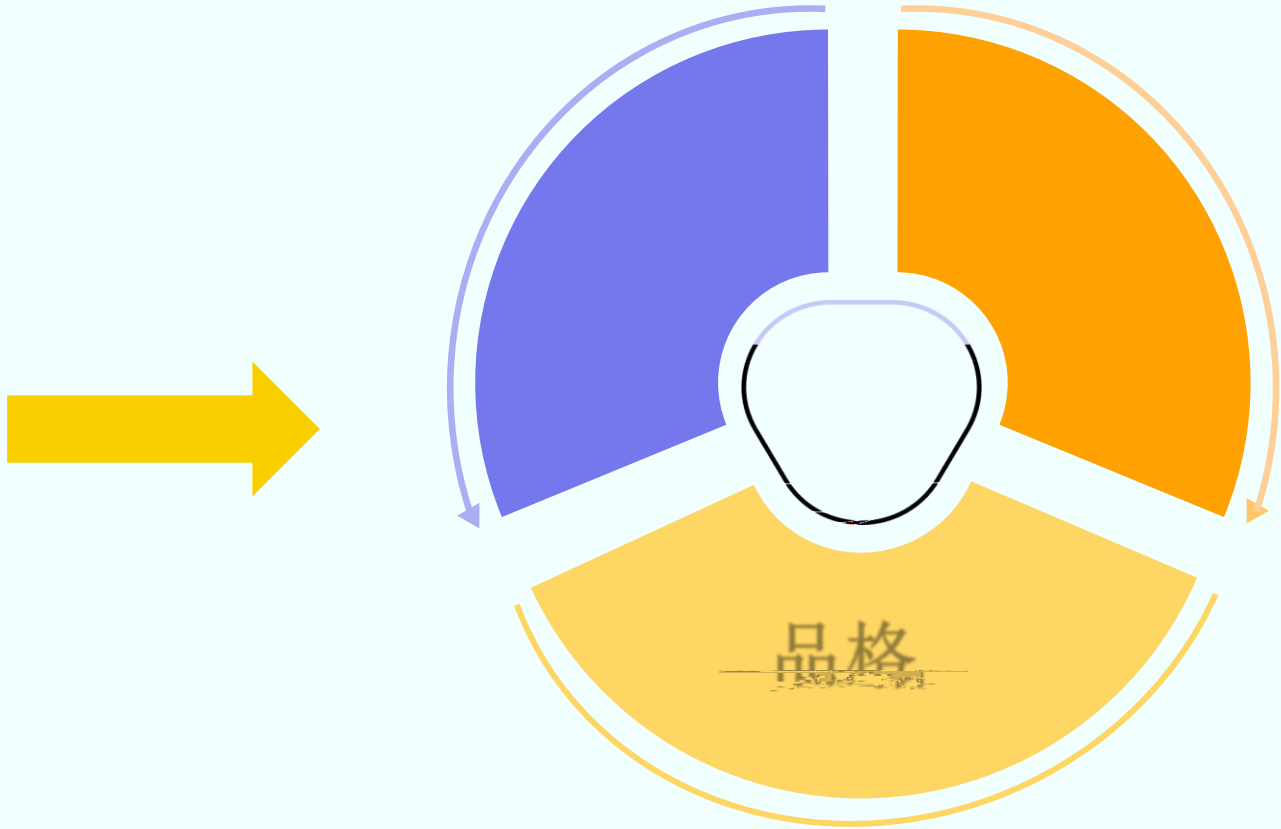
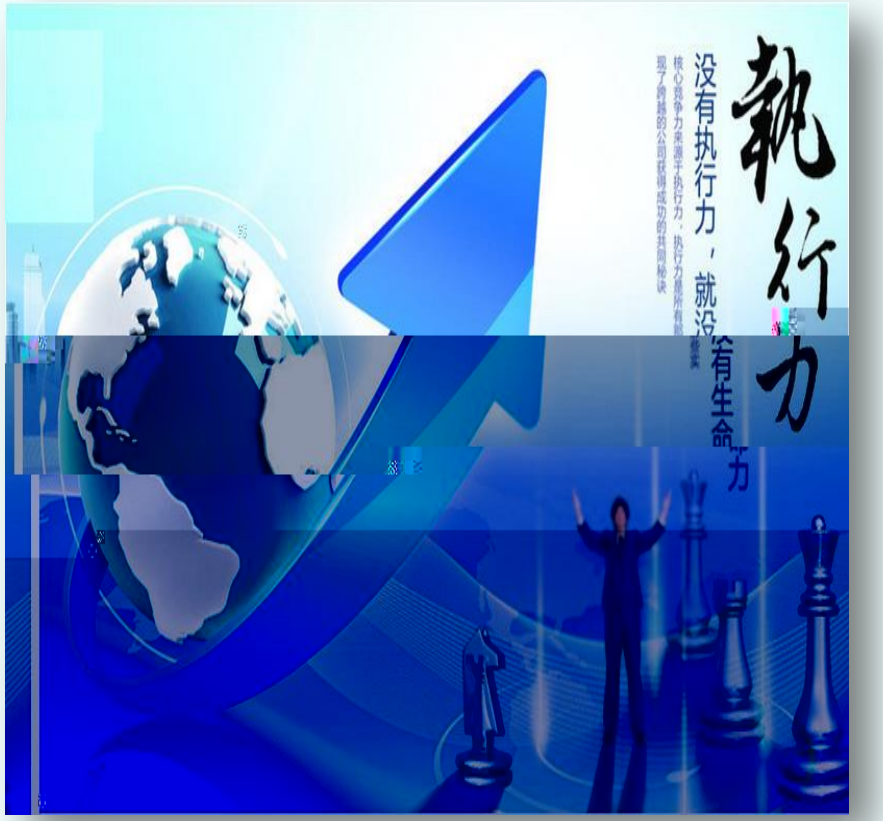


