

全国高等教育自学考试采购与供应管理专业

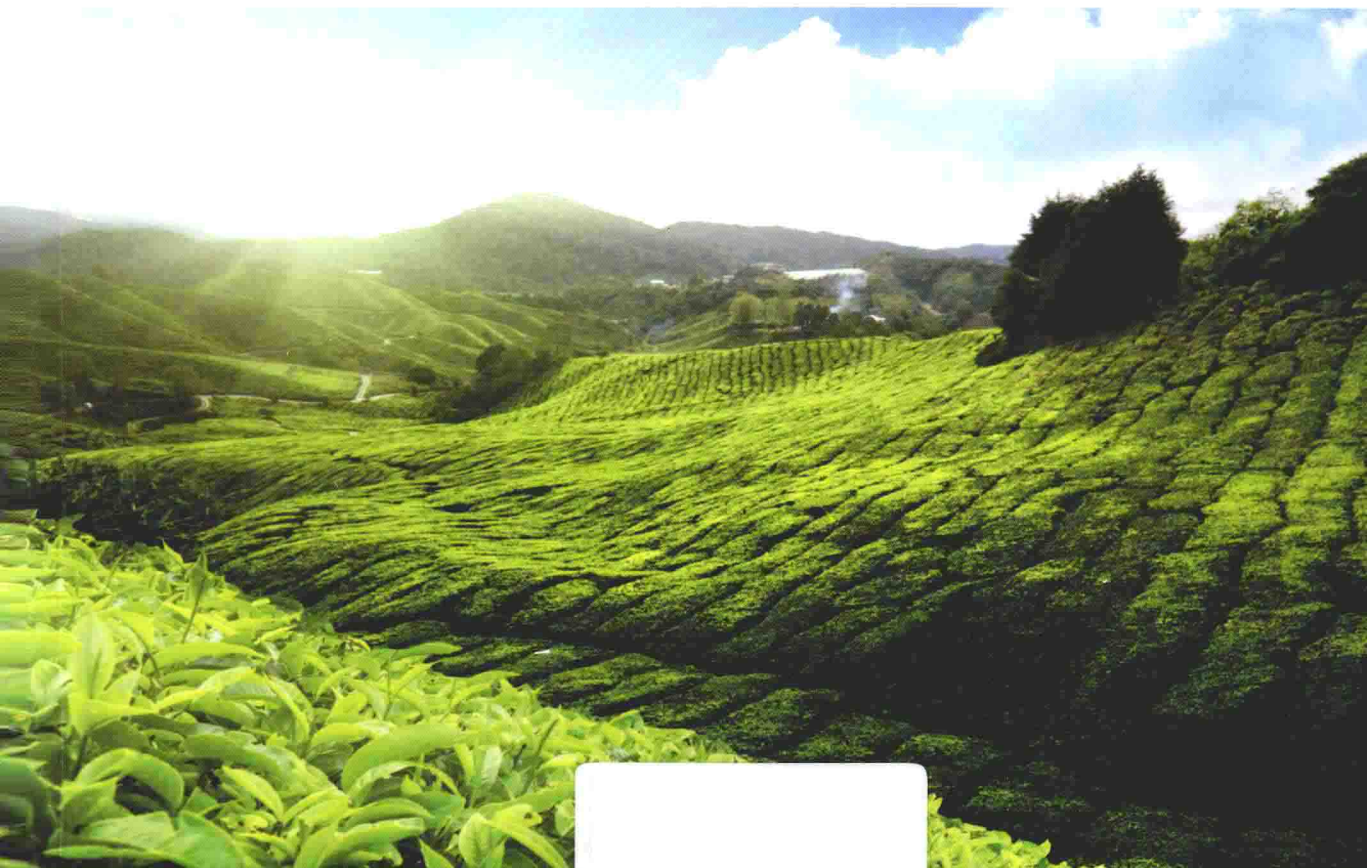
中英合作采购与供应管理职业资格证书考试

指定教材

采购与供应管理丛书

采购与供应中的管理

北京中交协物流人力资源培训中心 组织翻译



Management in procurement and supply

英国CIPS认证系列教材

附采购与供应中的管理考试大纲

本书提供电子教案下载
请登录<http://www.cmpedu.com>



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

采购与供应链管理丛书

采购与供应中的管理

北京中交协物流人力资源培训中心 组织翻译



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

采购与供应中的管理涉及的范畴广，问题多，因此需要采购与供应管理人员掌握必要的管理理论和实践技巧，方能轻松自如地应付业务工作。本书主要包括以下四部分内容：管理的发展及组织行为，采购与供应职能中个体的管理方法，采购与供应职能中工作团组和团队的主要管理方法，采购与供应职能的人力资源管理计划。特别是对于员工激励、团队管理、如何协作和化解冲突、招聘与选拔、培训与发展等内容有务实性的介绍和分析，从而帮助采购与供应管理人员掌握组织中个人和团队的管理方法，更好地完成组织目标。

Original Title: Management in Purchasing and Supply
by CIPS STUDY MATTERS

Original ISBN: 9781861242327

Copyright © 2012 by Profex Publishing Limited.

All Rights Reserved.

版权所有，侵权必究。

北京市版权局著作权合同登记号：图字：01-2013-8830

图书在版编目（CIP）数据

采购与供应中的管理/英国皇家采购与供应学会（CIPS）著；北京中
交协物流人力资源培训中心译. —北京：机械工业出版社，2014.1

（采购与供应管理丛书）

书名原文：Management in Procurement and Supply

ISBN 978-7-111-45555-4

I. ①采… II. ①英… ②北… III. ①采购管理 ②物资供应—
物资管理 IV. ①F253.2 ②F252.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2014）第 012398 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）

策划编辑：曹雅君 责任编辑：曹雅君 杨勋

责任校对：刘 健 封面设计：柏拉图

责任印制：乔 宇

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2014 年 2 月第 1 版第 1 次印刷

185mm×260mm·23.75 印张·287 千字

标准书号：ISBN 978-7-111-45555-4

定价：49.00 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：（010）88361066

教材网：<http://www.cmpedu.com>

销售一部：（010）68326294

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

销售二部：（010）88379649

机工官博：<http://weibo.com/cmp1952>

读者购书热线：（010）88379203

封面无防伪标均为盗版

前 言

随着我国社会主义市场经济的快速发展和世界经济全球化步伐的加快，社会上对采购专业人员的巨大需求越来越大。2007 年教育部考试中心与中国交通运输协会在国内开展了中国采购与供应管理职业资格证书考试（Certificates in Purchasing and Supply，简称 CPS）。该项目同时也是中英合作教育项目，引进和吸收了英国皇家与采购供应学会（以下简称 CIPS）建立的采购与供应职业资格证书学习体系的内容，为我国采购与供应从业人员学习国外采购管理经验、提高专业技能、提升企业在国际市场的竞争力具有重要意义。

由于近几年采购实践的不断发展和 CIPS 于 2012 年对其认证体系和培训课程进行了修订和更新，使其更加贴近最新的采购实践。2013 版的教材就是在这一背景下产生的。

中国采购与供应管理职业资格证书分为初级、中级、高级三个级别。各级证书规定了不同的考试课程。修订后的初级证书包含“采购与供应关系”、“物流运作基础”、“采购与供应环境”、“采购与供应运作概论”、“采购与供应业务流程”五门课程。中级证书包含“供应源搜寻”、“采购与供应的组织环境”、“采购与供应中的合同与关系管理”、“采购与供应中的谈判与合同”、“采购与供应策略”五门课程。高级证书除了包括中级的五门课程外，还包含“采购与供应中的管理”、“供应链风险管理”，共七门课程。中国采购与供应管理职业资格初级证书、中级证书与 CIPS 国际证书接轨。取得中国采购与供应管理职业资格证书单科合格成绩，可以在全国高等教育自学考试采购与供应管理专业（专科、

独立本科段)中顶替相应课程的学分。

本课程既是中国采购与供应管理职业资格高级证书课程和英国 CIPS 采购与供应高级文凭证书(CIPS 五级)课程之一,又是全国高等教育自学考试采购与供应管理专业(独立本科段)的课程之一。该教材的一大特点是从国际视野的角度,引用了国际上的一些跨国公司的真实案例进行分析,学员在学习过程中应注意国际背景并结合我国的实际情况进行学习理解。该教材由王金玉译,北京中交协物流人力资源培训中心组织翻译。在此谨向他们付出的辛勤劳动致以衷心的感谢。

