

الرقم التسلسلي:.....

الرمز:.....

القسم: الإدارة والتسيير الرياضي
الشعبة: الإدارة والتسيير الرياضي
التخصص: تسيير المنشآت الرياضية والموارد البشرية

مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة
(ماستر)

دور المنصة الرقمية في تسيير الرابطات الولائية
(دراسة تحليلية للأرضية الرقمية لنشاطات الرابطة الولائية
للجيدو بالمسيلة)

إشراف الأستاذ:

د بريكي الطاهر

من اعداد الطالب:

بريكي عبد القادر

السنة الجامعية: 2024/2023



شكر وتقدير

اشكر الله تعالى أولاً وأخيراً على توفيقه لإتمام هذا العمل،
واتقدم بخالص الشكر والتقدير إلى

لأستاذ المشرف **بريكي الطاهر**.

الذي أشرف على هذه المذكرة حيث بفضل الله تعالى ثم بفضل
توجيهاته ونصائحه وإرشاداته القيمة تم إنجاز هذه المذكرة.
كما لا ننسى أن نتقدم بجزيل الشكر إلى كل أعضاء الرابطة
الولائية للحدود بالمسيلة الذين ساعدوني كثيراً في إتمام هذا
العمل.

وأخيراً فكمثيرون الذين يستحقون الشكر والتقدير منا. فكل
الشكر والتقدير لمن قدم لنا المساعدة من قريب أو من بعيد لإتمام
هذا العمل.

بريكي عبد القادر



الإهداء

إلى من لا يمكن للكلمات أن توفي حقهما
ولا يمكن للأرقام أن تحصى فضائلهما
والذي العزيز رحمه الله
والى الوالدة الكريمة حفظها الله
إلى الزوجة الكريمة والأولاد إلى كل العائلة الكريمة
والى كل زملائي في الدفعة.

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

	شكر
	إهداء
	قائمة المحتويات
	قائمة الجداول
	الملخص باللغة العربية
	الملخص باللغة الانجليزية
أ	مقدمة
الجانب المنهجي	
الفصل الأول: الإطار العام للدراسة	
4	1-1- إشكالية الدراسة.
4	1-2- فرضيات الدراسة.
4	1-3- أهمية الدراسة.
5	1-4- أهداف الدراسة.
5	1-5- تحديد مفاهيم ومصطلحات الدراسة.
6	1-6- الدراسات السابقة.
الجانب النظري	
الفصل الثاني: الرقمنة	
14	تمهيد
15	2-1- نشأة ومفهوم الرقمنة.
17	2-2- خصائص الرقمنة.
18	2-3- أشكال وفوائد الرقمنة.
20	2-4- عناصر ونماذج الرقمنة.
24	2-5- معوقات تطبيق الرقمنة.
الفصل الثالث: الجيدو	
28	تمهيد
29	3-1- تعريف رياضة الجيدو.
30	3-2- لمحة تاريخية عن الجيدو.
30	3-3- نبذة عن تاريخ الجيدو في الجزائر.

31	3-4- الأحزمة والرتب في رياضة الجيدو.
32	3-5- أهداف رياضة الجيدو.
32	3-6- آداب وتقاليد رياضة الجيدو.
33	3-7- أشكال التدريب في رياضة الجيدو.
34	3-8- الرابطة الولائية للجيدو المسيلة.
الجانب التطبيقي	
الفصل الرابع: منهجية الدراسة	
39	تمهيد
40	4-1- الدراسة الاستطلاعية
40	4-2- المنهج المستخدم في الدراسة.
40	4-3- مجتمع وعينة البحث
40	4-4- أساليب جمع البيانات والمعلومات
42	4-5- الخصائص السيكمترية
43	4-6- تصميم الدراسة والمعالجة الإحصائية
الفصل الخامس: عرض وتحليل ومناقشة النتائج	
45	5-1- عرض وتحليل النتائج
60	5-2- مناقشة النتائج في ظل الفرضيات
الفصل السادس: الاستنتاجات والاقتراحات	
63	6-1- خلاصة عامة
63	6-2- الاقتراحات
65	قائمة المصادر والمراجع
	قائمة الملاحق

فهرس الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
42	يوضح ثبات الاستبيان	01
45	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (01)	02
46	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (02)	03
47	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (03)	04
48	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (04)	05
49	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (05)	06
50	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (06)	07
51	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (07)	08
52	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (08)	09
53	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (09)	10
54	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (10)	11
55	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (11)	12
56	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (12)	13
57	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (13)	14
58	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (14)	15
59	يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا ² لسؤال رقم (15)	16

ملخص باللغة العربية

تعتمد أي رابطة رياضية ولائية من الرابطات الولائية إلى حد كبير في سعيها لتحقيق أهدافها والوفاء بمسؤولياتها الرياضية على مستوى أداء رؤساء الرابطات، أي عندما يتمكن رؤساء الرابطات من أداء وظائفهم الإدارية على نحو جيد فإن الرابطة الولائية يصبح لديها درجة عالية من احتمال تحقيق أهدافها المنشورة بفعالية. وإذا تمكنت الرابطات من أن تحقق نجاح أهدافها فإن هذا المجتمع الرياضي سوف يشهد حالة التنظيم والتسيير والتطوير الرياضي.

تناولنا في هذا البحث دور الرقمنة في تسيير نشاطات الرابطات الولائية للجيدو، والذي كان الهدف من هذا البحث معرفة هل للرقمنة دور في تسيير نشاطات الربطات الولائية للجيدو، وتمت الدراسة التحليلية للرابطة الولائية للجيدو بالمسيلة، حيث استخدمنا المنهج الوصفي على عينة تتمثل في 10 نوادي رياضية للجيدو، ممثلة برئيسها والأمين العام للنادي. وأما فيما يخص أداة البحث استخدمنا الاستبيان لجمع البيانات، أما فيما يخص أهم النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة بأن دور الرقمنة في تسيير نشاطات الرابطة الولائية للجيدو لها دور كبير في تحسين التسيير الرياضي.

الكلمات المفتاحية: الرقمنة، الجيدو، الرابطة الولائية

ملخص باللغة الإنجليزية

Any provincial sports association largely relies on the performance of its association heads to achieve its goals and fulfill its sports responsibilities. When the heads of associations are able to perform their administrative duties well, the provincial association is likely to effectively achieve its published objectives. If the associations succeed in achieving their goals, the sports community will experience a state of organization, management, and sports development.

In this research, we addressed the role of digitization in managing the activities of provincial judo associations. The aim of this research was to determine whether digitization plays a role in managing the activities of provincial judo associations. An analytical study was conducted on the provincial judo association in M'Sila, using the descriptive method on a sample consisting of 10 judo sports clubs, represented by their president and the club's secretary general. As for the research tool, we used a questionnaire to collect data. The most important results obtained from this study indicate that digitization plays a significant role in improving the management of the provincial judo association's activities

Keywords: Digitization, Judo, Provincial Association

مقدمة

مقدمة:

تشهد العديد من الدول في العالم على اختلافها ثورة تكنولوجية أدت إلى التطور الكبير في تقنيات الحاسبات والبرمجيات والاتصالات باعتبارها فضاء واسع تسعى من خلاله الدول عبر وسائل تكنولوجية حديثة، ومن مظاهر هذه التكنولوجيات الحكومة الإلكترونية، التجارة الإلكترونية والرقمنة الإدارية، كل هذا من أجل رفع وتحسين الأداء الإداري تماشياً مع التحولات والتطورات الاقتصادية الجديدة في العالم، إلا أن هذا التوجه السريع نحو رقمنة الإدارة في العديد من الدول المتقدمة أو تلك التي مازالت في طريق النمو، يرجع إلى مدى استعداد الأجهزة الإدارية لتبني هذه الأنظمة التكنولوجية الحديثة التي تتفاوت درجة نجاحها من دولة إلى أخرى، ونتيجة المتطلبات المادية والإدارية والبشرية والتقنية وخاصة الأمنية، والتي تعمل بدورها لتوفير الاحتياجات المتزايدة للمواطن ذات جودة وسرعة وكفاءة، الذي أصبح محل ضغط الحكومات كثيرة لازدياد عدده وارتفاع مستوى معيشته وتغيير نمط حياته ووعيه الثقافي المستمر، وبالتالي إن تطبيق نظام الرقمنة في تحسين وتطوير الأداء الفعلي للإدارة تتوقف على مدى استعداد حكومات هذه الدول وكيفية تطبيقها الفعلي.

إن تجربة الرابطات الولائية للجيدو كنموذج للرابطات الجزائرية وعلى غرار العديد من الإدارات من خلال تطبيقها نظام الرقمنة لتحسين نشاطات الرابطة، مع إمكانية تحليل وتقييم مدى نجاحه في تحسين الخدمات المقدمة.

وحتى نتمكن من تحليل موضوع المنصة الرقمية في تسيير الرابطات قسمنا بحثنا الى ثلاثة جوانب كل جانب يحتوي على عدة فصول:

الجانب المنهجي: الفصل الأول الإطار العام للدراسة.

الجانب النظري: الفصل الثاني تحدثنا فيها عن الرقمنة، أما الفصل الثالث كان عن رياضة الجيدو.

الجانب التطبيقي: كان مكون من ثلاثة فصول، الفصل الرابع تناولنا فيه منهجية الدراسة، والفصل الخامس عرض وتحليل ومناقشة نتائج الدراسة، أما الفصل السادس تناولنا فيه الاستنتاجات والاقتراحات الناتجة عن هاته الدراسة

الجانب المنهجي

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1-1- إشكالية الدراسة:

إن عملية تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو من خلال إدخال التكنولوجيا الرقمية، وما ينتج عنها من تغيير جذري لنظام تقليدي بطيء يعتمد على طريقة الأرشفة الورقية والتعامل المباشر مع الشخص، إلى نظام جديد وسريع متطور ذو جودة عالية لتحسين الخدمات الإدارية، وتعميمها على القطاعات الأخرى العامة والخاصة، ومن هذا المنطلق تكون إشكالية الدراسة على النحو التالي:

- كيف ساهمت الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو؟

ويندرج تحت هذا التساؤل الرئيسي الأسئلة الفرعية الآتية:

- ما المقصود تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو؟
- ما هو أثر الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو؟
- هل تطبيق الرقمنة له أثر في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو؟

1-2- فرضيات الدراسة:

وللإجابة عن التساؤل الرئيسي والأسئلة الفرعية نقترح الفرضيات التالية:

- كلما تم استعمال الرقمنة في الإدارة تحولت هذه الأخيرة من النظام تقليدي إلى النظام الحديث.
- تساهم الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو.
- تأثير الرقمنة على تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو.

1-3- أهمية الدراسة:

يكتسي موضوع الرقمنة أهمية كبيرة، كونه ليس مجرد انتقال من نظام تقليدي روتيني بطيء إلى نظام عصري حديث قائم على التكنولوجيا المتطورة، أو توفير أجهزة ومعدات حديثة وبرامج مختلفة، دون النظر إلى اعتبارات ما أدخلت من أجل هذه التكنولوجيا، ولهذا فأهمية الدراسة تكمن في الأهمية العلمية المتعلقة بالجانب الأكاديمي وبالجانب العملي والميداني للموضوع.

أ- الأهمية العلمية:

- الاهتمام العالمي الكبير لموضوع الرقمنة في القرنين الأخيرين والتطورات السريعة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات أو ما يعرف بالانفجار التكنولوجي عبر شبكاته المختلفة، نتيجة الاكتشافات العلمية وما حققته من توفير الوقت والجهد والسعي لتزويد المجتمع بالمعرفة والعلم.
- انتشار الرقمنة في جميع المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والرياضية التي تحيط بحياة الفرد والمجتمع أو ما يعرف بالبيئة الرقمية التي تتطلب التفاعل معها ولا يمكن الاستغناء عنها.
- تتعلق بالدراسة الميدانية والعملية من خلال استراتيجية المسطرة للرقمنة لتحسين نشاطات الرابطة، والوقوف على كل التطورات والتغيرات في الإجراءات الإدارية، من حيث التفاعل بين الرابطة من جهة والاعضاء من جهة ثانية.

1-4- أهداف الدراسة:

- البحث عن مفهوم جامع للرقمنة، من خلال المفاهيم المختلفة.
- إبراز دور فعالية الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة، من خلال تبسيط وسرعة الإجراءات الإدارية وتخفيف الأعباء على الاعضاء والاندية حسب الإستراتيجية متبعة من طرف الرابطة،
- تشخيص تجربة الرابطة الولائية للجيدو.

1-5- تحديد مفاهيم ومصطلحات الدراسة:

تعريف الرقمنة:

- لغة:

تدل مادة رقم في المعاجم اللغوية العربية على جملة من المعاني أهمها التعجيم والتبيين والكتابة والقلم والخط، ويقول ابن منظور الرقم " والترقيم تعجيم الكتاب ورقم الكتاب برقمه رقما أعجمه وبيئه، وكتاب مرقوم، أي قد بينت حروفه بعلاماتها من التنقيط وقوله عز وجل: " كتاب مرقوم " كتاب مكتوب والمرقم القلم.. والرقم الكتابة والختم. والرقم: ضرب مخطط من الوشي.. ورقم الثوب يرقمه رقما ورقمه خططه.

- اصطلاحا:

يعرف سعيد يقطين الترقيم التناظري النمط Numerisation بأنه عملية "نقل أي صنف من الوثائق من (أي الورقي) إلى النمط الرقمي، وبذلك يصبح النص والصورة الثابتة أو المتحركة والصوت أو الملف مشفرة إلى أرقام لأن هذا التحويل هو الذي يسمح للوثيقة أيا كان نوعها بأن تصبح قابلة للاستقبال والاستعمال بواسطة الأجهزة المعلوماتية، وهنا، يتضح أن ترقيم النص هو عملية تحويل النص المكتوب المطبوع أو المخطوط من صيغته الورقية إلى صيغته الرقمية ليصبح قابلا للمعاينة على شاشة الحاسوب (عفونة وجلاد، 2021، ص 485).

