

خصائص الإدارة:

- تتصف العملية الإدارية بعدة خصائص تميزها عن العمليات الأخرى، سوف نلخصها فيما يلي:
- **العمومية أو الشمولية:** تعتبر الإدارة نشاط شامل في كل المجتمعات وفي جميع المواقف، فما من وظيفة أو نشاط في المنظمة إلا ونجد العملية الإدارية، ويعني ذلك أن الفرد يمكنه القيام بجميع الوظائف الإدارية بغض النظر عن مركزه الوظيفي لكن مع وجود اختلاف نسبي في الممارسة الإدارية وذلك باختلاف المستوى الإداري، حيث كلما اتجهنا نحو المستويات الإدارية العليا تزداد أهمية العمل الإداري في حين تركز المستويات الإدارية الدنيا على الجانب الفني .
 - **الاستمرارية:** إن العملية الإدارية تتطلب نشاطا مستمرا دون أي انقطاع، أي أن المديرين يقومون بوظائفهم الإدارية بشكل مستمر طالما بقيت المنظمة على قيد الحياة والتي تستمد ديمومتها من البيئة المحيطة بها .
 - **التداخل والتنسيق بين وظائف الإدارة:** تتسم العملية الإدارية بالتفاعل والتداخل بين وظائفها إلى حد كبير والمتمثلة في التخطيط، التنظيم، التوجيه والرقابة، حيث أن هذه الوظائف ليست مستقلة عن بعضها البعض بل هي متشابكة ومتراصة يعتمد بعضها على بعض، كما أن ترتيبها ليس مهما ويمكن للمدير أن يقدم أو يؤخر استخدام إحداها عن الأخرى حسب طبيعة الموقف الذي يواجهه، وبالتالي فلا بد من التنسيق بين هذه الوظائف من أجل نجاح العمل الإداري وتحقيق الأهداف بأقل جهد وتكلفة
 - **التسلسل:** بالرغم من أن العملية الإدارية يمارسها جميع المديرين في كافة المستويات الإدارية سواء كانت عليا أو وسطى أو دنيا وفي كافة مجالات العمل، إلا أن نطاق هذه الممارسة يختلف من مستوى إداري إلى مستوى إداري آخر مع اختلاف في أهمية الدور المسند لكل مستوى والمهارات الفكرية والإنسانية والتقنية (الفنية) المطلوبة في كل مستوى .
 - **الرسمية والوضوح:** كل عملية إدارية لا بد وأن تتم ضمن إطار قانوني محدد ومعروف ومعلن عنه وهو ما يعرف بالتنظيم الرسمي، كما يجب توفر خاصية الوضوح في تحديد الأهداف والخطط والسياسات والسلطات والمسؤوليات وكذلك في المعايير الرقابية أيضا .
 - **التوازن** وذلك بتوزيع الجهد الإداري بين الأنشطة المختلفة بما يتفق مع أهميتها النسبية، بالإضافة إلى تحقيق التوازن بين وظائف العملية الإدارية نفسها .
 - **تقارب تيار العقلانية والإنسانية:** إن العمل الإداري يتعلق بالإنسان بالدرجة الأولى، فالإدارة تعتبر ضرورية حيث ما يوجد تجمع إنساني يتطلب التنسيق بين الأعمال التي يؤديها أفراد من أجل تحقيق أهداف مشتركة محددة مسبقا، كما يتميز بالعقلانية في نفس الوقت لأنها تعمل على تحقيق الأهداف المرسومة بأقل تكاليف ممكنة .
 - **التعقيد:** تعتبر الوظيفة الإدارية غاية في التعقيد، إذ يمثل جزء من هذا التعقيد في الأنشطة المختلفة التي تتضمنها هذه العملية، والجزء الآخر مصدره أن المديرين عادة ما يغيروا في هذه الأنشطة من وقت لآخر بطريقة مستمرة
 - **العدالة:** يجب أن تتسم العملية الإدارية والقائمون عليها من مديرين بالعدالة، وإلا ستصبح مجرد قوة قهرية تعتمد على سلطاتها الرسمية وليس على قبول العاملين بها.

4- أهداف الإدارة:

من بين الأهداف المرجوة الذي ينبغي أن تعمل الإدارة على تحقيقها ما يلي:

- *القدرة على الإدارة والتسيير وممارسه المسؤولية.
- *القدرة على تفسير الموارد البشرية والمالية والمادية، وتطوير النشاطات المختلفة.
- *القدرة على قراءة الوثائق الإدارية والمراسلات، وفهما واستغلالها استغلال سليما.
- *القدرة على تحرير المراسلات الإدارية من رسائل ومحاضر، وتقارير. التي تسمح بتحديد المهام والمسؤوليات بوضوح.
- *القدرة على التوقعات واتخاذ الإجراءات المناسبة في حينها.
- *القدرة على الإعلام والاتصال والتبليغ والتواصل والتفاعل مع كل مصادرها ومحيطاتها.
- *التشبع بروح العمل الجماعي والقدرة على القيادة الجماعية.
- *التحكم في مسك الملفات والسجلات والوثائق وكل مستندات الخاصة بتسيير شؤون الإدارة والموظفين.