

بررسی ویژگیهای روانشناختی مدیران بحران در مدیریت سازمان خصوصی سازی

حجت‌الله مرادی *

بهروز محمدزاده **

تاریخ دریافت مقاله: ۱۳۹۶/۱۲/۱۵

تاریخ تأیید مقاله: ۱۳۹۷/۰۵/۰۲

چکیده

این پژوهش با هدف بررسی ویژگیهای روانشناختی مدیران بحران در سازمان خصوصی سازی انجام شده است. بدین منظور ارائه پیشنهادهایی نیز با هدف بهسازی مهارتهای مدیریتی و توصیه‌هایی در خصوص انتخاب و انتصاب شایسته مدیران بحران مد نظر قرار گرفته است. در این پژوهش از پرسشنامه‌های محقق ساخته و برخی از قسمت‌های آزمون‌های ۱۶ عاملی شخصیت کتل و آزمون آیزنک برای تعیین ویژگیهای روانشناختی (ریسک پذیری، قدرت نفوذ، برنامه‌ریزی) مدیران بحران استفاده شد. روایی پرسشنامه محقق ساخته از طریق فرمول ضریب لاشه و پایایی آن نیز از طریق آلفای کرونباخ تأیید شد. مجموعه مدیران بحران شاغل در استان تهران جامعه آماری این مطالعه را تشکیل داده است. در این پژوهش ۱۵۰ نفر از مدیران بحران به شیوه نمونه‌گیری هدفمند به عنوان نمونه انتخاب شدند. یافته‌های تحقیق نشان داد برخی از مؤلفه‌های ویژگیهای روانشناختی مانند توان برنامه‌ریزی در مدیران سازمان خصوصی سازی از حد میانگین بیشتر است و مؤلفه‌های دیگر مانند ریسک‌پذیری و قدرت نفوذ در حد میانگین قرار دارد.

کلیدواژه‌ها: سازمان خصوصی سازی، ویژگیهای روانشناختی، بحران، مدیریت بحران

مقدمه

مدیران دارای فلسفه شخصی^۱ هستند که نگرش آنها را نسبت به مسائل مختلف، سازمان و کارکنان، مسائل پیرامون آنها و فعالیتهایشان را تحت تأثیر قرار می‌دهد. سبک و فلسفه مدیریتی هر مدیری تحت تأثیر شخصیت و فرهنگ اوست. تفاوت‌های افراد بر پایه شخصیت می‌تواند منبع توسعه رشد و خلاقیت و یا ریشه تعارض^۲، ناکامی^۳ و مشکلات اجتناب‌ناپذیر سازمانی باشد. یکی از مشکلات اجتناب‌ناپذیر تفاوت‌های فردی در سازمان، حفظ خصائص فردی و شخصیتی مدیران به موازات خلق همکاری و همسازی با دیگران است که از جمله چالش‌هایی است که پیش روی بسیاری از سازمانها قرار دارد. با وجود اینکه شخصیت مدیر تأثیر بارزی بر چگونگی نگرش، عملکرد و شیوه مدیریت او دارد اما کمتر بدان پرداخته شده است (حکیمی‌پور، ۱۳۷۶: ۴۵). میان انسانها تفاوت‌های زیادی وجود دارد؛ تجربیات آنها یکی نیست، درجه خطرپذیری (تمایل به ریسک یا گریز از ریسک) در همه یکسان نیست، ایمنی (آسایش فکری و جسمانی) ارزش یکسانی برای همه ندارد و افراد به یک اندازه معاشرتی و اجتماعی نیستند. اهمیت وجود تفاوت‌های فردی میان انسانها در این است که اطلاعات - یعنی آنچه فرد براساس آن تصمیم می‌گیرد - برحسب این تفاوتها تعبیر، تفسیر و فهمیده می‌شود. با توجه به ویژگی صحنه‌های بحرانی مانند تنگنای زمانی، احساس تهدید شدید، غافلگیری، عدم قطعیت، کمبود اطلاعات دقیق همراه با انبوه داده‌های متناقض، تنش شدید و آشفتگی اوضاع، همگی دست به دست هم داده و مانع اولویت‌بندی، درک و پردازش اطلاعات، تشخیص گزینه‌های مختلف و سنجش هزینه فایده آنها و یافتن گزینه بهینه می‌شود (حسینی، ۱۳۸۷: ۷).

1 - Personal philosophy

2 - Conflict

3 - Frustration

مفاهیم و ادبیات نظری پژوهش

ویژگیهای برجسته بحرانها

مهمترین ویژگی مشترک تعاریف بحران را باید در این واقعیت جستجو کرد که بحران، وضعیتی بین تباهی و سلامت است (حسینی، ۱۳۸۵: ۱۱ - ۹)؛ این نکته را هم در قدیمی‌ترین برداشت‌ها از بحران (آنجا که بحران را حالتی از بیماری دانسته‌اند که بیمار در مرز بین مرگ و زندگی قرار می‌گیرد) و هم در متأخرترین آنها (برای مثال، تلقی اسنایدر و دیزینگ از بحران، به عنوان رشته‌ای از تعاملات میان حکومت‌های دو یا چند دولت حاکم در قالب منازعه‌ای حاد ولی نازل‌تر از جنگ عملی که در عین حال، متضمن احتمال بسیار زیاد و خطرناک بروز جنگ نیز هست) می‌توان دید. اگر به همین حد از وجه اشتراک بین پدیده‌های بحرانی قانع باشیم، آنگاه می‌توانیم تعریف استیون فینک را از بحران بپذیریم که «دوره‌ای پرتلاطم است که انجام تغییرات خطیر را گریزناپذیر می‌سازد و با دو احتمال همراه است: اول، احتمالی ناخواسته با نتیجه‌ای منفی، و دوم احتمالی با نتیجه کاملاً مثبت. معمولاً شانس وقوع هر دو برابر است، اما می‌توان این شانس را تغییر داد.» با این حال، این تعریف کلی‌تر از آن است که بتوان به مدد آن، پدیده‌های بحرانی را شناسایی کرد. برای ارائه تعریفی دقیق، باید ترکیبی از ویژگیهای یاد شده را کنار هم گرد آورد. حسینی در تعریف نهایی خود از بحران با توجه به صورت اصلاح‌شده تعریف روزنتال، چنین تعریف می‌کند: "بحران یعنی تهدیدی جدی نسبت به ساختهای زیربنایی و یا ارزشها و هنجارهای اساسی یک سامانه، که مورد ادراک ذی‌نفعان بوده و تحت فشار زمانی و محدودیت گزینه‌ها، در شرایط عدم قطعیت شدید، احساس کاهش کنترل، اتخاذ تصمیمات حیاتی، دقیق و پرهزینه‌ای را الزامی می‌سازد" (حسینی، ۱۳۸۵: ۴۷).

