



انشارات ادبیان روز

مهارت‌ها و قوانین کسب و کار

دکتر حسین بهرامی
مژگان نیکخواه

www.ketab.ir

سرشناسه : بهرامی، حسین، ۱۳۵۴ مرداد -
 عنوان و نام پدیدآور : مهارتها و قوانین کسب و کار/ حسین بهرامی. مؤگان نیکخواه.
 مشخصات نشر : تهران، ادیبان روز، ۱۳۹۴
 مشخصات ظاهری : ۱۵۹ ص.: مصور (بخشی رنگی)، جدول.
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۸۱۹۰-۰۰-۴
 وضعیت فهرست نویسی : فیا
 موضوع : کسب و کار
 موضوع : کسب و کار — ارتباط
 موضوع : آگهی‌های تبلیغاتی
 موضوع : کسب و کار — آزمون‌ها و تمرین‌ها
 شناسه مزوده : نیکخواه، مؤگان، ۱۳۴۵ -
 ه بندی کنگره : HF۵۷۱۸/۹۶۹۱ ۱۳۹۴
 رده بندی دیس : ۶۵۸/۴۵۳
 شماره کتشناسی : ۴۱۱۰۶۹۶

مؤلفین : حسن بهرامی / مؤگان نیکخواه
 گرافیکست و صفحه آرا : مرتضی خداداده
 طراح جلد : وحید تاهمیش
 شمارگان : ۱۰۰۰
 قیمت : ۱۳۰۰۰۰ ریال
 شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۸۱۹۰-۰۰-۴
 تاریخ انتشار : بهار ۹۵
 نوبت چاپ : چاپ اول
 چاپ و صحافی : طوس

کلیه حقوق این اثر متعلق به انتشارات ادیبان روز می باشد و هرگونه استفاده از این کتاب (کپی تکثیر، استفاده در کارگاه های آموزشی) بدون اجازه ناشر پیگرد قانونی دارد.

تلفن : ۱۵-۶۶۹۵۶۸۱۲

خرید اینترنتی از طریق:

www.adibanbook.com

www.adibanbook.ir



انتشارات ادیبان روز



مقدمه:

طی دهه‌های اخیر به علت تحولات سریع اجتماعی - اقتصادی و تغییراتی که در ارزش‌ها و مهارت‌ها و قوانین کسب و کار در جوامع پدید آمده است. این موضوع از اهمیت بیش‌تری برخوردار شده است (مهارت‌ها و آموزش قوانین مربوط به کسب و کار)، لذا بر این اساس برای افزایش مشارکت و همکاری بین صنعت و دانشگاه و کارآفرینان کسب و کار، اقدامات وسیعی به عمل آمده و برنامه‌های دوناگونی به اجرا گذاشته شده است.

لذا براساس نزدیکی بین مهارت‌ها و قوانین کسب و کار و با رویکرد نو برای آموزش بهتر و بستری که به وجود آمده است، با توجه به نیازهای جدید آموزشی پیش به سوی این هدف گام برداریم که خود کسب و کار، مهارت‌های آن و قوانین آن از الزامات این بخش است.

www.ketabchi.ir



پیشگفتار:

موفقیت هر کسب و کار رابطه نزدیکی با چگونگی صحیح کنترل کردن امور آن دارد. در واقع مدیریت صحیح کسب و کار موجب رشد آن می‌شود. مدیریت کسب و کار را نباید صرفاً یک عمل آکادمیک محسوب کرد. مدیریت واقعی در برگیرنده هدایت قوی، رفتار مثبت، دانش کسب و کار و مهارت‌های مناسب فردی است. مدیریت در حقیقت هدایت افراد، تأثیرگذاری بر کار و تصمیم‌گیری به موقع و صحیح است و مهارت‌های مدیریتی را به مرور زمان می‌بایست کسب کرد و آن را بکار برد.

کسب و کار مانند بسیاری از کارهای دیگر نیازمند رابطه‌ای همسو و دو طرفه است که نه تنها در محیط کاری و میان مخاطبان، بلکه بین اعضای تیم تجاری نیز باید اعمال شود. هر چه فضای کاری صمیمی‌تر و سالم‌تر باشد، بهره‌وری از آن بیشتر می‌یابد. امروزه تحقیقات گسترده‌ای درباره نقش و تأثیر روابط انسانی در افزایش فرایند توسعه انجام شده است و بسیاری از محققان به این نتیجه رسیده‌اند که با استفاده از مهارت‌های ارتباطی می‌توان رابطه را پایدار، بازتابی تأثیرگذار و شیوه‌ای نوین در تبادلات و تعاملات اجتماعی و اقتصادی ایجاد کرد. برپایه ارتباط، اما بی‌ترین عامل انگیزش و شروع یک رابطه دو طرفه بین مدیر، کارمندان و مشتریان است. چگونگی ارتباط برقرار کردن و حفظ این عامل، تنها یکی از شیوه‌های تجارت است که اغلب بازاریابان با بهره‌گیری از این مهارت می‌توانند مخاطب را جذب کنند. این کتاب شامل ۴ فصل است که هدف آن آشنا کردن خواننده (دانشجویان) با مهارت‌ها و قوانین کاربردی کسب و کار است. در این کتاب سعی شده مهارت‌ها بر قرین کسب و کار به صورت مفید در اختیار محققان و خوانندگان محترم قرار بگیرد.

