



21世纪高职高专规划教材

财经管理系列

管理学基础

GUANLIXUE JICHU

李 军 主 编



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

管 理 学 基 础

李 军 主编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书分3篇,共10章,其中第1篇为管理基础篇,包括导论、西方管理学的演进与发展、我国企业管理的发展历程;第2篇为管理职能篇,包括计划、组织、激励、领导与沟通、控制;第3篇为管理创新篇,包括创新理论与创新思维、创新方法,管理新思潮。

本书内容新颖,通俗易懂,案例贴近学生,生动有趣,注重理论联系实际,各章附有复习思考题、实训题、案例分析题3个单元。而且所有实训尽量结合学生的校园生活,便于学生深入浅出,拓展实践技能和创新思维。各章尽量穿插与所介绍原理相关的管理名言和管理故事,以便扩展视野,增强学生的学习兴趣,加深对理论知识的理解。

本书既可作为高职高专院校、成人教育院校经济类、管理类学生的专业基础教材,又可以作为企业界高层管理人员的自学和培训教材。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

本书防伪标签采用特殊防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。

图书在版编目(CIP)数据

管理学基础/李军主编. —北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社, 2006.6
(21世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 7-81082-762-6

I. 管… II. 李… III. 管理学-高等学校:技术学校-教材 IV. C93

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第045450号

责任编辑:黎丹 特邀编辑:衣紫燕

出版者:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414

印刷者:北京东光印刷厂

发行者:新华书店总店北京发行所

开本:185×230 印张:22.25 字数:499千字

版次:2006年7月第1版 2006年7月第1次印刷

书号:ISBN 7-81082-762-6/C·20

印数:1~4000册 定价:32.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail:press@center.bjtu.edu.cn。

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，它的根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基本知识和职业技能，因而与其对应的教材也必须有自己的体系和特色。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教学改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全国范围内组织并成立了“21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“21世纪高职高专规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师或生产第一线的专家。“教材编审委员会”组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所列选教材进行审定。

目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必需、够用为度；尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐“教材编审委员会”成员和有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践中的意见与建议，及时反馈给我们，以便对已出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有规划教材由全国重点大学出版社——清华大学出版社与北京交通大学出版社联合出版，适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会

2006年6月

前 言

随着经济体制改革的深入和发展,我国的高等教育,尤其是高职教育无论在培养目标,还是在学生的能力与素质结构、课程设置、教材选择等方面都面临着深刻的变革与发展。为了适应素质教育和知识经济发展对高等职业和技术应用型人才的需要,培养学生基本的管理能力、组织能力、协调能力、合作及人际关系能力、科学决策的能力,我国许多高校的文秘、计算机、机制、建筑等几乎所有专业均开设管理学基础课程。因此,这本教材在内容编排上力求照顾各相关专业对一般管理技能的基本要求,深入浅出,通俗易懂,不过分追求专、精、深,但要照顾大学生素质教育及各专业高级技术人才对管理技能的一般要求,力求通俗易懂,实用、够用。

为了培养学生的实践能力、组织管理能力、人际关系能力、分析决策能力,本书在每一章节中穿插了案例和课堂实训,案例和实训题的选择充分考虑了学生的学习兴趣 and 锻炼学生理论与实践结合能力的需要。

根据内容需要,本书在各章节前后插入阅读资料、问题思考、课堂讨论、管理名言等版块,每章配有复习思考题、实训题、案例分析题,以便老师和学生检测学习效果。本书配有电子课件,有需要者请发邮件至 cbsld@jg.bjtu.edu.cn 或 lijun3166006@yahoo.com.cn 索取。

本书在总结编者本人近 20 年管理和教学实践的基础上,广泛吸纳了同行和现有教材的一些先进研究成果和观点,在此一并表示衷心的感谢。尽管如此,由于水平有限,加之时间仓促,错误和不当之处敬请各位师生和管理界同行批评指正。