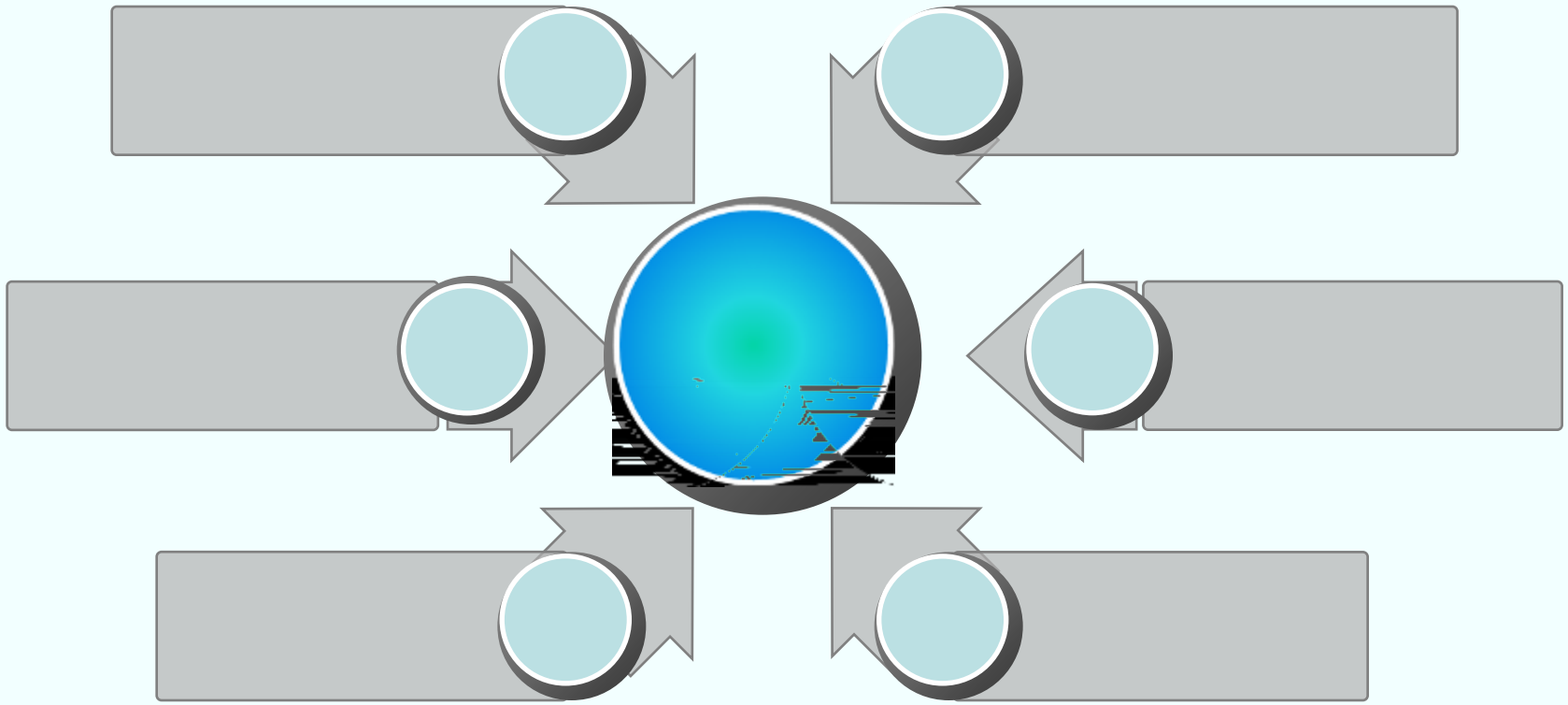

品格

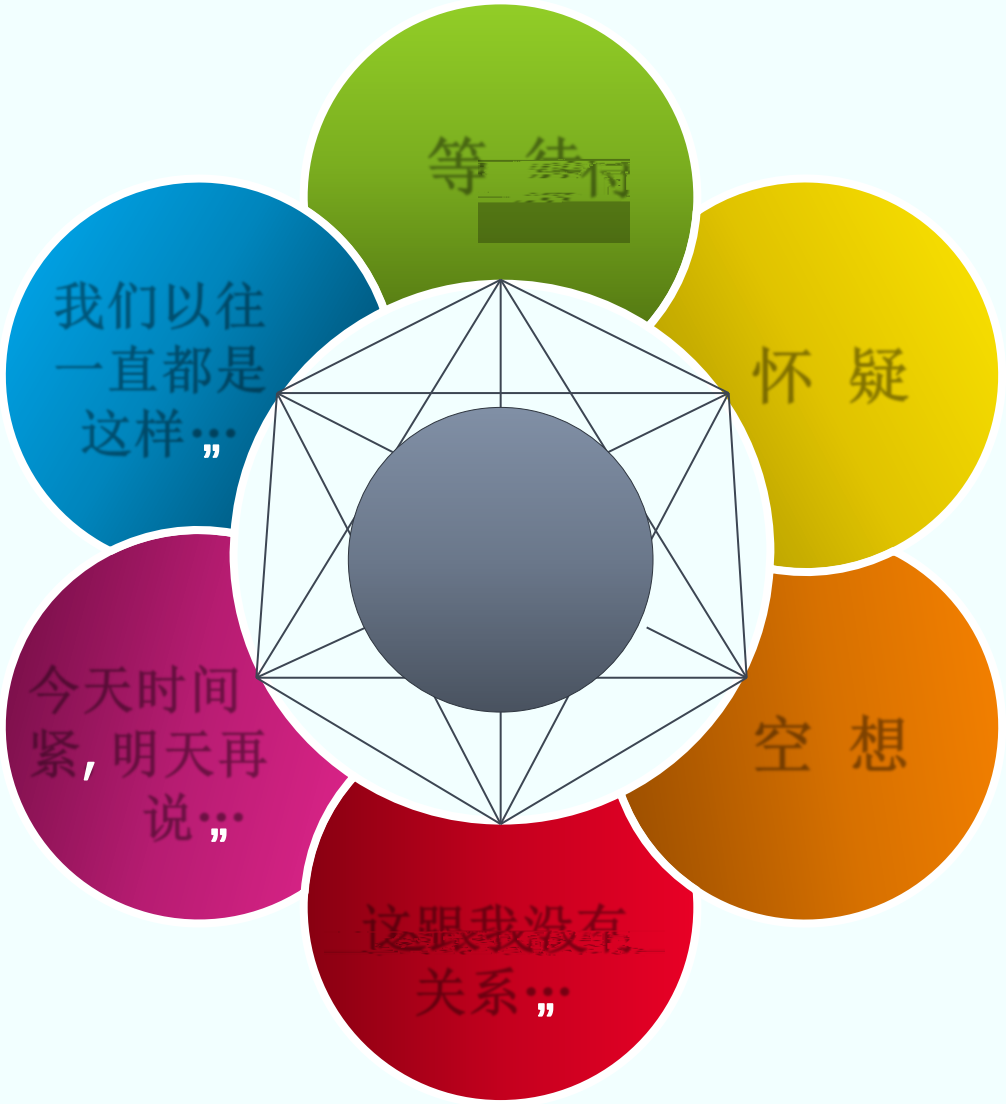
A

B

C






等待
怀疑
空想
这跟我没有关系…
今天时间紧，明天再说…
我们以往一直都是这样…

A “ ”

B “ ”

C “ ”



[illegible]

