



مدیر مالی موفق

رضا غنی طبع

www.ketab.ir

انتشارات آشیانه مهر

مدیر مالی موفق

نویسنده: رضا غنی طبع

طرح جلد و متن: جواد واعظی

نوبت انتشار: اول - ۱۳۹۳

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۲۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۲۳۵-۴۵-۷

نشانی: قم - ۴۵ متری عمار یاسر - پلاک ۹۲

atohidi26@yahoo.com

ارتباط با مشتریان: ۰۲۵۳۷۷۱۲۷۳۳

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

سرشناسه: غنی طبع، رضا، ۱۳۵۴-

عنوان و نام پدیدآور: مدیر مالی موفق / رضا غنی طبع

مشخصات نشر: قم، آشیانه مهر: ۱۳۹۳

مشخصات ظاهری: ۱۶۰ ص: ۲۱/۵×۱۴/۵، م.

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۲۳۵-۴۵-۷

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

موضوع: مدیریت مالی

موضوع: Finance -- Management*

موضوع شرکتها — امور مالی

موضوع: Corporations -- Finance

موضوع: موفقیت در کسب و کار

موضوع: Success in business

رده‌بندی کنگره: HG۴۰۲۶

رده‌بندی دیویی: ۶۵۸/۱۵

شماره کتابشناسی ملی: ۵۹۶۴۶۱۵

فهرست

مقدمه	۱۳
۱- ویژگی یک مدیر مالی خوب	۱۸
۲- ارتباط واضح بین چشم انداز با عملکرد و انتظارات	۱۹
۳- اتخاذ بهترین تصمیم در سریع ترین زمان	۲۰
۴- بها دادن به دیگران	۲۱
۵- آنها خودشان را در آخرین مرحله قرار می دهند	۲۲
۶- مسئولیت های را قبول می کنند، موفقیت ها را تقسیم ...	۲۳
۷- آنها حواسشان به همه هست	۲۳
۸- تمرکز بر روی "چطور" و "چرا"	۲۴
۹- ریسک می کنند، بی پروایی نه	۲۵
۱۰- مدیریت با مصداق و مثال	۲۵
مدیر منحصر به فرد	۲۶
خود انگیزشی	۲۶
خوش بینی و مثبت نگری	۲۷

- ۲۷..... پایداری عاطفی
- ۲۸..... اعتماد به نفس
- ۲۸..... قاطعیت در تصمیم گیری
- ۲۸..... اشتیاق
- ۲۹..... مسئولیت پذیری
- ۲۹..... تمرکز
- ۳۰..... یادگیری همیشگی
- ۳۰..... وظائف کلیدی مدیر مالی
- ۳۱..... توانایی های یک مدیر مالی
- ۳۲..... وظایف مدیران مالی
- ۳۷..... معرفی شغل مدیر مالی
- ۳۷..... نقش مدیر مالی از گذشته تا حال
- ۳۸..... نقش مدیر مالی در حوزه های مختلف
- ۳۸..... وظایف و مسئولیت های مدیر مالی
- ۴۰..... شخصیت شناسی مدیر مالی بر اساس تست MBTI
- ۴۱..... وظایف مدیر مالی
- ۴۵..... ویژگی مدیر مالی
- ۴۷..... تبدیل به مدیر مالی موفق شویم
- ۴۸..... تیز بینی در کسب و کار

- ۴۹..... معاشرت و ارتباطات
- ۵۰..... توانایی رهبری افراد
- ۵۱..... شاخصه مدیر مالی موفق از نگاه بیل گیتس
- ۵۸..... آشنایی با شغل مدیر مالی
- ۶۲..... اقتصاد
- ۶۴..... درآمد مدیر مالی
- ۶۵..... درآمد حسابدار در ایران
- ۶۶..... شخصیت‌های مناسب این شغل مدیر مالی
- ۶۷..... مهارت‌های دراکم در مدیریت
- ۶۸..... مدیریت کارآمد
- ۶۹..... تجزیه و تحلیل محیطی
- ۷۳..... تجزیه و تحلیل محیط درونی و بیرونی سازمان
- ۷۳..... محیط بیرونی سازمان
- ۷۴..... محیط درونی سازمان
- ۷۷..... شناخت پیچیدگی‌های سازمان در ابعاد مختلف
- ۷۸..... الف) مهارت تعامل
- ۷۸..... ب) مهارت تخصیص
- ۷۸..... ج) مهارت نظارت
- ۷۹..... د) مهارت‌های سازمانده

