المحور الثاني: تحديات المسير وأدوار المسيرون

المدير هو ذلك الفرد الذي تتكون فعالياته الأساسية من التخطيط، التنظيم، التوجيه و الرقابة، وذلك فيما يخص تعامله مع الموارد البشرية والمادية والمالية والمعلوماتية في المؤسسة بكفاءة وفعالية، و يمكن دراسة تحديات ومهمات المديرين في هذا المحور

1-تحديات المسير

تكمن أهمية الإدارة في كون الموارد المتاحة للمؤسسة محدودة، و المطلوب استخدامها بفاعلية عالية، حتى يمكن التوصل إلى تحقيق أهداف المؤسسة وقد تبلورت هذه الأهمية نتيجة العديد من التحديات الإجتماعية و الإقتصادية و التكنولوجية التي تعرّض لها المجتمع الإنساني و أهمها:

- ظهور المؤسسات و كبر حجمها، و زيادة الإتجاه إلى التخصص و البعد عن العمومية.
- إنفصال الملكية عن الإدارة في المؤسسات التي يتعدد فيها الملاك.
- التطورات التكنولوجية في فنون إنتاج السلع و الخدمات.
- زيادة حدة المنافسة بين المنتجين في الأسواق.
- الندرة المتزايدة في الموارد البشرية و المادية ممّا يتطلب الرشد في كيفية استخدام هذه الموارد بكفاءة و فعالية.
- النظرة إلى الإدارة كعلم و فن و مهنة متخصصة.
- إختفاء أهمية الجهود الفردية و تفوق الجهود الجماعية التي تحتاج إلى قيادة فعالّة تقودها ناحية الهدف المشترك.

2- أدوار المديرين

تنقسم الأدوار الإدارية إلى ثلاثة مجموعات رئيسية و هي: الأدوار الشخصية والمعلوماتية والقرارية، ويمكن أن ينشغل المدير بأداء أكثر من دور من هذه الأدوار في نفس الوقت.

أ. أدوار المواجهة الشخصية

يقوم المديرون بالأدوار الشخصية لتحقيق التعاون و التنسيق مع أعضاء المؤسسة و لتوفير التوجيه لكلّ العاملين و للمؤسسة ككل، و تشمل الأدوار الشخصية ثلاثة أدوار فرعية وهي:

1- **تمثيل المؤسسة رسميا**: وهو الدور الرمزي باعتباره ممثلا رسميا للمؤسسة فهو يقوم بمجموعة أعمال مثل توقيع القرارات و الخطابات المرسلة لجهات خارجية و استقبال الزائرين.

2- **القيادة**: و يعني قيام المدير بدوره كقائد أن يتولى مهام اختيار المرؤوسين و تدريبهم و توجيههم و تقييم أدائهم و إثارة دافعيتهم و تحفيزهم أو عقابهم.

3- **الإتصال بالجهات الخارجية**: و يتضمن هذا الدور الإتصال و تبادل المعلومات و المنافع بينه من جهة و بين الأفراد و المديرين و الموردين و العملاء و الحكومة خارج المؤسسة من جهة أخرى.

ب– الأدوار المعلوماتية

ترتبط هذه الأدوار بالمهام اللازمة للحصول على المعلومات و توزيعها على الأطراف الداخليةو الخارجية و تنطوي على ثلاثة أدوار فرعية وهي:

1- **دور المراقب**: يقوم المدير بدور المراقب عندما يتابع البيئة المحيطة لتجميع و تحليل المعلومات الهامة عن عمليات المؤسسة الداخلية و الخارجية، ليستخدمها في تكوين فهم أفضل للمؤسسة و في زيادة قدرته على الإدارة الفعّالة لمواردها.

2- **دور الناشر**: و يختص بتوزيع المعلومات التي تمّ جمعها في الدور السابق، على أفراد المؤسسة بهدف التأثير على اتجاهاتهم و سلوكهم.

3- **دور المتحدث**: فهو يتكلم باسم المؤسسة أو التقسيم الذي يرأسه فيها، و ينقل المعلومات المناسبة إلى خارج المؤسسة أو خارج ذلك التقسيم.

ج– الأدوار القرارية

ترتبط هذه الأدوار بأسلوب المدير في وضع الخطط و استخدام الموارد، و لكنها تظهر بصفة خاصة في المواقف التي تتطلب من المدير عمل الإختيار و التصرف وفقا لذلك، و تنقسم الأدوار القرارية إلى أربعة أدوار فرعية هي:

1- **دور المبادر**: طبقا لهذا الدور يتولى المدير البحث عن الفرص التي يمكن أن تستفيد منها المؤسسة، و يأخذ المبادرة في التقدم بها و تحويلها إلى واقع ملموس.

2- **دور معالج المشكلات**: و هو يعني تولي المدير مسؤولية مواجهة الأزمات التي قد تهدد قدرة المؤسسة على الوصول إلى أهدافها أو تأمين الحصول على مواردها، و يمكن ملاحظة هذا الدور أثناء قيام المدير بالإجتماع مع أطراف المشاكل و الأزمات و في سعيه لحلّها.

3- **دور مخصص الموارد**: يركز هذا الدور على كيفية توزيع المواد على مناطق النشاط المختلفة في المؤسسة، و يمكن ملاحظة هذا الدور أثناء وضع الميزانيات التقديرية، و وضع البرامج و الخطط، و إسناد المهام والأعمال إلى وحدات العمل.

4- **دور المفاوض**: في هذا الدور يقوم المدير بإبرام الإتفاقيات و العقود بما يحقق أقصى منفعة للمؤسسة، و يمكن ملاحظة هذا الدور من خلال لقاءات التفاوض و استخدام المساومة و الإقناع للتوصل إلى أفضل الشروط لصالح المؤسسة.