

وتتمحور المهام والأولويات المناطة بهذا القسم حول التخطيط الاستراتيجي الفعال وضمان التنفيذ الصحيح لإجراءات المنظمة وتوجيهها نحو طريق النجاح، حيث أن أصحاب هذه الفئة يكونون على مستوى عالي من الكفاءة والارتقاء الوظيفي ويمتحنون وظائف غاية في الأهمية مثل: الرئيس التنفيذي، - وضع الأهداف والسياسات العامة التي ينبغي العمل بها داخل المنظمة. - إصدار التعليمات الأساسية اللازمة لضمان الإعداد الصحيح للميزانيات المالية الخاصة بكل قسم، - تحضير الخطط الاستراتيجية وصياغة السياسات العامة للشركة. - تعيين المدراء التنفيذيين المسؤولين عن المستويات الإدارية الوسطى في المنظمة وغيرهم من رؤساء الأقسام. فإنه يكون مسؤولاً أيضاً عن التواصل مع العالم الخارجي وعن الأداء العام للمنظمة ككل وغيرها من الأمور والشؤون المتعلقة بها . 2- / المستوى الثاني: الإدارة الوسطى (التنفيذية) ويكون كل رئيس من هؤلاء الرؤساء مسؤولاً عن قسمه أو فرعه الخاص وينسق مع الإدارة العليا بشكل ثابت ومنتظم عبر تقديم التقارير الدورية، وقد ينقسم هذا المستوى في المنظمات الكبيرة إلى قسمين: الإدارة التنفيذية الكبرى والإدارة التنفيذية الصغرى. - المشاركة في آلية تعيين وتدريب العاملين في المستويات الإدارية الدنيا - تقييم أداء المديرين في المستويات الإدارية الدنيا . - إلهام وتشجيع المديرين في المستويات الإدارية الدنيا على تطوير وتحسين 3- / المستوى الثالث: الإدارة الدنيا (الإشرافية أو التشغيلية) يتألف هذا المستوى من المشرفين وكبار العاملين وجميع الرؤساء أعمالهم على الإشراف على الموارد البشرية داخل المنظمة وبهذا يمكن القول أن الأدوار والمسؤوليات الرئيسية المترتبة على المديرين في المستويات الإدارية الدنيا تتمحور حول التنفيذ الصحيح لتدفقات الأعمال اليومية، - تكليف العاملين بالمهام والوظائف المناطة بهم. - الإشراف على جودة الخدمات والأعمال. وذلك عبر إيصال مشاكل الموظفين واقتراحاتهم وأفكارهم الإيجابية المبتكرة للإدارة العليا. - المساعدة في مواجهة وحل الخلافات والصراعات القائمة بين العاملين والموظفين. - إشراف وتوجيه المرؤوسين. - المشاركة في آلية تعيين وتدريب الموظفين والعاملين. - إعداد وتحضير المواد والآلات والمعدات والأدوات والمصادر اللازمة والضرورية لإنجاز المهام والوظائف التشغيلية.