



ده قانون طلایی سیستم سازی کسب و کار

دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



**بهترین سلام‌ها و درودهای حضرت پروردگار،
فرشتگان، نیکان، عرفا و صلحا
تقدیم به روح مطهر سید اعظم، خواجه دو عالم،
حضرت رسول اکرم (ص) و خاندان گرانقدرش**



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)

نویسنده، مشاور و مدرّس دوره‌های آموزشی

توسعه مهارت‌های مدیریتی

**دارای سابقه تدریس در بیش از ۱۰۰ دانشگاه، مرکز
آموزش عالی، انستیتو، سازمان، شرکت و موسسه آموزشی**

09122137144

safarifardas@Gmail.com



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

به هر مجموعه هدفمندی
که از اجزای مشخصی تشکیل
شده که این اجزا با یک نظم
خاص در کنار هم قرار گرفته،
با همدیگر در ارتباط متقابل
باشند، می‌توان سیستم گفت.





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

**شما با یادگیری سیستم‌سازی
کسب و کار، خواهید توانست
اکثر امور مربوط به کسب
و کار را از خودتان مستقل کنید
و حدود ۳۰ تا ۵۰ درصد هزینه‌های
سازمانتان را کاهش دهید.**





به جای سخت کار کردن ، هوشمندانه کار کنید !

با سیستم سازی، به طور میانگین بهره‌وری را
بین ۲۰ تا ۳۰ درصد، و بازدهی فروش را تا ۵ / ۱۲ درصد
و سرعت فرآیندها را بین ۲۵ تا ۴۰ درصد افزایش دهید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**با سیستم سازی می‌توانید
وقت‌تان را آزادتر کنید
و به کارهای مهم‌تر در
حوزه مدیریت‌تان بپردازید.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**باید برای سیستم خود، هدف
و یا اهداف مشخصی داشته
باشید تا بتوانید برای آن،
روش و چارچوب تعیین کنید.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





لازم نیست در تمام جزئیات و تصمیم‌گیری‌های کوچک نقش داشته باشید.

نیروهای‌تان را دست کم نگیرید
و کارهای‌تان را به آن‌ها واگذار کنید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





باید یک فرد مسئول و پاسخ‌گویی کارها باشد.

نباید برای یک کار دو نفر مسئول باشند
زیرا ایجاد موازی کاری می‌کند، تداخل وظایف
رخ می‌دهد، اشتباهات فاحش به وقوع می‌پیوندد
و یا این که یکی از این دو نفر از زیر کار در می‌رود.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





باید هر اقدامی که
در درون سازمان و کسب و
کار صورت می‌گیرد، طی
دستورالعمل خاصی انجام شود.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**با بهره‌مندی از تفکر سیستمی
مشکلات را
به صورت ریشه‌ای (RCA)
حل کنید.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





با خودکار کردن بسیاری از فعالیت‌ها، احتمال خطاهای انسانی را کاهش دهید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





هوشمندانه کار کنید!

به جای صرف زمان برای انجام کارهای
زاید و بی فایده، بر آنچه که مهم است
و آنچه که به کسب و کارتان
کمک می‌کند تمرکز نمایید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**با سیستم سازی،
شاخص‌های کلیدی عملکردتان
را طراحی کنید
و کارهای خود را ارزیابی
و عیب‌یابی نمایید.
خودکار سبز**

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

۱۴۰۲

بسمه تعالی

معرفی دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

- کلیات نظام آراستگی (5S+2S) - نظام آراستگی (5S+2S) در اداره - نظام آراستگی (5S+2S) در انبار - نظام آراستگی (5S+2S) در بخش تولید - مدیریت کیفیت جامع (TQM) - سیستم مدیریت کیفیت (QMS) - حلقه های کنترل کیفیت (QCC) - مدیریت ریسک کیفیت (QRM) - مدیریت بهبود مستمر (KAIZEN)	- رهبری - رفتار سازمانی - مدیریت دانش - توسعه فردی - آئین تشریفات - خلاقیت و نوآوری - فرهنگ سازمانی - فرهنگ شهروندی - یادگیری سازمانی - تکریم ارباب رجوع - رفتار شهروندی سازمانی - راه کارهای ایجاد انگیزه در کارکنان - راهبردهای مدیریت تعارض سازمانی - آداب رفتار و معاشرت در محیط کاری - نقش هوش هیجانی در موفقیت سازمان - برقراری ارتباطات انسانی و سازمانی موثر - فرسودگی شغلی و راه های پیشگیری از آن - استرس و راه کارهای مدیریت استرس شغلی - نقش رضایت شغلی کارکنان در سودآوری سازمان ها - رفتار صحیح با کارکنان دشوار، بدقلق، ناسازگار و سمی	- اصول سرپرستی - تفویض اختیار موثر - استخدام بهترین ها - پاسخگویی سازمانی - بازخورد موثر مدیریتی - اصول مشتری مداری - اخلاق حرفه‌ای مدیران - مهارت‌های حرفه‌ای مدیران - سیستم سازی کسب و کار - مدیریت تغییر در سازمان - پدافند غیر عامل (عمومی) - توانمندسازی منابع انسانی - نظام رسیدگی به شکایات مشتریان - طراحی سیستم کنترلی در مدیریت - ایجاد گروه ها و تیم‌های کاری موثر - رفتار صحیح مدیران در مجامع عمومی - اصول و فنون برگزاری جلسات اثربخش - هدف گذاری و برنامه ریزی موثر در مدیریت - حفاظت در سازمان (فیزیکی، گفتار، اسناد) - نظام پیشنهادها و نقش آن در ارتقاء کیفیت
--	---	---

