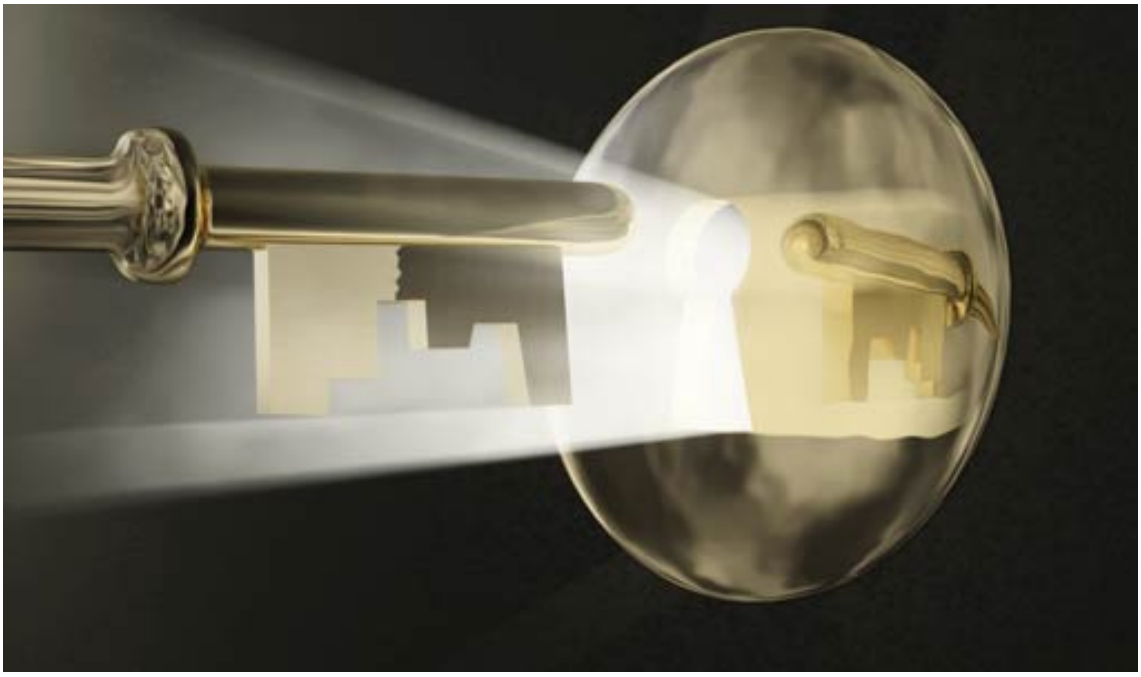
عليك بمفتاح العملية الإدارية



◄تُعرف العملية الإدارية بأنها [تحقيق الأهداف المحددة باستخدام الجهد البشري وبالاستعانة بالموارد المادية المتاحة].

حيث إن:

[الإدارة هي نشاط يسعى إلى تحقيق الهدف عن طريق:

أ- تجميع الموارد والإمكانيات.

ب- حسن التوجيه والاستغلال.

وعناصر العملية الإدارية كما عرفها علماؤها:

1- التخطيط

2- التنظيم

3- التوجيه

4- الرقابة

ومفتاح هذه العملية ومصدر الانطلاق فيها هو: التخطيط.

فحتى تتم عملية إدارة الذات من خلال تفكير جاد.. عليك بمفتاح العملية الإدارية وهو التخطيط.

ما هو التخطيط؟

يعرفه عالم الإدارة الأمريكي هنري فايول H. fayol أنّه:

يشمل التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل.

فالتخطيط إذن أداة إدارية تهدف إلى تحقيق الغاية، والغاية هي الوصول إلى الهدف المطلوب عن طريق الاستخدام الأمثل للموارد.

وأنت تمارس يومياً عملية التخطيط في حياتك العملية. وذلك عن طريق توزيع جهدك اليومي بطريقة منظمة ومخطط لها.

فعندما تريد أن تذاكر استعداداً للامتحان تبدأ في تحديد هدفك، وهو الانتهاء من المنهج – مثلاً – بمستوى استيعاب معيّن، ثمّ تبدأ في وضع الإطار الزمني.. وكم المنهج. وقدراتك اليومية، وتحدد جدولاً زمنياً وبرنامجاً تستطيع من خلاله بالكم والكيف الوصول إلى هدفك، أليست هذه عملية تخطيط؟

عندما تريد أن تتزوج تضع هدفاً لك، وهو أن يكون لك بيت مجهز بمستوى معيّن وتبدأ في حصر إمكانياتك وتحديد الأولويات، والنظر إلى المستقبل وعائداته، والإطار الزمني، وتوقع المشكلات وطرق حلها، أليست هذه عملية تخطيط؟

إذن فأنت تعيش التخطيط في كلّ لحظة من لحظات حياتك إلا لحظات الفوضى والتشتت.

عناصر هيكل التخطيط:

إذا كانت خطوات عملية التخطيط هي:

1- الرؤية المستقبلية ويسمونها الغايات.

2- دراسة الواقع وهو البيئة المحيطة بكل ما تحتوي.

3- وضع الأهداف القابلة للتحقيق أي أن تخطو الخطوة الخامسة في طريق إدارة الذات.

4- اقتراح الوسائل ووضع البدائل.

5- اختيار أنسب الوسائل

6- الإجابة عن الأسئلة الخمسة: ما، ومن، وأين، ومتى، وكم؟

فإن من إجابة الأسئلة الخمسة السابقة يتضح لنا عناصر التخطيط وهي:

1- الهدف من التخطيط

2- الزمن الذي تنفذ فيه الخطة.

3- الأفراد القائمون عليها.

4- عملية التنفيذ.

5- عملية المتابعة.

وسمات الخطة الفعالة:

1- المرونة (flexibility) مع عناصر البيئة، وإمكانية تغيرها.. مع تغير الظروف المتاحة.

2- الشمولية (comprehensiveness) حيث تغطي الخطة كافة الاحتمالات والطوارئ، وذلك بالتنبؤ الجيد...

3- التنسيق (coordination) وذلك لمنع التضارب والازدواجية والتداخل ويكون بالاهتمام بالتتابع المنطقي عند تنظيم خطوات العمل.

4- الوضوح (clarity) هدف محدد، ووسائل ملائمة للوصول إليه، وبيان الإطار المسموح للتحرك فيه، وتحديد المسؤوليات جيداً. كلّ هذا من خلال التفكير المنطقي الجاد.

5- الأخلاقية ethical بحيث لا تتعارض الخطة... من حيث أهدافها أو وسائلها مع الدين، أو الأخلاقيات المتعارف عليها في المجتمع.

وأخيراً.. هل التخطيط ضروري؟

إنّ ضرورة التخطيط قد تبدو من خلال الفوائد التالية:

1- تحديد الأهداف وتوجيه الجهود نحوها مباشرة.

2- تجنب تشتت الجهود والتضارب بين الأنشطة المتشابهة.

3- التنبؤ بالمشكلات والاستعداد المبكر لحلها.

4- إعداد الكوادر ومعرفة إمكانيات وقدرات العاملين.

5- توفير الوقت وإدارته إدارة جيدة.

6- التوفير في الإمكانيات البشرية والمادية.

7- يجعل الرقابة وفق معايير ومقاييس موضوعية محددة.

8- تسلسل وتتابع مراحل التنفيذ.. مما يؤدي إلى معرفة ما تم وما سوف يتم عن طريق الخطوات المحددة.►

المصدر: كتاب إدارة الذات/ دليل الشباب إلى النجاح