

حلب چهارم (حجم)

فصل سوم

سُؤلیت، تَفویض لُحْثِیَا،

تَفویض لُحْثِیَا، در انجام هر از دیگران محمد افشین در نهایت سؤلیت  
متوجه تَفویض گشته باشد.

تَفویض التَّفویض دادن و انتقال سؤلیت یا قدرت میسر  
گیرد در انجام معالیت ها شخص است.

تأثیر تَفویض لُحْثِیَا،

یا وقت میسر و سرپرست آزاد شود.

ث - روانی مدیر و سرپرست کاهش می یابد.

ثابت می شود از تداخل سؤلیت ها جلوگیری شود.

درجه رضایت در دفعل ستم و خارج ستم اقرار می یابد.

بهبود تقسیم کاری ها را به دنبال دارد.

- میسر اقرار می کارایی و هم تنگ لغت می شود.

شکلات تحریر

- اقرار می بین از حد فتا بر مدیران و سرپرستان

- کنونی در کور کارها

- باسین؟ من کیفیت تقسیم کاری ها

- عدم امکان رشد و پیشرفت در سرپرست جدید.

# مکمل عدم تحرک

- در برخی موارد بابت صفت شدن جهاضها می شود
- اطلاق منبج را در بر دارد
- عدم تحرک بابت ماسوره ها در آن جهاضها ایجاد شود
- بابت ایجاد فشارهای طبیعی می شود
- بابت لغزش خونریزیهای کنترل و تقارن می شود

مکمل عدم تحرک در اطفال است

انگوهای زایع لغیم و قوفض کار

۱. براسر مقدار: معیار لغیم و قوفض کار، سازگار با تحرک در کار می  
بود بر مقدار است.

۲. براسر تخصصها: براسر مراحل کار ۲ - براسر دوره در زمان

۵ - براسر دوره هازمان - ۵. براسر مراحل و مشتمل

- براسر نتیجه و حاصل - براسر بر دوره - براسر لغیم و قوفض

آفات، مکمل - قوفض لغیم

عدم کنترل - لغزش بر مسوولیت کارندان

سیره شدن کار، لغزش به تجربه - براسر قوفض لغیم

محل ۵ گانه تفویض اختیار

۱. مراد خبریه و تحلیل فعل و با کارهای است که قرار است تفویض شود
۲. انتخاب شدن شخص مناسب است که از عهده کار تفویض شده برآید
۳. مراد ترجیحیه کار است
۴. مراد تطارات لغوی است امروز مفهوم تطارات تغییر کرده است در گذشته تطارات بیشتر به معنای محکمتری بود اما آنکه امروز بیشتر به معنای صلاح کردن است

۵. مراد از بیارزشی است بر سر اصل بیسرف کار جدید بود

اصول کار و تفویض اختیار

۱. در آغاز کار، انتظارات از اعضای گروه
۲. حس از انزاسم و عهد در اعضا گروه ایجاد شود
۳. در تفویض اختیار نباید همفایه دانند اگر در کارها پیش پا افتاده شود
۴. به جا کارها و راههای انجام دادن کار، روش صحیح عمل از آن کمتر شود
۵. بر سر سرس کار زیر دست وحدت فرماندهی
۶. بر صلاح از میزان بیسرفت کار در زیر دست ارتباطات صحیح (مفوق به کار)
۷. سر آگاهانه باشد تا در موقع ضرورت جوش بخشد

۱. کارها فوری تنظیم نشود که افراد را با مبارزه بطلید.

۹. سرولیت های با آن دیگری که باید بداند و مرتبط است.

۱۰. کارها به عنوان بلا عمل خود تولید نشود.

## مسا زمان و دوره های عمران

دوره ایجاد - دوره تکوین - دوره رشد سریع

دوره بلوغ - دوره تکامل - دوره ثبات

دوره انزوا - دوره کوکریسی - دوره دوربرد

- مباحث تقسیم کار و طبقه بندی مطالب در سازمان

۱. تقسیم کار بر مبنای حرفه و فعالیت

۲. " " فعالیت یا نوع عملیات

۳. " " مشتری یا ارباب رجوع

۴. " " منطقه جغرافیایی

۵. اصول اساسی تقسیم کار در سازمان

۱. مقصود ۲. مزه حویلی ۳. کنترل

۴. هماهنگی عملیات ۵. اهمیتی بی مطالب

- مزایا و معایب تصمیم‌گیری در سازمان

الف. مزایا

- هزینه آموزش کارکنان، کارکنان گاه‌به‌گاه

- ریسک‌های سازمان به افراد به حداقل

ب. معایب

- فرایند اتخاذ تصمیمات روان‌خوار و آسان‌گیر

مراوده کند. غیبی است.

- با کم‌بودن تصمیم‌های سازمان به مهارت آنها

فرد تصمیمات تأهینی خود را در اختیار می‌دهد.

- راهکارهای واسطه‌گری :

۱. ایجاد محیط مناسب در واسطه‌گری

۲. انتخاب رویکرد واسطه‌گری

۳. مشخص کردن علت واسطه‌گری

۴. مواردی که باید واسطه‌گری شود

۵. مواردی که نباید واسطه‌گری شود

۶. تعیین مهارت‌های لازم در واسطه‌گری

۷. کارمندی‌سازی در واسطه‌گری

۱. تسبیب‌کنی در واسطه‌گری

۸. سازماندهی در واسطه‌گری

۹. تقاطع ورودی‌کنی در واسطه‌گری

مرکز تعامل گروه بر اساس گروه تعامل

۱. شکل گیری

۲. تفاد یا درگیری

۳. انجام

۴. تعامل

گروه های رسمی

گروه فرماندهی - کاری - عملیاتی

گروه های غیر رسمی

گروه زینتی - گروه ادبی - گروه مردم

ساختار گروه

۱. نقش اعضا در گروه

۲. مقدار اعضا در گروه

۳. انجام گروه

۴. حفظ در گروه