

تطور الفكر الإداري

تطور الفكر الإداري

مقدمة 1:

إن الكفاءة والفاعلية مطلبان رئيسان في الإدارة وهما من تعاليم الدين الإسلامي؛ فالمسلم يجب أن يمارس الإدارة الجيدة في جميع شؤون حياته الدينية والدنيوية. والحقيقة أن جميع تعاليم الدين الإسلامي توجّه المسلم وتحثه على حسن ممارسة وتطبيق هذه التعاليم في صورها المعنوية والمادية كافة، فلا ينبغي للمسلم أن يمارس نشاطاته المادية والمعنوية بمعزل عن تعاليم الدين؛ لقول الله عز وجل: [قُلْ إِنَّ صَلَاتِي وَنُسُكِي وَمَحْيَايَ وَمَمَاتِي لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ] كذلك ينبغي للمؤمن أن يكون قوياً وأن يتزود بالإيمان والعلم .

ولا تكاد تخلو نصوص القرآن الكريم كما لا تكاد تخلو سنة النبي محمد (ص) ولا سيرته وسيرة أصحابه رضي الله عنهم من تطبيقات الإدارة، والتوجيه بحسن استغلال الموارد والقدرات والقوى البشرية، إضافة إلى التحلي بالصفات الحسنة كالصبر والاجتهاد ومغالبة الهوى وضبط النفس والحث على العمل والتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة.

إن العلم والعمل والقيام بالعبادات أمور مطلوبة من المسلم، فعليه واجبات تجاه ربه ونفسه ومجتمعه، ولكي يتسنى له القيام بهذه الواجبات يجب عليه أن يعطي كل واجب نصيبه من الوقت دون أن يطغى واجب على آخر، ومن ثم لا يجد أمامه متسعاً من الوقت لأداء أحد هذه الواجبات، فالدين الإسلامي وتعاليمه السمحة تدعو إلى حسن استثمار الوقت وإدارته بفعالية، وهذا ما تدعو إليه الإدارة في عصرنا الحالي.

وإن مادة علم الإدارة، يعرفنا بهذا العلم من حيث الطبيعة والهدف، والنظريات الحديثة في علم الإدارة، وعناصر العملية الإدارية) التخطيط - التنظيم - القيادة - صناعة القرار - إدارة الخدمة المدنية - الموازنة العامة - الرقابة - التنسيق - الاتصالات الإدارية) . كما توفر لنا الدراسة للمادة التعرف إلى منظمات الإدارة (المصالح - المؤسسات العامة - المنظمات المحلية (وأهدافها والعمليات الأساسية المميزة لها.

مقدمة 2 :

لقد تطور الفكر الإداري خلال سنوات طويلة من الممارسات الإدارية في المؤسسات الإدارية المختلفة، وكذلك أسهمت دراسات وبحوث عدد كبير من المفكرين والعلماء في إثراء المعرفة الإدارية، ووضع نماذج ونظريات وبمبادئ تفسير الإدارة كظاهرة اجتماعية .

- وفي أثناءها التطور اقسام الفكر الإداري بسمات ميزت كل مرحلة من حيث المداخل والاتجاهات التي وجه إليها هؤلاء العلماء اهتماماتهم، وهو ما نتج عنه أكثر من رافد فكري، تمثل في أكثر من مدرسة من مدارس الإدارة.- ولكل مدرسة نظرياتها التي أثرت الفكر الإداري، ولا زالت تحظى حتى وقتنا هذا باهتمام الباحثين والدارسين والممارسين للإدارة لما تقدمه هذه النظريات من مفاهيم ومبادئ وقواعد وأساليب منظمة للأنشطة والأعمال الهادفة.مدارس أو مداخل الإدارة:ويمكن تصنيف تلك المدارس وفقاً لإسهامات الكتاب والباحثين إلى:

- المدخل الكلاسيكي: ويشمل عدة اتجاهات أهمها:• مدرسة الإدارة العلمية• مدرسة عمومية

الإدارة أو عمليات الإدارة المدخل السلوكي: ويندرج تحته مدرسة العلاقات الإنسانية المدخل المعاصر: ويشمل: - مدرسة النظم. - المدرسة الكمية 'بحوث وإدارة العمليات'. - المدرسة الموقفية. أولاً: المدخل الكلاسيكي: كان التوجيه الأساسي لهذا المدخل هو زيارة إنتاجية المنظمات من خلال التركيز على بعض العناصر أو الوسائل من أهمها: 1- دراسة أفضل الطرق الفنية لأداء العمل. 2- الاهتمام بكفاءة العملة الإدارية. 3- وضع مبادئ معيارية توجه وتضبط العمل في المنظمة. - ويعتمد المدخل الكلاسيكي على مجموعة من الرواد كان لهم الفضل في إرساء دعائم هذا المدخل وهم: **فردريك تايلور - هنري فايول - فاكسي ويبر.**

- 1- فردريك تايلور: أرسى قواعد حركة الإدارة العلمية، فهو الذي حدد المبادئ التي يقوم عليها، وهو الذي أعلن الأهداف الحقيقية التي تسعى إليها وهي زيادة الإنتاج وإحلال السلام والتفاهم محل الخصام والتطاحن بين الإدارة والعمال، وإقناع الطرفين بأن الذي يحكم العلاقة بينهما مصالح مشتركة وليست مصالح متضاربة لا يمكن التوفيق بينها. وكانت المساهمة الأساسية لتايلور في إرساء المبادئ الأساسية للإدارة العلمية هي:
 - 2- إحلال الطرق العلمية محل الطرق البدائية في العمل
 - 3- الاختبار العلمي للعمال وتدريبهم على أساس علمي.
 - 4- تعاون كل من الإدارة والعمال طبقاً للطريقة العلمية. 4- تقسيم عادل للمسؤولين بين المديرين والعمال مع قيام المديرين بتخطيط وتنظيم العمل، وقيام العمل بالتنفيذ.
 - 5- مساهمات هنري فايول في تكوين نظرية الإدارة. تتركز هذه المساهمات في الآتي: أ- تقسيم أوجه النشاط التي تقوم بها المشروعات الصناعية إلى: - فنية [الإنتاج]. - تجارية [الشراء - البيع - المبادلة]. - مالية [الحصول على رأس المال، الاستخدام الأمثل له]. - تأمينية [حماية الأفراد والممتلكات]. - محاسبية [التكاليف والإحصاءات]. - إدارية [التخطيط - التنظيم - التوجيه - التنسيق - الرقابة]. ب- تقديم مبادئ عامة للإدارة تتصف بالمرونة ولكنها ليست مطلقة، ويجب أن تستخدم في ضوء الظروف المتغيرة والخاصة بكل مشروع، ومن أهم هذه المبادئ: - [التخصص، وحدة الأمر، السلطة والمسؤولية، الالتزام بالقواعد، المركزية، تسلسل القيادة، العدالة، العمل بروح الفريق، خضوع المصلحة الشخصية للمصلحة العامة].
- 6 مساهمات ماكسي ويبر: ومن أهم المبادئ التي قدمها ويبر ما يلي: أ- تدرج السلطة: ويقصد به ضرورة الالتزام بالخط الرسمي للسلطة حيث يجب أن تنساب السلطة من أعلى إلى أسفل، ويكون محل فرد مسؤولاً أمام رئيسه عن تصرفات وقرارات مروسيه. ب- وجود معايير رشيدة للتوظيف. ج- ارتفاع درجة الرسمية: ويشير هذا المبدأ إلى وجود قواعد محددة وثابتة مكتوبة توجه العمل وتحكم عملية اتخاذ القرارات في المنظمة. د- وجود سجلات رسمية ونظام معلومات مركزي في زيادة درجة توثيق البيانات والمستندات مما يعطي صورة محددة ودقيقة عن المنظمة. تقييم المدخل الكلاسيكي: مما سبق نجد أن المدرسة الكلاسيكية بصفة عامة قدمت عدة إسهامات إيجابية لا زالت سارية حتى الآن، والاتجاه نحو الاعتماد على الأسلوب العلمي بدلاً من الطرق العشوائية سواء في تصميم العمل أو اختيار العاملين أو في التدريب. - ولكن يؤخذ على هذه المدرسة انخفاض اهتمام روادها بالعنصر الإنساني والتركيز على كيفية تحسين الإنتاج فقط، الأمر الذي أثار العديد من المشاكل في بدايات القرن العشرين بين العمال وأصحاب العمل. - وكذلك افتراض أن المنظمة والأداء الإداري بها يمثل نظاماً مغلقاً لا يتأثر بالعوامل الخارجية، وكذلك افتراض وجود وظائف إدارية ومبادئ لها صفة العمومية مهماً أثر متغيرات الموقف. ثانياً: المدخل السلوكي: - بدأت المدرسة السلوكية كرد فعل قوي للافتراض الذي قامت

عليه المدرسة الكلاسيكية، والتمثل في أن الطاقة الجسدية للفرد هي العامل الهام المؤثر في إنتاجيته، وكان لها توجه أساسي هو زيادة الإنتاجية من خلال وضع افتراضات حول العنصر البشري من

أهمها:

- 1- تدعيم مفهوم الرجل الاجتماعي، أي أن الإنسان يرغب في العمل في جو يسوده العلاقات الطيبة والشعور بالانتماء (التون مايو وزملاؤه)
 - 2- تدعيم مفهوم الرجل المحقق لذاته، أي أن الفرد يكون أكثر إنتاجية عندما يشعر بأهميته وعندما يتمتع بالرقابة الذاتية، أي أن الناس موجهون ذاتيا للوصول إلى الأهداف المطلوب تحقيقها، وأن اهتمامهم بتحقيق هذه الأهداف يرتبط إيجابيا بمدى اتساق وتكامل ومساهمة هذه الأهداف في تحقيق أهدافهم الشخصية.
 - 3- أن الفرد لا يسعى للعمل لتحقيق إشباع حاجات اقتصادية فقط، بل أن الحاجات الإنسانية الأخرى لا تقل في أهميتها عن الحاجات الاقتصادية، أو في بعض الأحيان قد تحتل هذه الحاجات موقع متقدم في سلم الحاجات الإنسانية بالمقارنة بالحاجات الاقتصادية (ماسلو)
ثالثاً: المدخل المعاصر: وينطوي هذا المدخل على ثلاثة مدارس أساسية هي:
 - 1- مدرسة النظم: تفترض هذه المدرسة أن المنظمة تتكون من مجموعة عناصر تتناول التأثير والتأثر فيما بينها، وأيضاً مع البيئة المحيطة، ويتكون النظام من عدة عناصر أساسية هي: المدخلات، الأنشطة التحويلية، المخرجات، المعلومات المرتدة [العكسية].
 - 2- المدرسة الكمية: وهذه المدرسة تحاول تقديم نماذج موضوعية ومعيارية يمكن للمدير أن يسترشد بها في اتخاذ القرارات مما يحد من عملية التقدير والحكم الشخصي، ويشمل على فروع أساسية هي:
 - أ- علم الإدارة: والذي يقدم أساليب ونماذج رياضية يمكن استخدامها لرفع كفاءة اتخاذ القرارات.
 - ب- بحوث العمليات: وتهتم أساساً بكيفية تطبيق الأساليب والنماذج في المجالات الإدارية.
 - ج- نظم المعلومات: وتهتم بتوفير قاعدة بيانات تساعد في توفير معلومات دقيقة وسريعة بتكلفة ملائمة.
 - 3- المدرسة الموقفية: تشير المدرسة الموقفية إلى أن فعالية المدير تتحدد بقدرته على تحقيق التوفيق الأمثل بين متطلبات الموقف وطبيعة المشاكل المطلوب اتخاذ قرار بشأنها، فهو لا يسعى في كل الأحوال إلى الحلول المثلى ولكنه قد يقنع بحلول فرضية تحقق التوازن بين مختلف الأطراف. الخلاصة: وعبر المرور السابق على نبذة يسيرة للمدارس الإدارية المهمة في التاريخ الإداري، يتضح لنا أن الصورة النهائية التي استقر عليها الفكر الإداري هي محصلة لكل تلك الجهود، فالهيكل الإداري الحالي والقواعد الإدارية، وكذلك كيفية تحقيق أعلى إنتاجية كلها ثمار الأهداف، فالإنسان المنفذ ليس آلة وله حاجات وتطلعات من خلال العمل وليس فقط إشباع الحاجة المادية. وكان هذا ثمرة المدرسة السلوكية، ومداخل النظم تفيد أن المؤسسة تعيش في واقع وبيئة تحيط بها تؤثر فيها وتتأثر بها، والمداخل الكمية هي سعى للتقليل من نسب المخاطرة ومحاولة لجعل الإدارة علماً أكثر من كونه فناً، ومدرسة الموقف وكيفية اتخاذ قرارات وواقعية كانت تتويج لتلك الجهود، إذن فالمدرسة المناسبة هي استخدام كل هذه المدارس فيما يحقق النفع على المؤسسة.
- ولم تعد الإدارة اليوم، مجرد ممارسة مجموعة من العمليات والمفاهيم والقواعد حيث انطلق الفكر الإداري الحديث نحو المشاركة والديمقراطية والمسئولية التضامنية تجاه العملية

التعليمية، ونذكر هنا إن الوزارة في البرنامج التدريبي الذي نفذته بالتعاون مع كلية التربية جامعة الإمارات سعت لذلك ولإيجاد المدير القائد التربوي الذي يستطيع التأثير في معلميه والوصول إلى الأهداف التربوية .

المنهج السلوكي:

يعتبر هذا المنهج أول منهج مستحدث في دراسة الإدارة، ويلاحظ بدء أن المنهج السلوكي يكتسب أهمية في الدراسات الإدارية نظرا لتقدم العلوم السلوكية، وتطورها بسبب أنه يركز على التفاعلات المختلفة في العملية الإدارية.

ويربطها بالعوامل الاجتماعية الموجودة في محيط الإدارة. وقد استطاع أصحاب المنهج السلوكي أن يقيموا فروعاً دراسية منبثقة عن النظام الدراسي للإدارة العامة، وتدور في فلك منهجهم السلوكي، وذلك مثل علم النفس الإداري.

مفهوم النموذج:

لقد ظهر النموذج في دراسة الإدارة بشكل واضح في منتصف الخمسينات وكرد فعل للدراسات التجريدية التي قامت على أساس المبادئ المجردة حيث شكك أنصار النموذج في محاولة دراسة الإدارة على أساس استخلاص مبادئ معينة تدرس على أساسها العامة ورأى، وفي إقامة النماذج أسلوباً أفضل.

ويلاحظ أن منهج النماذج كسابقة يعتبر ضيقاً عن الإحاطة بجميع ظواهر الإدارة من حيث أنه يبدأ بافتراضات مسبقة ليست قائمة على أساس من المبادئ العامة، وإنما وفق اتجاه أو فلسفة أو فكر.

تطور دور الإدارة: إدارة التنمية:

من الملاحظ الحديثة للدراسة المقارنة الإدارة التغيير الجذري في دور الإدارة منذ الخمسينات، وهو ما يمثل تطور مضمون هذا الدور ويجسد تطور دور الإدارة المضمون الحديث لوظيفة الدولة في مختلف المجتمعات - متقدمة - حديثة - متخلفة - نامية.

ففي الدول المتقدمة زاد تدخل الدولة بصرف النظر عن نظامها الاقتصادي والنظرية السياسية السائدة والتي تحكم إطار وظيفة الدولة. فلقد كانت للثورة الفنية الهائلة في الدول المتقدمة آثاراً بعيدة المدى على واقع إطار وظيفة الدولة فيها. ومن ثم على دور الإدارة، إذ أدت التكنولوجيا الحديثة إلى إقامة إدارات عامة ما كان يمكن تصورها منذ عقدين من الزمان، ولعل مركز مانهتن الهندسي وإدارة قاعدة كيب كيندي بالولايات المتحدة خير مثال على ما سبق.

وبالإضافة إلى إدارات الفضاء وأبحاث القمر، فليس على الدولة الآن أن تفعل ما تشاء وإنما تفعل ما يجب أن يكون. كما أضحت من المستحيل تحديد وظيفة الدولة مسبقاً بموجب مذهب أو اتجاه معين، وغنما تتحدد هذه الوظيفة تبعاً للتطورات الاجتماعية والفنية التي لا تقف بعند حد في عالم اليوم/ ومن هنا أفضت هذه العوامل مجتمعة إلى حتمية تدخل الدول في كل النظم الاجتماعية بغير استثناء.

بل أن الأوضاع في الدول حديثة المولد قد فرضت بالضرورة جتمية تدخل الدولة، حيث خرجت هذه الدول إلى الوجود في النظام السياسي الدولي حاملة معها أثقالاً من التخلف الرهيب بما يعنيه من مشكلات كثيرة اقتصادية واجتماعية وسياسية وإدارية نتيجة للتخلف الذي عاشته مجتمعاتها قروناً طويلة.

إدارة الوقت:

يمثل الوقت أحد الموارد الهامة والثمينة لأي إنسان في هذا العالم الكبير، فالوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك، وإذا لم يحسن الإنسان استغلاله بفعالية فإنه يفقد الكثير مما يصعب تعويضه، سواء في عمله أو في حياته الخاصة، لأن ما مضى منه لا يعود أبداً. والوقت من ذهب، بل أعلى من الذهب لأنه لا يقدر بثمن، ويعد أحد خمسة موارد أساسية في مجال الأعمال وهي: المواد، المعلومات، الأفراد، الموارد المادية، إضافة إلى الوقت الذي يُعد أكثرها أهمية. لأنه كلما تحكّم الفرد في وقته بمهارة وإيجابية استطاع أن يستثمره في تحقيق أقصى عائد ممكن من الموارد الأخرى؛ إذ أنّ الفرد عندما يدير وقته بشكل فعّال، هو في الحقيقة يدير حياته ونفسه وعمله إدارة فعّالة.

وهذا يعني أن الوقت لا يمكن عزله عن حياة الإنسان الشخصية والمهنية. ومن هنا تبرز أهمية وضرورة الوقت، هذا المورد الهام الذي ينبغي التعامل معه واستثماره بفعالية، والذي صار واحداً من ضمن موضوعات علم الإدارة، وهو موضوع إدارة الوقت (Time Management).

بما أن الوقت المتاح للمديرين محدود، فكيف يستطيع المديرون استخدامه بفعالية؟ "إن قضية التنمية في المقام الأول قضية وقت وقضية إنتاج. وإن الأمر في حاجة إلى التعامل مع الوقت على أنه مورد لا بد من استثماره لتحقيق النتائج المطلوبة لرفاهية شعوبنا، ويقع عبء ذلك في الدرجة الأولى على عاتق كل فرد منا."

فالعبارة ليست في إنفاق الوقت، بل في استثماره، مثله مثل أي رأس مال نجد أن الوقت إذا أنفقناه ضاع، أما إذا استثمر فسينمو ويؤتي ثماره في مستقبل حياتنا، وللأجيال القادمة، فمن الضروري على كل مدير أن يسأل نفسه السؤال التالي: هل أنا أقوم بالأشياء الصحيحة؟ قبل أن يسأل: هل أنا أقوم بالأشياء بطريقة صحيحة؟ إذ أن الوقت ليس هو المشكلة في حد ذاته، ولكن المشكلة هي كيف نستثمره، فالوقت شيء لا بد من أن نختبره ونعيشه.

إن ما سبق يقودنا إلى القول إن "الفرق بين مصطلحي الكفاءة (Efficiency) والفاعلية (Effectiveness) في استخدام الوقت هو مفتاح القضية، لأن الكفاءة تعني القيام بالعمل بشكل صحيح بينما تعني الفاعلية أن تقوم بالعمل الصحيح بشكل صحيح".
فهناك فرق بين الكفاءة والفاعلية، "فمهما كانت السرعة التي يقود بها الفرد سيارته متجهاً إلى الجنوب، فهو غير فعّال متى كانت وجهته الحقيقية نحو الشمال."

"ولعل هذا ما دفع الجمعية الأمريكية لتقويم المهندسين إلى تبني شعار: اعمل بطريقة أذكى لا بمشقة أكثر. كمحاولة للتمييز بين الشغل والانشغال أو بين الكفاءة والفاعلية"، أي بين إنجاز العمل بكفاءة وإنجاز العمل المطلوب لتحقيق الأهداف.

ففي إدارة الوقت من الأفضل للمدير أن "يوجه نظره نحو النتائج بدلاً من القلق بسبب الإجراءات"، أي "أن يوجه نظره نحو الهدف أولاً ثم الإطار ثانياً، الرؤية أولاً والطريقة ثانياً، أي إلى الفاعلية أولاً والكفاءة ثانياً"، وبذلك يبدأ المدير بوضع أولى خطواته على طريق النجاح في إدارته لوقته. إن مفتاح إدارة الوقت هو أن يستطيع المدير السيطرة عليه أو إدارته، وإنّ الاستثمار الأمثل للوقت سيؤدي إلى:

تحقيق المنظمة لأهدافها

- *التزام أكثر بالقضايا الإدارية الهامة والطويلة الأمد .
- *تطوير أفضل لقدرات المديرين .
- *قلق وضغط وتوتر أقل .

إذاً من المفيد أن ننظر إلى إدارة الوقت بأنها عمل الأشياء الصحيحة بطريقة صحيحة، أي أنها إدارة الوقت بفعالية، إذ ينصب الاهتمام على ما يجب أن يفعله المدير، ثم السرعة في التنفيذ وليس العكس، بمعنى أن يقضي المدير وقته في بناء العلاقات القادرة على إيجاد الاتصال الفعال مثلاً، بدلاً من قضائه في حل المشكلات الناجمة عن سوء الاتصال وظهوره مشغولاً في أعين الجميع. وبذلك نصل إلى تحديد معنى الفاعلية في إدارة الوقت على أنها (إنجاز المدير لأهدافه الصحيحة من خلال الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة

إن هذا الفهم لمضمون الفعالية في إدارة الوقت قد أخذ صوراً متعددة في مناهج دراسة إدارة الوقت كل حسب وجهة نظره.

وعند دراسة أدبيات إدارة الوقت، يتضح أن هناك ثمانية مناهج مختلفة تقوم على افتراضات ومبادئ. ولكل منهج منها قيمته وإضافته، وتتمثل هذه المناهج فيما يلي:

1- منهج (نظم نفسك):

يفترض هذا المنهج أن معظم مشكلات الإدارة تأتي من الفوضى، أو من غياب النظام، حيث لا يجد الإداري ما يريده عندما يحتاجه، ويصبح الحل المنطقي في بناء النظم التي تهتم بالتنظيم في ثلاثة مجالات:

- *تنظيم الأشياء :

أي ضبط كل شيء بدءاً بمفاتيح الأبواب إلى الحاسبات والأرفف الخاصة بالملفات والمساحات في المكاتب .

تنظيم المهام :

أي إعطاء الأوامر وتحديد خطوات التنفيذ باستخدام قوائم أو خرائط تخطيط أو حتى برامج كمبيوتر معقدة تخطط لإدارة المشروعات .

- *تنظيم الأفراد :

أي تحديد ما يمكن أن يقوم به الإداري ومن يعملون معه ثم تفويض الأعمال لديهم، ثم بناء نظام لمتابعة أدائهم حتى يتمكن هذا الإداري من التحكم فيما يجري .

من أهم نقاط القوة في هذا المنهج أن التنظيم يوفر الوقت والكلفة والجهد، إذ لا يضيع الوقت في البحث أو كتابة التقارير مثلاً. فالتنظيم يعطي المرء الذهن الصافي وحياء أكثر انضباطاً ولكن الإسراف في التنظيم يتحول إلى عائق ونقطة ضعف، إذ يصبح التنظيم هدفاً في حد ذاته بدلاً من أن يكون وسيلة لأهداف أهم. فقد يضيع الوقت في التنظيم أكثر مما يضيع في الإنتاج ثم لا يجد بعضهم وقتاً للعمل لأنه مشغول في ترتيب الأمور .

2-منهج المحارب (البقاء والاستقلالية

الفلسفة وراء هذا المنهج هي حماية الوقت من الضياع حتى يتحقق التركيز والإنتاج فالجميع

محاصر بطلبات ضاغطة من بيئة مزدحمة. ولذلك يرى منهج المحارب أنه إذا لم يتصرف المدير بحزم حيال هذا الهجوم على وقته فسينهار النظام كله. ومن الأساليب التي يقترحها هذا المنهج:

*العزل:

أي إيجاد نظام حماية من خلال سكرتارية وأبواب مغلقة وأجهزة رد على الهاتف ونحو ذلك من الوسائل .

*الانعزال:

وهو الانتقال إلى بيئة بعيدة تضمن العزلة حيث يمكن العمل باستقلالية ودون مقاطعة .
*التفويض :

ترحيل الأعمال إلى الآخرين حتى يتاح المزيد من الوقت للأعمال الأهم .
تتبع قوة هذا المنهج من أن الوقت هو مسؤولية شخصية، وأن المدير سينتج ويبدع متى أتيح له وقت هادئ دون مقاطعة .

ولكن افتراض هذا المنهج أن الآخرين هم عدو، عليك إزاحتهم من الطريق حتى تتمكن من أداء الأعمال من خلال العزل والاعتزال ووضع الحواجز، هو أمر مبالغ فيه، إذ ينسى أن ما يود المدير إنجازه يتوقف على وجود هؤلاء الآخرين، ومن ثم يصبح من الصعب الحصول على تعاونهم ونحن نعتزلهم، بالإضافة إلى ذلك يقود هذا المنهج السلبي الدفاعي إلى سلوك انطوائي قائم على الاعتماد الكامل على الذات، وتحقيق الإشباع من خلال ذلك. عند هذا الحد يشعر الباقون أنهم معزولون ولذلك سيحاولون الحصول على الاهتمام إما بإيجاد المشكلات أو العمل بشكل منفرد، وهنا قد يحتاج المدير إلى وقت أكثر لحل مشكلاتهم، إن المنهج الانعزالي الوقائي يتجاهل حقيقة الاعتمادية المتبادلة بين جميع الأطراف، وأثرها على جودة الحياة، مما يعقد الأمور أكثر فأكثر .

منهج الهدف) الإنجاز

يقول هذا المنهج: اعرف ما تريده ثم ركز جهدك لتحقيقه. فهو يعتمد على أساليب التخطيط ووضع الأهداف وحفز الذات والحماسة من خلال حالة ذهنية إيجابية.
لقد أثبت الواقع أن الأفراد والمنظمات التي تضع أهدافاً واضحة للوصول إليها تحقق نتائج أفضل. وأن الواقع يثبت أيضاً أن القادرين على وضع الأهداف والقادرين على الوصول إليها يحققون ما يحلمون بالوصول إليه.

وهناك عدد كبير ممن يعتمد على هذا المنهج لصعود سلم النجاح، ولكن سرعان ما يكتشفون أن السلم يستند إلى الحائط الخاطئ. منهم من يضعون الأهداف ويبدلون الجهود لتحقيقها ويصلون إلى ما يرغبون ولكن ليكتشفوا أن الثمار التي جنوها ليست الثمار التي يحلمون بها، فعندما لا تستند الأهداف إلى مبادئ وحاجات أساسية يصبح الهدف والإنجاز من المسببات لعدم تحقيق حياة متوازنة. فقد يكسب بعضهم الملايين ولكنهم يعيشون حياة خاصة بانسة، فقراء بالعلاقات والعواطف. فهو منهج دفع الثمن الغالي للوصول إلى الأهداف .

5 - منهج التسلسل) الأولويات وتحديد القيم :

يعتمد هذا المنهج على منهج الهدف، ولكنه يضيف إليه مبدءاً هاماً هو مبدأ التسلسل

والأولويات. بمعنى الإلحاح على أهم المهام. ويستخدم في سبيل ذلك عدة أساليب، منها أسلوب تحديد القيمة وترتيب المهام. فيقول أصحاب هذا المنهج: يمكنك أن تفعل ما تريد ولكن ليس كل ما تريد. فافتراضه الأساسي هو إذا كنت تعرف ما تريده وتلجّ على إنجاز المهم أولاً فإنك ستصبح فعالاً في إدارتك لوقتك .

ولكنّ هناك الكثيرين الذين يجلسون عند قمة سلم النجاح يقولون إنهم وضعوا الأهداف وألحوا عليها وحددوا الأولويات ولكن عندما وصلوا إلى الهدف لم يجدوا النتائج التي توقعوها. ولذلك إن لم تكن الأهداف نابعة من المبادئ الحقيقية فلن يصل الفرد إلى الإنجاز الحقيقي لنتائج تضمن جودة الحياة .

5 - منهج الأدوات التكنولوجية :

يقوم هذا المنهج على فرض أن الأدوات المناسبة (مثل الجدول الزمني والمفكرة اليومية وبرنامج الحاسب ونحوها) ستعطي الفرد قدرة على الإدارة الفضلى. إذ يقوم هذا المنهج على أن هذه الأدوات تضمن معرفة الأولويات، وتنظيم المهام، والوصول إلى المعلومات بسهولة. والفرض الأساسي أن النظم والهيكل تساعد على جعل الأداة أكثر فاعلية، فهناك ميزة كبيرة في الاستخدام الفعال لتلك الأدوات في تحقيق:

*تحديد الأولويات . * وضع الأهداف . * تنظيم المهام.* استخدام منظم سريع للمعلومات. ولكن كم من الناس يستخدمون أدوات إدارة الوقت هذه كما يجب أن تكون؟ فهناك من يشتري التقاويم لتتحول إلى أدوات زينة تترك غير مستخدمة. وبالنسبة لبعضهم تعد التقاويم اليومية والمهام المحددة أمراً مقيداً أو جامداً. إضافة إلى أن التكنولوجيا بشكل عام إن لم تكن مرتبطة بالمعرفة التامة بأهمية القيام بالمهمة المستخدمة من أجلها لا تعطي الجودة بشكلها المطلق، وإنما تعطي بعض القدرة على تحسين هذه الجودة فقط، فآلة التصوير الفوتوغرافية المتقدمة لا تنشئ مصوراً ناجحاً .

6 - منهج المهارة في إدارة الوقت :

يقوم هذا المنهج على أساس أن إدارة الوقت مهارة شخصية تحتاج إلى إتقان عدة أشياء هي:
*استخدام تقاويم ومفكرات المواعيد .

هذا المنهج التنظيمي شائع وقائم على أن غياب مهارة التخطيط ووضع الأهداف والتفويض سيؤثر على التنظيم، ولذلك يلجأ كثير من المنظمات إلى وسائل تعليمية لتعليم العاملين هذه الأساسيات .

إن من أهم نقاط ضعف هذا المنهج تكمن في التساؤلات التالية:

*ما النماذج الأساسية التي يتم تعليمها؟

*هل تقوم على مبادئ صحيحة؟

*أو أنها تدعو لفروض غير صحيحة عن الفاعلية؟

إن الأهم من الأدوات والتنظيم هو ربط الكفاءة بالمبادئ الحقيقية لإدارة الوقت. فالمهارة دون ربط مع نتيجة واضحة ومحددة لا تلبى إدارة فعالة للوقت .

7 -منهج التدفق الطبيعي) الانسجام والنعمة الطبيعية:

يقوم هذا المنهج على فروض مختلفة عن الحياة والوقت تختلف عن الفروض التي تقوم عليها باقي مناهج إدارة الوقت، فهو يقوم على فلسفة مستمدة من الحضارات الشرقية المتصلة بالتوافق الداخلي للذات والانسجام مع الطبيعة، بعيداً عن إلحاح الظروف

الخلاصة:

مر الفكر الإداري بعدة مراحل وهي:
المدرسة الكلاسيكية (التقليدية / القديمة)
المدرسة السلوكية.
المدرسة الكمية.
مدرسة النظم.

مدرسة العلاقات الإنسانية. وتعنى هذه المدرسة بعلاقات الموظفين برؤسائهم والتعامل معهم كأسرة، حتى يرتاح العامل في عمله مما يزيد من إنتاجه، (العامل يعمل للراتب والاحترام).

1 - النظرية الكلاسيكية: (Classical Theory)

روادها: ماكس فيبر، فردريك تايلور، هنري فايول.

أ- النموذج البيروقراطي (البيروقراطية): (Bureaucracy)

هو نظام مثالي للإدارة، يقوم على القواعد والإجراءات الصارمة (للقضاء على العلاقات الشخصية)، والتقسيم الواضح للعمل (كي يسير العمل لا بد أن يعرف كل شخص وظيفته)، التدرج الهرمي الثابت حتى تكون الترقيات منطقية وواضحة.

أركان النموذج البيروقراطي:

الميكانيكية في الأداء.

التدرج الهرمي (الهيراركية): طالما هناك قواعد صارمة فبالتالي يجب أن يوجد نظام واضح للترقية يحدد عدد السنين والكفاءة) ثبوت قواعد الترقية.

تقسيم العمل.

الالتزام بالقواعد واللوائح .
الموضوعية وعدم ترك أي مجال للعاطفة.
المثالية والرشد.

*مزية هذا النظام هو تحقيق الكفاءة والاتساق في العمل طالما ظلنا متمسكين به وبأركانه فهو نظام ممتاز إذا ما طبق بشكل سليم.

عيوب النظرية الكلاسيكية:

الالتزام الشديد بالقواعد والإجراءات الصارمة.
بطئ اتخاذ القرارات.
عدم التكيف مع التغيير التكنولوجي.

من الصعوبة التمسك بالمثالية والرشد بكافة الأوقات.

ب- حركة الإدارة العلمية :

ومن روادها (فردريك تايلور)

ركزت هذه الحركة على إيجاد العلاقة بين (العامل) والآلة التي يعمل عليها؛ وتقوم على أساس استخدام الأسلوب العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات (في حالة وجود مشكلة في العمل أولاً: لابد من التعرف من المشكلة. ثانياً: التعرف على سبب المشكلة (مما يسهل حلها). ثالثاً: وضع الحلول المناسبة لهذه المشكلة. رابعاً: اختيار الحل المناسب. وأخيراً: تطبيق هذا الأخير.

وقامت هذه الحركة كذلك بدراسة (الوقت والحركة) أي أنه لتأدية أي عمل تحتاج إلى مجموعة من الحركات تأخذ وقت معيناً؛ وتهدف هذه الدراسة إلى استخدام الأفراد إلى أقصى حد ممكن.

مبادئ حركة الإدارة العلمية:

استخدام الأسلوب العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات.

اختيار وتدريب المشرفين.

التركيز على أهمية التعاون بين الإدارة والعمال (وذلك لوجود المسؤولية المشتركة).
تقع مسؤولية العمل مشتركة على عاتق العمال والإدارة معاً.

مزايا المدرسة (الحركة) العلمية:

إن المبادئ التي تقوم عليها هذه المدرسة (الحركة) هي ذاتها المزايا التي تتمتع بها.

عيوبها:

إغفالها للنواحي الإنسانية.

تفرض أن الأفراد يتصرفون بعقلانية ورشد طوال الوقت.

التأكيد الزائد على الإنتاجية لتحقيق الربح أدى إلى استغلال المديرين لعمالهم.

ج- المدرسة الوظيفية:

ومن روادها (هنري فايول)

تركز هذه المدرسة على ما يقوم به المدير من وظائف لتحقيق أهداف المنظمة.

مبادئ المدرسة الوظيفية:

تقسيم العمل.

وحدة الأمر.

نطاق الإشراف.

السلطة والمسؤولية.

