

<<管理学原理>>

图书基本信息

书名：<<管理学原理>>

13位ISBN编号：9787564700829

10位ISBN编号：7564700823

出版时间：2009-2

出版时间：电子科技大学出版社

作者：陈锐，范钺 著

页数：257

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>

<<管理学原理>>

内容概要

《管理学原理》紧密联系当前管理实践中的新情况和新问题，以及理论研究中的热点、难点问题，对管理学的基本概念、原理和方法进行了深入的研究和阐述。主要内容包括管理理论的发展、计划、决策、战略管理、组织、人力资源管理、领导、激励、控制、管理创新等。

《管理学原理》可作为高等院校管理类、经济类专业本科的教材，也可作为具有一定管理实践经验与理论素养的管理人员学习现代管理理论的参考书。

书籍目录

第一章 管理与管理学第一节 管理的基本内涵一、管理的含义二、管理者三、管理的基本职能第二节 管理的二重性一、管理的自然属性二、管理的社会属性三、掌握管理二重性的重要意义第三节 管理与环境一、管理环境的构成二、外部环境因素三、组织文化四、管理环境的管理第四节 管理学的研究对象与方法一、管理学二、管理学的分类三、管理学的内容和特点四、学习和研究管理学的重要性五、学习和研究管理学的方法第二章 管理理论的发展第一节 古典管理理论一、科学管理理论——泰罗及他的同代人二、管理过程和管理组织理论第二节 行为科学理论阶段一、人际关系理论二、需求层次理论三、ERG需要理论四、人性假设理论五、双因素理论六、强化理论七、期望理论八、公平理论九、领导效能理论第三节 管理科学理论一、运筹学二、系统分析三、决策科学化第四节 现代管理理论阶段一、决策理论学派二、经理角色学派三、经验学派四、权变理论学派五、社会合作系统学派第五节 后现代管理理论阶段一、质量管理二、战略管理三、学习型组织第三章 计划第一节 计划概述一、计划的概念二、计划的内容第二节 计划的特点和作用一、计划的特点二、计划的作用第三节 计划的种类一、按计划的重要性划分二、按计划的时期界限划分三、按计划内容的明确性划分四、按计划由抽象到具体层次划分第四节 计划编制和方法一、计划的编制二、计划编制的方法第四章 决策第一节 决策的含义一、决策的概念二、决策的特点三、决策的类型第二节 决策理论一、规范决策理论二、行为决策理论第三节 决策的过程一、提出问题,分析问题,明确决策层次二、明确目标三、制定备选方案四、评选、确定满意方案五、组织决策实施六、反馈和决策的修订、补充七、总结经验,吸取教训,改进方案第四节 决策的方法一、决策的定性方法二、决策的定量方法第五章 战略管理第一节 战略管理概述一、战略与战略管理二、战略与组织使命三、战略的层次:总体、业务、职能四、战略管理的特点和作用第二节 战略管理过程一、战略制定二、战略实施三、战略评价第三节 企业战略的类型一、企业总体战略二、竞争战略第六章 组织第一节 组织一、组织的概念二、组织的作用第二节 组织结构的设计与运行一、组织的概念及特性二、组织结构的典型形式三、组织结构的设计四、组织结构的运行第三节 组织变革一、组织变革的动因二、组织变革的模式三、组织变革的阻力与对策第四节 组织文化一、组织文化的实质及特征二、影响组织文化的因素三、组织文化的设计四、组织文化的维系第七章 人力资源管理第一节 人力资源管理的基础一、人力资源二、人力资源管理三、人力资源管理发展趋势第二节 人力资源规划一、人力资源规划的含义二、人力资源规划的程序与方法第三节 员工的招聘与甄选一、招聘的含义二、招聘的流程第四节 人员的培训和发展一、人员培训和发展的含义二、培训的实施流程第五节 绩效管理一、绩效管理的含义二、绩效管理的实施流程第六节 薪酬管理一、薪酬管理的含义二、薪酬管理的实施流程三、薪酬制度的类型及构成第八章 领导第一节 领导概述一、领导的含义二、领导的权力三、领导的作用四、领导素质和领导结构第二节 领导理论一、领导特质理论二、领导行为理论三、领导权变理论第三节 领导艺术一、领导艺术的含义二、领导艺术的特征三、领导艺术的表现形式四、领导者的合理用人的艺术第九章 沟通第一节 沟通概述一、沟通的含义二、沟通的作用主要体现在以下几个方面三、沟通的类型四、沟通的过程五、沟通原则第二节 正式的人际沟通一、组织内的正式沟通二、组织外部沟通第三节 非正式的人际沟通一、非正式人际沟通的原因二、通过非正式组织进行的沟通三、通过私人进行沟通第四节 沟通的障碍与控制一、沟通中的障碍二、信息沟通的改进第十章 激励第一节 激励概述一、经济人、社会人与复杂人二、X理论和Y理论第二节 内容型激励理论一、马斯洛的需要层次理论二、阿尔德弗的ERG理论三、麦克莱兰的成就需要理论四、赫茨伯格的双因素理论第三节 过程型激励理论一、佛罗姆的期望理论二、亚当斯的公平理论三、波特-劳勒的综合激励理论第四节 激励的强化理论一、根据强化的性质和目的,可以分为两大类型二、强化型激励理论就是研究如何通过强化来激发动机从而导致预期的行为,具体分为两大类型三、强化理论的应用第五节 激励方法一、工作的分配要能考虑到职工的特长和爱好二、工作的分配要能激发职工内在的工作热情三、正确评价工作,合理给予报酬四、掌握批评武器,化消极为积极五、加强教育培训,提高职工素质第十一章 控制第一节 控制的基本概述一、控制的含义和内容二、控制的目的三、控制作用及重要性第二节 控制类型一、前馈控制二、同期控制三、反馈控制第三节 控制基本过程一、确定控制标准二、衡量工作的内容三、分析衡量结果四、采取管理行动第四节 控制方法一、预算控制

二、非预算控制第五节 实施控制的心理学一、人们反对控制的原因二、诱发对控制的积极态度第十二章 管理创新第一节 管理创新概述一、管理创新的概念二、管理创新的基本理论依据三、管理创新的四个阶段四、企业管理创新的趋势第二节 企业技术创新一、技术创新相关概念二、技术创新的决定因素三、技术创新风险四、绿色技术创新第三节 企业组织创新一、组织创新的概念二、企业组织创新的主要内容和方向三、企业组织创新模式的类型四、企业组织创新的主流模式参考文献

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>