تعریف مدیریت بحران

در صورتی که بتوان بحران را صحیح مدیریت نمود نتایج بسیار موفقیت‌آمیزی به دنبال خواهد داشت و بدین منظور می‌توان جریان پیشرفت امور را به روال معمول هدفمند کرد. هم‌چنین می‌توان کنترل امور را در کوتاهترین زمان ممکن به منظور کاهش خسارتهای ناشی از بحران به دست گرفت. در بحران به لحاظ وضعیت خاص بوجود

آمده، تمام امور جامعه بحران‌زده نظیر؛ جریان امور روزمره، امرار معاش افراد، خدمات شهری، ارتباطات، تأمین نیازهای عمومی و سلامت افراد یکباره دستخوش تغییر و تحول می‌شود (مک کارتی، ۱۳۸۲). در چنین حالتی آنچه مهم به نظر می‌رسد میزان آمادگی مسئولان و تمهیداتی است که باید قبل از بروز بحران چاره‌اندیشی شده باشد. به عبارت دیگر، مدیریت بر بحران و مدیریت در بحران دو مقوله جدا و مرتبط با یکدیگر هستند به طوری که اولی بر دومی مقدم است زیرا این تنها بحران نیست که تعیین‌کننده خسارت است، بلکه میزان آمادگی در پاسخ مناسب به بحران، توسط دست‌اندرکاران است که با هرگونه سهل‌انگاری موجب وسیع‌تر شدن دامنه بحران و خسارت‌های بیشتر خواهد شد (رستگاری، ۱۳۸۴: ۷۳). بر این اساس ظرافت برخورد مدیران در کنترل شرایط بحران، هنری است که جوهر اصلی آن، دانش، تجربه و مهارت است.

ویژگی‌های روانشناختی مدیران بحران

اصطلاح شخصیت^۱ از ریشه لاتین پرسنا^۲ گرفته شده است. این کلمه به نقاب یا ماسکی گفته می‌شود که بازیگران تئاتر در یونان قدیم به صورت خود می‌زدند. به مرور معنای آن گسترش یافت و نقشی را که بازیگر ادا می‌کرد نیز در بر گرفت. بنابراین، مفهوم اصلی و اولیه «شخصیت» تصویری صوری و اجتماعی است و براساس نقشی ترسیم می‌شود که فرد در جامعه بازی می‌کند. یعنی در واقع فرد به اجتماع خود شخصیتی ارائه می‌کند که جامعه بر اساس آن، او را ارزیابی می‌نماید. در زمان ما و از دیدگاه عامه، این مفهوم از شخصیت هنوز هم معنای اصلی خود را در بر دارد و با شهرت، حیثیت اجتماعی، خصوصیات پسندیده جسمی و روانی، سنگینی و متانت، خوشرویی و بسیاری صفات مطلوب اجتماعی دیگر، برابر است (شاملو، ۱۳۷۴). هر یک از تعریف‌های شخصیت بر رفتارهای متفاوتی تکیه دارد و روش‌های مختلفی از مطالعه را پیشنهاد می‌کند. این تعریف‌ها ممکن است عینی‌تر یا انتزاعی‌تر باشد. تعریف‌ها می‌تواند رویدادهایی را تشریح کند که درون افراد می‌گذرد و یا چگونگی تعامل آنها با یکدیگر را مد نظر قرار می‌دهد. هم‌چنین می‌تواند عاملی را توصیف کند که مستقیماً قابل مشاهده است و یا از آن استنباط

1 - Personality

2 - Persona

می‌شود. این تعریفها ممکن است خصوصياتی را تشریح کند که از قاعده خاصی باشد و یا به توصیف ویژگی‌هایی بپردازد که به اکثریت یا همه افراد مربوط می‌شود. در مطالعه تعریفهای شخصیت دو نکته قابل توجه است؛ اول اینکه هر تعریف نشاندهنده رفتارهای مورد نظر روانشناس و روشهایی است که او برای بررسی این رفتارها به کار می‌برد. دوم اینکه، تعریف درست یا نادرستی از شخصیت وجود ندارد. تعاریف شخصیت ضرورتاً درست یا نادرست نیستند، بلکه در ارزیابی شخصیت، در تحقیقات و در انتقال یافته‌های روانشناسان به دیگران، کارایی کمتر یا بیشتری از خود نشان می‌دهند. تعریفهای شخصیت وقتی برای روانشناسی مفید است که توانایی، درک، پیش‌بینی و تأثیرگذاری بر رفتار را افزایش می‌دهد (پروین، ۱۳۷۴).

همه مدیران به حکم آنکه مدیر هستند، به یک شیوه عمل نمی‌کنند؛ آنها مانند سایر افراد جامعه تفاوت‌های فردی، استعدادها، انگیزه‌ها، رغبت‌ها و تمایلات مخصوص به خود دارند و از نگرش، دانش، و نظام ارزشی متفاوتی برخوردارند (Friedson, E 1999: 19-27). این تفاوتها اگرچه به ظاهر ممکن است جزئی باشد، هنگامی که از فرایندهای واسطه‌شناختی افراد عبور می‌کند به تفاوت‌های بسیار بزرگ و نتایج رفتاری کاملاً متفاوت می‌انجامد. چنین تفاوت‌هایی عمدتاً از تفاوت‌های ناشی از شخصیت هر یک از افراد سرچشمه می‌گیرد (ابوالقاسمی، ۱۳۷۰).

سازمان خصوصی‌سازی

تاریخچه سازمان خصوصی‌سازی

پس از پیروزی انقلاب اسلامی در سال ۱۳۵۷ و شروع جنگ تحمیلی در سال ۱۳۵۹ لزوم تمرکز دولت بر مالکیت و مدیریت بخش عمده‌ای از صنایع و فعالیتهای اقتصادی کشور در شرایط حساس دوران جنگ تحمیلی اجتناب ناپذیر شد. ضمناً به موجب اصل (۴۴) قانون اساسی نیز مالکیت بسیاری از فعالیتهای از جمله بانکداری، بیمه، تأمین نیرو، صنایع مادر و بزرگ، هواپیمائی و کشتیرانی، عمومی اعلام شد. با توجه به این امر، مالکیت بسیاری از فعالیتهای اقتصادی در اختیار کامل دولت قرار گرفت. این روند تا اواخر دهه ۶۰ کماکان ادامه یافت تا اینکه پس از پایان جنگ، دولت به تدوین و تصویب

برنامه‌های بازسازی اقتصادی، اجتماعی در قالب برنامه‌های اول و دوم توسعه به منظور بهبود عملکرد شرکت‌های دولتی و حضور فعالتر بخش خصوصی در اقتصاد ملی اقدام، و بستر لازم جهت خصوصی‌سازی را فراهم کرد. در ادامه این مسیر طی قانون برنامه سوم توسعه نیز برنامه خصوصی‌سازی شرکت‌های دولتی را تحت عنوان ساماندهی شرکت‌های دولتی و واگذاری سهام آنها دنبال کرد. در طول اجرای برنامه سوم توسعه، سازمان خصوصی‌سازی به موجب ماده (۱۵) این برنامه و با تغییر اساسنامه سازمان ملی گسترش مالکیت واحدهای تولیدی تشکیل گردید. سازمان خصوصی‌سازی یک شرکت سهامی دولتی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و رئیس کل آن معاون وزیر امور اقتصادی و دارایی است. در حال حاضر مرکز این سازمان در تهران است و در سایر استانهای کشور دفتر و یا نمایندگی ندارد. اساسنامه اولیه سازمان خصوصی‌سازی در تاریخ ۱۳۸۰/۰۱/۲۹ توسط هیأت محترم وزیران تصویب و پس از تأیید شورای محترم نگهبان، در تاریخ ۱۳۸۰/۰۲/۱۶ ابلاغ گردید. با ابلاغ بند «ج» سیاست‌های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری در سال ۱۳۸۵، مبنی بر فراهم شدن بستر حضور بخش غیر دولتی در فعالیتهایی که به موجب اصل مذکور صرفاً در اختیار دولت است؛ و با تصویب «قانون اجرای سیاست‌های کلی اصل (۴۴) قانون اساسی» در تیر ماه سال ۱۳۸۷، سازمان خصوصی‌سازی موظف گردید تا در چارچوب اساسنامه جدید (مصوب مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۶) و با اهدافی از جمله «گسترش مالکیت در سطح عموم مردم»، «ارتقای کارایی بنگاه‌های اقتصادی»، «افزایش سهم بخشهای خصوصی و تعاونی در اقتصاد ملی» و «کاستن از بار مالی و مدیریتی دولت در تصدی فعالیتهای اقتصادی»، نسبت به انجام وظایف قانونی خود به شرح زیر اقدام نماید:

- تهیه راه‌کارهای آسان‌سازی دستیابی به توسعه مشارکت عمومی به منظور افزایش بهره‌وری منابع مادی و انسانی و توسعه توانمندیهای بخش خصوصی و تعاونی و ارائه آن به هیئت وزیران برای تصویب

- اعمال نمایندگی وزارت امور اقتصادی و دارایی در امر واگذاریها

- برنامه‌ریزی واگذاری سهام شرکتها شامل شرایط و چگونگی واگذاری سهام در

اساسنامه سازمان خصوصی سازی

هیئت وزیران در جلسات مورخ ۱۳۸۸/۰۷/۲۹، ۱۳۸۸/۰۹/۲۹ و ۱۳۸۸/۱۲/۰۲ بنا به پیشنهاد شماره ۱۳۰۵۵ مورخ ۱۳۸۸/۰۲/۱۹ وزارت امور اقتصادی و دارائی و به استناد ماده «۲۷» قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجرای سیاستهای کلی اصل «۴۴» قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۷ - اساسنامه سازمان خصوصی سازی را به شرح زیر تصویب کرد:

ماده ۱ - سازمان خصوصی سازی که در این اساسنامه به اختصار "سازمان" نامیده می شود، وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارائی و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری بوده و به صورت شرکت دولتی و طبق مقررات این اساسنامه اداره می شود و در مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، تابع قوانین و مقررات مربوط می باشد.

تبصره: با توجه به مفاد ماده (۹۲) قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجرای سیاستهای کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۷ - که از این پس در این اساسنامه "قانون" نامیده می شود، شمول قوانین و مقررات مغایر با قانون مذکور به سازمان، در مواردی که حکمی در قانون یاد شده برای آن تعیین شده است، مستلزم آن است که نام سازمان یا اصلاح مواد قانون مذکور در آنها ذکر گردد.

ماده ۲ - مرکز اصلی سازمان در تهران است و در صورت لزوم می تواند با تصویب مجمع عمومی سازمان و با رعایت قوانین و مقررات مربوط، در استانها دفتر یا نمایندگی ایجاد نماید.

ماده ۳ - سرمایه سازمان مبلغ دویست و هشتاد و هفت میلیارد و ششصد و چهل میلیون و هشتصد و سی و یک هزار و هشتصد و سی و پنج (۲۸۷، ۶۴۰، ۸۳۱، ۸۳۵) ریال و صد در صد (۱۰۰٪) متعلق به دولت می باشد که تمامی آن پرداخت شده است.

ماده ۴ - وظایف و اختیارات سازمان به شرح زیر است:

۱ - تهیه راه کارهای تسهیل دستیابی به توسعه مشارکت عمومی جهت افزایش

بهره‌وری منابع مادی و انسانی و توسعه توانمندیهای بخش خصوصی و تعاونی و ارائه آن به هیئت وزیران برای تصویب

۲ - اعمال نمایندگی وزارت امور اقتصادی و دارایی در امر واگذاریها

۳ - برنامه‌ریزی واگذاری سهام شرکتها مشتمل بر شرایط و نحوه واگذاری سهام در چارچوب قوانین و مقررات مربوط پس از تصویب هیئت واگذاری

تبصره: در واگذاری سهام شرکتها، تدابیر لازم در راستای تنظیم بازار، تأمین کالا و خدمات، حفظ منافع عمومی و مدیریت و نظارت دولت با رعایت قوانین و مقررات اتخاذ گردد، به نحوی که مسئولیت تحقق موارد مذکور تا واگذاری کامل سهام شرکتها حسب مورد بر عهده وزارتخانه مربوط باشد.

۴ - تعیین بانکها، مؤسسات تأمین سرمایه و شرکتهای سرمایه‌گذاری جهت تعهد پذیره نویسی یا تعهد خرید سهام

۵ - شناسایی و انجام اقدامات اجرایی لازم برای تبدیل تصدیهای قابل واگذاری دولتی که در قالب غیر شرکتی اداره می‌شوند، به شخصیت حقوقی مناسب و انجام عملیات واگذاری آنها در اجرای ماده (۱۹) قانون.

۶ - عرضه هرگونه سهام، سهم‌الشرکه، حق تقدم ناشی از سهام و سهم‌الشرکه و حقوق مالکانه مربوط به بنگاه‌های موضوع ماده (۸۶) قانون، پس از تصویب هیئت واگذاری.

