

جامعة قاصدي مرياح _ ورقلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: علوم اقتصادية، علوم تجارية، علوم تسيير
الشعبة: علوم تسيير
التخصص: إدارة الموارد البشرية
من إعداد الطالبتين:

شاوش ريان
شنقال ام كلثوم

بعنوان:

دور نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين

"دراسة حالة بمؤسسة مطاحن الواحات-تقرت -"

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2022/06/11

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور: مناصرية رشيد / أستاذ / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / مناقشا
الدكتور: قريشي محمد الصغير / أستاذ / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / مشرفا
الدكتور: خامرة بوعمامة / أستاذ محاضرة (أ) / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / رئيسا

السنة الجامعية 2022/2021

جامعة قاصدي مرياح _ ورقلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي
الميدان: علوم اقتصادية، علوم تجارية، علوم تسيير
الشعبة: علوم تسيير
التخصص: إدارة الموارد البشرية
من إعداد الطالبتين:

شاوش ريان
شنقال ام كلثوم

بعنوان:

دور نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين

"دراسة حالة بمؤسسة مطاحن الواحات-تقرت -"

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2022/06/11

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور: مناصرية رشيد / أستاذ / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / مناقشا
الدكتور: قريشي محمد الصغير / أستاذ / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / مشرفا
الدكتور: خامرة بوعمامة / أستاذ محاضرة (أ) / بجامعة قاصدي مرياح ورقلة / رئيسا

السنة الجامعية 2022/2021

الإهداء

إلى من أفضّلها على نفسي، ولمَ لا فلقد ضيّت من أجلي

ولم تدخّر جهدًا في سبيل إسعادي على الدوام (أمّي الحبيبة).

نسير في دروب الحياة، ويبقى من يُسيطر على أذهاننا في كل مسلك نسلكه

صاحب الوجه الطيب، والأفعال الحسنة، فلم يبذل عليّ طيلة حياته

(والدي العزيز) رحمة الله عليه.

إلى إخوتي وأخواتي من كان لهم بالغ الأثر في كثير من العقبات والصعاب.

إلى وأصدقائي الذين أشهد لهم بأنهم نعم الرفقاء في جميع الأمور..

إلى كل أساتذتي طوال مساري الدراسي، إلى كل من يدعمني ويشجعني

أهدي ثمرة جهدي

أم كلثوم

الإهداء

أهدي عملي هذا الذي تم بعون الله إلى:

من قال فيهما الله "ربي ارحمهما كما ربياني صغيراً"

إلى من كانت منبع حياتي، إلى من تعجز الكلمات عن الوفاء بحقها والإشادة بفضلها

أمي حفظها الله.

إلى من كان نجاحي مناه، إلى من حثني على طلب العلم من منبعه إلى مجراه

أبي حفظه الله.

إلى إخوتي "زياد، سيد أحمد، محمد حسان"

إلى كل العائلة صغيرها وكبيرها.

إلى كل من لاقتني بهم الأقدار، الزملاء والزميلات.

إلى كل من تتلمذت على أيديهم من مقاعد الدراسة إلى مدرجات الجامعة

أهدي هذا العمل المتواضع.

ريان

شكر وعرفان

الحمد لله الذي هدانا لهذا وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله اللهم صل وسلم وبارك

على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه ومن ولاة بإحسان إلى يوم الدين أما بعد:

أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى الأستاذ الفاضل " قريشي محمد الصغير "

الذي تحمل مسؤولية الإشراف على البحث، والذي لم يبخل في تقديم توجيهاته

وإرشاداته،

وأتقدم بجزيل الشكر إلى كل الأساتذة وكل من أعاننا وأمدنا بكل ما لديه من

معلومات وتوجيهات جزاه الله كل خير،

كما أتقدم بوافر الشكر والإمتنان إلى عمال شركة مطاحن الواحات -تقرت-

وخاصة الموظر " جرو كمال " رئيس مصلحة قسم الموارد البشرية

و " ريغي ياسين " و " باسو محمد الأمين " .

المخلص:

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن دور نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين، من خلال إبراز دور الأنظمة الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين في مؤسسة مطاحن الواحات تقرت.

من أجل تحقيق أهداف الدراسة والإجابة على التساؤلات، اعتمدنا في عملية جمع البيانات على الأدبيات والدراسات السابقة ذات الصلة بالموضوع، ومن خلالها تم الحصول على البيانات الثانوية والتي مثلت الجانب النظري، أما الجانب التطبيقي (العملي) فقد اعتمدنا على المقابلة كأداة أولى والثانية هي الاستبيان الذي تم تصميمه لهذا الغرض وشمل 50 عينة، وعلى أساس مخرجات برنامج SPSS تم تحليل نتائج الدراسة التي خلصت إلى أن نظام معلومات الموارد البشرية فعال ومتكامل، فعالية نظام تقييم أداء العاملين تكمن في استخدام التكنولوجيا وبرامج الترقية في تجنب ارتكاب الأخطاء.

الكلمات المفتاحية: نظام معلومات الموارد البشرية، تقييم أداء العاملين، مؤسسة مطاحن الواحات.

Résumé:

Cette étude vise à révéler l'étendue du rôle du système d'information des ressources humaines dans l'efficacité de l'évaluation de la performance des employés, en mettant en évidence le rôle des sous-systèmes du système d'information des ressources humaines dans l'évaluation de la performance des travailleurs dans l'Oasis Mills Corporation Touggourt.

Afin d'atteindre les objectifs de l'étude et de répondre aux questions, dans le processus de collecte des données, nous nous sommes appuyés sur la littérature et les études antérieures liées au sujet, et à travers lesquelles des données secondaires ont été obtenues, qui représentaient l'aspect théorique. L'aspect pratique, nous nous sommes appuyés sur l'entretien comme premier outil et le second est le questionnaire Il a été conçu à cet effet, car nous avons effectué les analyses nécessaires et testé les hypothèses de l'étude.

Mots clés : rôle du système d'information sur les ressources humaines, évaluation du rendement des employés salaires et traitements,



قائمة المحتويات



قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
	الإهداء
	كلمة الشكر
	الملخص
	مقدمة
	الفصل الأول: الأدبيات النظرية لمتغيرات الدراسة
01	تمهيد
02	المبحث الأول: تقييم أداء العاملين
02	المطلب الأول: تقييم الأداء
06	المطلب الثاني: تقييم أداء العاملين
11	المطلب الثالث: علاقة نظام المعلومات الموارد البشرية بتقييم أداء العاملين
14	المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات الموارد البشرية
14	المطلب الأول: عموميات حول نظام المعلومات
20	المطلب الثاني: نظام المعلومات الموارد البشرية
28	المبحث الثالث: الدراسات السابقة
28	المطلب الأول: الدراسات باللغة العربية
30	المطلب الثاني: الدراسات باللغة الأجنبية
31	المطلب الثالث: ما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة
33	خلاصة الفصل
	الفصل الثاني: الأدبيات التطبيقية لمتغيرات الدراسة
36	المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة مطاحن الواحات
36	المطلب الأول: نبذة تاريخية للمؤسسة
38	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الواحات ومصحة الموارد البشرية
41	المبحث الثاني: الإطار المنهجي للدراسة الميدانية ووصف متغيراتها
41	المطلب الأول: منهجية وأدوات الدراسة الميدانية
46	المطلب الثاني: نتائج الدراسة
48	المبحث الثالث: عرض نتائج الدراسة الميدانية ومناقشتها
48	المطلب الأول: عرض وتحليل خصائص أفراد عينة الدراسة
52	المطلب الثاني: التحقق من اعتدالية التوزيع

65	خلاصة الفصل
68	الخاتمة
70	قائمة المصادر والمراجع



قائمة الجداول والأشكال والملاحق



قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
(1-1)	المقارنة بين الكفاءة والفاعلية	04
(2-1)	المقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة	32
(1-2)	تعريف بمؤسسة مطاحن الواحات	34
(2-2)	بين درجات مقياس ليكارت الثلاثي	44
(3-2)	الجدول رقم (3-2): يوضح الفئة الوظيفية للعمال لمؤسسة مطاحن الواحات	
(4-2)	معامل الثبات باستخدام طريقة ألفا كرونباخ	45
(5-2)	توزيع أفراد العينة حسب خاصية الجنس	48
(6-2)	توزيع أفراد العينة حسب خاصية المؤهل العلمي	49
(7-2)	توزيع أفراد العينة حسب خاصية الخبرة المهنية	50
(8-2)	توزيع أفراد العينة حسب خاصية السن	51
(9-2)	يبين نتائج اختبار طبيعة التوزيع لمتغيري (نظام معلومات الموارد البشرية، تقييم أداء العاملين)	52
(10-2)	مجال المتوسط الحسابي المرجح لمقياس ليكارت الثلاثي	52
(11-2)	يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية	53
(12-2)	ا يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات الاستقطاب والتعيين	54
(13-2)	يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات الأجور والمرتببات	55
(14-2)	يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات التنمية والتدريب	55
(15-2)	يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لمقياس نظام معلومات الموارد البشرية	56
(16-2)	يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لمقياس تقييم أداء العاملين	57
(17-2)	معامل الارتباط الخطي بين المتغير المستقل والمتغير التابع	58
(18-2)	مصفوفة الارتباطات برسوم لأبعاد متغير نظام معلومات الموارد البشرية على تقييم أداء العاملين	59

60	قيم تباين خط الانحدار لمتغيرات الدراسة: تحليل التباين الأحادي ANOVA	(19-2)
62	قيم معاملات خط الانحدار المعاملات Coefficients	(20-2)
63	قيم مستوى الدلالة لإجابات أفراد العينة حول تقييم أداء العاملين حسب الخصائص الشخصية	(21-2)

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
05	الأداء من منظور الكفاءة والفاعلية	(1-1)
15	المكونات الأساسية للنظام	(2-1)
17	عناصر المعلومات	(3-1)
24	مكونات نظام معلومات الموارد البشرية	(4-1)
27	نظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية	(5-1)
41	الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية لمؤسسة مطاحن الواحات	(1-2)
42	نموذج يوضح متغيرات الدراسة	(2-2)
46	الواجهة الأمامية لبرنامج الشركة	(3-2)
47	المعلومات العامة للعامل في الشركة	(4-2)
48	الدائرة النسبية لتوزيع أفراد العينة حسب خاصية الجنس	(5-2)
49	الدائرة النسبية لتوزيع أفراد العينة حسب خاصية المؤهل العلمي	(6-2)
50	الدائرة النسبية لتوزيع أفراد العينة حسب خاصية الخبرة المهنية	(7-2)
51	الدائرة النسبية لتوزيع أفراد العينة حسب خاصية السن	(8-2)
61	الرسم البياني لمدى ملائمة خط الانحدار للعلاقة بين المتغير التابع والمتغير المستقل	(9-2)

قائمة الملاحق

رقم الملحق	عنوان الملحق	الصفحة
(01)	قائمة الأساتذة المحكمين للاستبيان	75
(02)	الاستبيان	76
(03)	الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الواحات	79
(04)	استمارة التقييم (التقييم)	80
(05)	شهادة العمل والأجر	82
(06)	أمر القيام بمهمة	83
(07)	كشف الراتب	84
(08)	وسائل برامج خاصة بوحدة تسيير الأجور	85
(09)	وسائل خاصة بوحدة تسيير الموارد البشرية	88
(10)	يبين نتائج ألفا كرونباخ لمقياس نظام معلومات الموارد البشرية	92
(11)	يبين نتائج ألفا كرونباخ لمقياس تقييم أداء العاملين	92
(12)	يبين نتائج طبيعة التوزيع لمتغيري نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين	92
(13)	يبين نتائج الفروق في نظام معلومات الموارد البشرية لعينة الدراسة	93
(14)	يبين نتائج الفروق في تقييم أداء العاملين لعينة الدراسة	93
(15)	يبين نتائج مصفوفة الارتباط بين أبعاد نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين	94
(16)	يبين نتائج الارتباط والارتباط المفسر	94
(17)	يبين نتائج أنوفا للانحدار الخطي البسيط	95
(18)	يبين نتائج معلومات نموذج الانحدار	95
(19)	يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب متغير الجنس	95
(20)	يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب المؤهل العلمي	96
(21)	يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب الخبرة المهنية	96
(22)	يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب السن	96



مقدمة



مقدمة:

يشهد هذا العصر تطورات هائلة في نظم المعلومات وذلك بعد ثورة تشغيل البيانات باستعمال الحاسوب، وأصبحت المؤسسات الخاصة الكبيرة منها مجبرة على استعمال نظام المعلومات وتطويره لما يلائم احتياجات كل مرحلة، ويلائم حجم البيانات المتزايدة.

إن التحولات والتغيرات المتسارعة في المحيط الحالي للمؤسسة وما صاحبها من تطورات تكنولوجية وتنافسية، أكدت على حاجة المسير في معرفة كل جديد في البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة، وما صاحبها من فرص وتهديدات، والسبب هو التطور الهائل في تكنولوجيا المعلومات، التي أصبحت تشكل عنصرا رئيسيا في تقرير نجاح تلك المؤسسات.

ويلعب نظام المعلومات دورا بالغ الأهمية في تحسين مردودية العمل وطرق إدارة الأنشطة في المؤسسة، من خلال جمع البيانات والمعلومات التي تفرزها البيئة الداخلية والخارجية ومعالجتها وإعطاء نتائج تجعلها قادرة على مواجهة مختلف التحديات والرهانات.

ولذلك أصبح الاعتماد على نظام معلومات الموارد البشرية باعتباره نظام متكامل ويقوم بكافة وظائف الموارد البشرية من عملية التخطيط والتوظيف، وعملية التدريب والتطوير، ونظام تقييم الأداء ونظام الحوافز والأجور، ضرورة حتمية من أجل التأثير في مستوى أداء المورد البشري ورفع كفاءته وتطويره وتنميته وتحفيز إبداعه، وهذا من خلال نيل رضاه الوظيفي على مختلف السياسات والأنظمة الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية التي تهتم بكل شؤونه.

الإشكالية:

بناء على ما سبق يمكن طرح وصياغة الإشكالية الرئيسية:

إلى أي مدى يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين؟

الأسئلة الفرعية:

1/ ما مدى فعالية نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة؟

2/ هل توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظام معلومات الموارد البشرية وأداء العاملين؟

3/ هل يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية للأنظمة الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين؟

4/ هل توجد اختلافات ذات دلالة إحصائية في إجابات العاملين بين المتغيرات الديمغرافية وأداء العاملين؟

فرضيات الدراسة:

1 = يوجد نظام معلومات الموارد البشرية فعال بالمؤسسة.

2 = توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظام معلومات الموارد البشرية وأداء العاملين.

3 = يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية للأنظمة الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين.

4 = لا توجد اختلافات ذات دلالة إحصائية في إجابات العاملين بين المتغيرات الديمغرافية وأداء العاملين.

مبررات اختيار الموضوع:

◀ مبررات ذاتية:

- للموضوع علاقة مباشرة مع التخصص العلمي.
- الرغبة في الاطلاع على هذا الموضوع والتعرف على المفاهيم المتعلقة به.

◀ مبررات موضوعية:

- محاولة التعرف على واقع نظام معلومات الموارد البشرية في مؤسسة مطاحن الواحات تقرت.
- محاولة إسقاط المفاهيم النظرية لدور نظام معلومات الموارد البشرية في أداء العاملين في المؤسسة.

أهمية الدراسة:

- التعرف على أهمية تقييم أداء المورد البشري باستخدام نظام معلومات الموارد البشرية.
- إبراز أهمية ودور استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة قيد الدراسة.

أهداف الدراسة:

- ☑ تهدف الى ابراز مدى فعالية دور نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين.
- ☑ محاولة تقديم بعض التوصيات والاقتراحات التي تساهم في تحقيق فعالية نظام معلومات الموارد البشرية.
- ☑ معرفة مدى استخدام المؤسسة لنظام معلومات الموارد البشرية.

حدود الدراسة:

⊖ **الحدود المكانية:** تقتصر الدراسة التطبيقية على مطاحن الواحات - تقرت - كنموذج لقياس دور نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين فيها.

⊖ **الحدود الزمانية:** قمنا بإجراء الدراسة في فترة شهر مارس، تمثلت في استقصاء آراء العاملين من خلال الاستبيان.

منهج الدراسة والأدوات المستخدمة:

◆ **الجانب النظري:** تم استخدام المنهج الوصفي، وهو ما يساهم في تصوير وتشكيل خلفية علمية يمكن أن تفيد في إثراء الجوانب المختلفة للدراسة.

◆ **الجانب التطبيقي:** فقد اعتمدنا على المنهج التحليلي من خلال تحليل نتائج الاستبيان ومعالجتها عبر تطبيق SPSS، بالإضافة إلى المقابلة الشخصية مع رئيس مصلحة الموارد البشرية.

هيكل الدراسة:

لمعالجة الإشكالية المطروحة واختبار صحة الفرضيات المقدمة المتعلقة بموضوع بحثنا هذا تم

تقسيمه إلى فصلين نظري وفصل تطبيقي على النحو التالي:

الفصل الأول المعنون بالأدبيات النظرية لمتغيرات الدراسة وتناولنا من خلاله محثين الأول يتناول الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات الموارد البشرية، والمبحث الثاني تقييم أداء العاملين.

الفصل الثاني المعنون بالأدبيات التطبيقية لمتغيرات الدراسة، بعد التطرق للجانب النظري في الفصل الأول جاء الفصل الثاني كإسقاط للدراسة النظرية على الجانب الميداني الذي كان في شركة مطاحن الواحات - تفرت- بعنوان "دراسة تطبيقية لشركة مطاحن الواحات" والذي تضمن التعريف بالشركة محل الدراسة، والإطار المنهجي للدراسة، كما تعرفنا من خلال المقابلة على نظام المعلومات المطبق في الشركة، ووحداته ودورها في مصلحة الموارد البشرية، وكيفية عمل هذا النظام من خلال الملاحظة، أما الاستبانة فقد خصصت لمعرفة استجابات أفراد العينة وتحليلها، وفي الأخير نتائج الدراسة.



الفصل الأول: الأدبيات النظرية

لمتغيرات للدراسة



تمهيد:

إن نظام المعلومات الموارد البشرية يلعب دورا هاما وحيويا في المؤسسة حيث يعتبر مصدر للمعلومات، إذ على أساس المعلومات التي ينتجها يتم اتخاذ القرارات الإستراتيجية في المؤسسة. حيث شهدت الآونة الأخيرة تزايدا مستمرا وسريعا في أهمية نظام المعلومات بالنسبة للمنظمات ويعود ذلك إلى ظهور ثلاث اتجاهات حديثة، حيث يتمثل الأول في تزايد نفوذ المعرفة والمعلومات في المنظمات الحديثة، أما الثاني فيتمثل في أن تنمية وتطوير شبكة الاتصال والمعالجات الدقيقة قد أدى إلى ظهور نظام معلومات مبني على استخدام أجهزة الحاسبات الآلية وشبكات الاتصال المتقدمة وأخيرا الاتجاه الثالث تمثل في أن التغيرات التي طرأت في الطلب على المعلومات وفي الأساليب الفنية اللازمة لتشغيلها أدى إلى تغيير في مفهوم ودور المعلومات، حيث أصبح ينظر إليها باعتبارها موردا إستراتيجيا قادر على الإمداد بهذه المعلومات داخل المؤسسة.

المبحث الأول: تقييم أداء العاملين

يشير الأداء إلى درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد، وهو يعكس الكيفية التي يحقق أو يشبع الفرد متطلبات الوظيفة وغالبا ما يحدث تداخل بين الأداء والجهد، فالجهد يشير إلى الطاقة المبذولة، أما الأداء قياس على أساس النتائج التي حققها الفرد، ومن هنا سوف نقوم بتوضيح مفهوم تقييم أداء العاملين، مع ذكر أهم الطرق لتقييمه.

المطلب الأول: تقييم أداء العاملين

الفرع الأول: أساسيات حول الأداء

أولاً: مفهوم الأداء

لغويا أصل كلمة الأداء هو الترجمة للكلمة الانجليزية "TOPPerform" الذي اشتق بدوره من الفرنسية "Performance" ويعني تنفيذ مهمة أو تأدية عمل.¹

عرفه منصور احمد على (انه عملية للحصول على حقائق وبيانات محددة من شأنها أن تساعد على تحليل وفهم وتقييم أداء العامل في فترة زمنية محددة وتقدير مدى كفاءته الفنية والعلمية والعملية للنهوض بأعباء المسؤوليات الواجبات المتعلقة بعمله الحاضر وفي المستقبل).²

ثانياً: مكونات الأداء

يربط الباحثون الأداء بمدى بلوغ المؤسسة أهدافها من جهة، ومن جهة أخرى بمدى الاقتصاد في استخدام مواردها المتميزة، وفي الغالب يستخدم في التعبير عن مستويات الكفاءة والفعالية التي تحققها المؤسسة يعني أن الأداء حاصل تفاعل عنصرين أساسيين هما الكفاءة والفعالية.³

1 الكفاءة

ويعود مفهوم الكفاءة تاريخياً، إلى الاقتصادي <فريدريو باريتو> الذي طور صياغة هذا المفهوم وأصبح يعرف < بأمثليه باريتو>، وحسب باريتو فإن أي تخصيص مكن للموارد فهو إما تخصيص كفاء أو تخصيص غير كفاء، وأي تخصيص غير كفاء للموارد فهو يعبر عن اللاكفاءة. يعرف (peterdrucker) الكفاءة Efficiency >على أنها دالة توضح العاقبة بين الفاعلية والاقتصاد أي الحصول على أكبر قدر من المخرجات من مجموعة معينة من المدخلات.⁴

¹ يوسف عبد الرحمن، تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسة الخدمائية، مذكرة ماستر غير منشورة، جامعة العربي بن مهيدي، ام البواقي، 2013\2014، ص 49.

² مدثر حماد الشيخ التيجاني، أثر الدوافع على العاملين، الطبعة الأولى، الدار الجزائرية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية - جامعة الدول العربية، مصر-الجزائر، 2015، ص 113.

³ عبد الملك مزهودة، المقاربة الاستراتيجية للأداء مفهوماً وقياساً، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 08-09 مارس 2005، 486.

⁴ ابن لباد محمد واخرون، الكفاءة لتعلمية بين متطلبات الواقع ومؤشرات القياس، المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة تلمسان، العدد 04، ديسمبر

وفي تعريف آخر تعرف الكفاءة على أنها >> مدى قدرة المنظمة على تحقيق قدر معين من المخرجات باستخدام قدر أقل من المدخلات، وبالتالي فهي تشير إلى مدى قدرة المنظمة على تدنئة تكاليف الإنتاج.¹

كما أنها القدرة على تحقيق أقصى المخرجات من مدخلات محددة، أو القدرة على تحقيق الحجم نفسه باستخدام أدنى قدر من المدخلات.<<.

من خلال التعاريف السابقة نخلص إلى القول إن الكفاءة تتجسد إما بتحقيق أقصى المخرجات من مدخلات محددة أو بتحقيق أدنى المدخلات لمخرجات محددة، أي يمكن النظر للكفاءة من مدخلين أو جانبين:

جانب المخرجات حيث تعبر الكفاءة عن مقياس للمقارنة بين المخرجات الفعلية والمخرجات القصوى الممكن تحقيقها من مدخلات محددة.

وجانب المدخلات حيث تعبر الكفاءة عن مقياس للمقارنة بين المدخلات الفعلية والمدخلات الدنيا، التي يمكنها إنتاج مستوى معين من المخرجات، كما تمثل الكفاءة مقياساً أو مؤشراً لأداء المؤسسة، أما بالنسبة إلى اللاكفاءة تعني أن المؤسسات تنتج أقل من المستوى الممكن من المخرجات باستخدام موارد معينة، أو أنها تستخدم توفيقاً مكلفة من الموارد لإنتاج مجموعة معينة من المنتجات أو الخدمات.²

2- الفعالية

أما بالنسبة للفعالية في حياة المؤسسات فتعتبر أمراً مهماً نتيجة التطور الكبير والمنافسة الشديدة من أجل البقاء والاستمرار، فقد سعى الكثير من الباحثين إلى تحديد مفهومها وضبط مؤشراتنا وقياسها فقد.

أكد (peterdrucke)er أن الفعالية هي أساس النجاح، وهي عمل الأشياء الصحيحة.³

يمكن تعريف الفعالية على أنها هي الوصول إلى تحقيق أهداف المنظمة في الوقت المناسب وعلى أكمل صورة وبأسلوب جيد مع البيئة المحيطة، ووفقاً لهذا المفهوم، فإن الفعالية تقاس من خلال نسبة الأهداف التي تم تحقيقها فعلياً إلى الأهداف المخططة مسبقاً، أما على مستوى الفردي فتشير إلى مدى قدرة الفرد على تحقيق الأهداف المطلوبة منه.⁴

وفي تعريف آخر لبارتولي (Bartoli.M) يؤكد على أن "الفعالية على أنها تلك العلاقة بين النتائج المحققة فعلاً، والنتائج المقدرة وذلك من خلال قياس الانحراف".

¹ علي عبد الهادي مسلم، تحليل وتصميم المنظمات، الدار الجامعية الإسكندرية، 2001-2002، ص169.

² محمد جموعي القريشي وآخرون، قياس كفاءة الخدمات الصحية في المستشفيات الجزائرية باستخدام أسلوب تحليل مغلف البيانات، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 11 / 2012، ص12.

³ سعد العنزي، فاعلية المنظمة في فلسفة أبرز منظري الفكر الإداري، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة الاقتصادية، جامعة بغداد، المجلد 15، العدد 25، 2009، ص23.

⁴ العربي عطية، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 10، ص323.

كما يقصد بها " مدى تحقيق الأهداف وبالتالي فهي تقاس بالعلاقة بين النتائج المحققة والأهداف المرسومة، ولو أن هناك من يرى العكس بين الكفاءة والفاعلية من حيث المدلول"¹.

وكثيرا ما يساوى بين مفهوم الفعالية ومفهوم الكفاءة، علما بأن المصطلحين مختلفان ومترابطان، فالفاعلية تعني حسب ما يقول دراكر "ماذا نعمل؟"، أما الكفاءة فتعني "كيف نعمل؟"

الفاعلية=النتائج المحققة/النتائج المتوقعة

الكفاءة=النتائج المحققة/الموارد المستخدمة

جدول رقم (1-1): المقارنة بين الكفاءة والفاعلية

معايير القياس	تحتل	تعالج	تهت	
المدخلات مثل: العمل، لمواد، المعدات...الخ	كيفية الوصول	الموارد	بالوسيلة	الكفاءة
المخرجات مثل: الأرباح العائد، رقم الأعمال...الخ	نقطة الوصول	النتائج	بالهدف	الفاعلية

المصدر: رجم خالد، أثر نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين، مذكرة لاستكمال متطلبات

ماجستير في علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2012، ص5

وفي الواقع يرتبط الأداء بالكفاءة والفاعلية معا لأنهما في الأصل وجهان متلازمان، بحيث لا يمكن

الحكم على المؤسسة التي بلغت أهدافها بارتفاع الأداء إذا كان ذلك قد كلفها الكثير من الموارد يفوق

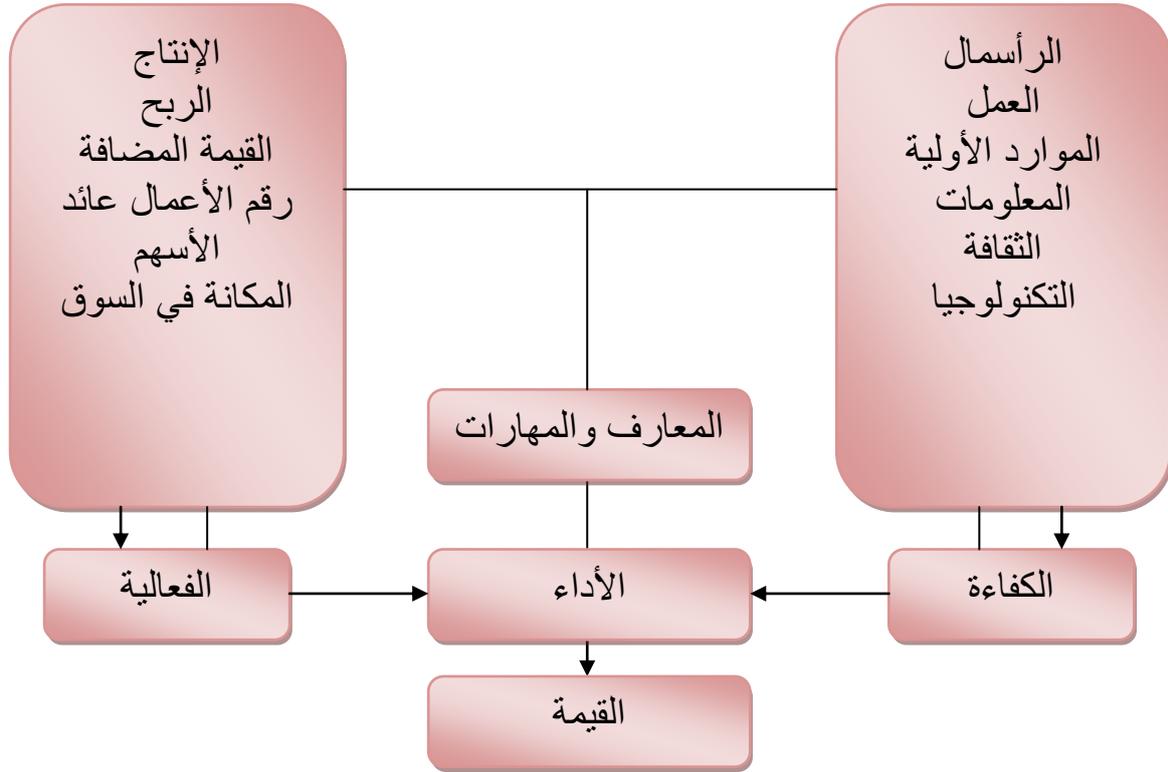
مثيلاتها، ولا على المؤسسة التي تمكنت من توظيف كامل مواردها دون بلوغ الأهداف المتوخاة أو الاقتراب

منها بنسب مرضية ويمكن تلخيص هذا الطرح في الشكل التالي:²

¹ عبد الملك مزهودة، الأداء بين الكفاءة والفاعلية مفهوم وتقييم، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، العدد لأول، نوفمبر 2001، ص87.

² عرابية الحاج، تقييم كفاءة استخدام الموارد البشرية الصحية في المستشفيات العمومية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد 10، 2012، ص334.

الشكل رقم (1-1): الأداء من منظور الكفاءة والفعالية



المصدر: عبد المالك مزهودة، المقاربة الإستراتيجية للأداء مفهوماً وقياساً، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات 2005 - 09 - 08، ورقة، ص 487

ثالثاً: محددات الأداء

ينظر لأداء الموارد البشرية على أنه نتائج للعلاقة المتداخلة بين العناصر المادية:¹

➤ الجهد: وهو الجهد الناتج من حصول الفرد على تدعيم (الحافز) إلى الطاقات الجسدية والعقلية التي يبذلها الفرد لأداء مهمته.

➤ القدرات: تعني الخصائص الشخصية المستخدمة لأداء الوظيفة.

ويضاف للعناصر المذكورة أعلاه المحددات الآتية:²

➤ إدراك الدور أو المهمة: يقصد به الاتجاه الذي يعتقد المورد البشري بأنه من الضروري توجيه جهوده في العمل من خلاله.

➤ متطلبات العمل: يقصد بها كل ما يتعلق بالوظيفة من واجبات ومسؤوليات وأدوات وتوقعات مطلوبة من المورد البشري إضافة للأساليب والمعدات المستخدمة.

¹ غانم الزروقي وآخرون، علاقة وأثر تحليل وتقييم الوظائف بأداء العاملين: دراسة استطلاعية، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصادية، جامعة بغداد، المجلد 18، العدد 86، ص 62.

² بوحنيدي وآخرون، أثر الثقافة التنظيمية على أداء الموارد البشرية دراسة حالة أساتذة كلية العلوم الاقتصادية لجامعة تيسة، مجلة دراسات اقتصادية، جامعة العربي التيسية، تيسة، العدد 02، 2015، ص 50.

➤ بيئة التنظيم الداخلية: وتعني ما تتصف به البيئة التنظيمية كالمناخ السائد، الهيكل التنظيمي، أسلوب القيادة ونظام الحوافز.

ولتحقيق الأداء ينبغي توفر عنصرين هامين وهما:¹

أ - القدرة على الأداء

تعرف على أنها إمكانات الموظف على القيام بعمل ما، تكتسب بالتعليم والتدريب والخبرة العملية بالإضافة إلى الاستعداد الشخصي والقدرات الشخصية التي يمنحها التعليم والتدريب، وبالتالي فالقدرة هي المحصلة لعنصرين أساسيين هما المعرفة والمهارة، فالمعرفة هي حصيلة المعلومات التي توجد عند الموظف العامل اتجاه شيء معين، فمثلا الموظف في بداية إنجازه للعمل الموكل إليه وقبل أن يجرب العمل على الآلة يجب أن يعرف شيئا عنها، نوعها، تركيبها...الخ.

أم المهارة فهي مستوى الكفاءة والإتقان التي يستطيع الموظف أن يؤدي العمل الموكل إليه.

ب - الرغبة في الأداء

الرغبة في الأداء هي القوى الكامنة في العامل التي تحركه لكي يسلك سلوك معين لتأدية العمل، وتتعكس هذه القوى في كثافة الجهد الذي يبذله وفي درجة المثابرة والإتقان، وتتأثر رغبة الموظف في العمل بثلاث عناصر أساسية

هي: ظروف العمل المادية، ظروف الموظف الاجتماعية، حاجات ورغبات الموظف.

المطلب الثاني: تقييم أداء العاملين

أولاً: مفهوم تقييم أداء العاملين

إنّ المتفحص للأمر رقم 06-03 المؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427هـ والموافق ل 15 جويلية 2006م، يتضمن هذا الأمر، القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .

المادة 97: يخضع كل موظف أثناء مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري يهدف إلى تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة.

المادة 98: يهدف تقييم الموظف إلى:

-الترقية في الدرجات؛

-الترقية في الرتبة؛

-منح امتيازات مرتبطة بالمراد ودية وتحسين الأداء؛

-منح الوسمة التشريفية والمكافآت.

المادة 99: يركز تقييم الموظف على معايير موضوعية تهدف على وجه الخصوص إلى تقدير:

-احترام الواجبات العامة والواجبات المنصوص عليها في القوانين السياسية؛

¹الهاني عاشور، أداء العاملين داخل المؤسسة والعوامل المتحركة فيه، مجلة العلوم الإنسانية- جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد 04، جوان 2016، ص586.

-الكفاءة المهنية؛

-الفعالية والمردودية؛

-كيفية الخدمة .

يمكن أن تنص القوانين الأساسية الخاصة على معايير أخرى، نظرا لخصوصيات بعض السلك.

المادة 100: تحدد المؤسسات والإدارات العمومية، بعد استشارة اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة

الهيكل المركزي للوظيفة العمومية، مناهج التقييم التي تتلاءم وطبيعة نشاطات المصالح المعنية.

المادة 101: تعود سلطة التقييم والتقدير للسلطة السلمية المؤهلة.

يتم التقييم بصفة دورية. وينتج عنه تقييم منقط مرفق بملاحظة عامة.

المادة 102: تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلمات إلى اللجنة الإدارية

المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها.

تحفظ استمارة التقييم في ملف الموظف.

المادة 103: تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا الفصل عن طريق التنظيم.

لقد أورد العديد من العلماء والكتاب والباحثين المتخصصين في حقل الإدارة تعريفات عديدة لعملية تقييم أداء

العاملين، وسوف نذكر من بينها ما يلي:

التعريف الأول: هو نظام رسمي تصممه إدارة الموارد البشرية في المنظمة ويشمل على مجموعة من القواعد

العلمية التي وفقها تتم عملية تقييم الأداء سواء كانوا رؤساء أو مرؤوسين أو فرق عمل .

التعريف الثاني: عرفه المعهد البريطاني للإدارة بأنه "عملية تقييم للفرد بالعمل فيما يتعلق بأدائه ومقدرته

وغير ذلك من الصفات اللازمة لتأدية العمل بنجاح؛"

التعريف الثالث: يعرفه الباحثون على أن تقييم الأداء: " يعني تقدير كفاءة العاملين لعملهم ومسلكهم فيه وانه

نظام رسمي مصمم من أجل قياس وتقييم أداء وسلوك الأفراد أثناء العمل وذلك عن طريق الملاحظة

المستمرة والمنظمة لهذا الأداء والسلوك ونتائجه خلال فترات زمنية محددة ومعروفة ."

التعريف الرابع: يقصد به قياس إنتاجية الفرد خلال فترة زمنية معينة، وبيان مدى مساهمته في تحقيق أهداف

الوحدة الإداري التي يعمل بها".

ومن خلال ما سبق وكتعريف شامل لعملية تقييم أداء العاملين يمكن القول أن: تقييم أداء العاملين هو نظام

رسمي في المنظمة، تحاول هذه الأخيرة من خلاله تحليل أداء الفرد بكل ما يتعلق به من صفات شخصية أو

بدنية أو مهارات فنية أو فكرية أو سلوكية، وذلك بهدف تحديد نقاط القوة والضعف والعمل على تعزيز الأولى

ومواجهة الثانية. وهذا من أجل ضمان تحقيق فعالية المنظمة حاضراً وفي المستقبل، فعملية التقييم ليست

غاية في حد ذاتها وإنما هي وسيلة للوصول إلى عدة غايات منها إعادة النظر بسياسات الأجور، الترقية،

التدريب، التكوين.....الخ. وأهم غاية لعملية تقييم أداء العاملين هي التركيز على التغذية العكسية والتي

تعتبر بدورها من أهم أهداف إدارة الموارد البشرية من عملية التقييم.

ثانيا: أهمية وأهداف تقييم أداء العاملين

1 أهمية أداء العاملين

يعتبر تقييم الأداء الفردي في حد ذاته تقييما للأداء الكلي للمنظمة، إذ أنه يكشف نقاط الضعف والقوة في الوظائف الإدارية في جوانب التخطيط، التنظيم، الرقابة والإشراف. فمن خلال عملية تقييم الأداء الفردي تستطيع المنظمة أن تعيد النظر في سياستها وبرامجها وإجراءاتها وعلى الأخص في مجالات الاختيار، التدريب والإشراف. فتستطيع الإدارة أن تحكم من خلال تقييم الأداء الفردي على مدى نجاح الاختيار، لأن التقييم يكشف عما إذا كان الفرد المناسب مكلفا بالوظيفة التي تتفق مع قدراته، ميوله ومؤهلاته. ويفصح تقييم الأداء الفردي عن قدرة المشرفين على قيادة مرؤوسيهم وتوجيههم ومدى فاعلية الأساليب المتبعة في الإشراف، وتتمثل أهمية تقييم أداء العاملين فيما يلي:

✓ رفعا لروح المعنوية للعاملين عندما يشعرون أن جهدهم موضع تقدير واهتمام إدارة المنظمة بهدف معالجة؛

✓ نقاط الضعف، فالتقييم الموضوعي لأداء العاملين سيخلق لديهم الثقة في مشرفيهم وقادتهم مما يجعلهم يعملون بروح معنوية عالية؛

✓ إشعار العاملين بمسئولياتهم فعندما يشعر الفرد أن نشاطهم وضع تقييم من قبل قاداته، وأن نتائج هذا التقييم يترتب عنها قرارات هامة تؤثر على مساره الوظيفي، فإنه يبذل قصار جهده في العمل؛

✓ تقييم الأداء وسيلة لضمان العدالة حيث ينال الفرد ما يستحقه من ترقية أو مكافأة على أساس جهده في العمل، وهذا يتطلب من القيادة معاملة متساوية لكافة مستويات العاملين؛

✓ الرقابة على المشرفين، حيث أن تقييما لأداء يجعل من القيادة العليا قادرة على مراقبة وتقييم جهود المشرفين وقدراتهم الإشرافية والتوجيهية من خلال تقارير الكفاءة المرفوعة من قبلهم؛

✓ استمرار الرقابة والإشراف، فتقييم الأداء يتطلب ملاحظة العاملين باستمرار من قبل المشرفين ليكون الحكم موضوعيا وسليما على أدائهم.¹

2 أهداف عملية تقييم الأداء

يتضح مما سبق أن عملية تقييم أداء العاملين من الأنشطة المهمة التي تمارسها إدارة الموارد البشرية في المؤسسة، والمؤسسة عند قيامها بعملية التقييم، تستهدف تحقيق الأهداف التالية:

• على مستوى المنظمة

تطوير الأداء، حيث تساعد عملية تقييم الأداء على تحديد نواحي القصور في أداء العاملين وكيفية معالجتها؛

¹ صالحى عبد القادر، تقييم أداء العاملين باستخدام بطاقة الأداء المتوازن، مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، السنة الجامعية 2012-2013، ص10.

تحقيق هدف تحفيزي، وذلك من خلال ربط نتائج تقييم الأداء بإعطاء المكافآت واتخاذ القرارات المتعلقة بالترقيات؛

وضع الشخص المناسب في المكان المناسب؛

إعطاء الإدارة معلومات قيمة تساعد في وضع السياسات المستقبلية وتعويض من يستحق التعويض من الموظفين؛

وضع اليد على أماكن الخلل وتنبيه الإدارة إليها، لاسيما عندما تشير تقارير الأداء إلى انخفاض إنتاجية الأفراد العاملين في أقسام معينة أو محددة.¹

• على مستوى المديرين

تقييم الأداء يجعل الإدارة العليا في المنظمة قادرة على مراقبة جهود الرؤساء وقدراتهم الإشرافية والتوجيهية من خلال نتائج تقييم الأداء المرفوعة من قبلهم لتحليلها ومراجعتها فمن خلالها تقوم الإدارة العليا بتقديم توجيهات ودورات تكوينية للرؤساء من أجل التوجيه الأمثل لهم وهذا بتكوين علاقة جيدة بين الرؤساء والمرؤوسين وتكوينهم في تقييم الأداء الأمثل والموضوعي؛

تكوين علاقات جيدة مع المستخدمين والتقرب إليهم للتعرف على مشاكلهم وصعوباتهم؛

تتمية قدرات المدير أو المشرف في مجالات الإشراف والتوجيه واتخاذ القرارات السلمية فيما يتعلق

بالمستخدمين؛

التعرف على كيفية أداء العاملين بشكل علمي وموضوعي.²

• على مستوى العاملين³

1 شعور الموظف بالعدالة، وذلك من خلال شعوره بالمساواة بينه وبين أقرانه، وذلك من خلال "الموضوعية في استخدام معايير ومقاييس واضحة"؛

2 -تشجيع الأفراد على تحسين أدائهم"، وذلك من خلال ارتباط تقييم الأداء بفرص الترقى وإعطاء المكافآت؛

3 تحسين وتطوير أداء العاملين، وذلك من خلال توضيح القصور في أداء العاملين وسبل تحسين ذلك القصور؛

4 -الاستماع لوجهة نظر المرؤوس وشعوره اتجاه العمل الذي يؤديه اتجاه زملائه ورؤسائه في العمل وظروف العمل وسياسات الإدارة بوجه عام؛

5 توفير جو من الصراحة والتشجيع وجعل المرؤوس يشعر بان المجال مفتوح ليقول ما لديه من مقترحات.

¹ سلوى عمر عبد الرحمن، الإدارة بالأداء كمدخل لتقييم العاملين، الطبعة الأولى، الدار الجزائرية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية-جامعة الدول العربية، مصر - الجزائر، 2015، ص 99- 100.

² يوبرطخ عبد الكريم، دراسة فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة منتوري، قسنطينة، 2012\2011، ص 20.

³ سلوى عمر عبد الرحمن، مرجع سبق ذكره، ص 100- 101.

ويعتبر الهدف الرئيسي لعملية تقييم الأداء هو إعطاء العاملين تغذية عكسية عن مدى كفاءتهم في القيام بواجباتهم الوظيفية وكذلك توجيههم في تطوير أدائهم مستقبلاً. ومن هنا يتضح لنا أهمية تقييم أداء العاملين من أجل إبراز الاحتياجات التدريبية، وحث العاملين على بذل أقصى مجهوداتهم من أجل أن يحققوا المعايير المطلوبة للأداء الجيد، ومن ثم يثبتوا أحييتهم في المكافآت والتقييم.

ثالثاً: معايير تحسين أداء العاملين

وتمثل أهم معايير أداء لموارد البشرية فيما يلي:¹

- ✓ **الجودة:** مثل جودة الأداء مدى مطابقة أداء العامل لما هو منتظر منه (مستوى أداء العامل) ونعكس أيضاً على مدى تلبية رغبات العملاء؛
- ✓ **الكمية:** يقصد بها حجم العمل المنجز، حيث يتم مقارنة كمية أو حجم العمل المنجز مع ما هو مستهدف وذلك بعد تحديد كمية العمل المطلوبة من العامل، حيث يجب أن تكون المستهدفة متوافقة وقدرات العامل؛
- ✓ **الوقت:** ويمثل أحد أهم موارد المؤسسة وما يميزه أنه غير متحدد وغير قابل للتعويض مما يتطلب تحديد الوقت المناسب والكافي لكل نشاط حتى يتم استغلاله أحسن استغلال؛
- ✓ **الإجراءات:** هي خطوات أداء العامل الضرورية للنشاط أو المهمة، لذلك يجب الاتفاق على الطرق والأساليب المسموح بها والمصرح باستخدامها لتحقيق الأهداف.

رابعاً: طرق تقييم أداء العاملين: هناك عدة طرق لتقييم أداء الأفراد في المؤسسة نذكر منها:²

- طريقة التدريب:** تعتمد على مبدأ المفاضلة بين الأفراد، إذ يقوم الرئيس المباشر بترتيب مرؤوسيه تنازلياً طبقاً للمستوى العام للأداء من الأفضل إلى السوء، حيث أفضلهم ليصبح الرقم 1 وأسوأهم ليصبح الرقم ن، ثم يختار ثاني أفضل الأفراد وأسوأهم (ن-1) من بين البقية هكذا إلى أن يتم ترتيب جميع الأفراد.
- تتميز هذه الطريقة بأنها بسيطة وسهلة التطبيق، كما أنها سريعة، إلا أنه يعاب عليها صعوبة التطبيق إذا زاد عدد الأفراد في القسم أو المصلحة، كما أن عدم وجود معايير محددة للتقييم يجعله غير موضوعي لأنه يتم للأداء بشكل عام، بالإضافة الجهد الكبير الذي يتطلبه من قبل المقيم لمتابعة أداء مرؤوسيه باستمرار.
- طريقة القوائم:** حيث تقوم الإدارة بإعداد قوائم تضم عبارات تشرح جوانب كثيرة من سلوك العاملين في العمل والصفات الواجب توفرها فيهم، وعلى المقيم أن يختار العبارة التي تصف أداء الفرد، ويكون ذلك إما بنعم أو لا، عند الإتمام ترسل القوائم إلى إدارة الموارد البشرية لتحليلها وتحديد أوزان لكل إجابة فيها حسب درجة أهميتها، ثم تجمع هذه الأوزان ويكون الناتج هو مقدار كفاءة الفرد، تتميز هذه الطريقة بأنها تقلل من تحيز المقيمين لأنه يشارك في إعدادها رؤساء الوظائف المراد تقييمها، كما أنها بسيطة وسهلة الفهم والتطبيق، ما يعاب عليها تكلفتها العالية إذ تتطلب من المؤسسة إعداد قوائم بقدر ما يوجد من الوظائف فيها، حيث أن عوامل القوائم تختلف من وظيفة إلى أخرى، كما تتطلب وقت وجهد لإعدادها.

¹ عروب حسناء، أثر نظام الرقابة الداخلية في أداء الموارد البشرية، مذكرة ماستر أكاديمي، في تدقيق ومراقبة التسيير، جامعة ورقلة، 2015، ص8.
² صالح عبد القادر، تقييم أداء العاملين باستخدام بطاقة الأداء المتوازن، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2012-2013، ص14.

طريقة الأحداث الحرجة (الجوهريّة): تعتمد هذه الطريقة على قيام المقيم بتسجيل السلوكيات الأحداث التي قام بها العامل والتي تؤثر على أدائه إيجاباً أو سلباً، أي أن سلوكيات الفرد نوعان، إيجابية تؤدي إلى نجاحه في العمل، وسلبية تؤدي إلى إخفاقه في العمل.

تتميز هذه الطريقة بابتعادها عن التحيز في التقييم، كما أنها تعطي فكرة واضحة ودقيقة على أداء الفرد من خلال ملاحظة أداءه وتحليله أثناء حدوث الوقائع (الأحداث) وبالتالي تحديد نقاط القوة والضعف فيه، إلا أنها تتطلب جهد كبير ومستمر من قبل المقيم لمتابعة أداء الفرد، كما أنها تقلل من موضوعية التقييم، حيث أن المواقف السلبية التي تصدر عن العامل قد تكون استثنائية لا تعبر عن بيعة الرد أو أنها قد تتلاشى بمرور الوقت.

طريقة الإدارة بالأهداف: يطلق عليها غالباً الإدارة بالنتائج أو إدارة الأداء، والتي تعني إشراك المرؤوسين في اتخاذ القرارات، بمعنى أن الرئيس لا يتولى تحديد الأهداف ويطلب من المرؤوسين تنفيذها، وإنما يشاركونهم في تحديدها وتحديد الوسائل اللازمة لتحقيقها والفترة الزمنية التي تتجزأ خلالها. أما تقييم المرؤوسين فيتم على مدى قدرتهم على تحقيق الأهداف التي التزموا بها. تتميز هذه الطريقة بأنها ترك على الأداء وليس السمات الشخصية، أي تركز على الحاضر والمستقبل، كما أنها تأخذ مبدأ المشاركة في وضع الأهداف، فهي تبين للفرد ما هي إمكانياته وما هي النتائج المطلوبة منه، مما يجعله يبذل أقصى جهد لتحقيقها، إلا أنها تتطلب مهارات في الصياغة وتحديد الأهداف بشكل واضح، كما يصعب قياس الأهداف النوعية في ظلها.

طريقة تقييم الأداء 360 درجة: وفق هذه الطريقة يجري تقييم الفرد من جانب كافة المحيطين به على شكل دائرة قطرها 360 درجة، ومن جانب كل من الرئيس، الزميل، المرؤوس، العميل الداخلي، العميل الخارجي، تصب هذه التقييمات في وعاء لدى الرئيس يستعين به في إعداد تقاريره عن أداء مرؤوسه. تضمن هذه الطريقة تنوع المعلومات مما يقلل من التحيز القائم على المعرفة الشخصية أو أي عوامل أخرى من شأنها الأثير على قرار المقيم، كما تستخدم كأساس أو محدد للتعيين والتدريب وتحديد المهارات اللازمة من الموارد البشرية.

المطلب الثالث: علاقة نظام المعلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين

أولاً: مزايا نظام معلومات الموارد البشرية

لقد كان لنظام معلومات الموارد البشرية دور كبير في التحكم في المعلومات وأثرها على تنافسية المنظمة إذ يساعد في خلق القيمة المضافة، يمكن إبراز أهم الآثار الإيجابية في ما يلي:¹

¹ أسماء حراشي، دور نظام الإعلام الموارد البشرية sirh في فاعلية وظيفة تسيير الموارد البشري مجلة البحوث ، كلية العلوم الاجتماعية ، الجزء الثاني ، العدد 11 ، جامعة الجزائر 3 ، ص 265.

1 - تقليص الأجال والوقت

وهذا راجع بطبيعة الحال إلى السرعة التي يتم به معالجة المعلومات عن طريق الحاسوب، حيث يستطيع القيام بملايين العمليات في لحظات قصيرة جداً، عوض المعالجة التقليدية التي كانت تأخذ زمناً طويلاً، وعملاً شقياً، إذ يمكن إجراء العديد من المعالجة فيما يخص ملفات العاملين وتحضير التقارير والمراسلات في وقت وجيز جداً.

2 - جودة القرارات

لقد ساعدت نظم المعلومات البشرية اليوم على سرعة وجود تداول المعلومات بين الأفراد، وهذا ما من شأنه ضمان اتخاذ قرارات صائبة وفعالة خاصة تلك المتعلقة بالأفراد العاملين داخل التنظيم، فالمعلومة النافعة هي تلك التي توفر في الوقت والمكان المناسب وعند الشخص المناسب، وهذا مؤشر على جودة النظام وفعالته داخل التنظيم خاصة وظيفة حساسة كوظيفة الموارد البشرية.

3 - التحكم في التكاليف

بقد ساعدت التكنولوجيا المعلومات بإدخال النمط الإلكتروني في الأعمال الإدارية، بمعنى أن معظم الأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية، أصبحت تتم إلكترونياً دون الحاجة إلى أوراق وتكاليف الحفظ والطبع وهذا من شأنه المساهمة مباشرة في التحكم في التكاليف والتقليل من تكاليف نشر المعلومة.¹

4 - العمل الجماعي:

وهو مصطلح جديد ظهر حديثاً خاصة مع غزو تكنولوجيا المعلومات عالم الأعمال وسيطرة نظم المعلومات على محتوى الأنشطة داخل التنظيم، وهو يشير إلى: برامج تمكن مجموعة مستخدمي العمل الجماعي في نفس المشروع دون أن يكونوا مجتمعين أو متواجدين فيزيائياً، أي مجموعة الطرق والإجراءات والبرامج والبنى المعلوماتية، تسمح للأشخاص المنظمين لنفس العمل أو المحتوى الوظيفي بالعمل وبأقصى كفاءة.

وهذا ما من شأن أن يرشد عمل الأفراد خاصة في بعض الأنشطة التي تتطلب وجود الجماعة كالبحث والتطوير، كما تمكن هذه البرامج في عقد اجتماعات عن تفعيل عملية الاتصال اللحظي، وفي الوقت الحقيقي، وتقليل تكاليف التنقل والإيواء وغيرها وهذا بطبيعة الحال يكون له أثر إيجابي في خلق القيمة المضافة.²

5 - تثمين رأس المال البشري:

لقد وفرت نظم المعلومات إمكانيات غني مسبوقة للأفراد في مجال تنمية وتثمين القدرات والكفاءات البشرية، حيث أتاحت خدمات التعلم عن بعد، التكوين عن بعد، وذلك عن طريق الشبكات المعلوماتية

¹ سيد محمد جاد، إدارة الوارد البشرية موضوعات وبحوث مقدمة، مطبعة العشري، 2005، ص440.

² بوحسان سارة، الآثار الفعلية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على تطبيقات تسيير الموارد البشرية في المؤسسة، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في علوم التسيير، تخصص تسيير الموارد البشرية، قسنطينة 2001/2012، ص75.

الحديثة وهذا يساعد في نشر المعرفة والمعلومات للأفراد العاملين، كما أدت هذه التطبيقات إلى ظهور مصطلح إدارة علاقات العمال والذي يشير إلى أن العامل هو زبون داخلي ينبغي تتبع رغباته وحاجاته بأنجح الطرق وأسرعها حتى يتمكن هذا العامل من الاستجابة لرغبات الزبائن الخارجيين أكثر وبشغف كبير. كما أمكن من خلال الشبكات الداخلية إسناد بعض المهام الإدارية إلى العامل بنفسه كمتابعة ملفه ومساره المهني، وتحرير العطل، تعديل العنوان والهاتف.. الخ، وهذا ما يؤدي إلى تمكين العاملين أكثر، وشعورهم بالمسؤولية أكثر كذلك، كم تساعد على تقليل التكاليف خاصة كما تجدر الإشارة إلى أن أكثر من 60% من وقت إدارة الموارد البشرية ينفق في أنشطة روتينية ضعيفة القيمة المضافة.

6 تدفق العمل:

لا يوجد تعريف محدد لهذا المفهوم الجديد الذي ظهر خاصة مع غزو تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها عالم الأعمال خاصة نظم المعلومات المحسوبة، لكن يمكن القول إنها برمجيات لإدارة مراحل العمل وقياسها وتسجيلها وتنسيقها ومراقبتها، ويعني ذلك أن الأشخاص المناسبين يستلمون المعلومات الصحيحة في الوقت الصحيح فهو يقدم العون للموظفين على اختلاف وظائفهم، ويقبل تطبيقات متنوعة. إذن فإن تدفق العمل هو أحد التطبيقات التي يرجى من خلالها أتمته الإدارة، حيث تركز كل الجهود والأنشطة والمهام على الحوامل الالكترونية.¹

ثانياً: دور نظام المعلومات على الأداء الكلي للمؤسسة

إن تطورات التكنولوجيا الحديثة المتزايدة وشدة المنافسة تجعل المنظمات اليوم في موقف حرج إزاء ضمان بقاءها واستمرارها في ممارسة نشاطها، ويصبح بلوغ مستوى عادي من الأداء غير كافي لوحده لمواجهة أعاصير التغيير والمنافسة الشرسة وتلبية حاجات الزبائن، فلا يمكن لآية منظمة أن تركز إلى ذات الأساليب والاستراتيجيات التقليدية السابقة لعصر الثورة التكنولوجية حتى تضمن بقاءها بل عليها أن تتميز في كل شيء.²

كما أن الدور الذي يلعبه نظام المعلومات في تطوير شبكات الاتصالات رغبة في تحسين الأداء، والذي من شأنها أن تؤدي إلى ما يلي:³

- ✓ الاستغناء عن الكثير من العمليات الإدارية ذات الطابع الروتيني؛
- ✓ تحسين عملية تدفق المعلومات ورفع كفاءتها؛
- ✓ تحسين الممارسات الإدارية وتسهيل إدارة العمليات؛

¹ القردوح فضيل حمد عبد القادر، أثر المعلوماتية في أداء الموارد البشرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، السنة غير مذكورة، ص 89.

² بن رجدة جوهري، دور التكنولوجيا المعلومات والاتصال في تنمية الأداء في المنظمة، مع لمحة حول تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الجزائر، مجلة الاقتصاد والتنمية البشرية، جامعة البليدة 2، لمجلد 4، العدد 01، ص 209.

³ خيرة قوبق وآخرون، نظام المعلومات وانعكاساته على الأداء في المؤسسة الاقتصادية، دراسة حالة بالمطاحن الكبرى للظهرة مستغانم، مجلة الاقتصاد والتنمية، مخبر التنمية المحلية المستدامة، جامعة يحي فارس، لمدينة، العدد 07، جانفي 2017، ص 191.

✓ تكامل الهيكل التنظيمي والإداري؛

✓ تحسين المستوى العام للاتصال داخل المؤسسة؛

✓ مواكبة التطور بسرعة عالية وتنفيذه لمواكبة التطورات في الأداء والانجاز؛

✓ تفعيل آليات حكومة الشركات لرفع الأداء، وتميز المؤسسة باستغلالها الأمثل لمواردها المتاحة.

ثالثا: مساهمة نظام المعلومات الموارد البشرية في تحسين أداء العاملين

تتمثل مساهمة نظام معلومات الموارد البشرية في تحسين أداء العمال فيما يلي:¹

✓ تسببت إلى حد كبير في تحسين الأداء الوظيفي وذلك من خلال تخطي القيام بكثير من الأعمال

الروتينية وما يترتب عليه، من إنجاز الأعمال بسرعة وكفاءة ودقة متناهية وتكلفة قليلة؛

✓ تسببت في تقليل الأعباء الوظيفية الروتينية الملغاة على عاتق المدراء، مما يتيح لهم استغلال هذا الوقت

في التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات العامة للمنظمة، مما ساهم في رفع كفاءة وفعالية الإدارة العليا؛

✓ تسببت في التأثير على الجانب المعنوي لدى العاملين باتجاه زيادة ولائهم وانتمائهم للمنظمة من خلال ما

توفره من فرص للاطلاع على المعلومات بشكل سهل مما في يسهم في تعزيز مشاركتهم في عملية صنع

القرار؛

✓ تسببت في زيادة كفاءة المنظمة في استغلال مواردها المختلفة لتوليد المخرجات المطلوبة بأقل تكلفة

ممكنة وذلك من خلال أتمته عملياتها وأنشطتها اعتمادا على تطبيقات الحاسوب ما يسهم في تحسين نوعية

المنتجات وتقليل التباين والتفاوت في مستوى أداء هذه السلع والخدمات؛

✓ تسببت في زيادة عدد الفرص المتاحة أمام المنظمة في الأسواق الداخلية والخارجية وتفعيل عملية توليد

وتطبيق الأفكار الجديدة اللازمة لتطوير السلع والخدمات.

المبحث الثاني: الإطار المفاهيمي لنظام المعلومات الموارد البشرية

لقد جعل تطور نظام المعلومات من مفهوم البيانات والمعلومات جزءا أساسيا من موارد المنشأة، خاصة في

ظل الظروف المتغيرة التي تواجهها المنشآت سواء في بيئتها الداخلية أو الخارجية ضمن الاتجاه المتسارع

نحو عالمية الأسواق تؤمن نظم المعلومات القيمة للمنظمة كتنظيم، كما تؤمن الحل الإداري لتحديات البيئة

المحيطة بالمنظمة.

المطلب الأول: عموميات حول نظام المعلومات

الفرع الأول: تعريف النظام (مكونات النظام تدرج ضمن التعريف)

1 تعريف النظام: هو مجموعة أجزاء وأقسام ترتبط مع بعضها البعض بعلاقات منطقية أي أنها تتكامل

وتتفاعل مع بعضها البعض لغرض أداء أهداف معينة وذلك عن طريق تحويل المدخلات إلى مخرجات.²

¹العربي عطية، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، الجزائر، العدد 10، 2012، 325.

²Dale yoder, Personal management and industrial relation, fifth edition, prentice hall of india, new dellhi, d67

كما يمكن تعريف النظام على أنه: كيان متماسك، ذو طبيعة ديناميكية، من خلال تفاعل عناصره في بيئتها الداخلية مع البيئة الخارجية، وذلك لتحقيق الهدف الذي يعتبر الموجه الرئيسي لهذا الكيان.¹ ومنه نستخلص أن النظام هو مجموعة عمل تتكون من العنصر البشري والآلات والمعدات مجمعة مع بعضها البعض بحيث تربطها علاقات محددة وقوانين ثابتة وبحيث يكون لكل جزء من مكونات النظام دورة ووظيفة محددة.

