

کتاب کارسجی و مدیریت زمان

اعظم رجبی نسب

www.ketab.ir

انتشارات زرنوشت

تهران - ۱۴۰۱

سرشناسه	:	رجبی نسب اعظم، ۱۳۵۹-
عنوان و نام پدیدآور	:	کتاب کارسنجی و مدیریت زمان / اعظم رجبی نسب
مشخصات نشر	:	تهران: زرنوشت، ۱۴۰۱
مشخصات ظاهری	:	۱۱۰ ص.
شابک	:	۳ - ۳۳۹ - ۲۸۸ - ۶۲۲ - ۹۷۸
وضعیت فهرست‌نویسی	:	فیا
یادداشت	:	کتابنامه: ص. ۱۱۰-۱۰۹.
موضوع	:	کارسنجی Work measurement مدیریت زمان Time management
رده‌بندی کنگره	:	T ۶۰ / ۲
رده‌بندی دیویی	:	۶۵۸/۵۴
شماره کتاب‌شناسی ملی	:	۸۸۰۵۰۷۵



انتشارات زرنوشت

تهران، میدان انقلاب، خیابان کارگر جنوبی،
کوچه مهدی‌زاده، شماره ۲۷، واحد ۱۹
تلفن: ۰۹۰۲۴۸۶۸۹۵۶ - ۰۶۶۴۷۹۶۱۵ - ۰۶۶۴۳۵۶۳۷
www.zarnevesht.com

کتاب کارسنجی و مدیریت زمان

نویسنده: اعظم رجبی نسب

• چاپ اول: ۱۴۰۱ • شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه • ناشر: زرنوشت

شابک: ۳ - ۳۳۹ - ۲۸۸ - ۶۲۲ - ۹۷۸

قیمت: ۴۰,۰۰۰ تومان

تمامی حقوق این اثر محفوظ است.

فهرست

۱۱.....	پیش گفتار
۱۳.....	فصل اول
۱۳.....	مقدمه
۱۴.....	تاریخچه ی کارسنجی و زمان سنجی
۱۵.....	تعریف کارسنجی
۱۶.....	هدف کارسنجی
۱۶.....	موارد استفاده کارسنجی
۱۷.....	روش های کارسنجی خود شامل پنج مرحله می باشد
۱۸.....	فواید و مزایای کارسنجی
۱۸.....	بهره وری
۱۹.....	اثربخشی و کارایی
۲۱.....	عوامل مؤثر بر بهره وری:
۲۲.....	روندهای مؤثر بر بهره وری
۲۲.....	روندهای فردی و سازمانی
۲۲.....	روندهای تکنولوژیک
۲۳.....	روندهای فرهنگی

عواملی که موجب کاهش بهره‌وری می‌شود ۲۳

فصل دوم ۲۵

مقدمه ۲۵

مطالعه کار ۲۷

مقدمات مطالعه کار ۲۷

ارزشمند بودن مطالعه کار ۲۷

روش‌های اندازه‌گیری کار ۲۸

تکنیک‌های مطالعه کار و ارتباط آنها با یکدیگر ۲۹

اهداف اصلی مطالعه روش ۳۱

مراحل اصل مطالعه روش ۳۱

مطالعه فرآیند ۳۱

اجزای تشکیل دهنده نگرش فرآیند ۳۲

مزایای رویکرد فرآیندی ۳۲

عناصر اصلی تصمیم‌گیری ۳۳

ملاحظات اقتصادی ۳۳

ملاحظات تکنیکی و فنی ۳۴

عکس‌العمل‌های نیروی انسانی ۳۴

فصل سوم ۳۷

مقدمه ۳۷

اولویت‌گذاری ۳۸

از ارزش‌ها شروع کنید ۳۹

ترتیب ارزش‌ها و اولویت‌های مهم ۳۹

نیاز به اطلاعات و ثبت وقایع ۴۲

۴۴.....	روش همبستگی در تجزیه و تحلیل اطلاعات و وقایع
۴۴.....	متداول ترین تکنیک های ثبت وقایع:
۴۵.....	نمودار فرآیند عملیات
۴۵.....	ویژگی ها و علائم نمودارهای فرآیند
۴۶.....	نمودار جریان فرآیند عملیات
۴۶.....	نمودارهای فرآیند دو دست
۴۷.....	فعالیت های ترکیبی
۴۷.....	نمودار فعالیت چندگانه
۴۷.....	مدیریت کارهای چند وظیفه ای
۴۸.....	نقشه ها
۴۸.....	نقشه های جریان
۴۹.....	نقشه های نخ
۵۱.....	فصل چهارم
۵۱.....	مقدمه
۵۱.....	بررسی وضعیت مورد نظر
۵۴.....	سیکل کاری
۵۴.....	تقسیم سیکل کاری به اجزاء
۵۴.....	ثبت شرح روش کار
۵۵.....	جمع آوری و ثبت اطلاعات (شرح کار)
۵۵.....	نتیجه گیری و ارائه راه حل
۵۵.....	نحوه ارائه راه حل
۵۶.....	مزایای تقسیم کار به عناصر کاری
۵۶.....	دلایل تقسیم عملیات به عناصر کاری
۵۶.....	انواع عناصر کاری که شناخت آن در کار بسیار ضروری و لازم میباشد.

- نحوه شناخت عناصر ۵۷
- انتخاب بهینه عناصر و اجرا نهایی ۵۸
- تربلیگ ها (Therbligs) ۵۹
- انواع تربلیگ ها ۵۹
- تربلینگ ها به دو دسته تقسیم می شوند ۶۰
- اصول اقتصادی حرکت ۶۱
- اصول اقتصادی حرکت در رابطه با بدن انسان: ۶۱
- اصول اقتصادی حرکت درباره طرح محل کار: ۶۲
- اصول اقتصادی حرکت در رابطه با طرح ابزار و تجهیزات: ۶۳

فصل پنجم ۶۵

- مقدمه ۶۵
- مفهوم مدیریت زمان ۶۶
- چرا مدیریت زمان مهم است؟ ۶۶
- مراحل فرایند مدیریت زمان ۶۷
- هفت عامل اصلی اتلاف وقت ۶۹
- عوامل مهم کنترل مؤثر زمان ۷۰
- ابزارهای مدیریت زمان ۷۱
- اهمیت مدیریت زمان در تحقق بهره‌وری ۷۵
- نقش مدیریت زمان در موفقیت ۷۵
- ایجاد فعالیتهای کارا و موثر ۷۶
- توصیف و تشریح کار مفید و موثر ۷۸
- پیاده‌سازی روش جدید ۷۸
- مراحل پیاده‌سازی روش جدید ۷۹
- تعریف زمانهای غیر مفید مجاز ۷۹

۸۰	.....	انواع زمانهای غیر کارای
۸۱	.....	چگونگی کاهش کار و زمان غیر موثر و غیر کارا
۸۳	.....	چگونه در دنیای پرمشغله امروز زمان را مدیریت کنیم؟
۸۷	.....	فصل ششم
۸۷	.....	مقدمه
۸۸	.....	مطالعه زمان
۸۸	.....	مسئولیتهای زمان سنج
۸۹	.....	تکنیک های مختلف زمان سنجی
۹۰	.....	زمان سنجی با ساعت وسایل لازم جهت زمان سنجی
۹۰	.....	انواع ساعت های زمان سنجی
۹۰	.....	مراحل زمان سنجی با ساعت
۹۱	.....	زمان سنجی با استفاده از کرونومتر
۹۱	.....	تعیین تعداد دفعات زمان سنجی
۹۱	.....	روشهایی برای تعیین تعداد دفعات زمان سنجی
۹۲	.....	روش جنرال الکتریک
۹۳	.....	زمان سنجی انباشته - پیوسته
۹۳	.....	زمان سنجی مستقل - گسسته
۹۴	.....	روش زمان سنجی دیفرانسیلی
۹۴	.....	تعیین ضریب اصلاحی
۹۴	.....	روش های تعیین ضریب اصلاحی
۹۶	.....	نمونه برداری از کار
۹۷	.....	- کاربردهای مختلف نمونه برداری از کار:
۹۸	.....	روش زمان سنجی گروهی GTT
۹۹	.....	روش ترکیبی

پیش‌گفتار

یکی از اولین حقایقی که می‌باید در مورد انسانها همواره به یاد داشت منحصر بفرد بودن آنها است. همانطور که اثر انگشت انسانها متفاوت است، از نظر خلق و خوی، خصوصیات شخصیتی نیز هیچ دو انسانی از جمیع جهات با یکدیگر یکسان نیستند. عواملی چون تربیت خانوادگی، تحصیلات، نوع تخصص، تجارب خدمتی و عوامل موروثی، فرهنگی و اجتماعی که سازنده شخصیت فردند، در انسانهای مختلف متفاوتند؛ در نتیجه هر شخص واجد ویژگیهای خاص خویش می‌باشد. منحصر بفرد بودن انسانها نشانه آن است که در مراودات خود با دیگران به جای ابراز نظری واحد، در مورد گروهی افراد؛ هر فرد به طور جداگانه نظر میدهد. اعمال و رفتار انسان روی هم، دارای جهت است که شخص از آن طریق سعی در رسیدن به مقصود و هدفی خاص دارد. تا زمانی که در فرد تمایل و کشش لازم نسبت به انجام عملی به وجود نیاید، دست به آن عمل نخواهد زد و کارها و اقدامات افراد سبب ایجاد تمایل به پیشرفت و ترقی میگردد هر فرد دارای یک سلسله نیازها است که در جهت ارضای آنها تلاش می‌کند، بنابراین عامل که به رفتار انسان جهت و شکل می‌بخشد و او را به پیروی از سبک به شیوه‌ای خاص بر می‌انگیزد ارضای نیازها و خواسته‌های اوست و حال ممکن بعضی از افراد آرمانها و خواسته‌هایشان بلندپروازانه باشد و بعضی دیگر به انجام کارهای ساده و روزمره اکتفا کنند.

عملکرد افراد بازتاب دانش، مهارت، رفتار و شناخت آنها از شخصیت خودشان و خواسته‌هایشان است افراد برای تعیین نقاط قوت وضعف کاری خود و ارزشیابی عملکرد، در ابتدای امر بایستی معیارهای ذهنی خود را به مرحله اجرا و عمل برسانند و پس از آن شروع به تحلیل و بررسی موارد موجود، مشکلات و معضلات کار بپردازند و با شناخت زمانهای طلایی در کار به پیشرفت و ترقی برسند و بتوانند کارها و فعالیتهای خود را به بهترین شکل مدیریت کنند و با پشتکار و تداوم درکار به عنوان مدیر نمونه شناخته شوند. مطالعه کار و روش، اولویت گذاری در کارها و فعالیتهای ترکیبی، بررسی کردن وضعیت موجود، ارایه راه حل‌های مناسب، شناخت عناصری کاری و موقعیتهای جدید، تجزیه و تحلیل کردن کارها و سنجیدن زمان مفید برای انجام کار مورد نظر نیاز به تجربه و مهارت دارد که با خواندن این کتاب به این نتیجه می‌رسیم

که تقسیم‌بندی، تجزیه و تحلیل کردن نوع کار و مدیریت زمان آن فعالیت نقش بسزایی در پیشرفت افراد دارد. به عنوان مثال: بیماری ویروسی Covid-19 که از ماه دسامبر سال ۲۰۱۹ از کشور چین آغاز شد و اکنون بسیاری از کشورهای جهان، از جمله ایران را درگیر کرده است، رسماً از سوی سازمان جهانی بهداشت به عنوان یک پاندمی اعلام شد. با انتشار بیماری Covid-19 در کل دنیا و همه گیری آن در سطح جهان و ماندگاری طولانی این بیماری؛ مدیران و ارگانها و سازمانها با بررسی تمامی زوایای حرفه و کار خود، تجزیه و تحلیل کردن موقعیت زمانی کسب و کارها، شناخت نیازها و احتیاجات جامعه پیرامون خود، هماهنگ کردن فعالیتهای خود با شرایط موجود توانستند در این شرایط بحرانی و خاص (که تمامی صنفها و کسب و کارها ورشکسته و متضرر شده اند) از تهدیدهای موجود برای خود فرصت ساخته و بتوانند پیروزی این میدان باشند. پس علم و آگاهی از کارها و مدیریت مناسب زمان انجام آن، میتواند رمز موفقیت انسانها باشد. به لطف الهی کتاب حاضر، با هدف بسترسازی برای دستیابی به اهداف یاد شده نگاشته شده است که امیدوارم مورد قبول قرار گیرد. مطالعه این کتاب برای دانشجویان، اساتید، مدیران سازمانها، شرکتها و علاقمندانی که بدنبال پیشرفت و موفقیت در حرفه، کار، زندگی خود هستند کمک شایانی خواهد داشت.