

# راهنمای جامع درک ساختار سازمانی و انواع آن

اهمیتی ندارد که یک سازمان در چه صنعت و حوزه‌ای فعالیت می‌کند؛ ساختار سازمانی یکی از اصلی‌ترین چارچوب‌هایی است که باید در یک کسب‌وکار وجود داشته باشد، چرا که فعالیت‌های مختلف را برای دستیابی به اهداف سازمان هدایت می‌کند. این فعالیت‌ها می‌توانند شامل قوانین، نقش‌ها و مسئولیت‌ها باشند. ساختار سازمانی تعیین می‌کند جریان اطلاعات بین سطوح مختلف در داخل شرکت چگونه صورت می‌گیرد و چگونه توزیع قدرت در سازمان را مشخص می‌کند. به همین دلیل، در این مطلب به معرفی مفهوم ساختار سازمانی و انواع آن می‌پردازیم.

کلیک کنید

برای دریافت دمو

چارگون

## تعریف و مفهوم ساختار سازمانی

ساختار سازمانی (organizational structure) در اصل سیستمی است که سازمان از طریق آن وظایف را تخصیص می‌دهد، کارها را هماهنگ و مسئولیت‌ها را بین اعضای خود تقسیم می‌کند. این ساختار نقش‌ها و روابط گزارش‌دهی داخل شرکت را تعریف و

تضمین می‌کند که تمام فرآیندها به شکل مؤثری مدیریت شده‌اند و با اهداف سازمان همسو هستند. با ایجاد یک ساختار واضح، شرکت می‌تواند به طور کارآمد عمل کند، از سردرگمی جلوگیری و اطمینان حاصل کند که هر بخش یا هر تیم از وظایف مورد انتظار خود آگاهی دارد.

## انواع ساختار سازمانی

چندین نوع ساختار وجود دارد که هر یک ویژگی‌های منحصر به فرد خود را دارند و برای نیازهای مختلف کسب و کار مناسب هستند. در ادامه به معرفی مهم‌ترین انواع ساختار سازمانی می‌پردازیم.

### ساختار وظیفه‌ای

در ساختار وظیفه‌ای (Functional Structure)، کارکنان بر اساس مهارت‌ها و تخصص‌های خاص خود گروه‌بندی می‌شوند. تیم‌های سازمان مانند بازاریابی، مالی، عملیات و منابع انسانی به صورت جداگانه عمل می‌کنند. ساختار وظیفه‌ای یکی از رایج‌ترین ساختارهای سازمانی است، چرا که میزان تخصص افراد فعال در هر تیم را تضمین می‌کند.

از جمله مزایای این ساختار سازمانی می‌توان به پیشرفت شغلی واضح، تمرکز بر تخصص، نظارت آسان‌تر بر عملکرد اشاره کرد. باید به این نکته هم توجه کنید که این ساختار، خالی از مشکل نیست. مواردی مانند احتمال ایجاد سیلوهای کاری که همکاری بین بخشی را محدود می‌کند و تصمیم‌گیری کندتر، دو مورد از معایب این ساختار

محسوب می‌شوند.



## ساختار بخشی

در ساختار بخشی (Divisional Structure)، سازمان بر اساس محصولات، خدمات یا موقعیت‌های جغرافیایی سازماندهی می‌شود. در واقع هر بخش از سازمان به صورت نیمه‌مستقل عمل می‌کند و منابع خود مانند تیم‌های بازاریابی، IT و تولید را دارد. از مزایای این نوع ساختار سازمانی می‌توان به تمرکز بر بازارها یا محصولات خاص، خودمختاری بیشتر و واکنش سریع‌تر به نیازهای بازار اشاره کرد. همچنین مشکلاتی مانند احتمال تکرار منابع و ناکارآمدی در صورت ناهماهنگی بخش‌ها از مهم‌ترین معایب این ساختار به شمار می‌روند.

## ساختار ماتریسی

ساختار ماتریسی (Matrix Structure) به نوعی، ترکیبی از دو ساختار وظیفه‌ای و بخشی محسوب می‌شود. در این ساختار سازمانی، کارکنان به هر دو مدیر وظیفه‌ای و مدیر محصول/پروژه گزارش می‌دهند و این امکان وجود دارد که همکاری بیشتری بین تیم‌ها ایجاد شود. انعطاف‌پذیری بیشتر، افزایش همکاری و استفاده بهینه از منابع از مهم‌ترین مزایای این ساختار به شمار می‌روند. البته باید به معایب این روش مانند خطوط گزارش‌دهی گیج‌کننده و احتمال بروز تعارض بین مدیران هم توجه کرد.

## ساختار مسطح

در ساختار مسطح (Flat Structure)، سطوح مدیریتی بین کارکنان و مدیران اجرایی کم است. این ساختار معمولاً توسط استارت‌آپ‌ها یا کسب‌وکارهای کوچک اتخاذ می‌شود و محیطی غیررسمی و مشارکتی را ترویج می‌کند. از مزایای این ساختار می‌توان به تصمیم‌گیری سریع، بهبود ارتباطات و توانمندسازی کارکنان اشاره کرد. محدود بودن فرصت‌های رشد و نبود سلسله‌مراتب هم از جمله معایب ساختار مسطح هستند.

## ساختار سلسله‌مراتبی

ساختار سلسله‌مراتبی (Hierarchical Structure)، سنتی‌ترین نوع ساختار سازمانی است که در آن، هر کارمند دارای نقش مشخصی است و سطوح مختلف مدیریتی وجود دارد. این ساختار با رویکردی بالا به پایین عمل می‌کند و تصمیم‌ها از مدیریت ارشد به سطوح پایین‌تر منتقل می‌شود. خطوط واضح قدرت، پاسخگویی و وجود نقش‌های

تعریف شده از مهم‌ترین مزایای این ساختار محسوب می‌شوند. در حالی که تصمیم‌گیری کند، انعطاف‌پذیری محدود و بروکراسی به عنوان اصلی‌ترین معایب آن در نظر گرفته شده‌اند.

## رابطه بین اندازه سازمان و ساختار سازمانی

با رشد یک سازمان، ساختار آن معمولاً پیچیده‌تر می‌شود. کسب‌وکارهای کوچک ممکن است با یک ساختار ساده یا مسطح شروع کنند که در آن یک یا چند فرد، مسئول انجام دادن تعداد زیادی از وظایف هستند. این در حالی است که با مقیاس‌پذیری شرکت، لازم است وظایف تیم‌ها سازماندهی، سطوح مدیریتی مختلفی تعریف و فرآیندهای تصمیم‌گیری رسمی‌تر شود.

به عنوان مثال، استارت‌آپ‌هایی با تعداد کارکنان کم ممکن است از یک ساختار مسطح یا وظیفه‌ای بهره‌مند شوند که به آن‌ها اجازه می‌دهد سریع تصمیم‌گیری کنند. در مقابل، شرکت‌های بزرگ چندملیتی ممکن است برای مدیریت طیف گسترده‌ای از محصولات، خدمات و بازارهای جغرافیایی از ساختار بخشی یا ماتریسی استفاده کنند. بنابراین اندازه سازمان به‌طور مستقیم بر نوع ساختاری که برای مدیریت عملیات بهینه است، تأثیر می‌گذارد.



## مزایا و معایب ساختارهای سازمانی

هر ساختار سازمانی با مجموعه‌ای از مزایا و معایب خاص خود همراه است. در ادامه به معرفی مهم‌ترین این مزایا و معایب می‌پردازیم:

### مزایای ساختار سازمانی

- **تعریف واضح نقش‌ها:** کارکنان، مسئولیت‌های خود را درک می‌کنند که باعث کاهش سردرگمی و افزایش بهره‌وری می‌شود.
- **جریان ارتباطات بهینه:** با وجود خطوط گزارش‌دهی مشخص، ارتباطات به طور واضح‌تری جریان پیدا می‌کند که منجر به تصمیم‌گیری بهتر می‌شود.
- **پاسخگویی:** با وجود یک ساختار تعریف‌شده، پیگیری عملکرد و پاسخگویی آسان‌تر

می شود.

- **تخصص گرایی:** در ساختارهای وظیفه‌ای یا بخشی، کارکنان در نقش‌های خود متخصص می‌شوند و در نهایت عملکرد سازمان بهبود پیدا می‌کند.

## معایب ساختار سازمانی

- **سیلواها:** ممکن است تیم‌ها از هم جدا شوند و این موضوع منجر به کاهش همکاری و نوآوری شود.
- **سختی:** برخی از ساختارها، به‌ویژه ساختارهای سلسله‌مراتبی، ممکن است در برابر تغییرات بازار یا صنعت کند عمل کنند.
- **تضاد قدرت:** در ساختارهای ماتریسی، کارکنان ممکن است با دستورالعمل‌های متناقض از مدیران مختلف روبه‌رو شوند.
- **هزینه‌های بالای اداری:** سازمان‌های بزرگ با ساختارهای پیچیده ممکن است برای مدیریت سطوح مختلف مدیریت و تیم‌ها، هزینه‌های بیشتری را متحمل شوند.

