الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مذكرة تخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية.

التخصص: إدارة وتسيير المنشات الرياضية والموارد البشرية.

الموضوع:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري للاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

دراسة ميدانية ببعض الاتحاديات الرياضية الجزائرية.

إعداد الطالبين:

- إشراف الدكتور:

* مقراني هشام.
* زريفي سليم.
* حمداوي إسلام.

السنة الجامعية: 2022/2021

شكر وتقدير

اول من يشكر بحمده أناء الليل وأطراف النهارهو العلي القهار ،الذي اغرقنا بنعمه التي لا تحصى وأنار دروبنا ،فله جزيل الحمد والثناء العظيم،هو الذي أرسل فينا عبده ورسوله محمدا بن عبد الله عليه ازكى الصلوات واطهر التسليم،ارسله بقرأنه المبين فعلمنا ما لم نعلم، وحثنا على طلب العلم اينما وجد.

لله الحمد كله والشكر كله ان وفقنا والهمنا الصبر على المشاق التي واجهتنا في هدا العمل المتواضع.

والشكر موصول لادارة معهد تقنيات ونشاطات التربية البدنية والرياضية بالبويرة، والتي اتاحة لنا فرصة تكملت دراسة شهادة الماستر2 والى كل الاساتذة الكرام وبالاخص اساتذة قسم الادارة والتسيير الرياضي الذين اكرمونا وزادونا و لم يبخلو علينا بما جادت به افكارهم.

كما نرفع كلمة الشكر والتقدير الى الدكتورالمشرف"" زريفي سليم"والذي كان سندا وموجها لنا في كل الصعوبات.ونشكر كل من ساهم في عملي هذا بالخصوص زميلي" مصطفى فلاق"وكذا موظفي واطارات الاتحادية الرياضية "

الاهداء

الى من علمتني كيف هي الحياة .

كيف هو الصبر.كيف هو سبيل العلم و كيف هي المثابرة ، اهظي عملي هذا الى والدتي التي لولاها لما بلغت هدا المقام.

كما اهديه الى اخوتي سيدعلي و أكرم حفضهما الله.

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

المحتويات	الصفحة
– شكر وتقدير.	ا
– اهداء.	ب
– محتوى البحث.	ك
– قائمة الجداول.	ل
– قائمة الاشكال.	س
– ملخص البحث.	ع
– مقدمة.	ش
مدخل عام: التعريف بالبحث.	
1- الاشكالية.	2
2- الفرضيات.	3
3- اسباب اختيار الموضوع.	4
4- اهمية البحث.	5
5- اهداف البحث.	6
6- تحديد المصطلحات والمفاهيم.	7
الجانب النظري: الخلفية النظرية للدراسة والدراسات المرتبطة بالبحث.	8
الفصل الأول: الخلفية النظرية للدراسة.	9

– تمهيد.	10
المحور الأول: استخدام الادارة الالكترونية.	
1- مفهوم الادارة الالكترونية.	12
1-1- تعريف الادارة الالكترونية لغة.	12
1-2- التعريف الاصطلاحي الادارة الإلكترونية.	12
1-3- التعريف الاجرائي للإدارة الالكترونية.	12
2- أهداف الإدارة الإلكترونية.	13
2-1- أهداف الادارة الالكترونية المباشرة.	13
2-2- أهداف الادارة الالكترونية الغير المباشرة.	14
3- خصائص وعناصر الادارة الالكترونية.	15
3-1- خصائص الادارة الالكترونية.	16
3-2- عناصر الادارة الالكترونية.	17
4- وظائف الإدارة الإلكتروني.	18
4-1- التخطيط الإلكتروني.	19
4-2- التنظيم الإلكتروني.	20
4-3 - التوجيه الالكتروني.	20
4-4- القيادة الإلكترونية.	21
4-5- الرقابة الإلكترونية.	21
5- اهمية تطبيقات الإدارة الالكترونية خلال أزمة جائحة كورونا.	22
المحور الثاني: تحسين الاداء الاداري.	

1- مفهوم الأداء وأنواعه.	24
1-1- تعريف الاداء لغة.	24
1-2- تعريف الاداء اصطلاحا.	24
1-3- مفهوم الاداء الاداري.	24
1-3-1- تعريف الأداء الاداري.	24
1-3-2- المفهوم الاجرائي للأداء الاداري.	24
2- أنواع الأداء الاداري.	25
2-1- الاداء من حيث الشمولية.	25
2-1-1- الأداء الكلي.	26
2-1-2- الأداء الجزئي.	26
2-2- الاداء من حيث معيار الطبيعة.	26
2-2-1- الأداء الاقتصادي.	26
2-2-2- الأداء الاجتماعي.	26
2-2-3- الأداء الإداري.	26
2-3- الاداء من حيث المصدر.	26
2-3-1- الأداء الداخلي.	26
2-3-2- الأداء الخارجي.	26
2-4- الاداء من حيث الوظيفة.	26
2-4-1- أداء الوظيفة المالية.	26
2-4-2- أداء وظيفة الإنتاج.	26

2-4-3- أداء وظيفة الموارد البشرية.	26
2-4-4- أداء وظيفة التسويق.	26
2-5- الاداء من حيث السلوك.	26
2-5-1- أداء المهمة.	26
2- 5 -2- الأداء الضمني.	26
3- شروط وخصائص الاداء الاداري.	27
3-1- شروط تحقيق الاداء.	27
3-1-1- الاهلية .	27
3-1-2- حصيلة المهمة.	27
3-1-3- منافسة المهمة.	27
3-1- 4- التعاون في أداء المهمة.	27
3-1-5- ضبط المهمة.	27
3-2- خصائص الأداء.	28
4- مستويات وعناصر الاداء الاداري.	28
4-1- مستويات الأداء.	28
4-1-1- الأداء على مستوى التنظيمي.	28
4-1-2- الاستراتجية والأهداف.	28
4-1-3- الهيكل التنظيمي.	28
4-1-4 - الأداء على مستوى العمليات.	29
4-1-5- الأداء على مستوى الوظيفة.	29

2-4-عناصر الأداء الإداري.	29
1-2-4- المعرفة بمتطلبات الوظيفة.	30
2-2-4- كمية العمل المنجز.	30
3-2-4- المثابرة والوثوق.	30
5 -اهمية قياس الاداء الاداري والعوامل المؤثرة فيه.	30
1-5- اهمية قياس الاداء الاداري.	31
4-2-5- الرضا الوظيفي.	31
5-2-5- التسيب الإداري.	31
6-2-5- غياب الأمن الوظيفي.	32
7-2-5- غياب العدالة في الترقيات والحوافز.	32
6- التغيرات التي تفرضها الادارة الالكترونية على الموارد البشرية.	32
1-6- التغيرات التنظيمية.	32
2-6- تغيير في هيكل الموارد البشرية.	32
3-6- انعكاسات التطور التكنولوجي على الأداء التدريبي للموارد البشرية.	32
4-6- الادوات الجديدة للتدريب والتنمية البشرية.	32
6- 4-1- النظم الخبيرة.	33
2-4-6- نظم الذكاء الاصطناعي.	33
3-4-6- نظم المحاكاة والمقلدات.	33
4-4-6- نظم التدريب باستخدام الوسائط المتعددة والواقع الافتراضي.	33
المحور الثالث:الاتحاديات الرياضية.	

1- تحديد مفهوم الاتحادية الرياضية وإطارها القانوني.	35
1-1- مفهوم الاتحادية الرياضية.	35
1-1-1- تعريف الاتحادية الرياضية لغة.	35
1-1-2- تعريف الاتحادية الرياضية اصطلاحا.	35
1-1-3- التعريف الاجرائي للاتحادية الرياضية.	35
1-2- الاطار التشريع القانوني للاتحادية الرياضية.	35
2- انواع الاتحادية الرياضية و مهامها المختلفة.	36
2-1- أنواع الاتحاديات الرياضية الوطنية.	36
3-1- الاجهزة الادارية للاتحادية الرياضية.	36
3-1-1- الجمعية العامة ومهامها.	37
3-1-2- رئيس الاتحادية الرياضية ومهامه.	38
3-1-3- مكتب الاتحادية الرياضية.	39
3-1-4- مهام اللجنة التقنية للاتحادية الرياضية.	39
3-1-5- المصالح التقنية والإدارية.	39
3-2- مهام الموارد البشرية بالاتحادية الرياضية.	40
3-2-1- مهام الامين العام بالاتحادية الرياضية.	40
3-2-2- مهام امين المال.	40
3-2-3- مهام المدير التنفيذي بالاتحادية الرياضية.	40
– اهمية الادارة الالكترونية بالنسبة للمنظمات.	41
المحور الرابع: جائحة الكرونا.	

1- مفهوم جائحة الكرونا.	44
1-1- تعريف الجائحة لغة.	44
1-2- تعريف الجائحة اصطلاحا.	44
1-4- التعريف بمرض فيروس كورونا.	44
2- مميزات فيروس كرونا.	45
3- التداعيات الاقتصادية لتوقف الأنشطة الرياضية في فترة الكرونا.	45
3-1- نموذج الاعمال الرياضية.	45
3-2- التأثير الاقتصادي لفيروس كورونا على الإعلام الرياضي.	45
3-3- التأثير الاقتصادي لجائحة الكرونا على الوظائف الرياضية.	46
4- آليات الإدارة الالكترونية في تسيير الأزمات.	46
5- تطبيقات الإدارة الالكترونية خلال أزمة جائحة كورونا.	47
5-1- التجارة الالكترونية.	48
5-2- الخدمات الالكترونية.	48
6- أولويات تطوير الرقمنة لمواجهة تبعات جائحة كورونا.	48
6-1- تعزيز البنية التحتية الرقمية.	48
6-2- الاهتمام بالفئات محرومة أوضعيفة استخدام الرقمنة.	48
6-3- تنمية المهارات الرقمية.	49
6-4- تحسين الامن السيبراني.	49
خلاصة	50
الفصل الثاني: الدراسات المرتبطة بالبحث	61

الجانب التطبيقي:الدراسة الميدانية بالبحث.	
الفصل الثالث: منهجية البحث واجراءاته الميدانية.	
– تمهيد.	**65**
3-1- الدراسة الاستطلاعية.	**66**
3-2- الدراسة الاساسية.	**66**
3-2-1- المنهج.	**66**
3-2-2 متغيرات البحث.	**66**
3-2-3- مجتمع البحث.	**67**
3-2-4- العينة وكيفية اختيارها.	**68**
3-2-5- خصائص العينة.	**73**
3-3- مجالات البحث.	**73**
3-4- ادوات البحث.	**74**
3-4-1- الاسس العلمية للأداة (سيكومترية الاداة).	**75**
3-4-2- خطوات جمع البيانات وطرق وادوات جمعها وصياغها.	**76**
3-5- الوسائل الاحصائية.	**77**
3-5-1- الأساليب الإحصائية المستخدمة.	**78**
– خلاصة.	**79**
عرض وتحليل ومناقشة النتائج.	
– تمهيد.	**81**
4–1– عرض وتحليل النتائج.	**111**

4-2- مناقشة ومقابلة النتائج بالفرضيات.	**115**
- خلاصة.	**116**
- الاستنتاج العام.	**118**
- الخاتمة	**120**
- اقتراحات وفروض مستقبلية.	**122**
- البيبلوغرافيا.	**128**
- الملاحق.	**140**

قائمة الاشكال:

رقم الشكل	عنوان الشكل	صفحة
الشكل رقم (01)	يوضح المكونات الأساسية للإدارة الإلكترونية	16
الشكل رقم(02)	يوضح أنواع شبكات الإتصال.	**17**
الشكل رقم(03)	يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب متغير الجنس.	**69**
الشكل رقم(04)	يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب متغير العمر.	**70**
الشكل رقم(05)	يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب المستوى التعليمي.	**71**
الشكل رقم(06)	يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب التخصص الوظيفي.	**72**
الشكل رقم(07)	يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب سنوات الخبرة الوظيفة.	**73**

قائمة الجداول:

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
الجدول رقم (01)	يوضح أهم الفروقات بين التنظيم التقليدي والالكتروني.	19
الجدول رقم (02)	يوضح أهم الفروقات بين الرقابة التقليدية والرقابة الإلكترونية.	21
الجدول رقم (03)	دور الإدارة الالكترونية خلال مراحل الأزمات المختلفة.	47
الجدول رقم (04)	يوضح توزيع افراد العينة على حسب نوع الاتحاديات الرياضية الجزائرية.	68
الجدول رقم (05)	توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.	69
الجدول رقم (06)	توزيع المبحوثين حسب متغير العمر.	70

الجدول رقم (07)	يوضح توزيع المبحوثين حسب المستوى التعليمي.	71
الجدول رقم (08)	يوضح توزيع المبحوثين حسب التخصص الوظيفي.	72
الجدول رقم (09)	يوضح توزيع المبحوثين حسب سنوات الخبرة الوظيفة.	73
الجدول رقم (10)	يوضح الاتساق الداخلي لأداة الاستبيان.	75
الجدول رقم (11)	يوضح ثبات اداة الاستبيان.	76
الجدول رقم (12)	يوضح توفر الاجهزة الالكترونية للقيام بالأداء الاداري.	81
الجدول رقم (13)	يوضح اهمية استخدام التطبيقات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري.	82
الجدول رقم (14)	يوضح جودة خدمة الانترنيت ودورها في تحسين الاداء الاداري.	83
الجدول رقم (15)	يوضح اهمية البرمجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري.	84
الجدول رقم (16)	يوضح توفير المعلومات بطريقة مرنة للموظف اثناء تأدية مهامه.	85
الجدول رقم (17)	يوضح اهمية البريد الالكتروني في تحسين الية الاتصال بين الموظفين.	86
الجدول رقم (18)	يوضح اهمية التجهيزات الالكترونية في تحقيق الشفافية على الاداء الاداري.	87
الجدول رقم (19)	يوضح دور شبكة الانترنيت في تحقيق التكيف للموظف مع ظروف بيئة العمل.	88
الجدول رقم (20)	يوضح اهمية الاتصال الالكتروني في تحسين ظروف العمل الاداري.	89
الجدول رقم (21)	يوضح استخدام المنصات الرقمية لترقية الاداء الجماعي في	90

	الاتحادية الرياضية.	
الجدول رقم (22)	يوضح اهمية تخطيط الموارد البشري في تحسين الاداء الاداري.	91
الجدول رقم (23)	يوضح اهمية الادارة الالكترونية في تخطيط الاداء الاداري في المستقبل.	92
الجدول رقم (24)	يوضح فعالية اشراك الموظف في تخطيط الاداء الاداري.	93
الجدول رقم (25)	يوضح اهمية البرامج الالكترونية في تنظيم الاداء الاداري.	94
الجدول رقم (26)	يوضح قدرات الموارد البشرية على مسايرة متطلبات تطورات الاداء الاداري.	95
الجدول رقم (27)	يوضح اهمية الانظمة الالكترونية في تطوير التوافق بين الموظفين.	96
الجدول رقم (28)	يوضح اهمية اللوائح الالكترونية في توجيه الموظفين اثناء العمل.	97
الجدول رقم (29)	يوضح دور الادارة الالكترونية في تحسين ظروف بيئة العمل للموظفين.	98
الجدول رقم (30):	يوضح اهمية الادارة الالكترونية في تحسين اداء وظيفة الرقابة على الاداء الاداري.	99
الجدول رقم (31):	يوضح اهمية توفير قواعد البيانات المعرفية في تجاوز عراقيل الاداء الاداري.	100
الجدول رقم (32)	يوضح معرفة رأي الموظف بأهمية استخدام الاجهزة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.	101
الجدول رقم (33)	يوضح اهمية البرمجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.	102

الجدول رقم (34)	يوضح اهمية الاتصال الشبكي في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.	103
الجدول رقم (35)	يوضح اهمية الادارة الالكترونية في معالجة ازمات العمل في ظل جائحة الكرونا.	104
الجدول رقم (36)	يوضح اهمية التحكم في التكنولوجيات الالكترونية الحديثة و دوره في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.	105
الجدول رقم (37)	يوضح دور استخدام الادارة الالكترونية اثناء جائحة الكرونا في الاتحادية الرياضية.	106
الجدول رقم (38)	يوضح الخلل في استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة وتأثيرها على الاداء الاداري في زمن الكرونا.	107
الجدول رقم (39):	يوضح اهمية استخدام الادارة الالكترونية كحل اداري مثالي لتجاوز اضرار جائحة الكرونا.	108
الجدول رقم (40)	يوضح اهمية وسائل التواصل الالكتروني من تحسين الاداء الاداري في زمن الكرونا.	109
الجدول رقم (41)	يوضح دور الادارة الالكترونية في تحفيز الموظف في تحسين جودة ادائه الاداري باستمرار.	110

ملخص البحث:

*** موضوع الدراسة:** استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.

*** اشكالية الدراسة:** ما اهمية استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا؟.

***الهدف من الدراسة:**

- تحديد اهمية الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.
- التعرف على اهمية استخدام الادارة الالكترونية في زيادة فعالية الموظف في تحسين الاداء الاداري.

* التساؤلات الفرعية للدراسة:

- هل يتم استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية الرياضية كأداة لتحسين الاداء الاداري؟.
- كيف تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية؟.
- هل استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية؟.

*** الفرضية الرئيسية:**

- لاستخدام الادارة الالكترونية اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.

*** الفرضيات الفرعية :**

- يتم استخدام الادارة الالكترونية كآلية في تحسين الاداء الاداري.
- تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.
- استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم ايجابا في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.

*** منهج وعينة البحث:**

استخدمنا المنهج الوصفي التحليلي في الدراسة اذ تضمَنت العينة35 موظف من الاتحاديات الرياضية من215 موظف، كما تم استخدام استمارة استبيان الكترونية لجمع البيانات ليتم بعدها تحليلها بواسطة برنامج التحليل الإحصائي22 .

*** نتائج الدراسة:**

- ساهم استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكورونا.
- يوجد هناك ضعف في استخدام التكنولوجيات الحديثة بالاتحاديات الرياضية .

*** التوصيات:**

- التزام السلطات العليا بتدعيم تطبيق الادارة الالكترونية في تسير الاتحادية الرياضية.
- العمل على تحسين الاداء الاداري من خلال تشجيع الموظفين على الابداع .
- الاهتمام بالكوادر البشرية المختصة في استخدام الادارة الالكترونية والادارة.

مقدمة

مقدمة:

إن النهضة العلمية والتقنية للعالم في القرن الواحد والعشرين قد أحدثت ثورة نوعية في شتى مجالات الحياة وبخاصة منها التكنولوجية، اذ اصبحت تكنولوجيات المعلومات والاتصالات في الوقت الحاضر جزءا لا يتجزأ من الحياة اليومية للإنسان، اذ انه يبدوا جليا ان معظم الوظائف تحولت اوفي طريقها للتحول الى اعمال إلكترونية، لهذا رفعت **"مجلة فورتشن" (fortune)** البريطانية شعار **(كن الكترونيا او تؤكل)،** كما نجدها في المجال الإداري حيث أنتجت فكرا واقعيا نوعيا حديثا تجسد في مصطلح **"الادارة الالكترونية".** (العياشي زرزار، 2016، ص 5).

الادارة الالكترونية هي عملية انجاز الوظائف الادارية بكفاية وفعالية باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات لتحقيق اهداف المنظمات. انها تعبر عن تحول جذري في عالم الادارة من الناحية النظرية والعملية، فهي نقلة نوعية تعبر عن ثورة في المفاهيم والنظريات والأساليب المعاصرة للتسير، اذ تشمل جميع مكونات الوظائف الإدارية وتتميز بقدرتها على استيعاب المعرفة وبصورة مستمرة، لتوظيفها من اجل تحقيق الاهداف وتسعى كذلك الى تطوير البنى المعلوماتية داخل المؤسسات قصد تحقيق تكامل الرؤى، حول تشجيع التطوير في الاداء وكذا وطرح الافكار الجديدة البناءة بين الموظفين، وهذا ما ادى الى ظهور قيم جديدة ومعايير حديثة للأداء الاداري المتميز اذ اصبح يعد من ابرز سمات عالمنا المعاصر.

شهد الاداء الاداري في ممارسته تقدمًا ملحوظًا بواسطة التطورات الحديثة في التكنولوجيات الالكترونية، فهو يعرف على أنه: "إحداث تغيرات ايجابية في طبيعة النشاطات الفكرية والسلوكية داخل الجهاز الاداري وكيفية الاستفادة المثلى من الامكانيات المتاحة قصد تحسين النتائج بالكمية والجودة المنتظرة". (وصفي لكساسبة،2003، ص3).

يحظى قطاع الشباب والرياضة باهتمام واسع من مختلف دول العالم وهذا يعكس لنا اختلاف فلسفة الدول وسياساتها الإستراتيجية، فالجزائر احدى هاته الدول التي تولي اهمية بالغة لقطاع الرياضي وتطويره قصد تحقيق الأهداف المرجوة منه على جميع الأصعدة، ويتضح هذا جليا من خلال مشاريع الرقمنة التي اطلقتها مؤخرا ايمانا منها بدورها في تطوير الاداء الإداري ومنه اصبح على المنظمات الرياضية وعلى رأسها الاتحاديات الرياضية أن تعي وبشكل جيد أهمية التحول الى استخدام الا الالكترونية بإمكانياتها المتميزة والمتمثلة في مختلف التجهيزات والبرمجيات ذات القدرات الجوهرية على تطوير الانشطة البدنية والرياضية على المستويين الوطني والدولي.

ان ما يعيشه العالم بأسره منذ سنتين يعد أخطر وأصعب كارثة وبائية شهدتها المعمورة، فمجئ **"جائحة كورونا"** ترك آثار جانبية مختلفة على جميع الدول وفي شتى ميادين ومجالات الحياة، ولم تسلم منها حتى الدول المتطورة والتي تعتبر رائدة في استخدام التكنولوجيات الالكترونية حيث تضررت بشكل كبير وأدت

الى احداث خسائر بشرية ومادية تعد الاثقل منذ اربعينيات القرن الماضي، حيث شهد القطاع الرياضي توقفا وركودا لا نظير له وهذا نتيجة لتدهور اداء الهيئات الرياضية في العالم، كما تأثر القطاع الرياضي بالجزائر بشدة حيث كان من أكبر القطاعات المتضررة وخاصة الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية، فما بالك وهي تعاني من تخلف في استخدام التكنولوجيات الحديثة، مما اثر سلبا على نوعية الاداء الاداري المقدم في ظل جائحة الكرونا وادى الى تراجع في ممارسة الانشطة البدنية والرياضية.

نظرا لأهمية الموضوع جاءت دراستنا هاته محاولة البحث عن اهمية استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الإداري، وخاصة في فترة جائحة الكرونا بعدما اثرت سلبا على الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية وقد تضمنت اربعة فصول كما يلي:

مدخل عام للتعريف بالبحث: تضمن كل من اشكالية وتساؤولات وفرضيات الدراسة بالإضافة الى اسباب اختيار الموضوع بنوعيها، وبعدها مباشرة قمنا بتحديد اهداف وأهمية الدراسة، وفي الاخير تطرقنا الى المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بالبحث، ثم بعدها انتقلنا مباشرة الى الجانب النظري.

الجانب النظري: تحدثنا فيه عن الجانب النظري والدراسات المرتبطة بالبحث وقد جاء كمايلي:

الخلفية النظرية للدراسة: تطرقنا في هذا الجانب الى اربعة محاور كما يلي:

الادارة الالكترونية: قمنا في هذا المحور الاول بتحديد مفهوم الادارة الإلكترونية، أهدافها، خصائصها، ثم عناصرها و وظائف الادارية، ثم في الاخير تكلمنا على تطبيقاتها المختلفة خلال أزمة جائحة كورونا.

الاداء الاداري: في المحور الثاني قمنا بتحديد كل من مفهوم الاداء والأداء الاداري، ثم بعدها تطرقنا الى انواع الاداء الاداري المختلفة وكذا شروطه وخصائصه التي تميزه، ثم انتقلنا مباشرة الى التكلم عن عناصره ومستوياته وكذا العوامل التي تؤثر في قياسه، لنتم في الاخير بالتغيرات التي تفرضها الادارة الالكترونية على الموارد البشرية.

الاتحاديات الرياضية: تطرقنا في المحور الثالث الى تحديد مفهوم الاتحادية الرياضية، ثم تكلمنا عن الاطار التشريعي والقانوني لها، بعدها انتقلنا الى تحديد انواعها ومختلف المهام التي تقوم بها في كل من أجهزتها الادارية على حدى، وفي الاخير تطرقنا الى اهمية استخدام الادارة الالكترونية بالنسبة للمنظمات الرياضية.

جائحة كرونا: في المحور الرابع تحدثنا اولا عن مفهوم جائحة الكرونا ومميزاتها، ثم انتقلنا الى تداعياتها على الانشطة البدنية والرياضية من الناحية الاقتصادية، بعدها قمنا بتحديد الاليات التي تقوم عليها الادارة الالكترونية في تسير الازمات باستخدام تطبيقاتها المختلفة، ثم في الاخير تكلمنا عن اولويات تطوير الرقمنة لمواجهة جائحة الكرونا.

الجانب التطبيقي: في الفصل الاول منه تطرقنا الى منهجية البحث واجراءاته الميدانية، حيث تكلمنا عن الدراسة الاستطلاعية، منهج الدراسة، مجتمع البحث وعينته بالإضافة الى أدوات جمع البيانات والخصائص السيكومترية لأدوات الاحصائية، اما الفصل الثاني فقد تحدثنا فيه عن عرض وتحليل ومناقشة النتائج، وفي الاخير توصلنا الى استنتاج عام وخاتمة كما قمنا بتقديم اقتراحات وفروض مستقبلية للدراسة.

مدخل عام:

التعريف بالبحث

1- الإشكالية:

شهد العالم منذ نهاية سنة 2019 اكبر ازمة وبائية عرفت **"بجائحة فيروس كرونا"**، وهي عبارة عن فيروس تاجي معدي سريع الانتشار يصيب الاجهزة التنفسية للإنسان، فيحدث بها اضطرابات فيزيزلزجية، وظيفية، مجهرية. وقد كان تأثيرها سلبيا في شتى مجالات الحياة وهذا نتيجة للإجراءات الحجر الصحي واعتماد سياسة التباعد الاجتماعي المطبقة من قبل الحكومات والمنظمات الصحية للدول ، وهذا ما كان له تأثيره البالغ على الجانب الرياضي، اذا توقفت كل الانشطة والبطولات الرياضية على المستوى المحلي والدولي، اذ تم التأجيل الفوري لمعظم المسابقات والبطولات الدولية والعالمية وهو ما يعد بالكارثة الاسوء في تاريخ الإنسانية، لأنه ستكون هناك 756 مليار دولار امريكي من الصناعة الرياضية العالمية مهددة في مواجهة فيروس كرونا، كما نجد ايضا المهن الرياضية في الولايات المتحدة الامريكية وحدها تخسر اكثر من 92.6 الف دولار امريكي في الدقيقة الواحدة، بالإضافة الى وجود اكثر من 1.3 مليون وظيفة فقدت في سابقة لم تحصل في تاريخ الرياضة حتى ابان الحرب العالمية الثانية.(carriston ,2020,p13).

امام هذا الوضع المزري تواجه المؤسسات الرياضية العالمية والمحلية منها بالخصوص العديد من التغيرات والتحديات بعد تراجع الاداء الاداري بها، فالجزائر كغيرها من الدول تأثرت بشكل كبير من اعراض الجائحة وبالخصوص في المجال الرياضي بعد فرض اجراءات الحجر الصحي الصارمة، ويبرز هذا من خلال التعليق الكلي للأنشطة الرياضية وكذا تأجيل كل المسابقات الدولية المقرر اجرائها بها وعلى رأسها ألعاب البحر الابيض المتوسط. وعلى هذا سارعت الى تبني مقاربات وقائية صارمة ضد اعراض الجائحة، كما انها عملت على الاكتفاء بتقديم الحد الادنى للخدمة الادارية في الاتحاديات الرياضية، وهذا ما ادى الى تراجع الاداء الاداري بها بشكل كبير.

ان استمرار الفترة الوبائية بتبعاتها السلبية و كذا استحالة مواصلة تقديم اداء اداري بالجودة المطلوبة في الاتحادية الرياضية، جعل الجزائر كباقي الدول تسعى الى التعايش مع الوضع الراهن والبحث عن احسن الحلول الممكنة، فما كان على الاتحاديات الرياضية إلا تغير اساليبها الادارية التقليدية والتي اصبحت لا تتناسب مع التحديات المستجدة، اذ عملت على تعزيز دور الرقمنة لتعميمها في مصالحها المختلفة، باعتبارها احدى اهم الاستراتيجيات البديلة لإعادة النظر في اساليب ووظائف الادارة التقليدية ، وهذا بالرغم من احتلالها للمرتب الاخيرة في التصنيف العالمي اذ احتلت المرتبة 98 من بين 121 دولة في ما يخص مؤشر الجاهزية الشبكية في قطاع تكنولوجيات المعلومات و الاتصالات وتطور الإدارة الإلكترونية، (dutta,s ;lanvin,b,2019,p5)

تقوم الإدارة الالكترونية المعاصرة على التغيير الشامل في المفاهيم، والنظريات، والأساليب، والإجراءات، والهياكل، والتشريعات التي تقوم عليها الادارة التقليدية، بهدف القيام بتحسين الاداء الاداري في الاتحاديات الرياضية وتحويلها الى منظمات ادارية الكترونية تقدم خدمة بالسرعة والجودة المطلوبة، وعليه فالتساؤول الذي يقتضي علينا طرحه هو:

– ما اهمية استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا؟.

وتندرج ضمن هذه الاشكالية التساؤلات الفرعية التالية:

– هل يتم استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية الرياضية كأداة لتحسين الاداء الاداري؟.

– كيف تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية؟.

– هل استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية؟.

2– فرضيات الدراسة:

2–1– الفرضية الرئيسية:

– لاستخدام الادارة الالكترونية اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.

2-2- الفرضيات الفرعية:

– يتم استخدام الادارة الالكترونية كآلية في تحسين الاداء الاداري.

– تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الاداري بلاتحاديات الرياضية.

– استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم ايجابا في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.

3- أسباب اختيار الموضوع:

3-1- أسباب ذاتية:

3-1-1- التخصص الدراسي يتطابق مع موضوع الدراسة:

بصفتنا متخصصين في مجال الادارة والتسيير الرياضي ولتحمل مسؤوليتنا و كذلك إيماننا القوي بصحة الفرض القائل بأن مجئ جائحة كورونا (كوفيد19) بتبعاته السلبية باتت تشكل التهديد والتحدي الأول للأداء الاداري بالهياكل والمنظمات الرياضية العالمية والوطنية في تنظيم البطولات والممارسات الرياضية، ضف الى هذا احتكاكنا المباشر بأساتذة القسم واستفادتنا من خبراتهم ومؤهلاتهم العلمية والمهنية وتحفيزهم المستمر لنا على البحث والإحاطة النوعية والشاملة بمشكلة الدراسة قصد الوصول الى بعض النتائج النظرية والعملية، كذلك وجود بعض الغموض المعرفي في هذا المجال جعلنا نهتم باءجراء هاته الدراسة حول الموضوع.

3-2- الأسباب الموضوعية:

3-2-1- قلة الدراسات في موضوع الادارة الالكترونية.

إن الدوافع التي أدت بنا إلى القيام بهذا البحث هو أن الدراسات الجادة حول هذا الموضوع تكاد تكون معدومة خاصة في مجال استخدام الادارة الالكترونية لتحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا، وتأكدنا من هذا من خلال الإطلاع على الدراسات والأبحاث والرسائل والأطروحات السابقة في مجال الانشطة البدنية والرياضية، لقد لاحظنا ايضا أن الاهتمام الاكبر في هذه الدراسات كان منصبا على البحث في اهمية الادارة الالكترونية على الاداء الوظيفي في حين هناك نقص كبير في الدراسات التي تهتم بالخصوص في الاداء الاداري ، فتكاد ايضا تنعدم ال مواضيع التي تتطرق للأهمية الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية وخصوصا فترة مجئ جائحة الكرونا.

3-2-2- التغطية الاعلامية الشاملةلخاصية الادارة الالكترونية في قطاع الرياضة

كثر في الآونة الاخيرة الحديث عن موضوع الرقمنة بقطاع الشباب والرياضة في الجزائر وخاصة في وسائل الإعلام المختلفة حتى أصبحت موضوع الساعة ، بعد الحاجة الماسة لتحديث الادارة ومواكبة التطورات الحاصلة على الساحة القارية والدولية، فاستخدام الادارة الالكترونية في مجال التسير الرياضي يعد ارقى نموذج للاحتراف الرياضي وأكثر فعالية من الناحية الاقتصادية والاجتماعية نظرا لتسهيلات والعائدات التي تحصلها الدول والمنظمات من مزايا تطبيقاتها الادارية العصرية.

3-2-3- الادارة الالكترونية من المواضيع المستحدثة:الادارة الالكترونية موضوع الساعة فهو نتاج التطورات المتسارعة في التقنيات والتكنولوجيات الحديثة التي ادخلت في مجال الادارة والتسير وبخاصة في قطاع الشباب والرياضة، لطالما اجتهد الاخصائيين والباحثين في ترقية وتطوير اساليب العمل الاداري لتسير المنظمات الرياضية قصد تطوير وتنظيم الانشطة البدنية والرياضية ومواكبة التطورات والمعايير التي تفرضها المنظمات العالمية على

الاتحاديات الرياضية الوطنية، لهذا نجد ان الموضوع ذو اهمية بالغة للدراسة والبحث بدقة في كل ما يخصها يعتبر حل من الحلول الجوهرية للنهوض بالأداء الاداري للموظفين.

3-2-4- مجئ جائحة كورونا وتأثيراتها على الاداء الاداري بالمجال الرياضي

مجئ جائحة الكرونا يعتبر من الظواهر السلبية الدخيلة التي باتت تهدد حياة الافراد في المجتمعات فتأثيراتها السلبية ادت بالدول الى فرض اجراءات الحجر الصحي الشامل اي الايقاف الشامل والكلي للأنشطة الادارية والرياضية بالاتحاديات الرياضية، ثم بعدها خفت اعراض الكرونا بعد التقيد باءجراءات الوقاية وكذا اكتشاف اللقاح، ليتم استئناف الجزئي للحد الادنى من الخدمة المقدمة من طرف الادارة الرياضية، الى ان اعراض الوباء القاتلة اثرت سلبا على جودة الاداء الاداري وتأثير هذا الاخير السلبي على استمرارية الانشطة البدنية والرياضية لرياضي النخبة في المنافسات الدولية، وامام هذا الوضع الحرج استعانت العديد من الدول ببعض البدائل وعلى راسها استخدام الادارة الالكترونية كحل وقائي يهدف الى تحسين الاداء الاداري لضمان استمرارية الممارسة البدنية والرياضية. من خلال بحثنا هذا نريد الوصول الى اهمية الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة كورونا.

4-أهمية الدراسة:

تعتبر الادارة الالكترونية من المفاهيم العلمية والنظرية المستجدة البالغة الاهمية، لكونها ارقى مفهوم للإدارة والاقتصاد في العصر الحديث، فموضوع الادارة الالكترونية يعبر عن نقلة نوعية في التحول من ممارسات ادارية تقليدية الى اخرى حديثة متطورة، كما ان استخدامها في المجال الاداري يعتبر من المعايير الاساسية لتصنيف الدول الى متطورة قائمة ادارتها على الرقمنة . والتكنولوجيات الحديثة، كما ان الأنشطة الرياضية بأشكالها المتنوعة تقاس جودتها على مدى مقاربتها للأبجديات استخدام التقنيات العلمية والتكنولوجية في محتوى شقيها الاداري والعملي.

