



ده قانون طلایی تفویض اختیار اثربخش

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

**تا چه مدت می‌توانید
محل کار خود را ترک کنید
و مطمئن باشید که کارها
به‌خوبی انجام می‌شوند؟**



**باید وقت و زمان یک مدیر
صرف کارهایی شود که
فقط و فقط
توسط خودش
قابل انجام است.**





الزامات تفویض اختیار موثر: انتظارات مشخص، نظارت بر پیشرفت، ارزیابی نتایج

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





برای تفویض اختیار افراد مشتاق و مستعد را انتخاب کنید.

حتی در واگذاری کوچک‌ترین کارها نیز،
تصادفی کسی را انتخاب نکنید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





تفویض وظایف
می‌توانند به کارمندان،
فرصتی برای آموختن
مهارت‌های جدید و رشد بدهد.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





باید اختیارات تفویض شده
مکتوب، واضح،
مشخص و شفاف
باشند.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**مدیر نمی‌تواند اختیاراتی را
که خودش در اختیار ندارد،
تفویض کند.**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





قبل از واگذاری کار به کارمندان، از در دسترس بودن خود مطمئن باشید.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





تفویض اختیار مثل خیلی
از مهارت‌های دیگر،
مانند خواندن و نوشتن
قابل یادگیری است.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





**اگر کارها طبق موعد
تعیین شده انجام نشده است،
ببینید که مشکل کجاست!**

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





مدیر باید از دخالت‌های بی‌جا، در وظایف تفویض شده پرهیز کند.

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

بلاگفا

بلاگ اسکای





پس از تفویض اختیار به کارکنان خود،

صبور باشید .

کارمندان تان شما را
با نتایج خوب متعجب خواهند کرد !
از تلاش‌های آن‌ها قدردانی کنید .

خودکار سبز

t.me/green_pen

eitaa.com/green_pen

www.GreenPen.blogfa.com

www.GreenPen.blogsky.com

تلگرام

ایتا

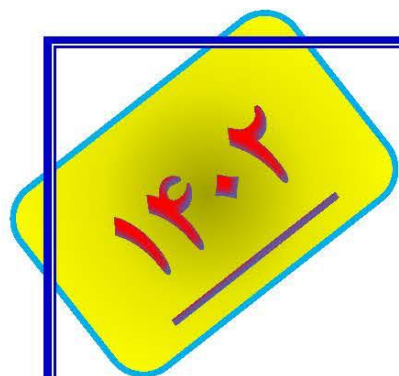
بلاگفا

بلاگ اسکای





نکات کلیدی مدیریت
توسعه مهارت‌های مدیریتی



بسمه تعالی

دوره آموزشی کاربردی

تفویض اختیار موثر

- اختیار، مسئولیت، پاسخگویی و تفویض اختیار
- مزایا و دلایل اهمیت تفویض اختیار به کارکنان
- بهانه‌های مدیران برای عدم تفویض اختیار
- اصول، ارکان، سطوح و سلسله مراحل تفویض اختیار
- یادگیری مهارت تفویض اختیار
- چه مواقعی باید تفویض اختیار کنیم؟
- روش صحیح محوّل کردن کارها در سازمان و چهار پایه تفویض اختیار (چهار الف)
- ۱۰ نکته برای اثربخش بودن واگذار کردن امور به کارکنان
- ۱۰ نکته برای تشخیص مناسب‌ترین فرد برای تفویض اختیار
- موانع تفویض اختیار، خطاهای تفویض اختیار

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

۱۴۰۲

بسم‌تعالی

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
safariardas@Gmail.com

دوره آموزشی

تفویض اختیار اثربخش

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