دليل ومعجم التعريفات والمفاهيم الإدارية الأساسية

مرجع مصطلحات مقرر "أساسيات الإدارة والأعمال" (الفصول 1 إلى 5) للاختبارات والمراجعة المركزة

الفصل الأول: مفاهيم الإدارة الفعالة ومشاريع الأعمال

المصطلح / المفهوم	التعريف المعتمد والمفهوم العلمي الدقيق
الإدارة Management	عملية ذهنية وسلوكية تسعى إلى الاستخدام الأمثل والفعال للموارد المتاحة (بشرية، مادية، مالية، معلوماتية، وقت وأفكار) عبر ممارسة وظائف: التخطيط، التنظيم، التوجيه، والرقابة؛ لبلوغ أهداف المنظمة بأعلى جودة وأقل تكلفة ممكنة وفي بيئة متغيرة.
الفاعلية Effectiveness	مدى القدرة على تحقيق الأهداف وبلوغ النتائج المخططة بغض النظر عن حجم التكلفة؛ وتُعبر عن إنجاز "الأعمال الصحيحة" (Doing the right things).
الكفاءة Efficiency	مدى القدرة على تحقيق أهداف مخططة في حدود معايير محددة لكل من: التكلفة، الجودة، والجدولة الزمنية؛ وتُعبر عن إنجاز الأعمال "بطريقة صحيحة وبأقل هدر" (Doing things right).
المدير الفعال Effective Manager	الشخص الذي يحقق الكفاءة والفاعلية معاً، ويوجه الأفراد نحو إنجاز الأهداف التنظيمية، ويعظم فائض القيمة بين المدخلات والمخرجات، ويقيم علاقات تعاونية متينة ومستدامة مع كافة أصحاب المصالح.
الإدارة العليا Top Management	المستوى الإداري المسؤول عن رسم الرؤية الشاملة، واتخاذ القرارات الاستراتيجية الكبرى، وصياغة الخطط طويلة الأجل، وتمثيل المنظمة أمام البيئة الخارجية والمؤسسات الرسمية.
الإدارة الوسطى Middle Management	المستوى الإداري الذي يمثل حلقة الوصل، ويتولى ترجمة الاستراتيجيات العامة إلى خطط تكتيكية ومتوسطة الأجل، ونقل التعليمات وتنسيق عمل الإدارات التنفيذية.
الإدارة التنفيذية / الدنيا First-Line Management	المستوى الإداري المشرف مباشرة على موظفي التشغيل والعمال الميدانيين؛ ومسؤول عن وضع الخطط التشغيلية والتفصيلية وملاحظة ومتابعة الأداء اليومي.
المنشأة الفردية Sole Proprietorship	منشأة يمتلكها ويديرها شخص طبيعي واحد لتحقيق ربح خاص؛ وتتميز بالمسؤولية غير المحدودة (Unlimited Liability) حيث تمتد التزامات ديونها لأموال وممتلكات المالك الشخصية.
شركة التضامن General Partnership	شركة أشخاص تتكون من شريكين أو أكثر تقوم على الاعتبار الشخصي والثقة، ويكون كافة الشركاء مسؤولين مسؤولية تضامنية وغير محدودة عن ديون الشركة في أموالهم الخاصة.
شركة المساهمة Corporation	شركة أموال يقسم رأس مالها إلى أسهم متساوية القيمة قابلة للتداول، وتكون مسؤولية المساهم محدودة تماماً بمقدار ما يملكه من أسهم ولا تمتد لديونها أمواله الشخصية.
وظائف المشروع Enterprise Functions	الأنشطة التخصصية للنشاط التجاري/الصناعي (التسويق، الإنتاج والعمليات، التمويل، الشراء والتخزين، وإدارة الموارد البشرية) والتي تمثل ميدان ومجال تطبيق وظائف الإدارة.

