



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني الإداري - البصرة
قسم: تقنيات المحاسبة

(Principles of Administration)

مبادئ الإدارة



م.د. جعفر صادق الوزني
دكتورة إدارة دولية
2025



مقدمة

Introduction

مقرر "مبادئ الإدارة" يُعد من المقررات الأساسية التي تتيح للطلبة فهم الأسس النظرية والعملية للإدارة، ويشكّل مدخلاً لفهم كيفية عمل المؤسسات بكفاءة من خلال التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة.



الخطة الدراسية

Syllabus

عدد الاسابيع	الساعات الأسبوعية			السنة الدراسية الاولى	اسم المادة
	المجموع	العملي	النظري		
15	3	2	1	الفصل الثاني	مبادئ إدارة
الكتاب المنهجي المعتمد / الادارة د. طاهر محسن الغالبي و د. صالح مهدي العامري / دار وائل للنشر - عمان - 2008				الكتاب المنهجي المعتمد	Principles of Administration
العربية					لغة التدريس

اهداف المقرر Course Objectives



- * التعرف على المفهوم العام للإدارة وتطورها عبر الزمن
- * تحليل الوظائف الرئيسية للإدارة (تخطيط، تنظيم، توجيه، رقابة)
- * فهم أدوار المدير ومهاراته الأساسية
- * التعرف على بيئة الأعمال والعوامل المؤثرة في عملية الإدارة
- * تنمية القدرة على اتخاذ القرار والتفكير المنهجي

المفردات Topics



الاسبوع	المفردات النظرية
الاول	مفهوم الادارة – التطور والمفاهيم العامة .
الثاني	المستويات الإدارية
الثالث	الإدارة والمدير في منظمات الاعمال
الرابع	الإدارة بين الماضي والحاضر
الخامس	المدارس الادارية
السادس	الوظائف الإدارية (التخطيط)
السابع	اهداف المنظمات
الثامن	الوظائف الإدارية (الرقابة)
التاسع	اتخاذ القرار
العاشر	تأثير التكنولوجيا على الادارة
الحادي عشر	الوظائف الإدارية (التنظيم)
الثاني عشر	السلطة والمسؤولية
الثالث عشر	الوظائف الإدارية (القيادة)
الرابع عشر	الإدارة في زمن العولمة (بحث خارجي)
الخامس عشر	كيف تكون مدير ناجح (بحث خارجي)



الاسبوع	المفردات العملية
الاول	مناقشة مدارس الادارة ((مدرسة علم الادارة ، مدرسة النظم ، المدرسة الظرفية ، المدرسة اليابانية)) عرض نماذج من العوامل البيئية المؤثرة في الادارة.
الثاني	امثلة عن العوامل البيئية المؤثرة.
الثالث	امثلة عن (وظيفة التخطيط) .
الرابع	امثلة عن وظيفة التنبؤ واتخاذ القرار و (القرارات المبرمجة وغير المبرمجة) .
الخامس	امثلة عن التنظيم الاداري .
السادس	امثلة عن الصلاحية و المسؤولية .
السابع	امثلة عن المركزية واللامركزية في اتخاذ القرار.
الثامن	امثلة عن الاتصالات – انواعها- والعوامل المؤثرة في عملية الاتصال.
التاسع	امثلة عن الحاجات والحوافز والدوافع.
العاشر	امثلة عن القيادة – انماط القيادة.
الحادي عشر	الفرق بين القيادة والمدير الرقابة الادارية – انواع الرقابة .
الثاني عشر	الفرق بين القيادة والمدير اساليب الرقابة الادارية وخطواتها .
الثالث عشر	امثلة عن تقييم اداء الاداري .
الرابع عشر	ادارة الافراد – مكونات خطة الافراد عرض نماذج من الاوامر الادارية الخاصة بإدارة الافراد.
الخامس عشر	اللية تشكيل اللجان ، اعداد اوامر ادارية بانواع مختلفة من اللجان .

