

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مدیریت سازمانها و مراکز فرهنگی

دانشگاه علمی کاربردی
فرهنگ و هنر
تهیه و تنظیم
محسن اسدی

مقدمه

انسان امروزی و به تبع آن ملت‌ها و کشورها بیشتر از گذشته در معرض پیچیدگی هستند. اما انسان این عصر نسبت به گذشته، هوشمندتر و آگاه‌تر است و بر همین اساس نحوه مدیریت و تعاملات انسانی و کشورداری نیز می‌بایست هوشمندتر، پیچیده‌تر و منطقی‌تر باشد. بدین دلیل در نگاه کلان مدیریتی باید به این رویکرد توجه داشته باشیم که؛ در روش‌های مدیریتی و شناخت عوامل مؤثر بر اداره صحیح و منطقی انسانها و کشورداری نیاز به شناخت روشهای جدید داریم.

اگر بپذیریم که فرهنگ همچون دریایی است که افراد را مانند ماهی در درون خود دارد و آنها را احاطه کرده است و یا آن را مانند کوهی بدانیم که قسمت کوچکی از آن دیده می‌شود، این فرض مبین فضایی است که در زندگی انسانها تنیده شده است و پیچیدگی‌های آن برای مدیریت شرایط ویژه‌ای را می‌طلبد.

مدیریت فرهنگی نیز به منظور شناخت و اداره فرهنگ با همان نسبت‌ها دچار پیچیدگی و ظرافتهای انسانی و اجتماعی است.

شایان ذکر است که استقلال و موجودیت هر جامعه از استقلال فرهنگ آن نشأت می‌گیرد و ساده‌اندیشی است که گمان شود که با وابستگی فرهنگی، استقلال در ابعاد دیگر یا یکی از آنها امکان پذیر است.

مفهوم مدیریت

پدیده «اداره کردن» مربوط به روزگار اخیر نیست بلکه از دیرباز، بشر متوجه شده است که برای رسیدن به یک «هدف» لازم است به بسیج امکانات و رهبری این امکانات به سوی آن هدف مشخص اقدام کند.

مدیریت معادل واژه انگلیسی "Management" به مفهوم علم و هنر اداره کردن سازمانها به کار برده می‌شود.

اهمیت مدیریت

بسیاری از نظریه‌پردازان و اندیشمندان، مدیریت را مهمترین رکن تحول و پیشرفت اقتصادی و اجتماعی جوامع دانسته و براین اساس، برای رشد و توسعه آن، سرمایه‌گذاری‌های قابل توجهی کرده‌اند.

علم مدیریت در دنیای امروز، به سبب نتایج ارزشمندی که به کارگیری صحیح آن برای سازمانهای مختلف در پی داشته، از رشد و توسعه چشمگیری برخوردار شده است.

تعریف مدیریت

- مدیریت یعنی کارکردن با دیگران و به وسیله دیگران
- مدیریت فرآیند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و کنترل است که برای دستیابی به اهداف سازمانی و بر اساس نظام ارزشی مورد قبول صورت می گیرد.
- جرج موریس می گوید: مدیریت علم و هنر، هماهنگ کردن، رهبری و کنترل فعالیتهای دسته جمعی به منظور نیل به هدفهای مطلوب، با حداکثر کارایی تعریف کرد. (نقل از الوانی، 1369)

مدیریت به منزله علم و هنر

بخشی از دانش مدیریت از طریق آموزش فراگرفته می شود، ولی بخشی دیگر از آن باید ضمن کار (تجربی) آموخته شود .

به آن بخش از مدیریت که با آموزش فراگرفته می شود ؛ «علم مدیریت» و آن بخش که از طریق کسب تجارب و اندوخته ها و به کارگیری آنها در شرایط گوناگون حاصل می شود ، «فن مدیریت» گفته می شود.

• هنرمدیریت ذاتی است

• فن مدیریت تجربی است

• دانش مدیریت اکتسابی است

انجام مدیریت تلفیقی است

فراگیری مدیریت

اساساً دو روش برای یادگیری دانش مدیریت وجود دارد، اول از طریق آموزش و تحصیلات دانشگاهی، دوم درحین انجام کار، البته می توان ترکیبی از این دو روش را نیز به کار برد.

