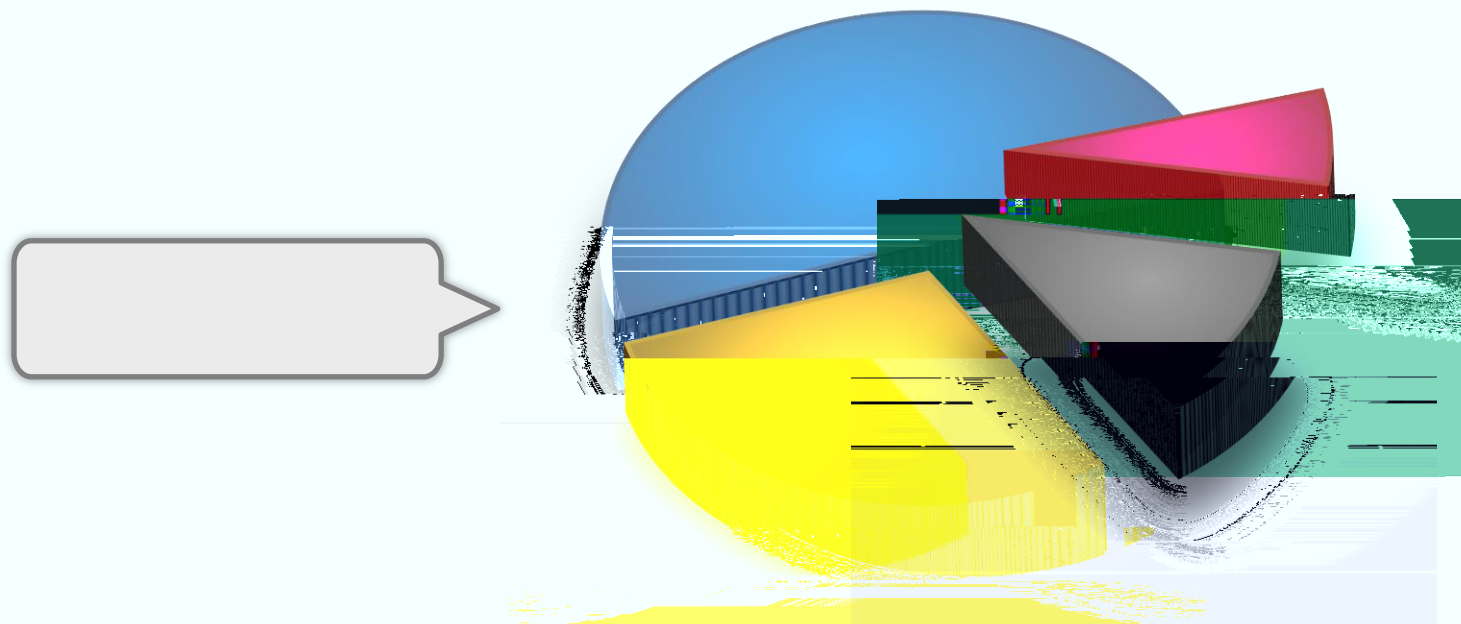
$$8.8 \quad / \quad 2640 \quad /$$



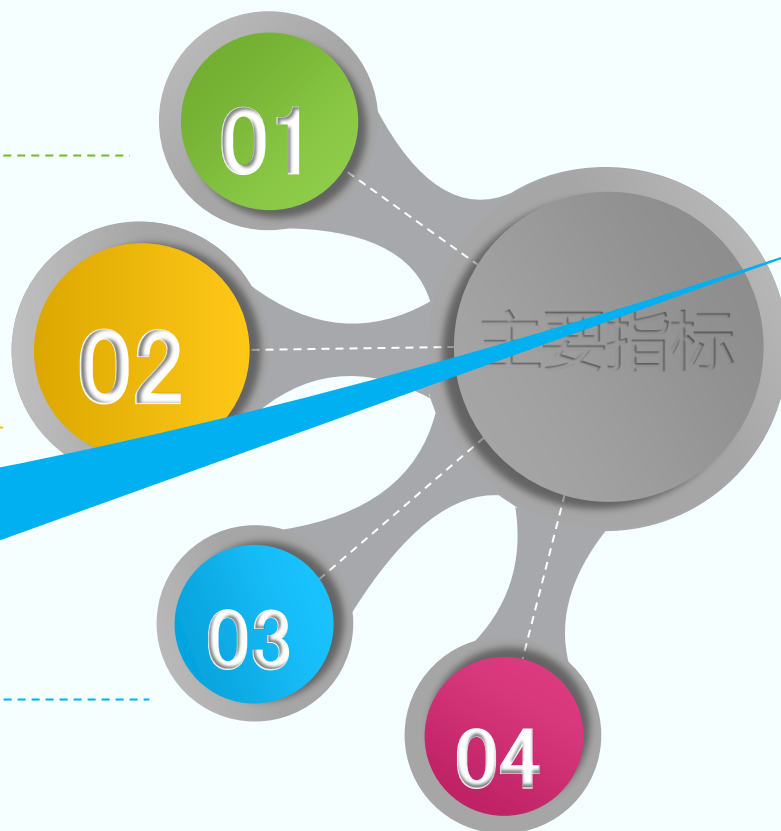
2

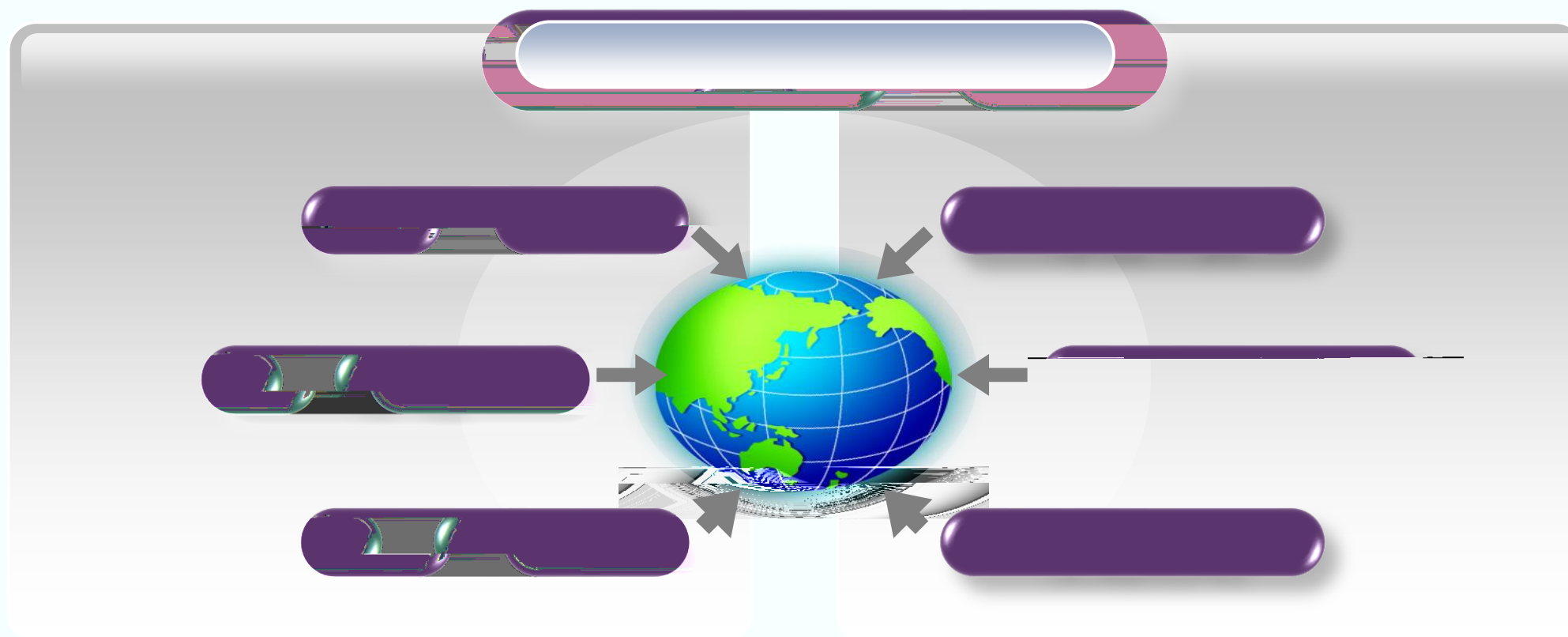


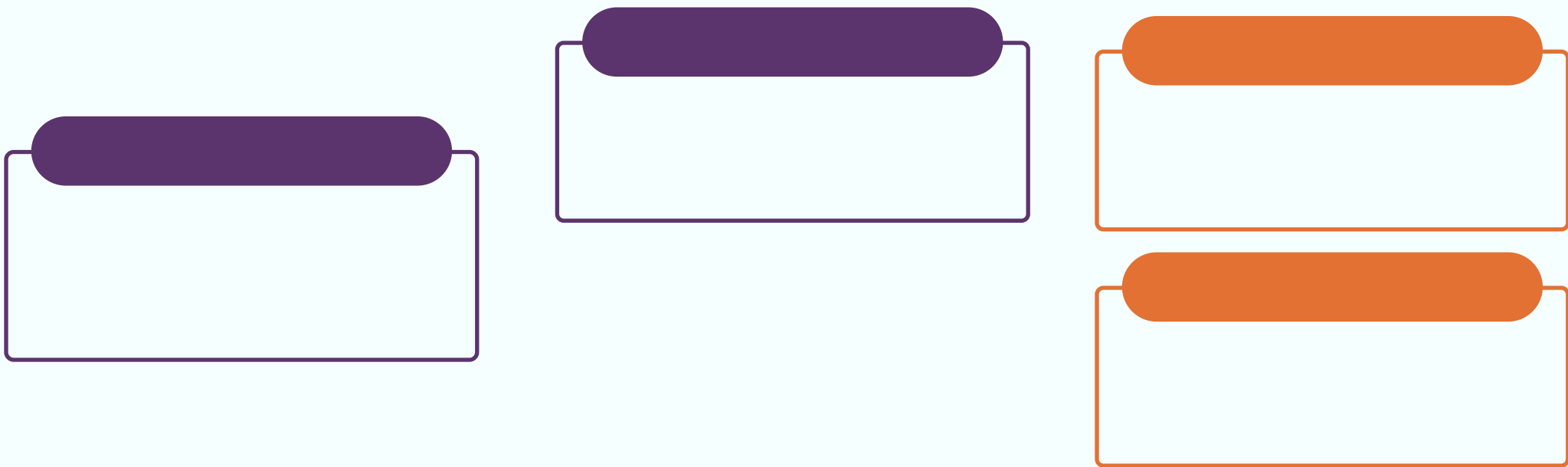
A



B









规范案例

10

1

2

3

XX

10

1.

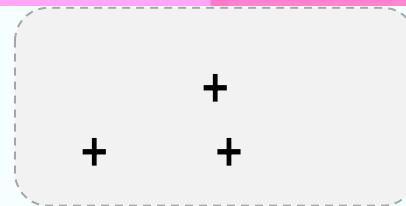
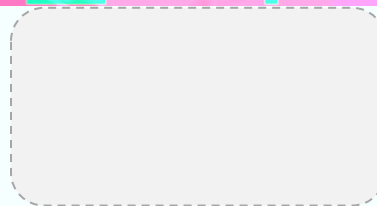
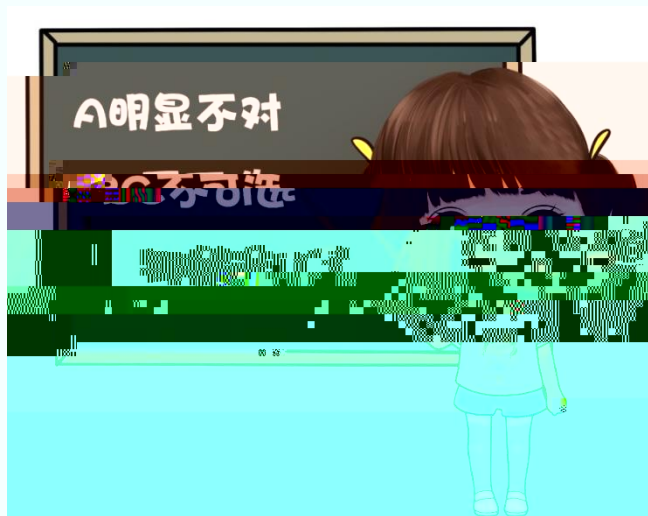
2.

