

کتاب جیبی

مدیر

نویسنده : John Townsend

مترجم : رضا مومن خانی

طراحی : Phil Hailstone

تاونزند، جان
 مدیر / نویسنده جان تاونزند مترجم رضا مومن خانی - تهران :
 انتشارات انستیتو ایران ۱۳۸۴.
 ص: ۹۵ / مصورا ۱۱ X ۷ (س.م.)
 ۷۰۰۰ ریال: ISBN 964-8068-65-B
 فهرست نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.
 عنوان اصلی:
 The manager's pocketbook, c1991.
 ۱. مدیریت. الف-مومن خانی، رضا، ۱۳۵۲ - مترجم. ب. مومن.
 ۶۵۸ H۱۳۶۱ / ت ۴
 ۱۳۸۴
 کتابخانه ملی ایران ۲۸۷۶۵-۸۹



انتشارات انستیتو ایران

مدیر

نویسنده: جان تاونزند

مترجم: رضا مومن خانی

تهران، ۲۰۰۰ جلد / چاپ اول، ۱۳۸۵

شابک: ۹۶۴-۸۰۶۸-۶۵-۸۱

اهمیت: ۷۰۰ تومان

کلیه حقوق قانونی و شرعی برای نشر محفوظ است

میرداماد، خیابان شهید حصاری، پلاک ۳۴، تلفن ۲۲۲۵۴۰۷۸

مقدمه مترجم :

بی تردید با ارزش ترین منبع در اختیار هر مدیری همواره زمان بوده است و به نظر می رسد که اهمیت این منبع روز به روز بیشتر و بیشتر می شود. تغییرات پی در پی محیط کسب و کار در سطح خرد و کلان با حضور پدیده های جهانی سازی (Globalization) و نیز ICT، نفاذای بزرگی برای وقت و زمان در اختیار مدیران بوجود آورده است.

از طرف دیگر جهت گیری در قبال این تحولات نیازمند کسب دانش و اطلاعات متناسب در حوزه مربوطه است. هر چه دانش مدیر از مسائل روز مدیریت بیشتر باشد، احتمال بهره گیری از فرصتهای دنیای کسب و کار نیز برای او بیشتر است.

به راستی چه باید کرد؟ از سویی نیاز مدیر امروز به استفاده از ابزارهای آموزشی و تحصیل دانش حوزه های مختلف کسب و کار پیوسته بیشتر می شود و از طرف دیگر زمان در اختیار او روز به روز محدودتر می گردد.

در واقع انتخاب مجموعه "کتابهای جیبی مدیران" به منظور پاسخ گویی به این دو نیاز هر چند متناقض فوق بوده است. در این مجموعه ترکیب مناسبی از مباحث تئوریک و پیشنهادات عملی به زبانی ساده و به دور از جزئیات، در حد نیاز مدیران امروز کسب و کار گردآوری شده است. بدین صورت، کتاب، تنها به ارائه ترفند و راه حل نپرداخته است بلکه با آموزش ادبیات موضوع، راه بروز خلاصیت و بسوی سازی مطالب را فراهم آورده و برای کمک به این امر و نیز خلاصه نمودن مفاهیم از طراحیهای ساده و بدیع ولی پر معنی بهره گرفته است. به هر تقدیر، این مجموعه با این هیأت و شکل آماده نشد، مگر به حمایت و پشتیبانی اساتید و دوستانی که ارزش راهنماییها و کمکهایشان به هیچ وجه از ترجمه خود این کتاب کمتر نبوده است. لذا لازم می دانم از جناب آقای دکتر وفا غفاریان استاد گرانقدر و عزیز و جناب آقای بهروز بهزاد نیری استاد و همکار گرامیم بخاطر راهنماییهای ارزشمندشان و دوست عزیزم جناب آقای سیامک آدم پور که اسباب آشنایی مرا با این مجموعه فراهم آورد و هسبظور جناب آقای کوروش خاقانی مدیریت محترم انتشارات ایزایران و سایر همکاران واحد انتشارات خصوصاً سرکار خانم سمیرا توکلی که زحمت همکاری با اینجانب را به خود هموار نمودند، کمال تشکر و قدردانی را بنمایم.

امید که این مجموعه گام کوچکی باشد برای ایرانی آبادتر.

فهرست مطالب

۳۹

رهبری

رهبری ، ارزشهای رهبران ،
فعالیت‌های رهبری ، تعیین مسیر
حرکت ، هم مسیر کردن اعضای
تیم ، انگیزش و الهام بخشیدن



۶۷

کنترل

کنترل و انگیزش ، تصحیح
اشتباهات ، کنترل‌های انضباطی ،
ارزیابی ، جدول زمانبندی کنترل /
بازنگری ، پرونده ثبت رویدادها ،
مصاحبه ارزیابی



۷۷

دستیابی به نتیجه

اهداف شخصی (تمرین) ، راهنمای
شغلی من (تمرین) ، تهیه
راهنمای شغل ، اهداف من
(تمرین)



۸۹

اطلاعات

برای مطالعه بیشتر ، کارت هدف
(گذاری) [برای کپی گرفتن]



۱

نقش مدیر

مدیریت ، وظایف مدیریت ،
مدیر در مقابل متخصص ، گذار
از متخصص به مدیر ، تعارض
نقش



۹

برنامه ریزی

اصول ، سندروم آترتانکر ، چک
لیست ، کاربردها ، ابزار کوچک
برنامه ریزی ، مأموریت /
استراتژی ها / اهداف ، چگونه
یک برنامه خوب تدوین کنیم ،
چالش مدرک (گواه) ، چرا باید
هدفگذاری نمود؟



۲۱

سازماندهی

سازماندهی زمان (اصول ، اهداف
اصلی ، ابزارها ، کارها یا عواملی
که باعث صرفه جویی در زمان می
شوند) ، سازماندهی کار (شرح
شغل ، شرایط احراز شغل ،
راهنمای شغل) ، تصمیم گیری

