

سازمان چیست؟ ویژگی‌ها و انواع آن

تقریباً همه ما روزانه بارها و بارها نام سازمان را می‌شنویم. این واژه به خصوص در سال‌های اخیر کاربرد زیادی پیدا کرده و با مسیر شغلی همه ما گره خورده است؛ اما سوال اصلی اینجا است که **سازمان چیست** و چه ویژگی‌هایی دارد؟ در این مقاله تصمیم داریم به این سؤال پاسخ دهیم و شما را با ویژگی‌ها و نکات ضروری که باید در رابطه با مفهوم سازمان بدانید، آشنا کنیم. پس تا انتهای مطلب همراه ما باشید.

سازمان چیست؟

تا امروز تعاریف متعددی برای سازمان مطرح شده است. بیشتر محققین معتقدند سازمان به جایی گفته می‌شود که در آن، تعدادی از افراد برای دستیابی به اهدافی مشترک تلاش می‌کنند. **افزایش کارایی و اثربخشی**، دو مورد از مهم‌ترین ویژگی‌های سازمان هستند.

در حالت عادی سازمان‌ها می‌توانند تنها برای دستیابی به **هدفی خاص** و به صورت موقت، ایجاد و بعد از رسیدن به این هدف هم منحل یا تعلیق شوند. این در حالی است که برخی دیگر از سازمان‌ها در طول زمان تأسیس می‌شوند و تا سال‌ها به فعالیت خود ادامه می‌دهند. به عنوان مثال، سازمان‌های دولتی از دسته دوم هستند. همچنین بسیاری از شرکت‌های خصوصی و کوچک که پس از چند سال به حالت تعلیق درآمده‌اند، جزء دسته دوم محسوب می‌شوند.



چارگون
chargoan.com

نکته دیگری که باید به آن اشاره کرد، اهداف موردنظر در سازمانها است. غالباً این اهداف به شکلی هستند که با تلاش فردی نمی‌توان به آنها دست پیدا کرد. به همین دلیل افراد برای دستیابی به آنها، سازمانها را تأسیس می‌کنند. لازم به ذکر است تمام افراد داخل سازمان در یک سطح سازمانی قرار ندارند و وظایف و مسئولیت‌های هر شخص متفاوت است؛ البته تمام این افراد برای رسیدن به اهداف مشترک سازمان تلاش می‌کنند.

جزئیات هر سازمان

هر سازمان از بخش‌های مختلفی تشکیل می‌شود و لازم است به تمام این بخش‌ها توجه کرد. به همین علت، در ادامه مهم‌ترین جنبه‌ها و جزئیاتی که باید در خصوص یک سازمان بدانید را به شما معرفی می‌کنیم.

- افراد درون سازمان
- ساختار سازمانی
- روش سازماندهی کارها
- نیازهای افراد سازمان
- روابط افراد در سازمان
- روش ارتباط سازمان با محیط خارجی
- فرهنگ سازمانی
- ارزشها و باورهای سازمانی

در ادامه به معرفی تعدادی از این عوامل می‌پردازیم.

– افراد درون سازمان

این افراد شامل همه اشخاصی هستند که داخل سازمان قرار دارند و برای رسیدن به اهداف آن تلاش می‌کنند.

– ساختار سازمانی

ساختار سازمانی به روشی گفته می‌شود که وظایف و کارها بین افراد سازمان تقسیم می‌شود. به عبارت بهتر به نحوه تقسیم کار در هر سازمان، ساختار سازمانی می‌گویند. به عنوان مثال، این مورد که کدام شخص اختیار نظر دادن و نظارت بر کار سایر افراد را داشته باشد، یکی از بخش‌های ساختار سازمانی محسوب می‌شود.

– فرهنگ سازمانی

الگوی اصلی باورها و ارزش‌های مشترک هر سازمان به عنوان فرهنگ سازمانی معرفی می‌شود. ارزش‌ها و باورهای سازمان شامل موارد زیر است:

- شیوه برخورد کارکنان با افراد خارج از سازمان مانند مشتریان و...
- شیوه برخورد کارکنان درون سازمان با یکدیگر
- شیوه تعامل بین مدیران و کارکنان سازمان



همچنین مواردی مانند نوع پوشش کارکنان، ساعت کاری، چرایی ارتقا دادن به کارکنان و... جزء انواع فرهنگ سازمانی محسوب می‌شود. جالب است بدانید فرهنگ هر سازمان، ارتباط مستقیمی با علائق و اعتقادات مدیر و مؤسس آن مجموعه دارد. هر

مدیر، فرهنگ خاص خود را به سازمان تزریق می‌کند و به مرور با فرهنگ پیشین سازمان تلفیق می‌شود.

گاهی اوقات بعضی از مدیران تصمیم می‌گیرند تغییرات بنیادینی در فرهنگ سازمان ایجاد کنند یا به عبارتی فرهنگ پیشین را کاملاً از بین ببرند. این کار، فرایندی زمان‌بر است و ممکن است با شکست مواجه شود. در چنین شرایطی ناآشنایی مدیر سازمان با نحوه صحیح تغییر فرهنگ سازمانی، باعث ایجاد نارضایتی در کارکنان و در نهایت خروج آن‌ها از سازمان شود.

سیستم‌های مورد استفاده در سازمان‌ها

هر سازمان از منظر رویه‌ها و سیستم‌های مختلفی که بر طبق آن‌ها عمل می‌کند، به انواع مختلفی تقسیم می‌شود. به عنوان مثال، سازمان‌های مردم‌نهاد یا NGO از سیستم‌های مختلفی همچون:

- سیستم کلیدی (Key System)
- سیستم اداری (Administrative System)
- سیستم مالی (Financial System)
- سیستم برنامه‌ریزی یادگیری (Learning Planning System)
- سیستم اطلاعات و ارتباطات (Information Communication System)
- سیستم تأمین مالی یا تأمین امنیت منابع (Fund-raising or Resource securing System)

- سیستم تصمیم‌گیری (Decision Making System)
- سیستم پرسنلی (Personnel System)
- سیستم سنجش یا پایش محیطی (Environmental Sensing or Scanning System)
- سیستم پاسخگویی (Accountability System)

تشکیل می‌شوند.

ویژگی‌های سازمان چیست؟

اهمیتی ندارد که شما در چه نوع سازمانی کار می‌کنید یا با چه تعدادی از انواع سازمان آشنا هستید؛ تمام این سازمان‌ها و حتی سایر سازمان‌های موجود در جهان ویژگی‌های زیر را دارند:

- تقسیم کار
- هماهنگی
- اهداف سازمان
- روابط بین افراد
- سلسله‌مراتب

– تقسیم کار

هر سازمان برای دستیابی به اهداف خود باید اقدامات متعددی را به سرانجام برساند و

هر کدام از این اقدامات به فعالیت‌های کوچکی تقسیم می‌شوند. درست و به‌موقع انجام شدن این اقدامات، مشروط به تقسیم درست وظایف یا تقسیم کار است. با این کار هر فعالیت به فردی متخصص در حوزه مربوطه واگذار می‌شود. در نتیجه سازمان با قدرت بیشتری در مسیر رسیدن به اهداف خود گام برمی‌دارد.

- هماهنگی

ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مختلف سازمان، یکی از مهم‌ترین ویژگی‌هایی است که هر مجموعه باید داشته باشد. این هماهنگی مانع از ایجاد مشکلاتی مانند تأخیر در انجام فعالیت‌ها یا تکرار آن‌ها می‌شود و باعث یکپارچه شدن و ساختار یافتن فعالیت‌ها خواهد شد.



- اهداف سازمان

اگر به تعریف سازمان در ابتدای این مطلب توجه کنید، متوجه می‌شوید که سازمان‌ها برای دستیابی به اهداف مشخصی، ایجاد می‌شوند. بنابراین مجموعه‌ای که هدف مشخصی نداشته باشد، یک سازمان محسوب نمی‌شود. به عبارت بهتر، سازمان‌ها باید دارای اهداف مشخصی باشند و این اهداف جزء مهم‌ترین ویژگی‌های هر سازمان به حساب می‌آیند.

– روابط بین افراد

هیچ سازمانی در جهان با تنها یک نفر ایجاد نمی‌شود. هر سازمانی از اجتماع افراد مختلفی ایجاد شده است که باید برای رسیدن به هدف غایی سازمان با یکدیگر تعامل داشته باشند. همچنین ممکن است نیاز باشد تا یک تیم، بخشی از کار خود را به تیم‌های دیگر بسپارد. تمام این مسائل در گرو ایجاد یک ارتباط موفق و مؤثر بین افراد مختلف سازمان است. بنابراین روابط بین افراد و تیم‌ها هم به عنوان یکی از ویژگی‌های مهم سازمان معرفی می‌شود.

