



面向21世纪课程教材

Guanlixue
Yuanli

管理学原理

第2版

◎ 宋维明 主编

● 中国林业出版社

面向 21 世纪课程教材

管 理 学 原 理

第 2 版

宋维明 主编

中国林业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

管理学原理 / 宋维明主编. -2 版. -北京: 中国林业出版社, 2010. 11
(面向 21 世纪课程教材)

ISBN 978-7-5038-6029-4

I. ①管… II. ①宋… III. ①管理学-高等学校-教材 IV. ①C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 242526 号

出版 中国林业出版社 (100009 北京西城区刘海胡同 7 号)

网址 <http://lycb.forestry.gov.cn>

E-mail forestbook@163.com 电话 010-83222880

发行 中国林业出版社

印刷 北京北林印刷厂

版次 2002 年 8 月第 1 版 (共印 2 次)

2010 年 11 月第 2 版

印次 2010 年 11 月第 3 次

开本 787mm × 960mm 1/16

印张 15

字数 269 千字

印数 1 ~ 5000 册

定价 25.00 元

面向 21 世纪课程教材

《管理学原理》

编写组

(第 2 版)

主 编	宋维明			
副主编	陈建成			
编 者	宋维明	陈建成	李华晶	朱永法
	王立群	田明华	邵爱英	魏 国
	高建富	兰徐民	王文昌	吕 柳
	刘 萍	李小勇	王 刚	张玉静
	刘雯雯	王秀峰		

第2版前言

时光荏苒，作为教育部面向21世纪课程教材，也是北京市精品课程《管理学》的核心教材，《管理学原理》第1版从正式出版到现在，已经为读者服务了八年多。八年来我国的社会发展突飞猛进，人们的生活和工作环境也随之迅速变化。社会环境的不断变化，必然影响管理理论和管理实践的发展。管理学的一个重要性质就是它的实践性。新的社会实践一方面对管理思想和管理方法提出更高的要求，另一方面也在不断为管理学的发展注入新的思想和内容。因此，面向21世纪课程教材的《管理学原理》，也需要适应时代进步和社会实践发展的要求，不断充实理论内容和完善结构体系。正是基于这样的认识，我们决定对第1版《管理学原理》进行修订。

为了保证管理理论科学体系的稳定性，同时又能够反映管理实践发展对理论变革的要求，本次修订结合读者对第1版教材使用效果反馈的意见和建议，以第1版基本章节结构为基础，保持管理学基本理论体系不变，主要对各章内容进行了不同程度的调整和补充完善。如为充分反映管理学理论和实践的最新进展，在修订版的“管理理论和实践的发展趋势”一章中，增加了“绿色管理思想与实践”内容，向读者介绍作为当今社会发展核心理念的可持续发展思想，如何体现在现代管理理论发展和实践变革之中。除此之外，本次修订还适当增加了领导理论、创新与创业管理等内容。这些新增内容，在其他同类教材中尚不多见，具有一定的创新性和前瞻性。

本次修订由宋维明主编，陈建成副主编。除原参编人员外，李华晶、刘萍、李小勇、王刚、张玉静、刘雯雯、王秀峰等参加了修订工作。本书在编写和修订过程中都参阅并引用了国内外许多管理学著作、教材以

及相关研究文章的观点，在此再次致以衷心的感谢！

承蒙读者的厚爱，第1版《管理学原理》得到了大家的认可，衷心希望修订版的《管理学原理》能够帮助读者在管理学的学习及管理工作实践中有更多的收获。本书虽然是修订版，但是由于编者的水平所限，难免还会存在一些疏漏之处和不妥之观点，敬请读者指正。

编 者

2010年10月10日

第1版前言

科学技术和社会生产力的迅猛发展,促使社会结构和经济结构在不断地发生着变革。在此背景下,对社会这个庞大有机体的各个方面、各个领域的管理,也变得更加复杂、更加重要了。相应地,管理学的研究和应用,对于组织管理的水平,调动组织成员的积极性、主动性和创造性,合理组织社会生产力,推动社会经济发展,就具有了更加现实的意义。

管理学是一门边缘性应用学科,它不仅应用于工商管理,也应用于医院、学校、研究单位,以至军队、政府机关等。因此,不仅各级经济部门和企业的工作者,而且非经济组织的工作者都有必要学习和掌握管理学理论。近年来,随着现代管理理论和方法被广泛运用于各类组织的活动,具备一定的管理学知识已经成为人才素质的基本要求之一。

在面向21世纪的高等教育中,强化素质教育已成共识。因此,作为直接影响人才基础素质教育的管理学课程,成为高等院校普遍开设的热门课程之一,许多高等院校已经将管理学课程确定为大学生的必修课。这样,过去作为经济管理类专业基础课的管理学课程,现在已经成为各类专业的公共课程,越来越多的非经济管理类专业的学生,加入到学习管理学的行列中来。但是,目前作为高等院校公共基础课的管理学教材建设却难以适应这种形势的需要。尽管已出版的管理学教材琳琅满目,但大多是用于经济管理类专业基础课教学的,而适用于公共基础课的管理学教材则凤毛麟角。教学实践表明,作为公共基础课的管理学教学,在对象、内容、程度、时间等方面,都与作为经济管理类专业基础课的教学有着许多差异,从而对教材的要求也有所不同。正因为如此,我们编写了这本教育部面向21世纪课程教材——《管理学原理》,奉献给读

者。

本书编写的指导思想是面向管理学的初学者，力求简明扼要、全面系统地介绍现代管理学的基本原理，并努力反映国内外管理学理论和实践的新发展、新变化。

本书由宋维明担任主编，由陈建成、朱永法担任副主编，由王立群、田明华、邵爱英、魏国、高建富、兰徐民、王文昌、吕柳等参编。本书共分为十章：前言、第一、第二、第十章由宋维明编写，第三章由王立群、朱永法编写，第四章由魏国、兰徐民、王文昌编写，第五章由田明华、吕柳编写，第六章由魏国编写，第七章由陈建成、高建富编写，第八、第九章由邵爱英编写。各章初稿完成后，由主编对全书进行了修改，最后由主编统稿并定稿。

本书参阅并引用了许多国内外管理学著作和教材的观点，在此，谨致以衷心的感谢。

由于本书编写难度较大，编者的水平有限，书中难免会出现一些纰漏和不妥之处，恳请读者不吝批评指正。

编 者

2002年5月

目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 管理的涵义	(1)
一、管理的起源和发展	(1)
二、管理的涵义	(2)
第二节 管理者与组织环境	(3)
一、管理者的定义及分类	(3)
二、管理者的职责和技能	(5)
三、组织环境及其分类	(6)
第三节 管理的性质和管理学的研究对象及方法	(10)
一、管理的性质	(10)
二、管理学的研究对象和方法	(11)
第二章 管理理论的形成和发展	(14)
第一节 国内外早期的管理思想	(14)
一、国外早期的管理思想	(14)
二、中国早期的管理思想	(15)
三、产业革命后的管理思想	(17)
第二节 古典管理理论	(18)
一、泰勒的科学管理理论	(18)
二、古典组织理论	(21)
第三节 人际关系理论和社会系统理论	(25)
一、人际关系理论	(25)
二、巴纳德的社会系统理论	(27)
第四节 现代管理理论丛林	(29)
一、管理过程学派	(29)
二、行为科学学派	(29)
三、社会技术系统学派	(30)

四、决策理论学派	(30)
五、系统管理理论学派	(30)
六、管理科学学派	(31)
七、权变管理理论	(31)
八、经验或案例学派	(32)
第三章 决策与战略管理	(33)
第一节 管理的目标和战略	(33)
一、计划工作的性质与原理	(33)
二、目标的制定与目标管理	(37)
三、战略的制定与原则	(43)
第二节 决策与决策方法	(47)
一、决策的定义	(47)
二、决策的原则与类型	(48)
三、决策的要素与程序	(51)
四、决策的方法	(54)
第四章 组织管理	(65)
第一节 组织工作概述	(65)
一、组织的含义	(65)
二、组织的分类	(66)
三、组织工作的步骤与主要内容	(67)
第二节 组织结构	(68)
一、组织结构的定义	(68)
二、组织结构的特征因素	(68)
三、组织结构的权变因素	(70)
四、组织结构类型	(71)
第三节 组织设计	(80)
一、组织设计的定义	(80)
二、组织设计的基本内容	(80)
三、组织设计的基本原则	(85)
四、组织设计的程序	(86)
第四节 组织变革与学习型组织	(87)
一、组织变革的动因	(88)
二、组织变革的过程与程序	(90)
三、组织变革的障碍因素及其克服	(92)

