

# **Manage with English**

## **Vol. (2): Advanced Concepts**

**Compiled by:**

**Omid Mahdieh (Ph.D)**

(Assistant Professor, University of Zanjan)

**Solmaz Mahmoodi (Ph.D)**

**Mehrdad Perech**



## به نام خدا

### پیشگفتار مؤلفین

زبان تخصصی یکی از مهمترین دروس رشته مدیریت (گرایش‌های مختلف) است ولی متأسفانه محتوا و کیفیت منابع موجود و همچنین سطح مهارت‌های مختلف زبان در اکثر دانشجویان به گونه‌ای است که معمولاً در کلاس‌های درس، بازده مطلوب بدست نمی‌آید. کتاب‌های مختلف و متعددی در زمینه زبان تخصصی مدیریت به چاپ رسیده‌اند که هر یک دارای مزایا و معایب خاص خود هستند. کتاب حاضر با در نظر گرفتن موارد فوق و همچنین با تکیه بر سابقه چندین سال تدریس زبان عمومی و تخصصی در مقاطع و کلاس‌های مختلف با هدف اصلی آشنا کردن دانشجویان با مبانی و مفاهیم اصلی رشته مدیریت به زبان انگلیسی و افزایش مهارت و ایجاد آمادگی برای استفاده از منابع علمی معتبر خارجی و موفقیت در آزمون‌های مختلف تهیه و تنظیم شده است.

محتوا و ساختار کتاب بر اساس سرفصل‌های مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تنظیم شده است. کتاب شامل دو بخش اصلی به شرح زیر است.

بخش اول به **مفاهیم کلیدی مدیریت** مربوط می‌شود و مشتمل بر چهارده فصل می‌باشد. هر فصل از مقدمه، متن اصلی، کلمات کلیدی، سئوالات چهار گزینه‌ای، درک مطلب و پاسخ‌نامه تشکیل شده است.

بخش دوم کتاب شامل **واژگان تخصصی و عمومی** می‌باشد. در این قسمت واژگان بر اساس هر فصل تنظیم شده است. مزیت این روش در این است که خواننده می‌تواند قبل از شروع مطالعه هر فصل، کلمات و واژگان عمومی و تخصصی آن فصل را مرور کند که قطعاً می‌تواند تأثیری مثبت بر یادگیری داشته باشد. همچنین این قسمت می‌تواند بصورت مجزا و به عنوان یک فرهنگ لغت کوچک جهت افزایش آگاهی دانش لغوی مفید باشد.

بر کسی پوشیده نیست که کار چاپ و نشر کتاب، کاری بسیار طاقت‌فرسا است و در انجام آن، افراد و گروه‌های مختلفی درگیر هستند. مؤلفان بر خود لازم می‌دانند از همکاری و زحمات مدیریت مؤسسه کتاب مهربان نشر و تمامی پرسنل این مؤسسه از صمیم قلب، تشکر و قدردانی نمایند.

علی رغم وقت و دقت زیادی که در تهیه و تنظیم کتاب، نمونه‌خوانی و آماده‌سازی آن برای چاپ شده است، ممکن است این اثر با کاستی‌هایی همراه باشد. از اساتید، مدرسان، دانشجویان، داوطلبان آزمون‌های مقاطع مختلف و خوانندگان گرامی تقاضا می‌شود هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد خود را از طریق دفتر انتشارات یا پست الکترونیک با مؤلفان در میان بگذارند.

## و من الله توفیق

دکتر امید مهدیه، دکتر سولماز محمودی، مهرداد پرچ

(omidmahdieh@gmail.com, s.mahmoodi@yahoo.com, perech@ymail.com)



## Table of Contents

<b>Chapter 1 - Human Resource Management (HRM)</b> .....	7
<b>Chapter 2 - Marketing Management</b> .....	15
<b>Chapter 3 - Organizational Behavior Management</b> .....	23
<b>Chapter 4 - Motivation - Early Theories</b> .....	31
<b>Chapter 5 - Motivation - Contemporary Theories</b> .....	39
<b>Chapter 6 - Motivation - from Concepts to Application</b> .....	47
<b>Chapter 7 - Power and Politics</b> .....	55
<b>Chapter 8 - Leadership</b> .....	63
<b>Chapter 9 - Communication in Organization</b> .....	73
<b>Chapter 10 - Conflict in Organization</b> .....	83
<b>Chapter 11 - Organizational Culture</b> .....	91
<b>Chapter 12 - Organizational Change</b> .....	99
<b>Chapter 13 - Knowledge Management (KM) and Organizational Learning</b> .....	109
<b>Chapter 14 - Strategic Management</b> .....	117
<b>Vocabulary</b> .....	125
Vocabulary of Chapter 1 .....	125
Vocabulary of Chapter 2 .....	133
Vocabulary of Chapter 3.....	140
Vocabulary of Chapter 4.....	145
Vocabulary of Chapter 5.....	151
Vocabulary of Chapter 6.....	157
Vocabulary of Chapter 7 .....	162
Vocabulary of Chapter 8.....	169
Vocabulary of Chapter 9.....	176
Vocabulary of Chapter 10 .....	184
Vocabulary of Chapter 11 .....	192
Vocabulary of Chapter 12.....	200
Vocabulary of Chapter 13.....	208
Vocabulary of Chapter 14.....	214
<b>References</b> .....	219



# Chapter 1

## Human Resource Management (HRM)

**After reading this chapter you are expected to:**

- Explain the importance of HRM
- Describe the planning function in HRM
- Describe the recruitment function in HRM
- Describe the selection function in HRM
- Describe the performance evaluation function in HRM
- Describe the compensation function in HRM
- Describe the training and development function in HRM
- Describe the labor relations function in HRM
- Describe the research and audit function in HRM
- Describe the separation function in HRM



## Introduction

Managing human resources is quite different from managing the production of goods in an assembly line. To produce the widgets, one must order x number of widget-producing resources, each of which is assumed to be identical, and can be reordered by specifying the lot number or reorder number. Unlike the widget resources, human resources cannot be so easily categorized, or reordered, or processed through an assembly line.

Each person brings a different talent, level of expectation, contribution, and sometimes problem to the organization. Organizations cannot purchase human resources *en masse*, nor can a day's work be used twice; a day's work lost is a day's work lost and can only be replaced by another human resource doing that particular job. A day's low productivity is an even worse situation, since the person is costing resources but not turning out the fullest level of production. Although the organization can discharge the person under certain conditions, the person can leave the organization at any time; thus the organization must continually strive to maintain a positive environment to encourage each individual to continually do his or her most productive work. This benefits both the person and the organization.

## Functions of Human Resources Management

### ▣ Planning

Human resources planning stress the interrelationships between jobs within an organization. A *career path* is a progression of jobs linked together, each of which furnishes skills and/or experiences necessary for advancement to the next job. The interrelationship between the jobs is the main difference between a business position that is part of the career path and the business position that does not qualify the individual for advancement. The contemporary organization contains both career paths and jobs that are not part of any career path. Human resources planning aids management in the design of career paths as well as successful recruitment for personnel to take positions in the career path.

### ▣ Recruitment

Each manager will undoubtedly need, at some point in his or her career, to recruit and select subordinates. This section discusses alternatives for recruiting personnel within the organization or outside the organization that are within current laws and regulations.

There are many alternatives for recruitment. Among the most common are recruiting people from within the organization and from outside the organization.