由于时间仓促,编译中难免有不妥之处,敬请读者批评指正。

教育部考试中心

中国交通运输协会

2013 年 10 月

《采购与供应中的管理》考试大纲

课程目的与目标

完成本课程学习之后，学员应当理解组织中个人、群组或团队的管理方法。

为了在采购与供应中制定并完成组织目标和职能部门的目标，学员应广泛了解有关采购与供应职能中人员管理的理论和技巧。

学习成果与评估标准

1.0 理解管理的发展及组织行为

1.1 解释组织行为的主要方面

- 人的行为
- 管理过程
- 管理过程所处的组织背景
- 组织隐喻
- 心理契约：个人期望和组织期望
- 与外部环境的相互作用

1.2 评价形成组织行为的主要影响因素

- 个体
- 群组
- 组织
- 社会影响与宏观环境

- 文化环境和文化类型评估方法

1.3 分析管理学和组织行为学的起源

- 管理学和组织行为学的经典方法
- 科学管理的发展和应用
- 组织设计和组织结构中的官僚主义
- 人际关系方法

1.4 分析几个主要的现代管理学和组织行为学方法

- 组织作为“社会技术”系统
- 组织行为学的系统方法
- 权变理论
- 组织中的后现代主义

2.0 理解采购与供应职能中个体的管理方法

2.1 分析在采购与供应职能中个体的不同行为特征如何影响对其的管理

- 理解个体之间的差别
- 个体之间的独特性与相似性
- 个体发展与测量的个人特质研究法
- 情商
- 组织中的多样性
- 多样性的管理

2.2 分析采购与供应职能中个体的不同学习方式如何影响对其的管理

- 作为正式过程和自发过程的学习
- 显性知识和隐性知识
- 认知学习理论

- 知识管理方法

2.3 评价采购与供应职能涉及的个体管理中激励的主要方法

- 激励的含义
- 外在激励和内在激励
- 挫折诱导的行为和建设性的行为
- 内容型激励理论
- 过程型激励理论
- 公平和目标激励理论

2.4 分析采购与供应职能中个体工作满意度的主要影响因素

- 工作满意度的维度
- 工作中的疏离感
- 工作设计、扩展和丰富的方法
- 灵活的工作安排

3.0 理解采购与供应职能中工作团组和团队的主要管理方法

3.1 评估采购与供应职能中工作团组或团队对于有效绩效的重要性

- 团组、团队和团队协作
- 团组价值观和行为规范
- 正式和非正式团组

3.2 解释采购与供应职能中工作团组或团队的发展阶段

- 团组/团队形成的原因
- 工作环境：团组规模、成员的能力、任务的特征、物理环境、沟通和技术的使用
- 关于团组/团队发展阶段的各种理论

3.3 评估采购与供应职能中有效工作群组或团队的特征

- 有效工作群组的特征
- 团队角色的不同视角
- 群组动力学和发展的阶段
- 自我管理的工作群组/团队
- 虚拟团队和远程办公
- 文化多样性的好处

3.4 分析采购与供应职能中工作群组或团队的角色关系的特性

- 采购与供应职能的利益相关者
- 角色一致和不一致
- 群组/团队内部凝聚力和冲突
- 冲突的积极和消极后果
- 减少冲突的行为
- 建设有效的群组/团队

4.0 能够为采购与供应职能提出人力资源管理计划

4.1 解释采购与供应职能中人力资源管理的重要性

- 人力资源管理（HRM）的定义
- 人力资源管理政策、活动和职能
- 人力资源管理是一项分担的组织责任

4.2 识别采购与供应职能中人员的技能和知识要求

- 岗位分析和岗位技能
- 识别岗位需要的知识与技能
- 人力资本管理

4.3 制定一份能够满足采购与供应职能技能和知识要求的招聘和选拔计划

- 起草职位描述
- 筛选和评价符合需求的申请求职者
- 面试流程
- 在招聘中使用 IT 应用软件
- 有关采购与供应职能中人员雇用的法律问题
 - 各种形式的歧视和骚扰
 - 有关人员雇用的法规

4.4 制定采购与供应职能中人员的培训与发展计划

- 培训的成本和收益
- 培训的方法、实施和评估
- 培训需求分析
- 个人发展计划的应用
- 培训绩效评估

教材使用说明

制订学习计划

“计划”是一个关键词，没有计划的学习是不够的，特别是在你还有一份全职工作的情况下。

一个好的起点是，为你的学习制订一个大致的时间表，从现在到你的考试日。你准备考几科？每科各有多少章？现在，请计算一下你可以为每章的学习分配几天/几周时间？

注意：

- 并不是每周都有时间学习。例如，你也许要休假，也许某些周工作特别忙。如果这些能够预先计划，应当将其反映在你的时间表中。
- 你也需要一段时间对自己所学的知识进行复习和练习，以准备考试。

做了上述计算之后，请为自己制订一份从现在到考试日的每周学习计划。

学习准备

尽量找一个安静的学习场所、在每天的同一时间段学习。这样的习惯有助于避免浪费时间。在你开始之前，要准备好各种资料，学习中尽量不要中断。

使用本教材

你应当根据自己的实际需要，充分利用本教材。

- 如果你之前对本课程内容不熟悉，则应当仔细阅读学习本书所有章节。

对大多数学员而言可能都是如此。

- 如果你之前对本课程的某些内容已经非常熟悉，无论是你以前学习过相关内容还是在工作中常常用到，那么你可以越过这些内容。

本教材的内容

本教材涵盖了《采购与供应中的管理》考试大纲的所有内容，基本采用了考试大纲的顺序，有个别地方稍有调整，主要是考虑到合理的学习顺序。

每章开头都列出了该章参考的考试大纲的内容和评估标准。每章分为数节，每节的标题一般都与考试大纲的内容一致。这些都便于你对照大纲把握自己的学习进度，并确保学习了考试大纲要求的所有内容。

