

<<管理理论与实务>>

图书基本信息

书名：<<管理理论与实务>>

13位ISBN编号：9787811236262

10位ISBN编号：7811236265

出版时间：2009-8

出版时间：北京交通大学出版社

作者：吴焕林，赵明剑 著

页数：317

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>

<<管理理论与实务>>

内容概要

《管理理论与实务》针对高职高专教育的特点，结合目前管理活动的实际需求，本着“理论够用、注重实训”的原则，贯彻“任务驱动、项目引领”、“工作过程导向”教学新理念，从理论和实践两个方面阐述了管理理论与实务。

为了便于教师教学和学生学习，章节中配有与内容密切相关的“阅读与思考”，以加强学生对相关理论的理解，增加理论的应用性和真实性。

另外，章后均配有任务小结、核心技能与概念、课堂讨论、业务技能自测、案例分析、实训操作等专题，方便学生巩固所学内容，同时也便于教师辅导。

全书共分为11个任务，内容包括管理学概述，管理学发展，计划职能，决策职能，组织职能及现代组织设计，控制职能，激励职能，沟通、协调理论及技巧，人力资源管理，绩效管理和领导职能。

<<管理理论与实务>>

书籍目录

任务1 管理学概述1.1 管理的基本内容1.2 管理者1.3 管理学任务1 小结任务2 管理学发展2.1 中国管理思想的发展2.2 西方管理理论及其发展任务2 小结任务3 计划职能3.1 计划的性质3.2 计划的类型3.3 制定计划的SMART原则3.4 计划工作的步骤3.5 现代计划方法任务3 小结任务4 决策职能4.1 决策的含义、分类及要求4.2 决策的原则及决策理论4.3 决策的流程4.4 决策的方法任务4 小结任务5 组织职能及现代组织设计5.1 组织职能5.2 现代组织设计任务5 小结任务6 控制职能6.1 控制的概念及目的6.2 控制的类型6.3 控制的原理和要求6.4 控制过程6.5 管理控制的一般方法任务6 小结任务7 激励职能7.1 激励的概念与人性假设7.2 早期激励理论7.3 当代激励理论7.4 有效激励的要求和方式任务7 小结任务8 沟通、协调理论及技巧8.1 沟通理论及技巧8.2 协调理论及技巧任务8 小结任务9 人力资源管理9.1 人力资源规划9.2 工作岗位分析与人才素质测评技术9.3 招募与甄选9.4 员工培训与开发任务9 小结任务10 绩效管理10.1 了解绩效管理的相关概念10.2 明确制定绩效计划的原则、步骤10.3 掌握绩效考核方法10.4 认识绩效管理的误区10.5 运用绩效考核结果,提升企业的管理水平任务10 小结任务11 领导职能11.1 领导工作概述11.2 领导理论和领导艺术11.3 领导风格的分类与决定因素任务11 小结参考文献

<<管理理论与实务>>

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>