

آلية اتخاذ القرار بجمعية الإسكان الأهلية

جمع وترتيب

إدارة الحوكمة والمراجعة الداخلية بجمعية الإسكان الأهلية بالقصيم

نسخة (١) أُقرت بانعقاد اجتماع الجمعية العمومية العادية بتاريخ ١٣/٠٣/٢٠٢٣ م

المقدمة :

تتمثل العملية الإدارية بمجموعة من الوظائف الإدارية الأساسية التي يؤديها المدير والتي تهدف إلى استثمار الموارد البشرية والمادية في الجمعية بصورة تؤدي إلى تحقيق الأهداف المرسومة في الخطة الاستراتيجية بأقل الجهود والتكاليف الممكنة العملية الإدارية عملية مهمة في إتمام الأعمال وعليه يتم اتخاذ القرار أو أكثر في عملية اتخاذ القرار هي جوهر العملية الإدارية حيث تعتبر مهارة القدرة على اتخاذ القرار من المهارات الأساسية في مختلف مجالات العمل وضرورة ملحة لمواجهة التغيرات في البنية الاجتماعية.

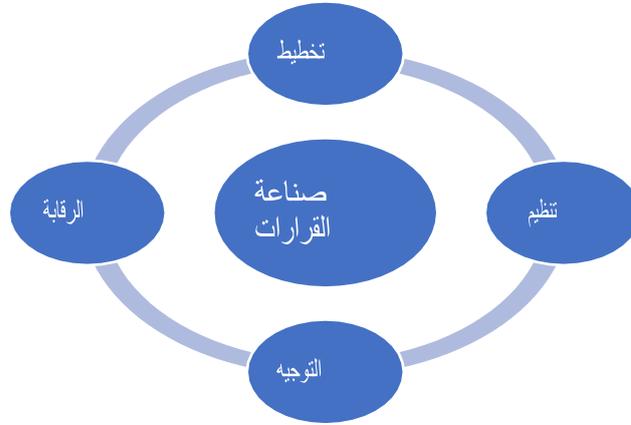
مفهوم اتخاذ القرار:

يعرف بأنه البث النهائي والإرادة المحددة لصانع القرار بشأن ما يجب فعله وما لا يجب فعله للوصول في وضع معين إلى نتيجة محددة ونهائية ويمكن من خلال المفهوم السابق أن نحدد بأن اتخاذ القرار يعتبر العملية التي يتم من خلالها الاختيار بين البدائل من أجل تحقيق أهداف الجمعية.

أهمية اتخاذ القرار:

- 1- تعتبر عملية اتخاذ القرار جوهر العملية الإدارية بأكملها فهي المحور الذي تدور حوله كل الجوانب اللازمة للتنظيم الإداري.
- 2- ارتباطه الوثيق بالأفراد والجماعات والمؤسسات فالقرارات تؤثر وتتأثر بالأفراد والجماعات.
- 3- زيادة الحاجة لعملية اتخاذ القرار في المنظمات كما ازداد حجم الجمعية وتشعبت مهماتها فالقرار الناجح هو ما تسعى إليه الجمعية.

ترتبط عملية اتخاذ القرار ارتباط مباشر بوظائف الإدارة كالتخطيط والتنظيم التوجيه الرقابة فهي عملية تتم في كل مستوى من المستويات التنظيمية كما يتم في كل نشاط من أنشطة الجمعية وعملية اتخاذ القرار بهذا الشمول تمثل الإدارة الرئيسية التي يستخدمها المديرون وهذا الشكل التوضيحي يبين علاقة بين الوظائف الأساسية للعملية والإدارية وعملية صناعة القرار وهو كالاتي:



أنواع القرارات المتبعة داخل الجمعية:

- 1- قرارات روتينية هي القرارات التي تتخذ وفق ما هو محدد في اللوائح والأنظمة وهي قرارات متكررة لي تحتاج إلى جهد في التحليل واختيار البدائل.
- 2- قرارات غير روتينية: هي القرارات التي تتطلب عدة إجراءات قبل اتخاذها وهي غير متكررة لعدم اتخاذها الي عند الحاجة إليها.
- 3- قرارات تشغيلية: تتعلق بالأساليب الإنتاجية لتحقيق سير المشاريع ومتابعة سير الأعمال.
- 4- قرارات تتعلق الهيكل التنظيمي للإدارة.
- 5- قرارات تتخذ من قبل المستويات العليا في التنظيم الإداري.
- 6- القرارات التي تهدف إلى تحقيق نتائج وأهداف معينة.

العوامل المؤثرة في فاعلية اتخاذ القرار:

- 1- بيئة القرار ويراد فيها جميع الجوانب المادية والنفسية ومدى كفاءة نظم الاتصالات الإدارية التي تؤثر تأثيرا مباشرا في نوعية القرار الذي يتخذ .
- 2- صحة وسلامة القرار ويتوقف على مدى خبرة وبرعاية متخذ القرار.
- 3- وقت القرار: يعني إذا تم اتخاذ القرار على عملية وتحت ضغوط معينة ستؤثر حتما باتخاذ قرار غير سليم وذلك لعدم توفر الوقت الكافي للبحث والدراسة والجامع البيانات والمعلومات المتعلقة موضوع القرار.
- 4- مدى المشاركة في اتخاذ القرار: أي درجة قبول المدير أو رفضه .

خصائص القرار الفعال المتبع بها داخل الجمعية :

- أسلوب الحكم الشخصية كم إنت هذا الأسلوب بالدرجة الأولى على شخص متخذ القرار ومدى تقديره ونظرتة إلى الأمور معتمدا بذلك على خبراته السابقة والحالات التي مر بها وكذلك على المعلومات والبيانات المتوفرة لديه وأسلوب جدلي يفتقر إلى الأساس العلمي السليم حيث يعتمد على التكوين النفسي لمتخذ القرار .
 - أسلوب الوصف: يعتمد هذا الأسلوب على وضع وصف دقيقة ومحدد وشامل العلاقات الموجودة بين المتغيرات المتعلقة بحالة أو مشكلة ما ثم وضع كافة البدائل المطروحة بحيث يضع متخذ القرار وصفا كاملا لهذه البدائل من خلال البحث المستفيض لكل بديل ويضع عددا من الدرجات لكل نقطة وبالتالي تتم المفاضلة بين هذه البدائل ثم يتم وضع البدائل حسب في الأولويات فالبديل الذي يحصل على أعلى عدد من النقاط يكون هو الحل المعتمد للمشكلة.
 - أسلوب مراجعة القوائم: يمثل هذا الأسلوب بإعداد قائمة تتضمن عددا كبيرا من العوامل المؤثرة على نتائج القرار بحيث يكون معظمها إيجابيا ليتم في حساباته الأهمية النسبية للعوامل لموضع البحث .
- الألية المتبع بها فيما يتعلق باتخاذ القرار:



