فراگستر

اتوماسیون کسب و کار

ساختار سازمانی چیست؟

معرفی انواع ساختارهای سازمانی

در این مقاله به تعریف ساختار سازمانی یا چارت سازمانی می‌پردازیم و در ادامه انواع ساختار سازمانی را نام خواهیم برد و هر کدام را به تفکیک بررسی خواهیم کرد.

برخی از مشاغل که در حال تلاش برای کارآمدتر شدن امور هستند، ساختارهای سازمانی را در محل کارشان اجرا می‌کنند. این پیاده‌سازی به‌اندازه شرکت و نحوه عملکرد آن بستگی دارد و بر این اساس برخی از ساختارها ممکن است بهتر از سایرین باشند. آگاهی از نحوه عملکرد شرکت یا سازمان، به شما در انجام کارها کمک می‌کند تا بر اساس توقعات شرکت عمل کنید. به طور کلی می‌توان گفت ساختار سازمانی باعث عملکرد بهتر کارکنان می‌شود.

۱- تعریف ساختار سازمانی

ساختار سازمانی (Organizational Structure) نحوه تقسیم‌بندی برخی فعالیت‌ها را توضیح می‌دهد تا همه از اهداف سازمان آگاهی داشته باشند. در واقع ساختار یا چارت سازمانی وظیفه کارکنان و مسئولیت‌های مختلف در داخل یک شرکت را تعیین می‌کند. هرچه اراده کارکنان بیشتر باشد، عملکرد ساختار سازمانی بالاتر خواهد بود. علاوه بر این، هرچه این ساختار سازمان یافته تر باشد، شرکت با بیشترین کارآمدی عمل می‌کند.

به طور کلی چهار نوع از انواع ساختار سازمانی عبارتند از ساختارهای عملکردی، ساختارهای وظیفه ای-مسطح، ساختارهای ماتریسی و ساختارهای تقسیم‌بندی شده که در ادامه بیشتر در مورد آنها صحبت خواهیم کرد.

۲- تاریخچه ساختارهای سازمانی

ساختارهای سازمانی از زمان شکارچیان قدیمی و در قبایل بدوی وجود داشتند. اما آنچه امروزه به عنوان ساختار سازمانی می‌شناسیم، ابتدا در ایالات متحده و پس از جنگ‌های داخلی این کشور ظهور کرد. در این دوران، مشاغل کوچک و متعددی ایجاد شدند که به ساختار سازمانی خود توجهی نمی‌کردند. اما با تکامل برخی از این مشاغل کوچک به واحدهای بزرگتر، آنها دریافتند که برای نظم بخشیدن به کار، کارآمدتر شدن و استفاده حداکثری از منابع انسانی خود، باید از یک ساختار سازمانی استفاده کنند.

پس از آن، کسب و کارها شروع به استفاده از ساختارهایی با سطوح مدیریتی و سلسله مراتب ساختاری مختلف کردند که کارگران را در انتهای سلسله مراتب قدرت قرار می‌داد. با این حال، پس از جنگ جهانی دوم، بسیاری از شرکت‌ها دریافتند که در صورت استفاده از ساختارهای سازمانی مسطح‌تری که از نظرات کارکنان در همه سطوح استفاده می‌کند، می‌توانند نوآورتر و موفق‌تر باشند. هنوز هم بسیاری از سازمان‌های تجاری در حال تلاش برای یافتن تعادلی میان قدرت مدیریت و دادن اختیار بیشتر به کارگران هستند.

۳- مزایای داشتن ساختار برای یک سازمان

با اینکه تمامی مشاغل از ساختارهای سازمانی استفاده نمی‌کنند ولی مزایای متعددی برای آن‌هایی که استفاده می‌کنند دارند. در این بخش برخی از مزایای اجرای ساختار سازمانی ذکر شده است:

- تصمیم‌گیری سریع‌تر
- مکان‌های تجاری متعدد
- بهبود بهره‌وری
- عملکرد بیشتر کارکنان
- حذف کارهای تکراری

- کاهش تعارض کارکنان
- ارتباطات بهتر

۳-۱- تصمیم‌گیری سریع‌تر

وقتی هر تیم از حوزه‌های مختلف شرکت شما بتواند ارتباط مؤثرتر برقرار کند در نتیجه ارتباطات کلی شرکت هم به سمت اثر مثبت حرکت می‌کند. این امر باعث افزایش سرعت تصمیم‌گیری می‌شود؛ به عبارت دیگر، تبادل اطلاعات بر پایه ساختار سازمانی به ارتقا سرعت تصمیم‌گیری کمک می‌کند.

۳-۲- مکان‌های تجاری متعدد

اگر حرفه‌ای دارید که شامل مکان‌ها و بخش‌های متعدد است، ساختار سازمانی این اطمینان را به شما می‌دهد که همه مکان‌ها و بخش‌ها از یک دستورالعمل مشابه پیروی می‌کنند و عملکرد یکسانی دارند. از آنجا که صاحب اصلی در یک لحظه نمی‌تواند در همه‌ی مکان‌ها باشد، یک ساختار سازمان یافته قادر به ایجاد آرامش خاطر برای مالک است. تأثیر این امر را زمانی بیشتر احساس می‌کنید که شرکت شما در حال رشد است.

۳-۳- بهبود بهره‌وری عملکرد

ساختارهای سازمانی، شرکت‌ها را به تیم‌ها یا شعب مختلف تقسیم می‌کنند؛ بنابراین این اطمینان را دارید که همه‌ی بخش‌ها وظایف و مسئولیت‌های خاص خود را به‌راحتی انجام می‌دهند. وقتی یکی از کارکنان از وظایف و هدف شرکت آگاه باشد، قادر به کار کردن با سرعت و عملکرد بیشتری است. در واقع، یک ساختار سازمان یافته یعنی یک سیستم کارآمد که باعث بهبود عملکرد شرکت می‌شود.

۳-۴- عملکرد بیشتر کارکنان

هنگامی که به هر یک از کارکنان وظایف و مسئولیت‌های مشخصی داده شود، او می‌توانند کار خود را به‌خوبی انجام دهد. یک ساختار سازماندهی شده، کارکنان را در انجام کارهای روزانه‌ی شرکت راهنمایی می‌کند تا بهترین خود باشند. این بهبود عملکرد باعث افزایش انگیزه و اعتماد به نفس کارکنان نیز می‌شود.

۳-۵- حذف کارهای تکراری

زمانی که هر فرد بر اساس شایستگی و مهارت در جای خود فعالیت کند همپوشانی بین کارها از بین می‌رود. به‌عنوان مثال، زمانی که یک تیم تخصصی، پروژه ای را قبول کرده‌اند سایر تیم‌ها می‌دانند که نیازی به انجام دوباره‌ی برخی از کارهای آن پروژه ندارند چون یک تیم تخصصی در حال اجرا کار است.

۳-۶- کاهش تعارض کارکنان

با پیاده‌سازی ساختار سازمانی تعارض‌های بالقوه بین کارکنان کاهش می یابد. با اینکه عوامل مختلفی در این زمینه دخیل است، ولی وقتی کارکنان وظایف دقیق خود را بدانند بیشتر روی کار متمرکز می‌شوند. در اکثر مواقع این روش یک راه‌حل عالی است که از درگیری میان کارکنان جلوگیری می‌کند.

۳-۷- ارتباطات بهتر

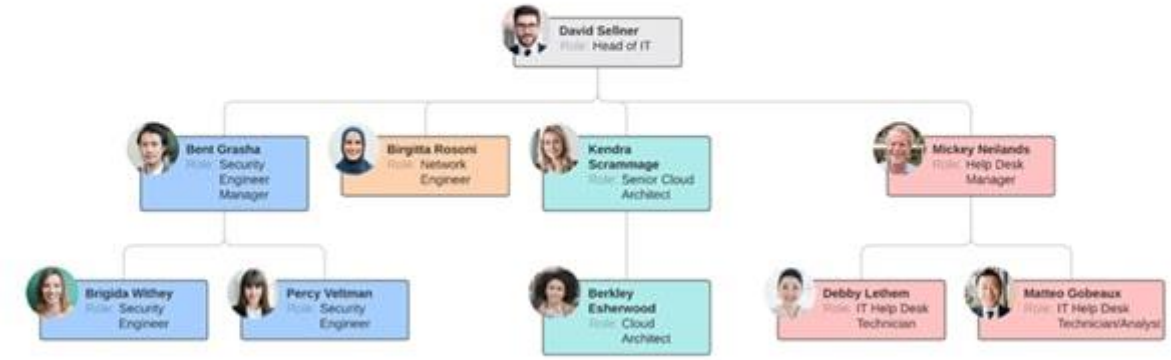
نوع ارتباطات در شغل‌ها و شرکت‌های مختلف متفاوت است با این حال سلسله مراتب سازمانی این توانایی را دارد که یک ارتباط سالم بین بخش‌ها و تیم‌های مختلف ایجاد کند و آن را تقویت نماید. هنگامی که وظایف و مسئولیت‌ها به تیم‌ها و افراد مختلف واگذار می‌شود، دیگر بقیه‌ی کارکنان می‌دانند برای هر کار خاصی به چه تیمی باید مراجعه کنند. به‌عنوان مثال، در یک تیم که سر گروه انتخاب شده است همه‌ی افراد می‌دانند که باید مشکلات را به چه کسی اعلام کنند و گزارش کار بفرستند. به‌طور مشابه، اگر کسی از تیم بازاریابی در مورد طراحی پروژه سؤالی داشته باشد، می‌داند که باید با بخش طراحی و هنر تماس بگیرد.

۴- انواع ساختارهای سازمانی

به طور کلی ۴ نوع چارت سازمانی وجود دارد که هر کدام نقاط ضعف و قوت خود را دارند. زمانی که با هر کدام از آن‌ها آشنا باشید، می‌توانید بهترین ساختار مدیریت سازمان را برای خود انتخاب کنید:

- ساختارهای عملکردی functional structures
- ساختارهای وظیفه‌ای-مسطح flatarchy structures
- ساختارهای ماتریکس matrix structures
- ساختارهای تقسیم‌بندی شده divisional structure

ساختار عملکردی
Functional Structure



۴-۱- ساختارهای عملکردی

در ساختار عملکردی، سازمان‌ها بر اساس عملکرد به گروه‌های تخصصی با نقش‌ها و وظایف خاص تقسیم می‌شوند. به ساختار عملکردی، ساختار سازمانی بوروکراتیک نیز می‌گویند که معمولا در مشاغل کوچک و متوسط استفاده می‌شود. بیشتر افراد تجربه کار در این نوع ساختار سازمانی را دارند. به‌عنوان مثال، اکثر شرکت‌ها سازمان خود را به بخش‌های مختلفی مانند امور مالی، بازاریابی و منابع انسانی تقسیم‌بندی می‌کنند. سپس برای هر بخش یک مدیر انتخاب می‌شود تا بر آن نظارت کند. این مدیر خود توسط مدیران بالا رتبه مانند مدیر اجرایی نظارت می‌شود.

مزایا:

تقسیم‌بندی بر اساس مهارت

کار گروهی بیشتر

معایب:

عدم ارتباط با سایر بخش‌ها

رقابت ناسالم

مسائل مربوط به مدیریت

۲-۴- ساختارهای وظیفه‌ای-مسطح

در ساختارهای وظیفه‌ای-مسطح تقریبا مدیریت کمی وجود دارد. در این شرکت‌ها تنها یک مدیر بین مدیر اجرایی و سایر کارکنان وجود دارد؛ زیرا ترکیبی از یک سلسله مراتب و یک سازمان مسطح است، اصطلاحا به آن ساختار صلح‌طلبی می‌گویند. این نوع ساختار اکثرا در شرکت‌های کوچک‌تر استفاده می‌شود زیرا کارکنان کمی دارند. از این ساختار در شرکت‌های بزرگ هم می‌توان استفاده کرد. با اینکه بعضی شرکت‌ها از این ساختار خارج شده‌اند، اما سازمان‌های نسبتا بزرگی هم وجود دارند که این ساختار را انتخاب کرده‌اند.

مزایا:

مقرون به‌صرفه بودن

برقراری ارتباط خوب

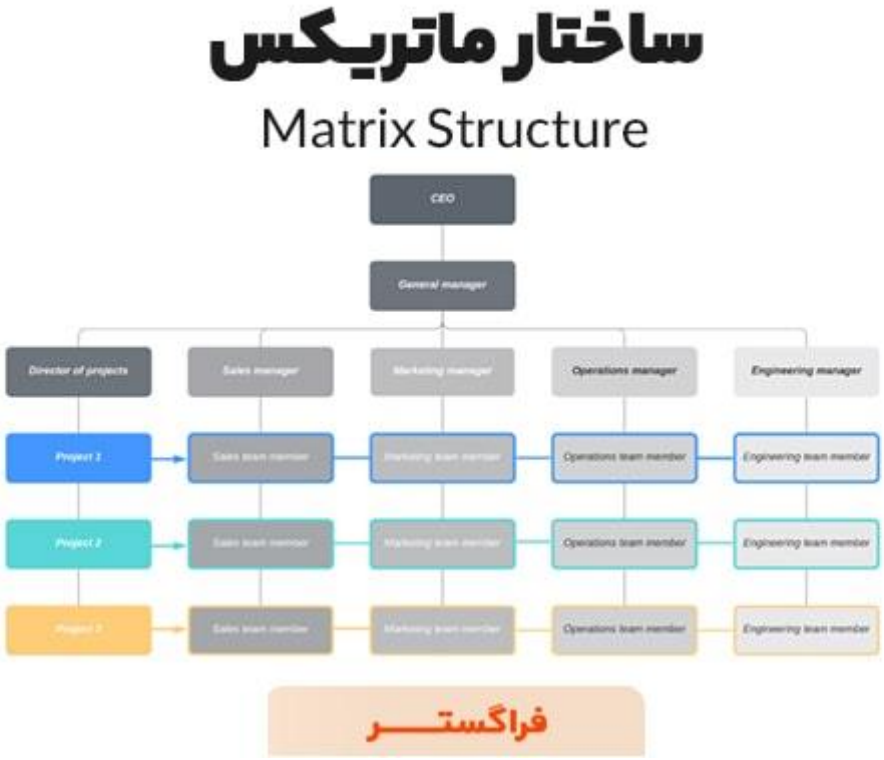
افزایش روحیه کارکنان

تصمیم‌گیری سریع‌تر

معایب:

تعارض بین کارکنان

سردرگمی کارکنان



۳-۴- ساختار ماتریکس

در سبک ماتریکس دو مدیر برای هر تیم وجود دارد و اعضای تیم باید گزارش کار را به مدیر پروژه یا مدیر محصول و همچنین به مدیر عملکردی ارایه دهند. در واقع، ساختار ماتریکس، ترکیبی از ساختارهای مختلف سازمانی است. به این دلیل که این تیم‌ها دو مدیر دارند، ساختار ماتریکس دوگانه است و منابع به اشتراک گذاشته می‌شود. کارکنانی که در شرکت‌هایی کار می‌کنند که از ساختار ماتریکس بهره می‌برند، قادر خواهند بود مجموعه مهارت‌های خود را گسترش دهند. زیرا ممکن است پروژه‌های مختلفی را تجربه کنند که هر کدام به مهارت و تجربه‌های تخصصی نیاز دارد.

مزایا:

ترویج گفت و گو آزاد

انعطاف پذیر محیط کار

معایب:

سردرگمی مدیر

ناسازگار با مدیر

هزینه بیشتر

وظایف و مسئولیت‌ها ممکن است مبهم باشند

حجم کار کارکنان سنگین می‌شود

۴-۴- ساختارهای تقسیم‌بندی شده

تقسیم‌بندی در این ساختار به گونه‌ای است که تیم‌های مختلف در کنار یکدیگر قرار می‌گیرند تا به یک هدف واحد و مشترک برسند. هر یک از این بخش‌ها مدیر اجرایی خود را دارند. این مدیر نحوه‌ی عملکرد شعبه را مدیریت می‌کند، بودجه را کنترل می‌کند و منابع لازم را اختصاص می‌دهد. در شرکت‌های بزرگ از این نوع ساختار سازمانی استفاده می‌شود.

یکی از نمونه‌های ساختار تقسیم‌بندی شده، شرکت خودروسازی است. این شرکت شعبه‌های خود را با شاخه‌های SUV، برقی یا خودروهای سدان جدا می‌کند. با اینکه هر شعبه وظایف خاص خود را دارد، اما همه آن‌ها در جهت یک هدف و برای فروش تلاش می‌کنند. این ساختار به‌عنوان ساختار چند بخشی نیز شناخته می‌شود.

مزایا:

تمرکز بر یک کالا یا خدمات واحد

رهبری متمرکزتر

معایب:

ادغام ضعیف با سایر بخش‌ها

رقابت بین بخش‌ها

عدم ارتباط بین بخش‌ها

پیامدهای بالقوه مالیاتی

۵- کلام آخر

در این مقاله به طور کامل با ساختار سازمانی و ساختارهای چهارگانه سازمانی آشنا شدیم. شما می‌توانید با شناخت کامل و همچنین به صورت تجربی، ساختارهای مناسب را در سازمان خود پیاده‌سازی کنید و با ارزیابی عملکرد و بهره‌وری سازمان، بهترین ساختار را برای خود انتخاب کنید.

فراگستر

اتوماسیون کسب و کار

@faragostarco | faragostar | www.faragostar.net