

مدیریت

تألیف

دکتر علی قلی پور سلیمانی

www.ketab.ir

سرشناسه	: قلی پور سلیمانی، علی، ۱۳۴۹ -
عنوان و نام پدیدآور	: مدیریت/تالیف علی قلی پور سلیمانی
مشخصات نشر	: تهران: انتشارات آرماندیس، ۱۳۹۳.
مشخصات ظاهری	: ۲۵۹ ص.
شابک	: ۹۷۸۶۰۰۷۳۶۶۰۱۱ - ۱۰۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: واژه نامه.
موضوع	: مدیریت
موضوع	: سازمان
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۳ ۸۱۳ ق ۲ / ۳۷HD
رده بندی دیویی	: ۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۶۷۴۹۹۱

عنوان: مدیریت

تالیف: علی قلی پور سلیمانی

ناشر: آرماندیس

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۳

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۱۰۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸ - ۶۰۰ - ۷۳۶۶ - ۰۱ - ۱

نشانی: تهران، خیابان لبافی نژاد، پلاک ۲۰۰

شماره تماس: ۶۶۹۶۴۴۸۰

دیباچه

از آغاز زندگی انسان بر روی کره زمین تا به امروز، همواره برای زندگی گروهی و فعالیت‌های جمعی، نیاز به کسی که بتواند تلاش‌های اعضا را به سوی هدفی معین هدایت نماید، یک ضرورت بدیهی بوده است.

به تدریج این نیاز، موجب گردید تا جوامع مختلف در اندیشه پرورش افرادی باشند که بتوانند آرمان‌های آن‌ها و دست‌یابی به رسالت سازمان‌ها را محقق سازند. هر چند که "مدیریت" به عنوان یک رشته دانشگاهی و علمی در مقایسه با سایر رشته‌های علوم، نسبتاً جوان است و از عمر آن اندکی بیش از یک سده نمی‌گذرد، اما تحولات روز افزون جهان و نیاز به تربیت مدیران و رهبران توانا، برای کمک به سازمان‌ها در انجام درست وظایفشان، پیشرفت‌های چشم‌گیری را در این مسیر پدید آورده است.

در گذشته و حتی در زمان حاضر، بسیاری از مردم معتقدند که مدیریت امری ذاتی است و صرف وقت در جهت ارائه آموزش‌های مدیریتی به افراد، کاری عبث و بیهوده است. شاید بتوان این نظریه را این گونه اصلاح کرد که سرمایه‌گذاری در جهت آموزش افراد علاقمند به رهبری و کسانی که تمایل زیادی به تحت نفوذ در آوردن دیگران دارند، می‌تواند بازدهی بیشتری در بر داشته باشد.

در هر حال چه آنان که میل وافر به اداره کردن دیگران دارند و چه آنان که تمایل زیادی به دانستن تئوری‌ها و مفاهیم مدیریتی برای کار عملی از خود نشان می‌دهند، نیازمند دست‌یابی به منابعی هستند که تألیف کتب و مقالات علمی می‌تواند نیاز هر دو گروه را تا حدود زیادی مرتفع سازد.

کتاب "مدیریت" مشتمل بر یازده فصل است. تمام تلاش نویسنده در گردآوری مطالب این کتاب ارائه اثری با قابلیت‌های تخصصی دانشگاهی و در عین حال عمومی، برای علاقمندان رشته مدیریت بوده است. امید است با دریافت نظرات ارزشمند خوانندگان محترم، بتوانیم در چاپ‌های بعدی ضعف‌های موجود را مرتفع سازیم. در پایان بر خود لازم می‌دانم از همه عزیزانی که در تألیف این کتاب کوشیده‌اند به ویژه سرکارخانم مهندس مهشید ظفری تشکر و قدردانی کنیم.

دکتر علی قلی پور سلیمانی

فهرست مطالب

۱۵.....	فصل اول - مدیریت و سازمان
۱۶.....	مدیران چه کسانی هستند و در کجا کار می کنند؟
۱۷.....	تفاوت مدیران و کارکنان
۱۸.....	طبقه بندی مدیران
۱۸.....	تعریف مدیریت
۱۹.....	وظایف مدیریت
۲۱.....	مدیریت علم است یا هنر؟
۲۱.....	چرا به مطالعه مدیریت می پردازیم؟
۲۲.....	مهارت های عمومی مورد نیاز مدیریت
۲۳.....	مدیریت: عصر پیش از مدرن، مدرن و فرامدرن
۲۴.....	نگرش کلاسیک مدیریت
۲۵.....	مدیریت علمی
۲۸.....	نظریه اداری
۳۲.....	مکتب رفتاری
۳۳.....	نهضت روابط انسانی

۳۷.....	فصل دوم - رویکردهای مطالعه مدیریت.....
۳۸.....	رویکرد فرایندی.....
۳۹.....	رویکرد کمی.....
۴۰.....	رویکرد سیستمی.....
۴۱.....	نظریه عمومی سیستم‌ها.....
۴۱.....	طبقه‌بندی سیستم‌ها از نظر بولدینگ.....
۴۳.....	طبقه‌بندی سیستم‌ها (باز و بسته - اصلی و فرعی).....
۴۵.....	رویکرد اقتضایی در مدیریت.....
۴۶.....	رویکرد نقش‌های مدیریتی.....
۴۸.....	کیفیت و تعالی عملکرد.....
۵۰.....	سازمان‌های کیفیت محور.....
۵۰.....	مدیریت کیفیت محور.....
۵۱.....	کیفیت و بهبود مستمر.....
۵۵.....	فصل سوم - برنامه ریزی و مدیریت استراتژیک.....
۵۶.....	تعریف برنامه‌ریزی و برنامه.....
۵۷.....	رویکردهای استراتژیک.....
۵۹.....	مدیریت استراتژیک.....
۵۹.....	فرایند مدیریت استراتژیک.....
۶۵.....	جایگاه برنامه‌ریزی استراتژیک در سازمان.....
۶۵.....	ضرورت برنامه‌ریزی استراتژیک در سازمان.....
۶۶.....	محاسن و محدودیت‌های برنامه‌ریزی استراتژیک.....
۶۶.....	فنون و ابزارهای برنامه‌ریزی.....
۶۷.....	پیش‌بینی.....
۶۸.....	برنامه‌ریزی اقتضایی.....

۶۸.....	محک زنی.....
۶۹.....	برنامه ریزی سناریو.....
۶۹.....	استفاده از برنامه ریزان ستادی.....
۷۰.....	برنامه ریزی مشارکتی.....
۷۱.....	مدیریت بر مبنای هدف.....
۷۲.....	مراحل برنامه مدیریت بر مبنای هدف.....
۷۴.....	مزایای برنامه مدیریت بر مبنای هدف.....
۷۴.....	دلایل عدم توفیق مدیریت بر مبنای هدف.....
۷۷.....	فصل چهارم - تصمیم گیری.....
۷۹.....	فرایند آگاهی از مسأله.....
۸۰.....	آگاهی از فرصت ها.....
۸۰.....	ماهیت تصمیم گیری مدیریت.....
۸۱.....	تصمیم های برنامه ریزی شده و برنامه ریزی نشده.....
۸۲.....	رابطه سطوح مختلف مدیریت، انواع تصمیم گیری و ویژگی های اطلاعات.....
۸۴.....	شرایط اطمینان، مخاطره و عدم اطمینان.....
۸۸.....	تفکر فرایندی و تفکر شهودی.....
۸۹.....	الگوی تصمیم گیری عقلانی.....
۹۱.....	دام ها و خطاهای تصمیم گیری عقلایی.....
۹۲.....	تصمیم گیری گروهی و استفاده از کمیته ها.....
۹۴.....	نقاط قوت تصمیم گیری گروهی.....
۹۴.....	نقاط ضعف تصمیم گیری گروهی.....
۹۵.....	رهنمودهایی برای تصمیم گیری گروهی.....
۹۶.....	تکنیک های تصمیم گیری گروهی.....

۱۰۱.....	فصل پنجم - سازماندهی.....
۱۰۲.....	ساختار سازمان رسمی چیست؟.....
۱۰۳.....	تعریف سازماندهی.....
۱۰۴.....	ساختار سازمانی.....
۱۰۴.....	سازمان غیر رسمی.....
۱۰۵.....	نمودار سازمانی.....
۱۰۶.....	انواع ساختارهای سازمانی.....
۱۱۷.....	روندهای سازماندهی و کارکردها.....
۱۲۳.....	فصل ششم - تغییر، خلاقیت و کارآفرینی.....
۱۲۴.....	مدیریت تغییر و نوآوری.....
۱۲۵.....	مدیریت کیفیت فراگیر.....
۱۲۶.....	تغییرات تدریجی در برابر تغییرات بنیادی.....
۱۳۰.....	تفاوت خلاقیت و نوآوری.....
۱۳۰.....	چگونه می‌توانیم مدیرانی نوآور پرورش دهیم؟.....
۱۳۲.....	ایجاد فضایی برای خلاقیت و نوآوری سازمانی.....
۱۳۶.....	کارآفرینی.....
۱۳۶.....	کارآفرینان چه کسانی هستند؟.....
۱۳۷.....	ویژگی‌های کارآفرینان.....
۱۳۹.....	کارآفرینان و بنگاههای کوچک.....
۱۴۰.....	چرا بسیاری از کسب و کارهای کوچک شکست می‌خورند؟.....
۱۴۲.....	چرخه حیات شرکتهای کارآفرینی.....
۱۴۲.....	سازمان‌های یادگیرنده.....
۱۴۳.....	سازمان مستمر یادگیرنده.....

۱۴۷.....	فصل هفتم - هدایت و انگیزش
۱۴۸.....	مدیران در برابر رهبران
۱۴۹.....	تعریف رهبری
۱۵۲.....	نظریه‌های رهبری
۱۵۲.....	نظریه‌های خصوصیات رهبری
۱۵۳.....	نظریه‌های رفتار رهبری
۱۵۸.....	نظریه‌های اقتضایی رهبری
۱۶۵.....	نظریه‌های در حال ظهور رهبری
۱۶۸.....	مسائل جاری در توسعه رهبری
۱۶۸.....	هوش هیجانی
۱۶۹.....	جنسیت و رهبری
۱۷۰.....	انگیزش
۱۷۰.....	نیاز، انگیزه، رفتار و هدف
۱۷۱.....	انگیزش و پاداش
۱۷۲.....	پاداش‌ها و عملکرد
۱۷۲.....	نظریه‌های انگیزش
۱۷۳.....	نظریه‌های محتوایی
۱۷۷.....	نظریه‌های فرایندی
۱۸۱.....	پیوستار راهکارهای طراحی شغل
۱۸۵.....	فصل هشتم - ارتباطات و تعارض
۱۸۶.....	اهمیت ارتباطات مؤثر
۱۸۷.....	تعریف ارتباطات
۱۸۷.....	فرایند ارتباطی
۱۹۱.....	بهبود فرایند ارتباطات

۱۹۵.....	ارتباطات در سازمان‌ها
۱۹۶.....	ارتباطات عمودی
۱۹۷.....	مشکلات ارتباطات عمودی
۱۹۷.....	ارتباطات جانبی و غیررسمی
۲۰۰.....	تعارض
۲۰۰.....	تعارض کارکردی و غیر کارکردی
۲۰۱.....	سبک‌های مدیریت
۲۰۳.....	مهارت در گوش دادن
۲۰۷.....	فصل نهم - کنترل
۲۰۸.....	تعریف کنترل
۲۰۸.....	مراحل فرایند کنترل
۲۱۱.....	چرا کنترل لازم است؟
۲۱۴.....	انواع کنترل
۲۱۶.....	طراحی نظام‌های کنترلی
۲۱۷.....	شناسایی نقاط کلیدی در عملکرد
۲۱۷.....	شناسایی نقاط استراتژیک در کنترل
۲۱۸.....	مشخصات کنترل‌های مؤثر
۲۱۹.....	اطلاعات و کنترل‌های مالی
۲۲۱.....	تجزیه و تحلیل نقطه سر به سر
۲۲۲.....	کنترل و مدیریت عملیات
۲۲۲.....	کنترل خرید
۲۲۳.....	کنترل موجودی
۲۲۴.....	کنترل کیفیت آماری

- فصل دهم - سیستم اطلاعات مدیریت ۲۲۵
- سیستم اطلاعات مدیریت چیست؟ ۲۲۶
- مدیران سطوح مختلف به چه نوع اطلاعاتی نیاز دارند؟ ۲۲۷
- انواع سیستم‌های اطلاعاتی ۲۲۸
- عناصر سیستم اطلاعاتی ۲۲۹
- طبقه بندی اطلاعات ۲۳۱
- طراحی سیستم‌های اطلاعات ۲۳۲
- فن آوری اطلاعات ۲۳۳
- فن آوری اطلاعات و تغییر محل کار ۲۳۴
- چگونه فن آوری اطلاعات سازمان‌ها را تغییر می‌دهد؟ ۲۳۶
- چگونه فن آوری اطلاعات در حال تغییر دفاتر کار است؟ ۲۳۷
- فصل یازدهم - استرس ۲۳۹
- مفهوم استرس ۲۴۰
- چه مقدار استرس مطلوب است؟ ۲۴۲
- عوامل استرس زا ۲۴۵
- چگونه در برابر استرس از خود واکنش نشان می‌دهیم؟ ۲۴۷
- دستورهایی برای کاهش استرس ۲۴۹