تعد الاتحاديات الرياضية من اهم هياكل التنظيم والتطوير والتنشيط الرياضي في الدول، فهي الهيئة المسؤولة اداريا ورياضيا عن كل الممارسات الرياضية على المستوى المحلي والقاري والدولي، ويعد الاداء الاداري بها مرجعا لكفاءتها في الالتزام ومسايرة المعايير الوطنية والدولية في استخدام الاساليب الحديثة للتسير الرياضي، وهذا من خلال استخدام تطبيقات ومفاهيم الادارة الالكترونية لتحسين جودة وكفاءة وفعالية الاداء الاداري بها خاصة بعد مرورها بالظرف الاستثنائي لجائحة الكرونا، وكذا اهمية مساهمتها في تكوين مواردها البشرية وتوعيتهم باهمية التحول الى استغلال التكنولوجيات الحديثة اثناء قيامهم اداء واجباتهم الادارية.

تبرز الأهمية الكبيرة للبحوث العلمية في ضخامة مشكلة الدراسة وخاصة الميدانية منها ، فمجئ جائحة كورونا وفرض الحجر الصحي وتوقف الانشطة الادارية والرياضية بالاتحادية الرياضية، اثر سلبا على الاداء

الاداري للموظفين وهو بدوره اثر ايضا على مزاولة الانشطة البدنية والرياضية والتحضير للمنافسات المحلية والدولية للرياضيين وفرقهم، ولتعدد الجهات والأطراف الم تضررة بها وجب على المسؤولين والباحثين البحث عن الإستراتيجيات والخطط البديلة المناسبة لحل المشكلة في ميدان الادارة الرياضية أوالحد منها وتبعاتها، فطرح فكرة باستخدام الادارة الالكترونية كحل استراتيجي يمكن له المساهمة في تحسين الاداء الاداري للموارد البشرية في الهيئات الرياضية ، لكن يبقى التحدي قائم بحد ذاته نظرا للعوامل البيئية والظروف الاستثنائية الفجائية التي ميزت ظهور الجائحة دون سابق انذار، بالإضافة الى معوقات تطوير الاداء الاداري التي يواجها القائمون على الادارة بالاتحادية الرياضية الوطنية، لوضع مقاربة علمية لظروف تعد مرجع للباحثين والدارسين مستقبلا.

الأهمية العلمية والتطبيقية وما ستقدمه هذه الدراسة من معلومات ونتائج وحلول وإقتراحات يمكن الإعتماد عليها من طرف المؤسسات المعنية باستخدام وتطوير الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية ولما لا القيام بإثرائها واستخدامها في مختلف مخططاتها الإستراتيجية المستقبلية، لزيادة فعاليتها وجعلها أكثر انسجاما وخصائص الرياضيين الجزائريين.

5- أهداف الدراسة:

من خلال موضوعنا هذا المتمثل في "استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا"، نسعى الى الوصول الى تحقيق الاهداف التالية:

- التعرف على بعض المفاهيم الادارية النظرية المستحدثة كالإدارة الإلكترونية والأداء الاداري جائحة كورونا.
- التعرف على مدى نجاعة استخدام الادارة الالكترونية كحل لمواجهة جائحة الكرونا بتأثيراتها السلبية على الاداء الاداري والأنشطة البدنية الرياضية بالاتحادية الرياضية.
- ابراز اهمية استخدام الادارة الالكترونية في زيادة فعالية الاداء للموظفين والإدارة بالاتحادية الرياضية واثر هذا على تحسين الاداء الاداري خصوصا.
- التأكد من مدى نجاعة الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية ومدى اهتمامها بترقيته في مختلف هياكلها ولمختلف اطاراتها استجابة لمتطلبات تطوير وتنظيم الانشطة البدنية والرياضية.

6- المصطلحات والمفاهيم:

6-1- الادارة الالكترونية:

* **لغة:** الإدارة لغةً: هي الإحاطة، ونقول أدار الرأي والأمر أي أحاط بهما. (السالمي عبد الرزاق، خالد ابراهيم، 2009، ص40).

* **اصطلاحا:** "انجاز الوظائف الادارية بكفاية و فعالية باستخدام تقنية المعلومات والاتصالات لتحقيق اهداف المنظمة". (عامر طارق عبد الرؤوف، 2007، ص17).

* **اجرائيا:** استخدام تقنيات وبرامج التكنولوجيات الحديثة من اجل القيام باداء المهام المختلفة في الادارة.

2-6- تحسين: يعرف التحسين بأنه:" فلسفة البحث المستمر من اجل الحصول على مستويات اعلى للأداء الحالي من خلال تطبيق العمليات وفقا لتصاميم التي وضعت لها ومعالجة الانحرافات حال وقوعها". (مهدي الساميراني، 2007 ، ص286).

* **التحسين اجرائيا:** هو ادخال مجموعة من التعديلات المستمرة للمعايير والمستويات بهدف تطوير الاداء لتحقيق الاهداف.

3-6- الاداء الاداري:

* **الأداء لغة:** انجاز الفرد ما يسند إليه من مهمـــات بكفـــاءة وفاعليـــة. (حسن راوية محمد، 1999، ص16).

* **الاداء الاداري اصطلاحا:** هو درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد.

* **الاداء الاداري إجرائيا:** قيام الموظف بانجاز المهام والمسؤوليات الموكلة اليه بالجودة شاملة المطلوبة منه.

4-6- الاتحادية الرياضية:

* **لغة:** مصدرها "اتحد" اجتماع اشياء اوامتزاجها في وحدة لا تتجزأ.

* **اصطلاحا:** هي منظمة تسعى الى ترقية ممارسة نشاط اوعدة انشطة ترفيهية رياضية في المستوى العالي تخضع لقوانين الاتحادية الرياضية. (قانون الجمعيات الفرنسي،1901، ص3).

* **اجرائيا:** هيئة ادارية تنظم سير الانشطة البدنية والرياضية على المستوى الوطني والدولي.

5-6- جائحة كورونا: فيروس معدي سريع الانتشار في العالم يصيب الاجهزة التنفسية للإنسان دون القدرة على السيطرة عليه. (عصام عبد الشافي، 2020، ص3).

* **اجرائيا:** ازمة انتشار فيروس في العالم معدي له اضرار كارثية على صحة الانسان والمجتمع.

معرفة مدى استخدام الاتحاديات الرياضية للإدارة الالكترونية عند ادائها الاداري للأنشطة البدنية والرياضية.

الجانب النظري:

الخلفية النظرية للدراسة والدراسات المرتبطة بالبحث

الفصل الأول:

الخلفية النظرية للدراسة

تمهيد:

إن التطورات السريعة التي يشهدها العالم في مجال تكنولوجيات المعلومات والاتصالات قد ادت الى ظهور ما يعرف بالإدارة الالكترونية في المنظمات والهيئات الرياضية، وهذا ما ادى الى محاولة استخدام الانظمة الالكترونية وشبكات الاعلام والاتصال في تطوير الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية، فالاتحاديات الرياضية تعتبر العنصر الاساسي في تطوير الممارسة الرياضية لدى الشباب ناهيك عن كونها هيكل اداري رسمي يعمل على تسير شؤون الادارية للمؤسسات والهيئات الرياضية المختلفة وكل ما يتعلق بالموارد البشرية.

يعد الاداء الاداري عنصرا حيويا يصعب التنبؤ بمستقره وحركته لأنه يوجد عدد كبير من الانشطة الادارية تتعرض الان الى تحولات كبيرة وخاصة في ظل التطورات السريعة التي تشهدها المنظمات في بيئة الاعمال الخارجية من تنافسية في استخدام التكنولوجيات الحديثة. والاهم من هذا كله مجئ جائحة فيروس كرونا بتبعاتها الكارثية على مستوى الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية، وضرورة التحول من اساليب الادارة التقليدية الى انشطة ادارية رقمية اكثر حداثة وفعالية يمكنها ان تساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.

المحور الاول استخدام الادارة الالكترونية

1-مفهوم الادارة الالكترونية

يعتبر مصطلح "**الإدارة الإلكترونية**"من المصطلحات العلمية المستحدثة تماما في مجال العلوم الحديثة والتي لم يتمكن الباحثين من الوصول الى وضع تعريف محدد ودقيق لها، وفيما يلي سأستعرض بعض التعريفات التي حاولت ضبط مفهومها:

1-1- تعريف الادارة الالكترونية لغة:لفظ يتكون من مصطلحين "**الادارة**" و"**الالكترونية**":

الإدارة: كمصطلح يمكن ان يتحقق لغويا من خلال تحليل كلمة الادارة **(DA-NOITARTSINIM)**، وهي تعني لغويا اداء تحقيق غرض معين او الوفاء بهدف محدد ولقد اشتقت من الكلمة اللاتينية التي تتكون من مقطعين **(DA-NOITARTSINIM)** ومعناها تقديم خدمة للآخرين، ويطلق عليها **(administration)** وهو لفظ يشير الى المهام التي تنهض بها الادارة في مجال المنظمات التي لا تسعى الى تحقيق الربح في القطاع الحكومي، لكن حديثا نجد البعض يفضل ان يطلق عليها **(MANAGEMENT)** كدلالة على البعد الاجتماعي بالنسبة للإدارة او للأهمية الجانب الانساني. (عبد الرحمان توفيق، 2002، ص5).

الإدارة: من الفعل أدار، يُدير، إدارة الشيء أي جعله يدور، إدارة المدرسة أي تسيير شؤونها. (قيس مجيد عبد حسين علواش، 2012، ص 12).

الالكترونية: لفظ مأخوذ من مصطلح إلكترون جمع الكترونيات وهي علم يهتم بتركيب الالكترونيات واستخدامها.

2-1- التعريف الاصطلاحي الادارة الإلكترونية:

تعرف الادارة الالكترونية على أنها: " منهجية إدارية جديدة تقوم على الاستيعاب والاستخدام الواعي لتقنيات المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة، في مؤسسات عصر العولمة والتغير المستمر". (علي السلمي، 2001، ص 323).

كما يعرفها "**السالمي**" ايضا بأنها:" عملية ميكنة جميع عمليات مهام وأنشطة المؤسسة الإدارية بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية، للوصول الى تحقيق الاهداف الادارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الاجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل ادارة جاهزة لربطها مع الحكومة الالكترونية لاحقا". (رضوان رأفت،2007، ص15).

كما يمكن تعريف الإدارة الإلكترونية على أنها: "منهج حديث يعتمد على تنفيذ كل الأعمال و المعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر من ا لافراد باستخدام كل الوسائل الإلكترونية، مثل: البريد الإلكتروني **"E-Mail"** والتحويلات الإلكترونية للأموال **"transfer Funds Electronic"**، والتبادل الإلكتروني للمستندات **" Data**

change inter ELECTRONIC" والفاكس والنشرات الإلكترونية، وأية وسائل إلكترونية أخرى". (حسين محمد الحسن، 2011، ص41).

كما تعرف على أنها: "القدرة على استخدام تقنيات المعلومات والإتصالات والشبكات الحديثة لتنفيذ الأنشطة الإدارية إلكترونياً عبر الإنترنت وشبكات الحواسيب الآلية في كل مكان وزمان، مما يؤدي إلى الجودة وتحسين الأداء وتوحيد الاجراءات، سرعة التنفيذ، خفض التكلفة وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة، بهدف تحقيق اهداف المنظمات الإدارية بأقل وقت وجهد وتكلفة لتطوير العمليات الإدارية". (علاء احمد حسين، صدام حسين علي، 2011، ص59).

1-3- التعريف الاجرائي للإدارة الالكترونية:

الادارة الالكترونية: هي عملية ادارية تستخدم فيها نظم تكنولوجيات المعلومات والاتصالات باستخدام شبكة الإنترنيت، لتطوير دور الادارة الاستراتيجي في زيادة فاعلية وكفاءة الاداء الاداري عند تنفيذ كل الاعمال والمعاملات بين الافراد والمنظمات، وكذلك الرفع من مستوى انتاجية الهيئات الرياضية من اجل الوصول الى تطبيق نموذج للأعمال الالكترونية في المستقبل.

2-أهداف الإدارة الإلكترونية

لقد اختلفت أراء الباحثين حول اهداف الإدارة الإلكترونية، لكنها لم تخرج عن نطاقها الأساسي والمتمثل في إعادة هندسة الإدارة من خلال تكريس وتطبيق نظام المعلومات والاتصالات، فمنهم من يرى أن أهداف الإدارة الإلكترونية تنقسم الى:

2-1- أهداف الادارة الالكترونية المباشرة: يمكن ترجمتها إلى مكاسب مادية مثل:

- إنجاز سريع للأعمال واختصار زمن التنفيذ في مختلف الإجراءات.
- تقليل ساعات العمل داخل المنظمات الحكومية.
- الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإدارية.
- تقليل التكاليف.
- إمكانية أداء الأعمال عن بعد. (فداء محمود حامد، 2002، ص51).

2-2- أهداف الادارة الالكترونية الغير مباشرة يصعب ترجمتها إلى مكاسب مادية ملموسة مثل:

- التقليل من الأخطاء المرتبطة بالعامل الانساني.

– التوافق مع بقية دول العالم خاصة المتقدمة منها.

– زيادة وتعزيز القدرة التنافسية للمنظمات.

– توفير المعلومات والبيانات بصورة فورية.

يذهب البعض الآخر إلى حوصلة أهداف الإدارة الإلكترونية جملة واحدة بغض النظر عن عوائدها المادية وغير المادية وهي تتمثل فيما يلي : تقليل كلفة الإجراءات الإدارية وما يتعلق بها من عمليات.

– تقديم الخدمات لدى المستفيدين بصورة مرضية خلال (24) ساعة في اليوم وطيلة ايام الأسبوع ، بما في ذلك الإجازة الأسبوعية ومختلف المناسبات الدينية والوطنية.

– زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين والشركات والمؤسسات.

– القضاء على البيروقراطية وتسهيل تقسيم العمل والتخصص به.

– إلغاء عامل المكان والزمان في المعاملات الإدارية.

– إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف مثير منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من العلاقات الشخصية والنفوذ. (النمر واخرون، 2002 ، ص 424).

3- خصائص وعناصر الإدارة الإلكترونية:

3-1- خصائص الإدارة الإلكترونية

يقصد بخصائص الادارة الالكترونية السمات المميزة التى تجعلها تختلف عن الادارة العادية ومن ابرزها نذكر ما يلي:

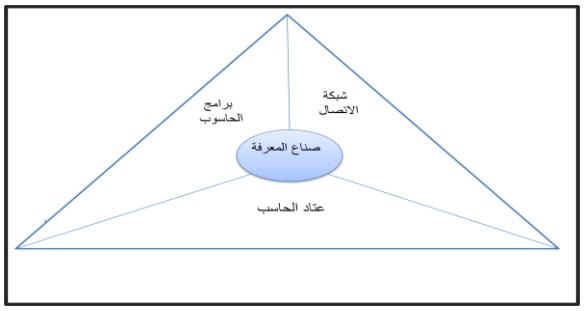
- **انها عملية إداريه:** وهدا يعني انها لا تخرج عن نطاق خبرتنا الواسعة في الادارة سواء في تحديد الاهداف او السياسات وان كانت سريعة التغير.
- **ادارة بلا ورق:** حيث تتكون من الارشيف الالكتروني، البريد الالكتروني، الرسائل الصوتية.. الخ.
- **ادارة بلا مكان:** وتتمثل في الهاتف المحمول، المؤتمرات الالكترونية والعمل عن بعد...الخ، وصلات شبكة الانترنيت ليس في حاجة الى مبان ضخمه لاستيعاب موظفيها ومكاتبها ودواليبها الكثيرة المتخمة بالملفات والأوراق، وإنما مكان صغير محدود يكفي لاستيعاب بعض اجهزة الحاسوب، ويصلح لان يكون مقرا لإدارة كبيرة كانت في الماضي يضيق بها مبنى ضخم.

- **ادارة بلا زمان:** حيث تمثل تفاعل حي ومباشر سواء بين العاملين ، او بينهم وبين الزبائن ، الموردين والأطراف الأخرى، كما انها تعمل وفق قاعدة (7/24) أي (24) ساعة في اليوم وطول السبعة (7) ايام كاملة.
- **غياب العلاقة المباشرة بين الاطراف المتعاقدة:** حيث ان المؤسسة لها القدرة على ادارة تعاملاتها التجارية بكفاءة بعيدا من أي موقع جغرافي دون الحاجة للتمركز في مكان للبيع ، وذلك باستخدام اجهزة الحاسوب والتراسل الالكتروني وهو ما يعرف بالوكيل الإلكتروني، حيث بإمكان أي فرد الحصول على احتياجاته دون الخروج من منزله . (كافية عيدوني، حميد بن حجوبة ،2007، ص222). بالإضافة الى الخصائص السابقة يمكن أن نذكر منها ما يلي:
- **السرعة والوضوح:** ضمان سرعة فائقة في انجاز المعاملات وإرسالها واستقبالها . **(ربحي مصطفى** عليان ، 2012،ص 26).
- **ادارة المعلومات لا الاحتفاظ بها:** تقوم على ادارة المعلومات التى تحتفظ بها دوائرها حسب برامج معينة ويتم استدعائها حيث يقوم صاحب تلك المعلومة بطلب معاملة ما.
- **المرونة:** الإدارة الإلكترونية إدارة مرنة يمكنها بفعل التقنية وبفعل إمكانياتها الاستجابة السريعة للأحداث والتجاوب معها.
- **الرقابة المباشرة:** أصبح بإمكان الادارة الإلكترونية متابعة مواقع عملها المختلفة عبر الشاشات والكاميرات الرقمية التي في وسعها أن تسلطها على كل بقعة من مواقعها الإدارية وكذلك على منافذها وأجهزتها التي يتعامل معها الجمهور.
- **السرية و الخصوصية:** توفر الإدارة الإلكترونية السرية والخصوصية للمعلومات المهمة بواسطة برامج تمكنها من حجب المعلومات والبيانات المهمة وعدم اتاحتها إلا لذوي الصلاحية الذين يملكون كلمة المرور ، وهذا ما يجعلها تتفوق على الإدارة التقليدية.
- **تبسيط الإجراءات:** امام الحاجه الى التحديث والعصرنة للإدارة عملت جل الادارات على ادخال المعلومات الى مصالحها، وحرصت على استخدامها الاستخدام الأمثل، لما لها من امكانيات وقدرات في تلبية احتياجات المواطنين بشكل مبسط وسريع خاصة في ظل تنوع الفئات التي تستهدفها انشطة المنظمات العامة.
- **تحقيق الشفافية:** الشفافية الكاملة داخل المنظمات الالكترونية هي محصلة لوجود الرقابة الإلكترونية، التى تضمن المحاسبة الدورية على كل ما يقدم من خدمات ، اذ تعرف الشفافية بأنها الجسر الذي يربط بين المواطن ومؤسسات المجتمع المدني من جهة، والسلطات المسؤولة عن مهام الخدمة العامة من جهة أخرى، فهي تتيح مشاركة المجتمع بأكمله في الرؤية.
- **زيادة الإتقان:** ان الادارة الالكترونية كآلة عصرية في عمليات التنوير الإداري، والتغير التنظيمي تمثل منعرجا حاسما في شكل المهام والأنشطة الادارية التقليدية ، وتنطوي على مزايا اهمها المعالجة الفورية للطلبات، الدقة والوضوح التام في انجاز المعاملات.

- **تخفيض التكاليف:** اذا كانت الادارة الالكترونية في البداية تحتاج لمشاريع مالية معتبرة بهدف دفع عملية التحول، فان انتهاج نموذج المنظمات الالكترونية بعد دلك سيوفرميزانيات مالية ضخمة، حيث لم تعد الحاجة في تلك المراحل لليد العاملة ذات العدد الكبير (علاء عبد الرزاق السالمي، خالد إبراهيم السليطي، 2012، ص122).

2-3-عناصر الإدارة الإلكترونية : تكون الإدارة الإلكترونية من ثلاث عناصر أساسية هي : عتاد الحاسوب ، البرمجيات وشبكة الاتصالات ويقع في قلب هذه المكونات صناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومـــة الإدارة الالكترونية ، وهذا ما يوضحه الشكل رقم (01): (سعد غالب ياسين ، 2017، ص31).

الشكل رقم (**01**): **المكونات الأساسية للإدارة الإلكترونية.**



المصدر: سعد غالب ياسين، نفس المرجع السابق، ص31.

من خلال الشكل نلاحظ أن الإدارة الإلكترونية ماهي إلا صيغة الامتزاج الخصب لثلاثية ، عتاد ، حاسوب والبرمجيات وشبكات الاتصال بالإضافة إلى صناع المعرفة وفيما يلي شرح كل منها:

1) **عتاد الحاسوب:** المكونات المادية للحاسب ونظمه وشبكاته وملحقاته وتتمثل في:

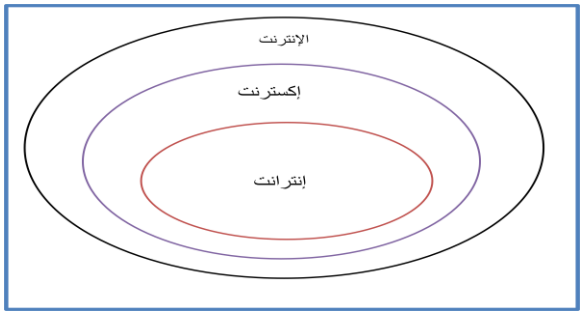
- **وحدات الإدخال:** وهي الوسائط التي تتم من خلالها عملية ادخال البيانات والمعلومات الى الحاسوب مثل : وحدات الإدخال التقليدية (لوحة المفاتيح والفأرة والأسطوانات...الخ)، ووحدات الإدخال الحديثة التي تعتمد على اللمس (حيث تكون الشاشة حساسة لأصابع الإنسا ن) مثل: القلم الضوئي ، الماسحات، وهناك أجهزة الإدخال الصوتية ...إلخ.
- **وحدات المعالجة المركزية:** تعتبر أهم جزء في نظام الحاسوب وهي المكان الذي تتم فيه معظم عمليات المعالجة، وتتضمن هذه الوحدة مجموعة من الوحدات هي : وحدة الذاكرة الرئيسية ووحدات الحساب ووحدات السيطرة والتحكم. (سليم الحسنية، 2006، ص105).
- **وحدات الإخراج :** وهي الأجهزة التي تقوم بعرض البيانات مثل: الشاشة والطابعة.

2) **برامج الحاسوب:** وهي البرامج اللازمة لتشغيل الحاسوب وتنظيم عمل وحداته، وتصنف في فئتين:

- ✓ **برمجيات النظم:** هي البرامج التي تسيطر على عمليات الحاسوب تعمل كواسطة بين البرمجيات الأخرى والمكونات المادية للحاسب، ومن بين هذه البرمجيات : برامج نظم اللغات ، برامج التشغيل، برامج قواعد البيانات.
- ✓ **برمجيات التطبيقات:** هي مجموعة البرامج التي يستخدمها المستفيد وتسمح له بأداء مهمة معينة مثل : معالج النصوص **"Word"**، برامج المحاسبة **"Excel"** وغيرها من البرامج.

3) **شبكات الإتصال** : وتعني مجموعة من الحواسيب تنظم معا وترتبط بخطوط اتصال بحيث يمكن لمستخدميها بالمشاركة في الموارد المتاحة ونقل المعلومات فيما بينهم، فشبكات الحاسوب تحتل مكانة بارزة في تقنية المكاتب الحديثة فهي تسهم في رفع كفاءة التشغيل ودعم تطبيقات الإدارة الإلكترونية، والشكل التالي يوضح أنواع الشبكات (محمد الطعامنة، طارق العلوش،2004، ص03).

الشكل رقم(02): أنواع شبكات الإتصال:



المصدر: نجم عبود نجم، مرجع سبق ذكره، ص 33.

وفيما يلي شرح كل منها:

- ✓ **الإنترنت(Internet)**: وتتألف من كلمتين **"Inter-International"** وبالإنجليزية **"Net-Network"** أي الشبكة الدولية، وهي مجموعة متصلة من شبكات الحاسوب التي تضم الحواسيب المرتبطة حول العالم، والتي تقوم بتبادل البيانات فيما بينها بواسطة تبديل الحزم، اتباع بروتوكول الإنترنت الموحد **(IP)**، تقدم الإنترنت العديد من الخدمات مثل الشبكة العنكبوتية العالمية (الويب)، وتقنيات التخاطب، والبريد الإلكتروني، وبرتوكولات نقل الملفات **(FTP)**، وبروتوكولات نقل صفحات الويب **(HTTP)**، بحيث تمثل الإنترنت اليوم ظاهرة لها تأثيرها الإجتماعي والثقافي في جميع بقاع العالم، وقد أدت إلى تغيير المفاهيم التقليدية لعدة مجالات مثل: العمل والتعليم والتجارة، وبروز شكل آخرلمجتمع المعلومات.
- ✓ **إنترانت (Intranet):** هي شبكة محلية عادية، تستخدم نفس التقنيات المستعملة في الإنترنت، لكنها مصغرة بحيث تسمح للأعضاء المسجلين بمنظمة أومؤسسة واحدة فقط بالدخول إليها، ومن بين مزاياها المتعددة

ارتفاع مستوى الحماية الذي لا يمكن مقارنته بمستوى الحماية الموجود على شبكة الإنترنت العادية (خليفة بن صالح بن خليفة المسعود، 2018، ص37).

- ✓ **الإكسترانت (Extranet)**:هي الشبكة المتكونة من مجموعة شبكات إنترانت ترتبط ببعضها عن طريق الإنترنت، وتحافظ على خصوصية كل شبكة إنترنت مع منح أحقية الشراكة على بعض الخدمات والملفات فيما بينها، أي أن شبكة "الإكسترانت" هي الشبكة التي تربط شبكات الإنترانيت الخاصة بالمتعاملين والشركاء والمزودين ومراكز الأبحاث الذين تجمعهم شراكة العمل في مشروع واحد، وتؤمن لهم تبادل المعلومات والتشارك فيها دون المساس بخصوصية الإنترانت المحلية لكل شركة (أحمد محمد غنيم، 2016، ص72).

4) **صناع المعرفة:** وهم العنصر البشرى وهو المغذي للمعلومات والمستقبل لها ورأس المال الحقيقي لأي مشروع حيث يقع صناع المعرفة من الخبراء والمختصين، الذين يمثلون البنية البشرية لمنظومةالإدارة الإلكترونية في قلب العناصر التقنية الثلاثة السابقة، ويتولى صناع المعرفة إدارة التعاضد الإستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية من جهة، وتغيير طرق التفكير السائد للوصول إلى ثقافة المعرفة من جهة أخرى.

4- وظائف الإدارة الإلكترونية:

تؤدي الوظائف الالكترونية عددا من الوظائف الاساسية مثلث مرتكزات هامة في اصلاح الادارة التقليدية، وتشمل عدة وظائف ما يلي :

4-1- التخطيط الإلكتروني: وفقا للنظرة التقليدية للتخطيط فانه يعرف بأنه: "المسار الذي يعتمد في تحديد ما يراد عمله مستقبلا باعتماد معلومات واردة عن تقارير متنوعة (يومية، شهرية، سنوية) وتحليلها وصياغتها على هيئة خطط مختلفة المدى"، من خلال جهاز متخصص يشمل المديرين وخبراء المؤسسة في المستوى الأعلى وتنفيذها من قبل جهاز آخر يشمل العاملين في المستويات الوسطى والتنفيذية، مركزين في الغالب على العمليات التشغيلية للمؤسسة وفي ايطار بيئتها الداخلية". أما التخطيط الإلكتروني فيعرف على أنه: "تحديد ما يراد عمله انيا ومستقبلا باعتماد تدفق معلوماتي هائل من داخل المؤسسة وخارجها، وبالتعاون المشترك بين القمة والقاعدة بالإفادة مع الشبكة والإلكترونية لمواجهة متطلبات الأسواق المـــتغيرة، وحاجيات الزبائن وتفصيلاتهم المحتملة وفقا لخطط طويلة الامددات مرونه عالية وتجزئة واضحة لخطط انية وقصيرة الأمد". (ساري عوض الحسنات، 2011 ، ص41).

من خلال التعريفين يتضح أن التخطيط الإلكتروني في الجانب العام لا يختلف عن التخطيط التقليدي، لكنه من حيث الممارسات والآليات يختلف، حيث يعتمد التخطيط الإلكتروني في ظل الثورة الإلكترونية المعاصرة

على استخدام نظم جديدة للمعرفة، كما يعتمد على استخدام التخطيط الإستراتيجي والسعي نحو تحقيق الأهداف الإستراتيجية من حيث تبسيط نظم وإجراءات العمل التي تتسم في ظل الإدارة التقليدية بالتعقيد الشديد، حيث يتم استبدالها بنظم وإجراءات سريعة وحاسمة تعتمد بالدرجة الأولى على استخدام شبكات الإتصالات الإلكترونية، ولذلك نجد التخطيط الإلكتروني يتفوق ويتميز عن التخطيط التقليدي بعدة سمات تتمثل فيما يلي : (محمد أحمد عودة الأغا،2012، ص33).

– إن عملية التخطيط الإلكتروني ستكون ديناميكية مستمرة وقابلة للتجديد بخلاف التخطيط التقليدي الذي يخطط لمدة قادمة محددة، وهذا مطلوب في البيئات المتغيرة. زيادة تدفق المعلومات مما يسمح بدقة أكثر في عملية التخطيط.

– تغيير فكرة أن الإدارة تخطط والعاملين ينفذون (التخطيط التقليدي)، فجميع العاملين في التخطيط الإلكتروني يقومون بعملية التخطيط، وهذا ينعكس على اختلاف تقسيم العمل، وأن التخطيط التقليدي هو تخطيط عمودي في حين أن التخطيط الإلكتروني هوتخطيط أفقي.

– سيكون هناك تغيير مستمر على الخطط وتعاد كتابتهاً الكترونيا في كل مرة. ويرى بعض الباحثين أن التخطيط التقليدي كانً مفيدا في الماضي عندما كانت البيئة الإدارية مستقرة، أما في الوقت الح اضر الذي يتسم بالسرعة الفائقة في التغيير فإن التخطيط التقليدي يصبح بلا جدوى، نظرا لكثرة التغيرات التي تطرأ على الخطة استجابة للتكيف مع المتغيرات المتلاحقة، ودرجة المرونة المالية العالية التي تغطيً نطاقا واسعا من الخبرات والسيناريوهات المحتملة والغير محتملة، وتجعل الخطة مجرد مرشد استراتيجي أو توجيهي. (عادل حرموش المفرجي، 2007، ص97).

2-4- التنظيم الإلكتروني: التنظيم التقليدي هو"عملية عقلانية تتمثل في تحديد العناصر اللازمة والقادرة على تحقيق أهداف المنظمة وتوفير هذه العناصر ووضعها في صورة نظام متكامل وموحد ومستعد للعمل بفعالية "، أما التنظيم الإلكتروني فيعرف بأنه "الإطار الواسع لتوزيع السلطة والمهمات والعلاقات الشبكية مما يحقق التنسيق الآني في كل مكان من أجل إنجاز الهدف المشترك لأطراف التنظيم ". (محمد أحمد عودة الأغا ، 2012، ص33).

الجدول رقم (01): يوضح أهم الفروقات بين التنظيم التقليدي والالكتروني.

التنظيم التقليدي	التنظيم الإلكتروني
التنظيم الهرمي	التنظيم المصفوف.
الهيكل القائم عل الوحدات	الهيكل القائم على فرق العمل الجماعية.
التنظيم الرأسي	التنظيم الأفقي.

الهيكل المحدد	الهيكل غير المحدد.
التقسيم الإداري التقليدي	التنظيم الخلوي.
رئيس واحد و سلطة الأوامر الخطية	القيادة الاستشارية.
التعليمات الحرفية	السياسات المرنة و اجتهادات الإفراد.
انفراد القيادة بالقرار	القرار بالمشاركة.
مركزية السلطة	تعدد مراكز السلطة.
التحكيم في المعلومات وسريته	الشفافية و اتاحة المعلومات للإستفادة منه.

المصدر: حسين محمد الحسن، مرجع سبق ذكره، ص92.

4-3- التوجيه الالكتروني:

يكون بالمنظمات المعاصره يعتمد على وجود القيادات الالكترونية والتي تسعى الى تفعيل دور الاهداف الديناميكيه والعمل على تحقيقها كما يعتمد ايضا وجود قيادات قادرة على التعامل الفعال بطريقه الكترونيه مع الافراد الاخرين والقدرة على تحفيزهم وتعاونهم لانجاز الاعمال المطلوبة كما يعتمد التطبيق الكفء للتوجيه الالكتروني استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية المتقدمه كشبكه الانترنت بحيث يتم انجاز وتنفيذ كل عمليات التوجيه من خلالها(أحمد محمد غنيم، 2004، ص71-73).

4-4- القيادة الإلكترونية: القيادة بالمفهوم التقليدي تتمثل في" التكامل بين رغبات الأفراد بصورة تلقائية تمكن من تحقيق الأهداف المشتركة، كما أن القيادة مصطلح يشير إلى العملية التي بواسطتها يقوم القائد بالتوجيه والتأثير في أفكار ومشاعر أفراد آخرين، أوفي سلوكهم لتحقيق هدف مشترك". (امحمد محمد سمير، 2009، ص 266).

أما القيادة بالمفهوم الالكتروني فهي "تعتمد على القائد الإلكتروني ذي الخصائص الأكثر ملائمة، والمنسجم مع بيئة الاعمال المعاصرة المتسمة بالسرعة والتغيير "وبصفة عامة فإنه يجب أن تتوفر في القيادة الإلكترونية مهارات ومعارف تقنية والعمل على التعامل معها بشكل مستمر. (محمد بن سعيد محمد العريشي، 2008، ص31).

من خلال التعريفين السابقين يمكننا القول أن : "القيادة الإلكترونية هي عملية التأثير على الأفراد فهي إذن في جوهرها لا تختلف عن القيادة التقليدية لكن الأمر المستحدث هو دخول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العملية" وتتميز القيادة الإلكترونية بثلاث أبعاد أساسية: (نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي،2011، ص 90).

- **القيادة التقنية العملية (الصلبة):** قيادة تقوم على استخدام تكنولوجيا الإنترنت من أجل إدارة أعمالها وعلاقاتها بما يجعل منها ادارة ذات مزايا وخصائص التكنولوجيا، واكتساب ميزة تنافسية من استخدامها.

- **القيادة البشرية للبرمجيات (الناعمة)** : تحتاج التكنولوجيا الحديثة إلى عمّال أكفاء ومبتكرين من النوع النادر خلافا للعاملين في العصر الصناعي بالإضافة الى تأدية اعمالهم عن بعد، وهذا ما يفرض قيادة ذات رؤية تضمن الولاء الالكتروني للعمال والزبائن.
- **القيادة الذاتيه:** اصبحت قيادة الذات اكثر بروزا، وهذا لحتمية اتخاذ القائد الالكتروني لقرارات فورية وسريعة، لذا يتصف قادة الذات بالقدرة على التكيف مع البيئة المتغيرة، تحمل المسؤولية، حل المشكلات، صنع القرارات والتفكير الاستراتيجي.

