



教育部高职高专规划教材

管理学基础

● 冯光福 主编

化学工业出版社
教材出版中心

教育部高职高专规划教材

管 理 学 基 础

冯光福 主编



化学工业出版社
教材出版中心

· 北 京 ·

(京) 新登字 039 号

图书在版编目(CIP)数据

管理学基础/冯光福主编. —北京: 化学工业出版社,
2005. 6
教育部高职高专规划教材
ISBN 7-5025-7210-4

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 060554 号

教育部高职高专规划教材

管理学基础

冯光福 主编

责任编辑: 高 钰

文字编辑: 伊守亮

责任校对: 顾淑云 宋 玮

封面设计: 潘 峰

*

化学工业出版社 出版发行
教材出版中心

(北京市朝阳区惠新里 3 号 邮政编码 100029)

购书咨询: (010) 64982530

(010) 64918013

购书传真: (010) 64982630

[http:// www. cip. com. cn](http://www.cip.com.cn)

*

新华书店北京发行所经销

北京永鑫印刷有限责任公司印刷

三河市海波装订厂装订

开本 787mm×1092mm 1/16 印张 15 1/4 字数 354 千字

2005 年 8 月第 1 版 2005 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 7-5025-7210-4

定 价: 25.00 元

版权所有 违者必究

该书如有缺页、倒页、脱页者, 本社发行部负责退换

出版说明

高职高专教材建设工作是整个高职高专教学工作中的重要组成部分。改革开放以来,在各级教育行政部门、有关学校和出版社的共同努力下,各地先后出版了一些高职高专教育教材。但从整体上看,具有高职高专教育特色的教材极其匮乏,不少院校尚在借用本科或中专教材,教材建设落后于高职高专教育的发展需要。为此,1999年教育部组织制定了《高职高专教育专门课程基本要求》(以下简称《基本要求》)和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》(以下简称《培养规格》),通过推荐、招标及遴选,组织了一批学术水平高、教学经验丰富、实践能力强的教师,成立了“教育部高职高专规划教材”编写队伍,并在有关出版社的积极配合下,推出一批“教育部高职高专规划教材”。

“教育部高职高专规划教材”计划出版500种,用5年左右时间完成。这500种教材中,专门课(专业基础课、专业理论与专业能力课)教材将占很高的比例。专门课教材建设在很大程度上影响着高职高专教学质量。专门课教材是按照《培养规格》的要求,在对有关专业的人才培养模式和教学内容体系改革进行充分调查研究和论证的基础上,充分汲取高职、高专和成人高等学校在探索培养技术应用型专门人才方面取得的成功经验和教学成果编写而成的。这套教材充分体现了高等职业教育的应用特色和能力本位,调整了新世纪人才必须具备的文化基础和技术基础,突出了人才的创新素质和创新能力的培养。在有关课程开发委员会组织下,专门课教材建设得到了举办高职高专教育的广大院校的积极支持。我们计划先用2~3年的时间,在继承原有高职高专和成人高等学校教材建设成果的基础上,充分汲取近几年来各类学校在探索培养技术应用型专门人才方面取得的成功经验,解决新形势下高职高专教育教材的有无问题;然后再用2~3年的时间,在《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》立项研究的基础上,通过研究、改革和建设,推出一大批教育部高职高专规划教材,从而形成优化配套的高职高专教育教材体系。

本套教材适用于各级各类举办高职高专教育的院校使用。希望各用书学校积极选用这批经过系统论证、严格审查、正式出版的规划教材,并组织本校教师以对事业的责任感对教材教学开展研究工作,不断推动规划教材建设工作的发展与提高。

教育部高等教育司

2001年4月3日

前言

现代社会,无论是普通职员还是经验丰富的职业经理人,都需要具备一定的管理知识和管理能力,掌握一定的管理技能和管理方法。本书融合了现代最先进的管理理念,由编者结合多年的教学经验及管理实践,参阅大量的有关书籍资料,吸纳管理学科前沿的理论知识编写而成。

