

بسم الله الرحمن الرحيم

به نام خدا

تکنیک‌های کاربردی مدیریت برتر (۲۲)

بهبودسازی واحد کاری

نویسنده: امین سرتن - فرانسواز شرو

مترجم: محسن راد

انتشارات رهروپویا-۱۳۹۵

تکنیک‌های کاربردی مدیریت برتر (۲۲) بهینه‌سازی واحد کاری

مؤلف: امانوئل سرتن - فرانسواز شرو

مترجم: محمد راد

ویراستار: نسیم روشنایی

طراح جلد: منیر غلامی، افشین نیک روش

شر: رهرو پویا

سمایگان: ۱۰۰۰ جلد

نوبت چاپ: اول

سال چاپ: ۱۳۵۸

شابک دره: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۵۹-۱-۱

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۶۱۵-۲-۴

ISBN N: ۹۷۸۶۰۰۹۶۱۵۱۲۰۴

تهران، میدان سپید، پلاک ۱، طبقه ۵ واحد ۹

تلفن ۱۳۹ ۲۲۸۹۰۱ فاکس: ۲۲۸۸۸۹۰۱

ایمیل: info@rahroepouya.com

سایت: www.rahroepouya.ir

سرشناسه	سرتن، امانوئل Certan, Emmanuel
عنوان و نام پدیدآور	بهینه‌سازی واحد کاری/ نویسنده: امانوئل سرتن، فرانسواز شرو؛ مترجم: محمد راد.
مشخصات نشر	تهران: رهرو پویا، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	۶۳ ص.: مصور، جدول.
فروست	تکنیک‌های کاربردی مدیریت برتر؛ [ج. ۲]
شابک	دوره: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۵۹-۱-۱ - ۹۷۸-۶۰۰-۹۶۱۵-۲-۴
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	Améliorer la performance de son entité...: par la mise en place d'un management opérationnel quotidien.
موضوع	مدیریت
موضوع	مدیریت صنعتی
شناسه افزوده	شرو، فرانسوا، ۱۹۵۹ - م.
شناسه افزوده	Chéreau, François
شناسه افزوده	راد، محمد، ۱۳۲۷ - مترجم
رده بندی کنگره	۱۳۹۵ ۹ب۴/س۳۳۱HD
رده بندی دیویی	۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	۴۱۷۰۶۹۱

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۵	معرفی سازمان مدیریت INSEP.....
۷	درباره مترجم.....
۹	در چه صحبت می کنیم؟.....
۱۰	ررسی که پیشنهاد می شود.....
۱۱	راهکارها - موم.....
۱۳	(۱) تعریف اهداف اولویت.....
۱۵	پیشرفت چیست؟.....
۱۶	چگونه تعریف کنیم.....
۱۷	اهداف اولویت مجموعه ی مرحله - واحد بود؟.....
۱۹	(۲) یافتن نقص های اهداف اولویت و یک اقدام ها.....
۲۱	چگونگی برطرف کردن نقص از اهداف اولویت؟.....
۲۲	چه روش هایی برای برطرف کردن نقص وجود دارد؟.....
۲۳	مدیریت کردن و برطرف کردن نقص از اهداف.....
۲۴	اهداف اولویت در اقدامات عملی.....
۲۴	مشخص کردن عملیاتی که باید انجام شوند.....
۲۵	عملیاتی که در نظر دارید انجام دهید را اولویت بندی کنید.....
۲۶	برطرف کردن نقص اهداف و تعریف عملیات.....
۲۷	(۳) راه اندازی شاخص های پیشرفت کاری.....
۲۹	محدوده را مشخص کنید.....
۲۹	اصول شاخص های راهبری.....
۳۱	شاخص های راهبری پیش از موقع را ایجاد کنید.....

۳۳ (۴) راهبرهای عملیاتی ابزار و مدیریت متناسب را به کار گیرید.....

۳۵ ابزار راهبری و مدیریت.....

۳۶ دایره‌ی راهبری در هر سطح.....

۳۷ مدیریت افراد.....

۳۸ همراهی با افراد اجرایی.....

۳۹ مدیریت جمعی.....

۴۰ جلسات.....

۴۱ راهبرهای عملیات.....

۴۳ (۵) راهبرهای عملیاتی - اندازه‌گیری و تحلیل تمایزات.....

۴۵ چگونه اندازه‌گیری را در سازمان دهیم؟.....

۴۶ مثالی از شاخص‌های راهبردی، پیش از موقع.....

۴۷ مثالی از یکپارچگی شاخص‌ها.....

۴۸ چگونه تحلیل کنیم؟.....

۴۹ برای تحلیل از چه ابزاری استفاده می‌شود؟.....

۵۱ (۶) راهبرهای عملیاتی واکنش در مواقع تمایز و یکپارچگی پیشرفت‌ها.....

۵۳ چگونه واکنش‌های مؤثر را سازمان دهیم؟.....

۵۴ اجرا و پی‌گیری عملیات.....

۵۵ راهبرهای عملیاتی: واکنش.....

۵۶ چگونه پیشرفت‌ها را یکپارچه کنید؟.....

۵۷ راهبرهای عملیات.....

۵۹ (۷) راه اندازه‌گیری موفق مدیریت عملیات روزانه.....

۶۱ نقش فعالین.....

۶۲ تصویر راهنمای راه اندازه‌گیری.....

۶۳ ترمزها برای تغییرات را در نظر بگیرید.....

۶۳ چهار کلید اقدام.....