2 مكونات النظام:

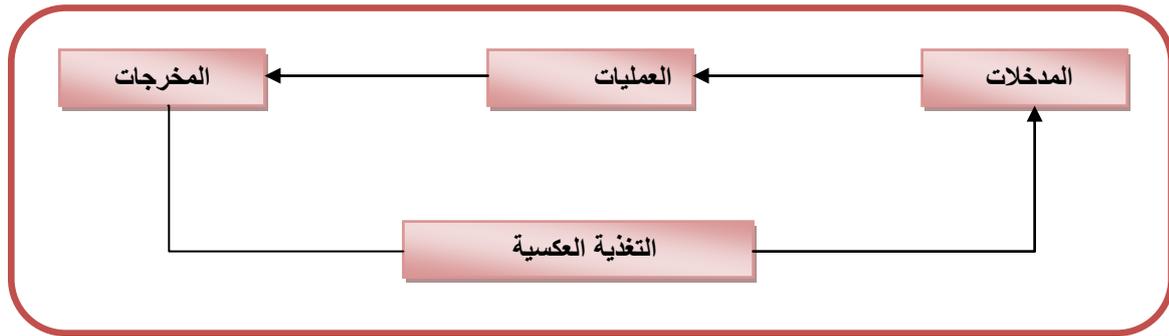
إن النموذج المبسط لمكونات أي نظام هو أن لكل نظام (مدخلات، عمليات معالجة ومخرجات) وتختلف النظم بطبيعتها مدخلاتها وعملياتها وأنماط وخصائص مخرجاتها.²

1- المدخلات: هي كل ما يدخل للنظام ويأتي من مصادر داخلية وخارجية وتتباين المدخلات حسب نوع النظام فمدخلات النظام الإنتاجي مواد خام ومدخلات نظام المعلومات بيانات ومدخلات النظام التعليمي الطلبة والأساتذة والإجراءات التعليمية.

2- العمليات: تعني كل الأنشطة التي تتولى تحويل المدخلات إلى مخرجات، فهي العمليات الحسابية والمنطقية لمعالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات في نظام المعلومات والعمليات الإنتاجية لتحويل المواد الأولية إلى سلع في النظام الإنتاجي.

3- المخرجات: هي كل ما ينتج عن عملية تحويل المدخلات إلى مخرجات وقد تكون هذه المخرجات عبارة عن سلعة، خدمة، أو معلومة، وتعد المخرجات الأداة التي يتم من خلالها التحقق من أداء النظام وقدرته على تحقيق أهدافه.³

الشكل رقم (1-2): المكونات الأساسية للنظام



المصدر: خالد صافي صالح، رقابة تسيير المؤسسة في ظل اقتصاد السوق، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2010، ص 262

¹ إسماعيل حجازي وآخرون محاسبة التكاليف الحديثة من خلال الأنشطة، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2012 ص 23.

² عثمان بوزيان، نظام معلومات الموارد البشرية مدخل منظمات الأعمال المعاصرة، دراسة حالة شركة سبتال، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة أبي بكر بالقائد، تلمسان، 2003، ص 63.

³ شعباني مجيد وآخرون، حوكمة نظم المعلومات كآلية لتدعيم الميزة التنافسية للمؤسسة، مجلة العلوم التجارية، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، العدد 31، ص 20.

4- التغذية العكسية: تقتضي عملية ضبط النظام وجود رقابة على جميع عناصر النظام ويعبر عنها بالتغذية العكسية، وهي عبارة عن ردود الأفعال السلبية أو الإيجابية عن مخرجات النظام ويمكن التأكد من جودة مخرجات النظام من خلال مقارنة المخرجات بمعايير محددة مسبقاً للأداء، ثم تغذية النظام بنتائج هذه المقارنة، وأن الهدف من عملية التغذية العكسية الحفاظ على مستوى أداء النظام ومعالجة الانحرافات، مما يساهم في وصول النظام إلى حالة من التوازن والاستقرار.¹

الفرع الثاني: مفهوم نظام المعلومات (مكونات النظام المعلومات تندرج ضمن التعريف)

1) تعريف نظام المعلومات:

عرفه H. Lesca : بأنه المجموع المترابط من الأشخاص، والبنى التنظيمية، الإجراءات والأساليب التي تسمح بالحصول على المعلومات في الوقت المناسب.²

2) كما يعرف على أنه نظام تفاعلي بين الأفراد والأجهزة بهدف جمع وتحليل المعلومات، صمم للتزويد بالبيانات الروتينية ولمعالجة وتوفير المعلومات للمساعدة في اتخاذ القرار.³

3) مكونات نظام المعلومات:

هي المتطلبات التي يحتاجها من أجل الحصول على المدخلات، وإجراء العمليات عليها لتوفير المخرجات بشكل سليم، وتختلف هذه المكونات أو المتطلبات باختلاف الأنظمة من حيث نوعها وأهدافها وحجمها وطبيعة نشاطها ويمكن ذكرها من خلال أربع عناصر:⁴

◆ الموارد البشرية: تضم الأفراد العاملين بمختلف تخصصاتهم ومؤهلاتهم ومستوياتهم باعتبار أنهم المورد الأساسي لتشغيل المكونات الأخرى والسيطرة عليها، ويعتبر من أهم عناصر النظام حيث يقوم بتحليل المعلومات ووضع البرامج وإدارة نظم المعلومات.

◆ الموارد المالية: وتشمل مختلف أنواع المكونات والوسائط المادية المستخدمة في العمليات التي تمر بها البيانات والمعلومات فالمكونات المادية أو الأجهزة لا تشتمل على الحواسيب فقط، بل أيضاً كل الأغراض المنظورة التي تسجل عليها البيانات، من قطع الورق الذي تستخرج عليه المعلومات.⁵

◆ المواد البرمجية والإجراءات: تضم البرمجيات التي تشغل بواسطتها الحواسيب وتنقسم إلى برمجيات النظم وتعني البرامج التي تساعد على تنفيذ العمليات مثل ترتيب البيانات واسترجاعها من الذاكر، وبرمجيات التطبيقات وهي التي تقوم بتشغيل بيانات المنظمة مثل برامج الأجور والمحاسبة والتصنيع، إضافة إلى نظم

¹ نجم الدين عبد الله الحميدي، وآخرون، نظم المعلومات الإدارية، مدخل معاصر، دار وائل للنشر، طبعة الثانية، 2009، ص.19

² Céline Romeyer : modélisation par les processus : une méthode préalable indispensable à la mise en gestion, n 447, la revue de décideurs hspitation , 2005.

³ بوغليطة الهام، أهمية ودور نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في قطاع المحروقات بسكيدة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، مجلة الباحث، جامعة 20 أوت 55 سكيكدة، العدد 13، 2013، ص 136.

⁴ لامية دالي علي، مساهمة لتصميم نظام فعال لتسيير لإنتاج في ظل اقتصاد المعرفة، دراسة حالة مؤسسة صناعة الكوابل، أطروحة الدكتوراة، تخصص علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014/2015، ص.63.

⁵ سليمة عبد الله وآخرون، دور استخدام نظم المعلومات في تحقيق الميزة التنافسية، دراسة حالة مؤسسة كوندور لإلكترونيات ببرج بوعرييج، مجلة الاقتصاد الصناعي، جامعة باتنة (1) الحاج لخضر، العدد 12 (2) جوان 2017، ص 448.

إجراءات التي تعتبر عمليات تقوم بوصف وترتيب الخطوات والتعليمات المحددة لإنجاز العمليات الحاسوبية، وتسمى بخريطة مسار النظام التي تشرح ما الذي يجب عمله.

◆ المعطيات والمعلومات: تكون في شكل صور وأرقام ومشاهدات مرمزة، بالإضافة إلى قواعد البيانات.¹

الفرع الثالث: وظائف نظام المعلومات

يقوم نظام المعلومات بالوظائف التالية:²

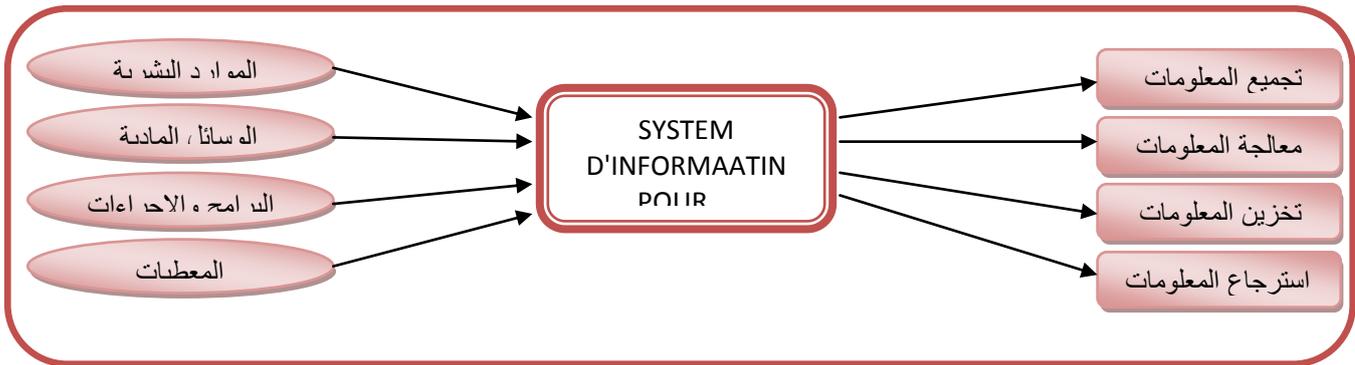
♣ جمع البيانات: وهي عبارة عن التزود بالبيانات والحصول عليها من مصادر مختلفة، فهذه المرحلة ترافقها دائما مرحلة الاختيار أو الانتقاء لأن البيانات الخام المجمعة ليست دائما ملائمة للمعالجة المرغوب فيها، وعادة ما يتم إدخال البيانات مباشرة إلى أجهزة الإعلام الآلي، أو يتم تسجيل البيانات في السجلات الورقية إلى حين يتم إدخالها إلى أجهزة الإعلام الآلي.

♣ معالجة البيانات: وهي عملية تحويل البيانات إلى صورة أو شكل يوصل المعرفة أو النتائج، وهذا عن طريق ترتيبها وفرزها في تسلسل منطقي أو حسابي معين، كما تشكل هذه المرحلة تصنيف البيانات بوضعها في قطاعات أو فئات طبقا لخصائص مشتركة.

♣ تخزين المعلومات: بعد مرحلة تحويل البيانات إلى معلومات ذات معنى وفائدة، وتأتي مرحلة تخزين المعلومات التي تعني تسجيل البيانات المعالجة (بصفة مؤقتة أو نهائية في ذاكرة العمل أو على حوامل البيانات).

♣ إيصال المعلومات (نشر المعلومات): تعتبر مرحلة إيصال المعلومات آخر مرحلة من وظائف أنظمة المعلومات وهي تعني جعل المعلومات متوفرة للمستخدمين في الأشكال المناسبة والكميات والأماكن المرغوب بها، ويجب الأخذ بعين الاعتبار عند نشر المعلومات السرية كإرسال الفواتير إلى العملاء.

الشكل رقم (1-3): عناصر نظام المعلومات



المصدر: رجم خالد، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية،

أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراة، جامعة قاصدي مرباح، ورقة 2017، ص 52

¹ هدى محمد، أثر استخدام نظم المعلومات على أداء المؤسسات الاقتصادية، دراسة تطبيقية على شركات التأمين في الجزائر، دراسة مقدمة إلى المؤتمر الثاني لكلية الأعمال بجامعة الأردن، القضايا الملحة للاقتصاديات الناشئة في بيئة الأعمال الحديثة، 14-15 أبريل 2009، ص 07.

² بن الشيخ القونرشيدة، دور نظام المعلومات التسويقية في اتخاذ القرار التسويقي، مذكرة لنيل الماجستير في علوم التسويق، جامعة منتوري، قسنطينة، 2005-2006، ص 28.

الفرع الرابع: أنواع نظام المعلومات داخل المؤسسة

أ حسب المستويات الإدارية:

I. نظم المستوى التشغيلي:

تعمل النظم التشغيلية على مراقبة النشاطات المختلفة والمعاملات التجارية في المنشأة من التسويق، إنتاج وتصنيع، مالية ومحاسبية، وموارد بشرية، وما تحويه من نظم فرعية لمعالجة الحركات المختلفة المتعلقة بها، إنها نظم تشغيلية تعمل على مستوى العمليات في مراقبة النشاطات المختلفة والمعاملات التجارية اليومية في المنظمة، بحيث تجيب هذه النظم عن الأسئلة المختلفة المنطلقة من هذه الوظائف.

II. نظم المستوى الإداري:

تعمل على دعم ومراقبة، ومراجعة اتخاذ القرار، وإدارة الأنشطة في الإدارة الوسطى، وغالبا ما تدعم هذه النظم القرارات الشبه هيكلية، وتخدم تخطيط الوظائف ومراقبة اتخاذ القرارات، وتكون عن طريق تقديم ملخص روتيني يهدف إلى تحقيق السرعة في انجاز التقارير المطلوبة، والتساؤل الرئيسي الذي تحاول أي منظمة الإجابة عليه هو: ما هو وضع المؤسسة مقارنة بالتوقعات؟

III. نظم المستوى الاستراتيجي:

هذه النظم تمكن المديرين في الإدارة العليا من القيام بنشاط البعد الاستراتيجي والتي تسمح بتحديد الأهداف طويلة الأجل واختيار الوسائل الضرورية لتحقيقها. حيث تأخذ البيئة الداخلية والخارجية بالاعتبار في المنظمة، وإحداث التوافق بين المتغيرات التي تحدث في البيئة الخارجية للمؤسسة مقارنة بقدراتها الحالية المستقبلية، كما تساعد هذه النظم على عدة تساؤلات منها: كيف تكون مستويات العمالة في الخمس السنوات المقبلة؟ ما هي تكاليف الصناعة، بالإضافة إلى دراسة الوضع الاستراتيجي وتخطيط الأرباح.

ب نظام المعلومات المبنية على الحاسب الآلي:

1. نظم معالجة البيانات: كما يعرف بنظام معالجة المعاملات، حيث أنه يعتمد على الحاسب الآلي لمعالجة العمليات اليومية للمؤسسات في تدوين العمليات وتحليلها وتبويبها وتلخيصها، كما يمكن استخدامها لأداء المهام الهيكلية والروتينية فقط ولها نوعين:
أولاً: النظم المعرفية: هي التي تهدف إلى دعم العاملين في مجال المعرفة والمعلومات داخل المنظمة من خلال ضمان وصول المعرفة الجديدة والخبرة بشكل متكامل.

ثانياً: نظم تجهيز المكاتب: هي إحدى أنواع نظم تشغيل المعلومات والتي يمكن استخدامها في نطاق أعمال أنشطة المكاتب، وتجهيزها آليا يشمل كافة أنظمة الاتصال الرسمية وغير الرسمية المتعلقة بتوصيل

¹ إبراهيم بن الطيب، دور نظم المعلومات في تعزيز ذكاء الأعمال لدى المؤسسات الاقتصادية الحديثة، مجلة الريادة لاقتصاديات الأعمال، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، المجلد 02، العدد 03، 2016، ص 63.

- المعلومات من شخص لآخر سواء داخل أو خارج المنظمة، ومن بين الأجهزة المستخدمة في تجهيز المكاتب نجد: البريد الإلكتروني، البريد الصوتي، شبكات الحاسب الشخصي، معالج الكلمات.¹
2. نظم المعلومات الإدارية: يتزايد فيها حجم المنظمات وما تتعامل فيه من معلومات، حيث أصبحت نظم معالجة البيانات غير قادرة على توفير احتياجات متخذي القرار من معلومات ولذلك نجد أم معظم المنظمات قد اتجهت إلى تطبيق نظم المعلومات الإدارية المعتمدة على الحاسب الآلي.
3. نظم دعم القرارات: هي النظم التي تدعم قرارات الإدارة الوسطى المتكررة وذلك من خلال برمجيات متخصصة تتفاعل مع مستخدميها، والتي بدورها تقوم على قاعدة البيانات وقاعدة للنماذج التحليلية المتخصصة، وعن طريق واجهة مصممة لمثل تلك الأغراض التي تتعامل معها.²
4. نظم دعم المديرين التنفيذيين : هي نظم لمساعدة الإدارة العليا على اتخاذ القرارات غير الروتينية، والتي تقدم الرسوم البيانية والبيانات من مصادر كثيرة من خلال واجهة يسهل على المديرين استخدامها، وتتعامل تلك النظم مع القرارات التي تلعب البيئة الخارجية دورا ملموسا ومؤثرا عند اتخاذها، أي أنها قرارات ذات درجة عالية من عدم التأكد بشأن المعلومات التي يحتاجها متخذ القرار.³
5. النظم الخبيرة: هي برنامج يساعد في صنع القرارات غير المهيكلة، والتي عادة ما تصنع من قبل أفراد ذوي خبرات معينة إذ يعمل هذا النظام كمستشار خبير، والذي يعتمد على مجموعة من البرمجيات الموجهة لأتمتة بعض العمليات التي تعتمد تقليديا على الخبرة التي تتعامل مع الرموز المركبة والحقائق المطلقة.⁴
6. نظم المعلومات الإستراتيجية: هي تلك النظم التي تقوم بدعم أو تكوين الإستراتيجية التنافسية لمنظمة الأعمال، تتميز هذه النظم بقدرتها الجوهرية على تغيير أسلوب أداء الأعمال التي يدعمها النظام.⁵

ت - نظم المعلومات الوظيفية:

• نظم الإنتاج والتصنيع:

إن الطريقة التي تقدم بها منظمة الأعمال خدماتها أو سلعتها المصنعة إلى العملاء تعرضت وما زالت تتعرض بشكل ملحوظ إلى تغيرات سريعة، إلى أن أصبحت عملية التصنيع تعتمد على الأدوات التقنية واستخدام الإنسان الآلي، والاعتماد على تكنولوجيا المعلومات من خلال نظم مستقلة.⁶

إن نظم معلومات التصنيع والإنتاج هو النظام المسؤول عن تحويل عناصر الإنتاج الرئيسية المؤلفة من المواد الأولية، المعدات، الموارد البشرية إلى منتجات ذات قيمة نفعية واقتصادية، أعلى مما كانت قبل

¹ محمد سعيد خشبة، نظم المعلومات (المفاهيم، التحليل، التصميم)، مطابع الوليد القاهرة، مصر، 1992، ص 114.

² فريد فهمي زيادة، وظائف منظمات الأعمال مدخل معاصر، دار البازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 257.

³ فايز جمعة صالح النجار، نظم المعلومات الإدارية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2007، ص 60.

⁴ كامل عبد الحسين ال فرج الطائي، نظم المعلومات الإدارية الحاسوبية، دار زهران للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان 2012، ص 331.

⁵ نوى فتحي وآخرون، دور نظم معلومات الاستراتيجية في تحقيق الميزة التنافسية للمنظمات، مجلة البديل الاقتصادي، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، الجلفة، العدد الثاني، ص 142.

⁶ ثابت عبد الرحمن إدريس، نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 262.

التصنيع والتحويل، وتشمل وظيفة الإنتاج على عدد من الوظائف الفنية والفرعية، وتبدأ بتصميم المنتج وتنفيذ العمليات اللازمة لإنتاجه ومراقبة عمليات الإنتاج وجودة المنتجات.¹

• نظم المالية والمحاسبية:

إن نظام معلومات المالي المحاسبي هو ذلك الجزء من نظام المعلومات الكلي الذي يختص بتجميع وتشغيل وتخزين واسترجاع البيانات الكمية النقدية، لإغراض توفير المعلومات لمتخذي القرارات من خلال التنظيم، ويمكن أن يمتد نظام المعلومات من المدى الكبير المعتمد على أنظمة الحاسبات الالكترونية إلى المدى البسيط اليدوي، والذي يقوم على مجموعة محدودة من البيانات المنظمة.²

• نظم التسويق والمبيعات:

تعرف على أنها شبكة معقدة من العلاقات المهيكلية أين يتدخل الأفراد الآلات والإجراءات لتوليد تدفق منتظم من معلومات ذات قيمة نفعية قادمة من مصادر داخلية وخارجية للمؤسسة لخدمة القرارات التسويقية.³

• نظم معلومات الموارد البشرية:

هو نظام آخر من نظم المعلومات الوظيفية الذي تم تصميمه للقيام بوظيفة الموارد البشرية.

المطلب الثاني: نظام معلومات الموارد البشرية

يعد نظام معلومات الموارد البشرية من أهم الأنظمة التي تعتمد عليها المنظمات المعاصرة والتي تعتمد أساسا على المعلومات، وقد ازدادت أهمية الحاسوب في إدارة الموارد البشرية باعتبارها وسيطا إداريا يساعد العاملين على انجاز مهامهم بكفاءة وفاعلية.

الفرع الأول: عموميات حول نظام معلومات الموارد البشرية

1) مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية:

- يمكن أن يعرف على أنه مجموعة من التسهيلات المادية (أجهزة الحواسيب وملحقاتها)، ومعلوماتية (نظم إدارة قواعد البيانات، قواعد البيانات، نظم التشغيل...) والبشرية (العاملين، المستخدمين والمبرمجين...) والتي تعمل بشكل متكامل من أجل إسناد عملية صناعة القرارات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية بالمنظمة وفي كافة المستويات الإدارية.⁴

- ويعرف على أنه مجموعة من الأفراد، والنشاطات، الأشكال والبيانات تستعمل للحصول على تخزين، استرجاع، توزيع واستعمال المعلومات حول الموارد البشرية.⁵

¹ مرغني قاسم، نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص نظم المعلومات ومراقبة التسيير، 2014/2013، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، ورقلة، ص 99.

² صلاح الدين عبد المنعم مبارك، اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2000، ص 69.

³ هبة بوشوشة، دور نظام معلومات التسويق في صنع القرارات التسويقية ودعم عملية الرقابة داخل وظيفة التسويق، مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، العدد الثالث، أم البواقي، 2015، ص 198.

⁴ هوراي معراج، مصطفى الباهي، أثر نظام معلومات الموارد البشرية في اقتصاد المعرفة، المركز الجامعي بغرداية، 2009، ص 04.

⁵ رجم خالد، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، دراسة مقارنة لعينة من المؤسسات العاملة في قطاع النفط-الجزائر -، تخصص أنظمة معلومات ومراقبة تسيير، غير منشورة، جامعة ورقلة، الجزائر، 2017، ص 49.

- هو عبارة عن نظام متكامل يستخدم لجمع وتخزين وتحليل المعلومات المتعلقة بمجال الموارد البشرية في المنظمة، والتي تتألف من تطبيقات أجهزة الكمبيوتر، وكذلك الأفراد والسياسات والإجراءات والبيانات المطلوبة لإدارة الموارد البشرية.¹

من خلال التعاريف السابقة يمكن القول أن:

نظام معلومات الموارد البشرية هو عبارة عن نظام متكامل يشمل مجموعة من الموارد المادية والبشرية والمعلوماتية التي تساعد في اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية.

(2) أهمية نظام معلومات الموارد البشرية:

تتجلى أهميته في إسهامه بشكل فعال في مختلف الأنشطة التي تمارسها إدارة الموارد البشرية:²

1 - السجلات والأداء: يؤدي استخدام الحاسوب في السجلات إلى توفير الوقت والجهد مع الزيادة في الدقة، كما يؤدي إلى زيادة الرقابة وإمكانية تجميع التقارير في أقل وقت ممكن فيساعد في اتخاذ القرارات اللازمة في الوقت والمكان المناسبين.

2 - الاختيار والتعيين: لاستخدام الحاسوب في الاختيار والتعيين فوائد كبيرة منها تخزين المعلومات عن كافة المرشحين للوظائف المختلفة واستعادتها عند الحاجة بأسرع وقت ممكن مع إجراء المقارنة بين مؤهلات المرشحين لاختيار المناسب منهم، إضافة إلى السرعة في اتخاذ القرارات وتخفيض التكاليف.³

3 - إدارة الأجور والمرتبات: لقد حقق استخدام الحاسوب في إدارة الموارد البشرية في مجال الأجور والرواتب والمكافآت المزايا التالية:

أ - زيادة الدقة والسرعة عند إعداد قوائم الأجور والرواتب والمكافآت و صرفها في الوقت المناسب؛

ب - المساهمة في اتخاذ القرارات السريعة فيما يتعلق بالعلاوات والمستحقات للعاملين في المنظمة؛

ت - إمكانية مقارنة ما تدفعه المؤسسة من رواتب للإدارات المختلفة في كافة أنحاء المؤسسة؛

ث - إعداد المواد اللازمة للاستقطاعات المطلوبة للرواتب داخليا وخارجيا؛

ج - تيسير إجراء التحليلات المحاسبية اللازمة للأجور والرواتب والموظفين واكتشاف الأخطاء والانحرافات- إن وجدت- في أقصر وقت والعمل على تصحيحها.

4 - برامج التدريب والتأهيل: لقد أسهم الحاسوب في نظم المعلومات المتعلقة بالعاملين إلى تسهيل طرق

تحديد المهارات والتأهيل وإعداد البرامج التدريبية اللازمة للعاملين وتوزيعهم على الوظائف المناسبة لهم كل حسب كفاءته ومؤهلاته العلمية المكتسبة.

¹ غني دحام تنادي الزبيدي، هديل علي عبد، كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية وتأثيره على مستوى فاعلية نظام تقييم أداء العاملين، بحث ميداني في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد، المجلد 19، العدد 83، ص 65.

² محمد فالح صالح، إدارة الموارد البشرية عرض وتحليل، الطبعة الأولى، دار حامد، عمان 2004، ص 209-210.

³ خضيرة كاضم حمود وياسين كاسب الخرشنة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الميسر للنشر والتوزيع، عملن، 2006، ص 245.

الفرع الثاني: مراحل تصميم نظام المعلومات الموارد البشرية ومكوناته

I. مراحل تصميم نظام المعلومات الموارد البشرية:

تتمثل عملية التصميم في الخطوات الآتية:

1. مرحلة التخطيط:

فيها يتم وضع خطة للنظام، تتضمن الأهداف المرجوة منه في ظل الموارد البشرية والمادية المتاحة، ويشتمل على تحديد ما يلي:

تحديد غايات النظام.

تحديد القرارات التي سيستعان بالنظام عند اتخاذها.

الحصول على موافقة الإدارة على تصميم النظام.

2. مرحلة تحليل النظام:

هنا يعهد محلي النظام بدراسة عناصر النظام الجديد، وهؤلاء يبدوون عملهم في العادة بدراسة النظام القديم والتعرف على عيوبه ومواطن ضعفه وأسباب فشله، وقد يأخذ ذلك بعض الوقت ولكن هذا الوقت لا يكون ضائعاً لأنه ضروري في سبيل تصميم نظام جديد وأفضل.

كما يجب على المنشأة أن تتيح لمحلي النظم فرصة الحصول على البيانات بكافة الطرق، ومن خلال تفهم محلي النظم للنظام القديم فإنه يمكنهم وضع صور عن هيكل النظام الجديد.¹

3. مرحلة تصميم النظام:

بعد الانتهاء من المرحلة السابقة يصبح للمحلل فكرة واضحة عما هو مطلوب من النظام الجديد،

بحيث يتم استعراض مجموعة من بدائل التقنيات التي يمكن استخدامها في بناء نظام المعلومات كتحزين البيانات على شكل سلسلة من الملفات أو كقاعدة بيانات، كذلك تحديد ما هي العمليات التي سيتم حوسبتها وأيها سيظل يدويًا، كما يتم في هذه المرحلة تحديد عيوب ومزايا كل بديل من البدائل المطروحة، مع تحديد تكلفته، ثم يترك للإدارة اختيار البديل الملائم لظروف المنشأة.²

4. مرحلة تنفيذ النظام:

تمثل أهم مرحلة من مراحل تصميم نظام معلومات الموارد البشرية، حيث تعكس مدى إقبال العاملين والمديرين والفئات الأخرى ذات الاهتمام على استخدام النظام والاستفادة منه.

5. مرحلة تقييم النظام:

يمكن التحقق من مدى فعالية نظام المعلومات الحالي بواسطة مجموعة مؤشرات نجلها فيما يلي:³
وفترات الوقت.

¹ محمد الصبري، المرجع المتكامل في الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2009، ص 492.

² على ميا، دور نظم معلومات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية، مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العملية، المجلد 30، العدد 2، 2008، ص 203.

³ جمال الدين محمد مرسى، الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 542.

وفرات التكلفة.

مدى التحسين في عملية صنع القرارات (توظيف الكفاءات المميزة مثلا).

مدى التحسين في مجال خدمة العملاء.

مدى الحصول على معلومات تفصيلية بشأن سياسات الموارد البشرية.

II. مكونات نظام المعلومات الموارد البشرية:

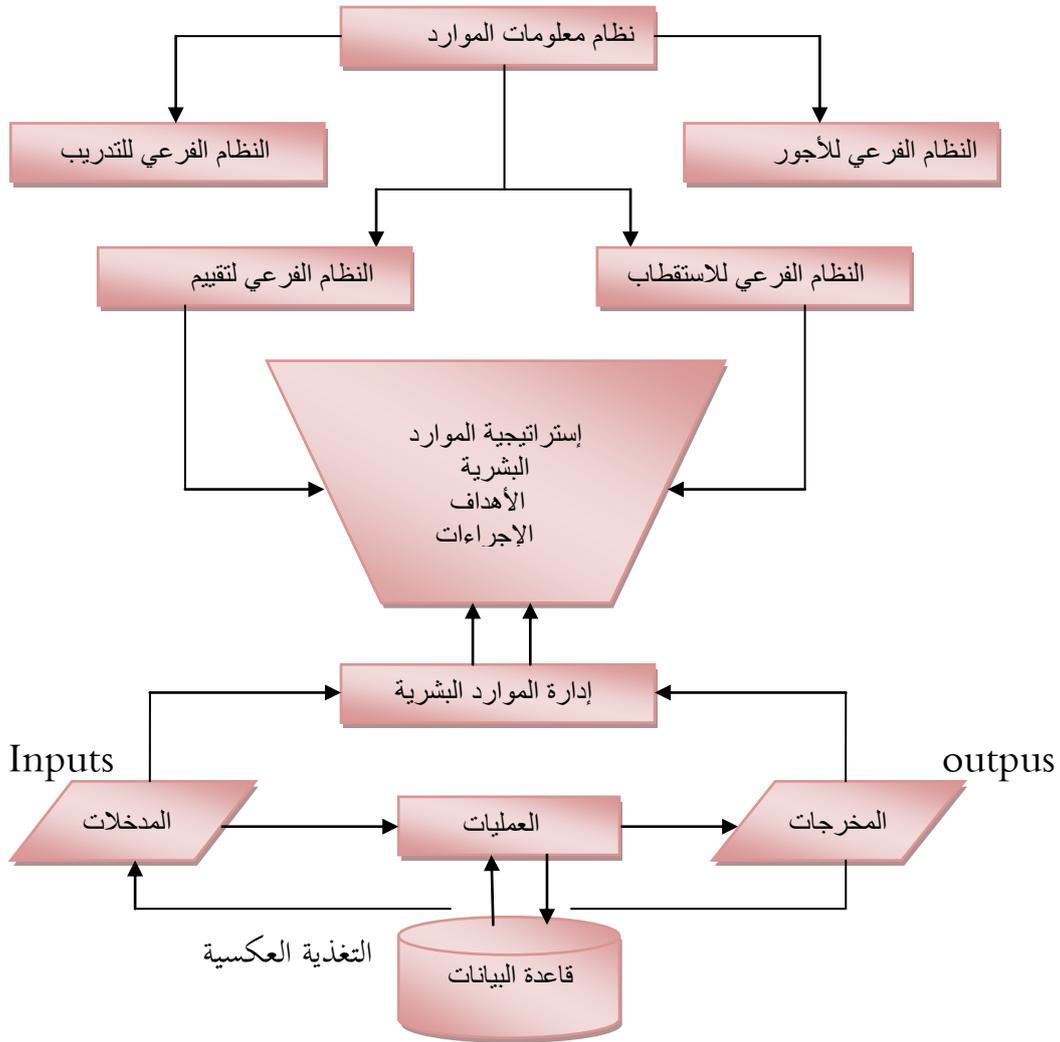
ويتألف من العناصر التالية:¹

- 1 مدخلات نظام معلومات الموارد البشرية: تمثل المعطيات (البيانات) بكافة صورها (بشرية، مادية، معنوية) المادة الخام لعمل نظام معلومات ومن هذه المعطيات ما يلي:
 - معطيات عن النظام (البيئة الداخلية - البيئة الخارجية)؛
 - معطيات عن الموظفين (المؤهلات - تاريخ التعيين - المهارات - الآراء...)
 - معطيات عن الوظائف (الإجراءات - المهام - الأهداف).
- 2 قاعدة البيانات:² هي مجموعة معطيات (البيانات) مهيكلة على شكل جدول أو مجموعة جداول يمثل كل جدول مجموعة من المعطيات خاصة بمجال معين من مجالات الموارد البشرية، توجد روابط بين هذه الجداول والتي يتبع بعضها البعض ولهذا السبب تم جمعها في قاعدة بيانات.
- 3 مخرجات نظام معلومات الموارد البشرية: هي النتائج التي يتم التوصل إليها من المعالجة الآلية للمعطيات (المدخلات) وتكون على شكل تقارير وقتية أو دورية على فترات مختلفة.
- 4 التغذية العكسية: وتتم للمحافظة على إنتاجية معلومات الموارد البشرية من خلال رصد الانحرافات والعمل على تصحيحها.

¹ أمل إبراهيم أبو رحمة، نظم معلومات الموارد وأثرها على فاعلية إدارة شؤون الموظفين، رسالة ماجستير، 2005، ص 42.

² رايموند مكليود، جيورج شيل، نظم معلومات الإدارية، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، 2009، ص 933.

الشكل رقم (1-4): مكونات نظم معلومات الموارد البشرية



المصدر: جلول الرويلي عماد صفوك. دور نظم معلومات الموارد البشرية في زيادة فاعلية أداء الموارد البشرية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الموارد البشرية، جامعة العلوم التطبيقية، البحرين،

2014، ص78

الفرع الثالث: النظم الفرعية لنظام المعلومات الموارد البشرية ومتطلبات نجاحه

1: النظم الفرعية لنظام المعلومات الموارد البشرية:

يتكون نظام معلومات الموارد البشرية في ثنياه مجموعة من النظم الفرعية والتي تتعدد تطبيقاتها، من أهم هذه النظم الفرعية يمكن ذكرها كما يلي:

☒ النظام الفرعي لتخطيط الموارد البشرية:

يساهم هذا النظام في عملية صناعة القرارات بفاعلية في إدارة الموارد البشرية، سواء كانت هذه القرارات لتحديد الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية، أو لإعادة توزيعها من الوظائف التي يكون فيها فائض إلى تلك الوظائف التي تشكو من عجز أو نقص في القوة العاملة من خلال توفيره لنوعين من البيانات¹. بيانات تطبيقية تخص الهيكل التنظيمي مثلاً: أساليب العمل، معدات وأجهزة العمل بالمؤسسة، تشريعات وقوانين العمل بالدولة وغيرها.

وبيانات عن الموارد البشرية، كالتعليم والتدريب، الخبرة الماضية، مستويات الأداء، القابلية للترقية... الخ.

☒ النظام الفرعي للاستقطاب والتعيين:

يساعد في متابعة المهارات المتوفرة وتوفير المعلومات عنها، كذلك المساعدة في عمل الأبحاث الداخلية لإيجاد مرشحين للعمل بالمؤسسة، بالإضافة إلى عمليتي توصيف وتحليل الوظائف. كما يساعد هذا النظام الفرعي في حفظ المعلومات الخاصة بالمرشحين للوظائف وتحديد المرشح المناسب للمواقع الوظيفية.

☒ النظام الفرعي للأجور والمرتبات:

يشمل هذا النظام على عدد من التطبيقات المتعلقة بحساب رواتب العاملين والعلاوات والأجور الإضافية، كما يساعد هذا النظام على توفير معلومات عن الزيادات والاستحقاقات والعلاوات، تشمل أهم تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية في مجال التعويضات الجوانب التالية:²

- ▲ إعداد قوائم الأجور والمرتبات.
- ▲ تقييم الوظائف وتحديد الأجور التي تناسبها.
- ▲ مسح الأجور للتعرف على الأجر والمكافآت بالمقارنة مع المنافسين في نفس الوظيفة في مؤسسة أخرى.
- ▲ تحديد التغيرات المتوقعة في الرواتب نتيجة للترقية أو التميز في الأداء.

¹ أنساع رضوان، واقع استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية، حالة مؤسسة الزجاج الجديد بالشلف، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، جامعة الشلف، العدد التاسع، (السنة غير موجودة)، ص 41.

² رجم خالد، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2017، ص 64.

☒ النظام الفرعي لإدارة الأداء:

تعمل المنظمات الحديثة على حفظ نتائج تقييم أداء الموارد البشرية في نظام خاص محسوب، يساعدها في متابعة مراحل تطور أداء العاملين خلال حياتهم الوظيفية، ويمكنها من اتخاذ قرارات الترقية ومنح العلاوات والحوافز، كما يساعدها في معرفة من هم العاملين الذين بحاجة إلى تدريب لتلاقي نقاط الضعف في أدائهم، وتحديد الأفراد أصحاب الأداء الضعيف الذين لا جدوى من تحسينه ويستوجب الأمر الاستغناء عن خدماتهم، أخيراً يساعد هذا النظام على حفظ كافة المعلومات المتعلقة بالتطلعات المقدمة اتجاه بعض نتائج التقييم، وأسماء أصحابها، ولمن قدمت ونتائج البث فيها.¹

☒ النظام الفرعي للمزايا المالية:

يحتوي هذا النظام على التطبيقات المستخدمة في إعداد الإعانات المالية للعاملين الحاليين والمتقاعدين.

☒ نظام معلومات التنمية والتدريب:

يستخدم نظام المعلومات بصفة أساسية في مجال التدريب للمساعدة في إدارة أنشطة التدريب من خلال المعلومات التي تتضمنها قاعدة البيانات، محتوى البرامج التدريبية، إعداد ميزانية العملية التدريبية، عدد الشهادات الممنوحة أو الأفراد الذين تم تدريبهم... الخ، ويمكن استخدام قاعدة بيانات التدريب في اتخاذ القرارات بشأن الجوانب الرئيسية منها:²

↔ تحديد الاحتياجات التدريبية.

↔ تقييم العملية التدريبية.

↔ تحديد الأفراد المؤهلين للترقية أو النقل.

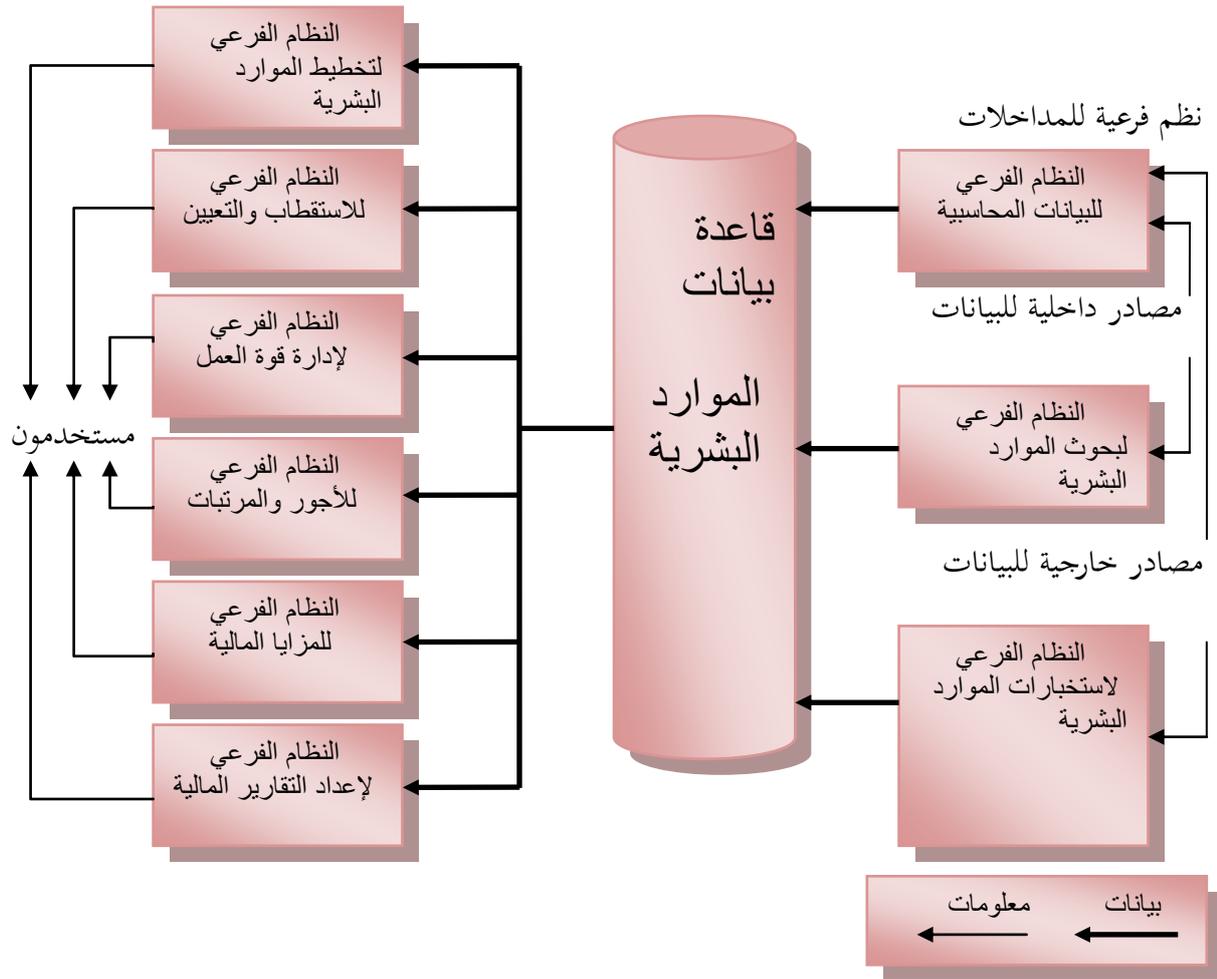
↔ تحديد نوعيات البرامج ذات الأولوية أو الأهمية الخاصة.

↔ بناء فرق العمل المؤهلة لتحقيق الاستجابة لاحتياجات العملاء، وتعديلات المنتج، وحل مشكلات العمل وإنجاز المهام الخاصة.

¹ عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2009، ص 131.

² جمال الدين محمد مرسي، الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003، ص 546-547.

الشكل رقم (1-5): النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية



المصدر: رجم خالد، أثر نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين، مذكرة لاستكمال متطلبات

ماجستير في علوم التسيير، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، 2012، ص 69

2: متطلبات نجاح نظام المعلومات الموارد البشرية

متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية متعددة لكنها متكاملة مع بعضها البعض في التأثير على

نجاح النظام ومن أهمها ما يلي:¹

- ✓ تحديد أهداف وغايات الإدارة بشكل واضح التي يسعى النظام إلى تحقيقها؛
- ✓ التخطيط الفعال لاحتياجات النظام من الموارد المتعددة مما يتطلب بدوره اقتناع وتأييد الإدارة العليا بالمؤسسة بأهمية النظام من الموارد البشرية وتقديم الدعم المادي والمعنوي لذلك؛
- ✓ رفع درجة الوعي بأهمية نظم المعلومات في عملية اتخاذ القرارات والتخطيط والرقابة وغيرها؛
- ✓ سرعة تعميم النظام الآلي لمعلومات الموارد البشرية بدلا من النظام اليدوي لمعالجة البيانات؛
- ✓ العمل على التنسيق بين الإدارات الأخرى وإدارة الموارد البشرية لتزويدها بالمعلومات والبيانات الدقيقة؛

¹ أمل إبراهيم أبو رحمة، نظم معلومات الموارد البشرية وأثرها على فاعلية إدارة شؤون الموظفين، رسالة ماجستير، فلسطين 2005، ص 35.

✓ تأسيس نظم معلومات الموارد البشرية وإدارة خاصة بكل مؤسسة؛

✓ تحسين أوضاع المختصين في مجال المعلومات عن طريق وضع نظم خاصة بالأجر والحافز ارتباطا بطبيعة التخصص وأهمية ومجال عملهم؛

✓ تطوير النماذج والتقارير المتعلقة بمشكلات الموارد البشرية لتصبح صالحة للاستخدام الآلي عند تعميم استخدام النظام الآلي لمعلومات الموارد البشرية.

المبحث الثالث: الدراسات السابقة

المطلب الأول: الدراسات باللغة العربية

الدراسة 01: محمد إبراهيم المدهون، أمل إبراهيم أبو رحمة، مدى كفاءة نظم معلومات الموارد البشرية في وزارات السلطة الوطنية الفلسطينية في قطاع غزة، مجلة الجامعة الإسلامية (سلسلة الدراسات الإنسانية)، الجامعة الإسلامية غزة، فلسطين، المجلد السادس عشر، العدد الثاني، جوان 2008، ص 745 إلى 785: هدفت الدراسة إلى مدى كفاءة نظم معلومات الموارد البشرية في وزارات السلطة الفلسطينية بقطاع غزة، وأهم العوامل التي تحد من كفاءتها، وأثرها على فاعلية إدارات شؤون الموظفين، وحجم العينة هو 45 موظفا، المنهج المتبع المنهج التحليلي الوصفي، الاستبانة.

وتوصلت هذه الدراسة إلى النتائج التالية: أن كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية تحدها ثلاث عناصر هي مصداقية المعلومة، وسرعة الحصول على المعلومة، وملائمة المعلومة من حيث التحليل، وأوضح التحليل أن كفاءة نظم معلومات الموارد البشرية من أهم العوامل المؤثرة على فاعلية إدراك شؤون الموظفين في وزارات السلطة الوطنية الفلسطينية بقطاع غزة.

♦ **الدراسة 02:** دنيا مهدي الاعظمي، أثر مستوى تطبيقات نظم معلومات الموارد البشرية ورأس المال الفكري البشري في تحقيق الميزة التنافسية، مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، 2009:

هدفت الدراسة إلى بناء نموذج يمثل علاقة متغيرات الدراسة فيما بينها وتأثير بعضها على بعض، بالإضافة إلى تحديد الأثر بين متغيرات الدراسة والمتمثلة في تطبيقات نظم معلومات الموارد البشرية ورأس المال الفكري في تحقيق الميزة التنافسية، وحجم العينة هو 180 فردا، والمنهج المتبع المنهج التحليلي الوصفي، الاستبانة.

وتوصلت هذه الدراسة إلى النتائج التالية: أن مستوى تطبيقات نظم معلومات الموارد البشرية في البنوك كان مرتفعا، وكان ترتيب متغيرات الميزة التنافسية على النحو الآتي: الإبداع، قيادة التكلفة، التميز.

♦ **الدراسة 03:** رجم خالد، أثر نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين، دراسة حالة مؤسسة سطيف، مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة،

2012:

هدفت الدراسة إلى إبراز مخرجات نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين في ظل تكنولوجيا المعلومات، حيث استند على حجم عينة 40 عامل، واستعمل الاستبيان كأداة بالإضافة إلى المقابلة الشخصية مع رؤساء المصالح مع عنصر الملاحظة.

وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: أن المؤسسة تستخدم نظام المعلومات بشكل مقبول إلى حد ما، حيث أنه يساهم في عملية تقييم أداء العاملين التي تنعكس إيجابيا على برامج التدريب، كما أنه يسهل عملية تسيير الأجور بفاعلية مما يحقق الرضا لدى الأفراد الذي يؤثر على أداء العاملين بالمؤسسة بشكل إيجابي.

♦ **الدراسة 04:** يوسف عبد الرحمن، تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسات الخدمائية، دراسة حالة الوكالة التجارية اتصالات الجزائر ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم التسيير، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، 2014

تهدف الدراسة إلى محاولة إبراز أهمية تقييم أداء الموارد البشرية بالمؤسسة الاقتصادية باعتبارها أداة فعالة، حيث استند على حجم عينة 130 زبون، واستعمل الاستبيان كأداة تم توزيعها على زبائن الوكالة. وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: استخدام نظام تقييم الأداء بالمؤسسة هو معرفة نقاط الضعف لدى المرؤوسين والمتمثلة في نقص المعارف ونقص المهارات وهذا يعد مؤشرا واضحا على وجود الحاجة للتدريب لمعالجة النقص في المهارات والمعارف.

♦ **الدراسة 05:** بوعلالة عائشة، نظام تقييم أداء العاملين وأثره على الأداء الوظيفي، دراسة حالة على عينة من موظفي جامعة أدرار، مجلة البشائر الاقتصادية، المجلد السابع، العدد 03، ص 531-547، 2021

تهدف الدراسة إلى التعرف على أثر استخدام أنظمة تقييم أداء العاملين على أدائهم الوظيفي للتعرف على مدى فاعليته في تحسين مستوى أدائهم الوظيفي، وقد أسقطت الدراسة على عينة من الموظفين الإداريين بجامعة أدرار، ومن أجل تحقيق ذلك تم وضع مجموعة من الإجابات كفرضيات لهذه الدراسة التي صيغت في شكل استبيان، والذي تم توزيعه على 120 موظف إداري بجامعة أدرار، وبعد جمع الاستبيانات تم إفراغ إجابات أفراد العينة في برنامج (SPSS) وفق مقياس ليكرت الخماسي، وبعد اختبار فرضيات الدراسة تم الوقوف على مجموعة من النتائج تنص في مجملها وجود علاقة أثر مباشرة على أداء الموظفين، تنتج عن نظام التقييم المتبع في ذلك بشكل سلبي وإيجابي، وأوصت الدراسة على ضرورة ربط معايير التقييم بشكل واقعي مع العملية المراد تحقيقها من أجل تحسين الأداء.

المطلب الثاني: الدراسات باللغة الأجنبية:

1 بعنوان (Nagi and Wat):

"Human Resource information systems –a review and empirical analysis. Personnel Review", Issus 35 China 2004

نظم معلومات الموارد البشرية، مراجعة وتحليل التجريبي. مراجعة شؤون الموظفين، العدد 35 الصين 2004

هدفت الدراسة إلى إبراز مدى استخدام نظام معلومات الموارد البشرية وما هي العوائق التي تحول دون ذلك في عينة من المؤسسات الصناعية في هونغ كونغ، وبلغ حجم العينة المدروسة 147 عامل، والمنهج الذي اتبعته هو المسح الإلكتروني لمجموعة من موظفي إدارة المؤسسة.

حيث توصلت الدراسة إلى النتائج التالية: أن معظم أفراد العينة أقرروا بفائدة نظام معلومات الموارد البشرية خاصة في سرعة إيصال وتوفير المعلومات، كما أن لهم عقبة وهي عدم كفاية الدعم المالي. و 83% من المستطلعين أقرروا باستقلالية مصلحة إدارة الموارد البشرية.

2 بعنوان (Bader Yousef Obeidat) :

"The relationship between human resource information system (HRIS) functions and human resource management (HRIS) functionalities, journal of management research"; Vol 4, No 4, in Jordan, October 2012

العلاقة بين وظائف نظام معلومات الموارد البشرية (HRIS) ووظائف إدارة الموارد البشرية (HRIS)، مجلة البحوث الإدارية. المجلد 4، العدد 4، في الأردن، أكتوبر 2012

تهدف الدراسة إلى مناقشة العلاقة بين نظام معلومات الموارد البشرية ووظائف إدارة الموارد البشرية، وحجم العينة هو 15 بنك، المنهج المتبع المنهج الوصفي، الاستبانة.

وكانت نتائج الدراسة كالتالي: وجود علاقة بين وظائف إدارة الموارد البشرية ووظائف نظام معلومات الموارد البشرية، فقد وجد أن التكامل الاستراتيجي، التنبؤ والتخطيط، وتحليل الموارد البشرية، والاتصالات لا يملكون علاقة مع وظائف الموارد البشرية، في حين أن أداء وإدارة معرفة نظام معلومات الموارد البشرية له علاقة مع وظائف الموارد البشرية.

3- بعنوان: (iLHAMI KAYGUSUZ, TAHIR AKGEMCi, ABDULLAH YILMAZ)
"The Impact of HRIS of HRIS usage on organizational efficiency and employee performance:A research in industrial and banking sector in Ankara and Istanbul citises" 2016

أثر نظام معلومات الموارد البشرية على كفاءة المؤسسة وأداء العاملين: دراسة حالة القطاعين الصناعي والبنكي بمدينة أنقرة وإسطنبول 2016

هدفت الدراسة إلى الكشف على الأثر الذي يحدثه نظام معلومات الموارد البشرية في الإدارة

الإستراتيجية للموارد البشرية باعتبارها عملية أساسية من عمليات الإدارة الإستراتيجية للمؤسسات الكبيرة والمتوسطة في تركيا. وكانت الدراسة على حجم 160 من المديرين ومديري الإدارة الوسطى في المؤسسات التابعة للقطاع الصناعي والقطاع البنكي بمدينة أنقرة وإسطنبول بتركيا.

وكانت نتائج الدراسة كالتالي: وجود علاقة طردية إيجابية بين معدل استخدام نظام معلومات الموارد البشرية والكفاءة التنظيمية.

4- بعنوان: (Dr. MehackMisoi, Dr. Sr. Lucy Wanza, 2020)
"Effect of Staff on The Performance of Public Universities: A Case of North Rift Region", Kenya

تأثير الموظفين على أداء الجامعات العامة: حالة منطقة شمال المتصدع، كينيا

هدفت الدراسة إلى التحقيق في تأثير الموظفين على أداء الجامعات العامة في منطقة ريفت الشمالي كينيا، اعتمدوا تصميم بحث مسح مقطعي لتحقيق هدف الدراسة، مع الأخذ بعين الاعتبار تعداد السكان المكون من ثلاثمائة من أعضاء هيئة التدريس وغير المعلمين من الجامعات الحكومية التي يقع مقرها الرئيسي في منطقة شمال المتصدع، ثم اختيار حجم عينة من 170 مستجيبا من السكان المستهدفين، تم الحصول على عينة الدراسة من خلال تقنية أخذ العينات الطبقيّة المتناسبة، ثم جمع البيانات باستخدام الاستبيانات، ثم تحليل البيانات من خلال الإحصاءات الوصفية والاستنتاجية المقدمة في شكل التكرار والمتوسط والانحراف المعياري والانحدار، وقد تبين أن منظور الموظفين كان له أثر إيجابي كبير على أداء الجامعات العامة في منطقة شمال ريفت في كينيا، ويعزى هذا إلى خطة المكافآت التي تتبعها الجامعات لرفع الروح المعنوية للموظفين مما يؤدي بدوره إلى تحسين أدائهم.

5- (P.Wekesa and F.H. Makhamara,2020) بعنوان: "Performance Appraisal and Employee Performance At Kibabii University in Bungoma" County, Kenya

تأثير تقييم الأداء على أداء الموظف في جامعة كبابي في مقاطعة بونغوما، كينيا
سعت الدراسة إلى التحقيق في تأثير تقييم الأداء على أداء الموظف في جامعة كبابي، مع التركيز على التقييم والإدارة بالأهداف، والتوقع، وقد تم اعتماد تصميم دراسة الحالة على مجموع مستهدفة من 400 موظف، حيث تم اعتماد العينات العشوائية الطبقيّة لعينة 200 مستجيبا، تم استخدام استبيان منظم لجمع البيانات التي تم تحليلها من خلال الإحصاء الوصفي والارتباط والانحدار باستخدام الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية، حيث أشارت النتائج إلى وجود تأثير إيجابي ومهم للتقييم والإدارة بالأهداف وطريقة تقييم 360 درجة على أداء الموظف، ولكن التأثير الإيجابي وغير المهم لتصميم تقييم الأداء، أوصت الدراسة بتحسين ممارسات تقييم الأداء في المؤسسة إذا كانت هناك حاجة لتحسين أداء الموظف بشكل كبير.

المطلب الثالث: ما يميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة

سنقوم من خلال الجدول المدرج أدناه بمقارنة مختلف الدراسات السابقة والدراسة الحالية التي تطرقنا إليها من خلال النقاط التالية:

جدول رقم (1-2): مقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة

الدراسة السابقة	الدراسة الحالية	
تمت في بيئة عربية وأجنبية كانت في السنوات التالية : 2008، 2009، 2012، 2014، 2021، 2004، 2016، 2020.	تمت الدراسة الحالية في تقري سنة 2022	من حيث المكان والزمان
تناولت الدراسات السابقة: الاستبانة	الاستبانة	من حيث أداة الدراسة
تناولت الدراسات السابقة عينات مختلفة: 45، 130، 120، 147، 160، 170، 200، 15	تناولت دراستنا 50 عامل	من حيث العينة
تناولت الدراسات بين القطاع العام والخاص	كانت الدراسة في القطاع العمومي	من حيث القطاع
تناولت الدراسات السابقة متغيرات مختلفة منها: الأداء الوظيفي، وظائف إدارة الموارد البشرية، تأثير الموظفين...	هدفت الدراسة إلى معرفة مدى فعالية دور نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين	من حيث المتغيرات

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الدراسات السابقة

تعليق:

سعت الدراسة الحالية إلى معرفة إلى أي مدى يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين في مؤسسة مطاحن الواحات والتعرف على أنواع نظام معلومات الموارد البشرية المستخدمة باعتبار أن هذا النظام أصبح شيء ضروري داخل المؤسسات.

وبعد الاطلاع على الدراسات السابقة تبين أنه يوجد تشابه مع دراستنا الحالية في الجانب النظري، وفي الأدوات المستخدمة في جميع الدراسات تم استعمال استمارة الاستبيان وتحليل بياناته من خلال برنامج الحزمة الإحصائية، وهي نفس الأدوات المستعملة في الدراسة الحالية.

حيث اختلفت الدراسات السابقة مع دراستنا الحالية من خلال القطاع حيث كانت تناولت الدراسات السابقة القطاع العام والخاص بينما الدراسة الحالية كانت في القطاع العمومي، وكان اختلاف كذلك من حيث المتغيرات حيث الدراسات السابقة ضمت عدة متغيرات منها: الأداء الوظيفي، وظائف إدارة الموارد البشرية، تأثير الموظفين...، والدراسة الحالية هدفت إلى معرفة مدى فعالية دور نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين.

خلاصة الفصل:

وخلص لما سبق في هذا الفصل، إن نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة يلعب دورا لا يستهان به لاسيما إذا تم استغلاله بأحدث الطرق باعتماده على أحسن المصادر، حيث تسعى كل المؤسسات الاقتصادية دون استثناء إلى تحسين أدائها وتطويره، من أجل تحقيق هدف النمو والاستقرار، حيث يؤدي الأداء الجيد والمتواصل إلى تحقيق المؤسسة لميزة تنافسية في سوق المؤسسات، ومن أجل تحقيق متطلبات البقاء والميزة التنافسية يجب على المؤسسة اتخاذ استراتيجيات فعالة، تنفرد بها أمام مثيلاتها من المؤسسات الأخرى.

حيث تولي المؤسسات أهمية كبيرة للمورد البشري كونه مزيج من اليد العاملة والعقل المفكر، فتعمل على تقييم أدائه من أجل تطويره لأن نتائجه تعكس مستوى أدائه وكفاءة كل من يعمل في المؤسسة، من خلال عمليات صقل المهارات وتطوير الخبرات، تحفيز مستوى الإبداع، باعتباره هذا الأخير مورد استراتيجي ومحرك للأنظمة الأخرى.

وحتى تكون عملية التقييم ذات فعالية كبيرة لا بد أن تتمتع إدارة الموارد البشرية بنظام معلومات يكون مرجعا لها لأخذ المعطيات اللازمة لاتخاذ قراراتها الأساسية وخاصة عند تقييم أداء الموارد البشرية.



الفصل الثاني: الأدبيات التطبيقية

لمتغيرات للدراسة



تمهيد:

بعد التطرق في الجزء النظري للموضوع لمختلف الجوانب المتعلقة بنظام معلومات الموارد البشرية، وتقييم أداء العاملين، والعلاقة التي تربطهما. حيث تم في هذا الفصل عرض الدراسة الميدانية، في شركة مطاحن الواحات -تقرت-، وعليه تم الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي. ولدراسة هذا الجانب من الموضوع اعتمدنا على المعلومات المتوفرة في وثائق المؤسسة إضافة إلى المعلومات المقدمة من خلال القيام بالمقابلة الشخصية مع رئيس مصلحة الموارد البشرية في المؤسسة وبعض الإطارات كذلك، كما تم استقصاء الآراء حول هذا الموضوع بواسطة استبيان موجه لعمال المؤسسة بمختلف مستوياتهم ووظائفهم.

المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة مطاحن الواحات تقرت

قبل أن نتناول موضوع نظام تقييم أداء العاملين في مؤسسة مطاحن الواحات تقرت، سنقدم أولاً في هذا المبحث تقديم عام لمؤسسة مطاحن الواحات تقرت، من خلالها سنتعرف على نشأة ومهام وأهداف ونشاطا المؤسسة، والتطور التاريخي لها في المطلب الأول، وفي المطلب الثاني نتعرف على الهيكل التنظيمي للمؤسسة وشرحه.

المطلب الأول: نبذة تاريخية حول المؤسسة

يتكون هذا المطلب من فرعين بحيث الفرع الأول سنتطرق فيه إلى لمحة تاريخية عن المؤسسة لنتعرف فيه عن نشأة وتطور المؤسسة، وفي الفرع الثاني مهامها وأهدافها، وكذا الأهداف التي تريد تحقيقها مستقبلاً.

الفرع الأول: التعريف بالمؤسسة المطاحن الواحات

بعدما تعرفنا على التقديم العام للمؤسسة مطاحن الواحات، إذن سنحاول التطرق في هذا الجانب إلى تقديم لمحة تاريخية لمؤسسة وتقديم العام لشركة.

أولاً: لمحة تاريخية

تعتبر مؤسسة الرياض سطيف واحدة من المؤسسات التي يقوم بها الاقتصاد الوطني لما تنتجه من مواد رئيسية ضرورية وهي إحدى مؤسسات القطاع العمومي، وتعتبر الوحدة شركة الأم وهي شركة حبوب زيان قنطره -بسكرة، إلا أنها تضم عدة فروع منها الجديع على مستوى تقرت وقنعوية على مستوى المقارين. حيث بلغ رأس مالها حالياً إلى 10261000000 مليون دج، كما أنها تمول المواد المصنعة، تجار الجملة، الأشخاص العاديين، الخبازين أي سوق الوطنية بصفة خاصة (جنوب الشرقي ورقلة، اليزي.... الخ) كما تعتبر المؤسسة رائدة في الجزائر استراتيجياً تنتج مواد الأساسية للمواطن، ولكنها ليست محتكرة نظراً لتنافس الذي يحيط بها بحيث إن النشاط الأساسي لهذه المؤسسة إنتاج وتسويق مادتي السميد والدقيق بالإضافة إلى العجائن.

لقد عملت المؤسسة مطاحن الواحات تقرت خلال فترة إنتاجها بالإصلاحات في سنة 1998 حيث قامت ورفع الإنتاج، وفي سنة 2014 قامت بمخططات تنمية وتجديد آلات القديمة إلى آلات جديدة بالإضافة إلى الحواسيب الالكترونية وإعادة تجديدها.

ثانياً: التعريف بالمؤسسة

أنشأت وحدة مطاحن بدينة تقرت طبقاً للمرسوم الوزاري المؤرخ في 30/11/1980 وأصبحت فرعاً تابعة إلى المؤسسة الجهوية للصناعات الغذائية للحبوب ومشتقاتها * الرياض سطيف * وتم انجازها من طرف مؤسسة سويسرية * BUEHLER * مع مساهمة إدارات جزائرية، وقد استهلكت نشاطها في 1983/05/27 برأس مال يقدر ب: 100.000.000 دج، وهذا قبل أن تنقسم المؤسسة الأم وتعطى مؤسسة

مطاحن الواحات الاستقلالية حيث قدر رأس مالها ب: 261.000.000 دج في سنة 1998 وتبعاً لذلك ازداد رأس مالها في سنة 2011 إلى 761.320.000 دج وهذا بعد الارتفاع الدائم للحصص العينية المقدمة في الاستثمارات الحاصلة .

وبناء على السياسة المنتهجة من طرف الدولة في ظل الاقتصاد الحالي أسست مجمع أقروديف Agrodiv وبناء على هذه القرارات أصبحت مطاحن الواحات تابعة إلى مجمع Agrodiv.

جدول رقم (2-1): التعريف بمؤسسة مطاحن الواحات

التسمية	مطاحن الواحات -تقرت-
نوع النشاط	إنتاج وتسويق السميد
الشكل القانوني	مؤسسة عمومية اقتصادية صناعية، شركة ذات أسهم
رأس المال	10261000000
عدد العمال	143
المساحة الإجمالية للمؤسسة	61833.50 دج

من إعداد الطالبتين بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المؤسسة

الفرع الثاني: نشاط وأهداف المؤسسة

بعد ما تعرفنا عن النشأة ولمحة التاريخية للمؤسسة وكذا التعريف المفصل على المؤسسة مطاحن الواحات في الفرع الأول، فستناول نشاط أهداف المؤسسة التي تسعى إلى تحقيقها.

أولاً: نشاط المؤسسة

من خلال الأدوار التي تلعبها المؤسسة يتوجب عليها عدة أنشطة مختلفة ومن أهم هذه الأنشطة لدينا ما يلي: من الناحية الإنتاجية: يتمثل إنتاج المؤسسة في مادتي السميد والدقيق بنوعيهما العادي والممتاز بالإضافة إلى النخالة غداء الأغنام حيث يتم تحويل ما يقدم ب 1500 قنطار يوماً من القمح الصلب إلى الدقيق و1500 قنطار من القمح اللين إلى الدقيق.

إلى ما يعادل 3000 يوماً بعدما كانت 2000 قنطار في اليوم قبل إعادة التجهيز في عام 1998 وقد قدر نسبة الإنتاج المادة المنتجة كالتالي:

السميد 820 قنطار يومياً، الدقيق قنطار يومياً، النخالة 650 قنطار يومياً.

وقد قدرت نسبة التخزين بالمؤسسة 155000 قنطار منها 125000 مادة أولية و 30000 مادة منتجة بالإضافة إلى ذلك يتم توزيع المنتج الوحدة إلى مراكز البيع التابع له وهي كالتالي:

تقرت، دبداب، تمنراست، اليزي، ورقلة، مغير، جانت، غرداية وبرج باجي مختار. ومنه فإن المؤسسة تتمتع بموقع يسمح لهل بالسيطرة على أسواق السميد والدقيق المنتشرة في الجنوب الشرقي للبلاد.

مفاهيم أخرى حول المؤسسة

الزبائن: تجار الجملة، الخبازين، المستهلكين

الموردون: داخل الوطن: شركة الديوان الوطني للحبوب الجافة، قالمة، سوق أهراس، هضاب العليا للفلاحين

خارج الوطن: فرنسا، كندا، سوريا

المنافسين: على مستوى تقرت مطاحن قنوعة، مطاحن جديع.

ثانيا: أهداف المؤسسة

تهدف مؤسسة مطاحن الواحات لعدة أهداف أهمها:

1- تحسين نوعية المنتجات؛

2- مضاعفة القدرات الإنتاجية، ونظرا للطلب المتزايد على منتجاتها من طرف السوق؛

3- تحقيق الأرباح؛

4- توسيع النشاط وذلك عن طريق فتح فروع بيع؛

5- تطوير منتجات المؤسسة عن طريق تحسين المنتج من حيث النوعية؛

6- التحكم في السوق عن طريق تحسين المنتج؛

7- توسيع سياسة التسويق عن طريق الإشهار؛

8- حماية المستهلك؛

9- تغطية الطلب المحلي في السوق بمادتي الدقيق والسميد وكذا النخالة؛

10- المساهمة في إنعاش الاقتصاد الوطني على مستوى الجنوب؛

11- العمل على توسيع إستراتيجية استقطاب الكفاءات البشرية المتميزة.

تتميز هذه الأهداف بأنها أهداف محددة زمنيا وقابلة للتحقيق، كما نلاحظ أن مؤسسة مطاحن الواحات تطمح

أن تكون رائدة باحتكارها للسوق كما تسعى إلى إتباع إستراتيجية التوسع من خلال مبيعاتها وتحسين منتجاته.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الواحات ومصحة الموارد البشرية

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الواحات

يعتبر الهيكل التنظيمي بمثابة الهيكل العظمي وبناء المشرف لمؤسسة مطاحن الواحات، حيث أن

من شأنه بيان الوحدات التنظيمية، وبهذا سوف نتطرق إلى عرض الهيكل التنظيمي العام لمؤسسة مطاحن

الواحات.

تحليل الهيكل التنظيمي:

المدير العام: يعتبر المحرك الرئيسي للوحدة يرأسها الرئيس المدير العام وله مهام عديدة منها:

✓ المحافظة على السير الحسن للوحدة.

✓ السعي لتحقيق الأهداف المسطرة والمتفق عليها.

أمانة المديرية: ويتجلى دورها في

✓ المحافظة على أسرار الوحدة وتسجيل وتنظيم البريد الصادر والوارد؛

✓ تنظيم الاجتماعات التي يعقدها المدير سواء مع إدارات الوحدة أو العملاء؛

✓ تلعب دور الوسيط بين الإدارة والأطراف الأخرى.

المستشار القانوني: تهتم هذه المصلحة بمتابعة وحل النزاعات الخارجية وكذا دراسة مختلف القضايا بين الوحدة والمتعاملين معها.

خلية الإعلام الآلي: تقوم بطباعة كل الأوراق والمعلومات المقدمة من مختلف المصالح وجعلها في شكل

وثائق رسمية وإعداد جداول البيانات وطباعة ملفات التوقعات السنوية وملفات المبيعات المحققة السنوية

والكشف اليومية والشهرية والسنوية لكل المصالح وإعداد برامج تسيير في الكمبيوتر.

المدقق الرئيسي: يقوم المكلف بهذا المكتب بمراقبة مدى تطبيق المصالح للمناهج المسطرة لها.

مصلحة الإنتاج: تتكفل المصلحة بتسيير مراحل الإنتاج داخل الوحدة وكذا العمال التابعين لها وتحاول دوما

إجراء دراسة للطلبات لتحديد كمية المنتج اللازمة حتى التوازن المنتظر لأنها تعتبر الممون الأساسي لهذه

المنطقة، وتتولى هذه المصلحة المهام التالية:

1- تقوم بتوجيه العمال التابعين لها.

2- تشرف على نظافة المطاحن وكذا أماكن التخزين.

3- تشرف على تسيير مخزون.

4- تتولى الإشراف على العتاد الخاص بالمطاحن.

5- تتولى مسؤولية الإنتاج ونوعيته.

مصلحة الرقابة والأمن: تلعب هذه المصلحة دورا هاما في الحفاظ على الأمن داخل الوحدة وذلك بتوفير كل

مقياس السلامة والأمن وتقديم الإسعافات الأولية في حالة حوادث العمل، وكذلك توفير المحيط الملائم

للعمل.

مصلحة الوسائل العامة: وهي تشرف على تسيير حظيرة السيارات المستعملة للمهام الإدارية وتشرف على

التجهيزات المكتبية وأعمال التنظيف والتنظيم.....الخ، ومن مهامه:

✓ تسديد رسوم الهاتف، الكهرباء.

✓ التكفل بنقل العمال والترميم.

✓ مسؤول على العتاد التجاري.

مصلحة المستخدمين: تقوم هذه المصلحة بكل المهام التي تخص العمال المتواجدين بالوحدة، إضافة إلى

كل الملفات الخاصة بالمستخدمين المشرف عليهم، كما توجد في هذه المصلحة مراسلة اجتماعية خاصة

بشؤون العمال الاجتماعية.

مصلحة التجارة: تقوم هذه المصلحة بالتكفل بمبيعات المؤسسة من مواد المنتجة وفضلات الغريلة وهذا عن طريق اتصالها المباشر والدائم بنقاط البيع، مراكز التوزيع التابع لها. ولها الفصائل التالية: فصيلة تسيير المخزون، فصيلة أعباء النقل والتحصيل، فصيلة متابعة المبيعات، مركز الفاتورة.

مصلحة النقل: وتتكفل هذه المصلحة بنقل العمال والموظفين من وإلى الوحدة أو مهام أخرى وكذلك نقل المنتجات إلى مراكز ونقاط البيع.

مصلحة الصيانة: تتمثل مهمة هذه المصلحة في صيانة الوحدة المختلفة أنواعها كما يقوم العمال الساهرين على هذا العمل بتوقيف الآلات لكي لا تتجاوز المدة القصوى الخاصة بعملها بأمر من رئيس المصلحة وتنقسم عملية الصيانة إلى وقسمين الصيانة الوقائية، صيانة التصنيع.

مصلحة التموين والتسيير المخزون: تعتبر مصلحة التموين أهم مصلحة في الوحدة حيث تقوم بتموين كل مصالح وفروع المؤسسة حسب تخصصها، كما تتسق بينهما من حيث الحاجيات.

ولها الفصائل التالية: فصيلة استقبال المواد الأولية، فصيلة قطع الغيار، فصيلة تحليل القمح، فصيلة التغليف، فصيلة الإرسال.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية

تعتبر مؤسسة مطاحن الواحات إدارة المواد البشرية لكونها واحدة من أهم الوظائف المؤسسة التي تعتني بالعنصر البشري وتراعي احتياجاته، منذ بداية انطلاقته الأولى وذلك بوضع كل شخص مناسب في المكان الذي يتناسب مع وظيفته المناسبة، وذلك من خلال استراتيجيات مناسبة، ومن هنا سنقسم المصلحة إلى أربعة مصالح: مصلحة الموارد البشرية، مصلحة فرع المستخدمين، مصلحة رئيس فرع الرواتب، مصلحة رأس فرع التكوين.

1- **مصلحة الموارد البشرية:** إن مصلحة الموارد البشرية من أهم مصلحة، فهي القائمة بالدائرة بصفة عامة، ومن أهم مهامها:

- اهتمم بالعنصر البشري؛

- اختيار العاملين وتصفييتهم.

2- **مصلحة رئيس فرع المستخدمين:** تهتم بتسيير مكلف تسيير مستخدمين، ومن أهم مهامها:

- دراسة ملفات العمال؛

- تشرف على عطل السنوية؛

- مقررات تعيين؛

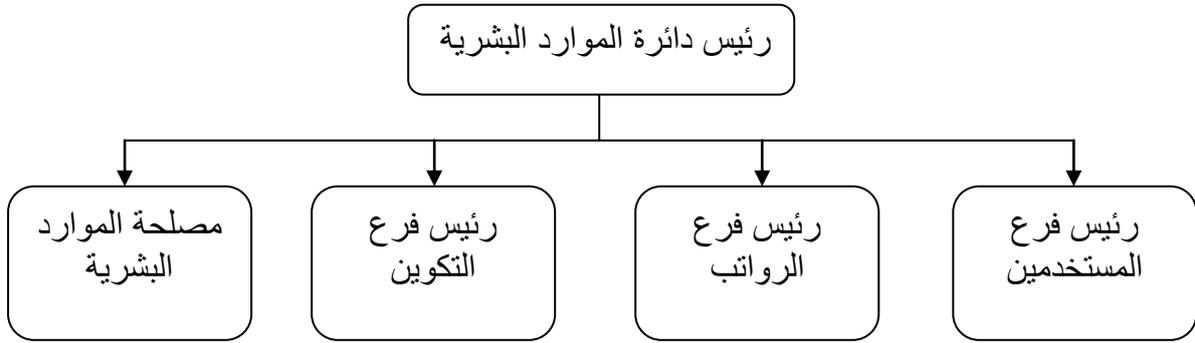
3- **مصلحة فرع الرواتب:** تهتم هذه المصلحة بإعداد أجور العمال ومن أهم مهامها:

حساب الأجور والزيادة العلاوات للعمال في المؤسسة.

4- **مصلحة فرع التكوين:** تهتم هذه المصلحة بتكوين العمال ومن أهم مهامها:

- مشاركة في البرامج التكوينية والمعاهد.

الشكل رقم (2-1): الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية لمؤسسة مطاحن الواحات



المصدر: وثائق من مصلحة الموارد البشرية لمطاحن الواحات

تحليل الهيكل التنظيمي لمصلحة الموارد البشرية

إن مصلحة الموارد البشرية تعتبر النواة الإدارية بل أساسها لأنها أساس تطورها وحديثها، فإن حسن تكوينها وتزويدها بالمتطلبات والتجهيزات والمعدات الأزمنة سوف يضمن لنا حتماً بروزها، كما إن التوزيع المهام بشكل الصحيح أيضاً والتحفيزات بنوعها المادية والمعنوية سوف يجعلها يزيد من مردوديتها كونها إدارة مكتملة، وفي هذا الفرع سنقوم بتحليل ودراسة الهيكل التنظيمي لها وشرح مصالحها الأربعة وهي كالاتي:

- 1- مصلحة الموارد البشرية: والتي تعتبر المصلحة المسؤولة على العنصر البشري.
- 2- مصلحة رئيس فرع المستخدمين: وهي المصلحة المسؤولة عن ملفات العمال وتقاريرهم.
- 3- مصلحة فرع الرواتب: وهي مصلحة المسؤولة عن أجور ورواتب العمال والعلاوات.
- 4- مصلحة فرع التكوين: وهي المصلحة المسؤولة بعملية متابعة العمال وتكوينهم (تعيين على مستوى المعاهد ومراكز التكوين).

المبحث الثاني: الإطار المنهجي للدراسة

المطلب الأول: منهجية وأدوات الدراسة الميدانية ووصف متغيراتها

الفرع الأول: منهجية الدراسة الميدانية ووصف متغيراتها

1 منهجية الدراسة

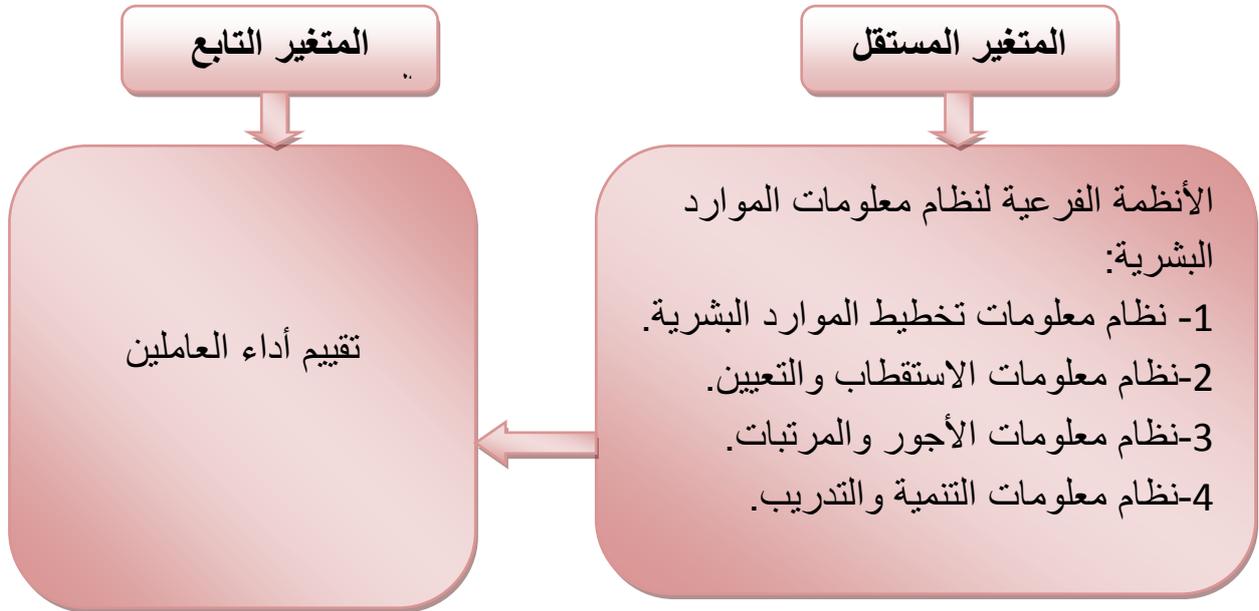
قصد الوصول إلى معرفة دقيقة لعناصر إشكالتنا، وقص فهم أدق وأفضل تم الاعتماد على المنهجين الوصفي والتحليلي، باعتبار النهج الوصفي طريقة لوصف الظاهرة المدروسة وصفاً دقيقاً كما توجد في الواقع وتصويرها كمياً بإعطائها وصفاً رقمياً عن طريق جمع معلومات مقننة عن المشكلة، في إطار هذه الدراسة الوصفية التحليلية فإننا نقف عند جمع المعلومات فحسب.

بل كذلك إننا نعتمد إلى تحليلها وكشف العلاقة بين أبعادها المختلفة من أجل تقديرها والوصول إلى استنتاجات تساعد على فهم وتحديد الدور الذي تلعبه نظم المعلومات الموارد البشرية في تقييم أداء العاملين في الشركة محل الدراسة.

2- متغيرات الدراسة

- المتغير المستقل: يشمل الأنظمة الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية المتمثلة في (نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية، نظام معلومات الاستقطاب والتعيين، نظام معلومات الأجور والمرتبات، نظام معلومات التنمية والتدريب)
- المتغير التابع: يتمثل في تقييم أداء العاملين.

الشكل رقم (2-2): يوضح نموذج متغيرات الدراسة



المصدر: من إعداد الطالبتين

الفرع الثاني: مصادر وأدوات الدراسة الميدانية

1- مصادر جمع البيانات

- ✓ المصادر الثانوية: تم الحصول على البيانات الثانوية من خلال مراجعة الأدبيات من كتب ومجلات والرسائل الجامعية ذات علاقة بموضوع الدراسة وعلى ضوء ذلك حددت الدراسة
- ✓ المصادر الأولية: ولمعالجة الجوانب التحليلية لموضوع البحث من أجل استكمال إجراءات الدراسة الميدانية، لجأ الباحث إلى جمع البيانات الأولية بالاعتماد على الأدوات التالية:

أ -المقابلة

بما أن المقابلة أداة هامة من أدوات البحث العلمي، حيث قنا باستخدامها مع رئيس مصلحة الموارد البشرية، للحصول على معلومات حول نظام معلومات الموارد البشرية المستخدمة وتطبيقاته، والتي تضمنت مجموعة من الأسئلة دعمت أسئلة الاستمارة

ب -الملاحظة

تعتبر الملاحظة من الأدوات التي تساعدنا في التقصي وجمع المعلومات وهذا من خلال تواجدها في المؤسسة محل الدراسة وذلك من خلال التنقل بين أقسام المؤسسة والإطلاع بشكل مقرب على تطبيقات المستعملة في الشركة، وهذا ما مكنا من جمع العديد من الملاحظات التي تصب في فكرة واحدة ساعدتنا كثيرا في معرفة دور نظم المعلومات البشرية في تقييم أداء العاملين.

ج -استمارة الاستبيان

بغية الحصول على المعلومات والتأكد من صحة فرضيات الدراسة البحث قمنا بوضع الاستبيان كأداة للوصول الى الحقائق المتعلقة بالدراسة، بحيث يشمل الاستبيان الموجه لعمال بالمؤسسة ثلاث أجزاء (الملحق..):

الجزء الأول: يتعلق بالبيانات الشخصية تضمنت أسئلة حول: الجنس، العمر، المستوى التعليمي، سنوات الخدمة.

الجزء الثاني: يتعلق بواقع نظم معلومات الموارد البشرية في المؤسسة والذي يضم 16سؤال مقسمة إلى أربع محاور فرعية جاءت كما يلي:

النظام الفرعي لتخطيط الموارد البشرية، النظام الفرعي للاستقطاب والتعيين، النظام الفرعي للأجور والمرتبات، النظام الفرعي للتنمية والتدريب.

الجزء الثالث: يضم 12 سؤال يتعلق بواقع تقييم أداء العاملين حيث تم:

◀ عرض الاستبيان للتحكيم على مجموعة من أساتذة؛

◀ تعديل الاستبيان وصياغته وفقا للتحكيم في شكل نهائي؛

◀ توزيع الاستبيان شخصا على مجموعة من عمال المؤسسة؛

◀ تم توزيع الاستبيان على (50 عامل) وتم استرجاع 50 استبيان.

وقد تم إعداد الأسئلة على أساس مقياس "ليكارت" الثلاثي والذي يحتمل ثلاثة إجابات، وهذا حتى يتسنى لنا تحديد آراء أفراد العينة لأجزاء الاستبيان، ويسهل بالتالي ترميز وتتميط الإجابات كما هو مبين في الشكل الآتي:

الجدول رقم (2-2): يبين درجات مقياس ليكارت الثلاثي

البيانات	غير موافق	محايد	موافق
الرمز	01	02	03

المصدر: من إعداد الطالبتين

ويعطي كل رأي وزنه (weights)، وفق الترتيب الموضح بالجدول أعلاه، ويتم بعد ذلك حساب المتوسط الحسابي

(المتوسط المرجح)، ثم يحدد الاتجاه كآتي:

- المتوسط من 1 إلى 1.66 اتجاه الرأي غير موافق
- المتوسط من 1.67 إلى 2.33 اتجاه الرأي محايد
- المتوسط من 2.34 إلى 3 اتجاه الرأي موافق

2- مجتمع وعينة الدراسة

يتمثل مجتمع الدراسة في الأفراد العاملين بالمؤسسة، والبالغ عددهم 143 عامل من مختلف المستويات الإدارية، يتوزعوا حسب الفئات التالية:

الجدول رقم (2-3): يوضح الفئة الوظيفية للعمال لمؤسسة مطاحن الواحات

العدد	الفئة الوظيفية
55	أعوان التحكم
54	أعوان التنفيذ
27	الإطارات
07	أعوان الأمن
143	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على وثائق المؤسسة

3- الأساليب الإحصائية المستخدمة

للإجابة عن أسئلة الدراسة واختبار صحة الفرضيات تم استخدام أساليب الإحصاء الوصفي والتحليلي، حيث تم ترميز وإدخال المعطيات إلى الحاسوب باستخدام الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) نسخة 22 للتوصل إلى ما يلي:

- 1- معامل الارتباط بيرسون لقياس صدق الاتساق الداخلي؛
- 2- معامل ألفا لكرونباخ لقياس الثبات؛

- 3- مقاييس الإحصاء الوصفي وذلك لوصف عينة الدراسة وإظهار خصائصها، وهذه الأساليب هي التكرارات والنسب المئوية والمتوسط الحسابي والانحرافات المعيارية للإجابة عن أسئلة الدراسة وترتيب عبارات كل متغير تنازلياً؛
- 4- اختبار كولموغروف سميرونوف لاختبار طبيعة التوزيع للمتغيرين التابع والمستقل؛
- 5- مصفوفة الارتباطات لمعرفة العلاقات الارتباطية بين متغيرات الدراسة المستقلة والتابعة؛
- 6- تحليل الانحدار المتعدد لاختبار صلاحية نموذج الدراسة وتأثير المتغيرات المستقلة على المتغير التابع (تقييم أداء العاملين)؛
- 7- تحليل اختبار تي تاست (T test) وتحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA) لاختبار تأثيرات المتغيرات الشخصية على المتغير التابع.

الفرع الثالث: صدق وثبات الاستبيان

لقد تم استخدام التحكيم وإجراء الاختبارات للتحقق من صدق وثبات الاستبيان كما يلي:

1. صدق المحكمين: لمعرفة مدى وضوح وملائمة العبارات بالاستبيان الأولى تم عرضه على خمس أساتذة متخصصين في مجال التسيير (الملحق رقم 01)، وبعدما قاموا بتصويب الاستبيان ظهر في شكله النهائي (الملحق رقم 02).
2. ثبات الاستبيان: تم فحص عبارات الاستبيان من خلال معامل ألفا لكرونباخ الذي يعتبر نسبته مقبولة عند القيمة (0.62) لكي نعتمد النتائج المتوصل إليها والجدول التالي يمثل قيمة معامل ألفا لكرونباخ لإجابات أفراد العينة كما يلي:

الجدول رقم (2-4): معامل الثبات باستخدام طريقة ألفا كرونباخ

المقياس	عدد العبارات	معامل ألفا كرونباخ
نظام معلومات الموارد البشرية	16	0.885
تقييم أداء العاملين	12	0.783

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

- من الجدول نلاحظ أن معامل ألفا كرونباخ لمقياس نظام معلومات الموارد البشرية قدر بـ 0.885 أي 88.5% من المبحوثين سيكونون ثابتين في إجاباتهم في حالة إعادة القياس وهو ما يشير إلى ثبات المقياس، ووصل معامل ألفا كرونباخ لمقياس تقييم أداء العاملين إلى 0.783 أي أن 78.3% من المبحوثين سيكونون ثابتين في إجاباتهم في حالة إعادة القياس وهو ما يشير إلى ثبات المقياس، وتعتبر النتائج على مستوى ممتاز من الثقة والثبات، وهذا يعني أن هناك استقرار بدرجة عالية في نتائج الاستبيان.

الفرع الثالث: مصادر و وحدات نظام معلومات لإدارة الموارد البشرية لشركة مطاحن الواحات
أولاً: المصادر

• مصادر داخلية: هي المعلومات التي تتلقاها من داخل المؤسسة تتمثل في:

- معلومات عن الإنتاج المتوقع الفعلي من مصلحة الإنتاج؛
- معلومات عن مواظبة العمال اليومية وتقييم الأداء التي تتلقاها في مختلف المصالح؛
- طلبات التكوين؛
- طلبات توظيف عمال جدد؛
- طلبات وشكاوى الأفراد.

• مصادر خارجية: هي المعلومات التي تتحصل عليها المؤسسة من الخارج مثل:

- التقارير المرسله من مراكز التكوين التابعة للمؤسسة؛
- التقارير المرسله من المؤسسة الأم لتزويد المؤسسة والمقاطعات الأخرى التابعة لها بالقرارات التي تصادق عليها كقرار - التوظيف، التدريب، مكان التدريب، مدته، الخ.

ثانيا: الوحدات

• **تسيير الأجور:** يعطي التطبيق الشؤون المالية لوظيفة الموارد البشرية والذي يتم من خلاله تسيير وحساب أجور العمال ومختلف الاقتطاعات والمكافآت المتعلقة بهم بالكامل ويقدم العديد من المزايا منها:

- تسيير عقود العمل؛
- شهادة العمل والأجر؛
- تقارير الإعلان التأمينات على العمال؛
- الكشوفات المالية للعمل.

• **تسيير الموارد البشرية:** ويتعلق الأمر بتسيير الملف الشخصي لكل فرد عامل بالمؤسسة، حيث يتم التسجيل وحفظ المعلومات الأساسية الخاصة بكل فرد الملحق رقم (08) والتي تتضمن: الاسم واللقب، السن، الجنس، المستوى التعليمي، الحالة العائلية، العنوان، اسم الوظيفة، الأجر، التكوينات، مدة العمل في المؤسسة وغيرها هذه المعلومات تعطي الصورة الاجتماعية للشركة مثلا.

الشكل رقم (2-4): المعلومات العامة للعامل في الشركة

STAT	MATRICULE	NOM	PRENOM	ADRESSE	ADRESSE2	STAFAGE	DATE NAISSANCE	LES FAMILIALES	NOBIA	PROFESSION
	8607614	BOULATI	YAZID	BP 13 N°10 OTE 830 TOUGGOURT		Maré	11/05/1964	KOUNINE EL OUDJE		CHEF BÉNÉ. GESTION DES ÉTOILES
	4902028	INHA	ANIS			Calabrate				TECHNIEN EN ELECTRICITE
	0406207F	OUARI	SALIM	TSABEL-HORAS		Calabrate	04/11/1986			CHEF DEPOT DE VENTE
	7999205	OUYANI	KHALID	BP 281 N°10 LES SAHRA TOUGGOURT		Calabrate	29/07/1988	TOUGGOURT OUAGLA		TEC SUP ENVIRONNEMENT
	7100004	BOUCH	ABENNE ELWALIA	104 EL WELI ET TOUGGOURT		Calabrate	20/07/1984	OUAGLA, BENSA		TECHNIEN EN ELECTRICITE
	8004163A	RAGHDA	DJAMAL EDDINE	BP 281 N°10 LES SAHRA TOUGGOURT		Calabrate	05/11/1988	ABOUD TOUGGOURT		CHEF BÉNÉ. SERVICES et ORGANISATION
	236419908	BOUCH	CHAMEL	BP 102 N°10 OTE HOUAR CHOUH ET AHIL TIG		Calabrate	22/08/1988	TOUGGOURT		CHEF SECTION SECURITE
	2004764	BOUCH	BOUCHER	005 KOUAR ENNEDJER		Maré	02/07/1987			CHASSEUR I.C
	8000776	REMAN	BOHABED	AMPADOU DEBEL EL OUDJ		Maré	05/11/1988	OUAGLA		EMBALLLEUR
	2009763	REZDICA	ANIS	BP 281 N°10 LES SAHRA TOUGGOURT		Calabrate	05/07/1987	TOUGGOURT		CHEF DEPOT DE VENTE
	RDAB1639	REZDICA	ANIS	BLOC 22 N 20 TOUGGOURT		Calabrate	05/10/1985	TOUGGOURT		CHEF DEPOT DE VENTE

5004163A - RAGHDA - DJAMAL EDDINE									
Région pays: [Calab] Profession(autres): [] Profession: [] Calabrate: [] Banque: [] Verification: []									
Nom:	BOUCHER	Adresse:	BP 281 N°10 LES SAHRA TOUGGOURT	C Postal:					
Prénoms:	DJAMAL EDDINE	Ville:							
Nom jeune fille:	BOUCHER MESSAOUD	St. Fam:	Calabrate	Membre d'entraide à charge (NOM_E_CHEF):					
Date de naissance:	05/11/1988	Lieu de naissance:	ABOUD TOUGGOURT						
Nom de naissance:	BOUCHER	Canton de naissance:							
Plus de et de (X caractères X):	BOUCHER								
Nom mat:		N° Nationalité étranger? Code nationalité:							
Date de mariage:		Conjoint Nom-Prénom:							
CEI N°:	033729	Delivré le:	07/04/2012	A:	BOUCH				
Nom de l'identité national:									
PE N°:	030583	Delivré le:	02/03/2013	A:	BOUCH				
PASSPORT N°:		Delivré le:		A:					

المبحث الثالث: عرض نتائج الدراسة الميدانية ومناقشتها

يقدم هذا المبحث عرض لمختلف نتائج الدراسة الميدانية التي تم التوصل إليها من خلال جمع البيانات من الاستبيان وتحليلها ومناقشتها وللوصول إلى نفي أو إثبات الفرضية من خلال استنتاجات الدراسة.

