

مهارت ها

قوانین کسب و کار

مؤلفان : حامد خرسندی نوشهری

زهرا سالاری

آریا نقش ۱۳۹۷

سرشناسه

: خرسندی نوشهری، حامد، ۱۳۶۳ -

عنوان و نام پدیدآور

: مهارت‌ها و قوانین کسب و کار / مولفان حامد خرسندی نوشهری، زهرا سالاری.

مشخصات نشر

: تهران: آریا نقش، ۱۳۹۷.

مشخصات ظاهری

: ۳۳۶ ص.

شابک

: 978-600-8904-39-7

وضعیت فهرست نویسی: فیا

موضوع

: کسب و کار

موضوع

: Business

موضوع

: کسب و کار -- ارتباط

موضوع

: Business communication

موضوع

: کار و کارگری -- قوانین و مقررات -- ایران

موضوع

: Labor laws and legislation -- Iran

موضوع

: بهره‌وری

موضوع

: Productivity

شناسه افزوده

: سالاری، زهرا، ۱۳۶۳ -

رده بندی کنگره

: HF۵۷۱۸۰۴م۹ ۱۳۴۷

رده بندی دیویی

: ۵۸/۴۵۳

شماره کتابشناسی ملی

: ۵۱۸۷۷۵۳



تهران، میدان انقلاب، خیابان کاظمی، خیابان وحید نظری، پلاک ۱۵۰،

واحد ۱۵ تلفن: ۰۲۱-۶۶۹۷۷۲۸۹

www.arianaghsh20.....

عنوان: مهارت‌ها و قوانین کسب و کار

مولفان: حامد خرسندی نوشهری، زهرا سالاری

چاپ: چاپ اول - ۱۳۹۷

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۲۰۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۹۰۴-۳۹-۷

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر برای مولفان محفوظ است

فهرست مطالب

فصل اول: اصول و مبانی کسب و کار	۲۵
تعریف کسب و کار	۲۵
ویژگی‌های اصلی کسب و کار	۲۶
اهداف کسب و کار	۲۶
مهم‌ترین دلایل راه‌اندازی کسب و کارهای کوچک	۲۶
دلایل شکست کسب و کارهای کوچک	۲۷
انواع کسب و کار	۲۹
شناخت انواع کسب و کار	۲۹
۱- کسب و کار خانگی	۳۰
تعریف کسب و کار خانگی	۳۱
اهمیت کسب و کار خانگی	۳۱
سابقه‌ی کسب و کارهای خانگی	۳۲
ضرورت توسعه‌ی کسب و کارهای خانگی	۳۲
دلایل انتخاب کسب و کار خانگی	۳۳
مزایای کسب و کار خانگی	۳۴
عوامل موثر بر مشاغل خانگی	۳۴
معایب و مشکلات کسب و کار (مشاغل) خانگی	۳۵
انواع کسب و کارهای اقتصادی مبتنی بر خانه	۳۵
انواع مشاغل خانگی	۳۶
موارد الزامی جهت راه‌اندازی کسب و کار خانگی	۳۷
نکات کاربردی جهت راه‌اندازی کسب و کار خانگی	۳۷
۲- کسب و کارهای خانوادگی	۳۸
تعریف کسب و کار خانوادگی	۳۸
عوامل مهم در کسب و کارهای خانوادگی	۳۸

۳۹	اهمیت کسب و کارهای خانوادگی در دنیا
۴۰	رشد و بقای کسب و کارهای خانوادگی
۴۰	۳- کسب و کار روستایی
۴۱	اندازه و وسعت کسب و کار روستایی
۴۲	تعریف کسب و کار روستایی
۴۲	فعالیت های کسب و کار روستایی
۴۲	اهمیت کسب و کار روستایی
۴۳	۴- کسب و کار اینترنتی
۴۴	تعریف کسب و کار اینترنتی
۴۴	ویژگی های کسب و کار اینترنتی
۴۵	تفاوت کسب و کار اینترنتی با تجارت الکترونیکی
۴۶	مزایای کسب و کار اینترنتی
۴۶	انواع کسب و کار اینترنتی
۴۷	خدمات قابل ارائه در کسب و کار اینترنتی
۴۹	راه اندازی سایت اینترنتی
۴۹	۵- کسب و کار فناوری اطلاعات و ارتباطات
۵۰	اجزای فناوری اطلاعات و ارتباطات
۵۲	سیستم های اطلاعاتی
۵۲	تعریف فناوری اطلاعات
۵۲	کاربردهای فناوری اطلاعات
۵۳	سیستم اطلاعات و فناوری اطلاعات
۵۳	انواع کسب و کار فناوری اطلاعات و ارتباطات
۵۵	۶- کسب و کار خدماتی و تجاری
۵۵	کسب و کار خدماتی
۵۵	انواع کسب و کار خدماتی
۵۶	کسب و کار تجاری
۵۶	انواع کسب و کار تجاری

