改版之前的 283 个辨析题知识点

1、管理学——管理学是一门跨学科的边缘科学和应用科学，它是适应现代社会化大生产的需要产生的，它的目的是：研究在现有的条件下，如何通过合理的组织和配置人、财、物等因素，提高生产力的水平。

2、管理——管理是指通过计划、组织、领导、控制及创新等手段，结合人力、物力、财力、信息等资源，以及高效的达到组织目标的过程。

3、营利性组织——营利性组织是指经工商行政管理机构核准登记注册的以营利为目的组织。

4、非营利性组织——是指组织的运营目标不以获取利润为目的，而是追求拟定的社会目标的组织。

5、比较管理——比较管理是指对各国企业管理的实践经验和理论模式进行比较研究的成果。它研究不同国家和地区之间“管理现象”的异同点、模式及其效果，并且研究这些管理现象与文化地域环境因素的关系，进而探讨管理经验和管理模式的可移植性，以达到“博采众长，为我所用”的目的。

6、跨文化管理——跨文化管理又称交叉文化管理，就是在跨国经营中，对不同种族、不同文化类型、不同文化发展阶段的子公司所在国的文化采取包容的管理方法，其目的在于如何在不同形态的文化氛围中设计出切实可行的组织结构和管理机制，在管理过程中寻找超越文化冲突的公向目标，以维系不同的文化背景的员工共同的行为准则，从而最大限度地控制和利用企业的潜力与价值。

7、再造工程——再造工程就是工作以流程为中心，重新设计企业的经营、管理及动作方式，再造工程是一种涉及业务流程彻底再设计的跨职能的创新。

8、组织智障——是指组织或团体在学习及思维方面存在的障碍。

9、合资企业——是指由两个或两个以上的公司作为出资人共同创建的独立经营实体。

10、虚拟组织——是指由多家独立的企业为抓住和利用混沌、快速变化的市场机遇，在紧密合作和高度信任的基础上，利用现代信息技术，集成各自的优势资源，形成一个没有界限的、超越约束的、统一指挥的组织。

11、价值网络——价值网络的产生源于在价值系统中不同利益主体的价值偏好和价值结构。或者说，价值网络是由利益相关者之间相互影响而形成的价值生成、分配、转移和使用的关系及其结构。

12、价值星系——是指一个企业间的中间组织，是一个企业引力集合的创造价值的系统。

13、全球化战略——全球化战略意味着产品设计和广告在全世界范围内都是标准化的。

14、多国化战略——多国化战略意味着在每一个国家所进行的竞争与其他国家是彼此独立的。

15、组织理论——如何改善组织内部、外部之间的联系的工作方法和如何改善组织结构，以使得生产力得以提高。

16、组织的动态均衡——利用经济学的方法业实现组织内部生产力和外部效用的均衡，使组织做出适应外部环境的决策，利用适当的技术，通过组织的各种要素的配合，实现组织的利益。

17、战略管理——组织如何根据环境的变化，制定一套长远的行动方针来保持组织的竞争力。

18、管理学基本假设——是指现实生活中　一些最基本的无须证明的事实，管理学家将其抽象概括出来作为管理理论分析的基础。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

19、政治人——公民以及在政治公民中产生的行政管理人员和政治家。

20、政治学——是一门以研究政治行为、政治体制以及政治相关领域为主的社会科学学科。

21、经济人——假定人思考和行为都是目标理性的，唯一地试图获得的经济好处就是物质性补偿的最大化。在理想情形下，经济行为者具有完全有序的偏好、完备的信息和无懈可击的计算能力，在经过深思熟虑之后，他会选择那些能比其他行为更好地满足自己偏好的行为。

22、社会人——通过社会化，使自然为在适应社会环境、参与社会生活、学习社会规范、履行社会角色的过程中逐渐认识自我，并获得社会的认可，取得社会成员的资格。

23、自我实现的人——由马斯洛提出，所谓自我实现指的是人都需要挥自己的潜力，表现自己的才能，只有人的潜力充分发挥出来，人的才能分表现出来，人才会感到最大的满足。

24、复杂的社会人——人的需要和潜力会随着年龄的增长，知识的增加，地位的改变，环境的改变以及人与人之间关系的改变而各不相同，而且人与人之间是有差异的。

25、权变——根据具体情况采取适当的管理措施。

26、分权——赋予下级一定的权力或职权，让他们能比较自由地支配自己的活动，承担责任。

27、授权——上级管理者将自己的部分权力授予下级管理者去行使。

28、扩大工作范围——也称为工作扩大化，是指扩大工作的范围，将几种工作纳入到一个职务里面，使职务具有挑战性。

29、参与式管理——就是指在不同程度上让员工和下属参加组织的决策过程及参与各级管理工作。

30、文化人——是指行为者在特定的人、事、物组成的综合的组织人文地理环境情境中，可以自由地做出选择，但这种选择却是符合社会价值观的组织主导价值和规则，即行为者作为社会成员在其成长的整个阶段中，不断地学习和内化社会的主导价值观和规则，渐而渐之使这些社会的价值观和规则变成自己的价值观取向。

31、犹豫——抉择型：为了进行理性的决策，也就是为了实现理性决策，在做出决策之前犹豫一段时间，如考虑备选方案、内外部环境、每个方案的预期效果等。

32、刺激——反应型：通过过去的学习、记忆和形成的习惯会使人们在遇到相关的刺激时做出相应的反应。刺激反应模型的应用。使得决策的准则只能是满意化原则，而不是最优化原则。

