

**RAHNAMA**  
**MANAGEMENT**  
**DICTIONARY**  
**ENGLISH-PERSIAN**

**Second Edition**

**By**  
**ABBAS YAZDI**

**RAHNAMA PRESS**



سرشماره	یزدی، عباس، ۱۳۳۰ -
عنوان و نام پدیدآور	فرهنگ مدیریت انگلیسی - فارسی رهنما به انضمام فهرست واژگان فارسی: شامل بیش از ۲۰۰۰ اصطلاح... / تألیف عباس یزدی
مشخصات نشر	تهران: رهنما، ۱۳۸۷
مشخصات ظاهری	۲۹۴+۷۷۴ ص.
شابک	۹۷۸-۹۶۴-۲۹۵۱-۳۳-۳
وضعیت فهرست نویسی	فاها
یادداشت	مربع، انگلیسی Persian over. -Abbas Yazdi. Rahnama management dictionary English
یادداشت	چاپ اول: ۱۳۷۹ (فپا)
یادداشت	کتابنامه: ص. [۲۹۱ - ۲۹۴]
موضوع	مدیریت -- واژه‌نامه‌ها -- انگلیسی
موضوع	زبان انگلیسی -- واژه‌نامه‌ها -- فارسی
رده بندی کنگره	۱۳۸۷ / ۱۵ / ۳۰ HD
رده بندی دیویی	۶۵۸-۰۰۳
شماره کتابشناسی ملی	۲۸۸۲-۲۹

*All rights reserved. No part of this book may be reproduced in any form or by any means without the permission, in writing, from the Publisher.*

**RAHNAMA PRESS**

Copyright © 2015

No. 112, Shohadaye Zhandarmerie St. (Moshtagh St.), Between Farvardin & Fakhre Razi, Enghelab Ave., Oppo. Tehran University, Tehran, Iran.

P.O. Box: 13145/1845-Tel: (021) 66416604-66400927-66481662

E-mail: rahnama@yaho.com

http://WWW.RAHNAMAPRESS.NET

رهنما

**فرهنگ مدیریت (انگلیسی - فارسی)**، مؤلف: عباس یزدی، ویراستار: مهرداد فرهاد یزدی، لیتوگرافی: رهنما، چاپ: گوهراوندیشه، تیراژ: ۱۵۰۰ نسخه، چاپ چهارم: ۱۳۹۴. ناشر: انتشارات رهنما، آدرس: مقابل دانشگاه تهران، خیابان فروردین، نبش خیابان شهزاد زاندارمری، پلاک ۱۱۲، تلفن: ۶۶۴۰۰۹۲۷، ۶۶۴۱۶۶۰۴، ۶۶۴۸۱۶۶۲، فاکس: ۶۶۴۶۷۴۲۴، فروشگاه رهنما، سعادت‌آباد، خیابان علامه طباطبایی جنوبی، پلاک ۲۷، تلفن: ۸۸۶۹۴۱۰۲، آدرس فروشگاه شماره ۴: خیابان پیروزی نبش خیابان سوم نیروی هوایی، تلفن: ۷۷۴۸۲۵۰۵، نمایشگاه کتاب رهنما، مقابل دانشگاه تهران پاساژ فروزنده، تلفن: ۶۶۹۵-۰۹۵۷

۹۷۸-۹۶۴-۶۹۵۱-۳۳-۳

حق چاپ برای ناشر محفوظ است

قیمت: ۵۰۰۰۰۰ ریال

## باسمه تعالی

### پیشگفتار:

گسترش و توسعه روز افزون مؤسسات و سازمان‌های مختلف خصوصی و عمومی و رقابت بین آنها سبب گردیده که این سازمان‌ها برای دستیابی به اهداف مختلف خود از هیچ تلاشی دریغ ننموده و پیوسته در جهت جمع‌آوری اطلاعات جدید و آموزش مستمر نیروی انسانی و کادر مدیریتی خود برای رسیدن به خودکفایی و بهره‌وری بیشتر کوشش کنند.

در مورد نقش و جایگاه والای آموزش مدیران در بهبود و بالندگی سازمان مطالب زیادی نوشته شده است. آموزش نه تنها موجب ارزش افزوده شغلی کارکنان می‌گردد، بلکه در رشد و ارتقای فکری، عاطفی، اجتماعی و مهارت نیروی انسانی سازمان‌ها بسیار مؤثر می‌باشد. البته وجود برنامه‌های آموزشی در یک سازمان نشان دهنده بلوغ و نگرش والای مدیریت بر مسائل سازمانی تلقی شده و اجرای آنها نیز به مفهوم کارآیی مدیریت و پویایی مجموعه می‌باشد. آموزش مناسب و برنامه‌ریزی شده قادر است از کارکنان، منابع انسانی مجرب و متعهدی ساخته و سبب تقویت و افزایش سرعت سازمان در دستیابی به اهداف استراتژیک (راهبردی) خود گردد.

