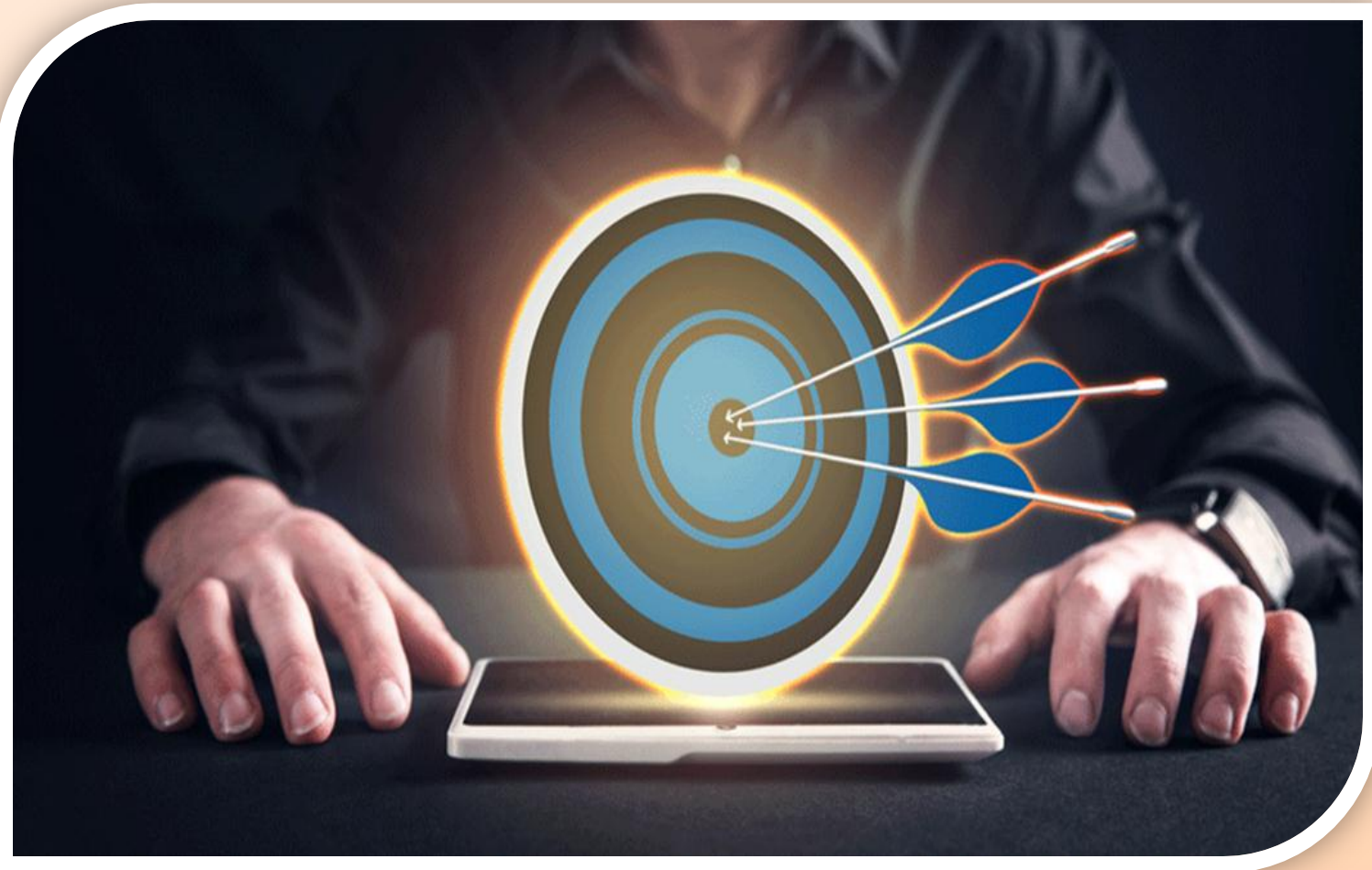




ده قانون طلایی هدف‌گذاری در مدیریت

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

به چه چیزهای می‌خواهیم برسیم؟
اول باید
هدف را انتخاب کنیم.





هدف

خواسنه دقیق، روشن و
وضعیتهی است که می‌خواهید
در آینده داشته باشید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**برای این که بتوانید به هدف‌تان
به‌درستی دست پیدا کنید،
باید جزئیات آن را بشناسید
و دقیقاً بدانید که قرار است
برای رسیدن به آن هدف چه کارهایی
را انجام دهید.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





اهداف

نقش قطب‌نما را دارند

یعنی اگر مسیر را اشتباه برویم،
وقتی به آن هدف توجه کنیم
متوجه اشتباه خودمان می‌شویم
و مسیر کارهایمان را تصحیح می‌نماییم.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





هدف

باید روشن، واضح، مشخص و واقع‌بینانه باشد.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