یادگیری مدیریت درحین انجام کار بکندی و تدریجی صورت می پذیرد و کافی نیست زیرا تأکید عمده در واحدها بر انجام کار است نه آموزش مدیریت برای پرسنل.

افرادى هم كه صرفا مديريت را از طريق آموزش فرا گرفته اند در اوایل کار دچار دلواپسى، دستپاچگى و استرس مى شوند كه اين امر طبيعى بوده و با گذشت زمان و تکرار از طريق آزمون و خطا احتمال موفقیت فرد افزایش مى يابد. چنانچه مديران تجربه كاری مفيدى نداشته باشند در اداره سازمان با مشكلات عديده اى مواجه مى شوند. پس مشخص ميشود كه نه آموزش به تنهائى مفيد است و نه تجربه بلکه بايستی تلفيقى از هر دو باشد.

مهارت‌های مدیریت

مدیر جدای از برخورداری از توانمندی‌های عام مدیریتی، می‌بایست در زمینه مهارت‌های ذیل نیز برخوردار باشد.

• مهارت‌های فنی: مهارت‌های فنی از جمله مهارت‌هایی هستند که برای انجام دادن فعالیت‌های تخصصی لازم می‌باشند.

• مهارت‌های مراوده‌ای: توانایی در استقرار ارتباط، درک مسائل و انگیزاندن افراد گروه.

● مهارت‌های ادراکی : این خصوصیات امکانی برای آنها ایجاد می‌نماید که استراتژیک (آینده نگر بودن) فکر کنند و اساس محکمی برای اتخاذ تصمیمات جامع سازمانی پایه‌ریزی نمایند.

● مهارت‌های تشخیص و تحلیل مسائل:

مهارت‌های تشخیص و تحلیل مسائل مدیران را قادر می‌سازد که بتوانند مشکلات خود را تعریف نموده، سپس علل احتمالی آنها را تشخیص داده و با تمرکز بر مشکلات به حل آنها اقدام نمایند

نظریه ها و تئوریه‌ها در مدیریت

1- نظریه کلاسیک ها

2- نظریه نئوکلاسیک ها یا روابط انسانی

3- نظریه های جدید و نوین

نظریه کلاسیک

به طور کلی نظریه کلاسیک بر این فرض مبتنی است که افراد با انگیزه های مادی به کار می پردازند و از فرصت های بدست آمده استفاده می کنند و برای به حداکثر رساندن منافع شخصی خود دست به هر کاری میزنند.

نظریه کلاسیک یا سنتی به عنوان اولین نظریه مدیریت محسوب می شود که خود به سه گروه نظریه مدیریت علمی، نظریه اصول گرایان و نظریه بوروکراسی تقسیم شده است .

نظریه مدیریت علمی

فردریک وینسلو تیلور مهندس مکانیک آمریکایی که سعی در بهبود کارایی صنعت داشت به عنوان مطرح کننده این نظریه در سال 1911 میلادی کتاب اصول مدیریت علمی را منتشر ساخت.

وی در این کتاب متذکر می گردد که "بهتر آن است که هدف اصلی مدیریت، به حداکثر رساندن کامیابی کارفرما و کارمند باشد".

تیلور که "پدر مدیریت علمی" نیز نامیده می شود، بر این باور بود که بسیاری از کارکنان هم عصرش، کمتر از ظرفیت واقعی خود کار می کنند. او تصویری کرد که این مسئله با اتخاذ فرآیند هایی منظم، مبتنی بر هدایت و حمایت کارکنان توسط سرپرستان و ارضاء نیازها و انگیزه های پولی کارکنان قابل حل است.

در دهه 1880 میلادی تیلور مطالعات خود را در زمینه زمانسنجی و حرکت سنجی در واحدهای مستقل آغاز کرد. مشهورترین تجربه آغازین وی با جابه جایی مواد در کارخانه ذوب آهن سر و کار داشت که توسط افراد و به وسیله بیل انجام می شد. تیلور با بررسی این فعالیتها دو نتیجه ذیل را بدست آورد:

الف) اگر برای حمل مواد، درکنار هر توده سنگ آهن، ذغال سنگ، یا گدازه (تفاله) آهن یک نفر قرار بگیرد، کارایی افزایش می یابد (البته در مقایسه با هنگامی که یک نفر بخواد همه آنها را بپنهایی جا به جا کند) به شرط آن که محوطه کارخانه به اندازه کافی بزرگ باشد تا همه افراد بتوانند همزمان مشغول به کار باشند.

ب) استفاده از بیلهایی با اندازه های متفاوت، فراخور جا به جایی انواع توده های مواد، کارآیی را افزایش می دهد؛ به این ترتیب که از بیلهای کوچک برای جا به جایی سنگ آهن سنگین استفاده شود (به گونه ای که افراد دیرترخسته شوند) و از بیلهای بزرگ برای جا به جایی گدازه های سبکتر استفاده گردد (به گونه ای که بتوان مواد بیشتری را با حرکت جابه جا کرد) البته این کار تا زمانی مقرون به صرفه خواهد بود که قیمت بیل به اندازه کافی ارزان باشد؛ یعنی در مجموع از قیمت نیروی کار قابل صرفه جویی در جا به جایی مواد، به ازاء هر نفر در روز، کمتر باشد.

اصول مدیریت علمی از منظر تیلور

1- مدیریت باید علمی باشد: در این اصل روش علمی جانشین روش تجربه و خطا می‌گردد. تیلور معتقد بود که با مطالعه علمی کار باید کوشید بهترین روش انجام کار را پیدا و به صورت دستورالعمل به کارکنان ابلاغ کرد. مطالعه علمی کار، شامل حرکت سنجی و زمان سنجی و تعیین استانداردهای تولید و کارکرد براساس آن است.

2- انتخاب کارکنان باید اساس علمی داشته باشد: یعنی با استفاده از روشها و فنون علمی افرادی باید برای کار انتخاب شوند که مهارت و تواناییهای لازم برای انجام مؤثر و موفقیت آمیز آن را داشته باشند.

3- آموزش و تربیت کارکنان باید جنبه علمی داشته باشد.

4- روابط نزدیک و دوستانه و روحیه همکاری باید بین مدیریت و کارکنان وجود داشته باشد.

با توجه به این اصل کارومسئولیت باید به طور مساوی میان مدیران و کارکنان تقسیم شود.

برنامه ریزی و کارهای فکری را مدیران و کارهای جسمی را کارکنان انجام دهند.

دو نفر از افراد معاصر تیلور، یعنی فرانک ولیلیان گیلبرت (زن وشوهر آمریکایی) به منزله پیشگامان مطالعه حرکت سنجی دریکی از بررسیهای مشهور خود توانستند تعداد حرکاتی را که کارگران ساختمان، هنگام بنایی انجام می دادند، کاهش دهند و بهره وری آنان را سه برابر کنند.

نظریه اصول گرایان یا علم اداره

هنري فايول يك مهندس معدن فرانسوي بود كه بطور مستقل از جنبش مدیریت علمی آمریکایی ، يك تئوري عمومي درباره مدیریت بازرگانی ارائه نمود. قابل توجه ترین اثر وی، کتابی تحت عنوان ((مدیریت عمومی و صنعتی)) بود که در سال 1925 منتشر گردید .

فایول در این کتاب تلاش نمود به طبقه بندی وظایف مدیریت بپردازد . فایول برخلاف تیلور و پیروانش در مدیریت علمی، پیش از آنکه به مدیریت فرآیندهای منفرد بپردازد، بروظایف مدیران ارشد تأکید نموده است. ایده های فایول انعطاف پذیرتر از تیلور بوده و نگرش وی به مدیریت دارای جذابیت خاصی می باشد

اصول چهارده گانه فايول

- 1- تقسيم كار ، بگونه اي كه هرکاري به حداکثر کارایی خود برسد
- 2- تعيين اختيارات .
- 3- نظم .
- 4- وحدت فرماندهي ، بطوريکه يك مرئوس به پيش از يك رئيس گزارش نکند .
- 5- وحدت رويه و اعمال تاممي کنترل ها از يك منبع .
- 6- مرتبط نمودن علائق فردي به علائق سازمانی .

۷- توزیع عادلانه پاداش برای همه.

۸- تمرکز کنترل و قدرت .

۹- سلسله مراتب معین ، بگونه ای که هر کارمندی از موقعیت و

وظایف خود در سازمان مطلع باشد .

۱۰- آگاهی از مقاصد و اهداف .

۱۱- تساوی و عدالت در تعاملات میان کارکنان و مدیران .

12- ثبات شغل و موقعیت جهت حصول اطمینان از حداقل گردش
شغلی کارکنان و مدیران .

۱۳- توسعه نبوغ و ابتکار فردی .

۱۴- ایجاد روحیه صمیمیت و دلگرمی جمعی و حفظ روحیه
کارکنان و مدیریت .

نظریه بوروکراسی

بوروکراسی از دو بخش بورو به معنی میزو دفترکار و پسوند کراسی به معنی سالاری ایجاد شده است.

برابرفارسی آن یعنی دیوان سالاری ترجمه ای از همین واژه است. به طور کلی، دیوان سالاری یا بوروکراسی به معنی یک سیستم کارکرد عقلانی و قانونمند است.

تا کنون بوروکراسی به معانی (یک سازمان، یک سازمان معقول، عدم کارایی سازمان، حکومت ماموران اداری، اداره عمومی، اداره به وسیله ماموران اداری) آمده است.

بوروکراسی یکی از محبوب‌ترین شیوه‌های مدیریت کلاسیک جهان است.

به دلیل عملکرد قانونمند و تحت راهبردهای ازپیش مصوب شده این عملکرد در بعضی کشورهای در حال توسعه با شکست مواجه می‌شود.

شکست این نوع سیستم در ایران چنان بوده که آن را به عنوان فساد اداری و یا کاغذ بازی و رشوه‌گیری عنوان می‌کنند.

ماکس وبر (از آلمان) کسی است که بحث بوروکراسی را مطرح کرده و از منظر ایشان، بوروکراسی به مفهوم سازمان بزرگی است که سلسله مراتب و قوانین وقواعد مخصوصی دارد و در آن تقسیم کار صورت گرفته است. به عبارت دیگر بوروکراسی باعث می شود به سازمان نظم داده شده و از هدر رفتن منابع تولید جلوگیری به عمل آید .

ویژگی‌های بوروکراسی وبر

- 1- وجود سلسله مراتب ؛
- 2- انتصاب برحسب شایستگی و تخصص؛
- 3- ضوابط ومقررات مكتوب وازپيش تعيين شده؛
- 4- غيرشخصي بودن (بي طرفانه، بدون دخالت احساسات شخصي)؛
- 5- اجرائى وظيف به طور مستمر، ثابت و دائمي؛

6- تقسیم کار گسترده؛

7- جدایی اموال سازمان و اموال شخصی؛

8- جدایی محل سکونت و محل کار؛

9- انحصاری نبودن مقامات و پست‌های رسمی؛

10- وجود يك نظام بایگانی منظم؛

11- وجود يك نظام انضباط و نظارت یکنواخت

مکتب نئوکلاسیک

بنیانگذار این مکتب یک استرالیایی بنام " التون مایو " می باشد که با انجام پژوهشهایی توجه مدیران را به اهمیت و نقش افراد انسان در تعیین سرنوشت سازمانها جلب نمود.

مکتب روابط انسانی سازمانها را به عنوان پدیده های متشکل افراد و وظایف میداند نتایج مطالعات التون مایو و همکارانش در کارخانه " هاتورن " و وابسته به شرکت وسترن الکتریک نشان داد که عوامل اجتماعی بیشتر از متغیرهای فیزیکی در عملکرد و کارایی افراد موثر است.

وظایف مدیریت

مهمترین وظایف یک مدیر که از طریق انجام مطلوب آنها قادر به اداره سازمان خواهد بود، به شرح ذیل ذکر شده است.

رهبری و هدایت - (Planning) (Leading)

کنترل - (Coordinating) (Control)

- سازماندهی (Organizing)

علی رغم این اندیشمندان در نظریه‌های اخیر مدیریت چهاروظیفه برنامه‌ریزی، سازماندهی، کنترل و هدایت را برای اجرای مدیریت کافی می‌دانند.

مفهوم برنامه ریزی

- اولین و مهمترین وظایف مدیران برنامه ریزی است.
- برنامه ریزی تنها فکر کردن راجع به آینده یا کنترل آن نیست بلکه تفکر در فرآیند برنامه ریزی مورد استفاده قرار می گیرد .
- برنامه ریزی می تواند برای زمان حال یا آینده انجام شود.

