تعريف التنظيم:

هناك العديد من التعريفات التي ذكرها علماء الإدارة نذكر منها ما يلي:

تعريف **كمال حمدي أبو الخير**: التنظيم هو العمل على ايجاد حالة توازن في المشروع، وذلك عن طريق تحديد أهدافه، وتوضح وسائل تحقيقها بتناسق كامل وانسجام تام.

تعريف **سيد الهواري**: "هو وضع نظم للعلاقات منسق اداريا لتحقيق هدف مشترك فالتنظيم بهذا المعنى عبارة عن نظام أو منظومة يتكون من مجموع أجزاء منسقة مع بعضها وتكمل بعضها البعض وأي خلل في أي جزء منها يحدث خللا في النتيجة الكلية".

تعريف **بارنارد BARNARD**: "هو نظام لأنشطة أداريا لشخصين أو اكثر".

ويعرفه **رولف دافيز ROLPHDEVIS**: " التنظيم الجيد عبارة عن تعاون أي مجموعة من الأشخاص سواء كانت صغيرة أم كبيرة، تحت قيادة رشيدة بحيث يكون لديهم رغبة اكيدة في تحقيق الأهداف المشتركة، مع قدرة كاف من العناية بالعمل الإنساني".

ويعرفه **د.عبدالحميد شرف**: "احد عناصر الإدارة، تظهر فيه خطوط السلطة والمسئولية بوضوح كما أنه يحدد الأعمال المطلوب إنجازها لكل عضو من أعضاء التنظيم وتجميعها في تناسق تام وتوجيهها نحو الهدف المطلوب تحقيقه".

اهمية التنظيم:

ان للتنظيم اهمية واضحة في نجاح المؤسسة وتحقيق خططها واهدافها وادائها للعمل بقدرة عالية. فهو الهيكل والاداة البشريتان والماديتان اللذان بواسطتهما يقام جهد منظم بناء على خطة موسومة، وتوجيه المراحل المختلفة للجهود المرسومة والاشراف عليها من اجل تحقيق الهدف المنشود.

وتزاد اهمية التنظيم كما تعقد العمل وزادت اجراءات التنفيذ وحجم المنظمة والمشكلات الادارية التي تواجهها وحسب نوع النشاط الذي نزاوله، لهذا نجد بأن التنظيم الجيد يجب أن يجعل الاشخاص قادرين على القيام بعملهم بشكل موحد وكل شخص ينجز ما انيط به من عمل دون ان يؤثر او يعيق الاخرين.

انواع التنظيم:

١-التنظيم الرسمي:

وهو ذلك التنظيم التكويني للمؤسسة بشكلها الهندسي الذي يحدد العلاقات والمستويات للاعمال التي يقوم بها الفرد وتوزيع الاختصاصات كما رسم لها المخطط أو المشروع، أو كما هي واردة في الوثيقة الرسمية

للهيئة أو المؤسسة، ويحاول التنظيم الرسمي الوصول إلى البناء المنطقي المبني على أسس علمية، ويتوفر في التنظيم الرسمي أن تكون على شكل هرم ذي قاعدة عريضة تضم الوحدات على المستوى التنفيذي، وهذه القاعدة تدعم التكوين الهرمي المتدرج لأعلى في شكل أقسام وادارات ومصالح وهكذا حتى قمة التنظيم، حيث تتركز في شخص يمارس السلطة الكاملة للمؤسسة أو الهيئة.

٢- التنظيم غير الرسمي:

هو ذلك التنظيم الذي يهتم بالدوافع والإعتبارات الخاصة بالأفراد والتي لايمكن الإفصاح عنها بطريقة رسمية مخططة على أساس تولدها تلقائياً، وتنبع من احتياجات الأفراد العاملين في المؤسسة ونتيجة للدور الإجتماعي الذي يقوم بها بعض الأفراد في المؤسسة، والتنظيم غير الرسمي يتبع سولكاً غير رسمي، وطريقة معينة يتبعها الأفراد في تصرفاتهم ومن ثم فالتنظيم غير الرسمي قد لا يتفق بالضرورة مع الخطط الرسمي وهو يهتم بالتنظيم كما هو كائن، لا كما يجب أن يكون، والجماعة الصغيرة هي أحد عناصر التنظيم غير الرسمي.

خرائط التنظيم:

يقصد بها الهيكل التنظيمي للمشروع أو المنشأة وخرائط التنظيم لها أهمية كبيرة للأسباب التالية:

١- توضح التسلسل الرئاسي وحدود الأشراف.

٢- تظهر خطوط السلطة والمسؤلية.

٣- تبرز عدد المستويات الإدارية في التنظيم.

٤- توضح المناصب الإدارية على مختلف مستوياتها.

٥- تبين نوعية السلطة (تنفيذية- استشارية. الخ.

٦- توضح خطوط الاتصال.

٧- تظهر الوحدات الإدارية الزائدة عن الحد.

٨- توضح الأقسام الإدارية أمام كل المستويات.

أنواع خرائط التنظيم:

١- خرائط من أعلى إلى أسفل:

٢- خرائط من اليمين إلى اليسار أو العكس.

٣- الخرائط الدائرية أو المستديرة.

خصائص التنظيم:

ما يلي أهم الخصائص الأساسية والعامة لوظيفة التنظيم الإداري:

١- تقسيم العمل:

إن وظيفة التنظيم وظيفة شاملة، تتعامل مع كل ما هو موجود في المنشأة من أعمال إدارية وتنفيذية، لذلك كان من الضروري تقسيم أعمال المنشأة إلى مجموعات من النشاطات بين الإدارة والأفراد حسب الاختصاص، حيث تمنح الإدارة السلطة والإشراف والمسؤولية للعمال وفقاً للقواعد والأنظمة، مما يعود على المنشأة بالفائدة ويحقق الكفاية الأنتاجية (أقل وقت وجهد وتكلفة).

٢- التنسيق بين نشاطات وعناصر العمل في المنشأة:

إن التنسيق بين نشاطات وعناصر العمل المختلفة في المنشأة من شأنه أن يمنع الازدواجية والتكرار والتأخير في إنجاز المهام، وخاصة أن العمل مقسم إلى نشاطات وكل نشاط مكمل للنشاط الآخر، مما يؤدي إلى تحقيق الكفاية الإنتاجية.

٣- تحقيق التعاون بين العاملين:

إن التنظيم يعمل على خلق روح الفريق بين العاملين بالنظام والتنسيق فيما بينهم وبالتوزيع الحقيقي للسلطة والمسؤولية بتحديد العلاقات التنظيمية بوضوح بين الأفراد. وبذلك يكون قد عمل على ايجاد مناخ تنظيمي خال من التوتر يساعد على تحقيق الأهداف والكفاية الأنتاجية.

٤- تحقيق مبدأ الرقابة التلقائية:

يتحقق مبدأ الرقابة التلقائية بتقسيم العمل والتخصص به بشكل تلقائي بحيث يكون كل نشاط مشرفا على النشاط الذي يسبقه، وهكذا.. مما لا يسمح لأي تلاعب أو انحراف في مسار العمل.

٥- مراعاة الظروف المحلية:

والمقصود بالظروف المحلية: ظروف المنسأة داخلياً من حيث إمكانياتها المادية والبشرية والطاقة الإنتاجية. حيث إن التنظيم يعمل على منع الإسراف، وعلى تدريب وتأهيل الأفراد بشكل يتناسب مع المتغيرات.

٦- استخدام افضل وسائل الاتصال:

وخاصة في عملية اتخاذ القرار ونقله إلى الجهات المعنية في كافة نشاطات المنسأة.