[**مدیریت مراکز و سازمانهای فرهنگی و هنري**](http://iranfarhanggroup.blogfa.com/post/48)

**1- سازمان را تعریف نمایید ؟**

سازمان عبارت است از هماهنگی معقول عده ای از افراد که برای تحقق هدف مشترکی از طریق تقسیم وظایف و برقراری روابط منظم و منطقی به طور پیوسته فعالیت می کنند

**2- ویژگیهای مشترک سازمان ها کدامند ؟**

الف) سازمانها هدف دارند یعنی برای دستیابی به مقاصد معینی به وجود آمده اند .

ب) سازمانها از ترکیب اجتماعی افرادی که به صورت گروهی همکاری می کنند تشکیل می شوند .

ج) سازمانها به طور پیوسته و مستمر فعالیت می کنند .

د) سازمانها فعالیت خود را از راه تفکیک وظایف از روی برنامه و استفاده از منابع مالی و مادی و دانش و فن و ابزار انجام می دهد .

ه) سازمانها بعنوان واحدهای یکپارچه فعالیت های منظم کار خود را به طور عقلانی منطقی هماهنگ و هدایت میکنند .

**5- سازمان بر اساس ساختار سازمانی به چند دسته تقسیم می شود توضیح دهید ؟**

سازمانهای رسمی : در این نوع سازمان ساختار رسمی از قبل به صورت آگاهانه و در راستای هدفی مشخص ، مجموعه روابطی را برقرار می سازد سازمانهای غیر رسمی : بعد از آنکه ساختار رسمی ایجاد می شود سازمان غیر رسمی به طور طبیعی در چارچوب آن پدیدار می گردد سازمان غیر رسمی حاصل تعامل اجتماعی مداوم در هر سازمانی است نتیجه این روابط ناخود آگاه در سازمان رسمی نوع دیگر ساخت سازمانی بنام سازمان غیر رسمی را بوجود می آورد که هیچ مدیری نمی تواند این روابط را نادیده بگیرد .

**7- مهمترین عناصر ساختار سازمانی را نام ببرید و توضیح دهید؟**

هدف : بنا به اهداف مورد نظردر یک سازمان اهداف ساختا رسازمانی متفاوت خواهد بود مثال ساختار کلاسیک

تقسیم کار و تخصص (تخصصی شدن) : با تقسیم و تخصصی نمودن امور ، اثر بخشی و کارایی سازمان افزایش می یابد

درجه رسمی شدن : درجه رسمی شدن به ارجحیت انجام یک کار در سازمان مربوط است هر اندازه ارجحیت کار مشخص تر باشد درجه رسمی شدن نیز افزایش می یابد

حیطه نظارت : یعنی چه تعداد زیر دست مستقیماٌ زیر نظر یک بالادست فعالیت می کنند یا ارایه گزارش می کنند .

تعداد سطوح سازمانی : با حیطه نظارت رابطه مستقیم دارد و به مسطح یا بلند بودن سازمان منتهی می شود

درجه تمرکز : به میزان تفویض اختیار تصمیم گیری در سطوح مدیریت سازمان منتهی می شود

درجه پیچیدگی : درجه گسترش سازمان به صورت افقی یا عمودی و جغرافیایی را بیان می نماید

تقسیمات اداری : بر اساس تقسیم کار و درجه تخصص و نیز با گردآوری وظایف شغلی ویژه ، قسمت های مختلف سازمان شکل می گیرند

ایجاد ارگان های صف و ستاد : ارتباط بین واحد های صف و ستاد از موضوعاتی است که در طراحی سازمان بر روی آن تاکید می شود

کمیته ها و گروهها : گاهی به صورت رسمی در سازمان استفاده می شود و در تصمیم گیری و کمک به مدیر ایفای نقش می کنند

کانال های ارتباظی و شکل آنها : روند های ارتباطی بین واحدهای بوجود آورنده سازمان عامل دیگر مشخص کننده سازمان هاست

**8- چهار عنصر اصلی تشکیل دهنده سازمان را نام ببرید ؟**

اهداف و استراژی – ساختار – افراد ( نیروی انسانی ) - تکنولوژی

**مهم 9- انواع سازمان را نام ببرید و مختصر توضیح دهید؟**

ساختار مبتنی بر نوع وظیفه : در تهیه چنین ساختاری فعالیت های اساسی سازمان بر حسب وجوه مشترکی که دارند معمولا از بالا به پایین گروه بندی می شوند واحد ها بر حسب وظیفه تفکیک میگردد و هر یک وظیفه ای مشخص را انجام میدهد

ساختار مبتنی بر نوع محصول : در این نوع سازماندهی بخش های مختلف سازمان بر اساس نوع محصول ، نوع خدمت گروهی از محصولات ، نوع کار طرح ها یا برنامه های اصلی یا بر حسب مراکز سود سازماندهی می شوند

ساختار مبتنی بر حسب منطقه جغرافیایی: در این نوع ساختار به مصرف کنندگان یا مشتریان محصولات سازمان در مناطق مختلف توجه می گردد

سازماندهی ماتریسی : برای سازمان های که چندین محصول یا خدمت ارائه می دهند و نیاز به تخصص های فنی و جدید باشد این نوع ساختار مورد استفاده قرار میگیرد

ساختار گروه های متداخل : در این ساختار رابطه گروه با گروه جایگزین رابطه فرد با فرد در ساخت سنتی می گردد و ساخت در قالب گروه هایی که بوسیله اعضای مشترک باهم در ارتباط می باشند شکل میگیرد

ساختار ترکیبی : سازمان هایی وجود دارند که ساختار آنها به صورت هیچ یک از روش های مذکور نیست امکان دارد یک سازمان به گونه ایی باشد که ترکیبی از ساختار های مذکور در آن گرفته شود.

**17- پیشینه و جایگاه حقوقیN.G.O ها را بیان نمایید ؟**

مفهوم سازمان غیر دولتی یا N.G.O اولین بار توسط سازمان ملل در سال 1949 مورد استفاده قرار گرفت سازمان ملل متحد این اصطلاح را در مورد هر گروه غیر انتفاعی داوطلبانه از شهروندان جهانی بکار می برد.که در سطح محلی ،ملی و بین المللی تشکیل شده باشند. در ایران مانند بسیاری از کشور های دیگر وجود تشکل ها ، انجمن ها و گروه هایی که با به صورت غیر انتفاعی فعالیت می کنند سابقه طولانی دارند مثل هیئت های مذهبی

**18- سازمان غیردولتی را تعریف کنید ؟**

به گروهی مستقل ، غیر دولتی ، غیر انتفاعی و داوطلبانه از مردم گفته می شود که با هداف مشخص و آشکار پیرامون یک نیاز اجتماعی مشترک گردآمده اند و در زمینه های فرهنگی ،علمی ، اجتماعی ، خیریه ، زیست محیطی و امسال آن فعالیت می کنند.

**23- دشواریهای مدیریت فرهنگی و هنري را بیان کنید.**

به دلیل پیچیدگیهای مسایل و مباحث فرهنگی، مدیریت و سرپرستی امور فرهنگی در مقایسه با امور دیگر سخت تر است.

الف - بعضی از این دشواریها ناشی از خود فرهنگ ،قلمرو و خصوصیت های آن است.

ب - بعضی دیگر ناشی از سیاستهای جامعه ای است که فرهنگ در درون آن جاری است.

ج- مهارت وزبدگی کسانی که در این نوع فعالیتها شرکت دارنند.

د- مشکل دیگر از تنوع مسایلی سرچشمه می گیرد که هر کدام در متن فرهنگ برای خودجای خاصی دارند.

ه- فرهنگ جامعه مقوله ای کیفی استو هدایت ، سرپرستی و برنامه ریزی برای مقوله های کیفی مثل مقوله های کمی ساده و بدون اشکال نیست.

**26-سازمانها به چه دلیلی به وجود آمده اند.**

1- سازمان‌ها به جامعه خدمت مي‌كنند 2- سازمان‌ها ما را در تأمين هدف ياري مي‌دهند 3- سازمان‌ها جرياني از دانش و آگاهي ارائه مي‌دهند 4- سازمان‌ها مسير شغلي ما را تعيين مي‌كنند 5- سازمان‌ها يكي از منابع دستيابي افراد به رزق و روزي هستند.

**28- انواع سازمان:**

**1- سازمان‌هاي انتفاعي:** سازمان‌هاي هستند كه با هدف كسب سود تشكيل مي‌شوند.

**2- سازمان‌هاي غيرانتفاعي:** اين سازمان‌ها با اهداف اجتماعي، فرهنگي، مذهبي و سياسي تشكيل مي‌شوند مانند اتحاديه‌هاي كارگري، انجمن‌هاي مذهبي و...

**3- سازمان‌هاي توليدي:** اين سازمان‌ها از مواد خام يا مواد اوليه براي توليد كالا استفاده مي‌كنند. مانند كارخانه‌جات توليد كفش، تلويزيون و...

**4- سازمان‌هاي خدماتي:** اين نوع سازمان‌ها خدمات ارائه مي‌كنند مانند خدمات مشاوره عمومي، خدمات پزشكي و...

**5- سازمان‌هاي دولتي:** اين نوع سازمان‌ها تحت كنترل دولت هستند.

**6- سازمان‌هاي خصوصي:** اين نوع سازمان‌ها بجاي كنترل دولت ، توسط افراد يا بخش غير دولتي كنترل مي‌شوند.

**31- اثرات مثبت و منفی سازمانهای غیر رسمی بر سازمانهای رسمی را نام ببرید و یکی را توضیح دهید.**

1. ابزار ديگري براي ايجاد ارتباطات
2. مقاومت در برابر تغيير
3. وسيله‌اي براي رضايت اجتماعي: سازمان غيررسمي به گروه هاي كاري ثبات و رضايت مي‌بخشد مانند حق تعلق داشتن و امنيت براي افراد.
4. پيروي و سازگاري گروهي
5. جبران كمبود توانايي مديران: در بسياري موارد سازمان غيررسمي در جبران محدوديت‌هاي مديريتي يك عامل كمك و ياري رساندن به‌ شمار مي‌رود.

**مهم 33- جوهر شغل و هنر مدیریت چیست آن را تعریف کنید .**

جوهره شغل و هنر مديريت تصميم‌گيري است.

عمل تصميم‌گيري در مديريت تلاشي است منظم براي اتخاذ تصميم‌هاي مرتبط با هدف. تصميم‌گيري به انتخاب آگاهانه يك راه‌حل يا شيوه عمل از ميان انواع راه‌حل‌ها يا شيوه‌هاي عمل منتهي مي‌شود.

تصمیم اخذ شده رفتار ها و عمل های بعدی را مشخص می سازد

**38- سیستم را تعریف کنید عناصر یا اجزای آن را بیان کنید.**

**سيستم** عبارت است از مجموعه عناصر و اجزايي كه با يكديگر وابستگي و روابط متقابل داشته و يك كل واحد را تشكيل مي‌دهد. **عناصر يا اجزاي سيستم:**

1- عناصر يا اجزاي سيستم ممكن است مفاهيم باشد، در اينصورت ممكن است سيستم مفهومي باشد.

2- عناصر سيستم ممكن است اشياء باشد مانند خودرو.

3- اجزاي سيستم ممكن است افراد انسان باشد مانند نظام خانواده.

4- سيستم ممكن است تلفيقي يا تركيبي از مفاهيم، اشياء و افراد انسان باشد.

**40- هفت ویژگی اصلی فرهنگ سازمانی را بیان کنید.**

1- خلاقیت و خطر پذیری

2- توجه به جزئیات و تجزیه تحلیل مسائل

3- توجه بیشتر به برآیند و نتیجه نه روش ها و فرآیندها

4- توجه به افراد و کارکنان و مشارکت آنان در تصمیم گیریها

5- تشکیل نیرو انجام گروهی کارها و نه انفرادی کارها

6- توجه به تحول و جسارت منابع انسانی نه بی تفاوتی و ساده اندیشی

7- ثبات و پایداری در فعالیت های سازمانی

1. **تعریف مدیریت فرهنگی**:

عبارت است از علم و هنر ایجاد هماهنگی بین عوامل و تجهیزات و منابع موجود و نیروی انسانی آگاه به مسائل فرهنگی و هنری و بهره گیری از آفرینش های هنری و استفاده بهینه از قوانین و مقررات و دستورالعمل های فرهنگی و بر اساس زمان و مکان و در جهت تعامل فرهنگها و دیدگاههای هنرمندان به نحوی که تاثیر متقابل و موزون این عوامل بر یکدیگر سبب تقویت و تاثیر بیش از پیش هر یک از آنها گردد.

1. **تعریف مدیریت هنری:**

تعریف 1: علمی است که دانش مدیریت را به فنون هنری می آراید و هنر را با علوم اجتماعی، ارتباطات، سیاست، فرهنگ، اقتصاد و دیگر دانش ها مرتبط می سازد و کاربرد فلسفی و زیبایی شناسانه آن را از حیطه نظری، احساس و ادراک فردی به حیطه علمی و اداره امور جامعه و تولیدات فرهنگی و هنری سوق می دهد.

تعریف 2: مدیریت هنری عبارت است از طراحی، جهت دهی و تحقق دنیای احساس و تخیل و ذهنیات برای دستیابی به آثار خلاقانه و تاثیر گذار بر مخاطبان با بهره گیری از کاربردهای اصولی و منطقی فیزیکی و غیر فیزیکی امور هنری.

**50- وظیفه مدیر و کارشناس فرهنگی و هنري چیست؟**

1- نقش هدف گذاری

2- نقش برنامه ریزی فرهنگی بر اساس هدف

3- نقش تشریفاتی

4- نقش اطلاع رسانی

5- نقش سازماندهی و هماهنگی

6- نقش به روز نگه داشتن سازمان

7- نقش تصمیم گیرنده و رهبری

8- نقش و مسئول حل بحران و رفع بحران

9- نقش مذاکره کننده

10- نقش و مسئول تخصیص منابع

11- نقش حراست اشخاص و اموال

12- نقش و وظیفه نوآوری و خلاقیت در همه زمینه ها

13- نقش جذب سرمایه

14- نقش گزارش گیری و گزارش دهی

15- نقش کنترل کننده ارزیابی پروژه ها و فعالیت ها

16- نقش قانونگذاری و وضع مقررات و دستورالعمل ها و صدور بخشنامه در صورت لزوم

17- نقش آموزشی (تنها شامل آموزش کارمندان نیست بلکه شامل هنرمندان، اساتید و حتی اهالی آن محل می شود)

18- نقش رابط با گروههایی که با توسعه فرهنگی ارتباط دارند

19- نقش محترم شمردن فرهنگها و مذاهب و حضور در مراسم مختلف

20- نقش بازاریابی و تجارت در زمینه های مختلف تولیدات فرهنگی و هنری

21- نقش تامین بودجه و بودجه بندی

**61-تاثیر فرهنگ سازمانی بر کارکرد سازمان چیست ؟توضیح دهید.**

به صورت مثبت وبه صورت منفی نمایان می شود:

 الف : اگر فرهنگ سازمانی برکیفیت سازمان تاثیر مثبتی داشته باشد آنگاه می توان این فرهنگ را قوی توصیف کرد

ب- اگر فرهنگ سازمانی در روند تحقق اهداف سازمانی مشکلاتی ایجاد کند می گوییم که فرهنگ سازمانی ضعیف است دراین مورد فرهنگ سازمانی باید تغییر کند

**66- علل تشکیل سازمانهای غیر رسمی را توضیح دهید .**

به نظر گریفین سازمان های غیر رسمی به دلیل نیاز کارمندان به موارد زیر پدید می آیند

مشارکت درکار شبکه هایی ارتباطی که اطلاعات می دهند

پذیرش اجتماعی ولذت ناشی از آن

ایجاد تنوع در روند معمول کار

امنیت با نگاه خاص به حمایت ورزی

**81 - نقشهای اصلی مدیران را نام برده وتوضیح دهید؟**

1- نقشهای ارتباطی: درنقش ارتباطی مدیر، نقشهایی چون رییس تشریفات، مثل مشارکت درجشنها ودادن نظرهای مشاوره ای، نقش رهبربا ایجاد انگیزه وهدایت زیردستان که جهت استخدام، آموزش وانگیزش کارکنان فعالیت می کندو نقش رابط را درحفظ یک شبکه ارتباطات را نیزبه عهده داردمانند: انجام مذاکرات ونظارت برمکاتبات سازمان.

2- نقش اطلاعاتی: دراین نقش مدیر سازمان، رییس اطلاعات سازمان بوده ونقش تنظیم، کنترل وجستجوی اطلاعات رادرسطحی گسترده انجام میدهد.ازدیگرنقشهای مدیران دراین بخش میتوان به نقش اطلاع رسانی یاتوزیع کننده مانند:رسانیدن نامه هاواطلاعات به اعضای سازمان، پیامهای شفاهی به کارکنان وزیردستان وتشکیل جلسات ودادن پیامهای فوری به کارکنان ودرنهایت نقش سخنگو، که مدیریت این بخش شامل فعا لیتهاوسیاستها ونتایج اقدامات، اطلاعات لازم رابه افراد داخل وخارج سازمان میدهد.

3- نقش تصمیم گیری: نقش خلاقیت ونوآوری که مدیریت برای ایجاد تغییروتحول درسازمان به تحقیق پرداخته ودرپی اقدامات ، فرصتها ، وامکاناتی برای ارایه طرحهای نونیز میباشدونقش حلال مشکلات یا مسئول رفع بحران را هنگامی که سازمان دچارتشنجات ومسایل مبهم وناگهانی میگردد را دارد.

**91- چالشهای مدیریت فرهنگی رابنویسید؟**

 ضعف مدیران فرهنگی بافاصله گرفتن ازدانش مدیریت ومدیریت دانش واصل شایسته سالاری درانتخاب وانتصاب مدیران سطوح مختلف سازمانی- غالب بودن عرصه سیاست برعرصه فرهنگ درمدیریت سازمانهای فرهنگی- روزمره گی وپرداختن به فعالیتهای نمایشی دربرنامه های فرهنگی- کمبودنیروی انسانی متخصص وکارآمددراین حوزه- عدم تناسب نظام پرداخت مشاغل فرهنگی وهنری وعدم ایجادانگیزش برای رقابت درعرصه تولیدات فرهنگی- وجودسلایق مختلف مدیریتی درعرصه سازمانی وایجادفشارهای غیرضروری به کارکنان ومدیران متخصص ازسوی سایرنهادها ودستگاه های کشور.

**105- انواع سازمانها رانام برده وتوضیح دهید؟**

رسمی- وغیررسمی. سازمان رسمی مجموعه ای ازافرادکه بااستفاده ازهماهنگی معقول وارتباط منظم ومنطقی وباانجام وظایف مستمربرای تحقق، هدف یااهداف مشترک دارند.

سازمان غیررسمی: ساختی است خودبه خود،به طورطبیعی، بدون طراحی ازقبل که گاهی میان کارکنان سازمان بنابه ویژگیهای داخل کاری وخارج کاری، روابطی که سازمان رسمی پیش بینی نمیکند به وجودمی آیدکه به آن سازمان سایه نیزمیگویند.

**112- اصول مدیریت:**

1- هدف: نیت و مراد و مقصود چیست و هر کس برای به دست آوردن چه چیزی یا چه هدفی تلاش می کند.

2- برنامه ریزی: انخاب راه و روش مناسب با استفاده مطلوب از نیروی انسانی، بودجه، امکانات، تصمیم گیری از پیش برای رسیدن به هدف.