每章的结构如下：

- 对应大纲内容。
- 正文。
- 本章小结。
- 自测题。

学习阶段

开始学习一章时，应先看看该章各节的题目，然后快速阅读完课文，掌握该章要点。课文内容的编排都是有目的的，请不要越过，除非你已经非常熟悉其内容。

然后再从头仔细阅读该章。阅读时你可以做一些简要的笔记。

最后做该章后面的自测题，测试自己的记忆和理解。每道自测题后面的括号内都标出了参考答案所在的段落号，你可以检查一下答案，以加深印象。

复习阶段

复习要讲究方法，可以参照大纲对每个重点内容进行一一复习。重新阅读学习笔记，并做一些练习题。CIPS 网站上有很多以往的试题，你可以找出所学科目的试题进行练习。

课外阅读

本系列教材为你提供了每门课程要求的主要内容，但 CIPS 强烈建议你尽可能地广泛阅读其他相关书籍以加深和强化理解。

本教材主要参考书是 Kenneth Lysons 和 Brian Farrington 所著的《采购与供应链管理》。

目 录

C O N T E N T S

前言

《采购与供应中的管理》考试大纲

教材使用说明

第一章 组织行为学概论	1
第一节 什么是组织行为	2
第二节 心理契约	7
第三节 管理过程	10
第四节 组织背景	16
第五节 外部环境	29
第六节 文化影响	34
本章小结	47
自测题	48
第二章 组织理论与管理理论	49
第一节 组织理论和管理理论概述	50
第二节 经典方法	52
第三节 人际关系方法	60
第四节 系统方法	65
第五节 权变方法	69
第六节 后现代组织	72
本章小结	73

自测题.....	74
第三章 个体差异与多样性	75
第一节 个体差异.....	76
第二节 人格和行为.....	77
第三节 人格模型.....	81
第四节 情商.....	91
第五节 组织中的多样性.....	94
第六节 个体绩效的影响因素.....	102
本章小结.....	104
自测题.....	105
第四章 学习	107
第一节 学习过程.....	108
第二节 关于学习的理论.....	113
第三节 学习风格.....	121
第四节 知识管理.....	124
第五节 学习型组织.....	129
本章小结.....	132
自测题.....	133
第五章 激励和工作满意度	135
第一节 什么是激励.....	136
第二节 内容型激励理论.....	139
第三节 过程型激励理论.....	147
第四节 工作满意度.....	153
第五节 工作设计的影响.....	158
第六节 管理风格的影响.....	164
本章小结.....	172
自测题.....	173

第六章 工作团组与工作团队	175
第一节 采购与供应中的团组和团队	176
第二节 团队协作的价值	183
第三节 团队建设	185
第四节 团队角色	188
第五节 团队动力学和流程	191
第六节 建设有效的团队	199
第七节 管理多样化的团队	204
本章小结	207
自测题	208
第七章 协作和冲突	209
第一节 采购与供应中的角色	210
第二节 采购与供应的利益相关者	214
第三节 冲突的本质	220
第四节 冲突的原因	221
第五节 工作团队冲突管理	226
本章小结	235
自测题	236
第八章 人力资源管理	237
第一节 什么是人力资源管理	238
第二节 HRM 和组织绩效	243
第三节 HRM 职能与政策	247
第四节 分担的 HRM 责任	250
本章小结	253
自测题	254
第九章 招聘与选拔	255
第一节 有系统地招聘	256

第二节 分析技能和知识要求	259
第三节 招聘过程	269
第四节 选拔过程	275
第五节 入职	284
本章小结	287
自测题	287
第十章 培训与发展	289
第一节 学习、培训和发展	290
第二节 培训的目的和好处	293
第三节 培训需求分析	299
第四节 培训方法和实施	303
第五节 发展	309
第六节 对培训和发展进行评估	314
第七节 绩效管理	317
本章小结	324
自测题	325
第十一章 法规基础	327
第一节 雇佣法律基础	328
第二节 平等机会	330
第三节 健康与安全	338
第四节 就业权益	339
第五节 就业保护	342
本章小结	347
自测题	348
中英合作采购与供应管理职业资格证书考试（高级）采购与供应中的 管理（课程代码：12373）样卷	349
中英合作采购与供应管理职业资格证书考试（高级）采购与供应中的 管理（课程代码：12373）样卷参考答案要点	353