



高等职业教育财经类基础教材

管理学原理

国内新创中高等职业教育衔接教材

◇主编 杜明汉

中国职教学会商业专业委员会(筹)

全国商业中专教育研究会

组编

 中国金融出版社

高等职业教育财经类基础教材

中国职教学会商业专业委员会(筹) 组编
全国商业中专教育研究会

管理学原理

主 编 杜明汉



中国金融出版社

责任编辑：邓瑞锁 袁明辉

责任校对：孙 蕊

责任印制：丁淮宾

图书在版编目 (CIP) 数据

管理学原理 (Guanlixue Yuanli) / 杜明汉主编. —北京: 中国金融出版社, 2006.3

高等职业教育财经类基础教材

ISBN 7 - 5049 - 3985 - 4

I. 管… II. 杜… III. 企业管理—高等学校: 技术学校—教材 IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 023063 号

出版
发行

中国金融出版社

社址 北京市广安门外小红庙南里 3 号

市场开发部 (010)63272190, 66070804 (传真)

网上书店 <http://www.chinafph.com>

(010)63286832, 63365686 (传真)

读者服务部 (010)66070833, 82672183

邮编 100055

经销 新华书店

印刷 保利达印务有限公司

尺寸 148 毫米 × 210 毫米

印张 8.625

字数 257 千

版次 2006 年 4 月第 1 版

印次 2006 年 4 月第 1 次印刷

印数 1—3090

定价 18.00 元

如出现印装错误本社负责调换

《高等职业教育财经类基础教材》编委会

主 任：乔正康

副主任：（按姓氏笔画排序）

王金台	毛春明	平文英	杜明汉
何 英	张大成	张 峰	高国兴
程 思	曹仲平		

委 员：（按姓氏笔画排序）

王 蓓	甘小的	卢玉祥	刘顺喜
平文英	孙金霞	汪贤武	张志宇
李志慧	谷从举	杨凤珍	杨忠慧
何香凝	邱丽云	周 敏	郑宏博
蒋永忠			

策 划：凌代宏

内 容 提 要

本书是《高等职业教育财经类基础教材》之一。

本书在概括介绍管理学的产生和发展的基础上,结合我国企业管理的实际情况,系统地论述了管理学的基本概念,管理学的内容和学习方法,管理的组织文化、管理责任、管理道德、管理原理,详细地介绍了计划、组织、领导、控制四大管理职能,并对管理发展新趋势作了简要分析。本书的主要特点是注重普及基本的管理知识,突出了管理过程中基本技能和基本管理艺术的运用,并根据管理学课程特点和学生的认知水平,加大了课堂、课外实训的力度。

本书可作为财经类高职高专职业院校或其他院校相近专业的教材,也可作为企事业单位经营者和各类管理人员的培养用书。

总 序

摆在读者面前的《中等职业教育财经类基础教材》、《高等职业教育财经类基础教材》和《中等职业教育旅游系列教材》、《高等职业教育旅游系列教材》这四套教材是中国职教学会商业专业委员会（筹）、全国商业中专教育研究会为中高职教育组织编写的，而且还是中国职教学会商业专业委员会（筹）、全国商业中专教育研究会“中高职教育衔接与分工教材新系”立项课题研究的成果之一。

在教育部 2001 年颁布中职《专业目录》并制定 82 个重点骨干专业的教学计划之后，中职教育逐渐走出了招生的低谷，办学规模获得长足发展。与此同时，高职院校也如同雨后春笋，迅速增加，许多原国家级重点中专升格或合并为高职院校。但是在中高职教育快速发展的同时，也出现了中高职相同专业的培养目标、教学内容既不利于知识的衔接和提高，也不能体现不同层次的岗位需求的问题。这种情况也表现在中高职教材的编写中：中职教材往往向专科教材靠拢，而高职教材多是在中职教材基础上提高或选用相同专业的专科学校教材。因此，教育部门有关领导提出了研究相同专业中高职培养目标、教学内容的分工和衔接问题。

针对中高职教育中存在的这些问题，我们组织一些学校的领导和学科带头人、专家、教授，成立了课题组，着重研究财经类中高职基础课、旅游服务与管理（酒店服务与管理）专业核心课的教学目标、教学内容的分工与衔接的问题。课题组成员进行了大量的调研，召开了多次研讨会，形成了如下的共识：确定中高职相同专业的培养目标和教学内容，不能简单地拿原中专教材或专科教材“切配”，而要重新对中高职毕业生就业的岗位群所需要的知识、能力要求进行调研，在综合大量调研材料的基础上确定中高职的专业培养目标，安排公共基础课、专业理论课、专业技能课的内容。而且，还要考虑到部分高

