



المحاضرة الأولى مقرر مبادئ الإدارة

- مفاهيم أساسية في الإدارة / طبيعة الإدارة ومهام المدير -/

د. دانيا زين العابدين

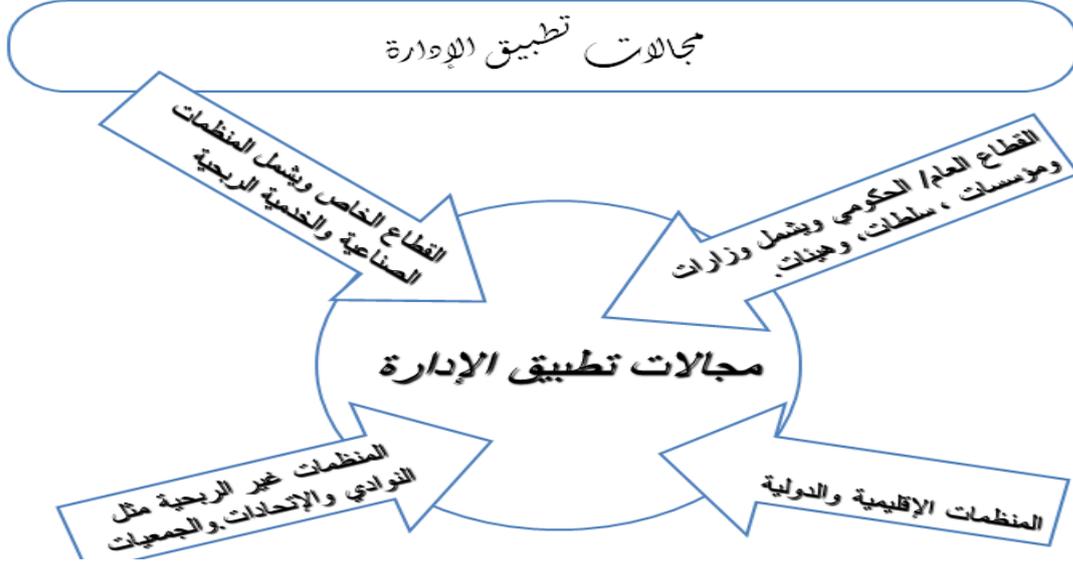
المنظمة (Organization)

المنظمة هي ترقية أو مجموعة من الأفراد يعملون معاً وبتقسيم مُعَيَّن للعمل بغرض تحقيق هدف مشترك.

<u>مُخرجاتها</u>	<u>مثال على المنظمات:</u>
منتجات استهلاكية و صناعية	المصانع
خدمات تعليمية	الجامعات والمدارس
خدمات الضيافة	مكاتب استشارات
خدمات ثقافية	المكتبات

أنواع المنظمات

<u>منظمة ذات هدف غير ربحي</u>	<u>منظمة ذات هدف ربحي</u>
مؤسسات رعاية الأيتام	STC
جمعيات رعاية الطفولة	المراعي
	Microsoft

