

当代管理学

双语教学通用版

Sixth Edition

CONTEMPORARY MANAGEMENT

Gareth R. Jones / Jennifer M. George

李建伟、严勇、周晖 等译注



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

当代管理学

(第6版, 双语教学通用版)

加雷思·琼斯
〔美〕 珍妮弗·乔治 著

李建伟、严勇、周晖 等 译注

人民邮电出版社

北京 京

图书在版编目 (CIP) 数据

当代管理学:第6版:双语教学通用版/(美)琼斯等著;李建伟等译.

—北京:人民邮电出版社,2016.3

ISBN 978-7-115-41526-4

I. ①当… II. ①琼… ②李… III. ①管理学—双语教学—教材 IV. ①C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 000233 号

Gareth R. Jones, Jennifer M. George

Contemporary Management, Sixth Edition

ISBN 0-07-353043-3

Copyright © by McGraw-Hill Education.

All Rights reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including without limitation photocopying, recording, taping, or any database, information or retrieval system, without the prior written permission of the publisher.

This authorized Bilingual abridgement edition is jointly published by McGraw-Hill Education and Posts & Telecom Press. This edition is authorized for sale in the People's Republic of China only, excluding Hong Kong, Macao SAR and Taiwan province.

Copyright © 2016 by McGraw-Hill Education and Posts & Telecom Press.

版权所有。未经出版人事先书面许可,对本出版物的任何部分不得以任何方式或途径复制或传播,包括但不限于复印、录制、录音,或通过任何数据库、信息或可检索的系统。

本授权双语删减版由麦格劳-希尔(亚洲)教育出版公司和人民邮电出版社合作出版。此版本经授权仅限在中华人民共和国境内(不包括香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾省)销售。

版权 © 2016 由麦格劳-希尔(亚洲)教育出版公司与人民邮电出版社所有。

本书封底贴有 McGraw-Hill Education 公司和人民邮电出版社防伪标签,无标签者不得销售。

北京市版权局著作权合同登记号:01-2012-3522

当代管理学 (第6版, 双语教学通用版)

- ◆ 著 [美] 加雷斯·琼斯 珍妮弗·乔治
译 注 李建伟 严勇 周晖 等
策 划 刘 力 陆 瑜
责任编辑 王伟平 刘雅 于春晓
装帧设计 陶建胜
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
电话(编辑部) 010-84937150 (市场部) 010-84937152
三河市少明印务有限公司印刷
新华书店经销
- ◆ 开本: 850 × 1092 1/16
印张: 26.25
字数: 400 千字 2016 年 3 月第 1 版 2016 年 3 月第 1 次印刷
著作权合同登记号 图字: 01-2012-3522
ISBN 978-7-115-41526-4

定价: 68.00 元

本书如有印装质量问题, 请与本社联系 电话: (010) 84937153

Contemporary Management

Sixth Edition

Gareth R. Jones
Texas A&M University

Jennifer M. George
Rice University

内容提要

《当代管理学》是一本经典的管理学教材，本书保留了原书最经典的篇章，既提供了原汁原味的英文原文，又对重点和难点给出了译文和注释。本书回答了与管理学有关的诸多问题：管理是什么？为什么管理重要？管理者的职责是什么？管理者是如何有效利用组织资源的？管理者如何实现组织目标？管理者所面临的挑战有哪些？管理者要如何做出正确的决策，他们要如何才能制定合理的组织计划和战略？管理者在组织结构和组织文化上能做哪些设计，有哪些因素会影响这些设计？组织有哪些激励形式？为什么管理者需要重视激励？领导是什么，什么是有效领导，什么是无效领导？群体和团队为什么是组织有效的关键因素？有效沟通是怎样的，为什么有效沟通可以增加组织的竞争优势？管理者可以使用哪些冲突管理策略来有效处理冲突问题？

希望看完这本书的读者也能够明了这些问题的答案。本书在讲解管理学时所使用的表述很简单，即使不是管理学专业的人士或者是缺乏管理实践的读者也能够轻松地阅读本书。因此，本书既是管理学双语课适用教材，又可供一般管理学爱好者学习阅读。

目 录

Chapter One Managers and Managing	2	第1章 管理者与管理
Overview	5	概述
What Is Management?	5	什么是管理
Achieving High Performance: A Manager's Goal	5	实现卓越绩效：管理者的目标
Why Study Management?	7	为什么要学习管理学
Essential Managerial Tasks	8	基本的管理任务
Planning	8	计划
Organizing	11	组织
Leading	12	领导
Controlling	12	控制
Performing Managerial Tasks: Mintzberg's Typology	13	执行管理任务：明茨伯格的分类
Levels and Skills of Managers	13	管理者的层级和技能
Levels of Management	15	管理层级
Managerial Skills	16	管理技能
Recent Changes in Management Practices	20	管理实践中的新变化
Restructuring and Outsourcing	20	重组与外包
Empowerment and Self-Managed Teams	21	授权与自我管理团队
Challenges for Management in a Global Environment	22	全球化环境下管理者所面临的挑战
Building Competitive Advantage	23	建立竞争优势
Maintaining Ethical and Socially Responsible Standards	26	维护道德与社会责任标准
Managing a Diverse Workforce	28	管理多元化的员工队伍
Utilizing IT and E-Commerce	29	利用信息技术与电子商务
Practicing Global Crisis Management	30	实行全球性的危机管理
Summary and Review	31	总结与回顾

Chapter Two Managing Diverse Employees in a Multicultural Environment	38	第2章 在多元化的环境中管理日趋多样性的员工
Overview	41	概述
The Increasing Diversity of the Workforce and the Environment	41	日益多样性的员工队伍和环境
Age	42	年龄
Gender	43	性别
Race and Ethnicity	44	种族和民族
Religion	45	宗教
Capabilities/Disabilities	45	正常人或残疾人
Socioeconomic Background	46	社会经济背景
Sexual Orientation	48	性倾向
Other Kinds of Diversity	49	其他多样性
Managers and the Effective Management of Diversity	49	管理者和多样性的有效管理
Critical Managerial Roles	49	重要的管理角色
The Ethical Imperative to Manage Diversity Effectively	51	有效管理多样性的道德约束
Effectively Managing Diversity Makes Good Business Sense	52	有效管理多样性能促进企业发展
Perception	54	感知
Factors That Influence Managerial Perception	54	影响管理者感知的因素
Perception as a Determinant of Unfair Treatment	55	感知是导致不公平待遇的决定因素
Overt Discrimination	58	公然歧视
How to Manage Diversity Effectively	60	如何有效管理多样性
Steps in Managing Diversity Effectively	60	有效管理多样性的措施
Sexual Harassment	65	性骚扰
Forms of Sexual Harassment	65	性骚扰的类型
Steps Managers Can Take to Eradicate Sexual Harassment	66	管理者杜绝性骚扰所能采取的措施
Summary and Review	67	总结与回顾

Chapter Three Decision Making, Learning, Creativity, and Entrepreneurship	76	第3章 决策、学习、创造力和企业家精神
Overview	79	概述
The Nature of Managerial Decision Making	79	做出管理决策的本质
Programmed and Nonprogrammed Decision Making	80	程序性决策和非程序性决策
The Classical Model	84	经典决策模型
The Administrative Model	84	行政管理决策模型
Steps in the Decision Making Process	88	决策步骤
Recognize the Need for a Decision	88	认识决策需要
Generate Alternatives	89	确定备选方案
Assess Alternatives	90	评价备选方案
Choose Among Alternatives	91	在备选方案中进行选择
Implement the Chosen Alternative	91	实施选定的方案
Learn from Feedback	92	从反馈中学习
Cognitive Biases and Decision Making	93	认知偏见与决策
Prior-Hypothesis Bias	93	事前假设偏见
Representativeness Bias	94	代表偏见
Illusion of Control	94	控制错觉
Escalating Commitment	94	递增承诺
Be Aware of Your Biases	95	认识自己的偏见
Group Decision Making	95	集体决策
The Perils of Groupthink	95	集体思维的危險
Devil's Advocacy and Dialectical Inquiry	96	魔鬼的争辩与辩证的质询
Diversity Among Decision Makers	97	决策者的多元化
Organizational Learning and Creativity	97	组织学习与创造力
Creating a Learning Organization	97	建立学习型组织
Promoting Individual Creativity	98	促进个人创造性
Promoting Group Creativity	99	促进集体创造性
Entrepreneurship and Creativity	100	企业家精神与创造力
Entrepreneurship and New Ventures	102	企业家精神和新企业
Intrapreneurship and Organizational Learning	103	内部企业家精神和组织学习
Summary and Review	104	总结与回顾

