

**اسئلة و اجوبة فى مادة تخطيط و ادارة انتاج قسم ملابس جاهزة
دبلوم المدارس الثانوية الصناعية نظام الثلاث سنوات (اعداد مهني)**

الباب الاول

س ١: ضعى علامة صح امام العبارة الصحيحة و علامة خطأ امام العبارة الخاطئة:

- ١- الدور التنفيذى لادارة الموارد البشرية يسعى لربط الموارد البشرية بالاهداف الاستراتيجية ()
- ٢- من اهم عناصر نجاح الموارد البشرية دعم الادارة العليا للتخطيط ()
- ٣- اصعب عنصر فى منظومة العمل فى اى منظمة هو الانسان ()
- ٤- الغاية من تخطيط الموارد البشرية هى التأكد من تغطية احتياجات المنظمة من الموظفين ()

ج ١ :

- ١- (خطأ) ٢- (صح) ٣- (صح) ٤- (صح)

س ٢: اكملى مكان النقط :

- ١- يقصد بالتحليل الوظيفى
- ٢- تحليل و توصيف الوظائف يشمل
- ٣- ينقسم التوصيف الوظيفى الى
- ٤- انواع برامج التدريب هى

ج ٢ :

- ١- يقصد بالتحليل الوظيفى هو عملية جمع و تحليل و تركيب المعلومات الخاصة بكل وظيفة بغرض التعرف على كل ما يتعلق بالوظيفة من حيث متطلباتها و خصائصها و طبيعتها عن طريق الدراسة و الملاحظة و استخدام الطرق العلمية الحديثة المتوفرة فى هذا المجال
- ٢- تحليل و توصيف الوظائف يشمل الوظيفة- العمل- الفئة- الدرجة
- ٣- ينقسم التوصيف الوظيفى الى المسمى الوظيفى- ملخص الوظيفة- المهام الرئيسية- المعارف و المهارات المطلوبة للمنصب
- ٤- انواع برامج التدريب هى البرامج التوجيهية- التدريب فى الوظيفة او فى اماكن خاصة- التدريب العلاجى- التدريب للترقية

س ٣: ما هى مواصفات شاغل الوظيفة ؟

ج ٣: مواصفات شاغل الوظيفة هى

- ١- درجة التعليم ٢- الخبرة ٣- التدريب ٤- السمات الشخصية
- ٥- السمات البدنية ٦- الاستعداد و القدرات ٧- الميول الشخصية

س ٤: ما هى المعارف المطلوبة من عمل فنى تريكو؟

ج ٤ :

- يذكر انواع المعدات و الاجهزة المستخدمة فى عملية الكى
- يتعرف على انواع الخامات المستخدمة فى منتجات التريكو
- يشرح طريقة تشغيل ماكينة التريكو
- يوضح طرق العناية بالماكينة
- يذكر اهم العيوب الشائعة للخامات المساعدة
- يصف اجهزة فرد القماش التريكو
- يحدد انواع و اجهزة و ماكينات التريكو

س ٥ : ما هي المهام المطلوبة من عامل فنى ملابس جاهزة ؟

ج ٥ :

- يميز انواع الاقمشة و الخامات المساعدة
- يجهز الماكينات للتشغيل
- يوضح اهم العيوب الشائعة للاقمشة و كيفية تلاقيها
- يستخدم الخامات المساعدة طبقا لملائمتها لنوع القماش و التصميم
- يحسب ثمن بيع الوحدة المنتجة
- يحدد القياسات اللازمة للتنفيذ
- يقدر عدد الامتار اللازمة طبقا لنوع القماش و التصميم
- يجيد فرد القماش يدويا و اليا
- يستخدم الادوات و الاجهزة المساعدة لفرد و قص القماش
- يجيد استخدام المقصات اليدوية و الالية

س ٦ : ما هي طريقة تحليل عبء العمل للمصنع مع توضيح بمثال ؟

ج ٦ : طريقة تحليل عبء للمصنع

و هذه الطريقة تستخدم عندما يتطلب الامر التعرف على الاعداد المطلوبة و كيفية تحديد القوى اللازمة من العمال لانهاء كم الانتاج المطلوب انتاجه

توضيح ذلك بمثال

قررت شركة ما انتاج ٦٠٠٠ بلوفر يوميا علما بان البلوفر الواحد يأخذ ٢٠ دقيقة لانجازه و عدد الساعات اليومي ٩ ساعات و هناك ساعة استراحة واحدة يوميا

المطلوب تحديد حجم القوى العاملة اللازمة لانتاج ٦٠٠٠ بلوفر يوميا

الحل :

$$\text{الوقت اللازم لانتاج ٦٠٠٠ بلوفر} = \frac{٢٠ \times ٦٠٠٠}{٦٠} = ٢٠٠٠ \text{ ساعة}$$

عدد الساعات الفعلية للعامل في اليوم = ٩ - ١ = ٨ ساعات

$$\text{عدد العمال اللازمين للشركة} = \frac{٢٠٠٠}{٨} = ٢٥٠ \text{ عامل}$$

س ٧ : انكري مفهوم التدريب و اهميته ؟

ج ٧ :

مفهوم التدريب

تعتمد كفاءة المنظمة و فاعليتها بصفة مباشرة على مقدرة الافراد على اداء اعمالهم و للحصول على هذه المقدرة يلتحقون بتدريب و بصفة ضرورية العاملين الجدد

اهمية التدريب :

١- احتياج الافراد للتدريب للقيام بأعباء الوظائف التي يشغلونها

٢- لان الوظائف تتغير و ايضا الافراد لا يقومون بعمل واحد فقط لذلك ينتقلون بين عدة وظائف خلال فترة عملهم

٣- ان تطور التكنولوجيا الصناعية يترتب عليها ادخال عمليات جديدة مستخدمة للانتاج

٤- ان انشاء صناعات جديدة لم تكن موجودة قبلا يتطلب مهارات معينة

س ٨: اختاري من المجموعة (ب) ما يناسبها من المجموعة (أ)

- | | |
|----------------------|--|
| المجموعة (أ) | المجموعة (ب) |
| ١- الاجر الزمني | ١- و تعنى شركة معينة من الاجر |
| ٢- الوظيفة | ٢- يكون على اساس ارتباط الاجر بمعدل انتاج العامل |
| ٣- الاجر حسب الانتاج | ٣- يكون على اساس وحدات من الزمن |
| ٤- الدرجة | ٤- هي مجموعة من الواجبات التي تؤدي بواسطة فرد ما |

ج ٨:

- ١- الاجر الزمني يكون على اساس وحدات من الزمن
- ٢- الوظيفة هي مجموعة من الواجبات التي تؤدي بواسطة فردا
- ٣- الاجر حسب الانتاج يكون على اساس ارتباط الاجر بمعدل انتاج العامل
- ٤- الدرجة و تعنى شركة معينة من الاجر

س ٩: عرف كلا من:

طريقة الاستقصاء - طريقة السرد الكتابي

ج ٩:

طريقة الاستقصاء : تستخدم عادة لاتمام برنامج تحليل و تقويم الوظائف حيث تساعد هذه الطريقة على انجاز اكبر قدر من العمل في فترة وجيزة نسبيا بالمقارنة مع الطرق الاخرى

طريقة السرد الكتابي : تستخدم هذه الطريقة لاعداد الموظفين (لغير العمال) و هي طريقة تفصيلية اكثر و هي استخدام السجلات اليومية حيث يحتفظ الموظف بموجب هذه الطريقة بسجل يومي عن الواجبات الرئيسية

س ١٠: ماذا يعنى بتقييم الوظائف و ما هي طريقة تقييم الوظائف؟

ج ١٠:

يعنى بتقييم الوظائف هو تحديد العلاقة بين معدلات الاجور المدفوعة لمختلف الوظائف و ليس تحديد المعدلات ذاتها و لو انه يصعب من الناحية العملية الفصل بين هاتين الناحيتين

طريقة تقييم الوظائف هي:

- ١- طريقة النقط لتقييم الوظائف
- ٢- طريقة تحليل عبء العمل للمصنع

الباب الثاني

س ١: كيف يمكن ان تؤثر التكنولوجيا على الانتاج؟

ج ١:

عندما تريد الادارة ان تفحص تأثير التكنولوجيا على الانتاج لابد ان تفحص الاتي :

- ١- المعدات و الاجهزة و غيرها من العدد و الادوات التي يستخدمها الافراد في ادائهم لوظائفهم و درجة التقدم و التطور لهذه المعدات
- ٢- المواد والخامات التي تدخل في تصنيع المنتج
- ٣- الطرق و الاساليب الفنية التي تستخدمها المنظمة في انجاز اعمالها
- ٤- دراسة المصنع و حجمه و طاقته الانتاجية و التشغيل الاقتصادي الامثل و تعميمه و خط انسياب العمل فيه

س ٢: بين فيما يلي ايها العوامل الخارجية و ايها العوامل الداخلية للتأثير على المصنع

مع الشرح

- الموارد الاولية
- تكنولوجيا المعلومات
- النظام السياسى و الاقتصادى السائد فى الدولة
- بيئة العمل
- الترتيب الداخلى الجيد للمصنع
- العوامل الطبيعية
- طرق اداء العمل
- الطاقة الانتاجية للمكان و المعدات
- النظام الادارى

ج ٢:

- الموارد الاولية (عوامل داخلية)
- تكنولوجيا المعلومات (عوامل داخلية)
- النظام السياسى و الاقتصادى السائد فى الدولة (عوامل خارجية)
- بيئة العمل (عوامل داخلية)
- الترتيب الداخلى الجيد للمصنع (عوامل داخلية)
- العوامل الطبيعية (عوامل خارجية)
- طرق اداء العمل (عوامل داخلية)
- الطاقة الانتاجية للمكان و المعدات (عوامل داخلية)
- النظام الادارى (عوامل داخلية)

س ٣: اختارى من العبارات فى رقم (ب) ما يناسبها من رقم (أ)

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| المجموعة (أ) | المجموعة (ب) |
| ١- التنظيمات العمالية | ١- الاجور و الاسعار و انظمة |
| ٢- السياسات و التشريعات الحكومية | الاستيراد و التصدير و الضرائب و |
| ٣- النظام الادارى | الجمارك |
| ٤- توفر البنية التحتية الجيدة | ٢- خلق التوافق و الانسجام |
| ٥- القوى العاملة | و علاقات عمل ايجابية مثمرة بين |
| | العمال و ادارة المنشأة الاقتصادية |
| | ٣- توفر طرق النقل الجيدة و |
| | خدمات الاتصالات |
| | ٤- الاستثمار فى التربية و التعليم و |
| | و الثقافة و التدريب |
| | ٥- تنظيم الانتاج و مراقبته من |
| | ناحية النوعية و اتخاذ القرارات |
| | اللازمة بشأنه |

ج ٣ : ١- التنظيمات العمالية خلق التوافق و الانسجام و علاقات عمل ايجابية مثمرة بين العمال و ادارة المنشأة الاقتصادية

٢- السياسات و التشريعات الحكومية الاجور و الاسعار و انظمة الاستيراد و التصدير

٣- النظام الادارى تنظيم الانتاج و مراقبته من ناحية النوعية و اتخاذ القرارات اللازمة بشأنه

٤- القوى العاملة الاستثمار فى التربية و التعليم و الثقافة و التدريب

س ٤ : اذكرى مشاكل قياس اداء العاملين مع شرح ثلاثة منها ؟

ج ٤ :

١- ان معدلات قياس الانتاج لا تراعى ان بعض المصانع الكبرى تحوى اكثر من مرحلة انتاجية

٢- انه عند حساب عدد العاملين الذين اسهموا فى انتاج وحدات انتاجية معينة لا يؤخذ فى الاعتبار الوظائف الخدمية

٣- عدم مراعاة اثر استخدام الالية على انخفاض الجهد البشرى

٤- ان النتائج ستختلف اذا كان معدل الانتاجية محسوبا على اساس عدد العاملين او على اساس عدد ساعات العمل

٥- عندما تختلف اسعار المنتجات من سنة لآخرى تظهر مشكلة فى قياس انتاجية العامل او ساعة العمل على اساس قيمة الانتاج

٦- عند قياس الانتاجية يتم التركيز على كمية الانتاج دون مراعاة مستويات جودة المنتج

٧- قد يتوافر امام القائم بالقياس اكثر من وحدة لقياس الناتج و عليه ان يختار ادقها و انسبها لظروفه اذ قد يكون الناتج قابلا للقياس بأكثر من وحدة قياس الا ان واحدا منها تعطى نتائج اكثر دقة للدراسة فمثلا اذا كان الناتج غير متجانس فى الحجم فالوزن افضل لقياسه

٨- تفضل بعض المنظمات ان تحسب الانتاجية على اساس انتاجية العامل بينما تفضل بعض المنظمات الاخرى حسابها على اساس انتاجية ساعة العمل بينما تفضل بعض المنظمات الجمع بين الطريقتين

س ٥ : ما هي العوامل التى تراعى عند تقدير تكلفة المنتج ؟

ج ٥ :

١- التصميم

٢- الجودة

٣- الشكل

٥- السعر

٤- الخامات

س ٦ :

١- تنقسم التكاليف الى

٢- من العوامل الخارجية المحددة للانتاج هي

٣- من العوامل الداخلية المحددة للانتاج هي

ج ٦ :

١- تنقسم التكاليف الى تكاليف الانتاج المتغيرة _ و تكاليف الانتاج الثابتة _ و التكاليف الادارية

٢- من العوامل الخارجية المحددة للانتاج هي العوامل الطبيعية _ الطاقة _ النظام الاجتماعى _ النظام الثقافى و التعليمى _ القوى العاملة _ المنافسة

٣- من العوامل الداخلية المحددة للانتاج هي المواد الاولية _ التكنولوجيا المستخدمة _ تكنولوجيا المعلومات _ بيئة العمل _ طرق اداء العمل _ المنتج

س ٧: ماهى طرق تحسين الانتاج؟

ج ٧:

- ١- الاهتمام بسياسات الافراد المختلفة فينبغى الاهتمام باختيار الافراد الجدد حسب الوصف الدقيق للوظائف والاهتمام بتقييم الوظائف وبتخطيط القوى العاملة والاجور و مختلف أنواع الحوافز الاخرى سواء كانت مادية أو معنوية
- ٢- الاهتمام بالانسان وبمشاركة العاملين فى اتخاذ القرارات وبالالاتصال و العمل على توافق التنظيم غير الرسمى مع التنظيم الرسمى لصالح العمل
- ٣- الاهتمام بالتخطيط لوضع الخطط المناسبة للعمل وبمشاركة العاملين عند وضع الاهداف والاهتمام و التعيين و التوجيه و الرقابة و التنسيق لى عمل من الاعمال
- ٤- الاهتمام بالظروف المحيطة بالعمل سواء طبيعية مثل درجات الحرارة والرطوبة وشدة الاضاءة
- ٥- وضع معايير لأداء مختلف الأعمال وأن تكون كمية و نوعية و زمنية بناء على الاهداف المحددة فتحدد المعايير بمثابة كنز لادارة المنظمة
- ٦- الاهتمام بالدراسات و الابحاث لمعرفة أسباب الاعطال والمشاكل المختلفة التى تؤثر على انتاجية فريق العمل
- ٧- الاهتمام بدراسة العمل وهى دراسة علمية منظمة لتسجيل النتائج والبيانات و المعلومات الخاصة بطرق أداء عمل معين ثم تحسينها و تطبيق أسهل الطرق
- ٨- الاتصال بالجامعات ومعاهد البحوث و الهيئات المعنية بالانتاجية على مستوى الدولة

س ٨: ما هو تأثير الانتاج على الفرد و المنظمة؟

ج ٨:

- ١- بالنسبة للفرد العامل فان انتاجيته تعكس مدى مساهمته فى العمل الذى يؤديه و المقدار الذى يعطيه من جهده و علمه و مهارته الى جانب عنايته و رغبته فى القيمة المضافة الى المنتج النهائى
- ٢- بالنسبة للمنظمة فان الانتاجية تعبر عن كفاءة الادارة فى استغلال الموارد و الامكانيات المتاحة لها و الحصول من هذه الامكانيات على احسن نتيجة ممكنة و ان انخفاض الانتاجية يعنى ان الادارة لم تحسن استغلال الموارد التى فى حوزتها

س ٩: ماذا يقصد بالاداء؟

ج ٩:

يقصد بالاداء مجموعة من الابعاد المتداخلة هى :

- العمل الذى يؤديه الفرد و مدى تفهمه لدوره و اختصاصاته و فهمه للتوقعات المطلوبة منه و مدى اتباعه لطريقة او اسلوب العمل الذى ترشده له الادارة عن طريق المشرف المباشر
- الانجازات التى يحققها و مدى مقابلة الانتاج الذى يتم للمعايير الموضوعية
- سلوك العامل فى وظيفته و مدى محافظته على الادوات و الخامات و الاجهزة التى يستعملها
- سلوك العامل مع زملائه و رؤسائه و مدى تعاونه مع زملاءه و مساهمته فى انجاز اعمال الجماعة
- الحالة النفسية و المزاجية التى يوجد عليها العامل
- طرق التحسين و التطوير التى يمكن للعامل ان يسلكها فى عمله ليزيد من كفاءة الاداء و التطوير بالنسبة له شخصيا

الباب الثالث

س ١: رتب الخطوات التالية ترتيبا صحيحا وفقا لعمل مخطط الانتاج

- ١- اصدار التوجيهات و الاوامر الى اقسام المصنع المختلفة
- ٢- العمل على تلافى الاخطاء و العقوبات فى الخطط المستقبلية

- ٣- توفير الخامات و المواد الاولية
- ٤- وضع برنامج العمل و بيان خطواته و متابعة تنفيذه
- ٥- تحديد نوع الانتاج و حجمه
- ٦- توفير القوى العاملة اللازمة فى الوقت المناسب
- ٧- الرقابة و المتابعة على عمليات الانتاج بداية من تدفق المواد الخام و حتى تسليم الانتاج للعميل
- ٨- توفير العدد و الالات
- ٩- اكتشاف العقبات التى تعترض تنفيذ الخطة او تتسبب فى انحرافها و حلها

ج ١:

- ١- تحديد نوع الانتاج و حجمه
- ٢- توفير الخامات و المواد الاولية
- ٣- وضع برنامج العمل و بيان خطواته و متابعة تنفيذه
- ٤- اصدار التوجيهات و الاوامر الى اقسام المصنع المختلفة
- ٥- توفير العدد و الالات
- ٦- توفير القوى العاملة اللازمة فى الوقت المناسب
- ٧- الرقابة و المتابعة على عمليات الانتاج بداية من تدفق المواد الخام و حتى تسليم الانتاج للعميل
- ٨- اكتشاف العقبات التى تعترض تنفيذ الخطة او تتسبب فى انحرافها او حلها
- ٩- العمل على تلافى الاخطاء و العقبات فى الخطط المستقبلية

س ٢: ضعى علامة صح او خطأ امام العبارات التالية

- ١- يقصد بتنفيذ الانتاج وضع خطة متكاملة تحدد المطلوب عمله فى المستقبل ()
- ٢- التخطيط عملية ذهنية بطبيعتها يقوم بها افراد زوى خبرة و كفاءة فى عمليات الانتاج ()
- ٣- يتضمن التخطيط عناصر رئيسية له تتمثل فى تحديد الاهداف و رسم السياسات و تقرير الاستراتيجيات و تحديد اجراءات العمل ()

ج ٢:

- ١- (خطأ)
- ٢- (صح)
- ٣- (صح)

س ٣: ما المقصود بكلام من ؟

- ١- التكلفة و الخطة الزمنية
- ٢- خرائط العمليات

ج ٣:

- ١- ويقصد بالتكلفة و الخطة الزمنية بأن يبدأ تخطيط الانتاج مباشرة بعد استلام طلب الانتاج من العميل و يشتمل على العديد من المهام
 - تحديد امكانية انتاج الطلبية داخل المصنع و تسليمها فى الميعاد المحدد
 - تقدير تكلفة الانتاج
 - اخذ الموافقات على العينات
 - تخطيط الاحتياجات من المواد
 - وضع الخطة الزمنية للانتاج

٢- ويقصد بخرائط الانتاج بأنها تعتمد على تقسيم جميع انواع العمليات التى يمكن ان تتم فى اى منشأة الى خمسة انواع رئيسية يرمز لها برموز نمطية متفق عليها

- ١) عملية ويرمز لها بدائرة ○
- ٢) فحص ويرمز له بمربع □
- ٣) نقل ويرمز له بسهم
- ٤) تخزين ويرمز له بمثلث مقلوب ▼
- ٥) تأخير ويرمز له بحرف D

س ٤: كيف يمكنك متابعة العملية الإنتاجية داخل مصانع الملابس الجاهزة؟

ج ٤:

- ١- فهم العمليات التي تتم في المنظمة بالتفصيل
 - ٢- تحليل العمليات التي تتم اثناء العمل
 - ٣- مقارنة اداء العمليات في المنظمة مع تلك التي في المنظمات الاخرى
 - ٤- معرفة اين بالضبط تقع الفروقات و الاختلافات
 - ٥- تشخيص الفجوات في الاداء
 - ٦- تنفيذ الخطوات الضرورية لتحسين الاداء و تقليص الفجوة بين الادائيين
 - ٧- مراقبة الاداء و اجراء التحسينات المستمرة للعمليات و المنتجات و قياس الفوائد
- س ٥: لتنفيذ مراحل البنطلون صل من جدول (أ) الخطوات ما يناسبه من جدول (ب)

الملاحظات

(أ) الخطوات

- ١- تثبيت كيس الجيب على الامام و الجانب بغرزتان
- ٢- تركيب الجيب على الخلف يمين و يسار
- ٣- تتي اسفل الرجل
- ٤- عمل حياكة خارجية للجيوب الجانبية على الخلف
- ٥- حياكة الكمر بوسط البنطلون بما في ذلك الخمس لوبسات

(ب) الملاحظات

- ١- الحياكة على الجانب الخلفى حتى نهاية فتحات الجيوب
- ٢- مراعاة بداية و نهاية وضع تكات غرز التثبيت
- ٣- مراعاة جانب التكات (الفورتات) و الوسط
- ٤- مراعاة تكات (فورتات) الجنب و الوسط
- ٥- تتي النهاية السفلية للبنطلون و حياكتها

ج ٥:

- ١- تثبيت كيس الجيب على الامام و الجانب بغرزتان مراعاة تكات (فورتات) الجنب و الوسط
- ٢- تركيب الجيب على الخلف يمين و يسار مراعاة بداية و نهاية وضع تكات غرز التثبيت
- ٣- تتي اسفل الرجل تتي النهاية السفلية للبنطلون و حياكتها
- ٤- عمل حياكة خارجية للجيوب الجانبية على الخلف الحياكة على الجانب الخلفى حتى نهاية فتحات الجيوب
- ٥- حياكة الكمر بوسط البنطلون بما في ذلك الخمس لوبسات مراعاة جانب التكات (الفورتات) و الوسط

س ٦: ما هي مشاكل التخطيط و متابعة الانتاج في مصانع الملابس الجاهزة؟

ج ٦:

- ١- عدم الالتزام بمواعيد التسليم وتأخير الطلبات نتيجة عدم وجود خطة جيدة للانتاج مما يؤدي الى تحمل المصنع لآعباء زائدة نتيجة دفع غرامات التأخير
- ٢- المشاكل الناتجة عن الاخطاء البشرية للقائمين على التخطيط مثل النسيان فمثلا قد يؤدي نسيان المخطط لشيء بسيط جدا من مستلزمات الانتاج الى تعطيل العملية الانتاجية
- ٣- زيادة اسعار المنتجات عن مثيلاتها في زيادة تكلفتها او تهدير في الخامات و عدم الاستغلال الامثل للموارد و الطاقات المتوفرة
- ٤- البطء في التعامل مع الطلبات مما يؤدي الى فقد المصدر المصرى للعملاء

س ٧: اذكرى مراحل تخطيط و متابعة الانتاج؟

ج ٧:

- ١- التكلفة و الخطة الزمنية

٢- تخطيط العمليات ٨ ٣- تنفيذ العمليات الانتاجية

٤- متابعة العمليات الانتاجية داخل مصانع الملابس الجاهزة

س٨: ما هي مميزات الحياكة الالكترونية؟

ج٨: مميزات الحياكة الالكترونية هي

- ١- يساعد استخدام ماكينات الحياكة الالكترونية على تغيير الضبطات بسرعة و دقة للتوافق مع المنتج الجديد عند تغيير الانتاج دون الحاجة الى تغيير نظام الماكينات او اماكنها
- ٢- بالنسبة للمكاوى الالكترونية يتم تغيير درجات الحرارة و البخار و زمن الكى بها الكترونيا عند تغيير المنتج ببساطة وفقا للبرامج الموجودة بها

س٩: ما هي عوامل نجاح خطوط الانتاج المرنة سريعة الاستجابة؟

ج٩: عوامل نجاح خطوط الانتاج المرنة سريعة الاستجابة هي

- يتأثر نجاح استراتيجىة الاستجابة لرغبات العملاء على مدى كفاءة و فعالية العلاقات الترابطية بين الوحدات التنظيمية الفرعية داخل المنشأة و هي
- ١- علاقات تجميعية (مجمعة): و توجد عندما تنجز الوحدات التنظيمية مهامها بشكل مستقل و مترابط فى نفس الوقت
 - ٢- علاقات متتالية: و توجد عند حدوث تتابع تسلسلى للوحدات الوسيطة المحولة بين الوحدات التنظيمية حتى يتم تسليم المنتج النهائى للعميل
 - ٣- علاقات تبادلية: و تمثل اعلى اشكال العلاقات الترابطية حيث تتحرك فيها المنتجات الوسيطة للامام والخلف بين الوحدات التنظيمية عدة مرات حتى يتم تسليم المنتج النهائى للعميل
 - ٤- و يمكن ان توجد الانواع الثلاثة من العلاقات الترابطية بين الوحدات التنظيمية بشكل متزامن و تتأثر كفاءة و فعالية العلاقات الترابطية بمدى وفرة المعلومات الوقتية و الملائمة اللازمة لمساعدة المدراء على اتخاذ القرارات

