

《每天读点管理学常识》

图书基本信息

书名：《每天读点管理学常识》

13位ISBN编号：9787542924490

10位ISBN编号：7542924494

出版时间：2010-5

出版社：立信会计

作者：华玉武 编

页数：225

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

管理作为一门学科来讲还相当“年轻”，但是现实中管理的历史可以追溯到更远的年代。原始社会的氏族中就已经出现了最早的管理者，即作为氏族首领和军事首领的酋长。酋长通过民主选举产生，他们不仅要管理氏族日常事务，处理各种纠纷，还承担着领导族人抵抗外族入侵，为本族谋求更多领地的重任。今天，管理学不再是管理者才有必要学习和掌握的知识，它已经逐渐发展成为一种普遍适用于大众的必备常识。一个人，自一出生，首先要被监护人管理，到了入学的年龄开始接受学校的监管、教育，在踏上社会之后成为雇佣者被管理，有所成就后则可能出现在管理岗位上。大至国家，小至个人，管理遍及世界每一个角落，渗透于每一个人的日常琐碎生活之中。下面就拿管理的五大职能（决策、计划、组织、领导与控制）来做简单说明。美国第38任总统福特曾说：“Indecision is often worse than wrong action.（决策时举棋不定常比错误的行动更糟）”福特总统将决策置于如此崇高的地位，显然有着深刻的用意。决策正如远航的船只需要事先明确方向和航线一样，没有决策的行动就只能是盲目乱冲，极有可能以失败收场。紧随决策的就是计划。大至国家年度财政预算，小至个人的日常安排，无一不与计划有关，美国第34任总统艾森豪威尔的名言“Plan are nothing；planning is everything”也充分说明了这一点。组织就是将人和事分别安置在合适的位置并协调分工，以便物尽其用，人尽其才。沃尔玛的创始人山姆·沃顿曾经说过：“我们的经营哲学——管理的任务，简单地说，就是找到合适的人，摆在合适的地方，然后鼓励他们用自己的创意完成手上的工作。”这句话其实已经清楚地阐述了组织的内容，即合理授权分工，充分激励，直至完成组织目标。

《每天读点管理学常识》

内容概要

《每天读点管理学常识》将理论知识和案例故事糅合在一起，力求在理论与实际中寻找一个平衡点，方便读者掌握理论知识的同时，又能在案例故事中得到例证；在上升到理论高度的同时，又能立足于现实。

综观市面上管理系列书籍，或为以理论知识为主的教辅用书，或为以故事发人深思见长的哲理类书籍。然而总会有那么一些读者在渴望探寻管理理论奥秘的同时，又尽力避免因枯燥乏味而丧失读书乐趣。《每天读点管理学常识》集知识性、趣味性和哲理性于一身，正是为这一读者群量身定制。

