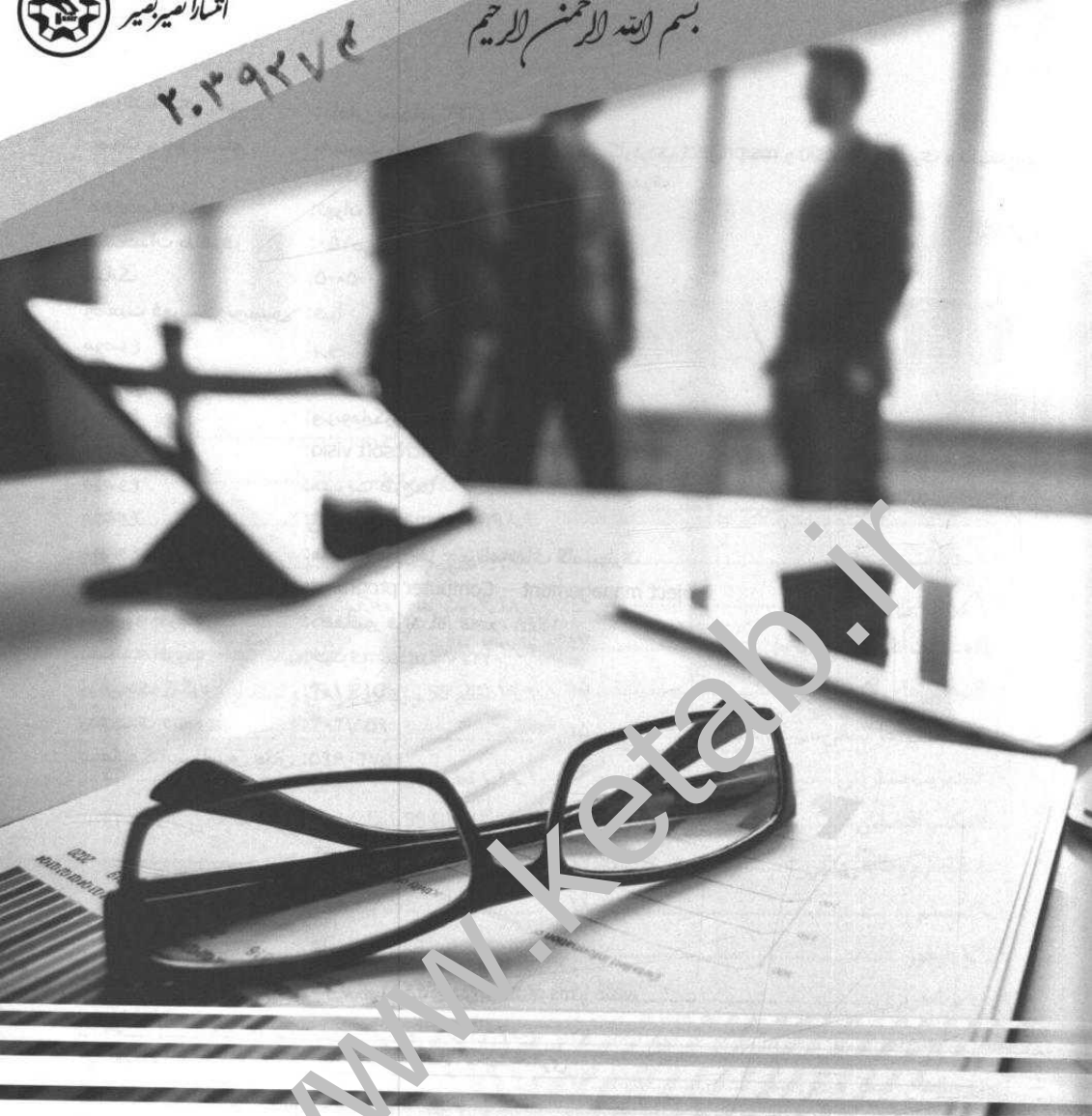




امام‌المیرزا میر

بسم الله الرحمن الرحيم

۲۰۳۹۲۷۴



مدیریت کاربردی

به همراه آموزش کاربردی ms project و visio

سجاد دادفر «باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان دانشگاه آزاد اسلامی واحد ساوه»

معید دهقانپور «فرشاه» شرکت دانش بنیان فن آوران سپید جامگان»

محمد حیدری «شرکت دانش بنیان فن آوران سپید جامگان»

سرشناسه	دادفر، سجاد، ۱۳۶۳ -
عنوان و نام پدیدآور	مدیریت کاربردی «به همراه آموزش کاربردی ms project و visio» / گردآوری و تألیف سجاد دادفر، معید دهقانپورفرشاه، محمد حیدری.
مشخصات نشر	تهران : نصیر بصیر، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	۱۵۰ص.: مصور، جدول.
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۷۱۴۰-۵۰-۵:
وضعیت فهرست نویسی	فیا
موضوع	پروجکت مایکروسافت
موضوع	Microsoft Project:
موضوع	ویزیومایکروسافت
موضوع	Microsoft visio:
موضوع	مدیریت طرح‌ها
موضوع	Project management:
موضوع	مدیریت طرح‌ها -- برنامه‌های کامپیوتری
موضوع	Project management -- Computer program
شناسه افزوده	دهقانپورفرشاه، معید، ۱۳۶۸-
شناسه افزوده	حیدری، محمد، ۱۳۶۷-
رده بندی کنگره	۲۰۶ / ۴:
رده بندی دیویی	۴۸ / ۴۰۴:
شماره کتابشناسی ملی	۷۳۰۹۶۵:



انتشارات نصیر

نام کتاب: مدیریت کاربردی «به همراه آموزش کاربردی ms project و visio»

ناشر: انتشارات نصیربصیر

گردآوری و تألیف: سجاد دادفر، معید دهقانپورفرشاه، محمد حیدری

توبت چاپ: اول ۱۳۹۸

چاپ و صحافی: دیجیتال روز

ناظر فنی چاپ: امیر میکائیل زاده

تیراژ: ۱۰۰ جلد

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۱۴۰-۵۰-۵

ارتباط با ناشر: nasirbasir.pub@gmail.com

قیمت: ۱۵۰۰۰ تومان

nasirbasir.ir / @nasirbasir.book / nasirbasir.book

مراکز پخش:

کتابفروشی گوتنبرگ: تهران، خیابان انقلاب، روبروی دانشگاه تهران، جنب بانک ملت، پلاک ۱۲۱۲ تلفن: ۶۶۴۱۳۹۹، ۶۶۴۰۲۵۷۹

تهران-سعادت آباد خیابان علامه شمالی خیابان شانزدهم شرقی پلاک ۳۷ تلفن: ۷۳۴۷۸



۱۸-۱ مهندسی ارزش	۳۵	دییاجه	۵
۱۸-۱-۱ تعریف مهندسی ارزش	۳۶		
۱۸-۱-۲ فرایند مهندسی ارزش	۳۷		
۱۸-۱-۳ مفهوم خلاقیت	۳۸		
۱۸-۱-۴ روش‌های خلاقیت و نوآوری	۳۹		
۱۸-۱-۵ چارچوب فرایند مهندسی ارزش	۴۱		
۱۹-۱ نظام SS و روش طراحی و استقرار آن در سازمان‌ها	۴۳		
۱۹-۱-۱ تعاریف، مقدمات و آشنایی کلی با نظام SS	۴۳		
۱۹-۱-۲ ارتباط SS با سایر سیستم‌های سازمانی	۴۴		
۱۹-۱-۳ توالی اجرای برنامه‌های کایزن به پیشنهاد تسوجیا	۴۴		
۱۹-۱-۴ آت سام‌نگری به SS	۴۶		
۱۹-۱-۵ ارتباط SS با نام‌های تضمین کیفیت	۴۶		
۱۹-۱-۶ نکاتی درباره استقرار نظام SS	۴۶		
فصل دوم: سیستم‌های کنترل پروژه			
۲-۱ پروژه	۴۸		
۲-۲ توالی و چرخه عمر فرایندهای مدیریت پروژه	۵۹		
۲-۳ برنامه‌ریزی و کنترل پروژه	۶۰		
۲-۴ فنون و روش‌های برنامه‌ریزی و کنترل پروژه	۶۶		
۲-۴-۱ برنامه‌ریزی و کنترل از طریق روش PERT	۶۹		
۲-۴-۲ محاسبات رفت و برگشتی روی شبکه PERT	۷۰		
۲-۵ موازنه زمان و هزینه	۷۲		
۲-۶ تخصیص و تسطیح منابع	۷۶		
۱-۱ مدیریت علمی	۹		
۲-۱ بروکراسی	۱۱		
۳-۱ مدیریت اداری هبری فایول	۱۳		
۴-۱ توانایی‌های لازم مدیریت	۱۵		
۵-۱ مکتب روابط انسانی	۱۵		
۶-۱ مدیریت مشارکتی	۱۶		
۷-۱ مکتب اقتضایی	۱۶		
۸-۱ عناصر و وظایف مدیریت	۱۷		
۹-۱ سیستم	۱۸		
۱۰-۱ بازخور	۲۰		
۱۰-۱ برنامه‌ریزی	۲۰		
۱۱-۱ سازمان دهی	۲۶		
۱۲-۱ سازمان رسمی و غیر رسمی	۲۶		
۱۳-۱ مهندسی مجدد سازمان	۲۸		
۱۳-۱-۱ مراحل اجرای BPR	۲۹		
۱۴-۱ رهبری و اهمیت آن	۲۹		
۱۴-۱-۱ انگیزش	۳۰		
۱۴-۱-۲ عامل الهام	۳۱		
۱۴-۱-۳ سبک‌های مختلف رهبری	۳۲		
۱۵-۱ تأمین نیروی انسانی و اهمیت آن	۳۲		
۱۵-۱-۱ مراحل برنامه‌ریزی تأمین نیروی انسانی	۳۲		
۱۶-۱ نظارت و کنترل	۳۳		
۱۷-۱ مدیریت دارایی	۳۵		

۱۶۳	۱۶-۳ گزارش‌ها و تهیه آن‌ها
۱۶۳	۱۶-۳-۱ انواع گزارش‌ها
۱۲۵	۱۷-۳ چاپ
۱۲۶	۱۸-۳ ذخیره‌سازی و خروج

فصل چهارم: Visio

۱۲۷	۱-۴ کاربرد نرم‌افزار Visio
۱۲۷	۱-۴-۱ کاربردهای بین Visio و سایر برنامه‌ها
۱۲۸	۱-۴-۲ آشنایی با مستندات
۱۲۸	۱-۴-۳ الگوهای آماده
۱۳۰	۱-۴-۴ دسته‌بندی الگوها
۱۳۰	۲-۴ آشنایی با محیط Visio
۱۳۳	۱-۲-۴ ذخیره فایل
۱۳۴	۲-۲-۴ خروج از Visio
۱۳۴	۳-۴ روندنما
۱۳۵	۱-۳-۴ آشنایی با الگو
۱۳۶	۲-۳-۴ روش ترسیم روندنما
۱۳۶	۳-۳-۴ آشنایی با شابلون و شکل
۱۳۸	۲-۳-۴ انتخاب و افزودن شیء به صفحه ترسیم
۱۳۹	۳-۳-۴ افزودن مجموعه‌ای از اشیاء به صفحه ترسیم
۱۴۰	۳-۳-۴ نحوه افزودن ارتباطات به اشکال
۱۴۲	۷-۳-۴ کشیدن شکل و متصل‌کننده به روی ترسیم
۱۴۳	۸-۳-۴ افزودن متن به ترسیم
۱۴۴	۹-۳-۴ افزودن متن به اشیاء غشی
۱۴۴	۱۰-۳-۴ افزودن بلوک متنی مستقل به صفحه
۱۴۶	۱۱-۳-۴ اصول قالب بندی اشیاء
۱۴۶	۱۲-۳-۴ قالب بندی با استفاده از منوی Format
۱۴۷	۱۳-۳-۴ قالب بندی با استفاده از نوار ابزار
۱۴۸	۱۴-۳-۴ افزودن سایه، رنگ زمینه و طرح
۱۴۹	۴-۴ تنظیمات صفحه
۱۵۰	۵-۴ تنظیمات چاپگر چاپ سند
۱۵۱	۱۵-۴ چاپ سند

فصل سوم: MSP

۸۲	۱-۳ ساختار شکست کار
۸۲	۲-۳ تکمیل Gantt Chart
۸۸	۳-۳ انواع فعالیت‌ها در MS Project
۸۹	۱-۳-۳ انواع فعالیت‌ها از نظر قيود زمانی
۹۰	۴-۳ محاسبه زمان در MS Project
۹۲	۵-۳ فعالیت‌های دوره‌ای
۹۴	۱۵-۳ ایجاد یادداشت برای فعالیت
۹۵	۶-۳ نحوه ارتباطات بین فعالیت‌ها
۹۸	۷-۳ تخمین زمان فعالیت‌ها
۱۰۰	۸-۳ افزایش و کاهش ستون Gantt Chart
۱۰۱	۹-۳ روش مسیر بحرانی
۱۰۱	۱۰-۳ مشخصات مسیر بحرانی
۱۰۱	۲۹-۳ مشخص کردن زمان بحرانی به کمک MSP
۱۰۴	۱۰-۳ تعریف و تخصیص منابع
۱۰۴	۱-۱۰-۳ روش تعریف منابع
۱۰۵	۲-۱۰-۳ تنظیمات مربوط به محاسبات
۱۰۸	۳-۱۰-۳ تخصیص منابع به منظور رفع تداخل منابع
۱۰۹	۴-۱۰-۳ گزارش گیری منابع
۱۰۹	۵-۱۰-۳ گزارش گیری از منابع پروژه
۱۱۰	۶-۱۰-۳ پیش‌بینی هزینه‌های پروژه
۱۱۱	۱۱-۳ تنظیمات اولیه جهت شروع
۱۱۲	۱-۱۱-۳ تنظیم زمان‌های کاری پروژه و تقویم
۱۱۲	۲-۱۱-۳ ساختار سازی پروژه با استفاده از تعریف اطلاعات پروژه
۱۱۴	۳-۱۱-۳ مرتب کردن، فیلتر و گروه بندی کردن فعالیت‌ها
۱۱۵	۴-۱۱-۳ اضافه تخصیص
۱۱۶	۵-۱۱-۳ تسطیح منابع
۱۱۷	۱۲-۳ تنظیم برنامه مبنا
۱۱۷	۱۳-۳ به روز رسانی پروژه
۱۱۸	۱۴-۳ فرمول نویسی
۱۲۰	۱۵-۳ فرمت بندی



امروزه بخش عده زندگی ما در سازمان‌ها یا در ارتباط با آن‌ها سپری می‌شود. برخی از آن‌ها بزرگ و پیچیده و برخی دیگر کوچک و ساده‌اند. گردش امور زندگی، وابسته به سازمان‌ها و پیشرفت و بقای جامعه تابع کار و عملکرد مؤثر آن‌هاست.

کلیه کارکنان سازمان به پرستی نیازمندند و انتظار دارند که در انجام وظایف خود هدایت شوند. روابط مدیر با زیردستان در برپایی پرستی شکل می‌گیرد یعنی راهنمایی‌های او پذیرفته یا رد می‌شود. در طی سرپرستی است که رفتار مدیر تأثیر خود را از لحاظ سوق دادن زیردستان در جهت اهداف سازمان به مرور آشکار می‌سازد. پس از گذشت سال‌های متمادی، دانش و تجربه بشری به اینجا رسید که برای تحقق آرمان‌ها، اسباب، رفع نیازها، مشکلات و در نهایت پیشرفت همه جانبه جوامع بشری نیازمند سازمان در تمامی حوزه‌های اقتصادی، سیاسی، اجتماعی، آموزشی، فرهنگی، امنیتی و مانند آنها هستند و مدیران مسائل و مشکلات زیردستان آگاهی یافته درصدد حل یا رفع آنها بر می‌آید.

ظهور سازمان‌های اجتماعی و گسترش روزافزون آنها یکی از خصوصیات بارز تمدن بشری است و به این ترتیب و با توجه به عوامل گوناگون مکانی، زمانی، ویژگی‌ها، نیازهای خاص هر جامعه، هر روز بر تکامل و توسعه این سازمان‌ها افزوده می‌شود. بدیهی است هر آرمان اجتماعی برای نیل به اهدافی طراحی شده و با توجه به ساختارش نیازمند نوعی مدیریت است. یکی از پیامدهای مهم در هم ریخته شدن نظام ارزشی غرب، حاکم شدن مکتب اصالت نفع بر روند فعالیت‌های اقتصادی و تولید است. معتقدین به این مکتب یک عمل را تا آن جا درست قلمداد می‌کنند که برای فرد یا افرادی بیشترین رفاه و آسایش را به وجود آورد. به بیان دیگر ملاک درستی یک عمل نتایج آن است نه شیوه انجام آن عمل.

مدیریت عبارتست از فرایند برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و نظارت بر کار اعضای سازمان و کاربرد کلیه منابع قابل دسترسی جهت نیل به اهداف تعیین شده سازمان. به عبارت دیگر مدیریت

فعالیتی است منظم، در جهت تحقق اهداف معین که از طریق ایجاد روابط میان منابع موجود، انجام دادن کار با مشارکت افراد دیگر، و مشارکت فعال در تصمیم‌گیری است.

ضرورت آموزش مدیریت را می‌توان در قالب موارد ذیل اشاره نمود:

« هرکس ممکن است در مسیر زندگی شغلی خود در مقام مدیر قرار گیرد.

« پیشه مدیریت بالقوه جذاب، منزلت آفرین و تلاش برانگیز است.

« جامعه با کمبود شدید مدیر توانمند روبروست و نیاز به مدیران کارآمد و مؤثر به شدت محسوس است.

نظریه لزیم اهمیت دانش مدیریت و و بکارگیری آن در مدیریت فرایندها برای کلیه رشته‌ها به عنوان مهارت عمومی و مورد نیاز در محیط کسب و کار، کتاب مد نظر در چهار بخش:

« اصول سبب‌رستی در مدیریت پروژه

« مهندسی پروژه در فرایندهای مهندسی

« آموزش کاربردی نرم‌افزار Microsoft Project (مدیریت و کنترل پروژه)

« آموزش کاربردی نرم‌افزار Visio (ترسیم دیاگرام، روندنما، اتوماسیون اداری و ...)

مبتنی بر تجارب مؤلفان، تدوین و سرچشمه این گردیده است. امید می‌رود مطالعه آن راهگشای مسیری نو در جهت اعتلای فکری و کاری خوانندگان باشد.

در پایان این اثر را به خانواده هایمان تقدیم می‌کنیم.

سجاد وارفر، معید و مقام نور فرزند

تابستان ۱۳۹۸