

الفبای اثربخشی در مدیریت

www.ketab.ir

سرشناسه	: فتحی ستوده ، مهرداد، ۱۳۶۶.
عنوان و نام پدید آور	: الفبای اثربخشی در مدیریت / مهرداد فتحی ستوده .
مشخصات نشر	: انتشارات اندیشه کامیاب ایرانیان
مشخصات ظاهری	: ۱۶۳ ص.
شابک	: ۰۸ - ۰۰ - ۸۸۸۱ - ۹۶۴ - ۹۷۸ - ۱۲۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
یادداشت	: کتابنامه
موضوع	: مدیریت
موضوع	: management
موضوع	: کارآمدی سازمانی
موضوع	: organizational effectiveness
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۵ ف ۲ / HD۳۷
رده بندی دیویی	: ۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۰۱۸۰۵

عنوان کتاب	: الفبای اثربخشی در مدیریت
ناشر	: موسسه فرهنگی انتشاراتی اندیشه کامیاب ایرانیان
دفتر انتشارات	: تهران - خ انقلاب - پمچ شمیان - خ شهید نورمحمدی - پلاک ۳۷ - واحد ۱۲ - ۷۶۴۱۰۸۹ - Email: e_A_kamyab@yahoo.com
مؤلف	: مهرداد فتحی ستوده
ویراستار	: خانم مهندس محبوبه رضاعلی
مدیر تولید	: موسسه آموزشی خوارزمی
صفحه آرا	: مریم نجاتی
طراح جلد	: یاسر امامی مردق
شمارگان	: ۱۰۰۰ جلد
نوبت چاپ	: تابستان، ۱۳۹۵
چاپ و صحافی	: اندیشه کامیاب ایرانیان
ناظر چاپ	: مهندس پیمان عباد
قیمت	: ۱۲۰۰۰۰ ریال

شابک: ۰۸ - ۰۰ - ۸۸۸۱ - ۹۶۴ - ۹۷۸
ISBN: 978 - 964 - 8881 - 08 - 0

پیشگفتار

از خانواده عزیزم خصوصا برادرم که الهام بخشان موفقیت بنده در عرصه های زندگی و کسب درجات علمی بوده اند و یار و یاورم در روزهای سخت شدند بسیار ممنونم به زندگی فکر کن ولی برایش غصه نخور ، دیدن حقیقت است ولی درست دیدن فضیلت ، ادب خرجی ندارد ولی همه چیز را میخرد ، زندگی معلم بی رحمیست که اول امتحان میکند و بعد درس میدهد پس با شروع هر صبح فکر کن تازه به دنیا آمده ای ، مهربان باش و دوست دار که شاید فردایی نباشد...

کتاب حاضر در زمینه کلید راهنمایی مدیران محترم تدوین و تالیف شده تا به صورت هرچه تخصصی تر و عمالاتی تر به موضوع مدیریت نگاه داشته و در خصوص منابع انسانی که سرمایه های ملی ها سازمان و نهادی میباشد برنامه ریزی نمایند و سعی گردیده است مطالبی بیان گردد که ای دانشجویان مدیریت خصوصا کارمندان دولتی و یا شرکت های خصوصی برای اثربخشی هرچه بیشتر و بیشتر آنها در پیشبرد اهداف سازمان راهنمای مناسبی باشد.

فهرست مطالب

۴	پیشگفتار.....
۹	فصل اول.....
۹	کلیات.....
۹	مقدمه.....
۱۱	ضرورت و اهمیت نگارش کتاب حاضر:.....
۱۲	تعریف ادبیات مهم کتاب.....
۱۵	فصل دوم.....
۱۵	مدیریت.....
۱۵	تعاریف مدیریت.....
۱۷	سیر اندیشه مدیریت.....
۱۷	مکتب کلاسیک.....
۱۷	مکتب نئوکلاسیک (روابط انسانی).....
۱۸	مطالعات هاثورن.....
۱۸	مکتب سیستمهای اجتماعی.....
۱۸	مکتب اقتضایی.....
۱۸	مکتب نوگرایی.....
۱۹	وظایف مدیریت.....
۱۹	برنامه ریزی.....
۲۰	سازماندهی.....
۲۰	انگیزش.....
۲۰	ارزیابی.....
۲۰	سطوح مدیریت.....
۲۰	مدیریت میانی.....
۲۱	مدیریت عالی.....
۲۱	کار کرد های مدیریت:.....
۲۱	برنامه ریزی:.....
۲۲	تعیین اهداف و برنامه ریزی:.....
۲۲	فراگرد برنامه ریزی:.....

