

تعريف المهارات الإدارية:

هى القدرة على ترجمة المعرفة إلى تصرف أو عمل يؤدي إلى تحقيق أداء مرغوب

أنواع المهارات الإدارية

أ-المعارف الرئيسية:

1-معارف متعلقة بنوع نشاط المنظمة:

☐ وذلك بأن يكون المدير على علم بكافة جوانب النشاط الذى تقوم به المنظمة.

2-معارف متعلقة بالوظيفة:

☐ أى إلمام المدير بالوظائف المختلفة بالمنظمة فى كافة إداراتها.

3-معارف متعلقة بالعمل الإدارى:

☐ أى إلمام المدير بوظائف الإدارة.

ب-المهارات الأساسية:

1-المهارة الفنية:

☐ وهى القدرة على استخدام معرفة خاصة أو خبرة ما تتعلق بأسلوب أو عملية أو إجراء معين.

2-المهارة الإنسانية:

☐ وهى امتلاك بعض الخصائص والصفات التى تمكن الفرد من التفاعل مع الآخرين والتأثير فيهم.

3-المهارة الفكرية (الإدراكية)

☐ وهى القدرة على تحقيق التنسيق والتكامل بين الأنشطة المختلفة والمتعارضة أحياناً.

☐ ملاحظة هامة: المهارة الفكرية يجب أن تتوفر فى مستوى الإدارة العليا أما

المهارة الإنسانية فيجب أن تتوفر فى كافة المستويات.

4-مهارات تشخيصية:

وهى قدرة المدير على تشخيص المشاكل داخل المنظمة من خلال دراسة أعراضها والأسباب المؤدية لها

مثال(تزايد دوران العمال بأحد الأقسام- تزايد المبيعات)

5-المهارات التحليلية:

وهى قدرة المدير على تحليل المشكلات و تحديد وابتكار وسائل حل هذه المشكلات.

مجالات الإدارة:

تتنوع مجالات الإدارة وفقا للهدف الذى تسعى إليه المنظمة، فنجد أن هناك منظمات تستهدف تحقيق أرباح وهذه قد تكون إما منظمات إنتاجية أو خدمية وهناك منظمات أخرى لا تستهدف تحقيق أرباح ولكنها تقدم خدمات مجانية مختلفة.

تابع مجالات الإدارة:

أ-الإدارة العامة:

وهى الإدارة التى تعنى بالمنظمات والهيئات الحكومية والدولية.

وتعرف الادارة العامة بأنها :

(تنفيذ السياسة العامة للدولة بما يؤدي لخدمة الصالح العام).

ب-إدارة الأعمال:

ج-إدارة الهيئات والمنظمات الخاصة:

ويقصد بها هنا المنظمات التى لا تهدف إلى تحقيق أرباح.

د-الإدارة الإقليمية الدولية:

وهى لا تتبع أى دولة أو حكومة مثل (مجلس التعاون الخليجي- الجامعة العربية- هيئة الأمم المتحدة)

دافوره هاتم