

经济师初级经济基础学习笔记-控制职能 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/262/2021_2022__E7_BB_8F_E6_B5_8E_E5_B8_88_E5_c49_262304.htm 重点难点及典型例题

分析：（一）控制工作的概述 1. 掌握控制的概念、过程 控制是指按照既定的目标和标准，对组织活动进行监督、测量，发现偏差，采取纠正措施，以保证组织目标实现的过程。控制工作的过程一般包括三个步骤：（1）建立标准（2）衡量绩效（3）纠正偏差 2. 熟悉控制的主要类型 控制的主要类型：（1）前馈控制：又称事前控制，是指在工作开始之前，对工作中产生的偏差或者问题进行预测，事前采取防范措施，以防止问题出现的预防性措施。（2）现场控制：又称事中控制或者过程控制，指在工作进行的过程中，对工作给予指导、监督和更正的控制。（3）反馈控制：又称事后控制，指在工作结束之后，对工作的结果进行检查、鉴别和处理的控制。（二）控制工作的基本原则 熟悉控制的各基本原则 控制工作的基本原则：（1）控制与计划相适应（2）控制与组织相适应（3）控制要具有客观性（4）控制要具有整体性（5）控制要抓住关键点（6）控制要具有及时性（7）控制要具有灵活性（8）控制要具有经济性（9）控制要具有前瞻性（10）鼓励自我控制【例题5】高明的管理者都非常重视和积极鼓励下属进行（ ）。 A.预先控制 B.自我控制 C.灵活控制 D.及时控制【答案】B【解析】自我控制是控制的最好办法，它将上级对下级的控制转为下级对自身的控制、将外在的控制转为内在的控制、将被动控制转为主动控制，可以大大提高控制的及时性和经济性，是提高控制有效

性的根本途径。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com