تعریف برنامه ریزی

- برنامه ریزی یعنی تعیین هدف و تعیین مسیر رسیدن به هدف
- برنامه ریزی فعالیت مستمری است که نه تنها به مقصد، بلکه به روش وصول به آن و تعیین بهترین مسیر نیز توجه دارد.

(فلیپ کومز: 1353، 3)

فاکتورهای برنامه ریزی

برنامه ریزی به گفته مشتمل است بر؛

- 1-پیش بینی و آینده نگری
- 2-مشخص کردن هدفها یا دادن محتوا به هدفها
- 3-هماهنگی میان ابزارها ، عوامل، ووسایل مختلف اجرای سیاست

انواع برنامه ریزی

• انواع برنامه ریزی از نظر زمانی

انواع برنامه ریزی از نظر "زمانی" به سه دوره کوتاه مدت، بلندمدت
و میان مدت تقسیم شده است:

- برنامه ریزی بلندمدت: جزییات کار به ندرت مشخص شده و فقط چارچوبی
کلی برای انجام فعالیت ها تعیین می شود؛

- برنامه ریزی میان مدت: در چارچوب برنامه ریزی بلند مدت و در راستای تحقق اهداف کلی آن صورت می پذیرد، به طوری که اگر در برنامه ریزی بلند مدت اهداف کلی مد نظر باشد، در برنامه ریزی میان مدت راه های رسیدن به این اهداف پیگیری می شود.

- برنامه ریزی کوتاه مدت: نیز در چارچوب برنامه ریزی میان مدت و با قابلیت اجرایی بیشتر و بهتر انجام می گیرد. (محمودی و همکاران، 1387)

• انواع برنامه ریزی از نظر " تصمیم گیری "

درمقیاس تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی به سه سطح اصلی استراتژیک یا راهبردی، تاکتیکی و عملیاتی تقسیم می‌شود :

- برنامه‌ریزی استراتژیک یا راهبردی **Strategical Planning**

چارچوب این برنامه‌ها در تمام سطوح است و شامل اهداف و اقدامات اساسی

در بلندمدت می‌باشد؛ این نوع برنامه به خط مشی ها و جهت گیریهای سازمان

می پردازد و توسط مدیران رده بالای سازمانی ترسیم می گردد.

-برنامه‌ریزی تاکتیکی Tactical Planning

مشخص کردن هدف‌های میان‌کار و انتخاب ابزارهای لازم برای تحقق آن‌ها را در میان مدت مورد نظر قرار می‌دهد و مربوط به سطوح میانی می‌باشد .

-برنامه‌ریزی عملیاتی Operational Planning

این نوع برنامه‌ریزی به جنبه‌های اجرایی سازمان می‌پردازد و معمولاً در سطوح میانی و صف سازمان صورت می‌گیرد

رابطه برنامه ها

بین این سطوح سه‌گانه برنامه‌ریزی (برنامه‌ریزی راهبردی، تاکتیکی و عملیاتی) رابطه‌ای هماهنگ و چندجانبه حاکم است، اما نکته حائز اهمیت این است که ارتباط متقابل بین سطوح مختلف مستلزم "انطباق پذیری برنامه‌ها" می‌باشد. (محمودی و همکاران، 1387)

سازماندهی

دومین وظیفه مدیران سازماندهی است .

ایجاد هماهنگی بین اجزای مختلف سازمان برای تحقق اهداف سازمانی؛

یعنی کلیه فعالیت ها و منابع اعم از منابع انسانی و منابع مالی و تجهیزات

که برای رسیدن به هدف سازمان ضروری هست ، نیاز به سازماندهی و

هماهنگی دارد.

کنترل

کنترل، فرآیندی است که به طور مستمر عملکرد جاری را به منظور حصول اطمینان از این که منجر به وصول هدفهای از پیش تعیین شده می شود، اندازه گیری می کند.

کنترل به این معنا است که چه اندازه اقدامات و فعالیت های سازمان در جهت اهداف سازمانی بوده است یا خیر ارزیابی نتایج حاصل از اقدامات و مقایسه آن با اهداف اولیه، مفهوم کنترل را در بر دارد .
هیچ برنامه ای بدون کنترل به درستی اجرا نمی شود.

انواع کنترل

کنترل به سه دسته تقسیم می شود :

• کنترل قبل از عملیات

• در حال انجام عملیات

• پس از عملیات

هدایت و رهبری

رهبری: عبارت است از هنر یا علم نفوذ در اشخاص به طوری که با میل و خواسته خود در جهت حصول به هدفهای تعیین شده گام بردارند.

رهبری: ایجاد میل و رغبت درونی که فرد را به انجام کاری برمی انگیزاند.

سازمان

سازمان گروهی از افراد است که به صورت عمدی سازمان داده شده‌اند تا به یک یا مجموعه‌ای از اهداف کلی و مشترک دست پیدا کنند.

سازمان دارای مرزها و حدودی است که آن را از محیط خود جدا می‌سازد.

انواع سازمان

• سازمان رسمی: سازمانی است که بر اساس سلسله مراتب سازمانی به وجود آمده است. این سازمان بطور قانونی بنیانگذاری و تصویب می شود. تعداد مشاغل و حدود و وظایف و اختیارات و نحوه انجام فعالیت ها در آن بر مبنای مقررات مشخص می گردد.

• سازمان غیررسمی: سازمان غیررسمی یک شبکه روابط شخصی و اجتماعی است که دارای سلسله مراتب سازمانی نیست. بلکه خود به خود و در شرایط روابط افراد با یکدیگر شکل می گیرد. سازمان غیر رسمی سیستمی از روابط شخصی افراد است که به خودی خود در داخل همه سازمان های رسمی با عمل و عکس العمل اعضا شکل می گیرد.

ساختار سازمان

ساختار: به عنوان یکی از اجزا سازمان که در آن فعالیتهای سازمان سازماندهی و هماهنگ می شود.

ساختار سازمانی تصریح می کند:

که وظایف، چگونه تخصیص داده شوند، چه شخصی به چه کسی گزارش دهد و سازوکارهای هماهنگی رسمی و همچنین الگوهای تعاملی سازمانی که باید رعایت شوند کدامند؟.

انواع ساختار سازمانی

- بروکراتیک: سازمان بلند (مرتفع)، قوانین زیاد، انعطاف کم، ارتباط از بالا به پایین دستوری، از پایین به بالا گزارش دهی، سرعت کند، نظم بالا، خلاقیت کم، کار فردی
- ارگانیک: سازمان مسطح، قوانین کم، انعطاف زیاد، ارتباط همه جانبه، سرعت زیاد، نظم کم، خلاقیت بالا، کار تیمی.

کدام سازمان یا ساختار برای سازمان فرهنگی مناسب تر است

ساختار ارگانیک، ساختار مناسب سازمان های فرهنگی است سازمان های فرهنگی به دلیل بالا بودن خلاقیت و کار تیمی نیازمند ساختاری است که سرعت انتقال اطلاعات آن بالا ، انعطاف پذیری سازمانی آن زیاد وقوانین و مقررات در آن درپائین ترین حد نیاز باشد، که این ویژگی ها فقط در ساختار ارگانیک موجود است .

نمودار سازمانی

به نمایش گرافیکی ساختار و سلسله مراتب يك سازمان نمودار سازمانی گفته می شود.

این نمودار سلسله مراتب سازمان و جایگاه های شغلی موجود در سازمان را مشخص می کند.

همچنین به صورت ساده ارتباط طولی و عرضی میان جایگاه های کاری و شغلی را مشخص می کند.

حیطه نظارت وسطوح سازمانی

حیطه نظارت یعنی تعداد زیردستانی که یک مدیر می تواند بطور اثربخش آنها را هدایت کند.

هرچه حیطه نظارت محدودتر باشد تعداد سطوح سازمانی (ارتفاع سازمان)

بیشتر می شود و هرچه حیطه نظارت توسعه یابد، ارتفاع کمتر می شود.

هرچه ساختار مسطح تر باشد، سرعت تصمیم گیری بیشتر، عدم تمرکز بیشتر، خواهد بود.

