

بررسی ابعاد هدف ها و وظایف مدیریت آموزشی با تکیه بر اصول و روش های مدیریت آموزشی

مریم جوانبخت^۱

^۱ کارشناس ارشد مدیریت آموزشی

چکیده

جامعه امروزی جامعه سازمانی است، امروزه بخش عمده ای از زندگی ما در سازمان ها یا در ارتباط با سازمان ها سپری می شود. مدیریت و رهبری از ارکان هر سازمان و جامعه ای است. مدیریت آموزشی، در بین سایر انواع مدیریت ها از جایگاه ویژه ای برخوردار است. اگر آموزش و پرورش هر جامعه در راس همه مسائل جامعه باشد، مدیریت آموزشی نیز با همان منطق، جایگاه مهمی در بهسازی و توسعه ی جامعه دارد. اگر مدیران آموزشی یک جامعه دارای دانش و مهارت های کافی باشند، بدون تردید، نظام آموزشی نیز از اثربخشی، کارائی و اعتبار بالائی برخوردار خواهد بود. بنابراین در این مقاله که به صورت مطالعات کتابخانه ای و با هدف ابعاد هدفها و وظایف مدیریت آموزشی با تکیه بر اصول و روش های مدیریت آموزشی بررسی تالیف شده است، با مدیریت آموزشی، اهداف، وظایف اساسی و ویژگی های آن آشنا می شویم. در نتیجه پژوهش پیش رو، مهارت های مدیریتی اولین عامل در افزایش و یا کاهش بهره وری میباشد. مهارت های مهمی از جمله تعیین هدف، برنامه ریزی، مدیریت رفتار سازمانی، مدیریت استرس، تعارض و مهارت تصمیم گیری، همدلی و مسولیت پذیری از جمله مهارت های مورد نیاز یک مدیر برای اداره یک کسب و کار می باشد. سعی بر آن داریم تا گامی در جهت شناخت مدیریت آموزشی صحیح و ترویج آن برداریم.

واژه های کلیدی: مدیریت، آموزش، جامعه، سازمان، اصول، رهبری، سازماندهی

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

۱. مقدمه

فراگرد تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، رهبری و کنترل منابع انسانی، مادی و اطلاعاتی سازمان به منظور تحقق اثر بخش و کارآمدی هدف‌های آن. از منظر دیگر مدیریت یعنی کار کردن با مردم، میان مردم، برای مردم و به خاطر خدا منظور از تعریف فوق این است که «هدف الهی داشتن» «خادم بودن» «همراهی و هماهنگی داشتن» عضویت داشتن هیچ نهاد اجتماعی بدون در نظر گرفتن مردم یا انسان‌ها و نیازهای آن‌ها و بدون آن که نظام متعلق به آن‌ها باشد، تأسیس نمی‌شود [۱].

مدیریت آموزشی با انسان‌ها سر و کار دارد و کار او انسان‌سازی است. باید رفتار انسان را بشناسد و روش‌های تغییر رفتار را بداند. نیاز به مدیریت و رهبری در همه‌ی زمینه‌های فعالیت اجتماعی، محسوس و حیاتی است. این نیاز، به ویژه در نظام‌های آموزش و پرورش که تماماً متعلق به نیروی انسانی است اهمیت بسیار دارد، زیرا آموزش و پرورش نقش اساسی در گردش امور جوامع انسانی و تداوم و بقای آن برعهده دارد و رهبری و مدیریت اثر بخش، لازمه‌ی تهیه و اجرای برنامه‌های آموزشی و پرورشی نتیجه و کیفی است. مدیر با توجه به موقعیت استراتژیکی که دارد میتواند خانواده، سازمان، مدرسه، کشور یا هر مجموعه‌ای را که تحت مدیریت دارد را به استبدادی و غیر استبدادی، دموکراتیک و غیر دموکراتیک، استعمارگر و استعمار زده، دینی و سکولار، عقب مانده و پیشرفته، متمدن و غیر متمدن، ضعیف و قوی تقسیم و تبدیل کند چون «الناس علی دین مهلوکم» [۲]. این موضوع ارزش و اهمیت مدیر در یک مجموعه را بیش از پیش نمایان میکند به حدی که سرنوشت اعضا و محتویات آن گروه به میزان توانایی و قدرت رهبری مدیر وابسته است. استاد مطهری در اهمیت و نقش مدیر در جامعه فرمودند: مدیریت صحیح از ضعیف‌ترین ملت‌های دنیا قویترین ملت‌ها را می‌سازد، آنچنان که رسول اکرم (ص) انجام داد و این معجزه رهبری بود [۳].