3.

XX

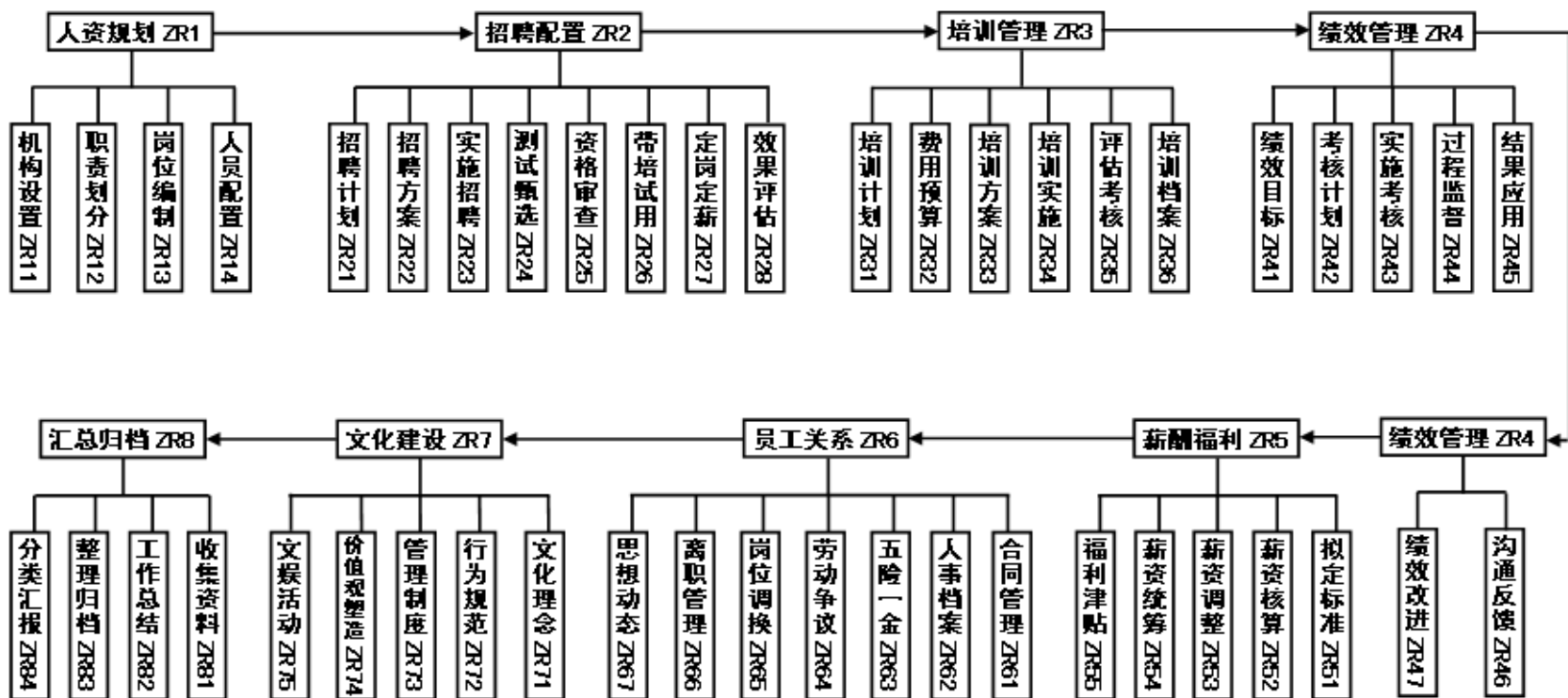
B

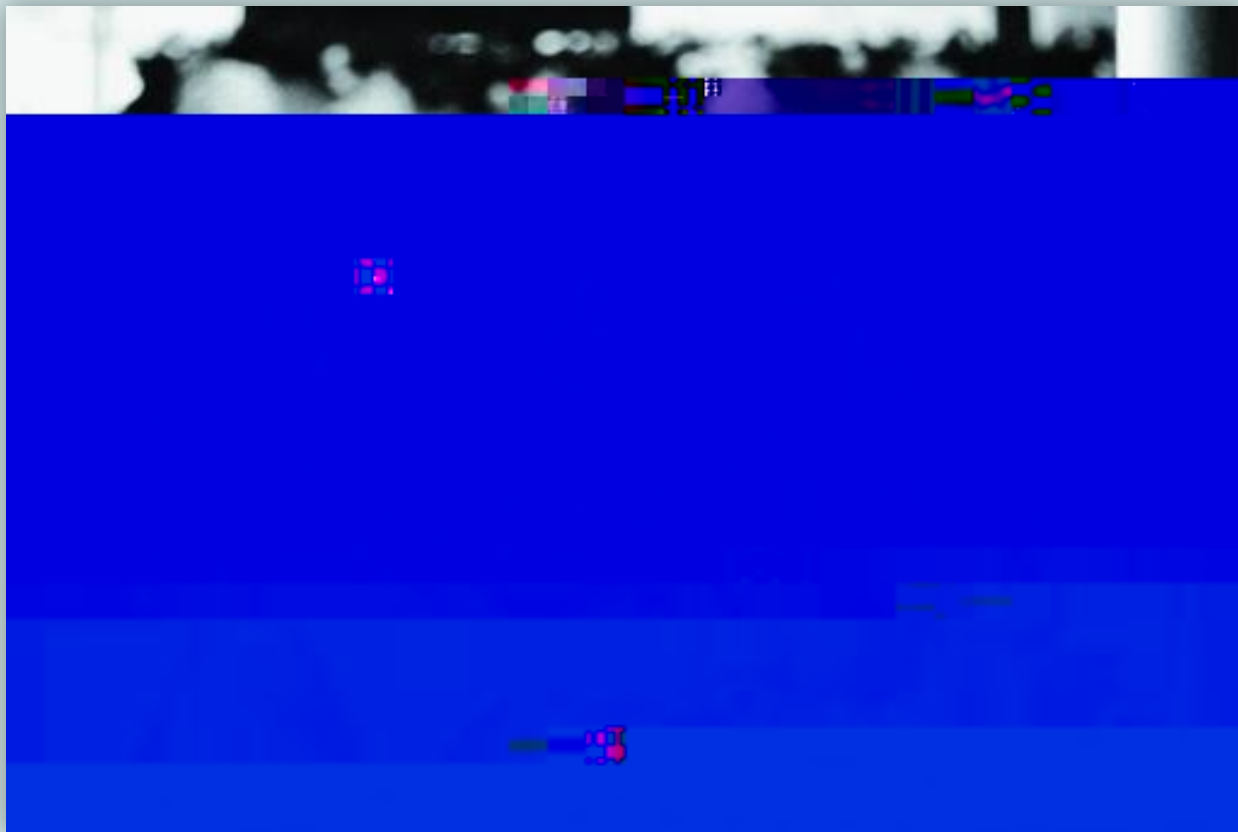


