

دولة ليبيا



مدرسة العلوم الإدارية والمالية
شعبة نظم المعلومات الإدارية

الإدارة الالكترونية وأثرها في العملية التدريبية

دراسة تطبيقية على شركات ومراكز التدريب الواقعة في نطاق مدينة طرابلس

مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الإجازة العالية

(الماجستير) في نظم المعلومات الإدارية

إعداد الطالب: عبد المنعم سالم أبو سالم

أشرف أ.د : مبروكة عمر امحريق

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ
فَأَفْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعُ
اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ
بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمُ

سورة المجادلة الآية ﴿11﴾

الإهداء

إلى والدي ووالدتي

إلى زوجتي وأبنائي

مرفقاً وتقديراً

إلى إخواني وأخواتي وعائلاتهم الكريمة

تقديراً واحتراماً

إلى كل من علمني حرفاً من أساتذتي الأفاضل

إلى أصدقائي وزملائي الذين ساندوني في إعداد هذه الدراسة

الباحث



الشكر والقدير

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،،،

وبعد فإنني أشكر الله العلي القدير أولاً وأخراً على توفيقه بإتمام هذه الرسالة ، فهو عز وجل أحق بالشكر والثناء.

وانطلاقاً من قول رسول الله صلى الله عليه وسلم "من لا يشكر الناس لا يشكر الله" واعترافاً مني بأهل الفضل الذين علموني الكثير، أنقدم بالشكر والثناء وجميل الوفاء لكل من أسدى لي علماً أو أفادني بتجربة أو قدم لي رأياً.

أخص بالشكر الأستاذة الدكتورة/ مبروكة عمر محيري، المشرفة على هذه الدراسة لما قدمته لي من نصح وارشاد وتوجيه خلال فترة إعداد هذه الدراسة. ثم الشكر موصول للأستاذة المناقشين للرسالة الذين تفضلوا بقبول مناقشة هذه الرسالة وهم:

1. د. أبو عجيبة علي ميرة.

2. د. العربي أحمد عقيلة.

أسأل الله التوفيق وأن ينتفع بهذه الرسالة لما فيه الخير للجميع

الباحث

المستخلص

تعد الادارة الالكترونية من ثمار المنجزات التقنية في العصر الحديث، حيث أدت التطورات في الاتصالات إلى أستفادة الدول والحكومات من منجزات الثورة التقنية في انجاز الأعمال وتقديم الخدمات بطريقة الكترونية بكفاءة وفاعلية لذلك جاءت الادارة الالكترونية كرد فعل واقعي لاستخدام تطبيقات التقنية الحديثة (الحاسب الآلي) للتحويل من الطرق التقليدية الى الطرق الالكترونية.

هدفت هذه الرسالة الى التعرف على الادارة الالكترونية وأثرها على العملية التدريبية بالمراكز والشركات التدريبية المتحصلة على أدونات مزاوله نشاط تدريبي من وزارة العمل والتأهيل - والواقعة في نطاق مدينة طرابلس، من خلال دراسة أثر عناصر الادارة الالكترونية على عناصر العملية التدريبية.

اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي والتحليلي في جمع وتحليل البيانات واستخدم الباحث الحزمة الاحصائية للعلوم الاجتماعية والتي تسمى باختصار SPSS وكانت عينة الدراسة تمثل (101) مدرب و(308) متدرب، موزعين على الشركات والمراكز التدريبية باستخدام الاستبيانات كأداة لجمع البيانات. وقد توصلت الدراسة الى نتائج أهمها:

1. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على الأداء التدريبي.
2. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على الاستفادة من التدريب.
3. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على بيئة التدريب.
4. عدم وجود فروق جوهرية في آراء المتدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يُعزي للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

قائمة المحتويات

ت	الموضوع	الصفحة
	الآية الكريمة	أ
	الإهداء	ب
	شكر وتقدير	ج
	مستخلص الدراسة	د
	قائمة المحتويات	هـ
	قائمة الجداول	ح
	قائمة الأشكال	ن
الفصل التمهيدي - الإطار العام للدراسة		
	المقدمة	2
	مشكلة الدراسة	2
	فرضيات الدراسة	3
	أهداف الدراسة	4
	أهمية الدراسة	5
	منهجية الدراسة	5
	حدود الدراسة	6
	بيئة الدراسة	6
	الدراسات السابقة	6
	مصطلحات الدراسة	10
الفصل الأول الإدارة الإلكترونية		
المبحث الأول - مدخل إلى الإدارة الإلكترونية		
1.1	مفهوم الإدارة الإلكترونية	13
2.1	تطور مفهوم الإدارة التقليدية في ظل الإدارة الإلكترونية	15
3.1	أهمية الإدارة الإلكترونية	17

ت	الموضوع	الصفحة
4.1	أهداف الادارة الالكترونية	18
5.1	وظائف الادارة الالكترونية	19
6.1	مميزات الادارة الالكترونية	24
المبحث الثاني - متطلبات الادارة الالكترونية		
8.1	عناصر الادارة الالكترونية	26
9.1	الانتقال من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية	27
10.1	أسباب التحول الى الادارة الالكترونية	28
11.1	متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية	30
12.1	خطوات تطبيق الادارة الالكترونية	34
13.1	معوقات تطبيق الادارة الالكترونية	36
14.1	أمن وحماية الادارة الالكترونية	39
الفصل الثاني		
العملية التدريبية		
المبحث الأول - مدخل الى التدريب		
1.2	مفهوم التدريب	46
2.2	أهمية وأهداف التدريب	47
3.2	تخطيط التدريب	50
4.2	مبادئ التدريب	51
5.2	أنواع ودوافع التدريب	52
6.2	مكونات النظام التدريبي	57
7.2	دور نظم المعلومات في التدريب الاداري	60
المبحث الثاني - العملية التدريبية		
8.2	مراحل العملية التدريبية	63
9.2	ادارة وتنفيذ العملية التدريبية	65
10.2	تصميم البرامج التدريبية	67
11.2	أهداف البرنامج التدريبي	68

ت	الموضوع	الصفحة
12.2	موضوعات البرنامج التدريبي	70
13.2	مراحل عملية تقييم البرنامج التدريبي	70
14.2	تقويم البرنامج التدريبي	71
15.2	اعتبارات اختيار المتدربين	72
16.2	مناخ التدريب	73
17.2	المعارف والمهارات اللازم توفرها في المدرب	74
18.2	أساليب التدريب	75
الفصل الثالث الإطار العملي للدراسة		
	منهجية الدراسة	78
	بيئة ومجتمع عينة الدراسة	79
	أداة جمع البيانات	79
	الأساليب الإحصائية المستخدمة	81
	وصف البيانات واختبار فرضيات الدراسة	83
	خصائص مفردات عينة الدراسة	84
	اختبار الفرضيات الرئيسية من وجهة نظر المدربين	116
	الفرضيات المتعلقة بالبيانات الديموغرافية للمدربين	120
	اختبار الفرضيات الرئيسية من وجهة نظر المتدربين	159
	الفرضيات المتعلقة بالبيانات الديموغرافية للمتدربين	165
النتائج والتوصيات والمراجع		
	النتائج	170
	التوصيات	172
	المراجع	173

قائمة الجداول

ت	اسم الجدول	الصفحة
1	المقارنة بين الادارة التقليدية والادارة الالكترونية.	16
2	الانتقال من القواعد القديمة الى القواعد الجديدة في التخطيط الالكتروني.	20
3	أنواع التدريب.	53
4	الاستمارات الموزعة والمتحصل عليها ونسبة الفاقد منها.	80
5	ترميز الاجابات المتعلقة بمقياس لكارث الخماسي.	83
6	نتائج اختبار كرونباخ ألفا الخاص بالمدرسين.	83
7	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس للمدرسين.	84
8	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر.	85
9	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي.	86
10	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة كمدرّب.	87
11	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب.	89
12	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية.	90
13	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات.	91
14	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي.	92
15	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالحاسوب.	93
16	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالإنترنت.	94
17	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام باللغة الانجليزية.	94
18	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	95
19	نتائج اختبار ولكوكسن حول المتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات.	96

ت	اسم الجدول	الصفحة
20	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات.	97
21	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	98
22	نتائج اختبار ولكوكسن حول المتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات.	99
23	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات	100
24	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	101
25	نتائج اختبار ولكوكسن حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.	102
26	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.	103
27	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الادارة الالكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.	104
28	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	105
29	نتائج اختبار ولكوكسن حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين.	106
30	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين.	107
31	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	107

ت	اسم الجدول	الصفحة
32	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	108
33	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	109
34	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	110
35	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.	111
36	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.	112
37	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	113
38	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	114
39	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	115
40	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية.	115
41	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على الاداء التدريبي	117
42	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على المادة التدريبية	118
43	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على بيئة التدريب	119
44	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على أساليب التدريب	120
45	المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الأول	121
46	المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الثاني	123

ت	اسم الجدول	الصفحة
47	نتائج اختبار كرونباخ ألفا الخاص بالمتدربين.	124
48	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس.	125
49	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر.	126
50	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي.	127
51	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة.	128
52	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي.	129
53	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية.	130
54	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالحاسوب.	131
55	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالإنترنت.	132
56	التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام باللغة الانجليزية.	133
57	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات.	134
58	نتائج اختبار ولكوكسن حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات.	135
59	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات.	136
60	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	137
61	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات.	137
62	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات.	138

ت	اسم الجدول	الصفحة
63	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	139
64	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.	140
65	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.	141
66	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الادارة الالكترونية بالمراكز التدريبية.	142
67	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	143
68	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين.	144
69	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين.	145
70	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	146
71	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	147
72	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	148
73	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	149
74	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.	150

ت	اسم الجدول	الصفحة
75	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.	151
76	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	152
77	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	153
78	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	154
79	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية.	154
80	التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.	155
81	نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.	157
82	نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.	158
83	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الادارة الالكترونية على الاستفادة من التدريب	159
84	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الادارة الالكترونية على المادة التدريبية	161
85	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الادارة الالكترونية على بيئة التدريب	162
86	تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الادارة الالكترونية على أساليب التدريب	164
87	المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبار للمجال الأول	166
88	المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبار للمجال الثاني	168

قائمة الإشكال

الصفحة	اسم الشكل	ت
15	أبعاد مفهوم الادارة الالكترونية.	1.
35	خطوات تطبيق الادارة الالكترونية.	2.
40	خطوات التشفير .	3.
58	مكونات النظام التدريبي.	4.
84	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس للمدرسين.	5.
85	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر للمدرسين.	6.
86	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي للمدرسين.	7.
88	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة للمدرسين.	8.
89	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب للمدرسين.	9.
90	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الدورات التدريبية للمدرسين.	10.
91	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات التدريبية.	11.
92	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي للمدرسين.	12.
125	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس للمتدربين.	13.
126	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر للمتدربين.	14.
127	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي للمتدربين.	15.

الصفحة	اسم الشكل	ت
128	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة للمتدربين.	16.
129	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي للمتدربين.	17.
130	التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية للمتدربين.	18.

الفصل التمهيدي

الاطار العام للدراسة

أولاً - المقدمة.

شهد العالم تطوراً رئيسياً في تقنية المعلومات والاتصالات وخاصة منها استخدام الادارة الالكترونية في مجال التدريب، حيث ساهمت الادارة الالكترونية على تبسيط أساليب ونظريات التعلم والتدريب التي أدت إلى اكتساب المعرفة والمهارات المطلوبة لممارسة العمل بكفاءة وفعالية، حيث أصبح من السهل توظيف المعلومات والاستفادة منها في اتخاذ القرارات ومعالجة المشاكل التي تواجه الادارة.

فالإدارة الالكترونية تساعد على تهيئة بيئة معتمدة على التجارب ومن خلال استخدام الحاسب الآلي وشبكاته يمكن تحقيق الهدف من العملية التدريبية بأقل جهد ووقت بما يضمن تحقيق مستوى الجودة المطلوب.

ومن خلال الواقع المعاش للعملية التدريبية أضحت الحاجة إلى الإدارة الالكترونية ملحة حيث الحاجة الى توفر المعلومات في الوقت المناسب وسرعة تداولها تؤدي الى الكفاءة في الانجاز وتحدث التكامل بين العملية الإدارية وبقية الوظائف الإدارية.

إن واقع الشركات والمراكز التدريبية بحاجة إلى تبني وتطبيق أنشطة العملية الإدارية المتمثلة في: جمع المعلومات وتحليلها، تحديد الاحتياجات التدريبية، تصميم البرامج التدريبية، تقويم برامج التدريب حيث يمكن للإدارة الالكترونية أن تساهم في ذلك من خلال جمع وتبويب البيانات عن المتدرب ومستواه الوظيفي ونوعية المشاكل التي تواجه سير العمل، يمكن من خلال ذلك توجيه البرنامج المناسب للمتدرب وكذلك اختيار المدرب الكفو والمتخصص.

ومن خلال مخرجات التدريب يمكن القيام بعملية التقييم والحصول على التغذية العكسية فمعرفة ردود الأفعال عن البرنامج التدريبي واساليب التدريب وبيئة التدريب يمكن التحسين من العملية التدريبية ونضمن أنها عملية مستمرة متكاملة.

ثانياً - مشكلة الدراسة.

من خلال الزيارات الميدانية التي قام بها الباحث للعديد من الشركات والمراكز التدريبية المتحصلة على أدونات مزاوله نشاط تدريبي من وزارة العمل والتأهيل والواقعة في نطاق مدينة طرابلس

ومن خلال تواجد الباحث بوزارة العمل والتأهيل لاحظ أن هناك تدني في استخدام الادارة الالكترونية بمراكز التدريب الواقعة في نطاق مدينة طرابلس مما يؤثر سلبا على العملية التدريبية من حيث نتائجه التي تنعكس على البرامج وآليات التنفيذ ومن شواهد تدني استخدام الادارة الالكترونية قلة عدد المدربين الأكفاء والقادرين على استخدام الادارة الالكترونية.

ومن هذا المنطلق تركزت هذه الدراسة حول البحث في مدى توفر عناصر الادارة الالكترونية في المراكز التدريبية ومدى أثرها على عناصر العملية التدريبية.

وبناءً عليه تكمن مشكلة الدراسة في الاجابة على التساؤل الآتي:

ما أثر الإدارة الإلكترونية في العملية التدريبية؟

ثالثاً - فرضيات الدراسة.

1- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين مستوى عناصر الادارة الالكترونية وعناصر العملية التدريبية من وجهة نظر المدربين.

ويندرج ضمن هذه الفرضية الفرضيات الفرعية الآتية :

أ- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وأدائهم التدريبي .

ب-يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب والمادة التدريبية.

ج-يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وبيئة التدريب.

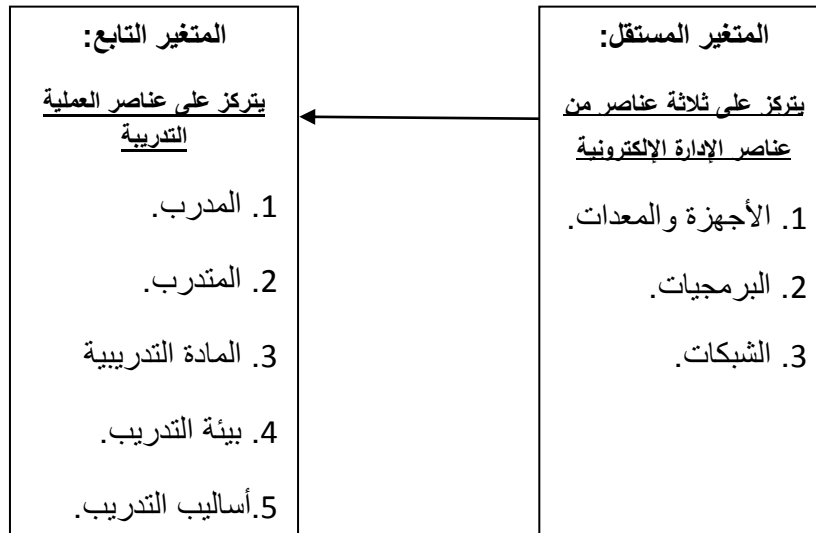
د- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وأساليب التدريب.

2- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين مستوى عناصر الادارة الالكترونية وعناصر العملية التدريبية من وجهة نظر المتدربين.

ويندرج ضمن هذه الفرضية الفرضيات الفرعية الآتية:

- أ- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب و درجة استفادتهم من التدريب.
- ب- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب و المادة التدريبية.
- ج- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب و بيئة التدريب.
- د- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب و أساليب التدريب.

أنموذج الدراسة



رابعاً - أهداف الدراسة.

تسعى الدراسة الى تحقيق الأهداف التالية:

- 1- التعرف على واقع الادارة الإلكترونية بالشركات والمراكز التدريبية قيد الدراسة.
- 2- التعرف على الأثر بين عناصر الإدارة الإلكترونية والمدرب كعنصر من عناصر العملية التدريبية.
- 3- التعرف على الأثر بين عناصر الادارة الإلكترونية والمتدرب كعنصر من عناصر العملية التدريبية.

4- محاولة التعرف على مدى إدراك شركات ومراكز التدريب الى دور وأهمية الادارة الالكترونية وتأثيرها على العملية التدريبية.

5- معرفة مدى تطبيق المراكز التدريبية للأساليب التدريبية المتعارف عليها.

خامساً - أهمية الدراسة.

تبرز أهمية الدراسة من خلال:

1. بالنسبة للمجتمع يأمل الباحث أن تساهم هذه الدراسة في انتشار ثقافة الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين الخدمات المقدمة.
2. بالنسبة للإسهام العلمي يأمل الباحث أن تضيف هذه الدراسة في الجهود العلمية في مجال الإدارة الالكترونية والتدريب كما يأمل أن تفتح هذه الدراسة آفاقاً جديدة في هذا المجال.
3. هذا الموضوع لم ينل حقه بالدراسة والتحليل، أيضاً افتقار المكتبات لمثل هذه الدراسة خاصة المكتبات في ليبيا.

سادساً - منهجية الدراسة.

1. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، لغرض وصف الدراسة وتحليل البيانات المعده من صحائف الاستبيان، كما استخدم المنهج الاستقرائي وذلك بالاطلاع على البرامج والبحوث والمقالات العلمية ذات العلاقة بموضوع الدراسة.

2. أدوات جمع البيانات:

تم الحصول على البيانات عن طريق:

- أدبيات الموضوع: الثانوية الكتب، الدوريات، شبكة المعلومات الانترنت، المراجع ذات العلاقة.
- تم اعتماد استمارة الاستبيان الأولية كأداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات من مفردات العينة المستهدفة، وسيتم التحليل الاحصائي بإستخدام برنامج الحزم الاحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) لتحليل البيانات التي تم الحصول عليها.

سابعاً - حدود الدراسة.

1. **الحدود المكانية:** أجريت هذه الدراسة على الشركات والمراكز التدريبية المعتمدة بوزارة العمل والتأهيل والواقعة في نطاق مدينة طرابلس.
2. **الحدود الزمنية:** أجريت الدراسة خلال الفترة المتعلقة بسنة 2015 وذلك لتوفر البيانات والمعلومات اللازمة لاستيفاء هذه الدراسة.
3. **الحدود الموضوعية:** تم تناول وتحليل العلاقة بين عناصر الإدارة الإلكترونية (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) وبين عناصر العملية التدريبية والمتمثلة في (المدرّب، والمتدرب، البرامج التدريبية، بيئة التدريب، أساليب التدريب).

ثامناً - بيئة الدراسة.

تتمثل بيئة الدراسة في الشركات والمراكز التدريبية الواقعة في مدينة طرابلس والبالغ عددها 200 شركة ومركز تدريبي.

أ. **مجتمع الدراسة:** يتمثل في المدربين بالمراكز والشركات التدريبية والمتدربين الخاضعين أوالمشاركين في البرامج التدريبية مع العلم بأن مجتمع الدراسة غير متجانس.

ب. **عينة الدراسة:** تم أخذ عينة عشوائية مرحلية حيث بلغ عدد المدربين (101) كذلك أخذت عينة عشوائية من المتدربين وبلغ العدد (308) من المجتمع الأصلي.

تاسعاً - الدراسات السابقة.

1. دراسة (أبو قرين، 2009)، بعنوان نظم المعلومات الادارية ودورها في تحديد الاحتياجات التدريبية

اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي وهدفت الدراسة الى دراسة واقع نظم المعلومات الادارية بالشركة العامة للكهرباء، إبراز دور نظم المعلومات الادارية في تحديد الاحتياجات التدريبية، تحديد المعوقات التي قد تعترض أو تحد من استخدام نظم المعلومات الادارية في إدارة التدريب بالشركة.

وتوصلت الدراسة الى نتائج من أهمها: يساهم نظام المعلومات الإداري بالشركة في التقليل من التعامل بالسجلات الورقية، يساهم نظام المعلومات الإداري في تحقيق التكامل والتنسيق بين مختلف الإدارات في المساهمة والترشيح للدورات التدريبية، يحتاج نظام المعلومات الإداري القائم بالشركة الى تطوير.

2. دراسة(الطيف ، 2007) بعنوان التدريب عن بُعد باستخدام تقنية المعلومات.

هدفت الدراسة الى توفير قدر هائل من الامكانيات والقدرات التي لم تكن متاحة من قبل، تحديد الجوانب الايجابية ومزايا التدريب باستخدام أساليب تقنية المعلومات، تحديد العوامل المؤثرة في مستوى جودة وفاعلية التدريب عن بُعد، تحديد العوامل التي يمكن أن تمثل عائقا أمام تحقيق أهداف التدريب عن بُعد.

وتوصلت الدراسة الى نتائج اهمها بيان مدى أهمية التدريب عن بُعد، والاستفادة من شبكة الاتصال بين المراكز البحثية بما يضمن سرعة تنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالعاملين، تخفيض التكاليف اللازمة لانجاح البرامج التدريبية باستخدام الأساليب التقليدية، تكوين شبكة تدريبية تكون بمثابة جسر إلكتروني بين المتدرب والمدرّب من جهة والادارة العليا من جهة أخرى مما يمكنها من متابعة التطورات اليومية للبرنامج التدريبي، تطوير مستوى الخدمات التدريبية وتحقيق الاستفادة من الخدمات المتطورة والمتنوعة لشبكة الاتصالات.

3.دراسة (أبو لوفه، 2006) بعنوان الادارة الالكترونية بين الواقع والآفاق.

هدفت الدراسة الى محاولة التعرف على مقومات البنية التحتية لشبكات الاتصالات والأجهزة والمعدات في المؤسسات المصرفية موضوع الدراسة، محاولة التعرف على مقومات بنية الأنظمة المعلوماتية والخدمية في المؤسسات المصرفية، محاولة المساهمة في تفعيل التحول نحو الحكومة الالكترونية في مؤسسات القطاع المصرفي.

ومن اهم النتائج التي توصلت اليها الدراسة عدم اعتماد المصارف في بناء أنظمتها المعلوماتية المصرفية المختلفة على نظم تشغيل النوافذ الحديثة، قلة تمتع هياكل الأنظمة المصرفية الالكترونية بالوضوح والتطور وفق المستجدات التي يتم تحديثها بالمصارف، قصور المصارف في استخدامها

للأنظمة المعلوماتية الادارية في تنفيذ أعمالها الداخلية والخارجية على مستوى فروعها بالقطاع المصرفي.

4.دراسة (البكاي، 2012) بعنوان فاعلية نظام معلومات ادارة التدريب والتطوير ودوره في دعم الخطط التدريبية والتطويرية.

هدفت الدراسة الى دراسة واقع نظام معلومات التدريب والتطوير من حيث: المدخلات، المخرجات، الاجراءات، الخدمات التي يقدمها، التغذية المرتدة، العاملون، تقنيات المعلومات، قواعد بياناتها، التعريف بالخطط والبرامج التدريبية، تحديد فاعلية نظام معلومات التدريب والتطوير من خلال توفيره للمعلومات وفق الخصائص التالية: (الشمول، الدقة، التوقيت، الوضوح، المرونة، الموضوعية) والدور الذي يلعبه في انجاح الخطط التدريبية، توضيح الأسباب التي تؤثر على فاعلية نظام معلومات التدريب عند دعم الخطط والبرامج التدريبية والتطويرية بالشركة، تحديد أهم الأهداف المرسومة التي تسعى الادارة لتحقيقها عن طريق تطبيق معيار تحقيق الأهداف.

ومن اهم النتائج التي توصلت اليها الدراسة إهتمام الادارة العليا بنظام معلومات التدريب والعمل على تنفيذ كافة متطلباته لانجاح الخطط والبرامج التدريبية، يؤخذ على النظام الحالي أنه لا يوفر السرية بشكل ملائم في عمله، إقتناع النظام الحالي بالتقنيات الموجودة وعدم محاولة مواكبة التغيير والتطور السريع في مجال تقنيات المعلومات.

5.دراسة (المحجوبي، 2006) بعنوان التكنولوجيا وأثرها على التدريب في تأهيل الموارد البشرية.

هدفت الدراسة الى التعرف على الوسائل التي تستخدمها الشركة محل الدراسة في عملية التدريب وتحديد الاحتياجات من التدريب وذلك عند ادخال الأساليب التكنولوجية مثل هذه الأعمال، دراسة أثر التغيرات التكنولوجية على استراتيجية التدريب للشركة، تحديد المعالم المميزة لبرنامج تدريب العاملين في الشركة، التعرف على أساليب التدريب المختلفة مع تحديد مدى انحراف تقديرات الأساليب.

وتوصلت الدراسة الى نتائج اهمها استخدام التكنولوجيا في البرامج التدريبية تسهل عملية الاشراف، استخدام التكنولوجيا في البرامج التدريبية تسهل عملية التوجيه، عملية إعداد المدربين القائمين على البرامج التدريبية لم يتم إعدادهم الاعداد الجيد.

ما يميز هذه الدراسة:

1. إن هذه الدراسة تناولت الادارة الالكترونية وأثرها على عمل الشركات ومراكز التدريب بمدينة طرابلس وذلك نظرا للتنفيع والتركيز في الفترة الأخيرة على هذه الشركات ومراكز التدريب حتى تؤدي دورها في تأهيل وتجهيز العنصر البشري للدخول في سوق العمل.
2. تطبيق موضوع الإدارة الالكترونية على القطاع الخاص نظرا لأن معظم الدراسات تناولت القطاع العام، بينما هذه الدراسة ركزت على القطاع الخاص باعتباره المحرك الأساسي للعجلة الاقتصادية في معظم البلدان، وبما أن ليبيا تتجه نحو الخصصه وتحرير الاقتصاد ودعم وتشجيع الاستثمار بما يخلق مناخ اقتصادي مناسب.

عاشراً - مصطلحات الدراسة.

- **التدريب** "هو الجهد المنظم والمخطط له لتزويد القوى البشرية في المنظمة بمعارف معينة، وتحسين وتطوير مهاراتها وقدراتها وتغيير سلوكها واتجاهاتها بشكل إيجابي يزيد المعارف والمهارات للعاملين عندما يقومون بأعمالهم" (عبد القادر، 1993، ص 28).

- **المدرّب** "هو المسؤول عن تقديم البرامج التدريبية ، كما يشارك في مرحلة تقييم البرنامج لتحديد أية مشكلات تتعلق بالتقديم، وإبداء اقتراحاته بالنسبة لتوقيت وترتيب تقديم الجلسات التدريبية في البرامج المتزامنة" (توفيق، 2001، ص 14).

- **الاحتياجات التدريبية** "وجود إحتياجات ومشاكل بالامكان حلها عن طريق التدريب، بقصد التغلب على جميع المعوقات التي تواجه الأفراد العاملين والمنظمة بخصوص سير العمل وبالتالي الحصول على النتائج المرجوة" (البرادعي، 2005، ص 32).

- **تصميم البرنامج التدريبي** "عبارة عن ربط موضوع تدريبي من موضوعات المنهج التدريبي بمدرّب وتاريخ وتوقيت وترتيب الموضوعات لبعضها البعض في تسلسل منطقي" (عباس، 2006، ص 198).

- **الادارة الالكترونية**: "الجهود الإدارية التي تتضمن تبادل المعلومات وتقديم الخدمات للمواطنين وقطاع الأعمال بسرعة عالية وتكلفة منخفضة عبر أجهزة الحاسوب وشبكات الإنترنت مع ضمان سرية أمن المعلومات المتناقلة" (الحسن، 2011، ص 39).

- **التقييم**: "عملية تحديد ما تم تحقيقه من تقدم نحو الأهداف الموضوعية ضمن معدل أو نسبة وتكاليف معقولة" (ياغي، 1993، ص 170).

- **المحتوى التدريبي**: " يقصد به المادة التي ستدرس أو يدرب عليه الموظفون المستهدفون من البرنامج التدريبي ويتم تحديدها على ضوء الاحتياجات التدريبية" (عقيلي، 1996، ص 246).

- **التبادل الالكتروني للبيانات**: "انتقال مجموعة من الرسائل المهيكلية بموجب معايير متفق عليها من حاسوب إلى آخر مستقل عنه بصورة الكترونية ومن دون الحاجة للتدخل البشري" (ياسين، 2010، ص 64).

الجانِب النظري

الفصل الأول

الإدارة الإلكترونية

المبحث الأول - مدخل إلى الإدارة الإلكترونية:

- 1.1 مفهوم الإدارة الإلكترونية.
- 2.1 تطور مفهوم الإدارة التقليدية في ظل الإدارة الإلكترونية.
- 3.1 أهمية الإدارة الإلكترونية.
- 4.1 أهداف الإدارة الإلكترونية.
- 5.1 وظائف الإدارة الإلكترونية.
- 6.1 مميزات الإدارة الإلكترونية.

المبحث الثاني - مراحل ومتطلبات الإدارة الإلكترونية:

- 8.1 عناصر الإدارة الإلكترونية.
- 9.1 الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.
- 10.1 أسباب التحول للإدارة الإلكترونية:
- 11.1 متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- 12.1 خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- 13.1 معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- 14.1 أمن وحماية الإدارة الإلكترونية.

المبحث الأول

مدخل إلى الإدارة الإلكترونية

1.1 مفهوم الإدارة الإلكترونية.

إن الانتقال من العمل الإداري التقليدي إلى تطبيق تقنيات المعلومات والاتصالات واستخدام التقنية الحديثة بما فيها شبكات الحاسوب لربط التقسيمات التنظيمية بالمنظمة مع بعضها البعض لتسهيل الحصول على البيانات والمعلومات من أجل إتخاذ القرارات المناسبة إنجاز الأعمال وتقديم الخدمات للمستفيدين بكفاءة وفاعلية، وهو تحول الإدارة من إدارة عادية إلى إدارة إلكترونية.

ويمكن القول أن الإدارة الإلكترونية هي منظومة متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة إلكترونية باستخدام وسائل التقنية الحديثة كتقنيات المعلومات والاتصالات وذلك بالاستعانة بشبكات الحاسب (الانترنت، الانترانت، الاكسترانت).

ومن أهم التجارب العربية الناجحة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية هي حكومة دبي الإلكترونية حيث يمكن القيام بكافة المعاملات إلكترونياً.

ومن أجل التحول إلى الإدارة الإلكترونية لابد من تحقيق مايلي:

1. ميكنة شركات ومراكز التدريب وتحويل المعلومات إلكترونياً.
2. تأمين البنية التحتية لربط الشركات والمراكز بكافة مؤسسات الدولة إلكترونياً بشبكة المعلومات.
3. تحويل جميع المعاملات إلكترونياً.

بالرغم من حداثة مصطلح الإدارة الإلكترونية وفق ما تشير إليه أدبيات الفكر الإداري المعاصر، إلا أن هناك العديد من التعريفات التي قدمت لهذا المصطلح، ومن أهم هذه التعريفات:

- الإدارة الإلكترونية: هي "استخدام الوسائل والتقنيات الإلكترونية بكل ما تقتضيه الممارسة، أو التنظيم، أو الإجراءات أو الاعلان" (الطعامه، 2004، ص 10).

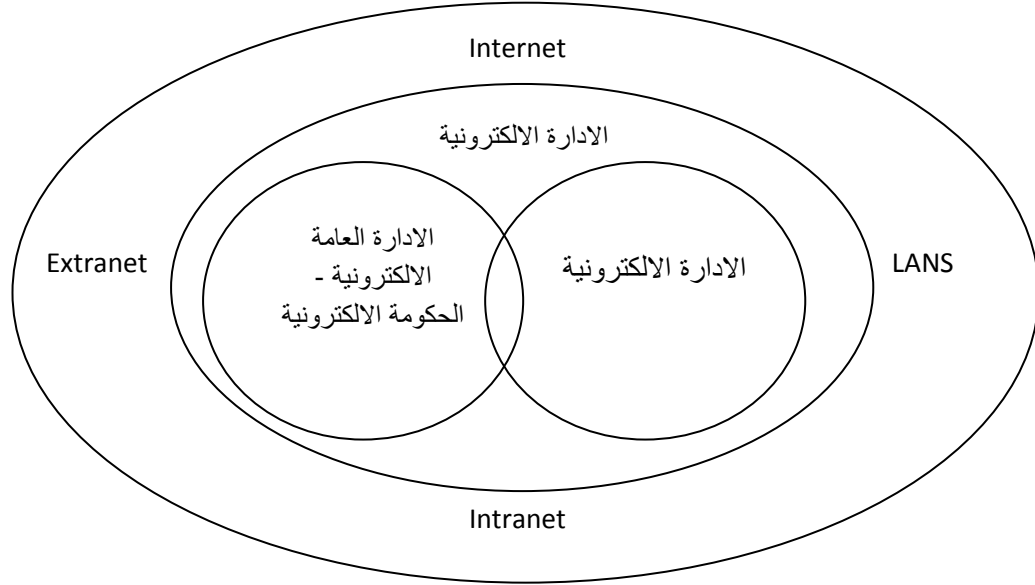
- الإدارة الإلكترونية:هي "عبارة عن إستخدام نتائج الثورة التكنولوجية في تحسين مستويات أداء المؤسسات ورفع كفاءتها وتعزيز فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة" (العوامله، 2003، ص 236).
- الإدارة الإلكترونية:هي "عملية ميكنة جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولاً إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل إستخدام الورق، وتبسيط الإجراءات، والقضاء على الروتين السريع والدقيق للمهام والمعلومات، لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً" (السالمي، 2007، ص 13).
- الإدارة الإلكترونية:هي "تلك الوسيلة التي تستخدم لرفع مستوى الأداء والكفاءة، وهي إدارة بدون استخدام المستندات الورقية لأنها تستخدم الأرشيف الإلكتروني، والأدلة والمفكرات الإلكترونية، والرسائل الصوتية، وهي الإدارة التي تلبي متطلبات جامدة وتعتمد أساساً على أعمال المعرفة" (الصيرفي، 2007، ص 13).

مما سبق يمكن أن نستنتج مايلي:

1. الإدارة الإلكترونية تحقق الكفاءة والفاعلية وسرعة الأداء بين المؤسسات العامة والخاصة والعملاء المستفيدين.
2. الإدارة الإلكترونية تحقق حالة الاتصال الدائم بالجمهور وتغطي التساؤلات تجاه مؤسسات الأعمال.
3. الإدارة الإلكترونية تعني التحول من النشاط المادي إلى النشاط الافتراضي.
4. الإدارة الإلكترونية تعني التحول من الأعمال الورقية الى الأعمال الإلكترونية باستخدام التقنية الحديثة.
5. تشمل الإدارة الإلكترونية وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة وتتميز بالقدرة على خلق المعرفة.

ويُنظر للإدارة الإلكترونية على أنها بديل جديد يعيد النظر في طبيعة العلاقة بين الدولة والمواطن، إنطلاقاً من التغير الحاصل في مفاهيم الإدارة العامة، ومضامين الخدمة العامة، كمحصلة للتحول في عمل الأجهزة والمنظمات الحكومية من الشكل التقليدي إلى شكل جديد يركز على

تقنيات الانترنت، والانترانت، والاكسترانت والبرمجيات، لتلبية إحتياجات المواطنين بشكل مباشر وسريع
يزيد من رضا المستفيدين على عمل الحكومات، وهذا يمكن توضيحه في الشكل رقم (1).



شكل (1) يوضح أبعاد مفهوم الإدارة الإلكترونية المصدر (ياسين، 2005، ص 21)

2.1 تطور مفهوم الإدارة التقليدية في ظل الإدارة الإلكترونية.

أُستخدم مصطلح الإدارة التقليدية ليعبر عن الأفراد الذين يمارسون الأعمال الإدارية في منظمة ما، كما أُستخدم ليدل على الوظيفة أو المركز الذي يشغله هؤلاء الأفراد، كما تم التعبير عن الإدارة التقليدية بأنها علم أو فن أو نظام يتم من خلاله الوصول إلى الهدف بأحسن الوسائل وبالتكاليف الملائمة وفي الوقت الملائم للإستخدام الأمثل للإمكانات المتاحة، وفي الإدارة التقليدية تظهر هيمنة فئة من الأفراد في منظمة ما على أعمال الآخرين من خلال القيام بالعديد من الوظائف وذلك وصولاً لتحقيق الأهداف المرجوة (خلوف، 2010، ص 13).

أما الإدارة الإلكترونية فهي نمط جديد من أنماط الإدارة، ترك آثاره الواسعة على المؤسسات ومجالات عملها، وعلى الإدارة وإستراتيجياتها ووظائفها. والواقع أن هذه التأثيرات لاتعود فقط الى البُعد التكنولوجي المتمثل بالتكنولوجيات الرقمية، وإنما تعود أيضاً إلى البُعد الإداري المتمثل بتطوير المفاهيم الإدارية التي تراكمت لعقود عديدة، وأصبحت تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التفويض، والتمكين الإداري (نجم، 2008، ص 156).

ومن خلال النظرة المتأنية والمتعمقة للمفاهيم السابقة، فإنه يمكن تقسيم مصطلح الإدارة الإلكترونية إلى قسمين، أولهما الإدارة، وهو يعبر عن نشاط إنجاز الأعمال من خلال جهود الآخرين لتحقيق الأهداف المرجوة، وثانيهما الإلكترونية، وفيها يتم إنجاز النشاط من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية المختلفة. (خلوف، 2010، ص 13).

وانطلاقاً من طبيعة كل من مفهومي الإدارة التقليدية والإلكترونية، فضلاً عن الممارسات العملية لكل منهما، فإنه يمكن تحديد أوجه الاختلافات الجوهرية، وتوضيح الفروق الأساسية بين كل من المفهومين. كما هو مبين بالجدول الآتي:

جدول (1) يوضح المقارنة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية المصدر (خلوف، 2010، ص 14)

ر. م	أسس المقارنة	الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
1.	الوسائل المستخدمة	الاتصالات المباشرة والمراسلات الورقية	شبكة الاتصالات الإلكترونية
2.	الوثائق المستخدمة	ورقية	إلكترونية
3.	مدى الإعتماد على الإمكانيات المادية والبشرية	تعتمد على إستغلال أمثل للإمكانيات المادية والبشرية في تحقيق الأهداف.	إستخدام التكنولوجيا في تحقيق الأهداف.
4.	التفاعل	تحتاج الى وقت أطول حتى يتم التفاعل بالشكل المرجو من أجل تحقيق الهدف.	إرسال إلى عدد غير متناهي في الوقت ذاته.
5.	التكلفة	مكلفة على المدى البعيد	اقتصادية على المدى البعيد
6.	القيادة	متسلطة	استشارية
7.	الجودة	جودة أقل	جودة عالية جداً
8.	الوصول للبيانات	صعوبة الوصول بسبب التسلسل البيروقراطي وكثرة المستندات الورقية	سهولة الوصول بسبب توافر قواعد بيانات ضخمة جداً
9.	الوثوقية	أقل وثوقية بسبب عدم توافر نظم حماية البيانات	وثوقية عالية بسبب توافر نظم الحماية للبيانات.

من الجدول السابق يمكن الاستنتاج أنّ تطور الإدارة التقليدية قد اعتمدت على العمل اليدوي الأمر الذي يعرض بعضاً من أعمالها للخطأ، إضافة الى الجهد البشري المبدول، نتيجة لهذا التطور

في الأساليب فقد أصبحت الأعمال تتجزأ آلياً وبأقل جهد ووقت دون التقيد بمكان وزمان معين الأمر الذي أدى إلى تبسيط وسهولة الإجراءات.

3.1 أهمية الإدارة الإلكترونية.

تعد الإدارة الإلكترونية عصب المجتمعات المدنية الحديثة التي كانت مسيرة حياتها اليومية تواجه أزمات في ظل إداراتها التقليدية حتى استطاعت أن تخطو خطوات لافتة على سبيل تجاوز هذه الأزمات بفعل التقنية، بينما لا تزال مجتمعات أخرى تحبو في بداية الطريق الذي يتسابق الآخرون في مراحلها النهائية، وينظر إلى الإدارة الإلكترونية على أنها بديل عصري يواكب التطور الذي اعتري حياة الإنسان على سطح الأرض، ويلبي مطالبه الإدارية ويرضي طموحه في الحصول على قدرات أعلى وأيسر في إدارة شؤون حياته وتفصيلها، أن تعمم تطبيقات التقنية في الإدارة ليس شكلاً عصرياً للحياة نسعى لتقمصه، بقدر ما هو حاجة ماسة لمجتمعنا (العطيوي، 2005، ص 76).

