

<<企业管理实务>>

图书基本信息

书名：<<企业管理实务>>

13位ISBN编号：9787040216967

10位ISBN编号：7040216965

出版时间：2007-6

出版时间：高等教育出版社

作者：平建恒等

页数：191

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>

<<企业管理实务>>

内容概要

《普通高等教育国家级规划教材：全国高职高专教育十一五规划教材：企业管理实务》主要内容包括目标管理、时间管理、组织结构设计、职位设置、团队管理、合理授权、沟通技巧等。为适应高职高专教学改革的需要，《普通高等教育国家级规划教材：全国高职高专教育十一五规划教材：企业管理实务》从内容到形式都力图有所突破。

在内容上，以管理学蕴含的技能点作为主脉络组织全书，培养学生在实际工作岗位上用得上的管理技能。

在形式上，《普通高等教育国家级规划教材：全国高职高专教育十一五规划教材：企业管理实务》将管理工具的学习与训练结合在一起，使学生通过学习和练习熟练掌握这些工具。

书籍目录

第一章 目标管理第一节 目标管理概述第二节 目标制定第三节 制定行动计划第四节 目标控制与考核
第二章 时间管理第一节 时间管理概述第二节 时间管理的原則第三节 时间管理的方法第四节 个人时间管理
第三章 组织结构设计第一节 组织结构概述第二节 组织结构设计第三节 典型的组织结构模式
第四节 组织结构变革第四章 职位设置第一节 职位分类和设置原則第二节 工作分析第三节 职位说明书编写
第五章 团队管理第一节 团队概述第二节 制定团队纲领第三节 引导团队合作第四节 监控团队进程
第六章 合理授权第一节 授权概述第二节 授权的准备工作第三节 合理授权的技术第七章 沟通技巧第一节 沟通概述
第二节 沟通的障碍第三节 有效沟通的技巧第八章 绩效考核第一节 绩效考核概述第二节 绩效考核流程
第三节 激励理论第四节 影响绩效考核的因素第九章 问题管理第一节 问题管理概述第二节 问题管理的步骤
第三节 问题管理的技巧第四节 问题解决方案的实施参考文献

<<企业管理实务>>

编辑推荐

其他版本请见：《全国高职高专教育“十一五”规划教材：企业管理实务》

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>