



جامعة محمد بوضياف - المسيلة -



معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

قسم الإدارة والتسيير الرياضي

مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

تخصص: إدارة وتنظيم في الرياضة

الإدارة الإلكترونية وإسهاماتها في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية.

دراسة ميدانية لمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة

إشراف الدكتور:

- زحاف محمد

إعداد الطالب:

- أوغيل عبد الصمد

السنة الجامعية: 2014/2015

شكر وعرفان

نشكر الله سبحانه وتعالى على فضله وتوفيقه لنا، والقائل في محكم تنزيل

﴿ وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ . . . ﴾ الآية رقم: (07) سورة إبراهيم

كما تتقدم بالشكر الخالص إلى الدكتور المشرف: " زحاف محمد " الذي سهل لنا طريق العمل ولم يبخل علينا بنصائحه القيمة، فوجهنا حين الخطأ وشجعنا حين الصواب، فكان نعم المشرف ولا ننسى أن تتقدم بكل احترامنا إلى كل أساتذة معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية وكل من ساعدنا من قريب أو من بعيد في إنجاز هذا البحث المتواضع .
وفي الأخير نحمد الله جل وعلا الذي أنعم علينا بإنهاء هذا العمل .

إهداء

الحمد لله الذي بعونه تتم الصالحات والصلوة والسلام على رسوله الكريم سيدنا وحبيبنا محمد عليه
أزكى الصلاة وأفضل التسليم (ص) وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد:

بعدما رست سفينة هذا البحث على شواطئ الختام لا يسعني إلا أن أهدي ثمرة هذا الجهد
المتواضع إلى التي مجز اللسان عن وصف مآثرها نحوي إلى المرأة التي غمرتني حبا وحنانا إلى
حماية العمر إلى التي لا أدري بأي كلام أقابلها أبكلام يسكن في الأرض أم في السماء أعبارات
الليل أم بعبارات النهار.

إلى.....أمي الغالية.

أهدي ثمرة جهدي إلى ذلك الشخص الذي لم يبخل على يوما بروحه وماله، إلى الشخص الذي
يسعد بسعادتي ويحزن بحزني رمز الأبوة إلى ذلك المقام الراسخ في ذهني وأفكاري.

إلى أبي الغالي.

إلى شركائي في عرش أمي وأبي إلى الذين يدخلون القلب بلا استئذان إلى إخوتي وأخواتي
مداني، محمد، فاتح، هشام، سلاف، سعيدة، نوية، وإلى كل الأهل والأقارب وخاصة الكتاكيت
الصغار زينو، سندس، وسام، عائشة (مداني)، جاد، ربيعة، عائشة (فاتح)، آية، سلسيل، وآخرهم
بلقيس.

إلى رفيقة دربي وشريكة حياتي زوجتي الغالية س-ن.

إلى الأخ والصديق الذي أكن له كل الاحترام التقدير إليك بن زيه الطيب.

وإلى كل الأصدقاء الأوفياء والزلاء والزميلات من قسم ادارة وتسيير رياضي اللذين حملتهم

الذاكرة ولم يكتبهم القلم.

وإلى كل قارئ هذا الإهداء.

أوعيل عبد الصمد.

- 14.....3-1-1- فوائد الإدارة الإلكترونية.
- 14.....4-1-1- أهداف الإدارة الإلكترونية.
- 14.....5-1-1- عناصر الإدارة الإلكترونية.
- 14.....1-5-1-1- عتاد الحاسوب.
- 15.....2-5-1-1- البرمجيات والشبكات: .
- 15.....3-5-1-1- صناعات المعرفة.
- 15.....6-1-1- متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- 15.....1-6-1-1- المتطلبات الإدارية: .
- 16.....2-6-1-1- المتطلبات البشرية: .
- 16.....3-6-1-1- المتطلبات التقنية.
- 17.....4-6-1-1- المتطلبات الأمنية: .
- 18.....2-1-2- ماهية العمل الإداري.
- 18.....1-2-1- التخطيط: .
- 19.....2-2-1- التنظيم: .
- 20.....3-2-1- التوجيه.
- 20.....4-2-1- الرقابة: .
- 21.....3-1-3- علاقة الإدارة الإلكترونية بالعمل الإداري: .
- 21.....1-3-1- علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التخطيط.
- 22.....2-3-1- علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التنظيم: .
- 23.....3-3-1- علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التوجيه.
- 23.....4-3-1- علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية الرقابة: .

24.....	1-4-4-مديرية الشباب والرياضة.....
25.....	1-4-4-1-مصلحة ترقية النشاطات البدنية والرياضية.....
26.....	1-4-4-2-مصلحة ترقية نشاطات الشباب.....
27.....	1-4-4-3-مصلحة الإدارة والتكوين.....
29.....	1-4-4-5-مهام مديرية الشباب والرياضة.....
30.....	1-4-4-5-1-مدير الشباب والرياضة ومهامه.....
30.....	1-4-4-5-2-الأمانة ومهامها.....
31.....	1-4-4-5-3-مهام المفتشية.....
32.....	2-1-الدراسات السابقة والمشابهة.....

الفصل التطبيقي

الفصل الثالث: الإجراءات الميدانية للدراسة

41.....	1-الدراسة الاستطلاعية.....
41.....	2-المنهج المستخدم.....
42.....	3-مجتمع البحث وعينته.....
42.....	4-متغيرات الدراسة.....
42.....	4-1-المتغير المستقل.....
42.....	4-2-المتغير التابع.....
43.....	5-الشروط العلمية للأداة.....
43.....	5-1-الصدق.....

43.....	2-5- ثبات أداة الدراسة.....
44.....	6- أدوات الدراسة.....
44.....	6-1- مقياس الإدارة الالكترونية.....
44.....	6-2- إجراءات التطبيق الميداني للأداة.....
45.....	7- الأساليب الاحصائية.....
46.....	8- حدود الدراسة.....
46.....	8-1- الحدود المكانية.....
46.....	8-2- الحدود الزمانية.....

الفصل الرابع: عرض النتائج ومناقشتها

1- عرض وتحليل نتائج الدراسة.

48.....	1-1- نتائج المحور الأول الخاص الادارة الالكترونية في عملية التخطيط.....
50.....	1-2- نتائج المحور الثاني الخاص الادارة الالكترونية في عملية التنظيم.....
53.....	1-3- نتائج المحور الثالث الخاص الادارة الالكترونية في عملية التوجيه.....
55.....	1-4- نتائج المحور الرابع الخاص الادارة الالكترونية في عملية الرقابة.....
58.....	1-5- نتائج مقياس الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري.....
59.....	2- مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات.....
59.....	2-1- مناقشة الفرضية الأولى.....
60.....	2-2- مناقشة الفرضية الثانية.....
60.....	2-3- مناقشة الفرضية الثالثة.....
61.....	2-4- مناقشة الفرضية الرابعة.....
62.....	2-5- مناقشة الفرضية العامة.....

اقتراحات

قائمة المراجع

الملاحق.

قائمة الجداول

الصفحة	الجدول	الرقم
43	جدول يوضح معامل ثبات محاور المقياس.	01
48	جدول يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التخطيط.	02
50	جدول يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التنظيم.	03
53	جدول يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التوجيه.	04
55	جدول يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية الرقابة.	05
58	جدول يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لمقياس الإدارة الإلكترونية والعمل الإداري ككل	06

قائمة الأشكال

الصفحة	الشكل	الرقم
11	شكل يمثل تطور المدارس الإدارية.	01
12	شكل يمثل التطور التكنولوجي باتجاه الانترنت والإدارة الرقمية.	02
12	شكل يمثل تطور تبادل البيانات الالكترونية والادارة	03
13	شكل يمثل التفاعل الالي والتفاعل الإنساني.	04
42	شكل يمثل متغيرات الدراسة	05

مقدمة:

شهد الفكر الإداري في ممارسته تقدماً ملحوظاً بواسطة التطورات الحديثة في تقنية المعلومات، إذ أن التحولات السريعة التي شهدتها القرن الحالي إنما هي نتائج التراكمات الحاصلة في الماضي. وتعد الإدارة على هذا النحو هدفاً متحركاً يصعب التنبؤ بمستقره وحركته، وفي الوقت الذي كانت فيه الإدارة تسير على خطى التفكير القيادي وتستشير بما تنتجه التجارب والممارسة اليومية القائمة على مراقبة الفرد وأدائه، فالإدارة اليوم أصبحت تسير معطيات التكنولوجيا وتطورها، ولأن عدداً كبيراً من الأنشطة الإدارية تتعرض الآن لتحولات كبيرة بسبب التكنولوجيا، كما ترتب على التطورات السريعة التي شهدتها العالم في كافة المجالات الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والرياضية مع نهاية القرن العشرين الكثير من التحديات أمام المجتمعات، التي ألفت على الإدارة عبء الإعداد لتغيير أساليب العمل من خلال تطوير التنظيمات الإدارية داخلياً لكي تتلاءم مع تغييرات البيئة الخارجية لتهيئة الظروف المواتية للنجاح بما ينعكس بشكل مباشر على الأداء عبر تحقيق التوازن والتناسق المرغوب بين المتغيرات وسلوك الأفراد والعلاقات بين جماعات العمل وبين أساليب ونظم الأداء.

ويعد العصر الحالي هو عصر المعلومات والاتصالات نظراً للتطورات السريعة و المتلاحقة في مجال زيادة قدرات وسائط تخزين المعلومات في ظل توفر انتشار استخدام شبكة المعلومات العالمية "الانترنت"، مما أدى إلى الانتقال من مجتمع الصناعة إلى مجتمع المعلومات، وترتب على ذلك التحول التدريجي من الأنشطة العادية إلى الأنشطة الإلكترونية، فنشأ ما يعرف باسم الإدارة الإلكترونية التي تهدف إلى تقليص الإجراءات واختصارها، والسرعة في تنفيذها، مما يترتب عليها زيادة كفاءة الأداء، حيث أصبح معيار التقدم والغنى هو قدرة الإقليم على اللحاق بركب الثورة المعلوماتية وفهم حقيقة حتميتها (حماد مختار 2007، 6).

وقد استجابت معظم إدارات العالم بشكل عام والإدارة الرياضية بشكل خاص لهذا التحول اعتماداً على أوضاعها وخصوصياتها وقدراتها في السنوات القليلة الماضية تطورا هائلا في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على مستويات عدة، وكان لذلك أثرا كبيرا على الإنسان وعلى أسلوبه ومنهجه في الإدارة، فلقد بدأت الكثير من المنظمات في تبنى مفهوم الإدارة الإلكترونية في جميع أنحاء العالم سواء في البلدان المتقدمة أو النامية، وذلك من خلال عرض معلوماتها على شبكات الانترنت كما أصبحت كثيراً من المعاملات الداخلية تتم عبر شبكة الانترنت، ومن ثم أتاحت هذه الشبكات للمنظمة وعملائها فرصاً للتواصل بعيداً عن الإجراءات البيروقراطية المعقدة.

لذا كانت دراستنا حول موضوع الإدارة الإلكترونية واسهاماتها في العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة والتي تسهم في انتشار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في أن تصبح المنظمات أكثر اهتماماً بالعاملين بها والمتعاملين معها، ومن ثم فالإدارة الإلكترونية تعد وسيلة لتحسين الأداء التنظيمي كي يصبح فعالاً، كما أنها تيسر الحصول على الخدمات وتتيح لأعداد كبيرة من العملاء الحصول على المعلومات مما يجعل المنظمة أكثر فعالية.

وكان من الضروري علينا تقديم أكبر قدر من المعلومات وإعطاء مختلف النصائح والتوجيهات التي تخدم الإدارة والموظفين والقائمين في الإدارة الرياضية وبأن الإدارة الالكترونية لها إسهامات في شتى المجالات لذلك دراستنا إحتوت على جانبين:

الجانب النظري ويحتوي على فصلين:

الفصل الأول: الإدارة الالكترونية واشتملت على ماهية الإدارة الالكترونية وتعريفها وتطورها وأهميتها وفوائدها، وأهدافها وعناصرها، كما تطرقنا إلى متطلبات تطبيقها.

الفصل الثاني: العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة وتناول في هذا الفصل ماهية العمل الإداري وأهم عملياته والمتمثلة في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة كما تطرقنا إلى إسهامات الإدارة الالكترونية في عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة من خلال تطبيقها.

والجانب التطبيقي فحاولنا من خلاله التأكيد على فرضيات الموضوع من خلال فصلين:

الفصل الأول: طرق ومنهجية البحث، وتناولنا فيه التعريف بالمنهج المتبع والدراسة الإستطلاعية وتحديد مختلف الأدوات المستعملة في الدراسة.

الفصل الثاني: عرض وتحليل ومناقشة النتائج، تم من خلاله تحليل نتائج مختلف العبارات التي تطرقنا لها في استمارة المقياس والتأكد من صحتها ومناقشة النتائج المتحصل عليها في ظل فرضياتنا.

وبعد تحليلنا للنتائج ومناقشتها تم التوصل إلى تحديد عدة اقتراحات والتوصيات قد نخدم بحثنا وتدعم الباحثين كي تعتبر نقطة انطلاق سهلة في عملية البحث الرياضي.

الفصل الاول

الإطار العام للدراصة

- 1-الإشكالية.
- 2-فرضيات الدراصة.
- 3-أهداف الدراصة.
- 4-أهمية الدراصة.
- 5-الكلمات الدالة في الدراصة.

1- الإشكالية:

أصبح لزاما على منظمات اليوم أن تعي وبشكل جيد أهمية التغيير والتطوير ومواكبة التقدم العلمي بصفة عامة والتقدم التقني بصفة خاصة، إذا أرادت الاستمرار والبقاء وفي التميز والتطور فان الامر لا يحتاج إلى مجرد مواكبة التقدم ومتابعة جديدة فقط بل يحتاج أن تكون المنظمات سباقة لاكتشاف ومعرفة الجديد من خلال تشجيع التطوير والابتكار وطرح الافكار الجديدة بين العاملين، حيث إن ظهور قيم جديدة ومعايير حديثة للعمل الاداري يعد من أبرز سمات العالم المعاصر، ويشكل ضغطا على المنظمات وإدارتها بأن تأخذ شكلا جديدا، مما يجعل الإدارة التقليدية تفقد بريقها، لأنها لا تتماشى مع سمات العالم المعاصر (ماهر أحمد 2007، 28).

وتجدر الإشارة إلى أن المرتكز في هذا كله أن تعتمد المنظمات إلى الاهتمام بالمعرفة وتطويرها وتوليدها والعمل على توظيفها ونشرها وجعلها متاحة لجميع العاملين، والاعتماد عليها في رسم السياسات وصنع القرارات واستشراف المستقبل وتحدياته، وأن تكون الاساس والقاعدة لجميع اعمال المنظمة وخططها وأنشطتها خاصة قرارات عالمنا المعاصر المتسارعة والتي تحتم على المنظمات تسريع عجلة التطوير والتنظيم وعدم توقفها لتمتلك القدرة على المنافسة وأخذ المساحة المناسبة لها في السوق المحلية والعالمية، ومن أبرز السمات والمعايير الحديثة للعمل الاداري والتي تعد أحد نتائج الثورة التقنية في عالمنا الحاضر الادارة الالكترونية إذ أنها تعد مدخلا معاصرا لتطوير وتحديث المنظمات ومواجهة مشكلات الادارة التقليدية لديها، وتضمن تحقيق العدالة والدقة والشفافية عند تنفيذ الاعمال والمعاملات المختلفة (غنيم 2004 ، 44-45).

لذلك من الضروري على المؤسسات والإدارات خاصة الرياضية منها أن تعمل على التحول من الادارة التقليدية إلى الادارة الالكترونية التي توفر لها العديد من المزايا وتحقق لها السرعة والفاعلية في الأداء، غير أن ذلك التحول نحو تطبيق الادارة الالكترونية له العديد من المتطلبات الادارية والتقنية والبشرية ، فالإدارة الالكترونية ليست مجرد أجهزة حاسوب ونظم تشغيل شبكات وبرامج، وإنما هي معرفة ومهارات تستدعي مرونة عالية في السلوك، واستعداد ذاتي للتعلم لدى العاملين والمديرين في المنظمة، حيث يؤدي ظهورها إلى نقلة نوعية في أداء الاعمال وتقديم الخدمات للمواطن وتقريبه للإدارة والقضاء على الحواجز والمعيقات التي تواجهه أثناء أداء عمله وتسهيل عملية المشاركة في التأطير والتدريب وخلق فرص عمل جديدة قادرة على المنافسة وفي احتضان المنافسات الكبرى وتنشيط كافة المجتمع بجميع أطيافه الكل يتابع ويطلع على المستجدات الجديدة من خلال الإدارة الالكترونية.

ولهذا شكلت ضغطا على المنظمات الرياضية بضرورة سرعة التحول في أداء أعمالها وتقديم خدماتها من الأسلوب التقليدي إلى الأسلوب الإلكتروني خاصة مديريات الشباب والرياضة التي لها تعاملات مع مختلف فئات المجتمع وعلى رأسها فئة الشباب التي تنشط في العديد من النشاطات الرياضية مما يسبب لها ضغوطات في العمل الإداري وصعوبة في التواصل مع الجميع وعلى ظل ما سبق نطرح التساؤل العام التالي:

هل لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية (مديرية الشباب والرياضة)؟

وقد تمحورت الأسئلة الجزئية فيما يلي:

- 1- هل لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التخطيط بالمؤسسات الرياضية؟
- 2- هل لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التنظيم بالمؤسسات الرياضية؟
- 3- هل لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التوجيه بالمؤسسات الرياضية؟
- 4- هل لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية الرقابة بالمؤسسات الرياضية؟

2-فرضيات الدراسة:

الفرضية العامة:

لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية (مديرية الشباب والرياضة).

الفرضيات الجزئية:

- لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التخطيط بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في عملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية.

3-أهداف الدراسة:

تكمن أهداف هذه الدراسة في ابراز اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة وهذا من خلال:

- 1- التعرف على اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في التخطيط بمديرية الشباب والرياضة.
- 2- ابراز اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية التنظيم بمديرية الشباب والرياضة.
- 3- تبيان اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه بمديرية الشباب والرياضة.
- 4- التعرف على اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة بمديرية الشباب والرياضة.

4-أهمية الدراسة:

تأتي أهمية هذه الدراسة في اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة وهذا من شأنه أن يفيد القائمين على هذا القطاع في تطوير العمل الإداري وبالتالي الرقي إلى المستوى المرغوب وتحسين أدائها لأنها تساهم في نقل الوثائق إلكترونياً بشكل أكثر فعالية وتقليل التكلفة نتيجة تبسيط الإجراءات وتقليل المعاملات الورقية وتخفيض وقت الأداء والتقييم الموضوعي لأداء العاملين وتنمية نظام متطور لمعرفة المقصرين وتخفيض الأخطاء إلى أقل ما يمكن فالإدارة الإلكترونية أقل عرضة للأخطاء وتقليل المخالفات نظراً للوضوح وسهولة الفهم من قبل المستفيدين لما هو مطلوب منهم من وثائق امام هذه التحولات وجدت المؤسسات عامة والمؤسسات الرياضية خاصة نفسها مجبرة على مسايرة التقنية الحديثة واحداث التغيرات على هيكلها الإدارية وأساليب العمل بما يتماشى مع النقلة المعلوماتية وجاءت للتعرف على مكامن الخلل في الأداء و إيجاد تقنية للتواصل مع البيئة الخارجية الإلكترونية و الحلول أثناء تنفيذ الاعمال وحث المسؤولين والقائمين على هذا القطاع على أهمية الادارة الالكترونية بتوفير معلومات تساهم في إيجاد آليات تعمل على تحسين العمل الإداري وتطويره من خلال شبكات الانترنت والتقنيات الحديثة للحاسوب في رفع كفاءة الإدارة على إيجابية الإدارة الالكترونية وقدرتها على حفظ المعلومات وتأمين المعلومات والسرعة في إنجاز الاعمال بكفاءة وتوفير الجهد والوقت في عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة بالمؤسسة الرياضية (مديرية الشباب والرياضة) وكيفية تطويرها وتفعيلها وبالتالي القضاء على المعوقات الإدارية والتغلب عليها و تحقيق الأهداف المنشودة.

5-الكلمات الدالة في الدراسة:

5-1-الإدارة الالكترونية:

الإدارة:

لغة: الإدارة كمفهوم يمكن أن يتحقق لغوياً من خلال تحليل كلمة الإدارة (AD-MINISTRATION) وهي تعني لغوياً أداء تحقيق غرض معين أو الوفاء بهدف محدد ولقد اشتقت من الكلمة اللاتينية التي تتكون من مقطعين (AD-MINISTRE) ومعناها أداء خدمة للآخرين، بينما نجد البعض يفضل كلمة (MANAGEMENT) للدلالة على البعد الاجتماعي بالنسبة للإدارة أو أهمية الجانب الإنساني في المشروع (مروان عبد المجيد إبراهيم، 2000، 49).

اصطلاحاً: الإدارة هي نشاط متميز يهدف إلى تحقيق نتائج محددة من خلال استغلال الموارد المتوفرة بأعلى درجة من الكفاية الممكنة (نعيم إبراهيم الظاهر، 2011، 6).

الإدارة الالكترونية:

لغة: الإلكترونية مأخوذة من الإلكترونيات وهي علم يهتم بتركيب الإلكترونيات واستخدامها وتناولها (معجم المعاني الجامع عربي بدون سنة).

اصطلاحاً: هي عملية ميكنة جميع مهام وأنشطة المؤسسة الإدارية، بالإعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والإنجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة ومتطورة إلكترونياً (نجم عبود نجم، 2004، 127).

اجرائياً: هي استخدام جميع تكنولوجيات المعلومات والاتصالات من أجل القيام بالعمليات للوظائف الإدارية للمؤسسة وذلك من أجل تحقيق أهدافها والتغلب على العقبات التنافسية وتعزيز مكانتها.

5-2-العمل الإداري:

لغة: مهنة، شغل، وظيفة، ومهن وصنع، مارس نشاطاً وقام بجهد للوصول إلى نتيجة نافعة) معجم المعاني الجامع عربي (عربي).

اصطلاحاً: مجموعة وظائف محددة يمارسها المديرين في الميدان الإداري قصد التأثير في سلوك المرؤوسين لتحقيق أهداف تنظيمية محددة تم الإتفاق على أهميتها وضرورتها لتلبية رغبات معلومة وذلك بحزم وروح معنوية عالية (بغول زهير، 2007، 31).

اجرائيا: هو مجموعة الوظائف الإدارية التي يقوم بها الموظف أو المسير أثناء ممارسة نشاطه داخل الإدارة بالمؤسسات الرياضية.

5-3- المؤسسة الرياضية:

اصطلاحا: هي كل جماعة ذات تنظيم مستمر، تتألف من عدة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين ويكون الغرض منها تحقيق الرعاية للشباب وإتاحة الظروف المناسبة لتنمية قدراتهم وذلك عن طريق توفير الخدمات الرياضية والقومية والاجتماعية والروحية والصحية والترويحية في إطار السياسة العامة للدولة (عصام بدوي 2001، 379).

كما أنها " تعتبر هيئة رياضية تتكون من مجموعة وحدات تخضع لإدارة واحدة وتنظم نشاط بين هذه الوحدات في أكثر من محافظة في اللعبة التي يديرها الاتحاد ويكون لها الشخصية الاعتبارية وفقا اسناد إنشائها". (إبراهيم محمود عبد، المقصود 2003، 91).

اجرائيا: هي تكوين إجتماعي يرتبط بالمجال الرياضي كمهنة وصناعة تتحدد اهدافها بطبيعة الانشطة التي تمارسها تلك المؤسسة، والعلاقات المتفاعلة بين تلك الأنشطة ومؤسسات المجتمع الاخر"، ونقصد بالمؤسسة الرياضية في دراستنا هي مديرية الشباب والرياضة.

5-4- مديرية الشباب والرياضة:

إصطلاحا: هي مؤسسة عمومية نشأت بموجب المرسوم التنفيذي رقم 234/90 المؤرخ في 28 جويلية 1990 في الجريدة الرسمية العدد 32 الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح ترقية الشباب بالولاية وعملها، بعدها جاء مرسوم تنفيذي يعدل في تسمية المديرية وهو المرسوم التنفيذي 283/93 المؤرخ في 23 نوفمبر 1993 والمتضمن تغيير تسمية مصالح ترقية الشباب في الولاية إلى مديرية الشباب والرياضة بعد التقسيم الإداري الجديد الخدمي وذلك نظرا لأهميتها في المساهمة في تنشيط الميدان الرياضي والشبابي وقد سهمت المديرية في ترقية النشاطات الرياضي والشبابي داخل مناطق الولاية وحتى من خارجه من خلال تبادل النشاطات الرياضية مع ولايات أخرى كتنظيم دورات مشتركة في مختلف الرياضات، وتعتمد في نشاطها على عدة مصالح تابعة لها وكل مصلحة متخصصة في مجال معين، ويتركز أساسا نشاط المديرية في متابعة النوادي الرياضية والرابطات وتحسين أداء النوادي الرياضية وكذا النشاطات الشبانية عموما وكذا المتابعة الميدانية لها، وتتعامل المديرية مع مختلف مؤسسات الدولة كالولاية التي تكون محور إنشاء الأندية والجمعيات أو المساعدات المالية لها، وكذا إعداد التقارير وإرسالها إلى وزارة الشباب والرياضة، هذه التقارير التي تمكن الوزارة من تقييم النشاط الشباني والرياضي للولاية ومنه الدعم المادي والمعنوي للمديرية والهدف من ذلك مضاعفة النشاطات. (دومي عبد الوهاب، 2006، 04).

اجرائيا: هي هيئة عمومية تابعة لوزارة الشباب والرياضة، حيث يشرف عليها مدير تنفيذي، وهي هيئة تعمل على ترقية الحركات الجمعوية للشباب والرياضة في شتى المجالات.

الفصل الثاني

الخلفية النظرية
والدراسات السابقة.

- 1- الخلفية النظرية.
- 1-1 الإدارة الالكترونية.
- 1-2 العمل الاداري.
- 2 . الدراسات السابقة والمشابه.
- 2-1-الدراسات العربية.
- 2-2-الدراسات الأجنبية.
- 2-3-التعليق على الدراسات.

1- الخلفية النظرية:

1-1- ماهية الإدارة الإلكترونية:

تعتبر الإدارة الإلكترونية من الأساليب المعاصرة التي تسعى لتحويل المؤسسات إلى مؤسسات إلكترونية تستخدم تكنولوجيا المعلومات في إنجاز جميع أعمالها ومعاملاتها الوظيفية ووظائفها الإدارية ولإدارة الإلكترونيات العديد من المفاهيم، يمكن إيجاز أهمها فيما يلي:

الإدارة الإلكترونية (نجم عبود نجم 2004، 127)، هي العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للمؤسسة والآخريين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المؤسسة، ويرى (أحمد محمد غيم 2004، 30) الإدارة الإلكترونية هي أداء العمليات بين مجموعة من الشركاء من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات متطورة بغية زيادة كفاءة وفعالية الأداء.

وينظر إليها (محمد سمير أحمد 2009، 43) هي تنفيذ الأعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواء من الأفراد أو المؤسسات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية .

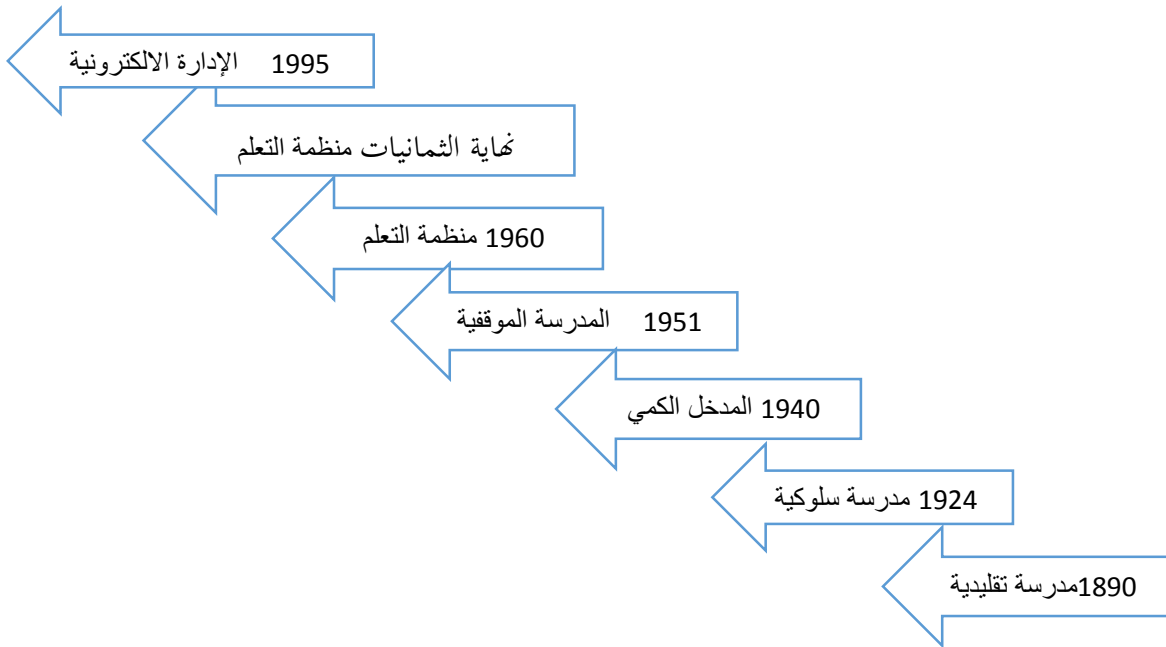
وفي ضوء المفاهيم آنفة الذكر يتضح أن الإدارة الإلكترونية تعتمد أساساً على استخدام خليط من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في القيام بجميع العمليات الإدارية الخاصة بمؤسسة ما، وذلك بهدف تحسين أداءها وتعزيز مركزها التنافسي.

1-1-2- تطور الإدارة الإلكترونية: ان الإدارة الإلكترونية قد تبدو للبعض وكأنها جاءت مع الأنترنت التي بدا

استخدامها التجاري وللأغراض العامة في منتصف التسعينات بعد ان استخدمت لفترة طويلة لأغراض عسكرية وأكاديمية الا ان الامر قد لا يكون كذلك على الأقل من زوايا معينة فأمتته المكتتب قد وجدت منذ اكثر من عقدين في الآلات (كالهاتف والفاكس والحفظ الالي والميكرو فيلم وغيرها) كما ان الرقابة الرقمية للحاسوب والتصميم والتصنيع بمساعدة الحاسوب التصنيع المتكامل بالحاسوب والمستودع المتلائمة وتطبيقات الذكاء الصناعي في الإنتاج والخدمات كلها نماذج في إحلال الآلة والأنظمة الآلية والحاسوبية في الإدارة محل العاملين في الأنشطة التشغيلية وكذلك محل المديرين في التوجيهات والتعليمات الآلية استنادا الى برمجة مسبقة وكل هذا حدث في العقود السابقة على الأنترنت فالإدارة الإلكترونية هي أولاً وقبل كل شيء هي إدارة موارد معلوماتية تعتمد على الأنترنت وشبكات الاعمال تميل اكثر من أي وقت مضى الى تجريد واخفاء الأشياء وما يرتبط بها الى الحد الذي اصبح راس المال المعلوماتي المعرفي- الفكري ه العامل الأكثر فاعلية في تحقيق أهدافها والأكثر كفاية في استخدام مواردها ان هذه السيمات تؤدي بدون شك الى تطوير نظرة الادارة الى نفسها والى قدراتها الجوهرية باتجاه المزيد من التنظيم السائد والمرن وقبول العمل مع موارد لا تخضع لإدارة الشركة وانما موجودة وتعمل خارجها وتمثل سرعة الاستجابة في القرار

التفاعل والعلاقات بالقدرات التقليدية وانما بقدرات الأنترنت على الاتصال الابني وفي كل مكان ومن اجل فهم الإدارة الالكترونية فإننا سنطرح ابعاد تطورها على مستويات متعددة وكالاتي:

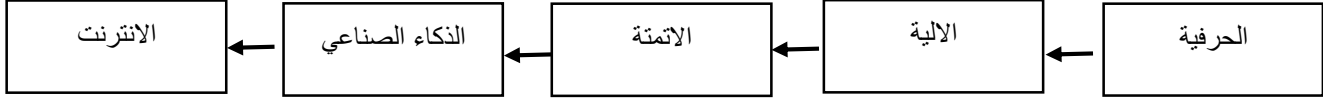
1-1-2-1-1 ان الإدارة الالكترونية هي امتداد للمدارس الإدارية وتجاوز لها: ان دراسة تطور الفكر الإداري والمدارس الإدارية يكشف ان المختصين في الإدارة قد حددوا مسارا تاريخيا متصاعدا بتطور الفكر الإداري والمدارس الإدارية على مدى أكثر من قرن من الزمن فمن المدرسة الكلاسيكية (المتضمنة افي النموذج البيروقراطي المثالي لماكس وجير ، ومبادئ الإدارة العلمية لفريدريك تايلور ووظائف الإدارة لهنري فايول الى مدرسة العلاقات الإنسانية في تجارب هاوثون لفترة 1924-1933 والتي تنامت وتوجت في المدرسة السلوكية ، والى المدخل الكمي اثناء الحرب العالمية الثانية ثم مدرسة النظم في بداية الخمسينيات ثم المدرسة الموقفية في الستينات فمدخل منظمة التعلم في الثمانيات لتتوج مسيرة التطور في منتصف التسعينات بصعود الإدارة الالكترونية والشكل رقم (1) يوضح هذا التطور:



الشكل رقم (1) يوضح تطور المدارس الادارية

1-1-2-2-1-1 الإدارة الالكترونية هي امتداد للتطور التكنولوجي في الإدارة: ان التطور التكنولوجي اتجه منذ البدء الى إحلال الآلة مكان العامل وكان هذا في بدء العمليات التشغيلية والأعمال اليدوية النمطية ثم انتقل الى اعمال التخطيط والرقابة القابلة للبرمجة كما في تصميم والتصنيع بمساعدة الحاسوب وتخطيط التشغيل بمساعدة الحاسوب لينتقل الى العمليات الذهنية المحاكية للإنسان من خلال الذكاء الناعي الذي يحاكي الذكاء الإنساني سواء في الرؤية الآلية او اللغة الطبيعية او الأنظمة الخبيرة، والأنترنت وشبكات الاعمال هي التكنولوجيا الارقى والأكثر عوملة وأسرع توصيلا والأكثر تشبيكا وككل هذا يجعل الإدارة الالكترونية ذات ابعاد تكنولوجية أكثر من أي مرحلة

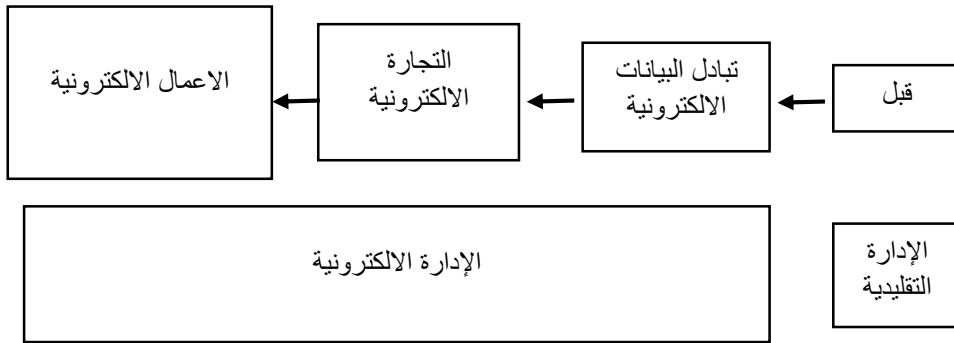
تاريخية تعاملت فيها الإدارة مع التكنولوجيا ولعل هذا يفسر ان التطور التكنولوجي في مجال الأنترنت لا يقف عند الأجهزة وإنما يتجاوزها وبدرجة أكبر الى البرمجيات التي تتعلق بالوظائف والعلاقات وإنجاز الأعمال والصفقات رقمياً عن بعد والشكل يوضح ابعاد التطور التكنولوجي باتجاه الأنترنت والإدارة الرقمية.



اتجاه التطور

الشكل رقم (2) يوضح التطور التكنولوجي باتجاه الانترنت والإدارة الرقمية.

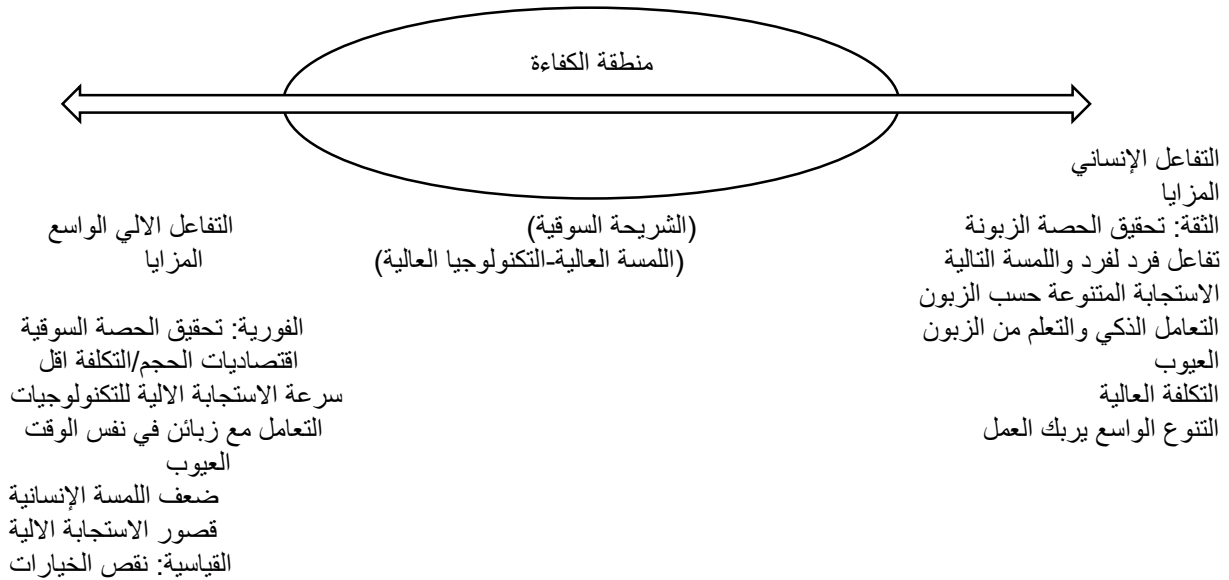
1-1-2-3-ان الادارة الالكترونية هي نتاج تطور تبادل بيانات الكترونية كمجال تخصص ضيق (بين حاسوب واخر او مجموعة حواسيب وأخرى في نطاق أكاديمي او عسكري الى مجال اعمال الكترونية الواسعة.



الشكل رقم (3) يوضح تطور تبادل البيانات الالكترونية والادارة

1-1-2-4-ان الإدارة الالكترونية هي امتداد من التفاعل الإنساني الى التفاعل الآلي : ان الإدارة (وخاصة الكلاسيكية) نظرت في البداية الى التفاعل الإنساني نظرة سلبية لأنه يؤدي الى علاقات شخصية وتنظيم لا رسمي في حين كانت البيروقراطية تقوم في احد مبادئها الأساسية على فصل العلاقات الشخصية عن العمل والوظيفة ، وفيما بعد نظرت الإدارة السلوكية الى التفاعل نظرة إيجابية لأنه يمكن ان يؤدي الى تعاون إيجابي بين الإدارة والعاملين وكذلك بين العاملين انفسهم لخدمة اهداف المنظمة ولكن المشكلة كانت كيف يمكن مواجهة القيود التنظيمية والجغرافيا والفنية التي تواجه هذا التفاعل فالذين في المستويات العليا يواجهون عقبات المكانة والاهتمامات والكفاءة في التفاعل مع الأدنى والذين في الفروع في مدن او دول او قارات أخرى يواجهون عقبات بعد المسافات وصعوبة الاتصال وضوضاء الاتصالات التي تحد من التفاعل كما ان العقبة الفنية كانت تمثل قيوداً على القدرة على الامتثال والتفاعل وان البريد كان يتطلب وقتاً طويلاً تتغير معه معالم المشكلة التي يتم استخدام البريد بشأنها والهاتف كان يواجه مشكلات التكلفة والانقطاع وكذلك تبين التطور ما بين الدول في خدمات الهاتف مما يعيق استخدامه

بفاعلية ولكن مع الأنترنت وشبكات العمال فان التفاعل يمكن ان يبلغ مداه تنظيميا وجغرافيا وفنيا وزمنيا فالإنترنت تجعل الاتصال ممكنا الان وفي كل مكان باعتمادية عالية واقل ما يمكن من الضوضاء مهما كانت المسافات ومع ذلك فان مشكلة التفاعل التي تظهر مع الأنترنت وشبكات الأعمال في الدارة الالكترونية هي ان كثافة التفاعل وتنوع مجالاته واتساعه يجعل من غير الممكن التفاعل معه الا من خلال البرمجيات وما يرتبط بها من تسهيلات لتحقيق الصلات المفترضة وفي كل هذا فان التفاعل الإنساني الذي كان هدفا ولازال سرعان ما يتحول مع هذه البرمجيات الى تفاعل الي - حاسوبي والشكل يوضح ان التفاعل الالي من حيث المزايا وعيوبه في مقابل التفاعل الإنساني استجابة فرد لفرد بمزاياه وعيوبه ولا بد من الملاحظة انه في الماضي كان جوهر الكفاءة من المنظور التكنولوجي هو ابعاد العنصر البشري واحلال الالة محله وهذا قد سيطر على مسار الثورة الصناعية كلها ولا زال يواصل تأثيره العميق والواسع على الانترنت ال إحلال التفاعل الالي (عبر البرمجيات) في إدارة مواقع الشركات على الويب وإدارة علاقتها مع الموردين والزبائن وغيرهم.



الشكل رقم(4) يوضح التفاعل الالي والتفاعل الانساني

1-1-3- فوائد الإدارة الالكترونية: إن الاهتمام الكبير الذي يوليه العالم المتقدم باستخدام تكنولوجيا المعلومات بمكوناتها المختلفة سببه الأهمية والفوائد الكبيرة التي تقدمها هذه الأخيرة، ولذلك بدأت الدول تتسابق في تطبيق الإدارة الالكترونية نظرا للفوائد التي تحققها. (سعد غالب ياسين 2009، 204) وفيما يلي أهم فوائد الإدارة الالكترونية (علاء عبد الرزاق السالمي، خالد إبراهيم السليطي بدون سنة 36-37):

- تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وهذا ينعكس ايجابيا على مستوى الخدمات التي تقدم إلى المواطنين، ومنه اختصار وقت تنفيذ انجاز المعاملات الإدارية المختلفة.

- تسهيل إجراء الاتصال بين الدوائر المختلفة للمؤسسة وكذلك مع المؤسسات الأخرى.

- الدقة والموضوعية في انجاز العمليات المختلفة داخل المؤسسة.

- تقليل استخدام الورق بشكل ملحوظ وهذا ما يؤثر إيجاباً على عمل المؤسسة.
- كما أن تقليل استخدام الورق يعالج مشكلة تعاني منها أغلب المؤسسات في عملية الحفظ والتوثيق مما يؤدي إلى عدم الحاجة إلى أماكن التخزين حيث يتم الاستفادة منها في أمور أخرى.

1-1-4- أهداف الإدارة الإلكترونية :

يمكن تلخيص أهم أهداف الإدارة الإلكترونية في النقاط التالية (محمد سمير احمد 2009، 73):

- تقديم الخدمات للمستفيدين بصورة مرضية خلال 24 ساعة وطيلة أيام الأسبوع.
- تحقيق السرعة المطلوبة لإنجاز العمل وبتكلفة مالية مناسبة.
- إيجاد مجتمع قادر على التعامل مع متغيرات العصر التكنولوجي.
- تعميق مفهوم الشفافية والبعد عن المحسوبية.
- الحفاظ على حقوق الموظفين من حيث تنمية روح الإبداع والابتكار.
- الحفاظ على أمن و سرية المعلومات و تقليل مخاطر فقدها.

1-1-5-عناصر الإدارة الإلكترونية :

تتكون الإدارة الإلكترونية من أربعة عناصر أساسية هي: عتاد الحاسوب، والبرمجيات، وشبكة الاتصالات ويقع في قلب هذه المكونات صناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الإلكترونية.

1-1-5-1-عتاد الحاسوب:

يقصد به أجهزة الحاسوب وملحقاتها. ونظراً لتطور برامج الحاسوب والزيادة المستمرة في عدد مستخدمي الأجهزة في المؤسسات فانه من الأفضل للمؤسسة السعي وراء امتلاك أحدث ما توصل إليه صانعو العتاد في العالم حتى تحقق ميزتين أساسيتين هما (سعد غالب ياسين 2009، 204):

- توفير تكاليف التطوير المستمر وتكاليف الصيانة.
- ملائمة عتاد الحاسوب للتطورات البرمجية وبرمجيات نظم المعلومات .

1-1-5-2-البرمجيات والشبكات :

البرمجيات هي مجموعة برامج المستخدمة لتشغيل جهاز الحاسب الآلي والاستفادة من إمكانياته المختلفة. (خليفة بن صالح بن خليفة المسعود، 2008، 41) بينما الشبكات فهي الوصلات الإلكترونية الممتدة عبر نسيج اتصالي

لشبكات الإنترنت، الإكسترنات، وشبكة الإنترنت التي تمثل شبكة القيمة للمؤسسة ولإدارتها الإلكترونية (سعد غالب ياسين 2009، 25).

1-1-5-3-صناع المعرفة :

وهو العنصر الأهم في منظومة الإدارة الإلكترونية من القيادات الرقمية والمديرون والمحللون للموارد المعرفية ورأس المال الفكري في المؤسسة . ويتولى صناع المعرفة إدارة التعاضد الاستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية من جهة وتغيير طرق التفكير السائدة للوصول إلى ثقافة المعرفة من جهة أخرى.

1-1-6-متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية:

تمثل الإدارة الإلكترونية تحولا شاملا في المفاهيم والنظريات والأساليب والإجراءات والهيكل والتشريعات التي تقوم عليها الإدارة التقليدية، وهي ليست وصفة جاهزة أو خبرة مستوردة يمكن نقلها وتطبيقها فقط، بل إنها عملية معقدة ونظام متكامل من المكونات التقنية والمعلوماتية والمالية والتشريعية والبيئية والبشرية وغيرها، وبالتالي لا بد من توفر متطلبات عديدة ومتكاملة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وإخراجها إلى حيز الواقع العملي.

1-1-6-1-المتطلبات الإدارية: وتتمثل فيما يلي:

- **وضع الاستراتيجيات وخطط التأسيس:** ويتطلب ذلك تشكيل إدارة أو هيئة لتخطيط ومتابعة وتنفيذ ووضع الخطط لمشروع الإدارة الإلكترونية والاستعانة بالجهات الاستشارية والبحثية لدراسة ووضع المواصفات العامة ومقاييس الإدارة الإلكترونية، والتكامل والتوافق بين المعلومات المرتبطة بأكثر من جهة.
- **القيادة والدعم الإداري:** من أهم العوامل المؤثرة في أي مشروع كان هو القيادة وهي المفتاح الرئيسي لنجاح أو فشل أي منها، إذ أن دعم الإدارة وقدرتها على إيجاد بيئة مناسبة للعمل تلعب دورا رئيسيا في نجاح أي عمل أو فشله، كما أن التزام القيادة يعتبر أمرا ضروريا لدعم كل نقطة من نقاط استراتيجيات المؤسسة، كذلك متابعة القيادة للمشروع وتقديم المعلومات المرتدة سيضمن نجاح المشروع وتطويره، كما أن قناعة واهتمام مساندة الإدارة العليا لتطبيق تكنولوجيا المعلومات في المؤسسات كافة يعتبر أحد العوامل الحرجة والمساعدة في تحقيق نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية (محمد جمال أكرم عمار، 2009، ص71)
- **الهيكل التنظيمي:** أصبح النموذج الهرمي التقليدي للمؤسسة الذي واكب عصر الصناعة لم يعد ملائما لنماذج الأعمال الجديدة في عصر تكنولوجيا المعلومات والأعمال الإلكترونية، إذ نجد أن الهياكل التنظيمية الملائمة للأعمال الإلكترونية هي المصفوفات والشبكات وتنظيمات الخلايا الحية المرتبة بنسيج الاتصالات ويتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية إجراء تغييرات في الجوانب الهيكلية والتنظيمية والإجراءات والأساليب، بحيث تتناسب مع مبادئ الإدارة الإلكترونية وذلك عن طريق استحداث إدارات جديدة أو إلغاء أو دمج بعض الإدارات مع بعضها، وإعادة الإجراءات والعمليات الداخلية بما يكفل توفير الظروف الملائمة لتطبيق

الإدارة الإلكترونية بشكل أسرع وأكثر كفاءة وفاعلية مع مراعاة أن يتم ذلك التحول في إطار زمني متدرج من المراحل التطورية.

- **تعليم وتدريب العاملين، توعية وتثقيف المتعاملين:** تتطلب الإدارة الإلكترونية إحداث تغيرات جذرية في نوعية الموارد البشرية الملائمة لها يعني إعادة النظر بنظم التعليم والتدريب الحالية لمواكبة متطلبات التحول الجديد بما في ذلك إعداد الخطط والبرامج والأساليب التعليمية والتدريبية على كافة المستويات، بالإضافة إلى توعية أفراد المجتمع بثقافة وطبيعة الإدارة الإلكترونية وتهيئة الاستعداد النفسي والسلوكي والتقني والمادي وغير ذلك من متطلبات التكيف مع متطلبات الإدارة الإلكترونية (إيهاب خميس احمد المير 2007، 30).
- **وضع الأطر التشريعية وتحديثها وفقا للمستجدات:** أي إصدار القوانين والأنظمة والإجراءات التي تسهل التحول نحو الإدارة الإلكترونية وتلبي متطلبات التكيف معها، لأن معظم التشريعات والقوانين نشأت في بيئة تقليدية، لذا فإنها قد أسست لأداء العمل وفقا لمعايير الانتقال واللقاء المباشر بين الموظف وطالب الخدمة، وكذا الاعتماد على شهادات الإثبات الموثقة، وبالطبع فإن التحول إلى الإدارة الإلكترونية يحتاج بيئة قانونية وتشريعية مختلفة، كما أن وجود التشريعات والنصوص القانونية يسهل عمل الإدارة الإلكترونية ويضفي عليها المشروعية والمصداقية على كافة النتائج القانونية المترتبة عليها.

1-1-6-2- المتطلبات البشرية: يعتبر العنصر البشري من أهم الموارد التي يمكن استثمارها لتحقيق النجاح في أي مشروع وفي أي مؤسسة وله أهمية كبيرة في تطبيق الإدارة الإلكترونية حيث يعتبر المنشأ للإدارة الإلكترونية، فهو الذي اكتشفها ثم طورها وسخرها لتحقيق أهدافها التي يصبو إليها، لذلك فإن الإدارة الإلكترونية من وإلى العنصر البشري. فهم الخبراء والمختصون العاملون في حقل المعرفة الذين يمثلون البنية الإنسانية ورأس المال الفكري في المؤسسة، يتولون إدارة التعاضد الاستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية ومنهم المديرون والوكلاء والمساعدون، المبرمجون، ضابط البيانات، والمشغل أو المحرر.

1-1-6-3- المتطلبات التقنية: وتتمثل في توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية والتي تشمل تطوير وتحسين شبكة الاتصالات بحيث تكون متكاملة وجاهزة للاستخدام واستيعاب الكم الهائل من الاتصالات في آن واحد، لكي تحقق الهدف من استخدام شبكة الإنترنت، بالإضافة إلى توفير التكنولوجيا الرقمية الملائمة من تجهيزات وحاسبات آلية وأجهزة ومعدات وأنظمة وقواعد البيانات والبرامج، وتوفير خدمات البريد الرقمي، وتوفير كل ذلك بالاستخدام الفردي أو المؤسسي على أوسع نطاق ممكن وعلى العموم فإن البنية التحتية التقنية تنقسم إلى:

- **البنية التحتية الصلبة للأعمال الإلكترونية:** وتتمثل التوصيلات الأرضية والخلوية عن بعد وأجهزة الحاسوب والشبكات وتكنولوجيا المعلومات المادية الضرورية لممارسة الأعمال الإلكترونية وتبادل البيانات إلكترونياً.
- **البنية التحتية الناعمة للأعمال الإلكترونية:** وتشمل مجموعة الخدمات والمعلومات والخبرات وبرمجيات النظم التشغيلية للشبكات وبرمجيات التطبيقات التي يتم من خلالها إنجاز وظائف الأعمال الإلكترونية.

- شبكات الاتصال: أهم هذه الشبكات:
- شبكة الانترنت: وهي عبارة عن شبكة عملاقة من الحواسيب المتشابكة حول العالم وتربط المجتمعات بكل قطاعاتها ونشاطاتها المختلفة تمكن مستعمليها من الوصول إلى المعلومات المختلفة عن طريق هذه الحواسيب.
- الشبكة الداخلية أو الانترنت: هي شبكة اتصال خاصة تستخدم الموارد المتاحة للإنترنت بغية توزيع المعلومات داخل المؤسسة، ويمكن لمجموعات خاصة فقط من الوصول إليها.
- الشبكة الخارجية أو الاكسترنات: وهي امتداد للشبكة الداخلية بحيث تسمح لمجموعات خارجية والتي لها علاقة بطبيعة نشاط المؤسسة (كالموردين، الزبائن، وأطراف أخرى) بالاطلاع على المعلومات التي يتم عرضها بواسطة الانترنت.

وما يجب الإشارة إليه، هو أن شبكتي الإنترنت والإكسترنات تستخدم تكنولوجيا المعلومات للانتقال بالمؤسسة إلى مستوى العمل بالإدارة الإلكترونية في بيئتها الداخلية، وفي إدارة علاقاتها مع بيئتها الخارجية. ففي الوقت الذي تربط شبكة الإنترنت أوصال المؤسسة في الداخل فإن شبكة الإكسترنات تستخدم لبناء روابط اتصالات إلكترونية مباشرة وفورية مع الزبائن من جهة واجلمجهزين من جهة أخرى (سعد غالب ياسين 2009، 68-69).

1-1-6-4- المتطلبات الأمنية: تعد مسألة أمن المعلومات من أهم معضلات العمل إلكترونياً؛ بمعنى أن المعلومات والوثائق التي يجري حفظها وتطبيق إجراءات المعالجة والنقل عليها إلكترونياً لتنفيذ متطلبات العمل يجب الحفاظ على أمنها، حيث يجب توفر الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية على مستوى عالٍ لحماية المعلومات الوطنية والشخصية ولصون الأرشيف الإلكتروني من أي عبث والتركيز على أمن الدولة أو الأفراد إما بوضع الأمن في برمجيات البرتوكول للشبكة أو باستخدام التوقيع الإلكتروني أو بكلمة مرور.

ولتحقيق أمن المعلومات وتقليص التأثيرات السلبية على استخدام شبكة الانترنت فإن الإدارة الإلكترونية تتطلب القيام ببعض الإجراءات منها:

- وضع السياسات الأمنية لتقنيات المعلومات بما فيها خدمة الانترنت.
- تبني استراتيجية وطنية لأمن المعلومات بحيث يضمن تعاون أجهزة القطاعين العام والخاص.
- وضع القوانين واللوائح التنظيمية التي تحد من السطو الإلكتروني وانتهاكات خصوصية المعلومات في الإدارة الإلكترونية.

وهناك عدة متطلبات أخرى لحماية أمن نظم المعلومات وهي (محمد جمال أكرم عمار 2009، 77):

- يجب على الإدارة العليا في المؤسسة دعم أمن نظم المعلومات لديها، وأن تكفل هذه المسؤولية لأشخاص محددين.

- تحديد الحماية اللازمة لنظم التشغيل والتطبيقات المختلفة.
- تحديد آليات المراقبة والتفتيش لنظم المعلومات والشبكات الحاسوبية.
- الاحتفاظ بنسخ احتياطية لنظم المعلومات بشكل آمن.
- تشفير المعلومات التي يتم حفظها وتخزينها ونقلها على مختلف الوسائط.

1-2-2- ماهية العمل الإداري:

يتكون العمل الإداري من وظائف ونشاطات محددة يؤدي تنفيذها إلى ضمان السير الحسن لكافة أعمال المؤسسة، وبالتالي فإن هذا الأمر بدوره سوف يحقق الأهداف المنشودة للمؤسسة والمتمثلة في البقاء والاستمرار في سوق المنافسة، وعلى العموم فإن الحديث عن العمل الإداري يعني الحديث عن الوظائف التالية:

1-2-1- التخطيط: إن الفضل الأول في إبراز فكرة التخطيط في العمل يعود إلى النرويجي كريستيان شونهيدير في بحث نشره سنة 1910 ثم تطورت الفكرة في ألمانيا إبان الحرب العالمية الأولى لتطويعها للمجهود الحربي وبعد قيام الثورة السوفيتية شرع الروس في استخدام التخطيط المركزي على مستوى الدولة بوضع خطط متوسطة المدى مدتها خمس سنوات.

وفي سنوات الثلاثينات من القرن الماضي، ونتيجة الكساد الإقتصادي الكبير الذي ميزها، وما صاحبه من معدلات عالية في البطالة عرف هذا المصطلح تغيرات كبيرة نتيجة أفكار الإقتصادي البريطاني جون مينارد كيتز التي ضمنها في كتابه الموسوم " النظرية العامة للتوظيف: الفائدة والنقود " الصادر سنة 1936 فقد جادل كيتز أن العمالة لا تتحقق على نحو آلي، وقاوم الفكرة السائدة آنذاك بأنه لا سبيل إلى معالجة البطالة فأوضح أنه يمكن معالجة البطالة من خلال السياسات النقدية والمالية، ذلك أن البطالة تحدث بفعل إنخفاض الطلب على السلع والخدمات، وأن الحكومة تستطيع زيادة النفقات العامة لزيادة الطلب على السلع والخدمات كذلك تستطيع التأثير على الاستثمارات من خلال التحكم في العرض من النقد ومعدل الفائدة.

أما على مستوى المنظمات، فإن بداية عملية تخطيط الموارد البشرية فيها يرجع إلى بداية التنظيم، وفي هذا السياق يشير عدد من المهتمين بالبحث الحديثة (مازن فارس رشيد 2001، 413) في الميدان الإداري أمثال محمد سويلم في كتابه الموسوم " الإدارة في القرن الحادي والعشرين " إلى أن أهمية وضرورة الإهتمام بالعملية التخطيطية ينبع من كونها المنطلق نحو باقي الوظائف الإدارية الأخرى. فهي تعتبر أهم مكونات العملية الإدارية والمدخل الطبيعي والمنطقي لباقي مكوناتها المتمثلة أساسا في العملية التنظيمية، والتوجيهية، والرقابية (محمد سويلم بدون تاريخ، 80) وهذه النظرة قد سبق وأن أكدها عالم الإدارة الفرنسي وصاحب مدرسة العمليات الإدارية هنري فايول الذي قال: "إن التخطيط إن لم يكن هو الإدارة بأجمعها فهو على الأقل جزء أساسي فيها.

تعيش منظمات الأعمال في وقتنا الحالي في ظروف دائمة التغير، فأذواق المستهلكين ورغباتهم في تطور مستمر، وطرق وأساليب العمل في تطور دائم. وعليه فإذا تركت المؤسسة أمورها تسير حيثما اتفق ووفقا للصدفة، في مثل هذه الظروف فإن الفشل مصيرها لا محالة.

من هنا فإنه من الضروري أن تهتم إدارة أي مؤسسة مهما كان نوعها بدراسة موقفها الحالي وماذا تريد أن تحقق في المستقبل القريب والبعيد، وتختار أنسب الطرق التي يمكن أن توصلها إلى ذلك. هذا كله لا يمكن أن يتحقق إلا من خلال عملية التخطيط.

وإذا نظرنا من الوجهة العملية نجد أن التخطيط يسبق منطقيا باقي الوظائف الإدارية الأخرى، فالتخطيط يتضمن التحديد الواضح والدقيق للأهداف التي ينبغي أن توجه إليها جهود المنظمة والكيفية التي يمكن أن تتحقق بها (رفاعي محمد رفاعي 1999، 139).

ويعرف هنري فأجول التخطيط بأنه عملية التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل.

وتسعى منظمات الأعمال في وقتنا الحالي إلى التميز في الأداء والبحث عن الأساليب المثلى التي تمكنها من التكيف مع كافة المتغيرات على الصعيدين العالمي والمحلي، وللحاق بالتطورات التكنولوجية الحديثة في أساليب الإنتاج والتسويق ومواجهة المنافسة الداخلية والخارجية، وتحقيق أهداف البقاء والاستمرار والنمو.

1-2-2-التنظيم: يعتبر التنظيم من الممارسات الضرورية التي يقومها الأفراد وكذا المنظمات في المجتمع بغية تحقيق أهدافهم وغاياتهم المختلفة، فهو يشكل عاملا محوريا في تنسيق وترتيب الجهود البشرية والموارد المادية اللازمة لإنجاز الأعمال. فهو يوفر التكامل و الانسجام في مسيرة الأعمال التي يقومها الأفراد فالتنظيم يرتبط بالعمل و الجهد الجماعي، فأى نشاط جماعي يقوم به شخصين أو أكثر بغرض تحقيق هدف مشترك لابد و أن يتوفر له شرط أساسي و هو أن تعمل الجماعة كوحدة أي كفرد، و لن يتحقق هذا إلا من خلال عملية التنظيم، الذي هو من الضروريات في الإدارة الحديثة، فبدون التنظيم لا يمكن للمديرين القيام بعملهم كمديرين، فإذا كانت الموارد المادية و البشرية اللازمة للعمل غير مجمعة، فإن تجميعها معا بنظام و ترتيب يتم من خلال عملية التنظيم الذي يكون الجهود و ينشأ النموذج الصحيح الذي في ظله يعمل الأشخاص وتحتل الأنشطة الضرورية مكانتها.

يعتبر التنظيم الوظيفة الثانية المهمة بين الوظائف الإدارية، وهي تلازم عملية التخطيط وتعادلها في الأهمية، فالتنظيم هو وظيفة من وظائف المسير تنطوي على تحديد الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف، وتحديد الأفراد الذين سيقومون بتنفيذ هذه الأنشطة، بحيث يتم إسناد نشاط معين إلى الشخص الذي تتلاءم قدراته مع متطلبات هذا النشاط وتحديد مراكز السلطة والمسؤولية، أساليب الإشراف والتنسيق بين الأنشطة، بالإضافة إلى بناء الهيكل التنظيمي الذي يوضح من الذي يقوم بماذا، ومن المسؤول عن ماذا... الخ، والنتائج المطلوب تحقيقها .

1-2-3-التوجيه: سبق لنا وأن تعرضنا إلى وظيفة التخطيط بإعتباره الوظيفة الإدارية الأولى التي يمارسها المدير ضمن وظائفه الإدارية الأخرى ثم استعرضنا بعد ذلك وظيفة التنظيم بإعتبارها الإطار الذي سيتم على أساسه وضع الخطط موضع التنفيذ وذلك عن طريق تنظيم العمل وأسلوبه وتحديد السلطات والمسئوليات، وبما أن المدير يقوم بالعمل من خلال جهود الآخرين، فإنه لن يتمكن من تنفيذ الأعمال وتحقيق الأهداف عن طريق التخطيط والتنظيم فقط، ذلك أن هاتين الوظيفتين يعتبران بمثابة التجهيز السابق لعملية التنفيذ، فعملية التنفيذ وتحويل التخطيط إلى عمل فعال يحقق الأهداف المسطرة، هي أمور لن تتحقق إلا عن طريق التوجيه السليم لأفراد القوى العاملة.

التوجيه هو عملية التأثير على سلوك الأفراد لضمان تركيز جهودهم وتعبئة طاقاتهم حول الهدف المنشود، بما يتطلب هذا الأمر من تفهم لطبيعة السلوك الإنساني، ومن حسن التحفيز والقيادة والاتصال.

والقيادة هي جوهر وظيفة التوجيه، وبالتالي يمكن تعريفها على أنها عملية التأثير على الأفراد باتجاه تحقيق أهداف المؤسسة، والنقطة الأساسية التي يجب التركيز عليها هي أن المؤسسات بحاجة للقيادة القوية والنظام الإداري القوي وهذا لتحقيق الفعالية ومواجهة كافة التحديات الراهنة، وإيجاد رؤى مستقبلية، وخلق التركيب التنظيمي الكفء، والإشراف على العمليات اليومية.

1-2-4-الرقابة: بما أن التخطيط يسعى لإقرار خطة واجبة التنفيذ في ضوء الإمكانيات المتوفرة والتنظيم يهدف إلى توزيع المراكز الوظيفية وتعيين الأشخاص في هذه المراكز. والتوجيه يرمي إلى إصدار الأوامر والتعليمات وتقديم الإرشادات من الرؤساء إلى المرؤوسين لتوضيح طبيعة أعمالهم وطريقة أدائها، فإن الرقابة تهدف قبل كل شيء إلى التأكد، بشكل مباشر أو غير مباشر، من أن الأعمال المنفذة والتي يتم تنفيذها مطابقة لما تم تخطيطه. وعلى هذا الشكل فإن الرقابة تتضمن مجموعة من الأعمال السابقة والجارية واللاحقة، حيث أن الإدارات في المستويات المختلفة تضع معايير ومقاييس بصورة مسبقة وقبل البدء بعملية التنفيذ لإجراء المطابقة على أساسها في أثناء التنفيذ وبعده لما تم التوصل إليه. وفي ضوء ذلك يتم تحديد نسب الإنحراف في التنفيذ ومن ثم العمل على تصحيحها في الوقت المناسب بعد التعرف على الأسباب المؤدية لهذا الإنحراف والتخلص منها، وبهذا يستطيع المدير التأكد من أن ما أنجز فعلا هل هو مطابق لما هو مخطط أم لا؟

وتعتبر الرقابة عنصرا رئيسيا وهاما من عناصر العملية الإدارية التي يقوم بها المدير في أي مستوى إداري، وتظهر أهميتها في كونها أداة تعمل على تحديد وقياس درجة أداء الأنشطة التي تتم في المؤسسات من أجل تحقيق أهدافها. والرقابة عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى وضع معايير للأداء يفترض أن تكون موضوعة سلفا لأوجه النشاطات المختلفة، وتتفق كذلك مع الأهداف المنشودة. فهي الجهاز العصبي للنظام الإداري لكونها تتعرض لكل خلية من خلاياه تتأثر وتتأثر فيها. وعلى العموم يمكن تعريف الرقابة على أنها عملية قياس وتصحيح أداء الأنشطة المسندة للمرؤوسين بغية التأكد من أن أهداف المؤسسة والخطط التي صممت للوصول إليها قد تحققت فعلا، (عايدة نخلة رزق الله وآخرون 2008، 244-255).

1-3- علاقة الإدارة الالكترونية بالعمل الإداري:

إن الإدارة الالكترونية نمط جديد من الإدارة ترك أثاره الواسعة على المؤسسات ومجالات عملها وعلى استراتيجياتها ووظائفها، وفي الواقع إن التأثيرات لا تعود فقط إلى البعد التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضا إلى البعد الإداري المتمثل بتطور المفاهيم الإدارية التي تراكمت لعقود عديدة وأصبحت تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التفويض والتمكين الإداري والإدارة القائمة على الفريق. وقد ساهمت الثورة الرقمية في إحداث تغييرات عميقة في بيئة العمل وأساليبه أهمها (نجم عبود نجم 2004، 235-236):

- الانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.
- الانتقال من الإدارة المباشرة وجها لوجه إلى الإدارة عن بعد.
- الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر إلى التنظيم الشبكي.
- الانتقال من القيادة المرتكزة على المهام أو على العاملين إلى القيادة المرتكزة على المزيج تكنولوجيا - زبون.
- الانتقال من الرقابة بمفهوم مقارنة الأداء الفعلي مع المخطط إلى الرقابة المباشرة الآنية.

1-3-1- علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التخطيط : نتيجة للتطورات الهائلة في مجالات تكنولوجيا المعلومات والتنافسية العالية أصبح التخطيط يتم بأكثر فعالية وقادر على مواكبة مختلف المستجدات والتطورات، حيث أصبح التخطيط بهذا الشكل يعرف ب "التخطيط الالكتروني"، الذي يعني تحديد ما يراد عمله أنيا ومستقبلا بالاعتماد على تدفق معلوماتي من داخل وخارج المؤسسة وبتعاون مشترك بين القمة والقاعدة بالإفادة من الشبكة الالكترونية لمواجهة متطلبات الأسواق المتغيرة وحاجات الزبائن وتفضيلاتهم المحتملة ووفقا لخطة طويلة الأمد ذات مرونة عالية وتجزئة واضحة وسهلة لخطط آنية وقصيرة الأمد (عادل حرحوش المبرجي 2007، 79).

وعموما فإن التخطيط الالكتروني لا يختلف عن التخطيط التقليدي من حيث أن كلاهما ينصبان على وضع الأهداف وتحديد وسائل تحقيق هذه الأهداف ولكنهما يختلفان من حيث الآليات والممارسات من خلال:

- نقل عملية التخطيط من ممارسة احتكارية للمستويات العليا إلى ممارسة للمستويات التنفيذية وهذا يساهم من جهة في تنمية قدراتهم ومن جهة أخرى في توسيع قاعدة المشاركة الجماعية.
- إلزام المؤسسات بتحقيق سرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء كأسبقية تنافسية يقدم على أساسها العميل اتخاذ القرار عن مدى استمراره مع هذه المؤسسة من عدمه، لأن العميل في ظل موقعه الالكتروني سيوصل احتياجاته فورا إلى المؤسسة وعلى هذه الأخيرة أن تستجيب فورا لتلبيتها.
- جعل محور التخطيط ليس المؤسسة فحسب بل السوق وحاجات العملاء المحتملة وعلى هذا الأساس ستكون المؤسسة ملزمة بتكييف بيئتها الداخلية مع متطلبات السوق وهو أحد أهم مؤشرات البقاء.

-زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات.

-دعم قدرة المؤسسة على تحديد البدائل المختلفة، وتقوم كل بديل.

-زيادة قدرة المؤسسة على محاكاة الواقع والنمذجة الواقعية باستخدام نظم المعلومات الالكترونية.

-القدرة على تفعيل ودعم القرارات.

-القدرة على مجازاة قصر الوقت المتاح لمتخذ القرار في عصر الثورة المعلوماتية باستخدام المزايا التي وفرتها تلك الثورة.

1-3-2-علاقة الإدارة الالكترونية بعملية التنظيم: يعتبر التنظيم وظيفة إدارية مكملية لوظيفة التخطيط حيث تحوله إلى واقع قابل للتنفيذ. ونتيجة للتغيرات والتطورات الكبيرة في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية التنظيم تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية وقادر على مسايرة مختلف المستجدات، حيث أصبح التنظيم بهذا الشكل يعرف ب " التنظيم الالكتروني ". وعلى العموم يمكن توضيح مدى مساهمة الإدارة الالكترونية في تطوير عملية التنظيم من خلال النقاط التالية (نجم عبود نجم 2004، 251-258):

-التنظيم الالكتروني هو تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف الأفراد.

- التشبيك الواسع بين جميع العاملين عن طريق الشبكة الداخلية وهذا ما يحقق الصلات القائمة في الوقت الحقيقي وفي كل مكان في المؤسسة ولا شك أن هذه الصلات القائمة على الإنترنت ستؤدي إلى تجاوز هرمية الاتصالات الموجودة في أشكال التنظيم التقليدي.

-اعتمادا على شبكات الأعمال والإنترنت أصبح بالإمكان تحقيق نمط جديد من المؤسسات يعمل على إنتاج سلع معينة كما هو الحال في المصنع الافتراضي أو تقديم خدمات افتراضية عبر التوسط بين مؤسسات أخرى والزبائن.

-تحقيق تغيرات مهمة في قوة العمل مما ينعكس بشكل كبير على المؤسسة. وهذه التغيرات نجدها على الأقل في جانبين هما:

* استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية من مهني وعمال المعرفة الذين لا يمكن التعامل معهم أو استغلال قدراتهم من خلال أنماط التنظيم التقليدية.

* استخدام العاملين عن بعد على أساس الحاسوب.

-تحويل الزبائن من متلقين سلبيين إلى مشاركين فعالين وذلك من خلال مشاركتهم في تصميم المنتجات التي يطلبونها واختيار الخصائص وتوليقاتها التي يحدونها عبر الحاسوب فتقوم المؤسسة بإنتاجها.

1-3-3- علاقة الإدارة الالكترونية بعملية التوجيه: يمكن توضيح مدى علاقة الإدارة الالكترونية بعملية التوجيه من خلال النقاط التالية:

- توفير كم هائل من المعلومات يوميا في كل وقت وذلك لتوجيه جهود العاملين وأنشطتهم.
- توفير الاتصال المستمر بين القادة والمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية.
- توفير الاتصال المستمر بين القادة والموردين والشركاء الآخرين عبر شبكة الاكسترانت.
- زيادة القدرة على الابتكار ، كالاتيان بخدمات وأساليب ومنتجات جديدة.
- زيادة القدرة على التحفيز وإنجاز المهام.
- زيادة الرغبة في المبادرة من أجل حل المشكلات.
- زيادة المهام والمرونة في التكيف مع البيئة المتغيرة.
- زيادة خدمة العاملين والموردين والزبائن بشكل أفضل.

1-4- علاقة الإدارة الالكترونية بعملية الرقابة :

يؤخذ على الرقابة التقليدية أنها تركز على الماضي، حيث تأتي الرقابة بعد التخطيط والتنفيذ وتهتم بالمقارنة بين الأهداف والمعايير المحددة من ناحية والأداء الفعلي من ناحية أخرى لتحديد الفجوة الزمنية بين اكتشاف الانحراف وتصحيحه، لكن نتيجة للتطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية الرقابة تتم بشكل جيد وكفاء وبذلك أصبح يطلق عليها " الرقابة الالكترونية"، فهي تسمح بالرقابة الفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة، ومن ثم تقليص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه، كما أنها عملية مستمرة متجددة تكشف عن الانحراف أولا بأول، من خلال تدفق المعلومات والتشبيك بين المديرين والعاملين والموردين والمستهلكين، وهذا ما يزيد من قدرة الرقابة الإلكترونية على توفير إمكانية متابعة العمليات المختلفة وسير القرارات المتنوعة وتصحيح في كافة أنواع المؤسسات (هيشم حمود الشبلي ومروان محمد النصور 2009، 446) .

لا شك أن الرقابة الإلكترونية تحقق استخداما فعالا لأنظمة وشبكات المعلومات القائمة على الإنترنت بكل ما يعنيه من فحص وتدقيق ومتابعة آنية وشاملة وهذا ما يحقق لها مزايا كثيرة يمكن تحديدها بالآتي:

-تحقيق الرقابة بالوقت الحقيقي وفي الآن بدلا من الرقابة القائمة على الماضي، فهي تحقق الرقابة بالقرارات بدلا من الرقابة بالتقارير.

-أنها تحقق الرقابة المستمرة بدلا من الرقابة الدورية بما يولد تدفقا مستمرا للمعلومات الرقابية في كل وقت بدلا من الرقابة المتقطعة لإجرائها في أوقات متباعدة وبشكل دوري.

- إن الرقابة الإلكترونية تحفز العلاقات القائمة على الثقة وهذا ما يقلل الجهد الإداري المطلوب في الرقابة.
- تساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المؤسسة إلى حد كبير من أجل تحقيق مستلزمات الرقابة والحد من المفاجآت والأزمات في أعمال المؤسسة.
- توسيع الرقابة إلى عملية الشراء، الموردون، المؤسسات المشتركة في شبكة الأعمال الخارجية، الزبائن وبالتأكيد إلى العاملين عن بعد وهذا ما لم يكن ممكنا في السابق.
- إن الرقابة الإلكترونية تقلص مع الوقت من أهمية الرقابة القائمة على المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لصالح التأكيد المتزايد على النتائج فهي إذن أقرب إلى الرقابة بالنتائج (نجم عبود نجم 2004، 277-278).

1-4-4-مديرية الشباب والرياضة:

هي هيئة تنفيذية تابعة لوزارة الشباب والرياضة، حيث يشرف عليها مدير تنفيذي، وهي هيئة تعمل على ترقية الحركات الجمعوية للشباب والرياضة وكذا هياكلها وتنظيمها وإعداد البرامج الهادفة وتعميم التربية البدنية والرياضية لاسيما الوسط التربوي والتكوين وتأطير وكذا إعداد مخططات تطوير الرياضة للولاية بالتنسيق مع مجمل الهياكل والهيئات المعنية.

وقد أنشأت مديرية الشباب والرياضة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 234/90 المؤرخ في 28 جويلية 1990 الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح ترقية الشباب بالولاية وعملها، ثم بعدها جاء مرسوم تنفيذي يعدل في تسمية المديرية وهو المرسوم التنفيذي 283/93 المؤرخ في 23 نوفمبر 1993 والمتضمن تغيير تسمية مصالح ترقية الشباب في الولاية إلى مديرية الشباب والرياضة. طبقا لإحكام المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 5 رمضان عام 1427 الموافق لـ 28 سبتمبر 2006، يهدف هذا القرار إلى تحديد وتنظيم مصالح مديرية الشباب والرياضة للولاية، وتشتمل على المصالح التالية:

1-4-4-1-مصلحة ترقية النشاطات البدنية والرياضية: وتشمل على مكتبين وهي:

1-مكتب ترقية النشاطات البدنية والرياضية وتتكون من:

- الرابطات الولائية الرياضية.

- الرابطات الرياضية البلدية الجوارية.

- النوادي الرياضية للهواة

- القيام بعملية الإحصاء ل:

- الرياضيين.

- المدربين.
 - الحكام.
 - المنشآت الرياضية عبر بلديات الولاية.
 - متابعة ملف القاعات الرياضية الخواص.
 - الرياضيين المتألقين.
 - إعداد التقارير الشهرية للنشاطات الرياضية.
 - متابعة محاضر الجلسات للرابطات الولائية.
 - متابعة نشاط المجالس البلدية للرياضة.
 - متابعة نشاطات النوادي المنخرطة خارج الولاية كرة القدم (شرفي-جهوي وطني ثاني) كرة السلة القسم. الوطني الممتاز-كرة اليد وطني "ب- كرة السلة معاقين كرة الطائرة وطني ب.
- ب-مكتب الحركة الجمعوية ويقوم ب:**
- التوجيه بخصوص تأسيس نوادي أو رابطات رياضية.
 - متابعة عقد الجمعيات العامة العادية لكل نهاية موسم رياضي.
 - مراسلة المتعاملين(الرابطات-النوادي) بخصوص تكوين ملف طلب مساعدة مالية.
 - المتابعة والاستمرارية والحرص على تطبيق قانون الجمعيات رقم 31/90 وكذا القوانين الأساسية للنوادي والرابطات الرياضية.
 - إحصاء النوادي والرابطات الرياضية المعتمدة
 - التعامل فقط مع النوادي والرابطات التي لها اعتماد مسلم من مصالح الولاية
 - إمضاء عقود البرامج بين أمانة الصندوق ومديرية الشباب والرياضة والنوادي والرابطات المعنية باستفادة بإعانة مالية.
 - متابعة عقد الجمعيات العامة الانتخابية بعد انتهاء أربع سنوات أولمبية (النوادي الرابطات).

1-4-2-مصلحة ترقية نشاطات الشباب: تتشكل مصلحة ترقية نشاطات الشباب من أربع مكاتب وهم:

أ-مكتب ترقية مبادرات الشباب والإدماج المهني والاجتماعي:

- محاربة الآفات الاجتماعية مثل المخدرات والعنف والانحرافات الأخرى
- تقديم يد المساعدة للشباب مثل تسهيل الخدمات الاجتماعية
- فتح المجال للشباب وإدماجه واندماجه اجتماعيا.
- التكوين المهني.
- التحضير للامتحانات المهنية.
- التربصات.
- التعاونيات الشبانية.
- التشغيل.
- الجمعيات المتعامل معها:
- مركز إعلام وتنشيط الشباب وملحقاته دور الشباب وبيوت الشباب
- الجمعيات التي لها اختصاص في الميدان.
- التعاونيات الشبانية التي تنشط في ميدان القطاع من جانب التوجيه والإعلام
- مكتب التشغيل
- مندوبية التشغيل

ب-مكتب الاتصال وترقية الحركة الجمعوية للشباب:

- إبداء الرأي حول تأسيس الجمعيات ذات الطابع الشباني والتي تتماشى أهدافها مع أهداف قطاع الشباب.
- تحضير برنامج نشاطات الجمعيات وهذا بالتنسيق مع الجمعيات.
- تحضير الاتفاقيات والبرامج وفق المساعدات الممنوحة للجمعيات.

ج- مكتب التظاهرات الثقافية والعلمية:

هو مكتب يتكفل بكل النشاطات ذات الطابع الثقافي والعلمي على جميع المستويات الوطني والمحلي والدولي وكذا إحياء المناسبات الدينية والوطنية والعالمية إضافة إلى تنفيذ العمليات المبرجة ضمن رزمة وزارة الشباب والرياضة وعلى برنامج عمل المديرية والسلطات المحلية والقطاعات التكاملية.

د- مكتب نشاطات الهواء الطلق والترفيه وتبادل الشباب: هو مكتب يتكفل أساسا بالجانب الترفيهي والترويحي لفائدة الأطفال والشباب خاصة فيما يتعلق بجانب تنمية روح المبادرة والإبداع لدى الأطفال من خلال تنظيم رحلات، دورات تهيئته، أيام الهواء الطلق، جولات على المستوى المحلي أو الوطني أو الدولي منها ما يرمح في فصل الصيف أو الشتاء أو الربيع أو الخريف وتجدر الإشارة إلا أنه هناك أماكن مخصصة لتنظيم العمليات الترفيهية مثل: الغابات، البحر المدن السياحية والأثرية وكذا البحيرات والأنهار الكبرى في العالم.

1-4-4-4-مصلحة الإدارة والتكوين تتشكل من ثلاث مكاتب وهم:

أ- مكتب الموارد البشرية:

يتكفل هذا المكتب بمتابعة المسار المهني للموظف ابتداء من تاريخ تعيينه إلى نهاية هذا المسار بالطرق القانونية المعمول بها (استقالة، عزل، تقاعد، وفاة)

- القيام بإجراءات التوظيف طبقا للقوانين السارية المفعول ووفقا للشروط المطلوبة حسب القوانين الأساسية لمناصب العمل.
- فتح الملفات للموظفين المقبولين مع تأشيرة الوثائق الموجودة بالملف
- القيام بإجراءات التثبيت.
- متابعة الفترات التجريبية للموظفين الجدد.
- إنجاز قرارات التوظيف.
- إنجاز استمارات التقييم السنوية للموظفين.
- تسجيل الموظفين الحائزين على المدة الدنيا من أجل الترقية في الدرجات وإنجاز هذه العملية بعد إحالتها على لجنة المستخدمين والموافقة عليه.
- يقوم بتنظيم اجتماعات اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التأديبية.
- يقوم بالحفاظ على الملفات الإدارية لكل موظف كما يقوم بإنجاز ملفات الإحالة على التقاعد هذا من جهة ومن جهة ثانية يتكفل بمتابعة عملية التكوين الطويل المدى بالتنسيق مع المؤسسات التكوينية المختصة.

- تحضير المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية لكل سنة وتعتبر من أهم العمليات التي يقوم بها هذا المكتب.

ب- مكتب الميزانية والوسائل العامة:

- القيام بإنجاز رواتب العمال كل شهر.
- المتابعة المالية لكل موظف من ناحية الترقية في الدرجات.
- تحضير وتسيير ميزانية التسيير لكل سنة وإنجاز المتكفلات المالية حسب الاعتمادات الممنوحة.
- إنجاز الالتزامات المالية حسب كل سند طلب.
- إنجاز الكشوف البيانية للرواتب الأولية.
- إنجاز الكشوف البيانية التكميلية.
- إنجاز الكشوف الخاصة بمنحة المردودية لكل سداسي.
- إنجاز الكشف الخاص بمنحة التمدرس لكل سنة.
- القيام بجلب التجهيزات المكتبية.
- القيام بإنجاز الحولات الخاصة بالتكاليف الملحقة (ماء-غاز-كهرباء-هاتف).
- متابعة الحالة المالية للموظفين.

ج- مكتب الإحصائيات ومتابعة المشاريع:

- تسيير ومتابعة المشاريع الخاصة بقطاع الشباب والرياضة في إطار مخطط التنمية القطاعية.
- يربط العلاقة بين الإدارة والمصالح التقنية.
- المتابعة التقنية والميدانية للمشاريع الخاصة بالقطاع (الشبابية والرياضية).

1-4-5- مهام مديرية الشباب والرياضة:

- تطوير البرامج الاجتماعية التربوية والترفيهية وحركة مبادلات الشباب وفضاءات للتعبير وتنشيطها ومتابعة تنفيذها.
- ترقية الحركة الجموعية للشباب والرياضة وكذا هياكلها وتطويرها وتنظيمها.
- إعداد برامج الإعلام والاتصال والإصغاء للشباب وكذا تطويرها وتنشيطها.

- تنفيذ البرامج الهادفة للإدماج الاجتماعي للشباب والمشاركة المتصفة بالمواطنة وترقية مبادراتهم وكذا مكافحة الآفات الاجتماعية والعنف والتهميش، بالاتصال مع المصالح والهيئات المعنية للولاية.
- تنفيذ برامج ترقية وتعميم التربية البدنية والرياضية، لاسيما في الوسط التربوي والتكوين وإعادة التربية والترقية بالاتصال مع المصالح والهيئة المعنية للولاية.
- وضع التنظيمات وأقطاب انتقاء المواهب الرياضية الشابة وتكوينها وتطوير هذه التنظيمات والأقطاب ومتابعتها وترقية الممارسات الرياضية النسوية.
- تنظيم أعمال وتكوين المستخدمين، التأطير الدائم للعاملين داخل الحركة الجمعوية وتحديد معارفهم وتحسين مستواهم وتأهيلهم في إطار التنظيم المعمول به.
- إعداد مخطط تطوير الرياضة للولاية بالتنسيق مع مجمل الهياكل والهيئات المعنية.
- السهر على تطبيق التنظيم المتعلق بسير المؤسسات وهيئات الشباب والرياضة الموجودة في الولاية واستغلا لها وتسييرها.
- وضع أنظمة لتقسيم ومراقبة الهياكل والهيئات والمؤسسات التابعة لاختصاصها والسهر على مراقبة مساعدات الدولة للحركة الجمعوية الرياضية والشبانية.
- ضمان متابعة برامج الاستثمار لإنجاز الهياكل الأساسية وكذا تقييمها وتصديقها وصيانتها وحفظها.
- ضمان تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية اللازمة لإنجاز مهامها وكذا المحافظة على الممتلكات والأرشيف.
- تقييم النشاطات المبذولة بصفة دورية وإعداد النتائج والبرامج المتعلقة بها وفقا للأشكال والطرق والآجال المقررة.
- تطوير المؤسسات والهياكل والأجهزة والنشاطات التابعة لاختصاصها العاملة في ميادين الشباب والتربية البدنية والرياضة وتنسيقها ومراقبتها.

1-4-5-1- مدير الشباب والرياضة ومهامه:

- المدير:** يعتبر المسؤول الأول عن مديرية الشباب والرياضة حسب المرسوم الرئاسي والذي يتضمن تعيين مدراء الشبيبة والرياضة من مهامه ما يلي:
- توزيع المهام على رؤساء المصالح.
 - إعداد برامج عمل ونشاط المديرية.
 - متابعة المشاريع التي في طور الإنجاز بالتنسيق مع مكتب التجهيز.

- وضع برامج عمل المديرية.
- اقتراح مشروع ميزانية المديرية ودراساتها مع الوزارة المعنية.
- حضور الندوات الوطنية والجهوية لوزارة الشباب والرياضة.
- تنظيم اجتماعات دورية لرؤساء المصالح لمناقشة التقارير المعدة.
- متابعة النشاطات والتظاهرات الرياضية والشبانية.
- يعمل على تطوير المنشآت الرياضية والشبانية.
- يعمل على ديناميكية الممارسة الرياضية عبر تراب الولاية.
- تشجيع على تطوير الحركة الجموعية.
- يقوم بتنفيذ البرنامج الحكومي الخاص بقطاع الشباب والرياضة.
- الحفاظ على سمعة المؤسسة من جميع النواحي داخليا وخارجيا.

1-4-5-2-الأمانة ومهامها:

- بكل ما تحمله كلمة أمانة من معاني النزاهة، الثقة، السرية فهي تعمل جاهدا على محافظة السر المهني إذا تعتبر همزة وصل بين المسئول والمصالح الإدارية الأخرى بحيث توفر الشروط المهنية اللازمة كالحرص على دقة العمل وتنظيمه فلها أهمية بالغة ودور فعال تلعبه على مستوى الإدارة من مهامها ما يلي:
- حفظ البيانات الدقيقة وإبلاغ المسئول بالمواعيد المحددة للمقابلات والاجتماعات.
 - تكلف بالاستقبال وإرسال البريد الإداري وكذلك أعمال الكتابة في جهاز الإعلام الآلي والنسخ وترتيب الوثائق والمستندات والبطاقات في أثاث مخصصة لذلك بطريقة مرتبة ومنظمة.
 - حفظ المستندات والأوراق الخاصة بعمل الإدارة في ملفتها مع وضعها في أماكن الحفظ المعروفة ليسهل تقديمها للمسئول عند الحاجة.
 - دراسة المواضيع التي كلفت بها من طرف المدير وإعداد تقارير كافية عنها.
 - استلام البريد الوارد فتحه وتسجيله في سجل الوارد ونفس الشيء بالنسبة للبريد الصادر وبإظهار تاريخ ورقم المراسلة والموضوع واسم المرسل إليه.
 - الرد على المكالمات الهاتفية.
 - كتابة الوثائق والمراسلات وحفظها في أرشيف الإدارة.

- تحضير الاجتماعات وتدوينها على المحاضر.
- القيام بتخزين المعلومات الهامة والمهنية للعمال في جهاز الكمبيوتر.
- ترتيب المنشير والوثائق والمراسلات الإدارية الضرورية لنشاط المصالح.

1-4-5-3- مهام المفتشية:

● مهام مفتشية الرياضة:

- القيام بزيارات تفتيشية لمنشآت الرياضة.
- القيام بزيارات تفتيشية للإطارات الرياضية.
- متابعة ومراقبة الوضعية الإدارية والقانونية والمالية لسير النوادي والرابطات.
- مراقبة السير الحسن للنوادي والرابطات الرياضية وضبط حساباتها المالية.

● مهام مفتشية الشباب:

- القيام بزيارات تفتيشية وبيداغوجية للمنشآت الشبابية.
- القيام بزيارات تفتيشية وبيداغوجية للإطارات الشبابية.
- مراقبة السير الحسن للجمعيات الشبابية وضبط حساباتها المالية والإدارية.

2-الدراسات السابقة والمشابهة:

تعتبر الدراسات السابقة هامة في البحث العلمي نظرا لكون العلم تعاوني، فكل بحث هو عبارة عن تكملة لبحوث أخرى وتمهيد لبحوث أخرى، ومن خلال تصفحنا المكتبي توصلنا إلى بعض الدراسات منها:

2-1-الدراسات العربية:

1- دراسة بن عبد الكريم عبد الحفيظ (2014) مدى توفر الإمكانيات لتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسة الرياضية تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على مدى إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسة الرياضية من خلال معرفة الإمكانيات البشرية و المادية و التقنية المتوفرة في المؤسسات الرياضية لتطوير الإدارة الالكترونية وكذا تحديد مدى وعي العاملين لخصائص ومزايا الإدارة الالكترونية ومعرفة أهم المبررات التي تدعو إلى التحول إلى العمل بالإدارة الالكترونية ،واستخدم الباحث المنهج الوصفي الذي طبق على عينة بلغت 25 موظف والتي أختيرت بطريقة عشوائية مستخدما الاستبانة كأداة لقياس الدراسة و بعد تجميع البيانات توصل الباحث إلى النتائج التالية :

-تتوفر الإمكانيات البشرية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسات الرياضية.

- تتوفر الإمكانيات المادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسات الرياضية.

- تتوفر الإمكانيات التقنية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسات الرياضية.

2- دراسة جودي ساجية (2014) دور تفعيل تطبيق الإدارة الالكترونية في تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية، تهدف هذه الدراسة محاولة تسليط الضوء على دور تفعيل تطبيق الإدارة الالكترونية في تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي الذي طبق على عينة قصدية مكونة من 30 فرد مستخدما الاستبيان كأداة للدراسة وبعد تجميع البيانات توصل الباحث إلى النتائج التالية:

-تهتم الإدارة بإجراء الاتفاقيات بطريقة الكترونية.

-الانترنت تستخدم بشكل كبير في تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية، وذلك بالاعتماد عليها في توصيل والبحث عن المعلومات والبيانات الخ.

-تساهم الانترنت في التنظيم الجيد للبطولات والمنافسات الرياضية وذلك عن طريق تكثيف الرقابة الالكترونية.

3-دراسة محمد زحاف(2012) التسويق الالكتروني في الأندية الرياضية الجزائرية تهدف هذه الدراسة إلى معرفة ما مدى استخدام التسويق الالكتروني كمدخل لتطوير نظم المعلومات التسويقية في المؤسسات الرياضية وكذلك ابراز أهم الخدمات التي يوفرها التسويق الالكتروني من الناحية الشكلية و الجوهرية في المؤسسات الرياضية وكذا الوقوف على حقيقة الموارد البشرية المتخصصة في مجال التسويق الالكتروني لدى المؤسسات الرياضية ،استخدم الباحث المنهج

الوصفي وطبق على عينة مكونة من 15 اداري بطريقة مقصودة لثلاث نوادي محترفة بالجزائر مستخدما استمارة الاستبيان كأداة للدراسة وبعد تجميع البيانات توصل الباحث إلى :

-توفر المؤسسات الرياضية على تكنولوجيا المعلومات والاتصال وحرصها على توفير موقع الكتروني على شبكة الانترنت.

-الدور الهام الذي يلعبه التسويق الالكتروني في الترويج والاشهار بالمنتجات من قبل المؤسسات في السوق الرياضي.
-أن المؤسسات الرياضية تتمتع بمهارات ومؤهلات ولكن بشكل متوسط وبالتالي الحد من تطور تطبيق التسويق الالكتروني لدى المؤسسات الرياضية.

4- دراسة بوقلاشي عماد (2011) الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارات العمومية بوزارة العدل الجزائرية والتي تهدف إلى التعرف على دور الإدارة الالكترونية في تحسين أداء الإدارات العمومية وذلك من خلال الوقوف على مختلف المفاهيم و الخصائص المنصبة حول الإدارة العمومية والتنويه بضرورة عصرنتها من خلال تبنيها الإدارة الالكترونية في تعاملاتها و التعرف على مزاياها التي تمنحها للمواطنين و المجتمع و الإدارات العمومية نفسها وكذلك التعرف على دواعي التحول الى الإدارة الالكترونية في تحسين أداء وزارة العدل و قطاع العدالة بأكملها إستخدم الباحث المنهج الوصفي واستعمل أسلوب المسح الشامل لوزارة العدل الجزائرية وبعد تجميع المعلومات توصل الباحث إلى:

-أدرت الجزائر بأن عملية التحسين والارتقاء بخدمات الادارات العمومية لن يأتيها إلا باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحديثها.

-التحول نحو طريق رقمي يزيد قدرتها التنافسية من خلال تبني مشاريع الإدارة الالكترونية.

-تفطن الجزائر إلى ضرورة توسيع استعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحسين مشاريع الالكترونية على غرار ما تم العمل به في وزارة العدل.

5- دراسة عماد علي سلامة الكساسبة (2011) أثر الرقابة الالكترونية في جودة الخدمات الداخلية في المصارف الإسلامية العاملة في الأردن تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على مستوى تقييم العاملين في المصارف الإسلامية في الأردن للرقابة الإلكترونية و بأبعادها وكذلك التعرف على مستوى تقييم العاملين لجودة الخدمات الداخلية و بأبعادها وكذا التعرف على أثر الرقابة وبأبعادها وبتقديم التوصيات للمصارف الإسلامية في الأردن بناء على النتائج المتوصل إليها ،استخدم الباحث المنهج الوصفي على عينة مكونة من 180 موظف بطريقة عشوائية من 1800 موظف يتوزعون على ثلاث مصارف إسلامية بالأردن مستخدما الاستبانة كأداة للدراسة وبعد تجميع البيانات توصل الباحث إلى :

- أن مستوى تقييم العاملين في المصارف الإسلامية في الأردن كان إيجابيا.

- ضرورة تطبيق الرقابة الالكترونية وفقا لبعدها الرقابة على المدخلات من خلال اتخاذ منظومة إجراءات تضمن رقابة كافية على مدخلات البيانات مما ينعكس بشكل إيجابي على جودة الخدمات الداخلية.

6- دراسة كساب محمد خبير (2008) متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الالكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات بفلسطين وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الالكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات، واستخدم الباحث المنهج الوصفي وطبق على عينة مكونة من 70 موظف معتمدا على عينة قصدية مستخدما الاستبانة كأداة للدراسة وبعد تجميع البيانات توصل الباحث إلى النتائج التالية:

- وجود معرفة بمتطلبات نظام إدارة الوثائق الالكترونية من قبل الهيئة العامة للتأمين والمعاشات ووجود قناعة لدى الموظفين بأن النظام الإلكتروني ممتاز.

7- دراسة زينب بنت عبد الله علي آل عبد الله (2006) بعنوان الحكومة الإلكترونية وأثرها على كفاءة العمليات" والتي هدفت إلى دراسة مفهوم الحكومة الإلكترونية ومتطلباتها وعناصرها والفوائد التي تعود من تطبيقها، استخدمت المنهج الوصفي والاستبانة كأداة لقياس الدراسة على عينة اختيرت بطريقة عينة عشوائية من المجتمع السعودي وتوصلت الباحثة إلى النتائج التالية:

- أن تطبيق الحكومة الإلكترونية سوف يساهم في رفع كفاءة العمليات كما أنه يتوافق مع العادات والتقاليد والقيم الاجتماعية والدينية.

- أن تطبيق الحكومة الإلكترونية سوف يساهم في توحيد الإجراءات كذلك فإن التحفيز على نشر التعليم الرقمي (الحاسب الآلي) ضرورة حتمية لتفعيل الحكومة الإلكترونية.

- وضع إجراءات محددة وتدريب موظفي الدولة ضرورة من أساسيات كفاءة تنفيذ العمليات في ظل الحكومة الإلكترونية.

8- دراسة مناحي عبد الله السبيعي (2004) بعنوان إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها وتهدف الدراسة إلى التعرف على الإمكانيات المادية والبشرية والإدارية المتوافرة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور ومعوقات ذلك التطبيق، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي من خلال أسلوب المسح الاجتماعي مستخدماً الاستبانة كأداة لجمع البيانات، وقد توصل إلى عدة نتائج من أهمها:

- توافر الإمكانيات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور بدرجة متوسطة، وتوافر الإمكانيات البشرية بدرجة قليلة، وتوافر المتطلبات الإدارية بدرجة متوسطة.

- هناك معوقات تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور أهمها: (اختلاف الإجراءات الإدارية داخل أقسام الإدارة العامة للمرور، غياب الحافز المادي الدافع نحو التحول، عدم وجود بنية تحتية متكاملة، عدم مشاركة المرؤوسين في صنع واتخاذ القرارات الخاصة باستخدام الإدارة الإلكترونية في تفعيل إجراءات العمل).

9- دراسة عبد الله بن عبد المعين الحازمي (2002) بعنوان استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري دراسة مسحية على إمارة منطقة المدينة المنورة وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على الاسهامات الإدارية والإنسانية والفنية التي تكون من استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بإمارة منطقة المدينة، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي من خلال الأسلوب المسحي مستخدماً الإستبانة كأداة لجمع البيانات، وقد توصل إلى عدة نتائج من أهمها:

- استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بدرجة كبيرة يساعد على إتاحة الهيكل التنظيمي فرص للنمو والترقي لمستخدمي الحاسب الآلي.

- استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بدرجة كبيرة يقلل الشعور بالخوف من كثرة الاعمال الموكلة إليهم.

- استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بدرجة كبيرة يزيد من خبرات متخصصة في الحاسب الآلي.

10- سعيد معلا العمري (2002) بعنوان المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانئ، وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسة العامة للموانئ وأهم فوائد ذلك التطبيق وأبرز المعوقات في ذلك، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي مستخدماً الاستبيان كأداة لجمع البيانات، وقد توصل إلى عدة نتائج من أهمها:

- وضوح وإدراك العاملين بالمؤسسة العامة للموانئ لمفهوم الإدارة الإلكترونية، ومفاهيم العمل الإلكتروني.

- أن نسبة كبيرة من إجمالي حجم الخدمات التي تقدمها المؤسسة العامة للموانئ يمكن أن تقدم بشكل إلكتروني.

- ندرة التشريعات والقوانين المناسبة أو عدم تحديثها لتواكب التطورات التقنية الحديثة خاصة فيما يتعلق بالتطبيقات الحديثة ونظم المدفوعات المالية.

- أن هناك عدد من المعوقات التي قد تعرقل التحول نحو الإدارة الإلكترونية منها: (المعوقات التكنولوجية ثم المعوقات المالية ثم المعوقات البشرية فالمعوقات الإدارية).

2-2- الدراسات الأجنبية:

11-دراسة Galion et Andrew (2000) التي تهدف إلى تحديد العوامل المؤثرة في قبول العاملين لتكنولوجيا المعلومات في بيئة تقوم على تقديم البيانات، وقد تم تصميم نموذج شامل لهذه الدراسة قائم على نماذج قبول التكنولوجيا ونظرية السلوك المخطط بغرض تفسير العلاقات المتداخلة بين تلك العوامل التي تؤثر على المستخدم في قبول تكنولوجيا المعلومات، ويتميز مجال التطبيق في أنه يتناول استخدام نظم معلومات أكثر تعقيدا داخل منظمة فعلية في مجال تقديم البيانات. كما توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

-وجود ميزة تنظيمية نسبية كعامل هام في تحديد الاتجاه وأظهرت أن المستخدمين يقدرون كيف أن استخدام نظامهم يؤثر على قرار المنظمة في استخدام نظام معين وأن الاتجاهات والمعايير الشخصية فقط هي التي تتنبأ بنجاح أو فشل ذلك النظام، كما دلت النتائج إلى انه يفضل استخدام نموذج قبول التكنولوجيا في المراحل الأولى من تطوير النظام بينما يفضل استخدام نموذج الدراسة في المراحل الحالية.

12-دراسة 2000 Tremblay et Richard: اهتمت الدراسة بتحديد الدرجة التي يمكن عندها التنبؤ بمستوى قبول أو رفض مشروع قائم على استخدام تكنولوجيا المعلومات بناء على درجة النمو السيكولوجي للأفراد الذين تم قياس مهارتهم الشخصية في استخدام الكمبيوتر واتجاهاتهم نحو التكنولوجيا بصفة عامة وبعض العوامل الشخصية الأخرى، وقد تم تصميم استبيان وإرساله بالبريد الإلكتروني إلى 3396 عضوا من طبقة مدير إدارة، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

-أن مستوى رفض أو قبول مشروع قائم على استخدام شبكة الانترنت من قبل طبقة مدراء الإدارة كان مرتبطا إحصائيا بخصائص معينة مثل العوامل السيكولوجية لهؤلاء الأفراد والكفاءة الشخصية في استخدام الحاسب واتجاهاتهم نحو استخدام التكنولوجيا بصفة عامة.

13-دراسة 2001 Malcolm: التي تهدف الدراسة إلى قياس مدى استعداد الدول لدخول عالم الاقتصاد الرقمي والحكومة الإلكترونية، وقد شملت هذه الدراسة 53 دولة، وتوصلت الدراسة إلى أن أهم الشروط التي تساعد على هذا التحول تتمثل فيما يلي:

-الترابط الشبكي: وذلك من خلال بنية تحتية لسرعة نقل البيانات بتكلفة معقولة.

-قيادة الدولة للمسار الإلكتروني: وذلك من خلال علاقة الثقة المتبادلة والمسئولية المشتركة بين مؤسسات القطاع الخاص والقطاع العام لإنجاح هذه الجهود.

-أمن المعلومات: حيث أن ضعف أمن المعلومات وقرصنة البرامج يضعف الجهود المبذولة لزيادة استعداد الدولة لدخول الاقتصاد الرقمي والتجارة الإلكترونية.

- رأس المال البشري: ضرورة حدوث شراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص والجامعات ومراكز الأبحاث والتطوير الوطنية لإعداد خريجين ذوي كفاءة عالية وقدرة على الابتكار.

- البيئة التشريعية: تطوير التشريعات اللازمة لإتمام الأعمال الإلكترونية على نحو آمن.

14-دراسة Schroeder & Curtis 2004: اهتمت الدراسة بتحليل اتجاهات العاملين نحو تكنولوجيا المعلومات وأثرها على الأداء الوظيفي، وبحث بعض محددات الاتجاهات نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات مثل توقعات العاملين من حيث: سهولة الاستخدام، مستوى الفائدة، الكفاءة الذاتية، وتوقعات العائد بغرض التنبؤ بالأداء الوظيفي للموظفين، وقد تم تصميم استبيان قبول تكنولوجيا المعلومات وتم تطبيقه على 57 من الموظفين في جامعة استيفناوستن الحكومية و 21 من شركة محلية في حين قام رؤسائهم بتقديم تقييم بمستوى الأداء الوظيفي. وتوصلت الدراسة نتائج التالية:

- الدراسة مؤيدة لنتائج الدراسات الأخرى في هذا المجال وخاصة فيما يتعلق بتوقعات العاملين الإيجابية نحو تكنولوجيا المعلومات تزيد من مستوى قبولهم لهذه التكنولوجيا.

15-دراسة Douglas 2007 : تهدف هذه الدراسة إلى التوصل إلى الأسباب التي تؤدي إلى نجاح ودعم مجتمع المعلومات. وتوصلت الدراسة إلى إرساء مبدأ هام وهو: إذا كانت الحكومات تسعى إلى نشأة مجتمع المعلومات الإلكتروني، وتطبيق الحكومة الإلكترونية، فلا بد أن تبدأ بنفسها في المقدمة وهذا يعني إعادة تصميم الاتصالات الحكومية بداية من الإدارات الدنيا إلى الإدارات العليا بطريقة تمكن الأفراد من التواصل معها، وتوصلت الدراسة إلى:

- أن مبادئ الحكومة لا بد أن تكون مصممة لتهيئة بيئة مشجعة لنشأة صناعات إلكترونية جديدة وركزت تحديداً على الصناعات الصغيرة والمتوسطة واقترحت الدراسة ستة مجموعات قياس تستخدم لمعرفة دور الحكومة في توفير بيئة مناسبة لصناعات إلكترونية إيجابية.

2-3- تعليق على الدراسات السابقة.

تم استعراض في هذه الدراسة عدة دراسات سابقة أجريت خلال الفترة الممتدة من 2000 الى 2014 التي تناولت موضوعي الادارة الالكترونية والعمل الاداري، بغية إثراء الإطار النظري للدراسة الحالية والاستفادة منها في التعرف على المقاييس المستخدمة في الادارة الالكترونية، وقد ساعدت في بناء أداة الدراسة اللازمة لجمع البيانات والتعرف على الأساليب الإحصائية وتفسير النتائج التي أسفرت عنها الدراسة الحالية.

اذ وجدنا أن بعض الدراسات تناولت الادارة الالكترونية بشكل منفصل، ومنها من تناولت الرقابة الالكترونية كأحد متغيرات الدراسة، بهدف الكشف عن أبعادها وعناصرها وتأثيرها على بعض المتغيرات الإدارية الأخرى وباستقراء الدراسات السابقة تتضح عدة أبعاد، وذلك على النحو التالي:

قلة الدراسات المتعلقة بتطبيق الادارة الالكترونية في المؤسسات الرياضية.

أن معظم الدراسات السابقة ركزت على دراسة مفهوم تكنولوجيا المعلومات والاتجاهات نحوها، ولا توجد دراسات اهتمت بعد بدراسة الاتجاهات نحو الإدارة الإلكترونية.

ركزت بعض الدراسات السابقة على معرفة أثر تطبيق تكنولوجيا المعلومات على التجارة الإلكترونية.

اختلفت الأهداف التي سعت إليها الدراسات السابقة إما بسبب اختلاف الموضوعات أو بسبب اختلاف مجتمع الدراسة، مما أدى إلى وجود نتائج متفاوتة.

اختلفت الدراسات التي تناولت موضوع الادارة الالكترونية فيما بينها من حيث مجتمع الدراسة فبعضها قد أجريت على منظمات ذات طابع انتاجي أو اقتصادي، وبعضها على منظمات خدمية، كما تم تناول المنظمات في القطاعين العام والخاص.

جل الدراسات استخدمت المنهج الوصفي، وأساليب احصائية متعددة لتحليل وتفسير البيانات وذلك لاختلاف مواضيع وأهداف الدراسات، إلا أن معظمها استخدمت برنامج الرزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية.

تعتبر من الدراسات الاولى في البيئة المحلية على حد علمنا التي تناولت الادارة الالكترونية في المنظمات الرياضية وفي نفس مجتمع الدراسة التي تناولته هذه الدراسة.

تميزت عن الدراسات السابقة كونها ركزت على أربع عمليات اساسية بالعمل الاداري (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) حيث نرى أن لهذه العمليات تتأثر بالإدارة الالكترونية.

تختلف في المجال الزماني والمكاني عن الدراسات السابقة التي أجريت في الفترة الممتدة من 2000 الى 2014، حيث هذه الدراسة أجريت في الموسم الجامعي 2015/2014.

تتميز الدراسة الحالية بالتركيز على وجهة نظر لموظفي مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة حول اسهامات الادارة الالكترونية في العمل الاداري.

اختلفت الأهداف التي سعت إليها الدراسات السابقة عن أهداف الدراسة الحالية، ذلك بسبب اختلاف الموضوع واختلاف مجتمع الدراسة

وفي ضوء ما سبق يتضح أن معظم الدراسات السابقة لم تأخذ في اعتبارها اسهامات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمؤسسات الرياضية، وركزت على طبيعة التفاعل بين متطلبات التطبيق وبيان أهميتها من وجهة نظر المسؤولين والإداريين المختلفة، كما درست تحليل الاتجاهات نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل القائمين في شتى المجالات المختلفة، الأمر الذي دعي الباحث إلى محاولة التعرف على الادارة الالكترونية واسهاماتها في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية (مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة).

الفصل الثالث

الإجراءات الميدانية للدراسة.

- 01- الدراسة الاستطلاعية
- 02- المنهج المتبع في الدراسة
- 03- مجتمع وعينة الدراسة
- 04- ضبط متغيرات الدراسة
- 05- الشروط العلمية للأداة
- 06- أدوات الدراسة
- 07- الأساليب الإحصائية.
- 08- حدود الدراسة.

01- الدراسة الاستطلاعية:

تعتبر الدراسة الاستطلاعية خطوة أولى تساعد الباحث في إلقاء نظرة عامة حول جوانب الدراسة الميدانية لبحثه، وتهدف الدراسة الاستطلاعية إلى التأكد من ملائمة دراسة البحث، والتحقق من مدى صلاحية الأداة المستعملة لجمع المعلومات ومعرفة الزمن المناسب والمتطلب لإجرائها، وكان الهدف من وراء هذه الخطوات ما يلي:

- التأكد من واقعية إشكالية الدراسة.

- إعداد أرضية تناسب العمل والتنبؤ بالمشاكل المحتمل وقوعها لتجنبها.

- تحديد أفراد العينة من أجل التعرف على أهم إجراءات التطبيق الميداني.

وبما أننا كنا بصدد إجراء دراسة ميدانية لا بد من إجراء دراسة استطلاعية كانت بدايتها بتوجهنا إلى مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة في يوم 19 فيفري 2015، للوقوف على الظروف التي سيتم فيها إجراء البحث والتعرف على الأفراد الذين سيطبق عليهم أداة الدراسة وعلى مدى إستعدادهم و إستعداد المسؤولين عنهم للتعاون معنا، ومن خلال دراستنا الاستطلاعية قمنا بمقابلة مع مختلف الموظفين في المستويات الإدارية، من أجل معرفة آرائهم واقتراحاتهم ووجهات نظرهم حول مجموعة من النقاط الأساسية التي لها صلة وثيقة بموضوع الدراسة، والحصول على معلومات كافية عن مجموع الموظفين داخل المديرية.

ومن خلال ذلك اتضح لنا الصورة أكثر على مشكلة الدراسة التي نحن بصدد دراستها وعلى واقع هذه الدراسة من حيث الزمان والمكان، كما تم التعرف على مجتمع الدراسة وعدد العينة التي نأخذها في الدراسة كذلك ساعدتنا هذه الدراسة الاستطلاعية في ضبط فرضيات الدراسة، وتحديد وقت توزيع الاداة لكي لا نزعج الموظفين.

02-المنهج المستخدم:

تم إستخدام المنهج الوصفي الذي يعتبر المنهج المناسب لدراستنا وذلك بإعتبار أن إختيار المنهج الصحيح يعتمد أولاً وأخيراً على طبيعة المشكلة نفسها ولأننا لانستطيع حل جميع المشكلات بنفس الطريقة فالهدف من هذه الدراسة هو معرفة إنعكاس صنع القرار على مستوى الرضا الوظيفي في المؤسسة الرياضية، يتم.

وعليه فإن المنهج الوصفي هو الذي يعتمد على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ووصفها بدقة، حيث يقول في هذا الصدد (مصطفى صلاح الغول، 1982، 155) بأن المنهج الوصفي هو "جمع أوصاف مفصلة عن الظواهر الموجودة بقصد إستخدام البيانات لتبرير الاوضاع أو الممارسات الراهنة أو لوضع خطط أكثر ذكاء لتحسن الاوضاع والعمليات الاجتماعية، أو الاقتصادية أو التربوية."

03-مجتمع الدراسة وعينته:

3-1-مجتمع الدراسة: يتكون مجتمع الدراسة من كافة الموظفين الإداريين في مديرية الشباب والرياضة بولاية البويرة، والبالغ عددهم (53) موظف وموظفة.

3-2-العينة: العينة هي جزء من مجتمع الدراسة الذي تجمع منه البيانات الميدانية وهي تعتبر جزءا من الكل، بمعنى أنه تؤخذ مجموعة من أفراد المجتمع على أن تكون ممثلة لمجتمع البحث، بغية الوصول إلى نتائج قابلة لتعميمها على المجتمع الكلي للدراسة حيث تم اختيار عينة الدراسة بطريقة عشوائية من مختلف المستويات الإدارية حيث بلغ حجم عينة الدراسة (25) موظف وموظفة أي بنسبة 47.16% من المجتمع الاصلي.

4-ضبط متغيرات الدراسة:

استنادا الى فرضيات تبين لنا جليا أن هناك متغيرين إثنين أحدهما مستقل والآخر تابع.

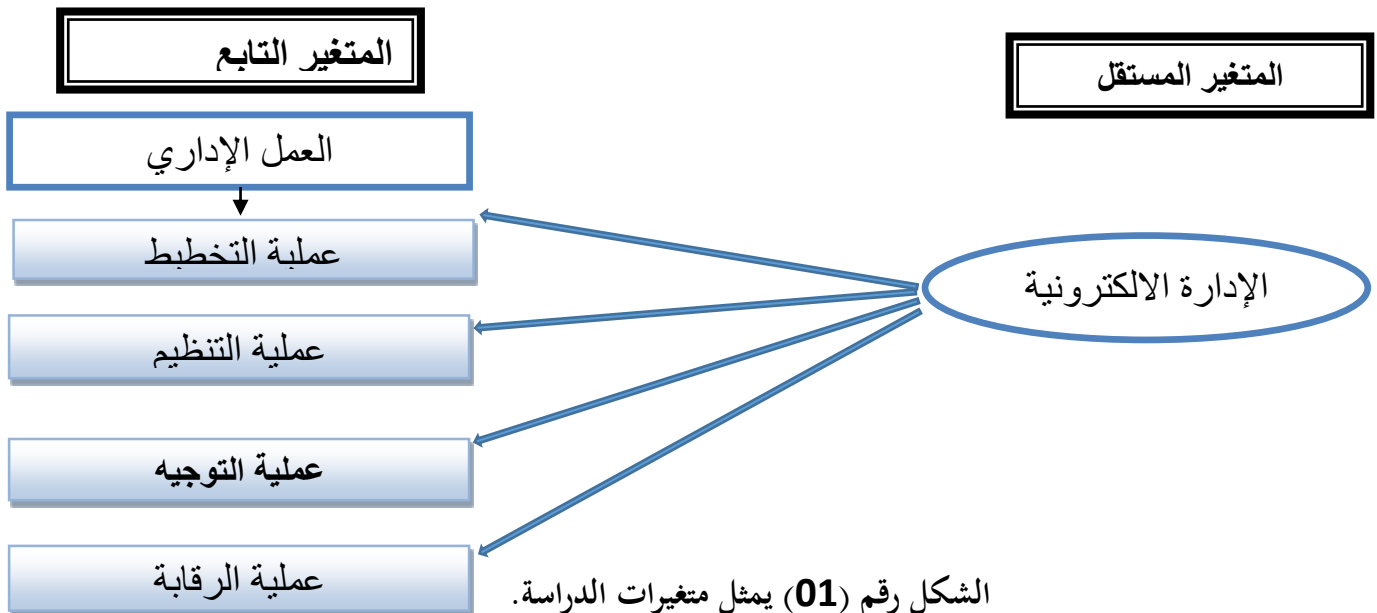
4-1-تعريف المتغير المستقل:

ويسمى في بعض الأحيان بالمتغير التجريبي وهو الذي يحدد المتغيرات ذات الأهمية، أي ما يقوم الباحث بتبنيته للتأكد من تأثير حدث معين، وتعتبر ذات أهمية خاصة من حيث أنه يتم التحكم فيها ومعالجتها ومقارنتها، والمتغير المستقل عبارة عن المتغير الذي يفرض الباحث أنه السبب أو أحد الأسباب لنتيجة معينة ودراسته تؤدي إلى معرفة تأثيره على متغير آخر.

وفي دراستنا هذه فإنه تم تحديد المتغير المستقل أي السبب من موضوع الدراسة هو: تطبيق الادارة الالكترونية.

4-2-تعريف المتغير التابع:

هوالذي يؤثر فيه المتغير المستقل وهو الذي تتوقف قيمته على مفعول تأثير قيم المتغيرات الأخرى حيث أنه كلما أحدثت تعديلات على قيم المتغير المستقل ستظهر على المتغير التابع. والمتغير التابع في الدراسة هو: العمل الإداري.



الشكل رقم (01) يمثل متغيرات الدراسة.

5- الشروط العلمية للأداة (الخصائص السيكمومترية):

1-5 الصدق:

إن صدق الاداة المستخدمة في الدراسة مهما اختلف أسلوب القياس فهي تعني القدرة على قياس ما أعدت لقياسه فقط، ولقد رأى الباحث أن صدق الاتساق الداخلي هو أحسن طريقة لاستخراج درجة صدق الاستبانة حيث يتم هذا النوع من الصدق على أساس ملاحظة القياس ومحتوياته للوقوف على مدى تناسب عبارات أداة الدراسة مع أهداف الدراسة.

• صدق المحكمين:

وهو طريقة إيجاد صدق المحتوى للعبارات وذلك من خلال عرضها بصورتها الأولية على لجنة من الأساتذة المحكمين وعددهم (07) محكمين من أعضاء هيئة التدريس في جامعة المسيلة حيث طلب منهم إبداء الرأي حول مدى السلامة اللغوية لصياغة الفقرات ووضوح معناها ومدى ملائمة الفقرات للمجالات التي أدرجت ضمنها ومدى قدرتها على تحقيق أهداف الدراسة وقد تم الأخذ بعين الاعتبار باقتراحات الاساتذة من حيث إعادة صياغة بعض العبارات أو حذفها أو تعديلها كما هو موضح في الملحق (01).

2-5- ثبات الاداة:

• المعالجة بألفا كرونباخ (cronbach's alpha coefficient):

استخدم الباحث معامل ألفا كرونباخ لقياس الثبات، حيث تم التحصل على قيمة معامل ألفا كرونباخ لكل محور من محاور المقياس، وللمقياس ككل، والجدول رقم(01) يوضح ذلك:
جدول رقم(01) يوضح نتائج اختبار ألفا كرونباخ

كرونباخ α	عدد العبارات	محاور مقياس الإدارة الإلكترونية
0.97	06	اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التخطيط
0.95	06	اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التنظيم
0.93	06	اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التوجيه
0.97	06	اسهامات الادارة الالكترونية في عملية الرقابة

0.99

24

مقياس الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري
ككل

يتضح من خلال النتائج الموضحة في الجدول أن قيمة معامل ألفا كرونباخ كانت مرتفعة في كل المحاور، حيث تراوحت بين (0.93-0.97) وبلغ حدها الأعلى في محور اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التخطيط، أما حدها الأدنى في محور اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التوجيه، وقد بلغت قيمة معامل ألفا لجميع عبارات المقياس الكلي للإدارة الإلكترونية 0.99 وهو معامل ثبات مرتفع، وعليه يكون المقياس قابل للتوزيع.

6- أدوات الدراسة:

لكل دراسة أو بحث علمي مجموعة من الأدوات والوسائل التي يستخدمها الباحث بغية الوصول الى النتائج المرجوة من الدراسة أو بغية التحقق منها ومن صحة ونفي فروضها، فأعتمد الباحث في هذا على جمع المعلومات النظرية والميدانية حتى يتمكن من رصد الحقائق والدلائل العلمية التي تسعى الدراسة لإثباتها من خلال إتباع الخطوات التالية:

6-1- مقياس الإدارة الإلكترونية:

في ضوء الهدف الاساسي لتحقيق الدراسة قام الباحث ببناء مقياس من خلال القراءات النظرية والدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة، وبعض المقاييس منها مقياس قبائلي أمال (2010)، ومقياس عبد العزيز بن محمد الحميدي (2007)، ويتضمن مقياس اسهامات الإدارة الالكترونية في العمل الاداري من (24) عبارة، وضم أربع محاور وفقاً للترتيب التالي:

أولاً: عملية التخطيط ويتكون من (06) عبارات من العبارة (01) إلى العبارة (06).

ثانياً: عملية التنظيم ويتكون من (06) عبارات من العبارة (07) إلى العبارة (12).

ثالثاً: عملية التوجيه ويتكون من (06) عبارات من العبارة (13) إلى العبارة (18).

رابعاً: عملية الرقابة ويتكون من (06) عبارات من العبارة (19) إلى العبارة (24).

وقدم استخدام مقياس ليكارت الثلاثي (موافق، محايد، غير موافق)، بحيث تم منح (موافق 03 درجات - محايد 02 درجة - غير موافق 01 درجة).

06 - 2- إجراءات التطبيق الميداني للأداة:

بعد أن تأكدنا من مناسبة وثبات أداة الدراسة تم توزيع استمارة المقياس على عينة الدراسة في الفترة 09 مارس 2015 على عينة الدراسة التي بلغت 25 موظف وموظفة، ثم تم استرجاع الاستبانات الموزعة لتفريغها ومعالجتها إحصائياً وتحليلها، وقد تم توزيع الاستمارة على جميع أفراد عينة الدراسة وتم استرجاعها كاملة أي (25) استمارة وبذلك يكون عدد الاستبانات الخاضعة للدراسة (25) استمارة.

7- الأساليب الإحصائية:

لتحقيق أهداف الدراسة وتحليل البيانات التي تم تجميعها قام الباحث بترميز وإدخال البيانات إلى الحاسب الآلي باستخدام حزمة البرامج الإحصائية للعلوم الاجتماعية «Statistical Package for Social Sciences» والتي يرمز لها اختصاراً بالرمز "SPSS" كما تم القيام باستخدام بعض الأساليب

الإحصائية، المناسبة والموجودة في هذا البرنامج وهي كما يلي:

7-1- التكرارات والنسب المئوية:

لوصف أفراد الدراسة وتحديد استجاباتهم.

7-2- المتوسطات الحسابية :

لتحديد الأهمية النسبية لإجابات أفراد العينة تجاه محاور أداة الدراسة، كما تم استخدام مقياس "ثلاثي" في محاور الدراسة 1، 2، 3، 4، بإعطاء القيمة: 3 للإجابة موافق، القيمة: 2 محايد، والقيمة: 1 للإجابة غير موافق. إيجاد طول المدى $3-1=2$ ثم قسمة المدى على عدد الفئات: $2/3 = 0.66$ وبعد ذلك يضاف 0.66 إلى الحد الأدنى للمقياس فتصبح الفئة الأولى [1 - 1.66] وهكذا لبقية الفئات فيكون عندنا المقياس التالي:

[1 - 1.66] غير موافق (منخفض)

[1.67 - 2.33] محايد (متوسط)

[2.34 - 3] موافق (عالي أو مرتفع)

فالمتوسط الحسابي استعمل لترتيب إجابات أفراد العينة حسب درجة الموافقة ولمعرفة مدى ارتفاع أو انخفاض آراء الأفراد عن كل عبارة من عبارات محاور الاستمارة.

7-3- الانحراف المعياري:

الذي استخدم لقياس درجة تشتت قيم إجابات العاملين عن الوسط الحسابي علماً أنه يفيد في ترتيب العبارات حسب الوسط الحسابي لصالح أقل تشتت عند تساوي المتوسط الحسابي.

7-4- معامل الارتباط :

تم حساب معاملات الارتباط بيرسون بين درجة كل عبارة والدرجة الكلية للمحور الذي تنتمي له العبارة وذلك لتقدير مدى صدق أداة الدراسة.

7-5- مربع كاي (كا²):

الهدف من استخدام كا² يدخل ضمن هدف عام هو اختبار مدى صدق النتائج التي يفترض الحصول عليها في المجتمع الأصلي قياساً بالنتائج التي ستحصل من العينة.

7-6- المعالجة بألفا كرونباخ:

يعتبر من الأمور المهمة لمعرفة مدى صلاحية أي اختبار أو استبيان، كما تساعد الباحث من الحصول على نفس النتائج عند إعادة الاختبار.



- 8- حدود الدراسة: تقسم مجالات البحث الى قسمين والمتمثلة في المجال المكاني أي المنطقة التي يجرى فيها البحث والمجال الزمني أي المدة التي استغرقتها دراستنا وهي موضحة كالآتي:
- 8-1- الحدود المكانية: يقتصر تطبيق الدراسة على مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة.
- 8-2- الحدود الزمنية: طبقت الدراسة خلال الموسم الجامعي 2014 / 2015.

الفصل الرابع

عرض ومناقشة
النتائج.

- 1- عرض وتحليل نتائج الدراسة.
- 2- مناقشة النتائج.
- 3- خلاصة.
- 4 - اقتراحات.

01- عرض وتحليل نتائج الدراسة.

1-1- نتائج الادارة الالكترونية في عملية التخطيط:

لتأكيد هذا المحور لإسهامات الادارة الإلكترونية في عملية التخطيط وتدعيمه لابد من تحليل فقرات المحور وذلك بحساب كا² المحسوبة وقيمة كا² الجدولة وحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وترتيب العبارات تنازليا.

الجدول رقم (02): يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا² المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التخطيط عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ، ودرجة الحرية $df=2$

الرقم	التكرار	درجة الموافقة			كا ² الجدولية	كا ² المحسوبة	الاستنتاج الإحصائي	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الرتبة
		موافق	محايد	غير موافق							
01	ك	19	04	02	20.72	دالة	2.68	0.62	عالية	02	
	%	76	16	08							
02	ك	17	02	06	14.48	دالة	2.44	0.87	متوسطة	05	
	%	68	08	24							
03	ك	20	03	02	24.56	دالة	2.72	0.61	عالية	01	
	%	80	12	08							
04	ك	16	06	03	11.12	دالة	2.52	0.71	متوسطة	04	
	%	64	24	12							
05	ك	14	05	06	5.84	غير دالة	2.32	0.85	منخفضة	06	
	%	56	20	24							
06	ك	19	04	02	20.72	دالة	2.68	0.62	مرتفعة	03	
	%	76	16	08							
نتائج المحور الإدارة الالكترونية في عملية التخطيط عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ودرجة الحرية $df=7$											
					43.80	دالة	2.56	0.67	عالية		

من خلال هذا الجدول رقم (02) نجد أن العبارة (01) احتلت المرتبة الثانية والتي تتعلق بنقل عملية التخطيط من المستويات العليا إلى المستويات التنفيذية حيث بلغ المتوسط لها 2.68 درجة عند إنحراف معياري 0.62 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية للمقياس عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 20.72 هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 عند مستوى دلالة 0.05 و درجة الحرية $df=2$ ، مما يدل على أن عبارة نقل عملية التخطيط من المستويات العليا إلى المستويات التنفيذية في الإدارة الالكترونية لها دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة.

وجاءت العبارة (02) في المرتبة الخامسة والتي تتعلق بتنمية المشاركة الجماعية داخل المؤسسة في الإدارة الالكترونية حيث بلغ المتوسط لها 2.44 درجة عند إنحراف معياري 0.87 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا متوسطة لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية للمقياس عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 14.48 هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 عند مستوى دلالة 0.05 و درجة الحرية $df=2$ ، مما يدل على أن عبارة تنمية المشاركة الجماعية داخل المؤسسة في الإدارة الالكترونية دالة إحصائياً وحققت رضا متوسطاً لأفراد العينة .

ونجد العبارة (03) في المرتبة الأولى حيث أكد أفراد العينة على أن " زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات بسرعة في الإدارة الالكترونية " قد بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.72 بإنحراف معياري قدره 0.62 حيث وافق ما نسبته 80% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 24.56 هي أكبر من كا2 الجدولية عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا يدل على أن زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات بسرعة في الإدارة الالكترونية " لها دلالة إحصائية بين أفراد العين كما هو مبين في الجدول أعلاه.

أما العبارة (04) جاءت في المرتبة الثالثة حيث أكد أفراد العينة على أن العبارة قدرة المؤسسة على مواكبة التكنولوجيا باستخدام نظم الكترونية فقد بلغ متوسطها الحسابي 2.52 و بإنحراف معياري قدره 0.71 حيث وافق ما نسبته 64% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، فمن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 11.12 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية، وقد جاءت العبارة (05) في المرتبة الرابعة والأخيرة والتي تتعلق بـ " قدرة المؤسسة على إنجاز الخطط البديلة المختلفة من خلال الإدارة الالكترونية ، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.32 بإنحراف معياري 0.85 حيث وافق ما نسبته 56% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف البسيط بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 5.84 هي أصغر من قيمة كا2 الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا يدل على عدم وجود دلالة إحصائية على عبارة قدرة المؤسسة على عبارة إنجاز الخطط البديلة المختلفة من خلال الإدارة الالكترونية بين أفراد العينة كما هو مبين في الجدول أعلاه.

وجاءت العبارة (06) في المرتبة الثانية والتي تتعلق بسرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء مستقبلا في الادارة الالكترونية وبلغ المتوسط الحسابي لها 2.68 درجة عند إتحراف معياري 0.62 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية للمقياس عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 20.72 هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 عند مستوى دلالة 0.05 و درجة الحرية $df=2$ ، ومنه تتضح لنا أن العبارة سرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء مستقبلا في الادارة الالكترونية لها دلالة إحصائية بين أفراد العينة كما هو في الجدول .

ومن خلال النتائج المتوصل إليها في الجدول لمحور الادارة الالكترونية وعملية التخطيط ككل نجد قيمة المتوسط الحسابي كان 2.56 وقيمة الانحراف المعياري بلغ 0.67 وبلغت قيمة كا2 المحسوبة 43.80 وهي أكبر من كا2 الجدولة التي قيمتها 14.07 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 7 مما يدل أن الموظفون لديهم توجه إيجابي نحو الادارة الالكترونية وأن تطبيقها يساهم في عملية التخطيط بالمؤسسات الرياضية.

من خلال هذا نستنتج على أن تطبيق الادارة الالكترونية يساهم في عملية التخطيط بمديرية الشباب والرياضة.

1-2- نتائج الادارة الالكترونية في عملية التنظيم:

لتأكيد هذا المحور وتدعيمه لابد من تحليل فقرات المحور وذلك بحساب كا2 المحسوبة وقيمة كا2 الجدولة وحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وترتيب العبارات تنازليا.

الجدول رقم (03): يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التنظيم عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ، ودرجة الحرية $df=2$

الرقم	التكرار	درجة الموافقة			كا2 الجدولية	كا2 المحسوبة	الاستنتاج الإحصائي	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الرتبة
		موافق	محايد	غير موافق							
07	ك	21	02	02	5.99	دالة	2.76	0.59	عالية	02	
	%	84	08	08							
08	ك	20	02	03	5.99	دالة	2.68	0.69	عالية	03	
	%	80	08	12							
09	ك	22	02	01	5.99	دالة	2.84	0.47	عالية	01	
	%	88	08	04							

04	متوسطة	0.63	2.64	دالة	17.36	05	06	17	ك	10	
						20	24	68	%		
06	منخفضة	0.81	2.36	غير دالة		5.84	05	06	14	ك	11
							20	24	56	%	
05	متوسطة	0.82	2.48	دالة		8.96	04	06	15	ك	12
							16	24	60	%	
	عالية	0.70	2.58	دالة	15.51	52.40	نتائج محور الإدارة الالكترونية في عملية التنظيم عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ودرجة الحرية $df=8$				

من خلال هذا الجدول رقم (03) نجد أن العبارة (07) أحتلت المرتبة الثانية والتي تتعلق " تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف افراد الادارة الالكترونية " وبلغ المتوسط الحسابي 2.76 درجة عند إنحراف معياري 0.59 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية للمقياس عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 28.88 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99، ومنه تتضح لنا أن العبارة تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف افراد الادارة الالكترونية لها دلالة إحصائية بين أفراد العينة.

اما العبارة (08) جاءت في المرتبة الثالثة حيث أكد أفراد العينة على أن العبارة " سرعة الاتصالات بين العاملين داخل الادارة من خلال الشبكة الداخلية لها " فقد بلغ متوسطها الحسابي 2.68 وبإنحراف معياري قدره 0.69 حيث وافق ما نسبته 80% منهم على هذه العبارة وهو ما يعكس درجة رضا عالية، فمن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 24.56 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية، مما يدل وجود دلالة إحصائية بين مختلف افراد العينة في بمديرية الشباب والرياضة، وجاءت العبارة (09) في المرتبة الاولى حيث أكد أفراد العينة على أن " القدرة على التنسيق بين جميع أقسام ومصالح الإدارة في وقت واحد بواسطة الشبكة الداخلية " قد بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.48 بإنحراف معياري قدره 0.47 حيث وافق ما نسبته 88% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 33.68 هي أكبر من كا2 الجدولية عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$. وهذا يدل على أن " القدرة على التنسيق بين جميع أقسام ومصالح الإدارة في وقت واحد بواسطة الشبكة الداخلية " لها دلالة إحصائية ونالت درجة رضا عالية بين أفراد العينة بالمديرية.

وجاءت العبارة رقم (10) "تحسين الخدمات الإدارية من خلال استخدام الأمثل لوسائل التكنولوجيا في الإدارة الالكترونية" وبلغ المتوسط الحسابي لها 2.64 درجة عند إنحراف معياري قدره 0.63 وهذا يعبر على درجة رضا متوسطة بين أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 17.36 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 مما يدل على وجود دلالة إحصائية لهذه العبارة.

وقد جاءت العبارة (11) في المرتبة الأخيرة كما هو مبين في الجدول والتي تتعلق بـ "زيادة قوة العمل من خلال استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية في المجال الالكتروني"، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.36 بإنحراف معياري 0.81 حيث وافق ما نسبته 56% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا منخفضة لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 5.84 هي أصغر من قيمة كا2 الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على أنه لا توجد دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة على هذه العبارة.

وقد جاءت العبارة (12) في المرتبة الخامسة والتي تتعلق بـ "من خلال نظام جيد للشبكة الالكترونية هناك مشاركة لجميع الفاعلين بتقديم اقتراحات من طرفهم"، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.48 بإنحراف معياري 0.82 حيث وافق ما نسبته 60% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا متوسطة لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف البسيط بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 8.96 هي أكبر من قيمة كا2 الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على أنه توجد دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة (موظفي مديرية الشباب والرياضة).

ومن خلال النتائج المتوصل إليها في محور الإدارة الالكترونية وعملية التنظيم أن قيمة المتوسط الحسابي كانت 2.58 وقيمة الانحراف المعياري بلغت 0.60 وبلغت قيمة كا2 المحسوبة 52.40 وهي أكبر من كا2 الجدولية التي قيمتها 15.51 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 8 مما يدل أن الموظفون لديهم توجه إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية.

من خلال هذا نستنتج أن تطبيق الإدارة الالكترونية تساهم في عملية التنظيم بمديرية الشباب والرياضة.

1-3- نتائج الادارة الالكترونية في عملية التوجيه:

لتأكيد هذا المحور وتدعيمه لابد من تحليل فقرات المحور وذلك بحساب كا2 المحسوبة وقيمة كا2 الجدولة وحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وترتيب العبارات تنازليا.

الجدول رقم (04): يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية التوجيه عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ، ودرجة الحرية $df=$

الرقم	التكرار	درجة الموافقة			كا2 المحسوبة	كا2 الجدولية	الاستنتاج الإحصائي	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الرتبة
		موافق	محايد	غير موافق							
13	ك	18	05	02	17.36	دالة	2.64	0.63	عالية	02	
	%	72	20	08							
14	ك	17	03	05	13.76	دالة	2.48	0.82	عالية	03	
	%	68	12	20							
15	ك	16	08	01	12.08	دالة	2.56	0.65	عالية	04	
	%	64	32	04							
16	ك	15	06	02	14.84	دالة	2.60	0.64	متوسطة	05	
	%	60	24	08							
17	ك	15	08	02	10.16	دالة	2.52	0.65	متوسطة	06	
	%	60	32	08							
18	ك	19	05	01	21.44	دالة	2.72	0.54	عالية	01	
	%	76	20	04							
		نتائج محور الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ودرجة الحرية $df= 8$			61.76	15.51	دالة	2.58	0.60	عالية	

من خلال الجدول رقم (04) نجد أن العبارة (13) أحتلت المرتبة الثانية والتي تتعلق بتوجيه العاملين وأنشطتهم من خلال توفير كم هائل من المعلومات في كل وقت من خلال الإدارة الالكترونية "وبلغ المتوسط الحسابي 2.64 درجة عند إنحراف معياري 0.63 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 17.36 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 مما يدل على وجود دلالة إحصائية لعبارة تشجيع العاملين على المبادرة بتوجيه أنفسهم من خلال الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه.

اما العبارة (14) جاءت في المرتبة الثالثة حيث أكد أفراد العينة على أن العبارة " توجيه القادة للمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية حسب الضرورة لإدارة المؤسسة " فقد بلغ متوسطها الحسابي 2.48 وبإنحراف معياري قدره 0.82 حيث وافق ما نسبته 68% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، فمن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 13.76 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99، و جاءت العبارة رقم (15) " ابتكار أساليب توجيه حديثة عالية الدقة من خلال الإدارة الالكترونية " فبلغ المتوسط الحسابي لها 2.56 درجة عند إنحراف معياري قدره 0.65 وهذا يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذا البعد ومن خلال المعالجة الإحصائية عن طريق حساب كا2 والمبينة في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 12.08 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 وهذا يدل على وجود دلالة إحصائية بين أفراد العينة .

وقد جاءت العبارة (16) في المرتبة الخامسة والتي تتعلق بـ " انجاز الاعمال بكفاءة عالية بدون عراقيل تواجه العاملين داخل الإدارة الالكترونية "، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.60 بإنحراف معياري 0.60 حيث وافق ما نسبته 60% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف البسيط بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 14.84 هي أكبر من قيمة كا2 الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على أنه توجد دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة.

وقد جاءت العبارة (17) في المرتبة الأخيرة كما هو مبين في الجدول والتي تتعلق بـ " سرعة التحكم والتغلب على العوائق المفاجئة من خلال التوجيه الالكتروني "، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.52 بإنحراف معياري 0.65 حيث وافق ما نسبته 60% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 10.16 هي أكبر من قيمة كا2 الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على أنه توجد دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة بمديرية الشباب والرياضة.

أما العبارة (18) في المرتبة الأولى حيث أكد أفراد العينة على أن تشجيع العاملين على المبادرة بتوجيه أنفسهم من خلال الإدارة الالكترونية حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.72 بإنحراف معياري قدره 0.54 حيث وافق ما نسبته 76% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 21.44 هي أكبر من كا2 الجدولية عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$. وهذا يدل على أن " توجيه العاملين وأنشطتهم من خلال توفير كم هائل من المعلومات في كل وقت من خلال الإدارة الالكترونية" لها دلالة إحصائية بين أفراد العينة.

ومن خلال النتائج المتوصل إليها في محور الادارة الالكترونية وعملية التوجيه نجد قيمة المتوسط الحسابي تقدر بـ 2.58 وقيمة الانحراف المعياري بلغت 0.62 وبلغت قيمة كا2 المحسوبة 52.40 وهي أكبر من كا2 الجدولة التي قيمتها 15.51 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 8 مما يدل أن الموظفون لديهم توجه إيجابي نحو تطبيق الإدارة الالكترونية يساهم في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية.

من خلال هذا نستنتج تطبيق الادارة الالكترونية تساهم في عملية التوجيه بمديرية الشباب والرياضة.

1-4- نتائج اسهامات الادارة الالكترونية في عملية الرقابة:

للتأكيد هذا المحور وتدعيمه لابد من تحليل فقرات المحور وذلك بحساب كا2 المحسوبة وقيمة كا2 الجدولة وحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وترتيب العبارات تنازلياً.

الجدول رقم (05): يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لكل فقرة من فقرات الادارة الالكترونية ونتائج المحور ككل في عملية الرقابة عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ، ودرجة الحرية $df=2$

الرقم	التكرار	درجة الموافقة			كا2 المحسوبة	كا2 الجدولية	الاستنتاج الإحصائي	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة	الرتبة
		موافق	محايد	غير موافق							
19	ك	12	07	06	2.48	5.99	غير دالة	2.24	0.83	منخفضة	06
	%	48	28	24							
20	ك	20	03	02	24.56	دالة	2.72	0.61	عالية	03	
	%	80	12	08							
21	ك	17	07	01	15.68	دالة	2.64	0.56	عالية	05	
	%	68	28	04							

01	عالية	0.57	2.80	دالة	33.68	01	02	22	ك	22
						04	08	88	%	
02	عالية	0.67	2.72	دالة	29.12	02	02	21	ك	23
						08	08	84	%	
04	متوسطة	0.76	2.56	دالة	16.88	04	03	18	ك	24
						16	12	72	%	
	عالية	0.59	2.61	دالة	15.51	39.44	نتائج محور الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة عند مستوى المعنوية $\alpha=0.05$ ودرجة الحرية $df=8$			

من خلال الجدول رقم (05) نجد أن العبارة (19) في المرتبة الأخيرة كما هو مبين في الجدول والتي تتعلق بـ "تحقيق الرقابة في الوقت المحدد من خلال شبكة الانترنت بدل الرقابة بالتقارير الإدارية"، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.24 بإختلاف معياري 0.83 حيث وافق ما نسبته 48% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا منخفضة لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كاي المحسوبة 2.48 هي أصغر من قيمة كاي الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على أنه لا توجد دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة على هذه العبارة.

أما العبارة (20) جاءت في المرتبة الثالثة حيث أكد أفراد العينة على أن العبارة "تحقيق الرقابة المستمرة للمعلومات في كل وقت للإدارة الالكترونية" فقد بلغ متوسطها الحسابي 2.72 وبإختلاف معياري قدره 0.61 حيث وافق ما نسبته 80% منهم على هذا البعد وهو ما يعكس درجة رضا عالية، فمن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كاي المحسوبة 24.56 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كاي الجدولية 5.99، وقد جاءت العبارة (21) في المرتبة الخامسة والتي تتعلق بـ "تقليل من الجهد الإداري المطلوب في إعداد التقارير في الإدارة الالكترونية"، حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.64 بإختلاف معياري 0.56 حيث وافق ما نسبته 68% من أفراد العينة على وجود هذا البعد وهذا ما يعكس درجة رضا متوسطة لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال هذا الاختلاف البسيط بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كاي المحسوبة 15.68 هي أكبر من قيمة كاي الجدولية التي قيمتها 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$ ، وهذا ما يدل على وجود دلالة إحصائية فيما بين أفراد العينة على هذه العبارة.

أما العبارة (22) جاءت في المرتبة الأولى التي تتعلق بـ " تقوي الاعمال التي تقوم بها المؤسسة بانخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد داخل المؤسسة من خلال الإدارة الالكترونية. " حيث بلغ المتوسط الحسابي لإجاباتهم 2.80 بإنحراف معياري قدره 0.57 حيث وافق ما نسبته 88% منهم على هذه العبارة وهو ما يعكس درجة رضا عالية، ومن خلال هذا الاختلاف بين آراء أفراد العينة تبين لنا أن قيمة كا2 المحسوبة 33.68 هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية $df=2$. وهذا يدل على أن " تقوي الاعمال التي تقوم بها المؤسسة بانخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد داخل المؤسسة من خلال الإدارة الالكترونية. " لها دلالة إحصائية من خلال الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة.

وجاءت العبارة (23) في المرتبة الثانية والتي تتعلق بـ " توسيع الرقابة على اعمال المؤسسة من خلال اطلاعها على التبادلات المختلفة للمعلومات والبيانات الخارجية في الإدارة الالكترونية " حيث بلغ المتوسط الحسابي 2.72 درجة عند إنحراف معياري 0.67 وهذا المتوسط يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال المعالجة الإحصائية عن طريق حساب كا2 والمبين في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 29.12 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 وهذا يدل على وجود دلالة إحصائية للعبارة توسيع الرقابة على اعمال المؤسسة من خلال اطلاعها على التبادلات المختلفة للمعلومات والبيانات الخارجية من خلال الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة.

وجاءت العبارة رقم (24) في المرتبة الرابعة التي تتعلق بـ الرقابة في الإدارة الالكترونية تعمل على مراقبة العمليات والأنشطة والنتائج، وبلغ المتوسط الحسابي 2.56 درجة عند إنحراف معياري 0.76 وهذا يعبر على درجة رضا عالية لأفراد العينة على هذه العبارة ومن خلال المعالجة الإحصائية عن طريق حساب كا2 والمبين في الجدول أعلاه نجد أن قيمة كا2 المحسوبة تساوي 16.88 ومستوى دلالة 0.05 عند درجة الحرية $df=2$ هي أكبر من كا2 الجدولية 5.99 وبالتالي توجد دلالة إحصائية.

ومن خلال النتائج المتوصل إليها في محور الادارة الالكترونية وعملية الرقابة نجد قيمة المتوسط الحسابي كانت 2.61 وقيمة الانحراف المعياري بلغت 0.66 وبلغت قيمة كا2 المحسوبة 39.44 وهي أكبر من كا2 الجدولة التي قيمتها 15.51 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 8 مما يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية.

من خلال هذا نستنتج أن تطبيق الادارة الالكترونية تساهم في عملية الرقابة بمديرية الشباب والرياضة.

1-5- نتائج لمقياس الادارة الالكترونية في العمل الاداري:

لتأكيد هذا المحور وتدعيمه لابد من تحليل فقرات المحور وذلك بحساب كا2 المحسوبة وقيمة كا2 الجدولة وحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري.

الجدول رقم (06): يوضح نتائج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري وكا2 المحسوبة لمقياس الادارة الإلكترونية في العمل الاداري عند مستوى المعنوية $a=0.05$ ، ودرجة الحرية $df=12$

الأداة	كا2 المحسوبة	كا2 الجدولية	الاستنتاج الإحصائي	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الموافقة
الإدارة الإلكترونية والعمل الإداري	57.68	21.03	دالة	2.61	0.61	عالية

من خلال الجدول رقم (06) نجد أن قيمة المتوسط الحسابي 2.61 وقيمة الانحراف المعياري بلغت 0.61 ومن خلال المعالجة الإحصائية للمقياس بلغت قيمة كا2 المحسوبة 57.68 وهي أكبر من كا2 الجدولة التي قيمتها 21.03 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 12 مما يدل على وجود دلالة إحصائية للإدارة الإلكترونية في العمل الاداري بالمؤسسة الرياضية (بمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة) ومن خلال هذه النتائج تظهر التوجه الإيجابي لموظفي مديرية الشباب والرياضة على أن تطبيق الإدارة الإلكترونية اسهامات في العمل الإداري بمديريتهم. من خلال هذا نستنتج أن تطبيق الادارة الالكترونية يساهم في العمل الاداري بمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة.

2- مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات:

1-2 مناقشة الفرضية الأولى:

من خلال نتائج الجدول رقم (02) المتوصل إليها في الإدارة الالكترونية وعملية التخطيط بالمؤسسات الرياضية نستنتج أن الإدارة الالكترونية تساهم في عملية التخطيط بالمؤسسة الرياضية من خلال نقل عملية التخطيط من المستويات الأعلى إلى المستويات التنفيذية في الإدارة الالكترونية و تنمية قدرات قاعدة المشاركة الجماعية داخل المؤسسة في الإدارة الإلكترونية وبالتالي زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات بسرعة في الإدارة الالكترونية وعلى إنجاز الخطط البديلة المختلفة، إلا أن قدرة المؤسسة على مواكبة التكنولوجيا باستخدام نظم إلكترونية لم تحظى برضا أفراد العينة رغم أهميتها وهذا يعني أن جل المؤسسات لا تواكب هذه النظم المتطورة والعمل بها و تبقى القدرة على الاستجابة لمتطلبات العملاء مستقبلا قائمة من خلال الإدارة الالكترونية حسب ما أكدته النتائج، مما يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية التخطيط بالمؤسسة الرياضية، وبالتالي تؤكد صحة الفرضية الأولى التي افترضت لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التخطيط بمديرية الشباب والرياضة.

وهذه النتائج توافق مع دراسة (محمد سمير أحمد 2009، 43) في كتابه الإدارة الإلكترونية بأن الإدارة الالكترونية هي "تنفيذ وتخطيط الأعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواء من الأفراد أو المؤسسات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية ، وهذا ما توصل إليه (سعد غالب ياسين 2009، 204) بأن الإدارة الالكترونية تساعد على تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وهذا ينعكس ايجابيا على مستوى الخدمات التي تقدم إلى المواطنين، ومنه اختصار وقت تنفيذ انجاز المعاملات الإدارية المختلفة وهذا ما أكدده (نجم عبود نجم 2004، 251-258) ، في كتابه، الاستراتيجية والوظائف والمشكلات حيث أصبح يعرف ب "التخطيط الالكتروني"، الذي يعني تحديد ما يراد عمله آنيا ومستقبلا بالاعتماد على تدفق معلوماتي من داخل وخارج المؤسسة وبتعاون مشترك بين القمة والقاعدة بالإفادة من الشبكة الالكترونية لمواجهة متطلبات الأسواق المتغيرة وحاجات الزبائن وتفضيلاتهم المحتملة ووفقا لخطط طويلة الأمد ذات مرونة عالية وتجزئة واضحة وسهلة لخطط قصيرة الأمد.

2-2 مناقشة الفرضية الثانية:

من خلال نتائج الجدول رقم (03) المتوصل إليها في الإدارة الالكترونية وعملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية، نستنتج أن الإدارة الالكترونية تساهم في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية من خلال وجود تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف الأفراد وسرعة الاتصالات بين العاملين داخل الإدارة الإلكترونية من خلال الشبكة الداخلية لها التي تساعد في القدرة على التنسيق بين جميع أقسام ومصالح الإدارة في وقت واحد و تحسين الخدمات الإدارية من خلال استخدام الأمثل لوسائل التكنولوجيا مما يساهم في زيادة قوة العمل من خلال استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية في المجال الإلكتروني وهذه الاخيرة لم تحظى برضا أفراد العينة حسب رأيهم وهذا لا يعني

من أن التكوين والكفاءة ليس لهما فاعلية في العمل حسب تخصصه لان وجود شبكة إلكترونية تسمح بمشاركة جميع الفاعلين بتقديم اقتراحات من طرفهم، مما يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية، وتؤكد صحة الفرضية الثانية التي افترضت لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التنظيم بمديرية الشباب والرياضة.

وهذا ما توافق مع نجم عبود نجم، في كتابه، الاستراتيجية والوظائف والمشكلات يعتبر التنظيم وظيفة إدارية مكتملة لوظيفة التخطيط حيث تحوله إلى واقع قابل للتنفيذ. ونتيجة للتغيرات والتطورات الكبيرة في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية التنظيم تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية وقادر على مسايرة مختلف المستجدات، حيث أصبح يعرف ب " التنظيم الالكتروني"، وفي هذا السياق يشير عدد من المهتمين بالبحث الحديثة (مازن فارس رشيد 2001، 413) في الميدان الإداري في كتابه الإدارة في القرن الحادي والعشرين " إلى أن أهمية وضرة الإهتمام بالعملية التخطيطية ينبع من كونها المنطلق نحو باقي الوظائف الإدارية الأخرى، فهي تعتبر أهم مكونات العملية الإدارية والمدخل الطبيعي والمنطقي لباقي مكوناتها المتمثلة أساسا في العملية التنظيمية، والتوجيهية، والرقابية.

2-3- مناقشة الفرضية الثالثة:

من خلال نتائج الجدول رقم (04) المتوصل إليها في الإدارة الالكترونية وعملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية، نستنتج أن الادارة الالكترونية تساهم في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية وهذا بتوجيه العاملين وأنشطتهم من خلال توفير كم هائل من المعلومات في كل وقت من خلال الإدارة الالكترونية خاصة توجيه القادة للمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية حسب الضرورة مما تساعد على إبتكار أساليب توجيه حديثة عالية الدقة في الإدارة الالكترونية مما تساهم في إنجاز الاعمال بكفاءة عالية بدون عراقيل تواجه العاملين وسرعة التحكم والتغلب على العوائق المفاجئة من خلال التوجيه الالكتروني وتشجيع العاملين على المبادرة بتوجيه أنفسهم من خلال الإدارة الالكترونية وهذا يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية، و تؤكد صحة الفرضية الثالثة التي افترضت لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التوجيه بمديرية الشباب والرياضة.

وهذا ما ذهب إليه (عبد السلام أبو قحف 2002، 393) في كتابه: " أساسيات التنظيم والإدارة " بأن "التوجيه" هو الوظيفة الثالثة من الوظائف الرئيسية للمدير وببساطة يمكن تعريف وظيفة التوجيه بأنها عملية يتم من خلالها إبلاغ الأفراد بما ذا يجب عمله ومعرفة أو التأكد من أن كل فرد يبذل قصارى جهده في إنجاز العمل المنوط به، حيث يعتبر "التوجيه" وسيلة ناجحة في ملاحظة جهود العاملين فمن خلال ما يقوم به المدير أو المشرف بتحفيز العاملين وخلق الجو المناسب للعمل والاتصال بهم (العمال) للحصول على المعلومات واتخاذ القرارات كما أن دور التوجيه يكمن في بعث الحياة الديناميكية في التنظيم من خلال إعطاء الأوامر والتوجيهات وقيامهم لتحقيق أهداف التنظيم، وفي هذا السياق ذكر نجم عبود نجم، في كتابه، الاستراتيجية والوظائف والمشكلات بأن الادارة الالكترونية توفر كم هائل من المعلومات يوميا في كل وقت وذلك لتوجيه جهود العاملين وأنشطتهم .

2-4- مناقشة الفرضية الرابعة:

من خلال نتائج الجدول رقم (05) المتوصل إليها في الإدارة الالكترونية وعملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية، نستنتج أن الادارة الالكترونية تساهم في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية من خلال تحقيق الرقابة في الوقت المحدد من خلال شبكة الانترنت بدل الرقابة بالتقارير في الإدارية التقليدية كما تحقق الرقابة للمعلومات في كل وقت للإدارة الالكترونية وتقليل من الجهد وبالتالي تقوي الاعمال التي تقوم بها المؤسسة بانخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد داخل المؤسسة و توسيع الرقابة على اعمال المؤسسة من خلال اطلاعها على التبادلات المختلفة للمعلومات والبيانات الخارجية كما أن الرقابة في الإدارة الالكترونية تعمل على مراقبة العمليات والأنشطة والنتائج. مما يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في عملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية، وتؤكد صحة الفرضية الرابعة التي افترضت لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية الرقابة بمديرية الشباب والرياضة.

وهذا ما ذهب إليه (هيثم حمود الشبلي ومروان محمد النصور 2009، 446) في كتابه إدارة المنشآت المعاصرة بأن للرقابة الإلكترونية قدرة على توفير إمكانية متابعة العمليات المختلفة وسير القرارات المتنوعة وتصحيح في كافة أنواع المؤسسات، وأكد (hilani walgban 2010) في دراسته بان الرقابة الداخلية في نظام المعلومات المحاسبي الالكتروني تساهم في تسهيل التكامل بين الأنظمة المعلوماتية والإدارية والمالية في تحقيق الأهداف المنشودة، وكان العالم (selver 2006) بأن الرقابة الالكترونية تساهم في الرقابة على الأنشطة والمعاملات داخل المنظمة مع توفير الوقت والتكلفة والاقتصاد في الجهد والوصول إلى النتائج المطلوبة بأقل ما يمكن من المخاطر، حيث ذكر نجم عبود نجم، في كتابه، الاستراتيجية والوظائف والمشكلات نتيجة للتطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية الرقابة تتم بشكل جيد وكفاء وبذلك أصبح يطلق عليها "الرقابة الالكترونية"، فهي تسمح بالرقابة الفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة، ومن ثم تقليص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه، كما أنها عملية مستمرة متجددة تكشف عن الانحراف أولاً بأول، من خلال تدفق المعلومات والتشبيك بين المديرين والعاملين والموردين والمستهلكين.

2-5- مناقشة الفرضية العامة:

من خلال نتائج الجدول رقم (06) المتوصل إليها في الإدارة الالكترونية والعمل الإداري بالمؤسسة الرياضية، نستنتج أن الإدارة الالكترونية تساهم في العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة وذلك بأن عمليات التخطيط والتنظيم وتوجيه الأعمال والرقابة أصبحت تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية نتيجة تطبيق الإدارة الالكترونية وتوضيح مختلف هذه الوظائف بشكلها الجديد والمطور بالمؤسسات الرياضية مما يدل على وجود دور إيجابي للإدارة الالكترونية في العمل الإداري بالمؤسسة الرياضية، وهذه النتائج جاءت تؤكد صحة الفرضية العامة التي افترضت لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في العمل الإداري بمديرية الشباب والرياضة.

وهذا ما ذهبت إليه دراسة بوقلاشي عماد (2011) الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارات العمومية والتي تبرز دور الإدارة الالكترونية في تحسين أداء الإدارات العمومية وذلك من خلال الوقوف على مختلف المفاهيم والخصائص المنصبة حول الإدارة العمومية والتنويه بضرورة عصرنتها من خلال تبنيها الإدارة الالكترونية في تعاملاتها والتعرف على مزاياها التي تمنحها للمواطنين و المجتمع و الإدارات العمومية نفسها وكذلك التعرف على دواعي التحول الى الإدارة الالكترونية في تحسين أداء وزارة العدل حيث توصلت بأن عملية التحسين والارتقاء بخدمات الادارات العمومية لن يأتي إلا باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحديثها والتحول نحو طريق رقمي يزيد قدرتها التنافسية من خلال تبني مشاريع الإدارة الالكترونية، وهذا ما أكدته دراسة مناحي عبد الله السبيعي (2004) في إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة وتهدف الدراسة إلى التعرف على الإمكانيات المادية والبشرية والإدارية المتوافرة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور ومعوقات ذلك التطبيق، وقد توصل إلى عدة نتائج من أهمها توافر الإمكانيات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور بدرجة متوسطة وتوفر الإمكانيات البشرية بدرجة قليلة، وتوفر المتطلبات الإدارية بدرجة متوسطة ، وذهبت دراسة عبد الله بن عبد المعين الحازمي (2002) في استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بالمؤسسات العامة وتبين الاسهامات الإدارية والإنسانية والفنية التي تكون من استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري ، وقد توصل إلى استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري بدرجة كبيرة يساعد على إتاحة الهيكل التنظيمي فرص للنمو والترقي لمستخدمي الحاسب الآلي، و استخدامه في العمل الإداري بدرجة كبيرة يقلل الشعور بالخوف من كثرة العمال الموكلة إليهم.

خلاصة:

بعد الدراسة النظرية والتطبيقية تبين أن للإدارة الإلكترونية اسهامات في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية والمتمثلة في عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة و التي يدركها العاملون ، كما أنها تساهم في القدرة على القضاء على العوائق التي تكون داخل المنظمة، فنجاح هذه الأخيرة يزيد في اعطاء دفع قوي للموظفين من شأنه أن يشجع على خلق أجواء عمل هادفة تعزز ثبات واستقرار الموظفين والتنظيم على حد سواء، حيث تلعب دورا كبيرا في ترصين الشفافية للموظفين وذلك من خلال استيعاب وفهم وتطبيق الإدارة الإلكترونية جيدا، فإهمالها يكون ذلك سبباً في إهدار الموارد والفشل في تقديم الخدمات المفيدة مما يؤدي إلى عدم رضاء العملاء كما أن الإدارة الإلكترونية تستوعب الاحتياجات اللازمة وتقديم الخدمات في وقت قصير في الظروف الاستثنائية، ولكل هذا لا بد من توفير البنية التحتية، والنظام المالي والإداري، والاتجاهات نحو الإلكترونية.

و تلعب الإدارة الإلكترونية بالنسبة المؤسسات الرياضية عامة ومديرية الشباب والرياضة خاصة دورا هاما في المحافظة على تدفق و انسيابية المعلومات و ترفع كفاءة أداء العاملين ، فكلما كانت هناك أنظمة جيدة للاتصالات والشبكات المتطورة ، كانت اتجاهات إيجابية لدى العاملين نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمؤسسات الرياضية ، إلا أنه لا بد من اتفاق حول العناصر والمتغيرات التي تؤيد تلك الاتجاهات، فالإدارة العليا تؤيدها لما يترتب عليها من دعمها في اتخاذ القرار وتوفير المعلومات الدقيقة والسريعة، والإدارة الوسطى تؤيدها لدعمها لعمليات الإنجاز وتحقيق الإنتاجية المطلوبة، بينما الإدارة التنفيذية ترى في تطبيق الإدارة الإلكترونية التنمية والإثراء الوظيفي بجانب تنمية مهاراتها وقدراتها، فمن خلال مختلف المحاور في الدراسة والنتائج المتعلقة بكل محور من محاور الادارة الالكترونية واسهامها في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية والتي تمثلت لتطبيق الادارة الالكترونية اسهامات في عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة في مديرية الشباب والرياضة وفي هذا المجال توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

لتطبيق الادارة الالكترونية اسهامات في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية لأن الإدارة الالكترونية تمثل منهاجا حديثا يقوم على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حيث يتميز هذا المنهج الحديث بمميزات وخصائص تميزه عن غيره من المناهج، فالإدارة الإلكترونية تتوفر على مجموعة من العناصر منها الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات، التي تساعد المؤسسة في أداء أعمالها ومختلف وظائفها الإدارية و تعمل على زيادة فعالية وكفاءة أداء العاملين بدرجة كبيرة من خلال مساهمتها الجادة في رفع إنتاجية العاملين، و توفير الوقت والجهد للعاملين، وتقليل التكاليف... الخ.

لتطبيق الادارة الالكترونية اسهامات في عمليات التخطيط الذي هو عملية التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل وتطور عملية التنظيم الذي هو وظيفة من وظائف المسير تنطوي عليه تحديد الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف، وتحديد الأفراد الذين سيقومون بتنفيذ هذه الأنشطة، بحيث يتم إسناد نشاط معين إلى الشخص الذي تتلاءم قدراته مع متطلبات هذا النشاط وتحديد مراكز السلطة والمسؤولية، أساليب الإشراف والتنسيق بين الأنشطة، بالإضافة إلى بناء الهيكل التنظيمي، وزيادة فعالية التوجيه بإعتباره هو عملية التأثير

على سلوك الأفراد لضمان تركيز جهودهم وتعبئة طاقاتهم حول الهدف المنشود، بما يتطلب هذا الأمر من التفهم ، و حسن التحفيز والقيادة والاتصال، ولتطبيق الإدارة الإلكترونية تساهم في تحسين آليات الرقابة حيث تعتبر عنصراً رئيسياً وهاماً من عناصر العملية الإدارية التي يقوم بها المسير في أي مستوى إداري بالمؤسسات الرياضية .

الاقتراحات:

في ضوء النتائج المتوصل إليها تم اقتراح ما يلي:

- عقد دورات تدريبية متخصصة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية لجميع العاملين بالمؤسسة محل الدراسة وسرعة تطبيقها.

- ضرورة الاهتمام بالبنية التحتية للتقنية والشبكات داخل المؤسسات الرياضية بشكل عام و مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة بشكل خاص.

- جلب الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الإدارة الإلكترونية من مدربين واستشاريين وخبراء لتطوير البرامج ومواكبة مختلف التطورات التكنولوجية.

- قيام إدارة مديرية الشباب والرياضة بشكل خاص والمديريات الرياضية بشكل عام ببيت الثقة والطمأنينة في نفوس العاملين للتغلب على المخاوف التي يديها البعض من تطبيق الإدارة الإلكترونية، أو مقاومة بعض المدراء خوفاً على مراكزهم القيادية نتيجة التغيرات التي تطرأ نتيجة تطبيق الإدارة الإلكترونية إذ أن طبيعة مهام الإدارة الإلكترونية هو التخلص من البيروقراطية في الأداء والتحول نحو شفافية الأداء.

قائمة المصادر

والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

1-المصادر:

القرآن الكريم: الآية رقم: (07) سورة إبراهيم.

2-المراجع باللغة العربية:

1-إبراهيم محمود عبد المقصود، حسن أحمد الشافعي: الموسوعة العلمية للإدارة الرياضية، ط1، دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، مصر 2003.

2-أحمد محمد غنيم: "الإدارة الإلكترونية (آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل)"، المكتبة العصرية المملكة العربية السعودية 2004.

3-دومي عبد الوهاب: دراسة الإدارة العامة، دار الفكر العربي، القاهرة 2006.

5-رفاعي محمد رفاعي: "الأصول العلمية للإدارة والتنظيم"، النشر المؤلف، دار الهاني للطباعة، مصر 1999.

6-سعد غالب ياسين: "الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية"، الإدارة العامة للنشر والتوزيع، الرياض، المملكة العربية السعودية 2005.

7-سعد غالب ياسين: "نظم المعلومات الإدارية"، ط 1، دار اليازوري العلمية، عمان، الأردن 2009.

عادل حرحوش المفرجي وآخرون: "الإدارة الإلكترونية (مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية)"، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر 2007.

8-عايدة نخلة رزق الله وآخرون: "السلوك التنظيمي (النظرية والتطبيق)"، مطابع الدار الهندسية، مركز التعليم المفتوح بكلية التجارة، جامعة عين شمس، مصر 2000.

9-عصام بدوي: موسوعة الإدارة والتنظيم في ت. ب. ر، دار الفكر العربي، ط1، القاهرة، مصر 2001.

10-علاء عبد الرزاق السالمي، خالد إبراهيم السليطي: "الإدارة الإلكترونية"، ط 1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن بدون سنة.

11-ماهر أحمد: "تطوير المنظمات: الدليل العلمي لإعادة الهيكلة والتميز الإداري" الدار الجامعية، الاسكندرية 2008.

12-محمد سمير أحمد: "الإدارة الإلكترونية"، ط 1، دار المسيرة، عمان، الأردن 2009.

13- مروان عبد المجيد إبراهيم: إدارة البطولات والمنافسات الرياضية، الدار العلمية الدولية للنشر والتوزيع ودار الثقافة للنشر، عمان، الأردن 2002.

14- مصطفى صلاح الغول: مناهج البحث في العلوم الاجتماعية، مكتبة غريب، ط2، القاهرة، 1982.

15- نجم عبود نجم (الاستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ، المملكة العربية ال سعودية 2004.

16- نعيم إبراهيم الظاهر: الإدارة الحديثة نظريات ومفاهيم، عالم الكتب الحديث، الطبعة الأولى، الأردن، 2011.

17- هيثم حمود الشبلي، مروان محمد النصور: "إدارة المنشآت المعاصرة"، ط 1، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.

قائمة المراسيم والمناشير:

18- المرسوم التنفيذي رقم 06-345 المؤرخ في 01 أكتوبر 2006، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 61.

19- المرسوم التنفيذي رقم 90/234 المؤرخ في 28 جويلية 1990، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 32.

20- المرسوم التنفيذي 93/283 المؤرخ في 23 نوفمبر 1993، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد.

21- المرسوم التنفيذي رقم 06-345 الصادر في 28 سبتمبر 2006، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 61.

قائمة المذكرات والمجلات:

العربية:

22- إيهاب خميس أحمد المير: متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية (دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة للمرور بوزارة الداخلية في مملكة البحرين)، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية (غير منشورة)، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، كلية الدراسات العليا، قسم العلوم الإدارية، المملكة العربية ال سعودية 2007.

23- بغول زهير: محددات النجاح في العمل الإداري بالمؤسسات الوطنية، أطروحة دكتوراه علوم في علم النفس العمل والتنظيم، جامعة الإخوة منثوري-قسنطينة -ال جزائر 2007.

- 24- بن عبد الكريم عبد الحفيظ: مدى توفر الإمكانيات لتطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسة الرياضية، مذكرة
 ماجستير بمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، (غير منشورة) جامعة المسيلة 2014.
- 25- بوقلاشي عماد: الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارات العمومية بوزارة العدل الجزائرية، رسالة
 ماجستير في علوم التسيير (غير منشورة)، جامعة الجزائر 2011.
- 26- جودي ساجية: دور تفعيل تطبيق الإدارة الالكترونية في تنظيم البطولات والمنافسات الرياضية، مذكرة ماجستير
 بمعهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، (غير منشورة) جامعة المسيلة 2014.
- 27- حماد مختار: تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة المرفق العام وتطبيقاتها في الدول العربية، رسالة ماجستير في
 العلوم السياسية والعلاقات الدولية (غير منشورة)، جامعة الجزائر 2007.
- 28- خليفة بن صالح بن خليفة المسعود، المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية،
 رسالة ماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط (غير منشورة)، جامعة أم القرى، كلية التربية، قسم الإدارة التربوية
 والتخطيط، المملكة العربية السعودية 2008.
- 29- زينب بنت عبد الله علي آل عبد الله: الحكومة الإلكترونية وأثرها على كفاءة العمليات، رسالة ماجستير في
 إدارة الاعمال (غير منشورة)، جامعة الشرق الأوسط 2011.
- 30- سعيد معلا العمري: المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية دراسة مسحية على المؤسسة العامة
 للموانئ رسالة ماجستير (غير منشورة)، الرياض جامعة نايف العربية للعلوم 2002.
- 31- عماد علي سلامة الكساسبة: أثر الرقابة الالكترونية في جودة الخدمات الداخلية في المصارف الإسلامية العاملة
 في الأردن، رسالة ماجستير في إدارة الاعمال (غير منشورة)، جامعة الشرق الأوسط 2011.
- 32- كساب محمد خير: متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الالكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات بفلسطين،
 رسالة ماجستير في إدارة الأعمال (غير منشورة)، الجامعة الإسلامية، كلية التجارة، قسم لإدارة الأعمال، غزة،
 فلسطين 2006.
- 33- محمد جمال أكرم عمار، مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة غوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة
 الإقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال (غير منشورة)، الجامعة الإسلامية، كلية
 التجارة، قسم لإدارة الأعمال، غزة، فلسطين 2009.

34-محمد زحاف: التسويق الالكتروني في الأندية الجزائرية لكرة القدم، معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية جامعة المسيلة، الجزائر 2012.

35-مناحي عبد الله السبيعي: إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها رسالة ماجستير (غير منشورة)، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض المملكة العربية السعودية 2004.

الأجنبية:

36-Galion, James, Andrew, Comprehensive model for the factors affecting user acceptance of information technology in a data production environment, Dissertation Abstracts International, Vol. 60-No.12B.2000.

37-Tremblay, Denis, Richard " Resistance to information technology: A Psychosocial explanation, Dissertation Abstracts International, Vol.61 No.7A.2000.

38-Malcolm RosarioM Electronic government of boost for civil service. Business Times. Kwela Lumpur, Sep 10, 2001.

39-Schroeder, Johnny & Curtis, T" The effects of self-efficacy, outcome expectancy, ease of use , and usefulness on job performance evaluating the role of information technology, Dissertation Abstracts International, Vol. 39, No.6,2001.

40-Douglas A.supporting the e-business: Electronic Networking Application and Policy, Vol. 12, No.220.2007.

الملاحق

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

قسم الإدارة والتسيير الرياضي

تخصص: إدارة وتنظيم في الرياضية

مقياس للتحكيم

يسرني أن أقدم إلى سعادتكم هذه الاستمارة التي تعالج موضوع اسهامات تطبيق الادارة الالكترونية في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية وذلك استكمالا لنيل شهادة الماستر في إدارة والتنظيم في الرياضية.

آمل من سعادتكم التكرم بتحكيم هذه الاستبانة وإبداء الرأي حول فقراتها ولكم حق التعديل والتغيير والحذف والزيادة فيها.

لقد قمنا بإعداد مقياس الإدارة الالكترونية في العمل الاداري من خلال الاطلاع على القراءات النظرية والدراسات السابقة على سبيل المثال مقياس

حيث يتكون المقياس من 24 عبارة مقسمة على 04 محاور على النحو التالي:

- المحور الأول: اسهامات الإدارة الالكترونية في عملية التخطيط بالمؤسسة الرياضية (06 عبارات).
- المحور الثاني: اسهامات الإدارة الالكترونية في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية (06 عبارات).
- المحور الثالث: اسهامات الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية (06 عبارات).
- المحور الرابع: اسهامات الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية (06 عبارات).

وقد استخدمنا مقياس لتقدير العبارات وكانت التقديرات والتدرجات على الشكل التالي:

أوافق ← 03 درجات
محايد ← 02 درجتين
غير موافق ← 01 درجة

وفي الأخير تقبلوا مني فائق الشكر التقدير....

الاسم واللقب:

الباحث: أوعيل عبد الصمد

الدرجة العلمية:

السنة الدراسية 2014 – 2015

مدى ملائمتها			الفرضية الأولى: اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التخطيط.	
تعديل	غير مناسب	مناسب	العبارات	الرقم
			نقل عملية التخطيط من المستويات الأعلى إلى المستويات التنفيذية في الإدارة الالكترونية	01
			توسيع قاعدة المشاركة الجماعية داخل المؤسسة وتنمية قدراتهم في الإدارة الالكترونية	02
			زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات بسرعة في الإدارة الالكترونية	03
			قدرة المؤسسة على محاكاة الواقع باستخدام نظم الكترونية	04
			قدرة المؤسسة على انجاز البدائل المختلفة وتقوم كل بديل من خلال الإدارة الالكترونية	05
			سرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء مستقبلا في الإدارة الالكترونية	06
مدى ملائمتها			الفرضية الثانية: مساهمة الإدارة الالكترونية في عملية التنظيم.	
تعديل	غير مناسب	مناسب	العبارات	
			تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف افراد الادارة الكرتونية	07
			توفير وسرعة الاتصالات بين العاملين داخل الادارة من خلال الشبكة الداخلية لها	08
			القدرة على التنسيق بين جميع أقسام ومصالح الإدارة في وقت واحد بواسطة الشبكة الداخلية	09
			تحسين الخدمات وترقيتها من خلال استخدام الأمثل لنظم التكنولوجيا المعرفية للإدارة الالكترونية	10
			زيادة قوة العمل من خلال استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية في المجال الالكتروني يصعب اختراقه	11
			اشراك جميع العاملين من خلال الاقتراحات المقدمة من طرفهم عبر الشبكة الالكترونية	12

مدى ملائمتها			الفرضية الثالثة : مساهمة الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه.	
تعديل	غير مناسب	مناسب	العبارات	
			توجيه العاملين وأنشطتهم من خلال توفير كم هائل من المعلومات في كل وقت من خلال الإدارة الالكترونية	13
			توجيه القادة للمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية حسب الضرورة للإدارة المؤسسة	14
			توفير طرق جديدة لعمية التوجيه من خلال ابتكار أساليب الكترونية حديثة عالية الدقة	15
			انجاز الاعمال بكفاءة عالية بدون عراقيل تواجه العاملين داخل الإدارة الالكترونية	16
			سرعة التحكم والتغلب على العوائق المفاجئة من خلال التوجيه الالكتروني	17
			تحفيز العاملين وتشجيعهم على المبادرة من خلال الإدارة الالكترونية	18
مدى ملائمتها			الفرضية الرابعة : مساهمة الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة.	
تعديل	غير مناسب	مناسب	العبارات	
			تحقيق الرقابة في الوقت المحدد من خلال الرقابة بالنقرات بدل الرقابة بالتقارير	19
			تحقيق الرقابة المستمرة للمعلومات في كل وقت للإدارة الالكترونية بدل الرقابة الدورية في أوقات متباعدة	20
			تقلل من الجهد الإداري المطلوب في الرقابة من خلال العلاقات القائمة على الثقة في الإدارة الالكترونية	21
			تحد من الازمات المفاجئة في الاعمال الالكترونية التي تقوم بها المؤسسة بانخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد داخل المؤسسة	22
			توسيع الرقابة على اعمال المؤسسة من خلال اطلاعها على التبادلات المختلفة للمعلومات والبيانات الخارجية للشبكة الالكترونية	23
			الإدارة الالكترونية تعمل على التخلص تدريجيا من الرقابة القائمة على العمليات الى الرقابة على الأنشطة على النتائج	24

قائمة أسماء الأساتذة المحكمين :

إسم ولقب الأستاذ المحكم	الدرجة العلمية المتحصل عليها
شوية بوجمعة	شهادة الدكتوراة
يعقوب العيد	شهادة الدكتوراة
جوادي خالد	شهادة الدكتوراة
أوشن بوزيد	شهادة الدكتوراة
صدراتي حبيب	شهادة الدكتوراة
منجحي مخلوف	شهادة الدكتوراة
دحمانى نعيمة	شهادة الدكتوراة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

قسم إدارة وتسيير رياضي

تخصص: إدارة وتنظيم في الرياضة

استمارة مقياس الإدارة الالكترونية في العمل
الإداري.

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته وبعد:

يسرني ان أقدم إلى سيادتكم هذه الاستمارة التي تعالج " الإدارة الالكترونية واسهاماتها في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية ". وذلك إستكمالا لنيل شهادة الماستر تخصص إدارة وتنظيم في الرياضة.

وفي إطار إعداد هذه المذكرة نرجوا من سيادتكم مساعدتنا بملء هذه الاستبانة بعناية وذلك بوضع علامة (X) أمام العبارة التي تناسبك، ونعدكم بأن المعلومات التي تتضمنها الاستمارة لا تستعمل إلا لأغراض علمية بحتة.

ولكم منا مسبقا جزيل الشكر والتقدير على تعاونكم معنا

إشراف الدكتور: زحاف محمد

إعداد الباحث: أوعيل عبد الصمد.

السنة الجامعية: 2015/2014

المحور الأول: اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التخطيط:

الرقم	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
01	نقل عملية التخطيط من المستويات الأعلى إلى المستويات التنفيذية في الإدارة الالكترونية			
02	تمية قدرات قاعدة المشاركة الجماعية داخل المؤسسة في الإدارة الالكترونية			
03	زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات بسرعة في الإدارة الالكترونية			
04	قدرة المؤسسة على مواكبة التكنولوجيا باستخدام نظم الالكترونية			
05	قدرة المؤسسة على انجاز الخطط البديلة المختلفة من خلال الإدارة الالكترونية			
06	سرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء مستقبلا في الإدارة الالكترونية			

المحور الثاني: اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التنظيم:

الرقم	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
07	تنظيم مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف افراد الادارة الالكترونية			

			08	سرعة الاتصالات بين العاملين داخل الادارة من خلال الشبكة الداخلية لها
			09	القدرة على التنسيق بين جميع أقسام ومصالح الإدارة في وقت واحد بواسطة الشبكة الداخلية
			10	تحسين الخدمات الإدارية من خلال استخدام الأمثل لوسائل التكنولوجيا في الإدارة الالكترونية
			11	زيادة قوة العمل من خلال استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية في المجال الالكتروني.
			12	من خلال نظام جيد للشبكة الالكترونية هناك مشاركة لجميع الفاعلين بتقديم اقتراحات من طرفهم.

المحور الثالث: اسهامات الادارة الالكترونية في عملية التوجيه:

الرقم	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
13	توجيه العاملين وأنشطتهم من خلال توفير كم هائل من المعلومات في كل وقت من خلال الإدارة الالكترونية			
14	توجيه القادة للمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية حسب الضرورة للإدارة المؤسسة			
15	ابتكار أساليب توجيه حديثة عالية الدقة من خلال الإدارة الالكترونية			
16	إنجاز الاعمال بكفاءة عالية بدون عراقيل تواجه العاملين داخل الإدارة الالكترونية			

			17	سرعة التحكم والتغلب على العوائق المفاجئة من خلال التوجيه الالكتروني
			18	تشجيع العاملين على المبادرة بتوجيه أنفسهم من خلال الإدارة الالكترونية

المحور الرابع: اسهامات الادارة الالكترونية في عملية الرقابة:

الرقم	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
19	تحقيق الرقابة في الوقت المحدد من خلال شبكة الانترنت بدل الرقابة بالتقارير الإدارية.			
20	تحقيق الرقابة المستمرة للمعلومات في كل وقت للإدارة الالكترونية			
21	تقلل من الجهد الإداري المطلوب في اعداد التقارير في الإدارة الالكترونية			
22	تقوي الاعمال التي تقوم بها المؤسسة بانخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد داخل المؤسسة من خلال الإدارة الالكترونية.			
23	توسيع الرقابة على اعمال المؤسسة من خلال اطلاعها على التبادلات المختلفة للمعلومات والبيانات الخارجية في الإدارة الالكترونية			
24	الرقابة في الإدارة الالكترونية تعمل على مراقبة العمليات والأنشطة والنتائج.			

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



جامعة * المسيلة *
معهد العلوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية
قسم الإدارة والتسيير الرياضي

تسهيل مهمة

يشرفنا أن نلتمس من سيادتكم تقديم يد العون والمساعدة للطلبة:

- الطالب (م): أوعيل عبد الحميد رقم التسجيل : 092071903
- الطالب (ة): رقم التسجيل : /
- الطالب (ة): رقم التسجيل : /

- طالب بالسنة : ثانية إدارة : مدرسة الإدارة الرياضية :

و هذا بغرض تسهيل مهمة الطالب من أجل القيام بدراسة ميدانية حول موضوع

اسهامات الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري

بالمؤسسات الرياضية

صديرة الشيب الرياضية لولاية البويرة

رئيس القسم



فوزية احمد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



جامعة * المسيلة *
معهد العلوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية
قسم الإدارة والتسيير الرياضي

تسهيل مهمة

يشرفنا أن نلتمس من سيادتكم تقديم يد العون والمساعدة للطلبة:

- الطالب (م): أوعيل عبد الحميد رقم التسجيل: 092071903
- الطالب (ة): / رقم التسجيل: /
- الطالب (ة): / رقم التسجيل: /

- طالب بالسنة: ثالثة إدارة: مدرسة الإدارة الرياضية: /

و هذا بغرض تسهيل مهمة الطالب من أجل القيام بدراسة ميدانية حول موضوع

اسهامات الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري

بالمؤسسات الرياضية

صديرة الشيب الرياضية لولاية البويرة

رئيس القسم

فريخ أحمد



- ملخص الدراسة

1- عنوان الدراسة الإدارة الإلكترونية واسهاماتها في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية دراسة بمديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة.

2-أهداف الدراسة:

- إبراز اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في العمل الإداري بالمؤسسات الرياضية (مديرية الشباب والرياضة).
- التعرف على اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في التخطيط بمديرية الشباب والرياضة.
- إبراز اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية التنظيم بمديرية الشباب والرياضة.
- تبيان اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية التوجيه بمديرية الشباب والرياضة.
- التعرف على اسهامات تطبيق الإدارة الالكترونية في عملية الرقابة بمديرية الشباب والرياضة.

3-مشكلة الدراسة: هل لتطبيق الادرة الالكترونية اسهامات في العمل الاداري بالمؤسسة الرياضية؟

4- فرضيات الدراسة :

- الفرضية الرئيسية: لتطبيق الادرة الالكترونية اسهامات في العمل الاداري بالمؤسسة الرياضية

- الفرضيات الجزئية:

- لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التخطيط بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التنظيم بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية التوجيه بالمؤسسة الرياضية.
- لتطبيق الإدارة الالكترونية اسهامات في عملية الرقابة بالمؤسسة الرياضية.

5- عينة الدراسة : تكونت عينة البحث من 25 موظفا من موظفي مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة.

6- منهج الدراسة : إتمد الباحث في دراسته على المنهج الوصفي كونه يتلائم مع طبيعة المشكلة المدروسة.

7- أدوات الدراسة : لقد استخدم الباحث في دراسته استمارة مقياس كأداة لجمع المعلومات.

8- النتائج المتوصل إليها :

لتطبيق الادارة الالكترونية اسهامات في العمل الاداري بالمؤسسات الرياضية لأن الإدارة الالكترونية تمثل منهجا حديثا يقوم على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حيث يتميز هذا المنهج الحديث بمميزات وخصائص تميزه عن غيره من المناهج، فالإدارة الإلكترونية تتوفر على مجموعة من العناصر الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات، التي تساعد المؤسسة في أداء أعمالها ومختلف وظائفها الإدارية و تعمل على زيادة فعالية وكفاءة أداء العاملين بدرجة كبيرة من خلال مساهمتها الحادة في رفع إنتاجية العاملين، توفير وقت وجهد العاملين، وتقليل التكاليف... الخ.

لتطبيق الادارة الالكترونية اسهامات في عمليات التخطيط الذي هو عملية التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل وتطور عملية التنظيم وظيفه من وظائف المسير تنطوي على تحديد الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف، وتحديد الأفراد الذين سيقومون بتنفيذ هذه الأنشطة، وزيادة فعالية التوجيه بإعتباره عملية التأثير على سلوك الأفراد لضمان تركيز جهودهم وتعبئة طاقاتهم حول الهدف المنشود، وتحسين آليات الرقابة حيث تعتبر عنصرا رئيسيا وهاما من عناصر العملية الإدارية التي يقوم بها الإداري بالمؤسسات الرياضية

9-الاقتراحات:

- عقد دورات تدريبية متخصصة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية لجميع العاملين بالمؤسسة محل الدراسة وسرعة تطبيقها.
- ضرورة الاهتمام بالبنية التحتية للتقنية والشبكات داخل المؤسسات الرياضية بشكل عام و مديرية الشباب والرياضة لولاية البويرة خاصة.
- قيام إدارة مديرية الشباب والرياضة بشكل خاص والمديريات الرياضية بشكل عام ببث الثقة والطمأنينة في نفوس العاملين للتغلب على المخاوف التي يديها البعض من تطبيق الإدارة الإلكترونية.

Abstract

1- Title: Electronic Management taking part in Managerial Business in Sport Institutions, A field Study in directorate of Youth and Sport of "BOUIRA" District.

2- Aim of the Study: * Showing the contributions of applying electronic management in managerial work inside sport institutions (Directorate of Youth and Sport).

* Knowing the contributions of applying electronic management in developing Planning in the in sport institution. *Showing the contributions of applying electronic management in organising process inside the directorate of Youth and Sport.

* Presenting the contributions of applying electronic management in the guidance process in Youth and Sport Directorate.

* presenting the contributions of applying electronic management in censorship process in the Sport institution

3- Problematic of the Study: Does applying Electronic Management have contributions on managerial work in sport directorate?

4- hypothesis: - Main hypothesis: Applying electronic management do have a contribution in managerial work in sport institution

- Secondary hypothesis: * Applying electronic management has contribution in developing the planning process in the sport institution.

* Applying electronic management has contribution in developing the organizing process in the sport institution.

* Applying electronic management has contribution in developing guidance process in the sport institution.

* Applying electronic management has contribution in developing censorship process in sport institution.

5- Case of the study: the research case study is formed from 25 worker from Youth and Sport Directorate of BOIRA.

6- Methodology: the researcher took the description methodology because it fits the nature of the case study.

7- Tools of the study: the researcher used a standard form as a tool to gather information.

8- Results: Applying electronic management has contribution in managerial work in sport institution because the electronic management represents a new approach working on information and communication technology, whereas this new approach is marked by many characteristics and unlike other approaches, electronic management has a collection of elements equipment and tools, programming, and networks that help the institution to perform its duties with different managerial jobs and it works on raising the workers efficiency and qualification with a high degree through its contribution in raising the productivity, providing time and effort, and with less charging ... etc.

Applying electronic has contributions in planning operations which is the process of prediction about what will be in the future with getting ready for it, and also developing organizing process which in turn one of the manager's jobs that depends on pointing the required activities to reach the goals of the institution, and also by selecting the members that are going to do these activities, and raising the efficiency of directing, considering it as an effective process on the behavior of individuals to provide their focus and effort and fill their capacities for the sought goal. In addition, improvement of observation mechanism because it is a main element in management, that is done by manager in sport institution.

9- suggestions:

* Make training courses specialized in the field of electronic management for all workers inside the institution.

* The importance of taking care of the technical infrastructure and to the networks inside the sport institution in general and in the Directorate of Youth and Sport in BOUIRA specifically.

* Spreading confidence and tranquility in the spirit of the workers specifically by Youth and Sport directorate, and generally by all sport directorates, to prevail fears that some show from applying electronic management.