

دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي (دراسة ميدانية بالمصارف التجارية العامة ببلدية الكفرة)

وسيم سعيد نصر فكرون¹ عبد الباسط صالح يوسف الصوصاع²
جامعة بنغازي – فرع الكفرة^{1,2}

wasemsacid@uob.edu.ly abdulbasat.alsusaa@uob.edu.ly

الملخص

هدفت الدراسة إلى التعرف على دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي (متطلبات إدارية، تقنية، بشرية، مالية، أمنية) وتحسين الأداء الوظيفي بالتطبيق على المصارف العامة العاملة ببلدية الكفرة من وجهة نظر العاملين بها. ولغرض تحقيق أهداف الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي، ويتكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين بالمصارف قيد الدراسة الذين بلغ عددهم (67) موظفاً، ولتحديد حجم العينة تم الاعتماد على جداول (Krejcie & Morgan 179)، وبعد توزيع الاستبيان تم استرجاع (48) استمارة صالحة للتحليل الإحصائي، وتم معالجتها باستخدام برنامج (SPSS).

وقد أظهرت النتائج العامة لدور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي جاءت متوسطة لجميع أبعاد الدراسة ما عدا المتطلبات التقنية جاءت منخفضة.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة، الأداء الوظيفي.

Submitted: 08/01/2025

Accepted: 02/02/2025

Abstract

The study aimed to identify the role of electronic management in improving job performance (administrative, technical, human, financial, and security requirements) and enhancing job performance as applied to the public banks operating in the municipality of Kufra from the perspective of their employees.

To achieve the study's objectives, the descriptive analytical approach was relied upon. The study population consisted of all employees in the banks under study, totaling (67) employees. To determine the sample size, the (Krejcie & Morgan 179) tables were used. After distributing the questionnaire, (48) valid forms were retrieved for statistical analysis, which were processed using the (SPSS) program.

The overall results regarding the role of electronic management in improving job performance were found to be moderate for all dimensions of the study, except for the technical

Keywords: Electronic management, public commercial banks operating in the municipality of Kufra, job performance requirements, which were rated low

المقدمة

لقد فرضت تقنية المعلومات والاتصالات وتطبيقاتها المنظورة خلال السنوات القليلة الماضية تتميز بدمج الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري وانتقلت الأعمال الإدارية من الأساليب اليدوية التقليدية إلى الأساليب الإلكترونية التي تتسم بعدم التقيد بالزمان والمكان، وتبسيط الإجراءات وتوفير الجهد والوقت وتقليل تداول المعاملات الورقية إلى أقل حد ممكن.

لذا فإن الاعتماد على الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي والمساواة والكفاءة والشفافية بين العاملين بالقطاع المصرفي، فهي الاستثمار الإيجابي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في جميع وظائف العملية الإدارية القائمة على (التخطيط، التنظيم، التنفيذ، الرقابة، والمتابعة)، وذلك بهدف تحسين أداء وتعزيز مركزها التنافسي. (أبو عاشور، والنمري، 2013)

إن الإدارة الإلكترونية وما تشمله على جميع استعمالات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من حواسيب وشبكات وأجهزة فاكس، وأجهزة إدخال المعلومات السلكية واللاسلكية يعمل على تبسيط الإجراءات داخل المصارف مما ينعكس إيجاباً على مستوى الأداء الوظيفي بصورة مباشرة كالسرعة والدقة والجودة في العمل وتقليل الجهد والوقت والتكلفة وتقديم الخدمات بشكل أسرع وجودة عالية مما يتوافق مع توقعات وحاجيات متلقى الخدمات.

مشكلة الدراسة

أخذ موضوع الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي يستحوذ على اهتمام مختلف المستويات الإدارية في المؤسسات العامة، وذلك لأهميتها في تطوير تلك المؤسسات، والتي من ضمنها المصارف التجارية.

ومن هنا جاءت دراسة بحثنا على النحو التالي:

((ما مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي بالمصارف التجارية العاملة ببلدية الكفرة)).

وفي ضوء الإشكالية السابق يمكن طرح مجموعة من الأسئلة:

- ما مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في المصارف التجارية.
- ما مستوى الأداء الوظيفي للعاملين في المصارف التجارية.
- هل تطبيق الإدارة الإلكترونية له أثر في الأداء الوظيفي في المصارف.
- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تصورات المبحوثين حول مستوى الإدارة الإلكترونية في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة تعزى للمتغيرات الشخصية والوظيفية.
- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تصورات المبحوثين حول مستوى الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة تعزى للمتغيرات الشخصية والوظيفية.

3-1 فرضيات الدراسة

من أجل الإجابة على الإشكالية الرئيسية وضعنا الفرضيات التالية:

أ) الفرضية الرئيسية الأول:

لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

وينبثق عنها الفرضيات الفرعية التالية:

- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للمتطلبات الإدارية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للمتطلبات التقنية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للمتطلبات البشرية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للمتطلبات المالية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للمتطلبات الأمنية على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

(ب) الفرضية الرئيسية الثانية:

- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لتصورات المبحوثين حول مستوى الأداء الوظيفي للمصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

أهداف الدراسة

- 1- التعرف على دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي للعاملين بالمصارف التجارية العاملة ببلدية الكفرة.
- 2- التعرف على أثر الإدارة الإلكترونية بأبعادها المختلفة على الأداء الوظيفي في المصارف التجارية العاملة ببلدية الكفرة.
- 3- معرفة مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في المصارف التجارية العاملة ببلدية الكفرة.
- 4- التعرف على مدى وجود فروق في تصورات المبحوثين حول مستوى الأداء الوظيفي.
- 5- إبراز أهمية التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.
- 6- تقديم بعض التوصيات المناسبة في هذا المجال.

أهمية الدراسة

- 1- تتضح أهمية الدراسة في تناولها لموضوع يتعلق بتوظيف الإدارة الإلكترونية لتحسين الأداء الوظيفي في المصارف التجارية ببلدية الكفرة.
- 2- تضيف هذه الدراسة معرفة جديدة تسهم في تطور الأداء الوظيفي في المصارف التجارية ببلدية الكفرة.
- 3- التوصل إلى نتائج وتوصيات تساعد أصحاب القرار في وضع الخطط والسياسات التي تسهم في رفع فاعلية وكفاءة وأداء كل العاملين بالمصارف.

مجتمع وعينة الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من جميع موظفي المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة و البالغ عددهم (67) موظفًا، و تم استهدافهم بالكامل من خلال توزيع (67) استبانة استبانة على المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة، و قد تم استرجاع (48) استبانة كلها صالحة للتحليل.

ويوضح الجدول 1-1 عدد أفراد مجتمع الدراسة في كل مصرف.

ت	اسم المصرف	العدد	استرداد	الفقد
1	مصرف الجمهورية	20	14	6
2	مصرف الوحدة	26	18	8
3	مصرف شمال أفريقيا	10	8	2
4	مصرف التجارة والتنمية	11	8	3

المصدر: تم الحصول على أعداد الموظفين من خلال مكتب شؤون الموظفين لكل مصرف قيد الدراسة لسنة 2024 م.

منهجية الدراسة

في إطار طبيعة ومشكلة الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لتحقيق هدف الدراسة وهو دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي للمصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

حدود الدراسة

- الحدود الموضوعية: ركزت على دراسة دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي.
- الحدود المكانية: تم إجراء الدراسة في المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.
- الحدود الزمنية: أجريت الدراسة خلال سنة 2024م.