33、面子——是一种名誉、信誉、名声和人情，也可以是一种权力和影响。

34、情感性关系——是指个人在家庭（家族）内成员的关系。

35、混合性关系——是指个人在家庭（家族）之外所建立的各种关系。

36、工具性关系——是指个人可能为了达到某些目的，而和他人进行交往，交往中只含有少许情感的成分，交往双方并不预期将来会建立起长期性的情感信任关系。

37、组织文化——是指组织成员的共同价值观体系，它使组织独具特色，以区别于其他组织。如何仔细考察的话，这种共同的价值观体系实际上是组织所重视的一系列关键特征。

38、创新与冒险——组织在多大程度上鼓励员工创新与冒险。

39、注重细节——组织在多大程度上期望员工做事缜密分析、注重细节。

40、结果定向——组织管理人员在多大程度上注重结果而不是强调实现这些结果的手段与过程。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

41、人际导向——管理决策在多大程度上考虑到决策结果对组织成员的影响。

42、团队定向——组织在多大程度上是以团队而不是个人工作来组织活动。

43、进取心——员工的进取心和竞争性如何。

44、稳定性——组织活动重视维持现状而不是重视成长的程度。

45、主流文化——指的是一个较为完整的而且被大多数人所接受的文化。

46、次文化——次文化，又称亚文化或非主流文化，是指从主流文化中衍生出来的新兴文化，也就是不为主流文化接受的小众文化。

47、强文化——是指关键价值观被强烈坚持和广泛认同的组织，它会制约一个管理者的涉及所有管理职能的决策选择。

48、弱文化——是指企业没有典型的可指导全体员工行为的核心管理理念。企业所拥有的文化因素多来自于社会化，企业文化特点不鲜明，主题价值不突出，对某些价值观很少存在一致意见。

49、社会化——是指组织的新人学习和内化组织常规动作模式的过程，也就是组织帮助新员工适应组织文化的过程。

50、A 型文化——美国式文化，表现为一种人际关系淡漠的模式。

51、J 型文化——日本式文化，表现为一种人际关系融洽的、接近理想的模式。

52、赌博文化——是指具有高风险、反馈慢、仔细权衡、周密计划、深思熟虑及有远大志向的文化模式。

53、硬汉文化——是指具有高风险、反馈快、坚强、乐观、进取心强的文化模式。

54、过程文化——是指具有低风险、反馈慢、注意过程和细节、遵纪守时、谨慎周到、稳定保守的文化模式。

55、尽心工作、尽心游戏的文化——是指具有服务周到的特点的文化模式。

56、工作者文化——“一种经营成功基础上的内部文化”。

57、工程师文化——这是由“掌握组织技术核心的设计师和技术专家”创造的文化。

58、管理者文化——这是由高级管理部门、管理者和其直接下属形成的文化。

59、学院型文化——为那些想全面掌握每一种新工作的人准备的地方，公司为员工提供大量的培训，然后指导他们在特定的职能领域内从事各种专业化工作和。

60、俱乐部型文化——非常重要适应、忠诚感和承诺。

61、棒球队文化——是冒险家和革新家的天堂，重视创新与发明。

62、堡垒型文化——重视公司的生存。

63、权力距离——下属人员（或两者）感受到上级和下属之间的权力或影响力的大小。他认为组织中上下级之间应该保持多大的权力距离，是由社会文化决定的。

64、风险规避——人们对未来不确定性（风险）的忍受程度。他认为现代组织面临站各种各样的不确定性，而组织面对不确定性的态度，在很大程度上受组织所处社会文化的影响。

65、个人主义倾向——用来测量个人受集体影响的程度。个人主义独立性较强。

66、对抗性——测量人与人之间的和谐程度。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

67、高相互关系文化——是指人们之间相互联系紧密，社会上存在比较规范的等级体系，个人自控力较强，不轻易流露自己的情感，内涵丰富的信息通过简单的表述在成员内高度共享。

68、低相互关系文化——人们强调个性、自主性和平等性。

69、适应性文化——强调转变与外部适应。适应性文化以实施灵活性和适应顾客需要的变化把战略重点集中于外部环境适应上为特点。适应性文化的公司并不只是快速地对环境变化做出反应，而是积极地创造变化。

70、使命性文化——对于那些专注服务于外部环境中的特定顾客而不需要迅速改变的组织，适于采用使命性文化。使命性文化的特征是强调稳定性，但有外部适应导向的特性，着重于对组织目标的一种清晰认知和目标的完成。

71、投入性文化——投入性文化强调转变但着重内部一体化，注重组织成员投入感、参与感、共享和外部环境所传达的快速变化的期望。

72、持续性文化——这种文化有内向式的关注中心和对稳定环境的一致性定位，强调稳定与指导、内部一体化，即有常规的模式规范，包括清晰界定的行为、制度和意义等。这种组织有一种支持商业运作的程序化方法的文化。

73、团体文化——着重组织内部一体化，但强调转变和弹性，以人力资源为主要的战略重点。这种文化的基本价值观主要围绕归属感、信任和参与等，因此着生发展人的潜能和争取员工的投入。

74、发展文化——强调转变和弹性，但着重于适应外在环境。因此，成长、新资源和创新等为其特色。

75、理性文化——比较着重于平衡成长，以生产力、业绩和实现目标为主要的战略重点。组织偏重于实现目标，以适应外在环境的需要，组织领导人因此会着重于工作、效率和实现目标。

76、层次文化——层次文化着重于组织的稳定性，因此，极其依赖规则和政策，领导人比较保守，多以技术和控制来管理组织。

77、组织效能——就是组织选择适当的目标并实现目标的能力。

78、组织效率——是指产出一个单位产品所耗费资源的数量，它可以用投入产出率来衡量。

79、计划——就是通过调查研究，预见未来，制定出组织的目标和计划，组织和指导组织内部各项活动，以实现组织的宗旨。

80、宗旨或使命——就是在哲学层次上说明组织存在的原因，宗旨描述了组织的愿景、人享的价值观、信念和存在的理由，它对组织具有强有力的影响。

81、经营目标——是指组织通过实际的经营程序所要寻求的结果和说明组织实际上要做什么。

82、政策——是人们进行决策时思考和行动的指南，又为管理者执行决策提供了控制标准，有助于计划目标的实现。

83、规划——是目标、政策、程序、规章、任务分配所采取的步骤，所有资源以及其他要素的综合体现。

84、预算——是一种“数字化”或“金额化”的计划。编制预算是加强组织计划工作的一项重要方法。

85、规章——是指如何处理未来行动的方法步骤、先后次序、规章要求一个特定的和确定的行动发生与不发征。

86、目标次序——就是在一定时间内组织的各个目标按主次轻重排队的顺序。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

87、目标管理——是以目标为导向，以人为中心，以成果为标准，而使组织和个人取得最佳业绩的现代管理方法，目标管理是指在企业个体职工的积极参与下，自上而下地确定工作目标，并在工作中实行“自我控制”，自下而上地保证目标实现的一种管理办法。

88、战略——是计划的一种。它和普通计划的不同地方是它比较注重企业内外的环境，特别是考虑企业的优势和劣势，从而去掌握面对的机会和应付可能出现的危机。

89、企业性和规划——是以整个企业为出发点，主要考虑企业经营业务的种类和范围，不同经营业务的比例及其对资源的需求，和不同经营业务之间的相互补充关系。

90、经营性规划——又称为商业战略规划，它是以单一经营业务的运作及其面对的竞争为主，基本上考虑经营业务的对象（包括地域在内）、对象的需求和经营业务的运作是否具备满足这些需求的条件。

91、职能性规划则——与企业如何运作有关。职能性战略规划是多方面的，如市场营销战略规划、融资战略规划、人才资源战略规划等。这些职能性战略规划的主要功能是支持企业完成既定的企业性和经营性战略规划。

92、配置资源——配置资源战略规划就包括组织设计的资源部署，即如何在组织的各个领域内分配其有限资源的问题。

93、协同增益——协同增益战略规划要考虑整体效用要大于各个单位部分之和的协同增益问题。

94、外部环境——主要研究企业或组织经营业务所处的宏观环境和所带来的影响。

95、内部环境——主要涉及组织内部和状况（优势和劣势）

96、企业性战略——企业性战略规划考虑的范围较经营业务性战略规划为广，这包括组织经营业务组合、经营地域和组织的发展方向。

97、经营业务性战略——以经营业务性战略规划而言，可以选择的战略规划可以有两重不同的模式：波特竞争战略模式：通用经营战略规划模式。

98、波特竞争战略——主要考虑企业的竞争优势和目标市场。

99、通用经营战略——主要考虑企业如何适应其所处的经营环境，包括经营对手的情况和顾客的需求。

100、成本领先战略——必须有一个高效的生产或运作系统或构架作后盾，才可以用低于竞争对手成本的产品在市场上竞争。

101、差异性战略——首要目标是产品的独特性。有创意的设计和品制管理是不可或缺的；

102、集中性战略——寻找一个较为狭窄的顾客类别，以满足这一独特类别为目标。掌握顾客需求和有能力去满足顾客需求是这种战略规划的必备条件。

103、开发型战略——此战略的焦点是产品的研究和开发上，强调不断推出新产品。

104、防守型战略——强调清楚界定市场或顾客，重点突出通过商誉、高生产率和低生产成本来巩固已占据的市场，阻止外来者加入竞争。

105、分析型战略——分析型的企业往往是开发型企业的追随着，它们不会主动去开发新产品，而是对新产品进行评估，并在短时间内生产已经被确认的受市场欢迎的产品。

106、被动型战略——如果不是因为强大的竞争压力已经影响到它们的生存，它们对产品和市场都不会做任

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

何探讨。

107、劳动专业化原则——也就是专业化分工原则，指在组织结构设计时应对组织职工按照劳动分工的原则安排任务，使不同劳动技能的人各尽所能。这是因为对劳动进行专业化分工将降低人工成本、增加生产效率。

108、部门化原则——就是将组织中的工作活动按一定的逻辑安排，归并为若干个管理单位或部门。目的是将组织内类似的活动放在同一个领导之下，以减少摩擦，提高效率。

109、产品型部门化——就是把生产一种产品或产品系列的所有必需的活动组织在一起。

110、顾客型部门化——就是按其服务的顾客为基础来组织各类活动。

111、地理位置型部门化——就是按其所在地点来组织活动。

112、职能型部门化——就是按职能对生产经营活动进行分组，是一种最普通的划分部门的方法，也就是把相同或类似的活动归并在一起作为一个职能部门。

113、过程型部门化——就是按照组织活动的特定阶段，按生产活动的不同工艺过程或设备来划分部门。

114、控制幅度——是指一个管理者能够有效地直接管理下属的人数。

115、统一指挥——每个下属应当而且只能向一个上级主管直接负责。没有人应该同时向两个或者更多的上司汇报工作，否则，这样的下属就有可能要面对来自来自于多个主管的冲突要求或优先处理要求。