本书有助于对管理理论知识的整体把握,提升管理能力,使读者成为一个适应现代社会职业发展的有用之才。

本书与以往的管理学教材相比突出了以下特点。

一、打破了以往管理学只注重管理职能的解释,忽视可运用性及操作性的阐述,不能全面把握管理学内涵的局限,广泛地扩充了知识的容量,将管理的职能、手段以及可借助的工具有机地融合起来,使读者读之有物,学之有用。

二、每章后的案例都是在参考了大量案例的基础上精心挑选的,真正起到了画龙点睛的作用。从某种意义上讲,这些案例是教材理论的延伸,与章节知识相互补充、相互结合。通过案例,读者会对管理知识有更深层次的理解和把握。

三、每章前的学习目标及每章后的思考题前后照应。学习目标、每章主要内容、思考题、案例分析、案例思考题一线贯穿,整体一致。

四、尤其值得一提的是本书所涉及的前沿知识,如团队管理、战略管理、促进变革、项目管理等章节,完善了教材体系。财务表现一章介绍了一个管理者应该掌握的财务知识,先进且实用。

本书可满足各类高职院校对《管理学基础》课程的需求,也可满足其他学历层次、成人教育和企业培训的需要。当读者阅读完本书后,对管理就会在整体上有一个新的认识和把握。同时,结合每章后所附案例,真正体现了管理理念的先进性和操作实用性的完美结合。

本书共计十二章。由冯光福担任主编,郭丽、刘宝燕、高霞担任副主编,卢建君、李联卫等也参加了本书的编写。具体编写分工如下:第一至五章和第十二章由冯光福编写;第六章、第七章由郭丽编写;第八章由卢建君编写;第九章由高霞编写;第十章由李联卫编写;第十一章由刘宝燕编写。

在编写过程中,编者参考了大量的文献及著作,在此一并向编著者表示最诚挚的感谢。由于编者水平有限,虽然已尽力而为,但难免有疏漏和不妥之处,敬请读者批评指正,不胜感激,谨此致谢!

编者

2005年4月

目 录

第一章 管理与管理学	1
学习目标	1
第一节 管理概述	1
一、管理的含义	1
二、管理在组织中的作用	2
三、为什么要学管理	3
四、管理的职能	3
第二节 管理学	5
一、管理学的研究对象和内容	5
二、管理学的特点	6
三、管理学的研究方法	7
思考题	8
案例分析 1	8
案例分析 2	9
 第二章 管理理论的产生和发展	12
学习目标	12
第一节 管理理论的产生	12
一、西方早期管理思想	12
二、西方古典管理理论	13
三、早期的行为科学管理理论	18
第二节 当代西方管理理论的发展	19
一、孔茨的“十一大学派”	19
二、行为科学的发展	22
三、管理理论的新发展	26
思考题	32
案例分析 1	33
案例分析 2	34

第三章 管理者与领导者	36
学习目标	36
第一节 管理者的定义、分类与管理能力	36
一、管理者的定义	36
二、管理者的分类	37
三、管理者的管理能力	38
第二节 管理者的角色作用	38
一、人际关系的角色	39
二、信息传递方面的角色	40
三、决策制定方面的角色	40
第三节 管理者的素质及管理能力的培养与提高	41
一、管理者应具备的素质	41
二、管理能力的培养与提高	43
第四节 领导者	44
一、领导者与管理者的区别	44
二、领导行为理论	47
三、建立信任——领导的实质	49
思考题	52
案例分析 1	52
案例分析 2	54
第四章 计划与战略	57
学习目标	57
第一节 管理中的计划	57
一、计划的含义	57
二、不确定环境下的计划	57
三、计划的类型	59
第二节 战略管理	61
一、组织战略的重要性	61
二、战略性架构	61
第三节 管理中的控制	66
一、控制的定义	66
二、控制的重要性	67
三、控制的类型	70
四、有效的控制系统的特征	71
五、影响控制的权变因素	73
六、控制失调问题	73
思考题	74

案例分析 1	74
案例分析 2	76
第五章 组织设计	78
学习目标	78
第一节 组织的基本知识	78
一、组织的定义	78
二、组织的重要性	79
第二节 组织结构的要素	79
一、工作专业化	80
二、指挥链	80
三、管理幅度	81
四、职权和职责	81
五、不同形式的职权关系	81
六、关于职权和职责的当代观点与历史观点的区别	83
七、职权与权力的不同	83
八、集权与分权的区别	84
九、划分部门的五种方式	85
十、关于部门划分的当代观点与历史观点的不同	87
十一、影响组织结构的权变因素	87
第三节 组织设计的应用	89
一、简单式结构	89
二、官僚式结构	89
三、矩阵式结构	90
四、团队式结构	91
五、无边界化组织	91
六、组织文化	92
思考题	93
案例分析 1	93
案例分析 2	95
第六章 决策管理	98
学习目标	98
第一节 决策的含义	98
一、决策的定义	98
二、决策的原则	99
第二节 决策的类型及步骤	100
一、决策的类型	100

二、决策步骤·····	102
第三节 决策的方法·····	104
一、集体决策方法·····	104
二、有关活动方向的决策方法·····	105
三、有关活动方案的决策方法·····	107
思考题·····	112
案例分析 1·····	112
案例分析 2·····	113
第七章 项目管理 ·····	116
学习目标·····	116
第一节 项目的内涵·····	116
一、项目的含义和特征·····	116
二、项目的分类·····	118
三、项目利益相关者分析·····	119
第二节 项目管理·····	120
一、项目管理的含义·····	120
二、项目管理的基本要素·····	122
三、项目管理过程·····	123
四、国际项目管理组织的现象及其发展·····	125
第三节 项目的生命周期·····	126
一、项目生命周期概述·····	126
二、项目生命周期的划分·····	126
三、项目生命周期中的重要概念·····	127
思考题·····	128
案例分析 1·····	128
案例分析 2·····	129
第八章 团队管理 ·····	131
学习目标·····	131
第一节 团队基本知识·····	131
一、团队的含义·····	131
二、团队的类型和优势·····	134
三、优秀团队的特征及发展方法·····	135
第二节 团队建设与维护·····	138
一、团队目标的制定·····	138
二、团队角色安排与关系处理·····	140
三、团队冲突的处理·····	142

四、团队维护.....	145
第三节 团队外部关系.....	148
一、团队之间的相互了解与联系.....	148
二、处理紧张关系.....	150
思考题.....	150
案例分析 1	151
案例分析 2	152
第九章 目标管理	155
学习目标.....	155
第一节 目标的确定.....	155
一、目标的概念.....	155
二、目标的作用.....	155
三、确定目标的原则.....	156
第二节 目标管理的内容.....	157
一、目标管理的概念.....	157
二、目标管理的特点.....	158
第三节 目标管理的基本过程.....	159
一、确定企业目标的过程.....	159
二、目标展开.....	160
三、目标实施.....	164
四、总结和评价.....	167
思考题.....	170
案例分析 1	171
案例分析 2	172
第十章 质量管理	175
学习目标.....	175
第一节 质量和质量管理.....	175
一、质量的概念及范围.....	175
二、质量的特性和分类.....	176
三、质量的重要性.....	178
四、质量与管理.....	181
第二节 质量管理的发展过程.....	181
一、质量管理的发展阶段.....	181
二、我国质量管理的回顾.....	184
第三节 全面质量管理.....	186
一、全面质量管理的概念.....	186

