

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة -

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم النفس



الرقم التسلسلي: ...../2025

دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية لدى

موظفي مؤسسة نفضال

دراسة ميدانية بمؤسسة نفضال ولاية المسيلة

مذكرة مكملة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر، شعبة: علم النفس

التخصص: علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية.

إعداد الطالبة :

برابح هدى

لجنة المناقشة:

الصفة	الرتبة	الأستاذ
رئيسا	أستاذ التعليم العالي	أ.د سماعيلي يامنة
مشرفا ومقررا	أستاذ التعليم العالي	أ.د قرساس حسين
مناقشا	أستاذ محاضر -أ-	د. تلالي نبيلة

الموسم الجامعي: 2025/2024.

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
	شكر وعرهان
	إهداء
	ملخص الدراسة
أ- ب- ج	مقدمة
الجانف النظري	
الفصل التمهيدي: مشكلة الدراسة وأهميتها	
06	1. إشكالية الدراسة.
10	2. فرضيات الدراسة.
10	3. أهداف الدراسة.
11	4. أهمية الدراسة والحاجة إليها.
12	5. مصطلحات الدراسة.
13	6. الدراسات السابقة.
21	خلاصة الفصل.
الفصل الأول: نظام معلومات الموارد البشرية	
24	تمهيد.
24	1. مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية.
27	2. أهداف نظام معلومات الموارد البشرية.
28	3. أهمية نظام معلومات الموارد البشرية.
29	4. وظائف نظام معلومات الموارد البشرية.
30	5. خصائص نظام معلومات الموارد البشرية.
33	6. مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية.
35	7. متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية.

36	8. أثر نظام معلومات الموارد البشرية على سياسات وبرامج التدريب.
38	خلاصة الفصل.
الفصل الثاني: البرامج التدريبية	
41	تمهيد.
41	1. مفهوم التدريب.
43	2. مفهوم البرنامج التدريبي.
44	3. أهداف البرامج التدريبية.
45	4. أهمية البرامج التدريبية.
46	5. أنواع البرامج التدريبية.
47	6. مراحل تصميم البرنامج التدريبي.
51	7. شروط نجاح البرنامج التدريبي.
52	خلاصة الفصل.
الجانب التطبيقي والمنهجي	
الفصل الثالث: الدراسة الاستطلاعية.	
55	تمهيد.
55	1. حدود الدراسة الاستطلاعية.
55	2. وصف ظروف تطبيق الدراسة الاستطلاعية.
56	3. أهداف الدراسة الاستطلاعية.
65	4. عينة الدراسة الاستطلاعية.
60	5. وسائل جمع البيانات في الدراسة الاستطلاعية.
61	6. نتائج الدراسة الاستطلاعية والتعليق عليها.
62	خلاصة الفصل.
الفصل الرابع: الإجراءات المنهجية.	
65	تمهيد.
65	1. المنهج المستخدم في الدراسة.

65	2. تعريف وتحديد مجال الدراسة.
74	3. وصف مجتمع الدراسة.
74	4. عينة الدراسة.
78	5. تحديد وسائل جمع البيانات في الدراسة.
80	6. حساب الخصائص السيكومترية لأدوات الدراسة.
82	خلاصة الفصل.
الفصل الخامس: عرض النتائج ومناقشتها.	
85	تمهيد.
85	1. عرض نتائج الدراسة والتعليق عليها في ظل الفرضيات.
91	2. تفسير وتحليل النتائج على ضوء الفرضيات.
94	3. استنتاج عام.
95	4. علاقة نتائج الدراسة الحالية بنتائج الدراسات السابقة.
95	خلاصة الفصل.
96	التوصيات والمقترحات.
96	خاتمة.
98	قائمة المراجع.
	قائمة الملاحق.

## فهرس الجداول

الصفحة	الجدول
19	جدول رقم (01) يرصد الدراسات السابقة.
30	جدول رقم (02) يبين تطبيقات نظم معلومات الموارد البشرية.
57	جدول رقم (03) يبين توزيع خصائص عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير السن.
58	جدول رقم (04) يبين وصف عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير الجنس.
59	جدول رقم (05) يبين وصف عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير سنوات الخدمة.
75	جدول رقم (06) يبين توزيع عينة الدراسة النهائية.
81	جدول رقم (07) يبين معاملات الارتباط بين العبارات والأبعاد التي تنتمي إليها.
81	جدول رقم (08) يبين معاملات الارتباط بين العبارات والأبعاد والدرجة الكلية للاستبيان.
82	جدول رقم (09) يبين معاملات الثبات ألفا وأوميغا لدرجات الاستبيان.
85	جدول رقم (10) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات استبيان نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين البرامج التدريبية.
88	جدول رقم (11) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بعد عملية تخطيط البرامج التدريبية.
89	جدول رقم (12) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بعد عملية تنفيذ البرامج التدريبية.
90	جدول رقم (13) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بعد عملية تقييم البرامج التدريبية.

## فهرس الأشكال

الصفحة	الشكل
57	شكل رقم (01) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير السن.
58	شكل رقم (02) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة الاستطلاعية وفق متغير الجنس.
59	شكل رقم (03) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير سنوات الخدمة.
76	شكل رقم (04) يبين التمثيل النسبي لعينة النهائية من حيث متغير الجنس.
77	شكل رقم (05) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة النهائية من حيث متغير السن.
77	شكل رقم (06) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة النهائية من حيث متغير سنوات الخدمة.
78	شكل رقم (07) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة النهائية من حيث متغير الرتبة المهنية.

# شكر وعرفان

بكل تواضع وامتنان أرفع أكف الشكر لخالقي وبارئي على ما من به علي من قوة وعزيمة لإتمام هذا العمل فأحمده سبحانه وتعالى وأشكره على جزيل نعمه وعظيم آلائه التي لا تحصى وعلى عونه وتيسيره الذي به وصلت إلى هذه المرحلة.

وبكل عبارات التقدير أتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساندني خلال مسيرتي الدراسية لإنجاز هذا العمل أخص بالذكر أستاذي المشرف البروفيسور "قرساس حسين" على توجيهاته السديدة وإرشاداته القيمة التي أثرت هذا البحث وأوصلته إلى هذه الصورة فله مني كل الشكر والتقدير على دعمه وتشجيعه المستمر.

كما أتوجه بعظيم الامتنان والتقدير لجميع أساتذتي بقسم علم النفس بجامعة محمد بوضياف

الذين نهلتم من علمهم وأثروا معارفي خلال سنوات دراستي.

شكر خاص إلى سندي في الحياة زوجي الكريم على دعمه اللامحدود وتضحياته التي سهلت علي طريق

العلم حتى وصلت إلى ما أنا عليه اليوم وأطمح إليه في الغد.

# إهداء

أهدي هذا العمل المتواضع ثمرة جهد وسهر إلى كل من آمن بقدراتي ودعمني في مسيرتي العلمية والذي

الكرمين أطال الله في عمرهما دون أن أنسى إخوتي كل باسمه.

إهداء خاص إلى زوجي العزيز وفلذات أكبادي أبنائي الأعزاء أسأل الله أن يجعلهم خير البارين والصالحين

فأهديهم هذا العمل عسى أن يكون نبراسا يضيء لهم سبل العلم والنجاح.

فبكل حب وتقدير أهدي هذا البحث

إلى كل من تمنى لي الخير وسعى لرؤيتي أصل إلى هذه اللحظة.

هدفت الدراسة الحالية إلى الكشف عن دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفطال، حيث انطلقت الباحثة من فرضية رئيسية مفادها أن نظام معلومات الموارد البشرية يساهم بدرجة كبيرة في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفطال. وللتحقق من صحة الفرضية قامت الباحثة بدراسة ميدانية أين اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج الأنسب لمثل هذه الدراسات واستخدام المقابلة كأداة في الدراسة الاستطلاعية والاستبيان كأداة لجمع البيانات، حيث تم التأكد من خصائصه السيكومترية من صدق وثبات وتم تطبيقه على عينة مكونة من (17) موظف يعملون بمصلحة الإدارة والمالية بمؤسسة نفطال بالمسيلة والتي تم اختيارها بطريقة قصدية حيث أظهرت نتائج الدراسة بأن مستوى مساهمة هذا النظام في كل من عملية التخطيط للبرامج التدريبية، عملية التنفيذ وعملية التقويم جاء بدرجة متوسطة.

الكلمات المفتاحية: نظام المعلومات- الموارد البشرية- التدريب- البرامج التدريبية.

#### **ABSTRACT:**

The current study aimed to reveal the role of the human resources information system in improving training programs at Naftal. The researcher started from a main hypothesis that the human resources information system contributes significantly to improving training programs at Naftal.

To verify the validity of the hypothesis, the researcher conducted a field study where the study relied on the descriptive analytical approach as it is the most appropriate approach for such studies and used the interview as a tool in the exploratory study and the questionnaire as a tool for collecting data, where its psychometric properties of validity and reliability were confirmed and it was applied to a sample consisting of (17) employees working in the Administration and Finance Department of the Naftal Corporation in M'sila, who were chosen intentionally, as the results of the study showed that the level of contribution of this system in each of the training program planning process, the implementation process, and the evaluation process was at an average level.

**Keywords:** Information system - Human resources - Training - Training programs.



# مقدمة

من أهم ما يسعى لدراسته تخصص علم النفس العمل والتنظيم هو دراسة السلوك الفردي داخل بيئات العمل المختلفة وفهم كيفية العمل فيها بغرض تحقيق أهداف المنظمة وتعزيز فعاليتها التنظيمية، فأينما وجد الفرد والعمل برز وجود علم النفس العمل والتنظيم، والمنظمة في تشكيلها هي مجموعة من الأفراد يعملون نحو تحقيق هدف مشترك ومحدد، فما يؤكد علم النفس العمل والتنظيم هو أهمية العنصر البشري في نجاح المنظمات، باعتباره القوة التي تحول خطط واستراتيجيات المنظمة إلى أهداف واقعية وملموسة فيمثل المحور الجوهري في عملية نجاحها فمن المهم الاستثمار فيه وتنميته وتطويره مقابل الاهتمام به طوال حياته الوظيفية.

فالمنظمات الناجحة هي التي تسهر نحو تحقيق رفاهية عمالها وتعمل نحو تنميتهم وتطويرهم مهنياً، وتعتبر إدارة الموارد البشرية هي المسئولة بشكل أساسي عن شؤون الموظفين من مرحلة تعيينهم في مناصبهم الدائمة إلى مرحلة تقاعدهم عن العمل وبالنظر لما تلعبه إدارة الموارد البشرية من دور استراتيجي في تحقيق أهداف المنظمة من خلال إدارة العنصر البشري بكفاءة وفعالية فمسئوليتها الأساسية في شؤون الموظفين لا تكمن في إدارة الأجور والرواتب وتتبع حضورهم وغيابهم فقط بل لها دور استراتيجي تظهر فعاليتهم من خلال الاحتفاظ بأفضل الكفاءات التي تخدم أهداف المنظمة وتحققها، ولأهميتها الجوهريّة داخل المنظمة أصبحت إدارة الموارد البشرية تمثل الشريك الاستراتيجي للإدارة العليا في عملية التخطيط والتنفيذ للقرارات التي تمس الموظف بشكل عام قبل أن كانت تقوم على التنفيذ فقط.

وتعتبر عملية التدريب من بين أهم الوظائف والمسؤوليات الجوهريّة التي تقع على عاتق إدارة الموارد البشرية من جهة ومن بين الحقوق الأساسية الواجب توفيرها للموظف حتى يضمن فرصته لتطوير مهاراته وكفاءاته حسب قانون العمل من جهة أخرى فهي ليست مجرد وظيفة ثانوية بل تمثل استثماراً استراتيجياً في عملية تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم وتنفيذ برامجها، فتظهر مهمة إدارة الموارد البشرية من خلال هذه الوظيفة في تحسين

مستوى قدرات الموظفين وكفاءاتهم المهنية وتزويدهم بالمهارات والمعارف اللازمة مما يتيح لهم فرصة التكيف مع التغيرات والتطورات التي تمس وظائفهم ومواكبتها وذلك بأكثر كفاءة وفعالية.

ونتيجة ظهور الأنظمة المعلوماتية في عالم المنظمات الحديث وبالنظر لما شهدته منظمات اليوم من تطورات بارزة في سوق العمل ساهم في ظهور نظام معلومات إدارة الموارد البشرية أين أصبحت تعتمد في كثير من الوظائف والمسؤوليات التي تقع على عاتقها بما فيها إدارة بيانات الموظفين الدائمين أو المتقدمين لطلب العمل حيث ظهرت نتائج وفعالية هذا النظام في عمليات حفظ واسترجاع المعلومات المتعلقة بالأفراد، إضافة إلى وظيفته في معالجة الأجور والرواتب واتخاذ القرارات المتعلقة بالموظفين، لذا أصبح لنظام معلومات الموارد البشرية دور محوري وجوهري بارز في إدارة كافة الجوانب التي تمس الموظف بكفاءة وفعالية بداية من عملية توظيفه حتى نهاية حياته الوظيفية في تلك المنظمة مرورا بإدارة تقييم الأداء ومتابعة الإنتاجية وإدارة عمليات التدريب والتطوير من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية وتخطيط وتنظيم برامجها وتتبع حضور وغياب المتدربين عن الدورات التدريبية ومتابعة مستوى تقدمهم وتقييم أدائهم قبل وبعد التدريب وصولا إلى مدى فعالية هذه البرامج التدريبية وإدارة تقييمها سعيا نحو إصلاح نقاط الضعف إن وجدت، ومنه فقد أصبح نظام معلومات الموارد البشرية أداة لا غنى عنها في ضمان تخطيط وتنفيذ وتقييم وتقويم البرامج التدريبية بأكثر كفاءة وفعالية لازمة.

ومن هذا المنطلق جاءت هذه الدراسة البحثية حول هذا الموضوع عن دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية في المؤسسات الجزائرية واتخاذ مؤسسة نفضال بولاية المسيلة موقعا للتطبيق باعتبارها تمثل المؤسسات الكبرى والرائدة في الجزائر حيث من المرجح أن تكون لديها ممارسات متقدمة في مجال إدارة الموارد البشرية بشكل عام وعملية تدريب الموظفين بشكل خاص.

وبناء عليه فقد قسمت الدراسة الحالية على النحو التالي:

الجانب النظري وشمل ثلاثة فصول: الفصل الأول (مشكلة الدراسة وأهميتها)، الفصل الثاني وقد شمل متغير نظام معلومات الموارد البشرية في حين أن الفصل الثالث شمل متغير التدريب والبرامج التدريبية.

أما الجانب التطبيقي فقد شمل ثلاثة فصول أيضا، فصل خصص للدراسة الاستطلاعية الأولية وفصل تم تخصيصه للإجراءات المنهجية فيما تم تخصيص الفصل الأخير لعرض نتائج الدراسة والتعليق عليها.

على أن تكون لهذه الدراسة إضافة نوعية وقيمة للبحث العلمي في مجال علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية وتقديم إضافة عملية تفيد ويستفيد منها الباحثون والدارسون على حد سواء في هذا المجال.

الجانب النظري

# الفصل التمهيدي: مشكلة الدراسة

1. إشكالية الدراسة.

2. فرضيات الدراسة.

3. أهداف الدراسة.

4. أهمية الدراسة والحاجة إليها.

5. مصطلحات الدراسة.

6. الدراسات السابقة.

خلاصة.

## 1. إشكالية الدراسة:

إن من أبرز التحولات التي شهدتها عالم المنظمات اليوم هو التسارع في وتيرة التكنولوجيا واستخدام الإدارة الإلكترونية والرقمية في طبيعة الكثير من الأعمال والوظائف، هذه التحولات التي يمكن القول عنها أنها ميزت عالم المنظمات بما كان عليه أمس وبما أصبح عليه اليوم مما تطلب من المنظمات التكيف مع هذه التغيرات حيث "أصبح مصيرها محدد بما تحققه من أرباح ونتائج أدى إلى بلوغ أهمية الموارد البشرية في الفكر الإداري الحديث مع ضرورة الانشغال التام والعناية الفائقة بهذه الأخيرة باعتبارها الحجر الأساسي والمورد الأهم الذي تعتمد عليه الإدارة في تحقيق أهدافها". (السلمي: 1997) فنجاح المنظمة لم يبق مرهون بمسألة مال أو ثروة كما كان عليه بل بمدى قيمة وأهمية المورد البشري بشكل جوهري باعتباره القوة الدافعة وراء تحقيق أهدافها وتميزها في سوق العمل، فكلما قدمت المنظمة اهتمامها الكبير في شأن موردها البشري كلما نجحت في جذب أفضل الكفاءات والاحتفاظ بهم، فحتى تضمن المنظمة نجاحها بشكل فعال أصبح موضوع الاهتمام بالموارد البشرية يمثل استثمارا استراتيجيا يقع على عاتقها.

وفي ظل التطورات التكنولوجية التي يعيشها عالم المنظمات أصبح للتكنولوجيا دور محوري ترتكز عليه المنظمة في عمليات إنتاجها وتحسين جودة خدماتها وتوسيع نطاقها المحلي والعالمي، فالمنظمة الناجحة هي القادرة على استغلال إمكاناتها واستثمار تكنولوجيتها في تعزيز عملياتها وفي الوقت نفسه تنظر لكل ما يمس طاقاتها البشرية وتهتم لكل ما يتعلق لتطويرها وتنميتها وتدريبها.

وبالنظر لهذه التطورات أصبحت عملية تدريب الموظفين ضرورة حتمية لمواكبة التغيرات التكنولوجية المتسارعة فهي لم تعد مجرد نشاط لتطوير المهارات القديمة للموظف وإنما مجرد وسيلة تركز على تزويده بالمهارات التقنية اللازمة لاستخدام الأدوات والأنظمة الحديثة بالإضافة إلى تطوير قدراته على التكيف مع التغيير والتعلم المستمرين، فالاستثمار في تدريب الموظفين لا يضمن فقط الاستفادة القصوى من التكنولوجيا بل يعزز أيضا ولاء الموظفين وإنتاجيتهم مما يؤدي إلى تحقيق ميزة تنافسية مستدامة للمنظمة.

ونظرا لأهمية الموارد البشرية وما تلعبه من دور في المنظمة باعتبارها الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها في تحقيق أهدافها ظهر بشكل كبير أهمية المعلومات التي تشمل مجال تسييرها، فالأمر لا يقتصر على تسجيل بياناتها فقط بل أصبح يشمل كل ما يتعلق بمسارها المهني من عملية توظيفها، تدريبها وتطويرها تقييمها وحتى ما يخص نظام الأجور والرواتب المتعلق بها. مما أصبح يتطلب من المنظمات إدخال ما يسمى بنظام المعلومات أين يساعدها على إدارة وتتبع جوانب مواردها البشرية بكفاءة وفعالية وبالتالي تحقيق أهدافها الإستراتيجية، وذلك "للأهمية البالغة لهذه الموارد مما أدى إلى ظهور أهمية المعلومات الواجب توفرها في تسيير الموارد البشرية وخاصة ما يتعلق بتدريبهم أين يلعب التدريب دورا مهما ومؤثرا على مستوى الأداء على اعتبار أنه العملية التي تهدف إلى إعداد الفرد وتدريبه على عمل معين". (زاوي وتومي: 2015، ص 226).

"فقد أصبح يتطلب من إدارة الموارد البشرية تحديد احتياجاتها التدريبية بصفة دقيقة وذلك من أجل أن يكون هنالك توافق بين مؤهلات الموظف والوظيفة التي يعمل بها حيث تعمل إدارة الموارد البشرية على صقل مهارات ومعارف الموظفين وإكساب الموظف مهارات جديدة من أجل تحسين الأداء وتكييفه مع وظيفته أو الوظائف المستقبلية وهنا يظهر نظام معلومات الموارد البشرية بتوفير المعلومات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين الحالية والمستقبلية". (الشيكور ومسراتي: 2021، ص 29).

وبهذا فيمكن القول أنه ومن بين أبرز المجالات التي يظهر فيها الدور الحيوي لنظام معلومات الموارد البشرية هو تحسين البرامج التدريبية، فمن خلال هذا النظام يمكن للمنظمة تحديد احتياجاتها بدقة من خلال عدة عمليات بناء على تقييم الأداء وتتبع مسار العاملين وبالتالي يساهم هذا النظام بشكل كبير في تخطيط وتنفيذ وتقييم وتقييم هذه البرامج مع ضمان فعاليتها نحو تحقيق أهداف المؤسسة وتحسين أداء العاملين وزيادة إنتاجيتهم.

وفي ظل التطورات التي يشهدها قطاع الطاقة في الجزائر وفي مقدمته مؤسسة نפטال والتي تصنف من بين المؤسسات الكبرى وذلك بما تتسم به من أهمية في هذا القطاع، كما أشير سابقا عن أهمية الموارد البشرية كأهم

عامل لتحقيق أهداف المنظمة ونكر أيضا أن المنظمات الناجحة هي التي تولي اهتمامها بالموارد البشرية أين أصبح الاهتمام بها أمر ضروري وحتمي وهذا يمكن أن يطابق مع مؤسسة بحجم مؤسسة نفطال بالجزائر .

وبناء مما سبق يظهر الدور الجوهرى الذى يتسم به نظام معلومات الموارد البشرية فى تعزيز جهود مؤسسة نفطال فى إدارة موردها البشرى بناء على عدة عمليات بدءا من عملية التوظيف، التقييم التدريب والتطوير، تتبع المسار الوظيفى، وبما فيها نظام الأجور والمكافآت... هنا يأتي دور هذا النظام فى تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على متطلبات الوظائف وتتبع أداء الموظفين وتقييم مدى فعالية البرامج التدريبية فى رفع مستوى كفاءة العاملين وتحقيق أهداف مؤسسة نفطال فى مختلف مجالاتها بما فيها الإنتاج والأمن الصناعى والسلامة المهنية وبالتالي فإن الاستثمار فى نظام معلومات الموارد البشرية بشكل فعال ومتطور يضمن لمؤسسة نفطال تطوير كفاءاتها البشرية وتحقيق رؤيتها المستقبلية.

ومن بين الدراسات التى أنجزت حول نظام معلومات الموارد البشرية والتدريب نجد دراسة زاوي صورية وتومي ميلود(2015) والتى جاءت كحالة للتعرف عن دور نظام معلومات الموارد البشرية فى تدريب الموارد البشرية من المنظور النظرى أين توصلت فى نتائجها إلى أن نظام معلومات له دور مهم فى توفير معلومات موضوعية ودقيقة تجعل من قرار التدريب أكثر موضوعية وفعالية، كما أن لنظام معلومات الموارد البشرية دور هام فى تدريب الموظفين فى البرامج وقاعدة البيانات وشبكات الاتصال وحتى الموارد البشرية العاملة فيه، تساهم فى سرعة ودقة الحصول على البيانات المتعلقة بالتدريب ومعالجتها وكذلك تساهم فى نقل وتبادل المعلومات فضلا عن مساهمتها فى تنمية مهارات الموارد البشرية العاملة فيه.

وهدفت دراسة رجم خالد ومنصوري هوارى (2018) إلى محاولة تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية كأداة مساهمة فى عملية تسيير الموارد البشرية مستهدفة التطبيق بمؤسسة سونطراك أين توصلت الدراسة إلى أن استخدام نظام معلومات الموارد البشرية فى مؤسسة سونطراك كفؤ من حيث المكونات (الأجهزة والشبكات والبرامج، المستخدمين) لكن من جهة البرامج فالمؤسسة لا تستغله بشكل كلي فى وظائف إدارة الموارد البشرية

على غرار وظيفة التوظيف، التدريب وتقييم أداء العاملين، فبالرغم من اختلاف الموضوع بين هذه الدراسة ودراستنا الحالية إلا أنها مكنتنا من التعرف على كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة سونطراك كونها من نفس قطاع المؤسسة المستهدفة للتطبيق من طرفنا.

ومن هذا المنطلق ونظرا لأهمية موضوع نظام معلومات الموارد البشرية جاءت الدراسة الحالية في محاولة للبحث والدراسة حول هذا الموضوع للكشف عن الدور الذي يلعبه نظام معلومات الموارد البشرية في إنجاز البرامج التدريبية في المؤسسات الكبرى على وجه عام ومؤسسة نفضال على وجه خاص.

ومنه فإن إشكالية الدراسة تتمثل في التساؤل الرئيسي التالي:

- ما مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفضال -المسئلة-؟

تنبثق منه الأسئلة الإجرائية التالية:

1- ما مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال؟

2- ما مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال؟

3- ما مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقويم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال؟

2. فرضيات الدراسة:

الفرضية العامة: يساهم تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة كبيرة في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفضال.

## الفرضيات الجزئية:

1- يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

2- يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

3- يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تقويم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

## 3. أهداف الدراسة:

تسعى الدراسة الحالية إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على مدى مساهمة تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفضال.

- الكشف عن مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

- الكشف عن مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

- الكشف عن مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقويم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

#### 4. أهمية الدراسة والحاجة إليها:

تستمد هذه الدراسة أهميتها من عدة اعتبارات أهمها:

- يعتبر موضوع نظام معلومات الموارد البشرية من أهم المواضيع المنتشرة وحديثة العصر إلا أنه لم يتم التطرق والبحث فيه بشكل أعمق ما يدل على نقص البحوث حول هذا الموضوع لذا يسعى البحث الحالي إلى سد هذه الفجوة في مجال المعرفة والبحث العلمي في هذا المجال.
- يعتبر نظام معلومات الموارد البشرية بمثابة أداة إستراتيجية تساعد المؤسسات على إدارة مواردها البشرية بكفاءة وفعالية وعليه فيمكن أن تساهم هذه الدراسة في تحقيق تحسينات ملموسة في مجال تدريب وتطوير الموارد البشرية في مؤسسة نفطال.
- فتح المجال أمام الباحثين لمزيد من الدراسات التي تمس هذا الموضوع في بيئات عمل أخرى مختلفة في طبيعتها وخصائصها عن مؤسسة نفطال موضع التطبيق.
- توصف مؤسسة نفطال في الجزائر بإحدى المؤسسات الكبرى في قطاع الطاقة والاقتصاد ونظرا للعدد الهائل الذي تضمه من الموظفين ما يجعل نظام معلومات الموارد البشرية يتمتع بأهمية بالغة في مؤسسة نفطال حيث يساعدها على إدارة مواردها البشرية بكفاءة وفعالية وتحقيق أهدافها الإستراتيجية.
- توعية مسئولي ومدراء المؤسسات الكبرى كمؤسسة نفطال موضع التطبيق عن أهمية هذا النظام في كثير من الجوانب التي تمس الموارد البشرية وكيف يمكن الاستفادة منه في عديد من الوظائف التي تقع على عاتق إدارة الموارد البشرية كعملية التوظيف، التقييم، التطوير والتدريب، اتخاذ القرارات زيادة الإنتاجية وتحسين التواصل بين الموظف والإدارة.

## 5. مصطلحات الدراسة:

التعريف الإجرائي لنظام المعلومات: هو مجموعة من المكونات المترابطة التي تجمع المعلومات وتعالجها لدعم اتخاذ القرارات في مؤسسة نفعال، يتضمن أجهزة وبرامج وشبكات وبيانات وأشخاص.

التعريف الإجرائي للموارد البشرية: هم الأشخاص الذين يشكلون قوة العمل في مؤسسة نفعال، حيث تدير شؤونهم إدارة تسمى بإدارة الموارد البشرية.

التعريف الإجرائي لنظام معلومات الموارد البشرية: هو نظام إلكتروني برمجي متكامل يستخدم لإدارة وتتبع جوانب الموارد البشرية مثل: إدارة بيانات الموظفين، إدارة عمليات الموارد البشرية (عمليات التوظيف، التدريب، تقييم الأداء، إدارة المزايا والأجور) تسعى من خلاله مؤسسة نفعال إلى تحسين إدارة مواردها البشرية وتحقيق أهدافها الإستراتيجية.

التعريف الإجرائي للتدريب: هو عملية منظمة تهدف إلى تطوير مهارات ومعارف وقدرات الموارد البشرية داخل مؤسسة نفعال.

التعريف الإجرائي للبرامج التدريبية: هي مجموعة منظمة ومخطط لها من الأنشطة التدريبية التي تهدف إلى تطوير مهارات ومعارف وقدرات الموارد البشرية في مجال معين.

## 6. الدراسات السابقة:

تعد الدراسات السابقة جد مهمة بالنسبة للباحث لكونها تعتبر كمنطلق لدراسته وذلك من خلال الدور الذي تلعبه في البحث العلمي إذ أنها تساعده على فهم موضوع بحثه بشكل عميق من خلال استعراض ما تم انجازه في مجال بحثه من قبل مما يساعده على بناء إطار نظري ثري.

فبعد عملية البحث والإطلاع على الدراسات السابقة التي تخدم الدراسة الحالية تم التوصل إلى إيجاد عدة دراسات مختلفة تناولت متغيرات هذه الدراسة، حيث تم ترتيبها وفقا للزمن الذي تمت فيه الدراسة ومن بينها نجد:

1. دراسة رجم وادان (2015)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية

على وظائف إدارة الموارد البشرية في المديرية الجهوية للإنتاج لمؤسسة سونطراك، حاسي مسعود".

هدفت إلى توضيح مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في المساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية من خلال تطبيقاته في كل من التوظيف، تخطيط الموارد البشرية، تقييم أداء العاملين، التدريب وإدارة الأداء، المسار المهني، فقد اعتمدت الدراسة على منهج دراسة حالة من خلال تحليل واقع نظام معلومات الموارد البشرية بالمؤسسة محل الدراسة إضافة إلى دراسة ميدانية تجسدت في توزيع استبيان على عينة مكونة من (40) موظف مستخدمو نظام معلومات الموارد البشرية، وتوصلت الدراسة بأن لنظام معلومات الموارد البشرية أثر مباشر على كفاءة وفعالية نظام إدارة الموارد البشرية وذلك وفق تطبيقاته في كل من التوظيف، التدريب وإدارة الأجور حيث ساهم في زيادة دقة العمليات وتوفير المعلومات اللازمة عن المورد البشري إضافة إلى فعالية تخطيط التدريب والموارد البشرية وتسيير المسار المهني، كما توصلت الدراسة أيضا إلى أن مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في عملية تقييم الأداء تبقى بشكل متوسط وهذا راجع لعدم الاستغلال الأمثل للنظام في هذه الوظيفة.

2. دراسة رضوان أنساعد (2016) جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "واقع استخدام نظام معلومات الموارد

البشرية في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة الزجاج الجديد بالشلف".

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة واقع استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة الزجاج الجديد الشلف،

قام الباحث باعتماد أسلوب المسح الشامل في جمع البيانات من أفراد مجتمع الدراسة من خلال توزيع

الاستبيانات على المدراء والمسؤولين رؤساء المصالح، والمسيرين حيث بلغ عدد الاستبيانات الموزعة (20)

استبانة، وتضمنت البيانات التي تم الحصول عليها ومعالجتها وتحليلها بواسطة برنامج الحزم الإحصائية SPSS مع استخدام بعض الأساليب الإحصائية التالية: التكرارات والنسب المئوية لوصف مجتمع الدراسة وتحديد استجاباتهم، المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتحديد الأهمية النسبية لاستجابات أفراد مجتمع الدراسة تجاه اتجاه محاور وأبعاد أداة الدراسة، معامل الانحدار المتعدد وذلك لاختبار أبعاد المتغير المستقل كل على حدا على المتغير التابع، تحليل التباين الأحادي أنوفا لفرق بين أكثر من متوسطين.

3. دراسة رجم وهواري (2018)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية، دراسة حالة مؤسسة سونطراك".

هدفت الدراسة إلى تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية كأداة مساهمة في عملية تسيير الموارد البشرية على مستوى مؤسسة سونطراك، قسم المستخدمين، فقد تم الاعتماد على أداة الاستبيان تم توزيعه على عينة قصدية تقدر بـ 16 فرد (مستخدمي نظام معلومات الموارد البشرية) إضافة إلى المقابلة مع مدير الموارد البشرية ومسؤول القسم وفي الأخير توصلت الدراسة إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة سونطراك كفؤ من حيث المكونات (الأجهزة والشبكات والبرامج، المستخدمين) لكن من جهة البرامج فالمؤسسة لا تستغله بشكل كلي في وظائف إدارة الموارد البشرية على غرار وظيفة التوظيف، التدريب وتقييم أداء العاملين.

تعد هذه الدراسة من الدراسات الهامة التي اهتمت بتقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية واتخاذ مؤسسة سونطراك موقعا للتطبيق فرغم اختلاف الموضوع إلا أنها مكنتنا من التعرف على كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة سونطراك كونها من نفس قطاع المؤسسة المستهدفة للتطبيق من طرفنا.

4. دراسة باسيما ومحجر (2019)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "تقييم مستوى رصد معلومات رأس المال البشري باستخدام نظام معلومات الموارد البشرية -دراسة ميدانية لبعض فنادق ولاية ورقلة".

هدفت الدراسة إلى تقييم مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في رصد معلومات رأس المال البشري، حيث تم الاعتماد على المنهج الوصفي والاستبيان كأداة لجمع المعلومات، وشملت عينة الدراسة (33) إطاراً وموظفاً من موظفي إدارة الموارد البشرية بنظام المعلومات لثلاث فنادق سياحية بولاية ورقلة، كما تم استخدام برنامج الحزم الإحصائية لمعالجة المعطيات، وتوصلت الدراسة إلى مستوى متوسط لرصد معلومات رأس المال البشري ولنظام معلومات الموارد البشرية ووجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين فعالية نظام معلومات الموارد البشرية ومعلومات رأس المال البشري لدى الفنادق كما تبين أن معاملات أفضل نموذج الانحدار للمتغيرات التي لها تأثير على رصد معلومات رأس مال البشري هو معاملات متغير الموثوقية الذي يعتبر المتغير الوحيد الداخلة للنموذج لأن له أكبر معامل ارتباط بسيط مع المتغير التابع وتم استبعاد المتغيرات المستقلة الأخرى بالرغم من أن بعضها له علاقة ذات دلالة إحصائية مع المتغير التابع.

5. دراسة زاوي وخالدي (2020)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات الجزائرية - عينة من المؤسسات الاقتصادية بولاية بسكرة".

هدفت الدراسة إلى محاولة تحديد مستوى استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية (التخطيط، التوظيف، التدريب وتقييم الأداء) واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي الذي يتناسب وطبيعة الدراسة، وتم تحليل البيانات باستخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وتحليل التباين (أنوفا) والارتباط والانحدار، وقد تم التوصل إلى مجموعة من النتائج تشير إلى أن استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات محل الدراسة جاء بمستوى ضعيف وبالتحليل الجزئي لأبعاد الدراسة تم التوصل إلى عدم وجود علاقة ارتباط معنوية بين نظام معلومات الموارد البشرية واتخاذ القرارات المتعلقة بالتخطيط، التوظيف وتقييم أداء الموارد البشرية، في حين وجدت علاقة ارتباط معنوية موجبة ضعيفة بين كل من نظام معلومات الموارد البشرية واتخاذ قرار تدريب الموارد البشرية بالمؤسسات محل الدراسة عند مستوى الدلالة 0.05.

6. دراسة الشيكرو ومسراتي (2021)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية للإدارة العمومية، دراسة حالة وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات".

هدفت الدراسة إلى إبراز أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية في الإدارة العمومية، وقد تم اختيار وزارة الصحة والسكان كنموذج لدراسة الحالة، ولتحقيق ذلك تم استخدام الاستبيان كأداة لجمع البيانات وتوزيعه على عينة من الموارد البشرية المستخدمة لهذا النظام في وزارة الصحة بلغ عددها 160 موظف، وتم معالجة البيانات باستخدام برنامج الإحصائية بالاستعانة على جملة من الاختبارات الإحصائية (المتوسط الحسابي، الانحدار الخطي، اختبار أنوفا، مع تبني المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج المناسب لهذه الدراسة).

وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- يوجد أثر معنوي متوسط الفعالية لنظام معلومات الموارد البشرية على أداء وظائف إدارة الموارد البشرية بما فيها وظيفة تخطيط الموارد البشرية وعلى وظيفة التوظيف وعلى وظيفة تسيير المسار المهني.
- يوجد أثر معنوي ضعيف الفعالية لنظام معلومات الموارد البشرية على وظيفة تكوين الموارد البشرية دال على غياب إستراتيجية واضحة للتكوين.
- يوجد أثر معنوي ضعيف نوعا ما لفعالية نظام معلومات الموارد البشرية على وظيفة تقييم أداء الموارد البشرية راجع لعدم الاهتمام الكبير لعملية تقييم الأداء مع أنها أهم وظائف إدارة الموارد البشرية.

7. دراسة دشاش (2021)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "دور النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية في دعم وظائف إدارة الموارد البشرية للمؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة على مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية".

هدفت الدراسة إلى معرفة الدور الذي تلعبه النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية في تحسين الأنشطة الأساسية للمؤسسة الاقتصادية الخاصة بالموارد البشرية (التخطيط، التوظيف، الأجور، التكوين والتطوير، التقييم) من خلال إجراء دراسة تطبيقية على مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، تكونت من 115 مؤسسة اقتصادية، وتم اختيار الاستبيان كأداة لجمع البيانات مع استخدام بعض الأساليب الإحصائية مثل: المتوسطات الحسابية، الانحراف المعياري، معامل الارتباط بيرسون، معامل ألفا كرومباخ لقياس صدق وثبات الاستبيان. وقد بينت نتائج الدراسة على أن النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية يحقق العديد من المزايا والأهداف للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية.

8. دراسة جعفر وبحري (2023)، جاءت هذه الدراسة تحت عنوان: "دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية للمؤسسة الاقتصادية -دراسة حالة عينة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية".

هدفت الدراسة إلى معرفة علاقة نظام معلومات الموارد البشرية بتحديد الاحتياجات التدريبية بالمؤسسة الاقتصادية ولتحقيق ذلك تم اختيار عينة من موظفي إدارة الموارد البشرية في مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، وقد شملت الدراسة عينة مكونة من 76 موظف، وقد تم استخدام برنامج الحزم الإحصائية (spss) لتحليل الاستبيان وذلك من خلال الاعتماد على المنهج الوصفي.

وقد بينت نتائج الدراسة وجود دور مهم لنظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسات الاقتصادية كما بينت أن هناك علاقة ارتباطية قوية بين كل من نظامي معلومات تقييم الأداء وتخطيط الموارد البشرية وتحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية محل الدراسة في حين تم تسجيل علاقة ارتباط متوسطة بين نظام معلومات التدريب والتطوير وتحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية محل الدراسة.

- التعقيب على الدراسات السابقة:

تم الإشارة سابقا عن أهمية الدراسات السابقة والدور الذي تلعبه في رسم خطة العمل الخاصة بأي بحث أو دراسة علمية، وفي هذا العنصر سيتم محاولة الكشف عن نقاط التشابه والاختلاف بين الدراسات التي تم التطرق إليها وبين الدراسة الحالية وذلك كما هو مبين في الآتي:

تم الاعتماد في هذه الدراسة على (08) دراسات اتفقت في ثلاث نقاط مهمة وهي المنهج المستخدم وأداة الدراسة والبيئة التي طبقت فيها الدراسة حيث أجمعت كل الدراسات على تبني المنهج الوصفي كمنهج للدراسة، كما اتفقت كل الدراسات على اختيار الاستبيان كأداة لجمع البيانات والمعلومات الخاصة بعينة الدراسة أما فيما يخص عينة الدراسة وحدودها المكانية فقد كانت في أغلب الدراسات لدى موظفي إدارة الموارد البشرية واتخاذ المؤسسات الاقتصادية ومؤسسات سونطراك كمكان لإجراء الدراسة ما عدا في الدراسة الرابعة أين أجريت على مجموعة من المؤسسات الفندقية والدراسة السادسة أين استهدفت الإدارات العمومية في اتخاذها وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات مكانا لإجراء الدراسة، ومن جهة أخرى فقد كانت جل كل الدراسات حديثة ومتقاربة فيما بينها حيث انحصرت بين سنة (2015، 2025).

أما نقاط الاختلاف فقد كانت تكمن في عدد العينة وعدد المؤسسات التي تم الاعتماد عليها في الدراسة فهناك من الدراسات من اعتمدت على مؤسسة واحدة مثل الدراسة الأولى، الثانية، الثالثة والسادسة وهذا ما اتفقت معه الدراسة الحالية، كما كانت هناك دراسات اعتمدت على مجموعة من المؤسسات مثل الدراسة الرابعة، الخامسة، السابعة والثامنة. وفيما يلي جدول رقم (01) يرصد الدراسات السابقة المشار إليها سابقا.

جدول رقم (01) يرصد الدراسات السابقة.

عنوان الدراسة	صاحب الدراسة	سنة الدراسة	مكان الدراسة	المنهج المستخدم	أداة الدراسة	عينة الدراسة	حجم العينة
تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد	خالد رجم وعبد الغني دادان	2015	مؤسسة سونطراك بحاسي مسعود	دراسة حالة	الاستبيان	موظفين (مستخدمو نظام معلومات الموارد البشرية)	40

							البشرية في المديرية الجهوية للإنتاج لمؤسسة سونطراك.
20	مدراء، مسئولين ورؤساء مصالح ومسيرين	الاستبيان	المنهج الوصفي	مؤسسة الزجاج الجديد بالشلف	2016	رضوان أنساعد	واقع استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية.
16	الموظفين مدير الموارد البشرية ومسئول القسم	الاستبيان والمقابلة	المنهج الوصفي التحليلي	مؤسسة سونطراك	2018	رجم خالد ومنصوري هوارى	تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية، دراسة حالة مؤسسة سونطراك
33	موظفي وإطارات في إدارة الموارد البشرية	الاستبيان	المنهج الوصفي	بعض المؤسسات الفندقية بولاية ورقلة	2019	عبد المالك باسيمان، حسين شنيبي وياسين محجر	تقييم مستوى رصد معلومات رأس المال البشري باستخدام نظام معلومات الموارد البشرية -دراسة ميدانية لبعض فنادق ولاية ورقلة.
	/	/	المنهج الوصفي	مؤسسات اقتصادية بولاية بسكرة	2020	زاوي صورية، موسى سهام وخالدي فراح	استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات الجزائرية -عينة من المؤسسات الاقتصادية بولاية بسكرة.
160	عينة من الموظفين	الاستبيان	المنهج الوصفي التحليلي	وزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات الجزائر.	2021	الشيكر أيوب ومسراتي خولة.	أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية للإدارة العمومية.
115	موظفين	الاستبيان	المنهج الوصفي	مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية.	2021	دشاش محمد الصالح	دور النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية في دعم وظائف إدارة الموارد البشرية للمؤسسة الاقتصادية.

76	موظفين بإدارة الموارد البشرية	الاستبيان	المنهج الوصفي	مؤسسات اقتصادية جزائرية	2023	صليحة جعفر وأيوب بحري	"دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية للمؤسسة الاقتصادية.
----	-------------------------------	-----------	---------------	-------------------------	------	-----------------------	---

- أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة:

من خلال الدراسات السابقة التي أشير إليها يمكن الاستفادة منها في عدة جوانب مهمة تذكر في الآتي:

- تعزيز الإطار النظري والمفاهيمي المتعلق بنظام معلومات الموارد البشرية والبرامج التدريبية.
- توفير رؤى متنوعة ومختلفة حول تأثير نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية بما فيها وظيفة التدريب مما يمنحنا فهما عميقا لموضوع دراستنا الحالية.
- وضع نتائج الدراسة في سياق أوسع وذلك بناء على المقارنة بين نتائج دراستنا والدراسات السابقة.
- تحديد ما لم يسبق تناوله بشكل كاف حول هذا الموضوع في دراسات سابقة حيث أن عدم وجود دراسات مطابقة تماما لسياق مؤسسة نفضال وتناولها بشكل محدد لمساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عمليات التخطيط، التنفيذ والتقييم للبرامج التدريبية أبرز الفجوة البحثية التي تسعى إلى معالجتها دراستنا الحالية.
- توجيه وتصميم منهجية بحث ملائمة لدراستنا واختيار المنهجية والأدوات المناسبة لذلك.

### خلاصة الفصل:

من خلال ما تم التطرق إليه سابقا في الفصل التمهيدي الخاص بمشكلة الدراسة وأهميتها إلا أنه تم التمكن من الإلمام وفهم موضوع إشكالية الدراسة المراد القيام بها وهذا بمنطلق من الفرضية العامة والفرضيات الإجرائية وكذا الأهداف المراد تحقيقها وكذا الأهمية التي تكتسيها، ومنه فقد تم إعداد منطلق ومنهج لإتباعه في انجاز هذا البحث إضافة إلى الإشارة لعنصر مهم جدا ألا وهو الدراسات السابقة التي تناولت موضوع الدراسة الحالية غير أنه لم يتم الوصول إلى الدراسات السابقة التي تناولت متغيرات الدراسة مجتمعة ما يمكن قوله أن موضوع هذه الدراسة

ربما يمكن اعتباره كأول دراسة في مجال علم النفس العمل والتنظيم بالجامعة الوطنية تناولت دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفضال -المسيلة-

# الفصل الأول: نظام معلومات الموارد البشرية.

تمهيد.

1. مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية.
2. أهداف نظام معلومات الموارد البشرية.
3. أهمية نظام معلومات الموارد البشرية.
4. وظائف نظام معلومات الموارد البشرية.
5. خصائص نظام معلومات الموارد البشرية.
6. مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية.
7. متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية.
8. أثر نظام معلومات الموارد البشرية على سياسات وبرامج التدريب.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

يشهد عالم الأعمال اليوم تحولات جذرية ناتجة عن التقدم المتلاحق نحو التكنولوجيا إذ أصبح ينظر للعنصر البشري على أنه رأس المال الحقيقي للمؤسسات الهادفة نحو تحقيق ميزتها التنافسية، وفي هذا السياق تظهر أهمية الموارد البشرية كوظيفة إستراتيجية هامة تهدف إلى استقطاب وتطوير وتحفيز الكفاءات البشرية بما يخدم أهداف المؤسسة.

ومع كبر حجم المنظمات وتوسعها وتزايد عدد مواردها البشرية وحجم بياناتهم وتعقيدها أصبح من الضروري الاعتماد على أنظمة معلومات متطورة تساهم في إدارة هذه البيانات بكفاءة وفعالية إذ يأتي نظام معلومات الموارد البشرية كأداة حيوية تمكن المؤسسة من القيام بالعمليات التي تخص الموارد البشرية وتحسين اتخاذ القرارات وتعزيز التواصل بين الموظفين والإدارة.

وللإحاطة بجوانب نظام معلومات الموارد البشرية تم التطرق في هذا الفصل إلى إعطاء صورة واضحة حول هذا المتغير من حيث عرض مفهومه، أهدافه وأهميته، وظائفه، خصائصه ومكوناته، ومعرفة مراحل تصميمه مع استعراض متطلبات نجاحه وأثره على سياسة وبرامج التدريب ختاماً بخلاصة لهذا الفصل.

## 1. مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية

لقد تعددت التعريفات التي مست مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية حيث شهد هذا المفهوم تطوراً ملحوظاً في الأوساط العلمية والبحثية فتزايد الاهتمام به كأداة إستراتيجية لدعم وظائف إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الحديثة، وبناء عليه سنشير في هذا العنصر إلى أهم التعريفات التي طرحها الباحثين والمختصين في هذا المجال حول مفهوم نظام المعلومات الموارد البشرية وذلك كما هو في التالي:

يعرف الطائي وآخرون نظام معلومات الموارد البشرية بأنه: أحد النظم الفرعية في المنظمة، يتكون من عدة أنظمة فرعية أخرى تعمل مع بعضها البعض بصورة مترابطة ومتناسقة ومتبادلة بهدف توفير المعلومات البشرية التاريخية

والحالية والمستقبلية لجميع الجهات التي يهتما مصير المنظمة وبما يخدم تحقيق أهدافها. (بن طاطة: 2018، ص17).

وجاء في تعريف آخر أن نظام معلومات الموارد البشرية هو نظام متضمن معلومات حول الموارد البشرية في المنظمة، يمكن الاستفادة منها في صناعة القرارات المختلفة الخاصة بالموارد البشرية كالتدريب والتطوير والتحفيز والترقية والتنقلات... الخ(بن طاطة: 2018، ص18).

"ما سبق يمكن القول أن نظام معلومات الموارد البشرية من خلال ما جاء به الطائي له دور بارز كأحد الأنظمة الفرعية الحيوية في المنظمة يتكامل مع أنظمة أخرى لتحقيق أهداف إستراتيجية كما وأشار هذا التعريف إلى الهدف الأساسي الذي يقوم عليه هذا النظام من حيث توفير معلومات دقيقة وشاملة حول الموظفين سواء كانت حالية أو مستقبلية ما يؤكد دوره الاستراتيجي في دعم اتخاذ القرارات مما يجعله أداة قيمة في إدارة رأس المال البشري وتحقيق الميزة التنافسية للمنظمة."

وعرف أيضا بأنه: قاعدة بيانات متكاملة متعلقة بالموظفين ووظائفهم لمساعدة المدراء في تقييم الوضع الحالي للموارد البشرية في المؤسسة ووضع الأهداف والأنشطة للموارد البشرية وتقييم نجاح تلك الأنشطة في المستقبل كما ويرى Laudon أن نظم معلومات الموارد البشرية هو ذلك النظام الذي يحتفظ بسجل الموظف وتتبع مهاراته، وأدائه في العمل، التدريب وكذا ويدعم التخطيط لتعويضات الموظف والتطور الوظيفي له.(بوزرورة وقطاف: 2020، ص80).

إن هذا التعريف جاء ملخصا قدرة النظام على مركزة بيانات كل موظف في سجل واحد لتسهيل عمليات الإدارة والمتابعة وكذا تقييم الجوانب الحيوية لأداء الموظف ومهاراته إضافة إلى إدارة عملية التدريب وتحديد الاحتياجات مشيرا إلى دور النظام في دعم عمليات التخطيط للتعويضات وتسهيل التطور الوظيفي للموظف من خلال توفير البيانات اللازمة لاتخاذ قرارات الترقية والتنقل، ومنه يمكن القول أن هذا التعريف لم يشمل جميع الوظائف التي

يمكن أن يوفرها نظام معلومات الموارد البشرية الحديث مثل إدارة المواهب، دعم عمليات الاستقطاب والتوظيف، الإدارة المالية فقد جاء شاملا وظائفه التقليدية.

وفي تعريف آخر عرف بأنه عملية تنطوي على جمع وتنظيم وتحليل البيانات الخاصة بالموارد البشرية وتحويلها إلى مراكز صناعة القرارات لأغراض التخطيط للموارد البشرية في الوقت المناسب. (عباس: 2006، ص322).

"من الملاحظ أن هذا التعريف جاء مؤكدا في وصفه لنظام معلومات الموارد البشرية بأنه عملية ديناميكية تبدأ بجمع وتنظيم البيانات المتعلقة بالموارد البشرية تنظيما دقيقا وتحويلها إلى معلومات ذات قيمة مضافة كما وأنه يشير إلى الغرض الاستراتيجي لهذا النظام من حيث تزويد مراكز صنع القرار بالتحليلات اللازمة لاتخاذ القرارات في الوقت المناسب فيما يتعلق بالتخطيط للموارد البشرية وبشكل عام يمكننا القول أن نظام معلومات الموارد البشرية يمثل كأداة لدعم التخطيط الاستراتيجي الفعال الذي يضمن توافر الكفاءات المناسبة في الوقت المناسب وتحقيق أهداف المنظمة."

وجاء في تعريف آخر أيضا أنه نظام مصمم للقيام بوظيفة الموارد البشرية والسعي إلى توفير المعلومات للمديرين لاتخاذ القرارات ذات العلاقة بكفاءة وفعالية استخدام العنصر البشري ورفع مستوى أدائه في تحقيق أهداف المؤسسة. (السالم وحرشوش: 2006، ص266).

بناء عليه يمكن القول أن هذا التعريف ركز على الغاية العملية والتطبيقية لنظام معلومات الموارد البشرية موضحا أن هدفه الأساسي ليس فقط في أداء وظائف إدارة الموارد البشرية بل الأهم من ذلك غايته في تمكين المسؤولين بالمعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات الرشيدة التي تتعلق وتمس المورد البشري، كما وأشار هذا التعريف على مفهومي الكفاءة والفعالية في استخدام المورد البشري إذ أن هذان المفهومان يمثلان جوهر الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، وعليه فإن هذا التعريف جاء مبرزاً الدور المحوري لنظام معلومات الموارد البشرية كنظام داعمة

للإدارة في اتخاذ قراراتها التي تعزز الأداء المؤسسي والفعالية التنظيمية من خلال الاستغلال الأمثل لقدرات ومهارات الموظفين.

وفي تعريف آخر لنظام معلومات الموارد البشرية أشير إليه بأنه: أداة لجمع وفرز وتخزين واسترجاع المعلومة التي تتعلق بالعنصر البشري قصد استخدامها عند الحاجة وهو بذلك نظام يعتني بالأفراد الذين لهم علاقة بالمنظمة سواء كانوا ينشطون بداخلها أو خارجها وذلك من خلال جمع كافة المعلومات المتعلقة بهؤلاء الأفراد ومعالجتها وتخزينها بهدف جعلها ذات قيمة وفائدة يمكن استخدامها من طرف المنظمة عند الحاجة.(تواتي: 2011، ص228).

"من الملاحظ أن هذا التعريف يصف نظام معلومات الموارد البشرية على أنه أداة قوية لإدارة دورة حياة المعلومات المتعلقة بالموارد البشري في المنظمة وذلك من خلال جمعها وتنظيمها وفرزها وتخزينها ثم استرجاعها عند الحاجة إليها، كما ويشير هذا التعريف إلى شمولية هذا النظام ونطاقه الواسع من حيث أنه يشمل جميع الأفراد الذين لهم علاقة بالمنظمة داخلية أو خارجية سواء كانوا أطراف خارجيين مثل المتقدمين للوظائف أو موظفين حاليين وعليه يمكننا القول أن هذا التعريف أشار بشكل كبير إلى آلية عمل النظام وقيمه المضافة للمنظمة."

## 2. أهداف نظام معلومات الموارد البشرية:

تسعى المنظمة من خلال استخدامها لنظام معلومات الموارد البشرية إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكرها في مجمل النقاط التالية: (بسود وبوخني: 2020، ص28)

- تحقيق الكفاءة: من خلال أداء المهام بأسرع صورة وأقل تكلفة من خلال استعمال أجهزة الحواسيب وكذا ربط المؤسسة بشبكة اتصالات تسمح باستقبال الطلبات بصفة مباشرة.
- تحقيق الفعالية: من خلال القدرة على تحقيق الأهداف المسطرة للمؤسسة ومن العوامل التي تساعد على تحقيق الفعالية نجد القرارات الجيدة والرشيده.

## الفصل الأول --- نظام معلومات الموارد البشرية

- تحسين الأداء: خاصة في ما يخص الخدمات المقدمة للعملاء فيهدف هذا النظام إلى تقديم خدمة ذات مستوى أفضل للعملاء المؤسسة وذلك باستخدام التكنولوجيا الحديثة.

- التعرف على الفرص واستغلالها: في ظل التغيرات الحاصلة يتطلب الأمر من المؤسسة ضرورة التكيف مع هذه التغيرات ومساعدة مسيري المؤسسة في اتخاذ القرارات التي تمكنها من استغلال الفرص الجديدة.

- ربط العملاء بالمؤسسة: فيمكن للمؤسسة جعل عملائها أكثر ارتباطاً من خلال تحسين خدماتها المقدمة إليهم مما يكسبها رضاهم عن خدماتها وبالشكل الذي يجعل من الصعب على هؤلاء العملاء التحول إلى المؤسسات المنافسة.

- تقليل الوقت للحصول على المعلومات المطلوبة.(رجم وآخرون: 2019، ص831).

- القدرة على الاستفادة من التدريب عبر الإنترنت.

- تحقيق الرضا لدى موظفي إدارة الموارد البشرية من خلال سهولة وكفاءة تنفيذ المهام.

"من خلال ما سبق الإشارة إليه لأهداف نظام معلومات الموارد البشرية نتوصل إلى أن أهدافه تصب في مصلحة المنظمة والموظف معا وعلى حد سواء حيث يسعى نحو تحسين كفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية وتقليل أعباءها الإدارية كما يهدف إلى توفير المعلومات التي تشمل صناعة القرارات المتعلقة بشأن عملية التخطيط، التوظيف، التدريب، إدارة الأداء وتقييمه، نظام الأجور والمزايا والمكافئات إلى تعزيز العلاقات بين الموظفين والإدارة فهو يمثل أداة إستراتيجية تساهم في تحقيق أهداف المنظمة من خلال الاستغلال الأمثل للعنصر البشري ورفع مستوى أدائه."

3. أهمية نظام معلومات الموارد البشرية: تحقق نظم معلومات الموارد البشرية للمؤسسات العديد من المزايا أهمها:

-تخزين واسترجاع المعلومات ومعالجتها بالسرعة الممكنة.

- تقليص التعامل بالسجلات اليدوية والمعاملات الورقية.
- السرعة في إنجاز عمليات التخزين والتحليل المؤدية إلى سرعة ودقة عملية صناعة القرارات.
- تحقيق العلاقة الجيدة والفهم المتبادل بين الإدارة والعمال عن توفير المعلومات المختلفة حول أنشطة العاملين في المؤسسة ومن أهم هذه المعلومات تلك الخاصة بتقييم الأداء.
- الكشف عن أية تغيرات في الموارد البشرية في البيئة الداخلية والخارجية، وبذلك تمكن الإدارة من الأعداد لمواجهة تلك التغيرات بكفاءة.
- تحقيق التكامل والتنسيق بين مختلف أنشطة الموارد البشرية والإدارات الأخرى. (كسرى وايسولاح: 2013، ص194).

#### 4. وظائف نظم معلومات الموارد البشرية:

- تستخدم إدارة الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة في سائر مراحل وأنواع نشاطاتها نظم المعلومات لمساعدتها على إنجاز وظائفها المختلفة وأهم هذه الوظائف: (بوزيان: 2013، ص98-99).
- وضع الخطط الإجمالية والتفصيلية والتنبؤية لقوة العمل.
  - بناء ملفات شخصية خاصة بكل عنصر في المنظمة.
  - وضع جداول ولوائح تفصيلية وإجمالية.
  - وصف كامل لجميع الوظائف المتاحة في المنظمة.
  - تنظيم شؤون العاملين الإدارية والإجرائية.
  - إجراء البحوث والدراسات المهنية والسلوكية.

ويمكن تلخيص تطبيقات معلومات إدارة الموارد البشرية في الجدول التالي:

جدول رقم (02) يبين تطبيقات نظم معلومات الموارد البشرية.

نوع النظام	توفير الأفراد	التدريب والتطوير	مراجعة الأداء	إدارة المكافآت
نظم المعلومات الإستراتيجية	تخطيط القوة العاملة	تخطيط النجاح	تخطيط مراجعة الأداء	كلفة العقود التنبؤ بالرواتب
نظم المعلومات التكتيكية	تحليل الميزانية/ تحليل ترك العمل/ ترك العمل/ الغياب/الأداء.	كفاية التدريب ملائمة الوظائف	تصميم الأداء/ التدريب	كفاءة المكافآت نماذج منح المكافآت.
		مسح المهارات	برامج التقييم التي تعتمد على الحاسوب	قيمة المكافآت

"من الجدول أعلاه يتبين أن دور نظام معلومات الموارد البشرية يصب في البعد التكتيكي والاستراتيجي ودعم

القرارات المتعلقة بالموارد البشرية مشيراً إلى قدرته على قرارات التخطيط، ففي توفير الأفراد نرى كيف يمكن

للنظام أن يوفر تحليلات قيمة حول تخطيط القوة العاملة وإدارة التكاليف المتعلقة بالموظفين بما فيها ترك العمل

والغياب وتقييم الأداء مما يساعد في تحسين كفاءة الجذب والاستقطاب للأفراد والاحتفاظ بالموظفين ذوي الكفاءة

والمواهب.

أما في مجال التدريب والتطوير فيبرز دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية

وتخطيط التعاقب الوظيفي وضمان ملائمة المهارات للوظائف، أما فيما يخص مراجعة الأداء فيتوضح كيف

يمكن للنظام أن يدعم عملية تقييم الأداء بشكل فعال من خلال تخطيط مراجعته وتصميم الأداء، أما في إدارة

المكافآت فتظهر مهمته في كيف يمكن للنظام أن يساعد في إدارة تكاليف العقود والتنبؤ بالرواتب وتقييم كفاءة

نماذج المكافآت وقيمتها.

فبشكل عام يمكن القول أن نظام معلومات الموارد البشرية يمثل أداة لا غنى عنها في تحقيق الكفاءة والفعالية والإستراتيجية في إدارة رأس المال البشري للمنظمات."

## 5. خصائص نظام معلومات الموارد البشرية:

### ● إدارة بيانات الموظفين:

من أهم خصائص نظام معلومات الموارد البشرية هو الاحتفاظ بملف تعريفى شامل لكل موظف بداية من المسمى الوظيفي، تاريخ التوظيف، خطط التأمين، الراتب، الإجازات الأداء إلى سجل الحضور والانصراف لسهولة التتبع والتقييم.

### ● تطوير عملية التوظيف:

يسهل نظام إدارة الموارد البشرية عملية التوظيف في الوظائف المختلفة باستخدام نظام آلي يعمل على اختيار الأشخاص بالمهارات المطلوبة لكل وظيفة، كما أنه يسهل إدارة إعلانات التوظيف ومتابعة طلبات التقديم من خلال محرك توظيف آلي يمكنه فلترة المتقدمين بناء على معايير محددة مسبقا بالإضافة إلى وصف ومتطلبات الوظيفة. (بكار وبن فضة: 2022، ص28).

### ● تقييم الأداء ومتابعة الإنتاجية:

يعد التقييم المستمر لأداء الموظفين خطوة هامة في تحقيق أهداف المنظمة لذلك توفر أدوات قياس الأداء نظرة عامة على مدى اتساق الإنتاجية مع الأهداف المحددة، وهي خاصية يقدمها برنامج معلومات الموارد البشرية من خلال أنظمة تقييم قابلة للتعديل تدعم استخدام بطاقة الأداء المتوازن ومؤشرات الأداء لتقييم أفضل وأدق لأداء الموظفين.

● إدارة المواهب:

من مميزات نظام معلومات الموارد البشرية هي إدارة المواهب عن طريق تقييم الموظفين بشكل مستمر فيوفر البرنامج نظرة شاملة على أداء كل موظف، بما في ذلك معدل الإنتاجية ونسب الالتزام وغيرها الأمر الذي يسهل عملية التطوير والتقييم استنادا على أرقام وبيانات آلية ودون الحاجة إلى هدر الوقت في تنظيم البيانات والاجتماعات.

● تتبع الوقت والحضور:

تقدم مثل تلك البرامج خاصية جدولة أوقات العمل لكل موظف حسب متطلبات العمل، يكون ذلك من خلال برنامج حضور وانصراف الموظفين الذي يحتفظ بسجلات الحضور والانصراف وأوقات العمل وسجل الإجازات من خلال هذه السجلات يقوم البرنامج بتحليل التزام كل موظف وامتناله لمواعيد العمل.

● الإدارة المالية:

تعد إدارة أجور ومستحقات العاملين واحدة من أكثر العمليات تعقيدا في إدارة الموارد البشرية من هنا برزت أهمية الاعتماد على نظام الموارد البشرية والرواتب في تبسيط هذه المهمة تضمن إدارة الرواتب، المكافآت، الخصومات والحوافز بكل سهولة ودقة متناهية. (بكار وبن فضة: 2022، ص 29).

"بناء مما سبق تناوله في هذا العنصر يمكن القول أن أهمية نظام معلومات الموارد البشرية تتجلى في خصائصه التي سبق لنا وأشارنا إليها حيث تعمل هذه الخصائص لتعزيز كفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية ففي إدارة بيانات الموظفين يوفر هذا النظام قاعدة بيانات دقيقة لتخزين وتنظيم كافة المعلومات المتعلقة بالموظفين مما يسهل الوصول إليها عند الحاجة، أما في مجال تطوير عملية التوظيف فيساهم في تبسيط مراحل الاستقطاب والاختيار المرتبطة بجذب أفضل الكفاءات.

أما على صعيد تقييم الأداء ومتابعة الإنتاجية فيوفر النظام أدوات منهجية لتحديد الأهداف وتتبع التقدم في مستوى الأداء والإنتاجية مما يساعد في تحسين أداء الموظفين وتطويرها كما ويلعب هذا النظام دورا أساسيا في إدارة المواهب من خلال تحديد الكفاءات المتميزة وتخطيط المسارات الوظيفية، وتوفير فرص النمو والتطور اللازمة للاحتفاظ بهم، إضافة إلى عملية تتبع الحضور والوقت وإدارة الرواتب والأجور بشكل موضوعي ودقيق أضف إليه أهميته في مجال الإدارة المالية المتعلقة بالموظفين وما يوفره من تسهيلات في هذا الجانب وكل الجوانب التي تمس المورد البشري في المنظمة."

## 6. مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية:

أ. مرحلة التخطيط: يتم فيها وضع خطة للنظام تتضمن الأهداف المرجوة في ظل الموارد المادية والبشرية المتاحة ويتم ذلك من خلال (زاوي: 2008، ص31):

➤ تصميم نظام يتفق مع الإستراتيجية العامة للمؤسسة.

➤ الحصول على موافقة الإدارة على تصميم النظام.

➤ تطوير النظام الحالي لينسجم مع الأنظمة الموجودة.

➤ لفت انتباه الإدارة لأهمية النظام.

➤ إعلام الموظفين بالنظام الجديد أو بالتعديلات التي ستحدث في النظام الحالي.

➤ وضع المعايير التي تستخدم في تقييم أداء النظام.

ب. مرحلة تحليل النظام: حيث يتم في هذه المرحلة تحليل النظام للتعرف على احتياجاته بإتباع مجموعة من الخطوات هي (رجم: 2017، ص68):

➤ فحص النظام.

➤ تحديد أهداف النظام بشكل واضح.

➤ تحديد الاحتياجات.

➤ تحديد النتائج المرجوة من النظام.

➤ تحديد أساليب السيطرة على النظام.

➤ تحديد مستخدمي النظام.

ج. مرحلة تصميم النظام: تتضمن تصميم النظام بدقة من خلال تحديد مكوناته وأنظمته الفرعية والعلاقات التي

تنظم عملها، وتتم من خلال تصميم:

➤ الوسائل المتاحة للنظام.

➤ قاعدة البيانات.

➤ إجراءات الرقابة.

د. مرحلة تنفيذ النظام: تتمثل في وضع النظام حيز التنفيذ من خلال:

➤ وضع خطة التطبيق والرقابة عليه.

➤ إعداد الموقع.

➤ تدريب الموظفين.

➤ تزويد النظام الجديد بقاعدة البيانات المخصصة له.

هـ. مرحلة التقييم: بعد البدء في تنفيذ النظام تأتي مرحلة تقييم أداءه لمعرفة ما إذا كانت هناك انحرافات في

المخرجات الفعلية عن ما هو مخطط وتصحيحها إن وجدت.

"وعليه يمكننا أن نخلص أن عملية تصميم نظام معلومات الموارد البشرية تمر بعدة مراحل متداخلة فيما بينها بدءا

بمرحلة التخطيط التي من خلالها يتم تحديد أهداف النظام ومرحلة التحليل أين يتم تحليل الاحتياجات الحالية

والمستقبلية لإدارة الموارد البشرية تليها مرحلة التصميم للوسائل المتاحة للنظام وقاعدة البيانات لتأتي بعدها مرحلة

تنفيذ النظام من خلال وضع خطة تطبيق وتدريب الموظفين على كيفية استخدامه والاستفادة من وظائفه وبعدها تأتي مرحلة الاستخدام والتطبيق الفعلي للنظام مع القيام بعملية تقييم أداءه بشكل دوري ومستمر بهدف كشف نقاط ضعفه إن وجدت والعمل على تحسينها وتطويرها مستقبلاً.

## 7. متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية:

لنجاح نظام معلومات الموارد البشرية فإنه من الضروري توافر عدة متطلبات من أهمها نذكر ما يلي:

- المتطلبات الإدارية: تتمثل في النواحي المتعلقة بالإدارة وأنشطتها المختلفة ومنها(بوزرورة: 2020، ص81-82):

- تحديد أهداف وغايات الإدارة بشكل واضح ومن ثم بيان الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها نظام معلومات الموارد البشرية.
- التخطيط الفعال لاحتياجات النظام من الموارد المتعددة مما يتطلب بدوره اقتناع وتأييد الإدارة العليا في المنظمة بأهمية نظام معلومات الموارد البشرية وتقديم الدعم المادي والمعنوي لذلك.
- مشاركة الإدارات الرئيسية في المنظمة مع إدارة الموارد البشرية في إعداد وتصميم النظام.
- مراعاة احتياجات المستفيدين من مخرجات ومعلومات النظام سواء داخل المنظمة أو خارجها.
- الرقابة والمتابعة المستمرة على كافة عناصر نظام معلومات الموارد البشرية لضمان كفاءة وفاعلية أدائه.

- المتطلبات التكنولوجية: نذكر منها

- توفر الأجهزة والآلات والأدوات اللازمة لتشغيل النظام بمراعاة إمكانيات واحتياجات المنظمة.
- توفير الأفراد ذوي المهارات والخبرات الفنية اللازمة لتشغيل الأجهزة والآلات والحاسبات الآلية أو الاستعانة بمجموعة من الاستشاريين في هذا المجال.
- تصميم نظام متكامل للصيانة والسلامة وسرية البيانات والمعلومات التي يتعامل معها النظام.

- تكامل البيانات من أجل استخدامات أكثر فاعلية.

- المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية:

- العمل على تخفيض التكاليف.
- الاستخدام الأمثل للأفراد العاملين على تشغيل نظام معلومات الموارد البشرية.
- توفير الجهد المبذول في جميع مراحل عمل نظام معلومات الموارد البشرية مما يتطلب تدريب العاملين بالنظام لزيادة مهاراتهم في التشغيل واستخراج المعلومات.
- التعاون المستمر بين إدارة الموارد البشرية وكافة الإدارات الأخرى بالمنظمة لضمان الإمداد بالمعلومات لتلك الإدارات والحصول منها على البيانات.
- الاتصال الجيد بين العاملين في إدارة الموارد البشرية ومجموعة العاملين بالحاسب الآلي وضرورة وجود تفاهم متبادل بين الطرفين.
- توفر روح المساعدة من قبل النظام للمستفيدين منه.

"إذن وبناءا عليه يمكن القول أن نجاح نظام معلومات الموارد البشرية يكمن في عملية التكامل بين عدة عناصر أساسية كالتخطيط الاستراتيجي الذي يربط أهداف النظام بأهداف المنظمة، وتحديد احتياجات الموارد البشرية واختيار التكنولوجيا المناسبة وضمان جودتها ودقتها في ما يشمل سرية المعلومات بالإضافة إلى عملية تدريب المستخدمين لهذا النظام بشكل فعال مع عملية تقييم نتائج هذا النظام بشكل مستمر مع تطوير وتصليح نقاط ضعفه إن وجدت".

## 8. أثر نظام معلومات الموارد البشرية على سياسات وبرامج التدريب:

لقد أسهم استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في تسهيل سبل تحديد المهارات والتأهيل وإعداد الحاجات التدريبية اللازمة للأفراد العاملين وتوزيعهم على الوظائف المناسبة وفق قابليتهم وكفاءتهم ومؤهلاتهم العلمية حيث تمر

عملية وضع البرامج التدريبية إلى تحديد الاحتياجات التدريبية، تحديد أهداف برنامج التدريب تحديد محتوى برنامج التدريب، تحديد أساليب التدريب، تحديد أدوات التدريب، اختيار المدرب وفق شروط معينة، تحديد فترة ومكان التدريب، اختيار البرنامج النهائي للتدريب، تنفيذ البرنامج، تقييم فعالية البرنامج.

حيث تهدف المؤسسة من خلال وضع برامج تدريبية إلى (رجم: 2017، ص75):

- الارتقاء بمستوى وجودة الإنتاج أو الأداء سواء بالنسبة للعاملين الذين يحتاجون إلى التدريب على كيفية أداء وظائفهم بكفاءة أو رفع مستوى العاملين القدامى أو ذوي الخبرة الذين يحتاجون دائما لتعلم المزيد.
  - الارتقاء بمستوى الأمان الوظيفي حتى تكون أقل عرضة لإصابات وضغوط العمل من خلال تطوير القدرات الفنية والسلوكية والعقلية للأفراد.
  - توفير الاحتياجات من العاملين عن طريق الترقية من داخل المؤسسة مما يكون له أثر إيجابي على رضاهم وانتمائهم للمؤسسة.
  - تجنب تقادم مهارات العاملين نظرا للتغير المستمر في العوامل البيئية والتكنولوجيا ذات التأثير على الوظيفة.
  - رفع الروح المعنوية للفرد عندما يشعر بأنه قد أتقن عمله.
  - العمل على إشاعة روح التعاون بين الأفراد نتيجة تدريبهم على العمل الجماعي بطريقة أفضل وبأقل جهد ممكن مما يساعدهم على تغير اتجاهاتهم نحو عملهم واكتسابهم قيم إيجابية جديدة.
- إن اشتداد المنافسة كاتجاه عالمي للسيطرة والاستحواذ على السوق يلزم المؤسسة الأخذ بكل ما هو جديد في عالم التكنولوجيا وخاصة في مجال الحواسيب والبرمجيات ونظم المعلومات حيث يستتبع ذلك إعادة هندسة آليات تنمية الموارد البشرية وما يترتب عليه من إعادة تقييم للقدرات والاستعدادات والسمات الشخصية التي تتلاءم مع ذلك التحديث التكنولوجي بما يخدم أهداف المؤسسة والفرد.

فعدم توافق المهارات الحالية للعاملين وتلك التي تتطلبها الوظائف لتحقيق الأداء المطلوب يرجع في غالب الأحيان إلى عدم توفر المعلومات الكافية لدى الإدارة عن الموارد البشرية لديها وقد يعود هذا إلى استخدام وسائل تقليدية لإدارة الموارد البشرية أين يكون تخزين المعلومات الخاصة بالعاملين من حيث تقييم أدائهم بعد خضوعهم للتدريب أو تحديد الأفراد الذين سوف يخضعون له والحصول على هذه المعلومات لأغراض إدارية مختلفة يكون أمرا غاية في الصعوبة.

وحتى يمكن تحقيق الفعالية والكفاءة في التدريب يتطلب الأمر تجميع وتنظيم المعلومات وترتيبها لاسترجاعها بسهولة ويسر توفيراً لوقت وجهد المسؤولين ويتم ذلك عن طريق نظام معلومات قادر على تحقيق ذلك. (رجم: 2017، ص76).

فيقوم نظام معلومات الموارد البشرية في عملية التدريب والتدريب بتوفير بيانات ومعلومات تتضمن عدد المشاركين في التدريب، خصائصهم ومحتوى البرامج التدريبية، تكاليف التدريب وغيرها كما يقوم بتعديل قاعدة بيانات الأفراد بما يفيد تدريبهم ومدى استفادتهم من التدريب وإعداد تقارير تضم كل المعلومات المتعلقة بالعملية. (جعفر وبحري: 2023، ص165).

ويمكن استخدام قاعدة بيانات معلومات التدريب في:

- تحديد الاحتياجات التدريبية.
- تقييم فعالية العملية التدريبية.
- تحديد الأفراد المؤهلين للترقية والنقل.
- تحديد نوع البرامج وفرق العمل المؤهلة لتحقيق الاستجابة لأهداف التدريب.

## خلاصة الفصل:

في ختام هذا الفصل يستخلص بأن نظام معلومات الموارد البشرية يلعب دورا محوريا في تحديث وتطوير إدارة الموارد البشرية داخل المؤسسات فهو لم يعد مجرد أداة لتخزين البيانات فقط بل أصبح ركيزة أساسية لإستراتيجية الموارد البشرية الحديثة. فقد استعرض في مفهومه على أنه يمثل أداة تكنولوجية لها هدف إستراتيجي يتمثل في تحسين الكفاءة وتعزيز أداء المؤسسة من خلال إدارة الرأس المال البشري بالشكل الفعال.

كما وتم الإشارة إلى أهم أهدافه وأهميته وخصائصه ووظائفه التي تغطي مختلف جوانب إدارة الأفراد بدءا من التوظيف وإدارة البيانات الأساسية للأفراد، جدول أوقات العمل لكل موظف، تقييم الأداء، إدارة الأجور والرواتب، تخطيط المسار الوظيفي...

بالإضافة إلى ذلك سلط الفصل الضوء على أهم متطلبات نجاحه مؤكدا على أهمية التحليل الدقيق للاحتياجات، التخطيط الإستراتيجي، الاستخدام الأمثل للأفراد العاملين على تشغيل نظام معلومات الموارد البشرية إضافة إلى تدريب العاملين بالنظام لزيادة مهاراتهم في التشغيل واستخراج المعلومات.

وأخيرا تناول الفصل أثر نظام معلومات الموارد البشرية على سياسة وبرامج التدريب حيث يمكن لهذا النظام أن يوفر بيانات دقيقة حول احتياجات التدريب مما يساهم في تطوير كوادر بشرية مؤهلة وقادرة على تحقيق أهداف المؤسسة. فبشكل عام يمكن القول بأن الاستثمار الفعال في تصميم وتطبيق نظام معلومات الموارد البشرية يمثل خطوة حاسمة نحو تحقيق أهداف المؤسسة وتعزيز فعاليتها التنظيمية.

# الفصل الثاني: البرامج التدريبية.

تمهيد.

1. مفهوم التدريب.
2. مفهوم البرنامج التدريبي.
3. أهداف البرنامج التدريبي.
4. أهمية البرامج التدريبية.
5. أنواع البرامج التدريبية.
6. مراحل تصميم البرنامج التدريبي.
7. شروط وأسس نجاح البرنامج التدريبي.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

يبرز التدريب المهني أهمية محورية وأساسية في المنظمة باعتباره من أهم العمليات التي تقوم على تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنظمة، فهو ليس مجرد استثمار في تطوير مهارات الموظفين فقط بل هو استثمار في مستقبل المنظمة، فقد تسعة المنظمة إلى إعداد كوادر مؤهلة قادرة على التكيف مع التغييرات الحاصلة في بيئة العمل وهذا راجع إلى بالدرجة الأولى إلى مدى فعالية البرامج التدريبية ففعالية هذه البرامج تتجاوز مدى اكتساب المعارف لتشمل تعزيز الأداء ورفع مستوى الإنتاجية وتحسين جودة الخدمات التي تقدمها المنظمة.

وفي هذا الفصل سيتم التطرق إلى الإشارة لأهم العناصر التي تشكل جوهر عملية التدريب والبرامج التدريبية بدءا من مفهوم التدريب ومفهوم البرنامج التدريبي وصولا إلى أسس نجاح البرنامج التدريبي إضافة إلى الإشارة إلى أهداف، أهمية وأنواع ومراحل تصميم البرنامج التدريبي ختاماً بملخص شامل للفصل.

1. مفهوم التدريب: قبل التطرق لمفهوم البرامج التدريبية وجب الإشارة أولاً إلى مفهوم التدريب حيث في هذا العنصر سيتطرق إلى بعض تعريفاته من وجهات نظر مختلفة وذلك كما هو في التالي:

جاء في أحد التعريفات بأن التدريب يعتبر أحد مقومات التنمية التي تعتمد عليها المنظمات الحديثة في الدول الصناعية والنامية على حد سواء لبناء جهاز قادر على مواكبة التغييرات الوظيفية الانتاجية منها والإدارية التي تفرضها التغييرات المختلفة.

وجاء في تعريف آخر أن التدريب هو: عملية تعلم تتضمن اكتساب مهارات ومفاهيم وقواعد أو اتجاهات لزيادة وتحسين أداء الفرد.

أما القحطاني فقد عرف التدريب بأنه: الجهود المنظمة والمخطط لها لتزويد المتدربين بمهارات ومعارف وخبرات متجددة وتستهدف إحداث تغييرات إيجابية مستمرة في خبراتهم واتجاهاتهم وسلوكهم من أجل تطوير كفاية أداءهم. (عطية: 2021، ص 13).

"حسب ما جاء به هذا التعريف يمكننا القول بأن التدريب هو جهد منظم ومخطط له وليس مجرد نشاط عشوائي كما وركز هذا التعريف على الأثر التحويلي للتدريب حيث يستهدف إحداث تغييرات إيجابية ومستمرة في خبرات واتجاهات وسلوك المتدربين مما يؤدي إلى كفاية أدائهم وتحسين إنتاجيتهم وفعاليتهم في بيئة العمل فبشكل عام فإن هذا التعريف أشار إلى التدريب في كونه أداة إستراتيجية لتطوير الأفراد وتنميتهم."

ويعرف التدريب أيضا بأنه إجراء منظم من شأنه أن يزيد معلومات ومهارات الإنسان لتحقيق هدف محدد.

كما وقد جاء في تعريف باحثين آخرين بأنه: نشاط مخطط يهدف إلى تنمية القدرات والمهارات الفنية والسلوكية للأفراد العاملين لتمكينهم من أداء فعال ومثمر يؤدي إلى بلوغ أهدافهم الشخصية وأهداف المنظمة بأعلى كفاءة ممكنة.(ززال: 2014، ص24).

"من الملاحظ أن هذا التعريف جاء مركزا على الجانب السلوكي ما يعكس الوعي بأهمية التدريب فهو ربط بين تطوير قدرات الفرد وتحقيق أهدافه الشخصية وأهداف المنظمة مما يوضح القيمة المزدوجة للتدريب للموظف والمنظمة معا."

كما ويعرف التدريب بأنه: محاولة لتحسين أداء العاملين الحالي والمستقبلي عبر زيادة قدراتهم على الإنجاز وتحسين مستوياتهم الإنتاجية.

وفي دراسات أخرى أشارت إلى مفهوم التدريب بأنه: عملية مستمرة مخطط لها تهدف لمساعدة الفرد في تعلم كيف يؤدي العمل بكفاءة عالية بحيث يتم إعداد الفرد ليتمكن من أداء العمل الحالي والمستقبلي.(سمارة: 2023، ص12-13).

"إن هذا التعريف ركز بشكل أساسي على مبدأ الاستمرارية والتخطيط في عملية التدريب ما يؤكد أنه عملية دائمة ومتواصلة تهدف إلى تطوير الفرد على المدى الطويل مع تأكيده على أهمية إعداد الفرد ليس فقط لمهامه الحالية بل لمتطلبات وظيفته في المستقبل أيضا."

كما ويعد التدريب عملية مستمرة منظمة لتنمية مجالات واتجاهات الفرد أو المجموعة لتحسين الأداء وإكسابهم الخبرة وخلق الفرص المناسبة للتغيير في السلوك من خلال توسيع معارفهم وتطوير مهاراتهم وقدراتهم عن طريق التشجيع المستمر على التعلم واستخدام الأساليب الحديثة لتتفق مع طموحهم الشخصي وذلك ضمن برنامج تخططه الإدارة. (زاوي وومان: 2018، ص240).

مما سبق تناوله من تعريفات للتدريب المهني يمكن تعريفه بأنه: "مجموعة الأنشطة والبرامج المنظمة والمخطط لها تهدف إلى تزويد الموظفين بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة لتحسين أدائهم الحالي وتطويره مستقبلاً."

## 2. مفهوم البرنامج التدريبي:

يعرف البرنامج التدريبي بأنه النشاط الذي يعنى بصياغة مسمى البرنامج واختيار عناصر البرنامج المشتملة على أهدافه ومحتواه وأساليبه والتقنية المستخدمة واختيار المدربين والمتدربين.

ويعتبر أيضا بأنه الأداة التي تربط بين الاحتياجات التدريبية وبين الأهداف المطلوب تحقيقها من التدريب والمادة العلمية والوسائل والأساليب بهدف تنمية الموارد البشرية لأجل تحقيق أهداف الفرد والمنظمة. (بويعلی وزمام: 2018، ص235).

"يبين لنا من هذا التعريف أن البرنامج التدريبي هو الأداة المنهجية التي تترجم الاحتياجات التدريبية إلى أهداف ومحتوى وأساليب لتنمية الموارد البشرية وتحقيق التكامل بين أهداف الفرد والمنظمة."

النشاط الذي يعنى بصياغة مسمى البرنامج، واختيار عناصر البرنامج المشتملة على أهدافه ومحتواه وأساليبه، والتقنية المستخدمة واختيار المدربين والمتدربين. (جميل: 1999، ص99).

"وعليه فإن هذا التعريف ركز على التصميم المنهجي للبرنامج التدريبي بدءاً من تسميته وصولاً إلى اختيار العناصر الأساسية لضمان تنفيذه بفعالية."

أما في تعريف الكبيسي فالبرنامج التدريبي هو المجهود المخطط والهادف إلى تحويل الاحتياجات التدريبية إلى أنشطة وفعاليات ومحتوى ومضمون يراد منها تحسين الأداء وتنمية القدرات وتطوير المهارات وإيصال المعلومات وترشيد الميول والاتجاهات من أجل أهداف وغايات فردية وجماعية تنظيمية محددة. (الكبيسي: 2010، ص 138).

"إن تعريف الكبيسي جاء مبرزاً دور البرنامج التدريبي كمجهود منهجي لتحويل الاحتياجات التدريبية إلى أنشطة ومحتوى هادف نحو تحسين الأداء وتنمية القدرات وتوجيه السلوك نحو تحقيق أهداف فردية وجماعية وتنظيمية محددة وواضحة."

وجاء في تعريف آخر بأنه: عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى تنمية مهارات وقدرات الفرد وزيادة معلوماته، وتحسين سلوكه، واتجاهاته، بما يمكنه من أداء وظيفته بكفاءة وفعالية. (القحطاني: 2020، ص 133).

من التعريفات السابقة يمكن وضع تعريف للبرنامج التدريبي بأنه: "مجموعة من الأنشطة المصممة بناء على تحليل الاحتياجات التدريبية حيث تهدف هذه الأنشطة إلى تزويد الموظفين بمعارف ومهارات وقدرات لتحسين أدائهم الحالي وتطوير مساهمهم المهني مستقبلاً."

### 3. أهداف البرنامج التدريبي:

تعتبر عملية تحديد أهداف البرنامج التدريبي الخطوة الأولى في مجال وضع وتصميم البرنامج التدريبي، ويرتبط بتخطيط الاحتياجات التدريبية التي تحدد الخصائص والقدرات المراد إكسابها للمتدربين، ونوعية البرامج التدريبية المطلوب توفرها ومحتوياتها.

وتتضمن هذه الأهداف تحديد ما الذي ينبغي للمتدرب اكتسابه وهي: (الهيبي: 1999، ص 49).

➤ تنمية معلومات المتدرب بإحاطته بالجديد من العلوم والمعارف، المرتبطة بموضوعات ومجالات معينة لتحسين أدائه.

➤ إكساب المتدرب مهارات جديدة في مجال تخصصه، لتنمية قدراته العملية أو التطبيقية بما يحقق كفاءة وفعالية الأداء.

➤ إكسابه قيما واتجاهات جديدة نحو مسائل أو تطوير سلوكيات المتدرب واتجاهاته، في مواقف معينة.

➤ إمداد المتدرب بمعلومات ومهارات جديدة، لمساعدته على أداء عمله الحالي بكفاءة أكبر.

➤ إمداد المتدرب بمهارات معينة لتوفير القدرة على أداء أعمال مستقبلية. وعليه فإن تنظيم عملية تصميم

البرامج، وتوضيح الأهداف والإجراءات الواجب اتباعها يساعد على التأكيد من تأمين جميع العناصر،

التي يحتاجها المشروع وتوفير الوقت والجهد. وبعد تحديد أهداف البرنامج التدريبي يتم مباشرة تحديد

محتوى البرنامج التدريبي.

"ومنه يمكن القول أن الهدف الذي يقوم عليه البرنامج التدريبي بشكل عام هو تحقيق التكامل بين تطوير قدرات

الموظفين واحتياجات المنظمة مما يعود بالفائدة على كلا الطرفين ويساهم في تحقيق نجاحهما على حد سواء."

4. أهمية البرامج التدريبية: تهدف البرامج التدريبية إلى رفع القدرات الفردية والوصول إلى المعايير المطلوبة

لتحقيق الأداء المتميز ومن هذا المنطلق تعتبر البرامج التدريبية نشاطا حيويا مؤثرا في تحديد مستوى الكفاءة

والفعالية في أية منظمة وتبرز أهميتها كالتالي: (أكاديمية الشرق الأوسط).

- تحسين المهارات وتطويرها مما يساعد على تحسين أداء العاملين في العمل.

- توفير فرص التعلم والتطوير مما يعزز رضا الموظفين ويساهم في تعزيز الولاء للمنظمة.

- التشجيع على التفكير الإبداعي وتعزيز قدرة الفرد على إيجاد حلول جديدة للتحديات في العمل.

- تطوير مهارات الموظفين مما يساهم في تحسين وزيادة فرص الترقية للعاملين داخل المنظمة.

- من خلال توفير المهارات الضرورية يمكن أن تزيد البرامج التدريبية في فعالية العمل وتقليل الأخطاء.

\_ تساعد البرامج التدريبية في تأهيل الموظفين لاستخدام التكنولوجيا الجديدة والابتكارات في مجال عملهم.

- تحسين القيادة وتطوير مهاراتها مع المساهمة في تحقيق أهداف المنظمة.

- تشجيع المنظمات على توفير برامج تدريبية تعزز ثقافة التعلم المستمر والتطوير المستمر للموظفين.

- تعزيز الفعالية التنظيمية وعلى الأداء الشامل للمنظمة وتحقيق أهدافها.

5. أنواع البرامج التدريبية: تقسم البرامج التدريبية إلى الأنواع التالية: (عبد الحسين وفرج: 2022).

### 5.1 حسب المدة الزمنية: ويقسم هذا النوع إلى قسمين

- البرنامج قصير المدى: ويستغرق من أسبوع إلى ستة أسابيع وفي هذه الحالة يتم عقد دورات تدريبية

مركزة ومن عيوبها عدم توفر الوقت الكافي للمتدرب للإلمام بكافة المعلومات التدريبية واستيعابها

بالكامل وفيه يقوم المدربون بشرح مجمل المادة التدريبية دون الدخول في تفاصيلها أو توضيحها بالكامل

لضيق الوقت.

- البرنامج طويل المدى: وفيه قد تصل الفترة إلى سنة كاملة أو أكثر ومن ميزات هذا التدريب حصول

المتدرب على معلومات وافية ودقيقة. لا ومن عيوبها اضطرار الإدارة إلى تعيين أشخاص يقومون بعمل

المدرّب طيلة فترة التدريب، مما يرفع التكاليف على المنشآت ويدخلها في مشكلات عمالية عند إنهاء

خدمات الموظف الجديد.

### 5.2 حسب نوعية الأفراد المتدربين وهو نوعان:

1- برنامج تدريب جماعي: حيث يتم تدريب مجموعة من المتدربين في آن واحد كالمجموعات التي

تتدرب في مراكز تدريبية متخصصة في حالة تدريب مجموعة من الفنيين على كيفية استخدام

بعض الآلات الجديدة وتدريب مجموعة من الإداريين على كيفية استخدام جهاز برامج الحجز في الكمبيوتر الجديد.

2- برنامج تدريب فردي: وذلك لتطوير مهارات وقدرات الفرد المتدرب الذي يمكن ترقيته الى وظيفة

جديدة. التدريب من حيث المحتوى والمستوى الوظيفي وينقسم إلى:

- التدريب الإشرافي: الذي يهدف إلى زيادة قدرات الفرد في الإشراف والتعامل مع مرؤوسيه لزيادة رفاههم.

- التدريب التخصصي: ويهدف إلى زيادة معلومات وقدرات الفرد المتدرب في نطاق محدود ووظيفة معينة لأداء عمل معين.

5- التدريب الإرشادي: ويستعمل هذا النوع من التدريب في حالة الموظفين الجدد أو المنقولين الى وظائف جديدة لتعريفهم بالوظائف الجديدة للعمل.

8- برنامج تدريب مهني: مثل تدريب الأفراد على مهنة معينة مثل التدبير الفندقي والسكرتارية والطباعة.

27- التدريب الإداري: وذلك لتنمية المهارات القيادية للإداريين.

## 6. مراحل تصميم البرنامج التدريبي:

تمر عملية تصميم البرامج التدريبية بالمرحلات التالية:

### 6.1 تحديد الاحتياجات التدريبية:

تمثل الاحتياجات التدريبية الفرق بين مستوى الأداء المطلوب بلوغه ومستوى الأداء الفعلي من قبل الأفراد العاملين، فالاحتياج التدريبي هو عبارة عن الفجوة بين متطلبات العمل من معارف ومهارات وبين تلك التي يتمتع بها الفرد القائم بالعمل. فالاحتياج التدريبي يظهر نتيجة التغيرات التي تطرأ على الفرد من جهة كالاتقال والترقية وتقويم

الأداء وإصابات العمل والتعيين الجديد. وتطراً على المؤسسة من جهة أخرى من حيث تغيير السياسات والأهداف أو اقتناء تكنولوجيا حديثة أو إحداث خدمات ومنتجات جديدة.

ولهذا فتعد هذه الخطوة هي حجر الأساس في تخطيط التدريب لأنها تساعد في تحديد أهداف البرنامج التدريبي ومحتوياته، وأساليب التدريب بالإضافة إلى تحديد الزمان والمكان المناسبين وأساليب تقويم البرامج التدريبية. ويتم تحديد الاحتياجات التدريبية بالاعتماد على تحليل شامل لكل من المؤسسة والفرد والأعمال حيث تشكل هذه المستويات المنهج المتكامل لتحديد الاحتياجات التدريبية. (إيرين: 2014، ص 207).

## 6.2 تحديد الأهداف من البرامج التدريبية:

عندما تتحدد الحاجة الفعلية للتدريب يتضح للإدارة أن هناك قصوراً في أداء العاملين تبدأ المرحلة الثانية من مراحل تصميم العملية التدريبية وهي مرحلة تحديد الأهداف التي سيحققها البرنامج التدريبي ولا بد من أن تحدد هذه الأهداف بشكل واضح ووضع معايير محددة وقابلة للقياس من أجل تنفيذ المراحل اللاحقة في عملية التدريب بالشكل السليم.

## 6.3 مرحلة التدريب:

تتضمن هذه المرحلة ثلاثة جوانب مترابطة فيما بينها وهي:

### 6.3.1 تصميم البرنامج التدريبي: تمر عملية تصميم البرنامج التدريبي بالخطوات التالية:

➤ اختيار موضوعات التدريب: عن طريق احتياجات المنظمة ومستوى العاملين وأهداف التدريب إضافة إلى

قدرات المتدربين واستعداداتهم الذاتية.

➤ تحديد أساليب التدريب: فلا بد أن تتناسب مع النشاط المستهدف فعدم توافرها يؤدي على نتائج غير

مرجوة.

➤ تجهيز المعدات اللازمة: فكل نوع من التدريب يتطلب بيئة مناسبة لتحقيقه.

➤ إعداد المدربين: فالإعداد الجيد للمدربين يؤدي إلى نجاح البرنامج التدريبي.

### 6.3.2 تحديد الطرق المستخدمة في التدريب:

في هذه المرحلة يجب تحديد طرق وأساليب التدريب المناسبة مع تحديد سلبياتها وإيجابياتها.

6.3.3 إدارة البرنامج التدريبي: ويقصد بها مجموعة التحضيرات والإجراءات والأعمال التي تتطلبها طبيعة إقامة

البرنامج التدريبي مع مراعاة النقاط التالية:

➤ بالنسبة للمدربين: التأكد من العمل على وصول دعوات الاشتراك إليهم ووجود قوائم بأسمائهم ومؤهلاتهم ووظائفهم.

➤ بالنسبة للمدربين: التأكد من سلامة الاتصالات معهم ومع الجهة المنظمة للبرنامج التدريبي وتهيئة مكان التدريب وتوفير المستلزمات التي يحتاجها المدرب.

➤ بالنسبة لانعقاد البرنامج: العمل على افتتاح البرنامج في وقته المحدد مع شرح أهدافه للمشاركين وتسجيل حضورهم وتوزيع استمارات التقويم والشهادات بعد نهايته.

➤ بالنسبة لما بعد انتهاء البرنامج: كتابة التقرير النهائي للبرنامج التدريبي وتسليمه للجهة المسؤولة للرجوع إليه عند الحاجة.(بلهي: 2017، ص127).

### 6.4 تقويم ومتابعة فعالية البرنامج التدريبي:

تهدف هذه المرحلة إلى اكتشاف نواحي الخلل في تصميم البرنامج التدريبي في ضوء أهدافه، والتعرف على

التعديلات الجوهرية في المواد العلمية والعملية لتحقيق التغطية الكاملة للاحتياج التدريبي، وتطوير أو تعديل

أساليب التدريب بما يحقق الفاعلية المطلوبة للتدريب، واكتشاف نواحي القصور في مساعدات الإيضاح السمعية

والبصرية وتطويرها، وتعديل توقيت البرنامج ان اتضح لزوم ذلك من عملية التقويم، وتعديل تسلسل موضوعات

البرنامج إن كان ذلك لازماً، عادة والنظر في مستوى تقديم المادة التدريبية لتتلاءم مع مستوى المتدربين عادة

والنظر في الجوانب الإدارية إذا ظهر قصور في أي منها، وإعادة النظر في مستوى المدربين واستبدالهم أو تدريبهم إن اقتضى الأمر ذلك. (يعلى: 2018، ص 169).

- متابعة البرنامج ونتائجه: ويؤخذ في الاعتبار التأكد من استمرارية نتائج التدريب والتأكد من مقارنة نتائج أداء الموظف قبل التدريب وبعده بعد فترة معينة، والتأكد من أن الاحتياجات التدريبية التي تدرّب على مقتضاها المتدرب هي نفسها مع مرور الزمن، والتعرف على وجود بعض الاحتياجات التدريبية التي لم يتطرق إليها التدريب السابق. ومن أهم مصادر التقويم بعد تنفيذ البرنامج التدريبي نجد:

- الاجتماع بالعاملين في البرنامج: وهم الإداريون والمدربون والمحاضرون والفنيون لمناقشتهم والوقوف على آرائهم في البرنامج التدريبي ونواحي القوة أو الضعف في تنظيم البرنامج وتنفيذه.
- دراسة تقارير المشرفين على البرنامج: وذلك من خلال تحليل هذه التقارير وتقييمها والاستفادة منها في تقويم البرنامج وتطويره.
- ملاحظات آراء المتدربين: سواء الشفهية منها أو تلك التي تدون في استبيانات التقويم النهائي التي توزع عليهم، فلا شك أن لها قيمة كبيرة في تقويم البرنامج. على أن يتم تحليل آراء ووجهات نظر المتدربين أنفسهم في مدى ما استفادتهم من البرنامج في نموهم الشخصي والمهني.
- موقف المتدرب: يتم التعرف إلى موقف المتدرب تجاه برنامج التدريب عن طريق استبيان يوزع في نهاية البرنامج، وأحيانا في نهاية كل مرحلة من البرنامج أو بعد نشاطات تدريبية محددة ويحتوي هذا الاستبيان على أسئلة عن شعور المتدربين تجاه البرنامج وما يعتقدون أنهم تعلموه منه، ومقدار الفائدة التي يرو أنهم تحصلوا عليها، وارتباط ذلك بوظائفهم ومشكلاتهم العملية، والاقتراحات التي يرونها مناسبة لتحسين البرامج التدريبية وتطويرها.

● تعلم المتدرب: وهو قياس المعلومات التي اكتسبها المتدرب نتيجة لمشاركته في البرنامج وتستخدم في

قياس المعلومات أساليب عدة منها: الاختبارات، المناقشات، البحوث الإجرائية للمتدربون، معالجة

المشكلات من طرف المتدرب الزيارات الصفية وغيرها.

- سلوك المتدرب: يتم قياس سلوك المتدرب بشكل موضوعي وبدرجة كبيرة من الدقة من خلال التعرف على

سلوك المتدرب قبل بداية البرنامج وبعد نهايته ومقارنته في الحالتين. (يعلى: 2018، ص170).

ومن أهم المشاكل التي تواجه الممارسين في عملية تقويم البرنامج التدريبي نجد(لعراب: ب س، ص133).

- عدم الاتفاق على ما يجب قياسه على وجه التحديد.

- تعقد عملية القياس نتيجة لوجود الكثير من العوامل المطلوب قياسها.

عدم توافر الأساليب الإحصائية الدقيقة للقياس.

**7. شروط وأسس نجاح البرنامج التدريبي:** لهدف نجاح كل برنامج تدريبي لا بد من توفر بعض الشروط

والتي يمكننا عرضها في النقاط الآتية: (راجع: 2024، ص123).

- أن يكون للبرنامج التدريبي أهداف واضحة مخطط لها منظمة بشكل منطقي.

- أن يكون البرنامج التدريبي شامل لكل المهارات والاستراتيجيات التي يحتاجها المتدرب ويسعى

لاكتسابها.

- أن يتصف البرنامج بالواقعية وفقا للاحتياجات التدريبية.

- أن يتصف البرنامج بالتطور والحدثة لكي ينمي المهارات من مستواها الفعلي إلى مستوى أعلى.

وعليه فإنه من أجل تحقيق نجاح البرنامج التدريبي لا بد أن يتصف بـ:

- العلمية: وتعنى بإجراء الدراسات العلمية التي نحدد من خلالها المشكلات الميدانية التي نحتاج حلول لها، وكذلك تحديد الاحتياجات التدريبية والمهارات اللازمة للمتدربين وتحديد سبل تنفيذها والتخطيط لها وتقويمها بالشكل المناسب.
- الوظيفية: ويقصد بها سبل تنفيذ الأداء للارتقاء بمستوى المتدربين إلى أعلى درجة ممكنة وذلك بواسطة تحليل النظم ومدى جدوى الاستراتيجيات المستخدمة في التدريب للوصول للأهداف المحددة مسبقا.
- الشمولية والتكامل بين الأفراد المتدربين والمؤسسة التي ينتمون إليها وهذا يساعد في توحيد الاتجاهات والميول مما ينعكس إيجابيا على نوعية المخرجات للبرنامج التدريبي.
- المرونة: وتعني أن يتيح البرنامج التدريبي فرصا لتجربة الطرق والوسائل الجديدة حتى يتمكن المتدرب من إدخال أي تغيير أو تعديل مقترح على البرنامج.

## خلاصة الفصل:

لقد شكل هذا الفصل محطة أساسية في دراسة عملية التدريب والبرامج التدريبية وذلك انطلاقاً من تحديد مفهوم التدريب كنشاط استراتيجي لتنمية القدرات والمهارات العملية للموارد البشرية بما يتوافق والتطورات الحاصلة في وظائفهم وتحديد مفهوم البرنامج التدريبي عملية منهجية لتحقيق أهداف محددة. كما وتم التطرق إلى استعراض الأهداف الجوهرية للبرامج التدريبية في رفع فاعلية وكفاءة الأداء والإنتاجية والتفصيل في أنواع البرامج التدريبية في تلبية مختلف الاحتياجات. مع الإشارة إلى أهم مراحل تصميم البرنامج التدريبي بدءاً من تحديد الاحتياجات وصولاً إلى عملية تقويم ومتابعة تنفيذ البرنامج التدريبي وأخيراً الإشارة إلى أهم الأسس القائمة على نجاح البرامج التدريبية والتي تركز على التخطيط، التنفيذ الفعال، الشمولية والحدثة هذه الأسس التي لها دور مهم في تحقيق أهداف المنظمة على المدى الطويل.

الجانب المنهجي والتطبيقي

# الفصل الثالث: الدراسة الاستطلاعية.

تمهيد.

1. حدود الدراسة الاستطلاعية.
  2. وصف ظروف إجراء الدراسة الاستطلاعية.
  3. أهداف الدراسة الاستطلاعية.
  4. عينة الدراسة الاستطلاعية.
  - 1.4 خصائص عينة الدراسة الاستطلاعية.
  - 2.4 حجم عينة الدراسة الاستطلاعية.
  5. وسائل جمع البيانات في الدراسة الاستطلاعية.
  6. نتائج الدراسة الاستطلاعية والتعليق عليها.
- خلاصة الفصل.

تمهيد:

في إطار تحقيق أهداف الدراسة الحالية وتحديدًا فيما يتعلق بفهم واقع تطبيقات نظام إدارة الموارد البشرية في مؤسسة نفضال ودوره في إنجاح البرامج التدريبية داخل هذه المؤسسة، وجب إجراء الدراسة الاستطلاعية بهدف جمع البيانات الأولية التي تخدم موضوع الدراسة الحالية وتوفر رؤية عامة حوله، وعليه فقد ارتى الباحثين في هذا الفصل إلى تناول حدود الدراسة الاستطلاعية، أهدافها، عينتها من حيث (خصائصها وحجمها)، وكذا الأدوات التي تم اعتمادها في جمع البيانات والمعلومات، مع الإشارة إلى النتائج المتوصل إليها من خلال هذه الدراسة والتعليق عليها، ثم التطرق أيضا إلى النتائج العامة المستخلصة من الدراسة الاستطلاعية.

## 1. حدود الدراسة الاستطلاعية:

تم إجراء الدراسة الاستطلاعية على عينة من موظفي مصلحة الإدارة والمالية بمؤسسة نفضال بولاية المسيلة، في الفترة الممتدة من 01 أبريل 2025 إلى غاية 15 أبريل 2025، وبذلك تكون قد دامت حوالي أسبوعين كاملين، حيث تم خلالها إجراء مقابلات مع مدير وموظفي المصلحة بمؤسسة نفضال بالمسيلة.

## 2. وصف ظروف إجراء الدراسة الاستطلاعية:

لقد تمت عملية إجرائنا للدراسة الاستطلاعية في ظروف جد عادية من حيث تواصلنا مع العينة المستهدفة في بحثنا بغرض الحصول على المعلومات التي نحتاجها في خدمة موضوعنا الذي نحن بصدد القيام به فتواصلنا مع مديرية الإدارة والمالية لتسهيل إجراء المقابلات مع عينة مختارة من موظفيها، غير أنه ومن بين التحديات التي واجهتنا خلال هذه الفترة مشكلة ضيق الوقت المتاح لإجراء المقابلات، إضافة إلى صعوبة فهم الموظفين لبعض مصطلحات التخصص والتخصص في حد ذاته مما تطلب منا العمل على تبسيطها، وعلى الرغم من ذلك وبفضل التخطيط الجيد والتعاون الفعال مع إدارة المؤسسة تمكنا من تطبيق دراستنا الاستطلاعية وتجاوزها بشكل ناجح.

### 3. أهداف الدراسة الاستطلاعية:

تهدف الدراسة الاستطلاعية إلى تحقيق جملة من الأهداف أهمها:

- توفير معلومات أولية عن الظاهرة المراد دراستها مما يساعد على فهمها بشكل جيد.
- بناء مدخل تمهيدي للدراسة التي سنقوم بها بالتعرف على المجتمع الأصلي موضوع الدراسة وكذا التوقيت المناسب لإجرائها مع التعرف على أغلب العقبات والصعوبات التي يمكن أن تواجهنا أثناء إجراء الدراسة.
- التعرف على خصائص العينة من حيث تركيبها، حجمها وطرق الاتصال والتواصل بها للتمكن من تحديد عددها فيما يخدم الدراسة الميدانية.
- تساعد في تحديد الأدوات الملائمة لجمع البيانات والمعلومات والتي يمكن استخدامها مع عينة الدراسة النهائية.
- بناء وسائل جمع البيانات والمعلومات التي ستساعدنا أثناء الدراسة الميدانية والتأكد من أن هذه الوسائل يمكنها قياس ما أعدت لقياسه.

### 4. عينة الدراسة الاستطلاعية:

#### 1.4 حجم عينة الدراسة الاستطلاعية:

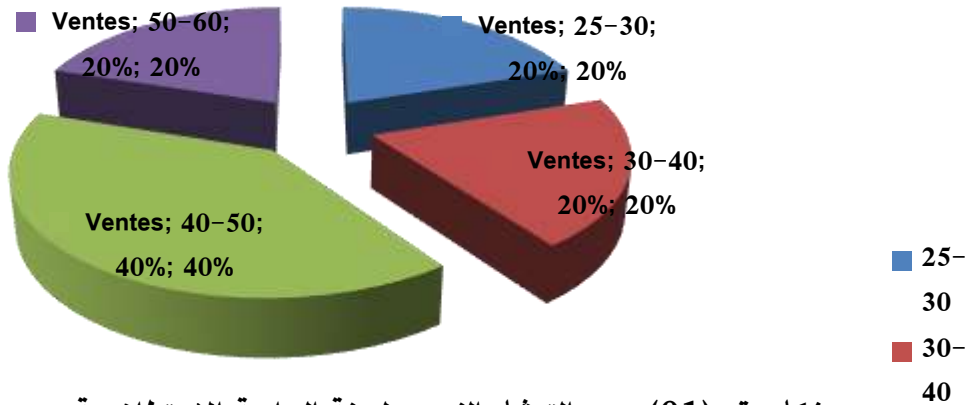
لقد بلغ حجم عينة الدراسة الاستطلاعية 10 موظفين بمؤسسة نفعال بولاية المسيلة الذين أجريت عليهم الدراسة الاستطلاعية تراوحت أعمارهم ما بين 25 و 60 سنة كما وضعنا سابقا في خصائص عينة الدراسة الاستطلاعية.

2.4 خصائص عينة الدراسة الاستطلاعية

تم إجراء الدراسة الاستطلاعية على عينة مكونة من 10 موظفين يعملون في مؤسسة نفطال بولاية المسيلة والجدول الآتي رقم (03) يبين توزيع خصائص العينة من حيث متغير السن.

جدول رقم (03) يبين توزيع خصائص عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير السن.

النسبة المئوية	العدد	السن
20%	2	25-30
20%	2	30-40
40%	4	40-50
20%	2	50-60
<b>100%</b>	<b>10</b>	<b>المجموع</b>



شكل رقم (01) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير السن.

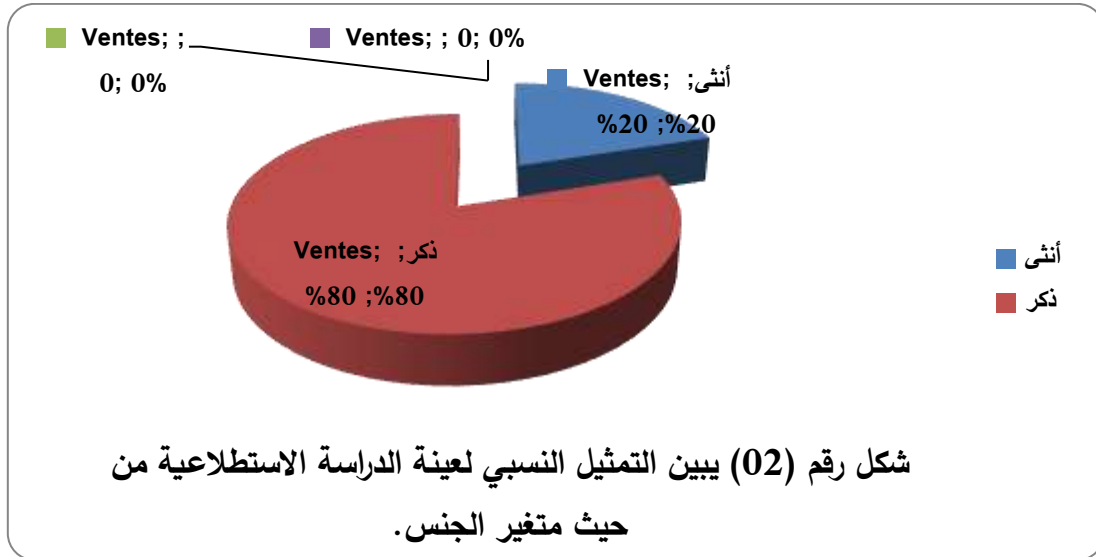
التعليق: انطلاقاً من الجدول رقم (03) والشكل رقم (01) نلاحظ أن عينة الدراسة الاستطلاعية قد تراوح سنها ما بين 25 و 60 سنة، حيث كانت الفئة البالغة في السن ما بين 40 و 50 سنة هي الأكثر تواجداً إذ مثلت نسبتها بـ: 40% تليها مباشرة الفئات الثلاثة 30-25 و 40-30 و 60-50 سنة بتمثيل نسبي بلغ 20% بشكل متساو، وهذا ما يدل على أن العينة تمثل فئة الكهولة والشباب معا.

والجدول الآتي يبين توزيع عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير الجنس.

جدول رقم (04) يبين وصف عينة الدراسة الاستطلاعية من حيث متغير الجنس.

النسبة المئوية	العدد	الجنس
80%	8	ذكر
20%	2	أنثى
100%	10	المجموع

التعليق: انطلاقاً من الجدول رقم (04) والذي يبين وصف عينة الدراسة الاستطلاعية حسب خاصية متغير الجنس، نلاحظ أن العينة قد تميزت بكونها مثلت الجنسين معا بشكل غير متساو حيث أن نسبة الذكور قدرت بـ: 80% في حين بلغت نسبة الإناث 20% وهذا كما هو موضح في الشكل رقم (02).



والجدول الآتي يبين توزيع عينة الدراسة الاستطلاعية حسب متغير سنوات الخدمة.

جدول رقم (05) يوضح وصف عينة الدراسة الاستطلاعية حسب متغير سنوات الخدمة.

سنوات الخدمة	العدد	النسبة المئوية
10_1 سنة	2	20%
20_11 سنة	5	50%
30_21 سنة	3	30%
المجموع	10	100%

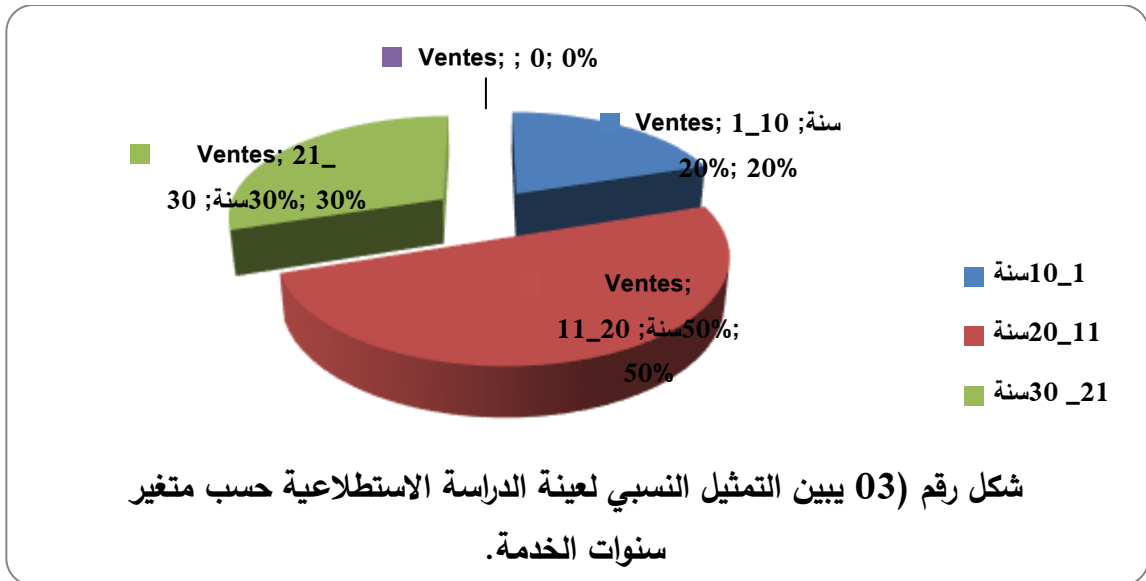
التعليق: يتبين لنا من خلال الجدول رقم (05) أن 20% من أفراد عينة الدراسة الاستطلاعية لهم ما بين 1 و10

سنوات خدمة مهنية وهم الفئة الأقل وجوداً، في حين أن نسبة 50% من إجمالي عينة الدراسة الاستطلاعية

سنوات خدمتهم المهنية تتراوح ما بين 20\_11 سنة وهي الفئة الأكثر وجوداً، أما نسبة 30% من إجمالي عينة

الموظفين في الدراسة الاستطلاعية سنوات خدمتهم تتراوح ما بين 30\_21 سنة خدمة مهنية، وهو ما سيتم

توضيحه في الشكل رقم (03) أسفله.



5. وسائل جمع البيانات في الدراسة الاستطلاعية:

1.5 المقابلة:

تعتبر المقابلة من بين وسائل جمع البيانات في الدراسة الاستطلاعية تم الاعتماد على المقابلة من أجل الحصول على أهم المعلومات التي يجب أن نعرفها عن موضوع بحثنا، حيث أننا اعتمدنا على المقابلة الشخصية نصف موجهة فقمنا بطرح أسئلة معينة تدخل إطار الموضوع تجنباً للمقابلة المفتوحة التي تأخذ الكثير من الوقت والجهد وقد تكون في بعض الأحيان خروجاً عن الموضوع وكان اختيارنا للمقابلة دون غيرها لعدة أسباب أهمها:

- تتيح المقابلة للباحث فرصة فهم آراء المبحوثين والحصول على معلومات متعمقة.
- رصد مدى تواجد موضوع الدراسة لدى مجتمع الدراسة من خلال الاستجابات المباشرة لعينة الدراسة.
- المرونة في تعديل الأسئلة وتكييفها مع سياق المقابلة.
- شرح الأسئلة للمستجوب للحصول على معلومات دقيقة وكافية عن الموضوع المراد دراسته.

2.5 دليل المقابلة:

من أجل الإلمام وفهم جوانب موضوعنا قمنا في البداية بإعداد دليل للمقابلات التي أجريناها والذي احتوى على 05 أسئلة تدور صياغتها حول موضوع نظام معلومات الموارد البشرية والبرامج التدريبية، فكان الهدف من دليل هذه المقابلة هو فهم الموضوع والإلمام بجوانبه في أرض الميدان، فكانت الأسئلة المطروحة كالتالي:

- 1- هل تعتمد مؤسسة نفعال على تطبيق استخدامات نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة شؤون موظفيها؟
- 2- هل يتم تدريب موظفي إدارة الموارد البشرية على استخدام نظام معلومات الموارد البشرية لإدارة البرامج التدريبية؟

3- ما هي أهم التحديات التي واجهتها مؤسسة نفعال في استخدام نظام معلومات الموارد البشرية؟

6. نتائج الدراسة الاستطلاعية والتعليق عليها:

1.6 نتائج المقابلات والتعليق عليها:

1. السؤال الأول: هل تعتمد مؤسسة نفضال على تطبيق استخدامات نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة شؤون موظفيها؟

التعليق: من خلال الإجابات التي تم الحصول عليها من طرف عينة الدراسة الاستطلاعية توصلنا إلى أن مؤسسة نفضال بالمسيلة تعتمد على نظام معلومات الموارد البشرية في مختلف أنشطتها ووظائفها الإدارية وذلك نظرا لكبر حجمها وتفرعها ومدى أهميتها الإستراتيجية هذا ما جعل عملية تبنيها لهذا النظام مهمة في تسيير العديد من الوظائف وذلك حتى يكون العمل أكثر دقة وكفاءة خاصة وفي ظل التطورات التكنولوجية الحاصلة في عالم المؤسسات الكبرى يمكننا القول أنه أصبح الاعتماد على مثل هذه الأنظمة ضرورة قصوى فهو لم يعد مجرد أداة لتخزين بيانات ومعلومات الموظفين فقط بل تحول إلى نظام استراتيجي يدعم اتخاذ القرارات ويحسن الكفاءة والفعالية التنظيمية فباختصار نظام معلومات الموارد البشرية هو عنصر أساسي لنجاح مثل هذه المؤسسات في عصر الرقمنة.

2. السؤال الثاني: هل يتم تدريب موظفي إدارة الموارد البشرية على استخدام نظام معلومات الموارد البشرية لإدارة البرامج التدريبية؟

التعليق: من خلال هذا السؤال توصلنا إلى أن عملية تدريب موظفي إدارة الموارد البشرية على استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة نفضال يعد أمرا بالغ الأهمية خاصة وأن هذا النظام غالبا ما يكون معقدا ويحتوي على العديد من الوظائف فعلية تدريب الموظفين حول هذا النظام تضمن أن الموظفين يتعلمون كيفية استخدامه بكفاءة ودقة تفاديا للوقوع في الأخطاء خاصة مع البيانات ذات الحساسية والسرية حتى يكون التعامل معها بأمان ووفقا للوائح والقوانين مما يحمي الموظف والمؤسسة من المخاطر القانونية خاصة في ظل ارتفاع

الجرائم الإدارية والسيبرانية التي أصبحت تهدد عديد المؤسسات وعليه فيمكن لنظام معلومات الموارد البشرية أن يساعد في حماية المؤسسات من هذه الجرائم.

3. السؤال الثالث: ما هي أهم التحديات التي واجهتها مؤسسة نفضال في استخدام نظام معلومات الموارد

البشرية؟

التعليق: من خلال ما تحصلنا عليه من استجابات من أفراد عينة الدراسة الاستطلاعية حول السؤال الثالث نتوصل إلى أنه ومن أكثر التحديات التي واجهت مؤسسة نفضال في تطبيقها لنظام معلومات الموارد البشرية تتمثل في نقطتين، النقطة الأولى تتعلق بتعقيد النظام خاصة في بدايات تطبيقه أين تطلب من الإدارة وقت وجهد كبير من أجل فهمه وتكوين الموظفين حول هذا النظام.

أما النقطة الثانية فقد تمثلت في مقاومة الموظفين ورفضهم لهذا التغيير خاصة ومع اعتيادهم على الطرق التقليدية مما استدعى من مؤسسة نفضال العمل على تبني استراتيجيات معالجة لهذه المقاومة وتغيير الأفكار الغامضة حول هذا النظام والكشف عن الهدف والفائدة منه وذلك عن طريق القيام باجتماعات وندوات توعية حول أهمية هذا النظام وما يتميز به من إيجابيات.

خلاصة الفصل:

لقد كان للدراسة الاستطلاعية دور مهم في كثير من النواحي كالتعرف على المجتمع الأصلي للدراسة والتواصل مع العينة التي تمثل الدراسة الميدانية فيما بعد، وكذا فهم موضوع الدراسة بشكل أفضل كما كان لها أيضا دور جوهري في تحديد الوسائل الأكثر ملائمة في جمع البيانات والمعلومات واختبار صحتها ومدى صدقها في قياس ما يراد قياسه.

كما وأن هذه الدراسة الاستطلاعية مكنت الباحثين من إدراك مدى أهمية نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة نفضال هذا بدوره ساهم في فهمهم لهذا النظام بشكل جيد مما ساعد في بناء خطة بحث بأكثر دقة

وقابلية للتنفيذ، وبذلك فتعد الدراسة الاستطلاعية بمثابة الخطوة الأولى التي ينطلق منها للوصول إلى الدراسة النهائية لموضوع البحث.

# الفصل الرابع: الإجراءات المنهجية.

تمهيد.

1. المنهج المستخدم في الدراسة.
  2. تعريف وتحديد مجال الدراسة.
  3. وصف مجتمع الدراسة.
  4. عينة الدراسة.
  5. تحديد وسائل جمع البيانات في الدراسة.
  6. خطوات بناء استبيان الدراسة.
  7. حساب الخصائص السيكومترية لأدوات الدراسة.
- خلاصة الفصل.

تمهيد:

بعد التطرق للجانب النظري للبحث وتتبع مختلف جوانبه يتم الوصول بعدها إلى فصل الإجراءات المنهجية وما يقدمه للباحث من خارطة للطريق الذي سيسلكه في كيفية تنفيذ البحث وتوضيح مساره وما يساعده في فهم سير موضوع الدراسة وصولاً إلى نتائج علمية وذلك من خلال عرض عناصره الأساسية بدءاً من تعريف وتحديد مجال الدراسة ووصف مجتمعها وتحديد عينتها والمنهج المستخدم وكذا تحديد وسائل جمع البيانات في الدراسة مروراً إلى خطوات بناء وتصميم استبيان الدراسة واختباره فيما أعد لقياسه وأخيراً الأدوات الإحصائية المستخدمة في تحليل نتائج الدراسة.

## 1. المنهج المستخدم في الدراسة:

للبحث عن العلاقة القائمة بين متغيرات دراستنا البحثية فقد اعتمدنا على أحد أساليب وطرق البحث العلمي ألا وهو المنهج الوصفي التحليلي والذي يعرف بأنه "ذلك النوع من طرق وأساليب البحث الذي يمكن بواسطته معرفة ما إذا كان هناك ثمة علاقة بين متغيرين أو أكثر ومن ثم معرفة درجة وقوة تلك العلاقة". (سومية حنون: 2023، ص16).

## 2. تعريف وتحديد مجال الدراسة:

### 2.1 تعريف مجال الدراسة:

انطلاقاً من المعلومات التي تحصلنا عليها فيما يخص المجتمع الأصلي للدراسة وهم موظفي مؤسسة نفضال وقع اختيارنا على مصلحة الإدارة والمالية بمؤسسة نفضال بالمسيلة لإجراء الدراسة النهائية وقد بلغ العدد الإجمالي للموظفين 17 موظفاً يعملون بالمصلحة.

### 2.2 تحديد مجال الدراسة:

يعتبر قطاع الطاقة هو المقصود في دراستنا الحالية ممثلا في مؤسسة نפטال بولاية المسيلة وعليه سنقدم لمحة عن هذه المؤسسة كما مبين في الآتي:

نפטال هي مؤسسة وطنية لتسويق وتوزيع المنتجات البترولية تابعة لمؤسسة سونطراك 100% أسست عام 1981، تمثلت مهمتها الأساسية في توزيع المنتجات النفطية في السوق المحلية ويمكن اعتبارها على أنها بمثابة وسيط بين الموردين (المحليين والأجانب) ومستخدمي المنتجات البترولية داخل الجزائر إلا أنه منذ 2002 أصبحت نפטال تسعى إلى التدويل ومحاولة اختراق بعض أسواق دول الجوار. تؤدي نפטال وظيفتين رئيسيتين هما:

- الوظيفة اللوجيستية: التي تشمل حركة جميع التدفقات المادية من المنتج إلى المستخدم: النقل، التسليم، التخزين.

- وظيفة تجارية: التي تشمل إدارة الشبكات، المبيعات، الأنشطة الترويجية وإدارة قوة البيع.

نشأة مؤسسة نפטال

تم إنشاء نפטال بموجب المرسوم رقم 80-101 في 6 أفريل 1981، وأسست المؤسسة الوطنية لتكرير وتوزيع البترول (ERDP) عن طريق نقل هياكل ومرافق وممتلكات وأنشطة وأشخاص كانت مملوكة من قبل مؤسسة سوناطراك، وقد بدأت المؤسسة (ERDP) نشاطها في 1 جانفي 1982 وكانت مهمتها تكرير وتوزيع المنتجات البترولية في الجزائر، عام 1987 عرفت المؤسسة إعادة هيكلة أخرى بموجب المرسوم رقم 87-189 في 27 أوت 1987 والذي أدى إلى إنشاء مؤسستين:

- نفتك مسؤولة عن التكرير.

- نפטال مسؤولة عن توزيع وتسويق المنتجات البترولية في السوق المحلية.

يرجع أصل تسمية NAFTAL إلى:

NAFT : وهي من المصطلح العربي نפט.

AL : الحرفين الاولين لكلمة الجزائر ALGERIA

احتكرت مؤسسة نفطال توزيع المنتجات البترولية من تاريخ إنشائها إلى أواخر التسعينيات بالرغم من أن تحرير توزيع المنتجات البترولية قد بدأ فعليا قبل ذلك مع انطلاق وحدات تصنيع البيتومين واستيراد الإطارات من قبل القطاع الخاص المحلي في عام 1991، ومع صدور المرسوم التنفيذي رقم 435 97 في 17 نوفمبر 1997 الذي ينص في مادته الرابعة أنه يمكن لجميع الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين القيام بأنشطة تخزين وتكييف غاز البترول المميع (GPL) ومعالجة البيتومين، وبهذا تم وضع الخطوط العريضة للإطار القانوني الجديد من قبل الحكومة لإنهاء أي احتكار للسوق.

في 18 أبريل 1998 تحولت نفطال لشركة مساهمة برأسمال 6.65 مليار دج وتابعة 100 % لسوناطراك، وفي 21 ديسمبر 1999 تم إنشاء STPE مؤسسة نقل منتجات الطاقة عن طريق السكة الحديدية بالشراكة مع SNTF وفي 29 جويلية 2002 تم رفع رأس المال من 6.65 مليار دج إلى 15.65 مليار دج وفي 12 ديسمبر 2017 تم زيادة رأس المال إلى 40.00 مليار دج بناء على العقد الإداري رقم 2017/481، وحاليا يبلغ رأسمال مؤسسة نفطال 160.00 مليار دج.

منتجات مؤسسة نفطال

تهتم مؤسسة نفطال بتوزيع المنتجات النفطية لذا تسعى إلى توفير تشكيلة متنوعة منها لتوفير طلبات العملاء والسيطرة على السوق المحلي، لذا تنتوع مصادر المنتجات بين ما هو محلي الصنع ومنه ما هو مستورد من الخارج.

أولا. منتجات خاصة

1. غاز البترول المميع ( GPL):

عبارة عن مزيج من البوتان والبروبان ويمكن الحصول عليه من مصادر مختلفة مثل معالجة المواد الهيدروكربونية.

2. مواد التشحيم:

تقوم نفطال بتسويق مجموعة كاملة من مواد التشحيم من خلال شبكة توزيع واسعة النطاق تشمل جميع أنحاء التراب الوطني مثل: زيوت لمحركات البنزين، لمحركات الديزل، لسيارات النقل والسيارات الخاصة.

### 3.العجلات المطاطية:

بفضل البنية التحتية للتخزين وشبكة التوزيع التابعة لها، تباع نفطال عجلات لأكبر العلامات التجارية لجميع أصناف المركبات السياحية، الصناعية، الزراعية، الهندسة المدنية، الشاحنات والشاحنات الثقيلة، فالعجلات التي تقدمها نفطال تخضع لإجراءات مراقبة صارمة من أجل سلامة المستخدمين واستجابة للمعايير المطلوبة.

### 4.سيرغاز ( SIRGHAZ )

في عام 1983 تم القرار بإدخال سيرغاز وتنفيذ اللوائح المتعلقة بشروط توزيعه واستخدامه، سير غاز عبارة عن مركب من البروبان والبوتان تختلف نسبهما المستخدمة حسب المواسم والمنطقة فعلى سبيل المثال نسبة البروبان تكون أعلى لتسهيل التشغيل في الشتاء ويعد هذا النوع من الوقود صديقاً للبيئة.

### 5.وقود الأرض:

تبيع نفطال خمسة من أنواع وقود الأرض لمحركات البنزين والديزل: البنزين العادي، البنزين الممتاز، البنزين الخالي من الرصاص، سيرغاز، مازوت أو غاز التدفئة.

### 6.محطات الخدمة :

تتألف شبكة محطات الخدمة لنفطال من 2200 محطة والتي تتوزع في كامل التراب الوطني وذلك من أجل توفير جميع المنتجات البترولية وتقديم الخدمة الجيدة طيلة أيام الأسبوع وعلى مدار الساعة.

### ثانياً. منتجات عملية

1. زيوت ووقود الطائرات.

2. زيوت ووقود السفن.

3. البيتومين.

4. منتجات خاصة: تقوم نפטال بتسويق مجموعة من المنتجات الخاصة والتي تتمثل في أربع عائلات:

● البارفينات: التي تستخدم في المجالات الصيدلانية، المنتجات الغذائية، صناعة الشموع، الشمع، المتفجرات، ووقود المصابيح.

● الشمع: سواء كان شموع بلورية غذائية، الشمع الأصفر أو الأحمر لطلاء الجبن.

● خلاصات خاصة: تستخدم في صناعة العجلات والمنتجات المطاطية، منتجات التنظيف ومستحضرات التجميل.

● المذيبات مثل زيت الخشب والروح الأبيض الذي يستخدم في الطلاء والديكور.

7. غاز طبيعي ووقود (GNC)

وحدة نפטال المسيلة

تم إنشاء الوحدة في 1 جانفي 1985 في المنطقة الصناعية بالمسيلة، تتربع على مساحة قدرها 6.37 هكتار منها ما هو مخصص لمراكز التخزين والتوزيع وكذلك مركز الزيوت والعجلات المطاطية.

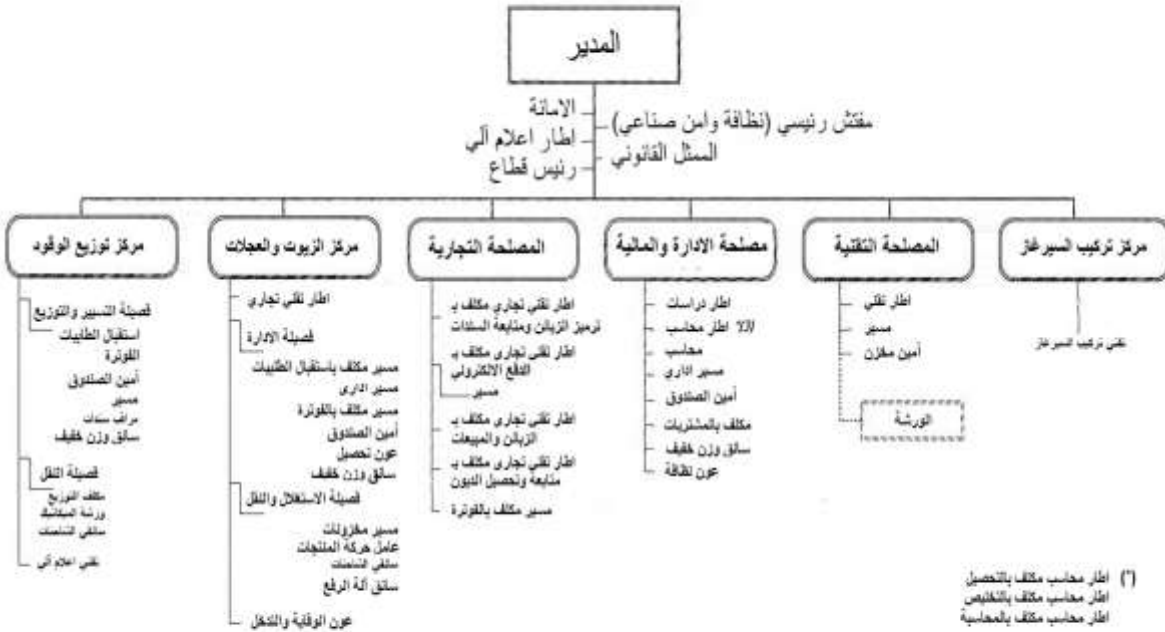
أولا. التعريف بالوحدة

تقوم وحدة المسيلة بتوزيع وتسويق المنتجات البترولية لولاية المسيلة وبعض الولايات المجاورة لها، وهي مؤسسة تجارية تقوم ببيع وتسويق المنتجات البترولية عبر التراب الوطني معتمدة في ذلك على شبكتين أحدهما للتموين والأخرى مختصة في توزيع وبيع منتجاتها عبر محطات الخدمة التابعة لها.

تتكون الوحدة من ثلاثة مراكز وثلاثة مصالح وهي مركز لتخزين وتوزيع المواد البترولية ومركز بيع الزيوت والعجلات المطاطية ومركز تركيب السير غاز والمصلحة التقنية ومصلحة الإدارة والمالية والمصلحة التجارية.

ثانيا. الهيكل التنظيمي لوحدة نפטال المسيلة

**الهيكل التنظيمي للمصحّة التجارية لنفطال المسيلة**



**المصدر: مصححة الإدارة والمالية لنفطال التجارية بالمسيلة**

1. المدير: وهو العنصر الرئيسي للشركة حيث يقوم بدور مهم بين جميع المصالح والمراكز والسعي إلى

المحافظة على مكانة الشركة بتحقيق جميع الأهداف الموكلة إليه كالرقابة، التسيير، التخطيط.

2. الأمانة: تتمثل مجموع أعمالها في تنظيم الملفات المتعلقة بالمشتريات والمبيعات وتنفيذ القرارات المتخذة

وغيرها، فرز وترتيب البريد واستقبال المكالمات الداخلية والخارجية.

3. مفتش رئيسي (نظافة وأمن صناعي): تتمثل مهمته في احترام القواعد وتطبيق قواعد الأمن وتضم عمال

مؤهلين حيث يتم تكوينهم باستمرار وتتوفر على إمكانية تمكنها من الرقابة المستمرة من أجل حماية ممتلكات المؤسسة.

4. مصلحة الإدارة والمالية :

1. إطار دراسات: ويكمن دور هذا الإطار بمتابعة وتسيير الملفات الخاصة بالعمال مثل الذين يريدون تغيير منصب عملهم، التقاعد ملفات التوظيف، الاستقالة كما تقوم بإعداد مخطط يحرك المستخدمين في المنطقة وإعداد برامج التكوين لتحسين المستوى، وتقوم بعمليات الانتقال لتعيين المستخدمين في الوظائف التي تحتاجها المؤسسة، أما التكوين فينصب على المستخدمين في اختصاصات عديدة حيث يمكن أن تتجاوز ستة أشهر.

2. إطار محاسب مكلف بالمحاسبة: المهمة الرئيسية لهذا الإطار هي جمع العمليات التي تقوم بها الوحدة مما يسهل الرجوع إليها في وقت الحاجة، فضلا عن قيامها بتحديد الديون المستحقة للوحدة لدى الغير وما عليها من التزامات وتقديم المعلومات اللازمة لمصلحة الضرائب ومراقبة اليوميات المحاسبية الخاصة بكل المراكز التابعة للوحدة.

3. إطار محاسب مكلف بالتحصيل: تختص هذه الفصيلة بتسجيل كل العمليات الخاصة بدخول وخروج الأموال كما تقوم بضمان التسيير الجيد للأموال.

5. المصلحة التقنية: يتمثل دورها في تصليح أي خلل أو عطب في الأجهزة الثابتة، وفي هذه الحالة يقوم صاحب المحطة بتقديم طلب تصليح وبيان يوضح فيه نوع العطب وبعد التصليح تتم عملية الفوترة حسب التكاليف الناجمة عن التصليحات أما إذا كانت نقطة البيع تابعة لشركة نפטال فتتم العملية السابقة الذكر دون فاتورة إلا أنها تقيد على حساب الشركة.

6. المصلحة التجارية :

ويكمن دور هذه المصلحة في:

- تحقيق معدل النمو الشهري والسنوي
  - القيام بتقارير المبيعات ومراقبة المخزون
  - استقبال وتوجيه الزبائن الجدد
  - متابعة كل نقاط البيع
  - التنسيق مع المصالح الأخرى والسهر على وصول المنتجات إلى المستهلك بأسعار تنافسية وجيدة وفي الوقت والمكان المناسبين.
7. مركز تركيب السيرغاز: يكمن دور هذا المركز في صيانة ومراقبة وتركيب أجهزة السيرغاز للسيارات وكذلك التنسيق مع مديرية المناجم من أجل استخراج رخصه السير بالسيرغاز لهذه السيارات.
8. مركز الزيوت والعجلات المطاطية: يهتم هذا المركز بتخزين وتوزيع وبيع زيوت التشحيم بكل أنواعها وكذلك العجلات المطاطية.
9. مركز توزيع المواد البترولية: يكمن دور هذا المركز بتوزيع المواد البترولية (مازوت، بنزين عادي، بنزين ممتاز وبنزين بدون رصاص) للمحطات ذات التسيير المباشر GD والمحطات ذات التسيير الحر GL ونقاط البيع المعتمدة PVA وكذلك لزبائن آخرين.
- الموارد البشرية ونقاط البيع في وحدة نفضال المسيلة
- أولاً- الموارد البشرية
- تضم الوحدة 180 موظف مقسمين على المقر والمراكز ومحطات الخدمات ذات التسيير المباشر.
1. مقر الوحدة:
- يضم 34 موظف منهم إطار سامي واحد المتمثل في مدير الوحدة، 17 إطار، 12 عمال تحكم 04 عمال تنفيذ، من إجمالي عمال مقر الوحدة نجد 3 عاملات فقط أي بنسبة 08% وربما هذه النسبة راجعة إلى طبيعة العمل الذي يتطلب الجهد وكثرة التنقلات.

2. مركز توزيع المواد البترولية :

يضم 38 موظف منهم 3 إطارات، 34 عمال تحكم 01 عمال تنفيذ.

3. مركز الزيوت والعجلات المطاطية:

يضم 14 موظف منهم 01 إطار، 09 عمال تحكم 04 عمال تنفيذ.

4. مركز تركيب السيرغاز:

يضم 3 موظفين نهم 01 إطار 02 عامل تحكم.

5. محطات الخدمات ذات التسيير المباشر: GD

تضم وحدة نفطال المسيلة خمس 5 محطات ذات التسيير المباشر موزعين على كل من بلدية المسيلة، بوسعادة، سيدي عيسى وعين الحجل وفي كل محطة نجد رئيس للمحطة (إطار)، رؤساء فرق (عمال تحكم) وعمال مضخيين (عمال تنفيذ) ونجد مجمل عدد العمال كالاتي:

✓ 5 إطارات

✓ 67 عامل تحكم

✓ 15 عامل تنفيذ

ثانيا. نقاط البيع

1. محطات ذات تسيير مباشر GD: يبلغ عددها 5 محطات توزيع عامة تابعة لوحدة المسيلة وهي المسئولة عن

تسيير هذه المحطات (بمعنى آخر المعدات، الأرض، المنتجات المباعة فيها كلها تابعة لنفطال) .

2. نقطة بيع معتمدة : PVA يبلغ عددها 80 محطة خدمة، فالعقار هنا ملك للشخص أما المنتجات فهي تابعة

لنفطال أي أنه لا يمكن لصاحب المحطة بيع منتجات مؤسسات منافسة للمؤسسة نفطال.

3. محطات البائعين العاديين RO: هي نقاط بيع منخفضة القدرة التخزينية والتوزيعية عددها 4 في ولاية المسيلة.

4. محطات ذات التسيير الحر GL: وتوجد محطة واحدة من هذا النوع في بلدية بوسعادة وهنا الأرض هي ملك لنفطال أما المعدات والمنتجات فهي ملك للفرد وله الحق في بيع ما يشاء والشراء من أي متعامل اقتصادي وحتى تسيير المحطة يعود للفرد نفسه.

### 3.2 أسباب اختيار مجال الدراسة:

لقد كان اختيارنا لمؤسسة نفطال التي شملت عينة دراستنا النهائية قائم على عدة أسباب يمكننا تلخيصها فيما يلي:

- الأهمية الإستراتيجية لهذه المؤسسة باعتبارها قطاع حيوي وأساسي في اقتصاد الجزائر جعلتنا نقوم على اختيارها حتى نفهم كيفية العمل فيها وكشف قيمتها باعتبارها محركا اقتصاديا للبلاد.
- كون أن مؤسسة نفطال كمؤسسة تضم عددا كبيرا من الموظفين أردنا أن نتعرف على أهمية وواقع استخدامها لنظام معلومات الموارد البشرية في إدارة وظائفها وشؤون موظفيها.
- محاولة التعرف على دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين الكفاءة الإنتاجية في قطاع مثل مؤسسة نفطال.

### 4.2 المجال الزمني للدراسة:

تم إجراء الدراسة في مدة زمنية قدرت بأسبوعين من 2025/05/04 إلى غاية 2025/05/15 حيث شملت هذه المدة عملية توزيع الاستبيانات على عينة الدراسة وإعادة جمعها.

### 3. مجتمع الدراسة:

تم إجراء هذه الدراسة على عينة من الموظفين في مؤسسة نفطال بولاية المسيلة، حيث احتوى المجتمع الأصلي للدراسة النهائية على 17 موظفا، موزعين على مصلحة الإدارة والمالية بمختلف رتبهم ووظائفهم المهنية.

4. عينة الدراسة:

تم اختيار عينة الدراسة النهائية بالطريقة القصدية على اعتبار أنها تمثل الدراسة تمثيلاً صحيحاً وعليه فإننا اخترنا جميع موظفي مصلحة الإدارة والمالية بمؤسسة نفضال المسيلة والذي بلغ عددهم 17 موظفاً ومنه سنقوم بعرض أهم خصائص ومميزات العينة حسب توزيعها على المصلحة حسب متغير الجنس، السن، الرتبة المهنية وسنوات الخدمة وهذا ما سنفصله في الجدول الآتي:

جدول رقم (06) يبين خصائص العينة النهائية.

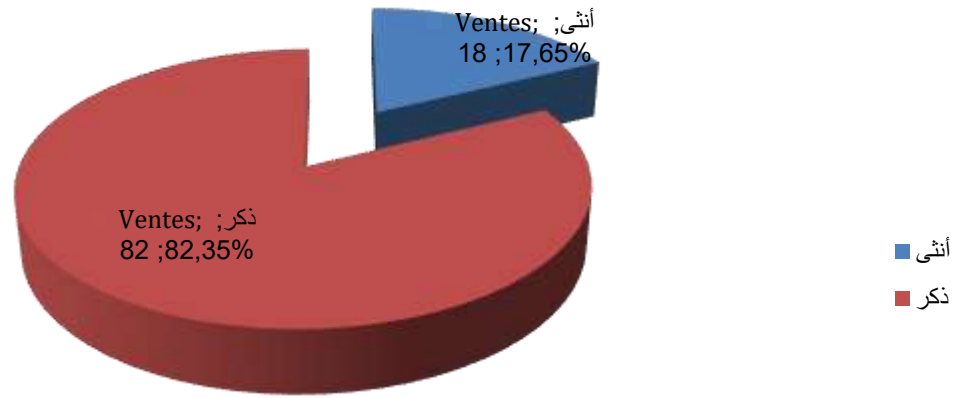
المجموع	نكر		أنثى		
17	14		03		الجنس
100%	82.35%		17.65%		النسبة المئوية
المجموع	أكبر من 55 سنة	45- 55 سنة	35-45 سنة	25-35 سنة	السن
17	02	07	05	03	
100%	17.65%	41.17%	29.41%	17.65%	النسبة المئوية
المجموع	أكثر من 20 سنة	من 10-20 سنة	أقل من 10 سنوات		سنوات الخدمة
17	04	10	03		
100%	23.52%	58.82%	17.65%		النسبة المئوية
المجموع	إطارات		إداريون		الرتبة المهنية
17	4		13		
100%	23.53%		76.47%		النسبة المئوية

التعليق: من خلال الجدول رقم (06) جاء توزيع عينة الدراسة النهائية مختلفا من حيث المتغيرات الديمغرافية بين الموظفين حيث أن فئة الذكور سجلت أعلى نسبة بلغت **82.35%** مقارنة مع نسبة الإناث **17.65%** هذا فيما يخص متغير الجنس أما من ناحية متغير السن فنلاحظ أن الموظفين الذين يتراوح سنهم ما بين 45-55 سنة هم الفئة الأكثر وجودا وذلك بنسبة قدرت ب: **41.17%** تليها فئة الموظفين المتراوح سنهم ما بين 35-45 سنة بنسبة **29.41%** لتأتي بعدها فئة 25-35 سنة بنسبة سجلت ب: **17.65%** تليها في الترتيب الأخير فئة الموظفين الذين يبلغ سنهم أكثر من 55 سنة وذلك بنسبة **17.65%** وهم الفئة الأقل وجودا مقارنة بالفئات الأخرى.

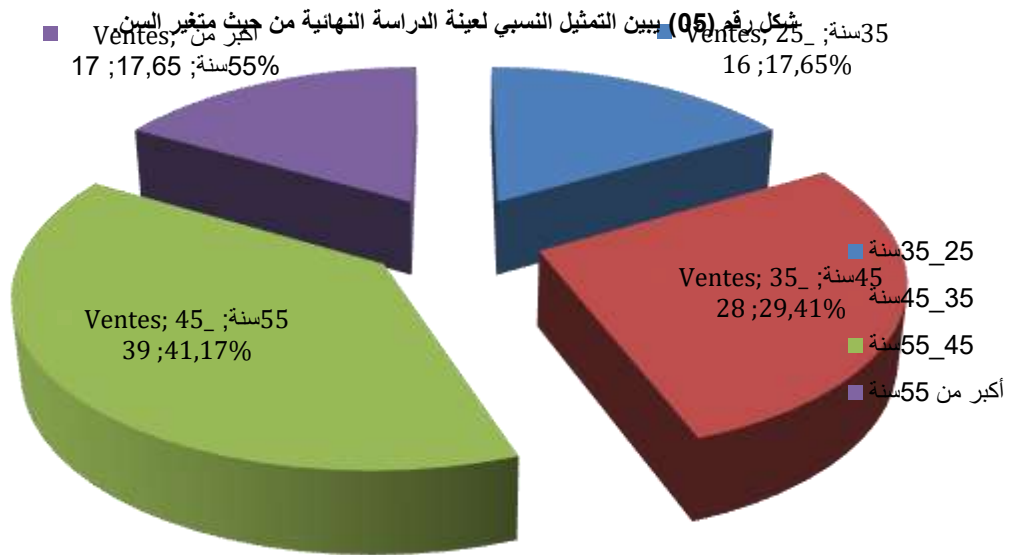
في حين أن الموظفين الذين تجاوزت سنوات خدمتهم 10 سنوات إلى 20 سنة هم الفئة الأكثر وجودا في عينة دراستنا حيث سجلت نسبتهم ب: **58.82%** تليها نسبة **23.52%** تخص فئة الموظفين الذين لديهم أكبر من 20 سنة خدمة مهنية لتتحصل فئة الموظفين الأقل من 10 سنوات خدمة على نسبة **17.65%** وهي الفئة الأقل وجودا.

ليأتي بعدها متغير الرتبة المهنية حيث سجلت نسبة **76.47%** بالنسبة للموظفين الإداريين وهي النسبة الأكبر مقارنة بنسبة الإطار والتي سجلت ب: **23.53%**.

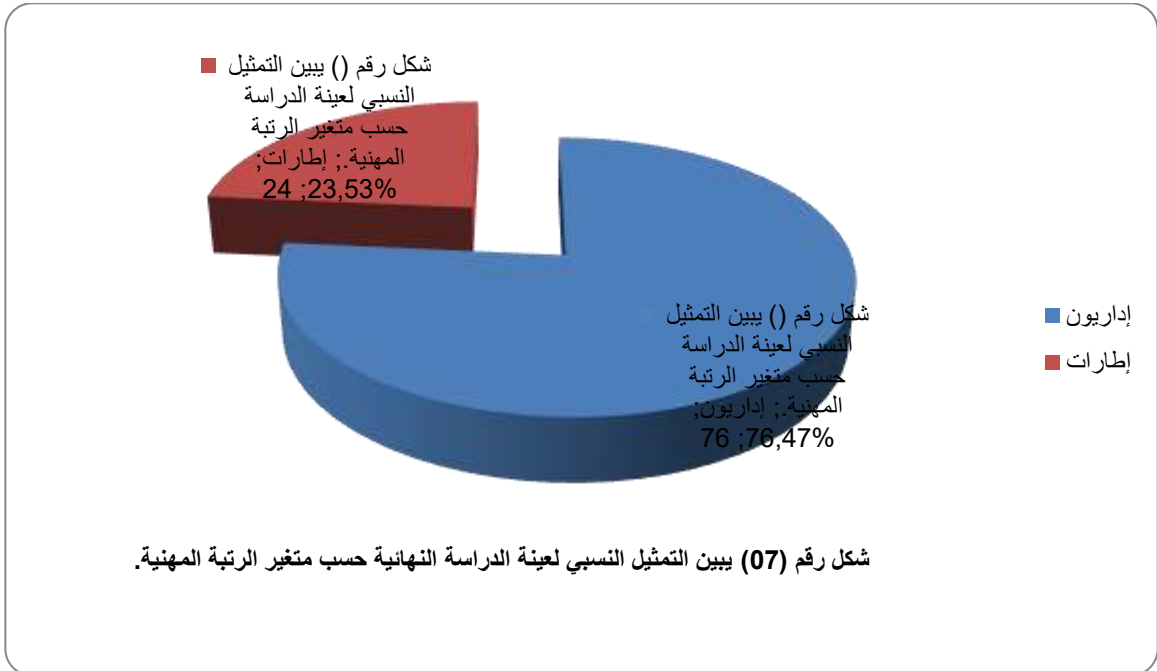
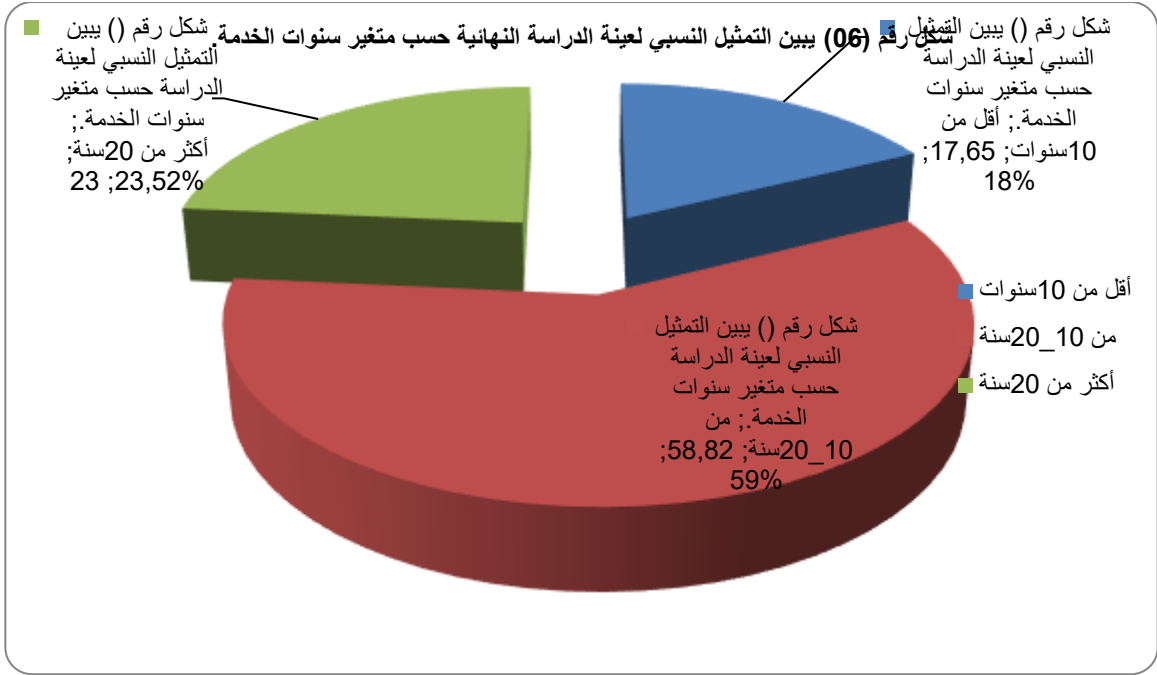
والأشكال التالية تبين النسب المئوية لكل متغير بالنسبة للعينة النهائية للدراسة.



شكل رقم (04) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة من حيث متغير الجنس.



شكل رقم (05) يبين التمثيل النسبي لعينة الدراسة النهائية من حيث متغير السن.



## 5. تحديد وسائل وأدوات جمع البيانات في الدراسة:

### 1.5 الاستبيان:

تم الاعتماد على الاستبيان باعتباره أكثر الوسائل المستخدمة في جمع البيانات والحصول على المعلومات،

حيث يعرف الاستبيان على أنه "أداة لجمع البيانات من أفراد أو جماعات كبيرة الحجم ذات كثافة سكانية عالية

وعن طريق عمل استمارة تضم مجموعة من الأسئلة أو العبارات بغية الوصول إلى معلومات كيفية أو كمية وقد تستخدم بمفردها أو مع غيرها من أدوات البحث العلمي الأخرى". (بحري صابر: 2015، ص333).

ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة تم بناء استبيان مغلق من قبل الباحثة اعتمادا على التراث النظري الذي كتب حول متغيرات الدراسة (نظام معلومات الموارد البشرية والبرامج التدريبية)، أين تم تقسيم الاستبيان إلى ثلاث محاور هي: نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية والذي شمل (07) عبارات، نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية والذي شمل (05) عبارة، نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تقييم البرامج التدريبية والذي شمل (07) عبارات كما صممت عبارات كل محور وفق مقياس ليكرت الخماسي أي كل بند يتضمن مستويات للإجابة هي معارض بشدة، معارض، محايد، موافق، موافق بشدة.

## 2.5 تحكيم الاستبيان:

بعد إعداد الاستبيان حسب شروطه ومراعاة معايير بناءه أصبح لزاما تقديمه لعملية التحكيم للتأكد من مدى صدقه فيما أعد لقياسه، وبناء عليه تم عرضه على مجموعة من الأساتذة أهل الاختصاص (علم النفس التنظيم والعمل) من جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، جامعة محمد لمين دباغين والمركز الجامعي بريكة وحتى يتم وضعهم في صورة شاملة ومفهومة لموضوع البحث عرضت عليهم إشكالية البحث وذلك بهدف التأكد من مدى قياسه والأخذ بملاحظاتهم للتمكن من إثراء الاستبيان بشكل يخدم موضوع الدراسة. ولقد تم حساب صدق المحكمين وفق للمعادلة التالية:

$$م.ص.ب = ن - ن/ع$$

حيث أن: م.ص.ب = صدق كل بند.

ن = عدد المحكمين الذين اعتبروا أن البند يقيس البعد المراد قياسه.

ن = عدد المحكمين الذين اعتبروا أن البند لا يقيس البعد المراد قياسه.

ع = عدد المحكمين الإجمالي.

معامل صدق الاستبيان = مجموع م.ص.ب/ن

ن = عدد بنود الاستبيان.

ومنه فإن: معامل الصدق للاستبيان يساوي مجموع معامل صدق كل بند / عدد البنود.

وبحساب معامل صدق كل بند نجد أن معامل الصدق يساوي:  $0.70 = 19 / 13,22$ .

ومنه فإن معامل صدق استبيان دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية يساوي:

0.70 وهو صادق لقياس ما أعد لأجله.

3.5 تصحيح الاستبيان:

في هذه الخطوة تم تعديل الاستبيان أين تطلب الأمر تعديل بعض البنود وذلك من خلال ما تم التوصل إليه بناء

على ملاحظات الأساتذة المحكمين، ليتم الأخير إعداد استبيان مكون من 19 عبارة.

كما وصممت بنود كل محور وفق مقياس ليكرت الخماسي حيث أن كل بند يتضمن مستويات للإجابة وهي

معارض بشدة، معارض، محايد، موافق، موافق بشدة وكل مستوى تقابله درجة: موافق بشدة (5)، موافق (4)،

محايد (3)، معارض (2)، معارض بشدة (1).

6. حساب الخصائص السيكومترية لاستبيان الدراسة:

1.6 حساب الخصائص السيكومترية لاستبيان نظام معلومات الموارد البشرية ودوره في إنجاح البرامج التدريبية

1.1.6 حساب الصدق: تم التحقق من صدق استبيان نظام معلومات الموارد البشرية ودوره في إنجاح البرامج التدريبية باستخدام طريقة الصدق الداخلي من خلال تقدير معاملات الارتباط "بيرسون" بين العبارات والأبعاد التي تنتمي إليها.

جدول (07): معاملات الارتباط بين العبارات والأبعاد التي تنتمي إليها.

البيان	البيان	البيان	البيان	البيان	البيان	البيان	البيان	البيان
0.82	13	نظام	0.66	8	نظام	0.89	1	نظام
0.62	14	معلومات	0.73	9	معلومات	0.67	2	معلومات
0.38	15	الموارد	0.68	10	الموارد	0.38	3	الموارد
0.32	16	البشرية	0.60	11	البشرية	0.38	4	البشرية
0.51	17	وتحسين	0.86	12	وتحسين	0.35	5	وتحسين
0.64	18	عملية			عملية	0.48	6	عملية
0.57	19	تقويم			تقويم	0.89	7	تقويم
		البرامج			البرامج			البرامج
		التدريبية			التدريبية			التدريبية

يوضح الجدول (07) أن معاملات الارتباط بين العبارات والأبعاد التي تنتمي إليها جاءت من متوسطة إلى مرتفعة، حيث تتراوح بين (0.35 - 0.89)، ومعظمها دالة عند مستوى 0,05. كما تم تقدير معاملات الارتباط بين الأبعاد فيما بينها، وبين العبارات والدرجة الكلية للاستبيان، كما هي موضحة في الجدول (08).

جدول (08): معاملات الارتباط بين الأبعاد، وبين الأبعاد والدرجة الكلية للاستبيان.

البيان	(3)	(2)	(1)	الأبعاد
الدرجة الكلية	0,67	0,45	1	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين

				عملية تخطيط البرامج التدريبية (1)
0.87	0.88	1	0.45	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية (2)
0,98	1	0,88	0,67	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تقويم البرامج التدريبية (3)

يبين الجدول (08) بأن معاملات الارتباط بين الأبعاد، وبين الأبعاد والدرجة الكلية لنظام إدارة الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية تتراوح بين (0,74 - 0,98)، ودالة عند مستوى 0,05. وهذا يدل على اتساق الأبعاد فيما بينها واتساقها مع الدرجة الكلية، وبالتالي يتمتع استبيان نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بالصدق الداخلي.

2.2.6 الثبات: تم تقدير ثبات درجات استبيان تقويم الإدارة المدرسية باستخدام طريقة "ألفا" و "أوميغا" للتناسق الداخلي للأبعاد والدرجة الكلية للاستبيان.

جدول (09): معاملات الثبات "ألفا" لدرجات الاستبيان.

معامل ألفا	عدد البنود	الأبعاد
0.61	7	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية.
0.73	5	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية.
0.63	7	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تقويم البرامج التدريبية.
<b>0.81</b>	<b>19</b>	الاستبيان الكلي

يُظهر الجدول (09) أن معاملات ثبات درجات الاستبيان بأبعاده مرتفعة، حيث تتراوح معاملات ثبات "ألفا" بين (0,61 - 0,73)، ويقدر معامل "ألفا" للاستبيان الكلي (0,81). تشير هذه النتائج إلى تمتع درجات استبيان نظام معلومات الموارد البشرية وإنجاح البرامج التجريبية بدرجات ثبات مقبولة.

## خلاصة الفصل:

لقد تناولنا في هذا الفصل الإجراءات المنهجية التي تم اتباعها لتحقيق أهداف بحثنا حيث قمنا في البداية بتحديد مجال الدراسة ليشمل مؤسسة نفعال بولاية المسيلة فقد باختيار هذا الموقع تحديدا لكونه يمثل بيئى تطبيقية ذات أهمية كما وقد ركز هذا الفصل على مجتمع الدراسة المتمثل في موظفي مصلحة الإدارة والمالية داخل مؤسسة نفعال.

ولتحقيق أهداف الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي والذي يهدف إلى وصف وتحليل الظاهرة المدروسة بشكل معمق كما استخدمنا الاستبيان كأداة لجمع البيانات صمم خصيصا لجمه المعلومات اللازمة من أفراد عينة الدراسة.

كما وقد حرصنا على التأكد من مدى صدق الأداة ودرجة ثباتها أين أظهرت نتائج التحليل أن الاستبيان يتمتع بمستوى مقبول من الصدق والثبات ما يعزز في البيانات التي تم جمعها وإمكانية الاعتماد عليها في تحقيق أهداف البحث والإجابة على تساؤلاته.

# الفصل الخامس: عرض النتائج ومناقشتها.

تمهيد.

1. عرض نتائج الدراسة والتعليق عليها في ظل الفرضيات.

2. مناقشة وتحليل النتائج على ضوء الفرضيات.

3. استنتاج عام.

4. علاقة نتائج الدراسة الحالية بنتائج الدراسات السابقة.

خلاصة الفصل.

تمهيد:

بعد استكمال عملية جمع البيانات وتحليلها وفقا للإجراءات المنهجية التي تم تفصيلها في الفصل السابق يهدف هذا الفصل إلى عرض النتائج التي تم التوصل إليها بشكل واضح ومنظم.

وعقب عرض النتائج سيخصص جزء هام من هذا الفصل لمناقشة وتحليل النتائج على ضوء الفرضيات، فيهدف هذا الفصل في مجمله إلى تقديم إجابات واضحة لتساؤلات البحث التي تم طرحها وتحقيق الأهداف التي تم السعي إليها من خلال هذه الدراسة وصولاً إلى خاتمة لهذا البحث مع الإشارة إلى بعض التوصيات والمقترحات بناء على ما سيتم عرضه ومناقشته في هذا الفصل.

## 1. عرض نتائج الدراسة والتعليق عليها في ظل الفرضيات:

### 1.1 نتائج الفرضية العامة: يساهم تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة كبيرة في تحسين البرامج

التدريبية بمؤسسة نفعال.

للإجابة على التساؤل الرئيسي والمتعلق بمساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال، تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات عبارات مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال، وللحكم على مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية تم الاعتماد على المعيار الآتي حسب المتوسطات الحسابية التي تتراوح بين:

1,00-2,33: منخفض

2,34-3,66: متوسط

3,67-5,00: مرتفع

جدول (10): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات استبيان نظام

معلومات الموارد البشرية وتحسين البرامج التدريبية.

الرقم	العبارات	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى	الرتبة
1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نفعال.	17	2,47	0,80	متوسط	18
2	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.	17	3,88	1,05	مرتفع	4

الفصل الخامس عرض النتائج ومناقشتها

3	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.	17	2,59	1,54	متوسط	15
4	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.	17	2,24	1,39	منخفض	19
5	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.	17	3	1,46	متوسط	9
6	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.	17	3,12	1,27	متوسط	7
7	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.	17	2,71	1,79	متوسط	13
8	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	17	2,59	1,42	متوسط	16
9	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	17	4,12	1,11	مرتفع	1
10	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	17	2,82	1,70	متوسط	11
11	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	17	2,76	0,97	متوسط	12
12	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	17	2,59	1,28	متوسط	17
13	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.	17	3,12	1,58	متوسط	13
14	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	17	2,59	1,58	متوسط	14
15	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	17	3,41	1,12	متوسط	5
16	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	17	3,06	1,25	متوسط	8
17	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	17	3,94	1,14	مرتفع	3
18	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	17	4,12	1,11	مرتفع	2
19	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	17	2,82	1,70	متوسط	10
//	المحور الأول: عملية تخطيط البرامج التدريبية	17	2,85	0,57	متوسط	//

//	متوسط	0.92	2.97	17	المحور الثاني: عملية تنفيذ البرامج التدريبية
//	متوسط	0.77	3,29	17	المحور الثالث: عملية تقويم البرامج التدريبية
//	متوسط	<b>0,67</b>	<b>3,04</b>	<b>17</b>	نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين البرامج التدريبية.

توضح نتائج الجدول (10) أن المتوسط الحسابي لدرجات الأفراد على استبيان نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بأبعاده الثلاثة (تحسين عملية التخطيط للبرامج التدريبية، تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية وتحسين عملية تقويم البرامج التدريبية) بلغ (3,04) الذي يقع ضمن مستوى تحسين البرامج التدريبية "متوسط" (2,34 - 3,66)، وبانحراف معياري يقدر بـ (0,67). وبالتالي فإن درجة مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية متوسطة.

كما جاءت المتوسطات الحسابية لعبارات درجة مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمستوى متوسط، والتي تراوحت فيها المتوسطات الحسابية بين (2,23-4,11)، وبانحرافات معيارية تتراوح بين (0,80-1,79)، باستثناء العبارة رقم (09، 18) يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية، يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال والتي جاءت بمستوى "مرتفع" بمتوسط حسابي (4.11) وبانحراف معياري (1,11). وبالتالي كشفت نتائج التساؤل الرئيسي بأن درجة مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفعال جاءت متوسطة.

1.2 نتائج الفرضية الجزئية الأولى: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال.

للإجابة على التساؤل المتعلق بمساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال، تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات عبارات مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال، وللحكم على مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية تم الاعتماد على المعيار الآتي حسب المتوسطات الحسابية التي تتراوح بين:

1,00-2,33: منخفض

2,34-3,66: متوسط

3,67-5,00: مرتفع

جدول (11): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بُعد عملية تخطيط البرامج التدريبية.

الرقم	العبارات	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى	الرتبة
1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نفعال.	17	2,47	0,80	متوسط	8
2	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.	17	3,88	1,05	مرتفع	2
3	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.	17	2,59	1,54	متوسط	4
4	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.	17	2,24	1,39	منخفض	10
5	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.	17	3	1,46	متوسط	6
6	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.	17	3,12	1,27	متوسط	3
7	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.	17	2,71	1,79	متوسط	5
//	تخطيط البرامج التدريبية.	17	2,86	0,57	متوسط	//

توضح نتائج الجدول (11) أن المتوسط الحسابي لدرجات الأفراد على بعد مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية بلغ (2,86) الذي يقع ضمن مستوى عملية التخطيط "متوسط" (2,34 - 3,66)، وبانحراف معياري يقدر بـ (0,57). وبالتالي فإن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية التخطيط للبرامج التدريبية متوسط.

كما جاءت المتوسطات الحسابية لعبارات مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية بمستوى متوسط، والتي تراوحت فيها المتوسطات الحسابية بين (2,24-3,12)، وبانحرافات معيارية تتراوح بين (0,80-1,79)، باستثناء العبارة رقم (02) يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين التي جاءت بمستوى "مرتفع" بمتوسط حسابي (3,88) وبانحراف معياري (1,05). وبالتالي كشفت نتائج التساؤل الفرعي الأول بأن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية التخطيط للبرامج التدريبية في مؤسسة نفعال جاء متوسطاً.

### 1.3 نتائج الفرضية الجزئية الثانية: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بشكل كبير في تحسين عملية

تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفطال.

للإجابة على التساؤل المتعلق بمساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفطال، تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات عبارات مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفطال، وللحكم على مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية تم الاعتماد على المعيار الآتي حسب المتوسطات الحسابية التي تتراوح بين:

1,00-2,33: منخفض

2,34-3,66: متوسط

3,67-5,00: مرتفع

جدول (12): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بُعد عملية تنفيذ البرامج التدريبية.

الرقم	العبارات	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى	الرتبة
1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	17	2,59	1,42	متوسط	3
2	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	17	4,12	1,11	مرتفع	1
3	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	17	2,82	1,70	متوسط	2
4	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	17	2,76	0,97	متوسط	5
5	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	17	2,59	1,28	متوسط	4
//	تنفيذ البرامج التدريبية.	17	2,98	0,92	متوسط	//

توضح نتائج الجدول (12) أن المتوسط الحسابي لدرجات الأفراد على بعد مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية بلغ (2,98) الذي يقع ضمن مستوى عملية تنفيذ

## الفصل الخامس عرض النتائج ومناقشتها

"متوسط" (2,34 - 3,66)، وبانحراف معياري يقدر بـ (0,92). وبالتالي فإن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية متوسط.

كما جاءت المتوسطات الحسابية لعبارات مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية بمستوى متوسط، والتي تراوحت فيها المتوسطات الحسابية بين (2,59-4,12)، وبانحرافات معيارية تتراوح بين (0,97-1,70)، باستثناء العبارة رقم (2) يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال والتي جاءت بمستوى "مرتفع" بمتوسط حسابي (4,12) وبالتالي كشفت نتائج التساؤل الفرعي الثاني بأن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال جاء متوسط.

1.4 نتائج الفرضية الجزئية الثالثة: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة كبيرة في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال.

للإجابة على التساؤل المتعلق بمساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال، تم استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات عبارات مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال، وللحكم على مدى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية تم الاعتماد على المعيار الآتي حسب المتوسطات الحسابية التي تتراوح بين:

1,00-2,33: منخفض

2,34-3,66: متوسط

3,67-5,00: مرتفع

جدول (13): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات الموظفين على عبارات بُعد عملية تقييم البرامج التدريبية.

الرقم	العبارات	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المستوى	الرتبة
1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.	17	3,12	1,58	متوسط	4

7	متوسط	1,58	2,59	17	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	2
3	متوسط	1,12	3,41	17	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	3
5	متوسط	1,25	3,06	17	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	4
2	مرتفع	1,14	3,94	17	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	5
1	مرتفع	1,11	4,12	17	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	6
6	متوسط	1,70	2,82	17	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	7
//	متوسط	0,77	3,29	17	تقييم البرامج التدريبية.	

توضح نتائج الجدول (13) أن المتوسط الحسابي لدرجات الأفراد على بعد مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية بلغ (3.29) الذي يقع ضمن مستوى عملية تقييم "متوسط" (2,34 - 3,66)، وبانحراف معياري يقدر بـ (0,77). وبالتالي فإن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية متوسط.

كما جاءت المتوسطات الحسابية لعبارات مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية بمستوى متوسط، والتي تراوحت فيها المتوسطات الحسابية بين (2,82-4,12)، وبانحرافات معيارية تتراوح بين (1,12-1,70)، باستثناء العبارة رقم (6) يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية والتي جاءت بمستوى "مرتفع" بمتوسط حسابي (4,12) وبالتالي كشفت نتائج التساؤل الفرعي الثالث بأن مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين عملية تقييم البرامج التدريبية في مؤسسة نفضال جاء متوسط.

## 2. مناقشة وتحليل النتائج على ضوء الفرضيات.

1-2 مناقشة الفرضية العامة: يساهم تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة كبيرة في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفضال.

## الفصل الخامس عرض النتائج ومناقشتها

لقد أشارت النتائج إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية يلعب دورا في تحسين البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال بولاية المسيلة إلا أن هذا الدور ليس كاملا حيث جاء بدرجة متوسطة وهذا ما يبين عدم تحقق الفرضية وعليه ويمكن مناقشة هذه النتيجة من عدة جوانب:

- محدودية وظائف استخدامه فقد لا يمتلك هذا النظام في مؤسسة نفعال كافة الوظائف المتقدمة التي يمكن أن تساهم بدرجة كبيرة في تخطيط وتنفيذ وتقييم وتقويم البرامج التدريبية كأن يفتر إلى أدوات تتبع فعالية التدريب أو إدارة محتواه بكفاءة.
- قد لا يكون نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة نفعال نظاما متكاملًا مع الأنظمة الأخرى التي تعتمد عليها مؤسسة نفعال مثل نظام إدارة الأداء أو نظام التخطيط الاستراتيجي مما يحد من قدرته على توفير رؤية شاملة لاحتياجات التدريب وعلاقته بأهداف المؤسسة، إضافة إلى أنه يمكن أن يكون هذا النظام يركز بشكل أكبر على وظائف أخرى مثل إدارة الأجور وتتبع حضور وغياب الموظفين مما يقلل من الاهتمام وتطوير الجوانب المتعلقة بعملية التدريب.
- قد تعتمد مؤسسة نفعال على الطرق التقليدية في تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم البرامج وتنفيذها وتقييمها مما يقلل من الاعتماد الفعلي على إمكانيات نظام معلومات الموارد البشرية لديها.
- قد لا يمتلك موظفو مصلحة الإدارة والمالية (أفراد عينة الدراسة) المعرفة الكافية والمهارة للاستفادة القصوى من جميع وظائف نظام معلومات الموارد البشرية المتعلقة بعملية التدريب مما يجعلنا نرى أنه هناك حاجة إلى تدريب إضافي لتعزيز قدرات الموظفين على استخدام هذا النظام بفعالية.

وعليه يمكن القول أن ما توصل إليه في الإطار النظري والمستوى المتوسط لنظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية قد يشير إلى وجود فجوة بين الإمكانيات النظرية التي يقدمها نظام معلومات الموارد البشرية في مجال التدريب كما أشارت إليه الأدبيات التي تناولت هذا الموضوع وبين الواقع العملي في مؤسسة نفعال موضع الدراسة الحالية.

### 2-2 مناقشة الفرضية الجزئية الأولى: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين

عملية تخطيط البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال.

من خلال نتائج الفرضية الجزئية الأولى توصلنا إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية يساهم بشكل متوسط في

تحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية بمؤسسة نفعال بالمسيلة وهو ما يبين عدم تحقق الفرضية فيمكن اعتبار

## الفصل الخامس — عرض النتائج ومناقشتها

هذا أن النظام يقدم بعض الدعم والتسهيلات في مرحلة التخطيط للبرامج التدريبية إلا أنه لا يحقق الإمكانيات الكاملة المتوقعة منه أو أن هناك عوامل أخرى تحد من عملية تحسينه بشكل فعال.

فبشكل عام تشير النتيجة المتوصل إليها إلى وجود فرص لتحسين استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة نفعال لتعزيز كفاءة وفعالية عملية التخطيط للبرامج التدريبية مما يتطلب جهودا متواصلة لتعزيز وظائف هذا النظام وعملية التدريب للموارد البشرية وتحسين التكامل في استخدام هذا النظام مع الأنظمة الأخرى.

3-2 مناقشة الفرضية الجزئية الثانية: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال.

لقد توصلت نتائج هذه الفرضية إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية يساهم بشكل متوسط في تحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال وهو ما يبين عدم تحقق الفرضية ويمكن مناقشة النتيجة المتوصل إليها على عدة اعتبارات محتملة حيث يمكن القول أن نظام معلومات الموارد البشرية قد يوفر بعض الأدوات الأساسية لتنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية مثل جدول المواعيد وقوائم حضور المتدربين وتتبعهم بشكل تفصيلي أثناء الدورة التدريبية ولكنه يفتقر إلى خصائص أكثر تطورا تساهم في عملية التنفيذ للبرامج التدريبية بشكل فعال، بالإضافة إلى ذلك فقد يعكس المستوى المتوسط لنظام معلومات الموارد البشرية في عملية تنفيذ البرامج التدريبية اعتماد مؤسسة نفعال على أساليب تقليدية في تنفيذ هذه البرامج مما يقلل من الاستفادة من إمكانيات هذا النظام.

4-2 مناقشة الفرضية الجزئية الثالثة: يساهم نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مقبولة في تحسين عملية تقويم البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال.

لقد توصلت نتائج هذه الفرضية إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية يساهم بشكل متوسط في تحسين عملية تقويم البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال وهو ما يبين عدم تحقق الفرضية حيث يمكن مناقشة النتيجة المتوصل إليها على عدة اعتبارات محتملة حيث يمكننا القول أن نظام معلومات الموارد البشرية يمكن أن يقدم بعض الدعم

في تقييم فعالية عملية تدريب الموظفين ولكنه لا يحقق الاستغلال الأمثل لإمكاناته في هذا الجانب الحيوي وقد يفنر إلى تحليلية تمكن مستخدميه من قياس مستوى العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية بشكل دقيق أو تتبع تأثير التدريب على المؤشرات الأدائية لمؤسسة نفعال كما وقد يشير هذا المستوى المتوسط إلى أن عملية التقييم لا تزال تعتمد بشكل كبيرة على الأساليب والطرق التقليدية التي لا تستفيد بشكل كامل من البيانات المتوفرة في نظام معلومات الموارد البشرية أو أن هناك تحديات في ربط بيانات البرامج التدريبية ببيانات أداء الموظفين المتدربين وأداء المؤسسة على حد سواء.

### 3. استنتاج عام:

بناء على ما تم عرضه ومناقشته في العناصر السابقة يمكن استخلاص استنتاج عام مفاده أن نظام معلومات الموارد البشرية يلعب دورا متوسطا في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفعال بالمسيلة وذلك على مستوى عملية التخطيط، التنفيذ والتقييم لهذه البرامج.

