

罗宾斯《管理学》 *Stephen P. Robbins*

核心考点及课后习题精讲

◎ 主编 考研专业课命题研究组

推荐组合: 罗宾斯《管理学》核心考点掌中宝+罗宾斯《管理学》核心考点及课后习题精讲
+ 罗宾斯《管理学》名校真题和经典试题详解

管理学全程答疑



下载答疑APP

直击考试命脉 & 把握核心考点
详析课后习题 & 实战同步提升



世界图书出版公司

图书在版编目(CIP)数据

罗宾斯《管理学》

核心考点及课后习题精讲

◎ 主编 考研专业课命题研究组



西安 北京 上海 广州

图书在版编目(CIP)数据

罗宾斯《管理学》核心考点及课后习题精讲 / 考研专业课命题研究组主编. —西安:世界图书出版西安有限公司, 2017. 6

ISBN 978 - 7 - 5192 - 2962 - 7

I. ①罗… II. ①考… III. ①管理学—研究生—入学考试—自学参考资料 IV. ①C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 126425 号

-
- 书 名 罗宾斯《管理学》核心考点及课后习题精讲
Luobinsi Guanlixue Hexin Kaodian Ji Kehou Xiti Jingjiang
- 主 编 考研专业课命题研究组
- 责任编辑 王会荣
- 装帧设计 陈仁杰
- 出版发行 世界图书出版西安有限公司
- 地 址 西安市北大街 85 号
- 邮 编 710003
- 电 话 029 - 87214941 87233647(市场营销部)
029 - 87234767(总编室)
- 网 址 <http://www.wpxa.com>
- 邮 箱 xast@wpxa.com
- 经 销 新华书店
- 印 刷 陕西思维印务有限公司
- 开 本 787mm × 1092mm 1/16
- 印 张 29.5
- 字 数 790 千字
- 版 次 2017 年 6 月第 1 版 2017 年 6 月第 1 次印刷
- 国际书号 ISBN 978 - 7 - 5192 - 2962 - 7
- 定 价 88.80 元
-

版权所有 翻印必究
(如有印装错误,请与出版社联系)

风雨考研路 学府伴你行

“学府考研”是学府教育旗下专业从事考研辅导的品牌！

“学府考研”是一个为实现人生价值和理想而欢聚一堂的团队。2006年从30平方米办公室起步,历经十年,打造了一个考研培训行业的领军品牌。如今学府考研已发展成为集考研培训、图书编辑、在线教育为一体的综合性教育机构,扎根陕西,服务全国。

学府考研的辅导体系满足了考研学子不同层面的需求,主要以小班面授教学、全日制考研辅导、网络小班课为核心,兼顾大班教学、专业课一对一辅导等多层次辅导。学府考研在教学中的“讲、练、测、评、答”辅导体系,解决了考研辅导“只管教,不管学”的问题,保证学员在课堂上听得懂,课下会做题。通过定期测试,掌握学员的学习进度,安排专职教师答疑,保证学习效果。总结多年教学实践经验,学府考研逐渐形成了稳定的辅导教学体系,尽量做到一个学员一套学习计划、一套辅导方案,大大降低了学员考取目标院校的难度。在公共课教学方面实现零基础教学,在专业课方面,建立了遍及全国各大高校的研究生专业信息资源库,解决考生跨院校、跨专业造成的信息不对称、复习资料缺乏等难题。

“学府考研”的使命是帮助每一个信任学府的学员都能考上理想院校。

学府文化的核心是“专注文化”。

“十年专注,只做考研”。因为专业,所以深受万千考研学子信赖!

“让每一个来这里的考研学子都成为成功者”。正是这种责任,让学府考研快速成为考生心目中当仁不让的必选品牌。

人生能有几回搏,三十年太长,只争朝夕!

同学们,春华秋实,为了实现理想,努力吧!