本书由邯郸职业技术学院李军主编,邯郸职业技术学院的赵芳老师也参与了本书的编写工作。

编 者

2006 年 6 月

目 录

第 1 篇 管理基础篇

第 1 章 导 论

1.1 管理的概念及特征	(4)
1.1.1 管理的定义	(4)
1.1.2 管理的基本特征与职能、任务、层次	(5)
1.1.3 不同管理层次对管理者素质结构的要求	(10)
1.2 管理的性质、作用与地位	(15)
1.2.1 管理的性质	(15)
1.2.2 管理的作用	(17)
1.2.3 企业管理的地位	(17)
1.3 管理学的特点、研究对象和内容及学习方法	(18)
1.3.1 管理学及其特点	(18)
1.3.2 管理学研究的对象和内容	(19)
1.3.3 学习和研究管理学的重要性	(20)
1.3.4 管理学的学习方法	(20)
1.4 管理的基本原理	(21)
1.4.1 管理原理的概念	(21)
1.4.2 管理的基本原理	(22)
本章复习	(24)

第 2 章 管理学的演进与发展

2.1 管理发展史概述	(27)
-------------	------

2.2 早期管理活动和管理实践阶段	(29)
2.2.1 早期管理活动的特点	(29)
2.2.2 早期的管理活动	(29)
2.3 早期管理思想的萌芽阶段	(30)
2.3.1 关于管理职能、原则的研究	(30)
2.3.2 关于具体管理技术和方法的代表人物及其观点	(31)
2.4 管理学产生与形成阶段	(32)
2.4.1 美国出现“管理运动”的必然性及其意义	(32)
2.4.2 科学管理——泰勒及其同时代人	(34)
2.5 管理科学理论	(52)
2.5.1 管理科学理论的主要内容	(52)
2.5.2 管理科学理论的局限性	(54)
2.6 现代管理丛林	(54)
2.6.1 管理过程学派	(55)
2.6.2 社会合作系统学派	(56)
2.6.3 经验或案例学派	(58)
2.6.4 社会技术系统学派	(59)
2.6.5 人际关系行为学派	(59)
2.6.6 群体行为学派	(60)
2.6.7 决策理论学派	(60)
2.6.8 沟通(信息)中心学派	(61)
2.6.9 管理数学(管理科学)学派	(61)
2.6.10 经理角色学派	(61)
本章复习	(64)

第3章 我国企业管理的发展历程

3.1 我国古代管理思想及特征	(66)
3.1.1 我国古代的管理实践	(67)
3.1.2 我国古代名家的管理思想	(68)
3.1.3 我国古代管理思想的基本特征	(72)
3.2 我国近代企业管理的演进与发展	(80)
本章复习	(84)

第2篇 管理职能篇

第4章 计 划

4.1 计划与计划工作	(88)
4.1.1 计划的含义	(88)
4.1.2 计划工作的含义及内容	(88)
4.1.3 计划工作的特征	(89)
4.1.4 计划工作的作用	(90)
4.1.5 计划的类型	(91)
4.1.6 计划工作的程序	(93)
4.1.7 计划编制的方法与技术	(95)
4.2 决策	(100)
4.2.1 计划与决策	(100)
4.2.2 决策的定义	(100)
4.2.3 正确决策的基本要求	(101)
4.2.4 决策的合理性标准	(103)
4.2.5 决策的类型	(105)
4.2.6 决策程序	(107)
4.2.7 决策的方法	(108)
4.3 目标管理	(120)
4.3.1 目标管理的概念与特点	(120)
4.3.2 目标管理的局限性	(122)
4.3.3 目标管理的实施程序	(123)
4.4 战略管理	(125)
4.4.1 战略的概念与特征	(125)
4.4.2 战略管理	(127)
4.4.3 制定战略的方法	(132)
本章复习	(137)

第5章 组 织

5.1 组织与组织工作	(140)
-------------------	-------

5.1.1	组织的含义	(140)
5.1.2	组织工作的含义、特点与内容	(140)
5.2	组织结构及设计	(143)
5.2.1	组织结构的定义	(143)
5.2.2	组织结构的类型	(143)
5.2.3	组织结构设计的原则	(155)
5.3	部门划分	(161)
5.3.1	划分部门的原则	(161)
5.3.2	部门划分的方法	(162)
5.4	人员配备	(168)
5.4.1	人员配备的含义	(169)
5.4.2	人员配备的重要性	(169)
5.4.3	人员配备应遵循的原理	(170)
5.4.4	人员选聘	(171)
5.4.5	人员考评	(176)
5.4.6	管理人员培训	(182)
5.5	职权分配与职权关系	(184)
5.5.1	职权的种类	(184)
5.5.2	正确处理三种职权之间的关系	(184)
5.5.3	职权分配	(185)
5.5.4	集权与分权	(186)
5.5.5	授权	(188)
5.6	组织协调与组织变革	(193)
5.6.1	组织协调	(193)
5.6.2	组织变革	(194)
5.6.3	组织的生命周期理论	(195)
5.6.4	组织变革的原因	(196)
5.7	企业文化	(204)
5.7.1	企业文化理论产生的背景	(205)
5.7.2	企业文化的概念及内容	(205)
5.7.3	企业的功能	(208)
5.7.4	企业文化的塑造	(209)
	本章复习	(213)