书籍目录

第一章 追根溯源之旅 / 1 引子：早期的管理思想 / 2 第一阶段：古典管理理论阶段 / 5 泰勒的科学管理 / 5 法约尔的一般管理 / 7 马克斯·韦伯的组织管理 / 8 第二阶段：行为科学理论及管理理论丛林阶段 / 10 典型代表理论集锦 / 10 霍桑实验和梅奥的“人群关系理论” / 11 巴纳德组织理论 / 15 德鲁克的目标管理 / 16 第三阶段：以战略管理为主，研究企业组织与环境关系的时代 / 19 迈克尔·波特的战略管理 / 20 第四阶段：企业再造时代 / 25 海默与昌佩引领企业再造 / 26 第五阶段：全球化和知识经济时代的组织管理 / 27 复杂的市场环境，新兴的组织形式 / 27 第二章 了解管理真谛 / 30 知道如何管理吗 / 31 如何诠释管理 / 32 名家谈管理——名人理论 / 32 让事实说话——企业例证 / 33 抓住关键点，探索管理新境界 / 37 宗旨——有效实现目标 / 37 本质——协调 / 38 灵魂——创新 / 41 实践重于理论，艺术性强于科学性 / 42 不是目的，而是手段 / 43 第三章 用途决定一切 / 45 低劣的管理将企业逼入死角 / 46 决策——令人满意的选择 / 41 大胆决策化险为夷 / 47 决策是优中选优 / 49 计划——对未来的安排 / 52 计划的核心：5W1H / 52 掌握计划性质，走好发展之路 / 53 分清计划类型，合理采用 / 54 组织——有效分工合作 / 56 组织的含义及实施 / 57 组织理论回顾 / 58 好结构住在成功隔壁 / 58 组织，在原则指导之下 / 59 领导——影响被领导者的行为 / 62 领导的内涵 / 63 经典领导理论知多少 / 64 不可忽视的领导艺术 / 68 控制——完善地实施计划 / 69 控制的含义 / 70 不同的角度，不一样的控制 / 70 实现有效控制，原则不能变 / 71 第四章 管理学十大原理 / 73 系统原理 / 74 整分合原理 / 76 封闭原理 / 77 人本原理 / 78 弹性原理 / 79 效益原理 / 81 激励原理 / 83 伦理原理 / 84 创新原理 / 86 能级原理 / 88 第五章 如何成为组织的舵手 / 90 成功，只是比别人多走一步而已 / 91 时刻保持危机意识 / 93 用危机感保障繁荣 / 94 微险——危险 / 95 生于忧患，死于安乐 / 97 失败也是一种机会 / 98 失败是另一种财富 / 98 在失败中越挫越勇 / 99 柳暗花明又一村 / 101 及时承认错误 / 101 承认自身错误，勇气可嘉 / 102 发现错误需要一颗客观的心 / 102 危机公关——迅速与缓慢的差距 / 103 鸵鸟学不得 / 104 态度决定一切 / 105 第六章 磨刀不误砍柴工 / 107 计划——靠近成功的第一步 / 108 为什么要制定计划 / 109 组织文化——促进成功的向心力 / 109 掌握组织文化的内涵 / 109 从名企看企业文化 / 111 第七章 当“风向”发生改变 / 113 准确洞察“风向”——环境分析 / 114 从宏观环境洞察先机 / 114 微观环境影响企业命运 / 118 内外环境综合分析 / 119 如何作出决定——决策的方法 / 123 头脑风暴法 / 123 德尔菲法 / 124 名义小组技术 / 124 不可避免的冲突 / 125 化干戈为玉帛 / 125 拒绝一成不变——组织变革 / 126 关注征兆，主动变革 / 126 变革的选择 / 126 第八章 垂拱而治的奥秘 / 129 合理分工——把适当的人用在适当的位置 / 131 “一个萝卜，一个坑” / 131 审视人才，各就其位 / 132 授权——给下属更多的自主权 / 133 授权的必然性 / 133 合理授权 / 134 第九章 一切尽在掌握之中 / 136 认识分权 / 137 利弊共存的分权 / 138 控制分权，保障成功 / 139 认识集权 / 140 集权是把双刃剑 / 141 好钢要用在刀刃上 / 142 第十章 变草为金的管理者 / 144 以人为本——培养忠诚的员工 / 145 关爱员工，绝处逢生 / 145 感情投资，大回报 / 146 招聘——吸引，选拔所需要的人才 / 147 不同的人才观，但求发展 / 147 近距离认识招聘 / 148 培养所需要的员工 / 150 利用好员工培训 / 150 让人才在实践中得到检验 / 152 摆正心态，脚踏实地 / 154 应对企业中的“烂苹果” / 155 “烂苹果”，危害多多 / 155 一意孤行者，也是“烂苹果” / 156 拿什么留住人才 / 158 知人善任最重要 / 158 精神与物质双管齐下 / 159 第十一章 八面玲珑的领航人 / 162 领导有“方”，美梦要“圆” / 163 沟通——信息的交换与反馈 / 165 有效的沟通始于倾听 / 166 先听，再说 / 167 多说无益 / 169 智者少言多思 / 169 在倾听中寻找问题的答案 / 170 不对下属发牢骚 / 171 别让牢骚成为工作阻力 / 171 不能忽视的情绪感染 / 172 平等地交流——保证有效沟通 / 174 宽容——为了更好地沟通 / 177 用宽容解决问题 / 177 给不满一个发泄渠道 / 178 对待错误要宽容 / 180 第十二章 二人同心，其利断金 / 182 如何组建团队 / 183 从群体到团队 / 184 团队五要素 / 185 团队的类型 / 187 木桶定律——提升团从合作的水乎 / 188 善用长板 / 189 激励，让短板变长 / 189 团队合作，减少企业内耗 / 190 合作则前途光明 / 190 领悟华盛顿合作定律，避免内耗 / 192 领导者——团队中的灵魂人物 / 194 发掘懒蚂蚁，奠定优势地位 / 194 领导者不要太“勤快” / 195 第十三章 利益指引前行 / 197 成功就是满足顾客的需求 / 199 了解顾客需求，把握市场脉搏 / 199 不可忽视的广告效应 / 201 挥霍性心理——关于商品定价 / 203 省出来的利润 / 204 细节决定成败 / 206 细枝末节，成就大事业 / 206 第十四章 五项修炼，跃上成功之巅 / 209 摆脱障碍，自我超越 / 211 努力学习，发掘潜能

