



6198

۱-
اول
۲۰۸
خوب
(

www.ketab.ir



مدیریت اداری دیجیتال

ساناز میرحسینی موسوی

سرشناسه: میرحسینی موسوی، ساناز، ۱۳۶۳ -

عنوان و نام پدیدآور: مدیریت اداری دیجیتال / ساناز میرحسینی موسوی.

مشخصات نشر: قم: بوکتاب، ۱۳۹۶

مشخصات ظاهری: ۲۰۸ ص؛ ۱۴/۵×۲۱/۵ س.م.

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۵۱۸-۲۷-۷

وضعیت فهرست نویسی: فیفا

موضوع: مدیریت -- نوآوری

Management -- Technological innovations: موضوع

موضوع: کارکنان -- مدیریت -- داده‌پردازی

Personnel management -- Data processing: موضوع

موضوع: ذخیره و بازیابی اطلاعات -- مدیریت کارکنان

Information storage and retrieval systems -- Personnel management: موضوع

موضوع: سازمان -- مدیریت

Organization -- Management: موضوع

رده‌بندی کنگره: ۱۳۹۶ ۴/م۹/HD۴۵

رده‌بندی دیوبی: ۶۵۸/۴۰۶۳

شماره کتابشناسی ملی: ۵۶۳۴۱۳۷

انتشارات بوکتاب

مدیریت اداری دیجیتال

نویسنده: ساناز میرحسینی موسوی

براست: حسین مطیع

طرح جلد: جواد واعظی

چاپ: شریعت

تاریخ انتشار: ۱۳۹۶ - فصل چاپ: اول

شماره: ۱۰۰ نسخه

قیمت: ۹۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۵۱۸-۲۷-۷

تهران: میدان انقلاب، خیابان شهیدای ژاندارمری، پلاک ۵۸

حلقه اول، تلفن: ۰۲۱۶۶۴۸۴۱۷۹

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست

۱۳.....	مدیر اداری چیست؟
۱۴.....	وظایف و کار مدیر امور اداری
۱۵.....	وظایف مدیر اداری
۱۹.....	نقش فناوری در مدیریت
۲۰.....	فناوری اطلاعات به عنوان یک نوآوری
۲۳.....	ساز محدودیت ها
۲۴.....	موانع پذیرش برخی فناوری های جدید کدامند؟
۲۷.....	آیا می توان انعطاف تداوم داشت؟
۲۸.....	رویدادها و کنترل
۲۹.....	امنیت برای تداوم کسب و کار
۳۰.....	سازمان الکترونیکی چیست؟
۳۶.....	اثرات سازمان های الکترونیکی بر کارمندان
۳۶.....	رهبری الکترونیکی
۳۷.....	تصمیم گیری های سریع
۳۷.....	تمرکز بر آینده نگری
۳۸.....	حفظ انعطاف پذیری
۳۸.....	ساختار الکترونیکی
۴۰.....	تصمیم گیری
۴۰.....	انتخاب کارمند
۴۱.....	نگهداری و انگیزش
۴۲.....	ارتباطات

۴۳	اعتماد سازی
۴۴	مشروعیت بخشیدن به احساسات
۴۵	طراحی کار
۴۶	توان کار - خانواده
۴۷	رهبری و مدیریت الکترونیک
۵۰	شرایط لازم برای مدیریت الکترونیک
۵۴	تجارت الکترونیک
۵۵	۱۵ اپلیکیشن مدیریت تیم
۵۵	Smartsheet
۵۶	Trello
۵۶	Redbooth
۵۶	Fuze
۵۷	MeisterTask
۵۷	Asana
۵۷	Wrike
۵۸	Gitter
۵۸	Zoho Projects
۵۸	Binfire
۵۸	Zapier
۵۹	Quire
۵۹	Slack
۵۹	Podio
۶۰	Scoro
۶۰	افزایش پتانسیل مدیریت با دیجیتال
۷۱	مدیریت قاطع همراه با فناوری

