عنوان:

تعریف و مراحل سازماندهی

|  |  |
| --- | --- |
| شناسنامه مطلب | |
| کد مطلب | m-t-26 |
| رده | مهارتی/تشکیلاتی/فنون/مربوط به نیروی انسانی/سازماندهی |
| برچسب | سازماندهی، آدم تشکیلاتی، شبکه سازی، مستدل، تقسیم وظایف |
| توضیحات |  |

**فرآیندی که طی آن** تقسیم کار میان افراد و گروه های کاری و هماهنگی میان آنها به منظور کسب اهداف صورت می گیرد.

در سازمان‌دهی، وظایف و اختیارات و مسئولیت‌های واحدها مشخص و نحوه هماهنگی و ارتباط بین آنها معین می‌‌شود. سازمان‌دهی، فعالیتی مستمر و مداوم است که مدیر همواره با آن روبرو است و منحصر به طراحی تشکیلات در ابتدای آن نمی‌‌شود.

برای نیل به هدف‌ها، سازمان‌دهی، گامی‌ ضروری است و به کمک این فعالیت است که تحقق هدف کلی و مأموریت اصلی تشکیلات، در قالب هدف‌های جزئی‌تر شده، میسر می‌‌شود. برای انجام کارها در بسیج، داشتنِ نیروی قوی و توانمند، کافی نیست؛ تقسیم صحیح کار نیز نیاز است.

**آدم تشکیلاتی کسی نیست که به اندازه ده نفر کار کند بلکه آدم تشکیلاتی کسی است که می تواند با ده نفر کار کند . فهم و درک صحیح شبکه سازی تشکیلاتی هدف اصلی سازماندهی است . در این مرحله رهبر تشکیلات باید به این فهم برسد که نباید خودش همه ی کارها را انجام دهد بلکه باید برای دیگران کار تعریف کند و کار را با همکاری آنها انجام دهد.**

برای انجام سازماندهی دقیق و صحیح سه مرحله زیر باید مد نظر قرار گیرد:

**1. طراحی کارها و تهیه فهر**ستی از فعالیت ها

**2.** تقسیم وظایف و تعریف مس**ئولیت ها**

**3. ایجـاد هماهنگـی و ارتباط بین مسئولین و یکپارچه سازی واحدها (روابـط طولـی و عرضـی(**[[1]](#footnote-1)

1. - مهارت در آیینه تشکیلات، ص 28 [↑](#footnote-ref-1)