4-5- الرقابة الإلكترونية: تعتبر الرقابة التقليدية هي رقابة موجهة للماضي، بحيث تأتي بعد التخطيط والتنفيذ، هذا من بين مشكلات الرقابة التقليدية لكونها تقع في حالة العجز على الرد السريع لعدم استطاعتها أن تكشف عن انحرافات ما هو منجز فعلا عما هو مخطط له في نهاية المدة، ولكن في الرقابة الإلكترونية تسجل المعلومات فور التنفيذ لدى المدير، مما يمكنه من معرفة التغييرات قبل أوعند التنفيذ لاتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيح الإنحرافات، بما يساعد في الأخير على تجاوز فجوة الأداء، حيث نلاحظ أن علاقة المدراء والمسئولين التنفيذيين والعمال تتداخل بشكل كبير فيما بينها، فالجميع يعملون في الوقت نفسه لإنجاز المهمة نفسها، وهذا يفسر الإتجاه المتزايد نحو تأكيد الثقة بالأساليب الإلكترونية بين العمال والإدارة، فتكون الرقابة الإلكترونية أكثر اقترابا في الرقابة القائمة على الثقة، بينما الرقابة التقليدية تقوم قائمة على الرسمية، وهذا ما يبينه الجدول الموضح ادناه:

الجدول رقم (02):يوضح أهم الفروقات بين الرقابة التقليدية والرقابة الإلكترونية

المعيار	الرقابة التقليدية	الرقابة الإلكترونية
استعمال الوسائل	الوسائل يدوية	وسائل رقمية.
التقارير	تقارير يدوية	تقارير رقمية.
الوقت	الرقابة قائمة على الماضي	الرقابة قائمة على الحاضر (الوقت الحقيقي).
فجوة الأداء	هناك فجوة زمنية كبيرة بين عملية التنفيذ والرقابةً	الفجوة بين التنفيذ والرقابة قصير جدا.
الإستمرارية	رقابة دورية	رقابة مستمرة(تدفق المعلومات في حركة ديناميكية مستمرة).
مجال الرقابة	بيئة العمل داخل المنظمة	تتوسع لتشمل الموردين،الزبائن،الشركات في شبكة الأعمال الخارجية.
التفاعل الإنساني	تقوم على التفاعلات الإنسانية بدرجة كبيرة(بين المدير و الموظفين)	تفتقر للتفاعلات الإنسانية وتعتمد على الآلة بدرجة كبيرة.
حالات الطوارئ	كثيرة الحدوث بسبب دورية الرقابة،وبالتالي تتفاقم المور وتزيد لدرجة المفاجات الداخلية	الحد الأدنى من المفاجآت الداخلية بسبب استمرارية الرقابة.

الشفافية و الوضوح	الكثير من الغموض وانخفاض درجة الشفافية	تفعل موضوع الشفافية، ووضوح النشاطات.

المصدر: نجم عبود نجم، مرجع سبق ذكره، ص350.

تعتبر قياده الذات اكثر بروازا في القائد الالكتروني مطلوب منه ان يتخذ قرارات سريعه وفوريه، مما يجعله بحاجه الى تطوير اتجاهات وقواعد خاصة للحالات المختلفة التي تساعده على سرعة الاستجابة، ولهذا فان قادة الذات يتسمون بعده خصائص منها:

5- اهمية تطبيقات الإدارة الالكترونية خلال أزمة جائحة كورونا:

منذ أوائل 2020 أعادت جائحة كورونا العالمية تنشيط دور الإدارة الالكترونية، حيث دفع التباعد الاجتماعي المطبق في أغلب دول العالم إلى التفاعل عبر الإنترنت، باستخدام منصات حكومية وخاصة لإدارة الأزمة من خلال طرق مبتكرة، وشهد العالم في هذه الفترة تسارع رقمنة العديد من الشركات اذ الخدمات بما في ذلك أنظمة العمل عن بعد والحصول على الرعاية الصحية، والسلع والخدمات الأساسية. لعبت تطبيقات الإدارة الالكترونية المختلفة خلال أزمة كوفيد 19 دورا حيويا في تعزيز صحة الناس وسلامتهم والحفاظ على عمل الاقتصاديات والحكومات، حيث أبقت تكنولوجيات الإدارة الالكترونية من خلال تبادل المعلومات وتوفير الخدمات عبر الانترنت الحكومات والأشخاص على اتصال أثناء تفشي الوباء. وفي هذا الإطار فقد مكنت الإدارة الالكترونية خاصة الحكومات التي كان لديها أنظمة حكومية الكترونية قوية ومتعددة الاستخدامات من توفير معلومات واضحة، مكنت من اتخاذ قرارات سريعة بشأن السياسات استنادا إلى البيانات والتحليلات في الوقت الفعلي، ومن ثم تقديم الخدمات الضرورية لمن هم في أمس الحاجة إليها، وفيما يلي مجموعة آليات وممارسات الإدارة الالكترونية التي استخدمت عالميا للتخفيف من حدة جائحة كورونا: التجارة الالكترونية، الخدمات الالكترونية، التعليم الالكتروني، الحكومة الالكترونية. (نائل عبد الحافظ العواملة، 2003، ص 14).

المحور الثاني: تحسين الاداء الاداري

1- مفهوم الأداء وأنواعه:

يعد الأداء مفهوما شموليا وهاما بالنسبة لجميع المؤسسات، حيث يستخدم مصطلح الأداء على نطاق واسع في ميدان الأعمال، ولكن من الصعب إعطاء تعريف بسيط ومحدد له وذلك راجع لتعدد الأبعاد التي يتكون منها.

1-1- تعريف الاداء لغة: يشير المعنى اللغوي للفعل أدى الى المعنى المشي مشيا ، وليس بالسريع ولا بالبطيء، وأدى الشيء قام به ويقال ادى فلان الصلاة أي قام بها، وأدى الشهادة، اي ادلى بها، أدى الشئ إليه أي اوصله اليه. (مصطفى كامل السيد طابل،2013 ، ص285).

1-2- تعريف الاداء اصطلاحا: لقد تم تقديم العديد من التعريفات لمصطلح الاداء نورد من بينها ما يلي:

يعرف "كيراكيم" الأداء: بأنه عبارة عن تأدية عمل او انجاز نشاط او تنفيذ مهمة بمعنى القيام بفعل يساعد على الوصول الى الاهداف المحددة.

يعرف الاداء أيضا بأنه: "جملة السلوكات والتصرفات التى يقوم بها العاملون لانجاز مهام معينة، ويتحدد الاداء الجيد بناءا على المعنويات المرتفعة والتكوين الجيد للعاملين والتكنولوجيا العالية وتصميم المهام وقدرة التنظيم والأفراد وقواعد السلوك الجماعي بحيث يتم التحكم في العمل من الناحيتين الكمية والنوعية ". (مهدي الساميراني، 2007، ص 215).

يتضح من خلال التعاريف السابقة بان الاداء هو كل جهد ونشاط يقوم به العامل في شكل واجبات ومهام تقع تحت مسؤولياته قصد الوصول الى تحقيق الاهداف والنتائج المرغوب فيها.

1-3- مفهوم الاداء الاداري:

1-3-1- تعريف الأداء الاداري:" فقد ورد في معجم المصطلحات الاجتماعية على انه القيام بأعباء الوظيفة من المسؤوليات والواجبات وفقا للمعدل المفروض أداءه من العامل الكفء المدرب، ويمكن معرفة هذا المعدل عن طريق تحليل الأداء، أي دراسة كمية العمل والوقت الذي يستغرقه إنشاء علاقة عادلة بينهما، وللتمكن من ترقية الموظف تجرى له اختبارات أداء ويعتمد في ذلك على تقرير الأداء، أي الحصول على بيانات من شأنها أن تساعد على تحليل وفهم وتقييم أداء العاملين لعمله وسلوكه في فترة زمنية محدودة". (احمد زكي، 1999، ص 310).

1-3-2- المفهوم الاجرائي للأداء الاداري: من خلال ما سبق يمكن اقتراح تعريف اجرائي لأداء كالتالي: "الاداء هو نتاج السلوكات التي يقوم بها الافراد بغية الوصول الى الاهداف المرجوة من قيامهم بالمهام المحددة لهم داخل المنظمة".

2- أنواع الأداء الاداري:

يمكن تقسيم الأداء وتصنيفه كغيره من التصنيفات المتعلقة بالظواهر المختلفة، وهو ما يطرح إشكالية المعيار الدقيق والعملي في الوقت ذاته الذي يمكن الاعتماد عليه لتحديد الأداء، من هنا يمكن تقسيم الأداء إلى خمسة أصناف وهي:

2-1- الاداء من حيث الشمولية: وينقسم الى نوعين كمايلي:

2-1-1- الأداء الكلي: هو الذي يتجسد في الإنجازات التي ساهمت جميع العناصر والوظائف أوالأنظمة الفردية في تحقيقها، ولا يمكن نسب إنجازها إلى أي عنصر دون مساهمة باقي العناصر وفي إطار هذا النوع من الأداء يمكن الحديث عن مدى وكيفية بلوغ المؤسسة أهدافها الشاملة، كالاستمرارية والشمولية الأرباح ...إلخ، ويمكن الإشارة إلى أن الأداء هو تفاعل أداءات المؤسسة وأنظمتها الفرعية.

2-1-2- الأداء الجزئي: هو الذي يتحقق على مستوى الأنظمة الفرعية للمؤسسة وينقسم بدوره إلى عدة أنواع تختلف باختلاف المعيار المعتمد لتقسيم عناصر المؤسسة، حيث يمكن أن يقسم حسب المعيار الوظيفي إلى أداء الوظيفة المالية وأداء الوظيفة الاقتصادية وأداء وظيفة التموين وأداء وظيفة الإنتاج وأداء وظيفة التسويق. (ابراهيم توهامي واخرون، 2013، ص140).

2-2- الاداء من حيث معيار الطبيعة: ويتمثل في:

2-2-1- الأداء الاقتصادي: يتم تطبيق المبادئ الاقتصادية وسريانها بالنسبة لظروف الوحدة وبيئاتها المحيطة بها، ويتم قياسه عادة باستخدام مقاييس الربحية بأنواعها المختلفة ويعتمد قياس الأداء الاقتصادي على سجلات ودفاتر المؤسسة وكذلك ما تعدت من قوائم وتقارير، ومن ثم فاعن أدوات تقييم الأداء الاقتصادي هي التحليل المالي بما يعتمد عليه من نسب ومؤشرات مالية.

2-2-2- الأداء الاجتماعي: يتميز هذا النوع من الأداء بنفس المقاييس الكمية المتاحة لتحديد مدى مساهمة المؤسسات في المجالات الاجتماعية التي تربط بينها وبين الجهات التي تتأثر بها، بما يزيد من صعوبة اجراء التقييم الاجتماعي للأداء، ولا يتطلب الامر بذل المزيد من المحاولات والجهد من اجل التوصل إلى مقاييس عادلة لتقييم الأداء الاجتماعي.

2-2-3- الأداء الإداري: يتمثل الجانب الثالث من جوانب الأداء في المؤسسات في الأداء الإداري للخطط والسياسات والتشغيل بطريقة ذات كفاءة وفعالية، ويتم تحقيق ذلك بحسن اختيار أحسن البدائل التي تحقق اعلى المخرجات الممكنة وللتقييم الإداري يمكن استخدام الأساليب المختلفة لبحوث العمليات وكذلك البرمجة الخطية. (عمر محمد التومي، 1998، ص 56).

2-3- الاداء من حيث المصدر:

ويقسم الأداء حسب المصدر إلى أداء داخلي وأداء خارجي.

2-3-1- الأداء الداخلي: هو أداء متأتي من مواردها الضرورية لسير نشاطها من موارد بشرية، موارد مالية وموارد مادية.

2-3-2- الأداء الخارجي: هو الأداء الناتج عن التغيرات التي تحدث في المحيط الخارجي للمؤسسة. (عادل بومجان، 2013، ص8).

2- 4- الاداء من حيث الوظيفة:

حسب هذا المعياري نقسم الأداء الى أربعة معايير وظيفية:

2-4-1- أداء الوظيفة المالية: يتمثل هذا الأداء في قدرة المؤسسة على بلوغ أهدافها المالية بأقل التكاليف الممكنة، فالأداء المالي يتجسد في قدرتها على تحقيق التوازن المالي وتوفير السيولة اللازمة لتسديد ما عليها وتحقيق معدلات مردودية جيدة وتكاليف منخفضة.

2-4-2- أداء وظيفة الإنتاج: يتحقق إنتاج المؤسسة عندما تستطيع تحقيق معدلات مرتفعة للإنتاجية مقارنة بغيرها من المؤسسات.

2-4-3- أداء وظيفة الموارد البشرية: تتمثل في قدرة هذه الموارد على تحريك الموارد وتوجيهها نحو هدف المؤسسة، فلكي تضمن المؤسسة بقائها يجب عليها ان توظف الاكفاء وذوي المهارات العالية وتسيرهم تسييرا فعالا.

2-4-4- أداء وظيفة التسويق: ويتمثل في قدرة وظيفة التسويق على بلوغ أهدافها بأقل التكاليف الممكنة. (هيرمن، 2011 ، ص11).

2-5- الاداء من حيث السلوك:

وهذا المعياري قسم الأداء إلى أداء المهمة والأداء الضمني:

2-5-1- أداء المهمة: وهو الأداء الذي يتم تعريفه كالآتي: "الأنشطة التي تساعد عملية تحويل موارد الخام وتوزيع منتجاتها الناتجة أو تقديم تخطيط هام، الإشراف أو وظائف الموظفين التي تساعد المؤسسة على تحقيق الفعالية والكفاءة.

2-5-2- الأداء الضمني: ويتمثل في تلك السلوكيات التي تساهم في فعالية المؤسسة، بتقديم بيئة جيدة يمكن ان يحدث بها اداء في زمن بين تلك السلوكيات مثلا: المساعدة والتعاون مع الآخرين، التطوع لإنجاز أنشطة لا تعتبر جزء من الوظيفة.

توجد هناك عدة انواع مختلفة للأداء على مستوى المنظمات، الى ان الاداء الاداري يعد ابرزها لكونه الاشمل من النواحي النظرية والعملية، لأنه يحدد نوع الاداء الانسب لتطوير الفعاليات التنظيمية والتشغيلية للموارد المتاحة، كما انه يلم بأهم وظائف الادارة الحديثة القادرة على استشراف المستقبل ومواجهة متطلبات البيئة الخارجية. (عامر محمد عبد المطلب،2011، ص116).

3– شروط و خصائص الاداء الاداري:

3-1- شروط تحقيق الاداء:

يواجه المدراء والمنظمات المعاصرة في الحاضر والمستقبل تحديات وضغوطات متزايدة ومعقدة لم يسبق لها مثيل، وتؤثر بشكل كبير على أداء العاملين، ولذلك ينبغي على كل ادارة ان تتبع مجموعة من الشروط لنجاحها ويمكن اجمالها فيما يلي:

3-1-1- وضوح وشفافية المهمة: يجب ان تكون المهمة واضحة وشفافة عندما يستطيع الشخص الموكلة اليه ان يحدد ثلاث حقائق رئيسية ويتم التأكد من فهمه لها وهي:

- ✓ الواجب (المهمة) نفسها.
- ✓ الشخص المسؤول عن تنفيذ المهمة.

حدود الصلاحية الممنوحة له وحدود المبادرة التى يستطيع ان يصل اليها ويمارسها في تنفيذه لما هو مطلوب منه. يتضح من خلال ه ذا الشرط ضرورة وضوح الوظيفة والمهمة الموكلة للشخص، لذلك لا بد من تعريفه بوظيفته من خلال تحديد جملة المهام والمسؤوليات التى تساعده على انجاز العمل.

3-1-2- الاهلية (كفاية المهمة): من الشروط البديهية لأداء مهمة ما ان يكون الموظف المعني لديه أهلية لتنفيذها.

- ✓ تكون الاهلية نتيجه للمهارة العالية والمعرفة المطلوبة لانجاز المهمة.
- ✓ أن تتوفر لدى الشخص المعني القدرة على ترتيب ودمج مهارته ومعرفته في أداء متكامل مع قدر مناسب من البراعة لذلك، لانجاز المهمة الموكلة للعامل لابد من توفير الأهلية.

3-1-3- حصيلة المهمة: قد تكون حصيلة اي نشاط طبيعية وتلقائية وغير مخطط لها وقد تكون النتائج مباشرة أو غير مباشرة، كما انها ايجابية أو سلبية كما أنه يمكن التنبؤ بالنتائج استنادا الى الخبرة السابقة، وملاحظة أي تصرفات تشجيع أولا على اكمالها.

3-1-4- منافسة المهمة: يمكن ان نلاحظ أحيانا أن بعض الناس لا يقومون بما هو متوقع منهم، ويرجع ذلك لقيامهم بعمل آخر حيث من النادر ان يوكل للموظف انجاز مهمة واحدة، وبالتالي يصبح هناك تنافس مع المهمات الاخرى مع الوقت المحدد ومع أسلوب الانجاز.

3-1- 5- التعاون في أداء المهمةعندما يتم توكيل مهمة لشخص ما فانه يقوم بالجزء المطلوب منه، اما انجاز المهمة كاملة فيمكن ان يعتمد على الاخرين وتعاونهم.

3-1-6- ضبط المهمة: تعتبر المهمة جزء من العمل وهي عملية محددة البداية والنهاية، وينتج عنها بعض النتائج ذات القيمة للمنظمة، وهذا يعني أنها يجب ضبط المهمة، ويعني ان تجري متابعتها للتأكيد من صحة التنفيذ وذلك عن طريق المقارنة بين الشروط الحالية لها مع الشروط المطلوبة والمشابهة ، وبذلك يتم في النهاية اجراء ما يلزم من تعديل للتوفيق بين الواقع الحالي والمطلوب. (فيصل عبد الرؤوف، 2001، ص 211).

يكون الاداء ناجحا عندما يتم تحديد المهام بدقة حيث توكل الى الافراد المؤهلين بصفة جماعية، كما انه لابد ان تخضع الى مفاهيم وظائف الادارة الحديثة القائمة على الجودة الشاملة والتنافسية المستمرة.

3-2- خصائص الأداء:

الأداء البشري للعمل هو العنصر الاساسي المحدد للإنتاجية والمحرك لقوى الانتاج والكفاءة في المنشأت ويتمثل الأداء البشري في مجموع سلوكات وتصرفات العاملين، هذه السلوكات تتميز بجملة من الخواص نستطيع أن نوجز ما في النقاط التالية:

- سلوك الأداء الانساني يبدو في شكل تصرفات، أفعال، حركات، أقوال، ايماءات، ايجابات...الخ.

- سلوك الأداء الانساني وسيلة نحو تحقيق هدف فالسلوك ليس هدف في حد ذاته لا يعمل الانسان حبا في العمل ذاته، ولكن لتحقيق مأرب أخرى من وراء العمل.

- سلوك الاداء الفردي قد يختلف عن سلوك الأداء في الجماعة بما يعكس أثر الجماعة في تحويل الانسان عن سلوك يفضله لو كان منفردا. (ابراهيم توهامي واخرون، مرجع سبق ذكره،2011، ص11).

يتميز السلوك البشري بالتغيير وهذا يؤثر على الاداء حيث يتفاعل مع تغير واختلاف الظروف، الى انه يصعب تحديده و التنبؤ به في المستقبل.

4- مستويات وعناصر الاداء الاداري:

4-1- مستويات الأداء: يتحدد الأداء داخل أي منظمة وفقا لمجموعة من المستويات يمكن اعتبارها بمثابة الركيزة الأساسية لنجاح عملية الأداء ولقد حددها "**روينسون**" على النحو التالي:

4-1-1- الأداء على مستوى التنظيمي : فالتنظيم هوعبارة عن نظام كلي أو جزئي يحتاج هذا النظام الى عدة عناصر وهي: السوق، أومجموعة المستهلكين أو متلقى الخدمة او المنتج. ويتكون الأداء على مستوى التنظيمي من العناصر التالية:

4-1-2- الاستراتجية والأهداف: وتهتم بالمخدومين أو الجهات التي ستوجه لها الخدمات او المنتج، ونوعية هذه السلع أو الخدمات، وفي أي مستوى سيتم تحديد أسعارها ونوعيتها. (ابراهيم توهامي واخرون، 2013، ص13).

4-1-3- الهيكل التنظيمي: ويركز هذا التحليل على مستوى كفاءة وفعالية هذا الهيكل ومدى قدرته على خدمة العمليات التى تستنتج السلع أو الخدمات. الى جانب العناصر السابقة المحددة للأداء على المستوى التنظيمي نجد عنصر القياس الذى يتم استخدامه وذلك لتحقيق الأهداف واستراتجيات المنظمة، اضافة الى عنصر الادارة الذي يجري فيها البحث في كيفية تسيير الادارة ويتم فيها تحديد مسارات واتجاهات الادارة.

4-1-4 - الأداء على مستوى العمليات: ويركز على التأكيد من وجود العناصر التالية:

- العمليات ومدى ضرورتها وأهميتها لتحقيق استراتجيات المنظمة.
- أهداف العمليات حيث يجري التأكد من توافق وتكامل تلك الأهداف مع أهداف المنظمة ككل.
- تصميم أوهيكلة العمليات، وهنا يتم التأكد من أن العمليات وهيكلتها موجهة لخدمة أهداف العمليات ومتطلباته.
- قياس العمليات، حيث يتم هنا التأكد من أن نظام ادارة العمليات كفء وفعال ويمكن من تحليل العمل وتصويب الانحرافات. (عقلة محمد المبيضين، اسامة محمد جردات،2001، ص42).

4-1-5- الأداء على مستوى الوظيفة : من المعروف أن مخرجات أي تنظيم تأتي عن طريق العمليات، وأن العمليات تدار وتؤدي بواسطة الأفراد المنتظمين في العمل على شكل فرق أو جماعات أو وحدات بمختلف المستويات والتخصصات ومجالات العمل، ومن العوامل التي تحدد مستوى فعالية الأداء في المستوى الوظيفي فهي:

- وجود الوظيفة ومدى ضرورتها لإنتاج العملية أو المساهمة في انتاج جزء من العملية.
- اهداف الوظيفة أو ما يعرف أحيانا باسم الاختصاص العام للوظيفة ومدى تناسبها مع أهداف العملية. تصميم الوظيفة وهيكلتها مما يسمح بتحقيق أداء وظيفي كفؤ وفعال.
- قياس الوظيفة حيث يجري التأكد من امكانية قياس الاداء الوظيفي. (احمد صقر عاشور،2005، ص40).
- **ادارة الوظيفة:** حيث تتم عن طريق عملية مراقبة أداء الوظيفة وتحللها وتصحيح الانحرافات في الاداء.

يلاحظ بصفة عامة ضرورة توافق وانسجام الأداء في جميع المستويات مع بعضها البعض، كما ان المستويات الثلاث التى ذكرناها سابقا تحتاج الى تصميم أو هيكل يتضمن مكونات الرئيسية من تحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية، اضافة الى الاداء على مستوى العمليات والذي يضمن ضرورة التأكد من أن العمليات وهيكلتها موجهة لخدمة أهداف العمليات ومتطلباته وأخيرا الأداء على مستوى الوظيفة لابد من وجود وظيفة تحدد الأهداف عن طريق عملية مراقبة أداء الوظيفة وذلك لتحقيق أداء وظيفي كفؤ وفعال. (المحاسنة، 2013، ص114).

4-2- عناصر الأداء الإداري:

تمثل عناصر الأداء الإداري أركانه التي بدونها لا يتحقق هذا الأداء، وتنوعت هذه العناصر، والتي يفترض بالعاملين معرفتها والتمكن منها بشكل جيد للوصول إلى الأداء الإداري المطلوب، إلى أهم هذه العناصر:

4-2-1- المعرفة بمتطلبات الوظيفة: وتشمل المعارف والمهارات الفنية والخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.

4-2-2- كمية العمل المنجز: أي مقدار العمل اللي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية ومقدار سرعة الإنجاز.

4-2-3- المثابرة والوثوق: وتشتمل الجدية والتفاني في العمل والقدرة على تحمل مسؤولية العمل وإنجازها في الوقت المحدد، ومدى حاجة الموظف لإرشاد والتوجيه من قبل المشرفين وتقييم نتائج عمله. والأداء الإداري للمؤسسة أو المنظمة يتمثل بمجموع الأداءات الإدارية لأفراد هذه الوحدة. ومن هنا يبرز أهمية العمل أو الأداء الإداري الفردي، لأن أي خلل في هذا العمل سينعكس بشكل أو بآخر على محصلة الأداء الإداري للمؤسسة وهذا يتفق مع ما تطرحه نظرية النظم في الإدارة. (الكساسبة ،2011، ص 27).

5- اهمية قياس الاداء الاداري والعوامل المؤثرة فيه:

5-1- اهمية قياس الأداء الإداري:

يظل الأداء بشكل عام، والأداء الإداري بشكل خاص دون مضمون ما لم يتم قياسه، بمعنى التعرف إلى هذا الأداء باستمرار من خلال الكشف عن جوانب القوة والضعف ومقارنة ما تم القيام به بمعايير محددة وواضحة معدة مسبقا، أو من خلال مدى قيام الموظف بالمهام الموكلة إليه وفق الأنظمة والقوانين المعمول بها بالمؤسسة. ويرى "**محسن**" أن قياس الأداء الإداري يؤدي للتعرف إلى مستويات العمل وكفاءة العاملين، ومواطن القوة والضعف في الأداء والتعرف إلى الفرق بين مستوى الأهداف المرسومة في المؤسسة ومستوى النتائج التي تحقق من وحدات المؤسسة المختلفة، كما يسهم تقييم الأداء في التعرف إلى مجالات التطوير المطلوبة للعاملين وبالتالي الارتقاء بمخرجات المؤسسة، وعليه رصدت مجموعة من الأسباب التي تجعل من قياس الأداء الإداري أمرا ذي أهمية خاصة وهي:

- تسهم معرفة قياس الأداء في تحديد الاحتياجات والبرامج التدريبية التي يتطلبها تحسين أداء العاملين في المؤسسة.
- تعد عملية قياس الأداء الإداري من الأمور الأساسية لتوصيف العمل الإداري وتحديد المسؤوليات والمهام الموكلة لكونها وسيلة تنفع العاملين نحو أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية.
- نعم عملية قياس الأداء الإداري في معرفة معوقات العمل الإداري وهذا يوفر الفرص المناسبة للإدارة العليا بمعرفة مكان الخلل والضعف في اللوائح والسياسات والبرامج المطبقة.

وتتأثر عملية قياس الأداء الإداري أوتقييمه بمجموعة من العوامل المؤثرة أوالمؤثرات منها : (مهدي حسن زويلف، 1998، ص24).

2-5- العوامل التي تؤثر على القياس الاداري:

تبين أن الأداء الإداري جهد بشري، يقوم به افراد مؤهلون، وفق أنظمة وقوانين المؤسسة، بهدف تحقيق المؤسسة والارتقاء بها باستمرار من جيد إلى الأجود، دونما الاكتفاء بمستوى معين من الأداء، هذا هو الأصل في العمل الإداري لجميع المؤسسات ولجميع العاملين فيها ولكن هذا الجهد وهذا الأداء ليس بالضرورة أن يكون وفق المستوى المطلوب، أو أنه يتراجع بدلا من أن يتقدم وقد يعزى هذا إلى مجموعة من العوامل منها:

5-2-1- غياب الأهداف المحددة: فالمنظمة التي لا تملك خططا تفصيلية لعملها وأهدافها، ومعدلات الإنتاج المطلوب أداؤها لن تستطيع قياس ما تحقق من إنجاز أو محاسبة موظفيها على مستوى أدائهم، وجود معيار محدد مسبق لذلك وهذا يؤدي إلى تساوي بين الموظفين من ذوي الأداء الجيد مع من هم أقل درجة.

5-2-2- عدم المشاركة في الإدارة: إن عدم مشاركة العاملين في المستويات الإدارية المختلفة في التخطيط وصنع القرارات، يساهم في وجود فجوة بين القيادة الإدارية والموظفين في المستويات الدنيا، وبالتالي يؤدي إلى ضعف الشعور بالمسؤولية والعمل الجماعي لتحقيق أهداف المنظمة، ويؤدي إلى تدني مستوى أداء الموظفين، لشعورهم بأنهم لم يشاركوا في صنع القرارات والأهداف المطلوب إنجازها، أو الحلول للمشكلات. (علي سلمى، 1998، ص33).

5-2-3- اختلاف مستويات الأداء: من العوامل المؤثرة على أداء الموظفين عدم نجاح الأساليب الإدارية التي تربط بين معدلات الأداء والمردود المادي والمعنوي الذي يحصلون عليه، فكلما ارتفع مستوى أداء الموظف بالترقيات والعلاوات التي يحصل عليها كلما كانت عوامل التحفيز غير مؤثرة بالعاملين، وهذا يتطلب نظاما مميزا لتقييم أداء الموظفين ليتم التمييز الفعلي بينهم.

5-2-4- الرضا الوظيفي: الرضا الوظيفي من العوامل الأساسية المؤثرة على مستوى الأداء للموظفين، فغياب الرضا الوظيفي أوانخفاضه يؤدي إلى أداء ضعيف، ويتأثر الرضا الوظيفي عادة بعد كبير من العوامل التنظيمية والشخصية للموظف.

5-2-5- التسيب الإداري: التسيب الإداري في المنظمة يعني ضياع ساعات العمل في أمور غير منتجة وقد تكون مؤثرة بشكل سلبي على أداء الموظفين الاخرين وقد ينشأ التسيب نتيجة لأسلوب القيادة والاشراف داخل المنظمة.

5-2-6- غياب الأمن الوظيفي: إن الإحساس بالأمن لدى الموظف يعني حالة من الطمأنينة والاستقرار في العمل، ويعد أساسا للنجاح و الابتكار، إذ يعد ضرورة من ضروريات الإنتاج الفكري والإداري في العمل.

5-2-7- غياب العدالة في الترقيات والحوافز: يرتب العاملون في المؤسسات لأسباب عدة، منها الاقتصادية، والاجتماعية والمهنية والمعنوية وغيرها، وتكون جميعها من أجل إشباع حاجاتهم، وتحقيق أهدافهم، فالكل يسعى للحصول على هذه الحاجات من خلال أدائه في المؤسسة، والعمل الذي يقدمه لها، بالمقابل ينتظر الموظف أن يجد العدالة في المعاملة، والأجر المناسب، والحافز المحفز للعمل والإيداع وفي غياب العدالة هذه من قبل رؤسائه سيجد نفسه يفقد الدافعية للعمل وينعكس ذلك على أدائه الإداري. (عادل حروش صالح،1991، ص124).

وامام هاته المعوقات تسعى الادارة الحديثة الى احداث تغيرات في نمط الاداء الاداري من خلال تأهيل المورد البشري على استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة اوما يعرف بالادارة الالكترونية.

6- التغيرات التي تفرضها الادارة الالكترونية على الموارد البشرية:

6-1- التغيرات التنظيمية:

- ازدياد الحاجة الى العماله غير المباشرة ضمن الهيكل التنظيمي، فتزيد نسبتها نسبة الى العمالة المباشرة، وستزيد الحاجة الى وظائف مثل اختصاصي البحوث والتطوير وفنيي الصيانة للتعامل مع التجهيزات الاكثر تعقيدا.
- ازدياد الحاجة الى اعادة تصميم الوظائف ومن تم الى اعادة تحليلها ووصفها.
- ظهور الحاجة الى تزويد القيادات الإدارية بمفهوم تمكين العاملين وبناء فرق العمل المسؤولة، من خلال اختبار واع ومتميز للأفراد وتهيئته للممارسة هذا التمكين.
- ظهور الحاجة الى تغيير الاداء الى الوظائف الجديدة اذ من شأن ادخال أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصال ان يساهم في زيادة التكلفة الرأسمالية أو التكلفة الاستثمار في هذه الاجهزة وفي زيادة مخصصات الاهتلاك. وقد يقترن التطور التكنولوجي بزيادة أو انخفاض في تكلفة التشغيل، مما يتطلب اعادة تصميم معايير التكلفة، او قد يقترن برفع الجودة، مما يتطلب اعادة تصميم معايير الجودة وقد يؤدي التطور التكنولوجي الى خفض وقت أداء عملية معينة، وهو ما يتطلب اعادة تصميم أو تحديد معايير الجدولة.
- ستظهر الحاجة الى التزود بتكنولوجيا المعلومات والى تطبيقها لتساعد على اتصالات تنظيمية أكثر مرونة وأعلى سرعة. وقد أدى تطبيق تكنولوجيا المعلومات في الخارج، مع اعادة هندسة العمليات، والى تقليل ملامح البيروقراطية وسلسلة السلطة، والى تكامل عمليات الشراء والانتاج وجعل الاتصالات التنظيمية أعلى سرعة وأكثر رشاقة. (علي السليمي، 2009، ص4).

6-2- تغيير في هيكل الموارد البشرية: من الطبيعي ان يؤدي الى التغيير في التجهيزات وفي طرق لعمل سواءا في الانتاج او التسوق او الادارة المالية او في البحوث او التطوير، الى تغيير في هيكل العمالة، الى التحول الى آلات تلقائية الاداء او كاملة الاوتوماتيكية واستخدام الحاسب الالي سيقللان من اعداد العمالة اليدوية والكتابية، وغير الماهرة عموما، لكنهما سيزيدان الحاجة الى العمالة الفنية في مجال التشغيل، وكذا الى العمالة الماهرة في مجالي التشغيل والصيانة. (زكي محمد هاشم،1989 ، ص109).

3-6- انعكاسات التطور التكنولوجي على الأداء التدريبي للموارد البشرية:

كلما تغيرت تجهيزات الاداء وطرقه، تزداد وتتنوع الاحتياجات التدريبية لدى العاملين، وهي احتياجات يتعين تطويرها لتتساير مع الجديد في التكنولوجيا، حيث تتكرر الحاجة مع تلاحق المتغيرات الفنية، بل يمكن القول ان خريجي الجامعات اليوم سيحتاجون الى تدريب يراوح عشرة مرات في المتوسط على مدى حياتهم الوظيفية.

4-6- الادوات الجديدة للتدريب و التنمية البشرية:توفر تكنولوجيا المعلومات والاتصال الادوات والوسائل التالية:

1-4-6- النظم الخبيرة: وهي عبارة عن برامج تتسم بالذكاء وتعتمد على معارف مستمدة من الخبرة البشرية، وتستخدم قواعد الاستدلال المنطقي في الوصول الى النتائج وأسباب الوصول اليها. ويعرف كذلك بالنظم المبني على المعرفة ويتكون النظام الخبير من قاعدة معرفة تتكون من حقائق عن مجال معين وقواعد بحثية تتحدد كيفية استخدام تلك القواعد.

2-4-6- نظم الذكاء الاصطناعي: احد علوم الحاسب الفرعية التى تهتم بإنشاء برامج ومكونات مادية قادرة على محاكاة السلوك البشري، ويهدف علم الذكاء الاصطناعي الى محاكاة بعض عمليات الادراك والاستنتاج المنطقي التي يجيدها الإنسان، وذلك باستخدام التقنيات الجديدة بما يحقق للحاسب انجاز العديد من المهمات الصعبة والمعقدة التي يقتصر أداؤها على الانسان. (منال محمد الكردي،1998، ص208).

3-4-6- نظم المحاكاة والمقلدات: وهي نظم متطورة ومعقدة يمكن من خلالها محاكاة وتقليد نظم واقعية لاستخدامها في التدريب، ومن أمثلة هدا النظم مقلدات الطيران لتدريب الطيارين، ومقلدات الابحار لتدريب قادة السفن، ومقلدات المعارك الحربية للتدريب على المعارك، ومحاكيات الانفجارات النووية، ومحاكيات سوق الاوراق المالية، ومحاكيات القرارات الادارية والتنظيمية.

4-4-6- نظم التدريب باستخدام الوسائط المتعددة والواقع الافتراضي:

* **الوسائط المتعددة:** وهي عبارة عن نظم وتطبيقات متطورة تستخدم كافة وسائل التأثير (صوت، صورة، حركة) لتركيز المعلومة، مع امكانية اضافة استخدام الاساليب المتفاعلة.

