

مدیریت زمان برای مدیران ورزش

بیف و ترجمه:

دکتر مهدی طالب پور

(دانشیار دانشگاه آزاد اسلامی مشهد)

دکتر حمید هنری

(دانشیار دانشگاه علامه طباطبائی)

دکتر فرزاد غفوری

(دانشیار دانشگاه علامه طباطبائی)

انتشارات طنین دانش - ۱۳۹۵

سرشناسه	:	طالب پور، مهدی، ۱۳۳۸ -
عنوان و نام پدیدآور	:	مدیریت زمان برای مدیران ورزش / تألیف و ترجمه مهدی طالب پور، حبیب هنری، فرزاد غفوری.
مشخصات نشر	:	تبریز: طنین دانش، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	:	۱۵۸ ص: مصور، جدول نمودار.
شابک	:	۳-۴۴-۸۳۱۹-۶۰۰-۹۷۸: ۱۰۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
یادداشت	:	کتابنامه: ص ۱۵۷ - ۱۵۸.
موضوع	:	مدیران - مدیریت زمان
موضوع	:	Executives - Time management
موضوع	:	مدیران ورزشی
موضوع	:	Athletic directors
شناسه افزوده	:	هنری، حبیبیه ۱۳۳۶ -
شناسه افزوده	:	غفوری، فرزاد، ۱۳۳۳ -
رده بندی کتب	:	۱۳۹۵ / ۵۴۵۲ / HD۶۹
رده بندی دیویی	:	۶۵۸/۴۰۹۳
شماره کتابشناسی ملی	:	۲۵۹۸۰۴۱

پیوند پایدار علم و ورزش با

طنین دانش



تبریز، چهارراه شهید، مجتمع تجاری ابریشم،
طبقه همکف حیاط مترو، واحد ۱۵
تلفن: ۰۹۱۵۹۵۶۰۹



طنین دانش

ناشر تخصصی تربیت بدنی و علوم ورزشی

www.TaninDanesh.ir

مدیریت زمان برای مدیران ورزش

تألیف و ترجمه: دکتر مهدی طالب پور - دکتر حبیب هنری - دکتر فرزاد غفوری

ناشر: طنین دانش (ناشر تخصصی تربیت بدنی و علوم ورزشی)

نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۵ تعداد صفحات: ۱۵۸ قطع: وزیری

شابک: ۳-۴۴-۸۳۱۹-۶۰۰-۹۷۸ قیمت: ۱۰۰۰۰۰ ریال تیراژ: ۵۰۰ نسخه

صفحه آرایشی و طراحی جلد: واحد گرافیک انتشارات طنین دانش

تمامی حقوق برای انتشارات طنین دانش محفوظ است. این کتاب مشمول قانون حمایت از مؤلفان و مصنفان می‌باشد هیچ بخشی از کتاب به هیچ شکلی اعم از فتوکپی، بازنویسی مطالب در هرگونه رسانهای از جمله کتاب، لوح فشرده، مجلات و غیره بدون اجازه کتبی ناشر قابل استفاده نبوده و موجب پیگرد قانونی می‌شود.

فهرست مطالب

فصل اول	
۹	تاریخچه، اهمیت و دیدگاه‌ها
فصل دوم	
۱۷	تعاریف، عوامل و پیامدها
فصل سوم	
۳۳	محاسبات زمان بررسی‌ها
فصل چهارم	
۴۷	مدیریت کارها
فصل پنجم	
۷۱	موانع و اتلاف‌های زمان
فصل ششم	
۷۹	جلسات
فصل هفتم	
۹۱	قوانین
فصل هشتم	
۱۲۳	سازماندهی
فصل نهم	
۱۴۱	ابزارهای زمان

مقدمه مؤلفین

مدیریت به معنای «فرایند کار با دیگران و از طریق آنها به منظور دستیابی اثربخش و اخلاقی به اهداف سازمانی» است. همان‌طور که از این تعریف و تعاریف دیگر بر می‌آید، مدیر وظیفه دارد از منابع سازمانی در جهت تأمین اهداف و منافع سازمان استفاده کند. منابع در دسترس مدیران و سازمان‌ها شامل منابع انسانی، منابع مالی، منابع اطلاعاتی و غیره می‌باشد. در ادبیات مدیریت، زمان نیز جزو این منابع به حساب می‌آید. با این تفاوت که زمان مانند برخی دیگر از منابع سازمان از قبیل تجربه، استعداد و هوش منبعی ناملموس است و کمتر مورد توجه قرار گرفته است. در حالی که زمان نقش بسیار مهمی در نحوه استفاده و به‌کارگیری سایر منابع سازمان دارد و بخشی از موفقیت سازمان نیز به نحوه برخورد آن با منبع زمان بستگی دارد. این واقعیت انسان‌های «وشم» را به سمت مفهومی به نام مدیریت زمان هدایت کرده است تا با شناخت و به‌کارگیری روش‌ها، امکان استفاده بهتر از زمان را فراهم آورند. بنابراین درک ارزش زمان مهمترین گام در راه بهبود مدیریت زمان است.

با استنتاج از مطالعات و تحقیقات متخصصان مدیریت زمان، مهارت مدیریت زمان در دو بعد متفاوت مهارت فردی مدیریت زمان و مهارت سازمانی آن تفکیک شده است، که مهارت فردی مدیریت زمان شامل برخی از الگوهای عمومی رفتار است که اغلب افراد عادی در زندگی شخصی و خانوادگی خود در استفاده از زمان و مدیریت آن به کار می‌برند و بعد دیگر آن، مهارت سازمانی مدیریت زمان است که اختصاص به افرادی دارد که مدیریت یک سازمان را به عهده دارند و شامل مهارت‌هایی است که یک مدیر در استفاده مطلوب از زمان در جهت تحقق اهداف سازمان به کار می‌بندد. مهارت‌های سازمانی شامل ابعاد شش‌گانه‌ای است که عبارتند از: هدف‌گذاری، اولویت‌بندی اهداف و فعالیت‌ها، برنامه‌ریزی، مالیاتی، تقویض اختیار، مدیریت ارتباطات و مدیریت جلسات.

در عصر حاضر که کارایی و بهره‌وری والاترین هدف و ارزشمندترین مقصد مدیران است، متخصصان امر مدیریت، بحث جدیدی را تحت عنوان مطرح می‌کنند که در آن مدیریت اثر بخشی یکی از شروط لازم برای اثربخشی مدیران، اعمال مدیریت زمان است.

مدیریت زمان به آن دسته از توانایی‌ها و مهارت‌هایی اشاره دارد که به کنترل بهینه زمان توسط فرد منجر می‌شود. در حقیقت، مدیریت زمان موضوعی است که همه مدیران چه در زندگی شخصی و چه در زندگی حرفه‌ای برای کسب موفقیت به آن نیاز دارند. به تعبیر دیگر مدیریت زمان، همان مدیریت بر خویشتن است که بر اساس آن مدیران بایستی با فراگیری مهارت‌های مدیریت زمان به مدیریت شخصی در ارتباط با زندگی فردی و مسایل سازمانی دست یابند.

به‌طور کلی مدیریت زمان در دو بعد تعریف شده است، مهارت فردی مدیریت زمان و مهارت سازمانی



۸ | مدیریت زمان برای مدیران ورزش

مدیریت زمان، برخی معتقدند که مهارت فردی مدیریت زمان دربرگیرنده مهارت سازمانی مدیریت زمان است زیرا که اگر فرد بتواند وقت خود را مدیریت نماید وقت سازمان نیز مدیریت شده است، ولی این دو از یک جنس نیستند. هر فرد در مدیریت زمان خود در دو محیط کار و خانواده، دارای آزادی کامل در برنامه‌ریزی، گزینش و اجرا می‌باشد. یعنی این که می‌تواند آن گونه که بخواهد و مطلوب او است وقت خود را سامان‌دهی و مدیریت نماید. این سامان‌دهی بر اساس پیش‌فرض‌ها، باورها، اطلاعات، تجربه و فرهنگ وی انجام می‌شود که در محیط کار و خانواده متفاوت می‌باشد. در نتیجه نمی‌توان چنین بیان نمود که لزوماً هر مدیری که دارای مهارت فردی مدیریت زمان می‌باشد، مهارت سازمانی آن را نیز دارا می‌باشد و بر عکس.

این کتاب بیش از آنکه برای خواندن باشد، برای مراجعه کردن و جستجوی موضوع خاصی مناسب است. یک خواننده دست بگیرد و مواردی را که می‌خواهید به آن‌ها عمل نمایید، علامت بزنید. هرچه بیشتر از این نظریه‌ها استفاده کنید به نتیجه بهتری خواهید رسید. بهترین آرزوها را برای شما که درصدد بهبود مدیریت زمان خود هستید داریم.

مؤلفین - ۱۳۹۵

www.ketaboo.ir