学府考研 | 全国统一客服电话 | 400-090-8961 |
总 部 | 陕西·西安友谊东路75号新红锋大厦三层 |

学府官方微博



学府官方微信



致学府图书用户

亲爱的学府图书用户：

您好！欢迎您选择学府图书，感谢您信任学府！

“学府图书”是学府考研旗下专业从事考研教辅图书研发的图书公司！

为了更好地为您提供“优质教学、始终如一”的服务，对于您所提出的宝贵意见与建议，我们向您深表感谢！

若我们的图书质量或服务未达到您的期望，敬请您通过以下联系方式进行告知。我们珍视并诚挚地感谢您的反馈，谢谢您！

在此祝您学习愉快！

学府图书全国统一客服电话：400-090-8961

学府图书质量及服务监督电话：15829918816

学府图书总经理投诉电话：张城 18681885291 投诉必复！

您也可将信件投入此邮箱：34456215@qq.com 来信必回！

图书微博



图书微信



图书微店



P 前言

Preface

《罗宾斯〈管理学〉核心考点及课后习题精讲》以罗宾斯等人所著的《管理学》（第11版，中国人民大学出版社）为蓝本，在对国内各大高校历年研究生入学考试所涉及的知识进行集中梳理的基础上编写而成。本书在对重点、难点内容进行讲解的同时，精选了部分历年管理学考研真题，并给出了详细的分析和答案，以此达到讲练结合、灵活掌握、举一反三的目的。通过学习《罗宾斯〈管理学〉核心考点及课后习题精讲》，可以大大提高考生的复习效率，使考生在管理学的考研道路上事半功倍。

全书在篇章安排上与教材基本保持一致，由管理导论、综合的管理问题、计划、组织、领导、控制六大部分组成，每篇章中的各章节由考情分析、考点精要和课后习题三大板块组成。

(1) 考情分析——编者以近十年以来的管理学考研真题为基础，准确把握管理学考研脉络，并总结出每一章节、每一考点的考试概况，使考生明确各章的常考点及重难点，清楚各个知识点的相互联系，以及在历年考试中本章的出题情况和需要背诵的条目，以达到对该章内容有一个全局性的认识和把握。

(2) 考点精要——本部分以罗宾斯《管理学》教材为基础，对考研所涉及的考点进行全面、准确地阐述，使考生正确理解各考点。本部分讲解考点明确、重点突出、层次清晰、简明实用。

(3) 课后习题——通过对罗宾斯《管理学》各章节课后习题的分析，力求传授考生分析问题、解决问题的方法和技巧。此外考生也可以通过习题的练习，掌握考题的形式和答题技巧。

本书具有以下特点：

一、按章布置考点，浓缩内容精华。对每一章的知识点都进行了全面的归纳，并对重要考点做了标注。

二、解析课后习题，提供详尽答案。列举并详细解答了罗宾斯《管理学》各章中的课后

习题，通过课后习题与知识点的紧密结合，使考生能够更明确地了解考点，把握考试规律。

三、经典例题解析权威细致，技巧方法渗透其中，真正教会考生如何复习这门课程。

考生应牢记：作答这门课程的考题时，概念题（名词解释）要当作简答题来回答，简答题要当作论述题来回答，而论述题的答案在形式上则更应该像是一篇论文，多答不扣分。

本书适合基础复习阶段和强化复习阶段使用，在基础复习结束之后，建议考生认真研究书中的经典例题，争取做到举一反三。

预祝各位考生能够在未来的研究生入学考试中脱颖而出，书写自己的传奇！

考研专业课命题研究组

2017年3月



目 录

Contents

第一篇 管理导论	1
第一章 管理与组织导论	2
考情分析	2
考点精要	3
课后习题	12
附加模块一 管理史	24
考情分析	24
考点精要	25
课后习题	36
第二章 理解管理的情境：约束和挑战	40
考情分析	40
考点精要	41
课后习题	52
第二篇 综合的管理问题	59
第三章 全球环境中的管理	60
考情分析	60
考点精要	61
课后习题	73
第四章 对多样性的管理	79
考情分析	79
考点精要	80
课后习题	90
第五章 对社会责任和道德规范的管理	95
考情分析	95
考点精要	96

课后习题	110
第六章 对变革和创新的管理	116
考情分析	116
考点精要	118
课后习题	128
第三篇 计划	133
第七章 作为决策者的管理者	134
考情分析	134
考点精要	135
课后习题	146
第八章 计划的基础	151
考情分析	151
考点精要	152
课后习题	165
第九章 战略管理	170
考情分析	170
考点精要	171
课后习题	181
附加模块二 计划工具与技术	188
考情分析	188
考点精要	188
课后习题	201
第四篇 组织	207
第十章 基本的组织设计	208
考情分析	208
考点精要	209
课后习题	222
第十一章 适应能力强的组织设计	230
考情分析	230
考点精要	231
课后习题	240
第十二章 人力资源管理	245
考情分析	245

