

اصول مدیریت

و

سرپرستی سازمان

تألیف:

دکتر حدیدرضا اشرفی



تابستان ۱۳۹۹

شناسنامه

سر شناسه : اشرفی، حمیدرضا، ۱۳۵۶ -

عنوان و نام پدیدآور : اصول مدیریت و سرپرستی سازمان / تألیف حمیدرضا اشرفی

مشخصات ظاهری : وزیری، ۱۴۴ ص.

مشخصات نشر : رشت : راهبرد شمال، ۱۳۹۹.

شابک : ۴۰۰۰۰ ریال: 978-622-7051-11-7

صفت : فیا

رضوع : مدیریت

Management : موسوع

رده‌بندی HD۳۷

رده‌بندی دیویی ۶۵۸ :

شماره کتابشناسی ملی: ۰۰۷۶۱۱۹



نام کتاب : اصول مدیریت : سیستمی سازمان

تألیف : دکترا حمید رضا اشرفی

ویراستار : محمد شاه محمدی

طراح جلد : مهندس مریم کارگر

سال و نوبت چاپ : چاپ اول - ۱۳۹۹

قطع : وزیرى

قیمت : ٤٠٠٠٠٠ ریال

شمارگان : ۱۰۰۰

شاپک : ۹۷۸-۶۲۲-۷۰۵۱-۱۱-۷ :

حق چاپ برای ناشر محفوظ است.

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

تلفکس : ۳۳۴۲۴۲۶۱ / ۰۹۱۱۷۶۰۵۶۲۷

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۴	شناختنامه
۹	مقدمه
۱۰	فصل اول
۱۰	مفاهیم و تعاریف
۱۰	هدف کلی
۱۰	مقدمه: سازمان چیست؟
۱۱	وجوه اشتراك سازمانها
۱۱	تعریف سازمان
۱۲	انواع سازمانها
۱۳	سازمان و محیط
۱۶	مدیریت
۱۶	مدیریت چیست؟
۱۶	اهمیت مدیریت
۱۸	تعریف مدیریت
۱۸	انواع مدیران
۲۰	مهارتهای مورد نیاز مدیران
۲۱	وظایف مدیر
۲۲	نقش های مدیر
۲۲	تعریف و انواع نقش
۲۷	خلاصه
۲۸	فصل دوم
۲۸	آشنایی با سیر تحول اندیشه مدیریت
۲۸	تاریخچه مدیریت در عصر باستان
۲۹	مدیریت در قرون وسطی
۳۱	نظریه مدیریت علمی
۳۲	ارزیابی مدیریت علمی
۳۳	نظریه مدیریت اداری
۳۵	توانایی ها و ویژگی های لازم برای مدیریت
۳۶	بوروکراسی (دیوانسالاری)
۳۶	مشخصات مدیریت بوروکراتیک
۳۸	تئوری های نئوکلاسیک
۳۹	مکتب روابط انسانی

۳۹	مطالعات هائورن
۴۲	اهمیت نهضت روابط انسانی
۴۳	مکتب سیستمها
۴۳	مفهوم سیستم
۴۳	سیستمهای فرعی
۴۴	بازخورد
۴۵	مشخصات سیستم های باز
۴۷	سازمان به عنوان سیستم
۴۸	جنبش جدید روابط انسانی
۴۹	خلاصه فصل ۱
۵۲	فصل ۲
۵۲	عناصر و طایف مدیر
۵۳	وظایف مدیرین
۵۳	برنامه ریزی
۵۴	سوالات مطروحه در برنامه ریزد
۵۴	مفاهیم اساسی در برنامه ریز
۵۶	هدفهای برنامه ریزی
۵۶	انواع برنامه ریزی
۵۷	ابزارهای برنامه ریزی
۵۹	انواع جدول زمانی
۶۲	اهداف شبکه پرت
۶۳	محاسن برنامه ریزی
۶۳	محدودیتهای برنامه ریزی
۶۳	اجزای برنامه
۶۶	سازماندهی
۶۶	تعریف سازماندهی
۶۶	ساختار سازمانی
۶۷	ساختار رسمی
۶۷	ویژگی ساختار رسمی
۶۷	ساختار غیر رسمی
۶۷	ویژگی های ساختار غیر رسمی
۶۸	انواع نمودار
۶۸	محاسن نمودار سازمانی
۶۸	محدودیت های نمودار سازمانی

۶۹	مراحل فرآیند سازماندهی
۶۹	تقسیم کار
۷۱	واحد سازی بر اساس وظیفه
۷۲	واحد سازی بر اساس محصول
۷۴	واحد سازی بر اساس جغرافیایی یا منطقه ای
۷۵	واحد سازی بر اساس مشتری
۷۶	واحد سازی بر اساس فرآیند تولید
۷۷	واحد سازی بر اساس الگوهای جدید
۷۷	سازمان بر مبنای پروژه
۷۸	سازمان ماتریسی یا خزانه ای
۷۹	ساختار سازمانی مبتنی بر ویژگی (ادهوکراسی)
۸۰	سلسله مراتب
۸۱	شکل زنجیره فرماندهی
۸۱	تمرکز و عدم تمرکز
۸۲	عوامل مؤثر در غیر متمرکز کردن سازمان
۸۳	رابطه حیطه نظارت با تمرکز
۸۴	انواع ستاد
۸۵	اختیار
۸۷	تفاوت قدرت و اختیار
۸۷	هماهنگی
۸۸	هدایت
۸۹	نیازها و انگیزش
۸۹	نیازها
۹۱	تعریف انگیزش
۹۱	نظریه های معاصر انگیزش
۱۰۱	راهبردهای برانگیختن اعضای سازمان
۱۰۳	رهبری
۱۰۴	تفاوت رهبری و مدیریت
۱۰۵	خصوصیات رهبران
۱۰۵	سبک های رهبری
۱۰۶	ارتباطات
۱۰۶	اهمیت ارتباطات
۱۰۷	تعریف ارتباطات
۱۰۷	انواع ارتباطات

۱۰۸	محدودیت‌های ارتباط الکترونیکی
۱۰۸	عناصر فرآیند ارتباطات
۱۱۰	ارتباطات انسانی
۱۱۰	سطوح ارتباطات انسانی
۱۱۱	ارتباط در سازمان
۱۱۲	فواید ارتباط دوجانبه
۱۱۳	مزایای ارتباط افقی
۱۱۳	فواید ارتباط عمودی
۱۱۴	موانع ارتباطات
۱۱۵	روش‌های غلبه بر موانع ارتباطی
۱۱۵	نظارت اختراعی
۱۱۶	تعریف کنترل
۱۱۶	اهمیت نظارت
۱۱۷	فرآیند نظارت
۱۱۹	ابزارهای کنترل
۱۱۹	انواع کنترل
۱۲۰	ویژگی‌های کنترل مؤثر
۱۲۴	خلاقیت
۱۲۷	تفاوت خلاقیت و نوآوری
۱۲۹	فرآیند خلاقیت از نظر آلبرشت
۱۲۹	انواع خلاقیت
۱۳۱	طوفان فکری چیست؟
۱۳۴	خلاقیت سازمانی
۱۳۶	نقش برنامه‌ریزی
۱۳۶	نقش فرهنگ سازمانی
۱۳۷	نقش ساختار سازمانی
۱۳۸	نقش مدیر در پرورش خلاقیت
۱۳۹	موانع خلاقیت
۱۳۹	موانع فردی
۱۴۰	موانع اجتماعی
۱۴۲	منابع

مقدمه

انسان موجودی اجتماعی است و همیشه درصدد زندگی به صورت گروهی می‌باشد. بشر در طول تاریخ همیشه با مدیریت سر و کار داشته و کماکان دارد. یک فرد در محیط خانواده که کوچکترین بخش از جامعه به حساب می‌آید، نیاز به مدیریت خود و خانواده را دارد؛ به طور مثال پدر مسئول امور خارج از منزل است و مادر مسئولیت نگهداری فرزندان را بر عهده دارد. در نتیجه انسان در اجتماع نیاز به امر مدیریت خواهد داشت. تمام دانشجویان بعد از فراغت از تحصیل در زندگی شغلی خود نیازمند مدیریت زیرمجموعه خود می‌باشند و هدف اصلی این کتاب آشنا کردن افراد با سازمان و اصول علمی مدیریت و سرپرستی بوده تا بتواند گامی کوچک در این زمینه برداشته شود.

مدیریت به عنوان یکی از فعالیتهای اجتماعی بشر، سابقه بسیار دیرینه‌ای دارد، اما آنچه را که به عنوان تاریخچه و سیر تحولات تئوریک مدیریت بیان می‌شود، از زمانی است که نظریه‌ها مدیریت و سازمان پا به عرصه وجود نهادند و مدیریت به صورت رشته‌ای علمی در میان سایر رشته‌های علوم مطرح گردید.

زندگی گروهی و اجتماعی انسان مستلزم وجود سازمان‌های گوناگون است، سازمان‌هایی که در زمینه‌های مختلف اعم از زمینه‌های سیاسی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، مذهبی و غیره تمامی فعالیتهای انسان را تحت تأثیر قرار می‌دهند. نتیجتاً آشنایی با علم که بنای تشکیل سازمان و همچنین نحوه مدیریت و اداره کردن آن بر کلیه افراد جامعه، به دلیل عضویت آنها در این سازمان‌ها و ارتباط مکرر با آنها، ضروری تلقی می‌شود. بدیهی است سازمان‌های اجتماعی برای رسیدن به اهداف از قبل طراحی شده و همچنین نوع ساختار خود، نیازمند مدیریت است.

شاید هیچ زمینه‌ای از فعالیت‌های انسانی، مهم‌تر از مدیریت نباشد، اما به دلیل نگرستن این مقوله از منظرهای مختلف، تقریباً به تعداد مؤلفان و نویسندگان کتب سازمان و مدیریت تعریف مدیریت و وظایف ایشان وجود دارد. در این کتاب سعی بر آن شده است با ارائه آسان‌ترین و عینی‌ترین تعاریف ممکن در خصوص مدیریت و سازمان و وظایف مدیر و آشنایی مدیران با نظریه‌ها و تئوری‌ها و کتاب مختلف مدیریت و موارد مرتبط به آن، سخن گفته شود تا نسبت به بالابردن سطح آگاهی افراد مرتبط با موضوع کمک کند.