

أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي

اسم الطالب: عبدالإله عبدالرحمن البخاري

الرقم الجامعي: 202100818

مشروع تخرج - 2

كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

إشراف د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

ملخص البحث

هدفت الدراسة الى : تحديد العوامل الرئيسية التي تؤثر على الاداء الوظيفي للموظفين،تحديد العوامل الرئيسية التي تؤثر على الاداء الوظيفي للموظفين، اكتشاف التحديات والعقبات التي تواجه تطبيق الادارة الالكترونية في المؤسسات.

وكان من اهم نتائجها :

ومن اهم توصياتها:

الكلمات المفتاحية: أنظمة الادارة الالكترونية- الاداء الوظيفي- الكفاءة - الانتاجية.

جدول المحتويات

1. الفصل الأول: مقدمة البحث

1.1 خلفية البحث:

إن التطورات الهائلة التي يستهدفها العصر الحالي في التكنولوجيا والانفجار المعرفي والمعلوماتي أثرت على الكثير من أنظمة المجتمعات وجعلتها عرضة للتغير والتطور المستمر خاصة في المجال الإداري وفي خصم هذه التطورات أصبح لازما على المؤسسات ومراكز المعلومات الرسمية والخاصة بمختلف أوجه نشاطاتها واهتماماتها أن نبادر إلى وضع الخطط ورسم السياسات اللازمة لتطوير نظم المعلومات والاتصالات، وربطها بشبكات المعلومات الوطنية والعالمية والاهتمام باعداد وتهيئة الكوادر البشرية والمتخصصة في مجال المعلومات وشبكات والاتصالات المختلفة، خاصة في ظل تبني العديد من الدول مبدأ الحكومة الالكترونية لتسيير الاعمال الحكومية اليومية الالكترونية، كما أصبح على المديرين في ظل هذه التطورات الإقرار بحتمية التغيير وإدارته وفق أسس علمية مدروسة وتتطلب منهم اتخاذ جميع الوسائل والسبل للتعامل والتفاعل معها، لذا فإن المؤسسات وتحت ضغط التغير المستمر أن تعيد هندسة الهيكل الإداري وأجدهزته وسبل الاتصال البيانات والمعلومات في تسيير العمل الإداري والانتقال من فكرة الإدارة التقليدية إلى ما يعرف بالإدارة الالكترونية التي تعمل علي رفع مستوي الأداء والكفاءة وتجعل العمل الإداري إدارة بلا أوراق من خلال استخدام الأرشيف الالكتروني والوثائق والأدلة الالكترونية. (الحسيني، 2013).

وتعد الإدارة الالكترونية من ثمار المنجزات التقنية في العصر الحديث ، حيث أدت التطورات في مجال الاتصالات ، وابتكار تقنيات اتصال متطورة إلى التفكير الجدي من قبل الدول والحكومات في الاستفادة من منجزات الثورة التقنية ، باستخدام الحاسوب وشبكات الانترنت في انجاز الأعمال ، وتقديم الخدمات للمواطنين بطريقة الكترونية ، تسهم بفعالية في حل العديد من المشكلات التي من أهمها التزاحم والوقوف لطوابير طويلة أمام الموظفين في المصالح والدوائر الحكومية ، فضلا عن تجنب الروتين والوساطة وغيرها من العوامل التي تقف حائلا دون تطور النظم الإدارية الحالية ،بالإضافة إلى ما تتميز به الإدارة الالكترونية من سرعة في انجاز الأعمال وتوفير الوقت والجهد ، وهي أيضا إحدى ثمار التطور التقني في مجال الاتصالات، فبعد انفجار المعلومات وثورة الاتصالات التي ساعد عليها تطور أجهزة الحاسب الآلي وتقنياته ،جاءت الإدارة الالكترونية كرد فعل واقعي لاستخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجال الخدمات العامة لتطوير طرق العمل التقليدية على طرق أكثر مرونة وفعالية من ناحية، ومن ناحية أخرى الاستفادة من منجزات الثورة التقنية في توفير الوقت والجهد والتكلفة، واستخدام شبكة الانترنت في دعم التواصل بين الإدارة الحكومية وفروعها وبينها وبين المواطنين، حيث أسهمت شبك الانترنت في الاستغناء عن الحاجة

للنهايات الطرفية كوسيلة للربط بين جاهرة الحاسب الآلي، مما يترتب عليه سهولة الاتصال بين أجهزة الحاسب الآلي المختلفة باستخدام الانترنت الذي دعم توجهات الحكومات والمنظمات الإدارية ولفت أنظارهم لإمكان إدارة كافة التعاملات سواء مع إداراتهم أو إدارات الجهات ذات العلاقة عن طريق شبكات الانترنت، مما مهد لظهور مصطلح الإدارة الالكترونية كنمط إداري متطور يستخدم منجزات التقنية في تطوير العمليات الإدارية وإكسابها مميزات نوعية . وهكذا في الإدارة الالكترونية لم تعد ترفا اجتماعيا بقدر ماهي ضرورة ملحة تفرضها الظروف والتحديات المحلية والدولية وهي شرط ضروري من شروط نجاح أي مؤسسة وذلك في قدرتها على تقديم الخدمات التي تتسم بالسرعة والفعالية وكفاءة الأداء إلى الأفراد من هنا كان لازما على المؤسسات استثمار معطيات الإدارة الالكترونية وتبنيها في تحقيق مهامها للعاملين بتلك المؤسسات. (حامد ونور الهدى، 2017).

وإن استخدام الإدارة الالكترونية مطلب لا غنى عنه في كافة المؤسسات لما تحققه من نتائج إيجابية فيما يخص تحسين الأداء الوظيفي، هذا الأخير والذي مازال محل جدل كبير في الأوساط الإدارية ذلك لما له من أهمية كبيرة، فهو يعبر بشكل كبير عن مجهودات المواطنين في سبيل تحقيق أهداف المنظمة وهذا في ظل بيئة عمل تساعد على القيام بهذا الجهد بدقة وأقصر وقت ممكن وأقل تكلفة. (قراوي، 2020).

إن الإدارة الإلكترونية مصطلح إداري يقصد به: مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل إلكترونية لتحقيق أهداف المؤسسة من تخطيط وإنتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير. والمستفيد هو المراجع في الدوائر الحكومية، أو العميل لدى الشركات التجارية، أو الموظف في أي مؤسسة ومن هنا يمكننا القول إن الحكومة الالكترونية هي وجه من أوجه الإدارة الالكترونية تختص بإدارة الشؤون العامة للدولة . (الشهري، 2011).

إن فكرة الإدارة الإلكترونية تتعدى بكثير مفهوم الميكنة الخاصة بإدارات العمل داخل المؤسسة، إلى مفهوم تكامل البيانات والمعلومات بين الإدارات المختلفة والمتعددة واستخدام تلك البيانات والمعلومات في توجيه سياسة وإجراءات عمل المؤسسة نحو تحقيق أهدافها وتوفير المرونة اللازمة للاستجابة للمتغيرات المتلاحقة سواء الداخلية أو الخارجية. وتشمل الإدارة الإلكترونية جميع مكونات الإدارة من تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم وتحفيز إلا إنها تتميز بقدرتها على خلق المعرفة بصورة مستمرة وتوظيفها من أجل تحقيق الأهداف. وتعتمد الإدارة الإلكترونية على تطوير البنية المعلوماتية داخل المؤسسة بصورة تحقق تكامل الرؤية ومن ثم أداء الأعمال. (الاشول، 2021).

