

HERFEH+

حرفه پلاس، ورود به دنیای حرفه‌ای‌ها

تبیین مفاهیم سازمان و مدیریت

تعريف سازمان

لازم است که ابتدا در مورد مفهوم سازمان، مدیریت و انواع سازمان‌ها مختصری بدانیم. سازمان مجموعه و گروهی از افراد است که متشكل از دو یا چند نفر هستند و آگاهانه و از قبل برنامه‌ریزی شده و با مأموریت مشخص و نگاه معین با همیگر هماهنگ می‌شوند که در جهت رسیدن به اهداف مشترک با همیگر تلاش کنند.

أنواع سازمان

سازمان‌ها از نظر دسته‌بندی به سه گروه کلی طبقه‌بندی می‌شود:

۱ سازمان‌های انتفاعی و غیرانتفاعی

۲ سازمان‌های تولیدی و خدماتی

۳ سازمان‌های دولتی و خصوصی

در اینجا به توضیح مختصری در مورد هر سه گروه سازمان‌ها می‌پردازیم:

سازمان‌های انتفاعی و غیرانتفاعی

ابتدا به معرفی انتفاعی و غیرانتفاعی می‌پردازیم و در مورد هر کدام توضیحاتی به اختصار می‌آوریم:

سازمان‌های انتفاعی

سازمان‌های انتفاعی به سازمان‌های گفته می‌شود که با هدف کسب سود و منافع اقتصادی شکل می‌گیرند.

مثل سازمان‌های که در حوزه تولید مواد غذایی، آبی، تولید خودرو و مواردی از این قبیل شکل گرفته‌اند.

سازمان‌های غیر انتفاعی

گروه دیگری از سازمان‌ها، غیرانتفاعی هستند که هدف از ایجاد آن‌ها، کسب سود اقتصادی نیست.

مثل سازمان‌های مذهبی، سازمان‌هایی که در بخش عمومی مثل پلیس نیروی انتظامی، وزارت بهداشت و درمان در هر کشور و امثال آن‌ها انجام وظیفه می‌کنند.

سازمان‌های تولیدی و خدماتی

گروه‌بندی دیگری از سازمان‌ها بر اساس تولیدی و خدماتی بودن آن‌هاست:

سازمان‌های تولیدی

سازمان‌های تولیدی سازمان‌هایی هستند که یک محصول را تولید و به مشتریان ارائه می‌دهند.

سازمان‌های خدماتی

سازمان‌های خدماتی یا خدمات محور، سازمان‌هایی هستند که در آن‌ها، خدماتی به مشتریان ارائه می‌شود.

مثل: مراکز روانشناسی و مشاوره خانواده، دانشگاه و موسسات آموزشی بیمارستان‌ها، شرکت‌های حمل و نقل و ... که در قالب ارائه خدمت به مشتری سعی می‌کند که آن سازمان، برای مشتریان ارزش آفرینی کند.



سازمان‌های دولتی و خصوصی

گروه‌بندی سوم برای سازمان‌ها بر اساس دولتی و خصوصی بودن آن‌هاست:

سازمان‌های دولتی

سازمان‌های دولتی سازمان‌هایی هستند که توسط قوه مجریه و یا دولت در هر کشوری ایجاد، مدیریت و هدایت می‌شوند این سازمان‌ها نقش سیاست‌گذاری و خط مشی گذاشتن را دارند و هدایت‌گر سازمان‌های بخش خصوصی هستند.

سازمان‌های بخش خصوصی

سازمان‌هایی هستند که خدمات و یا محصولات اختصاصی را عرضه می‌کنند. بنابراین سازمان‌ها می‌توانند بر اساس این دسته‌بندی تعریف و تبیین شوند.

مدیریت چیست؟

مدیریت به معنی فرآیند برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و نظارت بر کار اعضای یک سازمان و کاربرد کلیه منابع قابل دسترسی برای رسیدن به هدف‌های تعیین شده سازمان است. و یا به عبارت ساده‌تر مدیریت یعنی کار کردن با افراد و به وسیله افراد در جهت رسیدن به اهداف مشترک.

یک مدیر از منابع سازمانی که شامل منابع مالی، انسانی، تجهیزات ماشین‌آلات، اطلاعات، زمان و هرگونه منابع دیگر می‌شود استفاده می‌کند تا افراد را آگاهانه با هم هماهنگ کند و به سمت ائتلاف سازمانی هدایت و رهبری کند.

وظایف مدیر

مفهوم مدیریت از زمانی که جوامع و تمدن‌ها شکل گرفتند، معنی

پیدا کرده است. نظریه پردازان عقیده دارند که مدیریت هم علم است، هم هنر است و هم حرفه است به این معنی که شما به آن به عنوان یک مدیر هم باید عالم باشید به مباحث علمی در مدیریت باشید هم هنر آن را داشته باشید که با افراد تعامل داشته باشید و آنها را به شکل ماشین آلات نبینید و هم بتوانید به خوبی از عهده کار و وظایف خود برآید.

وظایف مدیریت به چهار دسته کلی تقسیم می شود:



- سازماندهی
- هدایت و رهبری و نظارت
- کنترل و دسته‌بندی
- تقسیم‌بندی

مهارت‌های مورد نیاز مدیران

مدیران برای این‌که بتوانند به خوبی از عهده جایگاه و سمت خود برآیند باید سه گروه از مهارت‌ها را به خوبی یاد بگیرند:

مهارت‌های ادراکی: به این معنی که باید بتواند به خوبی محیط خود مانند یک کل، بشناسد و آن را تحلیل کند.

مهارت انسانی: مهارت تعامل و ارتباط با افراد را داشته باشد و بتواند یک پلی بین خود و افراد جامعه سازمانی خود بزند و با آنها تعاملات موثری داشته باشد.

مهارت‌های فنی: به این معنی که از عهده مهارت‌های تخصصی انجام وظیفه خود برآید.

کارایی و اثربخشی سازمان

در مفاهیم سازمان و مدیریت، اثربخشی به این معنی است که ما به عنوان یک مدیر، وظیفه شناسایی، تشخیص انتخاب و انجام یک کار درست و به جا را به عهده داشته باشیم و بتوانیم آن کار را به بهترین نحو انجام دهیم.

کارایی

کارایی به معنی استفاده بهینه از منابع سازمان در جهت تحقق اهداف سازمانی است.

یعنی از حداقل‌ترین و کمترین نیروی انسانی و منابع‌ها بیشترین درآمد، سود و منفعت و را داشته باشد.

بنابراین شما به عنوان یک مدیر موفق باید دغدغه خود را بر روی کارایی سازمان، برنامه‌ریزی کنید.

روش‌های افزایش کارایی

در اینجا به معرفی چند روش مهم برای افزایش کارایی سازمان می‌پردازیم:

- ◀ افزایش ستانده با ثابت نگهداشت داده‌ها
- ◀ ثابت نگهداشت ستانده با کاهش دادن داده‌ها
- ◀ افزایش ستانده و داده به شرطی که میزان افزایش ستانده بیشتر از داده باشد.
- ◀ کاهش ستانده و داده به شرطی که میزان کاهش ستانده کمتر از داده باشد.
- ◀ افزایش ستانده توام با کاهش داده

اصول مدیریت علمی

برای این که یک مدیریت موفق، علمی و کارآمد داشته باشیم باید اصول مختلف را رعایت کنیم که از جمله این اصول می‌توان گفت:

- برای این‌که مدیریت اصولی و علمی داشته باشیم باید کارها و فعالیت‌ها به شیوه علمی انجام بگیرد.
- انتخاب و آموزش کارکنان به شیوه علمی باشد.
- همکاری صمیمانه و موثر میان بین مدیریت و کارکنان باید حفظ شود.
- وظایف و مسئولیت‌ها به شیوه عادلانه بین افراد و از جمله مدیران و کارکنان تقسیم شود.

اصول مدیریت در نظریه مدیریت اداری

یکی از نظریه‌هایی که در مدیریت کردن نقش بسیار مهمی دارد تئوری مدیریت اداری است که در قالب تقسیم کار، اختیار، انضباط وحدت فرماندهی و از جهت اولویت منافع عمومی بر منافع فردی جبران خدمات کارکنان ، تمرکز، سلسله‌مراتب، نظم، انصاف، ثبات شغلی و استخدام، ابتکار و روحیه کار گروهی خود را نشان می‌دهد این چهارده اصل به اصول مدیریت اداری معروف هستند که در صورت عمل کردن به همه آن‌ها می‌توانیم مدیریت اداری مناسب و باکیفیتی داشته باشیم.

رویکرد سیستمی به اقتضای در مدیریت

قبل از این‌که در مورد رویکرد سیستمی و اقتضایی صحبت کنیم لازم است که مفاهیمی را در مورد مدیریت توضیح دهیم: بروکراسی یعنی استقرار قوانین و مقررات و ضوابط و دستورالعمل‌هایی که انجام آن‌ها تحقق اهداف سازمان را تضمین می‌کند به این معنی که ما در سازمان، در مورد چگونه انجام گرفتن کارها باید از ضوابط و قوانینی آگاهی داشته باشیم، سلسله‌مراتب، تقسیم کار و تعهد برای کار، در امور سازمان را به طور کامل رعایت کنیم.

مدیریت روابط انسانی

یکی از مواردی که در رویکرد سیستمی و اقتضایی در مدیریت، از اهمیت بالایی برخوردار است، مدیریت روابط انسانی است.

به این معنی که ما به عنوان یک مدیر، تشخیص دهیم که نیروهای انسانی ما بزرگترین سرمایه سازمان ما هستند و به شکل ابزار و ماشین به آنها نگاه نکنیم.



از جمله مواردی که در مدیریت روابط انسانی باید به مد نظر قرار دهیم می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

■ حرمت و شأن انسان در محیط کار حفظ شود.

■ هدف‌های سازمان در جهت تامین منافع ذینفعان داخلی که همان کارمندان هستند باشد.

■ در مدیریت و تصمیم گیری از مشارکت گروهی افراد استفاده شود.

■ با تغییر در ساختار تصمیم‌گیری و مدیریت، امکان آزادی عمل و نوآوری به افراد داده شود.

■ اهمیت و جایگاه گروه‌های غیررسمی در محیط کار به درستی شناخته شود.