



面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

管理学基础

主编 张永良

MANAGEMENT
BASES

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

面向“十二五”高等教育课程改革项目研究成果

管理学基础

主 编 张永良

副主编 杨 东 高立军

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书旨在介绍管理学的基本概念、基本知识、基本原理和基本技能。内容主要包括管理与管理系统、管理思想、计划、组织、领导、控制以及管理创新等,结构简单明了,内容通俗易懂。

本书坚持以能力培养为目的,构建内容体系,创新编写体例,增强针对性和实用性,实现对通用管理技能的培养。在体例上,形式灵活,特色鲜明,根据需要,每单元之前设有学习目标、导入案例,文中穿插有相关链接、管理故事、管理案例等专栏,单元之后设有阅读材料、重点概念、复习思考、案例分析、实训项目等,较好地适应了教学要求。

本书适用于应用性本科、成人高校经管类及其相关专业的教学使用,也可作为短期培训教材或相关人员的参考用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

管理学基础 / 张永良主编. —北京:北京理工大学出版社, 2010. 7

ISBN 978 - 7 - 5640 - 3596 - 9

I. ①管… II. ①张… III. ①管理学—高等学校:技术学校—教材
IV. ①C93

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第154508号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 三河市文通印刷包装有限公司

开 本 / 710毫米×1000毫米 1/16

印 张 / 19.25

字 数 / 357千字

版 次 / 2010年7月第1版 2010年7月第1次印刷

责任编辑 / 钟 博

印 数 / 1~1500册

责任校对 / 陈玉梅

定 价 / 36.00元

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题,本社负责调换

前言

Preface

《管理学基础》是高等院校经管类专业的基础课程之一，为了更好地适应课程教学改革的需要，我们依据经管类专业的培养目标，针对高等教育的特点和规律，结合高校学生的学习情况和近年来的教学改革与实践，在对现有教材进行兼收并蓄的基础上，编写了该教材。

本教材在编写过程中，坚持以能力培养为目的，构建内容体系，创新编写体例，增强针对性和实用性，实现对学生通用管理技能的培养。

在内容选取和结构安排上，按照突出基本概念、基本知识、基本原理和基本技能的原则，以管理系统和管理思想为基础和前提，以管理的计划、组织、领导及控制等四大基本职能为重点，同时，强调管理创新，以此构建内容体系，力求简单明了，通俗易懂。

在编写体例方面，坚持形式为内容服务，进行大胆创新，力求适应高等教育教学的特点和规律。每单元前面，设有学习目标，提示学生注意把握知识要点和能力要求。同时，精心选择导入案例，以增强对课程内容的导入力度，提升学生的求知欲。每单元中间，根据需要设计了相关链接、管理故事、管理案例等专栏，以加强学生对主要内容的理解，提高学生的学习兴趣，扩大视野。每单元后面，除了正常的复习思考题外，设有针对性较强的阅读材料、案例分析和实训项目，以提升学生理论联系实际，分析问题、解决问题的能力，特别是实训项目，旨在促进学生运用所学知识处理实际问题，有助于真正培养学生的管理技能。

本教材由张永良负责总纂，担任主编，杨东、高立军担任副主编。各单元的编写分工如下：第1单元由张永良、李博编写；第2单元由张之峰编写；第3单元由高立军编写；第4单元由寇红涛、杨东编写；第5单元由张永良、陈冬梅编写；第6单元由张永良、卫玉成编写；第7单元由王金蕊、梁昊编写。最后由张永良进行修改、统稿和定稿工作。

本教材在编写过程中参考和引用了许多近年来同类教材和相关出版物的内

容，以及网络、报纸、杂志等公开发表的有关资料，在此对原作者表示衷心的感谢。

由于编者水平所限，加之时间仓促，书中难免有不妥和疏漏之处，恳请广大读者和同行批评指正。

编 者

目 录

Contents

第 1 单元 管理与管理系统	(1)
1.1 管理系统与管理职能	(3)
1.1.1 管理的概念与特征	(3)
1.1.2 管理系统及其构成	(6)
1.1.3 管理职能	(6)
1.1.4 管理方法	(7)
1.2 管理主体与客体	(9)
1.2.1 管理主体——管理者	(9)
1.2.2 管理客体——管理对象	(15)
1.3 管理环境与管理机制	(16)
1.3.1 管理环境	(16)
1.3.2 管理机制	(21)
第 2 单元 管理思想	(33)
2.1 管理理论的产生与古典管理理论	(34)
2.1.1 管理理论的产生	(34)
2.1.2 古典管理理论	(38)
2.2 现代管理理论及其发展	(47)
2.2.1 现代管理理论的形成与发展历程	(47)
2.2.2 现代管理流派	(48)
2.2.3 管理理论的最新发展	(52)

第3单元 计划	(62)
3.1 计划职能概述	(63)
3.1.1 计划职能的含义与内容	(63)
3.1.2 计划的类型与作用	(65)
3.2 预测	(68)
3.2.1 预测的含义和内容	(69)
3.2.2 预测的程序	(70)
3.2.3 预测的方法	(71)
3.3 决策	(72)
3.3.1 决策的含义和类型	(73)
3.3.2 决策的程序	(76)
3.3.3 决策的方法	(76)
3.4 计划的编制与调整	(83)
3.4.1 环境分析	(83)
3.4.2 制定目标	(91)
3.4.3 预测与决策	(93)
3.4.4 试算平衡	(93)
3.4.5 编写计划书	(93)
3.4.6 计划的执行与调整	(96)
第4单元 组织	(103)
4.1 组织与组织工作	(104)
4.1.1 组织的含义	(104)
4.1.2 组织工作	(107)
4.2 组织结构设计	(109)
4.2.1 组织横向结构设计	(109)
4.2.2 组织纵向结构设计	(112)
4.2.3 组织的类型	(113)
4.3 制度规范的制定与执行	(118)
4.3.1 制度规范的含义与功能	(119)
4.3.2 制度规范的类型	(121)
4.3.3 制度规范制定的原则与程序	(122)

4.3.4	制度规范的制定	(122)
4.3.5	制度规范的执行	(124)
4.4	职权配置	(125)
4.4.1	职权与职权类型	(125)
4.4.2	集权与分权	(128)
4.4.3	授权	(131)
4.5	人员配置	(135)
4.5.1	人员配备的内容	(136)
4.5.2	人员选聘	(137)
4.5.3	人员培训	(139)
4.5.4	人员考评	(142)
4.6	组织变革与组织文化	(144)
4.6.1	组织变革	(144)
4.6.2	组织文化	(151)
第5单元	领导	(167)
5.1	领导职能概述	(168)
5.1.1	领导的含义与作用	(168)
5.1.2	领导的权力	(170)
5.2	领导方式与领导艺术	(171)
5.2.1	领导方式的概念和基本类型	(171)
5.2.2	领导理论	(172)
5.2.3	领导艺术	(178)
5.3	指挥与协调	(181)
5.3.1	指挥的含义	(181)
5.3.2	指挥的形式与艺术	(181)
5.3.3	有效指挥	(182)
5.3.4	协调与交涉	(183)
5.3.5	协调的方式方法	(184)
5.3.6	交涉与谈判	(185)
5.4	沟通与激励	(186)
5.4.1	沟通的含义与类型	(186)

5.4.2	沟通的障碍与控制	(189)
5.4.3	有效沟通的技巧	(191)
5.4.4	激励的概念与原理	(193)
5.4.5	激励理论	(194)
5.4.6	激励的方法与技巧	(199)
第6单元	控制	(211)
6.1	控制职能概述	(212)
6.1.1	控制的概念	(212)
6.1.2	控制的作用	(214)
6.1.3	控制的类型	(215)
6.2	控制过程与有效控制	(217)
6.2.1	控制的过程	(217)
6.2.2	有效控制的要领	(226)
6.3	控制的方法	(230)
6.3.1	行为控制	(230)
6.3.2	预算控制	(232)
6.3.3	非预算控制	(236)
第7单元	管理创新	(249)
7.1	管理创新概述	(251)
7.1.1	管理创新的内涵	(251)
7.1.2	管理创新的作用	(255)
7.1.3	创新的类型	(256)
7.1.4	管理创新的内容	(257)
7.1.5	创新的过程和组织	(265)
7.2	企业管理创新	(271)
7.2.1	企业技术创新	(271)
7.2.2	企业组织创新	(279)
参考文献	(295)

第1单元

管理与管理系统.....

