مدیریت موفّق در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی

در دنیای امروز تمام سازمان‌ها و مؤسسات ازجمله کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی تمایل دارند به موفقیت دست یابند، بدون شک رسیدن به موفقیت بدون داشتن ابزار و لوازم آن امکان‌پذیر نیست، بر این اساس مدیریت به‌عنوان ابزار اصلی از اهمیت بسیاری برخوردار است. مدیریت ازجمله مشاغلی است که به مهارت و تدبر بالایی نیاز دارد. مدیریت عبارت است از «کسب نتیجه از طریق دیگران.» در ذات این تعریف، ایده واگذاری مؤثر کارها، وظایف و مسئولیت‌ها به کارمندان نهفته است. اختصاص زمان برای واگذاری درست کار، مؤثرترین راه استفاده از زمان برای کسب نتایج بیشتر و بهتر است. اگر مدیر باور داشته باشد که باید همه کارها را شخصاً انجام داد و بخواهد که کار را به‌موقع و با استاندارد کیفی قابل‌قبول انجام دهد، کارهای بیشتر و بیشتر و وقت کمتر و کمتری خواهد داشت. این پیش‌فرض باعث عقب‌ماندگی شده و مدیر را محکوم می‌کند که به‌جای پیشرفت در مدیریت، همواره عملکرد یکسانی داشته باشد (مهارت‌های یک مدیر موفق، ۱۳۹۲).
امروزه در همه کشورهای جهان ساعت‌ها کلاس درسی با موضوع مدیر و مدیریت برگزار می‌شود و در مؤسسات و دانشگاه‌ها تعریف‌های مختلف از مدیریت عنوان می‌شود؛ اما آنچه تمام مدیران موفق دنیا به اتّفاق آرا بر آن تأکیددارند اهمیت نیروی انسانی است؛ موفق‌ترین مدیران امروز جهان بیش از هر چیز از اهمیت ارتباط مؤثر با کارکنان و تشویق کار تیمی و ایجاد محیط کار سرشار از انرژی، نوآوری و خلاقیت سخن می‌گویند (موحّد، ۱۳۹۰).

مدیریت موفق در مؤسسات و سازمان‌ها ازجمله کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی تا حدود زیادی به عملکرد مدیران بستگی دارد، بنابراین مدیران با رعایت نکاتی کوچک اما مهم و دقیق می‌توانند موفقیت مجموعه زیر نظر خود را تضمین کرده و رضایت کارکنان و کارمندان را به ارمغان آوردند (نجفی، ۱۳۹۱). چنانچه مدیران برنامه مناسبی برای شروع و اجرا نداشته باشند دست‌یابی به موفقیت دور از انتظار خواهد شد. مهم نیست برنامه چیست یا چه جزئیاتی دارد، بلکه وجود تحلیل سود و زیان، پیش‌بینی کاهش سود و تحلیل جریان نقدی در آن ضروری به نظر می‌رسد زیرا سود، هدف نهایی هر کار است. (شبیری، ۱۳۹۳)؛ بنابراین می‌توان گفت در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانیمدیر موفّق فردی است که حاصل تجربه، دانش، خلاقیت و ابتکار عمل خود را پس از سال‌ها تلاش فکری و به‌کارگیری اندوخته علمی و عملی در عرصه‌های مختلف فرهنگی، هنری، اجتماعی، سیاسی، اقتصادی، بازرگانی و غیره در جهت رهبری گروه یا سازمان استفاده کند و سبب رشد سازمان گردد. مدیران موفّق علاوه بر مهارت‌های تخصصی لازم است دارای مهارت اجرایی به‌عنوان مکمل مهارت‌های تخصصی باشند (عابدینی، ۱۳۹۱) ازجمله: قوانین قابل‌تغییر را با بهترین‌ها جایگزین کنند تا تحمّل دشواری‌های اجرای قوانین غیر قابل‌تغییر را برای افراد مجموعه ساده‌تر کنند. دستورالعمل ندهند بلکه هدف تعیین کنند، به این معنی که به کارکنان خود تا حد امکان آزادی عمل دهند. خلاق باشند. به روابط خود با کارمندان توجه کنند که سبب می‌شود آن‌ها بدون ترس و واهمه نظرات و انتقادات خود را با آن‌ها در میان بگذارند. بدون هیچ توقعی به کارکنان و مراجعین خود احترام بگذارند. تنها رئیس نباشند بلکه همکاری نمونه باشند. قاطع، صادق و روشن‌فکر باشند (نجفی، ۱۳۹۱).
تحولات عمده در محیط کسب‌وکار، مثل جهانی‌شدن و سرعت‌بالای تغییرات در فناوری، باعث افزایش رقابت و دشواری‌های مدیریت در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی گردیده است. محیط‌های پیچیده نیازمند مدیرانی هستند که این پیچیدگی‌های ذاتی را در زمان تصمیم‌گیری‌های مهم آنان لحاظ و تفکیک کنند. (یاراحمدی خراسانی، ۱۳۸۷ به نقل از تاری وردی و دامچی جلودار، ۱۳۹۱).