لقد عرف العالم في العقود الأخيرة خاصة في الألفية الثالثة ثورة هائلة في جل المجالات العلمية والتكنولوجية، التي أحدث تغيير في الحياة اليومية للإنسان وأصبحت من الركائز الجوهرية والمعول عليها في إحداث التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

هذا ما انعكس على الإدارة العمومية التي تعتبر هي الآلية التي تحرك عجلة التنمية في الدولة وتخدم المواطنين، بذلك تم إدراج البرمجة المعلوماتية داخل نسق عمل الإدارة. والجانب المعلوماتي الحديث ينفرد بخصوصية متميزة عن الثروات التقنية الأخرى إذ أن رأسمالها هو العقل البشري والثورة البشرية داخل الدولة. (هادي، 2020).

وفي سبيل التوافق بين مفهوم الحكومة الإلكترونية والخدمات التي تقدمها إدارات الدولة رأى الدكتور عبد الفتاح بيومي أن تعبير الإدارة الإلكترونية هو المصطلح الأقرب لتحقيق ذلك التوافق، على أساس أن المراد ليس ممارسة سلطة الحكم بطريقة إلكترونية، وإنما المقصود، إدارة الأمور بطريقة إلكترونية سواء على المستوى الحكومي أو الأهلي.

وتعني الإدارة الإلكترونية من وجهة نظره تحول المصالح الحكومية وجهات القطاع الخاص و قضاء وظائفها ومهامها فيما يتصل بتقديم الخدمات لجمهور المتعاملين معها، أو فيما بينها بطريقة سهلة ميسرة من خلال استخدام تقنية المعلومات وتطور الاتصالات في أداء مهام كل منها. (سراع، 2023).

فقد جاءت هذه الدراسة للكشف عن الجهود المبذولة لتحسين الأداء الوظيفي، ذلك إن دراسة استخدام الإدارة الإلكترونية في الإدارة تساعد في التعرف على ممارسات والجهود التي تبذلها الإدارات في توظيف التقنيات الحديثة لأعمالها إلكترونياً، استثمار الوقت وتقييم الأعمال العديدة وتسهيل التواصل بين الإدارة والموظفين والصعوبات التي تواجهها المؤسسة في تطبيق الإدارة الإلكترونية.

2.1 مشكلة البحث:

تتعرض الإدارة حالياً لتحولات وتحديات استراتيجية في سياق بيئي ديناميكي مليء بالضغط والظروف الصعبة اقتصادياً وسياسياً واجتماعياً. تأتي هذه التحديات في ظل تبني الإدارة دوراً أساسياً في هيكلة الشركة، مما يتطلب تنفيذ سلسلة من الإجراءات والوسائل لتحسين وتطوير وسائل الإدارة لتحقيق أفضل الطرق والسبل لأداء وظيفتها بكفاءة. يركز العديد من الخبراء على تصميم نماذج نظرية لفهم كيفية تحسين الأداء الإداري والوسائل التي يمكن استخدامها قبل ظهور المؤسسات الصناعية.

شهد التطور التكنولوجي في العصر الرقمي تغييرات واضحة في الوظائف التقليدية للإدارة، حيث أدى إلى ظهور وظائف إدارية إلكترونية تهدف إلى الاستفادة الأمثل من الوقت والجهد والطاقة، خاصة في العمل الإداري التقليدي الذي يعتمد على التكامل الإداري والحاجة إلى التوجه إلى الشروط أو الأدلة في تنفيذ الوظائف الإدارية وببطء العمليات الإدارية. يتطلب تفعيل الإدارة الإلكترونية تغييراً في أسلوب أداء المؤسسة على المدى البعيد، حيث يُعد تحسين الأداء الوظيفي أمراً حيوياً لنجاح المؤسسة. بالنظر إلى أهمية الأداء الوظيفي لدى المؤسسات المتميزة ودور الموارد البشرية في تحقيقه، يعتبر تقييم الأداء الوظيفي جزءاً هاماً من أي نظام تنظيمي. ومن ثم بذل جهود تطويرية لإغلاق أى فجوة أداء بين ما هو محقق وما هو مطلوب من هذه الأذظمة، ولعل من أبرز الجوانب الإدارية المتأثرة بتطبيق الإدارة الإلكترونية هو الأداء الوظيفي لمستخدميها حيث يعتبر من أهم المقاييس المحددة لنجاح الإدارة الإلكترونية، وبناء على ما سبق يمكننا ايجاد نوعين من الفجوات البحثية هما:

1.2.1. الفجوات النظرية:

- نقص النظريات المتكاملة لإدارة الأداء الإلكترونية: هناك حاجة للنظريات الشاملة التي توضح كيفية تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء المؤسسات بشكل متكامل، بما في ذلك التأثير على الهياكل التنظيمية، وعلاقات العمل، واستراتيجيات النمو، والقدرة على التكيف مع التغييرات البيئية.
- نقص البحوث في تأثير التطورات التكنولوجية على الإدارة الإلكترونية: يتطلب . . . استكمال الأبحاث دراسات عميقة حول كيفية تأثير التقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي والتحليلات الضخمة على تحسين أداء الإدارة الإلكترونية والقدرة على اتخاذ القرارات.
- نقص الفهم للتحولات الثقافية والسلوكية: يجب تعميق الفهم لكيفية تأثير الإدارة . . . الإلكترونية على سلوك الموظفين والتفاعلات الاجتماعية داخل المؤسسات، وكيفية تعزيز التواصل والعمل الجماعي في هذا السياق الجديد.

2.2.1. الفجوات العملية:

- ضرورة تطوير استراتيجيات تنفيذ الإدارة الإلكترونية: هناك حاجة إلى دراسات تطبيقية .
- توضح كيفية تنفيذ الإدارة الإلكترونية بنجاح في الشركات المختلفة، مع التركيز على العوامل الناجحة والعقبات المحتملة.
- تحديد أفضل الممارسات في تقييم الأداء الوظيفي في سياق الإدارة الإلكترونية: هذه . .
- الممارسات يجب أن تشمل كيفية قياس الأداء بدقة وعدالة، وكيفية استخدام التقنيات لدعم هذه العمليات بشكل فعال.
- دراسة تأثير الإدارة الإلكترونية على رضا الموظفين والأداء الشخصي: من المهم . .
- فهم كيفية تأثير البنى التنظيمية الجديدة التي تدعم الإدارة الإلكترونية على رضا الموظفين والاحتفاظ بهم، بالإضافة إلى كيفية تحفيز الموظفين لتحقيق أداء فعال في هذا السياق الجديد.

ومن هذا المنطلق يمكننا تحديد مشكلة الدراسة في التساؤل التالي : هل تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية له تأثير فعال على أداء العاملين في شركة أرامكو أم لا؟

3.1. أهمية البحث:

1.3.1 الأهمية النظرية:

دراسة أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي تمثل أهمية نظرية كبيرة في عدة جوانب:

- تطوير النظريات الإدارية: تساهم الدراسة في إثراء النظريات الإدارية المتعلقة بالتكنولوجيا والتحول الرقمي، وتوفير فهم عميق لكيفية تأثير الأنظمة الإلكترونية على هياكل وأداء المؤسسات.

- التفاعل بين التكنولوجيا والأداء الوظيفي: تساعد الدراسة في فهم كيفية تفاعل التكنولوجيا الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي والتحليلات الضخمة مع الأداء الوظيفي، وكيفية تحسين عمليات الإدارة واتخاذ القرارات.

- تطوير النماذج النظرية: يمكن أن تساهم الدراسة في بناء نماذج نظرية تفسر كيفية تأثير الإدارة الإلكترونية على مختلف جوانب الأداء الوظيفي، مما يساعد على توجيه البحوث المستقبلية وتطوير النظريات القائمة.

2.3.1 الأهمية التطبيقية:

- تحسين الكفاءة التشغيلية: يمكن أن تساهم الدراسة في تحسين كفاءة العمليات الإدارية والتشغيلية داخل المؤسسات، من خلال استخدام أنظمة إدارة إلكترونية تحسن تنظيم العمل وتسريع اتخاذ القرارات.
- تحسين جودة القرارات: يساعد البحث على تحسين جودة القرارات التي يتم اتخاذها داخل المؤسسات، بفضل توفير البيانات والمعلومات بشكل أكثر دقة وفعالية، مما يعزز القدرة على التكيف مع التغيرات في البيئة.
- تعزيز التنافسية والابتكار: يمكن أن يساهم البحث في تعزيز قدرة المؤسسات على التنافس في السوق من خلال تعزيز الابتكار وتحسين الأداء الوظيفي، مما يساهم في تحقيق ميزة تنافسية استراتيجية.
- بشكل عام، يبرز أن أهمية الدراسة في أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي تمتد إلى تحسين الفهم النظري وتعزيز العمليات التطبيقية داخل المؤسسات، مما يعزز من قدرتها على التكيف مع التغيرات السريعة في السوق والبيئة التنظيمية بشكل أكثر فعالية وفاعلية.

4.1. تساؤلات البحث:

- ما هي العوامل الرئيسية التي تؤثر على الاداء الوظيفي للموظفين؟
- كيف يمكن ان تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الوظيفي للموظفين؟
- ما هي التحديات والعقبات التي تواجه تطبيق الادارة الالكترونية في المؤسسات؟

5.1. أهداف البحث:

- تحديد العوامل الرئيسية التي تؤثر على الاداء الوظيفي للموظفين.

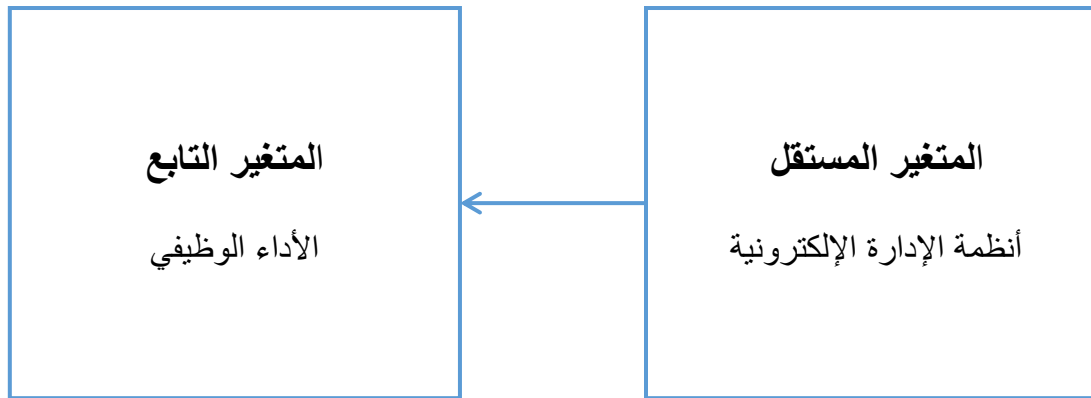
معرفة كيف يمكن ان تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الوظيفي للموظفين.

اكتشاف التحديات والعقبات التي تواجه تطبيق الادارة الالكترونية في المؤسسات.

6.1. فرضيات البحث:

تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية يعزز من كفاءة العمل ويزيد من الإنتاجية بفضل تحسين تنظيم العمل وتسريع العمليات.

7.1. نموذج البحث:



8.1. مجال الدراسة:

سوف تتم الدراسة بشركة أرامكو السعودية لدراسة أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي للموظفين بالشركة.

هي شركة سعودية وطنية تعمل في مجالات النفط والغاز الطبيعي والبتروكيماويات والأعمال المتعلقة بها من تنقيب وإنتاج وتكرير وتوزيع وشحن وتسويق، وهي شركة عالمية متكاملة تم تأميمها عام 1988م، يقع مقرها الرئيسي في الظهران.

9.1. خطة البحث:

1.1 مقدمة

2.1 مشكلة البحث

1.2.1 فجوات نظرية

2.2.1 فجوات عملية

3.1 اهمية البحث

1.3.1 اهمية نظرية

2.3.1 اهمية عملية

4.1 تساؤلات البحث

5.1 اهداف البحث

6.1 فرضيات البحث

7.1 نموذج البحث

8.1 مجال الدراسة

2. الفصل الثاني : مراجعة الأدبيات

1.2 مقدمة

أصبحت الإدارة الإلكترونية جزءاً أساسياً من العديد من المؤسسات والمنظمات يرتبط هذا التطور بشكل أساسي بتكنولوجيا المعلومات، والتي تعتبر مجموعة من المعارف والمهارات

والتقنيات المرتبطة بالطرق الحديثة والفعالة لتبادل ونقل المعلومات باستخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت، ويفضل تكنولوجيا المعلومات، تم تحسين كفاءة العمل وتبسيط العديد من العمليات والمهام التي كانت تتطلب وقتاً وجهداً كبيرين في الماضي. فهي توفر الراحة في أداء مجموعة متنوعة من الأعمال والمهام اليومية، وتعزز الإنتاجية والفعالية في العمل.

2.2 المتغير المستقل (الإدارة الإلكترونية)

أولاً مفهوم الإدارة الإلكترونية:

- تكنولوجيا المعلومات تمكن الإدارة الإلكترونية من القيام بمجموعة متنوعة من الأنشطة الإدارية عبر الإنترنت وشبكات الحواسيب الآلية في أي مكان وزمان. هذا يعزز مستوى الجودة، ويحسن الأداء، ويوحد الإجراءات، ويسرع وتيرة العمل، ويعزز أداء المهام بدقة أكبر وتحقيق الأهداف وتنفيذ المهام أسهل مع توفير الوسائل الإلكترونية المناسبة، مما يسهم في تعزيز كفاءة العمل وتحسين التواصل وتبادل المعلومات بين الأفراد والأقسام المختلفة في المؤسسة.

- وفي تعريف آخر تم الإشارة إلى أن الإدارة الإلكترونية تعني تنفيذ الأعمال داخل المنظمات بشكل إلكتروني، باستخدام أجهزة الحاسوب ونظم المعلومات وشبكة الإنترنت. تشمل هذه العملية ميكنة جميع المهام الإدارية مثل التخطيط والرقابة والتوجيه والتنظيم، مما يساعد على تحقيق الأهداف المنشودة بكفاءة أكبر. (مانع اليامي 2022).

- الإدارة الإلكترونية، كمصطلح، تشير إلى مجموعة من العمليات التنظيمية التي تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات باستخدام وسائل إلكترونية، بهدف تحقيق أهداف المؤسسة في مجالات مثل التخطيط والإنتاج والتشغيل والمتابعة والتطوير.

- هي نوع من الإدارة الشاملة التي تستخدم جميع الطاقات المتاحة من موارد بشرية ومادية، بالإضافة إلى تقنيات برمجيات حديثة، بهدف تحقيق الأهداف المحددة للمؤسسة وتقديم خدماتها بفعالية أكبر وجهود وتكاليف أقل. يتم ذلك من خلال تعزيز روح المنافسة مقارنة بالمؤسسات الأخرى المماثلة، وتحقيق رضا العملاء لزيارتها، مما يضمن استمراريتها ونموها في ظل التطور السريع الذي يشهده العالم. (مفتاح الواعر، 2015).

ثانياً خصائص الإدارة الإلكترونية:

(1) السرعة والوضوح

يمكن تحقيقهما من خلال تجاوز حواجز البيروقراطية وتفادي العقبات الإدارية عبر تبني الإدارة الإلكترونية، فيفضل السيطرة التامة للإدارة الإلكترونية على معلوماتها ومعاملاتها، يتمكن المنظمات من إنجاز المعاملات بسرعة فائقة وإرسالها واستقبالها بوضوح وفعالية، مما يسهم في تحسين أداء العمل وتحقيق الأهداف بكفاءة أكبر.

(2) عدم التقيد بالزمان والمكان:

يعني أنه بإمكان المراجعين مراجعة معاملاتهم طوال ساعات اليوم، حيث يكون موقع الإدارة متاحاً عبر الإنترنت أو من خلال أجهزةهم الإلكترونية، يقوم الحاسوب بتلقي استفسارات المراجعين ويعالج معاملاتهم بسهولة من خلال قوائم من الخيارات والأوامر المتاحة لهم، مما يسهل عملية التفاعل والتواصل بين المراجعين والإدارة بغض النظر عن الزمان والمكان.

(3) إدارة المعلومات لا الاحتفاظ بها:

تتمثل أهمية إدارة المعلومات في تسهيل إنجاز المعاملات وتبسيطها للمراجعين، دون الحاجة إلى الاحتفاظ بالمعلومات بشكل دائم ، ويتحقق ذلك من خلال توفير برامج للمراجع تمكنه من إنجاز معاملاته بسهولة وفاعلية، مما يضيف على العملية طابعاً تعليمياً يسهل على المستخدمين التعامل مع النظام بدرجة عالية من اليسر والفهم.

(4) المرونة :

في إدارة المعلومات تعكس الاستجابة السريعة للأحداث والقدرة على التجاوب معها بفاعلية، مما يتيح تجاوز حدود الزمان والمكان وصعوبة الاتصال، وهذا يمكن الإدارة من تقديم خدمات متعددة للمستخدمين، والتي قد لم تكن متاحة في السابق نظراً للعوائق التي كانت تواجه الإدارة التقليدية، وتحقيق المرونة يمكن أن يسهم في تحسين تجربة المستخدم وزيادة كفاءة العملية الإدارية بشكل عام.

(5) الرقابة المباشرة والصادقة

تتمثل في متابعة مواقع العمل المختلفة، بما في ذلك جميع الأقسام الإدارية ومختلف منافذ الوصول وأجهزة العمل. هذا يعني أن الإدارة تقوم بمراقبة عملياتها وأنشطتها بشكل مباشر ودقيق، مما يسهم في ضمان النزاهة والشفافية في العمل والتحقق من الامتثال للسياسات والإجراءات المعمول بها. (لخذاريشريهان، 2015).

ثالثاً أهمية الإدارة الإلكترونية:

أهمية الإدارة الإلكترونية تتجلى في عدة نقاط مهمة:
تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات مما يؤثر إيجابياً على جودة الخدمات المقدمة للموظفين.
اختصار وقت تنفيذ المعاملات الإدارية المختلفة.
تحسين الدقة والموضوعية في العمليات داخل المنظمة.
تلاقي مخاطر التعامل الورقي، بما في ذلك فقدان الوثائق أو تلفها، والتأخير في تنفيذ المهام، وصعوبة تتبع العمليات.

أهمية الإدارة الإلكترونية تشمل أيضاً:
توفير المعلومات للعملاء داخل الوطن وخارجه، مما يعزز التواصل والتفاعل مع العملاء بشكل أفضل ويسهل الوصول إلى الأسواق الجديدة.
تقليل تكلفة الخدمات والأعمال والمعلومات والإجراءات المعتمدة، مما يساعد في تحسين كفاءة العمل وتوفير الموارد.
التوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات لسد الفجوة الرقمية مع المجتمعات المتقدمة، مما يعزز التطور التكنولوجي والتواصل العالمي. التأهيل والتنمية المهنية والتدريب والتعلم المستمر، مما يسهم في تطوير المهارات وزيادة الكفاءة لدى العاملين والموظفين (لخداري شريهان 2015).

3.2 المتغير التابع (الأداء الوظيفي):

يعد الأداء الوظيفي أحد أهم الجوانب في العملية الإدارية، حيث يشكل وسيلة أساسية لتحفيز الطاقم الإداري وتحفيزه لتقديم أفضل أداء ممكن يعمل الأداء الوظيفي على تحفيز الرؤساء

المتابعة ومراقبة أداء الموظفين ومروؤوسيههم بشكل دقيق ومستمر ، مما يساعد في تحقيق أهداف المؤسسة بشكل فعال.

أولا مفهوم الأداء الوظيفي:

تعريفات مصطلح الأداء الوظيفي تتنوع وتتباين بين الباحثين والمفكرين، ولكن في النهاية، يمكن تلخيصه بأنه الفعل أو النشاط أو السلوك الذي يُظهره الفرد أو يقوم به في أداء عمل محدد أو إنجاز مهمة بغرض تحقيق الأهداف المحددة. " يعكس الأداء الوظيفي الناتج الذي يحققه الموظف أثناء أداء ومنجزاته للأعمال الموكلة إليه، ويعتمد على فهمه ووعيه لمهامه ومسؤولياته، وتوقعاته المستقبلية أثناء أداء عمله، ويشمل أيضا قدرته على الاستجابة لتوجيهات المشرف وتنفيذ التعليمات المطلوبة بفاعلية . (عمران كريمة 2020)

الأداء الوظيفي يمثل "الناتج الذي ينتجه الموظف أثناء أداء عمله بما يلبي متطلبات الوظيفة التي يحملها، مقابل العائد الذي يتلقاه سواء كان ماديا أو معنويا. يمكن تقييم الأداء عن طريق تحليل النتائج المحققة في ميدان العمل، والتي قد تتضمن كمية ونوعية الإنتاج، وكذلك سرعة ودقة الأداء. بالإضافة إلى تقييم السلوك الوظيفي والشخصية التي يتمتع بها الموظف أثناء أداء عمله. (بسمة العمري 2018).