116、指挥系链——指挥系链是决定权力、职责和联系的正式渠道，指挥系链就是一系列上级与下级之间的关系，从组织上最上层总经理往下直到非熟练的工人，管理的指挥系链象一座金字塔。

117、法约尔桥——在层级划分严格的组织中，为提高办事效率，可以在需要进行沟通的两个部门之间建立联系的渠道，使需要进行联系的两个部门之间取得联系，从而缩短相互之间信息沟通的时间，有利于组织迅速决策，这就是法约尔桥。

118、直线——凡是对实现组织的主要目标负有责任又享有职权的机构（人员）称为直线机构（人员）。

119、参谋——而将那些为直线机构（人员）提供专业性帮助的称为参谋机构（人员）。

120、结构性维度——指的是描述组织的内部特征的变量，结构性维度是组织的内生性变量，反映了组织的内在特征。

121、关联性维度——指的是影响和改变组织内部结构性维度的处境性因素，关联性维度是组织的外在性变量，与组织的外在表现有直接关系。

122、形式化——也称正规化，是指组织内部的文化的多少程度。这些文化主要用作指导和调节员工行为及组织内部活动。具体地说，形式化是指规章、程序和书面文件，如政策手册和工作描述等，这些规定了职工的权利和义务。

123、专业化——是指组织工作及事务细分至不同职位的精细程度，或者说专业化是指组织的任务分解成单个工作的程度。

124、标准化——是指性质相近的工作活动以同一的工序或方式运作的高低程度。

125、权力层级——描述了谁向谁负责及汇报，以及每一个管理人员的控制幅度。

126、复杂性——是指组织内活动及单位的数目。具体地说，复杂性是指组织管理层次的层级数（纵向复杂性）及部门和工种的数量（横向复杂性）。从垂直方面看，组织的层级越多，其复杂程度越大，从水平方向看，

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

组织内部的部门及职位越多，组织就越复杂。

127、集权程度——是指组织内决策权力的分布及集中情况。若各项决策权力集中于高层管理人员手中，则集权程度就高。反之，若实权分散于不同的成员手中，集权程度就低。

128、职业化——是指总体雇员的学历水平高低与他们所接受的培训经验的多少。

129、人事比率——是指各类人员所占总雇员的百分比。

130、企业战略——是指企业根据环境的变化，本身的资源和实力选择适合的经营领域和产品，保持自身的竞争力以谋求组织生存发展。

131、外部环境——是指对组织绩效起着潜在影响的外部机构或力量。

132、科技条件——任何一个组织都需要应用某种科学技术，将投入转化为产出。科技条件的因素将决定组织的结构。概括而言，科技是指企业在生产过程中所使用的机械工具、技术知识及操作程序。

133、组织规模——即组织的大小，所谓组织规模是指一个组织所拥有的人员数量以及这些人员之间的相互作用的关系。

134、企业文化——是指组织内各成员所共同分享及认同的价值观、规范与信念，用以维系及凝聚组织的员工。

135、事业部制结构——是指以某个产品、地区或顾客为依据，将相关的研究开发、采购、生产、销售等部门结合成一个相对独立单位的组织结构形式。

136、混合式结构——当组织拥有多个产品或市场时，会将组织结构分为若干个自主经营的单位，对每种产品和市场都重要的职能被分权成为自我经营的单位，同时集中控制权在总部。混合式结构是将职能型结构和事业部结构的特点结合起来。

137、矩阵式结构——是指通过横向联系和纵向联系的管理方式，使得事业部制组织结构的特征得以同实现，从而使得部门之间信息反馈准确，互相间的协调性与配合程度都得到提高，极大的提高了企业生产和管理效率。

138、网络组织——将企业组织内的各项工作（生产、销售、财务、会计）通过承包合同的方式交给不同的专门企业去完成，而公司总中只保留为数有限的员工，主要工作是制定战略计划、政策以及协调公司与承包企业之间的关系。

139、簇群组织——将公司的员工组合成一个个 20-50 人的簇群，每个簇群包括不同专业的人才，他们紧密结合，通过团队全力负责一个业务计划或主理一种产品的生产经营。簇群组织的基本单位是自我管理型团队。

140、自我管理型团队——也称自我指导团队的员工拥有不同的专业技能，轮换工作，生产整个产品或提供整个服务，接管管理的任务。

141、X 理论——人的本性都是好逸恶劳的，只要有机会就会逃避工作；人生下来就是以自我为中心，对组织的需求漠不关心；大多数人缺乏进取心，害怕承担责任，没有雄心壮志，宁愿被别人领导；人们都趋于保守，安于现状，把安全看得高于一切。

142、Y 理论——对人来说，在工作中应用体力和脑力如同休息、娱乐一样自然；人们对于自己参与的工作会实行自我指导和自我控制以完成任务；在适当的条件下，每个人不但能承担责任，而且能够主动承担责任；大

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

多数人都有解决问题的丰富想象力和创造力，在现代工业条件下，一般人的潜力只能得到部分的发挥。

143、激励因素——使员工感到满意的因素都是属于工作本身和工作内容方面的内在因素，那些能带来积极态度、满意和激励作用的因素叫激励因素。

144、保健因素——使员工感到不满意的因素都是属于工作环境和工作关系的外部因素，能消除人们在工作中的产生不满情绪的因素称为保健因素，缺乏保健因素会使人产生很大的不满足感，但有了它们，也不会使人产生巨大的激励。

145、权力需求——影响或控制他人且不受他人控制的需求。

146、成就需求——争取成功、希望做得最好的需求。

147、人际关系需求——建立友好亲密的人际关系的需求。

148、职务内容扩大化——是企图用职务工作内容有更多变化的办法，来消除因重复操作带来的单调乏味感。它意味着职务工作范围的扩大，只是增加了一些与此类似的工作，而并没有增加责任。

149、工作丰富化——在工作中建立一种更高的挑战性和成就感。

150、强化——是指对一种行为的肯定或否定的后果（报酬或惩罚），它至少在一定程度上会决定这种行为在今后是否会重复发生。

151、正强化——是指奖励那些组织上需要的行为，从而加强这种行为。

152、负强化——是指惩罚那些与组织不相容的行为，从而削弱这种行为。

153、统筹协调——是指协调组织内部和外部各单位、部门的工作或活动，使之建立良好的协作关系，以有效地实现组织的宗旨和目标。

154、职位权力——是指由于组织正式层级结构中存在的职位所带来的权力，也就是说，职位权力并不绝对属于任何一个具体的个人，它取决于是谁被分配到了这个职位上，只要拥有这个职位，就拥有了与之相应的权力。

155、奖赏权——领导者具有对服从上司意愿的行为进行奖励，赞赏的职权。

156、强制权——领导者具有对不服从上司意愿的行为给予惩罚的职权。

157、合法权——组织章程或规则所授予的，代表一个人处于正式层级中占据某一职位所相应得到的一种权力。

158、专家权——领导者由于专长、特殊的技能或知识而在技术上所具有的权力。指具有某些专门、特殊技能。

159、参照权——领导者由于具有良好的品质或过去的成就而得到下属的认可和敬佩之后而获得的权力。

160、以工作为中心——领导把注意力集中在计划工作细则、安排下属的工作、协调各下属的工作和对下属的工作提供足够支持，更强调工作的技巧或任务事项，主要关心的是群体任务的完成情况，并把群体成员视为达到目标的手段。

161、以员工为中心——领导者把注意力集中于下属问题中人的因素和建立能完成高效率目标的有效的小组上。

162、专制权威式——领导者做出决定，命令下属执行，并规定严格的工作标准和工作方法，下属如果达不到规定的目标，就会受到惩罚。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

163、开明权威式——权力控制在最高一级，领导者发号施令，但下属具有批评建议的自由，并授予下属部分权力，执行任务具有一定的灵活性。

164、协商式——重要问题的决定权在最高一级，领导者对下属有一定的信任度，中下级在次要的问题上有时候也有决定权。

165、群体参与式——由群体制定目标，上下级处于平等的地位，遇到问题就进行民主协商和讨论，然后由最高层领导做出最后决定。

166、结构维度——是指领导者更愿意界定和建构自己与下属的角色，以实现组织目标。

167、关怀维度——是指领导者尊重和关心下属的看法和情感，更愿意建立相互信任的工作关系。

168、虚弱型管理——对生产和人的关心程度都很小。

169、任务型管理——重点抓生产任务，不大注重人的因素。

170、俱乐部型管理——重点在于关心人，企业充满轻松友好的气氛的，不大关心生产任务。

171、中间路线型管理——既不偏重关心生产，也不偏重于关心人，完成任务不突出。

172、团队型管理——对生产和人都很关心，能使组织的目标和个人的需求最理想，最有效地结合起来。

173、密切者——是指领导者重视人际关系，但不重视工作和任务，只要能使群体和睦相处，关系融洽，时间和效率都是次要的。

174、分立者——是指领导既不重视工作，也不重视人际关系，与下属人员似乎各不相干，一切按规定办事，不考虑个人差异和创新。

175、尽职者——是指领导者只想着完成任务，铁面无私、秉公办事。

176、整合者——是指领导者兼顾群体需求和任务完成，能通过群体合作达到实现目标，因此属于整合性质。

177、领导者-成员关系——领导者是否受到下属的喜爱、尊重和信任，是否能吸引并使下级愿意追随他。

178、任务结构——工作任务的程序化程度。

179、职位权力——领导者所处的职位是否能提供充分的权力与权威。

180、成熟度——个体完成某一具体任务的能力和意愿的程度。

181、指导型——领导者定义角色，告诉下属干什么、怎么干以及何时何地去干，强调指导性行为。

182、培训型——领导者同时提供指导性行为与支持性行为。

183、参与型——领导者与下属共同决策，领导者的主要角色是提供便利的条件和沟通。

184、授权型——领导者提供极少的指导或支持。

185、指令型领导——也叫“工具风格”，领导者应该对下属提出要求，指明方向，给下属提供他们应该得到的指导和帮助，使下属能够按照工作程序去完成自己的任务，实现自己的目标。

186、扶持型领导——也叫“支持风格”，领导者对下属友好，平易近人，平等待人，关系融洽，关心下属的生活福利。

187、参与型领导——也叫“参与风格”，领导者经常与下属沟通信息，商量工作，虚心听取下属的意见，让下属参与决策，参与管理。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

188、成就型领导——也叫“成就定向风格”，领导者做的一项重要工作就是树立具有挑战性的组织目标，激励下属想方设法去实现目标，迎接挑战。

189、垂直组合——是指上司与一个下属的关系。

190、交易型领导——领导与下属间的关系是以两者一系列的交易和隐含的契约为基础，该领导行为以奖赏的方式领导下属，当下属未完成特定的任务后，便给予承诺的奖赏，整个过程就像一项交易。

191、转化型领导——是一种领导向员工灌输思想和道德价值观，并激励员工的过程。

192、权变性奖惩——是指根据下属的绩效进行奖励和惩罚。

193、非权变性奖惩——是指领导进行奖罚时不依据下属的绩效。

194、权变奖励的领导行为——视部下的努力、业绩表现以及对所要完成目标的认识而给予奖励，可被定义为为了取得员工支持而提供的一种有价值的资源交易。

195、积极的、主动型的例外管理的领导行为——即对偏离规范的行为进行监督检查并加以纠正，它包括鼓励员工的绩效表现，并根据标准规范找出偏差。

196、消极的、被动型的例外管理的领导行为——即对不符合规范的行为仅仅加以干涉，而不做指正，它被认为只有在问题变得严重时才介入其中。

197、放任型的领导行为——即放弃责任，避免做决定，它被定义为避免领导职务和责任。

198、超凡领导——利用领袖的超凡魅力向员工提供远见和使命感，逐步灌输荣誉感，赢得尊重与信任。

199、智力激荡——领导者不断用新观念、新手段和新方法对下属进行挑战，集中关注较为长期的目标，强调发展的眼光，鼓励员工发挥创新能力，并改变和调整整个组织系统，为实现预期目标创造良好氛围。

200、个性化关怀——领导者给下属个别化的关怀，区别地对待每一个下属，给予培育和指导，赋予他们责任。

201、垂直网络——垂直网络是在特定行业中由处于价值链不同环节的企业共同组成的企业之间的网络组织。

202、市场网络——市场网络是指由处于不同行业的企业所组成的网络，这些企业之间发生着业务来往，在一定程度上相互依存。

203、机会网络——机会网络是围绕顾客组织的企业群，这个群体是核心是一个专门从事市场信息搜集、整理与分类的企业，它在广大消费者和生产企业之间架设了一座沟通的桥梁，使得消费者能够有更大的选择空间，生产者能够面对更为广泛的消费者，有利于两个群体之间交易的充分展开，机会网络在规范产品标准、网络安全和交易方式方面起到了关键作用。

204、满意化——事前确定一套评价可供选择的决策标准，指定各项标准可以接受的限度，并筛选出其中最能满足大多数标准的选择。

205、有限自利性——是指中国人对人的自利主义行为的容忍度和接受度有限。

206、卓越能力——是一些竞争对手不能在短期内模仿的专长，如强大的研究开发能力等。

207、任务多变性——是指生产过程是否会出现很多不可预料的情况。

208、工作活动可分析性——即工作是否按部就班，依循固有的规则就可以完成，也就是为寻找处理例外问题的有效方法所采用的探索过程的类型。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

209、组织生态系统——指的是由相互作用的企业组织与一个人所形成的经济群体。

210、职能方法——所谓的“职能方法”就是力图把管理学的有关知识同主管人员所做的管理工作结合在一起。

211、共同愿景——是指一个组织中各个成员发自内心的共同目标，在一个团体内整合共同愿景，涉及发掘共有“未来景象”的技术，它帮助组织培养其成员主动而真诚地奉献和投入。

