

۱۶۰/۲ ۱۶۱/۲

۱۵۹/۲

تعداد واحد: ۳

کد: ۸۳

نام درس: مقدمات مدیریت

هم‌نیاز: ندارد

کد: ۴۵

پیش‌نیاز: نظم بدیع ۲

الف - منابع مطالعه

جزوه درسی

ب - ضامم

سوالات تستی (در محل موجود است)

ج - ارزشیابی

۱ - امتحانات:

- میان ترم: (هفته نهم / ۳۰ نمره)

- پایان ترم: (هفته هجدهم / ۵۰ نمره)

۲ - تکالیف:

- تکلیف هفته شانزدهم (الزامی / فردی / ۲۰ نمره / هفته شانزدهم)

~~- تکلیف اختیاری (اختیاری / فردی / ۱۰ نمره / هفته شانزدهم /~~

~~هفته هشتم)~~

۳ - گزارش تکلیف:

ندارد

تکلیف هفته هفدهمعنوان: آموزش و انگیزش

دانشجوی عزیز، مطمئناً شما پس از گذراندن درس مقدمات مدیریت بسیار خوشحال خواهید شد اگر فرصت مطالعه و تعمق در حیات مشعش حضرت ولی محبوب امرالله را بیابید. شما می توانید با دقت در نحوه سلوک و رفتار حضرت ولی امرالله برای انجام هرچه بهتر وظایف و مسوولیتهایی که برعهده دارید آمادگی لازم به دست آورید. مطالعه کتاب پرارزش "گوهر یکتا" اثر امهالهباء روحیه خانم برای شما این فرصت را فراهم می آورد. برای تکلیف پایان ترم، موضوع پرارزش و دقیق "آموزش و انگیزش" را برگزیده ایم و اطمینان داریم از تهیه این مقاله بسیار خشنود و خرسند خواهید بود. جهت توضیح و توصیف این موضوع، مقالهای با عنوان "تربیت و تعلیم جامعه" ضمیمه می باشد.

برای تهیه این تکلیف، چند قدم مهم باید برداشته شود:

- ۱ - مطالعه جزوه درسی یا هر منبع مدیریتی دیگر که کارکرد آموزش و انگیزش را توضیح می دهد بطوری که "مفهوم" آموزش و انگیزش در مدیریت برای شما کاملاً شناخته شده باشد.
- ۲ - مطالعه مقاله ضمیمه و تأمل در نحوه طرح و بسط موضوع
- ۳ - مطالعه کتاب پرارزش "گوهر یکتا" و علامت گذاری یا فیش برداری نمونه ها یا مواردی که مستقیم یا غیرمستقیم به موضوع مربوط است و پس از آن مطالعه هر منبع دیگری که مایل باشید.
- ۴ - مطالعه مجدد مقاله ضمیمه
- ۵ - تعیین عناوین و سرفصلهای مقاله، تحت سه عنوان روشهای آموزش و انگیزش فرد، جامعه، تشکیلات.
- ۶ - طبقه بندی عناوین (بطوری که مقاله دارای سیر منطقی باشد)
- ۷ - نگارش مطالب.

تکلیف یا مقاله شما حاوی قسمتهای زیر خواهد بود:

- ۱ - مقدمه: همانطور که می دانید در هر مقاله علمی، مقدمه مدخل ورود به موضوع اصلی است. مقدمه مقاله شما باید حاوی اساسی ترین دیدگاههای شما در باره موضوع تکلیف باشد یعنی بطور خلاصه بیان کنید که این مقاله درصدد طرح چه نکات

مهمی است و چه بار معنایی یا اطلاعاتی جدیدی دربردارد. همچنین ذکر نماید که در اثر این مطالعه، چه بینش و بصیرتی به دست آوردید و چه حرف تازه‌ای برای گفتن دارید.

مقدمه می‌تواند حدود $\frac{1}{10}$ حجم مقاله یا کمتر از آن باشد.

- ۲- متن: بهتر است نخست، مطالب را تحت سه عنوان فرد، جامعه و تشکیلات طبقه‌بندی نموده سپس، هر عنوان فرعی را جداگانه تنظیم و مرقوم دارید و بین عناوین، ارتباطات لازم برقرار کنید. سپس، مطالبی را که مرقوم نموده‌اید به ترتیب منطقی کنار هم قرار دهید و آن را چندین مرتبه بخوانید و مطمئن شوید که مطلبی یکدست، منسجم و کاملاً علمی و فنی تهیه کرده‌اید.
- ۳- نتیجه‌گیری: در خاتمه می‌توانید دریافته‌های خود و حتی احساسات و نتایجی را که در این مطالعه گرفته‌اید، مرقوم دارید.

منابع:

- ۱- گوهر یکتا، روحیه خانم (منبع اصلی مطالعه)
- ۲- بیاد محبوب، جناب ذکرا اله خادم
- ۳- خاطرات اسفندیار قباد، اسفندیار قباد
- ۴- خاطرات شش‌روزه دوران تشریف به حضور مبارک حضرت ولی امر اله، محمد لبیب
- ۵- عشق و بندگی، ناتان روتشتاین
- ۶- قافله سالار بندگی، جناب ابوالقاسم فیضی
- ۷- نطق حضرت حرم در ارض اقدس برای فارسان حضرت بهاء الله

حجم مقاله:

حجم این تکلیف در صورتی که مطالب بسیار فشرده و دقیق و علمی تهیه شده باشد،

حداقل ۱۰ صفحه A_4 و حداکثر آن آزاد است.

توصیه‌های مهم:

۱- موجز بنویسید و از شرح و بسط‌های اضافی بپرهیزید.

۲- به زبان علم مدیریت بنویسید یعنی از واژگان مدیریت (management terminology) استفاده کنید.

۳- مستند بنویسید و برای هر مطلب که عنوان می‌کنید نقل قول‌های مناسب و شواهد و

دلایل کافی ارائه کنید ولی مواظب باشید حجم نقل قول‌های مستقیم در مقاله شما

زیاد نباشد (مسلماً این اصول را در دروس تحقیق و نگارش آموخته‌اید).

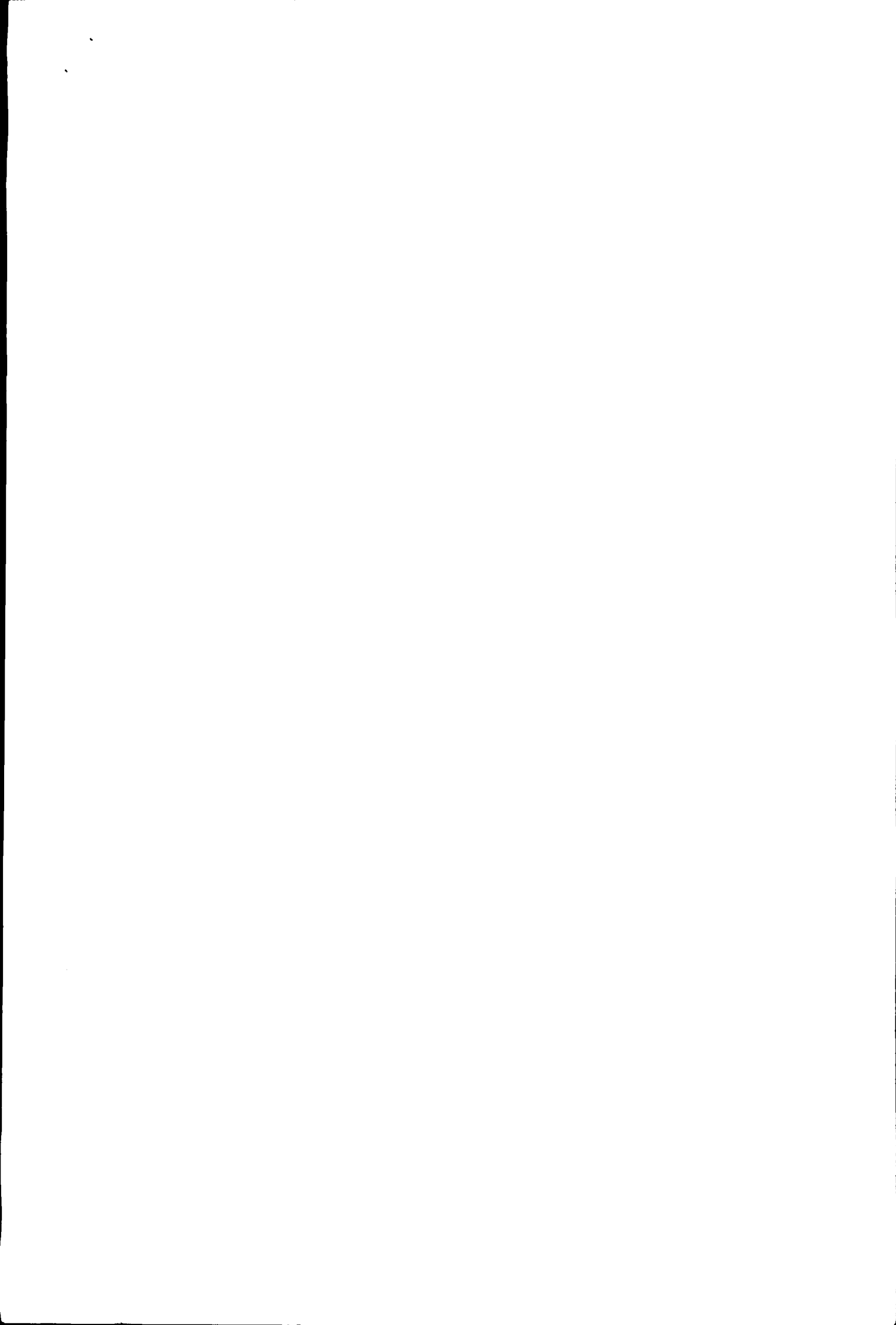
۴- از فکر خود کمک بگیرید و مطلب را به قلم خود بنویسید، نه آنکه برداشته‌های مختلف از منابع گوناگون کنار هم دیگر قرار داده شوند.