二、全面质量管理的指导思想	186
三、全面质量管理的实施过程	187
第四节 质量保证国际标准和质量管理体系	188
一、质量保证国际标准	188
二、质量管理体系	189
思考题	191
案例分析 1	191
案例分析 2	193
第十一章 财务表现	195
学习目标	195
第一节 财务基本知识	195
一、成本、利润、现金和所有者权益的关系	195
二、涉及的会计种类	197
三、财务报表	198
第二节 成本和成本计算	205
一、成本类型及动因	206
二、成本计算表和计算方法	207
第三节 财务预算	209
一、层次计划	210
二、团队领导的财务预算	210
三、财务预算技巧与形式	210
四、差异分析的效果	211
思考题	212
案例分析 1	212
案例分析 2	214
第十二章 促进变革	217
学习目标	217
第一节 变革和变革原因	217
一、什么是变革	217
二、变革的类型	218
三、引发变革的原因	219
四、组织变革的征兆	220
第二节 对变革的反应	221
一、面对变革的反应	221
二、变革干系人	222
三、变革的应对周期	222

四、变革的阻力	223
五、企业面临的变革阻力	224
六、变革对策	226
第三节 变革过程	227
一、确定变革目标	227
二、分析影响力量	228
三、预见反应	228
四、赢得支持和参与	228
五、变革的三个阶段	229
六、实施、监控和核查	230
七、防范陷阱	230
八、变革模式	231
九、变革领导者的素质和技巧	232
思考题	233
案例分析 1	233
案例分析 2	235
参考文献	239

第一章 管理与管理学

学习目标



- ① 理解管理的含义；
- ② 把握管理的职能；
- ③ 了解管理学的研究对象和内容；
- ④ 明确管理学的特点和研究方法。

第一节 管理概述

一、管理的含义

管理活动作为人类的基本活动，伴随着人类社会活动的产生而产生，又伴随着人类社会活动的发展而发展，它始终是人类社会活动的结晶。人类活动的一个主要特征就是它的目的性，而任何一项活动要想达到其目的，都离不开管理。大到一个国家的治理、国民经济的发展、国家大政方针的制定，小到一个城市的规划建设、一个企业的兴办运营、一个项目的施工，甚至一个家庭的生活安排，都离不开管理。那么，什么是管理呢？所谓管理，是指通过与其他人的共同努力，既有效率又有效果地把工作做好的过程。该定义中，有几个词值得我们讨论，即过程、效率和效果。

在管理学的定义中，过程是指管理者所执行的基本活动。效率和效果所要回答的是“做什么”和“怎么做”的问题。所谓效率，是指通过正确地做事，将投入转化为产出。例如，在既定的投入条件下，如果获得了更多的产出，那么，我们就说效率得到了提高。同样，用较少的资源投入获得了相同的产出，这也是提高了效率。既然管理者需要投入的资源（人力、财力、物力）都是稀缺的，他们就会关注这些投入的有效使用问题。所以，管理关注的是资源成本最小化的问题。

资源成本最小化固然重要，但对组织来说仅有效率还远远不够，管理还要关注既定目标的实现情况，在管理学中，我们称之为“效果”。所谓效果是指做正确的事。对于一个组织来说，就是达到其既定目标（图 1-1）。

尽管效率和效果是两个不同的概念，但两者密

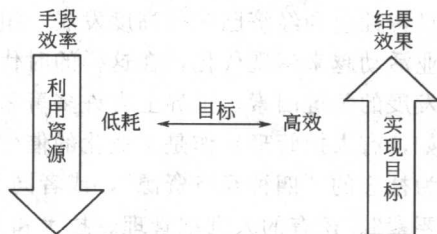


图 1-1 效率与效果

切相关。例如,如果不考虑做事的效率,就很容易达到效果。有效的管理者,既要关注目标的实现(效果),也要关注实现目标的效率。

在泰罗的科学管理理论出现以前,管理还只是一种经验性的活动。到了19世纪末20世纪初,随着现代科学技术和社会化大生产的发展,管理才逐步成为由专业管理人员担任的工作,开始从经验型管理向科学管理转变。从此,管理便成为以提高劳动生产率为目标的社会活动。

凡是管理都应该具备以下一些特征。

① 管理的载体是一个组织。这个组织可以是一个国家、一个企业、一个学校、一个家庭……总之,是一个有特定目的的组织,而不是个人。

② 管理的基本对象是人。虽然管理也要涉及对信息、物、财、时间的管理,但是,只有通过对人的管理,才能称之为真正意义上的管理活动。从某种意义上说,企业的竞争就是人力资源管理制度上的竞争。有了好的制度,没有人才,也能把人才吸引过来。反之,没有好的制度,即使暂时有了人才,也难以长久地留住人才。

