

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مؤلف های بهینه سازی ساختار سازمانی

مؤلف:

بهرام عظیمی سنجک

نشر قلیاب

عنوان و نام پدیدآورنده	مؤلف‌های بهینه‌سازی ساختار سازمانی / بهرام عظیمی سرنجکه
مشخصات نشر	کرمانشاه: تلیاب، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	وزیری؛ ۲۰۰ ص
شابک	۹۷۸۶۲۲۶۳۳۴۸۷۷
وضعیت فهرست‌نویسی	فیا
یادداشت	کتابنامه
موضوع	سازمان
موضوع	Organization
چاپخانه	۰۲۶۳۴۴۶۰۶۴۸
رده‌بندی کتبی	HD37
رده‌بندی یویی	۶۵۸/۱
شماره کتابت سی ملی	۷۳۴۳۱۲۰

نویسنده: بهرام عظیمی سرنجکه
طراح جلد و صفحه‌آرایی: بهرام طوی
نشر: تلیاب
نوبت چاپ: اول، ۱۳۹۹
قیمت: ۶۰۰۰۰ تومان
شمارگان: ۱۰۰۰



کلیه حقوق این اثر برای «انتشارات تلیاب» محفوظ است.

فهرست

۹	پیشگفتار
۱۱	مقدمه
۱۵	آشنایی با سازمان و سازمان‌دهی
۱۵	تعاریف سازمان
۱۶	مبانی سازمان‌دهی
۱۷	تعاریف سازمان‌دهی
۱۸	اهمیت سازمان
۱۹	اجزای تشکیل‌دهنده سازمان
۱۹	سازمان‌ها به عنوان سیستم
۲۰	تکنولوژی اطلاعات
۲۱	سیستم‌های اطلاعات
۲۱	اطلاعات
۲۳	مفاهیم مرتبط با سازمان‌دهی
۲۴	تمرکز و عدم تمرکز
۲۴	گروه‌بندی و وظایف
۲۵	حیطه نظارت
۲۵	ماهیت سازمان‌دهی
۲۵	مراتب سازمان‌دهی
۲۶	سازمان‌دهی و طراحی سازمان
۲۶	ابزارهای شناخت سازمان

۲۸	فراگرد سازمان‌دهی مشتمل بر سه مرحله ذیل است:
۲۹	ابعاد سازمان
۳۱	مفاهیم صف و ستاد
۳۲	ماهیت صف و ستاد
۳۲	انواع سازمان‌های صف و ستاد
۳۳	انواع ستاد
۳۴	روابط بین صف و ستاد
۳۵	بهبود روابط بین صف و ستاد
۳۵	طراحی واحدهای سازمان بر مبنای نگارش سنتی
۳۶	طراحی سازمان
۳۷	طراحی ساختاری
۳۸	ساخت سازمانی
۳۸	سازمان رسمی و غیررسمی
۳۹	ابزار رسمی کردن سازمان
۳۹	نمودار سازمانی
۴۱	مزایای نمودار سازمانی
۴۳	انواع نمودار یا چرت سازمانی
۵۱	تاریخچه ساختار سازمانی
۵۲	ساختار سازمانی
۵۳	رسمیت
۵۴	تمرکز
۵۴	تخصص‌گرایی
۵۵	یکپارچه‌سازی
۵۵	فن‌آوری
۵۹	استراتژی‌های ساختار

۵۹	سیر تکامل ساختارهای سازمانی
۶۰	عوامل تعیین‌کننده ساختار سازمانی
۶۲	عوامل اثرگذار بر شکل‌گیری ساختار
۶۳	مؤلفه‌های اساسی ساختار سازمانی
۶۴	مفهوم‌سازی ساختار سازمانی
۶۵	ابعاد ساختاری سازمان
۶۷	ابعاد محتوایی سازمان
۶۸	ساختاری نظری سازمان
۶۸	ساختار مدنیکی (بوسکاتیک)
۷۱	ساختار ارگنیک (سازمان‌های انطباق‌پذیر)
۷۵	ساختارهای عملی سازمان
۷۵	الف) ساختارهای عملی براساس روش‌های پنج‌گانه سازمان
۸۰	ب) ساختارهای عملی براساس گرویندی‌های سازمان
۱۰۰	رابطه چابکی در ارتقاء سازمان
۱۰۲	تاریخچه و تعاریف چابکی سازمانی
۱۰۴	ابعاد چابکی از دیدگاه سیستمی
۱۰۶	قابلیت‌های چابکی
۱۰۷	بهبود قابلیت‌های چابکی در سازمان
۱۰۸	محورک‌های چابکی
۱۰۹	مزایای چابکی سازمانی
۱۱۰	نقش نوع آوری در بهبود سازمان
۱۱۲	مفهوم کلی نوآوری
۱۱۴	استراتژی‌های نوآوری
۱۱۵	شرایط ایجاد نوآوری
۱۱۶	مزایای نوآوری

- ۱۱۷ انواع نوآوری از دیدگاه سازمان و به صورت کاربردی
- ۱۱۹ طبقه‌بندی نوآوری سازمانی
- ۱۲۰ هفت محدوده نوآوری
- ۱۲۲ شناسایی عوامل مؤثر بر استقرار نظام مدیریت عملکرد کارکنان یک سازمان
- ۱۲۴ تعریف مدیریت عملکرد
- ۱۲۵ ویژگی‌های نظام اثربخش مدیریت عملکرد
- ۱۳۴ موانع و راهکارهای اجرای سیستم مدیریت عملکرد
- ۱۳۸ اهمیت و نقش امانت‌داری در پیشبرد سازمان
- ۱۴۱ آثار امانت‌داری در سازمان
- ۱۴۱ کرامت بخشیدن به کارکنان
- ۱۴۲ تغییر دادن نوع نگاه به کار و مسئولیت
- ۱۴۲ تغییر دادن نوع نگرش به مردم
- ۱۴۳ صحیح انجام دادن کارها
- ۱۴۴ ایجاد روحیه خدمتگزاری
- ۱۴۴ ایجاد روحیه مسئولیت‌پذیری
- ۱۴۵ ایجاد انضباط کاری
- ۱۴۵ ایجاد روحیه پیگیری
- ۱۴۶ ایجاد روحیه مهرورزی
- ۱۴۶ ایجاد بردباری در کارکنان
- ۱۴۷ بهینه
- ۱۴۷ بهینه‌سازی (نوسازی یا پیرایش) ساختار سازمانی
- ۱۴۹ آشنایی با بهبود و بازسازی (نوسازی و پیرایش) ساختار سازمانی
- ۱۵۰ بهینه‌سازی سازمانی چیست
- ۱۵۱ سازمان بهینه‌سازی شده
- ۱۵۳ نقش ساختار سازمان در مدل بهینه‌سازی

- ۱۵۳ مؤلفه‌های یک ساختار سازمانی بهینه شده
- ۱۵۴ پنج استراتژی برای بهینه‌سازی موفقیت سازمانی
- ۱۵۵ هدف از طراحی و بازطراحی ساختار سازمانی (تجدید ساختار / بهبود ساختار)
- ۱۵۶ ضرورت‌های بازطراحی ساختار سازمان (تجدید ساختار / بهبود ساختار)
- ۱۵۷ روش‌های طراحی و بازطراحی ساختار سازمانی (تجدید ساختار / بهبود ساختار)
- ۱۵۷ ابزارهای مؤثر در طراحی و بازطراحی ساختار سازمانی (تجدید ساختار / بهبود ساختار)
- ۱۵۸ مراحل کلی طراحی و بازطراحی ساختار سازمانی (تجدید ساختار / بهبود ساختار)
- ۱۵۹ ایده‌های اساسی بهبود سازمان
- ۱۵۹ دیدگاه نظری بهبود سازمان
- ۱۶۰ بهبود سازمان و تحول سازمانی
- ۱۶۱ شناخت تغییر
- ۱۶۱ تغییر برنامه‌ریزی شده
- ۱۶۲ تغییر در استراتژی و ساختار
- ۱۶۲ راهبردهای ایجاد تغییر
- ۱۶۳ سطوح تغییر
- ۱۶۴ مقاومت در برابر تغییر ساختارهای سازمانی
- ۱۶۵ تغییرات فرهنگی
- ۱۶۵ تغییر سیاسی
- ۱۶۹ عامل تغییر
- ۱۷۰ عوامل تعیین‌کننده تغییر
- ۱۷۳ تغییرات سریع و تدریجی
- ۱۷۴ فرآیند تغییر
- ۱۷۷ مدل هفت مرحله‌ای تغییر
- ۱۷۷ مدل تغییر جامع
- ۱۷۹ مراحل برنامه‌های تحول سازمان

۱۸۲	مدیریت تحول و تغییر
۱۸۳	مراحل مدیریت تغییر
۱۸۴	عوامل مؤثر بر ایجاد تغییر
۱۸۵	سازمان‌دهی و ضرورت تغییر
۱۸۵	نقاط قوت تحول سازمانی
۱۸۶	چالش‌های پیش روی تحول سازمانی
۱۸۷	روندهای جدید در سازمان‌دهی
۱۸۸	فراگرد سازمان‌دهی رسمی
۱۹۰	مراحل سازمان‌دهی رسمی
۱۹۳	منابع

پیشگفتار

در عصر حاضر سازمان‌ها به صورت فزاینده‌ای با محیط‌های پویا و در حال تغییر مواجه‌اند؛ بنابراین، به منظور بقا و پویایی خود مجبورند که خود را با تغییرات محیطی سازگار سازند. به بیان دیگر، با توجه به سرعت شتابنده تغییرات و تحولات علمی، تکنولوژیک، اجتماعی، فرهنگی و... در عصر حاضر، سازمان‌هایی موفق و کارآمد محسوب می‌شوند که علاوه بر هماهنگی با تحولات جامعه امروزی، بتوانند مسیر تغییرات و دگرگونی‌ها را نیز در آینده پیش‌بینی کرده و قادر باشند که این تغییرات را در جهت ایجاد تحولات مطلوب برای ساختن آینده‌ای بهتر هدایت کنند. با وجود این، مشاهدات و مطالعات نشان می‌دهد که بسیاری از سازمان‌ها نه تنها نمی‌توانند خالق نیستند، بلکه حتی در هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌ها و تغییرات عصر حاضر نیز ناتوان مانده و اغلب با شیوه‌های ناکارآمد سنتی اداره می‌شوند. پیشرفت‌ها و تغییرات سریع در فناوری اطلاعات و ارتباطات، بالا رفتن سطح انتظارات جامعه، تقاضاهای جدید مشتریان، افزایش خدمات الکترونیکی، راه‌اندازی سیستم‌های اتوماسیون اداری، افزایش رقابت بین ارائه‌دهندگان خدمات و... همه و همه منجر به کاهش تقاضا برای خدمات سنتی و افزایش تقاضا برای

خدمات جدید گردیده است. نوآوری عمری به درازای عمر بشر دارد زیرا بشر همواره به دنبال یافتن راه‌های جدیدی برای انجام کارهای خود بوده است هدف این کتاب بررسی مؤلف‌های تأثیرگذار در بهینه‌سازی ساختار سازمانی موجود می‌باشد که امید است مورد توجه دانش‌پژوهان گرامی قرار گیرد.

www.ketab.ir