



جامعة آكلي محمد أولحاج البويرة
UNIVERSITÉ AKLI MOHAND OULHADJ BOUIRA

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة آكلي محمد أولحاج البويرة



جامعة آكلي محمد أولحاج البويرة
UNIVERSITÉ AKLI MOHAND OULHADJ BOUIRA

معهد علوم و تقنيات النشاطات البدنية والرياضية

مذكرة التخرج ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس في ميدان علوم و تقنيات
النشاطات البدنية و الرياضية

التخصص: تسيير المنشآت الرياضية و الموارد البشرية

الموضوع

واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنشآت الرياضية بولاية
البويرة حسب رأي بعض المسؤولين.

-دراسة ميدانية على بعض المنشآت الرياضية بولاية البويرة-

-إشراف الأستاذ:

+ أ. رضوان ميهوبي

-إعداد الطلبة:

+ شين نور الإسلام

+ زقان رؤوف

+ موساوي هشام

السنة الجامعية: 2019/2018

كلمة الشكر

نحمد الله ونشكره على توفيقنا في اتمام هذا العمل المتواضع
ونتمنى ان نكون لبنة في طرح البحث العلمي.

نتوجه بجزيل الشكر والتقدير الى الاستاذ المشرف "رضوان
ميهوبي" لما ابداه من اخلاصه تفاهم في سبيل انجاز هذا العمل.

دون ان ننسى كل من ساهم من قريب او بعيد في انجاز هذا العمل
كما نشكر كل مشرفي معهد التربية البدنية والرياضة والعاملين به.

الى كل هؤلاء نقول شكرا لكم.

الإهداء

أهدي ثمرة جسدي

إلى من تنحني هامتي له خجلا ابي

إلى من حملتني وهنا على وهن أمي

إلى من أشد بهم أزري اخوتي اخواتي

إلى كل من كان عوناً لي من قريب أو بعيد

إلى أساتذتي في جميع الأطوار

إلى جميع الأصدقاء.

زقان رؤوف/ نور الإسلام شين/ موساوي هشام.

محتوى البحث

الورقة	الموضوع
أ	الشكر و التقدير.
ب	الاهداء.
ت	محتوى البحث.
ح	قائمة الجداول.
د	قائمة الاشكال.
ر	ملخص البحث.
س	مقدمة.
مدخل عام: التعريف بالبحث	
2	الاشكالية.
3	الفرضيات.
.	اسباب اختيار الموضوع.
4	اهمية البحث.
5	أهداف البحث.
.	الدراسات المرتبطة بالبحث.
8	تحديد المصطلحات و المفاهيم.
الجانب النظري.	
الفصل الاول: الإدارة العامة والإدارة الرياضية	
10	تمهيد
.	1- مدخل عام للإدارة التقليدية.
20	2- الإدارة الرياضية.

26	3- خلاصة.
27	الفصل الثاني: مبادئ ومواصفات الإدارة الالكترونية
28	1- تمهيد.
.	2- الادارة الالكترونية.
29	3- أهداف الادارة الالكترونية
34	4- خلاصة.
الجانب التطبيقي.	
الفصل الثالث: طرق و وسائل البحث	
36	تمهيد.
.	1-المنهج المتبع.
.	2-الدراسة الاستطلاعية.
.	3- متغيرات البحث.
37	4-أدوات البحث.
.	5- مجتمع البحث.
38	6- مجالات البحث.
.	7-المعالجة الاحصائية.
39	8- صعوبات البحث.
الفصل الرابع: عرض وتحليل نتائج الاستبيان	
41	2- عرض وتحليل النتائج.
69	3- مناقشة ومقابلة النتائج بالفرضيات.
70	الاستنتاج العام.
.	الخلاصة.
71	الخاتمة.

.	اقتراحات و فروض مستقبلية.
72	البييليوغرافية.
73	الملاحق.

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	رقم الجدول
41	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (01)	01
42	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (02)	02
43	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (03)	03
44	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (04)	04
45	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (05)	05
46	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (06)	06
47	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (07)	07
48	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (08)	08
49	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (09)	09
50	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (10)	10
51	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (11)	11
52	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (12)	12
53	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (13)	13
54	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (14)	14
55	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (15)	15
56	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (16)	16
57	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (17)	17
58	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (18)	18
59	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (19)	19
60	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (20)	20
61	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (21)	21
62	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (22)	22
63	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (23)	23

64	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (24)	24
65	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (25)	25
66	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (26)	26
67	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (27)	27
68	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (28)	28
69	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (29)	29
70	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (30)	30
71	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (31)	31
72	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (32)	32
73	يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (33)	33

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	رقم الشكل
41	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 1	01
42	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 2	02
43	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 3	03
44	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 4	04
45	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 5	05
46	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 6	06
47	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 7	07
48	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 8	08
49	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 9	09
50	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 10	10
51	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 11	11
52	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 12	12
53	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 13	13
54	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 14	14
55	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 15	15
56	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 16	16
57	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 17	17
58	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 18	18
59	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 19	19
60	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 20	20
61	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 21	21
62	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 22	22
63	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 23	23

64	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 24	24
65	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 25	25
66	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 26	26
67	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 27	27
68	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 28	28
69	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 29	29
70	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 30	30
71	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 31	31
72	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 32	32
73	يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال 33	33

ملخص البحث:

عنوان البحث: واقع تطبيق الادارة الالكترونية في المنشآت الرياضية بولاية البويرة حسب رأي بعض المسؤولين.

أهداف الدراسة:

تسعى هذه الدراسة للوصول للأهداف التالية:

- معرفة مدى تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة الرياضية كون المنشآت الرياضية تسعى لأن تكون من بين المنشآت الإدارية المتقدمة إداريا وعلميا.

- معرفة ما مدى وعي المدراء في إدارات المنشآت الرياضية بأهمية التقدم التكنولوجي وبالأخص تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشأة الرياضية، وتبيان متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية والأسباب التي تعيق تطبيقها في المنشآت الرياضية.

- تشخيص الاستراتيجيات المتبعة نحو تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشآت الرياضية.

مشكلة الدراسة: ما هو واقع تطبيق الإدارة الالكترونية في مجال الإدارة الرياضية؟

فرضيات الدراسة

➤ ليس هناك اطلاع كافي على مفهوم الإدارة الكترونية عند مسؤولي المنشآت الرياضية.

➤ تطبيق الإدارة الالكترونية يواجه صعوبات عديدة.

➤ هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الإدارة الالكترونية.

عينة البحث : كان اختيار العينة عشوائية مقصودة وكان عددها 5 مسؤولين.

مجالات البحث:

1-المجال الزمني: كانت بداية بحثنا في بداية شهر جانفي بالنسبة للجانب النظري حيث امتد إلى غاية أواخر شهر مارس، أما فيما يخص الجانب التطبيقي فقد كانت الدراسة الميدانية في بداية شهر افريل وقمنا باسترجاعها بعد أيام.

2-المجال المكاني: أجرينا هذا البحث على موظفي منشأتين الرياضيتين بولاية البويرة.

-القاعة المتعددة الرياضات خلال يوسف بالشرفة و مديريةية الشباب و الرياضة بالبويرة.

المنهج المتبع: اخترنا المنهج الوصفي لإجراء بحثنا الميداني والذي هو عبارة عن استقصاء ينصب على ظاهرة من الظواهر.

أدوات البحث:

-الاستبيان: هو الوسيلة العلمية للبحث، وذلك بطرح مجموعة من الأسئلة التي تهدف إلى جمع المعلومات التي تتعلق بموضوع دراستنا، فتمحور أساسا في محيط اتجاه الفرضيات التي بينهاها.

النتائج المتوصل إليها:

- صعوبة ارشفة بعض الاعمال التقليدية إلكترونيا.
- الإجراءات الروتينية تؤخر عملية التنقل نحو الادارة الالكترونية
- موظفي إدارات المنشآت الرياضية يدركون مفهوم الادارة الالكترونية وأهمية تطبيقها, كما انهم مؤهلون من الناحية المعرفية للتعامل بها.
- نقص عدد الموظفين المتخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي.
- عدم تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب.
- ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة.
- نقص الامكانيات المالية و المادية المخصصة لتطبيق الادارة الالكترونية.
- لا يوجد اهتمام بتطبيق الإدارة الالكترونية في مجال الادارة الرياضية. و السبب الرئيسي يعود لعدم توفير الدولة امكانيات مادية و مالية و بشرية كافية لتعميم تطبيق الادارة الالكترونية. ومن خلال ما ذكرناه فإن دراستنا زيادة إلى الفرضية العامة محققة بعد اختبارها.

تسعى معظم الدول إلى تفعيل الإدارة الإلكترونية باعتبارها اتجاهاً جديداً في الإدارة المعاصرة. وأصبحت تسود العالم حركة نشطة لاستثمار كل التقنيات الحديثة لنظم المعلومات والاتصالات المستحدثة في تطوير أعمال المنظمات سواء كانت منظمات أعمال أو منظمات حكومية وتحويلها إلى منظمات إلكترونية تستخدم شبكة الإنترنت في إنجاز كل أعمالها ومعاملاتها الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة وكذلك إنجاز كل وظائفها من تسويق وإنتاج وتمويل واستثمار وأعمال مكتبية وغير ذلك من أعمال، بعقلية عالمية وبسرعة فائقة. ويتفق الكثير من الخبراء على أن تفعيل "الإدارة الإلكترونية" سيحل الكثير من المشاكل، بدءاً من الانتهاء من الإجراءات "البيروقراطية"، وتهيئة المجتمع إلى مرحلة متقدمة من التعاملات الإلكترونية، والتي تتسم بالجودة وسرعة الإنجاز دونما استهلاك للوقت وكذلك الورق، ويبدو أن الوقت لتطبيق ذلك، لاسيما وأن هناك الكثير من المقدمات سبقت هذا التفعيل، حيث تم تطبيقها في الكثير من الإدارات مثل "الجوازات" و "وزارة العمل"، إلى جانب العديد من الجهات الأخرى التي تم تطبيق التعاملات الإلكترونية فيها، وحققت الكثير من النجاحات في عوامل كثيرة، منها الوقت والكفاءة والحد من الإجراءات الروتينية، والتي عانى منها الكثير من الجهات والدوائر. وتبدو الحاجة ملحة لتطبيق هذا النظام الجديد، لا سيما وأن السواد الأعظم من المواطنين مهينين تماماً لاستقبال الإدارة الإلكترونية، من خلال عدة نقاط مهمة، أولها أن الغالبية يستخدمون أجهزة الحاسب الآلي، مما يعني أن لا صعوبات في قديم هذه التعاملات الجديدة، وكذلك نجاح التجارب السابقة في عدة جهات حكومية، غير أن هنالك العديد من المعوقات التي يجب تجاوزها بحسب الخبراء والمختصين، والذين شددوا على ضرورة زيادة الاستثمار في البنى التحتية، إضافة إلى تظافر الجهود مع مقدمي الخدمة في المملكة، للوصول إلى خدمات جيدة تحقق الرضى التام عنها، مشددين على ضرورة تظافر الجهود مع مزودي الخدمة، للوصول إلى خدمات ترتقي إلى المأمول.¹

وفي دراستنا لهذا الموضوع قسمنا بحثنا إلى جانبين؛ جانب نظري وآخر تطبيقي وقبل هذا وذلك تكلمنا عن جانب تمهيدي الذي تناولنا فيه الخلفية النظرية للإشكالية والفرضيات وأهداف البحث والتعريف بالمصطلحات والدراسات السابقة أما الجانب النظري قد قمنا بتقسيمه إلى فصلين تطرقنا في الفصل الأول إلى الإدارة العامة والإدارة الرياضية، وفي الفصل الثاني إلى مبادئ ومواصفات الإدارة الإلكترونية، ثم تكلمنا في الجانب التطبيقي على فصلين تناولنا في الفصل الأول طرق ووسائل البحث، وفي الفصل الثاني يحتوي على عرض النتائج وتحليلها. لنقوم في الأخير بعرض النتائج النهائية ووضع خاتمة وطرح بعض الاقتراحات التي تعد كحل.

¹ طالبة في جامعة الملك عبد العزيز . Adminhail.blogspot.com/?m=0 . 2012/05/14 . 2019/06/17

مدخل عام:

التعريف بالبحث

الإشكالية:

مع بداية القرن الحادي والعشرين، وظهور الثورة المعلوماتية وحدثت طفرة التكنولوجيا الهائلة في التقنيات المختلفة، التي حتمت على جميع المنظمات المجتمعية استخدام أساليب إدارية حديثة تواكب هذا العصر، يزداد التنافس على الإفادة القصوى من هذه التقنيات في مختلف المجالات، ومن بين هذه التقنيات تقنية الإدارة الإلكترونية التي تمكن الكثير من المؤسسات ومنها المنشأة الرياضية من معالجة وثائقها، والسيطرة على المخزون الورقي الهائل لديها، والتخلي عن الأساليب الإدارية التقليدية.

ومن خلال اطلاعي كباحث ودراسي في المجال الرياضي، لاحظت ان هناك تفاوتاً في استخدام إداريين المنشآت الرياضية للوسائل التكنولوجية وتوظيفها في شؤون العمل المختلفة، وما هذا الاستخدام لها إلا اجتهادات فردية منهم دون وجود استراتيجيات منهجية أو خطط واضحة للاستخدام.

والإدارة الرياضية في ظل التغيرات التكنولوجية المتسارعة جدير بها أن تتحول من إدارة تقليدية إلى إدارة الكترونية في مجال العمليات وذلك لقلة جودة الأساليب التقليدية وعدم كفاءتها في العمل خاصة في ظل عصر الكتروني سريع التغيير، لذا نرى أن التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية الفاعلة والناجحة المنشآت الرياضية لم يعد موضوع تفكير، فالإدارة التقليدية قاصرة على القيام بوظائفها في عالم معاصر يعيش عصر التفجر المعرفي والتكنولوجي، أن ذلك يتطلب وجود رؤية ورسالة واضحة، في ضوء معايير ومواصفات محددة المعالم، تتماشى مع التطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات، وضرورة الكشف عن تلك المعايير التي تتعلق بموضوع الإدارة الإلكترونية وتوظيفها، بحيث يمكن استخدامها في تطوير العمل الإداري وتحويل الإدارة التقليدية إلى إدارة حديثة مسيرة لعصر ثورة المعلومات، تسهم في تحسين العملية الإدارية الرياضية.

ان الإدارة الإلكترونية تعد فلسفة إدارية حديثة متكاملة، وتحولاً جذرياً في عالم الإدارة على المستويين النظري والعملي، وهي أيضاً نقلة نوعية وثورة سليمة في المفاهيم والنظريات والأساليب بحيث تنعكس إيجاباً على الصورة الكلية للإدارة، وتشمل الإدارة الإلكترونية جميع مكونات الإدارة من "تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتحفيز" إلا أنها تتميز بقدرتها على تخليق المعرفة بصورة مستمرة وتوظيفها من أجل تحقيق الأهداف، وتعتمد الإدارة الإلكترونية على تطوير البنية المعلوماتية داخل المؤسسة بصورة تحقق تكامل الرؤية.¹

قد أسهمت التغيرات التكنولوجية في إيجاد أسلوب جديد للإدارة الحديثة يختلف عن الأسلوب التقليدي، بل إن تقنيات تكنولوجيا المعلومات، والاتصالات، قد أسهمت في تغيير مضامين العملية الإدارية التقليدية من تخطيط، وتنظيم، ورقابة، وتنسيق، واتخاذ قرارات، فلم تعد تلك العمليات وتنفيذها يتم بالطرق التقليدية من الأعلى إلى

¹سعد سند السند،-https://platform.almanhal.com/Files/2/102531-جامعة جنوب الوادي. - 01/2015 - .03/04/2019.

الأسفل، وأسهمت تقنيات تكنولوجيا المعلومات كذلك في تقبل التطورات العلمية، واستثمار جميع الإمكانيات المادية، والبشرية، بأسرع وقت وبأقل تكلفة.²

ويتبلور مفهوم الإدارة الإلكترونية حول استخدام المعلومات وتبادلها بين العاملين بصورة إلكترونية، وكذلك تقديم الخدمات والتواصل مع الأطراف الخارجية بشكل إلكتروني، مما يحفز على دوام المعرفة بشكل مستمر، وهذا بدوره يحقق تكامل الرؤية ليمتد اتخاذ القرارات على ضوءها، فالإدارة الإلكترونية وما حققت من أهداف ومزايا ساهمت في نهوض الكثير من القطاعات والمؤسسات العامة والخصوصية، فهي توفر الوقت، والجهد، وتحقق الخدمات بشكل أسرع حسب تكامل العناصر التي تتكون منها.

وعلى ضوء ما تناولناه نطرح التساؤل التالي:

ما هو واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في مجال الإدارة الرياضية؟

ومن أجل تدعيم هذا التساؤل نطرح الأسئلة التالية:

هل لمسؤولي إدارات المنشآت الرياضية اطلاعا كافي على مفهوم الإدارة الإلكترونية؟

هل هناك صعوبات تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية؟

هل هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الإدارة الإلكترونية؟

الفرضيات:

إن الفرض هو تفسير أو حل محتمل للمشكلة التي يدرسها الباحث ولكن صحته تحتاج إلى تحقيق أو إثبات،

ولذلك يستخدم الباحث الوسائل المناسبة لجمع الحقائق والبيانات التي تثبت صحة الفرض أو تدحضه.³

لذلك فإنه كان من المهم لنا أن نشكل فرضياتنا على أساس المشكلات المطروحة وهذا من أجل دراستها وتبيان

صحتها من خلال الدراسة الميدانية.

الفرضية العامة:

لا يوجد اهتمام بتطبيق للإدارة الإلكترونية في مجال الإدارة الرياضية.

الفرضيات الجزئية:

➤ ليس هناك اطلاع كافي على مفهوم الإدارة الإلكترونية عند مسؤولي المنشآت الرياضية.

➤ تطبيق الإدارة الإلكترونية يواجه صعوبات عديدة

➤ هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الإدارة الإلكترونية.

²إيمان مصطفى حمد خلوف-واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات، رسالة ماجستير، فلسطين، جامعة النجاح الوطنية نابلس، كلية الدراسات العليا، قسم الإدارة التربوية، 2010/08/08م.

³إخلاص محمد، مصطفى حسن-طرق البحث العلمي والتحليل الإحصائي-مصر، مركز الكتاب للنشر: 2000. ص56.

أسباب اختيار الموضوع:

هناك عدة أسباب دفعتني، لاختيار هذا الموضوع من بينها:

أسباب ذاتية:

- الميل الشخصي لمثل هذه المواضيع المتماشية مع عصر التكنولوجيا الالكترونية، واستخدامها في الجانب الإداري.

- تثمين البحوث بهذه الدراسة العلمية الجديدة على الساحة العلمية الرياضية.

- الميل الشخصي في معرفة أسباب تخلف الإدارات الرياضية عن باقي الإدارات في تطبيق الإدارة الالكترونية.

أسباب موضوعية:

- تظهر الأسباب الموضوعية في اختيار هذه الدراسة عوامل خارجية تدور حول الموضوع المتناول بالدراسة وماهيته وكل الأشكال والعوامل التي تحيط به مثل:

- حداثة موضوع الإدارة الالكترونية في مجال الإدارة الرياضية مما يستوجب البحث في هذا الموضوع الهام.

- ندرة وقلة البحوث والدراسات التي تناولت موضوع تطبيق الادارة الالكترونية في المجال الرياضي.

- حاجة الادارة الرياضية الى التطوير وزيادة كفاءتها العملية.

أهمية الدراسة:

ان كل دراسة في مجال البحث العلمي تسعى لتحقيق مجموعة من النتائج والحقائق التي يتوصل اليها الباحث

بناء على المعطيات التي يتحصل عليها في مدان تخصصه، وتكمن اهمية هذه الدراسة في التالي:

من الناحية العلمية:

- إثراء علمي للمكتبات بإضافة بحث علمي جديد.

- إثراء الجانب العلمي والمعرفي من خلال النتائج المتحصل عليها في دراستنا عن الإدارة الالكترونية.

- التوصل إلى حقائق علمية فيما يخص موضوع تطبيق الإدارة الالكترونية في المجال الرياضي.

- التحقق ميدانيا من بعض القضايا والمفاهيم المتعلقة بمفهوم الإدارة الالكترونية.

من الناحية العملية:

- تبيين الأهمية العلمية الخصائص الايجابية التي تعود على الإدارة الرياضية من خلال تشخيص حالتها ووضعها

الإداري وما هي عليه، من خلال الكشف عن المشكلات الإدارية التي تتعلق بظاهرة الإدارة الالكترونية، وإيجاد

الحلول الممكنة والمناسبة لتلك المشكلات.

- تبيان تأثير الإدارة الالكترونية على الإدارة الرياضية في المنشآت الرياضية.

- قياس مدى تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشآت الرياضية.
- تشخيص المظاهر السلبية التي تقف عائقا أمام تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشآت الرياضية.
- معرفة الدور الذي يمكن أن تلعبه الإدارة الالكترونية في الإدارات الرياضية.
- اقتراح استراتيجيات مستقبلية لتطبيق الإدارة الرياضية في المنشآت الرياضية.

أهداف البحث:

تسعى هذه الدراسة للوصول للأهداف التالية:

- معرفة مدى تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة الرياضية كون المنشآت الرياضية تسعى لان تكون من بين المنشآت الإدارية المتقدمة إداريا وعلميا.
- معرفة ما مدى وعي المدراء والعاملين في إدارات المنشآت الرياضية بأهمية التقدم التكنولوجي وبالأخص تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشأة الرياضية، وتبيان متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية والأسباب التي تعيق تطبيقها في المنشآت الرياضية.
- تشخيص الاستراتيجيات المتبعة نحو تطبيق الإدارة الالكترونية في المنشآت الرياضية.

الدراسات المرتبطة بالبحث:

ان هذه الدراسات التي سوف نعرضها عبارة عن دراسات مشابهة تتكلم عن الادارة الالكترونية.
(أ) عرض الدراسات: لقد اعتمدنا في عرض هذه الدراسات على الترتيب الزمني، وهي:

❖ الدراسة الاولى: محمد بن سعيد محمد العريشي، بحث مقدم لإكمال متطلبات الحصول على درجة

الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، المملكة العربية السعودية، جامعة ام القرى، 2008 م.

عنوان الدراسة: امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة (بنين).

مشكلة الدراسة: ما امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة بنين.

اهداف الدراسة:

تسعى هذه الدراسة الى التعرف على درجة امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية بالإدارة العامة للتربية

والتعليم بالعاصمة المقدسة، ويمكن ذكر اهم تلك الاهداف على النحو التالي:

✓ التعرف على درجة اهمية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة

المقدسة.

✓ التعرف على اهم العوامل المساعدة على امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية

والتعليم بالعاصمة المقدسة.

✓ التعرف على ابرز معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة.

منهج البحث: المنهج الوصفي التحليلي.

مجتمع الدراسة: تكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين بالإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة بنين.

أداة الدراسة: استخدم الباحث استبانة مغلقة كأداة للدراسة.

الاسلوب الاحصائي: استخدم الباحث التكرارات، النسب المئوية، المتوسط الحسابي، الانحراف المعياري، اختبار تحليل التباين.

نتائج الدراسة:

✓ ان افراد عينة الدراسة يرون ان هناك اهمية لتطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية.

✓ ان افراد عينة الدراسة يرون ان هناك عوامل مساعدة على امكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة.

✓ ان افراد عينة الدراسة يرون ان هناك معوقات لتطبيق الإدارة الالكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة.

اهم التوصيات:

✓ ضرورة توفير خدمة الانترنت لكافة الادارات والاقسام التابعة للإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة.

✓ التخطيط الجيد لإعداد العاملين وتهيئتهم نحو التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الالكترونية من خلال عقد دورات تدريبية اللازمة لتثقيفهم.

✓ تشجيع العاملين في مجال الإدارة وتهيئتهم للتحول نحو الإدارة الالكترونية من خلال رصد انظمة جيدة للحوافز للتغلب على المقاومة التي يبديها البعض لعملية التغيير.

❖ **الدراسة الثانية:** عبان عبد القادر ، اطروحة نهاية الدراسة لنيل شهادة دكتوراه ل م د في علم

الاجتماع، تخصص ادارة وعمل، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية،

2016م.

عنوان الدراسة: تحديات الإدارة الالكترونية في الجزائر.

المشكلة: ما هي التحديات التي تواجه الإدارة الالكترونية في الجزائر.

الفرضية:

➤ هناك العديد من التحديات التي تواجهها الإدارة الالكترونية في الجزائر .

➤ هناك امكانية كبيرة لتطبيق الإدارة الالكترونية في الجزائر .

➤ تساهم الإدارة الالكترونية بدرجة كبيرة في عصرنة الإدارة التقليدية في الجزائر .

اهداف الدراسة: تسعى هذه الدراسة كغيرها من الدراسات الهادفة للوصول الى الاهداف التالية:

➤ قياس درجة تطبيق الإدارة الالكترونية في الجزائر كبلد يسعى لان يكون في مسار الدول المتقدمة اداريا وعلميا .

➤ معرفة ما مدى وعي المدراء والعاملين في الادارات الجزائرية بأهمية التقدم التكنولوجي وبالأخص تطبيق الإدارة الالكترونية .

➤ البحث عن فوائد واهمية تطبيق الإدارة الالكترونية في الجزائر .

➤ التنقيب عن الاسباب التي تعيق تطبيق الإدارة الالكترونية في البلديات الجزائرية .

منهج البحث: تماشى هذا البحث وفق منهجين متكاملين هما: المنهج الكيفي "الوصفي" والمنهج الكمي "الاحصائي"

عينة البحث: تم اختيار عينتين تمثلان جزءا من المجتمع الاحصائي، العينة الاولى تعتبر عينة عشوائية لأنها تمثل

عينة الموظفين الاداريين في البلدية وقد تم اخذها عن طريق التوزيع العشوائي لأفراد مجتمع الدراسة والمشكلين في

مجموعهم 298 موظف اداري ليتم اخذ حجم العينة احصائيا والمتكون من 162 فرد من المجتمع الاحصائي بنسبة

خطا معياري تقدر ب 7,56%، بينما العينة الثانية فهي عينة قصدية لأنها تمثل مجموع الافراد الذين يقصدون

البلدية محل الدراسة ولهذا تم اخذ 32 فرد من الاشخاص الذين يأتون للبلدية محل الدراسة .

ادوات البحث: تم استخدام كل من الملاحظة، المقابلة، الاستبيان، الاستخبار القياسي .

نتائج الدراسة:

✓ ليست هناك امكانية كبيرة لتطبيق الإدارة الالكترونية في الجزائر .

✓ الإدارة الإلكترونية تساهم بدرجة كبيرة في عصرنة الإدارة التقليدية .

✓ هناك العديد من التحديات التي تواجهها الإدارة الالكترونية في الجزائر .

نقد الدراسات: لقد بالغت هذه الدراسات التركيز في تحديد وايجاد معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية التي تعرقل

وتعيق تطور الإدارة التقليدية ، بينما جاءت هذه الدراسة لتسلط الضوء على دراسة واقع تطبيق الإدارة الالكترونية

ومتطلباتها وكانت اكثر تخصصا حيث تم اختيار المجال الاداري الرياضي نظرا لأهمية المجال الرياضي في

تحسين الجوانب الاجتماعية والعلمية .

تحديد المصطلحات والمفاهيم:

أ) تعريف الإدارة الالكترونية:

التعريف الاول: مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق اهداف المنشأة من تخطيط ونتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير .

التعريف الثاني: عملية تحويل كافة الاعمال والخدمات الإدارية التقليدية الى اعمال وخدمات الكترونية تنفذ بسرعة عالية ودقة متناهية وبدون استخدام الورق.⁴

التعريف الاجرائي: هي عملية تطوير شاملة ومستمرة للإدارة، باستخدام منظومة تقنية الكترونية متطورة تقوم على عصرنة الوظائف الإدارية لتسريع وتسهيل مختلف العمليات والعلاقات الإدارية داخل وخارج المنشأة والمؤسسات المنظمات الإدارية.

ب) تعريف الإدارة الرياضية:

التعريف الاول: هي ذلك الجهد الانساني الذي يتعلق بتخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة الموارد البشرية والمادية لتحقيق اهداف محددة بكفاءة وفعالية تفيد المجال الرياضي.

التعريف الثاني: هي فن انجاز المهام من خلال القوى البشرية العاملة في المنظمة الرياضية بغية الوصول الى الاهداف المطلوبة من قبل المنظمة وتكون عمليات التخطيط والتنظيم والسيطرة واتخاذ القرارات هي الوظائف الاساسية.⁵

ت) التعريف الإجرائي: هي تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة وقيادة مختلف العمليات الإدارية داخل المنظمة الرياضية والعمل على تحقيق الأهداف المسطرة والمرجوة وفق إيقاع عملياتي اداري منظم وشامل.

⁴ جمعة اسماعيل العياط.- الإدارة الالكترونية.- الطبعة العربية 2015 م.- عمان، دار امجد للنشر والتوزيع:2014 ص 10.

⁵ جمعة اسماعيل العياط، الإدارة الالكترونية .-نفس المرجع، 2014.-ص09.

الجانب النظري

الفصل الأول

الإدارة العامة والإدارة الرياضية

تمهيد:

إن الإدارة اليوم هي وليدة تطبيقات وممارسات إدارية قديمة حتى وإن لم تكن مثلما هي عليه اليوم إلا أن خلفيتها ترجع إلى قرون سابقة وحضارات فائتة كانت تطبق المنهج الإداري، ومختلف الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة ومتابعة لمجريات العمل، ولكن ليست بهذه المسميات أو بنفس الطرق المتبعة في عصرنا الحالي في تطبيق الوظائف الإدارية والذي يتبعها المدير العصري، وذلك بظهور التكنولوجيا الحديثة وتطور الفكر الإداري، أدى بالعديد من المنظمات الحديثة إلى إتباع طرق منهجية حديثة و معاصرة وفق معايير العصر الحديث، حتى تواكب التطور التكنولوجي وتساير الأحداث المستجدة في مجال الفكر الإداري .

لهذا ظهرت العديد من المدارس والنظريات الإدارية والتي تحدثت في مجال الفكر الإداري، ولكل نظرية مدخل خاص بها وتتبع طريقة ومفاهيم تدل على نظرتها للإدارة والفلسفة الإدارية بشكل عام، مما جعل الفكر الإداري تراكمي وتتابعي، ذلك أن كل نظرية تأتي بأفكار تحديثية للنظرية السابقة لها فهي تحاول إضافة نقاط ربما أهملتها سابقتها أو لم تتطرق إليها وذلك باختلاف مفهومي الزمان والمكان وطرق التعامل مع الإجراءات الإدارية والتنظيمية.

المبحث الأول: مدخل عام للإدارة التقليدية

1. بواذر بروز الفلسفة الإدارية:

إن تطبيق الإدارة وممارستها في الواقع بدأ منذ فجر التاريخ وبداية ظهور المدنية، فإذا نظرنا للمصريين القدماء نجد أن عندهم قدرات إدارية في بناء الأهرامات والمعابد وإدارة شؤون دولتهم وينطبق نفس الشيء على الحضارات القديمة مثل الصين وبابل والإمبراطورية الفارسية والرومانية وقدم المسلمون نماذج مبهرة في مجال الإدارة جعلتهم ينتقلون من حياة البداوة إلى دولة مترامية الأطراف ذات حضارة عظيمة.

ولكن دراسة الإدارة كعلم له مبادئ ونظريات لم يبدأ إلا نتيجة للثورة الصناعية أواخر القرن التاسع عشر، وما صاحبها من ظهور اختراعات عديدة الأمر الذي أدى إلى تقدم الصناعة الآلية بشكل كبير وإنشاء المصانع الكبرى والتوسع في الإنتاج، ومن الأسباب التي أدت لظهور علم الإدارة ما يلي:

1.1. اتساع حجم المشروعات والتوسع والتطور أدى إلى كبر وتعقد مشاكل إدارة هذه المشروعات .

2.1. ظهور الشركات المساهمة على نطاق واسع مما مكن عدد كبير من أصحاب رؤوس الأموال من استثمارها عن طريق شراء الأسهم ومع ازدياد عدد حاملي الأسهم أصبح من الصعب عليهم إدارة المشروع، فكان من الضروري وجود فئة من المديرين المحترفين عليهم إدارة المشروع مما أدى إلى فصل الإدارة عن ملكية المشروع، وعلى هذا الأساس أصبحت فئة المديرين هي المسؤولة عن نجاح المشروع أو فشله، مما دفعهم للبحث عن أساليب

إدارية أفضل لأداء مسؤولياتهم نحو أصحاب رأس المال، وبهذا انتقلت السيطرة على المشروعات من طبقة الملاك إلى طبقة المديرين.

3.1. تطبيق مبدئي تقسيم العمل والتخصص: مع كبر المشروعات تم تطبيق مبدئي تقسيم العمل والتخصص أدى ذلك إلى سرعة أداء العمل وإتقان الأفراد لأعمالهم المتخصصة وزيادة الإنتاج بكميات كبيرة، ولكن أدى هذا إلى ظهور مشاكل إدارية منها ضرورة التنسيق والتخطيط بين أجزاء العمل وكذلك الرقابة الجيدة على العمال. من كل ما سبق يمكن توضيح أن الممارسات الإدارية المطبقة في مختلف التنظيمات الحديثة كانت لها صلة سابقة بالأفكار والمفاهيم الإدارية القديمة حيث تطورت هذه المفاهيم الإدارية تبعاً لتطور التكنولوجيا وتعقد المنظمات الحديثة من خلال زيادة حجمها وتنوع منتجاتها وخدماتها، وزيادة عدد العاملين وكبر حجمهم في المنظمة الواحدة، الأمر الذي أدى إلى ضرورة تطوير الفكر الإداري وتطويعه ليناسب احتياجات المدراء والمنظمة من أجل ضمان الاستمرارية والفعالية.¹

المفهوم العام للإدارة:

تعتبر الإدارة الحجر الأساسي في أي مجال من المجالات ويتوقف نجاح أي عمل وأي مؤسسة على الإدارة الناجحة.

فالإدارة تلعب دوراً رئيسياً في تنمية وتطوير المجتمع فهي وسيلة رئيسية في تحقيق أهداف المنظمات والمجتمعات وذلك من خلال الاستفادة الكاملة من الموارد والإمكانات المتاحة وفقاً لجهود بشرية تتميز بالتخطيط والتنظيم والتنسيق الجيد.

الإدارة تتكون من وظائف أساسية محددة وهؤلاء الذين يقومون بهذه العملية المتميزة هم المديرين وأعضاء مجالس الإدارات والقادة المنفذين، ولتحقيق غرض لا بد من جمع العقل المفكر والافراج والموارد والادوات واستخدام الزمن والمكان للوصول إلى الهدف بعدها يتركز الاهتمام على تحقيق الأهداف الموضحة.

يمكن تعريف الإدارة بكونها "علم وفن" يتعلقان بالتفاعل العقلي والروحي بين فائدة موجهة لمجموعة من البشر وبين المجموعة التي يوجهها ويشرف عليها، مستهدفاً وراء ذلك تحقيق أهداف مرغوب فيها.²

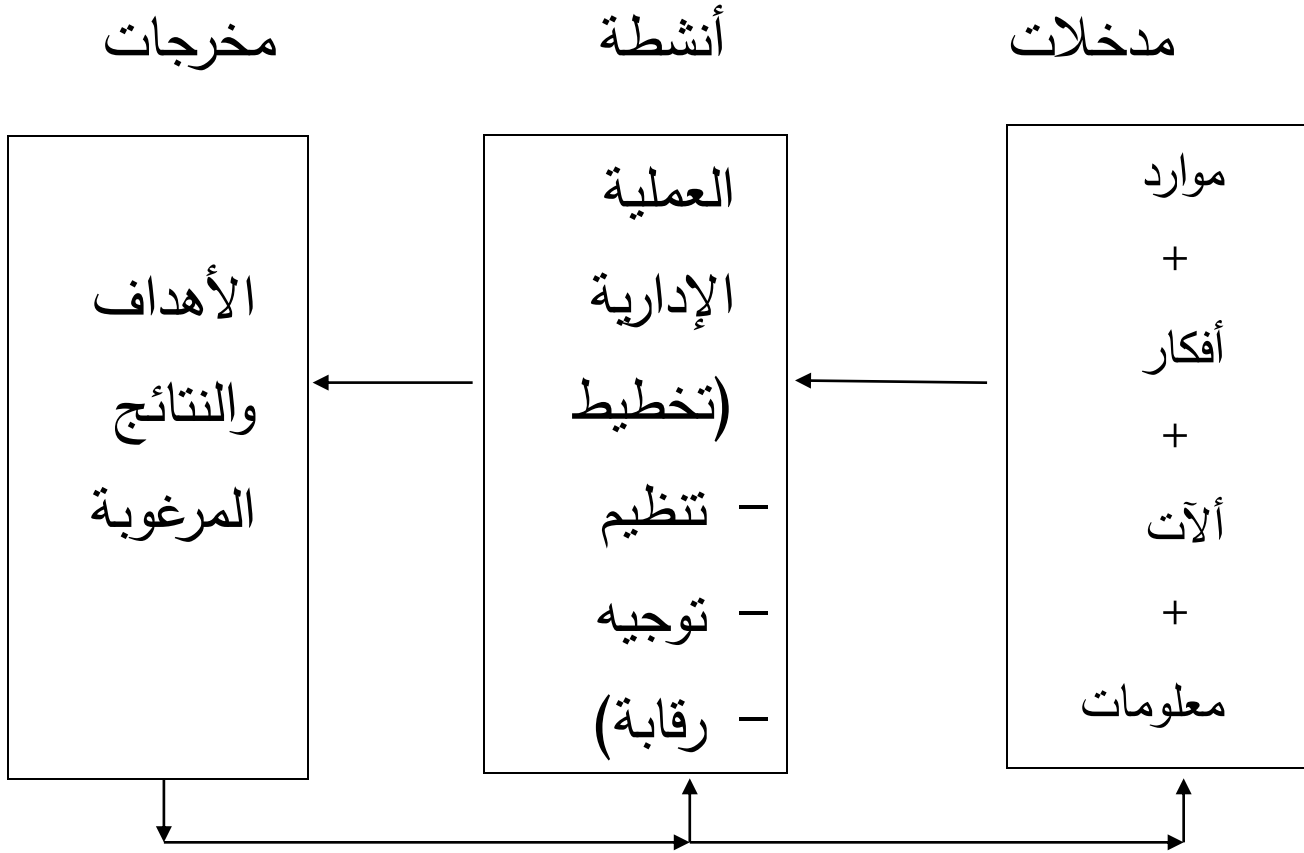
العملية الإدارية وربطها بالمفهوم الإداري:

إن العملية الإدارية هي ذلك النشاط الإداري المتعلق بتحديد الأهداف والنتائج المرغوبة والممكن تحقيقها باستخدام القوة البشرية وغيرها من الموارد المساعدة وتقسيم العملية الإدارية المتكاملة إلى مجموعة من العمليات

¹ 2019/05/21 http://thesis.univ-biskra.dz/2477/1/Thèse_2016.pdf

² وائل محمد شحاته إبراهيم الزيات، نظام الكتروني مقترح لإدارة النشاط الرياضي. ص 36-37.

الفرعية التي تتفاعل مع التحديد النتائج النهائية للعمل، بمعنى ان نجاح عملية التخطيط مثلا تتطلب وجود تنظيم ملائم وكذلك فان فاعلية عملية المتابعة وتقييم الاداء تتوقف على وجود خطط واقعية وقابلة للتنفيذ والشكل التالي يمثل التصور الكامل للعملية الإدارية.³



شكل (1) يمثل التصور الكامل للعملية الإدارية

2. نظريات الإدارة:

هناك العديد من النظريات التي تناولت الفكر الإداري بنوع من الدراسات والتجارب العملية، الأمر الذي أدى إلى إفراز أفكار ومفاهيم إدارية تبلورت على شكل نظريات تهتم بالإدارة منها :

1.2. المدرسة الكلاسيكية:

و من أهم نظريات المدرسة الكلاسيكية ما يلي:

أ. نظرية الإدارة العلمية.

ب. النظرية البيروقراطية.

ج. نظرية المبادئ الإدارية.

³ وائل محمد شحاتة ابراهيم الزيات ،مرجع سابق ص 39.

2.2). المدرسة السلوكية:

وتنقسم هذه المدرسة إلي مدرستين هما:

أ). مدرسة العلاقات الإنسانية.

ب). مدرسة تنمية التنظيمات.

3.2). المدارس الحديثة:

هي مجموعة من المدارس لدراسة الإدارة، وهي تشمل مدرسة علم الإدارة، و مدرسة النظم و المدرسة الظرفية و

الإدارة بالأهداف و الإدارة الاستراتيجية، حيث يمكن شرحها كما يلي :

أ). مدرسة علم الإدارة:

ب). مدرسة النظم:

ج). المدرسة الظرفية أو الموقفية:

د). الإدارة بالأهداف:

هـ). الإدارة اليابانية:

تعد هذه المدرسة نمطا إداريا مستمرا حديثا مستمدا من طبيعة المجتمع الياباني من معتقدات و أعراف و قيم

روحية، فكرية و ثقافية.

و). نظرية Z :

هي من نماذج نظريات الإدارة العلمية التي طرحت في العشرينات من القرن العشرين، وقد أتى هذا النموذج

متأثرا بالتقدم الهائل الذي حققته اليابان في مجال الصناعة و التجارب، و بخاصة في الثمانينات حتى أصبحت

الدولة الصناعية الأولى التي تنافس الولايات المتحدة الأمريكية حاليا، و قد دفع هذا التقدم العديد من الباحثين

والمنظرين في الإدارة إلى محاولة دراسة الطريقة اليابانية في إدارة مؤسساتها و نظمها المختلفة و كيفية تنظيمها و

من بين الذين اهتموا بذلك وليام أوشيه الذي أطلق على نمط الإدارة اليابانية (J)وعلى نمط الإدارة الأمريكية (A)

ثم طور نموذجا إداريا عبارة عن مزيج بين (J) و (A) أطلق عليه نظرية (Z).

ز). إدارة الجودة الشاملة:

إن مفهوم الجودة قديم قدم الزمن إلا أن التوثيق و التناول الفكري لم يظهر إلا مع النهضة الصناعية الحديثة و

ظهر نظرية الإدارة العلمية لتايلور و زملائه من (1880-1920) و تعد إدارة الجودة الشاملة للإدارات على

اختلافها منظومة فكرية، تعبر عن تغيير كبير في تفكير هذه الإدارات و ممارساتها الإدارية، ترشد المديرين على

إدارة مؤسساتهم إدارة أفضل، و تبعد عنهم الممارسات الإدارية التقليدية التي تعيقهم في استخدام كافة الإمكانيات

الظاهرة و الكامنة لدى العاملين في المنظمة .

3. مستويات الإدارة:

يكشف تحليل التراث العلمي لعلماء الإدارة و التنظيم، عن وجود عدد من المستويات الإدارية التي يجب أن نهتم بها داخل المنظمات و هي على النحو التالي:

أ- مستوى الإدارة العليا: و يقصد بهذا المستوى فئة المديرين العليا الذين يقومون بعملية صنع القرار، حيث يجب اختيار هذه الفئات على أسس من الموضوعية و الكفاءة و القدرات و المهارات الفردية و التنظيمية المختلفة، بالإضافة إلى امتلاكهم لعدد من الملكات الخاصة مثل: الشخصية، اتخاذ القرار المناسب و السريع، القدرة على رسم الخطط و الإعداد للمشروعات.

ب- مستوى الإدارة المتوسطة: و يقصد بهذه الفئة المستويات الإدارية المتوسطة أو ما يطلق عليها نمط الإشراف الثاني و لها دور أساسي في عمليات التنفيذ لسياسات و أهداف الإدارة، و بالطبع لا بد أن تتوفر عنصر الخبرة، الشهادات العلمية و التخصص و المهارات، و القدرات المختلفة التي تؤهل هذه الفئة إلى العمل و الإنتاج بصورة سليمة.

ج- مستوى الإدارة التنفيذية: و يقصد بهذا المستوى الفئة الإدارية الدنيا حيث لا تقل أهمية عن بقية المستويات في انجاز الأهداف التنظيمية و تنفيذ القرارات و السياسات و الاستراتيجيات العامة للإدارة، و تحتاج هذه الفئة العديد من الكفاءات و القدرات الخاصة و المهارات الذاتية و التنظيمية و المهنية، كما توجد عدد من المتطلبات التنظيمية تحتاجها هذه الفئة للعمل بصورة عامة مثل: توافر خط الاتصال بينها و بين فئة العمل التي تعمل في خطوط العملية الإنتاجية والخدماتية.

4. المهارات الإدارية:

أ) المهارات الفنية: و هي كل ما يتصل بالمعلومات و القدرات الفنية الخاصة بالعمل كمعرفة بوصف وظيفة و متطلباتها و مسؤولياتها و واجباتها و هنا يكون المسؤول يحاول الدراسة و اكتساب المعلومات التقنية اللازمة له في عمله.

ب). المهارات الإنسانية: و هي كل ما يتعلق بسلوك المسؤول كفرد و علاقته بالآخرين و أسلوبه في التعامل معهم، و يدخل في ذلك الاتصال و القيادة، و تفاعله معهم في المواقف الجماعية المختلفة، و هذه كلها مهارات سلوكية أساسية لازمة له في عمله على كل المستويات، حيث أن المورد البشري هو المورد الأساسي لأي منظمة، و سلوك الأفراد أثناء أدائهم لأعمالهم هو الفاصل بين نجاح المنظمة و فشلها، و من ثم كان لا بد من مهارة فعالة تضبط إيقاعه.

ج). المهارات التجريدية "الإدارية": أي قدرة المدير على النظرة الشاملة الواسعة للأمر فيربط بين أنماط السلوك المختلفة في المنظمة وينسق بين القرارات العديدة التي تصدر فيها بما يساعد المنظمة ككل على التوجه نحو الهدف المحدد لها.

ومن هنا فإننا نستشف أن هناك علاقة بين المستويات الإدارية والمهارات الإدارية، حيث أن المهارة الفنية تزداد أهميتها لدى المستويات الإدارية الدنيا لحاجاتهم إلى الإشراف على العاملين و توجيههم إلى الأسلوب الأفضل للأداء و كلما ارتقى المدير في السلم الإداري قلت أهمية المهارة الفنية لديه، أما المهارة الإدارية التجريدية تزيد أهميتها لدى المستويات العليا نظرا لدورها الهام في اتخاذ القرارات ولإدارة شؤون المنظمة ككل بينما تقل أهمية هذه المهارة لدى مستويات الإدارة الإشرافية، و المهارة الإنسانية فهي تتقارب في أهميتها على مختلف المستويات الإدارية لأن المدير يدير البشر و دوره في التعامل مع البشر لا يتغير كثيرا من مستوى إداري لآخر.