الفئة المستهدفة
Target audience

*طلبة دبلوم تقنيات محاسبة
*المرحلة الاولى

أسلوب التقييم
Assessment method

* مشاركات الطالب: 10%
* الامتحان النصفى: 40%
* الامتحان النهائى: 50%

الأنشطة والتكليفات
Activities & Assignments

* مناقشات صفية
*دراسات حالة
*دراسات حالة وتمارين تطبيقية
*الاختبارات القصيرة والواجبات
*الامتحان النهائى

المحاضرة الاولى

First lecture

تعريف الإدارة: هي عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة على الموارد (البشرية والمادية) لتحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية

أهمية الإدارة

*تنظم العمل وتحدد الأدوار داخل المنظمة

*تزيد من الكفاءة وتقلل من الهدر

*تسهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتنمية الموارد البشرية

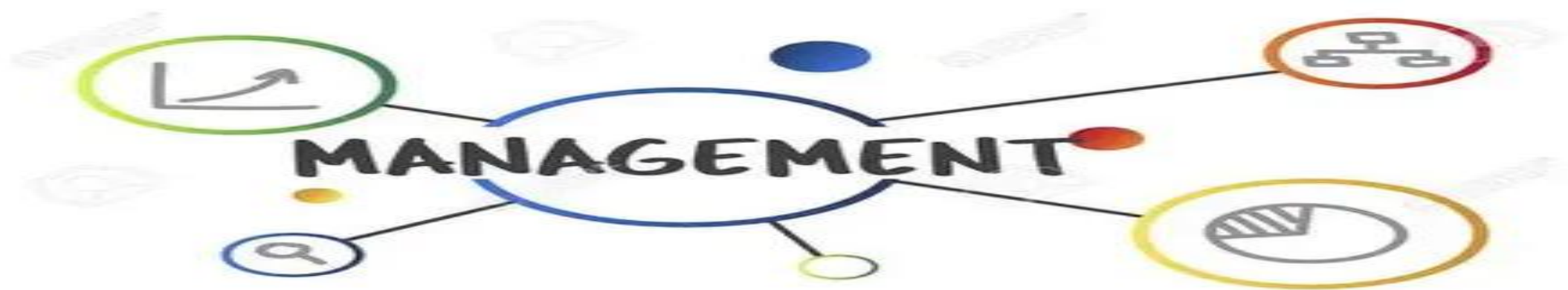
الخصائص العامة للإدارة

- الإدارة علم وفن حيث تجمع بين الأساليب العلمية والمهارات الإنسانية

- الإدارة ديناميكية. تتغير وفقًا للبيئة الداخلية والخارجية

- الإدارة تعمل ضمن مستويات. إدارة عليا، وسطى، تنفيذية





طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع - طرح سؤال للطلاب: "ما معنى الإدارة بالنسبة لك؟" - عرض قصة واقعية عن مؤسسة ناجحة بفضل الإدارة	- شرح تطور الإدارة من المدرسة التقليدية إلى الحديثة باستخدام شرائح عرض - مناقشة تفاعلية مع الطلاب حول كل مدرسة - استخدام رسومات أو مخططات توضح تسلسل التطور الإداري	- توزيع الطلاب في مجموعات صغيرة لتقديم حالة دراسية قصيرة - مثل: "شركة تعاني من ضعف في التنظيم"، ومطلوب من الطلاب تطبيق أحد المفاهيم المدروسة لحل المشكلة	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الأساسية - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة الثانية

Second lecture

تعريف المستويات الإدارية المستويات الإدارية تشير إلى التقسيمات الهرمية داخل المنظمة، والتي تُحدد بناءً على نوع المهام والمسؤوليات، وتُقسم عادة إلى ثلاث مستويات

المستوى الإداري	التسمية	المهام الرئيسية
الإدارة العليا	المدير العام / الرئيس التنفيذي	وضع الأهداف الإستراتيجية، اتخاذ القرارات الكبرى، توجيه السياسات العامة
الإدارة الوسطى	رؤساء الأقسام / مدراء الإدارات	تنفيذ الخطط الإستراتيجية، التنسيق بين الإدارات، مراقبة الأداء
الإدارة التنفيذية (الدنيا)	المشرفون / القادة الميدانيون	الإشراف المباشر، تنفيذ الخطط التشغيلية، متابعة العاملين



خصائص كل مستوى

الإدارة العليا: تضع الرؤية العامة وتمثّل المنظمة خارجيًا.
الإدارة الوسطى: تُترجم الرؤية إلى خطط تشغيلية وتنسّق بين الموارد.
الإدارة التنفيذية: تتعامل مباشرة مع الموظفين والعمليات اليومية.



