



## مدیریت رفتار سازمانی با رویکرد روانشناسانه

با تأکید بر

(کلربرد روانشناسی در اثربخشی سازمان)

نویسنده:

پروفسور اندرو. جی. دوברین

مترجمان:

دکتر مراد کردی

(استاد دانشگاه)

میترا آفتاب آذری

(دانشجوی دکترای مدیریت)

|                         |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| سرشناسه                 | دوبرین، اندرو ج.، ۱۹۳۵- م                                                                                                                                                            |
| عنوان و نام پدیدآور     | DuBrin, Andrew J.<br>: مدیریت رفتار سازمانی با رویکردی روانشناسانه با تاکید بر (کاربرد روانشناسی در اثربخشی سازمان) / نویسنده اندرو جی. دوبرین؛ مترجمان مراد کردی، میترا آفتاب آذری. |
| مشخصات نشر              | : تهران: صفار: اشراقی، ۱۳۸۷.                                                                                                                                                         |
| مشخصات ظاهری            | : ۴۰۸ ص.                                                                                                                                                                             |
| شابک                    | : 978-964-388-203-7                                                                                                                                                                  |
| وضعیت فهرست نویسی: فیبا |                                                                                                                                                                                      |
| یادداشت                 | : عنوان اصلی: Applying psychology individual and organization effectiveness                                                                                                          |
| موضوع                   | : روان شناسی صنعتی                                                                                                                                                                   |
| موضوع                   | : روابط بین اشخاص                                                                                                                                                                    |
| موضوع                   | : ارتباط در مدیریت                                                                                                                                                                   |
| شناسه افزوده            | : کردی، مراد، ۱۳۴۳-                                                                                                                                                                  |
| شناسه افزوده            | : آفتاب آذری، میترا                                                                                                                                                                  |
| رده بندی کنگره          | : ۱۳۸۷/۴۹۴/۸۵۵۴۸ HF۵۵۴۸                                                                                                                                                              |
| رده بندی دیویی          | : ۶۵۰/۱۱۱                                                                                                                                                                            |
| شماره کتابشناسی ملی     | : ۱۳۸۷/۴۹۴/۸۵۵۴۸                                                                                                                                                                     |

فهرست نویسی: انتشارات صفار



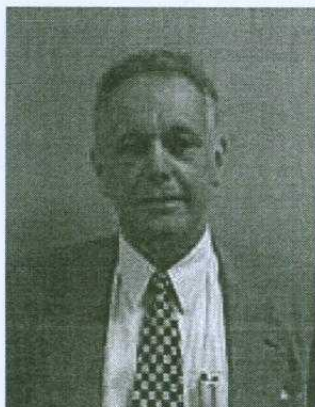
|          |                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| نام کتاب | : مدیریت رفتار سازمانی با رویکرد روانشناسانه                             |
| ترجمه    | : دکتر مراد کردی- میترا آفتاب آذری                                       |
| طرح جلد  | : فرهاد کمالی                                                            |
| حروفچینی | : معرفت                                                                  |
| چاپخانه  | : گنج شایگان                                                             |
| شمارگان  | : ۲۲ نسخه                                                                |
| نوبت چاپ | : سوم - بهار ۱۴۰۳                                                        |
| قیمت     | : ۳/۶۰۰/۰۰۰ ریال                                                         |
| ناشر     | : انتشارات صفار                                                          |
| مرکز پخش | : خیابان انقلاب- روبروی دبیرخانه دانشگاه تهران- بازارچه کتاب- طبقه زیرین |
|          | تلفن: ۶۶۹۷۰۹۹۲                                                           |
|          | انتشارات اشراقی ① ۶۶۴۰۸۴۸۷                                               |
|          | پخش کتاب بینش ① ۶۶۴۹۶۲۹۹                                                 |
|          | کتابفروشی صفا ① ۶۶۹۷۸۸۴۶                                                 |

www.saffarpublishing.ir  
www.eshraghipub.com  
Email: saffar\_publishing@yahoo.com

شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۳۸۸-۲۰۳-۷  
ISBN 978-964-388-203-7

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

مدیریت واحد تولید انتشارات صفار: ۰۹۱۲-۱۰۷۳۰۰۳



## درباره نویسنده

اندرو جی. دوبرین در سال (۱۹۶۰) موفق به اخذ مدرک دکتری مدیریت رفتار سازمانی از دانشگاه میشیگان امریکا گردید. وی ضمن مطالعه و تدریس در حوزه‌های رفتار سازمانی، توسعه شغلی و رهبری، تحقیقات خود را در زمینه کسب و کار، ارتباط‌های درون گروهی و رسانه‌های الکترونیکی نیز ادامه داد. دوبرین در سال (۱۹۷۰) به عضویت کالج علوم بازرگانی در آمد. اگرچه اغلب نوشته‌های دوبرین در زمینه‌های مدیریت، روابط انسانی و رفتار سازمانی است، لیکن وی اولین اثر خود را در زمینه راهبردهای کسب موفقیت شغلی و ارتباط متقابل زندگی فردی و سازمانی به رشته تحریر در آورد. همچنین مقالات متعددی از وی در مجلات و نشریات تخصصی سازمان و مدیریت به چاپ رسیده است. «الزامات مدیریتی» و همچنین «سیاست‌های اداری» از جمله مشهورترین آثار این اندیشمند محسوب می‌شوند. دکتر دوبرین، نویسنده، محقق، سخنران و مشاور در زمینه فردی و سازمانی می‌باشد. بسیاری از کتاب‌های وی به عنوان کتاب سال برگزیده و مفتخر به کسب جایزه ویژه شده است.

## فهرست مطالب

مقدمه مترجمان ..... ۱۵

### فصل اول: مفاهیم اولیه

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| تعریف رفتار سازمانی .....                    | ۱۶ |
| رفتار سازمانی یک رشته کاربردی .....          | ۱۷ |
| هدف‌های رفتار سازمانی .....                  | ۱۷ |
| روان‌شناسی کار چیست؟ .....                   | ۱۸ |
| روان‌شناسان چه کاری انجام می‌دهند؟ .....     | ۱۹ |
| روان‌شناسی صنعتی و سازمانی .....             | ۲۳ |
| روان‌شناسی رشد و روان‌شناسی کودک .....       | ۲۴ |
| روان‌شناسی تجربی .....                       | ۲۵ |
| روان‌شناسی سلامت .....                       | ۲۶ |
| مکاتب فکری در روان‌شناسی .....               | ۲۷ |
| ساختارگرایی و وظیفه‌گرایی .....              | ۲۷ |
| روان‌شناسی خوش‌بینانه (مثبت) انسان‌گرا ..... | ۳۱ |
| نهضت روابط انسانی .....                      | ۳۲ |
| مطالعات هاثورن .....                         | ۳۲ |
| فلسفه انسان‌گرایی صنعتی .....                | ۳۴ |
| تنوری X، Y داگلاس مک گرگور .....             | ۳۴ |
| روان‌شناسی کار و روش علمی .....              | ۳۵ |
| روان‌شناسی کار و عقل سلیم .....              | ۳۷ |
| خلاصه نکات مهم .....                         | ۳۸ |
| پرسش‌هایی برای بحث .....                     | ۳۸ |

### فصل دوم: ادراک، یادگیری، ارزش‌ها و اصول اخلاقی

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| ادراک: افراد دنیا را چگونه تفسیر می‌کنند؟ ..... | ۴۱ |
| علت وجود مشکلات ادراکی چیست؟ .....              | ۴۲ |
| تطابق و سازش ادراکی .....                       | ۴۵ |



