**المحاضره (5) المرحله الرابعه —------- ماده الاداره الرياضيه**

**مؤهلات الاداري الناجح**

يجب على الاداري لكي ينجح في شغل مركزه ان يوجه الاعمال التي تحت اشرافه ويسيرها في يسر وسهولة كم ايجب 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 تبيح لتنفيذ هذه الاهداف ويفوض السلطة الضرورية الى الاشخاص الذين يقع على عاتقهم مسؤولية تنفيذ المراحل المختلفة للعمل ويستنبط وسائل الرقابة التي تضمن له تنفيذ الخطة .

وسنستعرض بعض المؤهلات المميزة للاداري 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 تنميته 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 باعمالهم 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 الاخرين لا ان يصبح همه اكتشاف اخطائهم والتشهير بتقصيرهم واظهار رئاسته عليهم والحط 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 للامور. 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 الوجوم ينتقل عدواها الى الاخرين . 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 لاداري ان يكون ناجحا الا اذا جعل من شخصه القائد الذي يتعرف رجاله بقيادته لان القيادة تنطوي على ايمان التابعين لشخص القائد ولا يمكن للايمان ان يلهم الاخرين 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 مؤؤوسيه ليفكروا بانفسهم 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 الاراء الجديدة والخطط الحديثة .

**5-الجدارة في استخدام التنظيم :**

يجب ان نفهم ان الكفاءات المشتركة لجميع الاشخاص في الاسس او الادارة تزيد كثيرا عن كفائة 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 باعمال 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 الاراء السديدة:**

ان القدرة على ابداء الاراء 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 للاشياء 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 الاراء السديدة بالتجارة ويمكن تنميتها بتهذيب عادة اتخاذ القرارات على شرط ان يستند كل فرد على الحقائق المتصلة بالموضوع .

ويجب 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 الاخرين على ان يهتدوا بهدية وان يسلكوا سلوكه فمثلا الانفعال صفة سهلة الانتشار بين المرؤوسين والاداري المعتدل الحازم يوحي 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 الاخرين 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 تضييق مجال عمله وبالتالي قصر نظرته الى الاشياء ففي التربية العقلية والتعليمية كلها تعتمد على عمل الاخصائيين فيقتضي الامر ضرورة ايجاد وسيلة لتنسيق اعمالهم او لتجمع الاشخاص الذين يدفعون باراء معينة واحيانا اراء ومصالح متعارضة .

والاداري حين يقوم بدوره كمتسق للاخصائيين 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 .