

❖ محاضرة بعنوان: التنظيم الإداري

أولاً: عموميات حول التنظيم

1. تعريف التنظيم: هو عملية تقسيم و توزيع المهام و الوسائل و المسؤوليات على الأفراد و منحهم السلطات الكافية و تزويدهم بشبكة من الاتصالات من أجل تحقيق الأهداف
2. أهمية التنظيم:

- مساهمة التنظيم في تحقيق الأهداف الرئيسية
- يؤدي إلى خلق الجو الملائم للعمل و استقرار العاملين
- يسمح بالتنظيم السليم في تسهيل عملية الاتصال بين الأفراد و مجموعات العمل
- يساعد على خلق روح التعاون و التضامن بين الافراد لبلوغ الأهداف المحددة
- تأكيد أولوية العمل في ما بين الأفراد و الجماعات وفق أسس موضوعية
- توزيع و تخصيص موارد المؤسسة وفق أسبقيات و أهمية الأهداف المطلوبة إنتاجها
- منح السلطات والصلاحيات بالشكل الذي يناسب الواجبات والمهام المطلوب آداؤها

3. أهداف التنظيم

- تجميع الوظائف في المؤسسة بحيث يمكن آداؤها بطريقة تتميز بالكفاءة و بطريقة اقتصادية
- تحديد مناطق السلطة والمسؤولية في الوحدات الإدارية

4. خصائص التنظيم

- يمكن عرض بعض الخصائص للتنظيم (خصائص الهيكل التنظيمي)
- درجة التعقيد
 - الرسمية
 - المركزية

و سنحاول ذكر بعض الخصائص المتعلقة بالتنظيم الإداري الجيد و الفعال في النقاط التالية :

- مراعاة التخصص وذلك على مستوى الأفراد و الوحدات الإدارية
- يجب أن يتوفر فيه شبكة اتصال فعال
- مراعاة نطاق الإشراف

5. مبادئ التنظيم الإداري

- مبدأ وحدة الأهداف
- مبدأ تقسيم المهام (العمل)
- مبدأ تدرج السلطة و المسؤولية
- مبدأ نطاق الإشراف

6. عناصر التنظيم

- الأعمال و النشاطات
- الأفراد و العاملين
- الإمكانيات و الموارد
- النظم و الإجراءات
- الهيكل و أسلو توزيع الأفراد

7. أنواع التنظيم

هناك نوعين: تنظيم رسمي و تنظيم غير رسمي

8. مراحل و خطوات التنظيم

- الإلمام بالخطط و الأهداف و تحديد الأهداف الفرعية
- تحديد المهام الضرورية لتحقيقها و تجميعها في هيئات
- تحديد السلطات و توزيعها على كل هيئة
- تخصيص الموارد اللازمة لكل هيئة

ثانيا: الهيكل التنظيمي**1. تعريف الهيكل التنظيمي**

هو الطريقة التي يتم بها تقسيم أنشطة المؤسسة و تنظيمها و تنسيقها

2. مبادئ الهيكل التنظيمي

- مراعاة التخصص
- التمييز بين الأنشطة الرئيسية و الأنشطة الثانوية
- مراعاة عنصر التكلفة
- المرونة

3. محددات الهيكل التنظيمي

- الإستراتيجية
- حجم المؤسسة
- البيئة
- التكنولوجيا

4. خطوات تحديد الهيكل التنظيمي

- تحديد النشاطات
- حصر الأعمال التفصيلية التي ينبغي القيام بها ضمن أوجه النشاط السابقة

- توصيف كل عمل
- تكوين مجموعات متجانسة من الأعمال بحيث كل مجموعة توضع تحت إشراف شخص واحد
- ربط الوظائف ببعضها البعض بحيث تكون محققة للتعاون والانسجام
- وضع رئيس يعمل كقائد على رأس كل وحدة