学习目标

1. 知识目标

- (1) 掌握管理的含义，明确管理系统的构成。
- (2) 熟悉管理的基本职能，明确管理方法的类型。
- (3) 明确管理者基本素质和技能要求，掌握管理对象的构成与类型。
- (4) 认识管理环境的作用与内容，掌握管理机制的内涵、构成和作用方式。

2. 能力目标

- (1) 初步培养自己的管理思维，能从管理系统的角度分析管理现象。
- (2) 逐步提高自己的管理素质与技能，能有意识地将科学性和艺术性相结合来处理组织管理问题。
- (3) 能够从管理机制角度分析和解决实际管理问题。

导入案例 管理——在人类奇迹中彰显魅力

在人类发展的历史长河中，人们用智慧和汗水创造了一个又一个奇迹。在古代，从中国的万里长城到埃及的金字塔，在现代，从阿波罗登月计划到中国的神七飞天，无不显示了人类征服自然、创造奇迹的成果。殊不知，在这些奇迹的背后，管理有着巨大的功劳。

万里长城，这个站在月球上都能看得见的人类建筑物，同埃及的金字塔一样，在当时条件下建筑成功如此宏伟的工程，令当代人难以置信。但毫无疑问的是，如此浩大的工程，除了先进的技术，缺乏严

密的组织管理也是绝对不可能完成的。长城的修筑人数达到数十万，历时上百年，工程量大到无法统计，如何组织，如何分工，如何实施严密的科学管理就成为关键。完成如此庞大的工程建设任务，存在大量管理工作，形成了严密的组织体系。在施工管理方面，由秦到明，都采用防务与施工相结合，分地区、分片负责，管理制度相当完善，工程质量也相应很好。单就工程的计算，就计划得十分周密。据《春秋》记载，不仅测量计算了包括城墙的长、宽、高以及沟穴在内的土石方总量，连所需人工、材料、从各地调来人力、往返道路里程、人员所需口粮、各地区负担的任务，也都分配得很明确。

纵观人类社会的发展史，管理无处不在，管理起到至关重要的作用。如今，科学技术和组织管理已被认为是推动人类社会发展的“两个车轮”，是社会发展的两股强大力量。

美国著名的曼哈顿工程技术总负责人奥本海默曾明确指出：“使科学技术发挥威力的是组织管理。”阿波罗登月计划负责人韦伯说：“我们没有使用一项别人没有的技术，我们的技术就是科学的组织管理。”的确，中国神七飞天，使中华民族古老的飞天神话变为现实。成功的背后，凝结了多少人数十年的心血和汗水。不说神七的研制，单就神七飞天的短短两三天时间，就有发射、运转、接收、出仓等七大系统、数万科技人员、无数的设施设备同时运转。这么多的人员面对如此复杂的工程，在那么广阔的空间跨度内，要围绕同一目标，通过相互配合、顺畅对接，做到分毫无差、万无一失，没有强大的科学管理系统作为支撑，简直无法想象。

除了在工程领域，管理的魅力更在经济社会等领域大放异彩。二战后的日本，从一个战败的小国，一举成为世界经济强国，其秘密武器就是通过实行“引进技术与管理并重”的战略，只用了15年左右的时间就走完了先进工业国家50年的发展道路，创造了令世人震惊的“东洋奇迹”。同样是地处亚太地区的中华民族，在经历了10年浩劫的痛苦之后，实行改革开放，相继在经济、政治、文化以及其他领域逐步开展管理体制和运行机制的改革，经济体制由计划经济向市场经济转化，农村通过实行“联产承包责任制”调动农民积极性，带动农村经济迅速发展。城市通过实行“企业改制”等一系列的政策举措，带来了城市的大发展。昔日贫穷落后的中国如今真正成为东方雄狮，这都是管理体制改革的功劳。

管理——在人类奇迹中彰显魅力！

1.1 管理系统与管理职能

1.1.1 管理的概念与特征

1. 管理的概念

管理是人类最基本的活动之一，它不仅存在于人类社会的全部历史阶段，而且贯穿于社会生活的各个领域、组织和部门。在现实生活中，大至政府、军队，小至企业、医院、学校、家庭等社会基本单位和部门都存在着管理活动。可以说，凡是由两个人以上组成的，有一定活动目标的集体或组织都离不开管理。

那么，到底什么是管理呢？简单地讲，管理就是在一定的环境下，通过计划、组织领导和控制等职能，协调以人为中心的组织资源，以有效实现组织目标的活动或过程。它包括以下5个方面的含义。

- (1) 管理的目的是为了有效实现组织目标。
- (2) 管理的基本职能是计划、组织、领导和控制。
- (3) 管理的本质是协调。
- (4) 管理的对象和内容是对组织资源进行协调和整合。组织资源包括人、财、物、信息、技术、时间、组织信誉和社会关系等。管理工作的有效性体现在对这些资源的合理、高效利用。
- (5) 管理工作是在特定的环境下进行的，有效的管理必须审时度势、因势利导、灵活应变。

相关链接

管理定义的多样化

关于管理的定义，从19世纪至今，众说纷纭，难以统一，许多学者从不同的角度提出了自己的观点，从中可以理解管理的内涵。

科学管理之父泰勒认为：管理是一门怎样建立目标，然后用最好的方法经过他人的努力来达到的艺术，强调的是管理科学性与艺术性。

管理过程理论的创始人法约尔认为：管理就是计划、组织、指挥、协调、控制的过程，其强调的是管理的作业过程。

诺贝尔经济学奖获得者西蒙认为：管理就是决策，强调的是管理的核心环节。

现代社会学奠基人马克斯韦伯认为：管理就是协调活动，强调的是管理的本质。

美国管理协会的定义：管理是通过他人的努力来达到目标，强调的是对人的管理。

2. 管理的特征

1) 管理是科学与艺术的结合

管理是一门科学。管理作为一项活动，其间存在着一系列基本的客观规律。人们经过长期的实践，归纳总结出了一系列反映管理过程中客观规律的管理理论和方法。利用这些理论和方法来指导管理实践，又以管理活动的结果来衡量这些管理理论和方法是否正确、有效，从而使管理的科学理论和方法在实践中不断地得到验证并丰富化。因此，管理是一门科学，它以反映客观规律的管理理论和方法为指导，有一套分析问题、解决问题的科学的方法论。

管理又是一门艺术。管理虽然可以遵循一定的原理和规律办事，但由于在管理过程中存在很多不确定的因素，包括突发性、偶然性的因素，这些因素复杂多变，单靠管理理论和方法是不能够进行有效管理的。管理者必须在管理实践中发挥人的积极性、主动性和创造性，灵活地把管理知识与具体的管理活动结合起来，才能获得满意的管理效果。管理的艺术性强调管理活动除了依靠一定的理论和方法外，还要灵活地运用这些知识和理论，以达到更好的效果。

管理是科学与艺术的结合，要求管理者既要注重管理理论的学习，又要重视灵活地运用管理理论，这是成功管理的一项重要保证。

管理故事

将军与士兵

一天，一个将军到前线，看到一名士兵在那里挖战壕，将军问：“大兵你累吗？”士兵说：“这哪里是人过的日子啊！”将军并没有直接给士兵回答和解释，而是带着士兵在整个军区走了一圈，给他讲了作为一个将军的种种压力。结果一圈下来，士兵说：“我还是去挖战壕吧！”

小明起床

小明经常上学迟到，原因是晚上很晚才睡，白天起不来。爸爸每天早上6点半提醒小明起床，每次爸爸都会粗暴地推开门，大声说“起床啦，起床啦，再不起要迟到啦。”头几次小明还能遵命起床，久而久之小明对这种枯燥的行为感到厌烦，叫了数十声就是不起床。爸爸打了小明，让小明产生了强烈的抵抗心理。

对此，小明的妈妈换了一种方法，每天用不同的音乐去唤醒小明，小明每天都带着兴奋的心情在想，今天会是什么音乐呢？这样就把抵触情绪转移到好奇上

来，从此小明上学再也没有迟到过。

管理启示：要管理好下属或孩子当然是需要科学的管理方法，否则，对方就不会服从。但要取得最好的效果还需要讲究一定的技巧和灵活性，这样，才能使对方心服口服，管理更加有效。这就是管理的科学性和艺术性。

2) 管理能力是一种在实践中不断习得的心智技能

首先，管理是一种心智技能。管理是一种思维力，是一种观察力，是一种决断力。管理是一种运用权威、利益机制与社会互动来影响他人与活动的运筹力、执行力。管理能力主要是心智性的技能，而非动作性技能，管理的关键在于思维，管理的灵魂是创新，管理的价值在于实践。

