كلمة من أصل لاتيني، تعني أداة تتم بواسطتها انجاز العمل (مليكة بوجيت، 2022، اصطلاحا: تعددت(organization) لغة:التنظيم تعاريف التنظيم الإداري بقدر تعدد الباحثين والكاتبين في هذا المجال ومنها مايلي د. فرناس البنا (1985) "ترتيب جهود بشرية جماعية لتحقيق هدف مشترك بفعالية وكفاءة. د. إبراهيم المنيف: "ذلك الجانب من العملية الإدارية الذي يختص بتحديد الأعمال والأنشطة اللازمة لتحقيق أهداف المنظمة وتنظيمها في إدارات ودوائر ووحدات وأقسام في ضوء تحديد العلاقات التي تنشأ بين الأنشطة والقائمين عليها على كافة المستويات وفي كل الاتجاهات. "(جانفي، 2016، هنري فايول: "يعرف التنظيم انه إمداد المنشأة بكل ما يساعدها على تأدية وظيفتها من المواد الأولية و العدد و رأس المال و الأفراد و تستلزم وظيفة التنظيم من المدير إقامة العلاقات بين الأفراد بين بعضهم البعض و بين الأشياء بعضها ببعض". (ماجد عبد المهدي وآخرون، 2016، ماكس فيبر: " انه تنسيق غرضي مستمر لنشاط فرع مميز" هنا ميز فيبر في كتاباته بين الاشخاص المتضامنة و جمع أشكال التنظيم حيث عرفه بأنه علاقة اجتماعية تكون مغلقة أو محدودة الانضمام إليها طبق القواعد المميزة (قجة، رضا، التنظيم هو عملية جرد جميع الأنشطة المخطط لها وتقسيمها حسب تخصصات الفرد وتحديد المسؤوليات وربط العلاقات بين الأفراد لخلق جو العمل. وتعرف أيضًا بالوظيفة الثانية بعد التخطيط، وهي "الوسيلة التي تمكن الأفراد من العمل معًا بشكل فعال". (ختام عبد الرحيم السحيمات، 2009، ص74) حيث تتضمن إعداد المعدات اللازمة لتحقيق الأهداف المحددة". ويمكن تلخيص وظيفة التنظيم بأنها تشكل عناصر مترابطة ضمن إطار موحد يساعد المنظمة على تحقيق الأهداف المذكورة أعلاه بفعالية. تقسيم العمل حسب ما هو معمول به في المنظمة. بناء العلاقات بين الإدارات والأفراد. من خلال التعاريف السابق يمكن استنتاج أن التنظيم هو العملية التي تستعن بمخطط للأهداف والخطط وبين ما ستتم إنجازه، بحيث تعمل على توفر المستلزمات المهمة واستغلالها أفضل استغلال من خلال تحقيق وضع الفرد المناسب في المكان المناسب مع وضع نظام تعاون وتشارك واتصال بين الوظائف المختلفة ، الأقسام والوحدات المشكلة للهيكل التنظيمي للمؤسسة. للتنظيم أهمية كبيرة لكل من الموارد البشرية والمنظمات، وخاصة في: (ماجد عبد المهدي المساعدة واخرون، التوزيع العلمي والصحيح للوظائف لا يتأثر بالعوامل البشرية. تجنب ومنع الازدواجية والازدواجية في أداء العمل بحيث يحصل كل موظف على وظيفة تتناسب مع خبرته وتخصصه ومؤهلاته الأكاديمية. تحديد العلاقات بين الموظفين بحيث يعرف كل شخص خبرته وسلطته، وتنسيق المهام بين العديد من الموظفين أو الأقسام أو الأقسام عندما يُطلب منهم العمل معًا. الاستجابة للتغيرات في بيئة العمل والموظفين. شرح التسلسل الهرمي للسلطة من أعلى إلى أسفل الهيكل التنظيمي، من خلال المستويات الإدارية المختلفة. مثل وظائف الإدارة الأخرى، توفر العمليات التنظيمية فرصًا للموظفين لاكتساب الخبرة وتبادل المعرفة والمهارات. يساعد على تحقيق أهداف المنظمة المحددة مسبقًا أثناء عملية التخطيط وهو وسيلة لبناء الإجماع أثناء التنفيذ تنسيق بيئة العمل من خلال إسناد الأنشطة إلى الوحدات الإدارية. يساعد في تمرير المعلومات والتعليمات والقرارات بين الوحدات الإدارية. يتمتع التنظيم الجيد بالعديد من الخصائص التي تختلف باختلاف المكان والزمان والسياق التنظيمي، ومن أهمها:(ختام عبد الرحيم، نحن نميز بين نوعين من التنظيم في أي منظمة: التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي (ماجد عبد المهدي المساعدة وآخرون، التنظيم الرسمي هو التنظيم التكويني للشكل الهندسي للتنظيم الذي يتضمن هيكل المنظمة ويحدد العلاقات والمستويات وتقسيم العمل المحدد في الوثائق القانونية التي يتم بموجبها تشكيل المنظمة. ويتضمن القواعد والترتيبات التي تطبقها الإدارة ويعبر عن العلاقة الرسمية بين كل عامل والموظفين الآخرين. هو التنظيم الذي ينشأ بطريقة عفوية وغير واعية نتيجة التفاعلات الطبيعية بين الأفراد العاملين في. ماهي أسباب تكوين التنظيمات غير الرسمية داخل التنظيمات الرسمية؟. تفشل المنظمات الرسمية في تلبية احتياجات الأفراد الذين يعيشون داخل المنظمات الرسمية، وأيضًا يساعد الحجم الأكبر للمنظمات الرسمية على تكوين مجموعات غير رسمية يميل أعضاؤها إلى إبراز شخصياتهم أمام الآخرين، إن طبيعة العمل الرسمي تجبر المديرين والقادة على الاجتماع مع بعضهم البعض فقط، مما يساعد على خلق روابط اجتماعية وثقافية بين أعضاء المنظمة. فوائد وعيوب التنظيم الغير رسمي: (علي محمد منصور، يفيد التنظيم الغير رسمي في تواجد الفرق والمجموعات على شكل اجتماعات غير رسمية لتلبية الاحتياجات النفسية للعاملين في المنظمة. لخلق المرونة في اتخاذ القرار مما يساعد على إنجاز العمل. لدعم وتعزيز أساليب الاتصال على جميع مستويات. مايعيب التنظيم الغير رسمي: اتخاذ وإصدار القرارات في المنظمات غير الرسمية. يزيد من الوقت المستغرق لإنجاز المهمة. هناك بعض العناصر السلبية في المنظمة الذين يقومون بتعويض الآخرين بالإضراب والتخريب ونشر السلبية في نفوس العمال. هذا إطار عمل لجميع الموظفين الثمانية عشر يوضح حدود السلطة والمسؤولية ونطاق الإشراف من الرئيس إلى المرؤوس، يعتبر الهيكل التنظيمي ترجمة للعمليات التنظيمية الإدارية وركائزها، فهي مترابطة ويمكن أن