الفصل الثاني: مفاهيم ونظريات التطور الفكري والإداري

المصطلح / المفهوم	التعريف المعتمد والمفهوم العلمي الدقيق
الإدارة العلمية Scientific Management	منهج إداري أسسه فريدريك تايلور يقوم على استخدام الأسلوب العلمي والقياس التجريبي بدلاً من التخمين والحدس للوصول إلى "الطريقة المثلى" لأداء العمل عبر دراسة الحركة والزمن.
خريطة غانت Gantt Chart	أداة تخطيط ورقابة بصرية ابتكرها هنري غانت، توضح بالرسم البياني الأنشطة والمهام اللازمة للمشروع، ومواعيد بدئها وانتهائها، لمتابعة التنفيذ وتحديد الوقت الضائع.
البيروقراطية Bureaucracy	نموذج تنظيمي عقلاني وضعه ماكس فيبر لإدارة المنظمات الكبرى؛ يعتمد على العلاقات الرسمية الصارمة، التسلسل الهرمي، تقسيم العمل، واللوائح المكتوبة الخالية من الأهواء الشخصية.
تجارب هاوثورن Hawthorne Studies	سلسلة تجارب ميدانية قادها إلتون مايو (1927-1932) أثبتت أن الإنتاجية تتأثر بالعوامل الاجتماعية، والروح المعنوية، والاهتمام بالموظف، وجماعات العمل غير الرسمية أكثر من الحوافز المادية وظروف الإضاءة.
هرم ماسلو للحاجات Hierarchy of Needs	نظرية تحفيزية لأبراهام ماسلو تفترض تدرج دوافع الإنسان في خمس فئات هرمية تبدأ بالفسيولوجية، ثم الأمان، ثم الاجتماعية (الانتماء)، ثم التقدير، وصولاً إلى تحقيق الذات.
نظرية (X و Y) Theory X and Theory Y	نموذج وضعه دوغلاس ماكريغور لتفسير سلوك القيادة بناءً على نظرة المدير للمرؤوسين؛ تفترض (X) أن العامل كسول ومتهرب ويتطلب الإكراه، بينما تفترض (Y) أن العامل محب للإنجاز ويبحث عن المسؤولية ويوجه ذاته.
نظرية النضج Maturity Theory	نظرية لكريس أرجيريس توضح تطور شخصية الفرد الطبيعي من عدم النضج والاتكالية إلى النضج والاستقلالية، وتنتقد المنظمات الصارمة التي تقمع نضج العامل وتعامل سلوكه بسلبية.
مدرسة النظم Systems Approach	مدخل يرى المنظمة كنظام اجتماعي مفتوح يتكون من أجزاء وأنظمة فرعية مترابطة ومتكاملة؛ تستقبل مدخلات من البيئة، وتحولها عبر عمليات تشغيلية إلى مخرجات، وترتبط بالتغذية الراجعة.
النظرية الموقفية Contingency Theory	مدخل إداري يفند وجود طريقة واحدة مثلى؛ ويؤكد أن القرارات والأساليب الإدارية الفعالة تتحدد حصرياً وفقاً لطبيعة الموقف والظروف البيئية المحيطة بالمنظمة.
عجلة ديمنج (PDCA) Deming Cycle	منهجية مستمرة لتحسين الجودة تتكون من أربع محطات دورية: خطط (Plan)، نفّذ (Do)، افحص وراجع (Check)، وحلّل الانحراف وحسّن (Act).
الإدارة الرشيقة Lean Management	فلسفة إدارية وتنفيذية مستمدة من نظام تويوتا تهدف إلى القضاء التام على كافة أشكال الهدر والتبذير (Muda) والأنشطة التي لا تولد قيمة مضافة للعميل النهائي.
إدارة المعرفة Knowledge Management	العمليات النظامية المنظمة لاكتشاف، وتوليد، وتخزين، وتشارك، واستغلال المعارف الصريحة والضمنية ورأس المال الفكري لتحسين الأداء والابتكار.

الفصل الثالث والرابع: مفاهيم التخطيط والتنظيم الإداري

المصطلح / المفهوم	التعريف المعتمد والمفهوم العلمي الدقيق
التخطيط الإداري Planning	الوظيفة الإدارية الأولى التي تسبق ما عداها، وتتمثل في اتخاذ قرارات حاضرة تحدد الأهداف المستقبلية ورسم أفضل السبل والسياسات والبرامج لبلوغها؛ وهي الجسر بين الحاضر والمستقبل.
الأهداف الذكية SMART Objectives	الأغراض والنتائج المطلوب بلوغها مستقبلاً بشرط أن تكون: محددة بدقة (Specific)، قابلة للقياس الكمي (Measurable)، واقعية وقابلة للتحقيق (Attainable)، ذات صلة بالنشاط (Relevant)، ومحددة بمدى زمني (Time-based).
السياسات الإدارية Policies	مجموعة المبادئ والقواعد التوجيهية العامة التي تصيغها الإدارة العليا لكي تسترشد بها باقي المستويات الإدارية أثناء التفكير واتخاذ القرارات التنفيذية.
القواعد الإدارية Rules	تعليمات إدارية قاطعة ومحددة تبين ما يجب القيام به وما ينبغي الامتناع التام عنه من سلوكيات أو تصرفات، وتتسم بعدم وجود أي مجال للاجتهاد الشخصي أو المرونة.
الإجراءات التنفيذية Procedures	سلسلة متتابعة ومحددة من الخطوات والمراحل التفصيلية المتسلسلة زمنياً والتي يتعين اتباعها بالترتيب لإنجاز عمل نمطي متكرر داخل المنظمة.
التنظيم الإداري Organizing	عملية تحديد وتوزيع وتقسيم الأعمال والأنشطة وتجميعها في وحدات، وتوضيح علاقات السلطة والمسؤولية والمساءلة، وتحديد قنوات الاتصال لتحقيق الأهداف المشتركة بأعلى كفاءة.
التنظيم الرسمي Formal Organization	البناء الإداري والهيكلي الذي تقرره الإدارة العليا رسمياً في الخرائط واللوائح لتحديد الوظائف، العلاقات، المستويات الإدارية، وتوزيع خطوط السلطة والمسؤوليات.
التنظيم غير الرسمي Informal Organization	شبكة من العلاقات الاجتماعية والشخصية التلقائية التي تنشأ بين العاملين داخل المنظمة مدفوعة بالصداقة، وتستهدف إشباع الحاجات النفسية والاجتماعية خارج خطوط السلطة الرسمية.
نطاق الإشراف Span of Control	عدد المرؤوسين الذين يستطيع مدير أو مشرف واحد متابعتهم والإشراف على أعمالهم وتوجيههم بفاعلية وكفاءة؛ ويتحدد بطبيعة العمل ومستوى تدريب المرؤوسين.
السلطة والمسؤولية Authority & Responsibility	السلطة هي الحق النظامي المكتسب بموجب الوظيفة لإصدار الأوامر واتخاذ القرارات، أما المسؤولية فهي الالتزام والواجب الملقى على عاتق الفرد لتأدية المهام؛ وهما متلازمتان ومتوازنتان.
الخريطة التنظيمية Organizational Chart	رسم ومخطط بياني يجسد الهيكل التنظيمي للمنظمة، ويوضح المستويات الإدارية، وتقسيم العمل، ونطاق الإشراف، وخطوط السلطة والمسؤولية الرسمية.
الدليل التنظيمي Organizational Manual	وثيقة رسمية تفصيلية ومكتوبة تتضمن أهداف المنظمة، واللوائح، والخرائط، وتوصيف الوظائف، واختصاصات الوحدات الإدارية ومهام شاغليها.

