



رئوس مطالب این درس:

- ۱- تعریف مدیریت به استناد منابع معتبر « ضرورت علم مدیریت » علم یا هنر بودن مدیریت
- ۲- تعریف سازمان ، تاریخچه پیدایش سازمانها ، ضرورت سازمانها در دنیای امروز، اجراء یک سازمان
- ۳- انواع مدیران (مدیران ارشد ، مدیران میانی ، مدیران عملیاتی) ، ویژگیها و توانایی های لازم برای هر کدام از مدیران
- ۴- وظایف مدیریت (برنامه ریزی ، سازماندهی ، رهبری ، کنترل)
- ۵- برنامه ریزی ، تعریف ضرورت برنامه ریزی ، مراحل برنامه ریزی ، انواع برنامه ریزی (کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت) ضرورت وجود اطلاعات جهت برنامه ریزی
- ۶- سازماندهی ، تعریف انواع نمودارهای سازمانی ، سازمان رسمی و غیر رسمی
- ۷- رهبری و هماهنگی ، تعریف رهبری ، ویژگیهای رهبری
- ۸- کنترل ، تعریف کنترل ، ضرورت کنترل ، ضرورت جمع آوری اطلاعات برای کنترل
- ۹- آشنایی با مکاتب مدیریت (مکتب کلاسیک ، روابط انسانی ، سیستم ها) تاریخچه اصول کلی و

بنیانگذاران

انتظارات از دانشجو:

- * حضور به موقع سر کلاس درس
- * مشارکت در ارائه مطالب (سخنرانی های گروهی)
- * ارائه نظرات اصلاحی و پیشنهادات برای بهبود کیفیت تدریس

انتظارات شما از مدرس:



www.parsiStock.ir - 47187764

جلسه اول:

آشنایی با مبانی مدیریت و سازمان

- * در پایان جلسه از دانشجویان انتظار دارم تا؛
- * واژه سازمان را تعریف نمایند.
- * با مفهوم مدیریت در سازمان آشنا گردند.
- * اهمیت علم مدیریت را شرح دهند.
- * سطوح مدیریت را در سازمان را نام ببرند.
- * وظایف مدیریت را توضیح دهند.
- * شایستگی های مدیران را توضیح دهید.

Definition of Organizations

- * An organization is a collection of people working together in a coordinated and structured fashion to achieve one or more goals.

سازمان چیست؟

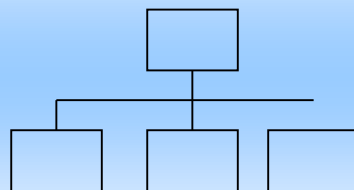
* سازمان نهادی است اجتماعی و هدف دار که دارای ساختار مشخص و معین بوده و ضمن فعالیت قانونمند و هماهنگ برای امورات داخلی، با محیط خارجی خود نیز در ارتباط است

سازمان چیست؟

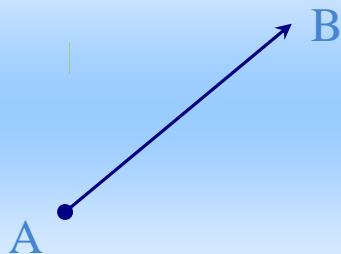
- * همه سازمان ها از افراد انسانی تشکیل می شوند.
- * در رابطه با منابع مورد نیاز به سازمان های دیگر وابسته اند.
- * هر سازمان دارای هدفی است.
- * برای رسیدن به هدفهایش روش و برنامه خاصی دارد.

ویژگیهای مشترک سازمانها

ساختار



اهداف



افراد



علت وجودی سازمان ها:

1. سازمان ها به جامعه خدمت می کنند.
2. سازمان ها ما را در تامین هدف ها یاری می رسانند.
3. سازمان ها مسیر شغلی ما را تعیین می کنند.

Organizations Require Management

- * Organizations use management to accomplish the work that is required to achieve the goals.

What is Management?

Management is the process of achieving organizational objectives through people and other resources.

Figure 8.1

The Management Hierarchy



مدیریت :

- * فرایند دستیابی به اهداف سازمانی از طریق افراد و دیگر منابع سازمانی
- * فرایند انجام کارها به طور اثربخش و کارآمد به وسیله دیگران
- * روش استفاده بهینه از ابزار و منابع سازمان برای رسیدن به اهداف سازمانی
- * فرایند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی (در برنامه ریزی ، سازماندهی ، بسیج منابع و امکانات ، هدایت و کنترل) که برای دستیابی به اهداف سازمانی و براساس نظام ارزشی مورد قبول جامعه صورت می گیرد.