۷ - انجام وظایف دبیرخانه هیئت واگذاری.

۸ - انجام سایر وظایفی که برای واگذاری سهام و خصوصی‌سازی در چارچوب برنامه‌های توسعه‌ای کشور و قانون و سایر قوانین و مقررات مربوط، به سازمان محول شده یا می‌شود.

ماده ۵ - سازمان دارای ارکان زیر است:

الف - مجمع عمومی

ب - هیئت عامل

ج - رئیس کل

د - بازرس قانونی (حسابرس)

ماده ۶ - مجمع عمومی سازمان مرکب از وزیر امور اقتصادی و دارائی (رئیس مجمع عمومی)، وزیر دادگستری، وزیر صنایع و معادن، وزیر تعاون، وزیر بازرگانی، وزیر نیرو، وزیر نفت، وزیر جهاد کشاورزی، رئیس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور است.

ماده ۷ - جلسات مجامع عمومی سالیانه حداقل دو بار به صورت عادی، یک بار برای استماع و رسیدگی به گزارش هیئت عامل و بازرس (حسابرس) و سایر موضوعاتی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دستور جلسه مجمع عمومی ذکر شده است و بار دوم برای رسیدگی و اتخاذ تصمیم نسبت به بودجه، برنامه‌ها و خط‌مشی سال آتی سازمان و سایر موضوعاتی که با رعایت قوانین و مقررات مربوط در دستور جلسه مجمع عمومی عادی یا فوق‌العاده قید شده است، بنا به نظر رئیس مجمع یا به تقاضای رئیس کل سازمان و یا بازرس قانونی (حسابرس) و با دعوت کتبی رئیس مجمع عمومی سازمان تشکیل می‌شود و با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات اتخاذ شده در هر صورت با آراء موافق حداقل شش عضو از اعضاء معتبر است.

تبصره: دعوت‌نامه مجمع عمومی اعم از عادی یا فوق‌العاده با ذکر تاریخ و محل تشکیل و دستور جلسه حداقل ده روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی به عمل خواهد آمد. سوابق مربوط به موضوعاتی که در دستور جلسه قرار دارد باید به همراه دعوت‌نامه برای اعضاء مجمع عمومی ارسال شود.

ماده ۸ - وظایف مجمع عمومی عادی عبارت است از:

- ۱ - نصب و عزل رئیس کل سازمان به ترتیب مقرر در این اساسنامه
- ۲ - بررسی، اظهار نظر و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش عملکرد سالانه، صورتهای مالی و بودجه پیشنهادی هیئت عامل
- ۳ - انتخاب بازرس قانونی (حسابرس) و تعیین حق‌الزحمه آن
- ۴ - اتخاذ تصمیم درباره آئین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و استخدامی سازمان و تغییرات آن، با رعایت قوانین و مقررات مربوط و ارائه پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب
- ۵ - تصویب سایر آئین‌نامه‌های سازمان و تغییرات آنها

- ۶- تعیین و تصویب خط مشی و برنامه‌های کلان سازمان
- ۷- تصویب ساختار کلان و پستهای تشکیلاتی سازمان براساس مصوبات هیئت وزیران و ضوابط ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور
- ۸- اتخاذ تصمیم درباره سایر موضوعاتی که طبق قوانین و مقررات مربوط در صلاحیت مجمع عمومی عادی سازمان می‌باشد و در این اساسنامه ذکر نشده است.
- ماده ۹- وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق‌العاده به شرح زیر است:
- ۱- بررسی و تأیید پیشنهاد و تغییرات در مواد اساسنامه و ارائه آن به هیئت وزیران برای تصویب
- ۲- اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش و کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد به هیئت وزیران برای تصویب
- ۳- بررسی و تأیید پیشنهاد انحلال سازمان و ارائه آن به مراجع قانونی ذیربط
- ماده ۱۰- هیأت عامل سازمان از رئیس کل (معاون وزیر امور اقتصادی و دارائی) و چهار عضو که به طور موظف انجام وظیفه خواهند نمود، تشکیل می‌شود. ریاست هیئت عامل برعهده رئیس کل است.
- تبصره ۱: رئیس کل همتراز مقامات موضوع بند "د" ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶- و سایر اعضای هیئت عامل همتراز مقامات بند "ه" ماده یاد شده می‌باشد.
- تبصره ۲: اعضای هیئت عامل با پیشنهاد رئیس کل و موافقت و حکم وزیر امور اقتصادی و دارائی منصوب می‌شوند.
- تبصره ۳- رئیس کل می‌تواند اعضای هیئت عامل را به عنوان معاونان سازمان منصوب نماید.
- ماده ۱۱- رئیس کل سازمان به پیشنهاد وزیر امور اقتصادی و دارائی و تصویب مجمع عمومی و با حکم وزیر امور اقتصادی و دارائی منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.
- ماده ۱۲- اعضای هیئت عامل برای مدت چهار سال تعیین می‌شوند و انتخاب مجدد

آنان بلامانع است. در پایان دوره و تا تعیین جانشین، اعضای هیئت عامل مسئولیت ادامه کار و انجام وظایف مربوط را به عهده خواهند داشت.

ماده ۱۳ - در صورت استعفا، بازنشستگی، فوت و یا به هر دلیل دیگری که ادامه همکاری هر یک از اعضای هیأت عامل میسر نباشد، حداکثر ظرف یک ماه و با رعایت ترتیبات مقرر در ماده (۱۱)، جانشین وی تعیین و منصوب می‌شود.

ماده ۱۴ - جلسات هیئت عامل با حضور اکثریت اعضا رسمیت خواهد یافت. ریاست جلسات با رئیس کل می‌باشد و تصمیمات آن با رأی حداقل سه نفر از اعضا معتبر است.

ماده ۱۵ - تصمیمات هیئت عامل در صورت جلسه‌ای ثبت و به امضای اعضای حاضر در جلسه خواهد رسید. مسئولیت ابلاغ و پیگیری مصوبات هیئت عامل با رئیس کل است.

ماده ۱۶ - هیئت عامل برای انجام هرگونه عملیات و معاملاتی که مربوط به موضوع فعالیت سازمان بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها در حیطه وظایف مجامع عمومی قرار نگرفته باشد، با رعایت قوانین و مقررات مربوط، دارای اختیارات کامل است.

ماده ۱۷ - وظایف و اختیارات هیئت عامل به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱ - رسیدگی و تأیید بودجه و گزارش عملکرد سالانه سازمان و صورتهای مالی سازمان و ارائه آن به مجمع عمومی عادی

۲ - بررسی و پیشنهاد اصلاح یا تغییر مواد اساسنامه به مجمع عمومی فوق‌العاده جهت اتخاذ تصمیم با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۳ - بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد صلح و سازش در دعاوی و ارجاع به داوری و تعیین داور و همچنین استرداد دعوا با رعایت اصل یکصد و سی و نهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۴ - تأیید آئین نامه‌های مالی، معاملاتی و استخدامی و سایر آئین‌نامه‌های سازمان و ارائه آن به مجمع عمومی برای اتخاذ تصمیم با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۵ - تأیید برنامه و ضوابط لازم برای عقد قرارداد و استفاده از خدمات فنی و تخصصی کارشناسان، اشخاص حقیقی و اشخاص حقوقی دولتی و یا غیر دولتی به شکل ساعتی و کار معین

- ۶- پیشنهاد خط مشی و برنامه‌های کلان سازمان به مجمع عمومی
- ۷- تصویب برنامه عملیاتی سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط و برنامه‌های کلان سازمان
- ۸- تصویب حسابرسی داخلی نسبت به عملیات، معاملات و تمامی فعالیتهای سازمان
- ۹- تعیین امضاهای مجاز یکی از اعضای هیئت عامل موضوع ماده (۲۰) این اساسنامه
- ۱۰- بررسی و پیشنهاد ساختار کلان سازمان و سقف پستهای سازمانی و برنامه جذب و تعدیل نیروهای انسانی و ارائه آن به مجمع عمومی
- ۱۱- تأیید مطالبات مشکوک‌الوصول و بررسی و پیشنهاد درباره مطالبات لاوصول برای اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی
- ۱۲- تأیید و انتشار گزارشهای ادواری از فعالیتهای سازمان
- ماده ۱۸- رئیس کل که سمت معاون وزیر امور اقتصادی و دارائی را نیز خواهد داشت، بالاترین مقام اجرایی سازمان است و در حدود قوانین و مقررات مربوط و مفاد این اساسنامه، دارای وظایف و اختیارات زیر می‌باشد:
 - ۱- اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت واگذاری، مجمع عمومی و هیئت عامل
 - ۲- تهیه و پیشنهاد بودجه سالانه به مجمع عمومی پس از تأیید هیئت عامل
 - ۳- تهیه و تنظیم برنامه عملیاتی سازمان و ارائه آن به هیئت عامل
 - ۴- تهیه صورتهای مالی سازمان و ارائه آن به حسابرس (بازرس قانونی) پس از تأیید هیئت عامل جهت طرح در مجمع عمومی
 - ۵- تهیه و پیشنهاد آئین‌نامه‌های مالی، معاملاتی و استخدامی و سایر آئین‌نامه‌های سازمان برای تأیید به هیئت عامل
 - ۶- انجام وظایف دبیرخانه هیئت واگذاری
 - ۷- معرفی امضاهای مجاز سازمان به مراجع ذیربط
 - ۸- نظارت بر حسن اجرای آئین‌نامه‌های سازمان و انجام اقدامات لازم برای حسن اداره امور سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوط
 - ۹- نصب و عزل و ارتقای کارکنان سازمان، تعیین حقوق، مزایا و دستمزد، پاداش،

- تشویق و تنبیه آنها براساس قوانین و مقررات مربوط
- ۱۰ - تهیه دستورالعملها و روشهای اجرایی در چارچوب مقررات و آئین‌نامه‌ها و ابلاغ به واحدهای ذریبط
- ۱۱ - بررسی و پیشنهاد ساختار کلان سازمان و سقف پستهای سازمانی و برنامه جذب و تعدیل نیروهای انسانی مربوط به مراجع قانونی ذیصلاح
- ۱۲ - عقد قرارداد جهت واگذاری سهام شرکتهای مشمول واگذاری در بازارهای داخلی و خارجی براساس مصوبات هیئت واگذاری
- ۱۳ - عقد قرارداد با بانکها، مؤسسات تأمین سرمایه و شرکتهای سرمایه‌گذاری جهت تعهد پذیره‌نویسی یا تعهد خرید سهام و استفاده از خدمات آنها
- ۱۴ - وصول وجوه حاصل از واگذاریها در چارچوب مقررات قانونی
- ۱۵ - تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مورد نیاز کارکنان سازمان و سایر دست‌اندرکاران خصوصی‌سازی در زمینه واگذاری بنگاه‌ها، توزیع سهام عدالت و هم‌چنین مشارکت با رسانه‌های ارتباط جمعی به منظور تهیه برنامه‌های توجیهی و آگاهی عمومی در این خصوص
- ۱۶ - تنظیم و انتشار گزارش ادواری
- ۱۷ - انجام سایر وظایف سازمان که در چارچوب قوانین واگذاری سهام به سازمان واگذار شده است.
- تبصره: رئیس کل به مسئولیت خود می‌تواند بخشی از وظایف خود را به هر یک از اعضای هیئت عامل و کارکنان سازمان تفویض نماید.
- ماده ۱۹ - رئیس کل نماینده قانونی سازمان در تمامی مراجع اداری و قضائی است و برای دفاع از حقوق سازمان و تعقیب دعای و طرح آن اعم از کیفری، حقوقی و اداری دارای هرگونه حقوق و اختیارات قانونی با حق توکیل است. رئیس کل می‌تواند پس از اخذ نظر هیئت عامل با رعایت اصل (۱۳۹) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران نسبت به ارجاع موارد به داوری اقدام کند.
- ماده ۲۰ - تمامی چک‌ها و اسناد و اوراق مالی و قراردادها و اسناد تعهدآور سازمان

باید به امضاء رئیس کل یا نماینده مجاز وی و یکی از اعضای هیئت عامل به انتخاب هیئت عامل برسد. تمامی چک‌ها علاوه بر امضای اشخاص یاد شده به امضای ذی‌حساب و مهر سازمان نیز خواهد رسید.

ماده ۲۱ - سازمان دارای بازرس قانونی (حسابرس) خواهد بود که با رعایت قوانین و مقررات و تصویب مجمع عمومی برای مدت یک سال انتخاب می‌شود و تا زمانی که جانشین وی انتخاب نشده باشد، به وظایف خود ادامه خواهد داد.

ماده ۲۲ - وظایف بازرس قانونی (حسابرس) طبق قوانین و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۲۳ - سازمان موظف است در اجرای ماده (۲۹) قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی - مصوب ۱۳۸۷- وجوه حاصل از واگذاری را به حساب خاصی نزد خزانه‌داری کل واریز نماید.

