

التسيير الإلكتروني للموارد البشرية رؤية استراتيجية معاصرة لإدارة الموارد البشرية

د- عمر بن شريك : مدير مخبر بحث ومسؤول ميدان التكوين - جامعة الجلفة - الجزائر

ملخص:

تهدف الدراسة أساسا إلى التعريف بالإدارة الإلكترونية والتسيير الإلكتروني للموارد البشرية واتجاه اغلب الحكومات إلى تبنيها والعمل على تطويرها، نظرا لتحول أغلب المنظمات في العالم الحديث إلى التعامل بالأنظمة الإلكترونية في كل معاملاتها، ومع التسارع الذي يشهده العالم الحديث والتطورات الهائلة في شتى مناحي الحياة والمنافسة الشديدة التي فرضتها هذه التغيرات تسعى إدارة الموارد البشرية إلى مواكبة كل ما هو جديد في مجالها، ويعتبر التسيير الإلكتروني للموارد البشرية من أهم ما سعت إدارة الموارد البشرية إلى تبنيه والعمل على تطويره، ونظرا لما يتمتع به هذا النوع من التسيير من سهولة في الإجراءات واختصار في الوقت والجهد والتكاليف، وتحقيق الميزة التنافسية للمنظمات والتوافق مع ما هو حاصل في البيئة المحيطة بالمنظمات، وتوفير درجة عالية من اللامركزية في الحصول على المعلومات وتقديم خدمات الموارد البشرية.

الكلمات المفتاحية: التسيير، الإلكتروني، الموارد البشرية

Abstract

The main objective of the study is to define the electronic management and the electronic management of human resources and the tendency of most governments to adopt and work on developing them, given the transformation of most organizations in the modern world to dealing with electronic systems in all their transactions. Human resources management is one of the most important human resources management efforts to adopt and work on developing. The type of management is easy in procedures, shortening time, effort and costs, achieving the competitive advantage of organizations and the compatibility with what is happening in the environment surrounding the organizations, and providing a high degree of decentralization of access to information and the provision of human resources services.

Key word : human / electronic / management

مقدمة:

تسعى المنظمات الحديثة مواكبة التطورات الحاصلة في بيئة العمل على اختلافها، ولعل التغيرات التي يشهدها العالم الحديث خصوصا فيما تعلق بالجانب الإداري والعمليات الإدارية التي تقوم بها هذه المنظمات في تسيير وإدارة أعمالها فرض على هذه المنظمات مواكبة ومسايرة هذه التطورات والتغيرات لتضمن بذلك المنافسة والبقاء وتقديم أحسن الخدمات لمواردها البشرية من جهة والمستفيدين من خدماتها من جهة أخرى، هذا وقد اتجهت أغلب الحكومات إلى تبني سياسة الإدارة الإلكترونية أو الحكومة الإلكترونية وهو التحول من التعاملات التقليدية إلى معاملات أكثر سهولة ودقة وسرعة وهي ما يعرف بالإدارة الإلكترونية، وقد جاءت هذه الورقة البحثية للتعريف بهذه الإدارة والتسيير الإلكتروني للموارد البشرية.

إشكالية الدراسة:

تعتبر إدارة الموارد البشرية أهم وحدة داخل المنظمة، وتسعى إلى استخدام العنصر البشري أحسن استخدام وتوفير كل ما من شأنه أن يزيد من كفاءته وأدائه، ولعل التطور الحاصل في بيئات العمل المختلفة والانتقال إلى التكنولوجيات الحديثة التي فرضت نفسها في كل القطاعات جعل من الضروري على إدارة الموارد البشرية مواكبة هذه التطورات تماشياً مع ما هو موجود في محيط المؤسسة، ولعل التسيير الإلكتروني لمختلف موارد المنظمة ليس حديثاً إذ يعتبر قديماً نوعاً ما، حيث ظهر بظهور التكنولوجيات المختلفة ومع ظهور الحاسب الآلي، إذ كل مورد داخل المنظمة إلا وله برنامج خاص لتسييره وإدارته، غير أن الموارد البشرية وما يتعلق بها لم تدخل إلى هذه الإجراءات إلا حديثاً، مع تطور الفكر الإداري وما شهده العالم من ثورة تكنولوجية حتمت على القائمين على الموارد البشرية مواكبتها والتعامل بها، ولعلنا في مقالنا هذا سنتطرق إلى هذه الإدارة الإلكترونية وكيفية التسيير الإلكتروني للموارد البشرية، فما هي الإدارة الإلكترونية؟ وما هو التسيير الإلكتروني للموارد البشرية؟ وما هي أهم متطلبات وخصائص هذا النوع من التسيير؟

أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في كون الإدارة الإلكترونية من مميزات العصر الحديث، وما ينبغي الإحاطة به وتعلمه، خصوصاً وقد انتشرت التكنولوجيا الحديثة في عالمنا المعاصر، ولعل أهمية دراستنا هذه تكمن فيما يلي:

- أهمية الإدارة الإلكترونية وانتشارها في وقتنا الحالي.
- أهمية التسيير الإلكتروني لمختلف الموارد داخل المنظمة خصوصاً ما تعلق منها بالموارد البشرية.
- التوجه الحديث للحكومات وإدارة الموارد البشرية نحو التعامل بالتكنولوجيات الحديثة، والمتضمنة للتسيير الإلكتروني للموارد البشرية.
- ضرورة مواكبة التغيرات الحاصلة في بيئة العمل المختلفة خاصة ما تعلق منها بالجانب التكنولوجي.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة أساساً إلى ما يلي:

- التعريف بالإدارة الإلكترونية
- التعريف بالتسيير الإلكتروني للموارد البشرية
- الإشارة على أهمية هذا النوع من التسيير خصوصاً للموارد البشرية

- التعريف بأنظمة التسيير الإلكتروني للموارد البشرية.

أولاً: الإدارة الإلكترونية

1- مفهوم الإدارة الإلكترونية:

يوجد العديد من التعريفات للإدارة الإلكترونية لعل أبرزها ما يلي:

يعرفها السالمي بقوله: "هي الاستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني عن طريق الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية ثم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة مسبقاً". (السالمي، 2008، ص 32).

ويرى السالمي كذلك بأنها: "عملية مكننة جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولاً إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة الربط مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً". (السالمي، 2005، ص 235).

ويرى عاشور والنمري بأنها الاستثمار الإيجابي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في جميع وظائف العملية الإدارية القائمة (التخطيط، التنظيم، التنفيذ، الرقابة، المتابعة، التقييم)، وذلك بهدف تحسين أدائها وتعزيز مركزها التنافسي. (عاشور والنمري، 2013، ص 202).

ويرى أحمد (2009) أنها: "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في تخطيط وتنظيم وتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة". (أحمد، 2009، ص 43).

ويمكن القول بأن مفهوم الإدارة الإلكترونية مفهوم واسع شامل تتسع تطبيقاته لتشمل العديد من المجالات ولا تقتصر على دفع الفواتير ومتابعة المعاملات، وإنما ينطلق إلى حدود تضم بداخلها كل ما هو إداري - كما ينطق اسمها - وتستطيع أداءه عن طريق الحاسب الشخصي المتصل بشبكة المعلومات العالمية (الإنترنت) بدون الحاجة إلى التواجد شخصياً في هذه الدائرة أو تلك. (القيسي، 2012، ص 15).

من خلال المفاهيم السابقة وما تناولها الباحثون خلالها يمكن القول بأن كل المفاهيم تتفق في كون الإدارة الإلكترونية عبارة عن مجموعة من الخطوات والإجراءات المتسلسلة، وهي استغناء عن المعاملات الورقية والانتقال إلى مكتبة المهام والأنشطة، وتسريع العمليات وضمان دقتها وسريتها وفعاليتها وبرامجها وتطبيقاتها.

