

<<管理学>>

图书基本信息

书名：<<管理学>>

13位ISBN编号：9787030289162

10位ISBN编号：7030289161

出版时间：2010-10

出版时间：科学出版社

作者：孟祥华，李英 主编

页数：467

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

管理学是一门系统研究管理活动基本理论、基本规律和基本方法的科学，是经济管理类专业的一门重要的基础课。

作为一门跨学科的边缘学科和应用学科，管理学融合了社会科学领域的社会学、心理学、行为科学、人类学、政治学及经济学的知识和自然科学领域的数学、统计学、信息学、工业工程学、计算机科学及其他学科的知识。

随着管理实践的不断丰富，会不断地有新的管理理念、原理、原则、技术、方法等内容融入到管理学中，因此，推陈出新是编写教材的必然选择。

为了适应本科教学需要，兼顾研究生、高等职业学校学生和管理工作者需要，我们编写了这本管理学的基础教程。

本书以新的学术视野，对管理学的基本范畴和原理以及管理系统、管理过程、管理的创新管理方法、管理技术与手段等内容作了介绍。

尤其是从系统的观点出发，以管理系统为研究对象，按照管理（职能）系统的运行过程和管理活动过程组织了本教材的内容。

本书重新定义了管理概念，以此作为本书的逻辑起点和内容体系组织的框架。

同时，用较大篇幅介绍了管理思维和管理研究方法，这也是本书的另一特色。

此外，对具有中国特色的管理理论——和谐管理理论进行了介绍。

在观点和资料的选择上，本书不仅有管理的基本知识、基本理论、基本方法的介绍，也在每章前明确教学目的，每章后附有对学习管理学有裨益的思考和活动题目，还选择了许多反映管理实践的案例，以指导和帮助学习本课程。

本书内容上既有系统性和一定的理论性，又有较强的实用性，内容深入浅出，反映时代特点，并有一定新颖性。

全书共7篇15章，主要内容有管理基础理论、管理理论发展、管理主体、管理系统及系统调研与分析、管理的预测与决策、管理的计划职能、组织职能、领导职能、控制职能、管理绩效评价、管理创新以及风险管理、和谐管理等部分组成，并分为管理基础理论篇、管理思想篇、管理主体篇、管理系统篇、管理过程篇、管理绩效篇、管理创新篇。

本书编写的具体分工如下：第一章、第四章由鲁东大学孟祥华编写，第二章由鲁东大学马润花、李凤霞编写，第三章、第十章由东北林业大学李英编写，第五章、第十一章由东北林业大学全良编写，第六章由鲁东大学张敏编写，第七章由忻州师范学院韩子贵编写，第八章第三节、第四节、第五节和第十二章由鲁东大学王栋编写，第九章由鲁东大学魏一编写，第八章第一节、第二节和第十三章由鲁东大学仲欣编写，第十四章由西安邮电学院张鸿编写，第十五章由西安交通大学郭士伊编写。

在本书的编写中，我们参考了国内外许多管理研究者的著作，书中引用的地方没有完全进行标注，而是采用了书后列出参考书目的方式，在此向有关编著者一并表示由衷的感谢。

在这里，还要特别感谢西安交通大学席西民教授和他的学生郭士伊，他们不吝提供和谐管理理论的资料；感谢山东工商学院张兆响、司千字教授，他们无私提供资料支持；特别感谢天津大学齐二石教授，在百忙中对本书的内容进行了认真的审阅。

由于时间和水平有限，书中不妥之处在所难免，恳请读者不吝赐教，以便进一步修订和完善。

内容概要

本书在补充管理学新发展内容的基础上，以管理系统为研究对象，吸收了国内外管理学教材的优点，以新的学术视野，按照管理系统的运行过程进行内容组织。

同时，介绍了管理思维和管理研究方法，这也是本书的特色之一。

全书分为管理基础理论、管理思想、管理主体、管理系统、管理过程、管理绩效和管理创新7篇。

本书每章均设置了学习目标、小结、简答题、练习与活动、案例分析，以帮助读者学习、理解、掌握和提高管理知识及思维能力。

本书具有内容全面、体系新颖、助学性强的特点，适合本科生、研究生以及实际工作者学习和使用。

书籍目录

第1篇 管理基础理论篇 第一章 管理与管理学 第一节 管理及其特性 一、管理的定义 二、管理的特性 三、管理的基本问题——资源配置与效率实现 第二节 管理的职能 一、管理职能的划分 二、管理基本职能的含义 第三节 管理学的研究对象及内容 一、管理学的研究对象 二、管理学的研究内容 第四节 管理学的学科性质和特点 一、管理学的学科性质和学科体系 二、管理学的学科特点 第五节 管理学的研究方法 一、管理学的逻辑思维方法 二、管理学的研究方法 三、管理研究的常用方法 四、管理工作推进的基本思想方法 第六节 现代综合科学理论与管理的关系 一、现代综合科学理论及其基本特征 二、现代综合科学理论的作用 三、现代综合科学理论与管理学 小结 简答题 练习与活动 案例分析第2篇 管理思想篇第3篇 管理主体篇第4篇 管理系统篇第5篇 管理过程篇第6篇 管理绩效篇第7篇 管理创新篇参考文献

章节摘录

授权与分权有所不同。

孔茨认为，分权是授权的一个基本方面。

授权的含义略大于分权，授权是上级把权力授予下级，分权是上级把决策权力分配给下级机构和部门负责人。

授权的含义包括以下三个内容。

1) 分派任务。

向被托付人交待所要委派的任务。

2) 授予权力或职权。

授予被托付人相应的权力或职权，使之能有权履行原本无权处理的事务。

3) 明确责任。

要求被托付人对托付的工作负全责。

所负责任不仅包括需要完成的指定任务，也包括向上级汇报任务的具体情况和成果。

要想使授权具有充分而理想的效果，组织必须提供一定的要素条件，内容如下。

1) 共享的信息。

组织中的信息作为一种资源具有共事性，组织如果能够使员工充分地获取必要的信息资料，就会大大提高员工的积极性和工作的主动性。

2) 知识与技能。

组织必须对员工进行及时、有效的培训，以帮助他们获取必需的知识 and 技能。

这种培训能够有效地帮助员工进行自主的决策，提高他们参与组织活动的的能力，并为组织的团队合作和组织目标的实现打下扎实的基础。

3) 权力。

组织若要充分发挥团队的作用，就必须真正地放权给团队中的各个专家和基层人员，使每个成员都能根据工作过程实际进行适当的安排，这样，各种类型的权力才能够得到充分的发挥。

4) 对绩效的奖励。

组织应该制定合理的绩效评估和奖励系统，对组织成员的绩效贡献给予奖励。

这种奖励系统应该既包括工资和利润提成，也包括一定的股权比例，如职工持股计划（ESOPs）等。

通过授权上司可以得到下属的尊敬；有利于下属聪明才智的发挥；有利于减轻上级的工作负担。

2. 如何有效授权 1) 授权的过程。

认识到授权的重要性之后，组织设计者就必须针对授权中的一些障碍，制订科学合理的实施计划，授权的过程大致可以分为以下几个基本阶段。

授权诊断阶段。

在这一阶段，组织设计者应该重点对组织内部的权力分布状况进行全面的诊断，仔细分析是哪一些因素导致了权力的不平衡和分配的不合理，进而识别在授权阶段所必须变革的基本要素。

授权实施阶段。

在这一阶段，组织设计者首先要对诊断阶段所出现的不合理要素进行变革，然后要努力创造和提供有效授权所必须具备的一些要素条件，如共享信息、知识与技能、权力和奖励制度等。

组织高层主管需要进一步清晰组织的目标和远景，使组织中的成员充分理解授权的基本要求。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>