ورود کارکنان جدید به سازمان، بهره‌گیری از فن‌آوری پیشرفته و به‌کارگیری روش‌های نوین مستلزم نوعی آموزش است. بدون تردید، طراحی دوره‌های آموزشی و اجرای آنها نیز خود نیازمند برنامه‌ریزی دقیق و در نهایت مدیریت آموزشی مؤثر و کارآمد می‌باشد که با بررسی کلیه جوانب نسبت به تدوین دوره‌های آموزشی که در جهت ارتقای دانش، مهارت، نگرش و رفتار کارکنان ثمر بخش باشد، اقدام نماید.

بدیهی است که برای انجام این امور به برنامه‌ریزی، سازماندهی، رهبری، نظارت و بهره‌گیری از ارتباطات سازمانی مناسب و تصمیم‌گیری‌های منطقی و سنجیده و همچنین نظام مالی هدفمند و کارگزینی فعال نیاز داریم. از اینرو، پی بردن به هر کدام از اصول فوق ما را بیش از پیش به اولویت و ضرورت آموزش مدیریت واقف می‌سازد. بر همین اساس یکی از اهداف اصلی هر سازمان آموزش مدیران جهت آشنایی کافی با موارد مذکور می‌باشد. آنچه که مسلم است امروزه پیشرفت علم مدیریت با بهره‌گیری از فن‌آوری اطلاعات، تحول شگرفی را در جهان ایجاد نموده است. در این راستا ابزارهای انتقال پیام از رسانه‌های گروهی، ماهواره‌ها و شبکه‌های اینترنت

گرفته تا انواع کتاب‌ها و مجلات نقش مؤثری را در تحول فرهنگ سازمانی کشورها ایجاد کرده است و لذا می‌توان گفت که محور جامعه و اقتصاد مدرن صرفاً تکنولوژی و اطلاعات نیست، بلکه اینها ابزاری هستند در دست مدیریت و مدیریت نیز همان ابزار، دانش و فعالیت‌هایی است که سازمان‌ها با تقویت نمودن آنها می‌توانند با اطمینان به اهداف مورد نظر خود نایل شوند. به همین دلیل است که عصر حاضر را عصر مدیریت نامیده‌اند، چرا که تصمیم یک مدیر به‌ویژه در سازمان‌های بزرگ می‌تواند بتدریج سرنوشت کلیه نهادهای جامعه را دستخوش تغییر نماید. برعکس، در صورتی که مدیران در تعیین اهداف کلی و خط‌مشی‌های سازمان ناتوان بوده و یا دچار لغزش‌هایی شوند، آثار ناشی از این اشتباهات ممکن است موجب بروز مشکلات اصلی، صرف زمان بیشتر شده و در نتیجه، هزینه‌های گزافی را بر سیستم تحمیل نماید.

بنابراین، بهره‌گیری از دانش و تجربیات نوین در زمینه‌های مختلف مدیریتی از جمله مدیریت اداری، آموزشی، بازرگانی، دولتی، صنعتی و ... مستلزم آشنایی با واژه‌ها، مفاهیم و اصطلاحاتی است که ادبیات این علم را تشکیل می‌دهند.

در فرهنگ حاضر علاوه بر پاسخگویی به این نیاز علاقمندان، سعی شده است تا نیاز دانشجویان رشته‌های مختلف مدیریت و زبان انگلیسی را نیز تا حد زیادی برآورده نماید.

برغم کوشش و تلاش بسیار زیادی که در خصوص تهیه و تدوین و همچنین دقت و وسواسی که در ویرایش این فرهنگ به‌عمل آمده، نگارش آن عاری از لغزش و خطا نیست و لذا موجب امتنان و تشکر خواهد بود که اساتید گرامی با یادآوری لغزش‌ها و نارسایی‌ها مؤلف را در جهت کامل‌تر شدن فرهنگ یاری نمایند. اکنون با تقدیم این مجموعه به شیفتگان علم و دانش، محققان، مدیران، مترجمان و دانشجویان عزیز، امید است که گامی هر چند کوچک در راستای پیشبرد اهداف علمی و توسعه فرهنگی کشور عزیزمان برداشته باشیم.