

مهارت‌های فردی مدیر

(MBA 1)

موسسه کاکویی دینکی

www.ketab.ir



سرشناسه: کاکویی دینکی، عیسی، ۱۴۴۰ -
 عنوان و نام پدیدآور: مهارت‌های فردی مدیر (MBA1)/ مؤلف: عیسی کاکویی دینکی؛
 ویراستار علمی: مهرناز نصریه؛ ویراستار: محمد رضا حسن پور؛ [برای] مؤسسه تبیین آفاق پویا.
 مشخصات نشر: تهران: به اندیش، ۱۴۰۰.
 مشخصات ظاهری: ۳۱۰ ص.
 شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۲۹۷-۴۷۶-۳
 وضعیت فهرست نویسی: فیبا
 یادداشت: کتابنامه ص ۳۱۰
 موضوع: مدیریت
 Management
 شناسه افزودن: نصریه، مهرناز، ۱۳۶۱- ویراستار
 شناسه افزودن: مؤسسه تبیین آفاق پویا
 رده بندی کنگره: HD۳۷
 رده بندی دیویی: ۶۵۸
 شماره کتابشناسی ملی: ۸۷۳۸۶۱۲
 اطلاعات رکورد کتابشناسی: فیبا

شناسنامه

عنوان: مهارت‌های فردی مدیر

(MBA 1)

مؤلف: عیسی کاکویی دینکی

ویراستار علمی: مهرناز نصریه

ویراستار: محمد رضا حسن پور

صفحه آرا: فرشته خوشوقت بابکیاده

طراح جلد: مؤسسه ایران مدیر

ناشر: نشر به اندیش

لیتوگرافی و چاپ: ترمه

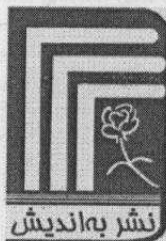
سال چاپ: ۱۴۰۰ نوبت: اول

تیراژ: ۱۰۰۰ جلد قیمت: ۱۰۴۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۲۹۷-۴۷۶-۳

مرکز پخش: تهران - کوی نصر (گیشا) - خیابان شهید قدرتی - پ ۱

تلفن: ۸۸۴۸۵۳۶۰ - ۲۱



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱۹.....	پیشگفتار.....
۲۱.....	مقدمه.....
۲۳.....	فصل اول: مهارت‌های مدیریتی.....
۲۵.....	مقدمه.....
۲۶.....	تعاریف.....
۲۷.....	مهارت‌های مدیریتی.....
۲۹.....	مهارت‌های کوانتومی مدیران.....
۲۹.....	تفاوت مهارت‌های مدیریتی کوانتومی و سنتی.....
۳۰.....	مهارت‌های مدیریتی پیشرفته.....
۳۰.....	ارزش نسبی مهارت‌های مدیریتی.....
۳۱.....	اهمیت هر یک از مهارت‌های سه‌گانه در سطوح مختلف مدیریتی.....
۳۱.....	مهارت‌های مورد نیاز مدیران در هریک از سطوح سازمان.....
۳۳.....	تأثیر بزرگی سازمان بر الگوهای رفتاری مدیران.....
۳۳.....	گونه‌شناسی مهارت‌های مدیریتی.....
۳۵.....	نتیجه‌گیری.....
۳۷.....	فصل دوم: مدیریت توانمند.....
۳۹.....	مقدمه.....
۴۰.....	تعریف.....
۴۱.....	قدرت.....
۴۱.....	عوامل مؤثر بر توزیع قدرت در جامعه.....
۴۲.....	تفاوت توانمندی و قدرت.....
۴۲.....	دیدگاه‌ها در خصوص مدیریت توانمند.....
۴۳.....	پیش‌نیازهای مدیریت توانمند.....
۴۵.....	ضرورت مدیریت توانمند در سازمان‌ها.....

۴۶	نشانه‌های مدیریت توانمند
۴۷	رویکردهای مدیریت توانمند
۴۷	سطوح مدیریت توانمند
۴۸	ارکان مدیریت توانمند
۴۸	ابعاد مدیریت توانمند
۵۰	فرایند مدیریت توانمند
۵۲	راهبردهای مدیریت توانمند
۵۳	عوامل مؤثر بر فرایند مدیریت توانمند
۵۴	ویژگی‌های شخصیتی مدیران
۵۵	علل گرایش سازمان‌ها به مدیریت توانمند
۵۸	اهداف مدیریت توانمند
۵۸	برنامه‌های مدیریت توانمند
۵۹	راه کارهای عملی مدیریت توانمند
۶۴	نتایج مدیریت توانمند
۶۷	فصل سوم: شایستگی مدیران
۶۹	مقدمه
۷۰	تعریف
۷۰	ابعاد شایستگی
۷۱	ابعاد شایستگی مدیران
۷۱	انواع شایستگی
۷۲	تفاوت صلاحیت و شایستگی
۷۳	حوزه‌های شایستگی
۷۳	مزایای شایستگی
۷۴	ویژگی‌هایی برای شایستگی
۷۴	رویکردهای مطرح شده نسبت به شایستگی
۷۵	سطوح شایستگی مدیران
۷۷	جانشین پروری، راهی برای شناسایی نخبگان و شایستگان

۷۸	شایستگی‌های مدیریتی
۷۹	نتیجه‌گیری
۸۱	فصل چهارم: مدیر مؤثر
۸۳	مقدمه
۸۴	تعاریف
۸۴	وظایف مدیران
۸۴	مهارت‌های مدیران
۸۶	مهارت‌های مدیر مؤثر
۸۷	عناصر مدیریت مؤثر
۸۸	تکمیل سبک سرپرستی
۸۸	وظایف مدیر مؤثر
۸۹	ویژگی‌های مدیر مؤثر
۹۲	دلایل موفقیت مدیران مؤثر
۹۲	راهکارهای مدیریت مؤثر
۹۳	نتیجه‌گیری
۹۵	فصل پنجم: اخلاق حرفه‌ای مدیر
۹۷	مقدمه
۹۸	تعاریف
۹۹	هدف اخلاق حرفه‌ای
۹۹	مسئولیت‌پذیری و سطوح اخلاقی
۹۹	اصول راهبردی اخلاق سازمان
۱۰۰	مسئولیت‌های اخلاقی مدیران
۱۰۰	وظایف مدیران در اخلاقی کردن سازمان
۱۰۱	مراحل فرآیند کاربردی نمودن اخلاق رفتار افراد و گروه‌ها در موفقیت سازمانی
۱۰۱	نکات مورد توجه در ایجاد اصول اخلاقی
۱۰۱	جایگاه راهبردی اخلاق حرفه‌ای در موفقیت سازمانی
۱۰۲	عوامل پایه‌ای اخلاق حرفه‌ای

۱۰۳.....	عوامل تأثیرگذار بر اخلاق حرفه‌ای.....
۱۰۴.....	عوامل نهادینه سازی اخلاق حرفه‌ای در سازمان.....
۱۰۵.....	ویژگی‌های اخلاق حرفه‌ای.....
۱۰۵.....	توقعات مدیران از علم اخلاق حرفه‌ای.....
۱۰۶.....	موانع رشد اخلاق حرفه‌ای در سازمان‌ها.....
۱۰۷.....	قواعد اخلاق حرفه‌ای در موسسات تجاری و ادارات.....
۱۰۷.....	اخلاق حرفه‌ای و منشور اخلاقی.....
۱۰۷.....	شرایط کارآمدی منشور اخلاقی.....
۱۰۸.....	اهداف منشور اخلاقی سازمانی.....
۱۰۸.....	پنج گام اساسی تدوین منشور اخلاقی.....
۱۰۸.....	مهمترین اصول کاربردی اخلاق حرفه‌ای.....
۱۰۹.....	نتیجه‌گیری.....
۱۱۰.....	فصل ششم: وجدان کاری
۱۱۲.....	مقدمه.....
۱۱۴.....	تعاریف.....
۱۱۵.....	مفاهیم مشابه یا مرتبط با وجدان کاری.....
۱۱۶.....	عوامل مؤثر بر وجدان کاری.....
۱۱۶.....	راه کارهای تقویت وجدان کاری.....
۱۱۷.....	خصوصیات یک شغل برای ایجاد رضایت شغلی و وجدان کاری.....
۱۱۸.....	پیشنهادهایی برای تقویت وجدان کاری.....
۱۱۸.....	ارتباط ماهیت و نوع شغل با وجدان کاری.....
۱۱۹.....	رابطه وجدان و کار.....
۱۲۰.....	عوامل تئوریک و روانی عدم وجدان کاری.....
۱۲۲.....	نتیجه‌گیری.....
۱۲۳.....	فصل هفتم: ارتباط تعاملی
۱۲۵.....	مقدمه.....
۱۲۶.....	تعاریف.....

۱۲۷	 مفهوم شناسی ارتباط تعاملی
۱۲۷	 اشتباهات رایج در مورد مفهوم ارتباط تعاملی
۱۲۸	 جنبه های عمومی ارتباط تعاملی
۱۲۸	 اصول ارتباط تعاملی
۱۲۹	 اهداف ارتباط تعاملی
۱۲۹	 مشخصات ارتباط تعاملی
۱۳۰	 اجزا ارتباط تعاملی
۱۳۱	 بهبود ارتباطات تعاملی
۱۳۲	 آثار ارتباط تعاملی در مدیریت
۱۳۳	 پیامدهای منفی عدم ارتباط تعاملی در مدیریت
۱۳۴	 نتیجه گیری
۱۳۵	 فصل هشتم: چگونگی برقراری ارتباط مؤثر
۱۳۷	 مقدمه
۱۳۸	 تعاریف
۱۳۸	 اصول موفقیت فنی برقراری ارتباط
۱۳۹	 ارتباط چه کمکی به ما می کند؟
۱۴۰	 چرا برخی نمی توانند با دیگران ارتباط برقرار کنند؟
۱۴۰	 اگر از برقراری ارتباط با دیگران می ترسید
۱۴۰	 مهارت های لازم در برقراری ارتباط
۱۴۴	 شش محور اصلی در تعامل با افراد مشکل ساز و تعارض در یک ارتباط مؤثر
۱۴۵	 عواملی که باعث تخریب ارتباط می شود
۱۴۷	 انواع ارتباط
۱۴۹	 از چشم ها چه چیزهایی می توان فهمید
۱۵۰	 فضا و حریم یا فاصله در یک ارتباط
۱۵۱	 زیبایی شناسی رنگ یا موسیقی
۱۵۲	 شانه یا بویایی
۱۵۲	 چه کنیم تا رفتارهای غیرکلامی مؤثر در یک ارتباط داشته باشیم

۱۵۳.....	خواه درست بیندیشید یا غلط همیشه به افکار خود اعتقاد دارید
۱۵۴.....	فصل نهم: گوش دادن
۱۵۷.....	مقدمه
۱۵۸.....	فرآیند گوش دادن
۱۶۰.....	مراحل شنیدن
۱۶۱.....	عواملی که در گوش دادن ایجاد اختلال می کنند
۱۶۱.....	چگونه می توان مهارت های گوش دادن را بهبود بخشید؟
۱۶۲.....	همدلی
۱۶۳.....	نشان بدهیم که گوش می دهیم
۱۶۳.....	ویژگی های مهارت گوش دادن پویا
۱۶۲.....	عوامل مؤثر بر گوش دادن
۱۶۸.....	فصل دهم: مهارت های گفت و گو
۱۷۱.....	تعاریف
۱۷۲.....	پایه ها و اصول گفت و گو
۱۷۲.....	در حین گفت و گو
۱۷۳.....	نقش راهنمای گفت و گو
۱۷۳.....	هدف از گفت و گو
۱۷۳.....	مشخصه های گفت و گو
۱۷۴.....	تقسیم بندی افراد از نظر چگونگی برقراری ارتباط
۱۷۴.....	مراحل توسعه رابطه برای گفت و گو
۱۷۵.....	مراحل مختلف روند گفت و گو
۱۷۷.....	مراحل گفت و گو
۱۷۸.....	کاهش تدریجی حمایت
۱۸۰.....	نقش و راهنمای گفت و گو
۱۸۰.....	چارچوب و ضوابط لازم برای گفت و گو
۱۸۱.....	انواع گفت و گو
۱۸۱.....	مهارت گوش دادن در گفت و گو

مدیریت، یک پایه مهم و ضروری برای بهره‌برداری، برنامه‌ریزی و بهره‌وری از عموم منابع مادی و انسانی سازمان‌هاست. پایه ای تا به آن حد ضروری و بی‌بدیل که به جرأت می‌توان گفت اگر نباشد یا ناقص و معیوب باشد؛ هیچ سازه و سازمانی به سرانجام و مطلوبیت و موفقیت نخواهد رسید.

از این رو؛ گروه تخصصی و کارشناسان مؤسسه تبیین آفاق پویا در حوزه مدیریت بر آن شدند تا از میان فعالیت‌های علمی و آموزشی این مؤسسه که از سال ۱۳۸۷ آغاز گردید؛ مجموعه‌ای مناسب و متناسب با نیازهای اطلاعات مدیریتی سطوح مختلف اداری و سازمانی تهیه کرده و در اختیار مدیران و علاقمندان به حوزه مدیریت قرار دهند.

مؤسسه تبیین آفاق پویا از زمان تأسیس تاکنون، مفاهیم پایه هر حوزه، از جمله رشته و موضوعات مربوط به مدیریت را بدون رویکرد مقایسه‌ای، تطبیقی، سوگیرانه، محلی، ملی، فکری، دیدگاهی خاص و یا صرفاً تخصصی که ممکن است برای مخاطبان و کاربران عام، کمتر قابل درک باشد؛ گردآوری و منتشر نموده است. کتاب‌های تجمیعی و منتشر شده از بسته‌های محتوایی، گام‌های آموزشی و مجموعه گنجینه فکر و سخن، در هر عنوان، با رویکرد گردآوری و ارائه اطلاعات بنیادین و قابل بهره‌برداری توسط همه اقشار و گروه‌های مسئولیت حرفه‌ای خود را در امانتداری و ارائه و انتقال کمی و کیفی اطلاعات و آگاهی خالص تا حد ممکن ایفا نماید. امید است تلاش مجموعه همکاران، کارشناسان علمی، مؤلفان و ویراستاران فنی این مؤسسه، به نحو مطلوبی به بار بنشیند و شاهد آثار و نتایج چشمگیری در عرصه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی و مدیریتی باشیم. از دیگر فعالیت‌های علمی، آموزشی، حرفه‌ای و مهارتی مؤسسه تبیین آفاق پویا، همکاری با شرکت‌ها، مؤسسات، نهادهای سازمان‌ها و مراکز علمی و پژوهشی برای تأمین محتوای علمی و کاربردی آن‌ها جهت ترویج و توسعه دانش و مهارت‌های مورد نیاز دانشجویان، هنرآموزان و کارورزان و همچنین مدیران سطوح متفاوت آن‌هاست. با توجه به سرفصل‌های اعلام شده برای دوره‌های آموزشی و کاربردی مهارت‌های مدیریتی، برخی از مطالب تولید شده و انحصاری خود را انتخاب کرده و در قالب ۶ عنوان کتاب ویژه تدوین گردید؛ که کتاب پیش روی شما، یکی از آن ۶ عنوان می‌باشد.

امیدواریم با برگزاری دوره‌های ویژه مدیران سطوح مختلف سازمانی و بنگاه‌های کوچک و بزرگ کسب و کار و کارآفرینی، هر چه سریع‌تر، علمی‌تر و کارشناسانه‌تر، به چشم‌اندازی عالی در حوزه مدیریت دست یافته و با بالاترین حد بهره‌وری، به ارائه خدماتی مقرون به صرفه، ارزشمند و قابل توجه نائل شویم.

در پایان لازم است از تمام بزرگوارانی که در راستای تهیه، تولید، تجمیع و ارائه این مجموعه ارزشمند

مهارت‌های مدیریتی، صادقانه و دلسوزانه، همکار و همراه بودند تشکر کنیم. مختلف با سطوح دانش و آگاهی متفاوت تهیه شده است. این مؤسسه تلاش نموده است

الف- مدیریت محتوایی و اجرایی پروژه: مهرناز نصریه.

ب- تیم کیفی سازی (به ترتیب حروف الفبا): محمدرضا حسن پور؛ دکتر شیواسادات دلفان حسینی؛ احمد ولی پور.

ج- ویراستاران (به ترتیب حروف الفبا): محمدرضا حسن پور؛ مرحوم دکتر حسین مصلحتی کوچصفهانی؛ مهرناز نصریه؛ علی اصغر یادگاری.

د- تیم کارشناس فنی و تخصصی، رایانه و تایپ (به ترتیب حروف الفبا): اکرم آبیکه؛ عادلہ آقایی؛ پریسا حبیبی سورکی؛ فرشته خوشوقت پاکپاد؛ الهام سامخانیانی.

ه- نمونه خوانی و بازبینی نهایی متون (به ترتیب حروف الفبا): هادی فضلی اوجایی؛ مهری کاکویی.

و- صفحه آرا: فرشته خوشوقت پاکپاد

ز- طراحان جلد: حمید عبادی؛ با همکاری طراحان مؤسسه ایران مدیر.

ح- مدیر بازاریابی و بازرگانی: نادیا عظیمی.

همچنین تقدیر و تشکر ویژه داریم از تیم مدیریتی و آموزشی مؤسسه ایران مدیر؛ جناب مهندس ایمان قاضی پور، مدیرعامل محترم و سرکار خانم سارا کاکویی، مدیر محترم آموزش که با همراهی، همدلی و همکاری صمیمانه در امر تولید محصولات، مؤسسه تبیین آفاق پویا را یاری نمودند.

عیسی کاکویی دینکی

تابستان ۱۴۰۰