

فصل دوم: تجزیه و تحلیل سیستم چیست و تحلیل کننده سیستم کیست؟

تعریف تجزیه تحلیل سیستم ✓

تجزیه تحلیل سیستم عبارت است از شناخت جنبه های مختلف سیستم و آگاهی از چگونگی عملکرد اجزای تشکیل دهنده سیستم و بررسی نحوه و میزان ارتباط بین اجزاء آن؛ به منظور دست یابی به مبنایی جهت طرح و اجرای یک سیستم مناسب تر است.

تجزیه و تحلیل به ما کمک می کند تا موقعیت فعلی سازمان را به خوبی درک کنیم، از جریان کار مطلع شویم و آن را مورد ارزیابی قرار دهیم و برای رفع نارسائیهها و مشکلات، بهترین راه حل را انتخاب و توصیه کنیم. در یک سازمان، سیستم را مجموعه ای از روش ها نیز تعریف کرده اند، روشهایی که به یکدیگر وابسته هستند و با اجرای آنها، قسمتی از هدف سازمانی محقق می شود روشها نیز به نوبه خود مجموعه ای از شیوه های مختلف انجام کار هستند که با استفاده از آنها می توان به تامین هدف نهائی سازمان کمک کرد.

روش عبارت است از یک رشته عملیات و مراحل که برای اجرای کل یا قسمتی از یک سیستم انجام می شود. شیوه عبارت است از تشریح جزئیات و نحوه انجام دادن کار؛ مثل استفاده از کارت جهت حضور و غیاب کارکنان و با استفاده از کامپیوتر برای تنظیم لیست حقوق کارکنان.

ارتباط مدیریت با تجزیه و تحلیل سیستم ^

یکی از مهمترین وظایفی که برای مدیران برشمرده اند، وظیفه ایجاد تغییر است. مدیران موظفند در عین حال که تعادل سازمان خود را حفظ می کنند، همگام با آخرین تغییرات و تحولاتی که در جهان رخ می دهد، تغییرات

لازم را در سازمان خود به وجود آورند و از جدیدترین روش‌ها و شیوه‌های انجام کار، در اداره امور سازمان خود بهره گیرند.

مدیران باید خود، از عوامل ایجاد تغییر باشند و این اصل را باور داشته باشند که سرعت در پذیرفتن افکار و روش‌های نو، به موفقیت سازمان مطبوعشان کمک می‌کند. آنها باید از همکاران خود بخواهند که در جریان تغییرات، مشارکت موثر داشته باشند و نظرات سازنده و اصلاحی خویش را برای ایجاد تغییرات، مطرح سازند. هر جا که افراد، در فرآیند تصمیم‌گیری سهیم باشند، همکاری بیشتری در اجرای تصمیم و تغییر نشان می‌دهند هر چه آگاهی افراد از تغییرات و پیامدهای آنها بیشتر باشد، مشارکتشان فزونتر، و مقاومتشان در برابر تغییر، کمتر خواهد بود.

سازمانی پویا و ماندنی است که هدفهای خود را با شرایط و نیازهای متغییر محیطی تطبیق دهد و انعطاف لازم را برای تغییر در ساختار درونی خویش به نحوی که با تغییرات محیطی سازگار باشد، نشان دهد. با کمک تجزیه تحلیل سیستمها و روش‌ها و شیوه‌های انجام کار، می‌توان اولاً: بررسی دوباره‌ای از هدفهای سازمانی به عمل آورد؛ ثانیاً: با نحوه انجام کارها در وضع موجود آشنا شد؛ ثالثاً: به کمبودها، نقایص و مشکلات پی‌برد؛ رابعاً: با استفاده از روشهای علمی، راهها و شیوه‌های بهتری را انتخاب کرد و به مرحله اجرا گذارد. چنانچه متخصصین، از خارج سازمان برای تجزیه تحلیل سیستمها و روشهای سازمانی دعوت شوند به علت این که با مشکلات سازمانی خو نگرفته‌اند، بهتر خواهند توانست به نقایص موجود پی ببرند و کمبودها را تشخیص دهند. به علاوه، این افراد با تجربه و مهارتی که در کار خود احراز کرده‌اند، با دید علمی‌تری نسبت به بررسی سیستمهای سازمانی اقدام خواهند کرد. از طرف دیگر، عده‌ای از صاحب‌نظران معتقدند که تجزیه تحلیل امری دائمی و مستمر است و بهتر خواهد بود که واحدی در سازمان برای این منظور دایر شود و این وظیفه مهم را به طور مداوم بر عهده گیرد. به علاوه، شاید کارکنان سازمان چندان مایل نباشند که کارشان توسط افرادی خارج از سازمان مورد نقد و بررسی قرار گیرد.

۹ وظایف واحد تجزیه تحلیل سیستمها

چنانچه واحد تجزیه تحلیل سیستمها در داخل سازمان به وجود آید، به عنوان واحد ستادی عمل می‌کند و مدیران را در اجرای وظیفه ایجاد تغییر مدد می‌رساند.

