

# الفصل السابع: التنظيم الإداري

ينقسم التنظيم إلى ثلاثة أقسام رئيسية :

• 1 - أساسيات التنظيم

• 2 - بناء المنظمات

• 3 - إدارة التنظيم

## • تعريف المنظمة :

هي الإطار الذي يجمع العاملين ، والوسائل والإمكانيات ، التي بواسطتها يستطيع الإداري القيام بتنفيذ خطته.

هي جماعة من الناس يعملون معا - لأداء عمل ما / أو لتحقيق هدف محدد.

- ( 3 ) أسباب التنظيم : ( ص 125 )
- ( 4 ) أهداف ومزايا التنظيم : ( ص 126 )

# من يقوم بالتنظيم ؟

1 / المدير الإداري : دوره بناء المنظمة وترجمة الأهداف إلي واقع ملموس.

2 / المستشار الإداري : يساهم في تأسيس وتصميم المنظمة ، وتقديم الدراسات والمقترحات للمدير.

# مبادئ التنظيم الإداري : ( ص 127 )

- 1 / مبدأ وحدة الهدف : يجب أن يكون للمنظمة أهداف تسعى إلى تحقيقها .
- 2 / مبدأ تقسيم العمل والتخصص : يجب تقسيم العمل بين الأفراد وجعل كل فرد مسئولاً عن جزء منه .
- 3 / مبدأ الوظيفة : أن يتم التنظيم الإداري على أساس الوظائف - أي على (نوع الأعمال المطلوب القيام بها )
- 4 / مبدأ وحدة الرئاسة : يجب أن يكون للموظف رئيس واحد فقط يستلم منه الأوامر والتعليمات ومسئول عنه .
- 5 / مبدأ تساوي المسؤولية مع السلطة : وجوب تساوي المسؤولية من قبل الموظف مع السلطة المفروضة للوظيفة .
- 6 / مبدأ نطاق الإشراف : يرتبط بعدد المرؤوسين الذين يمكن للرئيس المباشر الإشراف عليهم .
- 7 / مبدأ قصر خط السلطة : أن الكفاية والفعالية الإدارية تزيد كلما قلت المستويات الإدارية في المنظمة .

8 / مبدأ تفويض السلطة : تفويض السلطة من المستويات الإدارية العليا إلي المستويات التي تليها ( الوسطى ) .

9 / مبدأ المرونة : أن يكون التنظيم مرنا وقابلا للتكيف مع المتغيرات داخل المنظمة وخارجها دون أحداث تغيير .

10 / مبدأ الكفاءة : يعتبر التنظيم ذو كفاءة عندما يتمكن من الوصول إلي الأهداف بأقصر وقت وبأقل تكلفة .

### 11 / مبادئ العلاقات الإنسانية :

\* مبدأ عدم توجيه الانتقاد علنا أمام الآخرين .

\* مبدأ عدم انتقاد الموظفين لبعضهم .

\* مبدأ تنمية الموظفين .

\* مبدأ مشاركة الموظفين في تحديد الهدف وممارسة السلطة .

\* مبدأ إشاعة العلاقات الحسنة بين أفراد الجماعة .

\* مبدأ عدم إهمال الخلافات البسيطة بين الرؤساء .

\* مبدأ المعاملة العادلة والمتساوية لأفراد الجماعة .

\* مبدأ الإشادة بالعمل الجيد للموظف .

# مبدأ نطاق الإشراف يتأثر بعدة عوامل:

- طبيعة العمل .
- قدرة الرئيس وشخصيته وخبرته بأعمال المرؤوسين .
- قدرة المرؤوسين .
- الموقع الجغرافي .
- الوقت المتوفر لدى الرئيس للإشراف .
- مدى توفر الخدمات الاستشارية والمساعدة