التعريف الاجرائي:

تعني استخدام التكنولوجيا الرقمية والأدوات الإلكترونية لتحويل وتحسين العمليات التقليدية اليدوية والإدارية إلى عمليات رقمية. يتضمن ذلك استخدام أنظمة إدارة البيانات، البرمجيات، التطبيقات، وأدوات الاتصال الإلكتروني لتسهيل الوصول إلى المعلومات، تحسين الكفاءة، تعزيز الشفافية، وتبسيط الإجراءات في مختلف المجالات، بما في ذلك الرياضة والإدارة الرياضية. (العربية، 1972، ص 637)

1-6- الدراسات السابقة:

أ- الدراسات المحلية

1 - دراسة بوسليمان صليحة 2018 بعنوان واقع ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرافق العامة في الجزائر دراسة نموذجية لمصالح الحالة المدنية جامعة الجزائر 03. تهدف هذه الدراسة إلى:

- تسليط الضوء على الإدارة الإلكترونية

- إبراز مدى تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية في الجزائر من خلال مصالح الحالة المدنية

- التعرف على واقع الإدارة الإلكترونية في المرافق العامة في الجزائر انطلاقا من أبرز

إيجابياتها وسلبياتها والمعوقات التي تواجهها. وتم استخدام المنهج الوصفي التبيان واقع ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرافق العامة في الجزائر وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج من أبرزها:

- توفير البنى التحتية والمنشآت القاعدية الملائمة لتطبيق الإدارة الالكترونية من خلال توفير جميع الإمكانيات المادية والبشرية والتقنية اللازمة لدعم هذا النموذج.
 - ضرورة توفير خدمة الانترنت لكافة الإدارات والأقسام في المؤسسات والمراكز الحكومية مما يسهل عمل الإدارة الإلكترونية.
 - ضرورة وجود التشريعات والنصوص القانونية مع توفير الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية للمؤسسات الخدمية.
 - العمل على إزالة نموذج مفهوم الإدارة الالكترونية من خلال عقد الندوات واللقاءات لإزالة المخاوف لدى بعض المتعاملين.
 - العمل على رفع المستوى التعليمي ونشر الثقافة الالكترونية بين أفراد المجتمع من أجل القدرة على استخدام هذه التقنية.
 - ضرورة توفير أجهزة الكمبيوتر وتوصيل الشبكة غير كل أنحاء ومناطق الوطن المختلفة، مع خفض من تكاليف استخدام شبكة الانترنت لتعميم استخدامها لكل فئات المجتمع.
 - العمل على زيادة تفعيل التحول إلى ممارسة الإدارة الالكترونية من خلال تشجيع العاملين المتميزين في استخدامها بالحوافز المادية والمعنوية.
 - العمل على تدريس هذه التقنية في مختلف الأطوار التعليمية وتطويرها في المجتمع.
- 2 - دراسة يتوجي سامية بعنوان " أطر رقمنة الإدارة العمومية " دراسة على مشروع الجزائر

الالكترونية 2013 جامعة البويرة 2015

تهدف هذه الدراسة إلى:

- معالجة العديد من المشاكل التي تعاني منها المؤسسات الحكومية البيروقراطية، التي أصبحت أرضا خصبة للفساد الإداري، المالي، نقص الرقابة الحكومية والمراجعة الدورية بما يسمح للموظفين باستغلال سلطتهم في تقديم المعاملة التفضيلية، قبول الرشاوي، تأخير الخدمات، إجبار المواطن على المشاركة في الفساد والتحايل على القوانين.
- حديث الممارسة الإدارية عن طريق تطبيق نماذج تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الهياكل الإدارية، وربطها فيما بينها ومع المواطن ضمن نظام شبكي. وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج.

- ضرورة فيلة وتطوير البنية الأساسية لنجاح الإدارة الالكترونية في أداء أعمالها، من خلال التحديث المستمر والدائم لنقل بيانات المعلومات وتدفقها من وإلى المؤسسات الادارية والمواطنين.
- ترشيد وتعديل القوانين والتشريعات لإضافة الشرعية اللازمة والقبول للوثائق والمعاملات الإدارية الإلكترونية بما يتلاءم مع بيئة العمل الإداري الإلكتروني.
- ضرورة رفع كفاءة القوى العاملة التقنية والفنية، والتي تطرح ضرورة ومطلب أساسي في التحول الناجح نحو الإدارة الإلكترونية.
- ضرورة عمل الدولة على حماية أمن المعلومات من حيث أن ثقة المواطن بالإدارة الالكترونية
- 3- دراسة موسى عبد الناصر ومحمد قريشي 2011 بعنوان: مساهمة الادارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا جامعة بسكرة، الجزائر مجلة الباحث العدد (39) تهدف هذه الدراسة إلى:
- توضيح مفهوم الإدارة الإلكترونية وما يتعلق بها من مفاهيم عصرية تحديد أثر استخدام الإدارة الإلكترونية على العمليات الادارية. وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج من أبرزها:
- ان استخدام الإدارة الإلكترونية يؤدي إلى التغلب على العديد من المشاكل التي كانت تعيق مسيرة العمل مثل عامل الوقت، أمن المعلومات حواجز المكان والزمان.
- أن تطبيق الادارة الالكترونية يعمل على زيادة فاعلية وكفاءة أداء العاملين بدرجة كبيرة من خلال المساهمة الجادة في رفع انتاجية العاملين توفير وقت وجهد العاملين، تقليل التكاليف
- أن التطبيق الادارة الالكترونية في أي مؤسسة يستلزم توفر مجموعة من المتطلبات (تقنية، إدارية بشرية، مالية، أمنية).
- 4 - دراسة شامي صليحة، تحت عنوان "المناخ التنظيمي وتأثيره على الأداء الوظيفي للعاملين دراسة حالة جامعة العميد بوقرة بومرداس مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المنظمات الجزائر 2010/2017.
- حيث سعت هذه الدراسة إلى الكشف عن العلاقة بين المناخ التنظيمي السائد والأداء الوظيفي للعاملين، وقد توصلت الى وجود تأثير مرتفع جدا بين عناصر المناخ التنظيمي وكفاءات الأداء الوظيفي للعاملين سواء كانوا موظفين إداريين وأساتذة

دراسات أجنبية

1- دراسة الدكتور Khaled Adnan Bataineh بعنوان:

The Impact of Electronic Management on the Employees' Performance Field Study on the Public Organizations and Governance in Jerash Governorate Journal of Management and Strategy Vol. 9, No. 5, 2017

تهدف هذه الدراسة الى:

- دراسة تأثير الأجهزة والبرامج على تحسين أداء العاملين في الدوائر العامة في Jerash
- دراسة تأثير الشبكات على تحسين أداء العاملين في الدوائر العامة في Jerash.
- دراسة تأثير قواعد البيانات على تحسين أداء العاملين في الدوائر العامة في Jerash.
- تقديم الاقتراحات والتوصيات بناء على نتائج الدراسة التي تساعد على التحول نحو الإدارة الإلكترونية في تقديم الخدمات للمواطنين في الدوائر العامة في Jerash.

وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج من أبرزها:

- تأثر الادارة الالكترونية بأثوا مهنا من الناحية الإحصائية للإدارة الإلكترونية بكل أبعادها الأجهزة والبرامج، قواعد البيانات، شبكات الأعمال، خبراء تكنولوجيا المعلومات على أداء الموظفين، وهذا يتفق مع روش (2014).

- تساعد الإدارة الإلكترونية بكل أبعادها المؤسسة في أداء جميع المهام الإدارية مثل التخطيط والتحكم واتخاذ القرارات.

- تساعد أيضا في إزالة بعض المشكلات التي تعوق العمليات، مثل المشكلات المتعلقة بالوقت وأمان المعلومات.

- يؤدي تطبيق الإدارة الإلكترونية إلى زيادة فعالية وكفاءة الموظفين من خلال المشاركة في زيادة إنتاجية العمال، وتوفير الوقت والجهد والوقت، وخفض التكلفة

- تتفق النتائج أيضا مع الدراسة التي أجراها (الرصاصي: (2016) (: أن الإدارة الإلكترونية في إحدى الأدوات التي تساعد في سرعة ومرونة الاتصال التي تسهل اتخاذ القرار الصحيح. تحديث الإدارة الإلكترونية بكل ما فيها المكونات والبعيد لمواكبة التغيرات السريعة في بيئة الأعمال. وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من التوصيات من أبرزها:

المتابعة المستمرة لتطبيق مفاهيم الإدارة الإلكترونية في المؤسسات العامة والخاصة والخدمية من أجل مواكبة التحديات والتطورات في ضوء إمكانية الوصول والعولمة، وتوفير الخدمات اللازمة في إطار شامل نموذج لإرضاء أكبر عدد من الناس في أقل وقت والتكلفة.

- التحقق المستمر من المعلومات على المستويين الداخلي والخارجي لاكتشاف المخاطر والتعامل معها من أجل الابتكار في الاستجابة لمتطلبات ومتطلبات العملاء مما سيخلق الرضا للإدارة والعملاء.

- التركيز على أداء وسلوكيات الموظفين خلق روح الابتكار وتطوير الإدارة الإلكترونية من خلال توظيف الخبرة المناسبة وعقد التدريبات ومواكبة التطورات من أجل التطوير والتوسع نحو مستقبل أفضل.

- توفي بنك معلومات لتحديد الهوية والتشخيص والقدرة على التنبؤ بالتحديات والتطورات المستقبلية وتحليلها باستخدام نظم معلومات دقيقة ومتطورة.

- توفير صندوق للإدارة الإلكترونية لتسهيل الإجراءات وتتنط العمل للوصول إلى السرعة في توفير الخدمات اللازمة التي تتناسب مع أقل تكلفة.

2- دراسة قبس زهير عبد الكريم جعفر 2014 بعنوان: أثر الإدارة الإلكترونية في إدارة الجودة الشاملة دراسة حالة في دائرة تكنولوجيا المعلومات بوزارة العلوم والتكنولوجيا محلة الإدارة والاقتصاد بغداد العدد 37

تهدف هذه الدراسة الى:

- التعرف على واقع حال الوزارة ومدى تطبيقها للإدارة الإلكترونية من أجل تسهيل عملية تبادل البيانات والمعلومات الكترونيا بالشكل الذي يوفر الوقت والجهد.

- محاولة اثارة اهتمام الوزارة بالبحوث إلى أهمية الإدارة الإلكترونية ودورها في تعزيز تطبيق ادارة الجودة الشاملة بما يؤمن للوزارة تحقيق موقع تنافسي لها.

وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج من أبرزها:

- الادارة العليا تدعم تطبيق الادارة الإلكترونية، عن طريق خلق بيئة مناسبة للتطبيق وتشجيع الأفراد العاملين وتنمية مهاراتهم.

- توفر البنية التحتية اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية، من خلال اعتماد أجهزة متطورة وبرعات جاهزة وبناء مركز معلومات.

- ادخال تحسينات مستمرة للخدمة المقدمة وتطوير أساليب العمل المستخدمة، بما يتلاءم مع التغييرات التكنولوجية الحادثة وادخال الأفراد العاملين لديها في دورات تدريبية لرفع مستواهم وتطوير مهاراتهم.

3- دراسة مناحي عبد الله السبيعي (2004) بعنوان: " إمكانية تطبيق الادارة الالكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها " قسم العلوم الادارية كلية الدراسات العليا، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية (الرياض).
تهدف هذه الدراسة الى:

- التعرف على الامكانيات المادية والبشرية والادارية المتوفرة لتطبيق الادارة الالكترونية في الادارة العامة للمرور ومعوقات ذلك التطبيق وقد إستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي من خلال أسلوب المسح الاجتماعي مستخدما الاستبانة كأداة لجمع البيانات وقد خلصت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج من أبرزها:

- توافر الامكانيات المادية لتطبيق الادارة الالكترونية في الإدارة العامة للمرور بدرجة متوسطة، وتوافر الإمكانيات البشرية بدرجة قليلة، وتوافر المتطلبات الادارية بدرجة متوسطة.

الجانب النظري

الفصل الثاني: الرقمنة

تمهيد:

تعتبر الرقمنة من المكونات الأساسية لنظام المعلومات ومن الوسائل التي عملت ضجة كبيرة في هذا العصر، إذ أصبحت ضرورة حتمية لا بد منها في مختلف المجالات والقطاعات ووجب على الإدارة تبنيها لتحسين أدائها بشكل عام، وخاصة المؤسسات التي أصبح عليها التفكير بجدية بإعادة النظر في تشكيل أنظمة جديدة في ضوء معطيات رقمية مواكبة الزمن العصرية.

ويتناول هذا الجزء من الدراسة التطورات التي مر بها مفهوم الرقمنة عبر محطات عدة، لتباين الرؤى والأفكار حسب الصيغ والجوانب التي ينظر إليها منها، إضافة إلى أشكال الرقمنة والفوائد المتحققة منها، ثم أهم العناصر التي تعتمد عليها الرقمنة من خلال أنظمة المعلومات والاتصالات، وصولاً إلى إبراز بعض نماذج التحول الرقمي تحويل البيانات والمعلومات من النظام التناظري إلى النظام الرقمي.

2-1- نشأة ومفهوم الرقمنة:

2-1-1- نشأة الرقمنة:

يرجع مفهوم الرقمنة الى تطورات تاريخية عديدة في مرافق ومؤسسات المعلومات، لتسيير بعض الأنشطة المكتبية بعد إدخال الحاسب الألى فيها، في كل من الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا، منذ الخمسينات حسب هرتز من خلال النتائج المحققة لاختفاء السجلات البطاقية الورقية لتحل محلها السجلات الالكترونية والتي تسمح للمكتبات المشاركة في شبكات السجلات وتبادلها في مجال الفهرسة التعاونية، وكذلك في الإعارات بين المكتبات ب مشروع المكتبة الكونية مفاده توحيد الفهارس ونصوصها في كل مكتبات العالم من طرف القوى العظمى الغربية او ما تعرف بمجموعة السبع في جويلية 1994.

لتفادي الغموض والخلط بين هذه المصطلحات فيما بينها والوصول إلى مفهوم جامع، من خلال الوقوف عند بعض التعاريف المختلفة لمصطلح الرقمنة أو التعريف الرقمي فيما يلي:

2-1-2- تعريف الرقمنة:

- لغة:

تدل مادة رقم في المعاجم اللغوية العربية على جملة من المعاني أهمها التعجيم والتبيين والكتابة والقلم والخط، ويقول ابن منظور الرقم " والترقيم تعجيم الكتاب ورقم الكتاب برقمه رقما أعجمه وبيئه، وكتاب مرقوم، أي قد بينت حروفه بعلاماتها من التثنية وقوله عز وجل: " كتاب مرقوم " كتاب مكتوب والمرقم القلم.. والرقم الكتابة والختم. والرقم: ضرب مخطط من الوشي.. ورقم الثوب يرقمه رقما ورقمه خطه.

