

اسم المادة : ادارة المؤسسات الرياضية
الشعبة : الادارة الرياضية
الفرقة : الثالثة (بنين - بنات)
اليوم : بنين - الثلاثاء الساعة ٩ ص
بنات - الاربعاء الساعة ١١ ص

د / بسمة علاء

التنظيم الإداري بالمؤسسات الرياضية:

مفهوم التنظيم الإداري :

- ▶ التنظيم مفهوم عام يعبر عن وضع كل شيء في مكانه الصحيح، وكل شخص في مكانه المناسب له، وربط بعض الأشياء ببعضها البعض والأشخاص ببعضهم من أجل تكوين وحدة متكاملة.
- ▶ كما يعتبر التنظيم المرحلة الرئيسية التي بواسطتها يعد المديرين خططهم .
- ▶ ويكون التنظيم عملية أولية تسبق التطبيق، ويشترط في التنظيم ألا يكون جامداً، بل مرناً يمكن التغيير فيه بسهولة حسب مقتضيات العمل دون التسبب في أحداث هزات عنيفة .

التنظيم في أي مؤسسة يقوم على ركيزتين هما:

▶ ١ - هيكل تنظيمي للمؤسسة.

▶ ٢ - أسلوب واضح في العمل يتم من خلاله تكوين علاقات ناجحة وأسلوباً للتعاون بين العاملين تمكنهم من تحقيق أهداف المؤسسة وتنفيذ سياستها ومشروعاتها.

أهمية التنظيم الإداري . :

- ▶ تظهر أهمية التنظيم في خمس زوايا رئيسية هي:
- ▶ ١ - التنظيم يقسم العمل بين العاملين.
- ▶ ٢ - التنظيم ينقل القرارات إلى أجزاء المؤسسة سواء من أعلى إلى أسفل لو من أسفل إلى أعلى.
- ▶ ٣ - التنظيم يحدد أسلوبا خطيا في العمل.
- ▶ ٤ - التنظيم يوفر نظاما ومعلومات للاتصالات.
- ▶ ٥ - التنظيم يحقق تنمية وتدريب العاملين في المؤسسة.

مبادئ التنظيم الإداري:

المبادئ التي يجب أن تراعى في تنظيم أي مؤسسة من المؤسسات أهمها:

- 1- وحدة سلطة القيادة.
- 2- مبدأ الرئيس الإداري الواحد.
- 3- مبدأ تسلسل القيادة أو التدرج الإداري.
- 4- علم التركيز الإداري - المركزية واللامركزية.
- 6- التناسب بين السلطة والمسئولية
- 7- محاربة والقضاء على البيروقراطية.
- 8- إخضاع أجهزة الإدارة العامة لرقابة المهمة.

مراحل التنظيم الإداري :

- ▶ هناك بعض المراحل التي يجب اتباعها عند وضع الخطة التنظيمية لإحدى الهيئات أو المؤسسات هذه الخطوات هي:
 - ▶ ١- بيان اهداف المؤسسة وتبعيتها (حكومية أو أهلية ونوع العملاء الذين تخدمهم والمنطقة التي تخدمها.
 - ▶ ٢- تحديد أعمال وواجبات الهيئة أو المؤسسة وتصنيف الأعمال التي تقوم بها في مجموعات متناسقة.
 - ▶ ٣- تحديد الإدارات والأقسام التي تكون هيكل التنظيم الإداري للمؤسسة.
 - ▶ ٤- تحديد اختصاصات هذه الإدارات والأقسام والسلطات والمسئوليات.
 - ▶ ٥- تحديد عدد الوظائف والموظفين اللازمين لحاجة العمل بالمؤسسة والمؤهلات والشروط الواجب توافرها فيهم.

- ▶ ٦- تحديد اختصاصات وسلطات ومسئوليات المرؤوسين والعلاقة بينهم.
- ▶ ٧- وضع لوائح العمل التنظيمية مثل لائحة الموظفين واللائحة المالية ولائحة المخازن والمشتريات.
- ▶ ٨- وضع النظم التي تحدد طرق واجراءات العمل فى الإدارت والاقسام المختلفة.
- ▶ ٩- الدراسة المستمرة وتتبع تنظيم المؤسسة وتعديل هذا التنظيم بما يكفل التقدم المستمر.
- ▶ ١٠- وضع نظم المراقبة الداخلية وتحديد أنواع ومحتويات التقارير الدورية الواجب تقديمها للمستويات الإدارية المختلفة.

عناصر التنظيم الإداري:

- ▶ أولاً: الهيكل التنظيمي.
- ▶ ثانياً: تحديد الواجبات أو الأعمال.
- ▶ ثالثاً: تحديد المسؤوليات.
- ▶ رابعاً: تحديد السلطات.
- ▶ خامساً: تحديد العلاقات.

أولاً: الهيكل التنظيمي:

► ويعتبر الهيكل التنظيمي هو التكوين الرسمي بين الأفراد والمجموعات مع تحديد المواقع والمهام والمسئوليات والسلطات في داخل هذا التكوين.

► يظهر في الهيكل التنظيمي بصفة خاصة وضوح تام خطوط السلطة والمسئولية واللجان وطبيعتها سواء كانت تنفيذية او استشارية، وأيضا بمعرفة حجم وطبيعة الأعمال المطلوبة

خطوات تصميم الهيكل التنظيمي للمؤسسات الرياضية:

- ▶ ١- تحديد الهدف الرئيسي للمؤسسة وتحديد الأهداف الفرعية.
- ▶ ٢- تحديد أوجه النشاط اللازمة لتحقيق الأهداف.
- ▶ ٣- تجميع أوجه النشاط الرئيسية Major والفرعية Minor في شكل وحدات أو تقسيمات تنظيمية عملية.
- ▶ ٤- تحديد علاقات السلطة بين مختلف الوحدات أو التقسيمات التنظيمية.
- ▶ ٥- تحديد الوظائف الإشرافية والتنفيذية داخل كل وحدة من الوحدات التنظيمية الرئيسية والفرعية.
- ▶ ٦- تحديد السلطات والمسئوليات لكل وظيفة من الوظائف داخل المؤسسة سواء الإشرافية أو التنفيذية.

ثانياً: تحديد الواجبات:

- ▶ يلزم تحديد الواجبات تقسيم الأعمال التي يتضمنها التنظيم على جميع الأفراد الذي يشملهم هذا التنظيم طبقاً للقواعد والأسس السالف ذكرها بعد توصيف هذه الوظائف ومعرفة متطلبات كل وظيفة.
- ▶ ويشمل هذا التحديد الأعمال والواجبات بكافة صورها سواء كانت أساسية أو ثانوية وتتم عملية التقسيم بشكل متناسق خالي من التضاد أو الازدواجية في التداخل - ويؤدي تحديد الأعمال بوضوح إلى سرعة تحقق الأهداف دون الدخول في مشكلات إدارية ينتج عنها ضياع هذه الأهداف.

ثالثاً: تحديد المسؤولية:

▶ التزام الفرد بتنفيذ الأنشطة المعهودة إليه بأحسن ما في قدرته، ويعتبر عنصر تحديد المسؤوليات هو وجوبى ووضوحها وصراحتها وشموليتها ضروري، ويلزم أن تكون مكتوبة ومدونة في وثائق يمكن الرجوع إليها.

رابعاً: تحديد السلطات:

- ▶ والسلطة تفي حق المدير في إصدار تعليمات أو قرارات قابلة للتنفيذ من قبل مرؤسية دون الرجوع إلى جهة أعلى، وعادة تكون السلطة محددة .
وواضحة وسبق الاتفاق عليها من الجهة الأعلى .

خامساً: تحديد العلاقات:

► تحديد العلاقات لإحداث التنسيق والتوافق في التنظيم له أهمية كبرى حيث يحتوي الهيكل التنظيمي على عدد كبير من الوحدات الإدارية الأمامية والفرعية وقد يختلف عمل كل وحدة إدارية عن الأخرى لاختلاف المهام الموكلة لكل منهما .