

کتاب جامع مبانی مدیریت

تألیف

سید محمد مجتهد

انتشارات سرخ

سرخ

سرشناسه	:	مجدفر، سعید، ۱۳۵۸-
عنوان و نام پدیدآور	:	کتاب جامع مبانی مدیریت/تالیف سعید مجدفر؛ ویراستاران فائقه سعید، میترا پیرهادی تواندشتی.
مشخصات نشر	:	تهران: انتشارات سرخ، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	:	۱۸۸ص.
شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۶۳۵۶۲۷-۳ : ۶۸۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	مدیریت
موضوع	:	Management
رده بندی کتره	:	HD ۳۱
رده بندی دیسی	:	۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	:	۶۱۲۷۱۷



sorkhpub@gmail.com

عنوان: کتاب جامع مبانی مدیریت
ناشر: انتشارات سرخ
مؤلف و گردآورنده: سعید مجدفر
ویراستاران: فائقه سعید، میترا پیرهادی تواندشتی
حروفچینی و صفحه آرایی: انتشارات سرخ
طرح جلد: مهتاج گرافیک
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۳۵۶-۲۷-۳
نوبت چاپ: اول ۱۳۹۹
شمارگان: ۵۰۰ نسخه
قیمت: ۶۸۰۰۰۰ ریال

کلیه حقوق این اثر متعلق به مؤلف است.

فهرست

۷	پیشگفتار
۱۳	فصل اول: اصول پایه‌ای در مدیریت
۱۴	تعریف مدیریت
۲۳	نقش‌های مدیر
۲۶	وظایف مدیریت
۳۱	برخی از دشمنان عرصه مدیریت
۴۵	فصل دوم: نظریه‌های مدیریت
۴۶	اصول علم اداره (نظریه فاگرد مدیریت)
۴۹	نظریه بوروکراسی
۵۱	نظریه روابط انسانی (مباحثات مورن)
۵۶	نظریه نیازهای انسانی (۱۹۰۸-۷۰)
۵۸	نظریه X و نظریه Y _ سال (۱۹۰۶-۱۹۶۱)
۶۰	نظریه Z
۶۴	نظریه نقشهای مدیریتی
۶۸	نظریه سیستمی
۷۱	نظریه یادگیری سازمانی
۷۳	نظریه "مجموعه‌های پیچیده غیر قابل پیش‌بینی" یا نظریه آشوب
۷۴	نظریه اقتضایی
۸۱	فصل سوم: مدیریت منابع انسانی
۸۳	کاربرد نظریه‌های مدیریت در منابع انسانی
۸۴	فلسفه مدیریت منابع انسانی
۸۷	عوامل مؤثر بر مدیریت منابع انسانی
۹۷	فصل چهارم: انواع مدیریت و سبک‌های آن
۹۸	انواع مدیریت
۱۰۱	انواع سبک‌های مدیریت
۱۰۳	فصل پنجم: سازمان

۱۰۴	آشنایی با مفهوم سازمان
۱۰۵	تعریف سازمان
۱۰۶	سازمان و محیط
۱۰۷	فصل ششم: ۴۵ جمله مدیریتی از ۴۵ کتاب مدیریت
۱۰۸	۴۵ جمله مدیریتی از ۴۵ کتاب مدیریت
۱۱۳	فصل هفتم: مدیریت زمان
۱۱۴	مدیریت زمان
۱۱۵	عوامل مخرب زمان
۱۱۵	راهکارهای مدیریت زمان
۱۱۷	اولویت‌بندی فعالیت‌ها
۱۱۸	هدفگذاری کنید
۱۱۹	اهداف خود را اولویت‌بندی کنید
۱۲۱	فصل هشتم: شش گام موثر در مدیریت بحران
۱۲۲	شش گام موثر در مدیریت بحران
۱۲۲	گام اول: مواجهه با بحران
۱۲۳	گام دوم: بازاندیشی
۱۲۴	گام سوم: برنامه‌نوسازی
۱۲۵	گام چهارم: احساس بحران
۱۲۶	گام پنجم: مداخله و اقدام
۱۲۷	گام ششم: اقدامات نهایی آخرین اقدام در مواجهه با بحران
۱۲۸	فصل نهم: مدیریت بازاریابی و سیستم‌های نوین تصمیم‌ساز
۱۲۸	فصل دهم: ۱۸۱ نکته مهم و کلیدی در مدیریت
۱۲۸	فصل یازدهم: انواع روش‌های کاربردی مدیریت برتر

پیشگفتار

مدیر و مدیریت

در تعریف مدیریت آمده است: فرایند برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، سازماندهی، هدایت و کنترل، برای دستیابی به اهداف سازمانی و بر اساس نظام ارزشی مورد قبول را مدیریت گویند.

تعاریف دیگری نیز از مدیریت ارائه شده است :

- هنر انجام امور و وسیله دیگران.
- علم و هنر هماهنگی کوشش‌ها و مساعی اعضای سازمان و استفاده از منابع برای نیل به اهداف سازمانی.
- انجام وظایف برنامه‌ریزی، سازماندهی، رهبری، هماهنگی و کنترل.
- فرآیندی که طی آن تصمیم‌گیری در سازمان‌ها صورت می‌پذیرد.
- بازی کردن نقش رهبر، منبع اطلاعاتی، تصمیم‌گیرنده، رابط برای اعضای سازمان.
- اما در همه تعاریف فوق ، چند مفهوم کلیدی عمومیت دارد:
- مدیریت یک فرآیند است.
- مفهوم نهفته مدیریت، هدایت تشکیلات انسانی است.
- مدیریت مؤثر، تصمیم‌های مناسبی می‌گیرد و به نتایج مطلوبی دست می‌یابد.
- مدیریت کارا به تخصیص و مصرف مدبرانه می‌گویند.
- مدیریت بر فعالیت‌های هدفدار تمرکز دارد.