- اصطلاحا:

يعرف سعيد يقطين الترقيم التناظري النمط Numerisation بأنه عملية نقل أي صنف من الوثائق من (أي الورقي) إلى النمط الرقمي، وبذلك يصبح النص والصورة الثابتة أو المتحركة والصوت أو الملف مشفرة إلى أرقام لأن هذا التحويل هو الذي يسمح للوثيقة أيا كان نوعها بأن تصبح قابلة للاستقبال والاستعمال بواسطة الأجهزة المعلوماتية، وهنا، يتضح أن ترقيم النص هو عملية تحويل النص المكتوب المطبوع أو المخطوط من صيغته الورقية إلى صيغته الرقمية ليصبح قابلا للمعاينة على شاشة الحاسوب. (أحمد، 2009، صفحة 11)

هناك مفاهيم أخرى تتعلق بمصطلح "الرقمنة" ذلك وفقاً للسياق الذي يستخدم فيه، فينظر "تيري كائي" Temy Kiuny إلى الرقمنة على أنها عملية تحويل مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها من (الكتب، والدوريات والتسجيلات الصوتية والصور والصور المتحركة إلى شكل مقروء بواسطة تقنيات الحاسبات الآلية عبر النظام الثاني) البتات (Bits) والذي يعتبر وحدة المعلومات الأساسية لنظام معلومات يستند إلى الحاسبات الآلية، وتحويل المعلومات إلى مجموعة من الأرقام الثنائية "يمكن أن يطلق عليها "الرقمنة"، ويتم القيام بهذه العملية بفضل الاستناد إلى مجموعة من التقنيات والأجهزة المتخصصة Charlette Buirese " إلى الرقمنة على أنها منهج يسمح بتحويل البيانات وتشير "شارلوت بيرسي والمعلومات من النظام التناظري إلى النظام الرقمي".

ويقدم دوج " هودجز Doug Hodges مفهوماً أخرى تم تبنيها المكتبة الوطنية الكندية ويعتبر فيه الرقمية عملية أو إجراء لتحويل المحتوى الفكري المتاح على وسيط تخزين فيزيائي تقليدي، مثل (مقالات الدوريات، والكتب، والمخطوطات والخرائط...) إلى شكل رقمي". وبمعنى آخر هي عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي، وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسب الإلكتروني. (يقطين، 2005، صفحة 1)

غير أن هذا المصطلح يأخذ عدة معاني حسب السياق الذي يستخدم فيه، حيث يلاحظ أن الرقمنة في الحاسبات تحويل البيانات إلى شكل رقمي بحيث يمكن معالجتها بواسطة الحاسب. وفي سياق نظم المعلومات: تحويل النصوص المطبوعة مثل (الكتب والصور سواء كانت صورة فوتوغرافية أو إيضاحات أو خرائط. إلخ) وغيرها من المواد التقليدية من أشكالها التي يمكن أن تقرأ بواسطة الإنسان أي تناظرية إلى الأشكال، signals binary التي يقرأ فيها بواسطة الحاسب الآلي، أي إلى إشارات ثنائية وذلك عن طريق استخدام نوع ما من أجهزة المسح الضوئي. طريق الكاميرات الرقمية. (يس، 2013، صفحة 20)

والتي ينتج عنها أشكال يتم عرضها على شاشة الحاسب في سياق الاتصالات بعيدة المدى: فتشير إلى تحويل الإشارات التناظرية المستمرة إلى إشارات رقمية ثنائية ويمكن استخلاص أن المفاهيم السابقة تتشارك في أن عملية الرقمنة لا تعني فقط الحصول على مجموعات من النصوص الإلكترونية وإدارتها، ولكن تتعلق في الأساس بتحويل مصدر المعلومات المتاح في شكل ورقي أو على وسيط

تخزين تقليدي إلى شكل إلكتروني، وبالتالي يصبح النص التقليدي نصا مرقمنا يمكن الاطلاع عليه من خلال تقنيات الحاسبات الآلية. (يس، 2013، صفحة 36)

2-2- خصائص الرقمنة:

تتميز الرقمنة عن غيرها من التكنولوجيات الأخرى بالخصائص التالية:

- **تقليص الوقت:** فالتكنولوجية تجعل كل الأماكن إلكترونية متجاورة
- **تقليص المكان:** تتيح وسائل التخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات المخزنة والتي يمكن الوصول إليها بيسر وسهولة اقتسام المهام الفكرية مع الآلة: نتيجة حدوث التفاعل والحوار بين الباحث ونظام الذكاء الصناعي. مما يجعل تكنولوجيا المعلومات تساهم في تطوير المعرفة وتقوية فرص تكوين المستخدمين من أجل الشمولية والتحكم في عملية الإنتاج.
- **تكوين شبكات الاتصال:** تتوحد مجموعة التجهيزات المستندة على تكنولوجيا المعلومات من أجل تشكيل شبكات الاتصال، وهذا ما يزيد من تدفق المعلومات بين المستعملين والصناعيين وكذا منتجي الآلات ويسمح بتبادل المعلومات مع بقية النشاطات الأخرى.
- **التفاعلية:** أي أن المستعمل لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون. تقبل ومرسل في نفس الوقت فالمشاركين في عملية الاتصال يستطيعون تبادل الأدوار وهو ما يسمح بخلق نوع من التفاعل بين الأنشطة.
- **اللاتزامنية:** وتعني إمكانية استقبال الرسالة في أي وقت يناسب المستخدم، فالمشاركين غير مطالبين باستخدام النظام في نفس الوقت
- **اللامركزية:** وهي خاصية تسمح باستقلالية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والانترنت. مثلا تتمتع باستمرارية عملها في كل الأحوال، فلا يمكن لأي جهة أن تعطل الانترنت.
- **قابلية التوصيل:** وتعني إمكانية الربط بين الأجهزة الاتصالية المتنوعة الصنع، أي بغض النظر عن الشركة أو البلد الذي تم فيه الصنع، على مستوى العالم بأكمله...
- **قابلية التحرك والحركة:** أي أنه يمكن للمستخدم أن يستفيد من خدماتها أثناء تنقلاته، أي من أي مكان عن طريق وسائل اتصال كثيرة من الحاسب الآلي النقال، الهاتف النقال الخ
- **قابلية التحويل:** وهي إمكانية نقل المعلومات من وسيط إلى آخر كتحويل الرسالة المسموعة إلى رسالة مطبوعة أو مقروءة.

- **اللاجماهيرية:** وتعني امكانية توجيه الرسالة الاتصالية إلى فرد واحد أو جماعة معينة بدل توجيهها بالضرورة إلى جماهير ضخمة، وهذا يعني إمكانية التحكم فيها حيث تصل مباشرة من المنتج إلى المستهلك.

- **الشيوع والانتشار:** وهو قابلية هذه الشبكة التوسع لتشمل أكثر فأكثر مساحات غير محدودة من العالم، بحيث تكتسب قوتها من هذا الانتشار المنهجي لنمط المرن العالمية والكونية: وهو المحيط الذي تنشأ فيه هذه التكنولوجيا، حيث تأخذ المعلومات مسارات مختلفة ومعقدة تنتشر عبر مختلف مناطق العالم، وهي تسمح لرأس المال بأن يتدفق إلكترونياً. (مشهور، 2003، صفحة 7)

2-3- أشكال وفوائد الرقمنة:

2-3-1- اشكال الرقمنة:

تأخذ الرقمنة عدة أشكال منها:

أ/ الرقمنة في شكل صورة: (Mode image)

الإطار النظري للأداء الإداري والرقمنة تمثل مساحة كبيرة من حيث الاستعمال في التخزين وتشمل كل من الكتب والمخطوطات القديمة وخاصة في دراسة القيم الفنية لا النصية، وتشمل عدة نقاط تدعى بيكسل (Pixel) وهي فيما يلي:

- أحادي 1 بايت الصورة ابيض واسود (Noir et blanc):

تمثل ببايت واحد بقيمتين ابيض واسود وهي طريقة جد اقتصادية من ناحية الحفظ وسهلة التطبيق على الوثائق الحديثة وشديدة الوضوح وصعبة في التعامل الوثائق القديمة والتي تعرضت للرطوبة والتلف لقراءتها من طرف الماسح الضوئي

- 8 بابت لصورة مستوى رمادي (Niveau de gris):

يتطلب عدد كبير من البيكسال المساحة اكبر على مستوى الذاكرة وهي تحفظ الوثائق القيمة جدا عكس أحادي بايت. 1 (مهري، 2005، الصفحات 83-84)

- 24 بايت أو أكثر لصورة ملونة (En couleur):

هو الآخر يتطلب عدد كبير من البيكسال المساحة كبيرة في الذاكرة، الا انه يختلف عنه كون ان كل ابيكسال يقابله في الترميز ثلاثة ألوان اساسية (احمر، اخضر، ازرق) وكل لون. يرمز بعدد معين من البنيات، وهذا النوع حجم الملفات الكبيرة جدا مقارنة بالنوعين السابقين.

ب/ الرقمنة في شكل نص (Mode texte):

يسمح بالبحث داخل النص مباشرة مع الوثائق الالكترونية بواسطة برمجية التعرف الضوئي على الحروف بداية من وثيقة في صورة مرقمة، التي تقوم بتحويل النقاط المكونة للصورة الى رموز وعلامات وحروف مع امكانية تعديل وتصحيح الخطأ.

ج/ الرقمنة في شكل إتجاهي (Mode vectoriel):

ويعتمد على العرض باستعمال الحسابات الرياضية خاصة في مجال الرسوم بوجود الحاسب الالي وتحويل من شكل ورقي إلى شكل اتجاهي وهي عملية طويلة ومكلفة. يعتبر pdf شكل من أشكال اتجاهي بهدف نشر وتبادل المعلومات المقروءة الكترونيا بشكل يحفظ المادة التي يتم تبادلها وتأخذ الجوانب التالية

- الدقة: بالنسبة لتقنية pdf لا يمكن اعادة تنسيقها من قبل القارئ أو عن طريق برنامج التصفح.

- الحجم المضغوط (pdf) صغيرة الحجم يساعد على نقلها بسرعة عبر الانترنت.

- التوافقية: يمكن قراءة ملف pdf عن طريق أي نظام تشغيل مجاني لان pdf لا يعتمد نظام تشغيل واحد.

- ملفات pdf يحفظ للمستخدم أعلى جودة عند قراءتها، وبتركيز أجزاء من الصفحة دون تأثير الحروف ودون تشويه لشكل الصفحة. (مهري، 2005، صفحة 85)

2-3-2- فوائد الرقمية:

للتحول الرقمي العديد من الفوائد الموجهة لتحسين الأداء وجودة الخدمات للجمهور والعملاء للمؤسسات العامة والخاصة وحتى الشركات تشكر منها:

أ/ الفوائد الاقتصادية:

- توفير المال والوقت والجهد على جميع الأطراف المتعاملة الكترونيا، وتوفير مصاريف مالية كبيرة كانت تصرف أثناء العمل بالحكومة الالكترونية

- مساندة برامج التطوير الاقتصادي، وذلك عن طريق تسهيل التعاملات بين القطاع الحكومي والقطاع الخاص، وبالتالي زيادة العائد الربحي

- إتاحة فرص وظيفية جديدة في مجالات جديدة مثل إدخال البيانات، وتشغيل وصيانة البنية التحتية وأمن المعلومات
- توحيد الجهود تحت بوابة إلكترونية واحدة، بدلا من تشتيت الجهود وازدواجية بعض الإجراءات في الحكومة التقليدية. فتح قنوات استثمارية جديدة من خلال التكامل بين الحكومة الإلكترونية والتجارة الإلكترونية وذلك عن طريق استخدام نفس التطبيقات والتقنيات والتبادل الداخلي للبيانات.

ب/ الفوائد الإدارية:

- تنظيم العمليات الانتاجية وتحسين الأداء الوظيفي
- القضاء على البيروقراطية والروتين الذي يوجد في الحكومة التقليدية
- الشفافية في التعامل وألغى الوساطة والمحسوبية والمجاملة
- اختصار الهرم الإداري التسلسلي الطويل الذي عادة ما يتبع في الحكومة التقليدية، والإسراع في تنفيذ الإجراءات الادارية واختصارها
- تنظيم قواعد عمل جديدة وبيئة عمل جديدة مختلفة تماما عن بيئة الحكومة التقليدية
- مفهوم إداري جديد يمثل العمل بروح الفريق الواحد وتوحيد الجهود. (حسين، 2013، صفحة

(446)

ج/ الفوائد الاجتماعية:

- ايجاد مجتمع معلوماتي قادر على التعامل مع المعطيات التقنية ومواكبة عصر المعلومات.
- تسهيل وسرعة التواصل الاجتماعي من خلال التطبيقات الإلكترونية الكثيرة كالبريد الإلكتروني.
- تفعيل الأنشطة الاجتماعية المختلفة عن طريق استخدام التطبيقات الإلكترونية الكثيرة

2-4- عناصر ونماذج الرقمنة:

2-4-1- عناصر الرقمنة:

- أ/ الترميز الرقمي: ويعتبر القاعدة الثنائية في مجال الرياضيات حيث يعمل على مسك المعلومة بأشكالها المختلفة (النصوص الصورة (الصوت ووضعها على الخط ليتقبلها جهاز الكمبيوتر أثناء عملية معالجتها على شكل نماذج خاضعة لإرادة الشخص المستخدم، من ثم اخراجها على شكل معاني جديدة

مختلفة عما كانت عليه، وقد تعددت هذه الخدمة التقنية ليتم ارسال المعلومة رقميا وإخضاعها للمعالجة الالية ايضا.

ب/ أنظمة التراسل الرقمي: ونعني به أنظمة التراسل الليزر، وصناعة الألياف البصرية والمضخات البصرية والتي تساعد على استعمال أنظمة تراسل بصرية جديدة، حيث تم استخدامها في شبكات النقاد لما تمتاز به هذه الأنظمة من درجة عالية من الذكاء، تمكن المشغل او المستخدم لها من التحكم بها وصيانتها واستغلالها بالشكل الأمثل، اضافة لما تمتاز به من مستوى تأمين رفيع

ج/ شبكات النفاذ الرقمي: وهي شبكات تعتمد على الكوابل ومن أهمها جهاز (DLS) الذي يعتمد على تقنيات الترميز حيث يستخدم في أنظمة التلفاز عن طريق خط مشترك ذو جودة عالية، وجهاز المحمول (MODEM) وتعد كلمة "Modem" اختصار لكلمتي " Modulator و Demodulator وتعنيان بالعربية المعدل ومزيل التعديل ووظيفتها تتلخص بتحويل الاشارات الرقمية المعبرة عن الصوت المنقولة والتي تمثل مخرجات جهاز الإرسال الرقمي إلى إشارات تناظرية يمكن نقلها عبر الخطوط التليفونية السلكية، بحيث تسمح هذه التقنيات في عملية التبادل. (الرحباني، 2012، صفحة 52)

د/ أنظمة التحويل: حيث تعتمد هذه الأنظمة على آليات مراقبة ذات جدوى عالية تؤمن التقارب. بين المعلومة المرسله والمعلومة المستقبلية، لما تمتاز به من سرعة كبيرة في تدفق المعلومات

هـ/ شبكات الهاتف المحمول: وتعرف بشبكات الجيل الثالث الذي يشهده القرن الحادي والعشرين، حيث تعتمد استخدام عملية ترميز أحادية لكل مكالمة وبسرعة عالية تصل الى 2 ميغا بايت في الثانية الشبكة

و/ تقنيات البث الإعلامي: وهي المرحلة وصلت إليها التطورات في السنوات الأخيرة بدمج العنكبوتية بشبكات الكوابل التلفزيونية وغيرها، لتحقيق الإرسال الرقمي الذي يوفر خدمة التلفزة التفاعلية كنقل البرامج المتلفزة وتسجيلها رقميا وخدمة الفيديو. (الرحباني، 2012، صفحة 52)

2-4-2- نماذج الرقمنة

النموذج الفني The Technical Model:

حيث يتم تحويل المنظمات التقليدية إلى منظمات رقمية باستخدام بحوث العمليات وعلوم الحاسب وعلم الإدارة دون التركيز على الجوانب السلوكية للمنظمة، ويؤدي ذلك إلى ارتفاع نسبة المقاومة ورفض التطبيقات الإلكترونية في اتخاذ القرارات

النموذج السلوكي The Behavioral Model:

وهنا يتم التركيز على المتغيرات السلوكية الفردية والجماعية والتنظيمية والبيئة عند تحويل المنظمة التقليدية إلى منظمة رقمية ومن ثم تقل أهمية اتخاذ القرارات رقمية. (النجار، 2004، الصفحات 199-200)

النموذج الفني الاجتماعي The Sociotechnical Model:

حيث يؤخذ في الاعتبار درجات التفاعل الفني والتنظيمي عند عمليات التحويل والذي يركز على استراتيجية الأعمال والبرمجيات اللازمة لتفعيل الحاسبات وقاعدة البيانات والاتصالات

نموذج المشاركة في المعلومات Information artnership:

يعتمد على اشتراك المؤسسة في أحد شبكات المعلومات المحلية أو الدولية أو الاعتماد أحد شركات المعلومات في توفير الخدمة بالمشاركة.

نموذج: تحليل القوى التنافسية The Competitive Force Model:

يعتمد على بناء نظم معلومات متكاملة لدعم التحليل الرباعي وعلى التخطيط الإستراتيجي للمنظمة، حيث يسعى إلى تعظيم نقاط القوة التنظيمية وتقليل نقاط الضعف وذلك للسيطرة على الفرص البيئية ومواجهة التحديات العالمية والمحلية

نموذج إدارة الأصول الرقمية Digital Asset Management

والذي يعتمد على مجموعة من شركات المعلومات والاتصالات بدلا من شركة واحدة في إدارة الملفات الرقمية.

نموذج التحول التدريجي The Multi stage Transformation Model:

يعتمد هذا النموذج على القدرات المالية للمؤسسات للتحول من النموذج الورقي إلى النموذج الرقمي، ولا يعتمد هذا النموذج على دراسات جدوى تحليلية أو قياس الاحتياجات الرقمية مسبقة ويخضع هذا النموذج لمشكلات تقادم الحاسبات وصعوبة تحديث البرمجيات.

نموذج التحول الإستراتيجي The Strategic Transformation Model:

يعتمد هذا النموذج على التخطيط الإستراتيجي للمؤسسة واعتبار تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أحد ركائز المركز التنافسي للمؤسسة ومن ثم يتم تحديد مركز المؤسسة في الصناعة المحلية والعالمية والقناعة أن المنافسة بالوقت هي أحد وسائل تحقيق الأهداف.

نموذج التحول الديناميكي The Dynamic Transformation Model:

يحقق هذا النموذج الاستخدام الفعال لعلاقة المؤسسة بالمتغيرات البيئية وكذلك التقدم المستمر في تكنولوجيا المعلومات والتفاعل والتكامل والتنسيق بين احتياجات المؤسسة وتأثيرات البيئة والتقدم في تكنولوجيا المعلومات هي أساس هذا النموذج.

نموذج التنظيمي التطوير The Organizational Development Model:

يعتمد هذا النموذج على التحول العضوي للمنظمات الاستقبال التحول للمنظمة الرقمية من خلال التعلم والتدريب التحويلي بدلا من فرصة حلول جامدة تقلل من فرص النجاح.

نموذج الأمثالية The Optimization Model:

يعتمد هذا النموذج على البحث عن الحلول المثالية للتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحويل المنظمة إلى منظمة رقمية ويعتمد هذا النموذج في عمليات المحاكاة (النجار، 2004، صفحة 200) الاختبار قبل التنفيذ الفعلي، مع محاولة غط التكاليف والبحث عن أعلى النتائج مثال ذلك التخصيص العلمي للموارد الرقمية والقضاء على الفاقد والضياع والأعطال والإحلال الدوري والضيافة المانعة والتطوير المستمر في البرمجيات.

نموذج التكلفة والمكاسب Cost - Benefit Analysis Model:

وتلجأ بعض المؤسسات إلى مقارنة تكاليف التحول لمؤسسة رقمية بالمكاسب المتوقعة من اقتناء منظومات المعلومات حيث يتم الرفض أحيانا في حالة زيادة التكلفة

نموذج التحويل المتكامل The Integrated Transformation Model:

ويقوم هذا النموذج على فلسفة المنظومات والرغبة في التحول المتكامل لجميع الإدارات ومن ثم تسعى إدارة تكنولوجيا في المستويات التنظيمية لبناء المنظمة الرقمية وإلى الربط بين التغيير في منظومة الأعمال والتحديث في منظومة الإدارة الإلكترونية، تشمل الحاسبات والبرمجيات والشبكات، وقاعدة البيانات ونظم المعلومات والإنترنت.

نموذج التحويل الاستراتيجي The Rental Model for Transformation:

وتقوم بعض المؤسسات اليوم بالاعتماد على شركاء الحاسبات والبرمجيات وتحليل النظم في إدارة منظومة المعلومات والاتصالات بها، وتعتمد فلسفة التحويل على أن خبرة الشركات التكنولوجية وخبرة المستخدم من خلال النظم وتحليل المعلومات التكنولوجية المتخصصة

نموذج في المشاركة: The Information Communication Technology Model

ويعتمد هذا النموذج على أهمية الربط الشبكي لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات لتحقيق الفائدة من الإنترنت لدعم القرارات والسياسات ويقوم على قياس المراكز التنافسية للشركات إدخال التحديث المستمر في منظومة الاتصالات والمعلومات وفق اتجاهات المنافسين. (النجار، 2004، صفحة 200)

إن دخول الرقمنة كتقنية حديثة بهدف تحسين الخدمة العمومية، يمثل إستراتيجية يمكن من خلالها تحقيق نتائج إيجابية، وهو ما يقتضيه التطوير الحقيقي لمفهوم الرقمنة كأحد متطلبات الحداثة والتطور من جهة، والخدمة العمومية كأشطة ومهام داخل المؤسسات العمومية من جهة أخرى في فضاء يتسم بالتحويلات والتطورات السريعة، في علاقة تفاعلية بين الرقمنة والخدمة العمومية وبالتالي للوصول إلى مفهوم اصطلاحي موحد للرقمنة والخدمة العمومية، يرجع لمدى التطبيق الفعلي لمشروعات الرقمنة لتطوير الخدمات الرقمية.

2-5- معوقات تطبيق الرقمنة:

يجابه تطبيق الرقمنة تحديات مختلفة تتباين من نموذج إلى آخر، تبعا لنوع البيئة التي تعمل في محيطها كل مبادرة، وعموما يمكن التطرق إلى بعض التحديات التي تكاد تعترض أغلب برامج الرقمنة فيما يلي:

- أ/ المعوقات الإدارية: تتجه بعض الدراسات إلى تحديد، ومحاولة حصر المعوقات الإدارية في تطبيق الإدارة الالكترونية، وترجعها إلى الأسباب الآتية: (فطیح، 2008، الصفحات 42-43)
- ضعف التخطيط والتنسيق على مستوى الإدارة العليا البرامج الإدارية الالكترونية.
 - عدم القيام بالتغيرات التنظيمية المطلوبة لإدخال الإدارة الالكترونية، من إضافة أو دمج بعض الإدارات، أو التقسيمات، وتحديد السلطات العلاقات وبين الإدارات، وتدفع العمل بينها.
 - غياب الرؤية الإستراتيجية الواضحة بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما يخدم التحول نحو منظمات المستقبل الالكترونية
 - المستويات الإدارية والتنظيمية واعتمادها على أساليب تقليدية، ومحاولة التمسك بمبادئ الإدارة التقليدية

- مقاومة التغيير في المنظمات، والمؤسسات الوطنية من طرف العاملين التي تبرز ضد تطبيق التقنيات الحديثة خوفا على مناصبهم، ومستقبلهم الوظيفي.

ب/ المعوقات المالية والنقدية: حيث تتمحور حول:

- ارتفاع تكاليف تجهيز البنى التحتية للإدارة الإلكترونية، وهو ما يحد من تقدم مشاريع التحول الإلكتروني.
- قلة الموارد المالية لتقديم برامج تدريبية، والاستعانة بخبرات معلوماتية في ميدان تكنولوجيا المعلومات ذلك كفاءة عالية.
- ضعف الموارد المالية المخصصة لمشاريع الإدارة الالكترونية، ومشكل الصيانة التقنية لبرامج الإدارة الإلكترونية.
- صعوبة الوصول لخدمات شبكة الانترنت، نتيجة ارتفاع تكاليف الاستخدام لدى الكثير من الأفراد.

ج/ المعوقات البشرية: ويمكن تحديدها في الآتي:

- الأمية الالكترونية لدى العديد من شعوب الدول النامية، وصعوبة التواصل عبر التقنية الحديثة.
- غياب الدورات التكوينية، ورسكلة موظفي الإدارة، والأجهزة التنظيمية في ظل التحول للإدارة الالكترونية.
- الفقر وانخفاض الدخل الفردي، أدى الى صعوبة التواصل عبر شبكات الإدارة الالكترونية.

- تزايد الفوارق الاجتماعية بين فئات المجتمع وأقسامه (فئات تمتلك أجهزة حاسوبية ومعدات وأخرى تفتقدها)، أدى إلى ازدياد حدة التفرق، وأضعف مشاريع الإدارة الإلكترونية.
- إشكالات البطالة التي يمكن أن تنجم عن تطبيق الإدارة الإلكترونية، وحلول الآلة محل الإنسان، هذا الأخير الذي يرفض ويقاوم التحول الإلكتروني خوفاً عن امتيازاته ومنصبه.
- د/ المهددات الأمنية: تتمثل هذه المهددات في الآتي:

- التخوف من التقنية وعدم الاقتناع بالتعاملات الإلكترونية، خوفاً عما يمكن أن تؤديه من مساس وتحديد العنصري الأمن والخصوصية في الخدمات الحكومية ويمثل فقدان الإحساس بالأمان تجاه الكثير من المعاملات الإلكترونية، مثل التحويلات الإلكترونية والتعاملات المالية عن طريق بطاقات الائتمان، أحد المعوقات الأمنية التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، حيث من مظاهر أمن المعلومات بقاء المعلومات وعدم حذفها أو تدميرها. (المالك، 2007، صفحة 43) 1
- وجدير بالذكر أن تحقيق الأمن المعلوماتي يرتكز على ثلاث عناصر أساسية هي (القحطاني، 2008، صفحة 13):

- **العنصر المادي:** من خلال توفير الحماية المادية لنظم المعلومات
 - **العنصر التقني:** باستخدام التقنيات الحديثة في دعم وحماية أمن المعلومات.
 - **العنصر البشري:** بالعمل على تنمية مهارات، ورفع قدرات، وخبرات العاملين في هذا المجال.
- لكن الإشكال الذي يحتاج إلى نقاش هو كيف يمكن تحقيق التنسيق، والانسجام بين هذه العناصر، في ظل التباين بين محددات كل عنصر منها، خاصة أمام مشكل الفجوة الرقمية، وضعف مؤشرات الجاهزية، وتباين مستوى التقدم التقني بين دول متقدمة وأخرى نامية.

الفصل الثالث:

الجيدو

تمهيد:

الجيدو، التي تعني "الطريق اللين"، هي رياضة قتالية يابانية تم تطويرها في أواخر القرن التاسع عشر بواسطة الدكتور جيجورو كانو. تهدف هذه الرياضة إلى استخدام الحد الأدنى من القوة لتحقيق أقصى قدر من الفعالية، وهي تعتمد على الرميات، التثبيتات، والاختناق. الجيدو ليست فقط نشاطاً بدنياً بل هي أيضاً فلسفة حياة تعزز القيم الأخلاقية مثل الاحترام، الانضباط، والصدقة.

في ولاية المسيلة، تلعب الرابطة الولائية للجيدو دوراً محورياً في تطوير وتعزيز هذه الرياضة بين الشباب والمجتمع. تسعى الرابطة إلى تنظيم البطولات المحلية، تقديم التدريبات المتقدمة، ودعم الأندية الرياضية من خلال توفير الموارد والمرافق اللازمة. من خلال جهودها المستمرة، تساهم الرابطة في رفع مستوى الأداء الرياضي وتطوير المواهب المحلية في رياضة الجيدو، مما يعزز من مكانة المسيلة كواحدة من المراكز الهامة لرياضة الجيدو في البلاد.