考点精要	246
课后习题	261
附加模块三 管理你的职业	267
考情分析	267
考点精要	267
第十三章 团队管理	277
考情分析	277
考点精要	278
课后习题	301
第五篇 领 导	311
第十四章 理解个体行为	312
考情分析	312
考点精要	313
课后习题	330
第十五章 管理者与沟通	336
考情分析	336
考点精要	337
课后习题	353
第十六章 激励员工	360
考情分析	360
考点精要	361
课后习题	371
第十七章 作为领导者的管理者	378
考情分析	378
考点精要	379
课后习题	393
第六篇 控 制	401
第十八章 控制导论	402
考情分析	402
考点精要	403
课后习题	416
第十九章 运营管理	423
考情分析	423

404	考点精要	424
405	课后习题	433
406	附录 管理创新型企业	444
407	考情分析	444
408	考点精要	445
409	课后习题	456
410	.....
411	.....
412	.....
413	.....
414	.....
415	.....
416	.....
417	.....
418	.....
419	.....
420	.....
421	.....
422	.....
423	.....
424	.....
425	.....
426	.....
427	.....
428	.....
429	.....
430	.....
431	.....
432	.....
433	.....
434	.....
435	.....
436	.....
437	.....
438	.....
439	.....
440	.....
441	.....
442	.....
443	.....
444	.....
445	.....
446	.....
447	.....
448	.....
449	.....
450	.....
451	.....
452	.....
453	.....
454	.....
455	.....
456	.....

第一章

管理与组织导论

●●● 考情分析 ●●●

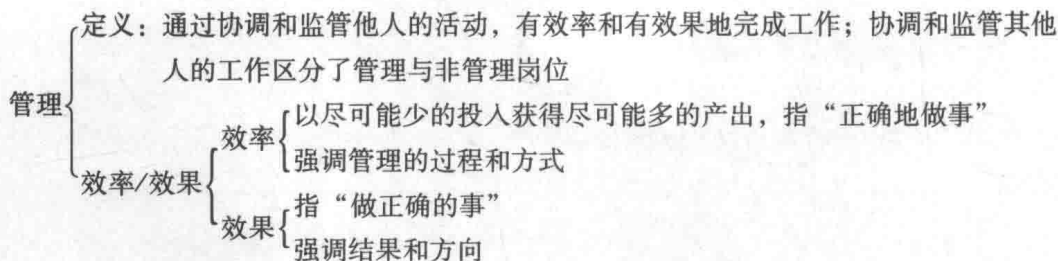
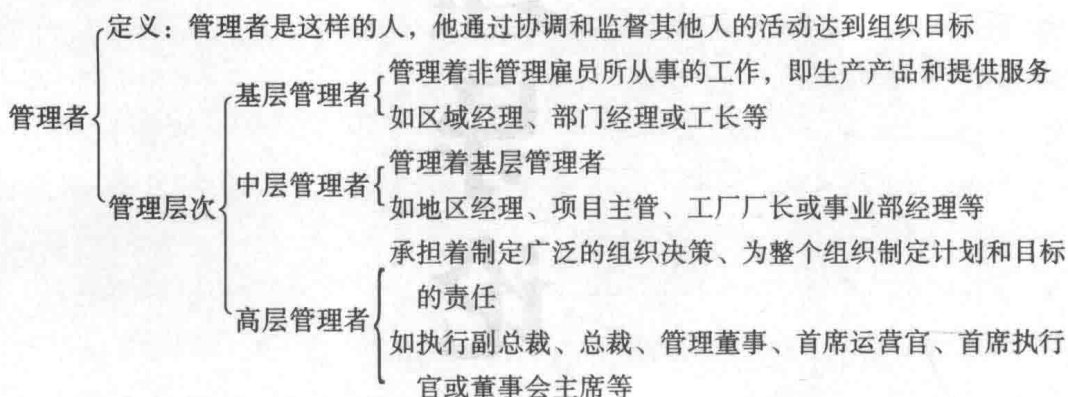
↓ 考试概况