## چگونه بهترین ساختار سازمانی را برای شرکت انتخاب کنیم؟

انتخاب ساختار سازمانی مناسب برای هر کسب‌وکار به عوامل مختلفی از جمله اندازه، صنعت، اهداف و فرهنگ سازمان بستگی دارد. در ادامه مراحل که باید برای انتخاب بهترین ساختار در نظر گرفته شود، ارائه شده است:

## اندازه شرکت را ارزیابی کنید

ابتدا اندازه سازمان خود را ارزیابی کنید. همانطور که اشاره کردیم، یک کسب و کار کوچک با تعداد کمی از کارکنان ممکن است از یک ساختار مسطح یا وظیفه‌ای بهره‌مند شود، در حالی که یک سازمان بزرگ ممکن است به یک ساختار پیچیده‌تر، مانند ساختار بخشی یا ماتریسی، برای مدیریت واحدهای مختلف نیاز داشته باشد.

## ماهیت کسب و کار خود را در نظر بگیرید

صنایع مختلف ممکن است نیازهای خاصی داشته باشند. یک استارت‌آپ فعال در حوزه تکنولوژی ممکن است از انعطاف‌پذیری و نوآوری یک ساختار مسطح بهره‌مند شود؛ در حالی که یک شرکت بزرگ تولیدی ممکن است به نقش‌های دقیق‌تری نیاز داشته باشد که در یک ساختار سلسله‌مراتبی تعریف شده‌اند.

## اهداف کسب و کار خود را ارزیابی کنید

در این مرحله باید اهداف بلندمدت سازمان را مشخص کنید. اگر قصد دارید سازمان خود را به سرعت گسترش دهید، یک ساختار انعطاف‌پذیر مانند ماتریسی یا بخشی ممکن است برای پذیرش رشد احتمالی در آینده مناسب باشد. در حالی که برای شرکت‌های باثبات که بر کارایی تمرکز دارند، ساختار وظیفه‌ای انتخاب بهتری است.

## فرهنگ و فرآیندهای تصمیم‌گیری

اگر شرکت شما ارزش‌های همکاری و خلاقیت را ارج می‌نهد، یک ساختار ماتریسی یا

مسطح ممکن است محیط مناسبی را برای گسترش این نوع از فرهنگ سازمانی ایجاد کند. در حالی که اگر خطوط گزارش‌دهی واضح و پاسخگویی برای شما اهمیت دارد، یک ساختار سلسله‌مراتبی یا وظیفه‌ای ممکن است مناسب‌تر باشد.

## قابلیت انطباق و انعطاف‌پذیری

محیط کسب‌وکار به طور مداوم در حال تغییر است، بنابراین انتخاب ساختاری که قابلیت انطباق داشته باشد اهمیت زیادی دارد. برخی از شرکت‌ها در طول زمان از ساختارهای مختلف عبور می‌کنند تا اطمینان حاصل کنند که عملیات خود را با نیازهای بازار تطبیق می‌دهند.



## راهکار مدیریت منابع انسانی دیدگاه چارگون

راهکار مدیریت منابع انسانی دیدگاه چارگون مجموعه‌ای از نرم‌افزارهای مرتبط با منابع انسانی است. استفاده از این نرم‌افزارها در کنار انتخاب یک ساختار مناسب و منعطف می‌تواند عملکرد و کارایی سازمان شما را چندین برابر کند. این راهکار مدیریت منابع انسانی شامل نرم‌افزارهای زیر است:

• نرم‌افزار تشکیلات سازمانی

• نرم‌افزار پرسنلی

• نرم‌افزار حضور و غیاب

• نرم‌افزار حقوق و دستمزد

• نرم‌افزار نظرسنجی

• نرم‌افزار آموزش

• نرم‌افزار ارزیابی عملکرد

• نرم‌افزار جذب و استخدام

• نرم‌افزار وام و تسهیلات

• نرم‌افزار مهمانسرا

• نرم‌افزار بیمه مکمل

• نرم‌افزار مدیریت مزایا

شما می‌توانید از یک یا تمام این نرم‌افزارها در سازمان خود استفاده کنید.

## سخن پایانی

ساختار سازمانی تأثیر زیادی در میزان عملکرد، همکاری و موفقیت یک سازمان دارد و انتخاب ساختار مناسب نیازمند درک اندازه سازمان، صنعت، اهداف و فرهنگ آن است. مدیران هر سازمان باید پس از مشخص کردن اهداف و انتظاراتشان از کسب و کار در آینده؛ بهترین ساختار را برای آن انتخاب کنند.