第6章 激励

6.1 激励与激励模式·····	(219)
6.1.1 激励的概念及其重要性·····	(219)
6.1.2 激励模式·····	(220)
6.1.3 激励要素·····	(220)
6.1.4 工作动机与工作效率·····	(222)
6.2 激励理论·····	(223)
6.2.1 内容型激励理论·····	(223)
6.2.2 过程型激励理论·····	(228)
6.2.3 行为改造型理论·····	(233)
6.3 当代激励理论的综合·····	(236)
6.4 激励方法·····	(238)
6.4.1 物质利益激励·····	(238)
6.4.2 社会心理激励·····	(241)
6.4.3 工作激励·····	(245)
本章复习·····	(245)

第7章 领导与沟通

7.1 领导与领导职能·····	(249)
7.1.1 领导的概念及实质·····	(249)
7.1.2 领导与管理的关系·····	(251)
7.1.3 领导的地位和作用·····	(251)
7.2 领导者权力和影响力的来源·····	(252)
7.2.1 领导者的权力构成·····	(252)
7.2.2 领导者影响力的来源·····	(253)
7.3 人性假设理论·····	(257)
7.3.1 “经济人”假设·····	(257)
7.3.2 “社会人”假设·····	(258)
7.3.3 麦格雷戈的 X-Y 理论·····	(259)
7.3.4 沙因的“复杂人”假设·····	(261)
7.3.5 人性的特点·····	(261)
7.4 领导方式·····	(262)

7.4.1 管理学家怀特和李皮特的观点	(262)
7.4.2 管理学家利克特的观点	(263)
7.5 典型的领导理论	(263)
7.5.1 特质理论	(264)
7.5.2 行为理论	(267)
7.5.3 费德勒的权变领导理论	(270)
7.6 协调	(274)
7.6.1 协调的概念与作用	(274)
7.6.2 协调的原则	(275)
7.6.3 协调的内容	(276)
7.6.4 协调的方法与途径	(277)
7.7 沟通	(278)
7.7.1 沟通的概念与过程	(278)
7.7.2 沟通的意义	(280)
7.7.3 沟通的类型	(281)
7.7.4 沟通的障碍	(283)
7.7.5 改善沟通的途径	(285)
本章复习	(289)

第8章 控制

8.1 控制与控制工作	(290)
8.1.1 控制的含义	(290)
8.1.2 控制在管理中的地位与作用	(291)
8.1.3 控制的基础与前提	(292)
8.1.4 控制工作的原理	(292)
8.2 控制类型	(293)
8.2.1 反馈控制、前馈控制和即时控制	(293)
8.2.2 外在控制与内在控制	(295)
8.2.3 直接控制和间接控制	(296)
8.3 控制的过程	(296)
8.4 控制技术与方法	(298)
8.4.1 预算控制	(298)
8.4.2 非预算控制方法	(301)
本章复习	(303)

第3篇 管理创新篇

第9章 创新理论

9.1 管理创新概述.....	(310)
9.1.1 创新的概念及含义	(310)
9.1.2 管理创新的意义	(312)
9.1.3 创新和维持的关系	(313)
9.2 创新性思维.....	(314)
9.2.1 创新性思维的含义	(314)
9.2.2 创新性思维的基本特征	(314)
9.2.3 创新的原则	(318)
9.3 管理创新的阻力与克服.....	(319)
9.3.1 管理创新的阻力	(319)
9.3.2 创新阻力的克服	(320)
9.4 管理创新的内容与过程.....	(321)
9.4.1 管理创新的基本内容	(321)
9.4.2 创新的过程	(324)
本章复习	(325)