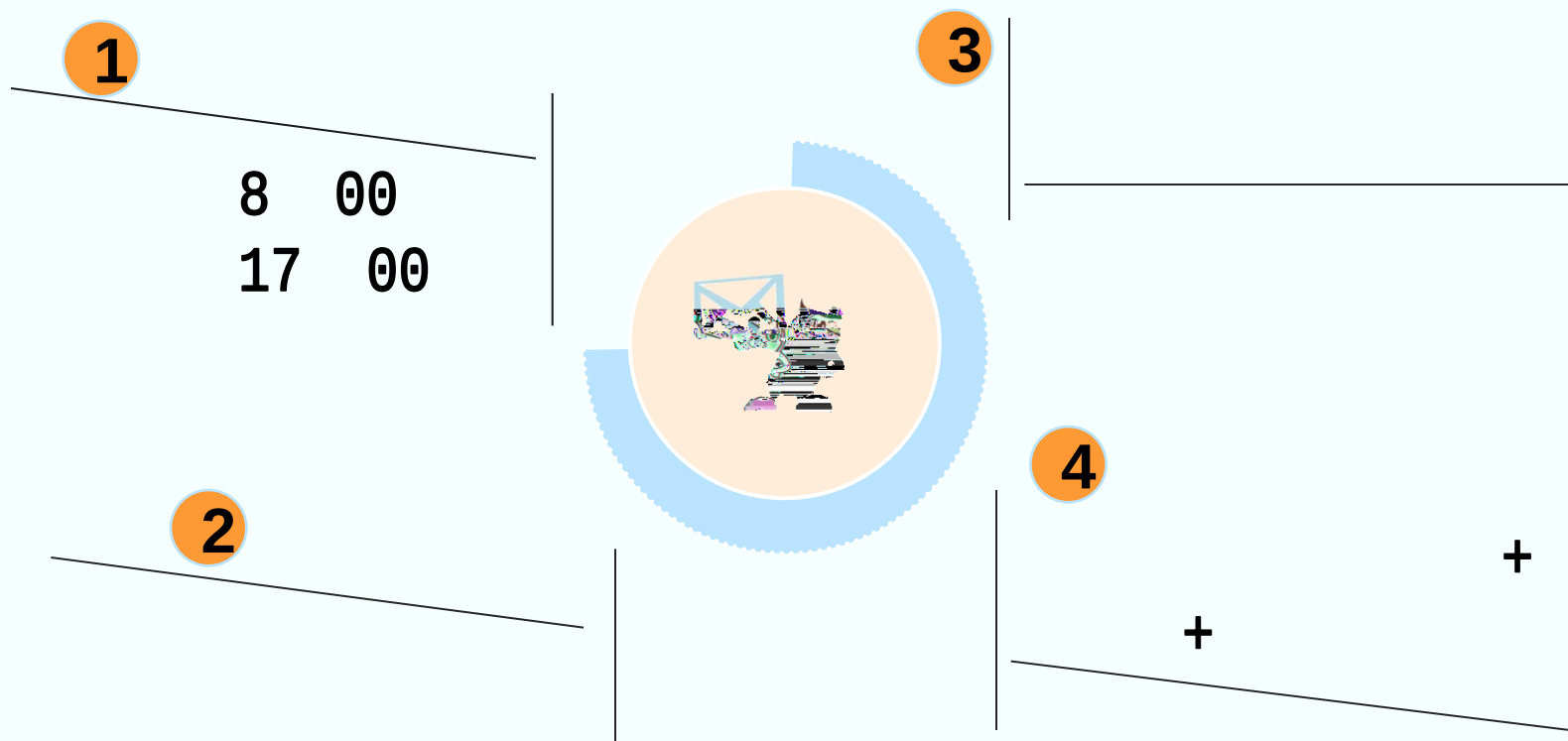


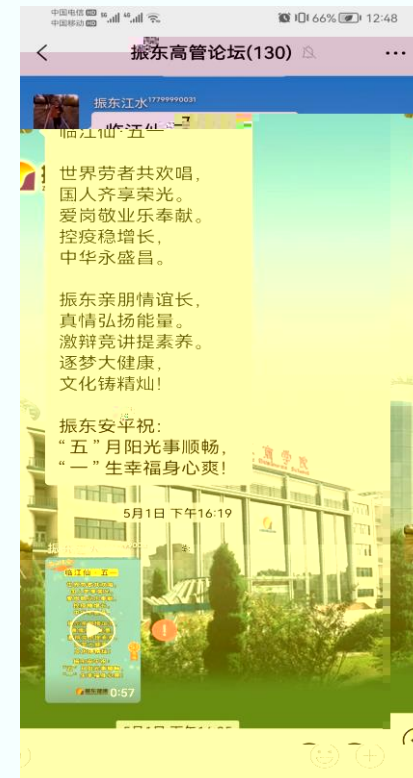
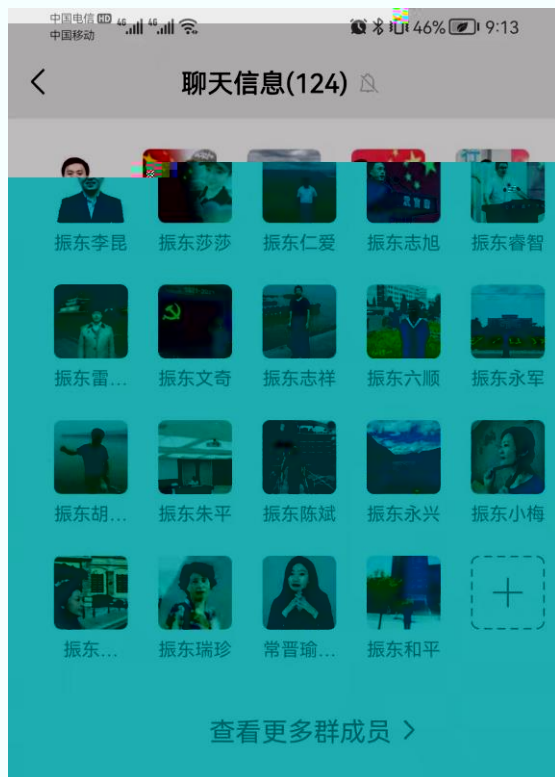


