



سیر تحول مدیریت بر سازمان

ساناز میرحسینی موسوی

سرشناسه : میرحسینی موسوی، ساناز، ۱۳۶۳ -
عنوان و نام پدیدآور : سیر تحول مدیریت بر سازمان / نویسنده ساناز میرحسینی موسوی.
مشخصات نشر : قم: تلاش اندیشه. ۱۳۹۶
مشخصات ظاهری : ۲۴۸ ص؛ ۲۱/۵×۱۴/۵ س.م.
شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۶۲۴۶-۳۱-۶
وضعیت فهرست نویسی: فیا
موضوع: مدیریت
موضوع: Management
موضوع: سازمان
موضوع: Organization
ردیفی کنگره: ۱۳۹۶ م۹/ف۳/HD۳۷
ردیفی دیوبی: ۶۵۸
شماره کتابسالی ملی: ۵۶۰۳۷۰۸

انتشارات تلاش اندیشه

سیر تحول مدیریت بر سازمان

نویسنده: ساناز میرحسینی موسوی
ویراست: حسین طبع
طرح جلد: جواد واعظی
چاپ: شریعت
تاریخ انتشار: ۱۳۹۶ - نوبت چاپ: اول
شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه
قیمت: ۲۸۰۰۰ تومان
شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۶۲۴۶-۳۱-۶
ارتباطات: ۰۲۵۳۷۷۳۲۷۴۴ - ۰۲۱۶۶۴۸۴۱۷۹
تهران/ خ انقلاب / خ شهدای ژاندارمری /
پلاک ۵۸ / طبقه اول / واحد ۴
کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست

فصل اول: سازمان و مدیریت.....	۱۵
بخش اول: سازمان.....	۱۶
تعریف سازمان.....	۱۶
تعاریف و ویژگی‌های سازمان.....	۱۸
دیگر تعاریف عمومی از سازمان:.....	۱۹
انواع سازمان‌ها.....	۲۰
۱. سازمان‌های انتفاعی و غیرانتفاعی.....	۲۰
۲. سازمان‌های تولیدی و خدماتی.....	۲۰
۲. سازمان‌های دولتی و خصوصی.....	۲۰
اهمیت مطالعه سازمان.....	۲۱
وجوه اشتراک سازمان‌ها.....	۲۱
نمودار سازمانی.....	۲۲
راهنمای سازمان.....	۲۴
تعریف سازمان رسمی.....	۲۵
تعریف سازمان غیررسمی.....	۲۶
سازمان‌های بوروکراتیک و انطباقی.....	۲۶
بخش دوم: مدیریت.....	۲۸
تعریف مدیریت.....	۲۸
علی‌رضائیان.....	۲۰
دالتون مک‌فالد.....	۲۰

۲۰	.....	ماری فالنت
۲۱	.....	اهمیت مدیریت
۲۲	.....	اصول مدیریت
۲۶	.....	سطوح مدیریتی
۲۷	.....	سطح عالی مدیریت
۲۷	.....	وظایف مدیران عالی
۲۸	.....	سطح میانی مدیریت
۲۹	.....	وظایف مدیران میانی
۴۰	.....	سطح عملیاتی مدیریت
۴۱	.....	وظایف مدیران عملیاتی
۴۲	.....	بخش سوم: سیر تحولات نظریه‌های سازمان و مدیریت
۵۰	.....	بخش چهارم: درآمدی بر مکاتب مدیریت
۵۰	.....	مکتب کلاسیک
۵۱	.....	مکتب نئوکلاسیک‌ها
۵۲	.....	مکتب سیستمی
۵۴	.....	مکتب مدیریت اقتضایی
۵۶	.....	مکتب مدیریت مشارکتی
۵۷	.....	مکتب مدیریت دانایی
۵۸	.....	فصل دوم: مهارت‌ها و نقش‌های مدیریتی
۵۹	.....	بخش اول: مهارت‌های مدیریتی
۵۹	.....	مهارت‌های سه گانه مدیریت
۶۰	.....	مهارت‌های ادراکی
۶۰	.....	مهارت‌های انسانی
۶۰	.....	مهارت‌های فنی