العلاقة بين المستويات الإدارية

التواصل يتم من الأعلى للأسفل (التوجيهات) ومن الأسفل للأعلى (التقارير).
كل مستوى يعتمد على الآخر لتحقيق النجاح العام للمنظمة

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع - عرض صورة لهرم إداري أو مشهد من شركة شهيرة (مثل شركة سيارات أو سلسلة مطاعم).	- استعراض المستويات الثلاثة مع أمثلة حياتية ملموسة. - استخدام رسوم بيانية بسيطة (مثل هرم المستويات الإدارية).	- توزيع الطلاب في مجموعات صغيرة تمثل كل مجموعة مستوى إداري حيث يقومون باخذ دور اتخاذ قرار كل مجموعة حسب مستواها	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالمستويات الادارية - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة الثالثة Third lecture

مفهوم منظمات الأعمال

هي كيان «مثل شركة أو مؤسسة أو جمعية» تضم شخصًا واحدًا أو أكثر ولها غرض معين ويمكن تعريفها أيضًا بمجموعة من الأفراد لهم هدف معين، يستخدمون طريقًا أو أكثر للوصول إليه



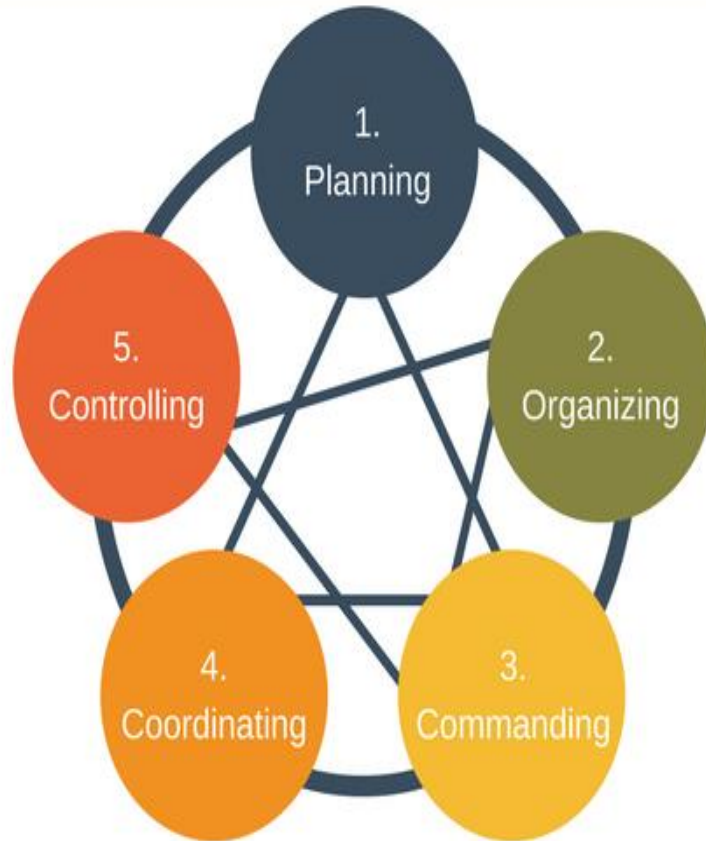
دور الإدارة في منظمات الأعمال

- توجيه الأنشطة نحو الأهداف.
- اتخاذ قرارات استراتيجية وتشغيلية.
- التفاعل مع البيئة الداخلية والخارجية.

من هو المدير؟

- المدير هو الشخص المسؤول عن تنظيم جهود الآخرين لتحقيق أهداف محددة.
- يختلف دور المدير باختلاف المستوى الإداري (علوي، وسط، تنفيذي).

5 Functions of Management



وظائف المدير الأساسية

التخطيط: تحديد الأهداف والمسارات المستقبلية
التنظيم: توزيع المهام وتحديد الهياكل الإداري
التوجيه: تحفيز الموظفين وتوجيههم
الرقابة: متابعة الأداء وضمان تحقيق الأهداف

مهارات المدير

المهارات الإدارية (تخطيط، تنظيم...)