Chapter Four The Manager as a Planner and Strategist	112	第4章 作为计划者和战略家的管理者
Overview	115	概述
Planning and Strategy	115	计划与战略
The Nature of the Planning Process	116	计划过程的本质
Why Planning Is Important	116	计划为什么重要
Levels of Planning	117	计划的层次
Levels and Types of Planning	118	计划的层次与类型
Time Horizons of Plans	120	计划的时间跨度
Standing Plans and Single-Use Plans	120	标准计划与单一用途计划
Scenario Planning	121	情境计划
Determining the Organization's Mission and Goals	122	确定组织使命与目标
Defining the Business	122	确定业务领域
Establishing Major Goals	124	建立主要目标
Formulating Strategy	125	制定战略
SWOT Analysis	125	SWOT分析
The Five Forces Model	128	五种力量模型
Formulating Business-Level Strategies	129	制定业务层次战略
Low-Cost Strategy	129	低成本战略
Differentiation Strategy	130	差异化战略
“Stuck in the Middle”	130	“中间路线”
Focused Low-Cost and Focused Differentiation Strategies	131	成本集聚战略和差异集聚战略
Formulating Corporate-Level Strategies	133	制定公司层次战略
Concentration on a Single Industry	134	集中于某一业务
Vertical Integration	134	垂直一体化
Diversification	136	多元化经营
International Expansion	138	跨国发展
Planning and Implementing Strategy	144	计划与战略实施
Summary and Review	144	总结与回顾

Chapter Five Managing Organizational Structure and Culture

Overview

Designing Organizational Structure

The Organizational Environment

Strategy

Technology

Human Resources

Grouping Tasks into Jobs: Job Design

Job Enlargement and Job Enrichment

The Job Characteristics Model

Grouping Jobs into Functions and Divisions:

Designing Organizational Structure

Functional Structure

Divisional Structures: Product, Market, and Geographic

Matrix and Product Team Designs

Hybrid Structure

Coordinating Functions and Divisions

Allocating Authority

Integrating and Coordinating Mechanisms

Organizational Culture

Where Does Organizational Culture Come From?

Strong, Adaptive Cultures versus Weak, Inert Cultures

Summary and Review

154 第5章 管理组织结构和文化

157 概述

157 设计组织结构

158 组织环境

159 战略

159 技术

160 人力资源

160 把任务组合成工作：工作设计

161 工作扩大化和工作丰富化

162 工作特征模型

163 把工作组合成职能和部门：设计组织结构

163 职能结构

166 事业部结构：产品、市场和地域

170 矩阵和产品小组设计

173 混合结构

174 协调职能和事业部

174 重新分配职权

180 整合与协调机制

182 组织文化

184 组织文化的起源

187 强大的适应性文化对比虚弱的惰性文化

189 总结与回顾

Chapter Six Organizational Control and Change	196	第6章 组织控制和变革
Overview	199	概述
What Is Organizational Control?	199	什么是组织控制
The Importance of Organizational Control	200	组织控制的重要性
Control Systems and IT	201	控制系统和信息技术
The Control Process	202	控制过程
Output Control	205	产出控制
Financial Measures of Performance	205	业绩的财务标准
Organizational Goals	208	组织目标
Operating Budgets	208	运营预算
Problems with Output Control	210	产出控制带来的问题
Behavior Control	211	行为控制
Direct Supervision	211	直接监督
Management by Objectives	212	目标管理
Bureaucratic Control	214	行政控制
Problems with Bureaucratic Control	216	行政控制的问题
Clan Control	218	小团体控制
Organizational Change	219	组织变革
Lewin's Force-Field Theory of Change	220	库尔特·卢因的力量—场域变革理论
Evolutionary and Revolutionary Change	221	进化性变革和革命性变革
Managing Change	221	管理变革
Summary and Review	225	总结与回顾

Chapter Seven Motivation and Performance**Overview****The Nature of Motivation****Expectancy Theory**

Expectancy

Instrumentality

Valence

Bringing It All Together

Need Theories

Maslow's Hierarchy of Needs

Alderfer's ERG Theory

Herzberg's Motivator-Hygiene Theory

McClelland's Needs for Achievement, Affiliation,
and Power

Other Needs

Equity Theory

Equity

Inequity

Ways to Restore Equity

Goal-Setting Theory**Learning Theories**

Operant Conditioning Theory

Social Learning Theory

Pay and MotivationBasing Merit Pay on Individual, Group, or
Organizational Performance

Salary Increase or Bonus?