2- أهمية الإدارة الإلكترونية:

تتمثل أهمية الإدارة الالكترونية في كون المنظمة التي تتبناها وتتعامل بها تسعى لمواكبة التطور الحاصل والبقاء في المنافسة كما تعتبر استجابة التحديات التي يتميز بها القرن العشرين (20) وعولمة ورقمنة الإدارات، وقد ذكر عامر أهمية الإدارة الالكترونية من خلال العناصر التالية:

- 1- تحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار من خلال إتاحة المعلومات والبيانات لمن أَرادها، لتسهيل الحصول عليها من خلال توحيدها على الشبكة الداخلية وإمكانية الحصول عليها بأقل مجهود من خلال وسائل البحث الآلي المتوفرة.
 - 2- المرونة في عمل الموظف من حيث سهولة الدخول إلى الشبكة الداخلية من أي مكان قد يتواجد فيه للقيام بالعمل في الوقت والمكان الذي يرغب فيه حيث أصبح المكتب باستخدام تطبيقات الإدارة الالكترونية ليس له حدود.
 - 3- سهولة وسرعة وصول التعليمات والمعاملات الإدارية للموظفين وإلى الزبائن والمراجعين.
 - 4- سهولة إنهاء معاملات المراجعين من خلال جهة واحدة تقوم بهذه المهمة بالإجابة عن الدوائر الأخرى - المحطة الواحدة -
 - 5- سهولة تخزين وحفظ البيانات والمعلومات وحمايتها من الكوارث والعوامل الطبيعية من خلال الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطي في أماكن خارج حدود المؤسسة وهو ما يعرف بنظام التحوط من الكوارث . (عامر, 2007, ص35)
- ويضيف السالمي مجموعة من العناصر التي من بينها:

- 1- تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وهذا ينعكس ايجابيا على مستوى الخدمات التي تقدم إلى المواطنين كما تكون الخدمات المقدمة أكثر جودة.
- 2- اختصار وقت تنفيذ انجازا المعاملات الإدارية المختلفة.
- 3- إن استخدام الإدارة الالكترونية بشكل صحيح سيظل من استخدام الأوراق بشكل ملحوظ مما يؤثر ايجابيا على عمل المؤسسة.
- 4- تقليل استخدام الورق سوف يعالج مشكلة تعاني منها أغلب المؤسسات في عملية الحفظ والتوثيق مما يؤدي إلى عدم الحاجة لأماكن تخزين حيث يتم الاستفادة منها في أمور أخرى.
- 5- الإدارة الالكترونية سوف تؤدي إلى تحويل الأيدي العاملة الزائدة عن الحاجة إلى أيدي عاملة لها دور أساسي في تنفيذ هذه الإدارة عن طريق إعادة التأهيل لغرض مواكبة التطورات الجديدة التي طرأت على المؤسسة و الاستغناء عن الموظفين غير الكفاء وغير القادرين على التكيف مع الوضع الجديد (السالمي, 2008, ص37 - 30).

3- عناصر الإدارة الإلكترونية:

تشمل عناصر الإدارة الإلكترونية ما يلي:

3-1- **عتاد الحاسوب (hardware):** يتم المكونات المادية للحاسوب ومختلف نظمه وملحقاته.

3-2- **البرمجيات (software):** تشمل برامج النظام مثل نظام التشغيل.

(operating-systems) ونظم إدارة الشبكة الجداول الإلكترونية أدوات تدقيق البرمجة كما تضم برامج التطبيقات مثل برامج البريد الإلكتروني برامج التجارة قواعد البيانات وبرامج إدارة المشروعات إضافة إلى مختلف الشبكات (الانترنت, الأكسترنانت, الانترانت).

3-3- **صُنَاع المعرفة:** إذ تمثل القيادات الرقمية (digital leaderships) وكل ما يشمل الرأس مال الفكري والمديرون والمحللون للموارد المعرفية فدور صناع المعرفة يمكن في محاولة خلق ثقافة معرفية جديدة داخل الإدارة الإلكترونية عن طريق تغيير طرق التفكير وترقي أساليب العمل الإداري وفق ما يتمتعون به من خبرات ومعارف في مجال المعلوماتية. (ياسين، 2005، ص24-25).

ويجب على الكادر البشري أن يتوفر فيه ما يلي:

- أن يكون مؤهلاً ومصقولاً فنياً من خلال الدورات التدريبية المناسبة وعلى اطلاع دائم على الحديث من مجاله حتى يصبح قادراً على استخدام هذه التقنيات الحديثة والتعامل معها واستغلال إمكاناتها وقدراتها لمصلحة مؤسسته وبيئة عمله.

- محفزا على الابتكار والمبادرة بالأفكار ومعوداً على البحث عن المعلومات من خلال ما هو متاح.

- قادراً على التعامل مع المراجعين، والتواصل معهم وتلبية استفساراتهم.

4- أسباب ودواعي التحول نحو الإدارة الإلكترونية:

إن الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية ومن المعاملات البسيطة السهلة إلى أخرى فيها نوع من الصعوبة والدقة لم يكن هكذا صدفة وإنما فرض على المنظمات الحديثة خصوصاً مع ما يشهده العالم من تغير وتحول في شتى التعاملات، ولعل الانتقال إلى الإدارة الإلكترونية له مجموعة من الأسباب والدواعي التي حتمت على القائمين بالإدارة إلى الانتقال إليه، ويمكن إجمال هذه الأسباب فيما يلي:

- زيادة السرعة والتنسيق والأداء والإنجاز في دوائر ومؤسسات الدولة.

- تأمين الاتصال الدائم مع المواطنين وتوفير الخدمات والمعلومات لكافة المواطنين.

- تقليل التعقيد الإداري في مرافق الدولة ومن ثم تحقيق فائدة أكبر للمواطن والإدارة.

- تحقيق العدالة والشفافية والتعاون والمساءلة. (العبود، 2003).

ويرى السالمي أن هذا التحول ليس عملية سهلة بل شاقة تعتمد أساليب علمية وتقنيات تتطلب خبرات وتخصصات رائدة وتستغرق وقتا في الإعداد والتخطيط ينبغي أن تتيح القيادات الإدارية العليا بصبر وتوفى للقائمين عليها الإمكانيات المادية والمالية اللازمة وفق المقومات الموضوعية المقدره في تلك المشروعات. (السالمي، 2008، ص59).

ويرى عامر أن التحول نحو الإدارة الإلكترونية إنما كان نتيجة للأسباب التالية:

- التطور السريع في أساليب وتقنيات إدارة الأعمال.
- ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات للتميز داخل كل مؤسسة.
- الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.
- تحسين الخدمات المستمرة.
- تحسين مشاركة الموظفين. (عامر، 2007، ص46).

بالإمكان اعتبار الانتقال إلى الإدارة الإلكترونية ضرورة فرضها التغير الحاصل في البيئة المحيطة بالمنظمات الحكومية منها والخاصة، ولهذا فإنه ينبغي على المسؤولين والقائمين على مختلف المنظمات أن يسايروا ما يحدث خارج المنظمات حرصا منهم وضمانا لبقاء ودوام منظماتهم وجودة خدماتهم وسرعتها، وذلك لما تقدمه الإدارة الإلكترونية من مزايا وخصائص.

ثانيا: التسيير الإلكتروني للموارد البشرية

1- مفهوم التسيير الإلكتروني للموارد البشرية

يعتبر التسيير الإلكتروني للموارد البشرية من أهم ما جاءت به التكنولوجيا الحديثة والذي استفادته منها إدارة الموارد البشرية، حيث تسعى هذه الإدارة إلى تبسيط المعاملات قدر الإمكان، وهو الأمر الذي يتوفر في التسيير الإلكتروني، وهناك مجموعة من التعاريف نذكر منها ما يلي:

هي تطبيق متميز للتقنيات المعتمدة على الويب في النظم المرتبطة بالموارد البشرية، والذي سيسهم مع بعض التغيرات التنظيمية الأخرى في إتاحة إمكانية الوصول إلى المعلومات الخاصة بالموارد البشرية على نطاق واسع، وكذلك توفير فرص عديدة لإدارة تلك المعلومات. (هوبكنز وماركهام، 2007، ص18).

هي التطبيق العملي لاستراتيجيات وسياسات وممارسات المنظمة في الموارد البشرية عن طريق الدعم الموجه والاستغلال الكامل لقنوات شبكة المعلومات الداخلية والخارجية والدولية فهي طريقة لأداء الوظائف. (النجار، 2008، ص242)، ولعل أبسط تعريف لها هو "استخدام التكنولوجيا مع وظائف إدارة الموارد البشرية".

والحديث عن تسيير الموارد البشرية إلكترونياً يجعلنا نتناول النظم أو البرامج التي يتم من خلالها تسيير الموارد البشرية، إذ لا يمكن الحديث عن التسيير أو الإدارة من دون الحديث عن النظم التي من خلالها يتم التحكم وإدارة هذه الموارد، فنظم معلومات الموارد البشرية ظهرت كغيرها من النظم نتيجة ثورة تكنولوجيا الكمبيوتر في السبعينات والثمانينات من القرن الماضي، وظهر معها أنظمة أخرى كالنظم المحاسبية وإدارة المخزون والنظم المالية، وساعد تطور قواعد البيانات على توفر وتطور تلك النظم بشكل كبير في ذلك الوقت". (أبو أمونة، 2009، ص74).

2- النظم الإلكترونية:

2-1- مفهوم النظم الإلكترونية:

وينقل الشمري (2008م) عن السامرائي و الزغبى (2004م) أن مفهوم النظام يشير إلى "الكم الكبير من المعلومات التي تخص موضوع واحد والتي تم تخزينها وتصنيعها وتبويبها وترتيبها بطريقة منظمة ومعالجتها وعرضها بأشكال خاصة تخدم مجموعة من الأشخاص العاملين في نفس مجال هذه المعلومات والتي تهدف إلى تقديم معلومات مفيدة وسريعة للمستخدم تساعده في اتخاذ القرارات وتسهل عليه عمله". (الشمري، 2008، ص54).

ويرى الحسنية أن "نظام المعلومات هو مجموعة من الأفراد والتجهيزات والإجراءات والبرمجيات ، وقواعد البيانات تعمل يدوياً أو ميكانيكياً أو آلياً على جمع المعلومات وتخزينها ومعالجتها ومن ثم بثها للمستخدم". (الحسنية، 1998، ص42).

ونظام تسيير الموارد البشرية هو نظام يتكون أساساً من وظائف إدارة الموارد البشرية والذي كانت قديماً تتم عبر معاملات ورقية تستغرق الكثير من الوقت والجهد بالإضافة على تكلفتها الزائدة والتي تؤثر على ميزانية المنظمة في الغالب، وقد ساهمت هذه النظم في التقليل من كل ما سبق ذكره،

2-2- مفهوم نظام تسيير الموارد البشرية:

يعرفه (عقيلي، 2009) بأنه: عملية منظمة يتم من خلالها الحصول المستمر على البيانات المتعلقة بكافة شؤون الموارد البشرية في المنظمة، لاستخدامها كأساس وقاعدة في عمليات اتخاذ القرارات المتعلقة بها، ويستخدم الحاسب

الآلي من أجل استلام هذه البيانات ومعالجتها إلكترونياً وتحويلها إلى معلومات صالحة للاستخدام لاتخاذ القرارات في مجال الموارد البشرية، وتخزينها وجعلها جاهزة عند الطلب بأقصى سرعة. (عقيلي، 2009، ص 129).

ويرى المرسي (2006) أن نظام معلومات الموارد البشرية يعتبر أحد التطبيقات الخاصة لقواعد المعلومات الإلكترونية والبرامج الجاهزة والتي تستهدف تحقيق الكفاءة والفعالية في عمليات إدارة الموارد البشرية في المؤسسة العصرية، ويجمع بين الأفراد والأجهزة والبرامج الجاهزة والإجراءات والبيانات والمستفيدين". (المرسي، 2006، ص 530).

2-3- مكونات النظام الإلكتروني:

يتكون النظام أساساً من خمسة أجزاء رئيسية وذلك كما ذكرها علوطي (2009) وهي كما يلي:

- **البنية التحتية:** وهي عبارة عن مكونات النظام المادية الملموسة بما فيها من أجزاء تقديم الخدمة، والهيكل الرئيسية وشبكات الربط، وأي أجزاء أخرى ضرورية متعلقة بإتمام العمليات.
- **البرمجيات:** وهي عبارة عن البرامج الضرورية لعملية تشغيل النظام.
- **الأشخاص:** وهم الأشخاص الواجب توفيرهم لتشغيل النظام ومراقبته، كالمبرمجين والمشغلين ومستخدمي النظام والإداريين.
- **الإجراءات:** وهي عبارة عن التعليمات الخاصة بخطوات البرمجة والاستخدام الضرورية لعملية تشغيل النظام وصيانته.
- **البيانات:** وهي المعلومات المنصوص بإدخالها في النظام، والتي تتضمن معلومات آلية التحويل، والملفات، وقواعد البيانات، والجداول المختلفة. (علوطي، 2009، ص 71).

تعتبر البنية التحتية لأنظمة تسيير الموارد البشرية عبارة عن مجموعة الوظائف التي تقوم بها إدارة الموارد البشرية والمتعلقة أساساً بالموارد البشري داخل المنظمة، أما البرمجيات فهي طريقة تخزين واسترجاع وعرض البيانات المتعلقة بالموارد البشرية وكيفية إرسالها وعمل التغييرات عليها، ولا تتم هذه الإجراءات إلا بوجود عناصر بشرية يمكنها التعامل مع مثل هذه الأنظمة، أما الإجراءات فهي المراحل التي تتم عن طريقها معالجة واستخراج

البيانات المتعلقة بالموارد البشرية داخل المنظمة، وعليه فإن أنظمة التسيير الإلكترونية لا يمكن أن تعتمد في منظمة ما إلا بتوفر هذه المكونات الأساسية.

2-4- خصائص ومزايا التسيير الإلكتروني للموارد البشرية:

يرى (عقيلي، 2005) أن نظام معلومات الموارد البشرية يمتاز بما يلي:

- الحصول على معلومات مرتبة، محللة، مبنية، مصنفة، ودقيقة تساعد على وضع إستراتيجية موارد بشرية جيدة.
- سرعة الحصول على المعلومات واستثمار عنصر الوقت.
- الحصول على المعلومات بأدنى تكلفة.
- توثيق المعلومات والحفاظ عليها من التلف أو الضياع أو العبث بها.
- تقليل عدد الموظفين اليدويين مما يقلل من تكلفة العمل.
- خلق علاقات مباشرة بين العاملين من خلال بكة الحاسب الآلي.
- قرارات أكثر صواباً.
- تقليل تكلفة الاتصال.
- تقليل الجهد في الحصول على المعلومات لأدنى جهد.
- توفير درجة عالية من اللامركزية في الحصول على المعلومات وتقديم خدمات الموارد البشرية.
- إحداث التكامل بين وظائف وممارسات إدارة الموارد البشرية.
- تسريع تنفيذ العمل واتخاذ القرارات وحل المشاكل منها على سبيل المثال: إعداد قائمة الرواتب والأجور، معرفة مدى نجاح عمليات التدريب، معرفة من سيحال على التقاعد خلال العام... الخ. (عقيلي، 2005، ص132).

من خلال ما تم ذكره فيما سبق يمكن القول بأنّ على إدارة الموارد البشرية أن تتماشى مع كل ما هو جديد في عالم التكنولوجيات الحديثة خصوصا ما تعلق منها بالموارد البشرية وكيفية إدارتها وتسييرها، والعمل على تطوير هذه النظم والوسائل المساعدة لها وتكوين مواردها البشرية للتكيف مع متطلبات هذه التغيرات الحاصلة والحديثة، ويمكن القول إجمالاً بأن التسيير الإلكتروني للموارد البشرية يمكن أن يحقق للمنظمة مجموعة من الخصائص والمميزات لعل أهمها ما يلي:

- إدارة بلا ورق، والتقليل قدر الإمكان من الأوراق والتعاملات الورقية التي تأخذ الوقت والجهد والحيز المكاني، بالإضافة إلى صعوبة حفظها واسترجاعها، وهو الأمر المتوفر في التسيير الإلكتروني لهذه الموارد.
- الإدارة عن بعد وبدون اللجوء إلى الحضور، حيث بالإمكان وعن طريق وسائل التواصل الحديثة أن يقوم الأفراد بأعمالهم في مكان تواجدهم وليس شرطاً حضورهم إلى مكان العمل، خصوصا ما إذا كان الواحد منهم في مهام خارج أماكن العمل، وهذا الأمر من أهم مميزات التسيير الإلكتروني للموارد البشرية.
- سهولة الحفظ والاسترجاع مقارنة بالمعاملات التي كانت في الإدارة التقليدية.
- الالتزام الوظيفي والذي من الممكن أن يفرض عن طريق التسيير الإلكتروني للموارد البشرية وبعض النظم الخبيرة التي تساهم في تسجيل الحضور والغياب، مثل أنظمة البصمة الخاصة بتسجيل الحضور.
- العمل طيلة ساعات اليوم وليس مقتصرًا فقط على ساعات الدوام الرسمية، إذ باستطاعة الموظف أن يقوم ببعض أعماله المهام الموكلة إليه في منزله وفي فترات بعيدة عن وقت الدوا الرسمي.
- سرعة الحصول على المعلومات وترتيبها ودقتها، وتوفير درجة عالية من اللامركزية في الحصول على المعلومات وتقديم خدمات الموارد البشرية.

قائمة المراجع:

- (1) أبو عاشور، خليفة مصطفى وديانا جميل النمري، مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والإداريين، المجلة الأردنية في العلوم التربوية، مجلد 9، عدد 2، 2013.
- (2) السالمي، علاء عبد الرزاق، نظم دعم القرارات، دار وائل للنشر، ط1، عمان، الأردن، 2005.
- (3) السالمي، علاء عبد الرزاق، السليطي خالد إبراهيم، الإدارة الإلكترونية، دار وائل، عمان، الأردن، 2008.
- (4) أحمد، محمد سمير، الإدارة الإلكترونية، ط1، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2009.
- (5) القيسي، حنان محمد، وآخرون، الإدارة الإلكترونية وتقديم الخدمات العامة، مجلة الحقوق، كلية المستنصرية، كلية القانون، العراق، المجلد 4، 2012.
- (6) النجار، فريد، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2008.
- (7) هوبكنز، ماركهام، ترجمة: خالد العامري، الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية (ط1)، دار الفاروق للنشر، القاهرة، 2007.

- (8) أبو أمونة، يوسف محمد يوسف، واقع إدارة الموارد البشرية إلكترونيا e-HRM في الجامعات الفلسطينية النظامية، قطاع غزة، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة. 2009.
- (9) الحسنية ، سليم إبراهيم ، نظم المعلومات الإدارية (نما)، الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، الطبعة الأولى، 1998 م.
- (10) عامر طارق عبد الرؤوف، الإدارة الإلكترونية، دار السحاب للنشر والتوزيع، مصر، الطبعة الأولى، 2007.
- (11) ياسين، سعد غالب، الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة، الرياض، 2005.
- (12) العبود، فهد بن ناصر، الحكومة الإلكترونية بين التخطيط والتنفيذ، مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض، 2003.
- (13) الشمري، مشعان ضيف الله مقبل السلماني، تطوير نظم المعلومات الإدارية في إدارات التربية والتعليم للبنين بالمملكة العربية السعودية، رسالة دكتوراه منشورة، جامعة أم القرى، كلية التربية، 2008.
- (14) عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية المعاصرة - بعد إستراتيجي، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2005.