[illegible]

原 料 药

中 药 材



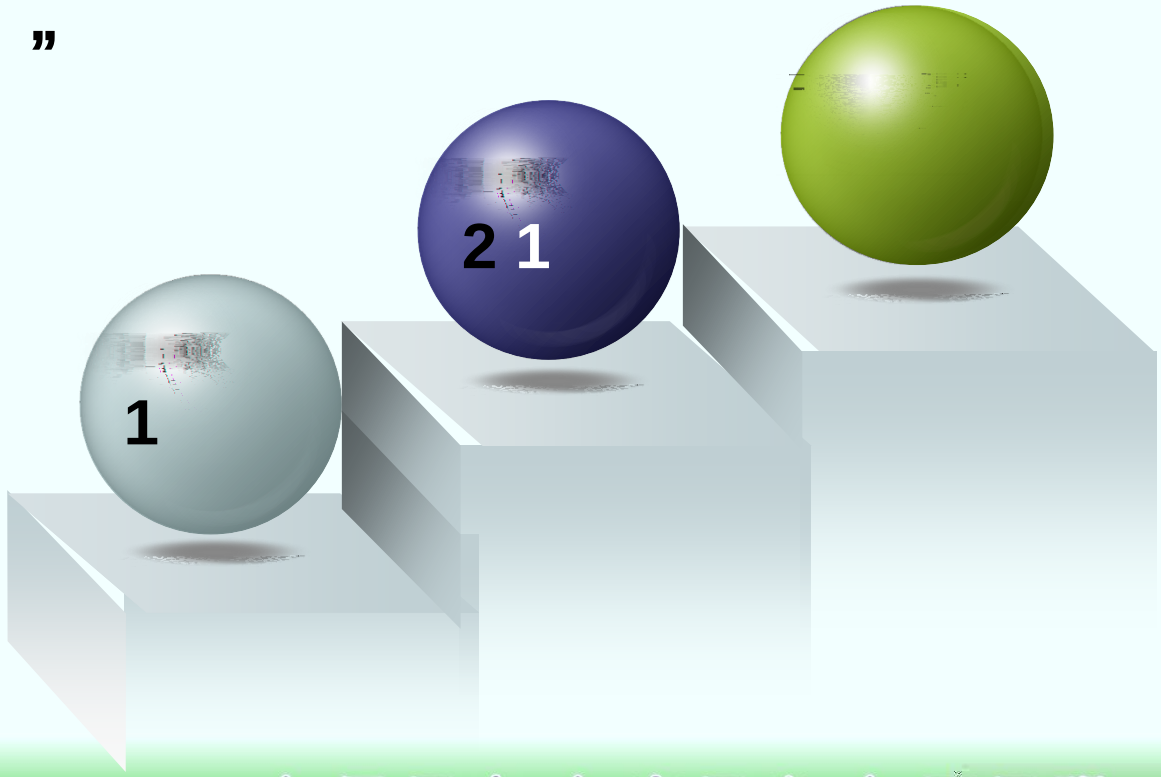
26%

A

“ ”

B

“ ”





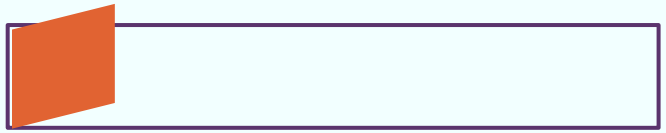

振东健康
ZHENDONG HEALTH
董办编辑员工作程序
每日必做
1、早上10’鼓舞自己，增强自信。
2、检查一次办公桌卫生。
3、做早操、离笔振动之歌。
11、优化故事内容。
12、学习一个办公软件操作技巧。
13、学习院长近年讲话内容。
振东健康
ZHENDONG HEALTH
董办编辑员工作程序
7、跟踪一次本月工作进展情况。
8、找公司元老采访沟通。
10、与关系疏远的同事深入沟通一次。
11、交一个新朋友。
12、差距式总结一次本月工作。
13、参加部门分析会议。
14、制定一次下月工作计划。

管理

宣传

战术

学术



1

10 /

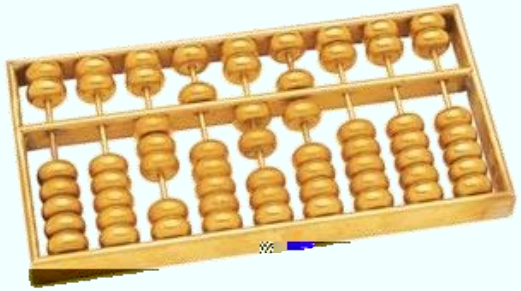
5000 ×10 =50000 / ×300 =1500 /

50 /

400 ×50 =20000 / ×300 =600 /

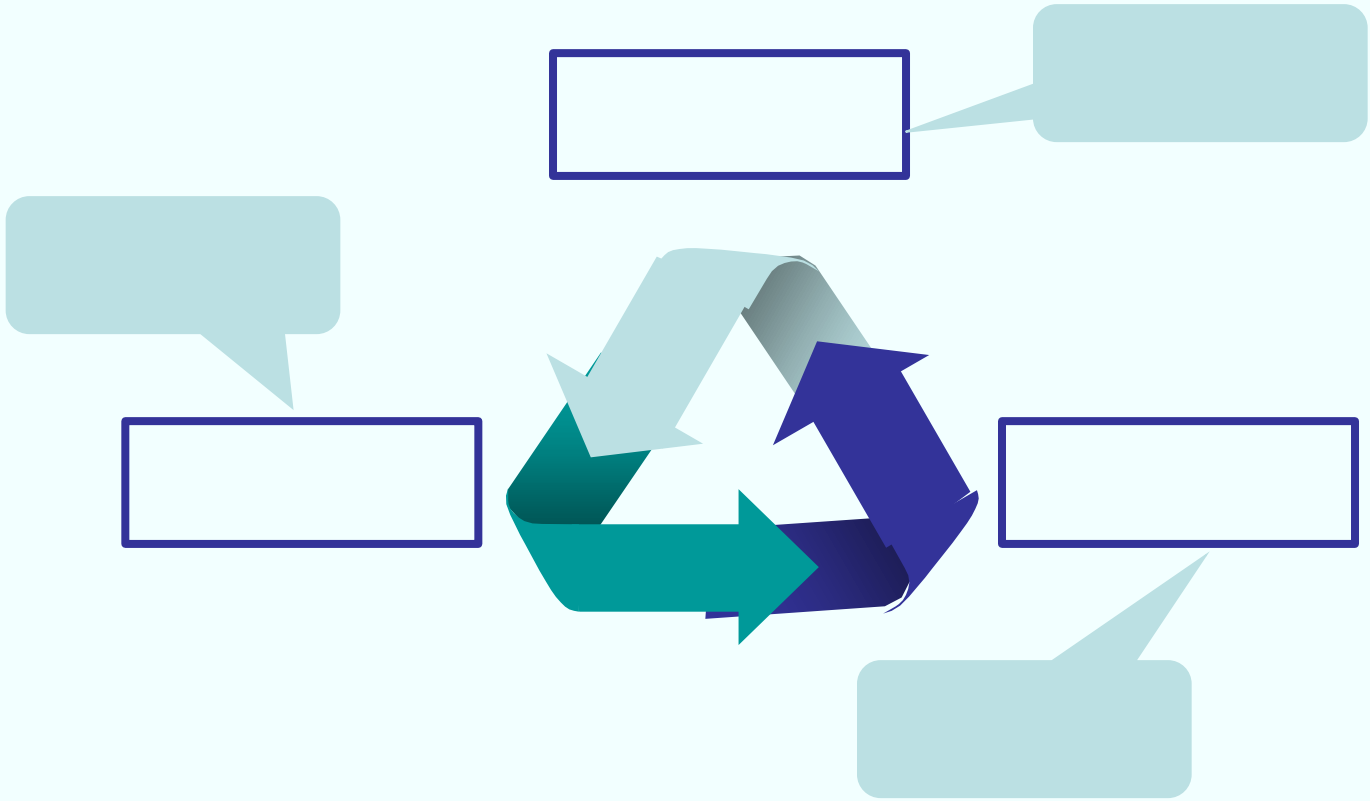
200 /

90 ×200 =18000 / ×300 =540 /

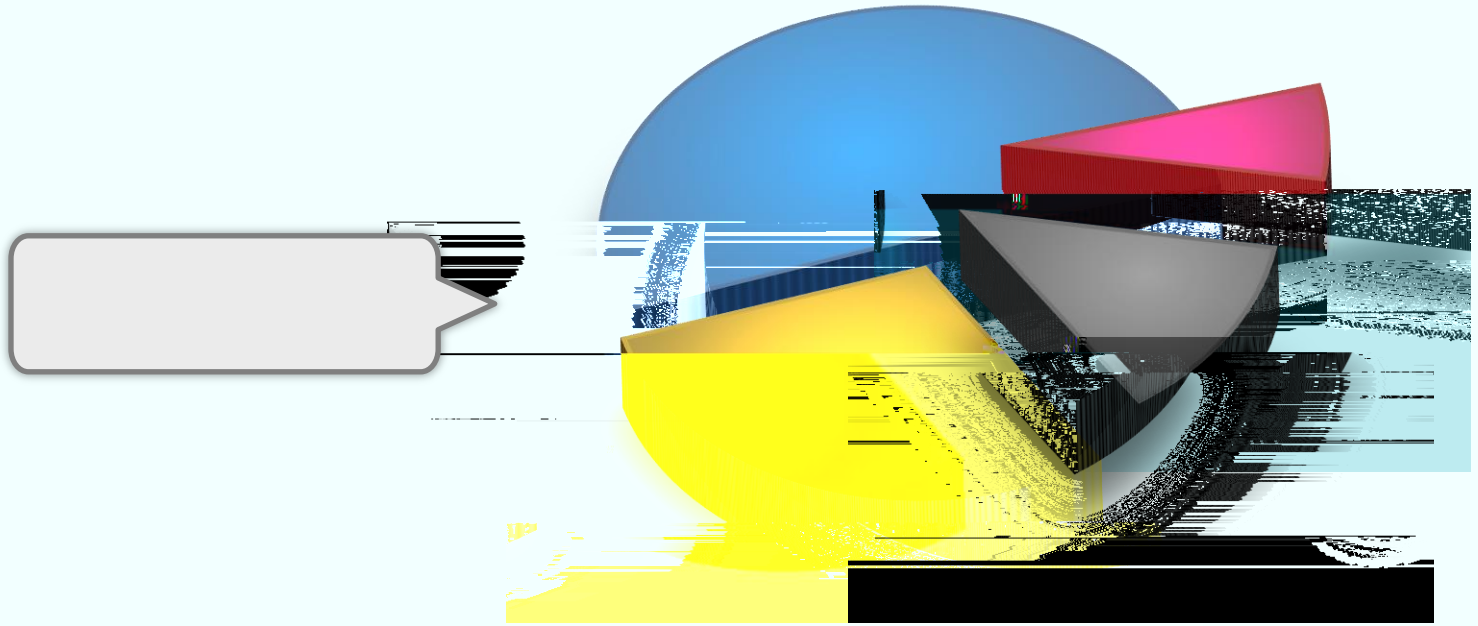


8.8 / 2640 /

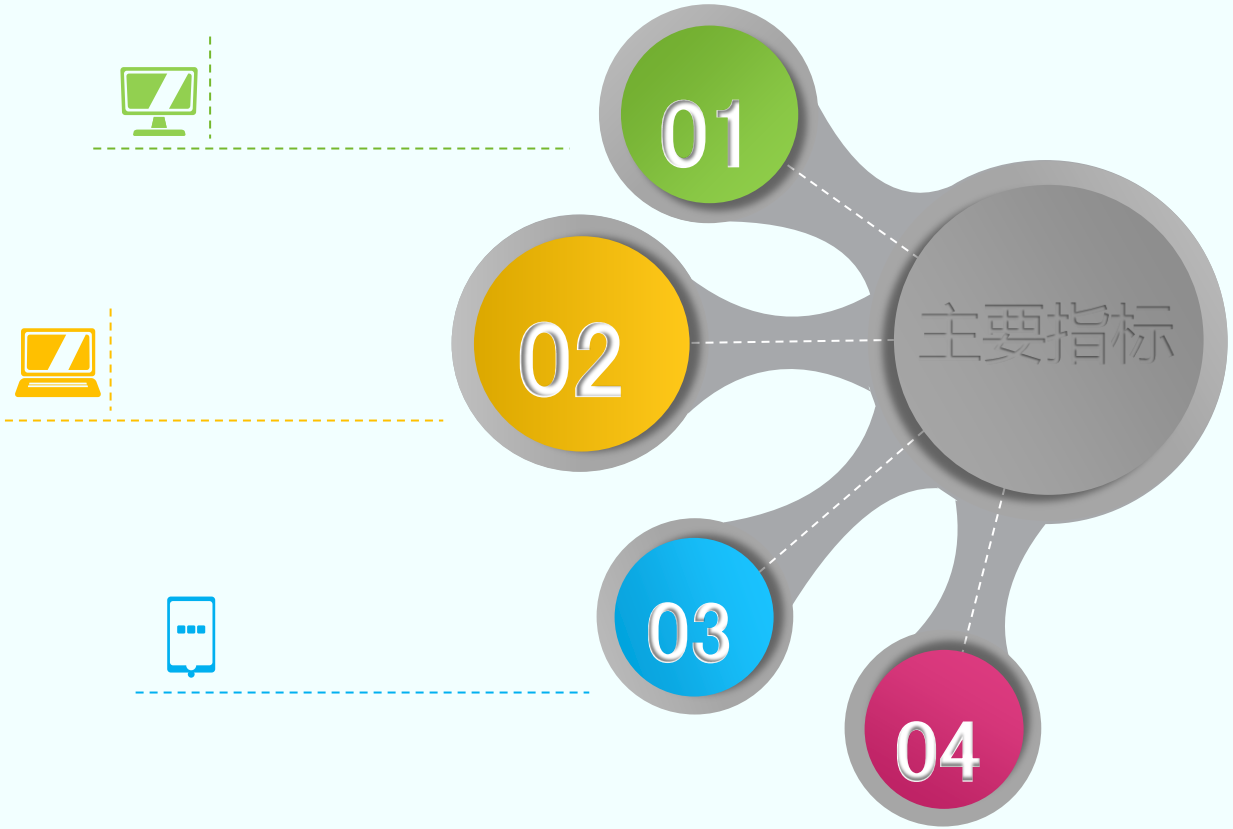
2



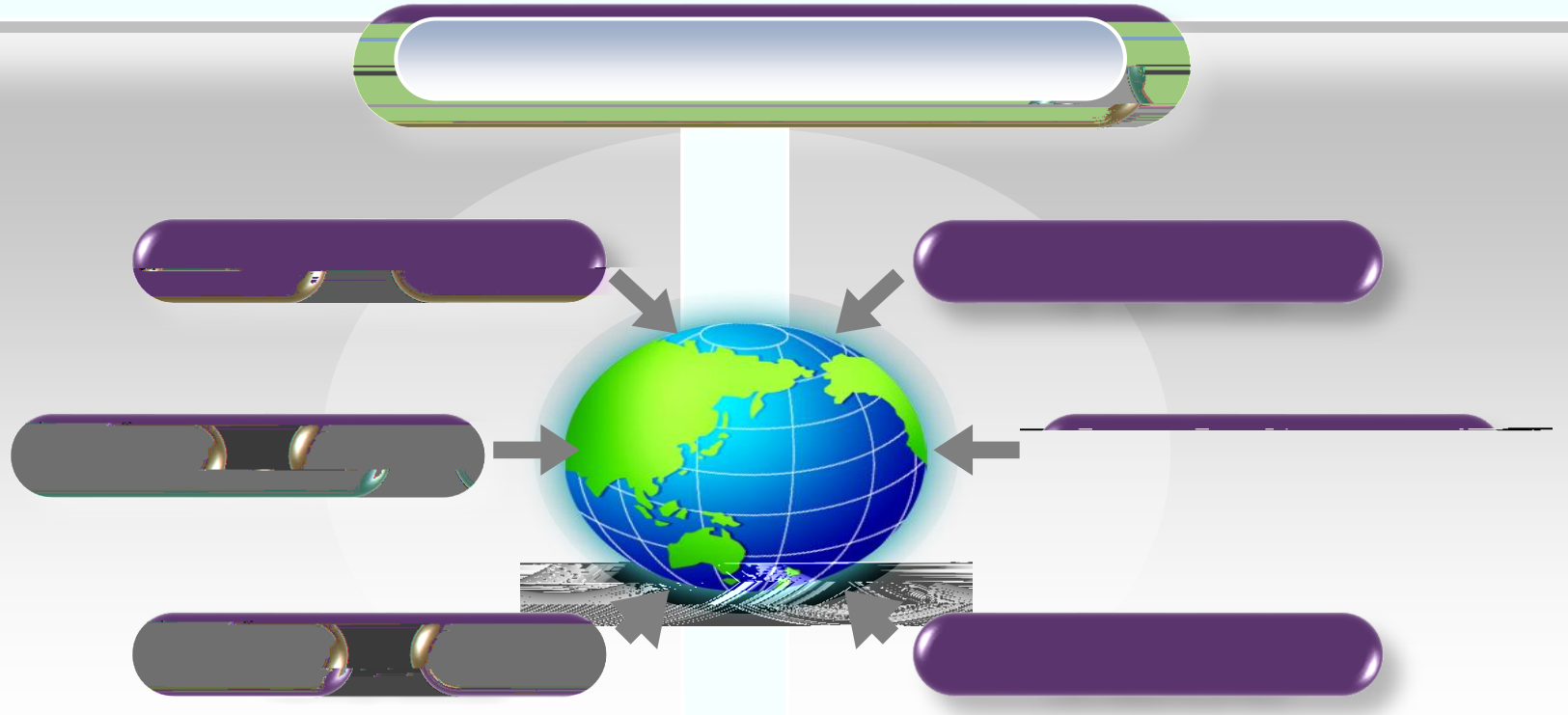
A



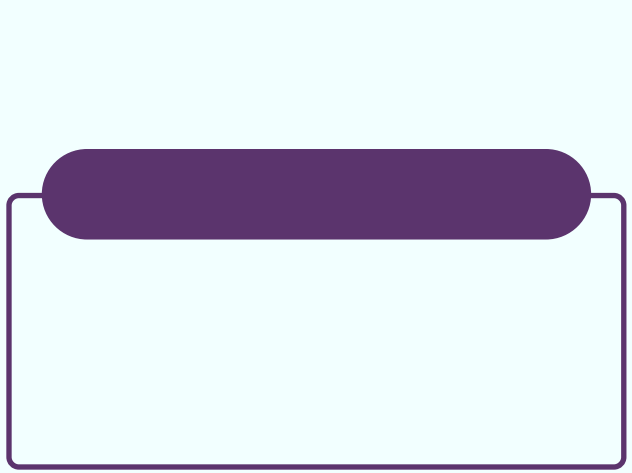
