

Xây dựng Tổ bộ môn để nâng cao hiệu suất và hiệu quả làm việc trong quản trị nhà trường

Đặt vấn đề :

Khoa trong nhà trường là các thành tố để thực hiện nhiệm vụ chính trong công tác đào tạo, rèn dũa kỹ năng, kiến thức cho người học. Để thực hiện nhiệm vụ đó các Tổ bộ môn là yếu tố không thể tách rời cho mục tiêu chung giảng dạy. Nhằm xây dựng các Tổ bộ môn trong Khoa 1 cách hiệu quả và hoạt động tốt. Yếu tố quản trị là thành phần chính để xây dựng nên hiệu quả này.

1/ Các Khái niệm

- Quản trị là là những hoạt động cần thiết khi có nhiều người kết hợp với nhau trong 1 tổ chức nhằm hoàn thành mục tiêu chung.
- Quản trị là quá trình *hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm soát* công việc và những nỗ lực của con người, đồng thời vận dụng một cách có hiệu quả mọi tài nguyên, để hoàn thành các mục tiêu đã định.
- Quản trị là quá trình làm việc với và thông qua người khác để thực hiện các mục tiêu của tổ chức một cách hiệu quả nhất trong môi trường luôn biến động.
- Tổ bộ môn là một sự sắp xếp có hệ thống một nhóm người được nhóm gộp lại với nhau để đạt được những mục tiêu cụ thể.
- Hiệu suất: là sự so sánh giữa kết quả đạt được với chi phí bỏ ra. Hiệu suất cao chỉ khi *làm việc đúng cách, đúng phương pháp*.
- Hiệu quả: có được khi đạt được mục tiêu đặt ra với hiệu suất cao.

Một hoạt động quản trị thành công khi đạt được cả hiệu quả và hiệu suất.

2/ Các chức năng của Quản trị : Hoạch định , Tổ chức , Điều khiển , Kiểm tra

Hoạch định:

- Chức năng xác định mục tiêu cần đạt được.
- Đề ra chương trình hành động để đạt mục tiêu trong từng khoảng thời gian nhất định.
- Đưa ra các kế hoạch khai thác cơ hội và hạn chế bất trắc của môi trường.

Tổ chức:

- Chức năng tạo dựng một môi trường nội bộ thuận lợi để hoàn thành mục tiêu
- Xác lập một cơ cấu tổ chức và thiết lập thẩm quyền cho các bộ phận, cá nhân, tạo sự phối hợp ngang, dọc trong hoạt động của tổ chức.

Điều khiển :

Chức năng liên quan đến ***lãnh đạo và động viên*** nhằm hoàn thành mục tiêu kế hoạch đề ra.

Kiểm tra :

Chức năng liên quan đến kiểm tra việc hoàn thành mục tiêu thông qua đánh giá các kết quả thực hiện mục tiêu, tìm các ***nguyên nhân gây sai lệch và giải pháp khắc phục***.

3/ Các kỹ năng của nhà quản trị:

Kỹ năng nhận thức (hay kỹ năng tư duy)

- Là khả năng, năng lực tư duy và hoạch định.
- Có khả năng phán đoán tốt.
- Óc sáng tạo, trí tượng tượng cao.

Kỹ năng nhân sự:

- Là cách thức làm việc, lãnh đạo và động viên.
- Những mối quan hệ trong tổ chức.

Kỹ năng kỹ thuật

- Là khả năng cần thiết để thực hiện một công việc cụ thể, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của nhà quản trị.

4/ Quản trị Tổ bộ môn gồm 2 mảng chính: (1*)

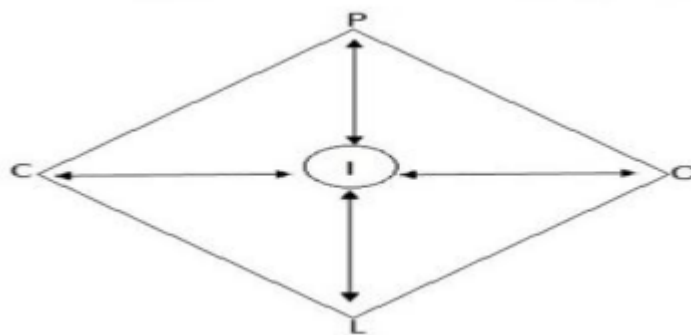
- Một là: Quản lý của chủ thể bên trên và bên ngoài Tổ bộ môn nhằm định hướng cho Khoa, tạo điều kiện cho Khoa hoạt động và phát triển.

- Hai là: Quản trị của chính chủ thể bên trong Khoa, hoạt động tổ chức các chủ trương, chính sách giáo dục thành các kế hoạch hoạt động, tổ chức chỉ đạo và kiểm tra để đưa Khoa đạt tới những mục tiêu đã đề ra (thực hiện các chức năng quản lý của một tổ chức). Mục tiêu quản trị Tổ bộ môn thường được cụ thể hoá trong kế hoạch năm học.

Như vậy, có thể hiểu: Quản trị **Tổ bộ môn** có thể hiểu là một quá trình tác động hợp lý (có mục đích, tự giác, hệ thống, có kế hoạch) mang tính tổ chức - sư phạm của chủ thể quản lý đến tập thể người dạy và người học, đến những lực lượng giáo dục trong và ngoài **Tổ bộ môn** nhằm huy động, tổ chức các lực lượng giáo dục cùng cộng tác, phối hợp, tham gia vào mọi hoạt động của Nhà trường nhằm làm cho quá trình này vận hành tối ưu, hiệu quả hướng tới hoàn thành những mục tiêu giáo dục của Nhà trường trong từng giai đoạn phát triển.

5/ Mô hình Quản trị Tổ bộ môn (2*)

Lựa chọn mô hình tiếp cận theo chức năng quản lý cơ bản (POLCI) với các chức năng chủ yếu sau:



- Kế hoạch hóa Planning (P)
- Tổ chức Organizing (O)
- Chỉ đạo, chỉ huy Leading (L)
- Giám sát, kiểm tra Controlling ©
- Thông tin (Information)/Hệ thống thông tin quản lý (ISM)

Trong mô hình (POLCI) các yếu tố đều có chức năng cụ thể và liên quan tác động hỗ trợ nhau.

- Kế hoạch hóa Planning (P) là yếu tố chủ đạo thực hiện xuyên suốt nhằm thực hiện được mục tiêu đào tạo, xây dựng đội ngũ giảng viên. Kế hoạch thường được xây dựng từ đầu năm học thông qua các kế hoạch định hướng của nhà Trường, Khoa.

- Tổ chức Organizing (O): là quá trình sắp xếp và bố trí các công việc, giao quyền hạn và phân phối các nguồn lực của tổ đóng góp một cách tích cực và có hiệu quả vào mục tiêu chung của Tổ.

Công tác tổ chức gồm có hai nội dung cơ bản:

-Tổ chức cơ cấu: chủ thể quản lý) và đối tượng bị tác động;

-Tổ chức quá trình: Tổ chức quá trình quản trị và tổ chức quá trình thực hiện.

- Chỉ đạo, chỉ huy Leading (L): là sự cố gắng tác động vào người khác để đảm bảo đạt được mục tiêu của Tổ. Đó là quá trình thu hút, lôi cuốn, động viên, thuyết phục, hướng dẫn, thúc đẩy các thành viên trong tổ chức làm việc đáp ứng theo yêu cầu công việc. Chức năng lãnh đạo bao hàm các công tác chỉ huy, phối hợp và điều hành biểu hiện mối quan hệ giữa chủ thể quản trị và đối tượng quản trị, giữa người ra mệnh lệnh và người thực hiện mệnh lệnh. Mục đích của chức năng lãnh đạo là làm cho tất cả mọi người, mọi thành viên nhận thức đầy đủ vai trò, trách nhiệm và thực hiện tốt nghĩa vụ của mình, góp phần quan trọng vào việc thực hiện mục tiêu chung của Tổ.

Chức năng lãnh đạo thực chất đó là một hoạt động của chủ thể quản trị, bao gồm:

-Hoạt động ra quyết định và mệnh lệnh.

-Hoạt động hướng dẫn của người chỉ huy.

-Hoạt động phối hợp và điều hành.

-Hoạt động đôn đốc, nhắc nhở.

-Hoạt động động viên và khuyến khích.

- Giám sát, kiểm tra Controlling ©: Kiểm tra là quá trình so sánh giữa mục tiêu và chỉ tiêu kế hoạch với kết quả thực tế đã đạt được trong từng khoảng thời gian đảm bảo cho hoạt động thực tế phù hợp với kế hoạch đã đề ra. Đó là quá trình kiểm tra theo dõi quá trình hoạt động của Tổ thông qua việc thiết lập hệ thống thông tin quản trị, các tiêu chuẩn đo lường, đánh giá và thu thập các thông tin nhằm xử lý điều chỉnh các hoạt động sao cho quá trình thực hiện phù hợp với mục tiêu. Để có thể thực hiện các điều chỉnh cần thiết, Tổ bộ môn cần theo dõi các hoạt động đang diễn ra, so sánh kết quả để hiệu chỉnh khi cần thiết.

- Thông tin (Information)/Hệ thống thông tin quản lý (ISM): Thông tin là cơ sở đề ra các quyết định quản trị. Tác động quản trị định kỳ kể cả tác động nhất thời, gắn liền với những quyết định quản trị cụ thể. Xây dựng hệ thống thông tin quản lý sẽ mở rộng được khả năng thu thập thông tin của bộ máy quản lý. Tổ bộ môn quản lý thu thập thông tin từ lớp học và từ chính đối tượng quản lý của mình để xây dựng các mục tiêu, lập kế hoạch đồng thời chỉ huy, kiểm tra và kiểm soát toàn bộ hoạt động của tổ chức. Trên cơ sở các thông tin đầy đủ, chính xác, Tổ bộ môn có thể đưa ra được các quyết định đúng đắn và kịp thời. Phương tiện tiến hành đặc trưng cho hoạt động quản trị là thông tin, bởi vì tác động quản trị đều được chuyển tới người chấp hành thông qua thông tin. Thông tin là phương tiện gắn kết giữa các bộ phận lãnh đạo cùng với các giảng viên thực hiện.

Kết luận:

Trong quản trị nhà trường thông minh, việc xây dựng mô hình quản trị theo các mục tiêu đào tạo là nhiệm vụ tất yếu. Nhờ đó mà công tác quản lý, điều hành giữa Tổ bộ môn và giảng viên, người học được cụ thể hóa, mang yếu tố thuận lợi cho người quản lý điều hành. Việc trao đổi thông tin, kiểm tra để kịp thời hiệu chỉnh nhằm đạt hiệu quả cao nhất là kết quả cho công việc quản trị tốt nhất.

Tài liệu tham khảo

[1] Trần Khánh Đức (2019) *Quản lý đào tạo và Quản trị nhà trường*. Nhà xuất bản đại học quốc gia Hà nội.

[2] *Tạp chí giáo dục nghề nghiệp* của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp 2019

Thông tin trên mạng internet:

[3] www.google.com.vn

[4] Website Wikipedia

Tp HCM, ngày tháng năm 2019

Đặng Thế Huân