

<<现代管理>>

图书基本信息

书名：<<现代管理>>

13位ISBN编号：9787810824361

10位ISBN编号：7810824368

出版时间：2004-10

出版时间：清华大学出版社,北京交通大学出版社

作者：张英奎/孙军主编

页数：262

字数：250000

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>

<<现代管理>>

内容概要

本书是为满足管理人才培养和管理工作的需要而编写的，全书共9章，主要内容有概论、管理哲学和管理理论的发展历史、计划、决策与激励、组织工作、人力资源管理、领导、沟通、控制等内容。本书最大特点是在书中某些章节融入了许多实践性较强的内容，目的是让学生在学管理学的课程时能够感受到管理理论所具有的操作性、趣味性。

本书可作为经济管理类学生的教材，亦可作为从事高中层管理人员的培训教材及学习参考资料。

书籍目录

第1章 管理与管理学 第1节 管理的概念 第2节 管理的职能 第3节 管理学的特点和研究方法第2章 管理的哲学和管理理论的发展历史 第1节 管理哲学 第2节 管理理论的历史发展 第3节 管理基本原理与方法 第4节 未来管理理论的发展趋势第3章 计划 第1节 计划工作概述 第2节 计划工作过程与基本原理 第3节 目标管理 第4节 战略计划 第5节 项目计划第4章 决策与激励 第1节 决策的含义与过程 第2节 激励 第5章 决策与激励 第1节 组织工作概述 第2节 组织设计的基本原则与程序 第3节 几种典型的组织结构第6章 人力资源管理 第1节 人力资源管理的任务与过程 第2节 人力资源规划的规定 第3节 人力资源管理工作的组织 第4节 员工的选聘、考评 第5节 员工培训第7章 领导职能 第1节 领导的性质与作用 第2节 领导者素质 第3节 领导权力 第4节 人性假设理论 第5节 分权、集权、授权 第6节 领导权威与领导方式第8章 沟通 第1节 沟通的概念与作用 第2节 沟通的类型与方法 第3节 沟通障碍的主要因素及改善措施第9章 控制 第1节 控制职能概述 第2节 控制方法 第3节 控制实务

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>