۵- منابع و مأخذ را در آخر مقاله بیاورید و هر گونه نقل قول را حتماً ریفرنس بدهید. متأسفانه گاهی مشاهده می‌شود در تهیه تکلیف از منابعی استفاده می‌شود ولی به مأخذ آن اشاره نمی‌گردد و این امر از لحاظ اخلاق علمی و مسلماً اخلاق بهایی پسندیده نیست.

۶- حتی الامکان مقاله را تایپ کنید و اگر میسر نیست با قلم مشکی و خوانا بنویسید.

۷- یک سطر در میان بنویسید و در سمت چپ برگه، حداقل ۵ سانتیمتر جای خالی برای توضیحات تصحیح بگذارید.

۸- متون فارسی را از گوشه بالایی سمت راست و متون انگلیسی را از گوشه بالایی سمت چپ منگنه کنید.



تربیت و تعلیم جامعه

زندگی بهایی، حیاتی روحانی و منضبط است. حیاتی، تابع اصول و شرایط روحانی و اخلاقی و همچنین مبتنی بر ضوابط و مقررات اداری است. درک و پذیرش چنین ابعاد و انطباق با چنین شرایطی برای مردمانی که در اوایل قرن بیستم تجسم روشنی از حیاتی سازمان یافته نداشتند^(۱) بسیار دشوار بود. به همین جهت احبای عزیز الهی هر چند تعالیم حضرت بهاءالله را به دل و جان پذیرفته بودند اما درک صحیح و کاملی از حیات روحانی و اداری امر الهی نداشتند. حصول این بینش و بصیرت مستلزم گذشت زمان و تربیت و آموزش و تجربه بسیار بود.

احبای الهی وجود جمعی به نام محفل روحانی را پذیرفته و برای آن احترامات قلبی قائل بودند. اما اطاعت از محفل روحانی و پذیرش این اصل که هویت روحانی محفل، امری متفاوت از اعضای آن است، دشوار بود. حضرت ولی امرالله جهت ایجاد چنین بینش و بصیرتی و برای برقراری روابط اداری مستحکم و انضباط در فکر و عمل، سلسله اقداماتی اساسی و بسیار طولانی را آغاز فرمودند.

اهمیت و ضرورت آموزش احباء و تشکیلات بهایی زمانی آشکارتر می گردد که بیاد آوریم عضویت در تشکیلات بهایی مستلزم هیچ گونه تخصص و دانش و مهارت مخصوصی نبود و سه شرط اساسی «مؤمن، سلیم و فعال» شرط لازم و کافی تلقی می گردید. زیرا به محض آنکه عدد بهائیان ۲۱ ساله در یک نقطه ۹ نفر یا بیشتر می شد محفل روحانی تشکیل می گردید و این محفل در جریان نظام خداداد حضرت بهاءالله واجد حقوق و امتیازات و موظف به انجام امور گسترده ای بود. اعضای این محافل و تشکیلات تابعه هر یک بر مبنای دریافتهای خود از اصول روحانیه مندرج در آثار مبارکه به ایفای وظایف می پرداختند و اساساً روش کار چنان نبود که افراد برای وظیفه ای که ایفا می نمایند آموزش داده شوند. هیچ مرجعی افراد را در باره خدماتشان مورد سؤال قرار نمی داد و حتی در زمان بروز اشکالات به تذکرات کلی اکتفا می شد. در چنین شرایطی روش هیكل مبارک حضرت ولی امرالله آن بود که افراد مخلص، فرهیخته و منضبط را که استعدادی بیشتر از خود ظاهر می نمودند مورد عنایت ویژه قرار می دادند و ظرائف امور و اصول اساسی خدمات روحانی را به آنان تعلیم می فرمودند (و این تعلیم حضوراً یا کتباً انجام می پذیرفته است) و آنان همچون خمیرمایه ای در محیطهای خدماتی و تشکیلاتی عمل می کردند.

همین اصل در خصوص جوامع بهایی نیز معمول می گردید. فی المثل محفل مرکزی امریکا که

۱- نظریه های علمی سازمان، و ضوابط و مقررات و نظامات سازمانهای بوروکراتیک توسط ماکس وبر پدر جامعه شناسی نوین حوالی سال ۱۹۲۰ مطرح گردید و از آن پس در خصوص تفکر سازمانی و جامعه سازمان یافته مطالعات پیشرفته ای صورت گرفت.

به لحاظ عضویت افراد فرهیخته و پرتوان و در عین حال اعضای مخلص و فداکار ظرفیت بالایی داشت مستقیماً به واسطه مکاتبات مستمر مورد تعلیم و تربیت قرار گرفت تا به عنوان مهد نظم اداری در تدوین قانون اساسی جامعه بهایی و تنظیم نظامنامه‌ها و دستورالعملهای محافل و لجنات نقشی اساسی ایفا نمود. همچنین تدوین و انتشار نشریه جهانی عالم بهایی بر عهده این جامعه عزیز قرار گرفت. در ظل همین تعلیمات هیکل مبارک بود که تبلیغ در این قاره وسیع ابعادی گسترده یافت. مدارس تابستانه تأسیس شد و آموزشهای رسمی کوتاه مدت پایه گذاری گردید.

علاوه بر این هیکل مبارک از دو جهت جامعه امر را تعلیم داده تربیت فرمودند:

۱ - تربیت و تعلیم آحاد احباء در جهت شناخت قدر و موقف تشکیلات بهایی و حوزه‌های وظایف و مسؤولیتها و اختیارات آنان و پذیرش قلبی بدون قید و شرط و صمیمانه آرای صادره از طرف محافل و مراجع امری و اجرای فرامین آنها

۲ - تربیت و تعلیم تشکیلات بهایی در جهت شناخت مسؤولیتها، وظایف و اختیارات محافل، به کار بردن اختیارات و امکانات در جهت اجرای هر چه بهتر وظایف و همچنین بسط و توسعه خصائص روحانی مذکور در آثار بهایی در حیات فردی و جمعی جامعه.

بدین ترتیب احکام و تعالیم سامیه الهیه که در سرتاسر آثار مبارک که طلعات قدسی این امر نازنین گسترده و پراکنده بود اینک باید بصورت نظامی ارگانیک ظاهر و آشکار گردد. هیکل مبارک در این خصوص به جنبه‌های گوناگونی از جمله موارد زیر پرداختند:

۱ - تهیه و تدوین نظامنامه و دستورالعملهای محافل و سایر رده‌های تشکیلاتی در ظل نظم اداری

۲ - آموزش نحوه انتخابات و مشورت بهایی

۳ - آموزش نحوه تنفیذ و اجرای تصمیمات و کنترل و نظارت بر حسن اجرای امور

۴ - آموزش جنبه‌های اخلاقی و روحانی بهایی که امری متقابل و دوجانبه فیما بین آحاد احباء و تشکیلات بهایی تلقی می‌گردد.

۵ - آموزش احباء در جهت استقرار حیات بهایی در شؤون زندگی فردی و اجتماعی در عین حفظ هویت‌های فرهنگی و قومی و بومی و نمایش اصل وحدت در کثرت.

بتدریج جنبه‌های وسیع و گسترده‌ای که مورد توجه هیکل مبارک بود در جامعه نضج و تکامل یافت و پایه گذار فرهنگ خدمات در تشکیلات بهایی گردید.

اسلوب و رویه خاصی به وجود آمد که از حد آداب و سنن ملی و بومی فراتر رفت و طلایع مدنیت حضرت بهاءالله نمودار گردید. هیکل مبارک تربیت و آموزش احباء و تشکیلات را برای تمامی ایام حیات مبارک مورد نظر داشتند و به طرق مختلف به آن می‌پرداختند.

(۱) یکی از راههای اصلی آموزش و تربیت احباء، ملاقاتها و دیدارهای زائرین بوده است.

