

مبادئ إدارة الأعمال

وظائف وعمليات منظمات الأعمال

- الأستاذ الدكتور زكريا الدوري
- الأستاذ الدكتور نجم العزاوي
- الدكتور بلال خلف السكارنة
- الدكتور شفيق شاكر العملة
- الدكتور محمد عبد القادر



المحتويات

7	المقدمة
19	الفصل الأول: التغيير والتطوير التنظيمي
22	أولاً: مفهوم إدارة التغيير:
25	لماذا إدارة التغيير؟
27	ثانياً: مبررات التغيير والتطوير التنظيمي
29	ثالثاً: عناصر إدارة التغيير التنظيمي
34	رابعاً: أسس التغيير:
37	خامساً: أنواع التغيير التنظيمي:
38	سادساً: دوافع التغيير:
39	سابعاً: أساليب التغيير التنظيمي:
42	ثامناً: أهداف ومجالات التغيير التنظيمي:
48	تاسعاً: مراحل إدارة التغيير
52	عاشراً: رياح التغيير التنظيمي في المنظمات العربية
58	الحادي عشر: البعد الاستراتيجي للتغيير التنظيمي
61	الثاني عشر: الاستراتيجيات المعتمدة في إدارة التغيير
68	الثالث عشر: التغيير في شكل المنظمات واشكالية التطوير التنظيمي
75	أسئلة الفصل الأول
83	الفصل الثاني: حل المشكلات واتخاذ القرارات
86	أولاً: مفهوم اتخاذ القرارات
89	ثانياً: الفرق بين عملية صنع القرار واتخاذ القرار

93	ثالثاً: المكونات الأساسية لعملية اتخاذ القرار
95	رابعاً: خطوات اتخاذ القرارات الإدارية
104	خامساً: أنواع القرارات:
107	سادساً: القرار الرشيد:
110	سابعاً: إيجابيات المشاركة في اتخاذ القرارات الجماعية وسلبياتها
112	ثامناً: الأساليب الفنية في اتخاذ القرارات الجماعية:
115	أسئلة الفصل الثاني
121	الفصل الثالث: إدارة التسويق
123	أولاً: مفهوم التسويق
125	ثانياً: أهداف وظيفة التسويق:
126	ثالثاً: المزيج التسويقي وعناصره الأساسية
129	رابعاً: المعلومات التسويقية
134	خامساً: بحوث التسويق وسلوك المستهلكين
147	أسئلة الفصل الثالث
153	الفصل الرابع: الإدارة المالية
155	أولاً: طبيعة المالية Nature of Finance
157	ثانياً: تطور مفهوم الإدارة المالية ووظائفها:
160	ثالثاً: الأهداف المالية للمنظمات:
164	رابعاً: أهداف الإدارة المالية
166	خامساً: وظائف الإدارة المالية
168	سادساً: التحليل المالي Financial Analysis
170	سابعاً: أساليب التحليل المالي

173	.....	ثامناً: أنواع النسب
179	.....	أسئلة الفصل الرابع
185	.....	الفصل الخامس: إدارة الموارد البشرية
188	.....	أولاً: الفروقات الثقافية، التعويضات، وتقييم الاداء:
192	.....	ثانياً: غرض وأشكال المواصفات الشخصية في عملية التعيين:
198	.....	ثالثاً: تحديد المؤهلات والمواصفات الأخرى المطلوبة:
203	.....	رابعاً: توصيف متطلبات العاملين:
210	.....	خامساً: تقييم وتحديد مزايا العاملين الجدد أو الإضافيين وتكلفتهم:
215	.....	سادساً: تعريف وتحديد الطرق المناسبة للاستقطاب:
222	.....	سابعاً: طرق الاختيار وكيفية تطبيقها:
228	.....	ثامناً- أساليب تحفيز العاملين ودعمهم:
234	.....	تاسعاً- تقييم العاملين وتخمين جدارتهم:
241	.....	عاشراً: مفاهيم ومبادئ تنمية الموارد البشرية:
260	.....	أسئلة الفصل الخامس
267	.....	الفصل السادس: إدارة العمليات والخدمات
269	.....	أولاً: تحديد العمل، الوقت، الموارد، والتكلفة المطلوبة لتنفيذه:
295	.....	ثانياً: تخطيط تخصيص الموارد:
323	.....	ثالثاً: رقابة الخدمات وإدامتها:
338	.....	رابعاً: الرقابة على المخزون:
346	.....	أسئلة الفصل السادس

173	.....	ثامناً: أنواع النسب
179	.....	أسئلة الفصل الرابع
185	.....	الفصل الخامس: إدارة الموارد البشرية
188	.....	أولاً: الفروقات الثقافية، التعويضات، وتقييم الاداء:
192	.....	ثانياً: غرض وأشكال المواصفات الشخصية في عملية التعيين:
198	.....	ثالثاً: تحديد المؤهلات والمواصفات الأخرى المطلوبة:
203	.....	رابعاً: توصيف متطلبات العاملين:
210	.....	خامساً: تقييم وتحديد مزايا العاملين الجدد أو الإضافيين وتكلفتهم:
215	.....	سادساً: تعريف وتحديد الطرق المناسبة للاستقطاب:
222	.....	سابعاً: طرق الاختيار وكيفية تطبيقها:
228	.....	ثامناً- أساليب تحفيز العاملين ودعمهم:
234	.....	تاسعاً- تقييم العاملين وتخمين جدارتهم:
241	.....	عاشراً: مفاهيم ومبادئ تنمية الموارد البشرية:
260	.....	أسئلة الفصل الخامس
267	.....	الفصل السادس: إدارة العمليات والخدمات
269	.....	أولاً: تحديد العمل، الوقت، الموارد، والتكلفة المطلوبة لتنفيذه:
295	.....	ثانياً: تخطيط تخصيص الموارد:
323	.....	ثالثاً: رقابة الخدمات وإدامتها:
338	.....	رابعاً: الرقابة على المخزون:
346	.....	أسئلة الفصل السادس