Examples of Merit Pay Plans

Summary and Review

232

235

236

239

239

240

241

242

243

244

245

246

246

247

248

248

249

249

251

252

252

255

257

257

258

259

259

第7章 激励和绩效**概述****激励的本质****期望理论**

期望

工具性

效价

组合

需要理论

马斯洛的需要层次理论

艾德弗的ERG理论

赫兹伯格的激励 — 保健理论

麦克利兰的成就需要、亲和需要和权力需要

其他需要

公平理论

公平

不公平

恢复公平的方法

目标设定理论**学习理论**

操作性条件反射理论

社会学习理论

报酬和激励

报酬与个人、团体或组织的业绩挂钩

增加工资还是使用奖金

价值报酬方案的例子

总结与回顾

Chapter Eight Leadership	266	第8章 领导
Overview	269	概述
The Nature of Leadership	269	领导的本质
Personal Leadership Style and Managerial Tasks	269	个人领导风格和管理工作
Leadership Styles Across Cultures	271	跨文化的领导风格
Power: The Key to Leadership	272	权力：领导的关键
Empowerment: An Ingredient in Modern Management	275	授权：现代管理的要素
Trait and Behavior Models of Leadership	276	领导的品质和行为模型
The Trait Model	276	品质模型
The Behavior Model	277	行为模型
Contingency Models of Leadership	279	领导的权变模型
Fiedler's Contingency Model	279	菲德勒的权变模型
House's Path-Goal Theory	282	豪斯的路径——目标理论
The Leader Substitutes Model	283	领导替代物模型
Bringing It All Together	284	组合起来
Transformational Leadership	285	转换型领导
Being a Charismatic Leader	286	成为有魅力的领导者
Stimulating Subordinates Intellectually	286	聪明地鼓励下属
Engaging in Developmental Consideration	286	实施发展性的关怀
The Distinction Between Transformational and Transactional Leadership	287	转换型领导与交易型领导的区别
Gender and Leadership	287	性别和领导
Emotional Intelligence and Leadership	288	情商和领导
Summary and Review	290	总结与回顾

Chapter Nine Effective Groups and Teams	298	第9章 有效群体和团队
Overview	301	概述
Groups, Teams, and Organizational Effectiveness	301	群体、团队和组织绩效
Groups and Teams as Performance Enhancers	302	增强绩效的群体和团队
Groups, Teams, and Responsiveness to Customers	304	群体、团队和对客户的响应
Teams and Innovation	304	团队和创新
Groups and Teams as Motivators	306	作为激励因素的群体和团队
Types of Groups and Teams	306	群体和团队的类型
The Top-Management Team	307	高层管理团队
Research and Development Teams	307	研发团队
Command Groups	307	指挥群体
Task Forces	308	特别工作队
Self-Managed Work Teams	308	自我管理的工作团队
Virtual Teams	310	虚拟团队
Friendship Groups	311	联谊群体
Interest Groups	312	利益群体
Group Dynamics	312	群体动力
Group Size, Tasks, and Roles	312	群体规模、任务和角色
Group Leadership	315	群体领导
Group Development over Time	315	群体的发展过程
Group Norms	316	群体规范
Group Cohesiveness	320	群体凝聚力
Managing Groups and Teams for High Performance	323	如何管理群体和团队以取得高效
Motivating Group Members to Achieve Organizational Goals	323	激励群体成员实现组织目标
Reducing Social Loafing in Groups	325	减少群体中的“大锅饭”现象
Helping Groups to Manage Conflict Effectively	326	帮助群体有效管理冲突
Summary and Review	326	总结与回顾

Chapter Ten Promoting Effective Communication

Overview

Communication and Management

The Importance of Good Communication

The Communication Process

The Role of Perception in Communication

The Dangers of Ineffective Communication

Information Richness and Communication Media

Face-to-Face Communication

Spoken Communication Electronically Transmitted

Personally Addressed Written Communication

Impersonal Written Communication

Communication Networks

Communication Networks in Groups and Teams

Organizational Communication Networks

External Networks

Information Technology and Communication

The Internet

Intranets

Groupware and Collaboration Software

Communication Skills for Managers

Communication Skills for Managers as Senders

Communication Skills for Managers as Receivers

Understanding Linguistic Styles

Summary and Review

第10章 促进有效沟通

概述

沟通与管理

良好沟通的重要性

沟通过程

知觉在沟通中的作用

无效沟通的危害性

信息充裕与沟通媒介

面对面沟通

电子传送的口头沟通

个人书面沟通

非个人书面沟通

沟通网络

群体和团队中的沟通网络

组织沟通网络

外联网

信息技术与沟通

互联网

企业内部网

群件与合作软件

管理者沟通技巧

作为信息发送者的管理者沟通技巧

作为信息接收者的管理者沟通技巧

了解语言风格

总结与回顾

Chapter Eleven	Managing Conflict, Politics, and Negotiation	374	第11章	管理冲突、政治和谈判
Overview		376		概述
Organizational Conflict		377		组织冲突
Types of Conflict		377		冲突的类型
Sources of Conflict		379		冲突源
Conflict Management Strategies		381		冲突管理策略
Negotiation		385		谈判
Distributive Negotiation and Integrative Bargaining		385		零和谈判和双赢交易
Strategies to Encourage Integrative Bargaining		385		鼓励双赢交易的策略
Organizational Politics		387		组织政治
The Importance of Organizational Politics		388		组织政治的重要性
Political Strategies for Gaining and Maintaining Power		388		以政治战略巩固权力
Political Strategies for Exercising Power		391		运用权力的政治策略
Summary and Review		394		总结与回顾