المهارات القيادية والتواصل

المهارات الفنية في مجال العمل

القدرة على اتخاذ القرار وإدارة الوقت

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع - عرض قصة مدير منظمة ناجح	- استعراض الفرق بين الإدارة والمدير - ربط وظائف المدير بحياة الطلاب وبيئتهم	- حث الطلاب على البحث الالكتروني من خلال البحث عن نماذج منظمات ومدراء ناجحين	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالمستويات الادارية - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**



الإدارة بين الماضي والحاضر

كانت الإدارة تركّز على الرقابة الصارمة والانضباط والهيكل الهرمي. والاعتماد على المدرسة الكلاسيكية (مثل تايلور وفايول) التي اعتبرت الإنسان مجرد "أداة" للإنتاج

والبيئة التنظيمية كانت **مغلقة**، لا تهتم كثيراً بتغييرات السوق الخارجي وكان المدير التقليدي يهتم بالتركيز على الفوائد الإجراءات وكانت السلطة عامودية وغياب تام للحوافز المعنوية

أصبحت الإدارة ديناميكية وتشاركية، تهتم بالمرونة والابتكار وتعطي أهمية كبرى للموارد البشرية كعنصر استراتيجي بالإضافة الى التركيز على التكنولوجيا والتحول الرقمي والتحفيز والابداع وإدارة الجوده والمعرفة

المحاضرة الخامسة Fifth lecture

المدارس الإدارية تشكل تطور الفكر الإداري على مر العصور. هذه المدارس تمثل الأسس النظرية التي انطلقت منها مفاهيم الإدارة في منظمات الأعمال التالي

أبرز الأفكار	أهم المفكرين	الفترة الزمنية	المدرسة
التركيز على الكفاءة والإنتاجية، تقسيم العمل، التسلسل الهرمي	فريدريك تايلور، هنري فايول، ماكس ويبر	أواخر القرن 19 - أوائل 20	المدرسة الكلاسيكية
الاهتمام بالعوامل الإنسانية، التحفيز، الرضا الوظيفي	إلتون مايو، ماسلو، مكغريغور	1930s - 1950s	المدرسة السلوكية
استخدام الأساليب الرياضية والنماذج في اتخاذ القرار	-	وما بعد 1940s	المدرسة الكمية
المنظمة كنظام يتفاعل مع البيئة ويتكون من أجزاء مترابطة	-	وما بعد 1960s	مدرسة النظم
التأثير الاجتماعي في بيئة العمل وأهمية التفاعل الإنساني	إلتون مايو	مرتبطة بالسلوكية	مدرسة العلاقات الإنسانية
لا توجد طريقة إدارة واحدة صحيحة - تعتمد على الموقف والبيئة	لورانس ولورش، بيرنز وستالكر	معاصرة	المدرسة الحديثة / الموقفية

BUSINESS AND MANAGEMENT THEORY: AN INTRODUCTION

by Craig L. Johnson, PhD

المحاضرة السادسة

Sixth lecture

التخطيط هو: عملية تحديد الأهداف المستقبلية ووضع الوسائل والإجراءات اللازمة لتحقيقها. يُعد أساس باقي وظائف الإدارة (تنظيم، توجيه، رقابة)، لأنه يسبقها زمنياً ويحدد الإطار العام لها ومن أنواع التخطيط التالي :

النوع	الوصف	المدى الزمني
التخطيط الإستراتيجي	يركّز على الأهداف الكبرى والرؤية المستقبلية	طويل الأجل
التخطيط التكتيكي	يترجم الخطط الإستراتيجية إلى خطط تشغيلية للإدارات	متوسط الأجل
التخطيط التشغيلي	يركّز على العمليات اليومية والمهام التفصيلية	قصير الأجل



خطوات التخطيط الفعال

- 1- تحديد الأهداف
- 2- تحليل الوضع الحالي (SWOT)
- 3- اقتراح البدائل
- 4- اختيار البديل الأنسب
- 5- تنفيذ الخطة ومتابعتها

خصائص التخطيط الجيد

- 1- موضوعي وقابل للقياس
- 2- قابل للتنفيذ في الموارد المتاحة
- 3- مرن وقابل للتعديل
- 4- محدد بزمان

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع - عرض صورة لمخطط توضيحي لخطوات التخطيط.	- استعراض تعريف التخطيط ومراحلته. - استخدام رسوم بيانية بسيطة وامثلة عن حالات تخطيط.	- أنت وفريقك تم تعيينكم كإدارة جديدة لمقهى صغير في الحي. لديكم ميزانية محدودة (مثلاً: 5,000 دولار) وتريدون التخطيط لإطلاق حملة ترويجية لزيادة عدد الزبائن خلال الشهر القادم.	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالتخطيط - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة السابعة

Seventh lecture

• ما هي أهداف المنظمات؟

أهداف المنظمات هي النتائج أو الغايات التي تسعى المؤسسة لتحقيقها من خلال خطط واستراتيجيات مدروسة. تختلف هذه الأهداف حسب نوع المنظمة (ربحية، غير ربحية، حكومية، تعليمية...)

