

<<管理学基础>>

图书基本信息

书名：<<管理学基础>>

13位ISBN编号：9787040346404

10位ISBN编号：7040346400

出版时间：2012-5

出版时间：单凤儒 高等教育出版社 (2012-05出版)

作者：单凤儒

页数：255

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>

<<管理学基础>>

内容概要

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材（修订版）·2008年度普通高等教育精品教材：管理学基础（第4版）》为普通高等教育“十一五”国家级规划教材修订版，普通高等教育国家级精品教材，是国家级精品课--管理学基础的配套教材。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材（修订版）·2008年度普通高等教育精品教材：管理学基础（第4版）》第一部分介绍管理基础知识与现代管理理论与思想；第二部分重点研究计划、组织、领导、控制四大职能和相应的十一项管理实务及其管理技能；第三部分为企业管理，供与企业经营管理相关的专业选学。

本次修订主要有以下特色：一是构建管理职能、实务、技能三层架构的实用型管理学体系；二是创建以情景和应用为载体的生活化渗透教学模式；三是建设纸质教材与网络资源高度融合的集成化平台。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材（修订版）·2008年度普通高等教育精品教材：管理学基础（第4版）》适用于普通高等院校（高职高专、应用型本科）、成人高校、民办高校的经济管理类专业及其他相关专业的教学，并可作为实际管理者的参考用书。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材（修订版）·2008年度普通高等教育精品教材：管理学基础（第4版）》提供数字课程的学习，欢迎读者登录高等职业教育教学资源中心，获取相关教学资源，进行自主学习及交流活动。

具体登录使用方法见书后郑重声明页。

<<管理学基础>>

书籍目录

管理学基础课程总体架构第一章 管理概述 知识单元一 管理系统 知识单元二 管理思想第二章 计划与决策 计划职能概述 能力单元一 环境与问题分析 能力单元二 创新与决策 能力单元三 计划制定第三章 机构与人员 组织职能概述 能力单元一 机构、岗位与制度 能力单元二 选聘、培训与考核第四章 指挥与激励 领导职能概述 能力单元一 指挥 能力单元二 激励第五章 沟通与合作 能力单元一 沟通与协调 能力单元二 合作与团队第六章 监控与评价 控制职能概述 能力单元一 工作监控 能力单元二 绩效评价第七章 企业管理 知识单元一 现代企业概述 知识单元二 企业市场营销 知识单元三 企业生产管理 知识单元四 企业财务管理参考文献

<<管理学基础>>

章节摘录

版权页：插图：管理者的管理职能是通过一系列管理工作过程与大量的活动实现的。这些管理工作过程与活动又可以整合成一系列的管理职责任务与实务。

一般管理者，特别是中基层管理者，在实际管理中所从事的工作职责或管理活动，可归纳为如下十大管理实务：计划职能包括的主要实务：确定目标。

管理者最首要的就是制定管理目标。

只有目标明确，才能实现有效的管理。

这是管理者的第一个管理环节。

制定计划。

确定目标后，管理者必须制定实现目标的科学可行的计划。

高层管理者注重长期战略的制定，而中基层管理者则更注重中短期工作计划的制定。

组织职能包括的主要实务：建立机构。

有了目标与计划，管理者就要建立组织机构，设计组织制度，进行工作设计、推动组织运行，借助组织实现目标。

选聘人员。

建立了组织，就要选拔与配备所需要的人员，并不断加强对人员的培训与考核，提高素质，保证组织的高效率运行。

领导职能包括的主要实务：指挥。

在工作实施的过程中，管理者要部署任务，分派工作，指挥下属有效实现目标与任务。

激励。

提高劳动生产率的根本源泉在于员工的主动性与积极性。

管理者要通过多种方式与手段，调动下属的工作积极性，齐心协力地完成任务。

沟通。

在实现目标的过程中，必然存在大量的矛盾、冲突与问题，这就需要管理者进行上行、平行与下行沟通，统一思想，统一步调，增强凝聚力与责任感，使组织的全体人员团结奋斗。

协调。

在工作的运行中出现各种问题与不协调，管理者就要运用各种手段与措施，协调各种要素、环节之间的关系，实现生产经营的协调运行与发展。

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>