



آیا جزوه را از سایت ما دانلود کرده اید؟

کتابخانه الکترونیکی **PNUEB**

پیام نوری ها بشتابید

مزایای عضویت در کتابخانه **PNUEB**:

دانلود رایگان و نامحدود خلاصه درس و جزوه

دانلود رایگان و نامحدود حل المسائل و راهنما

دانلود کتابچه نمونه سوالات دروس مختلف پیام نور با جواب

WWW.PNUEB.COM

کتابچه نمونه سوالات چیست:

سایت ما **افتخار** دارد برای اولین بار در ایران توانسته است کتابچه نمونه سوالات تمام دروس پیام نور که هر یک حاوی تمامی آزمون های برگزار شده پیام نور (تمامی نیمسالهای موجود **فتی الامکان** با **جواب**) را در یک فایل به نام کتابچه جمع آوری کند و هر ترم نیز آن را آپدیت نماید.

مراحل ساخت یک کتابچه نمونه سوال

(برای آشنایی با زحمت بسیار زیاد تولید آن در هر ترم):

دسته بندی فایلها - سرچ بر اساس کد درس - پاسباندن سوال و جواب - پیدا کردن یک درس در نیمسالهای مختلف و پاسباندن به کتابچه همان درس - پاسباندن نیمسالهای مختلف یک درس به یکدیگر - وارد کردن اطلاعات تک تک نیمسالها در سایت - آپلود کتابچه و فیلدی موارد دیگر..

همچنین با توجه به تغییرات کدهای درسی دانشگاه استثنائات زیادی در ساخت کتابچه بوجود می آید که کار ساخت کتابچه را بسیار پیچیده می کند.

WWW.PNUEB.COM

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

کتابخانه الکترونیکی **PNUEB**
WWW.PNUEB.COM

نام درس: مدیریت عمومی

نام کتاب: مقدمات مدیریت آموزشی

(انتشارات دانشگاه پیام نور)

نام مؤلف: دکتر علی علاقه بند

تهیه کننده: دکتر محمد رضا سرمدی

تعداد واحد: ۲

مدیریت عمومی

« طرح درس »

- ۱- آزمون مقدماتی (سنجش آغازین)
- ۲- پیش آزمون از (پیشدانسته های درس)
- ۳- ارائه اهداف کلی و رفتاری درس
- ۴- توضیحات روی اسلایدها

مدیریت عمومی

۵- پرسش و پاسخ

۶- توضیحات تکمیلی

۷- آزمون تکوینی از مطالب بحث شده

۸- مقایسه پیش آزمون و آزمون تکوینی

مدیریت عمومی

۹- ارزیابی پایانی بخش اول

۱۰- شروع بخش دوم مطابق سرفصل و اهداف تعیین شده.

مدیریت عمومی

درس مدیریت عمومی یکی از دروس اصلی رشته علوم تربیتی با گرایش های مدیریت و برنامه ریزی و دبستانی و پیش دبستانی است. این کتاب دارای ۳ بخش و ۱۷ فصل است.

مدیریت عمومی

بخش اول

در بخش اول: مفاهیم و اصول سازمان و مدیریت، تعاریف سازمان و مدیریت ، فرآیند تصمیم گیری ، تعیین اهداف و برنامه ریزی مورد بحث قرار می گیرد.

مدیریت عمومی

سپس سازماندهی و ساختار سازمان ، هدایت و رهبری و نظارت و کنترل بحث می شود ، در انتهای این بخش ارتباط و تئوری های مدیریت بحث می شود.

مدیریت عمومی

بخش دوم

در بخش دوم: مدیریت آموزش و پرورش و سازمان و مدیریت
نظام آموزشی مورد بحث و بررسی قرار می گیرد.

مدیریت عمومی

در ادامه ویژگیهای مدیریت آموزشی ، وظایف مدیران آموزشی و نهایتاً بخشی تحت عنوان رهبری آموزشی مورد مطالعه قرار می گیرد.

مدیریت عمومی

بخش سوم

بخش سوم کتاب با مبانی قانونی ، اهداف ، سازمان و مدیریت آموزش و پرورش از انقلاب مشروطیت تا انقلاب اسلامی آغاز می شود.

مدیریت عمومی

سپس اهداف ، سازمان و مدیریت آموزش و پرورش در نظام جمهوری اسلامی ایران و تغییر نظام آموزشی مورد بررسی قرار می گیرد.

مدیریت عمومی

به طور کلی هدف از تألیف کتاب ، زمینه سازی برای شناخت علمی مدیریت و رهبری در آموزش و پرورش و تفکر درباره مسائل آن است.

مدیریت عمومی

« اهداف رفتاری »

دانشجو باید بعد از مطالعه این درس بتواند به سؤالات ذیل پاسخ گوید:

۱- مفهوم سازمان و مدیریت را توضیح دهد

۲- انواع تئوری های مدیریت مندرج در کتاب را تشریح کند

مدیریت عمومی

- ۳- اصطلاح POSD-CORB را تعریف و تجزیه و تحلیل کند.
- ۴- کارکردهای مختلف مدیریت را با هم مقایسه کند.
- ۵- تاریخچه آموزش و پرورش در اسلام را بیان کند.

مدیریت عمومی

۶- سابقه آموزش و پرورش در ایران را تشریح کند.

۷- ساختار نظام آموزشی ایران قبل و بعد از انقلاب را با هم مقایسه کند.

۸- تشکیلات وزارت آموزش و پرورش را ترسیم کند.

مدیریت عمومی

بخش اول

فصل یکم

مقدمه

جامعه امروز یک جامعه سازمانی است.
از ابتدای تاریخ ضرورت زندگی اجتماعی ، انسانها را
دور هم جمع کرده است.

مدیریت عمومی

مقدمه

« سازمان اجتماعی »

- هرگاه افراد انسان که با هم زندگی می کنند یا به اقتضای زندگی اجتماعی دور هم جمع می شوند ، الگویی را به وجود می آورند که اصطلاحاً سازمان اجتماعی نام دارد.

مدیریت عمومی

مقدمه

سازمان اجتماعی : الگوی روابط اجتماعی ، باورها ، جهت گیریهای مشترک را شامل می شود.

سازمان دارای دو وجه اصلی است:

مدیریت عمومی

مقدمه

۱- الگو یا ساختار روابط اجتماعی

۲- مجموعه باورها و جهت گیری های مشترک

سازمانها از یک منظر بر دو نوع هستند:

۱- رسمی
۲- غیر رسمی

مدیریت عمومی

مقدمه

مجموعه این وظایف « سرپرستی و نظارت ، هماهنگی ، هدایت،» که رفتار و فعالیت سازمانی را در مسیر هدف تنظیم،تصحیح،تقویت و راهنمایی می کند ، مدیریت نام دارد.

مدیریت عمومی

فصل دوم :

« سازمان و مدیریت »

عناصر و ویژگیهای مشترک سازمانها :

۱- سازمانها هدف دارند

۲- از ترکیب اجتماعی افراد تشکیل شده اند

مدیریت عمومی

فصل دوم :

۳- فعالیت آنها استمرار زمانی دارد.

۴- فعالیت خود را با استفاده از دانش انجام می دهند.

۵- سازمانها ساختارمند و عقلائی عمل می کنند.

مدیریت عمومی

فصل دوم :

انواع سازمانها از دیدگاه « بلا واسکات » :

- ۱- سازمانهای مشترک المنافع
- ۲- سازمانهای تجاری
- ۳- سازمانهای خدماتی
- ۴- سازمانهای رفاه عمومی

مدیریت عمومی

فصل دوم :

« تعریف مدیریت »

- هنر انجام کار بوسیله دیگران.
- ایجار محیط مؤثر برای اعضاء.
- هماهنگ سازی منابع سه گانه.
- فراگرد تبدیل اطلاعات به عمل.

مدیریت عمومی

فصل دوم :

« ملاک های لازم برای مدیریت در سازمان »

۱- فعالیت منظم و سازمان یافته

۲ هدف مند بودن

۳- روابط میان منابع

۴-انجام کار بوسیله دیگران

۵- تصمیم گیری

مدیریت عمومی

فصل دوم :

« فراگرد مدیریت »

۱- چه باید کرد؟

۲- کار چگونه انجام خواهد شد؟

۳- کار چگونه تقسیم خواهد شد؟

۴- چه کسانی کار را انجام خواهند داد؟

مدیریت عمومی

فصل دوم :

۵- کار با چه وسایلی انجام داده خواهد شد؟

۶- کار ظرف چه مدت انجام داده خواهد شد؟

۷- کار با چه کیفیتی باید انجام شود؟

۸- کار عملا با چه کیفیتی انجام می شود؟

مدیریت عمومی

فصل دوم : « کارکردهای مدیریت »

هماهنگی

سازماندهی

برنامه ریزی

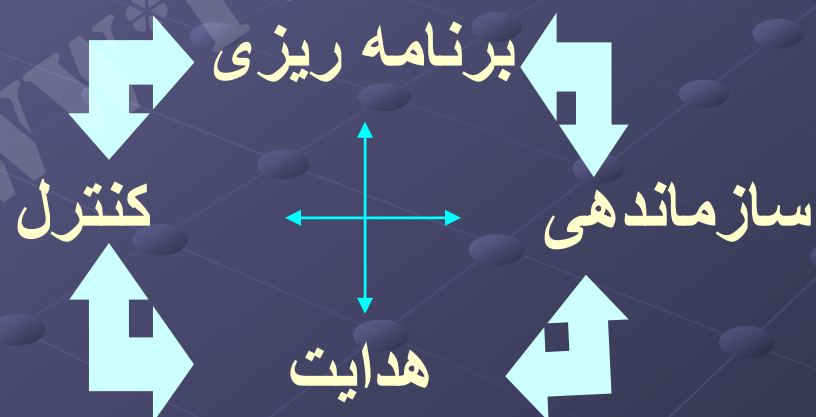
کنترل

فرماندهی

مدیریت عمومی

فصل دوم :

« روابط متقابل کارکردهای مدیریت »



مدیریت عمومی

فصل دوم :

شیوه های مطالعه مدیریت

۱- شیوه سنتی

۲- شیوه بررسی مورد

۳- شیوه رفتاری

۴- دیدگاه تصمیم گیری

۵- شیوه مقداری

۶- شیوه سیستمی

مدیریت عمومی

فصل سوم :

« تصمیم گیری »

تعریف تصمیم گیری: فراگردی که طی آن شیوه عمل خاصی برای حل مسأله یا مشکل ویژه برگزیده می شود.

گزینش

حل مسأله

دو مفهوم اساسی در این تعریف:

مدیریت عمومی

فصل سوم :

« مراحل تصمیم گیری »

۱- تعریف و تشخیص مشکل

۲- دست یابی به راه حل ها و یا شیوه های عمل

۳- ارزشیابی و گزینش

۴- اجرای تصمیم

مدیریت عمومی

فصل سوم :

تصمیم گیری فراگردی منطقی و عقلانی است.
اما همین فرآیند هرچه قدر هم منطقی صورت پذیرد ، باز هم
خالی و اشتباه و خطا نیست.

مدیریت عمومی

فصل سوم :

مهمترین مشکل ، ناتوانی در کسب اطلاعات و استفاده از آن است. به همین دلیل مدیران با عقلانیت محدود عمل می کنند.

مدیریت عمومی

فصل سوم :

« انواع تصمیمات »

تصمیمات سازمانی را می توان به دو دسته عمده تقسیم بندی کرد:

الف: تصمیمات معمول (با برنامه)

ب: تصمیمات غیر معمول (بی برنامه)

مدیریت عمومی

فصل سوم:

رهنمودهای مهم در اتخاذ تصمیمات معمول سازمان:

۱- اهداف

۲- استانداردها

۳- رویه ها

۴- روشها

۵- مقررات

۶- خط مشی ها

مدیریت عمومی

فصل سوم:

اهداف: نتایج مطلوبی که سازمان در جهت آنها هدایت می شود

استانداردها: معیار یا ملاکی که بتوان چیزی را با آن مقایسه کرد

مدیریت عمومی

فصل سوم :

رویه ها: تعیین مراحل یا گام های متوالی پیوسته برای انجام یک وظیفه

روشها: تعیین چگونگی انجام هر یک از مراحل رویه

مدیریت عمومی

فصل سوم:

مقررات: احکام صریحی که بیان می کنند شخص چه باید بکند یا نباید بکند.

خط مشی ها: رهنمودهای کلی مبهمی هستند که در چهارچوب آنها مدیران می توانند از قضاوت شخصی نیز استفاده کنند.

مدیریت عمومی

فصل سوم :

« شرایط تصمیم گیری »

با توجه به قابلیت پیش بینی نتایج ، شرایط به سه دسته قابل تقسیم است:

الف: اطمینان قطعی

ب: ریسک

ج: عدم اطمینان

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

« تعیین اهداف و برنامه ریزی »

- برنامه ریزی عبارت است از فراگرد تعیین اهداف سازمان و تدارک دقیق و پیشاپیش اقدامات و وسایلی که تحقق اهداف را میسر می سازد.

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

« فراگرد برنامه ریزی »

- ۱- هدف گذاری
- ۲- پیش نگری
- ۳- بودجه بندی
- ۴- تعیین خط مشی و روشها و ملاک های عملیات.

مدیریت عمومی

فصل چهارم:

« اهداف »

مدیریت وسیله ای است برای نیل به هدف

گروهی و سازمانی

لفظی و واقعی

انواع هدف

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

ملاک های عمده تعیین اهداف

۱- اهداف باید سنجش پذیر باشند.

۲- هدف ها باید تحقق پذیر باشند.

۳- اهداف باید پذیرفتنی باشند.

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

۴- اهداف باید با هم همخوانی و توافق داشته باشند.

۵- در تعیین اهداف باید به « هزینه فرصت از دست رفته » یا عدم النفع توجه داشت.

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

« پیش نگری »

پیش نگری عبارت است از فراگرد استفاده از اطلاعات گذشته و حال برای تخمین شرایط و رویدادهای آینده

مدیریت عمومی

فصل چهارم:

« روشها و فنون پیش نگری »

ساده - تخصصی

روشهای پیش نگری

ساده ترین روش
حدس و گمان است.

پیچیده: روشهای ریاضی - مدل های اقتصادی

مدیریت عمومی

فصل چهارم :

« بودجه بندی »

- بودجه بندی مترادف برنامه ریزی نیست

بودجه بندی یعنی تعیین اینکه چه مقدار از کل منابع سازمان به اهداف خاص اختصاص یافته است.

مدیریت عمومی

فصل چهارم : «انواع برنامه ها»



مدیریت عمومی

فصل چهارم :

« اهمیت برنامه ریزی »

- برنامه ریزی مؤثر ، کنترل را امکان پذیر می کند.
- برنامه ها را هدایت و رهبری می کند
- میزان بلا تکلیفی را کاهش می دهد.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« سازماندهی و ساختار سازمان »

« فراگرد سازماندهی »

۱- تشخیص فعالیت های لازم برای رسیدن به اهداف

۲- گروه بندی فعالیت ها

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

۳- دادن حق اختیار عمل به مسئول هر گروه

۴- مرتبط کردن واحدهای گروه بندی شده به یکدیگر به صورت عمودی و افقی

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« تقسیم کار و گروه بندی وظایف »

: تفکیک وظایف میان افراد به طوریکه هر فرد به جای انجام همه کارها ، مسئول وظایف معینی شود.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

مبانی تقسیم کار برای تشکیل واحدهای سازمانی :

۴- تولیدات یا خدمات

۵- ارباب – رجوع

۶- موقعیت جغرافیایی

۷- فراگرد کار

۱- تعداد افراد

۲- کارکردها

۳- زمان

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« حیطه نظارت »

به زبان ساده ، حیطه نظارت اشاره می کند به تعداد زیردستانی که مستقیماً زیر نظر یک مدیر انجام وظیفه و به او گزارش می دهند.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« عوامل تعیین کننده حیطه نظارت »

۱- مدت زمانی که صرف کار نظارت می شود.

۲- قابلیت ذهنی و سازگاری مدیر.

۳- پیچیدگی موقعیت یا کار

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

۴- ثبات عملیاتی

۵- شایستگی زیردستان

۶- سایر وظایف مدیر

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« وحدت فرمان »

یکی از سنتی ترین اصول مدیریت است که به موجب آن هر زیردست برای اجرای وظایف خود باید فقط از یک سرپرست دستور بگیرد.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« سلسله مراتب »

- زنجیره فرمان یا سلسله مراتب به رده بندی قدرت و اختیار از بالاترین سطح تا پایین ترین سطح سازمان اشاره می کند.

مدیریت عمومی

فصل پنجم :

جدول سلسله
مراتب مدیریت در
آموزش و پرورش

مدیریت کل

رئیس
آموزش
و پرورش

مدیران -
مسئولان بخش ها

مدیریت اجرایی

مدیریت مدارس

مدیران و معاونان مدارس

مدیریت کلاس

دبیران و آموزگاران

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« اختیار »

- تحلیل کلاسیک اختیار به وسیله ماکس وبر صورت گرفته است
- قدرت و اختیار هر دو وسیله کنترل اجتماعی محسوب می شوند
- منشأ اختیار رسمی « قانون » است.

مدیریت عمومی

فصل پنجم :

« مشروعیت دستور از نظر بارنارد »

۴ شرط مشروعیت :

۱- قابل فهم بودن دستور

۲- مغایر نبودن دستور با اهداف سازمانی و شخصی

مدیریت عمومی

فصل پنجم :

۳- همخوانی منافع شخصی و سازمانی با یکدیگر در رابطه با دستور مدیریت

۴- قادر بودن زیر دستان برای اجرای دستور از لحاظ فکری و جسمی

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« تفویض اختیار »

: عبارت است از انتقال اختیار و مسئولیت رسمی از مافوق به زیردست برای انجام وظیفه خاص.

- تفویض اختیار از بالاترین رده مدیریت آغاز می شود.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« چند نکته مهم در تفویض اختیار »

- بسیاری از رهنمودهای تفویض اختیار مبتنی بر اصول کلاسیک مدیریت است.

- بزرگی سازمان = تفویض اختیار بیشتر

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

- در جریان تفویض اختیار، قسمتی از اختیار واگذار می شود و نه همه آن.

- هیچ مافوقی نمی تواند اختیاری را که ندارد، واگذار کند

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

- همه اختیاراتش را هم نمی تواند تفویض کند.
- مسئولیت نهایی هرگز از مافوق سلب نمی شود.
- اختیار تفویض شده پس گرفتی است.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« تمرکز و عدم تمرکز »

- سازمانی که در آن اغلب اختیارات تصمیم گیری در دست مدیران بالای سازمان است ، متمرکز و سازمانی که در آن اختیارات تصمیم گیری پراکنده است ، غیر متمرکز نام دارد.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

میزان عدم تمرکز در سازمان هنگامی بیشتر است که در آن شرایط زیر موجود باشد:

۱- تعداد تصمیم گیری ها در سطوح پائین سلسله مراتب کم باشد.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

- ۲- تصمیمات در سطوح پائین اهمیت بیشتری داشته باشد.
- ۳- تصمیمات سطوح پائین بر وظایف بیشتری مؤثر واقع شود.
- ۴- تصمیم گیری ها کمتر تحت کنترل قرار گیرند.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« مزایای عدم تمرکز »

- ۱- تسهیل تصمیم گیریها
- ۲- اعتماد بنفس پیدا کردن کارکنان
- ۳- تقویت روحیه کارکنان
- ۴- ایجاد فرصت بر نوآوری و ابتکار

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« صف و ستاد »

صف: وظایفی که مستقیماً به تحقق هدف های خاص سازمان کمک می کنند.

ستاد: فعالیت هایی که به اجرای مؤثر وظایف صف مدد می رسانند.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

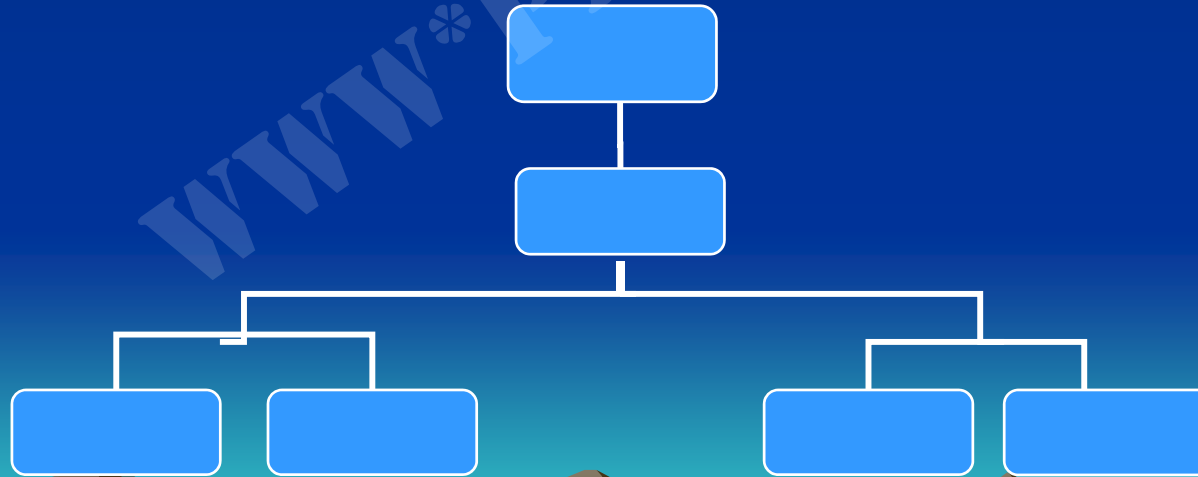
« سازمان صف مطلق »

در سازمانهای کوچک همه وظایف و فعالیت ها ممکن است بدون کمک تخصصی و مشورتی انجام شود.
در این صورت سازمان « صف مطلق » است.

مدیریت عمومی

فصل پنجم :

« سازمان صفّ مطلق »



مدیریت عمومی

فصل پنجم :

عمده ترین سرفصل های مرتبط با صف و ستاد

اختیار ستاد

ستاد شخصی

اختیار صف

اختیار تخصصی

ستاد تخصصی

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

سازمان ماتریس (Matrix)

- در ساختار ماتریس کارکنان متخصص تحت سرپرستی دوگانه انجام وظیفه می کنند.

- از این طرح برای اجرای پروژه و طرح های موقت بهره گیری می شود.

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

« نمودار سازمان »

در ترسیم نمودارهای سازمانی معمولاً جوانب زیر مورد توجه قرار می گیرد:

۱- تقسیم کار ۲- رؤسا و مرئوسان

مدیریت عمومی

فصل پنجم:

۳- نوع کار و وظایف

۴- گروه بندی کار (وظایف)

۵- سطوح یا رده های مدیریت

مدیریت عمومی

فصل ششم :-

« هدایت و رهبری »

- هدایت و رهبری یعنی ، فرماندهی و راهنمایی
زیردستان در جهت بهتر فهمیدن هدف های سازمان و
برانگیختن آنها به کار و فعالیت مؤثر است.

مدیریت عمومی

فصل ششم :

- پیچیدگی عمل مدیریت وقتی بر مدیر آشکار می شود که عملا به وظیفه هدایت می پردازد
- روشهای هدایت و راهنمایی زیردستان متفاوت است.

مدیریت عمومی

فصل ششم:

«رهبری در مدیریت»

رهبری در مدیریت ۳ ویژگی دارد:

الف: رهبری مستلزم وجود افرادی به عنوان زیردست است.

مدیریت عمومی

فصل ششم :-

ب: در جریان رهبری توزیع قدرت میان رهبر و زیردستان نابرابر است.

ج: رهبر همچنین می تواند اعمال نفوذ کند و بر زیردستان تأثیر گذارد.

مدیریت عمومی

فصل ششم:

سؤال: چرا زیردستان دستورات مدیر را می پذیرند؟
قدرت رهبری ناشی از چه منابعی است؟

مدیریت عمومی

فصل ششم :

۱- قدرت ناشی از پاداش

۲- قدرت ناشی از اجبار

۳- قدرت ناشی از مقام

۴- قدرت ناشی از تخصص

۵- قدرت ناشی از شخصیت

مدیریت عمومی

فصل ششم :

رهبری مؤثر به عوامل مختلفی مثل محیط سازمان ، ماهیت
وظایف و فعالیت ها و ... بستگی دارد:

- عوامل مهمی که در موقعیت های رهبری مؤثر شناخته شده اند
عبارتند از :

مدیریت عمومی

فصل ششم :-

- ۱- شخصیت و انتظارات رهبر
- ۲- انتظارات و رفتار فرادستان
- ۳- شخصیت و انتظارات زیردستان
- ۴- شرایط لازم برای انجام کار

مدیریت عمومی

فصل ششم:

۵- ارزشها و انتظارات سازمان.

۶- انتظارات و رفتار همکاران.

عواملی همچون زمان و گروه های غیر رسمی نیز در این خصوص دخالت می کنند.

مدیریت عمومی

فصل ششم :

« سرپرستی »

سرپرستی اشاره دارد به هدایت فعالیتهای زیردستان
بلا فصل

- میان سرپرستان و زیردستان فاصله ای نیست ، و فعالیت های
او مستقیماً به زیردستان مربوط می شود.

مدیریت عمومی

فصل ششم:

« انگیزش »

- انگیزه حالت یا وضع روانی است که رفتار را در جهت هدف یا هدف هایی نیرو می دهد ، فعال می سازد و هدایت می کند.

مدیریت عمومی

فصل ششم :

پیشینه تفکر درباره مدیریت

نویسندگان اولیه مدیریت ، دست اندرکاران زُده مدیریت بودند که ضمن توصیف تجارب عملی خود ، آنها را به اصول تعمیم می دادند.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« مدیریت علمی »

بنیان گذار این نهضت فردریک تیلور بود که با کتاب خود تحت عنوان « اصول مدیریت علمی » این تئوری را پایه گذاری کرد.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

تیلور اصولی را برای حل مشکلات مدیریت در سطح عملیاتی پیشنهاد کرد.

از نظر تیلور ، علم مشاهده و ارزشیابی منظم است.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« اصول چهار گانه تیلور »

- ۱- گسترش علم آگاهی از کار
- ۲- انتخاب کارکنان بر مبنای علمی
- ۳- هماهنگ کردن علم کار با کارکنان
- ۴- تقسیم منطقی کار بین کارکنان

مدیریت عمومی

فصل نهم :

مدیریت اداری (نظریه کلاسیک سازمان)

سرشناس ترین تئوری پرداز این نظریه ، هانری فایول فرانسوی است. او در سازمانهای صنعتی شش گروه فعالیت تشخیص داد:

مدیریت عمومی

فصل نهم :

۱- فنی (تولید، ساخت و تغییر شکل کالاها).

۲- بازرگانی (خرید، فروش، معاوضه).

۳- مالی (تهیه سرمایه و استفاده مطلوب از آن).

مدیریت عمومی

فصل نهم :

۴- ایمنی (حفاظت اموال و افراد) .

۵- حسابداری (انبارداری، تهیه ترازنامه، محاسبه قیمت و تهیه آمار) .

۶- مدیریت (برنامه ریزی، سازماندهی، فرماندهی، هماهنگی سازی، کنترل) .

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« اصول چهارده گانه فایول »

- ۱- تقسیم کار
- ۲- اختیار و مسئولیت
- ۳- انضباط
- ۴- وحدت دستور (فرماندهی)
- ۵- وحدت هدایت

مدیریت عمومی

فصل نهم :

۶- تقدم منافع عمومی بر منافع خصوصی

۸- تمرکز

۷- حق الزحمه کارکنان

۱۰- نظم

۹- سلسله مراتب

۱۲- ثبات شغلی و استخدام

۱۱- انصاف

مدیریت عمومی

فصل نهم :

۱۳- ابتکار

۱۴- روحیه گروهی

« بروکراسی »

- بروکراسی ، نظام اداری یا سازمان بزرگ و گسترده ای است که با عده زیادی ارباب – رجوع سرکار دارد.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

واضع نظریه بروکراسی «ماکس وبر» آلمانی است.

در تحلیل وبر ، اقتدار به سه طریق صورت ، مشروعیت قانونی می یابد:

مدیریت عمومی

فصل نہم :

- ۱۔ اقتدار فرمند (شخصیتی)
- ۲۔ اقتدار سنتی (موروثی)
- ۳۔ اقتدار عقلائی – قانونی (رسمی)

مدیریت عمومی

فصل نهم :

ویژگی های سازمانی که بروکراتیک است:

- ۱- اختیار آن عقلانی - قانونی است .
- ۲- سلسله مراتب تعیین کننده مقام های اداری هستند
- ۳- کلیه روابط و شرایط را قانون تعیین می کند.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

- ۴- برای حفظ اسناد دیوان وجود دارد.
- ۵- کلیه اطلاعات بصورت کتبی نگهداری می شوند.
- ۶- انتصاب کارکنان بر مبنای شایستگی های فردی است.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

- ۷- امور و روابط اداری از روابط شخصی کاملاً تفکیک شده است
- ۸- برای ایجاد انگیزه در کارکنان ، موازین دقیق حقوق و ... در نظر گرفته می شود.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« نهضت روابط انسانی »

- اصطلاح روابط انسانی معمولاً برای توصیف شیوه رفتار و کنش متقابل مدیران با زیردستان بکار می رود.
- این نهضت با کوشش های «التون میو» گسترش یافت.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« مفروضات میو »

- ۱- انسانها به وسیله نیازهای اجتماعی برانگیخته می شوند.
- ۲- انسانها از فشار اجتماعی همکاران خود متأثر می شوند.
- ۳- انسانها نسبت به مدیریت سازمان متعهد هستند.

مدیریت عمومی

فصل نهم :

« نگرش رفتاری »

« مکتب علم مدیریت »

« نگرش سیستمی »

تئوری های دیگری هستند که در نظریه پردازی مدیریت مطرح هستند.

مدیریت عمومی

بخش دوم

فصل دهم

« مدیریت آموزش و پرورش »

منظور از مدیریت در سازمانهای آموزشی تحقق اهداف
آموزشی و پیشبرد آموزش و یادگیری است.

مدیریت عمومی

فصل دهم :-

« آموزش و پرورش و اهمیت آن »

- آموزش و پرورش جریان جامعه پذیری یا اجتماعی کردن
(Socialization)
اعضای جدید جامعه است.

مدیریت عمومی

فصل دهم :-

- نظام آموزشی پدیده ای عمومی در جهان است.
- آموزش و پرورش در پاسخ به نیازهای جامعه به وجود آمد.
- تحولات سیاسی – اجتماعی در دنیا اهمیت نظام آموزشی را بیشتر روشن می کند

مدیریت عمومی

فصل دهم :-

- امروزه در اغلب کشورها آموزش و پرورش به عنوان «صنعت رشد» محسوب می شوند.

- مسئولیت آموزش و پرورش روز به روز پیچیده تر می شود.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

« هدف های آموزش و پرورش »

- هدف های آموزش و پرورش سه نقش مهم در مدیریت آموزشی ایفا می کنند:

۱- به فراگرد آموزش و پرورش جهت می دهند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

۲- انگیزه حرکت و فعالیت به وجود می آورند.

۳- ملاک های کنترل و ارزشیابی فعالیت های آموزشی را به وجود می آورند.

- در چهارچوب اهداف ، هدف های تدریس و یادگیری معین می شوند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

« مفروضات مربوط به اهداف »

مفروضات سنتی از دید « رلرو مورفت » :

- ۱- فقط نژاد ، دین و گروه اقتصادی گزیده ای باید از آموزش و پرورش برخوردار شوند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

۲- آموزش و پرورش باید سنن و نظم موجود را استمرار بخشد.

۳- مدارس باید دانش آموزان را وادار کنند که مطالب را صرف نظر از کاربردی بودن یا نبودن یاد بگیرند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

۴- دانش آموزان باید اعتقادات معین و ویژه ای را بپذیرند.

مفروضات نوین از دید « رلرو مورفت » :

۱- هرکس باید فرصت یابد تا در حداکثر قابلیت خود از آموزش و پرورش برخوردار شود.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

۲- هدف آموزش و پرورش باید آن باشد که حداکثر مردم را برای پیشرفت جامعه تربیت کند.

۳- دانش آموزان باید مفروضات را مورد تجزیه و تحلیل قرار دهند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

۴- مدارس باید سعی کنند دانش آموزان از معلوماتی که کسب می کنند به عنوان وسیله تشخیص و حل مشکلات استفاده کنند.

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

اولویت های آموزش و پرورش

۱- فکری	۱- اخلاقی	۱- فنی	۱- اخلاقی
۲- فنی	۲- فنی	۲- شخصی	۲- فکری
۳- اخلاقی	۳- شخصی	۳- اخلاقی	۳- فنی
۴- شخصی	۴- فکری	۴- فکری	۴- شخصی

انتقالی

واپس گرایی

محافظه کاری

مرحله انقلابی

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :



مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

ابعاد اجتماعی :



مناسبات فردی



مناسبات فرد و دولت



مناسبات فرد و میهن



مناسبات بین المللی

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

ابعاد شخصی :

حسی

عاطفی

اخلاقی

ذوقی

مدیریت عمومی

فصل یازدهم :

انتخاب شغل و حرفه

آمادگی حرفه ای

خانه و خانواده

اقتصاد



ابعاد تولیدی :

مدیریت عمومی

فصل دوازدهم :

« سازمان و مدیریت نظام آموزشی »

- ۱- رابطه آموزش و پرورش و دین
- ۲- رابطه آموزش و پرورش با دولت
- ۳- رابطه آموزش و پرورش با فرد
- ۴- رابطه آموزش و پرورش با فرد و رشد او

مدیریت عمومی

فصل دوازدهم :

« مفروضات نظریه های سنتی مدیریت »

- ۱- رهبری حق کسانی است که در مقام بالاتری هستند.
- ۲- قدرت قابل تفویض است ولی مسئولیت خیر.
- ۳- مسئولیت نهایی بر عهده مدیر رأس است.
- ۴- روابط انسانی برای اطاعت زیردستان ضروری است.

مدیریت عمومی

فصل دوازدهم :

« مفروضات نظریه های نوین مدیریت »

- ۱- رهبری محدود به مقامات رأس سازمان نیست.
- ۲- روابط انسانی برای رفع نیازهای فردی و گروهی ضروری است.
- ۳- در مسئولیت می توان سهیم شد

مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

« ویژگیهای مدیریت آموزشی »

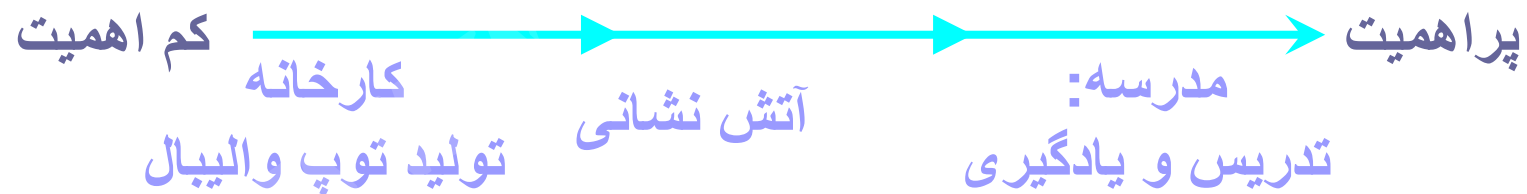
« سطوح وظایف و مسئولیت ها »

- | | |
|------------------|--------------------|
| ۱- اهمیت اجتماعی | ۴- نزدیکی روابط |
| ۲- حساسیت عمومی | ۵- تربیت حرفه ای |
| ۳- پیچیدگی وظیفه | ۶- دشواری ارزشیابی |

مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

اهمیت اجتماعی (سطح نهادی – اجتماعی)



مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

” حساسیت عمومی ” (سطح نهادی – اجتماعی)



مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

” پیچیدگی وظیفه ” (سطح فنی)

پیچیدگی
اندک

کارخانه
تولید پیچ
و مهره

اداره
وصول
مالیات

مدرسه
تدریس
و یادگیری

روانپزشکی
تغییر
شخصیت

پیچیدگی
زیاد

مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

” نزدیکی روابط ” (سطح فنی)

حداقل
نزدیکی
روابط

کارخانه
پیچ
و مهره

اداره
وصول
مالیات

مدرسه

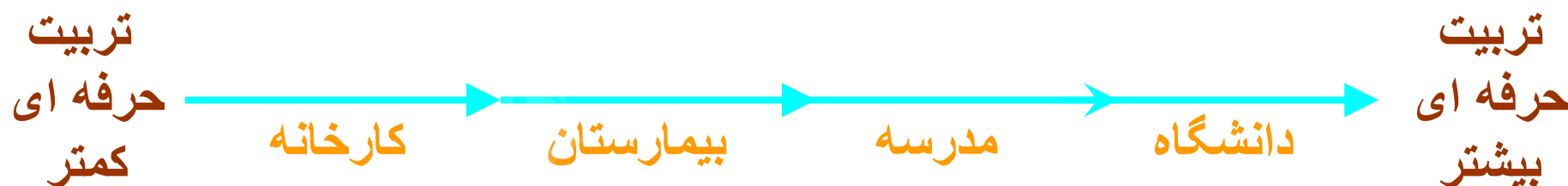
بیمارستان

حداکثر
نزدیکی
روابط

مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

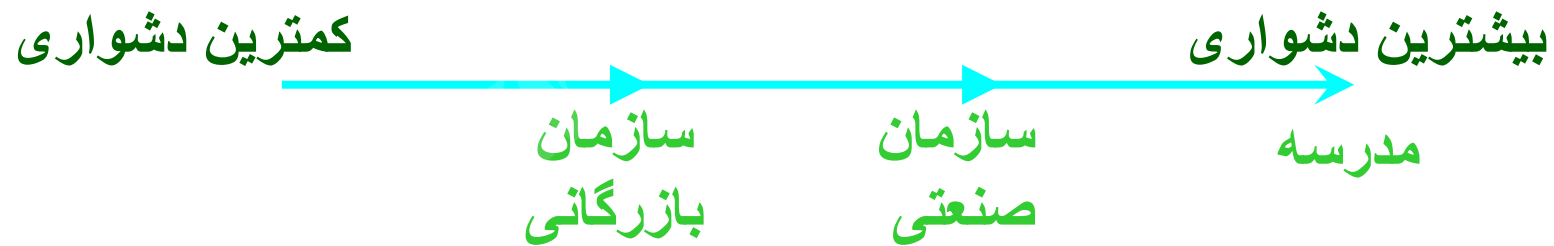
” تربیت حرفه ای ” (سطح اداری)



مدیریت عمومی

فصل سیزدهم :

دشواری ارزشیابی (سطح فنی)



مدیریت عمومی

فصل چهاردهم :

« وظایف مدیران آموزشی »

- ۱- برنامه آموزش و تدریس
- ۲- امور دانش آموزان
- ۳- امور کارکنان آموزشی
- ۴- روابط مدرسه - اجتماع
- ۵- تسهیلات و تجهیزات آموزشی
- ۶- امور اداری و مالی

مدیریت عمومی

فصل چهاردهم :

مهمترین وظیفه مدیران آموزشی ، هدایت جریان آموزش و یادگیری به ویژه ، تسهیل جریان رشد و پرورش دانش آموزان است.

مدیریت عمومی

فصل چهاردهم :

عناصر تشکیل دهنده برنامه آموزشی عبارتند از:

روشهای
تدریس

محتوا و
مواد درسی

اهداف

نظام
ارزشیابی

نتایج
یادگیری

مدیریت عمومی

فصل چهاردهم :

فراگرد ارزشیابی شامل مراحل زیر است:

۱- مشخص کردن اهداف

۲- تعریف اهداف رفتاری

۳- تعیین شیوه مشاهده و سنجش رفتارها

مدیریت عمومی

فصل چهاردهم :

۴- تهیه و انتخاب روشها و ابزار اندازه گیری

۵-مشاهده ، سنجش و جمع آوری داده ها

۶- تجزیه و تحلیل اطلاعات و تفسیر

۷- دآوری – ارزشگذاری و تصمیم گیری

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

« رهبری آموزشی »

رهبری آموزشی عبارت از یاری و مدد به بهبود کار آموزشی است و هر عملی که بتواند امر آموزش و یادگیری را یک قدم پیش ببرد.

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

« ویژگیهای محیط آموزشی مؤثر »

- ۱- هر فردی به خود و دیگران احترام می گذارد.
- ۲- به احساسات و رفاه هر فرد توجه کافی مبذول می شود.

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

۳- هر عضو به محیط خود احساس تعلق می کند

۴- افراد به یکدیگر اعتماد می کنند.

۵- افراد در تصمیم گیریها شرکت می کنند

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

۶- اطلاعات مربوط به کار در اختیار همه قرار می گیرد.

۷- پیشنهادات اعضاء گروه مورد توجه قرار می گیرد.

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

وظایف رهبر آموزشی

۱- ایجاد انگیزه در کارکنان

۲- ایجاد شرایط برای قبول مسئولیت کارکنان

۳- ارزشیابی واقع بینانه از کار

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

۴- برقراری ارتباط مؤثر با اولیاء

۵- تشویق کارکنان به مطالعه و تحقیق

۶- استفاده از دانش آموزان در امر رهبری

۷- فراهم کردن شرایط برای نوآوری

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

مهارت های سه گانه مدیران:

۱- مهارت فنی

۲- مهارت انسانی

۳- مهارت ادراکی

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

مدل سه بعدی تربیت مدیران آموزشی :

۱- معارف و علوم بنیادی

۲- آموزش و پرورش و مدیریت

۳- مهارت های سه گانه مدیریت

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

معارف و علوم بنیادی:

۱- تاریخ و فلسفه

۴- انسان شناسی

۲- روانشناسی

۵- اقتصاد و علوم سیاسی

۳- جامعه شناسی

مدیریت عمومی

فصل پانزدهم :

« دروس آموزش و پرورش و مدیریت »

۱- اصول آموزش و پرورش

۲- مبانی قانونی آموزش و پرورش

۳- برنامه آموزشی – برنامه درسی

۴- ...



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

« نظام آموزش و پرورش در ایران »

« نظام آموزشی ایران در دوران قبل از اسلام »

منظور عمده آموزش و پرورش در آن زمان آن بود که کودکان
عضو مفید و فرمانبردار جامعه بار آیند.



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

« برنامه آموزشی آموزشگاه ها »

۱- پرورش اخلاق دینی

۲- تربیت بدنی (اسب سواری، تیراندازی و ...)

۳- تعلیم خواندن ، نوشتن و حساب کردن



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

« نظام آموزشی در دوران اسلام تا انقلاب مشروطیت »

مکتب: هدف و برنامه آموزشی

پرورش دینی و اخلاقی

هدف عمده:

سواد آموزی و دانش اندوزی



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

شرط ورود به مکتب: معمولاً در پنج سالگی کودکان وارد مکتب می شدند

روش آموزش: روش تعلیم در مکتب انفرادی بود



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

معلم مکتب: معمولاً فردی سالخورده بود که سواد چندانی نداشت

جایگاه مکتب: ابتدا مکتب در مساجد تشکیل می شد.



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

مدرسه: اولین مدرسه در ایران در اواخر قرن سوم هجری
تأسیس شد

هدف و برنامه آموزشی: هدف اصلی ترویج دین و تعلیم معارف
دینی



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

شرایط پذیرش در مدرسه:

۱- داشتن مذهب شیعی

۲- داشتن معلومات مقدماتی

مدرّس

نایب مدرّس

معید

معلمان مدارس



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

« نظام آموزش و پرورش نوین »

نظامی که بعد از انقلاب مشروطیت بوجود آمد ، نظام آموزش و پرورش نوین نام دارد.

عوامل متعددی در شکل گیری آن نقش داشتند از جمله:



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

۱- گرایش به ایجاد وحدت ملی

۲- دگرگونی نظام حکومتی

۳- ارتباط با مغرب زمین

۴- ظهور قشرهای جدید اجتماعی



مدیریت عمومی

فصل شانزدهم :

۵- مشارکت مردم در سرنوشت سیاسی

۶- حرکت جامعه در جهت صنعتی شدن

۷- ارج نهادن به میراث فرهنگی

۸- نیازهای روزافزون اجتماعی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

مبانی قانونی ، اهداف ، سازمان و مدیریت
آموزش و پرورش از انقلاب مشروطیت تا
انقلاب اسلامی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

اصل هجدهم

اصل نوزدهم

قانون اساسی حکومت مشروطه

قوانین آموزش و پرورش

قانون اداری وزارت معارف : ۱۲۸۹ شمسی

مدیریت عمومی

فصل ہفدہم :

۲۔ قانون اساسی معارف (۱۲۹۰ شمسی)

۳۔ قانون تأسیس دارالمعلمین (۱۲۹۷ شمسی)

۴۔ قانون شورایعالی معارف (۱۳۰۰ شمسی)

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۵- قانون تربیت معلم (۱۳۱۲ شمسی)

۶- قانون آموزش و پرورش عمومی (۱۳۲۲ شمسی)

۷- قانون تفکیک وزارت فرهنگ (۱۳۴۶ ، ۱۳۴۳ شمسی)

۸- طرح تغییر نظام آموزشی (۱۳۴۵ شمسی)

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۹- قانون تشکیل شورای آموزش و پرورش منطقه ای

۱۰- قانون تأمین وسایل و امکانات تحصیلی، اطفال و نوجوانان
ایرانی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

« هدف های آموزشی »

« اهداف آموزشی تا سال ۱۳۲۰ »

« اهداف آموزشی از سال ۱۳۲۰ تا انقلاب اسلامی »

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

- اهداف آموزش و پرورش ابتدائی
- اهداف آموزش و پرورش متوسطه
- اهداف ویژه دوره ابتدائی برای همه کودکان کشور

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

« مشخصات نظام آموزش و پرورش ایران »

- ۱- فلسفه و هدف
- ۲- سازمان و مدیریت

- ۳- دولتی بودن نظام آموزشی
- ۴- تمرکز آموزشی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

وزارت آموزش و پرورش با ویژگیهای ساختاری
خود به مرور دچار عوارض و نارساییهایی به
شرح ذیل گردید:

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۱- جابجا شدن هدف و وسیله

۲- وابستگی کارکردی واحدهای سازمانی

۳- عدم انطباق ساختار نظام با مأموریت های آن

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۴- توأم نبودن اختیار با مسئولیت

۵- عدم تطبیق نظام آموزشی با احتیاجات جامعه

۶- نارسایی سیستم انگیزشی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۷- مؤثر بودن بیش از حد عامل شانس در سرنوشت مردم

۸- اتکاء بیش از حد به دولت

۹- بیکاری پنهان و تورم کارکنان

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۱۰- حمایت بیش از حد توقع گروه انگل

۱۱- تنظیم قوانین در جهت حمایت از فلسفه مدرک و مقام

۱۲- استفاده از مفهوم سنتی کنترل

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

« عوارض فرهنگ سازمانی »

۱- احساس بی تفاوتی از سوی کارکنان

۲- بی علاقه گی به مطالعه

۳- رشوه خواری مادی و معنوی

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۴- بی اعتقادی به رقابت حرفه ای سالم

۵- فرهنگ مچ گیری و پرونده سازی

۶- ضایع کردن دیگران

۷- اتکاء به عامل شانس

مدیریت عمومی

فصل هفدهم :

۸- مقام پرستی و قدرت طلبی

۹- عدم احترام به تفاوت های فردی

۱۰- عدم صداقت در ارزشیابی

۱۱- عدم تعهد به شرافت حرفه ای

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

اهداف ، سازمان و مدیریت
آموزش و پرورش در نظام
جمهوری اسلامی ایران

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

« مبانی قانونی »

قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۲۴ آبان
۱۳۵۸ ه.ش ، هدف و جهت آموزش و پرورش را
مشخص کرده است.

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

« به موجب اصل سوم قانون اساسی »

دولت موظف به انجام تعهدات زیر است:

- ۱- ایجاد محیط مناسب برای رشد فضایل اخلاقی
- ۲- بالا بردن سطح آگاهی عمومی

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

۳- بررسی و تصویب برنامه های درسی و تربیتی

۴- بررسی طرح ها و لوایح قانونی مربوط به آموزش و پرورش

۵- تأیید انطباق مطالب کتب درسی با برنامه های مصوب
شورا

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

« وظائف وزارت آموزش و پرورش »

بخشی از عمده ترین وظائف آن عبارتند از:

- تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش
- تهیه و تدوین مقررات و تنظیم لوایح مربوط

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

- تهیه پیشنهادهای مربوط به برنامه های بلند مدت و میان مدت
- همکاری با سایر وزارت خانه ها
- تألیف کتب درسی
- جذب افراد صالح برای تعلیم و تربیت

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

سازمان و تشکیلات وزارت
آموزش و پرورش
طبق آنچه در کتاب مقدمات
مدیریت آموزشی مطرح شده است.

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

۱- وزیر

۲- شورای عالی آموزش و پرورش

۳- معاونت هماهنگی و امور استانها

۴- دفتر وزارتی و روابط عمومی

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

- ۵- دفتر روابط بین الملل
- ۶- دفتر نظارت و پیگیری و رسیدگی به شکایات
- ۷- معاونت امور پرورشی
- ۸- معاونت امور آموزشی
- ۹- معاونت آموزش فنی – حرفه ای

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

- ۱۰- معاونت اداری – مالی
- ۱۱- معاونت تأمین و تربیت نیروی انسانی
- ۱۲- معاونت حقوقی و امور مجلس
- ۱۳- سازمانهای وابسته به وزارت

مدیریت عمومی

فصل هجدهم :

۱۴- واحدهای استانی و شهرستانی

- « شرایط انتصاب مدیران »
- وظایف مدیر مدرسه
- وظایف پرورشی _ آموزشی
- وظایف اداری
- مشخصات کلی مدیران مدارس

