

بسمه تعالی

## عناوین مورد ارائه در کلاس عبارتند از:

- ۱- کلیات مدیریت
- ۲- سازمان
- ۳- وظایف مدیریت و سرپرست
- ۴- نقش عوامل مدیریت در انگیزش
- ۵- پویایی گروه، تیم
- ۶- ارتباطات انسانی
- ۷- اهمیت و جایگاه سرپرست در سازمان
- ۸- الگوی موفقیت مدیریت
- ۹- آشنایی با قوانین و آئین نام

## فصل اول کلیات:

### مکاتب مدیریت:

- **مکتب کلاسیک ها عبارتند از:**
- **مکتب مدیریت تیلور:** ( مثل تولیدات کارخانه ها کشور (ایران خودرو) )
- **مکتب مدیریت هنری فایول:** ( سیستم های اداری )
- **مکتب بورکراسی ماکس وبر:** ( مثل سیستم بورکراسی اداری کشور )

۱- **مدیریت علمی تیلور:** آقای تیلور در یکی از کارخانه های فولاد سازی کار می کرد و به سرعت به مسئولیت کارخانه رسید. برای افزایش بازدهی کار شیوه کارکرد افراد را مورد مطالعه قرار داد و بر اساس کارسنجی و زمان سنجی بهترین روش انجام کار را طراحی نمود این کارسنجی و زمان سنجی اساس نظریه تیلور بود که در سال ۱۹۱۱ تیلور تحت عنوان کتابی به نام مدیریت علمی منتشر نمود در این کتاب اصول زیر را به عنوان اصول مدیریت علمی پیشنهاد داد.

**الف:** زحمات کارکنان را بر مبنای نتایج کارشان جبران کنند بگونه ای که محرک عملکرد آنها باشند.

**ب:** روش های انجام کار را به صورت اثر بخش و دقیق برای هر شغل طراحی نمایند.

**ج:** کارکنان توانمند را جهت انجام کار به دقت انتخاب کنید.

د: کارکنان را آموزش بدهید تا کار خود را هوشمندانه انجام دهند. سرپرستان را آموزش دهید تا بتوانند برای کارکنان تا بالاترین حد انگیزه ایجاد کنند.

## ۲- مدیریت اداری هنری فایول :

آقای فایول مدیری حرفه ای و نویسنده فرانسوی در سال ۱۹۱۶ میلادی پس از سالها کار در صنایع فرانسه کتابی به نام مدیریت عمومی و صنعتی را منتشر نمود که مکتب مبتنی بر اصول علم اداره را مطرح کرد. فایول فعالیتهای سازمان را در غالب پیکره واحد تصور می کرد و آن را به ۶ دسته بشرح ذیل تقسیم می کرد:

### ۱- فعالیت های فنی و تولیدی

### ۲- فعالیت های بازرگانی و فروش

### ۳- فعالیت های مالی

### ۴- فعالیت های ایمنی و حفاظت

### ۵- فعالیت های حسابداری

### ۶- فعالیت های مدیریتی

**نکته :** تعریف فعالیت مالی : یعنی چگونگی جذب و بکارگیری منابع مالی و سرمایه شرکت  
تعریف فعالیت حسابداری : یعنی نحوه ثبت عملیات خرید و فروش و کنترل موجودی از طریق سیستم حسابداری و حسابرسی

## اصول مدیریت اداری هنری فایول :

- ۱- تقسیم کار : باعث کاهش تنوع کار و افزایش مهارت و بهبود عملکرد فوری می شود.
- ۲- اختیار : حق صدور دستور و اجرای آن به کمک پاداش یا تنبیه.
- ۳- انضباط : اطاعت ناشی از توافق مدیر با کارکنان.
- ۴- وحدت فرماندهی : وحدت فرماندهی یعنی اختیار دستور دادن و هر کارمند بایستی مختص یک مدیر باشد و هر کارمند بداند از چه کسی دستور می گیرد و در برابر چه کسی مسئول است.
- ۵- وحدت مدیریت : وحدت مدیریت یعنی برای اجرای هر برنامه واحد باید یک مسئول تعیین شود.
- ۶- تبعیت اهداف بر منافع فردی از اهداف و منافع عمومی : منافع اعضاء در سازمان نباید مهمتر از منافع عمومی باشد مدیر موظف است با استفاده از الگوهای مطلوب بین منافع فردی و سازمانی همبستگی ایجاد کند.
- ۷- جبران خدمات کارکنان : یعنی به ازای کار انجام شده به کسانی که به طور موثر برای تحقق اهداف تلاش کرده اند پاداش منصفانه پرداخت نمایند.
- ۸- تمرکز : تمرکز یعنی سازمانها نیازمند هدایت توسط یک سیستم مرکزی می باشند و بایستی فعالیتهای آنها نیز هماهنگ گردد.
- ۹- سلسله مراتب : سلسله مراتب یعنی مسیر صدور دستور از مسئولان رده بالای سازمان شروع و به کارمندان ختم می شود. ( خط فرماندهی )
- ۱۰- نظم : یعنی انتخاب صحیح افراد و قراردادن افراد در جای مناسب ، رعایت نظم برای گردش صحیح کارها در سازمان ها ضروری است.

۱۱- **عدالت** : اگر با کارکنان منصفانه و عادلانه رفتار شود آنها با جدید در جهت کسب اهداف تلاش خواهند کرد و نسبت به سازمان وفادار خواهند بود.

۱۲- **ثبات** : ثبات یعنی کارکنان تطبیق با محیط سازمان و وظایف کاری خود به زمان نیاز دارند. در واقع کارکنان پس از تسلط بر کار به بهره وری کامل می رسند.

۱۳- **ابتکار عمل** : ابتکار عمل یعنی اگر انجام همه کارها برنامه ریزی شود و برنامه ها به طور موفقیت آمیز اجراء شود ابتکار عمل دست مدیران سازمان خواهد بود.

۱۴- **احساس وحدت و یگانگی** : یعنی وحدت و هماهنگی کارکنان به قدرت و انسجام سازمان می افزاید و مدیر باید برای تقویت روحیه کارکنان جهت کار دسته جمعی تلاش کند.

( پایان مطلب جلسه اول در مورخ ۹۴/۰۷/۱۷ )