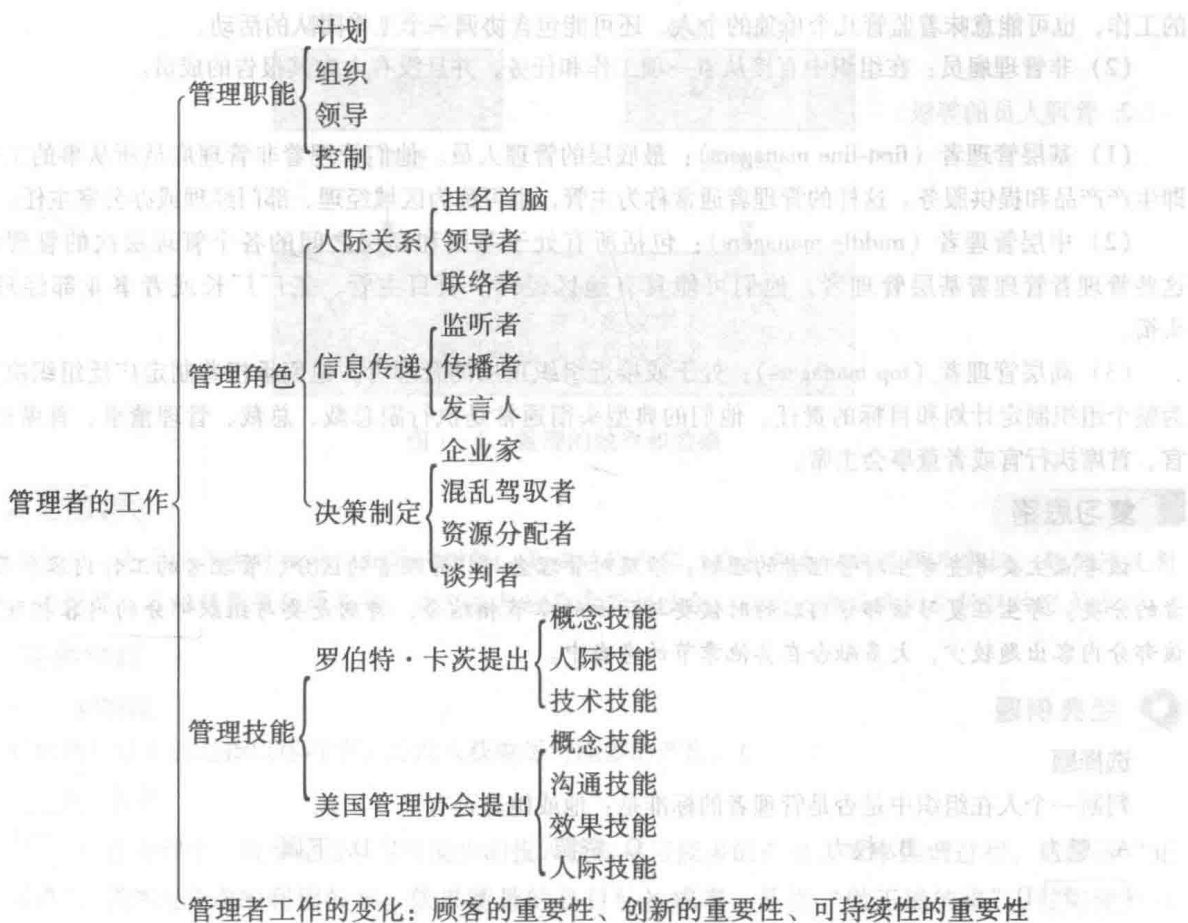
本章为罗宾斯《管理学》的开篇之章，起到总论的作用，在研究生入学考试中，本章分值所占的比重不大，题型主要以选择题、名词解释题和简答题为主，部分也会涉及材料分析题或论述题，但一般都会与其他章节的知识点相结合。分值在5~15分之间。

↓ 命题规律

本章命题多以小分值的题型为主，但由于本章是总论性的章节，个别院校也会将本章内容与后面章节的内容相结合，以论述题、案例分析题等高分值题型进行考查，但频率不高。

↓ 考点清单





组织

- 定义：组织是对人员的一种精心安排，以实现某些特定的目的
- 特征
 - 明确的目标
 - 人员
 - 精细的结构
- 传统组织与新型组织的区别

复习建议

1. 了解管理产生的背景、意义，巧记管理的实质。
2. 熟记重点常用的管理的概念，找出相同点和不同点加以记忆。
3. 了解管理的职能和管理者的角色与职能。
4. 掌握管理二重性的重要意义。
5. 理解管理学的研究方法，能熟练运用其中常考的方法，学会联系实际解决问题。

考点精要

考点1 谁是管理者【一般】

1. 管理人员与非管理人员的差别
 - (1) 管理者：通过协调和监管其他人的活动以达到组织目标的人。其工作可能意味着协调一个部门

的工作，也可能意味着监管几个单独的个人，还可能包含协调一个工作团队的活动。

(2) 非管理雇员：在组织中直接从事一项工作和任务，并且没有人向其报告的成员。

2. 管理人员的等级

(1) 基层管理者 (first-line managers)：最底层的管理人员。他们管理着非管理雇员所从事的工作，即生产产品和提供服务。这样的管理者通常称为主管，也可称为区域经理、部门经理或办公室主任。