ذیلاً به اهم وظایف واحد تجزیه و تحلیل سیستمها و روشها اشاره می‌شود:

- ۱- بررسی و تجزیه و تحلیل ترکیب و ساخت سازمان به منظور ایجاد تشکیلات مناسب با احتیاجات سازمان.
- ۲- استقرار مناسب ترین سیستمها، روش‌ها و شیوه‌های انجام کار در سازمان.
- ۳- تهیه اطلاعات دقیق و به هنگام برای مدیران و مقامات مسئول.

- ۴- کوشش در هماهنگ ساختن سازمان با آخرین تغییرات و پیشرفت‌ها از طریق تجزیه و تحلیل مداوم و مستمر سیستم‌ها و روش‌ها .
- ۵- تدوین دستور العمل‌های کتبی و مدون به توصیه مقامات مسئول سازمان.
- ۶- بررسی و تجزیه و تحلیل نحوه تقسیم کار، به منظور تقسیم منطقی و صحیح کار بین کارکنان.
- ۷- بررسی و تجزیه و تحلیل نمودار جریان کار ، به منظور جلوگیری از تداخل و تکرار و حذف مراحل زائد کار
- ۸- بررسی و تجزیه و تحلیل نحوه تخصیص جا و مکان ، به منظور استفاده موثر از نیروی انسانی و تحصیلات فیزیکی کار .
- ۹- اندازه گیری کار به منظور کوتاه کردن زمان انجام کار و ایجاد سرعت در ارائه کالاها و خدمات به مشتریان و ارباب رجوع.
- ۱۰- بررسی و کنترل فرم های موردنیاز سازمان .
- ۱۱- بررسی و تجزیه و تحلیل سیستم بایگانی و مدیریت امور اسناد .
- ۱۲- بررسی نحوه استقرار و اجرای سیستم های جدید « از قبیل سیستم های مکانیزه و کامپیوتری».
- ۱۳- اعتدالی روحیه تعاون و همکاری بین کارکنان سازمان.
- ۱۴- تلاش در جهت افزایش سطح اثر بخشی و ثمر بخشی در کل سازمان.

۱- فواید تجزیه و تحلیل سیستم‌ها

- ۱- جهت بررسی مسائل مشکلات سازمانی.
- ۲- با تجزیه و تحلیل سیستم‌ها است که می‌توان کار را ساده کرد و به افزایش بهره‌وری سازمانی یاری رساند.
- ۳- اقدامی در جهت مدد رسانی به مدیران و مقامات مسئول در امر سیاست گذاری و تصمیم‌گیری دانست.
- ۴- می‌توان ساختار سازمانی را مناسبتر و روشهای اجرایی کارآمدتر و شیوه‌های عملیاتی پر ثمرتر به وجود آورد.
- ۵- می‌توان از نیرو و تلاش کارکنان بهترین استفاده را کرد.
- ۶- از میزان خطاها و اشتباهات کاسته می‌شود.
- ۷- روشهای به دست آوردن اطلاعات دقیق و به هنگام از وضع موجود است.

تحلیل کننده سیستم کیست؟

تحلیل کننده یا آنالیست، فردی است علاقه مند به کار تجزیه تحلیل سیستمها و روشها و متخصص در این زمینه که با استفاده از آموخته های علمی و تجارب عملیش، صلاحیت لازم جهت انجام دادن بررسی های جامع و همه جانبه در امر تجزیه و تحلیل را واجد است.

برخی از ویژگی های آنالیست از این قرار است:

- ۱- آنالیست باید به کار تجزیه و تحلیل معتقد و علاقه مند باشد.
 - ۲- آنالیست باید دارای ذهنی پرسشگر باشد.
 - ۳- آنالیست موظف است اجزای سیستم را در ارتباط با یکدیگر ببیند و آنها را به صورت هماهنگ و متحد در آورد.
 - ۴- آنالیست باید متوجه نقش مهم کارکنان سازمان باشد و با مسائل انسانی و ریزه کاری های رفتار کارکنان در سازمان آشنا باشد.
 - ۵- آنالیست بایستی با بررسی کامل و برخورد سیستمی، علتها را از معلولها تشخیص دهد و برای رفع مشکل، نسبت به شناخت علل اصلی به وجود آورنده مشکل، اقدام کند و راه حل های منطقی و عقلایی، جهت برطرف کردن علل واقعی ارائه دهد.
 - ۶- آنالیست باید واقعیت را همان گونه که هست ببیند و بکوشد حالت بی طرفی خود را حفظ کند.
 - ۷- آنالیست باید به ابعاد اخلاقی و جنبه های ارزشی نیز توجه داشته باشد.
 - ۸- آنالیست باید صبور باشد.
- سیکل تجزیه و تحلیل سیستم