

<<管理学原理与实务>>

图书基本信息

书名：<<管理学原理与实务>>

13位ISBN编号：9787562240525

10位ISBN编号：7562240523

出版时间：2009-8

出版时间：华中师范大学出版社

作者：程敬宝，等 编

页数：268

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>

<<管理学原理与实务>>

内容概要

《管理学原理与实务》本着“知识够用，能力为本”的原则，概述了管理的基本理论与方法，重点突出了管理的职能及管理能力方面的内容，具体包括认识与理解管理、调研与决策能力、计划与预算能力、组织与执行能力、动员与激励能力、沟通与公关能力、协调与控制能力、总结与评价能力、管理的创新发展、管理者素质修养等。

为了教学需要，同时也为了巩固学生的知识并加强对学生能力的培养，各章均设计了复习讨论、实践演练和案例分析，突出了实践与运用性。

《管理学原理与实务》适用于高职高专管理学课程的教学，也可供管理人员和其他经济管理工作者的学习、培训及工作参考之用。

<<管理学原理与实务>>

书籍目录

第一章 认识与理解管理第一节 管理与实质与性质一、管理的实质二、管理的性质三、学习管理学的意义第二节 管理的职能与任务一、管理的职能二、管理的任务第三节 管理的类别与能力一、管理的类别二、管理能力第二章 调研与决策能力第一节 调研过程与方法一、调研的过程二、调研的方法第二节 企业与环境分析——SWOT分析法一、SWOT模型含义介绍二、SWOT分析步骤三、成功应用SWOT分析法的简单规则第三节 决策过程与方法一、决策的定义二、决策的过程三、决策的方法第三章 计划与预算能力第一节 计划的制订与原则一、计划的定义二、计划的特点三、计划的作用四、计划工作的原则五、计划的类型第二节 计划编制的方法一、计划编制程序二、计划编制方法第三节 编制预算的方法一、全面预算概述二、预算内容和编制方法三、业务预算的编制方法第四节 目标管理一、目标二、目标管理第四章 组织与执行能力第一节 组织与组织设计一、组织的特征及其重要性二、组织设计的任务三、组织设计的原则四、组织的基本问题第二节 组织的结构与体系一、直线制二、职能制三、直线职能制四、矩阵制五、事业部制六、网络型第三节 执行过程与执行力一、执行与执行能力的意义二、执行力的表现三、执行力不佳的原因四、如何提升企业的执行力第五章 动员与激励能力第六章 沟通与公关能力第七章 协调与控制能力第八章 总结与评价能力第九章 管理的创新发展第十章 管理者素质修养主要参考文献

章节摘录

第一章 认识与理解管理 【本章知识技能——什么是管理】 掌握管理的含义、性质
掌握管理的职能、义务 了解管理的类别、能力 【案例导入】 罗克站点的“两人原则”
位于加利福尼亚州的罗克站点公司的指挥心里，8名员工正轻敲键盘，看着架在高处的
屏幕上一行行反映顾客网站运行情况的数据。
突然，一位年轻的专业人员高声呼叫自己的工作伙伴，于是他的工作伙伴迅速过来充当故障修理员。
根据罗克站点的“两人原则”，由两个人负责减少操作上的失误。
罗克站点的运营主管戴夫·里力透过隔音玻璃看到这一切并发出指令。
公司聘用里力是希望他能够为公司带来更多的专业管理手段。
这时，上述两名合作者迅速地浏览了30道程序，查明了网站的问题所在。
这样的事件以及随后紧凑的报告基于现年53岁的里力曾有的6年军事化的生活，这6年里有一段时间里
力还是一艘核潜艇的总工程师。
他的目标是：使员工具有可靠性，在经常显得混乱的商业环境中用军事化过程来完成团队工作，建立
秩序井然的工作环境，并能迅速地找到解决各种问题的办法。

.....

<<管理学原理与实务>>

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>