پس در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی:

1. مدیریت موفق باید توانایی کنترل، اداره و رهبری سازمان را داشته باشد.
2. تا حدود زیادی مدیریت موفق به عملکرد مدیران بستگی دارد.
3. مدیران برای دست‌یابی به موفقیت در ابتدا لازم است برنامه‌ی مناسبی طراحی کنند.
4. مدیران باید به اهمیت ارتباط مؤثر با کارکنان و تشویق کار تیمی توجه جدی داشته باشند.
5. مدیران لازم است حاصل تجربه، دانش، خلاقیت و ابتکار عمل خود را در عرصه‌های مختلف برای رهبری سازمان به‌کارگیرند.
6. مدیران موفّق علاوه بر مهارت‌های تخصصی لازم است دارای مهارت اجرایی باشند.
7. و در نهایت هیچ مدیر ارشدی نمی‌تواند بدون درک گسترده مدیریت و راه‌ها یا ابزارهای مختلف جهت اداره و کنترل آن، وظیفه خود را به نحو احسن انجام دهد و به مدیریتی موفق دست یابد.

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

منابع و مآخذ
مهارت‌های یک مدیر موفق (۱۳۹۲). ماهنامه خدمات پس از فروش. ۱ (۷)، ۲۵-۲۴.
موحّد، سیمین (۱۳۹۰). نکات طلایی از زبان مدیران موفق امروز. دوهفته‌نامه موفقیت، ۱۴ (۲۲۶)، ۴۲.
نجفی، آتوسا (۱۳۹۱). نکاتی که یک مدیر موفق باید بداند. دوهفته‌نامه موفقیت، ۱۴ (۲۳۳)، ۴۷.
شبیری، شیوا (۱۳۹۳). هر فرد یک مدیر موفق است اگر. ماهنامه نوآور، ۱۰ (۱۱۸)، ۴.
عابدینی، ملیحه (۱۳۹۱). مدیر موفق کیست؟. ماهنامه بسپار (علوم و صنایع پلیمر)، ۱۴ (۸)، ۱۱۹.
تاری وردی، یداله و دامچی جلودار، زهرا (۱۳۹۱). رابطه مدیریت ریسک و عملکرد شرکت. فصلنامه پژوهش‌های حسابداری مالی و حسابرسی، ۴ (۱۵)، ۶۲-۴۳.

نویسنده:ندا صیادی

مشخصات استناددهی به این مقاله

نویسنده(ها):	ندا صیادی
عنوان مقاله:	مدیریت موفّق در کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی
عنوان مجله:	کتابدار ۲.۰ –(عنوان لاتین: i-Kitابdار 2.0)
دوره مجله(Vol):	۳
شماره مجله(Issue):	۲
سال(Year):	۱۳۹۶
شناسه دیجیتال(DOI):	
لینک کوتاه:	http://lib2mag.ir/8534

lib2mag.ir

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.