

<<企业管理>>

图书基本信息

书名：<<企业管理>>

13位ISBN编号：9787030287991

10位ISBN编号：7030287991

出版时间：2010-8

出版时间：科学出版社

作者：张纯，殷耀如 著

页数：274

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

随着我国培养21世纪新型人才教育教学改革的推进,管理知识与能力的培养在高等教育各类专业教学中的地位日显重要,尤其在培养学生的管理素质和综合职业能力等方面具有其他专业课不可替代的作用。

企业管理课程主要研究的是如何借助于管理理论和方法帮助企业或其他组织实现资源的优化配置和创造最大收益等问题,即通过有效配置资源,降低经营成本、控制经营风险及提高经济效率和效益。

企业管理课程的教学目标是通过课程教学,使学生了解企业管理的基础理论和基本知识,并能运用管理的知识和方法分析解决企业生产、经营、管理中的实际问题,认识企业、初步了解企业管理的基本原理及科学的管理方法与技术,建立现代管理理念,以适应基于现代技术环境与科学管理条件下的企业生产经营活动,最终达到提高自身综合素质和能力的目的。

在本书中,我们突破传统企业管理教材的编写体例,以实用性为中心,特别强调知识性和应用性,注重深入浅出、通俗易懂,力图同时满足高等学校经管类和非经管类专业学生学习企业管理方面课程的需要。

在结构上,强调理论与实务相结合并突出实务部分的内容。

理论部分,介绍了管理学的研究对象、管理学的基本原理与方法;探讨了如何架构管理及怎样实现管理的整个过程;介绍了如何提高管理绩效、管理绩效的评价与改进方法。

实务部分,以建立现代企业制度为核心,以企业的人、财、物、信息四大资源为对象,介绍了企业资源管理;以工业企业为对象,介绍了生产、营销与技术三大体系的运营管理。

<<企业管理>>

内容概要

社会经济的发展使企业及其管理变得日益重要。

学习本课程的主要目的在于帮助学生把握企业及其管理的相关知识，了解国内外企业发展概况以及企业管理的不同特色，学会应用理论解决企业管理中的基本问题，为进一步学习、研究打下基础，也为进入社会参加实际的经济活动及企业管理工作提供必要的知识储备。

《企业管理》共十三章，前五章系统地介绍了管理学的原理与方法；第六章为现代企业与现代企业制度；第七至十章分别以企业的人、财、物、信息四大资源为对象，介绍企业资源管理；第十一至十三章，以工业企业为对象，介绍生产、营销与技术三大体系的运营管理。

《企业管理》内容体系完整、结构新颖，可作为大专院校经管类专业企业管理课程和非经管类专业经管素质培养课程的教材，也可以供从事企业管理工作的人员和对企业管理感兴趣的人士参考。

书籍目录

前言第一章 管理概述第一节 管理的概念、性质与职能第二节 管理学的研究对象与方法第三节 管理理论的形成与发展第四节 管理者复习思考题第二章 管理的基本原理与基本方法第一节 管理的基本原理第二节 管理的基本方法复习思考题第三章 管理的架构第一节 组织体系第二节 组织结构第三节 组织整合第四节 组织变革复习思考题第四章 管理的过程第一节 决策第二节 计划第三节 领导第四节 激励第五节 控制复习思考题第五章 管理的绩效第一节 管理效率与管理成本第二节 管理绩效评价第三节 管理绩效的改进复习思考题第六章 现代企业与现代企业制度第一节 企业及其一般特性第二节 现代企业第三节 现代企业制度复习思考题第七章 企业人力资源管理第一节 人力资源管理概述第二节 人力资源开发第三节 人力资源规划第四节 人力资源评价复习思考题第八章 企业财务管理第一节 财务管理概述第二节 投资管理第三节 筹资管理第四节 营运资金管理第五节 利润分配管理第六节 成本管理复习思考题第九章 物力资源管理第一节 物力资源管理概述第二节 物资管理第三节 设备管理复习思考题第十章 企业信息管理第一节 信息与管理信息第二节 信息管理第三节 信息系统和管理信息系统第四节 管理信息网络开放系统与管理信息系统的安全保护复习思考题第十一章 企业生产管理第一节 企业生产管理概述第二节 生产系统构建第三节 生产系统规划与设计第四节 生产计划与控制复习思考题第十二章 企业营销管理第一节 市场营销概述第二节 市场分析第三节 目标市场营销第四节 市场营销组合策略第五节 市场营销计划、组织与控制复习思考题第十三章 企业技术创新与管理第一节 技术创新概述第二节 企业技术创新管理第三节 新产品开发第四节 技术路线图复习思考题参考文献

章节摘录

(1) 管理是服务于实现组织目标的一项有意识、有目的的活动。管理绝非漫无目的、无的放矢地进行的，而是具有其明确的目的性。管理的目的隶属于和服务于具有特定使命和目标的组织。

(2) 管理的过程由一系列相互关联、连续进行的工作活动构成。这些工作包括计划、组织、领导和控制等，它们成为管理的基本职能。

(3) 管理工作必须是有效的。管理工作的有效性要从效率和效果两个方面来评判。管理的效率集中体现在它是否使组织花费最少的资源投入而取得最大的且最合乎需要的成果产出。但是，仅有效率性，组织还难以保证在现代社会中顺利地生存和发展。有效的管理还必须能确保组织所提供的产出能切实地符合需要，即具有好的效果。

(4) 管理工作是在一定的环境条件下开展的。环境既提供了机遇和机会，也构成了挑战或威胁。这就是说，管理工作必须将所服务的组织看做是一个开放的系统，它不断地与外部环境发生相互的影响和作用。正视环境的存在，一方面要求组织为创造优良的社会物质环境和文化环境尽其“社会责任”；另一方面，管理的理念和方法必须因环境条件的不同而随机应变，没有一种在任何情况下都能奏效、通用、万能的管理理念和办法。

编辑推荐

依据企业管理学科最新发展，精心编写 强调实用性，理论结合实务，结构新颖 立足于互动教学，深入浅出，通俗易懂

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>