

الوظائف الادارية للمنظمات

( التنظيم )

تم أعدادها من قبل

المدرس المساعد محمد حميد عبد المجيد اللامي

لطلبة المرحلة الثانية / قسم إدارة الفنادق

بتاريخ ٢٠١٨/١١/١٧

## التنظيم ( Organization ) :

يعد التنظيم الاطار الذي يجمع ويرتب جهود الافراد وينسقها من أجل تحقيق أهداف محددة ، ويمثل إحدى وظائف الادارة .

ويقصد به كل عمل يتم بموجبه تحديد أنشطة ووظائف المنظمة كالوظيفة المالية والتسويقية وتحديد أداراتها ( كالادارة المالية وأدارة التسويق ) وأقسامها ولجانها ، وعلاقات هذه المكونات مع بعضها البعض من خلال تحديد السلطة والمسؤولية ، التفويض ، والمركزية واللامركزية ، ونطاق الاشراف وغيرها في سبيل تحقيق الهدف ، وهو يؤدي الى توزيع مهام العمل والمسؤوليات لبرامج ومشاريع المنظمة وبيان الهيكل التنظيمي والاجراءات والوصف الوظيفي للمهام .

وللتنظيم عناصر أهمها :-

- ✓ الافراد العاملون في المنظمة .
- ✓ أعمال المنظمة .
- ✓ الموارد المتوفرة في المنظمة .
- ✓ الانشطة والاجراءات وخطوط السلطة .
- ✓ توزيع الموظفين والعلاقة بينهم وخطوط الاتصال .
- ✓ تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات للموظفين .

أهمية التنظيم :

- الاهتمام بالانشطة البارزة وذات الاهمية .
- التخفيف من الهدر والاسراف .
- يحمي من أي صدمات أو مفاجئات مستقبلية .
- الاستقرار الوظيفي .
- تنسيق مهام العمل للوحدات والنشاطات والعاملين ، مما يحول دون الازدواجية أو التداخل في المهام .
- تحديد التخصص .
- تحديد معايير واجراءات العمل .

- توفير قنوات اتصال واضحة يتم من خلالها نقل المعلومات اللازمة لصنع القرارات بشكل سليم .
- ترابط نشاطات المنظمة والافراد وتوحيد الجهود في سبيل تحقيق الاهداف .
- يساعد في تحقيق الاهداف من خلال بيان تسلسل إجراءات ومهام العمل .

ماذا ننظم ؟

- الهيكل التنظيمي .
- وصف المهام للوحدات الادارية ( أن وجدت ) .
- وصف المهام للافراد العاملين .
- إجراءات العمل وقواعده .

معوقات التنظيم :

- ❖ التغيير المستمر في طبيعية النشاطات في المنظمة يؤدي الى صعوبة تحديد أوصاف وظيفية ثابتة للوظائف .
- ❖ العمل يعتمد على تنفيذ مجموعة نشاطات متعددة ومتبانية وبالتالي صعوبة تصميم وحدات ادارية ذات مهام محددة وثابتة كما في البنوك والشركات والوزارات ، بل أن العمل يعتمد على وجود مشاريع وبرامج ذات مدة محددة غالباً
- ❖ الافراد غالباً يعملون على أكثر من نشاط ، وبالتالي يصعب وضع مسميات وظيفية و أوصاف لهم ويوجد نوع من عدم الاستقرار والرضا أحياناً .
- ❖ الاعتماد على موارد بشرية قليلة العدد مقارنة بمتطلبات العمل ، والافراد العاملين يؤديون مهام متنوعة تتطلب معلومات ومهارات مختلفة ، مما يسهم في صعوبة تقييم أدائهم ، وكذلك أحتياجهم لتدريب مستمر .
- ❖ الاعتماد على برامج و مشاريع متعددة ، تتطلب أنواع مختلفة من التخطيط .
- ❖ الاعتماد على ممولين يعملون بطرق و أساليب متنوعة مما يسهم بصعوبة إيجاد خطة واحدة .

## الممارسات والمهارات الادارية لعملية التنظيم :

- ✓ العمل على إنشاء هياكل تنظيمية ، ليس بالضرورة لوحدات ادارية قائمة ، وانما أيضاً للمشاريع والبرامج ,امتلاكه القدرة على تطوير على تطوير وتصميم تلك الهياكل بشكل مستمر .
- ✓ تصميم مهام مبرمجة ومفصلة بدقة ، تتضمن وصف جميع الخطوات اللازمة لانجاز النشاطات .
- ✓ تحديد الاعمال والمسؤوليات والمهام وتوزيعها على الوظائف المحددة بشكل مؤثق .
- ✓ تصميم الوصف الخاص بالمهام ، لجميع النشاطات في المنظمة كالدريب والمشاريع والعلاقات .
- ✓ تحديد قواعد العمل التي على العاملين أتباعها .
- ✓ تطوير النماذج سواء اليدوية أو المحسوبة والممكن أستخدامها في متابعة سير العمل ووصفه وتقييمه .
- ✓ تحديد الاجراءات الواجب أتباعها لتنفيذ النشاطات وذلك بالمشاركة مع العاملين المعنيين بذلك النشاط .
- ✓ المراجعة المستمرة للهياكل والمهام والاجراءات والاصناف وذلك حسب سير العمل وتقدمه ، والعمل على تطويرها جميعا بما يتناسب مع المتطلبات اللازمة لانجاز العمل وتحقيق الاهداف .
- ✓ مراجعة المهام والاجراءات للنشاطات بشكل مستمر وتطويرها كلما اقتضى الامر .
- ✓ تطوير اوصاف المهام للعاملين في نشاطات المنظمة ، بشكل يضمن تقدمهم وضمن تحقيقهم للاهداف الخاصة بكل نشاط .