

# 通用管理能力系列课程—《资源与运营管理》课程

## 教学大纲（第四版）

### 第一部分 大纲说明

#### 一、 课程的性质和任务

《资源与运营管理》课程是国家开放大学工商管理专业（专科）的必修课，同时是面向所有本、专科各类专业开放的通识课，共 3 学分，54 学时；总成绩达到 60 分及以上可获得学分。

《资源与运营管理》课程是通用管理能力课程体系的一部分，是建立在对就业者应具备的能力、素养长期研究和开发的基础之上。它旨在满足社会不同职业群体对基层管理者的需求，旨在培养具备一切管理者应当共同具备、最重要、最基本的资源使用及运营绩效管理能力的初级管理人才。它将就业者工作中涉及到的具有共性和普适性的职业道德素养、管理技能方法和工具以模块化的方式组织起来，同时为就业者提供全面的职业道德、管理技能和素质训练，其课程设置适用于每一位就业者、管理人以及潜在的管理人。

该课程主要包括“资源使用管理”和“运营绩效管理”两个主题，共八个单元。主要模块有：招募并留住伙伴、财务表现、工作环境、资源配置、客户与质量、项目管理、决策管理、变革与创新管理。通过对各模块的学习，要求学习者能够初步掌握资源使用管理和运营绩效管理的概念和方法，提高资源使用管理和运营绩效管理的技能和能力，这些都是在职工作人员所必须具备的能力。

#### 二、课程教学的基本要求

1. 对在职者在资源使用与运营管理方面应具备的能力、素养有过初步研究；
2. 将在职者工作中设计到的具有共性和普适性的资源与运营管理方法和工具按模块化的方式组织起来；
3. 为在职者提供资源使用和运营管理方面的管理技能和素质训练。

### 三、教学方法与教学形式建议

1. 正确认识《资源与运营管理》课程的性质、任务及其适用对象，全面了解课程的知识体系和结构。

2. 教学应强调理论与实际的紧密联系，通过案例分析等多种手段使学习者能够运用所学原理解决实际问题。

3. 本课程不要求特别的预修课程。

4. 辅导教师要认真钻研教学大纲和教材，熟练掌握本课程的基本原理和方法，了解和熟悉远程教育规律，研究成人学习者的心理特点，为学习者提供面授、网络辅导等优质服务。

### 四、教学对象

本课程适用于国家开放大学管理类专业本、专科学习者，及所有有志学习职业素质、基础管理知识并希望掌握相应技能的学习者。

### 五、教学要求的层次

通过本课程教学，使学习者掌握所涉及的基本概念、基本原理、基本知识。在教学过程中，有关的知识体系按不同程度分三个层次做出要求：

- 了解：要求学习者知道这部分内容。
- 掌握：要求学习者对这部分内容能够理解。
- 重点掌握：要求学习者对这部分内容能够深入理解并熟练掌握，同时能将所学知识应用到实践当中。

