

<<管理学基础>>

图书基本信息

书名：<<管理学基础>>

13位ISBN编号：9787209046169

10位ISBN编号：720904616X

出版时间：2009-2

出版时间：山东人民出版社

作者：侯秉文 主编

页数：233

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

高等职业教育的培养目标是在各行各业基层直接参与组织、实施、保障生产（流通或服务），为社会直接提供物质产品或服务并“承担具有高度技术性和负责性工作”（引自《国际教育标准分类》）的技术人员或经营管理人员。

要实现高职教育的培养目标，教材建设是关键之一。

为体现高职教育的特点，增强教学内容的针对性和实用性，强调以应用为目的，教会学生如何运用所学的科学技术去分析、判断、解决现场的各种技术问题，就要提倡产、学融合，开发把理论、技术、技能系统地融合在一起的教材，使理论教学、实验、实训等有机地组合起来，为此我们编写了这本《管理学基础》。

《管理学基础》是高职高专院校经济类、管理类各相关专业必修的一门课程。

通过该课程的学习，学生可以懂得管理原理，掌握管理技术，树立现代管理理念，为后续专业课的学习、岗位技能的培养及未来的职业生涯奠定良好的基础。

同时，学习管理学，还有助于培养学生的交流沟通能力、团队协作能力以及终身学习能力，促进学生的全面发展。

本教材在内容的编排上，以管理的四大职能（计划、组织、领导、控制）为主线，在介绍管理与管理学、管理的主要思想及其演变的基础上，将每一职能作为一个章节重点阐述。

<<管理学基础>>

书籍目录

第一章 管理与管理学 第一节 管理概述 一、管理的概念 二、管理的性质 三、管理的职能 第二节 管理者 一、管理者的概念 二、管理者的分类 三、管理者的角色 四、管理者的素质 五、管理者的技能 第三节 管理对象 一、管理对象的概念 二、社会组织的分类 三、组织的要素 四、组织的活动 第四节 管理环境 一、管理环境的概念与构成 二、管理环境的内容 三、环境分析的意义 第五节 管理方法 一、管理方法的概念 二、管理方法的分类 第六节 管理学 一、管理学的概念与研究对象 二、管理学的特点 三、管理学的研究方法 第二章 管理思想与管理原理 第一节 中外早期管理思想 一、中国早期管理思想 二、外国早期管理思想 第二节 古典管理理论 一、泰勒的科学管理理论 二、法约尔的一般管理理论 三、韦伯的行政组织理论 第三节 行为科学理论 一、梅奥及霍桑实验 二、人际关系学说 三、行为科学理论 第四节 现代管理理论 一、管理过程学派 二、经验学派 三、系统管理学派 四、决策理论学派 五、管理科学学派 六、权变理论学派 第五节 管理理论的新发展 一、企业文化理论 二、战略管理理论 三、企业再造理论 四、学习型组织理论 第六节 管理原理 一、系统原理 二、人本原理 三、责任原理 四、效益原理 第三章 计划 第一节 决策 一、决策概述 二、决策过程 三、决策方法 第二节 计划 一、计划概述 二、计划的编制 第四章 组织 第一节 组织概述 一、组织的含义 二、组织的分类 三、组织工作的内容 第二节 组织设计 一、组织设计概述 二、职务设计 三、部门划分 四、确定层级 五、职权设计 第三节 组织结构形式 一、直线型组织结构 二、职能型组织结构 三、直线职能型组织结构 四、事业部型组织结构 五、矩阵型组织结构 六、流程型组织结构 七、多维立体型组织结构(三维短阵结构) 八、网络型组织结构 九、控股型组织结构 第四节 人员的配备 一、人员配备的工作内容 二、人员配备的原则 三、管理人员的选聘(选人) 四、管理人员的培训(育人) 五、管理人员的考评 第五节 组织变革 一、组织变革的动因 二、组织变革的动力及阻力 三、组织变革的目标 四、组织变革的程序 第五章 领导 第一节 领导概述 一、领导的概念 二、领导的影响力 三、领导者 四、领导理论 第二节 沟通 一、沟通概述 二、沟通的作用 三、沟通的分类 四、有效沟通 第三节 激励 一、激励概述 二、人性假设 三、激励理论 第六章 控制 第一节 控制概述 一、控制的概念 二、控制的作用与目标 三、控制系统的构成 四、控制的类型 第二节 控制过程 一、确立标准 二、衡量绩效 三、纠正偏差 第三节 控制原则 一、适时控制 二、适度控制 三、客观控制 四、弹性控制 第四节 控制方法 一、预算控制 二、生产控制 三、其他控制

章节摘录

第一章 管理与管理学 第二节 管理者 【引入案例1-2】管理者干什么？

蒋华是某新华书店邮购部经理，该邮购部每天要处理大量的邮购业务。

在一般情况下，登记订单、按单备货、发送货物等都是由部门中的业务人员承担。

但在前一段时间里，接连发生了多起A要的书发给了B，B要的书却发给了C之类的事，引起顾客极大不满。

今天又有一大批书要发送，蒋华不想让这种事情再次发生。

那么，他应该亲自校对这批书，还是仍由业务员们来处理？

为什么？

思考：什么是管理者？

管理者在企业中扮演什么角色？

具备怎样的素质与能力才能胜任管理者的工作？

一、管理者的概念 管理者是履行管理职能、组织和利用人力、物力、财力等资源去实现组织目标、并对实现组织目标负有领导责任和影响力的人。

如企业中的车间主任、厂长，学校里的系主任、校长等。

优秀的组织需要优秀的管理者，优秀的管理者是组织发展不可缺少的条件。

组织中还有一类人员，即直接从事具体业务活动、且对他人的工作不承担监督职责的作业人员，如工厂里的工人、学校里的教师、饭店里的厨师、商店里的营业员、医院里的医生等。

作业人员和管理人员的划分是相对的，不是绝对的，但是二者的区别也是显而易见的。

管理者虽然有时候也完成某些具体工作，但更多的时间则是在制订工作计划，设计组织结构，安排人力、物力、财力，指导、协调并检查他人去完成各项任务。

用美国学者斯蒂芬·罗宾斯的话说：管理者是指挥别人工作的人。

【学中做1-2】引入案例1-2中的蒋华是管理者还是作业人员？

二、管理者的分类 （一）按管理者所处的组织层次分 1. 高层管理者。

高层管理者指组织中的高层领导人，对管理负有全面责任。

他们对外代表组织，对内拥有最高职位和最高职权，并对组织的总体目标负责。

他们侧重组织的长远发展计划、战略目标和重大政策的制定，拥有人事、资金等资源的控制权，以决策为主要职能，故也称为决策层。

例如，工商企业的总经理、学校的校长、城市的市长等。

.....

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>