

جامعة عمار ثليجي بالأغواط
معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في الإدارة والتسيير الرياضي
تخصص: تسيير منشآت رياضية

دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى
موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية
(دراسة حالة معهد الأغواط نموذجا)

إشراف الدكتور:
بوشهير هواري

إعداد الطالبة:
عماري محجوبة عزيزة

السنة الجامعية: 2021 – 2022

إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع إلى **والدي الكريمين** وأسأل الله
لهما دوام الصحة والعافية وأن يجعلهما من عباده المتقين
الفائزين بجنات النعيم.

كما أهدي عملي هذا إلى كل أخوتي وأخواتي وكل الأهل
والأقارب وإلى جميع الأصدقاء والصديقات وإلى الأساتذة والعمال
في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط

شكر وعرفان

الشكر والحمد لله كثيرا على نعمه، والذي وفقني لإتمام هذا البحث.

يطيب لي أن أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ المشرف:

د. بوشهير هواربي

كما أشكر الأساتذة الذين لم يدخلوا على تقديم المساعدة لي.

وأشكر كل الأهل والأقارب والأصدقاء على تشجيعهم لي.

الفهرس

فهرس المحتويات

	الآية الكريمة
	شكر وعرفان
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
أ-ب-ج-د	مقدمة
	الفصل الأول: الإطار العام للدراسة
	1 - إشكالية الدراسة
	2 - فرضيات البحث
	3 - أهمية البحث
	4 - أهداف البحث
	5 -الكلمات الدالة في الدراسة
	الفصل الثاني: الخلفية النظرية والدراسات السابقة
	I- الخلفية النظرية: الأوعية الالكترونية والوظائف الادارية
	1- تعريف الإدارة الإلكترونية:
	2- ضرورة الادارة الالكترونية في المجتمع المعاصر
	3- اهداف الادارة الالكترونية
	4- أنماط الإدارة الإلكترونية
	5- أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية
	6 - الانتقال من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية:
	2 - الوظائف الادارية
	2-1- ماهية الإدارة
	2-2- مفهوم الإدارة في نظرية النظم
	2-3- أهمية الإدارة
	2-4- المستويات الإدارية

	2-5- الإدارة الرياضية
	2-6- الوظائف الادارية
	II - الدراسات السابقة
	الفصل الثالث: الجانب التطبيقي
	المبحث الأول: الإجراءات الميدانية للدراسة
	1 - الدراسة الاستطلاعية
	2 - المنهج المتبع في الدراسة
	3 - مجتمع وعينة الدراسة
	4 - أدوات جمع البيانات والمعلومات
	5 - إجراءات التطبيق الميداني للأداة
	6 - الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة
	المبحث الثاني: عرض ومناقشة وتفسير النتائج
	1 - عرض النتائج تبعاً للفرضيات
	2 - تفسير النتائج
	3 - خاتمة
	4- توصيات الباحثة
	5 - الآفاق المستقبلية للدراسة
	6 - المراجع المعتمدة في الدراسة
	7 - الملاحق
	8 - ملخص الدراسة

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
	الجدول يوضح معامل الصدق التميزي لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية	01
	الجدول يوضح معامل الصدق التلازمي لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية	02
	الجدول يمثل معامل الثبات لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية	03
	الجدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط	04
	الجدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التنظيم	05
	جدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة	06
	الجدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التوجيه	07
	الجدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير	08
	الجدول يوضح نتائج اختبار (T.Test) لدلالة الفروق بين الذكور والاناث في مدى مساهمة الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية.	09
	الجدول يوضح قيمة كا2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية	10

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
	الشكل يوضح	01
	الشكل يوضح	02
	الشكل يوضح	03

مقدمة

يشهد العالم المعاصر تطوراً كبيراً في جميع المجالات ، خاصة المجال التكنولوجي والرقمي ، والتوسع في استعمال شبكات الاتصال والانفتاح الاعلامي والمعلوماتي الرهيب ، وهو ما فرض على المؤسسات والمنظمات والشركات ، بل وحتى الحكومات مواكبة هذا التطور التكنولوجي والرقمي في التسيير وادارة العلاقات العامة الداخلية والخارجية باستغلال البيئة الرقمية وكل مميزاتها وإيجابياتها ، وتبنت الهيئات الدولية والحكومات خاصة في الدول المتطورة سياسة الحكامة والترشيد في التسيير والانفاق ، وأصبح من أهم المبادئ التي تسعى الى تحقيقها مبدأ رقمنة الادارة والانتقال من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية ، وهو ما تجلّى في تسيير بعض الأزمات على غرار جائحة كوفيد 19 التي فرضت تعاملًا خاصًا معها لعبت فيه البيئة الرقمية والأوعية الالكترونية والادارة الالكترونية عاملاً فارقاً في التسيير والاتصال والتعليم والادارة والوعي الصحي .

وأصبح العامل والمسير والمعلم يؤدي الوظائف والمهام المسندة اليه ، والاتصال العمودي والافقي من خلال البيئة الرقمية وماتتيحه من أوعية رقمية في التخزين والاتصال والأرشفة وعقد الاجتماعات عن بعد واتخاذ القرارات عن بعد والتسيير عن بعد ...

من هنا جاءت فكرة هذه الدراسة التي تتمحور حول الادارة الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية المختلفة بمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط من خلال مقارنة نظرية وتطبيقية ، كما أنه لا يخفى بعض الصعوبات التي تعرضت اليها أثناء جمع المادة وترتيبها باعتبار أنّ الموضوع قليل الدراسة ولم يُتناول بهذه الصيغة المباشرة وقد تم تقسيم البحث إلى ثلاثة فصول:

الفصل الأول: خاص بالإطار العام للدراسة وتشكل من خمس محاور:

المحور الأول: إشكالية الدراسة

المحور الثاني: فرضيات الدراسة

المحور الثالث: أهداف الدراسة

المحور الرابع: أهمية الدراسة

المحور الخامس: الكلمات الدالة في الدراسة

الفصل الثاني: و تم تقسيمه الى محورين :

المحور الأول: خصص للأدبيات النظرية لكل الأوعية الالكترونية و الوظائف الادارية

المحور الثاني: الدراسات السابقة والمشاهدة

الفصل الثالث: وقد خصص للدراسة التطبيقية و تضمن محورين

المحور الأول : خصص للإجراءات الميدانية للدراسة وقد تضمن ستة عناصر:

- الدراسة الاستطلاعية

- المنهج المتبع في الدراسة

- مجتمع وعينة البحث

- أدوات جمع البيانات والمعلومات

- إجراءات التطبيق الميداني للأداة

- الأساليب الإحصائية المستعملة

المحور الثاني : وخصص لعرض وتحليل ومناقشة نتائج الدراسة وقسم إلى عنصرين:

- عرض النتائج

- تحليل ومناقشة نتائج الدراسة

وفي الأخير وتوصيات الباحثة وكذا المراجع المعتمدة في الدراسة والملاحق بالاضافة الى ملخص للدراسة باللغتين العربية

والانجليزية وأملنا التوفيق من الله تعالى في هذا المبحث والله الموفق

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

1 - إشكالية الدراسة :

أدى التطور الكبير لوسائل الاتصال والمعلوماتية في العقدين الأخيرين إلى الاعتماد على البيئة الرقمية كوسيلة لتسيير الشؤون المالية والإدارية والتجارية ، والتعامل بالوثائق والعقود الرقمية ، وحفظ المستندات ، وتنظيم الأرشيف على مستوى الهيئات والمؤسسات والشركات ، من خلال اعتماد الأوعية الإلكترونية المختلفة التي تمكننا من تخزين المعلومات والرجوع إليها بطريقة أسهل وكذلك تحويلها بطريقة أسهل عبر تلك الأوعية ، وهو ما فرض الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الرقمية في الكثير من الأحيان ، بل وأصبح من أهم مبادئ الحكامة في المجتمعات المتقدمة مبدأ الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية عبر الأوعية والمصادر المختلفة والمقصود بها بكل المصادر التي توجد فيها المعطيات والبيانات الإلكترونية من أقراص مرنة وصلبة وملفات رقمية والتي نتحكم في إرسالها واستقبالها وتبادلها عن طريق الإيميل وشبكة الانترنت أو الشبكات الداخلية . والتي نمارس من خلالها وبواسطتها الإدارة الإلكترونية وترى بعض الدراسات أن الاهتمام بالإدارة الإلكترونية ، ظهر مع بداية اهتمام الحكومات وتوجهها نحو تحقيق شفافية التعامل ، وتعميق استخدام التكنولوجيا الرقمية لخدمة أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية. و بالتالي فالإدارة الإلكترونية هي أحد مفاهيم الثورة الرقمية التي تقودنا إلى عصر المعرفة ، كما أن الطبيعة التحويلية القوية لهذه التكنولوجيا ، أصبح لها تأثير عميق على الطريقة التي يتعامل بها الناس ، ويعملون ، ويتبادلون العلاقات الاجتماعية ، ويتواصلون في شتى بقاع العالم. (العمرى ، 2003 ، ص 14)

و نشأة الإدارة الإلكترونية كمفهوم حديث هي نتاج تطور نوعي أفرزته تقنيات الاتصال الحديثة ، في ظل ثورة المعلومات ، وازدياد الحاجة إلى توظيف التكنولوجيا الحديثة في إدارة علاقات المواطن والمؤسسات ، وربط الإدارات العامة والوزارات عبر آليات التكنولوجيا ، و بالتالي التحول الجذري في مفاهيم الإدارة التقليدية وتطويرها. كان تطبيق الإدارة الإلكترونية بصورة مصغرة ، وبأساليب بسيطة ، ثم توسعت مجالات تطبيقها مع الانفجار المعلوماتي والتطور الرهيب في شبكات الاتصال وتطور البيئة الرقمية خاصة في العقدين الأخيرين ، وهو ما رأيناه فعليا كتطبيقا عن تسيير أزمة عالمية مثل أزمة وباء كوفيد 19 واستخدام الإدارة الإلكترونية في التسيير الإداري والتعليم ومجالات العمل المختلفة ، ومفهوم الإدارة الإلكترونية يدل على أن كل شخص يستطيع الحصول على الخدمات من خلال الحاسوب. دون الذهاب إلى المؤسسة.

ومن ثم فالإدارة الإلكترونية هي محصلة للتقدم في المجالات التقنية والمعلوماتية ، وهو ما جعل الإدارات الحكومية ودوائر صنع القرار تعتمد وسائل تقنية متطورة ، تساعدهم على إنجاز المهام المناطة بها ، وتنفيذها على الوجه الأكمل ، فعلى

صعيد التجارب العالمية جاءت المبادرة الأمريكية في مجال الإدارة الإلكترونية الحكومية ، وتبعها فيما بعد دول أخرى مثل المملكة المتحدة والنمسا ، خلال العقد الأخير من القرن الماضي . (سعد غالب 2005 ، ص 238 ، 241)

وباعتبار الوظائف الادارية هي هيكله المؤسسة وتقسيم الأدوار والمسؤوليات والتنسيق بين مختلف أجزاء وأقسام المؤسسة وكذلك تحديد العلاقات والقنوات التنظيمية المختلفة من أجل بلوغ الأهداف المسطرة ، هي العمليات التقنية التي تقوم الإدارة عليها وهي لازمة لتحقيق الأهداف المحددة لشركة او مؤسسة ما، هذه الوظائف عبارة عن مجموعة من الأنشطة الذهنية المتمثلة في التخطيط و التنظيم و التوجيه و الرقابة والتوجيه والتسيير (إبراهيم محمود عبد المقصود، 2003، ص16).

ومن هذا المنطلق جاءت فكرة هذه الدراسة حول ممارسة هذه الوظائف الادارية في البيئه الرقمية عبر الأوعية الالكترونية المختلفة وغير التقليدية ومحاوله معرفة الدور الذي تلعبه الادارة الالكترونية في تحسين هذه الوظائف ،وجاء التساؤل العام للدراسة الآتي:

- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ؟

التساؤلات الجزئية:

- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ؟
- هل للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- هل توجد فروق دالة إحصائية في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية تعزى لمتغيري الجنس والأقدمية؟

2 - فرضيات الدراسة:

للإجابة على إشكالية الدراسة والتساؤلات الفرعية احتجت لطرح مجموعة من الفرضيات كإجابات مؤقتة عن أسئلته السابقة وقد أوردتها كما يلي:

الفرضية العامة:

- للأوعية الالكترونية دور في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

الفرضيات الجزئية:

- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟

- يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟

- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟

- يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ؟

- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟

- لا توجد فروق دالة إحصائية في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية تعزى لمتغير الجنس ؟

3 - أهداف البحث

تنطلق البحوث والدراسات في مجال الادارة والتسيير الرياضي كغيرها من الدراسات في المجالات الأخرى من منهجية معينة تنظم وتضبط حدود الدراسة، وذلك من أجل الوصول إلى الهدف الذي تصبوا إليه، ومن هنا حاولنا في هذه الدراسة تسطير مجموعة من الأهداف التي تنوعت بين أهداف نظرية وأخرى تطبيقية، والتي يمكن عرضها فيما يلي:

3-1 الأهداف النظرية:

- إثراء المكتبة العلمية بدراسة جديدة، تقدم رصيلاً إضافياً من المعرفة العلمية يعزز من فهم الأسباب التي تؤدي إلى تحسين مستوى الوظائف الادارية، عن طريق الدراسة العلمية والتطبيقية الواقعية التي تعين الأخصائيين و الموظفين على تطوير خدماتهم في مجال الادارة الرقمية.

- محاولة تسليط الضوء على فهم جميع المؤشرات المرتبطة بالوظائف الادارية بالتطرق إلى الرؤى النظرية القائمة حولها، والاستفادة من نتائج هذه الدراسات لفهم أكثر وأوسع لهذه الوظائف والعمليات.

- تبصير الأساتذة والأخصائيين في مجال الادارة العامة والادارة الرياضية بصفة خاصة والقائمين على العملية الادارية بدور الأوعية الالكترونية وكذا أبعادها في رقمنة الادارة على تحسين الوظائف الادارية ومدى تأثيره الايجابي على أدائهم الوظيفي.