وقد أكدت العديد من الدراسات في هذا الشأن والتجارب المتعددة للعديد من المنظمات والمؤسسات على أن للإدارة الإلكترونية أهمية قصوى وفوائد عديدة من أهمها:

1. تحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار من خلال إتاحة المعلومات والبيانات لمن أرادها وتسهيل الحصول عليها من خلال تواجدها على الشبكة الداخلية وإمكانية الحصول عليها بأقل مجهود من خلال وسائل البحث الآلي المتوفرة.
2. المرونة في عمل الموظف بحيث يمكن للموظف سهولة الدخول إلى الشبكة الداخلية من أي مكان قد يتواجد فيه للقيام بالعمل في الوقت والمكان الذي يرغب فيه، فأصبح المكتب باستخدام تطبيقات الإدارة الإلكترونية ليس له حدود.
3. سهولة عقد الاجتماعات عن بُعد بين الإدارات المتباعدة جغرافياً.
4. أن تكون هناك حاجة للعدد الكبير من خزائن الملفات وبالتالي توفير مساحة هذه الخزائن وكذلك توفير نفقات الموظف المخصص للعناية بهذه الملفات.
5. سهولة وسرعة وصول التعليمات والمعاملات الإدارية للموظفين والزبائن والمراجعين كذلك.

6. سهولة تخزين وحفظ البيانات والمعلومات وحمايتها من الكوارث والعوامل الطبيعية من خلال الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية في أماكن خارج حدود المؤسسة وهو ما يعرف بنظام التحوط من الكوارث (عامر، 2007، ص 34).

7. حاجة الإدارة الإلكترونية إلى مزيد من الثقة المتبادلة بينها وبين المراجعين لها ورغبتها في تهيئة أجواء من الشفافية في دوائر العمل الحكومي، مما يدعو تلك الإدارات إلى التوجه إلى الإدارة الإلكترونية بوصفها نمطاً جديداً فيها من الحياد والموضوعية والانضباط ما يعين على تغيير وجهة النظر السائدة لدى المواطن وتعديل الصورة القديمة للإدارة الحكومية في نظره (دركر، 1994، ص 164).

4.1 أهداف الإدارة الإلكترونية.

1. إدارة ومتابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
2. تركيز نقطة اتخاذ القرار في نقاط العمل الخاصة بها مع إعطاء دعم أكبر في مراقبتها.
3. تجميع البيانات من مصادرها الأصلية بصورة موحدة.
4. تقليص معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات وربطها.
5. تقليل أوجه الصرف في متابعة عمليات الإدارة المختلفة.
6. توظيف تكنولوجيا المعلومات من أجل دعم وبناء ثقافة مؤسسية إيجابية لدى كافة العاملين.
7. توفير البيانات والمعلومات للمستخدمين بصورة فورية.
8. التعلم المستمر وبناء المعرفة.
9. زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا ومتابعة وإدارة كافة الموارد. (حامد، 2012، ص 85)

5.1 وظائف الإدارة الإلكترونية.

لقد أدى التطور الهائل في العصر الحالي عصر الثورة التقنية إلى حدوث تغيرات واضحة في الوظائف التقليدية للإدارة تحولت إلى وظائف إلكترونية، من أجل الاستخدام الأمثل للوقت والمال والجهد والطاقة. "وإن تكنولوجيا المعلومات المعاصرة ساهمت في إحداث تغير في العملية الإدارية

التقليدية وأصبحت الإدارة الحديثة تعتمد على نظم المعلومات في التخطيط وفي تصميم الهياكل التنظيمية، وإدارة فرق العمل الجماعي، وتحقيق التنسيق والرقابة عن بُعد (ادريس، 2005، ص 207).

وتؤدي الإدارة الإلكترونية عددا من الوظائف الأساسية وهما مرتكزات هامة في الإصلاح الإداري وتغيير جذري في أساليب الإدارة التقليدية، وتشمل هذه الوظائف مايلي:

أولا التخطيط الإلكتروني: (E – Planning) يختلف التخطيط الإلكتروني عن التخطيط التقليدي في ثلاث سمات:

أ- إن التخطيط الإلكتروني يمثل عملية ديناميكية في اتجاه الأهداف الواسعة، والمرنة والآنية وقصيرة الأمد والقابلة للتجديد، والتطوير المستمر والمتواصل.

ب- أنه عملية مستمرة بفضل المعلومات الرقمية دائمة التدفق (عبد العزيز، 2006، ص 23).

ج- أن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدي بين إدارة تخطط وعمال الخط الأمامي عند سطح المكتب وكلهم يمكن أن يساهموا بالتخطيط الإلكتروني مع كل فكرة تبرز في كل موقع وفي كل وقت (أحمد، 2009، ص 249).

مما سبق يتضح أن التخطيط التقليدي كان في جوهره تخطيط أعلى - أسفل في حين أن التخطيط الإلكتروني هو تخطيط أفقي في إطار العام ومتداخل بشكل كبير بين الإدارة والعاملين، وكان هذا أساساً في مجال التخطيط، ولكن مع الانترنت والأعمال الإلكترونية فإن هذا كله قد تغير (اسماعيل، 2010، ص 31).

جدول رقم (2) يبين الانتقال من القواعد القديمة إلى القواعد الجديدة في التخطيط الإلكتروني

ر.م	التخطيط التقليدي	التخطيط الإلكتروني
1.	خطة واحدة توجه أعمال واتجاه المنشأة	خطط متعددة للاستجابة للظروف المختلفة
2.	خطة طويلة أو متوسطة أو قصيرة الأمد (لا يقل أمدها عن سنة واحدة)	الخطة قواعد بسيطة أو مبدأ عام واحد يرشد الاتجاه ولا يقيد.
3.	الخطة تحدد الأهداف ومراحل ووسائل تنفيذها	الخطة مرنة جداً من أجل الالتزام والاستجابة الديناميكية للتغيرات.
4.	الالتزام بالخطة ضروري لجميع المستويات لغرض التنسيق ووحدة الاتجاه.	الخطة مرنة جداً من أجل الالتزام والاستجابة الديناميكية للتغيرات.
5.	المخاطرة تأتي من عدم تنفيذ الخطة	المخاطرة تأتي من عدم القدرة على العمل خارج الخطة.
6.	الابتكار ضروري من أجل وضع الخطة الأفضل.	الابتكار ضروري عند التنفيذ للاستجابة للظروف المتغيرة.
7.	المديرون هم المخططون والعاملون هم المنفذون (مدخل أعلى - أسفل)	المخططون هم المبادرون من المديرين والعاملين (مدخل الجميع - في كل الاتجاهات الشبكية)
8.	الأهداف محدده واضحة وقابلة للنقاش	الأهداف عامة غامضة، واحتمالية بدرجة عالية.
9.	الوسائل محدده بدقة لضمان النجاح.	الوسائل مفتوحة حسب الفرصة
10.	معايير الخطة أداة رئيسية في ترشيد الأداء وتعزيزه.	الثقة هي الأداة الرئيسية في ما هو مطلوب لإنجاحه.

المصدر (صادق، 2010، ص 32)

من الجدول السابق يمكن أن نستنتج أنّ التخطيط الإلكتروني يتميز بالسلاسة والمرونة في التنفيذ إضافة إلى الفاعلية في صنع القرار بما يوفره التخطيط الإلكتروني من معلومات، حيث يشترك الجميع في التخطيط الإلكتروني بما يعزز مبدأ المشاركة، في حين يركز التخطيط التقليدي على الثبات والديمومة وعدم التغير ويعتمد على توزيع الأدوار والأعمال.

ثانياً - التنظيم الإلكتروني: (E – Organizing) في ظل التحول الإلكتروني يرى الدكتور نجم عبود أن التنظيم هو الإطار الفضفاض لتوزيع واسع للسلطة والمهام والعلاقات الشبكية الأفقية التي يحقق التنسيق الآني وكل مكان من أجل إنجاز الهدف المشترك لأطراف التنظيم فمع الانترنت يتم التحول من منظمة التركيز على الهياكل والخصائص التنظيمية الرسمية إلى منظمة التركيز على الهدف الواحد المتقاسم (نجم، 2004، ص 250).

كما أن التنظيم الإلكتروني للمنظمات المعاصرة يعتمد على إجراء تغييرات في مستويات وشكل الهياكل التنظيمية، فيتم تحويلها من الشكل الطويل إلى الشكل المفلطح، كما يتطلب أيضاً أحداث تغييرات في الهياكل التنظيمية نفسها، لمواجهة كل مشكلات التنظيمات الإدارية التقليدية والقضاء عليها، ويتم ذلك من خلال تجميع الوظائف، أو إعادة توزيع الاختصاصات، أو استبعاد بعض الوحدات الإدارية من التنظيم، وإستحداث بعض الوحدات التنظيمية الجديدة، كما يتطلب التنظيم الإداري للمنظمات المعاصرة أن يتضمن العديد من الوحدات الإدارية الجديدة، والتي يتمثل أهمها بصفة أساسية في الوحدات الآتية:

1. إدارة قواعد البيانات والمعلومات والمعرفة إلكترونياً.

2. إدارة الدعم التقني للمستفيد.

3. إدارة علاقات العملاء إلكترونياً (غنيم، 2004، ص 60).

ويضيف نجم بأنّ هناك تغييرات تتوافق مع إعادة التنظيم للمنظمات والمؤسسات في ظل الشبكة العالمية (الانترنت) وثورة الاتصالات والمعلومات وهي كما يلي:

1. التنظيم الشبكي مقابل أشكال التنظيم التقليدي، حيث يتسم التنظيم الشبكي بكونه تنظيمًا مرناً للاتصال والتعاون بين الأفراد.

2. تحقيق الانترنت التشبيك الفائق والواسع بين جميع العاملين عن طريق الشبكة الداخلية.

3. مع شبكات الأعمال والانترنت أصبح بالإمكان تحقيق نمط جديد من الشركات وهي الشركات الافتراضية التي قامت على توظيف مزايا الانترنت في تبادل البيانات الإلكترونية (نجم، 2004، ص 251).

ثالثاً - الرقابة الإلكترونية (E - Controlling) يؤخذ على الرقابة الإلكترونية أنها تركز على الماضي، حيث تأتي الرقابة بعد التخطيط والتنفيذ وتهتم بالمقارنة بين الأهداف والمعايير المحددة من ناحية والأداء الفعلي من ناحية أخرى لتحديد الفجوة الزمنية بين اكتشاف الانحراف وتصحيحه لكن نتيجة للتطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية الرقابة تتم بشكل جيد وكفاء وبذلك أصبح يطلق عليها " الرقابة الإلكترونية"، فهي تسمح بالرقابة الفورية بمساعدة الشبكة الداخلية للمؤسسة، ومن ثم تقليص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه، كما أنها عملية مستمرة متجددة

تكشف عن الانحراف أولاً بأول، من خلال تدفق المعلومات والتشبيك بين المديرين والعاملين والموردين والمستهلكين، وهذا مايزيد من قدرة الرقابة الإلكترونية على توفير امكانية متابعة العمليات المختلفة وسير القرارات المتنوعة وتصحيح الأخطاء في كافة أنواع المؤسسات (الشبلي، 2009، ص 446).

وبالتالي مما لاشك فيه أن الرقابة الإلكترونية تحقق استخداماً فعالاً لأنظمة وشبكات المعلومات القائمة على الانترنت بكل مايعنيه من عملية فحص ومتابعة وتدقيق أنية وشاملة وهذا مايحقق لها مزايا كثيرة يمكن تحديدها بالآتي (أحمد، 2009، ص 284).

1. تحقيق الرقابة في الوقت الحقيقي وفي الان بدلاً من الرقابة القائمة على الماضي، فهي تحقيق الرقابة بالنقرات بدلاً من الرقابة بالتقارير.
2. أنها تحقيق للرقابة المستمرة بدلاً من الرقابة الدورية بما يولد تدفقا مستمرا للمعلومات الرقابية في كل وقت بدلاً من الرقابة المتقطعة لاجرائها في أوقات متباعدة وبشكل دوري.
3. ان الرقابة الإلكترونية تتطلب بل وتحفز العلاقات القائمة على الثقة، فمع المتابعة الفورية فإن المدير يكون أقل حاجة لإظهار الجهد الرقابي والاحتكار على أساسه مع العاملين.
4. ان الرقابة الإلكترونية تقلل مع الوقت من أهمية الرقابة القائمة على المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لصالح التأكيد المتزايد على النتائج. فهي اذن اقرب إلى الرقابة بالنتائج.
5. أن الرقابة الإلكترونية تساعد في انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في المنظمة إلى حد كبير نت اجل تحقيق مستلزمات الرقابة والحد من المفاجآت والأزمات في أعمال المنظمة.

رابعاً - اتخاذ القرار: يتفق علماء الإدارة على أن هناك وظيفة أخرى وهي اتخاذ القرارات وتتم من خلال أداء كل وظيفة من الوظائف السابقة، ويعرف اتخاذ القرار بأنه الاختيار من بين البدائل المطروحة، وتقدير الأولويات، وكيفية الاستفادة من العناصر البشرية والامكانيات المتاحة.

وتتمثل عملية اتخاذ القرار في المراحل الآتية:

1. تحديد وتشخيص المشكلة.
2. تحليل المشكلة.
3. رصد بدائل القرارات في ضوء الظروف البيئية.
4. اختيار (القرار) البديل الأنسب.

5. تنفيذ ومتابعة القرار المناسب (مصطفى، 2007، ص 23).

إنّ تغيير العملية التي يتم بها إتخاذ القرار في المنظمة من خلال برمجة القرارات الروتينية المتخذة سوف يتيح للمدير وقت أكبر للتفكير في المشاكل التي لها حلول غير صحيحة وهناك عدد من القرارات التي تتطلب تحليلا إبداعيا وسلامة حكم وتقدير، والتي تتطلب مزج المعرفة المستقاة من علوم الحاسبات الآلية مع المعرفة المأخوذة من العلوم الإدارية السلوكية (حسان، 2007، ص 460).

إن الإدارة العليا هي دائما المعنية بشان القرار، وتوفير المعلومات لها ليس أمرا سهلا ولكن تكمن الصعوبة في استخلاص الشائع من المعلومات وتهذيبها وتحويلها من كميات رهيبية معظمها يتقاطع مع الآخر، إلى نقاط ذات حقائق وقواعد محددة لاتحتمل اللبس أو الإيهام، وإنما يتضح فيها الاكتمال والثقة وتحديد المواقف والتنظيم، وهذا كله سيؤدي في النهاية إلى دقة وروعة إتخاذ القرار، ولذلك بدأ النظر وبقوة إلى نظم الحواسيب المتكاملة معرفية القاعدة والتي تتألف مع الفكر الشخصي لمتخذ القرار، وذلك لإيجاد القرار السليم أو بدائل القرار، حتى في ظروف عدم التأكد، وهذا شأنه سوف يزيد من قدرة المؤسسة كلها (الكمار، 2005، ص 325).

لذلك ينبغي أن تقوم برامج الكمبيوتر المستخدمة من أجل صنع القرارات الإدارية على خصائص وسمات الفرد والمهمة التي يتم أدائها والكيفية التي يتم بها عرض المعلومات، وبالتالي أن من فوائد الحاسوب على عملية صنع القرار كثيرة منها:

1. سرعة الحصول على بيانات دقيقة.
2. صحة وتكامل المعلومات.
3. مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات عن طريق التقارير الاحصائية.
4. تحسين الاتصالات الإدارية.
5. زيادة القدرة على تشخيص المشكلات نتيجة القدرة على تحصيل المعلومات.
6. القدرة على تفعيل ودعم القرارات باللجوء إلى نظم معلوماتية موجهة لذلك، كنظم دعم ومساندة القرارات ونظم الخبرة (الدعيلج، 2005، ص 63).

وبالتالي فإن تطبيقات الإدارة الإلكترونية تؤثر في عملية إتخاذ القرار وتزيد القدرة على جمع المعلومات وتحليلها، واختيار أفضل البدائل، وتساعد على نقل عالم الأنظمة الواقعي إلى العالم

الافتراضي يمارس فيه متخذو القرار التحليل واختبار الفرضيات على شاشات الحاسب ذات القدرة الرسومية العالية الدقة إلى أن يصلوا إلى ما يطمحون اليه من فهم وقناعات قبل إتخاذ القرارات بشأن ما يدرسونه من أنظمة.

6.1 مميزات الإدارة الإلكترونية.

إن إهتمام العالم المتقدم بإستخدام تقنية المعلومات الإدارية لم يأت من فراغ، بل لتحقيق فوائد كبيرة لإستخدام هذه التقنيات، ولذلك بدأت الدول تتسابق في تطبيق الإدارة الإلكترونية في منظماتها، لكونها توفر المزيد من المزايا لتحسين الخدمات المقدمة ولتمكين جميع فئات المجتمع من إيجاد المعلومات والحصول على الخدمات بسهولة ويمكن ذكر أهم هذه المزايا:

1. تسهم في زيادة شفافية الحكومات فيما يتعلق بتحسين الخدمات وتبسيط الإجراءات وتسهيل المعاملات بينها وبين جميع فئات المجتمع.
2. تساعد في عرض إجراءات الحصول على الخدمات الحكومية وخطواتها ونماذجها بصورة تحقق سهولة التعامل مع المنظمات.
3. تساعد في الاستفادة من الفرص المتاحة في سوق التكنولوجيا المتقدمة، إذ أنها ستخلق مناخاً مواتياً لدخول شركات جديدة في مجال صناعة التكنولوجيا المتطورة وإعطاء فرصة لإضافة خدمات جديدة ولاسيما في مجال صيانة الشبكات.
4. تبسيط إجراءات انجاز الأعمال في المنظمات.
5. توفر الأرشفة التلقائية للمعلومات والحصول على معلومات دقيقة وموثقة.
6. تساعد المنظمات في تعزيز مفهوم إدارة الجودة الشاملة وتركيزها من خلال تحسين جودة الخدمات المقدمة.
7. الإسهام في تحقيق اتصال أفضل وأسرع من خلال استخدام المحطة الواحدة من نقاط الخدمة، التي تساعد المواطنين في الحصول على الخدمات الحكومية عالية الجودة وبتكلفة أقل.
8. تمكن المواطنين من إيجاد المعلومات والحصول على الخدمات في أماكن وجودهم من غير الحاجة إلى مراجعة الدوائر المعنية. (المفرجي، 2007، ص 34).

المبحث الثاني

متطلبات الادارة الالكترونية

8.1 عناصر الإدارة الإلكترونية.

أولاً- الحواسيب وملحقاتها:

ينبغي على الإدارة قبل بدء تعميم تطبيق التقنية في دوائرها أن تتأكد أن لديها القدرة المالية على توفير العدد المطلوب من أجهزة الحاسوب اللازمة لتشغيل الموقع أو المواقع الادارية التابعة لها، مع مراعاة الامكانيات اللازم توافرها في تلك الأجهزة فقد تحتاج إحدى الجهات الى أجهزة ذات مواصفات معينة من حيث أحجام شاشاتها، وسرعتها، وسعتها التخزينية وأيضا ملحقات تلك الأجهزة الخارجية، فقد تحتاج بعض الادارات الى طابعات على اختلاف قدراتها ومواصفاتها وأحجامها، وغيرها من الأجهزة الملحقة كأجهزة فصل الألوان، ووسائط التخزين، ووسائط النقل، والأقراص المدمجة، وأجهزة البصمة الإلكترونية، وأجهزة التصوير والتسجيل الرقمية، الى ما يصعب حصره من الأجهزة الملحقة التي تحتاج اليها الإدارة على اختلاف طبيعة عملها وما يلزم لذلك العمل.

ثانياً- البرامج:

تختار كل إدارة الى قائمة من البرامج التي تناسبها من بين آلاف البرامج الحاسوبية ، وربما تعتمد بعض الجهات الى تكليف مبرمجها، أو بعض الجهات المختصة بتصميم برنامج خاص تحتاج اليه بحكم طبيعة عملها، وهكذا فإن قائمة البرامج التي تعتمد عليها الادارات تنقسم الى قسمين:

أ- برامج عامة: وهي البرامج التي يتم تحميلها - غالباً- على معظم أجهزة الحاسوب التي يبدأ تشغيلها، كبرامج إدارة النظام: نظم التشغيل، ونظم إدارة الشبكة، والجداول الإلكترونية، والبريد الإلكتروني، وغيرها.

ب- برامج خاصة: وهي البرامج التي لا يتم تحميلها على أجهزة الحاسوب في شركات البيع لأي مستخدم، بل تحمّل بناء على طلب الجهة أو المستخدم الذي يحتاج اليها في إدارة أعماله. وحين تحتاج الإدارة الى تنفيذ إجراء إداري ما على دائرتها الإلكترونية ولم يكن متوافراً في الأسواق من

البرامج مما يمكن من خلاله تطبيق هذا الاجراء او الممارسة الادارية فإن دور مبرمجي الحاسوب يبدأ لتصميم البرنامج الذي تحتاج اليه تلك الجهة.

ثالثاً - الشبكة الإلكترونية:

وهي تلك الحزم من الوصلات الإلكترونية الممتدة عبر نسيج اتصالي لشبكات الانترنت والانترانت والاكسترانت. وعلى شبكة الاتصال الخاصة بالإدارة تُحمّل قاعدة البيانات والمعلومات التي يقوم عليها عمل الإدارة من قوانين، وقرارات، وبيانات أفراد ومشروعات وملفات شخصية ومعاملات وغيرها من البيانات والمعلومات التي يتعامل معها موظفو الإدارة فيدخل كل منهم إلى المواقع التي يسمح له بالدخول إليها عبر كلمة المرور الخاصة به، حتى يمكن تحديد جهة الخلل أو التقصير والمسؤولية الخاصة بكل موظف، وأيضاً قياس معدل أدائه ويمكن أيضاً لمراجعي الإدارة الدخول إلى تلك الشبكة إن كانت الإدارة من الإدارات الخدمية، كما يمكن للأفراد مراسلة الإدارة عبر بريدها الإلكتروني، وجميع تلك العمليات تدور من خلال شبكة الاتصال التي تستقبل جميع الأوامر التي ترد إليها من منسوبي الإدارة ومراجعيها، وتدور عبرها ممارسات الإدارة، وتحتفظ الشبكة الإلكترونية في ذاكرتها بجميع تلك الأوامر والعمليات والبيانات التي ترد إليها من جميع الأطراف بتوقيت إجراءاتها بالدقيقة والثانية، لاستدعائها وإتاحتها وقت تلقي برنامج الشبكة الذي ينظم تلك العمليات كلها أمراً بذلك. (الحسن، 2011، ص 69).

9.1 الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.

شهدت المدارس الإدارية انعطافات وتحديات عميقة وواسعة على مستوى الفكر الإداري حيث بدأت هذه المدارس الإدارية تتطور وتتضج وقد أثر ذلك على زيادة الفاعلية في العملية الإدارية وكفاءتها.

وبذلك أصبحت الإدارة من وصفها الفكرة التي توجه وتدير وتستخدم التكنولوجيا بوصفها الأداة والوسيلة إلى فكرة جديدة مع ظهور التكنولوجيا الحديثة وهي الفكرة التي تأتي بالقدرات والمجالات الجديدة والقيمة الجديدة التي توجه كل شيء بما فيها الإدارة.

ولهذا فقد أصبحت الإدارة بمفهومها التقليدي القائم على الهرمية والتقسيم القائم على التخطيط وأوامر في الأعلى لم تعد لازمة وضرورية وكذلك أصبح لا يوجد ضرورة لوجود مدير وعاملين يشرف

عليهم فقد أصبح الشخص يعتمد على إدارة الذات وليس على إدارة الغير كما أنه أصبح لا يوجد حاجة للرجوع إلى المدير للحصول على المعلومات حيث أصبح يعتمد على الانترنت وقواعد البيانات ولهذا يمكن القول بأن الإدارة الإلكترونية عملت على ما يلي:

- إزالة الفجوة بين الإدارة والعاملين.
 - إلغاء التقسيم التقليدي المتمثل في الإدارة والعاملين والمستشاري حيث أصبح الشخص هو العامل والمدير والاستشاري في نفس الوقت.
 - إعادة بناء الأدوار والوظائف بما يحول الإدارة صانعة القرار إلى إدارة استشارية.
- وقد تطورت فكرة توظيف المعلومات في الإدارة تطوراً كبيراً، حيث بدأ هذا التوظيف متمثلاً في شكل تقارير تعبر عن "ما حدث" فعلاً داخل المؤسسة، ثم تطور الأمر إلى تحليل تلك التقارير لمعرفة الأسباب وراء حدوث المتغيرات "لماذا حدث". وانتقلت التقنيات بعملية توظيف المعلومات إلى مرحلة التنبؤ أي "ماذا سيحدث"، ثم تطورت إلى مرحلة الرؤية المجمعدة للمعلومات والتأثيرات المختلفة للقرارات، ثم انتقلت إلى المرحلة الأكثر تقدماً وهي توظيف المعلومات من أجل تحقيق الأهداف أو "ماذا نريد أن يحدث" (أبو حبيب، 2009، ص 11).

10.1 أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية.

إن التحول إلى الإدارة الإلكترونية ليس درياً من دروب الرفاهية وإنما حتمية تفرضها التغيرات العالمية، ويمثل عامل الوقت أحد أهم مجالات التنافسية بين المؤسسات. ويمكن تلخيص الأسباب الداعية للتحول الإلكتروني في النقاط التالية:

1. الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال.
2. القرارات والتوصيات الفورية والتي من شأنها إحداث عدم توازن في التطبيق.
3. ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.
4. صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.
5. ضرورة توفير البيانات المتداولة للعاملين في المؤسسة.
6. التوجه نحو توظيف استخدام التطور التكنولوجي والاعتماد على المعلومات في اتخاذ القرارات.
7. ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات للتميز داخل كل مؤسسة تسعى للتنافس.

8. حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل. (الوادي، 2011، ص 292)

ومن أهم الاعتبارات الواجب مراعاتها لتنجاح المنظمة في التحول إلى الإدارة الإلكترونية ما يلي:

1. الاهتمام بالمجالات الإدارية، فليست القضية تقنية وحسب، ولكنها في الدرجة الأولى قضية إدارية تعتمد على فكر إدارة متطور وقيادات إدارية واعية.
2. الاعتماد على أساليب علمية تتطلب خبرات وتخصصات رائدة للتحول إلى المنظمة الإلكترونية، تستغرق وقتاً في الإعداد والتخطيط لها.
3. استخدام تقنيات الاتصالات والمعلومات بما يتيح الفرص لتطبيق نظم الإدارة الحديثة المعتمدة على برمجيات تحقق وتمنع التناقض وتحقق متطلبات الأداء عالي الجودة والكفاءة.
4. تطوير أنماط التعامل والعلاقات البينية بين أجزاء المنظمة الإلكترونية داخلياً وخارجياً.
5. توفر آلية للدفع الإلكتروني لاستخدامها في سداد الرسوم المفروضة للحصول على الخدمات المختلفة. وذلك كنتيجة طبيعية للتعامل الإلكتروني.
6. تحسين مستوى الخدمة وترشيد استخدام الموارد وضبط الأداء، كما ويقضي هذا التحول تبسيط الهياكل التنظيمية وتقليل أعداد الوظائف والاستعانة بأعداد أقل من العاملين الأكثر تأهيلاً والأعلى تدريباً.
7. توعية العملاء وتعريفهم بكل ما يتعلق بطرق التعامل وكيفية الحصول على الخدمات، لضمان تفاعلهم مع مقتضيات الإدارة الإلكترونية.
8. تطوير التشريعات واللوائح المنظمة للعمل في المنظمة بغرض تبسيطها وتوفيقها مع مقتضيات التعامل الإلكتروني من خلال الشبكات. ويتطلب هذا ثورة تشريعية تستبعد جميع أشكال التعقيد، مع استخدام التقنيات التي تضمن حماية المعاملات الإلكترونية من التزوير.
9. وضع استراتيجية شاملة على مستوى المنظمة لتحقيق هذه الغاية. (أبو حبيب، 2009، ص 13)

من أجل التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية لابد من تحقيق المراحل التالية:

1. أتمتة المؤسسة بجميع فروعها وأقسامها وتحويل جميع المعلومات والبيانات إلى معلومات إلكترونية .
2. تأمين البنية التحتية الضرورية لربط كافة الأقسام والفروع بشبكة معلومات واحدة وتبادل المعلومات بين مختلف الجهات.
3. تحديد جميع التعاملات بين المؤسسة وبين جميع المتعاملين معها من موظفين وعملاء وموردين وحكومة.. إلخ وتحويلها إلى تعاملات إلكترونية.

11.1 متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.

إن مشروع الإدارة الإلكترونية شأنه شأن أي مشروع أو برنامج آخر يحتاج إلى تهيئة البنية المناسبة والمواتية لطبيعة عمله كي يتمكن من تنفيذ ما هو مطلوب منه وبالتالي يحقق النجاح والتفوق والا سيكون مصيره الفشل وسوف يسبب ذلك خسارة في الوقت والمال والجهد، فالإدارة هي ابنة بيئتها تؤثر وتتأثر بكافة عناصر البيئة المحيطة بها وتتفاعل مع كافة العناصر السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتكنولوجية، ويقتضي التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية متطلبات عديدة نذكر من أهمها:

أ. **المتطلبات الإدارية والأمنية:** تنحصر المتطلبات الإدارية والأمنية الواجب مراعاتها عند تطبيق الإدارة الإلكترونية في العناصر الآتية:

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

2. توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية: 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 الإدارية وفق تحول تدريجي: بإعادة تنظيم الجوانب والمحددات الهيكلية، ومختلف الوظائف الإدارية، بما يجعلها تتسجم ومبادئ الإدارة الإلكترونية مثل (إلغاء إدارات، استحداث إدارات جديدة تساهم في التطور التكنولوجي).

4. متطلبات الكفاءات والمهارات المتخصصة: وهو ضرورة وجود يد عاملة مؤهلة تمتلك زادا معرفيا يحيط بمبادئ التقدم التقني، ولها من الخبرة ما يمكنها من أن تصبح مورداً بشرياً مؤهلاً لاستخدام تقنيات المعلومات. (العمرى، 2003، ص 18)

ب. المتطلبات التقنية: تعد الإدارة الإلكترونية أسلوب إداري حديث يهدف إلى تطوير أداء المنظمات، كما يمكنه أن يحقق نتائج كبيرة على المستويات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، لكن هذا الأسلوب الحديث يتطلب توفير البنية التحتية الملائمة، لإقامة مشروع الإدارة الإلكترونية.

ومن المهم الإشارة إليه في هذا الجانب الى ضرورة ارتباط الإدارة الإلكترونية بجميع الأنظمة الإلكترونية الحديثة وشبكات الاتصالات والمعلومات، لأنها تعد من العناصر المهمة والضرورية لنجاح تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

إن ارتباط الإدارة الإلكترونية بجميع أنماط التكنولوجيا الرقمية من وسائط وشبكات وإدارات، فالتكنولوجيا الرقمية تتطور بسرعة عالية، كما تتنوع أنماطها، مما يضع خيارات دائمة ومفتوحة أمام الإدارة مثل ربط بعض أنشطة الأعمال بخدمات الأكشاك التفاعلية، التلفاز التفاعلي، خدمات الهاتف الخليوي المتكاملة مع الانترنت وتقنياتها مثل خدمات الرسائل (SMS)، وبرتوكول الاتصال بالانترنت، والوسائط المعلوماتية الأخرى، واستخدام أدوات ونظم تكنولوجيا المعلومات، وتقنيات شبكات الانترنت، والانترنت، والاكسترنات (ياسين، 2010، 235).

ويضيف عدوان بأنه يمكن تصنيف بعض المكونات المادية للبنية التحتية التقنية للإدارة الإلكترونية إلى:

1. تقنيات الاتصال: تعد العمود الفقري لتنفيذ العمل إلكترونياً لقيامها بدور نقل المعلومات وتبادلها عبر المواقع المختلفة وتتكون من عنصرين رئيسيين وهما:

أ. قنوات الاتصال: تمثل الوسيط الناقل للمعلومات من موقع إلى آخر سواء عبر القنوات السلكية والمتمثلة في الاسلاك النحاسية أو خطوط الألياف البصرية التي تنقل المعلومات بسرعة عالية أو عبر القنوات اللاسلكية والتي منها الأرضية (المايكروويف) أو بالقنوات الفضائية التي تعمل من خلال أقمار الاتصال والتي تعرف بالأقمار الصناعية.

ب. محطات الاتصال أو إعادة الإرسال أو التحكم: وتمثل العنصر المتحكم بنقل المعلومات وتتكون من مكونات إلكترونية مختلفة قد توجد كلياً أو جزئياً في المحطة المختلفة لوظائف المحطة، ومن هذه المكونات، أجهزة تختص بالإرسال والاستقبال وهناك أيضاً أجهزة المضاعفة والتوجيه التي تعمل على تجميع المعلومات من مصادر مختلفة وإرسالها عبر قناة واحدة، إضافة لتوجيه المعلومات عبر أفضل الطرق بين المرسل والمستقبل وهناك كذلك مكونات إلكترونية تكفل التكامل بين شبكات الاتصال بالربط بينهما إلكترونياً وبالتالي تحقق الجودة والاستخدام.

2. تقنيات الحاسب الآلي ومكوناته: ومن أهم المكونات الحاسوبية للبيئة التحتية للإدارة الإلكترونية ما يلي:

أ- المكونات المادية: وتتمثل في أجهزة الحاسب الآلي بمختلف أنواعها وقدراتها إضافة إلى الأجهزة الملحقة بها، والتي تعتبر ضرورية كأجهزة الإدخال أو الإخراج بمختلف أنواعها.

ب- المكونات البرمجية: وتشمل نظم برامج التشغيل وبرامج التطبيقات وخلافها.

ج- مستلزمات البنية التحتية لأعمال الحاسب الآلي داخل مبنى الصندوق مثل المواقع المكانية، التوصيلات السلكية، الأجهزة المساندة، الطاولات الخاصة بالأجهزة التقنية المختلفة.

(عدوان، 2007، ص 74)

3. شبكات الحاسب الآلي: ومن أهم هذه الشبكات للإدارة الإلكترونية ما يلي:

أ- شبكة الانترنت (Internet): الانترنت بأنه عبارة عن مجموعة من ملايين الحواسيب منتشرة في آلاف الأماكن حول العالم، ويمكن لمستخدم هذه الحواسيب استخدام حواسيب أخرى للمشاركة في الملفات، وذلك بسبب وجود بروتوكولات تسهيل عملية التشارك (قندلجي، 2003، ص 204).

ب- شبكة الانترنت (Intranet): تعرف شبكة الانترنت بأنها عبارة عن " الشبكة الخاصة" بمنظمة معينة والتي تستخدم تكنولوجيا الانترنت، ويتم تصميمها لمقابلة احتياجات العاملين في المنظمة من المعلومات (ادريس، 2005، ص 497).

ج- شبكة الاكسترنات: الاكسترنات عبارة عن "الشبكة التي تربط شبكات الانترنت الخاصة بالشركات والعلماء ومراكز الأبحاث الذين تجمعهم أعمال مشتركة وتؤمن لهم تبادل المعلومات والمشاركة فيها مع الحفاظ على خصوصية الانترنت المحلية لكل شركة" (كتوعه، 2004، ص 543).

4. المتطلبات البشرية: يُعد العنصر البشري من أهم العناصر في المنظمات، وبدون هذا العنصر لن تتمكن المنظمات من تحقيق أهدافها حتى وان امتلكت أضخم المعدات والآلات والأجهزة، لذا لابد من تأهيل العناصر البشرية تأهيلا جيدا وعلى مستوى عالي من الكفاءة، ويمكن إعداد الكوادر البشرية الفنية المتخصصة ذات الارتباط بالبنية المعلوماتية ونظم العمل على شبكات الاتصالات الإلكترونية، من خلال تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية والتي تساعد في إعداد الكوادر البشرية الفنية المطلوبة لمواكبة التطور التقني ولتحقيق الكفاءة عند تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية (النمر، 2006، ص 432).

5. المتطلبات التشريعية: كما تحتاج الدول والمنظمات المعاصرة التي ترغب في نجاح وتحقيق فعاليات تطبيق اعمال ومعاملات الإدارة الإلكترونية لديها الى اعادة نظر في مناخها التشريعي والتحول نحو العمل بتشريعات جديدة تتلائم مع طبيعة هذه الأعمال والمعاملات الإلكترونية وخصائصها وسماتها الأساسية، لذلك يتطلب الأمر ضرورة توفير ما يأتي:

أ- تحديد القوانين التي تتواءم مع متطلبات أعمال ومعاملات الإدارة الإلكترونية، حيث لابد من وجود تشريعات تعترف بكل من الوثائق الإلكترونية وكذلك التوقيعات الإلكترونية فضلا عن السماح بوضع العقود عن بعد موضع التنفيذ، وبالتالي تتطور البيئة القانونية وتصبح سهلة وميسرة للتعاملات الإلكترونية.

ب- تخفيض أزمة التقاضي ويتم ذلك من خلال استخدام آليات جديدة تحقق الفصل في المنازعات في أزمة قليلة وفي أوقات محددة (إسماعيل، 2010، ص 62).

6. متطلبات مالية: يعد مشروع الإدارة الإلكترونية من المشاريع التي تحتاج الى أموال طائلة لكي تضمن له الاستمرار والنجاح وبلوغ الأهداف المنشودة، من تحسين مستوى البنية التحتية، وتوفير الأجهزة

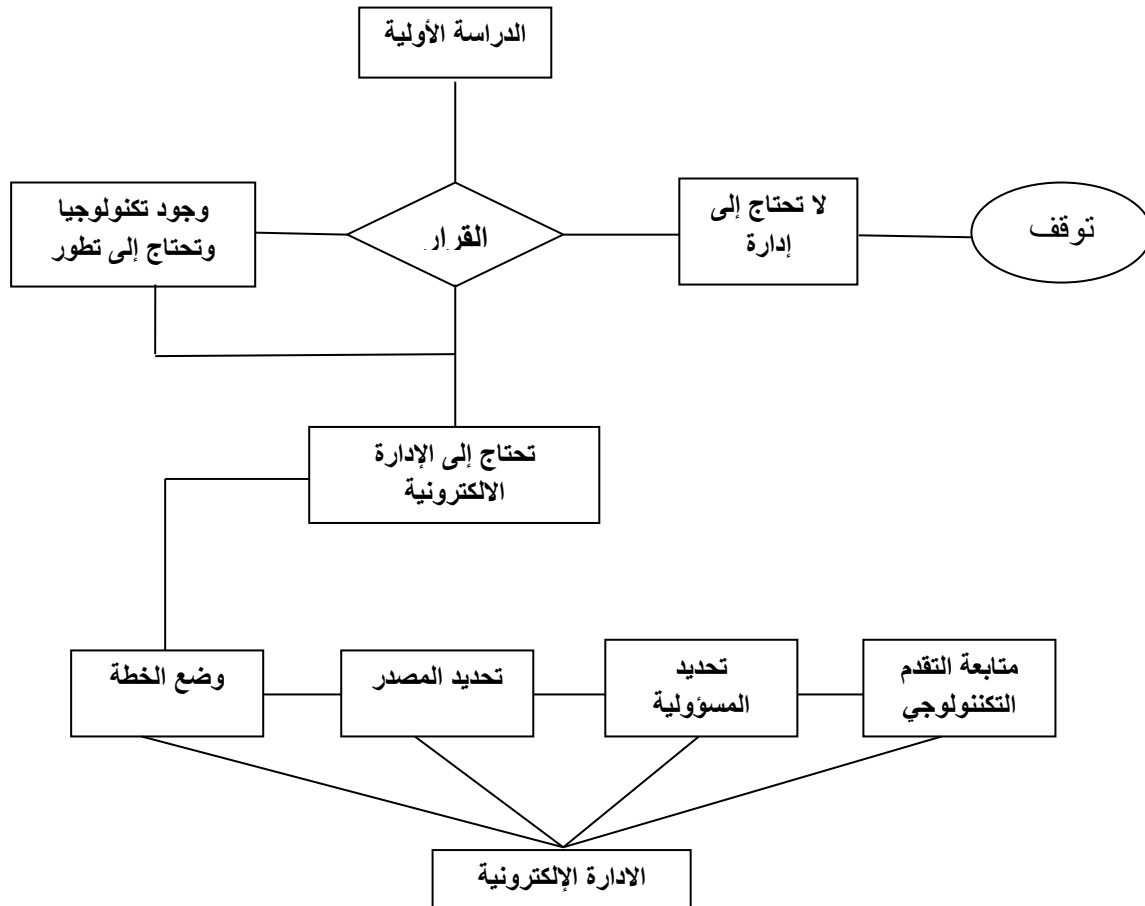
والأدوات اللازمة والبرامج الإلكترونية، وتحديثها من وقت لآخر، وتدريب العناصر البشرية باستمرار، لذلك لابد من توفير التمويل الكافي لهذا المشروع، والتي تختلف في نوعها وحجمها عن المتطلبات المالية اللازمة لتطبيق نظم وأساليب الإدارة التقليدية، لذلك يجب على صناع القرار التخطيط المالي الرشيد، ورصد المخصصات الكافية لتطبيقات الإدارة الإلكترونية مما يقتضي إعادة النظر في نظام الأولويات وتوفير الأموال الكافية لإجراء التحول المطلوب وضمان ديمومة التمويل المستمر (العوامله، 2003، ص 269).

12.1 خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية.

عندما نتخذ قرار أوليا لتطبيق الإدارة الإلكترونية في منظماتنا لابد من التأكد من عدة أمور أهمها الحاجة الفعلية لهذه الإدارة وهل الكلفة التي سوف تصرف عليها موازية للخدمات التي سوف تقدمها هذه الإدارة وهل تتوفر لدينا العناصر الأساسية لإنجاح هذه الإدارة. والتحول الى الإدارة الإلكترونية يحتاج الى عدة خطوات من أهمها (السالمي، 2008، ص 64).

1. إعداد الدراسات الأولية: ولإعداد هذه الدراسة لابد من تشكيل فريق عمل يضم بعضيته متخصصين في الإدارة والمعلوماتية، لغرض معرفة واقع حال الإدارة من تقنيات المعلومات وتحديد البدائل المختلفة، وجعل الإدارة العليا على بينة من كل النواحي المالية والفنية والبشرية.
2. وضع خطة التنفيذ: عند إقرار توصية الفريق من قبل الإدارة العليا في تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسة لابد من إعداد خطة متكاملة ومفصلة لكل مرحلة من مراحل التنفيذ.
3. تحديد المصادر: التي تدعم الخطة بشكل محدد وواضح، ومن هذه المصادر الكوادر البشرية التي تحتاجها الخطة لغرض التنفيذ، والأجهزة والمعدات، والبرمجيات المطلوبة، ويعني هذا تحديد البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في هذه الإدارة أو المؤسسة.
4. تحديد المسؤولية: عند تنفيذ الخطة، لابد من تحديد الجهات التي سوف تقوم بتنفيذها وتمويلها بشكل واضح ضمن الوقت المحدد في الخطة.

5. متابعة التقدم التقني: نظرا للتطور السريع في مجال تقنيات المعلومات الإدارية، لذلك لابد من متابعة كل ما يستجد في المجال التقني من اتصالات وأجهزة وبرمجيات وغيرها من العناصر التي لها علاقة بهذا المجال والشكل التالي يوضح هذه الخطوات:



شكل (2) يوضح خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية (السالمي، 2006، ص 66)

13.1 معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية.

تعتبر الإدارة الإلكترونية من المصطلحات التي ظهرت في العصر الحديث، نتيجة التطورات التقنية والعلمية الهائلة التي عمت جميع جوانب الحياة، ولذلك فهي مازالت قيد التجربة الحديثة، وبالتالي

ظهرت بعض المعوقات التي تعيق تقدمها وتطبيقها في مجال الخدمات، ومن هذه العوائق التي يمكن أن تعيق عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنظمات الخدمية ما يلي:

1. التخطي السياسي: يمكن أن يؤدي التخطي السياسي إلى مقاطعة مبادرة الإدارة الإلكترونية وفي بعض الأحيان تبديل وجهتها، ويشكل هذا العنصر خطراً كبيراً على المشروع الإدارة الإلكترونية.

2. قلة توفر المواد اللازمة لتمويل مبادرة الإدارة الإلكترونية وخاصة في حال تدني العائدات المالية للدولة.

3. التأخير المتعمد أو غير المتعمد في وضع الإطار القانوني والتنظيمي المطلوب والذي يشكل أساساً لأي عملية تنفيذ للإدارة الإلكترونية.

4. الكوارث الوطنية الناجمة عن نزاع داخلي والتي يمكنها أن تعطل البنية التحتية لفترة من الزمن، مما من شأنه أن يعيق تنفيذ إستراتيجية الإدارة الإلكترونية.

5. مقاومة التغيير من قبل الموظفين الذين يخشون على عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات وتنظيم العمليات الحكومية.

6. ضعف استعداد المجتمع لتقبل فكرة الإدارة الإلكترونية، والاتصال السريع بالبنية التحتية المعلوماتية الوطنية عبر الانترنت، ونظراً للأزمات الاجتماعية والاقتصادية خاصة إذا كانت هذه العملية مادية.

7. نقص في القدرات المحلية على صعيد قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، أو دعم غير كافي من قطاع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدولي للجهود الحكومية الرامية إلى تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية. (نجم، 2004، ص 137).

ويتجه بعض الباحثين على تصنيف معوقات الإدارة الإلكترونية في جوانب متعددة تتلخص في الآتي:

1. معوقات تنظيمية:

– انعدام التخطيط والتنسيق على مستوى الإدارة العليا لبرامج الإدارة الإلكترونية، وتحديد الوقت الذي يلزم فيه البدء بتطبيق وتنفيذ الخدمات والمعلومات الإلكترونية.

- غياب المتابعة من قبل السلطات العليا لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارات الصغرى.
- ضعف اقتناع الإدارة بدواعي التحول ومتطلباته.
- غياب التنسيق بين الأجهزة والإدارات الأخرى ذات العلاقة بنشاط المنظمة، حتى تمتلك نفس الأنواع من الأجهزة والبرمجيات (رضوان، 2001، ص1).

ويضيف سندي النقاط التالية:

- قلة المعرفة الحاسوبية لدى الإداريين الذين يمتلكون قرار إدخال هذه التقنية.
- نذره توفير التدريب المتخصص بشكل واسع في المواقع المرغوبة داخل المنظمة.
- ضعف الدعم السياسي من القيادات السياسية العليا لمشروع الإدارة الإلكترونية في المنظمات الخدمية (سندي، 2002، ص 14).

2. معوقات تقنية:

- صعوبات ومشكلات تشغيل الحاسب الآلي في المنظمة الخدمية.
- نذره وجود مواصفات ومعايير موحدة للأجهزة المستخدمة داخل المنظمة.
- تقادم أجهزة وبرامج الحاسب الآلي المستخدمة نظراً للتطور السريع الذي شمل جميع جوانب الحياة. (أبو راس، 1415 هـ ، ص 45).

ويضيف الحضرمي:

- ضعف البنية التحتية لكثير من المنظمات ونقص جاهزيتها لاستقبال مثل هذه التقنية.
- ضعف البنية التحتية لشبكات الاتصال في بعض المناطق.
- ضعف قطاع التقنيات الحديثة في الدول النامية، كمحدودية القدرة التصنيعية وقلة الخبرات الفنية المؤهلة أو هجرتها.

- خوف المتعاملين من أثر سلبيات التقنية الحديثة على مصالحهم، وما يترتب عليها من تقليص العمالة وانخفاض الحوافز (الحضرمي، 2008، ص 202).

3. معوقات بشرية:

وتتمثل هذه الصعوبات في الأفراد سواء كانوا العاملين داخل المنظمة أم المتعاملين معها، ومن المعوقات التي اجمع عليها ما يلي:

- قلة برامج التدريب في مجال التقنية الحديثة المتطورة في المنظمة. (جبر، 2002، ص 202)

ويضيف الحربي النقاط التالية:

- تنامي شعور بعض المديرين وذوي السلطة بأن التغيير يشكل تهديدا للسلطة.
- نذره تقديم حوافز مادية للمديرين، ونقص وتفاوت خبرات المديرين.
- ضعف المعرفة الكافية بتقنيات الحاسب الآلي، والرغبة والخوف الذي يمتلك بعض المديرين عند استعماله (الحربي، 1419 هـ ، ص 50).

4. معوقات مالية:

- تكلفة استخدام الشبكة العالمية للإنترنت.
- قلة الموارد المالية المخصصة للبنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وبخاصة إنشاء الشبكات وربط المواقع وتطوير الأجهزة والبرامج.
- قلة الموارد المتاحة لدى الإدارات العليا للتعليم، بسبب الارتباط بميزانيات ثابتة ومحدودية أوجه الانفاق.
- ضعف قدرة بعض الأفراد لشراء الأجهزة الإلكترونية لضعف الجانب المادي الذي يعانون منه.
- قلة توفير المخصصات المالية التي تحتاج إليها عمليات التدريب والتأهيل من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية على أرض الواقع.
- التكلفة العالية للبرمجيات والأجهزة الإلكترونية. (مفتي، 2004، ص 23).

5. المعوقات السياسية والقانونية:

- غياب الإرادة السياسية الفاعلة، والداعمة لإحداث نقلة نوعية في التحول نحو الإدارات الإلكترونية، وتقديم الدعم السياسي اللازم لإقناع الجهات الإدارية بضرورة تطبيق التكنولوجيا الحديثة ومواكبة العصر الرقمي.
- غياب هيئات على مستويات عليا في الأجهزة الحكومية تتبادل التشاور السياسي، وتنتظر في تقارير اللجان المكلفة بتقويم برامج التحول الإلكتروني، لاتخاذ القرارات اللازمة لرفع مؤشر الجاهزية الإلكترونية وترقيته.
- عدم وجود بيئة عمل إلكترونية محمية وفق إطار قانوني، تحدد شروط التعامل الإلكتروني مثل غياب تشريعات قانونية تحرم اختراق، وتخريب برامج الإدارة الإلكترونية، وتحديد عقوبات رادعة لمرتكبيها (حمد، 2008، ص 42).

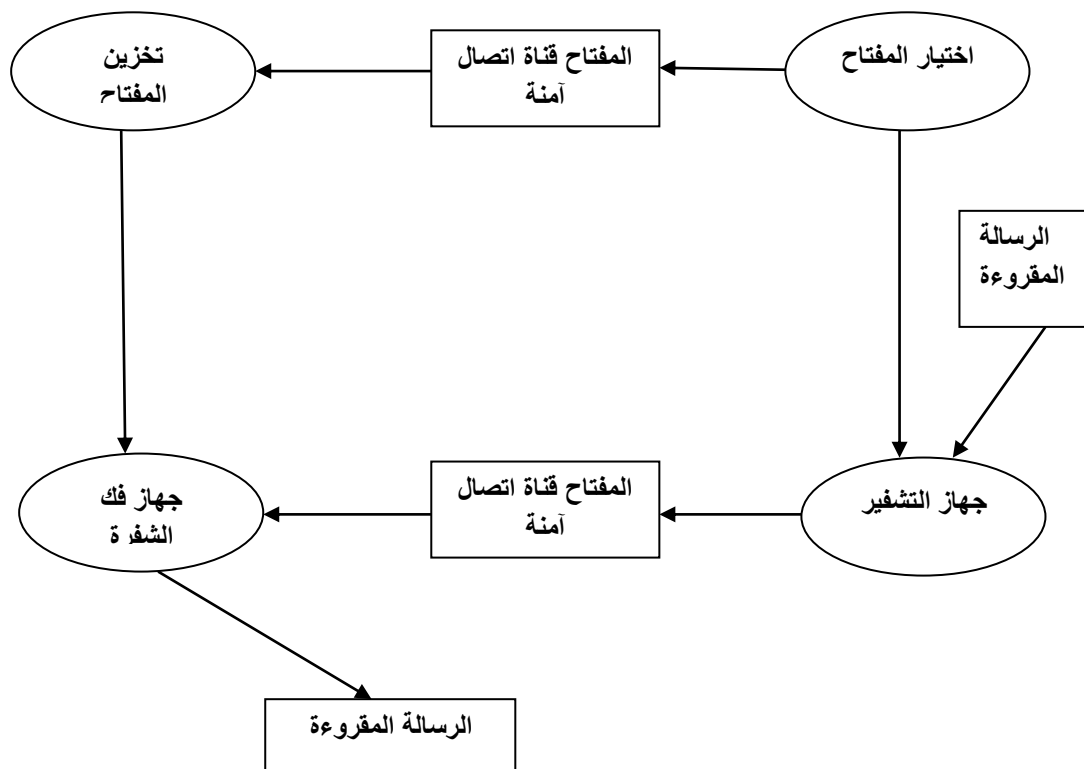
14.1 أمن وحماية الإدارة الإلكترونية.

يوجد العديد من وسائل الحماية التي يمكن من خلالها التأكد من هوية الأطراف المعنية بعملية تبادل البيانات ومن أهم هذه الوسائل التشفير، البصمة الإلكترونية، الشهادات الرقمية، التوقيع الإلكتروني، التوثيق (الهوش، 2006، ص 376).

1. التشفير الإلكتروني: استخدم الإنسان التشفير منذ إلفي عام قبل الميلاد لحماية رسائله السرية وبلغ هذا الاستخدام ذروته في فترات الحروب، خوفاً من وقوع الرسائل الحساسة في أيدي العدو. وقام يوليوس قيصر بتطوير خوارزميته المعيارية المعروفة باسم شيفرة قصيرة (Caesar Cipher) التي كانت نصاً مشفراً (Cipher text)، لتأمين اتصالاته ومراسلاته مع قادة جيوشه. وظهرت فيما بعد العديد من الآلات التي تقوم بعمليات التشفير (محمد، 2001، ص 43).

تعريف التشفير: يعرف التشفير بأنه عملية تحويل المعلومات إلى شفرات غير مفهومة (تبدو غير ذات معنى) لمنع الأشخاص غير المرخصين لهم من الاطلاع على المعلومات أو فهمها، ولهذا تنطوي عملية التشفير على تحويل النصوص العادية إلى نصوص مشفرة (الهوش، 2006، ص 379).

يعتبر التشفير أحد النظم الأساسية التي تحقق تأمين وحماية كل أعمال ومعاملات الإدارة الإلكترونية، ويعتمد نظام التشفير على آلية تغير محتوى المعاملة أو الرسالة عن طريق استخدام برنامج معين محدد يطلق عليه مفتاح التشفير وذلك قبل ارسال هذه المعلومة أو الرسالة الى المرسل اليه على أن تتوفر لدى هذا المرسل اليه القدرة على استعادة محتوى المعاملة أو الرسالة في شكلها الأصلي قبل التشفير عن طريق استخدام العملية العكسية لعملية التشفير (Encryption) والتي تعرف باسم الحل (Decryption) ويوضح الشكل التالي عملية نظام التشفير (غنيم، 2004، ص 158)



شكل (3) يوضح خطوات التشفير (المصدر: غنيم، 2004، ص 158)

ويتم التشفير باستخدام ثلاثة أساليب أساسية تتمثل فيما يلي:

أ- استخدام المفتاح المتماثل.

ب- استخدام المفتاح العام.

ج- المزج بين استخدام المفتاح المتماثل والمفتاح العام.

أ. المفتاح المتماثل (المفتاح السري):

في التشفير المتماثل، يستخدم كلا من المرسل والمستقبل المفتاح السري ذاته في تشفير الرسالة وفك تشفيرها. ويتفق الطرفان في البداية على عبارة المرور (Passphrase) (كلمات مرور طويلة) التي سيتم استخدامها. ويمكن أن تحوي عبارة المرور حروفاً كبيرة وصغيرة ورموزاً أخرى. وبعد ذلك، تحول برمجيات التشفير عبارة المرور إلى عدد ثنائي ويتم إضافة رموز أخرى لزيادة طولها، وبشكل العدد الثنائي الناتج مفتاح تشفير الرسالة (الهوش، 2006، ص 380).

وعلى الرغم من هذه الفوائد والمزايا لأسلوب استخدام المفتاح المتماثل، إلا أنه توجد مشكلة أساسية تعترضه ألا وهي مشكلة طريقة إرسال المفتاح الخاص إلى المرسل إليه، حيث يحتاج ذلك إلى وسيلة اتصال مؤمنة قد يصعب توفيرها.

ب. المفتاح اللامتماثل (المفتاح العام)

جاء التشفير اللامتماثل حلاً لمشكلة التوزيع غير الآمن للمفتاح في التشفير المتماثل فعوضاً عن استخدام مفتاح واحد، يستخدم التشفير اللامتماثل مفتاحين اثنين تربط بينهما علاقة ويدعى هذان المفتاحان بالمفتاح العام (Public Key)، والمفتاح الخاص (Private Key).

ويكون المفتاح الخاص معروفاً لدى جهة واحدة فقط أو شخص واحد فقط، وهو المرسل، ويستخدم لتشفير الرسالة وفك شيفرتها. أما المفتاح العام فيكون معروفاً لدى أكثر من شخص أو جهة، ويستطيع المفتاح العام فك شيفرة الرسالة التي شفرها المفتاح الخاص ويمكن استخدامه أيضاً لتشفير رسائل مالك المفتاح الخاص، ولكن ليس بإمكان أحد استخدام المفتاح العام لفك شيفرة رسالة شفرها المفتاح العام، إذ أن مالك المفتاح الخاص هو الوحيد الذي يستطيع فك الرسائل التي شفرها المفتاح العام (الهوش، 2006، ص 381).

ج. المزج بين أسلوبَي استخدام المفتاح المتماثل والمفتاح العام:

يمزج هذا الأسلوب بين أسلوبَي استخدام المفتاح المتماثل والمفتاح العام، وهو بهذا المزج يحقق درجة التأمين والحماية الملائمة للوصول إلى درجة التشفير المطلوبة وذلك بأقل وقت ممكن وبغير استخدام قدرات كبيرة للحاسبات.

ويتم التشفير وفقاً لهذا الأسلوب من خلال تطبيق بعض الخطوات الأساسية والتي تتمثل بصفة رئيسية في استخدام مفتاح متماثل في تشفير المعاملة الأصلية، ثم استخراج المفتاح العام للمرسل اليه في تشفير المفتاح المتماثل، ثم يتم إرسال ذلك عن طريق أي شبكة اتصال الى المرسل اليه، فيقوم بدوره بفك الشفرة بالمفتاح الخاص به ليحصل على المفتاح المتماثل ثم يستخدمه لحل شفرة المعاملة الأصلية المشفرة ليحصل على أصلها (غنيم، 2004، ص 161).

2. التوقيع الإلكتروني: بدأت عصر التعاملات الإلكترونية بالظهور والانتشار مؤخراً بعد الاعتراف بالتوقيع الإلكتروني قانونياً وبدأت الخطوات العملية لتعميم استخدامها لتكون أداة التعاملات المستقبلية بين الناس حيث أنها تسهل عليهم أعمالهم ومهامهم ولقد حصل قطاع الأعمال الإلكترونية على دعم كبير ودفعة من قبل الحكومة الأمريكية خاصة بعد اعتماد الكونجرس الأمريكي لعدة قرارات وتشريعات هامة خاصة بالتوقيع الإلكتروني لإضفاء الشرعية والصفة القانونية لها لتكون كالتوقيع اليدوي تماماً في التعاملات المالية والتجارية (السالمي، 2008 ص 313).

تعريف التوقيع الإلكتروني: التوقيع الإلكتروني هو ملف رقمي صغير (شهادة رقمية) تصدر عن أحد الهيئات المتخصصة والمستقلة ومعترف بها من الحكومة تماماً مثل كتابة العدل وفي هذا الملف يتم تخزين اسمك وبعض المعلومات المهمة الأخرى مثل رقم التسلسل وتاريخ إنتهاء الشهادة ومصدرها، وهي تحتوي عند تسليمها لك على مفتاحين (المفتاح العام والمفتاح الخاص) ويعتبر المفتاح الخاص هو توقيعك الإلكتروني الذي يميزك عن بقية الناس أما المفتاح العام فيتم نشره في الدليل وهو مفتاح للعامة من الناس (داود، 2000، ص 23).

3. التوثيق: التوثيق هو عملية التحقق من هوية الشخص أو الاجراء الذي يطلب الدخول على النظام أو المعلومات، والهدف هنا هو تقييد عملية الدخول لغير الأشخاص المصرح لهم بذلك.

والتوثيق يتضمن على إجراءات التسجيل (Login) عند الرغبة في الدخول على النظام أو الشبكة. هذا التسجيل يتطلب استخدام اسم مستخدم (User name) بالإضافة الى رقم سري (Password)، واسم المستخدم يتكون عادة من عدد من الأرقام أو الحروف فعلى سبيل المثال:

أ- نظام UNIX يستخدم 34 حرفاً أو رقماً.

ب- Windows NT تستخدم 20 حرفاً أو رقماً ذات حساسية للأحرف الكبيرة أو الصغيرة.

ج- ونظراً لأن اسم المستخدم قد يتم استخدامه في كثيراً من الأحيان كعنوان بريد إلكتروني بالإضافة إلى أنه قابل للعرض بواسطة برامج الدليل، فإنه لا يعتبر وسيلة حماية فاعلة وكافية وبالتالي فإن هناك حاجة لاستخدام رقم سري (الهوش، 2006، ص 393).

أما الرقم السري فهو أحد أهم وسائل الحماية ولكنه في نفس الوقت أكثر وسيلة مستخدمة للدخول بدون تصريح على الأنظمة المرتبطة بالإنترنت، فالمتطفلون دائماً ما يستخدمون رقماً سرياً صحيحاً ولكنه خاص بشخص آخر وذلك للدخول على النظام وهم عادة يحصلون على هذا الرقم إما بسرقة أو بتخمينه، لذلك فإن الرقم السري ينبغي أن تتوفر فيه الشروط الآتية: (الشهاوي، 1999، ص 34)

1. أن يكون طويلاً (ثمانية احرف وأرقام على الأقل).

2. يستخدم مزيجاً من الأرقام والحروف.

3. ألا يكون من السهل تخمينه، الأسماء وتواريخ الميلاد وأرقام الهواتف كلها سهلة التخمين وأول ما يخطر على بال الشخص الذي يسعى للتعرف على الرقم السري.

4. ينبغي تغييره بانتظام، مرة كل شهرين على الأقل.

5. حفظه في مكان أمين، حفظه في الذاكرة هو الأفضل ولكن هناك خشية من نسيانه.

6. البريد الإلكتروني أيضاً لا يمكن ضمان سرية المعلومات المنقولة بواسطته حيث إن بالإمكان اعتراض أي رسالة وقراءتها دون ترك أي أثر يدل على ذلك.

إن التشفير أمر مهم للحفاظ على سرية معلوماتك وهو حل مهم لاستمرار ازدهار المعاملات الإلكترونية.

الفصل الثاني

العملية التدريبية

المبحث الأول - مدخل الى التدريب:

- 1.2 مفهوم التدريب.
- 2.2 أهمية وأهداف التدريب.
- 3.2 تخطيط التدريب.
- 4.2 مبادئ التدريب.
- 5.2 أنواع ودوافع التدريب.
- 6.2 مكونات النظام التدريبي.
- 7.2 دور نظم المعلومات في التدريب الإداري.

المبحث الثاني - العملية التدريبية:

- 8.2 مراحل العملية التدريبية.
- 9.2 إدارة وتنفيذ العملية التدريبية.
- 10.2 تصميم البرامج التدريبية.
- 11.2 أهداف البرنامج التدريبي.
- 12.2 موضوعات البرنامج التدريبي.
- 13.2 مراحل عملية تقييم البرنامج التدريبي.
- 14.2 تقويم البرنامج التدريبي.
- 15.2 اعتبارات اختيار المتدربين.
- 16.2 مناخ التدريب.
- 17.2 المعارف والمهارات اللازم توفرها في المدرب.
- 18.2 أساليب التدريب.

المبحث الأول

مدخل الى التدريب

1.2 مفهوم التدريب.

يعتبر التدريب أحد المقومات الأساسية التي تساعد على تزويد المتدربين بالمعارف والمهارات والسلوكيات بما يساهم في رفع مستوى الأداء الوظيفي وهو ما يعني وصول المنظمة الى أهدافها بأقل التكاليف والجهد.

وقد وردت الكثير من التعريفات لمفهوم التدريب والنشاط التدريبي، ومن هذه التعريفات ما يلي:

- التدريب هو عملية يتم عن طريقها تنمية أو زيادة كلاً من المهارة والمعرفة عند العاملين من أجل تحقيق هدف معين" (عليش، 1985، ص 380).
- التدريب هو ذلك النشاط الفعال الذي يسهم في زيادة مهارة الموارد البشرية في أداء أعمالها، لتنفيذ خطط وبرامج العمل الحالية والمستقبلية وذلك على أسس علمية وعملية، بهدف رفع كفاءة المنظمة وفعاليتها" (رباعه، 2003، ص 65).
- التدريب هو عبارة عن "عملية التنمية المستمرة والمنظمة لمعارف ومهارات الأفراد في المنظمة على اختلاف مستوياتهم الإدارية وتحسين سلوكهم واتجاهاتهم بقصد رفع مستوى الأداء والكفاءة الانتاجية بما يعود على المنظمة والعاملين بها" (الدوري، 1976، ص 47).
- التدريب هو "عبارة عن عملية مخططة ومنظمة ومستمرة تهدف إلى تنمية مهارات وقدرات الفرد وزيادة معلوماته وتحسين سلوكه واتجاهاته بما يمكنه من أداء وظيفته بكفاءة وفعالية" (السكرانه، 2011، ص 19).
- التدريب هو "عملية منظمة مستمرة محورها الفرد تهدف إلى إحداث تغيرات محدده ذهنياً وسلوكياً وفتياً لمقابلة إحتياجات محدده حالياً ومستقبلياً يتطلبها الفرد والعمل الذي يؤديه والمنظمة التي يعمل فيها" (توفيق، 2005، ص 142).

- التدريب هو "مجموعة من الأنشطة التي تسعى إلى إكساب المتدرب المعلومات والمهارات والاتجاهات بناء على حاجاته الملحة باستخدام أساليب تدريب فردية أو جماعية" (معمار، 2010، ص 21).

- التدريب هو عملية مخططة ومستمرة، تهدف إلى تلبية الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية لدى الفرد، من خلال زيادة معارفه وتدعيم إحتياجاته وتحسين مهاراته بما يساهم في تحسين أدائه في العمل وزيادة الانتاجية في المنظمة" (أبو النصر، 2007، ص 245).

من التعاريف السابقة نستنتج أن هناك عناصر مشتركة للتدريب اتفقت عليها التعريفات السابقة وهي:

1. التدريب عملية مخططة ومستمرة لكل من المنظمة والفرد.
 2. التدريب يكسب المتدرب المهارات والمعلومات وزيادة المعرفة لتلبية لاحتياجات التدريب.
 3. يرفع كفاءة المنظمة وفعاليتها من خلال التخطيط له.
 4. التدريب يُغير من سلوك الأفراد لسد الثغرة بين الأداء الفعلي ومستوى الأداء المستهدف.
- كما يضيف الباحث أن التدريب الأمثل هو الذي تكون مخرجاته أكبر من مدخلاته وبأقل التكاليف كونه يركز على الأنشطة المتواصلة اعتماداً على تحديث المعلومات وتنمية القدرات وإثراء المعارف والتغير في السلوكيات وصولاً إلى تحقيق الأهداف.

2.2 أهمية وأهداف التدريب.

للتدريب أهمية كبيرة لأي منظمة مهما كان عملها أو حجمها أو مجال عملها حيث زاد إهتمام المنظمات بالتدريب في الآونة الأخيرة لإدراك المنظمات بأن التدريب الفعال للكوادر البشرية في المنظمة هو أحد الطرق الرئيسية والفعالة لزيادة الانتاجية وتحقيق أفضل المبيعات وتقديم الخدمات ذات الجودة العالية للعملاء وتحقيق الأرباح في هذه المنظمات ويتم ذلك عن طريق خلق الموظف المدرب والمؤهل والقادر على إنجاز وتأدية أعماله بأفضل الطرق وأقصرها، فالتدريب انفاق استثماري يحقق عائداً ملموساً لتلبية حاجات العاملين والمنظمة والمجتمع على حد سواء ولذلك يعتبر التدريب ضرورة ملحة للتطور السريع ولمواكبة التطورات العالمية وآخر المستجدات في مجال عمل المنظمة

وبالتالي فإن ذلك يضع العاملين في المنظمة أمام مسؤوليات ومهام جديدة، لابد من الوفاء والالتزام بها لمواكبة هذا التطور ونقل هذه التكنولوجيا إلى المنظمة حتى يكون الموظف منتج في منظمته.

إن للتدريب دور كبير في نجاح العملية الإدارية لدوره في تدريب الكوادر البشرية الإدارية وخصوصا القيادة العليا في المنظمة لكي تمارس هذه القيادة عناصر العملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه وتنسيق ورقابة وكتابة تقارير ووضع الميزانيات بأفضل الطرق وبما يحقق أهداف المنظمة.

ويمكن بيان أهمية التدريب في خمسة جوانب رئيسية وهي:

أ- زاد الاهتمام بالتدريب نتيجة التطور التكنولوجي الهائل ومرافقه من إبتكار وطرق جديدة في أداء الأعمال بما يوفر الوقت والتكلفة والجهد.

ب-العولمة وما رافقها من انفتاح الدول على بعضها وبالتالي زيادة إدراك المنظمات لأهمية تطبيق مبادئ الجودة الشاملة والتحسين المستمر بكافة موارد المنظمة ومنها المورد البشري لمواجهة المتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية.

ج- إدراك المنظمات في الوقت الحالي لأهمية التدريب في تحقيق الأهداف التنظيمية المطلوبة ودوره الكبير في المساهمة بتسيير طرق انسياب العمل وتطوير مهارات العاملين وتعريفهم بما هو مطلوب منهم.

د- إدراك المنظمات لدور التدريب في المساهمة في انفتاح المنظمة على المجتمع الخارجي وخلق اتجاهات ايجابية داخلية وخارجية نحو المنظمة.

هـ- إدراك المنظمات لدور التدريب في فهم السياسات العامة للمنظمة وتطوير أساليب القيادة وترشيد القرارات الإدارية وبناء قاعدة فعالة للاتصالات الداخلية وذلك بهدف تطوير برامجها وإمكانياتها وتحديد المعلومات التي تحتاجها لصياغة أهدافها وتنفيذ سياساتها (الشرعة ، 2014، ص 23).

ويمكن تقسيم الأهداف التدريبية في ضوء التقسيم لأنواع العاملين الذين يشملهم التدريب تبعاً لاحتياجاتهم التدريبية كالآتي:

- الإدارة العليا.

- الإدارة الوسطى.

- الإدارة التنفيذية.

ولأن أعمال كل من هذه المستويات الإدارية الثلاث تختلف من مستوى إلى آخر حيث الإدارة العليا مسؤولياتها اتخاذ القرارات الاستراتيجية للمنظمة والإدارة الوسطى مسؤوليتها اتخاذ القرارات التكتيكية أما الإدارة الدنيا أو التشغيلية أو التنفيذية فإن قراراتها تتعلق بالعمليات اليومية للمنظمة وذات المدى القصير وفي ظروف التأكد التام، لذلك يمكن تقسيم الأهداف التدريبية إلى ثلاثة أنواع من الأهداف:

1. الأهداف التدريبية الإبداعية والابتكارية: وهي الأهداف الموجهة إلى الإدارة العليا بحكم مسؤولياتها عن الأهداف الاستراتيجية التي تقتضي الإبداع والابتكار.

2. الأهداف التدريبية الإشرافية والتنسيقية وحل المشاكل: وهي الأهداف الموجهة إلى الإدارة الوسطى لمسؤولياتها في الإشراف على العاملين في الإدارة الدنيا، والتنسيق مع الإدارة العليا ومعالجة المشاكل الناجمة عن العمل.

3. الأهداف التدريبية الاعتيادية المعلوماتية: وهي الأهداف الموجهة إلى الإدارة الدنيا أو العاملين التنفيذيين الذين يحتاجون إلى زيادة المعرفة وتنمية القدرات والمهارات التي يحتاجها عملهم. (العزاوي، 2006، ص 15).

ويضيف القبلان العناصر التالية:

1. رفع مستوى الانتاج وتحسينه من الناحيتين الكمية والنوعية.

2. تخفيض نسبة غياب الموظفين عن العمل.

3. تخفيض تكاليف العمل والمحافظة على الأجهزة.

4. زيادة مستوى الرضا الوظيفي لدى العاملين.

5. تنمية شعور الموظف بالانتماء للمنظمة.
6. تحقيق الذات للموظفين الذين يمتلكون عنصر الطموح.
7. التكيف للمتغيرات التقنية في مجال الإدارة حتى تحافظ المنظمة على مستوى من الأداء يحقق رضا المستفيدين من خدماتها.
8. تحقيق احتياجات المنظمة من القوى البشرية واختصار الوقت اللازم لأداء العمل بفعالية.
9. استخدام التدريب كأسلوب من أساليب التحفيز والترقية والجدارة.
10. توعية الموظفين بأهمية التدريب وإكسابهم القدرة على البحث عن الجديد وعدم الركون للرقابة. (القبلان، 1992، ص 13).

3.2 تخطيط التدريب.

تخطيط التدريب هو صهر للأهداف والاحتياجات والإمكانيات المتاحة لتحقيق أفضل النتائج، فنحن نخطط للتدريب للوصول إلى مجموعة الخطوات والإجراءات، لتلبية الاحتياجات التدريبية لتحقيق أهداف المنظمة أو الجماعة المستهدفة، أما الهدف من تخطيط التدريب فهو وضع سياسة سليمة للتدريب يتم ترجمتها في شكل مناهج وبرامج تحقق أهداف التدريب في حدود الإمكانيات المتاحة. (حجازي، 2010، ص 32)

ولكي يكون التدريب فعالاً يجب أن يصاحبه دراسات وبحوث مستمرة، إذ يتطلب التعرف على الحاجة إلى التدريب القيام باستقصاءات دقيقة ومنظمة ومستمرة. نظراً لأن غالبية المنظمات لا تقوم بالتخطيط الفعال وإعداد الدراسات اللازمة، الأمر الذي يؤدي إلى تنفيذ برامج التدريب بطرق عشوائية دون التعرف بدقة على احتياجاتها الفعلية، فتكون نتيجة الجهود المبذولة غير فعالة. ولهذا فإن النفقات على هذه البرامج لن تكون استثماراً بل هي نفقات ضائعة لاطائل منها، ويجب التفكير مسبقاً للتعرف على الحاجات الفعلية إلى التدريب، وعلى متطلبات التدريب سواء أكان على مستوى المنظمة ككل أو على مستوى إحدى أجزاء المنظمة.

ومن الاعتبارات المهمة التي يجب أخذها في الحسبان عند التخطيط للتدريب مدى توافر المكان والأجهزة والإمكانيات الأخرى اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية، فبعض أنواع التدريب يتطلب

نسخا أو تكرار العمل، والبعض يتطلب قاعات تقليدية، والبعض الآخر يتطلب استخدام المعمل أو الورشة، والبعض يتطلب فقط قاعات مؤتمرات. (تريسي، 2004، ص 117).

ومن عناصر التخطيط السليم الآتي:

1. الاعتماد على معلومات كافية وحديثة.
2. تحديد ووضوح الأهداف.
3. مرونة برامج التدريب.
4. الاستخدام الرشيد للموارد المتاحة والممكنة.
5. توازن البرامج، بحيث لا يطغى برنامج على آخر. (أبو النصر، 2007، ص 159).

4.2 مبادئ التدريب.

تخضع العملية التدريبية إلى عدة مبادئ عامة ينبغي مراعاتها في جميع مراحل هذه العملية هي:

1. الشرعية: يجب أن يتم التدريب وفقاً للقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها داخل المنظمة.
2. المنطقية: يجب أن يتم التدريب بناءً على فهم منطقي وواقعي ودقيق وواضح للاحتياجات التدريبية.
3. الهادفية: التدريب يجب أن يكون هادفاً بمعنى أن التدريب يجب أن يكون موجه لتحقيق غرض معين والغرض من التدريب يعبر عنه باصطلاح فني إداري بأنه يلبي مجموعة من الاحتياجات التدريبية في الفرد والجماعة والاحتياجات التدريبية هي مجموعة من التغيرات المطلوب إحداثها في الفرد أو الفرد في خبراته، أو طرق عمله، أو سلوكه، أو اتجاهاته.
4. الشمولية: بمعنى يجب أن يكون التدريب شاملاً لجميع التخصصات في الهرم الوظيفي لكي تتفاعل جميع الفئات بعضها مع بعض، مما يؤدي إلى فاعلية البرامج التدريبية ونقل أثرها إلى بيئة العمل الفعلية.

5. التدريجية: يجب أن يبدأ بمعالجة الموضوعات البسيطة ثم يندرج بصورة مخططة ومنظمة الى أكثر تعقيدا وهكذا.

6. الاستمرارية في التدريب يبدأ مع بداية الحياة الوظيفية للفرد ويستمر معه خطوة بعد أخرى لتطويره وتنميته حتى يساعد العاملين على التكيف والتطورات المستمرة أمام التغيرات الحالية والمستقبلية.

7. المرونة: يجب أن يتطور نظام التدريب وتنميته وعملياته لمواكبة التطور والتزويد بالوسائل والأدوات والأساليب اللازمة لإشباع الاحتياجات التدريبية للعاملين بما يتناسب ومستوياتهم الوظيفية وتوظيفهم في خدمة العملية التدريبية (السكرانه، 2009، ص 29)

8. الملائمة: وتعتبر بهذا المبدأ أن يكون التدريب واقعياً، ونعتبر بواقعية التدريب التأكد من أن جميع الأنشطة التدريبية المتبعة في مختلف البرامج تواجه الاحتياجات التدريبية للمتدربين وتساهم في احداث التغير المطلوب (حسين، 1973، ص 92).

5.2 أنواع ودوافع التدريب.

على أية شركة أو منظمة ان تحدد سياستها العامة (أو فلسفتها) في التدريب ويعني هذا تحديد أنواع التدريب التي تفضلها الشركة وتود التركيز عليها، ويعني هذا في نفس الوقت، عدم اهتمامها بالأنواع الأخرى من التدريب، وهناك العديد من أنواع التدريب، وهي تمثل الاختيارات المتاحة أمام الشركة، وحينما تستقر الشركة على مجموعة من الاختيارات (أي الأنواع)، تكون هذه المجموعة (أو التوليفة) من الأنواع بمثابة فلسفة التدريب الخاصة بالشركة.

وتستطيع الشركة أن تختار من بين أنواع التدريب مايناسبها، وذلك بحسب طبيعة النشاط الحالي لها، وطبيعة النشاط المرتقب، والتغيرات المتوقعة في تكنولوجيا وتنظيم وعمل الشركة، كما يجب أخذ طبيعة سوق العمل (ودرجة توفر المهارات فيه)، وشكل منظمات التدريب، وطبيعة ممارسات هذه المهنة في سوق العمل.

وتتعدد الاختيارات المتاحة أمام إدارة الموارد البشرية، بالنسبة لأنواع التدريب ويوضح الجدول التالي هذه الأنواع:

جدول (3) يوضح أنواع التدريب

يمكن تقسيم أنواع التدريب حسب:		
مرحلة التوظيف	نوع الوظائف	المكان
1. توجيه الموظف الجديد.	1. التدريب المهني والفني.	1. داخل الشركة.
2. التدريب أثناء العمل.	2. التدريب التخصصي.	2. خارج الشركة:
3. التدريب لتجديد المعرفة والمهارة.	3. التدريب الإداري.	أ. في شركات خاصة.
4. التدريب بغرض الترقية والنقل.		ب. في برامج حكومية.
5. التدريب للتهيئة للمعاش.		

المصدر (السكرانه، 2011، ص 74)

من الجدول السابق يرى الباحث أن التدريب يتنوع حسب الأهداف المنشودة فالتدريب السابق للعمل يعني الاعداد لممارسة العمل ويهدف إلى تبصير الموظف بأعمال الوظيفة وكيفية إنجازها، أما التدريب اللاحق فهو الذي يقوم بتزويد الموظف بالمعلومات عن واجبات الإدارة أو القسم الذي سيعمل به وغالباً ما يأخذ النمط الإرشادي، ومن ناحية أخرى يمكن أن تكون مجالات التدريب أوسع من حيث النوع عندما يتعلق الأمر بالتقنيات الحديثة، وأما فيما بالمكان يعتبر التدريب لصيق بمصادر المعرفة سواء كان داخلياً أو خارجياً.

أنواع التدريب حسب مرحلة التوظيف:

1. توجيه الموظف الجديد:

يحتاج الموظف الجديد إلى مجموعة من المعلومات التي تقدمه إلى عمله الجديد، وتؤثر المعلومات التي يحصل عليها الموظف الجديد في الأيام والأسابيع الأولى من عمله على أدائه واتجاهاته النفسية لسنوات عديدة قادمة.

وتهدف برامج تقديم الموظفين الجدد للعمل إلى العديد من الأهداف، ومنها على سبيل المثال: الترحيب بالقادمين الجدد، وخلق اتجاهات نفسية طيبة عن المشروع، وتهيئة الموظفين الجدد للعمل، وتدريبهم على كيفية أداء العمل.

وتختلف المشروعات في طريقة تصميم برامج تقديم الموظف الجديد للعمل، فالبعض يعتمد على أسلوب المحاضرات والبعض يعتمد على مقابلات المشرفين المباشرين لهؤلاء الموظفين، والبعض الآخر يعتمد على كتيبات مطبوعة بها كل المعلومات الهامة، وغيرها من الطرق. وأهم البيانات والمعلومات التي تجمع هذه الطرق على توفيرها للموظف الجديد هي كالآتي:

1. معلومات عامة عن المشروع مثل تاريخه، أنواع المنتجات، التنظيم الإداري للمشروع، والخريطة التنظيمية لها.

2. ساعات العمل ونظام الحضور والانصراف.

3. ملابس العمل.

4. طريقة استخدام ممتلكات المشروع مثل التليفون وآلات التصوير.

5. الأجور والاستحقاقات والعلاوات والاستقطاعات.

6. الاجازات العادية والمرضية والطارئة واجراءاتها.

7. السلوك في العمل وقواعد التدخين والأكل والمشروبات.

8. قواعد الأمن الصناعي السلامة.

9. موقع المشروع والادارات الأقسام.

10. التأمينات الاجتماعية والمعاشات وأنظمة العلاج.

11. الاجازات والأعياد.

12. الترقيات والحوافز.

13. أسماء المشرفين والزملاء والمرؤسين.

2. التدريب أثناء العمل:

ترغب المنظمات أحياناً في تقديم التدريب في موقع العمل وليس في مكان آخر حتى تضمن كفاءة أعلى للتدريب، حينئذ تشجع وتسعى المنظمات إلى أن يقوم المشرفون المباشرون فيها بتقديم المعلومات والتدريب على مستوى فردي للمتدربين. ومما يزيد من أهمية هذا التدريب أن كثيراً من الآلات اليوم تتميز بالتعقيد، الأمر الذي لا يكفي معه استعداد العامل أو خبرته الماضية، وإنما عليه أن يتلقى تدريباً مباشراً على الآلة نفسها ومن المشرف عليها، ويعاب على هذا النوع من التدريب هنا أنه ليس هناك ضمان أن التدريب سيتم بكفاءة ما لم يكن هذا المشرف مدرباً ماهراً ونموذجاً يحتذى به.

3. التدريب بغرض تجديد المعرفة والمهارة:

حينما تتقدم معارف ومهارات الأفراد، على الأخص حينما تكون هناك أساليب عمل وتكنولوجيا وأنظمة جديدة، يلزم الأمر تقديم التدريب المناسب لذلك. وعلى سبيل المثال حينما تتدخل نظم المعلومات الحديثة وأنظمة الكمبيوتر في أعمال المشتريات والحسابات والأجور والمبيعات وحفظ المستندات، يحتاج شاغلوا هذه الأعمال إلى معارف ومهارات جديدة تمكنهم من أداء العمل باستخدام الأنظمة الحديثة.

4. التدريب بغرض الترقية والنقل:

تعني الترقية والنقل أن يكون هناك احتمال كبير لاختلاف المهارات والمعارف الحالية للفرد، وذلك عن المهارات والمعارف المطلوبة في الوظيفة التي سيرقى أو سينقل إليها. وهذا الاختلاف أو الفرق مطلوب التدريب عليه لسد هذه الثغرة في المهارات والمعارف. ويمكن تصور نفس الأمر حينما تكون هناك رغبة للشركة في ترقية أحد عمال الانتاج إلى وظيفة مشرف. أي ترقية العامل من وظيفة فنية إلى وظيفة إدارية، وهذا الفرق يبرر التحاق العامل ببرنامج تدريبي عن المعارف والمهارات الإدارية الإشرافية.

5. التدريب تهيئة للتقاعد:

في المنظمات الراقية، يتم تهيئة العاملين من كبار السن، إلى الخروج على المعاش. وبدلاً من أن يشعر الفرد فجأة أنه تم ركنه على الرف بالخروج على التقاعد يتم تدريبه على البحث عن طرق

جديدة للعمل، أو طرق للاستمتاع بالحياة، والبحث عن اهتمامات أخرى غير الوظيفة والسيطرة على الضغوط والتوترات بالخروج على التقاعد.

أنواع التدريب حسب نوع الوظائف:

1. التدريب المهني والفني:

يهتم هذا النوع بالمهارات اليدوية والميكانيكية، في الأعمال الفنية والمهنية ومن أمثلتها أعمال الكهرباء، والنجارة، والميكانيكا، والصيانة، والتشغيل، واللحام، والسمكرة، وغيرها.

وتمثل التلمذة الصناعية نوعاً من التدريب المهني والفني، وفيه تقوم بعض الشركات أو نقابات العمال بإنشاء مدارس يتعلم بها العمال (عادة صغار السن) ويحصلون غالباً على شهادة فنية (قد تعادل الإعدادية أو الثانوية) وغالباً ما تتعهد الشركة بتوظيفهم حال نجاحهم.

2. التدريب التخصصي:

ويتضمن هذا التدريب معارف ومهارات على وظائف أعلى من الوظائف الفنية والمهنية وتشمل عادة الأعمال المحاسبية، والمشتريات، والمبيعات، وهندسة الإنتاج، وهندسة الصيانة، والمعارف والمهارات هنا لا تركز كثيراً على الإجراءات الروتينية، وإنما تركز على حل المشاكل المختصة، وتصميم الأنظمة، والتخطيط لها ومتابعتها واتخاذ القرار فيها.

3. التدريب الإداري:

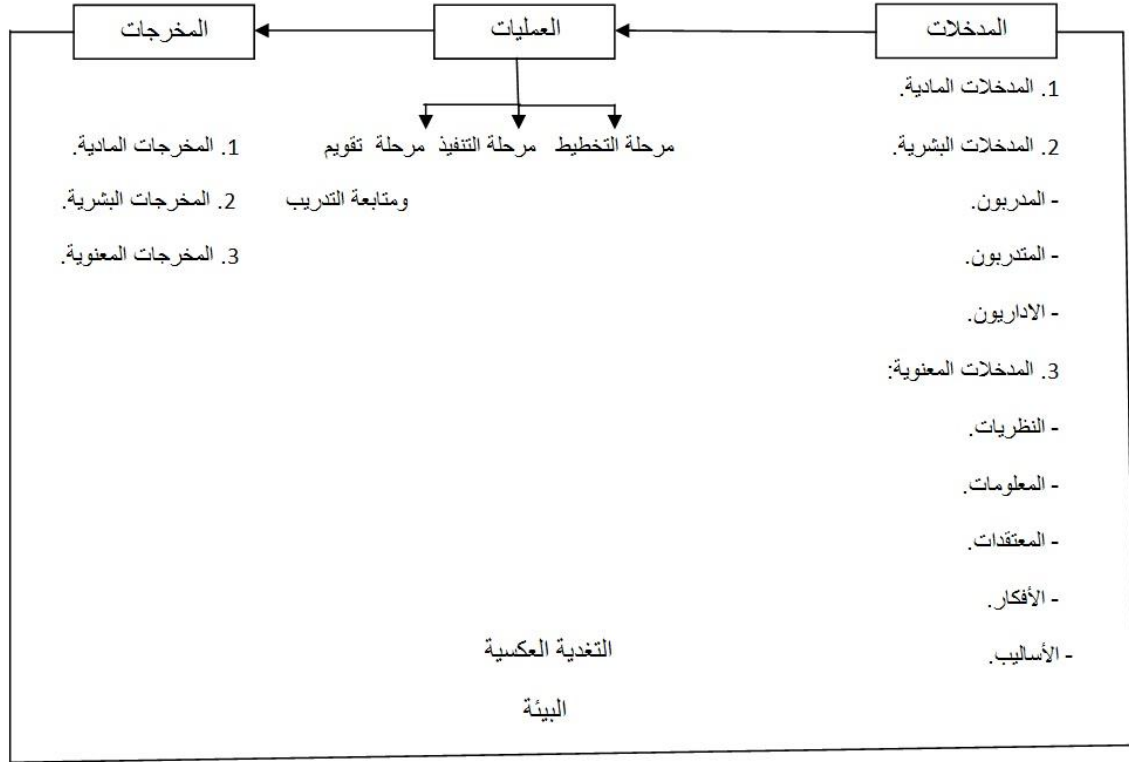
ويتضمن هذا التدريب المعارف والمهارات الإدارية والإشرافية اللازمة لتقلد المناصب الإدارية الدنيا (أي الإشرافية) أو الوسطى أو العليا. وهي معارف تشمل العمليات الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة واتخاذ قرارات وتوجيه وقيادة وتحفيز وإدارة جماعات العمل والتنسيق والاتصال. (السكرانه، 2011، ص 74).

ومن خلال مفاهيم التدريب وأهميته تجد أن دوافع التدريب تتمثل في:

1. زيادة الانتاج: وذلك بزيادة الكمية وتحسين النوعية من خلال تدريب العاملين على كيفية القيام بواجباتهم بدرجة عالية من الاتقان، ومن ثم زيادة قابليتهم للانتاج.
2. الاقتصاد في النفقات: حيث تؤدي البرامج التدريبية الى خلق مردود أكثر من كلفتها، وذلك عن طريق رفع الكفاءة الانتاجية للعاملين والاقتصاد في الوقت نتيجة للمعرفة الجيدة بأسلوب العمل وطريقة الأداء.
3. رفع معنويات العاملين: إذ عبر التدريب يشعر العامل بجدية المؤسسة في تقديم العون له ورغبتها في تطويره وتمتين علاقته مع مهنته التي يعتاش منها، مما يؤدي ذلك الى زيادة إخلاصه وتفانيه في أداء عمله.
4. توفير القوة الاحتياطية في المنشأة: بحيث يمثل مصدرا مهما لتلبية الاحتياجات الملحة في الأيدي العاملة، فعبره يتم تخطيط وتهيئة القوى العاملة المطلوبة.
5. التقليل في الاسراف: لأن تدريب العاملين معناه تعريفهم بأعمالهم وطرق أدائها وبذلك يخلق معرفة ووعيا وقدرة على النقد الذاتي بشكل لا يحتاج معه المدرب إلى مزيد من الاشراف والرقابة في أدائه لعمله.
6. القلة في حوادث العمل: إن التدريب معناه معرفة العاملين بأحسن الطرق في تشغيل الآلة وبحركة ومناولة المواد وغيرها ما يعد مصدراً من مصادر الحوادث الصناعية، ويعمل التدريب على القضاء او التقليل من تلك الحوادث المرتبطة بهذه العمليات. (رضا، 2013، ص 23)

6.2 مكونات النظام التدريبي.

التدريب نظام متكامل بمعنى أنه يتكون من أجزاء متفاعلة فيما بينها وهذه الأجزاء يمكن أن يشتمل كل جزء منها على نظام فرعي آخر متكامل.



شكل (4) يوضح مكونات النظام التدريبي: www.adakee.com/books/training

أولاً - المدخلات:

تتكون المدخلات من ثلاثة عناصر أساسية هي:

1. المدخلات المادية مثل المباني، وراس المال، والآلات ، والمعدات والتقنيات الحديثة بشكلها المادي.

2. المدخلات البشرية وتتمثل في:

- المدربون: وهو الجهاز الفني الذي عليه تصميم وتنفيذ ومتابعة التدريب.

- المتدربون: هو العنصر المستفيد من نشاط التدريب والذي سيجرى عليه التدريب وغالبا ما يستقطب هذا العنصر من البيئة الخارجية الاداريون وهم الأفراد الذين يعملون على توفير بيئة العمل.

3. المدخلات المعنوية: كالنظريات والمعلومات والمعتقدات والأفكار والأساليب والتي تستخدم في تطوير البشر والتأثير في اتجاهاتهم.

إن تخلف أي عنصر عن التفاعل مع بقية العناصر لن يؤدي بالنظام إلى تحقيق أهدافه، إن تحققت فإنها لن تكون بالمستوى المطلوب.

ثانياً - العمليات:

وهي الأنشطة والفعاليات التي تستخدم في تحويل المدخلات إلى مخرجات وتتكون من ثلاث مراحل هي:

1. مرحلة التحضير (التخطيط) وهي المرحلة التي تسبق تنفيذ البرنامج، والتي من خلالها يتم إعلان فلسفة التدريب وتحديد الاحتياجات التدريبية وتحويلها إلى أهداف تدريبية ثم تصميم البرنامج التدريبي بما يتوافق مع الاحتياج التدريبي ويحقق الأهداف المعلن عنها.

2. مرحلة التنفيذ: وهي مرحلة التدريب الفعلي الذي يلتقي فيه المدربون بالمتدربين وبأعضاء الهيئة الإدارية ومواد وأساليب التدريب.

3. مرحلة تقييم ومتابعة التدريب: تعقب العملية التدريبية والتي يجري من خلالها الوقوف على مدى فاعلية التدريب في تحقيق أهدافه وهذه المرحلة مستمرة في حياة التدريب حتى بعد نهايته.

ثالثاً - المخرجات:

وهي نتاج تفاعل المدخلات داخل النظام وانصهارها ثم تحويلها الى أشكال ومعاني ويمكن تصنيفها الى:

1. مخرجات مادية: تتمثل في زيادة الانتاج، وتخفيض في العادم، وارتفاع مستويات الأداء.
2. مخرجات بشرية: وهم البشر الذين خضعوا للتدريب، وصقلتهم عملياته وأحدثت التغييرات المقصودة في اتجاهاتهم، أو خلقت فيهم مهارات جديدة أو اكسبتهم خصائص أو معلومات جديدة.
3. مخرجات معنوية: تتمثل في الجوانب النفسية للمتدربين، والتي تبرز في شكل ارتفاع في معنوياتهم أو اثارة احساسهم نحو المنظمة أو المجتمع.

أن هذه المخرجات قد لا تكون ايجابية، بل قد تكون سلبية ناجمة عن خطأ قد ارتكب في إعداد المواد التدريبية أو اختيار المتدربين والمدربين.

رابعاً - بيئة التدريب:

التدريب لا يعمل في فراغ بمعزل عن المجتمع، وإنما يعمل وسط متغيرات سياسية واقتصادية واجتماعية متعددة، وهذه المتغيرات تؤثر على نظم التدريب ومؤسسات التنمية.

خامساً - التوازن:

أن أي نظام لكي ينجح يجب أن يسعى إلى تحقيق نوع من الاستقرار بينه وبين بيئته الداخلية والخارجية، وهذا النوع من الاستقرار ليس ثابتاً وإنما استقرار أو توازن مرن متحرك.

البيئة الداخلية للنظام: ويقصد بها الحيز المكاني والقواعد والضوابط التي يخضع لها النظام والعنصر البشري الذي يعكف على تسيير النظام.

البيئة الخارجية للنظام ويقصد بها عناصر المجتمع المختلفة التي تحيط بالتدريب وتؤثر فيه والمكونة من النظم الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والثقافية.. الخ، وهي التي تحدد الموضوعات المطروحة والأساليب المستخدمة في التدريب ونوعية المدربين والمتدربين كما تؤثر في نجاح أو فشل أي مشروع تدريبي.

7.2 دور نظم المعلومات في التدريب الإداري.

كان الهدف الرئيسي من إدخال الحاسب الآلي الى المركز هو الاستفادة من إمكانياته الهائلة في تطوير العملية التدريبية، حيث أن الحاسب الآلي يمكن أن يخدم العملية التدريبية بشكل كبير من خلال استخدامه.

1. كأداة تدريبية (وسيلة إيضاح):-

يتعلق بحجم التخزين الذي يصل الى مئات الآلاف من الصفحات والتي يمكن استرجاع اي صفحة منها بسهولة وسرعة فائقة. كما أن الحاسب الواحد يمكن أن يستخدم بطريقة مشتركة من قبل عدد كبير من المتدربين في وقت واحد بفضل إمكانية ربط العديد من المحطات الطرفية (الشاشات) مع الحاسب الرئيسي، كذلك فقد تم استخدام الحاسب كوسيلة عرض وإيضاح تساعد في تقريب وتوصيل المعلومات بسهولة لعدد كبير من المتدربين حيث يستخدم في ذلك وسيلة العرض.

2. اختبارات المتدربين:-

كذلك فقد تم الاستفادة من الحاسب الآلي كأداة تقييمية لاختبار المتدربين بهدف تحديد مستوياتهم العلمية والمهنية وبالتالي تحديد احتياجاتهم التدريبية من خلال برامج تفاعلية تم اعدادها لاجراء الاختبارات للمتدربين تحتوي على العديد من الموضوعات وفيه يستطيع الحاسب اجراء اختبارات استنادا الى استجابات المتدرب خلال تنفيذ اختبار معين. وفي نهاية الوقت المحدد للاختبار يقوم الحاسب بحساب عدد الأسئلة التي قام المتدرب بالاجابة عليها وعدد الاجابات الصحيحة وكذلك الخاطئة ويتم حساب تقييم المتدرب. وهكذا فإن باستطاعة الحاسب الآلي تقييم المتدرب والتعرف على أدائه خلال تنفيذ البرنامج التدريبي وفي نهايته وتشخيص نقاط الضعف في قدراته ومهاراته.

3. المعاونة في الأنشطة الإدارية والمالية:-

يستخدم الحاسب الآلي في تطوير كافة الأنشطة الإدارية المتعلقة بعملية التدريب. حيث يستخدم الحاسب الآلي في اجراء الامتحانات للمتدربين وتحديد الدرجات التي يستحقها كل متدرب كذلك بالكشف عن قدرات المتدربين وتحديد مستوياتهم، واحتساب معدلاتهم ومتابعة سير تدريبهم وأدائهم خلال البرنامج. بالإضافة الى ذلك يتم الحصول بواسطة الحاسب على تقارير دورية عن سير البرامج التدريبية ومستوى مشاركة وأداء كل متدرب وغير ذلك من المعلومات الاحصائية.

4. أداة تطويرية:-

الحاسب الآلي أداة من أدوات تحديث وتطوير عملية التدريب، سواء عن طريق تسهيل وتسريع نشر استخدام التطبيقات والتجارب والانجازات المتطورة في هذا المجال في مختلف مؤسسات التدريب المعنية بذلك، وكذلك لكونه يفتح الباب واسعاً أمام تطوير الطرق الفعالة في التدريب كاستخدام النماذج وأساليب المحاكاة والتدريب عن طريق الحوار وأسلوب معالجة وحل المشكلات وغيرها.

5. تطوير البحث العلمي:-

بفضل الامكانيات الكبيرة للحاسب والمتمثلة في تخزين البيانات وسهولة استرجاعها ومعالجتها في ضوء الاحتياجات، فإن الحاسب يصبح أداة مساعدة مهمة لأي باحث. ونتيجة لذلك يستطيع الباحث الحصول على أحدث المعلومات المتعلقة بموضوع ما، وما تم نشره في هذا الصدد من بحوث

ومقالات علمية أو كتب أو غيرها. ولقد وصلت أنظمة استرجاع المعلومات إلى مستوى متطور وأصبح بإمكان أي باحث الوصول الى كل ما هو جديد في مجال عمله. وبالإضافة إلى ذلك فإن استخدام الحاسب في التدريب الإداري سيشجع الباحثين على تطوير البحث العملي في مجال التدريب نظراً لما سيوفره لهم من معلومات إحصائية هامة عن العمليات التدريبية. (عبدالله، 2007، ص 244).

المبحث الثاني

العملية التدريبية

8.2 مراحل العملية التدريبية.

تختلف مكونات العملية التدريبية باختلاف توجهات المفكرين وطبيعة الدور المتوقع من التدريب وهذه المفاهيم هي:

- منهج العملية التدريبية: يتم تصنيف مكونات العملية التدريبية وفق التصنيف التقليدي للعملية الإدارية بمراحلها (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة).
- منهج الإدارة بالأهداف: يعتمد تحديد الهدف أو الأهداف المطلوب تحقيقها وتحديد طبيعة ومدى المشاركة اللازمة من المستويات الإدارية المختلفة. (سعيد، 2007، ص 8)
- منهج النظم الإدارية: حيث يتم التعامل مع العملية التدريبية باعتبارها نظاماً مفتوحاً ومن ذلك كله يمكن بلورة مراحل العملية التدريبية في الآتي:

أولاً - تحديد الحاجات التدريبية:

تمثل الحاجات التدريبية في أبسط صورها الفرق بين الإمكانيات والقدرات والمهارات والمعارف المتوفرة حالياً في الفرد وتلك التي يجب أن تتوفر فيه.

ومن أجل تحديد الحاجات التدريبية بدقة فيمكن إتباع الخطوات التالية:

- أ- تحليل المؤسسة: لتحديد أي الدوائر أو الأقسام أو الشعب التي تعاني الحاجة للتدريب.
- ب- تحليل العمليات: لتحديد مضمون التدريب ومحتواه أي تحديد الموضوعات التدريبية.
- ج- تحليل الفرد: لتحديد من يحتاج إلى التدريب.

ثانياً - تخطيط (تصميم) البرامج التدريبية:

تمر عملية تخطيط البرامج التدريبية بالمراحل التالية:

1. تحديد أهداف البرنامج: الأهداف هي الغايات التي يؤمل تحقيقها من وراء البرنامج التدريبي.

2. تحديد نوع المهارات التي سيتم التدريب عليها: مثل المهارات اللغوية أو الفنية أو العلاقات العامة أو الإدارية الفكرية... الخ.

3. وضع المنهج التدريبي: يُقصد بها الموضوعات ومفرداتها التي سيدرب عليها المتدربون.

4. اختيار أسلوب التدريب: هناك أساليب مختلفة للتدريب مثل أسلوب المحاضرة والنقاش المخطط ودراسة الحالة والتطبيق العملي والمحاكاة وتدريب الحساسية الذي يهدف الى توعية الفرد بتأثير تصرفاته على الآخرين ويمكن استخدام أكثر من أسلوب واحد في عملية التدريب.

5. اختيار المدربين: إن توفير المدرب الكفاء يمثل عاملاً رئيسياً في نجاح البرامج التدريبية ومن المحبب في المدرب الشخصية القوية والمرونة والصبر والنقة بالنفس واللباقة والخبرة.

6. تحديد مكان التدريب: يحكم عملية اختيار مكان التدريب وتقريره اعتبارات متعددة أهمها الامكانيات المالية والتجهيزية وموضوع التدريب والمهارات التي يراد التدريب عليها.

7. تحديد فترة برامج التدريب: ويعني هذا تحديد تاريخ بداية ونهاية البرنامج التدريبي.

8. توفير مستلزمات برنامج التدريب: ويعني هذا توفير المستلزمات الضرورية اللازمة لتنفيذ البرنامج ونجاحه وتشمل توفير مكان التدريب المناسب والأجهزة والمعدات والأدوات اللازمة للتدريب والمطبوعات والكتيبات والإرشادات .. الخ.

ثالثاً - تنفيذ البرامج التدريبية:

وهي مرحلة إدارة البرامج التدريبية وإخراجها إلى حيز الوجود وتعد مرحلة التنفيذ مهمة لأنها تبين درجة حسن تخطيط البرامج التدريبية وسلامتها ولأن نجاحها يبرر الجهد والتكاليف المبذولة.

رابعاً - تقييم البرامج التدريبية:

يعرف بأنه تلك الاجراءات التي تقاس بها كفاءة البرامج التدريبية ومدى نجاحها في تحقيق أهدافها المنشودة وكفاءة المتدربين ومدى التغير الذي نجح التدريب في إحداثه في سلوكهم ومهاراتهم وأيضاً كفاءة المدربين. (محيريق، 2007، ص 8).

خامساً - متابعة التدريب:

وهي بمثابة الخطوة الأخيرة في إجراء التدريب ويتم بعد مضي فترة معينة زمنية مناسبة على إنتهاء التدريب وعودة المتدربين إلى أعمالهم وممارستهم لها.

وتساهم هذه المراحل في نجاح التدريب أي تحقيق العائد المرجو ألا وهو الرفع من مستوى أداء العاملين والرفع بالمنظمات إلى تحقيق أهدافها بأقل جهد ممكن. (سعيد، 2007، ص 9)

9.2 إدارة وتنفيذ العملية التدريبية.

تنظيم البرامج التدريبية يتطلب إدارة وتنفيذ خطة التدريب، تنظيم البرامج التدريبية، وفق الاحتياجات التدريبية المقدرة والأهداف المقررة وفي مواعيدها المنتظمة وإلى اختيار المدربين والمتدربين وما يلي:

1. تحديد مسؤوليات وصلاحيات العاملين في حقل التدريب وهذا يشمل:

أ- تقرير الهيكل التنظيمي لجهاز التدريب.

ب- تحديد دور وفعالية كل وظيفة من وظائف التدريب ضمن الاطار التنظيمي.

ج- تحليل ووصف الأعمال التدريبية لتقرير الواجبات اللازم إنجازها لكل منها، وتحديد الصلاحيات اللازم تحويلها لتحقيق الهدف.

2. توجيه العاملين في جهاز التدريب للقيام بأداء المهام التدريبية الملقاة على عاتقهم وتحديد أساليب الأداء ضمن حدود الصلاحيات المخولة لهم لتحقيق الخطة التدريبية المقررة.

3. تنظيم وإعداد البرامج التدريبية وهذا يتطلب ما يلي:

أ. تنظيم البرامج التدريبية وفق الاحتياجات التدريبية في المنظمة وحسبما هو محدد في أهداف التدريب، وتقرير المواعيد التي سيتم فيها إجراء هذه البرامج.

ب. إعداد المواد التدريبية اللازمة من مراجع وكتب ومحاضرات ومدربين ومتدربين ووسائل إيضاح، وتنظيم أوقات المتدربين، والاتفاق مع أقسام المنظمة، وتقدير الفترات اللازمة لكل جزء من أجزاء البرنامج.

4. اختيار المتدربين ويتم ذلك بالاتفاق مع الإدارات التنفيذية، وحسب المنهاج التدريبي المقرر، ويشمل الاختيار مستوى ونوعية المتدرب وتنظيم الوقت الذي يمكن فيه التفرغ للتدريب، وتقرير نوع البرنامج الذي سيشترك فيه.

5. اختيار وإعداد المدربين ويشمل الاختيار توفر القدرة والقابلية والاستعدادات ويتطلب ذلك إجراء عدة مقابلات للتحقق، كما يشمل توفر المعرفة الفنية والخبرة السابقة في حقل من حقول الإدارة، وفي أساليب التدريب وأنواعه والتكيف لظروف واحتياجات المنظمة.

6. الاشتراك في البرامج والدورات التدريبية الخارجية: وذلك من خلال الاتصال بالمؤسسات والمعاهد التدريبية المختلفة، وتقرير البرامج التي تتسجم منهاجها مع برامج التدريب في المنظمة. والاتفاق على المشاركة فيها وتحديد نوعية العناصر التي سنشارك، ثم متابعتهم بعد الاشتراك، والتأكد من مدى استفادتهم من البرامج، ومدى فائدة مثل هذه البرامج.

7. إعداد البحوث والدراسات الخاصة بالتدريب ومناهجه وأساليبه، ويتطلب ذلك الاتصال بمؤسسات النشر والمعاهد التي تعنى ببحوث ودراسات التدريب، والقيام بإعداد الإحصائيات الخاصة بالتدريب في المنشأة، والتعليق عليها لتكون مرشدا للإدارة العليا في سياستها التدريبية المقبلة.

8. تنسيق الفعاليات الخاصة بإعداد البرامج، واختيار المتدربين والتعاون مع الإدارات التنفيذية لتحقيق أفضل استفادة من مجالات التدريب.

9. توفير الخدمات الإدارية الخاصة بتهيئة كافة المتطلبات اللازمة لتقديم أي برنامج تدريبي (الطبع، القرطاسية، القاعات، الوسائل التوضيحية) وإعداد ميزانية خاصة للتدريب بصورة عامة ولكل برنامج بصورة خاصة. (العزاوي، 2006، ص 42).

10.2 تصميم البرامج التدريبية.

تقدم مرحلة تصميم البرامج التدريبية تصوراً شاملاً للبرنامج التدريبي والتي لابد وأن تكون واضحة ومعبرة عن الأهداف والمحتويات والكيفية التي سوف يتم تنظيم البرنامج التدريبي عن طريقها ويعد تصميم البرنامج التدريبي الأداء التي تربط بين الاحتياجات التدريبية والأهداف التدريبية المطلوب تحقيقها من البرنامج والموارد والأساليب والموضوعات التدريبية مع بعضها بطريقة مترابطة منتظمة بهدف تنمية الموارد البشرية لتحقيق أهداف المنظمة. (قطشات، أبو المرز، 2006 ص 82)

وتعرف البرامج التدريبية:

1. بأنها "عملية تحديد الأهداف التدريبية والتعليمية بناءً على الاحتياجات التدريبية وانتقاء مفردات البرنامج وتتابعها والساعات والأيام التدريبية المخصصة لها وشروط المشاركة بالبرنامج وتكاليفه وأساليبه والقائمين عليه" (الخليفات، 2010، ص 95).
 2. "إن تصميم البرنامج التدريبي عملية تعني بتحديد الأهداف التدريبية والتعليمية وانتهاء مفردات البرامج وتتابعها وتوقيتاتها والأساليب التدريبية التي ستعتمد وشروط المشاركة بالبرنامج ومعايير تقييم وقياس فاعلية البرنامج" (حمدان، 1991، ص 26).
 3. "هي تلك العملية التي من شأنها إخراج برنامج ومنهج يحتوى على عدد من المعارف والمهارات والاتجاهات لموضوع معين" (الموسوي، 2008، ص 278).
- وهناك عدة عوامل عامة يجب أخذها في الاعتبار عند تصميم أي برنامج تدريبي لما لها من تأثير على البرنامج بشكل عام ويتوقف نجاح تصميم البرامج التدريبية على دراستها وتحليلها وهي:

1. الاحتياج التدريبي الذي يصمم من أجله البرنامج.

2. نوعية المتدربين الذين سيصمم لهم البرنامج.

3. الإمكانيات المتاحة.

4. الوقت المتاح والوقت المناسب.

5. بدائل البرامج التدريبية.

6. التكلفة.

7. تحديد الأسلوب التدريبي الذي يتبع. (توفيق، 2005، ص 275).

ويصمم البرنامج التدريبي بموجب عملية ذات مراحل متسلسلة وأن هذه الخطوات والمراحل يتم دراستها بصورة مستقلة إلا أنها مترابطة ويجب أن تؤخذ جميعها بعين الاعتبار عند تناول أي مرحلة منها وخاصة الأهداف التدريبية التي تعكس الاحتياجات التدريبية.

ولو تتبعنا العناصر والخطوات التي تتبع في عملية تصميم البرامج التدريبية لوجدنا هناك اتفاقاً بين الكتاب بأنها تمر بعدة مراحل كما يلي:

1. تحديد أهداف البرنامج التدريبي.

2. تحديد موضوعات البرنامج التدريبي.

3. اختيار المتدربين.

4. تحديد أساليب ووسائل التدريب والمساعدات التدريبية.

5. اختيار هيئة التدريب (المدرسين).

6. تحديد زمان ومكان التدريب.

7. تحديد مواد التدريب والمادة العلمية.

8. تحديد ميزانية التدريب. (توفيق، 2005، ص 153).

11.2 أهداف البرنامج التدريبي.

يمكن تعريف الأهداف التدريبية "بأنها الغايات التي يرجى تحقيقها من وراء البرنامج التدريبي وهذه الأهداف هي عبارة عن نتائج يجرى تصميمها وإقرارها مقدماً وتوضح الأهداف ما يراد إحداثه من تغيير في مستوى أداء الأفراد واتجاهاتهم السلوكية وعليه نقول إن الأهداف تمثل الاحتياجات التدريبية التي سيعمل البرنامج على تلبيتها" (درة، 2008، ص 239).

وتقسم أهداف البرامج التدريبية إلى ثلاثة أنواع رئيسية هي:

1. تنمية المهارات: وتشير المهارة إلى استخدام المعرفة بشكل تطبيقي لممارسة العمل فعلياً أو لحل مشاكله أو لتطويره وتركز برامج التدريب التي تهدف إلى رفع المهارات على توضيح خطوات العمل خطوة خطوة كما تركز على ما يجب عمله وما لا يجب عمله وعلى ما يمكن استخدامه من موارد مختلفة وأسلوب الاستخدام بالتفصيل.

2. تقديم المعرفة: إن تقادم المعرفة ونسيان هذه المعرفة أو ظهور حصيلة جديدة من المعارف والعلوم تبرر القيام ببرامج تدريبية تستهدف تقديم أحدث ما وصل إليه التقدم العلمي واستناداً إلى توسيع مدارك العاملين تفيدهم في توسيع طريقة تناولهم لأعمالهم.

3. تغيير الاتجاهات: وهو ما يشير إلى الرغبة في تغيير ما يعتقد المتدربون مثلهم العليا في العمل أو تقديرهم لأولويات العمل أو تفضيلاتهم لأساليب العمل كما تعني تعديلاً في توجيهات المتدربين وآرائهم أو تهيئة المتدربين لتقبل آراء جديدة أو ظروف عمل جديدة (ماهر، 1996، ص 332).

تصف أهداف البرنامج بشكل محدد التغيير المرغوب إحداثه في سلوك المتدرب ولذلك يجب أن تحتوي الأهداف على مكونين على الأقل من المكونات الثلاثة:

1. الأداء.

2. الظروف.

3. المعايير. (توفيق، 2002، ص 264)

ولقد حدد (ميجر) ثلاث مكونات أساسية لأهداف البرنامج هي:

أ- أن تحدد أهداف السلوك النهائي "الأداء": أي تحديد ما يجب أن يؤديه المتدرب أو القيام به في نهاية التدريب كدليل على اكتسابه للسلوك المستهدف وقد يكون هذا السلوك تطبيقاً لمعارف أو مهارة.

ب- تحديد الظروف التي يتم الأداء من خلالها: أن تصف الأهداف وتحديد ما يجب أن يتوفر للمتدرب وما يجب أن يتجنب وجوده في أدائه للعمل المطلوب من أدوات ومعدات ومواد ووسائل ومراجع ونوع الإشراف والمناخ والمكان والإضاءة وغيرها من عناصر بيئة العمل.

ج. تحديد معيار الأداء المقبول: ويحدد المعيار أو المستوى الحد الأدنى لمتطلبات الأداء وتحديد الوقت ومستوى الكفاءة الذي يجب أن يصل اليه المتدرب. (ترسي، 2004، ص 131).

12.2 موضوعات البرنامج التدريبي.

وفي هذه الخطوة يتم تحديد الموضوعات التي سيتم عرضها في البرنامج التدريبي والتسلسل المنطقي لهذه الموضوعات وربطها بعضها ببعض وعند إعداد الموضوعات يجب مراعاة طبيعة البرنامج وهدفه والاحتياجات التدريبية المراد تلبيتها، لأن على ضوء الاحتياجات يتم تحديد نوعية الموضوعات فمن الموضوعات التدريبية ما يهدف إلى زيادة المعرفة أو إلى تعميق اتجاهات معينة ومنها ما يعمل على اكتساب المتدرب مهارات وقدرات. (توفيق، 2005، ص 155).

ويقصد بموضوعات البرنامج التدريبي " هو السرد الموضوعي للمعارف والحقائق والمفاهيم التي تساعد على إكتساب المهارات والاتجاهات وبناء ذلك على أسس تربوية فلسفية" (لطي، 2007، ص 462)

ويقصد به أيضا " الموضوعات أو المواد ومفرداتها التي ستندرس أو يدرب عليها المتدربون ويتم تحديدها في ضوء الإحتياجات التدريبية حتى يكون المحتوى التدريبي جيدا ويحقق الأهداف المطلوبة" (شاويش، 2000، ص 238).

13.2 مراحل عملية تقييم البرامج التدريبية.

تمر عملية تقييم البرامج التدريبية بعدة مراحل والتي يمكن تصنيفها بالاعتماد على وقت إجراء التقييم كما يلي:

أولاً - التقييم التمهيدي: في هذه المرحلة يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للمتدربين، والتعرف على مستويات المتدربين وخلفياتهم وخبراتهم، كما يمكن من خلاله تحديد الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة للبرنامج التدريبي، والتقييم قبل التدريب يساعد على تحديد أهداف البرنامج، واختيار الوسائل والأساليب الكفيلة لتحقيقها في ضوء الإمكانيات البشرية والمادية المتاحة.

ثانياً - التقييم البنائي: يستخدم هذا التقييم أثناء تخطيط البرنامج ويجري عند الانتهاء من كل جزء وهذا النوع يساعد في إظهار الايجابيات والسلبيات لكل جزء من أجزاء البرنامج وفي كافة مراحله، وتوفير المعلومات وتغذية راجعة عند تقدم المتدرب في كل نشاط من النشاطات التدريبية، وتلافي السلبيات أثناء عملية التطبيق.

ثالثاً - التقييم النهائي: يجري عادة بعد إنتهاء البرنامج التدريبي، ويتطلب هنا إصدار حكم إما باستمرار البرنامج أو تعديله أو إيقافه، وإصدار الحكم يتوقف على مقدار الأهداف المحققة من جراء تنفيذ البرنامج.

رابعاً - المتابعة: وهذا الجزء من التقييم أهم المراحل، ويهدف إلى تحديد أثر البرنامج على أداء المتدربين في الميدان التدريبي لفترة طويلة بهدف تحسين أدائهم. (السكرانه، 2009، ص 241).

14.2 تقويم البرنامج التدريبي.

تعتمد عملية تقويم البرنامج التدريبي على مؤشرات فاعلية البرنامج، ومن أهم هذه المؤشرات ما يلي:

1. أهداف التدريب (توافق التدريب مع الأهداف الاستراتيجية).

2. كلف التدريب مقابل العوائد.

3. درجة نجاح التدريب عند التنفيذ.

إذا ما تناولنا المؤشر الأول أهداف التدريب يمكننا القول بأن الهدف الأساس من التدريب هو تحسين الأداء أو إزالة المشاكل والمعوقات التي تؤدي إلى انخفاض الأداء، وهذا يتطلب تشخيص السبب الرئيسي لانخفاض الأداء، إذ أن هناك أسباباً لا تتعلق بالقدرة على الأداء أو المهارات اللازمة للأداء الجديد، وفي هذه الحالة قد لا يفيد أي برنامج تدريبي خاص بإكساب المهارات والقدرات في حل المشكلة، ولذلك فإن معيار نجاح وفاعلية البرنامج التدريبي هو توافق الأهداف التدريبية مع الحاجة (الآنية والمستقبلية) وإذا ما تشبعت أهداف التدريب لتضم الأعداد والتهيئة المستقبلية لمواجهة التكنولوجيا والتغير المرافق لها عند ذلك لابد من تحليل البيئة وتحديد الأهداف الاستراتيجية، وعلى ضوء هذه الأهداف يتم تحديد الأهداف التدريبية والتطويرية، أي لابد من التوافق بين الأهداف الاستراتيجية وأهداف البرنامج التدريبي.

من كل ذلك يستخلص أن التوافق بين الأهداف الاستراتيجية من جهة وأهداف التدريب وكذلك التوافق بين الحاجات والأهداف هو من بين المعايير المهمة لتحديد درجة فاعلية البرنامج التدريبي.

أما ما يتعلق بمقابلة كلف التدريب مع العوائد فلا بد قبل البدء بالبرنامج التدريبي احتساب الكلف الناجمة عن مشاكل العمل الحالية والتي تتطلب برنامجاً تدريبياً، وكذلك كلفة البرنامج التدريبي المطلوب لحل هذه المشاكل، إذ أن كلف أي برنامج تدريبي تتضمن كلفة الإعداد والتهيئة للبرنامج وكلفة البرنامج ذاته بكل مكوناته وكلفة تقويم فاعلية البرنامج، فمن الممكن أن يكون البرنامج مناسباً للمنظمة ووافق احتياجات العاملين لكن تكاليفه أكثر من عوائده.

فالعوائد أو الفوائد الخاصة بالمهارات التشغيلية للمكائن والتكنولوجيا الجديدة التي تؤدي إلى زيادة في الانتاجية قد يكون حسابها ليس بالصعوبة التي تكون عليها العوائد المتعلقة بالجوانب الانسانية والأساليب السلوكية كبناء الفريق، إذ أن برنامج بناء فريق العمل قد لا تظهر نتائجه على المدى القصير. ومع ذلك لابد من الاعتماد على هذا المعيار الكلفة - العائد في تقويم البرنامج التدريبي، فالبرنامج الفاعل هو الذي تزداد العوائد فيه على الكلف أو تتساوى كل من كلفته والعائد منه.

إن المؤشر الأخير، نجاح التدريب في التنفيذ يعد واحداً من أهم المؤشرات التي قد تكون أكثر شمولية وأكثر وضوحاً، فبغض النظر عن أهداف البرنامج التدريبي ودرجة توافقها مع الحاجات التدريبية وكذلك مع الأخذ بالموازنة بين الكلف والعوائد، تبقى هنالك مؤشرات محدده لنجاح البرنامج التدريبي في الواقع، من هذه المؤشرات ما يتعلق بفلسفة واتجاهات المدير وإيمانه بأهمية التعليم والتطوير للفرد والمنظمة، ومنها ما يتعلق بالثقافة التنظيمية الداعمة للتغيير. (عباس، 2006، ص 198).

15.2 اعتبارات اختيار المتدربين.

إن عملية اختيار الأفراد المطلوب تدريبهم تليها عملية توزيع المتدربين الملائمين على البرامج التدريبية الملائمة ويراعي في ذلك تحقيق أكبر قدر من التجانس بين من يتم ترشيحهم للتدريب، وعلى مصمم البرامج التدريبية أن يأخذ بعين الاعتبار الجوانب التالية:

1. تناسب طبيعة البرنامج مع الاحتياجات التدريبية للعاملين: إن البرامج التدريبية تتميز ببعض الخصوصيات وتستهدف نوعاً من العاملين، لذلك يتطلب من القائمين والمسؤولين عن التدريب أن نوع المتدربين وفق احتياجاتهم التدريبية أي أن يرتبط البرنامج التدريبي بالاحتياجات التدريبية للعاملين التي

تشكل الأساس الموضوعي لاختيار نوع المتدربين بعيداً عن الاختيار العشوائي الذي ينعكس بشكل سلبي على المنظمة من إهدار للمال والوقت والجهد.

2. تناسب عدد المشاركين لطبيعة البرنامج: يعتمد نجاح التدريب وفاعليته على حجم المشاركين عادة بصورة كمية وحيث لا يوجد عدد مثالي لكل برنامج، إلا أن البرامج التدريبية ذات مجالات فنية تفترض أن تحتوي على عدد قليل من المتدربين قدر الإمكان حيث التناسب عكسي بين فاعلية التدريب الفني وعدد المشاركين، أما بالنسبة للبرامج ذات الطبيعة الفكرية (النظرية) فإنها تتقبل زيادة العدد بحيث يمكن الاستفادة من عدد المتدربين في إثراء الحوار والنقاش التفاعلي والإيجابي ويفضل عدم المغالاة في زيادة العدد، فالتدريب الفعال يفترض أن يكون عدد المشاركين في البرنامج معتدلاً (حسنين، 2005، ص 283)

3. التجانس في المستوى الوظيفي للمشاركين: ويقصد بذلك تقسيم المتدربين إلى مستويات والدرجات الوظيفية التي يشغلونها وأهمية هذه التقسيمات فإن عملية الخطة التدريبية تختلف اختلافاً جوهرياً بحسب المستوى التنظيمي وبصفة عامة فإن تقسيم الأفراد إلى مستويات وظيفية تهدف إلى تجميعهم في فئات متجانسة بحيث تتقارب احتياجاتهم التدريبية ومن ثم استخدام الأدوات المناسبة في تدريبهم (الصيرفي، 2009، ص 36).

4. التجانس من حيث المؤهلات العلمية: لكي تحقق البرامج التدريبية أهدافها يجب أن تكون مؤهلات المتدربين مناسبة مع طبيعة البرامج لأن عدم مراعاة الدقة عند ترشيح المتدربين لحضور البرامج التدريبية من ناحية تجانسهم من حيث مؤهلاتهم العلمية يخلق شعور لدى المتدرب بالضيق ويحس بأن التدريب مجرد مضيعة للوقت والجهد والمال وهذا شعور يأتي لعدم انسجامه مع موضوعات البرنامج التدريبي المرشح له (عبد الله، 2007، ص 120).

16.2 مناخ التدريب.

استعداد المتدربين:

إن استعداد المشاركين من عمال أو مدراء أو أي فئة كانت زيد لا محالة في فرص نجاح التدريب. كما يعتبر من العوامل المساندة على تقديم الخدمة التدريبية ومختلف الدروس التي قد تم تحضيرها. والإستعداد يعني في بعض جوانبه الإتجاه الإيجابي تجاه النشاط التدريبي. ويقصد بذلك

النظرة الإيجابية للعملية التدريبية أو بعبارة أدق الرغبة في التدريب. فالأفراد الذين يخشون العملية التدريبية ويتخوفون من التجارب التعليمية المتعلقة بالعمل، وينظرون إليها على أنها عملية رقابية وتصحيحية قد تكشف عن عيوبهم، فأولئك يميلون إلى عدم المشاركة، أي رفض البرامج التدريبية من الأول. وإن لك يكن ذلك، فهم يمتنعون عن الدخول في المناقشات وطرح الأسئلة مما يؤدي إلى تدهور المناخ الذي يتم فيه التدريب ويحول بالبرنامج دون بلوغ أهدافه التعليمية.

وعلى هذا الأساس، فإن مستوى الدافعية لدى الأفراد عنصر أساسي لتحقيق تدريب فعال. ويمكن دعم الأفراد في هذا المجال من خلال بعض الأساليب مثل:

- ضمان الفعالية الذاتية للعاملين: يقصد بالفاعلية الذاتية اعتقاد العامل بأنه سيتمكن من تعلم محتويات البرنامج بنجاح. فقد تصبح البيئة التدريبية مصدر تهديد لأولئك العاملين الذين قد لا يمتلكون خلفيات تعليمية كافية، أو يفتقدون إلى الخبرة في المجال الذي يسعى البرنامج التدريبي إلى التركيز عليه. ويمكن تحقيق الفعالية الذاتية للعاملين عن طريق إقناع العاملين بأن الغرض من البرنامج هو محاولة تحسين الأداء وليس معالجة نواحي الضعف في أدائهم.
 - توفير معلومات كافية عن البرنامج وأهدافه ومحتوياته قبل بداية التدريب...إلخ.
 - فهم منافع التدريب.
 - ضمان توفر مستويات المهارات الرئيسية للعاملين.
 - فهم سمات البيئة (الأدوات، المواد والمهمات، الدعم المالي، الوقت إلخ)
- (المرسي، 2003، 347)

17.2 المعارف والمهارات اللازم توفرها في المدرب.

1. القدرة التعليمية والتدريبية: يُقصد بها القدرة على نقل المعلومات للآخرين أي خلق وممارسة نوع من أنواع الاتصال بين المتدربين والمدرّب، ويكفل المدرّب وصول أو سريان المعلومات والخبرات لأذهان المتدربين. لذلك لا بد من فهم الأساليب التدريبية الحديثة وطرق استخدامها.

2. المهارات الاجتماعية: هنا يجب أن يكون المدرّب اجتماعي ويجب عليه الاختلاط بالناس وعلى تكوين العلاقات الانسانية الطيبة حتى يتعرف على ما يتعرض له المتدربين من صعوبات أثناء التدريب.

3. المهارات القيادية: المدرب هو القائد للمتدربين يجب أن تتوفر لديه المهارة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة ويربط بذلك القدرة على تقويم المتدربين.

4. المرونة: القدرة على إحداث تغييرات في مجرى السلوك في الاتجاه الهادف وفي الوقت المناسب، أي أن لا يكون عقله أسير فكر معين لا يستطيع الانفكاك عنه.

5. القدرة على التفكير الابتكاري: أي تطبيق بعض الأفكار بطريقة علمية مناسبة فيما يمارسه، حتى يكون قادر على روح الابتكار لدى المتدربين. (الطعاني، 2013، ص 135).

مواصفات هامة للمدربين في التدريب:

حتى ينجح المدرب في التدريب يتوجب منه أن يمتلك خصائص وسلوكيات مثل:

- المعرفة الوظيفية الكافية، وتضم معرفة المدرب لنفسه ولمتدريه ولؤسسته ولموضوع تدريبيه.
- المعرفة المعمقة ببيئة العمل من حيث المكونات المادية والبشرية والأهداف والحاجات والمسؤوليات وكيفية تحليلها جميعاً استعداداً لتصميم البرامج المناسبة للتدريب.
- القدرة البناءة على الاتصال والتفاعل المرن مع الآخرين، حسن الشخصية وقبول الآخرين كما هم.
- القدرة على تخطيط التدريب.
- قبول التغذية الراجعة/ النقد من البيئة والاستفادة منها في توجيه التدريب.
- تشجيع المتدربين للحصول دون أشعارهم بعدم قدرتهم. (الطعاني، 2013، ص 135).

18.2 أساليب التدريب.

رغم التابع المنهجي لمراحل تصميم البرنامج التدريبي، إلا أن ذلك لا يعني أن كل مرحلة منفصلة ومستقلة عن الأخرى. بحيث يجب على مصمم المادة التدريبية أن يكون مدركاً للأسلوب التدريبي الذي يتناسب مع طبيعة الموضوع، وبالتالي صياغة المادة التدريبية بالشكل الذي يتناسب مع الأسلوب التدريبي الذي سوف يتبعه المدرب.

وتتعدد الأساليب التدريبية، فمنها:

1. المحاضرات.

2. المحاضرة النقاشية.

3. دراسة الحالات.

4. التمارين.

5. الاستقصاءات.

6. التعليم المبرمج.

7. تمثيل الأدوار.

8. المباريات.

9. الزيارات الميدانية.

وتعدد الأساليب التدريبية لا يعني أنها بدائل لبعضها البعض، ولكل منها مزاياها وعيوبها، والأهم من ذلك أن لكل منها مجالا للاستخدام حسب طبيعة الموضوع الذي تتم معالجته، وحسب نوعية الجوانب المطلوب تزويد المتدرب بها سواء كانت في شكل معارف أو مهارات أو قدرات أو تغيير للاتجاهات والسلوكيات. (حجازي، 2010، ص 115).

الفصل الثالث

الإطار العملي للدراسة

الجانب التطبيقي

- 1.3 الإطار العام للمنهجية المتبعة في الدراسة الميدانية.
- 2.3 بيئة ومجتمع وعينة الدراسة.
- 3.3 أداة جمع البيانات.
- 4.3 الأساليب الإحصائية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات.
- 5.3 وصف البيانات واختبار فرضيات الدراسة.
- 6.3 خصائص مفردات عينة الدراسة.
- 7.3 اختبار الفرضيات الرئيسية من وجهة نظر المدربين.
- 8.3 خصائص مفردات عينة الدراسة الخاصة بالمتدربين.
- 9.3 اختبار الفرضيات الرئيسية من وجهة نظر المتدربين.

الدراسة الميدانية

1.3 الإطار العام للمنهجية المتبعة في الدراسة الميدانية.

يهدف هذا المبحث إلى معرفة الخطوات التي اتبعتها الباحثة في سبيل إجراء الدراسة الميدانية، ولقد تم تحديد هذه الخطوات في الآتي:

أولاً- فرضيات الدراسة: تتمثل فرضيات الدراسة في الفرضيات التالية:-

- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين مستوى استخدام عناصر الإدارة الإلكترونية وعناصر العملية التدريبية من وجهة نظر المدربين.

ويندرج ضمن هذه الفرضية الفرضيات الفرعية الآتية:-

أ- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وأدائهم التدريبي.

ب- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب والمادة التدريبية.

ج- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وبيئة التدريب.

د- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وأساليب التدريب.

2. يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين مستوى عناصر الإدارة الإلكترونية وعناصر العملية التدريبية من وجهة نظر المتدربين.

ويندرج ضمن هذه الفرضية الفرضيات الفرعية الآتية:-

أ- يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب ودرجة استفادتهم من التدريب.

ب- يوجد اثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب والمادة التدريبية.

ج- يوجد اثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وبيئة التدريب.

د- يوجد اثر ذو دلالة إحصائية بين استخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال ذات العلاقة بالتدريب وأساليب التدريب.

2.3 بيئة ومجتمع وعينة الدراسة.

1- بيئة الدراسة:- تتمثل بيئة الدراسة في الشركات والمراكز التدريبية الواقعة في مدينة طرابلس والبالغ عددها 200 شركة ومركز تدريبي.

2- مجتمع الدراسة:- يتمثل مجتمع الدراسة في المدربين والمتدربين بالشركات والمراكز التدريبية الواقعة في مدينة طرابلس والبالغ عددها 200 شركة ومركز تدريبي.

3- عينة الدراسة:- نظراً لصعوبة الاتصال بجميع مفردات المجتمع لذلك تم اختيار عينة عشوائية مرحلية من المدربين المتدربين بالشركات والمراكز التدريبية الواقعة في مدينة طرابلس حيث في المرحلة الأولى تم اختيار عينة عشوائية بسيطة من الشركات والمراكز التدريبية وفي المرحلة الثانية تم اختيار عينة عشوائية بسيطة من المدربين والمتدربين بالشركات المختارة في المرحلة الأولى.

3.3 أداة جمع البيانات.

اعتمد الباحث على استمارة الاستبيان للحصول على البيانات التي تساعد على اختبار فرضيات الدراسة المتعلقة بموضوع الدراسة حيث قام بتصميم استمارتين الأولى خاصة بالمدربين والثانية خاصة بالمتدربين. وللتحقق من صدق استمارة الاستبيان تم استخدام طريقة صدق المحتوى بأسلوب صدق المحكمين (Construct Validity) حيث تم عرض استمارتي الاستبيان في صورتها المبدئية على مجموعة من المحكمين المتخصصين في مجال الإدارة والإحصاء وطلب منهم الحكم على مدى مناسبة الفقرات لموضوعها وتقدير مدى مناسبة فقرات المقياس للبنود التي يشتمل عليها هذا المقياس وقد تم إدخال بعض التعديلات على بنود استمارتي الاستبيان على ضوء ملاحظاتهم واقتراحاتهم.

وبعد التحكيم أصبحت استمارة الاستبيان الخاصة بالمدرّبين تضم أربع مجموعات رئيسية من الأسئلة وهي كالآتي:-

المجموعة الأولى:- وتشمل (8) أسئلة شخصية وهي الجنس والعمر والمؤهل العلمي وسنوات الخبرة ومجالات التدريب وعدد الدورات التدريبية والمنصب الوظيفي ومستوى الإلمام بالحاسوب والانترنت واللغة الانجليزية

المجموعة الثانية:- وتشمل 12 عبارة حول مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية المتمثلة في (استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)، استخدام البرمجيات (Software) واستخدام شبكات الاتصال) بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

المجموعة الثالثة:- وتشمل 7 عبارات حول مستوى أداء المدرّبين.

المجموعة الرابعة:- وتشمل 15 عبارة حول مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

واستمارة الاستبيان الخاصة بالمتدربين تضم أربع مجموعات رئيسية من الأسئلة وهي كالآتي:-

المجموعة الأولى:- وتشمل (7) أسئلة شخصية وهي الجنس والعمر والمؤهل العلمي وسنوات الخبرة ومجال التدريب وعدد الدورات التدريبية والمنصب الوظيفي ومستوى التعامل مع الحاسوب والانترنت واللغة الانجليزية

المجموعة الثانية:- تشمل 12 عبارة حول مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية المتمثلة في (استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)، استخدام البرمجيات (Software) واستخدام شبكات الاتصال) بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

المجموعة الثالثة:- وتشمل 7 عبارات حول درجة إستفادة المتدربين.

المجموعة الرابعة:- وتشمل 15 عبارة حول مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

وبعد عملية التحكيم قام الباحث بتوزيع عدد (109) استمارة استبيان على المدربين الذين تم اختيارهم وعدد (378) على المتدربين الذين تم اختيارهم وبعد فترة تم الحصول على عدد (101) استمارة من الاستمارات الموزعة على المدربين وعدد (308) استمارة من الاستمارات الموزعة على المتدربين والجدول رقم (4) يبين عدد استمارات الاستبيان الموزعة والمتحصل عليها ونسبة الفاقد منها

جدول رقم (4) يوضح الاستمارات الموزعة والمتحصل عليها ونسبة الفاقد منها

الجهة	الاستمارات الموزعة	الاستمارات المتحصل عليها	الفاقد	نسبة الفاقد %
المدربين	109	101	8	7.33
المتدربين	378	308	70	18.52
المجموع	487	409	78	16.02

من خلال الجدول رقم (4) نلاحظ أن نسبة الفاقد الكلية 16.02% من جميع استمارات الاستبيان الموزعة.

4.3 الأساليب الإحصائية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات.

1- اختبار كرونباخ ألفا (α) للصدق والثبات: ⁽¹⁾

اختبار كرونباخ ألفا (α) هو اختبار يبين مدى الارتباط بين إجابات مفردات العينة على مجموعة من الأسئلة المقاسة بمقياس واحد. لذلك يتم استخدام هذا الاختبار لمعرفة مدى مصداقية إجابات مفردات عينة الدراسة على كل مجموعة من العبارات المتعلقة بفرضيات الدراسة.

2- التوزيع النسبي ⁽²⁾:-

يستخدم أسلوب التوزيع النسبي لوصف طبيعة إجابات مفردات العينة على سؤال معين فإذا كان المقياس المستخدم هو مقياس ليكارت الخماسي يتم الوصف كالآتي:-

، الطبعة الأولى، دار الحامد، عمان، (2005) SPSS محمود مهدي البياتي، تحليل البيانات الإحصائية باستخدام البرنامج الإحصائي ¹ ص (49).

⁽²⁾ عايدة نخلة رزق الله، دليل الباحثين في التحليل الإحصائي، الطبعة الأولى، دار الكتب، القاهرة، 2002، ص158.

أ- إذا كانت أكبر نسبة لإجابات مفردات العينة عند (غير موافق على الإطلاق) يشير إلى أن درجة الموافقة منخفضة جداً.

ب- إذا كانت أكبر نسبة لإجابات مفردات العينة عند (غير موافق) يشير إلى أن درجة الموافقة منخفضة.

ج- إذا كانت أكبر نسبة لإجابات مفردات العينة عند (محايد) يشير إلى أن درجة الموافقة متوسطة.

د- إذا كانت أكبر نسبة لإجابات مفردات العينة عند (موافق) يشير إلى أن درجة الموافقة عالية.

هـ- إذا كانت أكبر نسبة لإجابات مفردات العينة عند (موافق جداً) يشير إلى أن درجة الموافقة عالية جداً.

لذلك يتم استخدام هذا الأسلوب لوصف إجابات مفردات العينة على كل عبارة من عبارات الاستبيان.

3- اختبار ولكوكسن حول المتوسط (Wilcoxon test) :- (3)

يستخدم اختبار ولكوكسن لاختبار الفرضيات الإحصائية المتعلقة بمتوسط مجتمع الدراسة (μ) إذا كانت بيانات عينة الدراسة وصفية قابلة للترتيب أو كمية ولا تتبع التوزيع الطبيعي وحجم العينة صغير (أقل من 30 مفردة). لذلك يتم استخدام هذا الاختبار لاختبار مغنوية درجة الموافقة على كل عبارة من عبارات الاستبيان.

4- اختبار Z حول المتوسط:- (4)

يستخدم اختبار Z حول المتوسط لاختبار الفرضيات الإحصائية المتعلقة بمتوسط المجتمع إذا كانت بيانات العينة كمية أي (في المستوى الفتري على الأقل) وتتبع التوزيع الطبيعي أو حجم العينة كبير. لذلك يتم استخدام هذا الاختبار لاختبار الفرضيات الفرعية للدراسة.

(3) سمير كامل عاشور وآخرون، الاختبارات اللامعلمية، الطبعة الأولى، معهد الإحصاء، 1995 ص29.

(4) عبد الحميد عبد المجيد البلداوي، الإحصاء للعلوم الإدارية والتطبيقية، دار الشروق، عمان، الطبعة الأولى، 1997، ص 332.

5- معامل الارتباط (بيرسون):-(⁵)

يستخدم هذا المعامل لتحديد نوع ودرجة العلاقة بين ظاهرتين كمية وكلاهما تتبع التوزيع الطبيعي لذلك يتم استخدام هذا المعامل لاختبار الفرضيات الرئيسية للدراسة.

(⁵) جمال إبراهيم داود وسمير سليم فاضل، تحليل الارتباط ونماذج الاتحاد البسيط، دار الكتب الوطنية، بنغازي، الطبعة الأولى، 2004، ص ص15

5.3 وصف البيانات واختبار فرضيات الدراسة.

بعد تجميع استمارات الاستبيان استخدم الباحث الطريقة الرقمية في ترميز إجابات مفردات العينة حيث تم ترميز الإجابات المتعلقة بمقياس لكارث الخماسي كما بالجدول رقم (5).

جدول رقم (5) يوضح ترميز الإجابات المتعلقة بمقياس لكارث الخماسي

الإجابة	غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جداً
الرمز	1	2	3	4	5

من خلال الجدول رقم (5) نلاحظ أن متوسط هذه الدرجات (3). فإذا كان متوسط درجة إجابات مفردات عينة الدراسة يزيد معنوياً عن 3 فيدل على ارتفاع درجة الموافقة. أما إذا كان متوسط درجة إجابات مفردات عينة الدراسة يقل معنوياً عن 3 فيدل على انخفاض درجة الموافقة في حين إذا كان متوسط درجة إجابات مفردات عينة الدراسة لا يختلف معنوياً عن 3 فيدل على أن درجة الموافقة متوسطة، وبالتالي سوف يتم اختبار ما إذا كان متوسط درجة إجابات مفردات عينة الدراسة تختلف معنوياً عن 3 أم لا. وبعد الانتهاء من ترميز الإجابات وإدخال البيانات باستخدام حزمة البرمجيات الجاهزة SPSS (Statistical Package for Social Science) تم استخدام هذه الحزمة في تحليل البيانات كما يلي:-

أ- وصف بيانات استمارة المدربين واختبار الفرضيات المتعلقة بها:-

أولاً - نتائج اختبار كرونباخ ألفا (α) للصدق والثبات:

من أجل اختبار مصداقية إجابات مفردات العينة على عبارات الاستبيان فقد تم استخدام معامل ألفا (α) فوجد أن قيم معامل كرونباخ ألفا لكل مجموعة من العبارات ولجميع العبارات معا كما بالجدول رقم (6).

جدول رقم (6) نتائج اختبار كرونباخ ألفا

م	مجموعة العبارات	قيمة معامل ألفاء
1	مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.	0.913
2	أداء المدربين.	0.885
3	مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي تم الإلتحاق بها.	0.914

من خلال الجدول رقم (6) نلاحظ أن قيم معامل كرونباخ ألفا (α) لكل مجموعة من عبارات استمارة الاستبيان أكبر من 0.60 وهذا يدل على وجود ارتباط قوي بين إجابات مفردات عينة الدراسة على كل مجموعة من عبارات استمارة الاستبيان. مما يزيد من الثقة في النتائج التي سوف نحصل عليها.

6.3 خصائص مفردات عينة الدراسة.

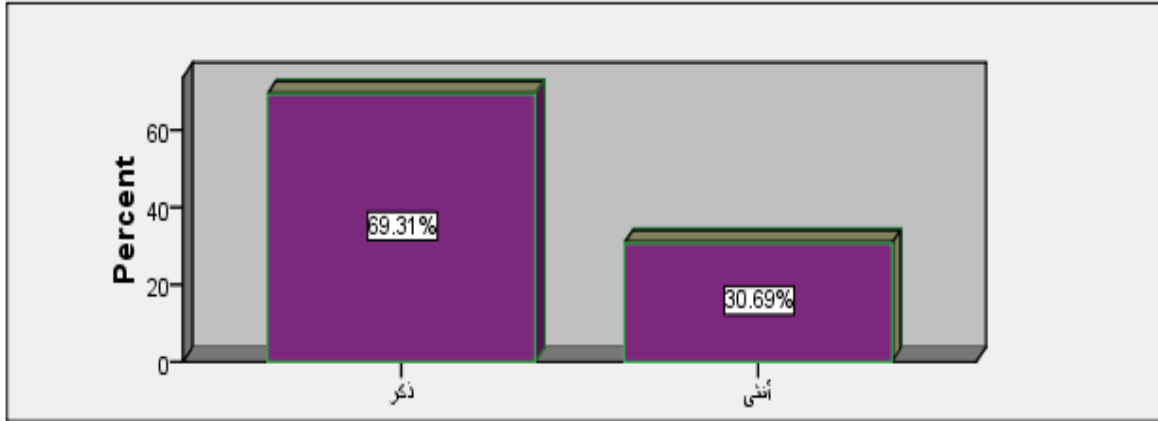
1- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب الجنس:

الجدول رقم (7) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس والشكل رقم (1) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة.

جدول رقم (7) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس

النسبة %	العدد	الجنس
69.3	70	ذكر
30.7	31	أنثى
100.0	101	المجموع

الجنس



شكل رقم (5) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس

من خلال الجدول رقم (7) والشكل رقم (5) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة من الذكور ويمثل نسبة 69.3% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي من الإناث ويمثل نسبة 30.7% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويؤشر هذا إلى حد كبير في التوازن لمفردات العينة قيد الدراسة، وهو ما يجعل التمثيل النوعي من حيث جنس المبحوثين يكاد يكون طبيعي.

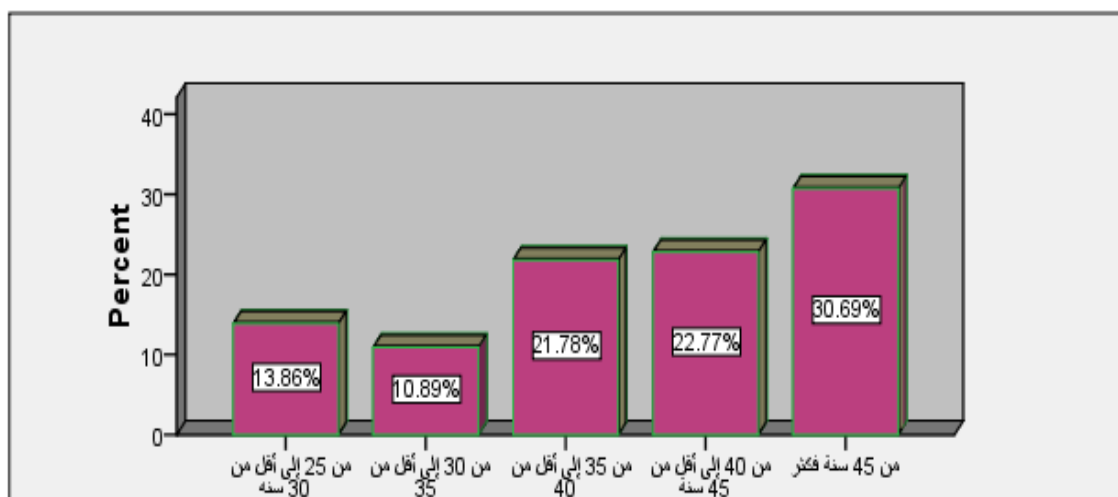
2- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب العمر:

الجدول رقم (8) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر والشكل رقم (6) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذا الحالة.

جدول رقم (8) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر

العمر	العدد	النسبة %
أقل من 30 سنة	14	13.9
من 30 إلى أقل من 35 سنة	11	10.9
من 35 إلى أقل من 40 سنة	22	21.8
من 40 إلى أقل من 45 سنة	23	22.8
من 45 سنة فأكثر	31	30.7
المجموع	101	100.0

العمر



شكل رقم (6) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر

من خلال الجدول رقم (8) والشكل رقم (6) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة أعمارهم من 45 سنة فأكثر ويمثل نسبة 30.7% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن أعمارهم من 40 إلى أقل من 45 سنة ويمثل نسبة 22.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن أعمارهم من 35 إلى أقل من 40 سنة ويمثل نسبة 21.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن أعمارهم من 30 إلى أقل من 35 سنة ويمثل نسبة 10.9% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي

ممن أعمارهم أقل من 30 سنة ويمثل نسبة 13.9% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس ذلك توازن العينة وأنها شملت آراء ووجهات نظر جميع (مختلف) الفئات العمرية، مما يُسهم في صحة الاعتماد على نتائج الدراسة .

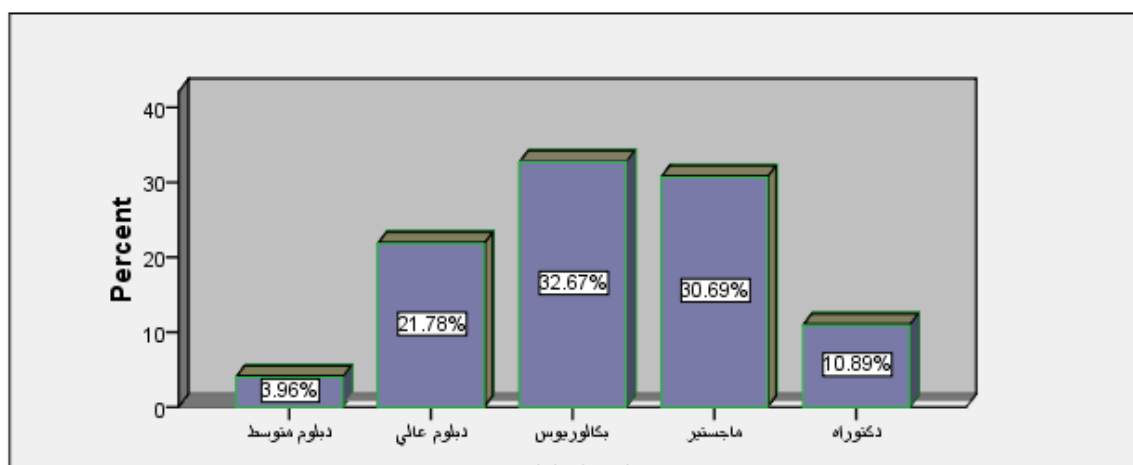
3- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي:

الجدول رقم (9) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي والشكل رقم (7) يمثل الشكل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه التوزيع.

جدول (9) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

المؤهل العلمي	العدد	النسبة %
دبلوم متوسط	4	4.0
دبلوم عالي	22	21.8
بكالوريوس	33	32.7
ماجستير	31	30.7
دكتوراه	11	10.9
المجموع	101	100.0

المؤهل العلمي



شكل رقم (7) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

من خلال الجدول (9) والشكل رقم (7) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة ممن مؤهلاتهم العلمية بكالوريوس ويمثل نسبة 32.7% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مؤهلاتهم العلمية ماجستير ويمثل نسبة 30.7% من جميع مفردات عينة الدراسة. تم يليه ممن مؤهلاتهم العلمية دبلوم عالي ويمثل نسبة 21.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مؤهلاتهم العلمية حملة دكتوراه ويمثل نسبة 10.9% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن مؤهلاتهم العلمية دبلوم متوسط ويمثل نسبة 4% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس هذا إحتواء العينة على كل المستويات التعليمية مما يجعل درجة النقد في النتائج مرتفعة، وكذلك إحتواء العينة على ما نسبته حوالي (75%) ممن يحملون مؤهلات جامعية فما فوق تعزز مصداقية النتائج من حيث مستوى الفهم والإدراك المناسب للمبحوثين.

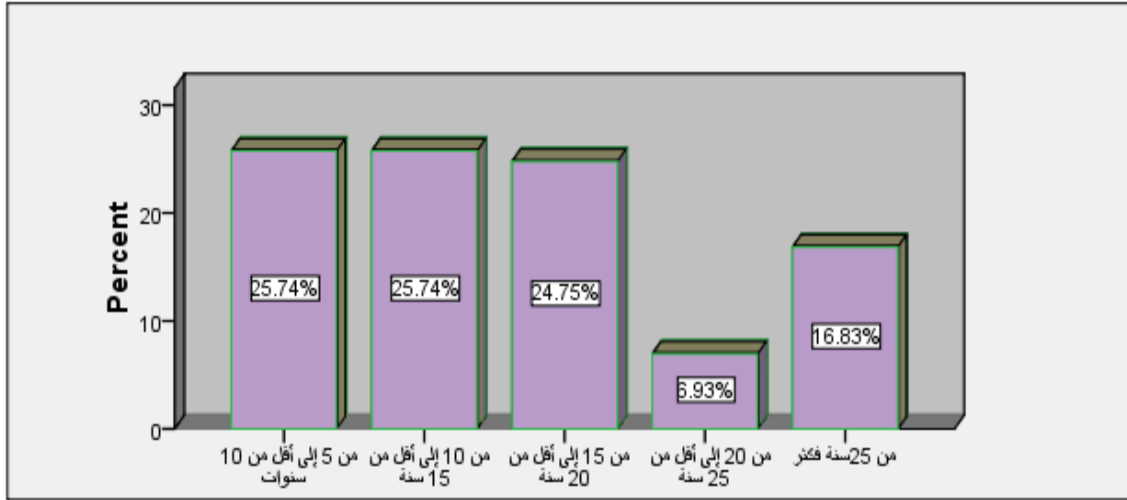
4- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة:

الجدول رقم (10) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة كمدرب والشكل رقم (8) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذا الحالة.

جدول رقم (10) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة كمدرب

النسبة %	العدد	سنوات الخبرة
25.7	26	من 5 الى أقل من 10 سنوات
25.7	26	من 10 الى أقل من 15 سنة
24.8	25	من 15 الى أقل من 20 سنة
6.9	7	من 20 الى أقل من 25 سنة
16.8	17	من 25 سنة فما فوق
100.0	101	المجموع

مستوى الخبرة كمدرّب



شكل رقم (8) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة كمدرّب

من خلال الجدول رقم (10) والشكل رقم (8) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة سنوات خبرتهم كمدرّبين من 5 إلى أقل من 10 سنوات ومن 10 إلى أقل من 15 سنة ويمثل نسبة 25.7% لكل من الفئتين من مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن سنوات خبرتهم كمدرّبين من 15 إلى أقل من 20 سنة ويمثل نسبة 24.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن سنوات خبرتهم كمدرّبين من 25 سنة فما فوق ويمثل نسبة 16.8% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن سنوات خبرتهم كمدرّبين من 20 إلى أقل من 25 سنة ويمثل نسبة 6.9% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

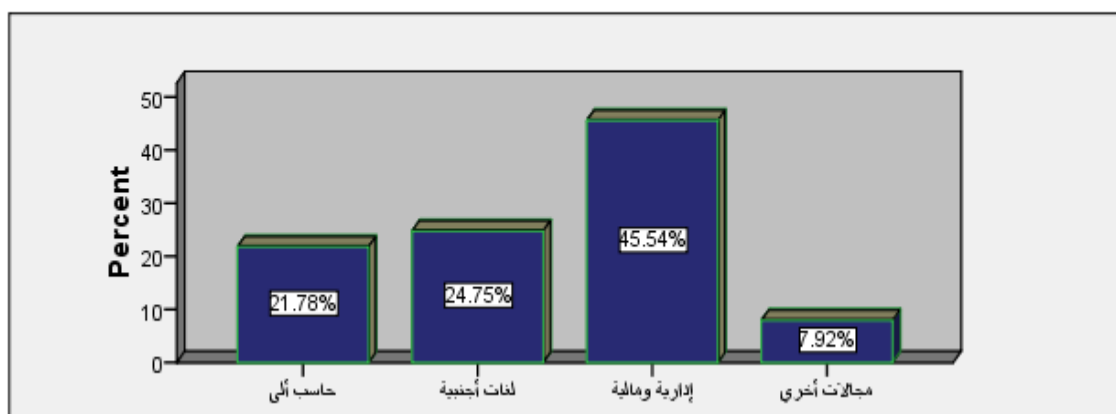
5- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب:

الجدول رقم (11) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب والشكل رقم (9) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذا الحالة.

جدول رقم (11) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب

النسبة %	العدد	مجال التدريب
21.8	22	حاسب آلي
24.8	25	لغات أجنبية
45.5	46	إدارية ومالية
7.9	8	مجالات أخرى
100.0	101	المجموع

مجالات التدريب



شكل رقم (9) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مجال التدريب

من خلال الجدول رقم (11) والشكل رقم (9) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مجالهم التدريبي إدارية ومالية ويمثل نسبة 45.5% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مجالهم التدريبي لغات أجنبية ويمثل نسبة 24.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مجالهم التدريبي حاسب آلي ويمثل نسبة 21.8% من جميع مفردات العينة والباقي ممن مجالهم التدريبي مجالات أخرى ويمثل نسبة 7.9% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس هذا إحتواء العينة على مجال التدريب بالاعمال المكتبية.

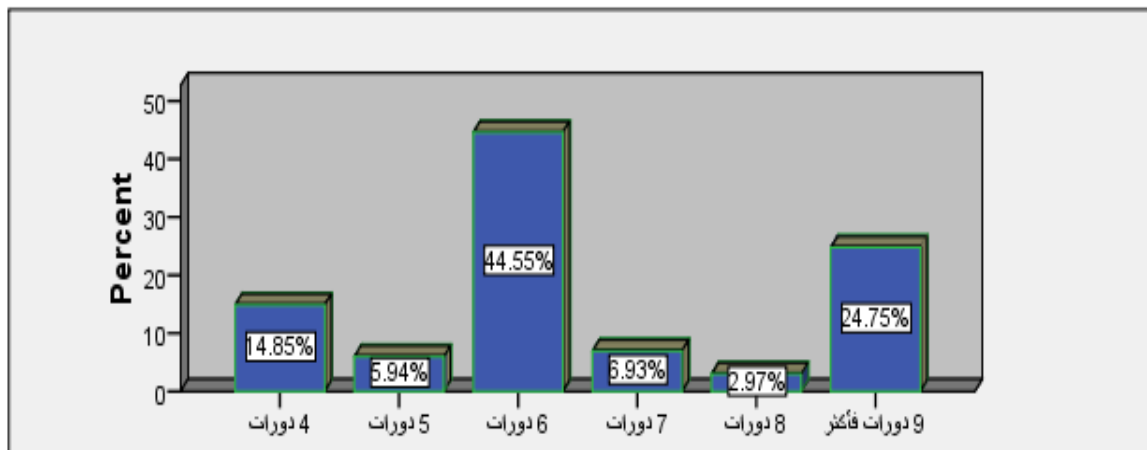
6- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية:

الجدول رقم (12) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية والشكل رقم (10) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة.

جدول رقم (12) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية

عدد الدورات التدريبية	العدد	النسبة %
4 دورات	15	14.9
5 دورات	6	5.9
6 دورات	45	44.6
7 دورات	7	6.9
8 دورات	3	3.0
9 دورات	25	24.8
المجموع	101	100.0

عدد الدورات التدريبية



شكل رقم (10) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية

من خلال الجدول رقم (12) والشكل رقم (10) نلاحظ أن معظم مفردات العينة قاموا بتنفيذ 6 دورات ويمثل نسبة 44.6 % من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ 9 دورات ويمثل نسبة 24.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ 4 دورات ويمثل نسبة 14.9% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ 7 دورات ويمثل نسبة 6.9% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ 5 دورات ويمثل نسبة 5.9% والباقي ممن قاموا بتنفيذ 8 دورات ويمثل نسبة 3% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم من جانب عدد الدورات التدريبية، وإحتواء العينة على ما نسبته حوالي (80%) ممن قاموا بتنفيذ عدد (6 وأكثر) دورات تدريبية، مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

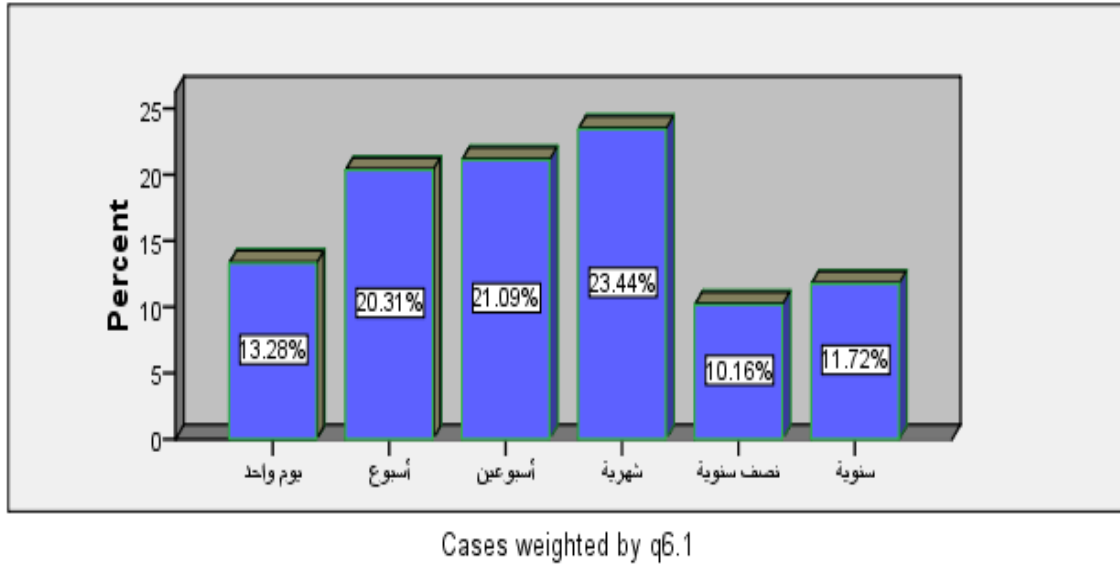
7- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات التدريبية:

الجدول رقم (13) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات التدريبية والشكل رقم (11) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة.

جدول رقم (13) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات التدريبية

عدد الدورات التدريبية	العدد	النسبة %
يوم واحد	17	13.3
أسبوع	26	20.3
أسبوعين	27	21.1
شهرية	30	23.4
نصف سنوية	13	10.2
سنوية	15	11.7
المجموع	128	100.0

مدة الدورات



شكل رقم (11) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الفترة الزمنية للدورات التدريبية

من خلال الجدول رقم (13) والشكل رقم (11) نلاحظ أن معظم مفردات العينة قاموا بتنفيذ دورات تدريبية شهرية ويمثل نسبة 23.7 % من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ دورات تدريبية لمدة أسبوعين ويمثل نسبة 21.1% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ دورات تدريبية أسبوعية ويمثل نسبة 20.3% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن قاموا بتنفيذ دورات تدريبية يومية ويمثل نسبة 13.3% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن قاموا بتنفيذ دورات تدريبية سنوية ويمثل نسبة 10.2% من جميع مفردات عينة الدراسة ، ونلاحظ أن هناك توازن إلى حد كبير في الفترات الزمنية للدورات التدريبية قاموا بتنفيذها، مما يجعل درجة النقد في النتائج مرتفعة.

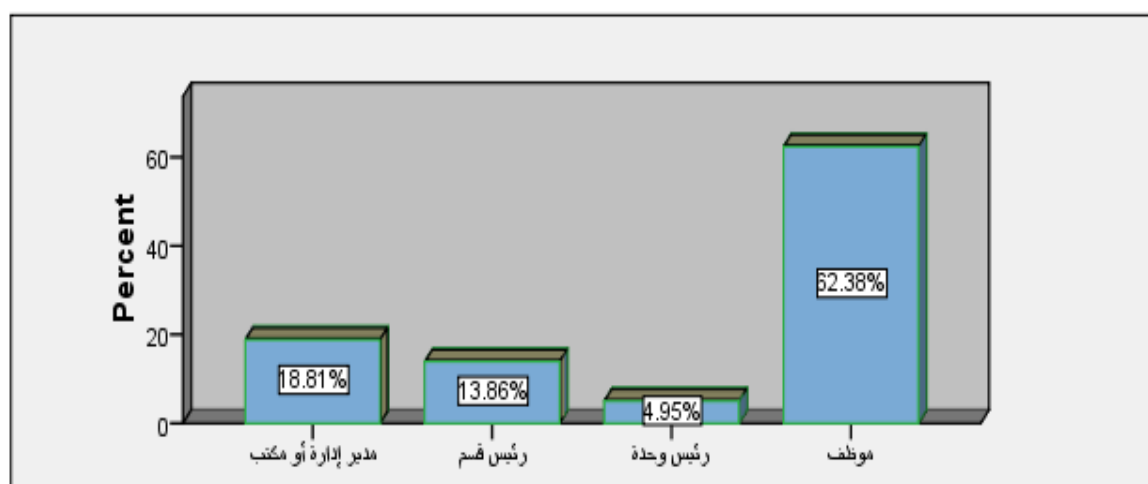
8- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي:

الجدول رقم (14) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي والشكل رقم (8) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة

جدول رقم (14) التوزيع التكراري والنسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

المنصب الوظيفي	العدد	النسبة %
مدير إدارة أو مكتب	19	18.8
رئيس قسم	14	13.9
رئيس وحدة	5	5.0
موظف	63	62.4
المجموع	101	100.0

المنصب الوظيفي



شكل رقم (12) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

من خلال الجدول رقم (14) والشكل رقم (12) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة ممن منصبهم الوظيفي موظف ويمثل نسبة 62.4% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه من ممن منصبهم الوظيفي مدير إدارة أو مكتب ويمثل نسبة 18.8% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه من ممن منصبهم الوظيفي رئيس قسم ويمثل نسبة 13.9% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي من ممن منصبهم الوظيفي رئيس وحدة ويمثل نسبة 5% من جميع مفردات عينة الدراسة، نلاحظ ان هناك التوازن إلى حد كبير في المناصب الوظيفية بالعينة قيد الدراسة.

9- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بموضوعات التدريب:-

أ- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالحاسوب:

الجدول رقم (15) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالحاسوب.

جدول رقم (15) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالحاسوب

النسبة %	العدد	مستوى الالمام بالحاسوب
1.0	1	ضعيف
7.9	8	متوسط
41.6	42	جيد
49.5	50	جيد جداً
100.0	101	المجموع

من خلال الجدول رقم (15) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى المامهم بالحاسوب جيد جداً ويمثل نسبة 49.5% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مستوى المامهم بالحاسوب جيد ويمثل نسبة 41.6% من جميع مفردات والباقي ممن مستوى المامهم بالحاسوب أقل من جيد ويمثل نسبة 8.9% من جميع مفردات العينة، ويعكس هذا إحتواء العينة على المستويات جيد وجيد جداً لالمام بالحاسوب ما نسبته حوالي (91%)، وهذا طبيعي حيث أن إحتواء العينة على مجال التدريب بالاعمال المكتبية، مما تعزز مصداقية النتائج من حيث مستوى المام بالحاسوب مناسب للمبحوثين.

ب- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالإنترنت:

الجدول رقم (16) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالإنترنت.

جدول رقم (16) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام بالإنترنت

النسبة %	العدد	مستوى الالمام بالإنترنت
2.0	2	ضعيف
1.0	1	متوسط
5.9	6	جيد
47.5	48	جيد جداً
43.6	44	ممتاز
100.0	101	المجموع

من خلال الجدول رقم (16) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى المامهم بالإنترنت جيد جداً ويمثل نسبة 47.5% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مستوى المامهم بالإنترنت ممتاز ويمثل نسبة 43.6% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن مستوى المامهم بالإنترنت جيد فأقل ويمثل نسبة 8.9% من جميع مفردات العينة، ويعكس هذا إحتواء العينة على المستويات جيد وجيد جداً لالمام بالانترنت ما نسبته حوالي (91%)، وهذا طبيعي حيث أن إحتواء العينة على مجال التدريب بالاعمال المكتبية، وكذلك تساوي نسبة مستوى الالمام بالحاسوب، مما تعزز مصداقية النتائج من حيث مستوى المام بالحاسوب مناسب للمبحوثين.

ت- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام باللغة الإنجليزية:

الجدول رقم (17) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الالمام باللغة الإنجليزية.

جدول رقم (17) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى الامام باللغة الإنجليزية

النسبة %	العدد	مستوى الامام باللغة الإنجليزية
1.0	1	ضعيف جداً
1.0	1	ضعيف
30.7	31	متوسط
28.7	29	جيد
38.6	39	جيد جداً
100.0	101	المجموع

من خلال الجدول رقم (17) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى الامامهم باللغة الإنجليزية جيد جداً ويمثل نسبة 38.6% من جميع مفردات عينة الدراسة تم يليه ممن مستوى الامامهم باللغة الإنجليزية متوسط ويمثل 30.7% من جميع مفردات تم يليه ممن مستوى الامامهم باللغة الإنجليزية جيد ويمثل نسبة 28.7% من جميع مفردات والباقي ممن مستوى الامامهم باللغة الإنجليزية أقل من المتوسط ويمثل نسبة 2% من جميع مفردات العينة، ويعكس هذا إحتواء العينة على المستويات جيد وجيد جداً لالامام باللغة الانجليزية ما نسبته حوالي (68%)، وهذا طبيعي حيث ان إحتواء العينة على مجال التدريب بالاعمال المكتبية، مما تعزز مصداقية النتائج من حيث مستوى الامام باللغة الانجليزية مناسب للمبحوثين.

وصف البيانات واختبار الفرضيات الفرعية:

1- مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها:

أ- مدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware):

الجدول رقم (18) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (18) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المنوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جداً	درجة الموافقة
1	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية	التكرار	3	1	3	36	58	عالية جداً
		النسبة%	3.0	1.0	3.0	35.6	57.4	
2	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض (DATASHOW) التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية	التكرار	2	2	7	40	50	عالية جداً
		النسبة%	2.0	2.0	6.9	39.6	49.5	
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي (Scanner)	التكرار	3	8	18	39	33	عالية
		النسبة%	3.0	7.9	17.8	38.6	32.7	
4	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف-فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع	التكرار	1	5	10	45	40	عالية

من خلال الجدول رقم (18) نلاحظ أن:-

أ- درجات الموافقة عالية جداً على العبارات التالية:-

1. يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية.
2. يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض (DATASHOW) التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية.

ب- درجات الموافقة عالية على العبارات التالية:-

1. يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي (Scanner).
2. يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف - فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (19) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية:- متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة:- متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (19) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية.	4.44	.853	-8.104	.000
2	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض (DATASHOW) التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية.	4.33	.850	-7.998	.000
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي (Scanner).	3.90	1.044	-6.358	.000
4	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف-فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع.	4.17	.873	-7.747	.000

من خلال الجدول رقم (19) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z

حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (20) حيث كانت الفرضية الصفرية والبدلية لها على النحو التالي :-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (20) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware)

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware)	4.208	0.732	16.595	0.000

من خلال الجدول رقم (20) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 16.595 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.208 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

ب- مدى توفر البرمجيات (Software):

الجدول رقم (21) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (21) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جداً	درجة الموافقة
1	يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (PowerPoint ،Excel ،Word) Publisher، Access، ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة.	التكرار	2	5	7	38	49	عالية جداً
		النسبة %	2.0	5.0	6.9	37.6	48.5	
2	توجد إستفادة من الأرشفة الالكترونية للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها .	التكرار	3	16	21	36	25	عالية
		النسبة %	3.0	15.8	20.8	35.6	24.8	
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها.	التكرار	2	14	27	34	24	عالية
		النسبة %	2.0	13.9	26.7	33.7	23.8	
4	يتم استخدام البريد الالكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين.	التكرار	3	10	15	42	31	عالية
		النسبة %	3.0	9.9	14.9	41.6	30.7	

من خلال الجدول رقم (21) نلاحظ أن:-

ت- درجة الموافقة عالية جداً على العبارة التالية:-

1. يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (PowerPoint ،Excel ،Word) Publisher، Access ، ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة.

ث- درجات الموافقة عالية على العبارات التالية:-

1. توجد إستفادة من الأرشيف الالكتروني للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها .

2. يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها.

3. يتم استخدام البريد الالكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (22) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3)

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3)

الجدول رقم (22) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر

البرمجيات (Software)

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (Word، Excel، PowerPoint، Access، Publisher، ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة.	4.26	.934	-7.730	.000
2	توجد إستفادة من الأرشيف الالكتروني للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها.	3.63	1.111	-4.977	.000
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها.	3.63	1.056	-5.169	.000
4	يتم استخدام البريد الالكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين.	3.87	1.055	-6.236	.000

من خلال الجدول رقم (22) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software).

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (23) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (23) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software)

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى استخدام البرمجيات (Software)	3.849	0.828	10.299	0.000

من خلال الجدول رقم (23) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 10.299 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية

البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.870 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع مستوى استخدام البرمجيات (Software).

ت- مدى توفر شبكات الاتصال:

الجدول رقم (24) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (24) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال.	التكرار	2	7	8	40	44	عالية جداً
		النسبة%	2.0	6.9	7.9	39.6	43.6	
2	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها شبكات اتصال داخلية (الإنترنت - الإكسرانت).	التكرار	3	10	15	44	29	عالية
		النسبة%	3.0	9.9	14.9	43.6	28.7	
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة.	التكرار	3	8	18	33	39	عالية جداً
		النسبة%	3.0	7.9	17.8	32.7	38.6	
4	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع إلكتروني.	التكرار	1	7	16	37	40	عالية جداً
		النسبة%	1.0	6.9	15.8	36.6	39.6	

من خلال الجدول رقم (24) نلاحظ أن:-

أ- درجات الموافقة عالية جداً على العبارات التالية:-

1. يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال.
2. يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة.
3. يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع إلكتروني.

ب- درجة الموافقة عالية على العبارة التالية:-

1. يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها شبكات اتصال داخلية (الإنترنت - الإكسرانت).

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (25) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (25) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال.	4.16	.977	-7.422	.000
2	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها شبكات اتصال داخلية (الإنترنت - الإكسرانت).	3.85	1.043	-6.191	.000
3	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة.	3.96	1.076	-6.502	.000
4	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع إلكتروني.	4.07	.962	-7.260	.000

من خلال الجدول رقم (25) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (26) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (26) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.	4.010	0.875	11.605	0.000

من خلال الجدول رقم (26) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 11.605 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية

البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.970 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع مستوى توفر شبكات الاتصال.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمستوى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية والمتمثلة في (مدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware)، مدى توفر البرمجيات (Software) ومدى توفر شبكات الاتصال) واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (27) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (27) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.	4.022	0.708	14.519	0.000

من خلال الجدول رقم (27) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 14.519 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.022 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع مستوى استخدام المدربين لعناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

2- مستوى أداء المدربين:

الجدول رقم (28) يبين التوزيع التكراري و التوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

الجدول رقم (28) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة	غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جداً	درجة الموافقة
1	تتوفر لدي المقدرة على إدارة القاعة التدريبية.	00	1	00	46	54	عالية جداً
		0.0	1.0	0.0	45.5	53.5	
2	تتوفر لدي المقدرة على حل المشاكل التي تظهر أثناء البرنامج التدريبي.	00	2	3	42	54	عالية جداً
		0.0	2.0	3.0	41.6	53.5	
3	تتوفر لدي المقدرة على إدارة الوقت أثناء البرنامج التدريبي.	00	1	3	47	50	عالية جداً
		0.0	1.0	3.0	46.5	49.5	
4	أحرص على إحداث التفاعل بين المتدربين.	00	2	4	36	59	عالية جداً
		0.0	2.0	4.0	35.6	58.4	
5	أحرص على استخدام التقنية أثناء البرنامج التدريبي.	1	2	5	40	53	عالية جداً
		1.0	2.0	5.0	39.6	52.5	
6	أحرص على إنجاز عملي كمدرّب وفق المخطط الزمني الموضوع	00	2	2	38	59	عالية جداً
		0.0	2.0	2.0	37.6	58.4	
7	أحرص على التنوع في طرح الموضوعات التي أعرضها على المتدربين	00	1	9	43	48	عالية جداً
		0.0	1.0	8.9	42.6	47.5	

من خلال الجدول رقم (28) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية جداً على العبارات جميع العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (29) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (29) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	تتوفر لدي المقدرة على إدارة القاعة التدريبية.	4.51	.559	-8.927	.000
2	تتوفر لدي المقدرة على حل المشاكل التي تظهر أثناء البرنامج التدريبي.	4.47	.657	-8.717	.000
3	تتوفر لدي المقدرة على إدارة الوقت اثناء البرنامج التدريبي.	4.45	.608	-8.783	.000
4	أحرص على إحداث التفاعل بين المتدربين.	4.50	.673	-8.722	.000
5	أحرص على استخدام التقنية أثناء البرنامج التدريبي.	4.41	.764	-8.370	.000
6	أحرص على انجاز عملي كمدرّب وفق المخطط الزمني الموضوع	4.52	.642	-8.801	.000
7	أحرص على التنوع في طرح الموضوعات التي أعرضها على المتدربين	4.37	.689	-8.509	.000

من خلال الجدول رقم (29) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية الفرعية الثانية المتعلقة بمستوى أداء المدربين تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (30) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (30) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمستوى أداء المدربين.	4.461	0.507	28.983	0.000

من خلال الجدول رقم (30) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 28.983 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.461 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع مستوى أداء المدربين.

3- مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية:

أ- مدى توفر المادة التدريبية:

الجدول رقم (31) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (31) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	التكرار	00	1	5	45	50	عالية جداً
		النسبة %	0.0	1.0	5.0	44.6	49.5	
2	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.	التكرار	1	8	3	50	39	عالية
		النسبة %	1.0	7.9	3.0	49.5	38.6	
3	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.	التكرار	1	4	11	53	32	عالية
		النسبة %	1.0	4.0	10.9	52.5	31.7	
4	المادة التدريبية مواكبة للتغيير.	التكرار	1	6	7	52	35	عالية
		النسبة %	1.0	5.9	6.9	51.5	34.7	

من خلال الجدول رقم (31) نلاحظ أن:-

أ- درجة الموافقة عالية جداً على العبارة التالية:-

1. المادة التدريبية تحتوي على أهداف.

ب- درجات الموافقة عالية على العبارات التالية:-

1. المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين

2. المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.

3. المادة التدريبية مواكبة للتغيير.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (32) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (32) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	4.43	.638	-8.694	.000
2	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين	4.17	.895	-7.748	.000
3	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.	4.10	.819	-7.769	.000
4	المادة التدريبية مواكبة للتغيير .	4.13	.856	-7.745	.000

من خلال الجدول رقم (32) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (33) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (33) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	4.205	0.635	19.084	0.000

من خلال الجدول رقم (33) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 19.084 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.746 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى توفر المادة التدريبية.

ب- مدى توفر بيئة التدريب:

الجدول رقم (34) يبين التوزيع التكراري و التوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (34) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المنوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق تماماً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً	درجة الموافقة
1	يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	التكرار	1	5	10	41	44	عالية جداً
		النسبة%	1.0	5.0	9.9	40.6	43.6	
2	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.	التكرار	2	5	9	51	34	عالية
		النسبة%	2.0	5.0	8.9	50.5	33.7	
3	تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.	التكرار	1	1	8	45	46	عالية جداً
		النسبة%	1.0	1.0	7.9	44.6	45.5	
4	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة.	التكرار	2	5	10	50	34	عالية
		النسبة%	2.0	5.0	9.9	49.5	33.7	
5	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.	التكرار		2	11	38	48	عالية جداً
		النسبة%	2	2.0	10.9	37.6	47.5	
6	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	التكرار	2	8	15	47	29	عالية
		النسبة%	2.0	7.9	14.9	46.5	28.7	
7	يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والأكلات للمشاركين	التكرار	1	3	11	41	45	عالية جداً
		النسبة%	1.0	3.0	10.9	40.6	44.6	

من خلال الجدول رقم (34) نلاحظ أن:-

أ - درجات الموافقة عالية جداً على العبارات التالية:-

1. يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.

2. تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.

3. تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.

4. يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين

ب- درجات الموافقة عالية على العبارات التالية:-

5. يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.

6. توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة.

7. يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب

تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (35) حيث كانت

الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (35) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة

التدريب

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	يتميز المركز التدريبي بقرية من وسائل المواصلات.	4.21	.887	-7.789	.000
2	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.	4.09	.896	-7.461	.000
3	تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.	4.33	.750	-8.274	.000
4	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة.	4.08	.902	-7.410	.000
5	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.	4.27	.882	-7.799	.000
6	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية.	3.92	.966	-6.739	.000
7	يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين.	4.25	.841	-7.944	.000

من خلال الجدول رقم (35) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (36) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: . المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (36) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.	4.163	0.701	16.682	0.000

من خلال الجدول رقم (36) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 16.682 بدلالة معنوية محسوبة وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.163 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى توفر بيئة التدريب.

ت- مدى توفر أساليب التدريب:

الجدول رقم (37) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (37) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

م	العبارة	غير موافق تماماً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً	درجة الموافقة
1	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.	00	2	5	42	52	عالية جداً
		0.0%	2.0%	5.0%	41.6%	51.5%	
2	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب.	00	2	10	51	38	عالية
		0.0%	2.0%	9.9%	50.5%	37.6%	
3	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.	00	3	7	44	47	عالية جداً
		0.0%	3.0%	6.9%	43.6%	46.5%	
4	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.	00	2	7	57	35	عالية جداً
		0.0%	2.0%	6.9%	56.4%	34.7%	

من خلال الجدول رقم (37) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (38) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (38) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.	4.43	.683	-8.618	.000
2	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب.	4.24	.709	-8.353	.000
3	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.	4.34	.739	-8.410	.000
4	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.	4.24	.666	-8.511	.000

من خلال الجدول رقم (38) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (39) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (39) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	4.309	0.620	21.238	0.000

من خلال الجدول رقم (39) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 21.238 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.309 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في أساليب التدريب بالمراكز التدريبية.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (40) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (40) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية.	4.213	0.549	22.218	0.000

من خلال الجدول رقم (40) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 22.218 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.213 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية حيث أن:-

1. هناك توفر في المادة التدريبية بالمراكز التدريبية.
2. هناك توفر في بيئة التدريب بالمراكز التدريبية.
3. هناك توفر في أساليب التدريب بالمراكز التدريبية.

اختبار الفروض المتعلقة بالمدرسين

دراسة أثر المتغير المستقل (استخدام الادارة الالكترونية) على المتغير التابع (العملية التدريبية) محل الدراسة:

تركز هذه الفقرة على قياس أثر المتغير المستقل (استخدام الادارة الالكترونية) على المتغيرات التابعة والتي تمثل عناصر العملية التدريبية (الاداء التدريبي، المادة التدريبية، بيئة التدريب، أساليب التدريب) واستخدم الباحث أسلوب تحليل الانحدار البسيط لمعرفة معنوية الأثر وكذلك معرفة نسبة تفسير التباين في المتغير التابع من قبل المتغير المستقل.

1. اختبار الفرضية الفرعية الأولى:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على الاداء التدريبي .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الادارة الإدارة الالكترونية (كمتغير مستقل) على الاداء التدريبي (كمتغير تابع)، الجدول رقم 41 يبين ذلك:

جدول رقم (41): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على الاداء التدريبي .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الأجهزة والمعدات	0.242	0.122	13.792	* 0.000
البرمجيات	0.170	0.077	8.301	* 0.000
الشبكات	0.166	0.082	8.833	* 0.004

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (41) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على الاداء التدريبي، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.000، 0.000، 0.004 على التوالي.

1. **الأجهزة والمعدات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.242) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الأجهزة والمعدات" ارتفعت قيم "الاداء التدريبي"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الأجهزة والمعدات) يُفسر 12.2% من التغير في المتغير التابع (الاداء التدريبي).

2. **البرمجيات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.170) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم

"استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "الاداء التدريبي"، وتبين قيمة معامل التحديد R^2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 7.7% من التغير في المتغير التابع (الاداء التدريبي).

3. الشبكات: سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة $(+0.166)$ مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "الاداء التدريبي"، وتبين قيمة معامل التحديد R^2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 8.2% من التغير في المتغير التابع (الاداء التدريبي).

2. اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الاجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على المادة التدريبية .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الادارة الإدارة الالكترونية (كمتغير مستقل) على المادة التدريبية (كمتغير تابع)، الجدول رقم 42 يبين ذلك:

جدول رقم (42): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على المادة التدريبية .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الاجهزة والمعدات	0.102	0.014	1.375	0.244
البرمجيات	0.149	0.038	3.919	0.051
الشبكات	0.129	0.032	3.222	0.076

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (42) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على المادة التدريبية، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول

أن عدم وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.244 ، 0.051 ، 0.076 على التوالي.

3. اختبار الفرضية الفرعية الثالثة:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الاجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على بيئة التدريب .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الادارة الإدارة الالكترونية (كمتغير مستقل) على بيئة التدريب (كمتغير تابع)، الجدول رقم 43 يبين ذلك:

جدول رقم (43): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على بيئة التدريب .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الاجهزة والمعدات	0.183	0.037	3.758	0.055
البرمجيات	0.256	0.092	10.014	* 0.002
الشبكات	0.218	0.074	7.942	* 0.006

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (43) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على بيئة التدريب ، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن عدم وجود تأثير معنوي للأجهزة والمعدات حيث سجلت قيمة مستوى الدلالة 0.055 ووجود تأثير معنوي للمتغيرين (البرمجيات والشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.002 ، 0.006 على التوالي.

1. البرمجيات: سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.256)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "بيئة التدريب" ، وتبين قيمة معامل

التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 9.2% من التغير في المتغير التابع (بيئة التدريب).

2. **الشبكات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة (+) (0.218) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "بيئة التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 7.4% من التغير في المتغير التابع (بيئة التدريب).

4. اختبار الفرضية الفرعية الرابعة:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على أساليب التدريب .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الإدارة الإلكترونية (كمتغير مستقل) على أساليب التدريب (كمتغير تابع)، الجدول رقم (44) يبين ذلك:

جدول رقم (44): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الإلكترونية على أساليب التدريب .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الأجهزة والمعدات	-0.033	0.001	0.147	0.702
البرمجيات	0.112	0.022	2.252	0.137
الشبكات	0.057	0.007	0.650	0.422

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (44) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الإلكترونية (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على أساليب التدريب، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن عدم وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.702 ، 0.137 ، 0.422 على التوالي.

الفرضيات المتعلقة بالبيانات الديموغرافية (المدرسين):

الفرضية الأولى:

عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدرسين حول استخدام الادارة الالكترونية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

لاختبار هذه الفرضية، استخدمت الباحثة اختبار T للعينات المستقلة Independent Sample T-Test وكذلك اختبار F "تحليل التباين الأحادي الاتجاه (ANOVA)" حسب المتغير الديموغرافي المستخدم، والجدول التالي يبين المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري لكل متغير من المتغيرات الديموغرافية، وكذلك نتائج الاختبار المناظر له (قيمة الاختبار والدلالة الإحصائية).

جدول رقم 45: المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الاول

الدلالة الإحصائية	إحصاءة الاختبار	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	العدد		
0.354	0.932- (T)	0.686	3.98	70	ذكر	الجنس
		0.755	4.12	31	أنثى	
0.319	1.194 (F)	1.008	4.21	14	من 25 إلى أقل من 30 سنة	العمر
		0.512	4.08	11	من 30 إلى أقل من 35	
		0.819	3.90	22	من 35 إلى أقل من 40	
		0.648	3.82	23	من 40 إلى أقل من 45 سنة	
		0.533	4.16	31	من 45 سنة فكثر	
0.403	1.016 (F)	0.454	4.54	4	دبلوم متوسط	المؤهل العلمي
		0.632	4.06	22	دبلوم عالي	
		0.735	3.87	33	بكالوريوس	
		0.765	4.09	31	ماجستير	
		0.649	4.02	11	دكتوراه	
0.563	0.746 (F)	0.848	3.96	26	من 5 إلى أقل من 10 سنوات	سنوات الخبرة
		0.861	3.87	26	من 10 إلى أقل من 15 سنة	
		0.579	4.09	25	من 15 إلى أقل من 20 سنة	
		0.180	4.08	7	من 20 إلى أقل من 25 سنة	
		0.489	4.22	17	من 25 سنة فكثر	
0.034	3.010 (F)	0.460	4.28	22	حاسب ألي	مجالات التدريب
		0.757	4.00	25	لغات أجنبية	
		0.657	4.01	46	إدارية ومالية	
		1.080	3.44	8	مجالات أخرى	

يتبين من خلال البيانات المدونة بالجدول التالي:

✓ عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدرسين حول استخدام الادارة الالكترونية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة). حيث سجلت قيمة الدلالة الإحصائية لكل متغير 0.354 ، 0.319 ، 0.403، 0.563 على التوالي.

✓ وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يعزي لمتغير مجالات التدريب حيث سجلت قيمة الدلالة الاحصائية 0.034 .
الفرضية الثانية:

عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول العملية التدريبية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

لاختبار هذه الفرضية، استخدمت الباحثة اختبار T للعينات المستقلة - Independent Sample T Test وكذلك اختبار F "تحليل التباين الأحادي الاتجاه (ANOVA)" حسب المتغير الديموغرافي المستخدم، والجدول التالي يبين المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري لكل متغير من المتغيرات الديموغرافية، وكذلك نتائج الاختبار المناظر له (قيمة الاختبار والدلالة الإحصائية).

جدول رقم 46: المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الثاني

الدلالة الإحصائية	إحصاءة الاختبار	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	العدد		
0.111	1.608-(T)	0.596	4.16	70	ذكر	الجنس
		0.402	4.34	31	أنثى	
0.577	0.725 (F)	0.515	4.42	14	من 25 إلى أقل من 30 سنة	العمر
		0.480	4.20	11	من 30 إلى أقل من 35	
		0.563	4.25	22	من 35 إلى أقل من 40	
		0.604	4.14	23	من 40 إلى أقل من 45 سنة	
		0.542	4.15	31	من 45 سنة فكثر	
0.451	0.929 (F)	0.317	4.67	4	دبلوم متوسط	المؤهل العلمي
		0.343	4.29	22	دبلوم عالي	
		0.538	4.17	33	بكالوريوس	
		0.651	4.17	31	ماجستير	
		0.651	4.16	11	دكتوراه	
0.702	0.547 (F)	0.601	4.12	26	من 5 إلى أقل من 10 سنوات	سنوات الخبرة
		0.544	4.17	26	من 10 إلى أقل من 15 سنة	
		0.570	4.27	25	من 15 إلى أقل من 20 سنة	
		0.419	4.42	7	من 20 إلى أقل من 25 سنة	
		0.510	4.26	17	من 25 سنة فكثر	
0.133	1.908 (F)	0.279	4.42	22	حاسب ألي	مجالات التدريب
		0.578	4.26	25	لغات أجنبية	
		0.603	4.10	46	إدارية ومالية	
		0.591	4.13	8	مجالات أخرى	

يتبين من خلال البيانات المدونة بالجدول التالي:

✓ عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول العملية التدريبية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، مجالات التدريب). حيث سجلت

قيمة الدلالة الإحصائية لكل متغير 0.111 ، 0.577 ، 0.451 ، 0.702 ، 0.133 على التوالي.

ب- وصف بيانات استمارة المتدربين واختبار الفرضيات المتعلقة بها:-

أولاً- نتائج اختبار كرونباخ ألفا (α) للصدق والثبات:

من أجل اختبار مصداقية إجابات مفردات العينة على عبارات الاستبيان فقد تم استخدام معامل ألفا (α) فوجد أن قيم معامل كرونباخ ألفا لكل مجموعة من العبارات ولجميع العبارات معا كما بالجدول رقم (47).

جدول رقم (47) نتائج اختبار كرونباخ ألفا

م	مجموعة العبارات	قيمة معامل ألفاء
1	مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.	0.934
2	مستوى استفادة المتدربين.	0.880
3	مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية.	0.860
4	مدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.	0.913

من خلال الجدول رقم (47) نلاحظ أن قيم معامل كرونباخ ألفا (α) لكل مجموعة من عبارات استمارة الاستبيان أكبر من 0.60 وهذا يدل على وجود ارتباط قوي بين إجابات مفردات عينة الدراسة على كل مجموعة من عبارات استمارة الاستبيان. مما يزيد من الثقة في النتائج التي سوف نحصل عليها.

8.3 خصائص مفردات عينة الدراسة الخاصة بالمتدربين.

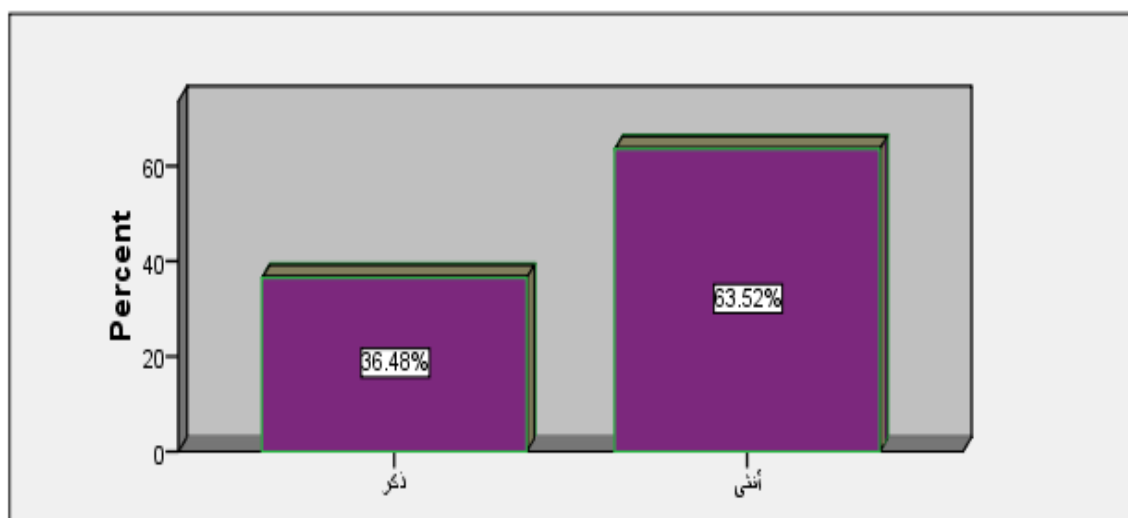
10- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب الجنس:

الجدول رقم (48) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس والشكل رقم (13) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة .

جدول رقم (48) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس

الجنس	العدد	النسبة %
ذكر	112	36.5
أنثى	195	63.5
المجموع	307	100.0

الجنس



شكل رقم (13) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب الجنس

من خلال الجدول رقم (48) والشكل رقم (13) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة من الإناث ويمثل نسبة 63.5% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي من الذكور ويمثل نسبة 36.5% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويؤشر هذا إلى حد كبير في التوازن لمفردات العينة قيد الدراسة، وهو ما يجعل التمثيل النوعي من حيث جنس المبحوثين يكاد يكون طبيعي.

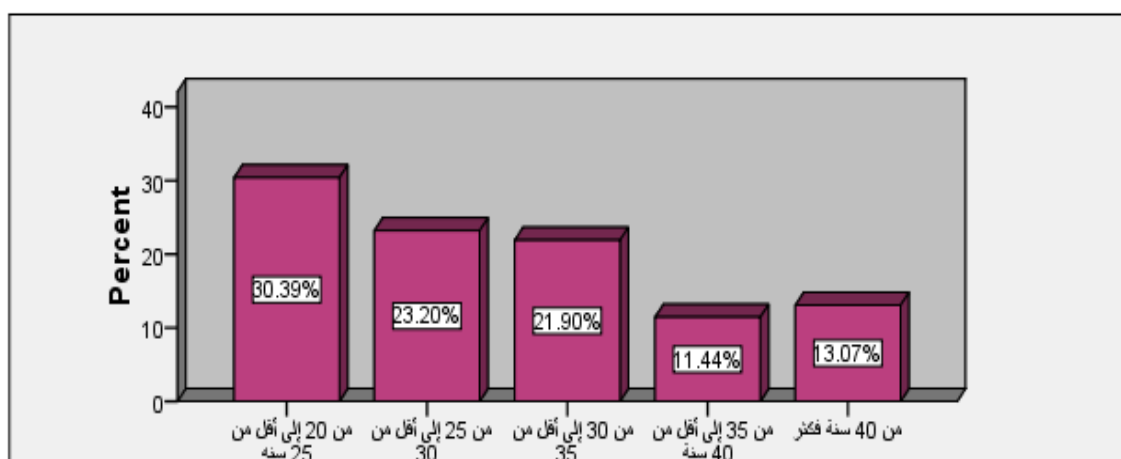
11- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب العمر:

الجدول رقم (49) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر والشكل رقم (14) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذا الحالة.

جدول رقم (49) التوزيع التكراري والنسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر

العمر	العدد	النسبة %
من 20 الى أقل من 25 سنة	93	30.4
من 25 الى أقل من 30 سنة	71	23.2
من 30 إلى أقل من 35 سنة	67	21.9
من 35 إلى أقل من 40 سنة	35	11.4
من 40 سنة فأكثر	40	13.1
المجموع	306	100.0

العمر



شكل رقم (14) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب العمر

من خلال الجدول رقم (49) والشكل رقم (14) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة أعمارهم من 20 الى أقل من 25 سنة ويمثل نسبة 30.4% من مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن أعمارهم من 25 الى أقل من 30 سنة ويمثل نسبة 23.2% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن أعمارهم من 30 إلى أقل من 35 سنة ويمثل نسبة 21.9% من جميع مفردات عينة الدراسة ثم يليه ممن أعمارهم من 40 سنة فأكثر ويمثل نسبة 13.1% من جميع مفردات عينة الدراسة، والباقي ممن أعمارهم من 35 إلى أقل من 40 سنة ويمثل نسبة 11.4% من جميع مفردات عينة الدراسة،

ويعكس ذلك توازن العينة وأنها شملت آراء ووجهات نظر جميع (مختلف) الفئات العمرية، مما يُسهم في صحة الاعتماد على نتائج الدراسة .

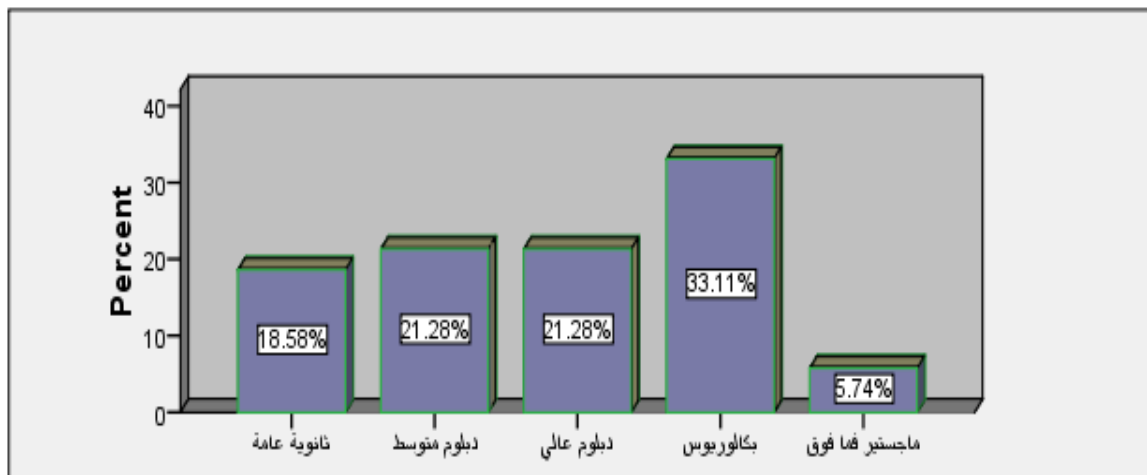
12- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي:

الجدول رقم (50) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي والشكل رقم (15) يمثل الشكل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه التوزيع.

جدول (50) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

المؤهل العلمي	العدد	النسبة %
ثانوية عامة	55	18.6
دبلوم متوسط	63	21.3
دبلوم عالي	63	21.3
بكالوريوس أو ليسانس	98	33.1
ماجستير أو أكثر	17	5.7
المجموع	296	100.0

المؤهل العلمي



شكل رقم (15) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

من خلال الجدول (50) والشكل رقم (15) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة ممن مؤهلاتهم العلمية بكالوريوس أو ليسانس ويمثل نسبة 33.1% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن مؤهلاتهم العلمية دبلوم عالي ودبلوم متوسط ويمثل نسبة 21.3% لكل منهما من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن مؤهلاتهم العلمية ثانوية عامة ويمثل نسبة 18.6% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن مؤهلاتهم العلمية ماجستير أو أكثر ويمثل نسبة 5.7% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس هذا إحتواء العينة على كل المستويات التعليمية مما يجعل درجة النقد في النتائج مرتفعة، وكذلك إحتواء العينة على ما نسبته حوالي (60%) ممن يحملون مؤهلات جامعية فما فوق تعزز مصداقية النتائج من حيث مستوى الفهم والإدراك المناسب للمبحوثين.

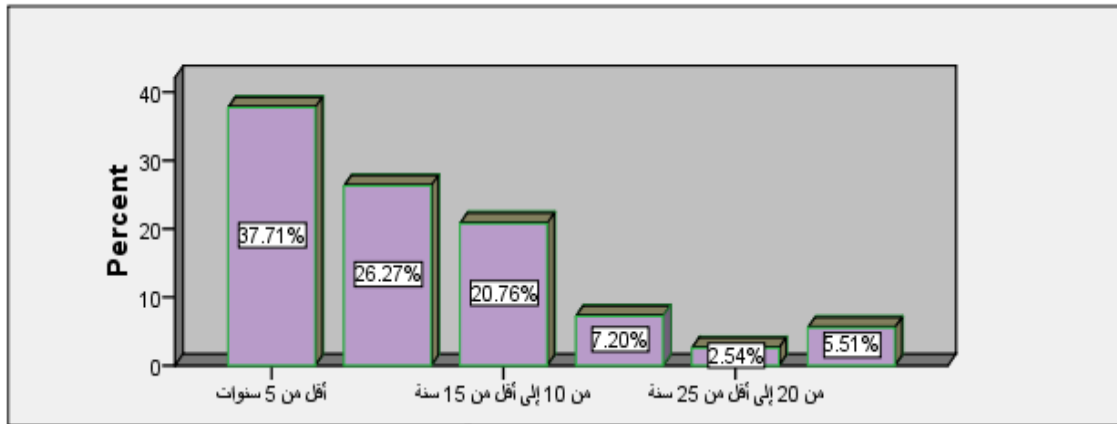
13- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة العملية:

الجدول رقم (51) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة العملية والشكل رقم (16) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذا الحالة.

جدول رقم (51) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة العملية

النسبة %	العدد	سنوات الخبرة
37.7	89	أقل من 5 سنوات
26.3	62	من 5 الى أقل من 10 سنوات
20.8	49	من 10 الى أقل من 15 سنة
7.2	17	من 15 الى أقل من 20 سنة
2.5	6	من 20 الى أقل من 25 سنة
5.5	13	من 25 سنة فما فوق
100.0	236	المجموع

سنوات الخبرة العملية



شكل رقم (16) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد سنوات الخبرة

من خلال الجدول رقم (51) والشكل رقم (16) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة سنوات خبرتهم العملية أقل من 5 سنوات ويمثل نسبة 37.7% من مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن سنوات خبرتهم العملية من 5 إلى أقل من 10 سنوات ويمثل نسبة 26.3% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن سنوات خبرتهم العملية من 10 إلى أقل من 15 سنة ويمثل نسبة 20.8% من جميع مفردات عينة الدراسة، والباقي ممن سنوات خبرتهم العملية من 15 سنة فأكثر ويمثل نسبة 15.2% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

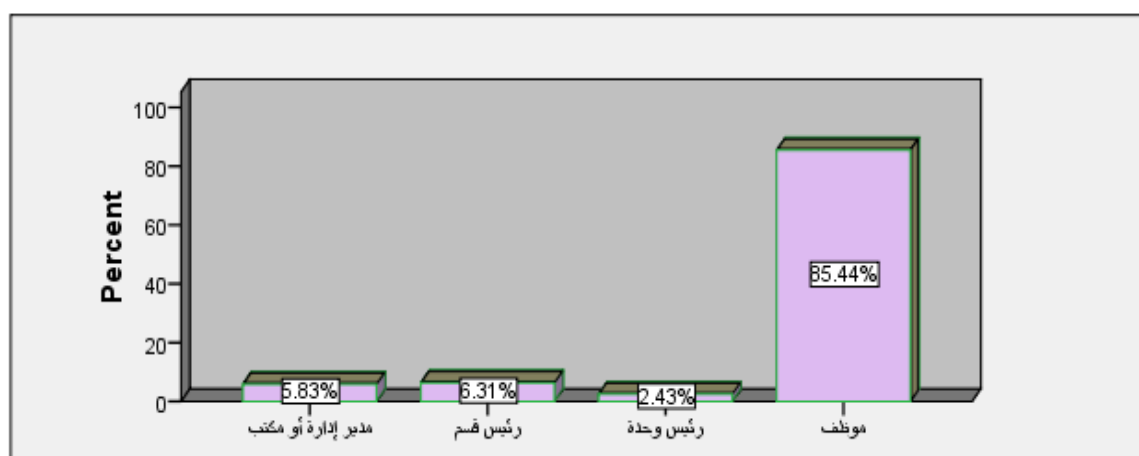
14- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي:

الجدول رقم (52) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي والشكل رقم (17) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة.

جدول رقم (52) التوزيع التكراري والنسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

المنصب الوظيفي	العدد	النسبة %
مدير إدارة أو مكتب	12	5.8
رئيس قسم	13	6.3
رئيس وحدة	5	2.4
موظف	176	85.4
المجموع	206	100.0

المنصب الوظيفي



شكل رقم (17) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المنوي لمفردات عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

من خلال الجدول رقم (52) والشكل رقم (17) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة ممن منصبتهم الوظيفي موظف ويمثل نسبة 85.4% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن منصبتهم الوظيفي رئيس قسم ويمثل نسبة 6.3% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن منصبتهم الوظيفي مدير إدارة أو مكتب ويمثل نسبة 5.8% من جميع مفردات عينة الدراسة، والباقي ممن منصبتهم الوظيفي رئيس وحدة ويمثل نسبة 2.4% من جميع مفردات عينة الدراسة، نلاحظ ان هناك التوازن إلى حد كبير في المناصب الوظيفية بالعينة قيد الدراسة.

