

مدیریت سازمان

و آموزش اصول سرپرستی

سعید عبدالزاده، فرنو فائق



سرشناسه : عبدالزاده . سعید ۱۳۴۴ - فائق . فرنو ۱۳۵۲
عنوان و پدیده آورنده : مدیریت سازمان و آموزش اصول سرپرستی
مولفان : سعید عبدالزاده . فرنو فائق
مشخصات نشر : دریای سخن - تبریز ۱۳۸۹
مشخصات ظاهری : ۱۴۴ ص
شابک : ۱-۱-۹۱۴۳۵-۶۰۰-۹۷۸-ISBN
وضعیت فهرست نویسی فیپا :
موضوع : مدیریت - راهنمای آموزشی
رده بندی کنگره : ۱۳۸۹ م ۴ ۲۵ ع / ۴ / ۳۰ HD
رده بندی دیویی : ۶۵۸ / ۰۰۷
شماره کتابخانه ملی : ۲۰۴۴۰۲۸

عنوان کتاب : مدیریت سازمان
مولفان : سعید عبدالزاده - فرنو فائق
ناشر : دریای سخن
نوبت چاپ : دوم / ناشر اول ۱۳۸۹
تیراژ : ۵۰۰ جلد
شابک : ۱-۱-۹۱۴۳۵-۹۷۸-ISBN
قیمت : ۲۸۰۰۰ ریال
حق چاپ محفوظ است



تبریز - انتشارات دریای سخن
daryayesokhan@gmail.com
تلفن پخش : ۰۹۱۴۴۱۰۰۶۸۴

فهرست

صفحه	عناوین
۷	پیشگفتار
۹	تعریف مدیریت
۱۰	نظریه نقش‌های مدیریتی
۱۴	چگونه می‌توان مدیر موفق و موثری بود؟
۱۷	اتوماسیون اداری
۱۹	ویژگی‌های اصلی سیستم اتوماسیون اداری
۲۰	مدیریت
۲۱	اصول مدیریت
۲۲	مهارت‌های مدیریت
۲۵	وظایف مدیریت
۲۸	انواع مدیریت
۳۰	فعالیت‌های مدیریت منابع انسانی
۴۰	سازمان
۴۱	انواع سازمان
۴۶	زنان در عرصه مدیریت
۵۲	توصیه‌هایی برای مدیران، سرپرستان و... که با انسان‌ها در ارتباطند
۶۶	زمان‌سنجی
۶۸	وظایف شغلی
۷۰	نوبت کاری
۷۲	اصول تقسیم کار بین افراد
۷۳	آشنایی با انبار
۷۸	وظایف انباردار
۸۰	نمودار سازمانی انبار از نظر اداری
۸۳	روش‌های کدگذاری کالاها

۹۶	اصول ایمنی و حفاظت انبار
۹۸	نقطه سفارش و میزان سفارش
۱۰۰	مراحل انجام سفارش از طریق انبار
۱۰۰	کیفیت و اصول کنترل کیفیت
۱۰۴	فرآیند ارتقای کیفیت
۱۰۵	کنترل کیفیت
۱۰۶	انواع کنترل
۱۰۶	نقش منابع انسانی در مدیریت
۱۰۷	روش‌های برخورد با کارکنان
۱۱۰	اصل همبستگی
۱۱۰	نظارت و ارزشیابی افراد
۱۱۲	اصول ارزشیابی افراد
۱۱۴	قانون کار
۱۲۲	کمک‌های بیمه مربوط به حوادث و بیماری
۱۲۴	سانحه
۱۲۶	قوانین و آئین‌نامه‌های حفاظتی
۱۲۸	راه‌های پیشگیری و کنترل ذرات در محیط کار
۱۲۹	حفاظت در مقابل گازهای سمی
۱۳۰	انواع دستگاه‌های کنترل مواد آلاینده در هوا
۱۳۲	حفاظت از ماشین‌آلات صنعتی
۱۳۴	گزارش‌دهی یا گزارش‌نویسی
۱۳۶	اهداف گزارش
۱۳۷	طرز تهیه گزارش
۱۳۹	آیین نگارش در گزارش‌نویسی
۱۴۱	اصول دستور کارنویسی برای افراد تحت نظارت
۱۴۱	عوامل موثر در دادن دستورها
۱۴۳	منابع

پیشگفتار

دانش مدیریت که در دهه‌های اخیر براساس نظریه‌های جدید و بر مبنای تحولات سریع علم و تکنولوژی پیشرفت زیادی کرده است، منابع انسانی را به عنوان مهم‌ترین وسیله توسعه و رشد اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی هر جامعه معرفی می‌نماید. زمانی می‌توان از دانش، تجربه و توانمندی‌های منابع غنی و استراتژیک انسانی به طور صحیح و کامل بهره‌برداری نمود که مدیرانی با کفایت، آگاه و خلاق، هدایت و رهبری امور را بر عهده داشته باشند.

سرپرستان حلقه ارتباطی موثری میان کارکنان و مدیران هستند به طوری که با استفاده صحیح و مفید از امکانات منابع موجود، هماهنگی میان افراد و واحدهای سازمانی را فراهم می‌سازند. اهمیت و جایگاه سرپرستان هر سازمان ایجاب می‌نماید تا این گروه نیز همانند سایر مدیران در راستای بهسازی نیروی انسانی همراه با آموزش‌های نظری و عملی لازم برخوردار باشند.

سرپرستان قادر خواهند بود با رفع نیازهای علمی و فنی خود به سطح مطلوبی از آگاهی، دانش و مهارت‌های فنی دست یابند و از موقعیت شغلی مناسب و شایسته‌ای بهره‌مند گردند.

مجموعه حاضر منطبق با سرفصل‌های برنامه درسی شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم و تحقیقات و فن آوری تهیه و تدوین گردیده است و قابل استفاده برای دانشجویان بخصوص رشته‌های فنی و حرفه‌ای می‌باشد که مایل به استفاده از دانش و علم مدیریت می‌باشند.