– سلسله‌مراتب

سلسله‌مراتب آخرین ویژگی سازمان‌ها است که در این مطلب به آن پرداخته می‌شود. در هر سازمانی یک مدیر اصلی وجود دارد که دارای بیشترین میزان قدرت و اقتدار در سازمان است. این شخص با تفویض اختیار به مدیران میانی، باعث ایجاد سلسله‌مراتب می‌شود. مدیران میانی هم بخشی از وظایف خود را به سرپرست تیم‌ها می‌سپارند. با این کار، نمودار سلسله‌مراتب سازمان بزرگ‌تر و گسترده‌تر خواهد شد.

انواع سازمان از نظر میزان رسمیت

هر سازمان قوانین و فرهنگ مربوط به خود را دارد. این قوانین و فرهنگ عامل شکل‌دهی نوع روابط میان کارکنان است. سازمان‌ها با توجه به نوع روابط میان کارکنان خود به دو نوع رسمی و غیررسمی تقسیم می‌شوند که در ادامه به معرفی آن‌ها می‌پردازیم.

سازمان رسمی چیست؟

یک سازمان رسمی توسط مدیر خود ایجاد می‌شود. در این سازمان نوع روابط کاری بین افراد، مشخص و میزان اختیارات و مسئولیت‌های هر فرد کاملاً واضح است. سیستماتیک بودن از دیگر ویژگی‌های سازمان‌های رسمی به شمار می‌رود. رسمی بودن سازمان باعث ساده شدن فرایند ایجاد ارتباط بین بخش‌های مختلف سازمان و حتی ادغام آن‌ها می‌شود. لازم است بدانید که این نوع از سازمان‌ها بر ضرورت انجام کارها و فعالیت‌های کاری تأکید دارد.

سازمان غیررسمی چیست؟

در سازمان‌های غیررسمی، بین کارکنان روابط غیرکاری یا بین فردی وجود دارد. این روابط خارج از چهارچوب فعالیت‌های سازمان است و باعث ایجاد صمیمیت بین افراد و پیدا کردن علائق مشترک می‌شود. در واقع ممکن است سازمان‌های رسمی پس از مدتی به غیررسمی تبدیل شوند؛ چرا که روابط بین کارکنان با گذشت زمان از حالت رسمی و اداری خارج می‌شود و سازمان را به سمت غیررسمی شدن هدایت می‌کند.

در سازمان‌های غیررسمی نمی‌توان کارکنان را تحت فشار قرار داد و معیارهای رفتاری هم از هنجارهای گروهی پیروی خواهد کرد. با چنین شرایطی دیگر هیچ الگوی مشخصی برای روابط بین افراد وجود ندارد و افراد به صورت تصادفی با یکدیگر آشنا می‌شوند.



سخن پایانی

در دنیای مدرن آشنایی با واژه سازمان و پیدا کردن پاسخ مشخصی برای سؤال سازمان چیست، تأثیر زیادی در درک افراد از شرکت‌هایی که در آن‌ها مشغول به کار هستند، ایجاد می‌کند. سازمان به گروهی از افراد گفته می‌شود که برای رسیدن به هدفی مشخص تلاش می‌کنند. سازمان‌ها انواع مختلفی مانند سازمان‌های رسمی و غیررسمی دارند، اما تمام آن‌ها دارای ویژگی‌هایی مانند: هدف مشخص، روابط بین افراد، تقسیم کار، هماهنگی و... هستند. به عنوان مثال، همه افراد سازمان برای رسیدن به مأموریت سازمان (هدف اصلی سازمان) تلاش می‌کنند. همچنین مسئولان سازمان می‌کوشند تصویر روشنی از آینده شرکت به کارکنان ارائه دهند که چشم‌انداز مجموعه نام دارد. مجموعه‌ای که تمام این ویژگی‌ها را در کنار هم داشته باشد، سازمان نام دارد.

مدیران سازمان‌ها به خصوص باید با مأموریت، چشم‌انداز و اولویت‌های سازمانی آشنا باشند تا بتوانند سازمان خود را به درستی به سوی اهداف آن هدایت کنند.

چارگون