

秘书专用资料：企业架构设计表 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_B8_93_E7_c39_59805.htm 一、企业架构设计

表 架构设计程序 架构设计内容 1、设计原则的确定 根据企业目标的特点，确定组织设计的方针、原则和主要参数。 2、职能分析和设计 确定管理职能及其结构，层层分解到各项管理业务和工作中，进行管理业务的总体设计。 3、结构框架的设计 设计各个管理层次、部门、岗位及其责任、权力。具体表现为确定企业界的组织系统图。 4、联系方式的设计 进行控制、信息交流、综合、协调等方式和制度的设计。 5、管理规范的设计 主要设计管理工作程序、管理工作标准和管理工作方法，作为管理人员的行为规范。 6、人员配备和训练 根据结构设计、定质、定量地配备各级各类管理人员。 7、运行制度的设计 设计管理部门和人员绩效考核制度，设计精神鼓励和工资奖励制度，设计管理人员培训制度。 8、反馈和修正 将运行过程中的信息反馈回去，定期地对上述各项设计进必要的修正。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com