3-2 الأهداف التطبيقية:

يهدف موضوع الدراسة الحالية إلى محاولة التعرف على دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية وهذا الهدف لا يمكن الكشف عنه إلا من خلال التعرف على الأهداف التالية:

- معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- معرفة الفروق في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية والتي تعزى لمتغيري الجنس والأقدمية

4 - أهمية البحث:**4-1 أهمية الدراسة من الجانب النظري:**

تستمد هذه الظاهرة أهميتها من خلال ارتكازها على محورين هما:

- مدى حيوية الموضوع الذي نتعامل معه، من خلال طبيعة المعلومات المقدمة عنه.
- الشريحة الإنسانية التي تجرى عليها الدراسة، فالدراسة الحالية ما هي إلا تجسيد لهذين المحورين من حيث تناولها لأحد الموضوعات البحثية المهمة ألا وهو موضوع رقمنة الادارة من خلال عامل الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية لدى الموظفين في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط.

4-2 أهمية الدراسة من الجانب التطبيقي :

- أما عن أهمية الدراسة من الجانب التطبيقي فتكمن في أن معرفة مستوى الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية من شأنه أن يساعد في:
- التخطيط الأفضل لتحسين أوضاع هذه الفئة.
- وضع الحلول المناسبة والتي تساعد على تحسين مستوى الوظائف الادارية.
- الاستفادة من نتائج الدراسة الحالية في كون الادارة الرقمية من شأنها أن ترفع من مستوى الأداء الوظيفي.

5- الكلمات الدالة في الدراسة

1-1 الأوعية الالكترونية:

اصطلاحا:

هي أوعية للمصادر والمعلومات المخزنة على وسائط مليزرة أو على أقراص مدمجة أو متاحة عن طريق شبكات المعلومات مثل الانترنت (معتوق 2007 ، ص ، 67)

اجرائيا: ونقصد بها كل المصادر التي توجد فيها المعطيات والبيانات الالكترونية من أقراص مرنة وصلبة وملفات رقمية والتي نتحكم في ارسالها واستقبالها وتبادلها عن طريق الاميل وشبكة الانترنت أو الشبكات الداخلية. والتي نمارس من خلالها وبواسطتها الادارة الالكترونية.

الادارة :

اصطلاحا : تعريف هنري فايول: إن معنى الإدارة أن تدير و أن تتنبأ و تخطط و تنظم و تصدر الأوامر وأن تنسق وأن تراقب. (هنداي، 2009،)

اجرائيا:

الإدارة هي التنسيق الفعال للموارد المتاحة من خلال العمليات المتكاملة للتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لتحقيق أهداف العمل الجماعي بطريقة تعكس ظروف البيئة السائدة وتحقيق المسؤولية الاجتماعية لذلك العمل.

الإدارة الالكترونية:

اصطلاحا:

يعرف السالمي الإدارة الالكترونية على أنها: عملية ممكنة جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولا إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والإنجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الالكترونية لاحقا. (السالمي، 2003، ص 34)

اجرائيا :

هي منظومة حديثة تعتمد على التكنولوجيا الالكترونية، وتهدف الى تحويل الإدارة التقليدية الى ادارة الكترونية تعتمد على استخدام الحاسوب و تطبيقاته، و أيضا هي كافة الوظائف و المهام التي تحدها الإدارة للموظفين من خلال الاعتماد على وسائل اتصال حاسوبية.

1-2- الوظائف الادارية:

اصطلاحا:

هي العمليات التقنية التي تقوم الإدارة عليها وهي لازمة لتحقيق الأهداف المحددة لشركة او مؤسسة ما، هذه الوظائف عبارة عن مجموعة من الأنشطة الذهنية المتمثلة في التخطيط و التنظيم و التوجيه و الرقابة والتسيير .

اجرائيا:

هي هيكل المؤسسة وتقسيم الأدوار والمسؤوليات والتنسيق بين مختلف أجزاء وأقسام المؤسسة وكذلك تحديد العلاقات والقنوات التنظيمية المختلفة من أجل بلوغ الأهداف المسطرة .

1-3- التخطيط:

اصطلاحا:

يعتبر التخطيط الوظيفة الإدارية الأولى للقيام بأي نشاط، وهو تحليل بيانات عن الماضي واتخاذ قرارات في الحاضر لبناء شيء في المستقبل، لذا فان أول ما يميز التخطيط هو ارتباطه كوظيفة إدارية بالمستقبل، وبالتالي بالقيمة التنموية وقد يفسر ذلك عدم لجوء الكثير من العاملين في المجال الرياضي لمختلف قطاعاته الى التخطيط في أعمالهم خوف من المخاطرة في اتخاذ القرارات، والاختبار من بين البدائل المتاحة ما يرتبط بشيء غير معلوم. (إبراهيم محمود عبد المقصود، 2003، ص16).

اجرائيا:

هو عمية هادفة تنبؤ بالمستقبل لتحقيق أهداف واضحة ومدروسة في مدة زمنية محددة مع استغلال كافة الوسائل المادية والبشرية المتاحة .

1-4- الرقابة:

اصطلاحا:

الرقابة هي قياس الأداء وتصحيحه اذ لا بد للمنشأة من قياس درجة تقدمها وتقرير مدى كفاءة إنجازها عن طريق التقويم باستعمال معايير محددة سلفا واتخاذ قرارات تصحيحية بناء على نتيجة التقويم. (عبد الهادي الجوهري، 1987، ص14)

اجرائيا:

هي القيام بمتابعة التخطيط والتنظيم والتسيير ومتابعة المورد المالي والبشري .

1-5- التنظيم:

اصطلاحا:

يعني تجميع الأنشطة اللازمة لتحقيق الهدف في وحدات إدارية وانشاء العلاقات التنظيمية بينهما وامدادها بالوسائل المادية والبرية اللازمة لتحقيق الأهداف. (صبحي العتيبي، ص 117, ص118, ص119):

اجرائيا:

هو توحيد الجهود من أجل السعي الى تحقيق الأهداف المسطرة مع الالتزام بالأدوار المحددة .

1-6- التوجيه:

اصطلاحا:

هو عملية مستمرة وبناءة مخططة تهدف الى مساعدة وتشجيع الفرد لكي يعرف نفسه ويفهم ذاته وينهي شخصيته، جسميا، وعقليا، اجتماعيا، انفعاليا ويفهم خبراته ويحدد مشاكله وحاجاته ويعرف الفرص المتاحة. (محمد عبد الحميد واخرون، 2002، ص 386)

اجرائيا:

هو تقديم ما يجب تقديمه للأفراد والجماعات في إطار تسهيل مهامهم وأدوارهم الفردية والجماعية من تعليمات وتوصيات وتقويم وتعديل .

الفصل الثاني

الأدبيات النظرية والدراسات السابقة

I- المبحث الأول : الخلفية النظرية للأوعية الإلكترونية والوظائف الادارية**الجزء الأول : الإدارة و الأوعية الإلكترونية****1- تعريف الإدارة الإلكترونية:**

لقد حظي موضوع الإدارة الإلكترونية بالاهتمام الواسع والذي انعكس إيجابا في تعدد التعريفات المقدمة لهذا المفهوم من بينها:

الإدارة الإلكترونية هي الإدارة التي عمادها استخدام الحواسيب وشبكات الأنترنت والإكسترنات والأنترنت التي توفر المواقع الإلكترونية المختلفة لدعم وتعزيز الحصول على المعلومات والخدمات وتوصيلها للمواطنين والمؤسسات والأعمال في المجتمع بشفافية وكفاءة وبعداة عالية. (قدوري ، 2016 ، ص 157)

لقد تم تعريف الإدارة الإلكترونية من طرف الدكتور نجم عبود نجم على أنها: "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على المواد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف

الشركة". (عبود ، 2009، ص160)

هي أيضا حسب تعريف الدكتور السالمي "الاستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني عن طريق الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية ثم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة مسبقا". (السالمي ، 2008، ص32).

حسب رأي الدكتورة صفاء فتوح جمعة: "هي إنجاز الأعمال والمهام الإدارية من خلال وسائل الاتصال الإلكترونية والمعلوماتية لتطوير ميكنة هذه المهام وتلك الأعمال وتبسيط إجراءاتها وسرعة إنجازها بكفاءة عالية. (توفيق ، 2014، ص 41).

مفهوم الإدارة الإلكترونية حسب الدكتور محمد سمير أحمد: الإدارة الإلكترونية في معناها الحديث هي استخدام الوسائل والتقنيات الإلكترونية بكل ما تقضيه الممارسة أو التنظيم أو الإجراءات أو التجارة أو الإعلان ويطل هذا المعنى حتى الأمور غير الإدارية.

تتيح الإدارة الإلكترونية المجال الواسع لجميع الإداريين في التعامل الفوري والآني مع بعضهم البعض لتحقيق الأهداف المشتركة وضمان مصالح المنظمة والعملاء. (محمد سمير أحمد ، 2009، ص 25)

كما تم تعريف الإدارة الإلكترونية بأنها قدرة المنظمات المختلفة على إدارة الأنشطة التنظيمية والخدمات الداخلية والخارجية بما ييسر توفيرها وتقديمها للعملاء الداخليين والخارجيين بوسائل إلكترونية و بسرعة وقدرة عالية وبتكاليف ومجهود أقل. (المغربي، 2011، ص 235)

2 - ضرورة الادارة الالكترونية في المجتمع المعاصر :

أدى التطور الكبير لوسائل الاتصال والمعلوماتية في العقدين الأخيرين إلى الاعتماد على البيئة الرقمية كوسيلة لتسيير الشؤون المالية والادارية والتجارية ، والتعامل بالوثائق والعقود الرقمية ، وحفظ المستندات ، وتنظيم الأرشيف على مستوى الهيئات والمؤسسات والشركات ، من خلال اعتماد الأوعية الالكترونية المختلفة التي تمكننا من تخزين المعلومات والرجوع اليها بطريقة أسهل وكذلك تحويلها بطريقة أسهل عبر تلك الأوعية ، وهو ما فرض الانتقال من الادارة التقليدية الى الادارة الرقمية في الكثير من الاحيان ، بل وأصبح من أهم مبادئ الحكامة في المجتمعات المتقدمة مبدأ الانتقال من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية .

وترى بعض الدراسات أن الاهتمام بالإدارة الالكترونية ، ظهر مع بداية اهتمام الحكومات وتوجهها نحو تحقيق شفافية التعامل ، وتعميق استخدام التكنولوجيا الرقمية لخدمة أهداف التنمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية. و بالتالي فالإدارة الالكترونية هي أحد مفاهيم الثورة الرقمية التي تقودنا إلى عصر المعرفة ، كما أن الطبيعة التحويلية القوية لهذه التكنولوجيا ، أصبح لها تأثير عميق على الطريقة التي يتعامل بها الناس ، ويعملون ، ويتبادلون العلاقات الاجتماعية ، ويتواصلون في شتى بقاع العالم. (العمرى ، 2003، ص 14)

ومما سبق يمكن القول أن نشأة الإدارة الالكترونية كمفهوم حديث هي نتاج تطور نوعي أفرزته تقنيات الاتصال الحديثة ، في ظل ثورة المعلومات ، وازدياد الحاجة إلى توظيف التكنولوجيا الحديثة في إدارة علاقات المواطن والمؤسسات ، وربط الإدارات العامة والوزارات عبر آليات التكنولوجيا ، و بالتالي التحول الجذري في مفاهيم الإدارة التقليدية وتطويرها.

كان تطبيق الإدارة الالكترونية بصورة مصغرة ، وبأساليب بسيطة ، ولم تصل إلى الصورة الرسمية إلا متأخرا، حيث بدأت بالظهور في أواخر عام 1995 بولاية فلوريدا الأمريكية في هيئة البريد المركزي ، ومفهوم الإدارة الالكترونية يدل على أن كل شخص يستطيع الحصول على الخدمات من خلال الحاسوب دون الذهاب إلى المؤسسة .

ومن ثم فالإدارة الإلكترونية هي محصلة للتقدم في المجالات التقنية والمعلوماتية ، وهو ما جعل الإدارات الحكومية ودوائر صنع القرار تعتمد وسائل تقنية متطورة ، تساعدهم على إنجاز المهام المناطة بها ، وتنفيذها على الوجه الأكمل ، فعلى صعيد التجارب العالمية جاءت المبادرة الأمريكية في مجال الإدارة الإلكترونية الحكومية ، وتبعها فيما بعد دول أخرى مثل المملكة المتحدة والنمسا ، خلال العقد الأخير من القرن الماضي. (سعد غالب 2005، ص 238 ، 241)

3- أهداف الإدارة الإلكترونية:

إن الفلسفة الرئيسية للإدارة الإلكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات، والمواطن و الشركات كزبائن أو عملاء يرغبون في الاستفادة من هذه الخدمات، لذلك فإن للإدارة الإلكترونية أهداف كثيرة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع العميل نذكر منها بغض النظر عن الأهمية و الأولوية :

- تقليل كلفة الإجراءات الإدارية و ما يتعلق بها من عمليات.
- زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين و الشركات و المؤسسات .
- استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة و تضطربهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.
- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية و النفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.
- إلغاء نظام الأرشيف الورقي و استبداله بنظام أرشفة إلكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق و المقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن و الاستفادة منها في أي وقت كان.
- القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد و تسهيل تقسيم العمل و التخصص به.
- إلغاء عامل المكان، إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين و التخاطب معهم و إرسال الأوامر و التعليمات و الإشراف على الأداء و إقامة الندوات و المؤتمرات من خلال الفيديو ومن خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة.
- إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف و الشتاء لم تعد موجودة و فكرة أخذ العطل أو الإجازات الإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن.
- محاولة إعادة هيكلة المؤسسات التقليدية الحالية لتحسين الأداء الإداري التقليدي المتمثل في كسب الوقت و تقليل التكلفة اللازمين لإنجاز المعاملات وفق تطور مفهوم الإدارة الإلكترونية.
- إعادة النظر في الموارد البشرية المتاحة والعمل على رفع كفاءتها ومهاراتها تكنولوجيا لربط الأهداف المنشودة للإدارة الإلكترونية بالأداء والتطبيق.
- تقييم البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتحريرها لكي تستجيب ومتطلبات الخدمات اللازمة بالحجم والنوعية لتحقيق الخدمات للإدارة الإلكترونية.
- مناقشة التشريعات و الأنظمة القانونية و محاولة وضع معايير لضمان بيئة إلكترونية متوافقة .

■ الخرج برؤية و استراتيجية واضحة من أجل الانطلاق بخطى ثابتة نحو تطبيق الادارة الالكترونية . (كافي، 2011 ، ص 69)

4- أنماط الإدارة الإلكترونية :

تأخذ الإدارة الالكترونية أنماط مختلفة وأشكال متعددة تتفق مع طبيعة العمل لدى المنشأة بما يحقق أهدافها وتلك الأنماط ما يلي :

أ- الحكومة الالكترونية:

تعد أحد أنماط الإدارة الالكترونية ويقصد بها إدارة الشؤون العامة بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق أهداف اجتماعية، اقتصادية وسياسية والتخلص من الأعمال الروتينية والمركزية بشفافية عالية، ويمكن أن يمثل ذلك إنجاز الخدمات الحكومية بين الجهات المختلفة.

ب- التجارة الالكترونية:

التجارة الالكترونية هي تبادل المعلومات والخدمات عبر شبكة الانترنت لتحقيق التنمية الاقتصادية بصورة سريعة. ويمكن أن يتحقق الدفع من خلال البطاقات البنكية، وتعد التجارة الالكترونية أول تطبيق للإدارة الالكترونية. (أحمد، 2009، ص 69)

ت- التعليم الالكتروني:

يقوم هذا النوع من التعليم على استخدام الحاسوب في تعليم الفرد من خلال برامج تدريبية مخصصة لهذا الغرض، ويمكن إجراء المحاضرات الدراسية والاختبارات التحريرية، ومناقشة الرسائل العلمية عبر الشبكة المحلية للمؤسسة أو عبر شبكة الانترنت، كما يمكن الاستفادة من الدروس المجانية المنشورة على شبكة الانترنت.

ث- النشر الالكتروني :

من خلال النشر الالكتروني يمكن متابعة الأخبار العاجلة والنشرات الاقتصادية والاجتماعية، والاطلاع على آخر المؤلفات، والاستفادة من محركات البحث المتنوعة، وتحقيق سرعة الوصول على المعلومة من مصادرها الأصلية. (علوطي، 2008، ص ص 145 146)

5- أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية:

إن التحول الى الادارة الالكترونية ليس دربا من دروب الرفاهية و انما حتمية تفرضها التغيرات العالمية، ففكرة التكامل و المشاركة و توظيف المعلومات أحد محددات النجاح لأي مؤسسة و قد فرض التقدم العلمي و التقني و المطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات و ضمان سلامة العمليات، كلها من الامور التي دعت الى التطور الاداري نحو الادارة الإلكترونية

و يمثل عامل الوقت أحد أهم مجالات التنافسية بين المؤسسات، فلم يعد من المقبول الآن تأخر تنفيذ العمليات بدعوى التحسين و ذلك لارتباط الفرص المتاحة أمام المؤسسة بعنصر الوقت. (الوادي، الوادي، 2011، ص292)

و يمكن تلخيص الأسباب الداعية للتحويل الإلكتروني في النقاط التالية :

- التطور السريع في أساليب و تقنيات إدارة الأعمال.
- ازدياد المنافسة بين المؤسسات و ضرورة وجود آليات للتمييز داخل كل مؤسسة.
- الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.
- تحسين الخدمات المستمرة.
- تحسين مشاركة الموظفين.
- ضبط الأداء وفق مواصفات معينة.
- انبثاق ثورة المعلومات، المعرفة و التحويل العالمي إلى اقتصاد المعرفة.
- حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.
- العولمة بكل أبعادها الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية و التكنولوجية الانتقال من الإدارة التقليدية. (مريزق، قوادري، 2012، ص11)

6- الانتقال من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية:

التحول إلى الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى عدة مراحل كي تتم العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة ومن تلك المراحل ما يلي:

- قناعة ودعم الإدارة العليا بالمنشأة: ينبغي على المسؤولين بالمنشأة أن يكون لديهم القناعة التامة والرؤية الواضحة لتحويل جميع المعاملات الورقية إلى إلكترونية كي يقدموا الدعم الكامل والإمكانات اللازمة للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية.

- تدريب وتأهيل الموظفين: الموظف هو العنصر الأساسي للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، لذا لابد من تدريب وتأهيل الموظفين كي يجتازوا الأعمال عبر الوسائل الإلكترونية المتوفرة. وهذا يتطلب عقد دورات تدريبية للموظفين أو تأهيلهم على رأس العمل.

- توثيق وتطوير إجراءات العمل: من المعروف أن لكل منشأة مجموعة من العمليات الإدارية أو ما يسمى بإجراءات العمل. فبعض تلك الإجراءات غير مدونة على ورق أو أن بعضها مدون منذ سنوات طويلة ولم يطرأ عليها أي تطوير.

لذا لابد من توثيق جميع الإجراءات وتطوير القلم منها كي توافق مع كثافة العمل ويتم ذلك من خلال تحديد الهدف لكل عملية إدارية تؤثر في سير العمل وتنفيذها بالطرق النظامية.

- الأخذ بالاعتبار قلة التكلفة وجودة الانتاجية.

- توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية: يقصد بالبنية التحتية أي الجانب المحسوس في الإدارة الإلكترونية من تأمين أجهزة الحاسب الآلي وربط الشبكات الحاسوبية السريعة والأجهزة المرفقة معها وتأمين وسائل الاتصال الحديثة.

- البدء بتوثيق المعاملات الورقية القديمة إلكترونياً: المعاملات الورقية القديمة والمحفوظة في الملفات الورقية ينبغي حفظها إلكترونياً بواسطة الماسحات الضوئية (SCANNERS) وتصنيفها ليسهل الرجوع إليها. على سبيل المثال: إحدى الجهات الحكومية لديها أكثر من 42 مليون مستند ورقي تم تحويل 70٪ تقريباً إلى مستند إلكتروني.

- البدء ببرمجة المعاملات الأكثر انتشاراً: البدء بالمعاملات الورقية الأكثر انتشاراً في جميع الأقسام وبرمجتها إلى معاملات إلكترونية لتقليل الهدر في استخدام الورق وعلى سبيل المثال: نموذج طلب إجازة يطبق في جميع الأقسام بلا استثناء. فمن الأفضل البدء ببرمجته وتطبيقه. (سمير أحمد، 2009، ص71)

الجزء الثاني: الوظائف الادارية

1- ماهية الإدارة:

الإدارة هي نشاط انساني، يرمي الى تحقيق نتائج باستخدام أمثل لكافة المواد المتاحة للمنشأة، في ظل المتغيرات والظروف البيئية الداخلية والخارجية المحيطة بها، ولتحقيق هذا النشاط فان الامر يتطلب القيام بعدد من الوظائف الأساسية، بدا بتحديد الأهداف المراد بلوغها، ومرورا بالتخطيط والتنظيم والتنسيق وتكوين، وتنمية الكفاءات والتوجيه والقيادة والاشراف، وانتهاء بالرقابة وتقييم الأداء.

1-1- التعريف بالإدارة:

- **التعاريف التقليدية:** عرفت الإدارة حتى وقت قريب بانها مجموعة الأنشطة الإنسانية التي يتم بواسطتها تحقيق الأهداف، من خلال الآخرين، الا ان هذه التعاريف تضمنت: ان من له الحق في الإدارة (المدير) تكون له سلطة التوجيه للآخرين بنية تحقيق الأهداف، وان هذا الحق يستمد من المركز الإداري الرسمي الذي يشغله المدير على الهيكل التنظيمي عن الأنشطة الإدارية تمارس داخل إطار وحدود المؤسسة دون النظر الى البيئة المحيطة بها. (نبيل الحسيني النجار، 1993، ص15).

- التعريف الحديث للإدارة: تطور تعريف الإدارة نتيجة لظهور نظريتين حديثتين اثرتا في الفكر الإداري اثرا جوهريا هما:

- نظرية القيادة: والتي تنادي بان التوجيه الفعال لجهود الاخرين لا يتوقف على ما يتمتع به الفرد من سلطات مكتسبة، من مركزه في التنظيم، ولكن على ما يتمتع به القائد الإداري كفرد من قوة التأثير تجعل الاخرين يقبلونه كموجه لجهودهم، ومحفز يدفعهم الى تحقيق اهداف المؤسسة التي من خلالها تتحقق أهدافهم الشخصية.

- نظرية النظم: والتي تنظر الى المنشآت كنظام مفتوح، يتفاعل بصفة مستمرة مع البيئة المحيطة، يأخذ مدخلات عملياته الإنتاجية منها، ويجولها الى مخرجات مقبولة من البيئة ومطلوبة من افراد المجتمع، وجماعاته.

- المفهوم العلمي للإدارة: هنا العديد من التعاريف للمفهوم العلمي للإدارة ولكن رغم تعددها فإننا نقدم هذا التعريف الذي يضمن اهم عناصر وخصائص الإدارة

هي مجموعة من الأنشطة التي تمكن من انجاز الاعمال من خلال الاخرين، وتحقيق اهداف المؤسسة بكفاءة وفاعلية، ومن هذا التعريف يمكن استنباط الخصائص الاتية للإدارة:

- انها نشاط عام يوجد في جميع المؤسسات بغض النظر عن اشكالها وانواعها واحجامها (احمد ماهر وجلال المهجسي واخرون, 2002/2001, ص08).

- انها نشاط رسمي، أي دورها معلن رسميا.

- انها نشاط هام يقوم على تحقيق الأهداف.

- ان هذا المفهوم ينظر الى الإدارة في إطار مفهوم النظم، وسوف نناقش هذه الخاصية بشيء من التفصيل فيما بعد

- انها تسعى لتحقيق الكفاءة في استغلال الموارد والفاعلية من تحقيق النتائج والاهداف.

- مفهوم الإدارة في نظرية النظم:

ينظر الاتجاه الحديث للإدارة على انها نظام مفتوح يتأثر ويؤثر في البيئة التي يوجد فيها.

2- أهمية الإدارة:

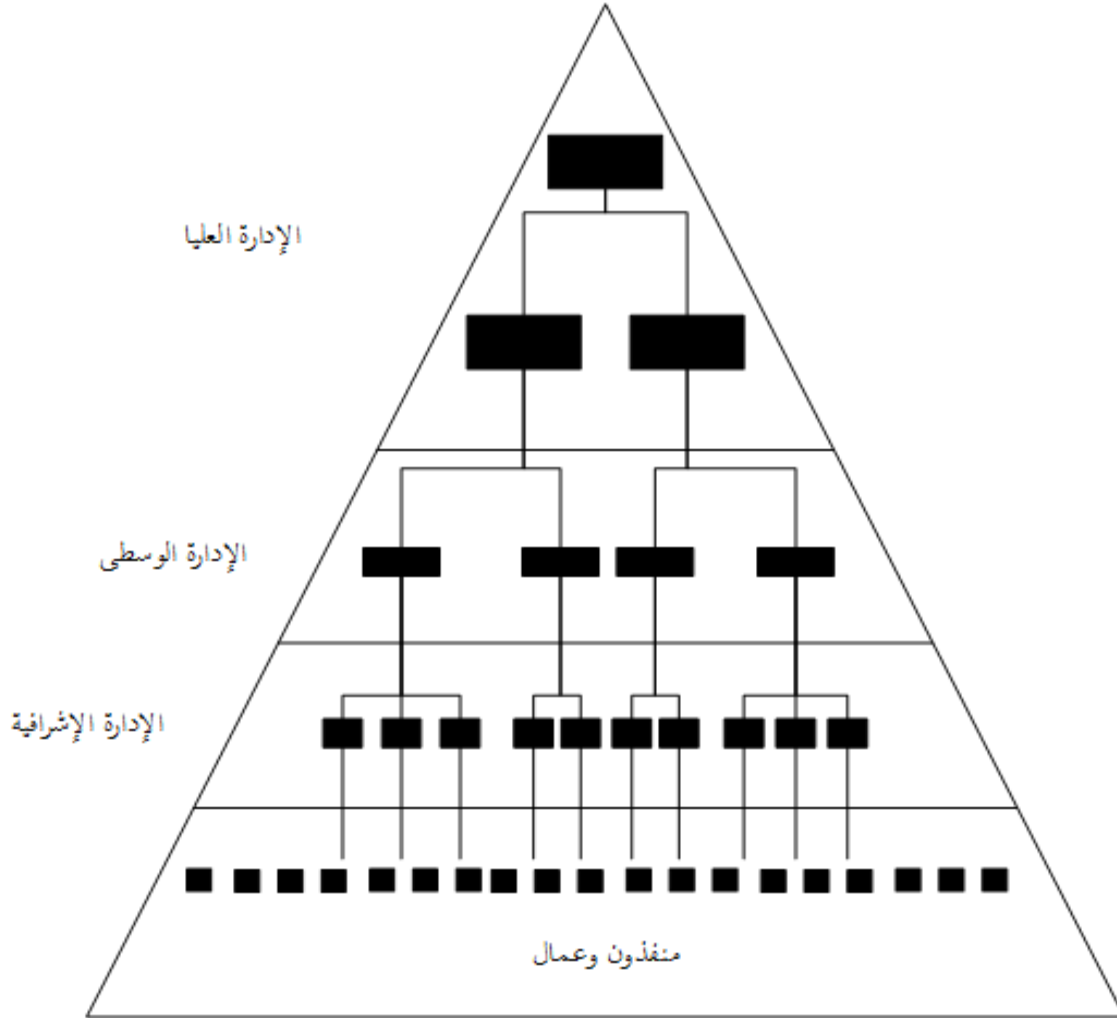
تظهر أهمية النشاط الإداري متى كانت هناك جهود إنسانية جماعية موجهة، الى تحقيق هدف مشترك او مصلحة مشتركة، تتحقق من خلالها الأهداف الشخصية لإفراد الجماعة وقد تبلورت هذه الأهمية نتيجة العديد من التغيرات الاجتماعية والاقتصادية والتكنولوجية، التي تعرض لها المجتمع الإنساني أهمها:

- ظهور المنظمات وكبر حجمها وزيادة الاتجاه الى التخصص والبعد عن العمومية
 - انفصال الملكية عن الإدارة في المنظمات التي يتعدد فيها الملاك
 - التطورات التكنولوجية في فنون انتاج السلع والخدمات
 - زيادة حدة المنافسة بين المنتجين في الأسواق
 - الندرة المتزايدة في الموارد المادية والبشرية مما أدى الى ضرورة البحث عن وسائل أكثر كفاية وفاعلية لاستغلالها واستخدامها في الإنتاج.
 - النظرة الى الإدارة كعلم وفن ومهنة متخصصة.
 - اختفاء أهمية الجهود الفردية وتفوق الجهود الجماعية، التي تحتاج الى قيادة وتواجهها ناحية الهدف المشترك.
- (سعيد محمد المصري، مرجع سابق، ص3).

3- المستويات الإدارية:

عندما تكون المؤسسة صغيرة الحجم فمن الممكن ان يقوم بالعمل الإداري فرد او عدد محدود من الافراد، لكن عندما يكبر حجم المؤسسة فان الامر يقتضي ظهور مستويات إدارية جديدة لضمان الكفاءة في الأداء الإداري، وفي المؤسسات الكبيرة الحجم ملاحظة وجود عدد كبير من المستويات الإدارية وكلما ارتفع المستوى الإداري زاد معه نطاق المسؤولية الإدارية وزادت السلطات والصلاحيات الممنوحة لهذا المستوى، بينما كلما هبط المستوى الإداري ضاق نطاق السلطة والصلاحيات لهذا المستوى.

شكل (1) يبين المستويات الإدارية



3-1 - الإدارة العليا:

وتمثل مجموعة المديرين على قمة الجهاز الإداري الذين يتخذون القرارات التي تؤثر على المنظمة ككل ويرأس هذه المجموعة المدير العام للمؤسسة وتتميز غالبية القرارات التي يتخذها مستوى الإدارة العليا بسمات عديدة من أهمها:

- الكلية: بمعنى انها تؤثر في المؤسسة ككل بوجه عام.
 - الأجل الطويل: وهذا يعني ان قراراتهم يكون تأثيرها على المؤسسة مستمرا لسنوات عديدة في المستقبل.
 - الشمولية: بمعنى أن قراراتهم غالبا ما تشمل على جوانب متعددة مالية وإنسانية واجتماعية.
- فعلى سبيل المثال حينما تقرر جامعة تحويل كلية التجارة الى كلية العلوم الإدارية لتواجه التطورات الحديثة في دراسة الإدارة والاقتصاد والمحاسبة يمثل قرارا من قرارات الإدارة العليا.

3-2- الإدارة الوسطى:

وهذا المستوى الإداري يعتبر مسئولاً عن تنفيذ قرارات الإدارة العليا كما يتخذون القرارات المرتبطة بإدارة الوظائف الرئيسية بالمؤسسة أو القطاعات الأساسية بما فعلى سبيل المثال يكمن اعتبار مديري الافراد والتمويل والإنتاج والتسويق من مديري الإدارة الوسطى كذلك فان عمداء الكليات يمكن اعتبارهم إدارة وسطى على مدى مستوى الجامعة.

3-3 - الإدارة الدنيا والإشرافية:

وهؤلاء يتولون الاشراف على العمال التنفيذية بالمؤسسة ويقومون بتنفيذ توجهات وسياسات وقرارات الإدارة الوسطى في مجال إشرافهم، كما يتخذون قرارات دورية روتينية لسير العمل اليومي في الوحدات الإدارية التي يشرفون عليها ويعد الشكل (1) امثلة من المسميات الوظيفية الشائعة في كل المستويات الإدارية الثلاثة وذلك حتى يكون لديك الفة مع العالم الواقعي للوظائف (احمد ماهر، جلال الهجرسي واخرون، مرجع سابق، ص38).

مستوى الإدارة	المسميات الشائعة للوظائف
الإدارة العليا	رئيس مجلس الإدارة، والعضو المنتدب، والمدير، ورئيس القطاع، ومدير الإدارة (دائرة) مركزية، مستشار.
الإدارة الوسطى	مدير إدارة (دائرة)، كبير المحللين، كبير الباحثين، كبير اخصائيين، مدير مكتب، وكبير المهندسين (وفيين)
الإدارة الإشرافية	رئيس قسم، ومشرف وملاحظ ورئيس عمال، واخصائي، وباحث، وسكرتير تنفيذي، ناظر ومنسق
العاملون والمنفذون	فني، كاتب، حرفي، عامل، ومعاون، وسكرتير، طباع

المسميات الشائعة للوظائف الإدارية شكل (02)

4- الإدارة الرياضية:

ان الرياضة واهميتها كبقية شؤون الحياة الأخرى تحتاج الى إدارة وتنظيم جيدين وان الاختصاصين في شؤون الإدارة الرياضية قاموا بعرض مواضيع نظرية عامة يمكن ان تنسجم مع الجوانب التطبيقية العملية وبهذا فان مهمتهم هذه تحدد في

عمليات تحليل وتخطيط وتقرير ومراقبة المسائل الأساسية اليومية المتعلقة باتجاهات تطور حقل التربية البدنية والرياضية على ضوء الخبرة المجتمعة والتي تتجمع نتيجة العمل الإداري.

ان كل المساعي والجهود في العمل التي تبذل داخل هذا الحقل تسعى في الحقيقة الى الوصول هدفان رئيسيان متداخلين مع بعضهما:

- تحقيق إنجازات رياضية عالية
 - محاولة جذب واحتواء الشباب لممارسة الأنشطة الرياضية بشكل متواصل ومنظم مما لا شك فيه ان الإنجازات في المستويات الرياضية العالية تحقق من قبل الرياضيين أنفسهم الا ان هنالك جهود أخرى تضاف الى كل الجهود المبذولة من قبل الرياضيين من اجل الحصول على النتائج الرياضية المتقدمة.
- لقد توضح منذ سنوات طويلة بأن النتائج الرياضية المتقدمة هي ثمرة الجهود المبذولة في العمل الجماعي المشترك، وهذا لا يتمثل في مهمات المدرب مع الرياضي أو الفريق فحسب بل يمتد أكثر ليشمل الناحية الإدارية، وقد فهمت الدولة المتقدمة في عالم الرياضة أهمية هذا الدور، وعملت على تشريع القوانين الخاصة لذلك لأجل تطوير وحماية مفهوم العمل الجماعي في هذا الحقل وذلك بمساهمة اللاعبين والمدربين والإداريين.
- ان التطور الذي طرق التربية البدنية والرياضية مؤخرًا جعلها تستعين بالأسلوب العلمي لمعالجة امورها وحل مشاكلها فكان لزاما عليها أن تلجأ الى التنظيم المبرمج والإدارة الجيدة كفن وعلم لتنظيم مختلف أنشطتها وهي فن وعماد هذا الفن حسن التخطيط والتنظيم.

تعتبر الإدارة الرياضية من اهم مقومات التطور الرياضي العلمي الحديث لأنها الأداة الفعالة في زيادة الإنجاز الرياضي وتطوره كما نوعا وهي التخطيط وتنفيذ ومتابعة تقويم لكل الأنشطة الرياضية والإدارة الرياضية لأي لعبة من الألعاب الرياضية تعتبر عنصرا أساسيا من العناصر التي تسعى لتقدم وازدهار هذه اللعبة، فهي تقود التقدم وتعمل جاهدة على تنشيط حوافز التغيير وتنمية عوامله وتحريك متطلباته ولهذا فإنها تعد نفسها وتحمي ادواتها ووسائلها لتكون أكثر تجاوبا مع ظروف المجتمع والبيئة (مروان عبدالمجيد إبراهيم, 2002, ص49).

5- وظائف الإدارة:**5-1- وظيفة التخطيط:**

5-1-1 مفهوم التخطيط: يعتبر التخطيط الوظيفة الإدارية الأولى للقيام بأي نشاط، وهو تحليل بيانات عن الماضي واتخاذ قرارات في الحاضر لبناء شيء في المستقبل، لذا فإن أول ما يميز التخطيط هو ارتباطه كوظيفة إدارية بالمستقبل، وبالتالي بالقيمة التنموية وقد يفسر ذلك عدم لجوء الكثير من العاملين في المجال الرياضي لمختلف قطاعاته إلى التخطيط في أعمالهم خوف من المخاطرة في اتخاذ القرارات، والاختبار من بين البدائل المتاحة ما يرتبط بشيء غير معلوم. (إبراهيم محمود عبد المقصود، 2003، ص16).

ويعرفه فايول بقوله: (ان التخطيط في الواقع يشمل التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل).

ويعرف السلمي التخطيط (هو تحديد الأهداف التي يسعى المشروع إلى تحقيقها ورسم الخطط والبرامج الكفيلة بتحقيق تلك الأهداف أخذًا الاعتبار الإمكانات والقيود التي تفرضها ظروف المناخ العامل المحيط بالمشروع. (عثمان محمد غنيم، 1999، ص19)

5-1-2 مبادئ التخطيط:

يعتمد التخطيط على عدة مبادئ وهي المرنة: أي التعامل مع الظروف المحيطة والمتغيرات، صحة الإحصاءات والبيانات المعتمدة، المشاركة الجماعية في التخطيط، الاستغلال الأمثل للإمكانات المتوفرة، مراعاة التوازن لصالح جميع الأفراد، التنبؤ والتخطيط. (عبد اليمين بوداود، 2014، ص62)

أولوية وأسبقية التخطيط في تنفيذ الهدف وهذا يعني أننا في سعينا للوصول إلى غاية أو هدف ما يجب نعتمد أولاً على التخطيط قبل أي وظيفة إدارية أخرى لأنها هي التي تحدد لنا الأنشطة والمسارات والإمكانات المؤدية إلى الغاية أو الهدف. (صبحي العتيبي، 2002، ص106)

5-1-3 خصائص التخطيط:

من الطبيعي جداً أن يكون وراء تفاوت نسبة نجاح التخطيط، من خطة لأخرى، مجموعة من العوامل والظروف التي يمكن ترجمتها في حزمة من الخصائص تتمثل فيما يلي:

الدقة . الواقعية . المرنة . الأولوية . الشمولية . الاستمرارية . التنسيق . التكاملية .

4-1-5 أهمية التخطيط: وتتمثل في:

- انه القاعدة الأساسية لاتخاذ القرارات: يعتبر التخطيط القاعدة الأساسية، لتبرير عملية اتخاذ القرارات حيث انه وبدون تخطيط تصبح عملية اتخاذ القرارات الإدارية عملية عشوائية لا تشكل نسقا منطقيا في نشاط الإدارة.
- مواجهة حالة عدم التأكد: يعتبر التخطيط محاولة للتغلب على عدم معرفة المستقبل وتطوراته عن طريق التنبؤ العلمي، والا فان الانسان سوف يبقى خائفا ومتريدا من القيام بأي نشاط فتشل نتيجة ذلك حيويته وحركته.
- الاستفادة القصوى من اقتصاديات التشغيل: ان وظيفة التخطيط تستوجب جمع المعلومات عن كافة الأنشطة المستقبلية وتكلفتها وبالتالي الاختيار الأنسب من حيث النوعية والتكلفة والجهد مما سيؤدي الى الاستفادة من مبدأ الاقتصاد في النفقات والجهد والزمن.
- التركيز على الأهداف: رأينا فيما تقدم ان التخطيط وظيفة تسعى الى الوصول الى الأهداف من خلال تحديد الأنشطة والإمكانات الضرورية لذلك فهمي في مختلف مراحلها وخطواتها تضع الهدف أمامها وتعمل على تحقيقه.
- تحديد وتسهيل وظيفة الرقابة: سنأتي لاحقا في شرحنا لوظيفة الرقابة الا ان الرقابة تستند دائما على ما ورد في الخطة والتنظيم لقياس الأداء والسلوك المراقبين، فالتخطيط يحدد ما يجب ان يعمل أو ينجز ما تم عمله أو إنجازة فعلا تؤكد الرقابة.
- ملاحظة عوامل التغير المستقبلية: لا شك انه أثناء استقراء المستقبل، يمكن ملاحظة مؤشرات التغير المستقبلية، وبالتالي الاستفادة منها في تحركات المؤسسة المستقبلية. (صحي العتيبي، 2002، ص116)

5-1-5 أدوات التخطيط وأساليبه الفنية:

- التنبؤ العملي.
- استخدام المشاهد أو السيناريوهات المستقبلية.
- إشارات التثبيت المرجعية.
- المشاركة بخبراء التخطيط، المشاركة والالتزام.
- الاستعانة بخبراء التخطيط.
- استخدام الإدارة بالأهداف.

2-5-2 وظيفة التنظيم:

تعتبر التنظيم الوظيفة الإدارية المكملة للتخطيط، حيث تحول التخطيط الى واقع عملي قابل للتنفيذ فالتنظيم يعمل على ترجمة الخطة، أو التخطيط الى أنشطة تعمل على تحقيق الهدف أو الأهداف.

1-2-5-1 تعريف التنظيم:

هو مجموعة من الأفراد تعمل بطريقة للوصول الى هدف معين، أي أن التنظيم يعني بناء هيكل داخلي للأعمال وعلاقتها ببعضها البعض، وبناء الهيكل يتضمن تحديد المهام والأنشطة التي يجب أن تؤدي لتحقيق أهداف المؤسسة، وتجميع كل مجموعة منها لتكوين وظيفة متخصصة، كما تتضمن هذه الوظيفة تجميع الاعمال في وحدات تنظيمية يشرف عليها ويسأل عنها رئيس أو مدير وتفويض السلطات اللازمة لهذا الرئيس المباشر ومسؤولياته ثم تحديد العلاقات التنظيمية رأسياً وأفقياً، أي بينه وبين رؤسائه ومرؤوسيه وأيضاً بينه وبين الوحدات التنظيمية التي تقع في نفس مستواه وعلى ذلك فكلمة التنظيم تطلق على الجهود التي تبذل بقصد (إبراهيم محمود عبد المقصود، حسن احمد الشافعي، 2003، ص 09).

- تحديد الأعمال المطلوب تنفيذها ثم تقسيمها الى مجموعات ويمكن ان يتولى كل منها شخص واحد.
- توزيع العمل على العاملين بشكل يضمن عدم الازدواج وقيام أكثر من شخص بنفس العمل.
- توجيه كافة الجهود نحو أهداف محددة.

التنظيم: ويعني تجميع الأنشطة اللازمة لتحقيق الهدف في وحدات إدارية وانشاء العلاقات التنظيمية بينهما وامدادها بالوسائل المادية والبرية اللازمة لتحقيق الأهداف.

2-2-5-2 خطوات التنظيم (صبحي العتيبي، ص 117، ص 118، ص 119):

- إعادة رصد الأنشطة الضرورية الواردة في الخطة أو التخطيط والتي يتم من خلالها تحقيق الهدف أو الأهداف.
- وضع الأنشطة المماثلة والمتشابهة في وحدات مستقلة، وضمن وظائف ذات أهداف جزئية محددة تحقق الهدف الجزئي للوحدة ككل، والذي يساهم بدوره بتحقيق الهدف العام للمؤسسة وتوصف هذه الوظائف وفق طبيعة أنشطت
- توزيع الإمكانيات المتاحة في الخطة على هذه الوحدات المستقلة وفق طبيعة حجمها مساهمتها في تحقيق الأهداف.
- تفويض الصلاحيات الى هذه الوحدات المستقلة أي إعطائها سلطة تتناسب مع الهدف الجزئي الذي تعمل علة تحقيقه وتحديد مسؤولياتها في ضوء السلطة الممنوحة لها للتمكن من تحقيق الهدف.

- ربط هذه الوحدات التنظيمية ومستوياتها المختلفة مع بعضها البعض افقيا وعموديا من خلال تحديد علاقات السلطة وطبيعتها بين هذه الوحدات وفق تسلسل السلطة والمسؤولية.

5-2-3 مبادئ التنظيم: وتتمثل في:

- مبدأ تحديد الهدف . مبدأ شمولية التنظيم وتكامله . مبدأ الفاعلية . مبدأ الشرعية . مبدأ الوضوح . مبدأ الالتزام .
- مبدأ تقسيم العمل . مبدأ تحديد المسؤولية . مبدأ الموازنة بين الصلاحية والمسؤولية . مبدأ وحدة الاشراف أو الامر .
- مبدأ نطاق الاشراف الإداري . مبدأ التسهيلات القيادية . مبدأ ديناميكية التنظيم . (كمال درويش واخرون، 1991، ص78)

5-2-4 فوائد التنظيم:

التنظيم هو تحديد للمسؤولية والسلطات والعلاقات بين الأشخاص في الجهد الجماعي بقصد تحقيق الأهداف المحددة ويتم التنظيم على مرحلتين:

- تصميم الهيكل الوظيفي .
- الجمع بين المناصب الإدارية وبين الأشخاص الملائمين بها وتظهر أهمية التنظيم في خمس زوايا رئيسية هي:
- التنظيم يقسم العمل بين العاملين
- التنظيم ينقل القرارات الى أجزاء منظمة سواء من الأعلى الى الأسفل او العكس
- التنظيم يوفر نظاما ومعلومات للاتصالات
- التنظيم يوفر ويحقق التنمية وتدريب العاملين. (عبد اليمين بوداود، 2014، ص 67)
- ويرى بعض العلماء التنظيم والإدارة أن التنظيم هو الإطار العام الذي تمارس من خلاله الإدارة، ويرى البعض الآخر أن التنظيم هو العمود الفقري للإدارة.

5-2-5 خرائط التنظيم: يقصد الهيكل التنظيمي للمشروع أو المنشأة وخرائط التنظيم لها أهمية كبيرة للأسباب التالية:

- توضح التسلسل الرئاسي وحدود الاشراف.
- تظهر خطوط السلطة والمسؤولية.
- تبرز عدد المستويات الإدارية في التنظيم
- توضح المناصب الإدارية على مختلف مستوياتها.
- تبين نوعية السلطة (التنفيذية . استشارية)
- توضح خطوط الاتصال.

- توضح الأقسام الإدارية امام كل المستويات. (شرف، 1999، ص110)

5-2-6 أنواع التنظيم: ينقسم التنظيم الى نوعان هما:

التنظيم الرسمي . التنظيم غير الرسمي .

- **التنظيم الرسمي:** هو ذلك الذي يهتم بالهيكل التكويني للمؤسسة وشكلها او مظهرها الهندسي وتحديد

العلاقات بين المستويات المختلفة وتوزيع الاختصاصات والمسؤوليات والوصول للبناء المنطقي والتحديد العلمي لوظائف كل جزء وأداء كل عملية من عمليات المؤسسة.

- **التنظيم غير الرسمي:** هو التنظيم والترتيبات التي تحدث عفويا نتيجة تفاعل الأعضاء مع بعضهم البعض خلال

عملهم فاذا تفاعل مجموعة من الافراد لفترة ما ولأبي سبب يؤدي التفاعل الة حدوث نوع من الترتيبات والانتظام فيما بينهم، فيتم توزيع للأدوار بينهم، وتنامي قيم ومعايير يلتزمون بها وغير ذلك من انتظام يسمح لمنظر إليهم كجماعة حصول هذا الانتظام هو حالة حتمية لا يمكن تجنبها، كما أظهرت تجارب هورثون أهمية وقوة هذا التنظيم التي قد تزيد عن قوة التنظيم الرسمي. (محمود حلوه، 2007، ص64)

3-5 وظيفة التوجيه:

5-3-1- مفهوم التوجيه

لغة: وجه، يوجهه، توجيهها، فلان: أي انقاد واتبع

وجه، وتوجهه، انقاد واتبع، توجهها، أي ذهب أقبل اليه. (علي بن هادئة واخرون 1991، ص24)

توجيه: وجهه، النصح والإرشاد. (ابن منظور 1997، ص161)

وجهة هي الجهة، قال تعالى: (ولكل وجهة هو موليها) *سورة البقرة، الآية 148 *

ومنه فالتوجيه يعني الاقبال والاتباع والانقياد والقصد والناحية التي يتجه اليها الفرد.

اصطلاحا:

- **تعريف سعد جلال:** مجموعة من الخدمات التي تهدف الى مساعدة الفرد على أن يفهم نفسه ويفهم مشاكله

وأن يستغل إمكانيات بيئية فيحدد أهداف وامكانياته من ناحية أخرى نتيجة لفهمه لنفسه وليبئته ويختار الطريقة

المحققة لها بحكمة وتعقل، فيتمكن بذلك من حل مشاكله حلولا عملية تؤدي الى تكيفه مع نفسه ومع مجتمعه

فيبلغ اقصى ما يمكن أن يبلغه من النمو والتكامل في شخصيته. (سعد جلال، 1992، ص85)

- تعريف حامد عبد السلام زهران: هو عملية مستمرة وبناءة مخططة تهدف الى مساعدة وتشجيع الفرد لكي يعرف نفسه ويفهم ذاته وينهي شخصيته، جسميا، وعقليا، اجتماعيا، انفعاليا ويفهم خبراته ويحدد مشاكله وحاجاته ويعرف الفرص المتاحة. (محمد عبد الحميد واخرون، 2002، ص 386)

5-3-2 أدوات التوجيه:

للتوجيه أدوات يتم بواسطتها التحكم في سلوك المرؤوسين وادائهم إذا ما أحسن استخدام هذه الأدوات وفق الظروف التي تعيشها المؤسسة وهذه الأدوات هي:

- اصدار القرارات.
 - وجود القيادة الكفاءة
 - الاتصال
 - الدافعية
 - ممارسة التنسيق اثناء تنفيذ الأنشطة
- سنستعرض في هذا المجال اهم مميزات هذه الأدوات ودورها في وظيفة التوجيه.

- اصدار القرارات:

القرارات جمع قرار، والقرار يأتي من فعل قرر ويقرر تعني أن يجد المرء ما يجب عمله او عدم عمله، بعد فحص الأمر فالقرار ادا هو عبارة عن امر شفوي أو كتابي يحدد بموجبه ما يجب عمله أو تجنبه والامتناع عنه بعد تفحص الأمر موضوع القرار

ويمكن تصنيف القرارات للمعايير التالية:

أ- **معايير التكرار:** ويناول هذا المعيار درجة تكرار اصدار القرارات لضمان حسن سير الاعمال وبالنسبة الى هذا المعيار بمن فرز القرارات التالية:

القرارات الطارئة: ان القرارات الطارئة هي قرارات تفرضها الظروف الاستثنائية الغير مخطط لها وليست هذه القرارات من طبيعة النشاطات اليومية التي تقوم بها المؤسسة بل لمواجهة حالات غير متوقعة يجب التعامل معها.

القرارات العادية: وهي القرارات التي تتخذ ضمن النشاطات العادية للمؤسسة من قبل الإدارة العليا لتسيير أنشطتها اليومية وفق ما تقتاضيه ظروف العمل.

ب- **معايير مجال التطبيق:** ويقع ضمن هذا المعيار نوعان من القرارات هما:

قرارات عامة: ان هذا النوع من القرارات يطبق على كافة العاملين في المؤسسة وليس موجها لفئة محددة أو وحدة خاصة في المؤسسة، وقد تكون قرارات عادية أو طارئة.

قرارات خاصة: يكون هذا النوع من القرارات موجها لشخص خاص في المؤسسة أو الوحدة إدارية خاصة أو المهمة وهي ليست شمولية القرارات العامة. (صبحي العتيبي، ص 135)

4-5 وظيفة الرقابة:

1-4-5 مفهوم الرقابة:

الرقابة هي قياس الأداء وتصحيحه اذ لا بد للمنشأة من قياس درجة تقدمها وتقرير مدى كفاءة إنجازها عن طريق التقييم باستعمال معايير محددة سلفا واتخاذ قرارات تصحيحية بناء على نتيجة التقييم. (عبد الهادي الجوهري، 1987، ص14)

ويرى تمسون ان الرقابة ترتبط ارتباطا وثيقا بوظيفة التخطيط، حيث أن من خلال التخطيط يتم تحديد مستويات الأداء والتي في ضوءها تتم عملية القياس أو المقارنة بين الأداء الفعلي والأداء المخطط يعني ذلك أن الرقابة تكشف عما إذا كان التخطيط علميا مجديا ام شكلا بدون أساس وحتى يكون نظام الرقابة فعال يجب توفر نوعية خصائص نذكر منها تقديم معلومات صحيحة، حسن توقيت المعلومات المقدمة، الاقتصاد في التكاليف سهولة الفهم، التركيز، تسهيل اتخاذ القرارات. (ختيم شامة واخرون، 1999، ص 31)

II- المبحث الثاني: الدراسات السابقة

في هذه الخطوة من الفصل الأول، تعمد الباحثة إلى ذكر أهم الدراسات السابقة ذات العلاقة بمتغيرات بحثه، سعيا لتحقيق التزام فكري (Monisme)، أو للاستفادة المنهجية أو للتزود النظري وسنعرض هنا مجموعة من الدراسات سواء منها الغربية والعربية، والتي رغم أنها لا تمس دراستنا بشكل مباشر، إلا أنها على الأقل تشترك معها في أحد المتغيرين، كما أننا سوف نتعامل مع المتغير الأول بشكل أكثر توسعا من حيث قبولنا للمفاهيم التي يرى العلماء أن مفهوم الأوعية الالكترونية ينضوي تحتها.

1- دراسة عمارة، محمد جمال بعنوان " مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين

بمكتب غزة الاقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين "، رسالة ماجستير، جامعة غزة الاسلامية، 2006.

هدفت الدراسة الى التعرف الى مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الاقليمي

ودورها في تحسين أداء العاملين ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي بتوزيع استمارة استبيان تشمل أربعة

محاور (التخطيط، التوجيه، التنظيم، والرقابة) على جميع الموظفين العاملين بالمكتب واستخلص الباحث عدة نقاط أهمها:

أن استخدام الادارة الالكترونية، يعمل على زيادة كفاءة العاملين وفاعلية الأداء الوظيفي بدرجة كبيرة، كذلك تساعد في رفع الانتاج وسرعة انجاز العمل وتحسين الاتصال بين الموظفين وتقليل معدلات الأخطاء و أوصى الباحث بزيادة الدعم المالي لتطبيق الادارة الالكترونية ، والعمل على تطوير البيئة التحتية من أجهزة وبرامج وشبكات، وزيادة التزام الادارة العليا بدعم تطبيق الادارة الالكترونية.

2- دراسة (عطية العربي ، 2012) بعنوان " أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية. " ، رسالة ماجستير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2012.

هدفت الدراسة الى معرفة أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي معتمدا على استمارة استبيان وقد توصل الى وجود علاقة ارتباطية قوية بين تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي، كما أظهرت الدراسة وجود علاقة بين تكنولوجيا المعلومات وكل من (حجم الأداء، نوعية الأداء، كفاءة الأداء، وتبسيط العمل)، وقد أوصى الباحث بالعمل على تحديد الأهداف من الجهاز الاداري في ظل التغيرات العالمية واعادة النظر في بعض الهياكل الادارية فيما يخص تطبيق الادارة الالكترونية.

3- دراسة نبتي اسراء بعنوان " دور الادارة الالكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين في مؤسسات التعليم العالي الجزائرية " ، رسالة ماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر، 2013.

هدفت الدراسة الى التعرف على دور الادارة الالكترونية في تحسين الأداء الوظيفي في التعليم العالي والجامعة الجزائرية وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي المسحي، مستخدما الاستبيان كأداة لجمع البيانات، وتوصل الى عدة نتائج من أهمها أن قيمة معامل الارتباط I تدل على قوة العلاقة بين المتغيرين؟، وأوصت بتشجيع العاملين لتقبل فكرة الادارة الالكترونية والعمل على دعم العلاقة بين الادارة الالكترونية والأداء الوظيفي والعمل على وضع خطة تدريبية من أجل التغلب على المشاكل التي تعيق عملية التغيير.

4- دراسة عيسى الكندري ، مقال منشور بعنوان " درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية للعمليات الإدارية في كلية التربية الأساسية بدولة الكويت "

هدفت الدراسة للتعرف على درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كلية التربية الأساسية للعمليات الإدارية في إدارة أقسامهم. وركزت الدراسة على درجة ممارسة كل من القيادة- التخطيط- التنظيم- الاتصال- التوجيه- اتخاذ القرار- التقويم. كما بحثت الدراسة أثر متغير الجنس والمسمى الوظيفي والخبرة على نتائج الدراسة. قام الباحث بتطبيق استبانة تتكون من 51 عبارة موزعة على 7 محاور تشكل العمليات الإدارية المذكورة أعلاه. تم توزيع الاستبانة على عينة مقصودة من رؤساء الأقسام العلمية بكلية التربية الأساسية بلغ عددهم 18 رئيس قسم من الجنسين.

وجاءت نتائج الدراسة لتشير إلى وجود ممارسة قوية للعمليات الإدارية التالية: القيادة- التخطيط- التنظيم- الاتصال- التوجيه- اتخاذ القرار. بينما جاءت درجة ممارسة عملية التقييم بدرجة دون المتوسطة. كما دلت النتائج إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية لممارسة العمليات الإدارية تعزى لمتغير الجنس. ولم تدل النتائج إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغيري المسمى الوظيفي والخبرة.

5- دراسة خثيري وهيبة، بوعلاقة نواره، عنون فؤاد (2020)، مقال منشور بعنوان " دور الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير العمل الإداري "، مجلة التنمية والاقتصاد التطبيقي

الهدف من هذه الدراسة يتمحور حول إبراز دور الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير العمل الإداري حيث تمثل الإدارة الإلكترونية الحلقة الجديدة في بناء تصور حديث لمفاهيم التطور الإداري، مما نتج عنه تحولاً جوهرياً في طرق أداء الخدمات سواء للمواطنين أو المؤسسات فيما بينها، فإدخال مفهوم الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير البنية المعلوماتية داخل المؤسسة بصورة تحقق تكامل وتوافق للرؤية ومن ثم تحقيق خطط المؤسسة من شأنها أن تحدث تغيير إيجابي وتطوير في جميع جوانب المؤسسة من أجل التخلص من الأسباب التي يعانى منها الجهاز الإداري عن أداء وظيفته بهدف رفع كفاءة وفعالية المؤسسة، وفي هذه الدراسة تم التركيز على جانبين هما: ضبط مفهوم الإدارة الإلكترونية وأهم المشاكل والمعوقات التي تقف في وجه تطبيقها، والجانب الآخر خصص لدراسة إسهامات الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير العمل الإداري.

6- دراسة شكالي نور الاسلام، زوابلية عمر (2018) بعنوان " العملية الإدارية وفق وظيفتي الرقابة والتوجيه "، مذكرة ماستر، كلية الحقوق، جامعة الجلفة، الجزائر.

هدفت الدراسة الى التعرف الى المفاهيم الأساسية حول الرقابة والتوجيه، وما مدى تأثيرهما على العملية الادارية، وقد استخدم الباحثان المنهج الوصفي التحليلي، معتمداً على بيانات نظرية، تم تحليلها وفق تحليل كيفي، وقد استخلص الباحثان أن المفاهيم العامة للإدارة تحولت بتغير تكنولوجيا المعلومات وبالتغير من الادارة الكلاسيكية الى الادارة الالكترونية كما استنتجا أن الأوعية الالكترونية تساهم أكثر في تحسين وظيفة التوجيه الاداري مقارنة بتطبيق مبادئ الادارة الكلاسيكية.

الفصل الثالث

الدراسة التطبيقية

المبحث الأول

الطريقة المنهجية وأدواتها

- الدراسة الاستطلاعية :

في هذه المرحلة قامت الباحثة بجمع المعلومات والاطلاع على البحوث والدراسات السابقة والمذكرات التي لها صلة بموضوع البحث، من أجل توفير المعلومات والمعطيات الكافية والإلمام بالموضوع من جميع النواحي حتى يتسنى لنا تكوين فكرة شاملة وكاملة وبالتالي تكوين أسس وخلفية نظرية لهذا الموضوع، وقبل تطبيق توزيع الاستمارات المتعلقة بالبحث قمت بإجراء دراسة استطلاعية على عينة البحث قصد الاطلاع على مدى توفر الأوعية الالكترونية في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط من أجل جمع أكبر عدد ممكن من المعلومات التي يمكن من خلالها معالجة المشكل المطروح والتعرف أكثر على مجتمع الدراسة (أوقات عملهم، أوقات خروجهم...).

1-1-1 الدراسة الاستطلاعية للاستبيان:

1-1-1-1 أهداف الدراسة الاستطلاعية: إن من أهداف إجراء الدراسة الاستطلاعية هو:

- التحقق من ملائمة الاستبيان وتوافقه مع طبيعة الدراسة.
- اكتشاف بعض جوانب القصور في إجراءات تطبيق الاستبيان.
- تحديد الوقت المستغرق في عملية تطبيق البرنامج والاستبيان.

1-1-2 الخصائص السيكومترية للاستبيان:

أولاً- حساب صدق المقياس: وقد استخدمت طريقتين الصدق التمييزي والصدق الذاتي.

✓ الصدق التمييزي: استخدمت طريقة المقارنة الطرفية على عينة التقنين، وذلك بالنسبة للاستبيان ككل وأبعاده

الخمس. وقد استخدمت النسبة التائية لحساب دلالة الفروق بين متوسطي أُل (27 %) الأعلى والأدنى من

الوسيط والجدول التالي يوضح قيم (ت):

البعـد	مجموعة المقارنة	العدد	القيم الإحصائية		قيمة (ت)	مستوى الدلالة
			ع	م		
التخطيط	أعلى من الوسيط	06	2.32	28.65	9.34	0.05
	أدنى من الوسيط	06	1.89	22.76		
التنظيم	أعلى من الوسيط	06	1.62	52.09	11.67	0.05
	أدنى من الوسيط	06	2.09	34.27		

0.05	13,65	1.73	36.67	06	أعلى من الوسيط	الرقابة
		1.09	24.87	06	أدنى من الوسيط	
0.05	19,70	1.90	35.28	06	أعلى من الوسيط	التوجيه
		1.32	23.11		أدنى من الوسيط	
0.05	9.97	1.90	35.28	06	أعلى من الوسيط	التسيير
		1.63	23.11	06	أدنى من الوسيط	

جدول رقم (01): يوضح معامل الصدق التمييزي لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف

الادارية

يتضح من خلال الجدول السابق وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (0.05) بين (27 %) الأعلى والأدنى من الوسيط على مؤشرات الاستبيان والأداة ككل، مما يؤكد القدرة التمييزية للاستبيان وأبعاده.

✓ **الصدق الذاتي:** تم حساب الصدق الذاتي من خلال حساب الجذر التربيعي لمعامل الثبات

تتمثل معاملات الصدق الذاتي للاستبيان ببعديه في ما يلي:

البعد	معامل ارتباط بيرسون	مستوى الدلالة
التخطيط	0.92	0.05
التنظيم	0.84	0.05
الرقابة	0,67	0.05
التوجيه	0,76	0.05
التسيير	0,86	0.05
الدرجة الكلية	0.82	0.05

جدول رقم (02): يوضح معامل الصدق التلازمي لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف

الادارية

يتضح من الجدول السابق أن معاملات الذاتي كلها مرتفعة وتقترب من القيمة 01 كما أنها دالة عند مستوى الدلالة (0.05) مما يؤكد تمتع الاستبيان بالصدق الذاتي

ثانياً- ثبات الاستبيان: تم استخدام ثبات الاتساق الداخلي بطريقة ألفا كرونباخ، والجدول التالي يوضح نتائج معامل الثبات:

البعد	معامل ألفا كرونباخ	مستوى الدلالة
التخطيط	0.90	0.05
التنظيم	0.86	0.05
الرقابة	0,70	0.05
التوجيه	0,79	0.05
التسيير	0,88	0.05
الدرجة الكلية	0.84	0.05

جدول رقم (03): يمثل معامل الثبات لاستبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية

يتضح من خلال الجدول السابق أن الاستبيان يتمتع بمستوى مرتفع من الثبات الذي أمكن الاستدلال عليه من نتائج إعادة التطبيق، ومن خلال معاملات ألفا كرونباخ، حيث اتضح أن كلها دالة عند مستوى الدلالة (0,01)

1-2- ضبط متغيرات الدراسة:

المتغير المستقل: الأوعية الالكترونية

المتغير التابع: الوظائف الادارية

المتغير الوسيط: موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

1-3- حدود الدراسة

من البديهي أن تختار الباحثة مكاناً مناسباً لدراسته يكون بمثابة الأرضية التي يطبق فيها أدواته، بالإضافة إلى مراعاة زمن محدد يكون كافياً لتطبيق تلك الأدوات، وهذا ما دفعنا إلى اختيار حدود مكانية وزمنية نرى أنها مناسبة، والتي يمكن عرضها فيما يلي:

الحدود المكانية: معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

الحدود الزمانية: لقد مرت دراستنا بمراحل زمنية شهدت زيارة ميدانية كانت بمثابة دراسة استطلاعية وبعد ذلك تم تحديد أفراد العينة من خلال معرفة العدد الاجمالي للموظفين الاداريين في المعهد ومن ثم تطبيق الاستبيان قصد إجراء تطبيق أولي للاستبيان بالنسبة لمؤشرات الوظائف الادارية والتأكد من صلاحيته وبعدها تم التطبيق الفعلي

2- المنهج المتبع في الدراسة

يعتبر المنهج أساس أي دراسة علمية باعتباره طريقة يتبعها الباحث للوصول إلى نتائج بطريقة علمية دقيقة، فاختيار منهج الدراسة لا يكون عشوائيا بل طبيعة الموضوع هي التي تفرض عليه ذلك فهو يختلف من دراسة إلى أخرى قصد الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها حيث يعرف بأنه "الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسة الموضوع للوصول إلى نتائج علمية وموضوعية تمكنه من الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يثيرها الباحث" (حامد، 2003، ص 119).

وعليه فقد ارتأينا استخدام المنهج الوصفي هو المنهج الأنسب إتباعه في هذه الدراسة باعتباره أحد أنواع مناهج البحث العلمي.

3- مجتمع وعينة الدراسة

تمثل مجتمع البحث في جميع الموظفين في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط، تم اختيار عينة قوامها (30) موظف للموسم الجامعي 2022/2021، وقد تم اختيارهم بطريقة عشوائية بسيطة.

4- أدوات جمع البيانات والمعلومات

4-1- استبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية:

من إعداد الطالبة تحت تأطير المشرف، أعدناه لقياس الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية يتكون من 30 فقرة موزعة على بعدين:

- ✓ دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط، وفقراته من رقم (1) إلى رقم (06).
- ✓ دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التنظيم، وفقراته من رقم (07) إلى رقم (12).
- ✓ دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة، وفقراته من رقم (13) إلى رقم (18).
- ✓ دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التوجيه، وفقراته من رقم (19) إلى رقم (24).
- ✓ دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير، وفقراته من رقم (25) إلى رقم (30).

ويتم الإجابة على فقرات هذا الاستبيان ويصحح، بحيث تحتسب درجة لكل من المقاييس الفرعية الثلاثة على حدا (ليكرت ثلاثي)، وتجمع درجاتها للحصول على الدرجة الكلية على للاستبيان.

5- الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة

لقد استخدمنا مجموعة من الأساليب في تحليل بيانات الدراسة، وذلك بغرض معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية. وقد تم الاعتماد على برنامج المعالجة الإحصائية المعروف بالحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية (spss).

وفي ضوء فرضيات البحث تتم معالجة الدرجات بالاعتماد على الأسلوب الإحصائي التالي:

- المتوسطات الحسابية X
- الانحرافات المعيارية
- اختبار كاي² لحساب استقلالية الظواهر
- اختبار (ت) T.Test

المبحث الثاني

عرض نتائج الدراسة وتحليلها

1 - عرض النتائج تبعا للفرضيات

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية الأولى :

و التي تنص على انه " يوجد دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (04) يوضح قيمة χ^2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط

رقم المحور	العينة	كا ² المحسوبة	كا ² الجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
01	30	21.655	5.99	0.000	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (04) نلاحظ أن قيمة χ^2 المحسوبة بلغت (21.655) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة كاي² الجدولية والتي تقدر قيمتها ب(5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت قيمتها (0.000) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور الأول تحققت و منه فان الفرضية الجزئية الأولى محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية الثانية :

و التي تنص على انه " للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (05) يوضح قيمة χ^2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التنظيم

رقم المحور	العينة	كا ² المحسوبة	كا ² الجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
02	30	36.986	5.99	0.001	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (05) نلاحظ أن قيمة χ^2 المحسوبة بلغت (36.986) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة كاي² الجدولية والتي تقدر قيمتها ب(5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت

قيمتها (0.001) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور الثاني تحققت و منه فان الفرضية الجزئية الثانية محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية الثالثة :

و التي تنص على انه "يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (06) يوضح قيمة χ^2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة

رقم المحور	العينة	χ^2 المحسوبة	χ^2 الجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
03	30	19,065	5.99	0.003	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (06) نلاحظ أن قيمة χ^2 المحسوبة بلغت (19,065) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة χ^2 الجدولية والتي تقدر قيمتها ب(5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت قيمتها (0.003) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور الثالث تحققت و منه فان الفرضية الجزئية الثالثة محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية الرابعة :

و التي تنص على انه "يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (07) يوضح قيمة χ^2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التوجيه

رقم المحور	العينة	χ^2 المحسوبة	χ^2 الجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
04	30	09.134	5.99	0.000	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (07) نلاحظ أن قيمة χ^2 المحسوبة بلغت (09.134) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة كاي² الجدولية والتي تقدر قيمتها ب (5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت قيمتها (0.000) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور الرابع تحققت و منه فان الفرضية الجزئية الرابعة محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية الجزئية الخامسة :

و التي تنص على انه "يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (08) يوضح قيمة χ^2 لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير

رقم المحور	العينة	كا ² المحسوبة	كا ² الجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
05	30	16.776	5.99	0.000	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (08) نلاحظ أن قيمة χ^2 المحسوبة بلغت (16.776) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة كاي² الجدولية والتي تقدر قيمتها ب (5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت قيمتها (0.000) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور الخامس تحققت و منه فان الفرضية الجزئية الخامسة محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية السادسة :

و التي تنص على انه " توجد فروق في تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية تعزى لمتغير الجنس ". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

- حساب الفروق بين اجابات الذكور والاناث على مستوى دور الأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية

الجدول رقم (09): جدول يوضح نتائج اختبار (T. Test) لدلالة الفروق بين الذكور والاناث في مدى مساهمة الأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية.

القيم المجموعة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة " ت "	درجة الحرية	القيمة الاحتمالية	الدلالة الاحصائية
الذكور	07	14.85	2.10	-6.438	06	0.576	دال احصائيا
الاناث	07	16.55	1.46				

من خلال الجدول رقم (09) نلاحظ أن المتوسط الحسابي للذكور قدر ب 14.85 والمتوسط الحسابي للاناث قدر ب 16.55 كما أن قيمة " ت " عند درجة الحرية 38 بلغت (-6.438) والقيمة الاحتمالية sig بلغت قيمتها 0.576 وهي أكبر من مستوى الدلالة 0.05 مما يؤكد على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين اجابات الذكور والاناث على استبيان دور الأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية

الاستنتاج: نستنتج مما سبق أن الفرضية الجزئية السادسة محققة أي أنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية بين اجابات الذكور والاناث على عبارات استبيان دور الأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية

❖ عرض وتحليل ومناقشة نتائج الفرضية العامة :

و التي تنص على انه "يوجد دور للأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية". ولاختبار هذه الفرضية، تم استخدام المعالجة الإحصائية التالية:

الجدول رقم : (10) يوضح قيمة كا² لحساب دور الأوعية الإلكترونية في تحسين الوظائف الادارية

المحور	العينة	كا ² المحسوبة	كا ² المجدولة	القيمة الاحتمالية	درجة الحرية	مستوى الدلالة
العام	30	23.988	5.99	0.000	1	0.05

من خلال النتائج المحصل عليها في الجدول رقم (10) نلاحظ أن قيمة كا² المحسوبة بلغت (23.988) عند درجة الحرية (1) وهي أكبر من قيمة كاي² الجدولية والتي تقدر قيمتها ب (5,99) كما أن القيمة الاحتمالية بلغت قيمتها (0.000) وهي أقل من مستوى الدلالة (0.05) مما يدل على أن عبارات المحور العام تحققت و منه فان الفرضية العامة محققة .

الاستنتاج: من خلال ما سبق نستنتج أن للأوعية الالكترونية دور في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

المبحث الثالث

مناقشة النتائج وتفسيرها

2 - تفسير النتائج وفق الدراسات السابقة والخلفية النظرية للدراسة

الفرضية الجزئية الأولى:

تحققت الفرضية الأولى والتي نصت على أنه: يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

وتفسر الباحثة هاته النتيجة بأن الأوعية الالكترونية تساعد في العديد من الفوائد للادارة وتبسيط اجراءات التخطيط الاداري داخل المؤسسات والمعاهد و الذي ينعكس ايجابا على الخدمات التي تقدم الى العاملين ، ومنه اختصار وقت التخطيط للمعاملات الادارية المختلفة سواء للتخطيط الطويل أو القصير المدى، اضافة الى تسهيل عملية وضع برامج عمل مشتركة بين الدوائر الادارية المختلفة الموجودة على مستوى معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية محل الدراسة، ومنه ضمان الجودة في الأداء،

ولإعطاء تفسير أوضح لنتائج هاته الفرضية فقد وضع سالمون Salmon نموذجًا من خمس مراحل للبحث الإلكتروني والإسراع الإلكتروني حيث تم استخدام الدورات التدريبية على الإنترنت ومنتديات النقاش عبر الإنترنت. في نموذجها المكون من خمس مراحل، يعد الوصول الفردي على استخدام التكنولوجيا هي الخطوات الأولى للمشاركة والإنجاز. والذي يعد عنصر حاسم في عملية التطبيق الإلكتروني للوظائف الادارية في هذا النموذج، وتتفق نتائج هاته الفرضية مع ما توصل اليه الباحث (عطية العربي ، 2012) في دراسته حول أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية، حيث استنتج الباحث أن تطبيق الادارة الالكترونية يؤثر ايجابا على عملية التخطيط للعمليات الادارية والاداء الوظيفي بشكل عام.

الفرضية الجزئية الثانية:

تحققت الفرضية الجزئية الثانية والتي نصت على أنه: يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

وتفسر الباحثة نتائج هاته الفرضية على أن انعكاس الأوعية الالكترونية على الرقابة الالكترونية من شأنه أن يساعد في زيادة جودة العمل ويجب أن يتناسب مستوى الرقابة الادارية مع الامكانيات المتاحة وهذا ما يستدعي وجود مرجع وثائقي لدى رؤساء المصالح وكذا المرؤوسين في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية للاحتكام اليه أثناء عملية الرقابة الادارية اذا دعت اليه الضرورة، وكما أن هناك دراسات أثبتت وجود علاقة طردية ايجابية بين الرقابة الادارية وتحسين المهارات في العمل و تطوير الأساليب وكذا تحسين التعاون ومعرفة متطلبات وظيفة كل فرد فان ذلك يسمح باسقاط هاته العلاقة بين كل المتغيرات السابقة مع متغير الأوعية الالكترونية وبالتالي فاننا نثبت وجود علاقة ارتباطية ايجابية بين

الأوعية الالكترونية و الرقابة الادارية كوظيفة هامة من الوظائف الادارية، وتتفق نتائج هاته الفرضية مع دراسة (نبي اسراء، 2013) والتي تمحورت حول دور الادارة الالكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين في مؤسسات التعليم العالي الجزائرية، حيث أظهرت النتائج وجود دور ايجابي للادارة الالكترونية في تحسين الرقابة الادارية ورفع مستوى الأداء الوظيفي.

الفرضية الجزئية الثالثة:

تحققت الفرضية الجزئية الثالثة والتي نصت على أنه: يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

ويمكن تفسير نتائج الفرضية اعتمادا على أهم النظريات المفسرة للتنظيم الاداري وهي نظرية التنظيم الكلاسيكي، نظرية المنظمة الكلاسيكية الجديدة، ونظرية المنظمة الحديثة التي وضعها Wg Scott ، وتحليل هاته النظريات الحديثة مع واقع العمليات الادارية في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، فان عملية التنظيم شملتها مرحلتين وهما مرحلة الادارة الكلاسيكية والتي كانت ومازالت تعتمد على الأوراق ومرحلة التنظيم الالكترونية والتي تعتمد بشكل أساسي على الأوعية الالكترونية وبالتالي فان كل من نظرية المنظمة الكلاسيكية الجديدة و كذا نظرية المنظمة الحديثة أعطتا لنا مدلول على أن التنظيم الاداري تتطور نسبيا مع تطور استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطبيق الوظائف الادارية بشكل عام والتنظيم الاداري بشكل خاص، باعتبار ان التنظيم الكلاسيكي يركز على بيئة العمل وحجم العمليات الادارية، بينما التنظيم الحديث باستخدام الأوعية الالكترونية يركز على المورد البشري والتكنولوجيا الموجودان في المعهد، وتتفق نتائج الفرضية مع دراسة كل من (عمارة، محمد جمال، 2006)، والتي أجريت حول مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الاقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين، حيث أكدات النتائج على أن الأوعية الالكترونية تساهم في تحسين التنظيم الاداري وتسهيله بأقل جهد ووقت، وهو ما ينعكس ايجابا على أداء العاملين.

الفرضية الجزئية الرابعة:

تحققت الفرضية الجزئية الرابعة والتي نصت على أنه: يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.

تفسر الباحثة نتائج هاته الفرضية على أن التوجيه الاداري يرتبط أساسا بعملية الاتصال فكلما كان هناك تواصل مستمر بين الموظفين فان ذلك يسهل من ارشاد المسؤولين للموظفين لتنفيذ مهامهم وقد يضمن ذلك سلامة تطبيق الخطط المرسومة ويحسن من العلاقات التنظيمية والتي تتمثل في ثلاث محاور أساسية وهي القيادة، الاتصال، والتحفيز. كما أن الأسس التي من خلالها يستطيع مدير المعهد ورؤساء الأقسام والمصالح ارشاد وتوجيه الموظفين تركز على الاتصال الالكتروني باعتباره الأقرب والأسهل مقارنة بالاتصال الكلاسيكي والذي يعتمد على الوثائق (الأوراق)

وتتفق نتائج هاته الفرضية مع دراسة كل من (شكالي، زوابلية، 2018) في دراستهما والتي تمحورت في العملية الادارية وفق وظيفتي الرقابة والتوجيه، حيث جاءت النتائج مؤكدة على أن الأوعية الالكترونية تساهم أكثر في تحسين وظيفة التوجيه الاداري مقارنة بتطبيق مبادئ الادارة الكلاسيكية.

الفرضية الجزئية الخامسة:

تحققت الفرضية الجزئية الخامسة والتي نصت على أنه: يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية. ويمكن تفسير نتائج هاته الفرضية بأن الأوعية الالكترونية يمكن اعتبارها الحلقة الجديدة في بناء تصور حديث لمفاهيم التطور الإداري، والذي نتج عنه تحولاً جوهرياً في طرق أداء الخدمات سواء للطلبة أو الموظفين في معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، فإدخال مفهوم الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير البنية المعلوماتية داخل المعهد بصورة تحقق تكامل وتوافق للرؤية ومن ثم تحقيق خطط الادارة من شأنها أن تحدث تغيير إيجابي وتطوير في جميع جوانب الادارة من أجل التخلص من الأسباب التي يعاني منها الجهاز الإداري في تسيير المهام بهدف رفع كفاءة وفعالية الموظفين، وفي دراستنا تم التركيز على جانبين هما: ضبط مفهوم الأوعية الإلكترونية وأهم الايجابيات التي تحققها في سبيل تحقيق تسيير عقلاي ومنطقي.

وتتفق نتائج هاته الفرضية مع دراسة (خثيري، بوعلاقة، عنون، 2020) والتي تمحورت حول دور الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير العمل الإداري حيث أكدت على أن الادارة الالكترونية تساعد الرؤساء والمرؤوسين على تسيير مهامهم وفق الخطط المسطرة و هو ما يحقق أداء وظيفي أفضل في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات في الوقت الراهن.

الفرضية الجزئية السادسة:

تحققت الفرضية الجزئية السادسة والتي نصت على أنه: لا توجد فروق دالة إحصائية في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية تعزى لمتغير الجنس.

وتفسر الباحثة نتائج هاته الفرضية بسبب النظرة المشتركة للعمليات الإدارية حسب الجنس. فالمرأة في مجتمعنا بدأت تتبوأ المناصب الادارية في مختلف المصالح منذ فترة قريبة مما يولد لديها دافعا للأداء الوظيفي مثلها مثل الرجل خصوصا عند تبوأها منصبا اداريا محترما كمسؤولة في قسم الحجز في رئاسة القسم أو في مصلحة الأرشيف أو في المصالح البيداغوجيا، كما أن الأوعية الالكترونية وتطبيق الادارة الرقمية في الوظائف الادارية لا يختص بها الرجل فقط، وانما هي عملية شاملة لكل الموظفين باختلاف جنسهم وبالتالي فان رقمنة الادارة أثرت على الوظائف الادارية للرجل والمرأة العاملة، بنفس الدرجة.

وتتفق نتائج هاته الفرضية مع دراسة (الكندري، 2017) والتي هدفت الى التعرف على درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية للعمليات الادارية في كلية التربية الأساسية بدولة الكويت، حيث أكدت النتائج على عدم وجود فروق دالة إحصائية في مستوى الوظائف الادارية تبعا لمتغير الجنس

- خاتمة :

تعتبر الإدارة الإلكترونية في المجتمع المعاصر ضرورة ملحة ، لما توفره من وقت وجهد ، وتسهيل تسيير العمل الإداري ، وتفعيل مبادئ الحوكمة في المجال الإداري ، وهو ما ينعكس على الموظف في أداء مهامه وواجباته الإدارية ، ويسهل على القيادات العمل والتوجيه والرقابة من خلال الأوعية الإلكترونية والبيئة الرقمية ، وهو ما يعمل على ترشيد عمل الإدارة وترشيد نفقاتها ، والانتقال من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية ، وكذلك في إدارة العلاقات العامة الداخلية والخارجية وماتوفره من جهد في القيام بالاحصائيات المختلفة التي تقوم عليها عملية التخطيط والاستشراف ، وتساعد الحكومات على الشفافية في العمل وحملات التوعية وإدارة الأزمات ، وتجعل من عملية التوثيق للملفات الإدارية والحكومية ، والأرشيف عملية منظمة ومرنة .

2 – استنتاجات الدراسة:

من خلال هذه الدراسة وبعد الاطلاع على المعرفة العلمية في المقاربة النظرية والتطبيقية لها توصلت الباحثة إلى :

- استعمال الأوعية الالكترونية يعمل على تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- تلعب الأوعية الالكترونية دورا مهما في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- للإدارة الالكترونية من خلال الأوعية الالكترونية دور ايجابي في تحسين التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- الإدارة الالكترونية من خلال الأوعية الالكترونية تساهم في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية
- لاتوجد فروق في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية والتي تعزى لمتغيري الجنس والأقدمية

3 - الآفاق المستقبلية للدراسة:

تعتبر دراسة الحال امتداد لدراسة الليسانس المعنونة بـ : دور أوعية المعلومات الالكترونية في إنجاز البحوث العلمية لطلبة السنة الثالثة ليسانس بمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط وهو ما يعكس اهتمام الباحثة في هذا المجال ، وباعتبار البيئة الرقمية هي مجال خصب للبحث باعتبارها ضرورة حتمية يجب دراستها ترى الباحثة أنه من الضروري الاهتمام لهذه المواضيع ودراستها دراسة علمية للاستفادة من نتائجها ، كمواضيع التعليم عن بعد ، استعمال الوسائط الالكترونية في التعليم والبحث العلمي ، تكوين الطلبة للتكيف مع البيئة الرقمية والمعطيات التكنولوجية الحديثة ، دراسة موضوع إدارة العلاقات العامة في المعهد من خلال الادارة الالكترونية ، استغلال البيئة الرقمية للترويج للتخصص استقطاب الطلبة الجدد ، كلها مواضيع تحتاج الى الدراسة والبحث والتحري ، وتحتاج الى فتح اشكاليات مستقبلية بغرض دراستها بصورة جدية والتي من شأنها توضيح الصورة أكثر وربط مواضيع البيئة الرقمية والأوعية الالكترونية والادارة الالكترونية بالطالب الجامعي والتعليم والادارة والعلاقات العامة .

قائمة المصادر والمراجع

4 - المراجع المعتمدة في الدراسة:

القرآن الكريم

قائمة المراجع المعتمدة في الدراسة:

- 1- أحمد سيد مصطفى: إدارة البشر الأصول والمهارات، دار الكتاب، القاهرة , 2002.
- 2- أحمد ماهر: إدارة الموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، مصر، 1999.
- 3- احمد ماهر، جلال المهجسي واخرون: الإدارة والمبادئ والمهارات - الدار الجامعية ط1- الإسكندرية، مصر، 2010.
- 4- إبراهيم محمود عبد المقصود - حسن الأحمـد الشافعي: الموسوعة العلمية للإدارة الرياضية، ط2، دار الوفاء لـدنيا الطباعة والنشر، الإسكندرية، مصر، 2003.
- 5- عبد اليمين بوداود، متطلبات الاحتراف الرياضي، الدار الوطنية للكتاب، جامعة الجزائر3، 2014.
- 6- صبحي العتيبي: تطور الفكر والأنشطة الرياضية، دار ومكتبة الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان , 2002.
- 7- عثمان محمد غنيم: التخطيط أسس ومبادئ عامة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 1999.
- 8- حمداوي وسيلة: إدارة الموارد البشرية، مديرية النشر بجامعة قامة، الجزائر، 2004.
- 9- محمد سعيد سلطان: السلوك الإنساني في المنظمات، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2002.
- 10- خالد حامد، منهجية البحث العلمي، دار ربحانة للنشر، ط1، الجزائر، 2003.
- 11- محمد سمير أحمد، الادارة الالكترونية، دار المسيرة للنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2009
- 12- محمود حسين الوادي، بلال محمود الوادي، المعرفة و الإدارة الإلكترونية و تطبيقاتها المعاصرة، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2009
- 13- مصطفى يوسف كافي، الإدارة الإلكترونية، دار و مؤسسة رسلان للطباعة و النشر و التوزيع، سوريا، دمشق، جرمانا، 2011
- 14- غالب ياسين، سعد، الإدارة الإلكترونية و أفاق تطبيقاتها العربية، المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، 2005
- 15- علاء عبد الرزاق السالمي، السيلطي، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، الأردن، 2008.

- 16- نجم عبود، الادارة والمعرفة الالكترونية، الاستراتيجية، الوظائف، المجالات، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009
- 17- علاء عبد الرزاق السالمي، نظم ادارة المعلومات، الأنظمة العربية للتنمية الادارية الطبعة الاولى، قطر، 2003
- 18- محمد فريد الصحن، ادارة الاعمال، الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، ط1، عمان، 2001
- 19- عبد الهادي الجوهري، علم اجتماع الإدارة، مفاهيم و قضايا، دار المعارف، ط2، القاهرة، مصر، 1987.
- 20- هندواي أسامة و ابراهيم حمادة ، ومحمود ابراهيم ، تكنولوجيا التعليم والمستحدثات التكنولوجية ، ط1 ، القاهرة ، دار الكتاب 2009 .
- 21- محمود عبد الحميد منسي وآخرون، مدخل الى علم النفس التربوي، مركز الاسكندرية للكتاب، 2002.
- 22- خثيري وهيبية، بوعلاقة نورة، عنون فؤاد: دور الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير العمل الإداري، مقال منشور، مجلة التنمية والاقتصاد التطبيقي، المجلد (04)، العدد (02)، ص ص 69-83، 2020.
- 23- نيتي اسراء: دور الادارة الالكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين في مؤسسات التعليم العاليالجزائرية، رسالة ماجستير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013.
- 24- عيسى الكندري ، مقال منشور بعنوان " درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية للعمليات الإدارية في كلية التربية الأساسية بدولة الكويت "، مقال منشور، المجلد (36)، العدد (02)، مجلة التربية (الأزهر) ، الكويت، ص ص 389-421، 2017.
- 25- عطية العربي : " أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية. " ، رسالة ماجستير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، 2012.
- 26- عمارة، محمد جمال بعنوان " مدى امكانية تطبيق الادارة الالكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الاقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين "، رسالة ماجستير، جامعة غزة الاسلامية، 2006.
- 27- سعيد، بن معلا العمري، المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانئ، رسالة ماجستير غير منشورة، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 2003.
- 28- شكالي نور الاسلام، زوابلية عمر (2018) بعنوان " العملية الإدارية وفق وظيفتي الرقابة والتوجيه "، مذكرة ماستر، كلية الحقوق، جامعة الجلفة، الجزائر.

- 29- -مريزق عاشور، فضيلة معمر قوادي، تأثيرات التحول الى الاقتصاد الافتراضي على إدارة التغيير الاستراتيجي للموارد البشرية، الملتقى العلمي الدولي الخامس حول الاقتصاد الافتراضي و انعكاساته على الاقتصاديات الدولية، المركز الجامعي خميس مليانة، 13-14 مارس 2012
- 30- لمين علوطي، الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، مجلة بحوث اقتصادية عربية، العدد42، 2008
- 31- عبد الحميد المغربي، الإدارة الإلكترونية المدخل المعاصر لفاعلية العمل الإداري، مجلة التعليم الإلكتروني، العدد السابع، 2011.
- 32- عبد الرحمن توفيق، الإدارة الإلكترونية في الشؤون الإدارية، د.د.ن، 2014.

قائمة الملاحق

استبيان الأوعية الالكترونية ودورها في تحسين الوظائف الادارية : من إعداد الطالبة عماري محجوبة عزيزة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عمار ثليجي بالأغواط

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية



في اطار انجاز مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر في علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية تخصص الإدارة وتسيير الموارد البشرية ، الموسم الجامعي 2022/2021 بجامعة عمار ثليجي بالأغواط. بعنوان:

دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالأغواط.

دراسة حالة لمعهد علوم وتقنيات الأنشطة البدنية والرياضية بالأغواط

- نضع بين ايديكم هذه الاستمارة من اجل الاجابة على الاسئلة التي تتضمنها، كما نتعهد على سرية المعلومات للأمانة العلمية.
ونشكر تعاونكم وتفهمكم

تحت اشراف الاستاذ:

د . هواري بوشهير

من اعداد الطالبة:

• عماري عزيزة محجوبة

البيانات الشخصية :

أنثى

ذكر

الجنس :

غير موافق	محايد	موافق	العبارات		
			التخطيط المسبق للمحتويات الرقمية وتسطير الاهداف تضع الاساس والاطار العلمي لباقي مكونات العملية الادارية.	01	رقمنة الإدارة والتخطيط:
			قبل شروعكم في العمل السنوي تقومون بتحديد الاهداف وخطوات التنفيذ التي يلتزم بها الافراد اثناء استخراجهم للوثائق الرقمية	02	
			الرقمنة تؤدي الى التخطيط السليم والتنسيق بين الادارات والمصالح المختلفة	03	
			تتيح الرقمنة اريحية للموظف لتقييم اداءه الوظيفي	04	
			التخطيط لرقمنة الوثائق وتنظيمها هو مقياس لكفاءة الإدارة ونجاحها.	05	
			تسهل رقمنة الخدمات العمومية المتمثلة في استخراج الوثائق بتحديد مهمة الموظف وتخفيف الضغط.	06	
			تعزز الادارات الالكترونية توجيه نشاطات زملائك في الاتجاهات المناسبة والتي تؤدي الى تحقيق الاهداف المسطرة.	01	رقمنة الإدارة والتوجيه:
			تعمل الوعية الالكترونية والرقمية المختلفة يعزز من روح التعاون بين العاملين	02	
			التوجيه بمواكبة التطور التكنولوجي والرقمي يساعد على مواكبة التغيرات في الإدارة المحلية.	03	
			التوجيه عن طريق الوثائق الرقمية والالكترونية يعتبر الوظيفة	04	

			الاهم في العمليات الادارية.	
			يتطلب التوجيه الالكتروني والرقمي مستوى معين عند الموظف ليكون فعالا.	05
			يعتبر التوجيه باستخدام التكنولوجيا والرقمنة. اكثر وظيفة ادارية لها اتصال مباشر بالعنصر البشري.	06
			رقمنة الادارة يقلل من العلاقة بين طرفي المعاملة ما يؤدي الى الحد من تاثير العلاقات الشخصية.	01
			الغاء نظام الارشيف الورقي والانتقال الى الارشيف الالكتروني مع ما يتميز به من مرونة، يسهل اكتشاف الاخطاء والحد من البيروقراطية.	02
			تعامل المسؤولين بالتوجيهات والتعليمات عن طريق الوسائل الالكترونية يعزز فكرة الرقابة وسهولة تبادل المعلومات	03
			رقمنة الادارة تعزز فكرة الشفافية والبعد عن المحسوبية، وهي مؤشر مهم في الرقابة الادارية	04
			تعمل الادارة الالكترونية على القضاء على فكرة البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهل تقسيم المهام والرقابة عليها.	05
			تعتبر الادارة الرقمية اهم وعاء لتوفير المعلومات الدقيقة لأصحاب القرار في الوقت المناسب وترفع من مستوى الرقابة الكترونيا.	06
			يعتبر التسيير مجموعة من العمليات المنسقة بين الموارد البشرية والمادية والمالية وكلما كان التسيير عن طريق وسائل تكنولوجية كان اكثر فعالية.	01
			التسيير باعتماد الرقمنة هو اضمن طريقة لمواجهة الاعمال الصعبة وتصحيح الاوضاع والتكلم في مختلف المعطيات.	02
			اعتماد الرقمنة يوفر الوقت للمسؤول والموظف في اداء مهامه والتنسيق داخل الادارة للرفع من مستوى الاداء.	03
			الرقمنة الادارية تجعل الاطلاع على المصالح الادارية وتسيير وتنسيق العمل بينها متاحا دون بذل جهد	04

			05	الادارة الالكترونية هي ادارة متصلة بالمحيط المؤسسي والمجتمعي، وتواكب التطورات الحديثة ما يعزز من فكرة تسييرها بشكل جيد.
			06	الادارة الرقمية تزيد من فرص الاتصال بالعنصر البشري وتوجيهه والرقابة على اداءه، ما يجعل تسيير المصالح المختلفة مثاليا
			01	الادارة الرقمية اكثر تنظيما من التقليدية وهو ما يزيد قوة العلاقة بين الانشطة والعاملين
			02	تسهل الرقمنة عملية الاتصال بين الادارة والموظفين والادارة والطلبة وتقلل من الاتصال المباشر
			03	التطبيق الجيد لوظيفة التنظيم باستعمال الادارة الالكترونية يكشف العيوب في الاداء الوظيفي
			04	تسهل الوسائل الرقمية والوثائق الرقمية على الموظف تنظيم اعماله وترتيبها، والرجوع اليها كلما افضت الضرورة
			05	تعتبر الوثائق والمعلومات الرقمية اكثر سهولة في التنظيم والتوثيق والاستخراج والتصحيح لما تتميز به الطبيعة الالكترونية.
			06	الرقمنة تعمل على تحقيق فكرة الانسجام بين جميع مكونات العملية الادارية وتنظم الوظائف.

رقمنة الادارة والتنظيم:

6 - ملخص الدراسة :

عنوان الدراسة : دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية .
 هدف الدراسة: معرفة دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية .
 إشكالية الدراسة: هل يوجد دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ؟

فرضيات الدراسة :

- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التخطيط لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين وظيفة الرقابة لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التنظيم لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- يوجد دور للأوعية الالكترونية في تحسين التوجيه لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية ؟
- للأوعية الالكترونية دور في تحسين وظيفة التسيير لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية؟
- لا توجد فروق دالة إحصائية في درجات تأثير الأوعية الالكترونية على تحسين الوظائف الادارية تعزى لمتغير الجنس ؟

المنهج المتبع في الدراسة : المنهج الوصفي

الأدوات المستخدمة في الدراسة :

استبيان لحساب دور الأوعية الالكترونية في تحسين الوظائف الادارية من اعداد الأستاذ المشرف والطالبة
 الأساليب الإحصائية :

* اختبار (ت) T.Test

* معامل الارتباط بيرسون I (معامل الثبات)

* اختبار كاي²

النتائج المتوصل إليها : تحققت جميع الفرضيات

الاستنتاجات والاقتراحات : من خلال نتائج الدراسة توصلت الباحثة إلى أن الأوعية الالكترونية لها دور كبير في تحسين الوظائف الادارية لدى موظفي معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية .

ملخص البحث باللغة الانجليزية

Study title: The role of electronic vessels in improving the administrative functions of the employees of the Institute of Science and Techniques of Physical and Sports Activities

The aim of the study: To know the role of électronique vessels in improving the administrative functions of the employees of the Institute of Science and Techniques of Physical and Sports Activities

The problem of the study: Is there a role for electronic vessels in improving the administrative functions of the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?

Study hypotheses:

- Electronic vessels have a role in improving the planning function of the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?
- Is there a role for electronic vessels in improving the oversight function of the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?
- Do electronic vessels have a role in improving the organizational function of the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?
- Is there a role for electronic vessels in improving guidance among the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?
- Do electronic vessels have a role in improving the management function of the employees of the Institute of Science and Technology of Physical and Sports Activities?
- There are no statistically significant differences in the degrees of the effect of electronic vessels on improving administrative functions due to the gender variable?

The method used in the study: the descriptive method

Tools used in the study: A questionnaire to calculate the role of electronic vessels in improving administrative functions, prepared by the supervising professor and the student

Statistical methods:

- * T.Test
- * Pearson correlation coefficient r (reliability coefficient)
- * Chi test 2

Results: All hypotheses were verified

Conclusions and Suggestions: Through the results of the study, the researcher concluded that electronic vessels have a significant role in improving the administrative functions of the employees of the Institute of Science and Techniques of Physical and Sports Activities.