

مدیریت ورزشی

مؤلف:

سالار عابدی نرین





سرشناسه : عابدی نربین، سالار، ۱۳۷۳-
عنوان و نام پدیدآور : مدیریت ورزشی / سالار عابدی نربین.
مشخصات نشر : تهران: گلستان، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری : ۲۱۲ ص.
شابک : 4-600-92102-4: ۹۷۸۰۰۰۲۵۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی : فیا
موضوع : ورزش -- مدیریت
موضوع : Sports administration
رده ی کتبی : GV۷۱۳
رده بندی دیویی : ۰۶۹/۷۹۶
شماره کتابشناسی ملی : ۵۹۳۵۸۷۲

سازمان اسناد و کتابخانه ملی

مدیریت ورزشی

مؤلف : سالار عابدی نربین

ناظر چاپ : علی محمدحسینی

طراح جلد : فاطمه علیزاده قره خان بیگلو

ناشر: گلستان

نوبت چاپ : اول ۱۳۹۸

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: 4-600-92102-4: ۹۷۸۰۰۰۲۵۰۰۰

قیمت: ۳۵۰۰۰ تومان

آدرس: تهران، میدان انقلاب، ابتدای کارگر جنوبی، خیابان ژاندارمری، پلاک ۱۲۷

تلفن: ۶۶۹۶۸۰۵۲ نمابر: ۶۶۹۶۸۰۵۶

فهرست مطالب

مقدمه..... ۱۷

فصل اول

۱۹	مدیریت - فرایند اساسی مدیریت
۲۰	مدیریت
۲۰	تأکید بر تعریف
۲۱	مدیریت ورزشی
۲۱	فرایند مدیریت
۲۱	هنر
۲۲	مقصود مدیریت
۲۲	سازمان و نیاز به مدیریت
۲۳	حرکت افراد و گردش کار سازمان از
۲۳	مهارت‌های مدیران
۲۵	مدیریت مؤثر و موفق
۲۵	چگونه می‌توان مدیر موفق و مؤثری بود؟
۲۵	نظریه‌ها و مکاتب مدیریت
۲۷	الف - مکتب کلاسیک
۳۰	اصول و مفاهیم بوروکراسی
۳۰	ب (مکتب نئوکلاسیک / نظریه مدیریت رفتاری
۳۱	سازمان‌های رسمی و غیررسمی
۳۲	نظریه سلسله‌مراتب نیازها
۳۲	سلسله‌مراتب نیازهای مازلو
۳۴	اصول و مبانی مدیریت
۳۴	۱ - برنامه‌ریزی
۳۵	ضرورت برنامه‌ریزی
۳۵	موفقیت هر سازمان
۳۵	هدف‌های برنامه‌ریزی
۳۵	تعریف هدف

۳۶	هدف‌گذاری
۳۶	تعریف برنامه
۳۶	تعریف استراتژی
۳۷	برنامه‌ریزی عملیاتی / تاکتیکی
۳۷	برنامه‌ریزی جامع / استراتژی
۳۷	عوامل برنامه‌ریزی
۳۸	کاربرگ برنامه‌ریزی برای رشته والیبال و تعیین هدف‌های آن
۳۹	تعیین هدف‌های گروهی
۴۰	طرح بازی کوتاه‌مدت، میان‌مدت و بلندمدت
۴۱	برنامه‌ریزی ای فصل تعطیل مسابقات
۴۱	ارزشیابی
۴۲	تجهیزات
۴۲	استاندارد بون تجهیزات، ابزار ورزشی
۴۳	سفارش به‌موقع و سایل ورزشی
۴۵	نگهداری از وسایل و تجهیزات ورزشی
۴۵	بودجه
۴۵	جدول مسابقات
۴۶	رزرو نمودن تسهیلات
۴۶	مکاتبات
۴۶	۲ - سازماندهی
۴۷	تعریف سازماندهی
۴۷	اصول مهم سازماندهی
۴۸	تقسیم کار و تفویض مسئولیت‌ها
۴۹	مراعات سلسله‌مراتب قدرت و اختیار
۴۹	طراحی دستورالعمل‌های انضباطی
۵۰	اساس انتخاب، شایستگی است نه شخصیت
۵۰	سازمان صف
۵۰	سازمان ستاد
۵۱	ساختار سازمانی
۵۱	تقسیم‌بندی مختلف سازمان‌ها

۵۲	۳- به کارگیری نیروی انسانی
۵۲	۴- هدایت و رهبری
۵۲	رهبری
۵۳	سبک‌های مدیریت و رهبری
۵۳	سبک مدیریتی دستوری
۵۴	مدیریت و رهبری حمایتی
۵۵	مدیریت و رهبری مشارکتی
۵۵	۵- نظارت و کنترل
۵۶	فرایند کنترل
۵۶	طراحی کنترل ارزش برای برنامه‌های ورزشی
۵۷	تعریف کنترل
۵۷	فرایند کنترل
۵۷	سنجش و اندازه‌گیری عمکرد واقعی
۵۸	اصلاح هر نوع انحرافات فابل لحظه
۶۰	بودجه‌بندی به عنوان ابزار کنترل
۶۰	بودجه‌بندی به عنوان ابزار برنامه‌ریزی
۶۱	بودجه بر مبنای صفر

فصل دوم

۶۳	مدیریت ورزشی
۶۴	الگوهای مسابقه
۶۵	میزبانی مسابقات
۶۵	سازماندهی منطقه‌ای
۶۶	ساختار گروه (کمیت) اجرایی مسابقه
۶۶	مدیر مسابقه
۶۶	معاون مدیر مسابقه
۶۶	گروه گزینش
۶۶	گروه قانون‌گذاری
۶۷	پزشک مسابقات
۶۷	گروه روابط عمومی
۶۷	گروه پذیرش

۶۷	-گروه حمل و نقل.....
۶۸	-گروه خدمات.....
۶۸	-گروه ترفیع.....
۶۸	-گروه ثبت امتیازها و زمان‌های مسابقه.....
۶۸	-گروه ثبت نمرات.....
۶۹	-گروه موسیقی.....
۶۹	-گروه مسئول خوابگاه.....
۶۹	-گروه رفاه و تغذیه.....
۶۹	-گروه های تخصصی.....
۷۰	-گروه دانش و یادانش آموزی.....
۷۰	-گروه وایز.....
۷۰	-گوبنده.....
۷۰	-عکاس.....
۷۰	-اعضای افتخاری.....
۷۱	-فهرست و جدول مسابقات.....
۷۱	-عملیات‌های لازم برای برگزاری یک رویداد ورزشی.....
۷۱	-مرحله اول: برنامه‌ریزی.....
۷۲	۱-۱ تعیین هدف.....
۷۳	۱-۲ ارائه پیشنهاد به مسئولین مافوق جهت برگزاری مسابقه.....
۷۴	۱-۳ تصویب برنامه پیشنهادی.....
۷۴	۱-۴ اعلام آمادگی و کسب موافقت نهایی از سازمان مربوطه.....
۷۴	-مرحله دوم: سازماندهی.....
۷۵	الف- مشخص شدن سلسله‌مراتب سازمانی.....
۷۵	ب: مشخص شدن حدود وظایف.....
۷۵	ج: نحوه ارتباط مسئولین چارت‌ها.....
۷۵	تشکیل کمیته‌ها.....
۷۷	کمیته و اسکان و امور خوابگاه.....
۷۷	وظایف کمیته افتتاحیه.....
۷۸	وظایف کمیته تدارکاتی و خدماتی.....
۷۸	وظایف کمیته اختتامیه.....

۷۹	وظایف کمیته پذیرش
۸۰	وظایف کمیته مالی
۸۰	وظایف کمیته فنی
۸۱	گزینش و انتصاب افراد برای کمیته‌ها
۸۱	مرحله سوم هماهنگی
۸۲	هماهنگی و مکاتبات خارجی
۸۴	هماهنگی جهت بازدید مسئولین کمیته‌ها از مکان مسابقه
۸۵	عملیات در هشتم اجرا
۸۶	مرحله چهارم: هدایت و کنترل برنامه توسط مدیر
۸۶	عملیات پس از اجرا
۸۷	بخش عمومی
۸۸	بخش ارزیابی

فصل سوم

۹۱	آشنایی با سازمان‌های ورزشی داخلی و بین‌المللی
۹۲	هدف کلی
۹۲	سازمان‌های ورزشی
۹۲	۱- سازمان‌های ورزشی وابسته به جنبش اسپیک
۹۳	الف) کمیته بین‌المللی المپیک (IOC)
۹۴	ب) کمیته‌های ملی المپیک (NOCs)
۹۵	ج) کمیته ملی المپیک جمهوری اسلامی ایران
۹۷	د) فدراسیون‌های بین‌المللی (IFS)
۱۰۰	هـ) فدراسیون‌های ملی (NFS)
۱۰۱	و) فدراسیون‌های ملی جمهوری اسلامی ایران
۱۰۴	ز) انجمن‌های ورزشی بانوان
۱۰۵	ح) هیئت ورزشی
۱۰۵	ط) المپیک سولیداریتی (همبستگی)
۱۰۶	۲. جایگاه ورزش در ساختار نظام دولتی
۱۰۷	الف) سازمان تربیت‌بدنی جمهوری اسلامی ایران
۱۰۷	تاریخچه تشکیلاتی سازمان تربیت‌بدنی
۱۰۸	وظایف سازمانی تربیت‌بدنی

۱۰۹	شورای سازمان تربیت بدنی
۱۱۰	سازمان اداری و نمودار تشکیلاتی سازمان تربیت بدنی
۱۱۲	ب) وزارت آموزش و پرورش
۱۱۳	وظایف اداره کل تربیت بدنی وزارت آموزش و پرورش
۱۱۶	سازمان اداری و نمودار تشکیلاتی اداره کل تربیت بدنی آموزش و پرورش
۱۱۶	د) وزارت فرهنگ و آموزش عالی
۱۱۶	تاریخچه تشکیلات وزارت فرهنگ و آموزش عالی
۱۱۷	حایگاه تربیت بدنی در تشکیلات وزارت فرهنگ و آموزش عالی
۱۱۷	وظایف اداره کل تربیت بدنی وزارت فرهنگ و آموزش عالی
۱۲۱	حرفه آیی

فصل چهارم

۱۲۳	سازماندهی روی داده های ورزشی
۱۲۴	سازماندهی یک رویداد ورزشی
۱۲۴	سازماندهی یک رویداد ورزشی
۱۲۵	شرح وظایف کمیته تبلیغات
۱۲۷	شرح وظایف کمیته نمایشگاه ها
۱۲۷	شرح وظایف کمیته روابط عمومی
۱۲۹	شرح وظیفه کمیته فوق برنامه و امور اجتماعی
۱۳۰	شرح وظایف کمیته بولتن و نشریات
۱۳۰	شرح وظایف کمیته امور تجهیز سالن های ورزشی
۱۳۱	شرح وظیفه کمیته اردوهای تدارکاتی
۱۳۲	شرح وظایف کمیته امور فنی مسابقات
۱۳۲	شرح وظایف کمیته ارزیابی
۱۳۳	شرح وظایف کمیته امور مالی و تدارکات
۱۳۳	الف) امور مالی
۱۳۴	ب) تدارکات
۱۳۴	شرح وظایف کمیته ترابری و امور نقلیه
۱۳۵	شرح وظایف کمیته بهداشت، درمان و خدمات پزشکی
۱۳۵	شرح وظیفه کمیته اسکان و امور خوابگاه ها
۱۳۶	شرح وظیفه کمیته تغذیه و امور سلف سرویس

۱۳۷	شرح وظیفه کمیته استقبال و تشریفات
۱۳۷	الف) امور مسافرت
۱۳۷	ب) استقبال و بدرقه
۱۳۸	شرح وظایف کمیته مترجمین و راهنماها
۱۳۹	خودآزمایی

