

تئوری مدیریت

تالیف:

مرتضی علیخانی

علیرضا تیموریا

www.ketab.ir

سرشناسه	علیخانی، مرتضی، ۱۳۴۹ -
عنوان و نام پدیدآور	تیوری مدیریت / تألیف مرتضی علیخانی، علیرضا تیموریا.
مشخصات نشر	تهران: انتشارات عمارت، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	۱۶۹ ص.: مصور، جدول.
شابک	978-600-8128-36-6
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	کتابنامه: ص. ۱۶۹.
موضوع	مدیریت
موضوع	Management
شناسه افزوده	تیموریا، علیرضا، ۱۳۶۷ -
رده بندی کنگره	HD ۳۷ / ۱۳۹۵ ۲۷
رده بندی دیویی	۰۰۱/۶۵۸
شماره کتابشناسی	۴۵۲۶۰۱۱



تئوری مدیریت

تألیف:	مرتضی علیخانی - علیرضا تیموریا
ناشر:	انتشارات عمارت
نوبت چاپ:	اول / ۱۳۹۵
تیراژ:	۱۰۰۰ نسخه
حروفچینی:	موسسه مهراد
لیتوگرافی:	باختر
چاپخانه:	مهر
مطبع:	مهر
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۸۱۲۸-۳۶-۶
قیمت:	۱۳۰۰۰ تومان

کلیه حقوق این اثر برای انتشارات عمارت محفوظ است.

انتشارات عمارت: خیابان انقلاب - ابتدای خیابان فخر رازی
پلاک ۸۵ - واحد ۷ - تلفن: ۶۶۴۱۱۷۲۰ - ۶۶۴۸۸۵۱۶

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

۱۳	فصل اول: تعاریف اولیه	۱۳
۱۳	تئوری	۱۳
۱۳	سازمان	۱۳
۱۴	OB و OT	۱۴
۱۴	مدیریت MANAGEMENT	۱۴
۱۵	عواملهای مشخص کننده هر سازمان:	۱۵
۱۵	نظریه مراحل رشد سازمانی:	۱۵
۱۶	اثر بخشی و کارآیی	۱۶
۱۶	سطوح مدیریت	۱۶
۱۸	مهارتهای مدیریتی	۱۸
۱۸	مدیر موفق و مدیر موفّر	۱۸
۱۹	عوامل تعیین کننده موفقیت مدیر	۱۹
۱۹	شاخصه‌های عمده مدیریتی در دهه‌های مختلف	۱۹
۱۹	روشهای تحقیق در مدیریت	۱۹
۲۱	فصل دوم: مکاتب مدیریت	۲۱
۲۱	انواع تقسیم‌بندی‌ها مکاتب	۲۱
۲۱	الف) تقسیم‌بندی کوئتز koontz	۲۱
۲۲	ب) تقسیم‌بندی رابینز (robbins)	۲۲
۲۲	ج) تقسیم‌بندی ویلیام اسکات (William scott)	۲۲
۲۲	د) تقسیم‌بندی ریچارد اسکات (Richard scott)	۲۲
۲۳	ه) تقسیم‌بندی دکتر رضائیان:	۲۳
۲۳	رهیافت‌های سنتی	۲۳
۲۳	رهیافت‌های منابع انسانی	۲۳
۲۳	رهیافت‌های کمی (علم مدیریت)	۲۳
۲۴	رهیافتهای سیستمی و اقتضایی	۲۴
۲۴	و) تقسیم‌بندی گرت مورگان (gatet morgan)	۲۴
۳۰	ز) تقسیم‌بندی مکاتب از دیدگاه ارزشی	۳۰
۳۱	ح) تقسیم‌بندی جامع	۳۱

۳۲	طبقه‌بندی مجموعه‌ای نظریه‌های سازمان و مدیریت
۳۲	حداکثرسازی نتایج
۳۵	فصل سوم: مکتب کلاسیک (رهیافت‌های سنتی)
۳۵	(۱) تئوری مدیریت علمی
۳۶	اصول مدیریت علمی تیلور
۳۶	راه حل مسائل مدیریت از دیدگاه تیلور
۳۷	مکانیزمهای مدیریت علمی (روش اجرا)
۳۷	آثار مدیریتی علمی
۳۸	الف) عناصر مدیریت
۳۹	ب) اصول چهارده‌گانه مدیریت fayol
۴۱	پ) تواناییها و ویژگیهای لازم برای مدیریت
۴۲	سایر فعالان مدیریت فایول
۴۲	(۳) تئوری بوروکراسی
۴۴	انتقادات وارده بر تئوری بوروکراسی
۴۵	قانون پارکینسون
۴۷	فصل چهارم: مکتب نئوکلاسیک / رفتار، ارتباطات / (رهیافت‌های منابع انسانی)
۴۷	مفروضات
۴۷	رهیافتهای منابع انسانی به مدیریت
۴۸	نظریه روابط انسانی (مطالعات هاثورن)
۴۸	تعریف سوسیومتری
۴۸	نظریه شخصیت و سازمان
۴۹	نظریه «چستر بارنارد» (ghester barnard)
۵۰	گروه انسانی «جرج هومانز» (George c. homans)
۵۱	فصل پنجم: رویافتهای کمی به مدیریت
۵۱	علم مدیریت
۵۳	فصل ششم: مکتب نوین (رهیافت‌های سیستمی و اقتضایی)
۵۳	(۱) تئوری سیستمی (system theory)
۵۴	خصوصیات سیستم
۵۵	رفتار سیستمها
۵۵	سطوح بولدینگ

۵۸	تفاوت دیدگاه سیستمی با مکاتب کلاسیک و نئوکلاسیک:
۵۸	(۲) نظریه اقتضایی (contingency theory).....
۵۹	ویژگی‌های دیدگاه اقتضایی.....
۶۰	تفاوت دیدگاه اقتضایی با دیدگاه سیستمی، کلاسیک و نئوکلاسیک.....
۶۰	نظریات اقتضایی در مدیریت.....
۶۰	نظریه تکنولوژی و ساختار.....
۶۱	نظریه چارلز پروو Charles perrow.....
۶۲	نظریه جیمز تامپسون james d. thompson.....
۶۲	(۳) تئوری سود.....
۶۳	اثر پروانه‌ای (butter fly effect).....
۶۳	تئوری یادگیری سازمانی.....
۶۵	انواع یادگیری.....
۶۵	رهیافته‌های بعدی در تبیین مکاتب سیستمی و اقتضایی.....
۶۶	(۱) نظریه نقش‌های مدیریتی.....
۶۶	(۲) نقش‌های مدیریتی ادیزس adizes.....
۶۷	(۳) تئوری Z ویلیام اوجی.....
۶۸	(۴) نظریه فرانوگرایی.....
۶۸	(۵) ویژگی‌های کمال مدیریت.....
۷۱	بخش دوم.....
۷۱	مقدمه.....
۷۱	خلاصیت.....
۷۱	(۱) شیوه استقرایی (روش جزء به کل رسیدن induction).....
۷۲	(۲) روش قیاسی (dedudtion).....
۷۲	(۳) روش تمثیل یا مدل‌سازی.....
۷۲	(۴) شیوه اشراقی.....
۷۲	(۵) روش تفکر خلاق.....
۷۲	(۶) تفکر سببی یا علی.....
۷۲	(۷) تفکر تحلیلی قضاوتی.....
۷۲	مراحل فرایند خلاقیت.....
۷۳	موانع خلاقیت.....
۷۳	تقویت قدرت خلاقیت.....

۷۳	ویژگیهای افراد خلاق:
۷۴	نوآوری
۷۵	نقش‌های نوآوری در سازمان
۷۵	موانع نوآوری در سازمان
۷۶	فنون خلاقیت و نوآوری
۷۶	روش اول: هم اندیشی مستقیم (طوفان مغزی) brain storming
۷۷	روش دوم: روش ارتباط اجباری (تحلیل شبکه)
۷۷	روش سوم: مورفولوژیکی یا ریخت شناسانه (تهیه فهرست ویژگیها) morphological
۷۷	روش چهارم: روش هم اندیشی غیر مستقیم یا گردش تخیلی
۷۸	روش پنجم: گروه اسمی یا گروه کاغذی nominal group
۷۸	روش ششم: الگوبرداری انجمن
۷۸	روش هفتم: تفکر موازی
۷۸	روش هشتم: هم اندیشی زنجیره‌ای
۷۹	روش نهم: روش دلفی یا سیستم خبرگی (Delphi method)
۷۹	نقص این روش:
۷۹	کارآفرینی
۸۰	انواع رهیافتهای کارآفرینی:
۸۰	نکات مهم کنکوری
۸۱	بخش سوم: تصمیم‌گیری
۸۱	تصمیم‌گیری:
۸۱	مراحل فرایند تصمیم‌گیری عقلایی:
۸۲	روشهای مسأله‌یابی:
۸۳	مدلهای تصمیم‌گیری:
۸۴	موانع استفاده از فراگرد منطقی اتخاذ تصمیم:
۸۴	الگو رضایت بخش تصمیم‌گیری:
۸۵	انواع تصمیمات:
۸۵	شیوه‌ها و فنون تصمیم‌گیری:
۸۵	طبقه‌بندی تصمیمها براساس مراحل:
۸۵	درخت اخذ تصمیم:
۸۶	موقعیتهای تصمیم‌گیری:
۸۷	ارزیابی اهمیت یک تصمیم:

۸۷	تفاوت بحران مسأله و فرصت:
۸۷	چگونگی اخذ تصمیم برای حل مسأله:
۸۷	روش‌های میان بر حل مسأله:
۸۸	موانع حل مسأله:
۸۸	روشها و فنون تصمیم گیری:
۸۸	چالشهای معاصر تصمیم گیری:
۸۸	جریانهای پیچیده تصمیم گیری:
۸۹	عدم اطمینان نژاینده:
۸۹	سبکهای پژوهش و ملاعات:
۹۰	دامهای ادراکی و رفتاری در تصمیم گیری:
۹۱	نکات مهم کنکوری:
۹۱	برنامه ریزی:
۹۱	تعریف برنامه ریزی:
۹۱	هدف از برنامه ریزی:
۹۱	اهمیت و ضرورت برنامه ریزی:
۹۲	ماهیت (سرشت) برنامه ریزی:
۹۲	اثربخشی برنامه ریزی:
۹۲	محاسن برنامه ریزی:
۹۲	محدودیتهای برنامه ریزی:
۹۳	انواع برنامه ها:
۹۳	(۱) برنامه های جامع:
۹۳	(۲) برنامه های عملیاتی:
۹۴	(۳) برنامه های تخصصی:
۹۴	ویژگی برنامه های جامع و عملیاتی:
۹۵	رهیافت های برنامه ریزی:
۹۵	(۱) برنامه ریزی از داخل به خارج در مقابل ریزی از خارج به داخل:
۹۵	(۲) برنامه ریزی از بالا به پایین در مقابل برنامه ریزی از پایین به بالا:
۹۵	(۳) برنامه ریزی و مدیریت بر مبنای هدف (management by objective m. b. o):
۹۶	محاسن مدیریت بر مبنای هدف:
۹۷	معایب مدیریت بر مبنای هدف:
۹۷	اصل تعهدات در برنامه ریزی:

۹۷	برنامه‌ریزی و مدیریت بر مبنای استثناء:
۹۷	برنامه‌ریزی اضطراری:
۹۸	برنامه‌ریزی اقتضایی:
۹۸	دامهای برنامه‌ریزی:
۹۸	سلسله مراتب برنامه‌ها:
۹۹	الف) مأموریت‌ها و اهداف بلندمدت missions:
۱۰۰	ب) اهداف کوتاه مدت short-range goals:
۱۰۱	ج) راهبردها یا استراتژیها strategies:
۱۰۲	انواع عمده استراتژی‌ها:
۱۰۲	د) خط‌مشی‌های سازمان policies:
۱۰۲	ویژگی‌های یک خط‌مشی مناسب:
۱۰۳	انواع خط‌مشی‌ها:
۱۰۳	ه) رویه‌ها و روشهای انجام کار Procedures & methods:
۱۰۳	و) مقررات و آئین نامه‌ها regulations:
۱۰۳	تفاوت مقررات و خط‌مشی‌ها:
۱۰۳	ز) برنامه‌های عملیاتی:
۱۰۴	ح) بودجه:
۱۰۵	ویژگی‌های یک برنامه خوب:
۱۰۶	مراحل برنامه‌ریزی (طبق نظر کونتز، ادانل و وایهریخ):
۱۰۷	فتون برنامه‌ریزی:
۱۰۸	۱) نمودار میله‌ای:
۱۰۸	۲) نمودار شبکه:
۱۰۹	۳) فن ارزشیابی و بازنگری برنامه (pert):
۱۰۹	۴) روش مسیر بحرانی:
۱۱۰	ابعاد و جنبه‌های گوناگون برنامه‌ریزی در سازمانها:
۱۱۰	برنامه‌های استراتژیک یا راهبردی:
۱۱۲	مدل «فن تحلیل قوت-ضعف، فرصت - تهدید» (swot):
۱۱۳	مدل‌های مورد استفاده در تدوین استراتژی:
۱۱۳	۱) تدوین راهبرد در سطح کار سازمان:
۱۱۳	الف) برنامه‌ریزی سید سرمایه‌گذاری (پورتفولیو):
۱۱۳	ب) ماتریس گروه مشاوره‌ای بوستون (B.C.G) boston consulting group:

- ۱۱۳..... (ج) مدل 7S مک کینزی:
- ۱۱۴..... (۲) تدوین راهبرد در سطح موسسه یا فعالیتهای عمده سازمان:
- ۱۱۴..... (الف) راهبردهای رقابتی پورتر:
- ۱۱۵..... (ب) راهبردهای انطباقی Adaptive:
- ۱۱۵..... (ب-۱) راهبرد پیشروی (آینده نگر):
- ۱۱۶..... (ب-۲) راهبرد تدافعی:
- ۱۱۶..... (ب-۳) راهبرد تحلیلیگری:
- ۱۱۶..... (ب-۴) راهبرد انفعالی یا واکنشی:
- ۱۱۶..... (ج) مدل چرخه حیات محصول:
- ۱۱۷..... (۳) تدوین راهبرد در سطح عملیاتی:
- ۱۱۷..... راهبردهای پدیدار شوند:
- ۱۱۷..... دام‌های برنامه‌ریزی استراتژیک:
- ۱۱۸..... کلیات سازماندهی:
- ۱۱۸..... فرایند سازماندهی رسمی:
- ۱۱۹..... ساختار سازمانی:
- ۱۲۰..... سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی:
- ۱۲۰..... عوامل اقتضایی در طراحی ساختار سازمانی:
- ۱۲۰..... (۱) استراتژی یا راهبرد:
- ۱۲۱..... (۲) تکنولوژی:
- ۱۲۱..... (۳) محیط:
- ۱۲۱..... (۴) اندازه و سیکل زندگی سازمانی:
- ۱۲۲..... (۵) قدرت و توان کنترل:
- ۱۲۳..... (۶) عامل انسانی:
- ۱۲۴..... تقسیم کار:
- ۱۲۴..... (الف) تعداد سطوح سازمانی در سازماندهی:
- ۱۲۵..... تعیین ارتفاع ساخت سازمانی:
- ۱۲۵..... (ب) حیطه نظارت:
- ۱۲۵..... عوامل مؤثر بر حیطه نظارت:
- ۱۲۵..... (۱) ویژگی‌های شخصی:
- ۱۲۵..... (۲) ویژگی‌های شغلی (ویژگی‌های سازمانی):
- ۱۲۶..... (۳) عوامل محیطی:

۱۲۶	ج) درجه تمرکز:
۱۲۷	پیچیدگی:
۱۲۸	ابزار رسمی کردن سازمان:
۱۲۸	نمودار سازمانی:
۱۲۹	راهنمای سازمان:
۱۲۹	شاخص‌های سنجش ساختار سازمانی:
۱۲۹	۱- شاخص‌های تعیین پیچیدگی سازمانی:
۱۳۰	۲- شاخص‌های تعیین میزان رسمی بودن سازمان:
۱۳۰	۳- شاخص‌های میزان تمرکز سازمانی:
۱۳۰	صف و ستاد:
۱۳۱	انواع ستادها:
۱۳۲	فصل دوم: مبانی سازماندهی یا روشهای سازماندهی:
۱۳۴	روشهای مختلف سازماندهی:
۱۳۴	الف) روشهای سازماندهی در نقش سنتی:
۱۳۴	ب) روشهای سازماندهی در نگرش پویا (الگوهای ترکیبی):
۱۳۴	ج) روشهای جدید سازماندهی:
۱۳۴	الف) روشهای سازماندهی در نگرش سنتی:
۱۳۴	سازماندهی بر مبنای وظیفه:
۱۳۵	مزایا:
۱۳۵	معایب:
۱۳۶	سازماندهی بر مبنای محصول:
۱۳۶	مزایا:
۱۳۶	معایب:
۱۳۶	مقایسه‌ای میان روش سازماندهی بر مبنای وظیفه و سازماندهی بر مبنای محصول:
۱۳۶	سازماندهی بر مبنای فرایند یا فراگرد:
۱۳۷	سازماندهی بر مبنای ناحیه جغرافیایی:
۱۳۷	مزایا:
۱۳۷	معایب:
۱۳۷	سازماندهی بر مبنای مشتری:
۱۳۷	مزایا:
۱۳۷	معایب:

۱۳۸	سازماندهی بر مبنای نوع بازار:
۱۳۸	مزایا:
۱۳۸	معایب:
۱۳۸	سازماندهی بر مبنای زمان فعالیت:
۱۳۸	مواایا:
۱۳۸	معایب:
۱۳۹	سازماندهی بر مبنای تعداد (شمار افراد):
۱۳۹	(ب) روشهای سازماندهی در نگرش بویا یا الگوهای ترکیبی:
۱۳۹	سازماندهی بر مبنای برنامه و پروژه:
۱۳۹	سازماندهی بر مبنای ترانه‌ای یا ماتریسی:
۱۴۰	سازماندهی با گروهی مداخ:
۱۴۰	محدودیتها:
۱۴۱	سازماندهی با واحد مستقل:
۱۴۱	ساختار آزاد (ساده):
۱۴۲	(ج) روشهای جدید سازماندهی:
۱۴۲	۱- ساختار تیمی:
۱۴۲	۲- ساختار شبکه‌ای:
۱۴۲	مزایای ساختار شبکه‌ای:
۱۴۳	۳- سازماندهی بر مبنای دانش (Based on knowledge):
۱۴۳	۴- ساختار ویژه (موقت) ادھوکرایی:
۱۴۳	سایر مباحث مطرح شده در سازماندهی:
۱۴۳	تقسیم‌بندی برنز و استاکر:
۱۴۵	تقسیم‌بندی هنری مینتزبرگ:
۱۴۵	الف) سازمانهای بوروکراتیک و طرحهای مکانیکی:
۱۴۵	۱- ساختار بوروکراسی ماشینی (قدرت در سطح فنی یا تخصصی):
۱۴۶	ساختار بوروکراسی حرفه‌ای (قدرت در سطح عملیاتی):
۱۴۷	ساختار بوروکراسی بخشی (قدرت در دست سطح میانی):
۱۴۸	۱) ساختار ساده (قدرت در سطح راهبردی):
۱۴۸	۲) ساختار ادھوکرایی (سازمان ویژه موقت یا سازمانهای کارآفرین) (قدرت در سطح پشتیبانی):
۱۴۹	روندهای جدید در سازماندهی:
۱۵۱	فصل سوم: هماهنگی:
۱۵۱	تفکیک:

۱۵۱	ترکیب:
۱۵۲	اصول ایجاد هماهنگی:
۱۵۲	ارتباط هماهنگی و فن آوری:
۱۵۴	ساز و کارهای ایجاد هماهنگی:
۱۵۵	سبکهای کلی سازماندهی و ایجاد هماهنگی:
۱۵۵	راههای ایجاد هماهنگی پس از تقسیم کار افقی:
۱۵۶	راههای ایجاد هماهنگی پس از تقسیم کار عمودی:
۱۵۷	فصل چهارم: سازمان مجازی (virtual organization):
۱۵۸	صورت‌های گوناگون سازمان مجازی:
۱۵۸	مزایای سازمان شبکه‌ای:
۱۵۸	محدودیت‌های سازمان شبکه‌ای:
۱۵۹	مزایای سازمان بدون مرز:
۱۵۹	محدودیت‌های سازمان بدون مرز:
۱۵۹	اداره مجازی (virtual office):
۱۶۰	محدودیت‌های ادارات مجازی:
۱۶۱	نکات مهم کنکوری:
۱۶۳	بخش ششم: کنترل و نظارت:
۱۶۳	مراحل کنترل:
۱۶۴	الف) تعیین معیار (استانداردها) و ضوابطی برای کنترل:
۱۶۴	ب) مقایسه نتایج عملکرد با معیارها و استانداردهای از پیش تعیین شده:
۱۶۵	ج) تشخیص و ارزیابی انحرافات و تحلیل علل آنها:
۱۶۵	د) اقدامات اصلاحی:
۱۶۵	انواع کنترل:
۱۶۶	کنترل‌های غربالی:
۱۶۶	روشها و فنون مهم کنترل:
۱۶۷	نکات مهم در کنترل:
۱۶۸	ویژگی‌های سیستم کنترل مؤثر:
۱۶۸	مشکلات کنترل:
۱۶۸	نکات مهم کنکوری:
۱۶۹	منابع: