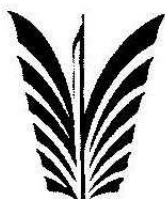


اصول سرپرستی

گردآوری و تألیف

سید میلاد باقری و امیر پارسا فر

www.ketab.ir



سپهر دانش

www.ketab.ir



پارسا فر ، امیر ، ۱۳۶۶- :
 اصول سرپرستی / گردآوری و تالیف امیر پارسا فر و میلاد باقری .
 همدان : سپهر دانش ، ۱۴۰۰ .
 ۱۱۷ ص .
 978-622-7838-02-2
 فیبا :
 کتابنامه : ص ۱۰۷ .
 کارکنان -- سرپرستی :
 Supervision of employees :
 نیروی انسانی -- مدیریت :
 Manpower planning :
 سازمان :
 Organization :
 باقری ، میلاد ، ۱۳۶۲- :
 HF۵۵۳۹/۱۲ :
 ۶۵/۳۰۲ :
 ۸۵۳۷۶۳۲ :
 فیبا :

سرشناسه
 عنوان و نام پدیدآور
 مشخصات نشر
 مشخصات ظاهری
 شابک
 وضعیت فهرست نویسی
 یادداشت
 موضوع
 موضوع
 موضوع
 موضوع
 موضوع
 شناسه افروده
 رده بندی کنگره
 رده بندی دیویی
 شماره کتابشناسی ملی
 اطلاعات رکورد کتابشناسی

اصول سرپرستی

گردآوری و تألیف

سید میلاد باقری و امیر پارسا فر

ناشر: سپهر دانش

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۰

نوع جلد: گلاس ۲۵۰ گرم

نوع کاغذ متن: ۷۰ گرم

خط متن: B Nazanin 13

صفحه رایی: سپهر دانش

چاپ و صفحه‌بندی: سپهر دانش

طراحی جلد: آپادانا

قطع: وزیری

شمارگان: ۲۰۰ نسخه

ISBN: 978-622-7838-02-2



سپهر دانش

www.sepehrlib.com

مرکز پخش: همدان، میدان آرامگاه بوعلی، بلوار خواجه رشید، کوچه رضوی، نبش نیلوفر

پلاک A3، انتشارات سپهر دانش

تلفن: ۰۹۱۸۵۰۵۰۲۱۵/ ۰۸۱۳۲۵۲۲۷۹۹

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۱.....	پیشگفتار
۳.....	مقدمه
۵.....	فصل اول کلیات
۵.....	تاریخچه‌ی سرپرستی
۵.....	ارزش و اهمیت سرپرستی
۶.....	انواع سرپرستی
۹.....	تعریف سرپرست
۱۱.....	نقش اساسی سرپرستان و مدیران امروز
۱۳.....	تعریف مدیریت
۱۶.....	مفهوم سرپرستی
۱۷.....	ویژگی‌های سرپرست خوب
۱۷.....	رهبری
۱۸.....	نقش رهبری
۱۸.....	تمایز مدیریت و رهبری
۱۹.....	رهبران مثبت و رهبران منفی
۲۱.....	مبانی سازمان دهی
۲۲.....	تعریف سازمان
۲۲.....	تعریف سازمان دهی

۹۳	 راهبری فناوری اطلاعات چیست ؟
۹۶	 چارچوب کوبیت (COBIT)
۹۷	 اصول چارچوب کوبیت
۱۰۰	 انجام ممیزی با استفاده از کوبیت
۱۰۱	 نتیجه گیری
۱۰۷	 فهرست منابع و مآخذ

پیشگفتار

بدون شک گروه کاری نمی‌تواند در اجرای اهداف و طرح‌ها بدون هم‌آهنگی در روابط بین عاملین اجرایی موفق شود. سازمان‌ها در راستای این منظور از نظر سرپرستان برخوردار می‌شوند. بنابراین سرپرست فردی است که با ایجاد هماهنگی و با بهره‌گیری بیشتر از حداقل نیروی انسانی و امکانات مادی امور سازمانی را به انجام می‌رساند.

مدیران فوقانی سازمان‌ها، به برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، رهبری، نظارت و غیره می‌پردازند، ولی سرپرستان در پایین سلسله مراتب قرار دارند و به عبارتی در تقسیم بندی مدیریت جزو تحتانی سازمان می‌باشند.

مفهوم سرپرست در سازمان‌ها متفاوت است. به طور مثال امکان دارد در یک شرکت تولیدی، سرکارگر یا مباشر را شامل می‌شود و در شرکت دیگری در ردیف بالاتر از سرکارگر را به خود اختصاص می‌دهد. سرپرست عامل اجرایی امور سازمانی نیست بلکه او هماهنگ کننده‌ای بجا برای بهره‌گیری مفید از انسان‌ها و امکانات است.

پس در انجام امور باید امکانات را فراهم نماید، از امکانات درست استفاده کند، در سالم نگه داشتن امکانات در حین کار دقت نماید، محیط کاری را مساعد سازد تا رغبت و انگیزش کاری در نیروی انسانی بوجود آید.

ملاحظه می‌شود که سرپرست در یک موقعیت حساس نقشی بین مدیریت کارکنان قرار دارد و لازم است که در منطقه اجرا آگاهی از تولید، کنترل تولید، نظم دادن و تصمیم گرفتن داشته باشد تا بتواند در اجرای امور با مدیریت هماهنگ گردد. از طرفی اجرای امور سازمانی را نزدیک ترین نقطه با پرسنلی که او زیر نظر دارد به ثمر رساند. پس جهت ایجاد رغبت و انگیزش باید مدل های مختلف رهبری را درک کرده و مورد استفاده قرار دهد، پس از دستیابی به موارد ذکر شده دستور اجرا بدهد. بنابراین