* **سازماندهی چیست ؟**

سازماندهی عبارت است از فراهم نمودن نیروی انسانی لازم و همچنین تجهیزات مناسب مانند سرمایه ، ابزار و وسایل کار و مواد خام و ترکیب مناسب آنها جهت انجام دادن فعالیت ها و امور سازمان.

در سازماندهی تعیین می شود که افراد چه کاری در سازمان انجام خواهند داد و چگونه تلاش های فردی آنها به بهترین شکل برای مشارکت در تحقق اهداف سازمانی ترکیب خواهند شد. سازماندهی فعالیتی مستمر و مداوم است از این رو آن را سازماندهی مجدد نام نهاده اند. هنگام تشکیل سازمانی جدید یا ایجاد تغییر در سازمانی که مشغول کار است ، یا ایجاد دگرگونی های بنیادی درالگوهای روابط سازمانی ، مدیران باید چهار مرحله اساسی را هنگام تصمیم گیری درباره سازماندهی طی کنند :

1. کارها به وظایفی که افراد و گروه ها بتوانند به طور منطقی و به راحتی از عهده اجرای آنها برآیند تقسیم شود.
2. وظایف به طور منطقی و کارآمد تلفیق شوند.
3. ارتباط بین افراد مشخص شود به طوری که معین گردد چه کسی به چه کسی در سازمان گزارش می دهد.
4. برای یکپارچه کردن فعالیت های واحد در قالبی منسجم ، ساز و کارهایی تنظیم شود و اثربخشی این یکپارچگی و تلفیق پیگیری گردد.

* **مبانی سازماندهی**

انتخاب نوع ساخت و مبناى سازماندهی بايد با توجه به عوامل مختلفى چون نوع فعاليت سازمان ، محيط سازمان ، و خط مشيهاى كلى آن صورت پذيرد. طراح سازماندهى در انتخاب ساخت مناسب بايد شرايط و موقعيتهاى گوناگون را با توجه به محدوديتها و مزايا در نظر داشته باشد. از رایج ترین مبانی سازماندهی، سازماندهی بر مبنای وظيفه یا هدف است که در انواع دیگر نيز غالباً به نحوی از آن استفاده می شود. انواع دیگر مبانی سازماندهی عبارتند از:

**1. سازماندهى بر مبناى وظيفه (هدف )**

واحدهاى سازمانى ، بر مبناى وظايف و فعاليتها طراحى می شوند و هر يك فعاليتى متفاوت با ديگرى انجام مى دهند. اين روش از قديمى ترين روشهاى سازماندهى محسوب مى شود كه در بسيارى از سازمانها مورد استفاده قرار مى گيرد. بر اساس اين شيوه ، ماموريت و هدف اصلى سازمان ، به وظايف و اهداف جزئى تقسيم مى شود و اين تقسيم بندى به طور مستمر تا جايى كه معقول باشد ادامه مى يابد.

**2. سازماندهى بر مبناى زمان**

فعاليتها و كارها بر مبناى زمان انجام آنها دسته بندى مى شوند. براى مثال ، استفاده از نوبت كارى ، به ويژه زمانى كه اكتفا به ساعات كارى روز مقرون به صرفه نباشد، و نيز به كارگيرى كاركنان ، تنها در ساعات روز توجيه اقتصادى نداشته و يا به دليل فرايندى بودن توليد، لازم باشد كه ساعات ديگرى نيز ضميمه گردد، روش سازماندهى بر مبناى زمان را نشان مى دهد.

**3. سازماندهى بر مبناى ارباب رجوع**

زمانى كه هر دسته از مشتريان براى تهيه كالاها يا خدمات مورد نظر خود به واحد يا واحدهايى مراجعه كنند كه زير نظر يك مدير قرار دارد، تقسيم كار بر حسب ارباب رجوع تحقق يافته است.

**4. سازماندهى بر مبناى محصول**

واحدهاى سازمانى ، بر مبناى انواع محصولات و خدمات سازمان ، طراحى و ايجاد مى شود. به گونه اى كه هر واحد سازمانى ، مسئول انجام تمامى عمليات ساخت و توليد محصولى معين مى گردد و واحدهاى پشتيبانى خود را نيز به طور مستقل ايجاد مى نمايد.

**5. سازماندهى بر مبناى منطقه عملیات**

هرگاه منطقه عملیات اساس تقسیم بندی سازمانها قرار گیرد ، سازمان بر مبنای منطقه عملیات حاصل می شود. زمانی که شرایط اقتضا کند که از نیاز های منطقه به خوبی آگاه بوده و سازمان خود را برای رفع آنها تجهیز کنیم ، سازمان منطقه ای بسیار مفید می باشد.

**6. سازماندهی بر مبناي تعداد:**

گروه بندي و تقسيم وظايف  بر مبناي « تعداد » صورت مي گيرد و شامل تقسيم بندي افراد به طور اتفاقي و به دسته هاي مساوي و مامور كردن هر دسته براي انجام دادن يك قسمت از وظايف سازماني است .

**7.** **سازماندهی بر مبنای پروژه :**

در سازمان هايي كه اين امكان وجود داشته باشد تا هدف و ماموريت آن ها را در قالب پروژه ها و برنامه هايي تقريبا مستقلي اجرا كرد ، مي توان به تعداد پروژه هاي موجود در سازمان ، واحدهاي مستقلي را به وجود آورد و به اين ترتيب سازماندهي را بر اساس پروژه هاي موجود انجام داد.

**8. سازماندهی ماتریسی**

تلفيقي از سازمان بر مبناي وظيفه و سازمان بر مبناي پروژه است . به اين ترتيب كه جريان اختيار در واحدهاي تخصصي به صورت عمودي و در واحدهاي اجرايي ، به صورت افقي است و از تلاقي اين دو محور ، يك ماتريس به وجود مي آيد .

**9. سازماندهی با ساخت آزاد**

اين نوع سازماندهي ، ساختي موقت ، في البداهه و استعجالي دارد و براي رسيدن به هدف معيني ، بدون طرح و نقشه قبلي به وجود مي آيد . اين ساخت ، شباهت زيادي به سازمان ماتريسي دارد كه از نيروهاي اطلاعاتي و تخصصي ، بنا به مقتضاي موارد مطرح شده ، مناسب ترين استفاده هاي تخصصي و عملياتي را به عمل مي آورد.

* **اصول وحدت هدف و وحدت مدیریت در مبانی مدیریت**

وحدت هدف : منظور آن است که تمام فعالیت‌های سازمان، در جهت یک هدف خاص و مشترک هدایت و از پراکندگی فعالیت‌ها و تلاش‌های مغایر با هم، خودداری گردد.

وحدت مدیریت : براي اجراي هر برنامه واحد، بايد يك مدير مسئول تعيين شود؛ بطوريكه مدير مذكور بتواند با هدايت همه فعاليت‌هاي معطوف به تحقق يك هدف معين، بتواند آنها را باهم هماهنگ سازد. وحدت مدیریت و فرماندهی، یكی از نكات اصلی موفقیت است. (هر فرد در سازمان، باید تنها یك رئیس مستقیم داشته باش).

منابع :

کتاب های : 1. مدیریت عمومي ، سید مهدی الوانی 2. مباني سازمان و مدیریت ،علی رضائیان 3. برگزیده نظریه های سازمان و مدیریت ، دکتر علی اکبر نیکو اقبال 4. مبانی سازمان مدیریت ، طاهره فیضی

وبلاگ و وبسایت های : 1. Storn.blogfa.com 2.Ghadeer.org 3. Aftabir.com4. qaraati.noornet.net 5. pajoohe.com