

- إدارة المؤسسات، الصحافة -

المحاضرة الحادية عشر

م / التوجيه في المؤسسات الصحفية

هو أحد نشاطات العملية الإدارية في المؤسسات وهو يعني الاختيار بين مجالات كثيرة في ضوء ما لدى الشخص المراد توجيهه من استعدادات، وفي ضوء الظروف الخارجية القائمة في المجتمع، وفي ضوء التغيرات التي حدثت وتحدث في المجالات العلمية والمهنية المتباينة. إن سلامة التوجيه تُعد من أهم مهارات إدارة الوقت للوصول لتحقيق الأهداف. وفي الوقت ذاته فإن إدارة الوقت تحت على تطوير نظام التوجيه في المؤسسات ليصبح أكثر اعتماداً على التوجيه الذاتي للفرد في إطار المنظومة الجماعية معتمداً على المعلومات، وليس على السلطة، وإذا كانت إدارة الوقت هي إدارة للموارد البشرية فإن التوجيه يهتم بالموارد البشري من خلال الارتقاء بمواهبه وقدراته. ومن سلامة التوجيه أيضاً إرشاد العاملين إلى الاستخدام الأمثل للوقت في ذروة نشاطهم في الصباح الباكر، وتأجيل الأعمال الروتينية لوقت الظهيرة. فالتوجيه هي الوظيفة الحديثة في إدارة الأعمال، دورها خلق العمل البناء والمنظم في المشروع، ويعرف التوجيه على أنه عملية دفع العاملين للعمل برغبة وحماس. تعريف التوجيه: تعتبر عملية التوجيه من الوظائف الإدارية التي يقوم بها المدير في المنظمة. ويمكن تعريف

(١ - ٢) -



التوجيه بأنه عملية تنطوي على كل الأنشطة التي صممت لتشجيع المرؤوسين على العمل بكفاءة وفاعلية، على كل من المدى القريب والبعيد. كما ينظر إليها على أنها مهمة مستمرة لصنع القرارات، وتسجيلها في أوامر وتعليمات سواء كانت هذه الأوامر وتلك التعليمات عامة أو خاصة. وتعتبر هذه العملية من الوظائف الصعبة، ويرجع سبب صعوبتها إلى أن المدير يتعامل مع الناس وهم قوى مركبة، يختلفون في شخصياتهم ولكل منهم أهدافه ودوافعه التي قد تتفق مع أهداف المنظمة أو قد تتعارض أحياناً معها. وهذا يتطلب من المدير أن يفهم هذه القوى حتى يتمكن من توجيه تلك الجهود الإنسانية نحو تحقيق أهداف المنظمة. والتوجيه هو جزء رئيسي من عملية القيادة، والتي تتطلب من الرئيس أن يقضي بعض الوقت مع الأفراد من أجل الاستماع والإنصات والملاحظة، ثم تقديم النصح والإرشاد والتعليمات اللازمة، التي تساعد في مواجهة المواقف الصعبة أثناء أدائهم لأعمالهم، ويؤدي ذلك إلى ظهور صورة من الحماس وحب العمل وإجادته في نفس الوقت. ما الداعي لوجود توجيه في ظل وجود تخطيط وتنظيم ورقابة؟ من الخطأ الاعتقاد أن ما يتم الاتفاق عليه ضمن عملية التخطيط سوف ينتقل تلقائياً - خلال الهيكل التنظيمي والأوامر

- ٢ -
- ٣٣٦ -

والقواعد المنظمة للعمل - إلى العاملين كي ينفذوه بنفس الفهم والكفاءة المطلوبة، لذلك فإن التوجيه يقوم بترجمة وتبسيط وتسهيل ما يراه المخططون إلى المنفذين بما يجعلهم قادرين على أداء العمل المطلوب بالصورة التي توقعها المخططين.

أسباب التوجيه وفوائده : عندما يقوم الموجه في العمل بمراقبة أعضاء الفريق، فإنه يعمل على مساعدتهم حيث: يسهل التوجيه من مهمة المرؤوسين في استثمار وتوظيف أفضل ما لديهم من إمكانيات شخصية وفنية. يوفر التوجيه اتصالاً مباشراً بوظائف المرؤوسين، ويساعد على تلبية احتياجاتهم بالشعور بالرضاء عن أعمالهم عندما يحققون المستوى المطلوب للجودة. يتيح التوجيه الفرصة للمرؤوسين للتغلب على نقاط ضعفهم في الأداء، وما يواجههم من مشكلات في العمل، من خلال التوجيه الدائم الذي يقوم به المدير أثناء متابعة الأداء، مما يساعدهم على أداء وظائفهم على نحو أفضل. يستخدم التوجيه والإرشاد كثيراً كوسيلة للنهوض سريعاً بالمستخدمين الجدد في وقت قصير، وذلك للإلمام بالمعارف والمهارات والاتجاهات التي يعلمها أعضاء الفرق المكونة حديثاً، ويكون هذا النوع ملازماً ومصاحباً للتدريب المهني. يرشد المرؤوسين أثناء تنفيذهم للأعمال ضماناً لعدم

الانحراف عن تحقيق الأهداف للمنظمة. إن التوجيه في الوقت ذاته، يشمل التدريب بطريقة غير مباشرة، فنجد مثلاً أن المدير أو رئيس القسم حينما يقوم بتوجيه العاملين معه لتصحيح الأداء، فهو بذلك يدرّبهم ويساعد على تنمية مهاراتهم.