

PEARSON
Prentice
Hall

高等院校职业指导系列教材


BUSINESS

商科学习 与职业指导

KEYS TO BUSINESS SUCCESS

中国就业培训技术指导中心
中国人民大学学生就业指导中心 组织翻译

【美】马莎·多兰 (Martha Doran)
卡罗尔·卡特 (Carol Carter)
乔伊斯·毕晓普 (Joyce Bishop)
萨拉·莱曼·克拉维茨 (Sarah Lyman Kravits)

 中国劳动社会保障出版社



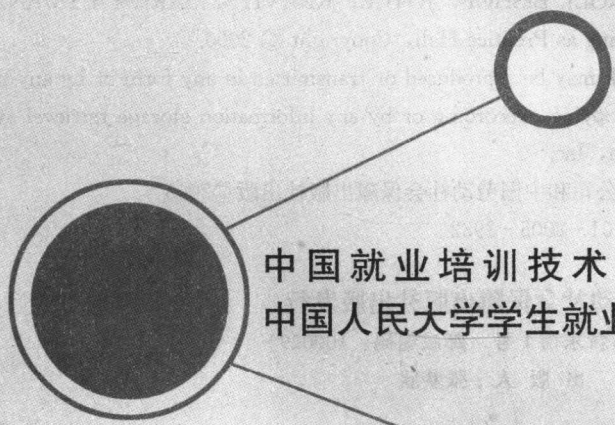
PEARSON
Prentice
Hall

高等院校职业指导系列教材


BUSINESS

商科学习 与职业指导

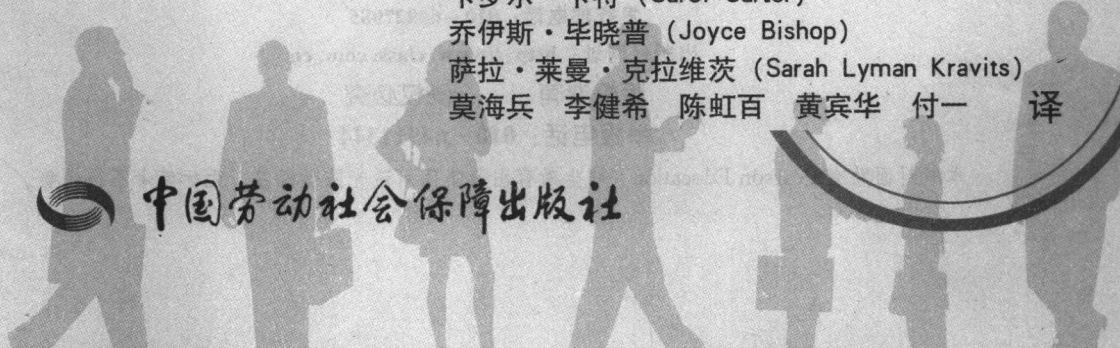
KEYS TO BUSINESS SUCCESS




中国就业培训技术指导中心
中国人民大学学生就业指导中心 组织翻译



【美】马莎·多兰 (Martha Doran)
卡罗尔·卡特 (Carol Carter)
乔伊斯·毕晓普 (Joyce Bishop)
萨拉·莱曼·克拉维茨 (Sarah Lyman Kravits)
莫海兵 李健希 陈虹百 黄宾华 付一 译



 中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

商科学习与职业指导/(美)多兰(Doran, M.)等著;中国就业培训技术指导中心,中国人民大学学生就业指导中心译. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2006. 6

高等院校职业指导系列教材

书名原文: Keys to Business Success

ISBN 7-5045-5442-1

I. 商… II. ①多… ②中… ③中… III. 商业-职业选择-高等学校-教材
IV. G647. 38

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 055915 号

Authorized translation from the English language edition, entitled KEYS TO BUSINESS SUCCESS, 1st Edition, 0130133043 by CARTER, CAROL; BISHOP, JOYCE; KRAVITS, SARAH LYMAN, published by Pearson Education, Inc, publishing as Prentice Hall, Copyright © 2000.

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without permission from Pearson Education, Inc.

中文简体字版由培生教育出版亚洲有限公司和中国劳动社会保障出版社出版©2005

北京市版权局著作权合同登记号: 图字 01 - 2005 - 3932

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

新华书店经销

国防工业出版社印刷厂印刷 北京助学印刷厂装订

787 毫米 × 1092 毫米 16 开本 15.5 印张 372 千字

2006 年 7 月第 1 版 2006 年 7 月第 1 次印刷

定价: 25.00 元

读者服务部电话: 010 - 64929211

发行部电话: 010 - 64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010 - 64911344

本书封面贴有 Pearson Education (培生教育出版集团) 激光防伪标签。无标签者不得销售。

商科学习与职业指导

前言

充分利用用户手册：做事前请先仔细阅读

当你购买了咖啡壶、电钻、电视、汽车、录音机或者其他东西的时候，要想物有所值就意味着要明白如何去使用这些产品，这样就可以得到你所希望的（一杯香浓的咖啡或清晰的电视节目）。当你把这些东西买回家时，一般都会首先查阅它附带的用户手册。用户手册描述了产品的组件、工作原理以及在运转正常的情况下会出现的结果。以此为鉴，你可以将这篇前言作为本书的用户手册。在阅读本书时先阅读前言是具有先见之明的一步。

我们对很多领域的人士进行了访谈。通过对艺术家、企业家、经理人和工程师们的访谈，我们发现在任何一个领域内拥有商务技巧是多么的重要！作为面向学生的教材的编写者，我们也对美国的学生作了访谈。我们发现他们比较关心自己的前途，他们希望教育是有的放矢的，他们一直在调整自己以适应不断变化的生活，并且他们希望能得到关于如何达成目标的诚挚而直接的指导。基于他们的这些需求，我们编写了这本《商科学习与职业指导》。理解了如何运用这本书里的知识，并充分利用在职业指导课上学到的东西，它就能帮你把你投入到教育上的时间、精力和金钱实现效用的最大化。

本书是普伦蒂斯·霍尔（Prentice Hall）出版公司出版的系列课程教材，它明确地将焦点集中在商务上，这个商务是广义上的概念，关注的是高效率的生活。我们在本书中所选择的主题是基于你如何去充分利用自身的教育经历。你需要有强烈的自我认知、学习风格和奋斗目标，这样才能选择和接受最适合你的课程。你要有好的学习技能并要学好课内外知识。你要管理好自己的时间、金钱以及人际关系，这样你就能主宰你丰富多彩的生活。《商科学习与职业指导》能在这些以及更多的领域中对你进行

指导。

有用的提示

以下这些提示可以帮助你理解本书内容，从而使你的生活更加轻松。

终身学习。如果抱着只是为了了解知识点或者应付考试的心态来学习这门课程的话，你很有可能在毕业后发现自己无法运用在这门课程中所学的技能，而需要在现实生活中重新学习这些本该掌握的知识。在学校学到的能帮你顺利解决问题的方法和策略，也将会在职业和个人生活上对你有所帮助。因此，这本书关注的是成功做事的方法，这些方法不仅适用于课堂而且适用于学校、工作和生活中。

思维技能。能记住事实和数据并不能令你在校内或者校外做得更好，除非你能以清晰和有效的思维把这些信息应用到工作当中。第4章是关于**批判性思维和创新性思维**的内容，它将助你开发你头脑里的七种主要活动——**积木式有效思维**。你也将看到如何将这些活动有机联系起来，完成像解决问题、制订决策和战略规划等思维过程。

技能练习。现今的毕业生们需要成为有能力的思想家、团队成员、作家和策划师，等等。各章末尾处的练习将有助于你提升实用的职业技能，以及针对任何一个问题或在不同形势下学会思考。

应用练习及团队塑造练习。这些练习是基于现实生活中所遇到的一些难题，让你做出选择，它给你提供了在个体和在团队环境条件下互相交流和学习的机会，在此过程中来塑造你的团队合作和领导技能方面的能力。

案例学习。这些案例基于现实生活环境，后面附有思考题。要求你从每章所学到的知识来分析真实生活中一家公司可能面对的问题。

因特网练习。现代社会中，因特网是一个重要的工具，这些练习让你去尝试如何在商务中应用因特网。这些练习能让你发掘因特网上的一些重要站点。最终你将用获得的信息来强化你的辩证思维能力。