النوع	الشرح	مثال
أهداف اقتصادية	تحقيق الأرباح والنمو وتقليل التكاليف	%شركة صناعية تريد زيادة الأرباح بنسبة 15
أهداف اجتماعية	خدمة المجتمع أو تطوير الموارد البشرية	منظمة غير ربحية تسعى لتقليل البطالة
أهداف بيئية	الحفاظ على البيئة وتقليل الأثر البيئي للنشاط	مصنع يستخدم الطاقة المتجددة
أهداف قانونية	الالتزام بالقوانين والسياسات التنظيمية	الالتزام بمعايير السلامة والجودة
أهداف استراتيجية	تحديد اتجاه المنظمة على المدى البعيد	دخول سوق جديد أو إطلاق منتج مبتكر
أهداف تشغيلية	مرتبطة بالعمليات اليومية وتحسين الكفاءة	%تقليل زمن إنتاج المنتج بنسبة 20



المحاضرة الثامنة Eighth lecture

كي تكون مدير ناجح يجب ان تكون قائد أيضا !

المهارات الأساسية للمدير الناجح

- القدرة على تحفيز الفريق وتوجيهه نحو الأهداف
- نقل الأفكار بوضوح والاستماع الفعال
- تحليل المعلومات واختيار الأنسب
- تنظيم المهام وتحديد الأولويات
- فهم مشاعر الآخرين والتعامل معها بمرونة
- التفكير النقدي والإ

الفرق بين المدير والقائد

- المدير يركز على "كيف" والقائد يركز على "لماذا"
- المدير يدير العمليات، القائد يلهم الناس
- كلا الدورين مهمان، لكن التوازن بينهما هو مفتاح النجاح

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع .	- استعراض المهارات الأساسية للمدير. - استعراض مميزات القائد. - استخدام رسوم بيانية بسيطة (مثل مخطط مهارات او وضائق المدير).	- توزيع الطلاب في مجموعات صغيرة ثم اعتبارهم أعضاء في لجنة توظيف تبحث عن مدير جديد لشركة ناشئة. أمامكم 4 مرشحين، ولكل منهم أسلوب مختلف في الإدارة. عليكم تحليل صفاتهم واختيار "المدير الأنسب" لقيادة الفريق.	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم بالمدير والقائد - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة التاسعة

Ninth lecture

• ما هي أهداف المنظمات؟

أهداف المنظمات هي النتائج أو الغايات التي تسعى المؤسسة لتحقيقها من خلال خطط واستراتيجيات مدروسة. تختلف هذه الأهداف حسب نوع المنظمة (ربحية، غير ربحية، حكومية، تعليمية...)

النوع	الشرح	مثال
أهداف اقتصادية	تحقيق الأرباح والنمو وتقليل التكاليف	%شركة صناعية تريد زيادة الأرباح بنسبة 15
أهداف اجتماعية	خدمة المجتمع أو تطوير الموارد البشرية	منظمة غير ربحية تسعى لتقليل البطالة
أهداف بيئية	الحفاظ على البيئة وتقليل الأثر البيئي للنشاط	مصنع يستخدم الطاقة المتجددة
أهداف قانونية	الالتزام بالقوانين والسياسات التنظيمية	الالتزام بمعايير السلامة والجودة
أهداف استراتيجية	تحديد اتجاه المنظمة على المدى البعيد	دخول سوق جديد أو إطلاق منتج مبتكر
أهداف تشغيلية	مرتبطة بالعمليات اليومية وتحسين الكفاءة	%تقليل زمن إنتاج المنتج بنسبة 20



المحاضرة العاشر Tenth lecture

• ما هي الرقابة؟

تعريف الرقابة هي عملية قياس الأداء الفعلي ومقارنته بالأهداف المحددة مسبقًا، واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند وجود الانحرافات.

