مفهوم الإدارة وأهميتها ومستوياتها

مبادئ ادارة أعمال — إدارة الأعمال

تعريف الإدارة

الإدارة هي عملية **تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة** جهود العاملين واستخدام موارد المنظمة المادية والبشرية والمالية والمعلوماتية، من أجل تحقيق أهداف محددة بكفاءة وفاعلية. فالإدارة لا تقتصر على الشركات، بل تحتاجها كل جماعة منظمة: المعهد والمستشفى والمصرف والجمعية الخيرية وحتى الأسرة.

الكفاءة والفاعلية

- **الكفاءة:** تحقيق أفضل النتائج بأقل قدر من الموارد، أي "عمل الأشياء بطريقة صحيحة". فالمصنع الذي ينتج الكمية نفسها بتكلفة أقل أكثر كفاءة.
- **الفاعلية:** تحقيق الأهداف المطلوبة، أي "عمل الأشياء الصحيحة". فالشركة التي تبلغ هدفها في المبيعات فعّالة.

والإدارة الناجحة تجمع بين الاثنين؛ فلا قيمة لإنتاج رخيص لسلعة لا يطلبها أحد.

الإدارة علم وفن

- **علم:** لأن لها مبادئ ونظريات وأساليب يمكن دراستها وتعلمها واختبارها، كأساليب التخطيط وأدوات التحليل.
- **فن:** لأن تطبيق هذه المبادئ يحتاج إلى مهارة شخصية وخبرة وحسن تقدير للمواقف، فمديران درسا الكتاب نفسه قد يحققان نتائج مختلفة تماماً.

أهمية الإدارة

1. تحقيق أهداف المنظمة من خلال تنسيق جهود الأفراد.
2. الاستخدام الأمثل للموارد النادرة وتقليل الهدر.
3. مواجهة التغيرات في البيئة كالمنافسة والتقنيات الجديدة.
4. تحقيق الاستقرار والنمو للمنظمة.
5. خدمة المجتمع بتوفير السلع والخدمات وفرص العمل.

المستويات الإدارية

الإدارة العليا

تضم مجلس الإدارة والمدير العام ونوابه. تضع الأهداف العامة والاستراتيجيات طويلة الأجل، وتتخذ القرارات المصيرية، وتمثل المنظمة أمام الجهات الخارجية.

الإدارة الوسطى

تضم مديري الإدارات والأقسام، كمدير التسويق ومدير الشؤون المالية. تترجم خطط الإدارة العليا إلى خطط تفصيلية، وتنسق بين الأقسام، وتنقل المعلومات بين الإدارة العليا والدنيا.

الإدارة الإشرافية (الدنيا)

تضم رؤساء الوحدات والمشرفين المباشرين على العاملين. تشرف على التنفيذ اليومي للأعمال، وتوزع المهام، وتحل مشكلات العمل المباشرة.

المهارات الإدارية

حدد الباحث روبرت كاتز ثلاث مهارات أساسية للمدير:

- **المهارات الفنية:** المعرفة المتخصصة بطبيعة العمل وأدواته، كمعرفة المحاسب بالأنظمة المحاسبية. وتزداد أهميتها في الإدارة الإشرافية.
- **المهارات الإنسانية:** القدرة على التعامل مع الآخرين والتواصل معهم وتحفيزهم والعمل ضمن فريق. وهي مهمة بدرجة متقاربة في جميع المستويات.
- **المهارات الفكرية (الإدراكية):** القدرة على رؤية المنظمة ككل، وفهم العلاقات بين أجزائها، وتحليل المشكلات المعقدة، والتفكير في المستقبل. وتزداد أهميتها كلما ارتفع المستوى الإداري.

الوظائف الإدارية

يتفق معظم الكتّاب على أربع وظائف أساسية للمدير، وهي التي سندرسها في هذا المقرر:

1. **التخطيط:** تحديد الأهداف وطرق الوصول إليها.
2. **التنظيم:** توزيع الأعمال والسلطات وتحديد العلاقات.
3. **التوجيه:** قيادة العاملين وتحفيزهم والتواصل معهم.
4. **الرقابة:** التأكد من أن التنفيذ يسير وفق الخطة وتصحيح الانحرافات.

وهذه الوظائف مترابطة ومتداخلة، ويمارسها المدير في كل المستويات بدرجات متفاوتة.