



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

م. عبد الله عبد الحق خميس الصميدعي

جامعة الموصل

م. عبد الله هاشم محمد الاعرجي

جامعة الموصل

م. عبد الله هاشم حمودي البلي

ديوان محافظة نينوى

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

الكلمات المفتاحية: "الإدارة الإلكترونية"، "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

إن جوهر وفلسفة الإدارة الإلكترونية يكمن في تغيير نمط وأسلوب تعامل وتفاعل العاملين والزبائن والمؤسسات الحكومية والخاصة على اختلاف توجهاتها وأنواعها وأحجامها معاً. ويحتم هذا المفهوم الجديد للإدارة الإلكترونية بضرورة تنظيم المعاملات والخدمات المختلفة، و إعادة 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 و تعمل على توفيرها خطط تمهيد البنية الأساسية في الدول المختلفة. كما أن قدرة المؤسسات على الابتكار وتحسين الجودة كان نتاجاً للأداء المتميز للعاملين فيها والذي نتج عن الاستفادة مما تنتجه تطبيقات الإدارة الإلكترونية للمؤسسات التي تقوم بتطبيقه. وفي هذا البحث نحاول ان نسلط الأضواء 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 افتقرت المساهمات الى تطبيقات عملية ذات علاقة بمقاييس للأداء المنظمي في ظل الادارة الالكترونية. وتواجه المنظمات العراقية مشكلة حقيقة تتمثل في محدودية تطبيقات الادارة الالكترونية والاستفادة منها بشكل فاعل في منظماتها ووفق هذا المنظور تمحورت مشكلة البحث بإثارة التساؤلات الآتية:

١٩. 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 إطاراً لتحقيق أداء مميز من خلال استخدام الادارة الالكترونية في المنظمات العراقية مما يكسبه أهمية علمية تتجلى في الربط بين المتغيرين مما يعطي البحث اهمية علمية فضلاً عن اهمية البحث كون الادارة الالكترونية تعد سلاحاً استراتيجياً للاداء المنظمي المتميز.

ثالثاً: أهداف البحث: يمكن إجمال الأهداف الأساسية للدراسة فيما يلى:

الكشف عن مدى وجود علاقة بين تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنظمة المبحوثة وتعزيز الأداء الوظيفي لـ

معرفة مدى اسهام تطبيق الادارة الالكترونية في المنظمة المبحوثة في تعزيز الأداء الوظيفي

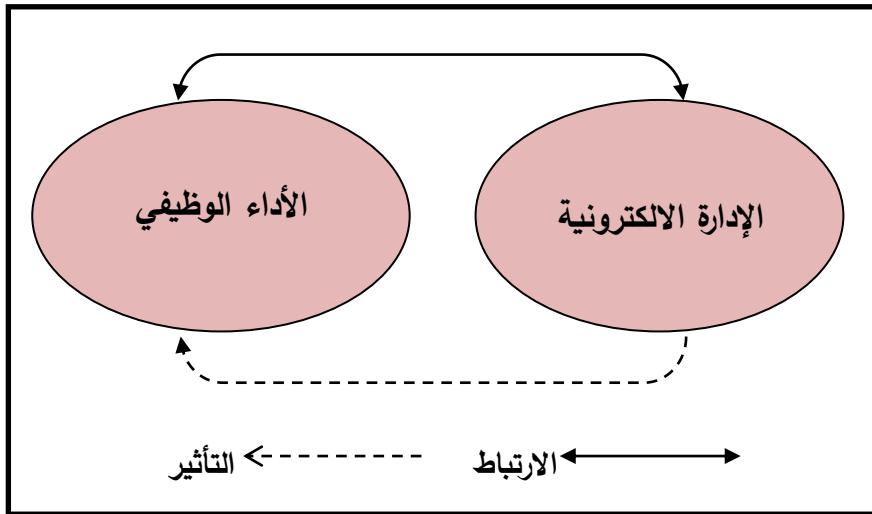
التعرف على مفهوم الادارة الالكترونية وبيان مبررات استخدامها

تسلیط الضوء على مفهوم الاداء الوظيفي واهم مؤشرات الاداء.

رابعاً: انموذج الدراسة الفرضي: يوضح السكل (١) انموذج الدراسة الفرضي.

الشكل (١): انمودج الدراسة الفرضي

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)



خامساً: فرضيات البحث: يقوم البحث على الفرضيات الآتية:

الفرضية الأولى: لا توجد علاقة ارتباط معنوية بين تطبيق الادارة الالكترونية والأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.

الفرضية الثانية: توجد علاقة ارتباط معنوية بين تطبيق الادارة الالكترونية والأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.

الفرضية الثالثة: لا يوجد تأثير معنوي لتطبيق الادارة الالكترونية في الأداء الوظيفي للعاملين في المنظمة المبحوثة.

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 متعددة ذات صلة بموضوع

البحث وذلك لغطية الجانب النظري للبحث. كما تم الاعتماد على الاستبيان لجمع بيانات الدراسة وتحليلها ومعالجتها،

والتي تم صياغتها بالاستناد الى ابحاث ودراسات سابقة محكمة علميا وكما يوضح الجدول (١)، وتكونت الاستمارة من

X1-X15) كاتب اعتماد تراخيص الاداره الاقليميه ويضم الاستله (X1-X15) والذي ينال بعد الاداء الوظيفي ويضم الاستله

^{١٥} حاتم احمد معيض يجرأ الحكمي في تصميم «سباته» وحسب المدرج الثاني (القى بسىء، ألقى بوى، محابى، لـ«آتقة»، لا آتقة»)، *الطبعة الأولى*، ١٩٨٣.

مَ الْعِنْ، مَ الْعِنْ بَسْرٍ).



الجدول (١): وصف متغيرات البحث في الاستبانة

مصادر القياس	عدد الفقرات	تسلسل الفقرات	المتغيرات الرئيسة	ت
الباحثين	3	١ - ٤	معلومات الأفراد المبحوثين	الأول
(الاقرع، ٢٠٢٠) (حمزة، ٢٠١٩) (شريهان، ٢٠١٦) (القرالة، ٢٠٠٨)	15	X1 - X15	الادارة الالكترونية	الثاني
	15	Y1 - Y15	الأداء الوظيفي	الثالث

سابعاً: مجتمع البحث وعينته: تمثل مجتمع البحث بديوان محافظة نينوى، حيث تم توزيع (٧٥) استمارة على عينة عشوائية من الأفراد العاملين في الديوان، وقد تم استرداد (٧٠) استمارة صالحة للتحليل بينما كانت (٥) استمرارات غير صالحة. وفيما يأتي وصف لهذه العينة وكما موضح في الجدول (٢):

١. الجنس: يتضح من الجدول (٢) أن نسبة الإناث أقل بكثير من نسبة الذكور، إذ بلغت نسبتهم (٤٪) مقابل (٦٧٪) للذكور.
٢. العمر: لقد لوحظ من خلال النتائج المعروضة في الجدول (٢) أن الفئة (٤٠-٣١) سنة هي الأكثر إذ بلغت نسبتها (٤١٪) من مجموع عينة البحث، وتليها الفئة (٣٦-٤١) سنة بنسبة (٣٦٪) من مجموع عينة البحث، كما حصلت الفئة (٣٠-٢٠) سنة على نسبة (١٣٪)، ثم الفئة الأقل من مجموع عينة البحث وهي فئة (٥١-٥٦) فاكثر إذ بلغت نسبتها (١٠٪). ونظراً لارتفاع معدلات الأشخاص ذوي الأعمار (٤٠-٣١) والتي يمكن وصفها بالشابة، فيتضح امتلاك المنظمة لإمكانيات وقدرات بشرية جيدة ومناسبة توهلها لتحقيق أهدافها.
٣. المؤهل العلمي: يتضح من الجدول (٢) أن (٢٠.٨٪) فقط من مجموع الأفراد المبحوثين حاصلون على شهادة الدكتوراه، في حين كان مجموع نسب حاملي شهادة الماجستير هو (٥.٧٪)، وهي ذات النسبة للحاصلين على شهادة البكلوريوس العالي، بينما حصلت نسبة حاملي شهادة البكلوريوس على الجزء الأكبر من مجموع الأفراد المبحوثين وبنسبة تقارب (٨٦٪). ويتبين من هذه النسب أن المنظمة تمتلك من المهارات والخبرات ما يؤهلها لتحقيق أهدافها.

الجدول (٢): سمات الأفراد المبحوثين

النسبة المئوية	العدد	الفئة	المتغير
76%	53	ذكر	الجنس
24%	17	أنثى	
النسبة المئوية	العدد	الفئة	المتغير
13%	9	سنة ٣٠ - ٢٠	العمر
41%	29	سنة ٤٠ - ٣١	
36%	25	سنة ٥٠ - ٤١	
10%	7	سنة ٥١ فاكثر	
النسبة المئوية	العدد	الفئة	المتغير
85.8%	60	بكالوريوس	المؤهل العلمي
5.7%	4	دبلوم عالي	
5.7%	4	ماجستير	
2.8%	2	دكتوراه	

البحث 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 الإلكترونية، ويسعى بحثنا الى التعرف على مفهوم الإدارة الإلكترونية والوقوف على اراء الكتاب والباحثين لمفهوم الإدارة الإلكترونية وكما يلي:

عرف (الحاكم والفاليت، ٢٠٢٠، ٢، ١٤٣) الإدارة الإلكترونية بأنها إدارة القرن ٢١ وتمثل 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 و وقت و ذات جودة عالية، كما تمثل العلم الذي جمع بين الإدارة والتقنيات الحديثة والهندسة الإلكترونية من أجل تحقيق اهداف المنظمة. بينما عرفها (الحمداني، ٢٠١٩، ٩٥) بأنها مزيج من تقنية



المعلومات والاتصالات والعمليات الإدارية في المنظمة بهدف تحسين أدائها وتعزيز مركزها التنافسي. وذهب (عبدالرحمن، ٢٠٢٠، ٣٤) على كونها وسيلة تجألها المنظمة لتطوير عملياتها الإدارية التقليدية باستخدام التقنية الإلكترونية بهدف تقديم أفضل خدمة للمواطن وبطريقة الكترونية عبر الوسط الإلكتروني.

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

١. التكيف مع المتغيرات البيئية المتوجهة نحو التقنية
٢. التطور التقني المتتسارع 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 لخزن 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 والفاليت، ٢٠٢٠، ١٤٣) (Haleg, 2021, 518):

١. المتطلبات الادارية: وتعتبر من اهم المتطلبات التي لابد من توفرها في الادارة الالكترونية وتمثل بوضع الخطط واستراتيجيات التأسيس، نظام دعم الادارة العليا نحو التحول للادارة الالكترونية، بالإضافة الى التشعيبات والقوانيين.
٢. المتطلبات البشرية: يلعب العنصر البشري دوراً مهماً في نجاح الادارة الالكترونية لكونه محور واساس هذه الادارة، والمتمنعين بالخبراء والعاملون في تكنولوجيا المعلومات والمعرفة والمختصون بالعمل الاداري وال محللون والمديرون لعناصر الادارة الالكترونية.
٣. المتطلبات التقنية: ان الركيزة الاساسية للادارة الالكترونية تتمثل بتوافر العناصر التقنية الازمة للتحول الى الادارة الرقمية وتمثل 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 الازمة قبل البدء بإجراءات التحول الرقمي.

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

رابعاً: مفهوم الاداء الوظيفي: لقد حضي مفهوم الاداء الوظيفي بالاهتمام الواسع بحثاً ودراسةً، وذلك لأهميته على مستوى المنظمات والافراد، اذ يمكن من خلال قياس الاداء معرفة مدى الابقاء بمعايير العمل المختلفة التي تضعها الأجهزة الإدارية للوصول إلى مستويات العمل المثلثي، وهناك العديد من العوامل التي تؤثر وترتبط بالأداء سلباً وإيجاباً، وتظهر الأهمية الجوهرية للأداء من خلال المجالات الوظيفية التي تستلزم فيها النتائج النهائية لتقدير أداء العاملين، والتي تشتمل مجالات التحسين والتطوير والتحفيز (الاقرع، ٢٠٢٠، ٤٠). 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 العقلي للموارد المتاحة وتبعداً لمعايير الموضوعة، والتنتائج المتحصل عليها من هذا السلوك معبر عنه بوحدات قياس معينة، تشير إلى درجة إتمام المهام المكونة للوظيفة، خلال فترة زمنية محددة". كما عرفه (حراري، ٢٠١٥، ٦١) بأنه محصلة الجهد المبذولة من قبل العاملين والناتجة عن تفاعل ثلات متغيرات وهي الدافعية والقدرات والادرار.

ويرى (Dessler, 2008, 336) بأن الاداء هو مجمل ما يقوم به العاملين في المنظمة من اعمال وفق نظام مشترك يشمل كافة الأفراد العاملين في المنظمة ومستوياتها وذلك لدعم الاهداف 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 وضح (Bernardin, 2003, 241) مفهوم الاداء بموجب نظرية الاداء المتوقع اذ بين ان الجهد المبذول من قبل العاملين سيتحقق الاهداف المحددة وذلك بواسطة اداة معينة وبالتالي الحصول على نتائج قيمة.

خامساً: عناصر الاداء الوظيفي: يمكن توضيح عناصر الاداء الوظيفي بأربعة عناصر وهـس كالاتي (السكنان، ٢٠٠٤، ٤):

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.



- كمية العمل المنجز: وهو مقدار العمل المنجز في الظروف الاعتيادية، ومقدار سرعته.

المثابرة والوثوق: وتضم الجدية والتلقاني في العمل والقدرة على تحمل المسؤولية.

ووهناك من حدد عناصر الأداء الوظيفي بثلاثة عناصر وهي كالاتي (القرالة، ٢٠٠٨، ٣٣):

 ١. الموظف: وما يمتلكه من المعارف والمهارات والاهتمامات والقيم والد الواقع 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 كالاتي (الحالية، 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 إنجاز العمليات المنظمة.
 ٢. الأداء الظريفي: وبshire 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 الزملاء في حل المشكلات المتعلقة بالعمل.
 ٣. الأداء المعاكس: ويختلف هذا الأداء عن النوعان السابقان اذ يتميز بالسلوك السلبي في أداء الاعمال كالتآخر 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 كالاتي (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 والمالي المطلوب.
 ٢. الفاعلية: ويقصد بها قدرة الفرد في إنجاز الأهداف المطلوب من تحقيقها.

كما وأشار (الشوابكة، ٢٠٠٨، ٤٢) بأنه بالإمكان الحكم على فاعلية أداء العاملين في الوحدات الإدارية والمنظمة عبر مجموعة مؤشرات ومن أهمها: الإنتحاجية، الروح المعنوية، معدلات الغياب، نسب إنجاز الواجبات، القدرة على الإبداع، 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 تعديمه على الجميع؟
 ٢. الدوافع: هل هناك دوافع محببة وجذابة لدى العاملين تشجع وتدعيم 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. القرارات: 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 منطبقان.

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 العاملين على المطلوب تحقيقه من أهداف، وهذه المعايير كالاتي (الخليفة، ٢٠٠٧، ٣٥):

 ١. الجودة: وهي المعيار الخاص بالحكم على درجة الاتقان في العمل المنجز، والذي يجب أن يتتسق مع ما متاح من إمكانيات وقدرات. كذلك يعد هذا المعيار هو الأساس الذي يحتمل إليه العاملين والمديرين عند الضرورة وعند وجود انحرافات في درجة اتقان العمل.
 ٢. الكمية: هي حجم ما ينجزه الأفراد من اعمال في ضوء قدراتهم وإمكانياتهم دون زيادة أو نقصان، ويفضل الاتقان على حجم الاعمال المطلوب تحقيقها كمعدل مقبول للأداء.
 ٣. الوقت: وتتأتي 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 انه يفضل لن يتم الاتفاق بين العاملين والمشرفين على إجراءات انجاز المهام.

وقد أشار (الهبيتي، ٢٠٠٣، ٢٠٠٢) إلى أن معايير الأداء الموضوعة تؤكد على جانبين أساسين: هما الأداء الموضوعي الذي يمثل الأساسيات التي تستلزمها طبيعة انجاز الاعمال كالنوعية والسرعة وتحقيق الأهداف. فضلاً عن الأداء الذاتي السلوكى، والذي يوضح الصفات الشخصية للعاملين كسرعة التعلم والاستفادة من عملية التدريب، وعلاقته مع رؤساء العمل.

عاشرًا: 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 اهم 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 الادارة التنفيذية في تقويض الصالحيات واتخاذ القرارات بعد ان كانت كافة الصالحيات بيد المدير.

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

٤. تساهمن الادارة الالكترونية بتقليل الوقت والجهد والكاف لالأفراد العاملين في انجاز المهام والمعاملات والذي بدوره سينعكس على تعزيز الأداء الوظيفي.

٥. لعبت الادارة الالكترونية دوراً مهماً في اتحاد المجال للأفراد العاملين في المنظمة في للإبداع والابتكار في كافة المستويات الادارية وذلك من خلال المرونة في العمل.

٦. اتحاد 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 الادارة 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 الادارة الالكترونية 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 الحديثة.

٢. تدريب الأفراد بسرعة أكبر على متطلبات العمل الإداري.

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

٤. إجراء عمليات التقويم المختلفة لمتابعة العمل الإداري وتحسينه.

٥. وضع خطط وأبحاث كتطوير 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 وت تقديم الخدمة في أي وقت وبأعلى جودة.

٩. تطوير أساليب العمل ورفع مستويات الأداء، وتبسيط اجراءات 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 وتتوفر متطلباتها كان بدرجة موافقة جيدة"، وجاء ذلك بوسط حسابي كلي مقداره (٣,٨٨) وزن نسبي يبلغ (77.65%) وبانحراف معياري يساوي (٠,٧٦٦)، ومن أبرز الأهداف الفرعية او المؤشرات التي ساهمت بزيادة هذا البعد هو (تسهيل الادارة الالكترونية في سرعة انجاز المهام المطلوبة) والذي جاء بالمرتبة الأولى وبوسط حسابي مقداره (4.14) وزن نسبي يبلغ (82.9%) وبدرجة موافقة جيدة".



الجدول (3): وصف و تشخيص متغير الادارة الالكترونية

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

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 كالي مقداره (٣,٨٣) وزن نسبي يبلغ (٦٧.٦٩٪) وبانحراف معياري مقداره (٠,٩٣٧)." . كما "يتضح ان من أبرز الأهداف الفرعية او المؤشرات التي ساهمت بزيادة هذا البعد هو (اعمل باستمرار على تمية مهاراتي لمواكبة متطلبات العمل) والذي جاء بالمرتبة الأولى وبوسط حسابي مقداره (٤,٠٦) وزن نسبي يبلغ (٨١.١٪) وبدرجة موافقة جيدة".

الجدول (4): وصف و تشخيص متغير الأداء الوظيفي

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



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

ثانياً: عرض وتحليل علاقة الارتباط بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي

تشير نتائج التحليل الاحصائي لعلاقة الارتباط بين متغير (الإدارة الإلكترونية) ومتغير (الأداء الوظيفي) والمبنية في الجدول (٥) إلى 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 (بوبكر وقديد، ٢٠٢١، ٣٨٣) و(الاقرع، ٢٠١٩، ٢٢) و(حمراء، 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

الأداء الوظيفي	المتغير المعتمد		المتغيرات المستقلة
	الإدارة الإلكترونية	0.647	
N= 70		P<=0.05	

المصدر: إعداد الباحثين بالاستناد إلى نتائج الحاسبة الإلكترونية

ثالثاً: عرض وتحليل تأثير الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي

توضح نتائج التحليل الاحصائي والمبنية في الجدول (٦) إلى 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 الحاكمة في الأداء الوظيفي" وان النسبة الباقيه (58%) تعود لمتغيرات أخرى لم يتم التطرق لها كونها خارج حدود الدراسة"، ومن خلال متابعة قيم معاملات بيتا (β) واختبار (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 (بوبكر وقديد، ٢٠٢١، ٣٨٣) و(الاقرع، ٢٠١٩، ٢٢) و(حمراء، ٢٠١٩، ٧٧) و(شريهان، ٢٠١٦، ٧٩)" وهذا ما يفسر التوجه المتزايد للمنظمات العامة والخاصة في التوجه نحو التحول الرقمي واعتماد الإدارة الإلكترونية

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

الأداء الوظيفي		المتغير المعتمد		المتغير المستقل				
F	R ²	T	β					
المحسوبة	الجدولية	المحسوبة	الجدولية					
3.98	48.97	0.419	1.994	7.00	0.559	1.723	الإدارة الإلكترونية	df= (1,68)

N= 70

P<=0.05

"المصدر: إعداد الباحثين بالاستناد إلى نتائج الحاسبة الإلكترونية"

**الاستنتاجات:**

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

التوصيات:

١. هناك العديد من العوامل التي تؤثر في الأداء الوظيفي، ويمثل تطبيق الادارة الالكترونية أحد هذه العوامل.
٢. على المنظمات وضع خطة استراتيجية لتطبيق الادارة الالكترونية ودفع عجلة التحول الرقمي وذلك لأهميتها في تعزيز أداء العاملين بوجه خاص والمنظمة بشكل عام.
٣. العمل على استخدام أنظمة حماية الكترونية متقدمة وتعزيز ثقافة الامن الرقمي لدى العاملين.
٤. على المنظمات قياس الجاهزية التكنولوجية الفردية للعاملين لديها والعمل على تهيئتهم نفسياً لاستخدام تطبيقات الادارة 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 خضر بسكرة - كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - مخبر التغيير الاجتماعي والعلاقات العامة في الجزائر، ٦ ، ٤٧٧-٤٩٨.
٢. الأقرع، نور طاهر محمد. (٢٠٢٠). "دور الادارة الالكترونية 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 ١٣٣-١٦٤.
٣. بوبكر، عبدالقادر، و قديد، 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 ٣٦٧-٣٦٧.
٤. الحكم، علي عبدالله، والفيت، خلود. (٢٠٢٠). "أثر عمليات المعرفة على الادارة الالكترونية". *مجلة المتنى للعلوم الإدارية*. المجلد ١٠، العدد ١، ص ١٣٦-١٥٩.
٥. حراري، عتيبة. (٢٠١٥). "الأداء الوظيفي للعاملين". *مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات*. المجلد ٤، العدد ١، ص ٥٩-٧٨.
٦. الحالية، غازي حسن عودة. (٢٠١٣). "أثر الحواجز 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. الحданى، احمد سرحان. (٢٠١٩). "فاعلية الادارة الالكترونية". *مجلة جامعة تكريت للحقوق*. مجلد ٣، العدد ٢، ص ٨٢-٨٢.
٨. حمزة، جهرة. (٢٠١٩). "دور الادارة الالكترونية في تحسين الاداء الوظيفي-دراسة حالة الولاية المنتدبة لأولاد جلال". منكرة ماستر، تخصص ادارة الموارد البشرية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة خضر- 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 العلوم 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 الادارة الالكترونية من أجل التميز والمنافسة"، جدة، المملكة العربية السعودية. نايف العربية للعلوم الأمنية السعودية.



١٢. شريهان، لخداير. (٢٠١٦). "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي/ دراسة حالة- مؤسسة اتصالات الجزائر/فرع بسكرة". رسالة ماجستير غير منشورة، تخصص تسيير الموارد البشرية، الجزائر.
١٣. الشوابكة، خالد محمد. (٢٠٠٨). "العلاقة بين تطبيق الحكومة الإلكترونية 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 الإلكترونية وتأثيرها في تطوير الأداء الوظيفي وتحسينه". مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية، مجلد ٢٤، العدد ٤، ص ٣٤١١-٣٣٨٨.
١٥. صالح، ماجد محمد. (٢٠٠٩). "أثر تقانة المعلومات والاتصالات في تحسين الجودة من وجه نظر مدرباء معلم سمنت بادوش". مجله تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية. مجلد ٥، ع ١٦.
١٦. عباينة ، رامي محمود، والجباري، نمر محمد. (٢٠١٩). "مستوى تطبيق الادارة الإلكترونية في جامعة حائل". مجلة جامعة الحليل. مجلد ١٤ ، العدد ٢.
١٧. عبد الزهرة، منتهى. (٢٠٢١). "مستوى تطبيق الادارة الإلكترونية في كليات جامعة المستنصرية". مجلة كلية التربية. جامعة واسط، العدد ٤.
١٨. عبدالرحمن، نكيل ابراهيم. (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. القريشي، عمر موسى. (٢٠١٥). "أثر الحكومة الإلكترونية في الحد من ظاهرة الفساد الإداري. منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، ص ١٥٢.
٢١. الهيتى، 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/ أخي الموظفة...

م / استماراة استبانية

تحية طيبة...

نُمثل هذه الاستماراة جزء من بحث علمي بعنوان (اسهام الادارة 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 (٧) في المكان المخصص لها، ونود أن نوضح لحضراتكم بأن هذه الاستبانية هي لأغراض البحث العلمي حصراً ولا تتطلب كتابة الاسم عند الإجابة.



مع الشكر والتقدير

ملحوظة: يرجى الإجابة على جميع الأسئلة لأن ترك أي سؤال دون الإجابة يعني عدم صلاحية الاستماره في التحليل الإحصائي.

الباحث	الباحث	الباحث
م. عبدالله هاشم حموي البليه كلية الادارة والاقتصاد جامعة الموصل	م.م. عبدالله هاشم محمد الاعرجي ديوان محافظة نينوى	م. عبدالله عبدالحق خميس الصميدعي كلية الادارة والاقتصاد جامعة الموصل

المحور الأول: معلومات عامة

١. الجنس: ذكر () ، أنثى () .
 ٢. العمر: ٣٠ - ٤٠ () ، ٤١ - ٥٠ () ، ٥١ - ٥٣ () .
 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 وكفاءة و وقت وبجودة عالية.

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



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

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

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