فرهنگ

فرهنگ، واژه‌های فارسی و مرکب از دو جزء «فر» و «هنگ» است
«فر» پیشوند و به معنای جلو، بالا، بر، پیش آمد «هنگ» از ریشه
اوستایی و به معنی کشیدن و سنگین وزن می‌باشد.
این واژه مرکب از نظر لغوی به معنای بالا کشیدن و بیرون کشیدن است،
هیچگاه در ادبیات فارسی به مفهومی که برخاسته از ریشه کلمه باشد،
نیامده است.

تنوع مفاهیم و وسعت معانی اصطلاح فرهنگ، چنان بعد گسترده‌ای یافته است که دیگر نمی‌توان آن را منحصرأ به مفهوم و معنای دانش و تربیت محدود دانست، چنان که امروزه در تعاریف ارائه شده از فرهنگ، به معنای لغوی آن توجهی نمی‌شود و عمدتأ ابعاد جامعه‌شناسانه، مردم‌شناسانه و روانشناسانه آن در نظر گرفته می‌شود. براین اساس، تعداد تعاریف فرهنگ ظاهراً به دویست، سیصد و حتی بیشتر می‌رسد

تعریف فرهنگ

اولین تعریف جامع و مانع از فرهنگ، در سال 1871 در کتاب «فرهنگ ابتدایی» توسط تایلور مطرح گردید

تعریفی که تایلر از آن ارائه داده است : فرهنگ یا تمدن در معنی وسیع مردم شناختی آن مجموعه پیچیده ای از معرفت ، عقاید ، هنر ، اخلاقیات ، قوانین ، آداب و همه قابلیت ها و عادت های دیگری است که انسان به عنوان عضوی از جامعه آنها را می آموزد.

بعدها «اتو کلاین برگ» نیز فرهنگ را چنین تعریف کرد: فرهنگ از نظر عامه به معنای موقعیت هنری و فکری متعالی است و توسعه علم، ادبیات و فلسفه، بیانگر نبوغ یک ملت است.

مفهوم فرهنگ

به طور خلاصه می توان گفت : فرهنگ یک جامعه عبارت است از افکار، آداب و رسوم دانش ، عقاید ، آرزوها ، مهارتها، امور مربوط به زیبایی و کارهای هنری و... که از نسلی به نسل دیگر به عنوان هنجار یا ناهنجار منتقل میشود. فرهنگ ارزشها، خرده فرهنگ ها و کالاهای مادی ویژه یک گروه معین و یکی از شخصی ترین ویژگیهای ارتباط اجتماعی است.

ویژگیهای فرهنگ

- فرهنگ یکی از استوارترین پایه های همبستگی اجتماعی را فراهم می کند. به عبارت دیگر ، فرهنگ الهام بخش تعهد ، وفاداری و فداکاری در راستای ارزشها و اهداف یک جامعه است .
- فرهنگ رفتار اجتماعی را چنان نظام می دهد که فرد با جامعه به مشارکت می پردازد ، بدون آنکه ناگزیر باشد مرتباً شیوه های فکر و عمل کردن را ابداع یا اختراع کند

• فرهنگ در طرز زندگی و اعمال و رفتار ما تأثیر خاصی دارد ، ولی اکثراً اتفاق می افتد که ضمیر آگاه ما از تأثیر و نفوذ عوامل فرهنگی واقف باشد و اکثراً آن را بلا اراده و ناخود آگاه می پذیرد .

• فرهنگ «خالص و پاک» همچون نژاد «خالص و پاک» وجود خارجی ندارد.

- فرهنگ نیز چون هر موجودی زیستی دارد. رشد و نمومی کند. شعاعش یعنی
- اعضاء آن کم و زیاد می شود. بخشهایی از دیگر فرهنگ ها را می پذیرد
- و قسمتهایی به دیگران می بخشد و تطور و تکامل می یابد.
- فرهنگ نه کار یک «قهرمان فرهنگ» است و نه آفریده چند نابغه، مخترع
- مقنن و متفکر بزرگ. فرهنگ ثمره و میوه و نتایج همکاری انسانهاست.

• فرهنگ مشکل گشای مشکلات، ناشی از انسجام درونی و انطباق بیرونی است و در هر سازمان فرهنگ بر سیاستها و روشهای مدیریتی و اثر بخشی سازمان تأثیر میگذارد