③ 在管理的资源配置中,人才是第一资源。决定一个国家、一个城市、一个企业综合竞争力的因素就是人才。知人善任,用其所长,扬长避短,是人才配置的要诀。

④ 管理的任务。从一般意义上说,就是通过采取某些具体的手段和措施创造一种环境,包括组织内部的环境和外部的环境,使所有管理对象在特定的环境中做到协调而有序地进行活动。

二、管理在组织中的作用

人们通过集体的努力去实现个人无法达到的目标,就需要组织。组织是将一定的人员有系统地安排在一起,以达到某些特定的目标。组织需要合作、协作或协调,这些都要靠管理。管理是协调个人努力必不可少的因素。马克思指出:“一切规模较大的直接社会劳动或共同劳动,都或多或少地需要指挥,以协调个人的活动,并执行生产总体的活动……”。一个单独的提琴手是自己指挥自己,一个乐队就需要一个指挥。管理人员对于企业就像指挥对于乐队一样,他们的存在是确保组织各项活动实现预定目标的条件。很难想像,如果没有管理人员的管理活动,人类怎么能够演奏出美妙动听的音乐,怎么能够修筑万里长城、建造金字塔、修建水陆交通设施,工厂如何能够如愿地生产出产品。管理是人类活动中最基本的活动之一,是组织活动的一个极为重要的组成部分。

人类对管理的需要是随着社会经济的发展和组织规模的不断壮大而日益明显的。如果说,简单的组织只需简单的管理,管理的重要性还显得不十分突出的话,那么,时至今日,社会和经济已获得高度发展,组织规模越来越大,面临的环境越来越不确定,业务作业活动越来越现代化,在这样的时代中,管理就越来越成为影响组织生死存亡和社会经济发展的关键因素。世界上有许多著名的管理学家和经济学家都非常强调管理的重要性。例如,有人把管理看作是工业化的催化剂和经济发展的原动力,同土地、劳动和资本并列成为社会的“四种经济资源”,或者同人力、物力、财力和信息一起构成组织的“五大生产要素”。还有的人则把管理、技术和人才的关系比喻为“两个轮子一根轴”。把科学管理与现代技术看作是“经济腾飞的两个翅膀”。总之,管理的一个重要作用,就是能使现有的

资源获得最为有效地利用。

管理先进是经济发展和社会进步的内在动力。中外各国历史发展一致表明,一个国家、一个企业的发展没有科学的管理是不会成功的。管理科学、先进是经济迅速发展的内在动因。人们曾对两次世界大战期间英美经济发展作过对照研究。研究表明,英美之间经济发展的差距不只是科学技术上的差距,更重要的差距是管理上的差距。英国很多企业的经营管理人员采取贵族态度来对待管理,缺乏革新精神。英美两国企业即使使用相同的机器,美国工人的平均产量也是英国的3倍左右。虽然自工业革命以来,英国获诺贝尔奖的科学家不少,发明的新机器也不少,但是,管理上的守旧与落后使英国的经济发展无论是在速度上,还是在质量上都落后于美国。

日本的经验更值得我们注意。20世纪50年代初,日本引进了不少国外的先进设备和先进技术,但是对科学管理思想和管理方法还没有引起足够的重视,结果“引进”的效率不高,产品成本、质量、利润等指标仍大大落后于西方先进国家。直到20世纪50年代末期,日本总结了这方面的经验教训,在向国外学习先进技术的同时,特别重视管理思想和管理方法的学习,并且结合日本的具体情况加以改进。这样,促使日本经济从20世纪60年代的中后期开始进入高速发展的时期。日本之所以在较短的时间里跻身于世界经济强国,无疑是得益于引进技术与引进管理并举的方针。

