
اصول مدیریت و کسب و کار

سرزمین حکایت

نویسنده: وحید نشانی

ثانیہ : وحید، ۱۳۵۸ء۔

اصول مدیریت و کتب و کار در سرزمین حکایات / نویسنده وحید نثایی

تهران، نوید مهر، ۱۳۹۲

۴۴۷ ص: عکس۔

9VA-7.-7990-.-V

فما

کتابنامه: ص ۴۴۷.

پریت

کار

HD ۳۷/۲۲۲۸۱



▶ **1181**



انتشارات نوید مهر

اصول مدیریت و کسب و کار در سرزمین - کتاب

• نویسندہ: وحید نقاشی

• طراح جلد: مجید خاقانی • صفحہ آرا: وحید نثانی

• ناظر چاب: مجید مبشری • چاپ: رسام • لیتوگرافی: پارسیان

• جاب اول: ۱۳۹۲ • شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

• شاہک: ۷-۰۰-۶۹۹۵-۶۰۰-۹۷۸ • قیمت: ۱۵۰۰۰۰ روپيا

● ناشر : انتشارات نوید مهر

● نشانہ: تھان، خیابان شہ نعمت، خیابان ملک، خیابان زندہ دلان، کوچہ منصور، پلاک ۳ واحد ۱

• تلف: ۰۲۱-۷۷۶۴۰۲۶۵ • فکس: ۰۲۱-۷۷۵۳۴۴۵۸ •

www.navidmehr.com • info@navidmehr •

پیشگفتار

«بی‌سوادان سده ۲۱ کسانی نیستند که نمی‌توانند بخوانند و بنویسند، بلکه کسانی‌اند که نمی‌توانند بیاموزند، آموخته‌های کهنه را دور بریزند و دوباره بیاموزند.»

«الوین تافلر»

در دنیای کوچکی علوم مدیریت و کسب و کار، پیش از پیش، جایگاه خود را در علوم انسانی و بازرگانی یافته است و هر روز به سرعت پیشرفت‌هایش بر تعداد علاقه‌مندان این شاخه از علوم افزوده می‌شود. همچنین تعداد افرادی که به دلایل علمی و حرفه‌ای مجبور به یادگیری اصول مدیریت و کسب و کار هستند نیز در حال افزایش است. البته شاید مهم‌ترین دلیل دیگر، بوجوب گردیده است تا بیشتر مردم دنیا، خود را درگیر مسائل مرتبط با مدیریت و کسب و کار بدانند. اگر استعدادهای تقابلی تمامی شغل‌ها و کسب و کارها، به صورت مستقیم و غیر مستقیم، نیازمند فراگیری اصول مدیریتی مربوط به دوره‌های کاری خود هستند. بنابراین ضروری است تا با مجموعه اصول روز مدیریتی و کسب و کار، آشنا بوده و در موقع لزوم، آنها را به کار بست. اما نکته این است که یادگیری اصول مدیریت و کسب و کار به خودی خود، کمی خسته کننده و حوصله‌بر است. بنابراین در این کتاب، نویسنده تلاش کرده است تا با استفاده از اشاره به موضوعات برجسته و به روز مدیریتی، آنها را به زبانی ساده و در قالب حکایات و روایات مسالمانه بیان نماید. قرآن کریم برای عینی و قابل فهم کردن مطالب و آموزه‌ها از تشبیه معقول به محسوس استفاده می‌کند. از این رو باید در بیان مطالب معقولی که دور از دسترس و یا اندیشه فراگیران است، از روش تشبیه استفاده کرد. چنانچه انبیشترین معتقد است: "مثال زدن، فقط یک راه دیگر آموزش دادن نیست، تنها راه آن است."

بدون شک، این شیوه می‌تواند به دانشجویان رشته‌های مرتبط، کمک نماید تا راحت‌تر مباحث مورد نیاز را فرا بگیرند. همچنین به مدیران، کارشناسان و کارمندان ادارات خصوصی و دولتی نیز کمک می‌کند تا به بهترین موضوعات اشاره شده را درک نموده و به کار ببندند. سخنرانان و مجریان دوره‌های آموزشی نیز می‌توانند با بهره‌گیری مناسب از حکایات و داستان‌های موجود در کتاب، با اثربخشی بالاتری، مطالب خود را به مخاطبان، ارائه نمایند. دور و دراز ترین سفرها با برداشتن قدم اول شروع می‌شود. جاده موفقیت انتظار شما را می‌کشد.

موفق و پیروز باشید

وحید ثنائی

فهرست

صفحه	عنوان
۹	فصل اول - مدیریت و سازمان
۴۹	فصل دوم - اخلاق
۷۱	فصل سوم - برنامه ریزی و کنترل
۹۱	فصل چهارم - تصمیم گیری
۱۱۳	فصل پنجم - مدیریت استراتژیک
۱۴۱	فصل ششم - سازماندهی
۱۹۱	فصل هفتم - مدیریت منابع انسانی
۲۲۵	فصل هشتم - رهبری، انگیزش و ارتباطات
۲۵۳	فصل نهم - مدیریت تغییر و تحول سازمانی
۲۷۵	فصل دهم - تفکر سیستمی
۲۹۱	فصل یازدهم - کار گروهی
۳۰۹	فصل دوازدهم - اصول مذاکره و زبان بدن
۳۵۵	فصل سیزدهم - فرهنگ سازمانی
۳۷۵	فصل چهاردهم - یادگیری سازمانی و سازمان یادگیرنده
۳۹۹	فصل پانزدهم - نوآوری
۴۲۵	فصل شانزدهم - مشتری مداری
۴۴۷	منابع