

بحث بعنوان

تأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية

بسمه عايد كساب ابو محارب

كاتبة

بلدية بيرين

الملخص

تتحدث الباحثة في هذا البحث عن تأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية حيث تؤثر الكتابة الإدارية بشكل كبير على صنع القرارات السياسية، حيث تعد واحدة من الأدوات الرئيسية التي يستخدمها المسؤولون الحكوميون والمدراء العليا لتوجيه القرارات وتحديد الأهداف والخطط الاستراتيجية. وتتضمن الكتابة الإدارية كتابة التقارير والمذكرات والبرقيات والمراسلات الرسمية والمستندات الأخرى التي تحتوي على معلومات مهمة وحساسة ويؤثر نوعية الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية، حيث يمكن أن تؤدي الكتابة الواضحة والدقيقة والمنطقية إلى اتخاذ قرارات سليمة ومبنية على أسس قوية، في حين أن الكتابة الضعيفة وغير الواضحة والمبهمة يمكن أن تؤدي إلى قرارات خاطئة وغير مدروسة وتتأثر القرارات السياسية أيضًا بأسلوب الكتابة الإدارية، حيث يمكن أن يتسبب الأسلوب العدواني أو الاستفزازي في تعطيل التفاهم والتعاون بين الجهات المختلفة، بينما يمكن أن يساعد الأسلوب الاحترافي والدبلوماسي في تحقيق التفاهم والتوصل إلى حلول وسط وفي النهاية، يمكن القول إن الكتابة الإدارية لها تأثير كبير على صنع القرارات السياسية، ويجب على المسؤولين الحكوميين والمدراء العليا الاهتمام بتحسين نوعية الكتابة الإدارية وتحسين أسلوبها لتحقيق أفضل النتائج في صنع القرارات السياسية.

Abstract

In this research, the researcher talks about the impact of administrative writing on political decision-making in government institutions, where administrative writing greatly affects political decision-making, as it is one of the main tools used by government officials and senior managers to direct decisions and set goals and strategic plans. Administrative writing includes writing reports, notes, telegrams, official correspondence, and other documents that contain important and sensitive information. The quality of administrative writing affects political decision-making, as clear, accurate, and logical writing can lead to sound decisions based on strong foundations, while weak and unclear writing And vagueness can lead to wrong and ill-conceived decisions. Political decisions are also affected by the administrative writing style, where the aggressive or provocative style can disrupt understanding and cooperation between the different parties, while the professional and diplomatic style can help achieve understanding and reach compromises, and in the end, It can be said that administrative writing has a significant impact on political decision-making, and government officials and senior managers must pay attention to improving the quality of administrative writing and improving its style to achieve the best results in political decision-making.

المقدمة

الكتابة الادارية فن قديم في اللغة العربية، بدأ مع نشأة المدنيات العربية القديمة في العراق والشام واليمن وحاجة هذه المدنيات الى الرصد والتسجيل باستخدام الكتابة بشتى صورها واشكالها وصولا الى الكتابة العربية التي بدأت تباشرها الاولى في اليمن واخذت شكلها المتعارف عليه حاليا قبل مولد الرسول صلى الله عليه وسلم بقرن من الزمان، تعتبر المذكرات والرسائل والتقارير الحكومية وسيلة هامة من وسائل الاتصال المكتوب داخل المؤسسات على اختلاف أنواعها وعلى اختلاف النشاطات التي تمارسها، وبدونهم يكون من الصعب إدارة أي مؤسسة بفاعلية وكفاءة، لأن الإدارة تعتمد على المعلومات التي تتضمنها المذكرات والرسائل والتقارير في معرفة حقيقة ما يجري داخل المؤسسة، واتخاذ القرارات الهامة، وتتوقف كتابتهم ونجاحهم على إلمام كاتبهم بالمبادئ الأساسية للاتصال التي تعينه على نقل المعنى الى ذهن قارئ التقرير بوضوح وإيجاز ومعرفته بالمراحل التي يجب ان يتبعها في تحليل ودراسة المشكلات التي يكلف بوضعهم ومعرفته كذلك بأجزاء وهيكل المذكرات والرسائل والتقارير الحكومية والخصائص الواجب توافرها فيهم حتى ينجح في تحقيق هدفه. فهي عصب الاتصال الاداري وأساس العملية الادارية والتي تساعد بطبيعة الحال على اتخاذ القرار وتزويد العاملين بالمعلومات الكافية لوضوح الرؤية وتحقيق الأهداف في ظل مناخ تنظيمي يتسم بتفعيل أنماط الاتصالات التنظيمية (Graham, M. B., & David, C. (1996).

صنع القرار بشكل عام يعتبر عملية صنع القرار بأنّها عملية إدارية تهدف إلى خلق حلول جذرية لمشكلة معينة تعيق سير عمليات المنشأة وتبطنها، والتي تتطلب بحثاً عميقاً للحل الأفضل بين مجموعة من الحلول الموجودة بواسطة المفاضلة فيما بينها، وتكون الإدارة في هذه المرحلة بأعلى درجات الحيطة والحذر. كما

يمكننا تعريف مصطلح القرار منفصلاً عن صنع القرار، حيث إنَّ القرار هو الجواب أو البت أو الرأي النهائي والإرادة المحددة والخاصة بصانع القرار لأمر ما، ويشترط في صانع القرار التعرف على ما يجب عليه فعله وما يجب تقاديه للوصول إلى نتيجة سليمة ومحددة ونهائية (نديم خليل محمد 2021).

مشكلة البحث

تتمثل مشكلة البحث بأن أهمية القرارات السياسية تتمثل في تحديد مسار الدولة وتوجيهها نحو تحقيق أهدافها ورؤيتها، سواء كان ذلك في المجال الاقتصادي أو الاجتماعي أو السياسي أو الثقافي أو غيرها. وتتخذ هذه القرارات من قبل المسؤولين السياسيين في الحكومات والمؤسسات العامة والخاصة، وتتأثر بها حياة المواطنين والشركات والمؤسسات والجماعات في الدولة وبالتالي، فإن الكتابة الإدارية تلعب دوراً مهماً في عملية صياغة وتنفيذ القرارات السياسية. فعندما يتم اتخاذ قرار سياسي، فإنه يتم ترجمته إلى قرار إداري يتم تنفيذه عن طريق المؤسسات العامة والخاصة. ومن خلال الكتابة الإدارية، يتم تحديد كيفية تنفيذ القرار السياسي وتحديد المسؤوليات والمهام التي يجب أن يقوم بها كل فرد أو مؤسسة في هذا الصدد.

أهداف البحث

الهدف الرئيسي لهذا البحث هو كشف تأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية وينبثق منه عدة أهداف ومنها :

- توضيح المقصود بالكتابة الإدارية
- توضيح أهمية الكتابة الإدارية

- كشف أهداف الكتابة الإدارية
- توضيح المقصود بصنع القرارات السياسية
- وأهمية صنع القرارات السياسية

اسئلة البحث

- ما المقصود بالكتابة الإدارية
- ما أهمية الكتابة الإدارية
- ماهي أهداف الكتابة الإدارية
- ما المقصود بصنع القرارات السياسية
- ما أهمية صنع القرارات السياسية
- ما تأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية

أهمية البحث

تكمن أهمية البحث من الناحية النظرية في تعزيز واثراء المكتبة العربية لتأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية اما من الناحية العلمية فهي تساعد في اتخاذ القرارات لكبار المسؤولين في المؤسسات الحكومية لتأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية.

الدراسات السابقة

دراسة (م. د. نديم خليل محمد. (2021)) بعنوان عملية صنع القرار في السياسة الخارجية الأمريكية. مجلة الفنون والأدب وعلوم الإنسانيات والاجتماع ، تتذبذب سياسة الولايات المتحدة في العالم منذ بدايتها إلى الوقت الحاضر بين أولئك الذين يدافعون عن الانعزالية وأولئك الذين يطالبون بالإمبريالية. ولقد تطورت السياسة الأمريكية في العالم من الانعزالية إلى قيادة النظام العالمي وحسب ما تقتضيه المصلحة الأمريكية، وعلى الرغم من أن الولايات المتحدة أدت بطريقة أو بأخرى عبر تاريخها دوراً في تشكيل النظام العالمي، لكننا نشهد حالياً نوعاً مختلفاً من القيادة العالمية يريد التفرد بالقرار العالمي، والانفكاك من القيود التي تضعها الاتفاقيات الدولية وتمليها أخلاقيات المعاملات الإنسانية.

يُعدّ القرار عنصراً جوهرياً في بناء نماذج الحركة السياسية، وقد تعددت الدراسات حول مفهوم صنع القرار في أبعاده المختلفة، إذ تمثل عملية صنع القرار المرحلة المحورية في العملية السياسية، وقد يتم ترتيب القوى السياسية وبعدها يتم الانتقال إلى--- تشريع سياسات رسمية مثل مشروعات قوانين تقترح وتمرر عن طريق المؤسسة التشريعية أو إصدار مراسيم عن طريق القادة، وبعد ذلك يتم الانتقال إلى تنفيذ أهداف السياسة الخارجية، ومن ثم مراجعة النتائج. وعملية صنع القرار في السياسة الخارجية الأمريكية تتم عبر إصدار القرارات التي من شأنها أن تعزز من نفوذ الولايات المتحدة الأمريكية وتحكم هيمنتها العالمية وكذلك في الهيمنة على المنظمات الدولية بشكل يتناسب مع كونها إمبراطورية عالمية.

دراسة (عبد المنعم أحمد محمد أحمد. (2015)) بعنوان الكتابة الوظيفية: نموذج التلخيص والرسالة الإدارية والتقرير، هناك بعض الصعوبات التي تعترض بعض المتعلمين في توظيف اللغة عند الحاجة إلى

<https://jasps.com>

استخدامها، لذلك عمدت إلى كتابة بحث أعالج من خلاله الاستخدام الوظيفي للغة في شقها المكتوب؛ مثل:

التلخيص، والرسالة، والتقارير، والبحوث العلمية وغيرها من مجالات الكتابة الوظيفية.

وتناولت مواضيع في غاية الأهمية بالنسبة للطالب الجامعي، والباحث المؤلف، والعامل في المجال الوظيفي

أو المتعامل معه، أولهما: التلخيص أو الزبدة المنتقاة من النص المقروء، والثاني: الرسالة الإدارية بأشكالها

المختلفة، والثالث: التقرير.

بالنسبة للتلخيص استعرضت الهدف الأساس من خلال المفهوم، وقدمت التعريف كمدخل لا بد منه يوقفنا

على فهم المراد من التلخيص، وبعد ذلك تناولت أهمية التلخيص من خلال مساعدته في استيعاب النص

المقروء وتسجيل الملاحظات، وتوفيره للوقت والجهد بالنسبة للباحث، والمساعدة في الاستيعاب والتركيز،

والتدريب العملي على الكتابة وتطوير مهاراتها، وقدمت نموذجًا للتلخيص بينت من خلاله الخطوات

الصحيحة للتلخيص السليم والمفيد.

وكذلك تناولت الموضوع الثاني للكتابة الوظيفية المتمثل في الرسالة الإدارية مقدمًا لها التعريفات، ومن ثم

بينت أهمية الرسالة الإدارية من حيث أنها أداة توثيقية، كما أنها تضبط العمل وتطوره وترفع كفاءته، وكذلك

تسهل الاتصال بين المسئول والمرؤوسين وغيرها من العوامل المهمة، وبعد ذلك استعرضت بعض مجالات

الرسالة الإدارية المختصة بالتقدم بطلب العمل في وظيفة، والرسالة لغرض مناقصة تجارية، أو إعلام

موظف بالتعيين، أو الإنذار، أو الفصل، وأيضًا الرسالة التي تعلم المسئولين بعقد اجتماع وغيرها من

المجالات الإدارية التي تتطلب إرسال رسالة، وبعد أن فرغت من ذلك تناولت أجزاء الرسالة، وختمت كل ذلك

<https://jasps.com>

بنموذج لرسالة إدارية. وفي الموضوع الثالث للكتابة الوظيفية تناولت التقرير معرفاً به، وذاكرًا خصائصه، وأنواعه وخطوات كتابته.

دراسة (جراهام ، م ب ، وديفيد ، سي (1996)) بعنوان القوة والأدب: الكتابة الإدارية ، بالإضافة إلى انعكاس العلاقات الاجتماعية والسلطة بين الكاتب والقارئ وكذلك درجة الفرض ، تعكس استراتيجيات الأدب في الكتابة الإدارية أيضًا قيم المنظمة. من خلال العمل في مناخ المساواة الذي استمر في بيئة جامعية ، حجب المسؤولون سلطتهم المشروعة عندما كتبوا مذكرات غير روتينية إلى أعضاء هيئة التدريس. لقد حقق المسؤولون الأكاديميون مستوى عالٍ من الأدب من خلال إخفاء وتقليل التأكيد على تمكينهم باستخدام غير المباشرة ، والتردد ، والمديونية ، والتخصيص. يتناقض هذا الأدب المكثف مع اللباقة المعتدلة المستخدمة في الشركة التي تقبل علانية التسلسل الهرمي وتعزز الكفاءة. لذلك ، تقدم هذه الدراسة نهجًا قائمًا على السياق لتحليل الكتابة الإدارية ، وهو نهج يمكن استخدامه للكشف عن استراتيجيات الخطاب في مواقع تنظيمية أخرى.

دراسة (ماتورين ، س. (2012)) بعنوان الكتابة الإدارية ، بالإضافة إلى انعكاس العلاقات الاجتماعية والسلطة بين الكاتب والقارئ وكذلك درجة الفرض ، تعكس استراتيجيات الأدب في الكتابة الإدارية أيضًا قيم المنظمة. من خلال العمل في مناخ المساواة الذي استمر في بيئة جامعية ، حجب المسؤولون سلطتهم المشروعة عندما كتبوا مذكرات غير روتينية إلى أعضاء هيئة التدريس. لقد حقق المسؤولون الأكاديميون مستوى عالٍ من الأدب من خلال إخفاء وتقليل التأكيد على تمكينهم باستخدام غير المباشرة ، والتردد ، والمديونية ، والتخصيص. يتناقض هذا الأدب المكثف مع اللباقة المعتدلة المستخدمة في الشركة التي تقبل

علانية التسلسل الهرمي وتعزز الكفاءة. لذلك ، تقدم هذه الدراسة نهجًا قائمًا على السياق لتحليل الكتابة الإدارية ، وهو نهج يمكن استخدامه للكشف عن استراتيجيات الخطاب في مواقع تنظيمية أخرى.

مفهوم الكتابة الإدارية

هي الكتابة التي تخدم صاحبها في إيصال طلب او فكرة او منفعة عامة كانت او خاصة، غرضه اتصال الناس ببعضهم لقضاء حاجاتهم وتنظيم شؤونهم، وكثيرا ماتستخدم في الأمور الإدارية والمكاتبات الرسمية والتقارير والمعاملات والبحوث العلمية والمراسلات الدولية والخطابات في الشركات والبنوك وغيرها، لذلك لا تخضع لأساليب التجميل اللفظي والخيال، بل للدقة والتوثيق والموضوعية. (Matorin, S. (2012).)

أهمية الكتابة الإدارية

تُعد الكتابة الإدارية أساسية في عالم الأعمال والإدارة، حيث تمثل وسيلة تواصل مهمة بين الشركات والمؤسسات وبين أفرادها. وتتضمن الكتابة الإدارية العديد من الوثائق والتقارير والرسائل الإلكترونية والمذكرات، وهي تُستخدم في العديد من الأغراض مثل: (Knox, C. C. (2013).)

1- التواصل الداخلي: تُستخدم الكتابة الإدارية للتواصل بين الأفراد داخل المؤسسة، سواء كان ذلك لإبلاغهم بالأخبار أو التعليمات أو لإدارة الأعمال.

2- التواصل الخارجي: تُستخدم الكتابة الإدارية للتواصل مع العملاء والشركاء التجاريين والموردين والحكومات والمجتمع، وذلك من خلال كتابة الرسائل والتقارير والعروض التقديمية والمذكرات والمراسلات الإلكترونية.

3- توثيق الأعمال: يعتبر الكتابة الإدارية وسيلة مهمة لتوثيق الأعمال والمعاملات، مما يساعد في تجنب الخلافات والنزاعات فيما بعد وتسهيل الإجراءات القانونية.

4- تحسين الأداء: يمكن استخدام الكتابة الإدارية لتقييم الأداء وتحديد الأخطاء وتقديم الاقتراحات والتوصيات لتحسين العمليات الإدارية.

وبشكل عام، تساعد الكتابة الإدارية على تحسين التواصل وتقليل الخطأ وزيادة الفعالية والكفاءة في الأعمال الإدارية، مما يؤدي في النهاية إلى تحقيق الأهداف المنشودة.

أهداف الكتابة الإدارية

تستخدم الكتابة الإدارية في العديد من الأغراض، وتحقق أهدافاً عدة، من أبرزها: (David, C. (1996).

- تساعد المديرين على ممارسة أعمالهم.
- تعتبر أداة لحل المشكلات الإدارية.
- تستخدم لتوضيح بعض القرارات الإدارية.
- تعتبر حلقة وصل رسمية بين العاملين في مجال الإدارة بمختلف المستويات.
- تعمل على توثيق المعرفة زمانياً ومكانياً والاستفادة منها في المستقبل.
- نشر المعرفة بين المتخصصين.
- تربط الجمهور الداخلي للمنظمة بالجمهور الخارجي من خلال المراسلات.

مفهوم صنع القرارات السياسية

يشير مفهوم صنع القرارات السياسية إلى عملية اتخاذ القرارات التي تتعلق بالشؤون الحكومية والتي تؤثر على المجتمع بشكل عام وتشمل هذه القرارات قرارات الحكومة والبرلمان والقضاء والإدارة المحلية والمؤسسات الحكومية الأخرى وتتضمن عملية صنع القرارات السياسية عادةً الاستشارة والتشاور بين المسؤولين والخبراء والمهتمين والمواطنين، ويتم جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالمشكلة أو القضية المطروحة، ويتم تحليل هذه البيانات لتقييم الوضع وتحديد الخيارات الممكنة وتحديد الأفضلية بينها. وتتضمن عملية صنع القرارات السياسية أيضًا تقييم الآثار والنتائج المحتملة للخيارات المختلفة وتحديد الخطوات اللازمة لتنفيذ القرار النهائي ويعد صنع القرارات السياسية عملية معقدة وحساسة، وقد تختلف الآراء والمصالح بين المسؤولين والمهتمين بالقضية، وقد يكون هناك تأثيرات اجتماعية واقتصادية وسياسية وبيئية وأخلاقية يجب مراعاتها في اتخاذ القرارات السياسية (الشاعر، عبد الرحمن بن إبراهيم 2003).

أهمية صنع القرارات السياسية

لا تظهر القيمة الفعلية للمعلومات إلا عندما يحتاج إليها صانع القرار وعادة ما تكون هذه المعلومات إما محفوظة في ذاكرة صانع القرار نفسه أو يتطلب الأمر استدعاءها من أطراف وجهات خارجية. وعند توافرها يتم تقديمها لصانع القرار الذي يعكف على دراستها، لاستخلاص البدائل المختلفة منها وتحديد النتائج المتوقعة لكل بديل. وتتوقف أهمية المعلومات على درجة مصداقيتها وقدرتها على مساعدة صانع القرار في التعرف على شتى الاحتمالات المتعلقة بالبيئة المحيطة بموضوع القرار، وكذلك المردود المتوقع عن كل بديل. ونظرًا لأهمية المعلومات والدور الحيوي الذي تلعبه في صنع القرارات، فقد أنشأت دول العالم أجهزة

<https://jasps.com>

خاصة ومراكز متنوعة لجمع المعلومات، وجعلتها وثيقة الصلة بمتخذي القرار أو الدوائر المحيطة بهم، وذلك لتقديم المعلومات اللازمة لمتخذي القرار. وأصبح في كل دولة من دول العالم - وخاصة الدول المتقدمة- مراكز رئيسية لجمع المعلومات وتحليلها. واختير للعمل بها أفراد على درجة عالية من الخبرة والكفاءة والتخصص في شتى المجالات السياسية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها. وقد ترسخ ذلك الأمر بعد اشتداد الأزمات وكثرة الحروب، وخاصة في القرن العشرين الذي شهد الحربين العالميتين الأولى والثانية وما تبعهما من صراعات عمت مختلف دول العالم حتى اليوم. أما الدول العربية فقد تنبعت إلى أهمية المعلومات وضرورتها في وقت متأخر من هذا القرن (نديم خليل محمد 2021).

تأثير الكتابة الإدارية على صنع القرارات السياسية

تؤثر الكتابة الإدارية بشكل كبير على صنع القرارات السياسية، حيث تمثل وسيلة تواصل مهمة بين المسؤولين في الحكومة وبين المواطنين والمؤسسات الأخرى. وتشمل الكتابة الإدارية مختلف الوثائق والتقارير التي يقوم المسؤولون الحكوميون بإعدادها، مثل التقارير الإحصائية والتقارير الرسمية والمذكرات الداخلية والمراسلات الرسمية والإعلانات والبيانات الرسمية وتعتبر الكتابة الإدارية واحدة من الأدوات الرئيسية التي يستخدمها المسؤولون الحكوميون لتحديد الأولويات واتخاذ القرارات السياسية المناسبة. وتساعد هذه الوثائق في توضيح المشكلات المحتملة وفي تقديم البيانات والأدلة التي تدعم صنع القرارات السياسية. وعلاوة على ذلك، تعمل الكتابة الإدارية كوسيلة للتواصل بين القطاعات الحكومية المختلفة وتسهل تنسيق العمل بينها ومن خلال الكتابة الإدارية، يمكن للمسؤولين الحكوميين توثيق القرارات والإجراءات التي يتم اتخاذها، وهذا

يساعد في تعزيز الشفافية والمساءلة في العمل الحكومي. وبالتالي، يمكن للكتابة الإدارية أن تساعد في بناء

الثقة بين المسؤولين الحكوميين والمجتمع، وتعزيز الديمقراطية والحكم الرشيد. ((Matorin, S. (2012)

تتمثل أهمية الكتابة الإدارية في صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية في العديد من الأمور،

منها: ((Knox, C. C. (2013)

1- توضيح المفاهيم والمصطلحات الإدارية الخاصة بالمؤسسات الحكومية، وبذلك يتمكن المسؤولون

والموظفون من التواصل بشكل فعال وفهم الإرشادات والتعليمات الإدارية المختلفة.

2- توثيق العمليات الإدارية والتدابير المتخذة، وهذا يعزز الشفافية والمساءلة في المؤسسات الحكومية.

3- توفير معلومات مفصلة عن الخيارات المتاحة للمسؤولين والموظفين، وبالتالي يمكن اتخاذ قرارات أكثر

دقة وفعالية.

4- تعزيز الاتصال بين المؤسسات الحكومية والجمهور، حيث يتم استخدام الكتابة الإدارية لإعلام الجمهور

بالخدمات المتاحة والمتطلبات الإدارية.

5- توفير توجيهات وإرشادات للموظفين في المؤسسات الحكومية حول كيفية تنفيذ السياسات والإجراءات

الإدارية، وبالتالي تحسين كفاءة العمل والحد من الأخطاء.

بشكل عام، فإن الكتابة الإدارية الجيدة تلعب دورًا حيويًا في صنع القرارات السياسية في المؤسسات

الحكومية، وتساعد في تحقيق الأهداف المحددة وتحسين جودة الخدمات المقدمة للجمهور.

منهجية البحث

استخدمت الباحثة في هذا البحث المنهج الاستقرائي بالاعتماد على الدراسات السابقة والمقالة المتوفرة في المكتبة العربية ومواقع الانترنت والتي من خلالها سوف تقوم الباحثة في استخلاص اهم النتائج والتوصيات.

نتائج البحث

بناءً على نتائج الدراسات السابقة وهذا البحث استنتجت الباحثة أن الكتابة الإدارية تلعب دوراً مهماً في عملية صياغة وتنفيذ القرارات السياسية. فعندما يتم اتخاذ قرار سياسي، فإنه يتم ترجمته إلى قرار إداري يتم تنفيذه عن طريق المؤسسات العامة والخاصة. ومن خلال الكتابة الإدارية، يتم تحديد كيفية تنفيذ القرار السياسي وتحديد المسؤوليات والمهام التي يجب أن يقوم بها كل فرد أو مؤسسة، وتشمل الكتابة الإدارية أيضاً إعداد التقارير والمستندات اللازمة لتنفيذ القرارات السياسية، والتواصل مع الجمهور والمؤسسات والشركات الخاصة لضمان تنفيذ القرارات بفعالية وسلاسة. وعلاوة على ذلك، تلعب الكتابة الإدارية دوراً هاماً في مراقبة تنفيذ القرارات وقياس نتائجها وتقديم التقارير اللازمة للمسؤولين السياسيين لاتخاذ القرارات الملائمة في المستقبل وبشكل عام، فإن الكتابة الإدارية تساهم بشكل كبير في تنفيذ القرارات السياسية بشكل فعال ومنظم، وتحقيق الأهداف المحددة للدولة.

التوصيات

بناءً على نتائج البحث السابقة يتم عمل التوصيات التالية :

- تعزيز مهارات الكتابة الإدارية لدى الموظفين في هذا المجال
- ربط مفهوم الكتابة الإدارية بعملية صنع القرارات السياسية في المؤسسات الحكومية
- تطوير آلية ونظام الكتابة الإدارية بحيث تصبح معاصرة للتكنولوجيا وتقلل الأخطاء

المصادر والمراجع

- الشويعر، تركي بن صالح بن عبد العزيز، & الشاعر، عبد الرحمن بن إبراهيم مشرف. (2003). دور التقنيات الحديثة في عملية صنع القرار (Doctoral dissertation).
- م. د. نديم خليل محمد. (2021). عملية صنع القرار في السياسة الخارجية الأمريكية. مجلة الفنون والأدب وعلوم الإنسانيات والاجتماع، (63)، 95-109.
- عبد المنعم أحمد محمد أحمد. (2015). الكتابة الوظيفية: نموذج التلخيص والرسالة الإدارية والتقارير.
- المطيري، ياسر بن محسن صالح، الحارثي، & سلطان بن منير. مشرف. (2020). الدراسات المستقبلية وأثرها في صنع القرار الإستراتيجي (Doctoral dissertation، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية).
- Graham, M. B., & David, C. (1996). Power and Politeness: Administrative Writing in an "Organized Anarchy". Journal of Business and Technical Communication, 10(1), 5-27.
- Matorin, S. (2012). Administrative writing. The Columbia Guide to Social Work Writing, 193.
- Knox, C. C. (2013). Teaching grammar and editing in public administration: Lessons learned from early offerings of an undergraduate administrative writing course. Journal of Public Affairs Education, 19(3), 515-536.