

اصول مدیریت

تالیف: دکتر محمد اسماعیلی جوشقانی



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اصول مدیریت

تالیف:

دکتر محمد اسماعیلی جوشقانی

عضو هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد نراق



انتشارات موجک



سرشناسه: اسماعیلی جوشقانی، محمد، ۱۳۴۹ -

عنوان و نام پدید آور: اصول مدیریت / محمد اسماعیلی جوشقانی.

مشخصات نشر: تهران: انتشارات موجک، ۱۴۰۰.

مشخصات ظاهری: ۲۶۲ ص.: مصور (بخشی رنگی)، عکس (رنگی)، نمودار (بخشی رنگی).

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۹۴-۳۸۲-۱

وضعیت فهرست نویسی: فیا

یادداشت: کتابنامه: ص. ۲۵۷-۲۶۲.

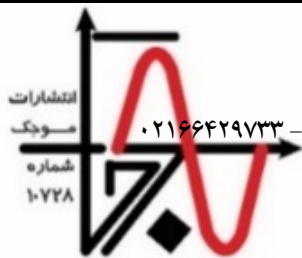
موضوع: مدیریت

موضوع: Management

رده بندی کنگره: HD۳۷

رده بندی دیویی: ۶۵۸

شماره کتابشناسی ملی: ۸۵۰۵۳۳۲



انتشارات موجک

واتساپ: ۰۹۳۶۳۰۳۱۲۵۸ کانال: telegram.me/mojak1

تلفن مرکز پخش: ۰۲۶۳۲۷۲۱۸۱۹ - ۰۲۶۳۲۷۵۹۳ - ۰۲۱۶۶۴۲۹۷۳۳

ایمیل: mojakpublication@yahoo.com

سایت: www.mojak.ir

عنوان: اصول مدیریت

تالیف: دکتر محمد اسماعیلی جوشقانی

مشخصات ظاهری: ۲۶۲ صفحه، قطع وزیری

چاپ اول: پاییز ۱۴۰۰، تیراژ: ۵۰۰ جلد

قیمت: ۹۴۰۰۰۰ ریال، شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۹۴-۳۸۲-۱

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر برای انتشارات موجک محفوظ است. هیچ شخص حقیقی و حقوقی

حق چاپ و تکثیر این اثر را به هر شکل و صورت اعم از فتوکپی، چاپ کتاب و ... را ندارد. متخلفین به

موجب بند ۵ ماده قانون حمایت از ناشرین تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱	فصل اول: دانش مدیریت
۴	سطوح مدیریت
۴	مدیران سطح بالا
۵	مدیران سطح میانه
۶	مدیران نظارت سطح اول
۸	مهارت‌های مدیریت
۱۳	نقش‌های میان‌فردی
۱۳	نقش‌های اطلاعاتی
۱۳	نقش‌های تصمیم‌گیری
۱۹	وظایف مدیریت
۱۹	برنامه‌ریزی
۲۰	سازماندهی
۲۰	رهبری
۲۰	کنترل
۲۱	فصل دوم: برنامه‌ریزی
۲۲	برنامه‌ریزی
۲۴	ویژگی‌های برنامه‌ریزی

۲۶.....	اهمیت برنامه‌ریزی
۲۶.....	انواع برنامه
۲۷.....	برنامه‌های استراتژیک
۲۸.....	برنامه‌های تاکتیکی
۲۹.....	برنامه‌های عملیاتی
۳۰.....	سطوح برنامه
۳۱.....	فرآیند برنامه‌ریزی
۳۲.....	درک فرصت‌ها
۳۲.....	تعیین اهداف
۳۳.....	برنامه‌ریزی وضعیت
۳۳.....	شناسایی گزینه‌ها
۳۴.....	ارزیابی گزینه‌های
۳۴.....	انتخاب جایگزین
۳۴.....	تدوین برنامه پشتیبانی
۳۴.....	ایجاد توالی فعالیت‌ها

۳۹ فصل سوم: برنامه‌ریزی استراتژیک

۴۰.....	برنامه‌ریزی جامع COMPREHENSIVE PLANNING
۴۰.....	فرایند برنامه‌ریزی جامع
۴۳.....	برنامه‌ریزی استراتژیک
۴۶.....	ویژگی‌های برنامه‌ریزی استراتژیک
۴۷.....	فرایند برنامه‌ریزی استراتژیک
۴۸.....	چارچوب مدیریت استراتژیک
۵۰.....	برنامه‌ریزی استراتژیک در بخش دولتی
۵۲.....	مدل برایسون

- ۵۵..... مزایای برنامه‌ریزی استراتژیک
- ۵۶..... محدودیت‌ها
- ۵۷..... برنامه‌ریزی و روش‌های تصمیم‌گیری

فصل چهارم: برنامه‌ریزی برای آینده (پیش‌بینی)..... ۵۹

- ۶۰..... برنامه‌ریزی برای آینده: پیش‌بینی
- ۶۰..... پیش‌بینی کمی
- ۶۱..... تجزیه و تحلیل مبتنی بر دوره‌های زمانی
- ۶۱..... میانگین موزون متحرک
- ۶۲..... پیش‌بینی علی
- ۶۲..... پیش‌بینی کیفی
- ۶۳..... روش دلفی
- ۷۰..... روش تجزیه و تحلیل چند بعدی
- ۷۲..... برنامه‌ریزی برای آینده
- ۷۲..... تعیین جدول زمانی
- ۷۲..... نمودار گانت
- ۷۵..... روش بازنگری و ارزیابی برنامه
- ۷۹..... برنامه‌ریزی برای تأمین اهداف در شرایط مطمئن
- ۷۹..... برنامه‌ریزی خطی
- ۸۰..... شبکه‌های کاری
- ۸۰..... برنامه‌ریزی برای تأمین اهداف در شرایط نامطمئن
- ۸۱..... روش ماتریس بازده
- ۸۲..... درخت تصمیم‌گیری
- ۸۲..... ظهور روش‌های نوین
- ۸۲..... روش مبتنی بر بازده

۸۳.....	صفحه گسترده بهینه ساز
۸۳.....	سیستم‌های پشتیبانی در تصمیم‌گیری

۸۵ فصل پنجم: سازماندهی

۸۶.....	پیشینه
۸۷.....	سازماندهی
۸۹.....	برنامه‌های کاربردی
۸۹.....	ساختار سازمانی
۹۲.....	اهمیت سازماندهی
۹۵.....	اصول سازماندهی
۹۷.....	فرآیند سازماندهی
۹۹.....	مراحل سازماندهی
۱۰۰.....	قلمرو مدیریت و واحدهای سازمانی
۱۰۲.....	ساختار رسمی و ساختار غیررسمی
۱۰۳.....	اندازه سازمان
۱۰۴.....	بزرگی سازمان و ویژگی‌های ساختار آن
۱۰۴.....	رسمی بودن
۱۰۴.....	غیر متمرکز
۱۰۵.....	پیچیدگی
۱۰۵.....	نسبت کارکنان (پرسنل)
۱۰۶.....	صف و ستاد
۱۰۷.....	اختیارات صفی و ستادی
۱۰۷.....	طراحی ساختار سازمان
۱۰۸.....	ساختار سازمانی سنتی
۱۱۰.....	ساختار مبتنی بر وظیفه

- ۱۱۲ ساختار مبتنی بر نوع محصول
- ۱۱۴ ساختار برحسب منطقه جغرافیایی
- ۱۱۵ سازمان‌دهی بر مبنای مشتری
- ۱۱۶ سازماندهی بر مبنای فرآیند
- ۱۱۶ سازماندهی بر مبنای پروژه
- ۱۱۷ ساختار پیوندی
- ۱۱۸ ساختار ماتریسی
- ۱۲۰ واحدهای تجاری استراتژیک (SBU)
- ۱۲۱ ساختار SBU
- ۱۲۲ روند ادغام در ساختار سازمانی
- ۱۲۲ ساختارهای بین‌المللی
- ۱۲۴ مدل‌های سازماندهی در سازمان‌های هولدینگ
- ۱۲۴ تعریف سازمان هولدینگ
- ۱۲۶ مدل برنامه‌ریزی استراتژیک
- ۱۲۶ مدل کنترل مالی
- ۱۲۷ مدل کنترل استراتژیک
- ۱۲۸ استانداردها و ارزیابی بهره‌وری شرکت‌های تابعه و ایجاد تغییرات
- ۱۲۹ ساختارهای نوین
- ۱۲۹ ساختار تیم‌های خودگردان
- ۱۳۱ شبکه پویا
- ۱۳۱ مدل پنج وجهی مینتزبرگ
- ۱۳۳ ساختار ساده
- ۱۳۴ دیوانسالاری ماشینی
- ۱۳۴ دیوانسالاری حرفه‌ای
- ۱۳۵ ساختار بخشی

۱۳۶	ادهو کراسی
۱۳۶	ساختار شبدری
۱۳۸	هسته حرفه‌ای (core professional)
۱۳۸	پیمانکاران و مقاطعه کاران (Sub contracting)
۱۳۹	تامین نیرو از خارج (cout sourcing)
۱۳۹	سازمان‌های مجازی
۱۴۱	تفاوت سازمان سنتی و مدرن
۱۴۳	مهندسی مجدد
۱۴۵	تاریخچه مهندسی مجدد
۱۴۶	ویژگی‌ها و مزایای مهندسی
۱۴۷	انواع تغییرات ناشی از پیاده سازی مهندسی مجدد
۱۴۹	رویکرد سازمان‌ها به مهندسی مجدد از چه عواملی سرچشمه می‌گیرد؟
۱۵۱	تفاوت طراحی مجدد و مهندسی مجدد
۱۵۲	نقش فناوری اطلاعات در مهندسی مجدد
۱۵۲	نقش‌های مهندسی مجدد
۱۵۳	رهبر
۱۵۳	ناظر
۱۵۳	تیم مهندسی مجدد

۱۵۵ فصل ششم: هماهنگی

۱۵۶	هماهنگی
۱۵۸	هماهنگی و همکاری
۱۵۹	ویژگی‌ها/ ماهیت هماهنگی
۱۶۱	فواید و مزایای هماهنگی
۱۶۳	انواع هماهنگی

۱۶۳	..... هماهنگی داخلی و خارجی
۱۶۴	..... هماهنگی عمودی و افقی
۱۶۶	..... روش‌هایی برای ایجاد هماهنگی موثر در سازمان
۱۶۷	..... اصول هماهنگی
۱۷۰	..... مدل کنترل رفتاری فالت
۱۷۱	..... راه‌های ایجاد هماهنگی

۱۷۳ فصل هفتم: رهبری

۱۸۰	..... تئوری‌های رهبری
۱۸۱	..... روش مبتنی بر ویژگی‌های شخصی (۱۹۴۰-۱۹۳۰)
۱۸۵	..... صفات رهبری
۱۸۷	..... دیدگاه مبتنی بر رفتار رهبر (۱۹۵۰)
۱۸۸	..... تحقیقات دانشگاه ایالتی اوهایو
۱۸۹	..... مطالعات دانشگاه میشیگان
۱۹۰	..... تئوری شبکه رهبری
۱۹۵	..... روش اقتضایی در رهبری
۱۹۶	..... مدل مشروط رهبری فیدلر
۱۹۷	..... مدل اقتضایی رهبری و متغیرهای موثر در چهارچوب رهبری اقتضایی
۱۹۸	..... بخشی از پرسش‌نامه ناخوشایندترین همکار فیدلر
۲۰۰	..... مدل رهبری فیدلر
۲۰۳	..... تئوری مسیر - هدف
۲۰۳	..... نمودار تئوری مسیر - هدف
۲۰۹	..... تئوری موقعیتی رهبری
۲۰۹	..... بلوغ زیردستان
۲۱۰	..... سبک‌های رهبری

۲۱۲	تئوری دیادیک (زوجی)
۲۱۴	رهبری کارزماتیک
۲۱۴	مشخصات رهبران کارزماتیک
۲۱۶	نظریه عملکردی رهبری
۲۱۹	نظریه روانشناختی یکپارچه
۲۲۲	رهبری عمومی
۲۲۳	رهبری خصوصی
۲۲۳	رهبری شخصی

۲۲۷ فصل هشتم: کنترل

۲۲۸	مفهوم کنترل
۲۲۸	ضرورت کنترل
۲۲۹	کنترل
۲۳۰	ویژگی‌های کنترل
۲۳۱	ارتباط کنترل با برنامه‌ریزی
۲۳۲	فرایند نظارت و کنترل
۲۳۳	تعیین استانداردها و معیارها
۲۳۴	کنترل گذشته نگر و کنترل آینده نگر
۲۳۵	طراحی سیستم کنترل
۲۳۶	مشخصات سیستم نظارت و کنترل موثر
۲۳۶	انواع نظارت و کنترل
۲۳۷	آثار نظارت و کنترل
۲۳۷	ویژگی‌های نظارت و کنترل موثر
۲۴۰	خودکنترلی
۲۴۱	تعریف خودکنترلی

۲۴۱	..... نقش و ضرورت خودکنترلی
۲۴۱	..... وجدان کاری
۲۴۲	..... آثار و فواید خودکنترلی
۲۴۳	..... عوامل خودکنترلی
۲۴۵	..... نظام‌های کنترل مدیریت
۲۴۸	..... فرایند کنترل مدیریتی در یک سازمان
۲۴۸	..... فرایند برنامه‌ریزی و کنترل
۲۴۹	..... خصوصیات کنترل مدیریتی
۲۵۱	..... مروری بر سیستم‌های کنترل مدیریتی
۲۵۲	..... فرآیند رسمی کنترل مدیریتی
۲۵۳	..... رفتار مدیریت
۲۵۳	..... انواع کنترل
۲۵۴	..... تغییر و تنوع در کنترل
۲۵۵	..... نکات مهم در تعیین متغیرهای کلیدی

۲۵۷ منابع و ماخذ

۲۵۸	..... منابع فارسی
۲۶۰	..... منابع انگلیسی

Principles of Management

By: Dr. Mohammad Ismaili Joshaghani



مهارت‌های مدیریت را می‌توان به عنوان ویژگی‌ها یا توانایی‌های خاصی تعریف کرد که یک دستگاه اجرایی برای انجام وظایف خاص در یک سازمان باید داشته باشد. آنها شامل ظرفیت انجام وظایف اجرایی در یک سازمان ضمن جلوگیری از موقعیت‌های بحرانی و حل سریع فوری مشکلات در هنگام وقوع هستند. مهارت‌های مدیریت از طریق یادگیری و تجربه عملی به عنوان یک مدیر قابل توسعه است. مهارت‌ها به مدیر کمک می‌کند تا با همکاران خود ارتباط برقرار کند و می‌داند چگونه به خوبی با زیردستان خود رفتار کند و این امکان را می‌دهد تا فعالیت آسان در سازمان امکان پذیر باشد.

مهارت‌های مدیریت خوب برای موفقیت در هر سازمان و دستیابی به اهداف و اهداف خود بسیار مهم است. مدیری که مهارت‌های مدیریتی خوبی را ارائه می‌دهد، می‌تواند با محدودیت و اعتراض کمتر از منابع داخلی و خارجی، رسالت و چشم انداز شرکت یا اهداف تجاری را به جلو ببرد. مهارت‌های مدیریتی و رهبری اغلب به صورت متقابل مورد استفاده قرار می‌گیرند زیرا هر دو شامل برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، حل مسئله، ارتباطات، نمایندگی و مدیریت زمان هستند. مدیران خوب تقریباً همیشه رهبران خوبی هستند. علاوه بر رهبری، نقش اساسی یک مدیر نیز اطمینان از عملکرد کلیه بخش‌های سازمان است. بدون چنین ادغام، چندین مسئله می‌تواند بوجود بیاید و ناکامی اتفاق می‌افتد. مهارت‌های مدیریتی برای موقعیت‌های مختلف و در سطوح مختلف یک شرکت از رهبری عالی تا سرپرستان میانی تا مدیران سطح اول بسیار مهم است.