دکتر علی اصغر صفری فرد

دکتری تخصصی (Ph.D) مدیریت

دارای سابقه تدریس در ۱۰۰ دانشگاه،

مرکز آموزش عالی، انستیتو، سازمان،

شرکت و موسسه آموزشی

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴

۰۹۲۳۲۸۲۵۶۸۲

safarifardas@Gmail.com

دوره آموزشی

سیستم سازی کسب و کار

دکتر علی اصغر صفری فرد ۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

بسمه تعالی

دوره آموزشی کاربردی

سیستم‌سازی کسب و کار

- آشنایی با مفهوم سیستم و ویژگی‌های مهم آن
- آشنایی با مفهوم سیستم‌سازی
- اصول سیستم‌سازی در کسب و کار و چگونگی پیاده‌سازی
- دلایل کلیدی برای سیستم‌سازی و فواید آن در سازمان
- تفکر سیستمی و ۱۰ اصل تفکر سیستمی
- مستندسازی، رویه‌ها و تهیه دستورالعمل‌های اجرایی استاندارد
- تفویض اختیار و نقش آن در سیستم‌سازی
- عادت، قدرت عادت و تغییر عادت‌های سازمانی
- نقش فرهنگ سازمانی در سیستم‌سازی
- دلایل عدم علاقه مدیران به سیستم‌سازی

دکتر علی اصغر صفری فرد

دکتری تخصصی مدیریت (Ph.D)

نویسنده و مدرس دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

بسمه تعالی

مجموعه کتاب‌های دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)

نویسنده و مدرس دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

شماره	نام کتاب	شماره	نام کتاب
۱	سیستم‌سازی کسب و کار	۱۶	حفاظت اسناد
۲	ارتباطات سازمانی اثربخش	۱۷	حفاظت گفتار
۳	تفویض اختیار موثر	۱۸	تیم سازی و کار تیمی موثر
۴	فرهنگ سازمانی	۱۹	مدیریت استرس شغلی
۵	رفتار شهروندی سازمانی	۲۰	مدیریت تغییر در سازمان
۶	ایجاد انگیزش در کارکنان	۲۱	استخدام بهترین کارمندان
۷	پیشگیری از فرسودگی شغلی	۲۲	مهارت‌های حرفه ای مدیران
۸	بهبود مستمر (KAIZEN)	۲۳	برگزاری جلسات اثربخش
۹	مدیریت کیفیت جامع (TQM)	۲۴	توانمندسازی منابع انسانی
۱۰	خلاقیت و نوآوری سازمانی	۲۵	اصول سرپرستی
۱۱	رسیدگی به شکایات مشتریان	۲۶	یادگیری سازمانی
۱۲	ایجاد رضایت شغلی در کارکنان	۲۷	مدیریت دانش
۱۳	طراحی سیستم کنترلی	۲۸	سیستم نظام پیشنهادها
۱۴	بازخورد موثر مدیریتی	۲۹	هدف‌گذاری مدیریتی
۱۵	هوش هیجانی	۳۰	تصمیم‌گیری مدیریتی

دانلود رایگان

شبکه آموزشی خودکار سبز

➤ www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

09122137144

خودکار سبز
دکتر علی اصغر صفری فرد
09122137144
نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



منتخبی از سوابق تدریس دکتر علی اصغر صفری فرد (Ph.D)
Management, QMS, GMP, GLP, GSP, HSE, Cleanroom
در بیش از ۱۰۰ دانشگاه، مرکز آموزش عالی، سازمان، شرکت و موسسه آموزشی
۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای