

Chapter five

(A) LEADEHSHIP

(أ) القيادة

Definition

We can define leadership as an influence process directed at shaping the behavior of others. Simply stated, leadership is the process of Influencing and directing people towards the accomplishment of a goal.

تعريف القيادة

يمكننا تعريف القيادة على أنها عملية تأثير موجهة نحو تشكيل سلوك الآخرين. ببساطة ، القيادة هي عملية التأثير على الناس وتوجيههم نحو تحقيق هدف.

Leadership versus Management:

Leadership and management are in some ways similar but in more ways different, as the following presentation

1. The primary function of a leader is to create the essential purpose or mission of the organization and the strategy for attaining it.
2. In contrast, the primary function of a manager is to implement that vision.
3. Leaders and managers play several overlapping roles in actual practice.

القيادة مقابل الإدارة:

تتشابه القيادة والإدارة في بعض النواحي ولكن من نواحٍ أكثر مختلفة ، كما هو الحال في العرض التقديمي التالي

١. تتمثل الوظيفة الأساسية للقائد في إنشاء الغرض الأساسي أو مهمة المنظمة والاستراتيجية لتحقيق ذلك.
٢. في المقابل ، فإن الوظيفة الأساسية للمدير هي تنفيذ تلك الرؤية.

٣. يلعب المديرون والقادة عدة أدوار متداخلة في الممارسة الفعلية.

Leadership Characteristics

1. Sense of mission.
2. Loyalty.
3. Energy.

خصائص القيادة

١. الشعور بالمسئولية.
٢. الولاء.
٣. الطاقة.

Some Functions of A leader:

- Set the example for others to follow.
- Determine goals of organization.
- Enforces policies and regulations.
- Motivates workers toward goals.

بعض وظائف القائد:

- كن قدوة للآخرين ليتبعوها.
- تحديد أهداف المنظمة.
- يفرض السياسات واللوائح.
- يحفز العمال نحو الأهداف.

Leadership Styles:

1. Autocratic Leadership Style a leader who make decisions without consulting others.
2. Democratic Leadership Style: This leader subordinates in decision-making.
3. Free-Rein Leadership Style: Minimal supervision where most decisions left to the subordinates.

أساليب القيادة:

١. أسلوب القيادة الديكتاتورية: القائد الذي يتخذ القرارات دون استشارة الآخرين.
٢. أسلوب القيادة الديموقراطية: هذا القائد يستشير الآخرين في صنع القرار.
٣. أسلوب القيادة الحر: الحد الأدنى من الإشراف حيث تُترك معظم القرارات للمرؤوسين.

The Challenges of Leadership

- One leadership challenge has to satisfy multiple constituencies-different groups that may want different things from the organization.
- Another leadership challenge has to make decisions that are unpopular with others.
- They must set good examples for their followers.

تحديات القيادة

- أولاً إحدى أهم التحديات أثناء القيادة هي أن نقوم بإرضاء فئات متعددة – بمعنى أن هناك مجموعات مختلفة قد ترغب في أشياء مختلفة داخل المنظمة.
- تحدٍ آخر للقيادة يجب أن يتخذ قرارات لا تحظى بشعبية لدى الآخرين.
- يجب أن يكونوا قدوة حسنة لأتباعهم.

Leader's power

The foundation of leadership is power. Leaders have power over their followers and wield this power to exert their influence the various kinds of power can be used in several different ways.

قوة القائد

أساس القيادة هو القوة. للقادة سلطة على أتباعهم ويمارسون هذه القوة لممارسة تأثيرهم ، يمكن استخدام أنواع مختلفة من السلطة بعدة طرق مختلفة.

ولرؤية المزيد على مكتبة تالته نظم الرجاء الدخول الى الرابط الاتي:

https://drive.google.com/drive/folders/1krvkVw6ySqpa8t40Lbj_n78gGz8LISJD

Types of Power

1. Legitimate power is power created and conveyed by the organization. It is the same as authority.
2. Reward power-the power to grant and various kinds of rewards. Typical rewards in organizations include pay increases, promotions, praise, recognition, and interesting job assignments.
3. Coercive power is the power to force compliance through psychological, emotional, or physical threat.
4. Expert power is power based on-knowledge and expertise. A manager who knows the best way to deal with a difficult customer.
5. Referent power. It is referent power that generally sets leaders apart from non-leaders .This type of power is based on personal identification.

أنواع القوة

١. القوة المشروعة هي القوة التي تخلقها المنظمة وتنقلها. إنها نفس السلطة.
٢. قوة المكافأة - القدرة على منح أنواع مختلفة من المكافآت. تشمل المكافآت النموذجية في المؤسسات مثل الزيادات في الأجور ، والترقيات ، والثناء ، والتقدير ، والتعيينات الوظيفية المثيرة للاهتمام.
٣. القوة القسرية هي القدرة على فرض الامتثال من خلال التهديد النفسي أو العاطفي أو الجسدي.
٤. قوة الخبراء هي القوة القائمة على المعرفة والخبرة. مدير يعرف أفضل طريقة للتعامل مع عميل صعب المراس.
٥. قوة الإحالة. إن سلطة المرجعية هي التي تميز القادة بشكل عام عن غير القادة. يعتمد هذا النوع من القوة على التعريف الشخصي.

ولرؤية المزيد على مكتبة تالته نظم الرجاء الدخول الى الرابط الاتي:

https://drive.google.com/drive/folders/1krvkVw6ySqp8t40Lbj_n78gGz8LISJD

Motivation

The definition

Motivation is concerned with why people do (or refrain from) things. A "motive" is a need or a driving force within a person. The process of motivation involves choosing between alternative forms of action in order to achieve some desired end or goal. As the following formula shows, goals can be tangible such as higher earnings or intangible - such as personal reputation or prestige.

Thus motivation as can be defined as the set of process that determines the choices people make about their behaviors.

تعريف الدافع

الدافع يهتم لماذا يفعل الناس (أو يمتنعون عن فعل الأشياء). "الدافع" هو حاجة أو قوة دافعة داخل الشخص. تتضمن عملية التحفيز: الاختيار بين أشكال بديلة من العمل من أجل تحقيق غاية أو هدف مرغوب فيه. يمكن أن تكون الأهداف ملموسة مثل أرباح أعلى أو غير ملموسة مثل إعادة المكانة الشخصية.

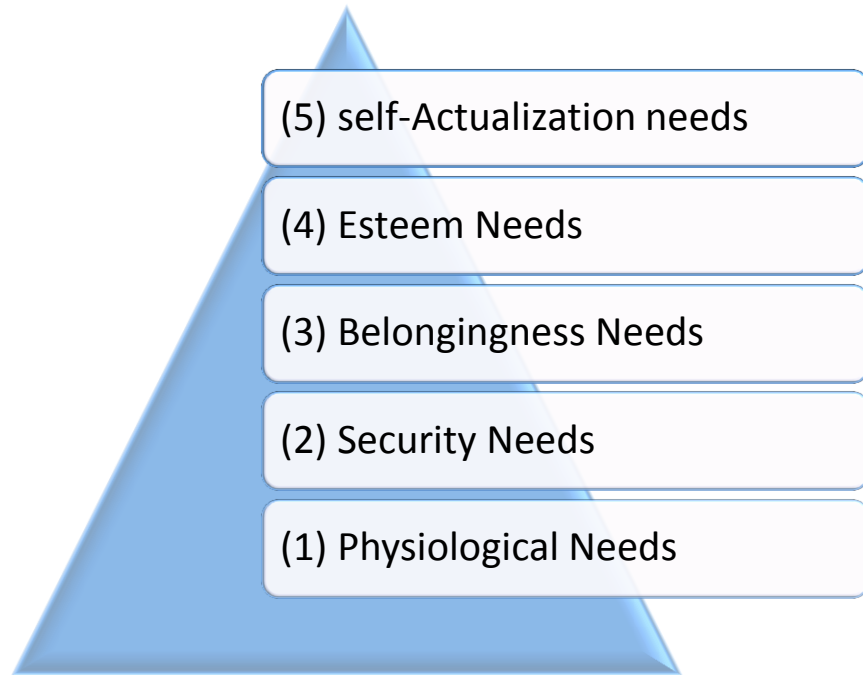
وبالتالي يمكن تعريف الدافع بأنه مجموعة العمليات التي تحدد الخيارات التي يتخذها الناس بشأن سلوكياتهم.

The Motivational Process

The starting point in the process is needs - drives of forces initiate behavior. People need recognition, feeling of that initiate behavior. Accomplishment, food, strong enough, we engage in effort It's to fulfill them.

العملية التحفيزية

الحافز هو محرك قوى لفعل سلوك معين، و ينبغي أن يكون الانجاز قوي بما فيه الكفاية حتى ننخرط في الجهد من أجل الوفاء بالالتزامات.



هرم الإحتياجات البشرية

(1) Physiological Needs

١. الإحتياجات الفسيولوجية

(2) Security Needs

٢. الحاجة إلى الأمان

(3) Belongingness Needs

٣. الحاجة إلى الإنتماء

(4) Esteem Needs

٤. الحاجة إلى التقدير

(5) Self-Actualization needs

٥. الإحتياج إلى تحقيق (إثبات) الذات

THE KIND OF ORGANIZATIONAL MOTIVATION:

Internal motivation: this is related to the work where there is a close identity between the task itself and the human needs.

External Motivation - This is independent of the task is merely a means to an end; for instance, when works on an assembly line to get high wages.

نوع الحافز التنظيمي:

الدافع الداخلي: يرتبط بالعمل حيث توجد روابط وثيقة بين المهمة نفسها واحتياجات الإنسان.

الدافع الخارجي : هذا مستقل عن المهمة هو مجرد وسيلة لتحقيق غاية ؛ على سبيل المثال ، عند العمل على خط تجميع للحصول على أجور عالية.

(B) COMMUNICATION

Definition

The communication is "a process through which people, acting create. Sustain, and manage meanings through the use of nonverbal signs and symbols within a particular connect thus the **communication is the process of passing information**, and understanding from one person to another. Effective communication in the organization centers on defined objectives that support the organization's goals.

تعريف الاتصال

الاتصال هو "عملية يقوم من خلالها الأشخاص بالحفاظ على المعاني وإدارتها من خلال استخدام الإشارات والرموز غير اللفظية داخل اتصال معين ، وبالتالي فإن **الاتصال هو عملية نقل المعلومات** ، والتفاهم من شخص إلى آخر. الاتصال الفعال في مراكز المنظمة على أهداف محددة تدعم أهداف المنظمة.

The Communication Process

(The communication Model)

The communication process involves six basic elements: sender, message, channel, receiver, noise, and feedback. Supervisors can improve communication skills by becoming aware of these elements and how they contribute to successful communication.

The starting point in the communication process is an idea. Idea may be a fact, an opinion, an observation, or anything else sender feels a need to transmit. The idea is then translated into a message. This translation process means that the sender must choose the exact mix of words, phrases, and/or sentences that best reflect the content of his idea.

عملية الاتصال

(نموذج الاتصال)

تتضمن عملية الاتصال ستة عناصر أساسية: المرسل ، والرسالة ، والقناة ، والمتلقي ، والوضوء ، وردود الفعل و يمكن للمشرفين تحسين مهارات الاتصال من خلال إدراك هذه العناصر وكيفية مساهمتها في التواصل الناجح. نقطة البداية في عملية الاتصال هي فكرة. قد تكون الفكرة حقيقة أو رأياً أو ملاحظة أو أي شيء آخر يشعر المرسل بالحاجة إلى نقله. ثم يتم ترجمة الفكرة إلى رسالة. تعني عملية الترجمة هذه أنه يجب على المرسل اختيار المزيج الدقيق من الكلمات أو العبارات أو الجمل التي تعكس محتوى فكرته بشكل أفضل.

Important Behavioral Processes:

The communication process can also be influenced by a number of important behavioral processes. Two of these are attitudes and perception.

- (1) Attitudes to respond favorably or unfavorably to something. Each of us has attitudes toward School, jobs, other people.
- (2) Perception The other behavioral process that strongly affects communication is perception.

العمليات السلوكية المهمة:

يمكن أن تتأثر عملية الاتصال أيضًا بعدد التصورات السابقة. من أمثلة هذه المواقف والتصورات:

١. وجود تصور سلبي لشيء ما قبل التحدث فيه حتى ،مثال: معظمنا لديه مواقف سلبية تجاه المدرسة على سبيل المثال.
٢. ما يؤثر بشدة على التواصل هو الإدراك.

Oral Communication تواصل شفوي		Written Communication التواصل الكتابي	
Advantage المميزات	Disadvantage العيوب	Advantage المميزات	Disadvantage العيوب
1. is easy to use ١. سهل الاستخدام	1.Causes inaccuracies ١. يسبب عدم الدقة	1.is fairly accuracy ١. دقيق إلى حد ما	1.Hinder feedback ١. إعاقة ردود الفعل
2.feedback Facilitates ٢. يسهل التعرف على رد الفعل	2. Provides no record ٢. لا يقدم أي سجل	2. Provides record ٢. يقدم السجل	2.is more feedback consuming ٢. يصعب التعرف على رد الفعل

ولرؤية المزيد على مكتبة تالته نظم الرجاء الدخول الى الرابط الاتي:

https://drive.google.com/drive/folders/1krvkVw6ySqpa8t40Lbj_n78gGz8LISJD