

تعريف الإدارة ووظائفها

• ماهية الإدارة :

الإدارة عملية جوهرية لتسيير أمور الإنسان وقد تميز بها الإنسان عن غيره من الكائنات الحية فلمسها عندما يحتاج الإنسان لترتيب حياته وشتون أسرته وكذلك في المنشآت الصغيرة أو المنظمات الكبيرة يجب وضعها تحت آلية تنظيمية تؤدي بها لتحقيق أهدافها والمجتمع بحاجة إلى آلية بموجبها توجه منظماته وترتب سير العلاقات وشتون أفرادها ومتطلباتهم ، كل ذلك يتم بموجب وسيلة هامة وهي الإدارة التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف التي يطمح إليها المجتمع أفراداً ومنظمات.

• تعريف الإدارة :

التعريف الأول: " عملية ذهنية وسلوكية تسعى إلى الإستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية لبلوغ أهداف المنظمة والعاملين بما بأقل تكلفة وأعلى جودة "

التعريف الثاني : " النشاط المسؤول عن اتخاذ القرارات وصياغة الأهداف، وتجميع الموارد المطلوبة واستخدامها بكفاءة، لتحقيق نمو المنظمة واستقرارها، عن طريق مجموعة من الوظائف أهمها: التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة والتقييم.

وتمّ التأكيد على أن الإدارة "مجموعة متكاملة من الخبرات والمهارات والقدرات أغلبها مكتسب بالتعليم والتدريب والمران العملي، وقليل منها فطري موروث. وهي إلى جانب ذلك علم وتقنية"

التعريف الثالث : " هي الاستخدام الفعال والكفاء للموارد البشرية والمادية والمالية والمعلومات والأفكار والوقت من خلال العمليات الإدارية المتمثلة في التخطيط، والتنظيم والتوجيه والرقابة بغرض تحقيق الأهداف "

هذا ويقصد بالموارد:

- الموارد البشرية: الأفراد الذين يعملون في المنظمة.
- الموارد المادية: كل ما يوجد في المنظمة من مباني وأجهزة وآلات ..
- الموارد المالية: كل المبالغ من المال التي تستخدم لتسيير الأعمال الجارية والاستثمارات الطويلة الأجل.
- المعلومات والأفكار: تشمل الأرقام والحقائق والقوانين والأنظمة.
- الوقت: الزمن المتاح لإنجاز العمل.

الفاعلية: effectiveness

ويقصد بها مدى تحقيق أهداف المنظمة

الكفاءة: Efficiency.

ويقصد بها الاستخدام الاقتصادي للموارد: أي الاقتصاد في استخدام الموارد وحسن الاستفادة منها.

الإدارة هل هي فن أم علم؟ Art or Science .

الإدارة فن لأنه لا بد للمدير أن يمتلك القدرة الشخصية على تطبيق الأفكار والنظريات والمبادئ الإدارية بطريقة ذكية ولبقة تعكس الخبرة والتجربة والممارسة.

والإدارة علم لأننا ندرس في الجامعات نظريات ومبادئ وأفكار إدارية وبذلك يمكن القول أن الإدارة هي فن وعلم في نفس الوقت ، فالعلم يعلم الإنسان أن يعرف " To Know " بينما الفن يعلمه أن يعمل " To Do " .

وظائف الإدارة :

أولاً : التخطيط :Planning

ويمثل إحدى وظائف الإدارة . وهو التقرير سلفاً بما يجب عمله في المستقبل لتحقيق أهداف المنشأة خلال فترة زمنية محددة . وهو عمل يسبق التنفيذ .

ونرى من التعريف أن التخطيط عمل يسبق التنفيذ وأن التنبؤ جزء أساسي في عملية التخطيط بشرط أن يكون هذا التنبؤ ناتج عن خبرة في الماضي ، والتخطيط ينتج عنه وضع أهداف عامة وتفصيلية يحتاج تحقيقها إلى وضع خطة يتم تحديد الوقت والإجراءات اللازمة للتنفيذ .

فوائد التخطيط : للتخطيط فوائد عديدة وهي :

- 1-** يعتبر التخطيط نقطة الإنطلاق لتنفيذ باقي وظائف الإدارة.
- 2-** التخطيط يساعد المنظمة على مواجهة المنافسة في السوق .
- 3-** التخطيط الجيد يؤدي إلى التنسيق بين الإدارات والأقسام المختلفة ، كما يزيد التفاهم والتعاون بين الأفراد ويؤدي إلى الاستخدام الأمثل للموارد و تقليل تكلفة الإنتاج ورفع الجودة في المنتجات.
- 4-** يحمي المنظمة من أي صدمات أو مفاجآت قد تواجهها المنظمة في المستقبل.

عملية التخطيط : تتكون عملية التخطيط من مجموعة من المراحل :

1- وضع الأهداف 2- التنبؤ 3- تحديد المهام والواجبات

4- تحديد الإمكانيات المتاحة

معوقات التخطيط :

- 1- صعوبة الوصول إلى تنبؤات دقيقة حول المتغيرات البيئية في نشاط المنظمة .
- 2- صعوبة الحصول على المعلومات الكافية والموثوقة التي تستند عليها عملية التخطيط وتحديد الأهداف.
- 3- عملية التخطيط تشهد التغيير والتطوير والابتكار وهذه الأحرور تجد في معظم الأحيان مقاومة من بعض القيادات والأفراد.
- 4- عدم إلتزام بعض العاملين من القيادات الإدارية وغيرهم من الأفراد ذوي النفوذ بعملية التخطيط.
- 5- عملية التخطيط تحتاج إلى إمكانيات مالية كبيرة وتحتاج إلى جهد ووقت لإنجازها وقد لا يكون ذلك متوفراً بالمنظمة .

ثانياً : التنظيم Organization :

" التنظيم يعتبر الإطار الذي يجمع ويرتب جهود الأفراد وينسقها من أجل تحقيق أهداف محددة "

ويمثل إحدى وظائف الإدارة . ويقصد به كل عمل يتم بموجبه تحديد أنشطة ووظائف المنظمة كالوظيفة المالية والتسويقية وتحديد إداراتها (كالإدارة المالية وإدارة التسويق) ، وأقسامها ولسانها، وعلاقات هذه المكونات مع بعضها البعض من خلال تحديد السلطة والمسئولية، التفويض، المركزية واللامركزية ، ونطاق الإشراف.. وغيرها في سبيل تحقيق الهدف .

عناصر التنظيم :

- 1- الأفراد العاملون في المنظمة
- 2- أعمال المنظمة
- 3- الموارد المتوفرة في المنظمة
- 4- الأنشطة والإجراءات وخطوط السلطة
- 5- توزيع الموظفين والعلاقة بينهم وخطوط الإتصال والمسئوليات للموظفين
- 6- تحديد الإختصاصات والسلطات

فوائد التنظيم :

1- تنسيق الجهود بين الوحدات الإدارية

2- تحديد التخصص

3- الإهتمام بالأنشطة البارزة وذات الأهمية

4- عدم الهدر والإسراف

5- التعاون بين الموظفين

6- الإستقرار الوظيفي

ثالثاً : التوجيه والإشراف Directing:

هو إرشاد وتحفيز المرؤوسين أثناء تنفيذهم للأعمال بغية تحقيق أهداف المنظمة. نحتاج إلى التوجيه حتى نضمن سلامة تطبيق الخطط المرسومة وحسن استخدام العلاقات التنظيمية.

والإشراف يقدم لنا ثلاث مواضيع : الإتصال ، القيادة والإشراف ، التحفيز الإنساني.

أولاً : الإتصال : وهو عملية يتم بموجيها نقل أو تمويل معلومات وأراء و من جهة إلى أخرى بغرض إحاطتهم بها والتأثير في سلوكهم وتفكيرهم وتوجيههم الوجهة الصحيحة المطلوبة بهدف ضمان إستمرارية العمل في المنظمة.

ثانياً القيادة والإشراف: المهمة الأساسية للقائد هي بذل الجهد والعمل على التأثير في مرؤسيه وتوجيه نشاطهم في جو من التعاون نحو تحقيق الهدف الموضوع أصلاً في الخطة.

الحفز الإنساني : ويعرف على أنه قوة أو شعور داخلي يحرك وينشط سلوك الفرد لإشباع حاجات ورغبات معينة من أجل تخفيف حالات التوتر المصاحبة لنقص في إشباع تلك الحاجات والرغبات.

رابعاً : الرقابة Controlling:

وتمثل إحدى الوظائف الإدارية وهي عبارة عن عملية تقييم النشاط الإداري الفعلي للتنظيم ومقارنته بالنشاط الإداري المخطط، ومن ثم تحديد الانحرافات بطريقة وصفية أو كمية بغية اتخاذ ما يلزم المعالجة الانحرافات .

تعريف آخر "هي مجموعة من العمليات التي تقوم بها الإدارة لتقييم تنفيذ الخطة المطلوبة"

وعليه فالرقابة تقدم لنا الوظائف الآتية:

1. التأكد من أن وظائف الإدارة يجري تنفيذها حسب ما هو مخطط له.

2. تكشف عن الانحرافات السلبية ومعالجتها والتعرف على الانحرافات الإيجابية وتدعيمها.

3. تهدف إلى الإستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية والمادية ورفع الكفاية الإنتاجية.

4. تكشف لنا عن مستوى الأداء الفعلي للأفراد .