中生直接升入高职的情况,以及中高职不同教学方法的要求,特别要考虑初中、高中生源素质的现实。我们初步确定了这四套教材的编写原则:职业性原则、层次性原则、可衔接性原则、素质教育与能力培养相结合的原则。

中职教育和高职教育都是职业教育,它们不同于普通中学教育,也不同于普通高等学校教育。中高职教育主要以就业为目标,培养出来的毕业生要有专业技能。中职教育以培养技术工人为主,培养出来的毕业生一般不从事管理层工作。高职教育培养的应该是相当于专科层次的技能型和工艺型的技术员、管理员、中高级服务人员,既有较高服务技能和水平,又能从事中、初级管理工作。

反映在教学内容上,中高职教育也应有所区别。相同的概念、知识、技能要求,中职学生应是了解应知、掌握应会,即知道“做什么”、“怎么做”、“能够做”,熟悉以后,要求“做得好”。高职学生还要知道“为什么做”、“怎么做更好”、“能够做得更多”,熟悉以后,要求融会贯通,做得精。

由于中高职教育的不同,中高职教材的编写也要体现中高职教育的特点。中职教材只介绍基础知识、培训基本技能,要求学生确立基本劳动态度(职业道德、社会公德、吃苦耐劳、协作精神等)。如果让学生适当了解一些“为什么”、“会如何发展”,要“适当懂点管理知识”,也只需简单概括地介绍。高职教材是在中职教材基础上加深理论知识,增加管理内容。

概括地说,我们这套教材是以原中专教材为基础向两头延伸:中职教材减少理论知识、管理内容,突出技能和劳动态度。这样做,既能与生源的基础相适应,中高职之间也有了比较明显的分工和衔接。这四套教材较好地解决了中高职相同专业相同课程教学目标的定位,以及中高职教学内容的分工和衔接。从这个角度进行教材建设,是第一次探索,虽然未能解决这方面的所有问题,但取得了我国职教教材建设的新成果。

这四套教材比过去类似的教材有以下一些新的突破或特色。

第一,这四套教材在学术上有新意,把新的观点、新的材料吸收

进教材。例如中职的《餐饮旅游文学作品选读》和高职的《餐饮旅游文学》，舍弃了以往“以史为经，以作家作品为纬”的体例，大胆以我国的文学样式分类设章，章前有这种文学样式简介。选入了一些思想性、艺术性俱佳的辞赋作品，增加了楹联作品，对这两个中国特有的美体文学样式给予了公正的评价，对学生进行传统文化教育和道德修养教育提供了一些新的素材。在其他各套教材中也都选用了有关的最新材料并适当介绍了国内外最新的理论、方法。

第二，这四套教材在文字的叙述和编排技巧上有新的突破。例如在有的教材中加入了“趣味阅读”，精选了古今中外有趣的管理小故事或资料，然后引出“管理启示”，就像经验丰富的老教师设计的好得导入新课的方法一样，引人入胜，大大地提高了学生的学习兴趣。各套中高职教材中都设计了“想一想”（或小思考）、“小看板”、“警示牌”等，尝试把多媒体课件的制作技术引进教材。另外，这四套教材简化了概念的文字叙述，尽可能设计图、表、例说明问题，图文并茂，令人耳目一新。这些做法使我们的教材在与国际接轨方面向前迈进了一大步。

第三，这四套教材案例、举例多，不但在章末或节末有复习总结性的案例或举例，在正文中也安排、设计了许多案例，使案例教学有了很多内容新颖、幽默有趣的好材料。而且这些案例切合实际，多数是作者参加实际工作或调研中得到的材料，可操作性强，对于培养学生的综合分析能力和工作能力，毕业后“零距离”上岗工作有很大帮助。

第四，这四套教材的职业性明显，技能培训方法独特。其实践实训内容除正文里的“小思考”、“想想看”、“小看板”、“警示牌”、举例、案例外，体现在每章后面的“思考与练习”中有“基本知识训练”、“观念运用”、“基本技能训练”、“社会实践”等。这四套教材文字简洁，启发性强，容易引起学生兴趣，有利于培养学生积极思维，好教好学。

这四套教材从策划、研讨到编写，得到很多学校领导和专业学科带头人、专家、教授的支持，也得到中国职教学会商业专业委员会

(筹)、全国商业中专教育研究会、中国金融出版社的帮助，在此向玉成其事的所有同志表示诚挚的谢意。当然，我们的研究还不深，这四套教材仅仅是个试点，也一定存在不少问题，假以时间，在各方面领导和专家的指导下，我们会不断修订，使其日臻完善。

乔正康
2005 年 12 月

前 言

本书是高等职业教育财经类基础教材之一，也是中国职教学会商业专业委员会（筹）和全国商业中专教育研究会立项课题研究的成果——“中高职教育衔接与分工教材新系”中的一本。本书的编写原则是：职业性原则、层次性原则、可衔接性原则、素质教育与能力培养相结合的原则。本书在加强中职阶段技能的基础上，加深理论知识，增加相关管理内容，符合高职招收中职毕业生和高中毕业生的实际情况，既与中职教学有所衔接又有所深化、扩充、提高，是颇有特色的高职教材。

本教材体系设计为九章，大体为三部分：

第一部分，原理篇（第1~4章）。主要介绍了管理的基本概念、性质，管理学的内容和学习方法，管理的组织文化、环境分析，管理者的社会责任和管理道德以及跨文化管理。管理的基本原理包括系统原理、人本原理、责任原理、效益原理、管理学的形成与发展、中国管理思想的萌芽、西方管理思想的萌芽、科学管理理论、古典组织理论、行为科学理论的创立、当代西方管理理论的发展。

第二部分，职能篇（第5~8章）。主要介绍了计划、组织、领导、控制四大管理职能。计划职能是管理的首要职能，从计划工作概述、预测、决策和广义计划角度讲述了计划职能工作的主要内容和工作过程；组织职能主要介绍了组织工作概述、部门划分与组织结构类型，组织中的职权配置、组织中的人员配备、组织变革等组织职能管理的基本问题；领导职能主要介绍了领导工作概述、沟通工作、激励工作、领导方式和领导艺术；控制职能主要介绍了控制工作概述、控制工作的类型和原理、预算控制和非预算控制等基本控制方式。四个管理职能从干什么、谁来干、如何干好、监督检查四方面进行阐述，形成了一个相互依存、相互制约、相互促进的完整管理体系。

第三部分，展望篇（第9章）。介绍了管理学发展新趋势，特别

对创业管理、创新管理、风险管理、能本管理、知识管理等进行了分析、预测,使管理知识爱好者能从中得到启发和感悟。

本书在内容和形式上都有所突破和创新:一是注重普及基本管理知识。对管理、管理环境、管理文化、管理责任、管理道德、管理基本原理、中外管理学的历史演变等都作了详细全面讲解,同时对计划、组织、领导、控制四个管理职能做了透彻的分析。二是突出了管理过程中基本技能和基本管理艺术的运用。如在计划职能中,对计划内容、计划制定工作程序、计划的预测和决策都从方法角度进行了详细介绍;组织职能中,对组织形式设计及组织设计程序进行了较系统的叙述;领导职能中,从操作层面上对领导工作中存在的沟通问题、激励问题、领导艺术问题进行了较详细的阐述;控制职能中,重点介绍了控制的过程和方法。总之,本书较多地从应用性、操作性层面进行了阐述,注意突出职业教育特色,注重基本知识、基本技能的培养。三是根据管理学课程特点和学生的认知水平,加大课堂、课外实训的力度,每章的课后练习都涉及了三个层面的内容:基本知识测试题,包括关键概念、填空、选择、判断、简答题,主要检测学生对基本理论、基本知识掌握的情况;基本技能训练题,培养学生运用所学知识,对案例、事件进行分析的能力,检测学生运用基本管理理论分析思维的能力;社会实践题,要求学生深入企业,调查了解实际工作中存在着的管理问题,从而培养学生关注企业、关注社会,运用理论知识解决实际问题的能力。