أهمية الرقابة

- ضمان تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة
- اكتشاف الانحرافات مبكرًا ومعالجتها
- تعزيز الشفافية والمساءلة
- تحديد مدى فعالية التخطيط والتنفيذ

خصائص الرقابة الفعالة

- واضحة وقابلة للقياس.
- مرنة وتتكيف مع التغيير.
- اقتصادية من حيث التكلفة والجهد.
- سريعة في التقارير وردود الفعل

خطوات الرقابة الإدارية

- تحديد المعايير (معايير الأداء أو الأهداف).
- قياس الأداء الفعلي (جمع البيانات والملاحظات)
- مقارنة الأداء بالمعايير.
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية

المحاضره الحاديه عشر Eleventh lecture

تعريف اتخاذ القرار: هو اختيار بديل من بين عدة بدائل متاحة لحل مشكلة أو تحقيق هدف. اتخاذ القرار هو يعتبر جوهر العملية الإدارية، لأنه يدخل في كل مرحلة من مراحل الإدارة ..(التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)



خطوات اتخاذ القرار

- تحديد المشكلة
- جمع المعلومات وتحليلها
- وضع البدائل الممكنة
- تقييم البدائل
- اختيار البديل الأنسب
- تنفيذ القرار
- متابعة وتقييم نتائج القرار

أنواع القرارات

- قرارات مبرمجة
- قرارات غير مبرمجة
- قرارات استراتيجية
- قرارات تشغيلية

أهمية اتخاذ القرار

- يحدد مسار العمل واتجاه المنظمة.
- يعزز الفاعلية والكفاءة في استخدام الموارد.
- يساعد في حل المشكلات وتجاوز التحديات.
- يُعد مقياساً لكفاءة المدير وقدرته على قيادة فريقه

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع	- استعراض خطوات اتخاذ القرار وأنواع القرارات. - استخدام رسوم بيانية بسيطة	- أنتم فريق إدارة في شركة سياحية. حدثت أزمة مفاجئة: تم إلغاء رحلة سياحية كبيرة قبل يوم واحد من موعدها بسبب ظروف جوية. لديكم 3 خيارات فقط، ويجب اتخاذ قرار سريع لإرضاء العملاء وتفادي الخسائر.	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالموضوع - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة الثانية عشر

Twelfth lecture

تعريف التنظيم الإداري: هو عملية ترتيب وتنسيق الموارد البشرية والمادية داخل المؤسسة بهدف تحقيق الأهداف المحددة بكفاءة. بمعنى آخر، هو بناء هيكل يسمح بتوزيع الأدوار والسلطات وتحديد العلاقات والمسؤوليات

أهمية اتخاذ القرار

- تحديد المهام والمسؤوليات ومن يقوم بها.
- تقليل الازدواجية والتضارب في العمل.
- تسهيل التواصل الإداري بين المستويات المختلفة.
- يساعد على الاستخدام الأمثل للموارد.
- يعزز المساءلة والرقابة

أنواع الهياكل التنظيمية

- هيكل وظيفي
- هيكل جغرافي
- هيكل منتجات
- = هيكل مصفوفي (مزدوج)

عناصر التنظيم الإداري

- تقسيم العمل
- تحديد المسؤوليات
- تفويض السلطات
- التنسيق بين الوحدات
- بناء الهيكل التنظيمي

المحاضرة الثالثة عشر

Thirteenth lecture

تعريف القيادة الادارية: هو عملية توجيه الأفراد وتحفيزهم والتأثير عليهم لتحقيق أهداف المنظمة، من خلال التأثير الإيجابي وليس من خلال السلطة فقط. القيادة تختلف عن الإدارة، فالقائد يُلهم ويتواصل، بينما المدير يُخطط ويُنفذ

أهمية القيادة

- تحفّز الموظفين على العطاء والابتكار.
- تُوجّه السلوك نحو الأهداف.
- تُساعد على حل النزاعات وتعزيز العمل الجماعي.
- تُكسب المنظمة مرونة في مواجهة التغيير

أنواع القيادة

- القيادي الأوتوقراطي
- القيادي الديمقراطي
- القيادي الحر (التفويضي)

صفات القائد

- رؤية المستقبلية
- مهارات الاتصال الفعال
- القدرة على التحفيز
- الذكاء العاطفي
- النزاهة والثقة بالنفس
- اتخاذ القرارات تحت الضغط

المحاضرة الرابع عشر Fourteenth lecture

مفهوم التكنولوجيا: التكنولوجيا هي استخدام المعرفة والأدوات والأنظمة الرقمية لتحسين العمليات الإدارية وزيادة الكفاءة والدقة في اتخاذ القرارات

