



أسس الإدارة بالأهداف

- الإدارة بالمشاركة: الاتفاق بين القائد والعمال على وضع وتحديد الأولويات والأهداف المطلوب تحقيقها
- المراجعة الدورية للأهداف: مراجعة الأهداف حسب ما تم الاتفاق عليه من معايير ومقاييس الأداء
- التغذية العكسية: مراجعة ومناقشة النتائج المحققة والتعديلات المطلوبة

أولاً: القائد الإداري والإدارة بالأهداف

المقومات التي تساعد في نجاح أسلوب الإدارة بالأهداف

1. قدرة القائد ومهارته التخطيط والتوجيه والرقابة ووضع الأهداف.
2. اشتراك القائد والأفراد معاً في وضع أهداف المناصب الإدارية المختلفة.
3. قدرة القائد على التمييز بين الأهداف الهامة والأهداف الأقل أهمية للمنصب الإداري الواحد.
4. تكامل وتوافق نظام الإدارة بالأهداف مع النظم الإدارية الأخرى.

ثانياً: القائد الإداري وإدارة الوقت

إدارة الوقت هي تخطيط استخدام الوقت وأساليب استخدامه بكفاءة وبفاعلية مع توجيه الجهود نحو زيادة الكفاءة والإنتاجية ورفع معدلات الأداء.

توفير واستغلال وقت العمل الرسمي للتركيز على النشاطات التي تجعل المدير قائداً فعالاً ومن المسؤولين الآخرين كالموظفين والعمال أشخاص يسعون إلى الإنتاج بكفاءة وإنتاجية عالية وإخلاص وأمانة.





Backboard Collaborate - اجتماعات ثنائية الاتجاه والرسائل الفورية - Backboard Collaborate

البيانات: قائمة أدوات تحرير محلي

الموجود:

المشاركين: assemohammed, assemohammed, assemohammed, 2140012461

### ثانياً: القائد الإداري وإدارة الوقت

سبل إدارة الوقت بفعالية

- تخطيط الوقت والمهام بدقة؛ وذلك بإتباع أفضل السبل في التخطيط للأهداف وترتيب الأولويات، وتقرير ما يجب عمله وما لا يجب عمله.
- إدارة المكتب بفاعلية:
- حسن استخدام التفويض؛ وذلك بمعرفة من تفوض، وكيف يتم التفويض، ومتطلبات ومراحل التفويض.
- الإدارة الفعالة للاتصال:
- استثمار الوقت كمورد ناضب.

2140012200 احمد راسي 0888094  
128 (إجمالي الرسائل)

15/12/16 15:27:36

Backboard Collaborate - اجتماعات ثنائية الاتجاه والرسائل الفورية - Backboard Collaborate

البيانات: قائمة أدوات تحرير محلي

الموجود:

المشاركين: assemohammed, assemohammed, assemohammed, 2140012461

### ثالثاً: القائد الإداري وإدارة الصراع

يعرف الصراع بأنه ذلك السلوك الفردي أو الجماعي الذي يحدث في المنظمة ويؤدي إلى منع أو اعاقبة فرد أو جماعة التنظيم من تحقيق أهداف معينة.

اما إدارة الصراع تعرف بأنها تدخل القائد الإداري بين أطراف النزاع ومعالجته بطريقة تحقق الرضا للجميع بتحقيق أهدافهم دون الإضرار بأهداف التنظيم أو أهداف أحد الطرفين

2140012506 احمد راسي 0888094  
139 (إجمالي الرسائل)

15/12/16 15:27:36

أسباب الشخصية:

- تفاوت الصفات الشخصية؛ القيم والمعتقدات والاتجاهات والمستوى الثقافي والعمر.
- اختلاف الإدراك والاتجاهات؛ فهم العالم المحيط يختلف من شخص لآخر، بناءً على الخبرات والتجارب، وكذلك التباين في الاتجاهات يؤدي إلى الاختلاف في كيفية تعامل الأشخاص مع المواقف المختلفة.
- الاختلافات الفردية الشخصية؛ حيث يميل البعض إلى العدوانية، وعدم التعاون، ويرغبون في الجدل والمعارضة.
- تعدد التنظيمات غير الرسمية واختلاف القيم التي تتشور حولها في وجودها وحركاتها.
- العلاقات الاعتمادية؛ حيث يكون الأشخاص أو الأقسام الكائنين على بعضهم في إنجاز الأعمال.
- صراع الدور: الذي ينتج من الفرق بين ما يجب أن يؤديه الموظف، وما يشعر به أو يستطيع أداءه، وكذلك عدم الرضا عن الوظيفة والتعليمات واللوائح التي تحكمها.

الأسباب التنظيمية:

- التداخل بين أنشطة المنظمة؛ حيث نجد أن بعض الأقسام تعتمد في إنتاجها على بعضها البعض، مما يؤدي إلى حدوث نزاع.
- عدم تحديد الصلاحيات والمسؤوليات المأظمة بالمعاملين في التنظيم، مما يؤدي إلى عدم معرفتهم بمهامهم وأعمالهم وحقوقهم وواجباتهم مما يؤدي إلى حدوث الإزدواجية في الأعمال.
- معوقات الاتصال؛ وذلك مثل عدم وجود نظام اتصال فعال يمد التنظيم بالمعلومات المطلوبة وعدم وضوح قنوات الاتصال.
- القرارات المشتركة؛ عند الحاجة إلى قرارات مشتركة بين عدة جهات تظهر هناك إمكانية للتناقض والاختلاف في الفهم والري.
- التنافس على الموارد؛ خاصة عندما تكون الموارد محدودة.
- تباين المصالح والأهداف.
- اختلاف ثقافة المعاملين؛ خاصة عندما يكونوا من خلفيات ثقافية مختلفة.
- تسلط الإدارة؛ عندما يستخدم القائد الإداري أسلوب التسلط في تعامله مع المرؤوسين.

أساليب إدارة الصراعات: من استراتيجيات إدارة الصراعات:

- التناهي: وفيه يتم تعزيز مصالح طرف على حساب الطرف الأخر المناهض.
- التساهل والمجاملة: إتاحة الفرصة لأحد الأطراف لتحقيق مصالحه على حساب الطرف الأخر.
- التجنب: وهو إهمال القائد لمصالح المنظمة بتقادي التعامل مع الصراعات.
- التعاون: وهو محاولة لتوفير الفرصة لتحقيق مصالح الطرفين.
- التوفيق: وهو القبول بالتسوية لتحقيق مصالح كلا الأطراف بصورة جزئية من خلال التعاون والتسوية المتبادلة.

بغض النظر عن الإستراتيجية التي يتبعها القائد في التعامل مع الصراع، فإن عليه الإهتمام بالأساليب التالية للتحكم في الصراع وإدارته بفعالية:

- توفير إمكانية المشاركة في صنع القرارات لبناء صلة تنظيمية بين الأعمال وبين الأفراد بما يتيح فرصة للتعاون وتبادل المعلومات.
- تجزئة موضوع الصراع، وتقليص أهميته لتسهيل معالجته، والحصول على أطراف النزاع بصفة تدريجية.
- تحديد الأدوار بشكل واضح ودقيق، للقضاء على مسببات النزاع ذات الصلة بصراع الأدوار.
- بناء وتعزيز الثقة بين العاملين وزيادة ثقتهم بقدراتهم الإبداعية، وإدخال أساليب العمل الجماعي.
- الإستعانة بالجهات الاستشارية لإجراء الدراسات وتدريب العاملين على معرفة أهدافهم.
- موضوعية وعدالة القوانين التي تحكم العلاقات بين الموظفين.
- وضع وتنفيذ البرامج التدريبية على ظاهرة الصراع التنظيمي وأبعاده.

