

أصول التنظيم وأساليب العمل

متطلبات الحصول على الايزو 9000-ISO
Organization & Job Methods

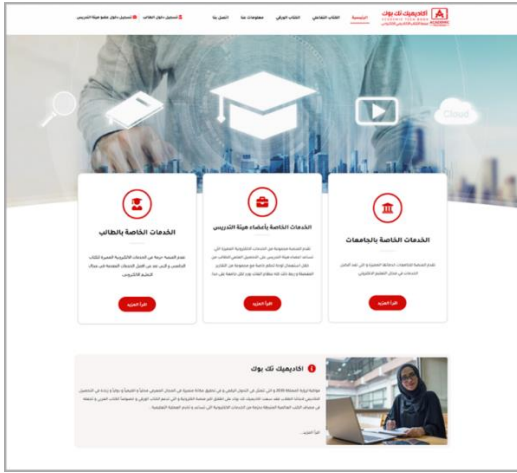
الأستاذ الدكتور / جعفر عبد الله موسى ادريس
جامعة الطائف - قسم إدارة الأعمال



بحمد الله وتوفيقه تمكنا خلال أكثر من عشرون عاماً من العطاء والاجتهاد في بناء دار نشر أصبحت صرح من صروح المعرفة، فقد أوكلنا على عاتقنا المساهمة الفعالة لجميع الجامعات والكليات والمعاهد العلمية وذلك بالوقوف جنباً الى جنب في نشر الكتب العلمية لجميع أعضاء هيئة التدريس، وتوصيلها للطلاب والطالبات والقراء في جميع أنحاء الوطن العربي، ويحدونا الأمل أن نساهم في تغيير الصورة النمطية للنشر في محاولة للاستثمار والإبداع في مجال النشر، وما نزال في تعاون مستمر مع المؤلفين لتحقيق أهدافنا السامية، ونحن على استعداد تام للتعاون مع كل صاحب علم يريد توصيله للمتعلم أينما كان.

منصة اكاديميك تيك بوك

www.academictechbook.com



انطلاقاً من رؤية المملكة 2030 ودعمها للتعليم الالكتروني فإن منصة (اكاديميك تيك بوك/ACADEMIC TECH BOOK) التابعة لخوارزم العلمية هي من اقوى المنصات التي تقوم بتحويل ودعم وتوفير الكتاب الالكتروني والتي تحتوي على الخدمات الالكترونية التالية:

1. الخدمات التفاعلية بين الطالب والكتب الالكترونية وتصفح المحتوى بطريقة e-pub.
2. خدمات شرح فيديو صوت وصورة لكل فصل على حد لكل كتاب من الكتب الالكترونية
3. بنك أسئلة وواجبات منزلية متكاملة
4. تفاعل الطالب مع عضو هيئة التدريس
5. ربط المنصة بالنظام التعليمي الالكتروني للجامعات LMS
6. إمكانية عمل اشتراكات سنوية عن طريق الدخول الذي
7. تقارير مفصلة تخدم المستخدم والمستخدمين

اتصل بنا

المملكة العربية السعودية - جدة - بجوار مدارس دار الفكر الاهلية



0561005008



www.kh.sa



info@kh.sa



gm@kh.sa

متجر خوارزم العلمية الالكتروني

www.kh.sa



يعد متجر خوارزم العلمية (www.kh.sa) من أكبر المتاجر المختصة في توفير وبيع الكتب والمقررات الجامعية، ويلبي المتجر كافة احتياجات الطلاب والطالبات بالجامعات السعودية بشكل مميز.

حيث يتمتع المتجر الالكتروني بالمميزات التالية:

- 1- توفير جميع المقررات الجامعية بالمتجر حسب الكليات والأقسام المختلفة.
- 2- إمكانية الشراء والدفع بخيارات دفع متعددة.
- 3- سهولة التصفح والتنقل بين اقسام الموقع وسهولة البحث عن الكتب والمؤلفين ودور النشر.
- 4- إمكانية وصول الطالب لجميع المقررات المقررة عليه
- 5- تقديم أفضل الأسعار وخدمات التوصيل مع أفضل شركات الشحن الى جميع مناطق المملكة.

حقوق الطبع محفوظة للناسر

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية محفوظة لخوارزم العلمية ولا يسمح بطبع أو تصوير أو ترجمة أو إعادة تنضيد هذا الكتاب أو أي جزء منه، أو تخزينه في أي نظام لحفظ المعلومات، أو نقله على أي هيئة، أو بواسطة أي وسيلة، سواء كانت الكترونية أو ميكانيكية أو تسجيلاً أو غير ذلك إلا بإذن كتابي مسبق من الناشر.

فهرس الموضوعات

المقدمة ١٣

الفصل الأول

مفهوم التنظيم وأساليب العمل

- مفهوم التنظيم وأساليب العمل ١٧
- أهمية نشاط التنظيم وأساليب العمل ٢٤
- الفرق بين التنظيم وأساليب العمل والتنظيم والإدارة ٢٨
- اختصاصات وحدة التنظيم وأساليب العمل ٢٩
- مبادئ التنظيم وأساليب العمل ٣١
- مقومات نجاح وحدة التنظيم وأساليب العمل ٣٤
- العوامل المؤثرة على التنظيم وأساليب العمل ٣٥
- أسئلة الفصل الأول ٣٦
- المراجع العلمية للفصل الأول ٣٧

الفصل الثاني

التنظيم أساليب العمل كوظيفة إدارية

- مفهوم التنظيم الإداري ٤١
- التنظيم الرسمي وغير الرسمي ٤١
- التنظيمات البيروقراطية ٥١

- تقسيم العمل والتخصص..... ٥٥.....
- التخصص الوظيفي..... ٥٩.....
- المركزية واللامركزية..... ٦٣.....
- أسئلة الفصل الثاني ٦٧.....
- المراجع العلمية للفصل الثاني ٦٨.....

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي أبعاده ومحدداته

- مفهوم الهيكل التنظيمي ٧٣.....
- أهمية الهيكل التنظيمي ٧٤.....
- تصميم الهيكل التنظيمي ٧٧.....
- خطوات الهيكل التنظيمي..... ٧٨.....
- خصائص الهيكل التنظيمي ٧٩.....
- تكوين المنظمة والهيكل التنظيمي ٨٠.....
- الخرائط التنظيمية والنماذج ٩١.....
- الخرائط التنظيمية وأدلة المكتب ٩٢.....
- نطاق الإشراف ٩٥.....
- أسئلة الفصل الثالث ٩٩.....
- المراجع العلمية للفصل الثالث ١٠٠.....

الفصل الرابع

السلطة والمسؤولية

- مفهوم السلطة والمسؤولية ١٠٥.....

- أنواع السلطات ١١٥
- أنواع اللجان ١٢٢
- الاستشارة الإدارية ١٢٤
- أسئلة الفصل الرابع ١٣٢
- المراجع العلمية للفصل الرابع ١٣٣

الفصل الخامس

تفويض السلطة

- مفهوم تفويض السلطة ١٣٧
- التفويض المعاكس ١٣٩
- مبادئ تفويض السلطة ١٤١
- مزايا تفويض السلطة ١٤٧
- شروط نجاح التفويض ١٤٨
- المعوقات والمشكلات التي تواجه التفويض ١٤٨
- أسئلة الفصل الخامس ١٥١
- المراجع العلمية للفصل الخامس ١٥٢

الفصل السادس

الإجراءات

- مفهوم الإجراءات ١٥٧
- أهداف الإجراءات وفوائدها ١٦٠
- خصائص إجراءات العمل ١٦١
- مبادئ الإجراءات ١٦٢

- تبسيط الإجراءات ١٦٣
- مؤشرات تعقيد الإجراءات ١٦٥
- عملية تبسيط الإجراءات ١٦٧
- المفاهيم ذات العلاقة مع الإجراءات ١٦٩
- أسئلة الفصل السادس ١٧١
- المراجع العلمية للفصل السادس ١٧٢

الفصل السابع

خرائط سير الإجراءات

- مفهوم خرائط سير الإجراءات ١٧٧
- خريطة سير الإجراءات العادية ١٧٧
- رموز خريطة سير الإجراءات ١٧٨
- خريطة سير الإجراءات ذات الأعمدة ١٨١
- خريطة توزيع سير الإجراءات ١٨٥
- تصميم المكاتب ١٩٠
- أسئلة الفصل السابع ١٩٤
- المراجع العلمية للفصل السابع ١٩٥

الفصل الثامن

تصميم المكتب " إدارة المكاتب

- مفهوم تصميم المكتب ١٩٩
- دواعي تصميم المكتب ٢٠١
- مزايا التصميم الجيد للمكتب ٢٠٣

- العوامل المحددة لتصميم المكتب.....٢٠٤
- مبادئ تصميم المكتب.....٢٠٤
- أنواع المكاتب.....٢٠٦
- مشكلات المكتب المفتوح.....٢٠٧
- تحليل مكان العمل.....٢٠٨
- أسئلة الفصل الثامن.....٢١١
- المراجع العلمية للفصل الثامن.....٢١٢

الفصل التاسع

إدارة الاجتماعات وكتابة تقارير العمل

- أولاً: إدارة الاجتماع.....٢١٥
- أهمية الاجتماعات وأهدافه.....٢١٥
- أنواع الاجتماعات.....٢١٨
- كيفية إدارة الاجتماعات.....٢١٨
- أساليب إدارة الاجتماعات.....٢٢٠
- إدارة الخلافات أثناء الاجتماعات.....٢٢٣
- معالجة الخلافات أثناء الاجتماعات.....٢٢٤
- ثانياً: كتابة التقارير.....٢٢٨
- أنواع التقارير وكيفية كتابتها.....٢٢٨
- أجزاء التقارير.....٢٣٢
- مواصفات التقارير الجيدة.....٢٣٧
- أسئلة الفصل التاسع.....٢٣٩
- المراجع العلمية للفصل التاسع.....٢٤٠

الفصل العاشر

تقويم الأداء

- مفهوم قياس وتقويم الأداء ٢٤٣
- تقويم الأداء المؤسسي..... ٢٤٤
- مستويات تقويم الأداء..... ٢٤٥
- تقويم الأداء الوظيفي ٢٤٥
- أهداف تقييم الأداء ٢٤٧
- السياسات الجديدة لتقييم أداء العاملين ٢٤٨
- أسس التقييم الفعال لأداء العاملين ٢٤٩
- خصائص مقياس الأداء الجيد ٢٥٠
- من الذي يقوم بعملية تقويم الأداء ٢٥١
- أسئلة الفصل العاشر ٢٥٢
- المراجع العلمية للفصل العاشر ٢٥٣

الفصل الحادي عشر

الاتجاهات الحديثة في التنظيم وأساليب العمل

- أولاً : إعادة هندسة العمليات "الهندرة" ٢٥٧
- مفهوم الهندرة ودواعي ظهورها ٢٥٧
- القواعد الأساسية التي تقوم عليها الهندرة ٢٥٩
- ثانياً : الثقافة التنظيمية ٢٦٢
- مفهوم الثقافة التنظيمية ٢٦٢
- خصائص الثقافة التنظيمية ٢٦٥

- ٢٦٧..... ثالثاً : فرق العمل في التنظيم
- مفهوم فريق العمل ٢٦٧
- أشكال فرق العمل ٢٦٨
- الأهداف والفوائد التي تحققها حلقات الجودة ٢٧٠
- مقومات نجاح فريق العمل ٢٧٣
- رابعاً : تكنولوجيا العمل في التنظيم ٢٧٥
- مفهوم تكنولوجيا العمل ٢٧٥
- أثر التكنولوجيا في سلوك المنظمة ٢٧٨
- قياس التكنولوجيا في المنظمة ٢٧٩
- أسئلة الفصل الحادي عشر ٢٨٣
- المراجع العلمية للفصل الحادي عشر ٢٨٤

الفصل الثاني عشر

التنظيم الإداري في المملكة العربية السعودية :

- المتغيرات البيئية وعلاقتها بالتنظيم الإداري في المملكة العربية السعودية ٢٨٩
- عناصر البيئة ٢٨٩
- البناء التنظيمي وخصائصه في المملكة العربية السعودية ٢٩٣
- التنظيم الإداري للأجهزة المركزية ٢٩٤
- أسئلة الفصل الثاني عشر ٣١٠
- المراجع العلمية للفصل الحادي عشر ٣١١
- بعض المصطلحات المستخدمة في التنظيم وأساليب العمل ٣١٢

فهرس الجداول والأشكال

فهرس الجداول :

١. الفرق بين التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي ٥١
٢. رموز التنظيم والإدارة..... ١٧٨

فهرس الأشكال :

١. التنظيم على أساس الوظيفة ٨١
٢. التنظيم على الأساس الجغرافي..... ٨٣
٣. التنظيم حسب المنتجات ٨٤
٤. التنظيم على أساس المصفوفة ٨٨
٥. التنظيم على هيكل المصفوفة ٨٩
٦. التنظيم المختلط..... ٩٠
٧. خريطة سير الإجراءات ٩٤
٨. خريطة سير الإجراءات ذات الأعمدة ١٨٦
٩. خلاصة موضوع تبسيط الإجراءات ١٨٧
١٠. الهيكل التنظيمي لوزارة الصحة ٣٠٣
١١. الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية ٣٠٤
١٢. الهيكل التنظيمي لوزارة المالية والاقتصاد الوطني ٣٠٥
١٣. الهيكل التنظيمي لوزارة الشؤون البلدية والقروية ٣٠٦
١٤. الهيكل التنظيمي لوزارة التربية والتعليم ٣٠٧
١٦. الهيكل التنظيمي لوزارة الدفاع والطيران..... ٣٠٨
١٧. الهيكل التنظيمي لوزارة التخطيط ٣٠٩