يمكن تعريف الأداء الوظيفي على أنه لدرجة تحقيق واطمام المهام المكونة للوظيفة، حيث يعكس الكيفية التي يفوق بها الفرد تطلعات الوظيفة، وغالبا ما يحدث تداخل أو لبس بين مفهوم الأداء والجهد المبذول، حيث يشير الجهد إلى الطاقة المبذولة، بينما يتم قياس الأداء بناء على النتائج المحققة والمنفق عليه (مرابط نبيلة، 2017).

ثانيا أهمية الأداء الوظيفي:

تتجلى في عدة جوانب:

الأساس الرئيسي: يعد الأداء الوظيفي الجزء الأساسي في عملية إنتاج المنتجات أو تقديم الخدمات، حيث لا يمكن تحقيق التقدم أو الإنتاجية دون أداء فعال من قبل العاملين. المثابرة والاجتهاد: يحفز الأداء الوظيفي العاملين على تطوير مهاراتهم وخبراتهم، ويشجعهم على بذل المزيد من الجهد والتفاني في العمل.

. تطوير الذات والإبداع: يساهم الأداء الوظيفي في تعزيز عملية تطوير الذات للفرد و على الابتكار والإبداع في أداء مهامه.

استثمار القدرات: يساهم الأداء الوظيفي في استغلال قدرات الفرد بشكل أفضل من خلال استثمار الفرص المتاحة له وتوظيف مهاراته بشكل ملائم.

. تحقيق أهداف المنظمة: يرتبط الأداء الوظيفي بكفاءة وفعالية المنظمات في تحقيق أهدافها وتحقيق ما تصبو إليه، وبالتالي يعتبر تحسين مستوى الأداء للعاملين أمرا ضروريا لنجاح أي منظمة وتحقيق كفاءتها. (عمران كريمة 2020).

ثالثا عناصر الأداء الوظيفي:

يشير (السكران (2004) إلى عناصر الأداء الوظيفي الرئيسية على النحو التالي:

المعرفة بمتطلبات الوظيفة:

وتتضمن فهم الفرد للمعارف العامة والمهارات الفنية والمهنية المطلوبة لأداء الوظيفة بشكل فعال، بالإضافة إلى الخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.

نوعية العمل:

تعبر عن مدى الوعي الذي يمتلكه الفرد بشأن عمله، وقدرته على تنفيذ المهام بدقة وفعالية دون الوقوع في الأخطاء، وتشمل هذه النوعية الرغبة والمهارات والبراعة والتنظيم.

كمية العمل المنجز:

تمثل المقدار الفعلي للعمل الذي ينجزه الموظف في الظروف العادية للعمل، بالإضافة إلى سرعة إنجازه. يعكس هذا العنصر القدرة على الإنتاجية والفعالية في أداء المهام المحددة (عائشة الصيني 2013).

رابعا العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي:

1- العوامل الإدارية التي تؤثر على الأداء الوظيفي تشمل عدة جوانب: غياب الأهداف المحددة عدم وضوح الأهداف في المنظمة يمكن أن يؤدي إلى عدم توجيه العاملين نحو التحقيق والتميز في أداء مهامهم.

عدم مشاركة العاملين في الإدارة: عدم إشراك الموظفين في صنع القرار يمكن أن يؤدي إلى ضعف الشعور بالمسؤولية وتدني مستوى الأداء لديهم.

اختلاف مستويات الأداء وعدم ربطها بالمردود المادي والمعنوي: عدم وجود ربط بين أداء الموظف والمكافأة المناسبة يمكن أن يؤدي إلى عدم تحفيز الموظفين على تحقيق الأداء المتميز.

مشكلات الرضا الوظيفي: انخفاض مستوى الرضا الوظيفي يؤثر سلباً على الأداء والإنتاجية. ويتأثر الرضا الوظيفي بعوامل مثل البيئة التنظيمية والعوامل الشخصية للموظف مثل السن والتعليم والثقافة الشخصية.

التسيب الإداري: إضاعة ساعات العمل في أمور غير منتجة تؤثر سلباً على الأداء، وقد يكون نتيجة لأساليب القيادة أو الثقافة التنظيمية السائدة في المنظمة. (عمران كريمة 2020).

2- العوامل الفنية:

تشمل التقنيات الحديثة، والهيكل التنظيمي، وأساليب العمل، وتؤثر هذه العوامل بشكل واضح ومباشر على كفاءة المنظمة والأفراد.

فنوعية التقنيات المستخدمة وكميتها، والطرق والأساليب العملية المستخدمة في العمل، جميعها تؤثر على مستوى الإنتاجية والأداء بشكل عام.

3- العوامل الإنسانية :

تشمل القدرة على الأداء الفعلي للعمل، وتضمن المعرفة والتعليم والخبرة، بالإضافة إلى التدريب والمهارة والقدرة الشخصية.

تشمل أيضاً الرغبة في العمل، والتي تحدد من خلال ظروف العمل المادية والاجتماعية وحاجات ورغبات الأفراد. (عائشة الحسيني 2013).

4.2 العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

(أثر أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي):

تعتبر الإدارة الإلكترونية نمطا جديداً من الإدارة، حيث تمثل ثورة عميقة وواسعة في بيئة الإدارة

وأساليبها. تهدف الإدارة الإلكترونية إلى تحقيق تغيير كبير في أساليب تقديم الخدمات وتنفيذ المهام للمنظمات، فمن المتوقع أن تقوم الإدارة الإلكترونية بتغيير العديد من المفاهيم التقليدية في القانون الإداري، وسيسمح بتجاوز البعد الزمني والمكاني في إنجاز المعاملات داخل المنظمات. هذا سيجعل الإدارة الإلكترونية جزءاً مهماً من نظام الإدارة الذي يهدف إلى تحسين الخدمات التي يقدمها الموظفون.

أولاً تأثير الإدارة الإلكترونية على وظائف الإدارة.

التخطيط يعتبر وظيفة إدارية بارزة تسبق جميع الأنشطة التي تقوم بها المنظمة، إذ يمثل حالة استشراف للمستقبل ويتضمن متغيرات تقلص دائرة الاختلاف في إطار وفرة المعلومات والبيانات. يسعى التخطيط لتحقيق صور تنبؤية بالمتغيرات المختلفة، سواء كانت اقتصادية أو اجتماعية أو ثقافية، ومن ثم محاولة التحكم والسيطرة عليها.

فعلى الرغم من أن كل من التخطيط التقليدي والإلكتروني يضعان أهدافاً مستقبلية بناء على التوجه المستقبلي وبالاعتماد على الماضي والحاضر، إلا أن هناك اختلافات بينهما يمكن التعرف عليها من خلال النقاط التالية:

في التخطيط التقليدي، تكون الأهداف محددة وواضحة وقابلة للقياس، ولا يتيح هذا النوع من التخطيط الفرصة لمواجهة الظروف في أهداف جديدة أو تعديل الأهداف الحالية. بينما في التخطيط الإلكتروني، تكون الأهداف عامة وآلية واحتمالية بدرجة عالية، مما يتيح الفرص للتفكير في أهداف جديدة أو تعديل الأهداف القائمة.

التخطيط التقليدي يكون زمنياً متقطعاً ويعتمد على التقارير الورقية المعدة مسبقاً، بينما يكون التخطيط الإلكتروني مستمراً ومعتمداً على تدفق المعلومات بشكل مستمر. هذا يعطي فرصاً أوسع لاختيار البدائل والأهداف بسرعة، على حساب كمية المعلومات المتدفقة ونوعيتها. في التخطيط التقليدي، يكون المديرون هم المخططون والعاملون هم المنفذون، مما يحد من فرص المشاركة وتحسين نوعية الأداء. بينما في التخطيط الإلكتروني، يشترك الجميع في عملية التخطيط والتنفيذ، مما يعزز التعاون والمشاركة ويحسن الأداء.

الخطط في التخطيط التقليدي طويلة المدى وتحدد من قبل المديرين، بينما في التخطيط الإلكتروني، تكون الخطط قصيرة المدى ومتعددة للاستجابة للظروف المتغيرة، مما يتطلب قدرة على التكيف مع الأوضاع الطارئة.

وسائل التنفيذ في التخطيط التقليدي محددة بدقة، في حين تكون مفتوحة في التخطيط الإلكتروني، حيث تعتمد على الثقة كأداة رئيسية لتحقيق أهداف المنظمة.

ثانياً: تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة التنظيم:

تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة التنظيم يتمثل في تغييرات عدة في عملية التنظيم نفسها. يمكن تلخيص هذه التأثيرات كما يلي: تحديد الأعمال والنشاطات: يتيح النظام الإلكتروني تحديد وتنظيم الأعمال والنشاطات بشكل أكثر فعالية ومرونة، حيث يمكن تعديل الأنشطة وإعادة توزيع الموارد بسرعة استجابة للتغيرات في البيئة الخارجية. تحديد الأفراد العاملين: يتيح النظام الإلكتروني توجيه الأفراد العاملين بشكل أكثر دقة وفعالية وفقاً لاحتياجات وأولويات المنظمة، مما يساهم في تحسين توزيع القوى العاملة وتعظيم الاستفادة من مهاراتهم. تصميم الهيكل التنظيمي: يمكن للإدارة الإلكترونية تيسير عملية تصميم الهيكل التنظيمي وتعديله باستخدام أدوات وبرامج الإدارة الإلكترونية، مما يساعد على تحسين تنظيم العمل وتحقيق التكامل بين الأقسام والوحدات المختلفة. تحديد العلاقات وسبل الاتصالات: يتيح النظام الإلكتروني توفير وسائل اتصال فعالة وسريعة بين الموظفين والوحدات التنظيمية المختلفة، مما يساهم في تحسين التواصل وتبادل المعلومات بين الأعضاء في المنظمة. تحديد الصلاحيات والمسؤوليات: يمكن للإدارة الإلكترونية تحديد وتوزيع الصلاحيات والمسؤوليات بشكل دقيق وفعال، مما يساهم في تحسين الأداء الوظيفي وتعزيز المساءلة والشفافية داخل المنظمة.

ثالثاً تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة القيادة (التوجيه):

تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة القيادة يتمثل في تغييرات في طرق وأساليب توجيه وتنسيق الجهود داخل المنظمة. يمكن تلخيص هذا التأثير كما يلي:

توجيه الجهود والتنسيق: تتيح الإدارة الإلكترونية للقادة توجيه الجهود وتنسيقها بشكل أكثر فعالية من خلال استخدام أدوات الاتصال والتواصل الإلكترونية، مما يساهم في تحقيق التنسيق بين الفرق والأقسام المختلفة بشكل أفضل وأسرع.

تشجيع التعاون والتنافس: يمكن للإدارة الإلكترونية تعزيز التعاون والتنافس بين الأفراد والفرق من خلال استخدام منصات التواصل الاجتماعي والتقنيات الإلكترونية الأخرى، مما يساعد في تحفيز الأفراد وتعزيز الروح الجماعية داخل المنظمة.

التأثير على الأفراد: يمكن للقيادة الإلكترونية أن تؤثر بشكل فعال على سلوك وأداء الأفراد داخل المنظمة من خلال استخدام التوجيه والتحفيز الإلكتروني، مما يساعد في تعزيز الانخراط والالتزام وتحقيق الأهداف المنظمة.

التطوير المستمر والتجديد تعمل الإدارة الإلكترونية على تشجيع القادة على التطوير المستمر لمهاراتهم ومعرفتهم من خلال استخدام التكنولوجيا والموارد الإلكترونية المتاحة مما يساعدهم على التكيف مع التغيرات في البيئة الخارجية وتحقيق النجاح في أدائهم.

رابعاً: تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة الرقابة.

تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة الرقابة يمثل تحولا في الطريقة التي تمارس بها هذه الوظيفة، ويتجلى ذلك في النقاط التالية:

الرقابة الفورية والمستمرة: يتيح النظام الإلكتروني للرقابة أدوات متقدمة لمراقبة الأداء والتداول بالمعلومات في الوقت الفعلي، مما يسمح بالتصحيح الفوري للمشكلات والمعوقات على الفور بدلاً من الانتظار حتى تظهر في تقارير دورية.

التفاعلية والشفافية: يمكن للإدارة الإلكترونية تعزيز مشاركة العاملين في عملية الرقابة من خلال منصات الاتصال والتواصل الإلكترونية، مما يزيد من شفافية العمليات ويعزز ثقة الأفراد في النظام.

المرونة والتكيف: يتيح النظام الإلكتروني للرقابة إمكانية التكيف السريع مع التغيرات والظروف الجديدة، وذلك من خلال إمكانية تعديل الخطط والتوجيهات بسرعة وفاعلية بناء على المعلومات المتاحة

التحليل والتقييم الذكي يتيح النظام الإلكتروني القدرة على تحليل البيانات وتوليدها بشكل ذكي، مما يساعد في اتخاذ القرارات الصحيحة بناءً على معلومات دقيقة وموثوقة.

المساءلة والمشاركة الواسعة: يمكن للإدارة الإلكترونية تعزيز عملية المساءلة والشفافية من خلال تشجيع المشاركة الواسعة لأعضاء التنظيم في عملية الرقابة واتخاذ القرارات المناسبة بمشاركتهم (مرابط نبيلة ، 2017).

خامساً مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير عملية اتخاذ القرار اتيمثل في النقاط التالية:

سرعة الحصول على بيانات دقيقة: يوفر النظام الإلكتروني إمكانية الوصول السريع إلى البيانات والمعلومات الدقيقة، مما يمكن الإدارة من اتخاذ القرارات بشكل أسرع وأكثر دقة. تحسين الاتصالات الإدارية: يعزز النظام الإلكتروني التواصل والتنسيق بين أفراد التنظيم، مما يسهل عملية تبادل المعلومات والآراء ويساعد في تحسين عملية اتخاذ القرارات. صحة وتكامل المعلومات: يضمن النظام الإلكتروني دقة واكتمال المعلومات المستخدمة في عملية اتخاذ القرارات، مما يساهم في تحقيق نتائج أكثر دقة وفعالية. دعم القدرة على تجديد البدائل المختلفة وتقويم كل بديل: يتيح النظام الإلكتروني للإدارة استكشاف وتقييم مجموعة متنوعة من البدائل وتحليلها بشكل أكثر فعالية، مما يساهم في اتخاذ قرارات مستنيرة ومبنية على معلومات موثوقة. مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات عن طريق التقارير الإحصائية: يوفر النظام الإلكتروني توليد تقارير إحصائية مفصلة وموثوقة، مما يساعد الإدارة في فهم الوضع الحالي واتخاذ القرارات الصائبة بناء على التحليلات الإحصائية. (عمران كريمة، 2020).

5.2 خلاصة الفصل

تناولنا من خلال هذا الفصل ثلاث فقرات ارتبطت بمتغيرات الدراسة هي على التوالي: المتغير المستقل (الإدارة الإلكترونية) وتناولنا من خلاله النقاط التالية : أولاً مفهوم الإدارة الإلكترونية، ثانياً خصائص الإدارة الإلكترونية، ثالثاً أهمية الإدارة الإلكترونية. ثم تحدثنا عن المتغير التابع (الأداء الوظيفي): وتناولنا من خلاله : أولاً مفهوم الأداء الوظيفي، ثانياً أهمية الأداء الوظيفي، ثالثاً عناصر الأداء الوظيفي، رابعاً العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي. ثم بعد ذلك تناولنا العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع وهي أثر أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي.

3. الفصل الثالث: منهجية البحث

1.3 مقدمة:

يهدف هذا الفصل إلى تقديم منهجية البحث التي تم اعتمادها في دراسة تأثير الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي في شركة أرامكو. سنقوم بتوضيح التعريفات الأساسية لمتغيرات البحث وسنعرض تفاصيل تصميم البحث بما في ذلك فلسفته ومنهجه واستراتيجيته، إضافة إلى الطرق المستخدمة في جمع وتحليل البيانات. كما سنتناول مجتمع البحث وطرق اختيار العينة، مع التأكيد على الاعتبارات الأخلاقية المتبعة في الدراسة.

2.3 التعريفات الاجرائية لمتغيرات البحث:

أ- الإدارة الإلكترونية:- العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية بدون حدود من أجل تحقيق الأهداف ، وهي إدارة تعتمد على الأرشفة الإلكترونية والبريد الإلكتروني.

ب- الأداء الوظيفي:- وهو جهد الموظف من خلال ما يقوم به من واجبات ومسؤوليات في موقعه الوظيفي ، ومعرفة عمله ومدى تفهمه لدوره واختصاصه ، والسلوكيات الإدارية التي يقوم بها الموظف.

3.3 تصميم البحث:

فلسفة البحث : تفسيرية

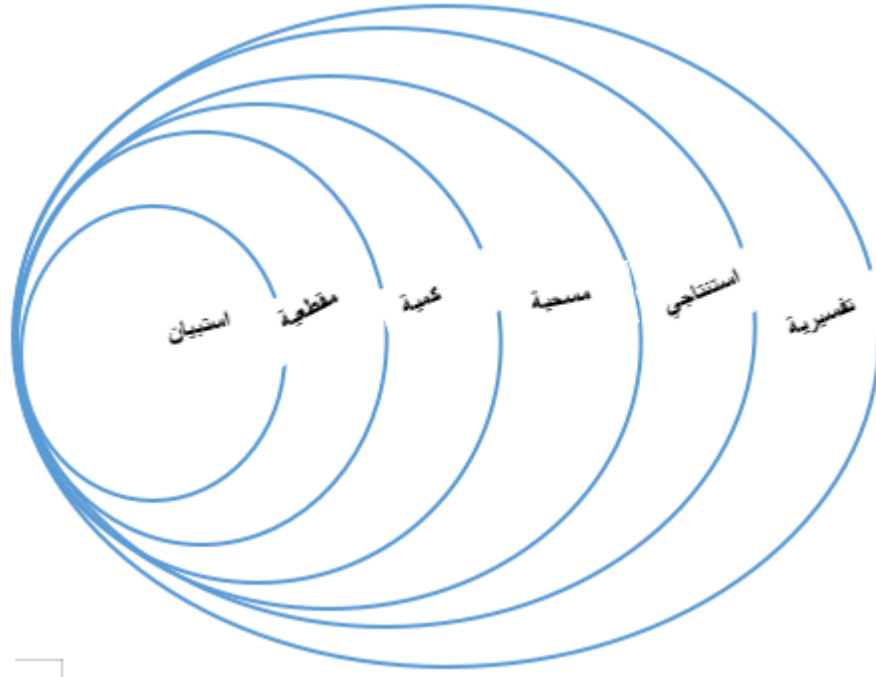
منهج البحث: استنتاجي

استراتيجية البحث: مسحية

نوع البحث: كمي

الافق الزمني: مقطعي

طرق جمع وتحليل البيانات: استبيان



4.3 مجتمع البحث وطرق وتقنيات اخذ العينة:

مجتمع البحث: جميع موظفي شركة ارامكو.

طرق اخذ عينة البحث: سيتم اختيار عينة عشوائية ممثلة من موظفي من مختلف الإدارات والمستويات الوظيفية بشركة ارامكو.

5.3 طريقة جمع البيانات:

سوف نقوم بصياغة استمارة استبانة من اجل جمع البيانات يتم توزيعها الكترونيا على موظفي شركة ارامكو ويقوم المجيب بملأ الاستمارة بنفسه ، وهي استمارة تتكون من مجموعة من الأسئلة ترسل إلى الأشخاص الذين تم اختيارهم لموضوع الدراسة ليقوموا بتسجيل إجاباتهم عن الأسئلة الواردة فيه وإعادته ثانية ويتم ذلك دون مساعدة الباحث للأفراد سواء في فهم الأسئلة أو لتسجيل الإجابة عنها.

6.3 انواع البيانات:

البيانات الأولية:-

ويتم الحصول عليها من المعلومات المقدمة في الاستبانة من قبل موظفي شركة ارامكو.

البيانات الثانوية:-

ويتم ذلك بالتزود بالمعلومات عن طريق البحث في الكتب والرسائل الجامعية والمجلات ذات الصلة بموضوع البحث سواء تم ذلك بشكل مباشر أو بشكل غير مباشر وذلك يهدف إلى تقديم إطار مفاهيمي نظري للمتغيرين ومحاولة الإحاطة بالموضوع.

7.3 اجراءات التحليل الاحصائي:

اعتمدنا في الدراسة على الجداول البسيطة واستخدام برنامج spss

- 1- اختبار التوزيع الطبيعي بالاعتماد.
 - 2- قياس معامل الثبات.
 - 3- قياس الاتساق الداخلي.
 - 4- التحليل الوصفي للبيانات الشخصية.
 - 5- التحليل الوصفي للمتغيرات المستقلة والتابعة.
- Activate - تحليل معامل الانحدار الخطي البسيط بالاعتماد.

8.3 الاعتبارات الأخلاقية:

سيتم اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية خصوصية وسرية المشاركين في البحث. سيتم الحصول على موافقة مستنيرة من جميع المشاركين قبل جمع البيانات، وسيتم إخبارهم بأن مشاركتهم طوعية وأنه يمكنهم الانسحاب في أي وقت. كما سيتم التعامل مع جميع البيانات بسرية تامة ولن يتم الكشف عن هويات المشاركين.

8.3 خاتمة :

تمثلت منهجية البحث المعتمدة في هذا الفصل في تحليل تأثير الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي من خلال استخدام تصميم استنتاجي واستراتيجية مسحية. تم اختيار عينة عشوائية من موظفي شركة أرامكو وتوزيع استمارة استبانة إلكترونية لجمع البيانات الكمية اللازمة. يُشير التحليل الإحصائي باستخدام برنامج SPSS إلى علاقة قوية بين المتغيرات المدروسة. كما تم التأكيد على احترام الأخلاقيات في جميع مراحل البحث، بما في ذلك الحفاظ على خصوصية المشاركين واحترام حقهم في الانسحاب في أي وقت.

قائمة المراجع

- الحسيني، عائشة احمد. (2013). أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي (دراسة ميدانية على موظفات العمادات في جامعة الملك عبدالعزيز بجدة). المجلة العلمية لقطاع كليات التجارة بجامعة الازهر، مجلد 10 (1).
- بوبكر، عبدالقادر وقديد، فوزية. (2021). أثر الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين. مجلة البشائر الاقتصادية، مجلد 7 (1).
- حامد، نور الدين و نور الهدى، بور غدة. (2017). أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية على فعالية الأداء الوظيفي بدائرة الموارد البشرية بمؤسسة تكرير البترول-سونطراك سكيكة-. مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية والإدارية، مجلد 1 (2).
- الشهري، محمد بن علي أحمد. (2011). أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية في مستوى أداء العاملين : دراسة تطبيقية في جامعة تبوك. عمادة الدراسات العليا- جامعة مؤتة: الاردن.
- قراوي، أحلام. (2020). أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري: دراسة حالة جامعة سطيف 1. مجلة دراسات في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 3 (6).
- عموم، بالخير وتمجدين، نور الدين. (2018). أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي في المؤسسات الجامعية "دراسة حالة جامعة قاصدي مرباح ورقلة". جامعة قاصدي مرباح ورقلة: الجزائر.
- الاشول، جمال سعد صالح. (2021). الإدارة الإلكترونية وأثرها في تحسين أداء العاملين : دراسة ميدانية بجامعة العلوم والتكنولوجيا اليمنية. مجلة الأندلس مجلة الأندلس للعلوم الإنسانية والاجتماعية. مجلد 8 (47).
- هادي، منير عادل عوض. (2020). أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية في تطوير الأداء الوظيفي (دراسة ميدانية في منظمات المجتمع المدني العاملة في ساحل حضرموت). كلية الدراسات العليا- جامعة الريان.
- سراع، شاكر سراع منصر. (2023). دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الاستراتيجي في الجامعات اليمنية من خلال تنمية الموارد البشرية. مجلة مركز جزيرة العرب للبحوث التربوية والانسانية، مجلد 2 (16).
- الحسيني، عائشة بنت احمد والخيال، شذا بنت عبدالمحسن. (2013). أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي (دراسة ميدانية على موظفات العمادات في جامعة الملك عبدالعزيز بجدة). المجلة العلمية لقطاع كليات التجارة- جامعة الازهر، (10).

الملاحق

الاستبانة

الجزء الأول: البيانات الأولية

العمر:

-أقل من 25 سنة

من 25 إلى 30

من 31 إلى 40

من 41 إلى 50

55 أو أكثر

المؤهل:

المدرسة الثانوية

البكالوريوس

ماجستير

دكتوراه

أخرى

عدد سنوات الخبرة في الوظيفة:

أقل من 5 سنوات

من 5 - أقل من 10

10 سنوات وأكثر

عدد سنوات الخبرة في العمل الإلكتروني:

أقل من سنة واحدة

- سنة واحدة - أقل من 3 سنوات

أقل من 5 سنوات - 3

5 سنوات وأكثر

الجزء الثاني: محاور الاستبانة:

المحور الأول: الادارة الالكترونية

توفر الشركة اقسام متخصصة لتطبيق الادارة الالكترونية
توجد في الشركة خطة إستراتيجية للقيام بتطبيق الإدارة الإلكترونية.
تعتمد الشركة سياسات جديدة في التعيين والتدريب والترقية في اطار التحضير لتأهيل موظفين
أكفاء في الادارة الالكترونية.
تقوم الشركة بالاستعانة بالجهات الاستشارية والخبراء لتقديم المشورة في مجال الإدارة
الإلكترونية.
توفر الشركة جزء من المخصصات المالية لشراء أنظمة حماية للمعلومات.
تتفق الشركة على البحوث والدراسات الموجهة لتطوير تكنولوجيا المعلومات.
تحفز الشركة الموظفين المتميزين ماديا في مجال الإدارة الإلكترونية.
تستعين الشركة بخبراء في تصميم وتطوير البرامج الإلكترونية
تستثمر الشركة مواهب الموظفين المتميزين في استخدام تطبيقات الإدارة الإلكترونية لتطوير
أداء مواردها البشرية.
توفر الشركة أحدث النظم والبرامج كافة ملحقات الحاسب الحديثة التي يحتاجها الموظفين في
مجال عملهم.

المحور الثاني: الاداء الوظيفي

أتصرف بحرية في أداء عملي.
لا أغيب عن عملي إلا للضرورة القصوى.
ظروف العمل الحالية جيدة وتساعد على الأداء الفعال.
أقوم بأداء الأعمال الموكلة لي في وقتها دون تأخير
أقوم بعملي على أكمل وجه.
تقوم إدارة الشركة بتشجيع التعاون بين العاملين على مختلف المستويات بغية تحقيق أداء فعال.
أشعر بالمسؤولية اتجاه عملي .
تقوم إدارة الشركة بتقييم أداء العاملين بصفة مستمرة.
تعمل إدارة الشركة على منح مكافآت و حوافز للموظف المبدع الذي يقدم أفكار
ابتكاريه تساعد في تنمية وتطوير إجراءات ونظم العمل .

حصولي على التدريب المناسب يجعلني أكثر قدرة على أداء عملي بشكل جيد.
تتاح لكافة العاملين في الشركة فرص كثيرة من خلال التدريب لتحسين أدائهم.

تكون الاجابة على عبارات الاستبانة من خلال مقياس ليكرت الخماسي (اوافق بشدة - اوافق - محايد- لا اوافق - لا اوافق بشدة).