5. وظائف الإدارة:

1. التخطيط: هو الإدارة النظامية كما عرفه شام برلين، وعرفه هاينز وماسي على انه الاختيار الواعي لنماذج التأثير على متخذي القرارات لفترة من الوقت في المستقبل وفي التأثير عليهم في اتجاه أهداف محددة. وبهذا المفهوم فان وظيفة التخطيط تسبق جميع وظائف الإدارة الأخرى.⁴

عناصر الخطة:

- 1- الهدف:- وهو النتيجة المراد تحقيقها.
- 2- السياسات :- وهي الأطر العامة التي تحكم العملية التنفيذية بحيث لا يمكن الحياد عنها، وتوضع عادة من قبل الإدارة العليا لتوجيه وضبط العمل في المستويات الدنيا.
- 3- الإجراءات وربطها بالزمن :- وهي العمليات المراد القيام بها وتحديد زمن لتنفيذ كل عملية، وكل إجراء " أي وقت البدء ووقت الانتهاء ".
- 4- الوسائل والأدوات: يجب أن ينص في الخطة على الوسائل والأدوات المطلوبة لتنفيذ الأعمال.
- 5- الموازنة اللازمة لتنفيذ الإجراءات السابقة.

اهمية التخطيط :

- 1- يساعد على التفكير المنظم .
- 2- يساعد على التفكير في المستقبل والأعداد له بما يناسبه.
- 3- تعتبر الخطة المعيار الأمثل للرقابة بعد التنفيذ

⁴زياد محمد عبد، أساسيات علم الإدارة، الطبعة الاولى، دار البداية ناشرون وموزعون، 2010، ص60-61

4- يساعد على تخفيض التكاليف .

5- يقلل من النشاط العشوائي والجهود المتداخلة الغير ضرورية.

6- التقليل من وقت إنجاز العمل.

وظائف التخطيط:

يمكن تحديد وظائف التخطيط بما يلي:

1. وضع الأهداف: وهي الغايات التي تسعى اليها المنظمة.

2. الفحص والتنبؤ: الفحص يمكن اعتباره من العناصر الرئيسة في التخطيط لأنه يوضح الطرق التي يمكن

سلوكها من قبل المنظمة.

3. التحويل والتنسيق: في هذه الخطوة يتم تحويل المدخلات المختلفة الى خطط.

4. التأثير: لا يمكن ان يكون التخطيط كاملا دون ان يكون هناك طرق للتأثير او حتى الاجبار على اتباع

الخطط.

المتابعة: ان عملية المتابعة تعتبر أساسية لمعرفة مدى تأثير الخطة ومقارنة الارقام القياسية في الخطة مع الارقام

الفعالية من اجل اعداد الخطة التالية او تعديل الخطة الحالية.⁵

2. التنظيم: هو الوظيفة الثانية التي تكمل وتتبع وظيفة التخطيط، وهو الوظيفة الإدارية التي تمزج الموارد البشرية

والمادية من خلال تصميم هيكل أساسي للمهام والصلاحيات.

مهام التنظيم:

العملية التنظيمية ستجعل غاية الهيئة المحددة سابقا في عملية التخطيط امرا ممكنا. بالإضافة الى ذلك فهي

تضيف مزايا اخرى:

- توضيح بيئة العمل.

- تنسيق بيئة العمل.

- الهيكل الرسمي لاتخاذ القرارات.⁶

خطوات عملية التنظيم :

1- احترام الخطط والأهداف.

2- تحديد الأنشطة الضرورية لتحقيق الأهداف والسياسات والخطط الموضوعة.

3- تجميع الأنشطة المتشابهة في وحدة وظيفية.

⁵زياد محمد عبد، مرجع سابق، ص 62-63-64-65-66.

⁶حسين علي كنبار الحمداوي، الإدارة الرياضية الحديثة استثمار وخصخصة، الطبعة الاولى، دار جريب للنشر والتوزيع، عمان، 2016، ص51

- 4- تجميع الوحدات الوظيفية المتشابهة في وحدة إدارية.
- 5- تجميع الوحدات الإدارية المرتبطة مع بعضها في وحدة رئاسية "وحدة إدارية عليا".
- 6- تفويض رئيس كل مجموعة السلطة الضرورية لأداء هذه الأنشطة.
- 7- ربط هذه الأنشطة والوظائف والإدارات مع بعضها أفقياً ورأسياً من خلال علاقات السلطة والمسؤولية للوحدات المرتبطة رأسياً، وعلاقات التعاون للوحدات المرتبطة أفقياً.
- 8- رسم الهيكل التنظيمي الذي يوضح الوظائف والسلطات والعلاقات .
- 9- إعداد الوصف والتوصيف الوظيفي لكل وحدة وظيفية .
- 10- تحديد إجراءات القيام بكل وظيفة .

المبادئ الضرورية في التنظيم:

1. مبدأ وحدة الهدف في التنظيم.
2. مبدأ تقسيم العمل.
3. مبدأ نطاق الإشراف.
4. مبدأ وحدة الأمر والرئاسة.
5. مبدأ تكافؤ السلطة والمسؤولية.
6. الوصف الوظيفي.
7. الهيكل التنظيمي.
8. السلطة.
9. التنظيم الغير الرسمي.⁷

3. التوجيه:

العنصر الثالث من عناصر العملية الإدارية هو التوجيه ويعني " إصدار التعليمات والتوجيهات من الرؤساء إلى المرؤوسين لبدء العمل ولكيفية إنجازه". وحيث إن عملية التوجيه تتعلق بتفاعل الرئيس مع المرؤوسين، فإن على الرئيس أن يتعرف على شخصية العاملين معه، ويعرف كيف يعاملهم بالطريقة المناسبة، ويأتي ذلك عن طريق عملية الاتصال التي يجب تتميتها عند المدراء حتى يستطيعوا جعل الأفراد يحققون أهداف المؤسسة.

⁷ حسين علي كنبار الحمداوي، المرجع سابق، ص53

عناصر التوجيه:

يشتمل التوجيه كوظيفة إدارية على ثلاثة أنشطة تدرج ضمن عملية التوجيه وهي:

الاتصال . التحفيز . القيادة

أسس ومبادئ عملية التوجيه:

1. مبدأ استعداد الفرد للتوجيه
2. مبدأ حق الفرد في تقرير مصيره بنفسه.
3. مبدأ تقبل العمل.
4. مبدأ اعتبار التوجيه عملية تعلم.
5. مبدأ الاهتمام بالفرد لعضو في جماعة.
6. مبدأ استمرارية التوجيه

4. القيادة :

يمكن تعريف القيادة بأنها: العملية التي يتم من خلالها التأثير على سلوك الافراد والجماعات وذلك من اجل دفعهم

للعمل برغبة واضحة لتحقيق اهداف محددة.⁸

. تتشكل القيادة على مجموعة من العناصر التي تقومها ومنها:

الطاقة والقدرة التنظيمية.

القائد الإداري.

المرؤوسين.

الموقف القيادي.

التفاعل.

. أنماط القيادة:

1. القيادة الدكتاتورية.
2. القيادة الأوتوقراطية.
3. القيادة الديمقراطية.
4. قيادة عدم التدخل.

4. الرقابة:

⁸زياد محمد عبد ، مرجع سابق، ص 142.

. يعرف هنري فايول الرقابة بأنها التأكد مما إذا كان كل شيء يحدث طبقاً للخطة الموضوعية والتعليمات الصادرة والمبادئ المحددة وأن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء بغرض معالجتها ومنع تكرار حدوثها وهي تنطبق على كل شيء.

. تتمثل الرقابة في مجموع الأعمال التي تتعلق بمتابعة تنفيذ الخطة، وتحليل الأرقام المسجلة للتعرف على مدلولاتها، ثم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنمية تحقيق الأهداف، ومعالجة أي قصور في تحقيق هذه الأهداف، فالوظيفة الإدارية للرقابة تتلخص في التأكد من أن ما يتم أو تم من عمل مطابق لما أريد إتمامه.

. أنواع الرقابة: يوجد العديد من المحاور التي على أساسها يمكن تحديد أنواع الرقابة وبالتالي يمكن استعراض

الأنواع التالية:

أولاً: الرقابة حسب المستويات الإدارية:

1- الرقابة على مستوى المؤسسة أو المنشأة: وتنقسم إلى:

- الرقابة الداخلية.

- الرقابة الخارجية.

2- الرقابة على مستوى العمليات.

3- الرقابة على مستوى الأفراد.

ثانياً: الرقابة حسب توقيت القيام بها: إن الوقت الذي يتم فيه تنفيذ وظيفة الرقابة يعتبر عاملاً هاماً في تصميم النظام الرقابي والرقابة المثالية هي التي تقوم بتحديد المشاكل والتنبؤ بها قبل حدوثها ولكن يعتبر ذلك من الناحية العلمية أمر صعب التحقيق تنقسم الرقابة إلى ثلاث أنواع تتمثل في:

. الرقابة الوقائية (التنبؤية).

. الرقابة التاريخية.

. الرقابة المتزامنة.

. وسائل نظام الرقابة.

هناك عدة وسائل متنوعة لممارسة الرقابة داخل المنظمات ولكن بوجهات نظر مختلفة، لأن المنظمات تختلف

باختلاف طابعها التي تنشط فيه ومن بين الوسائل التي تتبعها الرقابة نجد:

1. التقارير الإدارية.

2. الملاحظة والتفتيش.

خلاصة

من كل ما سبق يتضح أن الإدارة بصفة عامة والإدارة الجزائرية بصفة خاصة لا زالت تعاني من بعض التبعات والتخلفات التقليدية التي جعلتها تتصف بالتعفن والتخلف الإداري، خاصة في ظل التطور التكنولوجي الذي اكتسح أغلب المجالات البشرية، كان لزاما على القائمين بالأعمال الإدارية إعادة النظر في وظائفهم وطرق تسييرهم للإدارات، وإتباع طرق إدارية حديثة من شأنها تحسين الوضع العام للإدارة في الجزائر وتقديم الخدمات للمواطنين بشكل أفضل مما هي عليه اليوم، وهذا من خلال تطوير الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة لمجريات وأداء العاملين، وكذا إجراء تدريب للعاملين في الإدارات الجزائرية حتى يواكبوا التكنولوجيا، هاته الأخيرة التي أصبحت فرضا ولاما وجب تطبيقها وإدخالها في المنظمات العصرية والتي لا نكاد نجد منظمة حديثة لا تستخدم التكنولوجيا الحديثة للاتصال وأساليب الذكاء الصناعي في أداء أعمالها وتحسين منتجاتها كما وكيفا وبشكل حضاري .

المبحث الثاني: الإدارة الرياضية:

1- الإدارة في المجال الرياضي:

نظرا لأهمية الرياضة في العصر الحديث وازدياد الحاجة إليها فقد أصبحت تستند على حقائق علمية فيجب في ظل هذه النهضة العلمية أن نلجأ إلى تنظيم وإدارة مختلف الأنشطة الرياضية على مستوى الدولة على أحدث الأسس و النظريات العلمية.

ويرى الباحث أن الإدارة الرياضية هي مجموعة الأعمال المطلوب انجازها في أي مؤسسة أو هيئة رياضية لتحقيق رسالتها بنجاح أو هي الاختصاصات والواجبات المرحلية المحددة كمسؤوليات لأي مؤسسة أو هيئة رياضية لتحقيق رسالتها بكفاءة أو هي تحقيق أهداف أي مؤسسة أو هيئة رياضية من خلال أعمال موسمية وبرنامج دورية ومتغيرة يقوم بها الأفراد المنوط بهم تنفيذ هذه الأعمال.¹⁰

2- مفهوم الإدارة الرياضية:

لا يختلف مفهوم الإدارة الرياضية عن المفهوم العام للإدارة فهي احد فروعها، ولكن الإدارة الرياضية موجهة نحو خدمة وتحسين النشاطات الرياضية.

ويمكن تعريفها بانها تلك العمليات او الوظائف الاجتماعية التي يمارسها المسؤولين، وهي ذلك العمل الإنساني الذي يدور في المنشأة الرياضية ويكون مستمرا ومتبادلا بين الافراد ويحتوي على جملة من الانشطة التي تساهم في تحقيق الاهداف كما يمكن ان تعرف الإدارة بانها توجيه كافة الجهود داخل الهيئة الرياضية لتحقيق اهدافها.¹¹ وهي نشاط له مضمون ويحتوي على مكونات رئيسية، ويقوم به افراد قادرين على استخدام ما هو متاح من موارد لتوجيه العاملين نحو اهداف محددة.¹²

3- وظائف الإدارة الرياضية:

التخطيط الرياضي:

هذه الوظيفة الإدارية تهتم بتوقع المستقبل وتحديد افضل السبل لإنجاز الاهداف التنظيمية.

له ثلاث انواع رئيسية تتمثل في :

1- التخطيط الاستراتيجي: يهتم بالشؤون العامة للمنظمة ككل، يبدأ ويوجه من قبل المستوى الاداري الاعلى،

ولكن جميع المستويات الإدارية يجب ان تشارك فيها لكي تعمل.

¹⁰وائل محمد شحاته إبراهيم الزيات، نظام الكروني مقترح لإدارة النشاط الرياضي، مرجع سابق.ص38.

¹¹مفتي إبراهيم عماد، التطبيقات الإدارية الرياضية، دار الكاتب للنشر، 1999، ص18.

¹²حسام سامر عبده، الإدارة الرياضية الحديثة ص25.

2- التخطيط التكتيكي: يركز على تنفيذ الأنشطة المحددة في الخطط الاستراتيجية، هذه الخطط تهتم بما يجب ان تقوم به كل وحدة من المستوى الأدنى، وكيفية القيام به، ومن سيكون مسؤولاً عنه.

3- التخطيط التنفيذي: يستخدمه المدير لإنجاز مهام ومسؤوليات عمله، ويمكن ان تستخدم مرة او عدة مرات.

التنظيم الرياضي:

يعرف على انه الوظيفة الإدارية التي تمزج الموارد البشرية والمادية من خلال تصميم هيكل اساسي للمهام والصلاحيات.

وتتمثل خطواته فيما يلي:

1- احترام الخطط والاهداف.

2- تحديد الأنشطة الضرورية لإنجاز الاهداف.

3- تصنيف الأنشطة.

التوظيف الرياضي:

التوظيف الرياضي يهتم باختيار وتعيين وتدريب ووضع الشخص المناسب في المكان المناسب في المنظمة.

مهام التوظيف تتمثل في:

1- تخطيط الموارد البشرية.

2- توفير الموظفين.

3- الاختيار بعد عملية التوفير يتم تقييم هؤلاء المرشحين واختيار من تنطبق عنه الاحتياجات.

4- التعريف بالمنظمة الرياضية.

5- التدريب والتطوير: من اجل زيادة قدرة الموظفين على المشاركة في تحسين كفاءة المنظمة.

التوجيه الرياضي:

التوجيه الرياضي هو إرشاد وتحفيز الموظفين باتجاه أهداف المنظمة.

الرقابة الرياضية:

الوظيفة الإدارية الأخيرة هي مراقبة أداء المنظمة وتحديد ما إذا كانت حققت أهدافها أم لا.

خطوات الرقابة الرياضية:

1- اعداد معايير الاداء (المعايير الإدارية، المعايير التقنية).

2- متابعة الاداء الفعلي.

3- قياس الاداء.

4- مكونات الإدارة الرياضية:

لقد حلل الإداري الأمريكي كينز الإدارة الرياضية فوجد لها أربع مكونات أساسية وهي:

- العامل البشري.
- العمل الجماعي.
- المنظمة والتي تعمل الإدارة لأجلها.
- القائد الإداري.

المبادئ الأساسية للإدارة الرياضية:

- **مبدأ تخطيط الاهداف والسياسات:** ويقضي هذا المبدأ وجوب كون السياسات مخططة ومحددة وواضحة وتبين اهدافه.
- **مبدأ التوازن:** يفترض هذا المبدأ كون المؤسسة متوازنة من الداخل هذا يعني وجوب اعطاء كل نشاط او وظيفة من الوظائف الاهمية النسبية المطلقة.
- **مبدأ توازن السلطة والمسؤولية:** يتمثل هذا المبدأ في وجوب اتاحة سلطة اتخاذ القرارات الخاصة بعمل معين للفرد المسؤول عن القيام بهذا العمل بحيث يستطيع ادائه على النحو الملائم.
- **مبدأ التخصيص او تقسيم العمل :** يعني ذلك تجزئة العمل الى مجموعة اجزاء وتخصص كل فرد بجزء محدد منه ويساعد التخصص على تركيز الجهود مما يؤدي الى زيادة الخبرة وتنمية الكفاءة وتحسين المهارة ويؤدي بالتالي الى زيادة الانتاجية وتحسين النوعية.
- **مبدأ التشجيع المادي "الحوافز المادية":** يفترض هذا المبدأ وجود نظام عادل لدفع الاجور والتعويضات لدى المؤسسة بحيث يتناسب ما يتلقاه الفرد والجهود المبذولة.
- **مبدأ الشمول:** يعني امكانية تطبيق مبادئ وقواعد واحدة على وظائف كل المديرين وامكانية نقل المعرفة الإدارية ونتائج التجربة والاختبار من وحدة ادارية الى اخرى.
- **مبدأ وحدة القيادة والامر:** يقتضي ان يتلقى كل مرؤوس الاوامر والتعليمات من قبل شخص واحد منعا لحدوث التضارب في التوجيهات وبالتالي تردد المرؤوسين في الاستجابة للأوامر والتعليمات.¹⁴
- **مبدأ التخطيط.**
- **مبدأ الرقابة.**

¹³ حسام سامر عبده. الادارة الرياضية الحديثة. مرجع سابق، ص30-31.
¹⁴ فؤاد فاروق ياور حسين، المعوقات الإدارية التي تواجه العاملين بالتربية الرياضية. ص26-27

■ مبدأ اتخاذ القرار .

مستويات الإدارة الرياضية:

للإدارة الرياضية نفس مستويات الإدارة العامة والتي تتمثل في:

➤ الإدارة العليا.

➤ الإدارة الوسطى.

➤ الإدارة التنفيذية "المباشرة".

5-صفات الإدارة الرياضية:

الإدارة الرياضية الفعالة تحدد صفاتها كما يلي:

✓ الشمولية: ضرورة تغطية لكافة جوانب ومجالات العمل في الهيئة الرياضية.

✓ التكامل: يجب ان تكتمل كافة الاقسام والاجزاء العملية الإدارية للهيئة الرياضية.

✓ المستقبلية: ويعني ذلك ان تعمل الإدارة الرياضية ليس الحاضر فقط، وانما للمستقبل من خلال رسم اهداف واماني وتطلعات في زمن ات.

✓ الانفتاح: ويعني ان تحيز الإدارة الرياضية في الهيئة بالانفتاح على البيئة التي تعمل من خلالها، تتأثر بها وتؤثر فيها.

6-مهارات الإدارة الرياضية الحديثة:

تتشترك الإدارة الرياضية مع الإدارة العامة في المهارات الخاصة بالعمل الإداري. وللإدارة مهارات (فنية - وانسانية -وإدارية) وتعتبر هذه المهارات متطلبا اساسيا في كل مستويات الإدارة، وتتمثل المهارات الفنية في المعرفة والاجراءات والاساليب المرتبطة بنوع النشاط، ويجب ان يكون المدير الرياضي دارسا وممارسا الرياضة لكي يعرف متطلبات العمل الإداري.

اما المهارات الإدارية: فهي مهارات تربط بالقدرة على النظرة الشمولية للمؤسسة ككل من حيث تنظيماتها الفرعية واقسامها وانشطة كل منها، وفهم العلاقات المتبادلة بين وحدات المؤسسة الرياضية والقدرة على توقع ما يمكن ان يحدث في حالة تغيير اي جزئية من جزئيات العمل¹⁵.

¹⁵حسام سامر عبده الادارة الرياضية الحديثة، مرجع سابق، ص33.

إدارة المنشأة الرياضية:

المؤسسات الرياضية: " هي مؤسسات ينشئها المجتمع لخدمة القطاع الرياضي من كافة الجوانب، بحيث يكون لها هيكل تنظيمي يتفق مع حجم هذه المؤسسة واهدافها بما يعود بالنفع لخدمة ذلك المجتمع متماشيا مع اهدافه".

وهي عبارة عن نظام مفتوح له مدخلات ومخرجات ينتج عنها عائد محسوب، وتتكون من ابعاد رئيسية وهي:

➤ المهام : لكل منظمة مهمة يناط بها انجازها.

➤ الهيكل : وهو الاطار الذي ينظم الانشطة والاجراءات التي تؤدي لتحقيق الهدف.

➤ الادوات : وهي الاجهزة والمعدات والمعرفة الفنية اللازمة لأداء الانشطة المختلفة.

➤ الافراد : وهم الذين يشغلون وظائف ومهام المنظمة.

وهذه الابعاد الاربعة تعمل في ديناميكية خاصة لتكون المفهوم الحديث للمؤسسات.

ان التنظيمات التي تتولى مسؤولية ادارة الحركة الرياضية في معظم دول العالم هي منظمات رياضية تنقسم الى ثلاثة انواع:

✓ القطاع الحكومي: وتتمثل في الوزارة المسؤولة عن رعاية الشباب، ورعاية الرياضة.

✓ القطاع الاهلي: وتتمثل في اللجنة الاولمبية، والاتحادات الرياضية والاندية الرياضية ومراكز الشباب.

✓ القطاع النوعي: ويتمثل في القوات المسلحة والشرطة والشركات، والموظفين والجامعات والمدارس والعمال.

ان من بين الملامح الإدارية للمؤسسات الرياضية الناجحة نجد:

- مرونة التنظيم.
- الاهتمام بالبحث والتطوير.
- فعالية نظام الاتصالات.
- التأكيد على قيمة العمل الجماعي.
- التأكيد على العلاقات الانسانية.
- المدير يعمل على تسهيل العمل اكثر من كونه متخذا للقرار.
- الاهتمام بتدريب وتحفيز العاملين.

ويمكن وضع مجموعة من العوامل التي عن طريقها يتم بناء منظمات رياضية ناجحة وهي على النحو التالي:

- عدم تطبيق او اتباع اي نظرية بدون دراسة كافية لها، ووعي كامل.
- فهم العاملين للقواعد والأنظمة التي تحكم سير العمل داخل المؤسسة الرياضية.
- التوصيف الوظيفي للعاملين حتى نضمن ان العامل الصحيح في المكان الصحيح دون مراعاة التقدمية.
- الاهتمام بتدريب العاملين على متطلبات العمل داخل المؤسسة، والاهتمام ببرامج التنمية الإدارية للعاملين داخل المؤسسة الرياضية.
- المكافآت والتقدير لكل من يحقق انجازا في العمل والاهتمام بأساليب التحفيز.
- تشجيع العاملين على اداء الاعمال التي يتفوقون فيها.¹⁶

¹⁶كريم محمد محمود الكريم .ادارة المؤسسات الرياضية. مرجع سابق,ص49-50-55-56

الفصل الثاني

مبادئ ومواصفات الإدارة الإلكترونية

تمهيد:

بعد دخول الانترنت وانتشارها في العالم أصبحنا نسمع مصطلحات مثل الإدارة الالكترونية والحكومة الالكترونية والنقود الالكترونية والتجارة الالكترونية والتعليم الالكتروني وغير ذلك من المفاهيم ويبدو إن تحسين أداء الإدارة الرياضية لن يتم بدون الثروة الالكترونية.

قبل الحديث عن الإدارة الالكترونية لابد أن نوضح الإدارة بمفهومها التقليدي (الورقي) والتي تعتمد في انجاز وظائفها من تخطيط، تنظيم، توظيف، توجيه، ورقابة بالاعتماد على المجهود البشري بشكل أساسي مما يجعل من الخدمات التي تقدمها بطيئة ومكلفة وتستغرق وقتا كثيرا إضافة إلى تفشي ظاهرة الروتين الذي سبب بظهور الفساد الإداري والمالي في اغلب المؤسسات التي تستخدم الاساليب التقليدية في إدارتها مقارنة مع تلك المؤسسات التي تستخدم التكنولوجيا الحديثة والبرمجيات في عملها والتي يطلق عليها الإدارة الالكترونية.

مفهوم الإدارة التقليدية:

- هي ذلك الجهد الانساني الذي يتعلق بتخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة الموارد البشرية والمادية لتحقيق اهداف محددة بكفاءة وفعالية.

- فن انجاز المهام من خلال القوى البشرية العاملة في المنظمة بغية الوصول الى الأهداف المطلوبة من قبل المنظمة وتكون عمليات التخطيط والتنظيم والسكيرة واتخاذ القرارات هي الوظائف الاساسية¹

1- مفهوم الإدارة الالكترونية:

- مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق اهداف المنشأة من تخطيط وإنتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير .

- منظومة تقنية شاملة تختلف انشطتها عن أنشطة الإدارة التقليدية، كونها تمثل منعطفًا كبيرًا وشاملاً لجميع المجالات الانسانية والاجتماعية والاقتصادية والإنتاجية والتطويرية من اجل تقديم افضل الخدمات قياسا لما تقدمه الإدارة التقليدية.

بدا التفكير بالإدارة الالكترونية كإجراء وحل جذري لسلبات الادارة التقليدية والمتمثلة بالاتي:

- تلف بعض المعاملات الورقية بسبب التقادم.

- صعوبة الحصول على بعض المعلومات من هذه المعاملات.

- التكاليف الباهظة لصيانة المعاملات الورقية واصلاح التالف منها.

- امكانية ضياع بعض المعاملات الورقية.²

¹ جمعة اسماعيل العياط. - الادارة الالكترونية. مرجع سابق ص 09

² جمعة اسماعيل العياط. - الادارة الالكترونية. مرجع سابق: 2014 ص 10، 13.

1-2. أهداف الإدارة الإلكترونية:

- سهولة إدارة ومتابعة الإدارات المختلفة للمنظمة وكأنها وحدة مركزية.
- توفير البيانات والمعلومات للمستخدمين بصورة فورية.
- تبسيط الإجراءات ورفع مستوى أداء الخدمات.
- السرعة في اتخاذ القرارات المناسبة المبنية على معلومات حقيقية ومباشرة.
- إيجاد البيئة والمناخ التنظيمي للبحث والتطوير الداري الشامل والمتواصل.
- الغاء تأثير عامل الزمان ففكرة اخذ الاجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها الى اقصى حد ممكن.³

1-3. الأسباب الداعية للتحول الإلكتروني:

- 1 الإجراءات والعمليات المعقدة و أثرها على زيادة تكلفة الاعمال.
- 2 القرارات والتوصيات الفورية و التي من شأنها إحداث عدم توازن في التطبيق.
- 3 ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.
- 4 صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.
- 5 حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.⁴

1-4. فوائد الإدارة الإلكترونية:

- إتاحة المعلومات الكاملة عن كل ما يخص المؤسسة والعاملين بها.
- الاستخدام الامثل لموارد المؤسسة ورفع مستوي الكفاءة فيها.
- ادارة اعمال المؤسسة التي تشمل التخطيط والتنفيذ والتقييم والمتابعة وادارة العملاء .
- توفير عدد من الخدمات الإلكترونية للعاملين بما يسمح لهم بالحوار والمناقشة و التراسل الإلكتروني.
- حفظ وتوثيق كافة الانشطة والوثائق والبيانات الاساسية الخاصة بالمؤسسة إلكترونيا .

2-متطلبات الإدارة الإلكترونية:

1 . البنية التحتية:

- شبكة حديثة امنة للاتصالات السلكية واللاسلكية لنقل المعلومات بين المؤسسات الرياضية نفسها من جهة وبين المؤسسات الاخرى والمواطن من جهة اخرى.
- برمجيات حديثة موثوقة .

³ جمعة اسماعيل العياط.- الادارة الإلكترونية. نفس مرجع:2014 ص 21-22.

⁴ جمعة اسماعيل العياط.- الادارة الإلكترونية. نفس مرجع ص20.

2 . وسائل الكترونية للوصول للخدمات التي توفرها الإدارة الالكترونية:

- اجهزة الحاسب الشخصية والمحمولة والهاتف للاتصال بالشبكات الداخلية والعالمية.

3 . مزود خدمة الانترنت:

- اسعار منافسة ومقبولة لفتح المجال لأكبر عدد ممكن من المواطنين للتفاعل مع الإدارة الالكترونية.

4 . التدريب :

- تدريب كافة الموظفين على طرق استعمال اجهزة الحاسب وادارة الشبكات وقواعد المعلومات والبيانات.

- تتم بواسطة معاهد او مراكز تدريب متخصصة.

- يجب نشر ثقافة استخدام الإدارة الالكترونية وطرق ووسائل استخدامها للمواطنين.

- التنمية البشرية من اهم موارد ومصادر الدولة.

5 . التمويل:

لإجراء صيانة دورية وتدريب للكوادر والموظفين والحفاظ على مستوى عال من تقديم الخدمات ومواكبة اي تطور يحصل في اطار التكنولوجيا.

بداية قوية مع المتابعة نحقق استمرارية ونجاح.

6 . توفير الارادة السياسية والاشراف:

وجود لجنة محددة تتولى تطبيق الإدارة الالكترونية وتعمل على تهيئة البيئة اللازمة والمناسبة للعمل وتتولى الاشراف على التطبيق تقييم المستويات التي وصلت اليها في التنفيذ.

7 . التشريعات والنصوص القانونية:

لتسهيل عمل الإدارة الالكترونية وتضفي عليها المشروعية والمصادقية وكافة النتائج القانونية المترتبة عليها.

8 . الامن الالكتروني والسرية الالكترونية:

- لحماية المعلومات الوطنية والشخصية ولصون الارشيف الإلكتروني من اي عبث.

- حفظ الشبكات من الاختراق وكشف اسرار المواطنين وسرقة اموالهم .

9 . خطة تسويقية دعائية شاملة للترويج لاستخدام الاجارة الالكترونية وابرار محاسنها:

- باستخدام جميع وسائل الاعلام الوطنية من اذاعة وتلفزيون وصحف

- اقامة الندوات والمؤتمرات وحلقات النقاش.

10 . انشاء موقع شامل :

كدليل لعناوين جميع المراكز الحكومية الإدارية في البلاد لتسهيل وتبسيط استخدام الإدارة الإلكترونية بما يتناسب مع معرفة المواطنين.⁵

3-وظائف الإدارة الإلكترونية:

1- التخطيط الإلكتروني:

ان التخطيط الإلكتروني ويعتمد على التركيز بصفة اساسية على استخدام التخطيط الاستراتيجي والسعي نحو تحقيق الاهداف الاستراتيجية، حيث تتم القرارات التي تستخدم النظم الإلكترونية في تخطيط اعمالها بالشمولية لخدمة مختلف اقسام المنظمة وادارتها، ويعتمد التخطيط الإلكتروني ايضا في ظل الثورة الإلكترونية على استخدام نظم جديدة للمعرفة كنظم دعم القرار، والنظم الخبيرة، ونظم الشبكات الاصطناعية، كما يعتمد ايضا تبسيط نظم واجراءات العمل، وبطبيعة الحال يختلف التخطيط الإلكتروني تماما عن التخطيط التقليدي، ان هناك اختلافات اساسية بين التخطيط الإلكتروني والتخطيط التقليدي.

2- التنظيم الإلكتروني:

ان التنظيم الإلكتروني هو الاطار الفضفاض لتوزيع واسع للسلطة والمهام والعلاقات الشبكية الافقية التي يحقق التنسيق الانمي وكل مكان من اجل انجاز الهدف المشترك لاطراف التنظيم، فمع الانترنت يتم التحول من منظمة التركيز على الهياكل والخصائص التنظيمية الرسمية الى منظمة التركيز على الهدف الواحد المتقاسم .

3- التوجيه الإلكتروني:

ان التوجيه الإلكتروني بالمنظمات المعاصرة يعتمد على وجود القيادات الإلكترونية والتي تسعى الى تفعيل دور الاهداف الديناميكي والعمل على تحقيقها كما يعتمد ايضا وجود قيادات قادرة على التعامل الفعال بطريقة الكترونية مع الافراد الاخرين والقدرة على تحفيزهم وتعاونهم لإنجاز الاعمال المطلوبة كما يعتمد التطبيق الكفاء للتوجيه الإلكتروني على استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية المتقدمة كشبكة الانترنت بحيث يتم انجاز وتنفيذ كل عمليات التوجيه من خلالها.

4- الرقابة الإلكترونية:

ان الرقابة الإلكترونية اكثر اقترابا من الرقابة القائمة على الثقة بدلا من الرقابة التقليدية القائمة على العلاقات والمساءلة الرسمية، وهذا يفسر الاتجاه المتزايد نحو التأكيد على الثقة الإلكترونية والولاء الإلكتروني بين العاملين والادارة، وهذا ما يحول الرقابة كرسيد الى الرقابة كعملية وتدقق انها تحقق الرقابة المستمرة بدلا من الرقابة الدورية.

⁵ الاستاذ محمد فوزي عبد العزيز، https://www.youtube.com/watch?v=C3b0Z_0QRPA ، المحاضرة العاشرة الإدارة الرياضية في المجال الرياضي. 2019 05/08

تحقيق الرقابة بالوقت الحقيقي وفي الان الحقيقي بدلا من الرقابة القائمة على الماضي فهي تحقق الرقابة بالنقرات بدلا من الرقابة بالتقارير .

الانظمة الالكترونية اللازمة للإدارة الالكترونية:

1. انظمة المتابعة الفورية.
2. انظمة الشراء الالكتروني.
3. انظمة الخدمة المتكاملة.
4. النظم الغير تقليدية الاخرى وتشمل:

مواصفات المدير الالكتروني:

1. الابتكارية.
2. المعلوماتية اي ان تكون لديه المعلومة حاضرة.
3. التعددية متعدد المعارف.
4. الحيوية يجب ان يتصف بالحيوية دائما.
5. ان يعتمد نظام الذاكرة المؤسسية لإدارة موارد المؤسسة الكترونيا.
6. ادارة الاعمال عن بعد.
7. حفظ كافة الوثائق والاعمال إلكترونيا.
8. التحول الى المجتمع اللورقي.
9. منفتح ديناميكي واسع الاطلاع متابع لما يجري في حقل التطورات التقنية والاتصالية.⁶

عناصر الإدارة الإلكترونية:

- شبكة من الحواسيب وملحقاتها: وتعني شبكة قوية وآمنة وسريعة من خلال ربط الحواسيب بالإنترنت.
- البرمجيات: وهي بنية معلوماتية قوية من برامج النظام (نظام إدارة الشبكة ونظم التشغيل)، وأدوات تدقيق البرمجة، وتطبيقات البريد الإلكتروني، وبرامج إدارة المشاريع وقواعد البيانات.
- العنصر البشري: والذي يتمثل بأشخاص مدربين على استخدام التقنيات الحديثة، وأشخاص مؤهلين تقنياً في تقديم الدعم الفني والتقني، وتطوير النظم المعلوماتية، كما يشمل المدراء كذلك، ومع تعاون هؤلاء الأشخاص سيخلق ثقافة تتغير معها طرق التفكير، وأساليب العمل الإداري.⁷

⁶ محمود محمد الخالدي- التكنولوجيا الإلكترونية- الطبعة الاولى- دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع-عمان-2006. ص21-22.
⁷ كفاية العبادي، عناصر الادارة الالكترونية، <https://mawdoo3.com>، 2017/03/12، الاطلاع في 2019/04/15.

سلبيات الادارة الالكترونية:

قد يعتقد البعض أنه و عند تطبيق استراتيجية "الإدارة الالكترونية" سوف تزول كل المصاعب و المشاكل الإدارية و التقنية و العمالية، لكن الواقع يشير الى أمر مختلف بمعنى أن تطبيق الإدارة الالكترونية سيحتاج إلى تدقيق مستمر و متواصل لتأمين استمرار تقديم الخدمات بأفضل شكل ممكن مع الاستخدام الأمثل للوقت و المال و الجهد آخذين بعين الاعتبار وجود خطط بديلة أو خطة طوارئ في حال تعثر الإدارة الالكترونية في عملها لسبب من الأسباب أو لسلبية من السلبيات المحتملة لتطبيق الإدارة الالكترونية و هي بشكل عام ثلاث سلبيات رئيسية هي:

1- التجسس الالكتروني

2- زيادة التبعية

3- شلل الإدارة

عوائق تطبيق الإدارة الالكترونية:

ان مجرد وجود استراتيجية متكاملة للتحويل إلى نمط "الإدارة الالكترونية" لا يعني أنّ الطريق ممهدة لتطبيق و تنفيذ هذه الاستراتيجية بسهولة و سلاسة و بشكل سليم و ذلك لأنّ العديد من العوائق و المشاكل ستواجه تطبيق الخطة و لذلك يجب على المسؤولين عن وضع و تنفيذ مشروع "الإدارة الالكترونية" التمتع بفكر شامل و محيط بكافة العناصر و المتغيرات التي يمكن أن تطرأ و تعيق خطة عمل و تنفيذ استراتيجية الإدارة الالكترونية و ذلك أما لتفاديها أو إيجاد الحلول المناسبة لها و من هذه العوائق التي يمكن ان تعيق عملية تطبيق الإدارة الالكترونية:

- أولاً: التخبط السياسي و الذي يمكن ان يؤدي إلى مقاطعة مبادرة "الإدارة الالكترونية" و في بعض الأحيان تبديل وجهتها، و يشكّل هذا العنصر خطراً كبيراً على مشروع الإدارة الالكترونية.

- ثانياً: عدم توفر الموارد اللازمة لتمويل مبادرة "الإدارة الالكترونية" لاسيما في حال تدني العائدات المالية الحكومية.

- ثالثاً: تأخير متعمد أو غير متعمد في وضع الإطار القانوني و التنظيمي المطلوب و الذي يشكّل أساساً لأي عملية تنفيذ "للإدارة الالكترونية"

- رابعاً: الكوارث الوطنية الناجمة عن نزاع إقليمي و التي يمكنها تعطيل البنية التحتية لفترة من الزمن مما من شأنه أن يعيق تنفيذ "استراتيجية الإدارة الالكترونية".

- خامساً: مقاومة هائلة للتغيير من قبل الموظفين الحكوميين الذين يخشون على عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات و تنظيم العمليات الحكومية.

- سادسا: عدم استعداد المجتمع لتقبّل فكرة الإدارة الالكترونية و الاتصال السريع بالبنية التحتية المعلوماتية

الوطنية عبر الانترنت نظرا للأزمات الاجتماعية-الاقتصادية خاصة إذا كانت هذه العملية مكلفة ماديا.

- سابعا: نقص في القدرات على صعيد قطاع تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات محليا أو دعم غير كاف من

قطاع التكنولوجيا المعلومات و الاتصالات الدولي للجهود الحكومية الرامية إلى تنفيذ تطبيقات الإدارة الالكترونية.⁸

خلاصة:

ان تطبيق الإدارة الالكترونية لا تبرر البقاء على الوضع التقليدي وعدم التغيير، فمن النادر ان نجد حالة تغيير لا تواجهها عوائق بل ومخاطر كبيرة في بعض الأحيان، لذلك لا بد من الاخذ بنظر الاعتبار العوامل المساهمة في نجاح مشروع الإدارة الالكترونية ، و اذا لم يتم استيعاب وفهم وتطبيق مبادرات الإدارة الالكترونية جيدا، فقد يكون ذلك سببا في اهدار الموارد والفشل في تقديم الخدمات المفيدة مما يؤدي الى عدم رضا العملاء كما ينبغي على الإدارة الالكترونية في المنظمة بعض الظروف الاستثنائية وان تستوعب الاحتياجات والعوائق، مثل عدم توفر البنية التحتية المعلوماتية، والنظام المالي والاداري، والتجاه نحو المعاملات الالكترونية، والخلفية المتعلقة بالحاسب الالى.

⁸ علي حسين باكير، "سلبات وعوائق تطبيق" الإدارة الالكترونية، ادارة_الالكترونية/ <https://www.marefa.org> ، 2010/07/13 ، 2019/05/02

الجانب التطبيقي

الفصل الثالث

طرق ووسائل البحث

تمهيد:

بعد دارستنا للجانب النظري الذي ضم ثلاثة فصول في دراسة موضوعنا، سنحاول الانتقال الى التطبيقي بدراسة ميدانية (على أرض الواقع) حتى تعطي منهجية علمية، وتم ذلك باستجوابنا للعينة التي حددناها الخاصة بمديري وموظفي ادارات المنشآت الرياضية بولاية البويرة.

سنقوم أساسا بدراسة ميدانية لاختبار الفرضيات التي وضعناها للتأكد من مدى صحتها.

1-المنهج المتبع: اخترنا المنهج الوصفي لإجراء بحثنا الميداني والذي هو عبارة عن استقصاء ينصب على ظاهرة من الظواهر وتصنيف هذه المعلومات وتنظيمها والتعبير عنها كميا وكيفيا بحيث يؤدي ذلك للوصول إلى فهم علاقات هذه الظاهرة مع غيرها من الظواهر كما يهدف إلى تنظيم المعلومات وتصنيفها يساعد الباحث في الوصول إلى استنتاجات وتعميمات تساعدنا في تطوير الواقع الذي ندرسه.

الأسلوب الوصفي لا يهدف إلى وصف الواقع كما هو، بل الوصول إلى استنتاجات تساهم في فهم هذا الواقع وتطويره.¹ ويعد المنهج الوصفي من أحسن طرق البحث التي تتسم بالموضوعية ذلك أن المستجوبين يجدون كل الحرية للتطرق لآرائهم وزيادة إلى هذا طبيعة موضوعنا تطلب مثل هذا المنهج، الأمر الذي دفعنا إلى اختياره.

2-الدراسة الاستطلاعية:

قبل التطبيق النهائي لأسئلة الاستبيان التي حصرناها مبدئيا، قمنا بدراسة استطلاعية على مديري بعض المنشآت الرياضية، وقد أجرينا هذه الدراسة الاستطلاعية من خلال مقابلة مع كل من مدير القاعة المتعددة الرياضات خلال يوسف بالشرفة و مدير الرياضة بمديرية الشباب و الرياضة بولاية البويرة، وهذا من أجل تحديد أسئلة الاستبيان وضبطها تسلسليا من خلال مقابلتنا مع هؤلاء المسؤولين لجأنا إلى شرح أهداف البحث وذلك لدعم صدق المعلومات التي نتحصل عليها من خلال الإجابة على أسئلة الاستبيان النهائية.

ومن كل هذا توصلنا إلى صياغة وترتيب الأسئلة و زيادة بعضها حتى أنهينا في كتابتها وفقا للاستمارة

الموجود في بحثنا.

3- متغيرات البحث:

¹لوفان عبيدات، عبد الرحمان عدس، كايد عبد الحق:البحث العلمي، مفهومه و أدواته و أساليبه، ط 6، دار الفكر.

بناء على الفرضيات التي ذكرناها، يمكن لنا ضبط المتغيرات التي تسمح لنا بتوضيح مختلف أقسام البحث بأكثر دقة.

3-1- المتغير المستقل: يعتبر المتغير المتسبب في تواجد ظاهرة، المتغير المستقل لبحثنا يتمثل في الإدارة الالكترونية.

3-2- المتغير التابع: يعتبر المتغير التابع ذلك الناتج المحصل عليه عن طريق دراسة المتغيرات، وفي بحثنا تعتبر المنشآت الرياضية هي متغير تابع.

4- أدوات البحث:

-الاستبيان: هو الوسيلة العلمية للبحث، وذلك بطرح مجموعة من الأسئلة التي تهدف إلى جمع المعلومات التي تتعلق بموضوع دراستنا، فتمحور أساسا في محيط اتجاه الفرضيات التي بينها.

لجأنا في الاستبيان إلى 3 محاور، الأول يضم 10 أسئلة تتعلق بمدى اطلاع موظفي المنشآت الرياضية على أهمية استعمال الإدارة الالكترونية، المحور الثاني يضم 13 أسئلة تتعلق بالمعوقات التي تقف امام تطبيق الإدارة الالكترونية و المحور الثالث يضم 10 أسئلة تتعلق بالاستراتيجيات المستقبلية لتعميم استعمال الإدارة الالكترونية في المنشآت الرياضية.

وقسمت هذه الأسئلة إلى نوعين:

4-1-1- الأسئلة المغلقة: هي أسئلة لها صياغة بسيطة في أغلب الأحيان تطرح بشكل استفهامي تكمن خاصيتها في تحديد مسبق للأجوبة، إذ يطلب من المستجوب الإجابة ب "نعم" او "لا"

4-1-2- الأسئلة نصف مفتوحة: هذا المبحوث يجد جدولا عريضا من الأجوبة المفتوحة، وما عليه إلا اختيار جواب واحد من دون أن يتطلب مجهود فكري، إلا أنه في هذه الأسئلة، يفتح مجال لإضافات ممكنة.

5- مجتمع البحث:

5-1- مفهومه: نعني بمجتمع البحث (دراسة) جميع مفردات الظاهرة التي يقوم بدراستها الباحث وفي واقع الأمر أن دراسة مجتمع البحث الأصلي كله يتطلب وقت طويل وجهدا شاقا تكاليفا مرتفع ويكفي أن يختار الباحث عينة ممثلة لمجتمع الدراسة بحيث تحقق أهداف البحث وتساعد على إنتاج مهمته.²

ونحدد مجتمع البحث في منشأتين رياضيتين وقمنا بأخذها كلها بولاية البويرة

5-2- عينة البحث و كيفية أخذها: كانت كيفية اختيار العينة عشوائية مقصودة و ذلك لسببين:

-العينة العشوائية تعطي فرصا متكافئة لكل من مديري المنشآت و موظفيها لأنها لا تأخذ أي اعتبارات أو إعفاء أو صفات أخرى.

-تعتبر من أبسط طرق العينات.

و حددت عينة بحثنا في 5 موظفين بإدارتين رياضيتين بولاية البويرة.

6- مجالات البحث:

6-1 المجال الزمني: كانت بداية بحثنا في بداية شهر جانفي بالنسبة للجانب النظري حيث امتد إلى غاية أواخر شهر مارس، أما فيما يخص الجانب التطبيقي فقد كانت الدراسة الميدانية في بداية شهر افريل وقمنا باسترجاعها بعد أيام.

6-2-المجال المكاني: أجرينا هذا البحث على مسؤولين من ادارتين رياضيتين بولاية البويرة.

- القاعة المتعددة الرياضات خلال يوسف بالشرفة.

مديرية الشباب و الرياضة بالبويرة.

7-المعالجة الاحصائية:

-المعالجة الوصفية:

² تامي ملحم :مناهج البحث في التربية و علم النفس ، ط 1 ، دار المسيرة للنشر ،الاردن ،سنة 2000 ،ص 200.

استعملنا في المعالجة الاحصائية المجاميع والتكرارات والنسب المئوية وكانت المعادلة كالتالي:

$$\frac{\text{النسبة المئوية} = \text{التكرار} \times 100}{\text{مجموع التكرارات}}$$

مجموع التكرارات

8- صعوبات البحث:

في بحثنا هذا تلقينا جملة من الصعوبات نذكر منها:

- نقص المراجع الكافية حتى لا نقول انعدامها فيما يخص الادارة الالكترونية.
- قدم المراجع الموجودة في المكتبة و عدم مسايرتها للتقدم العلمي
- النقص الفادح فيما يخص المراجع الجزائرية، واقتصارها على مراجع المشرق العربي و المراجع الأجنبية.
- نظرا لوضعية الجزائر في الآونة الاخير كثرت الاضرابات ما عطل لدينا جمع الاستمارات.

الفصل الرابع:

عرض وتحليل نتائج الاستبيان

1- عرض وتحليل النتائج:

+ المحور الأول:

1-الفرضية الأولى:

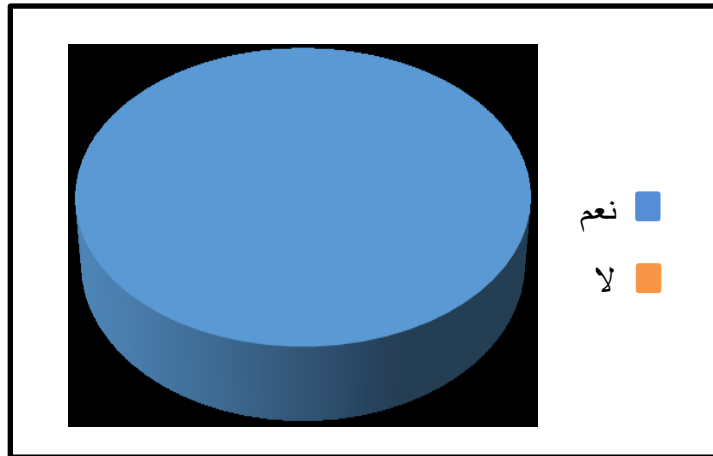
ليس هناك اطلاع كافي على مفهوم الادارة الكترونية عند موظفي المنشآت الرياضية.

✓السؤال الأول: هل لديك فكرة عن الادارة الالكترونية؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا كان موظفين المنشآت يدركون مفهوم الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (1): يمثل الجدول التكرارات و النسب المئوية للسؤال (1).

النسبة المئوية	التكرار	الاجابة
100	05	نعم
00	00	لا
100	05	المجموع



الشكل رقم (1): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (1).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (01):

من خلال نتائج الجدول (01) والشكل البياني المرافق له (01) يتبين لنا أن نسبة 100% أجابوا بأنهم

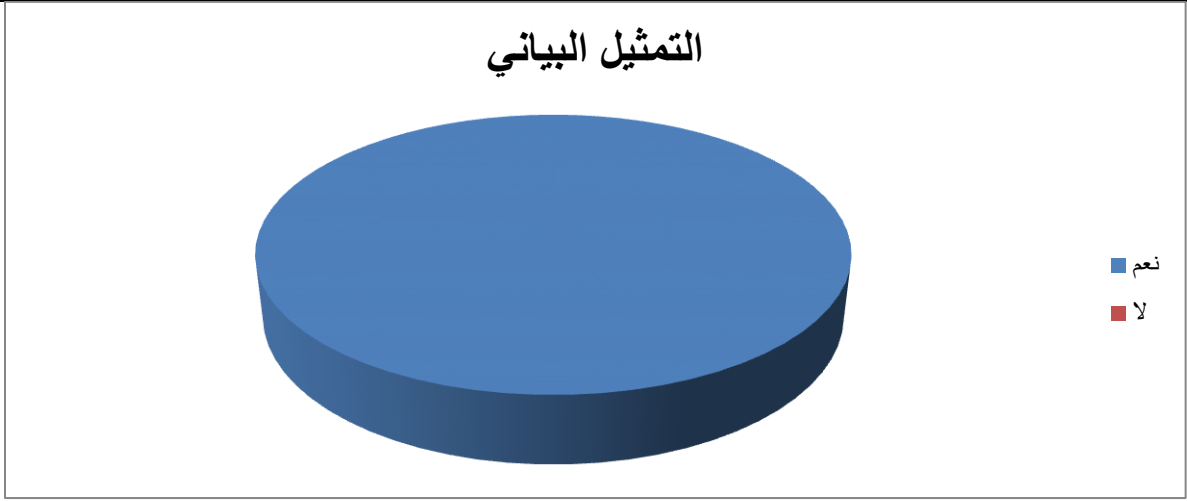
لديهم فكرة عن الادارة الإلكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان موظفي إدارات المنشآت الرياضية يدركون مفهوم الادارة الالكترونية.

✓السؤال الثاني: هل سبق لك ان تعاملت إداريا بالاعتماد على وثائق الكترونية؟
- الغرض من السؤال هو معرفة إذا كان الموظفين يتعاملون بالإدارة الالكترونية.

الجدول رقم (2): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (2).

النسبة المئوية	التكرار	الاجابة
100	05	نعم
00	00	لا
100	05	المجموع



الشكل رقم (2): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (2).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (2):

من خلال نتائج الجدول (2) والشكل البياني المرافق له (2) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنهم تعاملوا إداريا بالاعتماد على وثائق الكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان موظفي إدارات المنشآت الرياضية يتعاملون بالإدارة الالكترونية.

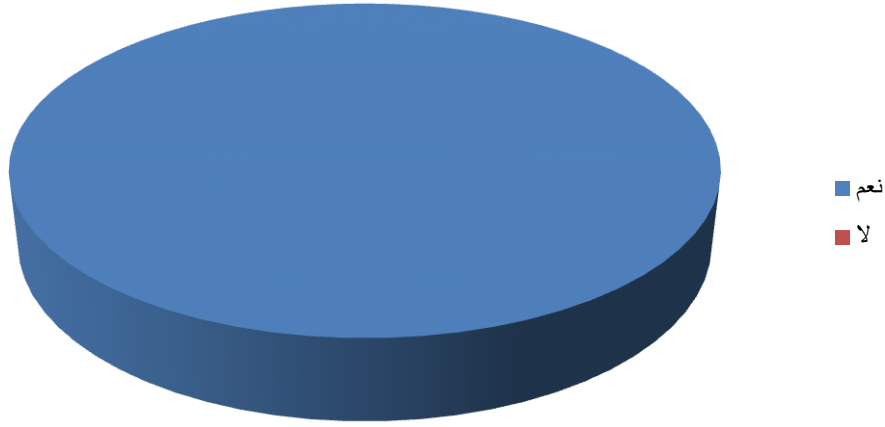
✓السؤال الثالث: هل كانت لك تجربة في نقل وتخزين البيانات والوثائق الالكترونية؟

- الغرض من السؤال هو معرفة إذا كان الموظفون يتعاملون بالإدارة الالكترونية.

الجدول رقم (3): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (3).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100

التمثيل البياني



الشكل رقم (3): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (3).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (3):

من خلال نتائج الجدول (3) والشكل البياني المرافق له (3) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأن لهم تجربة في نقل وتخزين البيانات والوثائق الالكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان موظفي إدارات المنشآت الرياضية يتعاملون بالإدارة الالكترونية.

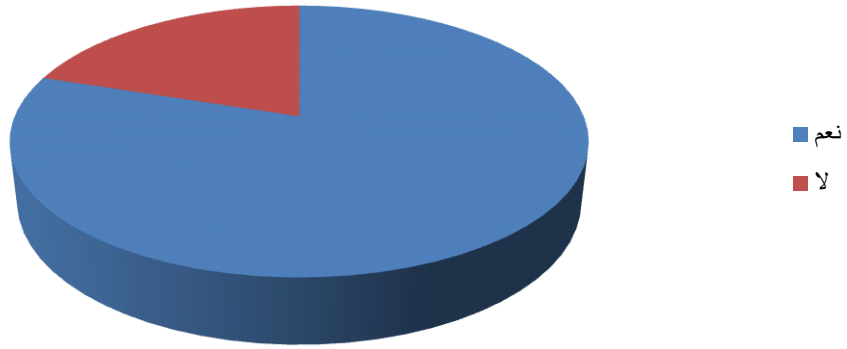
✓السؤال الرابع: هل تملك المعارف العلمية التي تجعلك تتحكم في التكنولوجيا الحديثة؟

- الغرض من السؤال هو معرفة إذا ما كان الموظفون مؤهلون من الناحية المعرفية للتعامل بالإدارة الإلكترونية.

الجدول رقم (4): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (4).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	04	80
لا	01	20
المجموع	05	100

التمثيل البياني



الشكل رقم (4): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (4).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (4):

من خلال نتائج الجدول (4) والشكل البياني المرافق له (4) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأنهم يملكون المعارف العلمية التي تجعلهم يتحكمون في التكنولوجيا الحديثة و 20% أجابوا العكس.

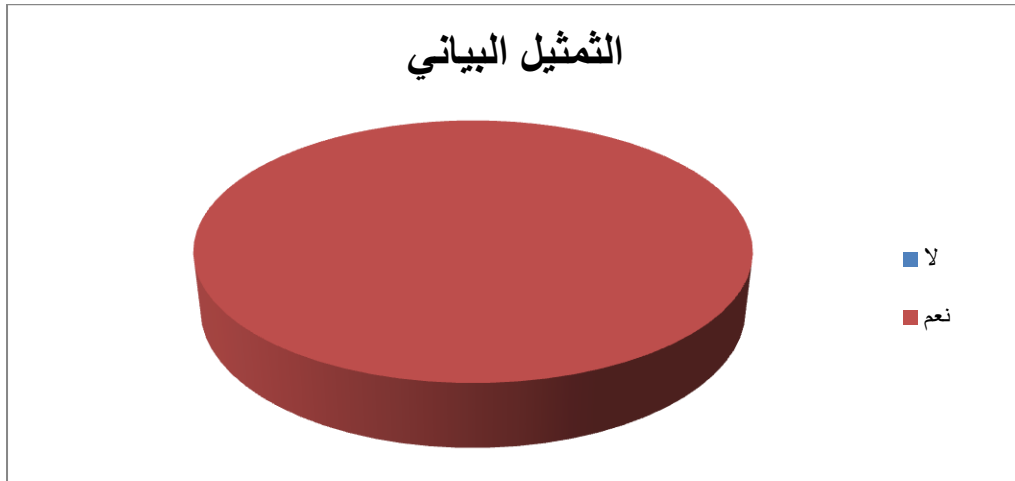
الاستنتاج: نستنتج ان اغلبية الموظفين مؤهلون من الناحية المعرفية للتعامل بالإدارة الإلكترونية.

✓السؤال الخامس: هل ترغب في تعويض خبرتك المهنية القديمة بالخبرة التكنولوجية الحديثة ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة إذا ما كان الموظفون يرغبون في استعمال الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (5): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (5).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (5): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (5).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (5):

من خلال نتائج الجدول (5) والشكل البياني المرافق له (5) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنهم يرغبون في

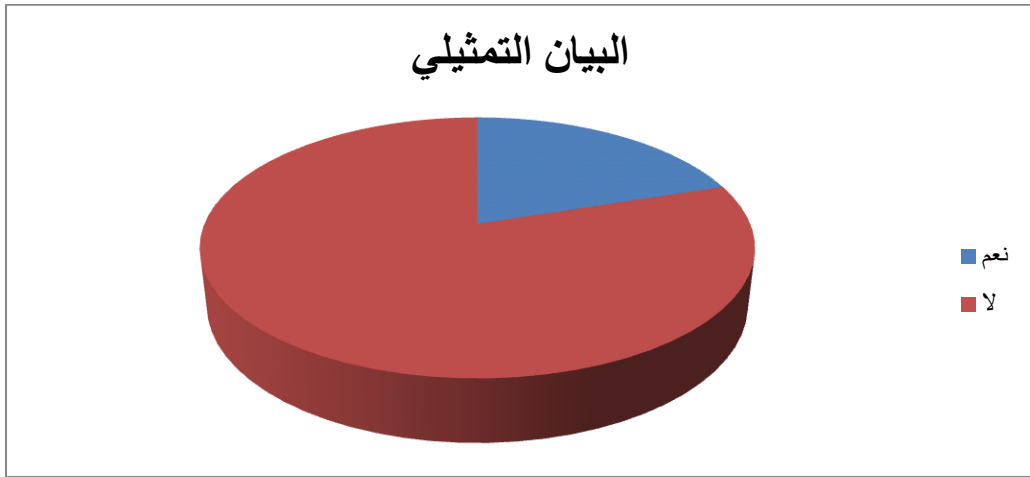
تعويض خبرتهم المهنية القديمة بالخبرة التكنولوجية الحديثة.

الاستنتاج: نستنتج ان الموظفين الموظفين يرغبون في استعمال الادارة الالكترونية و التخلي عن الادارة الوثائقية.

✓السؤال السادس: هل يصعب عليك فهم آليات عمل نظام الادارة الإلكترونية ؟
- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كان الموظفون مؤهلون لتطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (6): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (6).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	01	20
لا	04	80
المجموع	05	100



الشكل رقم (6): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (6).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (6):

من خلال نتائج الجدول (6) والشكل البياني المرافق له (6) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأنه لا يصعب عليهم فهم آليات عمل نظام الادارة الإلكترونية و20% أجابوا بأنه يصعب عليهم فهم آليات عمل نظام الادارة الإلكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان اغلبية الموظفين مؤهلون لتطبيق الإدارة الالكترونية.

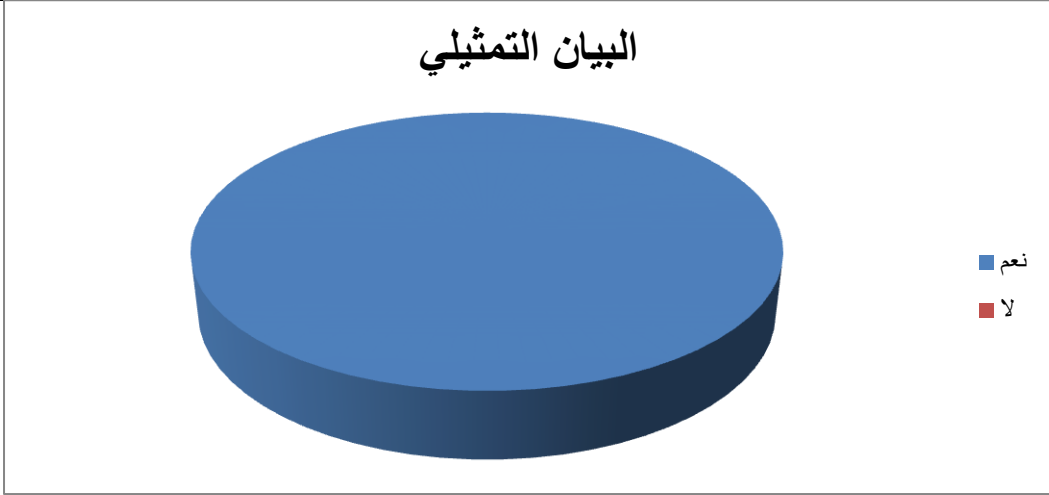
✓السؤال السابع: هل لديك وعي حول ضرورة الانتقال للإدارة الالكترونية؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كان الموظفون يدركون اهمية تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (7): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (7).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100

البيان التمثيلي



الشكل رقم (7): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (7).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (7):

من خلال نتائج الجدول (7) والشكل البياني المرافق له (7) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنه لديهم وعي

حول ضرورة الانتقال للإدارة الالكترونية.

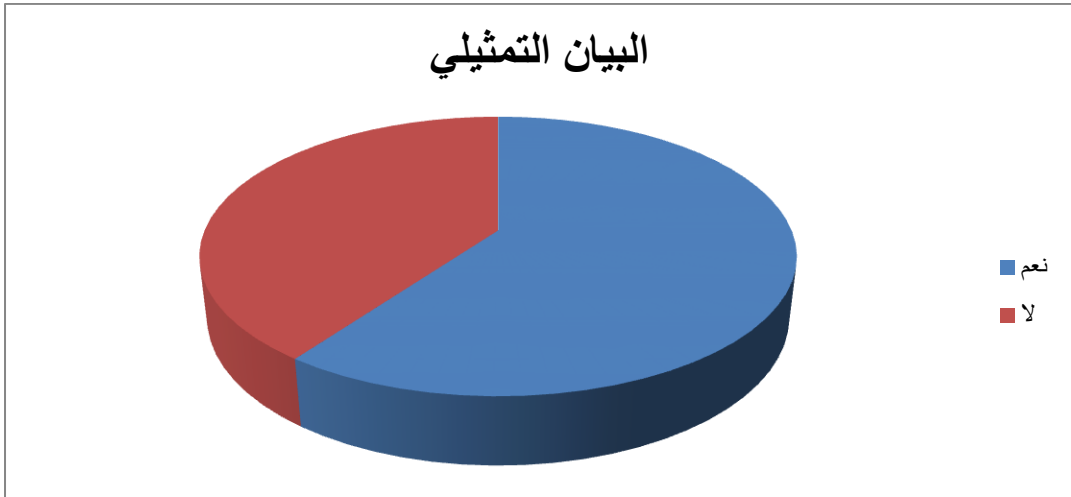
الاستنتاج: نستنتج ان الموظفون يدركون اهمية تطبيق الادارة الالكترونية.

✓السؤال الثامن: هل تقوم المنشأة بأرشفة البيانات الكترونياً؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كانت المنشآت تتعامل بالوثائق الالكترونية.

الجدول رقم (8): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (8).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	03	60
لا	02	40
المجموع	05	100



الشكل رقم (8): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (8).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (8):

من خلال نتائج الجدول (8) والشكل البياني المرافق له (8) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأن منشآتهم

تتعامل بالوثائق الالكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان المنشآت تتعامل بالوثائق الالكترونية.

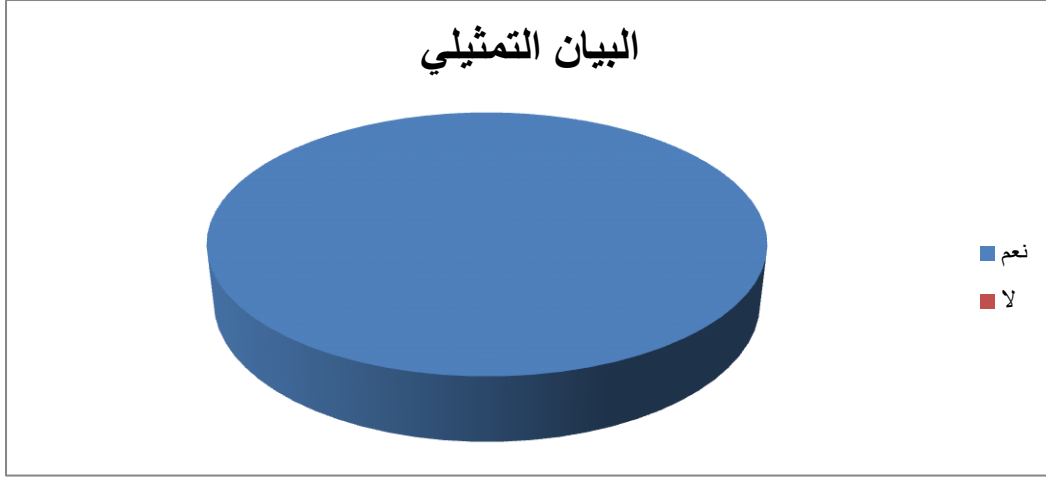
✓السؤال التاسع: هل يتم الاتصال مع المنشآت الاخرى عن طريق الأنترنت (Internet) ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كان هناك تواصل الكتروني بين المنشآت.

الجدول رقم (9): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (9).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100

البيان التمثيلي



الشكل رقم (9): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (9).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (9):

من خلال نتائج الجدول (9) والشكل البياني المرافق له (9) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنه لا يتم الاتصال مع المنشآت الاخرى عن طريق الأنترنت.

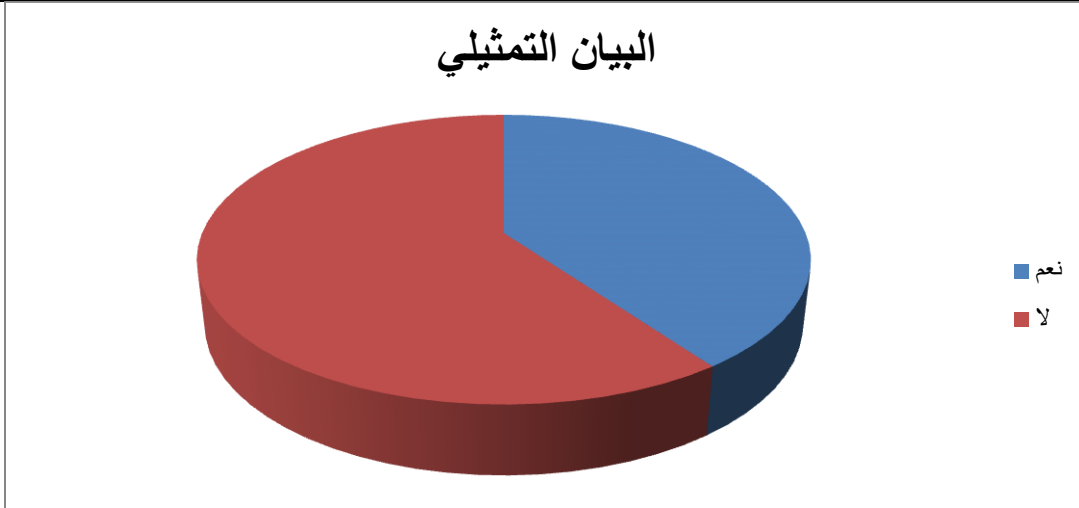
الاستنتاج: نستنتج ان ليس هناك تواصل الكتروني بين المنشآت.

✓السؤال العاشر: هل يتم التنسيق بين المستويات الادارية في هذه المنشأة عبر الأنترنت (الشبكة الداخلية)؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كان هناك تواصل الكتروني داخل المنشآت.

الجدول رقم (10): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (10).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	02	40
لا	03	60
المجموع	05	100



الشكل رقم (10): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (10).

تحليل مناقشة نتائج الجول رقم (10):

من خلال نتائج الجدول (10) والشكل البياني المرافق له (10) يتبين لنا أن 40% أجابوا بأنه يتم التنسيق بين المستويات الادارية في المنشآت عبر الأنترنت و60% اجابوا عكس ذلك.

الاستنتاج: نستنتج انه في اغلبية المنشآت ليس هناك تواصل الكتروني داخلي.

+ المحور الثاني:

2-الفرضية الثانية:

تطبيق الادارة الالكترونية تواجه صعوبات عديدة.

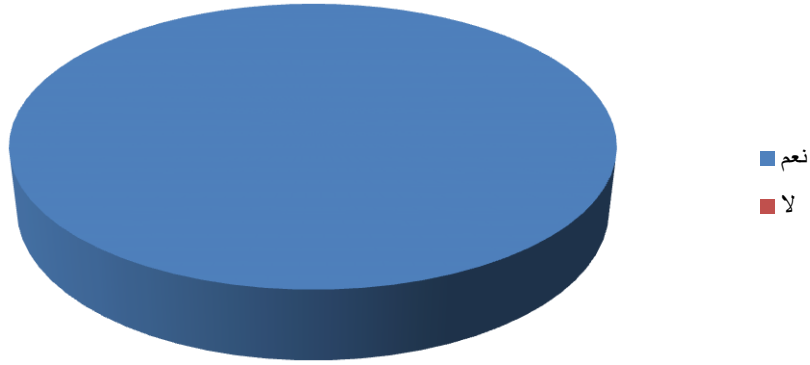
✓السؤال الاول: هل للمنشأة موقع الكتروني ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كانت المنشأة تتعامل مع المجتمع الكترونيا.

الجدول رقم (11): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (11).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100

البيان التمثيلي



الشكل رقم (11): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (11).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (11):

من خلال نتائج الجدول (11) والشكل البياني المرافق له (1) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنه للمنشأة

موقعا الكترونيا.

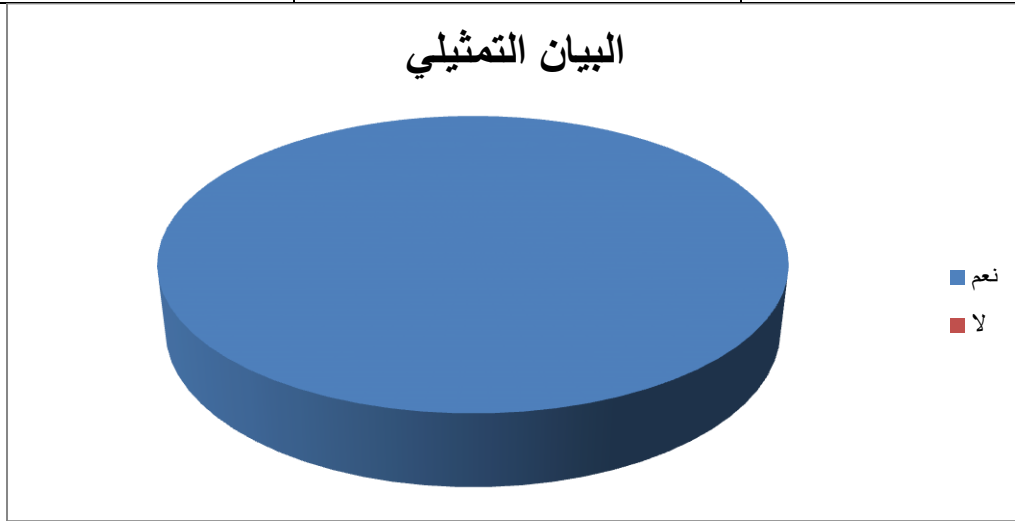
الاستنتاج: نستنتج ان المنشآت تتعامل مع المجتمع الكترونيا.

✓السؤال الثاني: هل توفر المنشأة امكانية الاتصال بها عن طريق البريد الالكتروني ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كانت المنشأة تتواصل مع المجتمع الالكتروني.

الجدول رقم (12): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (12).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (12): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (12).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (12):

من خلال نتائج الجدول (12) والشكل البياني المرافق له (12) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنه توفر

المنشأة امكانية الاتصال بها عن طريق البريد الالكتروني.

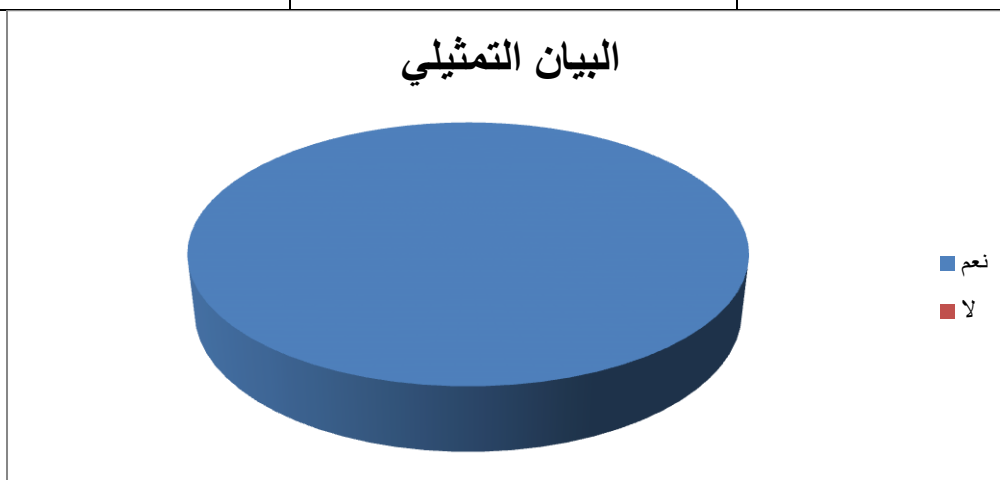
الاستنتاج: نستنتج ان المنشآت تتواصل مع المجتمع الالكتروني.

✓السؤال الثالث: هل توفر المنشأة بعض الوثائق الادارية التي يمكن تحميلها من موقعها الالكتروني ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كانت المنشأة تتعامل مع المجتمع الالكتروني.

الجدول رقم (13): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (13).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (13): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (13).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (13):

من خلال نتائج الجدول (13) والشكل البياني المرافق له (13) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأنه توفر

المنشأة بعض الوثائق الادارية التي يمكن تحميلها من موقعها الالكتروني.

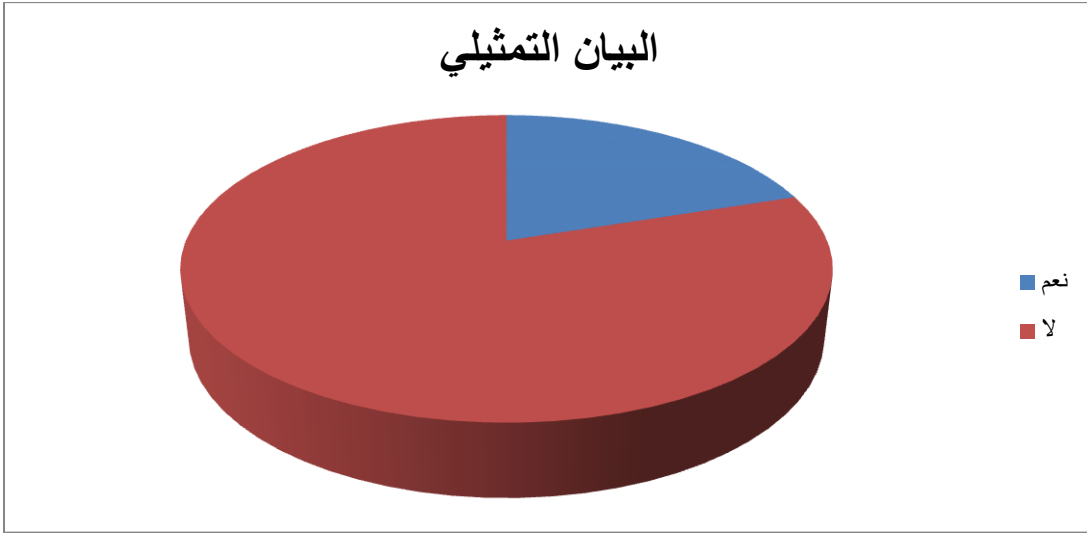
الاستنتاج: نستنتج ان المنشآت تتعامل مع المجتمع الالكتروني.

✓السؤال الرابع: هل ترتبط المنشأة بمواقع الكترونية ادارية اخرى ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا ما كان هناك تواصل بين المنشآت بالطريقة الالكترونية.

الجدول رقم (14): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (14).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	01	20
لا	04	80
المجموع	05	100



الشكل رقم (14): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (14).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (14):

من خلال نتائج الجدول (14) والشكل البياني المرافق له (14) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأنه لا ترتبط المنشأة بمواقع الكترونية ادارية اخرى.

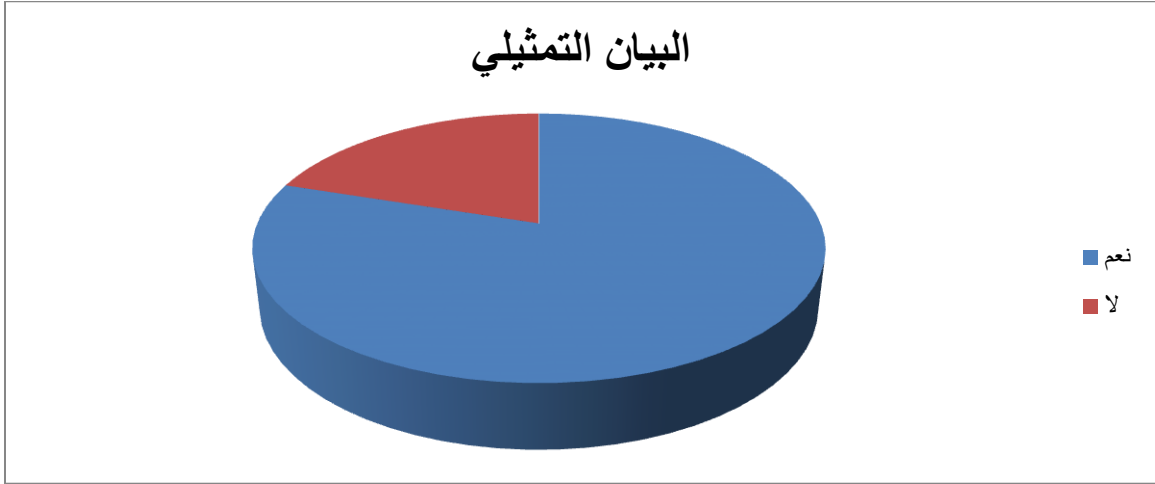
الاستنتاج: نستنتج ان ليس هناك تواصل بين المنشآت بالطريقة الالكترونية.

✓السؤال الخامس: هل هناك صعوبة ارشفة بعض الاعمال التقليدية إلكتروني ؟

- الغرض من السؤال معرف هل يصعب تحول المنشآت من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (15): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (15).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	04	80
لا	01	20
المجموع	05	100



الشكل رقم (15): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (15).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (15):

من خلال نتائج الجدول (15) والشكل البياني المرافق له (15) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأنه هناك

صعوبة ارشفة بعض الاعمال التقليدية إلكتروني.

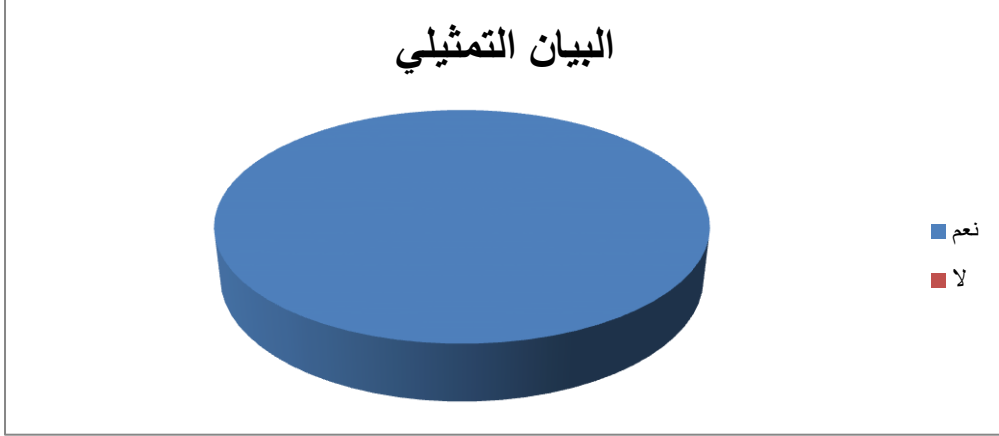
الاستنتاج: نستنتج ان هناك صعوبة تحول المنشآت من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية.

✓السؤال السادس: هل الإجراءات الروتينية تؤخر عملية التحول نحو الادارة الالكترونية ؟

- الغرض من السؤال معرفة هل يصعب تحول المنشآت من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (16): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (16).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (16): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (16).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (16):

من خلال نتائج الجدول (16) والشكل البياني المرافق له (16) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأن الإجراءات الروتينية تؤخر عملية التحول نحو الادارة الالكترونية.

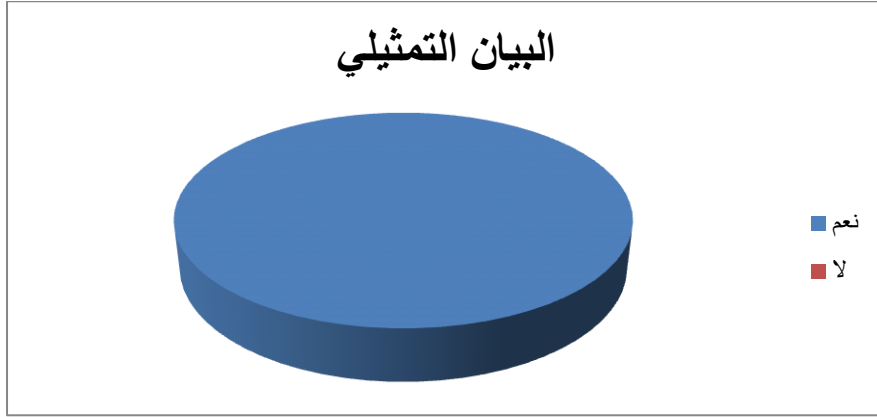
الاستنتاج: نستنتج ان هناك صعوبة تحول المنشآت من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية.

✓السؤال السابع: هل عدم الثقة بالتعاملات الالكترونية تعد من المعوقات ؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كان عدم الثقة بالتكنولوجيا الحديثة سبب عدم تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (17): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (17).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (17): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (17).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (17):

من خلال نتائج الجدول (17) والشكل البياني المرافق له (17) يتبين لنا أن 100% أجابوا بأن عدم الثقة بالتعاملات الالكترونية تعد من المعوقات.

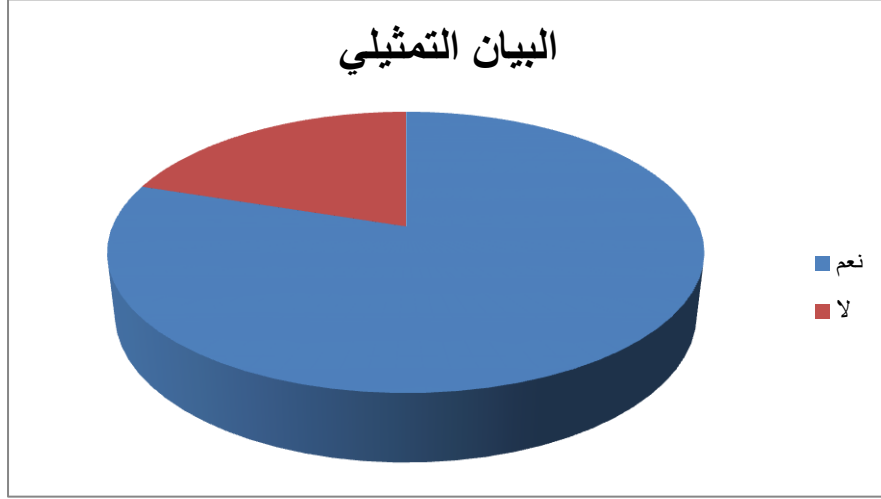
الاستنتاج: نستنتج ان الموظفون لا يتقون في التكنولوجيا الحديثة فقد يكون سبب عدم تطبيق الادارة الالكترونية خوفا من تسرب المعلومات التي تخص المنشأة.

✓السؤال الثامن: هل عزوف الموظفين عن استخدام الحاسوب يعد معوقا؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كان عدم تواجد و استخدام الحاسوب يعد حاجز لتطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (18): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (18).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	04	80
لا	01	20
المجموع	05	100



الشكل رقم (18): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (18).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (18):

من خلال نتائج الجدول (18) والشكل البياني المرافق له (18) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأن عزوف

الموظفين عن استخدام الحاسوب يعد معوقا.

الاستنتاج: نستنتج ان عدم تواجد و استخدام الحاسوب يعد حاجز لتطبيق الادارة الالكترونية.

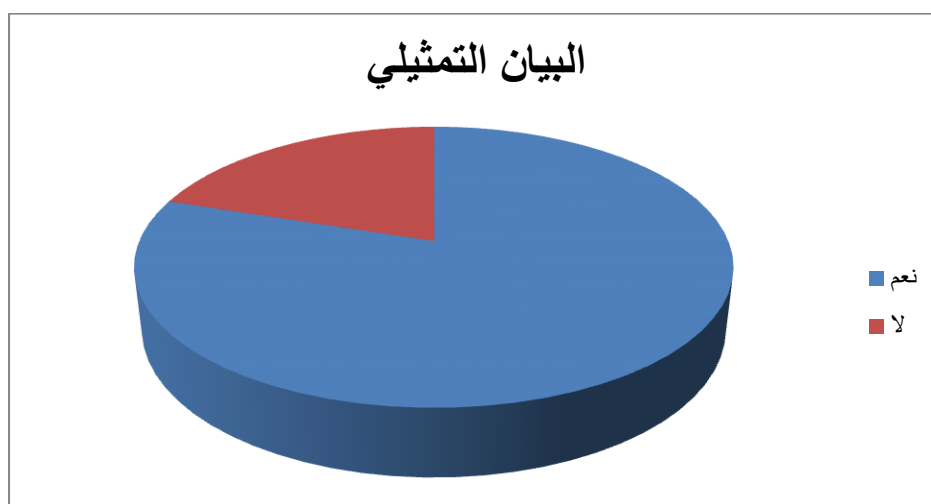
✓السؤال التاسع: هل النقص في عدد الموظفين المتخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي

يعرقل تطبيق الادارة الالكترونية ؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كان هناك نقص في توظيف متخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي يعرقل تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (19): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (19).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	04	80
لا	01	20
المجموع	05	100



الشكل رقم (19): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (19).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (19):

من خلال نتائج الجدول (19) والشكل البياني المرافق له (19) يتبين لنا أن 80% أجابوا بأن النقص في عدد الموظفين المتخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي يعرقل تطبيق الادارة الالكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان هناك نقص في توظيف متخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي يعرقل تطبيق الادارة الالكترونية.

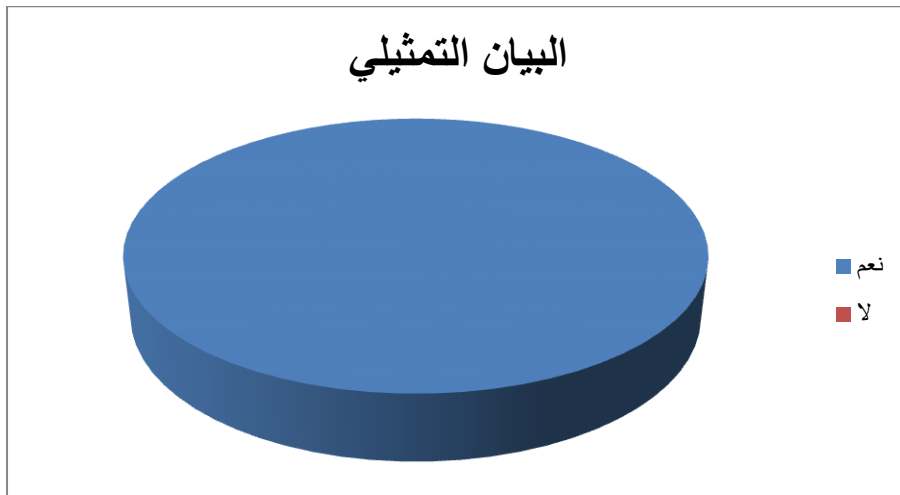
✓السؤال العاشر: هل جهل التشريعات و القوانين الكفيلة لتطبيق الادارة الالكترونية يؤثر في عدم استعمالها

في المنشأة؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كان هناك جهل التشريعات و القوانين الكفيلة لتطبيق الادارة الالكترونية يؤثر في عدم استعمالها في المنشأة.

الجدول رقم (20): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (20).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (20): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (20).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (20):

من خلال نتائج الجدول (20) والشكل البياني المرافق له (20) يتبين لنا أن 100% أجابوا جهل

التشريعات و القوانين الكفيلة لتطبيق الادارة الالكترونية يؤثر في عدم استعمالها في المنشأة.

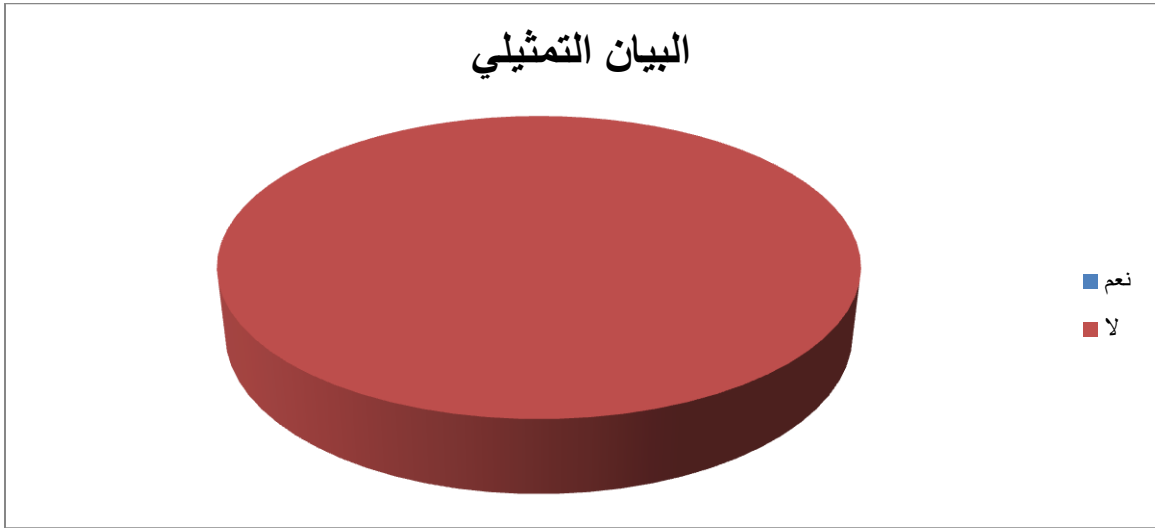
الاستنتاج: نستنتج ان هناك جهل التشريعات و القوانين الكفيلة لتطبيق الادارة الالكترونية يؤثر في عدم استعمالها في المنشأة.

✓السؤال الحدي عشر: هل تم تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب ؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كانت الدولة تساهم في تطبيق الادارة الالكترونية من خلال تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب.

الجدول رقم (21): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (21).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	00	00
لا	05	100
المجموع	05	100



الشكل رقم (21): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (21).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (21):

من خلال نتائج الجدول (21) والشكل البياني المرافق له (21) يتبين لنا أن 100% أجابوا بانه لم تم

تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب.