فدوره في عملية تخطيط البرامج التدريبية وتحليل الاحتياجات لا يزال دون المستوى المطلوب كما وأن مساهمته في عملية تنفيذ البرامج تفتقر إلى بعض الخصائص يمكن أن تعزز من فعالية عملية التنفيذ أما بالنسبة لتقييم البرامج التدريبية فإن دور هذا النظام يقتصر على توفير بيانات أساسية مع وجود حاجة لتطوير قدراته في عملية التحليل مما يساعد في تمكين مؤسسة نفعال على قياس العائد على الاستثمار واتخاذ القرارات في شأن تطوير البرامج التدريبية.

وعليه يمكن القول أن ما أشارت إليه نتائج الدراسة الحالية يبين وجود فرص كبيرة لتعزيز دور نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير وتحسين إدارة البرامج التدريبية وكل ما يخص عملية تدريب الموظفين حيث يتطلب ذلك إجراء تقييم شامل وكلي لهذا النظام مع العمل على تحديد الاحتياجات التدريبية وتطويرها حتى يتسنى لإدارة المؤسسة توفير التدريب اللازم والفعال للموظفين، فالاستغلال الأمثل لإمكانات نظام معلومات الموارد البشرية يمكن أن يساهم بشكل فعال في الرفع من كفاءة وفعالية البرامج التدريبية مما يحقق أهداف المؤسسة في تطوير وزيادة كفاءة الأداء العملي لمواردها البشرية.

### 4. علاقة نتائج الدراسة الحالية بنتائج الدراسات السابقة.

بناء على الدراسات السابقة التي سبق لنا استعراضها في الفصل السابق يمكن الإشارة إلى بعض أوجه التشابه والاختلاف بين نتائج الدراسة الحالية ونتائج الدراسات السابقة وذلك على النحو التالي:

- تتفق الدراسة الحالية مع العديد من الدراسات السابقة في أن نظام معلومات الموارد البشرية يلعب دوراً مهماً في وظائف إدارة الموارد البشرية بما في ذلك وظيفة التدريب على سبيل ذلك دراسة رجم ودادان (2015) التي تناولت تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة سونطراك، فتوصلت إلى وجود أثر مباشر للنظام على تخطيط التدريب وهو ما يتفق مع دراستنا من حيث إثبات وجود دور للنظام، كما أن دراستي كل من رجم وهواري (2018) التي تناولت تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية والدراسة التي جاء بها الشيكرو ومسراتي (2021) تحت عنوان "أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية للإدارة العمومية: تشيران إلى وجود أثر متوسط لنظام معلومات الموارد البشرية على وظيفة التدريب وهو ما يتوافق مع النتيجة التي توصلت إليها دراستنا الحالية.

- على الرغم من وجود بعض أوجه التشابه إلا أنه هناك اختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات المستعرضة في كونها تحدد مستوى مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية بأنه متوسط، في حين أن بعض الدراسات الأخرى مثل دراسة رجم ودادان (2015) تحت عنوان: "تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية في مؤسسة سونطراك" قد أشارت إلى أثر مباشر وفعال يمكن تفسير هذا الاختلاف بأن الدراسة السابقة هذه ركزت على جوانب مختلفة من نظام معلومات الموارد البشرية على سبيل المثال دراسة جعفر وبحري (2023) تحت عنوان: "دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية للمؤسسة الاقتصادية" والتي توصلت إلى وجود علاقة ارتباطية قوية بين نظام معلومات تقييم الأداء وتخطيط الموارد البشرية وتحديد الاحتياجات التدريبية في حين أن دراستنا الحالية لم تركز على هذا الارتباط بشكل مباشر كما أن الدراسة الخامسة التي جاء بها زاوي وخالدي (2020) تحت عنوان: "استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات الجزائرية" أشارت إلى وجود علاقة ضعيفة بين نظام معلومات الموارد البشرية واتخاذ قرار تدريب الموارد البشرية وهو ما يختلف عن دراستنا التي لم تركز على اتخاذ القرار بشكل مباشر.

وبشكل عام يمكن اعتبار الدراسة الحالية كإضافة معرفية حول دور نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة التدريب من خلال تقديم نتائج محددة بالدراسات السابقة تبرز أهمية ومراعاة السياق المؤسسي ومنهجية البحث عن تفسير النتائج وتعميمها.

التوصيات والمقترحات:

من خلال ما توصلنا إليه من نتائج الدراسة وعرضها نأتي إلى طرح جملة من التوصيات والمقترحات كما هو في الآتي:

- ضرورة إجراء تقييم شامل لنظام معلومات الموارد البشرية الحالي الذي تعتمد عليه مؤسسة نفضال.

- تحديد الاحتياجات التدريبية بناء على وظائف إضافية.

- توفير التدريب اللازم للموظفين بالإضافة إلى تعزيز التكامل بين النظام واستراتيجيات المؤسسة وأهدافها المرجوة.

- الاستغلال الأمثل لإمكانيات النظام في تطوير الموظفين في مؤسسة نفضال بالمسيلة.

الخاتمة

ختاماً يمكن القول بأن الدراسة الحالية هدفت إلى الكشف والتعرف عن مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية في مؤسسة نفعال بولاية المسيلة حيث تم الاستناد في هذه الدراسة إلى إطارين: إطار نظري شمل متغيرات الدراسة (نظام معلومات الموارد البشرية وأهميته ووظائفه والبرامج التدريبية من استعراض لمفهومها وأهميتها وأنواعها وغيرها)، أما الجانب التطبيقي فقد شمل عدة فصول بداية بالدراسة الاستطلاعية وصولاً إلى عرض نتائج الدراسة ومناقشتها وعلاقتها بنتائج الدراسات السابقة التي سبق استعراضها.

كما وما يمكن الإشارة إليه هو أن نظام معلومات الموارد البشرية يمتلك إمكانات للمساهمة بشكل أكبر في تحسين البرامج التدريبية بمؤسسة نفعال موضع التطبيق للدراسة الحالية.

# قائمة المراجع

## قائمة المراجع

- 1- أماني عبد الكريم سمارة: 2023، أثر استراتيجية التدريب على أداء العاملين في شركات الأدوية الفلسطينية في المحافظات الشمالية، رسالة ماجستير في إدارة الموارد البشرية التطبيقية، جامعة القدس المفتوحة.
- 2- إيمان ايرين: 2014، مداخل الجودة في تصميم البرامج التدريبية وأثرها على أداء العاملين بالمؤسسات الاقتصادية، مجلة دفاقر اقتصادية، مج 05، ع01.
- 3- أيوب الشيكور، مسراتي خولة: 2021، أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية للإدارة العمومية، مجلة بحوث متقدمة في الاقتصاد واستراتيجيات الأعمال، مج 02، ع 02.
- 4- بسود مبارك، بوخني أمينة: 2020، دور نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة الموارد البشرية، مذكرة ماستر في إدارة الأعمال شعبة علوم التسيير، جامعة أحمد دراية، أدرار.
- 5- بكار سليمان عبد الكريم، بن فضة محمد: 2022، واقع نظام معلومات الموارد البشرية ودورها في فعالية العمل الإداري في المنظمات غير الحكومية في قطاع عين تمونشت، مذكرة تخرج ماستر في إدارة الأعمال، جامعة عين تمونشت.
- 6- بن طاطة عتيقة: 2018، نظام معلومات الموارد البشرية، محاضرات في مقياس الموارد البشرية، كلية علوم التسيير، جامعة مصطفى اسطبولي معسكر، الجزائر.
- 7- بوزرورة ليندة، قطاف سهيلة: 2020، دور نظام المعلومات في إدارة الموارد البشرية في المؤسسة، مجلة الحدث للدراسات المالية والاقتصادية، ع04.
- 8- تواتي إدريس: 2011، نظام معلومات الموارد البشرية، مجلة جامعة الجزائر، مج20، ع01.

9- حسن عبد العالي عبد الحسين، ظافر عبيد فرج: 2022، كلية العلوم السياحية، جامعة كربلاء.

<https://tourism.uokerbala.edu.iq/wp/blog//>

10- حسينة بلهي: 2017، التدريب المهني مدخل لتنمية الموارد البشرية في المنظمات، مجلة التواصل في العلوم الانسانية والاجتماعية، ع50.

11- خالد رجم، عبد الغني دادان: 2015، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على وظائف إدارة الموارد البشرية في المديرية الجهوية للإنتاج لمؤسسة سونطراك حاسي مسعود، مجلة العلوم الانسانية، مج15، ع01.

12- خالد ساجت عطية: 2021، التدريب وأثره في تحسين اتصالات المنظمة، بحث مقدم لنيل درجة الدبلوم العالي في إدارة المشاريع، جامعة كربلاء، العراق.

13- رجم خالد: 2017، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، أطروحة دكتوراه في علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة.

14- خالد رجم، منصور هوارى: 2018، تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة مؤسسة سونطراك، مجلة تنمية الموارد البشرية للدراسات والأبحاث، ع2.

15- خالد رجم وآخرون: 2019، تحليل العلاقة الارتباطية بين نظام معلومات الموارد البشرية والإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية، مجلة البشائر، مج 05، ع01.

16- خالد عبد الرحيم الهيتي: 1999، ادارة الموارد البشرية، مدخل استراتيجي، ط1، اليمن.

17- دشاش محمد الصالح: 2021، دور النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية في دعم وظائف إدارة الموارد البشرية للمؤسسة الاقتصادية دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية، مجلة أبحاث ودراسات التنمية، مج08، ع02.

18- زازل صورية: 2014، دور التدريب في تحقيق الإبداع الإداري للمورد البشري، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة محمد خيضر، بسكرة.

19- زاوي صورية: 2008، تأثير نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين في مؤسسة صناعة الكوابل بسكرة، مذكرة ماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة.

- 20- زاوي صورية، تومي ميلود: 2015، دور نظام معلومات الموارد البشرية في تدريب الموارد البشرية، مجلة أبحاث اقتصادية وإدارية، ع17.
- 21- زاوي صورية، محمد توفيق ومان: 2018، أثر التدريب على تطوير مهارات المهنة الطبية لدى الموارد البشرية العاملة بالمؤسسة العمومية الاستشفائية حكيم سعدان، مجلة العلوم الإنسانية المركز الجامعي علي كافي، تندوف، ع04.
- 22- زاوي صورية، موسى سهام وخالدي فراح: 2020، استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية في المؤسسات الجزائرية، مجلة التكامل الاقتصادي، مج 08، ع04.
- 23- زكية ميلاد جابر راجح: 2024، البرامج التدريبية (التدخلية) ماهيتها والعوامل المؤثرة في نجاحها، المجلة الإفريقية للدراسات المتقدمة في العلوم الانسانية والاجتماعية، ع03.
- 24- سمية حنون: 2023، المتسلسل الممتع لفك عقدة المنهجية، دار الأحلام للنشر، الجزائر.
- 25- سهيلة محمد عباس: 2006، إدارة الموارد البشرية (مدخل إستراتيجي)، ط 2، دار وائل للنشر، عمان.
- 26- صليحة جعفر، أيوب بحري: 2023، دور نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية للمؤسسة الاقتصادية -دراسة حالة عينة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية- مجلة الباحث الاقتصادي، مج11، ع02.
- 27- عامر خضير الكبيسي: 2010، التدريب الإداري والأمني "رؤية معاصرة للقرن الحادي والعشرين"، دار جامعة نايف العربية، الرياض، المملكة العربية السعودية.
- 28- عادل حرحوش صالح، مؤيد سعيد السالم: 2006، إدارة الموارد البشرية (مدخل إستراتيجي)، عالم الكتب الحديث، الأردن.
- 29- عبد الحليم لعراب: ب س، التدريب أداة استراتيجية في تنمية الموارد البشرية، مجلة دراسات في العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية، ع31.
- 30- علي السلمي: 1997، إدارة الموارد البشرية، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، القاهرة، ط2.

- 31- علي بن سعيد سعد القحطاني: 2020، مجلة جامعة الفيوم للعلوم التربوية والنفسية.
- 32- قاسم جميل: 1999، التدريب والتطوير - الفلسفة والتطبيق - دار الكتاب الجامعي، الامارات العربية المتحدة.
- 33- كسرى مسعود، إيضاح زهية: 2013، تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة، مجلة علوم الاقتصاد والتسيير التجارة، مج4، ع28.
- 34- نصيرة بويعلی: 2018، تقويم البرامج التدريبية للموارد البشرية في المؤسسة الصناعية، أطروحة دكتوراه في علم الاجتماع، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة.
- 35- نصيرة بويعلی، نور الدين زمام: 2018، تقويم البرنامج التدريبي وفق متطلبات التدريب الفعال، مجلة علوم الإنسان والمجتمع.
- 36- موقع أكاديمية الشرق الأوسط للتدريب: الساعة 6:07 بتاريخ: 2025/05/21.

قائمة الملاحق

الجمهورية الجزا  
ديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف المسيلة  
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية  
قسم علم النفس وعلوم التربية

الملحق رقم (01).

دور نظام معلومات الموارد البشرية في إنجاح البرامج التدريبية.

وبعد...

سيدي المحترم في إطار إعداد مذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر في تخصص علم النفس العمل والتنظيم تحت عنوان "دور نظام معلومات الموارد البشرية في إنجاح البرامج التدريبية" نرجو منكم التفضل بالمشاركة للإجابة على هذا الاستبيان وذلك باختيار الإجابة التي توافق رأيكم كما ونؤكد لكم بأن جميع المعلومات التي ستقدمونها ستعامل بسرية تامة وتستخدم لأغراض البحث العلمي فقط.

وفي الأخير تقبلوا منا سيادتكم فائق الاحترام والتقدير.

المشرف الأكاديمي: قراساس حسين

من إعداد الطالبة: براهيم هدى

معار ض بشدة	معار ض	محايد	موافق بشدة	موافق	المحور الأول: نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تخطيط البرامج التدريبية
					01 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نفعال.
					02 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.
					03 يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.
					04 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.
					05 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.
					06 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.
					07 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.
					المحور الثاني: نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تنفيذ البرامج التدريبية
					08 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.
					09 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.
					10 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.
					11 يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.
					12 يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.
					المحور الثالث: نظام معلومات الموارد البشرية وتحسين عملية تقييم البرامج التدريبية
					13 يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.
					14 يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.

					يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	15
					يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	16
					يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد والضعف في البرامج التدريبية.	17
					يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	18
					يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	19



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم النفس

الهاتف: 0355353054

مسيلة في 20/11/2020

إلى السيد: محمد بروجحة لفظها المسيلة

الموضوع: تسهيل مهمة لإجراء تريض ميداني

تحية طيبة وبعد:

في إطار إجراء تريض ميداني لطلبة: .....  
الشعبة: ..... التخصص: .....  
نرجو من سيادتكم المحترمة تسهيل مهمة الطلبة المذكورين أثناء وتقديم المساعدة الممكنة و اللازمة في حدود امراض البحث العلمي، و ما يسمح به القانون، و هذا على مستوى المصالح التي تشرفون عليها.

رقم التسجيل: 070.7510.67.1.3

رقم التسجيل: .....

رقم التسجيل: .....

1. اسم ولقب الطالب(ة): (إبراهيم جدي)

2. اسم ولقب الطالب(ة): .....

3. اسم ولقب الطالب(ة): .....

في الأخير تقبلوا منا أسى عبارات التقدير و الاحترام

رئيس القسم

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة  
قسم علم النفس  
رئيس القسم  
محمد بروجحة

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة  
قسم علم النفس  
رئيس القسم  
محمد بروجحة

قسم علم النفس - الهاتف / الفاكس (213) 0355353054  
E-mail univ28psy@yahoo.com  
البريد الإلكتروني

## قائمة الأساتذة المحكمين للاستبيان . الملحق رقم (02).

الرقم	الأستاذ	الجامعة التي ينتمي إليها
01	قرساس حسين	جامعة محمد بوضياف المسيلة
02	سيدي صالح صبرينة	جامعة محمد لمين دباغين سطيف2
03	كوسة سعيدة	المركز الجامعي بريقة
04	تلالي نبيلة	جامعة محمد بوضياف المسيلة
05	علوطي عاشور	جامعة محمد بوضياف المسيلة
06	بليل عفاف	جامعة محمد بوضياف المسيلة

## الملحق رقم (03) مخرجات SPSS (الفرضية الجزئية الأولى).

N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type	Statistiques descriptives	
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نفضال.	17		2,00	5,00	2,47	0,80
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.	17		1,00	5,00	3,88	1,05
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.	17		1,00	4,00	2,59	1,54
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.	17		1,00	4,00	2,24	1,39
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.	17		1,00	5,00	3,00	1,46
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.	17		1,00	4,00	3,12	1,27
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.	17		1,00	5,00	2,71	1,79
المحور 1	17		2,14	4,00	2,86	0,57
N valide (liste)	17					

الملحق رقم (04) مخرد § (الفرضية الجزئية الثانية)

Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	2,59	1,42
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	17	2,00	5,00	4,12	1,11
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	2,82	1,70
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	17	1,00	4,00	2,76	0,97
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	2,59	1,28
المحور 2	17	1,80	4,40	2,98	0,92
N valide (liste)	17				

## الملحق رقم (05) مخرجات ٤٧٧٧ (الفرضية الجزئية الثالثة)

## Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	3,12	1,58
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	17	1,00	5,00	2,59	1,58
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	3,41	1,12
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	3,06	1,25
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	17	2,00	5,00	3,94	1,14
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	17	2,00	5,00	4,12	1,11
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	2,82	1,70
المحور 3	17	2,57	4,57	3,29	0,77
N valide (liste)	17				

الملحق رقم (06) مخرجات SPSS لحساب الصدق الداخلي لمحور عملية التخطيط للبرامج

التدريبية.

المحور 1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نضال.		
المحور 1	,669**	0,435	0,322	0,119	-0,036	0,441	1		
	0,003	0,081	0,208	0,650	0,892	0,077			
	17	17	17	17	17	17			
المحور 2	,675**	-0,082	,570*	0,105	-0,454	1	0,441		
	0,003	0,753	0,017	0,688	0,067	0,077			
	17	17	17	17	17	17			
المحور 3	-0,362	0,186	-0,750**	-0,185	1	-0,454	-0,036		
	0,153	0,475	0,001	0,478		0,067	0,892		
	17	17	17	17	17	17	17		
المحور 4	-0,071	-0,512*	-0,185	1	-0,185	0,105	0,119		
	0,788	0,036	0,478		0,478	0,688	0,650		
	17	17	17	17	17	17	17		
المحور 5	0,358	-0,101	-0,185	1	-0,185	,570*	0,322		
	0,158	0,699	0,478		0,478	0,017	0,208		
	17	17	17	17	17	17	17		
المحور 6	,538*	1	-0,512*	-0,101	1	-0,082	0,435		
	0,026		0,036	0,699		0,753	0,081		
	17	17	17	17	17	17	17		
المحور 7	,897**	1	-0,362	-0,071	0,358	,675**	,669**		
	0,003	0,026	0,153	0,788	0,158	0,003	0,003		
	17	17	17	17	17	17	17		

\*\* La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

\* La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

الملحق رقم (07) مخرجات SPSS لحساب الصدق الداخلي لمحور عملية تنفيذ البرامج التدريبية.

Corrélations							
		يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	المحور 2
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	1	0,469	0,046	0,152	,695**	,662**
	Sig. (bilatérale)		0,057	0,862	0,559	0,002	0,004
	N	17	17	17	17	17	17
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	Corrélation de Pearson	0,469	1	0,210	0,433	,652**	,735**
	Sig. (bilatérale)	0,057		0,419	0,083	0,005	0,001
	N	17	17	17	17	17	17
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	0,046	0,210	1	,540*	0,481	,682**
	Sig. (bilatérale)	0,862	0,419		0,025	0,051	0,003
	N	17	17	17	17	17	17
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	Corrélation de Pearson	0,152	0,433	,540*	1	0,169	,609**
	Sig. (bilatérale)	0,559	0,083	0,025		0,517	0,010
	N	17	17	17	17	17	17
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	,695**	,652**	0,481	0,169	1	,862**
	Sig. (bilatérale)	0,002	0,005	0,051	0,517		0,000
	N	17	17	17	17	17	17

\*\* La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

\* La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

الملحق رقم (08) مخرجات SPSS لحساب الصندق الداخلي لمحور عملية تقويم البرامج

التدريبية.

		يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	المحور 3
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	1	0,346	-0,035	,662**	,812**	0,171
	Sig. (bilatérale)		0,174	0,116	0,892	0,004	0,000
	N	17	17	17	17	17	17
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	Corrélation de Pearson	0,346	1	-0,075	0,108	-0,290	0,455
	Sig. (bilatérale)		0,174	0,776	0,680	0,258	0,066
	N	17	17	17	17	17	17
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	0,395	-0,075	1	0,071	,653**	0,109
	Sig. (bilatérale)		0,116	0,776	0,787	0,004	0,677
	N	17	17	17	17	17	17
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	-0,035	0,108	0,071	1	0,134	-0,366
	Sig. (bilatérale)		0,892	0,680	0,787	0,609	0,149
	N	17	17	17	17	17	17
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	,662**	-0,290	,653**	0,134	1	0,301
	Sig. (bilatérale)		0,004	0,004	0,609	0,241	0,697
	N	17	17	17	17	17	17
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	Corrélation de Pearson	,812**	0,455	0,109	-0,366	0,301	1
	Sig. (bilatérale)		0,000	0,677	0,149	0,241	0,419
	N	17	17	17	17	17	17
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	Corrélation de Pearson	0,171	,597*	-0,287	0,328	-0,102	0,210
	Sig. (bilatérale)		0,512	0,011	0,265	0,198	0,697
	N	17	17	17	17	17	17

\*\* La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

\* La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

--	--	--	--	--	--	--	--

## الملحق رقم (09) مخرجات SPSS لحساب الصدق الداخلي للاستبيان الكلي.

		المحور1	المحور2	المحور3	الدرجة الكلية
المحور1	Corrélation de Pearson	1	0,459	,672**	,748**
	Sig. (bilatérale)		0,047	0,003	0,001
	N	17	17	17	17
المحور2	Corrélation de Pearson	0,459	1	,882**	,872**
	Sig. (bilatérale)	0,047		0,000	0,000
	N	17	17	17	17
المحور3	Corrélation de Pearson	,672**	,882**	1	,986**
	Sig. (bilatérale)	0,003	0,000		0,000
	N	17	17	17	17

\*\* . La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

**Echelle : ALL  
VARIABLES****Récapitulatif de traitement des observations**

		N	%
Observations	Valide	17	100,0
	Exclue <sup>a</sup>	0	0,0
	Total	17	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

**Statistiques de fiabilité**

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
0,617	7

الملحق رقم (10) مخرجات **SPSS** لحساب معامل الثبات لمحور عملية التخطيط للبرامج  
التدريبية.

الملحق رقم (11) مخرجات **SPSS** لحساب معامل الثبات لمحور عملية التنفيذ للبرامج التدريبية.

## Echelle : ALL VARIABLES

### Récapitulatif de traitement des observations

		N	%
Observations	Valide	17	100,0
	Exclue <sup>a</sup>	0	0,0
	Total	17	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

### Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
0,737	5

ت لمحور عملية تقويم للبرامج التدريبية.

الملحق رقم (12) مخرجات **SPSS** لحد

## Echelle : ALL VARIABLES

### Récapitulatif de traitement des observations

		N	%
Observations	Valide	17	100,0
	Exclue <sup>a</sup>	0	0,0
	Total	17	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

### Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
0,639	7

عامل الثبات للاستبيان الكلي.

الملحق رقم (13) مخرجات iS

**Echelle : ALL  
VARIABLES****Récapitulatif de traitement des observations**

		N	%
Observations	Valide	17	100,0
	Exclue <sup>a</sup>	0	0,0
	Total	17	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

**Statistiques de fiabilité**

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
0,813	19

SPSS الفرضية العامة.

الملحق رقم (14) مذكور

## Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
المحور1	17	2,14	4,00	2,8571	,57143
المحور2	17	1,80	4,40	2,9765	,92164
المحور3	17	2,57	4,57	3,2941	,77339
N valide (liste)	17				

## Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة في مؤسسة نפטال.	17	2,00	5,00	2,4706	,79982
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تصميم برامج تدريبية فعالة تلبي احتياجات الموظفين.	17	1,00	5,00	3,8824	1,05370
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تدريبية تتناسب وأهداف المؤسسة.	17	1,00	4,00	2,5882	1,54349
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الموارد التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	2,2353	1,39326
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد الفئات المستهدفة من البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	3,0000	1,45774
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد ميزانية البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	3,1176	1,26897
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار المحتوى التدريبي المناسب للموظفين.	17	1,00	5,00	2,7059	1,79460
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في إدارة سجلات التدريب للموظفين في البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	2,5882	1,41681
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في جدولة البرامج التدريبية بشكل فعال.	17	2,00	5,00	4,1176	1,11144
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في متابعة حضور الموظفين للبرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	2,8235	1,70423
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء المدربين.	17	1,00	4,00	2,7647	,97014
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في توفير الدعم الفني للموظفين أثناء البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	2,5882	1,27764
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في قياس مدى تحقيق أهداف البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	3,1176	1,57648
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد مدى تأثير البرامج التدريبية على أداء الموظفين.	17	1,00	5,00	2,5882	1,58346
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم فعالية البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	3,4118	1,12132
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد العائد على الاستثمار في البرامج التدريبية.	17	1,00	4,00	3,0588	1,24853
يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في تحديد نقاط القوة والضعف في البرامج التدريبية.	17	2,00	5,00	3,9412	1,14404

يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين البرامج التدريبية المستقبلية.	17	2,00	5,00	4,1176	1,11144
يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في تطوير استراتيجيات البرامج التدريبية.	17	1,00	5,00	2,8235	1,70423
المحور 1	17	2,14	4,00	2,8571	,57143
المحور 2	17	1,80	4,40	2,9765	,92164
المحور 3	17	2,57	4,57	3,2941	,77339
الدرجة الكلية	17	2,37	4,11	3,0495	,64981
N valide (liste)	17				