

مهارت‌های مدیریت کسب و کار

(جلد ۲)

شمّ تجارت

نویسندگان:

کیت برتو - لین بلای - پیر اکونومی - کلر ایونز - نیک گراهام - تام
مپکینز - بن کین - کیزاب - دکت جان مارین - دکتر باب نلسون
- ملکلم کوشنر - دکتر پیچ - دکتر - برینلی پلاتس - استن پورتنی -
رومیلا ردی - دکتر جان - دکتر -

گردآوری، ترجمه و تدوین:

دکتر علی دنیادیده - دکتر رضا

مدیر



انتشارات اندیشه آریا

تأیستان ۱۳۹۳

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱۱	فصل اول
۱۱	انتخاب کارکنان مناسب
۱۱	تقسیم چند میلیون دلاری
۱۴	در جستجوی کارکنان مناسب
۱۷	تبیین شغل و شخص شاغل
۱۹	یافتن افراد خوب
۲۵	بزرگ‌ترین مصاحبه‌کننده در جهان
۲۶	پرسش‌های مناسب
۲۹	بایدهای مصاحبه
۳۲	نبایدهای مصاحبه
۳۶	ارزشیابی متقاضیان شغل
۳۶	بررسی معارفان و سوابق کاری و تحصیلی
۳۹	بازنگری یادداشت‌ها
۴۰	انجام مصاحبه دوم (یا سوم)
۴۲	به کار گرفتن بهترین‌ها (و رها کردن بقیه)
۴۲	واقع‌بین باشید
۴۴	به غریزه خود اعتماد کنید

۴۵..... میزان کردن پیشنهاد کار.....

فصل دوم.....

۴۷..... حسابداری و بودجه بندی.....

۵۱..... حسابداری در همه جا هست.....

۵۳..... بانی حسابداری.....

۵۸..... جنگل اصطلاحات تخصصی حسابداری.....

۵۸..... حسابداری و گزارش های مالی.....

۵۹..... ظهور استانداردهای مالی در گزارش های مالی.....

۶۲..... چرا قوانین حسابداری مهم هستند؟.....

۶۴..... قوانین حسابداری: کلیات و درآمد.....

۶۴..... انعطاف پذیری در استانداردهای حسابداری.....

۶۵..... اعمال قوانین حسابداری.....

۶۷..... قانون ساربنز - آکسلی در حفاظت از سرمایه گذاران.....

۶۹..... بخش حسابداری: در پشت صحنه چه می گذرد؟.....

۷۰..... تمرکز بر معاملات و دیگر رویدادهای مالی.....

۷۳..... نگاهی دقیق تر به صورت های مالی.....

۷۵..... ترازنامه.....

۷۹..... حساب سود و زیان.....

۷۹..... چارچوب اصلی صورت حساب سود و زیان.....

۸۰..... صورت حساب جریان نقدینگی.....

۸۱..... چارچوب اصلی صورت جریان نقدینگی.....

۸۳..... کند و کاوی در دنیای شگفت انگیز بودجه.....

۸۶..... بودجه بندی.....

۹۱..... بودجه بندی و جهان واقعی.....

۹۲..... تولید بودجه های واقعی.....

۹۴..... ماندن در چارچوب بودجه.....

نوع تصمیم‌گیری است که اهمیت دارد..... ۹۵

فصل سوم..... ۱۰۲

مهارت‌های تفکر انتقادی..... ۱۰۲

استفاده‌ی بخردانه از فناوری..... ۱۰۵

مشکلات کنید..... ۱۰۶

پروژه‌های مزایای اب فناوری..... ۱۰۷

بهبود کارآیی و بهره‌وری..... ۱۱۱

پروژه‌های مزایای اب فناوری..... ۱۱۵

استفاده بهینه از فضای اداری..... ۱۱۷

برنامه‌ریزی و اجرا..... ۱۱۹

پنج ویگاه برتر فناوری اطلاعات..... ۱۲۳

فصل چهارم..... ۱۲۴

چرخه‌های فروش هفت مرحله‌ای..... ۱۲۴

مرحله‌ی یکم: دورنمای فروش..... ۱۲۶

مرحله‌ی دوم: ملاقات..... ۱۳۳

مرحله‌ی سوم: تحقیق..... ۱۳۸

مرحله‌ی چهارم: ارائه..... ۱۴۰

مرحله‌ی پنجم: مدیریت مواجهه با اعتراضات..... ۱۴۱

مرحله‌ی ششم: ختم فروش..... ۱۴۲

مرحله‌ی هفتم: معرفی و ارجاع..... ۱۴۴

فصل پنجم..... ۱۴۶

استقبال از تغییر و تحول..... ۱۴۶

جهت و روشنی..... ۱۵۰

۱۵۲	درک ساختار تحول
۱۵۲	چرخه‌ی اندوه کوپلر راس
۱۵۸	سطوح منطقی ان. ال. پی
۱۶۰	ایجاد هماهنگی در سطوح منطقی
۱۶۶	افتن قوی‌ترین سطوح برای تغییر
۱۶۹	حفظ ارزش‌ها
۱۷۰	اهمیت ارتباط شفاف
۱۷۳	ایجاد سیستم تغییر
۱۷۴	روبی از تاس
۱۸۰	تمایل به آزمایش‌گری
۱۸۱	مدد جستن در مس
۱۸۲	نقویت منابع
۱۸۳	همگامی در آینده
۱۸۳	برنامه‌ریزی نقشه راه
۱۸۴	یک گام به پیش
۱۸۵	اولین حرکت
۱۸۶	جشن گرفتن و گام آخر

فصل ششم

۱۸۸	مدیریت ریسک و اهمیت ریسک قابل پیش‌بینی در پروژه‌های پیچیده
۱۹۰	درک ریسک و مدیریت آن
۱۹۲	ضرورت مدیریت ریسک
۱۹۳	مدیریت ریسک لزوماً اجتناب از آن نیست
۱۹۴	آگاه کردن کارکنان
۱۹۶	تمرکز بر ریسک در خلال پروژه
۱۹۸	فعالیت در جریان چرخه‌ی ریسک
۲۰۱	شناسایی ریسک

۲۰۲	برخورد میسلماتیک با ریسک
۲۰۳	از دیگران کمک بگیرید
۲۰۳	تحلیل ریسک
۲۰۷	برآورد احتمالات
۲۰۹	زرد تمرکز
۲۱۰	وضعیت ریسک را دقیقاً مشخص کنید
۲۱۱	بین مقیاس تأثیرات
۲۱۱	بررسی دو نزدیک کردن ریسک
۲۱۲	پرداختن به ریسک
۲۱۳	پرداختن به همه ریسک‌ها
۲۱۳	زوایه دید خود را بازتر کنید
۲۱۴	اقدامات بعدی
۲۱۵	انواع اقدامات عملی
۲۱۷	افزودن به برنامه یا تغییر آن در صورت لزوم
۲۱۹	اقدامات برنامه‌ریزی شده و نظارت بر ریسک
۲۲۰	اقداماتی که درباره ریسک انجام می‌شود
۲۲۰	نظارت بر ریسک
۲۲۱	اسناد ریسک در پروژه‌های حساس
۲۲۱	برنامه مدیریت ریسک
۲۲۱	دفتر ثبت ریسک
۲۲۱	تکنیک‌های مفید
۲۲۱	نمودار ایشی کاوا (استخوان ماهی)
۲۲۵	نمودار جریان کار
۲۲۵	درخت تصمیم‌گیری