

<<现代管理学概论>>

图书基本信息

书名：<<现代管理学概论>>

13位ISBN编号：9787561831182

10位ISBN编号：7561831188

出版时间：2009-7

出版时间：天津大学出版社

作者：李建刚

页数：353

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>

<<现代管理学概论>>

前言

一、本立项教材的目标定位 《现代管理学概论》是教育部高职高专公共事业类专业教学指导委员会立项并向全国高职高专重点推荐的一部管理学教材。

编者力图编写一部适应高职高专公共事业类专业教学改革的需要,符合教育部高职高专公共事业类专业的建设基本要求,符合高职高专人才培养方案及工学结合的特点,符合现代管理职业技能岗位的核心技能要求,符合管理学课程的教学发展要求,体系比较完整、知识内容简明扼要,反映当代管理新思想、新发展的高职高专管理学骨干教科书。

二、本立项教材的编写特点 (1) 体系完整,内容全面。

本立项教材以培养公共事业和企业基层管理岗位的综合管理技能为主线,编写体系在保留管理学传统体系的基础上作了部分新的尝试,如将计划、组织、领导(包括激励)、控制作为现代管理的主要职能,把决策、沟通、管理创新作为四项主要职能的支持和保障。

为适应非企业管理专业的需要,加入了“现代企业管理实务”一章,对企业经营管理、企业财务管理、企业人力资源管理、企业资本运作与增值作了阐述。

为适应管理岗位职业道德建设的需要,增加了管理伦理、管理的社会责任等内容。

(2) 创新教材编写模式。

本教材以培养公共事业、企业等单位基层管理岗位需要的高技能型人才为导向,将知识点与管理岗位的核心技能紧密对应,重点突出了高职高专公共事业类专业管理学教材的现代性、体系性、技能性、应用性与实践性。

在教材编写方式上,突破了单一的叙述方式,设置了“学习目标”、“本章知识与职业技能点”、“案例导入”、“本章小结”、“本章思考题”、“案例分析”、“模拟管理训练”、“课外阅读资料”,力求探索出导入、精讲、阅读、研究、练习、实践一体化的新型管理学教材模式,努力打造体现高职高专特色的创新型、实用型、实践型、技能型教材。

<<现代管理学概论>>

内容概要

本书以能力为本位，从适用够用的角度出发，根据管理的基本内涵和高职学生管理能力的基本要求来安排教材内容。

在介绍管理的基本概念与要素、职能与环境、主体与客体、机制与方法、管理理论的发展、管理伦理与组织文化、管理的基本原理与方法的基础上，依据管理工作的逻辑过程，深入浅出地介绍了决策、计划、组织、领导、激励、沟通、控制等管理环节的内容和方法。

本书在介绍管理基础知识和基本技能的同时，还兼顾了现代企业经营管理、财务管理、人力资源管理、资本运作与增值、知识管理等方面知识和能力的拓展，同时还介绍了企业流程再造理论、虚拟组织理论、供应链管理理论等国际前沿的管理思想。

本书在章节体例的设计上，遵循能力递进和理论与实际相结合的规律，有利于按照行动导向的教学理念引导学生自主学习，在提高学生专业能力的同时，增强学生的方法能力和社会能力。

本书是教育部高职高专公共事业类专业教学指导委员会推荐教材，适合高职院校各专业开设的管理学基础课程教学。

<<现代管理学概论>>

书籍目录

1 现代管理概述 1.1 管理的概念与要素 1.2 管理的职能与环境 1.3 管理主体与管理客体 1.4 管理机制与管理方法 1.5 现代管理学的研究对象与学习方法2 管理理论的发展 2.1 古典管理理论 2.2 行为科学管理理论 2.3 现代管理理论 2.4 中国管理思想的发展与演变3 管理伦理与组织文化 3.1 管理伦理 3.2 管理的社会责任 3.3 组织文化4 现代管理的基本原理与方法 4.1 现代管理的基本原理 4.2 现代管理的基本方法5 决策 5.1 决策的类型与特点 5.2 决策的过程与影响因素 5.3 决策的方法6 计划 6.1 计划概述 6.2 计划的编制 6.3 计划的编制工具 6.4 计划的目标管理7 组织 7.1 组织概述 7.2 组织的基本结构 7.3 组织变革 7.4 人力资源管理8 领导 8.1 领导的含义 8.2 现代领导理论9 激励10 沟通11 控制12 现代企业管理实务13 现代管理创新参考文献

<<现代管理学概论>>

章节摘录

1 现代管理概述 1.2 管理的职能与环境 1.2.1 管理职能的概念 管理工作就是帮助组织充分利用资源以实现组织目标。

在具体的管理工作中，管理者是通过完成一系列的工作步骤来实现组织目标的，这一系列的工作步骤和程序构成了管理过程。

根据长期的实践和理论研究可知，管理是由一些相互关联的活动组成的，这些相互关联的管理活动称为管理的职能（functions of management），包括计划工作、组织工作、领导工作和控制工作四项职能（见图1.2）。

管理职能就是管理过程中各项活动的基本功能，即管理过程中各项活动应该担负和完成的基本任务。

任何一位管理者都要承担以上四种管理职能，但不同层次的管理者花在各项职能上的时间不同（见表1.1）。

例如，基层管理者花在领导职能上的时间要多于中高层管理者。

基层管理者在领导职能上用时最多，说明他要与一线的作业人员直接接触。

中层管理者在领导职能上的用时虽然比基层管理者少，但与自己的其他工作相比，用时仍然是最多的。

高层管理者在组织职能上的用时最多。

从表1.2还能看出，随着管理者在组织中层级的增高，他们在计划、组织、控制职能上的用时增加，而在领导职能上的用时减少。

<<现代管理学概论>>

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>