



تأثير الإدارة الالكترونية في تعزيز الأداء الوظيفي دراسة استطلاعية في ديوان محافظة نينوى

م. عبد الله عبد الحق خميس الصميدعي

جامعة الموصل

م. عبد الله هاشم حمودي البله

جامعة الموصل

م. عبد الله هاشم محمد الاعرجي

ديوان محافظة نينوى

المستخلص: يهدف البحث الحالي الى معرفة العلاقة بين تطبيق الادارة الالكترونية في "ديوان محافظة نينوى" والتغير في أداء العاملين فيها، فضلاً عن معرفة مدى اسهام الإدارة الإلكترونية في تعزيز هذا الأداء، وتكمن أهمية هذا البحث في حداثة موضوعه وضرورة مواكبة التطورات التي يشهدها العالم على صعيد التحول الرقمي للمنظمات. اعتمد البحث المنهج التحليلي الوصفي عبر مراجعة الادبيات، واعداد استبيان لغرض جمع بيانات البحث من عينة عشوائية من العاملين في "ديوان محافظة نينوى" وعددهم (٧٠) موظفاً، وتوصلت الدراسة الى وجود علاقة ارتباط وتأثير معنوي لتطبيق الإدارة الإلكترونية في تعزيز الأداء الوظيفي للعاملين.

الكلمات المفتاحية: "الإدارة الالكترونية"، "الأداء الوظيفي"

Abstract: The current research aims to know the relationship between the application of electronic management (E-Management) in the "Office of Nineveh Governorate" and the change in the job performance of its employees, as well as to know the extent of the contribution of E-Management to improving this performance. The importance of this research lies in the novelty of its topic and the need to keep pace with the developments of the world and organizations is in the digital transformation. The research adopted the descriptive analytical approach by reviewing the literature and preparing a questionnaire to collect research data from (70) random sample of employees in the "Office of Nineveh Governorate".

The study concluded that there is a significant correlation and effect of the implementation of e-management in enhancing the performance of employees.

Keywords: "E-Management", "Job Performance"

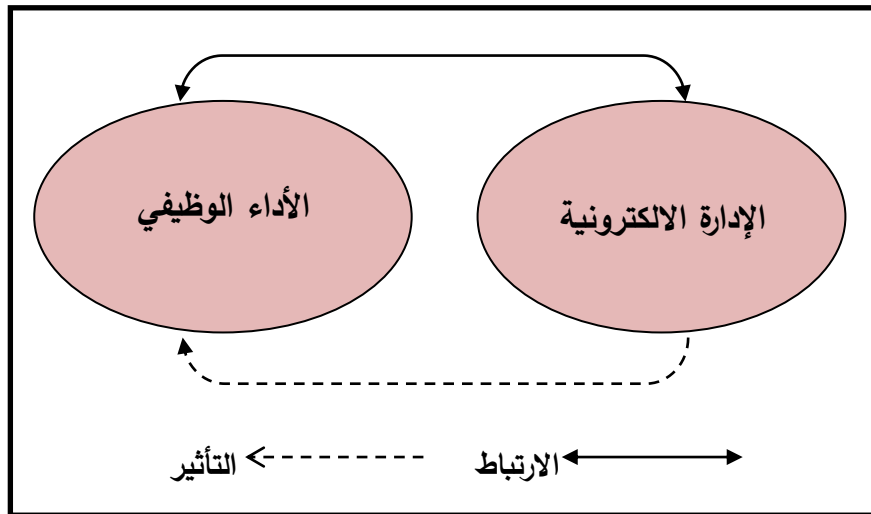
المقدمة

ان جوهر وفلسفة الإدارة الإلكترونية يكمن في تغيير نمط وأسلوب تعامل وتفاعل العاملين والزبائن والمؤسسات الحكومية والخاصة على اختلاف توجهاتها وأنواعها وأحجامها معاً. ويحتتم هذا المفهوم الجديد للإدارة الإلكترونية بضرورة تنظيم المعاملات والخدمات المختلفة، وإعادة هيكلتها إلكترونياً للتخلص من الروتين والبيروقراطية الشائعة في الأعمال والمهام العامة لترتبط باحتياجات الزبائن ومؤسسات المجتمع المختلفة من خلال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتقدمة التي أصبحت متاحة وتعمل على توفيرها خطط تمهيد البنية الأساسية في الدول المختلفة. كما أن قدرة المؤسسات على الابتكار وتحسين الجودة كان نتيجة الأداء المتميز للعاملين فيها والذي نتج عن الاستفادة مما تنتجه تطبيقات الادارة الالكترونية للمؤسسات التي تقوم بتطبيقه. وفي هذا البحث نحاول ان نسلط الضوء على الإدارة الإلكترونية وتأثيرها في تطوير الأداء الوظيفي وتعزيزه.

المبحث الأول منهجية الدراسة

أولاً: مشكلة البحث: زاد الاهتمام المنظمات في الفترة الأخيرة بالإدارة الالكترونية اذ تم التأكيد على ضرورة الاهتمام بأبعادها وأثرها في عدد من المتغيرات ومنها الاداء الوظيفي، اذ افترقت المساهمات الى تطبيقات عملية ذات علاقة بمقاييس للأداء المنظمي في ظل الادارة الالكترونية. وتواجه المنظمات العراقية مشكلة حقيقية تتمثل في محدودية تطبيقات الادارة الالكترونية والاستفادة منها بشكل فاعل في منظماتها ووفق هذا المنظور تمحورت مشكلة البحث بإثارة التساؤلات الآتية:

١. هل تتوفر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في المنظمة المبحوثة؟
 ٢. ما هو تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين؟
- ثانياً: أهمية البحث:** يستمد البحث أهميته كونه يقدم اطاراً لتحقيق اداء مميز من خلال استخدام الادارة الالكترونية في المنظمات العراقية مما يكسبه أهمية علمية تتجلى في الربط بين المتغيرين مما يعطي البحث أهمية علمية فضلاً عن أهمية البحث كون الادارة الالكترونية تعد سلاحاً استراتيجياً للأداء المنظمي المتميز.
- ثالثاً: أهداف البحث:** يمكن إجمال الأهداف الأساسية للدراسة فيما يلي:
١. الكشف عن مدى وجود علاقة بين تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنظمة المبحوثة وتعزيز الأداء الوظيفي للعاملين فيها.
 ٢. معرفة مدى اسهام تطبيق الادارة الالكترونية في المنظمة المبحوثة في تعزيز الأداء الوظيفي للعاملين فيها.
 ٣. التعرف على مفهوم الادارة الالكترونية وبيان مبررات استخدامها في ادارة المؤسسات.
 ٤. تسليط الضوء على مفهوم الأداء الوظيفي وأهم مؤشرات الاداء.
- رابعاً: نموذج الدراسة الفرضي:** يوضح الشكل (١) انموذج الدراسة الفرضي.
- الشكل (١): انموذج الدراسة الفرضي**



- خامساً: فرضيات البحث:** يقوم البحث على الفرضيات الآتية:
١. **الفرضية الأولى:** لا توجد علاقة ارتباط معنوية بين تطبيق الادارة الالكترونية والأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.
 ٢. **الفرضية الثانية:** توجد علاقة ارتباط معنوية بين تطبيق الادارة الالكترونية والأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.
 ٣. **الفرضية الثالثة:** لا يوجد تأثير معنوي لتطبيق الادارة الالكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.
 ٤. **الفرضية الرابعة:** يوجد تأثير معنوي لتطبيق الادارة الالكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.
- سادساً: أساليب جمع البيانات والمعلومات:** اعتمد البحث على ما تيسر من مصادر علمية متنوعة ذات صلة بموضوع البحث وذلك لتغطية الجانب النظري للبحث. كما تم الاعتماد على الاستبيان لجمع بيانات الدراسة وتحليلها ومعالجتها، والتي تم صياغتها بالاستناد الى أبحاث ودراسات سابقة محكمة علمياً وكما يوضح الجدول (١)، وتكونت الاستمارة من جزئين تناول الأول بعد الإدارة الالكترونية ويضم الأسئلة (X1-X15) والثاني تناول بعد الأداء الوظيفي ويضم الأسئلة (Y1-Y15). كما تم اعتماد مقياس ليكرت الخماسي في تصميم الاستبانة وحسب التدرج التالي (اتفق بشدة، اتفق، محايد، لا اتفق، لا اتفق بشدة).



الجدول (١): وصف متغيرات البحث في الاستبانة

ت	المتغيرات الرئيسية	تسلسل الفقرات	عدد الفقرات	مصادر القياس
الأول	معلومات الأفراد المبحوثين	1 - 4	3	الباحثين
الثاني	الادارة الالكترونية	X1 - X15	15	(الاقرع، ٢٠٢٠) (حمزة، ٢٠١٩) (شريهان، ٢٠١٦) (القرالة، ٢٠٠٨)
الثالث	الأداء الوظيفي	Y1 - Y15	15	

سابعاً: مجتمع البحث وعينته: تمثل مجتمع البحث بديوان محافظة نينوى، حيث تم توزيع (٧٥) استمارة على عينة عشوائية من الافراد العاملين في الديوان، وقد تم استرداد (٧٠) استمارة صالحة للتحليل بينما كانت (٥) استمارات غير صالحة. وفيما يأتي وصف لهذه العينة وكما موضح في الجدول (2):

١. الجنس: يتضح من الجدول (٢) أن نسبة الإناث أقل بكثير من نسبة الذكور، إذ بلغت نسبتهم (٢٤٪) مقابل (٧٦٪) للذكور.
٢. العمر: لقد لوحظ من خلال النتائج المعروضة في الجدول (٢) أن الفئة (٣١-٤٠) سنة هي الأكثر إذ بلغت نسبتها (٤١٪) من مجموع عينة البحث، وتليها الفئة (٤١-٥٠) سنة بنسبة (٣٦٪) من مجموع عينة البحث، كما حصلت الفئة (٢٠-٣٠) سنة على نسبة (١٣٪)، ثم الفئة الأقل من مجموع عينة البحث وهي فئة (٥١ فأكثر) إذ بلغت نسبتها (١٠٪). ونظراً لارتفاع معدلات الأشخاص ذوي الأعمار (٣١-٤٠) والتي يمكن وصفها بالشابة، فيتضح امتلاك المنظمة لإمكانات وقدرات بشرية جيدة ومناسبة تؤهلها لتحقيق اهدافها.
٣. المؤهل العلمي: يتضح من الجدول (٢) أن (٢٨٪) فقط من مجموع الأفراد المبحوثين حاصلون على شهادة الدكتوراه، في حين كان مجموع نسب حاملي شهادة الماجستير هو (٥٧٪)، وهي ذات النسبة للحاصلين على شهادة الدبلوم العالي، بينما حصلت نسبة حاملي شهادة البكالوريوس على الجزء الأكبر من مجموع الأفراد المبحوثين ونسبة تقارب (٨٦٪). ويتضح من هذه النسب أن المنظمة تمتلك من المهارات والخبرات ما يؤهلها لتحقيق أهدافها.

الجدول (2): سمات الأفراد المبحوثين

المتغير	الفئة	العدد	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	53	76%
	أنثى	17	24%
المتغير	الفئة	العدد	النسبة المئوية
العمر	20 - 30 سنة	9	13%
	31 - 40 سنة	29	41%
	41 - 50 سنة	25	36%
	51 سنة - فأكثر	7	10%
المتغير	الفئة	العدد	النسبة المئوية
المؤهل العلمي	بكالوريوس	60	85.8%
	دبلوم عالي	4	5.7%
	ماجستير	4	5.7%
	دكتوراه	2	2.8%

المبحث الثاني - الجانب النظري

اولاً: مفهوم الإدارة الإلكترونية: ان التطور التقني في العتاد والبرمجيات وظهور شبكات الاتصال بالإضافة الى أنظمة المعلومات أدت الى تغيرات كثيرة في كافة المجالات بشكل عام والإدارة بشكل خاص، نتج عنه ظهور ما يعرف بالإدارة الالكترونية، ويسعى بحثنا الى التعرف على مفهوم الإدارة الالكترونية والوقوف على آراء الكتاب والباحثين لمفهوم الإدارة الالكترونية وكما يلي:

عرف (الحاكم والفليت، ٢٠٢٠، ١٤٣) الإدارة الالكترونية بأنها إدارة القرن ٢١ وتتمثل بفلسفة إدارية تروم في تحويل الإدارة التقليدية وتيسير كافة الاعمال الإدارية بصورة الكترونية مستندة على التقنيات المعلومات الحديثة وعلى شبكات الانترنت، لإنجاز كافة الاعمال بأقل جهد وكلفة ووقت وذات جودة عالية، كما تمثل العلم الذي جمع بين الإدارة والتقنيات الحديثة والهندسة الالكترونية من اجل تحقيق اهداف المنظمة. بينما عرفها (الحمداني، ٢٠١٩، ٩٥) بأنها مزيج من تقنية



المعلومات والاتصالات والعمليات الإدارية في المنظمة بهدف تحسين ادائها وتعزيز مركزها التنافسي. وذهب (عبدالرحمن، ٢٠٢٠، ٣٤) على كونها وسيلة تلجأ لها المنظمة لتطوير عملياتها الإدارية التقليدية باستخدام التقنية الالكترونية بهدف تقديم أفضل خدمة للمواطن وبطريقة الكترونية عبر الوسط الالكتروني.

ثانياً: مبررات استخدام الادارة الالكترونية: هنالك العديد من الاسباب والمبررات للتحويل الى الادارة الالكترونية ومن هذه المبررات التي تم تحديدها من قبل (عبد الزهرة، ٢٠٢١، ٤٦١) و (عبانة والجبالي، ٢٠١٩، ٢٣٩) هي:

١. التكيف مع المتغيرات البيئية المتجهة نحو التقنية
٢. التطور التقني المتسارع في كافة مجالات الحياة وفي الادارة بشكل خاص
٣. التعقيد في الاجراءات الادارية الذي ادى الى استغراق وقت وجهد كبير في تنفيذ الاعمال
٤. وجود عدم توازن في اتخاذ القرارات وتطبيقها لاعتمادها على الارتجالية في اتخاذ القرار.
٥. حاجة المنظمة الى توحيد البيانات والمعلومات وتوفيرها لكل المستويات الادارية
٦. الحاجة الى التواصل المستمر بين العاملين على نطاق العمل.
٧. المنظمات التي تعتمد على الادارة الالكترونية تحقق أكبر موقع تنافسي من غيرها.
٨. ضرورة توفر البرامجيات اللازمة لخرن واسترجاع المعلومات الهائلة في اقل وقت وجهد.

ثالثاً: متطلبات الادارة الالكترونية: هناك العديد من المتطلبات التي تؤدي الى نجاح تطبيق الادارة الالكترونية في المؤسسات ومن اهم هذه المتطلبات هي (الحاكم والفليت، ٢٠٢٠، ٤٣) (Haleg, 2021, 518):

١. **المتطلبات الادارية:** وتعتبر من اهم المتطلبات التي لا بد من توفرها في الادارة الالكترونية وتتمثل بوضع الخطط واستراتيجيات التأسيس، نظام دعم الادارة العليا نحو التحول للإدارة الالكترونية، بالإضافة الى التشريعات والقوانين.
٢. **المتطلبات البشرية:** يلعب العنصر البشري دوراً مهماً في نجاح الادارة الالكترونية لكونه محور واساس هذه الادارة، والمتمثلين بالخبراء والعاملون في تكنولوجيا المعلومات والمعرفة والمختصون بالعمل الاداري والمحلولون والمديرون لعناصر الادارة الالكترونية.
٣. **المتطلبات التقنية:** ان الركيزة الاساسية للإدارة الالكترونية تتمثل بتوافر العناصر التقنية اللازمة للتحويل الى الادارة الرقمية وتتمثل بالحاسوب وملحقاته وكذلك البرامجيات اللازمة لاستخدام الادارة الالكترونية بالإضافة الى وسائل الاتصال الحديثة.

٤. **المتطلبات المالية:** ان عملية التحول الرقمي تحتاج الى ميزانية خاصة لتوظيف خدمات الادارة الالكترونية وتطويرها وتحديثها باستمرار فيجب على المنظمات توفير الاموال اللازمة قبل البدء بإجراءات التحول الرقمي.

٥. **المتطلبات الامنية:** تحتاج الادارة الالكترونية الى انظمة حماية عالية للحفاظ على المعلومات والمستندات

رابعاً: مفهوم الاداء الوظيفي: لقد حظي مفهوم الاداء الوظيفي بالاهتمام الواسع بحثاً ودراسة، وذلك لأهميته على مستوى المنظمات والافراد، اذ يمكن من خلال قياس الاداء معرفة مدى الايفاء بمعايير العمل المختلفة التي تضعها الأجهزة الادارية للوصول إلى مستويات العمل المثلى، وهناك العديد من العوامل التي تؤثر وتتأثر بالاداء سلباً وإيجاباً، وتظهر الأهمية الجوهرية للاداء من خلال المجالات الوظيفية التي تستخدم فيها النتائج النهائية لتقييم أداء العاملين، والتي تشمل مجالات التحسين والتطوير والتحفيز (الاقرع، ٢٠٢٠، ١٤٠). وهناك العديد من الجهود البحثية لتعريف الاداء الوظيفي ومنها تعريف (أرفيس، ٢٠١٨، ٤٨١) التي عرفت الاداء بأنه "عبارة عن سلوك يؤدي إلى تحقيق الاهداف المسطرة من خلال الاستخدام العقلاني للموارد المتاحة وتبعاً للمعايير الموضوعية، والنتائج المتحصل عليها من هذا السلوك معبر عنه بوحدات قياس معينة، تشير إلى درجة إتمام المهام المكونة للوظيفة، خلال فترة زمنية محددة". كما عرفته (حرايرية، ٢٠١٥، ٦١) بأنه محصلة الجهود المبذولة من قبل العاملين والناجمة عن تفاعل ثلاث متغيرات وهي الدافعية والقدرات والادراك.

ويرى (Dessler, 2008, 336) بان الاداء هو مجمل ما يقوم به العاملين في المنظمة من اعمال وفق نظام مشترك يشمل كافة الأفراد العاملين في المنظمة ومستوياتها وذلك لدعم الأهداف الخاصة بالعاملين والمنظمة. بينما عرف (Byars & Rue, 2004, 251) الاداء بأنه درجة انجاز العاملين للمهام والأعمال الموكلة إليهم، ويمثل مدى التزامهم بمتطلبات العمل. في حين وضع (Bernardin, 2003, 241) مفهوم الاداء بموجب نظرية الاداء المتوقع اذ بين ان الجهد المبذول من قبل العاملين سيحقق الاهداف المحددة وذلك بواسطة اداة معينة وبالتالي الحصول على نتائج قيمة.

خامساً: عناصر الاداء الوظيفي: يمكن توضيح عناصر الاداء الوظيفي بأربعة عناصر وهس كالاتي (السكران، ٢٠٠٤، ٤٦):

١. معرفة متطلبات الوظيفة: وهي المهارات الفنية والمهنية في الوظيفة والمعارف العامة.
٢. نوعيه العمل: وهي إدراك العامل للمطلوب منه ومدى براعته وقدرته للعمل دون الأخطاء.



٣. كميته العمل المنجز: وهو مقدار العمل المنجز في الظروف الاعتيادية، ومقدار سرعته.
٤. المثابرة والثوق: وتضم الجدية والتفاني في العمل والقدرة على تحمل المسؤولية.
- وهناك من حدد عناصر الأداء الوظيفي بثلاثة عناصر وهي كالآتي (القرالة، ٢٠٠٨، ٣٣):
١. الموظف: وما يمتلكه من المعارف والمهارات والاهتمامات والقيم والدوافع والاتجاهات.
٢. الوظيفة: وما تتصف به من المتطلبات والتحديات، وما تقدمه من فرص.
٣. الموقف: وهي البيئة التنظيمية وما تتصف به، ووفرة الموارد والأنظمة الإدارية والهيكل.
- سادساً: أنواع الأداء الوظيفي: يمكن تحديد انواع الأداء الوظيفي بثلاثة أنواع وهي كالآتي (الحلايبة، ٢٠١٣، ٢٥):
١. أداء المهام: هي السلوكيات التي تساهم في تحقيق العمليات الجوهرية في المنظمات كإنتاج البضائع وتقديم الخدمات، والبيع للزبائن وكل ما يساهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة في انجاز العمليات للمنظمة.
٢. الأداء الظرفي: ويشير إلى السلوكيات التي تساهم في معالجة العمليات الأساسية للمؤسسة بطريقة غير مباشرة، وتكوين الثقافة فضلاً عن المناخ التنظيمي، كما ان الأداء هنا هو خارج نطاق مهام العمل الرئيسية، كبذل جهد إضافي في العمل ومساعدة وتوجيه زملاء في حل المشكلات المتعلقة بالعمل.
٣. الأداء المعاكس: وبخلاف هذا الأداء عن النوعان السابقان اذ يمتاز بالسلوك السلبي في أداء الاعمال كالتأخر عن العمل والتغيب عنه او ابداء سلوكيات غير محبذة كالانحراف والتصرف العدائي والعنف وغيرها
- سابعاً: مؤشرات الأداء الوظيفي: يتم قياس الأداء الوظيفي عبر مجموعة من المؤشرات والتي يمكن ادراجها كالآتي (صالح، ٢٠٠٩، ٤٣):
١. الكفاءة: وهي إمكانية قيام المنظمات على تحقيق أهدافها بأقل التكاليف، او ان يقوم العاملين بأداء مهامهم بأقل الكلف من حيث الزمن المحدد والجهد المبذول والمال المطلوب.
٢. الفاعلية: ويقصد بها تحقيق المنظمات للأهداف الموضوعة في الوقت المحدد وبأكمل صورة، واما على المستوى الفردي للعاملين فيقصد بها قدرة الفرد في انجاز الاهداف المطلوب منه تحقيقها.
- كما أشار (الشوابكة، ٢٠٠٨، ٤٢) بأنه بالإمكان الحكم على فاعلية أداء العاملين في الوحدات الإدارية والمنظمة عبر مجموعة مؤشرات ومن أهمها: الإنتاجية، الروح المعنوية، معدلات الغياب، نسب انجاز الواجبات، القدرة على الابداع، درجة الالتزام بالتعليمات، اسلوب التعامل مع الآخرين، التعاون مع فرق العمل وتنفيذ القرارات.
- ثامناً: العوامل المؤثرة في الأداء: يوجد هناك العديد من العوامل التي تؤثر في الأداء ومنها الاتي (القرالة، ٢٠٠٨، ٣٥):
١. التوقعات: هل يعرف العاملون ما هو متوقع منهم؟ وهل تم تحديد أهداف الأداء بشكل واضح وتم تعميمه على الجميع؟
٢. الدوافع: هل هناك دوافع محببة وجاذبة لدى العاملين تشجع وتدعم الوصول إلى الأداء المرغوب فيه، هل هناك عقبات بالدوافع تعيق الوصول إلى الأداء المرغوب فيه.
٣. الموارد: هل يمتلك العاملون الأدوات والمصادر التي يحتاجونها لتنفيذ الأداء.
٤. المهارات والمعارف: هل يعرف العاملون كيفية تنفيذ جميع عناصر عملهم.
٥. التغذية الراجعة: هل يتم إيصال نتائج الأداء للعاملين وإبلاغهم عنها، وهل يتم إبلاغ الإدارة باستمرار بنتائج الأداء.
٦. القدرات: هل يمتلك العاملون القدرات الفكرية والجسدية والنفسية.
٧. تصميم العمل: هل هناك اية عقبات أمام الأداء، وهل هناك تداخل بين الأعمال المختلفة، هل إجراءات العمل وأسلوب تدفقه منطقيان.
- تاسعاً: معايير الأداء الوظيفي: لمراقبة أداء العاملين بصورة دائمة يتم وضع معايير لمعرفة مدى وجود انحرافات في مستوى الأداء، ومن ثم معالجة أوجه القصور في الوقت المناسب. وأن وضع هذه المعايير يعد أمراً ضرورياً لنجاح عملية تقييم الأداء، لأنه من خلال هذه المعايير سيعرف العاملون على المطلوب تحقيقه من أهداف، وهذه المعايير كالآتي (الخليفة، ٢٠٠٧، ٣٥):
١. الجودة: وهي المعيار الخاص بالحكم على درجة الاتقان في العمل المنجز، والذي يجب أن يتناسب مع ما متاح من إمكانيات وقدرات. كذلك يعد هذا المعيار هو الأساس الذي يحتكم اليه العاملين والمديرين عند الضرورة وعند وجود انحرافات في درجة اتقان العمل.
٢. الكمية: هي حجم ما ينجزه الافراد من اعمال في ضوء قدراتهم وإمكانياتهم دون زيادة او نقصان، ويفضل الاتفاق على حجم الاعمال المطلوب تحقيقها كمعدل مقبول للأداء.
٣. الوقت: وتأتي أهمية الوقت من كونه غير قابل للتعويض، لذا يستلزم استثماره بشكل أمثل لأنه لا يقدر بثمن.



٤. **الإجراءات:** هي طرق وأساليب وخطوات مرتبة يتم القيام بها لتحقيق الأهداف، وعلى الرغم من تدوين هذه الخطوات في المستندات المؤسسية ضمن القواعد والتعليمات إلا أنه يفضل لن يتم الاتفاق بين العاملين والمشرفين على إجراءات انجاز المهام.

وقد أشار (الهيبي، ٢٠٠٣، ٢٠٢) الى أن معايير الأداء الموضوعية تؤكد على جانبين أساسيين: هما الأداء الموضوعي الذي يمثل الأساسيات التي تستلزمها طبيعة انجاز الاعمال كالنوعية والسرعة وتحقيق الأهداف. فضلاً عن الأداء الذاتي السلوكي، والذي يوضح الصفات الشخصية للعاملين كسرعة التعلم والاستفادة من عملية التدريب، وعلاقته مع رؤساء العمل.

عاشراً: الإدارة الالكترونية والأداء الوظيفي: يعد موضوع الإدارة الالكترونية ودورها في تنمية وتطوير الموارد البشرية وتعزيز الأداء الوظيفي للعاملين من المواضيع الإدارية المهمة والتي تطرق اليها العديد من الباحثين، وذلك للمزايا التي يحققها تطبيق الإدارة الالكترونية في المنظمات بشكل عام وللأفراد العاملين فيها بشكل خاص. ومن أهم المزايا التي يوفرها تطبيق الإدارة الالكترونية للأفراد العاملين في المنظمات ما يلي (الحمداني، ٢٠١٩، ٧٩) (القرشي، ٢٠١٥، ١٥٢):

١. ساعدت الإدارة الالكترونية على تقليل الاخطاء اثناء العمل وذلك من خلال البرامجيات والتقنيات المستخدمة التي تعمل على كشف الاخطاء اول بأول.

٢. مكنت الإدارة الالكترونية من مشاركة الإدارة التنفيذية في تفويض الصلاحيات واتخاذ القرارات بعد ان كانت كافة الصلاحيات بيد المدير.

٣. تساعد الإدارة الالكترونية على العمل في كل ايام الاسبوع وعلى مدار الساعة مما يساعد على القضاء على الرشوة والفساد.

٤. تساهم الإدارة الالكترونية بتقليل الوقت والجهد والكلف للأفراد العاملين في انجاز المهام والمعاملات والذي بدوره سينعكس على تعزيز الاداء الوظيفي.

٥. لعبت الإدارة الالكترونية دوراً مهماً في إتاحة المجال للأفراد العاملين في المنظمة في للإبداع والابتكار في كافة المستويات الإدارية وذلك من خلال المرونة في العمل.

٦. إتاحة مصادر متعددة من المعلومات للأفراد العاملين وبالتالي سهلت من اتخاذ القرارات بكفاءة ودقة عالية.

٧. التعرف على التعليمات والقوانين الصادرة من المستويات العليا بسرعة وشفافية

٨. ساهمت الإدارة الالكترونية في دعم ادارة الموارد البشرية من خلال تحديد الاحتياجات الموارد البشرية، والتنمية والتدريب، وتحديد المسار الوظيفي وغيرها.

٩. استخدام نظام النافذة الواحدة والذي يعني اكمال المعاملة من خلال نافذة واحدة بدلاً من مراجعة العديد من الدوائر.

كما يمكن الوقوف على دور الإدارة الإلكترونية في دعم وتعزيز اداء العاملين من خلال بعض المميزات التي تؤدي الى تطوير الأداء الوظيفي للعاملين ومنها (السلمي، ٢٠٠٥، ٧٢):

١. الاستغناء عن الطرق اليدوية في العمل واستخدام الأجهزة التقنية الحديث.

٢. تدريب الأفراد بسرعة أكبر على متطلبات العمل الإداري.

٣. التمكن من إدارة أعمال ذات أحجام أكبر من المعتاد.

٤. إجراء عمليات التقييم المختلفة لمتابعة العمل الإداري وتحسينه.

٥. وضع خطط وأبحاث لتطوير الإدارة، ووضع بدائل للطرق التقليدية.

٦. متابعة الأنظمة والقواعد والقوانين والتعليمات بسرعة أكبر.

٧. الاستغناء عن أساليب العمل القديمة، وإحلال أساليب حديثة بدلاً عنها.

٨. سرعة الأداء وتقصير الزمن وتقديم الخدمة في أي وقت وبأعلى جودة.

٩. تطوير أساليب العمل ورفع مستويات الأداء، وتبسيط إجراءات العمليات الإدارية.

المبحث الثالث- الجانب العملي

أولاً: وصف متغيرات البحث وتشخيصها

١- **وصف متغير الإدارة الالكترونية:** تشير نتائج الجدول (٣) الى "ان اتجاه العاملين نحو مدى تطبيق الإدارة الالكترونية في المنظمة المبحوثة وتوفر متطلباتها كان بدرجة موافقة جيدة"، وجاء ذلك بوسط حسابي كلي مقداره (٣,٨٨) ووزن نسبي يبلغ (77.65%) وبانحراف معياري يساوي (٠,٧٦٦)، ومن أبرز الأهداف الفرعية او المؤشرات التي ساهمت بزيادة هذا البعد هو (تسهل الإدارة الالكترونية في سرعة انجاز المهام المطلوبة) والذي جاء بالمرتبة الأولى وبوسط حسابي مقداره (4.14) ووزن نسبي يبلغ (82.9%) وبدرجة موافقة جيدة".



الجدول (3): وصف وتشخيص متغير الإدارة الالكترونية

ت	المؤشرات	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	الاتجاه العام
1	X1	77.1	3.86	0.761	8	اتفق
2	X2	76.0	3.80	0.646	11	اتفق
3	X3	78.0	3.90	0.720	7	اتفق
4	X4	75.4	3.77	0.740	12	اتفق
5	X5	82.9	4.14	0.592	1	اتفق
6	X6	79.7	3.99	0.686	4	اتفق
7	X7	74.3	3.71	0.897	14	اتفق
8	X8	80.0	4.00	0.717	3	اتفق
9	X9	78.9	3.94	0.652	6	اتفق
10	X10	76.6	3.83	0.810	10	اتفق
11	X11	73.7	3.69	0.934	15	اتفق
12	X12	76.9	3.84	0.980	9	اتفق
13	X13	75.0	3.75	0.759	13	اتفق
14	X14	79.4	3.97	0.845	5	اتفق
15	X15	80.9	4.04	0.745	2	اتفق
	المؤشر الكلي	77.65	3.88	0.766		اتفق

٢- وصف متغير الأداء الوظيفي: كما يتضح من خلال الجدول (٤) "ان اتجاه عينة الدراسة نحو مدى تحسن الأداء الوظيفي للعاملين وتعزيزه عبر تبني وتطبيق الإدارة الالكترونية كانت بدرجة موافقة جيدة، وجاء ذلك بوسط حسابي كلي مقداره (٣,٨٣) ووزن نسبي يبلغ (76.69%) وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٣٧)". كما "يتضح ان من أبرز الأهداف الفرعية او المؤشرات التي ساهمت بزيادة هذا البعد هو (اعمل باستمرار على تنمية مهاراتي لمواكبة متطلبات العمل) والذي جاء بالمرتبة الأولى وبوسط حسابي مقداره (٤,٠٦) ووزن نسبي يبلغ (81.1%) وبدرجة موافقة جيدة".

الجدول (4): وصف وتشخيص متغير الأداء الوظيفي

ت	المؤشرات	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	الاتجاه العام
1	Y1	80.7	4.03	0.819	2	اتفق
2	Y2	80.3	4.01	0.717	3	اتفق
3	Y3	79.7	3.99	0.837	5	اتفق
4	Y4	75.1	3.76	0.917	11	اتفق
5	Y5	76.3	3.81	0.816	10	اتفق
6	Y6	74.6	3.73	0.955	12	اتفق
7	Y7	81.1	4.06	0.772	1	اتفق
8	Y8	78.3	3.91	0.824	9	اتفق
9	Y9	80.0	4.00	0.910	4	اتفق
10	Y10	78.9	3.94	0.998	7	اتفق



ت	المؤشرات	الوزن النسبي	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	الاتجاه العام
11	Y11	79.3	3.97	1.089	6	اتفق
12	Y12	78.6	3.93	1.046	8	اتفق
13	Y13	67.7	3.39	1.291	14	اتفق
14	Y14	67.5	3.38	1.073	15	اتفق
15	Y15	72.3	3.61	0.990	13	اتفق
	المؤشر الكلي	76.69	3.83	0.937		اتفق

ثانياً: عرض وتحليل علاقة الارتباط بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي

تشير نتائج التحليل الاحصائي لعلاقة الارتباط بين متغير (الإدارة الإلكترونية) ومتغير (الأداء الوظيفي) والمبينة في الجدول (٥) الى وجود علاقة ارتباط طردية معنوية بين المتغيرين، وقد بلغت قيمة معامل الارتباط (0.647) عند مستوى معنوية (0.05) وبهذه النتيجة سيتم رفض الفرضية الأولى والتي تنص على ("لا توجد علاقة ارتباط معنوية بين تطبيق الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.") ويتم قبول الفرضية الثانية. وتتفق هذه النتائج مع دراسة (بوبر وقديد، ٢٠٢١، ٣٨٣) و(الاقرع، ٢٠١٩، ٢٢) و(حمزة، ٢٠١٩، ٧٧) و(شريهان، ٢٠١٦، ٧٩) وهذا يدل على أهمية تبني المنظمات للإدارة الإلكترونية عند الرغبة في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين فيها.

الجدول (٥): علاقة الارتباط بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي

المتغيرات المستقلة	المتغير المعتمد
الإدارة الإلكترونية	الأداء الوظيفي
	0.647

N= 70

P<=0.05

المصدر: إعداد الباحثين بالاستناد الى نتائج الحاسبة الإلكترونية

ثالثاً: عرض وتحليل تأثير الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي

توضح نتائج التحليل الاحصائي والمبينة في الجدول (٦) الى وجود تأثير معنوي للمتغير المستقل (الإدارة الإلكترونية) في متغير (الأداء الوظيفي) كمتغير معتمد، "إذ بلغت قيمة (F) المحسوبة (48.97) وهي أكبر من قيمتها الجدولية البالغة (3.98) عند مستوى معنوية (0.05) ودرجتي حرية (1.68) فيما بلغت قيمة معامل التحديد (R²) (0.419)، وهذا يعني ان الإدارة الإلكترونية قد أسهمت وفسرت ما يقارب (42%) من الاختلافات الحاصلة في الأداء الوظيفي" وان النسبة الباقية (٥٨٪) تعود لمتغيرات أخرى لم يتم التطرق لها كونها خارج حدود الدراسة، ومن خلال متابعة قيم معاملات بيتا (β) واختبار (T) تبين ان قيمة (T) المحسوبة بلغت (7.00) وهي أكبر من قيمتها الجدولية البالغة (1.994) عند مستوى معنوية (0.05) ودرجتي حرية (1.68)، وبهذه النتيجة سيتم رفض الفرضية الثالثة والتي تنص على ("لا يوجد تأثير معنوي لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.") ويتم قبول الفرضية الرابعة. وتتفق هذه النتائج مع دراسة (بوبر وقديد، ٢٠٢١، ٣٨٣) و(الاقرع، ٢٠١٩، ٢٢) و(حمزة، ٢٠١٩، ٧٧) و(شريهان، ٢٠١٦، ٧٩) وهذا ما يفسر التوجه المتزايد للمنظمات العامة والخاصة في التوجه نحو التحول الرقمي واعتماد الادارة الإلكترونية

الجدول (٦): تأثير الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين

المتغير المعتمد					المتغير المستقل	
الأداء الوظيفي					الإدارة الإلكترونية	
F		R ²	T		β	
الجدولية	المحسوبة		الجدولية	المحسوبة	β ₁	β ₀
3.98	48.97	0.419	1.994	7.00	0.559	1.723

N= 70

P<=0.05

df= (1,68)

"المصدر: إعداد الباحثين بالاستناد الى نتائج الحاسبة الإلكترونية"

**الاستنتاجات:**

١. ان تطبيق الادارة الالكترونية يلعب دوراً هاماً في تعزيز أداء العاملين.
٢. هناك علاقة طردية معنوية بين تطبيق الإدارة الالكترونية وتعزيز أداء العاملين.
٣. هناك تأثير معنوي لتطبيق الإدارة الالكترونية في تعزيز أداء العاملين.
٤. يمكن من خلال تطبيق الإدارة الالكترونية انجاز المهام المطلوبة بسرعة عالية.
٥. ساعد تطبيق الإدارة الالكترونية في حرص العاملين على التحسين المستمر لمستوى أدائهم.
٦. هناك خوف لدى العاملين من اختراق النظام الالكتروني او تلف البيانات.

التوصيات:

١. هناك العديد من العوامل التي تؤثر في الأداء الوظيفي، ويمثل تطبيق الإدارة الإلكترونية أحد هذه العوامل.
٢. على المنظمات وضع خطة استراتيجية لتطبيق الإدارة الالكترونية ودفع عجلة التحول الرقمي وذلك لأهميتها في تعزيز أداء العاملين بوجه خاص والمنظمة بشكل عام.
٣. العمل على استخدام أنظمة حماية الكترونية متطورة وتعزيز ثقافة الامن الرقمي لدى العاملين.
٤. على المنظمات قياس الجاهزية التكنولوجية الفردية للعاملين لديها والعمل على تهيئتهم نفسياً لاستخدام تطبيقات الإدارة الالكترونية.
٥. على المنظمات الاهتمام بتدريب العاملين فيما يخص تطبيقات تكنولوجيا المعلومات بشكل عام والإدارة الالكترونية بشكل خاص.

المصادر

١. أرفيس، مريم. (٢٠١٨). "الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة: دراسة نظرية". مجلة التغيير الاجتماعي. جامعة محمد خيضر بسكرة - كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - مخبر التغيير الاجتماعي والعلاقات العامة في الجزائر، ٦، ٤٧٧-498.
٢. الأفرع، نور طاهر محمد. (٢٠٢٠). "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي لدى العاملين في المؤسسات الحكومية العاملة في محافظة قلقيلية". مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات الاقتصادية والإدارية. الجامعة الإسلامية بغزة - شؤون البحث العلمي والدراسات العليا، مج ٢٨، ع ٢٤، ١٣٣-١٦٤.
٣. بوبكر، عبدالقادر، وقديد، فوزية. (٢٠٢١). "أثر الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين: دراسة حالة مصلحة الحالة المدنية ببلدية بئر مراد رايس". مجلة البشائر الاقتصادية. جامعة طاهري محمد، بشار - كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، مج ٧، ع ١٤، ٣٦٧-386.
٤. الحاكم، علي عبدالله، والفليت، خلود. (٢٠٢٠). "أثر عمليات المعرفة على الادارة الالكترونية". مجلة المثنى للعلوم الإدارية. المجلد ١٠، العدد ١، ص ١٣٦-١٥٩.
٥. حرايرية، عتيقة. (٢٠١٥). "الأداء الوظيفي للعاملين". مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات. المجلد ٤، العدد ١، ص ٧٨-٥٩.
٦. الحلايبة، غازي حسن عودة. (٢٠١٣). "أثر الحوافز في تحسين الأداء لدى العاملين في مؤسسات القطاع العام في الأردن/ دراسة تطبيقية على امانة عمان الكبرى". رسالة ماجستير في إدارة الاعمال، كلية الاعمال، جامعة الشرق الأوسط، الأردن.
٧. الحمداني، احمد سرحان. (٢٠١٩). "فاعلية الادارة الالكترونية". مجلة جامعة تكريت للحقوق. مجلد ٣، العدد ٢، ص ٨٢-١٠٤.
٨. حمزة، جهرة. (٢٠١٩). "دور الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الوظيفي-دراسة حالة الولاية المنتدبة لأولاد جلال". مذكرة ماستر، تخصص ادارة الموارد البشرية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة خيضر- بسكرة، الجزائر.
٩. الخليفة، زياد سعيد. (٢٠٠٧). "الثقافة التنظيمية ودورها في رفع مستوى الأداء: دراسة مسحية على ضباط كلية القيادة والأركان للقوات المسلحة". رسالة ماجستير في العموم الإدارية، كلية الدراسات العليا.
١٠. السكران، ناصر محمد. (٢٠٠٤). "المناخ التنظيمي وعلاقة بالأداء الوظيفي: دراسة مسحية على ضباط قطاع قوات الأمن الخاصة بمدينة الرياض". رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
١١. السلمي، علي. (٢٠٠٥). "ملتقى الإدارة الإلكترونية من أجل التميز والمنافسة، جدة، المملكة العربية السعودية. نايف العربية للعلوم الأمنية السعودية.



١٢. شريهان، لخداري. (٢٠١٦). "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي/ دراسة حالة- مؤسسة اتصالات الجزائر/ فرع بسكرة". رسالة ماجستير غير منشورة، تخصص تيسير الموارد البشرية، الجزائر.
١٣. الشوابكة، خالد محمد. (٢٠٠٨). "العلاقة بين تطبيق الحكومة الالكترونية والأداء الوظيفي: دراسة ميدانية من خلال اتجاهات موظفي الدوائر الحكومية في المملكة الأردنية الهاشمية". رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية، عمان.
١٤. شواي، أحلام محمد. (٢٠١٦). "الإدارة الالكترونية وتأثيرها في تطوير الأداء الوظيفي وتحسينه". مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية، مجلد ٢٤، العدد ٤، ص ٣٣٨٨-٣٤١١.
١٥. صالح، ماجد محمد. (٢٠٠٩). "أثر تقانة المعلومات والاتصالات في تحسين الجودة من وجه نظر مدراء معمل سممنت بادوش". مجلة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية. مجلد ٥، ع ١٦.
١٦. عباينة، رامي محمود، والجبالي، نمر محمد. (٢٠١٩). "مستوى تطبيق الادارة الإلكترونية في جامعة حائل". مجلة جامعة الخليل. مجلد ١٤، العدد ٢.
١٧. عبد الزهرة، منتهى. (٢٠٢١). "مستوى تطبيق الادارة الإلكترونية في كليات جامعة المستنصرية". مجلة كلية التربية. جامعة واسط، العدد ٤٤.
١٨. عبدالرحمن، نكتل إبراهيم. (٢٠٢٠). "الادارة الالكترونية وأثرها على المرافق العامة". مجلة كلية القانون للعلوم القانونية. المجلد ٩، العدد ٣٥.
١٩. القرالة، عصمت سليم صلاح. (٢٠٠٨). "أثر خصائص الحكمانية في الأداء الوظيفي من وجهة نظر العاملين في وزارة الداخلية الأردنية دراسة حالة". رسالة ماجستير في الإدارة العامة.
٢٠. القرشي، عمر موسى. (٢٠١٥). أثر الحكومة الإلكترونية في الحد من ظاهرة الفساد الإداري. منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، ص ١٥٢.
٢١. الهيتي، خالد عبد الرحيم. (٢٠٠٣). اداره الموارد البشرية مدخل استراتيجي. الطبعة الثانية، دار وائل للنشر والتوزيع عمان، الأردن.
22. Bernardin. H. John. (2003). *Human Resource Management*. 3th/ed. Mc Graw- Hill company, New York, USA.
23. Byars, L. L., & Rue, L. W. (2004). *Human resource management*. 7th/ed. Mc Graw- Hill company, New York, USA.
24. Dessler, G. (2008). *Human resource management*. 11th/ ed, Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall.
25. Haleg, R. A. (2021). "The Role of Electronic Management in Achieving Strategic Success: a Field Study at the Directorate of Education in Baghdad". Journal of Administration and Economics, (129).
26. Kariznoee, A., Afshani, M., & Moghadam, M. R. H. (2012). "The examine of effect of E-HRM on employee's job performance". Advanced Research in Economic and Management Sciences (AREMS), 6, 275-282.
27. Nawafleh, S. (2018). "The impact of e-management on employee job performance in public management". International Journal of Public Sector Performance Management, 4(4), 433-451.

أخي الموظف/ أختي الموظفة...

م / استثمارة استبانة

تحية طيبة...

تُمثل هذه الاستثمارة جزء من بحث علمي بعنوان (إسهام الإدارة الالكترونية في تعزيز الأداء الوظيفي للعاملين / دراسة استطلاعية في ديوان محافظة نينوى)، لذا نرجو تفضلكم مشكورين باختيار واحد من الإجابات التي ترونها مناسبة لكل سؤال بوضع إشارة (√) في المكان المخصص لها، ونود أن نوضح لحضراتكم بأن هذه الاستبانة هي لأغراض البحث العلمي حصراً ولا تتطلب كتابة الاسم عند الإجابة.



مع الشكر والتقدير

ملاحظة: يرجى الإجابة على جميع الأسئلة لان ترك أي سؤال دون الإجابة يعني عدم صلاحية الاستمارة في التحليل الإحصائي.

الباحث	الباحث	الباحث
م. عبدالله هاشم حمودي البله	م.م. عبدالله هاشم محمد الاعرجي	م. عبدالله الحق خميس الصميدعي
كلية الإدارة والاقتصاد	ديوان محافظة نينوى	كلية الإدارة والاقتصاد
جامعة الموصل		جامعة الموصل

المحور الأول: معلومات عامة

١. الجنس: ذكر () ، أنثى () .
 ٢. العمر: ٢٠ - ٣٠ () ، ٣١ - ٤٠ () ، ٤١ - ٥٠ () ، ٥١ - فأكثر () .
 ٣. المؤهل العلمي: بكالوريوس () ، دبلوم عالي () ، ماجستير () ، دكتوراه () .
- المحور الثاني: الإدارة الالكترونية:** هي عملية تحويل الإدارة التقليدية وتيسير كافة الاعمال الإدارية بصورة الكترونية مستندة على التقنيات الحديثة وعلى شبكة الانترنت، وذلك لإنجاز الاعمال بأقل جهد وكلفة ووقت وبجودة عالية.

ت	الفقرة	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا أتفق	لا أتفق بشدة
١	تخصص المنظمة موارد مالية كافية للحصول على الأساليب والتكنولوجيات حديثة.					
٢	تتوفر في المنظمة خطط وآليات لحماية أمن المعلومات وسريتها.					
٣	تقدم المنظمة الدعم الإداري اللازم لتطبيق الإدارة الإلكترونية.					
٤	تعمل المنظمة على تهيئة الموظفين نفسياً لاستخدام الإدارة الالكترونية.					
٥	يتم استخدام اجهزة الحاسب الآلي في مختلف العمليات الإدارية بالمنظمة.					
٦	يتوفر ربط إلكتروني ما بين دوائر وأقسام المنظمة المختلفة.					
٧	توفر المنظمة دورات تدريبية متخصصة للعاملين في مجال الإدارة الالكترونية.					
٨	يتوفر لدى المنظمة كادر تقني متخصص لتشغيل وصيانة الأجهزة الإلكترونية.					
٩	يتوفر في المنظمة الموارد البشرية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية.					
١٠	استخدام الادارة الإلكترونية يضمن للمنظمة حماية جيدة لمعلوماتها وسريتها.					
١١	يتوفر في المنظمة خطة لاستعادة البيانات في حالة تلفها او قرصنتها.					
١٢	تعمل المنظمة دائماً على توفير تكاليف التطوير المستمر وتكاليف الصيانة.					
١٣	تمتلك المنظمة خطة استراتيجية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.					
١٤	يتوفر موقع الكتروني فاعل للمنظمة على شبكة الانترنت.					



١٥	توفر المنظمة العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية.				
----	---	--	--	--	--

المحور الثالث: الأداء الوظيفي: وهو مدى انجاز العاملين للمهام والأعمال الموكلة إليهم، ومدى التزامهم بمتطلبات العمل التي ستحقق الاهداف المطلوبة للعمل.

ت	الفقرة	أتفق بشدة	أتفق	محايد	لا أتفق	لا أتفق بشدة
١	"تسهم الإدارة الالكترونية في سرعة وصول التعليمات والكتب الرسمية الى العاملين".					
٢	"تسهم الإدارة الالكترونية في تحسين مستوى أداء العاملين في المنظمة".					
٣	تسهم الإدارة الالكترونية في الحد من ارتكاب العاملين للأخطاء أثناء اداء أعمالهم.					
٤	تسهم الإدارة الالكترونية في تحديد مسؤوليات ومهام واضحة للعاملين.					
٥	تسهم الإدارة الالكترونية في تقليل تكلفة حفظ المعلومات وأماكن الأرشيف.					
٦	تسهم الإدارة الالكترونية في تحسين قدرة العاملين على التكيف مع مشاكل العمل الطارئة.					
٧	تسهم الإدارة الالكترونية في سرعة انجاز المهام المطلوبة من العاملين.					
٨	تسهم الإدارة الالكترونية في انجاز العاملين للمهام المطلوبة منهم بتقاني وسعادة.					
٩	تسهم الإدارة الالكترونية في حرص العاملين على تحسين مستوى أدائهم بشكل مستمر.					
١٠	تسهم الإدارة الالكترونية في حرص العاملين على مواكبة المستجدات في مجال العمل.					
١١	تسهم الإدارة الالكترونية في تحسين الاتصالات بين الموظفين.					
١٢	تسهم الإدارة الالكترونية في تنظيم أعباء العمل اليومي للموظف.					
١٣	تسهم الإدارة الالكترونية في رغبة العاملين للقيام بمهام اضافية عن العمل المطلوب منهم.					
١٤	تسهم الإدارة الالكترونية في التغلب على العقبات التي تخفض من مستوى الأداء.					
١٥	تسهم الإدارة الالكترونية في تحمل العاملين مسؤوليات أكبر في عملهم.					