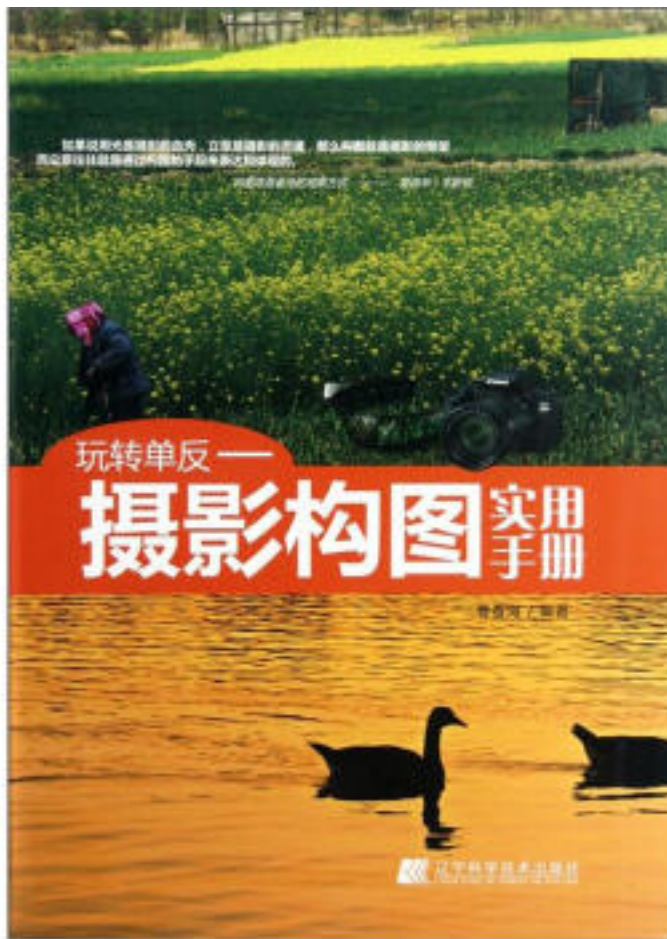


玩转单反：摄影构图实用手册



[玩转单反：摄影构图实用手册_下载链接1](#)

著者:曹春海 著

[玩转单反：摄影构图实用手册_下载链接1](#)

标签

评论

一本好书，经历了多少岁月才到我手中…京东第一回变成了慢递…？

曹春海人力资源与行政后勤工作执行流程以流程制度方案

文书的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量拿来即用的模板、量表。玩转单反摄影构图实用手册人力资源与行政后勤工作执行流程为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。人力资源与行政后勤工作执行流程适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关专业的高校师生阅读和使用。人力资源与行政后勤工作执行流程以流程制度方案

文书的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。构图是一门艺术，在摄影产生之前就已经有比较完备的理论体系。构图属于美学范畴的一部分，它衍生于绘画、雕塑、建筑等艺术学科之中，并已经得到广泛的运用。通过玩转单反摄影构图实用手册的学习，可以让摄影初学者更加系统和全面地掌握摄影构图这门学科，并将其灵活而技巧性地运用到自身的摄影实践当中去。书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量拿来即用的模板、量表。人力资源与行政后勤工作执行流程为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。人力资源与行政后勤工作执行流程适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关专业的高校师生阅读和使用。人力资源与行政后勤工作执行流程以流程制度方案

文书的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。玩转单反摄影构图

[玩转单反：摄影构图实用手册_下载链接1](#)

书评

[玩转单反：摄影构图实用手册_下载链接1](#)