۵۶	۷-کسب و کارهای کوچک و متوسط (Small and Medium Enterprises)
۵۶	تعریف کسب و کار کوچک
۵۷	راهنمای شروع یک کسب و کار کوچک
۶۰	تعریف کسب و کارهای کوچک و متوسط
۶۲	ویژگی های کیفی کسب و کارهای کوچک و متوسط
۶۳	ویژگی های کسب و کارهای کوچک و متوسط
۶۵	قانون برنامه ی توسعه ی ایران
۶۶	مراحل ایجاد، رشد و توسعه ی کسب و کار
۶۷	طرح کسب و کار
۶۷	طرح کسب و کار: نشان دهنده ی چیست؟
۶۷	اهمیت طرح کسب و کار
۶۷	لزوم تدوین طرح کسب و کار
۶۸	شیوه ی عمل طرح کسب و کار
۶۸	اجزای یک طرح کسب و کار
	فصل دوم: مهارت ها و دانش اولیه ی مورد نیاز برای اندازه گیری و توسعه ی کسب و کار
۶۹	اصول و مبانی ارتباطات در کسب و کار
۶۹	ارتباطات
۷۰	تعریف ارتباطات
۷۱	فرایند ارتباطات
۷۲	انواع ارتباطات
۷۳	توانایی برقراری ارتباط
۷۳	عوامل موثر در تاثیر ارتباطات
۷۴	اشکال ارتباطات انسانی
۷۵	انواع شبکه های ارتباطی
۷۵	موانع ارتباطات موثر
۷۵	ویژگی های ارتباطات اثر بخش
۷۶	انواع ارتباطات مورد نیاز در کسب و کار

۷۶	 مهارت ارتباط با همکاران
۷۷	 مهارت های ارتباطی با مشتریان
۷۹	 مهارت های برقراری ارتباط کلامی، تلفنی، نوشتاری
۸۲	 زبان حرکات بدن (Body language)
۸۳	 اهمیت زبان حرکات بدن
۸۳	 مهارت گوش دادن
۸۳	 اهمیت گوش دادن
۸۴	 تعریف شنیدن
۸۴	 تعریف گوش دادن
۸۴	 تفاوت شنیدن و گوش دادن
۸۴	 کارکردهای گوش دادن
۸۵	 گوش دادن فعال و منفعل
۸۵	 مهارت های عمومی کسب و کار
۸۷	 مهارت های مدیریتی کسب و کار
۸۸	 برنامه ریزی
۸۹	 هدف از برنامه ریزی
۸۹	 مراحل مختلف برنامه ریزی
۹۰	 سازماندهی
۹۰	 مدیریت افراد و منابع انسانی (تعیین کارکنان)
۹۰	 هماهنگی (جهت دهی امور)
۹۰	 کنترل
۹۱	 بودجه بندی
۹۱	 رهبری
۹۱	 رهبری در مدیریت
۹۱	 رهبری چیست؟
۹۲	 رهبر کیست؟
۹۲	 ویژگی های رهبر

۹۴	تفاوت رهبران و مدیران
۹۴	آیا رهبری قابل آموزش است؟
۹۴	رهبری سازمان
۹۵	ویژگی های کلیدی رهبران در فضای کسب و کار جدید
۹۵	برخی از خصوصیات عمده برای رهبران موفق
۹۶	مهارت های هفت گانه ی رهبری موفق کسب و کار
۹۸	مدیریت مشارکتی
۱۰۰	مربیگری
۱۰۱	اهمیت مربیگری
۱۰۱	حوزه ی عمل مربیگری
۱۰۲	اهداف مربیگری
۱۰۳	هوش هیجانی
۱۰۳	هوش هیجانی (عاطفی) چیست؟
۱۰۳	تعریف هوش هیجانی (عاطفی)
۱۰۴	مهارت های هوش هیجانی (عاطفی) یا هوش اجتماع
۱۰۴	خود آگاهی (Self Awareness)
۱۰۴	خود گردانی (Self Management) یا مدیریت عواطف (Managing Emotions)
۱۰۵	آگاهی اجتماعی (Social Awareness)
۱۰۵	مهارت های اجتماعی (Social Skills)
۱۰۶	دلایل عدم استفاده از هوش هیجانی (عاطفی)
۱۰۶	مدیریت فرایند کسب و کار (BPM)
۱۰۷	مدیریت فرایند کسب و کار (BPM) چیست؟
۱۰۷	مهارت های مورد نیاز مدیریت فرایند کسب و کار (BPM)
۱۰۸	مهارت های فنی کسب و کار
۱۰۹	مالی و حسابداری
۱۰۹	تعریف حسابداری
۱۱۰	ماهیت حسابداری