|         |                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| ۴۵..... | تئوری اسناد: چگونه علل رفتار را درک می کنیم؟                 |
| ۴۶..... | افراد چگونه یاد می گیرند.....                                |
| ۴۷..... | شرطی سازی کلاسیک: یادگیری عادت های ساده و عکس العمل ها.....  |
| ۴۸..... | شرطی سازی عامل: یادگیری از طریق نتایج رفتار.....             |
| ۵۱..... | الگوسازی و یادگیری غیر رسمی: یادگیری مهارت های پیچیده.....   |
| ۵۲..... | یادگیری الکترونیکی: شیوه های نوین برای ارائه مطالب درسی..... |
| ۵۳..... | چگونه ارزش ها و باورها بر رفتار شغلی تأثیر می گذارند.....    |
| ۵۴..... | نحوه یادگیری ارزش ها.....                                    |
| ۵۴..... | مشخص کردن ارزش ها.....                                       |
| ۵۵..... | ثبات ارزش ها.....                                            |
| ۵۶..... | تلفیق ارزش های فردی و سازمانی.....                           |
| ۵۷..... | اخلاقیات و رفتار شغلی.....                                   |
| ۵۷..... | دامنه مسائل اخلاقی.....                                      |
| ۵۸..... | علل مسائل اخلاقی.....                                        |
| ۶۰..... | راهنمایی برای تصمیم گیری اخلاقی.....                         |
| ۶۲..... | خلاصه نکات مهم.....                                          |
| ۶۳..... | پرسش هایی برای بحث.....                                      |

### فصل سوم: منابع اصلی تفاوت های فردی

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| ۶۵..... | موارد کاربرد تفاوت های فردی در شغل.....            |
| ۶۶..... | هوش و توانایی ذهنی.....                            |
| ۶۹..... | تئوری سه وجهی هوش.....                             |
| ۷۰..... | هوش های چندگانه.....                               |
| ۷۲..... | هوش عاطفی.....                                     |
| ۷۳..... | نقش وراثت و محیط در تعیین هوش.....                 |
| ۷۳..... | چگونه توانایی خود را برای یادگیری افزایش دهیم..... |
| ۷۴..... | اصول یادگیری.....                                  |
| ۷۵..... | فعال و آماده نگه داشتن حافظه.....                  |
| ۷۷..... | روش های یادگیری.....                               |

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| ۷۸..... | مهارت‌ها و عملکرد شغلی.....        |
| ۷۹..... | تفاوت‌های فردی و شخصیت.....        |
| ۷۹..... | الگوی پنج عاملی شخصیت.....         |
| ۸۲..... | سایر ویژگی‌های مهم شخصیت.....      |
| ۸۴..... | تفاوت‌های فردی مبتنی بر فرهنگ..... |
| ۸۵..... | خلاصه نکات مهم.....                |
| ۸۷..... | پرسش‌هایی برای بحث.....            |

### فصل چهارم: خوشناسی

|          |                                                |
|----------|------------------------------------------------|
| ۸۹.....  | افزایش خودآگاهی.....                           |
| ۹۰.....  | اطلاعات کلی درباره رفتار انسان.....            |
| ۹۰.....  | دریافت بازخور از طرح‌های خود ارزیابی.....      |
| ۹۰.....  | دریافت بازخور متناوب از افراد داخل.....        |
| ۹۱.....  | کسب شناخت از طریق روانشناسی و مشاوره شغلی..... |
| ۹۲.....  | دام خودآگاهی.....                              |
| ۹۳.....  | برداشت از خود: درباره خود چه فکر می‌کنید؟..... |
| ۹۳.....  | برداشت از خود و اعتماد به نفس.....             |
| ۹۴.....  | شناخت گروهی و برداشت از خود.....               |
| ۹۵.....  | چالش توهمات مثبت.....                          |
| ۹۵.....  | ماهیت و پیامدهای عزت نفس.....                  |
| ۹۶.....  | ماهیت عزت نفس.....                             |
| ۹۸.....  | پیامدهای عزت نفس.....                          |
| ۹۹.....  | راه‌های افزایش عزت نفس.....                    |
| ۱۰۱..... | ایجاد عزت نفس.....                             |
| ۱۰۴..... | خلاصه نکات مهم.....                            |
| ۱۰۶..... | پرسش‌هایی برای بحث.....                        |

### فصل پنجم: خلاقیت و حل مسئله

|          |                     |
|----------|---------------------|
| ۱۰۷..... | مراحل حل مسئله..... |
|----------|---------------------|

|          |                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------|
| ۱۰۸..... | آگاه شدن از وجود مسئله.....                                 |
| ۱۰۸..... | تجزیه و تحلیل مسئله و علل آن.....                           |
| ۱۰۹..... | جستجو برای راهکارهای خلاق.....                              |
| ۱۱۰..... | انتخاب یک راه کار.....                                      |
| ۱۱۰..... | اجرای راه کار انتخاب شده.....                               |
| ۱۱۱..... | ارزیابی تصمیم.....                                          |
| ۱۱۲..... | عوامل تأثیرگذار بر تصمیم گیری و حل مسئله.....               |
| ۱۱۲..... | کیفیت و قابلیت دسترسی به اطلاعات.....                       |
| ۱۱۲..... | شخصیت و هوش شناختی.....                                     |
| ۱۱۳..... | هوش عاطفی.....                                              |
| ۱۱۴..... | ملاحظه‌های سیاسی.....                                       |
| ۱۱۴..... | بحران و تعارض.....                                          |
| ۱۱۴..... | فشارهای زمانی.....                                          |
| ۱۱۵..... | ارزش‌های تصمیم گیرنده.....                                  |
| ۱۱۶..... | شهود و الهام.....                                           |
| ۱۱۷..... | خلاقیت در حل مسئله و تصمیم‌گیری.....                        |
| ۱۱۸..... | ویژگی‌های کارمندان خلاق.....                                |
| ۱۲۱..... | شرایط لازم برای خلاقیت.....                                 |
| ۱۲۳..... | تکنیک‌های پرورش خلاقیت.....                                 |
| ۱۲۷..... | سازمان‌ها برای پرورش خلاقیت، چه کارهایی انجام می‌دهند؟..... |
| ۱۲۹..... | خلاصه نکات مهم.....                                         |
| ۱۳۰..... | پرسش‌هایی برای بحث.....                                     |

#### فصل ششم: برانگیختن خود و دیگران

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| ۱۳۳..... | دو توضیح مهم درخصوص انگیزش.....        |
| ۱۳۳..... | سلسه مراتب نیازهای مازلو.....          |
| ۱۳۶..... | تئوری انتظار و احتمال در انگیزش.....   |
| ۱۳۸..... | انگیزش از طریق بکارگیری تئوری هدف..... |
| ۱۳۹..... | تئوری هدف.....                         |



|     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------|
| ۱۴۱ | دلایل شناختی و روانی اثربخشی اهداف                               |
| ۱۴۱ | گرایش اهداف در جهت یادگیری و عملکرد                              |
| ۱۴۲ | انگیزش از طریق تغییر رفتار                                       |
| ۱۴۳ | قوانین استفاده از تغییر رفتار                                    |
| ۱۴۶ | برنامه‌های قدردانی از کارکنان به عنوان وسیله‌ای برای تغییر رفتار |
| ۱۴۷ | شواهدی از اثربخشی تغییر رفتار                                    |
| ۱۴۸ | مشوق‌های مالی و انگیزش                                           |
| ۱۴۸ | ارتباط جبران خدمات با عملکرد                                     |
| ۱۵۰ | عوامل فردی، قدرت مشوق‌های مالی را تحت تأثیر قرار می‌دهند         |
| ۱۵۰ | مشکلاتی که مشوق‌های مالی به وجود می‌آورند                        |
| ۱۵۱ | برانگیختن دیگران از طریق نفس کار (انگیزش درونی)                  |
| ۱۵۱ | منطق تئوری انگیزش درونی                                          |
| ۱۵۲ | غنای شغل و حرفه‌ای کردن شغل                                      |
| ۱۵۲ | ویژگی‌های عمومی یک شغل غنی شده                                   |
| ۱۵۳ | حرفه‌ای کردن شغل به عنوان غنای شغلی                              |
| ۱۵۵ | انگیزش از طریق توانمندسازی                                       |
| ۱۵۵ | ابعاد روان‌شناختی توانمندسازی                                    |
| ۱۵۶ | تیم‌های کاری و توانمندسازی                                       |
| ۱۵۷ | تکنیک‌هایی برای برانگیختن خود                                    |
| ۱۵۹ | خلاصه نکات مهم                                                   |
| ۱۶۲ | پرسش‌هایی برای بحث                                               |

## فصل هفتم: مدیریت استرس و دست‌یابی به سلامت

|     |                                                |
|-----|------------------------------------------------|
| ۱۶۳ | راهنمادهایی برای دست‌یابی به سلامت             |
| ۱۶۴ | ورزش و استراحت مناسب                           |
| ۱۶۶ | حفظ رژیم غذایی سالم                            |
| ۱۶۸ | توسعه انعطاف‌پذیری                             |
| ۱۶۸ | به حداقل رساندن خطرات آشکار برای سلامت و ایمنی |
| ۱۷۰ | نشانه‌ها و پیامدهای استرس                      |



|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| ۱۷۱ | نشانه‌های فیزیولوژیکی               |
| ۱۷۲ | نشانه‌های روان شناختی               |
| ۱۷۲ | نشانه‌ها و پیامدهای رفتاری          |
| ۱۷۳ | پیامدهای استرس بر عملکرد شغلی       |
| ۱۷۳ | مدل سندرم سازگاری عمومی استرس       |
| ۱۷۴ | ویژگی‌های شخصیتی مؤثر بر استرس شغلی |
| ۱۷۷ | منابع استرس شغلی                    |
| ۱۸۱ | روش‌های فردی مدیریت استرس           |
| ۱۸۴ | روش‌های سازمانی مدیریت استرس        |
| ۱۸۹ | خلاصه نکات مهم                      |
| ۱۸۹ | پرسش‌هایی برای بحث                  |

#### فصل هشتم: مدیریت تعارض و خشم

|     |                                                   |
|-----|---------------------------------------------------|
| ۱۹۱ | ارتباط بین تعارض، نا کامی، خشم و تعارض            |
| ۱۹۲ | منابع تعارض شغلی                                  |
| ۱۹۵ | جنبه‌های سازنده و مخرب تعارض                      |
| ۱۹۹ | سبک‌های مدیریت تعارض                              |
| ۲۰۰ | تکنیک‌هایی برای رفع تعارض با دیگران               |
| ۲۰۷ | مدیریت برخشم                                      |
| ۲۰۹ | انتخاب تاکتیکی مناسب برای حل تعارض یا غلبه بر خشم |
| ۲۱۰ | خلاصه نکات مهم                                    |
| ۲۱۱ | پرسش‌هایی برای بحث                                |

#### فصل نهم: ایجاد روابط کاری

|     |                            |
|-----|----------------------------|
| ۲۱۳ | ایجاد روابط خوب با مافوق   |
| ۲۱۸ | ایجاد روابط خوب با همکاران |
| ۲۲۴ | ایجاد روابط خوب با مشتریان |
| ۲۲۶ | ارج نهادن به تنوع فرهنگی   |
| ۲۲۷ | تشخیص تفاوت‌های فرهنگی     |

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| ۲۲۸..... | برنامه‌های آموزش تنوع..... |
| ۲۲۹..... | خلاصه نکات مهم.....        |
| ۲۳۰..... | پرسش‌هایی برای بحث.....    |

### فصل دهم: سازگاری با شخصیت‌های مختلف

|          |                                                      |
|----------|------------------------------------------------------|
| ۲۳۳..... | با مسائل حرفه‌ای (و نه شخصی) رفتار کنید.....         |
| ۲۳۵..... | رویارویی با افراد مشکل ساز و غیر مولد.....           |
| ۲۳۷..... | تکنیک‌های رویارویی مؤثر و مفید.....                  |
| ۲۳۹..... | هنر انتقاد سازنده.....                               |
| ۲۴۱..... | تفسیر بازی افراد غیر مولد و مشکل ساز.....            |
| ۲۴۳..... | کنار آمدن با ویژگی‌های غیر عادی شخصیت همکاران.....   |
| ۲۴۶..... | تعامل با مشتریان دردم آفرین.....                     |
| ۲۴۷..... | چهار روش چند منظور برای تحلیل شخصیت‌های مختلف.....   |
| ۲۴۹..... | ساختار و فعل و انفعالات شیمیایی رفتار غیر معقول..... |
| ۲۵۱..... | خلاصه نکات مهم.....                                  |
| ۲۵۲..... | پرسش‌هایی برای بحث.....                              |

### فصل یازدهم: ارتباط با دیگران

|          |                                                      |
|----------|------------------------------------------------------|
| ۲۵۴..... | مراحل فرایند ارتباط‌ها.....                          |
| ۲۵۷..... | مسیرهای ارتباط‌های رسمی و غیر رسمی.....              |
| ۲۵۷..... | مسیر ارتباط‌های رسمی.....                            |
| ۲۵۸..... | مسیر ارتباط‌های غیر رسمی.....                        |
| ۲۶۲..... | ارتباط‌های غیر کلامی در محیط کار.....                |
| ۲۶۲..... | شیوه‌های انتقال ارتباط‌های غیر کلامی.....            |
| ۲۶۶..... | مسائلی که با ارتباط‌های غیر کلامی آشکار می‌شوند..... |
| ۲۶۷..... | تفاوت‌های بین فرهنگی در ارتباط‌های غیر کلامی.....    |
| ۲۶۸..... | تفاوت‌های جنسی در شیوه‌ی برقراری ارتباط.....         |
| ۲۷۱..... | غلبه بر موانع ارتباطی.....                           |
| ۲۷۷..... | غلبه بر موانع ارتباط‌های میان فرهنگی.....            |

|          |                                              |
|----------|----------------------------------------------|
| ۲۷۹..... | چگونه ارتباطی متقاعدکننده داشته باشیم.....   |
| ۲۸۱..... | بهبود مهارت‌های شنیداری.....                 |
| ۲۸۳..... | تقویت مهارت‌های ارتباط تلفنی و پست صوتی..... |
| ۲۸۴..... | خلاصه نکات مهم.....                          |
| ۲۸۵..... | پرسش‌هایی برای بحث.....                      |

### فصل دوازدهم: گروه‌ها و تصمیم‌گیری گروهی

|          |                                                    |
|----------|----------------------------------------------------|
| ۲۸۸..... | مهم‌ترین انواع گروه‌ها.....                        |
| ۲۸۸..... | گروه در مقایسه با تیم.....                         |
| ۲۸۹..... | گروه‌های رسمی و غیر رسمی.....                      |
| ۲۹۱..... | تیم‌های چند وظیفه‌ای.....                          |
| ۲۹۱..... | تیم‌های مجازی.....                                 |
| ۲۹۲..... | خصوصیات گروه‌های کاری.....                         |
| ۲۹۵..... | تصمیم‌گیری و حل مسئله گروهی.....                   |
| ۲۹۵..... | روش‌های تصمیم‌گیری گروهی.....                      |
| ۲۹۶..... | گروه‌های عمومی حل مسئله.....                       |
| ۲۹۷..... | طوفان مغزی.....                                    |
| ۲۹۸..... | تکنیک گروه اسمی.....                               |
| ۲۹۹..... | نمودار علت و معلولی.....                           |
| ۳۰۰..... | در جلسه‌های رودرروی چگونه باید رفتار کرد؟.....     |
| ۳۰۲..... | مزایا و معایب فعالیت گروهی و تصمیم‌گیری گروهی..... |
| ۳۰۶..... | خلاصه نکات مهم.....                                |
| ۳۰۸..... | پرسش‌هایی برای بحث.....                            |

### فصل سیزدهم: سازگاری با سازمان

|          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| ۳۰۹..... | قوانین رسمی و غیر رسمی در سازمان..... |
| ۳۱۱..... | آداب و رفتارهای کاری.....             |
| ۳۱۵..... | سازگاری با فرهنگ سازمانی.....         |
| ۳۱۶..... | ابعاد فرهنگ سازمانی.....              |



|          |                                           |
|----------|-------------------------------------------|
| ۳۱۷..... | اهمیت تناسب فرد با سازمان                 |
| ۳۱۸..... | برقراری تعادل بین زندگی شخصی و کاری       |
| ۳۲۲..... | چگونه بازیگر تیم شوید                     |
| ۳۲۳..... | نردبانی از مهارت‌ها، دانش و نگرش‌های تیمی |
| ۳۲۳..... | تاکتیک‌هایی برای نقش آفرینی قوی در تیم    |
| ۳۲۷..... | خلاصه نکات مهم                            |
| ۳۲۸..... | پرسش‌هایی برای بحث                        |

### فصل چهاردهم: رهبری و نفوذ بر دیگران

|          |                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------|
| ۳۳۰..... | رهبری در مقایسه با مدیریت                                       |
| ۳۳۰..... | چگونه رهبران از قدرت و نفوذ در دستیابی به اهداف استفاده می‌کنند |
| ۳۳۲..... | تاکتیک‌های اعمال نفوذ                                           |
| ۳۳۴..... | ویژگی‌ها، انگیزه‌ها و خصوصیات رهبران اثربخش                     |
| ۳۳۶..... | رفتارها و مهارت‌های رهبران اثربخش                               |
| ۳۳۹..... | سبک رهبری مشارکتی                                               |
| ۳۴۲..... | تفاوت‌های جنسی در سبک رهبری                                     |
| ۳۴۳..... | رهبری کارزماتیک و تحول آفرین                                    |
| ۳۴۴..... | رهبری کارزماتیک                                                 |
| ۳۴۵..... | رهبری تحول آفرین                                                |
| ۳۴۸..... | رهبری خدمت‌گزار                                                 |
| ۳۴۹..... | استفاده از سیستم بازخور (۳۶۰) درجه برای بهبود اثربخشی رهبری     |
| ۳۵۰..... | خلاصه نکات مهم                                                  |
| ۳۵۲..... | پرسش‌هایی برای بحث                                              |

### فصل پانزدهم: دستیابی به بهره‌وری شخصی

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| ۳۵۴..... | غلبه بر اهمال کاری             |
| ۳۵۵..... | علت‌های اهمال کاری افراد       |
| ۳۵۶..... | راه‌های کاهش اهمال کاری        |
| ۳۵۸..... | توسعه نگرش‌ها و ارزش‌های مناسب |

|     |                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------|
| ۳۶۲ | ..... توسعه مهارت‌ها و تکنیک‌های مؤثر مدیریت زمان         |
| ۳۶۸ | ..... راه‌های غلبه بر ائتلاف کنندگان وقت                  |
| ۳۷۱ | ..... تفاوت‌های فردی مرتبط با عادت‌های کاری و مدیریت زمان |
| ۳۷۳ | ..... خلاصه نکات مهم                                      |
| ۳۷۴ | ..... پرسش‌هایی برای بحث                                  |

### فصل شانزدهم: دستیابی به یک کار راهه با ارزش و رضایت بخش

|     |                                              |
|-----|----------------------------------------------|
| ۳۷۷ | ..... مفهوم موفقیت در کار راهه               |
| ۳۷۸ | ..... یافتن یک زمینه شغلی و شغل              |
| ۳۷۹ | ..... مسیر شغلی عمودی و افقی                 |
| ۳۷۹ | ..... مسیر شغلی عمودی                        |
| ۳۸۱ | ..... مسیر شغلی افقی                         |
| ۳۸۳ | ..... مدیریت رقابت شغلی                      |
| ۳۸۴ | ..... تاکتیک‌های کاریابی                     |
| ۳۸۸ | ..... رزومه کاری و نامه همراه                |
| ۳۹۲ | ..... عملکرد مناسب در مصاحبه شغلی            |
| ۳۹۵ | ..... راهبردها و تاکتیک‌های توسعه کار راهه   |
| ۳۹۶ | ..... پیشرفت از طریق کنترل نمودن خود         |
| ۳۹۹ | ..... پیشرفت از طرق اعمال کنترل بر محیط      |
| ۴۰۴ | ..... توسعه سببی از کارراهه و تغییر کار راهه |
| ۴۰۶ | ..... خلاصه نکات مهم                         |
| ۴۰۸ | ..... پرسش‌هایی برای بحث                     |

## مقدمه مترجمان

امروزه کاربرد علم روان شناسی در فرایندهای سازمانی موجب تعالی اهداف سازمانی شده است. بررسی و ارزیابی ویژگی‌های فرد در سازمان و تعامل وی با گروه‌های داخل سازمان، ضرورت ورود مباحث روان شناسی در عرصه‌های اجتماعی سازمان را اجتناب ناپذیر نموده است. به‌طوری که، آمیختگی مبانی عملی رفتار سازمانی با مضامین علمی روان شناسی، موجب توجه جدی به نقش فرد در سازمان گردیده است.

یکی از اهداف عمده رفتار سازمانی بررسی ارتقاء عملکرد فرد در سازمان است. از سال‌ها قبل بخشی از علاقه، توان و امکانات این علم به بررسی عملکرد شغلی افراد در محیط‌های کاری اختصاص یافته است. این شاخه از مدیریت، با این که قدمت چندانی ندارد، اما در این مدت کوتاه، پیشرفت‌های فراوانی داشته است و دلیل این پیشرفت را می‌توان در نیاز روز افزون سازمان و مدیریت به مداخله علم روان‌شناسی در این حوزه و گستردگی مفهوم کار، جستجو کرد. حال آن که با گسترش دامنه فعالیت سازمان‌ها و صنعتی شدن فرایندها، این نیاز بیش از پیش احساس خواهد شد، چرا که فرضیه بنیادی این شاخه از علم روان شناسی، افزایش هم‌زمان رضایت شغلی و عملکرد کارکنان در سازمان است.

کتاب حاضر اثری ارزشمند از استادی توانمند در حوزه دانش مدیریت می‌باشد که با نگاهی نو و با هدف تبیین رفتار سازمانی افراد و گروه‌ها و اثربخش نمودن فرایندهای کاری، نقش روان شناسی را در عرصه سازمان برجسته نموده است. این کتاب با انگیزه تأمین بخشی از نیازهای آموزشی مرتبط با دروس رفتار سازمانی، روانشناسی کار، روانشناسی صنعتی و سازمانی و روانشناسی کاربردی در دوره‌های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری ترجمه شده است و اکثر مفاهیم اصلی روانشناسی کاربردی، از جمله یادگیری، ادراک، شخصیت، تعارض، انگیزش، هیجانات و... در آن معرفی شده است. به گونه‌ای که اساتید، دانشجویان، مدیران و علاقه‌مندان می‌توانند با مطالعه آن، ضمن کسب شناخت و توسعه مهارت‌های فردی خود در برقراری ارتباط با دیگران، نحوه بهره‌برداری از فرصت‌ها و چگونگی برخورد با مشکلات شغلی را فرا گیرند و با واژه‌های میان گروهی مطرح در محیط‌های کاری نیز آشنا شوند.

در پایان بر خود لازم می‌دانیم تا از همه کسانی که در مراحل مختلف کار ما را یاری نموده و مقدمات چاپ ترجمه این اثر گرانقدر را که جای خالی آن در کتب دانشگاهی به خصوص در سطوح تحصیلات تکمیلی احساس می‌شد فراهم نمودند تشکر نماییم. همچنین از مهارت‌های مدیریت محترم انتشارات صفار قدردانی بنمائیم.

امید است مطالعه این کتاب در ارتقای توانمندی‌های دانشجویان و همه دست‌اندرکاران اداره امور سازمان‌های مختلف مؤثر بوده و در تربیت و آماده‌سازی نیروی انسانی، با سطوح بالاتری از رضایت و کارآمدی به کار آید. از نقد و ارزیابی و ارائه طریق علاقه‌مندان استقبال نموده، توصیه‌های علمی و مدیریتی ایشان را در چاپ‌های بعدی اعمال خواهیم کرد. انشاءالله.

دکتر مراد کردی - میترا آفتاب آذری