رابعاً: القائد الإداري وإدارة الضغوط

يقف كثير من القادة الإداريين غير قادرين علي التصرف في أحوال كثيرة عندما يجدون أنفسهم أو موظفيهم في حالة من التوتر والقلق الذي يخل بقدراتهم علي العمل، ويعيق تحقيق المنظمة لأهدافها، بل وربما يؤثر «علي صحة العاملين بشكل ملحوظ ، وقد يعود ذلك لعدم معرفة وإدراك القادة الإداريين لإدارة الضغوط.

رابعاً: القائد الإداري وإدارة ضغوط العمل

ضغوط العمل: العثرات النفسية والمسؤولية التي تضغط علي الفرد وتجعل من الصعب عليه أن يتكيف مع الموقف وتحول دون أدائه عمله بفعالية. وهي: الشعور بعدم الراحة نتيجة لعبء في العمل يبعد الموظف عن النمط الإعتيادي الذي يريغه في العمل.

رابعاً: القائد الإداري وإدارة ضغوط العمل

مصادر الضغوط في العمل:

- ضغوط مصدرها الفرد نفسه.
- ضغوط اجتماعية: الناتجة عن التعامل مع الآخرين سواء الزملاء أو الرئيس أو الأسرة أو الجيران.
- ضغوط بسيطة: وهي التي تدوم لعدة ساعات كالمضايقات التي يتعرض لها الموظف.
- ضغوط متوسطة: وهي التي يستغرق التخلص منها عدة أيام.
- ضغوط شديدة: وهي تستمر عدة أسابيع أو أشهر مثل حالات النقل أو التجميد أو العمل مع قائد متسلط.

رابعاً: القائد الإداري وإدارة ضغوط العمل

أسباب ضغوط العمل

١. صراع الدور وغموضه: وذلك عند تعارض الدور المطلوب من الفرد القيام به مع معتقده وقيمه، وعندما لا تتوفر معلومات كافية عن ما هو مطلوب.
٢. العبء الوظيفي والحواجز والأجور: ويقصد بذلك حجم العمل المطلوب من الشخص عندما يكون أكبر من استنتاجه كما ونوعاً، وعدم الشعور بحصول عي مقابل غير عادل لما يقدمه من جهود.
٣. بيئة العمل وطبيعته: وهي الظروف المادية للعمل والتي تحيط بالإنسان كالتلويح والإثارة.
٤. غياب المساعدة الاجتماعية: وهي عبارة عن الراحة النفسية التي يحصل عليها الفرد من خلال تفاعله الرسمي وغير الرسمي مع الآخرين.



خامساً: القائد الإداري وإدارة التغيير

تحتاج المنظمات من حين إلى آخر إلى إجراء بعض التغييرات في أعمالها التنظيمية، أو الإجرائية أو التقنية، ويوجه القائد مهمة التعامل مع التغيير بطريقة صحيحة ، بحيث يحقق الهدف منه ولا يترك آثار سلبية.

➤ يعرف بأنه ذلك الشخص المنظم الذي يقوم به القائد أو يشرف عليه لإحداث تغيير منضوس ومخطط في عناصر العمل التنظيمي بحيث يكون موجه نحو غايات معينة، يتم التحكم في مساره وطريقة تنفيذه بهدف إحداث توازن بين بيئة التنظيم واستجابة لمطالباتها بكفاءة وفعالية.

➤ إدارة التغيير تحدث بناء على تخطيط واختيار مسبق على عكس التغيير العشوائي الذي يحدث دون تدخل القيادة

رابعاً: القائد الإداري وإدارة ضغوط العمل

➤ أساليب إدارة الضغوط على مستوى الفرد

القرب من الله – تعديل بناء الشخصية – إدارة الوقت بفاعلية – مواجهة السرعات في بيئة العمل –  
 التمارين البدنية – الدعم والمساندة الاجتماعية – النظام الغذائي الصحي

➤ أساليب إدارة الضغوط على مستوى المنظمة

إدارة ثقافة المنظمة بما يضمن تعزيز رضا الأفراد – مشاركة الفرد في وضع الخطط والسياسات –  
 إعادة تصميم الوظائف – الاشراف الفعال – استخدام الدوافع بفاعلية – مواجهة السرعات – تحسين الظروف المادية