## 第二部分 多媒体教材一体化总体设计方案

### 一、课程的基本结构

本课程八个单元，三十章，具体如下：

第一单元 招募并留住伙伴

第一章 招聘过程

第二章 面试技巧和甄选过程

第三章 员工就职安排

第四章 员工的发展

## 第二单元 财务表现

第五章 财务基本知识

第六章 成本和成本计算

第七章 财务预算

第八章 差异分析的效果

## 第三单元 工作环境

第九章 健康与安全法律法规

第十章 健康与安全的实现

第十一章 事故预防

## 第四单元 资源配置

第十二章 资源的基础地位

第十三章 资源配置第一步——计划

第十四章 资源配置第二步——组织

第十五章 资源配置第三步——控制

## 第五单元 客户与质量

第十六章 质量与质量管理

第十七章 质量导向——客户需求

第十八章 质量与运营

第十九章 质量改进策略

## 第六单元 项目管理

第二十章 项目的启动

第二十一章 项目的可行性分析

第二十二章 项目计划的制订

第二十三章 项目的监控与收尾

## 第七单元 决策管理

第二十四章 问题与决策

第二十五章 决策的步骤

第二十六章 决策方法及技巧

## 第八单元 变革与创新管理

### 第二十七章 变革和变革原因

### 第二十八章 对变革的反应

### 第二十九章 变革的过程

### 第三十章 创新管理

## 二、 课程的学时分配

本课程 3 学分，共 54 学时，建议视频课程 12 学时，作业 10 学时，实践 14 学时，面授 18 学时。

学时分配

单元序号	单元名	文字学时	视频学时
第一单元	招聘并留住伙伴	6	1.6
第二单元	财务表现	8	1.6
第三单元	工作环境	5	1.2
第四单元	资源配置	6	1.6
第五单元	客户与质量	7	1.6
第六单元	项目管理	9	1.6
第七单元	决策管理	5	1.2
第八单元	变革与创新管理	8	1.6
总计	八个单元	54	12

## 三、 课程的多种媒体教材

本课程教学载体主要有文字教材、视频教材两种主导形式和数字化教辅资料这种辅助形式。

### 1. 文字教材

文字教材采用合一型，以通用管理能力《资源与运营管理管理（第四版）》（上、下）为主教材，包含了大量工具方法、案例讨论、场景模拟以及自我测试，有助于学习者更好地理解相关的知识及技能，并能应用于实际工作和生活中。

### 2. 视频教材

视频教材与文字教材配套，主要讲授教学重点、难点、疑点。这是传授教学内容的

重要媒体，是学习者获取知识的重要载体。视频教材的形式多样，以五分钟课程、案例教学、考点分析等为主。本课程视频教学媒体以教学大纲为依据、以文字教材为基础，结合典型案例，以重点讲授或专题形式讲述本课程的重点、难点、疑点以及学习思路和方法，帮助学习者了解和掌握本课程的基本内容。

### 3. 数字化教辅资料

面向学习者以网上资源形式提供的“复习资料包”向学习者具体介绍了考核知识点、对应考题详解、案例分析等。

## 四、 教学环节

### 1. 面授辅导

这是学习者接触教师、解决疑难问题的重要途径，是弥补教学缺少双向交流的有效方式。面授辅导应以教学大纲为指南，结合网络教学和视频讲座，通过讲解、讨论、座谈、答疑等方式培养学习者独立思考、分析和解决问题的能力。本课程面授时间不少于18学时。

### 2. 自学

以学习者独立学习为主是本课程的显著特点，是学习者系统获取学科知识的重要方式，同时，培养和提高学习者的自学能力也是教学的目标之一。自学要求以文字教材为基本依据，以网上学习为主要手段，辅之以移动学习，充分利用课程丰富的学习资源。学习者可以通过浏览网上学习资源、观看授课视频、参与网上学习活动、完成大作业、实践等方式进行自学。

### 3. 作业

在教学过程中，及时布置章后思考与单元习题等作业并检查督促学习者完成是巩固和检查学习效果的重要手段。

### 4. 实践

实践教学是实现培养目标的重要手段，结合教学进度，安排网络虚拟实践并通过各种渠道进行交流，撰写参观体会或社会调查报告。

### 5. 考核

考核是检查教学效果的重要方式，是教学环节不可缺少的组成部分，是保证教学质量、培养合格人才的重要手段，必须予以高度重视。考核的目的是检查学习者对课程基本知识、基本原理和基本方法的掌握程度，检测学习者运用所学的经济和管理知识分析和解决问题的能力。

本课程的考核总成绩包含两部分：形成性考核与期末考试。形成性考核占总成绩 50%，期末考试占 50%，合成总分达到 60 分及以上则获得本课程学分。期末考试采用通用管理能力考试题库的试题，试卷满分 100 分，包含单选题及案例分析题。

## 第三部分 教学内容与教学要求

### 第一单元 招募并留住伙伴

#### 第 1 章 招聘过程

- **教学内容：**

- 1.1 招聘概述
- 1.2 招聘规划
- 1.3 职位说明书
- 1.4 招聘方式和渠道
- 1.5 选择应聘者

- **教学重点：**

招聘规划的步骤 工作描述 人员规范 任职资格

- **教学要求：**

在招聘人员的时候，首先应该了解招聘的过程以及同时应该注意的问题。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解招聘的各个阶段、相关的法律以及招聘规划的步骤
- 2、了解网络招聘的注意事项和测试职位申请人的方法
- 3、掌握招聘广告的撰写与发布
- 4、重点掌握职位说明书的主要内容
- 5、重点掌握工作描述、人员规范和任职资格

#### 第 2 章 面试技巧和甄选过程

- **教学内容：**

- 2.1 面试的准备工作

## 2.2 面试方式的选择

## 2.3 面试中的提问

## 2.4 正式录用的决定

### ● 教学重点：

面试的不同组织形式 非结构化面试和结构化面试 面试时应避免的问题

### ● 教学要求：

面试时涉及到很多种技巧和方法。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解如何确定合适的应聘者
- 2、掌握面试前的准备工作
- 3、掌握面试中应该注意的问题
- 4、重点掌握如何选择合适的面试方式

## 第3章 员工就职安排

### ● 教学内容：

#### 3.1 就职导向安排

#### 3.2 就职过程

#### 3.3 安排指导伙伴

### ● 教学重点：

新员工第一天需要被告知的事项 就职过程中包括的基本信息 安排指导伙伴

### ● 教学要求：

新员工被录取以后，就进入了就职安排阶段。通过本章的学习，你将能够：

- 1、掌握为新员工安排指导伙伴的方法
- 2、重点掌握新员工就职导向活动的安排

## 第4章 员工的发展

### ● 教学内容：

#### 4.1 如何留住员工

#### 4.2 正确处理新老员工的关系

#### 4.3 全程关注新员工的发展

### ● 教学重点：

如何让员工安心工作 如何关注员工发展

● **教学要求：**

员工进入公司以后，就要重视员工的发展。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解如何让员工安心工作
- 2、掌握如何处理新老员工间可能出现的问题
- 3、重点掌握如何全程关注新员工的发展

## **第二单元 财务表现**

### **第5章 财务基本知识**

● **教学内容：**

- 5.1 财务基本概念
- 5.2 会计和会计种类
- 5.3 财务部门的职责
- 5.4 财务报表

● **教学重点：**

利润、现金和所有者权益概念 支出（成本）的三种形式 四大会计种类 资产负债表 损益表 现金流量表

● **教学要求：**

想了解财务，就必须首先了解财务的基本知识。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解利润、成本、现金和所有者权益的概念
- 2、了解利润、成本、现金和所有者权益之间的关系
- 3、了解会计的概念和会计种类
- 4、掌握各财务部门的职责
- 5、重点掌握三大财务报表

### **第6章 成本和成本计算**

● **教学内容：**

- 6.1 成本的类型
- 6.2 成本模式
- 6.3 成本计算方法

● **教学重点：**



传统的成本分类 单位和项目成本计算 盈亏平衡分析 边际成本计算

● **教学要求：**

成本是财务中重要的概念，了解了成本的概念及其类型以后，就应该了解成本的计算方法。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解成本的类型
- 2、了解成本的内容和分配方法
- 3、重点掌握成本的计算方法

## 第7章 财务预算

● **教学内容：**

- 7.1 计划的层次体系
- 7.2 财务预算
- 7.3 财务预算编制技巧

● **教学重点：**

财务预算的内涵与形式 改进财务预算的辅助手段

● **教学要求：**

这一章的内容是财务预算。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解财务预算的形式
- 2、掌握团队领导进行财务预算的过程
- 3、重点掌握财务预算的技巧
- 4、重点掌握改进预算的辅助手段

## 第8章 差异分析的效果

● **教学内容：**

- 8.1 预算控制和差异分析
- 8.2 改善绩效

● **教学重点：**

造成差异的典型原因 改进成本效率的方法

● **教学要求：**

对实际绩效和预测绩效之间的差异进行检验就是差异分析。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解预算控制和差异分析
- 2、了解其他预算控制因素
- 3、掌握最佳绩效模式
- 4、重点掌握通过预算改善绩效的方法

### 第三单元 工作环境

#### 第9章 健康与安全法律法规

● **教学内容：**

- 9.1 健康与安全法律法规的重要性
- 9.2 权利与义务
- 9.3 我国相关法律法规
- 9.4 国外相关法律法规简介

● **教学重点：**

职工享有的安全生产保障权利 职工应尽的安全生产保障义务 《安全生产法》

● **教学要求：**

健康与安全法律法规对任何一个组织来说都是重要的。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解国外健康与安全相关的法律法规
- 2、掌握我国健康与安全相关的重要法律法规
- 3、重点掌握法律规定职工享有的权利和应尽的义务

#### 第10章 健康与安全的实现

● **教学内容：**

- 10.1 健康与安全管理的的重要性
- 10.2 方法与措施
- 10.3 健康与安全责任
- 10.4 绩效管理和健康与安全

● **教学重点：**

培训与教育 三级安全教育 团队领导和员工的责任

- **教学要求:**

工作环境的好坏直接影响到员工的工作情绪和身体健康。通过本章的学习,你将能够:

- 1、了解绩效管理和健康与安全的关系
- 2、掌握企业中不同员工对健康与安全所负的责任
- 3、重点掌握实现健康与安全的方法和措施

## 第 11 章 事故预防

- **教学内容:**

- 11.1 事故的分类
- 11.2 安全评价方法
- 11.3 预防事故的原则
- 11.4 降低风险的原则

- **教学重点:**

生产安全事故的分类 危险性等级划分 安全检查表的类型 预防事故的原则

- **教学要求:**

健康与安全在组织中的地位越来越重要,所以,如何降低风险、预防事故就更为重要。通过本章的学习,你将能够:

- 1、了解和事故相关的基本概念
- 2、掌握预防事故的原则
- 3、重点掌握安全评价的方法

## 第四单元 资源配置

### 第 12 章 资源的基础地位

- **教学内容:**

- 12.1 资源
- 12.2 资源管理

- **教学重点:**

资源的概念和类型 主要资源和辅助资源 资源管理流程

- **教学要求:**

资源是一个组织发展的基础。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解资源的概念以及资源的类型
- 2、掌握资源的限制
- 3、重点掌握资源管理流程

### 第 13 章 资源配置第一步——计划

● **教学内容：**

- 13.1 预测资源需求
- 13.2 制订资源计划
- 13.3 合理选择供应商
- 13.4 企业资源计划（ERP）系统

● **教学重点：**

时间-序列分析 统计需求分析 德尔菲法 制订资源计划的方法 选择供应商的标准

● **教学要求：**

为了确定资源需求，必须制订资源管理计划。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解企业资源计划（ERP）系统
- 2、了解如何调整资源计划
- 3、掌握如何制订资源计划
- 4、掌握如何合理地选择供应商
- 5、重点掌握几种常见的资源需求预测方法

### 第 14 章 资源配置第二步——组织

● **教学内容：**

- 14.1 采购流程
- 14.2 资源调度
- 14.3 资源调度的方法

● **教学重点：**

采购流程各阶段 资源调度的类型

● **教学要求：**

对资源做出计划以后应该对资源进行组织。通过本章的学习，你将能够：

- 1、掌握采购的流程
- 2、掌握资源调度的相关概念
- 3、重点掌握工作调度的方法

## 第 15 章 资源配置第三步——控制

### ● 教学内容：

- 15.1 库存控制
- 15.2 设施维护
- 15.3 环境控制
- 15.4 资源性能控制
- 15.5 保存记录

### ● 教学重点：

有效库存与非有效库存 库存控制的重要性 全面生产设备管理（TPM） 资源性能的评估标准和指标

### ● 教学要求：

为了使资源利用达到最优化、资源浪费达到最小化，必须进行资源控制。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解环境控制的有关内容
- 2、了解如何保存记录
- 3、掌握库存控制
- 4、掌握设施维护
- 5、重点掌握资源性能控制

## 第五单元 客户与质量

## 第 16 章 质量和质量管理

### ● 教学内容：

- 16.1 质量概述
- 16.2 质量管理概述

### ● 教学重点：

质量概念的三个要点 质量管理的原则 全面质量管理的赞成与反对

● **教学要求：**

质量管理在组织中占有非常重要的地位。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解质量的概念及其重要性
- 2、掌握质量的三个要点
- 3、掌握精益生产方式
- 4、重点掌握质量管理的原则
- 5、重点掌握全面质量管理

