

## نموذج وصف مادة دراسات عليا

الكلية : إدارة الأعمال

القسم : الإدارة العامة

اسم المادة ورقمها	تنظيم وأساليب (1606754)	اسم المحاضر هاتف: 5355000, 3555	الدكتور ربحي الحسن Email: <a href="mailto:ribhi@ju.edu.jo">ribhi@ju.edu.jo</a>
عدد الساعات المعتمدة	(3) ساعات	المتطلبات السابقة : _____	
عدد الاسابيع	( 16 ) أسبوعاً		
<b>الأهداف :</b>			
1- تعريف الطلبة بالنظريات والمفاهيم الحديثة في التنظيم وأساليب العمل.			
2- توفير الفرصة للطلبة لتطبيق مهارات تصميم التنظيم وتبسيط اجراءات العمل.			
3- تمكين الطلبة من تحليل المفاهيم الحديثة في التنظيم وأساليب العمل بشكل متعمق.			
4- تزويد الطلبة بمداخل جديدة لتصميم التنظيم وتبسيط اجراءات العمل في الادارة.			
<b>المخرجات النهائية</b>			
<b>أولاً: المهارات الاكاديمية الأساسية ( المعرفة والفهم ) :</b>			
1- استيعاب المفاهيم والأساليب الخاصة بالتنظيم وأساليب العمل في الادارة .			
2- تحديد اهم مراحل عملية تصميم التنظيم.			
3- تصميم هياكل تنظيمية وخرائط اجراءات عمل.			
4- استيعاب أصول التنظيم واجراءات العمل.			
<b>ثانياً: المهارات التحليلية والادراكية</b>			
1- اكتساب المعرفة المتعلقة بالتنظيم واجراءات العمل في الادارة.			
2- تطوير المهارات العملية في تصميم التنظيم وتبسيط اجراءات العمل في الادارة.			
<b>ثالثاً: المهارات الخاصة بالموضوع</b>			
1- القدرة على تحديد مشكلات التنظيم.			
2- القدرة على تصميم هياكل تنظيمية مطورة في مجال الادارة.			
3- القدرة على تحليل اجراءات العمل وتبسيطها.			
<b>رابعاً: المهارات التحويلية</b>			
1- زيادة قدرة الطالب على تحليل تنظيم وزارة أو مؤسسة عامة.			
2- زيادة قدرة الطالب على تحليل وتبسيط اجراءات العمل في وزارة أو مؤسسة عامة.			
<b>طرائق التدريس :</b>			
1- المحاضرة والحوار			
2- البحث والاستقصاء			
3- عرض ومناقشة البحوث			
4- العصف الذهني			
<b>المهام / الواجبات</b>			
1- قراءة ناقدة ومتعمقة للمادة العلمية.			
2- إعداد خارطة هيكل تنظيمي لوزارة أو مؤسسة ومناقشتها.			
3- عرض خريطة سير اجراءات ادارية في وزارة أو مؤسسة ومناقشتها .			
<b>التقييم :</b>			
1- اختبار نصف فصلي (30%)			
2- إعداد خارطة هيكل تنظيمي وخريطة سير اجراءات (15%)			
3- اختبار قصير ومهام و واجبات (15%)			
4- اختبار نهائي (40%)			

الخطوة			
الاسبوع	الموضوع	الساعات	القراءات
1 ، 2	- إعطاء فكرة عامة حول المادة ومناقشة مفردات الخطوة - مقدمة في التنظيم والأساليب ▪ تعريف اجراءات التنظيم والأساليب، وأهميتها ▪ أنواع وحدات التنظيم والأساليب واختصاصاتها	6	عصفور: فصل (1)
3 ، 4 ، 5	- التنظيم الاداري : ▪ المفهوم والأهمية ▪ مبادئ التنظيم الاداري السليم ▪ بناء الهياكل التنظيمية ▪ تصوير الهيكل التنظيمي (الخرائط التنظيمية) ▪ تحليل الهياكل التنظيمية	9	اللوذي : فصل (1) عصفور: فصل (7،8)
6 ، 7 ، 8	- اجراءات العمل : ▪ المفهوم والأهمية ▪ مبادئ تصميم وتطوير الاجراءات ▪ أساليب سير العمل ▪ إعداد خرائط سير الاجراءات ▪ تبسيط الاجراءات	8	اللوذي : فصل (4) عصفور: فصل (10،11)
8	امتحان نصف فصلي	1	
9	- تصميم المكاتب	3	اللوذي : ص 111 - 119
10 ، 11	- تصميم النماذج : ▪ مفهوم النماذج وأهميتها ▪ خطوات تصميم النماذج ▪ متطلبات إعداد النموذج الجيد	6	اللوذي : فصل (5)
12 ، 13	- خرائط توزيع الأعمال ▪ عداد خريطة توزيع الأعمال ▪ تحليل خريطة توزيع الأعمال ▪ إعادة توزيع الأعمال	9	عصفور: فصل (12)
14	التقنيات الحديثة في التنظيم والأساليب	3	اللوذي : فصل (7)
15	التنظيم الاداري في الأردن	3	اللوذي : فصل (12)
16	الامتحان النهائي	2	

القراءات الأساسية	
1-	اللوذي، موسى، (2002). التنظيم واجراءات العمل. عمان: دار وائل للنشر .
2-	عصفور، محمد شاکر، (1999). أصول التنظيم والأساليب. عمان: دار المسيرة .
القراءات الاضافية :	
1-	زويلف، مهدي وآخرون، (1999). التنظيم والأساليب والاستشارات. عمان: دار وائل للنشر.
2-	العوامل، نائل، (1992). تطوير المنظمات: الهياكل والأساليب. عمان : زهران للنشر والتوزيع.
3-	مقالات حديثة في التنظيم والأساليب باللغتين العربية والانجليزية من المحاضر والطلبة.