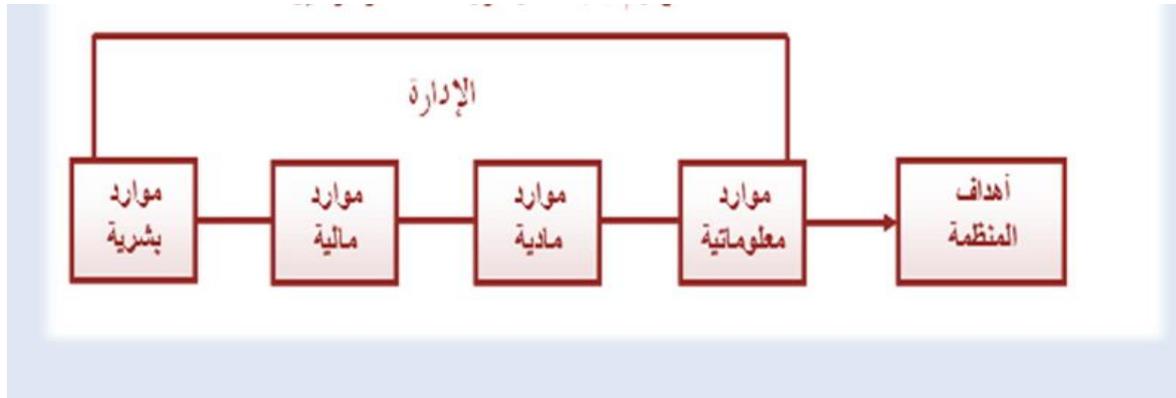


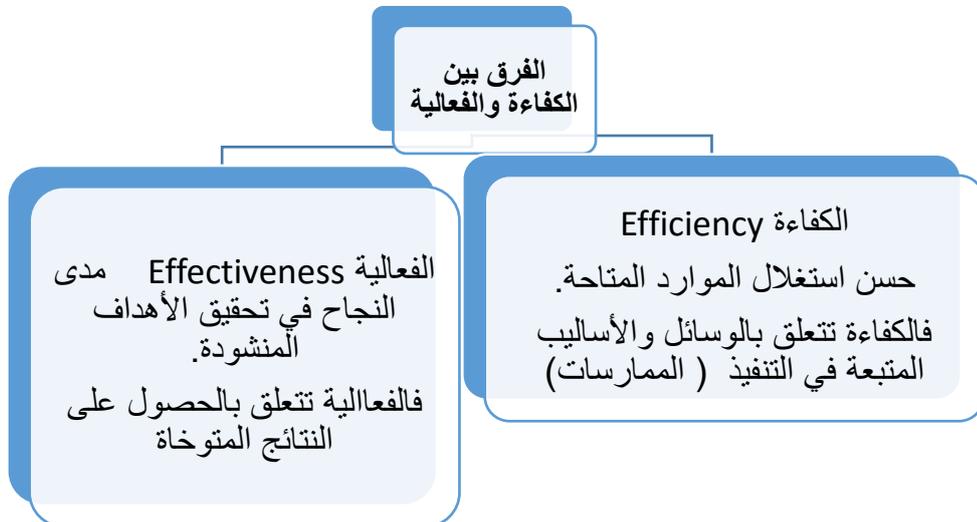
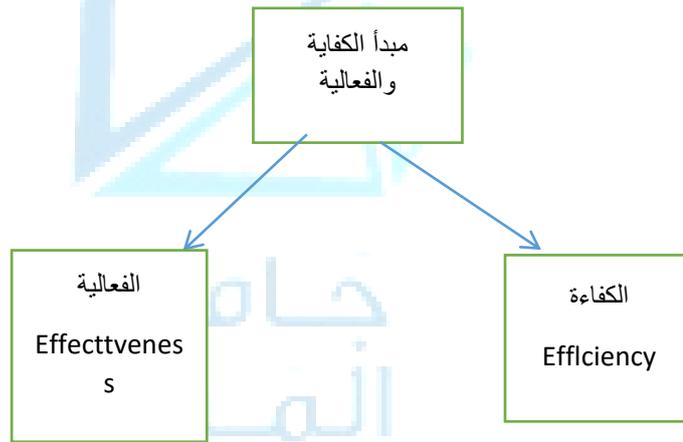
مفهوم الإدارة Management

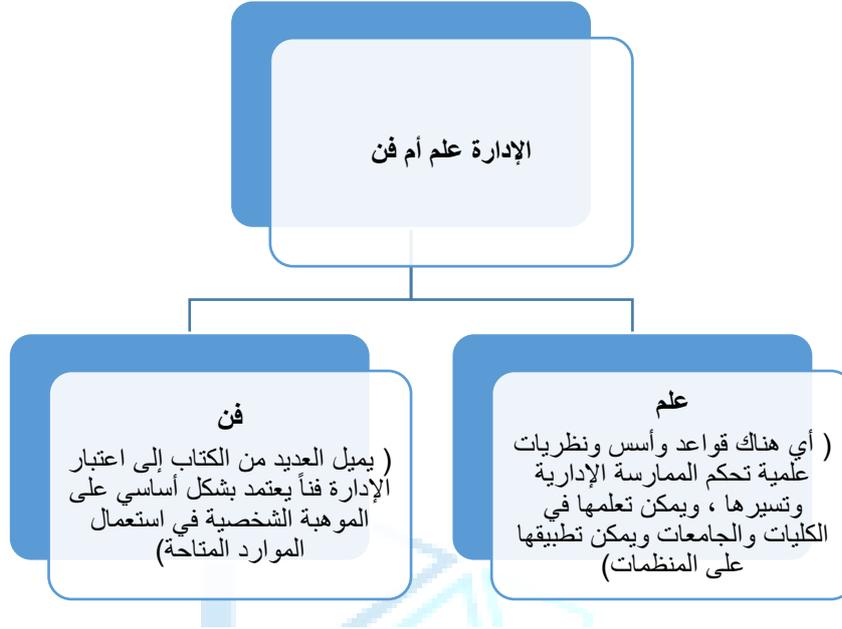
- الإدارة عملية تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة أنشطة أعضاء المنظمة ، واستخدام لكل الموارد التنظيمية (البشرية والمالية والمادية والمعلوماتية) بغرض تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفاعلية.

موارد المنظمة:

الشكل يوضح -- تنسيق موارد المنظمة للوصول إلى الأهداف --



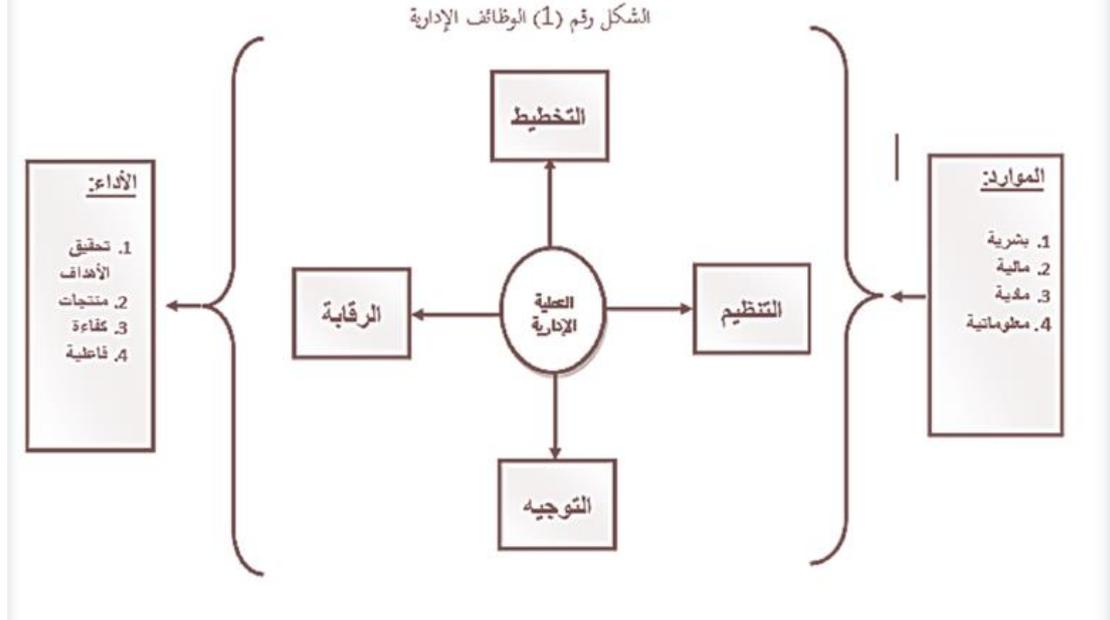




ما هي أهداف الإدارة ؟

- التوظيف الأمثل لموارد المؤسسة
- تحقيق النتائج المرسومة بكفاءة
- تحقيق الفعالية
- ضمان ديمومة المنظمة والرفع من قدرتها التنافسية
- الرفع المستمر لحصصة المؤسسة من السوق

الوظائف الإدارية



المنارة

الوظائف الإدارية:

Planning التخطيط: هو العملية التي يتم من خلالها تحديد أهداف المنظمة والموارد الضرورية والأفعال المؤدية إلى تحقيقها وتقرير أفضل السبل لإنجازها .

Organizing التنظيم: هو عملية تخصيص المهام والموارد وترتيب العلاقات بين وظائف المنظمة وتحديد الوظائف الاشرافية والتنفيذية.

Directing التوجيه : هو عملية إرشاد المرؤوسين أثناء تنفيذهم للأعمال بغية تحقيق أهداف المنظمة .

Controlling الرقابة: وهي مقارنة نتائج العمل بمعيار معين وهو معيار الأداء بهدف تصحيح الانحرافات عن ذلك المعيار



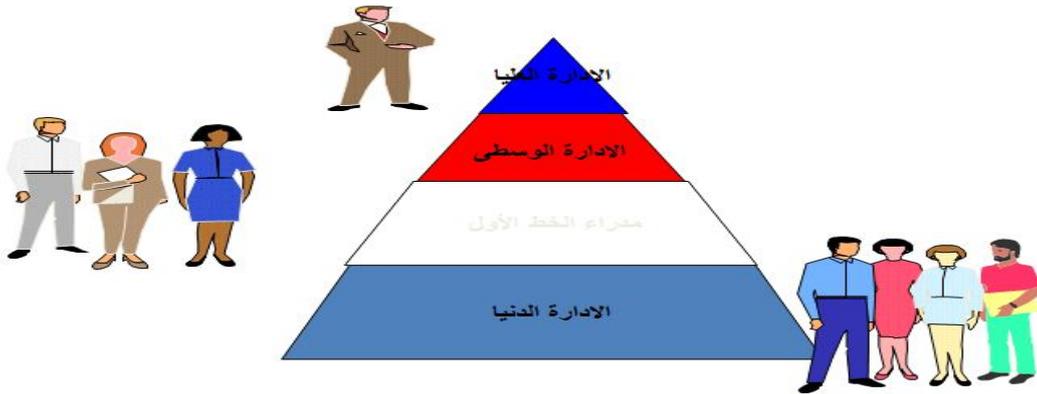
المدير The manager

- المدير هو فرد من أفراد المنظمة تكون له مهمة الإشراف على التخطيط و التنظيم و صنع القرار و القيادة و الرقابة على أداء الموارد البشرية.
- المدير مسؤول عن بلوغ مستوى مرتفع من الأداء من خلال الاستغلال الأمثل لجميع مواردها.
- المدير هو أي فرد يكون مسؤولاً عن إدارة موارد المؤسسة.

المكونات الأساسية لتعريف المدير

- العمل مع و من خلال الآخرين
- القيام بالوظائف الإدارية
- الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة
- إنجاز أهداف المنظمة بفعالية و كفاءة

المدراء : أنواعهم ومستوياتهم Managers

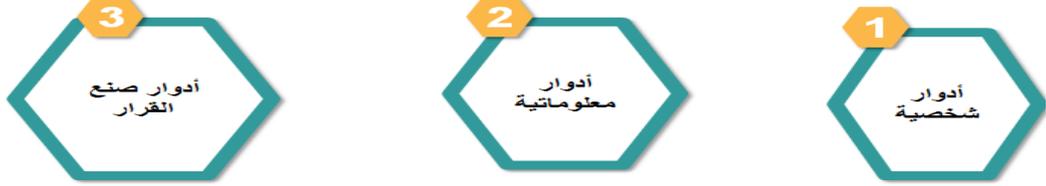


تصنيف المديرين وفق المستوى الإداري

<u>مدير المستوى الإشرافي الأول</u>	<u>مدير الإدارة الوسطى</u>	<u>مدير الإدارة العليا</u>
<ul style="list-style-type: none"> • مشرف، مدير مكتب • يشرفون على عمال التشغيل 	<ul style="list-style-type: none"> • يتحملون مسؤولية تنفيذ سياسات وضعتها الإدارة العليا • يشرفون على أنشطة المستوى الثالث 	<ul style="list-style-type: none"> • (رئيس مدير عام، مدير عام) • وضع رسالة المنظمة و رؤيتها • وضع استراتيجية المؤسسة • يشرفون على أنشطة المستوى الثاني

<u>تصنيف المديرين وفقا لنطاق الأنشطة</u>	<u>تصنيف المديرين وفقا لمجالات الإدارة</u>
<ul style="list-style-type: none"> • المدير الوظيفي: مسئول عن نشاط تنظيمي واحد • المدير العام: فرد مشرف على كل الأنشطة 	<ul style="list-style-type: none"> • مدير التسويق • مدير الموارد البشرية • المدير المالي • مدير الإنتاج أو العمليات • المدير الإداري • مدير المشتريات
<u>تصنيف المديرين وفقا لنوع المسؤولية</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • المدير التنفيذي: مدير الإنتاج مثلا • المدير الاستشاري: يقدم خدمات مساعدة و مساندة للمدير التنفيذي 	