۱۱۰	 تکنولوژیکی
۱۱۰	 تعریف تکنولوژی
۱۱۱	 کاربرد فناوری اطلاعات در کسب و کار
۱۱۱	 ذخیره سازی
۱۱۲	 بازاریابی
۱۱۲	 کسب اطلاعات
۱۱۲	 ارتباط آسان
۱۱۳	 بازاریابی
۱۱۳	 تعریف بازاریابی
۱۱۴	 مدیریت بازاریابی
۱۱۴	 نقش مدیریت بازاریابی در حفظ سبب و کار
۱۱۵	 مدیریت تقاضا
۱۱۶	 انواع تقاضا و وظیفه ی مدیریت بازاریابی
۱۱۶	 تقاضای منفی
۱۱۷	 نبودن تقاضا
۱۱۷	 تقاضای پنهان
۱۱۸	 تقاضای تنزلی
۱۱۸	 تقاضای فصلی (نامنظم)
۱۱۸	 تقاضای کامل
۱۱۹	 تقاضای بیش از حد
۱۱۹	 تقاضای ناسالم
۱۲۰	 فروش و ارتباط با مشتری
۱۲۰	 تعریف فروش
۱۲۰	 مبانی فروش
۱۲۰	 ۱- مبانی پایه
۱۲۱	 ۲- برنامه ریزی برای فروش
۱۲۱	 قوانین فروش

۱۲۲	 راه هایی برای فروش
۱۲۲	 برنامه ی فروش
۱۲۳	 ۳- مهارت های فروش موفق
۱۲۳	 مهارت های ارتباط با مشتری
۱۲۳	 مهارت های ارائه ی محصولات
۱۲۴	 استفاده از سرویس خدمات مشتری برای فروش
۱۲۴	 فنون مذاکره
۱۲۵	 تعریف مذاکره
۱۲۵	 هدف از مذاکره
۱۲۵	 سطوح مختلف مذاکره
۱۲۵	 انواع مذاکره
۱۲۵	 نحوه ی انجام مذاکره
	 فصل سوم: قوانین کار و بیمه ی تامین اجتماعی
۱۲۶	 قانون کار
۱۲۶	 حقوق کار و منابع آن
۱۲۶	 منابع حقوق کار
۱۲۶	 قلمروی قانون کار
۱۲۶	 کارگر کیست؟
۱۲۶	 کارفرما کیست؟
۱۲۷	 کارگاه چیست؟
۱۲۷	 قرارداد کار
۱۲۷	 شرایط صحت قرارداد کار
۱۲۷	 محتویات قرارداد کار
۱۲۸	 نسخ قرارداد
۱۲۸	 مدت آزمایشی قرارداد کار
۱۲۸	 مدت دوره ی آزمایشی قرارداد کار
۱۲۹	 تغییر حقوقی در وضع مالکیت کارگاه

۱۲۹	 تعلیق قرارداد کار
۱۳۰	 طرق خاتمه ی قرارداد کار
۱۳۱	 شرایط استعفا
۱۳۱	 خاتمه ی قرارداد کار
۱۳۲	 تغییر در شرایط کار
۱۳۲	 قصور کارگر در انجام وظیفه
۱۳۲	 جبران خسارت از هر قبیل و پرداخت مزایای پایان کار
۱۳۳	 حق السعی
۱۳۶	 مدت
۱۳۸	 تعطیلات و مرخصی ها
۱۴۰	 شرایط کار زنان
۱۴۰	 شرایط کار نوجوانان
۱۴۱	 آموزش و اشتغال
۱۴۶	 خدمات رفاهی کارگران
۱۴۷	 مراجع حل اختلاف
۱۴۸	 قانون بیمه ی تامین اجتماعی
۱۴۸	 تعاریف
۱۵۲	 غرامت
۱۵۴	 از کار افتادگی
۱۵۶	 بازنشستگی
۱۵۶	 مرگ
۱۵۸	 ازدواج و عائله مندی
۱۵۸	 قانون بیمه ی اجباری کارگران ساختمانی
۱۶۰	 قانون بیمه ی بیکاری
۱۶۰	 مشمولین دریافت مقرری بیمه ی بیکاری
۱۶۱	 اقدامات لازم برای اعلام وضعیت بیکاری
۱۶۱	 شرایط لازم برای دریافت مقرری بیمه ی بیکاری

۱۶۲	مدت پرداخت مقرری بیمه ی بیکاری
۱۶۲	شرایط قطع مقرری بیمه ی بیکاری
	فصل چهارم: قوانین و مقررات مالیاتی
۱۶۴	آشنایی با مالیات
۱۶۴	مزایای آشنایی با مسائل مالیاتی
۱۶۵	سایر اقدامات لازم
۱۶۵	اشخاص مشمول مالیات
۱۶۶	انواع مالیات در ایران
۱۶۶	۱- مالیات مستقیم
۱۶۷	الف- مالیات بر درآمد
۱۷۵	ب- مالیات بر دارایی
۱۷۸	۲- مالیات غیر مستقیم
۱۷۹	الف- مالیات بر واردات
۱۸۰	ب- مالیات بر مصرف و فروش (معاملات)
۱۸۱	مالیات بر ارزش افزوده
۱۸۲	مالیات تکلیفی
۱۸۳	فرق مالیات تکلیفی و مالیات بر عملکرد
۱۸۴	معافیت ها
۱۸۶	محاسبه ی مالیات در ایران
۱۸۷	تعریف سال مالیاتی
۱۸۷	تعریف اظهارنامه ی مالیاتی
۱۸۷	نحوه ی تنظیم اظهارنامه ی مالیاتی
۱۸۸	اشخاص ملزم به تنظیم و تسلیم اظهارنامه ی مالیاتی
۱۸۹	اظهارنامه ی مالیاتی در ایران
	فصل پنجم: قانون تجارت
۱۹۱	تجار و معاملات تجاری
۱۹۲	دفاتر تجاری و دفتر ثبت تجاری

۱۹۴	شرکت‌های تجارنی
۱۹۴	شرکت‌های سهامی
۲۰۴	شرکت‌های با مسئولیت محدود
۲۰۶	شرکت‌های تضامنی
۲۰۸	شرکت‌های مختلط غیر سهامی
۲۱۱	شرکت‌های مختلط سهامی
۲۱۲	شرکت‌های نسبی
۲۱۳	شرکت‌های تعاونی تولید و مصرف
۲۱۴	ثبت شرکت‌ها و نشر شرکت‌نامه‌ها
۲۱۴	تصفیه‌ی امور شرکت‌ها
۲۱۵	اسناد تجاری
۲۱۵	برات
۲۲۶	سفته (فته طلب)
۲۲۶	چک
۲۲۸	اسناد در وجه حامل
۲۲۹	دلالتی
۲۲۹	حق‌العمل‌کاری (کمسیون)
۲۳۰	قرارداد حمل و نقل
۲۳۱	قائم‌مقام تجارنی و سایر نمایندگان تجارنی
۲۳۲	ضمانت
۲۳۲	ورشکستگی
۲۳۲	ورشکستگی به تقلب
۲۳۳	اعاده‌ی اعتبار
۲۳۳	اسم تجارنی
۲۳۴	اشخاص حقوقی
	فصل ششم: قانون امور گمرکی
۲۳۵	تعاریف

۲۳۸	 کلیات
۲۳۸	 حقوق ورودی و هزینه های خدمات
۲۳۹	 تشریفات و کنترل های گمرکی
۲۴۰	 ارزش گذاری و قواعد مبدا
۲۴۰	 ارزش کالا
۲۴۲	 قواعد مبدا
۲۴۲	 تشریفات قبل از اظهار
۲۴۳	 نگهداری کالا در اماکن گمرکی
۲۴۳	 انبارهای گمرکی و مسئولیت نگهداری کالا
۲۴۴	 رویه های گمرک
۲۵۰	 قاچاق
۲۵۰	 ممنوعیت ها
۲۵۳	 کارگزار گمرکی
	فصل هفتم: قانون امور بانکی
۲۵۴	 تجهیز منابع پولی
۲۵۴	 تسهیلات اعطایی بانکی
	فصل هشتم: علائم تجاری و طرح های صنعتی و نحوه ی ثبت آن ها
۲۵۷	 علامت تجاری چیست؟
۲۵۷	 مزایای ثبت علائم تجاری
۲۵۸	 دلایل حمایت از علائم تجاری و حقوق ناشی از آن
۲۵۹	 مدت اعتبار قانونی علائم تجاری ثبت شده
۲۵۹	 علائم تجاری قابل ثبت
۲۵۹	 علائم تجاری غیر قابل ثبت
۲۶۱	 حقوق مالکیت صنعتی
۲۶۲	 انواع حقوق مالکیت صنعتی
۲۶۳	 حقوق مالکیت صنعتی در ایران
۲۶۴	 مزایای ثبت حقوق مالکیت صنعتی

۲۶۴	طرح صنعتی چیست؟
۲۶۶	امتیاز ثبت طرح صنعتی
۲۶۶	راه های ثبت طرح صنعتی
۲۶۹	چه طرح هایی به عنوان طرح صنعتی قابل ثبت است؟
۲۶۹	چه طرح هایی تحت حمایت قانون طرح های صنعتی قرار ندارند؟
۲۷۰	مدت حمایت از طرح صنعتی ثبت شده و تمدید آن
۲۷۰	چه کسی می تواند تقاضای ثبت طرح صنعتی نماید؟
	فصل نهم: قانون تجارت الکترونیک
۲۷۰	قلمرو و شمول قانون
۲۷۱	تعاریف
۲۷۳	اعتبار قراردادهای خصوصی
۲۷۳	امضای اصل
۲۷۴	امضا و سابقه ی الکترونیکی مطمئن
۲۷۴	پذیرش، ارزش اثباتی و آثار سابقه و امضای الکترونیکی و علمنز
۲۷۵	حمایت های انحصاری در بستر مبادلات الکترونیکی
۲۷۷	حفاظت از داده ی پیام در بستر مبادلات الکترونیکی
۲۷۸	جرائم و مجازات ها
۲۷۹	جبران خسارت ها
	فصل دهم: بیمه و انواع بیمه های بازرگانی
۲۸۰	تعریف بیمه
۲۸۰	عناصر تشکیل دهنده ی بیمه
۲۸۱	انواع بیمه
۲۸۲	انواع بیمه نامه های بازرگانی قابل ارائه در صنعت بیمه ی کشور
۲۸۷	اصول کلی حاکم بر قراردادهای بیمه
۲۹۲	نمونه ی قرارداد بیمه ی حوادث گروهی یک شرکت
	فصل یازدهم: مفاهیم بهره وری، کارائی و اثربخشی
۲۹۵	بهره وری چیست؟

۲۹۶	تعریف بهره وری
۲۹۷	تعریف نظری بهره وری
۲۹۹	مفهوم شناسی
۳۰۱	اهمیت بهره وری
۳۰۲	عوامل افزایش بهره وری
۳۰۳	عوامل موثر بر بهره وری
۳۰۴	عوامل موثر در ارتقای بهره وری
۳۰۵	عوامل موثر در بهره وری و زمان
۳۰۶	نظام های ارتقا- بهره وری
۳۰۶	موانع بهره وری
۳۰۷	بهره وری در جهان امروز
۳۰۸	چرخه ی بهبود بهره وری
۳۰۸	مدیریت بهبود بهره وری
۳۰۹	تعریف شاخص بهره وری
۳۱۱	انواع شاخص های عمومی بهره وری
۳۱۲	سطوح بهره وری
۳۱۳	رابطه ی شاخص های عملکرد، بهره وری و توسعه
۳۱۴	روش های بهبود بهره وری
۳۱۵	تعریف کارایی
۳۱۵	تعریف اثربخشی
۳۱۶	تفاوت کارایی و اثربخشی
۳۱۶	کارایی، اثربخشی، بهره وری

کتاب حاضر، به قلم حامد خرسندی نوشهری و زهرا سالاری تألیف گردیده است. این کتاب تحت عنوان مهارت‌ها و قوانین کسب و کار می‌باشد که در حوزه‌های عمومی و مدیریتی کسب و کار، کارآفرینی و حقوقی، نکات مهمی را در بخش‌های اصول، مهارت‌ها و قوانین مورد نیاز جهت راه اندازی، اداره و رشد و پیشبرد یک کسب و کار ارائه می‌دهد. با توجه به نیاز جامعه به کسب اطلاعات در این حوزه، این انگیزه ایجاد شد تا کتاب مربوطه با زبان ساده و بیان شیوا و روان و در عین حال تخصصی، تألیف و در اختیار علاقه‌مندان قرار بگیرد.

با توجه به مرکزین کتاب عمدتاً بر روی شرکت‌های کوچک و متوسط، می‌تواند منبع مفیدی برای مدیران، کارشناسان، مشاوران و دانشجویان در حوزه‌های مختلف و خصوصاً رشته‌های مدیریت، امور مالی و حقوق و همچنین کارآفرینان و علاقه‌مندان به مطالعه و ایجاد کسب و کارهای از نوع SME (کسب و کارهای کوچک و متوسط) باشد.