

# القيادة الادارية

## المبحث الأول: الإطار النظري للقيادة الإدارية

المطلب الأول: مفهوم القيادة الادارية  
المطلب الثاني: أهمية ووظائف القيادة الإدارية  
المطلب الثالث: خصائص ومهارات القائد الناجح

## المبحث الثاني: أنماط وأساليب القيادة الإدارية

المطلب الأول: الأنماط التقليدية للقيادة  
المطلب الثاني: الأساليب الحديثة في القيادة  
المطلب الثالث: عوامل اختيار الأسلوب القيادي

## المبحث ثالث: القيادة الإدارية والسلوك التنظيمي

المطلب الأول: مفهوم السلوك التنظيمي  
المطلب الثاني: تأثير القيادة على سلوك الموظفين  
المطلب الثالث: دور القيادة الفعّالة في المنظمة



# مقدمة

تعد القيادة الادارية عنصرا اساسيا في نجاح اي منظمة فهي المسؤول الاول عن توجيه الافراد وتحفيزهم للوصول الى الاهداف ومع التطور الكبير في بيئة العمل الحديثة اصبح فهم اساليب القيادة ودراسة نماذجها امرا ضروريا لتحسين الاداء وتحقيق التميز.

# مفهوم القيادة الادارية

- ❁ الادارة معنى ان تدير هو ان تتنبأ وتخطط وتنظم وتصدر الاوامر وتنسق وتراقب.
- ❁ القيادة هي عملية تأثير على نشاطات الجماعة لتحقيق الاهداف.
- ❁ القائد هو اي شخص يقود جماعة من الافراد ويؤثر على سلوكهم ويوجه عملهم وهو بهذا المعنى يكون مؤثلاً لسلوك اعضاء الجماعة ويكون الشخص المركزي في الجماعة.
- ❁ القيادة الادارية هي القدرة على توجيه سلوك العاملين وتحفيزهم للعمل بروح الفريق لتحقيق أهداف المنظمة، مع المحافظة على التوازن بين تحقيق مصالح المؤسسة ورضا العاملين.





# اهمية ووظائف القيادة الادارية

## اهمية:

- اتخاذ القرارات السليمة وتحقيق الأهداف التنظيمية.
- تحفيز العاملين ورفع الروح المعنوية.
- تحسين بيئة العمل والعلاقات الإنسانية والتكيف مع التغيرات.
- بناء ثقافة تنظيمية قوية وتحقيق التوازن بين مصالح المنظمة والأفراد.

## وظائف:

- التخطيط يقوم القائد بتحديد الأهداف المستقبلية ورسم الخطط اللازمة لتحقيقها، مع التنبؤ بالتحديات وتحديد الوسائل المناسبة.
- التنظيم تنظيم الموارد البشرية والمادية وتوزيع المهام والمسؤوليات بين الأفراد لضمان سير العمل بفعالية.
- التوجيه والتحفيز إرشاد الموظفين وتوجيههم، وتحفيزهم على العمل من خلال تشجيعهم، وتوفير الدعم المعنوي والمادي لرفع مستوى الأداء.
- اتخاذ القرار قدرة القائد على اختيار القرار المناسب في الوقت المناسب، اعتماداً على المعلومات المتاحة والتحليل الموضوعي.
- الرقابة والتقييم متابعة سير التنفيذ ومراقبة الأداء ومقارنته بالخطط الموضوعية، مع تصحيح الانحرافات إن وُجدت وتقديم التغذية الراجعة.
- الاتصال
- بناء قنوات تواصل فعالة داخل المنظمة وخارجها، لضمان فهم الأوامر وتبادل المعلومات وتحقيق التعاون بين الأفراد.



# خصائص ومهارات القائد الناجح



## خصائص:

- الثقة بالنفس.
- الصدق والنزاهة.
- قوة الشخصية.
- تحمل المسؤولية.
- الحماس والدافعية.
- القدرة على التأثير في الآخرين.

## مهارات:

- مهارة التواصل الفعّال.
- حل المشكلات واتخاذ القرار.
- التخطيط وتنظيم العمل.
- مهارات التحفيز والتوجيه.
- إدارة الوقت.
- العمل الجماعي والقدرة على التنسيق بين الأفراد.





# الانماط التقليدية للقيادة

## القيادة الأوتوقراطية (الاستبدادية)

القائد يتخذ القرارات بمفرده ويفرض التعليمات دون مشاركة الموظفين، ويركز على السيطرة والانضباط.

## القيادة الديمقراطية (المشاركة)

القائد يشرك الموظفين في اتخاذ القرارات، ويشجع الحوار والمشاركة، مما يعزز روح الفريق والتعاون.

## القيادة الحرة (التسيبية)

القائد يمنح حرية كاملة للأفراد لاتخاذ القرارات وتنفيذ العمل دون تدخل كبير، ويكتفي بالإشراف العام فقط.



# الانماط الحديثة للقيادة

## القيادة التحويلية

القائد يلهم الموظفين ويحفزهم نحو التغيير والتطوير، يركز على الابتكار وبناء رؤية مستقبلية.

## القيادة التبادلية (المعاملاتية بالعكس التحويلية)

القائد يعتمد على نظام المكافآت والعقوبات مقابل الأداء، يوضح المهام ويحدد التوقعات.

## القيادة الموقفية

القائد يغيّر أسلوبه حسب الموقف ومستوى نضج الموظفين، أحياناً يكون توجيهي وأحياناً تشاركي.

## القيادة الأخلاقية

القائد يركز على القيم، الأمانة، العدالة، احترام الموظفين، وحماية حقوقهم.

## القيادة الخادمة

القائد يعتبر نفسه في خدمة الفريق، يعمل على تلبية احتياجاتهم ودعمهم قبل تحقيق مصالحه.

## القيادة الرقمية

القائد يستعمل التكنولوجيا في التسيير، القرار، التواصل، وتحسين الأداء، ويشجع التحول الرقمي.

# عوامل اختيار الاسلوب القيادي



## طبيعة العمل والمهام

الأعمال الروتينية تحتاج أسلوب واضح ومباشر، بينما الأعمال الإبداعية تحتاج أسلوب مرن وتشاركي.

## مستوى خبرة ونضج العاملين

إذا كان الموظفون ذوي خبرة وكفاءة عالية يناسبهم أسلوب تشاركي، أما الجدد أو يحتاجون توجيه يناسبهم أسلوب توجيهي أكثر.

## ثقافة المنظمة

المنظمات ذات القواعد الصارمة تميل للأسلوب الرسمي، أما المؤسسات المبتكرة تميل للقيادة الديمقراطية أو التحويلية.

## شخصية القائد وخبرته

طبيعة شخصية القائد تؤثر في الأسلوب.

## الظروف والمواقف

في الأزمات أو الحالات المستعجلة يكون الأسلوب الحازم أسرع، أما في الظروف العادية يناسب المشاركة والتنسيق.

## طبيعة البيئة الخارجية

بيئة تنافسية وتغيرات سريعة تحتاج قيادة مرنة ومبتكرة، بينما البيئة المستقرة يانمكن تناسب أساليب تقليدية.

## حجم المنظمة وهيكلها

المنظمات الكبيرة تحتاج أسلوب رسمي ومنظم، الصغيرة قد تعتمد على التفاعلات المباشرة والتعاون المفتوح.



# مفهوم السلوك التنظيمي وتأثير القيادة على سلوك الموظفين

**السلوك التنظيمي** هو العلم الذي يهتم بدراسة سلوك الأفراد والجماعات داخل المنظمات.

## التأثير:

- الأسلوب القيادي يحدد مستوى تحفيز الموظفين والتزامهم.
- القيادة الفعالة تعزز التعاون وروح الفريق.
- القائد الجيد يرفع الرضا الوظيفي ويقلل النزاعات والتوتر.
- الأسلوب الاستبدادي قد يؤدي إلى انخفاض الأداء وظهور سلوكيات سلبية.
- القيادة التحفيزية تخلق بيئة إيجابية تشجع الإبداع والانتماء.

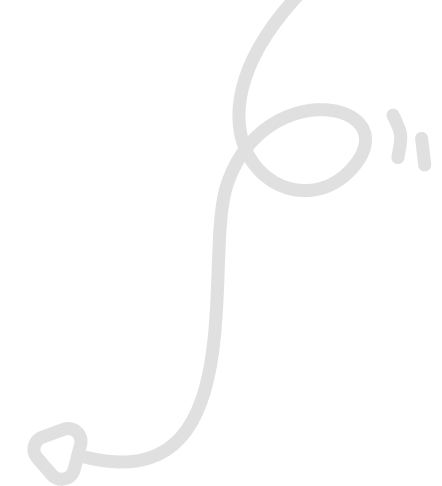


## دور القيادة الفعالة في المنظمة

- توضيح الرؤية والأهداف وتوجيه الموظفين نحو تحقيقها.
- تطوير قدرات العاملين وتحفيزهم لرفع مستوى الأداء.
- تعزيز روح التعاون والعمل الجماعي داخل المنظمة.
- خلق بيئة عمل إيجابية تدعم الإبداع والمبادرة.
- اتخاذ قرارات مناسبة تساهم في حل المشكلات وتحسين العمل.
- تعزيز الانضباط والالتزام بالسياسات التنظيمية.
- دعم التغيير وتسهيل عمليات التطوير والتحديث داخل المنظمة.
- تحسين التواصل بين مختلف المستويات الإدارية والعاملين.







## خاتمة

القيادة الإدارية من أهم العناصر التي تقوم عليها فعالية المنظمة ونجاحها، فهي ليست مجرد توجيه للموارد البشرية وإنما عملية تأثير وتطوير وتحفيز تهدف إلى الوصول الى الأهداف المشتركة. وقد تبين أن اختلاف أنماط وأساليب القيادة يؤثر بشكل مباشر على سلوك الموظفين، مستوى أدائهم، ودرجة التزامهم الوظيفي. كما أن اختيار الأسلوب القيادي المناسب يرتبط بعوامل متعددة مثل طبيعة العمل، قدرات العاملين، وثقافة المنظمة. لذلك فإن القائد الفعّال هو الذي يمتلك الخصائص والمهارات التي تمكنه من التكيف مع مختلف المواقف، ويعمل على خلق بيئة عمل إيجابية تشجع على التعاون والإبداع، مما يضمن استمرارية النجاح والتطور داخل المنظمة.