

<<组织管理技能>>

图书基本信息

书名：<<组织管理技能>>

13位ISBN编号：9787301127506

10位ISBN编号：7301127502

出版时间：2007-10

出版时间：北京大学出版社

作者：侯公林

页数：176

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>

## <<组织管理技能>>

### 内容概要

本书是关于非营利性组织内部管理技能文献的书籍。

内容主要以心理学理论为基础，强调理论的可操作性和管理中的一些技巧性问题。

书中各章节均以不同的非营利性组织在管理中发生的实际案例为引导，通过具体事例加深对相关理论的认识。

本书强调组织具体的管理技能，不但适用于非营利性组织的管理者和工作人员学习和培训，也适用于政府机构、企业、事业单位的管理培训。

同时，感兴趣的读者也可以将此书作为管理技能方面的基础性读物。

<<组织管理技能>>

作者简介

侯公林，1998年毕业于华东师范大学心理系，获博士学位。

现任浙江理工大学教授，心理学研究所副所长、心理系副主任。

主要研究领域：企业与公共组织管理，组织战略与工业情报分析。

曾主持和承担了北京恩玖信息咨询中心、浙江省贝利集团、浙江移动、浙江联通及中国国际航空公司等组织和企业的管理培训及咨询项目。

<<组织管理技能>>

书籍目录

第一章 目标管理 第一节 目标和目标管理 第二节 目标管理的流程 第三节 目标管理的原则  
第二章 时间管理 第一节 时间的基本内涵 第二节 四种错误的时间管理观念 第三节 时间管理的内容 第四节 时间管理技巧第三章 团队管理 第一节 团队的理解 第二节 团队的分类 第三节 团队的构建 第四节 团队管理原则及其方法第四章 沟通管理 第一节 沟通概述 第二节 沟通方法 第三节 影响沟通的因素和沟通方法第五章 冲突管理 第一节 冲突概述 第二节 冲突的成因与阶段 第三节 解决冲突的方法第六章 授权及其控制 第一节 权力与授权 第二节 授权的意义和方法 第三节 授权的程序和原则 第四节 授权过程中应该注意的问题第七章 激励 第一节 激励概述 第二节 激励理论 第三节 激励的原则和方式 参考文献

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>