B



C

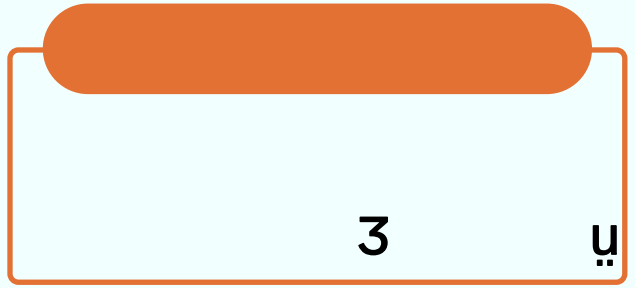


3



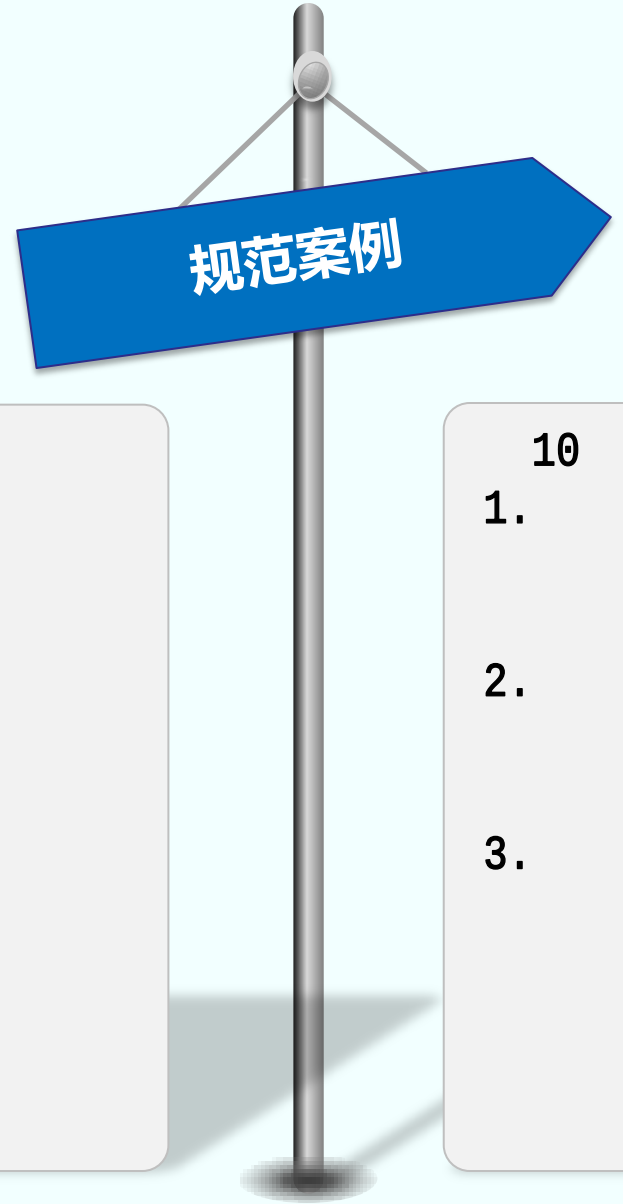






A





10

1

2

3

XX

10

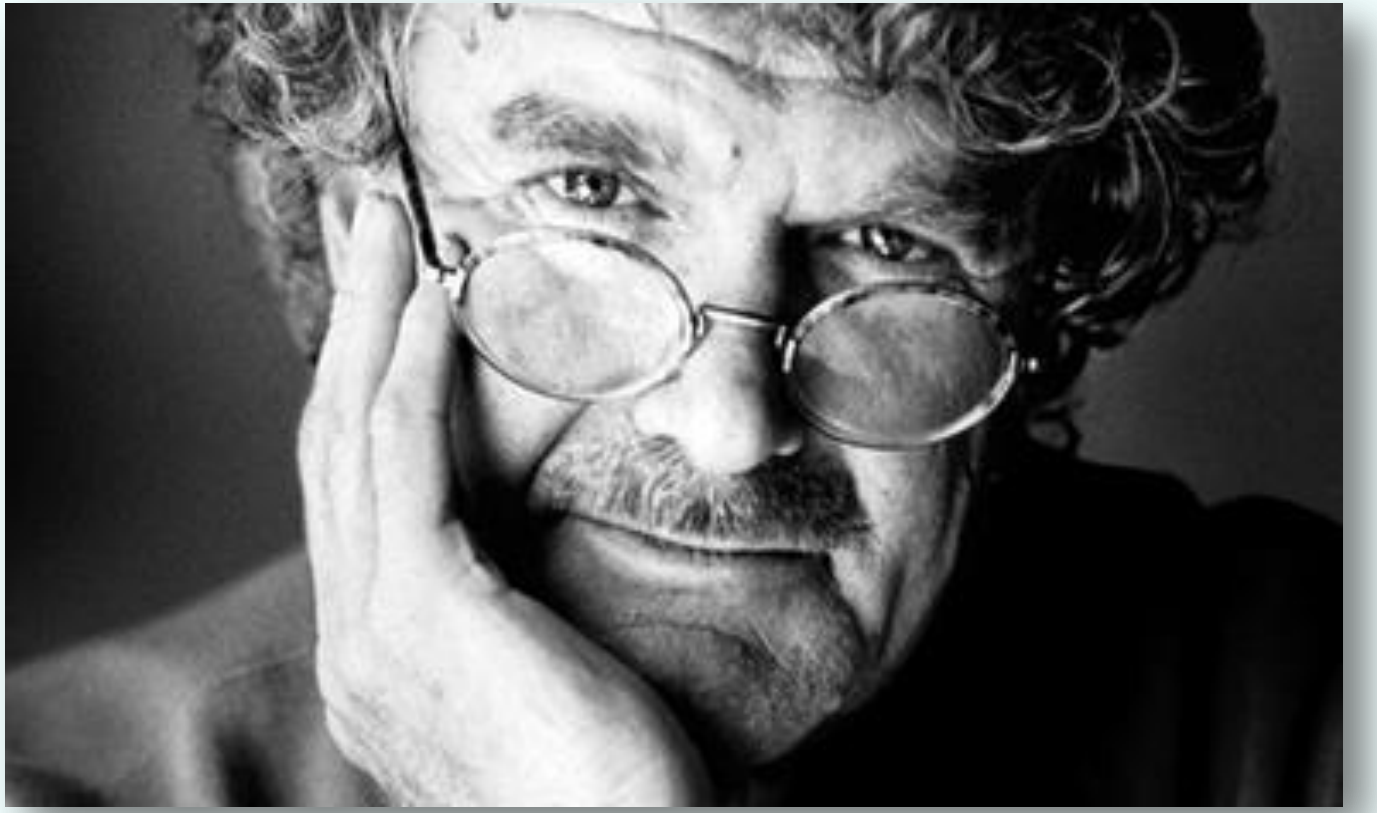
1.

2.

3.