(2) 中层管理者 (middle managers)：包括所有处于基层和高层之间的各个管理层次的管理者。这些管理者管理着基层管理者，他们可能具有地区经理、项目主管、工厂厂长或者事业部经理的头衔。

(3) 高层管理者 (top managers)：处于或接近组织顶层的管理者。他们承担着制定广泛组织决策、为整个组织制定计划和目标的责任。他们的典型头衔通常是执行副总裁、总裁、管理董事、首席运营官、首席执行官或者董事会主席。

复习思路

该考点主要考查考生对管理者的理解，涉及对管理者与非管理者的区分、管理者的工作内容和管理者的分类。考生在复习该部分内容的时候要与后面的章节相结合，特别是要与组织部分的内容相联系。该部分内容出题较少，大多融合在其他章节的考查中。

经典例题

选择题

判断一个人在组织中是否是管理者的标准是：他或她是否有 ()。

- A. 魅力 B. 权力 C. 资源 D. 下属

答案 D

解析 管理者是通过协调他人的活动以达到与别人一起或者通过别人实现组织目标的人。管理者的工作不是取得个人成就，而是帮助他人完成任务。是否有下属，是否有人向他报告，就成为了管理者与非管理者的本质区别。

考点2 什么是管理【重要】

1. 管理

管理是指通过协调和监管他人的工作活动，有效率和有效果地完成工作。

2. 效率与效果

(1) 效率 (efficiency)：以尽可能少的投入获得尽可能多的产出。管理者处理的是稀缺的输入，包括像人员、资金和设备这样的稀缺资源，所以他们必须有效地利用这些资源。

(2) 效果 (effectiveness)：“做正确的事”，即所从事的工作和活动有助于组织达到其目标。

(3) 两者关系：效率是关于做事的方式，而效果涉及结果，或者说达到组织的目标。在成功的组织中高效率和高效果是相辅相成的，而不良的管理通常既是低效率的也是低效果的，或者虽然有效果但却是低效率的。二者关系如图 1-1 所示：



扫一扫，看视频

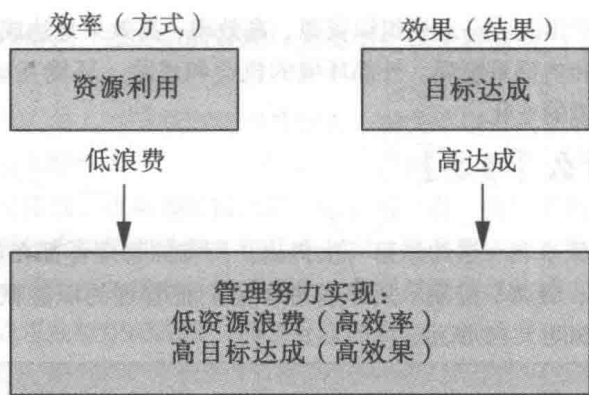


图 1-1 管理的效率和效果

复习思路

该考点主要考查考生对效率与效果的理解，是必考的内容，要求考生彻底理解并掌握。题型涉及判断题、选择题、名词解释题和简答题，也可能与后面章节相结合，以论述题或案例分析题的形式出现。

经典例题

一、判断题

在管理中效果就是指以尽可能少的投入获取尽可能多的产出。()

答案 错误

解析 在管理中，效率是指以尽可能少的投入获取尽可能多的产出。效率强调过程，通常指“正确地做事”，强调对资源的利用效率。效果衡量的是目标达成率，是指“做正确的事”，强调结果和方向。

考核要点：效率和效果

二、简答题

1. 简述效率与效果对管理的重要性。

相关试题：(1) 效率与效果的区别与联系。

(2) 请比较效率和效果。

参考答案 效率指以尽可能少的投入获得尽可能多的产出。管理者处理的是稀缺的输入，包括像人员、资金和设备这样的稀缺资源，所以他们必须有效地利用这些资源。效果指“做正确的事”，即所从事的工作和活动有助于组织达到其目标。

效率和效果对管理的重要性主要表现在三个方面：

第一，效率和效果的优劣反映管理者的素质；

第二，效率和效果的优劣直接影响组织绩效和未来的发展；

第三，效率和效果的优劣影响着组织成员的士气。

2. 管理的定义与含义。

相关试题：管理（名词解释）

参考答案 管理的定义：管理是指在特定环境下，对组织所拥有的资源进行有效地计划、组织、领导和控制，以便高效率和高效果地达成组织目标的过程。具体说来，管理的含义包括如下内容：

第一，管理是为实现组织目标服务的，是一个有意识、有目的地进行的过程；

第二，管理的基本职能有：计划、组织、领导、控制；

第三，管理的资源投入产出观——运用组织资源，高效率、高效果地达成组织目标；

第四，管理的外部环境和内部系统观。外部环境的机会和威胁、环境互动、资源交换、社会责任。内部系统调整以适应外部环境的变化。

考点3 管理者做什么【重要】

1. 管理职能

20世纪早期，法国工业家亨利·法约尔第一次提出，所有的管理者都在从事五项管理职能：计划、组织、指挥、协调、控制。后来管理学家们把管理的职能概括为四种：计划、组织、领导、控制，如图1-2所示。

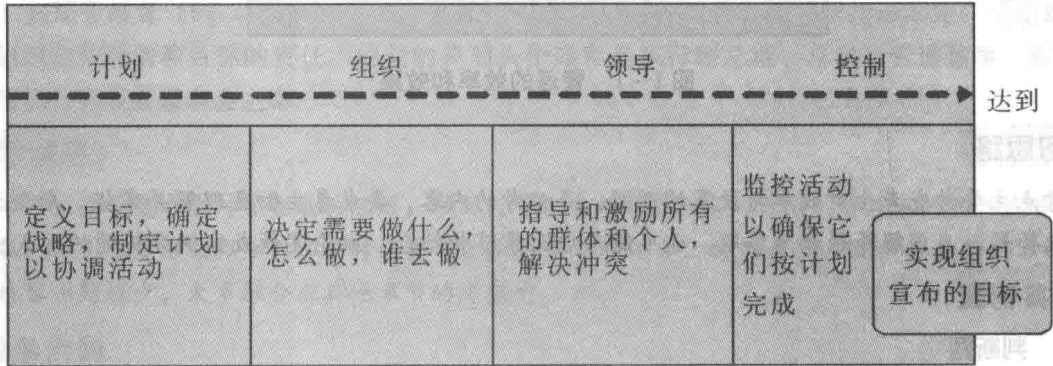


图1-2 管理职能

(1) 计划。计划包括定义目标，确定战略以获取目标，以及制定计划以协调活动。

(2) 组织。组织包括决定应该从事哪些任务，应该由谁来从事这些任务，这些任务怎么分类和组合，谁向谁报告，以及在哪一级作出决策的过程。

(3) 领导。每一个组织都是由人组成的，因此管理当局的职责就是同别人一起或者通过别人去完成组织目标，这就是领导职能。

(4) 控制。为了保证达成目标以及工作按照预定的计划进行，管理者必须监控、评估工作绩效，实际的绩效必须与预先设定的目标进行比较，如果存在任何显著的偏差，管理者的职责就是使工作回到正常的轨道上来。这个监控、比较、纠正的过程即控制。

不同层次的管理人员执行不同管理职能所需要的时间不同，具体如图1-3所示。

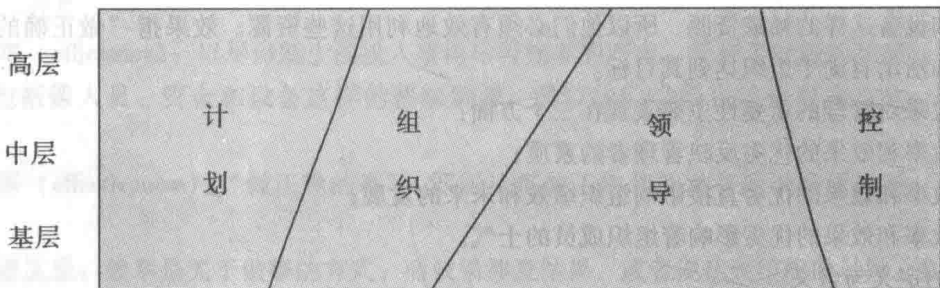


图1-3 不同层次的管理人员执行不同管理职能所需要的时间

2. 管理角色

(1) 明茨伯格的管理角色理论：

亨利·明茨伯格认为，管理者做什么都可以通过考察管理者在工作中所扮演的十种不同但高度相关