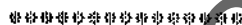


آلبوم تمبرهای یادگاری من

جلد سه

فقط برای مدیران



نویسنده و گردآورنده : شهرام ترقی

مشخصات نشر : شیراز ، پگاه رسم ، سال ۱۳۹۰



الف ۳ / ۵۹

۸/۱۳۹۱

شهرام ترقی، متولد ۱۳۳۹

دانشجو رشته ادبیات و زبان فارسی

آلبوم تمبرهای یادگاری من جلد ۲ - فقط برای مدیران/ گرد آورنده و نویسنده : شهرام ترقی ؛ از منابع اینترنت ، جزوات و تحقیقات به دست آمده.

۵۹۶ صفحه

فهرست نویسی : براساس اطلاعات فیا

عنوان اصلی: نکات ویژه مدیریت برای یک رشد حرفه ای در سازمان

نام کتاب : آلبوم تمبرهای یادگاری من جلد سه - فقط برای مدیران

گرد آورنده و نویسنده: شهرام ترقی

میراستار: سارا وطن زاده

طراحی جلد: آمال یاری

حروف نگار: کانون پگاه رسم

نوبت چاپ : اول

شمارگان : ۲۰۰۰ نسخه

قیمت : ۱۸۰۰۰۰ ریال

لیتوگرافی : پردیس ارم شیراز

چاپخانه : فخر ایران - شیراز

صحافی : چاپخانه فخر ایران

ناظر چاپ : شهرام ترقی

شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۵۴-۷۸۳۹-۱

شابک دوره ای: ۹۷۸-۹۶۴-۰۶-۶۰۱۰-۲

شماره کتابشناسی ملی : ۱۶۹۳۰۸۶

انتشار : ناشر مؤلف

تلفن : ۰۷۱۱-۲۳۴۲۹۳۴

اهدای به همسرم: فاطمه کلانی، دخترم: پگاه ترقی

و کلیه پرسنل زحمت کش مجموعه پگاه رسم و مهر باستان

که در تألیف این کتاب مرا یاری نمودند.

فهرست

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۳	تفاوت‌های من و رئیس
۴	حفظ کارمندان کلیدی در زمان تغییرات
۱۱	یکصد و یک نکته مدیریت تغییر
۲۷	دوازده اعتقاد رهبران بزرگ
۳۰	دوازده نکته برای کار کردن با خانمها
۳۵	شده توصیه مهم در مدیریت
۳۱	بهشت نوع رئیس
۴۸	بیست و یک نکته مدیریتی عاشق‌شیتا
۵۶	سی و دو کار شما به عنوان مدیر
۶۲	آموزش: حلال همه مشکلات نیست
۶۷	آنچه یک رئیس باید بداند
۷۱	استراتژی جودویی: روشی برای غلبه بر حریفان قدرتمند
۸۷	چهارده اصول مدیریت ژاپنی
۸۸	اهمیت گوش دادن در روابط فردی
۹۲	ایجاد نشاط در محیط کار
۱۰۱	ایده بهبود نوپهای دریایی
۱۰۵	برخورد با شکستهای شغلی
۱۰۹	بزرگ ترین اصل مدیریت دنیا
۱۲۷	بهترین راههای اعطای پاداش به کار خوب
۱۳۲	هرچه سریع تر به نفع قرایع بروید
۱۳۵	پنج راه برای تقویت قوای ذهنی در مدیریت
۱۳۸	پنج ویژگی مدیر برای تیم سازی
۱۴۱	در محل کار خوب لباس بپوشید
۱۴۵	چگونه بر رئیس خود تأثیر مثبت بگذاریم؟
۱۴۹	تبلیغات در نقطه خرید چیست؟
۱۵۵	تدوین استراتژی و مدیریت
۱۵۶	مراحل مدیریت استراتژیک

فهرست

صفحه	عنوان
۱۵۹	تغییر مدیریت در سازمانها.
۱۶۵	بی انگیزگی کارکنان خود را متوقف کنید.
۱۷۷	چگونه مدیریت، کارمندان را بی انگیزه می کند؟
۱۷۸	جایگاه مدیریت در نهج البلاغه.
۱۸۱	جایگاه نواوری در مدیریت آینده.
۱۸۷	جرات تغییر: آغل پیشرفت شغلی.
۱۹۱	چرا زنان مدیران بهتری هستند؟
۱۹۷	چرا کارمندان مطالعه نمی کنند؟
۲۰۲	چگونه ارتباط برقرار کنیم؟
۲۱۳	چگونه از دیگران انتظار کنیم؟
۲۱۹	چگونه در بازی ارتباط برقرار شویم؟
۲۲۳	چگونه رفتارمان را تغییر دهیم؟
۲۲۸	چگونه یک نام تجاری انتخاب کنیم؟
۲۴۳	چگونه یک مدیر دوست داشتنی داشته باشیم؟
۲۴۷	خلافت و نوآوری در مدیریت.
۲۶۱	درس گرفتن از شکستها.
۲۶۸	به دلیل اصلی شکست مدیران.
۲۷۱	معرفی چند زمینه که نیاز به «مدیریت جدید» در آنها احساس می شود.
۲۷۲	دو نوع مدیریت.
۲۷۸	ایجاد دور نمایی در مدیریت استراتژیک.
۲۸۰	زنان در عرصه مدیریت.
۲۸۶	راههای شاد زیستن برای زنان در سیستم مدیریت.
۲۸۸	شرایط محیطی عامل مؤثر در کار کردن.
۲۹۱	طریقه برخورد با رئیس جدید.
۲۹۵	علت بی انگیزگی کارکنان چیست؟
۳۰۰	علت عدم صداقت در سازمانها و نقش مدیران در ترویج صداقت.
۳۰۹	عوامل مؤثر بر وجدان کاری.
۳۱۱	چند قانون ارتباط در محیط کار.

فهرست

صفحه	عنوان
۳۱۵	کلید ارتباط با دیگران.
۳۲۶	قیمت تمام شده یک مدیر.
۳۲۸	کار و کوشش در اسلام.
۳۳۳	کارمند را می توان در سفر شناخت.
۳۳۹	کارمند شما چه رنگی است؟
۳۴۵	کدام مدیران بهتر تصمیم می گیرند؟
۳۵۳	لزوم قدردانی از کارمندان.
۳۵۷	۵۰ تجربه ناب برای موفق شدن در سازمانهای دولتی.
۳۵۹	مدیران بخش برتر از مدیر موفق.
۳۶۵	ویژگیهای یک مدیر موفق
۳۶۸	مدیر یا رئیس؟
۳۷۲	مدیریت؛ جمع گوناگوها.
۳۸۱	مدیریت انرژی فردی.
۳۸۹	مدیریت خرید و تدارکات در پروژه.
۴۰۸	مدیریت راهگشا.
۴۱۲	مدیریت زمان.
۴۱۷	مدیریت شطرنجی.
۴۲۱	مدیریت شفاف.
۴۳۰	مدیریت هنر است.
۴۳۲	مدیریت بر مافوق.
۴۳۹	مدیریت بهره وری در خانواده.
۴۴۵	نکاتی در باره مدیریت پول جهت ثروتمند شدن.
۴۴۹	نحوه رفتار و کنترل صحیح کارمندان.
۴۵۷	هوش فرهنگی: نیاز مدیران در قرن تنوع.
۴۶۷	هر کسی را بهر کاری ساخته اند.
۴۷۵	هنر مردم داری.
۴۸۰	وقت هر چه باشد، طلا نیست.
۴۸۴	نحوه افزایش حس همکاری.
۴۸۸	کارمند دانا و سازمان توانا.
۴۹۰	ارزش کارمند.
۴۹۳	غلبه بر مقاومت کارکنان در برابر تغییرات فناوری.

فهرست

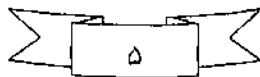
صفحه	عنوان
۲۹۶	مدیریت بهره‌وری و کیفیت.
۵۰۳	روشهای هزینه‌یابی کیفیت.
۵۱۲	هزینه‌های کیفیت را بشناسید.
۵۱۴	از کنترل تا تضمین کیفیت.
۵۱۷	سیستم مدیریت کیفیت جامع.
۵۲۳	جایزه‌ی کیفیت مالتوریج.
۵۲۷	مدیریت کیفیت فراگیر؛ مدل چنگال.
۵۳۹	نخستین گام در مسیر دستیابی به تعالی در کیفیت و بهره‌وری.
۵۵۱	کیفیت و رقابت پذیری.
۵۶۲	مثالهای ساده برای شش سیگما.
۵۶۴	رهبران نظریه‌ی کیفیت (کتابچی ناگوچی).
۵۶۶	کیفیت تولید در کارخانه مرسدس بنز از دیدگاه تصویر.
۵۶۹	مبنای مدیریت کیفیت.
۵۷۷	کایزن (بهبود مستمر).
۵۸۳	کیفیت؛ ارزش مشتری پسند.
۵۸۷	توصیه به سازمانها جهت استقرار بهینه سیستم.
۵۹۰	شرایط محیطی عامل مؤثر در کار کردن.
۵۹۲	منابع

پیشگفتار

ضمن تشکر از حسن انتخاب شما عزیزان، این حقیر سعی کردم آنچه در زندگی مرا تحت تأثیر قرار می‌دهد تا موفق شوم را به سمع و نظر دیگران هم برسانم، البته این نکته را فراموش نکنید، چشم و دل واقع بین می‌خواهد تا کسی بتواند خودش را با هر جمله یا حرکتی تغییر دهد. سالها در زندگی به دنبال دانش و اهداف بزرگ بودم، با اینکه نسبتاً موفق می‌شدم. اما آن موفقیتی نبود که در ذهنم داشتم. ثروتها سریع تر از آنچه بدستم بیاید از دستم خارج می‌شد.

اما یک روز در سن ۳۴ سالگی وقتی تمام زندگیم را دوباره از دست داده بودم، برای یکی از دوستانم که در حال ورشکستگی بود کمی صحبت کردم از تجربیات تلخم برایش گفتم و بی آنکه خودم هم متوجه باشم، داشتم بر زندگی‌اش تأثیر می‌گذاشتم. چنان از حرفهای من تأثیر گرفته بود که خودش ابراز کرد، زندگی‌اش را عوض کرده‌ام. مطالبی که برایش گفتم، چیزی نبود جز تجربه‌های گرانبه‌ای که در زندگی به دست آورده بودم، به همراه نکاتی که در تحقیقاتم آموخته بودم. باخود گفتم اگر یک انسان با اندکی صحبت از جان و دل بتواند بر زندگی کسی تأثیر داشته باشد چرا من نباشم. در این لحظه متوجه شدم راز موفقیت و توانمند شدن کمک و به فکر دیگران بودن است. از آن روز به بعد تصمیم گرفتم هر چه می‌آموزم را به دیگران آموزش دهم، با اینکه کتابهای مختلفی را به چاپ رسانده‌ام و همچنان هم در دست چاپ است، اما این کتاب و کتاب آلبوم حکایت، حقیقتاً برایم از اهمیت بیشتری برخوردار است، چون اصولی که می‌تواند نفوذ یک مدیر را در سازمان بالا ببرد به وضوح در این دست یافته‌ها آشکار است. من خودم شخصاً استفاده زیادی از روشهای توضیح داده شده در این کتاب کردم و در همین جا از کلیه کسانی که مقالات مختلف را در سایتهای اینترنتی قرار می‌دهند تشکر می‌کنم. من تنها انتقال دهنده دانش هستم و از شما خواننده عزیز هم تقاضا دارم، اگر مطلبی در زندگی و شغلتان می‌تواند تأثیر گذار باشد، آن را در اشاعه دادن دریغ نکنید.

پیروز باشید.



مقدمه

توانایی یک انسان بر اساس میزان یادگیری اوست. شما تنها کسی هستید که می‌توانید این واقعیت را درک کنید. در واقع واقعیت چیزی نیست که بتوان از جایی دریافت کرد، بلکه شروع جست‌وجو را در خود باید یافت.

متأسفانه درصد بسیار کمی از انسانها درک می‌کنند که در پایان این دنیا تنها باید جسم خود را بگذارند و کالبد اتری خود را با خود ببرند. این همان واقعیتی است که توانمندان دنیا به درک آن رسیدند، چرا که در پایان عمر میزان دانایی خود را از همین جسمی که در این جهان جا می‌گذاریم به دست می‌آوریم و آن گاه است که از خدا می‌خواهیم یک بار دیگر به ما اجازه بدهد تا بازگردیم و از طریق این جسم که هیچ گاه قدرت آن را ندانستیم استفاده مفید کنیم. اما متأسفانه امکان پذیر نیست. جسم ما تنها، وسیله بسیار مهمی است که می‌توان از طریق آن به معرف جهان هستی دست پیدا نمود. اما چه حیف که از این جسم تنها به عنوان ابزار حیوانی استفاده می‌شود. در زندگی هرچه می‌توان باید آموخت، دقیقاً مشخص نیست که چه زمانی از این دنیا خواهیم رفت و تنها کافی است بدانیم، دست خالی نباید رفت. شما نیز تا می‌توانید دانش اندوزی کنید. کتاب بنویسید و تألیف کنید. دانش را از هرکجا که دریافت می‌کنید، انتقال دهید با هر روشی که می‌توانید. من به نوبه‌ی خودم وظیفه‌ام را می‌دانم که باید هرچه می‌توانم دانشها

را جمع‌آوری کنم و تبدیل به علم نمایم، شما نیز همین کار را انجام دهید تا آیندگان از کاوش شما به علمهای بالاتر برسند.

این کتاب در زمینه مدیریت شاخه‌ای کوچک را برای شناخت کنترل مجموعه‌تان آشکار می‌سازد. آنچه را که در این مباحث لازم دارید را انتخاب کنید و این را بدانید، اگر هم اکنون مدیری نیستید که مطالب این کتاب به درتان بخورد، اما در آینده نزدیک، تبدیل به یک مدیر قدرتمند خواهید شد. همان گونه که زمان همگام به جلو می‌رود، شما نیز رشد خواهید کرد. هرچه خود را بهتر پرورش دهید، رشد شما بهتر و کامل‌تر خواهد شد.

این کتاب به همراه دیگر آلبومهای موجود می‌تواند به عنوان منابع اصولی در بخش مدیریت زندگی، تجارت و موفقیت، کمکتان کند. کتابهای آلبوم یک تا آلبومهای متوالی به نحوی تدوین گردیده که می‌تواند سرعت تجربه شما را در زندگی شخصی و تجاری صد چندان نماید.

پیروز باشید