هدف

**باید مکتوب و مدوّن بوده،
روی کاغذ آورده شود.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





هدف باید کمی، قابل اندازه‌گیری و مقیّد به زمان باشد.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**باید تمام بخش‌های سازمان
دارای هدف‌های اختصاصی
ولی هم‌سو با اهداف کلی
سازمان باشند.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eittaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**هدف‌گذاری در مدیریت
باید برای جنبه‌های مختلف
سازمان انجام شود
یعنی سازمان
باید از همه جوانب رشد کند.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





اهداف را با کارمندان خود در میان بگذارید

چرا که آنها نیز بخشی از سیستم شما را
تشکیل می‌دهند و باید در رسیدن
به اهداف سازمان، به شما کمک کنند.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





هدف‌گذاری در مدیریت و برنامه‌ریزی برای دستیابی به این هدف، مهم‌ترین وظیفه مدیر است.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای



هدف

یا در سطح توانایی‌های سازمان
باشد یا کمی بالاتر از آن؛
تا حدی که سازمان
توانایی رسیدن به سطح
(کمی بالاتر) را داشته باشد.





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

بسمه تعالی

دوره آموزشی کاربردی

هدف گذاری در مدیریت

- آشنایی با مفاهیم هدف و هدف گذاری و نظریه هدف گذاری
- چرا هدف گذاری در مدیریت ضروری است؟
- انواع اهداف سازمانی و ویژگی های آن
- اصول هدف گذاری در سازمان و کسب و کار
- ویژگی های پنج گانه اهداف (SMART)
- چگونه برنامه ریزی کنیم تا به اهداف خود برسیم؟
- گام های اساسی برای هدف گذاری و نکات مهم
- ۳ اشتباه مهلک در هدف گذاری
- توصیه های لازم برای افزایش مهارت هدف گذاری
- هدف گذاری سریع سازمانی به سبک رهبران آینده محور

دکتر علی اصغر صفری فرد

دکتری تخصصی مدیریت (Ph.D)

نویسنده و مدرس دوره های آموزشی توسعه مهارت های مدیریتی

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴



نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی

معرفی دوره‌های آموزشی توسعه مهارت‌های مدیریتی

۱۴۰۲

- مدیریت تغییر در سازمان
- توانمندسازی منابع انسانی
- ایجاد رضایت شغلی در کارکنان
- راه کارهای توسعه فردی و سازمانی
- مهارت‌های رهبری در مدیریت
- آداب رفتاری و معاشرت در محیط کار
- یادگیری سازمانی، سازمان یادگیرنده
- راه کارهای ایجاد انگیزه در کارکنان
- پدافند غیر عامل (عمومی)
- نظام رسیدگی به شکایات مشتریان
- طراحی سیستم کنترلی در مدیریت
- اصول و فنون برگزاری جلسات اثربخش
- نقش هوش هیجانی در موفقیت سازمان
- برقراری ارتباطات انسانی و سازمانی موثر
- هدف گذاری و برنامه‌ریزی موثر در مدیریت
- رفتار صحیح مدیران در مجامع عمومی (آیین تشریفات)
- رفتار درست با کارکنان دشوار (بد قلق، مشکل‌زا، سمی و ...)

- حفاظت گفتار
- حفاظت اسناد سازمان
- مدیریت دانش سازمان
- خلاقیت و نوآوری سازمانی
- سیستم نظام پیشنهادها
- تیم و ایجاد تیم‌های کاری موثر
- پیشگیری از فرسودگی شغلی
- سیستم مدیریت کیفیت (QMS)
- مدیریت کیفیت جامع (TQM)
- حلقه های کنترل کیفیت (QCC)
- مدیریت ریسک کیفیت (QRM)
- مدیریت بهبود مستمر (KAIZEN)
- کلیات نظام آراستگی (5S+2S)
- نظام آراستگی (5S+2S) در بخش اداری
- نظام آراستگی (5S+2S) در بخش انبار
- نظام آراستگی (5S+2S) در بخش تولید
- نظام آراستگی (5S+2S) در آزمایشگاه

- اصول سرپرستی
- فرهنگ سازمانی
- اصول رفتار سازمانی
- تفویض اختیار موثر
- فرهنگ شهروندی
- تکریم ارباب رجوع
- استخدام بهترین‌ها
- پاسخگویی سازمانی
- مدیریت تعارض سازمانی
- بازخورد موثر مدیریتی
- اصول مشتری مداری
- اخلاق حرفه‌ای مدیران
- تصمیم‌گیری مدیریتی
- مدیریت استرس شغلی
- رفتار شهروندی سازمانی
- مهارت‌های حرفه‌ای مدیران
- سیستم‌سازی کسب و کار

دکتر علی اصغر صفری فرد

دکتری تخصصی (Ph.D) مدیریت

دارای سابقه تدریس در بیش از ۱۰۰ دانشگاه،

مرکز آموزش عالی، انستیتو، سازمان، شرکت و موسسه آموزشی

۰۹۱۲۲۱۳۷۱۴۴

safarifardas@Gmail.com

دوره آموزشی

هدف‌گذاری در مدیریت

دکتر علی اصغر صفری فرد 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