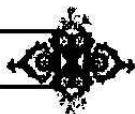
فصل پنجم

۱۴۱	بودجه
۱۴۲	بودجه
۱۴۲	تعریف بودجه
۱۴۲	اصول بودجه‌بندی
۱۴۳	چرخه یا دوره بودجه‌بندی
۱۴۳	تهیه و تنظیم بودجه
۱۴۴	تصویب بودجه
۱۴۴	اجرای بودجه
۱۴۴	نظارت بر بودجه
۱۴۵	انواع بودجه
۱۴۵	الف) انواع بودجه از نظر تکنیک تهیه و تنظیم بودجه‌ریزی
۱۴۶	ب) انواع بودجه از نظر ماهیت هزینه
۱۴۶	ج) انواع بودجه از نظر زمان (چرخه بودجه)
۱۴۷	بودجه ورزش در آموزش و پرورش
۱۴۸	سازماندهی موفقیت‌آمیز عملیات افزایش اعتبار (بودجه)
۱۴۹	اصول موفقیت‌آمیز افزایش اعتبارات
۱۴۹	هدف
۱۵۰	رهبری
۱۵۱	داوطلبان
۱۵۲	ارتباطات مردمی
۱۵۴	روش‌های غیرمستقیم افزایش اعتبارات

فصل ششم

۱۵۷	مدیریت جلسات و شوراها و تربیت بدنی و ورزش
-----	---

۱۵۸	 اصول قابل توجه در تشکیل جلسات
۱۵۸	 ۱. تعیین هدف
۱۵۹	 ۲. تهیه و تنظیم دستور جلسه
۱۵۹	 ۳. تعیین زمان جلسه
۱۶۱	 ۴. تعیین و انتخاب مکان جلسه
۱۶۲	 ۵. اطلاع قبلی
۱۶۳	 ۶. اداره و رهبری جلسه
۱۶۳	 ۶-۱. در خدمت جمع باشد و نسبت به جلسه احساس تعهد کند
۱۶۴	 ۶-۲. محیطی آرام و دوستانه ولی جدی برای کار فراهم آورد
۱۶۴	 ۶-۳. هدایت صحیح جریان مذاکره و بحث
۱۶۴	 ۶-۴. حفظ نظم و ترتیب
۱۶۵	 ۶-۵. توجه به مدت کلیه افرادی که در جلسه حضور دارند
۱۶۵	 ۶-۶. شرکت دادن ادالانه افراد در بحث و گفتگو
۱۶۶	 ۶-۷. رفع هرگونه سوء تفاهات
۱۶۶	 ۶-۸. حمایت از پیشنهادهای ارائه شده
۱۶۷	 ۶-۹. کسب نتیجه و اتخاذ تصمیم
۱۶۷	 ۶-۱۰. خلاصه کردن مذاکرات و جمع بندی
۱۶۸	 ۷ - تنظیم صورت جلسه
۱۶۹	 خودآزمایی
۱۷۱	 منابع
۱۷۱	 منابع فارسی
۱۷۳	 منابع لاتین



مدیریت به معنی هماهنگی امکانات و منابع از طریق برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و نظارت، به‌طوری‌که هدف‌های مشخص تحقق‌پذیرد. مدیریت عبارت است از عمل تأثیرگذاری بر افراد به‌طوری‌که از روی میل و علاقه برای هدف‌های گروهی تلاش کنند. رهبری موضوعی وسیع‌تر از مدیریت است و مدیریت نوع خاصی از رهبری محسوب می‌شود که در آن تحقق اهداف سازمانی موردنظر است. رهبری نیز برای تحقق هدف‌هایش مجزم است که با افراد و به‌وسیله افراد کار کند، اما این هدف‌ها لزوماً اهداف سازمانی نیستند. این‌ها برای مدیریتی عبارت‌اند از:

- برنامه‌ریزی
- انگیزش
- سازماندهی
- کنترل

www.ketabonline.ir