

## « دوره مبانی سازمان و مدیریت »

مدت آموزش : ۶۰ روز

- فصل اول : “خلاصه تاریخی”
- مقدمه
- مکتب کلاسیک
- انگیزه نگارش مدیریت علمی
- اصول مدیریت علمی
- مکانیسم یا روش اجرای اصول مدیریت
- نارسایی ها و محدودیت های مدیریت علمی
- توسعه مکتب کلاسیک و بازتاب آن
- مکتب روابط انسانی
- مکتب سیستم های اجتماعی
- فصل دوم : “سازمان و بوروکراسی”
- جهان سازمانی
- تعریف سازمان
- بوروکراسی
- مارکسیسم و بوروکراسی
- جمع بندی نظرات مارکسیسم
- ماکس وبر ، بوروکراسی
- مشخصات بوروکراسی
- سازمان رسمی و سازمان غیر رسمی
- سازمان رسمی
- سازمان غیر رسمی
- خصوصیات سازمانها غیر رسمی
- فصل سوم : “مکتب سیستم های اجتماعی”
- مقدمه
- تعریف سیستم
- مثال برای سیستم های فیزیکی
- انواع سیستم ها
- نامتغیرهای سازمانی در سیستم طبیعی
- خصوصیات مشترک و مهم سیستم ها
- مشخصات عمومی سیستم های باز
- روش سیستم ها
- رفتار سیستم ها
- فصل چهارم “تعاریف و وظایف مدیریت”
- تعریف مدیریت
- عناصر مدیریت - وظایف مدیریت
- فصل پنجم : “برنامه ریزی”
- مقدمه
- تعریف برنامه ریزی
- طبیعت برنامه ریزی
- خصوصیات تصمیمات مربوط به برنامه ریزی
- برنامه ریزی تاکتیک و استراتژیکی
- بینش های برنامه ریزی
- سازگاری ( توافق )
- اجزا برنامه ریزی
- فصل ششم : “سازماندهی”
- مقدمه
- نمودار سازمانی
- تقسیم کار و طبقه بندی اساسی در سازمان

## ● فصل هشتم: "هدایت و رهبری"

- مقدمه
- هدایت و رهبری
- ارتباطات
- تعریف و شناخت ارتباطات
- عوامل روانشناسی در ارتباطات
- علائم در ارتباطات
- شبکه ارتباطات (انگاره ها)
- انگیزش
- مقدمه
- تقسیم بندی انگیزه ها
- نظریه مازلودر باره طبقه بندی نیازهای انسانی و انگیزش
- نظریه ماری
- تئوری X و تئوری Y
- ظهور رهبری و اهمیت آن
- شناخت و تعریف رهبری
- نقش و وظیفه رهبری
- خصوصیات مورد انتظار در رهبری
- مبانی قدرت رهبر
- سبک های مختلف رهبری
- نظریه های رهبری
- عوامل موثر در تعیین رابطه بین سبک رهبری و کارایی
- رهبری مسیر - هدف به عنوان یک نظریه وضعیتی

- طبقه بندی بر حسب تعداد
- طبقه بندی بر حسب زمان
- طبقه بندی بر حسب وظیفه موسسه
- طبقه بندی بر حسب ناحیه یا منطقه جغرافیایی
- طبقه بندی بر اساس محصول
- طبقه بندی بر حسب ارباب رجوع یا مشتری
- طبقه بندی بر اساس اولویت بازار
- طبقه بندی بر حسب فرآیند
- ساخت سازمان ماتریسی و پروژه ای
- محسنات و معایب تقسیم کار
- انتخاب یک ساختار سازمانی
- حیطة مدیریت یا کنترل
- سلسله مراتب
- صف و ستاد
- صف و وظایف آن
- ستاد و وظایف آن
- انواع سازمانهای صف و ستاد
- سازان صف و ستاد
- انواع ستاد
- روابط بین صف و ستاد
- بهبود روابط صف و ستاد

## ● فصل هفتم: "تامین نیروی انسانی"

- مقدمه
- تعریف
- استفاده از روش سیستم ها در تامین نیروی انسانی
- استفاده از روش سیستم ها در انتخاب مدیران
- مهارت ها و خصوصیات فردی مورد نیاز مدیران
- هماهنگی بین صلاحیت های مدیر و نیازها
- فرآیند انتخاب
- مشکل ارزیابی مدیریت
- انتخاب معیار ارزیابی

## • فصل نهم: " نظارت و کنترل "

- توضیح و تعریف
- مراحل کنترل
- روشهای کنترل
- کنترل توسعه بودجه
- تجزیه و تحلیل نقطه سر به سر
- کنترل از طریق گزارهای آماری
- تجزیه و تحلیل نسبتهای مالی و کاربرد آنها
- روشهای کنترل درمانی
- نمودار گانت
- فن بازنگری و ارزشیابی برنامه (فن بازنگری و ارزشیابی برنامه (PERT)
- عناصر شبکه پرت
- روش مسیر بحرانی (سی پی ام)

## • فصل دهم " مبانی کسب و کار "

- راهبردهای منابع انسانی برای موفقیت
- راهبردهای تامین الزام و تعهد نسبت به تحول
- تلفیق توسعه منابع انسانی و راهبرد کسب و کار
- تدوین یک دستور کار جدید توسعه
- نتیجه گیری - اهداف راهبردی برای مدیریت منابع انسانی

### ابزارهای آموزشی :

یک جلد جزوه آموزشی ، یک عدد فیلم آموزشی ، یک عدد CD آموزشی ، بهره مندی از تیم استادان راهنما به مدت ۲ ماه ، مشاوره رایگان از کلینیک مدیریت. عضویت در جامع ترین سایت کتاب مدیریت ایران [www.irannetbook.com](http://www.irannetbook.com) .

### نحوه ثبت نام :

کلیه داوطلبان شرکت در دوره مذکور لازم است وجه مربوط به ثبت نام را (مبلغ ۲/۲۰۰/۰۰۰ ریال با احتساب ۹٪ ارزش افزوده ) به حساب ۰۱۰۱۵۷۰۶۲۲۰۰۴ بانک صادرات بنام موسسه مدیریت و رهبری ایرانیان واریز و اصل یا کپی رسید بانکی را همراه با فرم تکمیل شده ثبت نام به یکی از دفاتر موسسه ارسال نمایند .

تهران : تلفکس : ۲- ۸۸۹۸۳۷۸۱ - ۵۰ - ۸۸۹۷۰۸۴۹ - ۰۲۱  
اصفهان : تلفکس : ۲- ۳۲۲۳۰۷۵۰ - ۳۲۲۰۵۹۳۹ - ۳۲۲۲۸۱۹۴ - ۰۳۱

www.leadership-2000.com  
E-mail:Info@leadership-2000.com