۲۲	سازماندهی:
۲۲	سازماندهی:
۲۳	انواع مختلف سازماندهی:
۲۳	تعریف سازمان رسمی:
۲۳	تعریف سازمان غیر رسمی:
۲۳	هدفها:
۲۴	تقسیم بندی کار و گروه بندی وظایف:
۲۴	حیطه نظارت:
۲۵	وقت زمان:
۲۵	اختیار:
۲۵	رهبری:
۲۷	نظارت و کنترل:
۲۸	نظریه نقشهای مدیریت:
۲۹	فراگرد مدیریت:
۲۹	کارکردهای مدیریت:
۳۰	خلاقیت مدیران:
۳۰	مدیریت موفق و مؤثر:
۳۱	نظریه سیستمها در مدیریت:
۳۲	برخی مفاهیم اساسی:
۳۲	اصول سایبرنتیک:
۳۲	مقایسه تفکر ماشینی و سیستمی:
۳۳	اندیشه عصر ماشین و اندیشه سیستمی:
۳۳	ماهیت سیستم:
۳۳	بهره‌وری:
۳۵	افزایش کیفیت (مرغوبیت و مطلوبیت) کالاها و خدمات:
۳۶	افزایش کیفیت زندگی کاری:
۳۸	م: استفاده از منابع پربازده:
۳۸	تعریف مدیریت مشارکتی:
۳۹	تعاریف اصلی:
۳۹	اهداف:

۴۰	.....	نوآوری در مدیریت
۴۱	.....	تنظیم دستور کار برای نوآوری مدیریت:
۴۲	.....	انعطاف ناپذیری در تشخیص:
۴۴	.....	همگانی ساختن وظیفه نوآوری:
۴۴	.....	تبعیض در خلاقیت:
۴۵	.....	سنگینی مدل‌های ذهنی قدیمی:
۴۵	.....	اتلاف ممنوع:
۴۵	.....	مدیریت زیاده و آزادی کم
۴۶	.....	سلسله مراتب: داده، اجتماع کمتر
۴۶	.....	چشم اندازی تازه، بینش های نو
۴۶	.....	ناچورها
۴۶	.....	یافتن حاشیه نشین ها
۴۸	.....	تبدیل شدن به نوآور مدیریت
۴۹	.....	ایجاد موتور رشد در آی بی ام
۵۱	.....	فصل سوم
۵۱	.....	اثر بخشی
۵۱	.....	اثر بخشی
۵۱	.....	تعاریفی از اثر بخشی:
۵۳	.....	برنامه ریزی اثر بخش:
۵۳	.....	سازماندهی اثر بخش:
۵۴	.....	تصمیم گیری اثر بخش:
۵۴	.....	رهبری اثر بخش:
۵۵	.....	کنترل اثر بخش:
۵۵	.....	معیارها و مقیاس های اثر بخشی سازمانی
۵۸	.....	عوامل موثر در اثر بخشی
۶۱	.....	مدیریت اثر بخش
۶۲	.....	مهارت های ارتباطی:
۶۲	.....	مهارت مدیریت تعارض:
۶۲	.....	مهارت مذاکره:
۶۲	.....	بهبود و خودآگاهی:

۶۲	برنامه ریز
۶۲	تدارک دهنده
۶۳	پشتیبان
۶۳	القاء چشم انداز مشترک
۶۳	ارتباط گر خوب
۶۳	اشتیاق
۶۳	شایستگی
۶۳	توانایی تفویض وظایف
۶۴	خبرساز بودن تحت فشار کار زیاد
۶۴	مهارت های تدریسی
۶۴	ارتباط مستقیم
۶۴	تفویض کار و مسئولیت
۶۴	کمک به کارکنان با امدادی مشخص
۶۵	تشخیص مشکلات
۶۵	برخورد موثر با مشکلات
۶۵	عملکرد ضعیف
۶۵	ناسازگاری شغلی
۶۵	کار نا منظم
۶۶	ایجاد یک پیام موثر
۶۶	گوش دادن به صحبت های کارمند
۶۶	مدیر مهربان
۶۷	عوامل موثر بر اثربخشی سازمان
۶۷	معیارها و مقیاس های اثربخشی سازمانی
۷۰	ویژگی های مدیران اثربخش
۷۰	۱- سرعت:
۷۰	۲- نیروی انسانی ماهر:
۷۰	۳- آزادی عمل:
۷۰	۴- مهارت های همکاری:
۷۰	۵- نظم:
۷۱	۶- ارتباطات خوب:

۷۱	۷-مدیریت رضایتمندی:
۷۱	۸- مدیریت دانش:
۷۱	۹-رهبری از طریق نظارت:
۷۱	روش های سنجش اثربخشی
۷۳	فصل چهارم
۷۳	مدل های اثربخشی
۷۳	مدل های اثربخشی سازمانی
۷۳	مدل هدف (Goal Model)
۷۴	مدل سیستمی
۷۴	مدل ذی‌نفعان استراتژیک
۷۵	مدل ارزش های رایجی
۷۵	مدل عدم اثربخشی
۷۶	ادغام معیارهای اثربخشی
۷۷	ارتباط بین کارایی، اثربخشی و بهره‌وری
۷۸	رویکردهای سنتی به اثربخشی سازمان
۷۹	رویکرد مبتنی بر تامین هدف
۷۹	رویکرد مبتنی بر تامین منابع
۸۰	رویکرد مبتنی بر فرایند درونی
۸۱	رویکردهای نوین اثربخشی سازمان
۸۳	فصل پنجم
۸۳	تحقیقات صورت گرفته مولف در مورد اثربخشی
۸۳	مقدمه
۸۳	سوابق تحقیقات صورت گرفته در گذشته
۸۳	سوابق خارجی
۸۵	سوابق داخلی
۸۶	بیان مسئله
۸۷	اهداف تحقیق
۸۷	فرضیه تحقیق
۸۷	مدل مفهومی تحقیق
۸۸	تعریف عملیاتی

۸۸	روش تحقیق.....
۸۹	جامعه‌ی آماری، حجم نمونه و نمونه‌گیری.....
۸۹	روش و ابزار گردآوری داده‌ها.....
۸۹	آزمون‌های روایی و پایایی پرسشنامه‌ها.....
۹۲	پایایی پرسشنامه.....
۹۳	تجزیه و تحلیل.....
۹۴	نتایج تحلیل علمی.....
۹۶	بررسی یافته‌ها.....
۹۸	پهنه‌های کاربردی.....
۱۰۰	محدودیت‌های پژوهش تجربی.....
۱۰۱	فصل ششم.....
۱۰۱	مدیریت منابع انسانی.....
۱۰۱	مقدمه.....
۱۰۲	ارزیابی و مدیریت عملکرد.....
۱۰۳	ارتقاء فرهنگ سازمانی.....
۱۰۴	۱- الگوهای سنتی و مدرن در مدیریت منابع انسانی.....
۱۰۴	۲- مدیریت منابع انسانی (فرایند - اهداف - وظایف).....
۱۰۴	فرایند مدیریت منابع انسانی.....
۱۰۵	وظایف مدیریت منابع انسانی.....
۱۰۶	۱- نگاهی مختصر به مراحل اولیه ایجاد و پیدایش یک سازمان.....
۱۰۶	۲- به‌کارگیری از سیستم‌های الکترونیکی و فضاهای مجازی در فرایندهای مدیریت منابع انسانی:.....
۱۰۶	جذب و استخدام.....
۱۰۷	سیستم اطلاعات منابع انسانی.....
۱۰۸	ایجاد بانک اطلاعاتی برای نیروی انسانی:.....
۱۰۹	طراحی الکترونیکی فرایندهای اداری و سازمانی:.....
۱۰۹	نظام آموزش و بهسازی نیروی انسانی:.....
۱۱۰	کارایی.....
۱۱۲	اثر بخشی.....
۱۱۲	بهره‌وری.....

۱۱۴	به کارگیری بهره‌وری در سازمان
۱۱۴	موانع بهره‌وری در نظام اداری
۱۱۷	عوامل موثر در بهره‌وری و اثربخشی منابع انسانی
۱۲۱	مدیریت دولتی نوین
۱۲۵	انگیزش
۱۲۷	نقش مدیران در ایجاد انگیزه
۱۳۰	مدیریت علمی
۱۳۱	عوامل ایجاد رضایت:
۱۳۱	۱. محرک‌ها و عوامل ایجاد رضایت:
۱۳۱	۲. عوامل ایجاد نارضایتی:
۱۳۲	کاوش جهانی برای یافتن انگیزه
۱۳۵	مشارکت و خلاقیت در کارکنان
۱۳۷	نقش مدیریت در ایجاد داوران کارکنان
۱۳۷	توانایی ارتقای دائم
۱۳۹	حرف‌های تشویق‌آمیز و انگیزنده:
۱۳۹	پول:
۱۴۰	آنچه باید مدیران بدانند و بخوانند:
۱۴۱	سه هدف کلیدی افراد در کار:
۱۴۲	موفقیت:
۱۴۵	برابری:
۱۴۶	همراهی و رفاقت:
۱۴۷	توجه به هر سه عامل:
۱۴۷	چگونه مدیریت بی انگیزه می‌کند:
۱۴۸	استرس و کارایی کارکنان:
۱۴۹	استرس:
۱۵۲	توصیه‌هایی برای کاهش استرس:
۱۵۳	توصیه پایانی:
۱۵۵	منابع: