

ملاحظه مهمه جملته (الهدف بعيد المدى) تعني : (السياسة العامة) – لهم نفس المعنى

الإدارة : علم وفن

◀ مفهوم الإدارة :

الجهود التي يجب ان تبذل لكي تحقق المؤسسة الاهداف

◀ تعريف أولين جونسن :

عملية و اسلوب عمل يستهدفان تحقيق برنامج بواسطة جهاز ادارى

◀ تعريف هيلين بيفرز :

عملية يمكن بها تحديد اهداف المؤسسة

◀ أهمية الإدارة للمجتمع :

المنظمات التي تعمل من خلالها الخدمة الاجتماعية نتاج مجتمعي ،
إن قيام المنظمة هو : استجابة لحاجة أو لتحقيق هدف معين في المجتمع ،
وتعتبر الإدارة العنصر الدينامي ومصدر الطاقة الأساسية للمنظمة . الدينامي تعني : المحرك

◀ مسئوليات الإدارة :

المحافظة على البيئة ، وصيانتها وسلامتها ، والتنبؤ باتجاهات التقدم التكنولوجي واستيعابه والاستفادة منه .

◀ مشاكل الندرة :

هي احدى المشكلات الاساسية التي ينبغي على الادارة مواجهتها لمنعها او تأخير حدوثها .
وهي سبب أساسي في فناء الإدارة .

◀ الندرة هي :

الموارد المتاحة في أي مجتمع من حيث النوعية و الكم غير كافية لإشباع احتياجات المجتمع .
الندرة ظاهرة نسبية أي تختلف من مجتمع لآخر .

❖ أهمية الإدارة في الخدمة الاجتماعية :

◀ المؤسسات الاجتماعية الحكومية :

تقوم بالنصيب الأكبر في توفير الرعاية الاجتماعية .
وبدور الإشراف والتوجيه للمؤسسات الأهلية ورسم سياستها وتترك لها التنفيذ .

◀ الجوانب الإدارية التي يستخدمها الأخصائي بالمؤسسات الحكومية والأهلية :

تحدد السياسات العامة للمؤسسات الحكومية القرارات والتشريعات الحكومية بينما تحددها الجمعيات العمومية أو مجلس الإدارة للمؤسسات الأهلية التي تمول من خلال التبرعات والإعانات وتضع النظم واللوائح مما جعل إدارتها أكثر مرونة من إدارة المؤسسات الحكومية التي تخضع للقواعد والنظم والقوانين ويحتل الأخصائي موقع رئيسي في الهيكل التنظيمي للمؤسسات يتحتم عليه معرفة جميع أنظمة تلك المؤسسات للقيام بأداء دوره داخلها

◀ الاسس التطبيقية للإدارة المعاصرة (الإدارة بالأهداف) :

اشترك الرؤساء والمرؤوسين في وضع الأهداف والاهتمام بالتدريب وتشجيع الرقابة الذاتية .

❖ اتجاهات المنظرين نحو المنظمات وعلاقتها بالبيئة من الناحية :

◀ البنائية يرون المنظمة :

أداة لتحقيق أهداف معينة ، بنيان هادف ، نسق اجتماعي له وظائفه .

◀ السلوكيين يعتبرون المنظمة :

بيئة خاصة يعيش فيها الأفراد يتأثرون بها و تؤثر على سلوكهم .

◀ البيئية ينظرون للمنظمة أنها :

كيان داخل كيان آخر أوسع الحد الفاصل بين البيئة والمنظمة خط اعتباري

◀ المنظمة وارتباطها بالمجتمع :

تتأثر أهداف المنظمة و خططها و أساليبها و نتائجها بالظروف البيئية المحيطة بالمنظمة .

◀ مميزات المنظمة الناجحة : □

تتميز المنظمة بالحساسية والتجاوب لحاجات المجتمع ، نظام سليم للاتصالات والعلاقات العامة ،.

◀ التكوين الداخلي للمنظمة : □

التنظيم الرسمي ، التنظيم الغير رسمي ، الإدارة ، الأدوات والتكنولوجيا .

◀ تنظيم رسمي : □

تقرره الإدارة العليا ويتمثل في قانون المنظمة .

◀ التنظيم غير الرسمي : □

ينشأ نتيجة الاتصالات الشخصية وغير الرسمية والتي لا ينص عليها التنظيم الرسمي . (علاقة الزملاء في العمل)

◀ مستويات الإدارة : □

العليا ، الوسطى ، التنفيذية .

◀ المبادئ المتصلة بنجاح المنظمات : □

أن يكون لدى المنظمة أهداف و طرق مميزة لتحقيق نجاحاتها .

◀ وظائف الإدارة : □

هي مجموعة من العمليات أو الواجبات التي تقوم بها الإدارة .

◀ فايول (خمس) وظائف : □

(التخطيط والتنظيم والتوجيه والتنسيق والرقابة) .

◀ جوليك (سبع) وظائف : □

(التخطيط والتنظيم والتوجيه والتنسيق والتوظيف والإبلاغ والتمويل) .

❖ التخطيط :

◀ والتخطيط هو :

عملية رسم السياسة العامة للمشروع في ضوء البيانات المتاحة وفي ضوء توقعات واحتمالات المستقبل

◀ خصائص الخطة الجيدة : □

توضح إجراءات و طرق و أساليب التنفيذ ، وصف و تحديد ما يحتاجه النشاط من برامج وإمكانات وقوانين وقرارات .

◀ عمليات التخطيط (ستة) مراحل (بالترتيب) : □

إعداد ، إقرار ، صياغة ، تنفيذ ، متابعة ، و تقويم .

❖ التنظيم الإداري :

◀ التنظيم الإداري: هو أسلوب النشاط التنفيذي من حيث تقسيم العمل وتوزيعه إلى وحدات النشاط . □

نظريات التنظيم : (انتبه غير المنظمات) □

◀ النظرية التقليدية الكلاسيكية (نموذج الآلة) : □

تنظر للعاملين على أنهم آلات . اهتمت بالعائد المادي وفصلت بين الوظيفة والإنسان .

◀ ظهرت أربعة مبادئ تنظيمية للتقليديين وهي :

١- مبدأ التنسيق ٢- مبدأ التسلسل الإداري ٣- المبدأ الوظيفي ٤- ومبدأ المشورة والتنفيذ .

◀ النظرية الإنسانية (التون مايو) : هو من قام (بتجارب هاوثرن) □

تهتم بالتنظيم غير الرسمي واهتمت بالعوامل الاجتماعية والنفسية .

◀ النظرية الحديثة : □

◀ تقوم على المفاهيم الإدارية الحديثة :للم قيادة الإدارية للم اتخاذ القرارات للم التخطيط للم الاتصالات للم الرقابة . □

تهتم بدور العنصر البشري .

- ◀ **عناصر التنظيم الإداري:** □
الأهداف ، تقسيم العمل ، نطاق التمكن ، التنسيق ، وحدة الأمر ، تفويض السلطة .
- ◀ **شروط الأهداف:** □
واضحة ، مفهومة ، عملية ، قابلة للقياس .
- ◀ **أنواع الأهداف (نوعان):**
الاستراتيجية: بعيدة المدى السياسات العامة ، **الآجلة:** أهداف مرحلية قصيرة المدى .
- ◀ **اعتبارات يجب مراعاتها في تحديد الأهداف:** □
الاستقرار النسبي ، الوضوح ، الإعلان ، التسلسل من أعلى إلى أسفل ، التحديد ، الواقعية ، الترابط ، التدقيق .
- ◀ **المستويات الإدارية التي يتم من خلالها تحقيق الأهداف (ثلاث مستويات):**
الإدارة العليا ، الإدارة الوسطى ، الإدارة المباشرة (المشرفون)
- ◀ **أسس تقسيم العمل على أساس:** □
نوع العمل ، العملاء ، الموقع الجغرافي ، وقت العمل .
- ◀ **تقسيم العمل وفقاً لبناء التنظيم:** □
التنظيم التنازلي: منظمات الصغيرة ، **التنظيم التنازلي الاستشاري:** منظمات الكبيرة ، **التنظيم الموضوعي:** مؤسسات متخصصة
- ❖ **التوظيف :-**
 - ◀ **طرق التوظيف:** □
التعيين ، الإعلان ، المعاهد التعليمية ، الاختيار بين المتطوعين .
 - ◀ **عملية ترتيب الوظائف على أساس:** □
الواجبات و المسؤوليات ، الوظيفة نفسها ، المؤهلات والخبرات .
 - ◀ **الترقية:** □
نقل العامل أو الموظف إلى وظيفة أعلى .
 - ◀ **طرق الترقية:** □
الأقدمية ، الاختيار ، المسابقات ، الحصول على مؤهل أعلى .
 - ◀ **أنواع تدريب الموظفين:** □
قبل الخدمة ، أثناء الخدمة ، لتجديد المعلومات ، الإشراف للترقية .
- ❖ **التوجيه والإشراف :-**
 - ◀ **مفهوم الإشراف:**
التنفيذ والتأكد من مطابقة التقويم للخطة الموضوعية لتحقيق الهدف .
 - ◀ **أهداف الإشراف:** □
الاطمئنان على تنفيذ العمل ومعالجة الأخطاء ، ومساعدة الموظف لزيادة الإنتاج ، حسن استخدام الإمكانيات المادية والبشرية .
 - ◀ **صفات المشرف الناجح القدرة على:** □
تفهم الأفراد ، المناقشات ، تنمية الروح ، اتخاذ القرار ، المبادأة والابتكار ، التنظيم ، التمكن ، تنسيق أعمال من يشرف عليهم .
 - ◀ **اختصاصات المشرف:** □
إصدار الأوامر ، التخطيط ، التنظيم ، التنسيق ، الرقابة .
 - ◀ **وظائف القائد الإداري:** □
التحكم الإداري ، توزيع العمل ، وضع نظام للحوافز ، إيضاح أهداف المنظمة وسياساتها للعاملين ، التنسيق مع المنظمات الأخرى .

❖ خطوات اتخاذ القرار الصحيح :

التعرف على المشكلة ، جمع الحقائق ، تحليل المعلومات ، اتخاذ القرار ، الاخطار للتنفيذ .

❖ التمويل والإدارة المالية : □

الهيئات الأهلية تعتمد في تمويلها على المجتمع .

❖ تعريف الميزانية : □

تقدير المصروفات والإيرادات خلال فترة زمنية محددة.

❖ أقسام الميزانية : □

أ - إيرادات . ب - مصروفات .

❖ مراحل الميزانية :

تحضير الميزانية ، اعتماد الميزانية ، تنفيذ الميزانية ، الرقابة على الميزانية .

❖ صور الإعانات الحكومية المتعددة : □

إعانات دورية : تمنح لاستمرار أداء المؤسسة . إعانات إنشائية : تمنح مره واحده للمساعدة في الإنشاء .

❖ اتخاذ القرارات :-

❖ مقومات القرار الإداري : □

أن يكون القرار هادفا ، من بين بدلين أو أكثر .

❖ مراحل صنع القرار الإداري وإصداره (بالترتيب) : □

تحديد المشكلة ، جمع البيانات ، دراسة الحلول البديلة ، اختيار الأفضل .

❖ يرى برناد في (اتخاذ القرار) أن المسئول الإداري الأعلى : □

ليس هو صاحب القرار الحقيقي وأن الموظفين في المستويات الدنيا أكبر قوة من الإداريين في المستويات العليا في اتخاذ القرار .

❖ معوقات اتخاذ القرارات : □

الروتين ، عدم مناسبة الوقت ، سوء الاتصال ، صعوبة اختيار البدائل ، تداخل العوامل الشخصية تدخل السلوك الملتوية .

❖ التنسيق :

❖ شروط القيام بعملية التنسيق أن تكون هناك : □

وسائل اتصال سليمة ، اتساق و تعاون ، دافع بين العاملين في المنظمة .

❖ أهداف التنسيق في مجال الإدارة : □

منع ازدواج و تضارب العمل ، خلق روح التماسك و التضامن .

❖ وسائل تحقيق التنسيق في مجال الإدارة : □

تحديد اختصاصات و مسئوليات كل الوظائف تحديداً تفصيلياً .

❖ التسجيل :-

❖ مفهوم التسجيل :

كتابة الحقائق والمعلومات كما هي بأمانة بقصد حفظها والرجوع لها اذا تطلب الأمر .

❖ للتسجيل نوعين : □

١ - التسجيل الإداري . ٢ - تسجيل العمليات المهنية .

❖ شروط التسجيل : □

وضع الأحداث في شكل منظم و اختيار ما يستحق التسجيل .

❖ جوانب تقدير المنظمة : □

عمر المنظمة ، نوعية العملاء ، أنشطة المؤسسة . عدد الأعضاء ، موقع ومكان المنظمة ، من المنتفعون

❖ التدريب والتطوع :-

◀ أنواع التدريب في المؤسسات : ☐

قبل الالتحاق بالعمل ، التدريب أثناء الوظيفة لاكتساب المهارات .

◀ واجبات الإدارة إزاء التطوع والمتطوعين : ☐

توصيف الأعمال التي تتطلب متطوعون .

◀ الإدارة العامة : ☐

هي إدارة المؤسسات العامة غير المملوكة للأفراد و تهدف غالباً إلى تحقيق الصالح العام .

◀ اختلاف أهداف النشاط الإداري في (المؤسسات الاجتماعية، ومؤسسات الإدارة العامة ، وإدارة الأعمال) : ☐

مؤسسات الإدارة العامة ☐	المؤسسات الاجتماعية ☐	مؤسسات إدارة الأعمال ☐
خدمات عامة لجميع أفراد المجتمع	خدمة فئات خاصة من المواطنين	خدمات عامة أو خاصة بفئة معينة
غير ربحية	لا تهدف إلى تحقيق أرباح بالمفهوم العام	تسعى إلى تحقيق أرباح

◀ تقييم أداء الإدارة في المؤسسات الاجتماعية عن طريق رضا المنتفعين : ☐

من خدمات المؤسسة ، عن أعضاء مجلس الإدارة ، عن قرارات الجمعية العمومية .

◀ اللائحة الأساسية للمؤسسة تتضمن : ☐

اسم وتاريخ إنشاء المؤسسة ، نطاق العمل الجغرافي ، أهداف المؤسسة ، أسلوب الإدارة ، طريقة تعديل اللائحة وحل المؤسسة .

◀ المستويات التنظيمية في المؤسسات الاجتماعية : ☐

الجمعية العمومية ، مجلس الإدارة ، اللجان .

العضوية بشروطها وأنواعها ليست في المستوى التنظيمي .

◀ اختصاصات الجمعية العمومية : ☐

مناقشة التقرير السنوي ، اعتماد الحساب الختامي ، اعتماد مشروع الميزانية للعام التالي .

◀ اختصاصات مجلس الإدارة : ☐

وضع السياسة العامة للمؤسسة و البرامج المنفذة لها ، دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

◀ اختصاصات اللجان :

مجموعة من الأفراد تم تعيينهم لبحث أو إصدار قرارات وتوصيات في الموضوعات التي تُقدم لهم من مجلس الإدارة .

◀ أنواع اللجان : ☐

لجان استشارية: مؤقتة مهمتها الدراسة وإبداء الرأي . **لجان تنفيذية:** يزودها مجلس الإدارة بسلطة اتخاذ القرار وتنفيذها .

يتبع





◀ أنواع العضوية داخل المؤسسات الاجتماعية :

● العضو العامل :

- هو من تقدم بطلب للالتحاق بالمؤسسة وتم قبول عضويته من قبل مجلس إدارة المؤسسة .
- له حق حضور الجمعية العمومية .

● العضو المنتسب :

- هو الذي لا تتوافر فيه جميع شروط العضوية الكاملة .
- ليس له حق حضور الجمعية العمومية
- يدفع العضو المنتسب اشتراكا يقل في قيمته عن الاشتراك الذي يدفعه العضو العامل

● العضو الفخري

- هو العضو الذي تمنحه المؤسسة عضويتها نظير ما قدمه من خدمات أدبية ومادية للمؤسسة .
- ليس من حق العضو الفخري حضور الجمعية العمومية ،
- للعضو الفخري حق المناقشة في اجتماعات مجلس الإدارة .

● العضو الزائر :

- هو العضو الذي يؤمن برسالة المؤسسة الاجتماعية ، وما تؤديه من أعمال وخدمات
- ويرغب في أن يتعرف على أعمال المؤسسة
- لا يتمكن من ممارسة أي نشاط بالمؤسسة نظراً لأنه لا يقيم بالمنطقة التي تزاوّل بها المؤسسة نشاطها .

◀ الانسحاب من المؤسسة

يجوز لكل عضو أن ينسحب من المؤسسة الاجتماعية في أي وقت ما لم يكن قد تعهد بالبقاء في المؤسسة لوقت محدد

والله الموفق ، ، ،

نهاية الملخص

أتمنى الدعاء لوالدي ووالدتي بالرحمة والمغفرة