3- تشکیلات و سازماندهی: برای رسیدن به هدف نیاز به چارت سازمانی، تعریفی برای افرادی که در بخشهای مختلف مشغول می شوند، تجهیزات و ... است.

4- رهبری: فرد با نفوذ و با قدرت که دارای آگاهی لازم باشد تا بتواند از ابزار و امکانات در اختیارش استفاده کند و هماهنگی بین بخشهای مختلف ایجاد نماید.

5- تصمیم گیری: انتخاب یک راه حل از بین چند راه حل.

6- بودجه: مجموع دخل و خرج.

7- کنترل و نظارت: انجام کنترل و نظارت بار ارزشیابی را در پی دارد.

8- گزارش گرفتن و گزارش دادن.

9- نوآوری و خلاقیت.

113- هنر و فرهنگ مدیریتی: جنبه های انسانی سازمان را دربردارد.

ملاک ها و معیارهای تعیین هدف:

1- قابل دسترس باشد.

2- باید زمان داشته باشد.

3- واقعی باشد.

4- باید زمان بندی داشته باشد.

5- پذیرفتنی باشد.

6- باید قابل تقسیم به هدف فرعی باشد.

7- باید با فعالیت های سازمانی همخوانی داشته باشد.

8- همخوانی با بودجه سازمان.

9- باید دست یافتنی باشد و منطقی و قابل حصول.

10- باید سنجش پذیر باشد.

 **125- ویژگیهای مشترک سازمان ها کدامند ؟**

الف ) سازمانها هدف دارند یعنی برای دستیابی به مقاصد معینی به وجود آمده اند .

ب ) سازمانها از ترکیب اجتماعی افرادی که به صورت گروهی همکاری می کنند تشکیل می شوند .

ج ) سازمانها به طور پیوسته و مستمر فعالیت می کنند .

د ) سازمانها فعالیت خود را از راه تفکیک وظایف از روی برنامه و استفاده از منابع مالی و مادی و دانش و فن و ابزار انجام می دهد .

هو)سازمانها بعنوان واحدهای یکپارچه فعالیت های منظم کار خود را به طور عقلانی منطقی هماهنگ و هدایت می کنند .

**130- مهمترین عناصر ساختار سازمانی را نام ببرید و توضیح دهید؟**

هدف : بنا به اهداف مورد نظردر یک سازمان اهداف ساختا رسازمانی متفاوت خواهد بود مثال ساختار کلاسیک

تقسیم کار و تخصص ( تخصصی شدن ) : با تقسیم و تخصصی نمودن امور ، اثر بخشی و کارایی سازمان افزایش می یابد

درجه رسمی شدن : درجه رسمی شدن به ارجحیت انجام یک کار در سازمان مربوط است هر اندازه ارجحیت کار مشخص تر باشد درجه رسمی شدن نیز افزایش می یابد

حیطه نظارت : یعنی چه تعداد زیر دست مستقیماٌ زیر نظر یک بالادست فعالیت می کنند یا ارایه گزارش می کنند .

تعداد سطوح سازمانی : با حیطه نظارت رابطه مستقیم دارد و به مسطح یا بلند بودن سازمان منتهی می شود

درجه تمرکز : به میزان تفویض اختیار تصمیم گیری در سطوح مدیریت سازمان منتهی می شود

درجه پیچیدگی : درجه گسترش سازمان به صورت افقی یا عمودی و جغرافیایی را بیان می نماید

تقسیمات اداری : بر اساس تقسیم کار و درجه تخصص و نیز با گردآوری وظایف شغلی ویژه ، قسمت های مختلف سازمان شکل می گیرند

ایجاد ارگان های صف و ستاد : ارتباط بین واحد های صف و ستاد از موضوعاتی است که در طراحی سازمان بر روی آن تاکید می شود

کمیته ها و گروهها : گاهی به صورت رسمی در سازمان استفاده می شود و در تصمیم گیری و کمک به مدیر ایفای نقش می کنند

کانال های ارتباطی و شکل آنها : روند های ارتباطی بین واحدهای بوجود آورنده سازمان عامل دیگر مشخص کننده سازمان هاست