



جامعة تكريت - كلية التربية للبنات
قسم الاقتصاد المنزلي

محاضرات في إدارة المنزل

((التنظيم ، والتنفيذ ، والتقييم))

المرحلة الثالثة

اعداد: م.م. ولاء عبدالرزاق عبدالوهاب

Walaa.abdulrazak@tu.edu.iq

((التنظيم ، والتنفيذ ، والتقييم))

أولاً / التنظيم :

يعد التنظيم عنصراً أساسياً من عناصر الادارة المنزلية ، ويتلخص (في تحديد وتوزيع المسؤوليات والعلاقات بين الموارد البشرية) أي الأفراد بما لديهم من طاقات وقدرات وميول وغيرها ، والموارد المادية (أي المال والأدوات والوقت) بقصد تحقيق الأهداف المخطط لها مسبقاً .

يعد التنظيم جزء من العملية الادارية ويعتمد على قرارات سبق اتخاذها والتخطيط لها ، فهو يعني إيجاد الخطة المناسبة لتنفيذ الخطط ومراقبة عملية التنفيذ وأيضاً بعض التقييم . ويتركز الفرق بين ربة بيت تحسن إدارة شؤون أسرته وبين أخرى لا تستطيع ذلك في مقدرة الأولى على تنظيم واستغلال خطط سبق تنفيذها بنجاح ، وبذلك تستطيع ربة البيت المنظمة استغلال وقتها في أنشطة أخرى إلى جانب التفكير في ما ستفعله في هذا الوقت أو كيف تتصرف في هذه المشكلة ، أي ان وقتها يتسع لأكثر من تخطيط لأن لديها ذخيرة من القرارات والخطط التي ثبت بالتجربة صلاحها في مواقف مماثلة .

أهمية التنظيم في إدارة المنزل :

يعد التنظيم مرحلة أساسية في إدارة المنزل للأسباب الآتية :

- 1- يعمل التنظيم على مواجهة متطلبات الأسرة اليومية .
- 2- يسهل عملية التخطيط ويقلل من الوقت الضائع .
- 3- يسهل التنظيم مراحل التنفيذ، إذ يمكن إجراء أي تعديلات مطلوبة وذلك لوضوح أجزاء التنظيم والعلاقات بين الأجزاء المختلفة .
- 4- يبرز التنظيم أهمية تداخل الموارد المختلفة وضرورة استعمالها بطرائق متعددة لمواجهة المواقف المتغيرة .
- 5- يساعد التنظيم على تحسين مستوى الأهداف وضمان تحقيقها.
- 6- يحدد مستوى العمل المطلوب ومسؤولية الأفراد القائمين بالعمل.

العوامل المؤثرة في مدى تنظيم ربة البيت لشؤون أسرتها :

- 1- المستوى الاجتماعي والمعيشي للأسرة ، ونوع البيئة التي تتعامل معها .
- 2- عدد الأولاد وأعمارهم .
- 3- صفات وميول ربة الأسرة نفسها ، ومن أبرزها النظام والترتيب والمثابرة والقابلية للتغيير والتفكير المنطقي والتريث والتعقل .
- 4- وضوح الأهداف ومستوى العامل المطلوب تنفيذه .
- 5- الاهتمام بإجراءات التنفيذ وتوزيع المسؤوليات بين القائمين بالعمل .
- 6- عدم تأجيل بعض الأعمال وتراكمها.
- 7- تعاون أفراد الأسرة فيما بينهم بتنظيم الأعمال .
- 8- اتباع طرائق تيسير خطوات العمل والتعود عليها ، فضلاً عن الخبرة بما يساعد على تنظيم الاعمال .

ثانياً / التنفيذ والمراقبة :

يقصد بالتنفيذ هو الانتقال من المرحلة الذهنية إلى مرحلة التطبيق أي المرحلة التي تتحول فيها القرارات إلى أعمال ، ويصحب التنفيذ عملية مراقبة لضمان سير الخطة في الطريق المرسوم لها ، وللتأكد من الموازنة في استعمال الموارد المختلفة والمتوفرة للأسرة لتحقيق أهدافها .

النصائح المهمة في عملية التنفيذ :

- 1- البدء دائماً بالمهام الصعبة والأعمال الغير محببة.
- 2- جعل أهم الأنشطة في ساعة الذروة من العمل اليومي .
- 3- التقليل من الأعمال الروتينية قدر الاستطاعة ، والتخلص من كل ما ليس له ضرورة .
- 4 تخصيص ملف للأعمال الروتينية لتتنجز في الأوقات الضائعة من اليوم .

الجوانب المهمة في مرحلة التنفيذ :

1- التنشيط والمبادأة:

تعد هذه المرحلة إشارة للبدء بالتنفيذ العملي والانتقال من مرحلة إلى أخرى خلال التنفيذ، وبعد التنشيط والحث على العمل عنصراً مهماً في نجاح العملية الادارية ، وهو مسؤول إلى حد كبير في تحقيق الأهداف المخطط لها مسبقاً من قبل الأسرة ، فكثيراً ما نجد أفراداً يحملون أفكاراً وخططاً كثيرة ومتنوعة لبلوغ هدف معين ولكنهم حين يصلون إلى مرحلة التنفيذ لا نرى من هذه الأفكار إلا القليل وذلك لافتقارهم لعنصر التنشيط والمبادأة .

وتختلف مقدرة الافراد على تنفيذ ما وضعوه من خطط اختلافاً كبيراً من فرد إلى آخر ، ويعود سبب ذلك إلى مقدار ما يتمتع به الفرد من حماسة وجرأة للبدء بالعمل ، أما قلة ثقة الفرد بنفسه وضعف حماسته في بدء تنفيذ الخطة فإنه غالباً ما يلجأ إلى التأجيل مرة تلو الأخرى وينتهي به الحال إلى التنازل عن أهدافه أو خفض مستوى ما يسعى إلى تحقيقه من أهداف .

2- المراجعة المستمرة :

هي نوع من أنواع التقويم المصاحب للتنفيذ، وتتلخص في مراقبة ما تم تنفيذه من أجزاء الخطة وما بقي منها ، وتهدف إلى معرفة ما إذا كان التنفيذ يسير وفقاً للطريق المرسوم واكتشاف أي عقبات أو معوقات أولاً بأول والتأكد من أن الأهداف المنشودة ستتحقق .

3- الرقابة :

هي مقارنة ما سبق تخطيطه لما تم تنفيذه وإنجازه بهدف تحديد الانحرافات والاستفادة من الايجابيات وتجنب السلبيات ووضع مقترحات لعلاجها ، وتتلخص عملية الرقابة في الحياة الأسرية بما يأتي :

أ- اتمام المراجعة والرقابة بصورة مستمرة في أثناء مراحل التنفيذ لكي تؤدي الغرض منها حتى يمكن اكتشاف أي خطأ وتصحيحه بالوقت المناسب .

ب- مراقبة الأسرة للموارد المالية الواردة والمصروفة منها وأوجه الصرف المختلفة .

ج- رقابة الممتلكات والألات المستخدمة في التنفيذ لضمان حسن استخدامها وإصلاح أو استبدال ما استهلك منها .

د- مراقبة الأسرة لنتائج مجهوداتها والنواحي الصحية في ماكلها ومشربها .

هـ - مراقبة القيم الخلقية والاجتماعية للمجتمع الذي تعيش فيه الأسرة .

4- الإشراف التوجيه والارشاد :

فالتوجيه هو إعطاء التعليمات والأوامر المتعلقة بتنفيذ عمل من الأعمال، وتقع المسؤولية في هذه الحالة على الموجه ، أما الارشاد فهو توضيح وشرح التعليمات وبيان أسبابها والاجابة عن استفسارات القائمين بالعمل وتقديم الآراء والمقترحات ، وتقع المسؤولية في هذه الحالة على المنفذ فهو الذي يتخذ القرار النهائي وله الحرية في أن يأخذ الآراء أو يرفضها .

ثالثاً / التقييم :

ويمكن تعريف التقييم بأنه عملية نقد وفحص شاملة يقوم بها الفرد لدراسة تصرفاته وأعماله وخططه واختبار خطوات العمل هل هي سائرة في الطريق الذي يؤدي الى النجاح أم لا ؟ فالتقويم يهتم بمقارنة النتائج بالأهداف في حين تهتم المراقبة بمقارنة التنفيذ بالخطة الموضوعة .

أهمية التقييم وفائدته :

- 1- محاولة تلافي ما وقع من أخطاء في التخطيط أو في التنفيذ ، وذلك يساعد على تحسين نوع ومستوى الأهداف وتحديد أهداف جديدة وإعطاء ضمان أكبر لتحقيق تلك الاهداف في المستقبل .
- 2- ان ثبات نجاح خطة معينة يساعد على استغلال تلك الخطة مستقبلاً في مواقف مشابهة مما يزيد من رصيد الأسرة من الخطط الجاهزة التي تساعد على التنظيم واختصار الوقت الضائع في وضع خطط جديدة .
- 3- اتاحة الفرصة لأفراد الأسرة لتبادل الآراء ومناقشة المسؤوليات مما يؤدي إلى تقوية الروابط الأسرية وبث روح التعاون والمشاركة بين أفراد الأسرة .

أنواع التقييم :

1- التقييم العام الغير المفصل :

وهو عبارة عن تقويم ذاتي أي ان الشخص أو الجماعة المسؤولة عن العملية الإدارية تقوم نفسها بنفسها ، فمثلاً تقوم ربة البيت إدارتها للوقت بأنها جيدة أو مقبولة ما دامت تؤدي لكل عمل في حينه ولا تؤجل بعض أعمالها ، كذلك تقوم إدارتها للدخل المالي للأسرة بأنها ناجحة معتمدة في حكمها على انها غير مدينة لأحد وإن دخل الأسرة يغطي نفقاتها وتوفر جزء بسيطاً منه وهكذا.

2- التقييم التحليلي المفصل :

وهو أكثر دقة من التقييم الذاتي وفيه يتم تحليل العملية الادارية بجوانبها المختلفة ، ثم تحليل كل جانب تحليلاً دقيقاً للتعرف على نواحي الضعف والقوة في كل جانب ، وبعد ذلك يتم استخلاص النتائج ووضع أسس جديدة هدفها تحسين العملية الادارية.

يتم تطبيق التقييم التحليلي باستعمال جداول أو استمارة تصمم خصيصاً لهذا الغرض ، إذ تحتوي الاستمارة على مجموعة من الأسئلة تتعلق بكل جوانب العملية الادارية ويطلب من ربة البيت الاجابة عن هذه الأسئلة ثم تلخص الاجابة للتعرف على نواحي القوة والضعف ومنها تتبين طرائق تحسين أسلوبها الاداري.