

العنوان:	مكتبة الإدارة
المصدر:	المجلة العربية للإدارة - المنظمة العربية للتنمية الإدارية (مصر)
مؤلف:	هيئة التحرير(عارض)
مؤلفين آخرين:	حماد، عزة جمال(عارض)
المجلد/العدد:	مج11, ع4
محكمة:	نعم
التاريخ الميلادي:	1987
الشهر:	خريف
الصفحات:	104 - 101
رقم MD:	602353
نوع المحتوى:	عروض كتب
قواعد المعلومات:	EcoLink
مواضيع:	عروض كتب ، العلوم الإدارية
رابط:	http://search.mandumah.com/Record/602353

مكتبة الإدارة

إعداد: وحدة المكتبة والتوثيق
إشراف: عزة جمال حماد*

- عرض الكتب - العربية والأجنبية - التي وصلت مكتبة المنظمة حديثاً.
- عرض دوريات إدارية - عربية وأجنبية - مع بليوغرافيا مختارة منها.
- عرض وتحليل مراجع إدارية متميزة.

آملة بذلك، أن يلبي هذا الباب رغبة القارىء والباحث العربي إلى الإستزادة من العلوم والمعارف الإدارية، وأن يسد بعض النقص في المكتبة الإدارية العربية.

كما ترحب وحدة المكتبة والتوثيق، بآراء القراء والباحثين حول هذا الباب والعناوين الواردة فيه، ومقترحاتهم البناءة لتطويره نحو الأفضل، بما يخدم أهداف التنمية الإدارية الشاملة في سائر أقطار الوطن العربي.

من إصدارات المنظمة

العربي، يسر باب مكتبة الإدارة، إستحداث زاوية جديدة فيه، بعنوان من إصدارات المنظمة، بغية إطلاع القارىء والباحث العربي على بعض أعمال المنظمة في مجال (البحوث والدراسات الإدارية)، والتعريف بجهودها المتحققة في هذا الشأن.

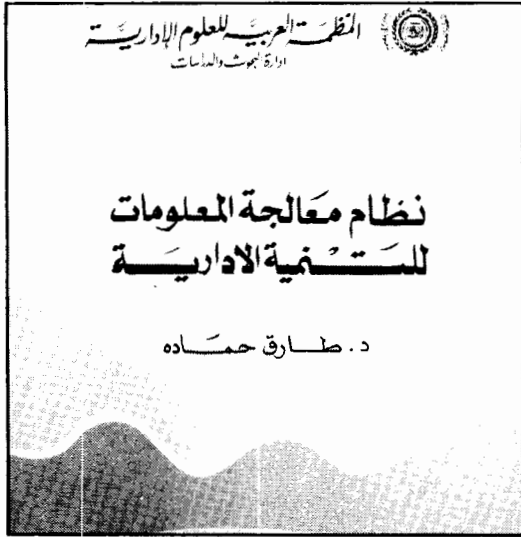
مقدمة:

تمضي وحدة المكتبة والتوثيق في المنظمة العربية للعلوم الإدارية، في إعداد باب مكتب الإدارة، كباب مستقل وثابت في المجلة العربية للإدارة، يتضمن عناوين عدة في مختلف علوم الإدارة ونشاطاتها، بسبب أهميتها الملحوسة في إثراء الفكر الإداري المعاصر، وضرورتها البالغة لكل من الباحثين والدارسين العرب، والمهتمين بقضايا التنمية الإدارية، بحيث أصبح هذا الباب المستقل يشمل العناوين الثابتة التالية:

- من إصدارات المنظمة.
- من نشاطات المنظمة.
- عرض وتحليل مختارات من كتب الإدارة الصادرة حديثاً.
- عرض وتحليل رسالة جامعية مختارة.

إنطلاقاً من طموحات المنظمة العربية للعلوم الإدارية، وتطلعاتها الهادفة إلى دعم الجهود المبذولة لترسيخ قواعد التنمية الإدارية الشاملة، وتطوير الأداء الإداري في سائر أقطار الوطن

* رئيس وحدة المكتبة والتوثيق في المنظمة العربية للعلوم الإدارية.



نظام معالجة المعلومات للتنمية الإدارية

تأليف: د. طارق حمادة.

عرض: عزة جمال حماد.

رقم الإصدار: ٣١٤

سنة الإصدار: ١٩٨٧م

عدد الصفحات: ١٠٨ صفحة

ثمن النسخة: ٦ دولار

بنظام التنمية الفرعية الأساسية، وعلاقة الإدارة بالتنمية، ومنتهايا بربطها في إطار نظام المعلومات الذي يمثل الجانب الإداري منها.

