

<<应用型本科院校经管类教材系列>>

图书基本信息

书名：<<应用型本科院校经管类教材系列>>

13位ISBN编号：9787308112925

10位ISBN编号：7308112926

出版时间：肖余春 浙江大学出版社 (2013-05出版)

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>

作者简介

肖余春，男，教授，博士生导师，毕业于江西师范大学和华东师范大学，曼彻斯特大学商学院访问学者。

浙江工商大学工商管理学院教授，浙江工商大学教学名师，主讲《组织行为学》（中英文课程）、《管理学》、《人力资源管理》、《Oriental Management》等课程。

主要研究领域为管理心理与行为。

<<应用型本科院校经管类教材系列>>

书籍目录

第1篇导论 第1章管理学导论 1.1管理概述 1.2 管理学的研究对象、研究方法 1.3 管理者的角色与技能 本章小结 综合案例 第2章管理思想发展史 2.1早期管理思想 2.2 古典管理理论 2.3人际关系与行为科学理论 2.4现代管理理论 本章小结 综合案例 第3章企业管理环境分析 3.1企业环境分析概述 3.2企业外部环境分析 3.3企业内部环境分析 3.4 企业环境分析的程序与一般方法 本章小结 综合案例 第2篇计划 第4章计划管理 4.1计划管理概述 4.2计划的编制与执行 4.3 目标管理 本章小结 综合案例 第5章决策管理 5.1决策管理概述 5.2决策的过程 5.3 决策方法 本章小结 综合案例 第6章战略管理 6.1战略管理概述 6.2企业战略类型 6.3 企业战略评价与选择 6.4战略实施与控制 本章小结 综合案例 第3篇组织 第7章组织概述 7.1组织概述 7.2组织的管理 7.3创建学习型组织 7.4组织管理的新趋势 本章小结 综合案例 第8章组织设计 8.1组织结构概述 8.2 影响组织设计的因素 8.3组织设计方案 本章小结 综合案例 第9章组织文化 9.1组织文化概述 9.2组织文化的基本要素和类型 9.3 组织文化的创立与维系 本章小结 综合案例 第4篇领导 第10章领导概述 10.1领导概述 10.2领导者和领导集体 10.3领导方法与艺术 本章小结 综合案例 第11章领导理论 11.1领导特质理论 11.2领导行为理论 11.3领导权变理论 本章小结 综合案例 第12章激励 12.1 激励概述 12.2激励理论 12.3激励实践 本章小结 综合案例 第13章沟通 13.1 沟通概述 13.2人际沟通 13.3 组织沟通 本章小结 综合案例 第5篇控制 第14章控制概述 14.1控制概述 14.2控制的基本过程 14.3 控制的基本类型 14.4控制的技术和方法 本章小结 综合案例 第15章质量控制 15.1质量控制概述 15.2有效质量控制 15.3 全面质量管理与质量保证体系 15.4质量控制的方法 本章小结 综合案例 第16章管理信息系统 16.1信息技术与控制 16.2 管理信息与管理信息系统 16.3信息搜集与处理的方法 本章小结 综合案例 第6篇 管理新趋势 第17章绩效考核 17.1绩效考核概述 17.2绩效考核流程 17.3 常见绩效考核方法 17.4 中国企业的绩效考核现状 本章小结 综合案例 第18章企业社会责任 18.1 企业社会责任概述 18.2 SA8000介绍 18.3 全面认识企业社会责任对我国经济发展的影响 本章小结 综合案例 第19章创新 19.1 创新概述 19.2 创新的动力、过程与组织 19.3企业技术创新和组织创新 本章小结 综合案例 第20章创业管理 20.1创业概述 20.2 创业家的人格特征、素质要求及类型 20.3创业基本过程与观念性模式 本章小结 综合案例 练习题 参考答案 参考文献

章节摘录

版权页：插图：2.2.2一般管理理论 亨利·法约尔（1841—1925）是欧洲最伟大的管理学先驱者，被称为“现代经营管理之父”。

其代表作有《工业管理与一般管理》等。

法约尔的管理思想重点在于分析高层管理效率和一般管理原则。

他认为经营和管理是两个不同的概念。

经营是指导和引导一个组织趋向一个目标。

经营则有：一是技术活动；二是商业活动；三是财务活动；四是安全活动；五是会计活动；六是管理活动。

其中管理活动是最重要的一项，它普遍存在于各种组织当中。

法约尔认为，管理就是实行计划、组织、指挥、协调和控制。

可见，法约尔在这里提出了管理的五项职能。

（1）计划职能。

计划，就是探索未来，制定行动计划。

它是管理活动中的第一个环节。

而要做好计划工作，首先必须进行预测，对未来进行估计，为未来做准备，预测本身已经是开始行动了。

其次，制定行动计划。

计划工作的“主要表现、明显标志和最有效工具，就是行动计划”。

而制定行动计划的依据则是：其一，企业的资源，如厂房、工具、原料、资本、人员、生产能力、销售能力、公众关系等；其二，目前正在进行的工作性质和重要性；其三，企业的未来发展趋势，它部分地取决于技术的、商业的、财政的及其他条件。

