

فهرس المحتويات

7	الإهداء
15	المقدمة
19	مقدمة الكتاب
25	الفصل الأول: الإدارة والعملية الإدارية
38	وظائف الإدارة:
43	أهمية الإدارة:
45	الإدارة والمدير:
45	طرق تصنيف المديرين:
47	مبادئ الإدارة:
51	مجالات تطبيق الإدارة:
51	الفرق بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال:
53	علاقة علم الإدارة بالعلوم الأخرى:
61	الفصل الثاني: تطور الفكر الإداري والمدارس الإدارية
61	الإدارة بين العلم والفن والمهنة
64	التطور التاريخي للفكر الإداري (المدارس الإدارية)
67	المدرسة التقليدية:
67	المدرسة الكلاسيكية
71	الانتقادات الموجهة للمدرسة العلمية:-
74	المدرسة السلوكية
78	الانتقادات الموجهة للمدرسة السلوكية:
78	المدارس الحديثة:

84	إطار متكامل لدراسة نظريات الإدارة:
61	الفصل الثالث: التخطيط ووضع القرارات
87	مقدمة
87	مفهوم التخطيط:
88	فوائد التخطيط:
89	أهمية التخطيط :
91	خطوات التخطيط
92	أنواع الخطط
96	مزايا السياسة:-
100	صعوبات التخطيط
102	صفات التخطيط الجيد
103	اتخاذ القرارات
103	مقدمة:
103	تعريف:
130	خطوات اتخاذ القرار
133	الأهداف والخطط وفق المستوى التنظيمي
137	الفصل الرابع: التنظيم
137	مقدمة:
137	تعريف التنظيم
138	عناصر (مكونات التنظيم)
139	فوائد التنظيم:
140	خطوات التنظيم
142	خصائص (مبادئ) التنظيم:

145	ميررات التنظيم / الحاجة إلى التنظيم:
145	أنواع التنظيم:
150	الهيكل التنظيمي:
165	أشكال التنظيم
167	العلاقات التنظيمية
170	5- نطاق الإشراف
172	الخريطة التنظيمية:
173	الدليل التنظيمي:
174	إعادة التنظيم:
179	الفصل الخامس: التوجيه والقيادة
179	مقدمة
182	أسس العلاقة بين الرئيس والمرؤوسين:
183	مبدأ غرض التوجيه
183	مبدأ عملية التوجيه
184	أسس التوجيه
185	القيادة Leadership
185	مقدمة
185	تعريف القيادة
191	وظائف القيادة:
193	نظريات القيادة:
198	أساليب (أنماط) القيادة:
205	العوامل التي تؤثر في اختيار أسلوب القيادة
207	مصادر القيادة

208	مصادر قوة القيادة
209	مهارات القيادة
210	السمات العامة للقائد الإداري / صفات القائد الناجح
179	الفصل السادس: الحفز والاتصال
219	مقدمة
220	طبيعة الحفز
221	الأهداف التي يسعى نظام التحفيز إلى تحقيقها:
223	مداخل التحفيز
224	أنواع الحوافز
225	نظريات التحفيز
229	طرق التحفيز:
230	القواعد الأساسية لنظام الحوافز:
231	الاتصال
231	مقدمة
233	مفهوم الاتصال:
238	أهمية وأهداف الاتصال:
242	أهمية / أهداف الاتصال الإداري:
242	عناصر عملية الاتصال:
244	قنوات الاتصال
246	طرق الاتصال
247	معوقات عملية الاتصال:
249	الاتصال ودوره في مجال الرقابة
250	زيادة فاعلية الاتصال

253	الفصل السابع: سلطة والمسؤولية
254	مصادر السلطة:
255	أنواع السلطة:
256	تفويض السلطة
257	خطوات التفويض
257	معوقات التفويض :
258	عوامل تؤثر في تفويض السلطة :
258	مركزية ولا مركزية السلطة :
259	مزايا المركزية الإدارية
260	عيوب المركزية الإدارية
260	العوامل المؤثرة في المركزية واللامركزية
262	المسؤولية
263	المساءلة:
263	نطاق الإشراف
267	الفصل الثامن: التنسيق
267	مقدمة
267	مفهوم التنسيق :
279	طبيعة وغرض التنسيق:
279	أساليب تحقيق التنسيق:
289	الفصل التاسع: الرقابة
289	تمهيد :

289	مقدمة :
291	تعريف الرقابة:
293	أهمية الرقابة:
293	الرقابة والتخطيط
296	مراحل الرقابة :
300	دور الرقابة :
302	أدوات الرقابة :
305	أنواع / أشكال الرقابة :
311	خصائص نظام الرقابة الجيد :
313	الوسائل / الأساليب الرقابية :
318	مجالات الرقابة :
325	قائمة المراجع
325	المراجع العربية:
329	المراجع الأجنبية