۲- مدیریت

ریشه‌ی عربی کلمه مدیریت «دوران» و «دور» است که به معنای گردیدن و گرداندن است مدیریت در فارسی به معنای مدیر بودن است و مدیر به اداره‌کننده کاری یا مؤسسه‌ای گفته می‌شود [۴]. معادل واژه مدیریت در انگلیسی کلمه «Management» به کار رفته است. با توجه به تعاریف زیادی که از مدیریت شده، تعریف زیر نزد اکثر صاحب نظران مدیریت، مقبولیت بیشتری دارد: مدیریت، فرآیند به کارگیری مؤثر و کارآمد منابع مادی و انسانی در برنامه‌ریزی، سازماندهی، بسیج منابع و امکانات و هدایت است که برای دستیابی به اهداف سازمانی و براساس نظام ارزشی مورد قبول صورت می‌گیرد. در واقع مدیر به کسی گفته می‌شود که توانایی و شایستگی اداره کردن اداره، سازمان، و مانند آن‌ها را دارد، یا اداره و سرپرستی بخشی از کارها و قسمت‌های آن‌جا بر عهده‌ی اوست. مدیریت منسوب به مدیر، نیز به توانایی و شایستگی اداره جایی یا رهبری و کنترل فعالیت‌های در حال انجام برای رسیدن به هدف مورد نظر اطلاق می‌گردد. مدیریت از دید کارکردی شامل وظایفی همچون برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، سازماندهی، نوآوری، هماهنگی، ارتباطات، رهبری، انگیزش و کنترل می‌گردد. این نوع تعاریف از مدیریت اگر چه با کمی و کاستی یا فزونی‌هایی در واژه‌های بیان‌کننده‌ی وظایف روبروست، اما به نظر روان‌تر از تعاریفی است که می‌کوشند مدیریت را محصور به یک ویژگی خاص نمایند یا ارزش فلسفی خاصی به مفهوم بیفزایند. با این حال، تعاریف متعدد از مدیریت با توجه به کارکردهای آن از سوی محققانی چون فایول یا گیولیک دارای تفاوت‌هایی است که به سادگی نمی‌توان از آن‌ها گذر کرد. آنچه واضح است علم مدیریت هنوز نتوانسته است تعریف خود را مدیریت کند. جورج (۲۰۰۶) در پژوهشی تحت عنوان استفاده علمی از هوش معنوی در محل کار دریافت که مدیران با هوش معنوی می‌توانند روش‌های متفاوتی برای اداره کردن افراد و هدایت آنها اتخاذ کنند [۵].

۳- وظایف مدیریت

پیتر دراگر، وظیفه مدیران را بازاریابی و نوآوری می‌داند. در عین حال، متون جدیدتر عمده وظایف مدیران را برنامه ریزی، سازماندهی، رهبری، استخدام و کنترل می‌دانند برخی از منابع، استخدام را از فهرست فوق حذف کرده‌اند و برخی نیز هماهنگی را جایگزین آن نموده‌اند.

۳-۱- برنامه ریزی

برنامه ریزی عبارت‌اند از فراگرد تعیین اهداف سازمان و تدارک دقیق و پیشاپیش اقدامات و وسایلی که تحقق اهداف را میسر می‌سازد. برنامه ریزی یا طرح ریزی یعنی اندیشیدن از پیش. متخصصین از زوایای متعدد برای برنامه ریزی تعاریف متعددی ارائه کرده‌اند که برخی از آن‌ها از این قرار است:

تعیین هدف، یافتن و ساختن راه وصول به آن، تصمیم‌گیری در مورد اینکه چه کارهایی باید انجام گیرد، تجسم و طراحی وضعیت مطلوب در آینده و یافتن و ساختن راه‌ها و وسایلی که رسیدن به آن را فراهم کند، طراحی عملیاتی که شیئی یا موضوعی را بر مبنای شیوه‌ای که از پیش تعریف شده، تغییر بدهد. در گزینش و تعیین هدف، مدیر باید امکان پذیر بودن و قابل قبول بودن آن‌ها را از نظر مدیران و کارکنان، مورد توجه قرار دهد. مشخصات مهم هوش معنوی را اطمینان فردی، تأثیرگذاری، برقراری ارتباطات، درک بین فردی، اداره تغییرات و حرکت از مسیرهای دشوار برشمرد. لذا با رشد و توسعه معنویت در سازمان می‌توان میزان خلاقیت، صداقت و اعتماد، حس تعامل شخصی، تعهد سازمانی، رضایت شغلی، مشارکت شغلی و نیز وجدان کاری و میزان انگیزش کارکنان را افزایش داد که همه اینها به صورت مستقیم سبب بهبود عملکرد و اثربخشی سازمان می‌گردند [۶].

۳-۲- سازماندهی

سازماندهی فرآیندی است که طی آن تقسیم کار میان افراد و گروه‌های کاری و هماهنگی میان آنان، به منظور کسب اهداف صورت می‌گیرد. در رابطه با سازماندهی، مدیر باید هم ساختار سازمان را متناسب با اهداف و منابع سازمان ایجاد نماید (طراحی سازمان) و هم به دنبال فراهم نمودن افراد مناسب برای ساختار تعیین شده (تأمین منابع) باشد.

۳-۳- انگیزش

رهبری یا هدایت یعنی تلاش مدیر برای ایجاد انگیزه و رغبت در زیردستان جهت دست یافتن به اهداف سازمان.

۳-۴- ارزیابی

کنترل، تلاش منظمی است در جهت رسیدن به اهداف استاندارد، طراحی سیستم بازخورد اطلاعات، مقایسه‌ی اجزای واقعی با استانداردهای از پیش تعیین شده و سرانجام تعیین انحرافات احتمالی و سنجش ارزش آن‌ها بر روند اجرایی که در بر گیرنده‌ی حداکثر کارایی است [۷].

۴- تعریف مدیریت آموزشی

منظور اصلی مدیریت در هر سازمانی عبارت از هماهنگ سازی کوشش های افراد انسانی و استفاده موثر از منابع دیگر برای تحقق هدف های آن است. مدیریت آموزشی، فرایندی است که کلیه فعالیت های افراد همکار در سازمان های آموزش و پرورش را در جهت رسیدن به هدف های تعلیم و تربیت، همسو و هماهنگ میکند. مهم ترین ویژگی عمومی یک مدیر ایمان او به کارش است که به شیوه ی کار مدیر زینت خاصی می بخشد. اگر آموزش و پرورش هر جامعه در رأس همه مسائل جامعه باشد، مدیریت آموزشی نیز با همان منطق جایگاه مهمی در بهسازی و توسعه جامعه دارد. اگر مدیران آموزشی یک جامعه دارای دانش و مهارت های کافی باشند، بدون تردید، نظام آموزشی نیز از اثربخشی، کارآئی و اعتبار بالائی برخوردار خواهد بود.

وایلز مدیریت و رهبری آموزشی را مترادف با تسهیل کنندگی می داند او می گوید «رهبری آموزشی عبادت از یاری و مدد به بهبود کار آموزشی است و هر عملی که بتواند معلم را یک قدم پیش تر ببرد رهبری آموزشی خوانده می شود» [۸].

مدیریت آموزشی فرآیندی است اجتماعی که با به کارگیری مهارت های علمی، فنی و هنری تمامی نیروهای انسانی و مادی را سازماندهی و هماهنگ کرده و با فراهم نمودن انگیزش و رشد با تامین نیازهای منطقی فردی و گروه معلمان، دانش آموزان و کارکنان به طور صرفه جویانه به هدف های تعلیم و تربیت برسد. زمانی یک مدیر آموزشی به اهداف خود می رسد که شناخت کامل و جامعی از انسان و ابعاد وجودی وی داشته باشد [۹].

۵- ضرورت مدیریت آموزشی

ایجاد انگیزه در معلمان و شاگردان ایجاد روحیه لازم برای ادامه همکاری در امر تعلیم و تربیت ایجاد نظم در مدرسه رعایت حقوق و آزادی افراد جلب نظر و همکاری اولیاء بکار گیری روشهای درست تصمیم گیری، برنامه ریزی، تشویق و تنبیه، نظارت و کنترل، ارزش یابی و پاداش و...

شاید بتوانیم با اطمینان پیش بینی کنیم که تقریباً عده زیادی از این افراد در آینده جذب شغل ها و سازمان ها روی هم رفته مهم و مؤثر خواهند داشت، مقدر نیست. مدیریت آموزشی نقش حیاتی و حساس در پیش برد اهداف تعلیم و تربیت دارد. مدیر باید دارای ویژگی ها، توانایی ها، و مهارتهای خاصی باشد تا بتواند با کمال اطمینان، کودکان، نوجوانان، جوانان را به دست او سپرد. او باید همه عوامل لازم و مؤثر در تربیت و اداره آموزشگاه را بشناسد و از همه مهم تر بداند که چگونه باید با آنها و روی آنها کار کند. دانش آگاهی و مهارتهای مدیر باید قبل از پرداختن به مدیریت در حدی باشد که نیاز به آزمایش و خطاهای مکرر نباشد [۱۰].

امروز عصر مدیریت و رهبری است و موفقیت نهادها و سازمان ها تا حد زیادی به کارآیی و اثربخشی مجموع های از نیازهای مدیریت بستگی دارد. ساخت نظام آموزش ی هر کشوری دربرگیرنده سازمان های رسمی آن کشور بوده و عملکرد نظام آموزش و پرورش که مدیران آموزشی اداره آن را برعهده دارند، نه تنها از نظر پیشرفت اقتصادی و اجتماعی مهم است، بلکه از نظر تأثیری که بر تحرک شغلی و انتظارات دارد، از اهمیت تعیین کننده ای برخوردار است. همچنین آموزش و پرورش، بهترین وسیله، برای ایجاد تغییر ارزش ها و رفتارها به شمار رفته و باعث می شود که افراد، به تناسب استعداد و رغبتی که دارند برای انجام خدمت های اجتماعی و اقتصادی و کسب مشاغل و در نتیجه آسایش فردی مهیا شوند. از این رو، از آغاز قرن اخیر، هیچ کشوری بدون توسعه در مؤسسات آموزشی و مدیران آموزشی تحصیل کرده و مجرب، مراحل توسعه و پیشرفت را

طی نکرده است. بنابراین، با افزایش تعداد دانش آموزان در سطوح مختلف آموزشی، تأسیس مدارس و مراکز آموزشی جدید، استخدام معلمان بیشتر و سرمایه گذاری بیشتر، ضرورت یافته است. از سوی دیگر، ضرورت در تصمیم گیری و سیاست گذاری، بهبود کیفی و ایجاد فرصت های برابر آموزشی برای همگان، نقش خطیر مدیریت نظام آموزشی را بارزتر ساخته است. ترقی هر جامعه ای در گرو نوع و چگونگی انجام وظایفی است که در مدارس انجام می گیرد. اثر مدیریت به عنوان رهبر آموزشی در مدارس را نمی توان نادیده گرفت. اگر، به عنوان مثال دبستانی ۵۰۰ دانش آموز داشته باشد و مدیر آن مرکز باید کارهای زیر را انجام دهد.

۶- اهداف اساسی و کلی مدیریت آموزشی

- مهمترین هدف مدیریت آموزشی رسیدن به اهداف کلی تعلیم و تربیت است .
- برقراری هماهنگی بین مانع و فعالیت های مختلف واحد آموزشی .
- اصلاح و بهبود جریان آموزش و پرورش .
- شناساندن و تفهیم هدف های تعلیم و تربیت به معلمان و کارکنان مدرسه .
- حمایت و تقویت واحد آموزشی منبع رفع مشکلات معلمان .
- ایجاد زمینه های شور و تبادل نظر و به وجود آوردن احساس مسئولیت مشترک در واحد آموزشی (مدیریت مشارکتی) .
- برقراری ، حفظ و گسترش روابط انسانی مطلوب و احترام متقابل در مدرسه [۱۱].

۷- توانایی ها و مهارت های مدیریت آموزشی

با توجه به ماهیت زیستی، اجتماعی و روانی دانش آموزان، مدیران مدارس راهنمایی وظایف متعدد و مهمی به عهده دارند که از جمله میتوان به موارد زیر اشاره کرد.

- امور دانش آموزان
- امور آموزشی و امتحانی
- امور پرورشی
- امور معلمان و سایر کارکنان
- امور اداری، مالی، تدارکاتی
- امور ساختمانی، تجهیزاتی و ...
- امور مربوط به همکاری مدرسه و اولیای دانش آموزان
- امور مربوط به سازمان ها و نهاد های گوناگون جامعه

توفیق مدیران در ایفای وظایف محوله و تحقیق اهداف تعیین شده، مستلزم خصایص، آگاهی ها و مهارت هایی است که باید در مدیران مدارس وجود داشته باشد. رابرت کاتز، مهارت های مورد نیاز مدیران را به صورت فنی، انسانی و ادراکی طبقه بندی کرده است. مهارت، به توانایی های قابل پرورش شخص که در عملکرد و ایفای وظایف منعکس می شود، اشاره می کند. منظور از مهارت، توانایی به کار بردن مؤثر دانش و تجربه ی شخصی است [۱۲].

۷-۱- مهارت فنی

مهارت فنی یعنی دانایی و توانایی در انجام وظایف خاص که لازمه آن ورزیدگی در کاربرد فنون و ابزار ویژه و شایستگی عملی در رفتار و فعالیت است. مهارت فنی از طریق تحصیل، کارورزی و تجربه حاصل می شود. مدیران، معمولاً این مهارت ها را طی دوره های کارآموزی فرامی گیرند. این مهارت ها نظیر دانش، روش های برنامه ریزی، بودجه بندی، کنترل، حسابداری، امور مالی، کارگزینی و غیره هستند. ویژگی بارز این مهارت این است که به بالاترین درجه شایستگی و خبرگی در آن می توان دست یافت.

۷-۲- مهارت انسانی

منظور از مهارت انسانی دارا بودن توانایی و قدرت کار کردن با مردم، در انجام کار به وسیله ی آنان است. در این نوع از مهارت، مدیران قادرند، انگیزه های کارکنان را دریابند و از محرک ها و نیازهای آنان در رهبری مؤثر بهره گیرند. مهارت انسانی به آسانی قابل حصول نیست و روش های مشخصی ندارد اما امروزه روانشناسی اجتماعی و مردم شناسی، زمینه دستیابی به این مهارت را فراهم می نمایند. روانشناسان به عدم کیفیت آن در سنجش هوش افراد پی بردند و فهمیدند هوش تحصیلی (IQ) معیار کاملی برای ارزش گذاری انسانها نیست سپس براساس توانایی افراد در ارتباط (IQ) اجتماعی، هوش اجتماعی و براساس توانایی و ذکاوت افراد در تجارت و اقتصاد، هوش اقتصادی نیز تعریف کردند. بنابراین در سال های اخیر مفهوم هوش تنها به عنوان یک توانایی شناختی در نظر گرفته نشده بلکه به حوزه های دیگری مانند هوش هیجانی، هوش طبیعی، هوش وجودی و هوش معنوی گسترش یافته است. (SQ) یا هوش معنوی نیز برای نخستین بار در سال ۱۹۹۶ توسط استیونز مطرح شد. بعد در سال ۱۹۹۹ توسط امونزگسترش یافت. او ۵ مولفه را برای هوش معنوی پیشنهاد می کند که شامل موارد زیر است:

- ظرفیت تعالی، گذشتن از دنیای جسمانی و مادی و متعالی کردن آن.
- توانایی ورود به حالت های معنوی از هوشیاری.
- توانایی آراستن فعالیت ها، حوادث و روابط زندگی روزانه همراه با احساس تقدس، فعالیت ها، حوادث و روابط زندگی روزانه همراه با احساس تقدس توانایی استفاده از منابع معنوی برای حل مسائل زندگی.
- توانایی رفتار فضیلت مابانه مانند: بخشش، سپاسگزاری، فروتنی، احساس شفقت.

