

<<企业管理概论>>

图书基本信息

书名：<<企业管理概论>>

13位ISBN编号：9787040185706

10位ISBN编号：7040185709

出版时间：2006-3

出版范围：高等教育

作者：尤建新

页数：505

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

20世纪90年代以来,科学技术的快速进步,尤其是高新技术的突飞猛进,促使人类社会发生了重要变化。

在这种背景下,高等教育也正处在巨大的变化之中。

对大学生的培养已从过去的单一封闭的专业教育转向复合型、素质型教育。

加强对大学生的经济管理教育是适应这一转变的重要措施。

经济管理方面的知识应是本科教育的一个重要内容。

国家教委早就明确要求高等学校为大学生开设一定课时的经济管理课程。

1995年底,国家教委高等学校管理类专业教学指导委员会根据教育事业的发展,再次提出了编写用于本科教学用经济管理教材的建议。

在委员会全体会议上,委员们对工科本科学子必备经济管理知识内容进行了认真的讨论,提出了经济和管理方面应掌握的知识范围,并在全国高校范围内招标选择教材主编。

1996年,国家教委委托教学指导委员会起草《经济管理基础课程教学基本要求》。

该基本要求经过专家的多次讨论和研究得以确定。

根据《经济管理基础课程教学基本要求》,由教学指导委员会和高等教育出版社组织编写高等学校经济管理基础课系列教材:《经济管理基础》、《简明市场经济学》、《企业管理概论》和《技术经济学概论》。

经过认真评标,最后确定了席西民、荣朝和、黄渝祥、吴添祖4位教授作为各本书的主编,由他们提出编写大纲,经教学指导委员会讨论同意。

教材初稿完成以后,管理类教学指导委员会又专门组织了审稿,使四本教材的质量得到了保证。

高等学校经济管理基础课系列教材可以每本单独使用,也可以将《简明市场经济学》、《企业管理概论》和《技术经济学概论》配套使用。

各校在使用中有什么问题可向国家教委高等学校管理类专业教学指导委员会反映,以使这些教材能不断完善。

我们希望这套教材的出版对完善大学生的知识结构,促使大学生树立市场观念、竞争观念、效益观念,提高学生素质,增强适应能力有一定的促进作用;我们更希望各高校重视经济管理的教学工作,促进大学生经济管理教育的普及和提高。

<<企业管理概论>>

内容概要

《企业管理概论（第3版）》是在原面向21世纪课程教材和教育部管理学科“九五”规划教材的基础上修订而成的，突破按业务线条论述的框框，分企业与企业管理、企业组织与战略、企业资源管理、企业运作管理、企业变革与发展五个方面进行论述，力求以全面、系统的阐述给学生以企业管理的全貌。

全书内容全面，体系清楚，反映了管理学领域的新进展。

《企业管理概论（第3版）》可作为高等学校各专业的经济管理基础课教材，也可供社会读者阅读。

<<企业管理概论>>

书籍目录

第一篇 企业与企业管理第一章 企业 § 1-1企业诞生条件一、企业的含义二、企业的产生 § 1-2企业发展时期一、手工业生产时期二、工厂生产时期三、企业生产时期 § 1-3企业法律形式一、个体企业二、合伙制企业三、合作制企业四、无限责任公司五、有限责任公司六、股份有限公司本章小结第二章 管理与管理的职能 § 2-1管理的任务与定义一、管理的任务二、管理的定义 § 2-2管理者和管理工作的评判一、管理者二、管理者的作用三、管理工作的有效性和效率 § 2-3目标管理一、目标原则和目标的作用二、企业的外部目标和内部目标三、企业的目标范畴四、目标管理的理论五、目标管理的内容六、目标管理为组织带来的益处 § 2-4管理职能一、计划职能二、组织职能三、领导职能四、控制职能 § 2-5西方经典的管理理论一、泰罗的科学管理二、法约尔的14条管理原则三、韦伯的行政管理理论四、梅奥和霍桑实验五、马斯洛与“需要层次理论”六、麦格雷戈与“X理论—Y理论”七、巴纳德与社会系统学派八、西蒙与决策理论学派九、系统管理学派十、德鲁克与经验主义学派十一、权变理论学派十二、伯法与管理科学学派 § 2-6学习管理的目的一、管理思想现代化二、管理体制现代化三、管理方法科学化四、管理手段现代化本章小结第三章 企业管理概述 § 3-1企业管理的概念与任务一、企业管理的概念二、企业管理的任务 § 3-2现代企业管理发展趋势一、管理重心的转移二、管理组织的变化三、企业管理发展中的其他变化 § 3-3企业管理者的素质与技能一、管理者的含义二、管理者的分类三、管理者的技能四、未来管理者应具备的能力本章小结第二篇 企业组织与战略第四章 企业组织结构 § 4-1企业组织结构的基本形式一、直线制二、职能制三、直线参谋制四、事业部制五、超事业部结构和模拟分权结构六、矩阵制七、立体的多维式组织结构 § 4-2组织结构设计中的基本问题一、部门化二、管理幅度三、组织中的权力分配 § 4-3组织结构设计的权变思想一、权变组织理论考虑的影响因素二、有效组织管理的基本原则 § 4-4组织结构的发展一、组织成长的演化和变革模型二、企业组织结构变革的方向本章小结第五章 企业战略管理 § 5-1企业战略与战略管理一、企业战略的概念二、企业战略的发展及其特征三、企业战略的分类四、企业战略管理过程五、企业的组织使命六、组织目标与目的七、战略方案选择及其标准 § 5-2企业战略内外环境分析一、外部环境分析二、行业环境分析三、竞争者分析四、竞争优势与可持续竞争优势五、竞争优势的分析法——价值链理论 § 5-3企业竞争战略及其选择与实施一、企业竞争战略的提出二、三种基本的竞争战略三、竞争战略的选择与实施 § 5-4企业战略评价与控制一、企业战略评价的标准二、战略评价中的关键问题三、战略实施后的企业绩效评价本章小结第六章 企业管理体系 § 6-1管理体系概述一、体系与管理体系二、管理体系的标准化 § 6-2质量、环境和职业健康安全管理体系标准简介一、ISO9000质量管理体系系列标准二、ISO14000环境管理体系系列标准三、OHSAS18000职业健康安全管理体系系列标准 § 6-3管理体系一体化的必要性与可行性一、企业实施管理体系一体化的必要性二、企业实施管理体系一体化的可行性 § 6-4一体化管理体系的内涵与实现要求一、一体化管理体系的内涵二、一体化管理体系的实现要求本章小结第三篇 企业资源管理第四篇 企业运作管理第五篇 企业变革与发展

章节摘录

(二) 设备的保养 设备的寿命很大程度上决定于维护保养,这也是搞好设备维修工作的基础。

设备保养的重要环节是设备的润滑与防腐。

1. 设备维护保养的内容 (1) 日常维护。

日常维护也称例行保养,要求操作人员在每班生产中必须做到班前对设备进行检查、加油;班中严格按设备操作规程使用设备,尤其要注意设备运转时发出的声音、振动、升温、异味和油位、压力等指示信号,以及限位、安全装置等情况,发现问题及时处理或报告;下班前对设备认真清洁擦拭,并将设备状况记录在交接班日志上。

日常维护是维护保养的基础,是预防故障发生的积极措施,应当严格制度化。

(2) 设备的定期维护。

主要以操作工人为主,由维修工人指导,按计划进行。

定期维护又可分为: 一级保养。

主要包括普遍进行紧固、清洁、润滑及部分调整。

二级保养。

主要包括内部清洁、润滑,局部地解体检查和调整。

三级保养。

对设备的主体部分进行解体检查和调整,同时更换已达到规定磨损限度的零件。

维护保养工作应有明确的责任制度和要求,应实行定人定机制度。

不能定人定机的设备,应由专职维护人员进行区域维护。

区域维护指由维修工人承担一定生产区域内设备的维修工作,并与有关操作人员共同做好日常维护、定期维护及计划修理工作,及时排除故障,向设备管理部门及时反映设备存在问题,负责完成管区内设备的完好率、故障停机率等考核指标。

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>