不同的声音。在民族差异、观点、文化、生活方式、种族、选择、能力、需求等方面，世界变得越来越多样化了。每一个学生、教师、课程和学校都是独特的，对所有人不能一刀切。因此，你将在本书中听到各种不同的声音。你也会在书中发现你所需要的职业想法，进而使你从中受益。

现实世界透视练习（采用一问一答方式）在每一章出现一次。在此会对练习中主人公的生活提出一个问题，由有相似经历的另一人相应地给出建议。

贯穿文章的示例涉及了不同学生所面对的各种不同的情形——半工半读、应对不同的经济需求、处于不同的生活方式和时间安排，等等。

□你的独特之处将在本书的各种练习中得以识别和加强，这些练习是为了让你能够将你学到的知识运用到生活中来。

□现实生活中的成功案例涉及了各行各业不同的人。在生活中取得一定成功的人士提供了他们是如何取得成功的示例和建议。

致谢

这本书是一个优秀团队共同努力的结果。我们想在这里对那些在本书的出版过程中向我们提供帮助的人们致谢：

□本书的策划编辑凯特瑞·德雷克斯勒（Kateri Drexler），是他的创造力、洞察力、他所付出的努力以及精力使这本书得以成功出版。

□那些为我们提供现实生活中的成功案例的人们：杰米·玛库奇（Jamie Makuuchi）、玛丽·海伊（Mary Hey）、弗兰克·伯曼（Frank Borman）、安迪·劳尔（Andy Lauer）、卡罗尔·沃尔顿（Carol Walton）、斯图尔特·斯科特（Stuart Scott）、伊丽莎白·戴尔·费罗（Elizabeth Del Ferro）、曼提·罗伯茨（Monty Roberts）、斯科特·莱曼（Scott Lehman）和狄克·拉坦（Dick Rutan）。

□向我们提供管理沟通学方面专家意见的查尔斯·贝克博士（Dr. Charles Beck）。

□为每章标题设计提供照片素材的维尔·德雷克斯勒（Will Drexler）。

□撰写深度评论的米歇尔·拜提（Michele Buetti）和克里斯汀·格劳里奇（Kristin Groelig）。

□给予我们鼓励和不断支持的苏·比尔曼（Sue Bierman）和桑德·约翰逊（Sande Johnson）编辑。

□授权我们使用其学习风格分析表的芭芭拉·所罗门（Barbara Solomon）。

□为我们提供了电子数据表练习的科罗拉多州大学丹佛分校（University of Colorado at Denver）的凯瑟琳·沃兰德（Catherine Volland）。

□慷慨许可我们使用其思维矩阵系统的弗兰克林·T·莱曼博士（Dr. Frank T. Lyman）。

作者简介

马莎·多兰 (Martha Doran) 博士，注册会计师 (CPA)，现在圣地亚哥州立大学 (San Diego State University) 讲授会计学和学生职业指导课。同时她也负责大学新生入学指导系列课程，并服务于旨在鼓励校内教职工与居民间的非正式交流的同伴教育计划。她编写过一本从使用者角度出发的会计学课本，并且还编写了一系列以现实模拟和实践活动为基础的会计学教材。

卡罗尔·卡特 (Carol Carter)，普伦蒂斯·霍尔出版公司的副总裁、学生计划和教学开发项目主任。著有《如何为你以后的生活挑选专业——大学生的求职秘诀》(*Majoring in the Rest of Your Life: Career Secrets for College Students*) 和《高中生选专业》(*Majoring in the High School*) 两本书，并与他人合作出版了《九十年代毕业》(*Graduating Into the Nineties*)、《职业工具箱》(*The Career Tool Kit*)、《事业成功的关键》(*Keys to Career Success*)、《有效学习宝典》(*Keys to Effective Learning*) 和《大学学习与职业指导》(*Keys to Success*) 的第 1 版。1992 年，卡罗尔与其他商务人士共同建立了一个非营利组织——生活技能有限公司，目的是为了帮助高校学生探索人生目标，进行职业选择并对他们在现实中的兼职、实习给予指导。现如今“生活技能”是图森市统一学区的课程之一，并成为亚利桑那州图森市的 17 所高中的办学特色。

乔伊斯·毕晓普 (Joyce Bishop)，心理学博士，有二十多年的任课经验，任课期间曾获得包括“年度最佳教师”在内的诸多荣誉。1986 年作为教授，她就已开始任教于加利福尼亚州亨廷顿海滩的金西学院，在过去的四年里她被学生团体和荣誉协会评为“最受欢迎的老师”称号。她用联