مركزية ولا مركزية اتخاذ القرار.

التسلسل الإداري.

المساواة بين الأفراد.
التعاون بين الأفراد.
المكافأة.

2- النظرية السلوكية: (Behavioral Theory)

من روادها: التون مايو.

أ- هذه النظرية اهتمت بالجانب الإنساني في مجال الإدارة بعكس المدرسة الكلاسيكية.
ب- وقامت بحركة العلاقات الإنسانية في مجال العمل من خلال تجارب مصانع (هاوثورن) وتوصل إلى:

إن ما يؤثر في الإنتاجية ليست النواحي المادي والأجر فقط بل هناك عوامل أخرى.
أهم المتغيرات التي تؤثر في حياة الفرد هي النواحي الاجتماعية والإنسانية في العمل.
إن الحاجات الإنسانية تشمل: المادية، الاجتماعية (الاجتماع بالغير)، الذاتية (الذاتية للنفس).
جوانب المدرسة أو النظرية السلوكية:

الاهتمام بالجانب الإنساني في العمل بجانب العامل المادي.
إن استجابة الفرد للعمل تتوقف على مدى إشباع حاجاته المادية والاجتماعية معاً.
النظر إلى المنظمة (الشركة - المؤسسة) كوحدة اجتماعية وليست اقتصادية فقط تسعى إلى تحقيق الربح.

شجعت التنظيمات غير الرسمية على الظهور.

3- النظرية الكمية:

جوانب المدرسة أو النظرية الكمية:

استخدام النماذج الرياضية في حل مشكلات الصناعة التي لا يمكن حلها بالأساليب التقليدية.
اهتمت المدرسة بالاستعانة بخبراء بحوث العمليات لمساعدة المديرين في حل المشكلات الإدارية.

ساعد تطور أجهزة الحاسب الآلي على ظهور مدرسة علوم الإدارة.
تستخدم النماذج الإدارية في التخطيط والرقابة وصياغة إستراتيجية الإنتاج.

4 - مدرسة مدخل النظم:

المنظمة مجموعة من الأنظمة الفرعية (تسويق - إنتاج - تمويل) هذه الأنظمة يقوم كل نظام منها بمجموعة من الوظائف المتخصصة ولكنها جميعاً تهدف في النهاية لخدمة المنظمة كنظام كامل متكامل.

أنواع النظم:

النظام المغلق: وسُمي بالنظام المغلق لأنه لا يتأثر بالبيئة الخارجية (مثل نظام الصيانة الدورية، فسواء كانت المؤسسة ناجحة أم فاشلة تظل أعمال الصيانة).

النظام المفتوح:

مدخل الموقف: (Contingency)

هو عملية اختيار المدير للمدرسة (النظرية) الخاصة بالتناسب مع الموقف الذي يمر به ومع الأفراد على حسب شخصياتهم.

تحديات المشاكل الإدارية مختلفة ومتنوعة ولا يوجد مدخل واحد يساعد في حلها جميعاً. ضرورة استخدام أساليب وحلول إدارية تبعاً للموقف.

*أهم المتغيرات الموقفية:

البيئة الخارجية.

التكنولوجيا المستخدمة (أسلوب العمل)

العاملين.

*الأهمية النسبية لكل متغير تتغير بتغير طبيعة المشكلة.

-5 حركة العلاقات الإنسانية الجديدة:

مزجت هذه الحركة بين النظرة الإيجابية بالطبيعة الإنسانية والدراسة العلمية للمنظمات الحديثة. اعتمدت الحركة على كل من: بحوث علم الاجتماع، تفاعل الأفراد والجماعات داخل المنظمة.

كما أكدت أهمية: القيم (Values)، المرونة (Flexibility)

اهتمت الحركة بالجودة/ الخدمة /سرعة الاستجابة للعميل/ أهمية الأفراد لنجاح الشركة.

رأى وتعليق

ما أجمل ما قال الأستاذ الدكتور يوسف الحسن، في إحدى مقالاته، فقد قال :

إن "تغيير الفكر الإداري التربوي الراهن، وهو فكر سلطوي ومركزي، يقوم على ارغام المرؤوسين على الطاعة. وهذا الفكر لا يولد ثقافة ديمقراطية، تستدعي المساءلة، وتحترم الاختلاف، وتشجع المبادرة والإبداع ويرتبط بهذا التغيير أيضاً، إعادة تأهيل المعلم، وتحول نوعي في طرق التدريس، وأساليب التقويم والأنشطة المدرسية".

فإن مثل هذا القول، هو رأيي المتواضع.

المراجع:

تاريخ الفكر الإداري ، كلود جورج، مكتبة الوعي العربي
التربية والثقافة العربية - الإسلامية في الشام والجزيرة، د. ملكة ابيض ، دار العلم للملايين
- لبنان

الوعي التربوي، ثلاثة مؤلفين ، دار العلم للملايين - لبنان
دور التعليم في الوحدة العربية

سمدون حمادي، مركز دراسات الوحدة العربية - لبنان

الفكر التربوي عند ابن سينا

د. عبد الرحمن النقيب، دار الفكر العربي - القاهرة

رأى لقيادات تربوية، مجموعة مؤلفين، الشركة العامة للنشر