四、学习型组织	(94)
第五章 人力资源管理	(97)
第一节 人力资源管理概述	(97)
一、人力资源管理的性质和职能	(97)
二、人力资源管理的任务和基本原理	(102)
第二节 人力资源管理的内容	(106)
一、人才招聘与选拔	(106)
二、绩效考评	(109)
三、管理人员的培训	(115)
第六章 人的行为与管理	(118)
第一节 行为理论	(118)
一、个体行为	(118)
二、群体行为	(123)
第二节 激励理论	(128)
一、激励的涵义	(128)
二、主要激励理论	(129)
第三节 激励的基本原则和方式	(140)
一、激励的原则	(140)
二、激励的方式	(142)
第七章 领 导	(145)
第一节 领导理论	(145)
一、性格理论	(145)
二、行为方式理论	(147)
三、权变(或情境)理论	(154)
四、领导观点的新进展	(159)
第二节 沟 通	(161)
一、沟通的性质与功能	(161)
二、信息沟通的渠道	(163)
三、促进有效的组织沟通	(167)
第八章 管理控制	(170)
第一节 管理控制的原理	(170)
一、管理控制的基本概念	(170)
二、管理控制的意义	(171)
三、管理控制的原则	(172)

四、管理控制的原理	(172)
五、管理控制的基本过程	(174)
六、管理控制的类型	(176)
第二节 管理控制的设计和方法	(179)
一、管理控制过程的设计	(179)
二、管理控制的方法	(182)
第九章 比较管理概述	(189)
第一节 比较管理意义	(189)
一、比较管理的发展状况	(189)
二、比较管理学的研究意义	(190)
第二节 国外企业管理的特点	(191)
一、美国企业管理的特点	(191)
二、日本企业管理的特点	(195)
三、德国企业管理的特点	(197)
第三节 比较管理学的借鉴与发展	(200)
一、借鉴国外的管理经验	(200)
二、发展具有中国特色的管理学	(200)
第十章 管理理论和实践的发展趋势	(208)
第一节 管理理论和实践面临的挑战	(208)
一、组织外部环境的变化	(208)
二、组织内部环境的变化	(210)
三、管理理论和实践面临的新课题	(212)
第二节 管理的发展趋势	(212)
一、管理思想和实践的发展	(212)
二、管理者和管理学的未来	(216)
第三节 绿色管理思想与实践	(217)
一、绿色管理的内涵	(217)
二、绿色管理的类型	(219)
三、绿色管理的影响因素	(219)
四、绿色管理的实施体系	(221)
参考文献	(225)

第一章

绪 论

第一节 管理的涵义

一、管理的起源和发展

管理活动是伴随着人类社会而产生的。人类社会形成后，人们的社会实践活动形式就表现为集体协作和共同劳动。人们在协作和共同劳动中，为有效地达到一定的目标，需要通过管理来保障活动的秩序性和效率性。随着共同劳动规模的扩大，管理的组织和协调功能的作用也日益增强。因此，管理是人类协作和共同劳动的产物。

人类有效的管理实践活动大约已有 6 000 多年的历史。闻名于天下的埃及金字塔、巴比伦古城和中国的万里长城，不仅是人类建筑史上的奇迹，也是历史上伟大的管理实践。随着人类社会的发展，管理实践也不断复杂化。一般说来，促使管理复杂化的因素有以下几个方面：

（一）组织的复杂性

人类历史同时也是社会组织发展的历史。初期的社会组织规模小且相对稳定，管理处于无层次面对面的阶段。随着生产力发展和社会文明的进步，各种社会组织应运而生，如企业、工会、学校、医院、政府机构、跨国公司等，并且组织的规模和组织内部的分工不断扩大。错综复杂的组织形式和内外部关系，使面对面的直接管理效率下降，而多层次、系统性的管理便成为必然。

（二）科学技术的进步

有史以来，人类经历了三次大的技术革命：第一次是古代农业技术革命；第二次是近代工业革命；第三次是现代科学技术革命。每次科技革命都不同程度地引起了生产和其他社会生活多方面的变革。特别是现代科学技术革命创造了现代人的生活面貌，如电子计算机进入工厂、办公室、家庭；卫

星被送进太空；巨大的信息网络以及信息高速公路的形成等，使人类社会的经济、政治、军事、文化生活等发生了根本的变化。这些变化必然要求各层次的组织进行相应的创新与变革。同时，科学技术的进步也使管理手段发生了根本变化，如计算机不仅用于辅助产品的设计和制造，还用于规划、组织、控制等管理活动。

（三）生活质量要求的提高

随着科学技术的进步与社会文化的提高，人们对生活质量的要求也不断提高。这就要求各种有关的社会、经济组织不断向社会提供更高质量和多样化的产品与服务。与此目标相适应，科学技术的创新、生产方式的变革、新产品的开发、服务的高质量化等，成为社会、经济组织生存和发展的基本前提。而这些又都同高水平的管理技术和管理方法融合在一起。

（四）环境的迅速变化和竞争的加剧

一般说来，相对稳定的社会环境，使各层次组织的管理也相对容易。但是，在科学技术迅速发展的时代，社会环境的不稳定性日益突出。这就要求各层次组织必须形成能够应对快速变化环境的管理理念、制度、方法等。对企业组织来说，面临着市场需求的急剧变化、产品生命周期的不断缩短、竞争条件的复杂化等，如果没有一套科学有效的管理机制是无法生存的。特别是竞争环境的变化突出表现为竞争的范围扩大到国际市场，企业能否在世界范围内进行研究、开发、制造和销售，成为衡量企业竞争力的重要标准。环境的这种变化，要求企业的管理跨出国界，实施跨国经营管理。同时也要求各种相关的组织（包括政府和社会结构）从局部性、短期性的管理，转向全局性、长远性的战略管理。

二、管理的涵义

管理是一个广义的名词。它包括各个领域的管理，如：政治管理、军事管理、城市管理、交通管理、教育管理、经济管理、企业管理等。虽然这些领域都有自己的具体对象，但在管理的涵义上却有着共性，即一般意义上的管理实质。由于考察角度不同，人们对管理涵义的解释也不尽相同，最主要有以下几种：

（1）以赫伯特·A·西蒙（Herbert A. Simon）〔美〕为代表提出的“管理就是决策”学说。他们认为：决策贯穿于管理的全过程和所有的方面；组织是由一些决策者构成的系统；决策正确与否直接关系到组织工作的成败。因此“管理就是决策”。

(2) 孔茨 (Koontz) {美} 的定义是:“管理就是设计和保持一种良好环境,使人们在群体里高效率地完成既定目标。”

(3) 小詹姆斯·H·唐纳利 (James H. Donnelly) {美} 等认为:“管理就是由一个或更多的人来协调他人活动,以便达到个人单独活动所不能达到的效果而进行的各种活动。”

(4) 法国著名管理学家法约尔 (Fayol) 等人则把管理定义为:“管理,就是实行计划、组织、指挥、协调和控制。”

(5) 路易斯·布恩和戴维·克茨 (Boone and Kurtz) 认为:“管理就是使用人力及其他资源去实现目标。”

(6) 我国学者胡祖光提出了涵盖管理三要素 (人、物、组织) 的定义:“管理就是组织人力与物力以实现正式组织的目标的过程。”

上述各类定义,可以概括为三个方面的内容:

首先,管理是计划、组织、控制、激励和领导五项基本活动。这五项活动也称为管理的五大基本职能。

其次,管理是通过协调人力、物力和财力资源实现组织目标的活动,即围绕着组织目标使组织的各类资源的利用和谐化、同步化活动。

再次,管理是协调组织资源使组织成员更高效率地达到组织目标的过程。

根据以上三个方面的内容,管理可以定义为:管理是通过计划、组织、控制、激励和领导等环节,协调人力、物力和财力资源以期高效率地达到组织目标的过程。

第二节 管理者与组织环境

一、管理者的定义及分类

(一) 管理者定义

管理者都是在组织中工作的。组织是对完成特定目标的人们的系统性安排。组织有大有小,但都具有以下三个特征:

(1) 都有一个明确的目的,这个目的般是以一个或一组目标表示的。

(2) 都由一群人组成。

(3) 都形成一种系统性的结构,用以规范和限制成员的行为。如建立规章和制度,以使组织成员知道应当做什么和怎样做。

根据人们在组织中的地位和作用的不同,可以将他们分为操作者和管理

者。

所谓操作者，是指在组织中直接从事具体的业务，并且一般不承担对他人工作监督责任的组织成员。如工厂的工人、学校的教师、医院的医生、商店的营业员等等。他们的任务就是做好组织分派的具体操作性事务。

所谓管理者，是指那些在组织中指挥他人完成具体任务的人。如企业的厂长、车间主任，学校的校长、系主任，机关中的局长、处长、科长，公司的经理等等。管理者虽然有时也承担一定的具体事务性工作，但他的主要职责是指挥下属工作。有下属向其汇报工作，是管理者区别于操作者的显著特点。

（二）管理者的分类

辨认谁是管理者并不难，但是要知道管理者的权力和责任的大小，就需要了解管理者的分类。一般说来，一个组织中的管理者可分为高层管理者、中层管理者和基层管理者（图 1-1）。



图 1-1 组织的层次

（1）高层管理者。是指那些对组织的管理负有全面责任，并侧重负责制定组织的大政方针（沟通组织与外界交往联系的人），如公司的总经理、工厂的厂长、大学的校长等。高层管理者对组织的发展战略、行动计划、资源安排拥有充分的权力。他们的决策是否科学、职权利用是否得当等，直接关系到组织的存亡兴衰。

（2）中层管理者。是指那些主要以贯彻高层管理者所制定的大政方针，并指挥基层管理者活动为职责的人，如工厂的车间主任、公司的事业部经理、大学的系主任等。他们管理的下属规模差异很大，多则数百人，少则几十人，因此不可能去做太多的具体工作，而是根据上级的计划和部署，把具体任务分配给各基层单位，同时指导、支持和协调基层管理者的工作。中层管理者在组织中起着承上启下的作用，对上下级之间的信息沟通、政令通行等负有重要的责任。

(3) 基层管理者。是指那些直接指挥和监督现场作业人员去完成上级下达的各项计划和指令的人,如车间的班组长、学校的课程组长、宾馆的前台领班、足球队的教练等。他们直接带领具体操作人员完成上级下达的具体任务。因此直接同操作人员打交道,协调和解决工作中遇到的具体问题,是整个管理系统的基础。

二、管理者的职责和技能

(一) 管理者的职责

设计和维护一种环境,使身处环境中的组织成员在组织内协调工作,从而实现组织目标,是所有管理者需承担的基本职责。具体说任何层次的管理者都承担着以下职责:

(1) 作为领导者,保证组织活动的顺利进行。包括代表组织或组织内部某一部门与外界保持必要的接触,负责本单位、部门成员的任用、训练、评价和指导等。

(2) 作为信息收集和发布者,保证信息的集散和畅通。包括通过人际交流、调查研究等方式了解情况,把握全局;向组织成员下达指令和通报有关信息;向外界和上级介绍本单位、本部门的工作情况等。

(3) 作为决策者,保证决策的及时正确。包括目标、战略和制度的确定;不断探索新的途径,进行组织运行的创新;随时对目标和计划的实现情况进行监控,对组织出现的问题进行妥善解决;决定权限范围内的资源在组织成员之间合理分配和利用等。

(4) 作为联络人和谈判者,保证同组织内部成员之间和外部相关利益集团沟通渠道的畅通;代表本单位、本部门就某些问题与外界或组织内部成员进行必要的谈判和磋商等。

(二) 管理者的技能

管理者要尽到组织赋予他的职责,必须要具备相应的管理技能。管理学家们对管理者应具备哪些技能,可谓是仁者见仁,智者见智。但普遍认为至少有四个方面的管理技能是管理者不可缺少的。

(1) 专业技能。是指在涉及生产方法、工艺和过程等所需的知识和能力,即:专业技能要求管理者能够利用专业技术和工具。如机械工使用工具工作,其主管应当具备教会工人如何使用工具的能力;会计主管也需要具备指导会计师处理资金核算问题的能力。

(2) 人际交往技能。是指与他人一起工作的能力,即协作精神和团队