فوائد التكنولوجيا

- تحسين الإنتاجية وتوفير الوقت والجهد
- زيادة الشفافية وسهولة الرقابة
- تحسين جودة القرار من خلال تحليل البيانات
- خفض التكاليف الإدارية على المدى البعيد

التحديات المرتبطة بتكنولوجيا

- الحاجة إلى تدريب مستمر للموظفين
- اختراق الخصوصية والأمن السيبراني
- مقاومة التغيير من بعض الموظفين
- الاعتماد الزائد على التكنولوجيا وضعف المهارات البشرية

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع .	- استعراض اهم نقاط تاثير التكنولوجيا على الادارة. - استخدام رسوم بيانية بسيطة	تخيلوا انكم مستشارون إداريون طُلب منكم تقديم عرض لإدارة شركة تقليدية ترغب في التحول الرقمي. عليكم توضيح كيف يمكن للتكنولوجيا أن تُحدث فرقًا في الإدارة، مع ذكر أمثلة واقعية.	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالموضوع - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

مجالات تأثير التكنولوجيا على الإدارة

المجال	التأثير	مثال عملي
اتخاذ القرار	تحليل البيانات الضخمة لاتخاذ قرارات دقيقة	لرصد الأداء البيعي BI استخدام أدوات
الاتصال الإداري	تسهيل التواصل الفوري والتعاون الجماعي	والبريد Zoom و Teams تطبيقات الإلكتروني
الموارد البشرية	التوظيف والتقييم المؤتمت	(ATS) أنظمة تتبع المتقدمين
التخطيط والتنظيم	برامج تساعد في إدارة الوقت والمشاريع	Trello ، Microsoft Project
الرقابة	مراقبة العمليات عبر أنظمة آلية	، تقارير مؤتمتة ERP كاميرات، أنظمة



المحاضرة الخامسة عشر

Fifteenth lecture

مفهوم العولمة: هي اندماج الأسواق والاقتصادات والثقافات عبر الحدود، بفضل التقدم في التكنولوجيا والاتصالات والمواصلات. **الإدارة في زمن العولمة:** أصبحت الإدارة أكثر تعقيداً، حيث تتعامل مع بيئات متعددة الثقافات، وتواجه منافسة عالمية، وتتطلب قرارات سريعة ومبنية على بيانات ضخمة.

الإدارة الدولية والمدير

يجب ان يتمتع المدير بالتالي:

- مهارات تواصل بين ثقافات متعددة.
- فهماً للتشريعات الدولية.
- قدرة على التكيف مع بيئات متغيرة

التحديات المرتبطة بالعولمة

- الاختلافات الثقافية: تؤثر على أساليب القيادة والتحفيز.
- الأنظمة القانونية المتباينة: تتطلب مرونة في الامتثال.
- المنافسة الشرسة: من شركات عالمية ذات موارد ضخمة.
- الأمن السيبراني: تهديد متزايد في بيئة رقمية مفتوحة.

فرص العولمة للإدارة

- الوصول إلى أسواق جديدة.
- الاستفادة من الكفاءات العالمية.
- الابتكار من خلال التعاون الدولي

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
- عرض مقدمة عن الموضوع .	- استعراض التحديات المرتبطة بالعولمة . - استخدام رسوم بيانية بسيطة).	- توزيع الطلاب في مجموعات صغيرة ثم اقتراح (أنتم فريق إداري في شركة محلية ترغب في التوسع إلى السوق العالمية. عليكم دراسة تأثير العولمة على الإدارة داخل الشركة، وتقديم خطة توضح كيف ستتكيفون مع هذا التغيير).	- مشاركة الأفكار من كل مجموعة - تلخيص المفاهيم الخاصة بالموضوع - اختبار قصير أو استبيان تفاعلي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

التغيرات التي فرضتها العولمة على الإدارة

المجال الإداري	التغيرات الناتجة عن العولمة
التخطيط	أصبح استراتيجيًا وعابرًا للحدود
التنظيم	اعتماد الهياكل المرنة والمصفوفية
القيادة	الحاجة لقادة عالميين يفهمون الثقافات المختلفة
اتخاذ القرار	الاعتماد على البيانات الضخمة وتحليل الأسواق العالمية
الموارد البشرية	تنوع القوى العاملة وتحديات إدارة التنوع الثقافي



THANKS