邦政府的拨款在她居住的社区建立了学习型社区和工作学习平台，并举办研讨会对在校教职工进行合作学习、主动学习、多元智力、工作场所关联性、学习风格、真实评价、团队建立和学习型社区建设等方面的培训。她也是《有效学习宝典》的编者之一。

萨拉·莱曼·克拉维茨 (Sarah Lyman Kravits)，来自于一个教育家庭并且对教育发展方面有很浓厚的兴趣。她与人合作编写了《职业工具箱》《学习技巧》(Keys to Study Skills) 和《大学学习与职业指导》的第1版，是生活技能有限公司的项目总监。这家公司是一个非营利性组织，其使命是对高中生进行职业及个人规划发展指导。在与教师和商务社团成员密切合作下，她制订了教学项目的课程及其组织要素。她也曾组织教师在基于思维矩阵的批判性思维方面进行研讨。萨拉获得弗吉尼亚大学 (University of Virginia) 英语和戏剧学学士学位，是杰斐逊奖学金 (Jefferson Scholar) 获得者，在天主教大学 (Catholic University) 取得了戏剧艺术硕士学位。

目 录

1

第1章 企业生存：把握全局/1

现在哪些人在企业中工作/1

在这个缤纷多彩的世界中你是什么角色/2

在争取获得一个商科学位的过程中，你能学会何种技能/5

企业管理这门课涉及哪些研究领域/5

在现实企业中如何增大成功的机会/14

第1章的应用练习/17

案例学习：了解美国的商业体系/19

因特网练习/20

2

第2章 自我认知：了解你自己以及你的学习风格/21

有没有最好的学习方式/21

如何确定自己的学习风格/22

明白你的学习风格有哪些益处/31

如何发掘自我/37

你的学习风格是如何影响你选择商科专业的/42

第2章的应用练习/45

案例学习：海底捞针/49

因特网练习/50

3

第3章 目标制订与时间管理：规划你的课程/52

什么决定你的价值观/52

你怎么确定和实现目标/53

- 按照优先权的先后顺序为所要做的事排序/58
- 你怎样来管理你的时间/59
- 为什么延迟执行是个问题/66
- 第 3 章的应用练习/68
- 案例学习：和他们自己赛跑/70

4 批判性思维和创造性思维：开发你大脑的力量/72

- 什么是批判性思维/72
- 你的大脑如何工作/75
- 批判性思维是如何帮助你解决问题、做出决定的/79
- 为什么你要转变观点/84
- 为什么要制订战略计划/85
- 如何提高你的创造力/87
- 第 4 章的应用练习/90
- 案例学习：在超级高速公路上行驶/94
- 因特网练习/96

5 阅读和研究：充分利用书面资源/97

- 阅读时会遇到哪些挑战/97
- 为何要确定阅读目的/102
- PQ3R 如何帮你学习阅读材料/103
- 如何进行批判性阅读/108
- 图书馆提供什么/111
- 第 5 章的应用练习/114
- 因特网练习/119

6 做笔记和写作：利用文字和思想的力量/121

- 做笔记是怎样帮助你的/121
- 你应该采用什么样的笔记系统/123
- 如何快速记笔记/126
- 好文笔为何重要/127
- 写作的基本要素有哪些/127
- 什么是写作过程/129

第 6 章的应用练习/140

案例学习：金宝汤公司（Campbell Soup Company）对于浓汤的研究/143

因特网练习/144

第 7 章 听、记忆和考试：接受、记住和应用知识/146

如何成为一个好的倾听者/146

如何进行记忆/148

怎样增强你的记忆力/149

如何利用录音机帮助你提高听力、记忆力以便更好地学习/152

如何精心备考以赢得好成绩/153

考试中用什么策略来赢得好成绩/157

怎样可以从考试的错误中汲取教训/162

第 7 章的应用练习/163

案例学习：女性的交流方式是她们进行商务交往的阻碍/165

因特网练习/166

第 8 章 商务沟通：汇报结果/168

自我认知是怎样影响沟通的/168

什么是沟通过程/170

什么使沟通变得困难/171

有效的公开演说的关键是什么/171

非语言暗示在沟通中的意义是什么/176

有效的商务写作的关键是什么/178

第 8 章的应用练习/183

案例学习：使用多种语言的工作力量/184

因特网练习/185

第 9 章 商科数学：在数字中找到力量/187

你需要了解哪些数学知识/187

描绘新领域：你如何使用图表/198

什么是盈亏平衡分析/199

你如何使用电子制表软件/200

运用数学工作：如何创建一份有效的预算表/202

第 9 章的应用练习/208
案例学习：电子制表软件练习/209
因特网练习/211

第 10 章 继续前进：开创具有弹性的未来/213

10
你如何应对变化/213
什么对你应对成败有帮助/216
为什么要回报社会/221
为什么大学仅仅是终身学习的开始/223
你如何实现你的目标/224
第 10 章的应用练习/228
案例学习：了解美国的商业系统/230
因特网练习/231

参考文献/233

第 1 章

企业生存

把握全局

欢迎进入商务世界中！不管你是否富有创造或分析能力，是否对人际关系或技术感兴趣，甚至对管理（协调拥有不同技能的人）感兴趣，就像乐队指挥一样，你都是公司整体的一部分。像社会一样，公司由许多不同类型、拥有不同兴趣爱好和能力的人组成。公司的总体绩效比个体简单相加的总和还要多。组织在推动着世界前进——生产各种产品和服务来满足人们的需求和渴望，提供一系列的工作机会来发掘我们的潜能。不管你进入什么行业，或者你可能担当什么角色，你从这本书中学到的技能将帮助你走向成功。当你明白一个组织是如何运作的时候，你将会更好地懂得自己扮演的角色以及如何让自己适应环境。

在本章，你将会看见大部分大专院校在企业研究方面的主要领域。在每个案例后面，你能找到每种领域的一些职业目标。在每章末尾都有一些好的启示，它们能使你发现如何做到学有所成。

通过本章内容的学习，应了解和掌握以下问题：

- 现在哪些人在企业中工作？
- 在这个缤纷多彩的世界中，你是在扮演何种角色？
- 在争取获得一个商科学位的过程中，你能学会何种技能？
- 企业管理这门课涉及哪些研究领域？
- 在现实企业中如何增大成功的机会？

现在哪些人在企业中工作

这些年来，很多方面的组织结构都有很大变化——例如在文化、教育、年龄和性别上。在 1976 年女性占了劳动力的 40%，预计到 2000 年这个数字将会增长为 47%。另外，女性的就业机会也正在增长，在美国处于管理层的女性的百分比，从 1966 年的 15% 增长到 1990 年的 40%。2000 年新进员工中少数民族所占比例预计多达 30%。在美国，员工的平均年龄正在逐渐增大，1970 年年齡中位数是 27 岁，但是到 2000 年预计可达到 39 岁。这些改变表示人们有更多的机会，并在管理多样性中遇到了挑战。

去年，企业提供给毕业生们的职位几乎一半都是在商业的重要领域：市场营销、金融、经济、会计和管理（见图 1.1 及图 1.2）。这些领域的平均起薪大约是 3 万美元，仅次于工程师。

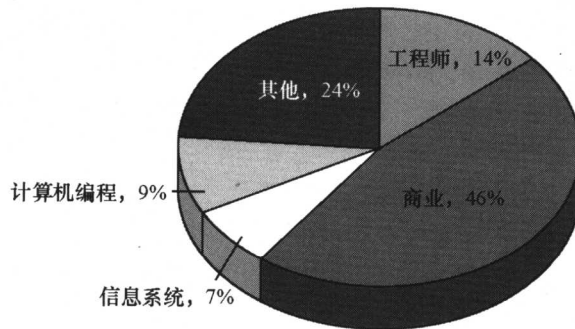


图 1.1 1998 年职位供给分布图

资料来源：1998 年 4 月薪酬调查（数据范围 1997 年 9 月—1998 年 3 月）。

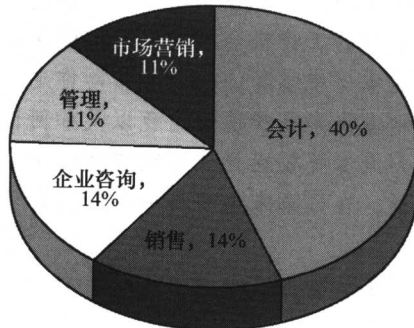


图 1.2 商业供给职位分布图

资料来源：1998 年 4 月薪酬调查（数据范围 1997 年 9 月—1998 年 3 月）。

在这个缤纷多彩的世界中你是什么角色

“让你的心灵在百万颗星辰下保持平静和镇定。”

