

المحور السادس: التحليل الاجتماعي لأنماط سلوك المنظمات

أ- **تعريف:** السلوك التنظيمي هو دراسة سلوك الأفراد داخل بيئة المنظمة، ويشمل كيفية تصرف الأفراد بمفردهم وكيفية تصرفهم داخل مجموعات، وحسب ما ذكره موقع "مانجمنت نوت"، لا يحدد السلوك التنظيمي مهمة وأهداف المنظمة وكيفية تعامل الأشخاص مع بعضهم البعض داخلها فحسب، لكنه يحدد موقع المنظمة في الصناعة ككل.

وعلى سبيل المثال، قد تحتاج مستشفى إلى معالجة العديد من الأمور الداخلية مثل القيادة وإدارة النزاعات وبناء الفريق ونماذج التفاوض وغيرها من الشؤون الداخلية، لكنها تحتاج في الوقت نفسه إلى فهم موقعها في الصناعة، هل ستكون منظمة رائدة في الأبحاث؟ هل ستكون مستشفى تعليمياً؟ أم ستكون مركزاً صحياً للمجتمع؟ أم ستكون مزيجاً يجمع بين كل ذلك؟

ويشمل السلوك التنظيمي أيضاً العوامل التنظيمية التي قد يكون لها تأثير على السلوك الفردي والجماعي، حتى يمكن تزويد المتخصصين في إدارة الموارد البشرية بالمعلومات اللازمة لاختيار وتدريب الموظفين والاحتفاظ بهم، بما يحقق أقصى فائدة للمنظمة والموظفين على السواء.

ب- مستويات السلوك التنظيمي

1- التحليل على المستوى الفردي

- يشمل السلوك التنظيمي في هذا المستوى من التحليل، دراسة التعلم والإدراك والإبداع والحوافز والشخصية ودورة تغير الموظفين.

- كما يشمل أيضاً أداء المهام والسلوك التعاوني والسلوك المنحرف والأخلاق والمعرفة.

- يعتمد السلوك التنظيمي في هذا المستوى من التحليل بشكل كبير على علوم، مثل علم النفس والهندسة والطب.

2- التحليل على مستوى المجموعة

- يشمل السلوك التنظيمي في هذا المستوى من التحليل دراسة ديناميكية المجموعة، والصراع داخل المجموعة والقيادة والسلطة، والقواعد والتواصل بين الأشخاص والشبكات والأدوار.

- يعتمد السلوك التنظيمي هنا على العلوم الاجتماعية وعلم النفس الاجتماعي.

3- التحليل على مستوى المنظمة

- يشمل السلوك التنظيمي في هذا المستوى من التحليل، دراسة موضوعات مثل الثقافة التنظيمية والهيكل التنظيمي والتنوع الثقافي والتعاون بين المنظمات، والصراع والتغيير والتكنولوجيا والبيئة الخارجية.

-يعتمد السلوك التنظيمي هنا على الأنثروبولوجيا والعلوم السياسية.

-هناك مجالات أخرى تهتم السلوك التنظيمي مثل دراسة كفاءة الموظفين في بيئة العمل والإحصاءات والقياس النفسي.

ت- أهمية السلوك التنظيمي

وأخيراً سرد موقع **“SmallBusiness”** العديد من الأهداف لدراسة السلوك التنظيمي، ومدى أهميته وتأثيره على الشركات.

- يساعد السلوك التنظيمي على تحديد ما تقوم به المنظمة وأسباب قيامها به، ويبدأ ذلك بالنسبة للعديد من الشركات بالمنتج، هل ترغب الشركة في بيع سيارات؟ أم ماكينات جز العشب أو تطوير المواقع وتحقيق ربح.

- لا تنطوي المهمة على تحقيق الأرباح فقط، لكنها تشمل أيضًا ثقافة الشركة وأهدافها النبيلة.

1- فهم مهام المنظمة

- بعد تحديد مهام المنظمة يساعد السلوك التنظيمي على تحديد توقعات كل شخص داخل المنظمة ومن يتعاملون معهم، إلى جانب تحديد تسلسل القيادة ومن يجب أن يقوم بمهام محددة داخل الشركة.

- يمكن أن يحدد السلوك التنظيمي أيضًا نوع العملاء والبائعين الذين ترغب الشركة في التعامل معهم.

2- تحديد توقعات واضحة

- عندما يعمل جميع الموظفين وفقًا لقواعد محددة فمن المرجح أن تكون هناك مهام وإجراءات موحدة.

- فإذا كانت شركة "فيسبوك" على سبيل المثال تريد "بناء المجتمع" فعليها أن تفكر فيما إذا كان نشر أخبار مزيفة على منصتها يخدم الصالح العام! وأن تعيد النظر لتصحيح الأخطاء التي قامت بها وتغيير الطريقة التي تقدم بها الإعلانات السياسية.

3- اتخاذ قرارات جيدة

- ترغب الشركة في توظيف أشخاص قادرين على ضخ أفكار جديدة داخل الشركة، ويحتاج المرشحون للوظيفة أيضًا إلى فهم مساهم الوظيفة داخل الشركة.

- عندما يتم تحديد السلوك التنظيمي بوضوح سيفهم الموظفون الجدد ما هو متوقع منهم، وما هي فرص نجاحهم على المدى الطويل في الشركة.

4- ضمان توظيف

الأشخاص المناسبين وإقالة الأشخاص غير المناسبين

يساعد السلوك التنظيمي المديرين على تحفيز الموظفين للقيام بأفضل أداء لديهم، ولأن كل شخص يختلف عن الآخر، فإن السلوك التنظيمي يساعد المديرين على تطبيق أداة التحفيز المناسبة للتعامل مع طبيعة كل فرد.

5- تحفيز الموظفين

- يساعد السلوك التنظيمي المديرين على فهم جذور المشكلات وتوقع السلوك الناتج عنها والتحكم في العواقب السلبية.

6- تحسين العلاقات بين

العمال والمنظمة

- عندما يكون المديرون على وعي بالعواقب الإيجابية والسلبية للسلوك، يصبح بإمكانهم الحفاظ على علاقات جيدة مع العمال والموظفين، مما يخلق السلام والانسجام داخل المنظمة.

- تساعد دراسة السلوك التنظيمي المديرين على إدارة الأشخاص بشكل فعال داخل المنظمة، مما يساعدهم على تحفيز الموظفين نحو إنتاجية أفضل، لأن السلوك التنظيمي يُمكن المدير من فهم وتحليل طبيعة وسلوك الموظفين.

7- الاستفادة من الموارد

البشرية بشكل فعال