

<<现代管理学>>

图书基本信息

书名：<<现代管理学>>

13位ISBN编号：9787561827437

10位ISBN编号：7561827431

出版时间：2008-8

出版时间：天津大学出版社

作者：王新宏 编

页数：358

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

高等职业教育是我国高等教育体系的重要组成部分，也是职业教育体系的重要组成部分。近几年，高等职业教育呈现出前所未有的发展势头，高等职业院校数量、在校生和毕业生人数持续增长。

1996年，我国高等教育的毛入学率仅为6%，2002年达到高等教育大众化阶段的15%，到2007年上升至22%，这其中，高职高专教育的快速发展起到了不可或缺的作用。

20世纪80年代以来，世界许多国家和地区都把职业教育确立为教育发展战略重点。伴随着经济一体化的要求，把发展职业教育作为提高国家竞争力的战略措施，成为世界各国教育政策调整的普遍做法。

## <<现代管理学>>

### 内容概要

本书是一部面向高职高专公共事业类相关专业的现代管理学教材。

全书对现代管理科学的基本理论、基本原理和基本方法作了较为系统的介绍。

重点阐述了决策、计划、组织、领导、控制、创新等管理职能。

本书的创新之处在于采用了新颖统一的体例设计，包括学习目标、开篇案例、课堂讨论案例、管理寓言故事、延伸阅读、课后练习和实训题目等。

本书也可以作为高职高专其他相关专业学习“管理学基础”和“管理学原理”等课程的教材和教学参考书使用，也很适合广大企事业单位的管理人员阅读。

本书具有内容系统、联系实际、通俗易懂、可读性强的特点，从而使读者更容易理解和掌握管理理论与方法技能，开阔视野，更新观念，提高分析和解决实际管理问题的能力。

## &lt;&lt;现代管理学&gt;&gt;

## 书籍目录

1 现代管理学概述 1.1 管理概述 1.1.1 管理的概念 1.1.2 管理的性质 1.1.3 管理的职能 1.2 管理者 1.2.1 管理者的分类 1.2.2 管理者的角色 1.2.3 管理者的素质和技能 1.3 管理环境 1.3.1 管理环境的概念 1.3.2 管理环境的分类 1.3.3 组织与环境的关系 1.3.4 管理环境的特点 1.4 管理学概述 1.4.1 管理学的学科结构 1.4.2 管理学的特点 1.4.3 管理学研究的内容和范围 1.4.4 学习现代管理学的意义 1.4.5 学习现代管理学的方法 本章小结 思考与练习2 管理理论的形成与发展 2.1 西方管理理论的形成和发展 2.1.1 古典管理理论 2.1.2 行为科学理论 2.1.3 现代管理理论 2.2 中国古代管理实践与管理思想 2.2.1 中国古代管理实践 2.2.2 中国古代管理思想 2.2.3 中国古代管理思想的基本特征 2.3 当代管理理论的发展 2.3.1 组织行为理论 2.3.2 企业文化理论 2.3.3 管理组织的虚拟化理念 2.3.4 自我管理 2.3.5 团队管理 2.3.6 流程再造 2.3.7 知识管理 2.3.8 人本管理 本章小结 思考与练习3 管理原理 3.1 管理原理概述 3.1.1 管理原理的定义 3.1.2 管理原理与管理原则 3.1.3 管理原理的特点 3.1.4 学习管理原理的意义 3.2 系统原理 3.2.1 系统原理的含义 3.2.2 系统原理的要点 3.2.3 系统原理的应用举例 3.3 人本原理 3.3.1 人本原理的含义 3.3.2 人本原理的要点 3.3.3 人本原理的应用举例 3.4 能级原理 3.4.1 能级原理的含义 3.4.2 能级原理的要点 3.4.3 能级原理的应用举例 3.5 效益原理 3.5.1 效益原理的含义 3.5.2 效益原理的要点 3.5.3 效益原理的应用举例 本章小结 思考与练习4 计划 4.1 计划 4.1.1 计划的概念和内容 4.1.2 计划的特征 4.1.3 计划的作用 4.1.4 计划的表现形式 4.1.5 计划的类型 4.1.6 计划的程序 4.1.7 计划的方法 4.2 目标管理 4.2.1 目标的定义及特征 4.2.2 目标管理的含义 4.2.3 目标管理的特点 4.2.4 目标管理评价 4.3 预测 4.3.1 预测的概念 4.3.2 预测的特征 4.3.3 预测的原理 4.3.4 预测的方法 4.4 决策 4.4.1 决策的概念 4.4.2 决策的特征 4.4.3 决策的程序 4.4.4 决策的类型 4.4.5 决策的方法 本章小结 思考与练习5 组织 5.1 组织概述 5.1.1 组织的概念 5.1.2 组织的要素 5.1.3 组织的职能 5.1.4 组织的作用 5.2 组织结构设计 5.2.1 组织结构设计的原则 5.2.2 组织结构设计的程序 5.3 组织结构类型 5.3.1 直线制 5.3.2 职能制 5.3.3 直线职能制 5.3.4 事业部制 5.3.5 矩阵制 5.4 人员配备 5.4.1 人员配备的概念 5.4.2 人员配备的任务 5.4.3 人员配备的原则 5.4.4 人员配备的程序 5.5 非正式组织 5.5.1 非正式组织的概念 5.5.2 非正式组织的作用 5.5.3 正确对待非正式组织 5.6 组织创新与变革 5.6.1 组织创新 5.6.2 组织变革 本章小结 思考与练习6 领导 6.1 领导 6.1.1 领导及领导者 6.1.2 领导理论 6.1.3 领导艺术 6.2 激励 6.2.1 激励概述 6.2.2 人性假设理论 6.2.3 激励理论 6.2.4 激励的原则与方法 6.3 沟通 6.3.1 沟通的含义 6.3.2 正式沟通网络和非正式沟通网络 6.3.3 有效沟通的障碍与改善技巧 本章小结 思考与练习7 控制 7.1 控制概述 7.1.1 控制的含义 7.1.2 控制的作用与目的 7.1.3 控制的前提条件 7.1.4 控制的类型 7.2 控制的过程 7.2.1 制定控制标准 7.2.2 衡量实际工作 7.2.3 纠正偏差 7.3 控制的方法 7.3.1 预算控制法 7.3.2 会计控制法 7.3.3 审计控制法 7.3.4 其他控制法 7.4 有效控制 7.4.1 有效控制的原则 7.4.2 有效控制的技巧 本章小结 思考与练习8 创新 8.1 创新概述 8.1.1 创新的含义 8.1.2 创新的特征 8.1.3 创新的条件 8.2 创新的内容 8.2.1 观念创新 8.2.2 目标创新 8.2.3 技术创新 8.2.4 制度创新 8.3.5 不断完善 8.2.6 市场创新 8.2.7 文化创新 8.3 创新的过程 8.3.1 准备阶段 8.3.2 寻找机会 8.3.3 提出构想 8.3.4 迅速行动 8.3.5 不断完善 本章小结 思考与练习9 现代管理方法与技术 9.1 现代管理方法 9.1.1 基本管理方法 9.1.2 任务管理法 9.1.3 人本管理法 9.1.4 系统管理方法 9.2 现代管理技术 9.2.1 网络计划技术 9.2.2 变动成本分析技术 9.2.3 线性规划技术 9.2.4 全面质量管理技术 9.3 管理信息系统 9.3.1 管理信息系统的定义 9.3.2 管理信息系统的构成与开发 9.3.3 管理信息系统的应用 本章小结 思考与练习 参考文献

## 章节摘录

课堂讨论案例：H公司行为科学应用 H公司是一家电器生产企业，多年来在市场上有不俗的表现，消费者也颇为认可。

1990年，公司张总经理因年龄已大，身体也不够好，提出了辞职退休的要求。

董事会再三挽留不住，只得另外聘任年轻有为的李先生为公司新任总经理。

临别时，张总告诉他的后任李总：“我公司过去之所以取得良好的业绩，在市场的竞争中保持了相当大的优势和市场份额，全依赖公司员工上下一条心，有很强的凝聚力，只要万众一心，就没有战胜不了的困难。

希望李总千万不要忘了这一点。

”对于张总的一番话李总颇为赞同，深感自己责任的重大，因为自己过去虽然也做过一些高级管理工作，但大都与业务有关，如何激励员工保持凝聚力的确未曾很好实践，也缺乏经验。

李总走马上任后对公司各方面作了调查研究，召开了一些各职能部门管理人员、公司一般员工的座谈会，了解情况。

一个月后一个增强企业内部和谐氛围，增强员工协作与努力的方案在李总的脑海中形成了，于是他召开了总经理办公会议，请副总们、部门经理们一起讨论他的方案。

“各位同事，经过一个月的了解，我感到H公司的确是在各方面都有骄人业绩的公司，管理方面尤其突出，这些成绩的取得的确应归功于全体员工上下一条心，把公司看作是自己的家，把公司的事业看作是自己的事业来努力。

这方面我们应该继续下去，即过去各种好的做法可以不变，大家可以大胆地照原来的惯例进行工作。

我也注意到成绩的背后，在经验的背后，还有一些问题尚未解决，例如员工间、部门间因工作产生的纠纷近来时有出现，纠纷出现是正常的，问题是解决的方法。

我们原来采用的方法是由上级或上级部门裁决，裁决后尽管纠纷各方面都服从了，但我知道其中一定有一方心中不痛快或不服帖，如果长此以往，必定会使我们公司凝聚力强、上下一条心的集体精神遭到破坏。

把青蛙扔进开水锅里它倒死不了，因为它能马上跳出来；而把青蛙放进温水里慢慢加热使它在不知不觉中送了命。

为此，我们提出一个解决员工间、部门间工作纠纷的新方案。

具体地说，就是纠纷双方自己坐下来协商解决，即自我管理。

”

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>