۷۲	 منفعل
۷۲	 پر خاشگر
۷۲	 منفعل - پر خاشگر
۷۳	 قاطع
۷۳	 چه زمان با تیم قاطعانه برخورد کنیم؟
۷۵	 برای تیم انگیزه ایجاد کنیم
۷۷	 اختلافات رو حل کنیم
۷۸	 نکاتی برای قاطع بودن در برابر تیم
۸۰	 یارده راهکار برای ایجاد و مدیریت یک تیم کارآمد
۸۸	 چگونه با فناوری یک تیم را مدیریت کنیم؟
۸۹	 مدیریت اثر بخش تیم
۹۱	 نکاتی برای مدیریت بهتر تیم
۹۶	 سیستم‌های مدیریت کارایی جهانی
۹۹	 اصول تئوری
۹۹	 مدیریت کارایی جهانی
۱۰۰	 اهداف مدیریت کارایی
۱۰۰	 معیارهای مدیریت کارایی
۱۰۱	 بازخورد مدیریت کارایی
۱۰۲	 اعتماد مدیریت کارایی (PM trust)
۱۰۳	 مدیریت کارایی و فرهنگ
۱۰۴	 مدیریت کارایی و زبان
۱۰۴	 تئوری تبادل اجتماعی
۱۰۶	 سوال تحقیقی
۱۰۶	 متدولوژی
۱۰۶	 روش تحقیقی

۱۰۷.....	ویژگی های نمونه.....
۱۰۸.....	جمع آوری اطلاعات.....
۱۰۹.....	آنالیز داده.....
۱۱۰.....	نتایج.....
۱۱۰.....	مطلوبیت با مدیریت کارایی.....
۱۱۲.....	تبادلات رو در رو.....
۱۱۳.....	پیگیری.....
۱۱۴.....	بحث.....
۱۱۴.....	اثرات ایجاد شده بر روی مدیریت کارایی.....
۱۲۱.....	اعتماد به عنوان مکانیزم پرورش مدیریت کارایی جهانی.....
۱۲۲.....	گروه های مرکزی و محدودیت ها.....
۱۲۳.....	فاکتورهای کلیدی تاثیر گذار بر روی مدیریت کارایی جهانی.....
۱۲۶.....	پیچیدگی های عملی.....
۱۲۷.....	خلاصه و نتیجه گیری.....
۱۲۸.....	آشنایی با مدیریت اداری.....
۱۳۰.....	وظایف مدیر امور اداری.....
۱۳۰.....	دانش و مهارت مورد نیاز شغل مدیر امور اداری.....
۱۳۱.....	تحصیلات لازم و نحوه ورود به شغل مدیر امور اداری.....
۱۳۲.....	وضعیت استخدام مدیر امور اداری در برخی کشورهای جهان.....
۱۳۲.....	درآمد مدیر امور اداری.....
۱۳۳.....	محاسبه حقوق و مزایا در قانون مدیریت خدمات کشوری.....
۱۳۳.....	میزان درآمد این شغل در برخی از کشورهای جهان.....
۱۳۳.....	شخصیت های مناسب شغل مدیر امور اداری.....
۱۳۴.....	مدیریت دیجیتال چیست؟.....
۱۳۵.....	اهمیت مدیریت دیجیتال.....

