

<<现代企业管理>>

图书基本信息

书名：<<现代企业管理>>

13位ISBN编号：9787308037907

10位ISBN编号：7308037908

出版时间：2004-8

出版时间：浙江大学出版社

作者：林宏，宋彩群 著

页数：224

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

在浙江大学出版社的支持下，由本人和宋彩群等同志共同编著了《现代企业管理》一书，主要用作高职院校学生的授课教材。

全书分为三大部分：第一章讲述企业的基本特点及相关知识；第二章、第三章讲述管理学的理论体系，作为后续内容的理论基础；第四章至第十一章讲述各项专业管理职能的基本指导思想、操作方法等，包括企业文化管理、战略管理、人力资源管理、财务管理、信息管理、质量管理、生产运作管理、营销管理等，从而形成一个从理论到实务、囊括企业各项专业管理职能的相对完整的教学体系，旨在通过教学，使同学们对企业管理有一个总体上的认识，理解管理的基本思维方式以及各项专业职能管理的基本理念、方法，初步具备以科学、理性的态度分析对待管理实践的能力。

虽说管理学是一门年轻的学科，但也已经形成了相对成熟的理论体系。

理论是对实践的总结和提升，并对实践有极强的指导意义，因此虽然是主要针对高职学生的教材，本书也在开头安排了两章的管理学内容。

这既是对经典理论的尊重，也符合“管理的精髓是思想”的特征，有助于同学们夯实文化基础，增强发展后劲。

此外由于管理具有极强的实践性，本书中穿插了大量的案例、相关链接及拓展性较强的思考题，以加强教学、学习的效果。

本书由林宏编写绪论及第二、四、八、九章，余向平编写第一、五、十一章，宋彩群编写第十章，陶剑平编写第三章，吴苏芬编写第七章，吴曼、应扬萍编写第六章。

在教材编写过程中，得到了吕超、邵雪伟、王建红、谢雷等同志的大力支持和帮助，在此深表感谢！

我们还参阅了大量文献资料，并将参考文献的书目列书末，在此也向各位作者表示衷心感谢！

由于时间仓促、水平有限，错误之处在所难免，敬请各位批评指正。

<<现代企业管理>>

内容概要

《现代企业管理（第3版）》分为三大部分：第一章讲述企业的基本特点及相关知识；第二章、第三章讲述管理学的理论体系，作为后续内容的理论基础；第四章至第十一章讲述各项专业管理职能的基本指导思想、操作方法等，包括企业文化管理、战略管理、人力资源管理、财务管理、信息管理、质量管理、生产运作管理、营销管理等，从而形成一个从理论到实务、囊括企业各项专业管理职能的相对完整的教学体系，旨在通过教学，使同学们对企业管理有一个总体上的认识，理解管理的基本思维方式以及各项专业职能管理的基本理念、方法，初步具备以科学、理性的态度分析对待管理实践的能力。