المطلب الأول: عرض وتحليل خصائص أفراد عينة الدراسة

قصد التعرف على الخصائص الديمغرافية لأفراد عينة الدراسة وتحليلها نتعرض إليها كما يلي:
الفرع الأول: توزيع أفراد العينة بالنسبة لخاصية الجنس
 توزيع أفراد عينة الدراسة حسب هذه الخاصية كما يلي:

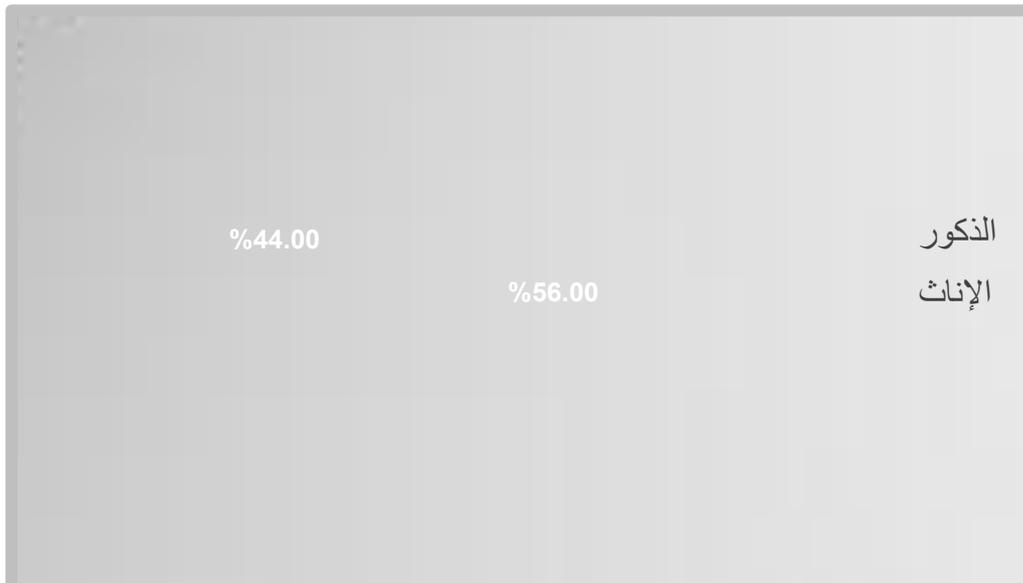
الجدول رقم (2-5): توزيع أفراد العينة حسب خاصية الجنس

الرقم	المتغير	الفئة	التكرار	النسبة (%)
1	الجنس	الذكور	28	56.0
		الإناث	22	44.0
المجموع الكلي			50	100

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

يظهر من الجدول السابق أن 56 بالمائة من المبحوث ذكور بينما 44 بالمائة من المبحوثين إناث. وفيما يلي التمثيل البياني لأفراد العينة حسب هذه الخاصية:

الشكل رقم (2-5): الدائرة النسبية لتوزع أفراد العينة حسب خاصية الجنس



المصدر SPSS : من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

الفرع الثاني: توزع أفراد العينة بالنسبة لمتغير المؤهل العلمي:

توزيع أفراد عينة الدراسة حسب هذه الخاصية كما يلي:

الجدول رقم (2-6): توزع أفراد العينة حسب خاصية المؤهل العلمي

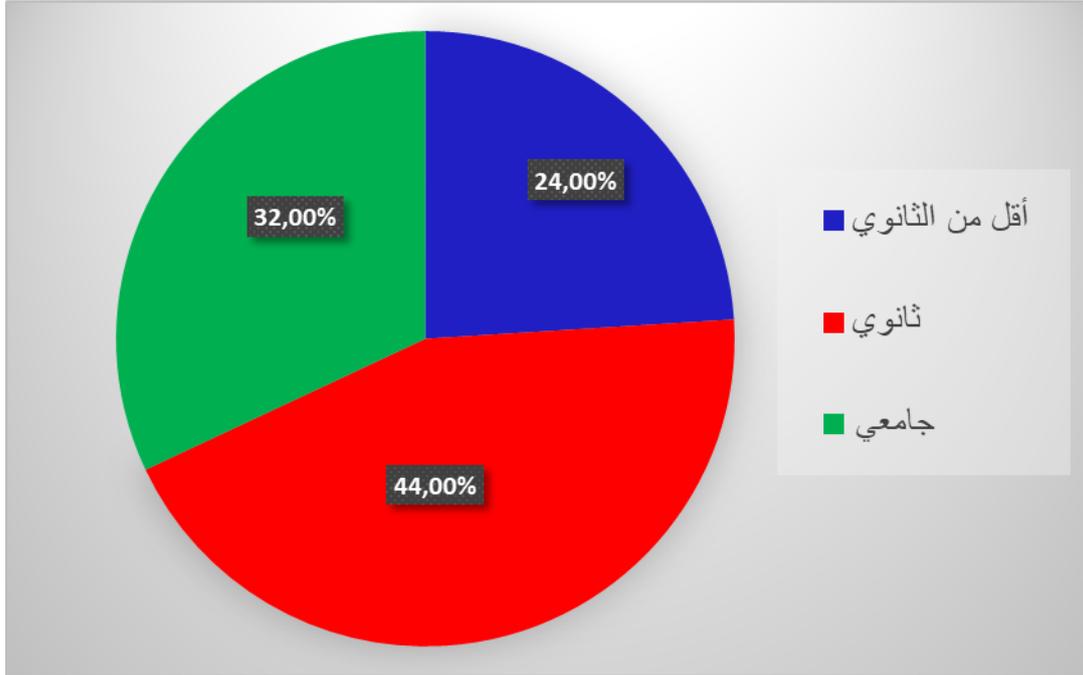
الرقم	المتغير	الفئة	التكرار	النسبة (%)
2	المؤهل العلمي	أقل من الثانوي	12	24.0
		ثانوي	22	44.0
		جامعي	16	32.0
	المجموع الكلي		50	100

المصدر SPSS: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من خلال الجدول نجد أن 44 بالمائة من المبحوثين مستواهم ثانوي بينما 32 بالمائة مستواهم جامعي في حين 24 بالمائة مستواهم أقل من الثانوي.

وفيما يلي التمثيل البياني لأفراد العينة حسب هذه الخاصية:

الشكل رقم (2-6): الدائرة النسبية لتوزيع أفراد العينة حسب خاصية المؤهل العلمي



المصدر SPSS: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

الفرع الثالث: توزيع أفراد العينة بالنسبة لمتغير الخبرة المهنية:

توزيع أفراد عينة الدراسة حسب هذه الخاصية كما يلي:

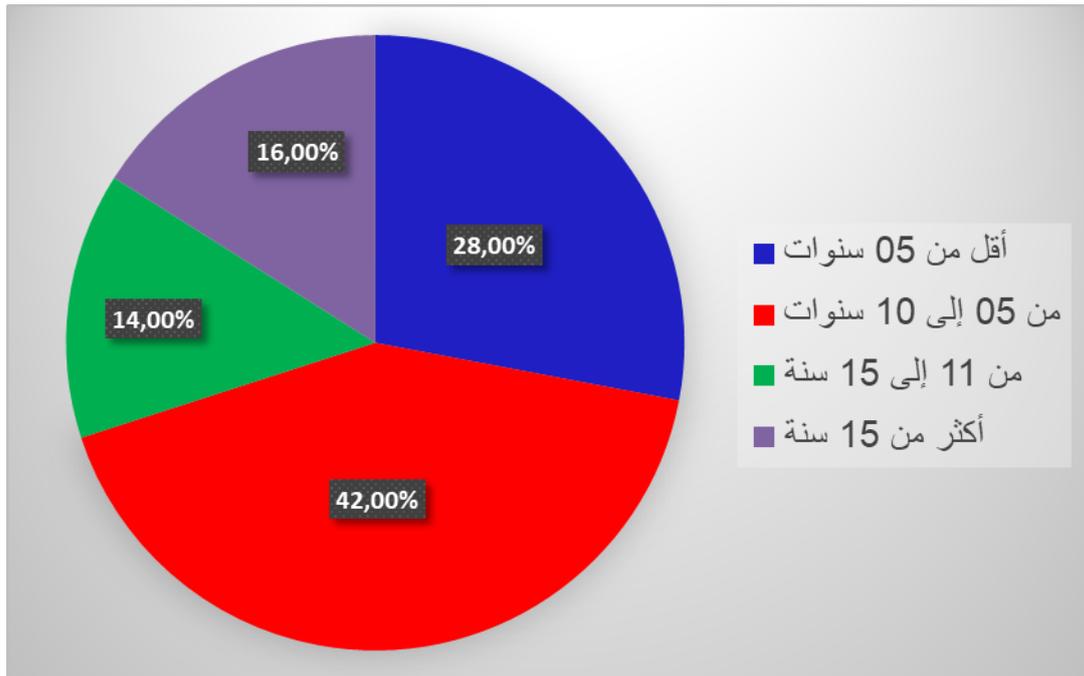
الجدول رقم (2-7): توزيع أفراد العينة حسب خاصية الخبرة المهنية

الرقم	المتغير	الفئة	التكرار	(النسبة %)
3	الخبرة المهنية	أقل من 05 سنوات	14	28.0
		من 05 إلى 10 سنوات	21	42.0
		من 11 إلى 15 سنة	7	14.0
		أكثر من 15 سنة	8	16.0
	المجموع الكلي		50	100

SPSS المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

من خلال الجدول نجد أن 42 بالمائة من المبحوثين خبرتهم بين 5 و 10 سنوات بينما 28 بالمائة خبرتهم أقل من 05 سنوات في حين 16 بالمائة خبرتهم أكثر من 15 سنة و 14 بالمائة خبرتهم بين 11 و 15 سنة. وفيما يلي التمثيل البياني لأفراد العينة حسب هذه الخاصية:

الشكل رقم (2-7): الدائرة النسبية لتوزع أفراد العينة حسب خاصية الخبرة المهنية



SPSS المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

الفرع الرابع: توزع أفراد العينة بالنسبة لمتغير السن: توزع أفراد عينة الدراسة حسب هذه الخاصية كما يلي:

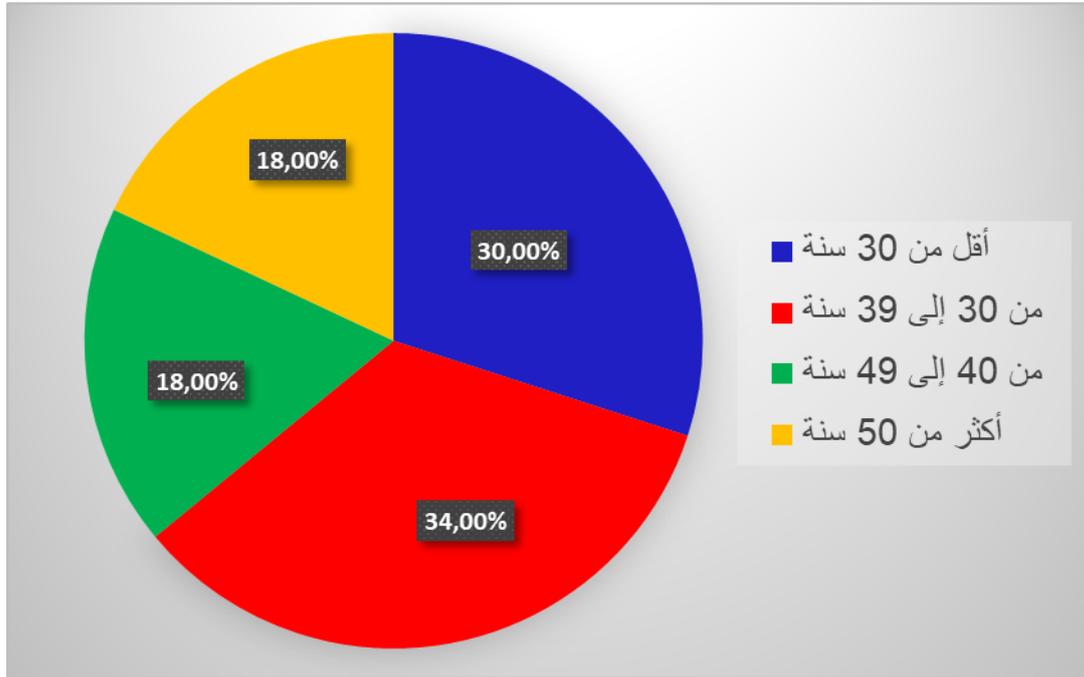
الجدول رقم (2-8): توزع أفراد العينة حسب خاصية السن

الرقم	المتغير	الفئة	التكرار	(%) النسبة)
4	السن	أقل من 30 سنة	15	30.0
		من 30 إلى 39 سنة	17	34.0
		من 40 إلى 49 سنة	9	18.0
		أكثر من 50 سنة	9	18.0
المجموع الكلي			50	100

SPSS المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

من خلال الجدول نجد أن 34 بالمائة من المبحوثين سنهم بين 30 و 39 سنوات بينما 30 بالمائة سنهم أقل من 30 سنة في حين 18 بالمائة سنهم من 40 إلى 49 سنة ومثيلتها لمن سنهم أكثر من 50 سنة. وفيما يلي التمثيل البياني لأفراد العينة حسب هذه الخاصية:

الشكل رقم (2-8): الدائرة النسبية لتوزع أفراد العينة حسب خاصية السن



SPSS المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات

المطلب الثاني: التحقق من اعتدالية التوزيع:

لاختبار الفرضيات يجب أولاً معرفة طبيعة التوزيع لمتغيري (نظام معلومات الموارد البشرية، تقييم أداء

العاملين)، وعليه قمنا بحساب اختبار كولموغروف سميرونوف، والنتائج مبينة في الجدول التالي:

جدول رقم (2-9): يبين نتائج اختبار طبيعة التوزيع لمتغيري (نظام معلومات الموارد البشرية، تقييم أداء العاملين)

المقياس	قيمة اختبار كولموغروف	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
نظام معلومات الموارد البشرية	0.110	50	0.177
تقييم أداء العاملين	0.118	50	0.080

SPSS المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على مخرجات برنامج

من خلال الجدول السابق نجد أن الدلالة الإحصائية في الحالتين أكبر من 0.05 وعليه فإن متغيري

نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين يتبعان التوزيع الطبيعي، فهما إذن يحققان شرط

الاعتدالية، وعليه يمكننا حساب الفروق باستخدام الاختبارات المعلمية (اختبار ت T TEST واختبار تحليل

التباين الأحادي ANOVA).

نتائج المقياس

الجدول رقم (2-10): مجال المتوسط الحسابي المرجح لمقياس ليكارت الثلاثي

المستوى الموافق له	مجال المتوسط الحسابي المرجح
منخفض	من 1 إلى 1.66
متوسط	من 1.67 إلى 2.33
مرتفع	من 2.34 إلى 3

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على الدراسات السابقة

وعليه قمنا بحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والترتيب لكل عبارة، وهذا ما توضحه الجداول التالية:

الفرع الأول: اختبار الفرضية الأولى

جدول رقم (2-11): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والترتبة لبعده نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الرتبة	العبارة
مرتفع	0.67	2.56	2	يتميز نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية المطبق في المؤسسة بسهولة فهمه واستخدامه
مرتفع	0.70	2.44	3	يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تشمل كافة الموظفين في المؤسسة
مرتفع	0.64	2.60	1	يساعد نظام المعلومات في تعديل خطة الموارد البشرية من خلال ظروف المؤسسة وأوضاع سوق العمل
مرتفع	0.64	2.38	4	تستخدم المؤسسة نظام معلومات واضح لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية
مرتفع	0.41	2.50		نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية

يبين الجدول السابق أن نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.50 وانحراف معياري قدره 0.41، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر العبارات أهمية هي عبارة (يساعد نظام المعلومات في تعديل خطة الموارد البشرية في وضع خطط تشمل كافة الموظفين في المؤسسة) بمتوسط حسابي 2.60 وانحراف معياري 0.64، بدرجة مرتفعة، تليها عبارة (يتميز نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية المطبق في المؤسسة بسهولة فهمه واستخدامه) بمتوسط حسابي 2.56 وانحراف معياري 0.67، بدرجة مرتفعة، ثم تأتي بعدها عبارة (يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تشمل

كافة الموظفين في المؤسسة) بمتوسط حسابي 2.44 وانحراف معياري 0.70، بدرجة مرتفعة، وأخيرا عبارة (تستخدم المؤسسة نظام معلومات واضح لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية) بمتوسط حسابي 2.38 وانحراف معياري 0.64، بدرجة مرتفعة.

جدول رقم (2-12): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات

الاستقطاب والتعيين

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الرتبة	العبارة
متوسط	0.71	2.32	4	تهتم المؤسسة باستقطاب الكفاءات من العاملين ذوي الخبرة
مرتفع	0.73	2.40	3	لدى نظام معلومات الموارد البشرية آليات لإعلانات نتائج المقبولين للوظائف الشاغرة
مرتفع	0.65	2.50	2	تتسم إعلانات الوظائف التي يعلن عنها نظام معلومات الموارد البشرية بالوضوح والموضوعية
مرتفع	0.60	2.64	1	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية اتخاذ القرارات الصحيحة (الاستقطاب، التعيين)
مرتفع	0.38	2.47		نظام معلومات الاستقطاب والتعيين

يبين الجدول السابق أن نظام معلومات الاستقطاب والتعيين جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.47 وانحراف معياري قدره 0.38، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر العبارات أهمية هي عبارة (يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية اتخاذ القرارات الصحيحة (الاستقطاب، التعيين)) بمتوسط حسابي 2.64 وانحراف معياري 0.60، بدرجة مرتفعة، تليها عبارة (تتسم إعلانات الوظائف التي يعلن عنها نظام معلومات الموارد البشرية بالوضوح والموضوعية) بمتوسط حسابي 2.50 وانحراف معياري 0.65، بدرجة مرتفعة، ثم تأتي بعدها عبارة (لدى نظام معلومات الموارد البشرية آليات لإعلانات نتائج المقبولين للوظائف الشاغرة) بمتوسط حسابي 2.40 وانحراف معياري 0.73، بدرجة مرتفعة، وأخيرا عبارة (تهتم المؤسسة باستقطاب الكفاءات من العاملين ذوي الخبرة) بمتوسط حسابي 2.32 وانحراف معياري 0.71، بدرجة متوسطة.

جدول رقم (2-13): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات الأجور والمرتبات

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الرتبة	العبارة
مرتفع	0.56	2.74	2	تتوفر المؤسسة على نظام خاص بالأجور والمرتبات
مرتفع	0.56	2.76	1	يتم تحديث المعلومات الخاصة بالأجور والمرتبات في النظام وبشكل دوري، وفي وقتها المناسب
مرتفع	0.59	2.66	3	يتيح نظام معلومات الموارد البشرية معلومات خاصة بالضمان الاجتماعي
مرتفع	0.73	2.44	4	تحاط جميع بيانات العاملين الخاصة بالأجور والإجازات بالسرية التامة
مرتفع	0.39	2.65		نظام معلومات الأجور والمرتبات

يبين الجدول السابق أن نظام معلومات الأجور والمرتبات جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.65 وانحراف معياري قدره 0.39، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر العبارات أهمية هي عبارة (يتم تحديث المعلومات الخاصة بالأجور والمرتبات في النظام وبشكل دوري، وفي وقتها المناسب) بمتوسط حسابي 2.76 وانحراف معياري 0.56، بدرجة مرتفعة، تليها عبارة (تتوفر المؤسسة على نظام خاص بالأجور والمرتبات) بمتوسط حسابي 2.74 وانحراف معياري 0.56، بدرجة مرتفعة، ثم تأتي بعدها عبارة (يتيح نظام معلومات الموارد البشرية معلومات خاصة بالضمان الاجتماعي) بمتوسط حسابي 2.66 وانحراف معياري 0.59، بدرجة مرتفعة، وأخيرا عبارة (تحاط جميع بيانات العاملين الخاصة بالأجور والإجازات بالسرية التامة) بمتوسط حسابي 2.44 وانحراف معياري 0.73، بدرجة مرتفعة.

جدول رقم (2-14): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لبعده نظام معلومات التنمية والتدريب

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الرتبة	العبرة
متوسط	0.86	2.22	4	يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية التنمية والتدريب من خلال توفير معلومات دقيقة
مرتفع	0.78	2.42	2	يستطيع النظام حصر وتحديد الأفراد المرشحين للتدريب والتأهيل
مرتفع	0.85	2.34	3	يوفر نظام معلومات برامج تدريب تناسب قدرات ومستوى جميع العاملين
مرتفع	0.74	2.48	1	تحسن أدائك بعد خضوعك للتدريب (التكوين)
مرتفع	0.52	2.37		نظام معلومات التنمية والتدريب

يبين الجدول السابق أن نظام معلومات التنمية والتدريب جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.37 وانحراف معياري قدره 0.52، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر العبارات أهمية هي عبارة (تحسن أدائك بعد خضوعك للتدريب (التكوين)) بمتوسط حسابي 2.48 وانحراف معياري 0.74، بدرجة مرتفعة، تليها عبارة (يستطيع النظام حصر وتحديد الأفراد المرشحين للتدريب والتأهيل) بمتوسط حسابي 2.42 وانحراف معياري 0.78، بدرجة مرتفعة، ثم تأتي بعدها عبارة (يوفر نظام معلومات برامج تدريب تناسب قدرات ومستوى جميع العاملين) بمتوسط حسابي 2.34 وانحراف معياري 0.85، بدرجة مرتفعة، وأخيراً عبارة (يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية التنمية والتدريب من خلال توفير معلومات دقيقة) بمتوسط حسابي 2.22 وانحراف معياري 0.86، بدرجة متوسطة.

جدول رقم (2-15): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والرتبة لمقياس نظام معلومات الموارد البشرية

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الرتبة	الأبعاد
مرتفع	0.41	2.50	2	نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية
مرتفع	0.38	2.47	3	نظام معلومات الاستقطاب والتعيين
مرتفع	0.39	2.65	1	نظام معلومات الأجور والمرتبات
مرتفع	0.52	2.37	4	نظام معلومات التنمية والتدريب
مرتفع	0.26	2.49		نظام معلومات الموارد البشرية
الدلالة الإحصائية = 0.000		درجة الحرية = 49		قيمة ت = 13.520

يبين الجدول السابق أن نظام معلومات الموارد البشرية جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.49 وانحراف معياري قدره 0.26، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر الأبعاد أهمية هو بعد (نظام معلومات

الأجور والمرتببات) بمتوسط حسابي 2.65 وانحراف معياري 0.39، بدرجة مرتفعة، يليه بعد (نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية) بمتوسط حسابي 2.50 وانحراف معياري 0.41، بدرجة مرتفعة، ثم يأتي بعده بعد (نظام معلومات الاستقطاب والتعيين) بمتوسط حسابي 2.47 وانحراف معياري 0.38، بدرجة مرتفعة، وأخيرا بعد (نظام معلومات التنمية والتدريب) بمتوسط حسابي 2.37 وانحراف معياري 0.52، بدرجة مرتفعة. ومن خلال الجدول نجد أن قيمة ت قدرت بـ 13.520 درجة حرية قدرها 49 وكانت الدلالة الإحصائية SIG أقل من 0.05 وعليه نقول بأنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى نظام معلومات الموارد البشرية لصالح متوسط عينة الدراسة والذي قدر بـ 2.49 وانحراف معياري قدره 0.26. وهذا يثبت وجود نظام معلومات الموارد البشرية بدرجة مرتفعة لدى عينة الدراسة، وهو ما يؤكد صحة الفرضية الأولى، التي تنص على أنه يوجد نظام معلومات الموارد البشرية فعال بالمؤسسة المدروسة.

الفرع الثاني: اختبار الفرضية الثانية

جدول رقم (2-16): يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والدرجة والترتبة لمقياس تقييم أداء العاملين

الدرجة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الترتبة	العبرة
مرتفع	0.81	2.46	11	تعتمد المؤسسة على سلوكي في التقييم أثناء العمل
مرتفع	0.54	2.70	2	أقوم انجاز عملي في الوقت المحدد له
مرتفع	0.66	2.65	3	تسمح تكنولوجيا المعلومات بأدائي للعمل المطلوب بأقل جهد
مرتفع	0.79	2.50	10	يتم وضع برامج الترقية على أساس معلومات تقييم أداء العامل
مرتفع	0.47	2.84	1	احرص على تجنب ارتكاب الأخطاء
مرتفع	0.73	2.54	8	تتابع المؤسسة أدائي من خلال المقارنة بين الأداء السابق والأداء الحالي
مرتفع	0.67	2.62	6	تبادل الآراء والمشاركة في اتخاذ القرار يساعدي في العمل بشكل جيد
مرتفع	0.72	2.64	5	لا أغيب عن عملي إلا للضرورة
مرتفع	0.73	2.56	7	يقوم رئيسي بتوجيهي وإرشادي لتحسين أدائي
مرتفع	0.63	2.64	4	حسن استخدامي للتكنولوجيا المتوفرة في المؤسسة تجعلني أكثر إنتاجية
مرتفع	0.79	2.52	9	يتمتع الموظفون بالقدرة على حل المشاكل

مرتفع	0.88	2.44	12	يتقيد الموظفون بقواعد وإجراءات العمل والالتزام بالأوامر
مرتفع	0.32	2.59		تقييم أداء العاملين
	0.000			قيمة ت = 13.264 درجة الحرية = 49 الدلالة الإحصائية = 0.000

يبين الجدول السابق أن تقييم أداء العاملين جاء بدرجة مرتفعة وهذا بمتوسط حسابي قدره 2.59 وانحراف معياري قدره 0.32، كما يتضح من خلال الجدول أن أكثر العبارات أهمية هي عبارة (احرص على تجنب ارتكاب الأخطاء) بمتوسط حسابي 2.84 وانحراف معياري 0.73، بدرجة مرتفعة وذلك لعدم وجود أخطاء، تليها عبارة (أقوم انجاز عملي في الوقت المحدد له) بمتوسط حسابي 2.70 وانحراف معياري 0.54، بدرجة مرتفعة لأنه كل المهام تنجز في وقتها، ثم تأتي بعدها عبارة (تسمح تكنولوجيا المعلومات بأدائي للعمل المطلوب بأقل جهد) بمتوسط حسابي 2.65 وانحراف معياري 0.66، بدرجة مرتفعة وجاءت أخيرا عبارة (يتقيد الموظفون بقواعد وإجراءات العمل والالتزام بالأوامر) بمتوسط حسابي 2.44 وانحراف معياري 0.88، بدرجة مرتفعة لالتزامهم خاصية الأوامر.

من خلال الجدول نجد أن قيمة ت قدرت بـ 13.264 عند درجة حرية قدرها 49 وكانت الدلالة الإحصائية SIG أقل من 0.05 وعليه نقول بأنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى تقييم أداء العاملين لصالح متوسط عينة الدراسة والذي قدر بـ 2.59 وانحراف معياري قدره 0.32 وهذا يثبت وجود تقييم أداء العاملين بدرجة مرتفعة لدى عينة الدراسة، وهو ما يؤكد صحة الفرضية الثانية، التي تنص على أن تقييم أداء العاملين في المؤسسة المدروسة يستخدم بدرجة مرتفعة.

الفرع الثالث: اختبار الفرضية الثالثة

أولاً: اختبار الفرضية الثالثة الخاصة بالعلاقة الارتباطية: ويمكن ذلك من خلال تحليل الانحدار الخطي باستخدام طريقة المربعات الصغرى Entry عند مستوى دلالة 0.05 حيث المتغير المستقل هو نظام معلومات الموارد البشرية والمتغير التابع هو تقييم أداء العاملين، والجدول الموالي يوضح الارتباط الخطي بين المتغير المستقبل والمتغير التابع:

جدول رقم (2-17): معامل الارتباط الخطي بين المتغير المستقل والمتغير التابع

معامل التحديد (R-deux)	معامل الارتباط (R)	النموذج
0.270	0.519	المتغير المستقل: نظام معلومات الموارد البشرية المتغير التابع: تقييم أداء العاملين

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من الجدول السابق معامل الارتباط الخطي بين نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين هو (0.519) أي هناك ارتباط طردي متوسط بين المتغيرين بحيث كلما زاد نظام معلومات الموارد البشرية زاد تقييم أداء العاملين، ومدى الدقة في تقدير المتغير التابع هو (0.270)، بمعنى أن (27.0) بالمائة من تقييم أداء العاملين يعود لتأثير نظام معلومات الموارد البشرية والنسبة المتبقية (73) بالمائة ترجع للعوامل الأخرى المؤثرة في تقييم أداء العاملين.

وعليه: "توجد علاقة طردية متوسطة بين نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين".

وقد بلغت القيمة الإجمالية للعلاقة الارتباطية بين أبعاد نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين ككل (0.519) والجدول التالي يمثل توزيع القيم حسب الأبعاد:

الجدول رقم (2-18): مصفوفة الارتباطات بيرسون لأبعاد متغير نظام معلومات الموارد البشرية على

تقييم أداء العاملين

عدد أفراد العينة (n)	قيمة ثابت الدلالة الموافق (Sig)	معامل الارتباط مع المتغير التابع تقييم أداء العاملين	الأبعاد
50	0.002	**0.425	نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية
50	0.002	**0.424	نظام معلومات الاستقطاب والتعيين
50	0.024	*0.319	نظام معلومات الأجور والمرتبات
50	0.013	*0.350	نظام معلومات التنمية والتدريب
50	0.000	**0.519	المتغير المستقل: نظام معلومات الموارد البشرية

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

نلاحظ من خلال الجدول أن أقوى العلاقات الارتباطية كانت مع بعد نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية بقيمة (0.425)، يليه بعد نظام معلومات الاستقطاب والتعيين بقيمة (0.424)، وهذا ما يعكس النتائج المتحصل عليها من الاستبيان الموزع على العينة. وترتبط الأبعاد حسب نتائج المصفوفة مع المتغير التابع تقييم أداء العاملين كما يلي:

- نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية: يوجد تأثير طردي متوسط على تقييم أداء العاملين.
- نظام معلومات الاستقطاب والتعيين: يوجد تأثير طردي متوسط على تقييم أداء العاملين.
- نظام معلومات الأجور والمرتبات: يوجد تأثير طردي متوسط على تقييم أداء العاملين.
- نظام معلومات التنمية والتدريب: يوجد تأثير طردي متوسط على تقييم أداء العاملين.

ثانياً- تباين خط الانحدار للمتغير التابع والمستقل: يوضح الجدول أدناه تحليل خط الانحدار حيث يدرس مدى ملائمة خط انحدار المعطيات وفرضيته الصفرية التي تنص على أن خط الانحدار لا يلائم المعطيات المقدمة.

جدول رقم (2-19): قيم تباين خط الانحدار لمتغيرات الدراسة: تحليل التباين الأحادي^a ANOVA

النموذج	مجموع مربعات الانحدار	درجة حرية الانحدار	معدل مربعات الانحدار	قيمة اختبار تحليل التباين F	مستوى دلالة الاختبار Sig.
	Somme des carrés	Ddl	Moyenne des carrés	F	Sig.
1 الانحدار Régression	1.316	1	1.316	17.715	^b 0.000
البقايا Résidu	3.565	48	0.074		
المجموع Total	4.880	49			

b. المتغير المستقل نظام معلومات الموارد البشرية^a. المتغير التابع تقييم أداء العاملين

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من خلال الجدول نجد ما يلي:

- مجموع مربعات الانحدار يساوي 1.316 ومجموع مربعات البواقي هو 3.565 ومجموع المربعات الكلي يساوي 4.880

- درجة حرية الانحدار هي 1 ودرجة حرية البواقي هي 48؛

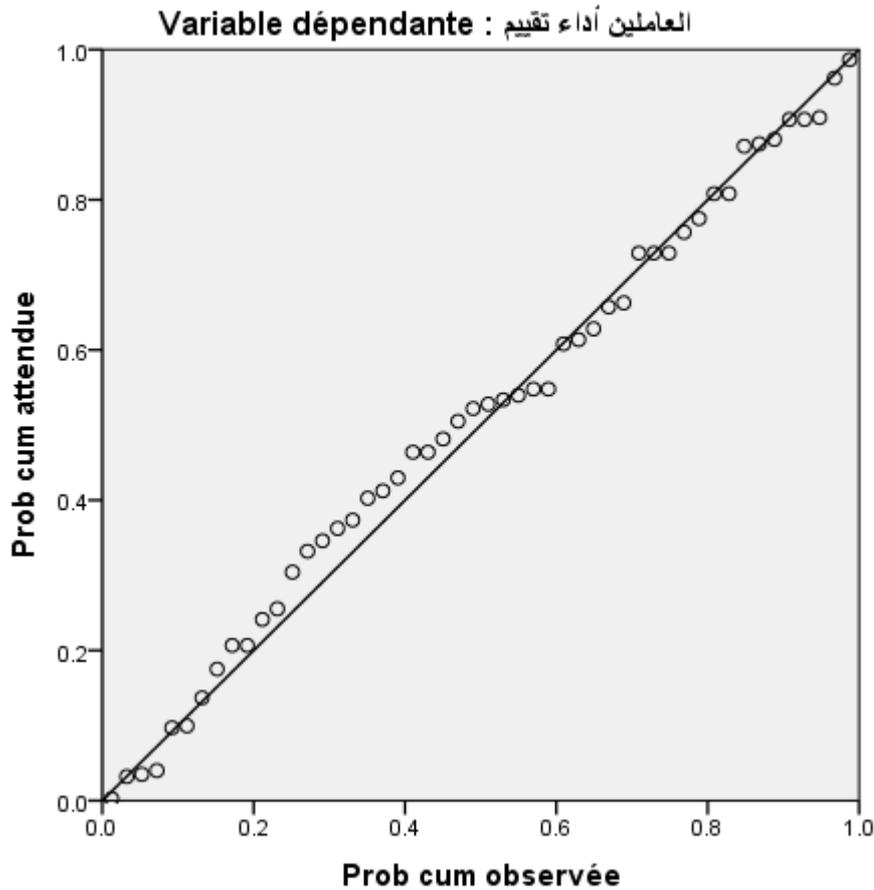
- معدل مربعات الانحدار هو 1.316 ومعدل مربعات البواقي هو 0.074؛

- قيمة اختبار تحليل التباين لخط الانحدار هو 17.715؛

- مستوى دلالة الاختبار 0.000 وهي أقل من مستوى دلالة الفرضية الصفرية 0.05 فنرفض فرضية العدم، ونقبل الفرض البديل وبالتالي فإن خط الانحدار يلائم المعطيات والشكل الموالي يوضح ذلك:

الشكل رقم (2-9): الرسم البياني لمدى ملائمة خط الانحدار للعلاقة بين المتغير التابع والمتغير المستقل

Tracé P-P normal de régression Résidus standardisés



المصدر: مخرجات التحليل الإحصائي SPSS

نلاحظ من خلال الرسم البياني أن النتائج تتجمع حول خط مستقيم مما يدل أن الدالة تأخذ شكل خطي وهو ما يتوافق مع الانحدار الخطي البسيط.

ثالثاً - دراسة معاملات خط الانحدار

يمثل الجدول أدناه قيم معاملات خط الانحدار للعلاقة بين نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين

الجدول رقم (2-20): قيم معاملات خط الانحدار المعاملات^a Coefficients

مستوى الدلالة Sig.	قيمة T	معاملات قياسية Coefficients standardisés	معاملات غير قياسية Coefficients non standardisés		النموذج
		Bêta	Erreur standard	B	
0.010	2.672		0.378	1.010	الثابت (Constante)
0.000	4.209	0.519	0.151	0.635	المتغير المستقل نظام معلومات الموارد البشرية

a. المتغير التابع تقييم أداء العاملين

المصدر: من إعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من خلال الجدول نجد أن ثابت خط الانحدار يساوي 1.010 والذي يمثل قيمة B بالجدول، وبلغت الدلالة الإحصائية Sig (0.010) وهي مقبولة لأنها أقل من 0.05 فتصبح معادل خط الانحدار مبدئياً هي:

$$Y=a+bX$$

وبتعويض القيم نجد المعادلة التالية:

$$+ 0.635 X1.010Y=$$

حيث أن X يمثل المتغير المستقل نظام معلومات الموارد البشرية وY يمثل المتغير التابع تقييم أداء العاملين نستنتج من معادلة خط الانحدار أن زيادة نظام معلومات الموارد البشرية ولو بقيمة 1 سيزيد تقييم أداء العاملين بقيمة 0.635.

وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثالثة القائلة بوجود أثر لنظام معلومات الموارد البشرية على تقييم أداء العاملين

الفرع الرابع: اختبار الفرضية الرابعة

عدم وجود دلالات إحصائية للفروق في تقييم أداء العاملين حسب الخصائص الشخصية والوظيفية لدى أفراد العينة

كانت الفرضية الرئيسية الرابعة هي: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$)

لإجابات أفراد عينة الدراسة حول المتغير التابع تقييم أداء العاملين تعود إلى الخصائص الشخصية التالية:

(الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة المهنية، السن).

الجدول رقم (2-21): قيم مستوى الدلالة لإجابات أفراد العينة حول تقييم أداء العاملين حسب الخصائص الشخصية

الخاصية	الطريقة المعتمدة	مستوى الدلالة sig	النتيجة
الجنس	اختبار (T test)	0.248	غير دال
المؤهل العلمي	ANOVA	0.064	غير دال
الخبرة المهنية	ANOVA	0.051	غير دال
السن	ANOVA	0.013	دال

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من نتائج الجدول أعلاه سيتم تأكيد قبول أو رفض الفرضية حسب كل متغير على حدي كما يلي:
أولاً- بالنسبة لخاصية الجنس: يوضح الملحق رقم (18) نتيجة اختبار تي تاست (t test) للفروق بين إجابات المبحوثين حول تقييم أداء العاملين تبعاً لخاصية الجنس.

نلاحظ من خلال الجدول قيمة Sig قدرت ب 0.248 وهي أكبر من قيمة الدلالة 0.05 حيث يتم قبول فرضية العدم أي لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في مستوى تقييم أداء العاملين لدى المبحوثين تبعاً لمتغير الجنس.

ثانياً- بالنسبة لخاصية المؤهل العلمي: يوضح الملحق رقم (19) نتيجة تحليل التباين الأحادي للفروق بين إجابات المبحوثين حول تقييم أداء العاملين تبعاً لخاصية المؤهل العلمي.

نلاحظ من خلال الجدول قيمة ثابت الدلالة Sig قدرت ب 0.064 وهي أكبر من قيمة الدلالة 0.05 حيث يتم قبول فرضية العدم أي لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في مستوى تقييم أداء العاملين لدى المبحوثين تبعاً للمؤهل العلمي.

ثالثاً: بالنسبة لخاصية الخبرة المهنية: يوضح الملحق رقم (20) نتيجة تحليل التباين الأحادي للفروق بين إجابات المبحوثين حول تقييم أداء العاملين تبعاً لخاصية الخبرة المهنية.

نلاحظ من خلال الجدول قيمة ثابت الدلالة Sig قدرت ب 0.051 وهي أكبر من قيمة الدلالة 0.05 حيث يتم قبول فرضية العدم أي لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في مستوى تقييم أداء العاملين لدى المبحوثين تبعاً للخبرة المهنية.

رابعاً: بالنسبة لخاصية السن: يوضح الملحق رقم (21) نتيجة تحليل التباين الأحادي للفروق بين إجابات المبحوثين حول تقييم أداء العاملين تبعاً لخاصية السن.

نلاحظ من خلال الجدول قيمة ثابت الدلالة Sig قدرت ب 0.013 وهي أقل من قيمة الدلالة 0.05 حيث يتم رفض فرضية العدم وقبول الفرضية البديلة أي توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.05$) في مستوى تقييم أداء العاملين لدى المبحوثين تبعاً للسن.

مما سبق ذكره: تؤكد صحة الفرضية الرابعة أي لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) بين إجابات المبحوثين حول تقييم أداء العاملين تبعاً للمتغيرات الشخصية والوظيفية (الجنس، المؤهل العلمي، الخبرة المهنية).

من خلال النتائج السابقة يمكننا الإجابة على إشكالية الدراسة ومفادها أن نظام معلومات الموارد البشرية يساهم في فعالية تقييم أداء العاملين بشكل فعال وهذا بناء على نتائج اختبار الفرضيات.

خلاصة الفصل:

توصلنا من خلال استبيان وبالإستعانة ببرنامج " spss " إلى معرفة مدى تأثير نظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين، والذي يعتبر أهم عنصر بالنسبة للمؤسسة لمسايرة نشاطها، فمن خلال المستجوبين الذي كان عددهم 50 مستجوب اعتبرت أن نظام معلومات الموارد البشرية مهم بالنسبة للمؤسسة وهو ما يعكس مدى تأثير النظام على أداء العاملين، كما نستنتج أن من بين أهم العناصر التي أدت إلى تحسين الأداء هي نظام معلومات الذي تتبعه المؤسسة.



الخاتمة



الخاتمة

تم التطرق من خلال هذه الدراسة لمختلف الجوانب المتعلقة بنظام معلومات الموارد البشرية وأداء العاملين، حيث قمنا بالعرض المفاهيمي لهذا النظام مبرزين خصوصيته بالنسبة لباقي الأنظمة المعلوماتية، ثم قمنا بالوقوف على أهمية أداء العاملين وتقييمه داخل المؤسسة، كما عرجنا على نقاط التواصل بين عناصر نظام معلومات الموارد البشرية وأداء العاملين، من خلال إبراز مدى تأثير هذه الأنظمة الفرعية على جودة الأداء وتطويره، وكذا أهمية هذا النظام في التأثير على دافعية المورد البشري للإبداع والتميز في وظيفته، وهذا ما يعود على المؤسسة بالنفع الأكيد، حيث أن تميز مواردها البشرية يعني تميزها وتحقيقها لنجاح.

بناء على ما سبق حاولنا توضيح اتجاه الدراسة والعلاقة الرابطة بين متغيرات الدراسة نظريا ومحاولة إسقاطها على العينة محل الدراسة، هذا وقد كان الجانب التطبيقي عبارة عن دراسة حالة مؤسسة مطاحن الواحات بتقريت، حيث تم في هذا الجانب استعراض مجموعة من الأدوات والطرق والأساليب الإحصائية المناسبة لغرض معالجة وتحليل معطيات استبيان، بالإضافة إلى تحليل اتجاه آراء أفراد العينة من خلال تحليل معطيات برنامج ال SPSS لمعرفة ما إذا كان نظام معلومات الموارد البشرية يطبق بالشكل المناسب في المؤسسة عينة الدراسة. من خلال الدراسة التي قمنا بها، عملنا على الإحاطة بجميع جوانبها حيث توصلنا إلى مختلف النتائج على المستويين النظري والتطبيقي.

النتائج التطبيقية للدراسة:

- وجود نظام ترقية فعال وعادل ضمن نظام معلومات الموارد البشرية بالمؤسسة.
- هناك تقييم أداء العاملين بدرجة فعالة بالمؤسسة.
- يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية لنظام معلومات الموارد البشرية على أداء العاملين.
- يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية للأنظمة الفرعية على أداء العاملين:
 - يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية لنظام تخطيط الموارد البشرية على أداء العاملين.
 - يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية لنظام الاستقطاب والتعيين على أداء العاملين.
 - يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية لنظام الأجور والمرتبات على أداء العاملين.
 - يوجد تأثير إيجابي ذو دلالة إحصائية لنظام التنمية والتدريب على أداء العاملين.
- توجد علاقة طردية متوسطة لنظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين.
- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة للمتغيرات الديمغرافية:
 - لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة لمتغير الجنس.
 - لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة لمتغير المؤهل العلمي.
 - لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة لمتغير الخبرة المهنية.
 - توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة لمتغير السن.

اقتراحات الدراسة

من خلال ما سبق يمكن طرح الاقتراحات التالية:

- أهمية نشر الوعي وتثقيف لموظفي إدارة الموارد البشرية بأهمية استخدام نظام معلومات الموارد البشرية وأثره في سرعة ودقة انجاز الاعمال التي يقومون بها؛
- إتاحة الفرصة أمام الافراد المبدعين للمشاركة بأفكارهم من اجل بناء وتطوير المؤسسة؛
- استقطاب عاملين ذو خبرة وكفاءات عالية متخصصين.

آفاق الدراسة: تتمثل في:

نسعى من خلال دراستنا إلى إعطاء آفاق لبحث فيها الباحثون بعدنا ويتوسع فيها، نذكر منها مايلي:

- 1 - مقارنة تقييم كفاءة نظام معلومات المواد البشرية بين مؤسستين خاصة وعامة؛
- 2 - دور نظام المعلومات في تنمية الموارد البشرية؛
- 3 - أثر توافر متطلبات تطبيق معلومات الموارد البشرية المحوسبة على التطوير التنظيمي؛
- 4 - مساهمة استقطاب الموارد البشرية في ذكاء المؤسسة.



قائمة المراجع



الكتب:

1. إسماعيل حجازي وآخرون، محاسبة التكاليف الحديثة من خلال الأنشطة، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الطبعة الأولى، 2012.
2. جمال الدين محمد مرسى، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2003.
3. كامل عبد الحسين آل فرج الطائي، نظم المعلومات الإدارية الحاسوبية، دار زهران للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان 2012.
4. مدثر حماد الشيخ التيجاني، اثر الدوافع على العاملين، الطبعة الأولى، الدار الجزائرية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية- جامعة الدول العربية، مصر-الجزائر، 2015.
5. محمد الصيرفي، المرجع المتكامل في الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2009.
6. محمد سعيد خشبة، نظم المعلومات (المفاهيم، التحليل، التصميم)، مطابع الوليد القاهرة، مصر، 1992.
7. محمد فالح صالح، إدارة الموارد البشرية عرض وتحليل، الطبعة الأولى، دار حامد، عمان 2004.
8. نجم الدين عبد الله الحميدي، وآخرون، نظم المعلومات الإدارية، مدخل معاصر، دار وائل للنشر، طبعة الثانية، 2009.
9. سيد محمد جاد، إدارة الموارد البشرية موضوعات وبحوث مقدمة، مطبعة العشري، 2005.
10. علي عبد الهادي مسلم، تحليل وتصميم المنظمات، الدار الجامعية الإسكندرية، 2001-2002.
11. عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2009.
12. فايز جمعة صالح النجار، نظم المعلومات الإدارية، دار حامد للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، 2007.
13. فريد فهمي زيادة، وظائف منظمات الأعمال مدخل معاصر، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
14. صلاح الدين عبد المنعم مبارك، اقتصاديات نظم المعلومات المحاسبية والإدارية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2000.
15. رايموند مكلويد، جيورج شيل، نظم معلومات الإدارية، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، 2009.
16. سلوى عمر عبد الرحمن، الإدارة بالأداء كمدخل لتقييم العاملين، الطبعة الأولى، الدار الجزائرية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية-جامعة الدول العربية، مصر- الجزائر، 2015.
17. ثابت عبد الرحمن إدريس، نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
18. خضيرة كاضم حمود وياسين كاسب الخرشة، إدارة الموارد البشرية، الطبعة الأولى، الميسر للنشر والتوزيع، عملن، 2006.

مجلات

1. إبراهيم بن الطيب، دور نظم المعلومات في تعزيز ذكاء الأعمال لدى المؤسسات الاقتصادية الحديثة ، مجلة الريادة لاقتصاديات الأعمال، جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف، المجلد 02، العدد 03، 2016.
2. انساع رضوان، واقع استخدام نظام معلومات الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية ، حالة مؤسسة الزجاج الجديد بالشلف، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، جامعة الشلف، العدد التاسع، (السنة غير موجودة).
3. أسماء حراشي، دور نظام الإعلام الموارد البشرية sirh في فاعلية وظيفة تسيير الموارد البشري ، مجلة البحوث، كلية العلوم الاجتماعية، الجزء الثاني، العدد 11، جامعة الجزائر 3.
4. بوحنيك هدى وآخرون، أثر الثقافة التنظيمية على أداء الموارد البشرية دراسة حالة أساتذة كلية العلوم الاقتصادية لجامعة تبسة، مجلة دراسات اقتصادية، جامعة اعربي التبسي، تبسة، العدد 02، 2015.
5. بوغليطة الهام، أهمية ودور نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في قطاع المحروقات بسكيكدة ، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، مجلة الباحث، جامعة 20 أوت 55 سكيكدة، العدد 13، 2013.
6. بن لباد محمد وآخرون، الكفاءة التعليمية بين متطلبات الواقع ومؤشرات القياس ، المجلة الجزائرية للمالية العامة، جامعة تلمسان، العدد 04، ديسمبر 2014.
7. بن رجدال جوهر، دور التكنولوجيا المعلومات والاتصال في تنمية الأداء في المنظمة ، مع لمحة حول تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الجزائر، مجلة الاقتصاد والتنمية البشرية، جامعة البليدة 2، لمجلد 4، العدد 01.
8. الهاني عاشور، أداء العاملين داخل المؤسسة والعوامل المتحركة فيه ، مجلة العلوم الإنسانية- جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد 04، جوان 2016.
9. هبة بوشوشة، دور نظام معلومات التسويق في صنع القرارات التسويقية ودعم عملية الرقابة داخل وظيفة التسويق، مجلة البحوث الاقتصادية والمالية، العدد الثالث، أم البواقي، 2015.
10. محمد جموعي القرشي وآخرون، قياس كفاءة الخدمات الصحية في المستشفيات الجزائرية باستخدام أسلوب تحليل مغلف البيانات، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، العدد 11 / 2012.
11. نوي فتحي وآخرون، دور نظم معلومات الإستراتيجية في تحقيق الميزة التنافسية للمنظمات، مجلة البديل الاقتصادي، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، الجلفة، العدد الثاني.
12. سليمة عبد الله وآخرون، دور استخدام نظم المعلومات في تحقيق الميزة التنافسية، دراسة حالة مؤسسة كوندور لإلكترونيات بيرج بوعرييج، مجلة الاقتصاد الصناعي، جامعة باتنة (1) الحاج لخضر، العدد 12 (2) جوان 2017.
13. سعد العنزي، فاعلية المنظمة في فلسفة أبرز منظري الفكر الإداري، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد، المجلد 15، العدد 25، 2009.
14. عبد الملك مزهودة، الأداء بين الكفاءة والفاعلية مفهوم وتقييم، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، العدد لأول، نوفمبر 2001.

15. عرابة الحاج، تقييم كفاءة استخدام الموارد البشرية الصحية في المستشفيات العمومية ، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد 2012/10.
16. العربي عطية، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية، مجلة الباحث، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، الجزائر، العدد10، 2012.
17. علي ميا، دور نظم معلومات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية ، مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العملية، المجلد 30، العدد 2، 2008.
18. شعباني مجيد وآخرون، حوكمة نظم المعلومات كآلية لتدعيم الميزة التنافسية للمؤسسة ، مجلة العلوم التجارية، جامعة امحمد بوقرة، بومرداس، العدد 20.
19. خيرة قوبقوع وآخرون، نظام المعلومات وانعكاساته على الأداء في المؤسسة الاقتصادية ، دراسة حالة بالمطاحن الكبرى للظهرة مستغانم، مجلة الاقتصاد والتنمية، مخبر التنمية المحلية المستدامة، جامعة يحي فارس المدينة، العدد07، جانفي 2017.
20. غانم الزروقي وآخرون، علاقة وإثر تحليل وتقييم الوظائف بأداء العاملين: دراسة استطلاعية ، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد، المجلد 18، العدد86.
21. غني دحام تتادي الزبيدي، هديل علي عبد، كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية وتأثيره على مستوى فاعلية نظام تقييم أداء العاملين ، بحث ميداني في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة بغداد، المجلد 19، العدد 83.
22. Céline Romeyer: modélisation par les processus: **une méthode préalable indispensable à la mise en gestion**, n 447, la revue de décideurs hospitation, 2005.
23. Dale Yoder, Personal management and industrial relation, fifth edition, prentice hall of India, new Delhi, d67.

مذكرات

1. أمل إبراهيم أبو رحمة، نظم معلومات الموارد البشرية وأثرها على فاعلية إدارة شؤون الموظفين ، رسالة ماجستير، فلسطين 2005.
2. أمل إبراهيم أبو رحمة، نظم معلومات الموارد وأثرها على فاعلية إدارة شؤون الموظفين ، رسالة ماجستير، 2005.
3. بن الشيخ الفقون رشيدة، دور نظام المعلومات التسويقية في اتخاذ القرار التسويقي، مذكرة لنيل الماجستير في علوم التسويق، جامعة منتوري، قسنطينة، 2005-2006.
4. بوبرطخ عبد الكريم، دراسة فعالية نظام تقييم أداء العاملين في المؤسسات الاقتصادية ، مذكرة ماجستير غير منشورة، جامعة منتوري، قسنطينة، 2011\2012.
5. بوحسان سارة، الآثار الفعلية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على تطبيقات تسير الموارد البشرية في المؤسسة، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في علوم التسويق، تخصص تسير الموارد البشرية، قسنطينة 2012/2001.

6. هدى محمد، أثر استخدام نظم المعلومات على أداء المؤسسات الاقتصادية ، دراسة تطبيقية على شركات التأمين في الجزائر، دراسة مقدمة إلى المؤتمر الثاني لكلية الأعمال بجامعة الأردن، القضايا الملحة للاقتصاديات الناشئة في بيئة الأعمال الحديثة، 14-15 أبريل 2009.
7. هوارى معراج، مصطفى الباهي، أثر نظام معلومات الموارد البشرية في اقتصاد المعرفة ، المركز الجامعي بغرداية، 2009.
8. يوسفى عبد الرحمن، تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسة الخدمائية ، مذكرة ماستر غير منشورة، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2013\2014.
9. لامية دالي علي، مساهمة لتصميم نظام فعال لتسيير لإنتاج في ظل اقتصاد المعرفة ، دراسة حالة مؤسسة صناعة الكوابل، أطروحة الدكتوراه، تخصص علوم التسيير، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2014/2015.
10. مرغني قاسم، نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، تخصص نظم المعلومات ومراقبة التسيير، 2013/2014، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، ورقلة.
11. عبد الملك مزهودة، المقاربة الإستراتيجية للأداء مفهومها وقياسها، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة ورقلة، 08-09 مارس 2005.
12. عثمان بوزيان، نظام معلومات الموارد البشرية مدخل منظمات الأعمال المعاصرة ، دراسة حالة شركة سيتال، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة أبي بكر بالقائد، تلمسان، 2003.
13. عروب حسناء، أثر نظام الرقابة الداخلية في أداء الموارد البشرية، مذكرة ماستر أكاديمي، في تدقيق ومراقبة التسيير، جامعة ورقلة، 2015.
14. الفردوح فضيل حمد عبد القادر ، أثر المعلوماتية في أداء الموارد البشرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي، السنة غير مذكورة.
15. رجم خالد، تقييم أثر نظام معلومات الموارد البشرية على استراتيجيات إدارة الموارد البشرية ، دراسة مقارنة لعينة من المؤسسات العاملة في قطاع النفط-الجزائر-، تخصص أنظمة معلومات ومراقبة تسيير، غير منشورة، جامعة ورقلة، الجزائر، 2017.
16. صالحى عبد القادر، تقييم أداء العاملين باستخدام بطاقة الأداء المتوازن، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2012-2013.



الملاحق



ملحق رقم (01)

قائمة الأساتذة المحكمين للاستبيان

الرقم	اسم الأستاذ	جهة العمل
01	قريشي محمد الصغير	جامعة ورقلة
02	خامرة بوعمامة	جامعة ورقلة
03	بن شويحة محمد بشير	جامعة ورقلة
04	بالأطرش حورية	جامعة ورقلة

ملحق الاستبيان (02)



كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير وزارة التعليم والبحث العلمي جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

تحية طيبة

أختي / أخي الموظف(ة)

تمثل استمارة الاستبيان هذه جزء من متطلبات نيل شهادة الماستر تخصص موارد بشرية بعنوان "دور نظام معلومات الموارد البشرية في فعالية تقييم أداء العاملين"، وتعد هذه الاستمارة مقياسا يعتمد لأغراض البحث العلمي، وان تفضلكم بالإجابة المناسبة يساهم في الحصول على نتائج دقيقة بما يعزز أهداف البحث، علما أن الإجابات ستخدم لأغراض البحث العلمي فقط. ولكم منا فائق التقدير والإحترام وجزيل الشكر.

ملاحظة:

- 1 - يرجى الإجابة على جميع الأسئلة لأن ترك أي منها يعني عدم صلاحية الاستمارة للتليل.
- 2 - يرجى وضع علامة (x) في الحقل الذي يمثل وجهة نظرك.

البيانات الشخصية والوظيفية:

- ◆ الجنس : ذكر أنثى
- ◆ المستوى الدراسي : أقل من ثانوي ثانوي جامعي
- ◆ الخبرة : أقل من 5 سنوات من 5 إلى 10 سنوات من 11 إلى 15 سنة
- ◆ العمر : أقل من 30 سنة أكثر من 15 سنة
- ◆ العمر : أقل من 30 سنة من 30 إلى 39 من 40 إلى 49
- ◆ أكثر من 50 سنة

I. نظام معلومات الموارد البشرية :

موافق	محايد	غير موافق	العبارة	الرقم	
			يتميز نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية المطبق في المؤسسة بسهولة فهمه واستخدامه	01	نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية
			يساهم نظام معلومات الموارد البشرية في وضع خطط تشمل كافة الموظفين في المؤسسة	02	
			يساعد نظام المعلومات في تعديل خطة الموارد البشرية من خلال ظروف المؤسسة وأوضاع سوق العمل	03	
			تستخدم المؤسسة نظام معلومات واضح لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية	04	

موافق	محايد	غير موافق	العبارة	الرقم	
			تهتم المؤسسة باستقطاب الكفاءات من العاملين ذوي الخبرة	01	نظام معلومات الاستقطاب والتعيين
			لدى نظام معلومات الموارد البشرية آليات لإعلانات نتائج المقبولين للوظائف الشاغرة	02	
			تتسم إعلانات الوظائف التي يعلن عنها نظام معلومات الموارد البشرية بالوضوح والموضوعية	03	
			يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية اتخاذ القرارات الصحيحة (الاستقطاب، التعيين)	04	

موافق	محايد	غير موافق	العبارة	الرقم	
			تتوفر المؤسسة على نظام خاص بالأجور والمرتبات	01	نظام معلومات الأجور والمرتبات
			يتم تحديث المعلومات الخاصة بالأجور والمرتبات في النظام وبشكل دوري، وفي وقتها المناسب	02	
			يتيح نظام معلومات الموارد البشرية معلومات خاصة بالضمان الاجتماعي	03	
			تحاط جميع بيانات العاملين الخاصة بالأجور والإجازات بالسرية التامة	04	

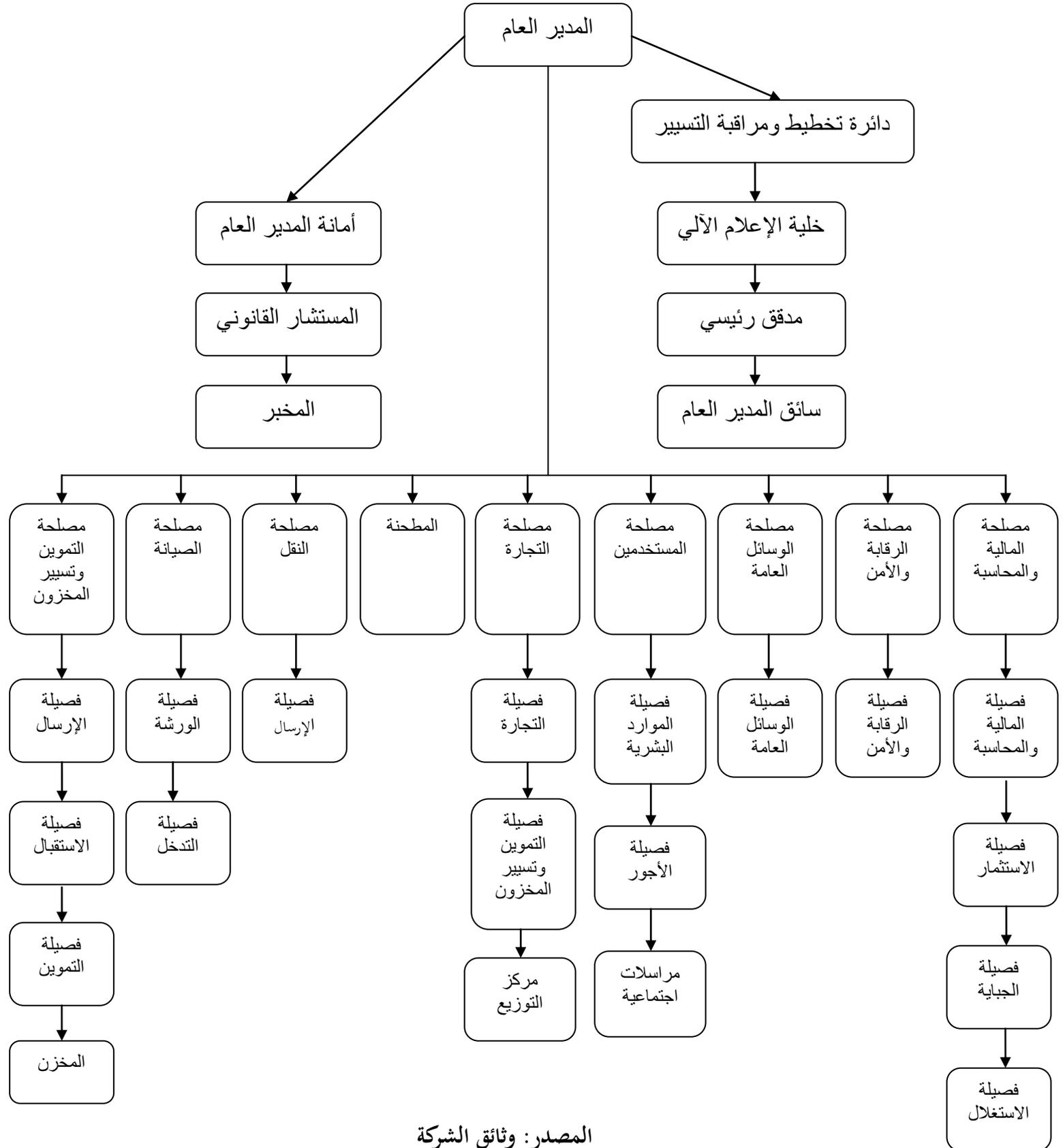
موافق	محايد	غير موافق	العبارة	الرقم	
			يساعد نظام معلومات الموارد البشرية في عملية التنمية والتدريب من خلال توفير معلومات دقيقة	01	نظام معلومات التنمية والتدريب
			يستطيع النظام حصر وتحديد الأفراد المرشحين للتدريب والتأهيل	02	
			يوفر نظام معلومات برامج تدريب تناسب قدرات ومستوى جميع العاملين	03	
			تحسن أدائك بعد خضوعك للتدريب (التكوين)	04	

II. تقييم أداء العاملين :

موافق	محايد	غير موافق	العبارة	الرقم
			تعتمد المؤسسة على سلوكي في التقييم أثناء العمل	01
			أقوم انجاز عملي في الوقت المحدد له	02
			تسمح تكنولوجيا المعلومات بأدائي للعمل المطلوب بأقل جهد	03
			يتم وضع برامج الترقية على أساس معلومات تقييم أداء العامل	04
			احرص على تجنب ارتكاب الأخطاء	05
			تتابع المؤسسة أدائي من خلال المقارنة بين الأداء السابق والأداء الحالي	06
			تبادل الآراء والمشاركة في اتخاذ القرار يساعدني في العمل بشكل جيد	07
			لا أغيب عن عملي إلا للضرورة	08
			يقوم رئيسي بتوجيهي وإرشادي لتحسين أدائي	09
			حسن استخدامي للتكنولوجيا المتوفرة في المؤسسة تجعلني أكثر إنتاجية	10
			يتمتع الموظفون بالقدرة على حل المشاكل	11
			يتقيد الموظفون بقواعد وإجراءات العمل والالتزام بالأوامر	12

شكرا لتعاونكم

الملحق رقم (03): الهيكل التنظيمي لمؤسسة مطاحن الواحات مجمع أقروديف -تفرت



المصدر: وثائق الشركة

استمارات التقويم (التقييم)

 <p>Agr div أفروديف Filiale Céréales les Zibans C.LC Les Moulins des Oasis TGT</p>	<p>إستمارة التقويم بعد إنتهاء الفترة التجريبية</p>	 <p>Agr div أفروديف Filiale Céréales les Zibans C.LC Les Moulins des Oasis TGT</p>
--	--	--

	<p>الإسم و اللقب : المصلحة : الوظيفة : طبيعة عقد العمل : مدة العقد :</p>
<p><u>رأى المسؤول السلمي :</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><u>التوقيع و الختم</u></p>	
<p><u>التوقيع و الختم</u></p>	<p><u>رأى المدير العام:</u></p> <p>يتم التأشير () في الخانة المناسب</p> <p>يعين في المنصب بتاريخ :/...../..... <input type="checkbox"/></p> <p>تمديد الفترة التجريبية : <input type="checkbox"/></p>

الإسم و اللقب :
المصلحة :
الوظيفة :
طبيعة عقد العمل :
مدة العقد :

رأى المسؤول السلمي :

التوقيع و الختم

رأى المدير العام:

التوقيع و الختم

يتم التأشير () في الخانة المناسب

ينهي عقد المعني بتاريخ :/...../.....

ينهي عقد المعني بنهاية العقد .
يمدد عقد العمل لمدة

ملحق رقم (05)
شهادة العمل والأجر

الضمان الاجتماعي
SECURITE SOCIALE

شهادة العمل و الأجر
ATTESTATION
DU TRAVAIL ET DE SALAIRE

Agence:	مركز:
Centre de paiement:	مركز الدفع:

هوية رب العمل

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom et Prénoms: LES MOULINS DES OASIS	الاسم القيد:
Ou n° de rattachement 3050135464	رقم الصنف أو
Raison sociale:	الطبيعة الاجتماعية:
Adresse: Zone Industrielle BP. 173. TOUGGOURT	العنوان:

هوية الأجير

IDENTIFICATION DU SALARIE

Noms: BAQUA	الاسم:
n° d'immatriculation 790042037742	رقم الصنف:
Prénoms: SALAH	القيد:
Né(e) le: 01 5 0 3 7 9 à SIDI MAHDI NEZLA	تاريخ الميلاد:
Adresse: SIDI MAHDI NEZLA TOUGGOURT	العنوان:
Profession: EMBALLEUR	المهنة:

المعلومات الضرورية لدراسة الحقوق

RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES POUR L'ETUDE DES DROITS

Date de recrutement: 01 6 0 1 1 2	تاريخ التوظيف:
Date du dernier jour de travail:	تاريخ آخر يوم عمل:
Date de reprise de travail:	تاريخ استئناف العمل:
l'intéressé(e) n'a pas repris son travail à ce jour: العنصر بالامر لم يستأنف العمل الى يومنا هذا:	

أشهر أو في حالة الأمومة 6 في حالة التوقف عن العمل لمدة تقل عن

EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL
D'UNE DUREE INFERIEURE A 06 MOIS ET EN CAS DE MATERNITE

l'assuré a travaillé pendant: jours heures ساعة يوما
du au من: من شهر من التاريخ 12 شهر التي أو التي عشر 03 دخل ثلثة
la constatation de la maladie ou de la grossesse الى التاريخ الذي سبق ما عتبه العرض أو الحمل

أشهر أو في حالة العجز 6 في حالة التوقف عن العمل لمدة أكثر من

EN CAS D'ARRET DE TRAVAIL
DEPASSANT 06 MOIS ET EN CAS D'INVALIDITE

l'assuré a travaillé pendant: jours heures ساعة يوما
du au من: من الثلاثة سنوات التي (3) شهرا أو 12 دخل الاثني عشر
la constatation de la maladie سبق مهينة العرض

Imp. CNAS 12/92 - AS 8

ملحق رقم (06)
أمر القيام بمهمة

 <p>Filiale Céréales Les Zibans MOULINS DES OASIS TOUGGOURT</p>	<h2>أمر القيام بمهمة</h2>	Code : E21/P01-ADM/RH
		Doc n° : 43
		Version : 02
		Date : 24/04/2017
		Page : 01 / 02

رقم:

..... : الاسم واللقب :

..... : الوظيفة :

..... : يتوجه إلى :

..... : الغاية من المهمة :

..... : وسائل النقل :

..... : تاريخ الذهاب :

..... : تاريخ العودة :

حرر في:

على السلطات المدنية والعسكرية أن تسمح لحامل هذا الأمر
بمهمة المرور بكل حرية وفي كل الظروف
وتسهل عليه القيام بمهمة مع إعطائه المساعدة.

ملحق رقم (07)
كشف الراتب

LES MOULINS DES OASIS

Zone Industrielle BP 173 TOUGGOURT

N° ADHERENT 3050135464

BULLETIN DE PAIE

JUILLET 2021

MATRICULE:	NOM:	<input type="text"/>
	SIT. FAMILIALE:	M <input type="text"/>
FONCTION:	CHEF SECTION PAIE <input type="text"/>	DATE ENT: 04/02/2020
AFFECTATION:	DEPT RESSOURCE HUMAINE <input type="text"/>	N° SS: <input type="text"/>
N° COMPTE:	<input type="text"/>	

CODE	LIBELLE	N/BASE	TAUX	GAIN	RETENUE
R030	SALAIRE DE BASE	30,00	0,00	20 045,00	
R257	INDEMNITE DE ZONE	22,00	223,23	4 911,06	
R261	I.E.P.	20 045,00	3,25	651,46	
R284	PRIME DE SEMOULE	2 000,00		2 000,00	
R310	P.R.I			6 222,00	
R311	P.R.C.	20 045,00	0,00	25 798,80	
R312	PRIME PERF			4 409,90	
R510	RETENUE SECU. SLE.	64 038,22	9,00		5 763,44
R522	PANIER	22,00	350,00	7 700,00	
R532	TRANSPORT	2 000,00		2 000,00	
R646	RETENUE IMPOT 10%	33 151,94			3 315,19
R714	SALAIRE UNIQUE			1 500,00	
R717	ASSURANCE GROUPE				795,00
TOTAL				75 238,22	9 873,63

NET A PAYER

65 364,59

ملحق رقم (08)

وسائل برامج خاصة بوحدة تسيير الأجور

Salariés (15) [C:\PCPAIE\EXEMPLE_2013NO]

Filter salariés: Tous les salariés

Mise à blanc

Nouveau Tables

Matricule

STAT MATRICULE NOM PRENOM ADRESSE ADRESSE2

001	MALKI	Mohamed	17, RUE NEZAL CHERIF TIPAZA	
002	ALLAMI	Belkacem	ROUTE PRINCIPALE THENIA W. BOUMERDES	

001 - MALKI - Mohamed

Paye GRH

Récap.paies | Calcul | Préparation | Récap.préparation | Professionnel | Banque | Civil | Vérification

Fixes(1)	Variables(2)	Etat	Rubriques	Bulletin	Toutes	Salaires	Prêts	Congés
CODE LIBELLE	VALEUR	CODE LIBELLE	GAIN	RETENUE	NBASE	TAUX		
R030	SALAIRE DE BASE	35 000,00		22,00		0,00		
R261	I.E.P. %	3 500,00		35 000,00		10,00		
R510	RETENUE SECUR. SLE.		3 465,00	38 500,00		9,00		
R515	RETENUE MUTUELLE		577,50	38 500,00		1,50		
R660	RETENUE IRG		3 835,00	34 457,50		1,0000		

Net à payer: **30,622,50**

Toutes les données du salarié courant sont réparties sur plusieurs onglets

Créer un nouveau salarié

Liste des salariés sélectionnés

Filter: sélection des salariés à afficher selon plusieurs critères

Salariés (14) [C:\PCPAIE\EXEMPLE_2013]

Filter salariés: Tous les salariés

Mise à blanc

STAT MATRICULE NOM PRENOM ADRESSE ADRESSE2

001	MALKI	Mohamed	17, RUE NEZAL CHERIF TIPAZA	
002	ALLAMI	Belkacem	ROUTE PRINCIPALE THENIA W. BOUMERDES	
003	AOUDIA	Rabah	7, RUE DES FRERES MAKHLOUF MEDEA	
004	BELARBI	Djamel	RUE DE LA MOSQUE BOUDOUAOU W. BOUMERDES	

002 - ALLAMI - Belkacem

Paye GRH

Récap.paies | Calcul | Préparation | Récap.préparation | Professionnel | Banque | Civil | Vérification

Fixes(3)	Variables(1)	Etat	Rubriques	Bulletin	Toutes	Salaires	Prêts	Congés
CODE LIBELLE	VALEUR	CODE LIBELLE	GAIN	RETENUE	NBASE	TAUX		
P281	NUISANCE %			15,00				
B532	TRANSPORT (BASE)			1 000,00				
P261	I.E.P. %			10,00				
R030	SALAIRE DE BASE	40 200,00		22,00		0,00		
R261	I.E.P.	4 020,00		40 200,00		10,00		
R281	NUISANCE	6 030,00		40 200,00		15,00		
R510	RETENUE SECUR. SLE.		4 522,50	50 250,00		9,00		
R532	TRANSPORT		1 000,00	1 000,00				
R660	RETENUE IRG		3 758,00	46 727,50		1,0000		

Net à payer: **42 969,50**

003 - AOUDIA - Rabah

CODE	LIBELLE	VALEUR
1	R001 SALAIRE DE BASE MENSUEL	25 000,00
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Congés acquis jusqu'au : JUIN/2014 Périodes des congés

MOIS	JR	COTIS.	IMPOS.	LIBELLE
01-2014	2,50	5 394,56		JANVIER 2014
02-2014	2,50	5 394,56		FEVRIER 2014
03-2014	2,50	5 394,56		MARS 2014
04-2014	2,50	5 394,56		AVRIL 2014
05-2014	2,50	5 394,56		MAI 2014
06-2014	2,50	5 394,56		JUIN 2014

Nouvelle Ligne Congé

Type Valeurs

Congé pris Congé acquis

Nbre. Jours:

Cotisable:

Imposable:

Libellé:

Mois:

Salariés (15) [C:\PCPAIE\EXEMPLE_2013]

Filtre salariés
 Tous les salariés

MATRICULE	NOM	PRENOM	ADRESSE
001	MALKI	Mohamed	17, RUE NEZAL CHERIF TIPAZA
002	ALLAMI	Belkacem	ROUTE PRINCIPALE THENIA W. BOUMERDES
003	AOUDIA	Rabah	7, RUE DES FRERES MAKHLOUF MEDEA

003 - AOUDIA - Rabah Salarié en congé

Récap.paies | Calcul | Préparation | Récap.préparation | Professionnel | Banque | Civil | Vérification

Fixes(0) Variables(3)

	CODE	LIBELLE	VALEUR
1	<input checked="" type="checkbox"/>	N122 HEURES SUPP. 75% (NOMBRE)	2,00
2			
3	<input checked="" type="checkbox"/>	N034 NOMBRE JOURS ABSENCES	0,00
4			
5	<input checked="" type="checkbox"/>	B532 TRANSPORT (BASE)	1 000,00
6			
7			

Etat | Rubriques | Bulletin | Toutes | Salaire | Prêts | Congés

Salarié actif Salarié en congé tous le mois

Observation/valeurs paie: _____

Bases de calcul Taux Journalier/Horaire:

Nombre de jours ouvrables:

Nombre d'heures ouvrables:

Utiliser ces paies lors du prochain calcul: _____

ملحق رقم (09)

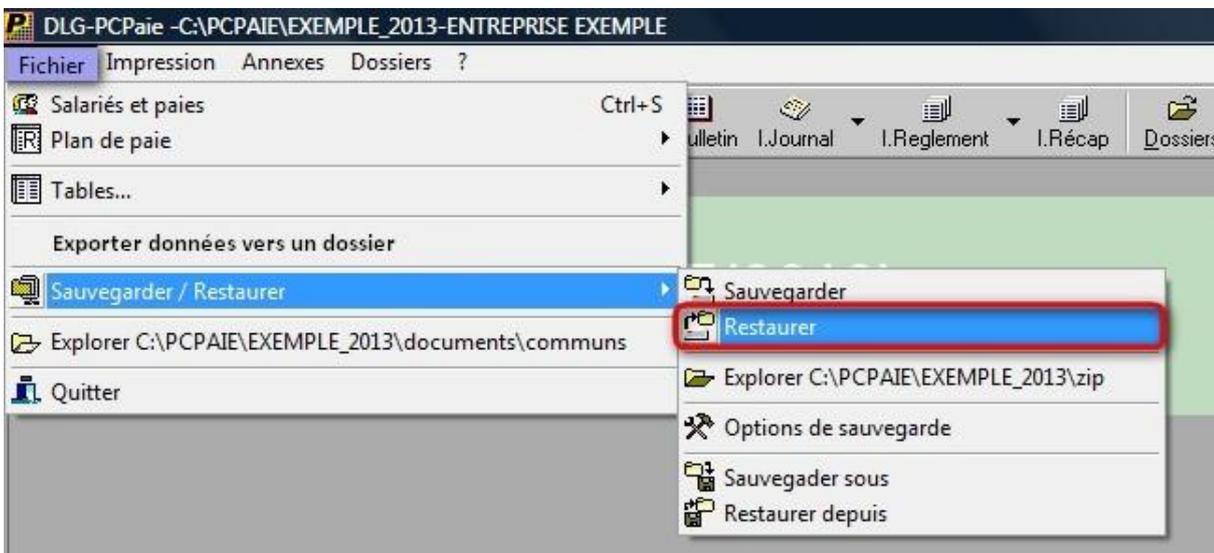
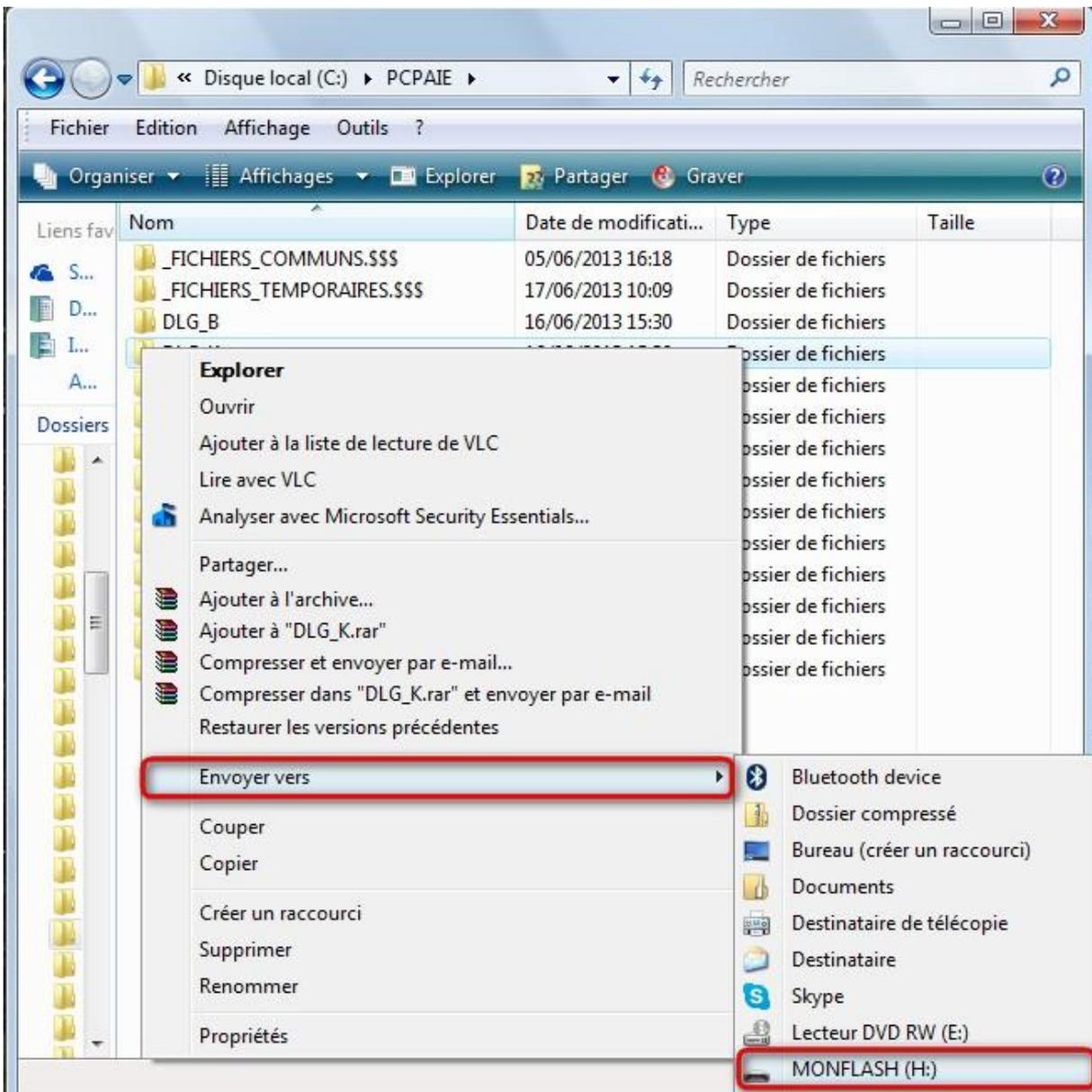
وسائل برنامج الخاصة بوحدة تسيير الموارد البشرية

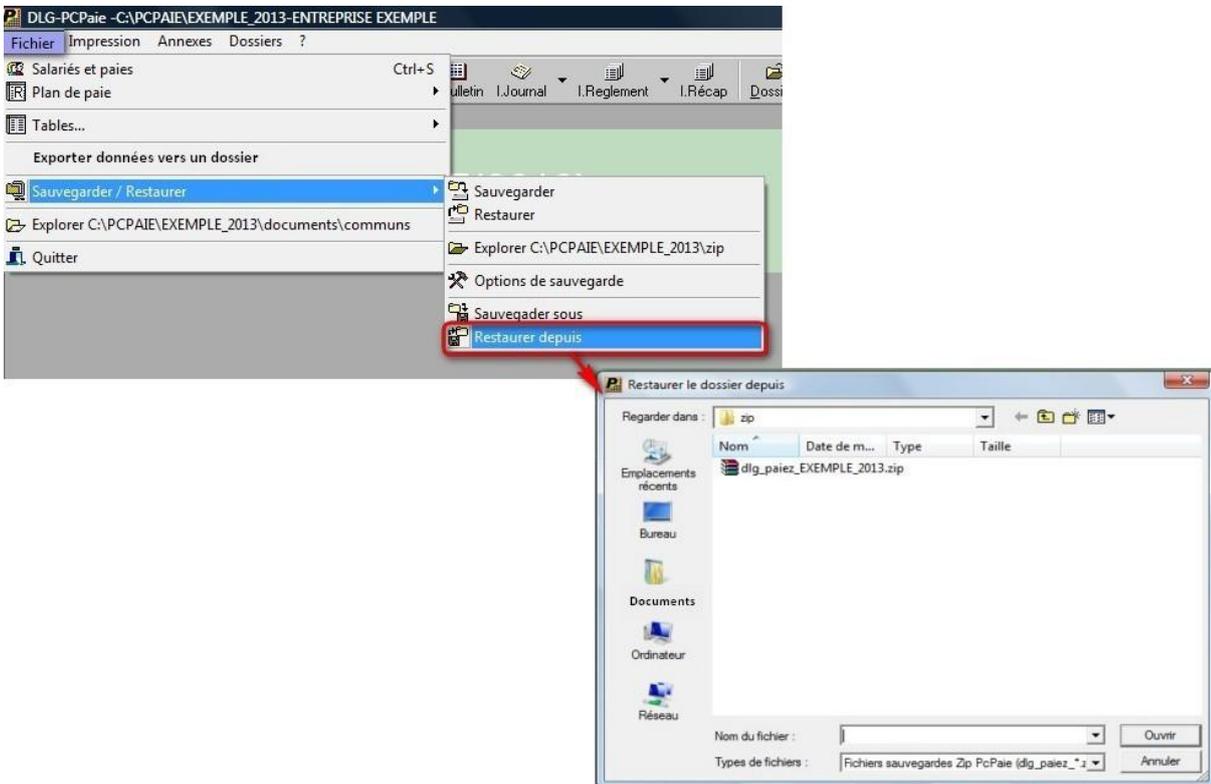
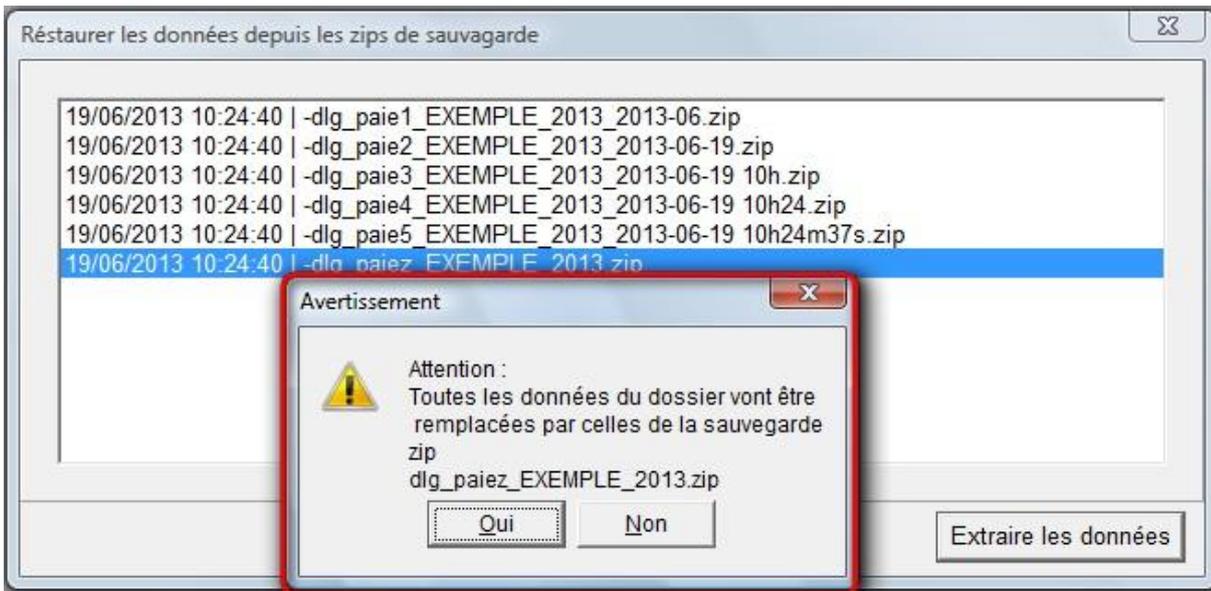
Double clic sur la colonne pour trier la liste par code ou par libellé

Clic droit au milieu de la fenêtre pour afficher le menu contextuel

Code	Libellé	LibelléA
001	DIRECTEUR	مدير
002	COMPTABLE	
003	CAISSIER	
004	AGENT DE BUREAU	
005	SECRETARE	
006	CHAUFFEUR	
007	MAGASINIER	
008	GARDIEN	
010	CHEF MAÇON	
011	FERRAILLEUR	
012	GRAISSEUR	
013	MAÇON	
014	MANOEUVRE	
015	MENUSIER	
016	PEINTRE	
017	GERANT	
018	AIDE COMPTABLE	
019	SOUS-DIRECTEUR	مساعد مدير
020	AIDE MAÇON	مساعد بناء

Personnaliser la grille permet de modifier l'apparence de la liste (grille) : Police, Couleur, Colonne à afficher etc..





Génération du fichier Virement-bancaire-RIB

Paie: 01-2019 JANVIER 2019

Filtre salariés
Filtrer Tous les salariés
Mise à blanc

Code agence banque (entreprise) du donneur d'ordre
Code agence:

tous les salariés
 uniquement les salariés domiciliés dans les agences de la même banque
 uniquement les salariés non domiciliés dans les agences de la même banque

Date de remise d'ordre: 31/01/2019 Référence de la remise(Numéro séquentiel de la remise): 1-
Premier Numéro d'ordre (dans le mois) de l'opération de virement: 1-
Objet du virement: Paie JANVIER 2019

Fichier Résultat: C:\PAIE Parcourir

Générer le fichier Vérifier/Lire le fichier Afficher uniquement les salariés avec erreurs

Imprimer récap. sur Ecran Imprimer récap. sur Imprimante

?

ملحق رقم (10)

يبين نتائج ألفا كرونباخ لمقياس نظام معلومات الموارد البشرية

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
.885	16

ملحق رقم (11)

يبين نتائج ألفا كرونباخ لمقياس تقييم أداء العاملين

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
.783	12

ملحق رقم (12)

يبين نتائج طبيعة التوزيع لمتغيري نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين

Tests de normalité

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistiques	ddl	Sig.	Statistiques	ddl	Sig.
البشرية الموارد معلومات نظام	.110	50	.177	.953	50	.047
العاملين أداء تقييم	.118	50	.080	.940	50	.014

a. Correction de signification de Lilliefors

ملحق رقم (13)

يبين نتائج الفروق في نظام معلومات الموارد البشرية لعينة الدراسة

Statistiques sur échantillon uniques

	N	Moyenne	Ecart type	Moyenne erreur standard
البشرية الموارد معلومات نظام	50	2.4938	.25823	.03652

Test sur échantillon unique

	Valeur de test = 2					
	t	ddl	Sig. (bilatéral)	Différence moyenne	Intervalle de confiance de la différence à 95 %	
					Inférieur	Supérieur
البشرية الموارد معلومات نظام	13.520	49	.000	.49375	.4204	.5671

ملحق رقم (14)

يبين نتائج الفروق في تقييم أداء العاملين لعينة الدراسة

Statistiques sur échantillon uniques

	N	Moyenne	Ecart type	Moyenne erreur standard
العاملين أداء تقييم	50	2.5920	.31559	.04463

Test sur échantillon unique

	Valeur de test = 2					
	t	ddl	Sig. (bilatéral)	Différence moyenne	Intervalle de confiance de la différence à 95 %	
					Inférieur	Supérieur
العاملين أداء تقييم	13.264	49	.000	.59197	.5023	.6817

ملحق رقم (15)

يبين نتائج مصفوفة الارتباط بين أبعاد نظام معلومات الموارد البشرية وتقييم أداء العاملين

Corrélations

		العاملين أداء تقييم
الموارد تخطيط معلومات نظام البشرية	Corrélation de Pearson	.425**
	Sig. (bilatérale)	.002
	N	50
والشعبيين الاستقطاب معلومات نظام	Corrélation de Pearson	.424**
	Sig. (bilatérale)	.002
	N	50
والمرتببات الأجور معلومات نظام	Corrélation de Pearson	.319*
	Sig. (bilatérale)	.024
	N	50
والدربب التنمية معلومات نظام	Corrélation de Pearson	.350*
	Sig. (bilatérale)	.013
	N	50
البشرية الموارد معلومات نظام	Corrélation de Pearson	.519**
	Sig. (bilatérale)	.000
	N	50

** . La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

* . La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

ملحق رقم (16)

يبين نتائج الارتباط والارتباط المفسر

Récapitulatif des modèles^b

Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation
1	.519 ^a	.270	.254	.27251

a. Prédicteurs : (Constante), نظام معلومات الموارد البشرية

b. Variable dépendante : تقييم أداء العاملين

ملحق رقم (17)

يبين نتائج أنوفا للانحدار الخطي البسيط

ANOVA^a

Modèle		Somme des carrés	ddl	Carré moyen	F	Sig.
1	Régression	1.316	1	1.316	17.715	.000 ^b
	Résidus	3.565	48	.074		
	Total	4.880	49			

a. Variable dépendante : تقييم أداء العاملين

b. Prédicteurs : (Constante), النظام معلومات الموارد البشرية

ملحق رقم (18)

يبين نتائج معلمات نموذج الانحدار

Coefficients^a

Modèle		Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
		B	Ecart standard	Bêta		
1	(Constante)	1.010	.378		2.672	.010
	النسبة الموارد معلومات نظام	.635	.151	.519	4.209	.000

a. Variable dépendante : تقييم أداء العاملين

ملحق رقم (19)

يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب متغير الجنس

Test des échantillons indépendants

		Test de Levene sur l'égalité des variances		Test t pour égalité des moyennes						
		F	Sig.	t	ddl	Sig. (bilatéral)	Différence moyenne	Différence erreur standard	Intervalle de confiance de la différence à 95 %	
									Inférieur	Supérieur
العاملين أداء تقييم	Hypothèse de variances égales	2.397	.128	1.169	48	.248	.10471	.08958	-.07540-	.28482
	Hypothèse de variances inégales			1.191	47.587	.240	.10471	.08793	-.07212-	.28154

ملحق رقم (20)

يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب متغير المستوى التعليمي

ANOVA

العاملين أداء تقييم

	Somme des carrés	ddl	Carré moyen	F	Sig.
Intergruppes	.537	2	.269	2.908	.064
Intragruppes	4.343	47	.092		
Total	4.880	49			

ملحق رقم (21)

يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب متغير الخبرة المهنية

ANOVA

العاملين أداء تقييم

	Somme des carrés	ddl	Carré moyen	F	Sig.
Intergruppes	.750	3	.250	2.784	.051
Intragruppes	4.130	46	.090		
Total	4.880	49			

ملحق رقم (22)

يبين نتائج الفروق في مستوى تقييم أداء العاملين حسب متغير السن

ANOVA

العاملين أداء تقييم

	Somme des carrés	ddl	Carré moyen	F	Sig.
Intergruppes	1.288	3	.429	2.496	.013
Intragruppes	3.593	46	.078		
Total	4.880	49			