《每天读点管理学常识》

/ 212 障碍在心中 / 212 改善心智模式 / 213 建立健康的心智模式 / 213 跳出老思维，开拓新思路
/ 215 共同的愿景，铸造成功 / 217 信念的魔力 / 217 树立目标，勇往直前 / 218 共同的愿景威力
无穷 / 218 不能停滞的学习 / 220 量变引起的质变 / 220 活到老，学到老 / 221 系统思考——登高望
远 / 223

章节摘录

插图：封闭原理封闭原理指的是一个管理系统内的各个管理机构、各种管理制度及管理方法，均应相互制约，形成回路。一个管理系统可以分解为指挥中心，执行机构、监督机构和反馈机构。管理的封闭回路是指：指挥中心是司令部，管理的起点是由指挥中心发出指令；指令一方面通过执行机构，同时又发向监督机构，监督执行的情况；指令执行结果输入反馈机构，反馈机构对信息处理，比较效果与指令的差距后，将执行结果和比较结果反馈给指挥中心；指挥中心可根据情况发出新的指令。在一个相对封闭的回路中，监督机构和反馈机构起着相当重要的作用。如果没有监督机构，执行机构能否准确无误地执行决策中心的指令就无法保证；没有反馈机构，执行结果出现偏差也无法得到纠正，变成执行机构自己执行，自己反馈，自己检查，这样会带来诸多弊病，决策中心会因得不到准确的执行情况而失去调节系统运转方向和速度的机会，甚至会在盲目估计下发出错误的指令，结果导致整个系统的失败。所以一些由决策中心制订的管理制度、章法，即使订得再合理，由于缺少监督和反馈机构也无法发挥其应有的效力，结果只能贴在墙上，写在纸上，无法落实在管理实践当中。通俗来讲，封闭原理就是利用事物之间的制约关系。它的关键就在于把管理的机构、管理的制度以及管理者与被管理者严格地控制在有效的制约机制之内，为解决矛盾创造条件，使企业的经营活动有规矩（无规矩不成方圆），并向有利于社会和组织的方向发展而不致失控。这就是封闭原理的实质。封闭原理在管理中的运用非常广泛。在企业生产活动的组织中也要运用封闭原理。在这里，生产计划部门是企业生产活动的决策中心；各生产单位（车间，工段或班组）是执行机构；生产调度部门作为监督机构，它一方面监督生产活动的执行情况，一方面又经统计报表形式及时将实际情况反馈给生产计划部门，以使决策中心及时修正指令、纠正偏差、下达新的指令。这种由企业生产计划部门、生产单位和生产调度部门组成的生产系统形成的一个全封闭回路，不断循环运转，从而推动企业正常生产活动的进行。管理要封闭，但封闭是相对的。这是因为管理的封闭系统不是孤立的系统，它与上下左右的系统还存在输入输出的关系。另外，即使是正确的封闭管理措施，也会随时间推移以及管理运动的不断发展而有可能被冲破。因此，十全十美、一劳永逸的封闭模式不可能存在。只有不断改进，不断完善，封闭系统才能创造出越来越高的效能、发挥更大的作用。封闭原理是现代管理理论的重要组成部分，在管理科学学科体系中占有重要的地位，并在实践中发挥出越来越重的作用。因此，学习和掌握这项基本原理，对于改善和提高企业管理水平无疑是十分重要的。【案例】宋朝的时候，一场大火烧毁了皇宫，于是皇帝命大臣丁谓负责皇宫修复工程。该工程量相当大，用料多，且运输距离远，正常工期将长达25年。而丁谓经过巧妙运筹，制定了一个综合方案：将宫前的几条主要街道挖成渠道，从中取土，就地烧成修建用砖瓦；同时引汴水入渠，由水路使用竹排木筏将远道而来的建筑材料直接运到施工现场；待皇宫竣工后，再将工程废料填入水渠中，修复道路。这样废料和材料就形成了一个回路，一举三得，不但节省了巨额资金，而且大大缩短了工期，大获成功。人本原理人本原理是指把人看作最重要的资源，建立以人为本的指导思想，制定全面开发人力资源战略，发挥人的积极性和创造性，增强企业活力。管理学史上对人的关注，始于20世纪30年代行为科学理论出现的阶段。自梅奥的霍桑实验开始，组织中人的重要性一天天得到重视。组织的存在最终都是为了人而服务，因此组织更应该从人的需求出发，尊重人、依靠人、发展人、为了人。人本原理有这样四个主要观点：员工是企业的主体；员工参与是有效管理的关键；使人性得到最完美的发展是现代管理的核心；服务于人是管理的根本目的。【案例】日本某麦当劳分店的总经理藤田田有一项创举，就是把员工的生日定为员工个人的公休日，让每位过生日的员工当天可和家人一同庆祝生日。对麦当劳的员工来说，生日是自己的喜日，也是休息的日子。在生日当天，他可以和家人尽情欢度美好的一天，养足精神，第二天又精力充沛地投入到工作当中。此外，每当新年来临之际，麦当劳的员工可以接到董事长赠送的红包。藤田田认为，新年见面时口头上只说“恭喜”或“新年快乐”没有太大的意思，倒不如给红包来得实惠些，虽然金额不多，拿到红包的人心里一定会很高兴。员工们在愉快的心情下说出“新年快乐”，再以旺盛的精神开始一年的工作，对公司的业务当然大有帮助。分店在端午节时也会准备一份津贴送给员工。在维持麦当劳内部的人和方面，藤田田可以说是不遗余力：员工的太太生日公司要送花；员工本人生日则可得到5000日元的贺礼；每年儿童节，员工的孩子也可得到公司致赠的5000日元补助费。弹性原理弹性原理是指组织为了达到一定的目标，在组织外部环境或内部条件发生变化时，有能力适应这种变化在管理上的可调性。弹性原理在管理中应用范围很广，计划工作中留有余地的思想，仓储管理中保险储备量的设定，新产品开发中技术储备的构思，劳动管理中弹性工作时间的应用等等，都

《每天读点管理学常识》

在管理工作中得到广泛的应用，并且取得较好的效果。

《每天读点管理学常识》

编辑推荐

《每天读点管理学常识》编辑推荐：本丛书由著名高校财经院系的资深学者联合编写而成，他们在日常教学实践的基础上，以科学的方式，从实用的角度，高度浓缩了财经知识的精华。文字通俗，解释到位，由浅入深，轻松易读，必将受到广大读者的普遍欢迎。 br 也许你的时间表排得很满很满，但是只要你每天抽空读一点经济学常识，必定会让你终生受益。 br 用户最短的时间阅读，生活中最有价值的管理学常识。

精彩短评

1、只是当当的快递实在很不给力，足足拖了我23天。

一个月后，来写个评价。

针对书本，很不错，通俗易懂，适合初学者。这个系列的我还有金融和宁外一本没买。书质和市面上的一样，比市面价要便宜一点。

对当当的服务基本满意，之前有在百度上搜了一下关于当当的评价，投诉的很多啊，然后我想到我的是直接付款方式，加之又等了这么久，基本上，觉得这次交易是黄了。。。不过最后书还是收到了，没少书没缺页，也不是旧书，总体感觉，当当还是挺给力，挺实诚。。。

支持一下！

2、我看过一点，这本书主要是实用性强，适合想入门的人看，知识也很详细

3、很好 很好看 最主要就是便宜

4、通俗易懂，专业严谨，值得推荐

5、没有大说特说，没有过分渲染，很实用，说理与实际结合，很不错

6、快递很给力，才两天就收到宝贝，之前看到别人评论的时候，还在犹豫，后来还是果断的下定决心一搏，果然不负重望。

7、管理就是管人理事，管理就是计划、组织、领导、控制的一系列活动。管理就是正确的做事。管理就是提高效率、控制结果。等等。只从认真读了这本书后，管理就在自己大脑有个清晰的思路。书中将管理大师的经典原理深入浅出的讲解。让喜欢管理。需要管理的人受益匪浅。工作中，管理是不可或缺的一项技能。学会了管理并加以应用，能让你的工作与生活更有效率。让你明白竞争中许多管理现象。

本书中说管理者有责任和义务培养塑造优秀员工，为组织做贡献。管理就是找到合适的人，摆在合适的位置上。希望想学管理的朋友们看看这本书。值得一读！

8、内容不实用，买的后悔，呜呜

《每天读点管理学常识》

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：www.tushu000.com