## 第 17 章 质量导向——客户需求

● **教学内容：**

- 17.1 识别谁是客户
- 17.2 评估客户需求
- 17.3 满足客户需求
- 17.4 客户关系

● **教学重点：**

谁是客户 确认客户需求的方式 关心客户的原则 客户关系管理（CRM）的优缺点

● **教学要求：**

以顾客为中心是质量管理原则中的一个原则。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解如何识别潜在客户
- 2、了解视供应商为客户的相关问题
- 3、了解视员工为客户的相关问题
- 4、掌握如何评估客户的需求
- 5、掌握客户关系管理（CRM）
- 6、掌握 4P+4C 客户关系营销
- 7、重点掌握如何满足客户的需求

## 第 18 章 质量与运营

● **教学内容：**

- 18.1 过程方法
- 18.2 如何实现优质

### 18.3 质量与其他

- **教育重点：**

过程管理的五要素 6σ 标准的相关概念 达到优质产品和服务目标的六个步骤

- **教学要求：**

质量关系到一个组织的产品和服务状况。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解如何利用过程方法进行质量管理
- 2、了解与健康、安全和环境相关的质量问题
- 3、了解信息管理系统涉及的质量问题
- 4、掌握 6σ 标准
- 5、重点掌握达到优质产品和服务目标的六个步骤

## 第 19 章 质量改进策略

- **教学内容：**

### 19.1 质量改进概述

### 19.2 质量改进的工具

- **教学重点：**

PDCA 循环改进图 5W2H 改进法

- **教学要求：**

要持续地保持优质的质量就必须进行不断的改进。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解质量改进
- 2、了解质量改进的目的
- 3、掌握质量改进的工具
- 4、掌握“五个为什么”改进法
- 5、重点掌握 PDCA 循环改进图
- 6、重点掌握 5W2H 改进法

## 第六单元 项目管理

### 第 20 章 项目的启动

- **教育内容：**

### 20.1 项目概述

## 20.2 项目的目的和目标

## 20.3 项目的范围

### ● 教学重点：

项目生命周期的五个阶段 项目 PCT 测试 SMART 原则的内容 项目的范围所包括的内容

### ● 教学要求：

项目管理是企业资源与运营管理中的一个重要概念，项目的启动是项目管理的第一个阶段。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解项目的含义和特征
- 2、了解如何确定项目的目的和目标
- 3、掌握项目 PCT 测试
- 4、重点掌握项目的生命周期
- 5、重点掌握项目范围所包括的内容

## 第 21 章 项目的可行性分析

### ● 教学内容：

#### 21.1 项目约束

#### 21.2 成本—效益分析

#### 21.3 风险评估

#### 21.4 项目规范

### ● 教学重点：

管理者如何对项目进行初步的成本设计 成本-效益分析的步骤 风险评估的步骤

### ● 教学要求：

项目的可行性分析对于项目的成功与否是很重要的。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解成本、成本计算、成本分析的概念
- 2、掌握风险评估的方法
- 3、掌握如何编制项目规范
- 4、重点掌握成本—效益分析的方法

## 第 22 章 项目计划的制订



● **教学内容：**

22.1 项目任务分解

22.2 工作任务书

22.3 项目资源分配

22.4 项目时间表

● **教学重点：**

工作分解结构法的步骤 工作任务书（项目计划制订的步骤）

● **教学要求：**

经过项目的可行性分析，确定了项目方案，然后就是制订项目计划。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解分配项目资源的方法
- 2、掌握工作任务书的编写方法
- 3、重点掌握项目任务分解的方法
- 4、重点掌握编制项目时间表的几种方法

## 第 23 章 项目的监控与收尾

● **教学内容：**

23.1 项目的监控

23.2 项目的收尾

● **教学重点：**

项目发生变化的原因 处理项目问题的方法 项目收尾阶段最主要的两件事 项目报告的结构

● **教学要求：**

随着项目的进行，过程中可能会出现很多问题，这就要求对项目进行监督和控制。项目的完成意味着项目到了收尾阶段。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解项目监督和控制的重要性
- 2、掌握项目监控的方法
- 3、重点掌握处理项目问题的方法
- 4、掌握项目收尾的概念
- 5、重点掌握撰写项目报告的方法