本书由杜明汉主编,张颖编写第1、3章,蒋永忠编写第2章,陈松编写第4章,刘军编写第5、6、7章,杜明汉编写第8、9章。最后由杜明汉总纂全书。

本书参考和引用了国内外许多作者的观点和有关资料,在此谨向有关作者表示诚挚的谢意。

由于作者水平有限,书中难免会有缺点甚至错误,因此我们恳切希望广大读者和同行专家学者不吝赐教。

编者

目 录

第 1 章 管理与管理学	1
1.1 管理的含义	1
1.2 管理的性质	6
1.3 管理学的内容和学习方法	9
第 2 章 管理环境	18
2.1 组织文化	18
2.2 管理的环境分析	25
2.3 社会责任和管理道德	32
2.4 跨文化管理	46
第 3 章 管理的基本原理	56
3.1 概述	56
3.2 系统原理	58
3.3 人本原理	62
3.4 责任原理	68
3.5 效益原理	71
第 4 章 管理理论的形成和发展	79
4.1 早期的管理思想	79
4.2 科学管理理论的创建	83
4.3 行为科学理论的创建	93
4.4 当代西方管理理论的发展	95
第 5 章 计划职能	104
5.1 计划工作	104
5.2 预测	115
5.3 决策	121

第 6 章 组织职能	138
6.1 组织工作概述	138
6.2 组织结构设计	139
6.3 组织结构类型	150
6.4 组织中人员配备	155
6.5 组织变革	162
第 7 章 领导职能	171
7.1 领导的本质与内容	171
7.2 激励	184
7.3 沟通	195
第 8 章 控制职能	212
8.1 控制及控制的类型	212
8.2 控制原理和控制要求	217
8.3 控制过程和控制的方法	221
第 9 章 管理学发展新趋势	242
9.1 社会经济、科技发展对管理科学提出的挑战	242
9.2 西方管理面临的挑战和西方管理理念的新发展	246
9.3 21 世纪世界管理学发展新趋势	249
参考文献	263

第1章 管理与管理学



学习目标

- 了解有关管理活动的过程和各项职能；
- 掌握管理的含义、性质和特征；
- 了解学习管理学的重要性及与其他学科的关系；
- 掌握现代管理学的研究内容、特点及学习方法。

1.1 管理的含义

1.1.1 管理的含义

管理，古今中外，无处不在。自从有了社会组织以来，就存在着管理问题。管理的范围与人类活动的范围一样宽广。现实生活中的每一个人实际上都在不同领域、不同层次上担负着一定的管理工作，或是行政管理，或是企业管理，或是科学文化管理，或是家庭管理，等等。然而，要给管理下一个确切的定义却并非易事。

“管理”这个词，在不同的国家有不同的含义。“管理”一词的英文是“manage”，原意是“训练和驾驭马匹”，后来这个词用于管理学。管理学界对管理概念有不同定义，代表性的主要有以下几种：

一是从工作任务的角度出发。如“科学管理之父”泰罗所说：管理就是要“确切知道要别人干什么，并注意他们用最好最经济的方法去干”。“管理的主要目的应该是使雇主实现最大限度的富裕，也联系着使每个雇员实现最大限度的富裕”，他强调寻求最经济的方法完成工作任务。

二是从职能和过程的角度出发。如法国管理学家法约尔认为：“管理，就是实行计划、组织、指挥、协调和控制”，“是一种分配于

领导人与整个组织成员之间的职能”。

三是从管理所产生的组织效果的角度出发。如前苏联管理学家波波夫认为：管理同土地、劳力和资本一样，都是一种生产要素，或曰资源。一个公司的管理，将在很大程度上决定其生产率和盈利能力。因此管理是“生产的第四要素”。

四是从文化的角度出发。如美国管理学家德鲁克认为：“管理不只是一门学问，还应是一种‘文化’，它有自己的价值观、信仰和语言”。管理“根植于一种文化、一种价值传统、习惯和信念之中，根植于政府制度和政治制度之中”。

五是从事决策在管理中所占重要地位的角度出发，把管理与决策等同起来。如诺贝尔经济学奖获得者西蒙教授就提出：“管理过程是决策的过程。”

此外还有许多种定义，在此不再列出。这些不同的定义，均强调或突出了管理活动某一方面的特性，各有道理，也各执一端。对此进行深入剖析，可以发现，这些相互区别的定义中，也包含着一些共同的东西。如，认为管理是一种活动，是一种管理主体作用于管理客体的活动，而这种活动又是以人类生活的社会性为基础的；又认为管理活动的实质是追求效率，目的是达成组织的最佳目标，等等。由于管理活动具有普遍性，它包括对经济、行政、军事、司法、科学研究、教育事业等方方面面的管理，包括对长期、中期、短期等组织活动的人、财、物、信息的管理，等等，人们难以对如此丰富、复杂的对象做出全面准确的概括，因而管理概念的多样化便是可以理解的了。

管理活动在发展，当管理活动中亟待解决的、最突出的问题摆在人们面前时，就产生相应的管理思想，得到对管理的某种认识，这种认识具有时代性、发展性，逐步深入。上述管理含义即是这种不断深化的反映。综观管理活动的全部内容和实质，我们认为，下面这个概括是比较全面的：

管理，就是指一定组织中的管理者，通过实施计划、组织、领导、控制等有效手段，来协调他人的活动，使别人同自己一起实现组

织预定目标的活动过程。

1.1.2 管理的职能

“职能”一词在这里指的是“活动”、“行为”的意思。管理工作是由一系列相互关联、连续进行的活动构成的，这些活动可被归类为四大主要的管理职能，即计划、组织、领导和控制。

1) 计划。计划的任务主要是制定目标和目标实施途径（计划方案）。具体来说，计划工作主要包括：

(1) 描述组织未来的发展目标，如利润增长目标、市场份额目标、社会责任目标等；

(2) 有效利用组织的资源实现组织的发展目标；

(3) 决定为实现目标所要采取的行动。

计划是管理的首要职能，管理活动从计划工作开始。

2) 组织。再好的计划方案也只有落实到行动中才有意义。要把计划落实到行动中，就必须要有组织工作。组织工作包括分工、构建部门、确定层次等级和协调等活动，其任务是构建一种工作关系网络，使组织成员在这样的网络下更有效地开展工作。透过有效的组织工作，管理人员可以更好地协调组织的人力和物力资源，更顺利地实现组织的目标。

3) 领导。有了计划，构建了合适的组织结构，聘用到了合适的人员之后，就需要开展领导工作了。领导是指对组织成员施加影响，使他们为实现组织的目标做出贡献。其工作内容包括采用合适的领导方式、沟通方式，指导和激励所有参与者以及解决冲突等。

4) 控制。为了保证事情按既定的计划进行，管理必须监控组织的绩效，必须将实际的表现与预先设定的目标进行比较。如果出现了任何显著的偏差，都要及时采取纠正措施，从而保证实际工作开展情况符合计划要求。这种监控、比较和纠正的活动就是控制职能的含义。

计划、组织、领导和控制是最基本的管理职能，它们分别回答了一个组织要做什么和怎么做、靠什么做、如何做得更好，以及做得怎

么样等基本问题。

1.1.3 对管理含义的理解

1) 管理是一个围绕实现组织目标而展开的复杂过程。从以上对管理职能所包含内容的简单介绍可以看出,要想达到组织的目标,这些职能都是缺一不可的。而达到目标的过程也不会是简简单单、一帆风顺的。

就拿确定组织目标来说,这应是计划职能包含的内容。但在一开始提出目标时,带有一定的不确定性,通过对环境的预测,对各种资源的优化配置,制定出实施的步骤,并能保证计划各部分的实施在时间上衔接起来,这时候才能说这个目标是能实现的,成为整个组织为之奋斗的目标。如果这个目标不可能实现,就要修订原来的目标。如果目标是可以达到的,但不能激发整个组织为之奋斗,那么也要修订原来的目标。因此,制定目标的过程就可能是一个反复进行的过程。

每一项职能也是一个过程,在这个过程中也包含了其他职能的内容。以计划职能为例,为了提出组织的目标,并制定一个实施的计划,我们也该为之制定一个计划:要做些什么工作,选什么人来参加,每一项工作由谁来负责,如何调配所用的资源、时间进度,整个计划进行的过程中怎样进行领导,信息怎样沟通,怎样发挥参加人员的聪明才智,等等。

如果在计划实施过程中,环境发生了较大的变化,造成的影响无法通过对计划进行局部的调整来弥补,就有可能对原定的目标和整个计划做修改。

从明确目标、制定计划,到开始实施、不断趋向于达到目标的过程是一个循环的过程。由于环境的变化和人为因素的影响,计划的实施与原定计划总会出现偏差,这时就要调整计划和重新调配资源,或是针对偏差产生的原因采取有效的更正措施,来保证计划的顺利实施。

2) 各种资源的优化配置、协调使用,是为了更好地达到组织目标。组织目标的实现都必须使用各种资源,概括起来就是:人、财、