

– جدول الف – ۲: اصول چهارده‌گانه فایول درباره مدیریت –

۱. **تقسیم کار:** هر قدر افراد تخصص بیشتری پیدا کنند می‌توانند کار خود را با راندمانی بالاتر (با کارایی بیشتری) انجام دهند. در خطوط مونتاژ کنونی این اصل به نحوی شایسته مورد استفاده قرار می‌گیرد.
۲. **اختیار:** مدیران دستور می‌دهند تا کارها انجام شود. اگرچه اختیارات رسمی به آن‌ها این حق را می‌دهد که دستور بدهند ولی مدیران همیشه مجبور نیستند که افراد را وادار به فرمان‌برداری کنند، مگر این که دارای نوعی شخصیت خاص باشند (مثل تخصص ویژه)
۳. **رعایت نظم و انضباط:** اعضای یک سازمان باید به قوانین و مقررات احترام بگذارند و آنچه در سازمان به تصویب رسیده است رعایت کنند. از نظر فایول وجود رهبران شایسته و کارآمد و قراردادهای مناسب هنگام استخدام با کارگران (مربوط به پرداخت حقوق، پاداش، دادن جایزه یا تنبیه و توبیخ به سبب کوتاهی و کم‌کاری) هم می‌توانند موجب پیدایش نظم و انضباط در سازمان شوند.
۴. **وحدت فرماندهی:** هر کارگر یا کارمند باید دستورالعمل‌ها و فرامین را از فرد بالاتر از خود بگیرد. فایول بر این باور بود که چون یک کارگر یا کارمند گزارش کار خود را به بیش از یک مدیر بدهد، از نظر دستور دادن، تعارض و تضاد به وجود می‌آید و در نتیجه او دچار سردرگمی و ابهام می‌گردد.
۵. **وحدت رهبری:** کارها و فعالیت‌های سازمانی که دارای هدفی مشخص است باید تنها به وسیله یک مدیر ارائه شود و او با استفاده از یک برنامه آن‌ها را رهبری کند. برای مثال دایره کارگزینی نباید دارای دو رییس باشد که هر یک از آن‌ها در زمینه با استخدام افراد از سیاست خاصی پیروی می‌کند.
۶. **منافع فردی باید فدای صلاح عموم شود:** هیچ‌گاه نباید منافع کارگران بر منافع سازمان برتری داشته باشد.
۷. **پاداش:** پاداش کارهایی که انجام می‌شود باید از نظر کارگر و کارفرما منصفانه باشد.
۸. **تمرکز:** تمرکز یعنی کم کردن نقش زبردستان در فرایند تصمیم‌گیری. افزایش این نقش را عدم تمرکز می‌نامند. فایول بر این باور بود که مدیران باید مسئولیت نهایی را بپذیرند، ولی در همین زمان باید اختیارات کافی برای انجام کارها به افراد و زبردستان داده شود، تا آن‌ها بتوانند امور را به نحو احسن انجام دهند. مسئله این است که باید در هر مورد، میزان معینی را برای تمرکز تعیین کرد.
۹. **سلسله مراتب اختیارات:** خطی است که مسیر اختیارات را در سازمان تعیین می‌کند (امروزه در نمودارهای سازمانی به صورت خط و مربع کشیده می‌شود) معمولاً از مدیران رده بالای سازمان شروع می‌شود و تا پایین‌ترین سطح سازمان ادامه می‌یابد.
۱۰. **رعایت ترتیب:** مواد و افراد باید در زمان مناسب در محل‌های مناسب قرار گیرند. به ویژه افراد باید در پست‌ها و مقام‌هایی قرار گیرند که بسیار مناسب و شایسته آن‌ها باشد.
۱۱. **رعایت عدل و انصاف:** مدیران باید با زبردستان خود رفتاری دوستانه داشته باشند و عدل و انصاف را رعایت نمایند.
۱۲. **ثبات یا پایداری کارکنان:** جابه‌جایی بسیار زیاد کارکنان باعث می‌شود که کارایی سازمان به شدت پایین آید.
۱۳. **ابتکار عمل:** زبردستان باید آزادی عمل داشته باشند تا بتوانند طرح‌هایی را ارائه کنند و در آن باره بیندیشند. تردیدی نیست که امکان دارد در این راه لغزش‌هایی داشته باشند یا مرتکب اشتباهاتی شوند.
۱۴. **تقویت روحیه:** تقویت روحیه گروه باعث می‌شود که در سازمان نوعی وحدت به وجود آید. از نظر فایول عوامل کوچکی می‌توانند باعث تقویت روحیه افراد گردند. برای مثال: او پیشنهاد می‌کند به جای ارتباطات کتبی در هر جا ممکن است از ارتباطات شفاهی استفاده شود.