三、为什么要学管理

学管理的第一个重要理由是因为人们都想改进周围组织的管理方式。我们每天的生活都与管理息息相关。当你在某个商店买东西而没有一个营业员愿意理睬你,你不觉得很困惑吗?当你向航空公司打了三次电话,但是他们却给出了同一航程的三种不同票价,你不觉得很恼火吗?当你的手机出现故障,咨询服务电话里却听到了不礼貌的回答时,你不觉得很沮丧吗?这些都是管理效率低下的典型事例。有些企业的管理的确很好,如沃尔玛、西门子、海尔、联想等。它们发展并拥有大批忠实的客户群,这样,企业才能够不断成长壮大。那些管理较差的企业的顾客却不断减少,营业收入也不断下降,最终这些企业的生存会受到威胁。糟糕的管理会葬送曾经辉煌的公司,如:三株、巨人、太阳神、秦池等。这些公司有的已举步维艰,有的已不复存在。

学管理的第二个重要理由是,一旦你大学毕业后开始了自己的职业生涯,你或是管人或是被人管。对于那些致力于管理的有志者来说,对管理过程的了解将有助于其对管理技巧的掌握。但是,从管理学课程中学到了某些有价值的东西,未必就意味着你一定要去当管理者,也千万不要因此就天真地认为学过管理学的人就自然具备了从事管理工作的能力。管理学课程也许仅仅是取得学分所要完成的一门必修课而已。当然,也不是说没有必要学习这种管理课程。假如你为生计要去一个企业工作,你要么是个管理者,要么是个为管理者工作的职员。通过学习管理,你可以洞察老板的行为以及内部的组织工作过程,加深对管理的理解。

四、管理的职能

管理的职能就是管理者为了有效地管理必须具备的功能,或者说管理者在执行其职务时应该做些什么。早在20世纪初期,法国的工业经济学家亨利·法约尔就已提出所有的管理

者都必须执行涉及管理过程的五项职能。这五项职能是计划、组织、命令、协调和控制。

管理工作中应该具有多少种职能,国内外学者有着很多说法。目前,最为盛行的管理学教材也只是把管理职能简化为四项,即计划、组织、领导和控制。管理者在工作时必须能够同时执行这四项职能,并知道每一项职能都与其他职能互相影响。也就是说,这四项职能在工作中是相互关联和相互依赖的。

1. 计划

计划是管理的首要职能,是指为未来的组织活动确定目标,并为实现这一目标预先决定为什么做、做什么以及如何去做的一个工作过程。计划工作一般包括三个方面的内容,即确定目标、计划和决策。一般而言,目标是指行为的指向性,指向未来的某个目的,并且要努力实现的一种结果。决策与计划都是指为了实现目标需要作出的决定、选择和方案设计。就人的思维而言,决策过程与计划过程,都是一个提出问题、收集信息、分析条件和解决问题的一系列过程。由此可见,目标、决策和计划是一个紧密联系不可分割的整体,在现实工作中要注意它们的统一性与整体性,避免在概念上过多地纠缠。

良好的计划是成功的先决条件。美国人豪斯等人曾做过这样的研究,他们调查了 92 家企业,其中 17 家企业有正式的长期计划,其他企业或者仅有非正式的长期计划,或者根本没有长期计划。然后,他们根据销售额、股票价格、每股股票的收益、赋税后的纯报酬来评价企业的经营效果。其结果是,所有有正式长期计划的公司几乎都优于没有长期计划的公司。由此可见,良好的计划对于企业经营和发展具有重要意义。

2. 组织

管理学意义上的组织,就是人们为了达到共同目标,通过责权分配和层次结构所构成的一个完整的有机体。制定出切实可行的计划后,就要组织必要的人力和其他资源去执行既定的计划,也就是要进行组织工作。组织工作是为了有效地实施计划所确定的目标而在组织中进行部门划分、权力分配和工作协调的过程。主要包括组织结构的设计、组织关系的确立、人员的配置以及组织的变革等。

组织应包含以下含义。①人是组织的主体。任何组织都是由各种各样的人通过分工协作而组成的。②组织是有目标的。任何组织都是为了实现某种目的而建立起来的。它都会在自己的活动中表现出一定的方向或者共同的目标。③组织要有不同的权力层次和责任制度。因为权力和责任是达到组织目标的必要保证。④组织是一个有生命力的有机体,它会成长、发展、衰落,甚至消亡。

3. 领导

每个组织都是由人力资源和其他资源有机结合而成的,人是组织活动中惟一具有能动性的因素。管理的领导工作就是管理者利用职权和威信施展影响,指导和激励下属去实现目标的过程。领导工作主要包括激励下属的积极性、指导和指挥他们的活动、选择最有效的沟通渠道、营造良好的组织气氛等。

4. 控制

为了确保组织目标及为此制定的行动方案能够顺利实现,管理者必须自始至终地根据计划目标派生出来的标准对组织各项活动的进展情况进行检查,发现或预见到偏差后及时采取措施予以纠正。这是管理工作中的狭义的控制。广义的控制还包括根据组织内外环境

的变化,对计划目标和控制标准进行修改或重新制定。

管理的四个职能之间是相互联系的,管理正是通过计划、组织、领导、控制这四个基本过程(手段)来展开和实施的。为了做好组织的各项工作,管理者首先要根据组织内外部环境条件,确立组织目标并制定出相应的行动方案。目标明确之后,要组织力量去完成。为了落实计划,管理者要进行组织工作。由于目标的完成有赖于组织成员共同努力,为了充分调动组织成员的积极性,在目标确定、计划落实下去以后,管理者还要加强领导工作。在设立目标、形成计划、建立组织、培训和激励员工以后,各种偏差仍有可能出现,为纠正偏差,确保各项工作的顺利进行,管理者还必须对整个活动过程进行控制。管理就是这样一个不断循环的过程(图1-2)。

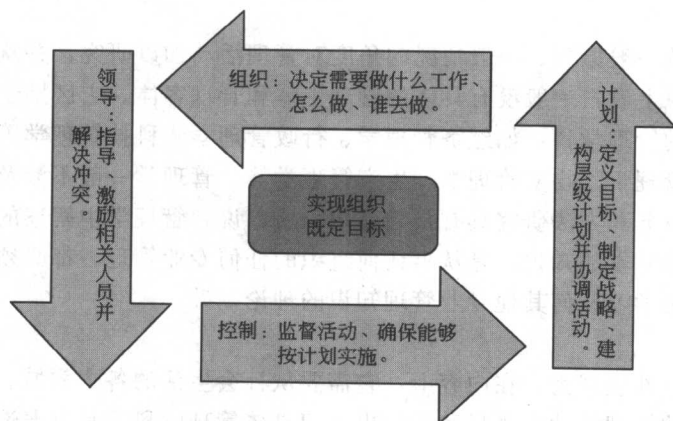


图 1-2 管理职能循环图

第二节 管 理 学

一、管理学的研究对象和内容

管理学作为一门学科,它能够日常组织中的众多方面提供许多观点。它是一门系统地研究管理活动的基本规律和一般方法的科学。虽然在不同管理领域中管理活动千差万别(如管理一个公司和管理一所学校所要处理的问题可能有本质的差别),但它们都要通过一定的计划、组织、领导、控制等职能来实现组织的目标。在实施这些管理职能时,其内容会有所不同,但遵循的基本原理及原则都是一样的。这就是管理的共性,也就是管理学所要研究的对象。

根据管理学研究的对象、性质和特点,管理学在研究管理的基础规律时具体涉及以下内容。

1. 生产力方面

管理学主要研究生产力三大要素之间的关系,即合理组织生产力问题。研究如何合理配置组织中的人、财、物等各要素,使各生产要素充分发挥作用的问题;研究如何根据组织目标、社会的需要,合理使用各种资源,以求得最佳经济效益和社会效益的问题。

2. 生产关系方面

主要研究如何处理组织中人与人之间的相互关系,如何激励组织内成员,从而最大限