

<<管理学原理>>

图书基本信息

书名：<<管理学原理>>

13位ISBN编号：9787301167014

10位ISBN编号：7301167016

出版时间：2010-3

出版时间：北京大学出版社

作者：汪溢，林则宏 主编

页数：242

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

现代社会，文秘专业是一门社会各界有着广泛需求的专业。无论是企事业单位还是行政机关，也无论是国有、集体还是民营，尤其是中外合资企业或外商独资企业，对于文秘人员的需求越来越旺盛。

秘书职业化的趋势愈来愈明显，其社会地位在不断提高，服务领域也越来越广。

社会各界在扩大秘书需求的同时也对秘书的素质和能力提出了更高更新的要求，这就对高校传统的文秘专业办学模式和教学方法提出了新的挑战。

为了赢得挑战，加快发展，确保文秘专业教育与社会岗位需求相适应，就必须加强文秘专业的教材建设。

教材好比剧本，没有好的剧本，焉能演出一场好戏。

为此，我们组织了全国20多所大学及高职高专院校文秘专业教学第一线的骨干教师，从事教改与教研工作的专家、学者，秘书职业资格证书社会培训机构的资深人士，在进行了广泛深入的调查研究的基础上，成立了“新编公共行政与公共管理学系列教材·文秘专业”编委会。

我们会同北京大学出版社的有关编辑从当前教学实际需要出发，充分考虑就业与市场需求，同时又与国家职业资格证书考试相衔接，制定了编辑出版这套文秘专业系列规划教材的指导思想、总体原则、编写体例、编写格式及具体要求。

我们编辑出版的这套文秘专业系列规划教材的培养目标是：适应社会主义现代化建设和经济发展与构建和谐社会的需要，具有较高的现代秘书素质与能力和国际视野，又具备管理、经济、法律、商务和外语等多方面的知识，德、智、体、美全面发展，以信息技术为沟通的主要手段，掌握文秘基本理论与文秘业务操作，拥有较强的书面和口头表达能力的复合型、应用型文秘人才。

<<管理学原理>>

内容概要

本书介绍了管理理论的产生与发展, 以及计划、组织、领导、控制、决策、激励与沟通、管理创新等方面的内容。

每章后面都辅之以大量的典型案例, 以及在实践方面的运用, 将理论与实践融为一体。

旨在教学环节中注重培养学生的自主学习能力和实际操作能力, 使学生能够熟练掌握实际工作中应具备的管理方面的理论知识和技能方法, 以提高学生分析问题和解决问题的能力。

本书既可作为各级各类大专院校公共管理、行政管理、文秘专业的本科教材, 也可作为高职高专相关专业的教材, 还可作为在职人员理想的自学教材。

<<管理学原理>>

作者简介

汪溢，辽宁经济职业技术学院公共管理系副教授、工商管理专业学科带头人，国家秘书职业培训师，辽宁省优秀青年骨干教师。

主编有《秘书文档管理》、《秘书综合训练》、《财经应用文写作》等教材。

主讲课程：管理学、人力资源管理、企业行政管理、管理沟通、文书与档案

书籍目录

第一章 管理概述 本章提要 本章学习目标 管理寓言 第一节 什么是管理 第二节 管理职能 第三节 管理者 本章小结 案例分析第二章 管理理论的产生与发展 本章提要 本章学习目标 管理寓言 第一节 中外古代管理思想 第二节 古典管理理论 第三节 行为科学理论 第四节 现当代管理理论 本章小结 案例分析第三章 计划 本章提要 本章学习目标 管理寓言 第一节 计划的性质与类型 第二节 计划的原则与程序 第三节 目标与目标管理 第四节 现代计划的技术方法 本章小结 案例分析第四章 组织 本章提要 本章学习目标 管理寓言 第一节 组织与组织工作 第二节 组织结构类型 第三节 组织结构设计 第四节 组织文化 本章小结 案例分析第五章 领导 本章提要 本章学习目标 管理寓言 第一节 领导职能的构成 第二节 权力及其基础 第三节 领导理论 本章小结 案例分析第六章 控制 本章提要 本章学习目标第七章 决策第八章 激励与沟通第九章 管理创新参考文献

<<管理学原理>>

章节摘录

包括哪些管理职能，管理学者至今仍众说不一。

最早系统提出管理职能的是法国的法约尔。

他提出管理的职能包括计划、组织、指挥、协调、控制五个职能，其中计划职能是他所重点强调的。

他认为，组织一个企业，就是为企业的经营提供所有必要的原料、设备、资本和人员。

指挥的任务要分配给企业不同的领导人，每个领导人都承担各自单位的任务和职能。

协调是指企业的一切工作都要和谐地配合，以便企业经营的顺利进行，并且有利于企业取得成功。

控制就是要证实是否各项工作都与既定计划相符合，是否与下达的指示及既定原则相符合。

在法约尔之后，许多学者根据社会环境的新变化，对管理的职能进行了进一步的探究，有了许多新的认识。

但当代管理学家对管理职能的划分，大体上没有超出法约尔的范围。

古利克和厄威克就管理职能的划分，提出了著名的管理七职能说。

他们认为，管理的职能有计划、组织、人事、指挥、协调、报告、预算。

哈罗德·孔茨和西里尔·奥唐奈里奇把管理的职能划分为：计划、组织、人事、领导和控制。

20世纪60年代以来，随着系统论、控制论和信息论的产生以及现代技术手段的发展，管理决策学派的形成，使得决策问题在管理中的作用日益突出。

西蒙等人在解释管理职能时，突出了决策职能。

他认为组织活动的中心就是决策。

制订计划、选择计划方案需要决策；设计组织结构、人事管理等也需要决策；选择控制手段还需要决策。

他认为，决策贯穿于管理过程的各个方面，管理的核心就是决策。

美国学者米和希克斯在总结前人对管理职能分析的基础上，提出了创新职能，突出了创新可以使组织的管理不断适应时代发展的论点。

我们认为，计划、组织、领导、控制、创新这五种职能是一切管理活动最基本的职能。

（一）计划 计划是管理的首要职能，它对未来事件作出预测，以制定出行动方案。

计划工作是为事物未来的发展规定方向和进程，重点要解决好两个基本问题：一是目标的确定问题。

如果目标选择不对，计划再周密具体也枉费心机，这是计划的关键。

二是进程的时序，即先做什么，后做什么，可以同时做什么，均不能错位，这是计划的准则。

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>