* **الواقع الافتراضي:** وهو ذلك العالم أو الواقع المحاكي للعالم الحقيقي الذي ينقل الى ناظريك وأذنك وسائر حواسك الاخرى ما كنت ستراه من مكانك في العالم الافتراضي. ويقصد به النظم والتطبيقات التي يتم تطويرها والتعامل معها من خلال معدات خاصة تحدث تأثيرا مماثلا لتغيرات الحقيقية التى يشعر بها الانسان عند ممارسته للعمل العضلي. وتمثل تطبيقات ه ذا المجال ثورة غير تقليدية في أساليب التدري ب. (حنان الصادق بيزان، 2008، ص14).

المحور الثالث:

الاتحاديات الرياضية

1-تحديد مفهوم الاتحادية الرياضية:

1-1- الاتحادية لغة: مصدر اتحد، اجتماع أشياء أو امتزاجها في وحدة لا تتجرأ (اتحاد الروح والجسد) . (عصام بدوي، عصام بدوي، 2018، ص17).

2-1-تعريف الاتحادية الرياضية اصطلاحا:

الاتحادية الرياضية الوطنية هي جمعية ذات صبغة وطنية تضم مجموع الرابطات والنوادي الرياضية المنضمة اليها وتنسق انشطتها وتراقبها . وتسير بموجب احكام القانون 12–06 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق ل: 12 يناير سنة 2012 والمتعلق بالجمعيات، والقانون رقم 13-05 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق ل: 23 يوليو سنة 2013 والمتعلق بتنظيم الانشطة البدنية الرياضية وتطويرها، وأحكام المرسوم التنفيذي رقم 14–330 المؤرخ في 4 صفرعام 1436 الموافق 27 نوفمبر سنة 2014 الذي يحدد كيفيات تنظيم الاتحاديات الرياضية الوطنية وسيرها وكذا قانونها الاساسي النموذجي وأحكام هذا القانون الأساسي، يمكن ان تكون مفوضة اومعترف لها بالمنفعة العمومية والصالح العام من طرف الوزير المكلف بالرياضة طبقا للقوانين والأنظمة المعمول بها.

3-1- التعريف الاجرائي للاتحادية الرياضية: هي هيئة ادارية تهدف الى التسير الفعال لهياكلها ومجموع الاندية والرابطات الرياضية التي تخضع لها، اذ تقوم بتنظيم وتحديد المهام والمسؤوليات لمختلف الكوادر البشرية بها، كما انها تسعى الى تطوير نوع او مجموعة من الاختصاصات الرياضية، يحكمها قانون الرياضة الدولي بالإضافة الى قوانين الدولة المنتمية اليها، وهي يمكن ان تكون معترف لها بالمنفعة العمومية والصالح العام.

2-الاطار التشريع القانونيللاتحادية الرياضية:

– المرسوم الرئاسي رقم 82-258 مؤرخ في 31 يوليو 1982 يتضمن انشاء مراكز الإتحاديات الرياضية.

– بمقتضى القانون 89-03 المؤرخ في 8 رجب 1409 الموافق ل 14 فبراير سنة 1989 والمتعلق بتنظيم المنظومة الوطنية للتربية البدنية والرياضية وتطويرها.

– مرسوم تنفيذي رقم 91-418 المؤرخ في 02 نوفمبر 1991 يحدد صلاحيات الإتحادية الرياضية وتنظيمها وتشكيلها وعملها.

– قرار وزاري المؤرخ في 9 ماي 1993 يعدل القرار المؤرخ في 25 يوليو 1998 المتضمن القواعد الخاصة بمجال التنظيم والعمل المطبقة على الاتحادية الجزائرية.

– القرار الوزاري المؤرخ في 10 ديسمبر 2006 يحدد شروط وكيفيات منح الإعانات للاتحادية الرياضية الوطنية ومراقبتها.

– المرسوم التنفيذي رقم 05-405 المؤرخ في 10اكتوبر2005 يحدد كيفيات تنظيم الاتحاديات الرياضية الوطنية وسيرها وكذا شروط الاعتراف لها بالمنفعة العمومية والصالح العام .

– القرار الوزاري المؤرخ في 06 نوفمبر2005 يحدد قائمة الاتحاديات الرياضية الوطنية المعترف لها بالمنفعة العمومية والصالح العام.

– القانون رقم 05-13 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق ل 23 يوليو سنة 2013 ، يتعلق بتنظيم الأنشطة البدنية والرياضية وتطويرها.

3- انواع الاتحادية الرياضية و مهامها المختلفة:

3-1- أنواع الاتحاديات الرياضية الوطنية:

3-1-1- الاتحاديات التي تسير رياضة جماعية: الاتحاديات التي تسير رياضة ذات طابع جماعي مثل: اتحادية كرة القدم، الطائرة، والسلة ...الخ.

3-1-2- الاتحاديات التي تسير رياضة فردية: الاتحاديات التي تسير رياضة ذات طابع فردي مثل: اتحادية الجيدو، الملاكمة، رفع الأثقال.

3-1-3- الاتحاديات التي تسير عدة اختصاصات تضم مجموعة من الاختصاصات في مختلف الأنشطة سواء الفردية أو الجماعية مثل: اتحادية ذوي الحاجات الخاصة، اتحادية الرياضة الجماعية.

3-1-4- الاتحاديات المتعددة الرياضات: عندما تضم رياضات مختلفة في إطار تنظيم وتنشيط الممارسات البدنية والرياضية، وتنشيطها ضمن قطاع نشاط معين أو ضمن صنف معين من السكان.

3-1-5- الاتحاديات المتخصصة: عندما تضم رياضة أو رياضات متشابهة وتنشط ذلك.

3-2- مهام الاتحادية الرياضية:

– المساهمة في تعميم الرياضة وتحسين ممارستها باستمرار بما في ذلك القيام بأعمال التكوين.

– تنسيق نشاطات الجمعيات الرياضية والمؤسسات التجارية ذات التوجيه الرياضي المنظمة إليها.

– جمع الشروط والوسائل الكفيلة بضمان تمثيل لائق في المنافسات والتظاهرات الرياضية الدولية.

– ترقية تكوين المواهب الرياضية الشابة.

– الانضمام للهيآت والمحافل الدولية الرياضية وضمان تمثيلها فيها.

- المساهمة في نشر الأخلاق الرياضية ومثل للتقارب والتفاهم والتسامح والمحافظة على ذلك.

4- هيكلة الاجهزة الادارية والموارد البشرية بالاتحادية الرياضية ومهامها:

تتشكل الاتحادية من الرابطات والنوادي الرياضية المؤسسة قانونا والمنظمة اليها طبقا لأحكام القانون رقم 12-06 المؤرخ في 18 صفر عام 1433ه الموافق 12 يناير سنة 2012 والقانون رقم 13-05 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق 23 يوليو سنة 2013 والمذكورين اعلاه. وتضم ايضا اعضاء ما زجين وأعضاء شرفيين وكذلك شخصيات تصادق على قائمتهم الجمعية العامة بناء على اقتراح من المكتب الاتحادي.

4-1- الاجهزة الادارية للاتحادية الرياضية:وتضم الاتحادية الاجهزة الاتية :

- الجمعية العامة.
- الرئيس.
- المكتب الاتحادي.
- اللجنة التقنية.

4-1-1- الجمعية العامة ومهامها: تحدد الجمعية العامة اهداف الاتحادية وأنشطتها وتسهر على تحقيقها وهي الجهاز السيد للاتحادية. تكلف بهده الصفة، على الخصوص بما يأتي :

- انتخاب رئيس وأعضاء المكتب الاتحادي.
- المصادقة على تقارير الانشطة والحصائل الادبية والمالية للاتحادية.
- المصادقة على مشاريع البرامج التى يعرضها عليها المكتب الاتحادي.
- المصادقة على حسابات نهاية السنة المالية والتصويت على الميزانية.
- المصادقة على القانون الاساسي.
- المصادقة على الانظمة العامة والنظام الداخلي والتنظيم الداخلي للاتحادية، بناء على اقتراح من المكتب الاتحادي.
- المصادقة على اقتناء الاملاك المنقولة والعقارية.
- قبول الهبات والوصايا عندما تكون مقيدة بأعباء وشروط بعد التأكد من مطابقتها مع الاهداف المسطرة للاتحادية في قانونها الاساسي طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- المصادقة على مبلغ حقوق الانضمام للنوادي الرياضية والرابطات الرياضية المنظمة اليها.
- تعين محافظ او محافظي الحسابات.
- البت في الاختصاصات الاقليمية للرابطات الرياضية.
- القيام بانتخاب اعضاء اللجنة الخاصة المكلفة بجرد املاك الاتحادية عند انتهاء كل عهدة.
- المصادقة على انظمة المنافسات التي يعرضها عليها المكتب الاتحادي.
- البت في شروط وكيفيات انضمام او توقيف او طرد لأعضاء الاتحادية.

- البت في احداث كل جهاز تقني جديد مكلف بتسيير اختصاص او اختصاصات مشابهة.
- المصادقة على النظام التأديبي للاتحادية.
- السهر على الاحترام الصارم للتدابير الموجهة لضمان الحماية الطبية الرياضية للرياضيين ومستخدمي التأطير بصفة مستمرة.
- انتخاب وفرز الاصوات بمناسبة انتخاب كل جمعية عامة انتخابية.
- انتاب لجنة مكلفة بالترشيحات ولجنة طعن حول الانتخابات.
- انتخاب من بين اعضائها، لجنة المالية للاتحادية كجهاز مراقبة داخلية مكلف بالتحريات على المستندات والاستماع وابداء الملاحظات، وعند الاقتضاء، القيام بالتحقيقات.
- انتخاب لجنة خاصة مكلفة بملف نقل المهام عند انتهاء كل عهدة.
- العمل على نشر الاخلاقيات الرياضية والروح الرياضية ومكافحة كل اشكال العنف.
- السهر على تطبيق القانون الدولي ضد تعاطي المنشطات. (قانون الجمعيات 12-06، 2012، ص38).

4-1-2- رئيس الاتحادية الرياضية ومهامه: تنتخب الجمعية العامة رئيس الاتحادية للعهدة الانتخابية مدتها (04) سنوت وفق الشروط المحددة في المرسوم التنفيذي رقم 14-330 المؤرخ في 04 صفر عام 1436 الموافق 27 نوفمبر سنة 2014 والمذكور أعلاه وكذا احكام هدا القانون الاساسي. يمثل رئيس الاتحادية امام العدالة وفي كل اعمال الحياة المدنية وكذا لدى الهيئات الرياضية الوطنية والدولية، ويكلف على الخصوص بما يأتي:

- توزيع الوظائف داخل المكتب الاتحادي.
- اقتراح جدول اعمال دورات الجمعية العامة والمكتب الاتحادي.
- تنشيط اعمال مجموع اجهزة الاتحادية وتنسيقها.
- السهر على تطبيق قرارات اجهزة الاتحادية.
- اعداد دوريا حصائل تلخيصية ومعلومات خاصة بنشاط الاتحادية وإرسال نسخة منها بصفة منتظمة الى الوزير المكلف بالرياضة.
- تعين نائب اونواب رؤساء الاتحادية من بين الاعضاء المنتخبين في المكتب الاتحادي.
- تعين امين عام وامين خزينة الاتحادية من بين الاعضاء المنتخبين للمكتب الاتحادي، وهذا مع مراعاة احكام المادتين 38 و40 ادناه.
- تعين رؤساء اللجان والمشاركة في اعمالها.
- اقتراح على الوزير المكلف بالرياضة تعيين المدير التنفيذي للاتحادية.
- الامر بصرف نفقات الاتحادية.
- تحضير الحصائل الادبية والمالية بالاتصال مع المكتب الاتحادي وعرضها على الجمعية العامة وللمصادقة عليها.

- اتخاذ التدابير التحفظية والتأديبية طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- ارسال الحصيلتين الادبية والمالية التى تصادق عليهما الجمعية العامة وكذا تقرير محافظ الحسابات الى الوزير المكلف بالرياضة.
- ممارسة السلطة السلمية على جميع مستخدمي الاتحادية.
- يؤهل رئيس الاتحادية دون سواه لمراسلة الهيئات الرياضية الدولية والاتحادية الرياضية الاجنبية.

4-1-3- مكتب الاتحادية الرياضية: يشكل المكتب الاتحادي من سبعة (7) الى ثلاثة عشر (13) عضوا ينتخبون عن طريق الاقتراع السري من طرف الجمعية العامة لعهدة مدتها أربع (04) سنوات، يمكن ان تكون العهدة قابلة للتجديد طبقا للقانون الاساسي للاتحادية **(**المرسوم النفيذي رقم 14-330،2014، ص11**)**.

4-1-4- مهام اللجنة التقنية للاتحادية الرياضية: اللجنة التقنية جهاز استشاري يكلف بإبداء كل الاقتراحات والتوصيات والآراء التي يمكن ان تساهم في تحديد الاهداف والطرق وكذا الاعمال المرتبطة بتنظيم الاختصاص او الاختصاصات الرياضية داخل الاتحادية وتنشيطها وترقيتها وتطويرها ، تكلف اللجنة التقنية بعنوان المهمة العامة المنصوص عليها في المادة 30 أعلاه على الخصوص بما يأتي:

- ابداء رأيها فيما يلي:

* البرامج التقنية لتطوير الاختصاص او الاختصاصات الرياضية.
* نظام وصيغة تنشيط الاختصاص او الاختصاص الرياضية.
* برامج التكوين ومضامين التربصات ودوريات تحسين المستوى على كل المستويات.
* معايير ومقاييس كشف والبحث وانتقاء المواهب الرياضي.
* مخططات اقامة المدارس ومراكز التكوين.
* المساهمة في تحديد مفهوم برامج تحضير الفرق الوطنية والإستراتجية ومشاركتها في المنافسات الرياضية.

4-1-5- المصالح التقنية والإدارية

تضم الاتحادية، زيادة على الأمين العام و أمين الخزينة، المصالح الادارية والتقنية الاتية:

- المديرية التقنية الوطنية.
- المديرية المنهجية للفرق الوطنية.
- المديرية المنهجية للتنظيم الرياضي والمنافسات.
- المديرية المنهجية للتطوير الرياضي والتكوين.
- المديرية المنهجية للترقية والتكفل بالمواهب الرياضية الشابة.
- مديرية المراقبة والتسيير المالي للرابطات والنوادي الرياضية المنظمة اليها.
- المديرية التنفيذية.
- المديرية المالية.

تحدد وتعدل المصالح التقنية والإدارية في القانون الاساسي للاتحادية ويجب ان تكون مطابقة مع أهمية وأهداف الاتحادية. (وزارة الشباب والرياضة، 2006، ص230).

4-2- مهام الموارد البشرية بالاتحادية الرياضية:

4-2-1- مهام الامين العام بالاتحادية الرياضية: ينظم الامين العام العمل الاداري للاتحادية وهو المسؤول عن ادارة الاتحادية تحت سلطة الرئيس. وبهذه الصفة، يكلف على الخصوص، بما يلي:

- ضمان التنظيم والتحضير المادي والتقني لاجتماعات الجمعية العامة والمكتب الاتحادي ومختلف اللجان المختصة واللجان الخاصة.
- المشاركة في اشغال جلسات الجمعية العامة والمكتب الاتحادي واللجان وإعداد محاضرها.
- معالجة بريدى الاتحادية.
- تنسيق نشاطات الاتحادية بالاتصال مع المدير التنفيذي وأمين الخزينة ومتابعتها.
- التوقيع بالاشتراك مع رئيس الاتحادية الرياضية الوطنية على بعض الوثائق الرسمية.
- تحضير الحصيلة الادبية ومخطط العمل السنوي الخاص بالاتحادية لفائدة المكتب الاتحادي والجمعية العامة، بالاتصال مع الاجهزة المعنية.

4-2-2- مهام امين المال: يكلف امين الخزينة، على الخصوص بما يأتي:

- تسير اموال الاتحادية وحساباتها المالية تحت مسؤوليته في ظل الاحترام الصارم للقوانين والتنظيمات المعمول بها ولمدونة الميزانية المطبقة على الاتحادية الرياضية.
- التحضير بالاتصال مع الامين العام والمدير التنفيذي والمدير التقني الوطني ومسؤولي المصالح التقنية والإدارية لمشروع ميزانية الاتحادية وعرضه على أجهزة الاتحادية للمصادقة عليه.
- التوقيع بالاشتراك مع رئيس الاتحادية كل الحسابات والوثائق المحاسبة والمالية التي تثبت،لا سيما كل الايرادات والنفقات التي تلتزم بها الاتحادية طبقا لمهامها وتحقيق أهدافها.
- تحصيل الاشتراكات. (المرسوم التنفيذي رقم 14-330، 2014، ص16).
- مسك ادارة المصاريف البسيطة
- اعداد الحصيلة المالية بالتنسيق مع مختلف مصالح الاتحادية.
- المحافظة على الاملاك المنقولة والعقارية للاتحادية وضمان جردها.
- التوقيع بالاشتراك مع رئيس الاتحادية على عقود البرامج.

4-2-3- مهام المدير التنفيذي بالاتحادية الرياضية: يكلف المدير التنفيذي تحت سلطة الامين العام للمنتخب، على الخصوص بما يأتي:

- معالجة بريد الاتحادية.
- السهر على انسجام برنامج عمل الاتحادية.

- ضمان تسيير المستخدمين ومحلات الاتحادية.
- مساعدة المكتب الاتحادي في اشغاله.
- ضمان نشر النشرة الرسمية الاعلامية للاتحادية، وتوزيعها وتسيير مواقع الويب للاتحادية.
- السهر على تطبيق قرارات اجهزة الاتحادية ومطابقتها مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- متابعة انشطة الرابطات والنوادي الرياضية المنظمة للاتحادية وتقديم المساعدة الضرورية لها.
- ضمان العلاقات العامة للاتحادية.
- ضمان نيابة الامين العام.
- تنشيط اعمال المصالح الادارية للاتحادية وتنسيقها بالعلاقة مع المسؤولين المعنيين للاتحادية.
- اعداد قاعدة المعطيات التي لها علاقة مع انشطة الاتحادية.
- حفظ ارشيف الاتحادية.

5- أهمية الإدارة الإلكترونية بالنسبة للمنظمات: للإدارة الإلكترونية أهمية كبيرة بالنسبة للمنظمات، فهي تقوم بتقديم وتبسيط الكثير من الأشياء والتي يمكن تحديدها فيما يلي:

5-1- تحسين أداء المنظمة: فالإدارة الإلكترونية تساعد على تحسين إجراءات تقديم الخدمات مما يسهل الأعمال والمعاملات التي تقدمها المنظمة لعملائها ويحقق التواصل بين المنظمة وهؤلاء المتعاملين معها حيث يمكن توفير وإتاحة البيانات والمعلومات أمامهم بشفافية تامة. كما تُمكن الإدارة الإلكترونية المنظمة من عرض نماذج واجراءات تقديم خدماتها لجمهورها بصورة أفضل تيسر حركة التعامل مع العاملين بالمنظمة. كما لها أيضا فرصة فتح قنوات اتصالات جديدة بين القائمين على إدارتها وبين المتعاملين مما ييسر أداء الأعمال والمعاملات ويزيل الكثير من المعوقات المتعلقة بها. (محمد فلاق، 2000، ص7).

5-2- الحد من التعقيدات الإدارية : حيث ساهم الإدارة الإلكترونية في إحداث تغيرات جذرية على مستوى الإجراءات وذلك بتحويلها إلى عملية تقنية ومختزلة لا تحتاج إلى الكثير من الجهد والوقت وذلك من خلال توفير الخدمة لطالبها بشكل مستمر عن طريق شبكة الأنترنيت، خاصة وأن هذه الإمكانية غي ر مقيدة بزمان مكان.

5-3- تحسين عملية صنع القرار: ذلك أن الإدارة الإلكترونية تعتمد على وجود قاعدة بيانات ومعلومات تساعد متخذ القرار التخطيط واتخاذ القرارت الصحيحة، وبالتالي فإن أهمية الإدارة الإلكترونية تقاس بأهمية المعلومات، والتي تؤدي دورا فاعلا ومؤثرا في عملية صنع القرار على مستوى المنظمات. (لحمر ع، 2018، ص 28).

5-4- تحسين العلاقات داخل المنظمة: حيث تساعد الإدارة الإلكترونية في إعادة النظر في العلاقات الهرمية بين الهياكل الإدارية وذلك عبر إعادة انتشار الكفاءات والرفع من درجة التنسيق الأفقي والعمود بين مختلف الوحدات الإدارية، وذلك من خلال وضع بنوك للمعلومات الخاصة والمشتركة فيما بينها لتبادل المعلومات بشكل سليم دون إتباع الإجراءات فالفعالية والقدرة على المعالجة والتخزين وكذّا السرعة في التواصل والمرونة التي تطبع

الادارة الالكترونية ستسهل امكانية تجاوز معوقات المركزية في اتخاذ القرارات.

5-5- **تغيير صورة المنظمات:** وذلك من الصورة التقليدية التي تستخدم عدد كبير من العاملين وإنشاء مباني ضخمة واستخدام هياكل تنظيمية معقدة إلى الصورة الإلكترونية التي تحتاج إلى أعمال قليلة دون التقيد بوجود مواقع جغرافية أو مباني كبيرة الحجم، وذلك لأن تقديم الخدمات يتم من خلال عدد محدود من العاملين الكفاءة والمهارة في استخدام تكنولوجيا المعلومات في ضوء ما سبق تتضح الأهمية البالغة للإدارة الإلكترونية خاصة مع هذا التدفق المعلوماتي الهائل في ظل عصر تكنولوجيا المعلومات و الاتصال، حيث أنها تسعى إلى إجراء تحسينات فعالة في المنظمات المعاصرة من خلال دورها الكبير. في تحسين فعالية الأداء واتخاذ القرارات الصائبة، كما يمكن اعتبار أن الإدارة الإلكترونية مدخلا معاصرا لتطوير وتحديث المنظمات ومواجهة كل مشكلات الإدارة التقليدية حيث أن الإدارة الإلكترونية تعتمد على استخدام التقنيات الإلكترونية المتقدمة ذات التأثير الفعال في حياة الأفراد من خلال تقديم الخدمات الكترونيا بوسائل غاية في السهولة والانضباط والكفاءة. (النجارف، 2007، ص 12).

المحور الرابع : جائحة كورونا

1- مفهوم جائحة الكرونا:

1-1- تعريف الجائحة لغة: من الفعل الثلاثي جاح والجوح كالاجتياح، وتعني الهلاك والاستئصال، ويقول ابن الفارس (الجيم والواو والحاء اصل واحد من الاستئصال)، يقال جاح الشئ يجوحه استأصله، ومنه اشتاق الجائحة). والجائحة تعني كل شيء لا يستطيع دفعه لو علم به، كالبرد والحر والمطر. (علي سعدي عبدي الزهرة، 2020 ، ص 612).

1-2- تعريف الجائحة اصطلاحا: هي انتشار وباء وأمراض معدية بين البشر في إقليم ما قارة ، مثلا على نطاق العالم وهناك العديد من الجوائح المرضية مثل: السل والجذري، وكان الموت الأسود من أكثر الجوائح المدمرة، ويكون الوباء جائحة عندما يحدث على نطاق يتجاوز الحدود الدولية ويكون معديا، و هي كذلك الانتشار العالمي لمرض جديد يشمل العديد من الدول ويشير البعض إلى أن مصطلح الجائحة يتحدى السيطرة، وهذا يفسر انتشاره دوليا وعدم انحساره في دولة واحدة، كما يشير أيضا إلى جانب سياسي عبر إيصال رسالة إلى الحكومات والمنظمات في جميع أنحاء العالم بأن المرض أصبحت له تداعيات اقتصادية وسياسية واجتماعية على نطاق عالمي، وجائحة كرونا هي وباء سببها فيروس تاجي و هي أزمة مست كل القطاعات . تشكل جائحة كورونا العالمية (**COVID-19**) ضغطاً هائلاً على مجتمعات واقتصاديات الدول في جميع أنحاء العالم. وقد لوحظ اختلالات كبيرة عبر القطاعات الاقتصادية والاجتماعية. (معاوية انور العليوي 2020، ص 40).

1-3- التعريف بمرض فيروس كورونا:

اطلق على المرض الناجم عن الفيروس التاجي الجديد الذي ظهر أول مرة في مدينة "ووهان" بالصين اسم مرض فيروس كورونا (**COVID 19**) والاسم الإنجليزي للمرض مشتق الكلمتين كالتالي: (**co**) هما أول حرفين من كلمة كورونا (**Corona**)، و(**vi**) هما أول حرفين من كلمة فيروس (**virus**)، و(**D**) هو أول حرف من كلمة مرض بالإنجليزية (**disease**)، وقد اطلق على هذا المرض سابقا اسم(**Novel Corona Virus 2019**) **أو**(**NCOV-19**)، ان فيروس (**كوفيد–19**) هو فيروس جديد يرتبط بعائلة الفيروسات نفسها التي ينتمي إليها الفيروس الذي يتسبب بمرض المتلازمة التنفسية الحادة الوخيمة **سارز**، وبعض أنواع الزكام العادي.(unicef ,2020, p12).

2- مميزات فيروس كرونا:

يتميز هذا الوباء الذي تحول إلى جائحة بسرعة انتقال العدوى بين البشر وبطرق متعددة تنفسية ملامسة احتكاك... الخ مع انتشاره في نفس الوقت في مجالات جغرافية ومجتمعية متعددة، مما يسمح لنا بالحديث عن عولمة جائحة كرونا كوفيد 19، وانتشاره بسرعة في جل المجتمعات، وإعلان حالة الطوارئ الصحية وذلك لضبط تحركات الأفراد، ودفعهم للامتثال للتعليمات الصارمة المفروضة من طرف السلطات

الحاكمة من أجل مواجهة توسع انتشار الوباء والذي حصد ملايين الارواح. (نعيم بوعموشة، 2020، ص 126).

3- التداعيات الاقتصادية لتوقف الأنشطة الرياضية في فترة الكرونا:

حتى الحرب العالمية الثانية لم تغلق الرياضة كما فعلت جائحة كورونا ذلك، فالمهن الرياضية الأمريكية تخسر ما يصل إلى 92.6 ألف دولار من الأرباح في الدقيقة وكان التأثير الاقتصادي، لفيروس كورونا على الرياضة الامريكية ضربة قوية، عندما تم إلغاء كل حدث رياضي أو تم تأجيله في منتصف مارس ، اثر هذا الوباء على ما يقرب من1.3 مليون وظيفة رياضية تم إغراقها أو تقليلها أومحوها، إذا بقيت الرياضة مغلقة لمدة ثلاثة أشهر (قد تكون أطول) ، فقد تخسر المهن الرياضية ما مجموعه 12.3 مليار دولار في الأرباح بحلول منتصف يونيو. يبلغ متوسط الأرباح 4،133 مليون دولار أمريكي يوميً، او 92.6 ألف دولار أمريكي كل دقيقة. وبافتراض أن الرياضة لا تزال مُلغاة إلى حد كبير حتى منتصف جويلية (بمناسبة ثلاثة أشهر منذ منتصف مارس)، فسيكون الضرر بشكل كبير وستتطلب معالجته العديد من السنوات، ويعد اللعب الرياضة في هاته الفترة في حالة قلق المنافسة الرياضية والتي يقصد بها أنها حالة إنفعالية للفترة التي يشترك فيها اللاعب في المنافسة وتتميز بمشاعر ذاتية وشعورية بتوقع الخطر والتوتر الجسمي وسهولة الإنفعال كنتيجة لأحداث المنافسة الرياضية. (carriston ,2020,p1).

3-1-نموذج الاعمال الرياضية:

لبدء الأساسيات وبأبسط العبارات هناك ثلاثة مصادر دخل رئيسية للبطولات الرياضية: (الب ث، مبيعات، حقوق وسائل الاعلام)، والتجارية (شراكات الرعاية والإعلان) وإيرادات يوم المباراة والتذاكر والضيافة . تشبه البطولات الرياضية الاحترافية شركات الترفيه، حيث يشبه كل فريق في الدوري قناة مختلفة للفر ق هوياتهم الخاصة وموظفوهم وقواعدهم الجماهيرية، لكن الدوريات العامة (قواعد اللعبة وقائمة المباريات) تحدده ا الدوريات. قد لا ترضي هذه المقارنة الأصوليين، ولكن الواقع في كل من الرياضة والترفيه هو أنه كلما زاد عدد العيون على المنتج زادت قيمته. (محمد المبيضين، عسيلة، 2018، ص 22)، تعتمد جميع الرياضات الرئيسية على دخل البث، كما يتضح من بيانات الإيرادات من أكبر الدوريات على مدى السنوات الخمس الماضية، اذ تبلغ القيمة العالمية لحقو ق وسائل الاعلام الرياضية حوالي 50%، ولكن 60% يتم احتسابها لعشرة اتحادات رياضية فقط. (نائل عبد الحافظ العواملة، 2003، ص12).

3-2- التأثير الاقتصادي لفيروس كورونا على الإعلامالرياضي:

قدرت القيمة العالمية لصناعة الرياضة بمبلغ471 مليار دولار في عام2018 اي بزيادة قدرها45٪ منذ عام2011، وقبل أن توقف الفيروسات التاجية اللعب، بدا أن المسار الوحيد هو صعود الآن اذ تأثر كل جزء من

سلسلة القيمة الرياضية، من الرياضيين والفرق والبطولات، إلى وسائل الإعلام التي تبث وتغطي الألعاب. ان تأثير الجائحة لم يقتصر على النشاط الرياضي مباشرة بل تعداه إلى بعض المهن التي لا تقتصر على الرياضة (مثل مذيعي الراديو والتلفزيون)، ولكن يتم توظيف بعضها في صناعة الرياضة بالنسبة لهذه المهن التي لا يعمل بها 100٪ في مجال الرياضة، قدرنا النسبة المئوية التي كانوا فيها. على سبيل المثال، افترضنا أن 25٪ تقريبًا من مذيعي الراديو والتلفزيون يعملون في صناعة الرياضة. لذلك فإن25٪ من وظائف مذيعي الراديو والتلفزيون قد تتأثر بالإغلاق الرياضي وما الى ذلك هلم وجرا. (.covrage,2020,p5).

3-3- التأثير الاقتصادي لجائحة الكرونا على الوظائف الرياضية:

في اخر الاحصائيات تم احصاء 1.3 مليون وظيفة رياضية في خطر بسبب اغلاق (COVID19) فكم عدد الرياضيين العاطلين عن العمل؟، أرقام البطالة ليست واضحة حتى الآن، ولكن القليل من المهن الرياضية لديها المزيد لتخسره لان لديهم في الواقع المزيد من الجلد في اللعبة. ومن المرجح أن يكون فقدان الوظيفة الاكثر حرصا بين المدربين والكشافة، ومدربي اللياقة البدنية، حراس الانقاذ وآخرون من حيث الاعداد الهائلة وتشغل هذه الوظائف الاربعة معا اكثر من 85 مليون وظيفة على المستوى العالمي، ولكن تتأثر ايضا مجموعة كبيرة ومتنوعة من المهن الرياضية. من المحكمين الى الحاضرين في غرفة تغيير الملابس، من حراس الالعاب الى الهواة...الخ (عصام عبد الفتاح مطر، 2008، ص 21).

ينطلق نفس التحذير من فقدان الوظيفة المحتمل هنا. مع وجود عدد غير معروف من العاملين في مجال الرياضة عاطلين عن العمل، لا نعرف بالضبط مقدار الخسائر التى فقدت من حيث الارباح. ويمكن ان يكون اجمالي الخسارة في الارباح اكبر بالنسبة لمدربي اللباقة البدنية ومدربي التمارين الرياضية (4.2 مليار دولار) والمدربين والكشافة (3.2 مليار دولار) وحضور التسلية والترفيه (1.1 مليار دولار)لاحظ ان الارباح الاولية للرياضيين والمنافسين الرياضيين أنفسهم (349 مليون دولار) أقل مما تتوقع، لان رقم الراتب هذا يشمل فقط الاجور من العقود معظم الرياضيين الذين يتقاضون رواتب عالية يحصلون على موافقات اكثر من رواتبهم الفعلية. (عمر عايش،2021، ص 24).

مما تقدم نرى أن الإدارة الالكترونية هي استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتقنيات الحديثة لتنفيذ الأعمال الإدارية وتقديم الخدمات الكترونيا في أي مكان و زمان، مما يؤدي إلى زيادة جودة الأداء وسرعة التنفيذ وخفض التكلفة، والدقة والسرعة في تقديم الخدمات وتطوير التنظيم الإداري وتبسيط الإجراءات وتوفير المعلومات الصحيحة وسرعة اتخاذ القرارات المبنية على معلومات دقيقة ومباشرة.

4- آليات الإدارة الالكترونية في تسيير الأزمات:

تعتبر الإدارة الالكترونية من بين الأنظمة التي تعزز برامج إدارة الأزمات وتدعمها، لما لها من فوائد كثيرة ومتعددة لذلك فإن الدول التي مرنة ستكون أكثر مقاومة للأزمات و المخاطر، وأسرع تعافيا من الأضرار التي تلحقها به، مقارنة بتلك الدول التي يعرف نظام إدارة المخاطر لديها تأخر وبطأ في الإنشاء، والجدول التالي يوضح دور الإدارة الالكترونية في كل مرحلة من مراحل الأزمة، تمتلك نظام إدارة المخاطر والأزمات فعال، وتعتمد على استراتيجيات. (بركان انيسة وقوجيل سهام،2021 ، ص49)

الجدول رقم (03): دور الإدارة الالكترونية خلال مراحل الأزمات المختلفة.

الأزمة مرحلة	دور الادارة الالكترونية
الوقاية	تحسين المعلومات المتعلقة بالمخاطر
التخفيض	التقليل من فرص حدوث الكوارث والتخفيف من حدتها او من انعكاساتها.
الاستعداد	التخطيط بشكل كاف،والاستعداد للرد بالطريقة وفي الزمان المناسبين تجاه أي كارثة او ازمة محتملة.
الاستجابة	تفعيل انظمة الاتصالات بالطوارئ، تلبية الاحتياجات الفورية اثناء الازمة، جمع المعلومات بسرعة عن أي شئ متعلق بالأزمة، منع المزيد من الخسائر عن طريق التوعية.

5- تطبيقات الإدارة الالكترونية خلال أزمة جائحة كورونا:

5-1- التجارة الالكترونية:

في الوقت الذي أثرت فيه جائحة كورونا بالسلب على عدة قطاعات ذات طبيعة اقتصادية، إلا أنها بالمقابل ساهمت في إنعاش التجارة الإلكترونية، نظرا إلى الإجراءات الوقائية التي فرضتها السلطات كالحجر الصحي الذي حدّ من تحركات المواطنين، فما كان منهم إلا التوجه نحو الفضاء الرقمي في ظل تطور استعمال تكنولوجيات الإعلام والاتصال والرغبة في التوجه نحو الاقتصاد الرقمي وتوسع نطاق التجارة الالكترونية في أغلب دول العالم، وكنتيجة لهذا التوجه شهد العالم تطورا كبيرا لقطاع الاستثمار في التجارة الإلكترونية، حيث تضاعفت معدلات التجارة الإلكترونية مما نسبته 1 % من حجم التجارة العالمية 2019، الى ما نسبته 5 الى 15 % سنة 2021 (عمر عايش، 2021، ص 39). ويعتبر كل من الدفع الالكتروني، وخدمات التوصيل آليات مساعدة للتجارة الالكترونية وداعمة لها، باعتبار أن عمليتي البيع والشراء في الفضاء الرقمي تتطلب توفر نظام الدفع

الالكتروني، باستخدام التحويلات من حساب لآخر أوبطاقات الدفع من جهة وخدمات لتوصيل المبيعات من جهة أخرى. (ايمان محمد الوكيل،2013 ، ص 14).

2-5- الخدمات الالكترونية:

لم يعد قطاع الاتصالات في زمن فيروس كورونا يقتصر على التواصل التقليدي والبحث عن المعلومات، بل بات يشكل العمود الفقري لاستخدام البيانات والمحتويات والتطبيقات الرقمية من قبل الأفراد والحكومات والشركات لضمان استمرارية النشاط الاقتصادي والاجتماعي في ظل التباعد الاجتماعي والإغلاق الكامل في معظم دول العالم. ومن هذا المنطلق فقد عرفت الخدمات الالكترونية بمجالاتها المختلفة انتشارا واسعا خلال الجائحة تدعيما للجهود الحكومية الرامية لاحتواء الفيروس والحد من انتشاره، وضمانا لاستمرارية الخدمات الحكومية والأعمال وغيرها من القطاعات الحيوية الأخرى في الدولة، ويلخص الشكل أهم تطبيقات الإدارة الالكترونية خلال كورونا. (فاطمة السبيعي، 2020، ص18).

6- أولويات تطوير الرقمنة لمواجهة تبعات جائحة كورونا:

بالنظر لما سبق ذكره من أهمية الرقمنة في مواجهة جائحة كورونا زمن خلال النتائج المتحصل عليها حول عوامل تطوير الرقمنة في الجزائر، فانه يمكننا في هذا الفرع الأخير من البحث أن تقدم رؤية حول ترتيب الاولويات في تطوير الرقمنة لمواجهة تبعات جائحة كورونا في الجزائر، ويمكن تحديد اوليات التالية في المدى القصير.

1-6- تعزيز البنية التحتية الرقمية:

في ظل اجراءات الغلق وتوجه الحكومات والشركات الى العمل عن بعد يوجد ضغط متزايد على البنية التحتية الرقمية، لذلك فتعزيز البنية التحتية الرقمية تعتبر اهم الاوليات على المدى القصير من اجل مواصلة النشاط بشكل مقبول ومنه الحد من التأثير الاقتصادي والاجتماعي للوباء، وهنا يستحسن تحديد الفجوات الرقمية الجغرافية وتعزيز جودة (G4) واستخدام شاحنات شبكة الانترنيت المتنقلة، وخفض استخدام النطاق الترددي لخدمات الترفيه الرقمية ودعم اقتناء الادوات الرقمية (الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر). (قاسمي ش. ملوكي ا،2018، ص28).

2-6- الاهتمام بالفئات محرومة أو ضعيفة استخدام الرقمنة:

ان من أسباب وجود هده الفئات هي الظروف الاقتصادية للعائلات، البعد الجغرافي وقلة المهارات، لذلك فان هذه الفئات عادة ما تكون مهددة أكثر من غيرها بعدوى كورونا لأنها تحتاج الى زيادة التنقل وعدم القدرة على العمل عن بعد ويصعب عليها التباعد الاجتماعي، ومنه فان دعم هذه الفئات خلال جائحة كورونا يعتبر احدى الاوليات ويمكن تحديد هذه الفئات بمساعدة متعاملي الهاتف النقال أو ارباب العمل والجمعيات، بعد ذلك يمكن دعمها في الحصول على الادوات الرقمية مثل الهواتف الذكية وأجهزة الكمبيوتر وربطها بشبكة (G4) وتطبيقات سهلة الاستخدام في مجال الصحة والتجارة الالكترونية وأخيرا تأهيلها لاستخدام التقنيات الرقمية عن طريق دروس تلفزيونية ومراكز الاتصال. (حزام ف،2018 ، ص8).

3-6- تنمية المهارات الرقمية:

لقد خلصنا في المبحث السابق أن الجزائر تعرف تأخرا في مجال المهارات الرقمية وهوما كان له انعكاسات انية خلال هده الجائحة. فمن أسباب عدم احترام الموظفين لقيود التنقل عدم تمكنهم من حسن استخدام الادوات الرقمية من اجل طلب خدمات التموين أو الخدمات الصحية أو العمل عن بعد. لذلك فان تعزيز التكوين وكسب المهارات الرقمية امر تقتضيه الازمة الحالية. وكذلك التطورات الاقتصادية والاجتماعية الممكن حصولها بعد جائحة كورونا، حتى وان كان العمل على هذا الجانب يتم على المدى المتوسط لكن ذلك لا يمنع من اتخاد اجراءات انية في شكل دروس عبر التلفزيون أو الاعتماد على مراكز التواصل عبر الهاتف أو مع متطوعين مؤهلين في مجال تقنيات المعلومات والاتصالات وكذلك الترويج لتطبيقات سهلة الاستخدام في مجال الصحة والتجارة الالكترونية. (غوال ن، والعجال ع، 2018، ص67).

4-6- تحسين الامن السيبراني:

عادة ما يقترن الاستخدام الواسع للأدوات الرقمية والعمل عن بعد بزيادة الهجمات السيبرانية، لذلك فنشر ارشادات خاصة حول العمل الأمن عن بعد وتأمين الانظمة المعلوماتية وخلق تطبيقات للأمن السيراني يمكن اعتبارها كتوجه ضروري لتطوير الرقمنة واستخدامها الواسع في حالة الازمة كجائحة كورونا. وانعكاساتها الكبيرة في المجال الصحي والاجتماعي والاقتصادي، فانه يمكن أن يعتبر هده الجائحة فرصة كبيرة للجزائر للانطلاق فعليا في تطوير الرقمنة لما لها من أهمية في مواجهة هذه الجائحة، وما سبق ذكره يمكن اعتباره مجموعة من الاولويات على المدى القصير يمكن لها أن تشكل أرضية حقيقية لمواصلة العمل على جوانب اخرى من أجل تطوير الرقمنة والتوجه نحو مجتمع المعرفة. (لحمرع، 2018، ص 151)

خلاصة:

تعتبر جائحة الكرونا من اكبر الازمات التي اوقفت عجلة الممارسة الرياضية في العالم، وامام هذا الوضع الحرج توقفت الادارة الرياضية وعلى راسها الاتحاديات عن القيام بالمهام الموكلة اليها، بعد ان فرضت اجراءات الحجر الصحي والتدابير الوقائية و الاكتفاء بالحد الادنى من الخدمة المقدمة، وهذا ماثر سلبا على الاداء الاداري وادى الى التوقف الكلي عن الانشطة الادارية والرياضية.

لقد لجأت معظم الدول الى استخدام التكنولوجيات الحديثة باستبدال الادارة التقليدية في الاتحاديات الرياضية الى الادارة الالكترونية بكل ماتحمله المفردة من تطور في التقنيو والجودة في الخدمة قصد تحسين الاداء الاداري ووضع حد للازمة الوبائية بتبعاته القاسية، كما اعتمدت الجزائر على نفس الاستراتيجية وطالبت برقمنة قطاع الشباب والرياضة بالاضافة الى مطالبة رياضي النخبة برقمنة نشاطهم في الاتحاديات الرياضية، كاجراء وقائي لمتابعة الممارسة الرياضية من بعد، الى ان هاته الجهوذ تبقى متاخرة امام الركب الحضاري للدول المتقدمة بمقوماتها المتطورة الى انها يمكن ان تساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

الفصل الثاني:

الدراسات المرتبطة

الدراسات المرتبطة بالبحث:

تعد الدراسات المرتبطة بالبحث مرجعا مهما للباحث حيث تساهم في توجيه بحثه من خلال التقيد الشكلي ببعض المفاهيم النظرية السابقة، كما انها تعد مصدرا مهما للتعمق في بعض المصطلحات العلمية والتي تمثل متغيرات موضوع الدراسة، ضف الى انها تعد دليل منهجي يرجع فيها الباحث الى تحديد نقاط تقاطع دراسته مع الدراسات الاخرى لكي تكون منهجيته اقرب الى الصواب وخاصة من ناحية المنهج المستخدم والأدوات والأساليب الإحصائية وعادة ايضا ما يرجع الباحث الى المقارنة بين النتائج المحصل عليها في الدراسات السابقة ودراسته لتأكد من مدى صحتها، لكن بالرغم من كل هذا في المقابل لابد من ان يكون الباحث عصاميا يتحرى تقديم اضافات لم يتطرق لها سابقيه فالبحث العلمي يمتاز بالصدق والدقة والموضوعية.

- **الدراسات المرتبطة بالبحث:** تعرف بأنها" تلك الدراسات التي تحترم القواعد المنهجية في البحث العلمي، بحيث تساعد الباحث على استكمال ثبات الهيكل البحثي في اطاره ومضمونه المنطقي الصحيح ليصبح اكثر دقة وتفصيلا" (زينب صالح الاشوح، 2014، ص68)، من خلال البحث عن الدراسات المرتبطة بموضوع بحثنا المذكور اعلاه وجدت العديد من الدراسات المرتبطة ولعل اقربها الى دراستنا هي هاته:

1-1- الدراسات الجزائرية:

1-1-1- الدراسة الأولى: جاءت كما يلي:

دراسة "**قجوجي فوزي**" تحت عنوان:" **دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين بالمنشآت الرياضية، دراسة ميدانية على مستوى مديرية الشباب والرياضة ، بسكرة** (2018)، شهادة الماستر، معهد علوم وتقنيات الانشطة البدنية والرياضية، جامعة بسكرة، الجزائر.

* **مشكلة الدراسة:** ماهو دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين بالمنشآت الرياضية؟.

* **هدف الدراسة:**

– إبراز أهمية الأداء الوظيفي وزيادة فعاليته من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات .

- تسليط الضوء على واقع الإدارة الإلكترونية بمديرية الشباب والرياضة لولاية بسكرة.

- تقديم بعض التوصيات المناسبة في هذا المجال.

* **الفرضية العامة:** هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين الإدارة الإلكترونية وتحسين الأداء الوظيفي.

***الفرضيات الجزئية:**

- هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات وتحسين الأداء الوظيفي .

- هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام البرمجيات وتحسين الأداء الوظيفي .

- هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام شبكات الاتصال وتحسين الأداء الوظيفي.

- هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام صناع المعرفة وتحسين الأداء الوظيفي.

* **الدراسة الميدانية وإجراءاتها:**

* **المنهج المستخدم:** المنهج الوصفي التحليلي.

* **مجتمع الدراسة:** موظفي بمديرية الشباب والرياضة لولاية بسكرة.

***عينة الدراسة ونوعها:** استخدم العينة العشوائية حيث كان حجمها (55) موظف.

* **الاداة الإحصائية:** الاستبيان.

* **نتائج الدراسة:**

- إن تطبيق الإدارة الإلكترونية يسهم في تحسين الأداء الوظيفي بدرجة عالية في مديرية الشباب والرياضة بولاية بسكرة.

- تساهم الأجهزة والمعدات في تحسين الأداء الوظيفي.

- تساهم البرمجيات في تحسين الأداء الوظيفي.

- تساهم شبكات الاتصال في تحسين الأداء الوظيفي

- يساهم صناع المعرفة في تحسين الأداء الوظيفي.

*** الاقتراحات والتوصيات:**

- عقد دورات تكوينية متخصصة في مجال وتطبيقات الإدارة الإلكترونية لجميع العاملين.
- توفير المتطلبات التي تحتاجها المؤسسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.
- التركيز على تفعيل الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية وتقديم كافة الخدمات من خلاله.
- العمل على توعية العمال من ناحية الإدارة الإلكترونية وايجابياتها لتسهيل انجاز المهام المطلوبة منهم.
- تمكين جميع العاملين من استخدام كافة تطبيقات الإدارة الإلكترونية المتاحة في المديرية.

1-1-2- الدراسة الثانية:

دراسة من اعداد الطالب "**بوقلاشي عماد**" بعنوان : "**الادارة الالكترونية ودورها في تحسين اداء الادارات العمومية وذلك في وزارة العدل نموذجا**"1، 2011، رسالة ماجستر، جامعة الجزائر(03)، بالجزائر.

* **اشكالية الدراسة:** هل تتيح الادارة الالكترونية فرصا لتسير اجراءات اعمال الادارات العمومية والارتقاء بكفاءة أدائها؟.

*** هدف الدراسة:**

- تهدف الدراسة الى تحديد مزايا الادارة الالكترونية التي تمنحها للموظفين والإدارات العمومية والتطرق الى دواعي التحول الى الادارة الالكترونية ومتطلبات نجاح هذا التحول.

***الفرضية الرئيسية:**

- تتبع الادارة الالكترونية فرصة تسير اجراءات اعمال الادارات العمومية والارتقاء بكفاءة ادائها.

***الفرضيات الجزئية:**

- تطبيق الادارة الالكترونية يمكن ان يبعد الادارات العمومية من اتهامات البيروقراطية والفساد الاداري.
- تعد الادارة الالكترونية اداة لعصرنة القضاء.
- تساهم الادارة الالكترونية في تعزيز مفهوم الادارة القريبة من المواطن وعصرنتها.

*** المنهج المستخدم:** استخدم المنهج الوصفي التحليلي.

* **الاداة الإحصائية:** الاستبيان والمقابلة الشفوية.

* **عينة الدراسة:** موظفي وزارة العدل كنموذج لتطبيق الدراسة.

* **نتائج الدراسة:** الادارة تطور في كل الانشطة والمعاملات الادارية وهذا يؤذي الى تبسيطها وهذا ما يجعل الادارة قريبة من المواطن ويعمل على ارضائهم الادارة الالكترونية تلعب دور في تحسين اداء الادارة العمومية، لان استخدام التكنولوجيات الحديثة يصحبه.

1-1-3- الدراسة الثالثة:

دراسة الطالبتين **"نباهين مريم وعبدي ريمة"**، بعنوان:**"اثر تطبيق الادارة الالكترونية على تطوير الاداء الإداري دراسة تطبيقية بجامعة الجيلالي بونعامة"** (2015)، شهادة الماستر، خميس مليانة، الجزائر.

* **مشكلة الدراسة:** فيما يتمثل دور الادارة الالكترونية في تطوير الاداء الإداري؟.

* **اهداف الدراسة:**

- معرفة مزايا تطبيق الادارة الالكترونية على اداء العاملين بجامعة الجيلالي بونعامة .
- معرفة اهم العقبات التي تواجه توظيف الادارة الالكترونية لتحقيق تطوير لعاملين.
- معرفة تطبيقات الادارة الالكترونية بجامعة الجيلالي بونعامة.

* **الفرضية الرئيسية:**

- ما مدى اسهام تطبيق الادارة الالكترونية في تطوير الاداء الاداري؟.

* **الفرضية الجزئية:**

- توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين تطوير اداء العاملين في جامعة الجيلالي بونعامة وبين الادارة الالكترونية.

***منهجية الدراسة:** تم استخدام المنهج الوصفي التحليل.

* **الاداة الإحصائية:** الاستبيان.

* **استخدام الاساليب الاحصائية:** متمثلة في معاملات الارتباط سيبرمان، براون لتصحيح، معامل الارتباط بيرسون.

* **مجتمع الدراسة:**ادارة رئاسة الجامعة، الكليات، العمادات.

* **العينة:** موظفي الادارة وتم اختيارهم بطريقة عشوائية.

* **نتائج الدراسة:**

– هناك اسهام للإدارة الالكترونية في تطوير الاداء الاداري.

– من العراقيل التي تؤثر سلبا على تطبق الادارة الالكترونية نقص وعي الموظفين وقلة الدورات التدريبية، وعدم اهتمام الادارة العليا بتطوير استخدام التكنولوجيات الحديثة.

* **الاقتراحات والتوصيات:**

– توعية العاملين الاداريين من طرف الادارة العليا بأهمية تطبيق الادارة الالكترونية ومزاياها في الجامعة.

– اعداد وترشيح قوائم الموظفين المؤهلين للدورات التدريبية في استخدام التكنولوجيات الحديثة.

– التركيز على تحديد اهداف المنظمة من استخدام الادارة الالكترونية.

1-1-4- الدراسة الرابعة:

دراسة الطالبين "**بلال طويات و بلال شتيوي**" تحت عنوان: "**إسهامات الادارة الالكترونية على الاداء بالمؤسسات الرياضية في ظل جائحة الكرونا**" ، 2021، شهادة الماستر، بمعهد علوم وتقنيات الانشطة البدنية والرياضية، جامعة المسيلة، الجزائر.

مشكلة البحث: ماهو دور الادارة الالكترونية على الاداء بالمؤسسات الرياضية في ظل جائحة الكرونا؟.

* **اهداف الدراسة:**

– محاولة التعرف على مختلف المفاهيم والأساليب والطرق المتعلقة باعتماد الادارة الالكترونية.

– كيفية استغلال الإدارة الالكترونية ووسائلها والاتصالات من المؤسسات الرياضية ومستعمليها.

– التعرف على مدى توافر متطلبات الادارة الالكترونية وتحسين الاداء في ظل جائحة الكورونا.

– التعرف على مدى وجود علاقة ارتباطية بين الادارة الالكترونية وتحسين الاداء في المؤسسات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

*** التساؤولات الجزئية :**

– كيف تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الأداء؟.

– ما مدى توفر متطلبات الادارة الالكترونية في المؤسسات الرياضية في ظل جائحة الكرونا؟.

– مامدى وجود علاقة ارتباطيه مابين الادارة الالكترونية وتحسين الاداء لدى العاملين والمستعملين بالمؤسسات الرياضية الجزائرية في ظل جائحة الكرونا؟.

*** الفرضية الرئيسية:** للإدارة الالكترونية دور في تحسين الاداء بالمؤسسات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.

*** الفرضيات الجزئية:**

– تساهم الادارة الالكترونية في تحسين الاداء بالمؤسسات الرياضية.

– وجود علاقة ارتباطيه مابين الادارة الالكترونية وتحسين الاداء لدى العاملين والمستعملين بالمؤسسات الرياضية الجزائرية في ظل جائحة الكرونا.

*** مصطلحات البحث:** الادارة الإلكترونية، المؤسسة الرياضية، فيروس كرونا.

*** الدراسة الميدانية و اجراءاتها**

*** المنهج المستخدم:** استعمل المنهج الوصفي.

* **مجتمع البحث وعينته:** المؤسسة الرياضية، نادي اولاد دراج لكرة القدم.

*** عينة البحث:** شملت (20) مسيرا من نادي اولاد دراج لكرة القدم.

*** الادوات الاحصائية:** استخدم الاداة الاحصائية استمارة الاستبيان.

*** عرض ومناقشة النتائج:**

– استخدام الإدارة الالكترونية في تنمية التفكير الاداري الابداعي لدى طلبة قسم الادارة والتسيير الرياضي بجامعة المسيلة.

– إعادة النظر في الهيكل التنظيمي للمؤسسات الرياضية بما يوافق تطورات الإدارة الالكترونية خاصة مع وجود وحتمية التعايش مع فيروس كورونا.

– ضرورة اشراك أهل الاختصاص في مجال التسيير الاداري الالكتروني خاصة منهم خريجي المعاهد والجامعات.

– تسخير الوسائل والأجهزة المتواجدة وزيادة تدعيمها للمؤسسات الرياضية.
– رفع مستوى الخبرات وذلك باقامة الدورات والندوات التكوينية التي من شانها رفع المستوى.

*** التوصيات:**

– ضرورة مشاركة الطلبة في المؤتمرات والملتقيات الوطنية والدولية الخاصة بالإدارة الالكترونية بشكل مستمر لتكون على اطلاع مستمر مع آخر التطورات في مجال تكنلوجيا المعلومات.

– الاعتماد على المجال العلمي في تنمية التفكير الاداري لدى الطلبة من أجل زيادة مهاراتهم في تأدية أعمالهم بشكل أكثر دقة.

2-2- الدراسات الاجنبية:

2-2-1- الدراسة الاولى: دراسة من اعداد الطالب "حسين صالح جعيم" **بعنوان:**" دور خريجي كلية التربية البدنية والرياضية في تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية "**، 2015، في اطار نيل درجة الماستر، جامعة صنعاء اليمن.**

* مشكلة البحث: **ماهو دور خريجي معاهد التربية البدنيةفي تحسين الأداء الاداري في الاتحادات الرياضية؟.**

*** اهداف البحث:**

– معرفة دور خريجي معاهد التربية البدنية في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية، وكذا استقصاء اجابات مسؤولي الاتحادية الرياضية عن ادائهم.

*** التساؤولات التالية:**

– ما وجهة نظر اعضاء الاتحادية الرياضية في مدى قيام خريجي كلية التربية البدنية والرياضية بالمهام الادارية التي تعمل على تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية؟.

– هل توجد فرروق ذات دلالة احصائية بين اراء افراد عينة البحث في تحديد دور خريجي التربية الرياضية في تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية تبعا لمتغير، الصفة، وسنوات الخبرة؟.

*** الفرضيات الجزئية :**

– يساهم خريجي كلية التربية البدنية و الرياضية في القيام بالمهام التي تعمل على التي تعمل على تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية.

– توجد فرروق ذات دلالة احصائية بين اراء افراد عينة البحث في تحديد دور خريجي التربية الرياضية في تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية تبعا لمتغير، الصفة، وسنوات الخبرة.

* **مصطلحات البحث:** خريجي كلية التربية البدنية والرياضية، تحسين الاداء الإداري، الاتحادات الرياضية.

* **الدراسة الميدانية و اجرائاتها**

* **المنهج المستخدم:** استعمل المنهج المسحي الوصفي.

مجتمع البحث وعينته: اعضاء الاتحادية الرياضية 330 موظف.

* **عينة البحث:** بلغ حجم العينة 54 موظف وتم اختيارها بالطريقة العمدية.

* **الادوات الاحصائية:** استخدم الاداة الاحصائية الاستبيان وأشتمل على 32 عبارة تبين وجهة نظر الموظفين بالاتحادية نحو دور خريجي التربية الرياضية في تحسين الاداء الاداري.

* **عرض ومناقشة النتائج:**

– لخريجي كلية التربية البدنية والرياضية تاثير فعال في الاتحادية الرياضية في حالة ما اوتيحت لهم الفرص للعمل والتوظيف، وهنا تكمن مسؤولية التقصير في حقهم نظرا لدقة وايجابية عملهم في تحسين الاداء الاداري.

* **التوصيات:**

– ضرورة الاهتمام بتكوين ادارة مثالية من حيث الاداء الاداري تهتم بالكوادر البشرية في الاتحادية الرياضية وتبرمج لتوظيف خريجي كلية التربية البدنية مع وضع المخططات وتحمل كذلك مسؤولية المهام الموكلة ومحاسبتهم من طرف المتخصصين في المهنة.

2-2-2- الدراسة الثانية:

دراسة "**عدنان خالد بثينه**" بعنوان: **تأثير الادارة الالكترونية على اداء موظفي الادارة العامة بجامعة الاردن،** 2016-2017، في اطار نيل شهادة الدكتوراه، بقسم ادارة التجارة، كلية علوم الادارة والمالية، الجامعة الوطنية بالأردن.

* **مشكلة الدراسة:** ماهي نظرة الادارة العامة للموظفين بجرش الى اهمية استخدام الادارة الالكترونية؟.

* **اهداف الدراسة:**

– التعرف على تأثير الادارة الالكترونية على اداء الموظفين في الادارة العامة بالجامعة الاردنية.

– تحديد مستوى الاداء بالإدارة العامة للجامعة الاردنية وابحث عن طرق واساليب تطويره.

*** الفرضية الرئيسية:**

-لايوجد هناك تأثير للإدارة الالكترونية(تجهيزات، برمجيات، شبكات) على تطوير الاداء الوظيفي لموظفي الادارة العامة بجرش.

*** المنهج المستخدم:** استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي.

*** المجتمع الاحصائي والعينة:** تمثل في موظفي الادارة العامة بالجرش، حيث استخدم العينة العشوائية، وشمل المسيريين، رؤساء لأقسام والموظفين، وكان حجم العينة اكثر من50%حتى 100%.

*** الادوات الاحصائية:** استخدم الاستبيان، معامل الفا كرونباخ للمتغيرات.

*** نتائج الدراسة:**

توصل الى وجود تأثير عناصر الادارة الالكترونية على الاداء الموظفين، وكذلك الى المزايا التي تحققها الادارة العامة من استخدام الادارة الالكترونية ربح الوقت، الجهد، زيادة الانتاجية للموظفين، وتحقيق مرونة في التواصل لاتخاذ القرارات الوظيفية،وزيادة التكيف مع تغيرات البيئة الوظيفية المحيط.

*** التوصيات والاقتراحات:**

- مواصلة اتباع تطبيقات ومفاهيم الادارة الالكترونية على الادارة العامة لتطوير وتسهيل وتعميم الخدمات قصد تحقيق رضا اكبر عدد من الزبائن.

- فتح المجال للموظفين للإبداع وترقية استخدام الادارة الالكترونية استجابة لطلبات الزبائن وتحقيق الرضا عن الادارة العامة.

- ترقية بنك المعلومات عن طريق التعلم والتنبؤ بالمستقبل وتحليلها لتطوير النظام الالكتروني للإدارة.

3- التعقيب على الدراسات السابقة:

3-1- اوجه التشابه: تتشابه دراستنا مع معظم الدراسات في المتغير المستقل الا وهو **"الادارة الالكترونية"**،كما انها تستخدم نفس المنهج الا وهو المنهج الوصفي، بالإضافة الى استخدام نفس الاداة الاحصائية الاستبيان، وكذا استخدام نفس الاساليب الاحصائية المتمثلة في الحزم الاحصائية.

3-2- اوجه الاختلاف: تطرقنا في دراستنا هاته الى اربعة مفاهيم في ان واحد، لطالما لم نجد اي دراسة من الدراسات المرتبطة بالبحث تجمع بين هاته المفاهيم في موضوع واحد، اي تحت موضوع بحث **" استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا"**

– معظم الدراسات السابقة تطرقت الى تحسين "الاداء" او "الاداء الوظيفي" كمفهوم شامل إلا هاته الدراسة سنتطرق فيها الى الاداء الاداري، وبالخصوص المتعلق بتحسين بوظائف الادارة الحديثة في الاتحادية الرياضية.

– تمميز دراستنا بالتطرق الى مجتمع دراسة جديد الا وهو الاتحادية الرياضية الجزائرية ذات التوجه الايديولوجي الاداري الجديد في مجتمع الرياضة الدولي.

– ان اهم ما يميز موضوع دراستنا هو ضخامة اشكالية البحث، فمن جهة لابد من تحسين الاداء الاداري نظرا لتغيرات العالمية في الميدان ومن جهة أخرى مجئ الظرف الاستثنائي لجائحة الكرونا وتبعاتها الخطيرة على الاداء الإداري، وكذلك ايجاد الحلول المناسبة.

– دراستنا تعد حقلا خصبا للمزيد من الدراسات والبحوث للاكاديميين والباحثين في المستقبل، فاءشكاليتها الضخمة في حاجة الى استقصاء دقيق، وحداثة استخدام التكنولوجيات الحديثة في البيئة الرياضية يتطلب إثراءا، كما ان التغيرات والتطورات الايديولوجية والاقتصادية تستلزم منا تغير المفاهيم والاستراتيجيات التقليدية وتتطلب ضخ نفس علمي فعال في المستقبل، لمسايرة التطورات الحاصلة في مجالي الادارة الحديثة وتخصصات الرياضة وامتداداتها القطاعية الاخرى.

خلاصة:

من خلال ما تم التطرق اليه في المدخل العام للتعريف بالبحث تمكنا من تحديد مبررات وأهداف دراستنا هاته، كما تمكنا ايضا من تحديد المعالم النظرية لها، من خلال ابراز الاهمية التي يحضى بها مصطلحي الادارة الالكترونية والاداء الاداري في مجال الادارة والتسير الرياضي في عصرنا الحالي. بالإضافة الى هذا تمكنا من تكوين فكرة علمية دقيقة عن موضوع دراستنا حيث ساعدتنا في التعرف على الطرق المنهجية المتبعة في البحث وكذا اليات المعالجة الاحصائية للبيانات التي تم جمعها، اما بالنسبة لنتائج الدراسات السابقة فقد أخدناها كمرجع علمي لمقارنتها مع نتائج بحثنا واستخدمناها كذلك كمرجع لتفسير الظواهر المبهمة ولما لا البحث لها عن فروض في المستقبل.

الجانب التطبيقي:

الدراسة الميدانية

بالبحث

الفصل الثالث:

منهجية البحث

وإجراءاته

تمهيد:

يمكن وصف البحث العلمي على أنه مغامرة شاقة مليئة بالنشاطات والمجازفات، التي تجري وقائعها بين أحضان العلم، هذه المغامرة تستدعي الصبر، الموضوعية، الجهد المتواصل، التنظيم، التخيل الخصب، الفطنة الحادة، وقابلية التحكم الجيد في الظروف الجديدة إلى غير ذلك من هذه العناصر الضرورية لنجاح البحث.

إن الهدف من البحوث العلمية بشكل عام يتمثل في الكشف عن الحقائق الكامنة وراء المواضيع والظواهر التي تعالجها، وتكمن قيمة هذه البحوث في التحكم في المنهجية المتبعة فيها حيث نقوم باختيار المنهج المناسب لهذه الدراسة، فمن خلال بحثنا قمنا بجمع المراجع وأخذنا منها المعلومات الكافية والتي لها علاقة بموضوع بحثنا لتغطية الباب النظري، وسنحاول في الفصل الإجرائي الأول من هذا البحث التطرق إلى تعريف المنهج الوصفي وكذلك العينة وكيفية اختيارها، ومجالات البحث الزماني والمكاني، وأدوات البحث التي تتمثل في الاستبيان لجمع المعلومات التي نريدها من مصدرها الأصلي ثم مناقشتها وتحليلها والخروج بنتائج نهائية لدراستنا هاته.

3-1- الدراسة الاستطلاعية:

تعد الدراسة الاستطلاعية الخطوة الاولى التى تساعد الباحث في القاء نظرة عامة حول جوانب الدراسة الميدانية لبحثه، وتهدف الدراسة الاستطلاعية الى التأكد من ملائمة مكان الدراسة للبحث، والتحقق من مدى صلاحية الاداة المستعلمة لجمع المعلومات ومعرفة الزمن المناسب والمتطلب لإجرائها.

يعرف "**ماثيو جيدير**" الدراسة الاستطلاعية على انها :"عبارة عن دراسة علمية كشفية، تهدف الى التعرف على المشكلة، وتقوم الحاجة الى ه ذا النوع من البحوث، عندما تكون المشكلة محل البحث جديدة لم يسبق اليها أوعندما تكون المعلومات أو المعارف المتحصل عليها حول المشكلة قليلة وضعيفة."(محمد 1999، ص27).

في بادئ الامر قمنا بجمع المعلومات عن طريق الإطلاع على البحوث والدراسات المرتبطة بالبحث، التى لها صلة بموضوع بحثنا حتى يتسنى لنا تكوين فكرة شاملة ودقيقة عنه وبالتالي تكوين اسس نظرية لهذا الموضوع، ثم قمنا بعدها بالاتصال ببعض موظفي الاتحادية عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي قصد الاطلاع على بعض المفاهيم والأطر العلمية من اجل جمع اكبر عدد ممكن من المعلومات التى يمكن من خلالها معالجة مشكلة البحث ميدانيا، بعدها مباشرة التحقنا بمقر الاتحاديات الرياضية لمقابلة الموظفين والتعرف اكثرعلى بعض المفاهيم النظرية في الميدان، حيث دامت دراستنا الاستطلاعية (10) ايام (من 12 مارس 2022 الى 22 مارس2022)، في هاته الفترة كوننا فكرة دقيقة عن ظروف اجراء البحث وتمكنا من التقرب من موظفي الاتحادية الرياضية الذين سوف سيكون موضوع دراستنا عليهم، ثم وزعنا الاستبيان الكترونيا على (10) موظفين لتأكد من ملائمتها لدراستنا.

3-2- الدراسة الاساسية:

3-2-1- المنهج :

اذا كان المنهج كما يقال: "هو فن التنظيم الصحيح لسلسلة من الأفكار العديدة، إما من اجل الكشف عن الحقيقة عندما نكون بها جاهلين، و إما من اجل البرهنة عليها للآخرين عندما نكون بها عارفين، وا ذا كانت المناهج أو طرق البحث عن الحقيقة تختلف باختلاف طبيعة الموضوع". فقد استخدمنا المنهج الوصفي التحليلي وهوالانسب لمعالجة الظواهر الاجتماعية وهو مايتطابق مع موضوع بحثنا هذا، اهمية استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا. (بوحوش عمار ، 1995، ص43).

3-2-2- متغيرات البحث:

استنادا الى فرضيات الدراسة تبين لنا جلبا ان هناك ثلاث متغيرات متغير مستقل، متغير تابع، متغير وسيط:

1- المتغير المستقل:

يعرف المتغير المستقل بأنه **:** " عبارة عن المتغير الذي يفترض الباحث أنه السبب أو أحد الأسباب لنتيجة معينة ودراسته قد تؤدي إلى معرفة تأثيره على متغير آخر"، ويتمثل المتغير المستقل في دراستنا هذه في: "**الادارة الالكترونية**".

2- المتغير التابع:

يعرف المتغير التابع بأنه: " المتغير الذي قيمته تتأثر بقيم المتغير المستقل أي نتائج إحداث أي تعديل في المتغير المستقل تظهر في المتغير التابع"، وقد تم تحديد المتغير التابع في بحثنا على أنه:" **الاداء الاداري**". (فريد كامل ابو زينة، 2006، ص68).

3- المتغير الوسيط: وهو المتغير الذي يربط بين المتغيرين الاخرين ويتمثل في: **"الاتحاديات الرياضية" "جائحة الكرونا"**

3-2-3- مجتمع البحث:

ان المجتمع يعبر شمول كافة وحدات الظاهرة التى نحن بصدد دراستها وفي موضوعنا هذا يشمل كل موظفي الادارة ببعض الاتحاديات الرياضية الجزائريةحيث شمل ثمانية اتحاديات من مجموع 55 اتحادية على مستوى الجزائر.

3-2-4- العينة وكيفية اختيارها:

1- العينة: "هي مجتمع الدراسة الذي نجمع منه البيانات الميدانية وتعتبر جزء من الكل، بمعنى أنه تؤخذ مجموعة من أفراد المجتمع على أن تكون ممثلة للمجتمع لتجري عليها الدراسة فهي جزء معين أونسبة معينة من أفراد المجتمع الأصلي، ثم تعمم نتائج الدراسة على المجتمع كله "، وفي بحثنا شملت جزءًا من مجتمع الدراسة ألا وه م 35 موظف من بعض الاتحاديات الرياضية ومن مجموع 215 موظف دائم، وقد اشتملت على العديد من الا تحاديات الرياضية. كما انه قد تم اختيار العينة بالطريقة العشوائية لتصميم النتائج وإيجاد فرص متكافئة للإجابة عن التساؤلات من مجتمع الاصلي. (محمد نصر الدين رضوان، 2003، ص 14).

3-2-4- كيفية اختيار العينة:

جدول رقم (04): يوضح توزيع افراد العينة على حسب نوع الاتحاديات الرياضية الجزائرية.

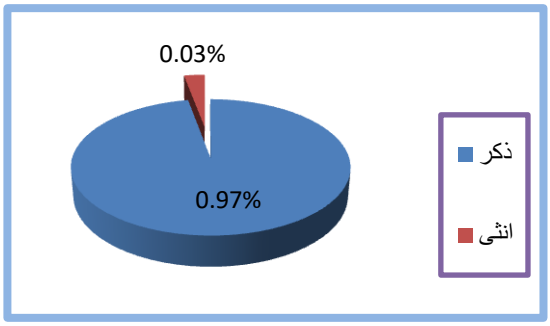
الاتحادية الرياضية	رئيس الاتحادية	نائب رئيس	امين عام	اداري	تقني اعلام الي	مدير تنظيم المنافسات	مدير منهجي
للملاكمة	1		1	1	2		1
الرماية الرياضية				1	1		1
لكرة الطاولة	1		1	1	2	1	
للرياضات الكروية		1		1	1		
لكرة القدم القاعة				1	2		1
الرياضة للجميع		1		1	1	1	
للرياضة والعمل				2	1		1
للفنون القتالية الفوفيتنام	1			1	2	1	
المجموع	3	2	2	9	12	3	4

3-2-5- خصائص العينة:

- وصف الخصائص الشخصية لعينة الدراسة وفقا لمتغيراتها:
- وصف عينة المبحوثين حسب متغير الجنس:

الجدول رقم (05) : توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس

الجنس	التكرار	النسبة%
ذكر	34	97.1
انثى	1	2.9
المجموع	35	100



الشكل رقم(03): يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب متغير الجنس.

