أساليب التنظيم في المؤسسة

مقدمة:

إن العلاقات التي تربط الأعمال والنشاطات مع بعضها البعض بخطوط السلطة الرسمية؛ والتي تبرز في شكل منسق ضمن وحدات تنظيمية متدرجة من الأعلى إلى الأسفل تعرف بالتنظيم الرسمي، أو البيروقراطي وضمن هذا الأخير تنشأ علاقات طبيعية دون تخطيط بين الأفراد تأخذ توجهات مختلفة،تسمى بالتنظيم غير الرسمي، وبهذا فالتنظيم ينقسم إلى:.

1- التنظيم الرسمي:

ينشأ مع تأسيس المؤسسة، ويحدد الصورة الرسمية لما ينبغي أن تكون عليها، ويقوم على افتراضات رشيدة ومنطقية تحدد سلوكيات الأفراد العاملين فيها، ويتم التنسيق والتكامل بين كافة الأنشطة من خلال الهيكل التنظيمي الرسمي الذي يوضح العلاقات وتوزيع السلطة وتدرجها؛ والمناصب التي يشغلها الرؤساء والمرؤوسين والتي تتحدد بموجبها مسؤولياتهم وظروف أعمالهم[1].

2- أسس التنظيم الرسمي:

يقوم التنظيم الرسمي على مجموعة من الأسس أهمها:

- الاعتماد على مجموعة من القواعد والأنظمة القانونية المكتوبة التي تحكم التصرفات والنشاطات داخل المؤسس؛ والتي تعتبر ملزمة لجميع الأفراد.
- الاستناد على مجموعة من المبادئ الإدارية - وحدة الأمر،السلطة والمسؤولية،...الخ.
- خضوع السلطات والمسؤوليات لشخص واحد وهو مدير المؤسسة[2].
- الارتباط بالأهداف التنظيمية، بعيد عن الاجتهادات التي تحمل الرغبات الشخصية للأفراد العاملين في المؤسسة.
- التجسيد يكون وفق خرائط تنظيمية ونماذج ومحددة.
- الاتجاهات والسلوكيات تتحسن وتتبلور في ضوء المبادئ والأسس المنطقية بمرور الزمن.
- الأهداف الشخصية للعاملين تتحقق ضمن الأهداف العامة للمؤسسة.

3- مستوجبات التنظيم الرسمي:

إن التنظيم الرسمي يحقق مجموعة من الميكانيزمات التي تيسر القيام بالمهام والمسؤوليات ،وتحقق للمؤسسة أهدافها ومنها:[3]

- وجود مستويات محددة للاختصاصات،والسلطة والمسؤوليات في اتخاذ القرارات؛ والبث في المشكلات و الإشراف والتوجيه.
- وجود تسلسل هرمي يحقق مبدأ التنسيق.
- وجود شبكات اتصالات ممتدة من المركز إلى جميع أجزاء المؤسسة.
- تحديد نطاق الإشراف.
- إمكانية السيطرة على المشكلات أو الخلل الذي يتسرب إلى الأجزاء الأخرى.
- تحقيق العلاقات داخل المؤسسة بوضوح.

يتبع.....