بسم الله الرحمن الرحیم

اربعین پنج

مدیریت علوی

دفتر اول

مثالی منتظمین

سرشناسه : علی‌بن ابی‌طالب (ع)، امام اول، ۲۳ قبل از هجرت - ۴۰ ق. ٦٠٠-٦٦١ ,Ali ibn abi-Talib, Imam I
عنوان قراردادی : مدیریت علوی .اردو
عنوان و نام پدیدآور : علوی انتظام/مولف حسین اسکندری ؛ تصحیح، بازبینی و ویرایش رحیم بنکدارتهرانی...[و دیگران].
مشخصات نشر : تهران: مدرسه علمیه دارالسلام، مرکز نشر، ۱۳۹۸ -
مشخصات ظاهری : ۲ج.
فروست : چالیس حدیثین؛ ۶.
شابک : ٦-٧-١٦١١٧-٦٢٢-٩٧٨ج.١ ؛ : ٣-٨-١٦١١٧-٦٢٢-٩٧٨ج.٢
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
موضوع : علی‌بن ابی‌طالب (ع)، امام اول، ۲۳ قبل از هجرت - ۴۰ق -- احادیث
موضوع : Ali ibn Abi-talib, Imam I، ٦٠٠-٦٦١ -- *Hadiths
موضوع : علی‌بن ابی‌طالب (ع)، امام اول، ۲۳ قبل از هجرت - ۴۰ق -- احادیث
موضوع : Ali ibn Abi-talib, Imam I، ٦٠٠-٦٦١ -- *Hadiths
موضوع : اربعینات -- قرن ۱۴
موضوع : *Arab›inat -- ٢٠th century
شناسه افزوده : اسکندری، حسین، ۱۳۴۵شهریور -
شناسه افزوده : Eskandari, Hussein
شناسه افزوده : مدرسه علمیه دارالسلام. مرکز نشر
رده بندی کنگره : BP۳۹/۵
رده بندی دیویی : ۲۹۷/۹۵۱۵
شماره کتابشناسی ملی : ۶۰۴۳۳۷۵

مرکز نشر مدرسه علمیه دارالسلام

۱۳۹

چالیس حدیثیں(رسالہ ششم):علوی انتظام(رسالہ اول)

مثالی مدیر حضرت امام علی کی نظر میں(دکترین مدیریت تراز)

مولف: حسین اسکندری
مترجم: سید ضرغام حیدر نقوی
طراحی و صفحه آرایی: سید حسین میرکاظمی
ناشر: مرکز نشر مدرسه علمیه دارالسلام
نوبت چاپ: اول - بهمن ۱۳۹۸
تیراژ: ۱۰۸۸
قیمت: ۱۸۰۰۰ تومان
تلفن های پخش : ۳۳۳۳۸۸۲۴-۳۳۳۳۸۸۴۰
خرید اینترنتی: www.darussalam.ir

www.darussalam.i
info@daruccalam.ir

کلیه حقوق چاپ و نشر برای مدرسه علمیه دارالسلام محفوظ است.

مقدمہ

بِسْمِ اللّٰهِ هُوَمُدَبّرُالامور

انسان اپنی زندگی میں دوکرداروں میں سے ایک کردارادا کرسکتاہے منفعل کا کرداراور فعّال کا کردار۔منفعل کردارمیں انسان قالب پذیر، اثرپذیر، نفوذپذیر اورمدیریت ہونے والا ہے،اورفعال کردارمیں انسان قالب شکن، اثرچھوڑنے والا، نفوذاورمدیریت کرنے والاہے۔وہ نقش فعال میں موجودہ شرائط وحالات کے ساتھ ہونے کی کوشش کرتاہے بشرطیکہ وہ اُس کے اغراض ومقاصداور منصوبوں کے ساتھ سازگارہوں ۔ یعنی محیط وماحول کی شرطوں یاترقی کرانے والی موقعیت پر منطبق ہورہاہواوراگر محیط وماحول رکاوٹ بن رہا ہوتواُس میں تغیروتبدل پیدا کردے۔اوراگر وہ فعال اور مدیریت کرنے والے نقش وکردارکاانتخاب کرناچاہتاہے تو اُس کوعلم اورفن مدیریت سے آشناہوناچاہئے ۔

علماء نے اِس فن مدیریت کی عقلی کارکردگی کوانسانی منابع کے بہینہ اورسرمایہ و دولت کوفائدہ اٹھانے کے مقصدسے ملانے کےلئے تعریف کی ہے۔اس بناپرفائدہ اٹھانامدیریت کاسب سے اہم مقصدہے،مدیریت کے فن دانش کے محققین نے فائدہ اٹھانے کیلئے دوشاخص کاتعارف کرایاہے:

ایک کارآئی یعنی کاموں کودرست و صحیح انجام دینااوردوسری اثر بخشنا(موثر ہونا)یعنی صحیح کام انجام دینا،یہ کہاجاسکتاہے کہ بہرہ وری یعنی کاموں کوصحیح انجام دینا،اورمدیریت کی تعریف میں جوعقلانی کارکردگی آئی ہے وہ عبارت ہے:پروگرام بنانا(منصوبہ بندی)،سازماندہی()،ہدایت ورہبری،ہم آہنگی،نظارت اور کنٹرول۔

ہم اس مختصر رسالہ میں حضرت امیرالمؤمنین(ع)سے منقول روایات میں بڑی ہمت اور غوروفکر کے ساتھ آپ کی عمرشریف کے اختتام کے آخری پانچ سال سے بھی کم معاشرہ کی مدیریت جو آپ کاسب سے پہلااوراصلی حق تھا،میں پیش آنے والے حالات کے مدنظر معاشرہ کوچلانے کے متعلق جوبہت ہی دقیق اورنایاب نکات بیان فرمائے ہیں انھیں قبول کریں،رسالۂ اول کے آغاز میں ہم توحیدی اوراسلامی مدیریت کومثالی منتظمین کی مدیریت کے عنوان کے ماتحت بیان کریں گے اس کے بعددوسرے رسالہ میں اللہ کی مدد سے مدیریت کے فنون اوراُس کی مہارتیں واستادی کی نشاندہی کرائیں گے۔اس امید کے ساتھ کہ یہ اللہ کی برکت سے مفیدہوں اوراُس کی مدد سے کام میں آسکیں۔اس مجموعہ کامطالعہ کرنے والے تمام عزیزوں سے چاہتے ہیں کہ اِس مؤلف حقیراورمیرے

ومن الله التوفیق و علیه التکلان

حسین اسکندری

تهران، مدرسه علمیه دارالسلام، غروب ۲۲ بهمن ۹۶

فہرست نموداری

توحیدی مدیریت کے مبادی

۱۔ تقویٰ پر حرکت کے عامل کے عنوان سے توجہ

۲۔ کامیابی کا راستہ صرف تقویٰ ہے کے عنوان سے تقویٰ پر توجہ

۳۔ تقویٰ اور توحید، امانت داری اور اخلاص تک پہونچنے کا راستہ

۴۔ دنیا میں نصرت الٰہی اور عزتمندی کی شرط

مدیروں کے صفات اور شرطیں

۵۔ حق کا نفاذ اور سازش قبول نہ کرنا، تنہا امر خدا کو برپا کرنے کا راستہ

۶۔ تربیت اور سازندگی کو خود سے شروع کرنا

۷۔ عقلی حد اور حدود کی حفاظت

۸۔ مستقبل کے بارے میں پیش آنے والی مشکلات میں پیشین گوئی میں منابع مصرف کرنے میں درمیانی راستہ اپنانا

۹۔ کس طرح ایک بہترین مدیر بنیں ؟کامیابی کی سات شرطیں

۱۰۔ نہ لوگوں سے غفلت اور نہ ہی اپنی خلوت سے غفلت

۱۱۔ ایک مدیر کے لئے لازمی وضروری شرط سعۂ صدر ہونا

فہرست نموداری

دیریت کی بنیادی دانش و تعلیمات

۱۲۔اس مطلب پر توجہ دینا کہ تمام چیزیں ایک جگہ جمع نہیں ہو سکتیں
۱۳۔الٰہی تقادیر کے سامنے سر تسلیم خم کرنا اور راضی ہونا
۱۴۔کاموں میں گشائش کا معتقد ہونا
۱۵۔اس حقیقت پر یقین رکھنا کہ صبر کرنے میں کامیابی ملے گی
۱۶۔فرصتوں کے ناپائیدار ہونے پر جدی طور پر توجہ کرنا
۱۷۔تجربہ حاصل کرنے کو سرمایہ گذاری جاننا

بڑی مدیریتوں کی مہارتیں

۱۸۔ہر کام میں اُس کے طریقہ سے وارد ہونا
۱۹۔فرصت طلب ہونا
۲۰۔دھوکا و حیلہ و مکر کے دھوکے میں نہ آجانا
۲۱۔تعریف کرنے والوں کی مدح کو اصلاح نفس اور خدا سے انس کے ساتھ فرصت قرار دینا
۲۲۔رازداری، کامیابی کے راستہ کا سرآغاز

فہرست نموداری

اخلاق اور مدیریت کی شان

۲۳۔ رعایا کے ساتھ مہربانی، ولایت کا فرمان

۲۴۔ لوگوں سے کشادہ روئی کے ساتھ ملنا

۲۵۔ لوگوں کے ساتھ تواضع اور فروتنی، مسئولین سے امام کی چاہت

۲۶۔ خطاکار کی کس طرح سرزنش کی جائے اور اُس کا شر دور کرنا

۲۷۔ لوگوں کا شکریہ ادا نہ کرنے پر توجہ نہ دینا

۲۸۔ لوگوں کے نیک گمان کو حقیقت میں بدل دینا

۲۹۔ کریمانہ تغافل کو اپنے اصل اخلاقیات میں قرار دینا

فہرست نمو داری

مدیروں کے فرائض اور ذمہ داریاں

۳۰۔ شناخت و آگاہی حاصل کرنا سب سے پہلا اور سب سے اہم قدم

۳۱۔ پروگرام و منصوبہ بنانا، مدیریت کی بقا کے اسباب

۳۲۔ کام کی ابتدا میں ہی عاقبت اور نتیجہ کے بارے میں غور و فکر کر لینا

۳۳۔ فرائض کی تشریح کا تعین، ذمہ داریوں کو انجام دینے کی کنجی

۳۴۔ ماتحت افراد کے کام پر کنٹرول کرنے کے مقصد سے مخفیانہ نظارت

۳۵۔ غلطی کرنے والوں کو متنبہ کرنے کے مقصد سے سچے تلاش و کوشش کرنے والوں کی تشویق

۳۶۔ کام میں غور و فکر اور کیفیت کو جلدی میں قربان نہ کرنا

۳۷۔ عورتوں کو ذمہ داری سونپتے وقت متوجہ رہنا

۳۸۔ عورتوں کے کاموں کو مردوں کے کاموں کی محیط سے جدا کرنا

۳۹۔ خواص کی خوشنودی نہ ہونے کے گمان میں عوام الناس کی خوشنودی حاصل کرنا

۴۰۔ بیت المال کی حفاظت کرنے میں جدیت سے کام لینا