

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة غرداية
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير



قسم علوم التسيير

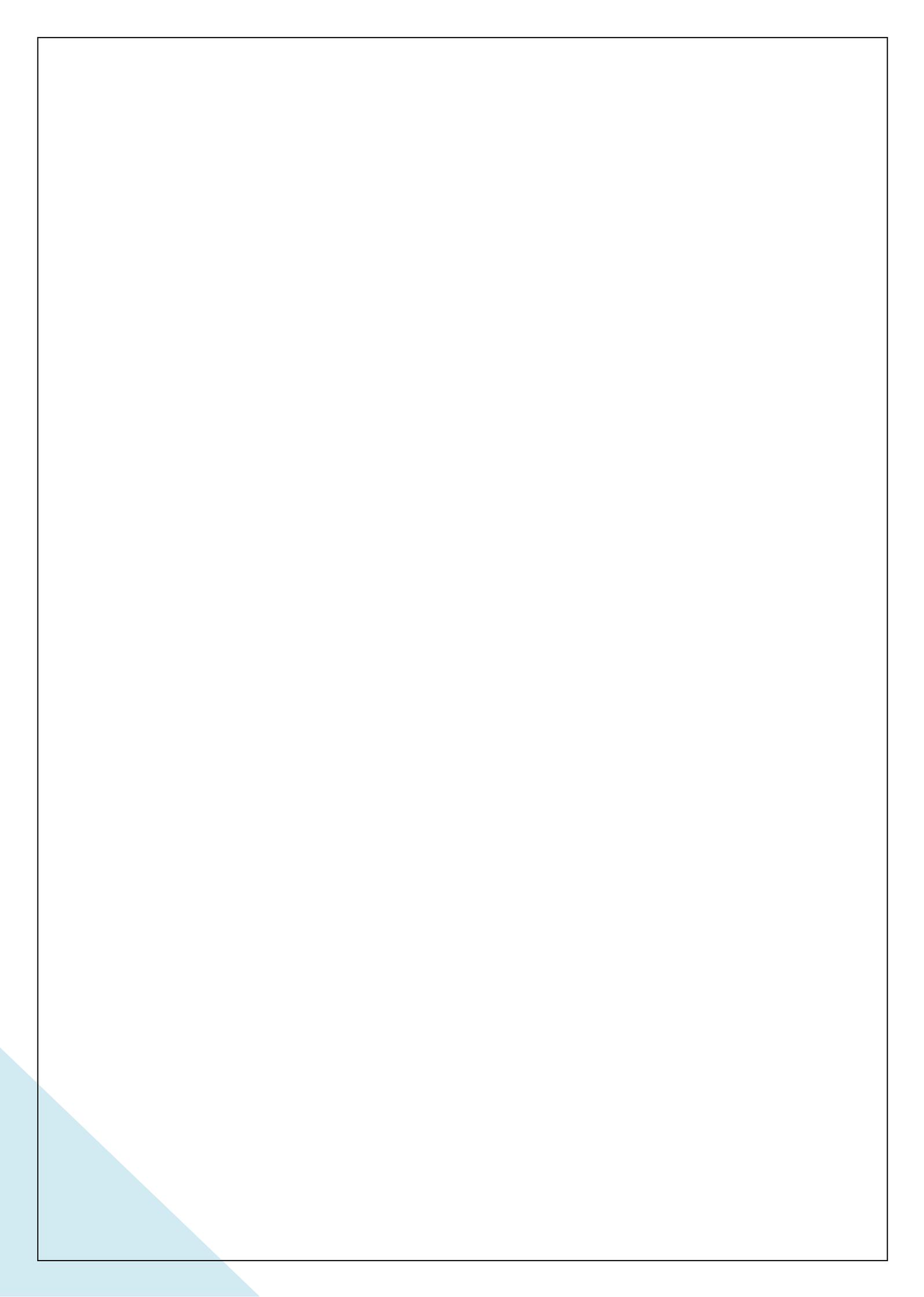
تقرير تربص لاستكمال متطلبات نيل شهادة ليسانس تخصص: ادارة الموارد البشرية

الرقمنة في ادارة الموارد البشرية
دراسة ميدانية بمركز التكوين المهني و التمهين بن موسى يحي
بضاية بن ضحوة غرداية

فترة التربص: من: 28 فيفري 2024 إلى: 27 مارس 2024

إعداد الطالب(ة):	تأطير السيد:	إشراف الأستاذ:
الاسم واللقب: طاهري زينب	الاسم واللقب: رزمة حسين	الاسم واللقب: د/صيتي عبد اللطيف
الاسم واللقب: دقداقي زهرة	الصفة: رئيس مصلحة التمهين	

السنة الجامعية 2024/2023



*République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'enseignement supérieur
Et de la recherche scientifique*

*Université de Ghardaïa
Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et de Gestion*



Département des Sciences de Gestion

*Un rapport de stage pour compléter les exigences licence
Spécialisation : Gestion des ressources humaines*

La digitalisation dans la gestion des ressources humaines

Une étude de terrain au Centre de Formation Professionnelle et d'Apprentissage

Daia ben dahoua ghardaia

La période de traque de: 28/02/2024 à: 27/03/2024

*Préparé par l'étudiant : Tahri Zineb
dagdagui Zohra*

Encadrement par le master : Rezma Hussein

Encadrement par le professeur : D/Saiti Abdel Latif

Désignation : Responsable du Département apprentissage

Année académique 2023/2024

دور تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية

دراسة حالة بمركز التكوين المهني و التمهين المرحوم بن موسى يحي - ضاية بن ضحوة - غرداية

الملخص

هدفت هذه الدراسة إلى تحديد الأثر الذي يخلفه استخدام تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية وذلك بالتطبيق على مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة- غرداية- و لقد تم اختيار عينة مكونة من 17 فرد و توصلت الدراسة الى وجود تأثير لتكنولوجيا الاعلام والاتصال على تحسين الأداء وفعالية المورد البشري بالمركز.

الكلمات المفتاحية:

ادارة الموارد البشرية / تكنولوجيا الاعلام والاتصال / مواقع التواصل الاجتماعي / قواعد البيانات / البريد الإلكتروني / الأجهزة/مركز التكوين المهني و التمهين/تحسين الأداء.

Abstract :

Cette étude visait à déterminer l'impact de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication sur l'amélioration de la gestion des ressources humaines en l'appliquant au Centre de Formation Professionnelle et d'Apprentissage de Dhaia Ben Dhahoua - Ghardaïa. Un échantillon de 15 individus a été sélectionné et l'étude a été conclue. qu'il y a un effet des technologies de l'information et de la communication pour améliorer la performance et l'efficacité des ressources humaines du centre.

Keywords:

Gestion des ressources humaines / Médias et technologies de la communication / Sites de médias sociaux / Bases de données / E-mail / Appareils / Centre de formation professionnelle et d'apprentissage / Amélioration des performances.

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
4	ملخص بالعربية و الفرنسية
5	فهرس المحتويات
7	فهرس الجداول
8	جدول الملاحق
10	مقدمة
10	تحديد الاشكالية
10	تحديد الفرضيات
11	أسباب اختيار الموضوع
11	أهمية الدراسة
12	حدود الدراسة
12	المنهج المتبع في التقرير
13	هيكل الدراسة
13	صعوبات الدراسة
14	الدراسات السابقة
المبحث الأول: أساسيات حول تكنولوجيا الاعلام و الاتصال	
16	تمهيد
16	مفهوم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال
16	أنواع تكنولوجيا الاعلام و الاتصال الحديثة
17	مجالات استخدام و خصائص تكنولوجيا الاعلام والاتصال
17	خلاصة
المبحث الثاني: أسس حول إدارة الموارد البشرية	
19	تمهيد
19	مفهوم تنمية الموارد البشرية

19	وسائل تنمية الموارد البشرية
20	استراتيجيات الموارد البشرية
20	خلاصة
المبحث الثالث: واقع رقمنة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين المجاهد المرحوم بن موسى يحي ضاية بن ضحوة	
22	تمهيد
22	ميدان البحث
22	الدراسة الاستطلاعية
23	المعاينة
27	عرض و مناقشة نتائج الفرضية الأولى
28	عرض و مناقشة نتائج الفرضية الثانية
28	عرض و مناقشة نتائج الفرضية الثالثة
30	المقابلة مع مدير المركز
33	المقابلة مع ريس مصلحة التمهين
35	الاستنتاج العام
36	الاقتراحات
37	خاتمة
39	قائمة المراجع
41	الملاحق

فهرس الجداول :

الصفحة	العنوان	الرقم
24	أفراد العينة حسب المستوى الوظيفي	الجدول رقم (01)
24	أفراد العينة حسب الأقدمية	الجدول رقم (02)
25	أفراد العينة حسب الشهادة	الجدول رقم (03)
25	أفراد العينة حسب الجنس	الجدول رقم (04)
26	الوسائل المستعملة داخل ادارة الموارد البشرية	الجدول رقم (05)

جدول الملاحق:

الصفحة	العنوان	الرقم
41	البطاقة التقنية للمركز	الملحق رقم (01)
42	الهيكل التنظيمي للمركز	الملحق رقم (02)
43	استمارة الأسئلة	الملحق رقم (03)

مقدمة

أ / توطئة:

يتسم القرن الواحد والعشرين بمميزات شاملة أفرزت العديد من التحديات التي تواجه المنظمات المختلفة خصوصا في مجال العولمة وثورة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وغيره و أكسب ذلك أثارا كثيرة في إطار السعي نحو استثمار تلك التطورات، تحسين كفاءة وفاعلية الأداء للعديد من المنظمات على المستوى الإداري العام و الخاص. كما أسهم هذا التطور في ظهور الأهمية البالغة لتكنولوجيا المعلومات وأثرها على فاعلية القرارات الإدارية وضرورة اعتمادها كوسيلة تهدف إلى تحسين الأداء . وعلى اعتبار المنظمة وحدة إدارية تسعى إلى تحقيق الاستقرار واستمرار الأنشطة، إنتاجية كانت أم خدمية التي تقوم بها ، ففي ظل المتغيرات المتعددة فإن سعيها نحو استخدام الأساليب الحديثة من شأنه أن يقودها إلى الاستمرار ومن أجل التأقلم مع كل هذه التغيرات والتطورات لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات أعلنت الدولة الجزائرية رسميا بأنها ستدخل عالم الإلكترونيات الفائقة التقنية في العشرية القادمة 2020- 2030 وهذا من أجل تسهيل أداء الخدمة العمومية ومحاربة الفساد الإداري والقضاء على البيروقراطية ، التزوير... الخ وفي إطار كل هذه المستجدات التي يطغى عليها الطابع التكنولوجي العلمي، جاء عملنا هذا لتسليط الضوء على بعض الآثار التي تحدثها تكنولوجيا المعلومات في مركز التكوين المهني و التمهين.

