

عمل الاداري :

ان أنشطة الاداري هي في الواقع أنشطة قيادية وهذا يتطلب الالمام بأساليب القيادة ويمكننا هنا ان نذكر الاعمال التي يقوم بها الاداري .

- 1- التخطيط وتحديد السياسات والاجراءات .
- 2- تنظيم أنشطة الآخرين .
- 3- تفويض السلطة والمسؤولية .
- 4- الرقابة على النتائج المطلوبة .
- 5- الاشراف على تقديم النتائج .
- 6- اصدار الاوامر العامة والتعليمات .
- 7- تفسير السياسات وتبليغها .
- 8- تدريب المرؤوسين في المراكز ذات المسؤولية لتحمل العمل الاداري .
- 9- تنسيق جميع الجهود المختلفة بالعناصر المكونة للعمل الاداري .

واخيرا هناك العمل الهام الذي يتلخص في تنشيط الافراد وفي تحريك حيويتهم لبذل الجهود التي يسهمون بها في التنظيم ويلاحظ ان هذا المظهر الاخير من المهام الادارية يحظى بالدعاية الكاملة والاهتمام . لان القائد هو الذي يستطيع ان ينشط الجماعات ويحرك دوافعها ويجدد نشاطها وبذلك يظهر بمظهر يتفوق فيه الاداري الذي يلتزم بالاشراف والتوجيه على المهام الرسمية للمركز الذي يشغله ويترتب على ذلك ان الاداري هو الشخص الذي يقوم بتوجيه وتنسيق ورقابة جهود الآخرين وهو يزاول عمله وهذا يختلف عن الاختصاصي الذي يمارس نشاطا معينا . وهكذا فليس كل من يعمل بالحكومة اداليا بالمعنى المتقدم . ولقد صدق احد مشاهير الفلسفة الصينية اذ قال ان القوانين لا تنفذ نفسها بنفسها تلقائيا .

مؤهلات الاداري الناجح :

يجب على الاداري لكي ينجح في شغل مركزه ان يوجه الاعمال التي تحت اشرافه ويسيرها في يسر وسهولة ويجب ان يفهم مبادئ التنظيم والادارة ويستخدمها

استخداما صحيحا ويشترط في الاداري ان يقدر الحاجة الى العلاقات الانسانية ويعرف ما تكون عليه العلاقات السليمة بين جميع العاملين معه ومن مستلزمات النجاح ان يرسم اهدافه بوضوح ويخطط لمرؤوسيه الاجراءات التي تتيح لتنفيذ هذه الاهداف ويفوض السلطة الضرورية الى الاشخاص الذين يقع على عاتقهم مسؤولية تنفيذ المراحل المختلفة للعمل ويستتبط وسائل الرقابة التي تضمن له تنفيذ الخطة .

وسنستعرض بعض المؤهلات المميزة للإداري الناجح نلخصها فيما يلي:

1-امتلاك الطاقة الادارية :

لا توجد قواعد لضمان نجاح الاداري في عمله ، ولكن توجد قواعد السلوك والتصرفات والمميزات الشخصية التي تساعد على احراز النجاح . فقليل من المميزات الاساسية تولد مع الشخص ولكن الكثير منها يمكن تدميته مع مراعاة ان القدرة الموروثة لا تضمن النجاح الا اذا استطعنا تنظيمها وتهذيبها.

2-المحافظة على المسلك الاداري :

يجب ان يكون الاداري حازما وان تكون اوامره قاطعة . ولكن يجب ان يكون في نفس الوقت لبقا مؤدبا ولا يعتبر هذا السلوك من الامور العسيرة على النفس بالرغم من صعوبته على الاداري عديم التجربة .

والاداري الذي لا يتقبل المعلومات والاقتراحات يغلق مصدرا من مصادر المعلومات له اثره الكبير في نجاح عمله . والاداري الناجح هو ذلك الطراز من الرجال الذي يبني للمستقبل ويعد الافراد لشغل المراكز الادارية الكبيرة ومجرد محافظته على كرامة رجاله بسؤالهم عن رأيهم . ذلك يؤكد ثقته فيهم ومن حكمهم على الاشياء ويثير اهتمامهم بأعمالهم ويجعلهم ينظرون الى المهام التي يقومون بها على انها اكثر من مجرد اعمال يتولونها نظير اجر معين يتقاضوه ولهذا يجب ان يعتقد الاداري في كفاءة الآخرين لا ان يصبح همه اكتشاف اخطائهم والتشهير بتقصيرهم واطهار رئاسته عليهم والخط من قدرتهم وتصغير شأنهم كما يجب ان ينظر الى ما وراء الشكوى والنقد

ويتعرف الظروف الحقيقية للعمل ليقدر مراكز مرؤوسيه ويتلمس الصعوبات والمتاعب التي يواجهونها .

ويشترط في الاداري حتى يتصف بالمحافظة على المسلك الاداري ضرورة متصفة بروح العدل والمعاملة المنصفة ومزج تصرفاته بالفعل والفهم الصحيح للأمور . ويعمل مثل هذا الاداري جاهدا على ان يصل الى حقائق الامور ويصدر قراره على اساس حكمه المحايد . كما يجب ان يكون الاداري بشوشا لان البشاشة مثل الوجود ينتقل عدواها الى الآخرين . كما يجب ان يكون متحمسا في غير مغالاة وثابتا في موقعه . حتى لا يضعف الروح المعنوية للموظفين في التنظيم اكثر من تصرفات الاداري الذي يتأرجح ذات اليمين واليسار .

3-مميزات القيادة :

ولا يستطيع لأداري ان يكون ناجحا الا اذا جعل من شخصه القائد الذي يتعرف رجاله بقيادته لان القيادة تتطوي على ايمان التابعين لشخص القائد ولا يمكن للأيمان ان يلهم الآخرين الا اذا آمن الاداري بنفسه وبقدرته على انجاز ما عقد العزم على اكماله من الامور وبذلك فقط يلهم رجاله بروحه القوية في الاستمرار في العمل حتى يكمل انجاز المهمة المطلوبة .

4-القدرة على تكوين الرجال واعدادهم :

يعرف الاداري الحقيقي رجاله بما في ذلك نواحي القوة ونواحي الضعف فيهم كما يجب عليه ان يعرف امكانيات الافراد المتصلين به وطاقاتهم . ويحاول جاهدا ان يعدهم ليصبحوا من كبار الاداريين لان هذا يؤدي الى حسن التنظيم وعظم النتائج التي تحققها المؤسسة ويقوم الاداري بتدريب مرؤوسيه ليفكروا بأنفسهم ويقرروا ما يرونه من الامور ليتعاونوا معه ولا يعني ذلك ان يترك الاداري عمله الاصلي ليتفرغ لهذه المهمة ولكنه يستفيد من الفرص التي تسنح لتدريبهم حتى يستطيعوا الوقوف على اقدامهم دون مساعدة وبذلك يترك لهم المهام العادية ويركز جهودهم على الآراء الجديدة والخطط الحديثة .

5- الجدارة في استخدام التنظيم :

يجب ان نفهم ان الكفاءات المشتركة لجميع الاشخاص في الاسس او الادارة تزيد كثيرا عن كفاءة أي فرد واحد مهما كانت قدرته لذلك يجب ان يستخدم الاداري جميع الكفاءات الموجودة في التنظيم ويوزع كل مهمة على الفرد الذي يصلح اكثر من غيره للقيام بها ويعرف مسالك السلطة تعريفا واضحا دقيقا ويحدد مسؤولية المرؤوسين بمقتضاها ويقيد عن طريق التنظيم بالكفاءات الفردية لجميع الاشخاص وبذلك تتضاعف الجهود ويعمل جميع افراد التنظيم متعاونين للقيام بأعمال منسقة مخططة .

6- اثار العمل الجماعي:

يجب ان يكون الاداري موفقا بالعمل الجماعي المشترك باستمرار في جميع الاوقات ويشارك زملاءه من الاداريين في نجاح اعمالهم بصورة عامة بما يعود على الوحدة التنظيمية كلها بما يحقق الغرض من العمل . ويجب ان يتصف عمله بالمرونة اللازمة لمواجهة الظروف المتغيرة وانه لا توجد قاعدة واحدة تتفق وكل حالة وتحكم كل قضية وتشفي كل مرض اداري.

7- ابداء الآراء السديدة:

ان القدرة على ابداء الآراء السديدة هي اختيار لصلاحية الاداري في الاحتفاظ بمركزه والرأي السديد والفطنة العادية وقد ذكر فردريك تيلران الفطنة العادية والخلق والاستقامة هي الضروريات الثلاث للنجاح وكل صفة من هذه الصفات في رأيه اعظم من التعليم ويعرف فردريك تبلر - الفطنة بانها القدرة على ان يقدر الانسان الاهمية النسبية للأشياء أي القدرة على اختيار احسن اجراء تكون نتيجته اكبر عائد من بين الاجراءات المفروضة والممكن استخدامها - والخلق هو القدرة على اداء تلك الاشياء التي تمليها الفطنة العادية والقدرة على اداء الاعمال الكريهة الى النفس والبغيضة اليها. وتكتسب الآراء السديدة بالتجارة ويمكن تنميتها بتهديب عادة اتخاذ القرارات على شرط ان يستند كل فرد على الحقائق المتصلة بالموضوع .

يجب ان يتصف الاداري بالقدرة على اختيار المفردات المتصلة بين المعلومات.

8-ضبط النفس:

تعتبر هذه الصفة من الصفات الناجحة التي يجب ان يتميز بها الاداري وهنا يجب ان يملك الانسان زمام نفسه لكي يكون اداريا او مديرا لجماعة من الناس لان الاداري الهادئ المتزن يلهم الآخرين على ان يهتدوا بهدية وان يسلخوا سلوكه فمثلا الانفعال صفة سهلة الانتشار بين المرؤوسين والاداري المعتدل الحازم يوحى بالثقة ويمكن الاعتماد عليه لمواجهة جميع المسائل بصراحة واعتدال وهذا ما يطمئن الموظفين وينمي الشعور الطيب بينهم ويحثهم على التعاون .

9-الاستقامة :

تزيد الاستقامة في طاقة الاعمال الادارية عن كونها التزام يحدده القانون ويفسر بانها الامانة الصريحة للغرض الذي يجعل الانسان صادق لا مع الآخرين فحسب بل ايضا مع نفسه وهي الصفة التي تسمو بتفكير الانسان وتمنحه المثل العليا والتمنيات الطيبة .

10-القدرة على تنسيق اعمال الزملاء :

يقوم التخصص بدور رئيس في مختلف مجالات العمل في المجتمع الحديث وتزداد اهميته باستمرار التقدم العلمي . ويحمل التخصص في طياته عدة مزايا ولكن بالنسبة للفرد يؤدي زيادة التخصص الى تضيق مجال عمله وبالتالي قصر نظره الى الاشياء ففي التربية العقلية والتعليمية كلها تعتمد على عمل الاخصائيين فيقتضي الامر ضرورة ايجاد وسيلة لتنسيق اعمالهم او لتجمع الاشخاص الذين يدفعون بآراء معينة واحيانا آراء ومصالح متعارضة .

والاداري حين يقوم بدوره كمتسق للأخصائيين اللذين يعملون تحت امرته انما يمارس احد وظائفه البارزة .

11- الرقابة :

يعتبر هذا العمل ابرز وضوحا في المجال التجاري او الصناعي ويقابله في المجال التربوي الاشراف والتوجيه وهو ما سيأتي الحديث عنه ومن المهم ان يلم الاداري الناجح بعملية الاشراف ليتأكد من ان القسم الذي يشرف عليه يؤدي العمل المخصص ويسير نحو الهدف المنشود .

طبيعة التخطيط

تعريف التخطيط

يقال في كثير من الاحيان ان التخطيط هو الوظيفة الادارية الاولى التي تسبق ما عداها من الوظائف حيث ان بدونها لا يكون للمدير من المهام ما ينظمه ولا من الفنيين ما يوجهه ولا من الاعمال ما يراقبه .

ويجب علينا ان نعلم ان الوظائف الادارية بمراحلها مندمجة مع بعضها البعض بحيث يتعذر اتمام كل منها على حدة او منفصلة عن غيرها .

والتخطيط في تعريف لاحد قادة الادارة هو ان تقرر مقدما ما يجب عمله حتى نتفادى الاخطاء والمصاعب التي تكتنف تنفيذ العمل وبذلك نوفر من الوقت والجهد وتضمن احكام عملية انجاز العمل واتمامه بدقة كافية .

والخطة ما هي الا توصيف العوامل والقوى والتأثيرات والعلاقات التي تدخل في اعداد حل لمشكلة ما . ويقال ان الخطة ما هي الا الدليل المنظور للفكر الاداري وعلى ذلك نجد ان وظيفة التخطيط هي تنمية الخطة التي تتكون عادة من عمل ذهني يختص اساسا بالفكر الذي يضع حلولاً للمشاكل وبذلك يمكن القول انها متصلة بما يجب عمله وكيفية عمله ومكان تأدية العمل والافراد المسؤولين عنه واسباب تأديته .

ويلاحظ ان التنفيذ الفعال للخطة لا يتم الا تحت قيادة فعالة وقادرة وتظهر حقيقة ذلك بوضوح كلما توسع التنظيم وكبر حجمه . كما وان تنفيذ الخطة يتوقف على اهمية المهمة وتركيبها اذ ان الخطة الجيدة عادة تحدد القيادة لكل مرحلة من مراحل البرنامج وتكون القيادة عادة هي قيادة عناصر التنظيم المسؤولة عن المرحلة المعنية.