این زائرین که بطور مستمر از سراسر عالم در ارض اقدس گرد می‌آمدند فرصت می‌یافتند تا بطور فردی یا جمعی از هدایتهای عالییه آن حضرت بهره گیرند. آثار معدودی که از خاطرات تشرف این زائرین در دسترس است نشان‌دهنده مداومت و استمرار در بسط و توضیح و تفسیر مسائل امری و

تذکرها و دلالت‌های همیشگی هیکل اطهر است. فی‌المثل:

روزی یکی از زائرین از محضر انور سؤال نمود که آیا ما در اجرای نقشه دهساله موفق هستیم؟ هیکل مبارک فرمودند: «هنوز چهار سال بیش از موقع نقشه نمی‌گذرد و نصف بیشتر آن انجام شده. ما از برای اجرای هر کاری سه چیز را باید در نظر بگیریم: اول نقشه، دوم تهیه وسایل و سوم اقدام...» (۱۲۲)

۲) جنبه دیگری که سر تاسر حیات هیکل مبارک استمرار داشته است دلالت و هدایت تشکیلات و احباء از طریق مکاتبات رسمی و غیررسمی است. البته بتدریج افراد و محافل محلیه را راهنمایی فرمودند که از طریق سلسله مراتب تشکیلات ملی مسائل خود را حل و فصل نمایند ولی تا آخر الحیات باب مکاتبه با افراد و جوامع محلی هرگز مسدود نگشت. بررسی برخی از مکاتبات و توابع نشان می‌دهد که هیکل مبارک در این خصوص با چه دشواریهایی مواجه بوده‌اند.

برخی از محافل ملیه از مکاتبات مستقیم افراد احباء با حضرت ولی‌امرالله احساس رضایت نداشتند و از محضر مبارک استدعا می‌نمودند که باب مکاتبه با افراد را خارج از مسیر اداری و تشکیلاتی مسدود فرمایند. اما هیکل مبارک آنان را راهنمایی و هدایت می‌فرمودند که افراد آزادند به حضور مبارک در باره هر امری که دارند نامه بنگارند و بدانند که حضرت شوقی افندی نیز مختارند که جواب عنایت کنند یا خیر. (۱۲۳)

گاهی حتی اخبار مهمه امری از طریق مکاتبات فردی به محضر انور می‌رسید و هیکل مبارک با تشخیص روحانی خویش صحت آن را تأیید نموده مورد استفاده قرار می‌دادند. (۱۲۴) در هر حال جامعه بهایی باید می‌آموخت که مرکز جهانی بهایی و نفس حضرت ولی‌امرالله مسؤولیت عالیه امرالله را بر عهده دارند و فرورفتن در شبکه خشک و متصلب اداری را جایز نمی‌دانند و طراوت و نشاط نظام اداری بهایی را از طریق حفظ روابط و ذیة روحانیه فرجی محفوظ می‌دارند. هیکل مبارک جامعه را مطمئن می‌ساختند که: «هر مکتوب و مراسله‌ای که واصل می‌گردد هیکل اطهر با نهایت دقت یک‌یک را مطالعه می‌فرمایند و احدی جز وجود مبارک آنها را هر قدر بی‌اهمیت باشد باز نمی‌کند.» (۱۲۵) تا بتدریج مسیرهای اداری از هر نقطه تا قلب عالم در مرکز جهانی فعال شد و مورد اعتماد جمیع قرار گرفت. آنان در هر نقطه عالم اطمینان یافتند که مسیرهای اداری بهایی امن و امان است و به مشکلات آنان رسیدگی کامل خواهد شد.

هیکل مبارک باب مکاتبه با افراد را هرگز مسدود نفرمودند زیرا محافل روحانیه هنوز واجد تواناییهای ضروری جهت رسیدگی عادلانه و در عین حال پر محبت به مسائل مرجوعه از طرف احبای الهی نبودند. وجود چنین امکانی برای همه (اعم از افراد و تشکیلات) انگیزه لازم جهت طرح مسائل با تشکیلات و رسیدگیهای دقیقه را می‌بخشید. البته بتدریج توجه آحاد احباء را به تشکیلات محلی و ملی خود جلب می‌فرمودند. تویق مبارک ذیل خطاب به ایادی عزیز امرالله میرزا طراز الله سمندری نمونه روشنی از این قبیل هدایتهاست:

«هو الله یار حقیقی و برادر روحانی... البته آنچه را محفل مقدس مرکزی قرار دهند و از آنجناب استدعا نمایند به دل و جان قبول نمایند زیرا آن امنای محترم به شدید القوی مؤیدند و به الهامات الهیه ملهم. قدر و اجر این اطاعت و

جانشانی در بارگاه الهی عظیم و جزیل است... بنده آستانش شوقی» (۱۲۶)

۳) راه دیگری که در اختیار جامعه بهایی قرار داشت، افتخار تشرّف و خدمت در ارض اقدس تحت هدایت‌های عالیّه آن حضرت بود که نصیب عدّه قلیلی از احباء می‌گشت. این افراد سعادت‌مند فرصت می‌یافتند تا با طرز کار هیکل اطهر از نزدیک آشنا شده برای تمام ایام حیات ره‌توشه عشق و معرفت برگیرند و در هر جامعه‌ای که قرار می‌گرفتند همچون خمیرمایه باعث استحکام و بلوغ آن جامعه می‌گشتند.

جناب جان فرایی این مفهوم را چنین بیان داشته‌اند:

«در ظرف سی و شش سال گذشته که امر مبارک در تحت حمایت و هدایت حضرت ولی‌امرالله اداره می‌شد ما نمی‌فهمیدیم و نمی‌دانستیم که ایشان با امرالله چه کار می‌کنند. ایشان ما را هدایت می‌فرمودند، راهنمایی می‌کردند، تشویق می‌فرمودند و گاهی از اوقات هم در صورت لزوم ما را تنبیه می‌فرمودند تا امر مبارک را به این پایه از ترقی و تعالی رسانیدند...» (۱۲۷)

این نفوس اغلب در خاطرات خود از قوه روحانیه عظیم و عجیبی در هیکل مبارک سخن گفته‌اند و تأثیرات این قواری تا آخر الحیات در خود باقی نگاهداشته‌اند. امه‌البهائیه روحیه‌خانم در این خصوص می‌فرمایند:

«ایشان یک انرژی فوق‌العاده داشتند مثل اینکه شخصی در مقابل یک موتور برق خیلی قوی قرار داشته باشد که تمام عمارت را تکان بدهد. قوه و انرژی مبارک هم هر کسی را بشدت تکان می‌داد. این قوای عجیبه روحانی طوری بود که با وجود فاصله که بعضی اوقات در بین بود من آن را احساس می‌کردم... تا کسی نزدیک نبود آن را نمی‌فهمید...» (۱۲۸)

همین مضمون را جناب لروی آیواس چنین توصیف نموده‌اند:

«ما که افتخار خدمت در حضورشان داشتیم می‌دیدیم که قدرتی روحانی و تأیید و رهنمودی الهی همواره با حضرت شوقی ربانی بود و شخص این نیروی روحانی را در همه اقداماتشان، در سخنانشان، در رفتارشان، که شبانه‌روز منحصر در امور امری بود بوضوح می‌دید... هر کجا که توجه قلبشان معطوف می‌شد می‌توانستند وضعیت آنجا را بدقت مجسم سازند...» (۱۲۹)

و کورتیس کلسی بر قکار مقام اعلی که مدتی نیز افتخار تشرّف و خدمت در حضور حضرت عبدالبهاء را داشته است می‌نویسد:

«حضرت شوقی افندی مانند جدّ مکرم خویش دارای قوه‌ای هستند که آینده را مشاهده نمایند و احساسات واقعی مردم را دریابند و برای فعالیت جهت امرالله از تأییدات خاص الهیه برخوردار باشند. این تأییدات را معمولاً نفوسی که مأموریت‌های محوّله از سوی حضرت شوقی افندی را اجراء می‌کردند احساس می‌نمودند...» (۱۳۰)

مقصود این است که افرادی که از نزدیک این قوه قدسیه روحانیه را در وجود اطهر ملاحظه می‌نمودند و طرز کار مبارک را می‌آموختند در هر جامعه‌ای منشاء تأثیرات کلیه بوده‌اند.

۴) طریق دیگری که مورد استفاده هیکل مبارک در جهت آموزش و تربیت جامعه بوده صدور

توقیعات عدیده در موضوعات مختلفه است. به جرات می توان اظهار نمود که جمیع صفات و سجایای روحانی ضروری و ضوابط و مقررات نظامات بهایی را در توقیعات عدیده هیکل اطهر می توان یافت.

از مطالعه مجموعه نظامات بهایی که برگزیده توقیعات هیکل مبارک خطاب به محفل مقدس ملی امریکاست بروشنی درمی یابیم که حتی محفل ملی امریکا که اعضای صاحب صلاحیت و شایسته ای همچون هوراس هولی و امیلیا کالینز و دروتی بیکر و... در آن عضویت داشته اند تا چه اندازه تحت آموزش و هدایت های آن حضرت قرار داشته و از محضر انور کسب فیوضات نموده اند.

بررسی مجموعه توقیعات فارسی هیکل مبارک بخصوص در سنوات اولیه (۱۹۲۶ - ۱۹۲۲) نشان می دهد که چه طیف وسیعی از موضوعات مورد توجه قرار می گرفته و با چه اندازه حلم و بردباری و مدارا و رأفت این مفاهیم عالیه در جامعه بهایی مطرح و دهها بار تکرار و تکرار می گردیده است. علاوه بر آن کلاسهای تزئید معارف بصورت دوره های فشرده براه افتاد، لجنات نشر معارف و تربیت امری توسعه یافت و تربیت کودکان و آموزش جوانان رونقی بسزا گرفت.

از طرف هیکل مبارک فضلا و اندیشمندان بهایی به تشکیل کلاسهای مختلف و تدوین کتب و رسائل استدلالی و علمی و ارائه نطقهای فصیح در اجتماعات بهایی تشویق گردیدند و محافل ملیه مأموریت یافتند که در خصوص این قبیل مجهودات گزارشهای مشروحی به ساحت اقدس ارسال دارند. (۱۳۱) آموزشهای درازمدت و دوره های رسمی تحت عنوان دروس اخلاقیه رواجی کامل یافت. کتب درسی تدوین و تصویب گشت و از طرف دیگر کار تعلیم و آموزش در سطوح دیگر تشکیلاتی توسعه یافت و بتدریج لجنات مخصوصی بصورت نهادهای رسمی به جهت تزئید معلومات و کسب معارف بهایی تأسیس شد.

در امریکا مدارس تابستانه در سه نقطه دایر گردید و بتدریج بصورت یکی از جنبه های مفید و مؤثر در نظم اداری توسعه یافت. اهداف مدارس تابستانه از جمله چنین بود: (۱۳۲)

پرورش و تعلیم مبلغین، مطالعه آثار و نصوص مبارکه، بحث و فحص در مسائل امریه و تعالیم عصریه، آشنا نمودن احباء با اصول نظم اداری، کلاسهای مشق نطق و سایر آموزشهای کوتاه مدت. همزمان مجموعه های مناسبی جهت مطالعه احباء و آموزش در کلاسهای مختلف چاپ و انتشار یافت.

توقیعات هیکل مبارک ماده اصلی ارتباط روحانی و آموزش خدمات تشکیلاتی بهائیان سراسر عالم گردید و علی الخصوص جوانان مأمور به شرکت در این دوره های آموزشی گردیدند.

بدین ترتیب هیکل مبارک جامعه را آماده ساختند، با احتیای الهی ارتباط عمیق عاطفی و روحانی برقرار نمودند، نظم الهی را معرفی فرمودند، ویژگیهای آن را برشمردند، وظایف و مسؤولیتهای متقابل افراد و تشکیلات بهایی را تعیین نمودند، اصول و قوانین روحانی و اداری را هزاران بار یادآوری فرمودند تا بتدریج یاران الهی بیاموزند که چگونه در ظل نظام اداری حضرت بهاء الله زندگانی نمایند.

هیکل مبارک احبای الهی را بنحوی تربیت فرمودند تا در امور اصلی و اساسی امر بسیار قاطع و جدی و انعطاف ناپذیر و در امور جزئی و فرعی ملایم و منعطف باشند.

هرگز به فردی از افراد بهایی اجازه داده نشد که کتمان عقیده نماید و تحت هیچ شرایطی عهد و میثاق الهی را نادیده انگارد. هرگز به فردی اجازه داده نشد که حتی به قیمت کسب عالیترین امتیازات برای امرالله از احکام اساسیه امریه سرمویی انحراف جوید و هیچ عمل و اقدامی که از شأن و عزت و شوکت امرالله بکاهد هرگز مورد تأیید هیکل مبارک قرار نگرفت. در این خصوص جناب ایان سمیل در خاطرات خود می نویسد:

«حضرت ولی امرالله فرمودند که جوامع امری در باره موارد فرعی خودشان بایستی تشکیلاتی ترتیب دهند و هنگامی که دکتر گروسمن پرسید موارد اصلی کدام است؟ فرمودند آنها که در قانون اساسی امرآمده است. بقیه در درجه دوم قرار دارند. در مورد مسائل اصلی و اساسی بایستی همه یکسان و انعطاف ناپذیر باشند در حالی که در مورد دوم باید کثرت را در نظر گیرند.» (۱۳۳)

برنامه مطالعه هفتگی

مطالعه راهنما، تنظیم برنامه مطالعه و مرور اجمالی پیشگفتار، مقدمه و متن درس مقدمات مدیریت	هفته اول
مکتب کلاسیک مدیریت (صص ۳۳ - ۱۵۰)	هفته دوم
مکتب کلاسیک جدید (صص ۲۰ - ۳۴) تثوری روشنگرانه آبراهام مازلو (صص ۴۸ - ۴۱) تثوری X تثوری Y (صص ۵۳ - ۴۹)	هفته سوم
مدیریت سیستمی یا نظام گرا (صص ۶۸ - ۵۴) نظریه اقتضای (صص ۷۲ - ۶۹)	هفته چهارم
مرور مطالب قبلی	هفته پنجم
ساختمان (صص ۸۸ - ۷۳)	هفته ششم
کارکرد (صص ۱۰۳ - ۸۹)	هفته هفتم
مرور دروس قبل و پاسخگویی به سوالات و رفع مشکلات تهیه و ارسال تکلیف اختیاری هفته هشتم	هفته هشتم
امتحان میان ترم	هفته نهم
مفاهیم و اصول نظری (صص ۱۲۱ - ۱۰۷) تحلیل سیستمی (صص ۱۴۸ - ۱۲۲)	هفته دهم و یازدهم
کارکردهای اداری و سازمانی (صص ۱۶۲ - ۱۴۹)	هفته دوازدهم و سیزدهم
کارکردهای روحانی و اخلاقی (ملاحظات اساسی در نظام بهایی) (صص ۱۸۹ - ۱۶۳)	هفته چهاردهم
تهیه تکلیف الزامی هفته شانزدهم	هفته پانزدهم و شانزدهم
مرور کلی درس و آمادگی برای امتحان پایان ترم	هفته هفدهم
امتحان پایان ترم	هفته هجدهم

فهرست

صفحه

۱	برنامه مطالعه هفتگی
۲	مقدمه
۳	ارتباط مدیریت با سایر علوم و رشته‌های مدیریت
۵	شاخه‌ها و تقسیمات مدیریت
۶	معرفی متن درس مدیریت
۸	ارتباط این درس با سایر دروس معارف عالی
۱۰	اهداف
۱۰	سؤالات
۱۲	روش مطالعه
۱۳	ارزشیابی

مقدمه

کشورهای عقب افتاده، سازمانهای ورشکسته، امور از هم گسیخته را به دست مدیران کاردان با تدبیر بسپارید و مطمئن باشید بزودی در شاهراه تکامل و ترقی از همگنان پیشی خواهند گرفت.

سیاری از متفکرین بزرگ علم مدیریت چنین می اندیشند و معتقدند پیشرفت حیرت انگیز اروپا و آمریکا پس از جنگ جهانی دوم مرهون مدیریت قوی است تا صنعت و تکنولوژی زیرا با مدیریت دامنه صنعت و تکنولوژی چنان فراخ و گسترده شد. مبتنی بر چنین باورهایی است که امروزه از مدیریت به عنوان یکی از رشته های پرطرفدار و پرارزش علوم اجتماعی یاد می شود. مدیران کاردان محیط خود را بدرستی می شناسند اهداف را بدقت و با حسن تدبیر طراحی می کنند افراد مناسب برمیگزینند و آنها را آموزش می دهند، کارافزار و محیط کار مناسب پیش بینی می کنند و از علوم روان شناسی، جامعه شناسی، ریاضیات، آمار و ... بهره می گیرند و بهره وری را به اوج می رسانند. مدیریت علم، هنر و فن زیستن و کار کردن با دیگران است. مدیریت ریشه در تاریخ بشر دارد. از دیرباز هرگاه گروهی گرد هم می آمدند تا کاری را از طریق مشارکت گروهی به انجام رسانند مسوولیت اداره و رهبری جمع خواسته یا ناخواسته برعهده فردی قرار می گرفت. فردی که استعداد و توان بیشتری برای سرپرستی و تحقق اهداف از خود نشان داده بود.

هرگاه نحوه مدیریت در کشورگشایی و کشورداری آتن و اسپارت و عالیترین نوع مدیریت قدیم در امپراطوری بزرگ روم را از نظر بگذرانیم و هرگاه مدیریت مذهبی در کلیسا و دنیای اسلام و ... را در نظر آوریم بیشتر واقف می گردیم و درمی یابیم که مدیریت ریشه در تاریخ دارد و تجربیات گرانبهایی در مسیر رشد و تکامل این دانش آن را غنی ساخته اند.

اما مدیریت علمی رشته ای بسیار جوان است. ظهور اندیشه مدیریت علمی در آغاز قرن بیستم ما را بیشتر به این اندیشه وامی دارد که پرتو ظهور جمال ازلی محبوب عالم این رشته از دانش بشری را پربارتر نمود تا وسیله ای باشد برای درک عظمت و جامعیت نظم جهانی حضرتش.

شاید شما نیز چون بسیاری از نفوس از خود می پرسید ما هیت استعداد درخشان رهبری و مدیریت چیست؟ و چه عواملی باعث می شود فردی در اداره امور (یک موه سسه، یک گروه، یک فروشگاه و حتی خانواده) چنان پیروز و موفق باشد؟

شاید از خود پرسیده‌اید مدیریت آیا استعدادی ذاتی است یا می‌توان آن را کسب کرد؟ آیا مدیریت علم است یا هنر؟ فن است یا تجربه؟ مدیران باید دارای چه ویژگی‌هایی باشند؟ چه وظایفی دارند؟ و شاید هم از خود پرسیده‌اید آیا من هم می‌توانم یک مدیر موفق باشم؟

پاسخ به سوالات فوق و بسیاری سوالات دیگر را باید در متون مدیریت جست. اما باید دانست که ارزیابی کار یک مدیر در جلسه امتحان و بر روی کاغذ صورت نمی‌گیرد. مدیر خوب را باید در عرصه اقدام و عمل شناخت. مدیران از دانش و تجربیات خود، از هوش و ذکاوت فطری خود، از ذوق هنری و بینش درونی خود بهره می‌گیرند و امور را سامان می‌دهند.

پس هر چند با آمادگی و علاقه بسیار خود را آماده نموده‌اید که درس مدیریت را بگذرانید اما بیاد داشته باشید که آموخته‌های خود را باید در صحنه عمل تجربه نمایید. در تشکیلات و خدمات، در کلاس درس اخلاق، در خانواده و در سایر عرصه‌هایی که پیش رو دارید.

ارتباط مدیریت با سایر علوم و رشته‌های مدیریت

مدیریت در گستره وسیعی با بسیاری از علوم ارتباط دوجانبه دارد یعنی هم مدیریت صحیح به توسعه علوم یاری می‌رساند و هم علوم مذکور به یاری انتظام امور و توسعه دانش مدیریت می‌آیند.

مدیریت بی‌شبهت به پزشکی نیست که برای معالجه بیماران از فیزیک، شیمی، زیست‌شناسی، روان‌شناسی، جامعه‌شناسی و ... مدد می‌گیرد.

بحث مدیریت جهانی بحث رایج سازمانهای بین‌المللی است و در روابط بین‌الملل نیز جهان به مدیران کارآمد بسیاری نیازمند است. از پروژه‌های عظیم ملی و بین‌المللی تا سازمانها و موسسات کوچک محلی و خصوصی، از یک دانشگاه تا یک کلاس درس، از یک کارخانه تا خانه در همه سطوح ما خواسته و ناخواسته تحت سرپرستی مدیران قرار داریم.

امروزه یک پروژه عظیم ساختمانی را به یک مهندس با تدبیر می‌سپارند، اداره یک بیمارستان را در اختیار یک مدیر آگاه به امور بیمارستانی و یا یک پزشک آگاه به امور مدیریت می‌سپارند.

۱ - مدیریت و علوم اجتماعی:

شالوده مدیریت امروزی بر علوم اجتماعی قرار دارد. مدیریت نه روان شناسی است، نه جامعه‌شناسی، نه مردم‌شناسی، نه اقتصاد، نه آمار و نه ریاضیات. بلکه آمیزه‌ای از همه اینها و بسیاری جنبه‌های دیگر است. ارتباط تنگاتنگ این علوم باعث شده مدیریت را شاخه‌ای از علوم اجتماعی بحساب آورند.

۲ - مدیریت و انفورماتیک و آمار:

مدیران در شبکه گسترده‌ای از مسائل و معضلات قرار دارند که به ازای هر یک باید تصمیم‌گیری نمایند و تصمیم‌گیری مستلزم کاملترین و دقیقترین اطلاعات است. اطلاعات طبقه‌بندی شده با انواع پردازشها.

هیچ مدیری نمی‌تواند بدون اطلاعات و تحلیلهای آماری برنا مهربی مناسبی داشته باشد کنترل و نظارت‌کنند اصلاح و ترمیم نماید این است که در مدیریت از انفورماتیک و آمار به‌عنوان یکی از رشته‌های بسیار پرشمار و ضروری یاد می‌شود.

۳ - مدیریت و علوم ریاضی:

مدیریت بخصوص در مقیاس کلان از علوم ریاضی بهره فراوان می‌برد. به‌عنوان مثال برای بسیاری از تولیدات نظیر انواع ماشینهای صنعتی، ماهواره، موشک، پایگاههای استراتژیک حتی ساخت یک نمونه و الگو امکان پذیر نمی‌باشد تا بتوان مسائل مختلفه آن را دقیقاً مورد بررسی قرار داد لذا برای اخذ تصمیمات دقیقه‌فنی و محاسبات مالی از علوم ریاضی استفاده می‌شود بدین ترتیب کل اطلاعات بصورت اعداد و ارقام درآمده با استفاده از کامپیوتر با جداول و محاسبات پیچیده ریاضی به‌اخذ تصمیم و طرح و برنامه می‌پردازند.

۴ - مدیریت و حقوق:

بسیاری از حقوقدانان آگاه می‌کوشند برای اداره بهتر امور دوره‌های خاص مدیریت را در کالجها و مؤسسات آموزشی بگذرانند. مدیران هم به این نتیجه رسیده‌اند که داشتن دانش حقوق آنان را در حرفه خود موفقتر می‌سازد.

۵ - مدیریت و سایر علوم:

امروزه در بسیاری از دانشگاهها دوره مدیریت بیمارستانی به‌عنوان یک رشته تحصیلی برای دانشجویان علوم پزشکی و پیراپزشکی دایر گردیده علاوه بر آن مدیریت صنعتی به‌صورت رشته مورد علاقه بسیاری از مهندسين مکانیک و تحصیلکرده‌های دانشگاهی دوره فوق لیسانس ارائه می‌دهد.

همچنین مدیریت خود را از ارتباط با سایر علوم نیز محروم نساخته است.

۶ = مدیریت و اداره امور مذهبی:

هر یک از ادیان برای اداره امور روحانی و گاه اجتماعی پیروان خود روشهای خاص مدیریت داشته و دارند. فی المثل مدیریت کلیسا خود به عنوان یکی از جنبه های پرارزش و تاریخی در مدیریت قابل تحلیل و بررسی است. همچنین مدیریت اداره امور مسلمین چه در ظل حکومت اسلامی و خلافت و چه به صورت اداره امور روحانی جامعه مسلمین که توسط علما صورت گرفته می تواند مورد مطالعه قرار گیرد. بخصوص علاقه مندان می توانند با تحقیق در کتب آسمانی ادیان قبل دریا بوند که روشهایی که در ظل هر یک از ادیان بزرگ الهی اتخاذ گردیده تا چه حد ریشه در وحی الهی داشته است.

شاخه ها و تقسیمات مدیریت

گسترش روزافزون دائره علم مدیریت و ایجاد شعب و رشته های مختلف وابسته نشان دهنده توجه و علاقه خاصی است که امروزه به این رشته از علوم شده است. از جمله شاخه های مدیریت چنین است:

۱ = مدیریت بازرگانی:

در اغلب دانشگاهها رشته مدیریت بازرگانی به دانشجویان و علاقه مندان در سطوح فوق دیپلم، لیسانس و فوق لیسانس ارائه می شود. فارغ التحصیلان این رشته ها در زمینه های مربوط به امور بازرگانی در سطوح مختلف به کار مشغول می شوند.

۲ = مدیریت صنعتی:

این شاخه از مدیریت نیز از استقبال خوبی در بین فارغ التحصیلان رشته های فنی و مکانیک برخوردار است. اداره یک واحد صنعتی، ضرورت کسب دانش فنی مدیریت را در کنار دانش فنی مکانیک الزامی می سازد.

۳ = مدیریت بیمارستانی:

در این رشته از مدیریت حداقل اطلاعات پزشکی را با دانش و فن مدیریت برای اداره امور بیمارستانها تعلیم می دهند.

۴ = سایر رشته های مدیریت:

مدیریت اداری، آموزشی، ورزشی، کشاورزی و ... در بسیاری از کشورهای جهان از محبوبیت والایی بین طبقه دانشجو برخوردار است.

معرفی متن درس مدیریت

متن این درس تالیفی است مشتمل بر سه فصل بشرح زیر:

فصل اول:

فصل اول مروری است بر اهم مکاتب مدیریت و ویژگیها و اختصاصات هر یک از آنها.

در طول فصل اول این جزوه چند شاخص اصلی دنبال شده:

۱ - محیط و فضای فکری خاصی که هر مکتب در آن متولد گردیده، تکامل یافته، به اوج خود رسیده و بالاخره مورد نقد و تحلیل قرار گرفته و پایه اندیشه نوین دیگری گردیده است.

۲ - بنیانهای فلسفی هر مکتب بخصوص از حیث باور و شناخت آنها از انسان و اهداف و غایات او و نیز مبنای قدرت و اختیار و چگونگی اعمال قدرت همچنین مفروضات و اصول مابدهالاتفاق هر مکتب

۳ - روشهای ابداعی هر یک از مکاتب و وجوه تمایز آنها

۴ - جنبه‌های موفقیت آمیز و علل عدم موفقیت هر یک

فصل دوم:

سازمان از حیث ساختار و کارکردهای مدیریت معرفی شده است.

در این فصل سازمان به عنوان یک ارگانیزم زنده مورد تجزیه و تحلیل قسرا

گرفته همچنین وظایف مدیران تحت عنوان کارکردهای مدیریت مختصرا معرفی گردیده است.

فصل سوم:

فصل سوم به طرح مباحث امری اختصاص یافته این فصل تحقیق ابتدایی و

ساده‌ای است در باره بعضی از جنبه‌های مدیریت بهایی.

درس مدیریت، با طرح تئوریهای مدیریت و نیز جنبه‌های مثبت و منفی آراء و

نظریه‌های مربوط به این علم سعی نموده است تا زمینه مناسبی برای درک و فهم

اصول نظم اداری بهایی فراهم نماید. در عین حال در تلاش است که شرایطی فراهم آورد

تا دانشجو از طریق مقایسه وجوه ممیزه امر مبارک و نظام بهایی ضعیفها و کاستیهای

نظریه‌ها و فعالیت‌های علم مدیریت و عالمان مدیریت را تشخیص دهد. هرچند تا آن

هنگام که بتوانیم مفاهیم عمیق و نقطه نظرگاههای امر مبارک را راجع به شیوه اداره

امور آنچنان که هست درک نماییم راه طولانی داریم و نیازمند تحقیق و تبیین

بسیاریم و لکن در این درس سعی شده است که قدمهای اولیه برداشته شود و در عین

حال زمینه‌های کار بیشتر و یا ادامه مطالعه و تحقیق لازم برای افراد علاقه‌مند

فراهم شود. بدیهی است برای ورود به حوزه بررسی آراء امر مبارک لازم است اصول و مبانی مدیریت علمی مطروحه در منابع و مراکز علمی بخوبی شناخته شود و سپس با مطالعه دقیق آثار مبارکه در پرتو هدایات نشأت یافته از اصول نظم اداری، ارتباط معقول و منطقی بین زمینه‌های علم مدیریت و آثار مبارکه برقرار نمود. بدیهی است که در این ارتباط مباحث عمده‌ای وجود دارد و اهم آن عبارت است از کلیت امر مبارک حتی نظم اداری در مقابل مدیریت که علمی نسبتاً خاص است، علاوه بر این تفاوت در اهداف و تفاوت در نگرشها ضمن آنکه باب مقایسه را می‌گشاید، در عین حال مشکلاتی را هم در مسیر مطالعه و بررسی قرار می‌دهد. با توجه به همین مشکلات است که سعی شده احتیاطات لازمه بعمل آید و مباحث بطور کلی و عمومی مورد توجه قرار گیرد و از تطبیق جزئی امور اجتناب شود. از طرفی سعی شده است که مفاهیم عام و مهم در مدیریت علمی در پرتو آثار مبارکه و نظم اداری بهایی معنا شود. به عبارت دیگر مصطلحات علم مدیریت بعنوان قالب‌بهایی در نظر گرفته شده‌اند که با دیدگاه‌های امر مبارک شکل و نظم یافته‌اند.

همچنین نظر به همین جنبه از کلیت امر مبارک است که در این مجموعه تعریفی دقیق از مدیریت بهایی ارائه نمی‌شود. لهذا تا حدی موضوع اینک مدیریت بهایی چگونه تعریف می‌شود به بررسی‌های دقیق بعدی محول شده است. زیرا تعریف کردن تا حدی به منزله تحدید است، لهذا از آن اجتناب شده است. امید است که این درس زمینه‌های ظهور و بروز علائق به مطالعه و تحقیق پیرامون مدیریت بهایی را فراهم آورد.

اگر از اصطلاحات سیستم و نظام و سازمان بیش از حد متعارف موجود در سایر متون امری استفاده کرده‌ایم منظور تأیید یا رد هیچ یک از مکاتب مدیریت نیست و اصطلاحات فوق را بیشتر در معنای عام آنها به‌کار برده‌ایم بخصوص در بحث مدیریت در نظم اداری به‌ناچار بسعد سازمانی نظم اداری و جنبه نظام مدار آن را بیشتر ملحوظ داشته‌ایم. بنا بر این، این مجموعه به کلیت نظم اداری و نظم بدیع نمی‌پردازد (بخصوص که این جنبه‌ها را در دروس نظم خواننده‌اید) و فقط از دید سازمانی و از جنبه مدیریت به نظم اداری نگریسته است.

بسیاری از کارکردهای مهم مدیریت بهایی به صورت قطعات درخشان نصوص الهیه و بیانات مبارکه تا حدی که ممکن بوده در جزوه درج گردیده است.

اغلب توضیح و تشریح این بیانات در جزوه بسیار مختصر درج گردیده و با از طرح آن صرف نظر شده است زیرا فرض ما بر این است که شما در دو فصل اول و دوم با

مفاهیم و مقولات علم مدیریت آشنا شده‌اید و با دقت در نصوص مبارکه ربط آنها را درخواهید یافت .

برای مطالعه پیشرفته‌تر در قسمت علمی مدیریت یا مدیریت غیرا مری تعداد زیاد منابع در زمینه‌های مختلف ولی مرتبط معرفی شده و مطالعه تعدادی محدودتر مورد تاکید قرار گرفته است .

همچنین منابع و مآخذ قسمتهای امری راهنمای شما در مطالعه بیشتر و استخراج دلائل و شواهد و اصول و مفاهیم مرتبط با موضوع مدیریت خواهد بود .

امیدواریم به اندازه کافی انگیزه و علاقه به مطالعه بعضی از این منابع در شما به وجود آید زیرا با مطالعه چنین مجموعه موجزی در باره مدیریت هرگز اطلاع زمینه‌ای کافی در باره یک رشته علمی به دست نخواهد آمد و لازم و شایسته است که علاقه‌مندان به مطالعات پیشرفته‌تری دست یابند .

بخصوص عزیزانی که مایلند عنوان رساله یا تحقیقات شخصی خود را در این زمینه تعیین نمایند محتاج مطالعه و تفحص بیشتری هستند .

ارتباط این درس با سایر دروس معارف عالی

درس مقدمات مدیریت باید در ترمهای بالا ارائه شود لذا دانشجوی بسیاری از دروس مؤسسه را گذرانده و این مطالعه بر مبنای دانسته‌های قبلی وی خواهد بود . برای روشنتر شدن موضوع اهم این ارتباطات را از نظر می گذرانیم :

۱ - درس نظم بدیع :

مهمترین ارتباط این درس با دو درس نظم بدیع (نظم بدیع ۱ و ۲) است زیرا مدیریت در هر نظامی مستلزم شناخت دقیق ساختار و کارکردهای درونی آن نظام است که برخی خودبخود باقی و برقرار است یعنی وجود نظام وابسته و متضمن چنان ساختار و کارکردهایی است و برخی توسط مدیران تعیین می شود لهذا برای دانشجوی عزیزی که درس مقدمات مدیریت را می گذراند ضروری است که پیش از آن آشنایی کامل با این دو درس داشته باشد . همچنین مطالعه این درس کمک مؤثری به درک بهتر برخی از تمایزات اساسی نظم بدیع جهان آرای حضرت بهاء الله خواهد نمود .

۲ - درس روان شناسی :

روان شناسی از انسان سخن می گوید و کمک شایانی به شناخت ما از احساسات و رغبتها و انگیزه‌ها و همچنین روابط اجتماعی انسان می نماید و مدیریت علم اداره

انسانهاست و کار جمعی و گروهی با آنان، لهذا مدیران شایسته می‌کوشند تا از یافته‌های علم روان‌شناسی جهت بهبود روابط خود با کارکنان نشان بهره گیرند.

مدیران هوشمند انگیزه‌های کارکنان خود را در محیط پیرامونشان می‌شناسند و جهت اعتلای آن می‌کوشند و برای تشویق و انگیزش آنان گامهای مؤثر برمی‌دارند. همچنین جهت تقویت و اعتلای روابط افراد با یکدیگر از یافته‌های این علم بهره می‌جویند و رفتارهای خود را نیز با استمداد از علم روان‌شناسی بهبود می‌بخشند.

۳ - جامعه‌شناسی:

جامعه‌شناسی علم بررسی جماعات بشری و تعاملهای موجود در اجتماعات و علل و عوامل آن است تا پیش‌بینی و بهبود مسیر حرکت‌های جامعه را میسر سازند. از آنجا که جامعه‌شناسان می‌کوشند تا فونکسیونهای گروهها و جوامع را تشخیص دهند و هر گروه را بطور مستقل و یا در رابطه با گروههای دیگر بررسی نمایند لهذا یافته‌های این علم به مدیریت و اداره گروهها کمک شایان می‌نماید. بدین لحاظ بهتر است درس مدیریت پس از گذراندن درس جامعه‌شناسی مطالعه شود.

۴ - انظمه سیاسی:

مطالعه نظامها و سیستمهای بهم پیچیده و درهم تنیده اجتماعی درک ما را از نظام خداداد بهایی وسعت می‌بخشد و بدین ترتیب برقراری مقایسه‌ها و موازنه‌های لازم برای تفهیم مباحث علمی درس و همچنین قسمت امری آن را میسر می‌سازد.

۵ - مبانی سیاست:

سیاست همچون مدیریت علم اداره است اما هر یک مبتنی بر اصول و روشهای خاص خویش به اداره گروهها، سازمانها یا جوامع می‌پردازند. سیاست نوعی مدیریت کلان در حوزه حکمت عملی و سیاست مدن و تدبیر امور است و مدیریت اداره سازمانها و مؤسسات را برای تحقق اهداف ویژه‌ای برعهده دارد لهذا این دو درس در یکدیگر تاثیر و تاثر متقابل دارند.

۶ - تاریخ جهان:

درک عمیق هر علمی مستلزم شناخت بستر و خاستگاه آن علم و علل و عواملی است که در پیدایش و استمرار و تکامل آن مؤثر بوده است. این امر بخصوص در حوزه علوم نظری و انسانی اهمیت بیشتری می‌یابد. لهذا مطالعه تاریخ جهان بخصوص ما را در فهم مدیریت علمی یاری خواهد رساند.

۷ - دستخطهای معهد اعلی:

از آنجا که پیشرفت و توسعه نظام اداری بهایی بر اساس هدایتهای مرکز مضمون

از خطای امر الهی صورت می گیرد و بی تردید می توان گفت که این معهد عظیم اعلی، مدیریت جامعه جهانی بهایی را در سطح کلان برعهده دارند لذا مطالعه مدیریت بهایی بدون درک عمیق پیامهای معهد اعلی میسر نیست.

اهداف

پیش از آغاز هر بخش دو دسته اهداف درج گردیده. اهداف کلی مشتمل بر مقاصد و اهداف غایی و نهایی و اهداف رفتاری مشتمل بر مجموعه تواناییهایی که پس از پایان مطالعه حاصل می شود و به وسیله هرگونه ارزشیابی قابل اندازه گیری است.

سوالات

در انتهای هر فصل سوالات زیادی در دو سطح درج گردیده است. هدف از طرح این سوالات تعمیق مطالعات شماست. حال که بین ما فاصله زیادی واقع است و نمی توانیم نکات اساسی درس را در کلاس توضیح دهیم و با تاکید بر نکات برجسته درس توجه شما را به آنها جلب کنیم، حال که نمی توانیم با سوالات مکرر در کلاس از شما و سایر همدرسانتان موضوعات مهم را برجسته تر و درخشانتر کنیم، حال که به تکرار و تکرار و تکرار مباحث قادر نیستیم، ناچار به طرح سوالات بسیاری از متن درس اکتفا می کنیم. فرض کنید در کلاس درس حاضرید. درس را صفحه به صفحه و مبحث به مبحث بخوانید و به صورت خودآزمایی به سوالات پاسخ دهید و مجدداً به متن رجوع کنید. بخصوص اگر به صورت گروهی به پرسش و پاسخها بپردازید یادگیری شما عمیقتر خواهد شد.

این سوالات در دو سطح تهیه شده:

الف - سوالات سطح دانش:

کوشش نموده ایم تا از تمامی نکات و مطالب مهم درس سوالاتی طرح کنیم. پاسخ این سوالات اغلب عیناً در همان صفحه ارجاع، درج است. گاهی از یک موضوع با مفهوم واحد به چند طریق پرسش بعمل آمده تا موجب وسعت دید شما باشد و از زوایای مختلف به یک موضوع نگاه کنید. گاهی پاسخ سوالات عیناً در صفحه ارجاع نیست بلکه صورت سوالات در آن صفحه

است و پاسخ را باید با کمی تجسس و تفحص بیابید.
این سوالات نیز عمداً طراحی شده تا در باره مباحث مهمتر ناچار به مراجعات مکرر و مرور مباحث باشید.
امیدواریم این امر شما را خسته نکند. البته اگر به نتیجه ناظر باشیم یعنی درصد یادگیری عمیقتر باشیم از این روش استقبال خواهیم کرد.
ب- سوالات سطح بینش:

پاسخ این سوالات به طور واضح و مستقیم در متن نیست و فاقد صفحه ارجاع می باشد ولی موضوع در هر حال مربوط به همان بخش است.
گاهی اظهار نظر شما را خواسته ایم تا از مطالعه قالبی و یادگیری ماشینی اجتناب شود و فکر و اندیشه شما به حرکت آید.
گاهی لازم است مطالب فصول پیشین را به یکدیگر بیامیزید و نتیجه گیری کنید.
گاهی از شما خواسته ایم مدلهای فرضی از یک سازمان یک موقعیت را تشریح کنید.

و ...

در هر حال پاسخگویی به این سوالات موجب تعمیق آموخته های قبلی و بینش و بصیرت است. مطمئن باشید سوالات بینشی به ایجاد خلاقیت و رشد ابتکارات فردی شما کمک خواهد کرد.

سوالات قسمت امری و ویژگیهای دیگری دارند. بعضی از سوالات به نحوی طراحی شده تا شما ناگزیر مقایسه هایی بین قسمت امری و غیر امری برقرار کنید و این امر به عنوان تمرین و نمونه در برقراری ارتباطات وسیعتر تلقی می گردد.
ج- سوالات تستی:

مجموعه سوالاتی به صورت تست چهار جوابی تهیه شده است. این سوالات گزینشی از سوالات دوره کارشناسی ارشد دانشگاههای کشور است. از تهیه این سوالات دو منظور داشته ایم:

- ۱- آشنایی شما با نحوه سوالات دانشگاهها
 - ۲- استفاده از تستهای چهار جوابی آماده جهت تعمیق مطالعات شما
- از سوالات تست چهار جوابی هم در صورت لزوم در امتحانات میان ترم و پایان-ترم استفاده خواهد شد (چه از این تستها و چه از تستهای جدید)
امیدواریم این سوالات نیز به یادگیری شما کمک موثری بنماید.
از سوالات تست چهار جوابی یک نسخه به عنوان آرشيو نزد هیات معارف محل است

که می توانید بصورت امانت در اختیار داشته باشید و پس از استفاده مرجوع نمایید.

روش مطالعه

متن درس مقدمات مدیریت در سه فصل متمایز اما مرتبط تنظیم گردیده است .

نیمی از حجم کتاب یعنی فصول اول و دوم کاملاً غیرا مری است و شما را با دیدگاههای اصلی علم مدیریت آشنا می کند و فصل سوم که قسمت اصلی این درس تلقی می شود به بررسی برخی از دیدگاههای امری اختصاص دارد .

برای نیمترم اول دو فصل اول و دوم را مطالعه می نمایید . برای یادگیری بهتر درس روش خاصی برای مطالعه شما در نظر گرفته ایم و امیدواریم با اعتماد و اطمینان کامل از این روش استفاده نمایید .

برای طراحی روش مطالعه این درس از تئوری ری گلوث (Reygluth) استفاده کرده ایم . این تئوری که برای آموزش مباحث نظری طراحی شده چنین است :

نگاه کردن به یک موضوع یا محتوا شبیه نگاه کردن به یک تصویر از راه عدسیهای دوربین فیلمبرداری است . اول از یک زاویه باز شروع کنید و قسمتهای مهم یسک تصویر و رابطه آن قسمتها را با یکدیگر از آن زاویه ببینید . سپس دوربین را روی یک قسمت از تصویر متمرکز سازید و به اصطلاح آن قسمت را در کانون قرار دهید با این تصور که عدسیهای دوربین فیلمبرداری گام به گام و یا از سطوح مجزا عکس می گیرد بجای آنکه به طور مداوم و پشت سرهم مشغول فیلمبرداری باشد .

این کار به ما فرصت می دهد تا قسمتهای کوچکتر و با اهمیت تر را هم مشاهده کنیم و ارتباطات را دریابیم سپس باید به زاویه باز برگردیم و مروری مجدد بر سایر قسمتها نموده و کل را ببینیم و ارتباطات را کنترل کنیم .

بدین ترتیب مرتباً قسمتهای کوچک را زیر لنز می بریم و ارتباط آنها را با زاویه باز کنترل می کنیم و درمی یابیم و مجدداً عدسی را روی قسمت دیگری زووم می کنیم .

حال با توجه به تئوری ری گلوث روش مطالعه درس مقدمات مدیریت بدین شرح طراحی شده است :

۱ - هر بخش را یکبار بطور کامل بخوانید تا با مضمون و محتوای آن آشنا شوید .
(مطالعه اجمالی)

۲ - بار دیگر متن را از ابتدا بخوانید و در نکات آن دقت کنید و آن را بخاطر

بسیارید. (دقیق خوانی)

۳ - پس از مطالعه دوم، به سوالات انتهایی بخش پاسخ دهید و پاسخها را در برگه جداگانه درج کنید. (روش اکتشافی)

۴ - پس از پاسخگویی کامل به سوالات پاسخهای خود را با مراجعه به صفحه مربوط به هر سوال بررسی کنید در صورتی که پاسخ صحیح داده‌اید از آن بگذرید اما به سوالاتی که پاسخ آن اشتباه بوده است با مرور مجدد متن، بار دیگر آن را پاسخ دهید. برای یافتن پاسخ سوالاتی که عیناً در متن ارجاع نیست چند پاراگراف قبل و بعد از موضوع (و گاه چند صفحه) را هم از نظر بگذرانید.

پاسخ بعضی از سوالات ممکن است در متن نباشد اما مربوط به موضوع و مطلبی است که شماره صفحه آن را قید کرده‌ایم. این سوالات حتی اهمیتی بیشتر از سوالات دیگر دارد.

۵ - هر سوال که پاسخ آن را نیافتید علامت بزنید و صبر کنید تا در مرورهای بعدی، موضوع برایتان روشنتر شود پاسخ را خواهید یافت بشرط آنکه برای سوالات دشوار و تا حدی پیچیده ارزش بیشتر قائل شوید و آن را وسیله‌ای برای یادگیری بهتر و کنکاش در متن بدانید.

۶ - در خاتمه مطالعه به سوالات بینشی پاسخ دهید. برای اطمینان از صحت پاسخهایتان آنها را در جمع دانشجویان یا با هم‌درس دیگری مطرح کنید و در مواردی که اختلاف نظر دارید بحث و بررسی نمایید.

۷ - هر نکته که در قسمت فیرامری آمده محل احتمالی به مطالعه قسمت امری شماست لذا توصیه می‌کنیم کلیه نکات مندرج در متن را که بنحو ایجاز آمده بدقت فراگیرید و آماده باشید تا این نظریه‌ها و نکته‌ها را در قسمت امری مورد نقد و تحلیل و مقایسه قرار دهید.

۸ - در پایان مطالعه هر بخش مروری کلی به مباحث پیشین داشته باشید. به اهداف نگاهی دیگر اندازید و سوالات مشکل‌دار را که قبلاً علامت زده‌اید بار دیگر از نظر بگذرانید و سعی کنید شاید پاسخ آن را بیابید.

ارزشیابی

ارزشیابی این درس به دو صورت انجام می‌گیرد:

۱- امتحانات کتبی میان‌ترم و پایان‌ترم

۲- تکالیف اختیاری و الزامی (تکلیف اختیاری هفته هشتم) و تکالیف الزامی

هفته هفدهم)

امتحان میان ترم :

این امتحان از دو فصل اول و دوم برگزار می شود. حدود ۷۰٪ سوالات میان-ترم از سوالات مندرج در انتهای هر فصل است و حدود ۳۰٪ سوالات جدید داده خواهد شد. از سوالات تستی نیز ممکن است استفاده شود. این امتحان ۳۰ نمره دارد.

امتحان پایان ترم:

این امتحان از کل متن کتاب است. ۷۰٪ سوالات از سوالات مندرج در جزوه و ۳۰٪ سوالات جدید خواهد بود. از سوالات تستی نیز احتمالا استفاده خواهد شد. امتحان پایان ترم ۵۰ نمره خواهد داشت.

تکلیف اختیاری هفته هشتم:

این تکلیف به منظور تقویت آموخته‌های شما در زمینه علم مدیریت است. برای انجام این تکلیف یکی از موضوعات مهمی را که در درس خوانده‌اید برگزینید و در باره آن مطالعه مخصوص نمایید و موضوع را شرح و بسط دهید. بدین منظور می‌توانید از کتابهای معرفی شده در قسمت کتابنامه غیرامری بخصوص آنها که با علامت * مشخص شده استفاده نمایید.

انجام این تکلیف به عنوان نمونه به شما کمک می‌کند تا دریابید هر یک از کارکردهای مدیریت یا موضوعات مهم دیگر چه جایگاهی در علم مدیریت دارد. مثال :

به عنوان نمونه اگر شما موضوع " تصمیم‌گیری " را که یکی از فرایندهای اصلی مدیریت است انتخاب نمایید می‌توانید با مطالعه یکی از منابع شماره‌های ۵، ۹، ۱۳، ۳۶ مندرج در کتابنامه غیرامری (یا همه آنها) تکلیف را تهیه نمایید. عناوین این تکلیف، به عنوان مثال می‌تواند بشرح زیر باشد:

تعریف فرایند تصمیم‌گیری

اهمیت تصمیم‌گیری

تصمیم‌گیری گروهی

مشکلات تصمیم‌گیری گروهی و روش رفع آنها

مزایای تصمیم‌گیری گروهی

روشهای مذاکره و اتخاذ تصمیم

تنفیذ تصمیمات

کنترل اجرای تصمیمات

و ...

در تکلیف اختیاری به طرح مباحث امری نپردازید تا مباحث غیر امری را کاملاً فراگیرید.

حجم: حداقل ۴ صفحه A₄ حداکثر حجم آن محدود نیست.

موعد: موعد تحویل به معارف محل برای ارسال به مرکز پایان هفته هشتم

نمره: این تکلیف ۱۰ نمره علاوه بر ۱۰۰ نمره اصلی دارد.

تکلیف هفته شانزدهم:

عنوان: اصولی از مدیریت حضرت ولی عزیز امرالله

هدف از تعیین این عنوان: میزان علاقه مندی و سعی و جدیت دانشجویان ترمهای پیش در تدوین تکلیف هفته شانزدهم ما را بر آن داشت تا از این فرصت با ارزش جهت مطالعه و تعمیق آموخته‌های شما در ارتباط با امر مبارک بیشتر استفاده نماییم و از این ترم به تجربه بسیار با ارزشی دست زده‌ایم. امیدواریم این مطالعه و پژوهش برای شما آموزنده و در عین حال لذتبخش باشد.

همه می‌دانیم که حضرت ولی عزیز امرالله در تمام احیان حیات مبارک مستنیر به انوار هدایت الهی و مستظهر به قوه روح القدس بوده‌اند. لذا ایسین سوال مطرح است که آیا اساساً اطلاق مدیریت به نحوه اقدام و عمل هیکل مبارک صحیح است یا خیر؟

ام‌البهاء روحیه‌خاتم می‌فرمایند:

" هیکل مبارک مدیر و مدبر و بنانی و مؤسس بودند که نظیر ایشان دیگر یافت نخواهد شد." (گوهر یکتا، صفحه ۳۵۱)

و نیز:

" ایشان اهل عمل و کار هستند. ایشان بنیانگذارند، مؤسسند، مدیر و مدبرند." (گوهر یکتا، صفحه ۳۴۴)

و مسلماً مدیریت روحانی در آینده ایام، از روش و سلوک هیکل اطهر در اداره امور امر الهی بهره‌های عظیم خواهد برد و ما اکنون در یک بررسی مقدماتی در جستجوی الگو یا الگوهایی و نمونه‌ها و مصادیقی از روش اداره هیکل مبارک هستیم.

اکنون که تا حدودی با مقدمات علم مدیریت آشنا شده‌اید مسلماً بررسی و مطالعه‌ای به نیت یافتن برخی از جنبه‌های اداره امور توسط هیکل مبارک برای شما بسیار جالب و آموزنده خواهد بود.

- توضیحات شما علمی تر و اصولی تر باشد مقاله شما پرارزش تر است .
- ۴ - از انشاء پردازی و استفاده از شرح و بسطهای اضافی بپرهیزید بلکه موجز و با نثر فاخر بنویسید .
- ۵ - میزان نقل قولهای مستقیم نباید از $\frac{1}{4}$ حجم مقاله شما بیشتر باشد بقیسه را به قلم خودتان بنویسید .
- ۶ - ذکر منابع و مآخذ کاملاً ضروری است .
- ۷ - علاوه بر گوهر یکتا از سایر منابع فارسی و انگلیسی نیز می توانید استفاده نمایید چنانچه به منابع جدید دسترسی دارید لطفاً نسخه‌ای ضمیمه نمایید .
- ۸ - این تکلیف انفرادی است مشابه ننویسید البته مشورت با سایر همدرسمان و مطلعان بسیار سودمند است ولی تکالیف و نویسی شده تصحیح نخواهد شد .
- ۹ - با خط خوانا و با فاصله و در فرم تکالیف بنویسید و جا برای توضیحات تصحیح بگذارید . البته چنانچه به تایپ دسترسی دارید لطفاً مقاله را تایپ کنید .
- ۱۰ - بیش از نیمی از نمره این تکلیف به نحوه پروراندن موضوع و توضیحات علمی و ربط دادن به مسائل امری و نحوه سلوک هیکل اطهر اختصاص خواهد داشت و تنها ذکر خاطرات یا نقل قولها و ردیف کردن آنها مورد نظر نیست .
- ۱۱ - بهترین مقاله‌ها جهت استفاده‌های ضروری برگزیده خواهد شد .
- ۱۲ - تکلیف هفته شانزدهم ۲۰ نمره خواهد داشت .

توضیحات بسیار مهم:

- (۱) چون ممکن است هر ترم عناوین تکالیف این درس تغییر نماید قبل از اقدام به مطالعه پیشرفته‌تر و تهیه تکالیف از معارف محل خود آخرین ضمیمه درس مقدمات مدیریت را جویا شوید بخصوص مطمئن شوید که جزوه شما مهر ترم تحصیلی شما را داشته باشد .
- (۲) تاریخ دقیق تحویل تکالیف را از معارف محل خود دریافت دارید زیرا ممکن است تکالیف تأخیری را نپذیرفته مرجوع نمایند .
- (۳) در هر مرحله اگر سوءالات و اشکالاتی دارید برایمان ارسال دارید . از پاسخگویی به نامه‌هایی که حاوی سوءالات شماست استقبال می‌کنیم .
- (۴) اگر برای تقویت این درس پیشنهاد و یا نظر اصلاحی و نقدی دارید از دریافت آن بسیار خوشحال خواهیم شد و شما را شریک و سهم این درس می‌دانیم . بخصوص در قسمت امری اگر شواهد و دلائلی بر له یا علیه برداشته‌ای این درس دارید برایمان ارسال فرمایید .

موفقیت شما آرزوی ماست