

برنامه‌ریزی و کنترل عملکرد سازمان

تألیف:

دکتر هادی عبداللهی

دکتر نادیب شاهرودی



زمستان ۱۳۹۸

شناسنامه

سرشناسه	: عبدالحی، هادی، ۱۳۵۵ -
عنوان و نام پدیدآور	: برنامه‌ریزی و کنترل عملکرد سازمان /
تألیف هادی عبدالحی، کامبیز شاهرودی	
مشخصات ظاهری	: وزیری، ۱۶۴ ص.
مشخصات نشر	: رشت: ۱۳۹۸.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۷۰۵۱-۰۴-۹
وضعیت فهرست نویسی	: فیا. Opac.nlai.ir
شناسه افزوده	: شاهرودی، کامبیز، ۱۳۴۸ -
موضوع	: برنامه‌ریزی
موضوع	: Programming
موضوع	: کنترل عملکرد
موضوع	: Performance Control of Organization
شماره پیگیری کتابشناسی	: ۶۰۹۱۶۴۶



نام کتاب	: برنامه‌ریزی و کنترل عملکرد سازمان
مؤلفین	: دکتر هادی عبدالحی، دکتر کامبیز شاهرودی
تاریخ انتشار	: ۱۳۹۸
قطع	: وزیری
قیمت	: ۴۰۰۰۰۰ ریال
شمارگان	: ۱۰۰۰
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۷۰۵۱-۰۴-۹

حق چاپ برای ناشر محفوظ است.

مرکز نشر و پخش: رشت، کمربندی شهید بهشتی، خیابان شهید نظری، کوچه دهم، پلاک ۳۰۵/۱

تلفکس: ۳۳۴۲۴۲۶۱ همراه: ۰۹۱۱۷۶۰۵۶۲۷

Email: Ketab@majournal.ir

فهرست مطالب

شناسنامه	۴
فصل اول	۱۱
برنامه‌ریزی چیست و چرا برنامه‌ریزی می‌کنیم؟	۱۱
۱-۱. مقدمه	۱۱
۱-۲. برنامه‌ریزی چیست؟	۱۲
۱-۳. تعریف برنامه‌ریزی	۱۳
۱-۴. تعریف اصل برنامه‌ریزی	۱۳
۱-۵. هدف‌های برنامه‌ریزی	۱۳
۱-۶. تعریف برنامه	۱۴
۱-۷. دام‌های دهگانه اصل برنامه‌ریزی موفق	۱۴
۱-۸. تعریف هدف	۱۵
۱-۹. عوامل هدف	۱۵
۱-۱۰. هدف‌گذاری	۱۵
۱-۱۱. تعریف استراتژی	۱۵
۱-۱۲. خط‌مشی‌ها و یا سیاست‌ها	۱۶
۱-۱۳. انواع سیاست‌ها یا خط‌مشی‌ها	۱۶
۱-۱۴. رویه	۱۶
۱-۱۵. روش‌ها	۱۶
۱-۱۶. قوانین	۱۷
۱-۱۷. سیستم برنامه‌ریزی هوشین شامل «انجام دادن» و «بازنگری» است	۱۸
۱-۱۸. اهداف و انواع برنامه‌ریزی	۱۹
۱-۱-۱۸. برنامه‌ریزی استراتژیک	۱۹
۲-۱-۱۸. برنامه‌ریزی عملیاتی	۱۹

۲۰.....	۱۸-۱-۳. برنامه‌ریزی پروژه.....
۲۰.....	۱۸-۱-۴. برنامه‌های مالی.....
۲۱.....	۱۹-۱. برنامه‌ریزی و چرخه PDCA.....
۲۲.....	۲۰-۱. اهداف، استراتژی‌ها و سلسله مراتب هدف.....
۲۳.....	۲۱-۱. چرا برنامه؟.....
۲۶.....	۲۲-۱. تذکر استراتژیک و یادگیری سازمانی.....
۲۸.....	۲۳-۱. مشکلات برنامه‌ریزی.....
۳۴.....	۲۴-۱. بحث و نتیجه‌گیری.....
۳۶.....	فصل دوم.....
۳۶.....	چشم‌انداز استراتژیک
۳۷.....	۱-۲. چشم‌انداز چیست و چرا به آن نیازمندیم؟.....
۴۰.....	۲-۲. ویژگی‌های یک چشم‌انداز.....
۴۰.....	۳-۲. افق زمانی.....
۴۱.....	۴-۲. انواع دیگری از چشم‌انداز.....
۴۱.....	۵-۲. فرایند تدوین چشم‌انداز.....
۴۲.....	۵-۲-۱. بنابراین چگونه باید این کار را انجام داد؟.....
۴۳.....	۵-۲-۲. نمونه‌ای از تدوین چشم‌انداز.....
۴۶.....	۵-۲-۳. مهم نیست که چشم‌انداز چیست، مهم این است که چه کاری انجام می‌دهد.....
۴۶.....	۶-۲. برقراری ارتباط با چشم‌انداز.....
۴۷.....	۷-۲. تدوین بیانیه چشم‌انداز.....
۴۷.....	۸-۲. بحث و نتیجه‌گیری.....
۵۰.....	فصل سوم.....
۵۰.....	تعیین اهداف جهشی.....
۵۰.....	۱-۳. تجزیه و تحلیل چشم‌انداز.....

- ۳-۲. همبستگی با مدیریت روزانه ۵۱
- ۳-۳. استفاده از نمودار راداری برای اجرای «تجزیه و تحلیل شکاف» ۵۳
- ۳-۴. تجزیه و تحلیل روابط علت- معلولی با استفاده از گراف روابط متقابل درونی ۵۴
- ۳-۵. انتخاب یک بخش چشم انداز برای تمرکز استراتژیک ۵۵
- ۳-۵-۱. تعیین اثربخش ترین اقدام جهشی برای هر عنصر چشم انداز ۵۷
- ۳-۵-۲. روش های دیگر برای تعیین اهداف جهشی ۵۸
- ۳-۶. شاخص ها ۵۹
- ۳-۷. جهش ها از کجا می آیند؟ ۶۲
- ۳-۸. برای سایر عوامل چشم انداز و اهداف عملیاتی چه رخ می دهد؟ ۶۳
- ۳-۹. بحث و نتیجه گیری ۶۶
- فصل چهارم** ۶۸
- تدوین استراتژی های کلان** ۶۸
- ۴-۱. تدوین استراتژی کلان ۶۸
- ۴-۲. شاخص ها و اهداف نهایی ۷۲
- ۴-۳. توالی زمانی استراتژی ها ۷۲
- ۴-۴. جهش در سطح استراتژی: تفکر خلاق ۷۳
- ۴-۵. چگونه مسایل بین سازمانی را تشخیص و مورد توجه قرار دهیم ۷۵
- ۴-۶. استراتژی های ضروری و واکنشی ۷۷
- ۴-۷. مسئولین استراتژی ها و اهداف ۷۸
- ۴-۸. تنظیم و انطباق ۷۹
- ۴-۹. «سه D» حذف، تعویق، تفویض ۸۱
- ۴-۱۰. بحث و نتیجه گیری ۸۱
- فصل پنجم** ۸۲
- جاری سازی استراتژی های سطح اول** ۸۲

۸۸.....	۵-۱. ارتباطات در برنامه هوشین.....
۸۸.....	۵-۲. تدوین و توسعه استراتژی‌های سطح دوم.....
۹۰.....	۵-۳. تاکتیک‌ها.....
۹۱.....	۵-۴. زمان‌بندی جاری‌سازی فرآیند Catchball.....
۹۱.....	۵-۵. مستندسازی.....
۹۲.....	۵-۵-۱. بهر د روحیه کارکنان.....
۹۲.....	۵-۵-۲. معیارها.....
۹۹.....	۵-۶. وظایف مسئولین استراتژی.....
۱۰۰.....	۵-۷. بحث و دیدگاه‌گیری.....
۱۰۲.....	فصل ششم.....
۱۰۲.....	برنامه‌های اجرایی و برنامه بازنگری.....
۱۰۵.....	۶-۱. برنامه‌ریزی اقتضایی (PP/PC).....
۱۰۸.....	۶-۲. کاربرد برنامه‌های پیاده‌سازی در سطوح بالا.....
۱۰۹.....	۶-۳. استفاده از نرم افزار برنامه‌ریزی پروژه در صفحات گسترده.....
۱۰۹.....	۶-۴. تخصیص منابع.....
۱۱۱.....	۶-۵. مرورنهایی برنامه.....
۱۱۲.....	۶-۶. بحث و نتیجه‌گیری.....
۱۱۴.....	فصل هفتم.....
۱۱۴.....	پیاده‌سازی و بازنگری.....
۱۱۴.....	۷-۱. پیاده‌سازی.....
۱۱۴.....	۷-۱-۱. رویداد اولیه.....
۱۱۵.....	۷-۱-۲. نکاتی در مورد پیاده‌سازی.....
۱۱۷.....	۷-۲. فرآیند بازنگری.....
۱۲۰.....	۷-۲-۱. نگاهی اجمالی به فرآیند بازنگری.....

۱۲۴	۲-۷-۲. جزئیات
۱۲۵	۳-۷-۲. برنامه ریزی بازنگری ها
۱۲۵	۴-۷-۲. تهیه جداول بازنگری
۱۲۸	۵-۷-۲. ارائه نتایج
۱۲۸	۶-۷-۲. پس از ارائه نتایج
۱۲۹	۷-۷-۲. بعد از جلسه
۱۲۹	۲-۷-۱. اصلاح جلسه بعدی
۱۳۲	۳-۷-۷. یادگیری سازمانی و بهبود
۱۳۴	۳-۷-۱. حرکت سطوح بالاتر در فرآیند بازنگری
۱۳۴	۴-۷-۷. بازنگری سالانه
۱۳۵	۵-۷-۷. بحث و نتیجه گیری
۱۳۶	فصل هشتم
۱۳۶	چگونگی معرفی سیستم برنامه ریزی استراتژیک به سازمان
۱۳۹	۱-۸. تشخیص نیاز برای تغییر
۱۴۱	۲-۸. طراحی اصولی برای تغییر
۱۴۳	۳-۸. آموزش مفاهیم مهم هوشین برای همه کارکنان
۱۴۵	۴-۸. انتخاب یک موضوع مهم و تمرکز روی آن
۱۴۷	۵-۸. بهبود مستمر
۱۴۹	۶-۸. مطالعه موردی: اتحادیه اعتباری فدرال نورت آیلند
۱۵۰	۶-۸-۱. نگاهی به NIFCU
۱۵۱	۶-۸-۲. فرآیند برنامه ریزی چرخشی
۱۵۳	۶-۸-۳. برقراری ارتباط با برنامه استراتژیک
۱۵۴	۶-۸-۴. تبدیل استراتژی ها به عملیات
۱۵۵	۶-۸-۵. پالایش برنامه - با استفاده از الگوی بالدريج