

تخصص تدريب العاب القوى
الفرقة الرابعة

الفرق بين الإدارة والقيادة

الإدارة Management

تعتبر الإدارة من أكثر النشاطات الإنسانية أهمية في حياته، إذ تعد متطلباً أساسياً لكل المجالات، فهي المنظم للأمور والمتحكم بها، وتُدرج الإدارة ضمن العلوم الاجتماعية.

تعرف بأنها عبارة عن عملية تؤدي وظائف محددة تناط بها وهي بالترتيب التخطيط، والتنظيم، والتنسيق، والتوجيه، والرقابة، وتخضع لهذه الوظائف الخمسة جميع موجودات المنظمة من موارد مادية، وعناصر بشرية سعياً لتحقيق التقدم بالمنشأة واستغلال وقت وجهد وتكاليف أقل لتحقيق ضل النتائج.

تعتبر الإدارة ذات تأثير عميق في حياة الأفراد والمجتمعات وذلك لوجود علاقة وطيدة بينها وبين المجالات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، فتكون بالشأن الاقتصادي مهمتها استقطاب الموارد الاقتصادية واستغلالها وتسخيرها؛ لتحقيق متطلبات الأفراد والسوق وإشباع حاجاتهم، أما في المجال الاجتماعي فتحقق رقياً وتقدماً ورفاهية.

أنواع الإدارة

تقسم الإدارة بشكل عام إلى نوعين رئيسيين، وهما:

الإدارة العامة Public administration

يمتاز هذا النوع من أنواع الإدارة بحيازته على مجموعة من الإمكانيات الطبيعية والفنية والمادية التي تساهم في مساعدة العنصر البشري على إنجاز وتحقيق الأهداف المنشودة وضمان القيام بالواجبات المناطة به.

إدارة الأعمال Business administration

وهي عبارة عن مجموعة من النشاطات والأداء والعمليات يتم إنجازها؛ ليتم الخروج في النهاية إلى اتخاذ القرار المناسب من بين مجموعة من القرارات البديلة، ويعتبر هذا النوع من الإدارة بأنه عملية عالمية، تهدف إلى ترتيب وتنظيم أمور الأفراد والسيطرة على الموارد بكفاءة وفاعلية بغية توجيه ما يقوم به العنصر البشري من أنشطة لتحقيق الأهداف المرجوة.

وظائف الإدارة

التخطيط: (Planning)

وهي أولى وظائف الإدارة في أية منشأة، وهي عبارة عن عملية رسم سياسات المنظمة وتحديد أهدافها، والكيفية التي يجب تحقيق هذه الأهداف بها، أي أنها ترسم مخطط سير عمليات المنظمة منذ انطلاقتها وتأسيسها

التنظيم: organizing

وتهتم هذه الوظيفة الإدارية بعملية تقسيم المسؤوليات على الأفراد المناسبين للقيام بها، و المستويات الإدارية المناسبة لتحقيقها وإنجازها، وكما تعمل المنظمة من خلال وظيفة التنظيم على رسم العلاقات الأفقية والعمودية بين وحدات ومستويات المنظمة

التوجيه directing

وتمثل أيضاً القيادة، وهي عبارة عن إصدار القوانين والتوجيهات والكشف عن سياسة المنظمة للعاملين في المنظمة، وإرشادهم إلى طرق تحقيق الأهداف المنشودة للمنظمة من خلال الاستغلال الأمثل لموارد المنظمة وتحفيز المهارات الشخصية وتسخيرها للقيام بالعمل المطلوب.

الرقابة controlling

وتعتبر هذه الوظيفة من آخر الوظائف المناطة بالإدارة، وتقع على عاتقها مسؤولية الكشف عن نقاط قوة المنظمة وتنميتها وعن نقاط الضعف ومعالجتها، وتقييم جودة المنتجات، والكشف المبكر عن الانحرافات والتنبؤ بها قبل وقوعها وخلق حلول لها

القيادة Leadership

هي امتلاك القدرة على ترغيب الأفراد والأيدي العاملة على تحقيق الأهداف المنشودة من خلال التأثير بهم، وتركز القيادة على التأثير بالآخرين وإقناعهم بأسلوب غير مباشر، وللقيادة تأثير عميق عليهم في إنجاز الأهداف وتحقيقها، كما أنها القدرة على توجيه سلوك الأفراد باتجاه يتمشى مع تحقيق الأهداف وإنجازها.

مهارات القيادة

حتى يتمكن القائد من إنجاز مهمته بنجاح يجب أن يتصف بمجموعة من المهارات والصفات التي تحفزه على تحقيق هدفه والتأثير بالآخرين

١. الحنكة والخبرة.
٢. القدرة على اكتشاف نقاط ضعف المنظمة وخلق حلول جذرية لها.
٣. اكتشاف مواطن القوة في المنظمة والعمل على تطويرها وتنميتها.
٤. الأخلاق الحسنة.
٥. مستمع جيد.
٦. قوة الشخصية.
٧. الانتماء للمنظمة والشعور بأهمية الرسالة التي يسعى لتحقيقها.
٨. الإخلاص.
٩. الجدية والحزم.
١٠. النشاط والحيوية.
١١. التضحية والإيثار. امتلاك القدرات الإدارية.
١٢. القدرة على الاتصال والتخاطب.
١٣. قوة التعبير والفصاحة.

أهمية القيادة

- تلعب القيادة دوراً مهماً في التواصل بين العاملين وإدارة المنظمة وخططها وتصوراتها المستقبلية.
- تسعى إلى توجيه جهود العاملين فيها وتوحيدها نحو أهداف المنظمة وتحقيقها بالشكل المطلوب.
- تعمل على تحفيز الأفراد لتحقيق الأهداف من خلال تنمية مهاراتهم وتدريبهم.
- تسيطر على ما يواجهه المنظمة من مشكلات وتضع خطاً مستقبلياً للتنبؤ بهذه المشاكل وإيجاد حلول لها.

أنواع القيادة

- القيادة الأوتوقراطية:
- القيادة الديمقراطية.
- القيادة الحرة.
- القيادة الموقفية.
- القيادة الإجرائية.

أدوار القيادة

١ ، القائد معلماً:

ويكمن دور القائد كمعلم باستمراره في تعليم مرؤوسيه أمور العمل وإعلامهم بما يستجد من معلومات ومهارات خاصة في العمل، كما يترتب عليه تعليم مرؤوسيه ما هو مقبول ومرفوض من سلوكيات في المنظمة

٢ ، القائد مستشاراً :

ويتطلب ذلك من المدير الاستماع لمشاكل المرؤوسين والإصغاء لهم ليرشدهم إلى حلول لمشكلاتهم ونصحهم، وتفادي وقوع المشكلات بين المرؤوسين وحل النزاعات بينهم في حال وقوعها.

٣ ، القائد قاضياً

ويتمثل ذلك من خلال قيامه بمتابعة أداء المرؤوسين وتقييمه، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة بحقهم وحل النزاعات وفضها، والعدل بينهم، وتنفيذ سياسة المنظمة

٤ ، القائد قاضياً

وفي هذا الدور يعتبر القائد حلقة وصل بين الإدارة العليا والمرؤوسين، إذ ينقل للإدارة العليا ما يواجه العاملين من مشاكل وهموم واقتراحات وشكاوى، وينقل للعاملين رد الإدارة العليا ووجهات نظرهم.

مصادر القيادة

تصنف مصادر القيادة إلى قسمين رئيسيين وهما

١ . المصادر الرسمية

وهي التي تستمد تأثيرها بالإجبار من خلال فرض العقوبات على من يتجاوز أو يقوم بمخالفة للعمل ومنح الثواب لمن يأتي بعمل مثالي، ويوصف هذا النوع بأنه قوة إكراه، وكما يستغل المسؤول القوة القانونية المناطة به في مركزه في السلم التنظيمي.

١ . المصادر الغير رسمية ٢

وتعتبر بأنها ذاتية وشخصية، وترتكز على ما يمتلكه الشخص المسؤول من صفات وقدرات شخصية تمكنه من جذب الأفراد والتأثير بهم بأسلوب إيجابي ومميز، وكما يمتاز بقدرته على الاتصال المباشر بمروؤسيه ومناصفتهم همومهم وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم.

الفرق بين القيادة والادارة

يخلط الكثير بين مفهومي الإدارة والقيادة، ويعتبر أنهما نفس المعنى، إلا أنه في الواقع هناك اختلاف كبير بين المفهومين من أكثر من ناحية، ونقطة الاختلاف الأهم بين الإدارة والقيادة هي ما تركز عليه كل منهما، إذ تضع الإدارة كل تركيزها على المخرجات أي نتائج الأداء والمكونات المادية في المنظمة مع إهمال العنصر البشري، وعكس ذلك تماماً في القيادة إذ تركز بشكل كبير على العنصر البشري وتهتم به وبتنمية مهاراته وقدراته وتدريبه؛ لتحفيزه على أداء العمل وإنجاز الأهداف.

كما أن هناك فروقاً واضحة بين الطرفين، إذ يهتم القائد بالتأثير بالأفراد بالاعتماد على قدراته ومهاراته الشخصية، ويشعر الأيدي العاملة بأنهم محط اهتمام، ويتعامل بحكمة وعقلانية لإشراك العاملين في العملية الإدارية، ويبتعد كل البعد عن استخدام السلطة الموكلة له والصلاحيات الرسمية حتى لا تحدد شكل العلاقة بينه وبين مروؤسيه.

كما يواكب القائد التغييرات التي تطرأ في أي وضع راهن، ويسعى دائماً للتغيير المستمر، والأخذ بيد مروؤسيه لتقدم المنظمة وازدهارها، ويشجع الآخرين على التغيير ويحفزهم بأسلوبه الخاص، ولا يشعرهم بأن هناك فرقاً في المسمى الوظيفي في العمل.

أما المدير فيكون على عكس القائد بجميع ما ذكر، إذ يلجأ المدير إلى إجبار المرؤوسين على أداء الوظائف وتحقيق أهداف المنظمة بالاعتماد على مجموعة من الإجراءات والقوانين التي رسمتها الإدارة العليا في المنظمة، وتتصف العلاقة بينه وبين مرؤوسيه بأنها رسمية جداً، حيث تخلو من العاطفة والمشاعر نظراً لإهمال العنصر البشري في المنظمة.

كما أن المدير لا يهتم لإحداث تغييرات بل إنه يسعى لتحقيق ما رسمته المنظمة دون تقدم أو نمو ملحوظ في أداء المنظمة وبالتالي تبقى على شكلها الاعتيادي، وبالإضافة إلى ذلك فإن المدير يتصف بأنه ذو تخطيط قصير الأجل، لذلك لا يهتم للتغيير بل يركز كل تفكيره في الوقت الراهن للمنظمة ويهمل الوضع المستقبلي لها، ويشار إلى أن المدير بينه وبين مرؤوسيه فجوة واسعة بسبب الاهتمام بالمسميات الوظيفية.

تشكر