



## فهرس الأشكال والخرائط

(يرمز الرقم الأول إلى الفصل ، ويرمز الرقم الثاني

إلى رقم الخريطة أو الشكل في الفصل )

79	الخطة الزمنية لمراحل استشارة (قصيرة) لمنظمة ما	(1-4)
87	مصادر المعلومات ووسائل جمعها (المعلومات)	(2-4)
110	نموذج لغلاف تقرير	(1-5)
110	نموذج لصفحة العنوان الرئيسي لتقرير	(2-5)
111	نموذج لقائمة محتويات تقرير	(3-5)
112	نموذج لقائمة محتويات تقرير فني	(4-5)
133	منظمة نطاق الإشراف فيها واسع	(1-7)
134	منظمة نطاق الإشراف فيها ضيق	(2-7)
144	طريقة تحليل الأهداف	(1-8)
145	طريقة تجميع الأنشطة	(2-8)
148	خطوات بناء المنظمة حسب طريقة تحليل الأهداف	(3-8)
153	تنظيم على أساس الغرض الرئيسي	(4-8)
153	تنظيم على أساس الموقع الجغرافي	(5-8)
165	هيكل تنظيمي يبين الوحدات التنفيذية ، والاستشارية، والمساعدة .	(6-8)
173	خريطة تبين تنظيمياً تنفيذياً	(7-8)
174	خريطة تبين تنظيمياً وظيفياً	(8-8)
175	خريطة تبين تنظيمياً تنفيذياً استشارياً وظيفياً	(9-8)
184	خريطة تنظيمية تقليدية	(10-8)
184	خريطة تنظيمية أفقية	(11-8)
185	خريطة تنظيمية عمودية / أفقية	(12-8)
186	خريطة دائرية تستخدم فيها الدوائر لبيان الوظائف	(13-8)
187	خريطة دائرية تستخدم فيها المستطيلات لبيان الوظائف	(14-8)
188	خريطة مهام - الإدارة المركزية للتنظيم والإدارة	(15-8)
189	خريطة وظائف - ديوان المراقبة العامة	(16-8)

191	خريطة المصفوفة التنظيمية (التنظيم الشبكي)	(17-8)
191	خريطة رئيسية	(18-8)
192	خريطة فرعية	(19-8)
200	الهيكل التنظيمي لمعهد التنمية الإدارية - الدوحة في 1998م	(20-8)
201	الخريطة التنظيمية لمعهد الإدارة العامة - الرياض في 1403هـ	(21-8)
245	مخطط الأسلوب المتوازي لسير العمل	(1-10)
246	مخطط الأسلوب المتسلسل لسير العمل	(2-10)
247	مخطط أسلوب الوقت (الآن الواحد) لسير العمل	(3-10)
260	نموذج خريطة سير الإجراءات العادية (ذات العمود الواحد)	(1-11)
261	نموذج سير الإجراءات العادية (ذات العمودين)	(2-11)
266	خريطة سير الإجراءات الحالية والمقترحة للبريد الوارد في منظمة ما	(3-11)
268	نموذج خريطة سير الإجراءات ذات الأعمدة المتعددة	(4-11)
273	خريطة إجراءات الحصول على رخصة استيراد من الخارج	(5-11)
275	خريطة توزيع النماذج ذات الأعمدة المتعددة	(6-11)
288	نموذج جدول أعمال الموظف اليومية (البسيط)	(1-12)
291	نموذج جدول أعمال الموظف اليومية (الشامل)	(2-12)
296	نموذج قائمة الواجبات	(3-12)
298	نموذج قائمة نشاطات الوحدة	(4-12)
300	نموذج خريطة توزيع الأعمال	(5-12)
306	جدول أعمال الموظف اليومية (للموظف أحمد علي)	(6-12)
307	جدول أعمال الموظف اليومية (للموظف غسان محمود)	(7-12)
308	قائمة الواجبات (الأسبوعية) للموظف أحمد علي	(8-12)
309	قائمة الواجبات (الأسبوعية) للموظف غسان محمود	(9-12)
310	قائمة نشاطات قسم الوارد	(10-12)
311	نموذج خريطة توزيع الأعمال الحالية لقسم الوارد	(11-12)
312	نموذج خريطة توزيع الأعمال المقترحة لقسم الوارد	(12-12)
332	أجهزة التنمية الإدارية في المملكة العربية السعودية	(1-13)