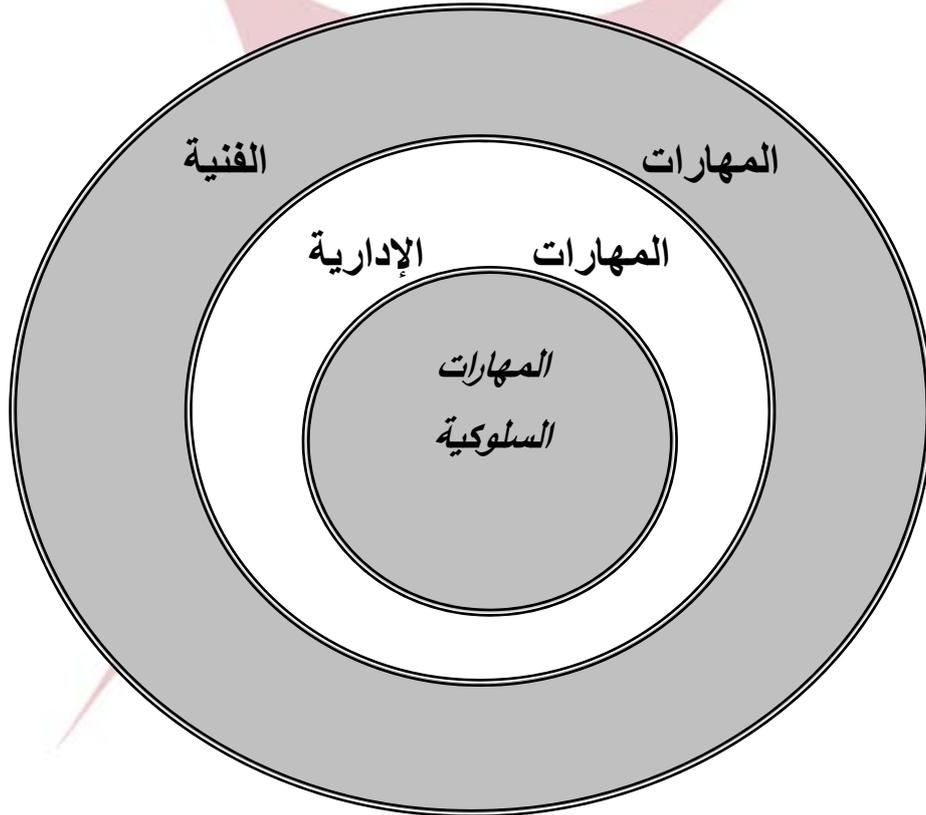


العملية الإدارية من منظور ثلاثي

يمكننا إن ننظر إلى العملية الإدارية على أنها نسيج متشابك من أنماط السلوك في الأبعاد الثلاثة ، فالإداري مثلاً يتخذ قراراً (بعد اتخاذ القرارات) بشأن تنظيم (بعد العمليات الإدارية) شؤون العاملين (بعد الوظائف الإدارية) ، فهو إذن لا يمارس هذه الأنماط من سلوكيات مستقلة عن بعضها ، بل هو يمارسها جميعاً في نفس الوقت لأنها في أساسها غير منفصلة (انظر الشكل رقم 1).

والعمل الإداري لا يتأثر فقط بما يجري داخل الجماعة وداخل المنظمة، بل هو يعمل في إطار بيئة أو مناخ اجتماعي وثقافي واقتصادي ومادي وقانوني، يتمثل في كل ما يجري في المجتمع الخارجي، وهو في هذا يتأثر بما حوله من أوضاع. ويؤثر كذلك فيما حوله بما يقدمه من خدمات أو سلع وما يقوم به في سبيل تطوير المنظمة ، لتوجيه سلوكه وسلوك العاملين معه لتحقيق الأهداف المحددة للمنظمة . وتنطبق على سلوكه في كل هذه الحالات ما ينطبق على السلوك الإنساني من مبادئ عامة ومفاهيم أساسية سواء ما يتعلق منها بسلوك الإنسان كفرد أو كعضو في جماعة، أو بسلوك الجماعات مع بعضها داخل المنطقة.

العملية الإدارية



من ذلك يتضح أن:

هناك ثلاث مجموعات أساسية من المهارات لا بد أن يجيدها المشرف حتى يستطيع القيام بوظيفته على الوجه الأكمل:-

(1) المهارات الفنية:

وهي ما يتصل بالمعلومات والقدرات الفنية الخاصة بعمله ، كمعرفته بطبيعة عمل القسم ، أو الشعبة التي يرأسها ، وكيفية تسلسل هذا العمل وخطواته ، والإجراءات اللازمة للقيام بالمهارات المطلوبة لأدائه ، والمشكلات الفنية التي يمكن إن تواجه القائمين به ، وغير ذلك من المهارات الفنية لعمل القسم أو الشعبة التي يشرف عليها.

(2) المهارات الإدارية:

أي إلمامه بالمعارف والمفاهيم والأساليب وقدرته على تطبيقها في مجال عمله مثل قدرته على تخطيط أعمال القسم أو الإدارة وتنظيمها والاستفادة بالقوى البشرية المعاونة، وغير ذلك من الأساليب الإدارية.

(3) المهارات السلوكية:

وهي كل ما يتعلق بسلوكه كفرد وعلاقاته بالآخرين، وأسلوبه في التعامل معهم ويدخل في ذلك سلوكه في الاتصال والقيادة وتفاعله مع المواقف الجماعية المختلفة. وهذه كلها مهارات سلوكية أساسية لازمة له في عمله مهما اختلفت طبيعة هذا العمل.

All Rights Reserved © [Arab British Academy for Higher Education](http://www.abahe.co.uk)