

جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علم الاجتماع والديموغرافيا



مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: العلوم الاجتماعية
الشعبة: علم الاجتماع والانثروبولوجيا
التخصص: علم الاجتماع تنظيم وعمل
من إعداد الطالب: قرميط عبد العزيز
بعنوان

انعكاس الرقمنة على أداء العمال
دراسة ميدانية في مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري - ورقلة-

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
قريشي نجاه	جامعة ورقلة	رئيسا
زموري زينب	جامعة ورقلة	مشرفا
بن داود العربي	جامعة ورقلة	مناقشا

السنة الجامعية 2024/2023

جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علم الاجتماع والديموغرافيا



مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: العلوم الاجتماعية
الشعبة: علم الاجتماع والانثروبولوجيا
التخصص: علم الاجتماع تنظيم وعمل
من إعداد الطالب: قرميط عبد العزيز
بعنوان

انعكاس الرقمنة على أداء العمال

دراسة ميدانية في مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الجامعة	الصفة
قريشي نجات	جامعة ورقلة	رئيسا
زموري زينب	جامعة ورقلة	مشرفا
بن داود العربي	جامعة ورقلة	مناقشا

السنة الجامعية 2024/2023

شكر و عرفان

انطلاقاً من قوله صلى الله عليه وسلم :

" من لا يشكر الناس لا يشكر الله " رواه الترميذي

أشكر الله تعالى أولاً وأخيراً لتوفيقه لي في إتمام هذا العمل، وأتقدم بجزيل

الشكر والعرفان

إلى أستاذتنا الفاضلة "زموري زينب" والتي منحتنا من جهودها ووقتها

ونصائحها القيمة التي مهدت لنا طريق طيلة هذه الدراسة ، كما نشكر

أستاذتنا الكرام الذين لهم علينا فضل والذين رافقونا طيلة مسيرتنا

الدراسية بلجامعه

وإلى كل من مدى إلينا يد المساعدة سواء من بعيد أو من قريب .

وإلى كل من واسعته ذاكرتي ولم تسعه مذكرتي .

...وفي الأخير نتمنا أن تكون هذه الرسالة إضافة نافعة للعلم.

وشكراً

إهداء

أهدي ثمرة جهدي المبذول الى من
تعالت كلماتها وكسر اسمها حدود
البدايات والنهايات {أمي العزيزة الى
من علمني أن الحياة كفاح وصبر أبي
العزير رحمة الله عليه}، الى سندي
في في هذه الدنيا الى اخواني
واخواتي، الى أصدقائي ورفقاء دربي
في مشوار حياتي والى كل من كان لي
موجهًا ومرشدًا وناصحًا طيلة مشواري
الدراسي.
الى كل أحبتي كل باسمه أهدي
نجاحي.

فهرس المحتويات

الصفحة	
-	شكر وعران
-	فهرس المحتويات
-	قائمة الجداول
-	قائمة الإشكال
أ. ب	مقدمة
الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي	
4	تمهيد
5	أولا: تحديد الإشكالية
7	ثانيا: فرضيات الدراسة
7	ثالثا: أسباب اختيار الدراسة
8	رابعا: أهداف الدراسة
8	خامسا: أهمية الدراسة
8	سادسا: تحديد مفاهيم الدراسة
16	سابعا: الدراسات السابقة
19	ثامنا: المقاربة السوسولوجية للدراسة
	خلاصة

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة	
25	تمهيد
26	1. منهج الدراسة
26	2. مجالات الدراسة
21	3. تحديد مجتمع الدراسة
28	4. أدوات جمع البيانات
29	5. الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة
31	خلاصة
الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة	
33	تمهيد
31	أولاً: عرض وتحليل البيانات الشخصية
55	ثانياً: عرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضيات الفرعية
55	1 الإجابة على الفرضية الأولى
57	2-الإجابة على الفرضية الثانية
61	3 الإجابة على الفرضية العامة
62	ثالثاً: النتائج العامة للدراسة
64	رابعاً: توصيات الدراسة

فهرس المحتويات:

66	خاتمة
68	قائمة المراجع
70	الملاحق
-	ملخص الدراسة باللغة العربية
-	ملخص الدراسة باللغة الإنجليزية

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
34	يوضح توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس	01
35	يوضح توزيع المبحوثين حسب متغير السن	02
36	يوضح توزيع المبحوثين حسب متغير المستوى التعليمي	03
37	يوضح توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية	04
38	يوضح توزيع المبحوثين حسب الحالة الاجتماعية	05
39	يوضح مساهمة استخدام الكمبيوتر في تخفيض درجة تعقيد أداء المهام على مستوى المؤسسة	06
40	يوضح مدى مساهمة استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في تعزيز الروح المعنوية للموظفين	07
41	يوضح مدى اعتماد المشرف داخل المؤسسة على وسائل الاتصال الحديثة في الارشاد والتوجيه أثناء العمل	08
41	يبين مدى اعتماد المؤسسة على تقنية التحاضر عن بعد في اجتماعاتها الرسمية	09
42	يبين مدى استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في دعم الأداء الجماعي بدلا من الأداء الفردي في انجاز المهام	10
43	يوضح مدى استخدام البريد الالكتروني في المؤسسة	11
44	يوضح مدى استخدام البرامج الحديثة في تنمية المهارات	12
45	يوضح مدى فعالية استخدام الفاكس في الاتصال الخارجي على مستوى المؤسسة	13
46	يبين مدى إعاقة ضعف تدفق الانترنت في تأدية المهام المطلوبة	14

قائمة الجداول :

47	يوضح ما اذا كان الموظفون قد تلقوا تكوينا للبرامج الإلكترونية التي يستخدمونها في مجال عملهم	15
48	يوضح مدى استخدام أجهزة الاعلام الآلي في انجاز كافة الاعمال اليومية	16
48	يبين مدى استخدام الانترنت في زيادة فعالية مستوى فعالية الموظفين	17
49	يوضح ما إن كان تطوير قواعد البيانات في المؤسسة يتيح للموظفين أداء عملهم بشكل فعال	18
50	يبين ما إن كان الأرشيف الالكتروني أكثر فعالية من الأرشيف الورقي في اختصار الوقت في أداء المهام	19
51	يوضح ما إن كانت المؤسسة تحتوي على قاعدة بيانات خاصة بها تساعد في تكوين عمالها وتخزين معلوماتها	20
52	مدى توظيف البرامج الالكترونية في تجاوز المشكلات التي يواجهها الموظفين داخل المؤسسة	21
53	يوضح مدى مساهمة برامج الحاسوب في تحسين آليات العمل في المؤسسة	22
54	يوضح مدى مساهمة البرامج الالكترونية في المؤسسة على تحسين عملية التدريب لدى الموظفين	23

مقدمة

مقدمة

لقد سعت المنظمات والمؤسسات الحديثة لتحقيق بيئة عمل فعالة وسليمة وهذا لا يعتمد فقط على تنسيق المهام بقدر ما يعتمد على الاستغلال الأمثل للموارد البشرية المتاحة لها، لذا وجب على المنظمة المحافظة عليه وذلك من خلال إشباع حاجاته وتحقيق أهدافه كما أن العنصر البشري يعتبر من أهم العوامل الحساسة التي تقرر مدى نجاح المؤسسة في أي بيئة تنافسية و هو الذي يساهم في تنفيذ أنشطة المنظمة و تحقيق أهدافها و بالتالي يكون هناك ضمان لسير حركة المنظمات حيث تولي اغلب المنظمات اهتماما رئيسيا بموردها البشري ، و كل هذا راجع إلى توفير اليد العاملة الجيدة والمؤهلة سواء عند اختيارهم للعمل أول الحرص على تدريبهم وإكسابهم الخبرات والمهارات المختلفة ، ومن أهم سبل نجاح أي منظمة وجود أفراد قادرين بذل الجهود المطلوبة للقيام بكافة أنشطة العمل داخل المنظمة بكفاءة وفعالية، وقد وجب لقياس أداء الموظفين الاهتمام بتقييم أداء العاملين من خلال تحديد وتقدير مستوى الإنجاز الفعلي للأفراد.

في ظل المنافسة التي تشهدها هذه المؤسسات في سياق العولمة التي ألفت بظلالها على جميع العالم تسعى المنظمات وبجميع أنواعها ومختلف أنشطتها التي تحسّن جودة منتجاتها وخدماتها

من خلال تحسين موردها البشري وتأهيله ليتماشى مع ما يشهده محيط هذه المنظمات من تغيرات اجتماعية وتكنولوجية واقتصادية.

تمثل الرقمنة نقلة نوعية في مسيرة التطور البشري، حاملةً معها ثورةً تقنيةً تُعيد تشكيل مختلف جوانب الحياة. فعلى مستوى الأداء، كما تُتيح الرقمنة إمكانيات هائلة لتعزيز الكفاءة والفعالية، مُقدِّمةً أدواتٍ ووسائلٍ مبتكرةً تُساهم في تحسين الإنتاجية وتقليل الأخطاء وتسريع إنجاز المهام، وتتجلى فوائدها في مختلف القطاعات، بدءًا من المؤسسات الحكومية والخاصة، وصولًا إلى المجالات التعليمية والصحية والخدمية. ففي المؤسسات، تُساهم الأنظمة الرقمية في إتمام العمليات وتقليل الاعتماد على المهام اليدوية، مما يُتيح للموظفين التركيز على القضايا ذات القيمة المضافة. كما تُتيح منصات التواصل والتبادل الرقمي تعاونًا سلسًا بين الفرق، وتُسهّل مشاركة البيانات والمعلومات، مما يُعزّز كفاءة صنع القرار.

وبناء على ما سبق ذكره فإن الجزائر مثلها مثل باقي دول العالم التي أعطت اهتماما كبيرا لرقمنة مؤسساتها سواء الاجتماعية منها أو الاقتصادية وغيرها وذلك من اجل تحقيق جملة من الأهداف التي تسعى لتسهيل سيرورة المؤسسة وكذلك تحقيق أداء اعلى للعمال وضمان بيئة عمل مناسبة مع توفير جميع الوسائل الرقمية التي يستخدمها الموظفين في المؤسسة وبالتالي

هذا يؤدي حتميا بالمؤسسة إلى تحقيق نجا عنها وتحقيق الأهداف المرجوة في وقت أسرع وبأقل جهد .

لذا سنحاول من خلال دراستنا هذه التعرف على انعكاس الرقمنة بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بورقلة ، وهذا من خلال اعتمادنا على الخطة التالية:

الفصل الأول :بعنوان الإشكالية وإطارها المفاهيمي وتتضمن:

تحديد الإشكالية وفرضيات الدراسة ، أسباب اختيار الدراسة ،أهداف الدراسة،أهمية الدراسة،تحديد المفاهيم الأساسية إضافة إلى ذلك الدراسات السابقة وأخيرا المقاربة السوسولوجيا

الفصل الثاني : الإجراءات المنهجية للدراسة ويتضمن

المنهج المستخدم، مجالات الدراسة،"المجال المكاني ،المجال الزماني و البشري"، تحديد مجتمع الدراسة وأدوات جمع البيانات تمثلت في "ملاحظة ،استمارة ، مقابلة" وأخير الأساليب الإحصائية.

الفصل الثالث:عرض وتحليل البيانات والإجابة على فرضيات الدراسة وتتضمن:

تحليل وتفسير البيانات الميدانية وتتمثل في عرض البيانات الشخصية، مناقشة وتفسير النتائج المتعلقة بالفرضية الأولى أما العنصر الثاني فهو متعلق بعرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الفرعية الثانية وأخيرا النتائج العامة للدراسة والإجابة على التساؤل الرئيسي وتوصيات.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

❖ تمهيد:

تمهيد

أولاً: تحديد الإشكالية

ثانياً: فرضيات الدراسة

ثالثاً: أسباب اختيار الدراسة

رابعاً: أهداف الدراسة

خامساً: أهمية الدراسة

سادساً: تحديد مفاهيم الدراسة

سابعاً: الدراسات السابقة

ثامناً: المقاربة السوسيولوجية للدراسة

خلاصة

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

تمهيد:

يعتبر تحديد إشكالية الدراسة وضبط متغيراتها اهم مرحلة من مراحل البحث العلمي، ولذلك فإن هذا الفصل يستعرض الإشكالية واطارها المفاهيمي بدءا من تحديد إشكالية الدراسة الى الفرضيات من ثم الانتقال الى أسباب اختيار الموضوع وإبراز أهمية واهداف الدراسة من خلال التطرق الى المفاهيم التي تخص هذا الموضوع الى اهم الدراسات التي تناولته مع تحديد المقاربة السوسولوجية التي تناسب الموضوع.

أولا: تحديد الإشكالية:

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

لقد شهدت الحياة الإنسانية تغييرات في مختلف جوانب الحياة الإنسانية ولعل من أبرز وأهم هذه التغييرات التطور الكبير والمتسارع لتكنولوجيا المعلومات الأمر الذي أدى لتوسع استخدامها لتشمل جميع المجالات، مما ساهم في التحول من الأساليب التقليدية في إنجاز الأعمال إلى أساليب إلكترونية بغرض تحسين جودتها في المنظمات الاقتصادية والخدماتية على حد سواء وقد نجم عن هذا استخدام العديد من المؤسسات لوسائل إلكترونية رقمية منها توفير قواعد بيانات خاصة بموظفيها وعمالها مما يؤدي على توفير الوقت والجهد المبذول، الأمر الذي بلا شك سيعزز إنتاج هذه المؤسسات ونشاطها، كل هذا جعلها محل دراسة لعديد من العلوم، إن هذا السرعة في محاولة تطبيق الرقمنة خصوصا في الدول النامية يرجع إلى مدى استعداد هذه الأجهزة الحكومية لتبني هذه الأنظمة المتطورة والتي تتفاوت درجة نجاحها من دولة إلى أخرى وبالتالي فإن تطبيق نظام تحسين وتطوير الأداء الفعلي لأداء العمال له مبررات سياسية واقتصادية، إن الانتقال من الاقتصاد التقليدي إلى الاقتصاد الرقمي ساهم في عملية تخفيض تكاليف تخزين البيانات ومشاركتها وتحليلها الأمر الذي أدى إلى تغيير كيفية عمل الحكومات والأفراد داخل مختلف الأنساق الاجتماعية وقد وصف بعض العلماء كعلماء الاجتماع هذه الظاهرة من خلال وصف عصرنا الحالي في التاريخ بالعصر الرقمي، كطريقة لتمييز التحولات المهمة التي أحدثتها عمليات الرقمنة، فقد أصبح من الصعب بشكل متزايد دراسة وفهم أي ديناميكيات اجتماعية دون معالجة وجود تقنيات جديدة،

ومن ثم فقد أصبحت من ضروريات الأنظمة الحديثة على اختلافها، حيث ساهم في إختصار الجهد والوقت في أداء مختلف الوظائف في المؤسسة، أما بنسبة للأداء الوظيفي فهو يعتبروا من العناصر الهامة في المنظمة كونه يحدد قيمة ومستوى النجاح أو الفشل فالأداء المميز للفرد سينعكس على أداء المنظمة وبالتالي تحقيق أهدافها بفاعلية أكثر، لهذا تهتم المنظمة بقياس الأداء الوظيفي لعمالها من خلال تحديد العوامل المتحكمة فيه وتوفير ظروف عمل مناسبة للفرد سواء تعلق الأمر بظروف البيئية أو المادية له فلمؤسسة ماهي إلا نسق اجتماعي فرعي مفتوح يؤثر ويتأثر بالبيئة الخارجية يدخل في إطار نسق اجتماعي أكبر وأشمل، فالرقمنة تمثل أحد الأساليب التحديثية التي إنتهجتها المنظمات بسبب تحقيقه لأهدافها في تخفيض تكاليف الإنتاج وسرعته وحتى تحسين جودته مما جعلها تؤثر في مستوى أداء الموظفين بطريقة مباشرة، ففقدرة المؤسسة في تحقيق كفاءتها في الإستغلال الأمثل لمواردها الفنية والمادية والبشرية تعني فعاليتها التنظيمية، كل هذا جعل من الرقمنة توجهها يزداد يوما بعد يوم في تنظيماتنا كخطوة مرحلية إستدعتها المتغيرات والمعطيات المتسارعة لمجتمع المعلومات

مما دعانا للقيام بهذه الدراسة حول إنعكاس الرقمنة على أداء العمال بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بمدينة ورقلة

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

ومن هنا يمكن طرح التسؤلاتالتالي :

ما إنعكاس الرقمنة على أداء العمال بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بمدينة ورقلة ؟

ثانيا: صياغة الفرضيات:

الفرضية العامة: انعكاس الرقمنة على أداء العمال بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بمدينة ورقلة.