第10章 管理新思潮

10.1 企业管理创新的八大趋势	(327)
10.2 企业流程再造	(330)
10.2.1 企业流程再造的概念	(330)
10.2.2 企业流程再造理论的产生背景	(331)
10.2.3 企业流程再造的特点	(332)
10.3 学习型组织	(332)
10.3.1 学习型组织的概念	(333)
10.3.2 学习型组织的内涵	(333)
10.3.3 学习型组织的特点	(334)
10.3.4 学习型组织的五项修炼	(335)

10.4	知识管理	(337)
10.5	企业资源计划	(339)
10.6	顾客关系管理	(339)
10.7	供应链管理	(340)
10.8	比较管理	(341)
10.8.1	比较管理概述	(341)
10.8.2	比较管理的意义	(341)
	本章复习	(342)
	参考文献	(343)

第1篇

管理基础篇

第1章

导论

【主要内容】本章主要阐述的内容有：管理的定义、基本特征、管理层次及不同层次管理者应具备的基本素质；管理的性质、任务、职能；管理在组织发展中的作用与地位；管理学的学科体系、学习方法等。旨在让学生了解管理、管理学的研究内容及其学科重要性。

【教学目标】重点掌握管理的定义、基本特征、管理的性质；明确管理的任务、职能、不同层次的管理者应具备的素质结构；了解管理的学科体系，提高学生对于在现代社会中学习管理知识、掌握管理技能的重要性认识。

【管理名言】

- 管理=管人+理事
- 管理追求的是：无为而治，大智若愚。
- 高层管理者做正确的事；中层管理者正确的做事；执行层人员把事做正确。管理就是激发人的潜能，以赢取目标。
- 办公司就是办人。人才是利润最高的商品，能够经营好人才的企业才是最终的赢家。

——联想集团总裁 柳传志

- 管理工作是一切有组织的协作所不可缺少的。

——（美）著名管理学家 哈罗德·孔茨

1.1 管理的概念及特征

1.1.1 管理的定义

“管理”在大家的心目中已经是一个非常熟悉的字眼，自古至今，管理的足迹无处不在，小到学生宿舍，大到企业、军队、国家，无一能够离开管理而保持正常的运转秩序。但什么是管理呢？不同的人也许有不同的想法。有人认为管理就是和人打交道，把事情办好；更有人把管理和决策、命令、权力联系在一起。

首先，管理的第一要素是集体活动。只要是两个以上的人在一起完成一个共同的目标，就需要管理活动，因为只有集体活动才需要协调。集体活动的性质是多种多样的：可以是田间的劳动，可以是两军作战，可以是游戏，也可以是教学或者生产经营，甚至是一个温馨和睦的家庭、学生宿舍等。集体活动的参与者少则几个人，多则成千上万人。只要是集体活动就需要管理。

其次，管理的基本对象是人。集体活动的主体是人，尽管有组织的集体活动一般都要涉及人、财、物、信息等方面，但纯粹以财、物、信息为对象的“管理”不是真正的管理，只有包括人在内的活动才是真正的管理对象。也只有“人”是最难以协调、最能够体现管理技巧的要素。甚至可以说，管理是一种人际关系，存在着管理者与被管理者，管理就是让别人和自己一起去实现既定的目标，但管理绝不等价于命令或权力。利用各种方法处理好各阶层的关系，才是管理的关键。

再次，管理是一种有目的的活动。管理引导集体活动指向预定目标，这一目标可以是共同的，所有组织成员均可从中受益；也可能仅仅有利于该集体中的一部分人，或者对其他集体或者更高层次的集体有利。

自从人类有群体活动开始就存在管理了，但管理至今没有统一的定义。现代管理理论的创始人之一、法国管理学家法约尔提出：“管理是以计划、组织、指挥、协调及控制等职能为要素组成的活动过程。”该定义于1916年在他的代表作《工业管理和一般管理》中提出，经过了近90年的实践与研究，成为现代管理理论的基础。美国管理学家彼得·德鲁克提出：“管理是一种以绩效责任为基础的专业职能。”他认为，管理是一种专业性的工作，需要专门的技能，而管理人员则是一个专业阶层，负有执行组织任务的责任。美国著名的管理学家哈罗德·孔茨认为：管理就是设计和保持一种良好环境，使人在群体里高效率地完成既定目标。曾于1978年获得诺贝尔经济学奖的美国管理学家西蒙提出：“管理就是决策。”他认为，决策过程实际上是任何管理工作解决问题时必须经过的一个过程，任何一个组织、一个管理