



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم لعالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

تخصص: اقتصاد وتسيير مؤسسة

الموضوع:



دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية

دراسة حالة "مديرية التربية لولاية بسكرة".

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية

تخصص: اقتصاد وتسيير المؤسسة

من إعداد الطالبة: تحت إشراف دكتورة:

- عاشور خديجة - بوزاهر نسرين

- لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- محاضر أ	- نادية خريف
بسكرة	مقررا	- محاضر أ	- نسرين بوزاهر
بسكرة	مناقشا	- محاضر أ	- وصاف عتيقة

السنة الجامعية : 2021-2022



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم لعالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

تخصص: اقتصاد وتسيير مؤسسة

الموضوع:



دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية

دراسة حالة "مديرية التربية لولاية بسكرة".

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية

تخصص: اقتصاد وتسيير المؤسسة

من إعداد الطالبة: تحت إشراف دكتورة:

- عاشور خديجة. - بوزاهر نسرين

- لجنة المناقشة

الجامعة	الصفة	الرتبة	أعضاء اللجنة
بسكرة	رئيسا	- محاضر أ	- نادية خريف
بسكرة	مقررا	- محاضر أ	- نسرين بوزاهر
بسكرة	مناقشا	- محاضر أ	- وصاف عتيقة

السنة الجامعية : 2021-2022

ملخص الدراسة

أن الهدف من دراسة نظم المعلومات و دورها في كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة هو الربط بين نظم المعلومات و إدارة الموارد البشرية الذي أصبح أمر لا بد منه لما يحققه من كفاءة لمواردها البشرية من خلال الاستعمال الواسع في جميع نشاطات المديرية هذا ما اكسب القدرة و الخبرة الكبيرة و رفع من أداء و كفاءة مواردها البشرية و هذا ما تسعى إليه كل إدارة لمواكبة تغيرات المحيط الخارجي و قد اعتمدنا على المنهج الوصفي التحليلي و ذلك الاعتماد على المقابلة و الملاحظة و طرح الأسئلة، و قد توصلنا إلى انه هناك علاقة طردية بين نظم المعلومات و قدرتها على رفع من كفاءة المورد البشري بفضل الخبرة و الممارسة الدائمة و هذا ما يقلص الوقت و الجهد و سرعة في الأداء ، إضافة لعدم وجود نظام تكويني و لا وجود لترقية نتيجة لكفاءة المورد البشري إنما تعمل حسب المراسيم التنفيذية الإدارية.

الكلمات المفتاحية: (نظم المعلومات ، الكفاءة ، التدريب، كفاءة الموارد البشرية ، الأداء).

Abstract :

The aim of standing information systems in the Department of Education in the Willaya of Biskra and its role on the efficiency of its human resources is to highlight the various and important functions of information systems in the public sector. There is a direct correlation between the two variables, and that experience and practice in information systems have led to an increase in the efficiency of its human resources. The least we can say is that the programs, database and systems used have provided a lot to human resources in all interests, and reduced effort and time. Information has become more accurate and faster than raising the performance and efficiency of its resources, Therefore, we recommend the development of information systems of all kinds, taking into account the development, development and training of human resources to improve their performance even more, in addition to considering them as a strategic partner in decision-making to achieve their tasks that serve future generations and build educational institutions of international standards.

Keywords : (information systems, efficiency, training, human resource efficiency, performance)

قائمة الجداول والأشكال:

قائمة الجداول:

رقم الصفحة	قائمة الجداول
54	مقومات الأساسية لنظم المعلومات لمديرية
55	التحليل العلمي لموظفي المديرية
56	توزيع الموظفين حسب الخبرة المهنية

قائمة الأشكال:

رقم الصفحة	قائمة الأشكال
4	العلاقة بين البيانات والمعلومات
7	مكونات نظام المعلومات
9	وظائف نظام المعلومات
11	المقومات الأساسية لنظام المعلومات
14	أنواع نظم المعلومات
18	مكونات النظام المعلومات الموارد البشرية
20	تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية
28	بنية تمثيلية لكفاءة المؤسسة
28	الأبعاد الثلاثة للكفاءة
29	الأدوار الأربعة للموارد البشرية
51	الهيكل التنظيمي

مقدمة:

مقدمة:

إن ظهور تكنولوجيا المعلومات و انتشارها في المنظمات العالمية والمحلية فرضت على إدارة هذه المنظمات أن تسعى لمواكبة التغيرات والتحديات سواء كانت صناعية أو خدمية ، للاستمرار في عالم المنافسة و ذلك بتغيير أساليبها التقليدية التي لا تتناسب مع ما تواجهه المنظمات من تحديات و التوجه نحو لتوسع المعلوماتي والتكنولوجي والاستثمار فيه خاصة وأن بعد أصبحت المعلومات موردا أساسيا من الموارد الاقتصادية و ركيزة أساسية و أداة هامة لكل مشروع بالنسبة للمنظمات هي مرجع أساسي للتفريق بين أداء المؤسسات وتحديد المؤسسات المتقدمة و المتخلفة .

و توازيا مع ارتفاع أهمية المعلومات استخدمت المنظمات نظم معلومات ذات كفاءة و فعالية لتحقيق أهدافها ، فقد تزايد الاهتمام بنظم المعلومات نظرا للدور الذي تلعبه في تطوير المنظمات حيث توفر كافة المعلومات التي قد تحتاجها المنظمة بجميع مستوياتها فقد أصبحت جزءا لا يتجزأ من العملية الإدارية و تدعيم القرارات و تقديم منتجات جديدة و تحسين جودة الأداء و كذا تسيير الموارد البشرية و العمل على تحسين من أدائها والرفع من كفاءة مواردها البشرية ، هذه العملية الإدارية نجدها في كل القطاعات الخاص والعام و سنركز على قطاع التربية و التعليم الذي يعتبر قطاع مهم جدا وفعال خاصة لما يوفره من انتقال المعلومات بين المؤسسات التربوية ومديرية التربية بسرعة و سهولة و سنوضح ذلك من خلال دراستنا في هذه المذكرة حيث ندرس نظام المعلومات والدور الذي يلعبه في تحسين و رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة .

I. الإشكالية

ما هو الدور الذي يلعبه نظام المعلومات في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة ؟

و للإجابة على هذه الإشكالية نطرح التساؤلات الفرعية التالية :

- فيما يتمثل مكونات نظام معلومات في مديرية التربية ؟
- ماهية آليات رفع كفاءة الموارد البشري في مديرية التربية ؟
- ما مدى مساهمة نظم معلومات في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة ؟

II. نموذج و فرضيات الدراسة

من أجل التوصل إلى إجابات سليمة حلول علمية للإشكالية المطروحة في هذه الدراسة ، استخدمنا المنهج الوصفي الذي يتيح لنا معرفة البيانات و المعلومات على الظاهرة محل الدراسة ووصف النتائج محل الدراسة و تحليلها من خلال متغيرين الأول مستقل نظام المعلومات والمتغير التابع كفاءة الموارد البشرية و دراسة تأثير كل متغير على الآخر و الأبعاد التي تربط كلا المتغيرين كل هذا يظهر من خلال الدراسة الميدانية والمقابلات والإجابة عن التساؤلات المقدمة من الباحثة لأجل تحقيق الغاية المرجوة منها ، تركز الدراسة الميدانية على معرفة الدور الذي تلعبه نظم المعلومات في تحقيق كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة ، و يعتبر المنهج الوصفي والتحليلي هو المنهج المناسب الذي يمكن الاعتماد عليه في وصف الظواهر المدروسة من حيث من حيث ماهيتها ومكوناتها ومناهجها وطرق تطبيقها في المديرية ، كما يساعد هذا المنهج في تحليل البيانات التي يتم تحصيلها من المبحوثين و تحديد النتائج المتحصلة عليها و من ثم تفسيرها واختبار صحة الفرضيات الموضوعية سابقا ، وانطلاقا من طبيعة الموضوع ومتغيرات الدراسة ، ثم وضع نموذج عام للدراسة يحدد المتغيرات المستقلة و التابعة .

تسعى الباحثة إلى اختبار صحة الفرضيات التي تمت صياغتها بالاعتماد على الإشكالية الدراسة و أسئلتها و هي تنقسم إلى ثلاثة فرضيات رئيسية:

الفرضية الأولى : يتكون نظام معلومات من الموارد المادية (الحاسوب) و معلوماتية (نظم تشغيل ، قواعد بيانات) و البشرية (مستخدمين ، مبرمجين) في المديرية .

الفرضية الثانية : تسعى مديرية التربية إلى رفع من كفاءة الموارد البشرية بشكل نسبي فقط .

الفرضية الثالثة : هناك علاقة طردية بين المتغيرين .

III. دراسات سابقة :

الدراسة الأولى : مسعودي زهرة ، دور نظم المعلومات في تحسين أداء الموارد البشرية دراسة حالة مؤسسة سونلغاز بعين تموشنت ، مذكرة ماستر في علوم التسيير ، المركز الجامعي بالحاج بوشعيب ، عين تموشنت ، تلخص هذا البحث حول إعطاء نظرة لنظم المعلومات البشرية وجميع المفاهيم المتعلقة بالأداء والربط بينهما وتأثير كل طرف على الآخر من خلال الجزء التطبيقي حيث أبرز أن النظم المستعملة لها أهمية كبيرة وذلك من خلال توفير المعلومات اللازمة و السريعة لتحسين أداء الموارد البشرية .

الدراسة الثانية : الشيخ ولد مُجدد : استخدام نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في المؤسسة الاقتصادية : دراسة المؤسسة الموريتانية للألبان . مذكرة ماجستير في العلوم الاقتصادية ، جامعة أبو بكر بالقائد تلمسان ، 2010 / 2011 حيث هدفت الدراسة

مقدمة:

إلإبراز أهمية نظم المعلومات في اتخاذ القرارات وتحديد العناصر الأساسية المكونة لنظام المعلومات وتقديم بعض الاقتراحات لتحسين فعالية نظام المعلومات داخل المؤسسة ، و من خلال تحسين نوعية القرارات المتخذة .

الدراسة الثالثة : سناء جبيرات، تقييم أثر نظم معلومات الموارد البشرية في تحسين الأداء البشري بالمؤسسة الاقتصادية من منظور المستعملين -دراسة عينة من المؤسسات الاقتصادية-، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، 2015/2014 ، قد تطرقت الى نظم المعلومات بالتفصيل وأخذت نظم معلومات الموارد البشرية وعلاقتها بتقييم الأداء وكذا التوافق الاستراتيجي والعلاقة بينهم وتأثير كل طرف على الآخر من خلال دراسة لسبعة مؤسسات جزائرية واستهداف جميع مستعملي نظم معلومات الموارد البشرية وكذا العاملين ، وتأثير ذلك على أداء المورد البشري .

IV. أهمية وأهداف الدراسة :

● أهمية الدراسة

إن نظم المعلومات بكفاءة عامة و نظم معلومات الموارد البشرية أصبحت جزءا لا يتجزأ من حياتنا اليومية في جميع المجالات وخاصة المنظمات الاقتصادية التي تعتبرها موردا استراتيجيا لتحقيق أهدافها و الحفاظ على مكانتها هذه الأهمية تقترن أيضا بالموارد البشرية الذي تستعمل هذا النظام وتستفيد منه لخدمة مصالح المنظمة و كذا المورد البشري و ذلك من خلال تكوينه وتدريبه ومتابعة مساره الوظيفي وترقيته وتقديم الحوافز التي تدفع للحفاظ على الكفاءة البشرية في المنظمة ، يدعم متخذي القرار و يوفر المعلومات اللازمة لرفع من كفاءة متخذي القرار و دعم الخطط الإستراتيجية للمنظمة .

● أهداف الدراسة :

1. معرفة الأثر الكبير الذي يلعبه نظام المعلومات على الموارد البشرية .
2. إبراز الوظائف المختلفة و المهمة لنظم المعلومات في أي قطاع عام أو خاص
3. الاستثمار في الكفاءات البشرية لأنها تعتبر موردا استراتيجيا مهما يساهم في رفع من أداء أي مؤسسة .

V. تصميم البحث

لغرض تغطية مضامين الدراسة النظرية منها و التطبيقية قد قسمنا هذه المذكرة إلى ثلاثة فصول ، خص الفصل الأول والثاني منهما إلى تغطية متغيرات الدراسة والتي تمثلت في نظم المعلومات و كفاءة الموارد البشرية والربط بينهما وتحديد تأثير كل طرف على الآخر ، أما الفصل الثالث التطبيقي فقد تناولنا مديرية التربية ولاية بسكرة وهيكلها التنظيمي والدراسة الميدانية لمتغيرات الدراسة .

خطة مبسطة للدراسة :

الفصل الأول : الأدبيات النظرية لنظم المعلومات.

المبحث الأول: الأسس النظرية لنظم المعلومات.

المبحث الثاني : مدخل إلى نظم معلومات الموارد البشرية.

الفصل الثاني : دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية.

المبحث الأول: المفاهيم الأساسية لكفاءة الموارد البشرية.

المبحث الثاني : تفعيل كفاءة المورد البشري باستخدام نظم المعلومات.

الفصل الثالث : الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية - بسكرة -.

المبحث الأول : التعريف بمديرية التربية لولاية بسكرة وهيكلها التنظيمي و تحديد أدوات الدراسة.

المبحث الثاني :متابعة دور نظم المعلومات في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة.

الفصل الأول:

الأدبيات النظرية لنظم المعلومات.

تمهيد

إن الوقت الراهن الذي نشهده وما فيه من التطور التكنولوجي والافتقار إلى فرض على المنظمات مواكبة تلك التغيرات والتطورات التي يشهدها في ظل تكنولوجيا المعلومات وعبر المعلومات لكي تحافظ على مكانتها في السوق فأصبحت المعلومات ونظم المعلومات جزءاً لا يتجزأ من كيان كل منظمة فهي تسعى إلى تطوير نظم معلوماتها وخاصة الحواسيب الآلية التي أصبحت بمثابة ضرورة حتمية تحتاجها جميع المنظمات لأهميتها في معالجة وتخزين كم هائل من المعلومات بطريقة منظمة وسريعة .

إذ نجد على مستوى كل مؤسسة أنظمة معلومات لتي تعتبر من الأساليب الإدارية الحديثة المساعدة على مواجهة التحديات في عصر يتسم بالتغير المستمر ، وكذا المورد البشري الذي يستعمل تلك التكنولوجيا ويوجهها ويستغلها لتحقيق أهداف المنظمة المسطرة مما أوجب ضرورة وجود نظام معلومات للموارد البشرية الذي يسمح بجمع ومعالجة وتخزين المعلومات المتعلقة بالمورد البشري لاستعمالها في اتخاذ القرار أو في توجيه وتوظيف واستقطاب المورد البشري .

لذا سنحاول التطرق الى نظم المعلومات بصفة عامة ونركز على نظم معلومات الموارد البشرية وتطبيقاته في كل منظمة وكذا النجاحات التي تقدمها .

المبحث الأول : الأسس النظرية لنظام المعلومات .

شهدت الآونة الأخيرة تزايد مستمرا و سريعا في أهمية نظم المعلومات بالنسبة للمنظمة ، نظرا للتغيرات السريعة و الحديثة التي تحدث في العالم في جميع المستويات ، واحترام المنافسة لمواكبة هذه التطورات ، وخاصة من جانب المعلومات و المعرفة ، الذي يعتبر المورد البشري موردا استراتيجي ، تعتمد عليه المنظمات في مواجهة ظروف المنافسة.

المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات (النظام ، البيانات ، المعلومات).

قبل التطرق إلى تعريف نظام المعلومات سنحاول تعريف بعض المصطلحات المتداخلة كل واحد على حدا.

الفرع الأول : مفهوم النظام.

يعرف كل من " ماديسون ، و دارنتون " النظام بأنه مجموعة من الأجزاء المتكاملة يعيها بطريقة منتظمة، حيث يؤثر كل جزء في الآخر و يساهم في تحقيق غرض معين" (حامد، 2016، صفحة 03).

كما يعرف النظام بأنه " مجموعة من المدخلات التي تمثل البيانات المختلفة ، ويتم معالجتها للحول على مخرجات تعتبر أساسية لإشباع استجابات مطلوب تحقيقها من النظام" (غراب و محمد حجازي، 1997، صفحة 246).

ويمكن تحديد تعريف بسيط لمفهوم النظام ، هو مجموعة من العناصر المادية و البشرية التي ترتبط بعضها البعض للوصول إلى هدف مشترك.

الفرع الثاني : مفهوم البيانات.

البيانات هي عبارة عن مجموعة من الحقائق الضرورية التي تعبر عن المواقف ، و أفعال معينة سواء كان التعبير عنها بالأرقام ، أو الرموز، أو الكلمات أو الإشارات، ولكن هذه الحقائق قد تكون غير مترابطة أو مهيكلة، وغير مجدية ، وهي على صورتها الحالية ، والبيانات تشبه الموارد الخام اللازمة للمنع لإنتاج سلعة معينة. (البكري، 2004، صفحة 109).

وتعرف أيضا على أنها رموز مجردة من المعنى ، وتعتبر المادة الخام التي يمكن أن تكون كمية يمكن قياسها ، أو حسابها رياضيا ، أو تكون غير كمية وصفية ، وتتطلب إجراء معالجات معينة من أجل تحويلها إلى نتائج (معلومات) بالإمكان الاستفادة ها بشكل أفضل. (جيبيرات، 2015، صفحة 15).

الفرع الثالث: مفهوم المعلومة.

ويعرفها المعجم الموسوعي للمصطلحات المكتبات ، والمعلومات أنها التعريف الأول: البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو الاستعمال محدد لأغراض اتخاذ القرارات ، أي أن البيانات أصبحت لها قيمة بعد تحليلها ، وتسيرها ، وتجميعها في شكل ذي معنى ، والتي يمكن تداولها ، وتسجيلها و نشرها و توزيعها في صورة رسمية أو غير رسمية(كعبش و قحف، 2012، صفحة 15).

✓ أما lucas فيراها "تعبير عن حقيقة أو ملاحظة أو إدراك، أو أي شيء محسوس يستخدم في تقليل عدم التأكد كحالة أو حدث معين ، ويضيف الى معرفة الفرد الجماعة .(كعبش و قحف، 2012)".

✓ في حين يرى stone " معرفة مشتقة من تنظيم وتحليل البيانات، أي أنها بيانات ذات منفعة في تحقيق أهداف المنشأة ."(غراب و حجازي، 1997، صفحة 28).

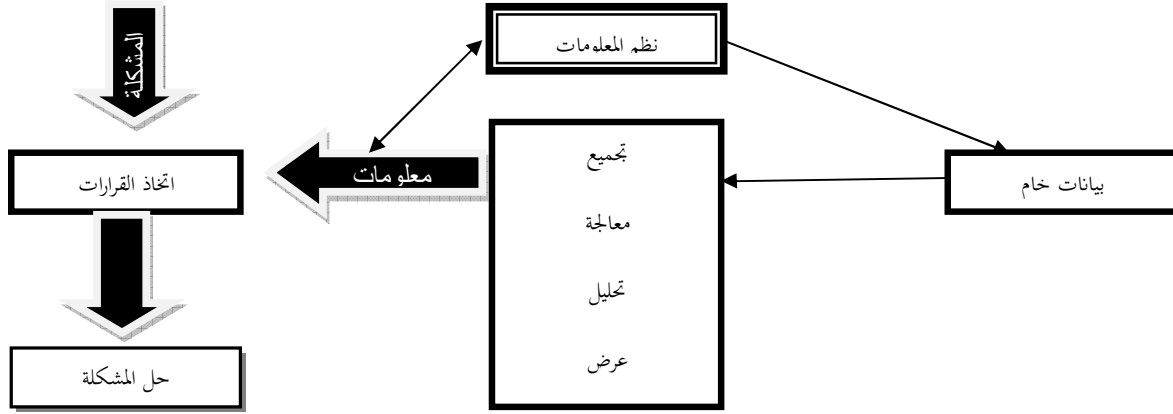
ويمكن أن نستنتج من هذه التعاريف أن المعلومات نتاج معالجة البيانات يدويا أو محاسبيا أو بالوسيلتين معا تتسم باتساق المعنى وتعطي قيمة عند استخدامها وتساهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنظمة واتخاذ القرار المناسب .

أولا : العلاقة بين المعلومات والبيانات.

تكمن العلاقة بين المعلومات والبيانات في كونها علاقة ذات طبيعة دورية حيث يتم تجميع وتشغيل البيانات للحول على المعلومات بعد معالجتها وتستخدم هذه المعلومات في اتخاذ القرارات تؤدي بدورها إلى تنفيذ مجموعة من الإجراءات التي تؤدي لمجموعة إضافية من البيانات يتم مرة أخرى تجميعها ومعالجتها للحول على معلومات إضافية وهكذا ولتوضيح ذلك نلاحظ الشكل الموالي

(ملوخية، 2006) :

الشكل رقم 1: العلاقة بين البيانات والمعلومات.



المصدر: (ملوخية، 2006، صفحة 6)

ثانياً : خصائص المعلومة وجودتها(جودي، 2009، صفحة 7)

1. الإطار الزمني : أن تكون في الوقت المناسب أي وقت الحاجة إليها أو قبلها ، وتكون حديثة فهي تفقد قيمتها بتقادمها إضافة امتداد المعلومة بين الماضي والحاضر .
2. المجال: ويعبر عن الشكل الذي تقدم فيه المعلومات، فتكون ملخصة ومفصلة.
3. درجة توقع المعلومات: فتكون المعلومات متوقعة أو غي مرتقبة " مفاجئة "
4. المآدر : وتكون المآدر داخلية أو الخارجية فالمآدر الداخلية هي التي تنشأ داخل المؤسسة مثل أرقام مبيعات أما المعلومات الخارجية في التي تنشأ خارج المؤسسة كأسعار الفائدة .
5. درجة التنظيم: فهناك معلومات منظمة حيث يعكس التقرير كافة المعلومات التي يحتويها أما المعلومات غير المنظمة فهي التي تقدم في شكل لا يفصح عن ما تحويه .
6. درجة الدقة في المعلومات : وتتحدد بمدى تمثيلها للموقف أو الحدث الذي ترفه وبإففة عامة يحتاج المسير إلى معلومات عالية الجودة .

أولاً : مفهوم نظام المعلومات

إن إسقاط المفاهيم الواردة سابقاً (النظم ، المعلومات ، البيانات) على مفهوم نظام المعلومات جعلنا لا نعتبر النظام نظاماً للمعلومات إلا إذا كانت مخرجاته هي منتجات معلوماتية محددة ، وبالتالي فإن نظام معلومات في المؤسسة عبارة عن نظام يقوم بمعالجة البيانات ثم تحويلها إلى معلومات لاستخدامها في اتخاذ القرارات التسييرية للمنظمة (جودي، 2009، صفحة 8).

ومن هذا المنطلق يمكن عرض التعاريف التالية لنظام المعلومات :

➤ يعتبر نظام المعلومات مجموعة من العمليات المنتظمة التي تمتد المديرين بالمعلومات اللازمة لمساعدتهم في تنفيذ الأعمال واتخاذ القرارات داخل التنظيم على أن تتميز هذه المعلومات بالكمال والشمول والدقة وأن تكون ملائمة من ناحية الجودة والتوقيت والتكلفة (شاهين، 1994، صفحة 368).

➤ " مجموعة من الإجراءات التي تقوم بجمع واسترجاع وتشغيل وتخزين وتوزيع المعلومات لتدعيم اتخاذ القرارات والتنسيق والرقابة ، ويمكن لنظام المعلومات أن يساعد المديرين والعاملين في تحليل المشاكل وتطوير المنتجات المقدمة وخلق المنتجات الجديدة (مُجد و بلوادي، 2017، صفحة 6) .

➤ في حين نجد في تعريف آخر أنه " الكيان الذي يقوم بكافة العمليات (جمع، معالجة ، تخزين) المعلومات وفق مخطط عام يساعد على عملية ادارة المعلومات بتعاون مع كيانات الأخرى لتلبية احتياجات المستخدمين من المعلومات بكفاءة وفعالية (سعدي و ويس، 2019، صفحة 15)".

ونستج من هذه التعاريف أن نظام المعلومات هو النظام الذي يقوم يدويا أو آليا بجمع المعلومات وتنظيمها ومعالجتها وتخزينها ونشرها وتهيئتها بشكل فعال ليستفد منها كل من يحتاجها داخل المنظمة بما فيهم متخذوا القرار باستخدام مجموعة من العناصر البشرية والمادية التي تعني بالتعامل مع المعلومات "

ثانياً : مراحل تطور نظم المعلومات

يمكن تلخيص هذا التطور لنظام المعلومات من خلال مايلي (مُجد و بلوادي، 2017، الصفحات 6-7) :

1) مرحلة تشغيل البيانات: من الخمسينات إلى الستينات

مرحلة تشغيل البيانات الكترونياً حيث يقوم بتشغيل المعاملات وحفظ السجلات والتطبيقات المحاسبية.

(2) مرحلة التقارير الإدارية : من الستينات إلى السبعينات

نظم المعلومات الإدارية توفير تقارير إدارية ذات طبيعة محددة مسبقا لتدعيم اتخاذ القرارات.

(3) مرحلة تدعيم القرارات من السبعينات إلى الثمانينات .

نظم دعم القرارات : توفير تدعيم تفاعلي محدد لغرض خدمة عملية اتخاذ القرارات .

(4) مرحلة النظم الإستراتيجية ونظم الاستخدام النهائي من الثمانينات إلى التسعينات .

نظم المستخدم النهائي : وهي توفر تدعيم مباشر لعمل المستخدم النهائي وتتميز باعتماد المستخدم على نفسه في توفير احتياجاته المعلوماتية .

- نظم دعم الإدارة العليا : وهي توفر المعلومات الهامة للإدارة العليا .

- النظم الخبيرة : وهي توفر نصيحة الخبراء للمستخدم النهائي .

- نظم المعلومات الإستراتيجية : تساند في تقديم سلع وخدمات لتحقيق ميزات تنافسية .

(5) مرحلة الأعمال والتجارة الالكترونية: من التسعينات وحتى الآن

وتستند هذه الأخيرة إلى الانترنت والانترنت والاكسترنات وغيرها من الشبكات .

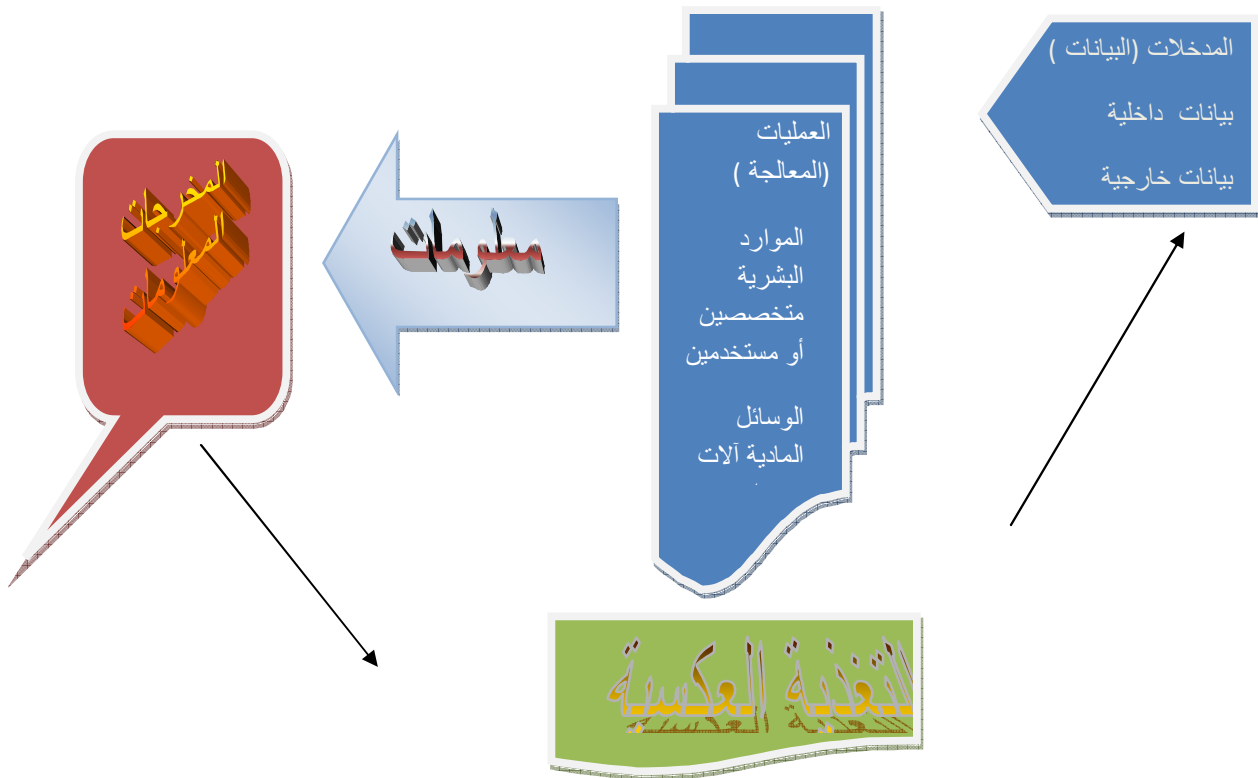
المطلب الثاني: مكونات وأهداف نظم المعلومات.

سنوضح مكونات وأهداف نظم المعلومات كل على حدا من خلال:

الفرع الأول : مكونات نظم المعلومات

والشكل التالي يوضح مكونات نظام المعلومات

الشكل رقم (02) : مكونات نظام المعلومات



المصدر: من إعداد الباحثة باعتماد على المرجع. (تاج، 2016/2017، صفحة 3)

من خلال الشكل يمكن لنا أن نستنتج عناصر أو مكونات نظام المعلومات وهي (مُجد و بلوادي، 2017، صفحة 12):

1. المدخلات : هي جميع عناصر المحيط الداخلي والخارجي التي يتأثر بها النظام وتسمى متغيرات المحيط .
2. العمليات : هي عملية داخلية تنتج جراء التأثير والتأثر في متغيرات المحيط وتحوّلها إلى مخرجات .
3. المخرجات : هي تلك العناصر أو النتائج التي يؤثرها النظام على المحيط الخارجي والداخلي للمنظمة .

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

4. التغذية العكسية : يقصد بها قيام نظام التحكم والمراقبة بعمله لقياس أداء النظام بكل أجزائه وقياس المخرجات بالتحديد لمقارنتها مع المعايير والمواصفات ويكون قبول أو رفض أو تعديل للمخرجات بناء على ذلك .

وهي أداة إرشادية لأنشطة النظام ويعمل على تقويم عمل النظام وتصحيح الأهداف إذا كانت هناك عيوب في أهداف النظام .

الفرع الثاني : أهداف نظام المعلومات .

لكي يكون نظام المعلومات فعالا في المنظمة يجب توفر عدة عناصر نذكر مايلي(هنوس، 2016/2015، صفحة 34):

✚ تحسين أداء الخدمة: ويتعلق بتقديم الخدمات عالية العملاء بمستوى مميز وأفضل للعملاء المنظمة عن طريق استخدام التكنولوجيا الحديثة.

✚ تحقيق الكفاءة : يساهم نظام المعلومات في الرفع من كفاءة المنظمة بسرعة وأقل تكلفة كتقليل تكاليف العمالة وإحلال الحاسوب .

✚ الوصول إلى الفعالية: ويتضح ذلك من خلال التوافق مع أهداف المنظمة وهذا ما يساعد في اختيار القرار الأنسب للمديرين .

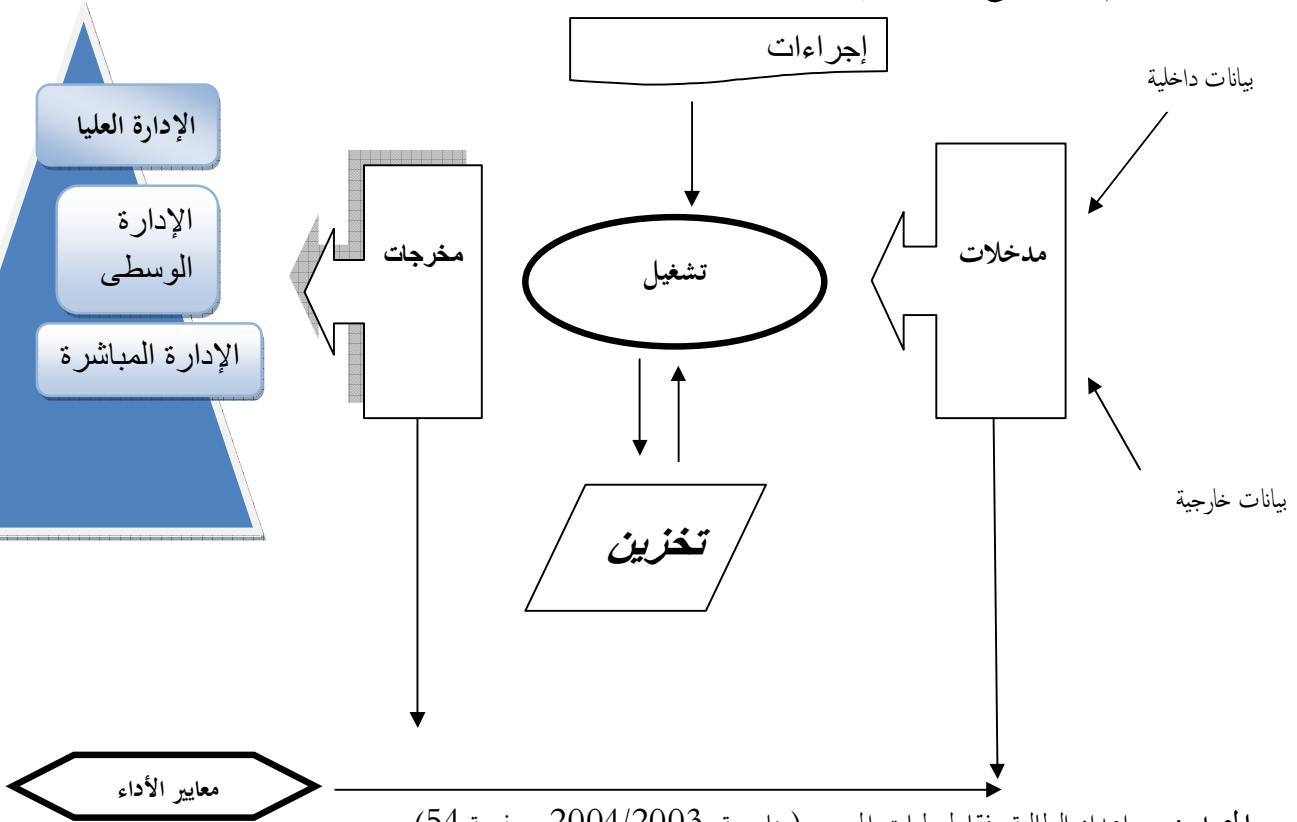
✚ التعرف على الفرص واستغلالها: ويظهر في التكيف مع المتغيرات في ظل بيئة سريعة مما يساعد سيرى المنظمة في اتخاذ القرارات التي تمكنها من استغلال الفرص الجديدة .

✚ التنسيق بين مختلف وظائف المنظمة : من خلال الاعتماد على العمل الجماعي للأفراد بطريقة منظمة وهذا مايسمح بانتقال المعلومات بين مختلف المداخل لتحقيق الخطط الإستراتيجية والأهداف المحددة من الإدارة العليا .

المطلب الثالث : وظائف ومقومات نظام المعلومات

الفرع الأول : وظائف نظام المعلومات

الشكل رقم 03: يوضح وظائف نظام المعلومات



يبين الشكل رقم (03) نموذجاً لنظام معلومات تظهر فيه عناصره الأساسية من إدخال وتشغيل وإخراج واسترجاع نتائج واتصالات ، وكذا العلاقات بين هذه العناصر الأساسية ومن ثم تنحصر وظائف نظام المعلومات فيما يلي (مناصرة، 2004/2003، الصفحات 54-56):

أولاً : الحول على البيانات (الإدخال):

تعتبر هذه الوظيفة عن اختيار وتحديد كل البيانات اللازمة سواء من داخل المنشأة أو خارجها في ضوء احتياجات المستويات الإدارية في المنظمة ونلخصها في:

1. الإدارة العليا : وتتطلب الإدارة العليا المعلومات اللازمة لتحديد الأهداف والسياسات العامة ووضع الخطط الإستراتيجية ونجد

معلومات خارجية أي متغيرات البيئة الخارجية (قانونية ، اقتصادية ، اجتماعية ، مكانية ، جغرافية ، تكنولوجية ، سياسية)

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

ومعلومات داخلية (معلومات إنتاجية تسويقية تمويلية وخاصة ما يتعلق بالإفراد والعلاقات العامة والبحث والتطوير) ووضع الخطط الطويلة الأجل .

2. الإدارة الوسطى: وتختص بوضع الخطط قصيرة الأجل وتحديد الإجراءات اللازمة لتنفيذها وعليه فان حاجتها للمعلومات الخارجية نقل عن الإدارة العليا ، كما أنها تحتاج إلى المعلومات التالية :

أ - معلومات عن سوق توزيع المنتجات وسوق الخامات المستخدمة في الإنتاج .

ب- معلومات عن التوزيع الفعلي للمنتجات، التوزيع المستهدف خلال فترات محددة .

ج - معلومات عن سير العمل ومعدلات الأداء الفعلي و معايير الأداء وتحديد انحرافاته لتحقيق الضبط والرقابة .

د - معلومات عن تسيير العمليات المالية في المنظمة بينها وبين غيرها .

و - معلومات عن مستويات المخزون و عمليات الشراء .

3. الإدارة المباشرة : وتتلقى التعليمات المفصلة الخاصة بإجراءات سير العمل وتعد التقارير التفصيلية التي تتضمن معلومات سير العمل الفعلي بحيث تشمل كل الوحدات والعمليات التي تتم يوميا ، وتعد المدير الرئيسي الذي يزود المنظمة بالمعلومات الداخلية عن أوجه النشاط المختلفة .

ثانيا : إعداد التعليمات الخاصة بتشغيل البيانات (الإجراءات).

ويتم تحديد هذه التعليمات بناء على عدة اعتبارات أهمها:

- الاستخدام : حيث تحديد طبيعة استخدام المعلومات مواصفات المعلومات المطلوبة ومن ثم طريقة معالجة البيانات .
- الخبرات المتخلفة : حيث يشترك المتخلفون في وضع تعليمات وبرامج التشغيل اللازمة لإعداد لتقارير المطلوبة .
- تكنولوجيا المعلومات : وتحدد التكنولوجيا المستخدمة الإجراءات الفعلية للتشغيل .

ثالثا : تجميع وتحليل وتبويب البيانات (التشغيل).

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

تتضمن تقويم البيانات للتأكد من صحتها ومناسبتها للغرض أي تحديد درجة أهميتها بالنسبة للمنظمة ، ويتم تشغيل البيانات بهدف إعداد المعلومات التي تتطلبها الإدارة وتقوم على بعض عمليات التشغيل وفقا لإجراءات أو برامج معدة مسبقا .

رابعاً: تقويم وتنفيذ المعلومات في ملفات (التخزين)

تحفظ جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها سواء استخدمت في غرض معين أو لم يستخدم .ويتم حفظ و تخزين المعلومات بطريقة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة . و تتوقف طريقة الحفظ على نوع التكنولوجيا المتاحة .

خامساً : استخراج المعلومات طبقا لحاجة مستخدميها (المخرجات) .

بعد تشغيل البيانات يتم استخراج المخرجات التي تحقق الهدف من التشغيل، وبعد حفظ نسخة من كل البيانات والمعلومات، تعد نسخة من المعلومات لترسل إلى الجهة أو إلى الأشخاص الذين يستخدمونها وتأخذ هذه المخرجات أشكالاً مختلفة باختلاف التكنولوجيا المتاحة.

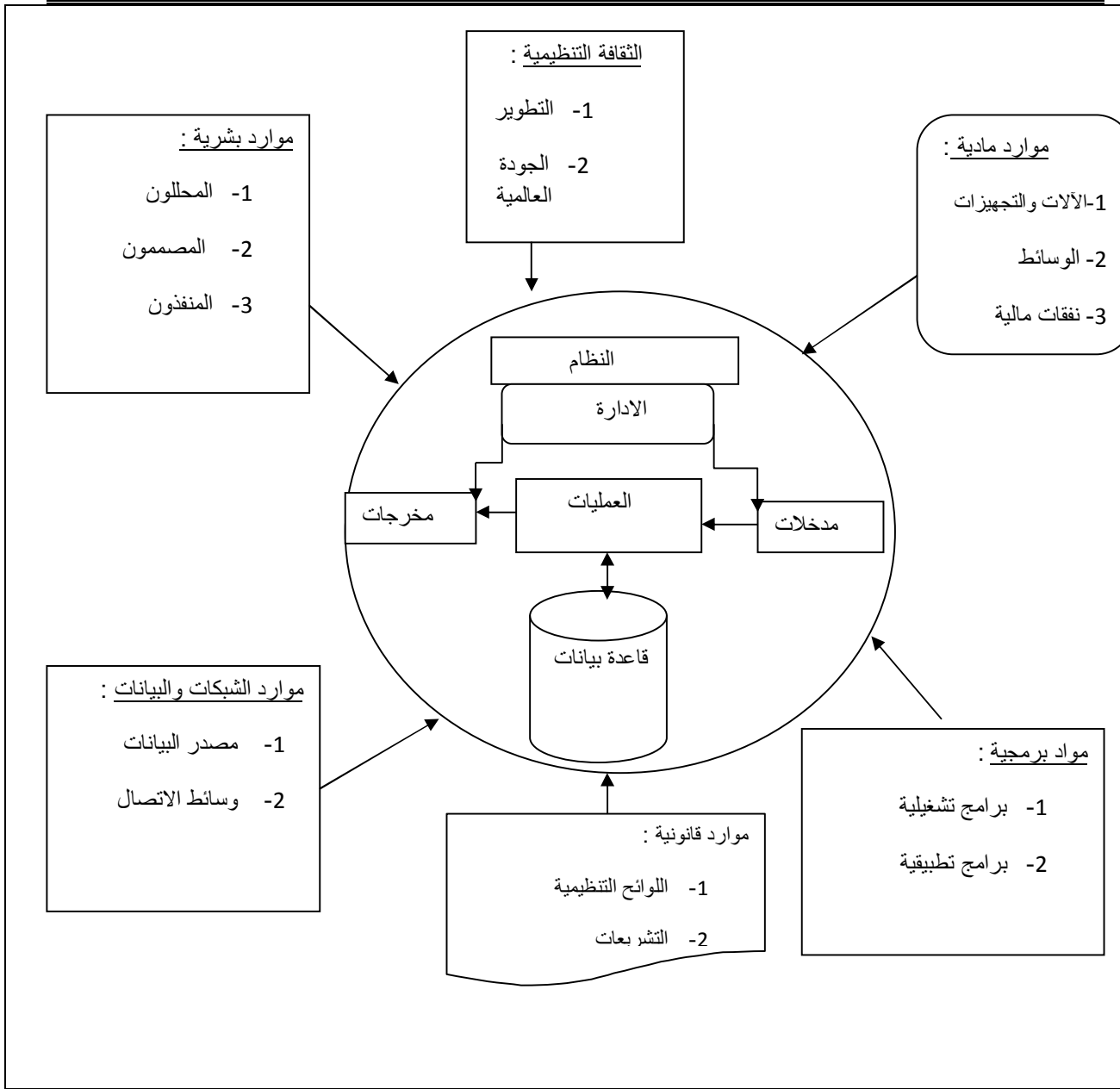
سادساً: توصيل المعلومات إلى مستخدميها و استرجاع النتائج(الاتصال)

إن الهدف الأساسي لأي نظام في المؤسسة هو استخدامه بالشكل المطلوب عليه يجب إيصال مخرجات النظام بالشكل المطلوب وفي الوقت المناسب لمستخدميها و ليس هذا فقط بل يجب إن يكون الاتصال مزدوجاً في الاتجاهين بين النظم و بين المستخدمين للتأكد من فهمهم للمعلومات و يتم استرجاع نتائج الاتصال إلى النظم بالمقارنة بين نتائج و المعايير الموضوعية للأداء.

الفرع الثاني: مقومات نظام المعلومات.

من خلال تعريف نظام المعلومات باعتباره مجموعة من العناصر البشرية و الآلية و البرامج و التي تتفاعل فيما بينهما فنظام المعلومات يعتمد على بعض المقومات التي تعتبر بنية أساسية لبناء إعداد نظام معلومات يتناسب مع طبيعة المؤسسة و يحقق أهدافها (سعدى و ويس، 2019، الصفحات 19-21).

الشكل رقم 11: المقومات الأساسية لنظام المعلومات



المصدر: (سعدى و ويس، 2019، صفحة 82).

أولا الثقافة التنظيمية:

من المحددات الرئيسية لنجاح المنظمات تركيزها على القيم والمفاهيم التي تدفع أعضائها إلى الالتزام والعمل الجاد ، والابتكار والتحديث والمشاركة.....وتحقيق الجودة وتحسين الخدمات وتحقيق الميزة التنافسية .

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

1- التطوير : هو جزء من ثقافة المنظمة بهدف التميز أو تحقيق أهدافها من خلال استخدام وسائل إنتاج أو استراتيجيات جديدة وغيرها من الأساليب التطوير .

2- الجودة العالمية : تبنت المؤسسات هذه الثقافة بهدف تحقيق ميزة تنافسية لمنتجاتها في إطار التحول إلى السوق العالمية وقد وضعت العديد من المعايير الجودة للمؤسسات هي (ISO9000) فنجد من بينها معيار الجودة في قياس جودة برمجيات نظم المعلومات ISO9126 وغيرها التي تتخذ كأفضل الوسائل للمنافسة العالمية ، واختيار أفضل التقنيات والبرمجيات .

3- المنافسة : بمقارنتها بالمؤسسات المنافسة أو مواكبتها للمعايير العالمية .

ثانيا : الموارد القانونية وتتمثل في التشريعات التي قد تشكل عائقا لتطوير المؤسسة ووضع نظم المعلومات فيها (منع بعض الدول استخدام الانترنت وبناء الشبكات) واللوائح التنظيمية التي تنظم سير العمل داخل المؤسسة والتي قد تحدد نوع النظام المعلومات المستخدم داخلها .

ثالثا : الموارد البشرية

وهو القوى الأساسية لبناء وتشغيل واستخدام نظام المعلومات وهم :

1- محللون النظام : الذين يقومون بدراسة كل متطلبات المستخدم ومعرفة نقاط الضعف فيها .

2- مبرمجون النظام : الذين يقومون ببناء البرامج المطلوبة للنظام من خلال ما يوفره محللو النظام من معلومات وبيانات .

3- المنفذون للنظام : ويقومون بتنفيذ النظام من خلال تحديد العلاقات بين مختلف الأنظمة ودمجها مع الأجهزة و إعداد النظام الإعداد النهائي .

4- الإدارة المدرية : وهم من يستخدمون نظام ادارة قواعد البيانات واستخدام المعلومات .

5- التشغيل والصيانة : الأفراد الذين يقومون بصيانة النظام والمعدات والتجهيزات .

رابعا: الموارد المادية.

وتشمل الأموال والتي من خلالها يمكن شراء كل ما يتطلبه النظام.

الألات والتجهيزات: الحاسبات والطابعات، الشاشات، المحطات المركزية.

الوسائط وكافة الوسائل المساعدة: الأقراص، الورق، الأشرطة.

خامسا: الموارد البرمجية.

وتشمل كل التعليمات المعالجة ضمن برامج وإجراءات محددة وهي نوعان :

- برامج التشغيل : وهي البرامج التي تساعد في تشغيل النظام والأنظمة المكتملة .
- البرامج التطبيقية : وهي برامج معدة ي مجال محدد، وتنفيذ تكييفات محددة لاستجابة لحاجات المؤسسة مثل : برامج الذكاء الاصطناعي ، النظم الخبيرة ، برامج المبيعات .

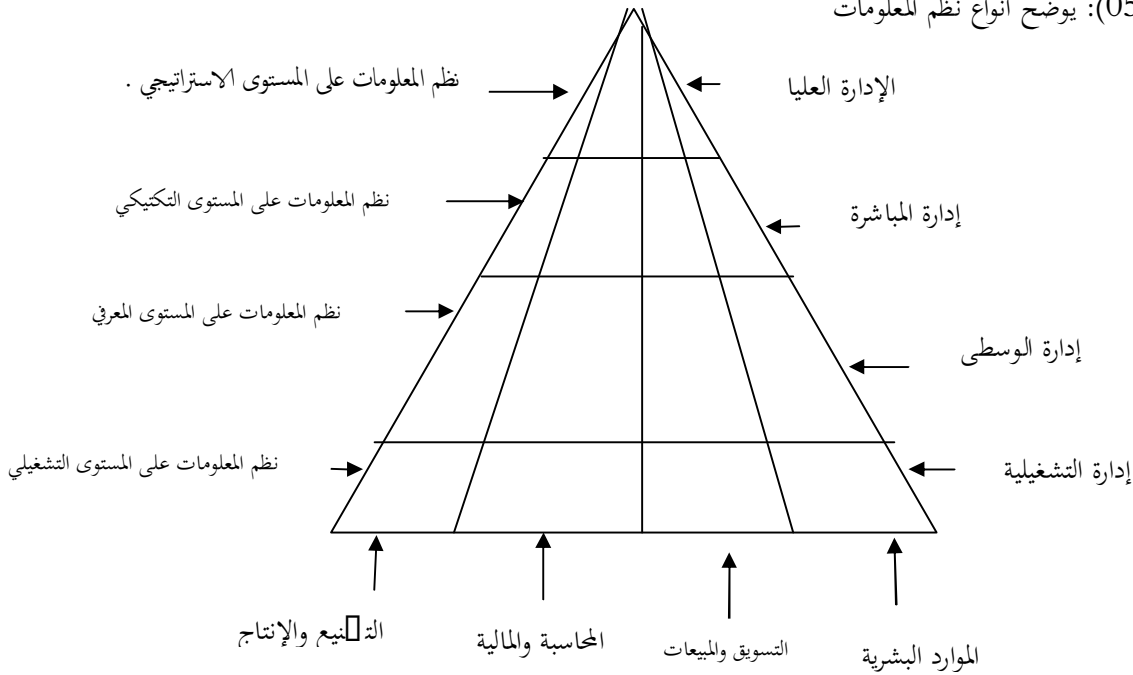
سادسا : الموارد الشبكية والبيانات

- 1- الموارد الشبكية : مختلف شبكات وقنوات انسياب المعلومات داخل المؤسسة وخارجها .
 - 2- الموارد البيانية : وهي المورد الأساسي لنظام المعلومات ويتم تنظيمها في قواعد بيانات ، قواعد النماذج وقواعد المعرفة .
 - 3- وسائط الاتصال : مختلف التقنيات الجديدة مثل الكبلات بأنواعها .
- " تعتبر كل هذه العناصر أو المواد الأساسية لنظام المعلومات "

المطلب الرابع : مستويات وأنواع نظام المعلومات

تتنوع نظم المعلومات بتنوع معايير التقييم التي يعتمدها الباحث حيث اتخذنا معيارين أساسيين لتقييم هذه الأنواع وهذا ما يوضحه الشكل التالي (تاج، 2017/2016، الصفحات 5-6):

الشكل رقم (05): يوضح أنواع نظم المعلومات



المصدر: (صايفي، نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار بالمؤسسة دراسة حالة الشركة الجزائرية لتسيير شبكة نقل الغاز(رسالة ماستر)،
(2017/2016)

الفرع الأول : نظام المعلومات حسب المستويات الادارية

1- نظام المعلومات المستوى التكتيكي.

هو نظام شامل يعمل على جمع المعلومات الضرورية لجميع وظائف الإدارة يهدف إلى دعم الإداريين وخاصة المديرين وإتاحة المعلومات الدقيقة و الواضحة في الوقت المناسب لمساعدتهم على تخطيط و تنظيم أعمالهم و بالتالي اتخاذ القرارات المناسبة وكذلك تستعمل الأنظمة لتحليل و برمجة هذه المعلومات و عملية الرقابة عليها لتتمكن من استخلاص معلومات ذات كفاءة عالية اخذ قرارات ذات فعالية ومردودية .

2- نظام المعلومات المستوى التشغيلي : يهدف هذا. لنوع من أنظمة المعلومات إلى خدمة المستويات التشغيلية وهي مزيج من معطيات علوم الحاسوب و تكنولوجيا لمعلومات وبحوث العمليات و الرياضيات ، وكل هذه التقنيات شاركت في تطوير أنظمة المعلومات الإدارية و إثرائها بالمعلومات الضرورية لإنتاج تقارير دورية ترف الأوضاع والمنجزات الآلية كتقارير المخزون

3- نظم معلومات المستوى الاستراتيجي : ويعرف على أنه نظام مرتبط بالحاسوب ذو تفاعل متبادل يقدم للمديرين طريقة تداول سهلة ومبسطة للمعلومات ونماذج اتخاذ القرار من أجل دعم مهام عملية اتخاذ القرارات المبرمجة .

فهو يساعد الإدارة العليا على تحديد ومعالجة القضايا الإستراتيجية طويلة الأجل سواء داخل أو خارج المنظمة فهو نظام يستخدم التنبؤ واتخاذ القرارات المستقبلية .

4- نظم معلومات المستوى المعرفي : نظام يستخدم في العمليات الإدارية على مستوى الإدارة الوسطى مثل التوجيه والرقابة واتخاذ القرار فهي تدعم الأفراد ذو مستوى المعرفة المهنية والأفراد المتعاملين مع البيانات .

الفرع الثاني : نظم معلومات الوظيفية .

يتكون نظام المعلومات من مجموعة من الأنظمة الفرعية التي تتبادل معلومات فيما بينها :

1- **نظام معلومات الإنتاج** : يقوم هذا النظام بتخطيط وتوجيه الإنتاج وتزويد بقية الأنظمة الفرعية في المؤسسة بالمعلومات والبيانات التي تستخدم في اتخاذ خطط المشتريات ، العمالة ، المخزون

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

2- نظام معلومات التسويق: إن أهم نشاط في المؤسسة هو التسويق الذي يخلق فوائد كبيرة عند استعماله لتكنولوجيا المعلومات نظرا لاختلاف المؤسسات من حيث الحجم ووع الإنتاج المباع ، وطبيعة الزبائن وشروط المنافسة .

3- نظام معلومات الموارد البشرية : يقوم نظام معلومات الموارد البشرية بتخزين المعطيات اللازمة لتنظيم الوظائف وستتطرق إليه بالتفصيل في المبحث الموالي .

4- نظام المعلومات المحاسبية والمالية : يعمل هذا النظام على تحليل الطرق التي يتم من خلالها تسجيل وتلخيص وتقرير الأحداث المالية والمحاسبية المتماثلة الجهد البشري والآلي ويتم تسجيل وتشغيل البيانات بالاعتماد على طرق وأساليب متماثلة لاتخاذ القرارات .

المبحث الثاني : مدخل لنظام معلومات الموارد البشرية .

لقد ساعدت نظم معلومات الموارد البشرية في الترشيد و التحكم في تدفق المعلومات نظرا لأهميتها التي ازدادت يوما بعد يوم، باعتباره وسيطا إداريا يساعد العاملين في إنجاز مهامهم الوظيفية ، بـقوة أكثر كفاءة ، وفعالية، لذا سنتناول في هذا المبحث مفهوم هذا النظام وكذا المورد البشري وتطبيقاته، إضافة إلى متطلبات نجاح النظام و المعوقات التي تواجهه.

المطلب الأول : ماهية نظام معلومات الموارد البشرية.

تناولنا في المبحث الأول مفهوم كل من نظام، وكذا المعلومات بالتفصيل لذا سنتطرق إلى تعريف نظام المعلومات الموارد البشرية ، ومن ثم إلى مراحل تطور نظام معلومات الموارد البشرية.

الفرع الأول: مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية .

أولا : مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية

- يشير مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية الى النظام الذي يعمل على استقبال تخزين ، استرجاع ، معالجة ، تحليل وبت المعلومات المفيدة والمتعلقة أساسا بتسيير الموارد البشرية(القادر، 2011، صفحة 30) .
- يعرفه walker بأنه "إجراء منظم لجمع وتخزين وصيانة واستخراج البيانات عن الموارد البشرية ي المنظمة وشؤون الأفراد وسمات الوحدات التنظيمية التي تتعامل معها (ابراهيم و أبو رحمة، 2005)"
- يمكن تعريفها أيضا أنها " الإجراءات المنظمةة الخاصة بتجميع و تخزين وحفظ واسترجاع البيانات الـحيحة والفعالة من الموارد البشرية وأنشطة الأفراد وخدماتهم في أي منظمة وبما يدعم كفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية في إنجاز القرارات الخاصة بالعنصر البشري(ابراهيم و أبو رحمة، 2005، صفحة 38) .

ومن خلال هذه التعاريف نستنتج أنه عبارة عن موارد مادية (أجهزة) ومعلوماتية (نظم التشغيل ، قواعد بيانات) وبشرية (مستخدمين ، مبرمجين) تتفاعل مع بعضها البعض لجمع وتحليل وتخزين ومعالجة ونشر المعلومات المتعلقة بالأفراد ودعم عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة الموارد البشرية في المنظمة .

ثانيا : مراحل تطور نظام معلومات الموارد البشرية

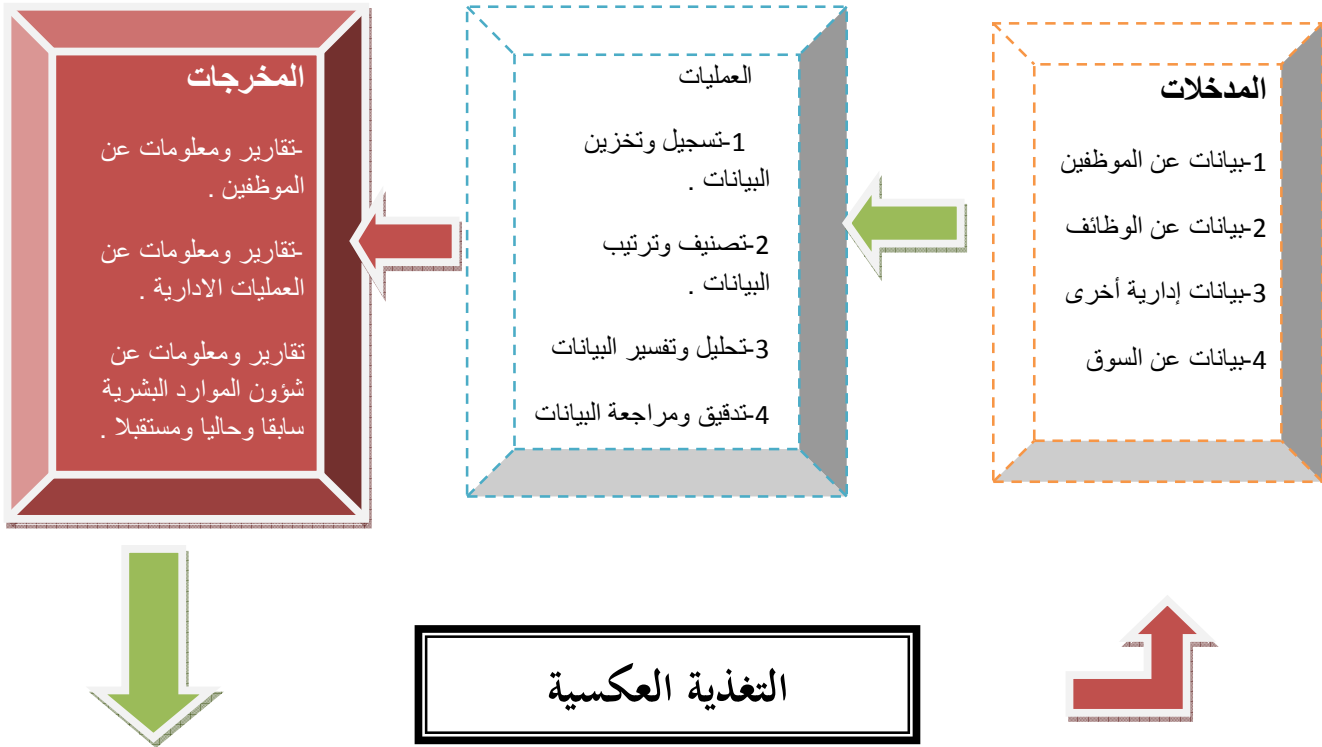
لنظام معلومات الموارد البشرية مراحل تطوير هي: (تاج، 2016/2017، صفحة 13)

- 1- مرحلة تقييم نظام المعلومات البشرية :يجرد بالفريق الذي يقيم هذا النظام أن يكون على معرفة شاملة بكل القضايا التي يتطلب اتخاذ قرار معين وفكرة عن نوع المعلومات المطلوبة والضرورية و التغلب على عوائق الاتصال والمنافسة ، ومن ثم نستطيع جمع كل المعلومات المطلوبة ، التي تمكننا من تقييم نظام معلومات الموارد البشرية في ضوء تحليل احتياجات الإدارة من المعلومات ، وبذلك يمكن تطوير البرامج التي تلي متطلبات تخزين واسترجاع البيانات ، واختيار الأجهزة الضرورية لاستخدام تلك البرامج .
- 2- مرحلة تنفيذ نظام معلومات الموارد البشرية : ويظهر هذه وتظهر هذا المرحلة مدى إقبال العاملين الجهات المستفيدة من النظام على مخرجاته ، فتطبيق مدخل إدارة الموارد البشرية الالكترونية وما به من استخدام للتكنولوجيا متقدمة ، يساعد العاملين في هذه المرحلة على القيام بوظائفهم بطريقة أفضل .
- 3- مرحلة تقييم نظام معلومات الموارد البشرية: نظرا للخطة الإستراتيجية العامة للمؤسسة وما تبينه من السياسات المتعلقة بالتعامل مع الموارد البشرية تزويد هذه الخطة بما تحتاجه من معلومات بدقة متناهية وفي الوقت المناسب ها ما يحقق الفاعلية لهذا النظام فالتحقق من الوقت المستغرق للحصول على المعلومات الجاهزة وتكلفة التي تحملها المؤسسة ومدى تحسن في عملية اتخاذ القرار المناسب بشأن الاستمرار في تطبيقها أو تعديلها أو إلغائها لتحقيق أهداف النظام لذا فعلى ادارة الموارد البشرية أن تتخذ الإجراءات الضرورية للحفاظ على المستوى الجديد من فاعلية هذا النظام .

المطلب الثاني : مكونات وأهداف نظام معلومات الموارد البشرية

الفرع الأول : مكونات نظام معلومات الموارد البشرية

الشكل رقم (06): مكونات نظام المعلومات الموارد البشرية



المصدر : (حامد، 2016، صفحة 7).

من خلال الشكل نجد أن نظام معلومات الموارد البشرية يتكون من العناصر التالية (حامد، 2016، صفحة 6):

1- مدخلات نظام معلومات موارد البشرية: تمثل المعطيات بكافة صورها (بشرية ، مادية ، معنوية) المادة الخام لنظام معلومات كذا معطيات عن النظام (بيئة داخلية ، بيئة خارجية) معطيات الموظفين (المؤهلات ، تاريخ التعيين ، المهارات، الأفراد) معطيات عن الوظائف (إجراءات ، المهام ، الأهداف) .

2- عمليات المعالجة : هي العمليات التحليلية والحسابية والإحصائية بهدف تحويلها الى صورة واضحة يمكن الاستفادة منها ، فيتم أولا تسجيل ورصد البيانات من مصادرها ثم ترتيبها وتنسيقها وتنظيمها وتنسيقها وفق نمط معين حسب الاحتياجات وبالاستعانة بالبرامج

المعلوماتية المتوفرة وأخيرا تخزينها والحفاظ عليها في ملفات معينة تعلق عليها قاعدة بيانات الموارد البشرية ، التي تخضع للتفسير تبعاً للتغيرات الحاصلة في النشاطات التي تتولد عنها البيانات.(جويرات، 2015، صفحة 6).

3- المخرجات: هي النتائج التي يتم التوصل إليها من المعالجة الآلية للمعطيات (المدخلات) وتكون على شكل تقارير وقتية أو دورية على فترات مختلفة .

4- التغذية العكسية: ويتم للمحافظة على إنتاجية معلومات الموارد البشرية من خلال رصد الانحرافات والعمل على تصحيحها.

الفرع الثاني : أهداف نظام معلومات الموارد البشرية (حامد، 2016، صفحة 5)

- تحسين طريقة إدارة الموارد البشرية عن طريق ولید معلومات تشمل مقاييس التشغيل ، التكوين ، تسيير الكفاءات
- إعداد المؤسسة بالمعلومات الخاصة بالموارد البشرية والتي تمكنها من توجيه القرارات وتسهيل اتخاذها .
- لرصد ومتابعة تطورات البيئة الداخلية والخارجية كالأهداف وتحليل الوظائف والتشريعات الحكومية وغيرها .
- تبسيط مسار انتقال المعلومات في إدارة الموارد البشرية بين مختلف مداخلها .
- تنظيم شؤون العاملين الإدارية والإجرائية .

المطلب الثالث : تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية

لنظام معلومات الموارد البشرية تطبيقات عديدة في كافة نشاطات المنظمة وأهم هذه التطبيقات (حامد، 2016، الصفحات 8-9):

- 1- تطبيقات التخطيط للموارد البشرية، ويساعد النظام في تحديد الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كما ونوعاً حيث يوفر معلومات عن من سيشغل الوظيفة مستقبلاً ويستخدم في التنبؤ عن عدد التعيينات الجديدة والتنقلات والترقيات من قسم لآخر وعدد العاملين الذين تحتاجهم المؤسسة مستقبلاً .
- 2- تطبيقات التوظيف: يتضمن توظيف العاملين كل من عملية جذب واستقطاب العاملين، المساعدة في توفير فرص العمل المناسبة لهم، واحتفاظ على قاعدة البيانات الخاصة للعاملين .
- 3- تطبيقات إدارة الأداء : وتعد من مهام إدارة الموارد البشرية والتي تتطلب بلا شك اعتماد تطبيق الحاسب الإلكتروني لكي يحقق كل سبل التقييم السليم والدقة العالية والموضوعية وهذا من شأنه أن يساعد المنظمة في ربط أنظمة التقييم بخلائص ومواصفات كل

الفصل الأول:

أدبيات النظرية لنظم المعلومات.

وظيفة ، ويساهم في تحديد ووضع الحلول لمشاكل الأداء الناتجة عن الفروقات بين الأداء الفعلي قياسا بالمعايير الموضوعية حتى يتسنى للنظام وتوجيه الانحرافات ومعالجة مشاكل انخفاض الأداء .

4- تطبيقات التدريب والتطوير المهني : لكي يكون أسلوب التدريب والتطوير المهني قفما على الأبعاد الموضوعية في تحقيق الأداء فهذا يتطلب بناء قاعدة معلومات واسعة تتضمن معلومات عن النشاطات الجارية في المنظمة وعدد العاملين المطلوبين للتدريب وخططهم والى أي قسم ينتمون حتى يتسنى وضع محتوى برنامج التدريب المناسب وكلفة التدريب وبالتالي معرفة أي الأقسام تكون تكلفة التدريب مرتفعة فيها دون غيرها .

5- تطبيقات التعويضات: تتضمن التطبيقات الخاصة بالتعويضات تحديد الرواتب والأجور والمكافآت والحوافز والإعانات والخدمات العامة والاجتماعية المقدمة للعاملين .

الشكل رقم (07): تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية



المصدر: (حامد، 2016، صفحة 9)

المطلب الرابع : متطلبات نجاح نظام معلومات البشرية ومعوقاته.

الفرع الأول : متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية .

حتى ينجح نظام معلومات الموارد البشرية فانه من الضروري توافر عدة متطلبات تتكامل مع بعضها البعض في التأثير نجاح النظام ومن أهم تلك المتطلبات:

أولاً: المتطلبات الإدارية.

وتتمثل في النواحي المتعلقة بالإدارة وأنشطتها المختلفة ومنها:(مسعودي، 2016/2017، الصفحات 23-24)

- تحديد الغايات والأهداف للإدارة بشكل واضح ، ومن ثم بيان الأهداف التي يسعى الى تحقيقها نظام معلومات الموارد البشرية
- التخطيط الفعال لاحتياجات النظام من الموارد المتعددة ، مما يتطلب بدوره إقناع وتأييد الإدارة العليا في المنظمة بأهمية نظام المعلومات وتقديم الدعم المادي والمعنوي كذلك .
- مشاركة الإدارات الرئيسية في المنظمة مع إدارة الموارد البشرية في إعداد وتقييم النظام .
- مراعاة احتياجات المستفيدين من مخرجات النظام سواء من داخل المنظمة أو من خارجها .
- الرقابة والمتابعة المستمرة على كافة عناصر النظام لضمان كفاءة وفاعلية أدائه

ثانياً : المتطلبات التكنولوجية

وتتمثل في عدة متطلبات أهمها:

- توفر الأجهزة والآلات والأدوات اللازمة لتشغيل النظام بمراعاة إمكانيات واحتياجات المنظمة
- توفر الأفراد ذوي الخبرات والمهارات الفنية واللازمة لتشغيل الأجهزة والآلات والحاسبات الآلية أو الاستعانة بمجموعة من الاستشاريين في هذا المجال.

○ تأمين نظام متكامل للبيانات والسلامة وسرية البيانات والمعلومات التي يمددها النظام .

○ تكامل البيانات -الملفات والسجلات والوثائق - من أجل استخدامات أكثر فاعلية .

ثالثاً : المتطلبات المادية .

- توفير وقت كافي لعملية إعداد وتقييم النظام ، بما يساهم في إيجاد نظم مبنية على أساس واضح وسليم .
- العمل على تخفيض التكاليف والاستخدام الأمثل للأفراد على تشغيل نظام معلومات الموارد البشرية .
- توفير جهد المبذول في جميع مراحل عمل نظام معلومات الموارد البشرية مما يتطلب تدريب العاملين بالنظام ، لزيادة مهاراتهم في التشغيل واستخراج المعلومات .

الفرع الثاني : معوقات نظام معلومات الموارد البشرية .

قد تقف أمام تطبيق نجاح نظام معلومات الموارد البشرية بعض العوامل التي نحد من فاعليتها نذكر منها (مسعودي، 2016/2017، الصفحات 21-22):

- 1- عدم تحديد أهداف نظام معلومات الموارد البشرية بدقة .
 - 2- عدم المشاركة الفعالة لإدارة الموارد لبشرية في بناء تقييم نظام المعلومات .
 - 3- ضعف الارتباط المتكامل بين النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية .
 - 4- عدم وجود تأييد والدعم الكافي من قبل الإدارة العليا .
 - 5- الاعتماد على الجان لتقييم النظام ومتابعته ز
 - 6- التهاون في عملية الرقابة قبل وأثناء عملية تقييم نظام معلومات الموارد البشرية .
 - 7- استخدام تكنولوجيا معقدة يعب في كثير من الأحيان على موظفي إدارة الموارد البشرية استخدامها وتشغيلها .
- عدم دراسة تكلفة البرامج المساعدة المستخدمة بدقة وعناية

نستنتج من خلال ما تطرقنا إليه في هذا الفصل أن نظام المعلومات هو مجموعة المكونات المادية والبشرية المتفاعلة فيما بينها بشكل منظم من أجل تحويل البيانات و المدخلات بعد جمعها وتبويبها وتحليلها إلى معلومات لها قيمة عند مستخدميها أي مخرجات لهذا النظام تسهم في اتخاذ القرار وحل المشكلات في المنظمة ومنه فنظام المعلومات يتكون من مدخلات وعمليات وتعطينا مخرجات التي يتم بثها إلى مستخدميها و مع متابعة هذه المخرجات وقياس أداء النظام بعملية التغذية العكسية التي تهدف إلى الحل على نظام كفاء وفعال ليحقق أهداف المنظمة ، فننظم المعلومات حسب المستويات الإدارية إلى مستوى التكتيكي والتشغيلي و كذا الاستراتيجي أما الوظيفة نجد نظام معلومات الموارد البشرية التي قمنا بدراسته بالتفصيل فهو نظام يهتم بدراسة لموارد البشرية فمداخلاته هي كل ما يخص المورد البشري ومخرجاته إما تقارير عن الموظفين سواء سابقا أو حاليا أو مستقبلا أو يكون :

- تخطيط للموارد البشرية .
- توظيف واستقطاب الموارد البشرية .
- تقييم للأداء الذي يقوم به المورد البشري .
- تدريب أو تكوين المورد البشري.
- التعويضات و الأجور والحوافز التي يتحمل عليها المورد البشري .

كل هذه التطبيقات مهمة جدا لنشاط كل منظمة التي تهدف إلى إمداد المنظمة المعلومات الخاصة بمواردها البشرية لتسهيل عملية اتخاذ القرار و كذا الرفع من كفاءة مواردها البشرية التي تمنحها ميزة تنافسية تحافظ بها على مكانتها في السوق .

الفصل الثاني:

دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية.

تمهيد

إن الأدوار الإستراتيجية للموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية كونها تساهم في وضع الأهداف الإستراتيجية وتقييم العمليات واتخاذ القرارات فرضت على المنظمة أو على كل منظمة وكذا الاقتصادية ككل بالعمل على تطوير وتنمية الكفاءات البشرية بجميع الأساليب والطرق الممكنة لمساهمة الموارد البشرية في الرفع من الإنتاجية وتقليل المخاطر وغيرها من الأدوار الإستراتيجية، جعلت منه محل اهتمام كبير وكذا وضعت له إدارة خاصة به هي إدارة الموارد البشرية التي تعمل وفق نظم معلومات تساعد على تنظيم وتوجيه وتوظيف وترقية والعديد من المهام التي سنذكرها في هذا الفصل التي تساعد على الرفع من كفاءة المورد البشري سواء بالتدريب أو تطوير وتنمية المورد البشري الذي يلعب دورا هاما في اتخاذ القرارات الإستراتيجية للمنظمة .

وهذا ما سنتطرق إليه من خلال التالي :

المبحث الأول : مدخل إلى كفاءة الموارد البشرية

المبحث الثاني : تفعيل كفاءة المورد البشري باستخدام نظم المعلومات بالمؤسسة

المبحث الأول: مدخل إلى كفاءة الموارد البشرية .

تعد الموارد البشرية العنصر الرئيسي لنجاح أي منظمة وهو أحد الموجودات الثمينة والضرورية للمنظمة لذا دائما تسعى إدارة الموارد البشرية إلى تطوير وتدريب الكفاءات وكذا استقطابها لكي تستطيع هذه الكفاءات التي تمتلك الموهبة والخيال اللازمين للمنظمات لكي تتنافس في بيئة متغيرة ومعقدة لذا سنحاول شرح لكفاءة الموارد البشرية وإدارة الموارد البشرية .

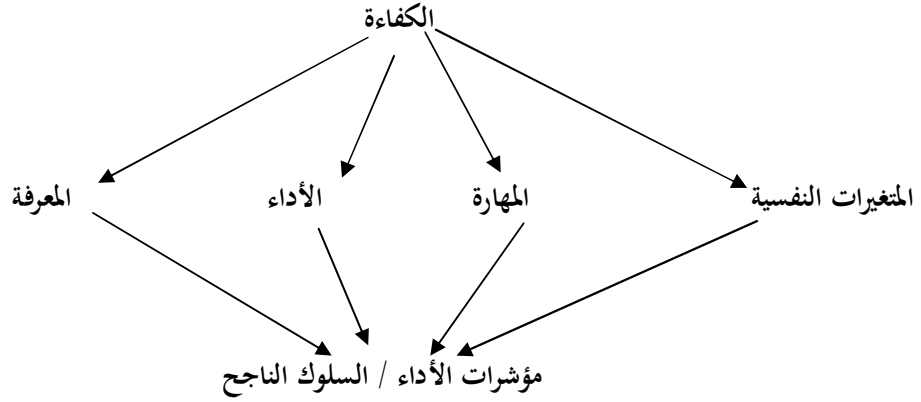
المطلب الأول : مفهوم (الكفاءة ، الموارد البشرية) .

سنقوم بضبط مفاهيم كل من الكفاءة والموارد البشرية مع توضيح كل من أبعاد وكذا المفاهيم المرتبطة بالكفاءة .

الفرع الأول: ماهية الكفاءة

يعتبر مفهوم الكفاءة مفهوم متعدد الأوجه من حيث التلور والمجالات المطبقة والمقترحة مما يجعل إعطاء تعريف محدد أمر يختلف عليه الباحثين .

- عرف كل من Gilbert Thionville الكفاءة على أنها " مجموعة مستقرة ومنظمة من الممارسات المتقنة ، السلوكيات المهنية والمهارات التي اكتسبها الأفراد من خلال التدريب والخبرة ، والتي من الممكن تحديثها دون التعلم الجديد المتعلق بالسلوكيات المهنية التي تكون محل تقييم من قبل المنظمة (بورايب، 2014، صفحة 71)
- كما تعتبر الكفاءة عن " القدرة البشرية المطلوبة للتحول على أداء فعال ، قد تكون عبارة عن مهارة ، معرفة ، قدرة ، طابع شخصي ، أو مجموعة أو اثنين أو أكثر من هذه الصفات ، وتمثل الكفاءات لبناء أداء الأعمال (سماح، محاضرات في إدارة الكفاءات، 2021/2020)"
- وتعرف أيضا أنها القدرة على تنفيذ مجموعة مهام محددة وقابلة للقياس والملاحظة في النشاط ، وبشكل أوسع الكفاءة هي استعداد لتجديد وتجميع واستخدام الموارد (المعارف ، المعارف العملية ، المعارف السلوكية) والكفاءة لا تظهر إلا أثناء العمل (صولح، 2013/2012، صفحة 83).
- وحسب Caïd يشير مفهوم الكفاءة إلى مجموعة المعرفة والمهارة ومتغيرات الشخصية التي تخص السلوك الناجح في مجال معين ويدعم ذلك بالشكل التالي :



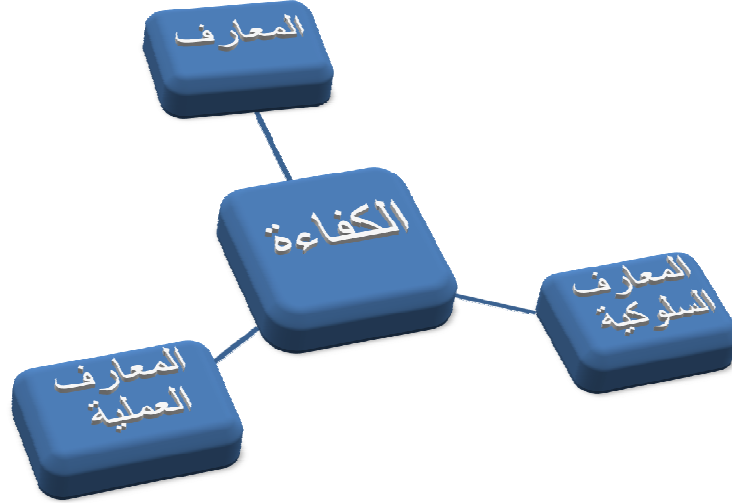
المصدر: (صوح، 2013/2012، صفحة 84)

ومن خلال الشكل نستطيع أن نعرفها على أنها : القدرة المكتسبة من المعارف السلوكية أو العلمية التي تسمح للمورد البشري الكفاء التمتع بالخبرة والمهارة اللازمة والسلوك الناجح اتجاه أوضاع مهنية وظروف مختلفة أثناء عمله وفي مجاله للوصول إلى أداء متميز تستطيع المؤسسة القول أن الفرد أو المؤسسة تملك كفاءة في ذلك المجال .

ثانيا أبعاد الكفاءة

نلاحظ من خلال تعاريف المقدمة في العنبر الأول الى أن هناك إشارات واضحة على أن الكفاءة هي توليفة من ثلاثة مكونات أساسية وهي(زياني و كريم، 2018، صفحة 816):

- 1- المعرفة savoir : تعرف المعرفة على أنها مجموعة من المعلومات المستوعبة والمهيكلية والمنسقة في إطار مرجعي يسمح للمؤسسة بقيادة أنشطتها والعمل في إطار خاص .
- 2- المعارف العملية (savoir faire) : وتسمى بالمهارات وتعرف على أنها مقدرة مهنية أو عقلية مكتسبة أو طبيعية في الفرد .
- 3- المعارف السلوكية (savoir etre) : وتسمى السلوكيات وكذلك المعارف الذاتية وهي مجموعة المواقف والمميزات الشخصية المرتبطة بالموظف والمطلوبة عند ممارسة النشاط المهني فهي مجموعة الصفات الشخصية كالترتيب ، الدقة ، روح المبادرة



المصدر: (صوّلح، 2013/2012، صفحة 83)

الفرع الثاني : مفهوم والأدوار الأربعة للموارد البشرية

أولا : مفهوم المورد البشري (حاروش، 2016، صفحة 16)

- يعتبر بيتر داركر Peter Darker زعيم مدرسة الإدارة بالأهداف MBO أن الموارد البشرية هي الوحيد الحقيقي هو الفرد أو الإنسان ، وهي الموارد الكامنة في أي منظمة هي ممدّر كل نجاح إذا تم إمارتها بشكل جيد وهي للأسف كل فشل إذا ساءت إدارتها .
- يقمّد بالموارد البشرية مجموعة الأفراد و الجماعات التي تكون في المنظمة في وقت معين ، ويختلف هؤلاء الأفراد فيما بينهم من حيث تكوينهم و خبرتهم و سلوكهم واتجاهاتهم وطموحاتهم ، كما يختلفون في وظائفهم و مستوياتهم الإدارية و في مساراتهم المهنية و الوظيفية ، و تستعمل المنظمة هذه الموارد البشرية من أجل تحقيق أهدافها و تكميم و تنفيذ استراتيجياته و يتطلب إجراء التغيير للمخ المنظمة اهتماما و تخطيطا مسبقا لتوجيه الأفراد و تغيير ترفاتهم في مختلف المجالات .

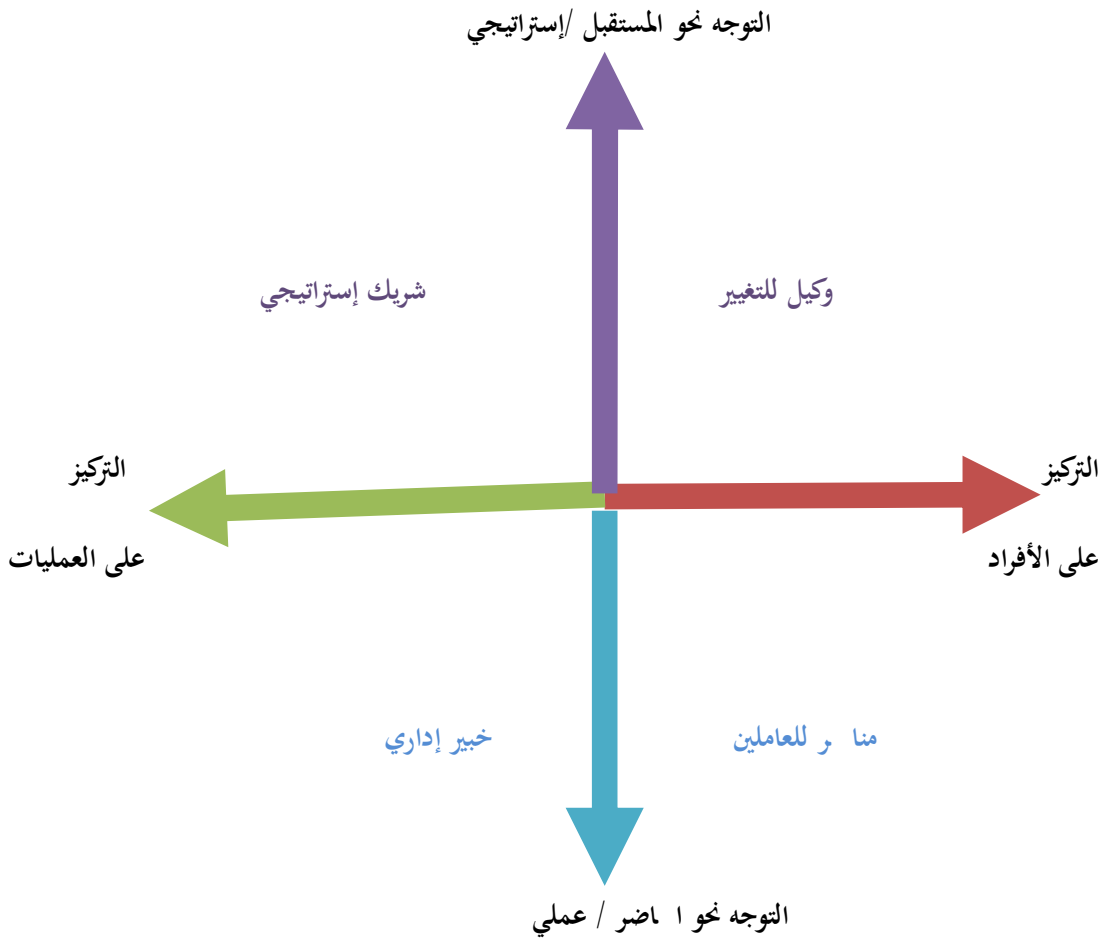
الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

- وعموما فإن مفهوم الموارد البشرية يقدّم به كل من يعيش على أرض الدولة -السكان- بصفة دائمة أو مؤقتة ، ويمكن للدولة أن تستخدم في مجالات الإنتاج أو الخدمات ، و يشمل مطلق الموارد بهذه الصيغة قطاع المشتغلين و قطاع المتعطلين أو العاطلين و قطاع ثالث خارج عن القطاعين السابقين و هم : المرأة غير عاملة و المحالون على المعاش أي المتقاعدين وذوا العاهات أي المعوقين غير القادرين على العمل والأطفال و أخيرا الطلبة أو من هم في مرحلة الدراسة والتكوين .

ثانيا : الأدوار الأربعة لوظيفة الموارد البشرية

يمكن تلخيص هذه الأدوار بيانيا كما يلي :

الشكل رقم(10) : الأدوار الأربعة للموارد البشرية



المصدر: (جبيرات، 2015، صفحة 95)

في إطار الدور المتكامل و المتعدد الأوجه للموارد البشرية ، قدم الخبير الأمريكي Dave Ulrich دوراً شمولياً يعكس مختلف الأدوار التي مارسها هذه الوظيفة (حبة، 2021/2022):

1. شريك إستراتيجي : و يعني الاعتراف بقدرتها على المشاركة في وضع الأهداف الإستراتيجية و اختيار البديل الإستراتيجي الأمثل لأنها الهيئة الأكثر دراية بالقدرات البشرية التي تملكها المنظمة أو قد تحتاجها وكذا بما يتوفر عليه سوق العمل .
2. خبير إداري: وهو ما يغير النظرة السابقة لها كإدارة تنفيذية ، أصبحت تعمل على تحسين الكفاءات من خلال إعادة هندسة العمليات لرفع أداء المنظمة ضمن وظيفة الموارد البشرية و استثمارها في اتخاذ القرارات المناسبة لضمان تطوير المنظمة وتفوقها .
3. نقيب الموارد البشرية: فهو صوت الموارد البشرية في المنظمة ، كونها قادرة على سماع انشغالات الأفراد و دعمهم والقدرة على توفير المناخ المناسب لهم إضافة إلى قرارات و أفكار الإدارة العليا إلى الموارد البشرية .
4. وكيل التغيير: وهي مسؤولية أخرى وهي بناء قدرات المنظمة و تبني التغيير و الاستعداد لمواجهة ، و ذلك من خلال تكوين فرق عمل ذات الأداء العالي و القيام بالتطوير و التجديد في الوقت المناسب .

المطلب الثاني : مفهوم وأنواع كفاءة الموارد البشرية

الفرع الأول : مفهوم كفاءة الموارد البشرية

تعددت المفاهيم في الكثير من الكتب العلمية والدراسات ولا يمكن حصر تعريف للكفاءة في مجال الموارد البشرية واستناد لتلك الدراسات ركزت هذه الدراسة على المفاهيم التالية :

وقد حدد Ulich مجموعة كفاءات للموارد البشرية ، معتمداً على أن كفاءة المعرفة والمهارات والقدرات و السمات الشخصية التي تؤثر بطريق مباشر في أداء أي فرد للعمل و يجب أن تبحث المنظمات عن الكفاءات في عناصرها البشرية وتحدد الكفاءات التي يجب أن تتوفر في الموارد البشرية وكانت المنظمات تلجأ إلى مديري الإدارة المباشرة لمعرفة ما الذي يتوقعونه من نشاط الموارد البشرية ؛ و نوعية الكفاءات التي يجب أن تتوفر لدى العاملين بها ، أي ما يحتاجه هؤلاء المديرين من القائمين بنشاط الموارد البشرية (ميمون، 2015/2016) .

أوضح AKAR سنة (2012) : أن لكل منظمة توقعات خاصة بالقائمين على الموارد البشرية ، و صنف الكفاءات السبع لإدارة الموارد البشرية بأنها مجموعة كفاءات للعلاقات (هي الأنشطة ذات المداقية ووكيل للتغيير و ثقافة للتغيير) ، و مجموعة للعمليات (هي شريك الأعمال و خبراء الموارد البشرية) و المجموعة الأخيرة (هي مجموعة القدرات و تشمل : المهبة و الملم التنظيمي ، و القيادة و الإدارة (الشريف، 2017، صفحة 88).

✚ وعرف أيضا أنها حسن الاستفادة من الموارد فالإدارة عليها مسؤولية استخدام العناصر البشرية و المالية و المادية أحسن استخدام أي بكفاءة ذلك ، تشير الكفاءة إلى قدرة الفرد على تطبيق تعلمي بشكل سليم يتفهم بالدقة و الإتقان مع مراعاة البعد الإنساني مع مراعاة البعد الإنساني في التعامل مع الآخرين (يوسف و بن حدة، 2021/2020، صفحة 14).

وقد قامت جمعية ادارة الموارد البشرية سنة 2012 moagementsociely for human resources بدراسة اعتمدت هذه الدراسة على مقياس الكفاءات للموارد البشرية والتي نتج من خلالها تسعة من الكفاءات للموارد البشرية وهي على النحو التالي (الشريف، 2017، الصفحات 89-92):

1- خبرة الموارد البشرية: hirexpertiese وهي معرفة المبادئ و الممارسات لوظائف الإدارة الموارد البشرية الفعالة من خلال إستراتيجية إدارة الأعمال ، و تخطيط القوى العاملة التنموية و تكنولوجيا الموارد البشرية و العالمية، و إدارة المواهب ، وإدارة التغيير.

2- إدارة العلاقات: relation hip management و تتمثل في القدرة على إدارة التفاعلات لتقديم الخدمة و الدعم للمنظمة من حيث خبرة الأعمال الشبكية و الرؤية و العملاء (الداخلية والخارجية) ، وروح المبادرة والاشتراك الموظفين بالخطط والقرارات و العمل الجماعي و الاحترام المتبادل.

3- الاستشارة: consultation

هي القدرة على تقديم التوجيهات لأصحاب المصلحة التنظيمية، وتشمل على الكفاءات الفرعية التالية: التدريب و إدارة المشاريع (الرؤية و التقييم و التنفيذ و التقييم) والقدرة على تحليل الأفكار و التشجيع على الإبداع الابتكار و المرونة في حل المشكلات و الاهتمام بإدارة المواهب إدارة الأفراد.

4- القيادة: Leaderhip هي القدرة على التوجيه والمساهمة في المبادرات والعمليات داخل المنظمة ، وتشمل على كفاءات القيادة والتوجيه للهدف وإدارة الموارد ودعم مبادرات الآخرين ، وتعزيز التوافق في الآراء بين أصحاب التنظيمية مثال الموظفين وقادة وحدة الأعمال والقادة الرسميون عند اقتراح مبادرات جديدة والتحول إلى القائد التحويلي للمنظمة من قبل قيادة التغيير

5- الاتصالات: Communication : هي القدرة على تبادل المعلومات بفاعلية مع أصحاب المصلحة التنظيمية من خلال إتقان المهارات اللفظية والاتصال الجيد والفعال وتبادل المعلومات من حيث توفير معلومات واضحة وموجزة للآخرين، وضمان التواصل الفعال في كافة المستويات .

6- فعالية الثقافة والعمولة: Global & Cultural Effectiveness : و تتضمن القدرة على التقييم والأخذ في الحسبان وجهات النظر ، الخلفيات من جميع الجهات و التركيز على التنوع و الانفتاح على وجهات النظر المختلفة والاحترام الآراء الآخرين ضرورة الفهم و احترام الاختلافات في قواعد والعادات القوانين و الأنظمة و العمليات التجارية بين الثقافة الخاصة وجميع الثقافات و الأعمال العالمية الاتجاهات الاقناعية في القرارات التجارية .

7- الممارسة الأخلاقية : Ethical Practice : و تتمثل في القدرة على دمج القيم الأساسية والنزاهة والمساءلة في جميع الممارسات التنظيمية والأعمال والاعتراف بالأخطاء والابتعاد عن التحيز والميل نحو الآخرين والقدرة على إدارة الضغوط السياسية والاجتماعية عند اتخاذ القرارات .

8- التقييم والانتقاد البناء Critical Evaluation هي قدرة على تفسير المعلومات المستخدمة في عملية اتخاذ القرارات الأعمال والتوصيات ، وتشمل قياس وتقييم المهارات ، واتخاذ القرارات السليمة القائمة على المعلومات المتاحة ، تقييم تأثير التغييرات في القانون على وظائف إدارة الموارد البشرية التنظيمية .

9- الذكاء والفضيلة في أداء العمل BusinessAcumen : هي القدرة على فهم و تطبيق المعلومات من أجل المساهمة في الخطة الإستراتيجية للمنظمة وتشتمل على تحليلات مؤشرات الأعمال و استخدام المقاييس التنظيمية لاتخاذ القرارات وتعزيز التكنولوجيا في حل مشكلات العمل .

الفرع الثاني : أنواع كفاءة الموارد البشرية (يوسف و بن حدة، 2021/2020، الصفحات 15-16)

أولا : الكفاءة الفردية .

هي توليفة من الموارد الباطنية والظاهرية التي يمتلكها الفرد وتمثل في القدرات المعارف ، الاستطلاعات ، المعرفة العملية ، السلوكيات ، التي تظهر أثناء العمل . أي أن الكفاءات الفردية هي كل المؤهلات التي يحتاجها الفرد عن طريق التكوين المتواصل التجربة المهنية والتجارب الشخصية التي يستعملها في نشاطه المهني لإنجاز أهداف محددة وفعالة .

ثانيا : الكفاءة الجماعية .

التي ظهرت في شكل فرق العمل من خلال دمج القدرات والإمكانيات الفردية في أنشطة وأعمال تعاونية لتحريك هذه المواهب والإمكانيات الفردية في أنشطة لتحسين الإنتاجية والجودة بشكل مستمر لذا أصبح تطوير وتنمية كفاءة هذه الفرق و استغلالها في تحقيق أهداف المؤسسات من أهم انشغالات هذه الأخيرة لذا تطلق عبارة الكفاءات الجماعية أنها الفريق المهني سواء كان مدمجة ، وحدة ، شبكة ، فريق ، مشروع

ومنه الكفاءات الجماعية عبارة عن التفاعل الموجود بين مجموع الكفاءات الفردية فتركز على التنسيق والديناميكي فيما بينها فهي تترجم بين الداخلية والخارجية لكل فرد من الأعضاء .

ثالثا : الكفاءات التنظيمية .

وتتمثل في كفاءة التخطيط والإدارة ، كفاءة التنفيذ ، وكفاءة الرقابة والتقييم ، كفاءة العلاقات الإنسانية والكفاءات الفنية الإدارية ، فهي جمع بين الموارد المالية والتقنية والموارد الغير مادية (الكفاءات الفردية والجماعية) التي تعمل بشكل متناسق من أجل تطوير أنشطة المؤسسة(ميمون، 2016/2015، صفحة 17) .

وهناك أنواع أخرى من الكفاءات منها الكفاءة القاعدية الكفاءة المحورية والكفاءة المميزة .

المطلب الثالث : خصائص وأبعاد كفاءة الموارد البشرية .

الفرع الأول : خصائص كفاءة الموارد البشرية .

- (1) الكفاءة تملك ميزة عملية: إن وجود الكفاءة مهما كانت " فردية وجماعية " مرتبط بتنفيذها فالكفاءة الفردية تتحدد في وضعية العمل والجماعية تتحدد بالنسبة للمشروع أو المهمة .
 - (2) الكفاءة هادفة : تمارس الكفاءة وفق هدف منشود حيث لا يكون الفرد كفاء إلا بالنسبة لمتطلبات مميزة لوضعية العمل .
 - (3) الكفاءة بناء منسق : وهي قدرة الفرد على دمج عناصر مختلفة " معارف ، معارف فنية ، سلوكيات ، أنماط التفكير " بشكل ديناميكي لتلبية متطلبات تكيفية ووفقا لإنجاز هدف (يوسف و بن حدة، 2021/2020، صفحة 18).
 - (4) مفهوم مجرد : إذ لا يمكن لمسها أو ملاحظتها وإنما تظهر من خلال نتائجها و آثارها .
 - (5) مكتسبة : من خلال التعلم والتكوين والخبرة.(خذري، 2019/2018، فحة 11)
 - (6) الكفاءة الافتراضية : وتظهر من خلال انطلاق النشاط هي عبارة عن مؤشرات مرتبطة بالإنجازات .
 - (7) الكفاءة عبارة عن نظام : يتمثل في دمج المعارف ، فهذا يعني لها مدخلات تتمثل في الموارد التي تساهم في خلق الكفاءة ولها عمليات تتمثل في تنظيم الموارد وتوجيهها واستدلالها واستقرارها وبالتالي بناء عارف جديدة ومحرجات متمثلة في جودة الأداء والتي تظهر خلال وبعد إنجاز العمل.(معمر و بلوادي، 2021/2020، فحة 16)
- هذه الخلائص الفريدة تشكل لنا مزيجا قادرا على مجابهة التحديات المنوطة بالمنظمة ، وذلك على المدى المتوسط والطويل يتم صقلها وهو صعب التحديد إذ لا يظهر إلا من خلال البعد الإستعمالي و إمكانية التكيف مع الحالات المعقدة (خذري، 2019/2018، فحة 11).

الفرع الثاني : أبعاد كفاءة الموارد البشرية

تتمثل أبعاد كفاءة الموارد البشرية فيما يلي :

أولا المعرفة

تتمثل في المجموع المهيكل للمعلومات المدججة في إطار مرجعية يسمح للمؤسسة بقيادة نشاطاتها و إنجاز عملياتها في سياق خـوصي عبر تجنيد تفسيرات مختلفة جزئية ومتناقضة في بعضها (يوسف و بن حدة، 2021/2020، صفحة 20).

كما ترتبط المعرفة أيضا بالمعطيات الخارجية و إمكانية استعمالها وتحويلها إلى معلومات مقبولة و يمكن إدماجها بسهولة في النماذج الموجودة مسبقا من أجل تطوير ليس فقط محتوى النشاط ولكن أيضا الهيكل و أسلوب الخـول عليها.(عراي، فحة 5)

فالمعرفة تجسد خلاصة أو نتاج مجموعة كبيرة من المعلومات المعالجة المفسرة والمحللة ، و هذه المعلومات مستخرجة من قاعدة كبيرة من البيانات المختلفة فهي منتج عملية تجميع وتسجيل ومعالجة وتفسير وتحليل وترجمة ثم تجسيد الكم الهائل من البيانات والمعلومات الموجودة.(سماح، ادارة المعرفة وتسيير الكفاءات مستلزمات لتحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة الاقتصادية، 2010، فحة 42)

ثانيا : التطبيق

تعلق بالقدرة على الإنجاز في صيغة ملموسة وفق مسار أو أهداف محددة سلفا ، هذه المعارف العملية لا تقضي المعرفة غير أنه يمكن أن لا يتطلب فهمها أساسيا لأسباب سيران المهارات اليدوية أو التقنيات " الإمبريقية " التجريبية بالرغم من أن استعمالها يمتاز بسريان

العمل وبلوغ الأهداف المرجوة ومن هنا فإن المعرفة العملية ترتبط بالتجربي وجزئيا بالضمني(يوسف و بن حدة، 2021/2020، صفحة 20) .

ثالثا: المواقف

التي يدوا أنها أهملت كثيرا في المنظور المرتكز على الموارد وكذلك في نظرية الكفاءات الحديثة الظهور بالرغم ن أن مسألة لسلوك وكذلك الهوية والإرادة تمثل بالنسبة لنا ظهرا أساسيا لقدرة الفرد أو منظمة على إنجاز أي شيء أي مظهرها أساسيا لكفاءتها لذلك نعتبر أن المنظم الأكثر تحفيزا كون أكثر تحفيزا تكون أكثر نجاعة من غيره مع وجود عدد من تساوي في المعارف النظرية والعملية(يوسف و بن حدة، 2021/2020، فحة 21) .

المطلب الرابع : مفهوم ووظائف إدارة الموارد البشرية .

تطرقنا في السابق إلى كفاءة الموارد البشرية لذا وجب علينا إن نعرف من يجسد تلك كفاءة ويوجهها ويسيرها ويديرها وهذا ما يندرج ضمن عمل إدارة الموارد البشرية ووظائفها لأنها تعتبر همزة الوصل بين تلك الكفاءات والمنظمة ككل لذا سنتطرق إلى أهم النقاط من خلال مايلي :

الفرع الأول: مفهوم إدارة الموارد البشرية.

✓ إدارة الموارد البشرية هي ذلك الجانب من العملية الإدارية المتضمنة لعدد من الوظائف والأنشطة والتطبيقات التي تمارس لأجل إدارة العنصر البشري الموجود بطريقة فعالة وإيجابية ، بما يؤدي إلى تحقيق ملاحمة لمنظمة وملاحمة للعاملين وملاحمة للمجتمع ككل ، وترتبط وظائف وأنشطة الموارد البشرية مباشرة إستراتيجيات المنظمة المختلفة(النداوي، 2009 ، فحة 34) .

✓ كما يعرف سيكلا الموارد البشرية بأنها استخدام القوى العاملة داخل المنظمة أو بواسطة المنظمة ، ويشمل ذلك عمليات التخطيط القوى العاملة الاختيار التعيين تقييم الأداء التدريب التنمية التعويض و المرتبات العلاقات الانعائية ، تقديم الخدمات الاجتماعية واللاحمة للعاملين ، وأخيرا بحوث الأفراد (غري و عاشوري، 2017 ، فحة 91).

✓ يعرفها Glueck : هي تلك الوظيفة في التنظيم التي تخصص بإمداد الموارد البشرية اللازمة ويشمل تخطيط الاحتياجات من القوى العاملة والبحث عنها وتشغيلها و الاستغناء عنه(بوراس و شنافة، 2017/2016 ، فحة 8).

ومن خلال هذه التعاريف المختلف يتضح لنا جليا أن إدارة الموارد البشري وذلك من خلال توظيف و استقطاب ومن ثم تعيينها وتدريبها وتأهيلها وتكوينها للوصول إلى الكفاءة اللازمة لكل مناحمب أو الكفاءات التي يحقق لمنظمة أهدافها مسطرة، فهي همزة صل بين أهداف المنظمة والمورد البشري الذي يحقق تلك الأهداف .

الفرع الثاني : وظائف إدارة الموارد البشرية

1. تحليل وتوصيف وتقييم العمل : تعني هذه الوظيفة التعرف على الأنشطة والمهام المكونة للوظيفة وتوصيف وتحديد المسؤوليات الملقاة على عاتقها وتقييم الوظيفة بشكل مناسب و الملقاة على عاتقها وتقييم الوظيفة بشكل مناسب وتحديد المسؤوليات الملقاة على عاتقها وتقييم الوظيفة بشكل مناسب و تحديد مواصفات من يشغلها (قاسم و بليشير، 2020/2019 ، فحة 19).

2. تخطيط الموارد البشرية : تعد وظيفة تخطيط موارد البشرية في مقدمة الوظائف العملية في إدارة الموارد البشرية نظرا الارتباط الوثيق بينه وبين ترشيد استخدام باقي الموارد ، كون يرتكز على تحديد احتياجات المنظمة في المستقبل من الموارد البشرية اللازمة لتحقيق أهدافها من خلال توفير المعلومات الكاملة و اتخاذ القرارات الفعالة والتخطيط أهمية كبيرة باعتباره نشاط جوهري ومهم للمنظمة وذلك من خلال (بوكرلدة و بلمو، 2019/2018، فحة 17) :
- يساعد تخطيط الموارد البشرية على منع إرباكات فجائية في خط الإنتاج و التنفيذ الخاص بالمشروع .
- يساعد في تخطيط الموارد البشرية في التخلص من الفائض وسد العجز .
- يساعد على تحديد احتياجات المنظمة المستقبلية من حيث الكم والنوع و مواجهة تغيرات البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة.
3. الاستقطاب والاختيار والتعيين : وتتم هذه الوظيفة بالبحث عن العاملين في سوق العمل و تكييفهم من خلال طلبات التوظيف و الاختبارات و المقابلات الشخصية و غيرها من الأساليب و ذلك ضمان لوضع الفرد المناسب في المكان المناسب (قاسم و بلبشير، 2020/2019، فحة 19).
4. تصميم هيكل الأجور : تتم هذه الوظيفة بتحديد القيم والأهمية النسبية لهذه الوظيفة و تحديد أجرها ، كما تتم بإدارة سليمة لنظام الأجور حتى يتضمن سلامة القيم و الوظائف المختلفة .
5. تصميم أنظمة الحوافز : وتعني هذه الوظيفة بمنح مقابل عادل للأداء المتميز يمكن تحفيز العاملين على أدائهم الفردي أو الجماعي بالحوافز المادية أو المعنوية و أيضا هناك حوافز على أداء المنظمة ككل .
6. وضع أنظمة خدمات و مزايا للعاملين : توفير سبيل الرعاية الاجتماعية للعاملين بالإضافة إلى منح العاملين مزايا العاملين ، كالمعاشات والتأمينات .
7. تقييم الأداء : ويعرف على أنه قياس مدى التزام الموظف بسلوكيات العمل المطلوب منه و النتائج التي تحققت من ذلك خلال فترة التقييم فيهم بدرجة إتقان العمل .
8. التدريب و التنمية الإدارية : بهدف رفع كفاءة العاملين من خلال تنمية مهاراتهم معارفهم وتنمية مهاراتهم والتدريب لا يهتم بتنمية الأداء فقط بل يمتد ليشكل الاهتمام بتحسين سلوك العاملين خلال الأداء .
9. تخطيط المسار الوظيفي : و يتم من خلال تصميم ووضع سياستي النقل و الترقية بالإضافة إلى التعرف على نقاط القوة والضعف لدى الفرد العامل باستثمار مواطن القوة و علاج مواطن الضعف من خلال أخذها بعين الاعتبار عند تصميم و تنفيذ سياسة التدريب والتنمية (قاسم و بلبشير، 2020/2019، صفحة 20).

المبحث الثاني : تفعيل كفاءة المورد البشري باستخدام نظم المعلومات بالمؤسسة الاقتصادية

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

إن تحقيق كفاءة الموارد البشرية في أي منظمة هو في حد ذاته ميزة تنافسية لتلك المنظمة ومصدر قوة لها مما يجعلها محافظة على مكانتها في السوق ولا يتحقق ذلك إلا بوجود كفاءة في نظام المعلومات و مورد بشري قادر على استخدام ذكاء الأعمال (كل التطبيقات والتقنيات في المنظمة والتي تركز على جمع وتحليل البيانات والمعلومات) بكل كفاءة وفاعلية لتساهم في اتخاذ القرارات الإستراتيجية لتحقيق ميزة تنافسية من جهة ومكانة في السوق من جهة أخرى ف نجد أن كل تطور في تكنولوجيا المعلومات يدفعه تطور في نظم المعلومات وهذا بالضرورة رفع من كفاءة المورد البشري طبقا للتغيرات التي تحدث في البيئة الخارجية ، لذا نجد إدارة الموارد البشرية تعمل على تدريب المورد البشري وفقا لمواكبة التطور في نظم المعلومات وكذا رفع من أدائه إضافة إلى كون نظم المعلومات جزءا لا يتجزأ من عملية اتخاذ القرار في المنظمة هذه المتغيرات تعمل إلى رفع من كفاءة المورد البشري وهذا ما يساهم في خلق ميزة تنافسية للمؤسسة الاقتصادية ككل وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث .

المطلب الأول: دور استخدام المورد البشري لنظم المعلومات في المؤسسة الاقتصادية

إن وجود نظم معلومات في أي منظمة لما تلعبه من دور في رفع من كفاءة مواردها البشرية التي بدورها تعود علة المؤسسة الاقتصادية بالأرباح والاستمرارية وعدة مزايا نذكر منها:

1. تطوير المورد البشري والمحافظة علة مواردها الحالية وتنميتها بصفة دورية من خلال برامج نظام المعلومات التي تحتوي على جميع المعلومات الضرورية واللزمة واستغلالها بشكل يساهم في تحقيق عوائد كبيرة للمؤسسة أو تجنبها لمخاطر متوقعة.
2. حماية المؤسسة من منافسيها بالمنظمات التي تعمل على تطوير نظم المعلومات المتعلقة بالإنتاج والتسويق والإدارة وأسلوب تقديم الخدمات وكذا تطوير موارد البشرية تحمي المؤسسة الاقتصادية من التحديات التي تفرضها بيئتها الخارجية ، هذا ما يحافظ علة مكانتها في السوق .
3. إن اجتماع كل من نظم معلومات ذات فاعلية وكفاءة مع موارد بشرية ذات مهارة وكفاءة عالية هذا ما يحقق الأهداف المستقبلية للمؤسسة الاقتصادية ورسالتها وغايتها أهم من ذلك رضا العملاء على منتجاتها وخدماتها بالتالي أرباح عالية .
4. الرفع من مردودية العمال وتقليص أعدادهم مما يخفف من تكاليف العمالة ويقلص الوقت والجهد
5. سهولة التواصل مع أفراد المنظمة و إتمام المهام الدورية بمجرد نقرات على جهاز الحاسوب مما يخلق سهولة العمل وسرعته والولاء التنظيمي للمؤسسة الاقتصادية .
6. الرقمنة في عملية الجرد والتخزين والتخلص من الأوراق بالتالي خفض في أعباء المؤسسة الاقتصادية .
7. الحول على رؤية شاملة لحالة الأصول المتعلقة بالعمل وتحديد المشكلات قبل حدوثها .
8. الدور الفعال لنظام المعلومات في إدارة الموارد البشرية من مواكبة التطورات الاقتصادية و بكافئ مواردها البشرية ما يرفع من أرباح المنظمات ويقلص من التكاليف .

المطلب الثاني : مساهمة نظام المعلومات في تدريب الموارد البشرية

الفرع الأول : مفهوم التدريب

- ✓ إن التدريب عملية مخططة تهدف المؤسسة من خلالها الى إعادة تأهيل معارف ومهارات أفرادها ، من أجل رفع كفاءتها لإنتاجية (زاوي و تومي، دور نظام معلومات الموارد البشرية في تدريب المورد البشري، 2015، صفحة 25).
- ✓ ويعرف أيضا أنه عملية مخططة ومستمرة تهدف إلى تلبية الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لدى الفرد ، من خلال زيادة معارفه ، وتدعيم اتجاهاته وتحسين مهاراته لما يساهم ذلك في تحسين أداة العمل وزيادة الإنتاجية في المؤسسة (بوراس و شناقة، 2017/2016، صفحة 26) .

ويمكن أن تقوم بحرف بعض أنواع التدريب أو التكوين الذي تقوم بها المنظمات الى (حسوني، 2007، فحة 142):

1. حسب العدد قد يكون جماعي أو فردي .
2. حسب المكان ، أي في موقع العمل أو خارج موقع العمل .
3. حسب تاريخ التعيين ، أي قد يكون للعاملين الجدد أو القدامى .
4. حسب فئة العاملين ، أي التدريب الإداري أو الفني أو الحريري .
5. حسب المادة التدريبية أي التدريب اللغوي أو الفني أو المتخصص وقد يكون التدريب على اتخاذ القرار .

الفرع الثاني : مساهمة نظام المعلومات في تدريب الموارد البشرية في المؤسسة (بوكردلة و بلمو، 2019/2018، الصفحات 86-

(89

إن اشتداد المنافسة اتجاه عالمي للاستحواذ على السوق يلزم المؤسسة بأخذ كل ما هو جديد في عالم التكنولوجيا وخاصة في مجال الحواسيب والبرمجيات ونظم المعلومات ، وجب على المؤسسة تدريب مواردها البشرية بما يتلاءم مع التطور الحاصل في نظام المعلومات ، وهذا بعد قيامها بتحديد الفارق بين المهارات الحالية للعاملين أي الأداء الحالي والأداء المرغوب فيه ومن ثم تتوجه نحو تخطيط البرنامج التدريبي الذي يلاءم والتغيير الذي يسعى إليه واختيار البرنامج التدريبي ومن ثم تنفيذه وشرح أهداف البرنامج التدريبي ، بالتالي الحصول على الكفاءة التي ترغب المؤسسة بتوفرها في مواردها البشرية اكتساب ميزة تنافسية للسيطرة على السوق وتحقيق الأهداف المسطرة .

تقليل تكاليف التدريب من خلال إخضاع العاملين للتدريب عن بعد ، والناتج المتحمله منها لكل عامل في قاعدة بيانات. استخدام نظام المعلومات يمكن إدارة الموارد البشرية من اتخاذ قرارات التدريب بشكل أكثر دقة وموضوعية والتي تعتبر من المسببات المهمة لتحسين كفاءة الموارد البشرية في المؤسسة حيث تساهم هذه القرارات في تحسين أدائهم من خلال زيادة معارفهم ومهاراتهم العلمية والعملية .

- يساهم التدريب في نظام المعلومات كوظيفة أساسية لتسيير الموارد البشرية في معالجة النقص في أداء هذه الموارد وزيادة الجوانب الايجابية من خلال إعطاء الأفراد فرصة لتبادل والمشاركة في المعارف والمهارات التي يكتسبونها والتي تمكنهم من حل المشكلات والابتكار والإبداع ، قدرتها على تحمل مسؤوليات جديدة وتحسين فرص المورد البشري في الترقية والمنافسة وخلق فرق عمل جماعية لتبادل معارف فيما بينهم .

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

- البيانات والمعلومات التي يتم إدخالها مثل المهارات والكفاءات والتدريب يمكن استخدامها لمساعدة المدربين على توفير التدريب المناسب وتأمين المورد البشري وتكوينه ومن خلال شبكة لانتزانت التي تربط كافة أطراف هذه النظم يمكن نشر المعرفة والخبرة والمعلومات للأفراد .
- زيادة إدراك العاملين عن طريق التدريب بأهمية بالنظم والتطبيقات الآلية على أدائهم الوظيفي والإداري معرفيا وعلميا .(الكسر، 2021، صفحة 17)
- تتيح بعض برامج الحاسبات وضع خطط مسبقة للعملية التدريبية أو المساعدة في ذلك spss كما هناك كذلك بعض الأنظمة الخبيرة المتاحة مثل pays .
- إن شبكة إنتزانت تتيح للمديرين المسؤلين عن العملية التدريبية معرفة برامج وخطط العمل لكافة الإدارات الأخرى ، وبهذا يمكن وضع خطط واقعية لتنفيذ هذه البرامج.
- تتيح إمكانيات الوسيط الذكي إمكانية التخطيط الديناميكي للبرامج التدريبية ، بـقوة مناسبة مع الواقع الحقيقي .
- تتيح الشبكة العالمية الانترنت إمكانية التعرف على البرامج التدريبية المتاحة عالميا ، وخطط تنفيذ هذه البرامج وأساليب تنفيذها وتكلفتها ، بحيث يتمكن المسؤول من تحديد الأسلوب الأمثل للتنفيذ (داخلي ، خارجي) ومتطلبات تنفيذ هذه البرامج .
- إنإعداد المحتوى العملية التدريبية أمر غاية في الأهمية ، لذا ينبغي وضع البرامج التدريبية المتاحة عالميا ، ومواردها التعليمية بعناية شديدة بحيث تناسب الهدف من العملية ، وكذلك مستوى الأفراد المكونين ، ونظم المعلومات ساهمت في ذلك .
- إمكانية الولوج السريع لقاعدة المعطيات (البيانات) المتوفرة داخل التنظيم والاطلاع على كافة البرامج التي سطرت ، وكيف طبقت وكذا النتائج التي حققتها هذه البرامج وهل هي حسن فيقتدي بها أم أنها سلبية فيعمل المشرف على العملية التدريبية على تفاديها ، سيؤدي الى إثراء وتأمين العملية التدريبية شكلا ومحتوى .
- ساعدت نظم المعلومات في التكوين عن بعد من خلال الاعتماد على الشبكة الداخلية التي تحتوي على تنظيمات افتراضية تسمح على مد الأفراد المشاركين بالمعلومات والمحاضرات وتعميم البرامج التكوينية داخل التنظيم، مما خلق بيئة افتراضية للتكوين والعمل .
- أوجدت نظم المعلومات نمطا جديدا لمتطلبات العملية التكوينية ألا وهو نمط قائم على المعرفة ، فالكفاءات البشرية اليوم لم تعد تلك التي تتحكم في الأمور التقنية للعمل فقط بل بالعكس يعمل النموذج التكويني على تطوير المهارات الفكرية والذهنية أكثر لدى الأفراد ، خاصة وان أغلب المهام التقنية والروتينية داخل التنظيم قد تم إسناده بـقوة تكاد كلية لآلة ،
- تتيح برامج التدريب الذكية إمكانية التقييم المستمر لكفاءة العملية التكوينية من خلال التفاعل بين المستخدم والبرنامج التكويني بـقوة كاملة ، تمكن من تحديد نقاط القوة والضعف .
- مكنت نظم المعلومات من تحويل العملية التكوينية أثناء وقت العمل دون الانقطاع عن العمل.

المطلب الثاني: دور نظام المعلومات في الرفع من أداء الموارد البشرية

الفرع الأول: مفهوم الأداء

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

يعرف بأنه العمليات التي تتضمن إتباع وسائل وأساليب يتم عن طريقها القيام بالنشاطات للوصول الى أهداف هذه النشاطات باستخدام موارد و إمكانيات معينة (سعدي و ويس، 2019، فحة 28).

ويعرف أيضا بأنه العمل الذي يؤديه العامل ، ومدى تفهمه لدوره واختصاصه ومدى إتباعه للتعليمات التي تطلب إليه من المشرف المباشر (الغريب، 2016/2015، فحة 7) .

ويعرف أداء الموارد البشرية على أنه درجة تحقيق المكونة للوظيفة وهو يعكس الكيفية التي يحقق بها الفرد متطلبات الوظيفة ، غالبا ما يحدث لبس أو تداخل بين الأداء والجهد ، فالجهد يشير الى الطاقة المبذولة أما الأداء فيقاس على أساس النتائج (مسعودي، 2017/2016، فحة 39) .

الفرع الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من أداء المورد البشري (مسعودي، 2017/2016، الصفحات 34-55)

- يقدم نظام المعلومات بيانات على مستوى كل عامل مما يسمح بتحديد الأداء المطلوب منه تحقيقها، بالتالي تحدث عملية تقييم الأداء وفق معايير مستخدمة للتقييم ومعالجتها للتأكد من مدى تحقيق المورد البشري للأهداف.
- في ظل استعمال نظام معلومات يتم وضع أهداف لكل فرد بناء على مستواه (بيانات نتائج حققها في الماضي) ويقوم الفرد بنفسه بمراقبة أدائه ومن هنا يتمكن من اكتشاف أي خلل أو انحراف وذلك بفضل استعمال برامج تقييم الأداء الأهداف التي يحتويها نظام معلومات الموارد البشرية.
- منح ترقيات عادلة أساسها مهارات وقدرات الأفراد، وضع الشخص المناسب في المكان المناسب وهذا يؤدي إلى رفع كفاءة أداء الأعمال للموارد البشرية بالشكل الأمثل وبأقل الأخطاء .
- يسهم نظام معلومات الموارد البشرية للوصول للعاملين إلى المعلومات بسرعة والاستجابة لها في الوقت المناسب من خلال تسهيل عملية الاتصال فيما بينهم ، والذي سوف يؤدي إلى تحقيق التعاون فيما بينهم ورضا أكبر لهم مما يشكل فرق عمل جماعية التي تتميز بكفاءتها ونجاحها على مستوى المنظمات وهذا ما يعكس إيجابيا علة أدائهم ، ولا يعكس ضمن الإدارة الواحدة إنما يعكس على المنظمة ككل حيث تحقق نظام معلومات الموارد البشرية التكامل الأكبر بين أنشطة الموارد البشرية والإدارات الأخرى.
- إن نظام معلومات الموارد البشرية تساعد على تقديم معلومات دقيقة حول حجم الأعمال وحجم الأعمال وقدرات الأفراد بتحديد مسؤولية الأداء وتقييمه بالتالي توزيع العمل بشكل مناسب وتحقيق العدالة في تحديد الأجور والتعويضات .
- تحسين الأداء الوظيفي وذلك من خلال تخطي القيام بالكثير من الأعمال الروتينية وما يترتب عليه من انجاز الأعمال بسرعة وكفاءة ودقة متناهية وتكلفة قليلة .
- تسببت في تقليل الأعباء الوظيفية الروتينية الملقاة على عاتق المدراء ، مما يتيح لهم الوقت في التخطيط الاستراتيجي ورسم السياسات العامة للمنظمة مما يسهم في رفع كفاءة وفاعلية الإدارة العليا .

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

- التواصل السريع والمستمر والسهل بين المالح دون الحاجة إلى التنقل المستمر ، إضافة إلى القدرة على التواصل مع الزبائن ومعرفة مشاكلهم وميولهم وانطباعاتهم لمنتجات وخدمات المنظمة .
- زيادة عدد الفرص المتاحة أمام المنظمة في الأسواق الداخلية والخارجية وتفعيل عملية توليد وتطبيق الأفكار الجديدة اللازمة لتطوير السلع والخدمات.
- زيادة كفاءة المنظمة في استغلال مواردها المختلفة لتوليد المخرجات المطلوبة بأقل تكلفة ممكنة وذلك من خلال أتمه عملياتها وأنشطتها اعتمادا على تطبيقات الحاسوب مما يسهم في تحسين نوعية المنتجات وتقليل التباين والتفاوت في مستوى أداء هذه السلع والخدمات .
- تحقيق أداء عالي من خلال كفاءتها في نظم المعلومات مما يحقق الاستخدام الأمثل لمواردها المادية والبشرية بكفاءة لغرض تحقيق أهداف المنظمة ، بالتالي ميزة تنافسية مستدامة .

المطلب الرابع : دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية في اتخاذ القرارات بالمؤسسة

يتفق أغلب الباحثين على أن لنظم المعلومات دور كبير على رفح من كفاءة الموارد البشرية في اتخاذ القرار في المنظمة وذلك ما سنوضحه في هذا المطلب.

الفرع الأول :علاقة نظم المعلومات بكفاءة الموارد البشرية في اتخاذ القرار

يعتبر نظام المعلومات نقطة قوة للموارد البشرية في إبراز ورفع من كفاءتها وذلك من خلال دوره الكبير في اتخاذ القرارات الإستراتيجية للمنظمة فهو وسيلة لرفع من كفاءة المورد البشري في اتخاذ القرارات وإبراز فعاليتها وأدائها وقدرتها على اتخاذ القرارات المناسبة المهمة للمنظمة وذلك خلال جميع مراحل اتخاذ القرار ، فاختيار البديل الأمثل ضمن البدائل المطروحة في المشاكل التي تتعرض إليها المؤسسة أو من خلال سد الفجوة بين القرارات الحالية والمستقبلية ، أو من خلال توظيف أو استقطاب أو تدريب أو تقييم أداء مواردها البشرية وغيرها من المشاكل أو الأعمال اليومية للمنظمة على المستويات الإدارية التي تميز بين ثلاث مستويات تنظيمية تدعمها نظم المعلومات في المؤسسة كما يلي (ايفي، نظام المعلومات ودوره في اتخاذالقرار بالمؤسسة (رسالة ماستر)، 2016/2017، فحة 70):

❖ الإدارة العليا

❖ الإدارة الوسطى

❖ إدارة المستوى الأول " التشغيلي "

كما تقوم نظم المعلومات بدعم المستويات التنظيمية في مختلف المؤسسات من خلال أربعة أنواع من الدعم كما يلي ،

➤ دعم استراتيجي

➤ دعم إداري وتنفيذي

➤ دعم تشغيلي

➤ دعم معرفي .

الفرع الثاني : دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية في اتخاذ القرارات بالمؤسسة (مايفي، نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار بالمؤسسة دراسة حالة الشركة الجزائرية لتسيير شبكة نقل الغاز(رسالة ماستر)، 2016/2017، الصفحات 70-73)

يتجلى دور نظم المعلومات في رفع من كفاءة الموارد البشرية في صنع القرار بالمنظمة من خلال مراحل التي يتم تحويل البيانات إلى معلومات لاتخاذ القرار الاستراتيجي في المنظمة وذلك من خلال :

1. تحديد وتشخيص المشكلة: إن عملية التشخيص تحتاج إلى موارد بشرية تقوم بدراسة البيئة الداخلية والخارجية التي تستعمل جميع البيانات التي توفرها نظم المعلومات مما يساعد على إدراك المشكلة واكتشاف الانحرافات التي تنتج الفجوة بين أهدافها
 2. مرحلة جمع البيانات : في هذه المرحلة يلعب نظم المعلومات دورا هاما في توفير البيانات بالكم والنوع والوقت المناسبة من أجل الرفع من كفاءة المورد البشري في الرفع من مستوى رشادة القرار إضافة إلى تفعيل عملية الاتصال لتسهيل انتقال البيانات بين مع أطراف المعنية ز
 3. مرحلة بلورة البيانات : يقوم نظم المعلومات في هذه المرحلة باستخلاص البيانات الملائمة لاستخدام من أجل الرفع من كفاءة متخذ القرار والتقليل من درجة الخطر والرفع من رشادة القرار .
 4. مرحلة وضع وتحديد البدائل: وحسب معطيات نظم المعلومات إلي يضع البدائل المتاحة والحلول الممكنة وهنا يقوم متخذ القرار باختيار النموذج الخاص بالمشكلة واختباره والتأكد من صحته.
 5. مرحلة تقييم البديل الأمثل: عند وضع البدائل المتاحة التي يوفرها نظام المعلومات يعمل متخذ القرار على اختيار البديل الأمثل والأفضل ن خلال المعايير كإمكانية تنفيذ البديل والتكاليف المترتبة عن تنفيذه آثار التنفيذ على المنشأة .
 6. مرحلة اختيار البديل الأمثل عند الاختيار للبديل الأمثل تتم صياغة القرار والإعلان عنه ، ويبرز دور نظام المعلومات من خلال عملية الاتصال لضمان إيصال مضمون القرار إلى جميع الأطراف المعنية بضرورة واضحة ومفهومة لتسهيل عملية التنفيذ .
 7. مرحلة تنفيذ ومتابعة القرار: هنا يتم تنفيذ الفعلي للقرار وتطبيقه على أرض الواقع ومتابعة تطبيقه باستعمال عملية الاتصال بين جميع مستخدمي النظام ومتابعة أي خلل أو انحراف والإبلاغ عن أي مشكلة لحلها فور وقوعها لكي يتم تصحيح الخلل ، وهذا مايرفع من كفاءة المورد البشري .
- ومنه يمكن أن نقول أن تنفيذ القرار يتطلب إقناع الأطراف المشاركة ولذلك فإن الأمر يحتاج إلى عمليات الاتصال بين العديد من الأطراف المعنية بالقرار ، وعليه يمكن استخدام نظم دعم القرار مثلا لإجراء هذه الاتصالات من خلال شبكات الحاسب الآلي وكذا النظم الخبيرة في عمليات التفسير والتبرير الملائمة للقرار يسهل تنفيذه .
- كما تتم متابعة القرار بعد تنفيذه ودراسة النتائج المستنبطة منه وتحليلها عن طريق نظام التغذية العكسية .

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

ومن خلال ماسبق نجد أن نظم المعلومات الموارد البشرية يساعد متخذي القرار في الحصول على المعلوم المطلوبة في الزمن المناسب والمكان المطلوب وبالشكل المناسب وهذا مايعطي المعلومة جودة أعلى لتلبي احتياجات متخذي القرار وبالتالي الوصول إلى قرار أكثر فاعلية وأعلى دقة ، وبسرعة أكثر .

الفصل الثاني: دور نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية

نستخلص مما سبق أن كفاءة الموارد البشرية هي القدرة والمهارة والمعرفة والسلوكيات التي يتمتع بها المورد البشري سواء في إدارة العلاقات أو التوجيه وتحليل الأفكار واكتشاف المواهب وتنمية الإبداع والابتكار وكذا قدرة على القيادة و تبادل المعلومات والاتصال الجيد والفعال بين المستويات الإدارية والقيم الأخلاقية وغيرها تنفرع منها كفاءات فردية أو جماعية تتمثل في فرق العمل أو تنظيمية .

كل هذه الكفاءات تحتاج الى إدارة تسييرها وتوجيهها وهي من مهام إدارة الموارد البشرية التي تعتبر همزة الوصل بين المنظمة وموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة ، من خلال توصيف وتقييم العمل والتخطيط للموارد البشرية وتعيين واستقطاب وتقييم هيكلية الأجرور و تخطيط مسارهم الوظيفي ومتابعتهم .

إن عمل إدارة الموارد البشرية لا يحقق أهدافه إلا باقتنانه بنظم معلومات فعال و كفاء و ذلك لكونه يساهم كثيرا في رفع من كفاءة

المورد البشري هذا ما يسعى إليه كل من إدارة الموارد البشرية و المنظمة لذا تسعى كل المنظمات لتحقيقه بشتى الوسائل سواء :

- تدريب المورد البشري على إتقان و اكتساب مهارة في ممارسة نظامالمعلومات .

- تقييم أداء العاملين ومحاولة سد الفجوة في الفروقات بين الأداء الحالي و المتوقع وهذا المعرفة نقاط الضعف و استدارتها .

- إنشاء فرق عمل جماعية لتوسيع المعرفة و الخبرة بين مواردها البشرية لتحليل الكفاءة في نظم المعلومات و استدارك الضعف بين مواردها .

- متابعة المسار الوظيفي لمواردها البشرية من خلال نظم المعلومات يعمل على تخزين معلومات جميع مواردها البشرية و بالتالي وضع

الشخص المناسب في المكان المناسب .

الفصل الثالث:

الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة.

تمهيد

بعد أن تطرقنا في الفصلين النظريين السابقين إلى أهم المفاهيم المتعلقة بمتغيري البحث نظم المعلومات عامة و نظم معلومات الموارد البشرية كذا كفاءة الموارد البشرية و إدارة الموارد البشرية و العلاقة التي تجمع بينهما و التكامل الوظيفي بينهم مما ينتج معلومات ذات جودة و كفاءة إضافة إلى الدور الذي يلعبه نظام المعلومات في تسريع و دقة المخرجات و النتائج المتحققة عليها .

توجهنا الى القطاع العام في دراستنا لنظم المعلومات و دورها في رفع من كفاءة الموارد البشرية لأخذ نظرة و لو بسيطة عن عمل نظمها و الموارد البشرية التي تعمل تحت إشرافها و كيفية تنميتها و تطويرها .

سنتطرق في هذا الفصل إلى دراسة ميدانية لمديرية التربية ، وذلك لدراسة نظم المعلومات المطبقة في المديرية دورها في تسيير و كفاءة الموارد البشرية على أرض الواقع وذلك من خلال المعلومات التي تم الحصول عليها من عينة الدراسة وذلك من خلال تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين رئيسيين .

المبحث الأول : التعريف بمديرية التربية لولاية بسكرة و هيكلها التنظيمي و تحديد أدوات الدراسة .

المبحث الثاني : متابعة دور نظم المعلومات في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة

الفرع الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة.

المبحث الأول: التعريف بمديرية التربية و هيكلها التنظيمي وتحديد أدوات الدراسة .

سنتطرق من خلال هذا المبحث إلى التعرف على نشأة مديرية التربية و كذا تقديم تعريف لها و مهامها و هيكلها التنظيمي .

المطلب الأول: نشأة المديرية و تعريفها.

الفرع الأول: نشأتها.

بعد الاستقلال تأسست وزارة التربية الأولى في 25 سبتمبر 1962 ، و تغير نظام الركنورا الذي ورث سابقا فخضعت كلمة ركنورا لرئيس الجامعة و حولت جميع المصطلحات الخاصة بالتعليم الابتدائي و المتوسط و الثانوي الى المديرية المركزية للوزارة ، و من سنة 1962 الى 1969 كانت الإدارة المدرسية الوبائية تسمى مفتشية الأكاديمية و في 23 ماي 1969 أصدرت الأمرية رقم : 69/38 المتضمنة قانون الولاية حولية من أكاديمية الى مديرية التربية ، و من 1986 الى 1990 غير اسمها إلى قسم استثمار الموارد البشرية الذي كان يجمع بين 04 قطاعات التربية و التكوين المهني ، الشبيبة و الرياضة و الثقافة .

و خلال المرحلة الحالية و بناء على المرسوم الرئاسي رقم : 90/174 المؤرخ في 9 يوليو سنة 1990 الذي يحدد كفاءات تنظيم مديرية التربية على مستوى الولاية و عملها تغيرت من جديد الإدارة المدرسية و أطلق اسم مديرية التربية و اسم مدير التربية على المسؤول المشرف على هذه المديرية .

الفرع الثاني: تعريف بالمديرية و مهامها

مديرية التربية و التعليم هي مؤسسة تربوية تعليمية حكومية تشرف على أكثر من 500 ابتدائية و 120 متوسطة و 48 ثانوية يقعون ضمن التراب الجغرافي لولاية بسكرة ، وأكثر من 4000 موظف في المؤسسات التربوية و 358 موظف بالأكاديمية حيث تعمل على المهام التي يحددها المرسوم الرئاسي 90/147 المؤرخ في 9 يوليو سنة 1990 و الذي يحدد مهامها في :

- السهر على السير الحسن للمؤسسات التربوية .
- إعداد الخريطة المدرسية لمختلف مراحل التعليم بالولاية مع المصالح مع المصالح و الهيئات المعنية .
- السهر على احترام المقاييس التربوية في مجال البناءات و التجهيزات المدرسية و التربوية .
- السهر على تنظيم المؤسسات التربوية و مراقبتها إداريا و تربويا .
- القيام بعملية تكوين الموظفين و تحسين مستواهم .

يساعد مدير التربية (كاتب عام) يعين بموجب قرار من وزير التربية من بين الموظفين الحائزين على شهادة الليسانس و مارسوا العمل مدة 10 سنوات في الهيئات الإدارية و العمومية .

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي

1- الأمانة العامة: يتولى الأمين العام تحت السلطة المباشرة لمدير التربية تنشيط أعمال مختلف المصالح مديرية التربية على مستوى الولاية و تنسيقها و متابعتها و يسهر على تنفيذ التوجيهات و التعليمات الإدارية عن الإدارة المركزية و يتولى التسيير المالي و المادي و الإداري لمصالح مديرية التربية .

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة.

2- ملاححة البرمجة والمتابعة: تعمل على برمجة ومتابعة المشاريع الجديدة (هياكل تربوية، هياكل الدعم) وإعادة تجديد التجهيز والتسيير المادي والمالي للمؤسسات التربوية كذا مراقبة لتسيير.

و تتكون من:

- مكتب الميزانية والمحاسبة.

- مكتب البرمجة وخريطة المدرسية.

- مكتب النشاط الاجتماعي وحفظ الأمانة المدرسية.

- مكتب متابعة البناءات والتجهيز المدرسي.

3- ملاححة المستخدمين: وهي من أهم وأكبر الملاحح في هيكلية المديرية نظرا لطبيعة المهام الموكلة إليه و المتمثلة في تسيير الموارد البشرية يشرف على تسييرها رئيس الملاحح معين بمرسوم تنفيذي رقم 13/159 المؤرخ في 15 ابريل 2013 الذي يحدد قائمة المناصب العليا التابعة للملاحح الخارجية لوزارة التربية ومن مهامه:

- القيام بتعيين المستخدمين التربويين والإداريين والتقنيين وأعاون الخدمات في المؤسسات التعليمية ومتابعة مساهمهم المهني وتسيير شؤونهم.

- متابعة المسار المهني للموظف من بداية إلى نهاية التوظيف.

- تسيير ملفات المستخدمين حسب الآتي (قراراتالترص، قراراتالترسيم، مقرراتالترقية، العطل المرضية)

4- ملاححة التكوين والتفتيش: وتخطط لمختلف العمليات التكوينية داخل المديرية وخارجها وتشمل بنشاطها كل الفئات والأسلاك: تربويون وإداريون، أسلاك مشتركة.

إضافة إلى علاقاتها التفاعلية مع كل الشركاء المعنيين بقطاع التربية والتعليم. ومن مهامها:

- التخطيط والتحليل

- استثمار المعطيات التقارير.

- تطوير وسائل العمل والاتصال

- التواصل والإعلام والتحسيس.....

5- ملاححة الدراسة والامتحانات: تضم الملاححة التنظيم التربوي للمستويات الثلاث الابتدائي والمتوسط والثانوي وتشرف على الامتحانات بالدرجة الأولى على إعداد التنظيمات والإدارية للجميع الأطوار التعليمية والسهر على تشجيع ممارسة النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية.

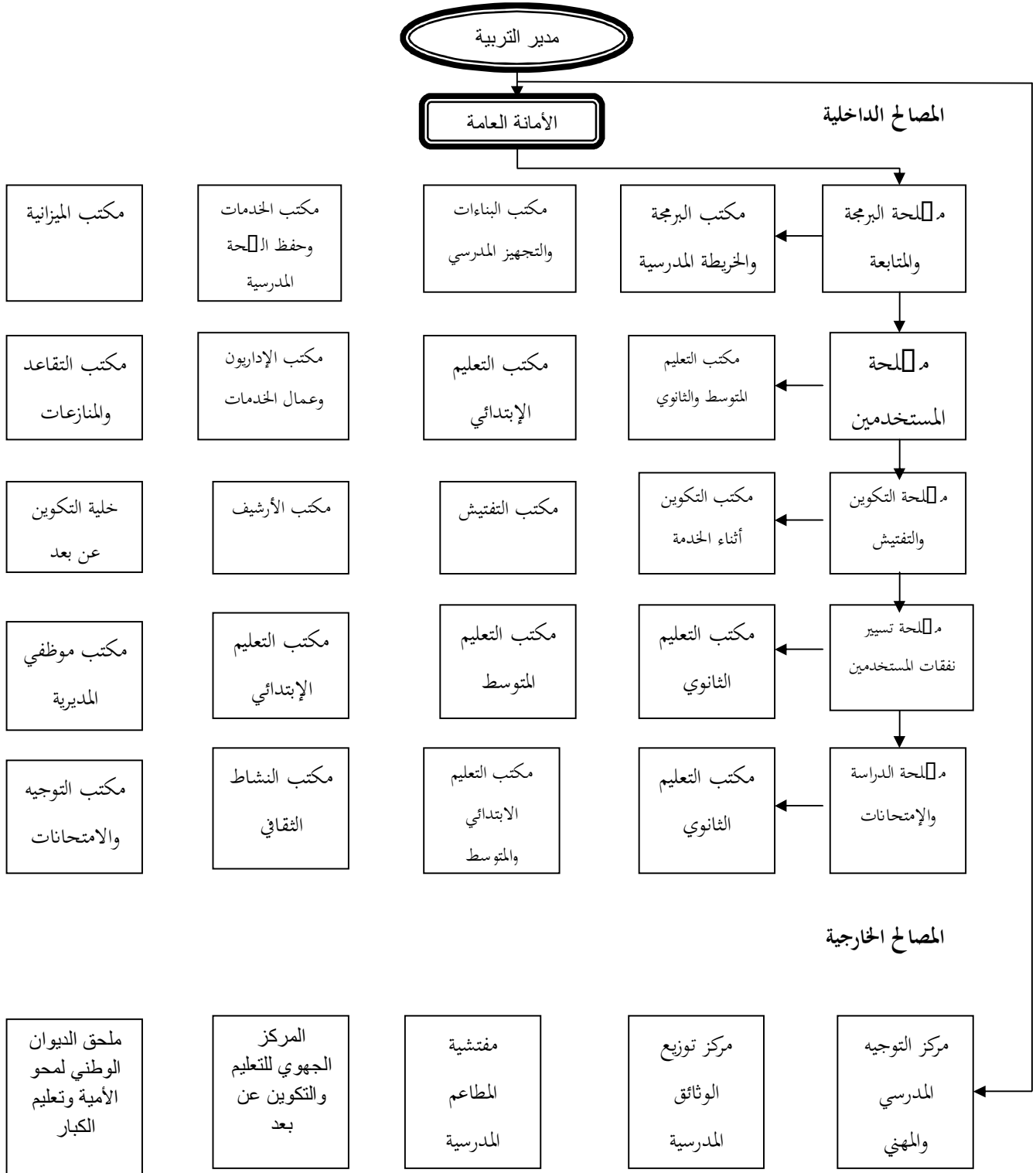
6- ملاححة تسيير نفقات المستخدمين: وهي من أهم وأكبر الملاحح في هيكلية المديرية والتي المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 90/174 المؤرخ في 09 جوان 1990 ونظرا لطبيعة المهام الموكلة إليه و المتمثلة في تسيير نفقات الموارد البشرية يشرف على تسييرها رئيس الملاحح الذي يشرف على:

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة.

-
- معالجة أحوال العمال وفق الشبكة الرواتب المعتمدة التي تتركز على تنفيذات اجتماعية و مهنية.
 - صيانة وحفظ نسخ من كشوف الأجور و حفظها في الأرشيف الإلكتروني للعودة إليها في حالة الحاجة و الضرورة.
 - الاتّصال المستمر بالوزارة لتسيير الاعتمادات المالية
 - معالجة شكاوى المستخدمين .
 - التواصل مع جميع المؤسسات التربوية لكشف الخبّومات و المردودية .
- 7- خلية الاعلام والاتّصال : تعمل على التواصل المستمر بينها و بين المؤسسات التربوية لمختلف المراسلات و الاجتماعات وتنشط أكثر قبل و أثناء شهاتي التعليم المتوسط و الثانوي لنقل الانشغالات و النقائص الموجودة على مستوى مراكز الامتحانات و كذا المؤسسات و مراقبة عملية سيرها.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

الشكل رقم 11 : يوضح الهيكل التنظيمي لمديرية التربية



المطلب الثالث : تحديد أدوات الدراسة

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

للحلول على نتائج واقعية ركزنا على أدوات الدراسة التي تعتمد على الدراسات العلمية على إطار منهجي يحقق التكامل والانسجام بين الجانبين النظري و التطبيقي حيث يعتمد كل باحث على منهج مناسب يقوم من خلاله بتحديد مختلف الأساليب والأدوات التي تساعد في جمع بيانات الباحث و آرائهم حول موضوع الدراسة ، مما يمكنه من تحليلها و الوصول إلى النتائج وتفسيراتها .

و يعتمد صدق النتائج على الأداة المستخدمة في جميع البيانات الضرورية في الحلول على هذه النتائج، وتماشيا مع طبيعة الموضوع، فقد تم الاعتماد على المقابلة الشخصية والملاحظة العلمية و المقابلة و كذا السجلات والوثائق الإدارية.

1- الملاحظة العلمية: تم الاعتماد على هذه الأداة في ملاحظة العلاقة بين الوظائف (علاقة تعاون أو علاقة تنافس) وملاحظة العلاقة بين الأفراد والوقت اللازم لإنجاز الإجراءات الإدارية أي كل ما نراه بالعين المجردة .

2- المرافقة الميدانية: تعتبر من الأدوات التي ركزنا عليها خلال هذا الفصل حيث قمنا بجمع المعلومات من مختلف المالح ورؤساء المالح و هذا خلال تواجدها في المؤسسة محل الدراسة بالتنقل المستمر بين الموظفين لمحاولة تكوين فكرة عن دور نظام المعلومات و كفاءة الموارد البشرية .

3- المقابلة: و هي حادثة أو حوار موجه بين الباحث من جهة و شخص أو أشخاص آخرين من جهة أخرى بغرض جمع المعلومات اللازمة عبر طرح مجموعة من الأسئلة للحلول على أجوبة يتم الاعتماد عليها في البحث العلمي .

المبحث الثاني: متابعة دور نظم المعلومات ومساهمتها في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية لولاية بسكرة

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

لقد تم عرض الجانب النظري من خلال الفصول السابقة لذا سنحاول إسقاط نظم المعلومات وكفاءة الموارد البشرية على مديرية التربية مع العلم أن هناك نوعين من الموظفين فنجد موظفين تابعين الى الأسلاك الخاصة (الأساتذة و المدرء ، المشرفين ، النظار و غيرهم في المؤسسات التربوية) أما الأسلاك المشتركة فنجد (مترفين ، عون إدارة ، ملحق إدارة و غيرهم) وسنركز في دراستنا على متغيرين :

المتغير المستقل : نظم المعلومات (مستلزمات مادية و برمجية و شبكات)

المتغير التابع : كفاءة الموارد البشرية (سنركز في دراستنا على الأسلاك المشتركة فقط)

المطلب الأول : نظم المعلومات المستخدمة في المديرية

إنهم الأمور التي سنركز عليها في هذا المطلب هي الوسائل المادية و البرامج و الشبكات أي مقومات نظم المعلومات ثم الى النظم المتبعة من خلال ما يلي :

الفرع الاول : مقومات نظم المعلومات

يتوفر في المديرية المقومات الأساسية لنظام المعلومات و ذلكمن خلال ما يلي:

- الموارد المادية :الحاسوب ، الطابعة الليزر ، وطابعة متعددة الأحجام ، الفاكس ، الهاتف، الطابعة النقطية .
 - البرمجيات: word ، Excel ، PPT ، Spss
 - برنامج Nero BumingRom: هو برنامج يقوم بنسخ البيانات من جهاز الكمبيوتر الى القرص المضغوط .
 - موارد الشبكات : و تتوفر على شبكة انترنات Wifi في كل مـلحة مـللة بأجهزة الحاسوب لكل مكتب و كذا الفاكس وهو أيضا وسيلة لنقل بيانات بين مختلف المؤسسات والمـلح .
 - قاعدة البيانات : تتم فيها إدخال البيانات الشخصية للموظفين وفق برنامج اكسال أو الورد و تحتوي على جميع المعلومات المتعلقة بالموظفين من تاريخ تـمـيـنهم إلى خروجهم ومختلف درجاتهم و أصنافهم .
- الجدول التالي يوضح عدد الموارد المادية بالمديرية :

الجدول رقم (01): جدول يوضح المقومات الأساسية لنظم المعلومات بالمديرية

العدد	المستلزمات المادية
210	الحاسوب
12	الطابعة الليزرية
68	طابعة متعددة الاحجام
07	الفاكس
08	الشبكية

المصدر : مصلحة البرمجة و المتابعة.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

من خلال الجدول نجد أن هناك استعمال واسع للحاسوب و الاعتماد الكلي عليه في نشاط المديرية و كذا التواصل بين المؤسسات التربوية و المديرية عبر شبكة الانترنت من خلال البريد الالكتروني أو الفاكس و حتى الهاتف لسير عمل كل الأطراف .

الفرع الثاني: البرامج المستخدمة بالمديرية

إضافة إلى هذه الموارد نجد أيضا أهمالأنظمة التي تستخدمها مختلف الملح الملح كل نظام حسب الملح الملح التابعة له من خلال :

- 1- نظام الرقمنة : هو فضاء تربوي خاص بوزارة التربية و مديري المؤسسات و رؤساء الملح الملح مديرية التربية فهو أرضية رقمية مفتوحة وفق حسابات لكل مستخدم فيها لتتمكن الوزارة من معرفة كل ما يخص المؤسسات التربوية و طرح انشغالاتهم و مراقبة سير المنظومة التربوية و أي موضوع يطرح في هذه الأرضية يسجل و يتم إعلام المديرية بذلك للقيام بالإجراءات الضرورية و حله .
 - 2- نظام WGEBU DG : هو نظام محاسبي يقوم المستخدم بادخال بيانات مبالغ الميزانية حسب الفول و البنود و كذا الالتزامات المترتبة على النفقة التي تم إخضاعها لتأشيرة المراقب المالي ليقوم النظام باستخراج حولات الدفع (مخرجات) التي توجه للخزينة العمومية .
 - 3- نظام PAIE GM : هو برنامج معلوماتي مدمج خذ الملح الملح لتسيير أجور المستخدمين كذا المردودية و المنح العائلية و مختلف المكافآت و الاقتطاعات المتعلقة بالعمال منذ دخولهم الى غاية خروجهم من العمل و يستخدم من طرف الملح الملح تسيير نفقات المستخدمين .
 - 4- نظام GeniSoft : هو نظام خاص بالأجور أيضا و يتم فيه إدخال البيانات الشخصية الخاصة بكل موظف و كذا الخذومات و يتم الخذول على حوالات التي تأسر و تمضى من طرف الأمر بالملح الملح لتتوجه بعدها للخزينة .
 - 5- نظام إدارة قواعد البيانات Fire bird Maestro : يحتوي على الكم الهائل من البيانات و يقوم بتخزينه و تنظيمه و كذا بمعالجت تلك البيانات اضافة الى أنه يقوم بتسيير البرامج الموجودة في الكمبيوتر .
 - 6- مخطط تسيير الموارد البشرية PGRH : يعمل بناءا على الاحذائيات للتعديد الفعلي للموظفين و الأعوان العموميين بالمديرية و رصد الاحتياجات الكمية و النوعية من الموارد البشرية لمساهم المهني من ترقية و تكوين و معرفة المناصب الشاغرة و يحمل الخذيلة العام الكامل و بناءا على المخرجات تتم عملية الترقية و التوظيف لكن يجب أولا ان يأسر من مفتشية الوظيف العمومي قبل التطبيق .
- إضافة إلى كل هذا فان مديرية التربية تتعامل أكثر بالبريد الالكتروني الذي يتم من خلاله مبادلة المراسلات و نقل الملفات بين المؤسسات التربوية و الملح الملح المديرية حيث تحتوي كل الملح الملح بريد الكتروني خاص بها ليتم التواصل بين جميع المؤسسات التربوية في كل البلديات التابعة لنقل الكترونيا كل ما يخص الخذومات مقررات التوظيف و منحة الأداء و الشكاوى و تقوم الوزارة بمراسلة المديرية أو الملح الملحها من خلال البريد الالكتروني .

المطلب الثالث: المورد البشري و طرق الرفع من كفاءته في مديرية التربية لولاية بسكرة.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

سنحاول أن نركز في دراستنا هذه على الأسلاك المشتركة وتتكون من 315 موظف لأنها هي التي تتواجد في المديرية و تملك الدراية و الخبرة في عمل الإدارة و سنوضح من خلال الدراسة التحليل العلمي للموظفين و كذا الخبرة و الأداء و كذا التكوين من خلال مايلي :

1- التحليل العلمي : من خلال النتائج المتحليل عليها من أحد مكاتب تسيير المستخدمين توصلنا الى الجدول التالي :

الجدول رقم (02) : يوضح التحليل العلمي لموظفي المديرية .

العدد	المستوى العلمي	العدد	المستوى العلمي
06	مساعد مهندس مستوى 2	64	ليسانس
08	تقني سامي في الاعلام الآلي	03	مهندس دولة في الاعلام الآلي
18	عون حفظ البيانات	08	مساعد مهندس مستوى 1
17	مستوى بكالوريا +2 جامعة	19	مستوى بكالوريا

المصدر : مصلحة المستخدمين لسنة 2022.

من خلال الجدول نجد أن أقل من نصف الموظفين لديهم تحصيل علمي جيد موزعين على مستوى مكاتب المديرية نجد أيضا 43 من الموظفين يملكون شهادة الإعلام الآلي ي يعملون ضمن مجال نظم المعلومات و يستخدمون لحاسوب في إعمالهم اليومية و ما لاحظته خلال تواجدي في المديرية أنه لا يوجد مكتب خالي من جهاز الكمبيوتر هذا و لان عملهم بالكامل ضمن اجهزة الكمبيوتر و انهم يعتمدون عليه في إدخال البيانات و جميع المعلومات بنسبة 90 %.

2- الخبرة المهنية : من خلال الملاحظة نجد أن رؤساء الأقسام بالمديرية يملكون خبرة كبيرة و سنوات عمل كبيرة ضمن المديرية و لا يعتبر تحصيلهم العلمي هو من خولهم لهذا المنصب بوجود استثناءات ل 2 من رؤساء الأقسام والجدول التالي يوضح الخبرة المهنية للموظفين .

الجدول رقم (03) : يوضح توزيع الموظفين حسب الخبرة المهنية

العدد	سنوات العمل
112	اقل من 5 سنوات
74	من 5 الى 10 سنوات
89	من 10 الى 15 سنة
40	أكثر من 15 سنة

المصدر : مصلحة المستخدمين لسنة 2022.

من خلال الجدول نلاحظ ان 203 من الموظفين يملكون خبرة في مناصبهم فأصحاب الخبرة يشكلون أغلبية الموظفين و أيضا ما نلاحظه أنهم يملكون المناصب الأعلى في المديرية بسبب خبرتهم الطويلة في العمل و قدرتهم على تحمل مسؤولية هذه المناصب في حين

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

نجد 112 من الموظفين ليس لديهم خبرة في العمل نظرا لتوظيفهم الجديد في المديرية بسبب نقص المؤهل العلمي حيث قامت المديرية بتوظيف 64 متدرب إداري خلال مدة قياسية .

3- تقييم الأداء : يقوم رئيس كل مصلحة بتقييم أداء الموظفين ضمن المصلحة وذلك كل 3 أشهر و يضع النقطة الخاصة بكل موظف في جدول ويقوم بإرسالها الى مصلحة تسيير نفقات المستخدمين و إدخالها ضمن نظام PAIE GM حسب نقطة كل موظف لتنتج بعدها حوالات توجه الى الخزينة و من ثم الى حساب كل موظف .

4- التكوين : و نجد نوعين من التكوين و ذلك ضمن الأسلاك المشتركة :

- تكوين تحضيري و ذلك خلال فترة التربص و حسب ما ينص عليه المرسوم الرئاسي كل موظف حسب منصفه و يكون اما في الجامعة أو معهد التكوين أو أثناء ممارسة نشاطه من خلال إشراف رئيس المصلحة .

- تكوين التكميلي قبل الترقية : و يكون قبل الترقية في منصف أعلى و ذلك من خلال تكوين في التحري الإداري و الإعلام الآلي و الانترنت و غيرها من المواد التي يحددها المرسوم التنفيذي .

5- الترقية : وهي الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى و تكون على أساس الخبرة فتتم :

- كل 5 سنوات من خلال امتحان يقوم الموظف باجتيازه و كذا الدرجة حسب كفاءة الموظف فيتحد على الدرجة الدنيا (السريعة ن عام الى عامين حسب تقييم رئيس المصلحة) ومن خلال هذه الدرجات و الامتحان يتم الترقية في الرتبة .

- كل 10 سنوات و يتمتهيل الموظف و الانتقال الى رتبة اعلى من خلال دراسة ملفه و مساره المهني و مراعاة الدرجة في ذلك

- و على أساس الشهادة و ذلك بعد تحصيل الموظف على شهادة جامعية أثناء عمله (ليسانس أو ماستر) فيرقى مع مراعاة الدرجة و الخبرة .

المطلب الرابع : نتائج الدراسة

من خلال تحليلي المقابلة و الملاحظة توصلنا لمجموعة من النتائج والتي سنقوم بشرحها بالتفصيل من خلال هذه النقاط :

• يوجد بالمديرية المستلزمات المادية لنظم المعلومات لكن و نظرا ارتفاع أسعار البرامج فهي تحتوي على برامج الضرورية فقط و لا تقوم بمواكبة التغيرات في تكنولوجيا المعلومات .

• يعتبر عمل نظم المعلومات في المديرية أمرا ضروريا و لا تستطيع الاستغناء عنه خاصة في مصلحة المستخدمين التي تعتمد على وسائط التخزين لحفظ الكم الهائل من المعلومات حول الموظفين الذي يتجاوز عددهم 5000 آلاف تابعين للأسلاك الخاصة و 358 للأسلاك المشتركة .

• يعمل نظام الرقمنة على الربط بين المؤسسات التربوية و الوزارة لمراقبة سير مصالح التلاميذ و صب نقاطهم و الموظفين و الحفاظ على حقوقهم .

• يعمل نظام الرقمنة في مسابقات التوظيف على الحفاظ على حق كل مشارك في التوظيف حسب مؤهلاته العلمية و المقاييس الموضوعية ، فلا مجال للتزوير و الرشوة مما يحقق العدالة في توزيع المناصب .

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

- قتل نظام المعلومات الجهد و الوقت للموارد البشرية و تحول العمل اليدوي إلى الآلي مما أصبح أكثر دقة و هذا ما نجده في WGEBU DG نظام الذي سهل عمل الميزانية و جعلها أكثر دقة .
- يقترن كل نظام بملاححة محددة ف نظام الرقمنة و نظام PGRH نجد كل منهما في ملاححة المستخدمين و نظام Geni Soft نجده في ملاححة تسيير نفقات المستخدمين .
- يعمل موظفي كل ملاححة كفريق عمل مما جعل من مواردها ذات كفاءة و خبرة ، ف يتم نقل الخبرة بينهم في جميع أعمالهم خاصة و أن جميع هذه الأعمال مقترنة بالبيانات و المعلومات و معالجتها و والعمل على نقلها بسهولة بين مستخدميها من خلال البريد الالكتروني .
- لا نجد هناك تدريب في المديرية فخلال النوعين السابقين للتكوين التكميلي و التحضيري الذي يتعلم فيها الموظف الجديد من خلال زملاء العمل أو رئيس الملاححة فلا يوجد تكوين بل يكتسبه بالممارسة الا في حالة الترقية فيخضع للتكوين .
- نلاحظ إن رؤساء الملاحح ليس لديهم شهادات جامعية و لكن لديهم خبرة و كفاءة عالية في عملهم و هذا لسنوات العمل الطويلة التي أسبتهم هذه الكفاءة .
- ان البريد الالكتروني أصبح أهم وسيلة للتواصل بين المديرية و المؤسسات التربوية مما خفف على المدراء و المفتشين عناء التنقل خاصة في المناطق البعيدة .
- يقوم رئيس الملاححة بتقييم مردودية كل موظف عمل داخل ملاححته لكي يتحالح على منحة الأداء التربوي .
- لقد أضافت نظم المعلومات للموظف القدرة على ممارسة عمله بدقة و سهولة و أكسب من خلاله مهارات عالية ساعدته على الترقية في عمله و الانتقال من رتبة إلأخر بسهولة .
- ان المراسيم التنفيذية التي تفرضها الوزارة في الترقية فد تكون عادلة في بين الموظفين لكنها لا تضع الشخص المناسب في المكان المناسب .
- وجود اطارات علمية و موارد بشرية تتمتع بالخبرة و الدراية في نظم المعلومات و هذا ما يجعل لها آفاق مستقبلية أحسن .

خلاصة الفصل

إن مديرية التربية كأبي قطاع عام لا تهتم بكفاءة موظفيها أو قدرهم ولا تهتم كذلك بما هو جديد في تكنولوجيا المعلومات بقدر ما يهتمها اتباع القرارات التي تصدرها الوزارة و تنفيذها ، فهي لا تسعى الى تطوير مواردها المادية و البشرية فاهتمامها هو سير

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية في مديرية التربية لولاية بسكرة

عمل نشاطاتها المختلفة و السهر على تطبيق مهامها كما يوضحه المرسوم الرئاسي 90/147 المؤرخ 9 يوليو سنة 1990 الذي يحدد مهام مديرية التربية للولاية .

في حين نجد أنها من المستحيل ان تعمل دون نظام معلومات نظرا للكم الهائل من الموظفين التي تعمل على ترقيةهم وتوظيفهم و تتبع مساهمهم الوظيف وكذا دفع الأجور و المستحقات و معرفة احتياجات المؤسسات التربوية ، كل هذا إضافة إلى علاقتها المختلفة مع الخزينة و المراقب المالي و مفتشية الوظيف العمومي و شركة المياه و الكهرباء و غيرها ، كل هذه الأعمال تحتاج الى نظم معلومات ذات جودة و فعالية و كذا موارد بشرية ذات خبرة و كفاءة لحسن سير أعمالها .

الخاتمة:

الخاتمة:

الخاتمة:

و نحن نعمل وراء شاشة الحاسوب لا نعلم ان هناك من يعمل على تطوير برنامج أو حاسوب أو يبتكر جهازا آخر يستوعب معلومات أكثر و قد يكون اكثر سرعة و أقل حجما و غيرها من الأفكار التي أصبحت تتجدد ضمن عالم تكنولوجيا المعلومات الذي فرض على كل المنظمات و المؤسسات العامة و الخاصة ان تتسارع لتواكب هذا التطور أو أن تقوم باقتناء و قد تفكر أخرى بتقليده لما لا فنحن في عالم سريع و لا يعرف المستحيل لذا ارتأينا أن نتوغل ضمن حدود إمكانياتنا و عقولنا داخل نظام المعلومات الذي يعمل على تحويل البيانات وفق عمليات جمع و تخزين و معالجة و يحولها الى مخرجات أي معلومات ذات جودة وفعالية في اتخاذ القرارات ، و نجد لهذا النظام أنواع و ذلك حسب البيانات التي يتم ادخالها فنجد بيانات تتعلق بالموارد البشرية سنتج لنا معلومات تخص الموارد البشرية و هذا مايسمى بنظم المعلومات الموارد البشرية الذي يتكون من مدخلات يتم معالجتها و تحويلها الى مخرجات يتم ناء القرارات على أساسها ، كما لا يمكن أن ننسى أن لهذا النظام موارد بشرية تعمل على تطويره و تكميمه و العمل به فلا يعمل أحدهما دون الآخر لذا توجهت المنظمات الى الاستثمار في مواردها البشرية لمنحها القدرة و الكفاءة للعمل وفق أي نظام معلومات حديث أو ابتكار نظام معلومات ولما لا .

إن القدرة التي يملكها المورد البشري واسعة و كبيرة سواء كانت في القيادة أو في تبادل المعلومات أو تفسيرها وغيرها فاذا اجتمعت القدرة و المعرفة و المعرفة العلمية و المهارة فنقول أن المنظمة تملك موارد بشرية ذات كفاءة عالية تستطيع مواكبة التغيرات التي يحدثها المحيط الخارجي ؛ فالعلاقة التي تنتج بين نظم المعلومات و كفاءة الموارد البشرية هي بعد جهد و عمل متواصل سواء في التدريب الذي تحده المنظمة داخليا أو خارجيا أو قد يحددها الأداء من خلال سرعة و فاعلية المورد البشري في التعامل مع نظم المعلومات أو قد نجد أيضا في القرارات التي ينتجها هذا النظام ، وان كان في هذه الدراسة حاولنا أن نركز في هذين المتغيرين في القطاع العام و في مديرية التربية في ولاية بسكرة رغم معرفتنا لوضعية القطاع العام في الجزائر عموما لكن حاولنا لما لا الأخذ بالقليل من المعلومات التي تحقّق لنا عليها للإجابة على الفرضيات و ذلك من خلال :

الفرضية الأولى :لقد أثبتنا أن نظام المعلومات يتكون في مديرية التربية في ولاية بسكرة يتكون من الموارد المادية (الحاسوب) ومعلوماتية (نظم تشغيل ، قواعد بيانات) و البشرية (مستخدمين ، مبرمجين) في المديرية .

- المديرية على أجهزة الحاسوب و الوسائط و كذا برامج التشغيل و التخزين .
- يوجد في كل حاسوب قاعدة بيانات تجمع فيها كل معلومات الموظفين و الأساتذة و المؤسسات و بإعداد كبيرة جدا .
- لا يوجد عدد كبير من المبرمجين و مكممي نظام المعلومات لكن لا يوجد في المديرية من لا يستخدم الحاسوب في عملياته و نشاطاته أي أن نظام المعلومات يشكل 90 % من عمليات المديرية .
- تستخدم المديرية نظام الرقمنة لنقل الكم الهائل من المعلومات بينها و بين المؤسسات التربوية لضمان السير الحسن و السريع لعمليات و نشاطات كل منهما و كذا مراقبة الوزارة لكلميا يجري في الولاية و بين المؤسسات و المديرية بغية التدخل في أي مشكلة و حلها .

الخاتمة:

- البريد الإلكتروني الذي أصبح الوسيلة الأمثل للتواصل و نقل المعلومات و الانشغالات و لكي تطلع المديرية على كل مايجري داخل المؤسسات التربوية و التواصل المستمر بينهم لنقل جداول الحضور و الغيابات و المردودية لكل الموظفين بسهولة دون التنقل

الفرضية الثانية : لقد أثبتنا بنسبة متوسطة أنه مديرية التربية تسعى الى رفع بشكل نسبي من كفاءة الموارد البشرية .

- نعم تعمل المديرية على رفع كفاءة مواردها البشرية لكن هذا يقتصر على الأسلاك الخاصة دون الأسلاك المشتركة التي تعتمد على تكوين نفسها بنفسها دون تدخل المديرية و حتى ان وجد فهو تكوين ا يحقق الكفاءة و الشروط اللازمة .
- تعتبر الخبرة هي أساس كفاءة الموارد البشرية في المديرية و تتم الترقية على هذا الأساس بالإضافة الى الشهادة .
- يقوم رؤساء المصالح بالمناقشة مع الموظفين في المشاكل المتعلقة بالوظيفة أو الأخطاء التي تحدث .
- تتخذ مديرية التربية الترقية كوسيلة لرفع من كفاءة مواردها البشرية و تحفيزها على تحقيق الأفضل و لكن لك ضمن ما يحدده المرسوم الرئاسي و ليس ضمن كفاءة واردها البشرية .

الفرضية الثالثة: لقد توصلنا الى وجود هذه العلاقة الطردية بين المتغيرين حيث كلما تزايد استخدام نظم المعلومات كلما رفع من كفاءة الموارد البشرية التي تزداد بفضل المهارة والخبرة والكفاءة التي يتميز بها هذه الموارد.

- نجد أن المديرية تسعى إلى تطوير نظم المعلومات على مستوى مكاتبها لكن في المقابل لا تقوم بتدريب مواردها البشرية لتحقيق الفاعلية و الكفاءة .
- لا تهتم بالأفكار الجديدة و الحديثة لموظفيها بل تعتبره آلة للعمل و لا يوجد تواصل بينه و بين الإدارة العليا ، في حين نجد أن بعض رؤساء الأقسام يشاركون في قرارات المتعلقة بالوظيفة مع موظفيهم و يهتمون بأفكارهم .
- نعم هناك علاقة طردية بين نظم المعلومات و كفاءة الموارد البشرية لكن يتحقق بفضل قدرة الفرد و رغبته في التعلم و ليس دور المديرية في ذلك .
- الخبرة و الممارسة في نظم المعلومات هو من يحدد العلاقة الطردية فكلما زادت سنوات العمل و الخبرة كلما رفعت من كفاءة الموارد البشرية .
- ان قيام الوزارة بوضع نظام الرقمنة فرض على المديرية تكوين خاصة المدراء للتعامل بهذا النظام أي ان زيادة نظم المعلومات هو أمر لا تهتم به الا اذا جاء من سلطة اعلى و كذا تدريب و رفع من كفاءة مواردها .

النتائج والآفاق: من خلال تواجدها في المديرية نستنتج العديد من النتائج و الحلول و التوصيات التي لحقناها في ما يلي :

✚ أن مديرية التربية لا تسعى الى مواكبة تكنولوجيا الجديدة و ما دامت لا تهتم بقدرات و كفاءات مواردها البشرية ، بل تهتم بما توفره الوزارة من قرارات فقط .

✚ هناك كفاءات متعددة يجب استغلالها و وضعها في مناصبها سيحقق ذلك دفعة كبيرة للمؤسسات التربوية و هذا ما يجب في ملاحقة التلاميذ و الأجيال القادمة .

الخاتمة:

- ✚ الضغط الكبير الذي يواجهه المستخدمون نظرا للاعداد الكبيرة التي تعمل تحت اشرافها التي بلغت أكثر من 5000 الاف وجب عليها توسيع مآلحها و ادخال برامج اكثر نجاعة و قواعد بيانات متطورة لتخفف الضغط على الموظفين و الإدارة .
- ✚ ان عملية رقمنة جميع المؤسسات التربوية أمر لابد منه لتسهيل التواصل و العمل على تحسين عمل هذا القطاع .
- ✚ الاهتمام بتحسين التعليم وظروف التمدرس و بناء مؤسسات تربوية ذات مواصفات عالية الجودة مما يحققه من ايجابيات على التلاميذ و الأساتذة و المجتمع ككل .
- ✚ ادخال تكنولوجيا التعليم و منح الاستقلالية و بعض المآلاحيات على مستوى المؤسسات التربوية لاتخاذ القرارات التي تآلب في مآلحة الأجيال القادمة .

فهرس المحتويات:

الصفحة	العنوان
I	الشكر و العرفان
II	ملخص الدراسة
III	قائمة الجداول والأشكال
أ-د	مقدمة
23-1	فصل الأول: الأدبيات النظرية لنظم المعلومات
2	المبحث الأول: الأسس النظرية لنظم المعلومات
2	المطلب الأول: مفهوم نظام المعلومات (النظام، البيانات ، المعلومات)
7	المطلب الثاني : مكونات و أهداف نظام المعلومات
9	لمطلب الثالث : وظائف و مقومات نظام المعلومات
14	المطلب الرابع : مستويات نظام المعلومات
16	المبحث الثاني : مدخل لنظام معلومات الموارد البشرية
16	المطلب الأول : ماهية نظام معلومات الموارد البشرية
18	المطلب الثاني : مكونات و أهداف نظام معلومات الموارد البشرية
19	المطلب الثالث : تطبيقات نظام معلومات الموارد البشرية
21	المطلب الرابع: متطلبات نجاح نظام معلومات الموارد البشرية و معوقاته
45-25	الفصل الثاني : دور استخدام نظم المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية
26	المبحث الأول : المفاهيم الأساسية لكفاءة الموارد البشرية
26	المطلب الأول : مفهوم (الكفاءة ، الموارد البشرية)
30	المطلب الثاني : ماهية كفاءة الموارد البشرية
33	المطلب الثالث : خلائص و أبعاد كفاءة الموارد البشرية
35	المطلب الرابع : مفهوم و وظائف إدارة الموارد البشرية
37	المبحث الثاني : تفعيل كفاءة المورد البشري باستخدام نظم المعلومات في المؤسسة الاقتصادية
37	المطلب الأول : تأثير استخدام نظم المعلومات على كفاءة الموارد البشرية في المؤسسة الاقتصادية
38	المطلب الثاني : مساهمة نظام المعلومات في تدريب الموارد البشرية

فهرس المحتويات :

40	المطلب الثالث : دور نظم المعلومات في الرفع من أداء الموارد البشرية
42	المطلب الرابع : دور نظام المعلومات في الرفع من كفاءة الموارد البشرية في اتخاذ القرارات في المؤسسة
47	الفصل الثالث: دراسة ميدانية لمديرية التربية لولاية بسكرة
48	المبحث الأول: تعريف بمديرية التربية وهيكلها التنظيمي وتحديد أدوات الدراسة.
48	المطلب الأول: نشأة المديرية وتعريفها.
49	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي.
53	المطلب الثالث: تحديد أدوات الدراسة.
53	المبحث الثاني: متابعة دور نظم المعلومات ومساهمتها في رفع من كفاءة الموارد البشرية في مديرية التربية.
55	المطلب الأول: نظم المعلومات المستخدمة في المديرية.
57	المطلب الثاني: المورد البشري وطرق رفع من كفاءته في مديرية التربية.
60	المطلب الثالث: نتائج الدراسة
62	خاتمة
66	فهرس المحتويات
69	قائمة المصادر والمراجع.
-	الملاحق

قائمة المصادر والمراجع:

قائمة المصادر والمراجع:

أ- الكتب:

- 1- البكري، س. م. (2004). نظم المعلومات الادارية. الاسكندرية :الدار الجامعي.
- 2- لنداوي، ع. ا. (2009). عولمة ادارة الموارد البشرية ،نظرية استراتيجية. عمان : دار الميسرة.
- 3- حاروش، ن. ا. (2016). ادارة الموارد البشرية . (2) .الجزائر : دار الأمة .
- 4- الكسر، ش. ع . (2021). تـقـنـور مقترح لتوظيف الأنظمة الآلية وتطبيقاتها في ادارة الموارد البشرية .
- 5- حسوني، ف. (2007). ادارة الموارد البشرية. عمان : دار أسامة.
- 6- شاهين، ش. ك. (1994). نظم المعلومات الادارية. القاهرة ، كلية الآداب ،المملكة العربية السعودية : دار المريخ.
- 7- غراب، ك. ا.، & حجازي، ف. م. (1997). نظم المعلومات الادارية. الرياض :طابع جامعة الملك مسعود.
- 8- ملوخية، أ. ف. (2006). نظم المعلومات الادارية. لسكندرية، مـقـر :مؤسسة حورس الدولية.

ب- المجلات :

- 1- تسيير وتنمية الكفاءات أسلوب متكامل الغدرة الحديثةالجزائر .
- 2- زاوي، ص.، & تومي، م. (2015). دور نظم معلومات الموارد البشرية في تدريب الموارد البشرية .أبحاث افتة [إادية وادارية] السابع عشر .
- 3- صولح سماح. (2010). ادارة المعرفة وتسيير الكفاءات مستلزمات لتحقيق ميزة تنافسية للمؤسسة الافتة [إادية].
- 4- . غربي، ح.، & عاشوري، ا. (2017). نحو الرفع من كفاءة ادارة الموارد البشرية من منظور تسيير الكفاءات.(21) .

قائمة المآدر والمراجع:

ج- محاضرات:

1- حبة، ن. (2021/2022). محاضرات في إدارة الاستراتيجية في الموارد البشرية . بسكرة .

2- سماح، ص. (2020/2021). محاضرات في ادارة الكفاءات . بسكرة.

د- رسائل ومذكرات:

1- ابراهيم، أ.، و أبو رحمة. (2005). نظم معلومات الموارد البشرية وأثرها على فاعلية ادارة شؤون الموظفين(رسالة ماجستير . فلسطين).

2- الشريف، ر. ب. (2017).، يناير. (أثر توفر كفاءات الموارد البشرية على ادراك أبعاد العدالة التنظيمية . (17) . كلية التجارة ،العراق.

3- القادر، ش. ع. (2011). دور نظم المعلومات الاستراتيجية في تدعيم الميزة التنافسية (اطروحة دكتوراه .(الجزائر، كلية العلوم الاقمة مادية والتجارية وعلوم التسيير :جامعة الجزائر .

4- بوراس، ع. ا.، و شناق، ل. (2016/2017). تدريب وتنمية الموارد البشرية دراسة ميدانية مديرية توزيع الكهرباء والغاز .عين تموشنت، كلية العلوم الاقمة مادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة بلحاج بوشعيب.

5- بورايب، أ. (2014). التقارب بين ادارة الكفاءات ومقاربة الموارد والكفاءات (رسالة ماجستير .(الجزائر، الجزائر .

6- وكرلدة، س.، و بلموز، ز. (2018/2019). دور تكنولوجيا المعلومات في أداء الموارد البشرية دراسة حالة في المركز الجامعي بلحاج بوشعيب .عين تموشنت، كلية العلوم الاقمة مادية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة بلحاج بوشعيب .

7- تاج، ص. ب. (2016/2017). تقييم كفاءة نظام معلومات الموارد البشرية دراسة حالة اتقالات الجزائر .ورقلة، كلية العلوم الاقمة مادية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة قاصدي مرباح.

8- جبيرات، س. (2015). تقييم أثر نظم معلومات الموارد البشرية في تحسين الأداء البشري بالمؤسسة الاقمة مادية من منظور المستعملين دراسة عينة من المؤسسات الاقمة مادية(اطروحة دكتوراه .15. (بسكرة، جامعة محمد خيضر ،الجزائر .

9- جودي، س. (2009). تطوير نظم المعلومات في المؤسسة الاقمة مادية الجزائرية دراسة حالة مؤسسة اتقالات الجزائر (رسالة ماجستير .(بسكرة، كلية العلوم الاقمة مادية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة محمد خيضر .

قائمة المآدر والمراجع:

- 10- حامد، ا. (2016). دور نظم المعومات البشرية في تحسين أداء العاملين في المؤسسة الـغيرة والمتوسطة(رسالة ماستر .(ورقلة، جامعة قاصدي مـباح، الجزائر.
- 11- خذري، ت. (2018/2019). تأثير الحوافز المادية على أداء الكفاءات دراسة حالة ركة اسمنت ين توتة (أطروحة دوكتراه .(بسكرة، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر :امعة مـجد خيضر.
- 12- سعدي، ح. و.، و. و. و. (2019). دور نظام المعلومات في تحسين أداء الموظفين دراسة حالة مديرية التجهيزات العمومية .عين تموشنت، لمركز الجامعي بلحاج بوشعيب، الجزائر .
- 13- سويدي يوسف، و مـجد اسلام بن حدة. (2021/2020). أثر التدريب في رفع كفاءة الموارد البشرية. عين تموشنت، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم اتسير، الجزائر .
- 14- صايفي، ص. (2016/2017). نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار بالمؤسسة دراسة حالة الشركة الجزائرية لتسيير شبكة نقل الغاز(رسالة ماستر .(كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر .
- 15- صايفي، ص. (2016/2017). نظام المعلومات ودوره في اتخاذ القرار بالمؤسسة (رسالة ماستر .(الجزائر، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة الجزائر 3.
- 16- صوح، س. (2012/2013). ور تسيير الرأسمال البشري في تحقيق التميز للمؤسسة المتعلمة دراسك ميدانية حول مراكز البحث العلمي في الجزائر(أطروحة دوكتوراه .(بسكرة، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة مـجد خيضر.
- 17- عرابي، ا. م. (s.d.). رأس المال الفكري ومنظمات الأعمال العربية في ظل الاقـة لاديات الحديثة . (5) . الشلف، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة حسيبة بن بو علي.
- 18- قاسم، ف.، و. و. و. (2019/2020). ادارة الوقت والمورد البشري وأثره على أداء الوظيفي في فكر مالك بن نبي .عين تموشنت، كلية العلوم الاقـة لادية والتجارية والتسيير، الجزائر :المركز الجامعي بلحاج بوشعيب .
- 19- لغريب، ا. (2015/2016). دور التكوين في تحسين أداء العاملين بالمؤسسات الاقـة لادية دراسة حالة شركة سونطراك(رسالة ماستر .(ورقلة، كلية العلوم الاقـة لادية وعلوم التسيير، الجزائر :جامعة قاصدي مباح .

-20

قائمة المآدر والمراجع:

- 21- مآء، ع. أ.، وبلوادي، ع. أ. (2017). أآر التوافق الاستراتيجي لنظام المعلومات على استراتيجية المؤسسة دراسة ميدانية مؤسسة سونلغاز. عين تموشنت، كلية العلوم الاآة المادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر: المركز الجامعي بلحاج بوشعيب.
- 22- مساهمة نظم المعلومات في تفعيل ادارة الموارد البشرية (رسالة ليسانس 2012) (ورقلة الجزائر)
- 23- مسعودي، ز. (2016/2017). دور نظم المعلومات في تحسين أداء الموارد البشرية دراسة حالة مؤسسة سونلغاز. عين تموشنت، الجزائر: كلية العلوم الاآة المادية وعلوم التسيير.
- 24- معمر، ش.، وبلوادي، ج. (2020/2021). دور ادارة الكفاءات في تنمية الموارد البشرية. عين تموشنت، لية العلوم الاآة المادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر.
- 25- مناصرية، أ. (2003/2004). دور نظام المعلومات الادارية في الرفع من فعالية عملية اتخاذ القرارات الادارية دراسة حالة الشركة الجزائرية للألمنيوم. المسيلة، كلية العلوم الاآة المادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة مآء بوضياف.
- 26- ميمون، أ. ب. (2015/2016). أآر ادارة الكفاءات البشرية على تحقيق استراتيجية التميز (رسالة ماستر). (عين تموشنت، معهد العلوم الاآة المادية والتجارية وعلوم التسيير، الجزائر).
- 27- هنوس، س. (2015/2016). دولر نظام المعلومات في تحسين أداء الموارد البشرية دراسة حالة بنك الفلاحة والتنمية الريفية. مستغانم، كلية العلوم الاآة المادية وعلوم التسيير، الجزائر: جامعة عبد الحميد ابن باديس.

الملاحق:

DIRECTION DE L'ÉDUCATION DE BISKRA

PAIE

PAIE

WWW.METAGROUPE.NET
CONTACT@METAGROUPE.NET

