



فرهنگ مدیریت

«توصیفی»

شامل واژگان

مدیریت دولتی، مدیریت منابع انسانی، مدیریت بازرگانی، امور مالی و حسابداری، اقتصاد، روانشناسی شغلی، آموزش شغلی، آمار، کامپیوتر، حقوق اداری و تجاری، علوم بانکی، بورس، شرکت‌های سهامی، بیمه و حمل و نقل

مؤلفان:

درک فرنچ

هیثر ساورد

ترجمه:

دکتر محمد صائبی



کتاب مهربان

Mehraban Book

سرشناسه	فرنج، درک
عنوان و نام پدیدآور	French, Dereak
مشخصات نشر	فرهنگ مدیریت(توصیفی)... / درک فرنج، هیتر ساورد؛ ترجمه محمد صائبی
مشخصات ظاهری	تهران: موسسه کتاب مهربان نشر، ۱۳۹۵.
شابک	۸۲۸ ص.
وضعیت فهرست‌نویسی	۶-۶۷-۰۴۰۷-۰۴۰۰-۶۷۸
یادداشت	فیبا
یادداشت	عنوان اصلی: Dictionary of management; 2nd ed
یادداشت	کتاب حاضر در سالهای مختلف توسط ناشران متفاوت منتشر شده است.
موضوع	کتابنامه.
موضوع	مدیریت -- واژه‌نامه‌ها -- انگلیسی
موضوع	Management -- Dictionaries -- English
موضوع	زبان انگلیسی -- واژه‌نامه‌ها -- فارسی
موضوع	English Language -- Dictionaries -- Persian
موضوع	مدیریت -- اصطلاح‌ها و تعبیرها
موضوع	Management -- Terminology
شناسه افزوده	ساورد، هیتر / شناسه افزوده
شناسه افزوده	Saward, Heather
رده‌بندی کنگره	۳۲۴ : علم / مترجم
رده‌بندی دیوئی	۱۳۹۵ : ۴۰۷-۰۴۰۰-۶۷۸
شماره کتابشناسی ملی	۶۵۸/۰۰۳
	۴۲۴۶۰۱

عنوان	فرهنگ مدیریت (زبان فارسی)
مؤلفان	درک فرنج، هیتر ساورد
مترجم	دکتر محمد صائبی
ناشر	مؤسسه کتاب مهربان نشر
ویراستار	زهرا زارعی
صفحه‌آرا	مسین امدی
طراح جلد	آسیه امسانگر
شابک	۶-۶۷-۰۴۰۷-۰۴۰۰-۶۷۸
نوبت چاپ	چهارم تابستان ۱۳۹۵ (چاپ اول ناشر)
تیراژ	۵۰۰ نسخه

دفتر انتشارات: تهران، خیابان انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، خیابان لبافی‌نژاد، پلاک ۱۸۹

کدپستی: ۱۳۱۴۹۶۵۳۵۱

تلفن: ۶۶۹۷۳۱۷۵-۶

ایمیل و وب سایت: MehrabanPub.com - Info@mehrabanshop.com

فروشگاه اینترنتی: Ketabemehraban.com

کلیه حقوق و حق چاپ متن و عنوان کتاب که به ثبت رسیده است، متعلق به قانون حقوق مؤلفان و مصنفان مصوب ۱۳۴۸ محفوظ و متعلق به مترجم می‌باشد. هرگونه برداشت، تکثیر، کپی‌برداری به هر شکل (چاپ، فتوکپی، انتشار الکترونیکی) بدون اجازه‌ی کتبی از مترجم نشر ممنوع بوده و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

کتاب مهربان

پیش‌گفتار

تردیدی نیست که دنیا در آستانه سده کنونی به مرحله‌ای بس متفاوت نسبت به گذشته گام نهاده است که شاخص آن پیشرفت فزاینده علوم و فنون است. این جهش فرهنگی، فراسوی مرزها را در نور دیده و ارتباطات جهانی را چنان گسترده و پرمایه کرده که هر کشوری را خواه ناخواه درون این شبکه فرهنگی قرار داده است. از جمله مصادیق و ابزارهای این دادوستدهای فرهنگی لغت‌نامه‌هایی هستند که در کشورهای مختلف پدید می‌آیند و راه به درون جامعه جهانی می‌گشایند.