الفرضيات الجزئية:

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

1- يوجد انعكاس إيجابي لوسائل الاتصال الحديثة على كفاءة الموظفين بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري.

2- هنالك تأثير إيجابي لتكنولوجيا المعلومات على فاعلية أداء الموظفين بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري.

ثالثا: أسباب إختيار الموضوع

وتنقسم إلى قسمين .

(أ) أسباب ذاتية:

1. الرغبة الذاتية والميول الشخصي في محاولة معالجة هذا الموضوع
2. الاهتمام والقناعة الشخصية بالموضوع
3. قابلية الموضوع للدراسة والبحث معرفيا ومنهجيا .
4. -الرغبة الملحة في دراسة موضوع الرقمنة

(ب) أسباب موضوعية:

1. إبراز أهمية الرقمنة وتأثيرها على الأداء الوظيفي
2. حداثة موضوع الرقمنة نظرا لقلّة الدراسات التطبيقية والنظرية.
3. موضوع الرقمنة مرتبط بمجال التخصص علم اجتماع تنظيم وعمل
4. نقص الدراسات التي عالجت موضوع دراستنا والتي عالجت موضوع الرقمنة.

رابعا: أهداف الدراسة :

تهدف دراسة هذا لموضوع إلى تحقيق جملة من الأهداف يمكن إيجازها على النحو التالي:

- معرفة إنعكسات الرقمنة على أداء العمال بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

- معرفة طبيعة انعكاس وسائل الاتصال الحديثة على كفاءة الموظفين بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

-معرفة طبيعة انعكاس وسائل الاتصال الحديثة على فاعلية أداء الموظفين بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

خامسا: أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في ارتباطها بموضوع الرقمنة ،الذي أضحي يحتل مكانة كبيرة في عصرنا الراهن بسبب التطور التكنولوجي الكبير في جميع المجالات والانتقال من الأساليب التقليدية البطيئة في العمل إلى أساليب حديثة وأكثر سرعة كما أنه لا يخفى علينا الأهمية التي اكتسبتها المعلومات في هذا العصر، إذ أنها أصبحت تمثل عنصرا هاما وموردا استراتيجيا تعتمد عليه المنظمات في اتخاذ قراراتها ومحاولة مجابهة ظروف المنافسة، والتأقلم مع الظروف البيئية سريعة التغير بما ينعكس على تحسين أداء الخدمات كل هذا جعل من الواجب علينا التعرف على كيفية الاستفادة من الرقمنة وتحقيق أقصى استفادة منها

-الوصول إلى بعض المقترحات، لتحسين جودة الخدمات المؤسساتية في ظل تكنولوجيا المعلومات

سادسا: المفاهيم الأساسية للدراسة

(1) الرقمنة:

لغة:

كلمة Digitaliz ،Digitize ،Digitiseمقابل للفعل "يرقمن" المشتق من مصطلح رقمي Digit ، واللذان عرفه بأنه تحويل الصوت والصورة إلى شكل رقمي وتتم معالجته بواسطة الحاسب الآلي¹.

اصطلاحا:

¹نجلاء أحمد يس :الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية، العربي للنشر والتوزيع القاهرة، 2013،ص 16

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

الرقمنة هي العملية التي يتم فيها تحويل المواد غير الرقمية (الكتب، والمطبوعات، والجرائد، والمواد السمعية، والمواد البصرية) إلى شكل ملفات رقمية يمكن التعامل معها من خلال تكنولوجيا الحاسبات عن طريق استخدام المساحات الضوئية أو أي معدات أخرى²

ويعرفها محمد فتحى عبد الهادي على انها عملية نقل او تحويل البيانات الى شكل رقمي للمعالجة بواسطة الحاسب الالى.

تعرف كذلك على أنها مجموعة الطرق والتقنيات الحديثة المستخدمة بغرض تبسيط نشاط معي ورفع أدائه، وهي تجمع مجموعة الأجهزة الضرورية لمعالجة المعلومات وتداولها من حواسيب، برامج ومعدات حفظ، استرجاع ونقل إلكتروني سلكي والاسلكي عبر رسائل الاتصال بكل أشكالها وعلى اختلاف أنواعها المكتوبة، المسموعة والمرئية، والتي تمكن من التواصل الثنائي والجماعي وتؤمن انتقال الرسائل من مرسل إلى متلقي عبر الشبكات المغلقة والمفتوحة. يمكن القول إن الرقمنة هي عبارة عن عملية يتم من خلالها تحويل البيانات من الشكل الورقي إلى الشكل الرقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب الألي³

تعريف الإجرائي:

التعريفات السابقة تفيد في النهاية أن الرقمنة هي عبارة عن تحويل البيانات والمعلومات من الشكل الورقي إلى الشكل الإلكتروني، من خلال الوسائل والأجهزة الإلكترونية والبرامج التي تعمل على تحقيق هذه العملية.

1-1- تكنولوجيا المعلومات:

² مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي: مشاريع وتجارب التحول الرقمي في مؤسسات المعلومات، قسم دراسات المعلومات، جامعة الامام بن سعود الإسلامية بالرياض، مجلة rist، العدد 1، 2011، ص 21
³ سمير شلغوم: الرقمنة كآلية لضمان جودة العملية التعليمية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، الجزائر، المجلد 57، العدد خاص، 2020، ص 150

الإشكالية وإطارها المفاهيمي

الفصل الأول:

1- ا-تكنولوجيا:

لغة :

تكنولوجيا: كلمة (technology) والتي تتركب من مقطعين الأول (tech) وهي مشتقة من الكلمة اليونانية وتعني "الحرفة أو الوسيلة" والثاني (logy) وهي مأخوذة من الكلمة اليونانية (logos) "علم أو الدراسة" ومعنى الكلمة كلها علم الوسيلة.⁴

2- المعلومات:

لغة:

يرجع أصل كلمة معلومات إلى الكلمة اللاتينية Information، والتي تعني شرح أو توضيح شيء ما وتستخدم الكلمة كفعولٍ لعمليات الاتصال، بهدف توصيل الإشارة أو الرسالة المعلومة⁵

اصطلاحاً :

تعرف على انها مجموعة الطرق والتقنيات الحديثة، المستخدمة بغرض تبسيط نشاط معين ورفع ادائه وهي تضم مجموعة الأجهزة التي تعني بمعالجة المعلومات وتداولها مثل الحواسيب والبرامج.⁶

وتعرفها أيضا ندى إسماعيل على انها جميع الوسائل والأجهزة التي يستخدمها الأفراد في المنظمة من اجل الحصول على البيانات والمعلومات ومعالجتها لغرض تخزينها والرجوع لها عند الحاجة، وهي تتألف من مجموعة من خبرات الأفراد وأجهزة الحاسوب ووسائل الاتصال الأخرى والبرمجيات التي تساعد في انماء اداء المنظمة.⁷

وتعرف أيضا على أنها عبارة عن استخدام التقنيات الحديثة مثل الحاسوب والطابعة والإنترنت والمساحات الضوئية، والأجهزة الخلوية وأجهزة المراقبة والبرمجيات وغيرها

⁴ فؤاد بداني: سوسيولوجيا استخدام وسائل الاتصال الحديثة وآثارها الاجتماعية، مجلة علوم الانسان والمجتمع، المجلد 10، العدد 3، 2021، ص 210.

⁵ مرابط عياش عزوز: دور تكنولوجيا المعلومات في تنمية الكفاءة المهنية للعامل، أطروحة دكتوراه في علم الاجتماع، تخصص تنمية موارد بشرية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة - الجزائر، 2017، ص 15.

⁶فاطمة طويهي: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية، رسالة ماجستير في إدارة الاعمال، تخصص تسويق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارة، وهران، 2014، ص 10.

⁷ندى إسماعيل جبوري: أثر تكنولوجيا المعلومات في الأداء المنظمي، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية، العدد 22، 2009، ص 141.

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

من الوسائل في عمليات جمع البيانات وحفظها ومعالجتها وتوزيعها وبثها بسرعة ودقة كبيرة من أجل المساعدة في عمليات دعم اتخاذ القرارات وحل المشكلات وتحليل البيانات.⁸

التعريف الإجرائي:

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن القول بأن تكنولوجيا المعلومات هي جملة من التكنولوجيات الحديثة التي تسمح بجمع ونقل وتخزين ومعالجة المعلومات بكميات غير محدودة وبأساليب مختلفة.

1-2- وسائل الاتصال الحديثة :

أ- الوسيلة (Channel) :

لغة: هي التقنية التي تنقل من خلالها رسالة ما من مصدر إلى مستقبل.⁹

ب- الاتصال :

لغة :

كلمة الاتصال مشتقة من الأصل اللاتيني للفعل Communicate، وهي تعني المشاركة وهناك من يرى أن كلمة الاتصال ترجع للكلمة اللاتينية Communis وتعني Common أي مشترك أو عام ومن هناك نجد أن كلمة الاتصال تعني المشاركة حول فكرة أو فعل ما، الاتصال هو عملية إرسال واستقبال للمعلومات بين طرفين (مرسل ومستقبل).¹⁰

اصطلاحا :

تعرف على أنها مجموعة من التقنيات أو النظم المختلفة الموظفة لمعالجة المضمون أو المحتوى المراد توصيله، منخلاً للاتصال بالشخص منخلاً لها يتم جمع بيانات معلومات مسموعة ، مكتوبة مصورة، رسمية، مرئية، ثم تخزينها واسترجاعها في الوقت المناسب

⁸خضر مصباح إسماعيل الطيطي: إدارة التغيير التحديات والاستراتيجيات للمدراء المعاصرين، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011، ص 37.

⁹منى الحديدي، شريف درويش: فنون الاتصال والاعلام المتخصص، دار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2009، ص 26.
¹⁰محمد بن علي المانع: تقنيات الاتصال ودورها في تحسين الأداء – دراسة تطبيقية على الضباط العاملين للأمن العام، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، كلية الدراسات العليا، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، السعودية، 2006، ص 14.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

وعرفها محمد محفوظ على أنها تلك التجهيزات والوسائل التي اكتشفها أو اخترعها البشر لنقل، وإرسال، وبث، وعرض المعلومات الاتصالية بين المجتمعات والأفراد ومن بين هذه الوسائل الحديثة نجد مواقع التواصل الاجتماعي، والوسائط الجديدة.¹¹

ومن خلال ما تم التطرق إليه نجد أن وسائل الاتصال الحديثة هي عبارة عن جميع استخدامات شبكات الاتصال وأجهزة تداول السلكية واللاسلكية كالهاتف النقال، الفاكس، الأنترنت، وغيرها وهذا بغرض أداء مختلف المهام .

التعريف الإجرائي:

مما سبق يمكن الإشارة إلى أن وسائل الاتصال الحديثة عبارة عن أدوات والأجهزة التي يتم توظيفها لنشر ومعالجة وتخزين المعلومات النصية والصوتية منخلا الحاسب الألي والهاتف المحمول والأجهزة الذكية والأنترنت.

(2) الأداء:

لغة :

يعرف الأداء في المعاجم والقواميس العربية بأنه مصدر الفعل و يقال أدى الشيء أي أوصله والاسم الأداء : أدى الأمانة وادى الشيء الذي قام به.¹²

اصطلاحا :

الأداء هو تنفيذ أمر او واجب او عمل ما اسند الى شخص أو مجموعة للقيام به.¹³

عرفه اندرود على أنه تفاعل لسلوك الموظف وان ذلك السلوك يتحدد بتفاعل جهده وقدرته.¹⁴

وينظر كل من أحمد زكي بدوي، ومحمد كمال مصطفى للأداء على أنه نتاج جهد معين بذله شخص أو مجموعة أفراد لإنجاز عمل معين.¹⁵

¹¹فؤاد بداني: مرجع سابق ، ص 210.

¹²ابن منظور أبو الفضل محمد بن مكرم بن علي: لسان العرب، ط 03، دار صادر، بيروت، 1414هـ، مجلد 14، ص 26.

¹³أحمد زكي بدوي، محمد كامل مصطفى: معجم مصطلحات القوى العاملة، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1984، ص 166.

¹⁴مصطفى محمد: الرضى الوظيفي وأثره على تطوير الأداء، دار ابن نفيس، 2017، عمان ، ص78.

¹⁵ابن منظور أبو الفضل محمد بن مكرم، مرجع سابق، ص 32.

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

كما يعرف الأداء على أنه جهد فكري أو عضلي يبذله الفرد من أجل إتمام مهامه الوظيفية.

التعريف الإجرائي :

منحلا التعريفات السابقة يمكن القول إن الأداء هو التفاعل بين السلوك والإنجاز وهو ما تسعى المنظمة للوصول إليه.

2-1- الأداء الوظيفي:

اصطلاحا:

هو قيام الفرد بالأنشطة والمهام المختلفة التي يتكون منها عمله ، والكيفية التي يؤدي بها العاملون مهامهم أثناء العمليات الإنتاجية والعمليات المرافقة لها باستخدام وسائل الإنتاج المتاحة لتوفير مستلزمات الإنتاج ، ولإجراء التحويلات الكمية والكيفية المناسبة.

ويعرفه محمود صديق على أنه ذلك النشاط الذي يقوم به العاملون من خلال أداء الواجبات والمهام والمسؤوليات، التي يجب عليهم القيام بها الكل في موقعه الوظيفي على اكمل وجه.¹⁶

أما رابوية حسن تعرفه على أنه الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وادراك الدور أو المهام ويعني هذا أن الأداء في موقف معين يمكن أن ينظر إليه على أنه نتاج العلاقة المتداخلة بين كل من الجهد وادراك الدور والقدرات.¹⁷

ويمكن تعريف الأداء الوظيفي على أنه الجهد الذي يبذله الفرد للقيام بالمهام والأنشطة المسندة إليه والمتعلقة بمتطلبات وظيفته للوصول إلى أهداف معينة.

¹⁶محمود صديق عبد الواحد: الولاء التنظيمي في القرن 21، السعودية، دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2015، ص 64.
¹⁷سعد زناد دروش، مصطفى احمد مصطفى: إعداد قيادات للصف الثاني ودوره في تحسين الأداء الوظيفي، في المنظمات الحكومية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، جامعة الدول العربية، 2018، ص 69.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

التعريف الإجرائي:

ومن خلال ما سب فالأداء الوظيفي هو تفاعل بي السلوك والإنتاج الذي يحققه الموظف عند قيامه بمهامه الموكلة إليه لتحقيق أهداف المنظمة.

تعتبر الكفاءة مصطلحا لا يمكن تجنبه في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مما لا شك فيه ان الكفاءة تنتج عن الخبرة المهنية والممارسة اليومية أثناء الوظيفة

2-2- الفاعلية التنظيمية:

لغة :

الفاعلية: الأصل اللغوي للفاعلية "فعل" الذي مشتقاته "فاعل" و"فعال"، والفاعلية مصدر صناعي اختاره مجمع اللغة العربية بالقاهرة، للدلالة على وصف الفعل بالنشاط والإتقان.¹⁸

اصطلاحا:

-يعرفها اتزيوني على أنها درجة التطابق بين الأهداف والوسائل المتاحة.¹⁹

عرفها أيضا "شستر بارنارد" على انها درجة تحقيق المنظمة لأهدافها او لغرضها، او انها عملية تحقيقاً لأهداف الرسمية المحددة للمنظمة.²⁰

2-3- الكفاءة التنظيمية:

لغة :

تعني الكفاءة لغة أنها الحالة التي يكون بها الشيء مساويا لشيء آخر.²¹

¹⁸حنان بوشلاغم: واقع الفاعلية التنظيمية بالمؤسسة الصناعية الجزائرية في ظل تحديات العولمة، مجلة الدراسات في علم الاجتماع المنظمات، المجلد 04، العدد 01، 2016، ص 201.

¹⁹كريمة حيواني : الكفاءات المهنية للأستاذ الجامعي، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة ورقلة، العدد 32، 2018، ص 240.

²⁰فايزة العراف، رابح بوقرة: إنتاجية البنك بين الكفاءة والفاعلية – مدخل مفاهيمي، المجلد 15، العدد 01، 2021، الجزائر، ص 118.

²¹أفنان عبد علي الأسدي: أثر الدعم القيادي المدرك في اطار ابعاد تمكين العاملين لتعزيز الكفاءة التنظيمية، مجلة الغري للعلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الكوفة، مجلد 02، العدد 31، 2014، ص 207.

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

اصطلاحا:

تعرف على أنها الاستغلال الأمثل للعقلاني لمكانات بحيث تتحقق المعادلة بين المدخلات والمخرجات والأداء بالطريقة الصحيحة لتحقيق الأهداف كما يعرفها أيضا فيليب برنو أنها القدرة على التصرف بفاعلية في نمط معين من الوضعيات، فهي قدرة تستند الى معارف لكنها لا تختزل فيها يمكن تعريف الكفاءة التنظيمية على أنها جملة من القدرات والمهارات التي يحملها الفرد أثناء عمله والتي يستطيع من خلالها تنمية المنظمة وتطويرها²².

سابعا: الدراسات السابقة:

هناك العديد من الدراسات السابقة التي تطرقت إلى موضوع الرقمنة وتناولته من زوايا مختلفة، وسوف تستعرض هذه الدراسة جملة من الدراسات التي تم الاستفادة منها مع الإشارة إلى أبرز ملامحها

الدراسة الأولى:

للباحث موسى عبد النور بعنوان تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين جودة أداء المؤسسات الخدمائية، تخصص علم النفس العمل والتنظيم، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد بوضياف مسيلة – الجزائر، السنة الجامعية 2019/2020.

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين جودة أداء الخدمات المؤسساتية من خلال التساؤل الرئيسي التالي :

- هل لنسق تكنولوجيا المعلومات دور في تحسين جودة أداء الخدمة المؤسسية؟

كما باشر الباحث أطروحته من خلال فرضية عامة وهيا: لنسق تكنولوجيا المعلومات دور في تحسين جودة أداء الخدمة المؤسسية

وانبثق عن هذه الفرضية العامة جملة من الفرضيات الجزئية وهي كالتالي:

²² أفنان عبد علي الأسدي، مرجع سابق، ص 211

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

-تساهم القيادة التكنولوجية الرشيدة في تحسين جودة أداء الخدمة المؤسسية.

- تساهم عقلنة برامج العملية التكوينية لصانعي القرار في تحسين جودة أداء الخدمة المؤسسية.

- يساهم التسيير العقلاني لتدفق العمل في تحسين جودة أداء الخدمة المؤسسية.

حيث اعتمد الباحثي دراسته على منهج البحث الوصفي إذ يرى بأنه هو المناسب لوصف وتحليل وتقييم وقياس الظاهرة كما في الواقع بدقة وموضوعية. واعتمد على المقابلة و الاستمارة في جمع البيانات حول دراسته حيث تم توزيعها على عينة 112 مبحوثا بالمؤسسة.

وبعد قيام الباحث بدراسته توصل إلى مجموعة من النتائج وهيا:

- لنسق تكنولوجيا المعلومات دور في تحسين جودة أداء الخدمات المؤسسية من خلال الخدمة الفنية والإدارية
- تساهم القيادة التكنولوجية الرشيدة في تحسين جودة أداء الخدمة من خلال القرارات العقلانية للقائد الإلكتروني، والذي يمكن من تنمية السلوك الإيجابي ل فراد.
- تم إثبات الفرض القائل بأن مهارة الثقة الإلكترونية تعزز من نسق الانضباط والرقابة الذاتية للعاملين.
- اعتبار العملية التكوينية عملية جوهرية في تنمية وصقل المهارات.
- يساهم في الرفع من مردودية المورد البشري.

الدراسة الثانية:

من إعداد الباحثة فاطمة طويهرى بعنوان أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في مؤسسة سونلغاز، دراسة حالة شركة إنتاج الكهرباء - بتيارت - والتي تمت سنة 2014، لنيل شهادة ماجستير في إدارة الأعمال، تخصص تسويق ، كلية العلومالاقتصاديةوالتجارية وعلوم التسيير، جامعة وهران ،2 الجزائر .ولقد استهلّت الباحثة دراستها

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

من خلال طرحها للتساؤل الرئيسي التالي: ما الأثر الذي يخلفه استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المورد البشري في المؤسسة الجزائرية لتعزيز مركزها الاقتصادي في دنيا العولمة؟

باشرت الباحثة درساتها من خلال الفرضية العامة التالية:

-يعد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسة الجزائرية العامل المحفز في تنمية قدرات المورد البشري وتحسين أدائه .

وتنطوي تحت هذه الفرضية العامة فرضيات جزئية:

- يتباين أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية وفقا ل: الجنس، المستوى التعليمي، الأقدمية في الوظيفة، الدرجة الوظيفية
- تعد الدورات التكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال المنهاج الرشيد في تحسين أداء الموارد البشرية على مستوى شركة إنتاج الكهرباء بتيارات.
- تسعى المؤسسة الجزائرية إلى تبني أساليب الإدارة الإلكترونية لاكتساب المورد البشري المؤهل وتحقيق الميزة التنافسية في دنيا الأعمال.

وقد اعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي، كان مجتمع البحث مكون من 230 عاملا وتم اختيار عينة أساسية مكونة من 189 عاملا من شركة إنتاج الكهرباء بتيارات، والتي تتراوح أعمارهم بين 20 سنة إلى 58 سنة، كما وقد اعتمدت في جمع البيانات على الأدوات التالية: الاستبيان، المقابلة.

وقد هدفت الباحثة من خلال هذه الدراسة إلى:

تحديد الأثر الذي تصنعه تكنولوجيا المعلومات والاتصال، على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية شركة إنتاج الكهرباء بتيارات، خاصة أن تبني تكنولوجيا المعلومات والاتصال يعكس الصورة الحقيقية لها، ويعد الدليل الحي على قدرات هذه الأخيرة وإمكاناتها على المنافسة، إلى جانب بيان العالقة الحاصلة بي التدريب على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الأداء وفقا لتغيرات الجنس والمستوى التعليمية، الدرجة الوظيفية.

وفي نهاية هذه الدراسة توصلت الباحثة إلى مجموعة من النتائج مفادها:

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

- أظهرت الدراسة على شركة الكهرباء لولاية تيارت مدى اعتمادها على الطابع الإلكتروني في تسيير إدارتها للموارد البشرية ما ينعكس إيجابا على أداء الموارد البشري من رفع لفعاليتيه وتحقيق مرونة أكبر في العمل.

- يعد استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال شركة إنتاج الكهرباء بتيارت، العامل المحفز في تنمية قدرات المورد البشري.

- يوجد تباين في أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في أداء المورد البشري في الشركة وفقا لمتغيري الجنس والمستوى التعليمي، لصالح كل من الذكور وحاملي شهادة ليسانس وعدم وجود الأثر على الأداء بالنسبة للأقدمية والدرجة الوظيفية.

- توجد علاقة وطيدة بينالتكوين على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وأداء المورد البشري.

الاستفادة من الدراسات السابقة:

لقد كان للدراسات السابقة التي تم ذكرها جملة من الجوانب التي أفادت بحثنا وهي:

أ- الدراسة الأولى:

1. فهم موضوع الدراسة من عدة جوانب ومنظورات علمية.
2. تحديد أبعاد الدراسة والمؤشرات الخاصة بها.
3. كما مكنتنا أيضا من تسهيل عملية بناء الإشكالية والفرضيات.
4. كذلك أفادتها لنا في تحديد الإطار النظري للدراسة.

ب- الدراسة الثانية:

1. كما كان لها دور في إفادتنا في تحديد وبناء الإجراءات المنهجية للدراسة.
2. مقارنة نتائج الدراسات السابقة بدراستنا.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

3. إفدتها لنا في تحليل الأبعاد

ثامنا: المقاربة السوسيولوجيا للدراسة :

8-1: مفهوم البنائية الوظيفية.

إن المقصود بالبنائية الوظيفية كل البحوث و الدراسات التي يتمحور اهتمامها في شكل أو بناء أي وحدة، أو يكون محور الاهتمام هو الوظائف التي تؤديها الوحدة في إطار البناء العام للوحدات أو البناء الكلي، والبنائية الوظيفية تركز على الوظائف و الأدوار التي تقوم بها الوحدات المكونة للكل، فمثلا إذا أردنا تطبيق مصطلح البناء على المجتمع فإننا نقول البناء الإجتماعي والمراد به مجموعة العلاقات الإجتماعية المتباينة التي تتكامل وتتسق من خلال الأدوار الإجتماعية، أما الوظيفة فالمقصود بها الدور الذي يسهم به الجزء في الكل.²³

- مصطلحات البنائية الوظيفية:

1/المجتمع: ي تصور الإتجاه البنائي الوظيفي أن المجتمع نسق من الأفعال المحددة المنظمة، ويتألف

هذا النسق من مجموعة من المتغيرات أو الأبعاد المترابطة بنائيا والمتساندة وظيفيا.

²³محمد غربي، إبراهيم قلاو: النظرية البنائية الوظيفية نحو رؤية جديدة لتفسير الظاهرة الاجتماعية، مركز تمكين الاجتماعي والتنمية المستدامة للبيئة الصحراوية، المركز الجامعي تيسمسيلت، الجزائر، سبتمبر 2019، ص 167.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

2/التوازن الإجتماعي:وهدفه مساعدة المجتمع على أداء وظائفه وبقائه واستمراره، ويتحقق بالانسجام بين مكونات البناء والتكامل بين الوظائف الأساسية، يحيطها جميعا برباط من القيم والأفكار التي يرسمها المجتمع لأفراده وجماعاته.

3/النسق الإجتماعي:هو عبارة عن العلاقات المترابطة والمتساندة بين الأفراد والذي يتميز بخصائص

أهمها

التحديد: أي إمكانية تحديد العناصر الداخلة والمكونة للنسق

الترابط: أي جميع عناصر النسق الإجتماعي مترابطة بعضها ببعض، إذ كل جزء له صلة بالأجزاء الأخرى ويعتمد عليها.

التباين: بمعنى أن النسق الإجتماعي هو نسق متوازن أو يتجه باستمرار نحو التوازن.

4/الوظيفة الإجتماعية:هي نتيجة موضوعية لظاهرة اجتماعية يلمسها الأفراد والجماعات، كما أنها الطريقة

التي يعمل بها المجتمع ويستمر في بقئه

5/البناء الإجتماعي: يستخدم للإشارة إلى نوع من الترتيب بين مجموعة نظم يعتمد بعضها على بعض،

وتعتبر وحدات البناء الإجتماعي هي ذاتها بناءات فرعية، والإفتراض الأساسي هنا هو التكامل أو بقاء

الكل يتوقف على العلاقات بين الأجزاء وأدائها لوظائفها²⁴.

- مسلمات النظرية البنائية الوظيفية:

²⁴عبد الباسط عبد المعطي: اتجاهات نظرية علم الاجتماع، سلسلة مجلس الثقافة والفنون والادب والمعرفة، الكويت، 1981، ص 104.

الفصل الأول: الإشكالية وإطارها المفاهيمي

على الرغم من أن هناك العديد من علماء الاجتماع الذين يميلون إلى الجانب الوظيفي، مثل روبرت مرتون وجورج هوماتز وتالكوتبارسونز وماريون ليفي وروبرت بليز وغيرهم من علماء الاجتماع، وعلى الرغم مما يوجد من تفاوت بين هؤلاء العلماء إلا أنه يمكننا القول بصفة عامة أن الاتجاه الوظيفي، يستند على خمس أفكار رئيسية أو مسلمات محورية هي:

1/ ينظر البنائيون الوظيفيون إلى المجتمع كوحدة أساسية متكاملة، تتربط أجزاؤها، وظيفياً وفق نسيج من الأنساق والتوازن، الذي يمنع الصراعات داخل المجتمع.

2/ لكل نسق احتياجات أساسية، لا بدّ من الوفاء بها وإلا فإن النسق سوف يفنى أو يتغير تغيراً جوهرياً.

3/ لا بدّ أن يكون النسق بصورة دائمة في حالة اعتدال، ولكي يتحقق ذلك فلا بدّ أن تلبى أجزاءه المختلفة حاجاته، فإذا اختلفت وظيفة الجهاز الدوري، فإن الجسم سوف يعتل ويصبح في حالة من عدم الإعتدال.

4/ كل عضو من أعضاء النسق قد يكون وظيفياً، أي يساهم في إنجاز اعتدال النسق وقد يكون مؤذاً وظيفياً، أي يقلل من اعتدال النسق وقد يكون غير وظيفي، أي عديم القيمة بالنسبة للنسق.

5/ يمكن تحقيق كل احتياج من احتياجات النسق، من خلال عدة متغيرات أو بدائل.²⁵

²⁵ علي الحوات: النظرية الاجتماعية اتجاهات أساسية، منشورات ألجا، 1998، ص 99.

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

8-2: الإسقاط النظري:

ان البنائية الوظيفية ترى أن المجتمع الذي نعيش فيه هو عبارة عن نظم متداخلة تتأثر ببعضها البعض بطريقة حتمية فلطالما هنالك سبب سيكون هناك نتيجة بالضرورة وبشكل متكرر فالأنساق الاجتماعية في حالة توازن وذلك بسبب تكيف القوة المؤثرة في النسق، كما ترى ان التغيير هو عملية توافقية بطيئة في الأساس فالتغيير هو نتيجة لتكيف التغييرات التي تحدث خارج النسق والتي تنمو من خلال الاختراعات والتميزات الداخلية، هناك تغييرات تحدث خارج المجتمع الذي نعيش فيه تتمثل مثلا في الاختراعات الجديدة مثل: (الكومبيوتر -الهاتف...) والتي يجب على النسق التكيف معها وتقبلها ، ومن بين هذه الأفكار الجديدة نجد أن الرقمنة والإدارة الالكترونية قد حظت باهتمام كبير في أغلب المجتمعات بسبب مميزاتها مما دعنا للقيام بهذه الدراسة للتعرف عن مدى انعكاس ظاهرة الرقمنة على العمال بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

يرى أصحاب هذه النظرية أن الجزء يؤثر فلكل وأن الكل يتأثر بالجزء فلعامل بهذه المؤسسة أصبح يؤثر ويتأثر بهذه الظاهرة (الرقمنة) التي أقرتها الجماعة والتي هي الإدارة العليا ومن هنا وجب دراسة هذا التغيير الذي طرأ على البنية الاجتماعية ومدى إنعكاسه على أداء العمال

الفصل الأول: الإشكالية واطارها المفاهيمي

خلاصة الفصل :

وفي ضوء ما سبق ذكره الذي قدنا من خلاله نظرة عامة للدراسة من خلال بناء الإشكالية وأسباب اختيارنا لموضوع الدراسة مروراً بالأهداف المراد تحقيقها والأهمية من هذه الدراسة وصولاً لشرح المفاهيم الأساسية لها ثم يليها الدراسات السابقة التي لها علاقة بالموضوع وصولاً الى تبني البنائية الوظيفية لمعالجة هذا الموضوع.

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

تمهيد

1. منهج الدراسة
2. مجالات الدراسة
3. تحديد مجتمع الدراسة
4. أدوات جمع البيانات
5. الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة

خلاصة

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

تمهيد:

لقد تناولنا في هذا الفصل الإجراءات المنهجية للدراسة والتي كانت بدءاً من مجال الدراسة إضافة إلى المنهج المتبع وفق ما يتماشى وطبيعة الدراسة وصولاً إلى مجتمع البحث وعينة الدراسة ليتم التطرق بعد ذلك إلى الأدوات المستعملة في جمع البيانات.

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

1/ منهج الدراسة :

من أجل إجراء دراسة علمية وبحث منظم لا بد أن يحتوي مجموعة من الشروط والأساسيات ومن أهم النقاط الأساسية في البحث العلمي هي المنهج وهناك علاقة وثيقة بين البحث العلمي والمنهج العلمي، حيث يلعب هذا الأخير دوراً أساسياً في الكشف عن الحقائق حول الظاهرة أو المشكلة المراد دراستها والإلمام بكافة نظرياتها سواء كانت اجتماعية أو اجتماعية أو اقتصادية إلى ما غير ذلك

حيث يعرف المنهج الوصفي على أنه المنهج الذي يعتمد على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ويهتم بوصفها وصفاً دقيقاً ويعبر عنها كميّاً أو كميّاً، فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها، أما التعبير الكمي فيعطيها وصفاً رقمياً يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها.

وبحكم طبيعة مشكلة الدراسة وأسئلتها فإن المنهج المناسب في إجراء هذه الدراسة هو المنهج الوصفي التحليلي الذي يهتم بوصف الظاهرة المدروسة وصفاً تفسيريّاً يوضح مدى تأثير أحد المتغيرين على الآخر

2/ مجالات الدراسة:

وتشمل ما يلي :

1/2 المجال المكاني :

وقد أجريت هذه الدراسة بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية ورقلة بحي النصر (الخفجي) والذي يقع بطريق بامنديل مقابل مكتبة حي النصر على يمين خط الترامواي، يحده شمالاً بت الشباب وجنوباً المجمع التجاري حي النصر.

2/2 المجال الزمني:

: تم إجراء الدراسة خلال فترة السداسي الثاني من الموسم الجامعي 2024/2023 وقد انقسمت إلى

قسمين :

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

الدراسة الاستطلاعية :

إن البحث الاستطلاعي هو أول خطوة في سلسلة البحوث الاجتماعية التي تهدف الى جمع أكبر عدد من المعلومات حول موضوع الدراسة, تم إجراء الدراسة الاستطلاعية في 2024/02/22 وكانت الدراسة على 28 شخصا من مجموع العينة الاجمالية حيث قمنا بزيارة مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري, وقمنا بإلقاء جملة من الأسئلة المقترحة حول موضوع دراستنا لأجل رصد أكبر قدر ممكن المعلومات.

- الدراسة الميدانية:

النزول الفعلي للميدان كان يوم 2024/05/05 وقد تم طرح أسئلة الاستمارة على مجتمع البحث وقد تم توجيهه الى عدد من المكاتب وهناك تم توزيع الإستمارات على الموظفين في هاته المكاتب، حيث تم جمعها بتاريخ 2024/05/06.

3/2 المجال البشري:

يمثل المجال البشري مجتمع البحث والمتمثل في مصلحة الموارد البشرية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بورقلة والمكونة من 81 عامل من مختلف الاختصاصات.

3/ تحديد مجتمع الدراسة:

مجتمع البحث في دراستنا هم موظفي مصلحة الموارد البشرية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بورقلة، والبالغ عددهم 81 موظف، والتي تضم مختلف المصالح التابعة لهذه المصلحة وهي كالاتي :

- مصلحة الموارد البشرية بـ53 موظف.
- مصلحة الوسائل العامة بـ17 موظف.
- مصلحة الإعلام الألي بـ06 موظفين.
- مصلحة المنازاعات بـ05 موظفين.

حيث أخذنا ما نسبته 35% ، وهي 28 مفردة من مجموع أفراد مجتمع البحث البالغ عددهم 81 موظف.

فقد كان حجم العينة كالتالي:

- $35 * 100 / 81 = 28$ مفردة .

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

14/ عينة الدراسة :

تعريف العينة : وقد تم اختيار العينة العشوائية الطبقية، تعتبر العينة العشوائية الطبقية افضل انواع العينات واكثرها دقة في تمثيل المجتمع الإحصائي غير المتجانس حيث انه في كثير من الأحوال تكون مفردات المجتمع الإحصائي غير متجانسة من حيث الصفة او الصفات المدروسة .ففي حالة كون المجتمع الإحصائي ذا مفردات غير متجانسة لا يجوز سحب عينة عشوائية بسيطة تمثل هذا المجتمع.حيث يقسم المجتمع إلى عدة مجموعات، كل مجموعة تكون متجانسة للصفة المدروسة وتسمى طبقة بهدف الحصول على نتائج أكثر دقة، حيث أخذنا ما نسبته 30% من مجموع العينة.²⁶

15/ أدوات جمع البيانات:

وتعد هذه المرحلة من المراحل المهمة والتي من خلالها يصل الباحث إلى نتائج بحثه العلمي، حيث يقوم الباحث بجمع البيانات المتعلقة ببحثه من خلال الأدوات التي يرى أنها مناسبة، ومتماشية ومتطلبات بحثه زمن ثم يقوم بتحليل هذه البيانات، ولأننا بصدد معرفة انعكاس الرقمنة على مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري-ورقلة-، وتماشيا مع طبيعة الموضوع، فقد تم اختيار وسائل تسمح للموظفين ب ابداء رأيهم بحرية، وتتمثل هذه الأدوات في الملاحظة، الاستبيان، الوثائق والسجلات.

1/5 الملاحظة:

وتعني المساعدة والمراقبة لسلوك أو ظاهرة معينة، وتسجيل الملاحظات أولا بأول، كذلك الاستعانة بأساليب الدراسة المناسبة لطبيعة ذل السلوك أو تلك الظاهرة بغية تحقيق أفضل النتائج.²⁷

وقد استعملنا الملاحظة البسيطة المباشرة وذلك من خلال ملاحظة العلاقات السائدة بين الموظفين فيما بينهم، وكذلك وسائل التكنولوجيا والمعلومات المستخدمة وأجهزة الاتصال، بالإضافة إلى الملاحظة الجديدة في العمل، ووجود وسائل رقمية تساعد الموظفين في تسهيل العملية الإنتاجية، ودخول وخروج أغلب الموظفين في المواقيت المحددة للعمل.

²⁶مهدي محمد القصاص: مبادئ الإحصاء والقياس الاجتماعي، جامعة المنصورة، مصر ، 2007، ص 128-129.
²⁷فاطمة عوض، صابر ميرفت، علي خفاجة: أسس ومبادئ البحث العلمي، مكتبة الإشعاع الفنية، ط01، مصر، 2002، ص 143.

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

2/5 الاستمارة:

هي أداة لجمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث المراد دراسته وتكون عن طريق أسئلة يتم تعبئتها من طرف المستجيب، وتستخدم أيضا لجمع المعلومات بشأن المعتقدات والحقائق التي يكون المبحوثين على علم بها، ولهذا الهدف الرئيسي من استخدامها هو الكشف والتعرف عن الحقائق واستطلاع الآراء من طرف المبحوثين أو مجتمع الدراسة.²⁸

إن الغرض من اعتمادنا على الاستمارة في عملية جمع بيانات الدراسة هو الوصول إلى معلومات لا يمكن الوصول إليها بأدوات أخرى.

وعلى هذا فقد اعتمدنا على الاستمارة في دراستنا والتي ضمت مجموعة من الأسئلة المغلقة تتكون من 22 سؤالاً، حيث أن هذا النوع من الأسئلة لا يرهق المبحوثين أثناء الجابة وقد تضمنت أسئلة هذه الاستمارة ثلاث محاور تجيب على أسئلة الدراسة وهي:

المحور الأول:

ويضم البيانات الشخصية للمبحوثين يتكون من (05) أسئلة.

المحور الثاني:

تضمن وسائل الاتصال الحديثة وإنعكاسها على أداء الموظفين بلمؤسسة.

المحور الثالث:

ويتضمن هذا المحور دور تكنولوجيا المعلومات وإنعكاسها على الأداء.

6/ الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة:

لقد اعتمدنا في دراستنا هاته على الجداول البسيطة والمركبة والمقصود هنا بالجدول البسيط هو ذلك الجدول الذي يتم وضع قيم الدرجات في عموده الأول أما العمود الثاني فيسمى بعمود التكرار ويرصد

²⁸محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإسلامية، عالم الكتب القاهرة، ط 01، 200، ص 142

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

فيه عدد مرات تكرار كل درجة أو حدث. (التكرارات: تطلق على عدد الحالات في مجموعة أو فئة معينة باعتبارها تكرار القيم أو الأفراد داخل العينة).

خلاصة الفصل:

لقد حاولنا من خلال هذا الفصل توضيح الطريقة المنهجية التي قمنا بإتباعها لسير العمل الميداني بدءاً من اختيار المنهج الوصفي التحليلي الذي كان ملائماً لطبيعة دراستنا ومن ثم تحديد مجالات الدراسة (الزماني، المكاني، البشري)، كما اعتمدنا على أسلوب العينة الطبقية في اختيار مفردات الدراسة وتحديد الأدوات المناسبة لجمع البيانات المتمثلة في الملاحظة والاستبيان.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات
والاجابة على فرضيات الدراسة

تمهيد

أولاً: عرض وتحليل البيانات الشخصية

ثانياً: عرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضيات الفرعية

1- الإجابة على الفرضية الأولى

2- الإجابة على الفرضية الثانية

3- الإجابة على الفرضية العامة

ثالثاً: النتائج العامة للدراسة

رابعاً: توصيات الدراسة

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

تمهيد:

بعد تطرقنا للإجراءات المنهجية للدراسة، يأتي هذا الفصل لأجل مناقشة وتحليل المعطيات التي تم جمعها خلال الدراسة الميدانية وعرضها من خلال جداول بسيطة لي تتضمن مجموعة من النسب المتعلقة بمؤشرات الدراسة وذلك بصورة تحليلية دقيقة لمضمون الجداول وما تشمله من نتائج.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

1. عرض وتحليل البيانات :

1.1. عرض البيانات الشخصية:

جدول رقم (01): يبين توزيع افراد العينة حسب متغير الجنس

النسبة	التكرار	الجنس
64%	18	ذكر
36%	10	انثى
100%	28	المجموع

يتضح من خلال الجدول رقم (01) المتعلق بتوزيع افراد العينة حسب متغير الجنس أن اغلب افراد العينة هم من الذكور مقارنة بالإناث، حيث بلغ تكرار الذكور 18 أي قدرت نسبته بـ 64%، في حين أن تكرار تكرار الإناث كان 10 و قدرت نسبته بـ 36%.

قدرت عينة الدراسة 28 فرد من مصلحة إدارة الموارد البشرية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري بورقلة حيث تم اختيارهم عن طريق العينة العشوائية الطبقية منهم 18 ذكر بنسبة 64%، و 10 اناث المقدره نسبتهم بـ 64%، وعليه فإن المجتمع الذي أجريت فيه الدراسة تغلب فيه فئة الذكور.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

جدول رقم (02) يبين توزيع افراد العينة حسب متغير السن

النسبة	التكرار	السن
%71	20	سنة (40-30)
%18	05	سنة (50-40)
%11	03	سنة (60-50)
%100	28	المجموع

يتضح من خلال الجدول رقم (02) المتعلق بتوزيع افراد العينة حسب متغير السن والذين يبلغ عددهم 28 مفردة، ينقسمون حسب الفئات العمرية، حيث نجد أن الفئة العمرية (40-30) سنة تمثل الفئة الأكثر تكرارا بـ 20 مفردة وكانت نسبتهم مقدرة بـ 71%، في حين تليها الفئة العمرية (50-40) سنة وقد كان تكرارها 05 مفردات إذ مثلت نسبة 18%، وأخيرا افئة العمرية (60-50) سنة والبالغ تكرارها 03 مفردات بنسبة 11%.

وقد اتضح لنا من خلال هذه المعطيات الموضحة أعلاه أن الفئة العمرية السائدة في مجتمع البحث هي الفئة العمرية (40-30) سنة بنسبة 71%، وعلى هذا الأساس يمكننا القول أنها الفئة الأكثر مواكبة للتطورات التكنولوجية.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

جدول رقم (03) يوضح توزيع افراد العينة حسب المستوى التعليمي

النسبة	التكرار	المستوى التعليمي
00%	00	ابتدائي
11%	03	متوسط
25%	07	ثانوي
18%	05	تكوين مهني
46%	13	جامعي
100%	28	المجموع

يتبين لنا من خلال الجدول رقم (03) المتعلق بتوزيع افراد العينة حسب المستوى التعليمي أن المستوى التعليمي الغالب على المجتمع البحثي هو المستوى الجامعي حيث قدر تكراره بـ 13 مفردة بنسبة 46%، ثم يليها المستوى الثانوي بتكرار 07 مفردات بنسبة 25%، من ثم يأتي مستوى التكوين المهني بتكرار 05 مفردات بنسبة 18%، ومن ثم يأتي مستوى المتوسط بتكرار 03 مفردات بنسبة 11%، في حين أن المستوى الابتدائي يمثل نسبة 00% وهذه ضئيلة جدا ومنعدمة وهذا راجع الى طبيعة العمل في المؤسسة يتطلب المستوى التعليمي من متوسط فما فوق.

من خلال المعطيات السابق ذكرها تبين لنا أن طبيعة العمل في المؤسسة (مصلحة إدارة الموارد البشرية) تتطلب مستويات تعليمية متقدمة وهذا راجع الى أنها تعتمد في عملها على وسائل تكنولوجيا حديثة مثل أجهزة الكمبيوتر والبرامج المستخدمة في تسيير نظامها.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

جدول رقم (04) يوضح توزيع افراد العينة حسب الخبرة المهنية

النسبة	التكرار	الخبرة المهنية
57%	16	(10-01) سنة
32%	09	(20-11) سنة
11%	03	(30-21) سنة
100	28	المجموع

يتضح لنا من خلال الجدول رقم(04)والمتمثل بمتغير الخبرة المهنية أن الخبرة المهنية الأكثر تكرارا والغالبية على مجتمع البحث كانت من (10-01)سنة بتكرار 16 مفردة بنسبة 57 %،تليها الخبرة المهنية من (20-11)سنة بتكرار 09 مفردات والتي مثلت نسبة 32 %،وأخيرا سنوات الخبرة من(30-21)سنة بتكرار 03 مفردات وبنسبة 11

تبين لنا من خلال الجدول رقم(4) والمتمثل بتوزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية أن الخبرة المهنية الأكثر تكرارا هي (10-01)سنة وهذا راجع إلى أن الفئة العمرية الغالبة على مجتمع البحث تكون من (40-30)سنة أي ان معظم أفراد المجتمع صغار السن وهذا ما يتماشى والخبرة المهنية.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

الجدول رقم (05): يوضح توزيع أفراد العينة حسب متغير الحالة الاجتماعية .

النسبة	التكرار	الحالة الإجتماعية
%57	16	أعزب
%43	12	متزوج
%00	00	مطلق
%00	00	أرمل
%100	28	المجموع

يتضح لنا من خلال الجدول رقم(05) الموضح أعلاه والمتعلق بتوزيع أفراد العينة حسب متغير الحالة الاجتماعية للمبحوثين أن الفئة الغالبة هي فئة العزاب والمقدر تكرارها ب16 مفردة هي الفئة الغالبة حيث قدر نسبتها ب57%،ومن ثم تليها فئة المتزوجين بتكرار 12مفردة حيث قدره نسبتها ب43% في حين أن نسبة المطلقين والارامل كانت منعدمة بالمؤسسة.

تبين لنا من خلال الجدول رقم (04) والذي يوضح توزيع أفراد العينة حسب متغير الحالة الاجتماعية أن الفئة الغالبة على الأرامل فقد كانت نسبتهم منعدمة (00 %).

1-2- عرض وتحليل البيانات المتعلقة بفرضية الفرعية الأولى:

الجدول رقم(06): يوضح مساهمة استخدام الكمبيوتر في تخفيض درجة تعقيد أداء المهام على مستوى

المؤسسة

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

الاجابة	التكرار	النسبة
نعم	22	%79
لا	06	%21
المجموع	28	%100

يتبين لنا من خلال الجدول رقم (06) أن نسبة المبحوثين الذين يرون أن استخدام الكمبيوتر ساهم في تخفيض درجة تعقيد أداء مهام على مستوى المؤسسة جاءت المرتبة الأولى بنسبة %79، في حين أن نسبة %21 من المبحوثين والذين يمثلون 06 مفردات يرون أن الكمبيوتر لم يساهم في تخفيض درجة التعقيد في أداء المهام الموكلة لهم.

ومن خلال ما سبق ذكره يمكننا القول أن الكمبيوتر قد ساهم بشكل كبير في تخفيض درجة أداء المهام وهذا راجع الى كون الكمبيوتر قد ساهم في تخزين المعلومات والوصول بشكل اسرع واسهل مما أدى الى تخفيض التكلفة والجهد في أداء المهام بالمؤسسة وبالتالي فإن ذلك يؤدي بالمؤسسة الى تحقيق أهدافها بشكل اسرع واكثر نجاعة .

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

جدول رقم (07) يوضح مدى مساهمة استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في تعزيز الروح المعنوية

للموظفين

النسبة	التكرار	الإجابة
%61	17	نعم
%39	11	لا
%100	28	المجموع

نسبة 61% من المبحوثين قد ساعدتهم استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في تعزيز الروح المعنوية لديهم،

في حين أن هنا مجموعة من المبحوثين المقدرة نسبتهم بـ 39%

قد رأوا أن مواقع التواصل الاجتماعي لم تساعدهم في تعزيز الروح المعنوية .

يمكننا القول مما سبق ذكره أن مواقع التواصل الاجتماعي قد ساهمت في تعزيز الروح المعنوية لدى

الموظفين بنسبة 61%، في حين أن هنالك عدد من الموظفين رأوا بأن مواقع التواصل لم تساهم بشكل كبير

في تعزيز الروح المعنوية لدى الموظفين وهذا راجع الى أن عدد منهم لا يملكون مواقع التواصل الاجتماعي

بالأصل.

جدول رقم (08): مدى اعتماد المشرف داخل المؤسسة على وسائل الاتصال الحديثة في الارشاد والتوجيه

أثناء العمل

النسبة	التكرار	الإجابة
--------	---------	---------

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

75%	21	نعم
25%	07	لا
100%	28	المجموع

يوضح الجدول رقم (08) والمتعلق بمدى اعتماد المشرف على وسائل الاتصال الحديثة في توجيه الموظفين أثناء العمل أن المشرف في مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري يعتمد على وسائل الاتصال الحديثة في توجيه الموظفين للقيام بمهامهم بنسبة قدرت ب 75% وهي نسبة عالية، في حين أن هنالك عدد من المبحوثين والذين مثلو 07 أفراد من مجموع العينة رأوا أن المشرف لا يعتمد بشكل كلي على هذه الوسائل في عملية التوجيه وهذا راجع إلى طبيعة الوظائف وتعدد المهام.

من خلال المعطيات المتحصل عليها من الجدول رقم (08) نجد أن المشرف يعتمد بشكل كبير على وسائل الاتصال الحديثة في توجيه الموظفين مما ساهم ذلك في تحسين عملية الاتصال بين المشرف والموظفين داخل المصلحة، كما أدى ذلك الى قيام الموظفين بمهامهم بشكل أسهل وأسرع.

جدول رقم (09) يبين توزيع أفراد العينة حسب اعتماد المؤسسة على تقنية التحاضر عن بعد في

اجتماعاتها الرسمية

النسبة	التكرار	الاجابة
54%	15	نعم
46%	13	لا
100%	28	المجموع

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

تبين لنا من خلال الجدول رقم (09) والمتعلق بمدى اعتماد المؤسسة على تقنية التحاضر عن بعد في اجتماعاتها الرسمية حيث نجد أن إجابات مجتمع البحث كانت اغلبيتها بنعم وكان تكرارها 15 مفردة مقدرة نسبتهم بـ 54%، وهذا يوضح أن المؤسسة تعتمد على وسائل الاتصال الحديثة في عملية الاتصال بين الموظفين وكذلك في اجتماعاتها الرسمية، قي حين نجد أن نسبة الذين يرون أن المؤسسة لا تعتمد على وسائل الاتصال مقدرة بـ 46% وكان عددهم 13 مفردة.

اتضح لنا من خلال الجدول أعلاه أن المؤسسة تعتمد على تقنية التحاضر عن بعد أثناء اجتماعاتها الرسمية محاولة منها على الحفاظ على مجتمعها كوحدة أساسية متكاملة لأجل ترابط اجزائه الوظيفية مما يعزز حضور الموظفين أثناء الاجتماعات سواء كانوا بالمؤسسة أو خارجها، كما مكنت وسائل الاتصال من تسهيل الوظائف بين العمال.

جدول رقم (10) يبين توزيع أفراد العينة حسب استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في دعم الأداء الجماعي بدلا من الأداء الفردي في انجاز المهام

النسبة	التكرار	الإجابة
54%	15	نعم
46%	13	لا
100%	28	المجموع

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

وضح لنا الجدول أعلاه أن مجموعة من المبحوثين قد صرحوا بأن شبكات التواصل الاجتماعي قد دعمت الأداء الجماعي بدلا من الأداء الفردي في انجاز المهام وعددهم 15 مفردة والمقدرة نسبتهم بـ 54% ، حيث نجد أن هاته النسبة فوق المتوسط وليست بالنسبة الكبيرة، في حين نجد أن الفئة الأخرى من مجموعة البحث قد قالو بأن شبكات التواصل الاجتماعي لم تدعم الأداء الجماعي في انجاز المهام وكانت نسبتهم قريبة من المتوسط مقدرة بـ 46%.

من خلال المعطيات المتحصل عليها من الجدول رقم (10) تبين لنا من النسب المتحصل عليها أن استخدام مواقع التواصل الاجتماعي قد ساهم في تعزيز الأداء الجماعي بين الموظفين داخل المصلحة مما يعزز ذلك الترابط الوظيفي بينهم وهذا الأخير ساعد في تحسين العلاقات بين الموظفين وتضامن أعضائها من خلال القيم والمفاهيم الاجتماعية المشتركة لتحقيق الاجماع القيمي حول اهداف المؤسسة.

جدول رقم (11) يوضح توزيع أفراد العينة حسب استخدام البريد الالكتروني في المؤسسة

الاجابة	التكرار	النسبة
نعم	16	57%
لا	12	43%
المجموعة	28	100%

تبين لنا من خلال الجدول رقم (11) والذي يوضح مدى استخدام البريد الالكتروني في المؤسسة أن نسبة 57% من الموظفين داخل المؤسسة يعتمدون على البريد الالكتروني أثناء انجاز مهامهم الموكلة لهم

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

وفي عملية الاتصال بينهم، في حين أن الفئة المتبقية قد صرحوا بأنهم لا يعتمدون على البريد الالكتروني خلال عملية الاتصال داخل المؤسسة والمقدرة نسبتهم بـ 43%.

من خلال المعطيات السابق ذكرها في الجدول أعلاه أن أغلب المبحوثين يستخدمون البريد الالكتروني في القيام بمهامهم بالمؤسسة وهذا لما يوفره من سهولة في نقل المعلومات والبيانات الخاصة بالعمل الامر الذي أدى الى تسريع وتيرة العمل داخل المؤسسة كما مكن العمال من تخفيف الجهد في عملية نقل المعلومات فيما بينهم مما أدى الى الحفاظ على التوازن بين الموظفين داخل المؤسسة وهذا ما يخفف ويمنع النزاعات داخل المؤسسة بين الموظفين.

جدول رقم (12): يوضح توزيع أفراد العينة حسب استخدام البرامج الحديثة في تنمية المهارات

النسبة	التكرار	الإجابة
86%	24	نعم
14%	04	لا
100%	28	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه والمتعلق بدي استخدام البرامج الحديثة في تنمية المهارات لدى الموظفين أن نسبة 86% من مجموع العينة وجدوا أن استخدامهم للبرامج الالكترونية قد ساهم في تنمية مهارتهم بنسبة كبير ، في حين أن هناك فئة ضئيلة من الموظفين وجدت العكس وقد مثلت نسبة 14% يتبين لنا من خلال المعطيات السابق ذكرها أن أغلب الموظفين بمصلحة الموارد البشرية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري قد وجدوا أن للبرامج الحديثة دور كبيرا في تنمية مهارتهم وقد مثلت 86% من

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

مجموع العينة وهذا راجع إلى دور هذه الوسائل في التأثير على الموظفين من خلال تسهيلها للعمل واختصار

الوقت مما يترك مجالاً للإبداع في العمل وهذا ما يساهم في استقرار البنية التنظيمية للمؤسسة

جدول رقم (13) : يوضح توزيع أفراد العينة حسب فعالية استخدام الفاكس في الاتصال الخارجي على

مستوى المؤسسة

النسبة	التكرار	الإجابة
79%	22	نعم
21%	06	لا
100%	28	المجموع

لقد تبين لنا لا من خلال الجدول أعلاه الذي يوضح مدى فعالية استخدام الفاكس في الاتصال الخارجي على مستوى المؤسسة، حيث نجد أن مجموعة كبيرة من المبحوثين قد صرحوا بأنهم يستخدمون الفاكس في ارسال المعلومات والوثائق المتعلقة بالعمل بنسبة كبيرة والمقدرة بـ 79%، في حين أن هناك مجموعة قليلة من العمال قد رأوا المؤسسة لا تعتمد على الفاكس والمقدر عددهم بـ 06 مفردات بنسبة 21%.

من خلا المعطيات المتحصل عليها من الجدول رقم (13) يمكننا القول أن المؤسسة تعتمد على الفاكس في عملية الاتصال الخارجي سواء مع فروعها أو مع المؤسسات الاجتماعية بنسبة كبيرة وهذا يدل على أن المؤسسة تعتمد على وسائل الاتصال الحديثة في تسيير مهامها مما يؤدي ذلك بشكل مباشر الى تسريع

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

وتيرة عملها وتخفيف الجهد وتقليل الوقت الأمر الذي يساهم في ترابط أجزائها وظيفيا وفق نسيج من الأنساق المختلفة.

1-3- عرض وتحليل البيانات المتعلقة بفرضية الفرعية الثانية:

الجدول رقم (14): يوضح توزيع افراد العينة حسب إعاقة ضعف تدفق الإنترنت في تأدية المهام المطلوبة

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	20	71%
لا	08	29%
المجموع	28	100%

يبين لنا الجدول رقم (14) الموضح أعلاه والمتعلق بمدى إعاقة ضعف الانترنت لتأدية المهام داخل المؤسسة أن هذه الأخيرة لها دور كبير في أداء الموظفين داخل هذه المصلحة حيث أجاب معظم المبحوثين بنعم (20مفردة) بنسبة قدرت ب71% وهذا راجع إلى أن جل مهام هذه المصلحة تعتمد على التكنولوجيا في أداء مهامها ، في حين يرى البعض الآخر والمقدر عددهم ب08 مفردات أن ضعف تدفق الانترنت لا يعرقلهم في أداء مهامهم وهذا راجع إلى طبيعة مهامهم فوحدة الصيانة مثلا لا تحتاج على الإنترنت لأداء مهامها.

يمكننا القول من خلال المعطيات المتحصل عليها أن المؤسسة تعتمد في تسييرها على الانترنت وهذا يرجع الى اعتمادها بنسبة كبيرة على تكنولوجيا المعلومات كالكومبيوتر والبرامج التي تساعد الموظفين في

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

أداء عملهم بشكل أسرع وادق وبجهد قليل مما يساهم في تحسين أدائهم لأجل تحقيق اهداف المؤسسة وضمان نجاعتها، كما أن الانترنت قد ساعدت بشكل كبير في تسهيل عملية تسيير المؤسسة وتسريع قيام الموظفين بالوظائف الموكلة.

جدول رقم (15) يوضح توزيع أفراد العينة حسب تلقي الموظفين تكوينا للبرامج الالكترونية التي يستخدمونها في مجال عملهم.

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	08	%71
لا	20	%29
المجموع	28	%100

يتضح لنا من خلال الجدول رقم (15) المتعلق بما ان كان الموظفون قد تلقوا تكوينا للبرامج الالكترونية التي يستخدمونها في مجال عملهم، حيث نرى أن نسبة كبيرة من الموظفين لم يتلقوا تكوينا لهذه البرامج المقدره نسبته بـ 71% ، وهذا راجع الى أن جل الموظفين كان مستواهم التعليمي عالي (مستوى جامعي) مما يعني أنهم لديهم خبرة في التعامل مع البرامج الالكترونية التي تسيير عمل المؤسسة، في حين أن هناك نسبة ضئيلة من المبحوثين قد اجابوا بـ لا مقدره بـ 29% وهذا لأنهم لم يكونوا خريجي جامعات بل تلقوا تكوينا خارجيا للتعامل مع هاته البرامج.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

لقد تبين لنا من خلال المعطيات السابق ذكرها أن معظم الموظفين داخل المؤسسة لم يتلقوا تكويناً حول البرامج التي يستخدمونها في مجال عملهم وهذا راجع الى سلاسة وسهولة البرامج المعتمدة في التسيير داخل المؤسسة إذ أن هذا الامر لم يؤثر في مردودهم الوظيفي أو أخل بأدوارهم كموظفين داخل هذه المصلحة.

جدول رقم (16): يوضح توزيع أفراد العينة حسب استخدام أجهزة الإعلام الألي في انجاز كافة الأعمال

اليومية بلمؤسسة

النسبة	التكرار	الإجابة
60	17	نعم
40	11	لا
100	28	المجموع

وقد تبين لنا من خلال الجدول رقم (16) ان نسبة كبيرة من الموظفين والذين يمثلون 17 مفردة من مجموع العينة يستخدمون أجهزة الاعلام الألي وبشكل يومي في انجاز أعمالهم والمقدرة بـ 60% في حين أن هنالك نسبة قليلة من الموظفين لا يستخدمون أجهزة الإعلام الألي في انجاز مهامهم والمقدرة نسبتهم بـ 40%

يتضح لنا من خلال اجابات المبحوثين أن جل الموظفين يعتمدون على أجهزة الإعلام الالي في انجاز المهام الموكلة لهم بشكل يومي وهذا راجع لطبيعة هذه المصلحة والتي إذ أن جل مهامها تتمثل في التنسيق والتسيير الوظيفي للموظفين من خلال الاعتماد على الوسائل التكنولوجية في انجاز المهام بشكل اسهل وأسرع.

جدول رقم (17): يوضح توزيع أفراد العينة حسب استخدام الإنترنت في زيادة مستوى فعالية الموظفين

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

النسبة	التكرار	الإجابة
64	18	نعم
36	10	لا
100	28	المجموع

تبين لنا من خلال الجدول أعلاه الذي يوضح مدى استخدام الانترنت في زيادة مستوى فعالية الموظفين، حيث نجد أن غالبية المبحوثين قد اجابوا بنعم والمقدرة نسبتهم 64%، إذ رأوا أن للإنترنت قد ساهمت في زيادة مستوى فعاليتهم أثناء العمل في حين أن البعض الآخر قد وجدوا أن الانترنت لا تساهم في هذا والمقدرة نسبتهم بـ 36 % أنه ليس للإنترنت دور في زيادة فعاليتهم أثناء قيامهم بمهامهم وهذا يرجع الى طبيعة هاته المهام.

لقد تبين من خلال المعطيات المتحصل عليها من الجدول رقم (16) أن للإنترنت دور كبير في أداء المهام الموكلة للموظفين من طرف إدارة المصلحة حيث نجد أن وظائفهم تتطلب ذلك لأجل القيام بها بشكل أسهل وأسرع كما أن جل مهامهم مكتبية وتمثلة في التسيير والتنسيق، إذ يجب مراعاة هذا الجانب من أجل المحافظة على قيام كل موظف بدوره لأجل المحافظة على النسق وتحقيق أهدافه

جدول رقم (18) يوضح توزيع أفراد العينة حسب ما إن كان تطوير قواعد البيانات في المؤسسة يتيح للموظفين أداء عملهم بشكل فعال

النسبة	التكرار	الإجابة
78%	22	نعم

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

22%	06	لا
100%	28	المجموع

يتضح لنا من خلال الجدول أعلاه الذي يوضح ما إن كان تطوير قواعد البيانات في المؤسسة يتيح أداء عمل فعال حيث نجد أن غالبية المجتمع البحثي قد اجابوا بنعم والمقدرة نسبتهم بـ 78%، في حين أن هناك من رأوا أن تكوير قواعد البيانات لا يتيح أداء فعال للموظفين والمقدرة نسبتهم بـ 22% فقط.

من خلال المعطيات المتحصل عليها من الجدول رقم (18) يمكننا القول أن نسبة كبيرة من الموظفين يرون أن تطوير قواعد البيانات ترفع لهم نسبة الأداء في المؤسسة لأن هاته العملية تختصر الوقت والجهد وتمكنهم من القيام بمهامهم بشكل اسهل واسرع مما يحقق هذا أداء وظيفي فعال وكذلك يضمن للمؤسسة تحقيق الأهداف التي تسعى لها.

جدول رقم (19) يوضح توزيع أفراد العينة حسب ما إن كان الأرشيف الالكتروني اكثر فعالية من الأرشيف الورقي في اختصار الوقت في أداء المهام.

النسبة	التكرار	الإجابة
82%	23	نعم

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

لا	05	%18
المجموع	28	%100

يتضح لنا من خلال الجدول رقم (19) والمتعلق بما ان كان الأرشيف اكثر فعالية من الأرشيف الورقي في اختصار الوقت في أداء المهام حيث وجدنا أن نسبة كبيرة من المبحوثين رأوا أن الأرشيف الإلكتروني اكثر فعالية في اختصار الوقت والجهد حيث قدرت بـ 82%، في حين أن هنالك فئة قليلة من مجتمع البحث قد رأوا بأن الأرشيف الإلكتروني ليس اكثر فعالية من الورقي والمقدرة نسبتهم بـ 18%.

من خلال المعطيات المتحصل عليها من الجدول المبين أعلاه نجد أن الأرشيف الإلكتروني أكثر فعالية من الورقي في اختصار الوقت والجهد للموظفين وبدرجة كبيرة وهذا راجع لسهولة تخزين المعلومات فيه وكذلك سهولة استرجاعها والبحث عنها مما يوفر عناء البحث عنها وهذا ما يبين لنا مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات في زيادة فعالية الموظفين.

الجدول رقم (20) يوضح توزيع أفراد العينة حسب ما ان كانت المؤسسة تحتوي على قاعدة بيانات خاصة بها تساعد في تكوين عمالها وتخزين معلوماتها

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	15	%54

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

13	لا	%46
28	المجموع	%100

تبين لنا من خلال الجدول الموضح أعلاه والذي يوضح ما ان كانت المؤسسة تحتوي على قاعدة بيانات خاصة بها حيث وجدنا أن مجموعة كبيرة من المبحوثين قد اجابوا بنعم وبنسبة 54%، في حين أن هناك من رأوا أن المؤسسة تحتوي على قاعدة بيانات خاصة لكنها لا تساعد في تكوين العمال وبنسبة 46%.

يتضح لنا من خلال ما سبق ذكره أن مؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري (مصلحة الموارد البشرية) تحتوي على قاعدة بيانات خاصة بها مما يعكس توجه ومدى اهتمام المؤسسة بتكنولوجيا المعلومات ومحاولة استغلالها في تطوير وتعزيز أداء عمالها وكذلك تحقيق نجاعتها ، مما يضمن ذلك بيئة عمل مناسبة وتحقيق أداء فعال للعمال.

الجدول رقم (21): يوضح توزيع أفراد العينة حسب توظيف البرامج الالكترونية في تجاوز المشكلات التي يواجهها الموظفين داخل المؤسسة

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	21	%75

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

25%	07	لا
100%	28	المجموع

اتضح لنا من خلال الجدول رقم (21) الذي يبين مدى توظيف البرامج الالكترونية في تجاوز المشكلات التي يواجهها الموظفين داخل المؤسسة حيث كانت إجابات المبحوثين بنعم وبنسبة 75 % وهي نسبة عالية مقارنة بالفئة الأخرى للمبحوثين الذين اجابوا بلا وكانت نسبتهم ضئيلة جدا بنسبة 25%.

لقد تبين لنا من خلال المعطيات السالف ذكرها أن المؤسسة قد وظفت مجموعة من البرامج الالكترونية لتسهيل مهام موظفيها وبنسبة كبيرة لأجل تحقيق أهدافها وضمان أداء فعال للموظفين وتسهيل المهام التي يقومون بها داخل المؤسسة، كم أن هذه البرامج قد لعبت دورا كبير في تعزيز الترابط الوظيفي بين أفراد المصلحة وتبيان حدود وظيفة كل عامل وصلاحياته لأجل ضمان استمرار النسق.

الجدول رقم (22): يوضح توزيع أفراد العينة حسب مساهمة تطوير برامج الحاسوب في تحسين أليات العمل بالمؤسسة.

النسبة	التكرار	الإجابة
86%	24	نعم
14%	04	لا

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

المجموع	28	%100
---------	----	------

نلاحظ من خلال الجدول لرقم (21) والذي يوضح مدى مساهمة تطوير برامج الحاسوب في تحسين أليات العمل بالمؤسسة أن نسبة 86%، من الموظفين قد رأوا أن لتطور الحاصل في عالم الحاسوب تأثيرا على أدائهم الوظيفي ،بينما نسبة ضئيلة للغاية قد وجدو العكس بحيث تمثل 14% من مجموع العينة مما سبق ذكره من خلال الجدول أعلاه نجد أن نسبة كبيرة من الموظفين قد رأوا ان للتطور الحاصل في برمجيات الحاسوب اثر على أدائهم الوظيفي من خلال ما يحمله هذا الجهاز من برامج قابلة للتطوير كل فترة بحيث يسهل استخدامها أكثر في الاعمال المكتبية وهذا مما لا شك فيه سينعكس بشكل ايجابي على أداء العامل ومردديته في العمل.

الجدول رقم (23): يوضح توزيع أفراد العينة حسب مساهمة البرامج الالكترونية في المؤسسة على تحسين عملية التدريب لدى الموظفين.

الإجابة	التكرار	النسبة
نعم	20	%71
لا	08	%29

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

المجموع	28	%100
---------	----	------

لاحظنا من خلال الجدول رقم (23) والذي يخص مدى مساهمة البرامج الإلكترونية في المؤسسة على تحسين عملية التدريب لدى الموظفين أن نسبة 71 %، قد صرحوا أن للبرامج الإلكترونية دور كبير في تحسين عملية التدريب لدى الموظفين نظرا لسهولة استخدامها، في حين ان نسبة 29 قد رأوا أنه ليس للبرامج الإلكترونية دور في تحسين عملية التدريب لدى الموظفين وهذا بسبب اختلاف الاختصاصات كما سبق وذكرنا

ومما سبق ذكره في الجدول رقم(23) ، والذي يوضح مدى مساهمة البرامج الإلكترونية المستخدمة في المؤسسة على عملية التدريب لدى الموظفين نجد ان أغلب الموظفين قد أجابوا بنعم (20مفردة) من أصل (28) وهذا راجع اعلی التغيير الكبير الذي أحدثته هذه البرامج في بنية المؤسسة وتأثيرها على أداء العمال بها حيث قدمت نجاعة كبيرة في تسيير الأعمال وضمان تطويرها على المدى البعيد من خلال مساهمتها حتى في تدريب الموظفين من خلال الاعتماد عليها في الأجيال الجديدة لتسهيلها مجريات العمل والمهام

2- عرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضيات الفرعية :

2-1 / عرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الأولى:

- يوجد انعكاس إيجابي لوسائل الاتصال الحديثة على كفاءة الموظفين بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير

العقاري حيث تشير النتائج الى :

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

الجدول (06): يبين لنا مساهمة استخدام الكمبيوتر في تخفيض درجة تعقيد أداء المهام حيث أن

79%، من أفراد العينة يرون ان الكمبيوتر ضروري في تحسين الأداء وهذا ما يدل على اهتمام أفراد العينة بهذا الجهاز وما يقدمه من تسهيلات في العمل

الجدول (07): يوضح لنا مدى استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في تعزيز الروح المعنوية للموظفين

حيث ان 61% من أفراد العينة قد وجدو أن لمواقع التواصل الاجتماعي دور في تحقيق مردودية أكثر في العمل وهذا من خلال الترابط الوظيفي في ما بينهم وتعزيز التواصل، وهذا ما يدل على اهتمامهم بهذه المواقع والتفاعل معها

الجدول رقم (08): والذي يبين لنا مدى اعتماد المشرف داخل المؤسسة على وسائل الاتصال الحديثة

في الارشاد والتوجيه أثناء العمل حيث نرى من خلال الجدول أن المشرف داخل المؤسسة يعتمد خلال توجيهه للموظفين على وسائل الاتصال الحديثة بنسبة 75 %، وهذا ما يعكس اهتمام المؤسسة بهاته الأخيرة نظرا لاختصارها للوقت وكونها أسهل وأدق.

جدول رقم (09): الذي يوضح لنا مدى اعتماد المؤسسة على تقنية التحاضر عن بعد في اجتماعاتها

حيث نرى من خلال الجدول أن نسبة 51 % من الموظفين يقرون باستخدام المؤسسة لتقنية التحاضر عن بعد أثناء اجتماعاتها الرسمية ، ما يعكس لنا واقع الاتصال في المؤسسة حيث تحرص على مشاركة كل موظفيها في اجتماعاتها من ما يعزز عملية الاتصال والتواصل في المؤسسة سواء على المستوى الداخلي او الخارجي.

الجدول رقم (10): والذي يبين لنا مدى استخدام المؤسسة لشبكات التواصل الاجتماعي في دعم الأداء

الجماعي بدلا من الأداء الفردي في أداء المهام، حيث نجد من خلال الجدول ان نسبة 54%،حيث

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

نلاحظ أن شبكات التواصل الاجتماعي قد ساهمت في الترابط الوظيفي بين الموظفين نظرا لاهتمامهم بها في تسيير شؤونهم.

✚ الجدول رقم (11): حيث يتبين لنا من خلاله مدى استخدام البريد الالكتروني في المؤسسة، حيث نجد أن نسبة 57% من الموظفين يعتمدون على البريد الالكتروني أثناء تواصلهم في العمل سواء من خلال نقل الملفات او البيانات فيما بينهم، إذ يبدون اهتمام بهذا الأخير نظرا لتسهيله لهاته العملية.

✚ الجدول رقم (12): يوضح لنا مدى استخدام البرامج الحديثة في تنمية مهارات الموظفين بمصلحة الموارد البشرية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري حيث نجد أن نسبة 86% من أفراد العينة قد وجدوا أن للاستخدام البرامج الحديثة دور في تنمية مهارات الموظف فهي تتيح له الابتعاد عن الإجراءات الروتينية مما يخلق له مجال للإبداع والتميز

✚ الجدول رقم (13): يبين لنا مدى فعالية استخدام الفاكس في الاتصال الخارجي على مستوى المؤسسة، حيث وجدنا أن نسبة 79% من الموظفين قد رأوا أن للفاكس دورا في تعزيز الاتصال الخارجي على مستوى المؤسسة والداخلي نظرا لسهولة نقله للملفات والوثائق في الإدارة حيث يختصر الجهد والوقت معا.

2-2- عرض ومناقشة النتائج المتعلقة بالفرضية الثانية:

-انعكاس تكنولوجيا المعلومات على أداء العمال:

✚ الجدول (14): يوضح لنا مدى إعاقة ضعف تدفق الانترنت لي تأدية المهام المطلوبة داخل المؤسسة حيث نجد ان 71% من مجموع أفراد العين محل الدراسة قد وجدو أن للإنترنت تأثير

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

مباشر على أدائهم في العمل وهذا كان نتيجة أن أداء المهام اليوم بات يعتمد اعتماد كبيرا على تكنولوجيا المعلومات التي أضحت تشمل مختلف مهام المصلحة.

✚ الجدول رقم (15): يوضح ما ان كان الموظفون قد تلقوا تكوينا للبرامج الالكترونية التي يستخدمونها في مجال عملهم حيث أوضحت الدراسة من خلال الجدول أن نسبة 71% من الموظفين قد اجابوا ب لا من أصل عينة الدراسة، مما يعني أن البرامج الالكترونية المستخدمة في المؤسسة ليست معقدة كما ان جل موظفيها اما بمستوى جامعي او تلقوا تكوينا كما رأينا سابقا.

✚ الجدول رقم (16): يتضح لنا من خلال هذا الجدول مدى استخدام أجهزة الاعلام الألي من قبل الموظفين أثناء القيام بمهامهم اليومية حيث تبين لنا أن مجموعة كبيرة من الموظفين (60%) يستخدمون أجهزة الاعلام الألي أثناء قيامهم بمهامهم ، وهذا لأنها تساهم في تخفيف جهد العمل والقيام به بالشكل الصحيح فجل وظائف المصلحة هي وظائف إدارية

✚ الجدول (17): تبين لنا من خلاله مدى استخدام الإنترنت في زيادة فعالية الموظفين حيث نجد أن 64% من الموظفين قد استفادوا من هاته الشبكة في القيام بوظائفهم وادوارهم فهي تؤثر تأثير مباشر على مردودية العامل حتى في ضعفها فكيف لو لم توجد وهذا ما تميزت به الإدارة الرقمي ة الحديثة في المؤسسة من خلال زيادة سرعة الإنترنت للقيام بالمهام في اوقاتها المحددة.

✚ الجدول (18): وهو يوضح ما ان كان تطوير قواعد البيانات يتيح للموظفين أداء عملهم بشكل فعال حيث نجد من خلال هذا الجدول أن أغلبية الموظفين قد رأوا أن تطوير قواعد البيانات بالمؤسسة يلعب دورا كبير في زيادة فعالية أداء العمال ولا شك من ن هذا فاكلما كانت البرامج المستخدمة في التسيير متطورة أكثر كلما زادت سرعة الموظف في أدائه لعمله ورضاه عليه.

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

الجدول (19): يبين لنا ما ان كان الأرشيف الالكتروني أكثر فعالية من الأرشيف الورقي في أداء المهام حيث وجدنا أن نسبة كبيرة من المبحوثين ذهبوا لأن الأرشيف الالكتروني أكثر فعالية من الأرشيف الورقي في أداء المهام حيث وجد ما مجموعه 82 % من أفراد العينة أن الأرشيف الالكتروني أكثر فعالية في اختصار الوقت والجهد من الورقي وذلك بسبب سهولة تخزين المعلومة به واسترجاعها في أي وقت وبأقل جهد ممكن .

الجدول رقم (20): يوضح ما ان كانت المؤسسة تحتوي على قاعدة بيانات خاصة بها تساعد في تكوين عمالها حيث نجد أن نسبة 54 % من مجموع العينة قد اجابت ب (نعم)، وما نسبته 46 % من مجموع العينة قد اجابوا ب (لا)، مما يدل على أن المؤسسة تمتلك قاعدة بيانات خاصة بها لكن هذا لا يساعد في تكوين عمالها

الجدول (21): الذي يتضح لنا من خلاله مدى توظيف البرامج الالكترونية في تجاوز المشكلات التي يواجهها الموظفين داخل المؤسسة، حيث وجدنا أن 75% من الموظفين قد وجدوا أن هذه البرامج قد لعبت دورا كبيرا في تعزيز الترابط الوظيفي بين أفراد المؤسسة وتوضيح دور كل موظف داخلها وصلاحياته

الجدول (22): يبين لنا مدى مساهمة تطوير برامج الحاسوب في تحسين أليات العمل بالمؤسسة، حيث وجدنا أن 86 % من الموظفين يرون أن لتطور برامج الحاسوب تأثيرا على أدائهم الوظيفي، بحيث كلما تطورت برامج الحاسوب كلما جعلت الأعمال المكتتبية أسرع وأبسط

الجدول (23): يوضح لنا مدى مساهمة البرامج الإلكترونية بالمؤسسة في تحسين عملية التدريب لدى الموظفين، حيث أن 71 % من الموظفين قد وجدوا أن البرامج الالكترونية قد أسمت في تحسين

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

عملية التدريب للموظفين وهذا من خلال نقل الخبرات وتسهيل عملية التكوين اضافة الا ان هذه

البرامج كانت سهلة الاستخدام وأكثر عملية.

3-الإجابة عن فرضيات الدراسة :

3-1- مناقشة وتفسير النتائج المتعلقة بالفرضية الجزئية الأولى :

من خلال النتائج المتحصل عليها من خلال الفرضية الأولى تبين أن أفراد العينة يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي أثناء تواصلهم وذلك راجع إلى ادراكهم لأهميتها في التواصل والتفاعل فيما بينهم كما ساعدت في تعزيز الروح المعنوية للموظفين وتعزيز الترابط الوظيفي فيما بينهم حيث وجدنا أن البريد الالكتروني والفاكس قد ساعدوا الموظفين بهذه المصلحة (مصلحة الموارد البشرية) بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري في اختصار الكثير من الوقت والجهد في تبادل البيانات والمعلومات فيما بينهم ، الأمر الذي رفع من كفاءتهم وعزز ثقة الموظفين بالإدارة وساهم في تحسين ظروف العمل وبيئته لأجل بلوغ أهداف المؤسسة .

3-2-مناقشة وتفسير النتائج المتعلقة بالفرضية الثانية:

بينت المعالجة الإحصائية السابقة أن لتكنولوجيا المعلومات أثر كبير في البيئة التنظيمية للمؤسسة لما قدمته من تأثير على أداء الموظفين فقد كانت الإنترنت تلعب دورا حاسما في أداء المهام من قبل الموظفين لضعفها وحسب وبما أن الإنترنت لا يمكن الاستفادة منها الا بوجود أجهزة حديثة للإعلام الألي فهذا الأخير كان له الأثر الرجعي على فعالية الموظفين لما يوفره من جودة للعمل وسرعته ، فيمكن بسهولة تخزين البيانات بقاعدة البيانات للمؤسسة سواء بيانات الموظفين او العملاء واسترجاعها في أي وقت من خلال

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

الأرشيف الالكتروني ، فهذا التطور في البنية التنظيمية للإدارة قد ساهم بشكل كبير في تجاوز مختلف العراقيل.

3-3- مناقشة وتفسير النتائج المتعلقة بالفرضية العامة:

بعد تحليل ومناقشة النتائج التي تحصلنا عليها من خلال الدراسة الميدانية نجد أن للرقمنة دور انعكاسا إيجابيا بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري نظرا للمزايا العديدة التي قدمتها من خلال تكنولوجيا المعلومات كتحسين المهام وتنظيمها وإدارة الوقت مما ساعد على تحقيق أهداف المؤسسة وتجنب التأخير ناهيك عن وسائل الاتصال الحديثة التي

أضحت تشكل أساس عملية الاتصال بين الموظفين وذلك من خلال البريد الالكتروني والمحدثات الفورية أو الفاكس... الأمر الذي جعل التواصل فعال وسريعا كما ساهم في تحسين تنسيق المهام بين مختلف المصالح بالمؤسسة كل هذا هدفه تسهيل كافة العمليات والأنشطة الإدارية بكفاءة تنظيمية وفعالية أكثر. ومن خلال المقاربة النظرية البنائية الوظيفية التي تعتبر المؤسسة نسق يقوم فيه الموظف بدوره الوظيفي من أجل المحافظة عليه ولتحقيق أهدافها، ولأن المؤسسة تشكل لحظة ابستمولوجيا مميزة في المعرفة الاجتماعية.

4- الإجابة على التساؤل الرئيسي للدراسة:

بعد تحليل ومناقشة النتائج المتحصل عليها من خلال الدراسة الميدانية توصلنا إلى أن لرقمنة بمختلف وسائلها تأثير ايجابي على الموظفين وحتى على أرباب العمل لما فيها من اختصار للوقت والجهد فقد لاحظنا أن كثيرا من الاموظفين قد أصبحوا يعتمدون على وسائل الاتصال الحديثة أثناء تواصلهم وهذا لأدائها مهمة الاتصال بسرعة وبشكل دقيق مثل : الفاكس البرلايد الالكتروني وخيرها الكثير كما أن الدارة

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

قد استفادنا من هذه التكنولوجيا فقد ساعدتها على ضبط دخول وخروج مواضعها إضافة إلى تحسين جودة أداء المهام ودقتها فكانت الرقمنة بهذا أداة لحفظ العلاقات بين الموظفين وأرباب العمل من خلال أداء المهام بشكل دقيق وعلى وجه السرعة

ومن هنا لاحظنا من خلال دراستنا هذه أن للرقمنة تأثير ايجابي على الأداء الاوظيفي بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري

5-النتائج العامة للدراسة:

1. بينت النتائج أن لإستخدام الكمبيوتر وبرامجه دور كبير في المساهمة في تخفيض درجة تعقيد الأعمال بلمؤسسة
2. توصلت النتائج إلى أن الموظفين يستخدمون مواقع التواصل لإجتماعي لتسهيل عملية الاتصال فيما بينهم
3. أشارت النتائج إلى أن الموظفين يستخدمون بكثر البريد الالكتروني إضافة إلى الفاكس في نقل البيانات والمستندات فيما بينهم نظرا لتوفيرهما للوقت أثناء هذه العملية مما ساهم في تعزيز عملية الاتصال
4. كما نستج من خلال ما سبق الدور الذي تلعبه أجهزة الإعلام الآلي وبرامجه في تحسين فعالية وكفاءة الموظفين بالمؤسسة واختصار الجهد والوقت
5. أظهرت نتائج الدراسة أن لضعف شبكة الإنترنت تأثير على أداء المهام بالمؤسسة نظرا لأهميتها البالغة في عملية التسيير والأداء بالمصلحة

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

6. اتضح لنا من خلال الدراسة أن المؤسسة تعتمد على قاعدة بيانات خاصة بها لأجل تخزين

بياناتها واسترجاعها بطريقة سريعة

7. توصلت النتائج إلى أن المؤسسة تعتمد على الأرشيف الإلكتروني في تسيير شؤونها نظرا

لإثباته فعالية على أداء الموظفين مقارنة بالأرشيف الورقي

8. تساهم تكنولوجيا المعلومات مثل الحواسيب والبرامج والتطبيقات الحديثة والشبكات في زيادة

الكفاءة لدى الموظفين وذلك عن طريق الزيادة في الإنتاجية مما يسهل عليهم في إنجاز

مهامهم وتوفير الوقت والجهد بشكل أسرع وبفعالية عالية.

9. تتيح وسائل تكنولوجيا المعلومات إمكانية الاحتفاظ بالسجلات والمستندات المهمة بشكل

سهل ومنظم مما يساعد الموظفين على الوصول لهذه السجلات بسهولة كما تساهم في تسريع

عمليات البحث والاسترجاع وهذا يزيد من دقة المعلومات.

10. تعزز وسائل الاتصال الحديثة التواصل والتعامل والتعاون بين الموظفين سواء كانوا

في نفس المكان أو في مواقع مختلفة.

اقتراحات الدراسة:

1. تعميم استخدام الرقمنة في كل الوحدات والمؤسسات عبر ربوع الوطن لما توفره من مزايا

الفصل الثالث: عرض و تحليل البيانات والاجابة على فرضيات الدراسة

2. ادراج برامج تدريبية تتخللها حصص يغلب عليها الطابع النفسي لتغيير نظرة العمال

إلى حب التطوع بدال من الاكتفاء بالجانب الروتيني.

3. السعي على تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصال بشكل فعال وهذا بتوظيف كل

الإمكانيات المتاحة بهذا المجال.

4. تطوير مهارات وقدرات الموظفين لأجل التكيف مع أي تغيير او تطور بهذا المجال.

5. استقطاب خبراء في مجال التكنولوجيا المعلومات والاتصالات للاستعانة بهم في تقديم

دورات تدريبية تطبيقية للعمال.

الختامة

خاتمة:

انطلقت هذه الدراسة من هدف يتمحور حول الكشف عن مدى انعكاس الرقمنة على الأداء الوظيفي بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري ورقلة وقد حاولنا من خلالها ابراز أهمية وأثر الرقمنة على الأداء الوظيفي بهذه المؤسسة.

وقد حاولنا من خلال ذلك دراسة الموضوع نظريا وميدانيا، حيث تبين من خلال الدراسة الأثر الكبير الذي شكلته تكنولوجيا المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة على أداء الموظفين بالمؤسسة من خلال توفيرها لبيئة تنظيمية رقمية ساهمت في اختصار العديد من الوقت والعناء على الموظفين في أداء مهامهم خصوصا لما حملته من مزايا في نقل المعلومات وتخزينها واسترجاعها في لحظات الأمر الذي ساعد الموظف على الابداع في عمله والالتزام بمواقيت حضوره للمؤسسة إضافة إلى أن الرقمنة تجاوزت حدود استخدام التطبيقات التكنولوجية البسيطة والخدمات الرقمية بل أصبحت منهاجا وأسلوب عمل ومخططات فعلية خاصة فيما يتعلق بالتعامل المباشر مع المواطنين والموظفين.

أضحت الرقمنة أمرا ضروريا لمختلف المؤسسات وعلى اختلاف أنشطتها نظرا لما قدمته من اسهامات سواء في تحسين تسيير الإدارة او من خلال تطويرها لكفاءة وفعالية الموظفين والعمال الذين أصبحوا يقومون بأدوارهم الوظيفية بسلاسة وفي وقت وجيز وبدقة أكبر بسبب ما قدمته تكنولوجيا المعلومات من تسهيلات في الأداء، كل هذا مكان ليسير دون وجود بيئة تنظيمية محكمة في ظل رقمنة قطاعات المؤسسات وتوفرها على وسائل اتصال حديثة، تضمن السير الأمثل للعملية الاتصالية في الإدارة وبين مختلف الطبقات والفئات.

خاتمة :

وهذا ما أثبتته نتائج الدراسة أن لوسائل الاتصال الحديثة أثر كبير في تحسين كفاءة الموظفين بالمؤسسة من خلال تحسينها لعملية نقل وتبادل المعلومات، كما لتكنولوجيا المعلومات أثر إيجابي على فعالية الموظفين بالمؤسسة وهذا لتسهيلها القيام بمختلف أدوار الموظفين بشكل أكثر سرعة ودقة.

قائمة المراجع

1- أفنان عبد علي الأسدي: أثر الدعم القيادي المدرك في اطار ابعاد تمكين العاملين لتعزيز الكفاءة التنظيمية، مجلة الغري للعلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الكوفة، مجلد 02، العدد 31، 2014.

2- أحمد زاكي بدوي، محمد كامل مصطفى: معجم مصطلحات القوى العاملة، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 1984.

