

دانشکده فنی زینب کبری (س)

جزوه

اصول سرپرستی

مدرس : امیر علی لطفی تابنده

بهار ۹۹

فصل اول

کلیات و مفاهیم سرپرستی و سازمان

سازمان ها از زمان تولد و شکل گیری اولین کانون و سازمان اجتماعی به نام خانواده براساس ضرورت های زندگی اجتماعی و لزوم مساعدت افراد با یکدیگر جهت رفع نیازها و بدست آوردن خدمات ، بسته به نوع نیاز و همکاری شکل گرفتند و این گرایش به همکاری و انجام کار گروهی باعث پیدایش شیوه های منظم کار گروهی ، تابع قاعده ، نظم و ترتیب خاص و پیدایش سازمان های اجتماعی گردید.

سازمان اجتماعی:

سازمان اجتماعی بر باورها ، ارزش ها و روابط اجتماعی مشترکی که در پی همکاری و همزیستی تعدادی افراد جامعه بوجود می آید اطلاق می گردد.

ارکان سازمان :

هر سازمان اجتماعی جهت بقا و پایداری و عدم ابتلا به آنتروپی باید دارای پنج رکن : هدف ، کار گروهی ، استمرار زمانی ، تفکیک وظایف و فعالیت براساس عقل و منطق باشد.

سازمان:

می توان سازمان را نهاد یا تشکیلاتی که در آن گروهی از افراد به گونه ای منسجم بصورت مستمر جهت تحقق هدفی خاص فعالیت می کنند تعریف نمود.

انواع سازمان ها :

سازمان ها به دو دسته کلی تقسیم می شوند:

الف : سازمان رسمی

ب : سازمان غیر رسمی

سازمان رسمی :

سازمانی است که بر مبنای موازین قانونی و بطور رسمی با شرایط ذیل ایجاد شده است.

۱- تعداد مشاغل در آن مشخص و براساس چارت سازمانی آرایش داده شده اند.

۲- حدود وظایف و اختیارات و چگونگی انجام آن از پیش تعیین شده است.

۳- نوع مشاغل و محل آنها در سازمان مشخص است.

۴- ارتباطات بین مشاغل و پرسنل کاملاً رسمی است.

۵- قدرت اداری و مسئولیت هر فرد تعیین گردیده است.

۶- سلسله مراتب اداری در آن وجود دارد.

سازمان غیر رسمی :

این گونه سازمان ها حاصل تعاملات اجتماعی مداوم تعدادی از افراد است که حداقل در یک صفت یا خواسته با هم اشتراک دارند و غالباً در راستای سازمانهای رسمی بوجود می آیند ولی در ساختار رسمی (چارت) نشان داده نمی شود. مانند تیم های ورزشی، هیئت های مذهبی، مؤسسات خیریه و...

اشتراکات سازمان ها :

الف- نیاز به نیروی انسانی

ب- دارای منابع محدود

ج- برنامه ریزی، اجرا و کنترل می شوند.

تفاوت های سازمان ها :

سازمان ها علیرغم برخورداری از اشتراکات متعدد دارای تفاوت هائی اساسی نیز می باشند از این رو در مطالعات سازمانی آنها را دسته بندی کرده اند مثلاً بر حسب اندازه (کوچک و بزرگ)، نوع مالکیت (خصوصی، تعاونی و دولتی)، ملاک عضویت (اجباری، داوطلبانه، استخدام)، کارکرد و وظایف به آموزشی، سیاسی، اقتصادی، نظامی و...

اهداف سازمان:

۱-هدف کلی

۲-هدف جزئی

۳-هدف رفتار ی

۴- هدف غایم (آرمان)

کار کرد های سازمان:

کلیه کارهایی که سازمان ها انجام می دهند را می توان در قالب پروژه یا عملیات تقسیم بندی کرد. عملیات : کارهای مستمر و تکراری هستند که بصورت یومیه تکرار می گردند. پروژه : مجموعه ای منحصر به فرد از فعالیتهای هماهنگ شده با نقطه شروع و پایان مشخص می باشد، که توسط افراد یک سازمان انجام می شود تا اهداف مشخصی را در قالب زمان بندی، هزینه و عملکرد برآورده سازد لذا می توان گفت که پروژه ها موقتی و منحصر به فرد هستند.

ضرورت مدیریت :

از ابتدائی ترین اشکال مدیریت در زمانهای دور تا اشکال مدرن امروزی ، مکاتب و روش های گوناگونی جهت اداره سازمان ها بوجود آمده که با این سیر تحول ، وظایف و نقش مدیران نیز دستخوش تغییرات بوده و مدیران در نقش های متفاوتی نظیر مربی ، فرمانده ، رهبر و مدیر ابراز وجود کرده ولی همواره سئوالاتی در خصوص مدیر و مدیریت وجود داشته که لازم است با توجه به موقعیت کنونی و رشد سیل آسای تکنولوژی و به روز شدن پیایی علوم به آنها پرداخت. مدیر کیست ؟ آیا مدیریت فقط مختص سازمان ها و ادارات دولتی است ؟ آیا موسسات خصوصی کارگاهها و بنگاههای کوچک و حتی خانواده نیاز به مدیریت دارند؟ مقصود از مدیریت در سازمانها ، و موسسات چیست ؟ و یک مدیر جهت اداره صحیح و اصولی یک سازمان نیازمند چه اصول و ابزاری است ؟ و در خصوص بهسازی و نگهداری کارکنان تحت سرپرستی خود چه وظیفه ای دارد ؟ در حالی که در جوامع سنتی و بخصوص در کشورهای جهان سوم و کشور خودمان برداشت نادرستی از مدیریت رایج است و آنکه مدیریت را مختص سازمانها و نهادهای دولتی می دانند در حالیکه هر گروه اجتماعی از کوچکترین آن به خانواده تا سازمان های فراملیتی جهت دستیابی به اهداف خود اصول و رموز مدیریت هستند، لذا دانشجویان و فارغ التحصیلان کلیه رشته ها زمانی می توانند یافته ها و اندیشه های خود را به مرحله اجرا در آورند که مدیر خوبی باشند و نحوه مدیریت را نیز فراگرفته باشند.

تعریف جامع مدیریت :

تعاریف گوناگونی از مدیریت با توجه به اهمیت و تنوع ویژگی های آن نظیر هنر انجام دادن کار به وسیله دیگران (فالت) به کارگیری موثر منابع انسانی و مادی سازمان جهت نیل به اهداف سازمان (لگریک) و تلاش جمعی انسانی جهت رسیدن به اهداف از قبل تعیین شده (کرنتز) ارائه گردیده ولی از آنجائی که ارائه تعریف جامع و کاملی از مدیریت میسر نیست می توان هر تعریفی که حداقل سه عامل اهداف ، محدودیت منابع و نیروی انسانی را در برداشته باشد را بعنوان تعریف مدیریت پذیرفت که با این او صاف می توان گفت مدیریت به استفاده صحیح منابع اعم از مادی و انسانی جهت دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده اطلاق می گردد.

مدیریت:

فرایند بکارگیری موثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه ریزی ، سازماندهی ، هدایت و رهبری ، نظارت ، و خلاقیت در چارچوب نظام ارزشی مورد قبول جامعه برای تحقق اهداف سازمان را گویند.

مدیر و چگونگی مدیر شدن :

مدیر کسی است که با تلفیق منابع و بهره گیری از توانمندی افراد به اهداف مورد نظر سازمان دست یابد که جهت رسیدن به مدیریت شخص باید بخشی از را از طریق آموزش مدیریت فرا بگیرد(علم مدیریت) و بخش دیگر را طی انجام کار (هنر مدیریت) بدست آورد به همین دلیل است که می گویند مدیریت علم دانستن و هنر بکار بستن است.

اهمیت مدیریت :

یکی از منابع مهم و در عین حال محدود هر سازمان نیروی انسانی است که در صورت هدایت و رهبری صحیح آن می توان به تحقق اهداف امیدوار بود از این رو مدیریت در رأس هر سازمان قرار دارد .

وظایف و سطوح مدیران :

مدیران طبق جایگاه سازمانی و سلسله مراتب اداری دارای وظایف متفاوت با یکدیگر هستند که جهت تعیین وظایف ابتدا باید سطوح سازمان را بررسی نمود.
مدیران در سازمانهای مختلف بر حسب سطح سازمان ، پست سازمانی و عنوان سازمانی دسته بندی می شوند.

دسته بندی مدیران براساس

پست سازمانی

سطح سازمانی

عنوان سازمانی

ریاست

مدیر کل

سرپرستی

مدیریت عالی

مدیریت میانی

مدیریت عملیاتی

رئیس - معاون

مدیر فروش و...

سرپرست تولید و تولیدو.