

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# سازمان و مدیریت

رشته حسابداری بازرگانی

گروه تحصیلی اداری مالی

زمینه خدمات

شاخه آموزش فنی و حرفه‌ای

شماره درس ۳۹۶۱

برهانی، بهاء‌الدین ۶۵۸/۱  
سازمان و مدیریت / مؤلف: بهاء‌الدین برهانی. - تهران: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های  
س ۵۱۳ ب  
درسی ایران، ۱۳۹۱. ۱۳۹۱

۱۱۷ ص. : مصور. - (آموزش فنی و حرفه‌ای؛ شماره درس ۳۹۶۱)

متون درسی رشته حسابداری بازرگانی گروه تحصیلی اداری مالی، زمینه خدمات.  
برنامه‌ریزی و نظارت، بررسی و تصویب محتوا: کمیسیون برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های  
درسی رشته حسابداری بازرگانی دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش  
وزارت آموزش و پرورش.

۱. سازمان. ۲. مدیریت. الف. ایران. وزارت آموزش و پرورش. دفتر برنامه‌ریزی و  
تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش. ب. عنوان. ج. فروست.

همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز:

پیشنهادات و نظرات خود را دربارهٔ محتوای این کتاب به نشانی  
تهران - صندوق پستی شماره ۴۸۷۴/۱۵ دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های  
فنی و حرفه‌ای و کار دانش، ارسال فرمایند.

info@tvoccd.sch.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وب‌گاه (وب‌سایت)

این کتاب در کارگاه ارزشیابی محتوای کتاب‌های درسی تابستان ۷۵ توسط هنرآموزان و دبیران منتخب سراسر کشور و اعضای کمیسیون تخصصی برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی رشتهٔ حسابداری بازرگانی براساس نتایج ارزشیابی تکوینی با حضور مؤلف مورد بررسی و تجدید نظر قرار گرفته است و از سال ۷۵ به بعد نتایج نظرخواهی‌های متعدد از دبیران و حوزه آموزشی، جمع‌آوری و در فروردین ماه ۸۱ بر مبنای نیازهای علمی روز در دانش سازمان و مدیریت، تغییرات مفهومی توسط مؤلف در کتاب داده شد و یک بخش و دو فصل به آن اضافه گردید ضمناً در برخی از فصول جابجایی صورت گرفت و طراحی جلد آن نیز تغییر یافت. کتاب حاضر در زمستان ۸۶ توسط مؤلف بازنگری گردید.

## وزارت آموزش و پرورش

### سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف: دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش

نام کتاب: سازمان و مدیریت - ۴۶۰/۶

مؤلف: دکتر بهاء‌الدین بهرانی

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع: ادارهٔ کل چاپ و توزیع کتاب‌های درسی

تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)

تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کدپستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب‌سایت: www.chap.sch.ir

رسم: مریم دهقان‌زاده

صفحه‌آرا: خدیجه محمدی

طراح جلد: علیرضا رضائی‌کُر

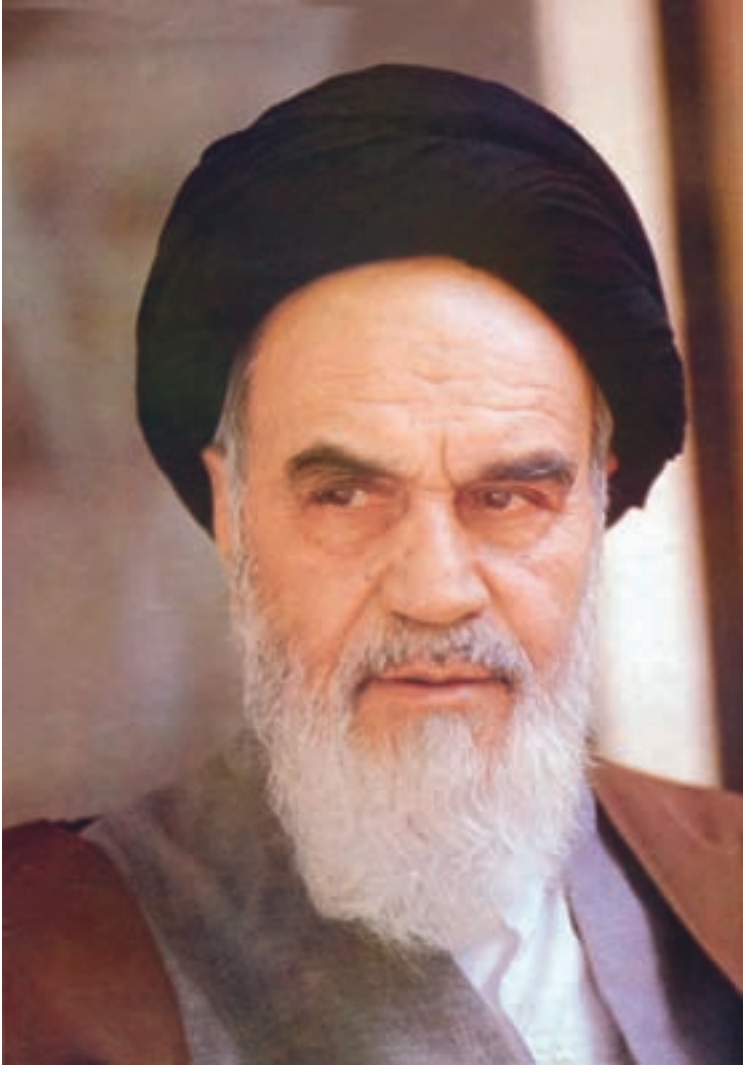
ناشر: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جادهٔ مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)

تلفن: ۴۴۹۸۵۱۶۱-۵، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۴۴۵/۶۸۴

جایخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»

سال انتشار: ۱۳۹۱

حق چاپ محفوظ است.



شما جوان‌های محصل و سایر جوان‌ها امید من هستید، نوید من هستید. امید من به شما جوانان است. من امید آن دارم که مقدرات مملکت ما بعد از این به دست شما عزیزان بیفتد و مملکت را شما عزیزان حفظ کنید.

امام خمینی «قدس سره الشریف»

## مقدمه

در تاریخ زندگی اجتماعی انسان کمتر فعالیتی به اندازه اداره سازمان‌ها اهمیت داشته است، زیرا انسان با اداره بهتر انواع سازمان‌های اجتماعی، اقتصادی و تولیدی، از طریق اجرای وظایف برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و کنترل فعالیت‌های متفرق و پراکنده افراد و همچنین ایجاد ارتباطات مناسب سازمانی، قادر خواهد بود با صرف حداقل هزینه، ابعاد کمی و کیفی تولید و خدمات را تا حداکثر افزایش دهد و در نتیجه، نیازهای بیشتری از مجموعه نامحدود نیازهای خود را برآورده سازد.

این کتاب، به منظور ارائه مجموعه نسبتاً کاملی از مفاهیم، اصول، نظریه‌ها و سبک‌های اداره امور سازمان‌ها تهیه شده است به این امید که فراگیران بتوانند با استعانت و یاری نظریه‌های سازمان و مدیریت، نسبت به اصلاح رفتار و اعمال خود و دیگران و همچنین انتخاب الگوی مناسب رفتار مدیریتی در شرایط مختلف اقدام کنند.

کتاب حاضر در سه بخش و یازده فصل به تعریف مفاهیم مختلف سازمان و مدیریت می‌پردازد و ضمن بیان تاریخچه مختصر مدیریت، سازمان‌های مختلف را معرفی و اصول مدیریت و وظایف مدیران را تبیین می‌نماید. لیکن از آنجا که جامعه از سازمان‌های مختلف و مرتبط تشکیل شده است، امید دارد که فراگیران با یاری و کمک استادان خود، علاوه بر مطالعه این کتاب، به مشاهده انواع سازمان‌ها و تطبیق مطالب کتاب با چگونگی اداره آن‌ها بپردازند تا به اطلاعات جامع‌تر و کاربردی‌تری در زمینه سازمان و مدیریت دست یابند و مدیریت آینده کشور را عقلانی‌تر سازند.

مؤلف

# فهرست مطالب

## مقدمه

بخش یکم: آشنایی با مفاهیم، تاریخچه و مکاتب سازمان و مدیریت

۲ فصل یکم: مفاهیم سازمان و مدیریت

۸ فصل دوم: سیر تکوینی دانش سازمان و مدیریت

بخش دوم: آشنایی با اصول مدیریت یا وظایف اصلی مدیر

۲۹ فصل سوم: برنامه‌ریزی

۳۶ فصل چهارم: سازماندهی و کارگزینی

۵۷ فصل پنجم: هدایت و سرپرستی

۶۳ فصل ششم: کنترل و ارزشیابی

۷۱ فصل هفتم: تصمیم‌گیری

بخش سوم: آشنایی با سازمان‌های دولتی، تجاری، حسابرسی و تشکیلات مالیاتی

۷۶ فصل هشتم: مؤسسه اقتصادی و هدف‌های آن

۸۱ فصل نهم: شرکت‌های تجاری

۹۱ فصل دهم: سازمان‌های دولتی

۱۰۳ فصل یازدهم: مؤسسات حسابرسی و سازماندهی آنها

۱۱۵ منابع