3-1- تعريف رياضة الجيدو:

الجيدو عبارة عن فن ورياضة وهو وسيلة للدفاع وكذلك للهجوم وطريقة لاستغلال قوة الخصم للتغلب عليه وجعلها ضده. (Brousse, 2002, p. 641)

حيث تعتبر رياضة الجيدو فرع من رياضة "الجوجيتسو"، التي كانت تستعمل كطريقة للقتال الفردي وكان ينجم عنها إصابات خطيرة وكذلك الموت. (Brousse, 2002, p. 642)

وفي 1882 أسس جيجورو "كانو" مدرسة الكودوكان في طوكيو، وهناك قام بوضع نظام للقتال باستعمال الأيدي وسماه "الجيدو" ويعني "الطريقة المرنة، حيث قام بانتقاء تقنيات الجوجيتسو الأفضل واستبعد التقنيات الخطيرة وكذلك غير بعض التقنيات من أجل الممارسة السليمة وبدون أخطار.

ولممارسة الجيدو فائدة لكبار وصغار السن، حيث لا يعتبر السن معيار لتعلم التقنيات، ويمارس الجيدو من أجل أثاره الجيدة على وظائف جسم المتعلم وفي بعض الحالات يستعمل كوسيلة للدفاع عن النفس والتي تمثل السبب الرئيسي وراء شهرة رياضة الجيدو عند قوات الشرطة وغيرها. (others, 1957, p. 2)

حيث عرفه جيجوركانو"، هو طريقة الاستخدام الأمثل لقوة الفرد العقلية والبدنية بالتدريب على فنون الهجوم والدفاع وبذلك يستطيع الفرد غرس القيم الروحية وبالتالي الإرتقاء بالحواس المستخدمة في هذه الطريقة. (others, 1957, p. 24)

ويعرفه مراد طرفة: "هو نوع من أنواع النزال مثله مثل المصارعة، فنظرياته وطرقه المستخدمة مبنية على رمي الخصم أرضاً أو مسكه أو شل حركته". (الحليم، 2013، الصفحات 14-15)

وقد أتى "دونزال" بأن رياضة الجيدو تتميز بتتالي فترات أداء ثابت وديناميكي، الشيء الذي يزيد في احتياجات العضلات للأكسجين والمغذيات من أجل أداء متطلبات الرياضة.

إذ نجد في الجيدو فترات عمل مختلفة وتتمثل في:

فترة عمل بالوقوف (نزال بالوقوف) وتتميز هذه الفترة بأداء مجهود ثابت (إيزومتري) على مستوى الأطراف العليا ومجهود حركي (ديناميكي) أو انفجاري على مستوى الأطراف السفلى. فترة عمل أرضي وتتميز بأداء مجهود ثابت (إيزومتري) من أجل السيطرة على الخصم.

3-2- لمحة تاريخية عن الجيدو:

أسس الياباني "جيغورو كانو" رياضة الجيدو سنة 1882، حيث كان من بين مجموعة من المدربين القدماء الذين كانوا يمارسون رياضة الجوجيتسو، والتي تعتبر فن قتالي يتم تعليمه من طرف أحفاد الساموراي، لكن العنف الذي كان موجودا في هذه الرياضة لم يعجبه، فقام بتأسيس رياضة الجيدو ومؤسسة الكودوكان. (KHALILI, 2018, p. 4)

حيث قام هذا الأخير بأخذ واستعمال بعض الحركات الموجودة في الجوجيتسو من أجل تطوير فن الجيدو، وقام بدراسة تقنيات الإسقاط والتثبيت في الأرض، وأيضا درس حركات الكسر على مستوى المرفق.

وقام كذلك بتطوير حركات جديدة تقوم على نفس المبادئ وهي: المراوغة، التهرب، استعمال طاقة الخصم من أجل إسقاطه. وأطلق تسمية الجيدو على هذا الفن ويعني: (جو: طريق / دو: المرونة) وهي الطريق نحو المرونة. (Bongard, 2006, p. 124)

ويذكر مراد "طرفة 2001، أن فضل ظهور رياضة الجيدو في العصر الحديث إلى جيغورو كانو الذي ولد عام 1860 في بلدة ميكا حوماتشي" بضاحية "موكو" باليابان، حتى قام بتأسيس معهد الكودوكان سنة 1882 والذي يعد منشأة رياضة الجيدو على مستوى العالم حتى الآن ومعنى مصطلح الكودوكان هي تجميع لثلاث كلمات في اللغة اليابانية ومعناها في اللغة العربية كما يلي:

كو: ومعناها التعليم أو التدريس أو التدريب

دو: ومعناها القواعد أو الأسس

كان: ومعناها الصالة أو مكان التدريب

3-3- نبذة عن تاريخ الجيدو في الجزائر:

أدخل الفرنسيون خلال الفترة الاستعمارية عدة رياضات من بينها الجيدو، لكن كانت ممنوعة للممارسة بالنسبة للجزائريين وهذا لأسباب سياسية وأمنية حسبهم، لكن بعد الاستقلال هذا الفن القتالي بدأ يستهوي العديد من المواطنين الشغوفين لتعلمه.

فقد ساهم كل من المغتربين الممارسين للجيدو العائدين لأرض الوطن والفرنسيين الذي بقوا في بلادنا إلى جانب الأقلية التي مارست الجيدو في السرية إبان الاستعمار على اعطاء دفع حقيقي لهذه الرياضة ببلادنا، وفي سنة 1963م، تأسست الرابطة الولائية للجيدو للجيدو والرياضات القتالية التي

تشمل كل من الجيدو والكاراتي وبعد ذلك انضمت الأيكيديو إلى المجموعة، كان عدد ممارسي الجيدو وقتها حوالي 3000 ممارس عام 1964، ليصبح حاليا أكثر من 20000 ممارس، وفي سنة 1965، انخرطت الجزائر في الرابطة الدولية للجيدو، وفي سنة 1984 تأسست الرابطة الولائية للجيدو للجيدو. وتعتبر الجزائر منذ الألعاب الأفريقية التي احتضنتها بلادنا عام 1978 من عمالقة هذه الرياضة قاريا كما استطاع مصارعونا من افتكاك نتائج جد مشرفة على الصعيد الدولي وأهمها ميداليتي بن يخلف الفضية وحداد البرونزية في ألعاب بكين 2004. (كمال، 2009، صفحة 16)

3-4- الأحزمة والرتب في رياضة الجيدو:

تقسم المراتب في الجودو إلى نوعين: "كيو" ومعناها التلميذ أو المتمرّد، "دان" ومعناها الأستاذ. وأعلى مرتبة منحت هي أستاذ "عاشر أو الحزام الأحمر" وهو نادرا ما يمنح حيث إن الذين حصلوا عليه حتى الآن 13 شخصا فقط.

وهناك درجة أعلى هي أستاذ حادي عشر أو "جويشي دان" الذي يلبس أيضا حزاما أحمر، وهناك مرتبة مطلقة هي "أستاذ ثاني عشر" التي يمنح الحاصل عليها حزاما أبيض عرضه ضعفا عرض الحزام التقليدي وهي أعلى مرتبة إلا أن هاتين المرتبتين لم تمنحنا أحدا مطلقا.

الرتب السفلى:

الرتبة الأولى: الحزام الأبيض

الرتبة الثانية: الحزام الأصفر

الرتبة الثالثة: الحزام البرتقالي

الرتبة الرابعة: الحزام الأخضر

الرتبة الخامسة: الحزام الأزرق

الرتبة السادسة: الحزام البني. (Bongard, 2006, p. 1031)

الرتب العليا:

دان 1: حزام أسود

دان 2: حزام أسود

دان 3: حزام أسود

دان 4: حزام أسود

دان 5: حزام أسود

دان 6: حزام أسود / أحمر وأبيض

دان 7: حزام أسود / أحمر وأبيض

دان 8: حزام أسود / أحمر وأبيض

دان 9: حزام أسود / أحمر

دان 10: حزام أسود / أحمر

وبالنسبة للنساء فيحملن نفس الأحزمة لكن بوجود خط أبيض أفقي على طول الحزام.

3-5- أهداف رياضة الجيدو:

- الجيدو وسيلة للدفاع عن النفس بأقل قدرة من القوة المبذولة وأكبر قدرة من المهارة الحركية والعقلية وذلك بالاستناد إلى مجموعة من الطرق والأساليب العلمية.
- الاستخدام الأمثل للقوة سواء كانت ميكانيكية أو تشريحية وفسيولوجية أو نفسية والانتصار على الخصم ببلوغ أقصى مقدرة بأقل مجهود لتحقيق الكفاءة القصوى للعقل والجسم.
- الارتقاء بالقدرات العقلية والفنية في المباريات وخطط اللعب.
- تعمل رياضة الجيدو على تحقيق الجوانب النفسية كما أنها من أفضل الممارسات الرياضية التنافسية لأنها تعمل على تكوين الشخصية وتزيد الفرد الثقة بنفسه وتزيد من الرغبة في التفوق والفوز وتنمي الشجاعة وتحقق الشعور بالذات (كمال، 2009، صفحة 20).

3-6- آداب وتقاليد رياضة الجيدو:

- أصبحت لرياضة الجيدو تقاليد قديمة وعريقة عرفت منذ قديم الزمن وورثته الأجيال عن اليابانيين القدماء، إلى جانب قانون ينظم ممارستها ومن هذه التقاليد ما ينص عليه القانون الدولي لرياضة الجيدو، ومنها ما لم ينص عليه القانون، ولكنه في الوقت نفسه في قوة القانون، ومن أهم تلك التقاليد ما يلي:
- ضرورة احترام مكان التدريب "الدوجو"
- ضرورة الاحتفاظ بأقدام نظيفة وتجنب ارتداء أي أحذية على البساط.
- تأدية التحية عند دخول البساط والخروج منه عند اللعب مع الزميل، كما تؤدي التحية للجنة المنظمة للبطولة قبل المباراة وبعدها "شياي"، أو في أثناء التدريب على الأتس كومي و "الراندوري".

- يجب الاهتمام بالنظافة الشخصية، ومنها الاهتمام بنظافة بدلة التدريب "الجودوجي" وأن تكون أظافر الأيدي والأرجل قصيرة.
- عدم ارتداء أي جسم صلب كالخواتم والساعات وأساور المعصم التي تعرض المنافس للإصابة.
- التأكد من السلامة العضوية للاعب بإجراء الكشف الطبي البولي، للتأكد من خلو اللاعب من الأمراض المعدية التي تنتقل بالملامسة. (الشرقاوي، 2011، الصفحات 22-24)
- يجب أن يؤمن المكان المعد للتمرين أو التدريب وكذلك البساط التاتامي "نظيفاً وأن تتوفر فيه الشروط الصحية.
- يجب على الجمهور الهدوء التام أثناء التمرين والمباريات وأن هناك اهتمام بفن التدريب للعب.
- على اللاعب أن يحترم مدربه ويطيع تعليماته وإرشاداته ويكون له الولاء وأن لا يناقش قرارات الحكم أو يعترض عليه.

3-7- أشكال التدريب في رياضة الجيدو:

أشكال التدريب في رياضة الجيدو تشمل على عدة مظاهر أساسية هي:

- التدريب الفردي على الفنون الأساسية "شادو"
- التدريب التطبيقي مع لاعب آخر
- التدريب شبه الحر
- التدريب الحر "شيبي"
- التدريب على المجموعات "الكاتا"

وهناك عامل مشترك بين جميع فنون الجودو وهو التطبيق الفعلي لقوانين الطبيعة والتشريح وعلم النفس ووظائف الأعضاء بطريقة تؤدي للحصول على أقصى درجة ممكنة من القوة وهذا أدى إلى البحث المتواصل. (الشرقاوي، 2011، صفحة 25)

3-8- الرابطة الولائية للجيدو المسيلة:

معلومات عامة:

التسمية رابطة الجيدو لولاية المسيلة

رقم الاعتماد: 923 تاريخ الاعتماد: 11/04/1989

رقم الحساب: BEA 00200047047130002145

العنوان الاجتماعي: مقر الرابطات الرياضية، رقم: 03: ص ب رقم 235 المسيلة

الهاتف: 0556.03.39.79 الفاكس: 035.35.44.94

تاريخ التجديد: 17 جوان 2021

رقم التسجيل: 18

عدد أعضاء المكتب المنتخبون: 06

الرئيس: خوجة عادل

النائب الأول للرئيس شراك مراد

النائب الثاني للرئيس: بريكي عبد القادر

الأمين العام: شاكر خالد.

أمين مال حريزي كمال عبد الرحيم.

أمين مال مساعد بعلي سليمان.

عدد النوادي المنخرطة: 10

- 1- النادي الرياضي للهواة: النجم الرياضي المسيلي للجيدو. (E.S.M.J)
- 2- النادي الرياضي للهواة: شبيبة مقرة. (JSMJ)
- 3- النادي الرياضي للهواة: عدنة للجيدو المسيلة. (ADNA)
- 4- النادي الرياضي للهواة: هواة الجودو لبلدية أولاد سيدي إبراهيم (J.O.S.B)
- 5- النادي الرياضي للهواة هواة الجودو لبلدية بوسعادة. (C.R.J)
- 6- النادي الرياضي للهواة: أمل رياضة الجيدو بلدية بوسعادة (ABS)
- 7- النادي الرياضي للهواة: الشباب الرياضي المسيلي للجيدو. (CRMJ)
- 8- النادي الرياضي للهواة: أولمبي بوسعادة (OBS)
- 9- النادي الرياضي للهواة: مستقبل المواهب الرياضية المسيلة
- 10 - النادي الرياضي للهواة: النمر الأسود للجودو المسيلة

النوادي في طور التأسيس: 02

- النادي الرياضي للهواة: شرفاء الجودو بوسعادة (بلدية بوسعادة)
- النادي الرياضي للهواة: أبطال المستقبل للجودو مسيلة (بلدية المسيلة)

تعداد الرياضيين للموسم الرياضي 2023/2024 حسب الصنف لكل نادي:

الرقم	اسم النادي	الصنف						المجموع
		كوتايت	أطفال	أصاغر	أشبال	أواسط	أكابر	
01	النجم الرياضي المسيلي	56	14	21	16	02	11	120
02	هواة الجودو بوسعادة	38	24	11	05	08	05	91
03	أمل بوسعادة للجيدو	02	02	08	01	06	01	20
04	الشباب الرياضي المسيلي	11	11	17	03	02	14	58
05	أولمبي بوسعادة	01	02	03	00	01	03	12
06	الجودو أولاد سيدي إبراهيم	15	09	03	05	01	05	38
07	شبيبة مقرة	01	00	00	02	00	00	03
08	عدنة للجيدو	20	18	01	02	03	02	46
09	مستقبل المواهب الرياضية	00	02	01	02	00	00	05
10	النمر الأسود للجودو	00	00	04	06	00	00	10

الجانب التطبيقي

الفصل الرابع: منهجية الدراسة

تمهيد:

بعد دراستنا للخلفية العامة للدراسة والدراسات السابقة والإطار العام للدراسة الذي تناولنا من خلالهم الرصيد المعرفي الخاص بموضوع الدراسة سنحاول في هذا الفصل أن نحيط بالموضوع من الجانب التطبيقي بالقيام بدراسة ميدانية استطلاعية عن طريق توزيع استمارات الاستبيان على رؤساء النوادي والأمناء العاممين لمعرفة دور الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو.

4-1- الدراسة الاستطلاعية:

لا يخفى على أي باحث أن ضبط الإشكالية وصياغة الفرضيات هو أساس انطلاق الدراسة وأما أدوات البحث المناسبة فهي أساس انجاز الجانب الميداني الذي يعطي مصداقية للإشكالية ولما كان الاستبيان هو الأداة المعتمد عليها لإنجاز البحث.

لذا قمت بدراسة استطلاعية من خلال زيارة الرابطة الرابطة الولائية للجيدو أين قمت بتوزيع استبيان أولي على مجموعة من الميسيرين المقدر عددهم ب 05 قصد الوقوف على نقائص وثغرات الاستبيان قبل التوزيع النهائي له.

وبعد احتكاكي بمسيري الاندية وإجراء مناقشات معهم للتعرف على مدى وضوح الأسئلة بصفة عامة وملاءمتها لموضوع الدراسة وللتعرف على الأسئلة التي قد تسبب حرجا للمستجوبين حتى يتم إعادة صياغتها بطريقة أخرى تبعد ذلك الحرج ولقد خرجت بمجموعة من الملاحظات ساعدتني على المضي قدما في دراستي أخصها فيما يلي:

- التعرف على الميدان ومدى إمكانية إجراء هذه الدراسة.
- التعرف على مدى فهم واستيعاب عينة البحث لعبارات الاستبيان.
- غموض بعض الأسئلة مما جعلني أعيد صياغتها.
- وجود بعض التكرارات في بنود الأسئلة مما دفعني لحذفها.

4-2- المنهج المستخدم في الدراسة:

حيث تختلف المناهج والتقنيات من حيث توظيفها كأدوات بحثية تبعا للاختلافات التي تمس الموضوع نفسه وهذا يعني أن الباحث ليست له إرادة في اختيار هذه المناهج، بل كان له أن يخضع لما تمليه عليه طبيعة الموضوع وخصوصياته.

وانطلاقا من طبيعة الموضوع المعالج في بحثنا هذا والذي نقوم من خلاله بوصف الظواهر التي تتمحور عموما حول الرقمنة ودورها في تحسين نشاطات الرابطة الولائية الرياضية فقد اعتمدنا على المنهج الوصفي باعتباره الأنسب لطبيعة الموضوع.

4-3- مجتمع وعينة البحث:

مجتمع البحث: يعرفه (GRAWITZ) على أنه مجموعة منتهية أو غير منتهية من العناصر المحددة مسبقا والتي تركز عليها الملاحظات.

لذا فان مجتمع دراستنا يتكون من رؤساء النوادي المنخرطين في الرابطة.

- عينة البحث وكيفية اختيارها:

إن العينة هي النموذج الأولي الذي يعتمد عليه الباحث لإنجاز العمل الميداني فهي جزء من مجتمع الدراسة الذي تجمع منه البيانات الميدانية فهي تعتبر جزء من الكل بمعنى انه تؤخذ مجموعة من أفراد المجتمع على أن تكون ممثلة لمجتمع البحث.

فالعينة إذن هي جزء معين أو نسبة معينة من أفراد المجتمع الأصلي ثم تعمم نتائج الدراسة على المجتمع كله وفي بحثنا هذا استخدمنا عينة عشوائية بسيطة وشملت رؤساء النوادي المنخرطين في الرابطة حيث لم نخص العينة بأي خصائص أو مميزات، والتي شملت عشرين (20) رؤساء النوادي.

- ضبط متغيرات الدراسة:

يشير مصطلح المتغيرات بصفة عامة إلى أي كمية تتغير، وعلى نحو أكثر دقة يكون المتغير عبارة عن خاصية مميزة يمكن قياسها وتتخذ قيم مختلفة ومتنوعة في حالات فردية ومتعاقبة، فقد يشمل الاستخدام الواسع للمصطلح المتغير على بعض الخصائص المميزة التي لا يمكن قياسها بطريقة حسابية أو رياضية مثال ذلك الجنس والقبيلة ويظهر المتغير المستقل في البحث في: الرقمنة.

ويظهر المتغير التابع في البحث في: نشاطات الرابطة الولائية للجيدو.

4-4- أساليب جمع البيانات والمعلومات:

يعرف الاستبيان بأنه مجموعة من الأسئلة والاستفسارات المتنوعة والمرتبطة ببعضها البعض بشكل يحقق الأهداف التي يسعى إليها الباحث بضوء موضوعه والمشكلة التي اختارها لبحثه وهو وسيلة من وسائل جمع البيانات تعتمد على استمارة تتكون من مجموعة من الأسئلة. وقد اعتمدنا على عبارات ركزنا في تكوينها على عاملي البيئة واللغة المستعملة وسلاسة المفردات مع وضوح العبارات وبساطتها بقدر الإمكان وترابط الأفكار مع بعضها ومع العبارات الأخرى لمختلف المحاور والفرضيات.

4-5- الخصائص السيكمترية:

نعني بالخصائص السيكمترية، مجموعة مؤشرات أو عوامل ومقادير عديدة تشير إلى جودة أداة الدراسة (الاستبيان) وقابلية قياسها لما صممت لقياسه، وأهم المؤشرات "مؤشر الصدق والثبات والموضوعية".

أولا - صدق المحكمين (تحكيم أداة الاستبيان):

بعد إعداد أسئلة أداة الدراسة في صورتها الأولية تم توزيعها على مجموعة من المحكمين من أجل تعديلها وتنقيحها أو ما يعرف بصدق المحكمين ومن أجل ذلك عرضت صورة أولية للاستبيان على عدد من الأساتذة في الاختصاص وتمحورت مجمل آراء السادة الأساتذة في حذف العبارات غير المناسبة وتعديل بعض منها وقد أسفرت العملية وفي ضوء آرائهم على جملة من الملاحظات أخذت بعين الاعتبار، حيث تم إجراء التعديلات المناسبة في إطار تحقيق أهداف المسطرة في البحث.

ثانيا - ثبات الاستبيان:

إن مفهوم ثبات الاستبيان يعني أن يكون الاختبار قادرا على أن يحقق دائما النتائج نفسها في حالة تطبيقه مرتين أو أكثر على نفس المجموعة. وتوجد عدة معادلات وطرق إحصائية لحساب ثبات الاستبيان وفي دراستنا تم التحقق من ثبات عبارات محاور الاستبيان الدراسة، من خلال استخدام طريقة معامل ألفا كرونباخ حيث يقيس درجة ثبات عبارات الاستبيان، بمعنى ما نسبة الحصول على نفس النتائج أو الاستنتاجات فيما لو أعيد تطبيق نفس الأداة وفق ظروف مماثلة.

تم التأكد من ثبات الاستبيان عن طريق معامل الثبات لألفا كرونباخ، والجدول التالي يوضح

النتائج المتوصل إليها:

الجدول رقم (1): يوضح ثبات الاستبيان.

العبارات	معامل ألفا كرونباخ
15	0.82

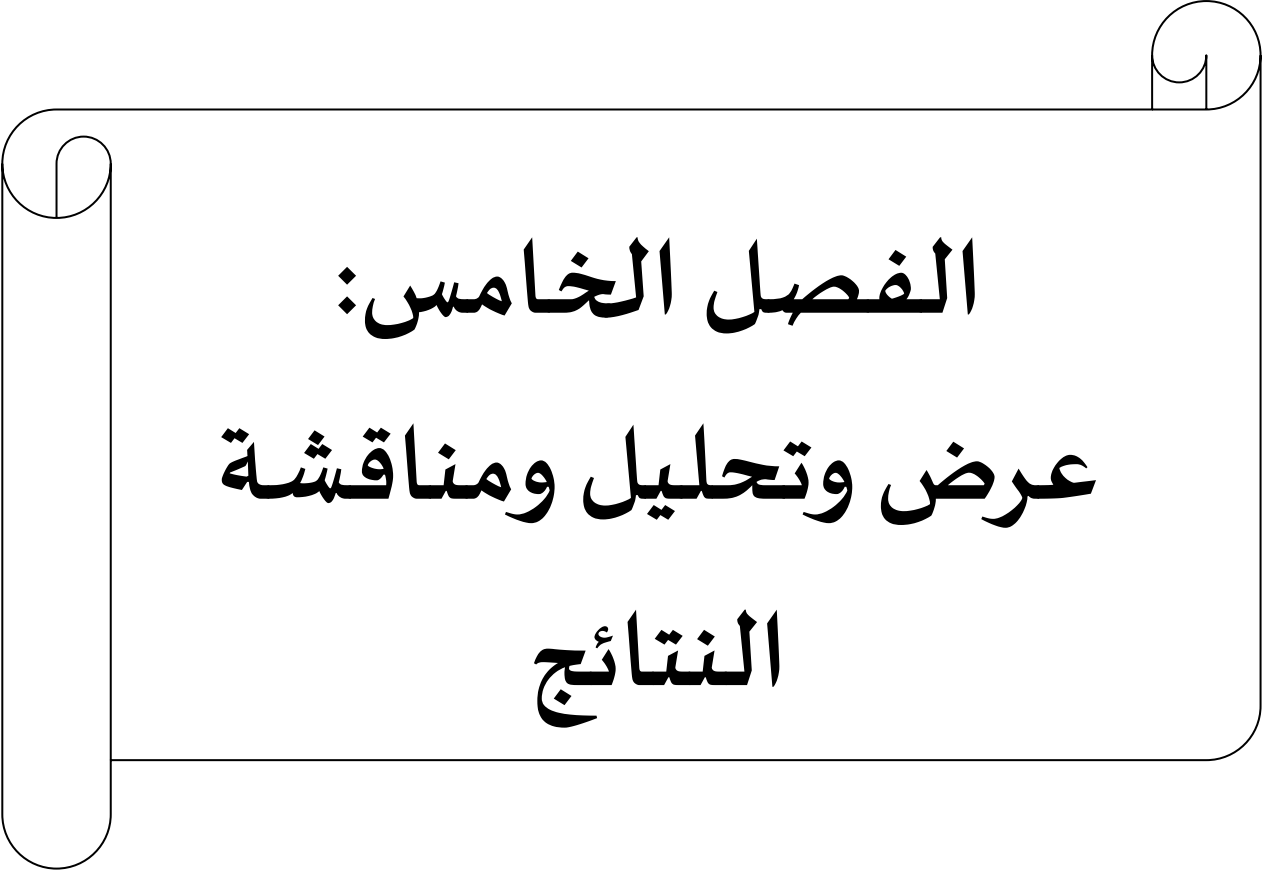
نلاحظ من خلال الجدول أن قيمة معامل ألفا كرونباخ بلغت 0.82 وهي قيمة عالية دالة على

ثبات الاستبيان.

4-6- تصميم الدراسة والمعالجة الإحصائية:

تم إجراء الدراسة الاستطلاعية لعينة قدرها 05 رؤساء النوادي ابتداء من 15 أبريل إلى بداية شهر ماي 2024 وهذا من أجل التأكد من صدق وثبات الأداة المستخدمة في الدراسة وبعدها تم تفريغ النتائج وحساب الثبات عن طريق معادلة ألفا كرومباخ باستخدام نظام الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية spss.

وبعد ضبط أداة الدراسة في شكلها النهائي قمت بإجراء تطبيقي للدراسة حيث قمت بتوزيع استمارة استبيان على عينة مقدرة ب 20 رئيس وامين عام وكان هذا بعد استبعاد أفراد العينة الاستطلاعية الذين قدر عددهم ب 05 لإبداء أرائهم حول ما جاء في هذه الاستمارة في الفترة الممتد من 15 ماي إلى بداية شهر جوان 2024 وكان ذلك عن طريق التسليم الشخصي للأداة وبعد ذلك قمت بتفريغ البيانات المتحصل عليها باستخدام نظام spss ابتداء من تاريخ 05 جوان 2024 حيث تم وضع البيانات التي أعطاها نظام spss في جداول والتي سنتطرق لتحليلها في الفصل الموالي.



الفصل الخامس:

عرض وتحليل ومناقشة النتائج

5-1- عرض وتحليل النتائج:

لتحقق من صحة الفرضيات تم استخدام نطاق المعالجة الإحصائية برزمة التحليل الإحصائي (spss)، حيث تم استخدام كل من التكرارات والنسب المئوية وكا². وفيما يلي عرض لنتائج الدراسة وتحليلها ومناقشتها في ضوء الفرضيات التي تمت صياغتها سابقا.

المحور الأول: كلما تم أستعمال الرقمنة في الإدارة تحولت هذه الأخيرة من النظام تقليدي إلى النظام الحديث.

السؤال رقم (01): استخدام الرقمنة تساهم في تسيير نشاطات الرابطة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كان استعمال استخدام الرقمنة تساهم في تسيير نشاطات الرابطة.

جدول رقم (02): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (01).

البدائل	التكرار	النسبة	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	13	65.0	2	9.7	0.008	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	5	25.0				
غير موافق	2	10.0				
المجموع	20	100.0				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 13 وكانت نسبتهم 65%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 05 بنسبة 25%، في حين عددت كرات الذين أجابوا ب غير موافق 2 بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 9.7 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى دالة 0.01.

السؤال رقم (02): الرقمنة وسيلة لتنمية نشاطات الرابطة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كان استعمال الرقمنة وسيلة لتنمية نشاطات الرابطة

جدول رقم (03): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (02).

البدائل	التكرار	النسبة	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	10	50.0	2	7.3	0.026	دال إحصائيا عند 0.05
نوعا ما	9	45.0				
غير موافق	01	05.0				
المجموع	20	100.0				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 10 وكانت نسبتهم 50%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 9 بنسبة 45%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 01 بنسبة 05%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستبانة تم حساب كا² التي قدرت ب 7.3 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.05.

السؤال رقم (03): الرقمنة تساهم في تقليل تنقل رؤساء النوادي.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كان استعمال الرقمنة تساهم في تقليل تنقل رؤساء النوادي

جدول رقم (04): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (03).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	12	60.0	2	7.6	0.022	دال إحصائيا عند 0.05
نوعا ما	06	30.0				
غير موافق	02	10.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات الباحثين الذين أجابوا بموافق 12 وكانت نسبتهم 60%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 06 بنسبة 30%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 7.6 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.05.

السؤال رقم (04): الرقمنة تساهم في تقليل التكاليف.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة تساهم في تقليل التكاليف.

جدول رقم (05): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (04).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	15	75.0	2	15.7	0.000	دال إحصائيا عند 0.05
نوعا ما	03	15.0				
غير موافق	02	10.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات الباحثين الذين أجابوا بموافق 15 وكانت نسبتهم 75%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 03 بنسبة 15%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 2 بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 15.7 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.05.

السؤال رقم (05): هل الطريقة التقليدية افضل من الرقمنة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الطريقة التقليدية افضل من الرقمنة.

جدول رقم (06): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (05).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	18	90.0	1	12.8	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	02	10.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات الباحثين الذين أجابوا بموافق 18 وكانت نسبتهم 90%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 02 بنسبة 10%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 0 بنسبة 0%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 12.8 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

المحور الثاني: لم تساهم الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو..

السؤال رقم (06): تساهم في تقريب الأندية من الرابطة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة تساهم في تقريب الأندية من الرابطة.

جدول رقم (07): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (06).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	17	85.0	1	9.8	0.002	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	03	15.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 17 وكانت نسبتهم 85%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 03 بنسبة 15%، في حين عددت كرات الذين أجابوا ب غير موافق 00 بنسبة 00%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 9.8 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (07): تساهم في نقل المعلومات من وإلى الرابطة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة تساهم في نقل المعلومات من وإلى الرابطة.

جدول رقم (08): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (07).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	16	80.0	1	7.2	0.007	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	04	20.0				
غير موافق	02	10.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات الباحثين الذين أجابوا بموافق 16 وكانت نسبتهم 80%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 04 بنسبة 20%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 2 بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 7.2 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (08): الرقمنة توفر الجهد والوقت.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة توفر الجهد والوقت

جدول رقم (09): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (08).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	18	90.0	1	12.8	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	02	10.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات الباحثين الذين أجابوا بموافق 18 وكانت نسبتهم 90%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 02 بنسبة 10%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 00 بنسبة 00%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 12.8 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (09): الاهتمام بحل مشاكل التأخر في الخدمة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كان هناك الاهتمام بحل مشاكل التأخر في الخدمة.

جدول رقم (10): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (09).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	16	80.0	2	19.9	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	03	15.0				
غير موافق	01	05.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 16 وكانت نسبتهم 80%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 03 بنسبة 15%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 01 بنسبة 05%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 19.9 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (10): تزيد من كفاءة أداء الخدمة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت تزيد من كفاءة أداء الخدمة.

جدول رقم (11): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (10).

البدايل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	16	80.0	2	19.6	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	2	10.0				
غير موافق	2	10.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 16 وكانت نسبتهم 80%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 02 بنسبة 10%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 2 بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 19.6 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

المحور الثالث: تأثير الرقمنة على تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجودو

السؤال رقم (11): تجربة الرقمنة لها تأثير في تحسين نشاطات الرابطة الولائية.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت تجربة الرقمنة لها تأثير في تحسين نشاطات الرابطة

الولائية.

جدول رقم (12): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (11).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	18	90.0	1	12.8	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	02	10.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 18 وكانت نسبتهم 90%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 02 بنسبة 10%، في حين عددت كرات الذين أجابوا ب غير موافق 00 بنسبة 00%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 12.8 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (12): المعدات والأجهزة الإلكترونية لها دور في تحسين نشاطات الرابطة الولائية.
الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كان المعدات والأجهزة الإلكترونية لها دور في تحسين نشاطات الرابطة الولائية.

جدول رقم (13): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (12).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	13	65.0	2	10.9	0.004	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	06	30.0				
غير موافق	01	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 13 وكانت نسبتهم 65%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 06 بنسبة 30%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 01 بنسبة 05%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 10.9 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (13): الرقمنة تساعد في انجاز نشاطات الرابطة.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة تساعد في انجاز نشاطات الرابطة

جدول رقم (14): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (13).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	16	80.0	1	7.2	0.007	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	04	20.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 16 وكانت نسبتهم 80%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 04 بنسبة 20%، في حين عددت كرارات الذين أجابوا ب غير موافق 00 بنسبة 00%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 7.2 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

السؤال رقم (14): العمل بالرقمنة يساعد في انجاز نشاطات الرابطة بدقة وبدون تأخير.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت العمل بالرقمنة يساعد في انجاز نشاطات الرابطة بدقة وبدون تأخير.

جدول رقم (15): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (14).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	15	75.0	1	5.0	0.025	دال إحصائيا عند 0.05
نوعا ما	05	25.0				
غير موافق	00	00.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 15 وكانت نسبتهم 75%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 05 بنسبة 25%، في حين عدت تكرارات الذين أجابوا ب غير موافق 00 بنسبة 00%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 9.8 عند درجة الحرية 1 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.05.

السؤال رقم (15): الرقمنة توسع وتحسن نشاطات الرابطة الولائية.

الغرض من السؤال: معرفة ما إذا كانت الرقمنة توسع وتحسن نشاطات الرابطة الولائية.

جدول رقم (16): يوضح نتائج التكرارات والنسب المئوية وقيم كا² لسؤال رقم (15).

البدائل	التكرار	النسبة المئوية	درجة الحرية	كا ²	sig	القرار
موافق	16	80.0	2	19.6	0.000	دال إحصائيا عند 0.01
نوعا ما	2	10.0				
غير موافق	2	10.0				
المجموع	20	100				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج spss.v25

بناء على البيانات المحصل عليها في الجدول أعلاه يتبين أن عدد تكرارات المبحوثين الذين أجابوا بموافق 16 وكانت نسبتهم 80%، والذي أجابوا ب نوعا ما عدد تكراراتهم 02 بنسبة 10%، في حين عددت تكرارات الذين أجابوا ب غير موافق 2 بنسبة 10%.

ولتحقق من وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات أفراد العينة ومن خلال المعالجة الإحصائية للاستلانة تم حساب كا² التي قدرت ب 19.6 عند درجة الحرية 2 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدالة 0.01.

5-2- مناقشة النتائج في ظل الفرضيات:

بعد عرض وتحليل بيانات الدراسة الميدانية سنحاول مناقشتها في ضوء الفرضيات للوقوف على درجة تحققها أو بطلانها وعليه من خلال النتائج المتحصل عليها بعد العرض والتحليل سنتطرق إلى مناقشة كل فرضية من الفرضيات الفرعية.

5-2-1- نتائج الدراسة للفرضية الفرعية الأولى:

والتي مفادها كلما تم استعمال الرقمنة في الإدارة تحولت هذه الأخيرة من النظام تقليدي إلى النظام الحديث.

تشير نتائج تحليل الدراسة الميدانية المتوصل إليها الخاصة بالمحور الأول من الجدول رقم (02) إلى الجدول رقم (06) إلى:

❖ استخدام الرقمنة تساهم في تسهيل نشاطات الرابطة.

❖ كما دلت نتائج الدراسة على الرقمنة وسيلة لتنمية نشاطات الرابطة.

❖ الرقمنة تساهم في تقليل تنقل رؤساء النوادي.

❖ الرقمنة تساهم في تقليل التكاليف وهذا ما أكدته الدراسة.

* ومما سبق نستنتج أن كلما تم استعمال الرقمنة في الإدارة تحولت هذه الأخيرة من النظام تقليدي إلى النظام الحديث ومنه نثبت صحة الفرضية الأولى، وهذا ما توصلت إليه الدراسة التي أجرتها يتوجي سامية بعنوان "أطر رقمنة الإدارة العمومية" دراسة على مشروع الجرائر الالكترونية 2013، جامعة البويرة، 2015.

5-2-2- نتائج الدراسة للفرضية الفرعية الثانية:

والتي مفادها " تساهم الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو "، وتشير نتائج تحليل الدراسة الميدانية المتوصل إليها الخاصة بالمحور الثاني من الجدول رقم (07) إلى الجدول رقم (11) إلى:

❖ بينت النتائج المتوصل إليها أنها تساهم في تقريب الأندية من الرابطة.

❖ أظهرت النتائج أن الرقمنة تساهم في نقل المعلومات من وإلى الرابطة.

❖ الرقمنة توفر الجهد والوقت.

❖ تزيد من كفاءة أداء الخدمة.

* مما سبق نستنتج أن الرقمنة تساهم في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو ومنه نثبت صحة الفرضية الثانية، وهذا ما توصلت إليه الدراسة التي أجراها الطالبان موسى عبد الناصر ومحمد قريشي بعنوان "مساهمة الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي"، دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا، جامعة بسكر، الجزائر، 2011.

5-2-3- نتائج الدراسة للفرضية الفرعية الثالثة:

والتي مفادها " تأثير الرقمنة على تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجودو "، وتشير نتائج تحليل الدراسة الميدانية المتوصل إليها الخاصة بالمحور الثالث من الجدول رقم (12) إلى الجدول رقم (16) إلى:

❖ أثبتت نتائج الدراسة أن تجربة الرقمنة لها تأثير في تحسين نشاطات الرابطة الولائية.

❖ أكدت النتائج المتحصل عليها ان المعدات والأجهزة الإلكترونية لها دور في تحسين نشاطات الرابطة الولائية

❖ الرقمنة تساعد في انجاز نشاطات الرابطة.

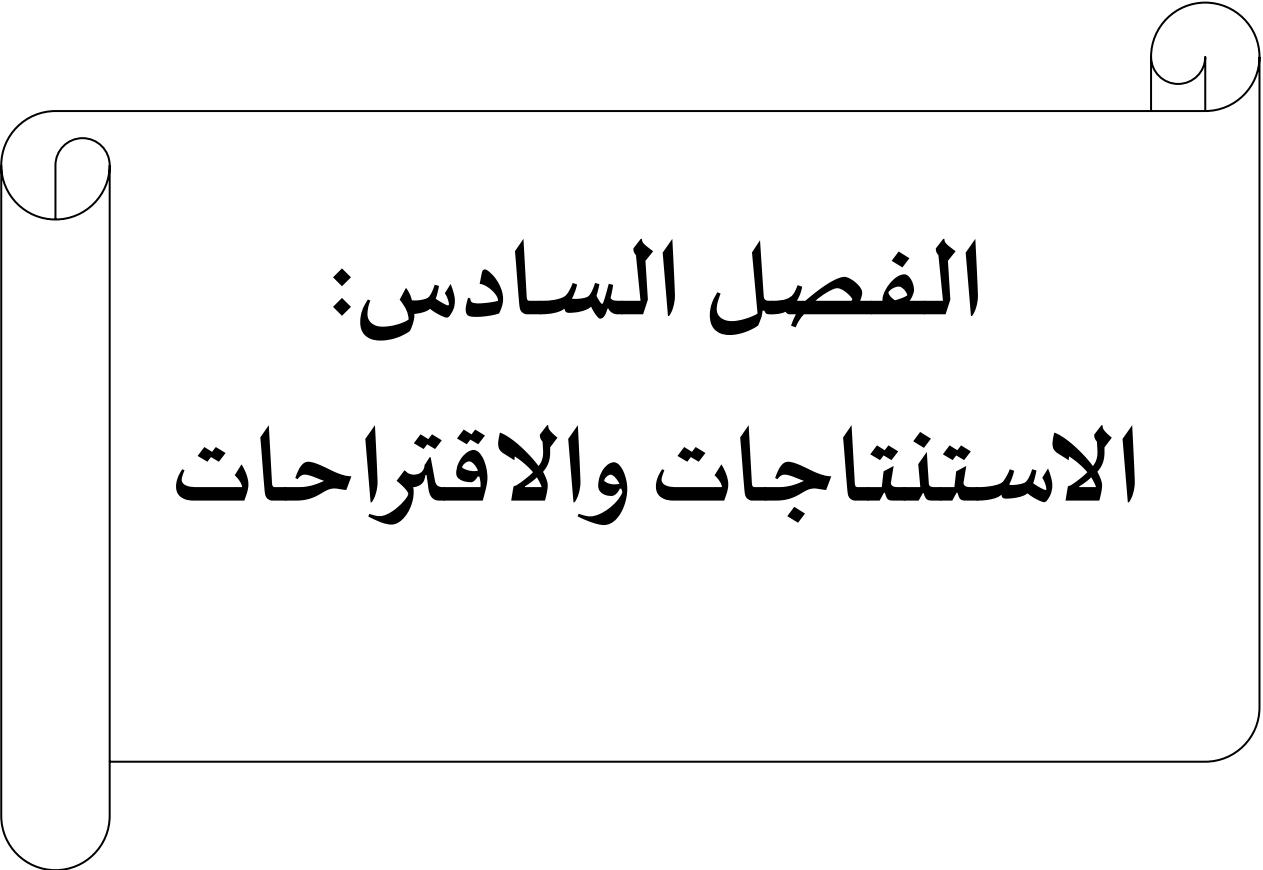
❖ العمل بالرقمنة يساعد في انجاز نشاطات الرابطة بدقة وبدون تأخير.

❖ الرقمنة توسع وتحسن نشاطات الرابطة الولائية.

* ومما سبق نستنتج أن تأثير الرقمنة على تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجودو ومنه نثبت صحة الفرضية الثالثة.

❖ بعد ما أثبتنا صحة الفرضيات الفرعية نستطيع أن نثبت صحة الفرضية العامة التي مفادها:

للقمنة دور في تسيير الرابطة الولائية للجيدو.



الفصل السادس: الاستنتاجات والاقتراحات

6-1- خلاصة عامة:

إن رغبة أغلب الدول في القضاء على البيروقراطية ومحاولة تقريب الإدارة من المواطن عجل بالانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة، بل وأصبح من الضروري الاستفادة مما يتيحها تكنولوجيا الاتصال والمعلومات كأداة تساهم في ترقية الخدمة العمومية وترسيخ الإصلاحات الإدارية خدمة للمواطن، وإرساء المصداقية في الإدارة، من خلال ضمان المساواة في الحصول على الخدمات.

تعد الرقمنة أحد مظاهر عصرنة الإدارة الرياضية على اختلاف أنواعها و جماهيرها المستهدفة، وتأتي مساهمة للتحويل في المجال التكنولوجي الذي تعيشه الرياضة العالمية، واستجابة لمتطلبات الدخول إلى عالم الرياضة الاحترافية، من دون نقائص أو على الأقل تقليل الفجوة قدر الإمكان بين من يملك ولا يملك المعلومة في الإدارة الرياضية، ومع تزايد معدلات انتشار تكنولوجيات الاتصال والارتفاع الملحوظ في أعداد النوادي والمنخرطين، صار من الضروري جدا الانتباه إلى عملية الرقمنة من أجل تحسين وتطوير الأداء الإداري للرابطات الولائية للجيدو من خلال الكشف عن حقيقة ممارستها وتطبيقها في نشاطات الرابطة.

وفي كل الأحوال يجب أن تتطافر الجهود من أجل توعية النوادي والمنخرطين وفتح دورات تكوينية لتدريب رؤساء النوادي وكذا أعضاء المكاتب والرابطة الولائية من أجل الاستخدام السليم للرقمنة ووضع استراتيجيات للتخطيط والتنفيذ قصد الحصول على نتائج إيجابية.

6-2- الاقتراحات:

بناء على نتائج الدراسة المتوصل إليها يمكننا أن نتقدم بالاقتراحات التالية:

- نقترح على القائمين على الرابطة والنوادي المنخرطة الأخذ بنتائج الدراسة والدراسات السابقة بعين الاعتبار والاستفادة منها.

- تشجيع النوادي على استخدام تطبيقات الرقمنة.
- العمل على توفير انترنت ذات تدفق عالي لتسهيل العمل على رؤساء النوادي.

الآفاق المستقبلية للدراسة:

- مساهمة الرقمنة في تحقيق الرضا الوظيفي داخل الرابطة الولائية للجيدو.
- معوقات الرقمنة وتأثيرها على تسيير الرابطة الولائية للجيدو.



قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع:

المراجع باللغة العربية:

قائمة الكتب:

1. سعيد يقطين، (2005): "من النص إلى النص مدخل إلى جماليات الإبداع التفاعلي"، ط1، مركز الثقافي العربي، بيروت.
 2. عبد الحليم محمد عبد الحليم، (2013): "الطريق الحديثة لتعليم الجودو"، دار الوفاء، مصر.
 3. عبير الرحباني، (2012): "الإعلام الرقمي (الإلكتروني)"، دار اسامة للنشر والتوزيع، الأردن.
 4. عمي كمال، (2009): "إمكانية إدراج الجودو وعلاقته في التقليل من ظاهرة العنف بثنائيات بومرداس"، الجزائر.
 5. فريد النجار، (2004): "دور تكنولوجيا المعلومات في التحول نحو المنظمات الرقمية"، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر.
 6. محمد أحمد فؤاد الشرقاوي، (2011): "برنامج تدريبي لبعض مهارات الخنق وأثره على مستوى الأداء لدى لاعبي الجيدو"، دار الوفاء، مصر.
 7. نجلاء أحمد يس، (2013): "الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية"، ط1، العربي للنشر والتوزيع، القاهرة.
- الرسائل الجامعية:
1. بدر، بن محمد المالك، (2007): "الأبعاد الإدارية والأمنية لتطبيقات الإدارة الالكترونية في المصارف السعودية، (دراسة مسحية)"، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية غير منشورة، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
 2. حمد، قبلان آل فطيح، (2008): "دور الإدارة الالكترونية في التطوير التنظيمي بالأجهزة الأمنية دراسة مسحية على ضباط شرطة المنطقة الشرقية"، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، المملكة العربية السعودية.
 3. سهيلة، مهري، (2005): "المكتبة الرقمية في الجزائر (دراسة للواقع وتطلعات المستقبل)"، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة قسنطينة.

4. منصور، بن سعد القحطاني، (2008): "مهددات الأمن المعلوماتي وسبل مواجهتها"، دراسة مسحية على منسوبي مركز الحاسب الآلي بالقوات البحرية الملكية السعودية بالرياض، الرياض.
المجلات والملتقيات العلمية:

5. احمد فرج احمد، (2009): "الرقمنة داخل مؤسسات المعلومات ام خارجها"، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، العدد 4، المملكة المتحدة .

6. أحمد مشهور، (2003): "تكنولوجيا المعلومات وأثرها على التنمية الاقتصادية"، المؤتمر العربي الثالث للمعلومات الصناعية والشبكات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

7. مريم خالص حسين، (2013): "الحكومة الالكترونية"، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية، وزارة المالية، العراق.

المراجع باللغة الأجنبية:

1. CHERIFI KHALILI. (2018). Variation de la fréquence cardiaque des judokas algériens au cours de la période compétitive. Algérie 'Algérie : mémoire master.
2. Daniel Bongard. (2006). Judo aide mémoire. suisse.
3. Michel Brousse. (2002). Le judo, son histoire et ses succès. PARIS 'PARIS 'FRANCE.
4. others, S. t. (1957). The techniques of judo. America: tuttle publishing.

قائمة الملاحق

جامعة محمد بوضياف المسيلة

معهد علوم وتقنيات النشاطات الرياضية والبدنية

قسم: الإدارة والتسيير الرياضي.

التخصص: تسيير المنشآت الرياضية والموارد البشرية

استمارة استبيان

دور الرقمنة في تسيير العلاقات الولائية للجيدو

دراسة تحليلية للأرضية الرقمية لنشاطات الرابطة الولائية للجيدو

الاستمارة المعروضة على سيادتكم بشأن استطلاع رأيكم في أداة الدراسة دور الرقمنة في تسيير الرابطة الولائية للجيدو ودراسة تحليلية للأرضية الرقمية لنشاطات الرابطة الولائية للجيدو فنرجو منكم الإجابة على هذه الأداة بكل صدق وصراحة بغرض مساعدتنا للوصول الى نتائج موضوعية ن وعلیم نتقدم بشكركم مسبقا على مساهمتكم بالإجابة على الاستبيان. نقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

تحت اشراف الأستاذ:

أ.د. بريكى الطاهر

من اعداد الطالب:

بريكى عبد القادر

السنة الجامعية: 2023-2024

المحور الأول: كلما تم استعمال الرقمنة في الإدارة تحولت هذه الأخيرة من النظام تقليدي إلى النظام الحديث.

الرقم	العنوان	موافق	نوعا ما	غير موافق
01	استخدام الرقمنة تساهم في تسيير نشاطات الرابطة			
02	الرقمنة وسيلة لتنمية نشاطات الرابطة			
03	الرقمنة تساهم في تقليل تنقل رؤساء النوادي			
04	الرقمنة تساهم في تقليل التكاليف			
05	هل الطريقة التقليدية أفضل من الرقمنة			

المحور الثاني: لم تساهم الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجيدو.

الرقم	العنوان	موافق	نوعا ما	غير موافق
01	تساهم في تقريب الأندية من الرابطة			
02	تساهم في نقل المعلومات من وإلى الرابطة			
03	الرقمنة توفر الجهد والوقت			
04	الاهتمام بحل مشاكل التأخر في الخدمة			
05	تزيد من كفاءة أداء الخدمة			

المحور الثالث: تأثير الرقمنة على تحسين نشاطات الرابطة الولائية للجودو.

الرقم	العنوان	موافق	نوعا ما	غير موافق
01	تجربة الرقمنة لها تأثير في تحسين نشاطات الرابطة الولائية			
02	المعدات والأجهزة الإلكترونية لها دور في تحسين نشاطات الرابطة الولائية			
03	الرقمنة تساعد في انجاز نشاطات الرابطة			
04	العمل بالرقمنة يساعد في انجاز نشاطات الرابطة بدقة وبدون تأخير			
05	الرقمنة توسع وتحسن نشاطات الرابطة الولائية			

الملحق رقم (02): واجهة الأرضية الرقمية للاتحادية الجزائرية للجيدو

FEDERATION ALGERIENNE DE JUDO (F.A.J)

Adresse : Rue Ahmed OUAKED, Alger.
Tél.Fax : +213 23 116 500 / +213 23 116 660 / 213 23 116 650
Site Web: www.fajudo.dz
Email: fedegalger.judo@yahoo.fr / den-alger@live.fr

Déconnexion

Licences Sportives
2023-2024



ACCES CLUB

LIGUE M'sila (28)
CLUB ABTAL MOSTAKBAL JUDO MSILA / AMJM
Mot de passe

Connexion

ACCES LIGUE WILAYA

LIGUE Sélectionnez une ligue
Mot de passe

Connexion

ACCES COORDINATION

Coordination Sélectionnez une coordination/LR
Mot de passe

Connexion

Fédération Algérienne de Judo

F.A.J. Organisation
Mot de passe

Connexion

الملحق رقم (03):

اسم ولقب المحكم	التخصص	الرتبة
بريكي الطاهر	الإدارة والتسيير الرياضي	أستاذ محاضر أ
صواش عيسى	الإدارة والتسيير الرياضي	أستاذ محاضر أ
خوجة عادل	الإدارة والتسيير الرياضي	أستاذ محاضر أ

Test Statistics															
	عبارة 1	عبارة 2	عبارة 3	عبارة 4	عبارة 5	عبارة 6	عبارة 7	عبارة 8	عبارة 9	عبارة 10	عبارة 11	عبارة 12	عبارة 13	عبارة 14	عبارة 15
Chi-Square	9.700 ^a	7.300 ^a	7.600 ^a	15.700 ^a	12.800 ^a	24.100 ^a	9.800 ^a	7.200 ^a	12.800 ^a	19.900 ^a	19.600 ^a	12.800 ^a	10.900 ^a	7.200 ^a	5.000 ^a
df	2	2	2	2	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1
Asymp. Sig.	0.008	0.026	0.022	0.000	0.000	0.000	0.002	0.007	0.000	0.000	0.000	0.000	0.004	0.007	0.025

a. 0 cells (0.0%) have expected frequencies less than 5. The minimum expected cell frequency is 6.7.
b. 0 cells (0.0%) have expected frequencies less than 5. The minimum expected cell frequency is 10.0.

عبارة 1				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid غير موافق	2	10.0	10.0	10.0
Valid نوعاً ما	5	25.0	25.0	35.0
Valid موافق	13	65.0	65.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

عبارة 2				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid غير موافق	1	5.0	5.0	5.0
Valid نوعاً ما	9	45.0	45.0	50.0
Valid موافق	10	50.0	50.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

عبارة 3				
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid غير موافق	2	10.0	10.0	10.0
Valid نوعاً ما	12	60.0	60.0	70.0
Valid موافق	6	30.0	30.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

عبارة 4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	2	10.0	10.0	10.0
	نوعاً ما	3	15.0	15.0	25.0
	موافق	15	75.0	75.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	
عبارة 5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	2	10.0	10.0	10.0
	موافق	18	90.0	90.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	
عبارة 6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	2	10.0	10.0	10.0
	نوعاً ما	1	5.0	5.0	15.0
	موافق	17	85.0	85.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	
بند 1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	3	15.0	15.0	15.0
	موافق	17	85.0	85.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	
بند 2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	4	20.0	20.0	20.0
	موافق	16	80.0	80.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	
بند 3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	2	10.0	10.0	10.0
	موافق	18	90.0	90.0	100.0
	Total	20	100.0	100.0	

بند 4				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	1	5.0	5.0
	نوعاً ما	3	15.0	20.0
	موافق	16	80.0	100.0
	Total	20	100.0	
بند 5				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	2	10.0	10.0
	نوعاً ما	2	10.0	20.0
	موافق	16	80.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 1				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	2	10.0	10.0
	موافق	18	90.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 2				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	1	5.0	5.0
	نوعاً ما	6	30.0	35.0
	موافق	13	65.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 3				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	4	20.0	20.0
	موافق	16	80.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 4				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	5	25.0	25.0
	موافق	15	75.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 5				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	نوعاً ما	3	15.0	15.0
	موافق	17	85.0	100.0
	Total	20	100.0	
التساؤل 6				
		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	غير موافق	1	5.0	5.0
	نوعاً ما	5	25.0	30.0
	موافق	14	70.0	100.0
	Total	20	100.0	

ملخص الدراسة:

عنوان الدراسة: دور الرقمنة في تسيير الرابطات الولائية للجيدو.

أهداف الدراسة:

- البحث عن مفهوم جامع للرقمنة، من خلال المفاهيم المختلفة.
- إبراز دور فعالية الرقمنة في تحسين نشاطات الرابطة، من خلال تبسيط وسرعة الإجراءات الإدارية وتخفيف الأعباء على الاعضاء والاندية حسب الإستراتيجية متبعة من طرف الرابطة،
- تشخيص تجربة الرابطة الولائية للجيدو.

منهج الدراسة: المنهج الوصفي.

مجتمع وعينة الدراسة: مجتمع الدراسة كان رئيس وأمين عام من كل 10 نوادي للجيدو.

أساليب جمع البيانات: اعتمدنا في هذه الدراسة على الاستبيان لجمع البيانات.

نتائج الدراسة: للرقمنة دور كبير في تحسين نشاطات الرابطات الولائية للجيدو.

اقتراحات الدراسة:

- نقترح على القائمين على الرابطة والنوادي المنخرطة الأخذ بنتائج الدراسة والدراسات السابقة بعين الاعتبار والاستفادة منها.

- تشجيع النوادي على استخدام تطبيقات الرقمنة.

- العمل على توفير انترنت ذات تدفق عالي لتسهيل العمل على رؤساء النوادي.

الآفاق المستقبلية للدراسة:

- مساهمة الرقمنة في تحقيق الرضا الوظيفي داخل الرابطة الولائية للجيدو.

- معوقات الرقمنة وتأثيرها على تسيير الرابطة الولائية للجيدو.