

اصول مدیریت و

سرپرستی سازمان

www.ketab.ir

سرشناسه: جعفری، حمیدرضا، ۱۳۶۲ -

عنوان و نام پدیدآور: اصول مدیریت و سرپرستی سازمان/

مولفین حمیدرضا جعفری، البرز حاجیخانی، حسن نوری نژاد.

مشخصات نشر: زنجان: قلم مهر، ۱۳۹۴.

مشخصات ظاهری: ۱۹۰ ص؛ ۱۴/۵×۲۱/۵ س.م.

شابک: ۱۰۰۰۰۰ ریال: ۶-۳۹-۷۴۷۴-۶۰۰-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیپا

یادداشت: کتابنامه.

موضوع: مدیریت

موضوع: رهبری

موضوع: سازمان

شناسه افزوده: حاجیخانی، البرز، ۱۳۶۲ -

شناسه افزوده: نوری نژاد، حسن، ۱۳۵۹ -

رده بندی کنگره: ۱۳۹۴ ف ۲۶ ج ۳۷/۴۶ HD

شماره کتابشناسی ملی: ۲۹۰۸۷۷۱

عنوان کتاب: اصول مدیریت و سرپرستی سازمان

مولفین: حمیدرضا جعفری - البرز حاجیخانی - حسن نوری نژاد

ناشر: انتشارات قلم مهر

شابک: ۶-۳۹-۷۴۷۴-۶۰۰-۹۷۸

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۴

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

چاپ و صحافی: پیشگام

قیمت: ۱۰۰۰۰ تومان



انتشارات قلم مهر

www.tabassom.org

پیشگفتار

ظهور سازمانهای اجتماعی و گسترش روزافزون آنها یکی از خصیصه های بارز تمدن بشری است و به این ترتیب با توجه به عوامل گوناگون مکانی و زمانی و ویژگیها و نیازهای خاص هر جامعه هر روز بر تکامل و توسعه این سازمانها افزوده می شود. بدیهی است هر سازمان اجتماعی برای نیل به اهدافی طراحی شده و با توجه به ساختارش نیازمند نوعی مدیریت است. یکی از پیامدهای مهم در هم ریخته شدن نظام ارزشی غرب حاکم شدن مکتب اصالت نفع بر روند فعالیتهای اقتصادی و تولید است. معتقدین به این مکتب یک عمل را تا آنجا درست قلمداد می کنند. که برای فرد یا افرادی بیشترین خوشی و آسایش را به وجود آورد به بیان دیگر ملاک درستی یک عمل نتایج آن است نه شیوه انجام آن عمل. مدیریت فرآیند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه ریزی سازماندهی بسیج منابع و امکانات هدایت و کنترل است که برای دستیابی به اهداف سازمانی و بر اساس نظام ارزشی مورد قبول صورت می گیرد.

واقعاً باید گفت؛ که در ابتدا انسانها درباره مدیریت چقدر می دانند؟ دانش مدیریت تا چه حد علمی است و آیا مدیریت علم است یا هنر؟ بخشی از مدیریت را می توان از طریق مدیریت آموزش فرا گرفت و بخشی دیگر را ضمن کار باید آموخت در واقع بخشی را که با آموزش فرا گرفته می شود علم مدیریت است و بخشی را که موجب به کار بستن اندوخته ها در شرایط گوناگون می شود هنر مدیریت می نامند.

برنامه ریزی بلند مدت ارتباطی به تصمیمات آینده ندارد، بلکه به آینده ی

تصمیمات کنونی مربوط می شود. (پیتز دراکر))

انسان موجودی اجتماعی بوده و خواهان زندگی اجتماعی می باشد. بشر در طول تاریخ همیشه با مدیریت سر و کار داشته و دارد. یک فرد در محیط خانواده که کوچکترین بخش از جامعه محسوب می شود، نیاز به مدیریت خود و خانواده را دارد؛ بطور مثال مادر مسئول اداره منزل، فرزند پسر مسئول خرید نان و... می باشد. در نتیجه انسان در محیط بزرگتر (اجتماع) نیاز بیشتری به امر مدیریت خواهد داشت. مجموعه حاضر اصول مدیریت و سرپرستی را در حیطه های مختلف مورد بررسی قرار داده است. تمام دانشجویان بعد از فراغت از تحصیل در زندگی شغلی خود نیازمند مدیریت زیر مجموعه خود می باشند و هدف اصلی نگارندگان، آشنا کردن دانشجویان با اصول علمی مدیریت و سرپرستی بوده تا بتواند گامی کوچک در این زمینه برداشته باشند. این مجموعه شامل هشت فصل تحت عناوین: تئوری ها و مکاتب مدیریت، کلیات درمورد مدیریت، برنامه ریزی، سازماندهی، ارتباطات، رهبری، بودجه، نظارت و کنترل و حفاظت و ایمنی و قوانین کارگری می باشد و احتمال زیاد دارای نواقصی نیز می باشد، از اساتید و دانشجویان انتظار داریم انتقادات و پیشنهادات و همچنین ایرادات را به ما منتقل کرده تا درصدد اصلاح آن باشیم.

جا دارد از مسئولین و کاکنان دانشگاه آزاد اسلامی واحد هیدج و به خصوص اداره پژوهش واحد که ما را در این زمینه یاری کردند، از خانم آذر آزادی که زحمات صافحه آرایبی و ویرایش ادبی را برعهده داشتند از خانم سمیرا یارقلی که در تهیه تصاویر و نمودار ما را یاری نمودند و از کلیه دوستان و همکاران که همیشه مشوق ما بودند، کمال تشکر و قدردانی را به عمل آوریم

مجموعه حاضر را تقدیم به همه دوستداران علم و دانش تقدیم می کنیم

فصل اول: تئوری ها و مکاتب مدیریت

۲.....	اهمیت مدیریت در عصر حاضر
۴.....	مدیریت علمی تیلور
۹.....	پروکراسی
۱۲.....	پیدایش پروکراسی
۱۴.....	مدیریت اداری هنری فایول
۲۰.....	مکتب روابط انسانی
۲۲.....	محدودیت های مکتب روابط انسانی
۲۴.....	مکتب اقتضایی
۲۸.....	مکتب سیستم ها

فصل دوم: کلیات در مورد مدیریت

۳۸.....	تعریف مدیریت، مدیر و سازمان
۴۰.....	ویژگیهای سازمان
۴۱.....	شاخص های مدیریت
۴۲.....	فراگرد مدیریت
۴۳.....	وظایف مدیر
۴۴.....	سبک های مدیریت
۴۶.....	مهارت مدیران
۴۶.....	اصول مدیریت اسلامی
۴۷.....	تعریف مدیریت اسلامی
۴۸.....	ویژگیهای مدیر اسلامی

فصل سوم: برنامه ریزی

- ۵۲..... تعریف برنامه ریزی
- ۵۳..... اجزاء برنامه ریزی
- ۵۴..... انواع برنامه ریزی
- ۵۵..... تصمیم گیری و برنامه ریزی
- ۵۶..... موانع برنامه ریزی
- ۵۸..... برنامه ریزی جامع (استراتژیک)
- ۵۸..... خصوصیات برنامه ریزی استراتژیک
- ۵۹..... اهمیت و ضرورت برنامه ریزی جامع در سازمان
- ۶۱..... روش SWOT در برنامه ریزی استراتژیک
- ۶۴..... برنامه ریزی عملیاتی

فصل چهارم: سازماندهی

- ۶۸..... تعریف سازماندهی
- ۶۹..... نمودار سازمانی
- ۷۰..... ساختار سازمانی
- ۷۲..... تقسیم کار و طبقه بندی اساسی در سازمان
- ۷۲..... سازمان بر حسب تعداد
- ۷۴..... سازمان بر حسب هدف
- ۷۵..... سازمان بر حسب نوع عملیات
- ۷۶..... سازمان بر حسب وظیفه مؤسسه
- ۷۸..... سازمان بر حسب ناحیه یا منطقه جغرافیایی
- ۸۰..... سازمان بر اساس محصول
- ۸۲..... طبقه بندی بر اساس اولویت بازار
- ۸۲..... ساخت سازمان ماتریسی پروژه ای
- ۸۵..... محسنات و معایب تقسیم کار
- ۸۶..... صف و ستاد و وظایف آنها

انواع سازمانهای صف و ستاد ۸۷

سازمان صف و ستاد ۸۹

انواع ستاد ۹۰

فصل پنجم: ارتباطات

فرستنده پیام ۹۸

پیام ۹۹

گیرنده پیام ۱۰۱

انواع ارتباطات ۱۰۲

موانع ارتباطی ۱۰۳

ارتباطات در سازمان ۱۰۵

ارتباطات عمومی در سازمان ۱۰۶

ارتباطات غیررسمی یا پیش بینی نشده در سازمان ۱۰۷

فصل ششم: رهبری

دلایل ظهور رهبری و دلایل آن ۱۱۰

تعاریف رهبری ۱۱۳

وظایف رهبری خصوصیات مورد انتظار در رهبری ۱۱۴

مبانی قدرت رهبری ۱۲۰

شیوه های مختلف رهبری ۱۲۲

فصل هفتم: بودجه

مقدمه ۱۲۶

تعاریف بودجه ۱۲۷

بودجه و مدیریت مالی ۱۲۸

اصول بودجه ۱۲۸

مراحل تصویب بودجه ۱۳۱

طبقه بندی بودجه ۱۳۵

طبقه بندی درآمدهای دولت ۱۳۶

ویژگی های تهیه و تنظیم بودجه در رابطه با تربیت بدنی ۱۳۹

فصل هشتم : نظارت و کنترل

توضیح و تعریف ۱۴۲

فرآیند کنترل ۱۴۳

مشخصات نظام نظارت اثر بخش ۱۵۲

روش های کنترل ۱۵۲

فصل نهم : حفاظت و ایمنی و قوانین کارگری

قوانین مربوط به حفاظت و ایمنی کارگر در ایران ۱۶۱

تقسیم بندی وسایل حفاظت و ایمنی ۱۶۴

مقررات کار و روابط بین کارگر و کارفرما ۱۶۷

مفهوم اجتماعی و اقتصادی حقوق کار ۱۶۸

اصطلاحات و تعاریف موجود در قانون کار ۱۶۹

آیین نامه ها و قوانین کارگری در رابطه با دستمزد ۱۷۱

آیین نامه و قوانین کارگری در رابطه با تعطیلات و مرخصی ها ۱۷۲

آیین نامه ها و قوانین کارگری در رابطه با سن و جنس و شرایط

جسمی کارگر ۱۷۳

آیین نامه ها و قوانین کارگری در رابطه با بیمه های کارگری ۱۷۴

فهرست منابع و مآخذ ۱۷۷