

۷۱

مهارت و تکنیک
مدیریت حرفه‌ای

مؤلفان:

دکتر وحید ناصحی فر

مریم صادقیان

سرشناسه
عنوان و نام پدیدآور
مشخصات نشر
مشخصات ظاهری
شابک
وضعیت فهرست نویسی
عنوان گسترده
موضوع
شناسه افوده
رده ی کنگر
رده بندی دیو
شماره کتابشناختی ملی
تاریخ درخو
کد پیگیری

ناصحی فر، وحید، ۱۳۴۸ -
۷۱ مهارت و تکنیک در مدیریت حرفه ای / مؤلفان: دکتر ناصحی فر، مریم صادقیان .
تهران، مشاوران صعود ماهان، ۱۳۹۳.
۱۰۷ ص.
۹۷۸-۶۰۰-۷۴۶۶-۰۵-۶

فیبا
هفتاد و یک مهارت و تکنیک در مدیریت حرفه ای.
مدیریت

صادقیان، مریم، ۱۳۵۹ -
۱۳۹۳ HD / ۳۷ ف / ۱۵ ن
۶۵۸

۳۴۷۲۰۰۱
۱۳۹۳/۰۳/۰۳
۱۳۹۳/۰۵/۰۶

مدیر مسئول مجید سیاری
نام کتاب: ۷۱ مهارت و تکنیک در مدیریت حرفه ای
ویراستار ادبی: حکیمه ناصحی
طراح و صفحه آرا: سمیه خان زاد
نوبت و تاریخ چاپ: اول / ۱۳۹۳
تیراژ: ۱۲۰۰ نسخه
نوبت چاپ: اول
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۴۶۶-۰۵-۶
.. قیمت: ۱۰۰.۰۰۰ ریال



شماره مجوز: ۱۰۸۵۹

کلیه ی حقوق این اثر متعلق به انتشارات صعود ماهان می باشد.

دفتر مرکزی: تهران، بالاتر از میدان ولیعصر
کوچه روشن، پلاک ۱۹ تلفن: ۸۸۹۳۹۰۶۳

لازمه موفقیت در کسب و کار، مدیریت حرفه‌ای آن بوده و مدیریت حرفه‌ای به دلایل مختلفی اهمیت ویژه‌ای دارد. از جمله تمرکز بر کسب و کار با توجه به نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدات، مدیریت حرفه‌ای به دنبال برنامه‌ریزی استراتژیک و حرکت در چارچوب مأموریت، چشم انداز، اهداف و استراتژی‌ها است. از جنبه رقابت در بازار و پیش افتادن از حرکت‌های رقبا، مدیریت حرفه‌ای با شناخت صحیح نیازهای مشتری و با اتکاء به مزیت‌های رقابتی خود، به دنبال عرضه محصولات (کالا و خدمات) متمایز بوده و به غیر از رقابت در زمینه محصول بر سایر جنبه‌های رقابتی نظیر قیمت، کیفیت، پرداخت، تخفیفات، بسته بندی، تحویل به موقع، گارانتی، وارانته و ... نیز تمرکز دارد. از جنبه اجرای استراتژی‌ها، مدیریت حرفه‌ای به دنبال به کارگیری کارآمد و اثربخش منابع انسانی و مدیریت مالی، مدیریت تولید و عملیات و ... است و یا از جنبه مواجهه با پیچیدگی‌های رفتاری و تصمیم‌گیری مدیریت حرفه‌ای به دنبال به کارگیری رفتار سازمانی و سیستم اطلاعات مدیریت است.

از طرفی مدیریت حرفه‌ای شامل دانش (Knowledge) و مهارت (Skill) به عنوان آنچه که در کسب و کار مفیدتر می‌باشد مباحث مهارتی و تکنیکی است؛ در نتیجه این کتاب به‌الوجه به همین مباحث نوشته شده و در آن سعی شده است مهارت‌ها و تکنیک‌های مختلف مدیریت حرفه‌ای بصورت طبقه‌بندی شده و در چارچوبی مشخص ارائه شود. مهارت‌ها و تکنیک‌های ارائه شده از مهارت‌ها و تکنیک‌های پرکاربرد بوده و در کتب بعدی سعی می‌شود مهارت‌ها و تکنیک‌های بیشتری ارائه شود.

بدیهی است هیچ کتابی بی عیب و نقص نبوده و نظرات شما خواننده گرامی می‌تواند در بهبود کیفیت چاپ‌های بعدی مؤثر واقع شود. لذا از شما درخواست می‌شود که نظرات خود را

به نشانی info@mrmodir.ir ارسال نمائید.

رفتار تجاری، شامل رفتار افراد در مذاکرات بوده و یا رفتار یک فرد حرفه‌ای در کسب و کار است.^۱ رفتار تجاری شامل تاکتیک‌های مختلفی بوده که (۱) به دور از بار فرهنگی نمی‌باشد و از طرفی (۲) بر تصویر ذهنی^۲ مخاطبین هدف تأثیر گذاشته و (۳) لازمه حرفه‌ای عمل نمودن در (۴) جهت گسترش روابط^۳ است.

استراتژی‌های^۴ مطرح شده در این کتاب از چهار چوب ذیل پیروی می‌کند:
(الف) استراتژی‌های عمومی یا اصول رفتار تجاری (ب) استراتژی‌های رفتار مبتنی بر قاطعیت (ج) روش‌های ادبی (د) روش‌های متقاعدسازی (هـ) روش‌های درگیری (و) روش‌های جدید، که هر استراتژی شامل تاکتیک‌های مختلفی بوده و هر تاکتیک نیز شامل تکنیک‌های متفاوتی است.