- ۳) چگونه به مقصد نزدیک خواهیم شد؟ ۸۱
- ۴) چگونه مسیر حرکت و پیشرفت را تعیین و پیگیری کنم؟ ۸۲
- مأموریت سازمانی ۸۵
- تبیین چشم‌انداز سازمان ۸۶
- اهداف سازمانی ۸۶
- ۷ گام برای مدیریت بدهی ۸۷
۱. فهرستی کامل از بدهی‌های خود تهیه کنید ۸۸
۲. بدهی‌های خود را اولویت‌بندی کنید ۸۸
۳. توانایی مالی خود را برای بازپرداخت بدهی‌ها مشخص کنید ۸۹
۴. منابع مالی خود را بر اساس فهرست بدهی‌ها مدیریت کنید ۹۰
۶. از روال بازپرداخت خودکار استفاده کنید ۹۲
۷. روال پرداخت بدهی‌ها را به معنای واقعی به اتمام نمی‌رسد ۹۳
- شکست و مدیر مالی ۹۴
- ۱- اعتماد ۹۴
- ۲- پول مهم است، اما همه چیز نیست ۹۵
- ۳- توانایی «بله» گفتن ۹۵
- اشتباهات مدیر مالی ۹۷

- ۹۸ عدم هزینه‌ی کافی
- ۹۹ استخدام زود هنگام تیم فروش
- ۹۹ بوروکراسی اداری
- ۹۹ تجملات دفتری
- ۱۰۰ پرداخت حقوق و مزایای اضافه
- ۱۰۰ عدم استفاده از منابع در دسترس
- ۱۰۱ اتلاف زمان
- ۱۰۲ مدیریت هزینه ها
- ۱۰۳ ۱- برنامه مدیریت هزینه
- ۱۰۴ چه کسی مسئول مدیریت هزینه‌ها است؟
- ۱۰۴ فرمت گزارش‌ها و تناوب آن‌ها چیست؟
- ۱۰۵ ۲- برآورد هزینه‌ها
- ۱۰۷ قضاوت کارشناسی
- ۱۰۷ برآورد آنالوگ
- ۱۰۸ برآورد پارامتریک
- ۱۰۸ برآورد پایین به بالا
- ۱۰۸ برآورد سه نقطه‌ای
- ۱۰۹ آنالیز اندوخته
- ۱۰۹ هزینه‌ی کیفیت (COQ)

- نرم افزار برآورد مدیریت پروژه ۱۱۰
- ۳- تعیین بودجه ۱۱۰
- ۴- کنترل هزینه ها ۱۱۱
- چرا مهندسان مدیر مالی بهتری هستند؟ ۱۱۲
- انگیزه های مالی ۱۱۴
- علاقه نداشتن به مشاغل مهندسی ۱۱۵
- چرا مهندسان مدیران بهتری هستند؟ ۱۱۷
- بچه را مدیر مالی کنید ۱۱۹
- ۱- اجازه دهید خودشان پول هایشان را مدیریت کنند ۱۲۰
- ۲- بگذارید پول هایشان را پس انداز کنند ۱۲۱
- ۳- تفاوت بین «نیاز» و «خواستن» را به آنها یاد دهید ... ۱۲۲
- ۵- سبک و سنگین کردن فرصت ها را به آنها یاد دهید .. ۱۲۳
- مدیریت مالی برای آزادکاران ۱۲۴
- پیش دریافتی هایتان را ساماندهی کنید ۱۲۵
- خودتان را برای مالیات آماده کنید ۱۲۷
- بودجه بندی داشته باشید ۱۲۸
- برای بازنشستگی برنامه داشته باشید ۱۲۹
- ریسک و مدیریت ۱۳۱
- بررسی ریسک چیست؟ ۱۳۲