مهم‌ترین چالش‌های مدیریت دیجیتال..... ۱۳۶

• امنیت..... ۱۳۶

• بی‌ثباتی ناشی از شکل‌گیری فضای دیجیتال..... ۱۳۶

• تغییر مفاهیم..... ۱۳۷

• روابط انسانی..... ۱۳۸

• نتیجه‌گیری..... ۱۳۸

۱۰ قدم در خلق استراتژی و مدیریت بازاریابی دیجیتال..... ۱۳۹

لزوم بازاریابی دیجیتال..... ۱۴۰

۱. مشخص کردن هدف برند یا کسب و کار..... ۱۴۱

۲. ترسیم دیدن آینده کسب و کار (چیزی که قرار است بشوید)..... ۱۴۲

۳. استراتژی‌بندهای رقیب را در حوزه بازاریابی دیجیتال بشناسید..... ۱۴۲

مدیریت زمان در مدیریت..... ۱۴۳

۱. نداشتن هدف مشخص..... ۱۴۳

۲. آشوب طلبی..... ۱۴۴

۳. نیاز به توجه..... ۱۴۴

۴. کمال طلبی..... ۱۴۴

۵. ترس از شکست..... ۱۴۵

عوامل بیرونی مدیریت زمان..... ۱۴۵

۱. اولویت بندی نکردن کارها..... ۱۴۵

۲. توهمی برنامه ریزی کردن..... ۱۴۶

۳. بیماری..... ۱۴۶

۴. موازی کاری..... ۱۴۶

چگونه مدیر خوبی در اداره باشیم؟..... ۱۴۷

ویژگی رفتاری و اخلاقی یک مدیر خوب..... ۱۴۷

نحوه رفتار کردن مدیر خوب با پرسنل..... ۱۵۰

- ویژگی‌های مدیریت موفق..... ۱۵۱
- وظایف اخلاقی یک مدیر خوب و موفق چیست؟..... ۱۵۲
- روش‌های عالی برای مدیریت موفق و خوب..... ۱۵۸
- رمز و رازهای یک مدیریت خوب و حرفه‌ای..... ۱۵۹
- اخلاق‌های مدیران خوب و پر تلاش..... ۱۶۰
- ویژگی و خصوصیات یک مدیر خوب و موفق از نگاهی دیگر..... ۱۶۱
- روش‌های عالی برای مدیریت موفق و خوب..... ۱۶۲
- رمز و رازهای یک مدیریت خوب و حرفه‌ای..... ۱۶۳
- اخلاق‌های مدیران خوب و پر تلاش..... ۱۶۴
- فوت و فراموشی مدیر خوب شدن در چیست؟..... ۱۶۵
- اهمیت مدیریت دیجیتال..... ۱۶۶
- اهمیت مدیریت دیجیتال..... ۱۶۶
- مهم‌ترین چالش‌های مدیریت دیجیتال..... ۱۶۷
- امنیت..... ۱۶۷
- بی‌ثباتی ناشی از شکل‌گیری فضای دیجیتال..... ۱۶۸
- تغییر مفاهیم..... ۱۶۸
- ۱۰ کاری که یک مدیر دیجیتال از کارمندان نمی‌خواهد..... ۱۷۰
- مدیریت فناوری‌های ارتباطات و اطلاعات (ICTS) در سازمان..... ۱۸۱
- تجارت الکترونیک و فن‌آوری اطلاعات (IT&E-COMMERCE)..... ۱۸۵
- مدیریت و ارتباطات..... ۱۸۶
- خصوصیات یک مدیر عالی..... ۱۸۹
- انگیزه..... ۱۹۰
- مهارت‌های ارتباطی..... ۱۹۰
- استقامت..... ۱۹۰
- تسلط..... ۱۹۱

۱۹۱	صبر و شکیبایی
۱۹۱	ذکاوت و زیرکی
۱۹۲	راستی و صداقت
۱۹۲	تشویق و پاداش دادن
۱۹۳	مردم سالاری
۱۹۳	قدرت پیش بینی
۱۹۴	عملگرا بودن
۱۹۴	بیشتر بودن
۱۹۴	تفویض قدرت
۱۹۵	بجائیت
۱۹۵	شاخص های مولدهای انتخاب یک مدیر موفق
۱۹۶	سطوح مدیریت و رهبری در سازمان
۱۹۷	مفهوم مدیریت
۲۰۰	مدیریت در سازمان های بزرگ
۲۰۰	الف) مدیریت عملیاتی
۲۰۰	ب) مدیریت میانی
۲۰۱	ج) مدیریت عالی
۲۰۱	مدیر موفق کیست؟
۲۰۷	معیارهای انتخاب مدیر