

<<管理学>>

图书基本信息

书名：<<管理学>>

13位ISBN编号：9787811343144

10位ISBN编号：7811343142

出版时间：2009-1

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：张旭霞 编

页数：297

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

“行政管理专业系列教材”是为行政管理专业和相关专业的大学本科生编写的，同时，也可作为党政干部培训参考之用。

其目的是培养学生能够掌握一定的公共行政的理论知识，具有现代科学管理的理念，从而在实践中能够高屋建瓴地分析和处理公共事务。

编写本系列教材，参考了国内多年开设行政管理专业的二十几所著名大学所设课程，并且也结合我国公共行政实践所需要的知识结构而确定编写的。

虽然力求内容尽量做到包容周全，但也难免晨之昏蒙掩朝阳孕彩之虞；虽然尽量做到对公共行政学的基本概念、基本知识和基本理论进行穷本溯源，究旨通宗，不以一己之见的标新立异而舍弃众多学者之灼见，但因学寡难周，亦难做到洞微鉴本；虽然力求做到文约义丰，文质理诣，但因作为总主编的鄙人根质靡鉴，亦难免失之洋洋洒洒，言不及义；虽然力求做到语言准确、鲜明、生动，但亦难免欧化难懂之嫌。

此外，每章前有学习要点，后附习题及参考书目，以供学生深入研究之用；重点章后有案例，以使学

生学以致用，加深理解。

各个学科的主编是从国内十几所大学挑选的，以学有造诣的中青年学者为主。这些主编绝大多数获得了行政学博士学位或硕士学位，都学有所长，学术专精，在其研究领域都有所建树。

此系列教材的编写全赖中国对外贸易大学出版社刘红同志的大力推动和精心组织，刘传志等同志做了大量工作，在此谨志谢忱。

教材编写过程中，陈虎博士对编写提出了许多很好的建议，赛明明博士帮我收集有关资料，北京人民武警学院的刘媛毅老师帮助我与编者、作者进行了琐繁杂的联系工作。

对于他们为编辑这套教材所付出的心血，我在此亦深表谢意。

齐明山谨识 2008年1月20日于北京方庄

<<管理学>>

内容概要

《管理学》分成五篇，每篇三章共十五章，显示了编者的独特视角。

第一篇导论，对管理和管理学两个基本概念做出澄清，介绍古今中外管理思想和理论、管理的主要理念和基本原则。

第二篇要素篇，介绍管理中的人力资源、财务、信息三个基本要素。

第三篇组织篇，涉及组织结构与设计、组织环境与文化、组织学习与变革等内容。

第四篇过程篇，包括预测与决策、领导与控制、激励与沟通。

第五篇方法篇，主要介绍战略管理、绩效管理、知识管理三种管理方法。

书籍目录

第一篇 导论第一章 管理与管理学第一节 管理一、管理的定义二、管理的作用三、管理的历史发展第二节 管理学一、管理学的概况二、管理学的发展趋势三、学习管理学的意义和方法第二章 管理思想史第一节 中外古代的管理思想一、中国古代的管理思想二、外国古代的管理思想第二节 古典管理理论与行为科学时期的管理理论一、古典管理理论二、行为科学时期的管理理论第三节 现代管理理论一、管理理论丛林二、各种学派的理论第三章 管理的理念和原则第一节 管理的主要理念一、管理的效率理念二、管理的公平理念三、管理的合作理念第二节 管理的基本原则一、管理的人本原则二、管理的系统原则三、管理的效益原则四、管理的责任原则第二篇 要素篇第四章 人力资源第一节 人力资源规划一、人力资源的供需预测二、人力资源规划的环节第二节 人力资源管理一、人力资源管理的环节二、人力资源管理的原则第五章 财务第一节 财务管理概况一、财务管理的目标和特点二、财务管理的主要内容三、财务管理的岗位职责四、财务管理的主要活动第二节 财务管理一、财务管理的环节二、财务管理的原则第六章 信息第一节 管理信息系统概况一、管理信息系统的类型和构成二、管理信息系统的设计和实施第二节 信息管理一、信息管理的环节二、信息管理的原则第三篇 组织篇第七章 组织结构与设计第一节 组织结构一、组织结构的涵义及要素二、组织的一般结构形式三、组织结构的变化趋势四、组织结构的新类型第二节 组织设计一、管理幅度和管理层次二、组织设计的任务和原则三、组织设计的内容与方法第八章 组织环境与文化第一节 组织环境一、组织环境涵义、特点及类型二、组织的外部环境三、组织的内部环境四、组织环境分析第二节 组织文化一、组织文化的涵义和内容二、组织文化的建设三、组织文化的评价第九章 组织学习与变革第一节 组织学习一、组织学习的价值和障碍二、组织学习的方式和过程三、学习型组织第二节 组织变革一、组织变革的目标和内容二、组织生命周期及其变革过程三、组织变革的阻力及其消解第四篇 过程篇第十章 预测与决策第一节 预测一、预测理论二、预测的过程三、预测的方法第二节 决策一、决策理论二、决策的过程三、决策的方法第十一章 领导与控制第一节 领导一、领导理论二、领导的过程三、领导艺术和效能第二节 控制一、控制理论二、控制的过程三、控制的方法和技术第十二章 激励与沟通第一节 激励一、激励的涵义和过程二、激励理论三、有效激励的实现第二节 沟通一、沟通概述二、沟通的过程三、沟通的方式四、沟通的障碍及其有效实现第五篇 方法篇第十三章 战略管理第一节 战略管理概况一、战略管理理论二、战略管理的发展趋势第二节 战略管理的过程一、战略分析和制定二、战略的实施三、战略的控制第十四章 绩效管理第一节 绩效管理概况一、绩效管理理论二、绩效管理的发展趋势第二节 绩效管理的过程一、绩效评估二、绩效衡量三、绩效追踪第十五章 知识管理第一节 知识管理概况一、知识管理理论二、知识管理的发展趋势第二节 知识管理的过程一、知识管理体系二、知识的识别和获取三、知识的应用四、知识的评价

章节摘录

二、领导的过程 领导的过程是领导主体实施、履行领导职责的具体行为过程，也是领导现象产生、展现，并形成事关利益的现实结果的最权威组织运动过程。

换言之，领导过程是出于组织中心的关键力量即领导力量发挥作用，释放能量，完成组织目标的过程。

从领导原理上看，领导过程是领导科学和领导艺术产生、存在和作用的现实运动过程。

领导过程和领导艺术是息息相关的，领导过程是领导知识、领导技能、领导智慧和领导经验的总结。

领导过程的具体实施是一个合理的利用组织内部、外部的各种人、财、物、关系和权力的过程，同时也是一个组织的领导者通过组织、协调、沟通和团结等工作把领导决策变成集体行动的过程。

所以，决策、用人、动员、指挥、沟通、协调、控制和反馈等就是领导过程的各个具体行为。

简单来说，领导过程包括以下几个环节。

1.调查研究并根据研究结果制定行动方案 一个好的领导者，是一个对各种情况了如指掌的领导者。

所以，领导者必须对影响政策制定的内外因素有一个透彻的了解，才能制定有效的行动方案。

2.科学合理地进行决策 行动方案提出之后，必须对各种方案进一步进行精确计算和严密的论证，并运用科学民主的方法，反复比较，作出决策。

科学的决策明确了工作的任务、目标和要求，为下一步的行动明确了方向。

3.合理地选拔、动员和指挥合适的人去实施决策方案 经过决策并形成了最终的可供实施的方案后，要以这个方案为指导，统一各个部门的意见采取行动。

行动之前，按照科学的选拔标准，选出合适的人去实施是非常重要的，是方案实施成功的前提。

4.在方案的实施过程中，采取合理的纠偏措施，保证组织目标的完成 各部门的领导者通过“监督”和“纠偏”来实现控制，通过控制可以保证组织有良好的沟通和协调，保证组织计划的实现，保证领导者发挥应有的领导作用。

三、领导艺术和效能（一）领导的艺术领导工作是一门科学，亦是一门艺术。

领导工作是一门科学，表明领导工作是有客观规律可循的。

必须遵循客观规律，从实际出发，实事求是，开展工作。

领导工作是一门艺术，表明领导工作是一项创造性的活动。

管理工作要求领导者具备灵活运用各种领导方法的能力和技巧，创造性地开展工作，来实现组织的目标。

1.授权艺术 现代社会科技、经济都在飞速发展，管理问题也越来越复杂，再高明的领导者都不可能包揽一切，事必躬亲，凡事都亲自过问、亲自处理。

面对复杂的工作局面，现代领导者必须采用授权——这一分身术，使自己摆脱具体事物的缠绕，而专心致志地处理重大事务，推动组织向前发展。

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>