当然在制定计划的过程中，还要考虑到下级管理人员以至一般工人的意见，这样才能使所有的资源不致被遗漏而有利于企业的发展。

这种想法日后成为了“参与管理”思想的萌芽。

法约尔还提出判断行动计划成功与否的标准：一是统一连续性。

企业既要有一个全面的计划，又要有每一项活动的专门计划，并且企业要有短期计划、长期计划，相互衔接，连续不断；二是灵活准确性……计划除了要灵活地适应意外事件外，还要尽可能做到精确而排除臆测。

（2）组织职能。

组织，就是建立企业的物质和社会的双重结构。

包括：有关组织结构，活动和相互关系的规章制度，以及确定完成任务所需要的机器、物资和人力的恰当结合。

法约尔认为，组织应该完成下列管理任务：一是注意行动是否深思熟虑，并坚决地执行；二是注意人、财、物是否与组织目标、资源、需要相适应；三是做出清楚、明确的决策，协调力量，配合行动；四是有效配备人员，成立强有力的领导班子；五是提倡创新精神与责任感；六是明确规定职责，对工作给予公平而合适的报酬，惩罚过失和错误；七是使大家遵守纪律；八是强调指挥统一，个人利益要服从整体利益；九是全面控制，注意物品秩序和社会秩序；十是克服官僚主义、形式主义与文牍主义等弊端。

（3）指挥职能。

指挥，就是组织建立起来以后，使其发挥作用。

法约尔指出：“对每个领导来讲，指挥的目的是根据企业的利益，使他单位里的所有的人做出最好的贡献。

”这里指明了指挥的目的，为了达到此目的，担任指挥工作的领导就必须做到：一是对自己的下属要有透彻的了解，对下属的个性和他对企业所持的工作态度要有掌握；二是淘汰没有工作能力、不称职的人；三是深入了解企业与职工之间的协定，增进双方的沟通；四是做出良好的榜样，尤其是企业的

<<应用型本科院校经管类教材系列>>

领导和高级管理人员；五是定期对企业进行检查，并用概括的图表来表示；六是召开会议，充分发挥助手的作用，以便达到指挥的统一和提高办事效率；七是领导者要从企业琐碎事务中摆脱出来，不能把精力耗费在工作细节上；八是尽量使员工保持团结、积极工作、勇于创新 and 忘我工作的精神。

(4) 协调职能。

协调，就是连接、联合、调和所有的活动及力量。

法约尔认为：“协调就是指组织的一切都要和谐地配合，这样做的目的就是使组织的工作能够顺利地进行，并有利于组织获取成功。

协调的另一种功能就是使社会组织机构和物资设备机构之间保持一定的比例。

这个比例是每个机构高效、保质、保量完成自己任务的保证……总之，协调的目的是为了事情和行为都有一个合适的比例”。

可见协调的目的便是通过组织各单位、各职员之间的分工合作的协同一致的活动，达到组织的预定目标。

这便要求组织的管理人员在综合分析组织人员、资金、设备、材料、能源等在时间上、空间上所处的各种状态，及其产生摩擦和矛盾原因，并考虑到组织所受的外部条件的影响和制约，不断调和它们之间的关系，使组织保持一种动态的、团结的、和谐的工作状态。

而这种协调的有效性可体现在以下三个方面：第一，组织中每个部门的工作都与其他部门步调一致，工作能够有条不紊地进行；第二，组织中各部门工作相互协助，并能合作共事；第三，各部门的计划安排能随情况变动而调整。

<<应用型本科院校经管类教材系列>>

编辑推荐

《应用型本科院校经管类教材系列:管理学(第3版)》为浙江省重点建设教材，是成人高等教育教材，体现成人教育教学特点。

全书共分6篇。

以经典管理案例的4个功能为主线，帮助读者掌握计划、组织、领导和控制等基本原理：以当前的一些研究热点为引线，力求反映我国当前管理的新趋势：以方便教学为目的，每章配有引导案例、主要内容、小结、思考练习题及案例讨论。

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>