



اصول و مفاهیم سازمان و مدیریت

مرتضی احمدی

(مدرس دانشگاه)

علی آحادی

(مدرس دانشگاه)

محسن کامکار

(مدرس دانشگاه و برگزیده جشنواره خوارزمی)

سرشناسه	:	احمدی، مرتضی، ۱۳۵۸ اذر -
عنوان و نام پدیدآور	:	اصول و مفاهیم سازمان و مدیریت/ مرتضی احمدی، علی آحادی، محسن کامکار.
مشخصات نشر	:	تهران: کتاب آوا، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	:	۱۰۹ ص.
شابک	:	۲۲۰۰۰ ریال 7-978-600-346581
وضعیت فهرست‌نویسی	:	فیا
یادداشت	:	مدیریت Management
موضوع	:	سازمان Organization
شناسه افزوده	:	آحادی، علی، ۱۳۵۴ -
شناسه افزوده	:	کامکار، محسن، ۱۳۶۳ -
رده‌بندی کنفرانس	:	۳۷HD
رده‌بندی دیوپی	:	۶۵۸
شماره کتابشناسی ملی	:	۶۲۲۰۹۳۵

اصول و مفاهیم سازمان و مدیریت



انتشارات کتاب آوا

مؤلفان:	مرتضی احمدی، علی آحادی، محسن کامکار
ناشر:	کتاب آوا
نوبت چاپ:	اول - ۱۳۹۹
شمارگان:	۲۰۰ نسخه
قیمت:	۲۲۰۰۰ تومان
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۳۴۶-۵۸۱-۰

نشانی دفتر مرکزی: انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، بن‌بست حقیقت، پلاک ۴، طبقه ۲، واحد ۴
شماره‌های تماس: ۶۶۹۷۴۶۴۵ | ۶۶۹۷۴۱۳۰ | ۶۶۴۰۷۹۹۳ | ۶۶۴۶۱۱۵۸ (فکس)

www.avabook.com avabook_kazemi@yahoo.com

فروشگاه کتاب آوا: اسلام‌شهر، خیابان صیاد شیرازی، روبروی دانشگاه آزاد اسلامی، جنب دادگستری
تلفن: ۵۶۳۵۴۶۵۱

هرگونه تکثیر این اثر از طریق ارسال یا بارگذاری فایل الکترونیکی، یا چاپ و نشر کاغذی آن بدون مجوز ناشر، به هر شکل، اعم از فایل، سی‌دی، افست، پرسوگراف، فتوکپی، زبراکس یا وسایل مشابه، به صورت متن کامل یا صفحاتی از آن، تحت هر نام اعم از کتاب، راهنما، جزوه، یا وسیله کمک آموزشی، در فضای واقعی یا مجازی، و همچنین توزیع، فروش، عرضه یا ارسال اثری که بدون مجوز ناشر تولید شده، موجب پیگرد قانونی است.

فهرست مطالب

۹	پیشگفتار
۹	فصل اول: اهمیت و مفاهیم مدیریت
۱۱	انواع مدیران
۱۲	مهارت‌های شش‌گانه مدیریت
۱۳	مهارت فنر
۱۳	مهارت انسانی
۱۳	مهارت ادراکی (مفهوم)
۱۴	مهارت سیاسی
۱۴	مهارت تشخیصی
۱۵	مهارت تحلیلی
۱۵	ویژگی‌های مدیران
۱۸	مدیریت علمی
۲۰	خلاصه فصل اول
۲۱	فصل دوم: اهمیت و مفاهیم سازمان
۲۳	تفاوت سازمان‌ها رسمی و غیررسمی
۲۴	تفویض اختیار
۲۵	ارکان تفویض اختیار
۲۶	اصول تفویض اختیار
۲۶	اصل تعادل اختیار و مسئولیت
۲۶	اصل وحدت مدیریت
۲۷	اصل وحدت دستور
۲۷	اصل سلسله مراتب
۲۷	مزایا تفویض اختیار
۲۹	خلاصه فصل دوم

۳۱	فصل سوم: برنامه ریزی.....
۳۲	پیش گفتار.....
۳۳	تعریف برنامه ریزی.....
۳۳	اهمیت و ضرورت برنامه ریزی.....
۳۴	هدف از برنامه ریزی:.....
۳۴	برنامه ریزی موثر سازمان.....
۳۴	مزایای برنامه ریزی سازمان.....
۳۵	انواع ، نامه ریزی.....
۳۶	برنامه های استراتژیک.....
۳۶	برنامه های تاکتیکی.....
۳۷	برنامه های عملی.....
۳۷	مراحل برنامه ریزی.....
۳۸	خلاصه فصل سوم.....
۴۱	فصل چهارم: تقسیم کار.....
۴۲	پیشگفتار.....
۴۲	تاریخچه تقسیم کار.....
۴۷	اصول اساسی تقسیم کار.....
۴۸	مهم ترین مزایای تقسیم کار.....
۴۸	افزایش بهره وری کارکنان.....
۴۸	شکوفایی شایستگی ها.....
۴۹	صرفه جویی در خرید وسایل.....
۴۹	تولیدات ارزان تر.....
۵۰	مبانی تقسیم کار.....
۵۱	خلاصه فصل چهارم.....
۵۳	فصل پنجم: انگیزه.....
۵۴	پیشگفتار.....
۵۸	انگیزه.....
۵۸	تعاریف انگیزه.....
۵۹	اهمیت انگیزه.....
۶۰	انگیزه کارکنان.....
۶۱	نظری های ایجاد انگیزه در مدیریت سازمان.....

۶۱	۱- سلسله مراتب نیازهای مزلو
۶۳	۲- نظریه دو عاملی هرزبرگ (انگیزش و بقاء)
۶۴	۳- تئوری X و تئوری Y
۶۶	۴- نظریه اقتضایی انگیزش
۶۷	۵- تئوری های برون زاد و درون زاد
۷۰	۶- نظریه انگیزش در عمل
۷۲	توصیه های کاربردی برای افزایش انگیزش کارکنان
۷۵	توانمندسازی
۷۵	تعاریف و مفاهیم توانمندسازی
۷۶	تاریخچه توانمندسازی
۷۹	تفاوت بین توانمندسازی و قدرت
۸۱	ویژگی های سازمان - افراد توانمند
۸۵	عوامل مؤثر بر توانمندسازی کارکنان
۸۵	عوامل سوق دهنده
۸۶	عوامل بازدارنده (موانع توانمندسازی)
۸۸	تعریف پاداش
۸۹	خلاصه فصل پنجم
۹۱	فصل ششم: خلاقیت
۹۲	پیشگفتار
۹۲	تاریخچه خلاقیت
۹۳	محیط مناسب برای خلاقیت در سازمان
۹۵	تعریف خلاقیت
۹۵	عوامل خلاقیت
۹۶	تکنیکهای خلاقیت
۹۶	تکنیک طوفان مغزی
۹۶	تکنیک دلفی
۹۷	تکنیک درهم شکستن مفروضات
۹۷	روش های خلاقیت
۹۷	روش راه حل جویی قیاسی مستقیم
۹۷	روش راه حل جویی قیاسی غیر مستقیم
۹۸	روش راه حل جویی قیاسی رقابتی مستقیم
۹۸	روش استفاده از رویدادهای پیش بینی نشده