الدراسات السابقة

الدراسات السابقة المتعلقة بالإدارة الإلكترونية

- 1- **دراسة (بكري، 2012 م)** بعنوان: "دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء الموظفين – دراسة تطبيقية على موظفي كلية الاقتصاد و الإدارة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة".
هدفت الدراسة إلى التعرف على أهمية وجود إدارة إلكترونية بالمنظمات و على مدى تأثيرها على أداء الموظفين، و على مدى وعي الموظفين بفوائدها و مميزاتها.
ولقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها: -
 - وجود كوادر بشرية جيد في مجتمع الدراسة تجيد استخدام التقنية الحديثة المتطورة.
 - أهمية الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى الأداء وتطوير المهارات لدى الموظفين بشكل فعال.
 - وجود علاقة طردية بين كلما اتجه الموظفين إلى استخدام الإدارة الإلكترونية كلما تطورت مهاراتهم، وهذا بدوره ساهم في زيادة الإنتاجية وتحسين الأداء.
- 2- **دراسة (أحمد غنيم، 2004)** بعنوان "الإدارة الإلكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل". وهدفت الدراسة إلى توضيح الإطار بين النظري والتطبيقي للإدارة الإلكترونية من خلال التميز بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية ونظم تأمين وحماية معاملات الإدارة والتحديات المعاصرة التي تواجه الإدارة الإلكترونية وفاعلية تطبيقها. ولقد توصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها:
 - أن الإدارة الإلكترونية هي تنفيذ كل الأعمال والمعاملات بين مجموعة من الأفراد والمنظمات من خلال استخدام شبكة الاتصال والمعلومات الإلكترونية من أجل زيادة فاعلية الأداء.
 - من خلال تطبيق التجارة الإلكترونية سوف تكون هناك مزايا وفرص لجميع الموظفين والقاطنين في المجتمع المحلي.
 - كشف الدراسة عن وجود عدة وجود نظم لتأمين وحماية معاملات الإدارة الإلكترونية من أهمها:
 - 1- التشفير الإلكتروني.
 - 2- التوقيع الإلكتروني.
 - 3- الشهادة الإلكترونية لتحقيق الشخصية.
- 3- **دراسة (Seresht and others, 2008)** بعنوان "E-management Barriers and challenges in Iran"
هدفت هذه الدراسة إلى عرض وتحليل أبرز العقبات التي تواجه الإدارة الإلكترونية في إيران. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، وشملت الدراسة على 45 هيئة تضمنت هيئات عامة وخاصة، وقد توصلت الدراسة إلى المعوقات التي تواجه الإدارة الإلكترونية في إيران وهي كالتالي:
 - معوقات إدارية من أهمها افتقار المدراء للوعي التكنولوجي والدافعية والدعم، وعدم كفاية التزام الإدارة العليا بتطبيق تكنولوجيا المعلومات.
 - معوقات بشرية من أبرزها مقاومة الموظفين للتغير، وافتقار الموظفين الاهتمام والدافعية لتطبيق التكنولوجيا الحديثة.
 - معوقات تكنولوجية تقنية تمثلت في ضعف البرامج وشبكات الاتصال.
 - معوقات بيئية تمثلت في عدم وجود شبكات متكاملة في إيران، والافتقار إلى القواعد والتنظيمات الضرورية في الدولة.
- 4- **دراسة سعيد معلا العمري (2002)** بعنوان المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانئ، قسم العلوم الإدارية، كلية الدراسات العليا، أكاديمية نايف الحربية للعلوم الأمنية (الرياض).

وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسة العامة للموانئ، وأهم فوائد ذلك التطبيق. وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي مستخدماً الاستبيان كأداة لجمع البيانات، وقد توصل إلى عدة نتائج أهمها:

- وضوح وإدراك العاملين بالمؤسسة العامة للموانئ لمفهوم الإدارة الإلكترونية.
- إن نسبة كبيرة من إجمالي الخدمات التي تقدمها المؤسسة العامة للموانئ يمكن أن تقدم بشكل إلكتروني.
- ندرة التشريعات والقوانين المناسبة أو عدم تحديثها لتواكب التطورات التقنية الحديثة الخاصة فيما يتعلق بالتطبيقات الحديثة.

وكانت أهم توصيات الدراسة:

- ضرورة التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية في كافة مجالات الأعمال الإدارية والمالية في المؤسسة، وذلك لما يوفره ذلك التحول من مزايا عديدة أهمها توفير الوقت والجهد والمال.
- توفير متطلبات البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وفق خطط مدروسة بما يكفل توفيرها في الوقت والمكان المناسبين.

الدراسات السابقة المتعلقة بالأداة الوظيفي

1- دراسة قديد فوزية و بوبكر عبد القادر (2021م) بعنوان: أثر الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي، درست حالة مصلحة الحالة المدنية ببلدية بئر مراد رايس، وتهدف إلى التعرف أن الإدارة الإلكترونية تركز على الاستخدام الكثيف للتكنولوجيا الحديثة كأسلوب جديد في التيسير على أداء العاملين و على طبيعة العلاقة بين الإدارة الإلكترونية كمتغير مستقل و الأداء الوظيفي كمتغير تابع، و استخدمت الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات و المعلومات من عينة الدراسة، حيث وزعت على عينة حجمها (50) عاملاً، وخلصت الدراسة إلى أن الإدارة الإلكترونية تسهم بنسبة كبيرة في زيادة تطوير الأداء الوظيفي للعاملين.

2- دراسة أحلام شواي (2016) بعنوان " الإدارة الإلكترونية وتأثيرها في تطوير الأداء الوظيفي وتحسينه"، دراسة ميدانية في كلية الآداب، مجلة جامعة بابل، منهج وصفي تحليلي.

هدفت هذه الدراسة إلى:

- التعرف على مفهوم الإدارة الإلكترونية وبيان أهميتها وقدرتها في التأثير الإيجابي في وظائف الإدارة.
- التعرف على العلاقة بين تطبيق الإدارة الإلكترونية وتطوير الأداء الوظيفي وتحسينه.

وخلصت هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

- الإدارة الإلكترونية نمط جديد من الإدارة أحدث تغييرات عميقة في بيئة الإدارة في مختلف التعليمات الاجتماعية، من فوائدها أفضل الخدمات للمستفيدين، أداء أفضل للموظفين والعاملين.
- أحدث نمط الإدارة الإلكترونية تحولاً كبيراً في وظائف الإدارة التقليدية من حيث التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة وذلك بإعادة هيكلية الإجراءات الإدارية، وإعادة توزيع المهام والصلاحيات، وتفويض السلطة.
- 3- دراسة منير عبد الله عثمان الطالس (2016) بعنوان: علاقة الإدارة الإلكترونية والثقافة التنظيمية بالأداء الوظيفي، دراسة وصفية تحليلية، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانج، رسالة ماجستير.

هدفت هذه الدراسة إلى:

- التعرف على العلاقة بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي.
- التعرف على العلاقة بين الثقافة التنظيمية والأداء الوظيفي.

