الإدارة اليوم علم متطور ، أتى بمبتكرات كثيرة لتسهيل التحركات الداخلية ضمن المؤسسة أو المنظمة (سواء كانت حكومية أو أهلية) الوصول إلى أقصى استغلال للطاقات بأرخص وأبسط التشكيلات ، وإقامة العلاقات الخارجية بالجمهور والإدارات الأخرى على أساس من حيازة ثقة المقابل وتحصيل تعاونه ، استنادا إلى ذلك صيغة مصطلحات إدارية تنظم العملية التفاعلية داخل المنظمة ماديا ومهنيا وهي:

1-مفهوم الإدارة

-هي عملية إنسانية اجتماعية تتناسق فيها جهود العاملين في المنظمة أو المؤسسة ، كأفراد وجماعات لتحقيق الأهداف التي أنشئت المؤسسة من أجل تحقيقها ، متوخين في ذلك أفضل استخدام ممكن للامكانات المادية والبشرية والفنية المتاحة للمنظمة

-الإدارة هي إنجاز أهداف تنظيمية من خلال الأفراد وموارد أخرى. وبتعريف أكثر تفصيلا للإدارة يتضح أنها أيضا إنجاز الأهداف من خلال القيام بالعمليات الإدارية الخمسة الأساسية (التخطيط، التنظيم، التوظيف، التوجيه، الرقابة).

-التخطيط:

هذه الوظيفة الإدارية تهتم بتوقع المستقبل وتحديد أفضل السبل لإنجاز الأهداف التنظيمية.

-التنظيم:

باختيار وتعيين وتدريب ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب في المنظمة. يعرف التنظيم على أنه الوظيفة الإدارية التي تمزج الموارد البشرية والمادية من خلال تصميم هيكل أساسي للمهام **والصلاحيات.**

-التوظيف:

-التوجيه:إرشاد وتحفيز الموظفين باتجاه أهداف المنظمة.

-الرقابة:الوظيفة الإدارية الأخيرة هي مراقبة أداء المنظمة وتحديد ما إذا كانت حققت أهدافها أم لا.

وسنحاول التعرف علي الوظائف الخمس بشيء من التفصيل

1-1-التخطيط

غالبا ما يعد التخطيط الوظيفة الأولى من وظائف الإدارة، فهي القاعدة التي تقوم عليها الوظائف الإدارية الأخرى. والتخطيط عملية مستمرة تتضمن تحديد طريقة سير الأمور للإجابة عن الأسئلة مثل ماذا يجب أن نفعل، ومن يقوم به، وأين، ومتى، وكيف.

- ✓ **خطوات إعداد الخطط التنفيذية:**

وضع الأهداف

تحليل وتقييم البيئة

تحديد البدائل

تقييم البدائل

اختيار الحل الأمثل

تنفيذ الخطة

مراقبة وتقييم النتائج

2-مفهوم الإدارة الاستراتيجية

الإدارة الاستراتيجية هي عملية تحليل وتقييم وصياغة وتنفيذ القرارات والإجراءات التي تهدف إلى تحقيق الأهداف طويلة الأمد للمنظمة تتضمن الإدارة الاستراتيجية تحديد الرؤية والرسالة، وتقييم البيئة الداخلية والخارجية، وتحديد الخيارات الاستراتيجية، وتنفيذ الخطط، ومراقبة الأداء وتقييمه لضمان تحقيق الأهداف المرسومة.

2-1-أهمية الإدارة الاستراتيجية

تتعدد أهمية الإدارة الاستراتيجية للمنظمات، ويمكن تلخيصها في النقاط التالية:

-**توفير التوجيه الواضح** : هذا التوجيه يسهم في توحيد الجهود وتحقيق التناغم بين مختلف الإدارات والأقسام.

-**تحقيق التميز التنافسي** :من خلال تحليل البيئة الداخلية والخارجية، تساعد الإدارة الاستراتيجية في تحديد نقاط القوة التي يمكن استغلالها لتحقيق ميزة تنافسية في السوق.

-**التكيف مع التغيرات** :تعتبر الإدارة الاستراتيجية أداة حيوية للمنظمات للتكيف مع التغيرات في بيئة الأعمال، سواء كانت تغيرات اقتصادية، تكنولوجية، أو اجتماعية.