- **المصدر: من اعداد الطلبة بالاستعانة بمخرجات برنامج "SPSS 22" و"Excel".**

من خلال الجدول رقم (05) اعلاه نلاحظ ان توزيع افراد عينة البحث حسب فئة الجنس قد سجلت نسبة الذكور بها: 97.10 % اما نسبة الاناث فقد قدرت نسبتهم ب: 2.90%. وما يمكن قوله ان نسبة فئة الذكور اكبر بكثير من فئة الإناث، اي ان الاغلبية الساحقة من موظفي الاتحاديات الرياضية في الجزائر هم من عنصر الذكور، بينما نجد نسبة ضئيلة جدا من عنصر الإناث وهذا يرجع الى طبيعة العمل في الاتحاديات الرياضية القائم على النشاط الميداني والمعروف طبعا عليه بكثرة التنقلات، وهو يتطلب مجهود بدني كبير جدا، بينما نجد

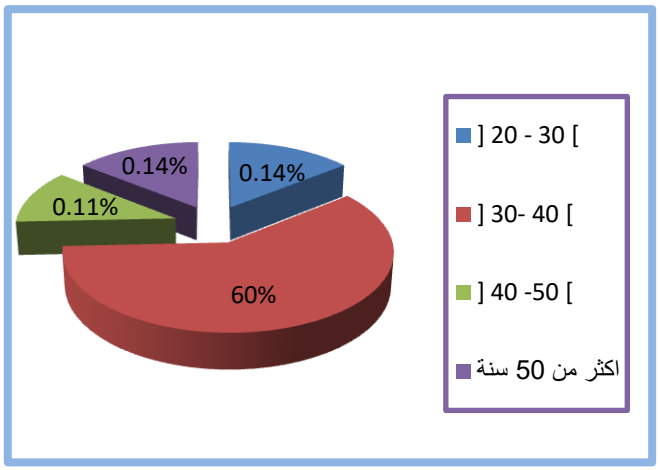
العنصر الانثوي بكثرة في الاقسام الادارية والمحاسبية بمقر الاتحاديات الرياضية، ومنه نستنتج ان طبيعة الوظيفة في الاتحادية الرياضية تستلزم جنس الذكور.

- **وصف عينة المبحوثين حسب متغير العمر:**

الجدول رقم (06) : توزيع المبحوثين حسب متغير العمر.

الشكل رقم(04): يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب متغير العمر

العمر	التكرار	النسبة%
] 20 - 30 [	5	**14,3**
] 30- 40 [	21	**60**
] 40 -50 [	4	**11,4**
اكثر من 50 سنة	5	**14.3**
المجموع	35	**100**



المصدر: من اعداد الطلبة بالاستعانة بمخرجات برنامج "SPSS 22" و"Excel".

من خلال الجدول رقم (06) نلاحظ ان اعلى نسبة من افراد عينة الدراسة على حسب متغير السن هم الفئة العمرية التي تتراوح مابين (30- 40 سنة) أي بنسبة تقدر ب: 60 % ثم تليها الفئتين التي تتراوح اعمارهما مابين (20-30 سنة) ، (50 سنة فما فوق)، بنسبة متساوية تقدر ب: 14.3%، ثم تبقى الفئة العمرية التي تتراوح اعمارهم مابين (40 -50 سنة) بنسبة والتي تقدر ب: 11.4%. من خلال النتائج توصلنا الى انه يوجد هناك تنوع في اعمار

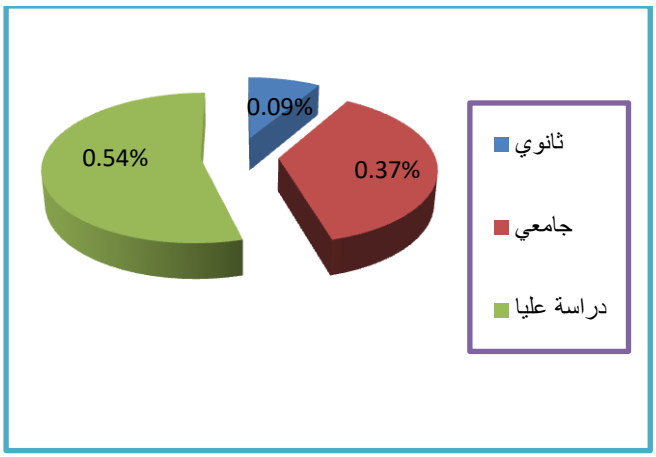
موظفي الاتحادية الرياضية، كما نلاحظ ان معظم اعمار الموظفين تتراوح مابين (30-40 سنة) وهذا يدل على ان هذه الفئة فعالة اي لها وزن كبير في الاجابات المحصل عليها حول موضوعنا، كما نجد ان نسبة عنصر الشباب قليلة وهذا يرجع الى متطلبات وسياسات التوظيف في الاتحادية الرياضية القائم على الكفاءة والخبرة المهنية.
ومنه نستنتج ان ادارة الاتحادية الرياضية تستقطب القوى البشرية المستجدة مع الابقاء على كوادرها القديمة.

3 - وصف عينة المبحوثين حسب متغير المستوى التعليمي:

الجدول رقم(07) : توزيع المبحوثين حسب المستوى التعليمي.

الشكل رقم(05): يوضح التمثيل البياني لمبحوثين حسب المستوى التعليمي.

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة%
ثانوي	3	**8.6**
جامعي	13	**37.1**
دراسة عليا	19	**54.3**
المجموع	35	**100**



المصدر: من اعداد الطلبة بالاستعانة بمخرجات برنامج "SPSS 22" و"Excel".

من خلال الجدول اعلاه رقم (07) نلاحظ ان اعلى نسبة من افراد عينة الدراسة على حسب متغير المستوى التعليمي كانت لمستوى الدراسات العليا بنسبة تقدر ب: 54.3%، ثم يليها موظفي المستوى الجامعي اي ما قبل التدرج بنسبة تقدر ب: 37.1%، ثم تليها فئة الموظفين ذو المستوى الثانوي، ومنه يمكن القول ان اغلب موظفي الاتحادية الرياضيية يحملون شهادات دراسية عليا، وهذا يعود طبعا الى مقتضيات الاداء الاداري الذي يتعامل

على المستوى الدولي والعالمي وكذلك حرص الدولة بسياساتها في تطوير الاداء الاداري وانعكاساته على ترقية الانشطة البدنية والرياضية، اما الموظفين الحاملين للمستوى الثانوي فهم عناصر دعم يستخدمون كمساعدين في الإدارة.

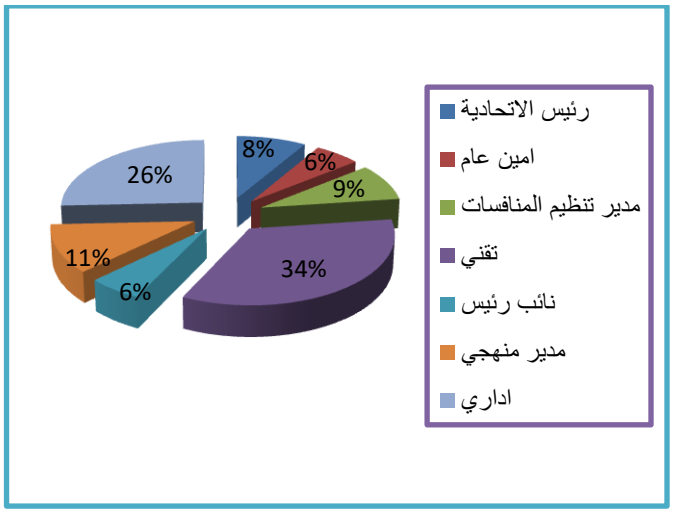
من خلال النتائج المسبقة توصلنا الى ان معظم موظفي الاتحادية الرياضية ذوي كفاءات ومستوى علمي عالية ومنه نستنتج ان موظفي الاتحادية الرياضية يمكنهم التكيف مع كل مستجدات استخدام التكنولوجيات الالكترونية الحديثة في مجال الاداء الاداري.

4- وصف عينة المبحوثين حسب التخصص الوظيفي:

الجدول رقم (08): توزيع المبحوثين حسب التخصص الوظيفي.

الشكل رقم(06): يوضح التمثيل البياني للمبحوثين حسب التخصص الوظيفي.

التخصص الوظيفي	التكرار	النسبة%
رئيس الاتحادية	3	8.6
امين عام	2	5.7
مدير تنظيم المنافسات	3	8.6
تقني	12	34.3
نائب رئيس	2	5.7
مدير منهجي	4	11.4
اداري	9	25.7
المجموع	35	100



المصدر: من اعداد الطلبة بالاستعانة بمخرجات برنامج "SPSS 22" و"Excel".

يتضح من خلال الجدول اعلاه رقم (08) ان اعلى نسبة من افراد عينة الدراسة على حسب متغير التخصص الوظيفي كانت لتقني الاعلام الالي بنسبة تقدر ب: 34.3 %، ثم يليها مستخدمي الادارة بنسبة تقدر ب:25.7%، ثم تليها باقي الموظفين في الادارة بنسب مختلفة، مدير منهجي بنسبة تقدر ب: 11.4، رؤساء الاتحادية ومديري تنظيم المنافسات بنسبة تقدر ب: 8.6% لكل منهما، وفي الاخير نجد الامين العام بنسبة تقدر ب5.7% ، ومنه نقول ان معظم موظفي الاتحادية الرياضية هم اطارات في الادارة الرياضية وتقني الاعلام الآلي، كذالك نلاحظ تنوعهم حيث نجد الاطارات الإدارية موظفي الادارة، اطارات تنفيذية، يمكنها من الاستفادة منهم في استخدام الادارة الالكترونية لتحسين الاداء الاداري.

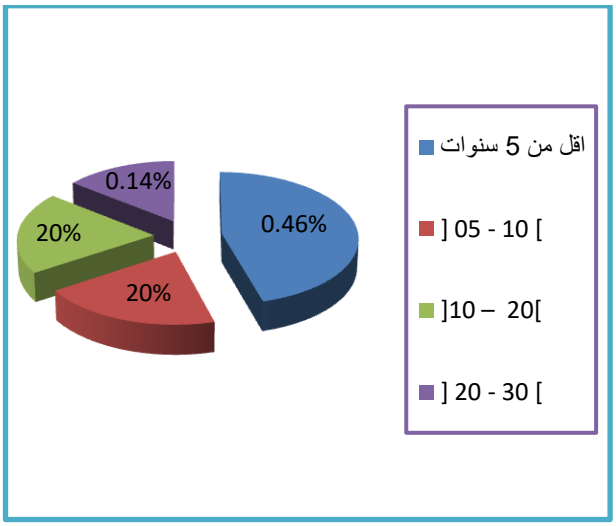
ومنه نستنتج ان الدولة تسعى بسياساتها في تدعيم هياكل التنظيم والتنشيط الرياضي وعلى رأسها الاتحادية الرياضية.

5- وصف عينة المبحوثين حسب سنواتالخبرة الوظيفة:

الجدول رقم (09) : توزيع المبحوثين حسب سنواتالخبرة الوظيفة.

الشكل رقم(07): يوضح التمثيل البياني لهبحوثين حسب سنوات الخبرة الوظيفية.

الخبرة المهنية في الوظيفة	التكرار	النسبة المئوية%
اقل من 5 سنوات	16	45,7
] 05 - 10 [	7	20
]10 – 20[	7	20
] 20 -30[	5	14.3
المجموع	35	100



المصدر: من اعداد الطلبة بالاستعانة بمخرجات برنامج "SPSS 22" و"Excel".

يتضح من خلال الجدول اعلاه رقم (09) ان اكثر من نصف افراد عينة الدراسة يملكون اقل من خمسة سنوات كخبرة في الوظيفة اي بنسبة تقدر ب: 54.7%، ثم تليها الفئتين (5-10سنوات) و الفئة (10-20 سنة) بنسبة متساوية تقدر ب:20%، ثم تليها الفئة (20-30 سنة) وهي الاكبر خبرة في الوظيفة بنسبة تقدر ب: 14.3%، ومنه نقول ان اغلب موظفي الاتحادية يملكون خبرة اقل من خمسة سنوات وهذا راجع الى سياسة الدولة في استقطاب الشباب باعتبارهم اصحاب قدرات وطاقات لهم دافعية الإنجاز، كما نلاحظ ايضا ان معظم باقي موظفي الاتحادية يتمتعون بخبرة مهنية كبيرة مكتسبة في عملهم وهذا يساهم في تحسين كفاءتهم المهنية والشخصية ويؤدي الى تحسين مستواهم في استخدام الادارة الالكترونية وتطوير الاداء الاداري خاصة في زمن الكرونا.

الاستنتاج: تعتمد الاتحادية الرياضية في المسار المهني للموظف على الجمع بين الموظفين القدماء والموظفين الجدد لتبادل الخبرات والأدوار المختلفة.

3-3- مجالات البحث: من البديهي ان يختار الباحث مكانا مناسبا لدراسته يكون بمثابة الارضية التي يطبق فيها أدواته بالإضافة الى مراعاة زمن محدد يكون كافيا لتطبيق تلك الأدوات، وهذا ما دفعنا الى اختيار حدود بشرية، مكانية ، زمانية نرى انها مناسبة لإتمام دراستنا كما يلي:

3-3-1- مجال بشري: شمل كل من اطارات الاتحادية، مديري مناهج التدريب وتنظيم المنافسات الرياضية، التقنيين في الاعلام الآلي، موظفي امانات الادارة بالاتحادية الرياضية.

3-3-2- مجال مكاني: جرت الدراسة على مستوى الاتحاديات الرياضية في بلدية دالي ابراهيم، ولاية الجزائر بالعاصمة.

3-3-3- مجال زمني: تم الشروع في هذا البحث في 15 نوفمبر2021 حيث تم اعداد الاطار العام والجوانب النظرية للبحث، ثم في الفاتح من افريل بدأنا بإعداد استمارة الاستبيان بعدها مباشرة في بداية شهر أفريل انتقلنا للجوانب المنهجية والتطبيقية، اذ قمنا بتفريغ وعرض ومناقشة وتحليل النتائج، لنصل في الاخير الى الاستنتاج العام والإجابة عن اشكالية الدراسة في نهاية شهر ماي 2022 .

3-4- ادوات البحث:

3-4-1- الاسس العلمية للأداة (سيكومترية الاداة):

1- الصدق: يعد صدق الأداة اهم الشروط الواجب توفرها في أدوات القياس، وهو من اهم معايير جودة الاختبار، وتعرفه **"أنستازي"** على النحو التالي:"ان صدق الاختبار يعني ما الذي يقيسه الاختبار وكيفية اثبات صحة هذا القياس"، ويعرفه **"ليندكويس"** : "هو الدقة التى يقيس بها الاختبار ما وضع من اجله "،(محمد، 2006، ص177).

1-1- الصدق الظاهري:

يعرف الصدق الظاهري بأنه الاشارة الى مدى قياس الاستبيان للغرض الذى وضع من اجله ظاهريا، ويتم التوصل اليه من خلال توافق تقديرات المحكمين والمختصين على درجة قياس الاستبيان للسمة (المتغير) والصدق الظاهري يقصد به: "المظهر العام للاستبيان من حيث المفردات وكيفية صياغتها، ودقتها وموضوعاتها ومدى مناسبة الاداة للغرض الذى وضع لأجله". (صفوت، 2007، ص 239).

عرضت الصورة الاولية للاستبيان على اربعة (05) من الاساتذة الدكاترة في معهد علوم وتقنيات الانشطة البدنية والرياضية بمعهد البويرة، بالإضافة الى الدكتورة "بكيري فريدة" من قسم علم الاجتماع التنظيم بجامعة محمد الصديق بن يحي بولاية جيجل . حتى ولو لم يدرج اسمها في قائمة المحكمين وكانت اهم التغيرات قد شملت عبارتين: العبرة رقم (05) في المحور الاول للاستبيان طالبت بتفكيكها لأن محتواها مركب من عبارتين، كما طلبت تغير مكان العبارة رقم (10) في المحور الأول الى العبارة رقم (01) " **تتوفر لدى الاتحادية الرياضية قاعدة بيانات متاحة لإجراء مختلف العمليات وعلى كل المستويات**". لان في حالة الاجابة بالنفي سيلغي كل الاجابات التي تليه. فيما كان تدخل رئيس قسم الادارة والتسير الرياضي بمعهد البويرة في الاستغناء عن العبارات الطويلة وضبط المصطلحات وتبسيطها، كما تدخل بخصوص المعلومات الشخصية بكونها ممكن ان تحدث حرجا للمبحوثين وقد تم تعديلها كلها لأنها ملاحظات قيمة ستزيد عملنا صدقا.

2-1- صدق الاتساق الداخلي:

يتم استخدام طريقة صدق الاتساق الداخلي وفقا لمعامل "**ارتباط بيرسون**" من خلال حساب معامل الارتباط بيرسون "**Pearson**" وهذا الأخير محصور بين (− 1)،(+1) وفحص الدلالة الاحصائية لمعامل الارتباط بيرسيون فاءنه نقارن القيمة الاحتمالية (**sig**) لكل معامل ارتباط مع مسيتوى الدلالة 0.05، فإذا كانت قيمة (**sig**) أقل من مستوى الدلالة: 0.05. فإن معامل الارتباط بيرسون ذو دلالة إحصائية أي توجد علاقة بين العبارة والدرجة الكلية لمحورها، أي بعبارة أخرى أن المحور صادق متسق لما وضع لقياسه بوضوح.

جدول رقم (10): يوضح الاتساق الداخلي لأداة الاستبيان.

محاور مقياس الادارة الالكترونية		عدد العبارات	قيمة الاحتمالية	معامل بيرسون
المحور الأول	يتم استخدام الادارة الالكترونيةكآلية في تحسين الاداء الاداري.	**10**	**0.000**	**0.601**
المحور الثاني	تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائفالاداء الاداري بلاتحاديات الرياضية.	**10**	**0.000**	**0.757**
المحور	استخدام الادارة الالكترونيةفي ظل جائحة الكرونا ساهم	**10**	**0.000**	**0.779**

الثالث	ايجابا في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية			
المحاور ككل	لاستخدام الادارة الالكترونية اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.	**30**	**0.000**	**1**

تبين لنا من خلال الجدول رقم (03) اعلاه ان جميع قيم الاحتمالية (سيغ) لكل قيم معامل الارتباط بيرسون المحسوبة، كانت اقل من مستوى قيم الدلالة المعتمدة في الدراسة 0.05، اي ان العلاقة ارتباطية موجبة في جميع قيم بيرسون، ومنه نقول انه توجد علاقة طردية ما بين العبارات والدرجة الكلية لكل محور من محاور الاستبيان الذي تنتمي إليه وكذا مابين المحاور والدرجة الكلية للاستبيان ومنه نقول ان جميع العبارات لها دلالة إحصائية فهي صادقة تقيس ما وضعت لقياسه. ومنه يمكننا الاعتماد عليها في التحليل الاحصائي لبيانات الموظفين.

2- ثبات أداة الدراسة (الإستبيان): اعتمدتنا في دراستها على طريقة "**ألفا كرونباخ**" وهو معامل الثبات حيث يأخذ قيماً تتراوح بين الصفر **(0)** والواحد الصحيح **(1)**، وكلما اقترب هذا الثبات من الواحد **(1)** نقول أن الثبات مرتفع وكلما اقترب من الصفر نقول أن الثبات منخفض والهدف منه هو معرفة مدى فهم المبحوثين لأسئلة الأداة بنفس الطريقة وكما يقصدها الباحث. وتعد قيمة "**ألفا كرونباخ**" (معامل ثبات المقياس) مرتفعة عندما تكون مساوية أو أكبر من **(0.6)** والجدول التالي يبين النتائج النهائية لمعامل الثبات ألفا كرونباخ لكل محور من محاور المقياس والمقياس ككل:

الجدول رقم (11): يوضح ثبات اداة الاستبيان.

محاور مقياس الادارة الالكترونية		عدد العبارات	معامل الفا كرونباخ
المحور الأول	يتم استخدام الادارة الالكترونية كآلية في تحسين الاداء الاداري.	10	0.673
المحور الثاني	تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.	10	0.810
المحور الثالث	استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم ايجابا في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.	10	0.908
المحاور ككل	**لاستخدام الادارة الالكترونية اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة الكرونا.**	30	0.861

يتضح من خلال النتائج الموضحة في الجدول رقم (03) اعلاه ان قيمة "**معامل الفا كرونباخ**" كانت مرتفعة في كل المحاور حيث كانت مابين **(0.673 - 0.908)**، اذ كان حدها الاعلى في المحور الثالث استخدام الادارة

الالكترونية في ظل جائحة الكرونا، بينما كان الحد الادنى في المحور الاول استخدام الادارة الإلكترونية، وقد بلغت قيمة معامل الفا كرونباخ الكلية لجميع عبارات المقياس الكلي للإدارة الالكترونية **(0.861)** و هو معامل ثبات مرتفع، ومنه الاستبيان قابل للتوزيع، مما يجعله على ثقة تامة بصحة النتائج.

3- الموضوعية :

من العوامل المهمة التي يجب أن تتوفر في الاختبار الجيد شرط الموضوعية والذي يعني التحرر من التحيز أوالتعصب وعدم إدخال العوامل الشخصية للمختبر كآرائه وأهوائه الذاتية وميوله الشخصي وحتى تحيزه أوتعصبه، فالموضوعية تعني أن تصف قدرات الفرد كما هي موجودة فعلا لا كما نريدها أن تكون.

3-4-2- خطوات جمع البيانات وطرق وادوات جمعها وصياغها:

تم في هذه الخطة بجمع بيانات الدراسة بالاستعانة بعدة طرق وأدوات هي كما يلي:

1- البيانات أولية: وتتمثل ي البيانات التي سيتم الحصول عليها من خلال الدراسة الميدانية، حيث اعتمدنا على جمعها على:

1-1- الملاحظة المباشرة في الميدان: مثلاً مشاهدة الوسائل الكترونية المتوفر في الاتحاديات الرياضية ...إلخ.

1-2- المقابلة: تتمثل في المقابلة المباشرة والغير المباشرة مع الموظفين، قصد تكوين فكرة جيدة عن موضوع استخدام الادارة الالكترونية وتحسين الاداء الاداري في الاتحادية الرياضية وكذلك التحدث عن ظروف الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

1-3- الإستبيان: الذي يتضمن مجموعة من الأسئلة قسمت حسب فرضيات الدراسة بحيث اعتمدت على الإستبيان الالكتروني ذوالاسئلة المغلقة.

2- البيانات الثانوية:

تمثل بيانات الجانب النظري من الدراسة بحيث تم اللجوء إلى المصادر المكتوبة والمتمثلة في الكتب، القواميس، الاطروحات والمذكرات، المجلات، المواقع الالكترونية.

2-1- أداة استمارة الاستبيان:هو وسيلة من وسائل جمع البيانات ويعتمد أساسا على استمارة تتكون من مجموعة من الاسئلة تسلم الى الاشخاص يتم اختيارهم عشوائيا من اجل القيام بدراسة موضوع معين، فيقومون بتسجيل اجاباتهم على الاسئلة الواردة في هذه الاستمارة ويتم اعادتها ثانية الى الباحث. **2-1-2-1-1-البيانات الاولية:**

اشتملت الاستمارة على الخصائص الديموغرافية لمفردات الدراسة وتكونت من خمسة متغيرات هي: :الجنس، السن، المستوى التعليمي، التخصص الوظيفي، الخبرة الوظيفية، لموظفي الاتحاديات الرياضية.

2-1-2- محاور الدراسة: وفي هده الدراسة تم بناء استمارة استبيان مكونة من 35 سؤالا، خمسة اسئلة تضمنت البيانات الشخصية و ثلاون سؤالا مقسمة على ثلاث محاور تمثل ثلاث فرضيات للدراسة في كل محور عشرة اسئلة. موجهة لموظفي الادارة بالاتحادية الرياضية الجزائرية.

2-2- مقياس الادارة الالكترونية:

قصد الوصول الى تحقيق نتائج هاته الدراسة قمنا بتصميم مقياس للإدارة الإلكترونية، من خلال اطلاعنا على الدراسات النظرية ومعارفنا الميدانية ذات الصلة بالموضوع، وهو عبارة عن استبيان الكتروني تم اعتماد هاته الطريقة لأنها الانسب لقياس مدى اهتمام موظفي الاتحادية باستخدام الطرق والوسائل الالكترونية في القيام بواجباتهم، وقد ضم اربعة محاور كما يلي:

اولا:البيانات الشخصية والوظيفية لموظفي الاتحادية الرياضية : (الجنس، العمر، المستوى الدراسي، التخصص الوظيفة، الخبرة المهنية).

ثانيا: استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية الرياضية: ويتكون من (10)عبارات، من العبارة (1) الى (10).

ثالثا: تحسين وظائف الاداء الإدارية ويتكون من (10)عبارات، من العبارة (10) الى العبارة (20).

رابعا: استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ويتكون من (10) عبارات، من العبارة (20) الى العبارة (30).

3-5- الوسائل الاحصائية:

3-5-1-الأساليب الإحصائية المستخدمة: لتحقيق أهداف الدراسة وتحليل البيانات التي تم تجميعها، تم استخدام العديد من الاساليب الاحصائية، كمايلي:

1- الحزم الاحصائية(spss22) : هو احد اهم وأشهر حزم البرامج الجاهزة في مجال المعالجة الإحصائية للبيانات، إذ يتمتع هذا البرنامج بالعديد من الخصائص الفريدة التي تميزه عن باقي البرامج المماثلة، واهم هذه الخصائص، بساطة الاستخدام وسهولة الفهم.

2- النسبة المئوية: بما أن البحث كان مختصرا على البيانات التي يحتويها الاستبيان فقد وجدنا أن أفضل وسيلة إحصائية لمعالجة النتائج المتحصل عليها هواستخدام النسبة المئوية.

3- معامل "الفا كرونباخ : لقياس درجة ثبات الاستبيان وهو محصور بين **(0)** و **(1)** وكلما اقترب من دل على تمتع الاستبيان بدرجة عالية من الثبات.

4- مربع كاي تربيع:الهدف من استخدام يدخل ضمن هدف عام هو اختبار مدى صدق النتائج التي يفترض الحصول عليها في المجتمع الأصلي قياسا بالنتائج التي ستتحصل من العينة.

خلاصة:

من خلال هدا الفصل بينا الخطوات المنهجية التي يتبعها الباحث من اجل ضبط الاجراءات الميدانية الخاصة بالدراسة وكذلك توضيح أهم الطرق والادوات المستعملة في جمع المعلومات وتنظيمها، كما قمنا بعرض هده الطرق والأدوات بالتفصيل وتوضيح كيفية استعمالها بالاضافة الى المجالات التى تمت فيها الدراسة من مجال مكاني وزماني كما أننا حددنا كل من مجتمع وعينة الدراسة التى تمحورت حوله الدراسة، كل هده الاجراءات تعمل على جمع المعلومات في أحسن الظروف وعرضها في أحسن صورة ولكن جمع هده المعلومات ليس هو الغاية وانما الغاية هي الوصول الى نتائج مصاغة بطريقة علمية تساعد على ايجاد حلول للمشكلة المطروحة سابقا في المستقبل.

الفصل الرابع:

عرض وتحليل ومناقشة النتائج

تمهيد:

تكتسي عملية جمع عرض ومناقشة وتحليل النتائج المتحصل عليها من خلال ادوات جمع البيانات الاحصائية أهمية بالغة في الوصول الى نتائج محققة نستخدمها في ما بعد للحكم على مدى صحة او نفي فرضيات هاته الدراسة، ومن خلال المقارنة بين كل ما تطرقنا اليه في الجانب النظري للبحث وكذلك النتائج التي تم التوصل اليها في الجانب التطبيقي نحصل على مجموعة من الحقائق التي تبين لنا مدى صحة الفرض الرئيسي للدراسة، أي توضيح العلاقة بين متغيراتها ، ثم في الاخير سنصل الى وضع استنتاج عام للدراسة نصف فيه بدقة مختلف النتائج المتوصل اليها في الجانب التطبيقي مهما كانت نوعها، لنختم الدراسة بالإجابة عن اشكاليتها وهذا لتوضيح مدي اثباتها اونفيها وكذلك نحدد نوع العلاقة التي تربط بين متغيراتها. ثم بعدها مباشرة يقوم الباحث باستخلاص مجموعة من الاقتراحات والتوصيات لمعالجة اي ظاهرة معينة، كما انه يمكنها ان تكون موضوع دراسة لباحث اخر الاخرين.

-1- عرض وتحليل النتائج:

4-1-1- عرض وتحليل نتائج عبارات المحور الاول من الاستبيان:

العبارة (01): توجد بالاتحادية الرياضية أجهزة الكترونية متنوعة ملائمة لإنجاز المهام الادارية وبالكفاءة العالية المطلوبة.

الغرض من العبارة(01): التأكد من توفير ادارة الاتحادية الرياضية للأجهزة الالكترونية للقيام بالأداء الاداري.

الجدول رقم (12): يوضح اجابات أفراد العينة على العبارة رقم(01).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	11	31.4	35	21,571[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	19	54.3						
محايد	02	5.7						
غير موافق	03	8.6						
غير موافق بشدة	00	00						
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (01) قد كانت ب: موافق بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:54.3%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (11) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:31.4 %، ثم غير موافق بقيم (03) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 8.6%، كما نجد اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدات اي بنسبة تقدرب:5.7%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج أعلاه قمنا بحساب اختبار (كا2) المحسوبة حيث بلغت: 21.571 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة (0.05)، توجد دلالة احصائية على ان الاتحادية الرياضية تهتم بتوفير الاجهزة الالكترونية المتطورة لانجاز المهام الادارية وبالجودة المطلوبة.

التفسير: تسعى الاتحادية الرياضية الى الاستفادة من التطورات التكنولوجية الحديثة.

الاستنتاج: تستخدم الاجهزة الالكترونية كأداة لتحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية

العبارة (02): استخدام تطبيقات الحاسوب مثل: معالج النصوص والجداول الالكترونية يحسن من جودة الاداء الاداري.

الغرض من العبارة (02): تحديد اهمية استخدام التطبيقات الالكترونية في تحسين جودة الاداء الاداري.

الجدول رقم (13) : يوضح إجابات أفراد العينة على العبارة رقم (02).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	21	60	35	15.486 b	2.920	02	0.000	دالة
موافق	12	34.3						
محايد	2	5.7						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (02) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (21) مشاهدة اي بنسبة تقدر: 60%، ثم تليها اجابات موافق بقيم(12) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 34.3%، ثم اجابتين محايد (02) بقيم مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 5.7%، فيمالا توجد اجابات بغير موافق وغير موافق بشدة، للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 15.486 وهي اكبرمن قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. مما يدل عل وجود دلالة احصائية على ان استخدام الموظفين لتطبيقات الحاسوب المتطورة ادى الى تحسين جودة الاداء الاداري.

التفسير: ساهمت التطبيقات الالكترونية بشكل فعال في تبسيط اجراءات العمل.

الاستنتاج: استخدام التطبيقات الالكترونية يحسن من جودة الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

العبارة (03): تتناسب تغطية شبكة الانترنيت المتوفرة في الاتحادية الرياضية مع متطلبات الاداء الاداري.

الغرض من العبارة (03): التأكد من جودة خدمة الانترنيت ودورها في تحسين الاداء الاداري.

الجدول رقم(14): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم (03).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	15	42.9	35	7,400[a]	2.353	03	0.060	دالة
موافق	9	25.7						
محايد	7	20						
غير موافق	4	11.4						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (03) قد كانت موافق بشدة بقيم (15) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 42.9%، ثم تليها اجابات موافق بقيم(09) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 25.7%، ثم اجابات محايد بقيم (07) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 20%، كما نجد اجابات ب: غير موافق بقيم (04) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 11.4%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 7.400 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.060 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي توجد دلالة احصائية على ان تغطية شبكة الانترنيت تتناسب مع متطلبات الاداء الاداري.

التفسير: خدمة شبكة الانترنيت ذات جودة عالية ساهمت في تسهيل تبادل المعلومات والبيانات بسهولة بين الموظفين.

الاستنتاج: تساهم شبكة الانترنيت في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

العبارة رقم (04): تساهم البرمجيات المستخدمة في معالجة المعلومات بالكمية والدقة اللازمة لتحسين الاداء الاداري

الغرض من العبارة رقم (04): توضيح اهمية البرمجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري.

الجدول رقم (15): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(04).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	12	34.3	35	1,086[b]	2.290	02	0.581	دالة
موافق	14	40						
محايد	9	25.7						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (04) قد كانت ب: موافق بقيم (14) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 40%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 34.3%، ثم اجابات محايد بقيم (09) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 25.7%، فيما لا توجد اجابات ب:غيرموافق وغير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 1.086 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.581 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا.وهذا ما يدل احصائيا على ان استخدام البرمجيات الالكترونية يساهم في معالجة المعلومات بالكمية والدقة اللازمة لتحسين الاداء الاداري.

التفسير: تساعد البرمجيات الالكترونية على السرعة والوضوح في معالجة المعلومات بالكمية والدقة اللازمة

الاستنتاج: تساهم البرامجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري من الناحيتين الكمية والنوعية.

العبارة رقم (05): يمكن لكل موظف إستغلال نظام المعلومات بما يتناسب واحتياجاته الوظيفية.

الغرض من العبارة رقم (05): التأكد من توفير المعلومات بطريقة مرنة للموظف اثناء تأدية مهامه.

الجدول رقم (16): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم (05).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	10	28.6	35	24,086[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	20	57.1						
محايد	4	11.4						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (05) قد كانت ب: موافق بقيم (20) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 57.1%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (10) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 28.6%، ثم اجابات محايد بقيم (04) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 11.4 %، كما نجد اجابة ب: غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 24.086 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. توجد دلالة احصائية على انه يمكن لكل موظف استغلال نظام المعلومات بما يتناسب واحتياجاته الوظيفية.

التفسير: الادارة الالكترونية هي ادارة المعلومات لا الاحتفاظ بها حيث يتم الحصول عليها من الموظفين عند الحاجة اليها.

الاستنتاج: انظمة المعلومات الالكترونية تساهم في توفير البيانات والمعلومات لتحسين الاداء الاداري.

العبارة رقم (06): يتم استخدام البريد الالكتروني لتبادل الرسائل والمعلومات بين الموظفين اثناء القيام بالأداء الاداري.

الغرض من العبارة رقم 06: معرفة اهمية البريد الالكتروني في تحسين الية الاتصال بين الموظفين.

الجدول رقم (17): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(06).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	**20**	**57.1**	**35**	$12,400^{b}$	**2.920**	**02**	**0.002**	**دالة**
موافق	**12**	**34.3**						
محايد	**3**	**8.6**						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	**35**	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (06) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (20) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب :57.1%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 31.4%، ثم اجابات محايد بقيم (03) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب:8.6 %، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق و غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 12.400 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت:0.002، وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي انه يتم استخدام البريد الالكتروني لتبادل الرسائل والمعلومات بين الموظفين اثناء القيام بالأداء الاداري.

التفسير: اي ان استخدام البريد الالكتروني يزيد من سهولة وسرعة عمليات الاتصال بين الموظفين في الاتحادية الرياضية.

الاستنتاج: استخدام البريد الالكتروني الية اتصال تفاعلية تزيد من جودة الاداء الاداري.

العبارة رقم(07): يتم استخدام الماسحات الضوئية والكاميرات الرقمية لزيادة تحقيق شروط شفافية الاداء الاداري الفعال.

الغرض من العبارة رقم(07): معرفة اهمية التجهيزات الالكترونية في تحقيق الشفافية على الاداء الاداري.

الجدول رقم (18): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(07).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	8	22.9	35	9,914[a]	2.353	03	0.019	دالة
موافق	15	42.9						
محايد	10	28.6						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (07) قد كانت ب: موافق بقيم (15) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 42.9%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (08) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 22.9 %، ثم اجابات محايد بقيم (10) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 28.6%، كما نجد اجابتين ب غير موافق بقيم(02) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 5.7%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 9.914 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند

درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.019 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. هذا ما يدل احصائيا على ان استخدام الماسحات الضوئية و الكاميرات الرقمية يؤدي لزيادة تحقيق مبدأ الشفافية في الاداء الاداري.

التفسير: تشجع وسائل الرقابة الالكترونية على تحقيق مبدأ الشفافية في الاداء الاداري.

الاستنتاج: تعمل ادوات الرقابة الالكترونية على ضبط وزيادة الالتزام بالأداء الاداري.

العبارة رقم (08): تصفح شبكة الانترنيت يمكن الموظف من الحصول على معلومات عن ظروف بيئة العمل.

الغرض من العبارة رقم(08): توضيح دور شبكة الانترنيت في تحقيق التكيف مع ظروف بيئة العمل.

الجدول رقم (19): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(08).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	12	34.3	35	9,657[b]	2.920	02	0.008	دالة
موافق	19	54.3						
محايد	4	11.4						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (08) قد كانت ب: موافق بقيمة (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:54.3%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 34.3%، ثم اجابات محايد بقيم (04) مشاهدات بنسبة تقدر ب: 11.4%، فيمالا توجد اجابات ب:غير موافق وغير بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 9.657 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة

والتي تقدر قيمتها ب:2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.008 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. ومنه نقول ان تصفح شبكة الانترنيت يمكن الموظف من الحصول على معلومات عن ظروف بيئة العمل.

التفسير: شبكة الانترنيت ادارة بلامكان يتفاعل فيها الموظف ويكتسب معلومات عن بيئته الوظيفية بطريقة مستمرة تساعده على التكيف.

استنتاج: تقدم الفضاءات الالكترونية خدمات معرفية تؤثر ايجابا على تحسين الاداء الاداري.

العبارة رقم (09): تساعد المحادثات عبر مواقع التواصل الالكترونية في معالجة مقتضيات تحسين الاداء الاداري.

الغرض من العبارة رقم (09) : توضيح اهمية الاتصال الالكتروني في تحسين ظروف العمل الاداري.

الجدول رقم (20): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(09).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	5,200[b]	2.920	2	0.074	دالة
موافق	12	34.3						
محايد	6	17.1						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (09) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدرب:48.6%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 34.3%، ثم محايد بقيم (06) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 17.1%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت:5.200 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة و التي تقدر قيمتها ب:2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت:0.074 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. ومنه يمكن القول ان المحادثات عبر مواقع التواصل الالكتروني تساعد في معالجة مقتضيات تحسين الاداء الاداري.

التفسير: الادارة الالكترونية هي ادارة تخفيض تكاليف الجهد والوقت والمال في المعاملات الادارية.

الاستنتاج: استخدام وسائط التواصل الالكتروني يساهم في سرعة تشخيص متطلبات الاداء بفعالية.

العبارة رقم (10): تتوفر لدى الاتحادية الرياضية ارضية رقمية متاحة لإجراء مختلف الاجتماعات عن بعد.

الغرض من العبارة رقم (10): التأكد من استخدام المنصات الرقمية لترقية الاداء الجماعي في الاتحادية الرياضية.

جدول رقم (21): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم (10).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	11	31.4	35	16,286[c]	2.132	04	0.003	دالة
موافق	13	37.1						
محايد	8	22.9						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة	1	2.9						
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (10) قد كانت ب: موافق بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 37.1% ، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (11) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 31.4%، ثم اجابات محايد بقيم (08) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 22.9%، كما نجد اجابتين غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 5.7%، فيما توجد اجابة ب:غير موافق بشدة بقيمة (01) مشاهدة اي تقدر بنسبة: 2.9%، وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت : 16.286 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.132 عند درجة الحرية (04)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.003 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي تتوفر لدى الاتحادية الرياضية ارضية رقمية متاحة لإجراء مختلف الاجتماعات عن بعد.

التفسير: الادارة الالكترونية هي ادارة مرنة يمكنها من خلال التقنية الاستجابة السريعة والدائمة للمستجدات والتجاوب معها عن طريق عقد الاجتماعات الطارئة.

الاستنتاج: تعمل المنصات الالكترونية على ترقية المقاربات التنظيمية للأداء الاداري.

4-1-2- عرض وتحليل نتائج عبارات المحور الثاني من الاستبيان:

العبارة رقم (11): تقوم الادارة الالكترونية على الاستغلال الامثل للموارد البشرية قصد تحسين الاداء الاداري.

الغرض من العبارة (11):التعرف على اهمية تخطيط الموارد البشري في تحسين الاداء الاداري.

الجدول رقم (22): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(11).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	11	31.4	35	18,829[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	18	51.4						
محايد	5	14.3						
غير موافق								
غير موافق بشدة	1	2.9						
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (11) قد كانت ب: موافق بقيم (18) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 51.4%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم مشاهدة (11) اي بنسبة تقدر ب: 31.4% ، ثم اجابات محايد بقيم (05) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 14.3%، كما نجد اجابة غير موافق بشدة بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر:2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 18.829 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان الادارة الالكترونية تقوم على الاستغلال الامثل للموارد البشرية قصد تحسين الاداء.

التفسير: تعتبر الادارة الالكترونية المورد البشري من اهم عناصرها (صناع المعرفة) التي تساهم في تحسين الاداء الاداري.

الاستنتاج: تقوم الادارة الالكترونية على التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية قصد تحسين الاداء الاداري.

العبارة رقم (12): يتم التخطيط في الادارة الالكترونية لتحقيق اهداف الاداء الاداري في المستقبل.

الغرض من العبارة رقم (12): التأكد من اهمية معيار الزمن بالنسبة للإدارة الالكترونية في تخطيط الاداء الاداري.

الجدول رقم (23): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(12).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	13	37.1	35	22,486[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	18	51.4						
محايد	3	8.6						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق								

بشدة					
المجموع	35	100			

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (12) قد كانت ب: موافق بقيم (18) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:51.4%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 37.1%، ثم اجابات محايد بقيم (05) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 8.6%، كما نجد اجابة ب: غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر:2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 22.486 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي انه يتم التخطيط في الادارة الالكترونية لتحقيق اهداف الاداء الاداري في المستقبل.

التفسير: تضبط الادارة الالكترونية تخطيط اهدافها وفق سلم الزمن في المستقبل لتحسين الاداء الاداري.

الاستنتاج: التخطيط الالكتروني هو التنبؤ الاستراتيجي بالنتائج الامثل للأداء الاداري في المستقبل.

العبارة رقم (13): تسعى الادارة الالكترونية الى اشراك الموظفين في اتخاذ القرارات قصد تطوير كفاءاتهم الادارية.

الغرض من العبارة رقم (13): التأكد من فعالية اشراك الموظف في تخطيط الاداء الاداري.

الجدول رقم (24): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(13).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	8	22.9	35	19,286[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	19	54.3						
محايد	7	20						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								

المجموع	35	100

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (13) قد كانت ب: موافق بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:54.3%، ثم تليها اجابات ب موافق بشدة بقيم (08) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 22.9%، ثم اجابات محايد بقيم (07) مشاهدات اي بنسب تقدر ب:20%، كما نجد اجابة ب غير موافق بقيم(01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 19.286 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة و التي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي انه تسعى الادارة الالكترونية الى اشراك الموظفين في اتخاذ القرارات قصد تطوير كفاءاتهم الادارية.

التفسير: تقوم الادارة الالكترونية على تشجيع المبادرات والمواهب المختلفة للموظفين اثناء التخطيط للأداء الاداري على مستوى العمليات.

الاستنتاج: تخطط الادارة الالكترونية لاتخاذ القرارات الانسب لتحسين الاداء الاداري.

العبارة رقم (14): تقوم الادارة الالكترونية بتحديد المهام والمسؤوليات لكل الموظفين من خلال البرامج الالكترونية.

الغرض من العبارة رقم (14): التأكد من اهمية البرامج الالكترونية في تنظيم الاداء الاداري.

الجدول رقم (25): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(14).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	7	20	35	29,429[c]	2.132	04	0.000	دالة
موافق	19	54.3						
محايد	6	17.1						
غير موافق	1	2.9						

غير موافق بشدة	2	5.7				
المجموع	35	100				

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (14) قد كانت ب موافق بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 54.3 %، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (07) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 20% ، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 17.1 %، كما نجد اجابتين ب: غير موافق بشدة بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 5.7%، فيما توجد اجابة ب: غير موافق بشدة بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 2.9%، وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت :29.429 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.132 عند درجة الحرية (04)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05 ، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. وهذا يدل على ان الادارة الالكترونية تقوم بتحديد المهام والمسؤوليات لكل الموظفين من خلال البرامج الالكترونية.

التفسير: ان البرامج الالكترونية تساهم في تنظيم العمل من خلال دقة التوصيف الوظيفي وهذا يؤدي الى تحسين الاداء الاداري.

الاستنتاج: تساهم البرامج الالكترونية بفعالية في تنظيم الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

العبارة رقم (15): تمتلك الاتحادية الرياضية الكفاءات البشرية القادرة على استخدام الادارة الالكترونية لمواكبة كل التطورات في الاداء الاداري.

الغرض من العبارة رقم (15):التأكد من قدرات الموارد البشرية على مسايرة متطلبات تطورات الاداء الاداري.

الجدول رقم (26): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(15).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	12	34.3	35	15,143[c]	2.132	04	0.004	دالة
موافق	13	37.1						
محايد	5	14.3						

غير موافق	2	5.7				
غير موافق بشدة	3	8.6				
المجموع	35	100				

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (15) قد كانت ب: موافق بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 37.1%، ثم تليها اجابات ب: موافق بشدة بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 34.3%، ثم اجابات محايد بقيم (05) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 14.3%، كما نجد اجابات ب: غير موافق بشدة بقيم (03) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 8.6%، فيما توجد اجابتين ب:غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر: 5.7% وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 15.143 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.132 عند درجة الحرية(04) ، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت:0.004 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05 ، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان الاتحادية الرياضية تمتلك الكفاءات البشرية القادرة على استخدام الادارة الالكترونية لمواكبة كل التطورات في الاداء الاداري.

التفسير: تقوم الاتحادية الرياضية على استقطاب وتوظيف و تكوين القوى البشرية المؤهلة في استخدام الادارة الالكترونية .

الاستنتاج: تدرك الاتحادية الرياضية اهمية اتقان التحكم في الادارة الالكترونية لمسايرة متطلبات الاداء الاداري المعاصر.

العبارة (16): يساعد استخدام الانظمة الالكترونية في تنظيم الاداء وتقليل النزاعات بين الموظفين.

الغرض من العبارة رقم(16): معرفة اهمية الانظمة الالكترونية في تطوير التوافق بين الموظفين.

الجدول رقم (27): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(16).

الاجابات	التكرارات	النسبة	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	10	28.6						
موافق	22	62.9	35	15,829[b]	2.920	02		دالة

محايد	3	8.6			0.000
غير موافق					
غير موافق بشدة					
المجموع	35	100			

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (16) قد كانت ب: موافق بقيم (22) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:62.9%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (10) مشاهدات اي بنسبة تقدرب:28.6 %، ثم اجابات محايد بقيم (03) مشاهدات بنسبة تقدر ب:8.6% ، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة، وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 15.829 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان استخدام الانظمة الالكترونية يساعد في تنظيم الاداء وتقليل النزاعات بين الموظفين.

التفسير: تساهم استخدام الادارة الالكترونية في تحقيق التوافق والتنسيق بين الموظفين اثناء اداء مختلف المهام الادارية.

الاستنتاج: تساهم الانظمة الالكترونية في تنظيم الاداء الاداري بصفة جماعية شاملة.

العبارة رقم (17): تعمل اللوائح الالكترونية على تبسيط التعليمات والأوامر الصادرة من الرئيس الى الموظفين قصد التنفيذ الامثل لها.

الغرض من العبارة رقم (17): توضيح اهمية اللوائح الالكترونية في توجيه الموظفين اثناء العمل.

الجدول رقم (28): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(17).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	11	31.4						

موافق	22	62.9	35	17,200[b]	2.920	02	0.000	دالة
محايد	2	5.7						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (17) قد كانت ب: موافق بقيم (22) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 62.9%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (11) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 31.4%، ثم اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدة اي بنسب تقدر ب: 5.7%، فيمالا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج أعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 17.200 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان اللوائح الالكترونية تعمل على تبسيط التعليمات والأوامر الصادرة من الرئيس الى الموظفين قصد التنفيذ الامثل لها.

التفسير: تساهم الادارة الالكترونية في تحقيق توضيح المعرفة بمتطلبات الوظيفة والأداء.

الاستنتاج: اللوائح الالكترونية تعمل على التوجيه الامثل للموظف قصد تحسين ادائه الاداري.

العبارة رقم (18): تساهم الادارة الالكترونية بمكوناتها في ترقية ظروف العمل والموظفين على حد سواء.

الغرض من العبارة رقم (18): معرفة دور الادارة الالكترونية في تحسين ظروف بيئة العمل للموظفين.

الجدول رقم (29): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(18).

الاجابات	التكرارات	النسبة	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	13	37.1						

موافق	19	54.3	35	26,143[a]	2.353	03	0.000	دالة
محايد	2	5.7						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر : من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss)

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (18) قد كانت ب: موافق بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:54.3%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:37.1%، ثم اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدة اي بنسب تقدر ب: 5.7% ، كما نجد اجابة غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 26.14 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت : 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05 ، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي انه تساهم الادارة الالكترونية بمكوناتها في ترقية ظروف العمل والموظفين على حد سواء.

التفسير: تساهم الادارة الالكترونية على تحفيز وتحقيق الرضا الوظيفي لتحسين الاداء الاداري.

الاستنتاج: تساهم الادارة الالكترونية بمواردها المادية والتكنولوجية في تحسين الاداء الاداري من خلال تبسيط اجراءات العمل.

العبارة رقم (19): استخدام الادارة الالكترونية يساهم في زيادة الإجراءات الرقابية ويقلل من اوجه الانحرافات على الاداء.

الغرض من العبارة رقم (19): تحديد اهمية الادارة الالكترونية في تحسين اداء وظيفة الرقابة على الاداء الاداري.

الجدول رقم (30): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(19).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2	كا2	درجة	قيمة	مستوى

				المحسوبة	المجدولة	الحرية	الاحتمالية	الدلالة
موافق بشدة	10	28.6	35	17,686[a]	2.353	03	0.001	دالة
موافق	18	51.4						
محايد	6	17.1						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر : من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم(19) قد كانت ب: موافق بقيم (18) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 51.4%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (03) مشاهدات اي بنسبة تقدرب: 28.6%، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدات اي بنسبة تقدرب:17.1% ، كما نجد اجابة غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:2.9 %، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 8.457 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.001 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان استخدام الادارة الالكترونية يساهم في زيادة الإجراءات الرقابية و يقلل من اوجه الانحرافات على الاداء.

التفسير: تسعى الادارة الالكترونية الى تطوير ادارة الوظيفة للحد من بعض معوقاتها.

الاستنتاج: تساهم الرقابة الالكترونية بفعالية في تقييم و تقويم الاداء الاداري.

العبارة رقم (20) : توسيع قاعدة المشاركة الجماعية للمعلومات المختلفة ساهم في تحسين الاداء الاداري.

الغرض من العبارة رقم (20):التأكد من اهمية توفير قواعد البيانات المعرفية في تجاوز عراقيل الاداء الاداري.

الجدول رقم (31): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(20).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2	كا2	درجة	قيمة	مستوى

موافق بشدة	11	31.4						
موافق	19	54.3	35	8,457[b]	2.920	02	0.015	دالة
محايد	5	14.3						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (20) قد كانت ب: موافق بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 54.3%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (11) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 31.4%، ثم اجابات محايد بقيم (05) مشاهدة بنسب تقدر ب: 14.3%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا 2) المحسوبة حيث بلغت : 8.457 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.015، وهي اقل من مستوى الدلالة0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي توسيع قاعدة المشاركة الجماعية للمعلومات المختلفة ساهم في تحسين الاداء الاداري.

التفسير: توسيع قاعدة البيانات للاستخدام الجماعي يساهم في تحقيق التعاون على اداء المهام.

الاستنتاج: تشجع الادارة الالكترونية على تكامل اداء الموظفين قصد تحسين الاداء الاداري.

4-1-3-عرض وتحليل نتائج عبارات المحور الثالث من الاستبيان.

العبارة رقم (21): تعتقد بأن استخدام الاجهزة الالكترونية اثناء القيام بالعمليات الادارية ضرورة لابد منها.

الغرض من العبارة رقم (21): معرفة رأي الموظف بأهمية استخدام الاجهزة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري.

الجدول رقم (32): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(21).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	19	54.3	35	26,143[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	13	37.1						
محايد	2	5.7						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (21) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (19) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:54.3%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدرب:37.1%، ثم اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدة اي بنسب تقدر ب: 5.7%، كما نجد اجابة غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 26.143 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان استخدام الاجهزة الالكترونية اثناء القيام بالعمليات الادارية ضرورة لابد منها.

التفسير: استخدام الاجهزة الالكترونية يساهم في ربح الوقت والجهد والتكلفة ومنه ايضا تحقيق جودة الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية .

الاستنتاج: استخدام الاجهزة الالكترونية يوفر مزايا مادية ومعنوية تساهم في تحسين الاداء الاداري.

العبارة رقم (22): ساهمت البرمجيات الالكترونية في ظل جائحة الكرونا من ابتكار الموظف لأساليب اداء جديدة.

الغرض من العبارة رقم (22): تحديد اهمية البرمجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

الجدول رقم (33): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(22).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	21,343a	2.353	03	0.000	دالة
موافق	14	40						
محايد	2	5.7						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (22) قد كانت ب موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (14) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 40%، ثم نجد اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدة اي بنسب تقدر ب:5.7 %، كما نجد اجابتين غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 5.7%، فيما لا توجد اجابات ب: غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 21.343 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت : 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة: 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. ومنه نقول ان ساهمت البرمجيات الالكترونية في ظل جائحة الكرونا من ابتكار الموظف لأساليب اداء جديدة.

التفسير: تعتبر الادارة الالكترونية ادارة ازمات بامتياز، اذ يمكنها مواجهة كل صعوبات وعقبات الاداء الاداري.

الاستنتاج: ساهمت البرمجيات الالكترونية في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

العبارة رقم (23): ساعد الاتصال الشبكي في تقديم خدمات ذات جودة عالية بعد تطبيق اجراءات الحجر الصحي في ظل جائحة الكرونا.

الغرض من العبارة رقم (23): معرفة مدى اهمية الاتصال الشبكي في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

الجدول رقم (34): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(23).

الاجابات	التكرارات	النسبة	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	[a]16.086	2.353	03	0.001	دالة
موافق	11	31.4						
محايد	6	17.1						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (23) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (11) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 31.4%، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدة بنسب تقدرب: 17.1%، كما نجد اجابة ب غير موافق بقيم (01) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 2.9%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 16.086 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.001 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. ساعد الاتصال الشبكي في تقديم خدمات ذات جودة عالية بعد تطبيق اجراءات الحجر الصحي في ظل جائحة الكرونا.

التفسير: ساهم اتصال الشبكي في القيام بالأداء الاداري حتى في غياب العلاقة المباشرة بين الاطراف المتعاقدة.

الاستنتاج: ساهم الاتصال الشبكي من تحسين الاداء الاداري بعد فرض اجراءات الحجر الصحي.

العبارة رقم (24): استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية ساعد على معالجة اشكالية توقف العمل في ظل انتشار وباء الكرونا.

الغرض من العبارة رقم (24): توضيح اهمية الادارة الالكترونية في معالجة ازمات العمل في ظل جائحة الكرونا.

الجدول رقم (35): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(24).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	9,914[a]	2.353	03	0.019	دالة
موافق	14	40						
محايد	2	5.7						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (24) قد كانت ب موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (14) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 40%، ثم اجابتين محايد بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:5.7%، كما نجد اجابتين غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب:5.7%، فيمالا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 9.914 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب : 2.353 عند درجة الحرية(03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.019 وهي اقل من مستوى الدلالة: 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا.): استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية ساعد على معالجة اشكالية توقف العمل في ظل انتشار وباء الكرونا.

التفسير:استخدام الادارة الالكترونية في زمن الكرونا مكن من إلغاء عامل المكان والزمان في المعاملات الإدارية، من خلال العمل عن بعد.

الاستنتاج: استخدام الادارة الالكترونية ساهم في ادارة ازمات العمل في ظل جائحة الكرونا.

العبارة رقم (25): ان التحكم في التكنولوجيات الحديثة للإدارة الالكترونية جعل الاداء الاداري للموظف اكثر تميزا في ظل جائحة كورونا.

الغرض من العبارة رقم (25): معرفة اهمية التحكم في التكنولوجيات الالكترونية الحديثة ودوره في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

الجدول رقم (36): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(25).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	13	37.1	35	4,514[b]	2.920	02	0.105	دالة
موافق	16	45.7						
محايد	6	17.1						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر : من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج(spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (25) قد كانت ب موافق بقيم (16) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 45.7%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (13) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 37.1%، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدة بنسب تقدر ب: 17.1%، فيما لا توجد اجابات ب: غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 4.514 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت : 0.105 وهي اقل من مستوى الدلالة:0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا، اي ان التحكم في التكنولوجيات الحديثة للإدارة الالكترونية جعل الاداء الاداري للموظف اكثر تميزا في ظل جائحة كورونا.

التفسير: ساهم التحكم في تكنولوجيات الادارة الالكترونية في زيادة جودة الاداء الاداري على مستوى العمليات.

الاستنتاج: مهارات الموظف في استخدام الادارة الالكترونية ساهمت في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

العبارة رقم (26): ساهمت الادارة الالكترونية في الابقاء على الحد الادنى للخدمة بالاتحادية الرياضية اثناء جائحة الكورونا.

الغرض من العبارة رقم(26): التأكد من دور استخدام الادارة الالكترونية اثناء جائحة الكرونا في الاتحادية الرياضية.

الجدول رقم (37): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(26).

الاجابات	التكرارات	النسبة	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	14,029[a]	2.353	03	0.003	دالة
موافق	10	28.6						
محايد	6	17.1						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر : من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (26) قد كانت ب موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (10) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 28.6%، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 17.1%، فيما نجد اجابتين غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 5.7%، بينما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 14.029 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.003 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. أي ان الادارة الالكترونية ساهمت في الابقاء على الحد الادنى للخدمة بالاتحادية الرياضية اثناء جائحة الكورونا.

التفسير: تعتبر الادارة الالكترونية عملية ادارية ذات كفاءة وفعالية يمكنها من تجاوز كل معوقات الاداء.

الاستنتاج: للإدارة الالكترونية اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري في ظل جائحة الكرونا.

العبارة رقم (27): ضعف استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة اثناء جائحة الكرونا زاد من صعوبة الاداء الاداري.

الغرض من العبارة رقم (27): معرفة الخلل في استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة وتأثيرها على الاداء الاداري في زمن الكرونا.

الجدول رقم (38): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(27).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	17	48.6	35	14,029[a]	2.353	03	0.003	دالة
موافق	10	28.6						
محايد	6	17.1						
غير موافق	2	5.7						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (27) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (10) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب: 28.6%، ثم اجابات محايد بقيم (06) مشاهدات اي بنسبة تقدر ب:17.1%، فيما نجد اجابتين غير موافق بقيم (02) مشاهدة اي بنسبة تقدر: 5.7%، بينما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 14.029 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.003 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي انه يوجد ضعف استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة اثناء جائحة الكرونا زاد من صعوبة الاداء الاداري.

التفسير: وجود خلل في الامكانيات المادية والبرمجية وكذا في مؤهلات الموظف بالاتحادية الرياضية.

الاستنتاج: ادى ضعف استخدام الادارة الالكترونية الى صعوبة في القيام بالأداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في زمن الكرونا.

العبارة رقم (28): جاء استخدام الادارة الالكترونية كبديل استراتيجي لدعم الموظفين في زمن الكرونا لتحسين ادائهم الاداري.

الغرض من العبارة رقم (28): معرفة اهمية استخدام الادارة الالكترونية كحل اداري مثالي لتجاوز اضرار جائحة الكرونا.

الجدول رقم (39): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(28).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	16	45.7	35	18,600[a]	2.353	03	0.000	دالة
موافق	14	40						
محايد	4	11.4						
غير موافق	1	2.9						
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (28) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (16) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 45.7%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (14) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 40%، ثم اجابات محايد بقيم (04) مشاهدات اي بنسبة تقدرب: 11.4%، فيما نجد اجابة ب غير موافق بقيم (01) مشاهدة بنسبة تقدر ب: 2.9%، بينما لا توجد اجابات ب:غير موافق بشدة وللتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 18.600 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.353 عند درجة الحرية (03)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.000 وهي اقل من مستوى الدلالة: 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان استخدام الادارة الالكترونية جاء كبديل استراتيجي لدعم الموظفين في زمن الكرونا لتحسين ادائهم الاداري.

التفسير: تساهم الادارة الالكترونية بمكوناتها على تحقيق كل شروط الاداء الاداري المتميز وبالجودة المطلوبة.

الاستنتاج: تعتبر الإدارة الالكترونية دعما استراتيجيا في مساعدة الموظفين على تحسين الاداء الاداري في زمن الكرونا.

العبارة رقم (29): ساهمت وسائل التواصل الالكتروني بعد اجراءات الحجر الصحي في تطوير علاقات العمل.

الغرض من العبارة رقم (33): التأكد من اهمية وسائل التواصل الالكتروني من تحسين الاداء الاداري في زمن الكرونا.

الجدول رقم (40): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(29).

الاجابات	التكرارات	النسبة	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	15	42.9	35	9,829[b]	2.920	02	0.002	دالة
موافق	17	48.6						
محايد	3	8.6						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (29) قد كانت ب: موافق بقيم (17) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 48.6%، ثم تليها اجابات موافق بشدة بقيم (15) مشاهدة اي بنسبة تقدرب: 42.9%، ثم اجابات محايد بقيم (03) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 8.6%، فيما لا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة و لتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 9.829 وهي اكبر من قيمة (كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب:2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت:0.002 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا.
ساهمت وسائل التواصل الالكتروني بعد اجراءات الحجر الصحي في تطوير علاقات العمل.

التفسير: زيادة كفاءة عمل الادارة من خلال تحسين الاداء على مستوى الوظيفة والتواصل بين مختلف الاطراف.

الاستنتاج: مكن التواصل الالكتروني من تجاوز اجراءات الحجر الصحي بتحسين علاقات التنسيق والتوافق في الاداء الاداري.

العبارة رقم (30): استخدام الادارة الالكترونية للموظف في زمن الكرونا يشعره بمسؤولية تحسين ادائه.

الغرض من العبارة رقم(30) : معرفة دور الادارة الالكترونية في تحفيز الموظف في تحسين جودة ادائه الاداري باستمرار.

الجدول رقم (41): يوضح اجابات افراد العينة على العبارة رقم(30).

الاجابات	التكرارات	النسبة %	العينة	كا2 المحسوبة	كا2 المجدولة	درجة الحرية	قيمة الاحتمالية	مستوى الدلالة
موافق بشدة	20	57.1	35	12,400[b]	2.920	02	0.002	دالة
موافق	12	34.3						
محايد	3	8.6						
غير موافق								
غير موافق بشدة								
المجموع	35	100						

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج (spss).

من خلال الجدول نلاحظ ان اجابات الافراد حول العبارة رقم (30) قد كانت ب: موافق بشدة بقيم (20) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 57.1%، ثم تليها اجابات موافق بقيم (12) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 34.3%، ثم اجابات محايد بقيم (03) مشاهدة اي بنسبة تقدر ب: 8.6 %، بينما لا توجد اجابات ب:غير موافق وغير موافق بشدة و للتأكد اكثر من النتائج اعلاه قمنا بحساب اختبار(كا2) المحسوبة حيث بلغت: 12.400 وهي اكبر من قيمة

(كا2) المجدولة والتي تقدر قيمتها ب: 2.920 عند درجة الحرية (02)، كما ان قيمة الاحتمالية بلغت: 0.002 وهي اقل من مستوى الدلالة 0.05، اي توجد دلالة احصائية لصالح القيمة الاكثر احصائية لصالح القيمة الاكثر تكرارا. اي ان استخدام الادارة الالكترونية للموظف في زمن الكرونا يشعره بمسؤولية تحسين ادائه.

التفسير: استخدام الموظف للإدارة الالكترونية في زمن الكرونا جعله اكثر مثابرة وثقة في تحسين ادائه الاداري.

الاستنتاج: يساهم استخدام الادارة الالكترونية في زمن الكرونا على تحفيز الموظف لتحسين ادائه الإداري.

مناقشة ومقابلة النتائج بالفرضيات

4-2-عرض ومقارنة النتائج بالفرضيات:

4-2-1- عرض ومقارنة نتائج الفرضيةالأولى: يتم استخدام الادارة الالكترونيةكآلية في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

من خلال نتائج الجداول السابقة توصلنا الى ان كل نتائج المحور الاول للاستبيان كانت دالة احصائيا لصالح الاجابات ب: "**موافق**" و"**موافق بشدة** "على الترتيب عند مستوى الدلالة الفا (0.05)، اذ ان (كا2) المحسوبة كانت اكبر من (كا 2) المجدولة، كما ان قيمة الاحتمالية للخطأ **(سيغ)** اقل من مستوى الدلالة الفا (0.05)، ومنه الفرضية الاولى للدراسة مثبتة اي يتم استخدام الادارة الالكترونية كآلية في تحسين الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

يدرك مشرفي ادارة الاتحادية الرياضية جيدا مدى اهمية استخدام الاجهزة الالكترونية الحديثة في تحسين الاداء الاداري، فتطبيقات الحاسوب المختلفة ساهمت في تبسيط اجراءات العمل المعقدة، كما ان شبكة الانترنيت تعد اساس كل العمليات الالكترونية الإدارية فقد ساهمت في زيادة مرونة انسياب المعلومات والبيانات بين الموظفين، ضف الى ذلك مساهمتها في التحكم بالبرمجيات الالكترونية القادرة على المعالجة الالية للبيانات والمعلومات المتوفرة بالكمية و الدقة و السرعة المناسبة، اما نظام المعلومات الالكتروني فهو يسمح بمرونة ولوج الموظف الى بنك المعلومات لتدعيم متطلبات الاداء الاداري بصفة فردية اوجماعية كدعم لوجيستيكي مباشر لمتطلبات الخدمة بالجودة الحديثة.

يعتبر البريد الالكتروني آلية اتصال تفاعلية تعمل على تقوية مهارات الاتصال والتواصل المختلفة، لبناء علاقات عمل سوية تساهم في تحسين الاداء الإداري، أما وسائل الرقابة الالكترونية فقد ساعدت على تحقيق الالتزامات الوظيفية للموظف من خلال ضبط الاداء و متابعته وفق مبادئ الحوكمة والشفافية في الاداء، بينما تعد شبكة الانترنيت ميدانا خصبا لتبادل المعارف والخبرات حول بيئة العمل ومتغيراتها المستمرة قصد تكيف الموظف معها ويصبح الاداء اكثر نجاعة، اما وسائط التواصل الالكتروني فهي تساهم في التنسيق والمتابعة المستمرة للأداء وفقا للمقاربات التنظيمية الحديثة اذ تستخدم المنصات الالكترونية لتحسين الاداء الاداري بطريقة جماعية مرنة، ابداعية، هادفة.

4-2-2- عرض ومقارنة نتائج الفرضية الثانية تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الاداري بلاتحاديات الرياضية.

من خلال نتائج الجدول السابقة توصلنا الى ان كل نتائج المحور الثاني للاستبيان كانت دالة احصائيا لصالح الاجابات ب:"**موافق**" و"**موافق بشدة**" على الترتيب عند مستوى الدلالة الفا (0.05)، اذ ان (كا2) المحسوبة كانت اكبر من (كا2) المجدولة، كما ان قيمة الاحتمالية للخطأ (سيغ) اقل من مستوى الدلالة الفا (0.05)، ومنه

الفرضية الثانية للدراسة مثبتة، اذ تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الادارية بالاتحاديات الرياضية.

تساهم الادارة الالكترونية في تطوير وظيفة التخطيط للموارد البشرية باعتبارها من اهم وظائف الادارة الحديثة، فهي تقوم بتخطيط ووضع الاهداف المختلفة ثم تتنبأ بالأداء المثالي لها في المستقبل، كما انها تبحث عن انسب الخطط لاتخاذ القرارات من خلال استغلال المشاركة الجماعية للموظفين بقدراتهم وابداعاتهم العلمية والمهنية المختلفة. وتعمل ايضا عبر برامجها على تنظيم الاداء الاداري من خلال التوصيف الوظيفي بدقة لآليات الانجاز الاداري الفعال، اذ انها تهتم باستقطاب وتكوين العنصر البشري على استخدام احدث التقنيات الالكترونية قصد مسايرة متطلبات وتطورات الاداء الاداري الحديث.

تبرزاهمية الادارة الالكترونية في تنظيم الاداء الاداري بصفة شاملة، قصد تنسيق الجهود المبذولة لتحقيق الاهداف المسطرة وهذا من خلال اصدار جملة من التعليمات واللوائح التنظيمية في اماكن العمل، كما انها تسعى الى تحفيز الموظفين عن طريق ترقية وتحسين ظروف بيئة العمل اي توفير شروط الاداء المادية والمعنوية الفعالة، و لإضفاء الشفافية التامة للأداء تقوم الادارة الالكترونية على المفاهيم الحديثة لمبادئ الحوكمة و التسير الراشد من خلال تطوير فعالية المراقبة المستمرة للأداء وكذلك تقييمه و تقويمه السريع عند تسجيل اي اختلالات مهنية، ضف الى هذا نجد انها تسعى الى زيادة دافعية الانجاز لدى الموظفين نحو الاداء الجماعي، من خلال تشارك كل المعطيات والبيانات في الفضاءات الالكترونية وكذا التعاون من اجل تقديم اداء اداري ذو جودة عالية.

4-2-3- عرض ومقارنة النتائج الفرضية الثالثة: استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا يساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.

من الجدول السابقة توصلنا الى ان كل نتائج المحور الثالث من الاستبيان كانت دالة احصائيا لصالح الاجابات ب:"**موافق بشدة**" و"**موافق**" عند مستوى الدلالة الفا (0.05)، اذ ان (كا2) المحسوبة كانت اكبر من (كا2) المجدولة، كما ان قيمة الاحتمالية للخطأ (سيغ) اقل من مستوى الدلالة الفا (0.05)، ومنه الفرضية الثالثة للدراسة مثبتة، اذ ان استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية.