مدیریت که بایگامی شگرف در زندگی امروز دارد، خمیرمایه اداره امور کشورها و سازمان‌هاست؛ و خود بر پایه اندیشه‌ها و فنون استوار است که هر یک در قالب واژه‌های متجلی می‌شود. از این رو، فرهنگ لغات و اصطلاحات مدیریت، همسان لغت‌نامه هر رشته علمی دیگر، بهترین وسیله برای آگاهی از دگرگونی‌های این شاخه دانشی است.

جامعه ما، به عنوان بخشی از جامعه جهانی، با تحولات بزرگی که پی‌نهاد، امیدوار است بتواند با شناسایی و بهره‌گیری از دستاوردهای کشورهای دیگر، آنها را با ارزش‌های والای اسلامی درآمیزد؛ و این‌گونه فرهنگ‌های لغات در این زمینه نیز تریخ هستند.

نشر مهربان خرسند است کتاب پراچ «فرهنگ مدیریت» را که از سوی آقای دکتر محمد صائبی، عضو هیأت علمی مؤسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی به فارسی برگردانده شده است و بیشتر از سوی مرکز آموزش مدیریت دولتی به چاپ رسیده بود، اکنون به صورت دوطرفه و پس از تجدید نظر اساسی به اعضای هیأت علمی، مدیران و دانشجویان تقدیم می‌دارد.

«فرهنگ مدیریت» دربردارنده شمار درخور توجهی از واژگان مدیریت سنتی و نوین است و با شرح و توصیفی که برای هر واژه یا اصطلاح دارد، کمک مؤثری است به درک معانی محتوایی متون مدیریت که می‌توان آن را از این جهت گامی نو در میان آثار مکتوب فارسی دانست.

امید است فرهنگ حاضر پاسخگوی گوشه‌ای از مشکلات مدیران، استادان، مترجمان و دانشجویانی باشد که با متون مدیریت به زبان انگلیسی سروکار دارند.

نشر مهربان

پیش‌گفتار مؤلفان

«فرهنگ مدیریت» شرح کوتاهی از حدود ۴۰۰۰ واژه را که هنگام مطالعه یا بحث درباره مسائل مدیریت مورد اشاره قرار می‌گیرند، ارائه می‌دهد. طیف واژه‌های این فرهنگ به سبب ماهیت مدیریت، بسیار گسترده است. شغل مدیریت، از سرپرستی یک گروه کوچک، پیگیری دستورالعمل‌های مفصل تا اداره موفقیت‌آمیز یک سازمان عظیم و پیچیده که مدیرش باید هدف‌های بلندمدت را بنا نهد، گسترده‌گی دارد. دامنه فعالیت‌های شغل یک مدیر هر چه باشد، همواره متضمن نقش هماهنگ‌کننده‌ای است که کار یک گروه از افراد را به گونه‌ای نظم می‌بخشد که با محیط آن گروه متناسب شود؛ به این معنا که مدیر در بخش سازمان باید از کارهای بخش‌های دیگر آگاه باشد و مدیرعامل نیز ناگزیر است در چارچوب محدودیت‌های اقتصادی، قانونی و اجتماعی انجام وظیفه کند. بنابراین، یک فرهنگ مدیریت باید دربردارنده تعاریف و اصطلاحات موضوعات تخصصی گوناگون باشد.

به هنگام تصمیم‌گیری درباره اینکه کدام زمینه‌ها و چه موضوعاتی را در فرهنگ منظور کرده و بگنجانیم، کتاب‌ها و مجلات موجود در کتابخانه‌ها، ریزه مدیریت را کاویدیم تا دریابیم مدیران، خود مایلند چه مسائلی را بدانند. موقع فهرست‌برداری از رشته‌ها و همسو با هدف این فرهنگ، به ویژه از پژوهش زیر سود بردیم که در دانشکده مطالعات بازرگانی لندن صوت گرفته بود.

K. D. C. Vernon and Valerie Long, "The London Classification of Business Studies" (London Graduate School of Business Studies, 1970).

لزامی ندارد مدیران در زمینه‌های آمار، اقتصاد، حقوق، روان‌شناسی و موضوعات فراوان دیگری که واژگان این فرهنگ از آنها برگرفته شده است تخصص داشته باشند، بلکه تنها دانش مفاهیمی چند کافی است؛ چه، ما واژه‌هایی را برگزیده‌ایم که مورد استفاده کسانی است که درباره مدیریت و مدیران مطلب می‌نویسند.

روش گزینش واژگانی که باید منظور می‌شد نشان‌دهنده شیوه‌ای است که ما در نگارش تعاریف به کار بسته‌ایم. ما به روشی که نویسندگان مسائل مدیریت بر مبنای آن، واژگان خاص خود را به کار می‌گیرند توجه کرده‌ایم و تعاریف ما توصیفی است از معنایی که این‌گونه نویسندگان ارائه می‌کنند، در صورت ضرورت نیز به اختلافات کاربردی اشاره کرده‌ایم.

هدف ما این نیست که چگونگی کاربرد واژه‌ها (usage) را تجویز یا توصیه کنیم. اما گاهی اشاره می‌کنیم که به طور مثال، واژه «stock» به معنای مجموعه‌ای است از کالای موجود در انبار؛ در صورتی که «inventory» شرح یا ذکر مقدار این موجودی است، یا آنکه واژه «management» تنها به «اجرای دستورات» اشاره دارد ولی تصمیم‌گیری در مورد خط‌مشی‌ها را «direction» می‌نامیم. البته اگر کسی فکر می‌کند که تحلیل و برداشت خاص خود را دارد، می‌تواند از واژگانی در زمینه‌های خاص کار خودش استفاده کند. اما اگر یک فرهنگ‌واژگان نتواند تمامی کاربردهای رایج (و حتی منسوخ) را توصیف کند، هرگز موفق نخواهد بود. با وجود این، ما نکته‌ها و یادداشت‌های لازم را از محل توصیه‌های سازمان‌های موثق همچون «انستیتوی استانداردهای بریتانیا» (British Standard Institution) که وظیفه‌اش طرح کاربردهای استاندارد است، برگرفته‌ایم.

ما کاربردهای متفاوت آمریکایی، بریتانیایی واژه‌ها را نشان داده‌ایم. به ویژه در مورد واژگان مالی و حسابداری. همچنین، این فرهنگ برگرفته شرح کامل گونه‌های املائی آمریکایی است.

این دومین چاپ «فرهنگ مدیریت» حدود هفت سال پس از نخستین نشر آن عرضه می‌شود، لذا ضرورت داشته است بسیاری از واژه‌هایی که به قلم‌نویس و نهادهایی اشاره دارند که در این مدت دستخوش دگرگونی شده‌اند، اصلاح شوند. واژه‌های جدیدی نیز به کتاب افزوده شده‌اند تا سطح پوشش آن گسترش یابد، و در ضمن از این فرصت استفاده شده است تا نشری این واژه‌ها به گونه‌ای روشن‌تر و جامع‌تر بازنویسی شوند.

درک فرنچ

«بیشر ساورد»

پیش‌گفتار مترجم

گسترش روزافزون دامنه فرهنگ بشری در همه زمینه‌ها، و از جمله «دانش مدیریت»، امروزه روش‌های تفهیم و فهم بهتر، و شیوه‌های انتقال و ارتباط تازه‌تر را طلب می‌کند. مترجمان کارآمد و فرهیخته، در نقل این دانش‌ها و شکوفایی آن نقشی چشمگیر برعهده دارند.

پژوهشگران و مترجمان رشته‌های گوناگون مدیریت در ایران، به ویژه طی دو دهه اخیر، در برخوردی ژرف و آگاهانه، نخستین گام‌های ستایش‌انگیز را در جاری کردن چشمه‌های جدید دانش و فرهنگ امروز به زبان دلیذیر و شکرشکن فارسی برداشته‌اند و در این تبادل علمی، نقش شگفت‌انگیز واژگان را به عنوان رومایه اصلی زبان، از دیده دور نداشته و به تدوین واژه‌نامه‌هایی پرداخته‌اند که جا دارد همینک نخستین سپاس‌ریش را به پای همه آن پویندگان و پیشکسوتان برفشانم؛ گام‌هاشان استوار و سخن‌شان همواره نایب باد.

ویژگی‌های این فرهنگ

الف. برخلاف واژه‌نامه‌های موجود در زمینه لغات، و اصطلاحات مدیریت، در این فرهنگ تنها به ذکر معادل‌ها (برابر نهاده‌ها) بسنده نکرده، و ضمن تبیین و وصف معانی واژه‌ها، به ارائه کاربردهای ویژه واژگان این رشته و زمینه‌های وابسته نیز پرداخته شده است.

ب. این فرهنگ، افزون بر واژگان مدیریت عمومی و تخصصی بسیاری از واژگان و اصطلاحات مربوط به رشته‌های وابسته، از جمله: مدیریت بازرگانی، اداره امور دولتی، امور مالی و حسابداری، اقتصاد، روان‌شناسی صنعتی (شغلی)، آموزش شغلی، آمار، کامپیوتر، حقوق اداری و تجاری، علوم بانکی، بورس، بیمه، شرکت‌ها و حمل‌ونقل را هم دربر می‌گیرد.

ج. این فرهنگ آخرین واژه‌های کاربردی مدیریت امروز را دربر دارد، و از هم این رو درخور اعتباری جهانی است.^۱

د. بخش انگلیسی - فارسی فرهنگ دربردارنده ۴۱۵۵ واژه اصلی است و هنگام ترجمه آن کوشیده‌ام

۱. مؤلفان «فرهنگ مدیریت» از نویسندگان برجسته مدیریت در جهان‌اند و سروبراستاری برخی از مؤسسات انتشاراتی انگلستان را عهده دارند. کارآمدگی گسترده ایشان در زمینه دانش مدیریت و تألیف و ویراستاری کتاب‌های گوناگون آنان را در گزینش و توصیف رایج‌ترین و پیچیده‌ترین واژه‌ها راهبر بوده است.

بدون حذف یا افزودن هر گونه مطلبی، نخست برای هر واژه، معادل یا معادل‌هایی برگزینیم، و سپس به ترجمه شرح واژه بپردازیم. معادل‌های پارامی از واژه‌ها، پس از تجدیدنظر، به همان گونه که در واژه‌نامه‌ها و کتاب‌های موجود فارسی متداول است، و برای واژه‌های نو، پس از بررسی منابع مربوط و رای‌زنی با کارشناسان هر زمینه، معادل‌هایی ارائه شده‌اند که بیشتر دربرگیرنده شرح واژه‌ها هستند تا ترجمه تحت اللفظی آنها.

هـ. فهرست الفبایی معادل‌های فارسی نیز به گونه یک واژه‌نامه مستقل فارسی - انگلیسی، شامل ۴۸۵۰ واژه، تدوین و کنار فرهنگ انگلیسی - فارسی در یک مجلد گنجانده شده است تا هم راهگشای کسانی باشد که به هنگام ترجمه فارسی به انگلیسی در جست‌وجوی معادل‌های انگلیسی هستند، و هم بتواند به منزله فهرست راهنمای (ایندکس) برای رجوع به شرح واژه‌های انگلیسی دستمایه طالبان باشد.

راهنمای استفاده از فهرست

ترتیب الفبایی (Alphabetical order)

تمامی واژه‌ها با حروف درشت (سیاه) و رعایت نظر الفبایی درج شده‌اند. برای نمونه، واژه‌ها و اصطلاحات زیر بر این مبنای فرهنگ آمده‌اند:

Income bond, incomes policy, income statement

نشانه‌های اختصاری (Abbreviations)

اگر برای واژه انگلیسی، نشانه اختصاری معمول و متداولی وجود داشته باشد، این نشانه در درون دو قوس (پرانتز) پس از خود واژه می‌آید. برای دستیابی آسان‌تر، این نشانه‌ها به گونه واژه‌های مستقل نیز ثبت شده‌اند. همه نشانه‌های اختصاری با حروف بزرگ و بدون گذاشتن نقطه، پس از واژه آمده‌اند. مگر آنهایی که با حروف کوچک یا با نقطه، پذیرش همگانی دارند (مانند: Cr و p.a.)^۱

هنگام برگردان کتاب، برای رعایت جانب اختصار، نشانه‌های یادشده زیر، در متن فارسی فرهنگ به کار برده شده‌اند:

۱. پارامی از نکاتی که در اینجا می‌آید، دربردارنده شیوه‌ای است که مؤلفان این فرهنگ در تدوین آن به کار بسته و در پیش‌گفتار خود به آن اشاره کرده‌اند، و باقی روشی است که مترجم در فراهم آوردن برگردان آن، به کار گرفته است.
۲. هستند کسانی که بعد از هر حرف (یا چند حرف) که نشان‌دهنده واژه‌ای جداگانه است نقطه می‌گذارند (مانند: G.Inst.M). اما این شیوه امروزه مانند گذشته رواج چندانی ندارد. باید افزود که نشانه‌های اختصاری را حتی می‌توان با حروف کوچک نیز نوشت.

«ع ۱» = علامت اختصاری

«مت» = مترادف

«ر ک» = رجوع کنید به

«م ق» = مقایسه کنید با

نقش دستوری (Function)

واژه‌ای که بیش یک نقش دستوری دارد (مثلاً هم اسم است و هم فعل) برای هر نقش آن، یک واژه مستقل آمده است. در این صورت، نوع نقش دستوری پس از هر واژه در درون پرانتز آمده است. به هر حال باید توجه داشت که در انگلیسی هر کلمه‌ای که اسم باشد می‌تواند به صورت صفت نیز به کار رود.^۱

در این فرهنگ، اگر واژه‌ای به صورت اسم آمده باشد، معادل و شرح آن نیز بر پایه همین نقش می‌آید. اما برای ارائه معانی صفات - راثی چون «منسوب به» یا «مرتبط با» پیش از معنای اسمی آن واژه ذکر می‌شود. در مورد افعال نیز در باره‌ای مراد گونه‌های لازم و متعددی ذکر شده‌اند.

دسته‌بندی معانی (Sense division)

برای واژه‌هایی که در متون مختلف، معانی مختلفی دارند (ولی با یک نقش دستوری) هر معنا با شماره‌گذاری و به گونه‌ای مجزا آمده است. تقدم معنا یک شرح حاکی از اهمیت آن نیست، اما گاهی معانی کلی‌تر در صدر قرار می‌گیرند.

مرجع‌های متقابل (Cross - references)

اگر در ضمن شرح فارسی یک واژه اصلی، واژه یا عبارت انگلیسی (آن هم در میان ده قوس) آمده باشد، این به این معناست که واژه یا عبارت مذکور، خود به عنوان یک واژه مستقل در فرهنگ درج شده است و خواننده می‌تواند برای درک بهتر، به آن رجوع کند. در صورتی که یک مرجع متقابل به واژه‌ای اشاره کند که بیش از یک معنا برای آن فهرست شده باشد، آن گاه شماره (یا شماره‌های) معنای مورد نظر، پس از این مرجع، و پس از یک خط فاصله می‌آید. برای نمونه، هنگام برخورد به مرجع متقابل '3-security'، برای اطلاع بیشتر باید به معنای سوم این واژه در جای خود مراجعه کنید. واژه‌ها یا عبارت‌های انگلیسی

۱. نویسندگان متون مدیریت به این اصل توجه بسیار نشان می‌دهند و گاهی عبارت‌های بلندی را می‌نهند:

'Production management information system control' به معنای «نظارت نظام اطلاعاتی مدیریت تولید» به کار می‌برند.

موجود در شرح فارسی که درون نشانه‌های <...> یا «...» قرار دارند، یا اساساً محصور نشده‌اند، مرجع متقابل ندارند.

اختلاف‌های گویشی (Geographical variation)

وجود نشانه‌های (US) یا (UK) پس از یک واژه، نشان می‌دهد معنای آن منحصرأ در آمریکا (و کشورهای چون کانادا که شیوه آمریکایی دارند) یا در بریتانیا به کار می‌رود. اگر واژه چنین نشانه‌هایی ندارد، مورد استفاده مشترک دارد.

اختلاف‌های املا (Spelling)

موارد اختلاف میان املا بریتانیایی و آمریکایی نیز ارائه شده است (مانند: labour, labor یا centre, center). املاي آمریکا این گونه واژه‌ها نه تنها مستقلاً می‌آید، بلکه پس از شکل بریتانیایی آنها نیز میان دو قوس آورده می‌شود.

واژه‌هایی را که پسوند «-ize» دارند بر وزن «-ise» نیز نوشت. در سبک آمریکایی این پسوند، «S» به ندرت استعمال دارد؛ ولی این صورت در بریتانیا - به ویژه در روزنامه‌ها و نشریه‌های دولتی - رایج‌تر است. در این فرهنگ نیز همین املاي «S» به کار رفته است. واژه‌هایی که در هر دو گویش با «S» نوشته می‌شوند و در این فرهنگ آمده‌اند عبارتند از: merchandise, excise, supervise, denise, advertise و enterprise. همچنین، واحدهای بین‌المللی که در درون نام آنها «S» ثبت شده است بدون تغییر درج شده‌اند (مانند: International Labour Organisation).

حروف بزرگ (Capital letters)

لغات و اصطلاحات با حروف کوچک ثبت شده‌اند، ولی حروفی از آنها که غالباً بزرگ نوشته می‌شوند (هر کجای جمله که باشند) در این فرهنگ نیز بزرگ نوشته شده‌اند (چون اسم خاص هستند). در مواردی که هر دو گونه استعمال دارند، واژه با حرف کوچک آمده است و پس از آن، گونه دیگر میان دو قوس قرار گرفته است. اگر بزرگ‌نویسی برای یک معنا از واژه‌ای که دارای چند معناست لازم باشد، در جای خود ذکر می‌شود (برای نمونه، در مورد معنای سوم «bill» ذکر شده است که با حرف «B» به معنای «لایحه» است).

مترادف‌ها (Synonyms)

هر گاه دو واژه یا عبارت معنای مشترکی داشته باشند، توصیف کامل، تنها برای واژه یا عبارت رایج‌تر آمده است و دیگری به صورت مرجع متقابل و با استفاده از نشانه «ر ک»، به گونه رایج‌تر ارجاع شده است. در چند مورد معدود واژه‌هایی که مترادف هستند در یک جا آورده شده‌اند و آن‌گاه اختلاف‌های جزئی آنها ذکر شده است (مانند «profit» و مترادف‌هایش).

انجمن‌ها و نهادهای حرفه‌ای (Professional associations)

این فرهنگ شامل اطلاعاتی درباره برخی انجمن‌ها و نهادهای حرفه‌ای همراه با نشانی و تلفن آنهاست.

فرجام سخن

احساس نیاز و زافزون به چنین فرهنگی، به ویژه در میان مدیران، پژوهندگان شاخه‌های مدیریت و دانشجویان رشته مترجمی انگلیسی، و نیز شوق خدمت به جامعه، این کار بس دشوار را بر من آسان و شیرین گردانید. با این همه، بدبختیست که لغزش‌هایی وجود دارد که امیدوارم صاحب‌نظران، آنها را بر من ببخشایند و خطاهای فاحش را از طریق ناشر محترم گوشزد فرمایند تا در چاپ بعدی اصلاح شود. برگردان این فرهنگ به یاری سروران بسیجی به ویژه اعضای هیأت علمی و مدیران سابق مرکز آموزش مدیریت دولتی میسر شد که همواره پاسگیر آنان بوده‌ام. با آنکه مرکز یادشده کتاب را یک‌مرتبه به صورت دوطرفه و دومرتبه به صورت یک‌سرفه فقط انگلیسی-فارسی) به چاپ رسانید، اما به دلیل مشکلات داخلی خود موفق به تجدید چاپ آن نشد. سازمان انتشاراتی محترم مهربان عرضه چاپ حاضر را به عهده گرفت که اکنون در اختیار خوانندگان گرامی قرار می‌گیرد. اینجانب مراتب سپاس خود را به مدیر محترم نشر مهربان و همکاران گرانقدر ایشان که با دقت و صمیمیت و پیرایش و صفحه‌آرایی کتاب را بر عهده گرفتند تقدیم می‌دارد.

از درگاه پروردگار بی‌همتای توانا آرزو دارم این مایه کوشش، هر چند اندک، توانسته باشد گره‌ای، هر چند خرد، از دشواری‌های علمی دانش‌پژوهان را بگشاید.

محمد صائبی

تهران - بهار ۱۳۹۵