شش حوزه مهارتی و شایستگی مدیران	۶۲
۱. شایستگی‌های هوش شناختی	۶۲
۲. شایستگی‌های هوش عاطفی	۶۲
۲. شایستگی‌های خود مدیریتی	۶۴
۴. شایستگی‌های هوش اجتماعی	۶۴
۵. شایستگی‌های آگاهی اجتماعی	۶۴
۶. شایستگی‌های مدیریت روابط	۶۵
بخش دوم: نقش‌های مدیریتی	۶۶
نقش مدیریت	۶۶
نظریه نقش‌های مدیریتی	۶۶
نقش ارتباطی (متقابل شخصی)	۶۶
نقش اطلاعاتی	۶۷
نقش تصمیم‌گیری	۶۸
نقش‌های چهارگانه آدریس	۶۸

فصل سوم: وظایف مدیریت..... ۷۲

بخش اول: وظایف مدیریت	۷۳
Planning (برنامه‌ریزی)	۷۵
Organizing (سازماندهی)	۷۵
Staffing (کارگزینی)	۷۵
Directing (فرماندهی)	۷۵
Coordinating (هماهنگی)	۷۶
Reporting (ارتباطات)	۷۶
Budgeting (بودجه بندی)	۷۶
بخش دوم: برنامه‌ریزی	۷۷

۷۷	 مقدمه
۷۸	 برنامه (Program)
۷۹	 برنامه‌ریزی (Planning)
۸۱	 انواع برنامه‌ریزی
۸۱	 ۱- برنامه‌ریزی تخصصی
۸۲	 ۲- برنامه‌ریزی عملیاتی (اجرایی)
۸۲	 ۲- برنامه‌ریزی راهبردی (استراتژیک)
۸۲	 برنامه‌ریزی استراتژیک
۸۴	 لزوم برنامه‌ریزی استراتژیک در سازمان‌ها
۸۶	 مشکلات فرا راه برنامه‌ریزی استراتژیک
۸۶	 ۱- مشکلات انسانی
۸۶	 ۲- مشکل ساختاری
۸۷	 ۲- مشکل نمادی
۸۷	 ویژگی‌های برنامه‌ریزی استراتژیک
۸۸	 مزایای برنامه‌ریزی استراتژیک
۹۰	 مدل‌های برنامه‌ریزی استراتژیک
۹۰	 مدل پورتر
۹۲	 برنامه‌ریزی عملیاتی
۹۲	 تکنیک‌های برنامه‌ریزی عملیاتی
۹۳	 ویژگی‌های نمودار گانت
۹۴	 ایرادات روش نمودار گانت
۹۵	 روش‌های شبکه‌ای
۹۵	 تعریف شبکه
۹۵	 فعالیت
۹۵	 رویداد

۹۵	روش و مراحل تنظیم شبکه
۹۶	مزایای عمده برنامه‌ریزی شبکه‌ای
۹۷	روش پرت
۹۸	روش سی. پی. ام
۹۹	تفاوت برنامه‌ریزی استراتژیک و برنامه‌ریزی عملیاتی
۱۰۱	بخش سوم: سازماندهی
۱۰۱	تعریف سازماندهی
۱۰۲	انحداد سازمان چیست؟
۱۰۲	اصول و مبانی سازماندهی
۱۰۴	۱- سازماندهی بر اساس وظیفه (نوع عملیات)
۱۰۸	۲- سازماندهی بر اساس محصول
۱۱۰	۳- سازمان بر اساس منطقه عملیات
۱۱۲	۴- سازمان بر اساس مشتری (ارباب رجوع)
۱۱۳	۵- سازمان بر اساس خدمت
۱۱۴	۶- ساخت خزانه‌ای یا ماتریسی
۱۱۶	۷- ساخت سازمانی با گروه‌های متداخل
۱۱۷	الف) مزایا
۱۱۷	ب) معایب
۱۱۸	بخش چهارم: هدایت و رهبری
۱۱۸	هدایت و رهبری
۱۱۹	خصوصیات رهبری و تمایز آن با مدیریت
۱۲۰	منابع قدرت در سازمان
۱۲۱	قدرت اجبار (Coercive Power)
۱۲۲	قدرت پاداش (Reward Power)
۱۲۲	قدرت قانونی (Legitimate Power)

۱۲۳	قدرت مرجع (Referent Power)
۱۲۴	قدرت اطلاعاتی (Informational Power)
۱۲۴	قدرت تخصص (Expert Power)
۱۲۵	وظایف اساسی رهبری
۱۲۵	دیدگاه «وودافون» به وظایف رهبری
۱۲۶	صفات شخصی لازم برای رهبر
۱۲۷	ویژگی‌ها و صفات رهبری
۱۲۸	مده صفات رهبری
۱۲۸	رشد اجتماعی و وسعت نظر:
۱۲۸	انگیزش درونی:
۱۲۹	صفات رهبر
۱۳۱	صفات رهبری از نظر گیزه لی
۱۳۱	صفات شخصی
۱۳۱	صفات انگیزشی
۱۳۳	خصوصیات مورد انتظار در رهبری
۱۳۵	نظریه‌های رهبری
۱۳۷	نظریه اقتضایی فیدلر
۱۳۹	تئوری مسیر - هدف (جان هوس)
۱۴۲	نظریه دوره زندگی (هرسی و بلانچارد)
۱۴۳	سبک دستوری
۱۴۴	سبک عرضه‌کننده یا رهبری حمایتی
۱۴۵	سبک مشارکتی
۱۴۶	نظریه‌ی جانشین‌های رهبری (کر و جرمیر)
۱۴۷	نظریه‌های نوین رهبری
۱۴۸	رهبری تحول‌گرا

۱۵۴	۱- رهبری کاریزماتیک
۱۵۶	ویژگیهای رهبران کاریزما (فرهمند)
۱۵۹	رهبری خدمتگزار
۱۶۱	کاربردهای رهبری خدمتگزار
۱۶۱	مبری تیمی
۱۶۸	سبک‌های رهبری
۱۶۹	۱- سبک رهبری بروکراتیک (Bureaucratic Leadership)
۱۷۰	۲- سبک دموکراتیک یا مشارکتی (Participative Leadership)
۱۷۲	سبک دستوری (Directive Leadership)
۱۷۲	سبک رهبری تبادل (Exchange Leadership)
۱۷۴	سبک رهبری مردم‌محور (People-centered leadership)
۱۷۴	مهارت‌های رهبری
۱۷۵	انگیزش
۱۷۵	مفهوم انگیزش
۱۷۶	اهمیت انگیزش
۱۷۶	توانمندسازی سازمان‌ها
۱۷۷	ماندگاری و رضایتمندی کارکنان
۱۷۷	خلاقیت
۱۷۸	جلب رضایت مشتریان
۱۷۸	انگیزه‌های ابتدائی
۱۷۸	انگیزه‌های گروهی
۱۷۹	انگیزه‌های ثانوی
۱۷۹	دیدگاه‌های اولیه انگیزش
۱۷۹	نخستین نظرات انگیزش
۱۷۹	دیدگاه مدیریت علمی (سذتی)

۱۸۰	دیدگاه روابط انسانی
۱۸۱	مدل منابع انسانی
۱۸۴	نظریه‌های معاصر انگیزش
۱۸۴	نظریه‌های محتوایی (غیر شناختی)
۱۸۵	انواع نظریه‌های محتوایی
۱۸۵	انواع نظریه‌های فرآیندی
۱۸۵	نظریه‌های محتوایی
۱۸۵	نظریه سلسله مراتب نیازهای مازلو
۱۸۸	ویژگی‌های تئوری مازلو
۱۸۹	تئوری بهداشت - انگیزش فردریک هرزبرگ
۱۹۲	نظریه نیازهای اکسپانسی «دیوید مک کللند»
۱۹۴	نظریه زیستی - تعاقب - رشد آلدرفر (ERG)
۱۹۵	ارزیابی تئوری آلدرفر
۱۹۶	تئوری x و تئوری y
۱۹۸	تئوری گریس آرجریس (بلوغ و عدم بلوغ)
۲۰۱	ویژگی‌های بلوغ رفتاری از دیدگاه آرجریس
۲۰۱	نظریه‌های فرآیندی
۲۰۱	نظریه برابری آدامز
۲۰۲	نظریه انتظار ویکتور وروم
۲۰۵	مدل توسعه یافته نظریه انگیزشی انتظار
۲۰۵	دیوید لاک (نظریه هدف)
۲۰۸	ارتباطات
۲۰۹	مفهوم ارتباط
۲۱۰	اهمیت ارتباطات
۲۱۲	ارکان اصلی فرایند ارتباطات

فرایند تاریخی ارتباطات سازمانی	۲۱۴
فرآیندهای ارتباطات سازمانی	۲۱۵
سبک‌های ارتباطی در سازمان	۲۱۷
انواع ارتباط از نظر ارائه بازخورد	۲۱۸
انواع الگوهای ارتباطی از نظر مسیر انتقال پیام	۲۱۹
انواع الگوهای ارتباطی از حیث رسمی و غیررسمی	۲۲۱
موانع برقراری ارتباطات اثر بخش در سازمان	۲۲۲
موانع ارتباطی (Communication Barriers)	۲۲۶
موانع انسانی، سازمانی و فنی	۲۲۷
۱- موانع انسانی ارتباطات (Human communication barriers)	۲۲۸
۲- موانع سازمانی	۲۲۹
۲- موانع فنی ارتباطات (Technical communication barriers)	۲۲۹
۴- موانع سازمانی ارتباطات (Organizational communication barriers)	۲۳۰
بخش پنجم: نظارت و کنترل	۲۳۱
تعریف کنترل و نظارت	۲۳۲
مفاهیم و تعاریف کنترل و نظارت	۲۳۲
فرآیند کنترل	۲۳۵
۱) تعیین استاندارد برای کنترل و نظارت	۲۳۵
انواع استانداردها	۲۳۵
ویژگی‌های شاخص‌های عملکرد	۲۳۶
۱) اعتبار (Validity)	۲۳۶
۲) قابلیت اعتماد (Reliability)	۲۳۷
۲) ایجاد تمایز	۲۳۷
۴) کاربردی بودن (Applied)	۲۳۷

۲۳۷	۲) مقایسه عملکرد با استانداردها
۲۳۷	۲) تشخیص انحرافها و بررسی علل بروز آنها
۲۳۹	۴) تنظیم و اجرای برنامه‌های اصلاحی
۲۳۹	انواع کنترل و نظارت
۲۴۰	انواع کنترل و نظارت
۲۴۰	الف) کنترل پیش از عمل (Pre action control)
۲۴۱	ب) کنترل سکانی (Steering Control)
۲۴۲	ج) کنترل تفکیکی (بلی - خیر) (Yes- No Control)
۲۴۲	د) کنترل بعد از عمل (Post- action Control)
۲۴۲	طراحی سیستم کنترل
۲۴۴	۱. تعیین نتایج مورد انتظار (بایدها) در کنترل
۲۴۴	۲. تعیین شاخص برای سنجش نتایج مورد انتظار
۲۴۴	۲. تعیین استاندارد با الگوی مطلوب
۲۴۵	۴. طراحی شبکه اطلاعاتی در کنترل
۲۴۵	۵. ارزیابی اطلاعات و نتیجه گیری
۲۴۵	مشخصات سیستم کنترل مؤثر
۲۴۷	منابع و مأخذ