

«رفتار سازمانی»

* مؤلف / مترجم : فردلوتانز / غلامعلی سرمد

* ناشر: مؤسسه بانکداری ایران

* سال نشر: ۱۳۷۴

* نوبت چاپ: اول

* محل نشر: تهران

کتاب فوق با توجه به سر فصل درس «مدیریت رفتار سازمانی» در رشته‌های مدیریت و در مقطع کارشناسی از نظر شکلی و محتوایی نقد و بررسی و پس از نتیجه گیری، پیشنهادهایی برای افزایش کیفیت شکلی و محتوایی آن ارائه می‌گردد:

● نقد و بررسی

الف) از لحاظ شکلی:

کتاب از نظر طرح جلد، صفحه آرایی و حروف نگاری کیفیت متوسطی دارد. مطالب کتاب نسبتاً ساده و روان ترجمه شده و قواعد ویرایش و نگارش نسبتاً خوب رعایت گردیده است. جامعیت صوری کتاب از پیشگفتار تا کتابشناسی تا حدی رعایت گردیده ولی مقدمه، فهرست منابع و کتابشناسی ندارد. حجم کتاب متناسب با تعداد واحدهای درس «مدیریت رفتار سازمانی» است.

ب) از لحاظ محتوایی:

اصطلاحات و واژه‌های تخصصی در متن کتاب به درستی به کار رفته، ولی معادل سازی آنها نیاز به اصلاح دارد. برای مثال، در نظریه سیستم‌های مدیریتی لیکرت (صفحه ۷۷۹)، سیستم ۴ به نام سیستم مدیریت مشارکتی بوده، در حالی که در متن کتاب به نام مدیریت دموکراتیک نامگذاری شده است. مطالب کتاب با عنوان و فهرست‌های آن تناسب داشته و در فصول و کل کتاب، نظم و انسجام منطقی میان مطالب وجود دارد. از ابزارها و فنون نظیر: تصویر، شکل، نقشه، نمودار و جدول برای تفهیم مطالب به خوبی استفاده شده و در پایان هر فصل از کتاب سؤال و ایده‌های نو مطرح گردیده است. منابع علمی مورد استفاده در تدوین کتاب معتبر و کافی بوده و داده‌ها و اطلاعات نسبتاً به روز است. اکثر مطالب کتاب بدون ذکر مأخذ بوده و نویسندگان در استناد و ارجاع به منابع، دقت و امانت را رعایت نکرده است. سرفصل کتاب با سرفصل‌های شورای عالی برنامه ریزی و با اهداف درس «مدیریت رفتار سازمانی» مطابقت و تناسب دارد. در نهایت کتاب با اصول دینی و ارزش‌های اخلاقی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و اقتصادی نظام جمهوری اسلامی ایران منافاتی ندارد.

• نتیجه گیری و ارائه پیشنهاد:

- با توجه به نقاط قوت و ضعف یاد شده، کتاب مذکور برای درس «مدیریت رفتار سازمانی» در رشته‌های مدیریت و در مقطع کارشناسی منبع اصلی مناسبی بوده و برای افزایش کیفیت شکلی و محتوایی آن اصلاحات ذیل پیشنهاد می‌گردد:
- ۱- اصلاح شکل کتاب از لحاظ طرح جلد، صفحه آرایشی و حروف نگاری؛
 - ۲- ویرایش و نگارش ادبی و علمی مجدد ترجمه کتاب؛
 - ۳- اضافه نمودن مقدمه، فهرست منابع و کتابشناسی به کتاب؛
 - ۴- بازنگری معادل سازی اصطلاحات و واژه‌های تخصصی؛
 - ۵- ذکر مأخذ مورد استفاده در تدوین کتاب در پاورقی هر صفحه یا پایان هر فصل.