ب / وعليه من خلال ما سبق نطرح الإشكالية التالية :

إلى أي مدى تساهم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية؟

و يتفرع عن هذا السؤال العام للتساؤلات الفرعية التالية:

- هل تستخدم إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة؟
- هل تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة ؟
- هل يتقبل العاملون بإدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في العملية التسييرية؟

ت / تحديد الفرضيات:

و للإجابة عن التساؤلات السابقة طرحنا الفرضية العامة و الفرضيات الجزئية التالية:

الفرضية العامة:

تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة .

الفرضيات الجزئية:

- تستخدم إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة.

- تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهيين ضاية بن ضحوة.
- يتقبل العاملون بإدارة الموارد البشرية مركز التكوين المهني و التمهيين ضاية بن ضحوة للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في العملية التسييرية.

ث / أسباب اختيار الموضوع : تعود أسباب اختيار الموضوع إلى:

الاسباب الذاتية:

- نوع التخصص العلمي الذي ندرس فيه ، فهذا الموضوع له علاقة متينة بتخصصنا ادارة الموارد البشرية.
- التطور السريع لتكنولوجيا الاعلام والاتصالات و تأثيره.

الاسباب الموضوعية:

- معرفة مدى استخدام مراكز التكوين المهني و التمهيين لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة و بالتحديد في إدارة الموارد البشرية .
- معرفة مدى مساهمة تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين معارف، مهارات و قدرات الموارد البشرية .
- معرفة إذا ما كانت إدارة الموارد البشرية تواكب التطورات و التغيرات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال.
- دراسة وضع إدارة الموارد البشرية في ظل تسييرها وفقا لتكنولوجيا الإعلام و الاتصال .
- التعرف على الدور الذي تقدمه تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في إدارة التكوين المهني.
- محاولة إضافة جديدة للمواضيع السابقة من خلال تشخيص وضع إدارة الموارد البشرية في ظل مجال التكنولوجيا الحديثة.

ج / أهداف الدراسة:

- التعرف على مكونات تكنولوجيا الاعلام والاتصال، وإبراز قيمتها في تحسين ادارة الموارد البشرية.
- التعرف على دور تكنولوجيا الاعلام في تدعيم أداء الموارد البشرية.
- إبراز الدور المهم الذي تلعبه تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تطوير الإدارة وهذا من خلال تطبيق الإدارة الإلكترونية
- التعرف على واقع تطبيق تكنولوجيا الاعلام والاتصال.

د / أهمية الدراسة:

تظهر أهمية هذه الدراسة في:

- معرفة مدى استفادة إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهيين ضاية بن ضحوة من تحسين مستوى معارف و قدرات العمال عند استخدامها لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال.
- تكمن الأهمية في دعوة إدارة الموارد البشرية للمؤسسات إلى استخدام وسائل و أساليب فعالة تجعلها تستجيب لنظام اليقظة، مواكبة التطورات التي تحدث في المحيط و خاصة التطورات التكنولوجية.

- من ناحية أخرى تظهر أهمية الدراسة في أن هناك توجه عالمي لتطبيق تكنولوجيا الإعلام و الاتصال الإدارية في كافة الميادين، و التي تعد من المواضيع المهمة في الفكر الإداري الحديث، كونها مصدرا هاما من مصادر بقاء المؤسسة و ديمومتها، خاصة في المؤسسات التي تسعى إلى تبني استراتيجية الإدارة الحديثة.
- تظهر أيضا الأهمية في وضع اقتراحات للعمال و المسؤولين في إدارة الموارد البشرية لعلاج أوجه القصور التي تواجه تطبيقات تكنولوجيا الإعلام و الاتصال الإدارية كونها تساعد في تحسين مستوى أداء الموارد البشرية.
- جاءت هذه الدراسة بمثابة دعوة إلى التقدم و التطور، كذلك الاستمرارية و التفاعل مع المستجدات.

ذ / حدود الدراسة:

الحدود المكانية:

وقع الاختيار في دراسة الحالة على مركز التكوين المهني و التمهين بن موسى يحي بضاية بن ضحوة.

المجالات الزمانية:

مدة التبرص: شهر من 28 فيفري 2024 إلى 27 مارس 2024.

الجدول الزمني: الاثنين و الأربعاء من الساعة 8 صباحًا إلى 16:30 مساءً مع استراحة ساعة و نصف من الساعة 12 ظهرًا إلى 13:30 مساءً.

المجال البشري: مجتمع الدراسة الحالية جميع عمال ادارة الموارد البشرية بالمركز.

ز / المنهج المتبع في التقرير:

تم الاعتماد في هذه الدراسة على مجموعة من المناهج بما يتماشى مع طبيعة الموضوع وذلك كمايلي :

استخدمنا في الجانب النظري المنهج الوصفي فيما يتعلق بسرد مختلف المفاهيم الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وإدارة الموارد البشرية.

ما الجانب التطبيقي فقد اعتمدنا على منهج دراسة الحالة وقد تم استخدام الوسائل التالية في الوصول إلى المعلومات -المقابلة والتي تعتبر الأداة الأكثر شيوعا في البحوث الميدانية ويعود ذلك إلى أهميتها في الحصول على المعلومات والبيانات الضرورية .

- أسلوب الملاحظة والتي من خلالها تم التعرف على واقع هذه التكنولوجيا داخل المركز.
-بالإضافة إلى المنهج التحليلي الذي ساعدنا في تحليل مختلف المعطيات في دراسة الحالة والتعليق عليها.
حيث قمنا بالمقابلة مع عمال ادارة الموارد البشرية و التي أفادتنا خصوصا في جمع البيانات حول عدد العمال، نوعية الوسائل التكنولوجية المستعملة، نوعية المصالح الموجودة في إدارة الموارد البشرية و التعرف عليها و نوعية العلاقة الموجودة بين هذه المصالح. كما قمنا بمقابلات مع رؤساء المصالح الذين أفادونا بدورهم في معرفة نوعية الأعمال التي يقومون بها، والتي يقوم بها كل موظف إداري داخل هذه الإدارة و معرفة نوعية وسائل التكنولوجيا التي يعتمد عليها كل عامل . كما قمنا بمقابلات مع أفراد العينة أين قمنا بتوضيح موضوع الدراسة و مدى أهميته في عصرنا الحالي (عصر المعلومات).

س / هيكل الدراسة:

للإجابة على الإشكالية محل الدراسة و التأكد من صحة الفرضيات، قمنا بتقسيم هذا البحث إلى ثلاث مباحث:

- المبحث الأول: نتعرض فيه إلى نظرة شاملة حول تكنولوجيا المعلومات والاتصال.
- المبحث الثاني: سنتعرض إلى دراسة إدارة الموارد البشرية وأدائها.
- المبحث الثالث: تحديد العلاقة بين تكنولوجيا الاعلام والاتصال و تحسين ادارة الموارد البشرية من النتائج المحصل عليها من خلال دراسة الحالة في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة.

ص / صعوبات الدراسة:

من المشاكل التي صادفناها أثناء التبرص ثقل الانترنت نظرا للضغط الكبير على منصة التكوين المهني و على الشبكة بما أن عملنا في المركز أثناء التبرص كان على هذه المنصة.

ض / الدراسات السابقة:

إن إثراء أي بحث علمي يستدعي الاستناد إلى الدراسات السابقة، و الحديث عن تكنولوجيا المعلومات والاتصال وأثرها على الموارد البشرية ليس بالموضوع الجديد وإنما قد تم التطرق إليه من خلال العديد من الباحثين من بينها:

1- الدراسة العربية:

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية تخصص سياسات عامة، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة زيان عاشور الجلفة سنة 2020-2021، قاسم إيمان خديجة ، أثر تكنولوجيا الاعلام و الاتصال الحديثة على ادارة الموارد البشرية ، تناولت الطالبة تكنولوجيا المعلومات من خلال إبراز مكانتها في المؤسسة ومدى تأثيرها على ادارة الموارد البشرية محاولة بذلك الإجابة على الإشكالية التالية : كيف تؤثر تكنولوجيا المعلومات و الاتصال الحديثة على تسيير الموارد البشرية في مؤسسة ديوان الترقية و التسيير العقاري لولاية الجلفة ؟ ولقد توصلت الباحثة إلى التعرف على مستوى استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسة محل الدراسة الذي كان جيدا وتم التعرف على مستوى تنمية الموارد البشرية الذي كان قويا، كما تم التوصل إلى أنه لا يوجد علاقة ذات دلالة إحصائية متغيرت الدراسة في المؤسسة محل الدراسة، ومن خلال هذه النتائج يمكن القول أن أدوات الدراسة كانت مجدية إلى حد كبير.

2- الدراسة الأجنبية:

عزيزة عبد الرحمان العتيبي : أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية - دراسة ميدانية على الأكاديمية الدولية الأسترالية - الأكاديمية البريطانية للتعليم العالي - لندن 2010

-هدفت هذه الدراسة الى التعرف على طبيعة العلاقة بين استخدام تكنولوجيا المعلومات و أداء الموارد البشرية لتحقيق أهداف الدراسة قامت الباحثة بالاستعانة على أداة الاستبانة لجمع البيانات على عينة من أعضاء الأكاديمية الأسترالية و بلغ عددهم 72 فردا و لغرض اختيار الفرضيات و تحقيق أهداف الدراسة فقد استخدمت مجموعة من الأدوات الإحصائية مثل معامل الارتباط البسيط و تحميل الإصدار المتعدد المتدرج، وقد أشارت النتائج الى وجود علاقة ايجابية بين استخدام تكنولوجيا المعلومات و أداء الموظفين ، كما وجدت ان العوامل المرفقية لها دور التأثير على العلاقة بين التكنولوجيا المعلوماتية و أداء الموارد البشرية في العمل.

المبحث الأول
أساسيات حول تكنولوجيا الاعلام
و الاتصال

تمهيد:

شهد التاريخ عدة تغيرات لازالت محل الذكر، إلا أن التقدم الذي لاحظته الساحة العلمية مؤخرا يعتبر معجزة القرن العشرين ، ذلك نظرا للحدثة التي سجلها مجال تكنولوجيا الإعلام و الاتصال من تطورات سريعة و تأثيرات مباشرة للشورة الرقمية على نمط الحياة الإنسانية على الأربعة السياسية، الثقافية، الصناعية و الاقتصادية، بحيث تجعل التنمية الاقتصادية مرتبطة إلى حد كبير بمدى قدرة الدول على مسايرة هذه التطورات و التحكم فيها قصد استغلال الإمكانيات المتوفرة و المتجددة، و المكانة الواسعة التي تحتلها في مختلف المؤسسات الإنتاجية و الخدماتية نظرا لحاجتها الماسة لما يمكن أن تقدمه نظم هذه التكنولوجيا. لاسيما أن العولمة تفرض مواكبة مستجدات العصر و الخطوات المستمرة في التقدم العالمي.

المبحث الأول: أساسيات حول تكنولوجيا الاعلام و الاتصال

المطلب الأول : مفهوم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال

إن مصطلح تكنولوجيا المعلومات و الاتصال رغم حداثة و ارتباطه الكبير بالحواسيب الا انه يمكن القول أن هذا المصطلح ليس وليد الساعة نظرا لارتباطه بالمعلومات و الاتصال التي سبقت التكنولوجيا بمفهومها الحديث ، حيث تعرف ب:

1- التكنولوجيا: التكنولوجيا عموما كظاهرة قديمة قدم الإنسان و الشيء الحديث فيها هو اللفظ فقط ، وكلمة تكنولوجيا كلمة معربة و لا أصل لها في كتب اللغة العربية و قواميسها و تقابلها كلمة تقنية و التي يمكننا أن نطلقها على كلمة "تكنولوجيا" وهي متكونة من مقطعين هما :

تكنيك: و الذي معناه الطريق أو الوسيلة و **لوجي:** التي تعني العلم و يكون معنى الكلمة علم الوسيلة و التي بها يستطيع الانسان أن يبلغ مراده¹

-وقد عرفت الموسوعة الفلسفية التكنولوجيا بأنها: مجموع الآلات و الآليات و الأنظمة ووسائل السيطرة و التجميع و التخزين و نقل الطاقة و المعلومات كل تلك التي تخلق لأغراض الانتاج و البحث و الحرب.²

2- الإتصال: تناولت الكثير من الدراسات موضوع الاتصال منذ ظهور هذا المصطلح الى اليوم ، لذا سنحاول الوقوف على أهم تعريف له: ترجع كلمة الاتصال أصلا الى الكلمة اللاتينية communis و معناها commun أي مشترك أو عام ، وبالتالي فإن الاتصال communication كعملية يتضمن المشاركة أو التفاهم حول الشيء أو فكرة أو احساس أو اتجاه أو سموك أو فعل ما.³

المطلب الثاني: أنواع التكنولوجيات الاعلام الحديثة

انطلاقا من المفهوم و التعاريف السابقة يمكن أن نقسم تكنولوجيا الاعلام والاتصال الى ثلاث أقسام رئيسية:

- تقنيات المعالجة (الحواسيب والبرامج)
- تقنيات التخزين (وسائط و أوعية التخزين)
- تقنيات الاتصالات (وسائل و شبكات الاتصالات)

¹ عبد الباسط محمد عبد الوهاب - استخدام تكنولوجيا الاتصال في الانتاج الاداعي و التلفزيوني - دراسة تطبيقية ميدانية (د.م.ن المكتب الجامعي الحديث - 2005) ص 82 .

² محمد الزغي - التغيير الاجتماعي - (القاهرة - دار الطليعة 1998) ص85.

³ حسين عماد مكايوي - ليلي حسين - الاتصال و نظرياته المعاصرة (القاهرة دار المطبعة اللبنانية 2003) ص 9.

- وهذا دون اغفال البعد الإنساني في دور الفرد في التعاطي مع هذه التقنيات من خلال المهارة والمعرفة التقنية لمستخدم هذه التقنية¹.

المطلب الثالث : مجالات استخدام و خصائص تكنولوجيا الاعلام

إن قوة الاستخدام و الانتشار الواسع لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال في مختلف منظمات العمال وسع مجالات استخدامها و منحها الخصوصيات أكثر نظرا لتعددتها النوعي:

1- مجالات الاستخدام: أصبحت مجالات الاستخدام لتقنيات المعلومات و الاتصالات عديدة و مترامية الأطراف في كل الميادين ما يعطي لكل ميدان أو مجال استخدامات معينة دون غيرها حسب متطلبات كل عمل ونشاط كمجال التعليم و التعلم و الاتصالات - المجال الإداري- الاعلام و غيرها وهي تلتقي عادة في الاستخدامات التالية²:
-التواصل عن بعد / الأعمال الادارية.

2- الخصائص: نلخص ابرز خائصها في النقاط التالية:

- تلعب تكنولوجيا المعلومات و الاتصال دورا هاما في توفير المعلومات لكافة الأنشطة الاقتصادية و الاجتماعية و السياسية
- تعتبر وسيلة جديدة من اهم وسائل الاتصال في العصر الحديث لتوفير كافة خدمات الاتصال بمختلف اشكالها و افرادها على اختلاف طبيعتها ونوعها و الغرض منها .

- التحول عبر العالم باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي المعروفة وتناقل مختلف المعلومات المصممة بين مختلف الدول بأقصى سرعة و أقل التكاليف .

- سهولة معايشة الأحداث و التعرف عليها في وقتها وفي أي مكان من العالم.

تحويل المعلومات الى معارف ثم ترجمة هذه المعارف الى ممارسات صالحة للتطبيق بإيجابية للإفادة و الاستفادة خاصة مع الانتشار الواسع و الاستخدام الكبير لمواقع التواصل الاجتماعي .

-سرعة الأداء و سهولة الاستخدام و الاستعمال .

- تنوع الخدمات المقدمة حسب الاستخدام و استعمال تقنية المعلومات و الاتصال .

- تساهم في التقارب بين العالم المتقدم و المتخلف و التقليل من حدة هذا الانقسام بنشر الوعي بسهولة و جعل العالم قرية صغيرة يسهل فيها التواصل و التقارب³.

خلاصة:

إن ما يمكن قوله في خلاصة هذا الفصل، هو أن عالم الأعمال اليوم يعرف تحديات جديدة تنطوي بصورة أساسية حول متغيرات كلية أو جزئية تمس جميع جوانب الحياة خاصة في بعدها التكنولوجي، بحيث أوجد هذا الأخير مفاهيم و توجهات جديدة ألغت بدخولها عالم الأعمال جل الأفكار الكلاسيكية التي لم تعد مجدية اليوم، فأوجد هذا المفهوم الجديد (عصر المعلومات و الاتصالات) العمل و الاستغلال للتطورات الحاصلة في مجال تكنولوجيا الإعلام و الاتصال.

¹ حمود علم الدين - تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و مستقبل صناعة الصحافة - (القاهرة دار الريحاب 2005) ص 141.

² عبد الوهاب بن محمد ابا خليل - المكتبة الرقمية بين النظرية و التطبيق - الرياض مكتبة عبد العزيز 2003 ص 232

³ شريف درويش اللبان - تكنولوجيا الاتصال - المخاطر و التحديات و التأثيرات الاجتماعية - المصرية اللبنانية - القاهرة 2000 - ص 26.

المبحث الثاني

أساسيات حول إدارة الموارد البشرية

تمهيد

تعد إدارة الموارد البشرية إحدى أهم الوظائف الأساسية المهمة و الضرورية في أي مؤسسة، لذلك يجب عليها استقطاب الموارد البشرية بالتنوع و الكمية اللازمة لتحقيق أهدافها الاستراتيجية، و العمل على تطوير المهارات والقابليات للأفراد العاملين من خلال البرامج التدريبية و تقديم مكافآت، أجور و رواتب عادلة وفقا لأداء العاملين فيها و تجدر الإشارة إلى أن هذه الموارد البشرية يجب أن لا ينظر إليها بوصفها أفرادا عاملون فقط، و إنما هي أحد الموارد التي يمكن أن تضيف للمؤسسة ميزة تنافسية جديدة في ظل التطورات الحالية و عصر المعلوماتية و العولمة.

المبحث الثاني: أساسيات حول ادارة الموارد البشرية

المطلب الأول : مفهوم تنمية الموارد البشرية

و للخوض في مفهوم وتعريف تنمية الموارد البشرية وحب التنويه أنه لا يوجد تعريف محدد لأن المجال شاسع و كبير ومتغيراته عديدة نذكر من بين التعاريف مايلي :

- يقصد بتنمية الموارد البشرية : زيادة عملية المعرفة و المهارات و القدرات للقوى العاملة القادرة على العمل في جميع المجالات و التي يتم اختيارها في ضوء ما أجرى من اختبارات لرفع مستوى الكفاءة الإنتاجية .
- كل جهد عملي منظم يبذل من اجل تعظيم الاستفادة من الموارد البشرية التي تمتلكها المنشأة بما يضمن الارتقاء بالمستوى المعرفي للعنصر البشري من الوضع الراهن الى المستهدف و بشكل مستمر¹.

و عليه نستخلص أن مفهوم تنمية الموارد البشرية عملية ديناميكية تمتاز بالتطور و الاستمرارية تسعى لرفع كفاءة الموظفين العاملين بالمنشأة و ذلك من خلال تدريبهم و تأهيلهم و رفع قدراتهم و مهاراتهم الخاصة و استثمارها بالشكل المناسب.

المطلب الثاني: وسائل تنمية الموارد البشرية

كما هو معلوم لكل حقل نشاط مجموعة من الوسائل و الأساليب يعتمد عليها لإنجاز الأعمال و تحقيق الأهداف و تنمية الموارد البشرية على غرار باقي القطاعات لها مقوماتها و وسائلها الخاصة و طرقها المتميزة لتحقيق اهداف المؤسسة أو المنظمة على المديرين و من ابرز هذه الوسائل :

- لا بد من وجود ثقافة للمؤسسة تحدد هويتها او ما يعرف بالثقافة التنظيمية ، فلكل كيان تنظيمي و مؤسستي أهداف محددة و استراتيجية تسعى لتحقيقها وفق مجموعة من المبادئ و القيم التي تؤمن بها المؤسسة وقواعد العمل التي تحكمها .
- تطبيق المبادئ السليمة للإدارة من تنظيم ، توظيف ، توجيه ، تنسيق و كتابة التقارير و إعداد الموازنات .
- الحرص على استقطاب الكفاءات المناسبة لأداء الأعمال و توظيفها بشكل صحيح .
- إتباع الأساليب الدقيقة لاتخاذ القرارات مع مشاركة جميع الموظفين و العاملين بالمؤسسة في اتخاذها و القرارات .
- ضرورة وضع أخلاقيات و قواعد محددة للعمل و التمسك بها من طرف الجميع مدراء و عاملين.
- الاحترام الشديد للتسلسل الوظيفي في اتخاذ القرارات أثناء تنفيذها مع ضرورة اتباع اجراءات ضبط داخلي يعتمد عليها و كذا أدوات لقياس الأداء مع وجود نظام الحوافز .

¹ عبد الرحمان توفيق - استراتيجيات الاستثمار البشرية بالمؤسسات العربية - مركز الخبرات المهنية للإدارة- القاهرة 1996 - ص40.

-وضع خطط منظمة لكافة الأعمال و المهام و ذلك باعتماد التخطيط و كذا سياسة التخطيط الاستراتيجي كونه أحد أهم الأدوات الحتمية التي يتم من خلالها تحديد الأهداف مع رؤية دعايات المؤسسة بناء على تحميل الوضع الحالي و المستقبلي¹.

المطلب الثالث: استراتيجيات الموارد البشرية

في هذا المطلب سنتطرق الى أبرز العناصر التي تركز عليها ادارة المنظمات و المؤسسات لتنمية مواردها البشرية وأهمها :

- **التدريب:** هو عملية توجيه شخص بهدف تعليمه كيف يحسن أو يعدل "coaching" في كفاءاته او سلوكياته المهنية أي أنه عملية تعلم مبرمج السلوكيات معينة بناء على معارف محددة يجري تطبيقها بصورة تخدم المصلحة العامة للمنظمة و هنا يكون التجريب جانبا تنمويا استفساريا دفه زيادة المهارات و المعرفة للموظفين و العاملين في مجالات مختلفة وبالتالي زيادة الوعي بأهداف المؤسسة لدى أفرادها.

- **التحفيز:** يتمثل في مجموعة الأدوات و الوسائل التي توفرها المنظمة لإشباع حاجات و رغبات العاملين على اختلافها سواء كانت مادية او معنوية ، فردية او جماعية.

- **فريق عمل كفرد:** يتكون هذا الفريق بجمع قوة الخبرات و المهارات التي يمتلكها الموظفون و القائمين على الأعمال الخاصة بتنمية الموارد البشرية حيث يكون الفريق قادرا على وضع اهداف و خطط استراتيجية مناسبة للظروف الداخلية في بيئة العمل مع قدرته على تحديد الموارد المتاحة و المتوقع الحصول عليها مستقبلا و العمل على اساسها و بمرجعيتها.

- **التأمين الصحي:** على رأس قائمة عناصر البرنامج التنموي للعنصر البشري من منطلق أن الصحة تحتل حيزا كبيرا من الاهتمام فهي تأخذ جزء كبير من ميزانيتهم للعلاج ما يؤثر بشكل مباشر على دخلهم الشهري و زيادة الأعباء فمن هذا المنطلق كان اهتمام المؤسسات بهذا الجانب لدرء الانعكاسات السلبية .

- **الإنجازات:** تتضمن العطلة السنوية ، العطل المرضية ، عطلة الأمومة وغيرها فالموظف يحتاج الى قسط من الراحة و الرفاهية بشكل دوري غالبا ما يكون سنة لضمان تجديد طاقاته و دافعيته للعمل و للحيلولة دون تشكيل الضغوطات التي تؤثر سلبا على وظيفته.

- **تقييم الأداء:** تعتبر السياسات الإدارية الهامة المعقدة فهي مهمة لأنها تدفع الإدارات بالعمل بجدية و نشاط كونها تقوم على مراقبة أداء مرؤوسيهم بشكل مستمر ليتمكنوا من تقييم ادائهم أي قياس جانب الإنتاجية لديهم و لا يستثني هذا التقييم أي فئة من الموظفين و العاملين حتى تلك التي تبذل جهود ذهنية و عقلية كالأعمال الإدارية .

- **الترقية:** أصبحت تعتبر الترقية من اهم عناصر تنمية الموارد البشرية لنا ، و لها من تأثير بالغ على الموظفين لتحقيقها لرغباتهم و اهدافهم المهنية و الوظيفية بما يدعم مساهمهم الوظيفي فهي تنقل الموظف من منصب لأخر أعلى ما يترتب عليه امتيازات جديدة و خلق الأفكار و بالتالي زيادة العمل الإبداعي على أكثر من مستوى².

خلاصة:

تعد إدارة الموارد البشرية عنصراً أساسياً في نجاح أي منظمة. من خلال إدارة الموارد البشرية بشكل فعال، يمكن للمنظمات تحسين كفاءتها و إنتاجيتها و خفض تكاليفها و تعزيز الرضا الوظيفي و تحقيق أهدافها.

¹ نوري منير - تفسير الموارد البشرية - ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر 2010 - ص 240 - 241

² مؤيد الساعدي - مستجدات فردية معاصرة في السلوك التنظيمي و ادارة الموارد البشرية - الوراق للنشر - عمان الأردن 2000 - ص 275.

المبحث الثالث

واقع رقمنة الموارد البشرية في مركز

التكوين المهني و التمهين المجاهد

المرحوم بن موسى يحي ضاية بن

ضحوة

تمهيد:

تعد الدراسة الميدانية خطوة هامة لجمع المعلومات و الحقائق من الميدان، لذلك سنحاول في هذا المبحث تطبيق الجانب النظري في الواقع الميداني من خلال إجراء دراسة ميدانية في مركز التكوين المهني و التمهين المرحوم بن موسى يحي ضاية بن ضحوة، و التي تهدف إلى الكشف عن دور تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين إدارة الموارد البشرية. كما يعتبر هذا الجانب التطبيقي أساس و عماد كل بحث علمي كونه يعتمد على بعض التقنيات، الأدوات و الأساليب التي تثبت مدى صحة النتائج المتحصل عليها.

المبحث الثالث: منهجية الدراسة و الأدوات المستخدمة

المطلب الأول: المنهجية المستخدمة في الدراسة

1- ميدان البحث:

قمنا بإجراء دراستنا في مركز التكوين المهني و التمهين بن موسى يحي ضاية بن ضحوة:

• التعريف بالمركز:

أنشأ مركز التكوين المهني و التمهين المرحوم بن موسى يحي بضاية بن ضحوة بناء على المرسوم التنفيذي رقم 10 المؤرخ في 15/01/1983 افتتحت ابوابه سنة 1985 تبلغ مساحته الاجمالية 5906 م² طاقة استيعابه في التكوين الاقامي تبلغ 250 مرقد بيداغوجي.

يعتمد تسيير المركز على أربعة مصالح :

1- مصلحة الاستقبال و الاعلام و التوجيه و الرقمنة: استقبال الملفات و توجيههم متابعة المترشحين طوال مدة دراستهم

2- مصلحة التكوين الحضوري و التكوين المهني المتواصل: اعداد و متابعة البرامج اعداد المخططات السنوية اعداد و تسليم الشهادات

3- مصلحة التمهين: اعداد و متابعة البرامج اعداد المخططات السنوية اعداد و تسليم الشهادات متابعة التمهين

4- مصلحة الادارة و المالية و الوسائل: يتمثل دورها في الاسناد و توفير الوسائل التربوية و البيداغوجية و الادارية توفير الموارد البشرية المتخصصة و تضمن التسيير الاداري و المالي.

بالإضافة الى مكتب الامانة الذي يتلقى أعماله مباشرة من مدير المركز و يقوم بالأعمال الادارية و الكتابية و استقبال المكالمات و الفاكس و استلام البريد الوارد و عرضه على المدير لاتخاذ الاجراءات اللازمة للرد عليه و متابعته بالإضافة الى تنظيم الوثائق و السجلات و تدوين البيانات و المعلومات في حينها بالتنسيق ما بين المصالح وفق الهيكل التنظيمي للمركز.

2- الدراسة الاستطلاعية

المرحلة الأولى

تعد الدراسة الاستطلاعية من الناحية المنهجية مرحلة تمهيدية قبل التطرق إلى الدراسة الأساسية لأي بحث علمي، و ذلك لما لها من دور في الكشف عن الجو السائد في المركز حيث استغرقت أسبوعين على التوالي أين سمحت لنا الفرصة

بإجراء مقابلة مبدئية مع مدير وعمال إدارة الموارد البشرية بهدف جمع معلومات وبيانات عامة حول المركز و بصفة خاصة حول إدارة الموارد البشرية من خلال الحصول على مختلف آراءهم حول مدى اعتمادهم على وسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال، نوعية الخدمات التي تقدمها هذه الوسائل و مدى السعي لتحديث هذه الوسائل، و كانت مهامنا في المركز ادراج معلومات المتمهين في المنصة الرقمية و متابعة عقود التمهين تحت اشراف رئيس مصلحة التمهين والتي نذكر مهامها الأساسية بالتفصيل فيما يلي:

- ضمان تكوين مهني أولي في جميع أنماط التكوين و في مستويات التأهيل من الأول الى الرابع.
- ضمان التكوين المهني المتواصل في مستويات التأهيل المذكورة في الفقرة السابقة.
- ضمان تكوين للفئات الخاصة عن طريق الأجهزة الخاصة الموضوعة.
- تنظيم الاعلام و الاتصال حول عروض التكوين و توجيه المتربصين و المتمهين.
- تنظيم نشاطات التكوين في اطار اتفاقيات مع مختلف الهيئات و الادارات و المتعاملين و الاجتماعيين.
- تنظيم المسابقات و الامتحانات و الاختبارات المقررة في برامج التكوين المهني.
- القيام بتنصيب المتمهين في الوسط المهني.
- القيام بتنصيب المتربصين في التربص التطبيقي في الوسط المهني.
- تطوير النشاطات الثقافية و الرياضية لفائدة المتربصين و المتمهين.
- المشاركة في التظاهرات ذات الصبغة المهنية و الثقافية و الرياضية.

ومن خلال المعلومات الأولية و التطلعات المختلفة على الدراسات السابقة، المجالات العلمية والكتب التي تتناول موضوع دراستنا تم بناء و صياغة أسئلة المقابلة في صورتها الأولية و الذي تم تطبيقها على كل عمال إدارة الموارد البشرية بالمركز ، من مستويات مختلفة البالغ عددهم 17 عامل، و لقد تم الحصول على الملاحظات التالية :

- أسئلة سهلة مفهومة و واضحة.
- أسئلة تحدم موضوع التقرير و تشمل جميع جوانبه.

المرحلة الثانية

بعد صياغة أسئلة المقابلة التي أجريت على كل من مدير وعمال إدارة الموارد البشرية بمستوياتهم المختلفة كانت الأسئلة

كالتالي:

- هل تستخدم إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة.
- هل تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين ضاية بن ضحوة.
- هل بتقبل العاملون بإدارة الموارد البشرية للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في العملية التسييرية.

3- المعاينة:

قمنا باختيار عدد معين من الأفراد من المجتمع الأصلي قيد الدراسة، و هذا العدد من الأفراد هو الذي يمثل عينة البحث . و لقد تم الاعتماد في اختيار عينة بحثنا على المجتمع الكلي المتمثل في كل عمال إدارة الموارد البشرية بالمركز. **الجدول رقم (01) أفراد العينة حسب المستوى الوظيفي:**

العدد	المنصب
1	المدير
1	المقتصد
1	المحاسب
4	رؤساء المصالح
10	العمال
17	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على مخرجات برنامج EXCEL

يتضح من الجدول أعلاه أن أغلب افراد العينة من العمال التنفيذيين حيث بلغ عددهم (10) بنسبة 58.82% ، اما رؤساء المصالح بلغ عددهم (4) بنسبة 23.52% ، أما المحاسبين بلغ عددهم (1) بنسبة 5.88% ، و المقتصدين بلغ عددهم (1) بنسبة 5.88% أما المدير 8.55% وهذا ما يعني وجود تنوع في عينة الدراسة.

الجدول رقم (02) أفراد العينة حسب الأقدمية:

العدد	الأقدمية
/	أقل من 5 سنوات
9	من 5 سنوات الى 10 سنوات
1	من 11 سنة الى 15 سنة
1	من 16 سنة الى 20 سنة
6	أكثر من 21 سنة
17	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على مخرجات برنامج EXCEL

يتضح من الجدول أعلاه أن أغلب أفراد العينة تتراوح أقدميتهم من 5 سنوات الى 10 سنوات حيث بلغ عددهم (9) بنسبة 52.94% و من 11 سنة الى 15 سنة بلغ عددهم (1) بنسبة 8.55% و من 16 سنة الى 20 سنة بلغ عددهم (1) بنسبة 8.55% و أكثر من 21 سنة بلغ عددهم (6) بنسبة 35.29% و هذا يشير الى أن أغلب الموظفين من جيل الشباب.

الجدول رقم (03) أفراد العينة حسب الشهادة:

العدد	الشهادة
1	ماجستير
3	ماستر
2	ليسانس
2	تقني سامي
9	الكفاءة المهنية أو التحكم المهني
17	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على مخرجات برنامج EXCEL

يتضح من الجدول أعلاه توزيع أفراد العينة بحسب المستوى العلمي وكانت أكبر نسبة لحاملي الكفاءة أو التحكم المهني بنسبة 52.94% ثم تليها نسبة 17.64% لحاملي شهادة الماستر في حين شكلت نسبة 11.76% لحاملي شهادة ليسانس ونفس النسبة لحاملي شهادة التقني سامي ونسبة 5.88% لحاملي شهادة الماجستير و هذا ما يدل على أن مستوى الموظفين مرتفع من حاملي الشهادات.

الجدول رقم (04) أفراد العينة حسب الجنس:

الجنس		المنصب
أنثى	ذكر	
	1	المدير
	1	المقتصد
1	3	رؤساء المصالح
9	2	العمال
10	7	المجموع
17		

المصدر: من إعداد الطالبتين بناء على مخرجات برنامج EXCEL

يتضح من الجدول أعلاه أن نسبة الذكور 41.17% بينما نسبة الإناث 58.82% و هذا يشير الى أن نسبة الاناث أعلى بقليل من نسبة الذكور و هذه النسبة متقاربة.

الجدول رقم (05) الوسائل المستعملة داخل ادارة الموارد البشرية:

ملاحظة	نوعها	عددها	الوسائل المستعملة
/	/	14	جهاز حاسوب
سرعة الذاكرة الحية G620	Kyocera	3	آلة نسخ
سرعة المعالج GHZ 2.60	Canon	6	طابعة
سرعة القرص الصلب GO208	Panasonic	1	هاتف
/	Panasonic	1	فاكس
HP 1 و 2 تابع للطابعة	canon / HP	3	ماسح ضوئي
/	Dell	3	جهاز حاسوب محمول

المصدر: من اعداد الطالبين بناء على ملحقات المؤسسة

يتضح من الجدول أعلاه أن المركز يتوفر على اجهزة ووسائل تكنولوجيا تساعد و تسهل على الموظفين أداء مهامهم.

المطلب الثاني: الأدوات المستخدمة في الدراسة

و تم تقسيم المقابلة إلى جزأين :

الجزء الأول: يتضمن البيانات الشخصية .

الجزء الثاني: يتضمن 23 سؤال و هي كالتالي:

- هل تستخدم إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهيين ضاية بن ضحوة لوسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة.
- هل تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهيين ضاية بن ضحوة.
- هل يتقبل العاملون بإدارة الموارد البشرية للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في العملية التسييرية.

بعدها تطرقنا للإجراءات المنهجية التي اعتمدنا عليها في دراستنا و التأكد من صلاحية المقابلة حول دور تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية، و الذي طبق على عينة الدراسة الأساسية، سوف نتطرق في هذا المبحث إلى عرض ومناقشة النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة:

1-السؤال الأول: هل تستخدم إدارة الموارد البشرية في المركز وسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال المتنوعة.

كانت كل الاجابات نعم اذ نجد نسبة 100% يعتمدون على الكمبيوتر في عملهم، و هذا راجع إلى كون الحاسوب من أهم التكنولوجيات التي ينجز بها المركز معظم مهامه و وظائفه، إضافة إلى أنه المحرك الأساسي للشبكات الأخرى، فلا يمكن توصيل الشبكات دون وجود هذا الجهاز و ماله من أهمية في تسهيل الأعمال و إبعاد المتاعب الناتجة عن الطرق التقليدية ككثرة الأوراق والرفوف في المكاتب و أيضا يستعينون بالإنترنت من أجل اعمالهم كما نجد أن ادارة الموارد البشرية تستخدم البريد الالكتروني في تبادل الملفات و المستندات و نشر المعلومات و ذلك لما له من فوائد في اختصار الوقت و المسافات كما أن استخدام أفراد العينة للهاتف النقال من أجل العمل به حيث يعتمدون عليه بشكل كبير في عملية الاتصال و التواصل فيما بينهم وذلك نظرا لضرورة الاتصال بين العمال في أماكن العمل وكونه أسهل و أسرع وسيلة للتواصل و نقل المعلومات و هي وسيلة متاحة لدى جميع العمال.

و من جهة أخرى اشتكى العمال من نقص تدفق الانترنت نظرا لازدياد عدد المستخدمين المتصلين بالشبكة في نفس الوقت و الذي يؤدي إلى ازدحام الشبكة ونقص تدفق الإنترنت.

ووفقا لهذه النتائج المسجلة نصل إلى أن الفرضية الأولى قد تحققت و هذا ما يؤكد لنا استخدام إدارة الموارد البشرية لوسائل التكنولوجيا المتنوعة و الاعتماد عليها من أجل تأدية مختلف المهام و نشاطات الإدارة، و الابتعاد على الوسائل التقليدية في العمل و ذلك كله قصد ربح الوقت و المال و الجهد، اختصار المسافات و الدقة في إنجاز المهمات والوظائف و عدم الوقوع في الأخطاء البشرية التي قد تنجم عن التعب أو النسيان أو نقص المعرفة و بالتالي فلن يصل المركز إلى تحقيق كل هذه الخصائص إلا عن طريق الاعتماد المتزايد على وسائل تكنولوجيا الإعلام و الاتصال التي تجعل الفرد العامل يقوم بوظائف حتى و إن كان خارج أماكن العمل، أي العمل عن بعد.

1- السؤال الثاني: هل تساهم تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية.

و بالرجوع إلى اجابات المقابلة فكل أفراد العينة يرون أن تكنولوجيا الإعلام و الاتصال مصدر معلوماتي، فبواسطتها يكون العمال على دراية بكل ما يوجد في المؤسسة و بذلك يستطيع التعامل معها بجدارة، و ذلك عن طريق الأبحاث التي يقومون بها عبر الانترنت مثلا مختلف العمليات التي يقومون بها لإنجاز مهامهم، بدلا من سعيهم وراء المسؤولين و الإطارات، وبهذا فإن التعامل مع وسائل التكنولوجيا تجعل العمال يتحكمون فيها أكثر فأكثر، وبهذا فإن تكنولوجيا الإعلام و الاتصال قد ساهمت في إثراء معارف و مهارات العمال التي أفادتهم في مجال عملهم و ساعدتهم على التمكن منها . كما تساهم أيضا في تقاسم و تشارك المعارف و المعلومات بين الزملاء و ذلك من خلال ضمان تبادل المعلومات و الاتصال بأسرع وقت مهما كانت المسافة.

و وفقا لهذه النتائج المسجلة نصل إلى أن الفرضية الثانية قد تحققت وهذا ما يؤكد لنا مساهمة تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في تحسين المستوى المعرفي للموارد البشرية.

3- السؤال الثالث: هل يتقبل العاملون بإدارة الموارد البشرية للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في العملية التسييرية.

بعد الرجوع الى اجابات المقابلة ليس كل العاملين مستعدون للتكيف مع المتطلبات الجديدة فكلما زاد سن العامل قل تقبله للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال فقد أجاب 2 من العاملين تتراوح أقدميتهم بين 20 الى 25 سنة أنهم على أبواب التقاعد وليس هناك داعي للتعلم واستخدام التكنولوجيا الجديدة. في المقابل اصحاب الشهادات العليا و باقي العمال يسعون نحو تحديث الأجهزة المستخدمة في نظام تكنولوجيا الإعلام و الاتصال باستمرار ذلك قصد تفادي التعطلات التي تنجم عن الأجهزة المتوفرة و التي تعرقل العملية التسييرية من خلال اقتناء الأجهزة المتطورة و الأكثر حداثة و التي تؤدي بالإدارة إلى السير من الحسن إلى الأحسن خصوصا بعد اطلاق وزارة التكوين و التعليم المهنيين لمنصة التسيير منذ سنة و يجب على كل العاملين و حتى الاساتذة العمل من خلالها كل حسب مجاله تحت شعار صفر أوراق أي يصبح كل العمل الإداري و البيداغوجي على المنصة وهذا أكبر تحدي يشهده قطاع التكوين المهني في مجال تكنولوجيا الاعلام و الاتصال و اعلنت وزارة التكوين المهني انها تعمل على اطلاق منصات جديدة احداها يخص المتربصين تمكنهم من الاطلاع على نتائجهم الدراسية و متابعة مسارهم الدراسي . كما أن غالبية أفراد العينة تتوفر لديهم دافعية عالية من اجل مواكبة التطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال هذا نظرا لدرجة الاعتمادية و الثقة الكبيرة في المعلومات التي

تقدمها تكنولوجيا الإعلام و الاتصال و أنها تعطي لعمالهم الدقة المصدقية و الشفافية و السرعة وهذا ما يطبقه الجميع على المنصة الجديدة.

و عليه و من خلال النتائج المسجلة نصل إلى أن الفرضية الثالثة تحققت بنسبة كبيرة وهذا ما يؤكد لنا تقبل أغلب العاملين بإدارة الموارد البشرية للتطورات التي تطرأ على تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في عملية التسيير، فكلما كان هناك تقبل من قبل العمال لهذه التطورات كلما ساهم ذلك في نجاح المؤسسة من خلال استمرار بقائها و تحقيق أهدافها، فالمؤسسة التي تقاوم أي تغيير أو تطور تكنولوجي تبقى متخلفة ولا تواكب عصر العولمة، ما يؤدي بها إلى الزوال. وهذا يوصلنا إلى القول بأن تكنولوجيا الإعلام و الاتصال لها دور فعال في إنجاز الأعمال الإدارية و بالتالي كنتيجة حتمية لها دور فعال في تحسين ادارة الموارد البشرية

المقابلة مع مدير مركز التكوين المهني و التمهيين:

س1 . ماهي فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال (ICT) في تحسين إدارة الموارد البشرية؟

ج1. أرى أن تكنولوجيا المعلومات و الاتصال (ICT) تلعب دورًا محوريًا في تحسين إدارة الموارد البشرية من خلال:

- استخدام أنظمة إدارة موارد بشرية (HRIS) لبناء قاعدة بيانات للموظفين، وإدارة التوظيف، والتدريب، وتقييم الأداء، وإدارة الرواتب.
- استخدام أدوات التواصل مثل البريد الإلكتروني، وبرامج المراسلة الفورية، ومواقع التواصل الاجتماعي للتواصل مع الموظفين، وتبادل المعلومات.
- استخدام برامج التوظيف الإلكتروني لجذب الأشخاص ، وإجراء المقابلات، وتقييم المرشحين.
- استخدام المنصات التعليمية الإلكترونية لتقديم برامج تدريبية فعالة، وتحسين مهارات الموظفين.
- استخدام أدوات تحليل البيانات لفهم احتياجات الموظفين، وتحسين قرارات الموارد البشرية، وقياس كفاءة العمليات.

س2. ماهي التكنولوجيا التي ستؤثر بشكل كبير على مجال الموارد البشرية في المستقبل؟

ج2. أعتقد أن الذكاء الاصطناعي (AI) والتعلم الآلي سيؤثران بشكل كبير على مجال الموارد البشرية في المستقبل من خلال:

- تحليل البيانات للتنبؤ بمستويات الرضا الوظيفي، واحتياجات التطوير.
- أتمتة المهام: استخدام روبوتات المحادثة للرد على أسئلة الموظفين، وإدارة المهام الروتينية.
- تحسين عملية التوظيف: استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لتقييم المرشحين، واختيار الأفضل.
- تخصيص برامج التعلم: استخدام أنظمة التعلم الآلي لتقديم برامج تدريبية تناسب احتياجات كل موظف.

س3. ماهي مساهمة تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في أتمتة مهام الموارد البشرية؟

- ج3. يمكن لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال أن تساعد في أتمتة العديد من مهام الموارد البشرية، مثل:
- تخزين معلومات الموظفين، وإدارة الملفات، وتحديث البيانات بشكل تلقائي مثل ما هو مطبق في منصة التسيير الخاصة بوزارة التكوين المهني.
 - نشر إعلانات الوظائف، وفرز السير الذاتية، وإجراء المقابلات الأولية.
 - تقديم برامج تدريبية عبر الإنترنت.

س4. ماهي مساهمة تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تحسين عملية التوظيف والاختيار؟

ج4. يمكن لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال أن تساعد في تحسين عملية التوظيف والاختيار من خلال:

- نشر إعلانات الوظائف: الوصول إلى أكبر عدد من المرشحين المؤهلين.
- فرز السير الذاتية: استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي لتحديد المرشحين الذين يطابقون متطلبات الوظيفة.
- إجراء المقابلات: استخدام برامج الفيديو للمقابلات

س5. توضيح فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال (ICT) في تحسين إدارة الموارد البشرية للموظفين؟

ج5. توضيح فوائد ICT للموظفين من خلال:

- مشاركة المعلومات بسهولة وسرعة.
 - إنجاز المهام بشكل أسرع وأكثر دقة.
 - الوصول إلى برامج تدريبية متنوعة عن طريق الانترنت.
 - توفير بيئة عمل إيجابية.
 - إشراك الموظفين في عملية استخدام ICT من خلال:
 - طلب آرائهم حول التكنولوجيا التي يفضلونها.
 - تقديم برامج تدريبية لمساعدتهم على استخدام التكنولوجيا بشكل فعال.
 - استخدام أمثلة حية تُظهر كيف ساعدت ICT في تحسين حياة الموظفين.
- أعطى مثال على :** "استخدام نظام إدارة موارد بشرية (HRIS) لجمع بيانات الموظفين وإدارة ملفاتهم التي أطلقتها وزارة التكوين المهني. و الذي ساعد في تحسين التواصل بين الموظفين وقسم الموارد البشرية، كما سهل عملية إرسال طلبات الإجازات وتقييم الأداء."

س6. كيف يتم تحديد احتياجات تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في مجال الموارد البشرية؟

ج6. تحليل احتياجات الموارد البشرية من خلال:

- تقييم أدوات ICT المتاحة.
 - فهم احتياجات الموظفين.
 - وضع خطة لتنفيذ تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في مجال الموارد البشرية.
 - تحديد الميزانية اللازمة لتنفيذ الخطة.
- مثال:** قمنا بإجراء دراسة لتحديد احتياجات تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في مجال الموارد البشرية. حددنا أن هناك العديد من العمليات التي يمكن أتمتها، مثل إدارة الرواتب وتقييم الأداء. كما وجدنا أن الموظفين بحاجة إلى المزيد من فرص التعلم والتطوير. بناءً على هذه النتائج، قمنا بوضع خطة لتنفيذ نظام HRIS جديد وتقديم برامج تدريبية للموظفين بتوصيات من وزارة التكوين المهني بعد انضمامها الى عملية رقمنة القطاع."

س7. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين عملية التوظيف؟

- نشر إعلانات الوظائف على مواقع التوظيف وشبكات التواصل الاجتماعي.
- إجراء مقابلات عبر الإنترنت: مع المرشحين النهائيين مع اننا لم نطبقها من قبل ولكن بدأت الشركات في استخدامها.

س8. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في عملية التوظيف؟

- تسريع عملية التوظيف من خلال أتمتة بعض المهام مثل الفرز والمقابلة.

س9. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين عملية التدريب والتطوير؟

- تقديم برامج التدريب الإلكتروني للموظفين.

- إنشاء بوابة التعلم لتوفير موارد التعلم للموظفين و الأساتذة، تسهر وزارة التكوين المهني في الفترة الأخيرة على تطوير و أتمتة القطاع لمسايرة التطورات التكنولوجية في جميع الميادين بإطلاق بوابات و منصات خاصة بالموظف و الاستاذ و المتربص.
- س10. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في عملية التدريب و التطوير؟
- جعل التدريب أكثر سهولة ووصولاً للموظفين.
- تقليل تكاليف التدريب من خلال أتمتة بعض المهام مثل تقديم المواد التعليمية.

المقابلة مع رئيس مصلحة التمهيين بالمركز:

س1. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الأداء؟

ج 1. بتحسين دقة تقييم الأداء من خلال الاعتماد على البيانات . و جعل عملية تقييم الأداء أكثر عدلاً من خلال معاملة جميع الموظفين بشكل متساوٍ . وتحفيز الموظفين على تحسين أدائهم من خلال ربط الأداء بالمكافآت.

س2. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين التواصل بين الإدارة والموظفين؟

ج 2. بإنشاء بوابة الموظفين لتوفير معلومات للموظفين حول المراكز وسياساتها وإجراءاتها وهذا ما تسعى الوزارة لتحقيقه في الآونة الأخيرة و هو في طور الانجاز. واستخدام أدوات التواصل الاجتماعي للتواصل مع الموظفين.

س3. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين التواصل بين الإدارة والموظفين؟

ج 3. تحسين مشاركة الموظفين من خلال إتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم.

تعزيز الثقة بين الإدارة والموظفين من خلال التواصل الشفاف والمفتوح.

زيادة رضا الموظفين عن العمل من خلال الشعور بأنهم جزء من عملية صنع القرار.

س4. ما هي التحديات التي تواجه استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية؟

ج 4. التكلفة: قد تكون تكلفة تنفيذ واستخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال مرتفعة.

حماية البيانات الحساسة للموظفين من المخاطر الإلكترونية.

التغيير: قد يواجه الموظفون صعوبة في التكيف مع التكنولوجيا الجديدة و هذا ما يحدث مع بعض الموظفين في المركز بعد اطلاق المنصات الجديدة بغية رقمنة القطاع.

المهارات: قد لا يمتلك الموظفون المهارات اللازمة لاستخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال بشكل فعال.

س5. كيف يمكن التغلب على هذه التحديات؟

ج 5. تحديد أهداف واضحة لاستخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية.

مساعدة الموظفين على تعلم كيفية استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال بشكل فعال و صحيح.

اختيار التكنولوجيا التي تلي احتياجات المؤسسة وميزانيتها.

ضمان أمن البيانات أي اتخاذ خطوات لحماية البيانات الحساسة للموظفين.

س6. ما هي بعض الأمثلة على استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية؟

ج 6 . منصة التسيير: الخاصة بالموظفين والأساتذة و المتربصين.

نظام إدارة الموارد البشرية التابع لمنصة التسيير (HRIS) لإدارة البيانات المتعلقة بالموظفين مثل الرواتب والغياب والإجازات.

بوابة الموظفين: لتوفير معلومات للموظفين حول المراكز وسياساتها وإجراءاتها وهذا ما تسعى الوزارة لتحقيقه في الآونة الأخيرة و هو في طور الانجاز.

مواقع التواصل الاجتماعي: للتواصل مع الموظفين الحاليين والمحتملين.

س7. ما هي بعض المخاطر الأمنية التي يجب على المركز أن يدركها عند استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية؟

ج7. اختراق البيانات: قد يتعرض نظام إدارة الموارد البشرية للاختراق، مما قد يؤدي إلى سرقة البيانات الحساسة للموظفين.

التجسس الإلكتروني: قد يتم التجسس على أنشطة الموظفين على الإنترنت من قبل جهات خارجية. البرامج الضارة: قد تصيب البرامج الضارة نظام إدارة الموارد البشرية، مما قد يؤدي إلى تلف البيانات أو فقدانها.

س8. كيف يمكن للمركز التخفيف من هذه المخاطر؟

ج8. بتنفيذ إجراءات أمنية قوية: مثل استخدام جدار الحماية وبرامج مكافحة الفيروسات. و توعية الموظفين بمخاطر الاختراقات: وتدريبهم على كيفية حماية البيانات الحساسة. و وضع خطة مسبقة لمعالجة أي خروقات أمنية قد تحدث.

س9. هل تساهم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في معالجة عدد كبير من الملفات في وقت قصير؟

ج9. نعم تساهم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في معالجة عدد كبير من الملفات في وقت قصير و معالجة المهام المتكررة تلقائياً، بإنشاء التقارير أو تحويل البيانات أو إرسال رسائل البريد الإلكتروني. و يمكن استخدام الإنترنت لمشاركة الملفات مع الآخرين بسهولة.

س10. هل تضمن ادارة الموارد البشرية دورات تكوينية للعمال وذلك لتسهيل عملية التعامل مع وسائل التكنولوجيا المتطورة؟

ج10. نعم تضمن ادارة الموارد البشرية دورات تكوينية للعمال و الاساتذة على حد سواء لمواكبة التطورات في البرامج التكوينية و المنصات التسييرية الجديدة حتى تضمن تحسين مهاراتهم التقنية، مثل استخدام برامج الكمبيوتر أو التطبيقات الإلكترونية.

الاستنتاج العام:

تم إبراز من خلال هذا التقرير الدور الكبير الذي أحدثته التكنولوجيات الحديثة خاصة منها المعتمدة على أنظمة المعلومات والاتصالات في قطاع التكوين المهني، فالتطورات الحاصلة في مجال الإعلام والاتصال سمح لها بدعم نشاطات وفعاليات المؤسسات حيث أصبحت تكنولوجيا الإعلام والاتصال المحرك الأساسي لأي مؤسسة تسعى إدارتها للبقاء والاستمرار و التي هي مرهونة بنوعية هذه التكنولوجيا، طريقة إدخالها، كيفية إدارتها واستخدامها، وتلعب بيئة العمل التي تعمل فيها التكنولوجيا كثقافة المؤسسة، أساليب التسيير والتقنيات الإدارية دورا أساسيا في تحديد دور التطور التكنولوجي للإعلام والاتصال في تحسين ادارة الموارد البشرية، حيث أن توفر الأجهزة، الوسائل و التقنيات الجديدة أحدثت تحولا في معظم الخدمات والأنشطة المتعلقة بالموارد البشري إلى إجراءات الكترونية، وبالتالي فتكنولوجيا الإعلام والاتصال خلقت فرص عمل جديدة لمؤسسة إيجابياتها تفوق سلبياتها.

من خلال كل ما سبق ذكره نستنتج أن لتكنولوجيا الإعلام والاتصال دور بالغ الأهمية في تحسين ادارة الموارد البشرية

الاقتراحات:

من خلال هذا التقرير حول دور تكنولوجيا الإعلام والاتصال و تحسين ادارة الموارد البشرية واعتماد على النتائج التي تم التوصل إليها، وجب وضع الاقتراحات التي استخلصت من البحث الميداني بهدف الاهتمام بتسيير الإدارة وفقا لهذه التكنولوجيا الحديثة وهي كالتالي :

- ضرورة وضع استراتيجية مناسبة لإدارة الموارد البشرية وتكنولوجيا الإعلام والاتصال في إطار الاستراتيجية العامة للمؤسسات التكوينية المهني ومتابعة تنفيذها وتقييمها بما يحقق أهدافها.
- توعية العمال بمختلف مستوياتهم عن أهمية هذه التكنولوجيا وأنها ليست تحدي لهم بقدر ما هي أداة فعالة للرفع من أدائهم وتسهيل مهامهم، فالإنسان بطبعه عدو لما يجهد خاصة وأن التكنولوجيا تعني عادة التغيير.
- يجب على المدراء إرساء مختلف التطبيقات المعلوماتية داخل التنظيم و مراعاة خصوصيات العمل في تصميمهم للبرمجيات والنظم المعلوماتية حتى تكون هذه التطبيقات أكثر استجابة لاحتياجات المنصب وبالتالي حاجة العامل، وهذا يشجع الإقبال على استخدام هذه التكنولوجيا.
- على المديرية العامة أو الفرعية للمؤسسات تغيير ذهنيات عمالها التي تعرقل مسار العصرية وإرساء قواعد الإعلام والاتصال المبنية على رؤى بيداغوجية.
- ضرورة تفعيل نظام تكنولوجيا الإعلام والاتصال وإدارة الموارد البشرية في المؤسسات التكوينية و تفعيل عملية الإعلام والاتصال ومعرفة الاحتياجات البشرية الداخلية، وبالتالي معرفة نقاط الضعف المتعلقة بتسيير العمليات داخل هذه المراكز التي تقاد من قبل الموارد البشرية والمرتبطة أساسا بالوضعية التكنولوجية فيها.
- تفعيل أساليب التدريب وإعطائها البعد الاستراتيجي للتطور، بمعنى تخطيط برامج التدريب يكون على المدى الطويل حتى تكون لدى المراكز او المؤسسات موارد وكفاءات بشرية سريعة التكيف مع كل تطور ينتاب نشاطها.
- انطلاقا من الدور الكبير الذي تلعبه تكنولوجيا الإعلام والاتصال في المؤسسات التكوينية فمن الضروري الاهتمام بالموارد البشري بشكل سليم لأداء المهام بنجاح.

خاتمة:

يتضح من خلال هذه الدراسة في جانبها النظري والميداني أن تكنولوجيا الإعلام و الاتصال تعتبر من أهم الأسس الضرورية و الحتمية لأي سياسة تتبناها أي مؤسسة إنتاجية كانت أم خدماتية خاصة أو عمومية، حيث سمحت تطورها بدخول قدرات وإمكانيات جديدة لدعم نشاطات و فعاليات المؤسسات ذلك من أجل تحسين اداء الموارد البشرية . فمستوى الاستخدام الواسع الذي وصلت إليه و سائل تكنولوجيا الإعلام والاتصال المتنوعة من انترنت، هاتف نقال. ودخولها مجال الإدارة شكلت فيه التكنولوجيا النسبة الأكبر بفضل التسهيلات التي تتيحها أمام المستخدمين المتمثلة في تبادل وتقاسم المعلومات والبيانات ونشرها على نطاق واسع وفي مساحات لم تكن متوفرة من قبل، السرعة، التنفيذ، تقليص الجهد والتكلفة الدقة في الأعمال التي تساعد الإدارة في تخطيط سياستها المستقبلية، زيادة المهارات المعرفية والكفاءات المهنية . هذا ما جعل المورد البشري أكثر فعالية ونشاط من دوره التقليدي من خلال تقبله للتطورات التي تطرأ على هذه التكنولوجيا. وفي الأخير يمكن القول أن لتكنولوجيا الإعلام والاتصال دور بالغ الأهمية في إدارة الموارد البشرية بمختلف آلياتها في مركز التكوين المهني و التي تعتبر المصدر الأول الذي تستمد منها طاقاته المتميزة والتي تجعله أكثر تطورا وتقدما. ومن خلال الجانب الميداني و بعد التحليل للفرضيات الجزئية التي تم صياغتها تبين لنا أنها تحققت وهذا ما يدل أن الفرضية العامة قد تحققت، و بالتالي نصل إلى أن لهذه التكنولوجيا دور فعال في تحسين اداء الموارد البشرية بمختلف أعمالها التسييرية ولكن رغم ذلك لا يمكننا تعميم النتائج على كل المراكز لأن النتائج تبقى محصورة على العينة المدروسة وميدان بحثنا، ونتمنى أن يكون هذا البحث بداية لبحوث أخرى.

المراجع

قائمة المراجع:

1-الكتب:

- أ - حسين عماد مكاوي - ليلى حسين - الاتصال و نظرياته المعاصرة (القاهرة دار المطرية اللبنانية 2003).
- ب - عبد الباسط محمد عبد الوهاب - استخدام تكنولوجيا الاتصال في الانتاج الاذاعي و التلفزيوني - دراسة تطبيقية ميدانية (د.م.ن المكتب الجامعي الحديث - 2005).
- ت - محمد الزغبي - التغيير الاجتماعي - (القاهرة - دار الطليعة 1998).
- ث - حمود علم الدين - تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و مستقبل صناعة الصحافة - (القاهرة دار الرحاب 2005).
- ج - عبد الوهاب بن محمد ابا خليل - المكتبة الرقمية بين النظرية و التطبيق - الرياض مكتبة عبد العزيز 2003 .
- ح - شريف درويش اللبان - تكنولوجيا الاتصال - المخاطر و التحديات و التأثيرات الاجتماعية - المصرية اللبنانية - القاهرة 2000.
- خ - عبد الرحمان توفيق - استراتيجيات الاستثمار البشرية بالمؤسسات العربية - مركز الخبرات المهنية للإدارة- القاهرة 1996.
- د - نوري منير - تسيير الموارد البشرية - ديوان المطبوعات الجامعية - الجزائر 2010 .
- ذ - مؤيد الساعدي - مستجدات فردية معاصرة في السلوك التنظيمي و ادارة الموارد البشرية - الوراق للنشر -عمان الأردن 2000.

الملاحق



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE LA FORMATION ET DE L ENSEIGNEMENT PROFESSIONNELS
DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DE LA WILAYA DE GHARDAIA
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNEL ET DE L APPRENTISSAGE
EL MARHOUM EL MOUDJAHID BEN MOUSSA YAHIA DAIA BEN DAHOUA GHARDAIA

TEL: 029-25-14-13

TEL/FAX : 029-25-15-33

EMAIL : cfpadaia@mfep.cov.dz

FACEBOOK: مركز التكوين المهني و التمهين المرحوم المجاهد بن موسى يحي ضاية بن ضحوة

FICHE TECHNIQUE

WILAYA : GHARDAIA

DAIRA : DAIA BEN DAHOUA

COMMUNE : DAIA BEN DAHOUA

DECRET DE CREATION : 84/355 du 24/11/1984

DATE DE MISE EN EXPLOITATION : 1985

DATE DE BUDGETATION : 1985

ANNEXE : /

TERRAIN , INFRASTRUCTURE ET BATIMENT

CONSISTANCE PYSIQUE DE L ETABLISSEMENT :

SUPERFICIE TERRAIN :20 000 M2

BATI : 3 928,94M2

NOMBRE DE BLOCS :23 NOMBRE D ATELIER: 8 NOMBRE DE SALLE DE COURS :6

INTERNAT

CAPACITE THEORIQUE : 60

CAPACITE REELLE : 30

NOMBRE DE CHAMBRES : 10

EFFECTIFS PAR CHAMBRE : 4

LABO : 2

BUREAU D ACCEIL : 1

SALLE DE LECTURE : 1

CANTINE

NOMBRE DE PENSIONNAIRES : 25

NOMBRE DE DEMI PENSIONNAIRES :112

FOYER : 1

STADE MATICO : 1

CHAUFFERIE EN MARCHÉ

TYPE DE COMBUSTIBLE : GAZ DE VILLE

EFFECTIES

NOMBRE D EMPLOYES : 66

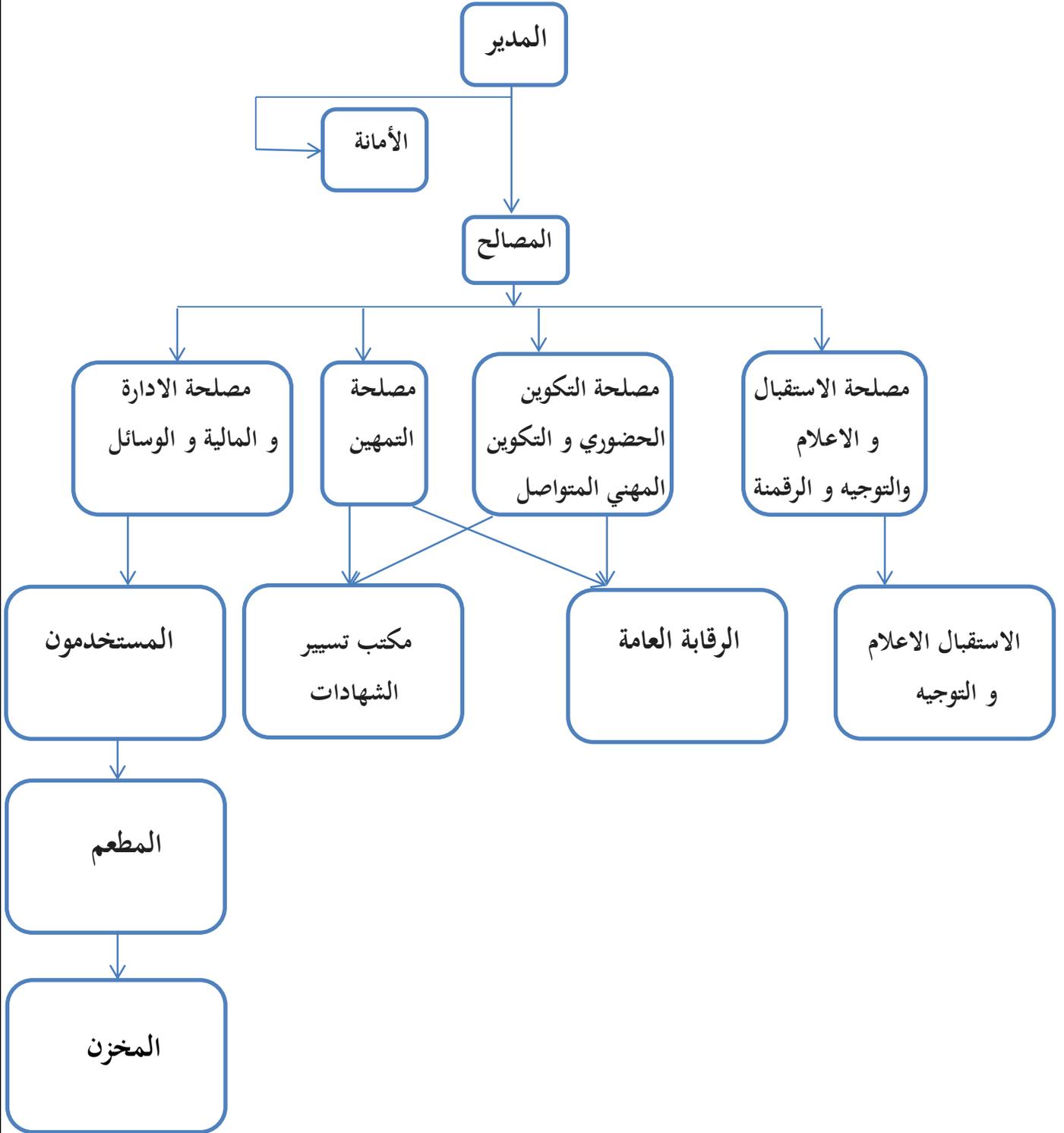
DONT ENSEIGNANT : 20

SPECIALITE ENSEIGNEES DANS L ETABLISSEMENT

MODE DE FORMATION

FORMATION RESIDENTIELLE			APPRENTISSAGE	FEMMES AU FOYER	COUR DE SOIR	CARCERAL	PASSERELLE
N°	SPECIALITES	EFFECTIFS	EFFECTIFS	EFFECTIFS	EFFECTIFS	EFFECTIFS	EFFECTIFS
1	GEOMETRE TOPOGRAPHE	175	463	40	158	20	0
2	INSTALLATION SANITAIRE ET GAZ						
3	SOUDEGE TUYAUTRIE						
4	COUTURE						
5	COIFFURE DAMES						
6	COMPTBILITE						
7	ELECTRONIQUE INDUSTRIEL						
8	EXPLOITANT EN INFORMATIQUE						
TOTAL GENERAL					918		

الملحق رقم (01) الهيكل التنظيمي للمركز:



جامعة غرداية { الجزائر }
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير

الموضوع: (استبيان)

أخي الفاضل / أختي الفاضلة السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تهدف هذه الدراسة إلى البحث عن دور تكنولوجيا الإعلام والاتصال في تحسين إدارة الموارد البشرية في مركز التكوين المهني و التمهين بضاية بن ضحوة (فالرجاء الإجابة بكل موضوعية و كونوا متيقنين بأن إجاباتكم لن تستخدم سوى لغرض البحث العلمي .

تقبلوا منا جزيل الشكر على مساهمتكم في إنجاز هذا البحث

الطلبة :

- طاهري زينب

- دقداقي زهرة

يرجى وضع اشارة (x) في المكان المناسب:

المعلومات الشخصية:

- 1 - الجنس: ذكر أنثى
- 2 - السن: أقل من 29 سنة من 30 الى 39 سنة من 40 الى 49 سن أكثر من 50 سنة
- 3 - الشهادة المتحصل عليها:
- ماجستير ماستر ليسانس تقني سامي الكفاءة أو التحكم المهني
- 4 - المستوى الوظيفي:
- مدير مقتصد محاسب رئيس مصلحة الموظفين
- 5 - الأقدمية:
- أقل من 5 سنوات من 5 سنوات الى 10 سنوات من 11 سنة الى 15 سنة من 16 سنة الى 20 سنة أكثر من 21 سنة

س1 . ماهي فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال (ICT) في تحسين إدارة الموارد البشرية؟

.....
.....
.....
.....

س2 . ماهي التكنولوجيا التي ستؤثر بشكل كبير على مجال الموارد البشرية في المستقبل؟

.....
.....
.....
.....

س3 . ماهي مساهمة تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في أتمتة مهام الموارد البشرية؟

.....
.....
.....
.....

س4 . ماهي مساهمة تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تحسين عملية التوظيف والاختيار؟

.....
.....
.....
.....

س5 . توضيح فوائد استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال (ICT) في تحسين إدارة الموارد البشرية للموظفين؟

.....
.....
.....
.....

س6 . كيف يتم تحديد احتياجات تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في مجال الموارد البشرية؟

.....
.....

.....
.....
س7. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين عملية التوظيف؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س8. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في عملية التوظيف؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س9. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين عملية التدريب والتطوير؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س10. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في عملية التدريب والتطوير؟

س1. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الأداء؟

.....

.....

.....

.....

س2. كيف يمكن استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين التواصل بين الإدارة والموظفين؟

.....

.....

.....

.....

س3. ما هي فوائد استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال لتحسين التواصل بين الإدارة والموظفين؟

.....

.....

.....

.....

س4. ما هي التحديات التي تواجه استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية؟

.....

.....

.....

.....

س5. كيف يمكن التغلب على هذه التحديات؟

.....

.....

.....

.....

س6. ما هي بعض الأمثلة على استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في إدارة الموارد البشرية؟

.....

.....

.....
.....
س7. ما هي بعض المخاطر الأمنية التي يجب على المركز أن يدركها عند استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال
في إدارة الموارد البشرية؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س8. كيف يمكن للمركز التخفيف من هذه المخاطر؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س9. هل تساهم تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في معالجة عدد كبير من الملفات في وقت قصير؟

.....
.....
.....
.....
.....
.....
س10. هل تضمن ادارة الموارد البشرية دورات تكوينية للعمال وذلك لتسهيل عملية التعامل مع وسائل التكنولوجيا
المتطورة؟