

《现代企业管理实务》

图书基本信息

书名：《现代企业管理实务》

13位ISBN编号：9787564126216

10位ISBN编号：7564126213

出版时间：2011-2

出版社：东南大学出版社

作者：汪洋 编

页数：305

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

《现代企业管理实务》

内容概要

《现代企业管理实务》定位于高职院校管理类专业的入门课和非管理专业的管理基础课。本教材在编写上秉承“实用、适用”的编写原则，力求言简意赅，学用相结合，这是《现代企业管理实务》最主要的特点。在具体编写结构上，《现代企业管理实务》分为上下两篇。上篇为管理职能篇，第一章主要介绍了企业类型和管理者技能；第二章至第五章则围绕管理活动的四大职能（计划、组织、领导、控制）展开论述。下篇为管理实务篇，根据企业所从事的经济活动不同将所有企业分为3种类型，不同专业学生可以根据自己的专业选择相应模块进行学习，为将来所从事的职业奠定基础。

《现代企业管理实务》

书籍目录

上篇 管理职能篇第一章 企业管理实务基础第一节 企业管理知识一、企业的概念与特征二、现代企业类型三、企业管理的概念与性质四、企业管理职能第二节 管理者概述一、管理者的概念与分类二、管理者应该掌握的技能三、管理者的素质第三节 管理实务操作一、管理者如何进行企业管理二、如何做一个有效的管理者三、管理中应注意的问题第二章 计划第一节 计划职能概述一、计划的概念二、计划的特征三、计划的作用第二节 计划的分类一、按计划涉及的时限的长短划分二、按计划的形式划分三、按计划的层次划分四、按计划所涉及的范围划分五、按计划内容的明确性划分第三节 计划编制的程序一、认识机会二、确立目标三、确定计划的前提条件四、拟订可供选择的方案五、比较备选方案六、选择方案七、编制派生计划八、编制预算第四节 计划编制的方法一、甘特图法二、滚动计划法三、网络计划技术法四、投入产出分析法第五节 目标管理一、目标管理的概念二、目标管理的意义三、目标管理的过程四、目标管理的评价第三章 组织第一节 组织职能概述一、组织的概念二、组织的原则三、组织的类型第二节 组织结构一、组织的概念二、组织结构设计的原则三、组织结构的部门化四、组织结构的层次化.....下篇 管理实务篇

2.多元企业 多元企业是指由两个以上不具备法人资格的工厂或商店组成的企业，它是按照专业化、联合化以及经济合理的原则由若干个分散的工厂或商店所组成的经济法人组织。如由两个以上分公司组建的公司，由一些分店组成的连锁企业等。

3.经济联合体 经济联合体是指经济组织之间按照一定的章程或协议，在生产、技术、科研和贸易等领域的经济合作。经济联合体是指由两个以上的企业在自愿互利的基础上，打破所有制、行业、部门和地区的界限，本着专业化协作和合理分工的原则，进行部分和全部统一经营管理所形成的经济实体。它是一个具有法人资格的经济组织，主要形式有专业公司、联合公司、总公司和各类合资经营企业。

4.企业集团 企业集团是企业联合组织中最成熟、最紧密和最稳定的企业运作模式，是由两个或两个以上的企业以资产为纽带而形成的有层次的企业联合组织，其中的成员企业都是相对独立的企业法人。其特点是规模大型化、经营多元化、资产纽带化。企业集团常分为4个层次：第一层为核心层，通常由一个或几个大公司构成，如集团公司、商业银行、综合商社等，它们对集团中其他成员企业有控股或参股行为；第二层为紧密层，它一般由核心层的控股子公司构成；第三层为半紧密层，它由紧密层的子公司或核心层的参股公司构成；第四层为松散层，主要由与前三层的企业有协作或经营关系的企业构成，彼此之间不是资产纽带关系，但可以有资金融通关系。

《现代企业管理实务》

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：www.tushu000.com