## 第七单元 决策管理

### 第 24 章 问题与决策

- **教学内容：**

24.1 管理者面临的问题

24.2 问题的类型

24.3 决策的类型

- **教学重点：**

管理者经常遇到的五方面问题 问题的类型 判断决策的类型

- **教学要求：**

管理者在日常的工作和生活中经常遇到各种问题。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解管理者在工作中面临的问题
- 2、掌握问题的类型
- 3、重点掌握决策的类型

### 第 25 章 决策的步骤

- **教学内容：**

25.1 第一步：查明问题

25.2 第二步：寻求解决方案

25.3 第三步：做出决策

25.4 第四步：执行和评估

- **教学重点：**

决策“四步法”的内容 头脑风暴法的步骤 头脑风暴法的原则 SWOT 分析法中“SWOT”的意义 利用 SWOT 分析法分析团队 决策的执行和评估

- **教学要求：**

进行决策需要遵循一定的步骤。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解作出决策的标准
- 2、掌握制定决策的技巧
- 3、重点掌握决策的执行和评估

### 第 26 章 决策方法及技巧

● **教学内容：**

26.1 制定决策的技巧

26.2 如何进行创造性决策

26.3 新的决策方法

● **教学重点：**

制定决策时所需的基本技巧

● **教学要求：**

制定决策的方法和技巧有很多。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解一些新的决策方法
- 2、掌握制定决策和解决问题的技巧
- 3、重点掌握如何进行创造性决策

## 第八单元 变革管理

### 第 27 章 变革和变革原因

● **教学内容：**

27.1 变革的概念

27.2 变革的类型

27.3 变革的原因

● **教学重点：**

变革的概念 变革的类型 引发变革的外部因素 PESTLE 因素的内容 引发变革的内部因素

● **教学要求：**

人们经常面临着变革。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解变革的概念
- 2、掌握变革的两种类型
- 3、重点掌握引发变革的原因

### 第 28 章 对变革的反应

● **教学内容：**

28.1 变革参与人对变革的反应

28.2 变革关系人对变革的反应

28.3 应对变革的技巧

28.4 减小变革的阻力

● **教学重点：**

面对变革时四种类型的人 应对变革的心理周期 对变革的抵制有两种不同形式

● **教学要求：**

变革关键在人。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解面对变革时人们的不同反应
- 2、了解变革关系人和变革的阻力
- 3、掌握人们应对变革的四种类型
- 4、掌握人们抵制变革的原因
- 5、重点掌握应对变革的心理周期
- 6、重点掌握减轻抵触情绪的方法

## 第 29 章 变革过程

● **教学内容：**

29.1 变革的六个环节

29.2 确定变革目标

29.3 分析影响变革的力量

29.4 赢得他人的支持与参与

29.5 划分变革的三个阶段

29.6 实施、监控和核查

29.7 防范陷阱

● **教学重点：**

确定变革目标 影响变革的两种力量 如何赢得他人的支持与参与

● **教学要求：**

变革遵循一定的过程。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解如何在变革中赢得他人的支持和参与
- 2、了解变革的实施、监控和核查
- 3、了解如何防范陷阱

- 4、掌握如何确定变革的目标
- 5、掌握变革的三个阶段
- 6、重点掌握变革计划的六个环节
- 7、重点掌握如何分析影响力量

## 第 30 章 创新管理

### ● 教学内容：

- 30.1 创新概述
- 30.2 创新模式与如何进行创新管理
- 30.3 创新管理的综合方法
- 30.4 创新管理的审核

### ● 教学重点：

创新管理的五个阶段 可应用于创新管理的方法 创新管理审核指标

### ● 教学要求：

创新管理是企业运营管理中的一个重要概念。通过本章的学习，你将能够：

- 1、了解创新的概念和意义
- 2、了解创新的类型和创新模式
- 3、掌握创新管理的过程
- 4、重点掌握创新管理的综合方法
- 5、重点掌握如何审核创新管理