يعتبر استخدام الاجهزة الالكترونية الحديثة اساس تطور الاداء الاداري في الاتحادية الرياضية، وهذا نظرا لمساهمتها المعتبرة في تجاوز مخلفات جائحة الكرونا، فالإدارة الالكترونية بمكوناتها ساعدت الموظف على التحكم في التكنولوجيات الحديثة وكذا ابتكار اساليب اداء جديدة تتمثل في "العمل المنزلي". اما استخدام البرمجيات وشبكات الاتصال الالكتروني ، فقد ساهما بدورها في تجاوز صعوبات الاداء الاداري بعد فرض اجراءات الحجر الصحي في ضمان استمرارية بعض الانشطة البدنية والرياضية.

بينما في المقابل نجد هناك فئة معتبرة من الموظفين ترى بأنه يوجد ضعف في استخدام التكنولوجيات الحديثة بالاتحادية الرياضية، وهذا ما اثر سلبا على تحسين الاداء الاداري ونرجع هذا الخلل لضعف البنية المادية والبرمجية للإدارة الالكترونية، الى انه بالرغم من كل هذا يبقى استخدام الادارة الالكترونية في زمن الكرونا حلا استراتيجيا بالنسبة للموظف في تجاوز عقبات تحسين الاداء الاداري، وهذا من خلال استخدام ادوات التواصل الالكتروني في تطوير العلاقات الوظيفية المختلفة، كما ان استخدام الموظف لعناصر الادارة الالكترونية المختلفة يساهم ايضا في زيادة ثقته بنفسه وادراكه لمؤهلاته ومسؤولياته الادارية، وهذا مايزيد من دافعية التحفيز لديه اكثر في تجاوز تبعات جائحة الكرونا على الاداء الاداري بالاتحادية الرياضية.

خلاصة:

يعتبر هذا الفصل من اهم الفصول في هاته الدراسة لكونه جانب عملي حيث تكون فيه النتائج ملموسة، فالباحث بعض ان يتطرق لمختلف النظريات والمفاهيم التي تعالج موضوعه بصفة شاملة، سوف يتحقق من صحة المعلومات التي سبق له ان جمعها، من خلال الاحتكاك المباشر بمجتمع الدراسة، وما يزيد هذا البحث صدقا هو اتباع الخطوات العلمية وكذا الاستعانة بمؤهلات الباحثين ذوي الكفاءة العالية في التخصص، وقد كانت النتائج مقارنة بفرضيات البحث موفقة الى حد كبير سواء من ناحية المقايس الاحصائية المستخدمة اوفي وحدة الموضوع العلمية، لانه من واجب الباحث الغوص في حقائق العلم وتدبر ادق المعارف للوصول الى اثبات او الكشف عن الغموض اولمعالجة ظاهرة معينة. لقد كان استخدام الادارة الالكترونية بمكوناتها دور كبير في تحسين الاداء الاداري وبالخصوص في ظل جائحة الكرونا في الاتحاديات الرياضية، لما لها من تاثير ايجابي على الموظفين اثناء اداء مهامهم، لكن يبقى ضعف البنى التحتية لتطبيقها من اهم العوائق التي تؤثر على تطبيقها بالمعايير المطلوبة فالقضية تبقى مطروحة للمعالجة في المستقبل.

الاستنتاج العام

الاستنتاج العام :

من خلال النتائج النظرية والتطبيقية المحصل عليها من دراستنا هاته، توصلنا الى اثبات الفرضيات الثلاث للدراسة ومنه نستنتج مايلي:

يتم استخدام الادارة الالكترونية كآلية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية، اذ تعتبر شبكة الانترنيت المحرك الاساسي لعناصرها المادية والبرمجية، فهي تساهم بتطبيقاتها وبرامجها ومواقعها الافتراضية في تبسيط اجراءات العمل، كما تسمح بتفعيل اليات الاتصال والتحفيز للموظفين وكذلك مساعدتهم على التكيف مع متغيرات البيئة الوظيفية، وتعمل ايضا على ضبطهم من خلال الايفاء بالتزاماتهم الوظيفية وفق مبادئ الشفافية والتقييم المستمر لتحسين الأداء الاداري وفق المفاهيم و المقاربات التنظيمية الجماعية.

تساهم الادارة الالكترونية في تحسين وظائف الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية ، من خلال العمل على تطوير وظيفة التخطيط باعتبارها اهم وظيفة في الإدارة الحديثة حيث تقوم على التنبؤ الاستراتيجي، كما انها تعمل على تفعيل المشاركة الجماعية في اتخاذ انسب القرارات الإدارية، فهي تسعى دائما الى احداث بيئة تنظيمية من خلال تأهيل الموظف على التحكم في مختلف التكنولوجيات الحديثة، كما تساعد على توجيه وتحفيز جهوذ الموظف الى العمل الجماعي قصد تحسين ادائه الإداري، مع المتابعة المستمرة له لتجنب انحرافاته وضمان تقويمة في الزمن والمكان المناسبين.

استخدام الادارة الالكترونية في ظل جائحة الكرونا ساهم في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية، فتوفر الأجهزة و البرامج والشبكات الالكترونية ادى الى ابتكار الموظف لأساليب جديدة للعمل، باستخدام الذكاء الإلكتروني وهذا كله ساهم الى حد ما في تجاوز اضرار جائحة الكرونا على الاداء الإداري، الى انه يسجل هناك خلل في استخدام الموظف لتكنولوجيات الحديثة وهذا يعود الى ضعف البنية المادية والعلمية للاتحادية الرياضية، وبالرغم من هذا كله تبقى الادارة الالكترونية ادارة ازمات القرن الواحد والعشرين، والخيار الاستراتيجي الامثل للإنسان لتجاوز ومواكبة التطورات الحاصلة في ميدان الادارة. فهي تعمل على تحفيزه و اخراج ابداعاته ومؤهلاته قصد تطوير وتحسين الاداء الاداري لما له من مزايا في تطوير الممارسة البدنية والرياضية.

خاتمة

خاتمة:

لقد اصبح استخدام الادارة الالكترونية في مجال الادارة والتسير الرياضي امرا ملحا ومهما لمواكبة ومسايرة الدول المتقدمة في استخدام التكنولوجيات الحديثة، وهذا لما لها من اهمية بالغة في تحسين الاداء الاداري وخصوصا بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا بتبعاتها الخطيرة، فهي تساهم بمكوناتها المختلفة في تحسين وظائف الادارة الشكلية والعملية منها من خلال تطوير اساليب التسير الحديثة في المجال الرياضي والتي بدورها قائمة على الوسائل الالكترونية، كما انها تؤثر ايجابا على اداء الموارد البشرية باعتبارها من ارقى المفاهيم والاستراتيجيات الحديثة المستحدثة للاستثمار في العنصر البشري وهذا من خلال رسم مسارهم الوظيفي في المستقبل، ضف الى هذا انها تساهم في تطوير المقاربات التنظيمية للأداء الاداري بالهيئات الرياضية، وهذا كونها تقوم على احدث مبادئ و مفاهيم الادارة الحديثة، كالحوكمة والجودة الشاملة ودافعية الانجاز....الخ.

لقد اصبحت استخدام الادارة الالكترونية من اهم المخارج في ادارة الأزمات فهي وسيلة بقاء واستمرارية للحياة في ظل الكوارث الوبائية التي حلت بالانسانية، كما انها تعد معيار للتقدم والازدهار في ظل عالم يعتمد على القدرة التنافسية امام نمو اقتصادي رهيب قائم على تحسين الاداء الاداري في تقديم الخدمة بالجودة المطلوبة في الوقت المناسب، فبعد كارثة وباء الكرونا بتبعاتها السلبية على الحركة الرياضية بالاتحاديات الجزائرية، اذ اصبح الامر في غاية الجدية لتوجه نحو تعميم الرقمنة في الادارة الرياضية، والاستفادة من احدث اساليب الاداء الاداري وكذا العمل على تغيير منظومة الشغل وتطويرها والارتقاء بها لمنافسة القوى والتحديات العالمية وخاصة اننا توصلنا الى وجود خلل في اليات الاداء الاداري وكذا استخدام الادارة الالكترونية في المجال الاداري.

تعد الاتحادية الرياضية هيكل تنظيمي متعدد الاختصاصات الوظيفية، يتمتع بالسلطة الادارية في تسير الهياكل والاحداث الرياضية وعلى كل المستويات، اذ تساهم في ترقية مفاهيم اداء الادارة والتسير الرياضي باستخدام اليات الادارة الالكترونية، كما انها ساهمت في تجاوز اضرار جائحة الكرونا على الاداء الاداري والرياضي، ويبقى العنصر البشري اساس كل هاته التغيرات والتطورات المستحدثة على كل الاصعدة والنواحي المادية منها والمعنوية، فتحسين الاداء الاداري يتطلب ارادة وامكانيات بشرية ومادية معتبرة.

اقتراحات وفروض

مستقبلية

اقتراحات و فروض المستقبلية:

– زيادة التزام ادارات الدولة العليا بتطبيق ودعم الإدارة الالكترونية من خلال نشر ثقافة العمل الالكتروني ونشر المزايا والفوائد الناتجة عن تطبيق الإدارة الالكترونية بين الموظفين، والتنسيق فيما بينها لتحسين الاداء الاداري.

– توفير الامكانيات والوسائل للقيام بالتجارب والدراسات الميدانية لتطبيق البرامج والنماذج لموضوع دراستنا برسم عقود واتفاقات وعقود شراكة وتعاون علمي اكاديمي مهني بين الهيئات الرياضية وبين مختلف المنظمات والمؤسسات العلمية والاقتصادية تهتم بموضوع الادارة الالكترونية للوصول الى نتائج تخدم الاداء الاداري في الاتحاديات الرياضية.

– ضرورة الاهتمام بالبنية القاعدية المادية والبرامجية والشبكية للإدارة الالكترونية داخل الهيئات والمؤسسات الرياضية وبالخصوص الاتحادية الرياضية الجزائرية.

– جلب الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الإدارة الإلكترونية من مدربين واستشاريين وخبراء لتطوير البرامج ومواكبة مختلف التطورات التكنولوجية على المستوى الوطني والدولي، باعتبار الاتحادية الرياضية حلقة تطوير الانشطة البدنية والرياضية على المستوى الوطني والدولي.

– الاستثمار في الموارد البشرية من خلال تشجيع واستقطاب المواهب الشابة في مجالي التكنولوجيات الالكترونية الحديثة والادارة والتسير الرياضي لتحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية الجزائرية.

– استشعار الإدارة للمظاهر التي قد تشير إلى تعقيد الإجراءات الإدارية ودراستها والعمل على تبسيطها، لتفعيل بيئة العمل الإلكتروني، والاهتمام بتعريف الموظفين بهاته المشاكل والتحديات التي تواجهها الاتحادية الرياضية في تحسين الاداء الاداري، ودفعهم الى البحث عن احسن الحلول الممكنه.

– تفعيل خطط واستراتيجيات تطور من وظيفة ادارة الازمات في الهيئات والمنظمات الادارية، للحد من الظواهر السلبية وخاصة التي تتميز بطابع الفجائية.

– الالتزام بتطوير طرق واساليب تحسين الاداء الاداري المستمر من خلال تبني اقتصاد المعرفة وتشجيع الابداع لدى الموظفين للمشاركة الجماعية في نجاح مختلف الخطط والأهداف.

بيبليوغرافيا

قائمة المصادر والمراجع:

1- القواميس والمعاجم:

1- المنجد العربي: اللغة والإعلام، بيروت، لبنان، 1984، ص94.

2- احمد زكي بدوي: معجم المصطلحات الاجتماعية، مكتبة لبنان، بيروت، 1999، ص310.

2- الكتب باللغة العربية:

1- ابراهيم توهامي وأخرون: قضايا سوسيو مهنية، البدر الساطع، الجزائر،2013، ص140.

2- ابراهيم محمد المحاسنة: ادارة وتقييم الاداء الوظيفي، دار حرير، عمان،2013، ص114.

3- احمد صقر عاشور: السلوك الانساني في المنظمات، دار المعرفة، الاسكندرية، 2005، ص40.

4- أحمد محمد غنيم: الادارة الالكترونية، آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المكتبة العصرية المملكة العربية السعودية، 2017، ص72.

5- اجينس هيرمن ترجمة سامح عبد المطلب عامر: إدارة الأداء، دار الفكر، الأردن، 2011، ص 211.

6- النجار ف: الاقتصاد الرقمي، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، القاهرة ، 2014.

7- النمرو آخرون: الإدارة العامة"الأسس والوظائف"، مكتبة الشقري، ط2، الرياض، 2002، ص424.

8- امحمد محمد سمير: الإدارة الالكترونية، ط2، دار المسيرة والتوزيع و الطباعة، عمان، الأردن، 2009، ص266.

9- حسن راوية محمد: إدارة الموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ص12.

10- حسين محمد الحسن: الإدارة الإلكترونية، المفاهيم الخصائص المتطلبات، ط1، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011، ص41.

11- - ربحي مصطفى عليان: البيئة الإلكترونية، ط1، كلية التخطيط و الإدارة الجامعية البلقاء التطبيقية، الأردن، 2012، ص 26.

12- رضوان رأفت: الادارة الإلكترونية الملتقى الاداري الثاني للجمعية السعودية لإدارة، القاهرة،2007، ص15.

12- زينب صالح الاشوح: طرق وأساليب البحث العلمي واهم ركائزه، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة 2014، ص68.

13- سليم الحسنية: نظم المعلومات الإدارية، ط3، دار الوراق، عمان، 2006، ص105.

14- طارق عبد الرؤوف عامر: الإدارة الإلكترونية، ط1، دار السحاب للنشر والتوزيع، القاهرة، 2007، ص18.

15- السالمي، عبد الرزاق، خالد البراهيم: الإدارة الإلكترونية. عمان دار وائل ،2009، ص40.

16- سعد غالب ياسين: الإدارة الالكترونية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة العربية، عمان، 2017، ص31.

17- عادل حرموش المفرجي: الإدارة الالكترونية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر،2007، ص97.

18- عامر، طارق عبد الرؤوف:" الإدارة الالكترونية: نماذج معاصرة"، الطبعة الأولى، دار السحاب للنشر والتوزيع، القاهرة، 2007، ص19.

19- عايد سيد خطيب: الإدارة و التخطيط الإستراتيجي، دار الفكر العربي، القاهرة،1985، ص36.

20- عصام بدوي: موسوعة التنظيم والإدارة في التربية البدنية والرياضية، دار الفكر العربي، 2018، مصر، ص 17.

21- عصام عبد الشافي: وباء كرونا النسق الدولي الابعاد والتداعيات المعهد المصري للدراسات، اسطنبول، 2020، ص30.

22- عصام عبد الفتاح مطر، الحكومة الالكترونية بين النظرية والتطبيق، الإسكندرية، 2008، ص 21.

23- علاء عبد الرزاق السالمي، خالد إبراهيم السليطي: الإدارة الإلكترونية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن ، ص122

24- علي السلمي: خواطر في إدارة المعاصرة، دارغريب للطباعة والنشروالتوزيع، القاهرة، مصر، 2001، ص323.

25- علي سعدي عبدي الزهرة، منظمة الصحة العالمية وجائحة الكرونا، العراق 2020، ص620.

26- عمر عايش: إستثمار ما بعد كورونا، صعود الرقمنة وفرض نموالتجارة الالكترونية،2021، ص39.

27- عمر محمد التومي، علم النفس الإداري، دار العربية للكتاب، ليبيا،1989، ص 56.

28- فاطمة السبيعي:استخدام اللكنولوجيا في أزمة فيروس كورونا المستجد، مركز البحرين للدراسات الاستراتيجية والدولية والطاقة، 2020، ص 18.

29- فداء محمود حامد: الإدارة الإلكترونية، دار البداية الناشرون وموزعون، ط1، عمان، 2012، ص51.

30- محمد الطعامنة، طارق العلوش: الادارة الالكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي، منشورات المنظمة العربية للتنمية العربية، القاهرة، 2004، ص3

31- مصطفى كمال السيد طابل: معايير الجودة الشاملة، دار أسامة، عمان، 2013، ص28.

32- معاوية أنور العليوي: كورونا...القادم من الشرق منارة العلم، السعودية، ط1، 2020، ص17.

33- منال محمد الكردي: نظم المعلومات الادارية، دار اليازوري للنشر، الاردن 1998، ص205.

34- مهدي الساميراني:ادارة الجودة الشاملة، دار جرير، عمان، 2007، ص286.

35- مهدي حسن زويلف: إدارة الافراد، ط3، عمان، دار مجلاوي، 1998، ص 241.

36- نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي: إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية الرقمية، دار الكتب القانونية، مصر،2011، ص 90.

37- نبيل زوكاي، أزمة كورونا العالمية حدث وبائي يقلد هجوما بيولوجيا، سلسلة تحليل السياسات، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، قطر،8 أفريل،2020، ص15.

38- وصفي الكساسبة: تحسين فاعلية الاداء المؤسسي من خلال تكنولوجيا المعلومات،دار اليازوري، عمان،2011، ص27.

المجلات العلمية:

1- حزام ف: الاليات القانونية لتفعيل الاقتصاد الرقمي بالجزائر، مجلة دراسات قانونية وسياسية، المجلد3، العدد01، 2018، ص 08.

2- حنان الصادق بيزان: الادارة الالكترونية اليبية الافتراضيات والمستقبليات، مجلة البوابة العربية للمكتبات والمعلومات، العدد 12، ليبيا، 2008، ص14.

3- غوال ن، والعجال ع: البيئة الرقمية للدول العربية وانعكاساتها على الاقتصاد المعرفي، مجلة التنمية الاقتصادية، العدد06، ص 67.

4- قاسمي ش. ملوكي ا: مؤشرات الولوج الى الاقتصاد الرقمي، مجلة الشعاع للدراسات الاقتصادية، العدد 3، ص28.

5- قيس محمد عبد الحسين علواش: مفهوم واهمية النماذج، مجموعة محاضرات منشورة، كلية الادارة و الاقتصاد، قسم ادارة البيئة، 2012، ص12

6- كافية عيدوني، حميد بن حجوبة: مجلة الأصيل للبحوث الإقتصادية والإدارية، العدد02، جامعة عباس لغرور، خنشلة، ديسمبر2007، ص222.

7- لحمر ع: البلدان المغاربية وتحديات الاقتصاد الجديد، مجلة التنمية الاقتصادية، العدد5، 2018، ص 155.

8- محمد فلاق: متطلبات الحكومة الالكترونية في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية، الجزائر، 2000، ص7.

9- نائل عبد الحافظ العواملة عبد الحفيظ: نوعية الادارة والحكومة الالكترونية في العالم الرقمي، مجلة جامعة الملك سعود للعلوم الادارية، 2003، ص 11

10- نعيم بوعموشة: فيروس كورونا، كوفيد– 19 في الجزائر دراسة تحليلية، مجلة التمكين الاجتماعي، العدد2، الجزائر، 2020.

3– المذكرات والاطروحات:

1- إيمان محمد الوكيل: أثر الحكومة الالكترونية عل قدرة المنظمات العامة في إدارة الأزمات: دراسة تطبيقية على المجلس القومي، مصر، 2013، ص14.

2- حسين صالح جعيم: دور خريجي كلية التربية البدنية والرياضية في تحسين الاداء الاداري في الاتحادات الرياضية، جامعة صنعاء، اليمن،2015–2016.

3- خليفة بن صالح بن خليفة المسعود، المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية، رسالة ماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، كلية التربية، قسم الإدارة التربوية، والتخطيط، المملكة العربية السعودية، ص 37.

4- رؤى علي كساب، العلاقة بين بعض المتغيرات التنظيمية وتطبيق الإدارة الالكترونية في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة، رسالة ماجستير غير منشورات، جامعية الازهر غزة فلسطين،2011 ص 33.

5- ساري عوض الحسنات: معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في الدراسات التربوية، جامعة الدول العربية،معهد البحوث و الدراسات التربوية، القاهرة، 2011، ص41.

5- علاء أحمد حسين، صدام حسين على، "مدى توافر بعض متطلبات الإستعداد الإستراتجي للتحول نحو الإدارة الإلكترونية"، تنمية الرافدين، مجلد 33، العدد 104، جامعة الموصل، العراق، 2011 ، ص5.

6- قجوجي فوزي: دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين بالمنشآت الرياضية دراسة ميدانية على مستوى مديرية الشباب والرياضة بسكرة، في اطار نيل شهادة الماستر، معهد علوم وتقنيات الانشطة البدنية والرياضية، جامعة بسكرة، الجزائر،2018-2019.

7- محمد أحمد عودة الأغا: درجة توظيف الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية بمحافظة غزة وعلاقتها بجودة الخدمة المقدمة للطلبة، رسالة ماجستير، كلية التربية، الجامعة الإسلامية، غزة، 2012، ص33.

8- محمد بن سعيد محمد العريشي: إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم، مذكرة ماجستير، جامعة أم القرى، مكة،2008، ص31.

9- نائل عبد الحافظ العواملة: نوعية الإدارة والحكومة الالكترونية في العالم، دراسة اسلطلاعية، مجلة جامعة الملك سعود، 2003، ص 14.

10- نباهين مريم وعبدي ريمة: اثر تطبيق الادارة الالكترونية على تطوير الاداء الإداري، شهادة الماستر، دراسة تطبيقية بجامعة الجيلالي بونعامة، خميس مليانة، الجزائر، 2014-2015.

– القوانين والمراسيم:

1- القانون رقم 05-13 المؤرخ في 14 رمضان عام 1434 الموافق ل: 23 يوليو سنة 2013 ، يتعلق بتنظيم الأنشطة البدنية والرياضية وتطويرها.

2- المرسوم التنفيذي رقم 14–330 المؤرخ في4 صفرعام 1436 الموافق ل: 27 نوفمبر سنة 2014 الذي يحدد كيفيات تنظيم الاتحاديات الرياضية الوطنية وسيرها وكذا قانونها الاساسي النموذجي.

3- القانون رقم 12–06 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 الموافق ل: 12 يناير سنة 2012 والمتعلق بالجمعيات.

2- المصادر باللغة الاجنبية:

1-The books :

1. carriston, S. M. Coronavirus: Best sports books to read while quarantined-during covid-19. during COVID-19 outbreakwww.cbssports.com.2020 ,p13..
2. Unicef : Coronavirus disease ,(COVID-19) , What parents , 2020, P12.
3. Dutta S., and Lanvin B.,. « The Network Readiness Index 2019 : Toward a Future Ready Society". PORTULANS Institute. 2323.2019، p23.
4. Schilirò,D.,(2021), Digital transformation, COVID-19, and the future of work, International Journal of Business Management and Economic Research(IJBMER), Vol 12(3)،2021, p 0494

2- مواقع الانترنيت:

2-Site web :

1-www.networkreadinessindex.org,p05

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université Akli Mohand Oulhadj - Bouira -
ⵜⴰⵙⴷⴰⵡⵉⵜ ⴰⵇⵍⵉ ⵎⵓⵃⵏⴷ ⵓⵍⵃⴰⵊ - ⴱⵡⵉⵔⴰ -

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة أكلي محند أولحاج
- البويرة -

جامعة البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

قسم: إدارة وتسيير رياضي

رأي السادة الخبراء والمحكمين فيما يخص تطبيق مقياس الأداء الإداري للعاملين بالاتحاديات الرياضية

عنوان الدراسة:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري للإتحاديات

الرقم	الإسم واللقب	الدرجة العلمية	الملاحظات ت	الإمضاء
	علواني رفيق	أستاذ محاضر "أ"	مقبول التطبيق	
	طواد توفيق	أستاذ محاضر "أ"	مقبول مع بعض التعديلات	
	ضهوري ميل	أستاذ	مقبول	

<u>من إعداد الطلبة:</u>

- هشام مقراني
- حمداوي إسلام

تحت إشراف الدكتور:

* زريفي سليم

السنة الجامعية: 2021-2022

الملحق رقم 01:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

اعداد الطالبين:

*مقراني هشام.

حمداوي اسلام.

تحت اشراف : *حمداوي

* د. زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: "استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا"،لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة

❖ **البيانات الشخصية والوظيفية:**

1. **الجنس :**

ذكر. ☐ انثى. ☐

2. **العمر:**

] 20 - 30 [☐] 30- 40 [☐] 40 -50 [☐ اكثر من 50 سنة. ☐

3. **المستوى التعليمي:**

المتوسط . ☐ ثانوي. ☐ جامعي. ☐ دراسات عليا. ☐

4. **التخصص الوظيفي:**

رئيس الاتحادية. ☐ أمين العام. ☐ مدير تنظيم المنافسات. ☐ تقني . ☐

نائب رئيس. ☐ أمين المال. ☐ مدير منهجي . ☐ اداري. ☐

5. **الخبرة المهنية في الوظيفة:**

اقل من 5 سنوات. ☐] 05 - 10 [☐]10 – 20[☐

] 20 - 30 [☐ من 30 سنة فما فوق ☐

	فقرات المحور الثاني للاستبيان	موافق	موافق بشدة	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
01	توجد بالاتحادية الرياضية أجهزة الكترونية متنوعة ملائمة لإنجاز المهام الادارية وبالكفاءة العالية المطلوبة.					
02	استخدام تطبيقات الحاسوب مثل: معالج النصوص والجداول الالكترونية يحسن من جودة الاداء الاداري					
03	تتناسب تغطية شبكة الانترنيت المتوفرة في الاتحادية الرياضية مع متطلبات الاداء الاداري.					
04	تساهم البرمجيات المستخدمة في معالجة المعلومات بالكمية والدقة اللازمة لتحسين الاداء الاداري.					
05	يمكن لكل موظف استغلال نظام المعلومات بما يتناسب واحتياجاته الوظيفية.					
06	يتم استخدام البريد الالكتروني لتبادل الرسائل والمعلومات بين الموظفين اثناء القيام بالأداء الاداري.					
07	يتم استخدام الماسحات الضوئية والكاميرات الرقمية لزيادة تحقيق شروط شفافية الاداء الاداري الفعال					
08	– تصفح شبكة الانترنيت يمكن الموظف من الحصول على معلومات عن ظروف بيئة العمل.					
09	– تساعد المحادثات عبر مواقع التواصل الالكترونية في معالجة مقتضيات تحسين الاداء الاداري.					
10	– تتوفر لدى الاتحادية الرياضية ارضية رقمية متاحة لإجراء مختلف الاجتماعات عن بعد.					

	فقرات المحور الثالث للاستبيان	موافق	موافق بشدة	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
01	– تقوم الادارة الالكترونية على الاستغلال الامثل للموارد البشرية قصد تحسين الاداء الاداري.					
02	– يتم التخطيط في الادارة الالكترونية لتحقيق اهداف الاداء الاداري في المستقبل.					
03	– تسعى الادارة الالكترونية الى اشراك الموظفين في اتخاذ القرارات قصد تطوير كفاءاتهم الادارية.					
04	– تقوم الادارة الالكترونية بتحديد المهام والمسؤوليات لكل الموظفين من خلال البرامج الالكترونية.					
05	– تمتلك الاتحادية الرياضية الكفاءات البشرية القادرة على استخدام الادارة الالكترونية لمواكبة كل التطورات في الاداء الاداري					
06	– يساعد استخدام الانظمة الالكترونية في بتظيم الاداء وتقليل النزاعات بين الموظفين.					
07	– تعمل اللوائح الالكترونية على تبسيط التعليمات والأوامر الصادرة من					
	الرئيس الى الموظفين قصد التنفيذ الامثل لها.					
08	– تساهم الادارة الالكترونية بمكوناتها في ترقية ظروف العمل والموظفين على حد سواء.					
09	استخدام الادارة الالكترونية يساهم في زيادة الإجراءات الرقابية و يقلل من اوجه الانحرافات على الاداء.					
10	- توسيع قاعدة المشاركة الجماعية للمعلومات المختلفة ساهم في تحسين الاداء الاداري.					

	فقرات المحور لرابع للاستبيان	موافق	موافق بشدة	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
01	– تعتقد بان استخدام الاجهزة الالكترونية اثناء القيام بالعمليات الادارية ضرورة لابد منها.					
02	– ساهمت البرمجيات الالكترونية في ظل جائحة الكرونا من ابتكار الموظف لأساليب اداء جديدة.					
03	– ساعد الاتصال الشبكي في تقديم خدمات ذات جودة عالية بعد تطبيق اجراءات الحجر الصحي في ظل جائحة الكرونا.					
04	– استخدام الادارة الالكترونية في الاتحادية ساعد على معالجة اشكالية توقف العمل في ظل انتشار وباء الكرونا.					
05	– ان التحكم في التكنولوجيات الحديثة للإدارة الالكترونية جعل الاداء الاداري للموظف اكثر تميزا في ظل جائحة كورونا.					
06	– ساهمت الادارة الالكترونية في الابقاء على الحد الادنى للخدمة بالاتحادية الرياضية اثناء جائحة الكورونا.					
07	– ضعف استخدام وسائل التكنولوجيات الحديثة اثناء جائحة الكرونا زاد من صعوبة الاداء الاداري.					
08	– جاء استخدام الادارة الالكترونية كبديل استراتيجي لدعم الموظفين في زمن الكرونا لتحسين ادائهم الاداري.					
09	– ساهمت وسائل التواصل الالكتروني بعد اجراءات الحجر الصحي في تطوير علاقات.	موافق	موافق بشدة	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
10	استخدام الادارة الالكترونية للموظف في زمن الكرونا يشعره بمسؤولية تحسين ادائه.					

الملحق رقم 02:

مدير النشاطات البدنية والترفيهية
السيد: صوابر نور الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

إعداد الطالبين:
*حمداوي اسلام.
مقراني هشام

تحت اشراف :
* د زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: "**استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا**"، لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان.

الإتحادية الجزائرية للرياضة و العمل
الأمين العام
السيد : رشيد زكريني

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة.

الإتحادية الجزائرية للرياضة و العمل
أمين المال
السيد : نجم الدين العيدي

مدير النشاطات البدنية والترفيهية
السيد: صوابر الدين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

إعداد الطالبين:
*حمداوي اسلام.
*مقراني هشام.

تحت اشراف :
* د زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: "**استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا**"، لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان.

الإتحادية الجزائرية للرياضة و العمل
الأمين العام
السيد : رشيد زكريني

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة.

الإتحادية الجزائرية للرياضة و العمل
أمين المال
السيد : نجم الدين العيدي

الإتحادية الجزائرية للملاكمة
الأمين العام
كريتح حكيم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع:

F.A.B

Hinzi Hocila
DEN - FABOXE

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

Said. BAGHEBCHE

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

اعداد الطالبين:

***حمداوي اسلام.**

***مقراني هشام.**

تحت اشراف :

* د زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: **"استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا"**، لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان.

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

إعداد الطالبين:

*حمداوي اسلام.

*مقراني هشام.

تحت اشراف :

* د زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: "استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا"، لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان.

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

جامعة آكلي محند أولحاج البويرة

معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مشروع بحث ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في ميدان علوم ونشاطات التربية البدنية والرياضية

التخصص: إدارة وتسيير رياضي.

الموضوع:

استخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري بالاتحاديات الرياضية في ظل جائحة كورونا.

استبيان موجه لموظفي الاتحادية الرياضية:

إعداد الطالبين:

*حمداوي اسلام.

*مقراني هشام.

تحت اشراف :

* د زريفي.

نحن بصدد القيام بدراسة ميدانية تدرس موضوع: "**استخدام الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الاداري بالاتحاديات الرياضية في ظل مجئ جائحة الكرونا**"، لهذا نرجوا منكم ملئ هذه الاستمارة بالإجابة عن هذه الأسئلة، لان اجاباتكم ستزيد البحث قيمة و مصداقية.

ولكم منا جزيل الشكر وأسمى عبارات الامتنان.

Fédération Algérienne de Tir Sportif
Directeur de l'Organisation Sportive
Rachid BENABDI

ملاحظة: وضع علامة (×) في مربع الإجابة المناسبة.

الملحق رقم (03):

البيانات الوصفية للعينة:

		الجنس	العمر	المستوى التعليمي	التخصص الوظيفي	الخبرة المهنية في الوظيفة
N	Valide	35	35	35	35	35
	Manquant	0	0	0	0	0

الجنس:

		الجنس	العمر	المستوى التعليمي	التخصص الوظيفي	الخبرة المهنية في الوظيفة
N	Valide	35	35	35	35	35
	Manquant	0	0	0	0	0

العمر

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	] 20 - 30 [	5	14,3	14,3	14,3
	] 30- 40 [	21	60,0	60,0	74,3
	] 40 -50 [	4	11,4	11,4	85,7
	اكثر من 50 سنة	5	14,3	14,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

المستوى التعليمي

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	ثانوي	3	8,6	8,6	8,6
	جامعي	13	37,1	37,1	45,7
	دراسات عليا	19	54,3	54,3	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

التخصص الوظيفي

		Fréquence	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Valide	رئيس الاتحادية	3	8,6	8,6	8,6
	امين عام	2	5,7	5,7	14,3
	مدير تنظيم المنافسات	3	8,6	8,6	22,9
	تقني	12	34,3	34,3	57,1
	نائب رئيس	2	5,7	5,7	62,9
	مدير منهجي	4	11,4	11,4	74,3
	اداري	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

معامل ثبات محور الاول للاستبيان

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,673	10

معامل ثبات المحور الثاني للاستبيان

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,810	10

معامل ثبات المحور الثالث

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,908	10

معامل ثبات ثبات محاور الاستبيان

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,861	30

Corrélations

		عناصر_الادارة_لالكترونية	تحسين_وظائف_الاداء_الادارية	ادارة_الكترون ي_كورونا
عناصر_الادارة_لالكترونية	Corrélation de Pearson	1	,306	
	Sig. (bilatérale)		,073	
	N	35	35	
تحسين_وظائف_الاداء_الادارية	Corrélation de Pearson	,306	1	
	Sig. (bilatérale)	,073		
	N	35	35	
استخدام_ادارة_الكترونية_في_كورونا	Corrélation de Pearson	,159	,356*	
	Sig. (bilatérale)	,362	,036	
	N	35	35	
جميع_المحاور	Corrélation de Pearson	,601**	,757**	
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	
	N	35	35	

**. La corrélation est significative au niveau 0,01 (bilatéral).

*. La corrélation est significative au niveau 0,05 (bilatéral).

Abstract of the study:

*** The title:** Using electronic management to improve the administrative performance of sports federations in the light of the corona pandemic.

***Study Problem**: What is the importance of using electronic management to improve the administrative performance of sports federations in the light of the corona virus pandemic?.

*** The objectives of the study:**

- The aim of this study is to identify the role of electronic in improving the administrative performance of sports federations in the light of the corona pandemic.
- Recognize the importance of using electronic management in increasing the employee's effectiveness in improving administrative performance.

***Problems of research**:

-Is electronic management used in the Sports Federation as a tool to improve administrative performance?

- How does electronic-management contribute to improving the administrative performance of sports federations ?

- Has the use of electronic -management in the light of the corona virus pandemic contributed to improving the administrative performance of sports federations ?

***Sub-hypothesis :**

- Electronic management is used as a mechanism to improve the administrative performance.

- Electronic management contributes to the improvement of administrative performance functions in sports federations.

- The use of electronic management in the light of the corona pandemic has contributed positively to improving the administrative performance of sports federations.

***Keywords:** electronic –management, administrative performance , sports federation. Corona virus.

***Curriculum of study:** The descriptive approach was used to suit the subject of the study.

***Society and Study Sample:** The community shall be composed of (35) employees of the of sports federations .

*** Data collection methods: the** electronic questionnaire was prepared to collect data, and analyze it through the Statistical Analysis Program (SPSS).

*** Results of the study:** showed that the use of e-management during the corona pandemic has improved the administrative performance of sport federations. and There is an imbalance in the use of modern technologies in sports federations.

***Recommendation :**

The study recommended increasing the commitment of higher authorities to strengthen the application of electronic management in the Federal Athletic Association and Work to enhance manager performance by encouraging employees to be creative ; more than Focus on skilled people for electronic management.