۷-۳- مهارت ادراکی

مهارت ادراکی یعنی توانایی درک پیچیدگی های کل سازمان و تصور همه عناصر و اجزای تشکیل دهنده کار و فعالیت سازمانی به صورت یک کل واحد در سیستم. به عبارت دیگر، توانایی درک و تشخیص اینکه کارکردهای گوناگون سازمان به یکدیگر وابسته هستند و تغییر در هر یک از بخش ها، الزاماً بخش های دیگر را تحت تأثیر قرار می دهد. مدیران واجد این مهارت قادرند به دریافت اطلاعات و تحلیل مسائل سازمان پرداخته و با توجه به اهداف سازمان به تهیه طرح ها و ارائه راه حل ها بپردازند.

۸- وظایف مدیر آموزشی

« دکتر سید محمد میرکمالی » وظایف اساسی مدیران آموزشی را چنین عنوان می کند.

- نیازسنجی و برنامه ریزی
- تأمین و سازماندهی منابع و امکانات
- آموزش و آماده سازی نیروی انسانی
- برقراری روابط انسانی
- نظارت و کنترل

هدف اصلی مدیریت آموزشی تسهیل و پیشبرد امر آموزش و یادگیری است که برای رسیدن به این هدف مدیران آموزشی باید وظایف زیر را انجام دهند [۱۳].

۸-۱- وظایف عمومی

برنامه ریزی عبارت است از تعیین اهداف و تدارک فعالیت ها، امکانات و وسایل برای تحقق اهداف لذا داشتن طرح و برنامه کار هفتگی، ماهانه و سالانه از وظایف مهم یک مدیر موفق آموزشی است.

سازماندهی : فراگرد سازماندهی یعنی جریان نظم و ترتیب دادن به کار و فعالیت، تقسیم و تکلیف آن به افراد به منظور انجام دادن کار و تحقق هدف های معینی می باشد . مدیر آموزشی بدین منظور باید هماهنگی های لازم را بین افراد و واحدهای مختلف بوجود آورد .

هدایت و رهبری : رهبری در مدیریت ، فراگرد اثر گذاری و نفوذ در رفتار اعضای سازمان برای یاری و هدایت آنها در ایفای وظایفشان است. لذا یک مدیر مدرسه باید قبل از هرچیز یک رهبر آموزشی باشد چرا که رهبر آموزشی با برقراری ارتباط متقابل با کارکنان انگیزه کار و فعالیت را در آنها بوجود می آورد و همواره مشکلات و کشمکش های آنها را حل می نماید .

نظارت و کنترل : نظارت و کنترل فراگرد ارزشیابی عملکرد فردی و سازمانی است برای آن که معلوم شود آیا هدف های سازمان تحقق پیدا کرده یا نه . یک مدیر خوب ابتدا ملاک ها و روش های سنجش عملکرد را تعیین میکند و آنگاه بر عملکردها نظارت و آنها را اندازه گیری میکند و در ادامه نتایج حاصله را مقایسه و در پایان برای تصحیح عملکردها اقدام می نماید . یکی دیگر از وظایف عمومی مدیر آموزشی برقراری ارتباط مناسب با افراد سازمان است که می بایست ضمن روشن نمودن هدف و منظور پیام پیامها را بدون ابهام ارسال نماید و همواره قابلیت پذیرش و میزان اثرگذاری آن را از سوی مخاطبان مورد بررسی قرار دهد.

۸-۲- وظایف خاص

برنامه آموزشی و تدریس : مهم ترین وظیفه مدیران آموزشی هدایت جریان آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش دانش آموزان است مدیران مدارس اگر برنامه هایشان را باروشن بینی اجرا نمایند و هدف های خود را بصورت قابل فهم و عملی طرح نمایند می توانند بازده آموزشی مدارس را بهبود بخشند لذا تعریف دقیق هدف های کلی نظام آموزشی بصورت

معنی دار، تقسیم هدف های کلی به هدف های فرعی، تبدیل هدف ها به هدف های عملی در کلاس به کمک معلمان، بالا بردن روحیه کارکنان و... می تواند تغییرات چشمگیری را در بازده کارمعلمان و دانش آموزان ایجاد کند علاوه براین مدیر آموزشی می بایست با ارزشیابی مستمر تدریس و فعالیت های آموزشی مدرسه میزان اثر بخشی و کارایی معلمان و میزان تحقق هدف های آموزشی را مشخص و در زمان های معینی از تغییر و تجدید نظر در برنامه آموزشی مدرسه استفاده کند.

زوهار و مارشال نیز (۲۰۰۰) معتقدند که تجربه های معنوی، بینشی ژرف پدید می آورد که چشم اندازهایی نو و تازه به زندگی باز می کند. این بینش و چشم انداز تازه شخص را قادر می سازد که از عهده کارها به خوبی برآید و به گونه ای خلاق راه حل هایی تازه برای مسائل زندگی خود برگزیند. جورج (۲۰۰۶) در پژوهشی تحت عنوان استفاده علمی از هوش معنوی در محل کار دریافت که مدیران با هوش معنوی می توانند روش های متفاوتی برای اداره کردن افراد و هدایت آن ها اتخاذ کنند [۱۴].

یکی دیگر از وظایف مدیران آموزشی توجه به امور دانش آموزان است مدیر مدرسه هم وظیفه ارائه خدمات اداری و سرپرستی امور دانش آموزان را بعهده دارد و هم وظیفه شناسایی توانایی ها، علایق و نیازها و پرورش آنها را عهده دار می باشد. امور کارکنان: مدیران آموزشی با بهره گیری از شایستگی های فردی و تخصصی معلمان و راهنمایان تعلیماتی می توانند به پیشرفت فعالیت های آموزشی و بررسی و افزایش بازده مدارس کمک کنند یکی دیگر از وظایف مدیران برقراری ارتباط موثر میان مدرسه و اجتماع است هدف از ایجاد این رابطه، ایجاد اعتماد متقابل از طریق اطلاع رسانی به مردم درباره ی وضعیت کار مدارس است تا بدین وسیله حمایت آنان را برای حل و فصل مشکلات گوناگون مدارس جلب نمایند مردم باکسب آگاهی بیشتر از اهمیت آموزش و پرورش به مشارکت در سرنوشت آموزشی و تربیتی فرزندان خود تشویق می شوند مدرسه هم متقابلاً از نظرات و نیازهای مردم و اجتماع مطلع می شود لذا تشکیل انجمن ها یا اولیا و مربیان، تشکیل شوراهای آموزشی محلی، برقراری ارتباط با موسسات فرهنگی، دینی، اجتماعی و... از اهمیت بسزایی برخوردار است. یکی دیگر از وظایف مدیران آموزشی تهیه و تدارک امکانات، تسهیلات و تجهیزات ویژه است در این زمینه می توان به ساختمان و تاسیسات مدرسه، زمین بازی و ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه و وسایل و ابزار کمک آموزشی، میز و نیمکت، وسایل آموزشی، بهداشتی و ورزشی، تعمیر و نگهداری ساختمان و تاسیسات حرارتی و تهویه و تامین امکانات آب، برق، گاز، تلفن و... اشاره کرد.

امور مالی و اداری ارائه خدمات آموزشی و فعالیت های مدرسه منوط به اداره موثر امور و تامین منابع مالی و بودجه است بنابراین اداره موثر امور گوناگون مدرسه، ثبت نام، تقسیم کار با توجه به شرح وظایف کارکنان ابلاغ آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل ها، نظارت بردفاتر و مدارک مدرسه و نگهداری از آنها، تامین منابع مالی مدرسه چه از طریق دولتی یا مردمی نیز از وظایف مدیران به شمار می رود [۱۵].

۹- مسائل و مشکلات مدیریت

مسائل و مشکلات مدیریتی که در رده ی سازمانی آموزش و پرورش وجود دارد بسیارند که عبارتند از:

۹-۱- عدم برقراری روابط در بین کارکنان

مهمترین مجرای ارتباطی در زمان آن است که از سوی کارکنان به طرف مدیریت جریان یابد. اما به این سبب که این جریان از پایین به بالا غالباً مسدود است و نیز به سبب این که رده های پائین تر احتیاجات خود را بیان نمی کنند، برقرار کردن ارتباط مشکل می شود. با این حال، ضروری است که مدیریت از آنچه که در افکار نیروهای کاری می گذارد، باخبر باشد هر تلاشی لازم باشد برای باز نگه داشتن این مجرای ارتباطی به عمل آورد، اغلب اتفاق می افتد که مدیریت نمی داند که کارکنانش چگونه فکر می کنند.

۹-۲- عدم متمرکز بودن یا عدم تمرکز سازمان آموزشی

سازمان متمرکز سازمانی است که در آن تمام قسمت ها یا کارهای مجزا مانند حسابداری، امور مالی، تحقیقات و مانند آن از طریق مدیرانشان مستقیماً به ریاست عالی سازمان گزارش می کنند. وقتی که سازمان رشد می کند ساختار متمرکز غیر قابل اداره می شود، زیرا اعمال کنترل موثر مشکل می شود. در نتیجه تغییراتی در جهت تبدیل سازمان متمرکز به غیر متمرکز باید به وجود آورد. عدم تمرکز، جاذبه کار را برای مدیران بیشتر می کند و فرصتی در اختیارشان می گذارد که خلاقیت و نوآوری خود را به کارگیرند، بی آنکه رئیسی پیوسته به آنها واگذار شود و مسئولیت زیادی نیز به آنها سپرده شود، زیرا افراد به قبول مسئولیت اشتیاق دارند و وقتی که تحت نظارت نزدیک نباشند، بهتر کار می کنند. زیرا نظارت بیش از حد در مورد کار یک فرد زیان آور و موجب تضعیف روحیه و خلاقیت می باشد.

عدم تمرکز و تفویض اختیار منجر به این می شود که یک مدیر را از به عهده گرفتن حجم عظیمی از کار و انجام دادن مقدار کمی از همه چیز که ارزش چندانی ندارد باز می دارد.

۹-۳- عدم تحقق وعده ها

یکی از بزرگترین علل مسائل و مشکلاتی که در یک سازمان به وجود می آید این است که مدیری وعده هایی که به سازمان ها می دهد. چنین وعده هایی تمام برنامه های به طور دقیق تنظیم شده را بر هم می زند، یا ممکن است مدیری به یکی از آشنایان بدون توجه به احساسات و طرز تلقی پرسنل موجود که سالها در آنجا کار کرده اند قول استخدام بدهد که این قبیل وعده ها موجب رنجش زیاد می شود.

۹-۴- هزینه کارکنان

وقتی که مدیریت ارشد از بابت کنترل سود نگران می شود و در نتیجه تصمیم می گیرد هزینه ها را کاهش دهد، غالباً به تقلیل کارکنان دست می زند. در آغاز این تقلیل خودسرانه هزینه ها، ممکن است افزایش درآمدها را به بار آورد. اما کنار نهادن سرمایه های انسانی برای کاهش هزینه، سرمایه هایی که سالها صرف آموزش آن شده است، در دراز مدت ممکن است زیان سنگین به یک سازمان وارد سازد. لکن چنین نکاتی غالباً از نظر دور می ماند، زیرا سرمایه های انسانی برای کاهش هزینه در ترازنامه های سنتی (به طریقی که دارائی های مادی درج می گردد) نشان داده نمی شود.

۵-۹- نیاز به کنترل (عدم کنترل دقیق)

هر وقت مدیری اختیاراتش را به زیر دستش محول می کند، کنترل ضرورت دارد، زیرا او نمی تواند اختیار را واگذار کند و راحت بنشیند و همه ی مسئولیت های خود را فراموش کند. مسئولیت یک مدیر در برابر مقام مافوقش در نتیجه واگذاری اختیار به هیچ وجه کمتر نمی شود. وقتی که یک مدیر پاره ای از اختیارات و مسئولیت های خود را به معاونش محول می کند، باید سیستم کنترل به گونه ای طراحی شده باشد که از انجام درست کارها اطمینان حاصل کند. ریاست عالی سازمان غالباً جرات واگذاری اختیارات را ندارد، زیرا تصور می کند که آدم ها اشتباه می کنند و سررشته کار از دستش خارج می شود. این امر نشانه واضح و آشکار نارسائی کنترل وضع سازماندهی است.

۶-۹- مشارکت

شیوه مشارکت در مدیریت عبارت است از روابط رو در رو که به تفاهم بیشتر می انجامد، یعنی گنجینه ای از استعدادهای گوناگون فراهم می آید و تصمیمات متخذه با تمایل بیشتری به اجرا نهاده می شود. مشارکت به رشد و توسعه افراد برای تصدی مشاغل دارای مسئولیت های بیشتر، منجر می شود. هیچ چیز مانند شرکت دادن افراد در جلسات و کنفرانس ها به منظور بهتر پروردن آنان و آماده کردن نشان برای تغییر و تحول نیست [۱۶].

۱۰- نتیجه گیری

مسائل مربوط به مدیریت مدیران در سال های اخیر توجه زیادی رابه خود معطوف کرده است، عوامل مختلفی در مدیریت مدیران نقش دارند. نقش شگفت انگیز آموزش و پرورش در زندگی انسان و شکوفایی استعدادها و ارزش های والای انسانی بر هیچکس پوشیده نیست. آموزش و پرورش نه تنها می تواند در رشد اخلاقی، رفتاری و حتی جسمانی افراد مؤثر باشد، بلکه وسیله ای در جهت رفع نیازهای حقیقی و مصالح اجتماعی به شمار می آید. نظر به اینکه مدیریت در دستگاه آموزش و پرورش از سطح مدرسه تا وزارتخانه نقش حیاتی و حساسی را در پیشبرد و تحقق اهداف آموزش و پرورش دارد، سرمایه گذاری در مورد تربیت مدیران رده های مختلف به ویژه مدیران مدارس بهترین و سودمندترین نوع سرمایه گذاری است. مهارت های مدیریتی اولین عامل در افزایش و یا کاهش بهره وری میباشد. مهارت های مهمی از جمله تعیین هدف، برنامه ریزی، مدیریت رفتار سازمانی، مدیریت استرس، تعارض و مهارت تصمیم گیری، همدلی و مسولیت پذیری از جمله مهارت های مورد نیاز یک مدیر برای اداره یک کسب و کار می باشد. چگونه میتوان انتظار داشت مدیری که بر نقاط قوت و ضعف خود آشنایی کامل ندارد و یا این که در کسب و کاری مشغول فعالیت میباشد که با علایق درونی اش سازگاری ندارد، بتواند مهارت های مدیریتی مورد نیازش را شناسایی نموده و سپس انگیزه کافی برای بر طرف نمودن آنها داشته باشد. مدیریت آموزشی فرآیندی است اجتماعی که با به کارگیری مهارت های علمی، فنی و هنری تمامی نیروهای انسانی و مادی را سازماندهی و هماهنگ کرده و با فراهم نمودن انگیزش و رشد با تامین نیازهای منطقی فردی و گروه معلمان، دانش آموزان و کارکنان به طور صرفه جویانه به هدفهای تعلیم و تربیت برسد. زمانی یک مدیر آموزشی به اهداف خود می رسد که شناخت کامل و جامعی از انسان و ابعاد وجودی وی داشته باشد.

مراجع

- [۱] میر کمالی، س.م. (۱۳۷۳)، "رهبری و مدیریت آموزشی"، نشر رامین، چاپ سوم، تهران، ۱۲۲-۱۴۰.
- [۲] مجلسی، م. (۱۳۹۳)، "بحارالانوار"، نشر کتب اسلامی، جلد ۱۰۳، تهران، ۷.
- [۳] مطهری، م. (۱۳۹۳)، "امدادهای غیبی در زندگی بشر"، نشر صدرا، چاپ دوازدهم، تهران، ۲۴.
- [۴] معین، م. (۱۳۹۴)، "فرهنگ معین"، نشر امیرکبیر، چاپ هفدهم، تهران، ۳۲۰.
- [۵] خدایاری فرد، م و عابدینی، ی. (۱۳۸۹)، "مشکلات سلامتی نوجوانان و جوانان"، انتشارات دانشگاه تهران، چاپ دوم، تهران، ۵۶-۶۱.
- [۶] رحیم نیا، ف و مرتضوی، س و دلارام، ط. (۱۳۸۸)، "بررسی میزان تأثیر هوش فرهنگی بر عملکرد وظیفه ای مدیران، مورد مطالعه شعب بانک اقتصاد نوین استان تهران"، نشریه علمی پژوهشی مدیریت فردا، سال هشتم، دانشگاه تهران، تهران، ایران، ۲۲، مهر، ۱۴-۱۷.
- [۷] رضاییان، ع. (۱۳۸۳)، "اصول مدیریت"، انتشارات سمت، چاپ چهارم، تهران، ۴۶-۶۰.
- [۸] حنیف زاده، ب. (۱۳۹۰)، "مقاله مدیریت آموزشی"، چهارمین کنفرانس بین المللی علوم انسانی، دانشگاه تهران، تهران، ایران، ۲-۷، اردیبهشت، ۱۲.
- [۹] اشرافی، ب و همتی، ا. (۱۳۹۸)، "ویژگی ها و جایگاه و نقش مدیر آموزشی در ارتقاء کیفی نظام آموزش و پرورش"، سومین کنفرانس بین المللی پژوهش های کاربردی در علوم تربیتی و مطالعات رفتاری و آسیب های اجتماعی ایران، تهران، ایران، ۱۸، دی، ۹-۱۲.
- [۱۰] عارف نژاد، م. (۱۳۹۸)، "شناسایی و اولویت بندی مؤلفه های شایستگی های مدیران مدارس با تأکید بر مدیریت اسلامی"، دومین همایش بین المللی علوم تربیتی، تهران، ایران، ۲۴، مرداد، ۱۲-۱۶.
- [۱۱] بنی اسدی، ع. (۱۳۹۲)، "الگوهای مدیریتی موفق در مدارس کوچک"، سومین کنفرانس بین المللی مدیریت در علوم انسانی، تهران، ایران، ۱۱، دی، ۹-۱۰.
- [۱۲] یحیوی، س. (۱۳۹۰)، "بررسی مهارت های مورد نیاز مدیران شعب براساس مهارت های ۳ گانه رابرت کاتز" دومین همایش ملی علوم انسانی، شیراز، ایران، ۸-۶، آبان، ۱۷-۲۲.
- [۱۳] عزت خواه، ن و الوانی، م. (۱۳۷۵)، "مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی"، نشر نی، چاپ اول، تهران، ۹۶-۱۰۴.
- [۱۴] خدایاری فرد، م و فقیهی، ع و غباری بناب، ب. (۱۳۹۵)، "آماده سازی و هنجاریابی مقیاس سنجش دینداری در جامعه دانشجویی کشور"، پایان نامه پژوهشی دانشگاه تهران، دانشکده روانشناسی و علوم تربیتی، تهران.
- [۱۵] علاقه بند، ع. (۱۳۸۴)، "مقدمات مدیریت آموزشی"، انتشارات سمت، چاپ دوم، تهران، ۴۲-۴۵.
- [۱۶] قنایان بادی، ف. (۱۳۹۷)، "مسائل و مشکلات مدیریت در آموزش و پرورش" ششمین همایش بین المللی اصول مدیریت در ایران، تهران، ایران، ۹-۱۱، بهمن، ۲۲-۲۵.