

مدیریت در عصر دیجیتال و هزاره سوم

با معرفی بر کاربرد
مدیریت استعاره‌ای در اداره اثربخش
مراکز بهداشتی، درمانی و توانبخشی

نویسندگان

دکتر سید حبیب اله کواری

دکتر کیان نوروزی تبریزی

اعضاء هیئت علمی دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی

سرشناسه	کواری، سیدحبيب الله، ۱۳۴۳ -
عنوان و نام پديدآور	مدیریت در عصر دیجیتال و هزاره سوم یا نگرشی بر کاربرد مدیریت استعاره در اداره اثربخش مراکز بهداشتی، درمانی و توانبخشی / تألیف سیدحبيب الله کواری، کیان نوروزی تبریزی.
مشخصات نشر	تهران: نشر و تبلیغ بشری: تحفه،
مشخصات ظاهری	۳۰۴ ص.: مصور، جدول.
شابک	۹۷۸-۹۶۴-۳۹۹-۳۴۹-۸
فهرست نویسی	فیبا
یادداشت	واژه نامه.
یادداشت	کتابنامه: ص. [۲۶۷ - ۲۶۹].
یادداشت	نمایه.
موضوع	مدیریت — روش شناسی
موضوع	مدیریت
موضوع	بهداشت — مدیریت
شناس فرد	نوروزی، کیان، ۱۳۴۷ -
رده بندی کور	۲۷۷۷ / ف۲۷۸۴ ۱۳۹۲
رده بندی دیو	۶۱۰
شماره کتابشناسی ملی	۳۳۴۷۰۳۴

نام کتاب: مدیریت در عصر دیجیتال و هزاره سوم

تألیف و گردآوری: دکتر سیدحبيب الله کواری، دکتر کیان نوروزی تبریزی

ناشر: بشری مرکز نشر علوم پزشکی با همکاری نشر تحفه

نوبت چاپ: اول / ۱۳۹۳

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

چاپ و صحافی: نارنجستان

قیمت: ۱۳۹۰۰۰ ریال

فروشگاه: تهران - خیابان انقلاب - ضلع شرقی دانشگاه تهران - خیابان قدس - واحد ۴ و ۵
 تلفن: ۶۶۴۰۶۴۱۵، ۶۶۴۶۵۸۰۶ فکس: ۶۶۴۹۷۸۵۴

دفتر مرکزی: تهران - خیابان انقلاب - ضلع شرقی دانشگاه تهران - خیابان قدس - پلاک ۳ - واحد ۵
 تلفن: ۶۶۴۹۸۲۸۵، ۶۶۴۱۰۲۵۶ فکس: ۶۶۹۵۵۹۱۶

فرید اینترنلی از سایت www.msps.ir مقدور می باشد.

این اثر، مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است، هر کس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه مؤلف (ناشر) نشر یا بخش یا عرضه کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.

فصل اول

۱	آشنائی با تاریخچه و روند تکامل علم مدیریت
۱	-اهداف آموزشی فصل
۲	- مقدمه
۲	- اولین مفاهیم مدیریت و تأثیرات آن
۳	- رویکردهای کلاسیک مدیریت
۵	- رویکردهای نوین مدیریت
۷	- جنبش روابط انسانی
۸	- مدیران هر دوره
۹	- چالش‌های مدیران در قرن بیستم
۱۰	- ویژگی‌های سازمان‌های مدرن
۱۰	- نتیجه گیری

فصل دوم

۱۱	آشنائی با سازمان و ساختار سازمانی
۱۱	-اهداف آموزشی فصل
۱۲	- مقدمه
۱۲	- شکل‌گیری سازمان
۱۳	- ساختار سازمان و فرایند سازماندهی
۱۴	- انواع ساختارهای سازمانی
۱۴	- سازماندهی بر اساس وظایف و مأموریت‌ها
۱۶	- سازماندهی بر اساس تولیدات و محصولات
۱۷	- سازماندهی بر اساس منطقه جغرافیایی فعالیت‌ها
۱۷	- سازماندهی بر اساس نوع مشتریان
۱۸	- سازماندهی بر اساس نوع خدمات
۱۸	- ساختار سازمانی خزانه‌ای یا ماتریسی
۲۰	- ساختار سازمانی بر مبنای گروه‌های متداخل
۲۰	- نتیجه گیری

فصل سوم

۲۱	آشنائی با مفهوم استعاره
۲۱	-اهداف آموزشی فصل
۲۲	- مقدمه
۲۲	- استعاره

- ۲۳ انواع استعاره در ادبیات
- ۲۴ استعاره از دیدگاه تاریخ
- ۲۵ نتیجه گیری

فصل چهارم

- ۲۷ آشنائی با کاربردهای استعاره در سازمان ها
- ۲۷ اهداف آموزشی فصل
- ۲۸ مقدمه
- ۲۸ کاربرد استعاره در سازمان ها
- ۲۸ استعاره و دیدگاه سازمانی
- ۲۸ سازمان عنوان یک سیستم
- ۲۹ سازمان به عنوان چرخه حیات
- ۳۰ دیدگاه های خاص استعاره ها و نقش به سازمان
- ۳۲ سازمان به عنوان موجود زنده
- ۳۳ سازمان به عنوان موجود
- ۳۴ سازمان به عنوان روح
- ۳۵ سازمان به عنوان عامل
- ۳۵ سازمان به عنوان فرهنگ
- ۳۶ سازمان به عنوان نظام سیاسی
- ۳۸ استعاره پرده نقاشی یا سازمان به عنوان اثری هنری
- ۳۹ سازمان به عنوان نظامی خود آفرین
- ۳۹ نتیجه گیری

فصل پنجم

- ۴۰ سازمان سلولی (سلول تمثیلی برای سازمان)
- ۴۰ اهداف آموزشی فصل
- ۴۱ مقدمه
- ۴۱ رویکرد سلولی به سازمان
- ۴۲ سلول به عنوان یک سیستم
- ۴۳ ارتباطات سلولی
- ۴۳ سلسله مراتب در سلول
- ۴۴ ویژگی های مهم سلول به عنوان یک سیستم
- ۴۶ نتیجه گیری

فصل ششم

- ۴۷ آشنائی با سازمان های نوین
- ۴۷ اهداف آموزشی فصل

۴۸	 مقدمه
۴۸	 انواع ساختار های سازمانی نوین
۴۸	 سازمان شبکه‌ای
۴۹	 سازمان ستاره‌ای یا خوشه‌ای - ستاره‌ای
۴۹	 سازمان تار عنکبوتی
۴۹	 سازمان برگ شبدری
۴۹	 سازمان مجازی
۵۲	 سازمان تخیلی
۵۲	 سازمان ارگانیک
۵۵	 سازمان بدون مرز
۵۷	 سازمان شبکه‌ای
۵۸	 سازمان فتاب پرست
۵۹	 سازمان غازی و بوئی
۶۱	 سازمان سه‌ای
۶۱	 سازمان دوناتی
۶۲	 سازمان ضرباتی
۶۲	 سازمان تک ضرباتی
۶۲	 سازمان دوچهره
۶۲	 سازمان شطرنجی
۶۲	 سازمان فتودالی
۶۲	 سازمان ستجایی
۶۳	 نتیجه گیری

فصل هفتم

۶۴	 آشنائی با کاربرد استعاره‌ها در مدیریت
۶۴	 اهداف آموزشی فصل
۶۵	 مقدمه
۶۵	 مدیریت بدون یک تئوری جهان شمول
۶۷	 بررسی مفاهیم جدید در حوزه مدیریت
۶۷	 پارادایم
۶۸	 ویژگی‌های پارادایم
۶۸	 انواع پارادایم
۶۹	 مدل استعاره
۷۰	 نتیجه گیری

فصل هشتم

۷۱	 مدیریت میمونی
----	---------------------

۷۱	اهداف آموزشی فصل
۷۲	مقدمه
۷۲	تاریخچه مدیریت میمونی
۷۲	ویژگی مدیر درگیر با میمون‌ها
۷۴	دستورالعمل‌های مدیریت میمونی
۷۴	مزایای سبک مدیریت میمونی
۷۷	شش نکته برای مدیریت بهتر میمون‌ها
۷۷	نتیجه گیری

فصل نهم

۷۸	مدیریت رواندای (نظریه هرج و مرج یا بی نظمی)
۷۸	اهداف آموزشی فصل
۷۹	مقدمه
۷۹	تاریخچه‌ای از باضیات
۸۰	مفهوم بی نظمی هرج و مرج
۸۱	ویژگی‌های نظریه بی نظمی
۸۲	تصمیم‌گیری در شرایط بی نظمی
۸۳	مدل تصمیم‌گیری آشفته
۸۳	تأثیرات عمده نظریه هرج و مرج بر تصمیم‌گیری
۸۴	کارکردهای نظریه هرج و مرج در مدیریت
۸۶	رهنمودهایی برای مدیریت در شرایط بی نظمی
۸۷	نتیجه گیری

فصل دهم

۸۸	مدیریت سیم‌رغی (هم‌بالی)
۸۸	اهداف آموزشی فصل
۸۹	مقدمه
۸۹	شیوه مدیریت و رهبری در سبک سیم‌رغی (هم‌بالی)
۹۰	پرندهگان، استعاره‌ای کهن در منطق الطیر (برای مدیریت، رهبری و جستجوگری)
۹۰	مراحل هشتگانه تغییر
۹۰	هدهد؛ استعاره‌ای برای رهبری تغییر و تحول
۹۱	عناصر سازنده و مفهومی در مدیریت سیم‌رغی (هم‌بالی)
۹۱	اصول مدیریت و رهبری سیم‌رغی (هم‌بالی)
۹۱	نتیجه‌گیری

فصل یازدهم

۹۲	مدیریت پسامردن (فرانوگرا)
۹۲	اهداف آموزشی فصل
۹۳	- مقدمه
۹۳	- تاریخچه
۹۳	- مفهوم فرانوگرایی
۹۵	- مدیریت فرانوگرا
۹۷	- سازمان فرانوگرا
۹۸	- نتیجه گیری

فصل دهم

۹۹	مدیریت جودویی
۹۹	اهداف آموزشی فصل
۱۰۰	- مقدمه
۱۰۰	- تاریخچه
۱۰۱	- اصول و مبانی ورزش رزمی جودو
۱۰۵	- استراتژی جودویی
۱۰۶	- تسلط بر حرکات
۱۰۸	- کنترل تعادل
۱۱۰	- نتیجه گیری

فصل سیزدهم

۱۱۲	مدیریت ذره بینی
۱۱۲	اهداف آموزشی فصل
۱۱۳	- مقدمه
۱۱۳	- سندرم یا نشانگان مدیریت ذره بینی
۱۱۴	- مهمترین دلایل روی آوردن افراد به مدیریت ذره بینی
۱۱۵	- نتایج استفاده از مدیریت ذره بینی
۱۱۶	- راه حل
۱۱۶	- نتیجه گیری

فصل چهاردهم

۱۱۸	مدیریت ناب
۱۱۸	اهداف آموزشی فصل
۱۱۹	- مقدمه
۱۱۹	- تولید دستی
۱۱۹	- تولید انبوه

۱۲۰	- تولید ناب
۱۲۰	- ناب به چه معناست
۱۲۱	- حذف ضایعات و آفرینش ارزش‌ها در سازمان‌ها
۱۲۱	- تفکر ناب
۱۲۳	- نتیجه‌گیری

فصل پانزدهم

۱۲۵	- مدیریت آهسته
۱۲۵	- اهداف آموزشی فصل
۱۲۶	- مقدمه
۱۲۶	- تاریخچه
۱۲۷	- مدیریت آهسته
۱۲۸	- مدیریت است (مدیریت)
۱۳۱	- کمپین سازمان آهسته به مبتیایی پایه گذاری شده است؟
۱۳۲	- نتیجه‌گیری

فصل شانزدهم

۱۳۳	- مدیریت شگفت انگیز
۱۳۳	- اهداف آموزشی فصل
۱۳۴	- مقدمه
۱۳۴	- تاریخچه
۱۳۴	- مدیریت به روش گانگ هو
۱۳۴	- شیوه مدیریت سنجایی
۱۳۵	- شیوه مدیریت سگ آبی
۱۳۵	- شیوه مدیریت غازی
۱۳۵	- نتیجه‌گیری

فصل هفدهم

۱۳۶	- مدیریت مردانه و زنانه
۱۳۶	- اهداف آموزشی فصل
۱۳۸	- مقدمه
۱۳۸	- تعریف سبک
۱۳۸	- تفاوت‌های زنان و مردان
۱۳۸	- میزان مشارکت زنان در رده‌های مدیریتی در ایران
۱۳۸	- نظریه حصارهای شیشه‌ای و نظریه سقف شیشه‌ای
۱۳۹	- چهار مشخصه رهبری از نگاه دیوی سن
۱۴۰	- راههای شکستن سقف شیشه‌ای

نتیجه گیری	۱۴۰
------------	-----

فصل هجدهم

مدیریت هدهدی	۱۴۱
-اهداف آموزشی فصل	۱۴۱
- مقدمه	۱۴۲
- انواع حکومت از دیدگاه قرآن	۱۴۲
- نکات مدیریتی استنباط شده پیرامون داستان حضرت سلیمان و بلقیس درقرآن	۱۴۲
- نتیجه گیری	۱۴۷

فصل نوزدهم

مدیریت شفاف	۱۴۸
-اهداف آموزشی فصل	۱۴۸
- مقدمه	۱۴۹
- عناصر مدیریت شفاف	۱۴۹
- عناصر اصلی برنامه مدیریت شفاف	۱۵۰
- کارایی و اثربخشی مدیریت شفاف	۱۵۱
- نتیجه گیری	۱۵۱

فصل بیستم

مدیریت نقطه صفر	۱۵۳
-اهداف آموزشی فصل	۱۵۳
- مقدمه	۱۵۴
- ویژگی های مدیریت از نقطه صفر	۱۵۴
- نتیجه گیری	۱۵۵

فصل بیست و یکم

مدیریت مبتنی بر چشم انداز	۱۵۶
-اهداف آموزشی فصل	۱۵۶
- مقدمه	۱۵۷
- تعریف رهبری	۱۵۷
- تاریخچه	۱۵۷
- مفهوم چشم انداز سازمانی	۱۵۸
- لزوم و اهمیت چشم انداز	۱۵۸
- انواع آرمان ها	۱۵۹
- فرآیند رهبری مبتنی بر چشم انداز	۱۵۹
- ویژگی های رهبری مبتنی بر چشم انداز	۱۶۰

۱۶۰	 مهارت‌های رهبری مبتنی بر چشم انداز
۱۶۱	 نتیجه گیری

فصل بیست و دوم

۱۶۲	 مدیریت مبتنی بر شایستگی
۱۶۲	 اهداف آموزشی فصل
۱۶۳	 مقدمه
۱۶۳	 تاریخچه
۱۶۴	 مفهوم حیات شایستگی و زمینه کاربردی آن
۱۶۵	 اصول اصلی یک سیستم مبتنی بر شایستگی
۱۶۶	 توسعه توان‌های شایستگی
۱۶۶	 نتیجه گیری

فصل بیست و سوم

۱۶۷	 مدیریت هستی شناسی
۱۶۷	 اهداف آموزشی فصل
۱۶۸	 مقدمه
۱۶۸	 سابقه تاریخی بهبود در سازمان
۱۶۹	 هستی شناسی بهبود
۱۶۹	 عوامل مؤثر در موفقیت یا عدم موفقیت رویکردهای بهبود
۱۶۹	 هستی شناسی در فرهنگ غنی دینی و ملی ما
۱۷۶	 قانون کمترین تلاش در بهبود سازمان سه جزء اساسی دارد
۱۷۸	 در بهبود سازمان به دنبال چه اهدافی هستیم؟
۱۷۸	 نتیجه گیری

فصل بیست و چهارم

۱۷۹	 مدیریت ارزش
۱۷۹	 اهداف آموزشی فصل
۱۸۰	 مقدمه
۱۸۰	 فرایند مهندسی ارزش
۱۸۰	 وجوه مشخصه مهندسی ارزش
۱۸۱	 فرایند مدیریت ارزش
۱۸۱	 تفاوت مدیریت ارزش با مهندسی ارزش و تحلیل ارزش
۱۸۲	 ارتباط مدیریت ارزش با مهندسی ارزش و تحلیل ارزش
۱۸۲	 نتیجه گیری

فصل بیست و پنجم

۱۸۳	مدیریت بر خود
۱۸۳	- اهداف آموزشی فصل
۱۸۴	- مقدمه
۱۸۴	- آشنائی با اصول مدیریت بر خود
۱۸۵	ارزش خودشناسی
۱۸۷	- چه چیزی برای ما مهم است؟
۱۸۸	- نقش ما کدامند؟
۱۸۹	- چهار اصل طبیعت درباره ارزش‌های بنیادین
۱۸۹	- ارزش‌های بنیادین خود را شناسایی کنید
۱۹۰	- ما سوریست‌ها در زندگی‌تان چیست؟
۱۹۰	- بیانیه مأموریت شخصی در انجمن نویسندگان
۱۹۲	- انجام دادن کارهایی که بر ما مهم هستند
۱۹۲	- چگونه باید این بر ما محقق شود؟
۱۹۲	- در پنجره اعتقادات ما چه چیزی را می‌بینیم؟
۱۹۴	- اهمیت نگاه وسیع‌تر
۱۹۵	- سازمان نیز باید خود را بشناسد
۱۹۶	- زندگی ما در یک قالب سیمانی قرار ندارد
۱۹۷	- زندگی سرشار از پاداش‌های درونی
۱۹۸	- زندگی کردن با ذهنیتی سرشار
۱۹۸	- نتیجه‌گیری

فصل بیست و ششم

۱۹۹	مدیریت چهار نسلی
۱۹۹	- اهداف آموزشی فصل
۲۰۰	- مقدمه
۲۰۰	- تنبیه‌نگاهی به گوشه‌ای از یک سازمان فرضی
۲۰۱	- مشکل چیست؟
۲۰۲	- چهار فرهنگ سازمانی بر پایه استعاره خدایان (مدیریت چارلز هندی)
۲۰۲	- فرهنگ زن‌نویسی
۲۰۲	- فرهنگ آپولوئی
۲۰۳	- فرهنگ آتنائی
۲۰۳	- فرهنگ دیونیسوسی
۲۰۳	- گذار از سازمان‌های زن‌نویسی و آپولوئی به سازمان‌های آتنائی و دیونیسوسی
۲۰۳	- تصویری از چهار نسل کاری
۲۰۵	- چهار نسل و ارتباطات بین آنها
۲۰۵	- تفاوت‌های رفتاری چهار نسل در محیط کار و تعارضات سازمانی

۲۰۹	نتیجه گیری
-----	------------

فصل بیست و هفتم

۲۱۰	مدیریت شیر و خرگوش (در مثنوی)
۲۱۰	اهداف آموزشی فصل
۲۱۱	مقدمه
۲۱۱	داستان نخچران و شیر
۲۱۵	برداشت از داستان
۲۱۸	نتیجه گیری

فصل بیست و هشتم

۲۱۹	مدیریت پنجره شکسته
۲۱۹	اهداف آموزشی فصل
۲۲۰	مقدمه
۲۲۰	تاریخچه ظهور دیدگاه مدیریت مبتنی بر پنجره شکسته
۲۲۰	معنا و مفهوم مدیریت مبتنی بر پنجره شکسته
۲۲۱	دو کاربرد مهم این نظریه در مدیریت و سلامت
۲۲۲	دامهای پنج گانه از نظر مایکل
۲۲۳	نتیجه گیری

فصل بیست و نهم

۲۲۴	مدیریت اخلاقی
۲۲۴	اهداف آموزشی فصل
۲۲۵	مقدمه
۲۲۶	مفهوم فرهنگ
۲۲۶	ویژگی های فرهنگ
۲۲۶	کارکردهای فرهنگ
۲۲۶	مدیریت با هوش اخلاقی
۲۲۶	اصول هوش اخلاقی در مدیریت
۲۲۷	نقش فرهنگ در بهبود رفتار کار
۲۲۸	اصول پنج گانه اخلاق رهبری
۲۲۹	تاثیر هوش اخلاقی بر بهبود عملکرد و موفقیت سازمان
۲۳۱	کاربردهای اخلاق
۲۳۱	مفهوم اخلاق اداری
۲۳۲	عوامل تاثیر گذار بر رفتار اخلاقی کارکنان
۲۳۳	دو لغزشگاه در مسیر رشد اخلاقی سازمان ها
۲۳۳	مدیریت عملکرد و ترفیع کارکنان

۲۳۴ - نتیجه گیری

فصل سی ام

۲۳۵ مدیریت چالاک

۲۳۵ - اهداف آموزشی فصل

۲۳۶ - مقدمه

۲۳۶ - تاریخچه

۲۳۶ - چالش جدید

۲۳۷ - تعاریف

۲۳۹ - ابعاد

۲۴۰ - نتیجه گیری

فصل سی و یکم

۲۴۱ مدیریت تغییر رفتار

۲۴۱ - اهداف آموزشی فصل

۲۴۲ - مقدمه

۲۴۲ - تاریخچه در ایران

۲۴۳ - مهارت‌های ده گانه زندگی

۲۴۵ - اهداف مهارت‌های زندگی

۲۴۶ - مهارت تغییر رفتار

۲۴۶ - نتیجه گیری

فصل سی و دوم

۲۴۷ مدیریت تعلل و تعویق

۲۴۷ - اهداف آموزشی

۲۴۸ - مقدمه

۲۴۸ - تعریف

۲۴۹ - علائم و ریشه‌های تعلل

۲۵۰ - پهای تعلل

۲۵۱ - راهکارها و درمان

۲۵۱ - نتیجه گیری

فصل سی و سوم

۲۵۳ مدیریت انتقادی

۲۵۳ - اهداف آموزشی فصل

۲۵۴ - مقدمه

۲۵۴ - انتقاد و انواع آن

۲۵۵	.....	هنگام انتقاد کردن به چه نکاتی باید توجه کرد؟
۲۵۶	.....	معیارهای شناسایی انتقاد صحیح
۲۵۶	.....	گوش دادن به ندای درونی
۲۵۷	.....	حفظ آرامش و خونسردی
۲۵۷	.....	نتیجه گیری

فصل سی و چهارم

۲۵۸	.....	مدیریت سایه
۲۵۸	.....	اهداف آموزشی فصل
۲۵۹	.....	مقدمه
۲۵۹	.....	تعریف مدیریت سایه
۲۵۹	.....	نمادین بارز
۲۵۹	.....	نحوه اجرای مدیریت سایه
۲۵۹	.....	نشانه‌های وجود مدیریت سایه در سازمان
۲۶۴	.....	نتیجه گیری

فصل سی و پنجم

۲۶۵	.....	مدیریت نظام سلامت
۲۶۵	.....	اهداف آموزشی فصل
۲۶۶	.....	مقدمه
۲۶۶	.....	آشنایی با مفاهیم کلیدی مدیریت نظام سلامت
۲۶۶	.....	نظام سلامت و اجزای آن
۲۶۷	.....	سازمان‌های ارائه دهنده خدمات بهداشتی و درمانی در ایران
۲۶۸	.....	چالش‌های مدیریت نظام سلامت در ایران
۲۷۲	.....	نابسامانی در سیستم ارائه خدمات سلامت
۲۷۲	.....	کم توجهی به بخش بهداشت
۲۷۳	.....	پزشک محوری در سیستم بهداشت و درمان، یک اپیدمی واگیردار
۲۷۴	.....	فهرست خلاصه‌ای از چالش‌های موجود در نظام بهداشتی و درمانی کشور ایران و سایر راهکارهای مدیریت استعاره‌ای
۲۷۴	.....	پیشنهادی جهت کاهش و حل آنها
۲۷۹	.....	نتیجه گیری

۲۸۱	.....	منابع فارسی
۲۸۳	.....	منابع لاتین و سایت‌ها
۲۸۵	.....	نمایه ها
۲۸۷	.....	واژه نامه