-**تحقيق الاستدامة** :من خلال التخطيط الاستراتيجي الفعال يمكن للمنظمات تحقيق استدامة طويلة الأمد في السوق. الإدارة الاستراتيجية تساهم في بناء خطط مستقبلية تضمن استمرارية الأعمال وتحقيق النمو المستدام.

-**اتخاذ القرارات المستنيرة** :الإدارة الاستراتيجية تعتمد على جمع وتحليل البيانات والمعلومات ذات الصلة باتخاذ القرارات هذا يساعد المديرين على اتخاذ قرارات مستنيرة تستند إلى فهم دقيق للعوامل المؤثرة على المنظمة، مما يقلل من مخاطر الفشل.

3-الجوانب ذات الأهمية في الإدارة الاستراتيجية

الإدارة الاستراتيجية تشمل عدة جوانب حيوية تساعد في تحقيق النجاح التنظيمي. ومن أبرز هذه الجوانب:

-**صياغة الرؤية المستقبلية والرسالة** :الرؤية هي التصور المستقبلي للمنظمة تحدد الدور الذي تلعبه المنظمة في المجتمع والأهداف التي تسعى لتحقيقها.

-**تحليل البيئة الداخلية والخارجية** :يشمل تحليل البيئة الداخلية تقييم الموارد والكفاءات ونقاط القوة والضعف داخل المنظمة. أما تحليل البيئة الخارجية، فيركز على الفرص والتهديدات التي قد تؤثر على أداء المنظمة.

-**تحديد الخيارات الاستراتيجية** : ، تقوم الإدارة بتحديد الخيارات الاستراتيجية المتاحة. يمكن أن تشمل هذه الخيارات استراتيجيات النمو، أو التوسع في الأسواق، أو تحسين المنتجات والخدمات.

-**تنفيذ الاستراتيجيات** : يتطلب تنفيذ الاستراتيجيات تخطيطًا دقيقًا وتحديد الموارد اللازمة وتوزيع الأدوار والمسؤوليات.

-**مراقبة الأداء وتقييم النتائج**: يشمل ذلك قياس الأداء مقابل الأهداف المحددة وتقييم النتائج، وتحديد أي انحرافات تحتاج إلى تصحيح.

-**الابتكار والتعلم المستمر** : الابتكار يعد عنصرا مهما في الإدارة الاستراتيجية، حيث يساعد في تطوير منتجات وخدمات جديدة تلبي احتياجات السوق المتغيرة. التعلم المستمر من التجارب السابقة وتحليل الأداء يساهم في تحسين الاستراتيجيات المستقبلية وزيادة قدرة المنظمة على التكيف مع التغيرات.

3-مفهوم إدارة المشاريع:

هي تطبيق المعرفة و المهارات، الأدوات، والتقنيات لتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالمشروع لتحقيق الأهداف المحددة. تتطلب إدارة المشاريع إدارة جميع جوانب المشروع، بما في ذلك تخطيط وتوجيه الموارد لإتمام المشروع ضمن القيود الزمنية والميزانية المتاحة.

3-1-مراحل ادارة المشاريع

تتألف إدارة المشاريع عادة من خمس مراحل أساسية، تُعرف بـ "مجالات المعرفة"

-البدء

تُعد مرحلة البدء هي المرحلة الأولى من دورة حياة المشروع، وتُركز على تحديد المشروع وتعيين مدير المشروع. تشمل هذه المرحلة أيضا تحديد المعنيين ووضع الميثاق الأساسي للمشروع.

-التخطيط

مرحلة التخطيط هي المرحلة التي يتم فيها وضع خطة مفصلة لتحقيق أهداف المشروع. تشمل هذه المرحلة تحديد نطاق المشروع، وإعداد الجدول الزمني، وتقدير التكلفة، وتحديد الموارد، وإدارة المخاطر، وإدارة التواصل.

-التنفيذ

تتضمن مرحلة التنفيذ تنفيذ الأنشطة المحددة في خطة المشروع. تشمل هذه المرحلة تنسيق الفرق، وتوزيع الموارد، وضمان الالتزام بالجدول الزمني والجودة.

-المراقبة والتحكم

تتعلق مرحلة المراقبة والتحكم بمتابعة تنفيذ المشروع والتأكد من تحقيقه للأهداف المحددة. تشمل هذه المرحلة مراجعة الأداء واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.

