

۲۹۱۵۷۹

مدیریت و نقش آن در امور سازمانی

www.ketab.ir

تألیف:

دکتر علیرضا مهرپویان

سرشناسه	مهرپویان، علیرضا، ۱۳۵۱-
عنوان و نام پدیدآور	مدیریت و نقش آن در امور سازمانی / علیرضا مهرپویان.
مشخصات نشر	تهران: علم استادان، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	۳۰۳ص:، مصور، جدول، نمودار.
شابک	978-622-6361-25-5
وضعیت فهرست نویسی	فیا
یادداشت	واژه نامه.
یادداشت	کتابنامه: ص. [۳۰۰] - ۳۰۳.
موضوع	سازمان - مدیریت Organization - Management برنامه ریزی سازمانی Business planning تصمیم گیری Decision making نیروی انسانی - مدیریت Manpower planning رهبری Leadership
رده بندی کنگره	HD۳۷
رده بندی دیویی	۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	۸۸۳۰۷۷
اطلاعات رگورد کتابشناسی	فیا

این اثر مشمول قانون حمایت مؤلفان و مصنفان هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است. هر کس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه مؤلف (ناشر) نشر، یا پخش یا عرضه کند مجرم پیگیری قانونی قرار خواهد گرفت.

مدیریت و نقش آن در امور سازمانی

تألیف: دکتر علیرضا مهرپویان

ناشر: علم استادان	نوبت چاپ: اول
صفحه آرای: علم استادان	سال چاپ: ۱۴۰۰
شمارگان: ۱۰۰۰	قیمت: ۱۲۲۰۰۰۰ ریال
تعداد صفحات: ۳۰۳	لیتوگرافی: باختر
چاپ و صحافی: کهنمونی	شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۳۶۱-۲۵-۵

دفتر انتشارات: میدان انقلاب، خیابان انقلاب، پلاک ۱۳۴۸، طبقه ششم، انتشارات علم استادان.
شماره تماس: ۶۶۴۱۰۶۸۰، ۶۶۴۱۸۴۵۷، ۶۶۴۱۸۴۹۳ و ۵۹۷۵۷۲۷-۰۹۱۰.
فروشگاه: میدان انقلاب، خ انقلاب، پلاک ۱۳۴۸، همکف، کانون اندیشه.
شماره تماس: ۶۶۴۰۵۴۴۸، ۶۶۴۰۹۹۵۲، ۶۶۴۰۹۹۸۲ و ۵۹۷۵۷۲۷-۰۹۱۰.

عصر حاضر را می‌توان عصر زمان ناامید چرا که در اجتماعات پیشرفته امروز هر وظیفه و فعالیتی در قالب یک سازمان تحقق می‌پذیرد. شاید همه افراد جامعه به نحوی از انحا در یک یا چند سازمان عضویت دارند، مثال دانشکده، بیمارستان، تیم ورزشی، یک گروه موسیقی، یک سازمان مذهبی یا یک بنگاه اقتصادی.

برخی از سازمانها به صورت بسیار رسمی تشکیل یافته‌اند و عده‌ای هم مانند تیم‌های ورزشی و محلی ساختار غیر رسمی دارد. در این کتاب ما سازمانهایی را مورد توجه و تأکید قرار می‌دهیم که به اصطلاح آنها را سازمان رسمی^۱ می‌نامند، مثل بنگاه‌های اقتصادی و نهادهای دولتی.

هدف سازمان‌های امروز ادامه زندگی اجتماعی و ثمر بخش ساختن کوشش‌های بشری در راه پیشرفت و توسعه و تعالی است، انسان امروز تنها به یاری سازمان خواهد توانست بر مشکلات گوناگون و پیچیده پیرامون خود غلبه کند. و سازمان‌های امروز نیز تنها به مدد انسان می‌توانند به حیات خود ادامه دهند خوشبختانه تکنولوژی پیشرفته هنوز نتوانسته است جانشین آدمی گردد و خلاقیت و ابتداء که خواست ذهن بشری است اهمیت مرتبط انسان در عرصه سازمان‌ها اثبات کرده است از سوی دیگر به رغم سخنانی که اسارت سازمانی انسان را سطح می‌سازد فرد در سازمان به عنوان یک عامل سازنده مهم و مؤثر جهت دهنده فعالیت‌های سازمانی است و در آینده نیز بی‌گمان با کوشش‌های که در زمینه انسانی کردن سازمان‌ها صورت می‌پذیرد این گفته پیترو دراگر را تأیید می‌کند که افراد ارزشمندترین دارایی‌هایی یک سازمان به شمار می‌آیند و ارزش و نقش انسان در تحقق اهداف سازمان‌ها افزایش خواهد یافت.

ارتقاء دانش مدیریت و به کارگیری آن در سازمانهای دولتی، بازرگانی و صنعتی و آگاهی از تئوری‌های بنیادی و اصول مدیریت از اهداف اصلی این کتاب بوده است.

ما در این کتاب کوشیده ایم تا سازمان‌ها را از دیدگاه‌های گوناگون مورد توجه قرار دهیم. هر یک از این دیدگاه‌ها بخشی از واقعیت را بیان می‌کند و هیچ یک از دیدگاه‌ها به تنهایی نمی‌توانند همه ابعاد واقعیت سازمان را به طور کامل تعیین سازند.

۱۳	فصل اول - کلیات
۱۵	سازمان چیست؟
۱۶	ساختار سازمان چیست؟
۱۷	طرح سازمان چیست؟
۱۷	تئوری سازمان چیست؟
۱۸	مقایسه تئوری سازمان و تئوری رفتار سازمانی
۱۹	چرا تئوری سازمان را مطالعه می‌کنید؟
۲۱	روش‌های مختلف دهگانه نگریستن به سازمان‌ها
۲۲	استعاره زیستی
۲۳	دیدگاه سیستمی
۳۰	دیدگاه چرخه حیات
۳۵	فصل دوم - مکتب کلاسیک
۳۷	مقدمه
۳۷	نظریه مدیریت علمی
۳۸	اهمیت مدیریت علمی
۳۹	انتقادات وارده به مدیریت علمی
۳۹	نظریه مدیریت اداری یا اصول گرایان
۴۰	وظایف مدیریت
۴۲	اصول چهارده گانه مدیریت از دیدگاه هنری فایول
۴۳	مهارت‌های سه گانه مدیریت
۴۳	نظریه بوروکراسی
۴۴	اعمال قدرت از دیدگاه ماکس وبر
۴۵	مشخصات بوروکراسی ماکس وبر
۴۵	انتقادات وارده بر نظریه بوروکراسی
۴۶	ایرادات مکتب کلاسیک
۴۷	فصل سوم - مکتب نئوکلاسیک
۵۰	ویژگی‌های مکتب نئوکلاسیک
۵۰	نظریه گروه انسانی جرج هومانز
۵۱	سازمان رسمی و غیر رسمی
۵۱	سازمان رسمی

ترکیب سازمان رسمی	۵۱
سازمان‌های غیر رسمی	۵۲
مهمترین ویژگی‌های سازمانهای غیر رسمی	۵۴
فصل چهارم- نظریه سیستم‌های اجتماعی	۵۵
تعریف سیستم	۵۷
ترکیب سیستم	۵۷
خواص سیستم	۵۹
تقسیم‌بندی سیستم‌ها	۶۲
روش سیستم‌ها	۶۶
سازمان در قالب سیستم	۶۷
انتقادات وارده بر نظریه سیستم‌ها	۶۸
فصل پنجم- دیدگاهها و مکاتب دیگر مدیریت	۶۹
مکتب اقتضایی مدیریت یا نگرش اقتضایی	۷۱
تنوری Z	۷۲
تنوری کمال سازمانی	۷۵
مدیریت مشارکتی	۷۶
انواع مشارکت	۷۷
سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت MIS	۷۷
نقش سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت در تصمیم‌گیری	۷۸
فصل ششم- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری	۸۱
مقدمه	۸۳
تعاریف برنامه‌ریزی	۸۴
ویژگی‌های برنامه‌ریزی	۸۵
اولویت برنامه‌ریزی	۸۶
فرآیند برنامه‌ریزی	۸۶
ابعاد برنامه	۹۰
ویژگی‌های برنامه‌ریزی استراتژیک	۹۲
مزایا و محدودیت‌های برنامه‌ریزی استراتژیک	۹۲
وجوه افتراق برنامه‌ریزی استراتژیک و تاکتیکی	۹۳
اجزای برنامه‌ریزی	۹۴