书籍目录

绪论第一章 企业概述第一节 企业的特点和种类一、企业的内涵和特征二、企业的分类三、现代企业制度第二节 企业的创建和解散一、企业的注册登记二、企业的设立三、公司合并与分立四、公司的破产、解散和清算第二章 管理学概述第一节 管理的性质和特点一、管理的概念和性质二、管理学的特点三、管理者的素质第二节 管理思想和理论的演变一、传统管理阶段及特点二、科学管理阶段三、行为科学管理阶段四、现代管理理论丛林阶段五、现代管理热点六、管理学发展的趋势七、管理理论演变的逻辑线索第三节 现代企业管理原理一、系统原理二、以人为本原理三、多重目标原理第三章 企业管理的职能与方法第一节 企业管理的职能一、计划职能二、组织职能三、领导职能四、控制职能第二节 企业管理的方法一、经典管理方法二、现代管理方法第四章 企业文化第一节 企业文化概述一、企业文化的概念二、企业文化管理兴起的背景三、企业文化的内容四、企业文化的功能第二节 企业文化的建设一、企业文化建设的实质二、企业文化建设的基本程序第三节 企业形象一、企业形象的基本内涵二、塑造企业形象的基础三、塑造企业形象的方法——实施CI战略第五章 战略管理第一节 战略管理概述一、企业战略的涵义和特征二、战略管理的一般过程三、战略管理的作用第二节 战略实施一、企业战略的分析方法二、战略选择的影响因素三、战略的实施四、战略评价五、战略控制第六章 企业人力资源管理第一节 人力资源管理概述一、人力资源的概念及特点二、人力资源管理与人事管理三、人力资源管理的基本原理第二节 企业人力资源管理实务一、职务分析二、人员配备三、员工绩效考核四、员工培训五、员工激励及薪酬管理第七章 财务管理第一节 财务管理概述一、财务管理的概念及特点二、财务管理目标的选择三、财务管理的一般方法与基本职能四、财务管理的原则与价值观念五、20世纪财务管理的发展历史六、财务管理环境第二节 财务管理实务一、资金筹集管理二、资金投放和使用管理三、资金收入和分配管理四、财务分析第八章 企业信息管理第一节 管理信息概述一、信息的概念二、信息的性质三、信息价值的定义第二节 管理信息系统一、管理信息系统的概念二、管理信息系统的结构三、管理信息系统的发展阶段四、管理信息系统的特点五、改善企业文化内部环境，充分发挥管理信息系统的作用第九章 企业质量管理第一节 全面质量管理一、质量管理历程二、全面质量管理概述三、质量管理基础工作第二节 ISO9000族标准一、标准、标准化和国际标准化组织二、ISO9000族标准概述三、ISO9000族标准的产生的背景四、ISO9000族标准的文件结构五、ISO9000族标准的特点六、ISO9000族标准的作用第十章 生产运作管理第一节 生产运作管理概述一、生产运作含义二、生产运作管理含义三、现代生产运作管理的发展趋势第二节 生产计划一、生产计划概述二、生产作业计划三、生产作业控制第三节 物资管理一、物资管理概述二、物资消耗定额三、物资储备定额四、物资采购管理五、仓库管理第四节 先进生产系统一、准时化生产(JIT)二、物料需求计划三、计算机集成制造系统(CIMS)第十一章 企业营销管理第一节 企业营销管理概述一、企业营销管理的含义和实质二、营销管理的基本职能……

章节摘录

(二) 泰罗的理论出发点和做法 泰罗决心对管理中的不合理性进行改进。

例如泰罗曾经进行一项“铲科学”试验，首先研究铁锹上的负载应为多大，其次研究各种材料能达到标准负载的锹的形状、规格，还研究各种材料装锹的最好方法，并对每一套动作的精确时间进行统计，从而计算出“一流工人”每天应完成的工作量。

这一研究取得了出色的成果，堆料场的劳动力从500人左右减少到140人，平均每天的操作量从16吨提高到59吨，每个工人的日工资从1.15美元提高到1.88美元。

泰罗研究的理论出发点主要是以科学统一的工作方法进行生产现场管理，谋求工作的高效率。

泰罗的试验集中于时间、动作的研究，以及工具、机器、材料、工作环境的标准化，并根据这些成果制定了比较科学的日工作定额和为完成这些定额的标准化工具（以前工人根据自己的习惯、爱好进行工作）。

此外泰罗还实行了刺激性报酬制度、细致地挑选工人并按科学统一的方法进行培训（以前是师傅带徒弟），等等。

虽然由于当时复杂的历史背景，泰罗制的推行并不十分顺利，但泰罗制实施后使资本家和工人的需求都得到满足，取得较好的效果，劳资关系从对立走向合作。

(三) 对泰罗制的评价 对泰罗制的评价应当从历史的角度客观地进行。

主要包括以下两点： 1.进步和贡献 泰罗冲破了一百多年沿袭下来的落后的经验管理办法，将科学引进管理领域，创立了一套科学可行的管理办法来代替单凭个人经验进行作业和管理的旧办法，并使生产效率成倍提高，适应了资本主义经济在这个时期的发展需要，既是管理理论上的突破性进展，也为管理实践开创了新局面。

泰罗被誉为“科学管理之父”。

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>