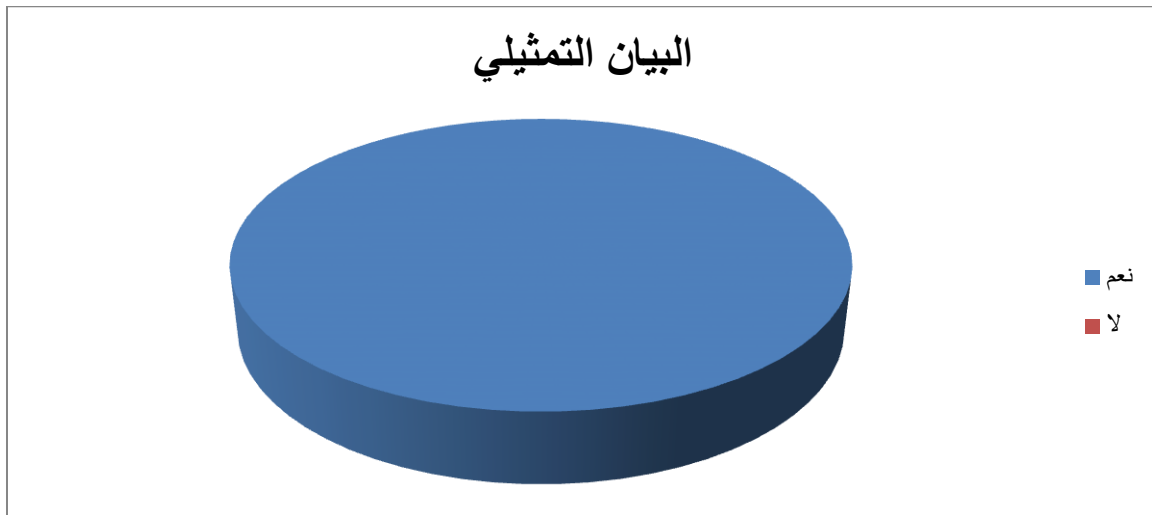
الاستنتاج: نستنتج ان الدولة لا تساهم في تطبيق الادارة الالكترونية من خلال تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب.

✓السؤال الثاني عشر: هل ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة يعد من المعوقات؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كان ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة يعد من معوقات تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (22): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (22).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (22): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (22).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (22):

من خلال نتائج الجدول (22) والشكل البياني المرافق له (22) يتبين لنا أن 100% أجابوا بانه ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة يعد من المعوقات.

الاستنتاج: نستنتج ان ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة يعد من معوقات تطبيق الادارة الالكترونية.

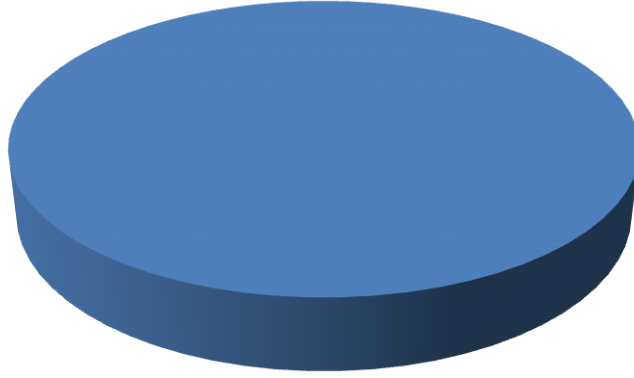
✓السؤال الثالث عشر: هل هناك نقص الامكانيات المالية اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية ؟

- الغرض من السؤال معرفة اذا كانت الدولة تخصص ميزانية كافية لتطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (23): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (23).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100

البيان التمثيلي



الشكل رقم (23): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (23).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (23):

من خلال نتائج الجدول (23) والشكل البياني المرافق له (23) يتبين لنا أن 100% أجابوا بانه هناك

نقص الامكانيات المالية اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية.

الاستنتاج: نستنتج ان الدولة لا تخصص ميزانية كافية لتطبيق الادارة الالكترونية.

+ المحور الثالث:

3-الفرضية الثالثة:

هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية.

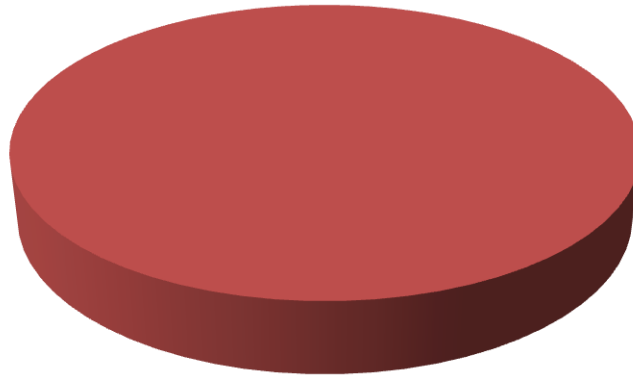
✓السؤال الاول: هل تقوم المنشأة بإجراء دورات تدريبية و تربصات في مجال الادارة الالكترونية ؟

- الغرض من السؤال معرفة اذ تخصص ميزانية خاصة لإجراء دورات تدريبية و تربصات في مجال الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (24): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (24).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	00	00
لا	05	100
المجموع	05	100

التمثيل البياني



الشكل رقم (24): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (24).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (24):

من خلال نتائج الجدول (24) والشكل البياني المرافق له (24) يتبين لنا أن 100% أجابوا بانه لا تقوم

المنشأة بإجراء دورات تدريبية و تربصات في مجال الادارة الالكترونية.

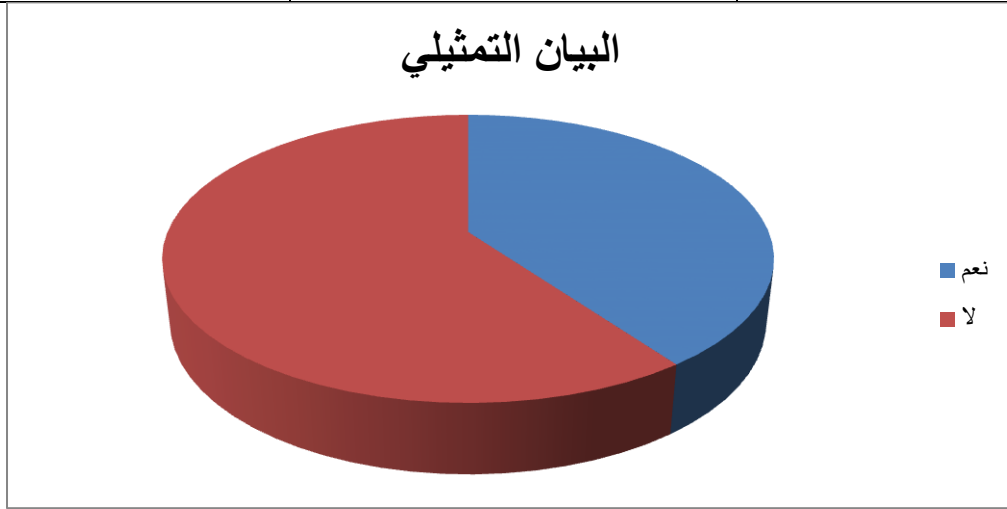
الاستنتاج: نستنتج انه لم تخصص ميزانية خاصة لإجراء دورات تدريبية و تربصات في مجال الادارة الالكترونية.

✓السؤال الثاني: هل تعمل المنشأة على استقطاب اصحاب الخبرات و المهارات في مجال العمل الالكتروني؟

- الغرض من السؤال معرفة اذ تعمل المنشآت على تدعيم تطبيق الادارة الالكترونية من خلال استقطاب اصحاب الخبرات و المهارات في مجال العمل الالكتروني.

الجدول رقم (25): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (25).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	02	40
لا	03	60
المجموع	05	100



الشكل رقم (25): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (5).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (25):

من خلال نتائج الجدول (25) والشكل البياني المرافق له (25) يتبين لنا أن اغلبية المنشآت لا تعمل على استقطاب اصحاب الخبرات و المهارات في مجال العمل الالكتروني.

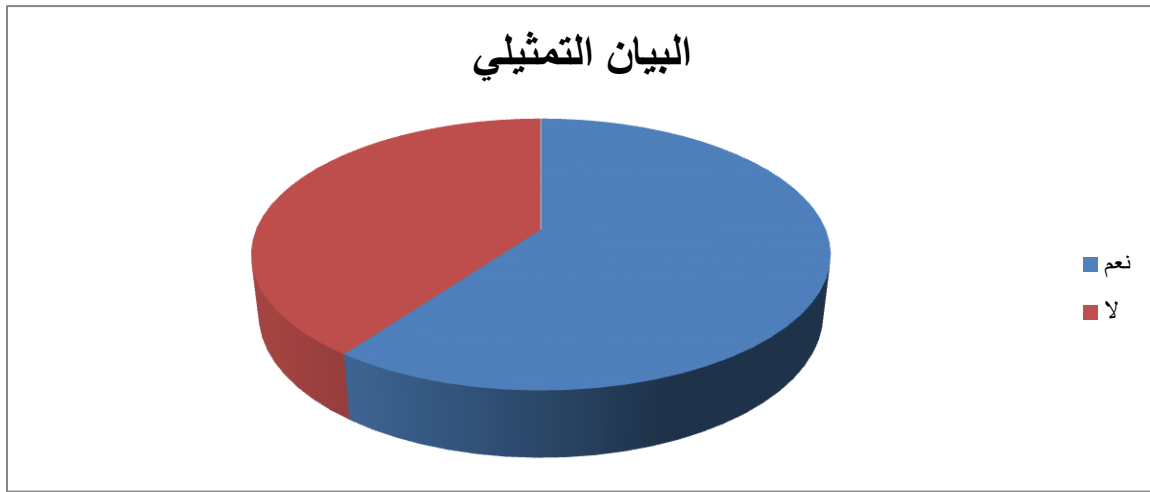
الاستنتاج: نستنتج انه لا تعمل المنشآت على تدعيم تطبيق الادارة الالكترونية من خلال استقطاب اصحاب الخبرات و المهارات في مجال العمل الالكتروني.

✓السؤال الثالث: هل يتم الاعتماد على تجارب المنشآت و الادارات الاخرى من أجل الاستفادة منها في تطبيق نظام الادارة الالكترونية؟

- الغرض من السؤال معرفة اذ تعمل المنشآت على بحث عن امثلة و نماذج لتطبيق نظام الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (26): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (26).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	03	60
لا	02	40
المجموع	05	100



الشكل رقم (26): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (26).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (26):

من خلال نتائج الجدول (26) والشكل البياني المرافق له (26) يتبين لنا أن 60% اجابوا بأنه يتم الاعتماد على تجارب المنشآت و الادارات الاخرى من أجل الاستفادة منها في تطبيق نظام الادارة الالكترونية و 40% اجابوا بأنه لا يتم الاعتماد على تجارب المنشآت و الادارات الاخرى من أجل الاستفادة منها في تطبيق نظام الادارة الالكترونية.

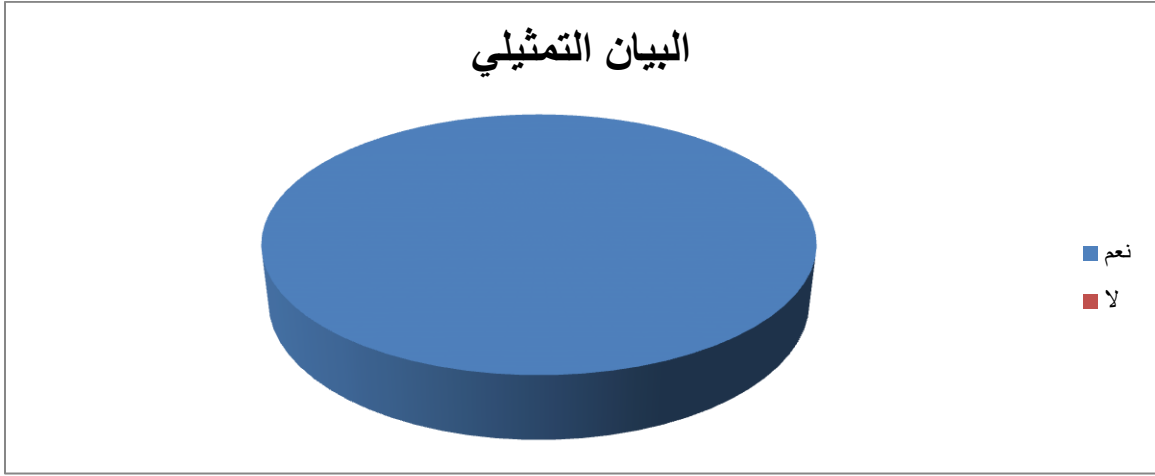
الاستنتاج: نستنتج انه ليس كل المنشآت تعمل على بحث عن امثلة و نماذج لتطبيق نظام الادارة الالكترونية و العكس صحيح.

✓السؤال الرابع: هل ترغب في تعلم وسائل التكنولوجيا الحديثة في المنشأة؟

- الغرض من السؤال معرفة رغبة الموظفين لتطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (27): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (27).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (27): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (27).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (27):

من خلال نتائج الجدول (27) والشكل البياني المرافق له (27) يتبين لنا أن 100% اجابوا بأنهم يرغبون

في تعلم وسائل التكنولوجيا الحديثة في المنشأة.

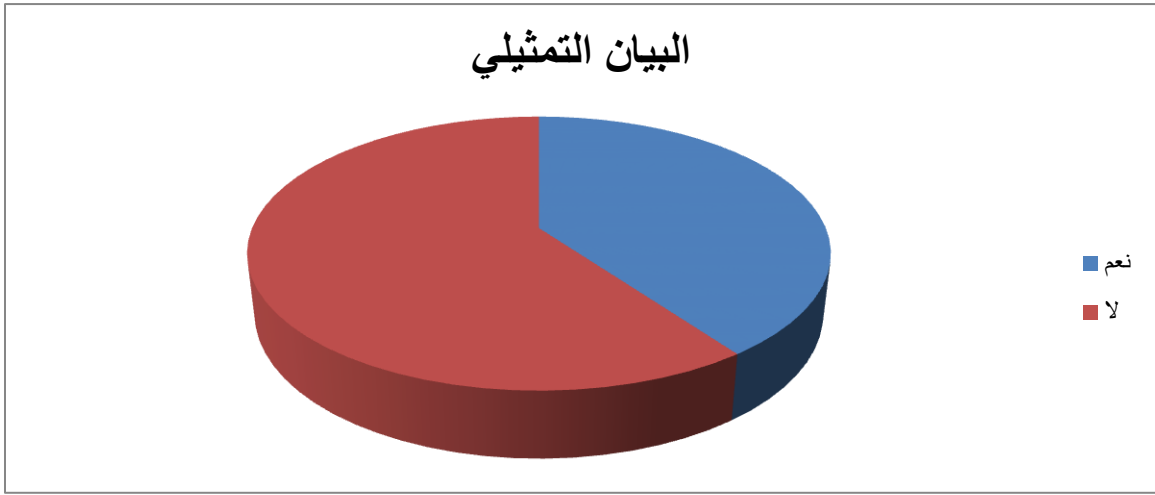
الاستنتاج: نستنتج ان الموظفين يرغبون في تعلم و تطبيق نظام الادارة الالكترونية.

✓السؤال الخامس: هل تقوم بالتدريب على التكنولوجيا الحديثة في المنشأة التي تعمل فيها؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا كان الموظفين يدرّبون انفسهم على التكنولوجيا الحديثة, إذ مهتمون بتعلم وسائل التكنولوجيا الحديثة.

الجدول رقم (28): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (28).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	02	40
لا	03	60
المجموع	05	100



الشكل رقم (28): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (28).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (28):

من خلال نتائج الجدول (28) والشكل البياني المرافق له (28) يتبين لنا أن 60% اجابوا بأنهم لا يقومون بالتدريب على التكنولوجيا الحديثة في المنشأة التي يعملون فيها و 40% اجابوا عكس ذلك.

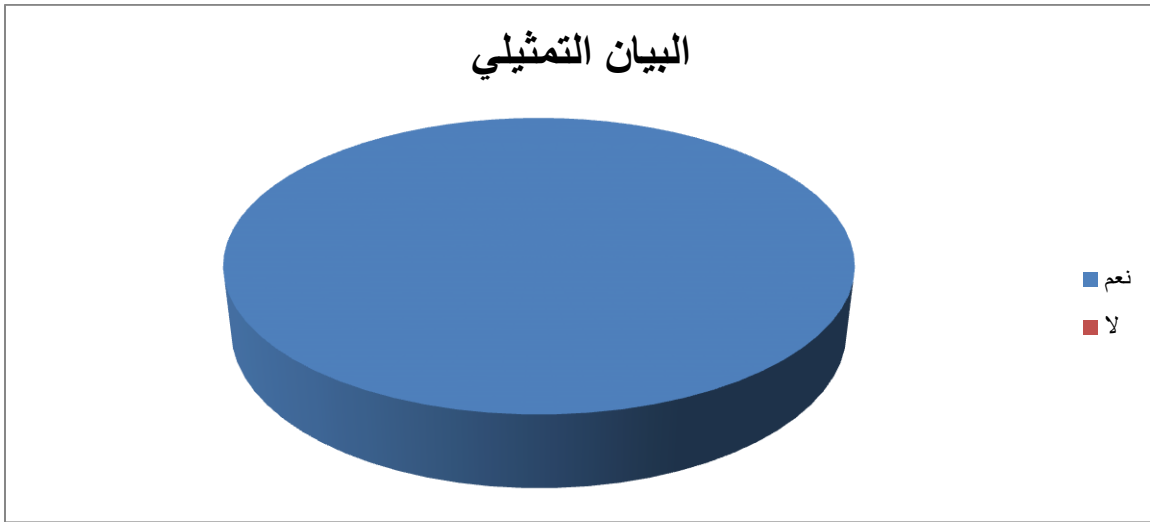
الاستنتاج: نستنتج ان اغلبية الموظفين لا يدرّبون انفسهم على التكنولوجيا الحديثة, إذ انهم غير مهتمون بتعلم وسائل التكنولوجيا الحديثة.

✓السؤال السادس: هل ترغب في التخلي عن الأساليب القديمة في العمل؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا كان الموظفون يرغبون في الانتقال للإدارة الالكترونية.

الجدول رقم (29): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (29).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	50	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (29): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (29).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (29):

من خلال نتائج الجدول (29) والشكل البياني المرافق له (29) يتبين لنا أن 100% اجابوا بأنهم يرغبون في التخلي عن الأساليب القديمة في العمل.

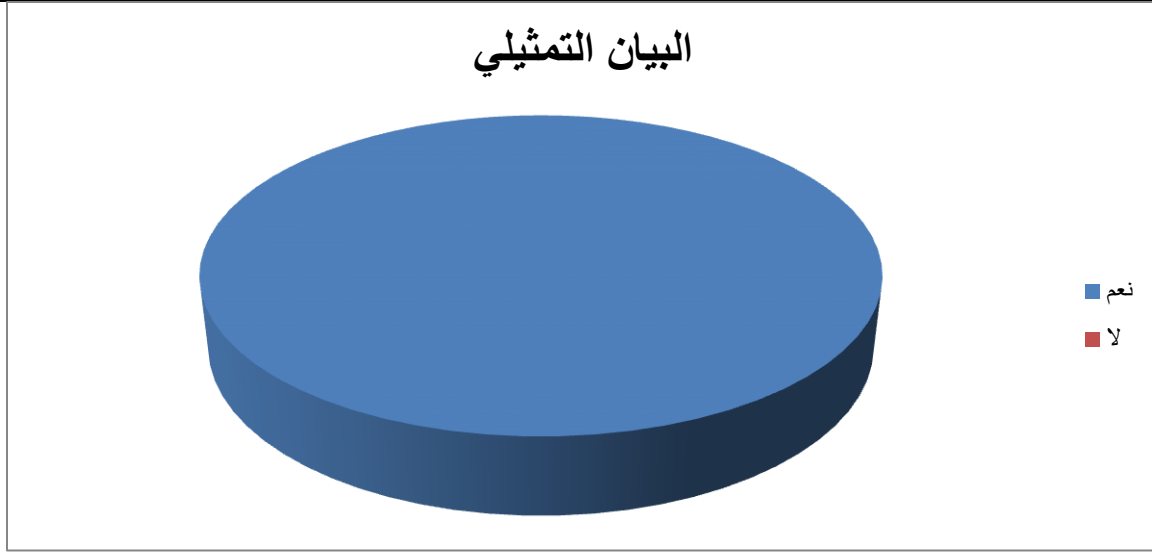
الاستنتاج: نستنتج ان الموظفين يرغبون في الانتقال للإدارة الالكترونية.

✓السؤال السابع: هل لديك استعداد بأن تغير نمط عملك الحالي ؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا كان الموظفون يرغبون في الانتقال للإدارة الالكترونية.

الجدول رقم (30): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (30).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	50	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (30): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (30).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (30):

من خلال نتائج الجدول (30) والشكل البياني المرافق له (30) يتبين لنا أن 100% اجابوا بأنهم لديهم

استعداد لتغير نمط عملهم الحالي.

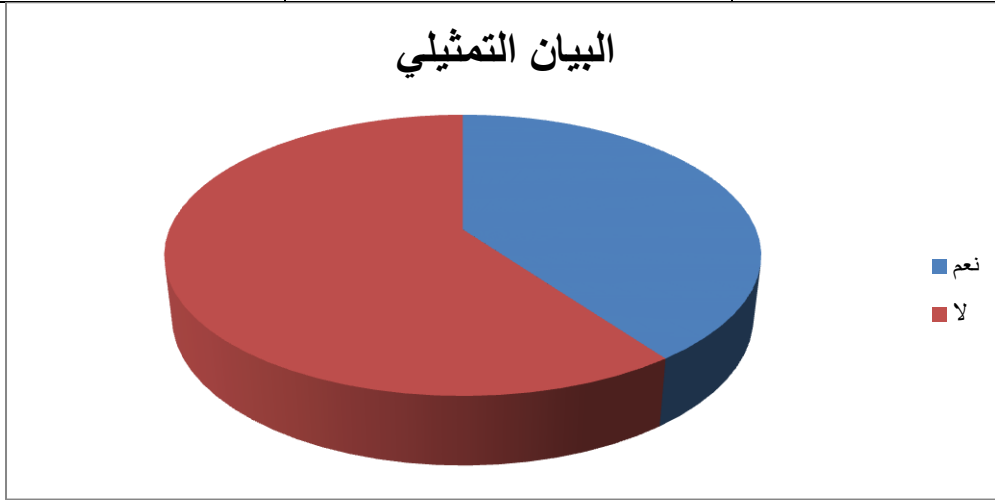
الاستنتاج: نستنتج ان الموظفين يرغبون في الانتقال للإدارة الالكترونية.

✓السؤال الثامن: هل هناك استراتيجيات مقترحة بشأن استخدام التكنولوجيا الحديثة؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا هناك استراتيجيات مقترحة من طرف الموظفين و المسؤولين لكيفية تغير نمط العمل الحالي لتطبيق نظام الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (31): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (31).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	02	40
لا	03	60
المجموع	05	100



الشكل رقم (31): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (31).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (31):

من خلال نتائج الجدول (31) والشكل البياني المرافق له (31) يتبين لنا أن 60% اجابوا بأنه ليس هناك استراتيجيات مقترحة بشأن استخدام التكنولوجيا الحديثة و 40% اجابوا عكس ذلك.

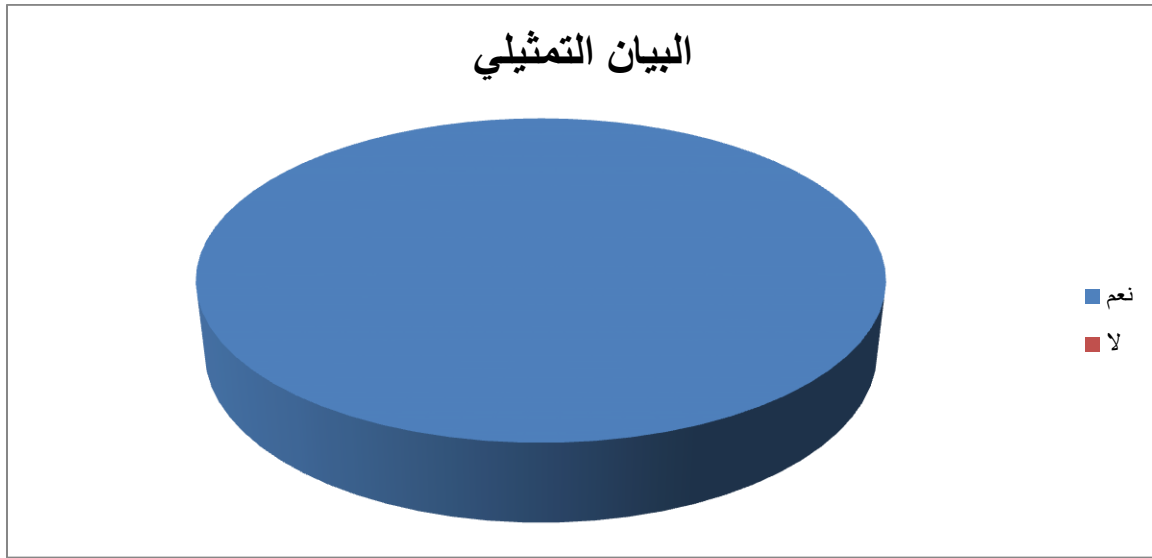
الاستنتاج: نستنتج انه لا توجد هناك استراتيجيات كافية مقترحة من طرف الموظفين و المسؤولين لكيفية تغير نمط العمل الحالي لتطبيق نظام الادارة الالكترونية.

✓السؤال التاسع: هل تدعم إجراءات التغيير الإداري نحو استعمال الإدارة الالكترونية في المنشأة؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذا كان الموظفون يدعمون اجراءات تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (32): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (32).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	05	100
لا	00	00
المجموع	05	100



الشكل رقم (32): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (32).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (32):

من خلال نتائج الجدول (32) والشكل البياني المرافق له (32) يتبين لنا أن 100% اجابوا بأنهم يدعمون

إجراءات التغيير الإداري نحو استعمال الإدارة الالكترونية في المنشأة.

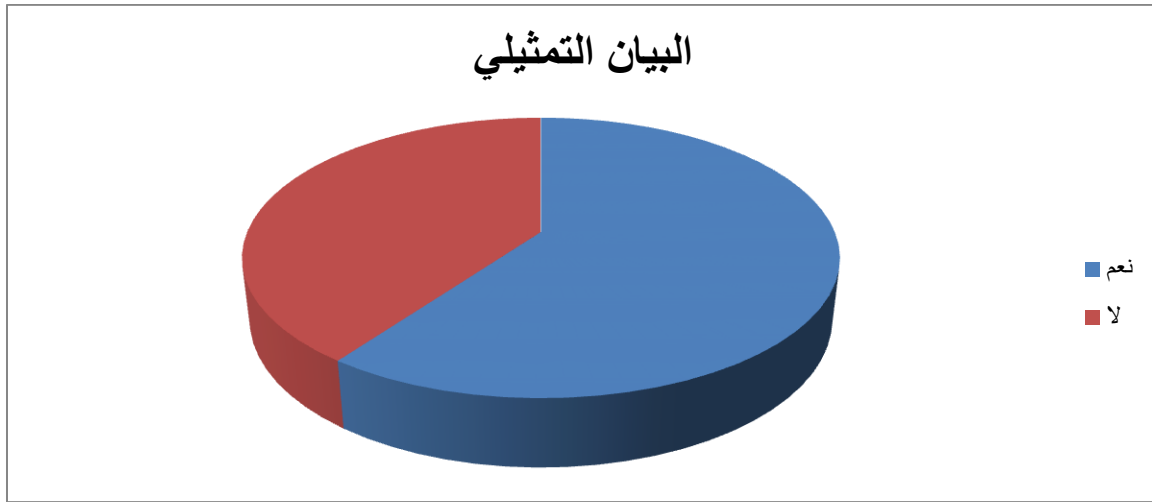
الاستنتاج: نستنتج انه الموظفون يدعمون اجراءات تطبيق الادارة الالكترونية.

✓السؤال العاشر: هل توجد رؤية استراتيجية بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال؟

- الغرض من السؤال هو معرفة اذ هناك استراتيجيات تدعم تطبيق الادارة الالكترونية.

الجدول رقم (33): يمثل الجدول التكرارات والنسب المئوية للسؤال (33).

الاجابة	التكرار	النسبة المئوية
نعم	03	60
لا	02	40
المجموع	05	100



الشكل رقم (33): يمثل الشكل التمثيل البياني بالدائرة النسبية لأجوبة السؤال (33).

تحليل و مناقشة نتائج الجول رقم (33):

من خلال نتائج الجدول (33) والشكل البياني المرافق له (33) يتبين لنا أن 40% اجابوا بأنه لا توجد

لديهم رؤية استراتيجية بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و 60% اجابوا عكس ذلك.

الاستنتاج: لا يمكن القول بأنه لا توجد رؤية استراتيجية بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال.

2- مناقشة ومقابلة النتائج بالفرضيات:

تمهيد:

بعد أن أنهينا تحليل ودراسة النتائج المتحصل عليها والمتعلقة بالاستبيان. ورتبنا الاستنتاجات المستخلصة من خلال التحليل سنقوم بتحليل هذه النتائج على الضوء كل فرضية.

1.2-مناقشة نتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الأولى:

من خلال قراءتنا وتحليلنا لنتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الأولى و التي مفادها: هو أن موظفي إدارات المنشآت الرياضية يدركون مفهوم الادارة الالكترونية وأهمية تطبيقها, كما انهم مؤهلون من الناحية المعرفية للتعامل بها. يتثبت ذلك من خلال السؤال الاول بنسبة 100% و السؤال الرابع بنسبة 80% وكذلك السؤال السابع بنسبة 100%. ومن خلال كل ما ذكرناه فإن الفرضية الأولى محققة بعد اختبارها. وهذا يعود على استعما المنشآت للحاسب الآلي فهم يتعاملون بالوثائق الالكترونية(نقلها و تخزينها)، و بما انهم يستعملون الكمبيوتر فهم يملكون المعارف العلمية التي تجعلهم يتحكمون في التكنولوجيا الحديثة ويدركون اهمية هذه الاخيرة في زيادة مردوديتهم، الى انه المنشآت لا يسعون لتطبيق الادارة الالكترونية بأتم معنى الكلمة.

2.2-مناقشة نتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الثانية:

من خلال قراءتنا وتحليلنا لنتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الثانية و التي مفادها: تطبيق الادارة الالكترونية تواجه صعوبات عديدة, تعرقل تنقل ادارات المنشآت الرياضية من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية.

تبين في نتائج الاستبيان ان المنشآت الرياضية تعاني من:

- صعوبة ارشفة بعض الاعمال التقليدية إلكترونيا.
- الإجراءات الروتينية تؤخر عملية التنقل نحو الادارة الالكترونية.
- نقص عدد الموظفين المتخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي.
- عدم تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب.
- ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة.

- نقص الامكانيات المالية و المادية المخصصة لتطبيق الادارة الالكترونية.

من خلال ما ذكرناه فإن الفرضية الثانية محققة بعد اختبارها.

3.2- مناقشة نتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الثالثة:

من خلال قراءتنا وتحليلنا لنتائج الاستبيان على ضوء الفرضية الجزئية الثالثة, لا يمكننا القول بأنه ليس هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية, لكن تطبيقها على أرض الواقع يتطلب دعم مالي و مادي كاف من طرف الدولة, فلا يكفي رغبة ومساهمة موظفي المنشآت في تقديم اقتراحات أو التغيير لتطبيق نظام الادارة الالكترونية. ومن خلال ما ذكرناه فإن الفرضية الثالثة محققة بعد اختبارها.

الاستنتاج العام:

اعتمادنا في دراستنا الميدانية على المنهج الوصفي أي باستخدام الاستبيان وتحليل النتائج و إظهار واقع تطبيق الادارة الالكترونية المنشآت الرياضية بولاية البويرة, من خلال قراءتنا وتحليلنا لنتائج الاستبيان على ضوء الفرضيات الثلاثة تبين انه لا يوجد اهتمام بتطبيق الإدارة الإلكترونية في مجال الادارة الرياضية. و السبب الرئيسي يعود لعدم توفير الدولة امكانيات مادية و مالية و بشرية كافية لتعميم تطبيق الادارة الالكترونية. ومن خلال ما ذكرناه فإن دراستنا زيادة إلى الفرضية العامة محققة بعد اختبارها. وبعد مناقشة و تحليل نتائج الاستبيان يتبين لنا من خلال الفرضية الاولى توصلنا فعلا الى أن موظفي إدارات المنشآت الرياضية يدركون مفهوم الادارة الالكترونية وأهمية تطبيقها, كما انهم مؤهلون من الناحية المعرفية للتعامل بها. ومن خلال الفرضية الثانية توصلنا فعلا الى أن تطبيق الادارة الالكترونية تواجه صعوبات عديدة, تعرقل تنقل ادارات المنشآت الرياضية من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية. وهذا يعود الى نقص الامكانيات البشرية و المادية و المالية خاصة. ومن خلال الفرضية الثالثة اتضح لنا ان هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية, لكن تطبيقها على أرض الواقع يتطلب دعم مالي و مادي كاف من طرف الدولة, فلا يكفي رغبة ومساهمة موظفي المنشآت في تقديم اقتراحات أو التغيير لتطبيق نظام الادارة الالكترونية.

الخلاصة:

بعد دخول الانترنت وانتشارها في العالم أصبحنا نسمع مصطلحات مثل الإدارة الالكترونية والحكومة الالكترونية والنقود الالكترونية والتجارة الالكترونية والتعليم الالكتروني وغير ذلك من المفاهيم ويبدو إن تحسين أداء الإدارة الرياضية لن يتم بدون الثروة الالكترونية.

قبل الحديث عن الإدارة الالكترونية لابد أن نوضح الإدارة بمفهومها التقليدي (الورقي) والتي تعتمد في انجاز وظائفها من تخطيط، تنظيم، توظيف، توجيه، رقابة بالاعتماد على المجهود البشري بشكل أساسي مما يجعل من الخدمات التي تقدمها بطيئة ومكلفة وتستغرق وقتا كثيرا إضافة إلى تقيش ظاهرة الروتين الذي سبب بظهور الفساد الإداري والمالي في اغلب المؤسسات التي تستخدم الاساليب التقليدية في إدارتها مقارنة مع تلك المؤسسات التي تستخدم التكنولوجيا الحديثة والبرمجيات في عملها والتي يطلق عليها الإدارة الالكترونية.

في بحثنا هذا قمنا بدراسة الجانب النظري الذي ضم فصلين في دراسة موضوعنا، بعد ذلك انتقلنا الى التطبيقي بدراسة ميدانية (على أرض الواقع) حتى تعطي منهجية علمية، وتم ذلك باستجوابنا للعينة التي حددناها الخاصة بمديري ادارات المنشآت الرياضية بولاية البويرة.

الخاتمة:

عملنا في هذا البحث على ابرز أهم الأدوار التي يلعبها واقع تطبيق الادارة الالكترونية في المنشآت الرياضية سواء كانت هذه الأدوار داخلية أو خارجية. ومن خلال بحثنا النظري المدعم بالجانب الميداني، خرجنا بنتائج يمكن أن نقول على أساسها أن الادارة الالكترونية تلعب دور مهما ومميزا في الجانب التسييري للمنشآت الرياضية، لكن تبقى الإدارة الرياضية تعيش تدني ملحوظ؛ حيث يتبين من خلال تحليل وضعيتها الحالية ضعف الاهتمام بالمنشآت الرياضية و تطبيقها للإدارة الالكترونية من أجل تسيير فعال و مردود أفضل. وفي هذا الصدد يمكن الإشارة إلى ملاحظتين أساسيتين هما:

أولاً: تقريبا انعدام توظيف مختصين في مجال التكنولوجيا الحديثة و عدم تدريب الموظفين الاداريين من أجل التنقل للإدارة الالكترونية و التحكم فيها. مما أدى ذلك إلى استعمال طرق بدائية لا يمكن أن تصنع شيء للتقدم في تسيير المنشآت الرياضية.

ثانياً: عدم توفير امكانيات مادية و مالية كافية للمنشآت الرياضية من طرف الدولة في مجال تطبيق الادارة الإلكترونية و تعميمها. فيعود سلبا على المنشآت الرياضية في مردوديتها و نشاطها داخليا و خارجيا.

اقتراحات و فروض مستقبلية:

- وضع مخططات و استراتيجيات من اجل تعميم تطبيق الادارة الالكترونية في المنشآت الرياضية و بجودة.
- توفير امكانيات مادية و مالية كافية من اجل ادارة الكترونية حديثة و فعالة.
- وضع أفضل الوسائل، و تدريب الموظفين للتحكم في التكنولوجيا الحديثة.

قائمة المراجع:

1-الكتب العلمية:

- 1-إخلاص محمد، مصطفى حسن.- طرق البحث العلمي والتحليل الإحصائي.-مصر، مركز الكتاب للنشر:2000.-ص56
- 2- تامي ملحم :مناهج البحث في التربية و علم النفس ،ط 1 ،دار المسيرة للنشر ،الاردن ،سنة 2000 ،ص 200 .
- 3- جمعة اسماعيل العياط.- الادارة الالكترونية.- الطبعة العربية 2015 م.- عمان، دار امجد للنشر والتوزيع:2014 ص 21-22.
- 4- حسين علي كنبار الحمداوي، الإدارة الرياضية الحديثة استثمار وخصخصة، الطبعة الاولى، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان، 2016، ص51
- 5- زياد محمد عبد، أساسيات علم الإدارة، الطبعة الاول، دار البداية ناشرون وموزعون، 2010، ص60-61
- 6-مفتي إبراهيم عماد، التطبيقات الإدارية الرياضية، دار الكاتب للنشر، 1999، ص18.
- 7-فؤاد فاروق ياور حسين، المعوقات الإدارية التي تواجه العاملين بالتربية الرياضية.ص26-27
- 8-كريم محمد محمود الكريم .ادارة المؤسسات الرياضية.ص49-50-55-56
- 9- لوفان عبيدات، عبد الرحمان عدس، كايد عبد الحق :البحث العلمي، مفهومه و أدواته و أساليبه؛ دار الفكر، ص6.
- 10- محمود محمد الخالدي.-التكنولوجيا الإلكترونية.- الطبعة الاولى.- دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.-عمان.-2006.-ص21-22.
- 11- وائل محمد شحاته إبراهيم الزيات، نظام الكتروني مقترح لإدارة النشاط الرياضي.ص38

2-رسالات ماجستير وأطروحة دكتوراه:

- 1-محمد بن سعيد محمد العريشي، بحث مقدم لإكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، المملكة العربية السعودية، جامعة ام القرى، 2008 م.
- 2-إيمان مصطفى حمد خلوف.-واقع تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات، رسالة ماجستير، فلسطين، جامعة النجاح الوطنية نابلس، كلية الدراسات العليا، قسم الإدارة التربوية، 2010/08/08م.
- 3-محمد بن سعيد محمد العريشي، بحث مقدم لإكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، المملكة العربية السعودية، جامعة ام القرى، 2008 م.
- 4-عبان عبد القادر ، اطروحة نهاية الدراسة لنيل شهادة دكتوراه ل م د في علم الاجتماع، تخصص ادارة وعمل، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، 2016م.

3-مواقع الكترونية:

- 1- http://thesis.univ-biskra.dz/2477/1/Thèse_2016.pdf 2019/05/21
- 2- الاستاذ محمد فوزي عبد العزيز، https://www.youtube.com/watch?v=C3b0Z_0QRPA ، المحاضرة العاشرة الإدارة الرياضية في المجال الرياضي.2019 05/08

- 3- علي حسين باكير، "سلبيات وعوائق تطبيق "الإدارة الالكترونية، ادارة_الالكترونية / <https://www.marefa.org/> ، 2010/07/13، 2019/05/02
- 4- كفاية العبادي، عناصر الادارة الالكترونية، <https://mawdoo3.com> ، 2017/03/12، الاطلاع في 2019/04/15.
- 5- طالبة في جامعة الملك عبد العزيز. Adminhail.blogspot.com/?m= .2012/05/14 .2019/06/17.
- 6- سعد سند السند. <https://platform.almanhal.com/Files/2/102531> - جامعة جنوب الوادي. - 01/2015 - .03/04/2019



جامعة آكلي محمد أوطاح البويرة
ⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵎⵉⵔ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵎⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ
Université Akli Mohand Oulhadj Bouira

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة آكلي محمد أولحاج البويرة

معهد علوم و تقنيات النشاطات البدنية والرياضية



جامعة آكلي محمد أوطاح البويرة
ⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵎⵉⵔ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ
Université Akli Mohand Oulhadj Bouira

إستبيان للتحكيم لمذكرة التخرج ليسانس حول واقع
تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنشآت الرياضية
بولاية البويرة.

تخصص تسيير المنشآت الرياضية و الموارد البشرية.

*التساؤل العام: ما هو واقع تطبيق الادارة الالكترونية في مجال الادارة الرياضية؟

*الأسئلة الجزئية:

هل لموظفي ادارات المنشآت الرياضية اطلاعا كافي على مفهوم الادارة الالكترونية ؟

هل هناك صعوبات تواجه تطبيق الادارة الالكترونية؟

هل هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية؟

*الفرضيات:

- الفرضية العامة:

لا يوجد اهتمام بتطبيق الإدارة الالكترونية في مجال الادارة الرياضية.

- الفرضيات الجزئية:

➤ ليس هناك اطلاع كافي على مفهوم الادارة الالكترونية عند موظفي المنشآت الرياضية.

➤ تطبيق الادارة الالكترونية تواجه صعوبات عديدة

➤ هناك استراتيجيات مستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية.



جامعة أكلي محمد أولحاج البويرة
ⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ
Université Akli Mohand Oulhadj Bouira

ⵏⵏⵉⵔⵉⵜ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة أكلي محمد أولحاج البويرة

معهد علوم و تقنيات النشاطات البدنية والرياضية



جامعة أكلي محمد أولحاج البويرة
ⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ ⵏ ⵏⵓⵏⵉⵔⵉⵜ
Université Akli Mohand Oulhadj Bouira

ⵏⵏⵉⵔⵉⵜ

إستبيان مذكرة التخرج ليسانس حول واقع تطبيق
الإدارة الإلكترونية في المنشآت الرياضية بولاية
البويرة.

تخصص تسيير المنشآت الرياضية و الموارد البشرية.

-إشراف الأستاذ:

+ أ.رضوان ميهوبي

-اعداد الباحث:

+ شين نور الإسلام

+ زقان رؤوف

+ موساوي هشام

يرجى منكم الإجابة على أسئلة الاستبيان و ذلك بوضع علامة (X) أمام الاجابة
التي تراها مناسبة حيث لا توجد إجابة صحيحة أو خاطئة, إنما هو التعبير عن وجهة
نظرك.

شكرا على تفهمك من اجل خدمة البحث العلمي.

المحور الأول: مدى اطلاع موظفي المنشآت الرياضية على أهمية استعمال الادارة الالكترونية.

لا	نعم	الاسئلة	N°
		هل لديك فكرة عن الادارة الالكترونية؟	01
		هل سبق لك أن تعاملت إداريا بالاعتماد على وثائق إلكترونية؟	02
		هل كانت لك تجربة في نقل و تخزين البيانات و الوثائق الالكترونية؟	03
		هل تمتلك المعارف العلمية التي تجعلك تتحكم في التكنولوجيا الحديثة؟	04
		هل ترغب في تعويض خبرتك المهنية القديمة بالخبرة التكنولوجية الحديثة	05
		هل يصعب عليك فهم آليات عمل نظام الادارة الإلكترونية ؟	06
		هل لديك وعي حول ضرورة الانتقال للإدارة الالكترونية؟	07
		هل تقوم المنشأة بأرشفة البيانات الكترونيا ؟	08
		هل يتم الاتصال مع المنشآت الاخرى عن طريق الأنترانت (intranet)؟	09
		هل يتم التنسيق بين المستويات الادارية في هذه المنشأة عبر الأنترانت (الشبكة الداخلية)؟	10

المحور الثاني: المعوقات التي تقف امام تطبيق الادارة الالكترونية.

لا	نعم	الاسئلة	N°
		هل للمنشأة موقع الكترونيا؟	01
		هل توفر المنشأة امكانية الاتصال بها عن طريق البريد الالكتروني؟	02
		هل توفر المنشأة بعض الوثائق الادارية التي يمكن تحميلها من موقعها الالكتروني؟	03
		- اذا كان لا. هل تتعامل المنشأة بالوثائق الورقية فقط؟	
		هل ترتبط المنشأة بمواقع الكترونية ادارية اخرى؟	04
		هل هناك صعوبة ارشفة بعض الاعمال التقليدية إلكترونيا؟	05
		هل الإجراءات الروتينية تؤخر عملية التحول نحو الادارة الالكترونية؟	06
		هل عدم الثقة بالتعاملات الالكترونية تعد من المعوقات؟	07
		هل عزوف الموظفين عن استخدام الحاسوب يعد معوقا؟	08
		هل النقص في عدد الموظفين المتخصصين في تشغيل وصيانة اجهزة الحاسب الآلي يعرقل تطبيق الادارة الالكترونية؟	09
		هل جهل التشريعات و القوانين الكفيلة لتطبيق الادارة الالكترونية يؤثر في عدم استعمالها في المنشأة؟	10
		هل تم تخصيص ميزانية لتدريب العاملين على أجهزة الحاسوب؟	11
		هل ضعف برامج و تطبيقات الحماية لبيانات و معلومات المنشأة يعد من المعوقات؟	12
		هل هناك نقص الامكانيات المالية اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية؟	13

المحور الثالث: الاستراتيجيات المستقبلية لتعميم استعمال الادارة الالكترونية.

لا	نعم	الاسئلة	N°
		هل تقوم المنشأة بإجراء دورات تدريبية و تربصات في مجال الادارة الالكترونية؟	01
		هل تعمل المنشأة على استقطاب اصحاب الخبرات و المهارات في مجال العمل الالكتروني؟	02
		هل يتم الاعتماد على تجارب المنشآت و الادارات الاخرى من أجل الاستفادة منها في تطبيق نظام الادارة الالكترونية؟	03
		هل ترغب في تعلم وسائل التكنولوجيا الحديثة في المنشأة؟	04
		هل تقوم بالتدريب على التكنولوجيا الحديثة في المنشأة التي تعمل فيها	05
		هل ترغب في التخلي عن الأساليب القديمة في العمل؟	06
		هل لديك استعداد بأن تغير نمط عملك الحالي؟	07
		هل هناك استراتيجيات مقترحة بشأن استخدام التكنولوجيا الحديثة؟	08
		اذا كان نعم. هل يمكنك ذكر واحدة منها.....	
		هل تدعم إجراءات التغيير الاداري نحو استعمال الادارة الالكترونية في المنشأة؟	09
		هل توجد رؤية استراتيجية بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال؟	10