212、控制——是指管理人员为保证实际工作能与计划一致辞同采取的一切行动。

213、预先控制——防止组织中投入的资源在质和量方面产生偏差，它发生在组织进行业务活动之前。

214、现场控制——是指现场控制监督实际正在进行的操作，以保证按计划目标办事。

215、反馈控制——反馈控制方法的中心问题是最终结果。这方面的纠偏行动，着眼于今后改进资源的取得过程或具体作业。

216、内部控制（自控）——指某个组织及其内部各级、各单位根据本身所要完成的任务来自己拟定目标，并为了保证这些目标顺利实现而进行的自我控制。

217、外部控制（他控）——指一个组织的工作目标制定以及为了保证它们顺利实现而开展的控制工作，由另一组织来承担。

218、成果控制——成果控制要控制的或是目标制定过程的成果，或是目标执行过程的成果。

219、过程控制——过程控制要控制的是成果形成的工作内容和方法、成果形成的运动方式，以及组织方针政策和技术规则的履行情况。

220、分散控制——是指指组织推行较为广泛的分权制，逐级开展相对自主的管理，实行自主的控制。

221、集中控制——是指组织推行集权制，对下属及其从事活动进行同一控制。

222、直接控制——是指运用行政的手段进行的控制。

223、间接控制——是指利用行政手段实施控制。

224、企业控制——指全面质量控制，包括产品（服务）质量的控制、工作质量和产品生产工序质量控制等。

225、库存控制——确定最佳库存量和在订购物资的数量，对实际库存进行控制。

226、进度控制——根据产品生产，或工程项目建设的进度计划，对各个阶段实际的进度控制、现场调度。

227、成本（费用）控制——对各项成本费用、管理费用和销售费用的控制。

228、财务预算控制——产量，成本、和利润的综合控制，资金筹集、运用的控制，财务收支平衡的控制等。

229、预算——是组织对未来一定时期内预期取得收入和计划费用的支出的清单。

230、要想控制——是指组织业务活动的全局出发，提出若干主要项目，通过对这些主要项目的控制来实现

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

控制组织全面绩效的目的。

231、内部审计——是组织内部审计人员对组织的会计、财务和其他业务活动所作的定期和独立的评价。

232、战略控制——是对战略计划、组织活动、后果等未来活动提供信息的全面评估。

233、负面反馈——是一种事后控制，它要在一种战略全部贯彻之后，才能获得反馈的信息。

234、管理主体——是指管理活动和管理行为的发出者、执行者。

235、管理主体联盟——是指由对组织目标和问题优先次序达成了一致意见的若干管理者结成的同盟。

236、管理层级——是指在职权等级链上的所设置的最高到最低一级的管理职位的层级数。

237、领导方式——是指领导者在领导过程中对被领导者采取什么样的态度，是领导活动的模式化，即领导者在运用权力实施影响的过程中采取的行为方式。

238、沟通——是指为达到一定目的，在人与人之间，人与群体之间思想与感情的传递和反馈的过程。

239、决策——为了实现某一特定目标，而指通过分析、比较，在若干种可供选择的方案中选定最优方案的过程。

240、能率——是指系统成员个人目标的满足程度。

241、概念—是指人们对具体事物的特征进行概括后在头脑中产生的形象。

242、传统文化假设——是指我国独特的历史文化对管理运行的影响，并且这种影响比之其他假设要更深刻、更广泛、更复杂。

243、人际资本——是存在于人际关系中的，可以对未来的生产或交易有所助益的价值存量。

244、程序——是一种通用的、详细指出必须如何处理未来行动的方法及步骤，规定未来达到某一目标所需行动的先后次序。

245、战略和策略——通常反映的是组织确定和调整目标以及决定组织的行为方式的活动。

246、领导权力——领导者有目的地影响下属心理与行为的能力。

247、动机——在需要基础上产生的，引起和维持着人的行为，并将其导向一定目标的心理机制，是引发行为的更为直接的原因和实现动力。

248、需求——是人对某种事物的渴求或欲望，是一切行为的最初原动力。

249、激励——指人类活动的一种心理状态，它具有加强和激发动机，推动并引导行为使之向预定目标作用。

250、职务轮换——让管理人员依次分别担任同一层次不同管理职务或不同层次相应职务，全面培养管理人员能力的方法。

251、管理群体——是企业各级各类管理人员在共同管理活动中相互协作、相互配合组成的管理队伍，其中

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

最主要的是以企业经理为首组成的领导群体。

252、直线职能制——也叫直线参谋制，以直线制为基础，在厂长（经理）领导下设置相应的职能部门，实行厂长（经理）统一指挥与职能部门参谋、指导相结合的组织结构形式。

253、直线制——最简单的集权式组织结构形式，又称军队式结构，其领导关系按垂直系统建立，不设专门的职能机构，自上而下形同直线。

254、程序化——指事前制定行动方案，以便在某些事件发生时及时处置。

255、组织结构——是指组织内部分工协作的基本形式或框架。

256、正式组织——是两个或以上个人的有意识协调的行为或力的系统，包含协作意愿、共同目标、信息沟通三个基本要素。

257、非正式组织——个人相互接触中无意识地带有体系化、类型化特征的多种心理因素的体系。

258、管理人角色——也较满意原则，遵循令人满意准则进行经济活动的主体。人的理性是有限的，不可能做出最优秀的决策，而只在可能的范围内作出相对令人满意的决策。

259、管理过程学派——当代管理理论的主要流派之一，主要致力于研究和说明“管理人员做些什么和如何做好这些工作”侧重说明管理工作务实。开山鼻祖是法约尔，当代最著名的代表人物是孔茨。管理过程流派吸收其他管理学家的思想和主张，不断丰富各项管理职能的内容，具有广泛的影响。

260、管理科学学派——是当代管理理论的主要流派之一，指管理过程中采取科学方法和数量方法解决问题的主张，侧重分析和说明管理中科学、理性的成分和可数量化的侧面。管理科学的研究可以追溯到泰勒所从事的科学管理运动。管理科学的突破性进展是二战后运用用学在工商管理中的应用。特别是电子计算机技术的突飞猛进的发展，为组织管理过程中的运用定量方法和科学方法提供了广阔的空间。

261、组织管理学派——当代管理理论的主要流派之一，通过揭示组织形成、生存和发展的内在必要性探讨管理原理和管理方法的流派，主要致力于组织过程的研究。巴拉德是组织管理流派的奠基人。西蒙、马奇、赛尔特进一步发展和丰富了这方面的研究。特别是西蒙关于决策问题的研究对管理理论作出了很大的贡献。在当代，组织管理已成为管理科学中非常重要的研究领域。

262、行为科学流派——当代管理理论主要的流派之一，从心理学、社会学角度侧重研究个体需求和行为、团体行为、组织行为和激励、领导方式的流派。继梅奥的开创性研究后，行为科学方面的研究长盛不衰，构成管理学一个重要方面。