——惠特曼
(Walt Whitman)

差异不仅仅发生在国际学生俱乐部、雇用不同背景的员工的企业中，或是在产生多样性文化群体的城市中心附近。差异紧紧伴随着你周围的生活、你的社交团体、你的国家和整个世界。除了在种族和民族团体上，差异还体现在愿望、传统、信仰、家庭背景、性别、能力、经济水平、年龄、生活方式、选择、职业、艺术表达、穿着方式、食物、健康状况、观点、目标、想法、阅历等方面。差异涉及你个人生活的方方面面。

有差异才是真实的生活

即使你没有意识到，但是每天你都会碰到多样性。当报纸、杂志、电视和收音机谈到人们的想法和生活有多么多么的不同的时候，你总是攻击这些图片和信息。人们通常把焦点集中在他们可以看得见的差异上，如肤

色、发型或者眼形，但是有很多我们用眼睛看不见的差别也确实存在。和你长得很像的人可能实际上在很多重要方面都与你不同。试想你所熟知的那些人吧。你的同学可能有不同的信仰或者隐疾；你的表亲可能反对你的政治信仰；你的同事可能有不同的性取向。社会是由上亿形形色色和具有不同价值观的人们所组成的。

差异已经变得更加重要了，一大部分原因是由于世界的相互依赖性越来越强。当人们对其他的生活方式变得越来越敏感的时候，他们就会对“我们”“他们”之间的不同进行适当调整。懂得彼此之间的差异是有益的。问题不在于差异本身，而在于人们是如何去看待这些差异的。

民族优越感

当一些人认为只有他们的思考方式才是正确的，或者要比其他任何人的方式都要好的时候，他们的民族优越感就体现出来了。**民族优越感**（Ethnocentrism）是指这样一种概念：一个人认为其所在的特定群体比其他任何群体都优秀。虽然自豪是重要的，但是这种认为本群体是最好的并认为本群体优于其他所有群体的意识则是值得慎重考虑的。

任何一个相同的特征都能使一个群体集合在一起，如相同的肤色、口音、原籍、想法、兴趣爱好、宗教、传统等。在鼓吹自身优越感时往往会同时贬低他人，这样，问题就产生了。例如，试想一下当某些人用家乡话交谈的时候，旁边的人并不能够听懂。再比如，你可以试想一下交谈的时候对方并没有看着你的情景。但在某些国家，交谈时直视对方是粗鲁无礼的表现，尤其是当对方是位官员的时候就更加令人难以接受。

民族优越感有很多消极影响。它妨碍有效沟通，在第8章，你会看到这方面的示例。它也妨碍你结识有不同背景的朋友。它导致人们鼓吹自己，失去了与他人交往融合的机会。由于它阻碍你接受能够帮助你成长和学习的新思想，因此，它也限制了你自己自身的潜能。最后，它还阻碍你与他人合作，这在学校及工作中就制造了很多麻烦。

差异化和团队协作

很多人将成就归功于团队协作。回想一下你的成功之路，你将会发现有其他的人曾经跟你并肩战斗过。当你获得学位、完成一个项目时，你不是只身一人。你是许多勤劳工作团队里的一员。

学校和工作上的成功取决于你与团队成员之间合作的能力。在学校的时候你参与一个学习小组，与老师和管理员或许和室友一起商讨交流，最后完成任务。在工作的时候你是和同事们共同协作而达成目标。总之，成就取决于你是怎样交流、怎样分担任务和怎样形成共同的理念的。

一个团队的活力来自于其成员的差异性。实际上，差异是团队的一个法宝。例如，一个由五人组成的篮球队：一个中锋、一个大前锋、一个小

民族优越感：是指一个人认为其所在的特定种族群体比其他的要优秀这样的思想。

“乐趣不存在于事物中，而存在于我们心中。”

——让·弗朗索瓦·米勒（Jean Francois Millet）

前锋、一个得分后卫和一个控球后卫。每个人有不同的角色和不同的打球方式，但是只有他们配合打球才能够取得成功。团队成员差异越大，新点子和新办法也就越多，这样解决问题的机会也就大大增加了。任何团队的一员都可以用以下的三条策略使团队获得最大成功。

1. 不要太死板，不同的队员他们都是有价值的。

2. 对于他人新的想法和观点要认真加以考虑。

3. 要根据人们是怎样解决问题或怎样达成目标来进行绩效考核，不能根据特定身份的人来定。成功的团队一般都是论功行赏。

扮好你的角色

一直保持一个开明的头脑的确不太容易。但是这样做能对你及你周围的人都有益处。可以考虑采取以下几条措施来扮演好你在这个多样化的世界中的角色。

□ **承认现实生活中差异的存在。**世界将持续多样化。越是能坦然面对这些差异，你的生活越丰富多彩。差异不是缺点而是一项很有利的资源。

□ **找出差异、距离。**打开你的心扉，尝试了解你周围不熟悉的一切。

□ **正确对待自己和他人的观点和想法。**认为自己的办法是最优的是很普遍的想法。但不妨拓宽一下你的视野，不仅要看到自己的好办法，而且还要找出他人不同的、有用的想法并加以借鉴。

□ **思考新的角度。**不同群体和不同环境下的人有各种各样的想法和思考角度，他们是思想的价值源泉，它能解决世界上的一系列棘手的、复杂的问题。

□ **持续学习。**对于反歧视，教育是一种最有效的途径，同时你也会对差异形成正确的看法。像社会学和伦理学这样的课程可以增加你对生活、选择和其他文化背景下人生价值的理解。虽然在此过程中你的个人信仰会受到影响，但是你对他人的理解会向人类和谐的层面迈进积极的一步。

通过本书你将会看到生活在不同环境下的形形色色的人。第8章将详细阐述在彼此有差异的情况下如何进行交流以及接受对方差异时产生的问题。差异不是一门为了获得学分在某个特定学期的时间段学习之后就可以抛弃的科目。它在本书中每一章都会涉及，并且是贯穿你生活中每个部分的一个永恒主题。尤其请注意每章的“现实世界透视”，它充分展示了那些努力了解自己及其周围世界的有着不同背景的人们。

在争取获得一个商科学位的过程中，你能学会何种技能

领导能力

商科教育培训更多的是学习他人的案例。通过对公司和管理者的案例学习，你能领略到多种领导方式，并从成功和失败中汲取经验和教训，来帮你获得成功。在团队合作项目中，与他人合作，提高人际间和群组间的沟通技巧——这些是训练领导能力的方法。

Educere：是教育（education）的拉丁词根，表示领先的意思。

金融管理

在商科课程里，你将学到基本的财政和预算知识，这对你在买车、筹钱上学或者计划度假等个人生活上会有所帮助。对商业的了解能帮助我们管理我们自己的生活，制订自己的基本发展战略和目标——这是成功的关键所在。

沟通

沟通有很多种方式，如电子邮件、传真、信件、备忘录和电话等。交流可以是一对一或者面向一个群组的。我们可以使用多种技术手段表达我们的意愿或收集信息。如何能够有效地使用这些方法需在一定的战略高度上进行思考。学习商科课程可以对这些沟通方式的利弊有更好的了解，使我们就能够选择最高效的那种运作方式。

分析复杂商业和经济问题的能力

就像我们每天都会听到关于重要政策变化的新闻时事，这些政策的效果可能意义深远。为了加深理解，举个例子，我们要对商业和经济学有基本了解后，才能够明白欧洲统一货币体系将对美国人产生什么样的影响。如果我们学了经济体系结构，那么我们就能够制订更好的对策。

企业管理这门课涉及哪些研究领域

像医学有很多专业一样，商科内部也有很多不同的领域。但如果你精通商科的核心领域的话，对你选择任何事业都大有裨益。其核心领域有：会计、市场营销、管理学、金融、经济学和信息系统。

会计 (Accounting)

会计是什么

会计是调节企业活动，将账务信息汇总成表并将结果反馈给决策制订者的一种信息系统。因此它也被称为“商业语言”。会计对商业所起的作用就好比语法对英语所起的重要作用。与簿记相比，会计比它更加有意

会计：是一种记录和汇总商业、金融交易以及分析、验证和汇报结果的系统。