

## وظائف العملية الإدارية:

تعرف الإدارة بانها وظيفة تنفيذ الاعمال عن طريق الاخرين باستخدام التخطيط والتنظيم والتوجيه و الرقابة وذلك من اجل تحقيق اهداف المنظمة بكفاءة وفاعلين مع مراعاة المؤثرات الداخلية والخارجية على بيئة العمل. ومن التعريف يتضح ان هناك اربع وظائف أساسية تمارسها الإدارة ويطلق عليها العملية الإدارية (عناصر الإدارة) وهي التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة.

أولاً: التخطيط:

تاتي وظيفة التخطيط في مقدمة العملية الإدارية حيث انها تضع الأساس والاطار لبقية مكونات العملية الإدارية ، اذ تقوم وظيفة التخطيط بما يلي:

- 1 – تحديد الأهداف.
- 2 – تحديد البدائل الممكنة لتحقيق الأهداف.
- 3 – تحديد خطوات التنفيذ التي يلتزم بها الافراد لمدة زمنية مقبلة.
- 4 – تحديد الموارد البشرية والمادية المطلوبة من الناحية النوعية والكمية.
- 5 – تحديد المعايير التي تستخدم في تقييم الإنجاز الذي سوف يتحقق، أي ان وظيفة التخطيط تختص بمجموعة من المسائل وهي:

\* ما هي الاعمال التي ستؤدي الى تحقيق الأهداف؟

\*كيف ستؤدي الاعمال؟

\*متى ستؤدي الاعمال؟

\*اين ستؤدي الاعمال؟

\*لماذا؟

اذن تختص وظيفة التخطيط بتحديد الاعمال اللازم القيام بها لتحقيق الأهداف، حيث ان الأهداف لا تتحقق بالتامل او بالتمني بل من خلال تادية الاعمال وهذه الاعمال تسهم في تحقيق الأهداف .

ان التخطيط ليس فقط تحديد الاعمال اللازمة لتحقيق الأهداف وانما أيضا تحديد كيفية أداء هذه الأنشطة حيث ان أداء أي عمل يمكن ان يتم بعدة طرق أي ان هناك بدائل لاداء هذا العمل ومن ثم يتطلب الامر اختيار البديل الأمثل وبالتالي عند تحديد كيفية أداء الاعمال يظهر مباشرة سؤال لماذا؟ أي لماذا تم اختيار طريقة لاداء الاعمال دون أخرى. ومن الطبيعي ان وظيفة التخطيط لا تكتمل دون ربط الاعمال التي سيتم تنفيذ الاعمال فيها. حيث انه لا تخطيط بدون تحديد الأزمنة المستقبلية التي سيتم تنفيذ الاعمال فيها. فعند ربط تنفيذ الاعمال بفترات زمنية قريبة مقبلة يعد هذا تخطيط قصير الاجل. اما اذا تم ربط تنفيذ الاعمال بفترات زمنية بعيدة فان هذا يعد تخطيطا طويل الاجل.

ثانياً: التنظيم:

تختص وظيفة التنظيم بما يلي:

\*تحديد الموارد اللازمة لتحقيق الأهداف.

\* تحديد المسؤوليات او توزيع الاعمال التي تم تحديدها بواسطة التخطيط على القوة البشرية.

\*تحديد العلاقات الرئاسية بين القوى البشرية، أي من المسؤول امام من؟ من يراس من؟ من يراقب عمل من؟ من يوجه من؟.

\* تحديد السلطة اللازمة لكل فرد حتى يمكنه ممارسة وتادية الاعمال التي تم تخصيصها له في شكل مسؤولية محددة، والسلطة قد تكون القدرة على التصرف المالي، او قد تكون الحق في اصدار أوامر وتعليمات للغير، وعلة ذلك فالسلطة هي الحق الشرعي لاداء عمل معين.

ثالثاً: التوجيه:

تختص وظيفة التوجيه بتحقيق تحرك القوة البشرية في الاتجاه الذي يحقق الأهداف ، وتقوم وظيفة التوجيه بتوفير المناخ والقيادة والمحفزات التي تحقق تحرك الافراد في الاتجاه السليم لتحقيق الأهداف بدلا من تشتت الجهود البشرية في اتجاهات تعوق وتحد من تحقيق الأهداف وتحقيق هذا المناخ يتطلب القيام بثلاث وظائف فرعية وهي محتويات ووظيفة التوجيه وهي:

\*الاتصالات.

\* القيادة؟

\* التحفيز.

رابعاً: الرقابة:

وهي الوظيفة الإدارية التي بها تكتمل العملية الإدارية او السلسلة الإدارية. فاذا قام المدير بالتخطيط أي تم تحديد ما هي الاعمال التي سيؤدي وكيف ستؤدي؟ ولماذا ستؤدي ثم قام بعد ذلك بالتنظيم أي تحديد من الذي سيؤدي الاعمال؟ وما هي المسؤوليات وكذلك السلطات التي تحدد لكل شخص لكي يستطيع ممارسة ما هو مطلوب منه.

يأتي بعد ذلك الحلقة الثالثة في السلسلة الإدارية وهي التوجيه حيث يقوم المدير بتوصيل توقعاته للغير وكذلك الحصول على توقعات الغير منه من خلال عملية الاتصالات ثم قيادة الافراد والتاثير عليهم لتوجيه جهودهم نحو الهدف وتقليل الجهود التي قد تبذل وتعوق تحقيق الهدف ثم تحفيز الافراد لضمان استمرارية ولائهم للهدف وتوجيه الجهود نحو الهدف وعدم حدوث التشتت او الانحراف عن الهدف العام.

يأتي في نهاية السلسلة الإدارية حلقة الزمة لربط مكونات السلسلة وهي الرقابة، والتي هي عملية مقارنة بين كل من:

\*الاهدجاف المحددة مسبقا.

\*الإنجاز الذي تحقق فعلا.

\* ثم تحديد الانحرافات سواء كانت بالسلب او الايجاب ومعرفة أسباب الانحرافات.  
والشكل التالي يبين مكونات السلسلة الإدارية:

