ISSN: 2716-9316

ASJP: https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/750

الإدارة الالكترونية و دورها في رفع مستوى العمل الإداري في المنظمة الرياضية.

Electronic management and its role in raising the level of administrative work in the sports organization.

ط.د إزيان سامية*أ. د .قرماش وهيبة ،أ.د مزغيش إيمان
جامعة الجزائر3 : ezziane.samiya@gmail.com
جامعة الجزائر3 ، guermach.wahiba@univ-alger3.dz
جامعة الجزائر 3، mezghiche.imane@univ-alger3.dz

تاريخ الإرسال: --/--/2021	تاريخ القبول:--/--/2021	تاريخ النشر: --/--/2021

ملخص إن الإدارة الالكترونية هي منظومة الكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري الورقي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسوب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية في سرعة الاستجابات بأسرع وقت وبأقل التكاليف، بهدف تحقيق الأهداف المنشودة، خفض تكاليف العمل الإداري مع رفع مستوى الأداء العملي، تجاوز مشكلة البعدين الجغرافي والزمني، معالجة البيروقراطية والرشوة، تطوير آلية العمل ومواكبة التغيرات التكنولوجية ورفع كفاءة العاملين في الإدارة و خلق التفاعل مع مجمل الوظائف الإدارية من تخطيط و تنظيم وتوجيه ورقابة.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، العمل الإداري ، المنظمة الرياضية

Abstract:

The electronic management is an integrated electronic system that aims to transform paper-based administrative work from manual management to computer management , by relying on information systems in the speed of responses in the fastest timeant at the lowest costs , with the aim of achieving the desired goals and reducing the costs of administrative work while raising the level of practical performance, bypassing the problem of geographical dimension .and tim,dealing with bureaucracy and bribery,developing the work mechanism ,keeping pace with technological change ,raising the efficiency of workers in the administration ,and creating interaction with the ovrall administrative functions of planning,organizing ,derecting and controlling.

Key words : Electronic management. Administration works. Sports organization.

الإدارة الالكترونية و دورها في رفع مستوى العمل الإداري في المنظمة الرياضية.

مقدمة:

نتيجة للتطورات الهائلة في مجالات تكنولوجيا المعلومات والتنافسية العالية حيث أصبحت الدول تنافس في تحفيز مؤسساتها الحكومية و الخاصة بأكثر فعالية وقادرة على مواكبة مختلف المستجدات والتطورات الحاصلة، ومن بين أهم الاستجابات لتلك التطورات ظهور مفاهيم وتطبيقات الإدارة الالكترونية.

تسعى المنظمات الرياضية بخطى حديثة نحو دعم مشاريع تطبيق أنظمة الإدارة الالكترونية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال، لخلق ثورة جديدة من عصر الصناعة إلى عصر جديد يعرف بعصر المعلومات، تتمثل سمته الأساسية في التدفق الهائل للمعلومات وتبادلها عبر مسافات بعيدة بالاعتماد على نظم الحواسيب وما يرتبط بها من تكنولوجيا التي تساعد في التنظيم وإدارة العاملين، كما تعتبر الإدارة الإلكترونية من بين الأنظمة المتطورة التي تساعد على إدارة العمل الإداري من التوظيف، التكوين وتقييم الأداء، أصبحت تشكل وسيلة أساسية في جلب المورد البشري الذي يتميز بالندرة والأهم من ذلك هو تطويره وتنميته عن طريق الوسائل الحديثة لهذه التكنولوجيا .وفي الأخير يمكن القول أن التغيرات التكنولوجية كانت لها آثار فعال وأكثر تطورا وتقدما بخطوات عديدة للأمام من الوظائف التقليدية لها و ان الإدارة الالكترونية دور في رفع مستوى العمل الإداري للعاملين ومن هذا المنطلق سنتطرق إلى الأتي:

أولا:الإدارة الالكترونية:

1.تعريف الإدارة الالكترونية:

1.1- لغة: الالكترونية مأخوذة من الإلكترون جمع الكترونيات وهي علم يهتم بتركيب الالكترونيات و استخدامها و تناولها. (معجم المعاني الجامع عربي بدون سنة)

2.1- اصطلاحا:يعرفها" **الدكتور سعد غالب إبراهيم**" : باعتبارها منظومة متكاملة ، وبنية وظيفية وتقنية مفتوحة "هي إطار يشمل كل من الأعمال الإلكترونية للدلالة على الإدارة الالكترونية للأعمال ، والحكومة الالكترونية للدلالة على الإدارة الالكترونية العامة أو الإدارة الالكترونية لأعمال الحكومة الموجهة للمواطنين ،أو الموجهة للأعمال ، أو الموجهة لمؤسسات ودوائر الحكومة المختلفة . (**ياسين ، سعد غالب ،2005 ، ص 21.**)

3.1-الإدارة الالكترونية المبادئ و الأهداف:

أولا /المبادئ: يرى"**الأستاذ الدكتور عمار بوحوش**" من مبادئ الإدارة الالكترونية:(**عمار،بوحوش ، 2006 ، ص 189، 191**)

- **تقديم أحسن الخدمات للمواطنين:**وهذا الاهتمام بخدمة المواطن يتطلب خلق بيئة عمل فيها تنوع من المهارات والكفاءات، المهيأة مهنيا لاستخدام التكنولوجيا الحديثة، بشكل يسمح بالتعرف على كل مشكلة يتم تشخيصها، وضرورة انتقاء المعلومات حول جوهر الموضوع ، والقيام بتحليلات دقيقة ، وصادقة للمعلومات المتوفرة ،مع تحديد نقاط القوة والضعف ، واستخلاص النتائج ، واقتراح الحلول المناسبة لكل مشكلة.
- **التركيز على النتائج** : حيث ينصب اهتمام الحكومة الالكترونية (الإدارة العامة الالكترونية) على تحويل الأفكار إلى نتائج مجسدة في أرض الواقع، وأن تحقق فوائد للجمهور تتمثل في تخفيف العبء عن المواطنين من حيث الجهد ، والمال والوقت ،

* المؤلف المرسل. إزيان سامية

وتوفير خدمة مستمرة على مدار الساعة (دفع الفواتير عن طريق بطاقات الائتمان بدون التنقل إلى مراكز الهاتف ، الغاز، لتسديد الرسوم ، والفواتير المطلوبة .)

- **سهولة الاستعمال و الإتاحة للجميع** : أي إتاحة تقنيات الحكومة الالكترونية للجميع في المنازل والعمل والمدارس والمكتبات لكي يتمكن كل مواطن من التواصل.
- **تخفيض التكاليف** : ويعني أن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات ، وتعدد المتنافسين على تقديم الخدمات بأسعار زهيدة ، يؤدي إلى تخفيض التكاليف.
- **التغير المستمر** : وهو مبدأ أساسي في الإدارة الالكترونية ، بحكم أنها تسعى بانتظام لتحسين وإثراء ما هو موجود ، ورفع مستوى الأداء سواء بقصد كسب رضا الزبائن ، أو بقصد التفوق في التنافس.

ثانيا/الأهداف : تعمل اغلب مبادرات الإدارة الالكترونية على تحقيق انتقال ، وتحول جذري من الأساليب الإدارية التقليدية ، إلى العمل الالكتروني ، لتجسيد عدد من الأهداف العامة نوجزها في:(**علاء،عبد الرزاق السالمي ، ص 39**)

- إدارة الملفات ، و استعراض المحتويات بدلا من حفظها ، ومراجعة محتوى الوثيقة بدلا من كتابتها .
- النحول نحو الاعتماد على مراسلات البريد الالكتروني بدلا من الصادر والوارد.
- اختصار الوقت وسرعة انجاز المعاملات ، حيث أن التعامل الالكتروني يتم بشكل آني دون انتظار.
- تخفيض حدة الجهاز البيروقراطي وتعقيداته ، إذ لا حاجة إلى تضخم المستويات الإدارية وتعددها.
- التحول نحو الخدمة العامة المعقلنة عن طريق تطوير الإدارة العامة ، بالآليات التقنية الحديثة .
- التوجه نحو شفافية العمل الإداري والمعلومات وعرضها أمام العملاء ، المواطنين ، الموردين...إلخ.

4.1–متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية: يقتضي التحول نحو تطبيق الإدارة الالكترونية متطلبات عديدة نذكر :

أ/ **المتطلبات الإدارية والأمنية** (**سعيد ، بن معلا العمري ، 2003 ، ص 18،21**.) وتنحصر في العناصر التالية :

1/وضع استراتيجيات وخطط التأسيس : والتي يمكن أن تشمل إدارة ، أو هيئة على المستوى الوطني لها وظائف التخطيط ، و المتابعة ،والتنفيذ لمشاريع الحكومة الالكترونية ، وفي هذه المرحلة لابد من توفير الدعم ، والتأييد من طرف الإدارة العليا في الهرم الإداري ، مع توفير مخصصات مالية كافية لإجراء التحول المطلوب.

2/توفر البنية التحتية للإدارة الالكترونية :إذ لابد من العمل على تطوير مختلف شبكات الاتصالات ،بما يتوافق مع بيئة التحول التي تستدعي شبكة واسعة ، ومستوعبة للكم الهائل من الاتصالات ، دون إهمال التجهيزات التقنية الأخرى من معدات ، وأجهزة ،وحاسبات آلية ، ومحاولة توفيره وإتاحته للأفراد والمؤسسات.

3/تطوير التنظيم الإداري والخدمات والمعاملات الحكومية وفق تحول تدريجي : بإعادة تنظيم الجوانب والمحددات الهيكلية ، ومختلف الوظائف الحكومية ، بما يجعلها تنسجم ومبادئ الإدارة الالكترونية مثل (إلغاء إدارات ، استحداث إدارات جديدة تساير التطور التكنولوجي).

4/متطلب الكفاءات والمهارات المتخصصة : وهو ضرورة وجود يد عاملة مؤهلة ، تمتلك زادا معرفيا يحيط بمبادئ التقدم التقني ، ولها من الخبرة ما يمكنها من أن تصبح موردا بشريا مؤهلا لاستخدام تقنيات المعلومات.

* المؤلف المرسل. إزيان سامية

5/وضع التشريعات القانونية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية (قبل التطبيق عن طريق تحديد الإطار القانوني الذي يقر بالتحول الالكتروني وأثناء التطبيق أي تكملة للنقائص والفراغ القانوني اللازم ، والذي يمكن أن يظهر في أي مرحلة من مراحل التحول ، وبعد التطبيق بوضع قواعد قانونية ضامنة لأمن المعاملات الالكترونية وتحديد الإجراءات العقابية الخاصة بفئة المتورطين في جرائم الإدارة الالكترونية .

6/**متطلب الإصلاح الإداري** :(**علي ، السيد الباز ، 2008**)في إطار الوصول إلى تحقيق تحول ناجح في تطبيق الإدارة العامة الالكترونية ، يقترح" **الدكتور علي السيد الباز**" ضرورة الإصلاح الإداري ، والذي يشمل التخصص الوظيفي في تشغيل البرامج الالكترونية ، وخبراء لتامين المعلومات ، وحماية البرامج والتعاملات ، والوثائق أي محاولة إحداث تغييرات جذرية ، وجوهرية في المفاهيم الإدارية والفنية ، والحاجة إلى قيادات واعية متحمسة ولها القدرة الإدارية ، وترشيدها وتطوير العلاقات بين المنظمات الإدارية المختلفة والبحث عن حلول كفيلة تؤدي إلى تحسين انجاز الخدمة الوظيفية ، إضافة إلى ضرورة بسط قواعد الإثبات فيما يتعلق بالتصرفات الإلكترونية (كما فعل القانون رقم 230 سنة 2000 في فرنسا) ، والحاجة إلى تشريعات جديدة تخص التوقيع الالكتروني ، وحمايته مثل تشريع اعتماد التوقيع الالكتروني عام 1998 في الولايات المتحدة الأمريكية.

ب/المتطلبات السياسية : حيث تترجمها وجود إرادة سياسية داعمة لإستراتيجية التحول الالكتروني ، ومساندة لمشاريع الإدارة الالكترونية ، عن طريق تقديم العون المادي ، والمعنوي المساعد على اجتياز العقبات وتطوير برامج التحول الالكتروني والإدارة الالكترونية .

ج/ المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية : إذ تشمل العمل على خلق تعبئة اجتماعية مساعدة ، ومستوعبة لضرورة التحول للإدارة الالكترونية ، وعلى دراية كافية بمزايا تطبيق الوسائل التقنية في الأجهزة الإدارية ، مع الاستعانة بوسائل الإعلام ، وجمعيات المجتمع المدني في دعم اللقاءات والندوات والتجمعات التحسيسية الخاصة بنشر فوائد تطبيقها، وبرمجة حصص تدريبية على استعمال الآلات التقنية في مختلف المستويات التعليمية (ثقافة تكنولوجية) مع ضرورة توفير المخصصات المالية لتغطية الإنفاق على مشاريع الإدارة الالكترونية ، دون إهمال الاستثمار في ميدان تكنولوجيا المعلومات والاتصال ، وإيجاد مصادر تمويل لها تمتاز بالديمومة على المستوى المركزي والمحلي.

د/متطلبات البنية التحتية للاتصالات : ترتبط بإيجاد حواسيب إلكترونية ونظم بيانات متكاملة ، وأكشاك الكترونية في الأماكن العمومية ، والهواتف والفاكسات ، وتعمل على زيادة الترابط بين مختلف الأجهزة الإدارية داخل الدولة والاقتصادية ، وتختلف متطلبات الإدارة الالكترونية بين مبادرة الكترونية وأخرى ، وهذا حسب برامج التحول الالكتروني ، وتبعا لحجم المشروع الذي يستهدف الأتمتة الكلية ، أو الجزئية لوظائف وأنشطة المنظمات الإدارية.

5.1–عناصر الإدارة الالكترونية يتطلب تطبيق الإدارة الالكترونية ضرورة توفير عناصر أساسية تترجم أعمال الكترونية ، والتي يمكن توضيحها وفق التالي:(**ياسين ، سعد غالب ، مرجع سابق ، 2005، ص 25**)

- **عتاد الحاسوب**: ضم المكونات المادية للحاسوب ، ومختلف نظمه ، وملحقاته.
- **البرمجيات** :شمل برامج النظام مثل نظم التشغيل ونظم إدارة الشبكة ، الجداول الالكترونية ، أدوات تدقيق البرمجة ، كما تضم برامج التطبيقات ، مثل برامج البريد الالكتروني ، برامج التجارة ، قواعد البيانات ، وبرامج إدارة المشروعات ، إضافة إلى مختلف الشبكات (الإنترنت ، الإكسترانت ، الإنترانت).

* المؤلف المرسل. إزيان سامية

- **صناع المعرفة** : إذ تمثل القيادات الرقمية وكل ما يشمل الرأس مال الفكري والمديرون ، والمحلون للموارد المعرفية ؛ فدور صناع المعرفة يكمن في محاولة خلق ثقافة معرفية جديدة داخل الإدارة الالكترونية ، عن طريق تغيير طرق التفكير ، وترقية أساليب العمل الإداري ، وفق ما يتمتعون به من خبرات ، ومعارف في مجال المعلوماتية.

ثانيا:العمل الإداري:

2.تعريف العمل الإداري:

لغة: مهنة، شغل، وظيفة، ومهن وصنع، مارس نشاطا وقام بجهد للوصول إلى نتيجة نافعة(معجم المعاني الجامع عربي)

اصطلاحا: مجموعة وظائف محددة يمارسها المديرين في الميدان الإداري قصد التأثير في سلوك المرؤوسين لتحقيق أهداف تنظيمية محددة تم الاتفاق على أهميتها وضرورتها لتلبية رغبات معلومة و ذلك بحزم و روح معنوية عالية (بغول زهير ،2007 ،ص31)

1.2–ماهية العمل الإداري: يتكون العمل الإداري من وظائف ونشاطات محددة يؤدي تنفيذها إلى ضمان السري الحسن لكافة أعمال المؤسسة،وبالتالي فإن هذا يحقق الأهداف للمؤسسة والمتمثلة في البقاء والاستمرار في سوق المنافسة، وعلى العموم فإن الحديث عن العمل الإداري يعني الحديث عن الوظائف التالية:

–التخطيط: أن التخطيط يسبق منطقيا باقي الوظائف الإدارية الأخرى، فالتخطيط يتضمن التحديد الواضح لأهداف التي ينبغي أن توجه إليها جهود المنظمة والكيفية التي يمكن أن تتحقق بها (**محمد رفاعي 1999،ص139**.)

ويعرفه **"هنري فيول"** التخطيط بأنه عملية التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل.

–التنظيم: يعتبر التنظيم الوظيفة الثانية المهمة بين الوظائف الإدارية، وهي تلازم عملية التخطيط وتعادلها في الأهمية، فالتنظيم هو وظيفة من وظائف المسير تنطوي على تحديد الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف، وتحديد الأفراد الذين سيقومون بتنفيذ هذه الأنشطة، بحيث يتم إسناد نشاط معني إلى الشخص الذي تتلاءم قدراته مع متطلبات هذا النشاط وتحديد مراكز السلطة والمسؤولية، أساليب الإشراف والتنسيق بين الأنشطة، بالإضافة إلى بناء الهيكل التنظيمي الذي يوضح من الذي يقوم بماذا، ومن المسئول عن ماذا...الخ، والنتائج المطلوب تحقيقها. –**التوجيه:**هو عملية التأثير على سلوك الأفراد لضمان تركيز جهودهم وتعبئة طاقاتهم حول الهدف ، بما يتطلب هذا الأمر من تفهم لطبيعة السلوك الإنساني، ومن حسن التحفيز والقيادة والاتصال.**والقيادة** هي جوهر وظيفة التوجيه، , وتعرف على أنها عملية التأثير على الأفراد باتجاه تحقيق أهداف المؤسسة، والنقطة الأساسية التي يجب التركيز عليها هي أن المؤسسات بحاجة للقيادة القوية والنظام الإداري القوي وهذا لتحقيق الفعالية ومواجهة كافة التحديات الراهنة، وإيجاد رؤى مستقبلية، وخلق التركيب التنظيمي الكفء،والإشراف على العمليات اليومية.

–الرقابة: و تعتبر عنصرا رئيسيا وهاما من عناصر العملية الإدارية ،وتعريف على أنها عملية قياس وتصحيح أداء الأنشطة المسندة للمرؤوسين بغية التأكد من أن أهداف المؤسسة والخطط التي صممت للوصول إليها قد تحققت فعلا.(**عايدة نخلة رزق الله 2008 ،ص244–255**.)

* المؤلف المرسل. إزبان سامية

2-2-علاقة الإدارة الالكترونية بالعمل الإداري:

إن الإدارة الالكترونية نمط جديد من الإدارة ترك أثاره الواسعة على المؤسسات ومجالات عملها وعلى إستراتجيتها ووظائفها، وفي الواقع إن التأثيرات لا تعود فقط إلى البعد التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضا إلى البعد الإداري المتمثل بتطور المفاهيم الإدارية التي تراكمت لعقود عديدة وأصبحت تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التفويض والتمكين الإداري والإدارة القائمة على الفريق وقد ساهمت الثورة الرقمية في إحداث تغيرات عميقة في بيئة العمل وأساليبه أهمها:(نجم عبود نجم،2004،ص235-236)

- الانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.
- الانتقال من الإدارة المباشرة وجها لوجه إلى الإدارة عن بعد.
- الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر إلى التنظيم الشبكي.
- الانتقال من القيادة المرتكزة على المهام أوعلى العاملين إلى القيادة المرتكزة على المزيج تكنولوجيا.
- الانتقال من الرقابة بمفهوم مقارنة الأداء الفعلي مع المخطط الى الرقابة المباشرة الآنية.

1.2.2-علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التخطيط : نتيجة للتطورات الهائلة في مجالات تكنولوجيا المعلومات

والتنافسية العالية أصبح التخطيط يتم بأكثر فعالية وقادر على مواكبة مختلف المستجدات والتطورات، حيث أصبح التخطيط بهذا الشكل يعرف ب "التخطيط الإلكتروني"، الذي يعني تحديد ما يراد عمله آنيا ومستقبلا بالاعتماد على تدفق معلوماتي من داخل وخارج المؤسسة وبتعاون مشترك بين القمة والقاعدة بالإفادة من الشبكة الإلكترونية لمواجهة متطلبات الأسواق المتغيرة وحاجات الزبائن وفقا لخطط طويلة الأمد ذات مرونة عالية وتجزئة واضحة لخطط قصيرة الأمد (عادل حرحوش المفرجي 2007 ،ص79.) وعموما التخطيط الإلكتروني لا يختلف عن التخطيط التقليدي من حيث أن كلاهما ينصبان على وضع الأهداف وتحديد وسائل تحقيق هذه الأهداف ولكنهما يختلفان من حيث الآليات والممارسات من خلال:

- نقل عملية التخطيط من ممارسة احتكارية للمستويات العليا إلى ممارسة للمستويات التنفيذية وهذا يساهم من جهة في تنمية قدراتهم ومن جهة أخرى في توسيع قاعدة المشاركة الجماعية.
- إلزام المؤسسات بتحقيق سرعة الاستجابة لمتطلبات العملاء كأسبقية تنافسية يقدم على أساسها العميل اتخاذ القرار عن مدى استمراره مع هذه المؤسسة من عدمه، لأن العميل في ظل موقعه الالكتروني سيوصل احتياجاته فورا الى المؤسسة وعلى هذه الأخيرة أن تستجيب فورا لتلبيتها.
- جعل محور التخطيط ليس المؤسسة فحسب بل السوق وحاجات العملاء المحتملة وعلى هذا الأساس ستكون المؤسسة ملزمة بتكييف بيئتها الداخلية مع متطلبات السوق وهو أحد أهم مؤشرات البقاء.
- زيادة قدرة المؤسسة على تشخيص المشاكل نتيجة قدرتها على تحصيل المعلومات.
- دعم قدرة المؤسسة على تحديد البدائل المختلفة، وتقويم كل بديل.
- زيادة قدرة المؤسسة على محاكاة الواقع باستخدام نظم المعلومات الالكترونية،و تفعيل ودعم القرارات.

2.2.2-علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التنظيم : نتيجة للتغيرات والتطورات في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية التنظيم تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية وقادر على مسايرة مختلف المستجدات، حيث أصبح التنظيم بهذا

* المؤلف المرسل. إزبان سامية

الشكل يعرف ب" **التنظيم الالكتروني** " وعلى هدا يمكن توضيح مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير عملية التنظيم من خلال: (نجم عبود نجم ،2014، ص251-258):

- التنظيم الالكتروني هو تنظيم مرن يسمح بالاتصال و التعاون بين مختلف الأفراد.
- التشبيك الواسع بين جميع العاملين عن طريق الشبكة الداخلية وهذا ما يحقق الصالات القائمة في الوقت الحقيقي وفي كل مكان في المؤسسة ولا شك أن هذه الصالات القائمة على الانترنيت ستؤدي إلى تجاوز هرمية الاتصالات الموجودة في أشكال التنظيم التقليدي.
- اعتماد على شبكات الأعمال والانترنيت أصبح تحقيق نمط جديد من المؤسسات يعمل على إنتاج سلع معينة كما هو الحال في المصنع الافتراضي أو تقدمي خدمات افتراضية عبر التوسط بين مؤسسات أخرى و الزبائن.
- تحقيق تغيرات مهمة في قوة العمل مما ينعكس بشكل كبري على المؤسسة .وهذه التغيرات نجدها على الأقل في جانبي هما:

*استخدام عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية من مهني وعمال المعرفة الذين لا يمكن التعامل معهم أو استغلال قدراتهم من خلال أنماط التنظيم التقليدية.

*استخدام العاملين عن بعد على أساس الحاسوب.

- تحويل الزبائن من متلقين سلبيين إلى مشاركين فعاليين وذلك من خلال مشاركتهم في تصميم المنتجات التي طلبوها واختيار الخصائص و توليفاتها التي يحددونها عبر الحاسوب فتقوم المؤسسة بإنتاجها.

3.2.2-علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية التوجيه :يمكن توضيحها من خلال النقاط التالية:

- توفير كم هائل من المعلومات يوميا في كل وقت وذلك لتوجيه جهود العاملين وأنشطتهم.
- توفير الاتصال المستمر بين القادة والمرؤوسين من خلال الشبكة الداخلية.
- توفير الاتصال المستمر بين القادة والموردين والشركاء الآخرين عرب شبكة الاكسترانت.
- زيادة القدرة على الابتكار ، كالإتيان بخدمات وأساليب ومنتجات جديدة.
- زيادة القدرة على التحفيز وانجاز المهام.
- زيادة الرغبة في المبادرة من أجل حل المشكلات.
- زيادة المهام والمرونة في التكيف مع البيئة المتغيرة.
- زيادة خدمة العاملين والموردين والزبائن بشكل أفضل.

2-2-4-علاقة الإدارة الإلكترونية بعملية الرقابة :نتيجة للتطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية الرقابة تتم بشكل جيد وكفء وبذلك أصبح يطلق عليها" الرقابة الإلكترونية "، فهي تسمح بالرقابة الفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة، ومن ثم تقليص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه، كما أنه عملية مستمرة متجددة تكشف عن الانحراف أولا بأول، من خلال تدفق المعلومات والتشبيك بين المديرين والعاملين والموردين والمستهلكين، وهذا ما يزيد من قدرة الرقابة الالكترونية على توفير إمكانية متابعة العمليات المختلفة وسير القرارات المتنوعة وتصحيح في كافة أنواع المؤسسات (**هيثم حمود الشبلي ومروان محمد النسور،2009 ،ص446**)

لا شك أن الرقابة الإلكترونية تحقق استخداما فعالا لأنظمة وشبكات المعلومات القائمة على الانترنيت بكل ما يعنيه من فحص وتدقيق ومتابعة آنية وشاملة وهذا ما يحقق لها مزايا كثيرة منها:

---

* المؤلف المرسل. إزيان سامية

- تحقيق الرقابة بالوقت الحقيقي وفي الآن بدال من الرقابة القائمة على الماضي، فهي تحقق الرقابة بالنقرات بدلا من الرقابة بالتقارير.
- أهنا تحقق الرقابة المستمرة بدلا من الرقابة الدورية بما يولد تدفقا مستمرا للمعلومات الرقابية في كل وقت بدلا من الرقابة المتقطعة لإجرائها في أوقات متباعدة وبشكل دوري.
- تساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المؤسسة إلى حد كبير من أجل تحقيق مستلزمات الرقابة والحد من المفاجآت والأزمات في أعمال المؤسسة.
- توسيع الرقابة إلى عملية الشراء، الموردون، المؤسسات المشتركة في شبكة الأعمال الخارجية، الزبائن وبالتأكيد إلى العاملين عن بعد وهذا ما لم يكن ممكنا في السابق.
- إن الرقابة الالكترونية تقلص مع الوقت من أهمية الرقابة القائمة على المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لصالح التأكيد المتزايد على النتائج فهي إذن أقرب إلى الرقابة بالنتائج(نجم عبود نجم،2004، ص277-278).

ثالثا: المنظمة الرياضية:

3-مفهوم المنظمة الرياضية:

المنظمة الرياضية هي مجموعة من الأفراد يربطهم ببعض هدف هو انجاز مهمة ما لا يمكن تحقيقها إذا قام بها الأفراد منفصلين و لكل منظمة عملها الأساسي ،ويطلق على هذى العمل الهدف او مقصد المنظمة نوع الهيكل التنظيمي للمنظمة الذي ستتخذه. كما يحدد الهيكل التنظيمي للمنظمة وظيفة كل فرد بالإضافة إلى علاقة الفرد بالأفراد الآخرين في المجموعة علاوة على ذلك فان الهيكل التنظيمي يحدده عدد كبير من المسئولين التنفيذيين وعلى كل لا يهم الأمر كثيرا عما إذا كانت كبيرة او صغيرة، إنما يجب أن تتكون من مجموعة أفراد توكل إليهم مهام تتفق مع الوظائف التي يقومون بها.(**إبراهيم محمود عبد المقصود،2004،ص87**)

1.3-علاقة المنظمة الرياضية بالإدارة:

تصمم اي منظمة لتوفير وسيلة فعالة لتحقيق هدف للمجموعة و الإدارة جزء من اي منظمة فعالة حيث انها تهتم بتوجيه السلوك الإنساني في المنظمة للوصول الى الهدف الموضوع ، ولهذا السبب فان العلاقة بين المنظمة والإدارة تبرز فيما يلي:

- يقوم التنظيم بتوفير الهيكل التنظيمي لتحقيق انجاز جماعي.
- تقوم الإدارة بتوفير وحدات وظيفية لمنظمة فعالة .(إبراهيم محمود عبد المقصود،2004، مرجع سابق ،ص88)

خاتمة:

في الختام نرى أن الإدارة الالكترونية هي إطار فعال في عملية التطوير و التغيير الفعال في تحقيق الأهداف و عمليات أداء العاملين في المنظمات الرياضية.حيث أن للإدارة الالكترونية أهمية بالغة في العمل الإداري فهي تساعد في رؤية تصور المكانة المستقبلية للمنظمة الالكترونية ، و انخفاض تكاليف الإنتاج وزيادة ربحية المنظمة و بالتالي زيادة الصادرات و تدعيم الاقتصاد الوطني و الاستفادة من الفرص المتاحة في أسواق التكنولوجيا المتقدمة. وعلى الرغم من أهمية الإدارة الالكترونية و دورها في رفع مستوى العمل الإداري في المنظمة الرياضية إلا أنها لا تزال محدودا بسبب العديد من المعوقات التي تحول دون ذلك.

* المؤلف المرسل. إزيان سامية

المراجع:

1-السالمي ، علاء عبد الرزاق، الإدارة الالكترونية ، الأردن ، دار وائل للنشر، دون تاريخ نشر.

2-السيد الباز، علي ، "الحكومة الالكترونية والإدارة المحلية ، الإدارة المحلية الإلكترونية العربية "متاح في : www.arablawinfo.com،تاريخ الإطلاع على الموقع : 2008/12/18.

3-إبراهيم محمود عبد المقصود و آخرون ، الموسوعة العلمية للإدارة الرياضية، ط1، 2004 .

4-بغول زهير،محددات النجاح في العمل الإداري بالمؤسسات الوطنية، أطروحة دكتوراه علوم في علم النفس العمل والتنظيم، جامعة الإخوة منثوري-قسنطينة –الجزائر2007.

5-رفاعي محمد رفاعي،" الأصول العلمية للإدارة والتنظيم"، النشر المؤلف، دار الهاني للطباعة، مصر 1999.

6-سعيد ، بن معلا العمري ، " المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الالكترونية دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانئ " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية ، الرياض ، 2003 .

7-عايدة نخلة رزق الله وآخرون،" السلوك التنظيمي (النظرية والتطبيق)"، مطابع الدار الهندسية، مركز التعليم المفتوح بكلية التجارة، جامعة عين شمس، مصر،2000.

8-عادل حرحوش المفرجي وآخرون،" الإدارة الإلكترونية (مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية)"، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر 2007.

9-نجم عبود نجم (الإستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ، المملكة العربية السعودية2004.

10-هيثم حمود الشبلي، مروان محمد النسور،" إدارة المنشآت المعاصرة"، ط 1 ،دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.

11-ياسين،سعد غالب،الإدارة الالكترونية وأفاق تطبيقاتها العربية،المملكة العربية السعودية،معهد الإدارة العامة،2005.

12- عمار ، بوحوش ، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرين ، بيروت ، دار الغرب الإسلامي ، 2006 .

* المؤلف المرسل. إزيان سامية