اثربخشی و کارایی:

* اثربخشی:

* انجام کار درست

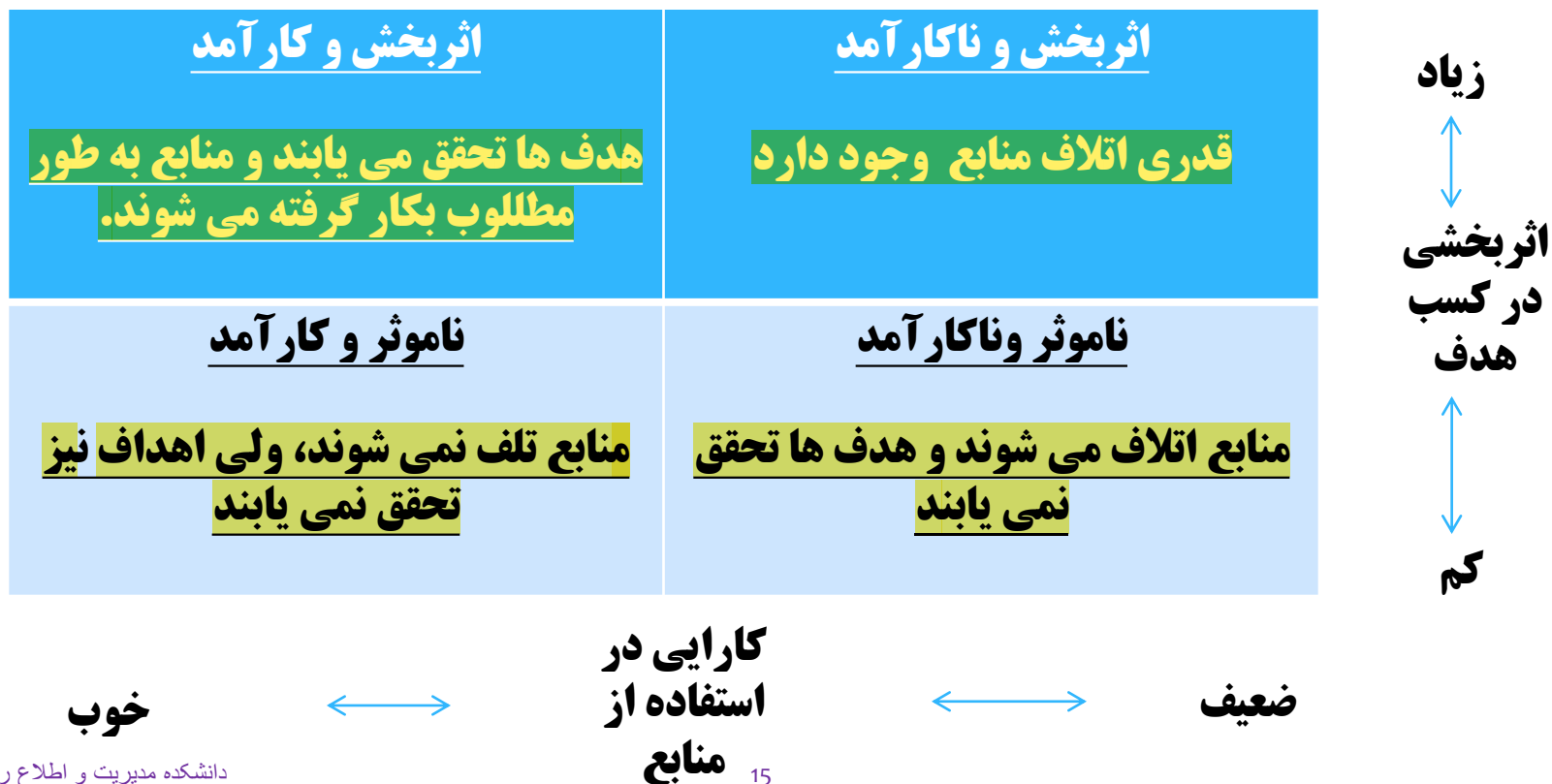
* کارایی:

* درست انجام دادن کار (حداقل رساندن هزینه های منابع)

* اثربخشی + کارایی = بهره وری



اهمیت اثربخشی و کارایی برای ارزیابی موفقیت مدیران:



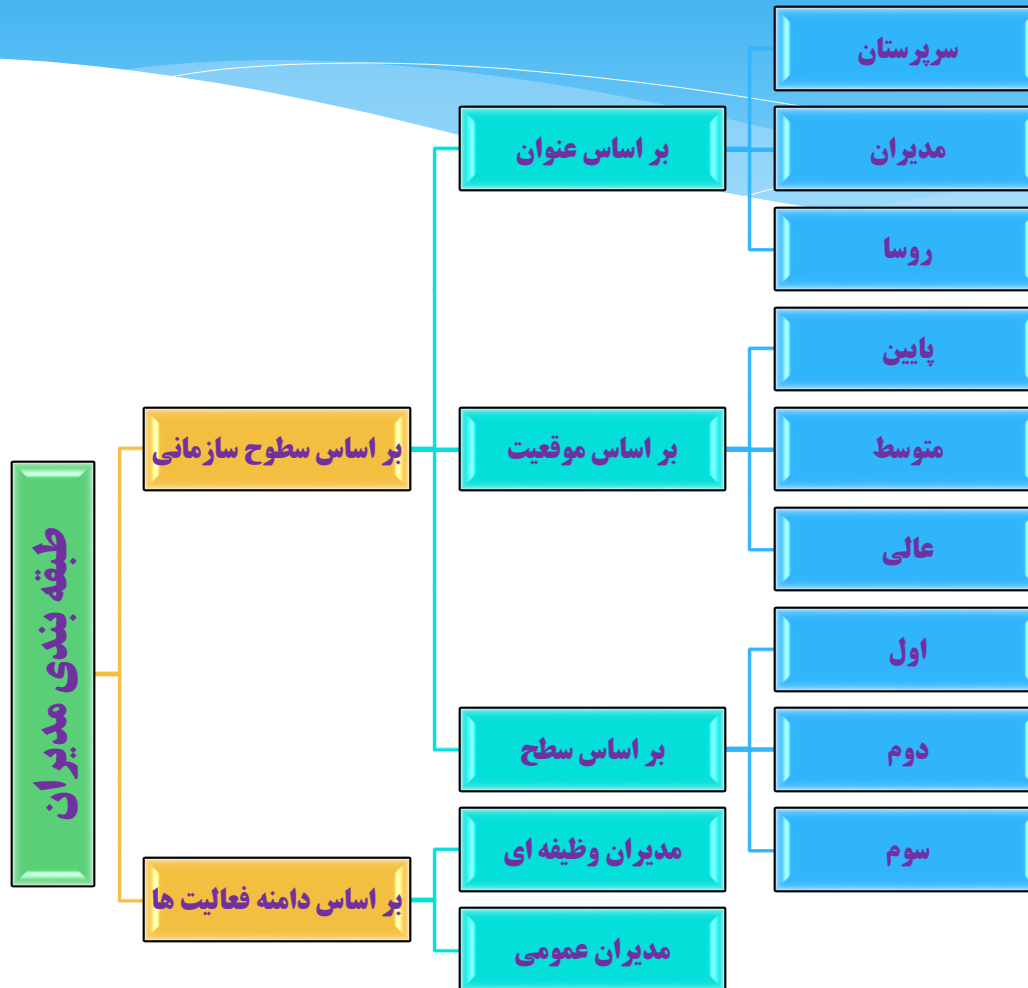
اهمیت مدیریت:

- * بسیاری از صاحبزنان، موفقیت و شکست نهادها را ناشی از تفاوت در نحوه مدیریت آنها می دانند.
- * پیتر دراگر: عضو اصلی و حیاتبخش هر سازمان، مدیریت آن است.
- * هارولد کونتز: مدیریت مهمترین زمینه فعالیتی انسان است، وظیفه اصلی مدیران در همه سطوح و همه نهادهای اجتماعی این است که محیطی را طراحی، ایجاد و نگهداری کنند که اعضای سازمان بتوانند با فعالیت و همکاری گروهی در آن به اهداف معین خود دست یابند.

مدیر کیست ؟

- مدیر مسؤول هدایت کارکنان است و نظم و انضباط برقرار می کند .
- مدیر کارکنان را با ایجاد انگیزش و تشویق به سوی اهداف سازمانی ترغیب می کند .
- مدیر مسؤول فرایندی است که طی آن منابع به نتایج تبدیل می شوند.

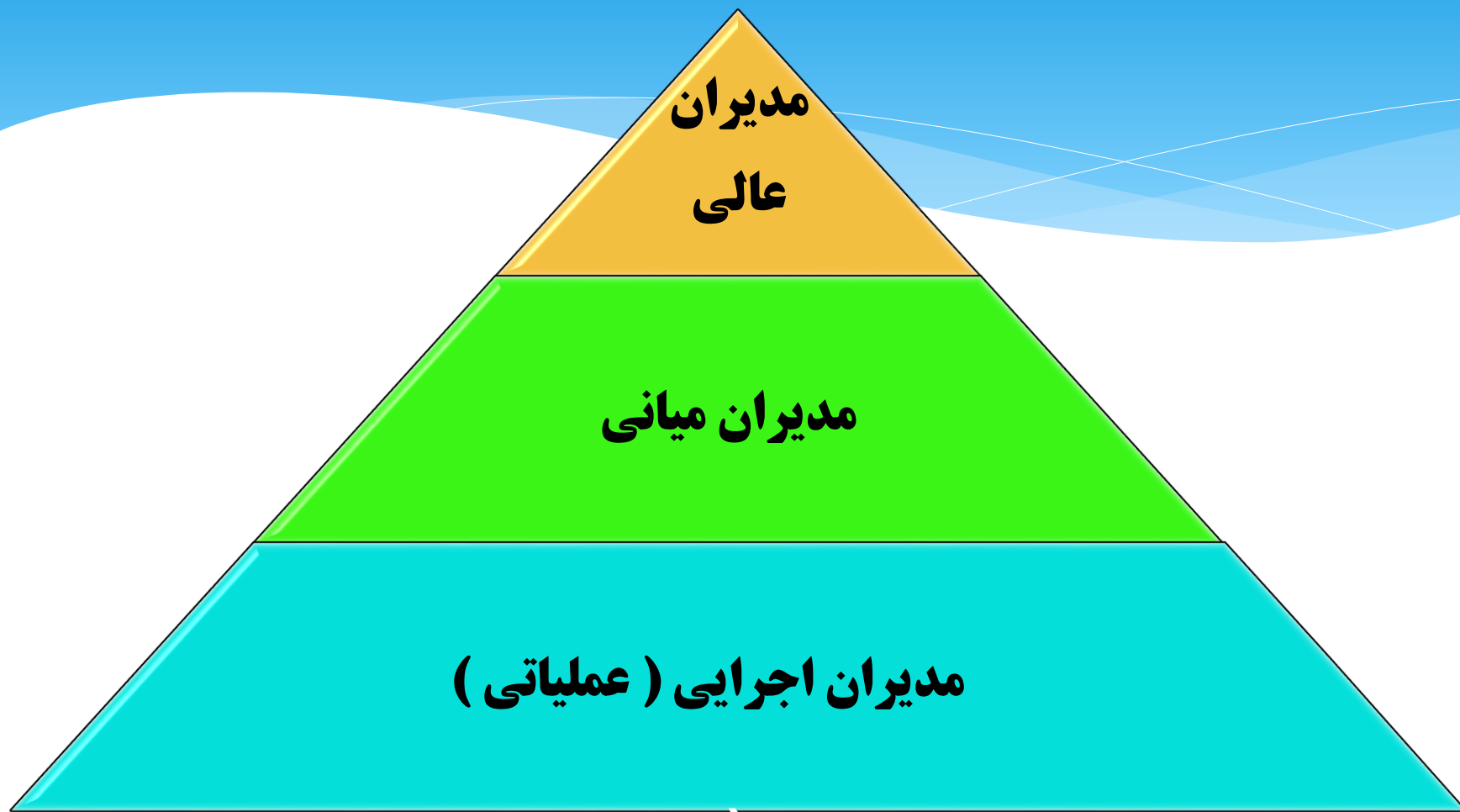
طبقه بندی مدیران:



طبقه بندی مدیران:

- * مدیران رده بالای سازمان یا سطح سوم معمولاً با عنوان مدیریت ارشد، رئیس یا معاون ارشد رئیس نامیده می شوند.
- * مدیران رده میانی یا سطح دوم که فعالیت های مدیران رده پایین تر را سرپرستی می کنند .
- * مدیران سطح پایین یا سطح اول تنها کارهای کارکنان عملیاتی را رهبری و هدایت می کنند .

سطوح مدیریت



مدیران عمومی و مدیران وظیفه ای:

* مدیر وظیفه ای:

* مسئول کارهای یک واحد یا یک دایره از سازمان

* مدیر عمومی:

* کل زیرمجموعه را زیر نظر دارد.

سطح مدیریت و مهارت مدیران:

- * مدیران در هر سطحی که باشند، چهار وظیفه عمده مدیریت را انجام می دهند
- * ولی مقدار زمانی که آنها به هریک از این وظایف تخصیص می دهند، متفاوت است.
- * برخی از این تفاوتها به نوع سازمان بستگی دارد که مدیر در آن کار می کند.
- * سطح مدیریت و جایگاه مدیر در سلسله مراتب اختیار سازمانی هم اثرگذار است.



وظایف مدیران کدامند؟

© در اوایل این قرن، یک صنعتگر فرانسوی به نام **هنری فایول** نوشت که همه مدیران پنج وظیفه دارند: برنامه ریزی، سازماندهی، رهبری، هماهنگی و کنترل.

© در اواسط دهه ۱۹۵۰ دو پروفیسور در دانشگاه یو.سی.ال.آ وظایف مدیریت را به صورت: برنامه ریزی، سازماندهی، جذب پرسنل، هدایت و کنترل عنوان کردند.

Managerial Functions

Planning

- * Process of determining courses of action for achieving organizational objectives.

Organizing

- * Blending human and material resources through a formal structure of authority.

Directing

- * Guiding and motivating employees to accomplish organizational objectives.

Controlling

- * Evaluating an organization's performance to determine whether it is accomplishing its objectives.
 - 1) Establish performance standards.
 - 2) Monitor actual performance.
 - 3) Compare actual performance with established standards.
 - 4) Take corrective action if required.

وظایف مدیریت

دستیابی به اهداف
تعیین شده سازمان

تعیین آنچه که باید انجام شود،
چگونه و چه کسی انجام دهد.

سازماندهی

تعریف اهداف، تدوین استراتژی
و توسعه برنامه های عملیاتی

برنامه ریزی

نظارت، مقایسه و اصلاح فعالیتها
برای اطمینان از انجام درست
طبق برنامه

کنترل

هدایت و ایجاد انگیزه در کلیه
طرفهای ذینفع و رفع تعارضها

رهبری

Skills Needed for Management Success

→ Technical skills

- Manager's ability to understand and use the techniques, knowledge, and tools and equipment of a specific discipline or department.

→ Human skills

- Interpersonal skills that enable a manager to work effectively with and through people.

→ Conceptual skills

- Ability to see the organization as a unified whole and to understand how each part of the overall organization interacts with other parts.

شایستگی های مدیریت:

مدیران موفق باید سه شایستگی داشته باشند:

① **فنی:** استفاده فرد از ابزار، شیوه کار و فنون لازم در یک زمینه تخصصی؛

② **انسانی:** توانایی مدیر در کار کردن با افراد، شناخت آنها و انگیزه دادن به آنها

③ **ادراکی:** توانایی دیدن سازمان به عنوان یک کل واحد و درک اینکه چگونه هر بخشی از سازمان کلی با سایر بخشها تعامل دارد.

④ توانایی ذهنی فرد در هماهنگ کردن همه فعالیت ها و منافع سازمان؛

شایستگی های مدیران در سطوح مختلف:

ادراکی	انسانی	فنی	مهارت سطوح مدیریت
زیاد	متوسط	کم	سطح مدیریت ارشد
متوسط	متوسط	متوسط	سطح مدیریت میانی
کم	متوسط	زیاد	سطح مدیریت عملیاتی

مرور مطالب ارائه شده:



- * واژه سازمان را تعریف نمایند.
- * با مفهوم مدیریت در سازمان آشنا گردند.
- * اهمیت علم مدیریت را شرح دهند.
- * سطوح مدیریت را در سازمان را نام ببرند.
- * وظایف مدیریت را توضیح دهند.
- * شایستگی های مدیران را توضیح دهید.