

تأثير الإدارة بالتجوال في تطوير عمل الإدارة الالكترونية (دراسة تطبيقية في مديرية المرور العامة)

م.د. فؤاد يوسف عبد الرحمن **

م.د. حيدر حمزة جودي *

المستخلص:

تهدف الدراسة الى معرفة تأثير الإدارة بالتجوال في تطوير عمل الإدارة الالكترونية ، ومن اجل تحقيق هدف الدراسة ، جرى تطبيقها على عينة مكونة من (10) افراد من مدراء الاقسام في مديرية المرور العامة . استخدمت الاستبانة لجمع البيانات والمعلومات، ولغرض تحليل هذه البيانات، استخدمت عددا من الوسائل الاحصائية الوصفية والتحليلية ، توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج اهمها : عدم وجود تأثير معنوي ذو دلالة احصائية للإدارة بالتجوال في الإدارة الالكترونية، بسبب عدم تخصص مدراء الاقسام في مجال الإدارة الالكترونية .

Abstract:

The study aims to find out the Department's role in the development of roaming electronic work of the Department, in order to achieve the goal of the study, were applied to a sample of (10) members of the department managers in the General Traffic Directorate. Used the questionnaire to collect data and information, and the purpose of analyzing this data, used a number of statistical methods descriptive and analytical study to the set of results including: the absence of Tathirmanoi statistically significant for the management of wandering in the electronic administration, because of the specialty department managers in the field of electronic administration.

المقدمة:

يتجه العالم اليوم نحو مفردات واستخدامات إدارية تختلف باختلاف الآراء والاستخدامات ومعالجة المتغيرات المتسارعة التي أخذت صفة الرقمية في ظل عالم سمي بالعالم الرقمي فبرزت مصطلحات حديثة غيرت مجرى المفاهيم الإدارية مستندا على المستوى الفكري الذي ينطلق منه مستوحيا تناغمه العقلي من الفكر الإداري المعاصر المتميز بسرعة التغيير التي تفوق سرعة الزمن والتواجد في حقل الاستخدام والمنافسة في إطار العقول الإدارية الاستراتيجية التي تمنح الفكر الإداري طعما جديدا يوازي سرعة تلك المتغيرات . وعليه برزت بعض مفاهيم الإدارة الحديثة طبقا لحاجة المنظمات المعاصرة والتي تسعى

* مدرس/ الجامعة المستنصرية /كلية الإدارة والاقتصاد/قسم إدارة الأعمال

** مدرس مساعد/ الجامعة المستنصرية /كلية الإدارة والاقتصاد/قسم الاقتصاد

مقبول للنشر بتاريخ 2011/10/11

للوصول الى ازالة الفجوة المعرفية معها منطلقاً من طبيعتها وحجم تعاملاتها وتفرعاتها التي تجاوزت حدود العمل وارتباطاتها على المستوى العالمي . ومن تلك المصطلحات الادارة الالكترونية التي غيرت مفاهيم الادارة التقليدية نحو استخدام الكترونيات العصر (تقانة المعلومات والاتصالات) التي ربطت عالم الاعمال بشبكة قلصت من خلالها المسافات ، والادارة بالتجوال التي اعطت المعنى الحقيقي لتعامل المدراء عبر الانتقال من صومعة الادارات العليا الى ساحة الاعمال التنفيذية للوقوف على سير العمل ومعرفة القيمة الحقيقية للعمل والعاملين بعيداً عن المكاتب الادارية .

المبحث الاول – منهجية الدراسة اولاً مشكلة الدراسة :

تعاني المنظمات التي تسعى الى ايجاد مكانا لها في دوامة التنافس لتنتقل الى مصاف المنظمات المعاصرة الى ازالة الفجوة المعرفية الادارية التي تعطي للمنظمات العنوان الحقيقي لامكانياتها في ظل عالم تسوده المفاهيم الرقمية بالتعاملات وتناول مشكلة اختيار الادارة الملائمة بالتعاملات الادارية والعلمية والفنية التي تلبي حاجاتها من التغيير نحو مفردات العصر في ظل امبراطورية المعلومات وتقانتها لتسعى الى تطوير عمل الادارة الالكترونية كأحد النقلات المعرفية الادارية بتوجيه المنظمات نحو قمة التعاملات الالكترونية وما يلتزم من دور الادارة بالتجوال في سد الثغرات التي قد تحدثها الادارة الالكترونية وكونها اسلوب جديد في التوجيه نحو متابعة ورقابة عمل هذه الادارة وعليه برزت المشكلة التي حددت من خلالها بعض التساؤلات ومنها :-

1. هل هناك تأثير للادارة بالتجوال في تطوير عمل الادارة الالكترونية في تلك المنظمات ؟
2. هل هناك ثغرات تعمل عليها الادارة بالتجوال للوصول الى افضل صيغة في التعاملات الالكترونية ؟
3. هل هناك تأثير للادارة بالتجوال في تعاملات الادارة الالكترونية؟

ثانياً – اهمية الدراسة :

تكمن اهمية الدراسة في تناول مصطلحات ادارية تمثل قمة المفاهيم في مجال الادارة التي اختلفت باختلاف المنظمات وقدرتها على التعامل مع مكوناتها الاساسية بأعتبار ان عالم اليوم يتوجه الى منح الفكر الاداري طعماً رقمياً باستخدام مفردات تقانة المعلومات والاتصالات كأحد النقلات النوعية في مجال عصر المعرفة مستخدماً مفهوماً ادارياً هو اقرب الى العالم الرقمي (الادارة الالكترونية) حيث ان اهميتها تكمن في ما يأتي:

- 1- تقليص المسافات الادارية بتوحيد جهود الفروع مع المنظمة الام وسيطرة اداراتها على حياة تلك المنظمة باستخدام تلك التقانة .
- 2- تطور مفهوم متداول على المستوى الاعمال لدعم وتطوير عمل الادارة الالكترونية كونها الصورة التي تمثل حقيقة التواجد في المستويات الادارية لمتابعة ورقابة عمل تلك الادارة.
- 3- إمكانية التغلغل في سلوكيات العاملين لمعرفة ردود الفعل تجاه تلك الادارة وإزالة حاجز الخوف وزرع روح الابداع لديهم .

ثالثاً - أهداف الدراسة :

تهدف الدراسة عبر تلك المفاهيم الى تسليط الضوء على عدد من الاهداف التي يسعى الى تحقيقها ومنها :-

- 1- معرفة التأثير الذي تقوم به الادارة الالكترونية والادارة بالتجوال عبر طرح مفرداتها النظرية والعملية في النهوض بواقع عمل المنظمات .
- 2- ابراز دور الادارة بالتجوال في تطوير عمل الادارة الالكترونية وتكاملهما باعتبار ان الادارة الالكترونية تمثل الادارة عن بعد والادارة بالتجوال تمثل الادارة عن قرب .
- 3- تهدف الدراسة الى تعريف الدور الرقابي الذي تقوم به كلتا الادارتين على ضوء الفلسفة الفكرية الادارية التي تحملها منطلقاً من نقل معرفة جديدة واعادة صياغة هيكلية الاعمال بما يحقق التوازن الفكري والعملية للوصول الى تحقيق الاهداف .

