# 一、简答题(20分)

## 1.简述管理的五项职能内容。 (4分)

1. 计划职能:就是探索未来和制定行动方案。
2. 组织职能:就是组织为达成预定的目标提供所需一切条件的活动。
3. 指挥职能:就是下属活动给予指导。
4. 协调职能:指连接、联合、调和所有的活动和力量,以实现共同目标。
5. 控制职能:就是为了确保实际工作与预定的计划相符而进行的一切活动。

## 简述目标管理的一般程序。 (4分)

目标管理程的一般程序：

1. 确立组织目标。
2. 分解目标为具体部门和个人目标。
3. 制定绩效标准。
4. 制定绩效评估计划。
5. 实施绩效评估。
6. 提供反馈和奖励。

## 简述组织设计的基本程序。 (4分)

组织设计的基本程序：

1. 确定目标，明确组织总体及各个层级的目标。
2. 设计业务流程，明确组织内人员活动的逻辑关系。
3. 按业务流程设立职位。
4. 规定职位的内容，明确规定职位的职权范围。
5. 为每个职位配备人员。最后将组织目标、职权关系、职位内容、各职位的人员各种因素进一步综合起来，形成一个整体。

## 简述激励的原则。 (4分)

激励的原则主要包括：

1. 组织目标与个人标相结合;
2. 物质激励与精神激励相结合;
3. 正激励与负激励相结合;
4. 差异化与多样化相结合;
5. 公平与公正相结合。

## 简述绩效评估的基本程序。 (4分)

绩效评估基本程序：

1. 制定绩效计划
2. 持续沟通
3. 实施绩效评价
4. 提供绩效反馈
5. 绩效改进指导