263、经验管理流派——当代管理理论的主要流派之一，以大企业管理人员的管理经验为主要研究对象，重视经验和案例的分析。该派的主要代表人物有德鲁克，戴尔等。主张从企业管理实际出发，以大企业管理经验为

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

主要研究对象，通过研究各种各样的成功和失败的管理案例，了解和研究管理问题。

264、霍桑实验——1924 年开始，美国西方电气公司在芝加哥附近的霍山工厂进行了一系列试验。最初的目的是根据科学管理原理，探讨工作环境对劳动生产率的影响。后来梅奥参加了该项试点，研究心理和社会因素对工人劳动过程的影响。1933 年出版的了《工业文明的人类问题》，提出著名的“人际关系学说”，开辟了行为科学研究的道路。

265、职能工长制——泰勒制的一种重要方面，指由一个工厂负责一方面的职能管理工作，细化生产过程管理。这种职能管理思想为以后职能部门建立和管理的专业化提供了参考。

266、官僚制——著名德国社会学家马克思·韦伯提出的通常所说的“官僚制”或“科层制”、“理想的行政组织”。官僚制的实际在于以科学确定的“法定的”制度规范为组织协作行为的基本约束机制，主要依靠外在于个人的、科学合理的理性权威实行管理。

267、梅奥（了解）——原籍澳大利亚的美国行为学家。行为科学研究的开创者。梅奥负责主持著名的霍桑试验，在西方电气公司所属的霍桑工厂，为测定各种有关因素对生产效率的影响程度而进行的一系列实验，提出著名的“人际关系学”，开辟了行为科学研究的道路。

268、巴拉德（了解）——美国著名的管理学家，近代管理理论奠基人之一。代表作：1938《经理人员的职能》，开创组织管理理论研究，揭示了管理过程中的基本原理，经后人进一步发展，形成管理学领域的组织管理流派，对当代管理学系体系产生了重要的影响。

269、马克思·韦伯（了解）——德国著名的社会学家、思想家，“组织理论之父”，提出了“官僚制”、“科层制”或“理想的行政组织”理论对工业化以来的各种不同的类型的组织产生的广泛而深远的影响，成为现代大型组织广泛采用的一种组织管理方式。

270、法约尔（了解）——法国一家大型矿业联合企业的管理者，管理过程学派理论奠基人。具有长期从事高层管理工作的经历，对全面管理工作有深刻的体会和了解，积累了丰富的经验和智慧。代表作《工业管理与一般管理》，提出了一般管理理论对西方管理理论的发展产生了重要重大的影响。

271、泰勒（了解）——美国著名的管理学家，科学管理理论的奠基人，“科学管理之父”。是在管理实践和管理问题研究中采取“观察、记录、调查、试验等手段的近代分析科学方法”。代表作《科学管理原理》。

272、人际关系学说——企业职工的社会人；生产效率取决于工人的工作态度及予他人的关系；企业中实际存在着一种非正式的组织。

273、确定性决策——确定型决策是指在稳定（可控）条件下进行的决策。在确定性决策中，决策者确切知道自然状态的发生，每个方案只有一个确定的结果，最终选择哪个方案取决于对各个方案的结果的直接比较。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息
本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡　认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com

274、风险性决策——也称随机决策，在这类决策中，自然状态不止一种，决策者不能知道哪种自然状态会发生，但能知道有多少种自然状态以及每一种自然状态发生的概率。

275、不确定型决策——是指在不稳定条件下进行的决策。在不确定性决策中，决策者可能不知道有多少种自然状态，即便知道，也不能知道每种自然状态发生的概率。

276、例外管理——以上管理人员为了减轻处理纷繁事务的负担，把处理一般日常事务的权力授予下级管理人员，上级管理人员只保留对例外事项（即重要事项）的决策和监督权。

277、心智模式——由于过去的经历、习惯、知识素养、价值观等形成的基本固定的思维、认识方法和行为习惯。

278、系统思考——要求人们运用系统的观点来看待组织的发展。要求我们从看局部到纵观整体，从看事物表面到洞察其变化背后的结构，以及静态的分析到认识各种因素的相互影响，进南昌寻找一种动态的平衡。

279、团队学习——发挥团体成员整体搭配能力与实现共同目标能力的过程。整体搭配是指团队的能够良好地发挥整体动作的功能。

280、组织变革——组织管理人员主动对组织原有状态进行改变，以适应外部环境的变化，更好地实现组织目标的活动。

281、程序化决策——经常发生的、能按规定的程序和标准进行的决策，多指对例行公事所作的决策。

282、领导特质理论——研究领导者应该具有哪些人格特质的领导理论。领导特质理论着重研究领导者的人格特质，以便发现、培养和使用合格的领导者。

283、领导行为理论——试图根据个体行为倾向来解释领导的领导理论。领导行为理论认为：一个领导者是否成功，最重要的不是领导者个人的性格特征，而是领导者采用什么领导方式，形成怎样的领导作风，领导者具体怎么做。

西财考研网 WWW.SWUFEKY.COM 版权所有 盗版必究

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有，不得向第三方提供（Copyright © swufeky.com）
电话(Tele): 13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
请妥善保管红宝书认证卡 认证卡是后续资料及服务的唯一凭证
注意：本站无网上分店，购买红宝书请上官网：www.swufeky.com