XX

B

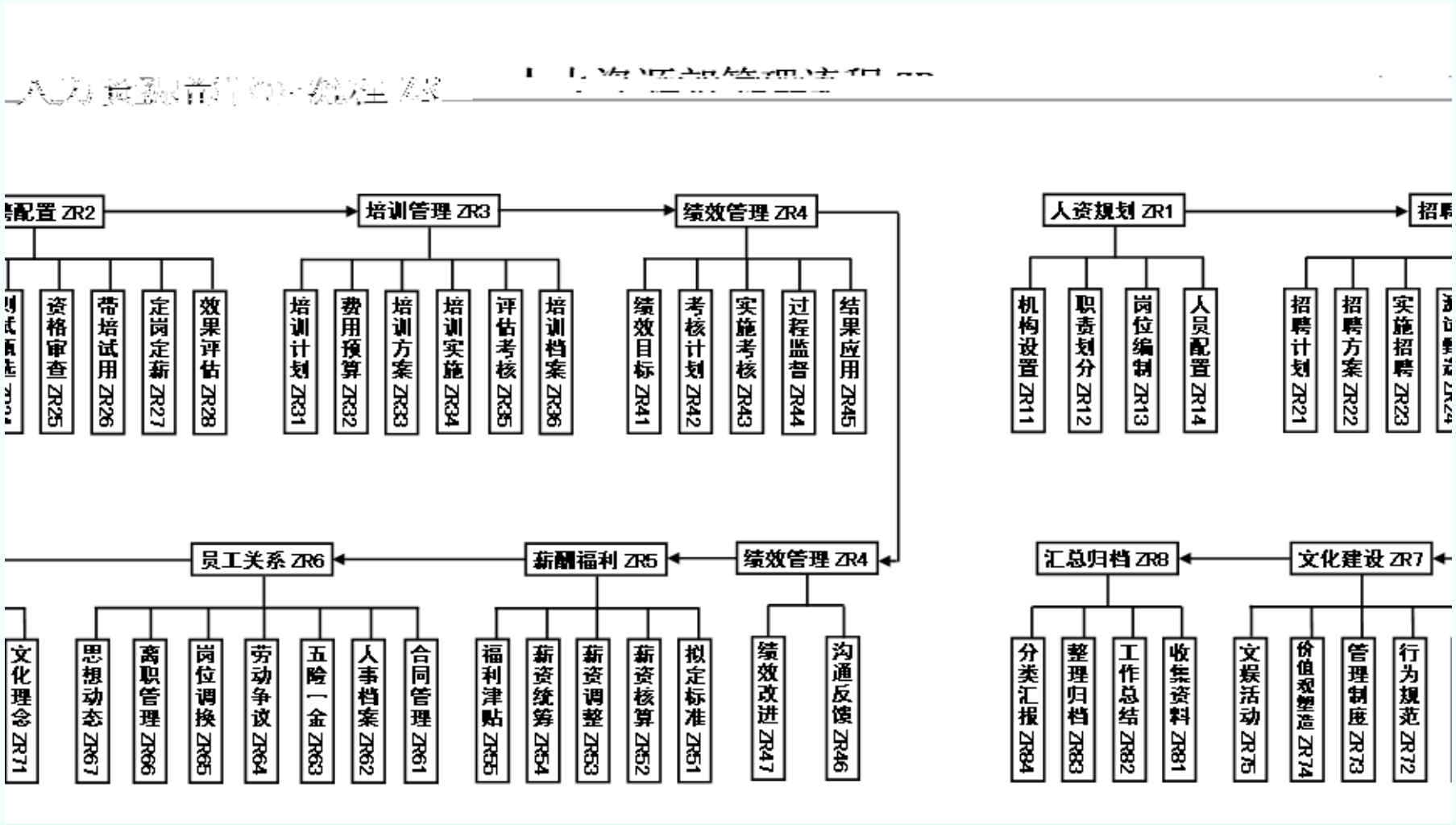


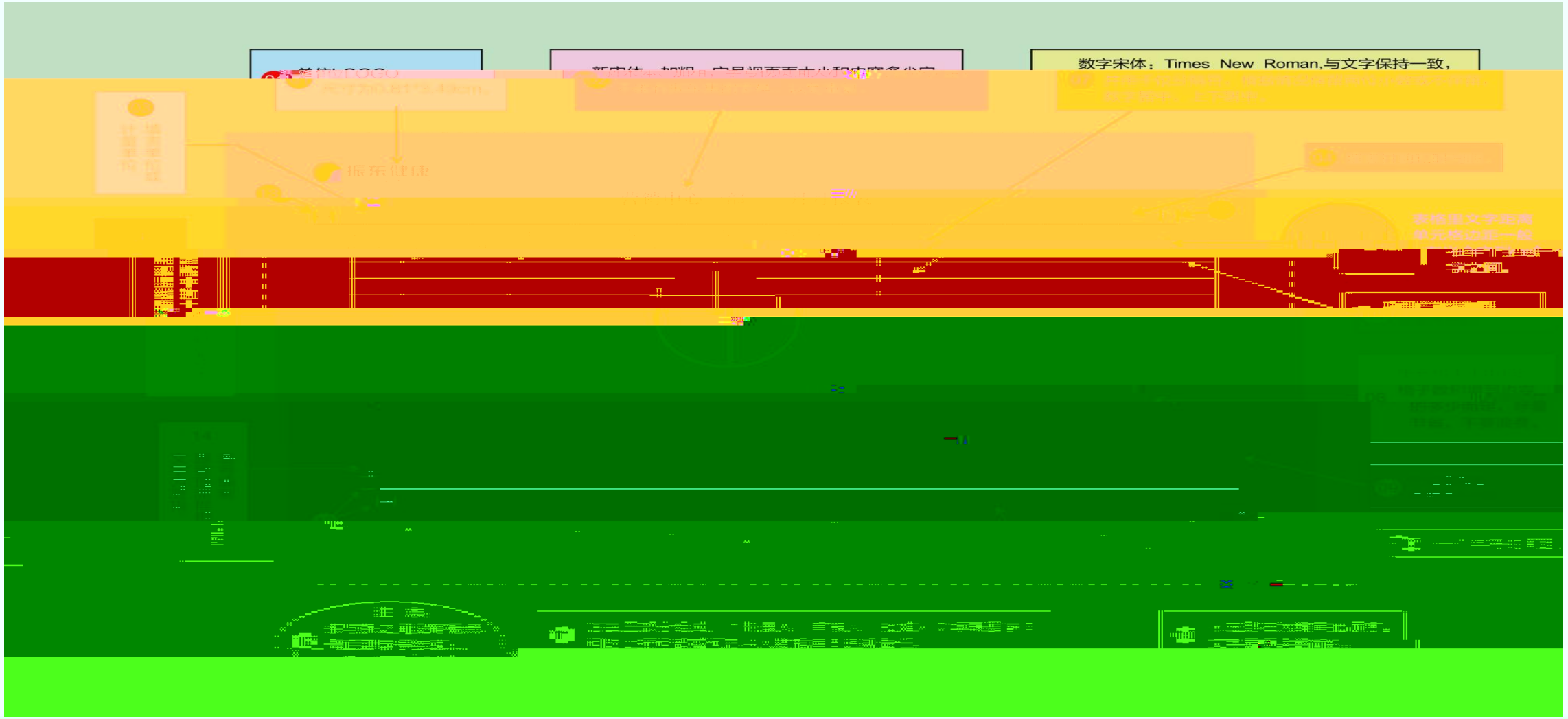

A明显不对


Go wrong in practice, Learn in wrong, Practise

C




人力资源部门的作业
配置 ZR2
培训管理 ZR3
绩效管理 ZR4
人资规划 ZR1
资格审查 ZR25
带培试用 ZR26
定岗定薪 ZR27
效果评估 ZR28
培训计划 ZR31
费用预算 ZR32
培训方案 ZR33
培训实施 ZR34
评估考核 ZR35
培训档案 ZR36
绩效目标 ZR41
考核计划 ZR42
实施考核 ZR43
过程监督 ZR44
结果应用 ZR45
机构设置 ZR11
职责划分 ZR12
岗位编制 ZR13
人员配置 ZR14
招聘计划 ZR21
招聘方案 ZR22
实施招聘 ZR23
员工关系 ZR6
薪酬福利 ZR5
绩效管理 ZR4
汇总归档 ZR8
文化建设 ZR7
文化理念 ZR71
思想动态 ZR67
离职管理 ZR66
岗位调换 ZR65
劳动争议 ZR64
五险［金 ZR63
人事档案 ZR62
合同管理 ZR61
福利津贴 ZR55
薪资统筹 ZR54
薪资调整 ZR53
薪资核算 ZR52
拟定标准 ZR51
绩效改进 ZR47
沟通反馈 ZR46
分类汇报 ZR84
整理归档 ZR83
工作总结 ZR82
收集资料 ZR81
文娱活动 ZR75
价值观塑造 ZR74
管理制度 ZR73
行为规范 ZR72


数字宋体：Times New Roman,与文字保持一致，

D “ . ”



1

8 00
17 00

3

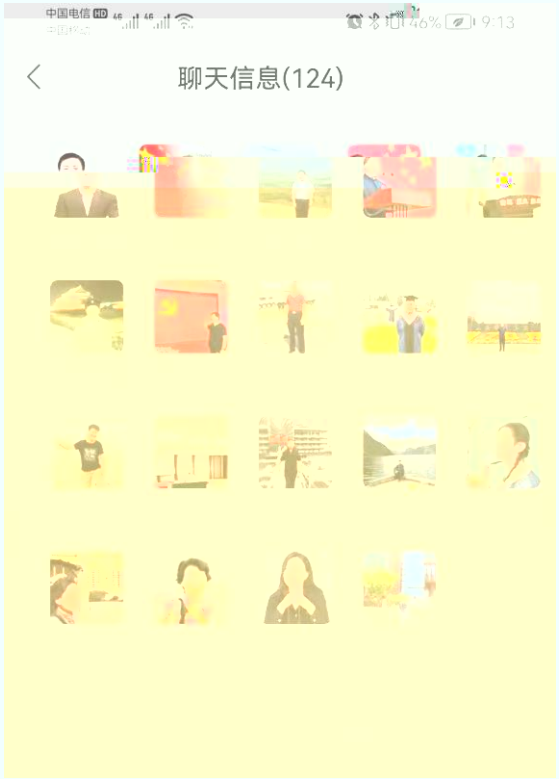


2

4

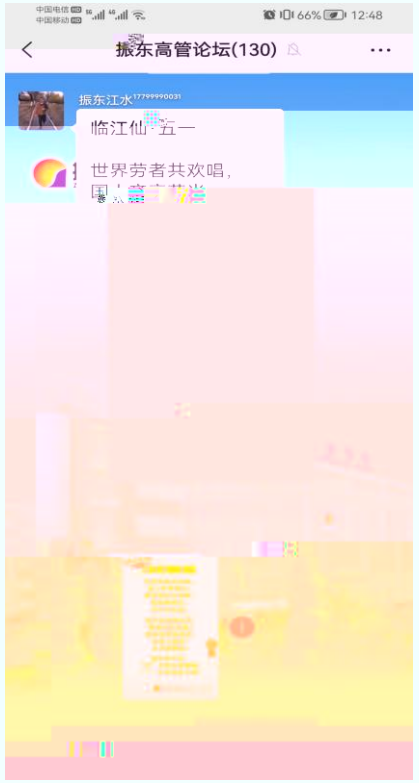
+

+


聊天信息(124)


五和医养堂

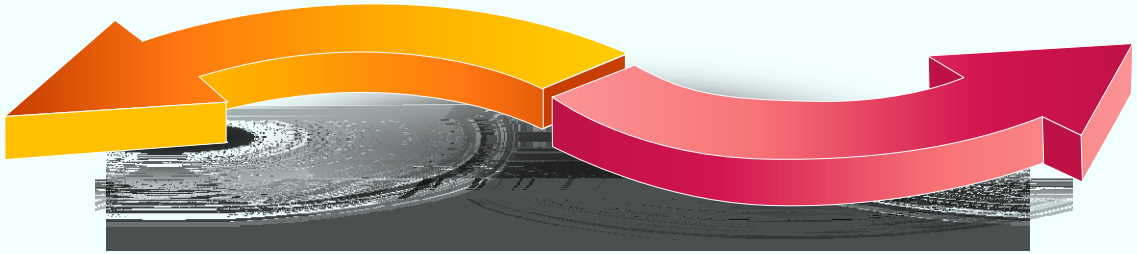

振东高管论坛(132)
下午3:34
五和堂方案对比表
.29-2.xlsx
15.3 MB
微信电脑版
下午3:43
老师好，整体视觉效果上看，
方案二优于方案一，多六十万，
物有所值。
下午3:49
下午3:54


振东高管论坛(130)
振东江水
临江仙·五一
世界劳者共欢唱，

XX

E

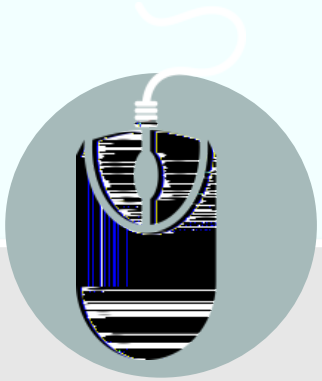






F









1

2

3

20 A C

20% B

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

我是这样想的 也是这样做的