اینجانب از دریافت نظرات و پیشنهادات ارزشمند شما در جهت ارتقای کیفیت مطالب این کتاب استفاده خواهم نمود.

در پایان برخود لازم می‌دانم که مراتب تشکر و قدردانی خود را از راهنمایی و پشتیبانی‌های رئیس محترم مرکز علمی و کاربردی واحد امیرکبیر (موسسه آموزش عالی فناوری امیرکبیر) جناب آقای دکتر شمس و همچنین از زحمات مدیر محترم انتشارات ادیبان روز و مدیر محترم آموزش سرکار خانم احمدی و عوامل آموزش آقایان پوررمضان و حکمت و خانم‌ها اژدری و سلیمی و همکاران محترم در دانشگاه به خصوص سرکار خانم مژگان نیکخواه که در نشر این کتاب ما را یاری کردند قدردانی و تشکر نمایم.



۱۱	فصل اول معرفی کسب و کار
۱۲	تعریف کسب کار
۱۳	اصول کسب و کار
۱۴	ویژگیهای کسب و کار
۱۴	اصول توسعه کسب و کار
۱۴	اهداف کسب و کار
۱۴	طرح کسب و کار (BP)
۱۴	ویژگیهای طرح کسب و کار
۱۴	انواع طرح کسب و کار
۱۵	اجزای یک طرح کسب و کار
۱۶	مراحل کسب و کار
۱۸	دلایل شکست یک کسب و کار
۱۹	شروع کسب و کار
۲۱	مدیریت کسب و کار
۲۶	معرفی انواع فعالیتهای کسب و کار
۲۷	پنج مهارت کسب و کار آینده ساز
۳۷	فصل دوم مهارتهای ارتباطی و فنون مذاکره
۳۸	تعریف ارتباطات
۳۹	نقش ارتباطات
۴۰	مدلهای ارتباطی
۴۱	فرایند ارتباط
۴۱	کدها، نشانه ها و نمادها
۴۲	اثرات ارتباط



۴۳	اهداف ارتباط و ابزاری ارتباط
۴۹	انواع ارتباط (ارتباط کلامی و غیر کلامی)
۵۱	ارتباط موثر
۵۲	موانع ارتباطات اثر بخش
۵۶	ویژگیهای ارتباطات اثر بخش
۵۷	اسول و فنون مذاکره
۶۳	فصل سوم اصول مدیریت و بهره وری در کسب و کار
۶۴	مفهوم مدیریت و بهره وری در کسب کار
۶۶	مفهوم کارآفرینی
۶۶	تعاریف کارآفرینی
۶۶	مفهوم اثر بخشی
۶۷	عوامل موثر در بهبود بهره وری
۶۹	تکنیکهای افزایش بهره وری
۷۴	ده رهنمود افزایش بهره وری
۷۶	مهارتهای مدیریتی
۷۷	اهمیت مدیریت
۷۸	مهارتهای مدیریتی (فنی، انسانی، ادراکی)
۸۰	انواع شبکه های ارتباطی
۸۱	سطوح مدیریت
۸۳	عناصر و وظایف مدیریت
۸۹	تعریف رهبری از دیدگاه های مختلف
۹۰	سبکهای مختلف رهبری
۹۳	کنترل از طریق فنون تجزیه و تحلیل شبکه



مدیریت مشارکتی

۹۴

فصل چهارم تبلیغات در کسب و کار

۹۵

اطلاع رسانی در تبلیغات

۹۶

انواع تبلیغات عمومی

۹۶

انواع تبلیغات بر حسب (نوع رسانه-پوشش جغرافیایی- رویکرد به سود)

۹۷

نوع تبلیغ

۹۷

سبکهای طراحی پیام تبلیغ

۹۹

سبکهای تبلیغاتی در کشورهای مختلف -

۱۰۱

روانشناسی تبلیغات

۱۰۳

مقاعد سازی در تبلیغات

۱۰۳

مراحل طراحی ارتباطات موثر در تبلیغات

۱۰۷

پیوست یک: سوالات و پاسخهای تکمیلی کتاب چهارم: قوانین کسب و کار

۱۱۱

پیوست دو: نمونه طرح کسب و کار

۱۲۵

منابع

۱۵۸