人力资源部管理流程图





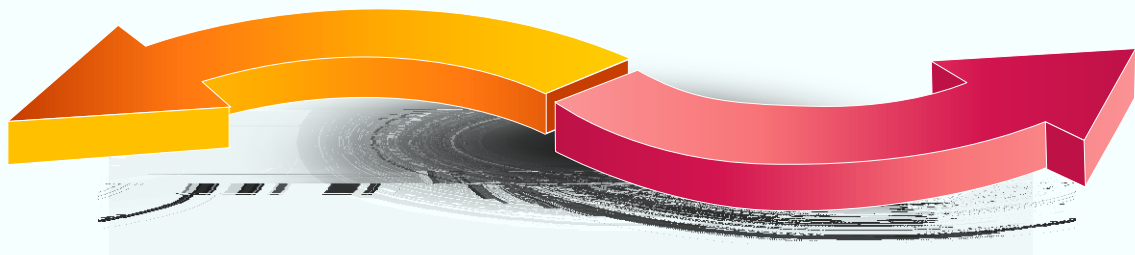


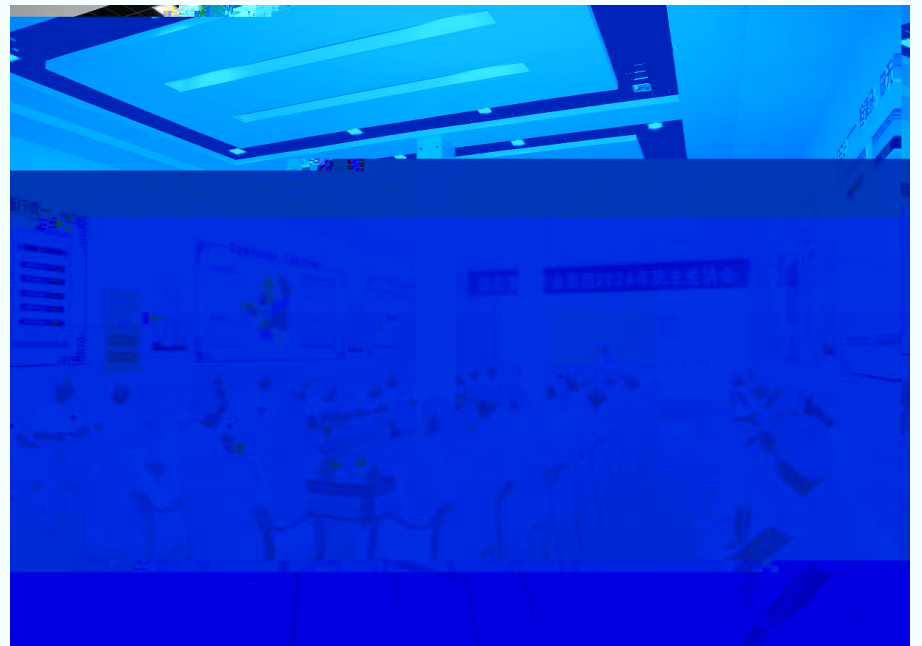


XX













1

2

3

A

B

C

D





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

做强健康产业 提升生活品质