أدوار المدير



أدوار المدير الشخصية

الأدوار التفاعلية

الدور الرمزي
الدور القيادي
دور الارتباط

- المدير كمثل للمنظمة
- المدير كقائد
- المدير كحلقة اتصال



أدوار المدير المعلوماتية

أدوار المعلوماتية

الراصد
الناشر
الناطق الشخصي



- المدير كباحث عن المعلومات



- المدر كموصل للمعلومات



- المدير كمتصل مع الأطراف الخارجية

أدوار صنع القرار

أدوار صنع القرار
الريادي
معالج المشكلات
موزع الموارد
المفاوض

- المدير كمبادر
- المدير مخصص للموارد
- المدير كمتعامل مع الاختلافات
- المدير كمفاوض مع العمال

مهارات المدير: Manager Skills

المهارة هي المقدرة على القيام بعمل أو نشاط معين، وهذه المهارات يمكن تعلمها وتطويرها.

من أهم المهارات الواجب توفرها لدى المدير:

يقسم روبرت كاتز هذه المهارات إلى ثلاثة أقسام:

- مهارات فنية وهي القدرة على استغلال المعارف والخبرات الشخصية للتميز في العمل.
- مهارات إنسانية متعلقة بقدرات القيادة والتأثير في الآخرين
- مهارات فكرية وتعني القدرة على رؤية المنظمة كمجموعة متكاملة والتحليل السليم لمختلف المشاكل التي تمر بها.

المهارات الإدارية



مصادر المهارات الإدارية:

1. التعليم: التوجهات المعاصرة تختار المدير الحاصل على شهادة متخصصة في التعليم الإداري.
2. التجربة العملية: إلى جانب التعليم تتطلب الإدارة ممارسات عملية واقعية ، والتي تقود إلى تراكم الخبرات عند إتاحة التدريب العملي للمدراء بشكل مستمر ومتعاقب .

علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى:

علم يعني باستغلال وتوزيع المواد بأفضل الطرق الممكنة لإشباع الحاجات الإنسانية وهذا يتوافق مع هدف الإدارة.	علم الاقتصاد Economics
هو علم يبحث في دراسة السلوك الإنساني شخصيات الأفراد ودوافعهم وحاجاتهم وهو ما يحتاج إليه المدير لمساعدته في التنبؤ بسلوك العاملين والتأثير فيهم.	علم النفس Psychology
علم يبحث في دراسة الجماعات نشأتها وتكوينها ووظائفها والعلاقات فيما بينها وبما أن المنظمة هي عبارة عن جماعات وإدارات أقسام وفرق فالمدير يحتاج أن يلم بالمبادئ الأساسية لعلم الاجتماع.	علم الاجتماع Sociology
يستعين الإداري بالنماذج الرياضية والنظريات والمعادلات في صنع القرارات وفي إعداد التنبؤات ووضع الخطط وغيرها.	العلوم الرياضية والإحصاء Mathematics & statistics

إن معرفة الإداري بالتشريعات والقوانين الخاصة بالمجتمع أمر ضروري حتى تكون قراراته وأفعاله منسجمة مع هذه التشريعات .	القانون Law
علم يوفر البيانات والقيود المحاسبية والميزانيات والقواعد المالية وتوفر صورة صادقة عن الوضع المالي للمنظمة والذي لا يستغني عنه الإداري.	علم المحاسبة Accounting
يتغلغل استخدام الحاسوب في جميع مجالات الإدارة ومع تزايد أهمية المعلومات للمنظمة فقد أصبح من الضروري أن يلم المدير بعلم الحاسوب وتطبيقاته	علم الحاسوب Computer Science

التحديات التي تواجهها الإدارة المعاصرة:

Globalization العولمة

أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية
Ethics and social responsibility

Environment turbulence الاضطراب البيئي

Diversity التنوع البيئي

Knowledge organization ظهور اقتصاديات ومنظمات المعرفة

التطورات التقنية ولا سيما تقنيات المعلومات

توصف البيئة المعاصرة بأنها معقدة تقنياً وعدائية

Empowerment تمكين العاملين