

اصول سرپرستی

تالیف:

دکتر بهگام باباخانیلو

(مدرس دانشگاه آزاد اسلامی شهر ری)



انتشارات آوای نور

تهران - ۱۳۹۲

سرشناسه	باباخانلو، پگاه، ۱۳۳۸ -
عنوان و نام پدیدآور	اصول سرپرستی / تألیف پگاه باباخانلو.
مشخصات نشر	تهران : آوای نور، ۱۳۹۲.
مشخصات ظاهری	۱۹۲ ص.؛ جدول، نمودار.
شابک	978-600-309-021-7
وضعیت فهرست نویسی	فیا
موضوع	مدیریت
موضوع	رهبری
موضوع	برنامه ریزی سازمانی
رده بندی کنگره	۱۳۹۲ ۲۷HD / ف ۲ ب ۲
رده بندی دیویی	۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	۳۰۹۷۵۷۸



اصول سرپرستی

تألیف: دکتر پگاه باباخانلو

ناشر: انتشارات آوای نور

صفحه آرا: منیرالسادات حسینی

چاپ اول: ۱۳۹۲

تیراژ: ۵۰۰ جلد

صحافی: نشاط

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۳۰۹-۰۲۱-۷

تهران - انقلاب - خیابان ۱۲ فروردین - خیابان شهیدوحید نظری - پلاک ۹۹

تلفن: ۶ - ۶۶۹۶۷۳۵۵ / شماره: ۶۶۴۸۰۸۸۲ / همراه: ۰۹۱۲۲۰۰۴۵۵۷

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

فصل اول: سرپرستی	۱۳
مقدمه	۱۵
سرپرستان به عنوان یک فرد	۱۶
مفهوم سرپرستی	۱۷
ویژگی‌های سرپرست خوب	۱۸
فصل دوم: سازمان و مدیریت	۲۱
مقدمه	۲۳
تعریف سازمان	۲۳
سازمان اجتماعی	۲۴
سازمان رسمی	۲۶
انواع سازمان‌ها	۲۸
تعریف مدیریت	۲۸
سطوح مدیریت و انواع مدیران	۳۲
فراگرد مدیریت	۳۴

۳۵	 کارکردهای مدیریت
۳۷	 عملکرد مدیریت و سازمان
۳۸	 کارآیی و اثربخشی
۳۹	 مهارت‌های سه گانه مدیریت
۴۲	 ارزش نسبی مهارت‌ها
۴۳	 اخلاق مدیریت
۴۵	 فصل سوم: نظریه‌های مدیریت
۴۷	 مقدمه
۴۷	 ۱. نظریه کلاسیک
۴۸	 - مدیریت علمی
۴۹	 - مدیریت اداری
۴۹	 - مدیریت بوروکراسی
۵۰	 ۲. نظریه نئوکلاسیک یا روابط انسانی
۵۰	 ۳. نظریه‌های جدید
۵۱	 - نظریه کمی
۵۱	 - نظریه سیستمی
۵۲	 - نظریه اقتضایی
۵۲	 - نظریه Z

فصل چهارم: تصمیم‌گیری ۵۵

مقدمه ۵۷

تعریف تصمیم‌گیری ۵۷

انواع تصمیم ۵۸

- تصمیم معمول ۵۹

- تصمیم غیر معمول ۶۰

فراگرد تصمیم‌گیری عقلانی ۶۱

شرایط تصمیم‌گیری ۶۸

فصل پنجم: هدف‌گذاری و برنامه‌ریزی ۷۱

مقدمه ۷۳

فراگرد برنامه‌ریزی ۷۵

هدف و اهمیت آن ۷۵

هدف‌های گروهی و سازمانی ۷۷

هدف‌های لفظی و واقعی ۷۷

ملاک‌های تعیین هدف ۷۸

بودجه‌بندی ۸۰

سیاست‌گذاری یا تعیین خط‌مشی ۸۰

انواع برنامه‌ها ۸۱

اهمیت برنامه‌ریزی ۸۵

فصل ششم: سازماندهی و ساختار سازمان ۸۷

مقدمه ۸۹

فراگرد سازماندهی ۸۹

ساختار سازمان ۹۰

تقسیم کار و گروه بندی وظایف ۹۱

حیطه نظارت ۹۲

ساختار سازمانی مسطح و بلند ۹۳

اختیار ۹۴

تفویض اختیار ۹۴

وحدت فرمان ۹۵

سلسله مراتب ۹۶

تمرکز و تمرکززدایی ۹۷

صف و ستاد ۹۸

نمودار سازمان ۹۹

فصل هفتم: رهبری ۱۰۳

مقدمه ۱۰۵

شخصیت رهبری ۱۰۷

قدرت رهبری ۱۰۸

قابلیت های رهبری ۱۱۰

۱۱۱.....سبک‌های مختلف رهبری

۱۱۳.....انگیزش

۱۱۶.....الف) نظریه مازلو

۱۱۷.....ب) نظریه هرزبرگ

۱۱۹.....ج) نظریه X و Y

۱۲۳.....فصل هشتم: نظارت و کنترل

۱۲۵.....مقدمه

۱۲۵.....فراگرد کنترل

۱۲۷.....ویژگی‌های کنترل اثربخش

۱۲۹.....انواع کنترل

۱۳۱.....اهمیت کنترل

۱۳۳.....فصل نهم: ارتباطات

۱۳۵.....مقدمه

۱۳۶.....تعریف ارتباطات

۱۳۸.....فرایند ارتباطات

۱۳۹.....موانع ارتباطات

۱۴۰.....سطوح ارتباطات در سازمان

۱۴۲.....ویژگی ارتباطات خوب

۱۴۳	فصل دهم: فلسفه مدیریت منابع انسانی
۱۴۵	مقدمه
۱۴۵	مفهوم مدیریت منابع انسانی
۱۴۷	اهداف مدیریت منابع انسانی
۱۴۹	اهمیت تأمین نیروی انسانی
۱۵۰	برنامه ریزی نیروی انسانی
۱۵۵	فصل یازدهم: آیین نامه ها و قوانین کارگری
۱۵۷	مقدمه
۱۵۸	تعریف کارگر
۱۵۸	تعریف کارفرما
۱۵۸	تعریف کارگاه
۱۵۸	تعریف قرارداد
۱۵۹	شرایط اساسی قرارداد
۱۵۹	مشخصات قرارداد کار
۱۶۲	قرارداد مقاطعه کاری
۱۶۳	دوره آزمایشی
۱۶۶	مقررات قانون کار در رابطه با دستمزد
۱۶۸	مدت کار
۱۶۹	ساعات کار روزانه

۱۶۹ اضافه کاری

۱۷۱ محدودیت‌های قانون کار در مورد سن و جنس

۱۷۴ مقررات قانون کار در مورد تعطیلات و مرخصی‌ها

۱۷۷ تشکله‌ها و سندیکاها و کارگری

۱۸۱ آیین نامه‌ها و قوانین بیمه‌های کارگری و بازنشستگی

۱۸۹ منابع