

اساليب التطوير الإداري:

من أهم اساليب التطوير الإداري هي وكما يأتي:

١- التأهيل والتدريب: ويركز على تدريب الافراد وتنمية مهاراتهم وسلوكياتهم لمواكبة التطورات لتتفق مع اتجاهات العمل.

٢- الاختبار والتقنين: اختبار أفضل المؤهلات والخبرات واستقطاب الكفاءات التي لديها القدرة على التطوير في العمل.

٣- الاجور والمكافآت: تنظيم وتطوير انظمة الاجور والمكافآت ليتلائم مع التطورات الحاصلة في العمل.

٤- مدخل النظم الشاملة: ويتم من خلال دراسة المشكلات الفردية والجماعية، فضلاً عن نظم العمل واساليبه واهدافه ويتم بشكل مخطط وشامل لاحداث التغيير والتطوير الشامل في المؤسسة.

٥- توصيف الوظائف: ويتم تحديد المهارات والمؤهلات والواجبات المرتبطة بالوظيفة بما يؤدي إلى اختيار انسب الكفاءات في اطار تطوير الموارد البشرية.

٦- تبسيط الاجراءات: تنسيط الاجراءات مع سلامة الاجراءات وتطبيقها مع الاهداف والعمل على تعديلها بما يناسب مع التطورات في البيئة المحيطة بالمؤسسة، مع اختصار الوقت والجهد والتخلص من الروتين.

٧- القوانين والانظمة: اصدار القوانين التي تتناسب مع عمل المؤسسة لدعم عملية التطوير الإداري.

الابحاث: اعتماد عملية التطوير الإداري على المنهج العلمي من خلال الدراسات الميدانية وتطوير مراكز

البحوث والافادة من الدراسات التي تقدمها فيما يخص عملية التطوير الإداري لأي مؤسسة