其次，管理技能只能在实践中习得，在实践中不断提高。管理的实践属性与艺术属性，以及其技能的心智性，决定了管理技能只能在实践中习得。管理理论的学习只能为管理技能的培养提供理论基础，离开管理的实际参与和运作，就不可能有效地培养管理者的技能。只有将理论应用于实践，在反复处理复杂的管理问题的过程中，才能不断地提高管理者的管理技能。

管理故事

同是一个公司的员工，为什么工资差距就这么大呢？

一天，车间的小王见到公司财务部的主管说，我每天在车间这么辛苦地干活，而你是坐在办公室里，不出苦力，可我的工资还不到你的四分之一，同是一个公司的员工，为什么报酬差距这么大？然而，财务主管却笑着说，公司老总的工资比你我都高出好多倍，你去问他啊！

管理启示：报酬取决于付出，车间员工付出的是一般劳动力，而管理人员付出的是心智才能，即管理才能（特别是企业老总，他付出的叫企业家才能）。前者属于一般资源，而后者属于稀缺资源，按照供求关系，当然后者的报酬要高于前者。

管理技能只能在实践中习得

一天，公司新近招聘的营销员小李对自己的上司说：“我在学校里学的是市场营销，而咱们的营销员老刘没有上过一天专业课，公司为什么派他作为我的指导人员？”他的上司耐心地对小李讲：“老刘虽然没有学过系统的理论知识，但他在这个岗位已经干了多年，经验丰富，业绩突出，你有这么好的专业基础，跟他多学一些实际的经验，会很快地成长起来。”

管理启示：理论不等于技能，老刘虽然没有学过系统的理论知识，但他通过实践锻炼，拥有了营销技能。小李虽然学过系统的理论知识，但其缺乏实践基

础, 仍然难以真正地具有该项技能。可见, 管理技能只能在实践中习得。

1.1.2 管理系统及其构成

1. 管理系统的涵义

管理系统, 是指由相互联系、相互作用的若干要素或子系统, 按照管理的整体功能和目标结合而成的有机整体。关于管理系统, 可以从以下几方面理解。

(1) 管理系统是由若干要素构成的, 这些要素可以看作是管理系统的子系统, 而且这些要素之间是相互联系、相互作用的。

(2) 管理系统是一个层次结构, 其内部划分成若干子系统, 并组成有序结构。对外, 任何管理系统又成为更大的社会管理系统的子系统。

(3) 管理系统是整体的, 发挥着整体功能, 即其存在的价值在于其管理功能的大小。任何一个子系统都必须是为实现管理的整体功能和目标服务的。

2. 管理系统的构成

(1) 管理目标。管理目标是指人们在管理活动中, 用合理科学的管理措施所要达到的预期结果。管理目标是管理系统建立与运行的出发点和归宿, 管理系统必须围绕目标而建立与运行。

(2) 管理主体。管理主体即管理者, 是指掌握管理权力, 承担管理责任, 决定管理方向和进程的人。

(3) 管理对象。管理对象是管理者为实现管理目标, 通过管理行为作用于其上的客体。管理对象不仅包括不同类型的组织, 也包括各组织中的构成要素及职能活动。

(4) 管理媒介。主要指管理机制与方法, 它是管理主体作用于管理对象过程中的一些运作原理、实施方式和手段。

(5) 管理环境。管理环境是实施管理过程中的各种内外条件和因素的总和, 管理环境对管理行为产生直接或间接影响。

1.1.3 管理职能

1. 管理职能的含义

管理职能是管理者在管理过程中的各种基本活动及其功能。管理的各项职能总体上是为管理的目标而服务的。

2. 管理职能的内容

(1) 计划职能。计划职能的主要任务是在收集大量基础资料的基础上, 对组织未来环境的发展趋势作出预测, 根据预测的结果和组织拥有的可支配资源建立组织目标, 然后制定出各种实施目标的方案、措施和具体步骤, 为组织目标的实现作出完整的谋划。

(2) 组织职能。组织职能有两层含义：一是进行组织结构的设计、构建和调整，如成立某些机构或对现有机构进行调整和重塑；二是为达成计划目标所进行的必要的组织过程，如进行人员、资金、技术、物资等的调配，并组织实施等。

(3) 领导职能。领导职能是指组织的各级管理者利用各自的职位权力和个人影响力去指挥和影响下属为实现组织目标而努力的过程。为了使领导工作卓有成效，管理者必须了解个人和组织行为的动态特征、激励员工并进行有效的沟通。

(4) 控制职能。控制职能所起的作用就是检查组织活动是否按既定的计划、标准和方法进行，及时发现偏差、分析原因并进行纠正，以确保组织目标的实现。控制职能与计划职能具有十分密切的关系，计划是控制的标准和前提，控制的目的是为了计划的实现。

3. 管理职能之间的关系

管理职能相互融合、相互交叉。在管理实践中，计划、组织、领导和控制职能一般是按顺序履行的，即先要执行计划职能，然后是组织、领导职能，最后是控制职能，但又不是绝对的。

管理职能存在着普遍性与差异性。原则上讲，各级各类管理者的管理职能具有共同性，都体现在执行计划、组织、领导、控制这四大职能上；但同时，不同层次、不同级别的管理者执行这四大职能时的侧重点与具体内容又是各不相同的。

相关链接

管理职能的研究与发展

在管理活动和管理学研究发展的不同阶段，人们对于管理基本职能的确定和划分也具有不同的看法，最早系统并明确分析管理职能的是法国工业家亨利·法约尔。20世纪初期，他提出，所有的管理者都履行五种管理职能：计划、组织、指挥、协调、控制，即人们通常所说的“五职能说”。到了20世纪50年代中期，加利福尼亚大学洛杉矶分校的两位教授哈罗德·孔茨和西里尔·奥唐奈采用计划、组织、人事、领导和控制五种职能作为管理教科书的基本框架。时至今日，最普及的管理学教科书都按照管理职能来组织内容，不过这五个职能已经精简为四个基本职能：计划、组织、领导、控制。

1.1.4 管理方法

1. 管理方法的含义

管理方法，是指管理者为实现组织目标，组织和协调管理要素的工作方式、

途径或手段。管理方法是管理机制的实现形式，管理机制的功能和作用是通过具体的管理方法实现的。

管理案例

不一样的管理

王子轩是某大学管理学院的学生，在校期间特别热衷于参加学校举办的各种文艺活动，由于表现突出，被辅导员选聘为本院文艺部部长。

因学院最近要举办健美操比赛，王子轩从一年级中抽取了20名学生组成了健美操队，为了能在比赛中得到好的成绩，她制定了详细的训练计划，如每天早上6:30操场集合训练，一直训练到7:40。晚上20:30训练到22:00……。但是没过几天，出现了人员出勤率不高，迟到早退，纪律松散，效率低下等情况。于是，王子轩以学生会干部的名义命令大家要遵守纪律，按时参加训练，还不惜以表现好的同学可以在学期末加素质拓展学分为奖励。刚过一天，在高强度的训练下有的队员竟然提出要退出健美操队，这可急坏了王子轩。团队纪律松散的问题还没解决，眼下连人员也出了问题。

王子轩静下心来，冷静地分析了该团队中出现的问题，在一开始队员纪律就比较松懈，没有及时地督导，导致整个团队的团队意识淡薄。以学生干部的身份去“命令”更是使大家积极性下降，素质拓展加分的诱导并没有起到很大作用。于是，王子轩约大家出来聊聊天，让队员将训练中的不满情绪宣泄出来，又单独跟几个“不合作”的队员谈工作、谈生活、谈学习，并让他们说出训练中存在的问题。没想到，还真提出不少的意见。王子轩根据提出的意见改进了自己的工作方法。第二天，又请队员在饭堂吃了一顿不大不小的午餐，真诚地告诉大家学校对比赛的重视以及对大家的期望，请大家共同来制定健美操训练的纪律。在愉快的气氛中，解决了训练中的问题，大家也成了好朋友。

管理启示：管理方法的不同，达到的效果也不一样。在实践中，管理者应针对具体情况，有意识地思考和采用最佳的方法。

2. 管理方法的分类

管理方法按其作用的原理，可分为行政方法、法律方法、经济方法和教育方法。

1) 行政方法

行政方法是指依靠行政组织的权威，运用命令、规定、指示和条例等行政手段，按照行政系统的职权有层次地进行管理。行政方法的主要形式有：命令、指示、计划、指挥、监督、检查、协调等。