الفصل الخامس: مفاهيم التوجيه والقيادة الإدارية والاتصالات

المصطلح / المفهوم	التعريف المعتمد والمفهوم العلمي الدقيق
وظيفة التوجيه Directing / Leading	الكيفية والأسلوب الإداري الذي يمارسه الرئيس لإرشاد وترغيب وتنسيق جهود مرؤوسيه أثناء التنفيذ ودفعهم للعمل بأقصى طاقاتهم في مناخ يشبع حاجاتهم ويحقق أهداف المنظمة.
القيادة الإدارية Leadership	القدرة والفن في التأثير على سلوك الأفراد والجماعات وإرشادهم وتوجيههم برغبتهم واقتناعهم الكامل، لحفزهم على التعاون الفعال وبلوغ الأهداف المرجوة.
الرئاسة الإدارية Headship	ممارسة السلطة الإلزامية المستندة بحكم المنصب واللوائح والقوانين المفروضة على الجماعة؛ وتعتمد على الرقابة الخارجية والخوف من المساءلة والعقاب وليس الثقة التلقائية.
القوة الشرعية / النظامية Legitimate Power	سلطة التأثير المستمدة مباشرة من الموقع والمركز الرسمي الذي يشغله القائد في الهيكل التنظيمي للمنظمة بموجب اللوائح والقرارات.
قوة المكافأة Reward Power	قدرة القائد على منح مزايا ومكافآت مادية (علاوات، أجور) أو معنوية (ثناء، شهادات تقدير، اعتراف) لدفع المرؤوسين نحو سلوك إيجابي معين.
قوة الإكراه Coercive Power	قدرة القائد على توقيع الجزاءات والخصومات أو لفت النظر؛ ومصدرها خوف المرؤوس من العقاب عند التقصير أو عدم الامتثال للتوجيهات.
قوة الخبرة والتخصص Expert Power	قوة تأثير شخصية يمتلكها القائد تنبع من مهاراته ومعارفه الفنية والمهنية النادرة وخبراته التخصصية التي يعتمد عليها المرؤوسون لحل المشكلات.
قوة الاقتداء والقدوة Referent / Role Model Power	قوة تأثير تنشأ من إعجاب المرؤوسين بشخصية قائدهم وقيمه وسلوكه الأخلاقي وتصرفاته، مما يدفعهم لتقمصه واعتباره مثلاً أعلى يحتذى به في الأداء.
الاتصالات الإدارية Organizational Communication	عملية إرسال واستقبال الأفكار والمعلومات والتوجيهات والقرارات ذات المعنى المحدد والمشترك بين طرفين أو أكثر للتأثير على سلوكهم وتحقيق الأهداف.
التغذية الراجعة Feedback	رجع الأثر والاستجابة المرتدة من المستقبل إلى المرسل، والتي تتيح للمرسل التأكد من وصول الرسالة وفهم مدلولها الدقيق كما قُصدت دون تحريف.
الاتصالات النازلة والصاعدة Downward & Upward Comm.	**النازلة:** من الإدارة العليا للأدنى لنقل السياسات والأوامر والتوجيهات. **الصاعدة:** من المرؤوسين للإدارة لنقل تقارير الأداء، الشكاوى، والمقترحات والآراء.

تم بحمد الله تجميع واستيعاب كافة المصطلحات والمفاهيم الأساسية للمقرر بصورة مركزة وشاملة.