

<<管理学>>

图书基本信息

书名：<<管理学>>

13位ISBN编号：9787122028822

10位ISBN编号：7122028828

出版时间：2008-10

出版时间：化学工业出版社

作者：李胜，郑小丽 著

页数：264

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

本书主要针对培养经济管理类高级应用型专业人才编写。该书比较及时地反映了21世纪管理学的最新知识和理论，并结合培养应用型本科院校的教学特色，按照理论够用为度，知识注重实用的原则，由一般到具体，虚实并重，注意理论与实例的紧密结合，使教材真正成为“讲、读、观、练”一体化教材模式，以适应教师精讲、学生多练的“能力本位”教学模式的需要。

由李胜和郑小丽任主编的这本《管理学》，结合了编者多年的教学与科研经验，充分吸纳了近年来理论和实践研究的成果，是集体智慧的结晶。

本书具有体系完整、内容全面、理论联系实际、通俗易懂、深入浅出的特点。

为了融理论性与实践性于一体，专业性与可读性于一体，使教材富有启迪性、实用性与生动性，每章开篇设有管理语录，“学习目标”提示知识要点和重点；文中穿插“超级链接”，补充相关资料，增加信息，既可以丰富教材知识点，也便于学生学习和理解；每章后附小结、思考题以及综合性案例，以开发读者创新思维和管理心智，将所学知识融会贯通，学以致用。

本书分为6篇15章，分工（按各章先后为序）是：北京城市学院经济管理学部李胜博士编写第1、11-13章；北京化工大学北方学院于海燕编写第2、3章；北京城市学院经济管理学部杨德玲编写第4、5章；北京化工大学北方学院郑小丽编写第6-10章；北京化工大学北方学院曾彦荣编写第14章；北京化工大学北方学院李会静编写第15章；中国农业大学赵丹丹参与了部分章节的编写。全书由李胜博士负责撰写体例要求，并进行统稿。

在本书编写过程中，参考了相关的文献和书籍，借鉴了国内外管理学学者的最新研究成果，在此向原作者表达深深的谢意。

由于时间和水平所限，书中难免有不妥之处，恳请广大读者批评指正。

内容概要

《21世纪高等学校应用型规划教材·管理学》从当代国内外管理学理论和实务发展的现状出发，博采众长，坚持理论与实践相结合，全面系统地介绍了现代管理学的基础理论、基本知识和方法，具有一定的创新性和较强的实践性。

《21世纪高等学校应用型规划教材·管理学》分为6篇，共15章，内容包括管理概论，管理思想与管理理论的发展，管理与环境，计划，决策，组织与组织设计，组织整合与人员配备，组织发展、变革与组织文化，控制概述，控制方法，领导，激励，沟通，管理的创新，流程管理。

每章后均附有小结、思考题和案例分析。

《21世纪高等学校应用型规划教材·管理学》可作为高等院校经济管理及相关专业培养应用型本科的使用教材，也可供高职高专院校教学使用以及各级企业管理人员学习与培训参考。

书籍目录

第1篇 管理总论篇1 管理概论1.1 管理的含义1.2 管理的职能与管理的二重性1.3 管理者与管理技能1.4 管理学的研究对象、方法与特点本章小结思考题案例分析2 管理思想与管理理论的发展2.1 西方早期的管理实践与管理思想2.2 古典管理理论2.3 现代管理理论学派2.4 中国管理思想与理论演进2.5 未来的管理发展趋势本章小结思考题案例分析第2篇 管理与环境篇3 管理与环境3.1 管理环境及其分类3.2 一般环境与具体环境3.3 管理者对待环境的方法本章小结思考题案例分析第3篇 计划与决策篇4 计划4.1 计划的概念及其特征与作用4.2 计划的类型与形式4.3 计划的编制4.4 目标管理本章小结思考题案例分析5 决策5.1 决策概述5.2 决策程序5.3 决策方法本章小结思考题案例分析第4篇 组织与控制篇6 组织与组织设计6.1 组织概述6.2 组织结构6.3 组织的运行机制本章小结思考题案例分析7 组织整合与人员配备7.1 正式组织与非正式组织7.2 人员选配与培训本章小结思考题案例分析8 组织发展、变革与组织文化8.1 组织发展与组织变革8.2 组织发展与组织变革的动力和阻力8.3 组织文化8.4 学习型组织概述本章小结思考题案例分析9 控制概述9.1 控制的含义及原理9.2 控制类型与控制过程9.3 控制原则与控制方式本章小结思考题案例分析10 控制方法10.1 生产控制10.2 预算控制10.3 风险控制10.4 信息控制本章小结思考题案例分析第5篇 领导与激励篇11 领导11.1 领导概述11.2 领导特质理论11.3 领导行为理论11.4 领导的情景理论11.5 领导艺术本章小结思考题案例分析12 激励12.1 激励原理12.2 内容型激励理论12.3 过程型激励理论12.4 行为改造型激励理论12.5 当代激励理论的整合12.6 激励实务本章小结思考题案例分析13 沟通13.1 沟通的含义及重要性13.2 沟通的分类13.3 冲突与谈判本章小结思考题案例分析第6篇 创新与流程篇14 管理的创新14.1 创新及其意义14.2 创新过程及其管理14.3 企业技术创新14.4 企业组织创新本章小结思考题案例分析15 流程管理15.1 流程与流程管理15.2 流程的分类15.3 流程优化本章小结思考题案例分析参考文献

章节摘录

计划的目标和环境分析之后，就要拟订各种可行的计划方案供评价和选择。

由于认识的能力、时间、经验和管理费用等原因，管理者并不能找到所有的可行方案，只可能是拟订出若干个比较有利于与其目标的可行方案进行评价比较。

一般制订一个计划往往会有几个合适的方案，因此关键问题不在于发现备选方案的多少，而在于如何减少备选方案的数量，以便于对一些最适合的方案进行分析。

所以，计划工作者常常有必要通过初步考察，把备选方案的数目减少为最合适的几个。

(5) 评估可选方案 确定方案后，就要对每一个方案的优劣进行分析和比较，以确定最佳的实现企业目标的未来行动方案。

比较各个方案的利弊。

需要注意的是，计划的制订充满了不确定性，在大多数情况下，可供选择的方案很多，而且又有大量的可变因素和限定条件，所以对备选方案的评价工作可能是非常复杂和困难的。

为此在计划工作的这一步骤中有必要运用现代科学和计算技术的各种成果，使其与计划人员在工作中积累的经验和直观判断能力结合起来，并且要从企业的整体效益角度来评价方案。

(6) 选定方案 从几个备选方案中选择一个满意的方案是整个计划流程中的关键一步，是做出决策的实质性一步。

在选择最佳方案时应考虑这样两个方面：一是应选出在可行性、满意性和可能带来结果方面的三者结合的最好方案；二是方案的投入与产出比率问题，应选出投入产出比率尽可能大的方案。

有时，可供选择方案的分析和评估将表明，两个或更多的方案是合适的，这样管理者选择方案时，可以选择两个或两个以上合适的计划方案，一个作为主方案执行，其他的作为后备方案，这样能够更好地适应未来环境的变化。

选出基本满意计划目标要求的方案，并不是要求决策者从各个方案中找到最优方案，而是满意方案，这样可以使方案选择建立在可行的基础之上。

(7) 制订辅助计划 制订辅助计划，也就是派生计划，包括细节计划、引申计划，是总计划的分解计划。

其作用是支持基本计划的贯彻落实，如生产计划、销售计划、财务计划就是企业计划的辅助计划。

辅助计划一般由各个职能部门和下属单位制订。

例如，当一家航空公司决定需要一批新飞机时，这个决策就需要制订很多的辅助计划，如雇用和培训各种人员计划；采购和安置零部件计划；建立维修设施计划；制订飞行时刻表计划以及广告、筹集资金和办理保险计划等。

(8) 编制预算并实施计划 预算是计划工作的最后一步，在做出决策和确定计划后，赋予计划含义的最后一步就是要把计划转变为预算，使计划数字化。

全面预算表明其收入、支出和盈余的预算总额，组织的每一部门或每一方案，都有他自己的预算，通常是费用预算和资本支出预算，这些预算一又汇总到总的预算内。

如果预算编得好，预算就成为汇总各种计划的一种手段，可以使得计划的人、财、物等资源和任务分配变得容易，有利于授予下级适当的权利与责任，也可以作为衡量计划过程的重要标准。

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>