3- ابن منظور أبو الفضل محمد بن مكرم بن علي: لسان العرب، ط 03، دار صادر، بيروت، 1414هـ، مجلد 14.

4- منى الحديدي، شريف درويش: فنون الاتصال والاعلام المتخصص، دار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2009.

5- مصطفى محمد: الرضى الوظيفي وأثره على تطوير الأداء، دار ابن نفيس، 2017، عمان .

6- محمود صديق عبد الواحد: الولاء التنظيمي في القرن 21، السعودية، دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2015

7- مهدي محمد القصاص: مبادئ الإحصاء والقياس الاجتماعي، جامعة المنصورة، مصر ، 2007.

8- محمد غربي، إبراهيم قلواز: النظرية البنائية الوظيفية نحو رؤية جديدة لتفسير الظاهرة الاجتماعية، مركز تمكين الاجتماعي والتنمية المستدامة للبيئة الصحراوية، المركز الجامعي تيسمسيلت، الجزائر، سبتمبر 2019.

- 9- نجلاء أحمد يس :الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية، العربي للنشر والتوزيع القاهرة، 2013.
- 10-ندى إسماعيل جبوري: أثر تكنولوجيا المعلومات في الأداء المنظمي، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية، العدد 22، 2009.
- 11-سمير شلغوم :الرقمنة كألية لضمان جودة العملية التعليمية، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية، السياسية والاقتصادية، الجزائر، المجلد 57، العدد خاص، 2020.
- 12-سعد زناد دروش، مصطفى احمد مصطفى: إعداد قيادات للصف الثاني ودوره في تحسين الأداء الوظيفي، في المنظمات الحكومية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، جامعة الدول العربية، 2018.
- 13-عبد الباسط عبد المعطي: اتجاهات نظرية علم الاجتماع، سلسلة مجلس الثقافة والفنون والادب والمعرفة، الكويت، 1981.
- 14-علي الحوات: النظرية الاجتماعية اتجاهات أساسية، منشورات ألجا، 1998.
- 15-فايزة العراف، رابح بوقرة: إنتاجية البنك بين الكفاءة والفعالية - مدخل مفاهيمي، المجلد 15، العدد 01، 2021، الجزائر.
- 16- فاطمة عوض، صابر ميرفت، علي خفاجة: أسس ومبادئ البحث العلمي، مكتبة الإشعاع الفنية، ط01، مصر، 2002.
- 17- خضر مصباح إسماعيل الطيطي: إدارة التغيير التحديات والاستراتيجيات للمدراء المعاصرين، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2011.

المقالات والمجلات

- 1- حنان بوشلاغم: واقع الفاعلية التنظيمية بالمؤسسة الصناعية الجزائرية في ظل تحديات العولمة، مجلة الدراسات في علم الاجتماع المنظمات، المجلد 04، العدد 01، 2016
- 2- كريمة حيواني : الكفاءات المهنية للأستاذ الجامعي، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة ورقلة، العدد 32، 2018.
- 3- مسفرة بنت دخيل الله الخثعمي: مشاريع وتجارب التحول الرقمي في مؤسسات المعلومات، قسم دراسات المعلومات، جامعة الامام بن سعود الإسلامية بالرياض، مجلة rist، العدد 1، 2011.
- 4- فؤاد بداني: سوسيولوجيا استخدام وسائل الاتصال الحديثة وآثارها الاجتماعية، مجلة علوم الانسان والمجتمع، المجلد 10، العدد 3، 2021.

الرسائل الجامعية:

1. محمد بن علي المانع: تقنيات الاتصال وودورها في تحسين الأداء - دراسة تطبيقية على الضباط العاملين للأمن العام، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، كلية الدراسات العليا، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، السعودية، 2016.
2. مرابط عياش عزوز: دور تكنولوجيا المعلومات في تنمية الكفاءة المهنية للعامل، أطروحة دكتوراه في علم الاجتماع، تخصص تنمية موارد بشرية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة - الجزائر، 2017.
3. فاطمة طويهي: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية، رسالة ماجستير في إدارة الاعمال، تخصص تسويق، كلية العلوم الاقتصادية والتجارة، وهران، 2014.

الملاحق

جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
قسم علم الاجتماع والديموغرافيا



الميدان: علوم اجتماعية
الشعبة: علم الاجتماع والانثروبولوجيا
التخصص: علم الاجتماع تنظيم وعمل
استمارة استبيان لتحضير لمذكرة ماستر أكاديمي موسومة
بعنوان:

انعكاس الرقمنة على الأداء الوظيفي للعمال دراسة ميدانية بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري
بورقلة

تحت إشراف:

من إعداد:

الطالب: قريمط عبد العزيز الدكتورة: زموري زينب

نرجو من سيادتكم المساهمة في الإجابة على استمارة استبيان بكل مصداقية لغرض مساعدتنا في

الوصول إلى نتائج علمية وموضوعية، ولنحيطكم علما بالمعلومات الواردة في

الاستمارة سرية والغرض منها استخدامها في البحث العلمي فقط.

ملاحظة: الرجاء من سيادتكم وضع علامة (X) في الخانة المناسبة

السنة الجامعية: 2023/2022

المحور الأول: البيانات الشخصية:

- 01/ الجنس: ذكر أنثى
- 02/ السن: [30 - 40] سنة [50 -] سنة 51 - 0 سنة
- 03/ المستوى التعليمي: ابتدائي متوسط ثانوي تكوين مهني جامعي
- 04/ الخبرة المهنية (مدة عملك في المؤسسة):
- 01-10 [سنة] - 20 [سنة] [1-30] سنة
- 05/ الحالة الاجتماعية: أعزب متزلي طلق أرم

المحور الثاني: انعكاسات وسائل الاتصال الحديثة على أداء العامل.

- 06/ حسب رأيك هل أدى استخدام الكمبيوتر في تخفيض درجة تعقيد أداء المهام على مستوى مؤسستك؟
نعم لا
- 07/ حسب رأيك هل ساعد استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في تعزيز الروح المعنوية للموظفين؟
نعم لا
- 08/ هل يعتمد مشرفك على وسائل الاتصال الحديثة كرسائل الفورية والفاكس في إرشادك أثناء عملك؟
نعم لا
- 09/ هل تدعم مؤسستك تقنية التحاضر عن بعد أثناء الاجتماعات بالمؤسسة؟
نعم لا
- 10/ هل دعم استخدام شبكات التواصل الاجتماعي الأداء الجماعي بدلا من الأداء الفردي في انجاز المهام؟
نعم لا
- 11/ هل تستخدم البريد الإلكتروني (Gmail) بكثرة في مؤسستك؟
نعم لا
- 12/ هل يساعدك استخدامك للبرامج الحديثة في تنمية مهاراتك؟
نعم لا

13/ حسب رأيك هل استخدامك للفاكس فعال في عملية الاتصال الخارجي على مستوى مؤسستك؟

نعم لا

المحور الثالث: انعكاس تكنولوجيا المعلومات على أداء العمال

14/ حسب رأيك هل يعرقلك ضعف تدفق الأنترنت في أداء مهامك المطلوبة؟

نعم لا

15 / هل تلقيت تكويناً للبرامج الإلكترونية التي تستخدمها في مجال عملك؟

نعم لا

16/ هل تستخدم أجهزة الإعلام الآلي في انجاز كافة أعمالك اليومية؟

نعم لا

17/ حسب رأيك هل ساهم استخدامك للإنترنت في زيادة مستوى فعاليتك في عملك؟

نعم لا

18/ هل ترى أن تطوير قواعد البيانات في مؤسستك تتيح لك أداء عملك بشكل فعال؟

نعم لا

19/ هل تعتقد أن الأرشيف الإلكتروني أكثر فعالية من الأرشيف الورقي في اختصار الوقت في أداء المهام؟

نعم لا

20/ هل تحتوي مؤسستك على قاعدة بيانات خاصة بها تساعد على تكوين العمال وتخزين المعلومة؟

نعم لا

21/ هل مكن توظيف البرامج الإلكترونية من تجاوز المشكلات التي تواجه الموظفين خلال العمل؟

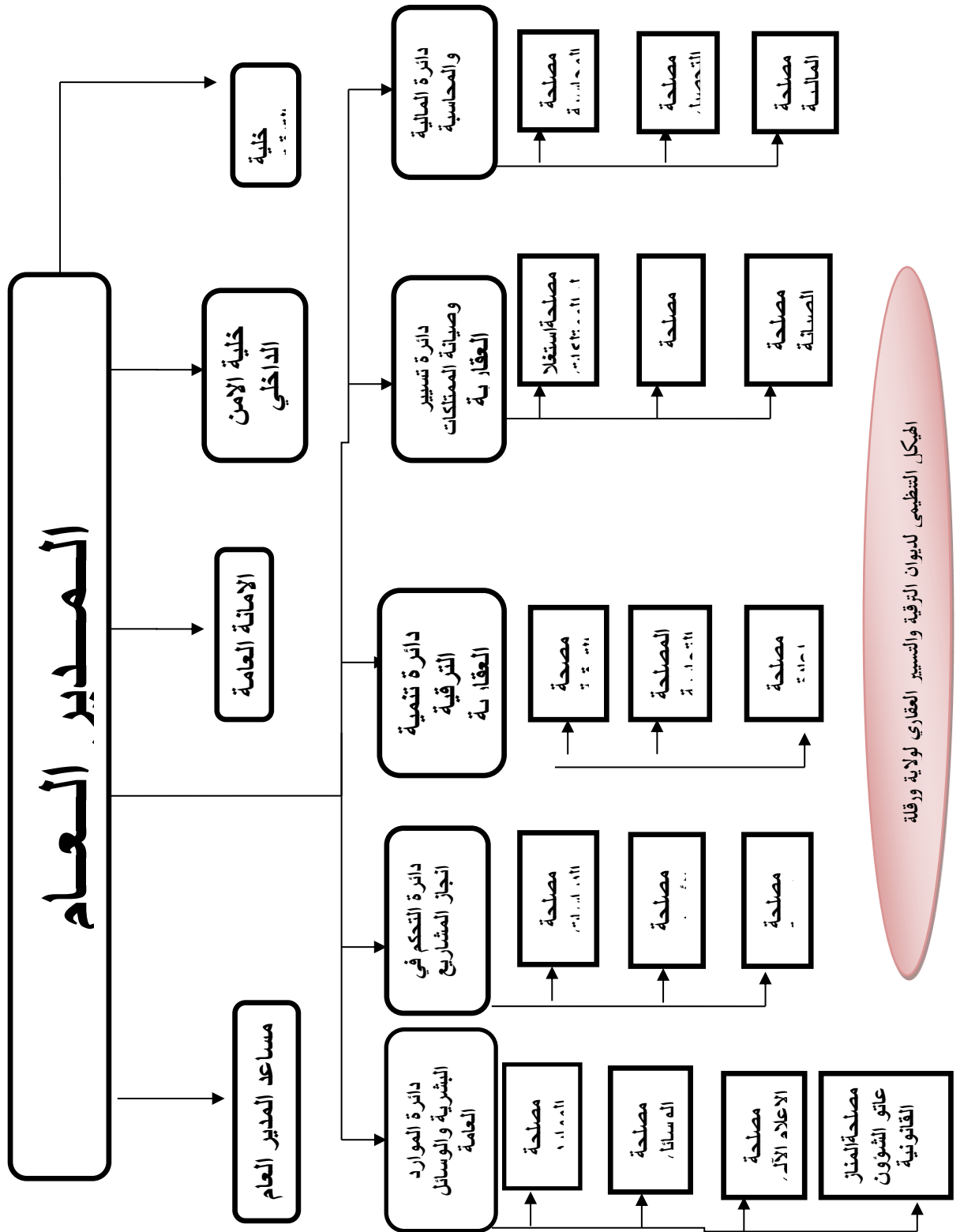
نعم لا

22/ هل ساهم تطوير برامج الحاسوب في تحسين أليات عملك مؤسستك؟

نعم لا

23/ هل ساعدت البرامج الإلكترونية المستخدمة في مؤسستك على تحسين عملية التدريب لدى الموظفين؟

نعم لا



الهيكل التنظيمي لديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية ورقلة

الملاحق رقم (02) يوضح الهيكل التنظيمي لمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري - ورقلة.

الملخص باللغة العربية:

لقد هدفت هذه الدراسة التي تحت عنوان "انعكاس الرقمنة على أداء العمال"، إلى تبيان هذا الانعكاس وكذلك التعرف الى كيفية عمل الموظفين في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات وانتشار وسائل الاتصال الحديثة في مختلف المؤسسة وقد أقيمت هذه الدراسة بمؤسسة ديوان الترقية والتسيير العقاري لولاية ورقلة -مصلحة الموارد البشرية-، حيث أجريت خلال الموسم الجامعي 2024/2023 في مجتمع بحث متكون من 81 عامل، وقد تم الاعتماد على منهج البحث الوصفي التحليلي وذلك لملائمته لطبيعة الموضوع، وكما اعتمدنا أيضا على العينة العشوائية التطبيقية، إما عن أداة جمع البيانات فقد استخدمنا الملاحظة والاستمارة أداة أساسية.

حيث تم التوصل في هذه الدراسة إلى أن لتكنولوجيا المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة انعكاس إيجابي على أداء الموظفين لتسجيل اتفاق بين افراد المجتمع البحثي على:

1. تعميم استخدام الرقمنة في كل الوحدات والمؤسسات عبر ربوع الوطن لما توفره من مزايا
2. إدراج برامج تدريبية تتخللها حصص يغلب عليها الطابع النفسي لتغيير نظرة العمال إلى حب التطلع بدال من الاكتفاء بالجانب الروتيني.
3. السعي على تطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصال بشكل فعال وهذا بتوظيف كل الإمكانيات المتاحة بهذا المجال.
4. تطوير مهارات وقدرات الموظفين لأجل التكيف مع أي تغيير او تطور بهذا المجال.
5. استقطاب خبراء في مجال التكنولوجيا المعلومات والاتصالات للاستعانة بهم في تقديم دورات تدريبية تطبيقية للعمال.

الكلمات المفتاحية: الرقمنة، تكنولوجيا المعلومات، الأداء الوظيفي. وسائل الاتصال الحديثة.

Abstract in English:

This study, entitled "The Reflection of Digitization on Workers' Performance", aimed to clarify this reflection, as well as to identify how employees work in light of the development of information technology and the spread of modern means of communication in various institutions, and this study was conducted at the Office of Promotion and Real Estate Management of the State of Ouargla – Department Human Resources -was conducted during the 2023/2024 academic season in a research community consisting of 81 workers, The descriptive analytical research method was relied upon due to its suitability to the nature of the topic, and we , which also relied on a stratified random sample, and as for the data collection tool, we used observation and the form as a basic tool.

In this study, it was concluded that information technology and modern means of communication have a positive impact on employee performance to record an agreement among members of the research community on:

- 1.Generalizing the use of digitization in all units and institutions across the country due to the advantages it provides***
- 2.Including training programs interspersed with classes that are predominantly psychological in nature to change workers' outlook on aspiration instead of being satisfied with the routine aspect.***
- 3.Striving to apply information and communication technology effectively by employing all available capabilities in this field.***
- 4.Developing employees' skills and capabilities in order to adapt to any change or development in this field.***
- 5.Attracting experts in the field of information and communications technology to help them provide applied training courses for workers.***

Keywords: digitization, information technology, job performance.