

سلسلة العلوم الإدارية (45)

مبادئ في العلوم الإدارية

الأصول... والفاهيم المعاصرة

تأليف

د. حنان نصر الله د. عبد العزيز عريفيج د. علي حسين



مقدمة

١	أهمية الإدارة في المجتمعات الحديثة.	: الباب الأول
٦	✂ ماهية الإدارة	: الفصل الأول
٧	✂ أهمية الإدارة	
٨	✂ أهداف الإدارة	
٩	الإدارة علم وفن أم مهنة	: الفصل الثاني
١١	علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى	
١٩	تطور الفكر الإداري .	: الباب الثاني
١٩	١ المدرسة الكلاسيكية	: الفصل الثالث
٣٧	مدرسة العلاقات الإنسانية	: الفصل الرابع
٤٢	المدرسة السلوكية	: الفصل الخامس
٤٩	المدارس الحديثة	: الفصل السادس
٣٩	* المدرسة الكندية	
٥٤	* نظرية النظام	
٦٢	* الإدارة اليابانية	
٧٣	* الإدارة بالأهداف	
٨٠	* إدارة الوقت	
٨٩	* إدارة التغيير	

١١٢	العمليّة الإداريّة	: الباب الثالث :
١١٦	• التخطيط	: الفصل السابع :
١٣٥	• التنظيم	: الفصل الثامن :
١٦٩	• التحفيز والقيادة الإداريّة	: الفصل لتاسع :
١٩٨	• الاتصّالات الإداريّة	: الفصل العاشر :
٢١٣	• التوظيف	: الفصل الحادي عشر :
٢٢٠	• التنسيق	: الفصل الثاني عشر :
٢٢٦	• الرقابة	: الفصل الثالث عشر :

٢٣٩	الإدارة المكتبيّة	: الباب الرابع :
٢٤٠	• تطوّر الأعمال المكتبيّة	: الفصل الرابع عشر :
٢٤٢	• التقارير الإداريّة	: الفصل الخامس عشر :
٢٦٢	• وظائف متخصّصة في إدارة المكاتب	: الفصل السادس عشر :
٢٦٢	• تصميم المكاتب	
٢٦٦	• حفظ الملفات والفهرسة	

الأشكال التوضيحية

رقم الصفحة	الشكل التوضيحي	الرقم
١٢	مخطط توضيحي رقم (١) يبين العمليات الإدارية المختلفة	١
٥٧	هرمية نظم بولدنغ رقم (٢)	٢
٧٥	شكل رقم (٣) مراحل التخطيط	٣
٩٢	شكل رقم (٤) المراحل الثلاثة للتعبير	٤
١٠٧	شكل رقم (٥) خطوات عملية تطوير وتنمية المنظمة	٥
١٢٥	شكل رقم (٦) أهمية اتخاذ القرارات في العملية الإدارية	٦
١٣٢	شكل رقم (٧) يبين مراحل اتخاذ القرار	٧
١٤٩	شكل رقم (٨) يبين مقارنة أشكال نطاق الإشراف في المنظمات	٨
١٧١	شكل رقم (٩) مدرج الحاجات لمازلو	٩
١٧٧	شكل رقم (١٠) نظرية العاملين لهرزبرغ	١٠
١٨١	شكل رقم (١١) نموذج بورتر ولولر	١١
١٨٨	شكل رقم (١٢) أنماط القيادة باستخدام السلطة	١٢
١٨٩	شكل رقم (١٣) أنماط القيادة وفقاً لدراسات جامعة أوهايو	١٣
١٩١	شكل رقم (١٤) شبكة القيادة لبليك وموتون	١٤
٢٠٣	شكل رقم (١٥) أنماط شبكة الاتصال	١٥
٢٢١	شكل رقم (١٦) الاعتماد المتبادل	١٦
٢٢٧	شكل رقم (١٧) مراحل عملية الرقابة	١٧
٢٣٦	شكل رقم (١٨) نقطة التعادل	١٨
٢٩١	شكل رقم (١٩) المسار الحرج	١٩
٢٦٥	شكل رقم (٢٠) تصميم لمكتب نموذجي	٢٠
٢٧٤	شكل رقم (٢١) فترات حفظ الأوراق	٢١

النماذج

رقم الصفحة	النماذج	الرقم
٢٤٨	نموذج رقم (١) رسائل التعاميم	.١
٢٤٩	نموذج رقم (٢) رسائل الاستفسار	.٢
٢٥٠	نموذج رقم (٣) رسائل الرد على الاستفسار	.٣
٢٥١	نموذج رقم (٤) رسائل العروض	.٤
٢٥٨	نموذج رقم (٥) أمر التشغيل (أعمال صيانة)	.٥
٢٥٩	نموذج رقم (٦) أمر شراء	.٦
٢٦٠	نموذج رقم (٧) بطاقة موظف	.٧
٢٦١	نموذج رقم (٨) تقارير الأداء	.٨

الهيكل التنظيمية

رقم الصفحة	الهيكل التنظيمية	الرقم
١٥٨	الهيكل التنظيمي رقم (١) التنظيم الوظيفي	.١
١٦٠	الهيكل التنظيمي على أساس السلع / الخدمات رقم (٢)	.٢
١٦١	الهيكل التنظيمي على الأساس الجغرافي رقم (٣)	.٣
١٦٣	الهيكل التنظيمي على أساس الوسيلة رقم (٤)	.٤
١٦٦	الهيكل التنظيمي على أساس المصنوفة رقم (٥)	.٥