



Evaluating the level of administrative skills of the Department of Preparation and Training in Al-Muthanna from the employees point of view

Lec. Nada Noman Hassan* 

Open College of Education, Iraq.

*Corresponding author: alhsnymlak05@gmail.com

Received: 13-05-2025

Publication: 28-08-2025

Abstract

The aim of the research was to prepare a special scale for administrative skills after reviewing previous research and studies and literature related to administrative skills. A scale consisting of (20) paragraphs was adapted and presented to experts and specialists to nominate the paragraphs, so that it would be ready in its initial form. Then it was applied to the research sample, which is the employees of the preparation and training department, numbering (35) administrative employees. After that, the researcher statistically analyzed the paragraphs to complete the final form of the scale, and according to it the data was tabulated, so that each administrator had his own degree. The researcher concluded that the level of administrative skills appeared at an average level, so she recommends that there be a training program to develop administrative skills.

Keywords: Level Assessment, Administrative Skills, Management Of The Preparation And Training Department.



تقييم مستوى المهارات الإدارية لدى إدارة قسم الاعداد والتدريب في المثنى

من وجهة نظر الموظفين

م. ندى نعمان حسن

العراق. الكلية التربوية المفتوحة

alhsnymlak05@gmail.com

تاريخ استلام البحث 2025/5/13 تاريخ نشر البحث 2025/8/28

الملخص

هدف البحث الى اعداد مقياس خاص للمهارات الإدارية بعد الاطلاع على البحوث والدراسات السابقة والادبيات المتعلقة بالمهارات الادارية، إذ تم تكييف مقياس مكون من (20) فقرة وعرضه على الخبراء والمختصين لترشيح الفقرات، ليكون جاهز بصورته الأولى، ثم طبق على عينة البحث وهم موظفين قسم الاعداد والتدريب البالغ عددهم (35) موظفا إداريا بعدها قامت الباحثة بتحليل الفقرات احصائيا لتكتمل بالصورة النهائية للمقياس وعلى وفقه تم تبويب البيانات، إذا أصبح لكل اداري درجة خاصة به. واستنتجت الباحثة ان مستوى المهارات الإدارية ظهر بالمستوى المتوسط لذا توصي أن يكون هناك برنامج تدريبي لتطوير المهارات الإدارية.

الكلمات المفتاحية: تقييم مستوى، المهارات الإدارية، ادارة قسم الاعداد والتدريب.

1- المقدمة:

تعد المهارات الإدارية أحد الأسباب الكامنة وراء النجاح الإداري، ويتوقف نجاح الإدارة على القيادات فالقائد هو الذي يؤدي دوراً مهماً في تحديد الأهداف وتحديد الوسائل الموصلة إليها وله دور مهم في وضع خطط الأنشطة المختلفة فتميز المؤسسات مقترن بالمهارات الإدارية للقيادة فهي التي تقوم بالعمليات التنظيم والتوجيه والإشراف والتأثير في بيئة العمل وفق الظروف التي تواجه المؤسسة؛ فالقيادة هي جوهر العملية الإدارية.

تعد الاتجاهات الإدارية المعاصرة في المؤسسات من الإجراءات التنظيمية المهمة والتي تهدف إلى التغيير نحو الأفضل في العملية الإدارية أو في المؤسسات. هذا التغيير شهدته العالم ومازال يشهده، يتمثل بالنمو السريع والمتواصل والكم الهائل في التكنولوجيا وأحدث تطورات العصر الحديثة والمتمثلة في أساليب التنمية والتطوير والإبداع الإداري. (زيد عبودي، 2006، 15)

أن مهارات الاداريين في أي مؤسسة في حاجة إلى التطوير المستمر، وإلى اكتساب الأدوات والأساليب المتقدمة التي تنعكس على تعميق هذه المهارات وتفعيل دورها في تحفيز الموظفين، ودفعهم للالتزام بأهداف المؤسسة، إذ إن المستويات الادارية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية والمستويات الإدارية العليا، فإن تحقيق أهداف المؤسسة، وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمؤسسة يؤثر على مدى فعالية وكفاءة أداء المدراء والمشرفين عليها.

وإن تطبيق مبادئ الإدارة واستخدام أدواتها بكل اقتدار، ففي ظل التغييرات الجوهرية المتسارعة التي تحدث في عالم الأعمال، لن تجد أحد بمعزل عن تلك التغييرات لتجنب أثر تلك التغييرات على مؤسسته أو إدارته أو وظيفته أو مستقبله.

تكمّن أهمية المهارات الإدارية في تحسين الأداء وزيادة الإنتاجية، بما ينعكس ذلك على اكساب المعرفة واكساب المهارة واكساب السلوك وهو مبدأ الفوز والنجاح في العمل الإداري وتوعية المشاركين بأهمية فريق العمل والقدرة على المشاركة في تطوير العمل الإداري وكذلك التعرف على المهام الادارية كيفية تنفيذها واكتساب مهارات الاتصال والتواصل.

ان القدرة على امتلاك المهارات الإدارية المناسبة سيساعدك على النجاح فالإدارة تتعلق بتنظيم الأعمال وتوجيه العمليات لتحقيق أهداف المؤسسة، لذا فإن المهارات الإدارية تشمل التخطيط، اتخاذ القرارات، التواصل الفعال، تفويض المهام، وحل المشاكل. هذه المهارات تساعد المدراء على تحسين بيئة العمل ودعم فريقهم لتحقيق أهداف المؤسسة بفعالية. من دون هذه المهارات، تزداد احتمالية حدوث المشاكل التي قد تؤثر سلباً على الإنتاجية. تطوير هذه المهارات يمكن أن يتم من خلال اكتساب الثقة، التفاعل الإيجابي مع الفريق، والتفكير الاستراتيجي كتابة تقارير

الإدارية لذا ارتأت الباحثة التقصي والبحث عن مستوى المهارات الإدارية من خلال تطبيق لمستوى المهارات الإدارية لدى إدارة قسم الاعداد والتدريب وهي محاولة من الباحثة لتقييم مستوى المهارات الإدارية وخصوصا ان الإدارة تعد من اهم المهارات الإدارية التي تسهم في تطوير المؤسسة واكسابها والمعارف والمهارات الحديثة.

ويهدف البحث الى:

1- التعرف على مستوى المهارات الإدارية لدى إدارة قسم الاعداد والتدريب في المثني من وجهة نظر الموظفين.

2- إجراءات البحث:

2-1 منهج البحث: استخدمت الباحثة المنهج الوصفي بأسلوب الدراسات المسحية لملاءمته لطبيعة ومشكلة البحث.

2-2 عينة البحث: تكونت عينة البحث من الهيئات الإدارية في قسم الاعداد والتدريب في محافظة المثني والبالغ عددهم (35) اداري وتم اختيارهم بالطريقة العمدية لتحقيق أهداف البحث.

2-3 الأدوات والأجهزة المستخدمة في البحث:

- الملاحظة
- المقابلات الشخصية
- الاستبيان المقنن
- شبكة المعلومات الدولية (الانترنت)
- ورقة وقلم لتسجيل الملاحظات جهاز لابتوب

2-4 اداة التقييم:

2-4-1 تكييف اداة التقييم:

بعد اطلاع الباحثة على مجموعة كبيرة من البحوث والدراسات السابقة العربية والاجنبية، اعتمدت على أداة تقييم مقننة في دراسة خالد عواض عبد الله (2012) الذي تم بنائه على الهيئات الإدارية لرؤساء أقسام العلمية بالجامعات، والمكون من (20) فقرة عُرضت على مجموعة من المحكمين من ذوي الخبرة والاختصاص، والبالغ عددهم (10) خبيراً ومختصاً، وبعد أن أبدوا المحكمون آراءهم وملاحظاتهم حول الفقرات، إذ حددت الباحثة نسبة (75%) هي نسبة القبول على الفقرة.

2-4-2 إعداد تعليمات المقياس:

قامت الباحثة بإعداد التعليمات وكيفية الإجابة على الفقرات، فقد حددت التعليمات بعدم ذكر الاسم، وإن إجابة العينة ستحظى بالسرية التامة، ويكون استخدامها لغرض البحث العلمي فقط، وطلب منهم الإجابة بدقة على جميع الفقرات لغرض الوصول إلى نتائج موضوعية.

2-4-3 تطبيق الاستبانة:

طبق الاستبانة على مجتمع البحث، وتم ذلك في يوم (الاربعاء) المصادف 2025/2/19.

2-4-4 التحليل الإحصائي للاستبانة:**2-4-4-1 الثبات:**

لقياس مدى ثبات الاستبانة، استخدمت الباحثة (معادلة الفا كرونباخ) على مجتمع البحث الكلي، إذ بلغ قيمة الفا (0.883)، وهي نسبة تدل على إن ثبات الاستبانة عالي.

2-4-4-2 صدق الاتساق الداخلي:

تم التحقق من صدق الاتساق الداخلي للاستبيان بحساب معامل ارتباط بيرسون بين درجات كل فقرة والدرجة الكلية للاستبيان والجدول (1) يبين قيم معاملات الارتباط.

جدول (1) يبين قيم معاملات الارتباط

sig	R	تسلسل الفقرة
0.000	0.571	يعرف الموظفين الأنظمة والتعليمات الإدارية
0.000	0.506	يصدر تعليمات او قرارات تتسم بالوضوح.
0.000	0.881	ينقل بأمانة الملاحظات عن الموظفين الى الجهات العليا
0.000	0.851	يؤدي المهام والأنشطة المتشابهة معاً دون تكرار
0.001	0.494	يعقد الاجتماعات مع الموظفين لأجل تطوير العمل
0.000	0.510	يعمل على توفير مناخ يسوده روح التعاون وعمل الفريق
0.000	0.250	يعمل على تحليل البيانات بشكل منظم لأجل تحسين العمل
0.000	0.851	يخصص وقت لزملائه من الموظفين للاستفسار
0.000	0.803	يقوم بعمليات الاشراف المستمرة لإعمال لجان القسم المختلفة
0.007	0.423	يتحاشى توجيه النقد للموظفين أمام الآخرين
0.003	0.459	يغرس حب العمل عند الموظفين

0.000	0.605	يقدر جهور عمل الموظفين ويثني على أدائهم
0.001	0.487	يتخذ قراره بصورة منطقية
0.010	0.401	يتابع المستجدات الحديثة في الإدارة ويعمل على استخدامها
0.003	0.464	يعمل على تذليل الصعوبات التي تعترض تنفيذ الخطة
0.000	0.526	يشجع المبادرات الفردية للموظفين
0.104	0.261	يتعامل مع زملائه بشفافية ووضوح
0.000	0.588	يتميز بوجود نظام لحفظ الملفات
0.001	0.505	يوظف مهارات الاتصال لتطوير أساليب العمل
0.002	0.471	يتقاضي حدوث المشكلات قبل وقوعها بطرق ابتكارية

عند مستوى دلالة (0.01) عند مستوى دلالة (0.05).

2-5 الفترات:

بعد تحليل استجابات مجتمع البحث تم جمع البيانات في استمارة خاصة، إذ أصبح لكل مُختبر درجة ومستوى خاص به. ثم تم تحويل إجابات المُختبرين الى ثلاث فترات، إذ تم استخراج طول الفئة بقيمة (1.66)، وذلك من خلال المعادلة (طول الفترة (الفئة) = أعلى رقم - أدنى رقم ÷ عدد المستويات) والجدول (2) يبين ذلك.

جدول (2) يوضح تحويل المقياس الى فترات.

المستويات			طول الفئة	عدد الفقرات	المفهوم الإداري
مرتفع	متوسط	منخفض			
95 - 71	70 - 45	44 - 19	25	19	المهارات الإدارية

2-6 الاساليب الاحصائية:

استخدمت الباحثة هذه المجموعة من الاساليب الاحصائية (النسبة المئوية، الوسط الحسابي، المدى، معامل ارتباط بيرسون، معادلة الفا كرونباخ) داخل أيقونة برنامج (Spss) اصدار 24.

3- عرض النتائج ومناقشتها:

3-1 عرض النتائج:

جدول (3) يبين البيانات الإحصائية لتقييم المهارات الادارية.

الفترات						المحور
مرتفع		متوسط		منخفض		
نسبة	تكرار	نسبة	تكرار	نسبة	تكرار	
11.42%	4	74.28%	64	14.28%	5	المهارات الادارية

جدول (4) يبين الاوساط الحسابية ومستوى التقدير لها.

المتغير	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى
المهارات الادارية	64.5	1.212	متوسط

يتبين من الجدول (3) إن العينة توزعت على عدة مستويات، إذ يتضح أن الإداريين الذين بلغوا مستوى منخفض عددهم (5) اداري. أي ما نسبته (14.28%) والمستوى متوسط (26) اداري اي بنسبة (74.28%) والمستوى مرتفع (4) اداري أي ما نسبته (11.42%)، أن النسبة الأكبر أظهرتها النتائج تقع في المستوى (المتوسط) ان النسبة الأكبر التي أظهرت في النتائج تقع في المستوى (المتوسط) ومن خلال اطلاع الباحثة على العديد من الدراسات السابقة لاحظت ان اغلب النتائج وقعت ضمن هذا المستوى : وتفسر الباحثة ان الاقسام تفتقد الى الخطط والبرامج والتطويرية ونجد ان أهمية مهارة التخطيط والتنظيم تأتي في مقدمة المهارات الإدارية ولذلك لما لها من أهمية فاعلة لتطوير المهارات الإدارية فأن غيابها يدل على وجود ضعف في العمل فكيف يحدث التطوير دون أن يمتلك رؤساء الاقسام تلك المهارة فغالبا ما يتم تعيين الاداريين في المؤسسات بناءً على كفاءتهم الاكاديمية اكثر من مهاراتهم الإدارية.

لذا فان للمهارات إدارية أهمية عالية في اتخاذ القرارات والتطوير والقيادة والرقابة وتقييم الأداء والاتصال. تبرز أهمية المهارات الإدارية ذات الأهمية الكبيرة في العمل لكونها تتمثل في اتساع منظور الرؤية لديه من خلال قدرات رؤساء الأقسام على تكوين نظرة شمولية للأمور والموضوعات والمشكلات التي تواجه فتتمثل قدرة المدراء على التعامل مع مرؤوسيه وتنسيق جهودهم وخلق روح التعاون والعمل الجماعي بينهم وهذا يتطلب وجود الفهم المتبادل بينه وبينهم ومعرفة لأرائهم وميولهم واتجاهاتهم لذا تعكس هذه المهارة قدرة المدير على التعامل مع الافراد، ويرتبط أيضاً بالمهارات الإنسانية مجموعة بالسمات الأساسية منها الاستقامة وتكامل الشخصية، أي توافر الانسجام والالتزان في سلوك المدير سواء في شؤون العامة والخاصة.

(العمارة، 1999، 99)

تقوم القيادات في مختلف المستويات الادارية بدور مؤثر في قيادة مؤسساتهم نحو تحقيق أهدافها، وتتحدد كفاءة أداء هذه المؤسسات إلى حد كبير بمستوى كفاءة مواردها البشرية التي تضطلع بدور أساسي في تسيير دقة الامور في هذه المؤسسات، وعليه ولكي تحقق هذه المؤسسات أهدافها، فإنه البد أن تتمتع القيادات فيها بمختلف المستويات الادارية بمهارات معينة تعينهم على أداء المهام الموكلة إليهم، وإذا كانت هذه المهارات أساسية ولا غنى عنها، فإن أهميتها تختلف من مستوى إداري إلى آخر وربما من إدارة إلى أخرى، فالمهارات التي تحتاج إليها القيادات في المستويات الادارية العليا قد تختلف عن تلك التي تحتاج إليها من هم في المستوى الأدنى. كما أن الادارات ذات الطبيعة الفنية قد تحتاج إلى أن تتمتع قيادتها بمهارات تختلف عن أولئك الذين يعملون في إدارة ليست فنية.

(منصور بن متعب، أحمد بن سالم العامري، 2003، 232)

تحتل مهارات الادارية الدور الاساسي في تحقيق الكفاية والفعالية أي أن تحقيق الاهداف يتطلب بعض المهارات التي لا بد من توافرها في القيادات، وتأخذ المهارات أشكالاً مختلفة، وباختلافها يختلف حجم وفاعلية التأثير الذي يمارسه القادة في المؤسسة وأفرادها.

(عمر محمد دره، 2009، 55)

4-الاستنتاجات والتوصيات:

4-1الاستنتاجات:

- 1-اغلب الإجابات وقعت في المستوى (متوسط) وهو ما يثبت عدم استمرار الاداريين في وضع خطط لتحسين اداء العاملين باستمرار وتضع خطة معينة او صيغة للتدريب وتخصص موازنة مالية مرتفعة له.
- 2-استنتجت الباحثة بأن الموظفين بحاجة الى برنامج تدريبي لتطوير المهارات الإدارية.

4-2التوصيات:

- 1-التركيز على أهمية الارتقاء بالمهارات الإدارية.
- 2-التركيز على أهمية استمرار الدورات التدريبية بما يكفل تعزيز المهارات الادارية بشكل عام.
- 3-تدريب العاملين في قسم الاعداد والتدريب على المهارات الإدارية.

المصادر

- عمر محمد دره.2009. مدخل إلى الإدارة للعلوم السياحية والفندقية. حلب. سوريا، دار الباسل. - زيد منير عبود .2006. الاتجاهات الحديثة في المنظمات الإداري. عمان. الأردن، دار الشروق.
- منصور بن متعب بن عبد العزيز وأحمد بن سالم العامري .2003. مهارات المديرين الإدارية في الأجهزة الحكومية بين الممارسة والتمكن. دارسة ميداني. مجلة جامعة الملك سعود، م16 ، العلوم الإدارية، الرياض.
- في دراسة خالد عواض عبد الله. 2012. تقييم المهارات الإدارية لرؤساء الأقسام العلمية بالجامعات السعودية الحكومية.
- السمالوطي نبيل. تنظيم المدرسي والتحديث التربوي. دار الشرق جدة.
- محمد حسن .1990. مبادئ الإدارة المدرسية. كلية العلوم التربوية. عمان.