دکتر وحید ناصحی فر - مهندس مریم صادقیان - آقای مدیر

۱۳۹۳

۱. منظور از فرد حرفه‌ای در کسب و کار به طور خاص یک Businessman بوده و بطور عام Professional نیست.

۲. Image or Perceptual Mapping

۳. Relationship

۴. استراتژی در این رویکرد به مثابه یک روش (Method) در نظر گرفته شده است.

فهرست مطالب

۳	پیشگفتار
۵	۱. مهارت‌های برنامه ریزی
۶	۲. مهارت‌های تصمیم‌گیری
۷	۳. مهارت‌های سازماندهی
۸	۴. مهارت‌های کنترل
۹	۵. مهارت‌های ارزیابی عملکرد
۱۱	۶. مدیریت منابع انسانی
۱۳	۷. برنامه‌ریزی نیروی انسانی
۱۴	۸. استراتژی‌های جذب منابع انسانی
۱۵	۹. مهارت‌های طراحی شغل
۱۶	۱۰. مدیریت استخدام
۱۷	۱۱. حفظ و نگهداری کارکنان
۱۸	۱۲. توانمندسازی مدیران و کارکنان
۱۹	۱۳. مهارت‌های مدیریت مسیر شغلی
۲۰	۱۴. مدیریت پاداش
۲۱	۱۵. مهارت‌های ارزیابی عملکرد
۲۳	۱۶. مهارت‌های رفتار سازمانی
۲۵	۱۷. رفتار شهروند سازمانی
۲۶	۱۸. عملکرد فردی و بهبود آن
۲۸	۱۹. فرهنگ سازمانی
۲۹	۲۰. ارتباطات سازمانی
۳۰	۲۱. مهارت‌های انگیزش
۳۳	۲۲. مهارت‌های مدیریت استرس (۱) نشانه‌ها و ریشه‌ها
۳۵	۲۳. مهارت‌های مدیریت استرس (۲) راه حل‌ها
۳۷	۲۴. کار گروهی و تیمی
۳۸	۲۵. اعتمادسازی
۳۹	۲۶. مهارت‌های شخصیت‌شناسی
۴۰	۲۷. مهارت‌های مدیریت تغییر

۴۱	۲۸. مدیریت تعارض
۴۳	۲۹. مهارت‌های مدیریت بازرگانی
۴۴	۳۰. مهارت‌های تهیه برنامه کسب و کار
۴۵	۳۱. مهارت‌های مدیریت بازاریابی
۴۷	۳۲. برنامه‌ریزی بازاریابی
۴۸	۳۳. رفتار مصرف کننده
۵۰	۳۴. مهارت‌های بازاریابی رابطه‌ای
۵۱	۳۵. مهارت‌های تحقیقات بازار
۵۲	۳۶. مهارت‌های مدیریت فروش
۵۴	۳۷. مهارت‌های مدیریت تبلیغات
۵۵	۳۸. مهارت‌های توسعه بازار
۵۶	۳۹. مهارت‌های مدیریت برند
۵۸	۴۰. تجارت الکترونیک
۶۰	۴۱. مهارت‌های صادرات و واردات
۶۲	۴۲. مدیریت امور شعب و نمایندگی
۶۳	۴۳. مهارت‌های مدیریت خرید و سفارش
۶۴	۴۴. مدیریت رابطه با مشتری
۶۶	۴۵. رسیدگی به شکایات مشتریان
۶۷	۴۶. مهارت‌های مذاکرات تجاری
۶۹	۴۷. مهارت‌های آداب تجاری
۷۱	۴۸. مهارت‌های مدیریت زمان
۷۲	۴۹. مهارت‌های مدیریت جلسات
۷۴	۵۰. مهارت‌های مدیریت روزانه
۷۵	۵۱. مهارت‌های رفتار سیاسی
۷۷	۵۲. مهارت‌های مدیریت ریسک
۷۸	۵۳. مهارت‌های مدیریت بیمه
۷۹	۵۴. مدیریت مالی
۸۱	۵۵. مهارت‌های مدیریت حقوق و دستمزد
۸۲	۵۶. مهارت‌های مدیریت بودجه

۵۷. مدیریت دارایی ها و تأمین مالی ۸۳
۵۸. مهارت‌های مدیریت تولید و عملیات ۸۴
۵۹. مهارت‌های تجزیه و تحلیل امکان پذیری ۸۶
۶۰. مدیریت پروژه ۸۷
۶۱. مدیریت دانش ۸۹
۶۲. سیستم اطلاعات مدیریت ۹۰
۶۳. شناخت محیط کلان بازاریابی ۹۲
۶۴. شناخت محیط خرد بازاریابی ۹۴
۶۵. مهارت‌های تجزیه و تحلیل محیطی ۹۶
۶۶. مهارت‌های مدیریت بحران ۹۷
۶۷. مهارت‌های بهبود بهره‌وری ۹۸
۶۸. نظام آراستگی محیط کار ۹۹
۶۹. مهارت‌های بهبود کسب و کار : مدل تکنز ۱۰۰
۷۰. مهارت‌های تعالی سازمانی ۱۰۲
۷۱. ارزیابی عملکرد با استفاده از مدل EFQM ۱۰۳