

جامعة خميس مليانة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

السنة الثانية ليسانس

مقياس: تسيير المؤسسة (أعمال موجهة)

ملخص البحث رقم 03:

وظيفة التنظيم والهيكل التنظيمي

من إعداد:

د. زردالي عبدالكريم



أولاً: التنظيم

1- تعريف التنظيم ومراحله:

هو عملية إدارية تتضمن تحديد الأنشطة الضرورية، توزيع المهام والمسؤوليات، وتحديد العلاقات التنظيمية لضمان سير العمل بانسجام.

✓

2- أهمية التنظيم:

✓ تحقيق التنسيق : يساعد التنظيم في تنسيق الجهود بين مختلف الأقسام والوحدات لتحقيق الأهداف المشتركة.

✓ زيادة التركيز لدى الأفراد في أداء مهامهم داخل المؤسسة.

✓ مرونة العمل من خلال الفريق بسبب وضوح المهام والإجراءات.

✓ زيادة معدلات التواصل بين أفراد الفريق والإداريين لتوضيح المهام وتقييم الأداء.

✓ سهولة تنظيم العمل عن طريق تقسيمه (تحديد المسؤوليات) على الهيكل الوظيفي بالعدل والتساوي في القدرات.

✓ معرفة قدرات كل فرد داخل المؤسسة من خلال تقسيم العمل والمهام المسندة إليه.

✓ تنمية مهارات الفرد في مستويات التنظيم والإدارة بشكل عام.

3- أنواع التنظيم:

✓ التنظيم الرسمي : هو الهيكل المخطط له من قبل الإدارة، والذي يحدد العلاقات الرسمية والسلطات والمسؤوليات داخل المؤسسة.

✓ التنظيم غير الرسمي : هو الشبكة غير الرسمية من العلاقات والتفاعلات بين الموظفين التي تنشأ بشكل طبيعي خارج الهيكل الرسمي.

4- خطوات التنظيم: يمر التنظيم بالمراحل التالية:

- الخطوة الأولى: تحديد الأهداف

- الخطوة الثانية: تقسيم العمل إلى أنشطة

- الخطوة الثالثة: تجميع الأنشطة في وحدات تنظيمية

- الخطوة الرابعة: تحديد الواجبات والمسؤوليات

- الخطوة الخامسة: إسناد المهام للأفراد المؤهلين

- الخطوة السادسة: تفويض السلطة

- الخطوة السابعة: تنسيق وربط الوحدات التنظيمية

ثانياً: الهيكل التنظيمي

1- تعريف الهيكل التنظيمي: هو الإطار الذي يحدد توزيع المهام والسلطات والعلاقات بين الأفراد والأقسام داخل المؤسسة، بهدف تحقيق التنسيق والتنظيم الفعال للأنشطة.

2- أنواع الهيكل التنظيمي:

▪ الهيكل التنظيمي الوظيفي : يتم تقسيم المؤسسة إلى وحدات بناءً على الوظائف المتخصصة مثل الإنتاج، التسويق، والموارد البشرية.

- هيكل تنظيمي حسب المنتج : يتم تنظيم المؤسسة بناءً على المنتجات أو الخدمات المقدمة، حيث يكون لكل منتج أو خدمة وحدة تنظيمية مستقلة.
- الهيكل التنظيمي الجغرافي : يتم تقسيم المؤسسة بناءً على المناطق الجغرافية التي تعمل فيها، مما يسمح بتلبية احتياجات كل منطقة بشكل أفضل.
- التنظيم على أساس نوع المستفيد (العملاء): يقوم هذا النوع على أساس الفئة أو المجموعة المستفيدة من الخدمة أو المنتج الذي تقدمه المؤسسة، مثلاً: تقسيم المؤسسة عملائها إلى ثلاث فئات: الأفراد، الأجهزة الحكومية، المؤسسات الخاصة.
- التنظيم المختلط: هو مزيج مكون من أكثر من نوع من أنواع الهياكل السابقة.

3- العوامل المؤثرة في الهيكل التنظيمي:

- ✓ استراتيجية المؤسسة : تؤثر الاستراتيجية المتبعة على تصميم الهيكل التنظيمي لضمان تحقيق الأهداف المرجوة.
- ✓ حجم المؤسسة : كلما كبرت المؤسسة، زادت الحاجة إلى هيكل تنظيمي أكثر تعقيداً لتنسيق الأنشطة.
- ✓ مدة حياة المؤسسة : تتطلب المؤسسات في مراحلها المختلفة (الانطلاق، النمو، النضج، الانحدار) هياكل تنظيمية مختلفة تناسب مع احتياجات كل مرحلة.
- ✓ تعدد وتنوع نشاط المؤسسة.
- ✓ التكنولوجيا: تؤثر التكنولوجيا على تصميم الهيكل التنظيمي من خلال تحديد نوعية العمليات والأنشطة المطلوبة.
- ✓ درجة الانتشار الجغرافي للمؤسسة : يتطلب الانتشار الجغرافي هيكلًا تنظيميًا يمكنه التعامل مع التحديات والفرص في مختلف المناطق.
- ✓ بيئة المؤسسة (استقرار المحيط) : تشمل العوامل الخارجية مثل القوانين واللوائح والمنافسة، والتي تؤثر على تصميم الهيكل التنظيمي.
- ✓ تقسيم العمل : يؤثر تقسيم العمل على كيفية توزيع المهام والمسؤوليات داخل المؤسسة.
- ✓ خصائص العاملين: تؤثر مهارات وكفاءات الموظفين على تصميم الهيكل التنظيمي لضمان الاستفادة المثلى من قدراتهم.

4- مفاهيم ذات صلة بوظيفة التنظيم:

- السلطة : هي الحق الممنوح للفرد لاتخاذ القرارات وتوجيه الآخرين لتنفيذ المهام.
- المسؤولية : هي التزام الفرد بأداء المهام الموكلة إليه وتحمل نتائج قراراته وأفعاله.
- التفويض : هو عملية منح السلطة والمسؤولية من المدير إلى المرؤوس لتمكينه من أداء مهام معينة.
- نطاق الإشراف : يشير إلى عدد المرؤوسين الذين يمكن لمدير واحد الإشراف عليهم بفعالية.
- المركزية واللامركزية : تشير المركزية إلى تركيز السلطة واتخاذ القرارات في المستويات العليا من الإدارة، بينما تشير اللامركزية إلى توزيع السلطة واتخاذ القرارات عبر المستويات المختلفة في المؤسسة.