

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 درسی	س ۵۱۳ ب
ایران، ۱۳۹۲	۱۳۹۲
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 دانش آموزان عزیز :

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

info@tvoccd.sch.ir

پیام‌نگار (ایمیل)

www.tvoccd.sch.ir

وب‌گاه (وب سایت)

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 رشته 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 دانش‌سازمان 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 جایجایی 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 برهانی

آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع : اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی

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

تلفن : ۹-۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار : ۰۹۲۶۶۰۸۸۳۰، کدپستی : ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹،

وب‌سایت : www.chap.sch.ir

رسام : مریم دهقان‌زاده

صفحه‌آرا : خدیجه محمدی

طراح جلد : علیرضا رضائی‌کر

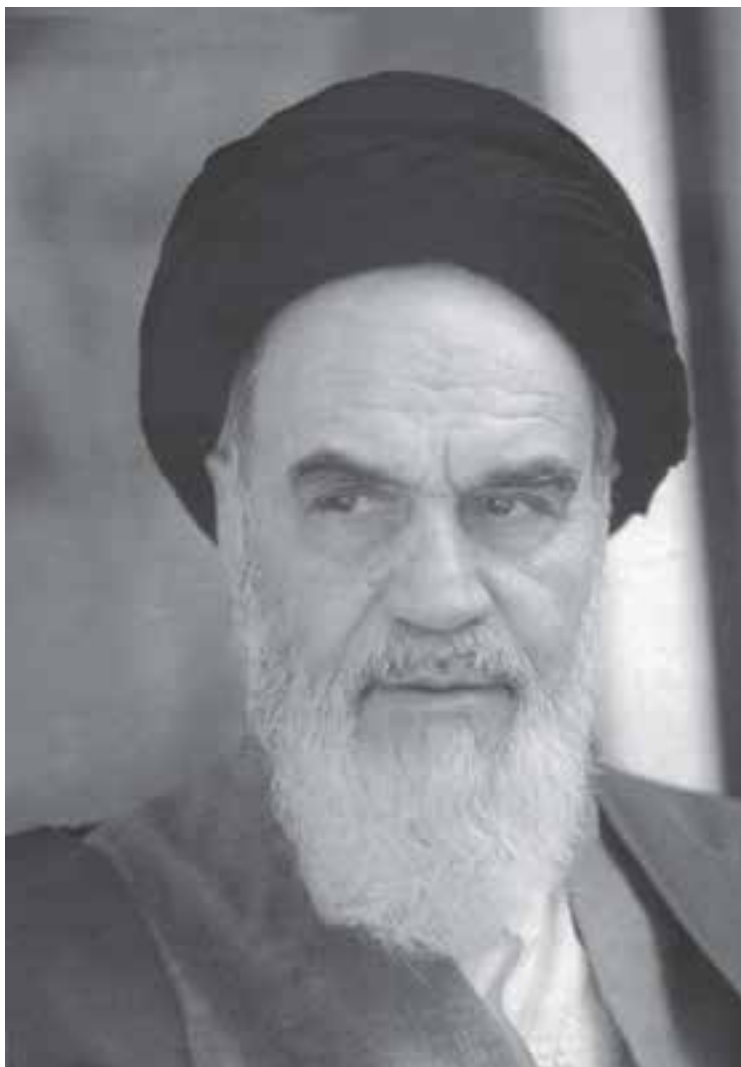
ناشر : شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران : تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)

تلفن : ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار : ۰۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی : ۱۳۹-۳۷۵۱۵

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

سال انتشار : ۱۳۹۲

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 سرّه 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 : برنامه ریزی

۳۶ فصل چهارم : سازماندهی و کارگزینی

۵۷ فصل پنجم : هدایت و سرپرستی

۶۳ فصل ششم : کنترل و ارزشیابی

۷۱ فصل هفتم : تصمیم گیری

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

۷۶ فصل هشتم : مؤسسه اقتصادی و هدف های آن

۸۱ فصل نهم : شرکت های تجاری

۹۱ فصل دهم : سازمان های دولتی

۱۰۳ فصل یازدهم : مؤسسات حسابرسی و سازماندهی آنها

۱۱۵ منابع