Summarized by © lakhasly.com

تكون الواحدة للأخرى، ويتأثر الهيكل التنظيمي في الشكل والتعقيد بعدة عوامل، حجم المنظمة، إطالة عمر الأنسجة، التقنيات المستخدمة في المنظمة، مكان العمل التنظيمي، توسيع استقرار البيئة التنظيمية، قدرات الأفراد في المنظمة، درجة الاحترافية للمنظمة. (د. ختام عبد الرحيم السحيمات، هو مخطط هيكلي لأي وحدة تنظيمية إدارية يوضح العلاقات الرسمية ويترجم علاقات القوة يتم شرح مسؤوليات المجموعة بين الأفراد والأنشطة والمنظمات أدناه: ـ الأنشطة الأولية والثانوية. ـ الأقسام الإدارية الرئيسية والفرعية. ـ عدد المستويات الإدارية. ويأتي في مجموعة متنوعة من الأشكال، ترتبط قرارات المديرين بإنشاء أو إعادة تنظيم الهياكل التنظيمية بعملية التصميم التنظيمي، والتي تأخذ في الاعتبار تسعة عشر عنصرًا أساسيًا، وهي:(روبنس، تقسيم العمل والتخصص: ويعني تقسيم العمل إلى أنشطة منفصلة ويمكن للعاملين بدورهم التخصص في أحد هذه الأنشطة أو جزء منها والجمع بينهما حتى يعمل الجميع على إكمال المهمة بأكملها من أجل زيادة أداء الموظفين. عداد الإدارة: يستخدم لتحديد نوع النشاط المركزي ما يتم ومن يقوم بإعداده، فتقسم الأنشطة المشتركة حسب الأقسام، ويعمل كل قسم بطريقة منسقة على مستوى إداري محدد. هناك تقسيمات إدارية متعددة، والتي قد تعتمد على الوظيفة أو الجغرافيا أو السلع. المركزية واللامركزية: تشير المركزية إلى الحفاظ على السلطة وتقليل تفويض السلطة إلى المرؤوسين، بينما تشير اللامركزية إلى التسلسل القيادي، نطاق الإشراف، إضفاء الطابع الرسمي. تعتمد الدرجة التي يختار بها المديرون المركزية أو اللامركزية على مدى تنفيذهم للقرارات وتحقيق الأهداف التنظيمية. ومع ذلك، فإن ما ينجح في مؤسسة ما قد لا ينجح في منظمة أخرى، لذلك يجب على المديرين تحديد المستوى المناسب من اللامركزية لكل منظمة ووحدات الأعمال داخلها. ومع ازدياد مرونة المنظمات واستجابة للاتجاهات البيئية، هناك تحول واضح نحو اتخاذ القرارات اللامركزية. يُعرف هذا الاتجاه أيضًا باسم تمكين الموظفين، وهو ما يعني منح الموظفين المزيد من سلطة اتخاذ القرار. (روبنس،

Summarized by © lakhasly.com