رابعاً - فرضية الدراسة:

يتبنى الدراسة الفرضية الرئيسة الآتية :
يوجد تأثير معنوي ذو دلالة احصائية للادارة بالتجوال في الادارة الالكترونية .

خامساً عينة الدراسة:

ستتناول الدراسة مديرية المرور العامة في وزارة الداخلية باعتبارها مجتمع البحث ، وتم اختيار قسم اجازات السوق وقسم المركبات كعينة بحث و تم إختيار رؤساء الأقسام مديروا الشعب للاستجابة على استمارة الاستبانة الخاصة بالدراسة وكان عدد العينة (10) أشخاص وهي تشكل 100% من العينة المختارة واجاب الجميع على استمارة الاستبانة .

سادساً أسلوب الدراسة :

سيتم تبني استمارة استبانة لقياس تأثير الادارة بالتجوال في تطوير عمل الادارة الالكترونية في عينة الدراسة من خلال وضع (17) سوال لقياس متغيرات الدراسة و لمعرفة طبيعة المتغيرات وأبعادها وتحديد اساليب تطوير عمل الادارة الالكترونية من خلال تذليل المعوقات التي تواجه النشاط الخدمي في المديرية وكما في الملحق رقم (1) ، وقد تم استخدام مقياس (ليكرت) الخماسي في هذا الاستبانة ، كما سيتم اعتماد مجموعة من الأساليب الإحصائية الوصفية والتحليلية ومنها الوسط الحسابي والانحراف المعياري ومعامل التحدار (R^2) واختبار (F) لتحديد مدى معنوية هذه العلاقة وبمستوى معنوية (0.05) وتم تحليل النتائج من خلال البرنامج الإحصائي الجاهز SPSS.

المبحث الثاني – الجانب النظري:

• الإدارة بالتجوال :

استدعت الحالة الى ايجاد صيغ جديدة للتعاملات تمثل روح العصر الذي تتعامل معه تحت طائلة التغيير لكي يكون انطلاقا في الزمن لمعالجة الكثير من المشاكل والتكيف معها نابع من واقع الحاجة الى تلك النقلة بحيث بات تنامي مصطلحات الادارة بمفرداتها الحديثة تمثل حافزا لروح التعامل المنطقي لتلك المنظمات فجاءت الادارة الالكترونية والادارة بالاهداف والادارة بالازمات وغيرها من الادارات حتى دخلت ضمن تلك التسميات الادارة بالتجوال التي حركت مفردات التعاملات الادارية والعلمية والفنية الى صيغة جديدة قد تعطي انطباع المشاركة التنظيمية والالتزام بروح العمل الجماعي وانطلاقة عنصري الملاحظة والحل الفوري خصوصية جديدة للتعامل مع الموارد البشرية لتحقيق الانتاجية الافضل .

اولا - مفهوم الادارة بالتجوال: (الخضيرى، 2000:25) (زكري، 2005: 20)

ان الادارة بالتجوال تعتبر احد المفاهيم المهمة التي اتفق عليها اغلب الباحثين باعتبارها اسلوب من اساليب التعاملات الادارية التي تحمل خصوصية الحاجة اليها فهي فلسفة ذات طابع خاص يرتقي بالمنظمة الى تحسين الدور القيادي للادارة العليا للإمام بمفردات الواقع من منظور قريب للعملية الانتاجية فهي ليست نوعا من التفتيش او الرقابة او المتابعة لما يحدث بقدر ما هي نوع من المعيشة الذكية الفاعلة التي تساعد المنظمة على النزول من الصروح العليا للتخطيط والادارة عن بعد الى مرحلة ملاحظة عمليات التنفيذ والوقوف على المشاكل التي تحدث ومعالجتها مباشرة دون الحاجة الى الروتين القاتل لانسيابية المشكلة لاستحصال الموافقات فهي معيشة قائمة على الفهم والتفهم العميق وعلى الاحساس بالآخرين الذين يقومون بالتنفيذ . اضافة الى مفهوم الادارة بالتجوال باعتبارها اسلوبا اداريا فلسفيا ذا طابع ارتقائي خاص يستمد خصوصيته من قناعة ادراكية تقوم على التواجد والحضور للقائد الاداري في مواقع التنفيذ والفعل وعدم اعتماده على وسائل الاتصال غير المباشرة الاخرى اعتمادا كليا بل استخدام مهاراته ومواهبه الشخصية وملكاته في تصميم وتخطيط وتنظيم وتنفيذ اللقاءات التجولية وادارة المقابلات الشخصية الفردية والجماعية التي تتم اثناء التجوال الاداري واستخدام السيناريوهات والوسائل الاخرى لكل مراحل التجوال . ومن النظرة الفلسفية الادارية لهذا الاسلوب من الادارة تعكس الثقة بالنفس التي يتمتع بها القائد الاداري باعتماده عنصر المواجهة مع كوادره البشرية للوقوف على مرحلة التنفيذ وتحديد عنصر مهم في القيادة هو دراسة السلوكيات لتحديد درجة التأثير والتأثر بالمفردات القيادية لتدعم عملية التنفيذ فضلا عن القوة في مواجهة المشاكل التي قد تعترض عملية التنفيذ لتذليل الصعاب مباشرة دون اللجوء الى الروتين الاداري الذي قد يعظم المشكلة ، فهي ابرز الشخصية الفردية القيادية وموائمتها مع الروح الجماعية للتعاملات اثناء التجوال . ولما كانت الادارة هي علم تشغيل الآخرين لتحقيق اهداف المنظمة ، فان الادارة بالتجوال تصبح اسلوب تفعيل هؤلاء الآخرين لزيادة كفاءتهم وقدراتهم وتنمية وتطوير معارفهم الضمنية لتحقيق تلك الاهداف . فضلا عن اعتباره علم التعرف على حاجات ورغبات العاملين في المنظمة بشكل عام وفي المستويات التنفيذية بشكل خاص . حيث ان الجولات القيادية التي يقوم بها المدير نابعة من حرصه الشديد

على متابعة عملية التنفيذ والوقوف على الانحرافات والبيانات المتخفية التي من الممكن ان تسير بعملية التنفيذ بعيدا عن ماهو مخطط له .

ثانيا- اهمية الادارة بالتجوال: . (الخضير، 2000 : 27) (السالمي، 2005: 30)

تكمن اهمية الادارة بالتجوال باعتبارها نقلة معرفية في التعاملات والغاء الحدود بين جدران المستويات الادارية لتصبح القيادات بتماس مباشر مع العملية الانتاجية وكذلك تركز على علاقات العاملين اولاً ثم الاسناد المباشر للخطوة والتنفيذ من قبل الادارات العليا وقياس مدى تاثيرهم الفعال في رسم خطوط التواصل مع العاملين والعملية الانتاجية فهي اسلوب او طريقة نحو الاقتناع والتحفيز وتنمية المهارات ومتابعتها وبناء رؤية الشخصية القيادية نحو التفكير العلمي والمنطقي لبناء جسور الادارة بالمشاركة . فهي حلقة وصل بين نوع من الادارات ذات التوجهات الحديثة بديمقراطيتها ودكتاتوريتها التعامل بالمتابعة مع الاحساس بالادوار والمهام وزرع بذرة العمل الجماعي في تصحيح الانحرافات واتخاذ القرارات التي تكون اقرب مما لو اتخذت من صوامع عالية تكون بعيدة عن مفردات كثيرة قد تكون غائبة عنها . ولذلك قد غيرت الادارة بالتجوال الهرم التنظيمي الذي يؤكد جلوس القيادة العليا على رأس الهرم التنظيمي الا ان القاعدة اصبحت قمة بانطلاقة قائدها نحو العمل مع مفردة القاعدة بحيث اصبحت المستويات الادارية ذات نظرة خاصة بالتعاملات مع الاحتفاظ بخصوصية كل مسؤولية الا ان المشاركة تصبح قائمة في ظل وجود هذا النوع من الادارات .

ثالثا -خصائص القائد الاداري (بالتجوال): (السالمي، 2005: 71) (kettner;2002:50)

قد يتفق بعض الباحثين على خصائص معينة تتبلور في شخصية القائد الاداري على اختلاف نوع الإدارة المستخدمة في المنظمة إلا ان في بعض الوجوه قد تختلف قدراتها بناء على احتياجات الادارة والمنظمة والاهداف التي يسعى الى تحقيقها ولذلك يجب ان يتمتع القائد الاداري في الادارة بالتجوال بالخصائص التالية :- رؤية استشرافية ذكية لصورة المستقبل لزيادة جهد العاملين .

1- مصداقية كاملة وثقة واحترام وتقدير وحب من جانب العاملين في المنظمة تجعلهم يبذلون كل مآلديهم من اجل تحقيق وانجاز الاهداف.

2- قدرة على توليد الافكار الرائعة ومهارة مخاطبة الجماهير بها وحثهم على تبنيها وتأييدها .

3- مسك زمام المبادرة وإتخاذ المبادرة والتلاقي مع طموحات وآمال وأهداف وأحلام العاملين معه في المنظمة .

4- ضبط مستوى الفعل والأداء وإعادة التوازن الحركي الى مساره المحدد له .

5- قدرة على فتح مسارات جديدة عندما تتأزم الامور وتنغلق الطرق وإيجاد خيارات وبدائل يتم طرحها بشكل مناسب .

6- قدرة على التحرك بوعي وإدراك كامل ومصارحة الأفراد العاملين معه بالحقائق وإشراكهم والتشاور معهم .

ويلحظ من الخصائص القدرة على التفكير المنطقي والعلمي وإضفاء روح الذكاء والتواصل بين مفردات الوعي بإمكانيات العاملين والمنظمة فضلا عن القدرة على الاقتناع والاقتناع بروح المشاركة الجماعية .

رابعاً- أدوات الإدارة بالتجوال:(الخضيري،2000:156)(زكري،2005: 76) (Edenies;2003:92)

لاتخلو كل إدارة مهما اختلفت سياستها من أدوات تساهم في بلورة الفكر الإداري نحو بناء تصوراتها في التعامل مع المنظمات التي تطمح الى الوجود والانتقال العمودي باتجاه قمة الهرم التنافسي الذي يعكس حقيقة تواجدها في ساحة الاعمال . فعلى الرغم من نزوح مرحلة التصور والتفكير الذهني العلمي والمنطقي للتجوال الإداري والتخطيط لمراحل الانتقال الى مفرداتها لتعكس الحالة التي وجدت من أجلها منطلقاً من أرض الواقع العملي متحدية المتغيرات العالمية لمفردات الاعمال نحو بناء الرؤية المستقبلية للمنظمة والارتقاء بالعاملين افكارهم وارائهم ومقترحاتهم الى قمة التعاملات الادارية التي تعكس الثقافة التنظيمية التي تنتمي اليها المنظمة. ويمثل الشكل ادناه أدوات الإدارة بالتجوال، وسيتم توضيحها وكما يأتي:



الشكل رقم(1) "أدوات الإدارة بالتجوال والوسائل المساعدة "

(الخضيري ،محسن ،الإدارة بالتجوال منهج متكامل لتحقيق الفاعلية الادارية مجموعة الاسرار الخفية وراء نجاح 500 شركة عالمية ،مصر ،ايزاك للنشر والتوزيع ،2000)

1. أداة إثارة وتحفيز الإهتمام والحديث .

حيث تقوم هذه الإدارة على تحفيز الابتكار والخلق والابداع والتطوير والتحسين وامتلاك مزايا تنافسية فائقة والتي من اهم مصادرها الحوار والنقاش الذي يتم اثناء الجولة الادارية مع العاملين ولا يتم

ذلك الا من خلال توليفة خاصة قائمة على اعطاء المزيد من الحرية وفقا لضوابط معينة للحد من الانفلات في الاوضاع وتحويل الحرية الى فوضى .

2. أداة الاصغاء الذكي المستوعب لما يقال ويحدث .

تستمد المنظمة قوتها لحاضرها ومستقبلها من خلال معرفة ماضيها التي أكسبت العاملين خبرات وتعاملات وعلاقات هي امتداد لثقافتها وعليه فالمدير الناجح الذي يعمل ضمن موقع العمل التنفيذي والخروج من شرنقة العمل المكتبي والاصغاء لما يقال ويحدث لكي تتم عملية التوافق بين اهداف العاملين وآمالهم وطموحاتهم مع اهداف المدير في تحسين ظروف العمل واهداف المنظمة . لكي تمثل توليفة من هدف مشترك هو الوصول بالمنظمة الى مصاف المنظمات المعاصرة .

3. أداة الاستخدام الذكي للاستئالة وإدارة الحوار والنقاش .

تنوع المواقف التي يمر بها المدير اثناء تجواله في المنظمة تمثل فرصة ذكية يجب انتهازها ليس فقط للحصول على معلومة ولكن ايضا لاعطاء معلومة من خلال قدرته في ادارة الحوار عبر الاستئالة الذكية التي تحفز العاملين على الحديث دون خوف واستخدام التعليقات الباعثة على الطمأنينة والفكاهة المرححة التي لا تفقده احترامه بل تساهم في قربيه من قلوب العاملين فهو بذلك قد إنطلق من مكوناته الفكرية عبر فن إدارة الحوار واستخدام الذكاء المعرفي .

4. إزالة كافة أشكال الرهبة والخوف والخل التي قد تحول دون الحصول على المعلومات المطلوب الوصول اليها اثناء الجولة الادارية .

يعمل المدير على بعث روح الأمن والأمان وإزالة كل أشكال الخوف والرهبة من نفوس العاملين فكتيرا ما تنجح التنظيمات غير الرسمية والقيادات الفاسدة في اشاعة جو من الارهاب والخوف باستخدام أساليب القهر والعسف الاداري فضلا عن إزالة كافة أشكال الخجل التي تؤدي الى الاحجام عن الحديث ونقل الطاقات والخبرات "الاراء والافكار" الى الجهات العليا للاستفادة منها .

5. أداة تحقيق مشاركة ذكية معنوية للعاملين في مشاكل العمل .

يحرص المدير الذكي على الاستماع بتعاطف الى مشاكل العاملين ومشاكل العمل ويعمل ما في وسعه لحلها وإظهار رغبته الاكيدة في ذلك مما يولد عنصر الولاء والانتماء لروح الجماعة في المنظمة من خلال زيادة انتاجهم .

6. أداة الدراسة عن المبدعين والعباقرة وأصحاب الافكار الجريئة والجديدة وعن قادة الرأي وأصحاب المواهب التي يمكن الاستفادة منها .

لاتخلو اي منظمة من أصحاب العقول الذكية والمبدعة والمواهب التي تعمل في الظل نتيجة محاربة بعض رؤساء تلك المنظمات ممن يحملون صفة الجهلاء فضلا عن إستغلال عقولهم لمصالح ذاتية والتي تعمل الادارة العلمية بالتجوال على الكشف عنها واحتضانها وإرجاع حقوق الملكية الفكرية لهم والاستفادة منها مع ضمان تلك الحقوق .

7. أداة الدراسة عن أفكار جديدة ورائعة .

بين الحين والآخر تحتاج المنظمة الى حلة جديدة ناتجة عن افكار جديدة تساهم في تغيير وجه المنظمة نحو قمة التعبير عن نفسها من جديد لذلك لابد من إختبار هذه الافكار وإثبات جدواها بعد ان يعمل المدير الناجح بالدراسة عنها في جولته لتطوير العمل من خلال نظرية حوار العقول بين الادارة والعاملين .

• الإدارة الإلكترونية :

في بداية التسعينات وبانتشار الانترنت على نطاق واسع وظهور تقنيات حديثة ورقمية للاتصالات بدأ العالم بشكل او بآخر يتحول الى العالم الرقمي الذي اصبح فيه عصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات القوة الرائدة التي قربت المسافات بحيث بات العالم قرية صغيرة فيها المعلومات الرقمية متاحة للجميع . مما جعل الادارات المعاصرة تلجأ الى إيجاد صيغة الكترونية تتقارب من خلالها مع مفردات العصر المذكور بحيث تحولت التعاملات الادارية والعلمية والفنية الى ادارة الكترونية غيرت الهيكلية العامة للمنظمات باتجاه مفردات هي أقرب لروح العصر منها الى الروتين التقليدي .

اولا- مفهوم الادارة الالكترونية: (العاني:2008،ص:30)

لقد أشار غنيم الى انه لتشغيل وادارة المنظمة الالكترونية من الضروري التدريب على تنفيذ الاعمال الالكترونية بعد الاختيار والتعيين ووصف وتحليل وتقييم الوظائف وتحديد الخطة الاستراتيجية وخط سير العمل ووصف السلطات والمسؤوليات والصلاحيات والمساءلات وتتم الاتصالات بالبريد الالكتروني وإرسال الملفات والتقارير فوراً . فضلا عن تخزين واسترجاع المعلومات لدعم القرارات وذلك وفقا للنماذج والمعايير الخطية لتجنب ازدواجية العمل ومنع التكرار ودعم الادارة العليا مع التوثيق والتنسيق والمتابعة مع ضمان سلامة وأمن المعلومات .

ثانيا- اهمية الادارة الالكترونية: (احمد:2009:13) (العاني:2008:31) (قرطاص:بدون سنة،ص:17)

إن إنبثاق حقل الادارة الالكترونية بعد الانتشار الواسع لنماذج الاعمال الجديدة والاستخدام المكثف للاعمال الالكترونية يشير الى حاجة هذه المجالات وما يرتبط بها من تكنولوجيا ونظم وأدوات الى إدارة حديثة تستند الى فكر إداري خلاق ومنهج جديد في العمل ومن هنا برز مصطلح الادارة الالكترونية E-Management باعتبارها "استخدام جميع الاساليب الادارية التي تعمل على نجاح خطة الاعمال الالكترونية (E-Business plan) الخاصة بالمشروع وتحقيق أهدافها وكذلك استخدام الوسائل والانظمة والبرامج التكنولوجية الملائمة لادارة المشروع بشكل الكتروني ، بما يضمن نجاحه في تحقيق اهداف خطة الاعمال الالكترونية الخاصة به بوجه عام وكذلك تحقيق اهدافه من وراء تطبيق التجارة الالكترونية .

ان التوسع في مفهوم الادارة الالكترونية قد فتح افاقا جديدة وواعدة لمزيد من التوقعات ، لاسيما ان الادارة الالكترونية بمفاهيمها الحديثة ومتغيراتها المتسارعة ستعمل حتما خارج اطار الانطباع الذهني الذي يراود الكثير من العاملين في مجال ادارة المنظمات اذ اصبح التفكير العلمي والمنطقي الذي ينطلقون منه لمعالجة الكثير من المتغيرات والمشاكل بصورة ضيقة حين يتصورون بانها لا تخرج عن كونها تنفيذ عمليات روتينية او تبادل بيانات الكترونية بل هو انقلاب جذري في تعاملات المنظمات نحو مفردات العالم الرقمي الذي دخل في سلسلة الصراعات بين المنظمات المعاصرة التي تسعى الى إيجاد مكان لها في عالم المنافسة والاعمال فاصبحت الالكترونييات ميزة تنافسية مستدامة لتلك المنظمات بحيث باتت مدخل تكاملي لاستثمار الجهد والوقت والحيز والكيونة الاقتصادية وتعزيز الخدمة وتحقيق الرضا للجميع .

ان الادارة الالكترونية تقوم على مبدأ التكامل الالكتروني للمعلومات المختلفة بين المؤسسات والعمليات التي تحكم الفعاليات ، كما تشمل ادارة المنظمة والتفاوض التجاري والعقود والاطر التنظيمي والتشريعات

وكذلك التسويات المالية والضرائب . ان الادارة الالكترونية هي تنفيذ كل الاعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين او اكثر سواء من الافراد او المنظمات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية .

ثالثاً- فوائد الادارة الالكترونية: (السالمي:2005، ص:238) (Stephen;2007:120)

ان اهتمام العالم المتقدم باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات قد ساهم في تغيير الكثير من المفردات التقليدية لتتسابق نحو عصر الالكترونيات الداعم لحركة التغيير باستخدام مصطلحات ادارية حديثة بمفهومها وتطبيقاتها اطلق عليها الادارة الالكترونية التي تتمتع بالعديد من الفوائد ومنها :- تبسيط الاجراءات داخل هذه المؤسسات وينعكس ايجابيا على مستوى الخدمات التي تقدم الى المواطنين كما تكون نوع الخدمات المقدمة اكثر جودة .

- 1- اختصار وقت تنفيذ انجاز المعاملات الادارية المختلفة .
- 2- الدقة والوضوح في العمليات الادارية المختلفة داخل المؤسسة .
- 3- تسهيل اجراء الاتصال بين دوائر المؤسسة المختلفة وكذلك مع المؤسسات الاخرى داخل وخارج بلد المؤسسة .
- 4- ان استخدام الادارة الالكترونية بشكل صحيح سيقول من استخدام الاوراق بشكل ملحوظ ، مما يؤثر ايجابيا على عمل المؤسسة .
- 5- كما ان تقليل استخدام الورق سوف يعالج مشكلة تعاني منها أغلب المؤسسات في عملية الحفظ والتوثيق مما يؤدي الى عدم الحاجة الى اماكن خزن ، حيث يتم الاستفادة منها في امور اخرى .
- 6- الادارة الالكترونية سوف تؤدي الى تحويل الايدي العاملة الزائدة عن الحاجة الى ايدي عاملة لها دور اساسي في تنفيذ هذه الادارة عن طريق اعادة التاهيل لغرض مواكبة التطورات الجديدة التي طرأت على المؤسسة والاستغناء عن الموظفين غير الكفاء وغير القادرين على التكيف مع الوضع الجديد .

رابعاً- ادوات الادارة الالكترونية: (قنديلجي،الجنابي:2005، ص:79) (الطائي،2000: 88)

يعتبر الانترنت والشبكات الاخرى احدى الأدوات الرئيسة للادارة الالكترونية حيث استخدمت الاعمال الالكترونية الانترنت والتكنولوجيا الرقمية بغرض تسريع عمليات تبادل المعلومات وتسهيل الاتصالات وكذلك التنسيق للاعمال داخل المنظمة الواحدة او بين المنظمة من جهة وبين شركائها في الاعمال من جهة اخرى فضلا عن تسهيل عملياتها الداخلية وعلاقتها مع العملاء والمجهزين والجهات الخارجية الاخرى . حيث سهلت الطريق لادارة الاعمال وان تحل انسابية المعلومات الالكترونية مكان العمليات التي اساسها الاجراءات الورقية اليدوية .

بالاضافة الى الانترنت والاكسترايوت والشبكات الاخرى للاتصالات والبريد الالكتروني هناك انظمة للمعلومات قد ساهمت في تطوير مفردات عمل الادارة الالكترونية وتسهيل مهمتها ودعمها في عملية التعاملات الالكترونية فضلا عن المشاركة في عملية التنفيذ والمتابعة وترتيب الاعمال المكتبية وصناعة واتخاذ القرارات الخاصة بالمنظمة ومنها :

- 1- نظم معالجة المعاملات (التجارية) :

والتي تخصص في التعاملات مع مجالات عدة في المنظمة مثل متابعة الطلبات ومعالجتها ومتابعة ما يتعلق بالاجور وكذلك السيطرة على المكاين ومتابعة التعويضات . وكلها تخدم مستوى العمليات والتعاملات التجارية في المنظمة ، التي تتابع انسيابية العمل اليومي الرتيب للتعاملات التي هي ضرورية لاداء اعمال المنظمة . ويعتبر هذا النظام (نظام رقابي) بالعمل على إدارة مخرجات المنظمة ومطابقتها مع ماهو مخطط له . وهناك خمسة انواع من هذه النظم هي :-

أ- نظم المبيعات والتسويق

ب- نظم التصنيع والانتاج

ج- نظم التمويل والمحاسبة

د- نظم الموارد البشرية

هـ- نظم اخرى تعتمد على عمل المنظمة وتخصصاتها .

2- نظم أتمة المكاتب :

يعتبر هذا النظام متمم لعمل المكتب واستخدام الاسطح الالكترونية في انجاز الاعمال المكتبية حيث يهدف الى تحقيق هدف مكتب بلا ورق واعادة لتصميم انسيابية العمل عبر استخدام برامجيات كالاترنترنت والبريد الالكتروني .. الخ فضلا عن اعادة تصاميم طريقة العمل .

3- نظم دعم القرار : (الخصيري، 2000:44) (السالمي: 2005، ص:244)

وهو نظام تفاعلي يعتمد على الحاسوب ويساعد صانعي القرارات في استخدام البيانات والنماذج لاغراض صنع القرارات التي يمكن برمجتها بصورة جزئية . حيث يعتمد هذا النظام على مكونات أساسية تمثل الهيكل العام له ويتضمن :-

أ- قاعدة بيانات: وتشمل على بيانات داخلية عن حياة المنظمة وتعاملاتها وبيانات خارجية وتمثل علاقة المنظمة مع البيئة المحيطة بها .

ب- قاعدة النماذج: حيث تشمل على سلسلة من النماذج الرياضية والاحصائية بحيث تتفاعل هذه النماذج مع قاعدة البيانات .

ج- نظام الحوار (الاتصال) وهي الوسيلة التي من خلالها يتصل المستفيد ويتحاور مع نظام دعم القرارات .

4- نظم العمل المعرفي :

وتتعلق وظائفها بالمحطات الهندسية ، ومعالجة البيانات ، ومحطات الرسومات ، والمحطات الادارية وتصوير الوثائق ، والمفكرات اليومية الالكترونية والتي تخدم مستوى العمل المعرفي وكذلك مستوى نظم المكتب .

5- نظم الدعم التنفيذي :

وهي من نظم دعم الادارات العليا التي تخدم المستوى الاستراتيجي ، وتنبؤات اتجاهات المبيعات ، وتطوير خطة العمليات ، تنبؤات الموازنة .

6- نظم المعلومات الادارية :

ان التكوين المتكامل والمتفاعل من الالات والمعدات ، والبرامج ، القواعد ، القوى العاملة والذي يكفل تحصيل ومعالجة البيانات لاجل توفير المعلومات الضرورية (توصيلها الى المستفيدين ، تخزينها ، تحديثها ، استرجاعها) بالوقت المناسب والتكلفة والكمية المناسبين عن البيئة الداخلية للمنظمة والبيئة الخارجية

المحيطة بها وفيما يخص ادائها في الماضي والحاضر والتنبؤات المحتملة في المستقبل وعلى النحو الذي يسهل مهمة الادارات في جميع المستويات في صنع القرارات من خلال انجاز الوظائف الادارية وبما يحقق افضل استخدام ممكن لهذه المعلومات. (الطائي، 2000: 21)

المبحث الثالث – الجانب العملي :

يتضمن هذا المبحث تحليل إجابات عينة الدراسة و كما يأتي:

أولاً: الإدارة بالتجوال :

تشير أسئلة الإستبانة من (1-9) الى الإدارة بالتجوال وبعد التحليل كانت نتائج الإجابة كما يأتي:

جدول (1)

التوزيع التكراري للإجابات عن الإدارة بالتجوال

رقم السؤال	مقياس الاجابة										وسط حسابي	انحراف معياري
	اتفق بشدة (5) ت %		اتفق (4) ت %		غير متأكد (3) ت %		لا اتفق ت 2 %		لا اتفق بشدة (1) ت %			
1	0	0	0	0	2	20	6	60	2	20	2.0	0.667
2	0	0	4	40	4	40	2	20	0	0	3.2	0.789
3	0	0	2	20	2	20	4	40	2	20	2.4	1.075
4	0	0	0	0	2	20	0	0	8	80	1.4	0.843
5	0	0	4	40	2	20	2	20	2	20	2.8	1.2295
6	0	0	6	60	4	40	0	0	0	0	3.6	0.516
7	0	0	8	80	2	20	0	0	0	0	3.8	0.422
8	0	0	0	0	6	60	4	40	0	0	2.6	0.516
9	0	0	2	20	4	40	4	40	0	0	2.8	0.789
الوسط العام											2.733	

نلاحظ في جدول رقم (1) ان متغير الإدارة بالتجوال حقق وسطا حسابيا عاما بلغ 2.733 ولما كان الوسط المعياري يساوي (3) ويدل ذلك على ان اجابات افراد العينة تتفق بدرجة فوق المتوسط وهي نتيجة ليست نتيجة ايجابية على ضوء متطلبات العمل الاداري الكفوء ،اما على مستوى الاسئلة فكانت الاجابة كما يأتي:

السؤال الاول:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو لا أتفق بأن تعتمد المنظمة المبحوثة على إثارة وتحفيز العاملين في ادارة الحوار حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (2.0) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي وان نتيجة الانحراف المعياري كانت (0.667).

السؤال الثاني:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو غير متأكد بأن تعتمد الاصغاء الذكي المستوعب في استقبال آراء العاملين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.2) كما نلاحظ وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.789).

السؤال الثالث:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو لا أتفق بأن يتطلب الإستخدام الذكي للأسئلة والحوار مع المرؤوسين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (2.4) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب القيمة الكبيرة للانحراف المعياري حيث كانت (0.848).

السؤال الرابع:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو لا أتفق بشدة بأن تستخدم الإدارة أسلوب إزالة الخوف والرغبة والخلل في التعامل مع المرؤوسين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (1.4) كما نلاحظ وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.843). وهذا بسبب طبيعة المنظمة لارتباطها بوزارة الداخلية وهي من الوزارات الامنية وطبيعة قوانينها ذات الصبغة العسكرية.

السؤال الخامس:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو لا أتفق بأن تعتبر مشاركة الآخرين في مشاكل العمل من أولويات الادارة بالتجوال حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (2.8) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب القيمة الكبيرة للانحراف المعياري حيث كانت (1.229).

السؤال السادس:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تساهم الإدارة بالتجوال في الاستفادة من افكار المبدعين على مستوى المرؤوسين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.6) كما نلاحظ وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.516).

السؤال السابع:

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تعتمد الإدارة بالتجوال البحث عن أفكار جديدة ورائعة لدى المرؤوسين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.8) كما نلاحظ وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.422).
وحقق السؤال اعلى قيمة الوسط الحسابي لهذا المتغير وكانت النسب المئوية للإجابة على هذه الفقرة قد سجلت ما نسبته (80%) تحت مقياس (اتفق) و (20%) تحت مقياس (غير متأكد) ويعود ذلك الى قصور الادارة في استخدام الافكار لدى المرؤوسين في تحسين اسلوب العمل .

السؤال الثامن :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو غير متأكد بأن تساهم الإدارة بالتجوال في تطوير المخرجات حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (2.6) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.516)

السؤال التاسع :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو غير متأكد بأن تذلل الإدارة بالتجوال المشاكل والصعوبات الناتجة عن التطبيق العملي حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (2.8) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.789).

كما حققت كل من الفقرات (2) و(5) و(9) اوساطا حسابيا فوق الوسط المعياري بلغت (2.13) و(1.867) و(1.867) على التوالي مما يؤكد ان الادارة بالتجوال تعتمد على الاصغاء الذكي في استقبال اراء العاملين وتعتمد مشاركة الاخرين بمشاكل العمل من اولويات الادارة بالتجوال ولكنها لاتذلل المشاكل والصعوبات الناتجة عن تطبيق الادارة بالتجوال .

ومن الملاحظ من نتائج الدراسة ان مستويات الاجابة على متغير الادارة بالتجوال وفقراتها لم تسجل اي اجابة حول الاسئلة تحت مقياس (اتفق بشدة) وان غالبية الاجابات كانت تحت مقياس (غير متأكد) (لاتتفق) (لاتتفق بشدة) عكست اجابات افراد العينة التي لم تكن متوافقة تماما وهي نتيجة غير جيدة وغير مرضية وتؤيد عدم امكانية مدراء الاقسام باستخدام اسلوب الادارة بالتجوال بشكل صحيح .

ثانياً – الامانة الالكترونية:

تشير أسئلة الإستبانة من (10-17) تعبر عن الادارة الالكترونية وبعد التحليل كانت نتائج الإجابة كما

ياتي:

جدول (2)

التوزيع التكراري لإجابات العينة عن الادارة الالكترونية

رقم السؤال	مقياس الاجابة										الوسط العام	
	اتفق بشدة (5)ت %		اتفق (4)ت %		غير متأكد (3) ت %		لا اتفق 2 ت %		لا اتفق بشدة (1) ت %			
10	2	20	4	40	4	40	0	0	0	0	3.8	0.789
11	0	0	6	60	2	20	2	20	0	0	3.4	0.702
12	2	20	4	40	2	20	2	20	0	0	3.6	1.075
13	2	20	6	60	2	20	0	0	0	0	4.0	0.667
14	2	20	6	60	2	20	0	0	0	0	4.0	0.667
15	0	0	4	40	6	60	6	60	0	0	3.4	0.516
16	0	0	6	60	4	40	4	40	0	0	3.6	0.516
17	0	0	8	80	2	20	0	0	0	0	3.8	0.422
الوسط العام												3.70

يظهر جدول رقم (2) ان متغير الادارة الالكترونية قد سجل وسطا حسابيا عاما بلغ (3.70) وهو فوق الوسط المعياري وهي نتيجة ايجابية تدل على اهتمام ودعم مديرية المرور العامة للادارة الالكترونية اما على مستوى الاسئلة فكانت كما ياتي:

السؤال العاشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تستخدم الإدارة الإلكترونية مفاهيم حديثة بالتعاملات الإدارية مع المواطنين حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.8) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.789).

السؤال الحادي عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تستخدم الإدارة الإلكترونية تقنيات الإتصالات لتحديث أساليب الرقابة الحديثة حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.4) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.702).

السؤال الثاني عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تعتمد المنظمة الأساليب الإلكترونية للإتصالات (الانترنت - الأكسترانيت - الانترانيت) في إنجاز التعاملات حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.6) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (1.075).

السؤال الثالث عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تستخدم المنظمة أنظمة معلومات وبرامجيات متطورة في التعامل بين الإدارة وفروعها فضلا عن المواطن حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (4.0) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.667).

السؤال الرابع عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تعتمد المنظمة على أجهزة ومعدات (hard ware) متطورة ومحدثة باستمرار حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (4.0) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب القيمة الكبيرة للانحراف المعياري حيث كانت (0.667).

السؤال الخامس عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو غير متأكد بأن تعتمد المنظمة على تخصصات لتقانة المعلومات والإتصالات في التعاملات الإلكترونية حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.4) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.516).

السؤال السادس عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أتفق بأن تستخدم المنظمة التقنيات الإلكترونية في التغذية العكسية وفي تذليل المشاكل والصعوبات التي تظهر اثناء التنفيذ . حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.6) كما نلاحظ عدم وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.516).

السؤال السابع عشر :

أظهرت نتائج الاستبيان أن رأي الذين شملهم الاستبيان هو أن تستند المنظمة على أساليب إدارية حديثة داعمة للألكترونيات في التعاملات الإدارية كالإدارة بالتجوال حيث بلغ الوسط الحسابي لهذا السؤال (3.8) كما نلاحظ وجود اتفاق على هذا الرأي بسبب قيمة الانحراف المعياري حيث كانت (0.422).

ثالث اختبار فرضية الدراسة :

لاختبار معنوية العلاقة بين متغير الإدارة بالتجوال (X) باعتبارها المتغير المستقل in dependent variable و الإدارة الالكترونية (Y) باعتبارها المتغير المعتمد dependent variable فقد تم استخدام نموذج الانحدار الخطي البسيط التالي :

$$Y=B+B_1X_1+\epsilon$$

حيث: (Y) المتغير المعتمد (الإدارة الالكترونية)

(X) المتغير المستقل (الإدارة بالتجوال)

(ϵ) تمثل حد الخطأ العشوائي.

وتم استخدام البيانات لضبط المتغيرات من الجدول رقم (3) باستخدام البرنامج spss وقد حصلنا على النتائج التالية :

جدول رقم (3)

يبين الارتباط ومعامل التحديد والتباين

r	R ²	Fcol	F الجدولية
0.227	0.052	2.341	4.084

ومن هذا الجدول نجد بأن قيمة معامل التحديد $R^2=0.052$ التي يتم تفسيرها بمقارنتها مع قيمة R^2 التي تتراوح فيها ($0 \leq R^2 \leq 1$) تكون ضعيفة جدا .

اذ بلغت قوة الارتباط $R=0.227$ وبلغت قيمة معامل التحديد $R^2=0.052$ وهذا يعني بأن هذا المتغير يفسر 5% من التغيرات الحاصلة في المتغير المعتمد ونسبة ضعيفة جدا .

ولاختبار هل توجد علاقة ام لا سنضع الفرضية التالية:

Ho: B = 0

H1: B $\neq$ 0

وبمقارنة قيمة F المحسوبة $F_{col}=2.341$

مع قيمة F الجدولية = 4.084

نجد بأن قيمة F الجدولية اكبر من قيمة F المحسوبة . لذلك سوف نقبل الفرضية Ho وهذا يعني بأن النموذج بشكل عام يكون غير معنوي ،اي ان المعاملات المقدرة ليس بالامكان الاعتماد عليها . و بمعنى اخر لا توجد تأثير معنوي ذو دلالة احصائية للمتغير المستقل في المتغير المعتمد وبهذا نرفض الفرضية البديلة ونقبل بفرضية العدم .

المبحث الرابع- الاستنتاجات والتوصيات :

أولاً - الاستنتاجات:

- 1- لم يتم استخدام اشارة وتحفيز العاملين في العمل من قبل مدراء اقسام المديرية المبحوثة .
- 2- اعتماد اساليب الاتصال الالكتروني بأنجاز العمل بشكل غير كفوء لضعف قنوات الاتصال.

- 3- ان غالبية مدراء الاقسام في المديرية المبحوثة من غير المختصين في مجال انظمة المعلومات وتقنيات الحاسب الالكتروني وبالتالي عدم تمكنهم من الاستفادة من أساليب الادارة بالتجوال في تذليل الصعوبات التي تواجه الادارة الالكترونية .
- 4- ان استخدام اسلوب الادارة بالخوف والرغبة في التعامل مع المدرسين ناتج عن الوضع الامني وحاجة العمل وتأثيره في المرؤسين في الالتزام بالعمل والطبيعة العسكرية لمديرية المرور العامة.
- 5- لم يتم اثبات فرضية الدراسة لعدم وجود تأثير معنوي ذو دلالة احصائية لمتغير الادارة بالتجوال في متغير الادارة الالكترونية وهذا ناتج عن عدم امكانية الاستفادة من فوائد الادارة بالتجوال في تذليل المشاكل والصعوبات اثناء التنفيذ لكون مدراء الاقسام ليس لهم الصلاحية في تغيير تفاصيل النظام الالكتروني المستخدم باعتبار النظام مستورد من الخارج وعدم المام مدراء الاقسام بتفاصيله مما يمكنهم من اجراء التغييرات اللازمة لتطوير العمل بالادارة الالكترونية.

ثانيه التوصيات:

- 1- ادخال مدراء الاقسام بدورات تطويرية في اختصاص الحاسبات الالكترونية ليتمكن مدير القسم في استخدام الادارة بالتجوال في تذليل الصعوبات والمشاكل التي تواجه الادارة الالكترونية .
- 2- اعتماد اساليب الاتصال الالكتروني المباشر من قبل مزود الخدمة وبمنظومات ذات فعالية وكفاءة عالية تتناسب مع حجم العمل في المديرية المبحوثة .
- 3- فتح محطات ادخال للمعلومات اضافية تتناسب مع عدد المدخلات لنظام الادارة الالكترونية وتخفيف الزخم الحاصل وعدم التقيد بالنظام المجهز لان الادارة هي من تحدد المحطات الطرفية اللازمة للدخال وليس مجهز النظام .
- 4- استخدام التقنيات الالكترونية في ادخال التغذية العكسية من قبل مبرمجي النظام لتذليل الصعوبات والمشاكل التي تظهر اثناء التنفيذ لتطوير عمل الادارة الالكترونية.
- 5- يفضل اعتماد الدوائر الاختصاصية في العراق لبناء الانظمة المستخدمة في الادارة الالكترونية لضمان اجراء التعديلات عند الحاجة اليها وبسهولة وبدون تحمل نفقات اضافية .

المصادر

- (1) احمد، محمد سمير ، الادارة الالكترونية ، عمان ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، 2009.
- (2) الخضير ، محسن ، الادارة بالتجوال منهج متكامل لتحقيق الفاعلية الادارية مجموعة الاسرار الخفية وراء نجاح 500 شركة عالمية ، مصر ، ايزاك للنشر والتوزيع ، 2000.
- (3) زكري ، عبد اللطيف شهاب ، ادارة سلوك الفرد في المنظمة والجمتمع ، 2005.
- (4) السامي ، علاء عبدالرزاق محمد ، نظم دعم القرارات ، الاردن ، عمان ، دار وائل للنشر ، 2005 .
- (5) الطائي ، محمد عبدالحسين ، نظم المعلومات الادارية ، العراق ، الموصل ، مطبعة جامعة الموصل ، 2000 .
- (6) العاني ، مظهر شعبان وجواد ، شوقي ناجي ، العملية الادارية وتكنولوجيا المعلومات ، عمان ، دار اثراء للنشر والتوزيع ، 2008 .
- (7) قرطاص ، منصف ، التجارة الالكترونية الاشكاليات . التطبيقية المطروحة ، الجمعية المهنية لبنوك تونس ، بدون سنة.

(8) قنديلجي، عامر ابراهيم، الجنابي، علاء الدين عبد القادر، نظم المعلومات الادارية، عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2005 .

- (9) Edenies, M "E-Management" Stockholm centre for information and communication Research, 2003.
- (10) Kettner, Peter M, Achieving Excellence in the Management of human service organizations, Ellyn and Boston, 2002.
- (11) Stephen Haag, Maeve cumming, Amy Phillips, " Management information systems for the information age ", 2007.

ملحق رقم (1)

بسم الله الرحمن الرحيم

استمارة الاستبانة

عزيزي المستجيب :

يقوم الباحث بإعداد دراسة بعنوان (دور الادارة بالتجوال في تطوير عمل الادارة الالكترونية) نرجو منك الاجابة على الاسئلة الواردة في الاستمارة للمساهمة بانجاز هذا الدراسة . مع فائق التقدير ...
الباحث

اولا- مفاهيم المصطلحات:

1- مفهوم الادارة بالتجوال :

هي نوع من المعايضة الذكية الفاعلة التي تمنح القيادة النزول من الصروح العليا للتخطيط والادارة عن بعد الى مرحلة ملاحظة عمليات التنفيذ والوقوف على المشاكل التي تحدث ومعالجتها مباشرة دون الحاجة الى الروتين القاتل لانسايابية المشكلة لاستحصال الموافقات فهي معايضة قائمة على الفهم والتفهم العميق وعلى الاحساس بالآخرين الذين يقومون بالتنفيذ . وعدم اعتماده على وسائل الاتصال غير المباشرة الاخرى اعتمادا كليا بل استخدام مهاراته ومواهبه الشخصية وملكاته في تصميم وتخطيط وتنظيم وتنفيذ اللقاءات التجوالية وادارة المقابلات الشخصية الفردية والجماعية التي تتم اثناء التجوال الاداري واستخدام السيناريوهات والوسائل الاخرى لكل مرحلة من مراحل التجوال .

2- مفهوم الادارة الالكترونية :

استخدام الوسائل والانظمة والبرامج التكنولوجية الملائمة لادارة المنظمة بشكل الكتروني ، بما يضمن نجاحها في تحقيق اهداف خطة الاعمال الالكترونية الخاصة بها بوجه عام وكذلك تحقيق اهدافها و تنفيذ كل الاعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين او اكثر سواء من الافراد او المنظمات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الالكترونية .

ثانيا- معلومات عامة :

الجنس : الموقع الوظيفي : عدد سنوات الخدمة:

ثالثا - الاسئلة : ضع علامة (X) في المكان المناسب .

الرقم	الاسئلة	أتفق بشدة	اتفق	غير متأكد	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	تعتمد المنظمة المبحوثة على إثارة وتحفيز العاملين في إدارة الحوار .					
2	نعتمد الاصغاء الذكي المستوعب في استقبال آراء العاملين .					
3	يتطلب الإستخدام الذكي للأسئلة والحوار مع المرؤوسين .					
4	تستخدم الإدارة أسلوب إزالة الخوف والرهيبة والخل في التعامل مع المرؤوسين .					
5	تعتبر مشاركة الآخرين في مشاكل العمل من أولويات الإدارة بالتجوال .					
6	تساهم الإدارة بالتجوال في الاستفادة من أفكار المبدعين على مستوى المرؤوسين					
7	تعتمد الإدارة بالتجوال البحث عن أفكار جديدة ورائعة لدى المرؤوسين .					
8	تساهم الإدارة بالتجوال في تطوير مخرجات العمل الإداري .					
9	تدلل الإدارة بالتجوال المشاكل والصعوبات الناتجة عن التطبيق العملي.					
10	تستخدم الإدارة الألكترونية مفاهيم حديثة بالتعاملات الإدارية مع المواطنين .					
11	تستخدم الإدارة الألكترونية تقنيات الاتصالات لتحديث أساليب الرقابة الحديثة .					
12	تعتمد المنظمة الأساليب الألكترونية للاتصالات (الانترنت - الأكسترنيت - الانترانيت) في إنجاز التعاملات .					
13	تستخدم المنظمة أنظمة معلومات وبرامجيات متطورة في التعامل بين الإدارة وفروعها فضلا عن المواطن .					
14	تعتمد المنظمة على أجهزة ومعدات (hard ware) متطورة ومحدثة باستمرار.					
15	تعتمد المنظمة على تخصصات لتقانة المعلومات والاتصالات في التعاملات الألكترونية .					
16	تستخدم التقنيات الألكترونية في التغذية العكسية وفي تذليل المشاكل والصعوبات التي تظهر اثناء التنفيذ .					
17	تستند المنظمة على أساليب إدارية حديثة داعمة للألكترونيات في التعاملات الإدارية كالإدارة بالتجوال .					

.....

.....

.....