- التعرف على مدى تأثير الإدارة الإلكترونية والثقافة التنظيمية معاً على الأداء الوظيفي.
وخلصت هذه الدراسة إلى النتائج التالية:

- وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي لدى العاملين.
 - وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين الثقافة التنظيمية والأداء الوظيفي بالمؤسسة بناءً والمجتمع.
 - عدم وجود علاقة بين استخدام تكنولوجيا وسرعة الإنجاز مما يدعو إلى تفعيل هذه المتغير
 - 4- دراسة سهام بن رحبون، بعنوان "بيئة العمل الداخلية وأثرها على الأداء الوظيفي -دراسة على عينة من الإداريين بكليات ومعاهد جامعة باتنة"، أطروحة دكتوراه 2014، منهج وصفي تحليلي.
- وهدفت هذه الدراسة إلى:

- معرفة مدى التأثير الحاصل بين بيئة العمل الداخلية والخارجية على الأداء الوظيفي في ظل تلك البيئة.
 - وتوصلت الدراسة إلى أن مستوى الأداء الوظيفي في ظل عناصر بيئة العمل الداخلية نسبي لأن رضا الإداريين عن بيئة عملها الداخلية نسبي، ومستوى تأثيرهم نسبي أيضاً على أدائهم، وكذلك أدائهم الوظيفي من وجهة نظر أفراد العينة.
 - 5- دراسة Ahmed بعنوان "واقع استخدام الإدارة الإلكترونية وأثرها على الأداء الوظيفي بجامعة الطفيلة"، مجلة الطفيلة التقنية للأبحاث الوبائية في المحاسبة المالية و العلوم الإدارية، جامعة الطفيلة، الأردن، 2017.
- هدفت هذه الدراسة إلى:

- التعرف على واقع استخدام الإدارة الإلكترونية وتأثيرها على الأداء الوظيفي في جامعة الطفيلة.
 - مدى استخدام عناصر الإدارة الإلكترونية.
 - مدى فاعلية تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- وخلصت الدراسة إلى النتائج التالية:

- إن تطبيق الإدارة الإلكترونية وكان مرتفعاً.
- أن هناك أثر ذو دلالة إحصائية في استخدام الإدارة الإلكترونية في الأداء الوظيفي.
- أن عناصر الإدارة الإلكترونية متوفرة وفعالة.
- توجد بحوث وتطوير خاصة بمتطلبات الإدارة الإلكترونية وكذلك الأداء الوظيفي.

الإدارة الإلكترونية

تعريف الإدارة الإلكترونية:

للوصول إلى تحديد مفهوم الإدارة الإلكترونية، لابد من تحديد مفهوم الإدارة، حيث أن كلمة إدارة في آداب اللغة العربية تستخدم ترجمة كلمة Management وأحياناً كلمة Administration إلا أنه من الملاحظ أن كلا الكلمتين تشير إلى عملية قيام جهد بشري منظم لتحقيق هدف أو أهداف محددة. (إسماعيل، 2010، ص 12 ، 13)

الإدارة الإلكترونية هي عملية يمكن جميع نشاطات ومهام المؤسسة الإدارية اعتماداً على تكنولوجيا المعلومات لتحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تخفيض استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين للربط مع الحكومة الإلكترونية في وقت لاحق. (السالمي، 2008)

الإدارة الإلكترونية حسب (نجم عبود نجم، 2004) هي العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للمؤسسة والأخرون بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المؤسسة.

وعرفها (ياسين، 2010) بأنه وظيفة إنجاز الأعمال باستخدام النظم والوسائط الإلكترونية.

ومن خلال التعاريف السابقة، يتضح أن الإدارة الإلكترونية تعتمد أساساً على استخدام خليط من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في القيام بجميع العمليات الإدارية الخاصة بمؤسسة ما، وذلك لغرض تحسين أدائها وتعزيز مركزها التنافسي.

أهمية الإدارة الإلكترونية:

وتكمن أهمية الإدارة الإلكترونية في الآتي:

- تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وهذا ينعكس إيجابياً على مستوى الخدمات التي تقدم إلى المواطنين، كما تكون أكثر جودة.
- اختصار وقت تنفيذ إنجاز المعاملات الإدارية المختلفة.
- الدقة والموضوعية في العمليات في العمليات داخل المنظمة.
- تلافي مخاطر التعامل الورقي. (يوسف، 2009)
كما تكمن أهميتها في:
- إنشاء قنوات اتصال إضافية بين الزبائن ومؤسسات الأعمال ومنظمات المجتمع المختلفة.
- توفير المعلومات للزبائن داخل الوطن وخارجه.
- تقليل تكلفة الخدمات والأعمال والمعلومات وما يصاحبها من إجراءات معتمدة.
- التأهيل والتنمية والتدريب والتعلم المستمر. (سحر، 2010 العدد 14)

أهداف الإدارة الإلكترونية:

هناك أهداف كثيرة تسعى الإدارة الإلكترونية إلى تحقيقها والتي من أهمها:

- الإدارة الإلكترونية تهدف إلى تطوير العمليات الإدارية عن طريق توفير البيانات والمعلومات وربطها بمراكز اتخاذ القرار باستخدام تقنيات المعلومات.
- تسهيل طريقة الحصول على الخدمات والمعلومات في أي وقت.
- إمكانية أداء الأعمال عن بعد، سواء للعاملين أو المستفيدين.
- الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإدارية من خلال تطبيق مصطلح "إدارة بلا ورق".
- توفير نظام معلوماتي يدمج للمستفيد بطلب الخدمة في أي مكان دون تقيد.
- المساهمة في عمليات اتخاذ القرار، وتطوير العناصر البشرية وتزويدها بالمهارات والمعارف الملائمة في العالم الرقمي.
- توفير البيئة المناسبة والمناخ التنظيمي الملائم للبحث والتطوير الإداري الشامل والمستمر للرقمي بالعمل الإداري والتنظيمي. (ليلي، 2013، 173، 175).

خصائص الإدارة الإلكترونية:

في ظل الانتشار الواسع للإدارة الإلكترونية مما يجعلها تنتم بجملة من الخصائص ومن أهمها: (عادل، 2007)

- استعمال تكنولوجيا المعلومات وشبكات الاتصالات في أداء الأعمال وتقديم الخدمات.
- تأكيد رفع الكفاءة في الأداء وتحقيق الفاعلية في التعامل.
- تبسيط إجراءات العمل وضوحها وتقليل الاستعمال الورقي.
- إنها إدارة بلا ورق أي تعتمد على البريد الإلكتروني والأرشيف الإلكتروني والرسائل الصوتية.
- إدارة بلا مكان تقوم على الاجتماعات والمؤتمرات الإلكترونية واستخدام المحمول والعمل عن بعد.
- إدارة بلا زمان تعمل على مدار اليوم والأسبوع والشهر والسنة ولا تقيد بحدود زمنية.
- استخدام البريد الإلكتروني والصوتي بدلاً من الصادر والوارد.
- زيادة الإتقان المعالجة الفورية للطلبات، والدقة والوضوح التام في إنجاز المعاملات.
- تخفيض التكاليف توفر ميزانيات مالية ضخمة حيث تقلل الحاجة لليد العاملة.

متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية:

إن الانطلاق نحو تطبيق أسلوب الإدارة الإلكترونية دون دراسة متطلبات هذا التحول إجراء يندرج باحتمال فشل هذه الإدارة، إلا أن الاندفاع نحو تطبيق هذه التقنية من دون توفير الإعدادات والتجهيزات المادية والبشرية اللازمة لها ستضيع على الإدارة فرصة الاستفادة التامة من نجاح التجربة، ومن أهم هذه المتطلبات ما يلي:

المتطلبات الإدارية: (منى، 2009) تحتاج الإدارة الإلكترونية لكي تحقق للمؤسسات الأهداف المبتغاة منها إلى إدارة جيدة تساند التطور والتغيير، وتدعمه وتأخذ بكل جديد ومستحدث في الأساليب الإدارية، مع ضرورة وجود قيادات قادرة على الابتكار وإعادة هندسة الثقافة التنظيمية، وهناك مجموعة من المتطلبات الإدارية اللازمة للتحول إلى الإدارة الإلكترونية وهي:

- إعادة تشكيل الهرم الإداري وبناء حدود السلطات والمسؤوليات والواجبات.
- تغيير شكل الإجراءات الإدارية لتناسب مع مبادئ الإدارة الإلكترونية.
- إجراء ودعم الدراسات والبحوث المتعلقة بمجال تقنيات المعلومات.

المتطلبات التقنية: (موسى، 2011، 9) تتمثل في توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية والتي تتمثل في تحسين شبكة الاتصالات بحيث تكون متكاملة ومجهزة للاستخدام، واستيعاب الكم الهائل من الاتصالات في آن واحد، ولكي تحقق الهدف من استخدام شبكة الإنترنت، بالإضافة إلى توفير التكنولوجيا الرقمية الملائمة من تجهيزات وحاسبات آلية ومعدات وأنظمة، كل ذلك بالاستخدام الفوري أو المؤسسي وعلى العموم فإن البنية التحتية التقنية تنقسم إلى:

- 1- البنية التحتية الصلبة لأعمال الإدارة الإلكترونية وتتمثل في كل التوصيلات الأرضية والخلوية عن بعد وأجهزة الحاسوب والشبكات وتكنولوجيا المعلومات المادية الضرورية لممارسة الأعمال الإلكترونية وتبادل البيانات إلكترونياً.
- 2- البنية الناعمة لأعمال الإدارة الإلكترونية وتشمل مجموع الخدمات والمعلومات والخبرات وبرمجيات النظم التشغيلية للشبكات وبرمجيات التطبيقات.
- 3- شبكات الاتصال، ومن أهمها:
 - أ- شبكة الإنترنت: وهي عبارة عن شبكة عملاقة من الحواسيب المتشابكة حول العالم.
 - ب- الشبكة الداخلية أو الأنترنت: وهي شبكة اتصال خاصة تستخدم الموارد المتاحة للإنترنت بغية توزيع معلومات داخل المؤسسة.
 - ج- الشبكة الخارجية أو الإكسترنانت: وهي امتداد للشبكة الداخلية بحيث تسمح لمجموعات خارجية لها علاقة بطبيعة نشاط المؤسسة بالاطلاع على المعلومات التي يتم عرضها بواسطة الإنترنت.

المتطلبات البشرية: (سعود، 2006، 6)

يعد العنصر البشري من أهم العناصر في المنظمات، إذ بدونها لن تتمكن المنظمات من تحقيق أهدافها حتى وإن امتلكت أضخم المعدات والآلات والأجهزة، لذا لا بد من تأهيل العناصر البشرية تأهيلاً جيداً وعلى مستوى عالي من الكفاءة وذلك من خلال مجموعة من الدورات والبرامج التدريبية وذلك لتحقيق الكفاءة عند تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

المتطلبات المالية: (نائل عبد الحافظ، 2003)

يعد تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات من المشاريع الضخمة التي تحتاج إلى أموال طائلة لكي يتحقق له الاستمرارية والنجاح وبلوغ الأهداف المنشودة، فتوفير البنية التحتية وتوفير الأجهزة والأدوات اللازمة والبرامج الإلكترونية وتحديثها من وقت لآخر وإعداد البرامج التدريبية والتأهيلية للعناصر البشرية يحتاج إلى تكلفة مالية عالية، لذلك لا بد من توفير التمويل الكافي للتحول نحو الإدارة الإلكترونية.

المتطلبات الأمنية: (محمد بن سعيد محمد العريشي، 2008)

لقد أصبحت الحاجة الماسة لتوفير أساليب وإجراءات أمنية تساعد على حماية المعلومات والبيانات من الاختراق في ضوء الثورة الرقمية وازدياد شبكات الاتصالات والمعلومات، خاصة بعد انتشار العديد من المحاولات الرامية إلى اختراقات منظومات الحواسيب بغرض السرقة أو تدمير المعلومات، ومن ثم فإن تطبيق الإدارة الإلكترونية يتطلب وجود أساليب وإجراءات أمنية إلكترونية تساعد على حماية المعلومات والبيانات من الاختراق وذلك للمحافظة على سرية المعلومات والبيانات وعدم التلاعب بها.

تحديات تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية: (علاء، 2005)

إن الإدارة الإلكترونية ظهرت نتيجة التطورات السريعة في مجال تقنيات المعلومات، ولذلك لا بد من وجود مشاكل ومعوقات تقف أمام تطبيقها، ومن أهم هذه المعوقات هي:

- 1- عدم وجود وعي حاسوبي ومعلوماتي عند بعض الإداريين الذين يملكون قرار إدخال هذه التكنولوجيا مما يؤدي إلى عدم تطبيق هذه الإدارة الحديثة.
- 2- عدم وجود بنية تحتية متكاملة على مستوى الدولة.
- 3- ارتفاع أسعار بعض الأجهزة والبرمجيات الحديثة.
- 4- اختلاف القياس والمواصفات بالأجهزة المستخدمة داخل المكتب الواحد مما يشكل صعوبة بالربط بينها.
- 5- عدم وجود وعي معلوماتي حاسوبي عند المواطنين وهذا يشكل عائقاً كبيراً في تطبيق الإدارة الإلكترونية و من ثم الحكومات الإلكترونية.
- 6- وجود الفجوة الرقمية بين الناس المتخصصين في مجال التقنية وآخرين لا يفهمون شيئاً من إيجابياتها.

أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية:

إن التحول إلى من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية على فكر إداري متطور (عبد الرزاق والسالمي، 2009) ويمكن تلخيص الأسباب الداعية إلى الإدارة الإلكترونية في:

- الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال مع صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.
- التوجيه نحو توظيف استخدام التطور التكنولوجي والاعتماد على المعلومات في اتخاذ القرارات لتحسين الخدمة.
- ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات التميز داخل كل مؤسس تسعى للتنافس.
- حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين لترشيد الموارد وضبط الأداء وفق المواصفات الفنية والقانونية المعتمدة.
- التقدم الهائل في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، انتشار الثقافة الإلكترونية.

الأداء الوظيفي

تعريف الأداء الوظيفي:

هناك العديد من التعاريف نذكر كمها:

يمكن تعريفها بأنه سجل بالنتائج المحققة، سجل يجسد سلوكاً عملياً يؤدي لدرجة بلوغ الفرد أداء الفريق بالأهداف المخططة – أي درجة الإنجاز – وبكفاءة وفاعلية. (سيد مصطفى، 2004، ص 317)

عرفه هلال هو "تنفيذ الموظف لأعماله ومسؤولياته التي تكلفه بها المؤسسة أو الجهة التي تربط وظيفته بها، وتعني النتائج التي يحققها الموظف في المؤسسة". (هلال، 1996، ص 13)

هو "ما يصدر عن الموظف أثناء قيامه بعمله من أجل تحقيق متطلبات الوظيفة التي يشغلها مقابل ما يتقاضاه من عائد مادي ومعنوي، ويمكن تحديد الأداء من خلال النتائج المتحصل عليها في أي ميدان عمل عن طريق كمية الإنتاج ونوعيتها، والسرعة والدقة في العمل، كذلك السلوك الوظيفي والشخصية التي يتصف بها الموظف أثناء تأديته لعمله". (رابح، 2007، ص 3).

وعرفه (طه، علي، 2017) على أنه "الحالة النفسية التي يوجد عليها العامل من حيث الرغبة في العمل وإتقانه عمله والسعي لتطوير نفسه".

عناصر الأداء الوظيفي (عبد الله، 1979، ص 18)

- أ- المعرفة بمتطلبات الوظيفة: وتشمل المعارف العامة والمهارات الفنية والمهنية والخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها.
- ب- نوعية العمل: وتتمثل في مدى ما يدركه من رغبة ومهارات فنية وبراعة وقدرة على التنظيم وتنفيذ العمل دون وقوع في الأخطاء.
- ج- كمية العمل المنجز: أي مقدار العمل الذي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية للعمل، ومقدار سرعة هذا الإنجاز.
- د- المثابرة والثوق: وتشمل الجدية والتفاني في العمل وقدرة الموظف على تحمل مسؤولية العمل وإنجاز الأعمال في أوقاتها المحددة.

العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي:

يتأثر الأداء الوظيفي بجملة من العوامل يمكن تصنيفها على النحو التالي:

عوامل إدارية:

أشار (اشتون، 2001، ص 39) إلى اهم العوامل الإدارية كما يلي:

- 1- غياب الأهداف المحددة.
- 2- عدم مشاركة العاملين في الإدارة يؤدي إلى ضعف الشعور بالمسؤولية مما يؤدي إلى تدني مستوى الأداء لدى هؤلاء الموظفين.
- 3- اختلاف مستويات الأداء وعدم نجاح الأساليب الإدارية في الربط بين معدلات الأداء والمردود المادي والمعنوي الذي يحصل عليه الموظف.
- 4- مشكلات الرضا الوظيفي، فانخفاضه يؤدي إلى أداء ضعيف وإنتاجية أقل والعكس صحيح، ويتأثر الرضا الوظيفي بعدد من العوامل التنظيمية والشخصية للموظف، مثل العوامل الاجتماعية كالسن والمؤهل التعليمي، والجنس والعادات والتقاليد، والعوامل التنظيمية كالمسئوليات والواجبات ونظام الترقيات والحوافز في المنظمة.
- 5- التسبب الإداري والذي يعني ضياع ساعات العمل في أمور غير منتجة بل قد تكون مؤثرة بشكل سلبي على أداء الموظفين الآخرين، وقد يعود ذلك نتيجة أسلوب القيادة أو الإشراف أو الثقافة التنظيمية السائدة في المنظمة.

عوامل فنية:

تشمل التقنيات الحديثة أو الهيكل التنظيمي وطرق أساليب تؤثر هذه العوامل بشكل واضح ومباشر على كفاءة المنظمة والأفراد، فنوعية التقنيات المستخدمة وكميتها والطرق والأساليب العملية المستخدمة وكميتها والأساليب العملية المستخدمة في العمل جميعها تؤثر على مستوى الإنتاجية والأداء بشكل عام. (الشوابكة، 2008، 42)

عوامل إنسانية:

تشمل القدرة على الأداء الفعلي للعمل وتتضمن المعرفة والتعلم والخبرة بالإضافة إلى التدريب والمهارة والقدرة الشخصية، كما تشمل الرغبة في العمل والتي تحدد من خلال ظروف العمل المادية والاجتماعية وحاجات ورغبات الأفراد. (الشوابكة، 2008، 42)

محددات الأداء الوظيفي:

ذكر (سميع، 2009، 97) أن الفرد يحدد بالعديد من المحددات المترابطة والمتداخلة، وحتى يتسنى إدارة الأفراد بكفاءة لابد من فهم أهم العوامل والمحددات التي من شأنها تحديد طبيعة السلوك الذي سيسلكه الفرد عند أدائه لمهام وظيفته، وقد سعى الباحثون في علم الإدارة وعلم النفس الصناعي إلى تحديد أهم تلك المحددات، وقد خلصوا على أن أداء الفرد يحدث نتيجة لتفاعل ما بين القدرة على العمل والدافعية في العمل ودرجة الدعم التنظيمي كما في المعادلة التالية:

أداء الفرد "القدرة" الدعن التنظيمي

وبالنظر إلى المعادلة السابقة نجد أن أداء الفرد لا يتجدد نتيجة توفر أو عدم توفر أحد هذه المدخلات وإنما يتحدد كنتيجة لمحصلة التفاعل بينها جميعاً.

الدافعية:

إن تحقيق لدى الأفراد من أهم الأهداف الإدارة وذلك من خلال تفعيلها وتحويلها من طاقة كامنة غير فعالة إلى قوة محركة تدفع سلوك العاملين في الاتجاهات المتوافقة مع أهداف المنظمة.

وتعرف الدافعية على أنها منبع سلوك ووقود الأداء، وتشير إلى مدى قوة الرغبة لدى الفرد للقيام بمهام العمل المحدد، والاندفاع الذاتي والفوري لأداء المهام، كما تعرف على أنها مجموع العمليات التي تؤثر على مستوى الإثارة والاتجاه والحفاظ على السلوكيات ذات العلاقة بأماكن العمل.

القدرة:

يعتمد تحقيق مستويات عالية من الأداء على مدى التفاعل والاتساق ما بين الدافعية في العمل والقدرة على أدائه، بمعنى أن جهود دفع وتحفيز الأفراد نحو الأداء المتميز تكون غير مجدية ما لم تتوفر لديهم القدرات والمهارات والمعارف اللازمة لأداء مهام الوظيفة، والعكس صحيح.

وتشير القدرة: إلى كل ما يستطيع الفرد أداءه من أنشطة ذهنية أو حركية أو سلوكية، سواء كان ذلك نتيجة تدريب أو دون تدريب.

الدعم التنظيمي:

ويشير الدعم التنظيمي إلى القدر الذي تهتم فيه المنظمة برعاية ورفاعية أعضائها، من خلال معاملتهم بعدالة ومساعدتهم في حل ما يواجهون من مشكلات والإنصات لشكواهم.

وبمعنى آخر، فالدعم التنظيمي ينعكس في صورة اهتمام القيم التنظيمية بالأفراد العاملين، وتقديم المساعدات والمساهمات، والعناية بهم وبصحتهم النفسية، وتبدو إيجابية وفعالية المنظمة في استمرارية العناية والاهتمام وشمولها، مما ينعكس في صورة إدراك الأفراد لهذا التأييد والدعم.

مؤشرات الأداء الوظيفي:

- وقسم (الدويلة، 2007، 25) المؤشرات المستخدمة لدراسة الأداء الوظيفي إلى ما يلي:
- 1- **الفعالية:** الوصول إلى تحقيق أهداف المنظمة في الوقت المناسب وعلى أكمل صورة وبأسلوب جيد مع البيئة المحيطة، وفقاً لهذا المفهوم، فإن الفعالية تقاس من خلال نسبة الأهداف التي يتم تحقيقها فعلياً إلى الأهداف المخططة مسبقاً، أما على المستوى الفردي فتشير إلى مدة قدرة الفرد على تحقيق الأهداف المطلوبة منه.
 - 2- **الكفاءة:** وتشير إلى قدرة المنظمة على تحقيق الأهداف بأقل التكاليف أو أن يؤدي الفرد عمله بأقل تكلفة من الوقت والجهد والمال.

تأثير الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي:

إن الإدارة الإلكترونية نمط جديد من الإدارة يمثل ثورة عميقة و واسعة من بيئة الإدارة و أساليبها وتطبيقاتها التي تقود إلى تغيير كبير في أساليب التعامل وتقديم الخدمات و تحقيق المهام للمنظمات و سيغير كثيراً من المفاهيم التقليدية في الإدارة بما يسمح بتجاوز البعد الزمني و المكاني في إنجاز المعاملات داخل التنظيمات ليشكل جز مهماً من نظام الإدارة

الإلكترونية الذي يهدف إلى الارتقاء بالخدمات التي يقدمها العاملين في الإدارة وبالتالي تعتبر من أهم المؤشرات المساهمة في تسيير العاملين، انطلاقاً من الدور الفعال البشري في نجاح المنظومة الإدارية للعنصر و تحويل السلوكيات التنظيمية إلى أداء متكامل. (مزهو وآخرون، 2014، ص 23)

الإطار العملي للدراسة أداة الدراسة

تم الاعتماد على استمارة الاستبانة كأداة لجمع البيانات الأولية للدراسة وتشمل قسمين: -القسم الأول يتضمن البيانات المتعلقة (بالإدارة الإلكترونية) بأبعادها المختلفة (متطلبات إدارية، متطلبات تقنية، متطلبات بشرية، متطلبات مالية، متطلبات أمنية)، أما القسم الثاني فيحتوي قياس الأداء الوظيفي بالتطبيق على المصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة.

وتم صياغة العبارات الواردة في استمارة الاستبانة بشكل إيجابي، واستخدم مقياس ليكارت الخماسي والمصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة ذلك لقياس إجابات مجتمع الدراسة ووفق الدرجة والمتوسط والانحراف المعياري، الرتبة، والتقدير

مجتمع الدراسة

تكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين بالمصارف التجارية العامة العاملة ببلدية الكفرة البالغ عددهم (67) موظفاً، وقد تم الاعتماد في الدراسة على "المسح الشامل" وفقاً لجدول Krejcie & Morgsn وتم استرجاع عدد (48) استمارة صالحة للتحليل الإحصائي وفقدت (19) استمارة استبانة، وتمت معالجة البيانات باستخدام البرنامج الإحصائي (SPSS).

ثبات وصدق أداة الدراسة

حيث قام الباحثان بتوزيع الاستبانة على عينة الدراسة بعد التأكد من صدقها وثباتها باستخدام اختبار Cronbach Alpha، فبلغ معدل الصدق الداخلي (0.61)، ومعامل الثبات الكلي (0.58).

الوسائل الإحصائية: تم استخدام برنامج SPSS لإجراء إحصاءات وصفية متمثلة في معادلة اسكوت لاستخراج الصدق الداخلي ومعادلة ألفا كرونباخ لإيجاد معامل الثبات والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية.

تحليل الخصائص العامة لمجتمع الدراسة

- تصنيف أفراد المجتمع حسب النوع

جدول رقم (1) تصنيف أفراد المجتمع حسب النوع

النسبة المئوية	العدد	البيان
81.3	39	ذكر
18.8	9	أنثى
100	48	الإجمالي

يبين جدول رقم (1) أن عدد الذكور أكثر من عدد الإناث بنسبة مئوية (81.3)، أما الإناث أقل نسبة (18.8).

جدول رقم (2) تصنيف أفراد المجتمع حسب العمر

النسبة المئوية	العدد	البيان
27.1	13	أقل من 30
41.7	20	من 30 إلى أقل من 40 سنة
18.8	9	من 40 إلى أقل من 50 سنة
12.5	6	من 50 فأكثر
100	48	الإجمالي

بين الجدول رقم (2) أن أعلى نسبة هي الفئة العمرية "من 30 إلى أقل من 40 سنة"، إذ تصل إلى حوالي (41.7)، وأقل نسبة سجلتها الفئة "من 50 فأكثر" وهي (12.5).

جدول رقم (3) تصنيف أفراد المجتمع حسب المؤهل العلمي

النسبة المئوية	العدد	البيان
91.7	44	بكالوريوس
2.1	1	مهندس تقني
4.2	2	ماجستير
2.1	1	دكتوراه
100	48	الإجمالي

بين جدول رقم (3) أن عدد أعلى نسبة من حملة البكالوريوس بنسبة (91.7)، وأقل نسبة مئوية كانت المهندسين التقنيين والدكتوراه جاءت بنسبة مئوية متساوية وهي (2.1).

جدول رقم (4) تصنيف أفراد المجتمع حسب التخصص

النسبة المئوية	العدد	البيان
72.9	35	محاسبة
10.4	5	إدارة
4.2	2	تمويل و مصارف
12.5	6	اقتصاد
100	48	الإجمالي

بين جدول رقم (4) أن أعلى نسبة ممن يحملون تخصص محاسبة بنسبة (72.9) وأقل نسبة مئوية كانت ممن يحملون تخصص تمويل مصارف بنسبة (4.2).

جدول رقم (5) تصنيف أفراد المجتمع حسب مدة الخدمة

النسبة المئوية	العدد	البيان
16.7	8	أقل من 3 سنوات
14.6	7	من 3 سنوات إلى أقل من 5 سنوات
41.8	21	من 5 سنوات إلى أقل من 10 سنوات
25.0	12	10 سنوات فأكثر
100	48	الإجمالي

بين الجدول رقم (5) أن أعلى نسبة من 5 سنوات إلى أقل من 10 سنوات وهي (41.8)، بينما أقل نسبة لمدة الخدمة من 3 سنوات إلى أقل من 10 سنوات.

جدول رقم (6) تصنيف أفراد المجتمع حسب عدد الدورات التدريبية

النسبة المئوية	العدد	البيان
52.1	25	و لا دورة
16.7	8	دورة واحدة
31.3	15	دورتان فما فوق
100	48	الإجمالي

بين جدول رقم (6) أن أعلى نسبة جاءت بعدم تلغي أي دورة بنسبة (52.1) وأقل نسبة لتلقي دورة واحدة هي (16.7)، بينما دورتان فما فوق فكانت النسبة (31.3).

5-4 تحليل البيانات الموضوعية
المحور الأول: الإدارة الإلكترونية

أ- جدول رقم (7) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لبعدها المتطلبات الإدارية

الرقم	أبعاد الإدارة الإلكترونية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
أ	متطلبات إدارية				
1	تقدم المصارف الدعم الإداري اللازم لتطبيق الإدارة الإلكترونية	3.23	1.64	2	متوسط
2	يوجد في المصارف خطة استراتيجية للقيام بتطبيق الإدارة الإلكترونية.	2.17	1.05	5	منخفض
3	تعتمد المصارف في سياسات جديدة في التعيين والتدريب والترقية لتأهيل موظفين ذوي كفاءة في الإدارة الإلكترونية.	2.40	1.14	4	منخفض
4	تقوم المصارف بالاستعانة بالجهات الاستشارية والخبراء لتقديم المشورة في مجال الإدارة الإلكترونية.	2.73	1.49	3	متوسط
5	تساعد الإدارة الإلكترونية في تخفيض الأوراق وإنجاز الأعمال بكفاءة وجودة عالية.	3.44	1.38	1	مرتفع
	الدرجة الكلية لمجال المتطلبات الإدارية	2.79	0.55		متوسط

يبين الجدول رقم (7) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (5) وجاءت بمتوسط حسابي (3.44) وبانحراف معياري (1.38)، وأن أقل متوسط حسابي عند العبارة رقم (2) وجاءت بمتوسط حسابي (2.17) وبانحراف معياري (1.05)، وجاء المقياس العام لبعدها المتطلبات الإدارية بمتوسط حسابي (2.79) وبانحراف معياري (0.55) وجاء التقدير العام متوسط.

جدول رقم (8) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لبعدها المتطلبات التقني

الرقم	أبعاد الإدارة الإلكترونية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
ب	متطلبات تقنية				
1	يتم استخدام أجهزة الحاسوب في مختلف العمليات الإدارية بالمصارف.	1.85	0.98	5	منخفض
2	هناك ربط إلكتروني بين المصرف الرئيسي وفروعه عن طريق شبكة الإنترنت.	2.73	1.63	3	متوسط
3	أجهزة الخادم متوفرة حالياً بالمصارف تعتبر كافية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	2.77	1.38	2	متوسط
4	يوجد موقع إلكتروني للمصارف على شبكة الإنترنت.	2.37	1.10	4	منخفض
5	يتوفر لديكم العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	3.06	1.40	1	متوسط
	الدرجة الكلية لمجال المتطلبات التقنية	2.55	0.39		منخفض

يبين الجدول رقم (8) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (5) وجاءت بمتوسط حسابي (3.06) وبانحراف معياري (1.40)، وأن أقل متوسط حسابي عند رقم (1) وجاء (1.85) وبانحراف معياري (0.98)، وبمقياس عام جاء بمتوسط حسابي (2.55) وبانحراف معياري (0.39) وتقدير عام منخفض.

ب- جدول رقم (9) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لبعده المتطلبات البشرية

الرقم	أبعاد الإدارة الإلكترونية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
ج	متطلبات بشرية				
1	يتوفر لدى المصارف المبرمجين في مجالات الحاسوب	2.90	1.57	1	متوسط
2	يتوفر لدى المصارف نظم فعالة للمحافظة على الإداريين وتطويرها وتحفيزهم.	2.58	1.33	3	منخفض
3	يتوفر لدى المصرف الفنيين القادرين على تشغيل وصيانة الأجهزة الإلكترونية.	2.50	1.32	4	منخفض
4	تتبنى الإدارة برامج تكوينية للأفراد على استخدام الإدارة الإلكترونية	2.88	1.38	2	متوسط
	الدرجة الكلية لمجال المتطلبات البشرية	2.71	0.45	متوسط	

يبين الجدول رقم (9) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (1) وجاءت بمتوسط حسابي (2.90) وبانحراف معياري (1.57)، وأن أقل متوسط حسابي عند العبارة رقم (3) وجاء بمتوسط حسابي (2.50) وبانحراف معياري (1.32)، والمقياس العام لبعده جاء بمتوسط بمتوسط حسابي (2.71).

د-جدول رقم (10) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لبعده المتطلبات المالية

الرقم	أبعاد الإدارة الإلكترونية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
د	متطلبات مالية				
1	تخصص المصارف موارد مالية كافية للحصول على الأساليب والتكنولوجيات الحديثة.	1.633.5	0.70	3	منخفض
2	توفر المصارف المخصصات المالية اللازمة لتدريب الموظفين.	3.83	1.18	2	مرتفع
3	توفر المصارف الميزانية الملائمة لتصميم وتطوير برامج تطبيقات الحاسب الآلي.	1.56	0.95	1	مرتفع
4	تعمل المصارف دائماً على توفير تكاليف التطوير المستمر وتكاليف الصيانة.	2.63	1.21	4	منخفض
	الدرجة الكلية لمجال المتطلبات المالية	2.63	0.38	متوسط	

يبين الجدول رقم (10) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (3) وجاء (3.83) وبانحراف معياري (0.95)، وأن أقل متوسط حسابي عند العبارة رقم (4) وجاء (1.56) وبانحراف معياري (1.21)، والمقياس العام لبعدها المتطلبات المالية بمتوسط حسابي (2.63) وبانحراف معياري (0.38) وبتقدير عام متوسط.

هـ-جدول رقم (11) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لبعدها المتطلبات الأمنية

الرقم	أبعاد الإدارة الإلكترونية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
هـ	متطلبات أمنية				
1	استخدام الإدارة الإلكترونية يوفر للمصارف أنظمة جيدة لحماية أمن معلوماتها وسريتها.	3.21	1.58	1	متوسط
2	يتوفر لدى المصارف آليات لمراقبة وتفتيش نظم المعلومات والشبكات الحاسوبية.	2.25	1.06	4	منخفض
3	يوجد في المصارف طرق وأساليب مختلفة لاستعادة البيانات في حالة التلف وتعطل الحواسيب.	2.29	1.11	3	منخفض
4	في المصارف يتم تحديد الحماية اللازمة لنظم وتشغيل التطبيقات المختلفة.	3.00	1.28	2	متوسط
	الدرجة الكلية لمجال المتطلبات الأمنية	2.68	0.58	متوسط	

يبين الجدول رقم (11) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (1) وجاءت بمتوسط حسابي (3.21) وبانحراف معياري (1.58)، وأن أقل متوسط حسابي عند العبارة رقم (2) وجاءت بمتوسط حسابي (2.25) وبانحراف معياري (1.06)، وجاء المقياس العام لبعدها المتطلبات الأمنية بمتوسط حسابي (2.68) وبانحراف معياري (0.58) وجاء التقدير العام متوسط.

المحور الثاني: الأداء الوظيفي

أ- جدول رقم (12) يوضح المتوسط الحسابي والانحراف المعياري للأداء الوظيفي

الرقم	الإداء الوظيفي وعبارات القياس	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة	الدرجة
1	أقوم بتأدية أعمالي بكفاءة والفعالية المطلوبة.	3.23	1.64	4	متوسط
2	أعمل باستمرار على تنفيذ التعليمات بدقة.	2.17	1.05	9	منخفض
3	أحرص على تحسين مستوى أدائي بشكل مستمر.	2.240	1.14	8	منخفض
4	أتمتع بمهارة التواصل الجيدة مع الآخرين.	2.73	1.49	6	متوسط
5	نادراً ما ارتكب الأخطاء أثناء أدائي عملي.	3.44	1.38	3	مرتفع
6	لدي القدرة على تحمل مسؤوليات أكبر وأنجز ما يوكل إلي من مهام إضافية.	3.50	1.18	2	مرتفع
7	لدي القدرة على العمل والتكيف مع مشاكل العمل اليومية الطارئة بشكل سليم وموضوعي.	3.83	0.95	1	مرتفع
8	تتاح لكافة العاملين بالمصرف فرص كثيرة من خلال التدريب.	1.56	1.21	10	منخفض
9	ظروف العمل الحالية جيدة وتساعد على الأداء الفعال.	3.21	1.58	5	متوسط
10	تقوم إدارة المصرف بتشجيع التعاون بين العاملين على مختلف المستويات من أجل تحقيق أداء فعال.	2.25	1.06	7	منخفض
	الدرجة الكلية في مجال الأداء الوظيفي	2.83	0.45	متوسط	

يبين الجدول رقم (12) أن أعلى متوسط حسابي عند العبارة رقم (7) وجاء (3.83) وبانحراف معياري (0.95)، وأن أقل متوسط حسابي عند العبارة رقم (8) وجاءت (1.56) وبانحراف معياري (1.21)، والمقياس العام بمتوسط حسابي (2.83) وبانحراف معياري (0.45) وجاءت متوسطة.

جدول رقم (13) يوضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة تطبيق مجالات الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي من وجهة نظر الموظفين بالمصارف العاملة في الكفرة.

م	البعد	عدد الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
1	المتطلبات الإدارية	5	2.79	0.55
2	المتطلبات التقنية	5	2.55	0.39
3	المتطلبات البشرية	4	2.71	0.45
4	المتطلبات المالية	4	2.63	0.38
5	المتطلبات الأمنية	4	2.68	0.58
6	الأداء الوظيفي	10	2.83	0.45
	المتوسط العام	32	2.67	0.07

يتبين من الجدول رقم (13) ان التطبيق مجالات الإدارة الإلكترونية التي تم الاعتماد عليها في هذه الدراسة في المصارف حيث بلغ المتوسط العام لجميع المجالات (2.67)، وبانحراف معياري (0.07).

يشير الجدول رقم (14) الى ان معاملات الارتباط بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي يرتبط طرديا بدرجة عالية حيث كان معامل الارتباط بشكل عام يساوي (0.850) كما هو موضح في الجدول التالي.

الأداء الوظيفي	المجال
معامل الارتباط	
0.850	الإدارة الإلكترونية

النتائج والتوصيات

أولاً: النتائج

- 1- أظهرت الدراسة أن استخدام الإدارة الإلكترونية في المصارف تضمن تعزيز مستوى تحسين الأداء الوظيفي.
- 2- توفير وقت وجهد العمال من خلال تقليص الزيارات واستقبال العاملين.
- 3- الإدارة الإلكترونية تقوم على مجموعة من المتطلبات (إدارية، تقنية، بشرية، مالية، أمنية) التي تساعد المصارف على أداء أعمالها.
- 4- الإدارة الإلكترونية تسهم في تخفيض معدل زمن إنجاز مختلف الأعمال في المصارف بشكل مستمر وتقليل معدلات العيوب والتلف.
- 5- توفير قاعدة بيانات وتقليل معدلات الأخطاء.
- 6- تسهيل عملية المراقبة الداخلية من الإدارة المركزية.
- 7- تحقيق السرعة المطلوبة لتنفيذ وإنجاز مختلف التعليمات للعمال.

ثانياً: التوصيات

- 1- العمل على توفير الأجهزة والمعدات والبرامج الحديثة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.
- 2- وضع نظام حوافز جيد للعاملين بالمصارف.
- 3- توفير واستخدام البرامج والطرق اللازمة لمنع التعدي على البيانات والمعلومات ومحاولة سرقتها أو تزويرها.
- 4- ضرورة اهتمام المصارف بالتغذية العكسية.
- 5- تعميم أفكار الإدارة الإلكترونية لكافة العاملين بالمصارف بجميع المستويات.

المراجع

- 1- إسماعيل محمد صادق (2010)، الحكومة الإلكترونية في الدول العربية، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع.
- 2- أحمد محمد غنيم، الإدارة الإلكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المكتبة المصرية المنصورة، 2004.
- 3- إسماعيل محمد صادق (2010)، الحكومة الإلكترونية في الدول العربية، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع.
- 4- اشتون، كريس (2001 م)، تقييم الأداء الاستراتيجي أداء العاملين وإرضاء العملاء، ترجمة علاء أحمد صالح، القاهرة، مركز الخبرات المهنية للإدارة.
- 5- بكري وبدور سامي (2012 م)، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء الموظفين {دراسة تطبيقية على موظفي كلية الاقتصاد والإدارة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة}، كرسالة ماجستير غير منشورة جامعة الملك عبد العزيز جدة.
- 6- الشوابة، خالد محمد (2008م)، العلاقة بين تطبيق الحكومة الإلكترونية والأداء الوظيفي: دراسة ميدانية من خلال اتجاهات موظفي الدوائر الحكومية في المملكة الأردنية الهاشمية، رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية عمان.
- 7- السالمي، علاء عبد الرازق (2008)، الإدارة الإلكترونية، عمان، دار وائل للنشر.
- 8- الدولية، فهد يوسف (2007م)، أثر الثقافة التنظيمية على أداء الموظفين في الشركات الصناعية الكويتية، رسالة ماجستير، جامعة عمان، عمان.
- 9- رابع يخلف، نحو تقييم فعال لأداء المورد البشري في المؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، تخصص تسيير المنظمات، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، جامعة أحمد بوقرة، بومرداس، 2007.
- 10- طه تسايح محمد علي، سامي مصطفى (2017 م)، أثر إعادة هندسة العمليات الإدارية على الأداء الوظيفي، دراسة حالة بنك فيصل الإسلامي السوداني، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، المجلد الثامن عشر، العدد الأول.
- 11- سحر قدوري، الإدارة الإلكترونية وإمكاناتها في تطبيق الجودة الشاملة بمركز المستنصرية للدراسات العربية والدولية، الجامعة المستنصرية، مجلة منصور، عدد 14، الجزء الأول، 2010.
- 12- سعود محمد النمر، الإدارة العامة الأسس والوظائف، مطابع الفرزدق التجارية، الرياض، المملكة العربية السعودية، ط 6، 2006.
- 13- سميح، زيد صالح (2009 م)، أثر الثقافة التنظيمية على الأداء الوظيفي، دراسة تطبيقية على القطاع المصرفي في الجمهورية اليمنية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة حلوان، جمهورية مصر العربية.

- 14- عبد الرزاق، ومحمد السالمي (2009)، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، الطبعة الثانية، عمان، الأردن.
- 15- علاء عبد الرزاق ومحمد حسن السالمي، نظم دعم القرارات، عمان، دار وائل للنشر، 2005.
- 16- عبد الله طلال، 1979، فعالية التقييم الإداري، بحث مقدم لندوة المدير الفعال، الرياض، معهد الإدارة والوقت.
- 17- عادل مرموش المغربي وآخرون، الإدارة الإلكترونية مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية، مصر: المنطقة العربية للتنمية الإدارية، 2007.
- 18- ليلي محمد أبو العلا، مفاهيم ورؤى في الإدارة والقيادة بين الأصالة والحداثة، دار يافا العلمية للنشر و التوزيع، دار الجنادرية للنشر والتوزيع، الأردن، 2013، ص 173، 174.
- 19- نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات، دار المريخ، المملكة العربية السعودية، 2004.
- 20- نائل عبد الحافظ العواملة، نوعية الإدارة والحكومية الإلكترونية في العالم الرقمي، دراسة استطلاعية، مجلد 15، مجلة الملك سعود، المملكة العربية السعودية، 2003.
- 21- محمد بن سعيد محمد العريشي، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم، مذكرة ماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، كلية التربية، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2003.
- 22- مصطفى أحمد حميدة، 2004، إدارة الموارد البشرية الإدارية العصرية لرأس المال الفكري، كلية التجارة، جامعة الزقازيق.
- 23- منى عطية البشري، معوقات الإدارة الإلكترونية في أدوات جامعة أم القرى بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر الإداريات وعضويات هيئة التدريس في الجامعة، رسالة ماجستير في الإدارة التربوية، جامعة أم القرى الرياض، السعودية، 2009.
- 24- موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي، كلية العلوم والتكنولوجيا، مجلة الباحث، جامعة بسكرة، العدد 9، الجزائر، 2010.
- 25- هلال محمد عبد الغنى، مهارات إدارة الأداء معايير وتطبيقات الجودة في الأداء، الطبعة الأولى، مركز تطوير الأداء والتنمية، القاهرة – مصر، 1996، ص 13.
- 26- ياسين سعد غالب، الإدارة الإلكترونية، دار البازوري، عمان، 2010.
- 27- يوسف محمد يوسف أبو أمونه، واقع الموارد البشرية الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية النظامية، مذكرة ماجستير، في إدارة الأعمال كلية الدراسات العليا، الجامعة الإسلامية، غزة فلسطين، 2009.