أما الفصل الثاني: فيدور حول مكونات نظام معالجة المعلومات للتنمية الإدارية، والتي تركزت في ثلاث نقاط رئيسية، على النحو التالي:

١ - مصادر المعلومات للتنمية الإدارية (المدخلات)، سواء كانت هذه المصادر صادرة عن جهات رسمية أو جهات غير رسمية، بالإضافة إلى المصادر العامة بأشكالها وأوعيتها المختلفة.

٢ - خدمات المعلومات للتنمية الإدارية (العمليات)، ويقصد بها إتاحة هذه المعلومات للمستفيدين بعد إتمام الدورة الكاملة في معالجتها، من جمع وتحليل وخرن وإسترجاع وبث منتظم، لتلبية إحتياجات المستفيدين وإحاطتهم بها بالسرعة المطلوبة. مشيرا في ذلك إلى التجهيزات وأدوات المعالجة اللازمة لهذه المعلومات.

٣ - مردودات المعلومات للتنمية الإدارية

أصبح من المعروف، أن المشكلة المعلوماتية في الدول النامية، لا تتمثل في وجود المعلومات بحد ذاتها، وإنما في توفير سبل الوصول إليهما وتأمينها للمستفيدين منها، في الوقت المناسب وبالكمية والجودة اللائمتين، لذا كان الغرض من هذه الدراسة التي تدور حول معالجة المعلومات لأغراض التنمية الإدارية، ليس تحديد المشكلات التي تعرض سبل هذه المعالجة، بقدر ما هو تقديم إطار عام لفهم هذا الموضوع، وربط الموضوعين معا، ودراسة المشكلات بصورة أكثر واقعية وشمولية.

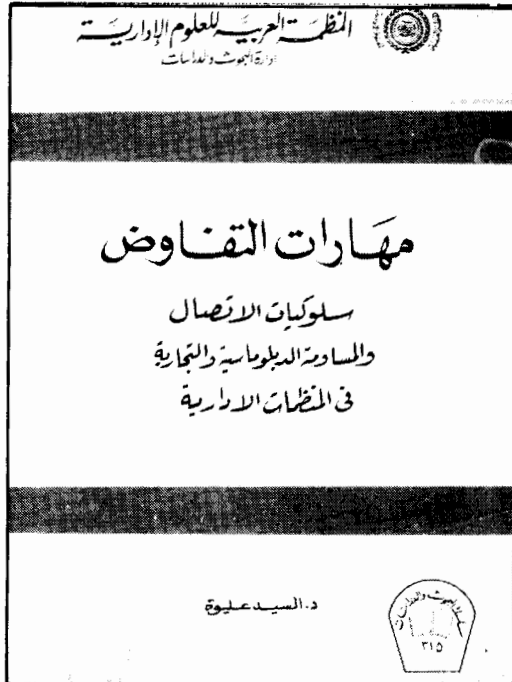
ولتحقيق هذا الغرض، إستخدم المؤلف منهج النظم كإطار عام متكامل، لفهم وتحليل ظاهرتي المعلومات والتنمية الإدارية، وعلاقة كل منهما ببعضهما البعض، وكيفية معالجة المعلومات بما يحقق أهداف التنمية الإدارية.

من هنا جاءت الدراسة مكونة من (ثلاثة فصول رئيسية) هي:

الفصل الأول: يستعرض بيئة نظام معالجة المعلومات للتنمية الإدارية في الدول النامية، مبتدئا

عليها، والأجهزة القائمة عليها، وقنوات بثها (التشغيل)، وتقديم المعلومات الملائمة لجميع المستفيدين منها (المخرجات)، ومدى تحقيق ذلك مع الأخذ بعين الاعتبار، الوفرة في الجهد والوقت والمال (التغذية الراجعة). مستعرضا في ذلك كله، تجربة إدارة التوثيق والمعلومات في المنظمة العربية للعلوم الإدارية، كنموذج لإطار تنظيمي خاص بالمعالجة الفنية للمعلومات.

ويلاحظ أن البحث كان غنيا بالأشكال التوضيحية- (١٤) شكلا - التي تعبر عن مفهوم نظم معالجة المعلومات، وربطها بالتنمية الإدارية، وتوصيل الفكرة إلى القارئ، مدعمة بمصطلحات التوثيق باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية ودلالاتها باللغة العربية.



المنظمات لمواجهة التحديات والتغيرات المتلاحقة، لتتمكن من تنظيم مكوناتها الداخلية، وتكون قادرة على التفاوض والتفاهم مع مكونات البيئة الوطنية والدولية.

(المخرجات)، وعالج ذلك في ثلاث نقاط أساسية:

الأولى: تدور حول المستفيدين من نظام معالجة المعلومات، والثانية: حول نظام الكفاءة أو الجودة في توفير المعلومات اللازمة، والثالثة: حول إستراتيجية النظام والتغذية الراجعة له.

في حين يقدم الفصل الثالث نموذجا تجريديا لهذا النظام، يساعد في النهاية على تصور الإطار العام للمعالجة، بحيث يستطيع تقديم تحليل تكاملي، يحيط بمختلف مصادر المعلومات للتنمية الإدارية، من إجتماعية وإنسانية وتنظيمية وتكنولوجية (المدخلات)، وبالعلاقات التي تجري

مهارات التفاوض

سلوكيات الإتصال والمساومة الدبلوماسية والتجارية في المنظمات الإدارية

تأليف: د. السيد عليوة

عرض: عزة جمال حماد

رقم الإصدار: ٣١٥

سنة الإصدار: ١٩٨٧م

عدد الصفحات: ١١٦ صفحة

ثمن النسخة: ٨ دولار

يشكل نظام الإتصال في المنظمات الإدارية العامة في جميع مجالات النشاط، نقط الإنطلاق التي يمكن منها إعادة بناء وتنظيم وتكييف هذه

المنظمة العامة، (ثلاث فترات مهمة) هي: نشأة وقيام المنظمة العامة بتوفير مكوّناتها ومواردها وأنشطتها، وأداء المنظمة لوظائفها الإنسانية والتخصصية والاجتماعية، ثم إنقضاء المنظمة العامة، إما بسبب إنتهاء أجلها أو تحقيقها للغرض الذي أنشئت من أجله، أو بسبب إستحالة تحقيق ذلك الغرض، أو إندماجها في منظمة أخرى، أو إلغائها.

كما ناقش الباحث وظيفة الإتصال بين الدبلوماسية والعلاقات العامة، حيث ركز على التفاوض الدبلوماسي، وبحث في مهام الدبلوماسية وأصولها، والقواعد الذهبية لمفاوضاتها، وبالمقابل ناقش دور العلاقات العامة، حيث حدد تعريفها وسرد مهامها وبحث في تقويم نشاطها.

وفي الفصل الثالث والأخير، شرح الباحث موضوع إستراتيجية المساومة، وأكد الفائدة من تحليل سلوكيات مباديء الإستراتيجية الإدارية، في مساومة أطراف العلاقات المتعاملة مع المنظمة، وتقنيات التفاوض، وأهم المهارات التي يتعين أن يتسلح بها المفاوضون عند المساومة. كما يتناول قواعد الإتصال الفعال، من خلال التوليفة الديناميكية التي تتكون من عشرة عناصر، وقدم دليل المفاوض الذكي، الذي يستعرض فيه المرحلة التمهيديّة للمباحثات، وهيكل المباحثات، ثم خاض في أشكال المباحثات، وفي إثارة الأسئلة والتلخيص وغيرها.

وفي ختام الدراسة، لخص الباحث الإتصال الفعال، بما أسماه الوصايا العشر، التي وصفها بأنها تصلح لأن تكون دليلاً عملياً لرجال الحكم والسياسة والإدارة والقادة وذوي السلطة.

إن النجاح في عملية الإتصال في منظمات الإدارة العامة، يتوقف على سلامة وفعالية المقومات الخمس، ألا وهي: المرسل، الرسالة، الوسيلة، المستقبل، والتغذية الراجعة.

تتألف الدراسة من (ثلاثة فصول)، يشتمل كل منها على عدة مباحث، تهدف في مجموعها إلى عملية إتصال أو تواصل إنساني حميم وخلق وتشكل التحدي الذي يواجه المنظمات الإدارية.

عالج الباحث في الفصل الأول، نظرية الإتصال الإنساني، حيث بين الحاجة إلى الإتصال وأهمية الإتصالات الإدارية، كما شرح مفهوم الإتصال الإنساني وسلط الضوء عليه، بتعريفه للإتصال وأنماطه المختلفة، سواء كان إتصالاً ذاتياً أو إجتماعياً أو جماهيرياً أو إدارياً أو غير مباشر، ثم استطرد في تفسيره لاتجاهات الإتصالات الرأسيّة والأفقية، إلى جانب ذلك، عالج الباحث وظائف الإتصال ومقوماته، ومن ثم عملية الإتصال في الإدارة، حيث سرد وسائل الإتصال المختلفة، وتطرق إلى أهم سبعة عوائق للإتصال الإداري.

واختار الباحث موضوع الفصل الثاني، الوظيفة الإتصالية للمنظمات، لإيمانه بأن الوظيفة الإتصالية للمنظمات، مسألة حيوية لتأمين السيطرة والقدرة على التكيف.

وليمكن القارى من تفهم هذا الموضوع، فقد لجأ الباحث إلى التعريف بالمنظمات، من حيث مفهومها ودورها ووظيفتها الدبلوماسية والعلاقات العامة.

وفي استعراض دور المنظمة العامة، أعرب الباحث عن أنه يمكن التمييز في دورة حياة