التوجيه في المكتبات ومراكز المعلومات

مفهوم التوجيه في المكتبات وماركز المعمومات:

يتعلق التوجيه في المكتبات و مراكز المعلومات بإرشاد المرؤوسين و توجيههم أثناء العمل ، من حيث اعطاءهم التوجيهات و الارشادات و التعليمات و الاوامر الازمة لحسن تنفيد العمل مع ضمان فهمهم و قبولهم بغرض تحقيق النتائج أو الاهداف المرجوة .

لذلك تطلب وظيفة التوجيه من الرئيس أن يتمتع بالقدرة على الاقناع و التأثير في المرؤوسين بشكل يجعلهم يتصرفون وفقا للمخطط المرسوم بما يحقق الاهداف التنظيمية للمكتبة أو مركز المعلومات.

تعريف التوجيه:

- ✓ الاتصال بالمرؤوسين و ترغيبهم للعمل على تحقيق الاهداف.
- ✓ احدى وظائف الادارة التي يقوم بها المدير في المؤسسة و ينطوي على كل الانشطة التي صممت لتشجيع المرؤوسين على العمل بكفاءة و فعالية في كل من الفترة القصيرة و المدى الطويل.
- ✓ يتعلق بصنع القرار و الاوامر الادارية العامة و المحددة ، و يتطلب عمل المدير جهاز للمعلومات و معاونين ، العديد من متطلبات التوجيه تتضمن القرارات و الاوامر الادارية الازمة لتسيير المعلومات الجارية و المستقيمة.

أهمية التوجيه في المكتبات ومراكز المعلومات:

تتبع عملية التوجيه في المكتبات ومراكز المعلومات من كونه يتعلق بالعنصر البشري, الذي يعد من أهم عناصر الإنتاج، وأساس نجاح المكتبات ومراكز المعلومات او فشلها فعندما يتوفر في المكتبات أو مراكز المعلومات التوجيه السليم و الفعال , لا شك أنه سيحصل تعاون مثمر بين العامين، وزيادة في حبهم للعمل ورضاهم عنه والانتماء إليهم وبالتالي تحقيق الاهداف المرسومة. التوجيه هو صمام الامان لخسن سير العمل و تنفيد الخطة الموضوعة.

خطوات وأبعاد التوجيه في المكتبات ومراكز المعلومات:

1. خطوات التوجيه في المكتبات و مراكز المعلومات:

أولا: إصدار التعليمات أو التوجيهات:

إذ يعد إصدار التعليمات والتوجيهات جوهر عملية التوجيه، وعلى أساسه يحدد الشروع في العمل, وكيفية أدائه، وشرح دقائقه وتفصيلاته بما يضمن حسن القيام به. ينبغي أن تتصف هذه التعليمات أو التوجيهات بشروط من أهمها الوضوح و عدم البس و الواقعية و الكمال و الترابط و عدم الازدواجية أو التعارض و أن تكون صياغتها سليمة و مباشرة و انسانية و غير منفرة يتقبلها المرؤوس و يعمل وفقها.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ثانيا: ضمان وصول التعليمات والتوجيهات للإفراد بشكل سليم:

لذلك يجب ضمان سلامتها وعدم تشويهها أو نقلها ناقصة, كما لابد من أن يكون الموجه فاهما لما يقول ولما يريد، وأن يقوم باختيار قنوات الاتصال المناسبة لنقل المعلومات سواء كانت شفاهية أو كتابية أو تصويرية.

ثالثا: التأكد من ضمان تنفيذ التعليمات والتوجيهات (المتابعة):

فليست العبرة في إصدار هذه التعليمات والتوجيهات وتبليغها الى المرؤوسين فحسب، بل وكذلك متابعتها والتأكد من تنفيذها، ومعرفتها وما اذا كانت تحتاج الى شرح او تدريب المرؤوسين عمليا. كما تضمن هذه العلمية أيضا تحفيز المرؤوسين وخلق الرغبة لديهم في التنفيذ، وامكانية تعديل هذه التعليمات والتوجيهات وا ن ثبت على واقعيتها في الظروف السائدة.

2. مبادئ التوجيه في المكتبات ومراكز المعمومات

- ✓ تجانس الاهداف:

ويعني هذا ضرورة تحقيق التوازن والتوافق والتكامل بين اهداف الفرد واهداف الجماعة من ناحية واهداف المكتبة او مركز المعلومات من جهة اخرى.

- ✓ وحدة الامر:

ويعني ضرورة اصدار الاوامر للمرؤوسين من قبل جيهة رئاسية واحدة فقط. منعا للارتباك والاحتكاك.

- ✓ توفير المعلومات:

ويعني هذا المبدأ ضرورة توفير المعلومات للمرؤوسين من الاعمال والمهمات الموكلة اليها بالكم و الكيف والوقت المناسب لضمان حسن القيام بها .

- ✓ السلطة:

اذ تعطي السلطة الرؤساء حق اصدار الاوامر والتوجيهات للمرؤوسين بغرض تحرك العمل ودفعه الى الامام ، وبالتالي تحقيق الاهداف المرسومة.

- ✓ تفويض السلطة:

عندما يطلب الرئيس من مرؤوسيه أثناء مهمة معينة ويشرحها له جيدا, ويوجيه الوجهة الصحيحة . لابد من تحويل السلطة الكافية التي تمكنه من اداء مهمته

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر