(0.5 ن لتنظيم ورقة الإجابة) **امتحان الدورة العادية- السداسي الأول: 2025-2026**

مقياس: العلوم الإدارية- سنة أولى ماستر – إدارة عامة

السؤال الأول (10 ن): حلل المقولة التالية: يقول **هنري فايول:** "إن جوهر الإدارة هو قوة التنبؤ قبل حدوث الأشياء، فلا بد أن يكون لدى القائد بُعد النظر وقدرة على توقع المستقبل، بحيث يُقدر كل الاحتمالات ويُقدر أن أصعبها قد يقع ومن ثم يستعد له".

- يعتبر فايول من خلال مقولته أن وظيفة التخطيط الإداري هي الوظيفة الاستراتيجية للمنظمات، حيث تؤدي إلى التنبؤ وتوقع المتغيرات والمستجدات في البيئة الداخلية والخارجية لها، وبالتالي التكيف معها، وذلك يتم من خلال أدوار القادة الذين يعملون ويخططون للمستقبل من خلال التوقعات واستشراف مستقبل المنظمات بناء على معطيات وبيانات آنية وظروف محيطة بالمنظمة، كما يركز من خلال المقولة على مواصفات القائد الإداري الذي وجب أن يكون متسما بالقدرة على تحليل الواقع ورصد الاختلالات واستشراف المستقبل وتحليل المؤشرات المتعلقة به. وبالتالي يقوم القائد الإداري بالإشراف على وضع الخطط اللازمة للاستعداد لمتطلبات التسيير المتوقعة في المنظمة في مدة زمنية معينة قادمة، على أن تكون الخطط واقعية وتضع في الحسبان أسوء الاحتمالات وأفضلها ووضع تخطيط مناسب من حيث الوسائل والاحتياجات البشرية والمالية للتعامل مع كل احتمال على حدى من خلال اعتماد الخطة أ، ب، ج، ...إلخ أو ما تسمى بالخطط البديلة....

السؤال الثاني (5 ن): أذكر أنواع التخطيط مع شرح مختصر.

- **التخطيط الاستراتيجي (طويل المدى):** الخطة الاستراتيجية توضع لفترة طويلة 5 سنوات فأكثر، يحدد فيه الأهداف العامة للمنظمة... (1.5ن)

- **التخطيط التكتيكي (متوسط المدى):** يشمل خطة متوسطة المدى لـ 3 سنوات على الأكثر، يهتم بالدرجة الأولى بتنفيذ الخطط الاستراتيجية على مستوى الإدارة الوسطى... (1.5ن)

- **التخطيط التنفيذي (قصير المدى):** أقصى مدته سنة واحدة، يركز على تخطيط الاحتياجات لإنجاز المسؤوليات المحددة للمدراء أو الأقسام أو الإدارات والوحدات الفرعية ومهام الموظفين...(1.5ن)

.السؤال الثالث (5 ن): وظيفة التنسيق تعد وظيفة محورية في العمل الإداري، بحيث تساهم في نجاح مختلف الوظائف الإدارية الأخرى، اشرح ذلك؟

التنسيق ليس وظيفة مستقلة بل هو عملية ترافق كافة وظائف الإدارة والأنشطة، وهو يمثل بالنسبة لوظائف الإدارة جوهر ولب العملية الإدارية، فالقيام بالتنسيق يعد ضرورة لتأدية الوظائف الأساسية المتمثلة في التخطيط، التنظيم والقيادة والرقابة، حيث يسهم في تجنب الخلاف والفوضى والارتباك بين الوظائف الإدارية، كما يؤدي إلى تكامل الأجزاء التي يجب أن تعمل بشكل مستقل عن باقي أجزاء المنظمة، ويبرز دوره الهام في المستوى التنظيمي باعتباره أداة داعمة للتنظيم تقوم بربط الأطراف التي تعمل في التنظيم فيما بينها بشكل يحقق الهدف الرئيس للمنظمة، فضلا عن كونه يساعد المديرين على القيام بواجباتهم ودورهم القيادي بطريقة منظمة، ويعتبر التنسيق حلقة الوصل وقناة الاتصال بين الفاعلين في وضع المخططات وتبادل البيانات والمعلومات والآراء، بالإضافة لكونه ينظم ويحقق فعالية آليات الرقابة المختلفة.