ماده ۲۴ - سال مالی سازمان از ابتدای فروردین هر سال شروع و تا پایان اسفند همان سال می‌باشد.

ماده ۲۵ - هزینه‌های سازمان از محل درآمدها و سایر منابع از قبیل حق‌العمل دریافتی و کارمزد فروش سهام با رعایت ماده (۳۹) قانون محاسبات عمومی کشور و در حدود بودجه مصوب مجلس شورای اسلامی تأمین می‌گردد.

ماده ۲۶ - نحوه تأمین و محاسبه درآمدهای سازمان براساس دستورالعملی خواهد بود که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت واگذاری در چارچوب قوانین و مقررات خواهد رسید.

ماده ۲۷ - در صورتی که عملیات سالانه سازمان در اجرای ماده (۲۵) منجر به تحصیل سود گردد، سود حاصل شده به عنوان سود سهام به حساب مربوط در خزانه واریز خواهد شد و در صورتی که هزینه‌ها زاید بر درآمد باشد، مابه‌التفاوت پس از تأیید مجمع عمومی از محل اعتباری که به همین منظور در لوایح بودجه کل کشور پیشنهاد و منظور می‌گردد، تأمین خواهد شد.

تبصره: سازمان موظف است در مورد وضع اندوخته قانونی طبق حکم ماده (۱۳۵) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۶۶ - و تبصره آن اقدام کند.

این اساسنامه به موجب نامه‌های شماره ۸۸/۳۰/۳۶۴۵۹ مورخ ۱۳۸۸/۰۸/۱۹، شماره ۸۸/۳۰/۳۷۱۶۳ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۰۱ و شماره ۸۸/۳۰/۳۷۵۷۲ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۲ شورای نگهبان به تأیید شورای یاد شده رسیده است.

بر اساس مصوبه شماره ۱۷۵۷۷۸/ت/۴۹۹۱۷ هـ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۲۲ هیئت وزیران، سرمایه شرکت از مبلغ هشتاد میلیارد و هشتصد و نود و هفت میلیون و هشتصد و ده هزار و هفتصد و هشتاد و هفت (۸۰،۸۹۷،۸۱۰،۷۸۷) ریال به مبلغ دویست و هشتاد و هفت میلیارد و ششصد و چهل میلیون و هشتصد و سی و یک هزار و هشتصد و سی و پنج (۲۸۷،۶۴۰،۸۳۱،۸۳۵) ریال، افزایش یافته است.

روش پژوهش

این پژوهش از نظر چگونگی گردآوری داده‌ها توصیفی، و با روش پیمایشی صورت گرفته است. برخی داده‌ها از طریق کتابخانه‌ای جمع‌آوری و برخی داده‌های دیگر نیز به شیوه میدانی از طریق پرسشنامه یا انجام مصاحبه گردآوری شد. در این پژوهش با استفاده از پرسشنامه و براساس نظرسنجی از خبرگان و صاحب‌نظران دانشگاهی و مدیران و متولیان امر مدیریت بحران اطلاعات جمع‌آوری شد.

۱ - مطالعات کتابخانه‌ای: برای اطلاع از آخرین نتایج و یافته‌های پژوهش مرتبط با موضوع، پژوهشگر با استفاده از امکانات موجود کتابخانه‌های مراکز دانشگاهی، علمی - پژوهشی به مطالعه و بررسی کتابها، مقالات، رساله‌های دکتری و اسناد و مدارک رسانه‌ای و بیانی و نوشتاری شخصیتها و بازیگران اصلی می‌پردازد.

۲ - مصاحبه اکتشافی: مصاحبه اکتشافی فن فوق‌العاده با ارزشی است که در بسیاری از زمینه‌های تحقیق اجتماعی کاربرد دارد (ریمون کیوی، ۱۳۸۶: ۶۱) و با استفاده از روش دلفی و مصاحبه با اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها، کارشناسان خبره و عناصر مطلع و مؤثر انجام می‌پذیرد). وظیفه مطالعات اکتشافی این است که چشم‌اندازهای تحلیلی را

وسعت دهد، محقق را با افکار متخصصان دیگر آشنا سازد که تحقیقات و اندیشه‌هایشان ممکن است الهام‌بخش او در کارهای تحقیقی باشند (ریمون کیوی، ۱۳۸۶: ۱۰۷).

۳ - پرسشنامه محقق ساخته به منظور گردآوری نظر خبرگان و صاحب‌نظران در مورد آزمون و تأیید الگوی پژوهش و الویت‌بندی آنها به روش دلفی، در یک رفت و برگشت چند مرحله‌ای برای دستیابی به اجماع و اشباع نظری خبرگان و متخصصان در مورد ابعاد مختلف الگوی طراحی شده جمع‌آوری و انجام گرفت.

یافته‌های پژوهش

نتایج تجزیه و تحلیل استنباطی داده‌ها

۱ - در این قسمت میانگین مؤلفه خطرپذیری ۱/۹۹۶ است، از آنجایی که Sig از ۰/۰۵ بیشتر است یعنی آماره t در بازه +۱/۹۶ و -۱/۹۶ قرار گرفته است، اختلاف در سطح ۹۵٪ معنادار نیست و دلیلی برای رد فرض صفر نداریم. یعنی در مدیران بحران مؤلفه خطرپذیری در حد میانگین قرار دارد.

جدول ۱: آزمون t یک نمونه‌ای برای مؤلفه خطرپذیری

مؤلفه	میانگین	آماره t	Sig
ریسک‌پذیری	۱/۹۹۶۲	-۰/۳۰۳	۰/۷۶۲

باتوجه به نتایج جدول ۱ میزان خطرپذیری در مدیران بحران در حد میانگین است و می‌توان نتیجه گرفت که مدیران بحران حد مطلوبی از خطرپذیری و خطرگریزی را بر می‌گزینند. شاید در نگاه اول این طور به نظر برسد که مدیر بحران فردی خطرپذیر است اما با کمی تأمل به این نتیجه می‌رسیم که اگر مدیر بحران فردی خطرپذیر باشد در مرحله قبل از بحران به اقدامات پیشگیرانه و مقابله با بحران احتمالی، کمتر بها داده و در زمان بحران بدون هیچ‌گونه ابتکار عملی از موضع ضعف به مقابله با بحران خواهد پرداخت. پس انتخاب حد مطلوبی از خطرپذیری و خطرگریزی توسط مدیر بحران معقول و منطقی به نظر می‌رسد.

۲ - در این قسمت میانگین مؤلفه قدرت نفوذ ۱/۹۵۹۱ است، از آنجا که Sig از ۰/۰۵ بیشتر است یعنی آماره t در بازه ۱/۹۶+ و ۱/۹۶- قرار گرفته است، اختلاف در سطح ۹۵٪ معنادار نیست و دلیلی برای رد فرض صفر نداریم. یعنی در مدیران بحران مؤلفه قدرت نفوذ در حد میانگین است.

جدول ۲: آزمون t یک نمونه‌ای برای مؤلفه قدرت نفوذ

مؤلفه	میانگین	آماره t	Sig
قدرت نفوذ	۱/۹۵۹۱	-۱/۷۸۶	۰/۰۷۶

باتوجه به نتایج جدول ۲ میزان قدرت نفوذ در مدیران بحران در حد میانگین است. قدرت نفوذ در مدیران بحران یکی از مؤلفه‌های مهم است ولی نتیجه‌ای که از بررسی قدرت نفوذ مدیران بحران استان تهران به عمل آمد این مؤلفه در حد میانگین است.

۳ - در این قسمت میانگین مؤلفه برنامه‌ریزی ۲/۱۲۸۸ است، از آنجا که Sig از ۰/۰۵ کمتر است یعنی آماره t خارج از بازه ۱/۹۶+ و ۱/۹۶- قرار گرفته است، اختلاف در سطح ۹۵٪ معنادار بوده و فرض صفر رد می‌شود. و مثبت بودن علامت آماره t بدان معناست که میزان این مؤلفه از میانگین بیشتر است. یعنی در مدیران بحران مؤلفه برنامه‌ریزی از حد میانگین بیشتر است.

جدول ۳: آزمون t یک نمونه‌ای برای مؤلفه توان برنامه‌ریزی

مؤلفه	میانگین	آماره t	Sig
برنامه‌ریزی	۲/۱۲۸۸	۵/۸۹۲	۰/۰۰۰

باتوجه به نتایج جدول ۳ میزان توان برنامه‌ریزی در مدیران بحران از حد میانگین بیشتر است و می‌توان نتیجه گرفت که مدیران بحران به لحاظ قدرت و توان برنامه‌ریزی از جایگاه مناسبی برخوردارند زیرا که برنامه‌ریزی یکی از ارکان مهم برای سازمانها است، مخصوصاً سازمانهایی که وظیفه مقابله با بحرانها را بر عهده دارند و این وظیفه بر عهده مدیر سازمان است. این میزان از توان برنامه‌ریزی بالا در مدیران بحران همانطور که در قسمت خطرپذیری نیز اشاره شد خود نشان‌دهنده این است که این مدیران از میزان

خطرپذیری بالایی برخوردار نباشند (یعنی حد معقولی از خطرپذیری) و بر اساس یک برنامه‌ریزی منطقی و حساب شده برای پیشگیری و یا مقابله با بحران، سازمان را اداره می‌کند.

نتیجه‌گیری

هدف اصلی و عمده هر سازمان آن است که میزان اثربخشی عملکرد نیروهای خود را، بویژه در زمان بحران، به حداکثر ممکن برساند. این هدف کلان و اساسی تنها زمانی محقق خواهد شد که «هر کس در جایگاه واقعی و تخصصی خویش قرار گیرد» و افرادی که از توانایی مدیریت بحران برخوردار هستند مورد شناسایی قرار گرفته و در زمانهای بحرانی مورد استفاده قرار گیرند. تحقق این مقصود روحیه کارکنان را تعالی، رضایت شغلی آنان را افزایش و روابط اجتماعی و شغلی کارکنان را بهبود می‌بخشد، این پیامدهای مطلوب به نوبه خود عملکرد کارکنان را به سطح بهینه افزایش می‌دهد (کروکر، ۱۹۸۹). در واقع کارکنان زمانی در «جایگاه واقعی خویش» قرار می‌گیرند که انتخاب و گزینش، جایابی و انتصاب، و ترفیع و آموزش آنان براساس ارزشیابیهای دقیق، عینی و روشمند (سیستماتیک) صورت گیرد (جاگر، ۱۹۸۸).

بعد از جنگ جهانی دوم (۴۵ - ۱۹۳۹) در کشورهای صنعتی بویژه آمریکا، انگلستان، سوئیس، آلمان غربی سابق و... این‌گونه ارزشیابیها به روانشناسان سپرده شده است (استیج، فریشر، ۱۹۹۱). البته روانشناسان این نقش را در مقیاس محدودتری در جنگ جهانی اول (۱۸ - ۱۹۱۴) نیز بر عهده داشتند. در سال ۱۹۱۷، سال ورود آمریکا به جنگ، رئیس انجمن روانشناسان آمریکا، دکتر رابرت یرکز، پیشنهاد کرد که در جنگ از روانشناسی نیز بهره گرفته شود. پیشنهاد او بلافاصله پذیرفته شد و کمیته‌ای متشکل از روانشناسان را مأمور کرد تا به تأسیس "یگان روانشناسی نظامی" مبادرت نمایند. بزودی این یگان اقدامات فراگیری انجام داد که یکی از آنها تهیه آزمونهای آلفا و بتای ارتش بود (باصری و همکاران، ۱۳۹۱).

جاگر (۱۹۸۸) با بررسی تاریخ تحول روانسنجی کاربردی و روشهای ارزشیابی سه

منبع عمده این تحول را شناسایی کرده است. از نظر او نخستین منبع ارزشیابی روانپزشکی است. در این نوع ارزشیابی برای تشخیص سندرم‌های بالینی روانپزشکی در بین کارکنان از الگوی پزشکی بیماریها و الگوهای علوم طبیعی استفاده شده است. در این زمینه کریپلین (روانپزشک) و یاسپرس (فیلسوف و روانپزشک) رویکرد روانشناختی نوینی را، تحت عنوان "رویکرد بالینی" معرفی کردند. در این رویکرد، نشانه‌های آسیب‌شناختی روانی از زاویه دید پدیدارشناختی مورد بررسی قرار می‌گیرد.

یکی از ابعاد ارزیابی منابع انسانی در مدیریت بحران ارزیابی ویژگیهای روانشناختی و خصوصیات شخصیتی است. استاگدیل (۱۹۴۸)، من (۱۹۵۹)، لرد، دوادر و ایلینگر (۱۹۸۶) به انتشار زمینه‌یابی‌هایی مبادرت کرده و به ارزشیابی اعتبار ویژگیهای روانشناختی و شخصیت، همانند پیش‌بینی صلاحیت رهبری پرداخته‌اند. در مورد پیشینه مربوط به اعتبار آزمونهای شخصیت نیز ریموند کاتل، یکی از نظریه‌پردازان ویژگیهای شخصیت، تعداد ویژگیهای اصلی شخصیت را که بیش از ۴۰۰۰ مورد در لیست اولیه آپورت وجود داشت به ۱۷۱ مورد کاهش داد. او این کار را عمدتاً از طریق حذف ویژگیهای غیر متداول و ترکیب خصوصیات مشترک انجام داد. کاتل سپس نمونه بزرگی از افراد را برای این ۱۷۱ ویژگی مختلف مورد ارزیابی قرار داد. وی آنگاه با استفاده از یک روش آماری به نام «تحلیل عوامل»، ویژگیهای نزدیک به هم را معین کرد و سرانجام لیست خود را به تنها ۱۶ ویژگی شخصیت کاهش داد. به گفته کاتل، این ۱۶ ویژگی، منبع و منشأ شخصیت تمام انسانها است. او هم‌چنین یکی از پرکاربردترین آزمونهای ارزیابی شخصیت به نام پرسشنامه ۱۶ عامل شخصیت (PF۱۶) را طراحی کرد (کروجر، ۲۰۱۱).

آزمونهای ویژگیهای روانشناختی و شخصیتی از نظر مشخصات روانسنجی مانند آزمونهای استعداد و هوش است. تفاوت آنها در نوع ویژگیهای مورد اندازه‌گیری و شیوه تولید داده‌ها است. در روشهای سنجش عملکرد و آزمونهای استعداد و هوش، تکالیف عینی انجام می‌شود و برونداد عملکرد واقعی ثبت می‌گردد، در حالی که داده‌های آزمونهای روانشناختی و شخصیتی، عمدتاً مبتنی بر خود ارزشیابی است. در این آزمونها، فرد به ارزشیابی خود و ارزشیابی تجارب و فعالیتهای شخصی خویش می‌پردازد و داده‌ها

براساس انبوهی از شرایط تعمیم داده می‌شوند (باصری و همکاران، ۱۳۹۱).
از سوی دیگر باید اذعان کرد که مدیریت صحیح بحرانهای اجتماعی، فرهنگی و طبیعی، نقش اساسی در بهبود و پیشرفت جامعه به‌عهده دارد. این بستر، زمانی فراهم می‌گردد که استعدادها، توانمندیها و مهارتهای مدیران بحران را شناخته و متناسب با ویژگیهای ذاتی و مهارتی، وظایف را به آنها محول کرد و انتظار عملکرد مطلوب از آنها داشت.

منابع

۱. ابوالقاسمی، محمود (۱۳۷۰). بررسی رابطه شخصیت و شیوه مدیریت مدارس راهنمایی پسرانه تهران. پایان نامه کارشناسی ارشد. دانشکده علوم تربیتی. دانشگاه تهران.
۲. اعرابی، محمد (۱۳۷۸). درآمدی بر پژوهش کیفی: نگرشهای فلسفی، روشها و شیوه‌های گردآوری اطلاعات. فصلنامه مدیریت. شماره ۲۲-۲۱.
۳. باصری، احمد؛ مرادی، حجت‌اله؛ نائینی، علی محمد؛ اشراق، حمید رضا (۱۳۹۰). بررسی ویژگیهای شخصیتی موثر در انتخاب و ارتقای مدیران بحران (با تأکید بر روان سنجی). فصلنامه روانشناسی نظامی. سال دوم. شماره هفتم: ۱۱-۲۵.
۴. حسینی، حسین (۱۳۸۷). تصمیم‌گیری در بحران: گذر از رویکردهای تحلیلی به رویکرد طبیعی. فصلنامه مدیریت بحران. شماره ۲: ۴۷-۷.
۵. حکیمی‌پور، ابوالقاسم (۱۳۷۶). تصمیم‌گیری در مدیریت، کاربرد فرضیه زنجیره‌ای مارکوف در تصمیم‌گیری مدیریت. مشهد: مؤسسه چاپ و انتشارات آستان قدس رضوی.
۶. شاملو، سعید (۱۳۷۴). مکتب‌ها و نظریه‌ها در روان‌شناسی شخصیت. چ پنجم. تهران: انتشارات رشد.
۷. رستگاری، حسین علی؛ عجمی، سیما (۱۳۸۴). گذری بر مدیریت در بحران. مجله مدیریت اطلاعات بهداشت و درمان. شماره ۳: ۷۳ تا ۸۲.
۸. ریمون کیوی، لوک وان کامپنهود (۱۳۸۶). روش تحقیق در علوم اجتماعی. ترجمه عبدالحسین نیک‌گهر. تهران: انتشارات توتیا.
۹. لارنس ای. (۱۳۷۴). روان‌شناسی شخصیت. ترجمه جوادی و کدیور. تهران: انتشارات مؤسسه خدمات فرهنگی رسا.
۱۰. مارشال، کاترین (۱۳۷۸). روش تحقیق کیفی. ترجمه علی پارساییان و سید محمد اعرابی. تهران: دفتر پژوهش‌های فرهنگی.
۱۱. مک‌کارتی، ش. (۱۳۸۲). نقش اطلاعات در مدیریت بحران. ترجمه محمدرضا تاجیک. تهران: انتشارات بی‌نا.
۱۲. ناظم، فاتح؛ حمودی، جمیله (۱۳۸۵). رابطه بین خلاقیت مدیران با بهبود عملکرد کارکنان آنها در سازمانهای نفتی. مجله پژوهشگر: ۸۰ تا ۸۹.

۱۳. نادری، عزت‌الله (۱۳۷۵) روش تحقیق و چگونگی ارزشیابی در علوم انسانی. تهران: انتشارات بدر.

۱۴. حافظ نیا، محمد رضا (۱۳۸۲). مقدمه‌ای بر روش تحقیق در علوم انسانی. تهران: انتشارات صفار.

15. Jager,R. (1988). Psychological diagnosis. NewYork: prager.
16. Kroeker, L.P. (1989). Kast and tosensweig, of cit, p. 464.Personal Classification/ assignment Models. NewYork: prager.
17. Steege,F. (1991). Psychological assessment of Military Personnel. NewYork: John wiley andsons
18. Wenek,K.W. (1986). Using personality tests for pilot selection. Journal of occupationalpsychology, 56, 130-142.
19. Kroeger, Otoo, (2011), Type Talk: The 16 Personality Types That Determine How We Live, Love, and Work
20. Friedson, E (1999). Professions and the occupational principle. IN E. Friedson (Ed), professions and their prospects (pp 19-27). Beverly Hills, (A:Sage)
21. Fleishman, E. A. (1999). “Evaluating physical abilities required by jobs“. Personnel Administrator ,21(6),82-86.