-الإغلاق

مرحلة الإغلاق هي المرحلة النهائية من المشروع، وتشمل توثيق الإنجازات، وتسليم المنتج النهائي، وتقييم الأداء، وحل الفريق العامل.

3-2-أهمية إدارة المشاريع

تعتبر إدارة المشاريع من الأدوات الحيوية لتحقيق الأهداف التنظيمية بطريقة فعالة ومنظمة. تساهم إدارة المشاريع في:

- **زيادة الكفاءة** :تساعد على تنظيم الجهود والموارد بشكل يسمح بتحقيق الأهداف بأقل تكلفة وأسرع وقت.
- **تحسين الجودة** :تساهم في ضمان تحقيق معايير الجودة المطلوبة من خلال التخطيط والمراقبة المستمرة.
- **تقليل المخاطر** :توفر إدارة المشاريع أدوات واستراتيجيات لتحديد المخاطر المحتملة ومعالجتها قبل أن تؤثر سلبا على المشروع.
- **تحسين التواصل** :تعزز من التواصل بين جميع الأطراف المعنية، مما يساهم في تحقيق فهم مشترك لأهداف المشروع ومتطلباته.
- **تحقيق رضا العملاء** : من خلال تحقيق أهداف المشروع وفقاً للمعايير المتفق عليها، مما يؤدي إلى رضا العملاء وتحقيق النجاح.

4-مفهوم إدارة الموارد البشرية

هي عملية تخطيط وتنظيم وتوجيه ومراقبة الأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية داخل المؤسسة.

4-1-أقسام إدارة الموارد البشرية

- **التوظيف والاختيار** :القسم المسئول عن جذب واختيار أفضل المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة في المؤسسة.

- **التدريب والتطوير** :توفير التدريب المستمر للموظفين بهدف تحسين مهاراتهم وقدراتهم وتطويرهم المهني.
- **إدارة الأداء:**متابعة وتقييم أداء الموظفين وتقديم الملاحظات المستمرة لتحسين الأداء وتحقيق الأهداف.
- **التعويضات والمزايا** :تحديد الرواتب والمكافآت والمزايا الأخرى للموظفين لضمان العدالة والتحفيز.
- **العلاقات العمالية**:إدارة العلاقة بين الإدارة والموظفين ومعالجة الشكاوى والنزاعات العمالية.
- **الصحة والسلامة** :ضمان بيئة عمل آمنة وصحية للموظفين من خلال تطبيق السياسات والإجراءات الوقائية.

5-مفهوم إدارة العمليات

بدأت إدارة العمليات تتطور كحقل دراسي مستقل في بداية القرن العشرين. ويعد **فريدريك تايلور** هو أحد رواد إدارة العمليات، الذي قدم مفاهيم الإدارة العلمية التي تركز على تقسيم العمل وتحسين الكفاءة من خلال تحليل المهام.

5-1-أهمية إدارة العمليات

إدارة العمليات مهمة لأنها تؤثر بشكل مباشر على القدرة التنافسية للشركة. إنها تساعد الشركات على تحسين جودة منتجاتها وخدماتها، وتقليل التكاليف، وتحسين الكفاءة التشغيلية، وزيادة رضا العملاء. إضافة إلى ذلك، تساهم إدارة العمليات في تحسين مرونة المؤسسة وقدرتها على التكيف مع التغيرات في البيئة الخارجية.

5-2-أدوات وتقنيات إدارة العمليات

تستخدم إدارة العمليات العديد من الأدوات والتقنيات لتحسين الكفاءة وتحقيق الأهداف. من بين هذه الأدوات:

- **التحليل الإحصائي** :يستخدم لتحليل البيانات المتعلقة بالإنتاج وجودة المنتجات لتحديد مجالات التحسين.
- **إدارة الجودة الشاملة** :تهدف إلى تحسين الجودة من خلال إشراك جميع أعضاء المنظمة في عملية التحسين المستمر.
- **التصنيع المبرمج** :يتيح تحسين كفاءة الإنتاج وتقليل الفاقد من خلال استخدام التكنولوجيا المتقدمة في عملية التصنيع.

- **تحليل العمليات** :يهدف إلى فهم كيفية تنفيذ العمليات داخل المؤسسة وتحديد مجالات التحسين.

:

: