

Chapter four

تعريف التنظيم:

DEFINITION OF ORGANIZING:

Organizing establishes relationships between activity and authority.

يؤسس التنظيم العلاقات بين العمال والإدارة.

Means by which management blends human and material resources through the design of a formal structure of task and authority.

There are four distinct activities of organizing:

1. To determine what work activities have to be done to accomplish organizational objectives.
2. To classify the type of work needed and groups work into manageable work units.
3. To assign the work to individuals and delegate the appropriate authority.
4. To design hierarchy of decision-making relationships.

وهي تعني الوسائل التي تدمج بها الإدارة الموارد البشرية والمادية من خلال تصميم هيكل رسمي للمهمة والسلطة.

هناك أربعة أنشطة متميزة للتنظيم:

١. لتحديد أنشطة العمل التي يجب القيام بها لتحقيق الأهداف التنظيمية.
٢. لتصنيف نوع العمل المطلوب ومجموعات العمل إلى وحدات عمل يمكن إدارتها.
٣. إسناد العمل للأفراد وتفويض السلطة المختصة.
٤. تصميم التسلسل الهرمي لعلاقات صنع القرار.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1krvkVw6ySqpa8t40Lbj_n78gGz8LlSJD

أهمية التنظيم:

The importance of organizing:

1. A clarified work environment.
2. A coordinated environment.
3. A formal decision making structure.

١. بيئة عمل واضحة.

٢. بيئة منسقة.

٣. هيكل رسمي لصنع القرار.

خطوات عملية التنظيم:

The steps of organizing process:

STEP 1: Consider Plans And Goals.

الخطوة الأولى: النظر في الخطط والأهداف.

STEP 2: Determine The Work Activities Necessary To Accomplish Objective.

الخطوة الثانية: تحديد أنشطة العمل اللازمة لتحقيق الهدف.

STEP 3: Classify and Group Activities.

الخطوة ٣: تصنيف الأنشطة الجماعية.

STEP 4: Assign Work and Delegate Appropriate Authority.

الخطوة ٤: تعيين العمل وتفويض السلطة المناسبة.

STEP 5: Design Hierarchy of Relationships.

الخطوة ٥: تصميم التسلسل الهرمي للعلاقات.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1krvkVw6ySqa8t40Lbj_n78gGz8LlSJD

THE DIFFERENCE BETWEEN FORMAL & INFORMAL ORGANIZING:

الاختلاف بين التنظيم الرسمي وغير الرسمي:

The formal organization can be seen and represented in chart form. An organization chart displays the organizational structure and shows job titles, lines of authority, and relationships between departments.

يمكن رؤية المنظمة الرسمية وتمثيلها في شكل مخطط. يعرض المخطط التنظيمي الهيكل التنظيمي ويعرض المسميات الوظيفية وخطوط السلطة والعلاقات بين الإدارات.

The informal organization is the network, unrelated to the firm's formal authority structure, of social interactions among its employees. It is the personal and social relationships that arise spontaneously as people associate with one another in the work environment.

المنظمة غير الرسمية هي الشبكة ، غير المرتبطة بهيكل السلطة الرسمي للشركة ، و هي تفاعلات اجتماعية بين الموظفين. إنها العلاقات الشخصية والاجتماعية التي تنشأ بشكل عفوي عندما يرتبط الناس ببعضهم البعض في بيئة العمل.

ORGANIZING FUNCTION:

تنظيم العمل :

The organizing function deals with all those activities that result in the formal assignment of tasks and authority and a coordination of effort. The supervisor staffs the work unit, trains employees, secures resources, and empowers the work group into a productive team. The steps in the organizing process include

- (1) Review plans,
- (2) List all tasks to be accomplished,
- (3) Divide tasks into group's one person can accomplish a job.

(4) Group related jobs together in a logical and efficient manner.

(5) Assign work to individuals.

(6) Delegate authority to establish relationships between jobs and groups of jobs.

تتعامل وظيفة التنظيم مع جميع الأنشطة التي تؤدي إلى التعيين الرسمي للمهام والسلطة وتنسيق الجهود. يقوم المشرف بتوظيف وحدة العمل ، وتدريب الموظفين ، وتأمين الموارد ، والحفاظ على إنتاجية العمال. و تشمل الخطوات في عملية التنظيم:

١.مراجعة الخطط .

٢.وضع قائمة بجميع المهام المراد إنجازها.

٣.قسّم المهام إلى مجموعات يمكن لشخص واحد أن ينجزها.

٤.تجميع الوظائف ذات الصلة معًا بطريقة منطقية وفعالة.

٥.إسناد العمل للأفراد.

٦.تفويض السلطة لإقامة علاقات بين الوظائف ومجموعات الوظائف.

Departmentalization:

(1) Departmentalization by function organizes by the functions.

(2) Departmentalization by product assembles all for needed to make and market a particular product are placed one executive.

(3) Departmentalization by geographical regions groups jobs on the basis of territory of geography.

(4) Departmentalization by process group jobs on the basis of product or customer flow.

(5) Departmentalization by customer groups jobs on the basis of a common set of needs or problems of specific customers.

(6) Multiple Departmental Bases.

التقسيم:

- (١) يتم تنظيم الإدارات حسب الوظائف.
- (٢) التقسيم الإداري عن طريق المنتج يجمع كل ما يلزم لصنع وتسويق منتج معين و يتم تعيين مسؤول تنفيذي واحد.
- (٣) تقسيم الأقسام حسب المناطق الجغرافية يعمل على تجميع الوظائف على أساس الإقليم الجغرافي.
- (٤) التقسيم عن طريق مجموعات العمليات على أساس المنتج أو تدفق العملاء.
- (٥) التقسيم الإداري من خلال وظائف مجموعات العملاء على أساس مجموعة مشتركة من احتياجات أو مشاكل عملاء محددين.
- (٦) الأقسام بطريقة متعددة.

Power and authority:

القوة والسلطة:

(A) Authority

The organizational structure provides the framework for the formal distribution of authority. Formalization is the degree to which tasks are standardized and rules and regulations govern employee behavior.

Forms of Authority

- (1) Line authority.
- (2) Staff authority.
- (3) Team authority.

(أ) السلطة

يوفر الهيكل التنظيمي إطارًا للتوزيع الرسمي للسلطة. إضفاء الطابع الرسمي هو الدرجة التي يتم بها توحيد المهام والقواعد واللوائح التي تحكم سلوك الموظف.

أشكال السلطة:

١. سلطة الخط.
٢. هيئة الموظفين.
٣. سلطة الفريق.

(B) Power

(ب) القوة

Centralization versus decentralization:

Centralization is the degree to which decision-making is concentrated in top management's hands.

Decentralization is the extent to which decision-making authority is pushed down the organization structure and shared with many lower-level employees.

المركزية مقابل اللامركزية:

١. المركزية هي الدرجة التي يتركز فيها صنع القرار في أيدي الإدارة العليا.
٢. اللامركزية هي مدى دفع سلطة اتخاذ القرار إلى أسفل الهيكل التنظيمي ومشاركتها مع العديد من الموظفين في المستويات الإدارية الدنيا.

DELEGATING:

Delegation is the downward transfer of formal authority from superior to subordinate. The employee is empowered to act for the supervisor, while the supervisor remains accountable for the outcome.

التفويض:

التفويض هو النقل التنازلي للسلطة الرسمية من الأعلى إلى المرؤوس. يتمتع الموظف بصلاحيات التصرف نيابة عن المشرف ، بينما يظل المشرف مسؤولاً عن النتيجة.