- چه زمانی آنالیز ریسک لازم است؟ ۱۳۲
۱. تهدیدها را شناسایی کنید ۱۳۳
۲. ارزیابی ریسک ۱۳۶
- چگونگی مدیریت ریسک ۱۳۷
- از ریسک اجتناب کنید ۱۳۸
- ریسک را بپذیرید ۱۳۹
- نکته کلیدی ۱۴۱
- اشتباهات مدیریت در کارآفرینی ۱۴۲
- اشتباه اول: کار نکردن با یک کارشناس مالی ۱۴۲
- اشتباه دوم: سبک زندگی نادرست ۱۴۳
- اشتباه سوم: عدم ارائه گزارش واقعی ۱۴۳
- اشتباه چهارم: نداشتن طرح کسب و کار ۱۴۳
- اشتباه پنجم: نداشتن صندوق پول نقد ۱۴۴
- اشتباه ششم: شروع کار با بودجه کمی ۱۴۴
- اشتباه هفتم: ترک شغل اولیه ۱۴۵
- اشتباه هشتم: تیم کاری نامناسب ۱۴۵
- اشتباه نهم: مدیریت ضعیف ۱۴۶
- زنان در مدیریت ۴۶
- باورهای قدیم درباره‌ی مهارت‌های زنان ۱۴۸

- ۱۴۸ شتاب زنان به سوی موفقیت
- ۱۵۰ سبک مدیریت استبدادی
- ۱۵۱ مدیریت استبدادی / اقتدارگرا
- ۱۵۳ مزایا
- ۱۵۴ معایت
- ۱۵۵ مدیریت و فرماندهی
- ۱۵۵ آنچه خدا خواست همان می شود
- ۱۵۶ چگونگی اعلام برنامه ها در آغاز کار
- ۱۵۸ سه اقدام مهم در آغاز مسئولیت

مقدمه

برای اداره روان هر سازمانی باید اصول اساسی مدیریت در آن پیاده‌سازی گردد و این امر مستلزم درک صحیح ۴ وظیفه مدیریتی برنامه‌ریزی، سازماندهی، نظارت و کنترل می‌باشد. در این مقاله بر آنیم تا به طور خلاصه این وظایف را مورد بررسی قرار دهیم.

هر سازمانی اعم از خوب یا بد، بزرگ یا کوچک نیازمند متدها، رویه‌ها و برنامه‌های مناسب برای یک عملکرد اثربخش می‌باشد، برای این منظور باید اصول مدیریتی جهت تحقق چشم‌اندازهای مدیریتی در سازمان پیاده‌سازی و بهبود یابد.

شاخص‌ها

- برنامه‌ریزی

- سازماندهی

- هدایت / رهبری

- کنترل

- کارمندیابی - وظیفه‌ی پنجم

وظایف مدیریت توسط هنری فایول، نظریه پرداز فرانسوی مطرح گردید که این وظایف تاثیر بسزایی در شکل گیری بسیاری از مسائل مدیریتی داشتند. او در ابتدا پنج وظیفه مدیریتی شامل برنامه ریزی، سازماندهی، فرماندهی، همکاری و کنترل را مطرح نمود. متون جدید این پنج وظیفه را به چهار مورد تقلیل دادند که شامل برنامه ریزی، سازماندهی، رهبری و کنترل می باشد که این وظایف سازمان را به سمت سازمانی منسجم پیش خواهد برد. این چهار وظیفه را می شود در نمودار زیر مشاهده نمود.

باید توجه داشت که هیچ قانونی در اجرای این وظایف وجود ندارد، از آنجایی که مدیریت یک سیستم تصمیم گیری به موقع است، هر یک از این وظایف می تواند در ارتباط با سایر وظایف یا به شکلی کاملا مستقل از هم اجرا گردند.

۱- برنامه ریزی

برنامه ریزی در واقع ستون و پایه ی مدیریت است. این وظیفه شامل ارزیابی مداوم آنچه که سازمان هست و آنچه که در آینده می خواهد

باشد و ارائه و اجرای برنامه‌ای مدون برای تحقق اهداف سازمانی می‌باشد.

برنامه‌ریزی وظیفه‌ایست بی‌پایان و در شرایط بحرانی گاهی لازم است که استراتژی‌هایی به طور ناگهانی پیاده‌سازی گردند. عوامل خارجی بسیاری وجود دارند که همواره به طور مثبت و منفی بر سازمان تاثیر گذارند، برحسب شرایط، سازمان باید برنامه‌های خود را در جهت دستیابی به اهداف خود تغییر دهد، این آماده‌سازی و تنظیم شرایط، برنامه‌ریزی استراتژیک نام دارد.

برنامه‌ریزی استراتژیک عوامل داخلی و خارجی تاثیرگذار بر سازمان و اهداف آن را مورد بررسی و تحلیل قرار می‌دهد. یکی از ابزارهای اصلی برنامه‌ریزی استراتژیک تجزیه تحلیل SWOT می‌باشد، تکنیکی که به سازمان در شناخت نقاط قوت و ضعف خود و شناخت فرصت‌ها و تهدیدهای داخلی و خارجی کمک می‌نماید. جدول‌های ماتریس SWOT را می‌توان بر حسب آنچه که به سازمان ارائه می‌دهند به شکل زیر تقسیم نمود:

- محیط داخلی در برگیرنده‌ی عوامل مؤثر بر عملکرد سازمانی هستند که در درون خود سازمان قرار دارند، اینها می‌توانند ماهیتاً مثبت یا منفی باشند.

- محیط خارجی، جهان بیرونی است، عوامل غیر قابل کنترلی که می‌توانند به شکل مثبت و منفی بر عملکرد سازمانی اثرگذار باشند.

- نقاط قوت همه‌ی آن چیزهایی هستند که سازمان به خوبی در زمینه تولید نوآوری و غیره انجام می‌دهد.

- نقاط ضعف آن بخش‌هایی هستند که نیاز به بهبود در آنها احساس می‌شود.

- تهدیدها، متغیرهای خارجی هستند که بر سازمان اثرگذارند مثل قوانین و مقررات دولتی، ورود یک رقیب جدید به عرصه‌ی رقابت و یا حتی بلایای طبیعی.

یک سازمان می‌تواند موقعیت خود را در ارتباط با نقاط قوت و ضعف خود با طبقه‌بندی آنها در ماتریس SWOT تجزیه تحلیل نماید.

با وجود اینکه از لحاظ تئوریک، برنامه‌ریزی یک فعالیت ایستاست که تنها یکبار انجام می‌گیرد، اما درواقع یک فرآیند پویا بوده که برای

سهولت ادراک می‌تواند به قسمت‌های مختلفی تقسیم گردد که بدون نظارت و کنترل اثربخشی لازم را ندارد.

تعیین اهداف مشخص

قبل از شروع فرآیند واقعی برنامه‌ریزی، باید هدف مشخص شود، به کجا می‌خواهیم برسیم؟ بازده مطلوب و مورد نظر باید در ابتدای امر تعیین شود.

هدف باید قبل از هر چیز بسیار دقیق باشد، اینکه بگوییم در راه رسیدن به مقادیر مشخص فروش یا سود، برنامه ریزی می‌کنیم، بدون تعیین دقیق اهداف قبل از برنامه‌ریزی، بی‌معناست.

اهداف باید واقع‌بینانه باشند، چرا که در غیر اینصورت غیرقابل دستیابی خواهند بود.

اهداف واقع‌بینانه چگونه تعیین می‌شوند؟ بهترین راه تعریف اهداف بر مبنای اعداد و ارقام با یک زبان بسیار روشن و واضح است که برای تمامی کارکنان قابل درک باشد. برای مثال هدف تولید ۲۰۰۰۰ واحد محصول تا ۳۰ مارس، ۳٪ کاهش در هزینه‌های تولید و راه‌اندازی X محصول جدید در ۳ بازار، به طور همزمان، خیلی

واقع گرایانه تر است تا اینکه صرفاً بگوییم ما می خواهیم در سال جدید تولید را افزایش، هزینه ها را کاهش و خطوط محصول جدید راه اندازی نماییم.

با این وجود همه ی اهداف قابل کمی سازی نیستند، برخی از اهداف معیارهایی ذهنی هستند که تنها می توان آنها را توصیف نمود همچون تاثیر برنامه های انگیزشی در اثربخشی کارکنان.

۹ ویژگی یک مدیر مالی فوب

شما یک مدیر مالی موفق را از دیگران متمایز می کنید؟ حالا فرقی نمی کند این مدیر یک موسس فرهنگی، یک سرپرست اجتماعی، سرمایه گذار یا یک سیاستمدار باشد. در بخش خصوصی فعالیت کند یا در سیستم دولتی حضور داشته باشد.

مدیریت در واژه صرفاً یک عنوان است و به واقع در عمل می تواند معنا و مفهوم حقیقی پیدا کند. مدیریت ترکیبی پویا از رفتارها، طرز تفکر و توانایی هاست که برای حرکت رو به جلو و فرار از فتن مجموعه تحت مدیریت فرد در جایگاهی مناسب مورد استفاده قرار