

<<管理学同步辅导及习题全解>>

图书基本信息

书名：<<管理学同步辅导及习题全解>>

13位ISBN编号：9787508467252

10位ISBN编号：7508467256

出版时间：2009-8

出版时间：水利水电出版社

作者：焦艳芳 等主编

页数：228

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>

<<管理学同步辅导及习题全解>>

前言

《管理学》是管理类专业重要的课程之一，也是报考管理类专业硕士研究生的考试课程。高等教育出版社出版的周三多主编的《管理学》（第二版）以其体系完整、结构严谨、层次清晰、深入浅出的特点成为这门课程的经典教材，被全国多所院校采用。为了帮助读者更好地学好这门课程，掌握更多知识，我们根据多年的教学经验编写了这本与此教材配套的《管理学（第二版）同步辅导及习题全解》，旨在使广大读者理解基本概念，掌握基本知识，学会基本解题方法与解题技巧，提高应试能力。

本书作为一种辅助性的教材，具有较强的针对性、启发性、指导性和补充性。考虑到读者的不同情况，我们在内容上做了以下安排：1.知识点归纳：串讲概念，总结性质和原理，知识全面系统。

2.经典案例：结合本章要点，选取经典案例进行分析，以助培养学生理论应用于实际的能力。

3.课后习题全解：本书给出了周三多主编《管理学》（第二版）各章习题的答案，不仅给出了详细的解题过程，而且还依照难易程度将习题分为三个等级，根据不同等级对习题进行了不同程度的讲解。

4.同步练习及参考答案：精选各类题型，涵盖本章所有重要知识点，并引导学生思考问题、能够举一反三，拓展思路。

我们衷心希望本书提供的内容能够对读者在掌握课程内容、提高解题能力上有所帮助。同时，由于编者的水平有限，本书难免出现不妥之处，恳请广大读者批评指正。

<<管理学同步辅导及习题全解>>

内容概要

本书是高等教育出版社的周三多主编的《管理学》（第二版）的配套辅导书。

编写的重点在于提供原教材中各章节全部习题的精解详答，并对典型习题做了详细的分析和提纲挈领的点评。

每章都对知识点进行归纳和提炼，帮助读者梳理清楚各章脉络，统揽全局。

全书由知识点归纳、经典案例、课后习题全解、同步练习组成。

旨在帮助读者掌握知识要点，学会分析问题和解决问题的方法技巧，并且提高其学习及应试能力。

本书编写思路清晰、逻辑缜密、内容详尽，简明易懂，力求循序渐进地帮助读者分析并解决学习中遇到的问题。

本书可作为高等院校管理学课程的同步辅导书使用，也可作为研究生入学考试的复习资料。

<<管理学同步辅导及习题全解>>

书籍目录

第一章 管理活动与管理理论 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第二章 道德与社会责任 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第三章 全球化管理 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第四章 信息与信息化管理 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第五章 决策与计划方法 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第六章 计划与计划工作 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第七章 战略性计划与计划实施 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第八章 组织设计 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第九章 人力资源管理 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十章 组织变革与组织文化 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十一章 领导概论 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十二章 激励 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十三章 沟通 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十四章 控制与控制过程 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十五章 控制方法 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十六章 管理的创新职能 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十七章 企业技术创新 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案第十八章 企业组织创新 知识点归纳 经典案例 课后习题全解 同步练习 参考答案

章节摘录

第一章 管理活动与管理理论 知识点归纳 1.管理的概念 管理是指组织为了达到个人无法实现的目标,通过各项职能活动,合理分配、协调相关资源的过程。

可以从以下几个方面理解这个概念: (1)管理的载体是组织。

(2)管理的本质是为了合理有效地利用资源。

(3)管理的对象是包括人力资源在内的所有的可以利用的资源。

(4)管理的职能活动包括信息、决策、计划、组织、领导、控制和创新。

2.管理的职能 许多新的管理理论和管理实践证明:计划、组织、领导、控制、创新五种管理职能是一切管理活动最基本的职能。

(1)计划。

制定目标并确定为达成这些目标所必需的行动。

组织中所有的管理者都必须制定符合并支持组织总体战略的目标。

制定一个支配和协调他们所负责的资源的计划,从而能够实现工作小组的目标。

(2)组织。

根据工作的要求与人员的特点,设计岗位,通过授权和分工,将适当的人员安排在适当的岗位上,用制度规定各个岗位的职责和上下左右的相互关系,形成一个有机的组织结构,使整个组织协调运转。

这就是管理的组织职能。

组织目标决定着组织的具体形式和特点。

组织职能是管理活动的根本职能,是其他一切管理活动的保证和依托。

(3)领导。

指导人们的行为,通过沟通增强人们的相互理解,统一人们的思想和行动,激励每个成员自觉地为实现组织目标而共同努力。

编辑推荐

知识点窍

逻辑推理

习题全解

全真考题

名师执笔

题型归类

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>