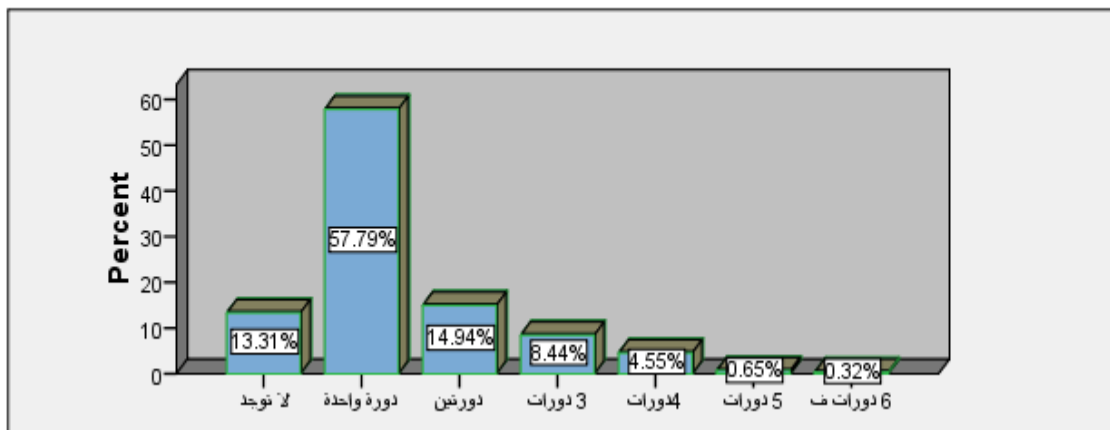
15- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية:

الجدول رقم (53) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية والشكل رقم (18) يبين التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لهذه الحالة

جدول رقم (53) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية

عدد الدورات التدريبية	العدد	النسبة %
ولا دورة	41	13.3
دورة واحدة	178	66.7
دورتين	46	17.2
ثلاثة دورات	26	9.7
4 دورات	14	5.2
5 دورات	2	.7
6 دورات	1	.4
المجموع	308	100.0

عدد الدورات التدريبية



شكل رقم (18) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب عدد الدورات التدريبية

من خلال الجدول رقم (53) والشكل رقم (18) نلاحظ أن معظم مفردات العينة شاركوا في دورة واحدة ويمثل نسبة 66.7% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن شاركوا في دورتين ويمثل نسبة 17.2% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن لم يشاركوا في أي دورة ويمثل نسبة 13.3% من جميع مفردات عينة الدراسة ثم يليه ممن شاركوا في ثلاثة دورات ويمثل نسبة 9.7% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن شاركوا في أربع دورات ويمثل نسبة 5.2% من جميع مفردات عينة الدراسة والباقي ممن شاركوا في أكثر من 4 دورات تدريبية ويمثل نسبة 1.1% من جميع مفردات عينة الدراسة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم من جانب عدد الدورات التدريبية، وإحتواء العينة على ما نسبته حوالي (80%) ممن قاموا بتنفيذ عدد (دورة واحدة وأكثر) دورات تدريبية، مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

16- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم بموضوعات التدريب:

أ- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الحاسوب:-

الجدول رقم (54) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الحاسوب.

جدول رقم (54) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الحاسوب

النسبة %	العدد	مستوى العامل مع الحاسوب
6.	2	ضعيف جداً
1.9	6	ضعيف
16.6	51	متوسط
31.8	98	جيد
49.0	151	جيد جداً
100.0	308	المجموع

من خلال الجدول رقم (54) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى تعاملهم مع الحاسوب جيد جداً ويمثل نسبة 49.0% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن مستوى

تعاملهم مع الحاسوب جيد ويمثل 31.8% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع الحاسوب متوسط ويمثل 16.6% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع الحاسوب ضعيف ويمثل 1.9% من جميع مفردات العينة، والباقي ممن مستوى تعاملهم مع الحاسوب ضعيف جداً ويمثل نسبة 0.6% من جميع مفردات العينة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم للتعامل مع الحاسوب، حيث بلغت نسبة (80%) مستواهم بين الجيد و الجيد جداً، مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

ب- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الإنترنت:

الجدول رقم (55) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الإنترنت.

جدول رقم (55) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع الإنترنت

النسبة %	العدد	مستوى تعاملهم مع الإنترنت
.7	2	ضعيف جداً
1.3	4	ضعيف
22.2	68	متوسط
34.6	106	جيد
41.2	126	جيد جداً
100.0	306	المجموع

من خلال الجدول رقم (55) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى تعاملهم مع الإنترنت جيد جداً ويمثل نسبة 41.2% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع الإنترنت جيد الإنترنت ويمثل 34.6% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع الإنترنت متوسط ويمثل 22.2% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع الإنترنت ضعيف ويمثل نسبة 1.3% من جميع مفردات العينة، والباقي ممن مستوى تعاملهم مع

الإنترنت ضعيف جداً ويمثل نسبة 0.7% من جميع مفردات العينة، ويعكس ذلك توافر عناصر خبرة جيدة في المستقصي منهم للتعامل مع الانترنت، حيث بلغت نسبة (74%) مستواهم بين الجيد و الجيد جداً، وكذلك النتيجة متقاربة مع مستواهم في التعامل مع الحاسوب، مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

ت- توزيع مفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم اللغة الإنجليزية:

الجدول رقم (56) يبين التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية.

جدول رقم (56) التوزيع التكراري والنسبي المئوي لمفردات عينة الدراسة حسب مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية

النسبة %	العدد	مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية
3.6	11	ضعيف جداً
9.4	29	ضعيف
35.8	110	متوسط
34.2	105	جيد
16.9	52	جيد جداً
100.0	307	المجموع

من خلال الجدول رقم (56) نلاحظ أن معظم مفردات عينة الدراسة مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية متوسط ويمثل نسبة 35.8% من جميع مفردات عينة الدراسة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية جيد ويمثل 34.2% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية جيد جداً ويمثل 16.9% من جميع مفردات العينة، ثم يليه ممن مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية ضعيف ويمثل 9.4% من جميع مفردات العينة، والباقي ممن مستوى تعاملهم مع اللغة الإنجليزية ضعيف جداً ويمثل نسبة 3.6% من جميع مفردات العينة، ويعكس ذلك

توافر عناصر جيدة في المستقصي منهم بمستوى اللغة الانجليزية، حيث بلغت نسبة (80%)
مستواهم بين المتوسط والجيد و الجيد جدا، مما يدعم الثقة في نتائج الإجابات المتحصل عليها.

ثالثاً- وصف البيانات واختبار الفرضيات الفرعية للدراسة:

1- مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها.

أ- مدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

الجدول رقم (57) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة
على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) ودرجات الموافقة عليها حسب
أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (57) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر
الأجهزة والمعدات (Hardware) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الاطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	تتوفر في المركز التدريبي الذي التحقت به أجهزة حاسوب تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	التكرار	11	43	32	127	95	عالية
		النسبة%	3.6	14.0	10.4	41.2	30.8	
2	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إدخال مثل الماسحة الضوئية تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	التكرار	10	50	54	133	61	عالية
		النسبة%	3.2	16.2	17.5	43.2	19.8	
3	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إخراج مثل الطابعات وغيرها تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	التكرار	10	24	42	143	89	عالية
		النسبة%	3.2	7.8	13.6	46.4	28.9	
4	تتوفر وسائل لتخزين البيانات والمعلومات تلبي احتياج الشركة/المركز التدريبي لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	التكرار	10	25	50	158	65	عالية
		النسبة%	3.2	8.1	16.2	51.3	21.1	

من خلال الجدول رقم (57) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (58) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (58) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر

الأجهزة والمعدات (Hardware)

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	تتوفر في المركز التدريبي الذي التحقت به أجهزة حاسوب تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	3.82	1.124	-10.151	.000
2	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إدخال مثل الماسحة الضوئية تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	3.60	1.077	-8.449	.000
3	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إخراج مثل الطابعات وغيرها تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	3.90	1.011	-11.230	.000
4	تتوفر وسائل لتخزين البيانات والمعلومات تلبي احتياج الشركة/ المركز التدريبي لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	3.79	.974	-10.684	.000

من خلال الجدول رقم (58) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).

لذلك نرفض الفرضيات الصفريّة لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (59) حيث كانت الفرضية الصفريّة والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفريّة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware) يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (59) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware)

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware).	3.7768	.89532	15.226	0.000

من خلال الجدول رقم (59) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 15.226 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفريّة ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.7768 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في الأجهزة والمعدات (Hardware) في المراكز التدريبية.

1. تتوفر في المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

2. تتوفر في المراكز التدريبية أجهزة إدخال مثل الماسحة الضوئية تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

3. تتوفر في المراكز التدريبية أجهزة إخراج مثل الطابعات وغيرها تلبي احتياجاتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

4. تتوفر في المراكز التدريبية وسائل لتخزين البيانات والمعلومات تلبي احتياج الشركة/المركز التدريبي لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

ب- مدى توفر البرمجيات (Software):

الجدول رقم (60) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (60) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	تتوفر في المركز التدريبي برمجيات تغطي كافة أعمالها.	التكرار	6	40	46	128	88	عالية
		النسبة%	1.9	13.0	14.9	41.6	28.6	
2	تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل المركز التدريبي التي تدربت بها.	التكرار	11	22	44	170	61	عالية
		النسبة%	3.6	7.1	14.3	55.2	19.8	
3	تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالشركة/المركز التدريبي التي تدربت بها.	التكرار	7	28	59	142	72	عالية
		النسبة%	2.3	9.1	19.2	46.1	23.4	
4	تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة كافية.	التكرار	8	25	60	159	56	عالية
		النسبة%	2.6	8.1	19.5	51.6	18.2	

من خلال الجدول رقم (60) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software).

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (61) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (61) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software)

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	تتوفر في المركز التدريبي برمجيات تغطي كافة أعمالها.	3.82	1.049	-10.643	.000
2	تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل المركز التدريبي التي تدرب بها.	3.81	.956	-10.915	.000
3	تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالشركة/المركز التدريبي التي تدرب بها.	3.79	.976	-10.762	.000
4	تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة كافية.	3.75	.935	-10.654	.000

من خلال الجدول رقم (61) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software).

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (62) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software) يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (62) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر البرمجيات (Software)

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى استخدام البرمجيات (Software).	3.7906	.85107	16.303	0.000

من خلال الجدول رقم (62) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 16.303 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.7906 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في البرمجيات (Software) في المراكز التدريبية حيث

1. تتوفر في المراكز التدريبية برمجيات تغطي كافة أعمالها.
2. تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل المراكز التدريبية.
3. تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالمراكز التدريبية.
4. تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة كافية.

ت - مدى توفر شبكات الاتصال:

الجدول رقم (63) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى استخدام شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (63) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة / المركز التدريبي	التكرار	13	51	43	108	93	عالية
		النسبة%	4.2	16.6	14.0	35.1	30.2	
2	تتوفر في المركز التدريبي شبكة هاتف تصل الى كل مكتب بها	التكرار	13	57	38	137	63	عالية
		النسبة%	4.2	18.5	12.3	44.5	20.5	
3	يوجد لدى المركز التدريبي اشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها.	التكرار	20	49	42	118	79	عالية
		النسبة%	6.5	15.9	13.6	38.3	25.6	
4	يتم تسويق خدمات المركز التدريبي بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت.	التكرار	12	60	49	126	61	عالية
		النسبة%	3.9	19.5	15.9	40.9	19.8	

من خلال الجدول رقم (63) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات

الاتصال تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (64)

حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (64) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة / المركز التدريبي.	3.70	1.184	-8.949	.000
2	تتوفر في المركز التدريبي شبكة هاتف تصل الى كل مكتب بها.	3.58	1.131	-7.962	.000
3	يوجد لدى المركز التدريبي إشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها.	3.61	1.210	-7.696	.000
4	يتم تسويق خدمات المركز التدريبي بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت.	3.53	1.128	-7.458	.000

من خلال الجدول رقم (64) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (65) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفريّة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (65) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر شبكات الاتصال

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى استخدام شبكات الاتصال.	3.6071	1.05387	10.111	0.000

من خلال الجدول رقم (65) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 10.111 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفريّة ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.6071 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير أن هناك توفر في شبكات الاتصال في المراكز التدريبية حيث:

1. توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة/ المركز التدريبي.
 2. تتوفر في المراكز التدريبية شبكة هاتف تصل إلى كل مكتب بها.
 3. يوجد لدى المراكز التدريبية اشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها.
 4. يتم تسويق خدمات المراكز التدريبية بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت.
- ولاختبار الفرضية الفرعية الأولى المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية والمتمثلة في (مدى توفر الأجهزة والمعدات (Hardware)، مدى توفر البرمجيات (Software) ومدى توفر شبكات الاتصال) واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (66) حيث كانت الفرضية الصفريّة والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (66) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية.	3.7248	0.81265	15.654	0.000

من خلال الجدول رقم (66) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 15.654 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.7248 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع مستوى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية حيث أن:-

1. هناك توفر في الأجهزة والمعدات (Hardware).

2. هناك توفر في البرمجيات (Software).

3. هناك توفر في شبكات الاتصال.

2- درجة استفادة المتدربين:

الجدول رقم (67) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (67) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الاطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جدا	درجة الموافقة
1	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي.	التكرار	1	15	25	158	109	عالية
		النسبة%	.3	4.9	8.1	51.3	35.4	
2	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل.	التكرار	2	19	41	173	73	عالية
		النسبة%	.6	6.2	13.3	56.2	23.7	
3	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية.	التكرار	1	13	32	163	99	عالية
		النسبة%	.3	4.2	10.4	52.9	32.1	
4	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية.	التكرار	1	10	38	182	77	عالية
		النسبة%	.3	3.2	12.3	59.1	25.0	
5	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء.	التكرار	2	13	47	161	85	عالية
		النسبة%	.6	4.2	15.3	52.3	27.6	
6	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة.	التكرار	1	11	52	177	67	عالية
		النسبة%	.3	3.6	16.9	57.5	21.8	
7	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على الاستخدام الأمثل للموارد والإمكانيات المتاحة.	التكرار	1	12	50	162	83	عالية
		النسبة%	.3	3.9	16.2	52.6	26.9	

من خلال الجدول رقم (67) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (68) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (68) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي.	4.17	.796	-13.977	.000
2	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل.	3.96	.822	-13.001	.000
3	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية.	4.12	.781	-13.904	.000
4	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية.	4.05	.729	-13.996	.000
5	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء.	4.02	.811	-13.277	.000
6	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة.	3.97	.748	-13.522	.000
7	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على الاستخدام الأمثل للموارد والإمكانيات المتاحة.	4.02	.786	-13.451	.000

من خلال الجدول رقم (68) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية الفرعية المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (69) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (69) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بدرجة استفادة المتدربين.	4.0441	0.59668	30.709	0.000

من خلال الجدول رقم (69) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 30.709 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.0441 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى ارتفاع درجة استفادة المتدربين حيث:

1. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي.

2. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل.

3. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية.

4. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية.

5. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء.

6. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة.

7. ساهم معظم المتدربين في الدورات التدريبية التي التحقوا بها على الاستخدام الأمثل للموارد والإمكانيات المتاحة.

3- مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية:

أ- مدى توفر المادة التدريبية:

الجدول رقم (70) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (70) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المنوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة		غير موافق على الإطلاق	غير موافق	محايد	موافق	موافق جداً	درجة الموافقة
1	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	التكرار	2	6	23	165	112	عالية
		النسبة%	.6	1.9	7.5	53.6	36.4	
2	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.	التكرار	0	8	42	154	104	عالية
		النسبة%	0.0	2.6	13.6	50.0	33.8	
3	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.	التكرار	1	18	51	166	72	عالية
		النسبة%	.3	5.8	16.6	53.9	23.4	
4	المادة التدريبية مواكبة للتغيير.	التكرار	1	27	38	162	80	عالية
		النسبة%	.3	8.8	12.3	52.6	26.0	

من خلال الجدول رقم (70) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (71) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (71) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	4.23	.723	-14.446	.000
2	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.	4.15	.747	-14.129	.000
3	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغيرمكررة.	3.94	.813	-12.960	.000
4	المادة التدريبية مواكبة للتغيير.	3.95	.874	-12.664	.000

من خلال الجدول رقم (71) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (72) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (72) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر المادة التدريبية.	4.0682	0.59775	31.362	0.000

من خلال الجدول رقم (72) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 31.362 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.0682 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في المادة التدريبية.

ب- مدى توفر بيئة التدريب:

الجدول رقم (73) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (73) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة	غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما	درجة الموافقة
1	يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	6	37	30	150	85	عالية
		1.9	12.0	9.7	48.7	27.6	
2	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.	3	27	46	153	79	عالية
		1.0	8.8	14.9	49.7	25.6	
3	تتوفر الإضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.	3	14	30	174	87	عالية
		1.0	4.5	9.7	56.5	28.2	
4	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	1	27	35	155	90	عالية
		.3	8.8	11.4	50.3	29.2	
5	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.	1	11	33	177	86	عالية
		.3	3.6	10.7	57.5	27.9	
6	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية.	5	52	55	135	61	عالية
		1.6	16.9	17.9	43.8	19.8	
7	يتوفر في المركز خدمات المأكولات والمشروبات للمشاركين.	25	53	37	133	60	عالية
		8.1	17.2	12.0	43.2	19.5	

من خلال الجدول رقم (73) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب
تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (74) حيث كانت
الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (74) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة
التدريب

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	يتميز المركز التدريبي بقرية من وسائل المواصلات.	3.88	1.009	-11.306	.000
2	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.	3.90	.915	-12.043	.000
3	تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.	4.06	.805	-13.535	.000
4	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة.	3.99	.888	-12.797	.000
5	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.	4.09	.743	-14.038	.000
6	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية.	3.63	1.033	-9.139	.000
7	يتوفر في المركز خدمات المأكولات والمشروبات للمشاركين.	3.49	1.215	-6.282	.000

من خلال الجدول رقم (74) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي
المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع
العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب.

لذلك نرفض الفرضيات الصفريّة لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (75) حيث كانت الفرضية الصفريّة والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفريّة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (75) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر بيئة التدريب	3.8646	0.61767	24.565	0.000

من خلال الجدول رقم (75) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 24.565 بدلالة معنوية محسوبة وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفريّة ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.8646 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في بيئة التدريب.

ت- مدى توفر أساليب التدريب:

الجدول رقم (76) يبين التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي.

الجدول رقم (76) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة	غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما	درجة الموافقة
1	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.	1	11	28	181	87	عالية
		3.0	3.6	9.1	58.8	28.2	
2	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب.	0	16	36	170	86	عالية
		0.0	5.2	11.7	55.2	27.9	
3	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.	1	13	34	170	90	عالية
		3.0	4.2	11.0	55.2	29.2	
4	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.	1	24	43	162	78	عالية
		3.0	7.8	14.0	52.6	25.3	

من خلال الجدول رقم (76) نلاحظ أن درجات الموافقة عالية على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (77) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (77) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
1	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.	4.11	.731	-14.185	.000
2	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب.	4.06	.776	-13.759	.000
3	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.	4.09	.771	-13.851	.000
4	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.	3.95	.856	-12.737	.000

من خلال الجدول رقم (77) نلاحظ أن الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوى المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) لجميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.

لذلك نرفض الفرضيات الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (78) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (78) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر أساليب التدريب.	4.0511	0.66130	27.896	0.000

من خلال الجدول رقم (78) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 27.896 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 4.0511 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في أساليب التدريب

ولاختبار الفرضية الفرعية الثالثة المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (79) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفرية: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (79) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية	3.9686	0.50553	33.626	0.000

من خلال الجدول رقم (79) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 33.626 بدلالة معنوية محسوبة 0.000 وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.9686 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك توفر في عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية حيث أن:-

1. هناك توفر في المادة التدريبية.
2. هناك توفر في بيئة التدريب.
3. هناك توفر في أساليب التدريب.
- 4- مدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب:

الجدول رقم (80) التوزيع التكراري والتوزيع النسبي المئوي لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب ودرجات الموافقة عليها حسب أسلوب التوزيع النسبي

م	العبارة	غير موافق تماماً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً	درجة الموافقة
1	يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد.	9	100	97	69	32	منخفضة
		النسبة %	2.9	32.5	31.5	22.4	
2	يتم الاعتماد على التدريب المفتوح.	5	91	55	119	37	عالية
		النسبة %	1.6	29.5	17.9	38.6	
3	يتم الاعتماد على التدريب المبرمج.	8	72	48	134	46	عالية
		النسبة %	2.6	23.4	15.6	43.5	
4	يتم الاعتماد على المحاكاة.	9	69	74	110	46	عالية
		النسبة %	2.9	22.4	24.0	35.7	
5	يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار.	7	78	83	103	36	عالية
		النسبة %	2.3	25.3	26.9	33.4	
6	يتم الاعتماد على المباريات الإدارية.	6	125	84	60	32	منخفضة
		النسبة %	1.9	40.6	27.3	19.5	
7	يتم الاعتماد على سلة القرارات.	8	121	81	70	28	منخفضة
		النسبة %	2.6	39.3	26.3	22.7	
8	يتم الاعتماد على دراسة الحالة.	6	86	80	95	41	عالية
		النسبة %	1.9	27.9	26.0	30.8	
9	يتم الاعتماد على الحوادث الحرجة.	8	127	83	57	33	منخفضة
		النسبة %	2.6	41.2	26.9	18.5	
10	يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية.	13	89	81	80	45	منخفضة
		النسبة %	4.2	28.9	26.3	26.0	

من خلال الجدول رقم (80) نلاحظ أن:

أ- درجات الموافقة عالية على العبارات التالية:

1. يتم الاعتماد على التدريب المفتوح.
2. يتم الاعتماد على التدريب المبرمج.
3. يتم الاعتماد على المحاكاة.
4. يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار.
5. يتم الاعتماد على دراسة الحالة.

ب- درجات الموافقة منخفضة على العبارات التالية:

1. يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد.
2. يتم الاعتماد على المباريات الإدارية.
3. يتم الاعتماد على سلة القرارات.
4. يتم الاعتماد على الحوادث الحرجة.
5. يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة على كل عبارة من العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب تم استخدام اختبار ولكوكسن حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما في الجدول رقم (81) حيث كانت الفرضية الصفرية والبديلة لها لكل عبارة على النحو التالي

الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة على العبارة لا يختلف معنوياً عن (3).

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة على العبارة يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (81) نتائج اختبار ولكوكسن حول متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
1	يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد.	3.05	1.042	-1.056 ^a	.291
2	يتم الاعتماد على التدريب المفتوح.	3.30	1.070	-4.838 ^a	.000
3	يتم الاعتماد على التدريب المبرمج.	3.45	1.083	-6.737 ^a	.000
4	يتم الاعتماد على المحاكاة.	3.37	1.077	-5.817 ^a	.000
5	يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار.	3.27	1.039	-4.513 ^a	.000
6	يتم الاعتماد على المباريات الادارية.	2.96	1.049	-.408 ^b	.684
7	يتم الاعتماد على سلة القرارات.	2.96	1.044	-.386 ^b	.699
8	يتم الاعتماد على دراسة الحالة.	3.26	1.066	-4.289 ^a	.000
9	يتم الاعتماد على الحوادث الحرجة.	2.94	1.063	-.743 ^b	.457
10	يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية.	3.18	1.129	-2.984 ^a	.003

من خلال الجدول رقم (81) نلاحظ أن:-

أ- الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي المعنوية 0.05 ومتوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة تزيد عن المتوسط المفترض (3) للعبارات التالية:-

1. يتم الاعتماد على التدريب المفتوح.

2. يتم الاعتماد على التدريب المبرمج.

3. يتم الاعتماد على المحاكاة.

4. يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار.

5. يتم الاعتماد على دراسة الحالة.

6. يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية.

لذلك نرفض الفرضيات الصفريّة لهذه العبارات ونقبل الفرضيات البديلة لها وحيث أن متوسطات إجابات مفردات عينة الدراسة على هذه العبارات تزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يدل على ارتفاع درجات الموافقة على هذه العبارات.

ب- الدلالات المعنوية المحسوبة أقل من مستوي المعنوية 0.05 للعبارات التالية:-

1. يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد.

2. يتم الاعتماد على المباريات الإدارية.

3. يتم الاعتماد على سلة القرارات.

4. يتم الاعتماد على الحوادث الحرجة.

لذلك لا نرفض الفرضيات الصفريّة لهذه العبارات وهذا يدل على أن درجات الموافقة على هذه العبارات متوسطة.

ولاختبار الفرضية المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.

تم إيجاد المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بهذه الفرضية واستخدام اختبار Z حول المتوسط (3) فكانت النتائج كما بالجدول رقم (82) حيث كانت الفرضية الصفريّة والبديلة لها على النحو التالي:-

الفرضية الصفريّة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب لا يختلف معنوياً عن (3).

الفرضية البديلة: المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب يختلف معنوياً عن (3).

الجدول رقم (82) نتائج اختبار حول المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب

البيان	المتوسط العام	الانحراف المعياري	إحصائي الاختبار	الدلالة المعنوية المحسوبة
المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة على جميع العبارات المتعلقة بمدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.	3.1732	0.79631	3.8171	0.000

من خلال الجدول رقم (82) نلاحظ أن قيمة إحصائي الاختبار 3.8171 بدلالة معنوية محسوبة وهي أقل من مستوى المعنوية 0.05 لذلك نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة وحيث أن المتوسط العام لإجابات مفردات عينة الدراسة 3.1732 وهو يزيد عن المتوسط المفترض (3) فهذا يشير إلى أن هناك تطبيق للأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب.

اختبار الفروض المتعلقة بالمتدربين:

دراسة أثر المتغير المستقل (استخدام الادارة الالكترونية) على المتغير التابع (العملية التدريبية) محل الدراسة:

تركز هذه الفقرة على قياس أثر المتغير المستقل (استخدام الادارة الالكترونية) على المتغيرات التابعة والتي تمثل عناصر العملية التدريبية (الاستفادة من التدريب، المادة التدريبية، بيئة التدريب، أساليب التدريب) واستخدم الباحث أسلوب تحليل الانحدار البسيط لمعرفة معنوية الأثر وكذلك معرفة نسبة تفسير التباين في المتغير التابع من قبل المتغير المستقل.

اختبار الفرضية الفرعية الأولى:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الاجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على الاستفادة من التدريب.

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الادارة الإدارية الالكترونية (كمتغير مستقل) على الاستفادة من التدريب (كمتغير تابع)، الجدول رقم 83 يبين ذلك:

جدول رقم (83): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على الاستفادة من التدريب.

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الاجهزة والمعدات	0.200	0.090	30.369	* 0.000
البرمجيات	0.323	0.213	0.82.709	* 0.000
الشبكات	0.202	0.128	44.833	* 0.000

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (83) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على الاستفادة من التدريب، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.000، 0.000، 0.000 على التوالي.

4. **الاجهزة والمعدات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.200) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الاجهزة والمعدات" ارتفعت قيم "الاستفادة من التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الاجهزة والمعدات) يُفسر 9.0% من التغير في المتغير التابع (الاستفادة من التدريب).

5. **البرمجيات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.323) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "الاستفادة من التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 21.3% من التغير في المتغير التابع (الاستفادة من التدريب).

6. **الشبكات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.202) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم

"استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "الاستفادة من التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R^2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 12.8% من التغير في المتغير التابع (الاستفادة من التدريب).

اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائي) لاستخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على المادة التدريبية .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الإدارة الإلكترونية (كمتغير مستقل) على المادة التدريبية (كمتغير تابع)، الجدول رقم (84) يبين ذلك:

جدول رقم (84): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الإلكترونية على المادة التدريبية .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الأجهزة والمعدات	0.099	0.022	6.887	* 0.009
البرمجيات	0.192	0.075	24.656	* 0.000
الشبكات	0.099	0.030	9.612	* 0.002

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (84) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الإلكترونية (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على المادة التدريبية، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.009، 0.000، 0.002 على التوالي.

1. الأجهزة والمعدات: سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير

موجبة ((+ 0.099)) مما يشير إلى أن هذا التأثير موجب، أي كلما

ارتفعت قيم "استخدام الأجهزة والمعدات" ارتفعت قيم "المادة التدريبية"،

وتبين قيمة معامل التحديد R^2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام

الاجهزة والمعدات) يُفسر 2.2% من التغير في المتغير التابع (المادة التدريبية).

2. **البرمجيات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.192)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "المادة التدريبية"، وتبين قيمة معامل التحديد R² أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 7.5% من التغير في المتغير التابع (المادة التدريبية).

3. **الشبكات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.099)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "المادة التدريبية"، وتبين قيمة معامل التحديد R² أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 3.0% من التغير في المتغير التابع (المادة التدريبية).

اختبار الفرضية الفرعية الثالثة:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على بيئة التدريب .

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الادارة الإدارة الالكترونية (كمتغير مستقل) على بيئة التدريب (كمتغير تابع)، الجدول رقم (85) يبين ذلك:

جدول رقم (85): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على بيئة التدريب .

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدالة
الأجهزة والمعدات	0.273	0.157	56.825	* 0.000
البرمجيات	0.334	0.211	82.004	* 0.000
الشبكات	0.264	0.203	77.789	* 0.000

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (85) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على بيئة التدريب ، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الأجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.000، 0.000، 0.000 على التوالي.

1. **الأجهزة والمعدات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.273) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الأجهزة والمعدات" ارتفعت قيم "بيئة التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الأجهزة والمعدات) يُفسر 15.7% من التغير في المتغير التابع (بيئة التدريب).

2. **البرمجيات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.334)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "بيئة التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 21.1% من التغير في المتغير التابع (بيئة التدريب).

3. **الشبكات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.264)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "بيئة التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R2 أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 20.3% من التغير في المتغير التابع (بيئة التدريب).

اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

يوجد أثر معنوي (دال إحصائياً) لاستخدام الأجهزة والمعدات والبرمجيات وشبكات الاتصال على أساليب التدريب.

للتحقق من هذه الفرضية أستخدم أسلوب تحليل الانحدار لمعرفة أثر استخدام الإدارة الالكترونية (كمتغير مستقل) على أساليب التدريب (كمتغير تابع)، الجدول رقم (86) يبين ذلك:

جدول رقم (86): تحليل الانحدار الخطي لاختبار أثر استخدام الإدارة الالكترونية على أساليب التدريب.

المتغير المستقل	معامل الانحدار B	معامل التحديد R2	قيمة الاختبار F	مستوى الدلالة
الأجهزة والمعدات	0.192	0.068	22.254	* 0.000
البرمجيات	0.296	0.211	51.902	* 0.000
الشبكات	0.208	0.110	37.643	* 0.000

دال إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05

يوضح الجدول رقم (86) دراسة لأثر عناصر استخدام الإدارة الالكترونية (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) على أساليب التدريب، حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي المدونة بالجدول أن وجود تأثير معنوي لجميع العناصر (الاجهزة والمعدات، البرمجيات، الشبكات) حيث سجلت قيم إحصاء الاختبار 0.000، 0.000، 0.000 على التوالي.

1. **الاجهزة والمعدات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.192)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الاجهزة والمعدات" ارتفعت قيم "أساليب التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R² أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الاجهزة والمعدات) يُفسر 6.8% من التغير في المتغير التابع (أساليب التدريب).
2. **البرمجيات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.296)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام البرمجيات" ارتفعت قيم "أساليب التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R² أن التغير في المتغير المستقل (استخدام البرمجيات) يُفسر 14.5% من التغير في المتغير التابع (أساليب التدريب).
3. **الشبكات:** سجلت إشارة معامل الانحدار B المناظرة لهذا المتغير موجبة ((+ 0.208)) مما يشير الى ان هذا التأثير موجب، أي كلما ارتفعت قيم "استخدام الشبكات" ارتفعت قيم "أساليب التدريب"، وتبين قيمة معامل التحديد R² أن التغير في المتغير المستقل (استخدام الشبكات) يُفسر 11.0% من التغير في المتغير التابع (أساليب التدريب).

الفرضيات المتعلقة بالبيانات الديموغرافية (المتدربين):

الفرضية الأولى:

عدم وجود فروق جوهرية في آراء المتدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

لاختبار هذه الفرضية، استخدمت الباحثة اختبار T للعينات المستقلة - Independent Sample T Test وكذلك اختبار F "تحليل التباين الأحادي الاتجاه (ANOVA)" حسب المتغير الديموغرافي المستخدم، والجدول التالي يبين المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري لكل متغير من المتغيرات الديموغرافية، وكذلك نتائج الاختبار المناظر له (قيمة الاختبار والدلالة الإحصائية).

جدول رقم (87): المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الاول

الدلالة الإحصائية	إحصاء الاختبار	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	العدد		
0.790	0.267 (T)	0.714	3.74	112	ذكر	الجنس
		0.865	3.71	195	أنثى	
0.994	0.056 (F)	0.926	3.72	93	من 20 إلى أقل من 25 سنة	العمر
		0.629	3.76	71	من 25 إلى أقل من 30	
		0.778	3.71	67	من 30 إلى أقل من 35	
		0.932	3.76	35	من 35 إلى أقل من 40 سنة	
		0.787	3.71	40	من 40 سنة فكثر	
0.072	2.170 (T)	0.961	3.88	55	ثانوية عامة	المؤهل العلمي
		0.799	3.72	63	دبلوم متوسط	
		0.828	3.64	63	دبلوم عالي	
		0.721	3.74	98	بكالوريوس	
		0.729	3.24	17	ماجستير فما فوق	
0.219	1.418 (F)	0.852	3.78	89	أقل من 5 سنوات	سنوات الخبرة
		0.617	3.77	62	من 5 إلى أقل من 10 سنوات	
		0.538	3.86	49	من 10 إلى أقل من 15 سنة	
		0.868	3.73	17	من 15 إلى أقل من 20 سنة	
		0.360	3.86	6	من 20 إلى أقل من 25 سنة	
		1.138	3.25	13	من 25 سنة فكثر	
0.761	0.389 (F)	0.448	3.52	12	مدير إدارة أو مكتب	التصنيف الوظيفي
		0.897	3.62	13	رئيس قسم	
		0.679	3.45	5	رئيس وحدة	
		0.756	3.70	176	موظف	

يتبين من خلال البيانات المدونة بالجدول التالي:

✓ عدم وجود فروق جوهرية في آراء التدريين حول استخدام الادارة الالكترونية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

حيث سجلت قيمة الدلالة الإحصائية لكل متغير 0.790 ، 0.994 ، 0.072 ، 0.219 ، 0.761 على التوالي.

الفرضيات المتعلقة بالبيانات الديموغرافية (المتدربين):

الفرضية الثانية:

عدم وجود فروق جوهرية في آراء المتدربين حول العملية التعليمية يعزى للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

لاختبار هذه الفرضية، استخدمت الباحثة اختبار T للعينات المستقلة - Independent Sample T-Test وكذلك اختبار F "تحليل التباين الأحادي الاتجاه (ANOVA)" حسب المتغير الديموغرافي المستخدم، والجدول التالي يبين المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري لكل متغير من المتغيرات الديموغرافية، وكذلك نتائج الاختبار المناظر له (قيمة الاختبار والدلالة الإحصائية).

جدول رقم (88): المتوسط الحسابي المرجح والانحراف المعياري ونتائج الاختبارات للمجال الثاني

الدلالة الإحصائية	إحصاءة الاختبار	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	العدد		
0.445	0.765- (T)	0.492	3.94	112	ذكر	الجنس
		0.515	3.98	195	أنثى	
0.484	0.867 (F)	0.495	3.96	93	من 20 إلى أقل من 25 سنة	العمر
		0.442	3.97	71	من 25 إلى أقل من 30	
		0.453	4.03	67	من 30 إلى أقل من 35	
		0.687	3.84	35	من 35 إلى أقل من 40 سنة	
		0.528	3.99	40	من 40 سنة فكثر	
0.114	1.879 (T)	0.543	4.04	55	ثانوية عامة	المؤهل العلمي
		0.657	3.98	63	دبلوم متوسط	
		0.376	3.94	63	دبلوم عالي	
		0.452	3.97	98	بكالوريوس	
		0.451	3.66	17	ماجستير فما فوق	
0.823	0.437 (F)	0.486	3.98	89	أقل من 5 سنوات	سنوات الخبرة
		0.449	3.92	62	من 5 إلى أقل من 10 سنوات	
		0.482	3.92	49	من 10 إلى أقل من 15 سنة	
		0.611	3.90	17	من 15 إلى أقل من 20 سنة	
		0.414	4.12	6	من 20 إلى أقل من 25 سنة	
		0.307	4.04	13	من 25 سنة فكثر	
0.621	0.592 (F)	0.519	3.79	12	مدير إدارة أو مكتب	التصنيف الوظيفي
		0.549	3.98	13	رئيس قسم	
		0.779	4.08	5	رئيس وحدة	
		0.443	3.91	176	موظف	

يتبين من خلال البيانات المدونة بالجدول التالي:

✓ عدم وجود فروق جوهرية في آراء التدريين حول العملية التعليمية يعزي للمتغيرات الديموغرافية محل الدراسة (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي). حيث سجلت قيمة الدلالة الإحصائية لكل متغير 0.445 ، 0.484 ، 0.114 ، 0.823 ، 0.621 على التوالي.

- النتائج.
- التوصيات.
- المراجع.

النتائج

من خلال ما تم مناقشته وتحليله من بيانات تضمنتها هذه الدراسة في جانبها العملي يمكن استخلاص النتائج الآتية:

أولاً- المدربين

1. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على الأداء التدريبي.
2. عدم وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على المادة التدريبية.
3. عدم وجود تأثير معنوي لاستخدام عنصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات) على بيئة التدريب.
4. وجود تأثير معنوي لاستخدام عنصري الادارة الالكترونية (البرمجيات والشبكات) على بيئة التدريب.
5. عدم وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على أساليب التدريب.
6. عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة).
7. وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يُعزى لمتغير مجالات التدريب.
8. عدم وجود فروق جوهرية في آراء المدربين حول العملية التدريبية يُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، مجالات التدريب).

ثانياً - المتدربين:

1. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على الاستفادة من التدريب.

2. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على المادة التدريبية.
3. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على بيئة التدريب.
4. وجود تأثير معنوي لاستخدام جميع عناصر الادارة الالكترونية (الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات) على أساليب التدريب.
5. عدم وجود فروق جوهرية في آراء المتدربين حول استخدام الادارة الالكترونية يُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).
6. عدم وجود فروق جوهرية في آراء المتدربين حول العملية التدريبية يُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، المنصب الوظيفي).

التوصيات

في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يخلص الباحث إلى تقديم مجموعة من التوصيات فيما يلي :-

1. ضرورة دعم مدراء المراكز التدريبية لمراكز تكنولوجيا المعلومات والعمل على مواكبة ما هو حديث في مجال تكنولوجيا المعلومات.
2. العمل على توفير الأدوات التوضيحية الالكترونية لما لها من فوائد سواء كانت للمدربين أو المتدربين.
3. العمل على توفير الأجهزة والمعدات اللازمة للدخول في الادارة الالكترونية.
4. توفير البرمجيات وشبكات الاتصال اللازمة للدخول في الادارة الالكترونية.
5. العمل على تفعيل شبكات الاتصال (الانترنت) بين الحواسيب داخل مركز التدريب وتفعيل (الاكسترانت) بين المراكز التدريبية.
6. العمل على استثمار المتميزين في استخدام تطبيق الادارة الالكترونية لتطوير أداء المدربين في مجال الحاسب الآلي.
7. تسليط الضوء على الفئات العمرية الشابة لتدريبها في مجال تكنولوجيا المعلومات.
8. إستعانة المراكز التدريبية بالجهات الاستشارية والخبراء المختصين بتوظيف الادارة الالكترونية وذلك من خلال دعوتهم للمشاركة في لقاء المحاضرات وتنظيم الدورات.

المراجع

أولاً - الكتب:

1. أبو بكر محمود الهوش، (2006). "الحكومة الالكترونية الواقع والآفاق". القاهرة: مجموعة النيل العربية.
2. أحمد ماهر، (1996). "إدارة الموارد البشرية". الاسكندرية: الدار الجامعية.
3. أحمد محمد غنيم، (2004). "الإدارة الالكترونية آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل". المنصورة: المكتبة العصرية.
4. بلال خلف السكارنه، (2011). "تصميم البرامج التدريبية". دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة: عمان.
5. بلال خلف السكارنه، (2009). "التدريب الإداري"، عمان: دار وائل للنشر.
6. بيتر دراكر، (1994). "الإدارة للمستقبل التسعينات وما بعدها". ترجمة صليب بطرس. القاهرة: الدار الدولية للنشر والتوزيع.
7. ثابت عبد الرحمن ادريس، (2005). "نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة"، الإسكندرية: الدار الجامعية.
8. جمال الدين محمد المرسى، (2003). "الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية". الاسكندرية.
9. حسن أحمد الطعاني، (2013) التدريب الاداري وفق رؤية تطويرية، عمان: دار وائل للنشر والتوزيع.
10. حسن طاهر داود، (2000). "الحاسب وامن المعلومات"، الرياض: معهد الادارة العامة.
11. حسن محمد حسان، محمد حسنين العجمي، (2007). "الإدارة التربوية"، الأردن: دار المسيرة.
12. حسين محمد الحسن، (2011). "الادارة الالكترونية". عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

13. حسين محمد حسنين، (2005) "تحديد الاحتياجات التدريبية - موارد وأدوات"، الطبعة الثانية، عمان: دار مجدلاوي للنشر والتوزيع.
14. خالد ممدوح ابراهيم، (2010). "الإدارة الالكترونية". الإسكندرية: الدار الجامعية.
15. رأفت الكمار، (2005). "الحاسوب والأمن القومي". القاهرة: دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع.
16. سعد الدين خليل عبد الله، (2007). "إدارة مراكز التدريب". القاهرة: منشورات مجموعة النيل العربية.
17. سعد غالب ياسين، (2010). "الإدارة الالكترونية" الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
18. سعود محمد النمر، (2006). "الإدارة العامة الأسس والوظائف". ط6. الرياض: مطابع الفرزديق التجارية.
19. سنان الموسوي، (2008) إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها". الطبعة الثانية. عمان: دار مجدلاوي.
20. سهيلة محمد عباس، (2006). "إدارة الموارد البشرية"، عمان: الطبعة الثانية، دار وائل للنشر.
21. صلاح صالح معمار، (2010). "التدريب الأسس والمبادئ". مركز دبيونو لتعليم التفكير.
22. صلاح عبد الحميد مصطفى، فدوى فاروق عمر، (2007). "مقدمة في الإدارة والتخطيط التربوي". الرياض: مكتبة الرشد ناشرون.
23. طارق عبد الرؤوف عامر، (2007). "الإدارة الالكترونية نماذج معاصرة". القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع.
24. عادل حرحوش المفرجي، (2007). "الإدارة الالكترونية مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية". القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

25. عبد الرحمن توفيق، (2005). "مهارات اخصائي التدريب". مركز الخبرات المهنية للإدارة "بمبك": القاهرة.
26. عبد الرحمن توفيق، (2002). "العملية التدريبية". الطبعة الثانية القاهرة: مركز الطيران المهنية للإدارة.
27. عبدالباري درة وآخرون، (2008). "إدارة القوى البشرية". القاهرة: الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريد.
28. عبود نجم، (2008). الإدارة الالكترونية، الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
29. عبود نجم، (2004). "الإدارة الالكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات". الرياض: دار المريخ للنشر.
30. عصام عطا الله الخليفات، (2010). "تحديد الاحتياجات التدريبية لضمان فاعلية البرامج التدريبية"، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر والتوزيع: عمان.
31. عطا الله محمد تيسير الشرعه، (2014). "إدارة العملية التدريبية". عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.
32. عقلة محمد المبيضين، أسامة محمد جرادات، (2001). "التدريب الإداري الموجه بالأداء". القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الادارية.
33. علاء عبد الرزاق السالمي، (2008). "الإدارة الالكترونية". الأردن: دار وائل للنشر.
34. على حمد رابعه، (2003). إدارة الموارد البشرية". عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع.
35. قدري عبد الفتاح الشهاوي، (1999). "أساليب البحث العلمي الجنائي والتقنية المتقدمة"، الاسكندرية: منشأة المعارف.
36. محمد زياد حمدان، (1991). "تصميم وتنفيذ برامج التدريب". عمان: دار التربية الحديثة.

37. محمد سمير أحمد، (2009). "الإدارة الالكترونية". الأردن: دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.
38. محمد شتا محمد، (2001). "فكرة الحماية الجنائية لبرامج الحاسب الآلي". الاسكندرية: دار الجامعة الجديدة للنشر.
39. محمد صادق إسماعيل، (2010). "الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها في الدول العربية". القاهرة: دار الكتاب المصرية.
40. محمد عبد الفتاح الصيرفي، (2009). "التدريب الإداري المدربين والمتدربون وأساليب التدريب"، عمان: دار المناهج للنشر والتوزيع.
41. محمد عبد الفتاح الصيرفي، (2007). "الإدارة الالكترونية". الاسكندرية: دار الفكر الجامعي.
42. محمد ماهر عlish، (1885). "إدارة الموارد البشرية". وكالة المطبوعات، الكويت: الطبعة الثانية.
43. محمد محمود الطعامة، طارق العلوش شريف، (2004). "الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي". الأردن: المنظمة العربية للتنمية الأردنية.
44. مدحت محمد أبو النصر، (2007). "إدارة وتنمية الموارد البشرية". القاهرة: مجموعة النيل العربية.
45. مصطفى نجيب شاويش، (2000). "إدارة الموارد البشرية". عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.
46. نجم العزاوي، (2006). "التدريب الإداري". عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
47. هاشم حمدي رضا، (2013). "التدريب الإداري المفاهيم والأساليب"، عمان: دار الراية للنشر والتوزيع.
48. هشام صالح كتوعة، (2004). "نظم المعلومات الإدارية". جدة.

49. هيثم حمود الشبلي، مروان محمد النسور، (2009). "إدارة المنشآت المعاصرة". الأردن: دار صفاء للنشر والتوزيع.

50. وجدي حامد حجازي، (2010). "التدريب في القرن الحادي والعشرين"، دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر والتوزيع.

51. وليم ترسي، تصميم نظم التدريب والتطوير، (2004) ترجمة: سعد أحمد الحياي، معهد الأدوار العامة: الرياض.

52. يوسف بن محمد القبلان، (1992). "أسس التدريب الإداري". الرياض: دار عالم الكتب.

ثانياً – الدوريات:

1. حسين الدوري، (1976). "التدريب الإداري في العراق بين الواقع والطموح". مجلة دراسات في الاقتصاد والتجارة. المجلد (2).

2. عبد الله سعد أبوراس، (1415هـ). "التعليم بواسطة الحاسب الآلي". مجلة التوثيق التربوي. وزارة المعارف. ع 35. الرياض.

3. عبد المنعم حسين، يوليو (1973). "الخبرة الفرنسية في التدريب الإداري". القاهرة. مجلة الإدارة. اتحاد الجمعيات للتنمية الإدارية. العدد (1).

4. علي حسن باكير، (2006). "المفهوم الشامل للإدارة الالكترونية". مجلة آراء حول الخليج والامارات العربية المتحدة، العدد 23. مركز الخليج.

5. ليلى قطشات، محمد أبو المرز، (2006). "تصميم البرامج التدريبية وبنائها". مجلة رسالة المعلم. عمان. المجلد 45. العدد الأول والثاني كانون الأول.

6. محمد حسن مفتي، (2004). "الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها". المجلة العربية. ع 89. الرياض.

7. محمد صدام جبر، (2002). "الموجة الإلكترونية القادمة" الحكومة الالكترونية". مجلة الإدارة. ع 91. معهد الإدارة العامة. مسقط.

8. نائل عبد الحفيظ العواملة، (2003) نوعية الإدارة والحكومة الإلكترونية في العالم الرقمي. دراسة استطلاعية: مجلة جامعة الملك سعود. مج 15.

ثالثاً - المؤتمرات والملتقيات:

1. حسين سندي، (2002). "الإدارة الإلكترونية في العالم العربي بين الواقع والطموح"، ورقة عمل مقدمة الى مؤتمر الحكومة الالكترونية، مسقط.

2. رأفت رضوان، (2001). "الإدارة والمتغيرات العالمية الجديدة": الملتقى الإداري الثاني للجمعية السعودية للإدارة، الرياض.

3. صالح محمد عبد الله العطوي، (29-30 مارس 2005). "تقنية المعلومات قائد لموجات التغيير في منظمات الأعمال في هذا العصر". الملتقى الإداري الثالث: إدارة التطوير ومتطلبات التطوير في العمل. نحو إدارة متغيرة فعالة. جدة.

4. علي لطفي، (2-4 يوليو، 2007). "التدريب من أجل تنمية الموارد البشرية". ورقة عمل مقدمه في الملتقى العربي الخامس للاستشارات والتدريب - المنظمة العربية للتنمية الإدارية الأردن.

5. مبروكة عمر محريق، (2007). "التوجهات الحديثة في التدريب". المؤتمر الوطني الأول للتنمية والتدريب الإداري، المعهد الوطني للإدارة، طرابلس.

6. نجوى هانم سعيد، (2007). "منظومة التدريب في جمهورية مصر العربية"، المؤتمر الوطني الأول للتنمية والتدريب الإداري، المعهد الوطني للإدارة، طرابلس.

رابعاً - المعاجم:

1. عامر ابراهيم قنديلجي، (2003). "المعجم الموسوعي لتكنولوجيا المعلومات والانترنت". عمان: مؤسسة الوراق للنشر.

خامساً - الرسائل:

1. أحمد بن سعيد الحضرمي، (2008). "تصور مقترح لتطوير إدارة معاهد السلطان قابوس للعلوم الإسلامية بسلطنة عمان في ضوء متطلبات الإدارة الالكترونية": رسالة ماجستير غير منشورة، معهد البحوث والدراسات العربية، القاهرة.
2. إياد عدوان، (2007). "مدى تقبل المواطنين للحصول على الخدمات من خلال الحكومة الإلكترونية": رسالة ماجستير غير منشورة. الجامعة الإسلامية. غزة.
3. ايمان حسن مصطفى خلوف، (2010). "واقع تطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات". رسالة ماجستير غير منشورة، فلسطين، جامعة النجاح الوطنية في نابلس.
4. بدر بن محمد المالك، (2007). "الأبعاد الادارية والأمنية لتطبيقات الإدارة الإلكترونية في المصارف السعودية". رسالة ماجستير في العلوم الادارية غير منشورة، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.
5. سعيد بن معلا العمري، (2003). "المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانئ": الرياض. رسالة ماجستير غير منشورة. أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية.
6. فوزية عبد العزيز الدعيلج، (2005). "رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الالكترونية بالمرحل الثانوية". رسالة ماجستير غير منشور. مكة المكرمة: جامعة أم القرى.
7. قبلان آل فطیح حمد، (2008). "دور الإدارة الالكترونية في التطوير التنظيمي بالأجهزة الأمنية دراسة مسحية على ضباط شرطة المنطقة الشرقية". المملكة العربية السعودية. رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية. الرياض.
8. محمد الضافي بن عبد العزيز، (2006). "مدى إمكانية تطبيق الإدارة الالكترونية في المديرية العامة للجوازات لمدينة الرياض": رسالة ماجستير غير منشورة، قسم العلوم الإدارية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.

9. محمد يوسف، (2009). "واقع ادارة الموارد البشرية الكترونيا في الجامعة الفلسطينية النظامية". : قطاع غزة، رسالة ماجستير في إدارة الأعمال، غير منشورة، الجامعة الإسلامية، كلية الدراسات العليا، فلسطين.

10. نايف حنت الحربي، (1419هـ). "إدارات الحاسب الآلي بالأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية، المعوقات والحلول": رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة الملك سعود. الرياض.

سادساً - المواقع الالكترونية:

- www.syracs.org/articles/manage/ART-084.pdf.
- www.adakee.com/books/training

الملاحق

الملحق (1)

قائمة أسماء المحكمين

ت	الاسم	جهة العمل
1.	د. اعبيد أحمد الرقيق	عضو هيئة تدريس بالمعهد العالي للمهن الشاملة- مزدة
2.	د. حنان الصادق بيزان	عضو هيئة تدريس بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا.
3.	د. العربي أحمد عقيلة	عضو هيئة التدريس بجامعة الزيتونة
4.	د. خيرية عمر المبروك	عضو هيئة تدريس بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا.

الملحق (2)

الاستبيان الخاص بالمدرسين

القسم الأول معلومات متعلقة بالمدرسين:

القسم الأول : خصائص عينة البحث

1.الجنس :

ذكر

أنثى

2.العمر :

3. المؤهل العلمي:

	دبلوم متوسط
	دبلوم عالي
	بكالوريوس
	ماجستير
	دكتوراه

5. مجالات التدريب:

	حاسب آلي
	لغات أجنبية
	إدارية ومالية
	مجالات أخرى يرجى ذكرها:

4.سنوات الخبرة كمدرّب :

	من 5 سنوات الى أقل من 10 سنوات
	من 10 سنوات الى أقل من 15 سنة
	من 15 سنة الى أقل من 20 سنة
	من 20 سنة الى أقل من 25 سنة
	من 25 سنة فما فوق

6.عدد الدورات التدريبية التي تم تنفيذها وفتراتها الزمنية :

عدد الدورات	الفترة الزمنية
4 دورات	يوم واحد
5 دورات	أسبوع
6 دورات	أسبوعين
7 دورات	شهرية
8 دورات	نصف سنوية
9 دورات فأكثر	سنوية

7.المنصب الوظيفي:

	مدير إدارة أو مكتب
	رئيس قسم
	رئيس وحدة
	موظف

8. مستوى الامام بموضوعات التدريب

م	البيان	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
1	الحاسوب					
2	الإنترنت					
3	اللغة الإنجليزية					

القسم الثاني : مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها :

أولا : استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية.					
2.	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض (DATASHOW) التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية					
3.	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي (Scanner)					
4.	يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف - فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع					

ثانيا : استخدام البرمجيات (Software)

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (Word, Excel , PowerPoint, Access, Publisher, ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة.					
2.	توجد استفادة من الأرشيف الإلكتروني للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها .					
3.	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها					
4.	يتم استخدام البريد الإلكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين					

ثالثا : استخدام شبكات الاتصال

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال .					
2.	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها شبكات اتصال داخلية (الإنترنت - الإكسرانت)					
3.	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة .					
4.	يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع الكتروني					

القسم الثالث : أداء المدربين :

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	تتوفر لدي المقدرة على إدارة القاعة التدريبية.					
2.	تتوفر لدي المقدرة على حل المشاكل التي تظهر أثناء البرنامج التدريبي.					
3.	تتوفر لدي المقدرة على إدارة الوقت أثناء البرنامج التدريبي.					
4.	أحرص على إحداث التفاعل بين المتدربين.					
5.	أحرص على استخدام التقنية أثناء البرنامج التدريبي.					
6	أحرص على انجاز عملي كمدرّب وفق المخطط الزمني الموضوع					
7	أحرص على التنوع في طرح الموضوعات التي أعرضها على المتدربين					

القسم الرابع : مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها :
أولاً: المادة التدريبية:

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.					
2.	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين					
3.	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.					
4.	المادة التدريبية مواكبة للتغيير.					

ثانيا : بيئة التدريب:

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.					
2.	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.					
3.	تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.					
4.	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة.					
5.	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.					
6.	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية					
7.	يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين					

ثالثا : أساليب التدريب

ر.م	العبارة	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.					
2.	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرّب والمتدرب.					
3.	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.					
4.	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.					

الملحق (3)

الاستبيان الخاص بالمتدربين

لقسم الثاني - معلومات متعلقة بالمتدربين:

القسم الأول : خصائص عينة البحث:

1. الجنس : ☐ ذكر ☐ أنثى

2. العمر : 3. المؤهل العلمي:

☐	ثانوية عامة
☐	دبلوم متوسط
☐	دبلوم عالي
☐	بكالوريوس او ليسانس
☐	ماجستير أو أكثر

5. المنصب الوظيفي:

☐	مدير إدارة أو مكتب
☐	رئيس قسم
☐	رئيس وحدة
☐	موظف

☐	من 20 سنة الى أقل من 25 سنة
☐	من 25 سنة الى أقل من 30 سنة
☐	من 30 سنة الى أقل من 35 سنة
☐	من 35 سنة الى أقل من 40 سنة
☐	من 40 سنة فما فوق

4. سنوات الخبرة العملية :

☐	أقل من 5 سنوات
☐	من 5 سنوات الى أقل من 10 سنوات
☐	من 10 سنوات الى أقل من 15 سنة
☐	من 15 سنة الى أقل من 20 سنة
☐	من 20 سنة الى 25 سنة
☐	من 25 سنة فما فوق

6. الدورات التدريبية التي شاركت فيها:

اسم البرنامج التدريبي	اسم المركز التدريبي	الفترة الزمنية	درجة الاستفادة من كل برنامج

7. مستوى التعامل مع الحاسوب والانترنت واللغة الانجليزية

م	البيان	جيد جدا	جيد	متوسط	ضعيف	ضعيف جدا
1	الحاسوب					
2	الإنترنت					
3	اللغة الإنجليزية					

القسم الثاني : مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها :

أولاً : استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	تتوفر في المركز التدريبي الذي التحقت به أجهزة حاسوب تلبي احتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية.					
2.	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إدخال مثل الماسحة الضوئية تلبي احتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية.					
3.	تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إخراج مثل الطابعات وغيرها تلبي احتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية.					
4.	تتوفر وسائل لتخزين البيانات والمعلومات تلبي إحتياج الشركة / المركز التدريبي لتطبيق الادارة الالكترونية.					

ثانياً : استخدام البرمجيات (Software)

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	تتوفر في المركز التدريبي برمجيات تغطي كافة أعمالها.					
2.	تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل المركز التدريبي التي تدرب بها.					
3.	تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالشركة/ المركز التدريبي التي تدرب بها.					
4.	تساعد البرامج المستخدمة على إسترجاع المعلومات بسرعة كافية.					

ثالثاً : استخدام شبكات الاتصال

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة / المركز التدريبي					
2.	تتوفر في المركز التدريبي شبكة هاتف تصل الى كل مكتب بها					
3.	يوجد لدى المركز التدريبي إشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها.					
4.	يتم تسويق خدمات المركز التدريبي بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت.					

رابعاً : درجة إستفادة المتدربين :

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي.					
2.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل.					
3.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية					
4.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية.					
5.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء.					
6.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة.					
7.	ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على الاستخدام الأمثل للموارد والامكانيات المتاحة.					

القسم الرابع : مدى توفر عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها :

أولاً: المادة التدريبية:

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	المادة التدريبية تحتوي على أهداف.					
2.	المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.					
3.	المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.					
4.	المادة التدريبية مواكبة للتغيير.					

ثانياً : بيئة التدريب:

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الاطلاق
1.	يتميز المركز التدريبي بقرية من وسائل المواصلات.					
2.	يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين.					
3.	تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب.					
4.	توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة					
5.	تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد.					
6.	يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية.					
7.	يتوفر في المركز خدمات المأكولات والمشروبات للمشاركين.					

ثالثا : أساليب التدريب

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية.					
2.	تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب.					
3.	تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين.					
4.	يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات.					

القسم الخامس - مدى تطبيق الأساليب التدريبية الحديثة في برامج التدريب:

ر.م	البيان	موافق جدا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق على الإطلاق
1.	يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد.					
2.	يتم الاعتماد على التدريب المفتوح.					
3.	يتم الاعتماد على التدريب المبرمج.					
4.	يتم الاعتماد على المحاكاة.					
5.	يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار.					
6.	يتم الاعتماد على المباريات الإدارية.					
7.	يتم الاعتماد على سلة القرارات.					
8.	يتم الاعتماد على دراسة الحالة.					
9.	يتم الاعتماد على الحوادث الحرجة.					
10	يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية.					

Reliability
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.913	12

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.885	7

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.914	15

Frequency Table

a1 الجنس

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ذكر 1	70	69.3	69.3	69.3
أنثى 2	31	30.7	30.7	100.0
Total	101	100.0	100.0	

a2 العمر

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid من 25 إلى أقل من 30 سنة 1	14	13.9	13.9	13.9
من 30 إلى أقل من 35 2	11	10.9	10.9	24.8
من 35 إلى أقل من 40 3	22	21.8	21.8	46.5
من 40 إلى أقل من 45 سنة 4	23	22.8	22.8	69.3
من 45 سنة فكثر 5	31	30.7	30.7	100.0
Total	101	100.0	100.0	

a3 المؤهل العلمي

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid دبلوم متوسط 1	4	4.0	4.0	4.0
دبلوم عالي 2	22	21.8	21.8	25.7
بكالوريوس 3	33	32.7	32.7	58.4
ماجستير 4	31	30.7	30.7	89.1
دكتوراه 5	11	10.9	10.9	100.0
Total	101	100.0	100.0	

مستوى الخبرة كمدرّب a4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid من 5 إلى أقل من 10 سنوات 1	26	25.7	25.7	25.7
من 10 إلى أقل من 15 سنة 2	26	25.7	25.7	51.5
من 15 إلى أقل من 20 سنة 3	25	24.8	24.8	76.2
من 20 إلى أقل من 25 سنة 4	7	6.9	6.9	83.2
من 25 سنة فأكثر 5	17	16.8	16.8	100.0
Total	101	100.0	100.0	

مجالات التدريب a5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid حاسب آلي 1	22	21.8	21.8	21.8
لغات أجنبية 2	25	24.8	24.8	46.5
إدارية ومالية 3	46	45.5	45.5	92.1
مجالات أخرى 4	8	7.9	7.9	100.0
Total	101	100.0	100.0	

عدد الدورات التدريبية a6.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid دورات 1 4	15	14.9	14.9	14.9
دورات 2 5	6	5.9	5.9	20.8
دورات 3 6	45	44.6	44.6	65.3
دورات 4 7	7	6.9	6.9	72.3
دورات 5 8	3	3.0	3.0	75.2
دورات فأكثر 6 9	25	24.8	24.8	100.0
Total	101	100.0	100.0	

Multiple Response \$mq6 Frequencies

	Responses		Percent of Cases
	N	Percent	
a6.2.1 يوم واحد	17	13.3%	19.1%
a6.2.2 اسبوع	26	20.3%	29.2%
a6.2.3 اسبوعين	27	21.1%	30.3%
a6.2.4 شهرية	30	23.4%	33.7%
a6.2.5 نصف سنوية	13	10.2%	14.6%
a6.2.6 سنوية	15	11.7%	16.9%
Total	128	100.0%	143.8%

a. Dichotomy group tabulated at value 1.

المنصب الوظيفي a7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	مدير إدارة أو مكتب 1	19	18.8	18.8	18.8
	رئيس قسم 2	14	13.9	13.9	32.7
	رئيس وحدة 3	5	5.0	5.0	37.6
	موظف 4	63	62.4	62.4	100.0
	Total	101	100.0	100.0	

الحاسوب a8.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ضعيف جدا 1	1	1.0	1.0	1.0
	متوسط 3	8	7.9	7.9	8.9
	جيد 4	42	41.6	41.6	50.5
	جيد جدا 5	50	49.5	49.5	100.0
	Total	101	100.0	100.0	

الإنترنت a8.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ضعيف جدا 1	2	2.0	2.0	2.0
	ضعيف 2	1	1.0	1.0	3.0
	متوسط 3	6	5.9	5.9	8.9
	جيد 4	48	47.5	47.5	56.4
	جيد جدا 5	44	43.6	43.6	100.0
	Total	101	100.0	100.0	

اللغة الانجليزية a8.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ضعيف جدا 1	1	1.0	1.0	1.0
	ضعيف 2	1	1.0	1.0	2.0
	متوسط 3	31	30.7	30.7	32.7
	جيد 4	29	28.7	28.7	61.4
	جيد جدا 5	39	38.6	38.6	100.0
	Total	101	100.0	100.0	

اختبار ولكوكسن عن مدى توفر الاجهزة والمعدات جدول رقم 19

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q1.1 يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية	101	4.44	.853	1	5
q1.2 (يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض DATASHOW) التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية	101	4.33	.850	1	5
q1.3 يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي (Scanner)	101	3.90	1.044	1	5
q1.4 يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف – فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع	101	4.17	.873	1	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q1.1 يتوفر لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية	-8.104a	.000
mmm - q1.2 يتوفر لدى المراكز التدريبية (DATASHOW) أجهزة العرض التي تستخدم في عرض وتقديم المادة التدريبية	-7.998a	.000

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
mq1 استخدام الأجهزة (Hardware) والمعدات	101	4.2079	.73150	.07279

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
استخدام الأجهزة (Hardware) والمعدات mq1	16.595	100	.000	1.20792	1.0635	1.3523
يتوفر لدى المراكز التدريبية q1.3 - mmm (Scanner) أجهزة الماسح الضوئي	-6.358a				.000	
يتوفر لدى المراكز التدريبية q1.4 - mmm أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف – فاكسات) تستخدم في التواصل مع الجميع	-7.747a				.000	

اختبار ولكوكسن عن مدى توفر البرمجيات جدول رقم 22

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q2.1 يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (Word , Excel , PowerPoint , Access , Publisher, ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة	101	4.26	.934	1	5
q2.2 توجد إستفادة من الأرشيف الالكتروني للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها	101	3.63	1.111	1	5
q2.3 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها	101	3.63	1.056	1	5
q2.4 يتم استخدام البريد الالكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين	101	3.87	1.055	1	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q2.1 يتم الاعتماد على برامج الحاسوب (Word , Excel , PowerPoint , Access , Publisher, ...) في عرض المواضيع ذات العلاقة	-7.730 ^a	.000
mmm - q2.2 توجد إستفادة من الأرشيف الالكتروني للمراكز التدريبية التي أعمل معها في الحصول على ما يدعم المواضيع التدريبية التي أحتاجها	-4.977 ^a	.000
mmm - q2.3 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها العديد من الحقائق التدريبية التي تدعم الموضوعات التي أعرضها	-5.169 ^a	.000
mmm - q2.4 يتم استخدام البريد الالكتروني من قبل مراكز التدريب في التواصل مع المدربين	-6.236 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
mq2 استخدام البرمجيات (Software)	101	3.8490	.82846	.08244

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
mq2 استخدام البرمجيات (Software)	10.299	100	.000	.84901	.6855	1.0126

اختبار ولوكوسن عن مدى توفر شبكات الاتصال جدول رقم 25

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q3.1 يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال .	101	4.16	.977	1	5
q3.2 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها شبكات اتصال داخلية ((الإنترنت – الإكسرانت	101	3.85	1.043	1	5
q3.3 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة	101	3.96	1.076	1	5
q3.4 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع الكتروني	101	4.07	.962	1	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q3.1 يتم التواصل مع المراكز التي أعمل معها عن طريق جميع أنواع وسائل الاتصال .	-7.422 ^a	.000
mmm - q3.2 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها (شبكات اتصال داخلية (الإنترنت – الإكسرانت	-6.191 ^a	.000
mmm - q3.3 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها خطوط هاتفية متنوعة	-6.502 ^a	.000
mmm - q3.4 يتوفر لدى المراكز التدريبية التي أعمل معها موقع الكتروني	-7.260 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
mq3 استخدام شبكات الاتصال	101	4.0099	.87459	.08702

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
mq3 استخدام شبكات الاتصال	11.605	100	.000	1.00990	.8372	1.1826

اختبار عن مستوى مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية جدول رقم 27

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها mmq1.1	101	4.0223	.70759	.07041

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها mmq1.1	14.519	100	.000	1.02228	.8826	1.1620

اختبار ولوكوكسن عن مستوى اداء المدربين جدول رقم 29

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
تتوفر لدي المقدرة على إدارة القاعدة التدريبية q4.1	101	4.51	.559	2	5
تتوفر لدي المقدرة على حل المشاكل التي تظهر أثناء البرنامج التدريبي q4.2	101	4.47	.657	2	5
تتوفر لدي المقدرة على إدارة الوقت أثناء البرنامج التدريبي q4.3	101	4.45	.608	2	5
أحرص على إحداث التفاعل بين المتدربين q4.4	101	4.50	.673	2	5
أحرص على استخدام التقنية أثناء البرنامج التدريبي q4.5	101	4.41	.764	1	5
أحرص على انجاز عملي كمدرّب وفق المخطط الزمني الموضوع q4.6	101	4.52	.642	2	5
أحرص على التنويع في طرح الموضوعات التي أعرضها على المتدربين q4.7	101	4.37	.689	2	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
تتوفر لدي المقدرة على إدارة القاعدة التدريبية q4.1 - mmm	-8.927 ^a	.000
تتوفر لدي المقدرة على حل المشاكل التي تظهر أثناء البرنامج التدريبي q4.2 - mmm	-8.717 ^a	.000
تتوفر لدي المقدرة على إدارة الوقت أثناء البرنامج التدريبي q4.3 - mmm	-8.783 ^a	.000
أحرص على إحداث التفاعل بين المتدربين q4.4 - mmm	-8.722 ^a	.000
أحرص على استخدام التقنية أثناء البرنامج التدريبي q4.5 - mmm	-8.370 ^a	.000

أحرص على انجاز عملي كمدرّب وفق q4.6 - mmm المخطط الزمني الموضوع	-8.801 ^a	.000
أحرص على التنويع في طرح q4.7 - mmm الموضوعات التي أعرضها على المتدربين	-8.509 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
أداء mmq2.1 المدرّبين	101	4.4611	.50664	.05041

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
أداء mmq2.1 المدرّبين	28.983	100	.000	1.46110	1.3611	1.5611

اختبار ولوكوسن عن مدى توفر المادة التدريبية 32

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
المادة التدريبية تحتوي على q5.1 أهداف	101	4.43	.638	2	5
المادة التدريبية موجهة بشكل جيد q5.2 للمستهدفين	101	4.17	.895	1	5
المادة التدريبية المعطاة جديدة من q5.3 حيث المحتوى و غير مكررة	101	4.10	.819	1	5
المادة التدريبية مواكبة للتغيير q5.4 mmm	101	4.13	.856	1	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
المادة التدريبية تحتوي على أهداف q5.1 - mmm	-8.694 ^a	.000
المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين q5.2 - mmm	-7.748 ^a	.000
المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث q5.3 - mmm المحتوى و غير مكررة	-7.769 ^a	.000
المادة التدريبية مواكبة للتغيير q5.4 - mmm	-7.745 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
المادة التدريبية mq5	101	4.2054	.63482	.06317

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
المادة التدريبية mq5	19.084	100	.000	1.20545	1.0801	1.3308

اختبار ولوكوكسن عن مدى توفر بيئة التدريب جدول 35

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q6.1 يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	101	4.21	.887	1	5
q6.2 يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين	101	4.09	.896	1	5
q6.3 تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب	101	4.33	.750	1	5
q6.4 توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	101	4.08	.902	1	5
q6.5 تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد	101	4.27	.882	1	5
q6.6 يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	101	3.92	.966	1	5
q6.7 يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين	101	4.25	.841	1	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q6.1 يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	-7.789 ^a	.000
mmm - q6.2 يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين	-7.461 ^a	.000
mmm - q6.3 تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب	-8.274 ^a	.000
mmm - q6.4 توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	-7.410 ^a	.000
mmm - q6.5 تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد	-7.799 ^a	.000
mmm - q6.6 يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	-6.739 ^a	.000
mmm - q6.7 يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين	-7.944 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q6.1 يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	101	4.21	.887	1	5
q6.2 يراعى في تصميم القاعات التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين	101	4.09	.896	1	5
q6.3 تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات التدريبية بشكل مناسب	101	4.33	.750	1	5
q6.4 توجد مسافة مناسبة داخل القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	101	4.08	.902	1	5
q6.5 تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل جيد	101	4.27	.882	1	5
q6.6 يتم اختيار الأنماط المختلفة للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	101	3.92	.966	1	5
q6.7 يتوفر في المركز كافة الخدمات المشروبات والمأكولات للمشاركين	101	4.25	.841	1	5

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
بيئة التدريب mq6	101	4.1627	.70045	.06970

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
بيئة التدريب mq6	16.682	100	.000	1.16266	1.0244	1.3009

اختبار ولكوكسن عن مدى توفر اساليب التدريب جدول 38

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q7.1 تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية	101	4.43	.683	2	5
q7.2 تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب	101	4.24	.709	2	5
q7.3 تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين	101	4.34	.739	2	5
q7.4 يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات	101	4.24	.666	2	5
mmm	101	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q7.1 تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية	-8.618 ^a	.000

تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من mm - q7.2 التفاعل بين المدرب والمتدرب	-8.353 ^a	.000
تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي mm - q7.3 بين المتدربين	-8.410 ^a	.000
يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه mm - q7.4 ويساعد على وصول المعلومات	-8.511 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
أساليب التدريب mq7	101	4.3094	.61963	.06166

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
أساليب التدريب mq7	21.238	100	.000	1.30941	1.1871	1.4317

اختبار عن مدى توفر عناصر العملية التدريبية جدول رقم 40

T-Test One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	101	4.2132	.54878	.05461

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	22.218	100	.000	1.21320	1.1049	1.3215

اختبار عن مستوى توفر عناصر الإدارة الالكترونية ومستوى أداء المدربين جدول رقم

41

Correlations

	أداء المدربين mmq2.1	استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)
Pearson Correlation	1	.350**
Sig. (2-tailed)		.000
N	101	101

استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)	Pearson Correlation	.350**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أداء المدرّبين mmq2.1	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
أداء المدرّبين mmq2.1	Pearson Correlation	1	.278**
	Sig. (2-tailed)		.005
	N	101	101
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.278**	1
	Sig. (2-tailed)	.005	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أداء المدرّبين mmq2.1	استخدام شبكات الاتصال mq3
أداء المدرّبين mmq2.1	Pearson Correlation	1	.286**
	Sig. (2-tailed)		.004
	N	101	101
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.286**	1
	Sig. (2-tailed)	.004	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أداء المدرّبين mmq2.1	مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها
أداء المدرّبين mmq2.1	Pearson Correlation	1	.347**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	101	101
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها	Pearson Correlation	.347**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

اختبار مستوى توفر عناصر الادارة الالكترونية ومستوى توفر المادة التدريبية جدول رقم 42

Correlations

		المادة التدريبية mq5	استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)
المادة التدريبية mq5	Pearson Correlation	1	.197
	Sig. (2-tailed)		.004
	N	101	101
استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)	Pearson Correlation	.117	1
	Sig. (2-tailed)	.004	
	N	101	101

Correlations

		المادة التدريبية mq5	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
المادة التدريبية mq5	Pearson Correlation	1	.195
	Sig. (2-tailed)		.005
	N	101	101
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.195	1
	Sig. (2-tailed)	.005	
	N	101	101

Correlations

		المادة التدريبية mq5	استخدام شبكات الاتصال mq3
المادة التدريبية mq5	Pearson Correlation	1	.278
	Sig. (2-tailed)		.002
	N	101	101
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.278	1
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	101	101

Correlations

		المادة التدريبية mq5	مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها
المادة التدريبية mq5	Pearson Correlation	1	.290
	Sig. (2-tailed)		.001
	N	101	101
مدى توفر عناصر mmq1.1 الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها	Pearson Correlation	.290	1
	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	101	101

اختبار مستوى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية ومستوى توفر بيئة التدريب جدول رقم 43

Correlations

		بيئة mq6 التدريب	استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.291

	Sig. (2-tailed)		.001
	N	101	101
mq1 استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)	Pearson Correlation	.291	1
	Sig. (2-tailed)	.001	
	N	101	101

Correlations

		بيئة التدريب mq6	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.303**
	Sig. (2-tailed)		.002
	N	101	101
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.303**	1
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		بيئة التدريب mq6	استخدام شبكات الاتصال mq3
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.273**
	Sig. (2-tailed)		.006
	N	101	101
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.273**	1
	Sig. (2-tailed)	.006	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		بيئة التدريب mq6	مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.296**
	Sig. (2-tailed)		.003
	N	101	101
مدى توفر عناصر mmq1.1 الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها	Pearson Correlation	.296**	1
	Sig. (2-tailed)	.003	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

اختبار مستوى توفر عناصر الادارة الالكترونية ومستوى توفر اساليب التدريب جدول رقم 44

Correlations

	أساليب التدريب mq7	استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)
--	--------------------	---

أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	0.392
	Sig. (2-tailed)		.003
	N	101	101
استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)	Pearson Correlation	0.392	1
	Sig. (2-tailed)	.003	
	N	101	101

Correlations

		أساليب التدريب mq7	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.349
	Sig. (2-tailed)		.027
	N	101	101
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.349	1
	Sig. (2-tailed)	.027	
	N	101	101

Correlations

		أساليب التدريب mq7	استخدام شبكات الاتصال mq3
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.281
	Sig. (2-tailed)		.042
	N	101	101
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.281	1
	Sig. (2-tailed)	.042	
	N	101	101

Correlations

		أساليب التدريب mq7	مدى توفر عناصر mmq1.1 الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.278
	Sig. (2-tailed)		.037
	N	101	101
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها	Pearson Correlation	.278	1
	Sig. (2-tailed)	.037	
	N	101	101

اختبار مستوى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية ومستوى عناصر العملية التدريبية جدول رقم 45

Correlations

		مدى توفر عناصر العملية mmq3 التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1	.238
	Sig. (2-tailed)		.007
	N	101	101

استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)	Pearson Correlation	.238	1
	Sig. (2-tailed)	.007	
	N	101	101

Correlations

		مدى توفر mmq3 عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
مدى توفر عناصر العملية التدريبية mmq3 بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1	.286**
	Sig. (2-tailed)		.004
	N	101	101
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.286**	1
	Sig. (2-tailed)	.004	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		مدى توفر عناصر العملية التدريبية mmq3 بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام شبكات الاتصال mq3
مدى توفر mmq3 عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1	.241*
	Sig. (2-tailed)		.015
	N	101	101
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.241*	1
	Sig. (2-tailed)	.015	
	N	101	101

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlations

		مدى توفر mmq3 عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	مدى توفر mmq1.1 عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها
مدى توفر عناصر العملية التدريبية mmq3 بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1	.259**
	Sig. (2-tailed)		.009
	N	101	101
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1.1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي تم التعامل معها	Pearson Correlation	.259**	1
	Sig. (2-tailed)	.009	
	N	101	101

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

نتائج اختبار كرونباخ الفا جدول رقم 46

**Reliability
Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.934	12

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.880	7

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.860	15

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.913	10

Frequency Table

الجنس a1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ذكر 1	112	36.4	36.5	36.5
Valid أنثى 2	195	63.3	63.5	100.0
Total	307	99.7	100.0	
Missing System	1	.3		
Total	308	100.0		

العمر a2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid من 20 إلى أقل من 25 سنة 1	93	30.2	30.4	30.4
Valid من 25 إلى أقل من 30 2	71	23.1	23.2	53.6
Valid من 30 إلى أقل من 35 3	67	21.8	21.9	75.5
Valid من 35 إلى أقل من 40 سنة 4	35	11.4	11.4	86.9
Valid من 40 سنة فكثر 5	40	13.0	13.1	100.0
Total	306	99.4	100.0	
Missing System	2	.6		
Total	308	100.0		

المؤهل العلمي a3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ثانوية عامة 1	55	17.9	18.6	18.6
دبلوم متوسط 2	63	20.5	21.3	39.9
دبلوم عالي 3	63	20.5	21.3	61.1
بكالوريوس 4	98	31.8	33.1	94.3
ماجستير فما فوق 5	17	5.5	5.7	100.0
Total	296	96.1	100.0	
Missing System	12	3.9		
Total	308	100.0		

سنوات الخبرة العملية a4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
أقل من 5 سنوات 1	89	28.9	37.7	37.7
من 5 إلى أقل من 10 سنوات 2	62	20.1	26.3	64.0
من 10 إلى أقل من 15 سنة 3	49	15.9	20.8	84.7
من 15 إلى أقل من 20 سنة 4	17	5.5	7.2	91.9
من 20 إلى أقل من 25 سنة 5	6	1.9	2.5	94.5
من 25 سنة فكثر 6	13	4.2	5.5	100.0
Total	236	76.6	100.0	
Missing System	72	23.4		
Total	308	100.0		

المنصب الوظيفي a5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
مدير إدارة أو مكتب 1	12	3.9	5.8	5.8
رئيس قسم 2	13	4.2	6.3	12.1
رئيس وحدة 3	5	1.6	2.4	14.6
موظف 4	176	57.1	85.4	100.0
Total	206	66.9	100.0	
Missing System	102	33.1		
Total	308	100.0		

عدد الدورات التدريبية a6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
دورة واحدة 1	178	57.8	66.7	66.7
دورتين 2	46	14.9	17.2	83.9
دورات 3 3	26	8.4	9.7	93.6

دورات 4 4	14	4.5	5.2	98.9
دورات 5 5	2	.6	.7	99.6
دورات ف 6 6	1	.3	.4	100.0
Total	267	86.7	100.0	
Missing System	41	13.3		
Total	308	100.0		

الحاسوب a7.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ضعيف جدا 1	2	.6	.6	.6
ضعيف 2	6	1.9	1.9	2.6
متوسط 3	51	16.6	16.6	19.2
جيد 4	98	31.8	31.8	51.0
جيد جدا 5	151	49.0	49.0	100.0
Total	308	100.0	100.0	

الإنترنت a7.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ضعيف جدا 1	2	.6	.7	.7
ضعيف 2	4	1.3	1.3	2.0
متوسط 3	68	22.1	22.2	24.2
جيد 4	106	34.4	34.6	58.8
جيد جدا 5	126	40.9	41.2	100.0
Total	306	99.4	100.0	
Missing System	2	.6		
Total	308	100.0		

اللغة الانجليزية a7.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
ضعيف جدا 1	11	3.6	3.6	3.6
ضعيف 2	29	9.4	9.4	13.0
متوسط 3	110	35.7	35.8	48.9
جيد 4	105	34.1	34.2	83.1
جيد جدا 5	52	16.9	16.9	100.0
Total	307	99.7	100.0	
Missing System	1	.3		
Total	308	100.0		

Wilcoxon Signed Ranks Test Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
--	---	------	----------------	---------	---------

تتوفر في المركز التدريبي الذي q1.1 التحقت به أجهزة حاسوب تلبي احتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	308	3.82	1.124	1	5
تتوفر في المركز التدريبي أجهزة q1.2 إدخال مثل الماسحة الضوئية تلبي احتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	308	3.60	1.077	1	5
تتوفر في المركز التدريبي أجهزة q1.3 إخراج مثل الطابعات وغيرها تلبي إحتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	308	3.90	1.011	1	5
تتوفر وسائل لتخزين البيانات q1.4 والمعلومات تلبي إحتياج الشركة / المركز التدريبي لتطبيق الادارة الالكترونية	308	3.79	.974	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
تتوفر في المركز التدريبي الذي التحقت به q1.1 - mmm أجهزة حاسوب تلبي إحتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	-10.151 ^a	.000
تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إدخال مثل q1.2 - mmm الماسحة الضوئية تلبي إحتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	-8.449 ^a	.000
تتوفر في المركز التدريبي أجهزة إخراج مثل q1.3 - mmm الطابعات وغيرها تلبي إحتياجاتها لتطبيق الادارة الالكترونية	-11.230 ^a	.000
تتوفر وسائل لتخزين البيانات والمعلومات q1.4 - mmm تلبي إحتياج الشركة / المركز التدريبي لتطبيق الادارة الالكترونية	-10.684 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات	308	3.7768	.89532	.05102

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات	15.226	307	.000	.77679	.6764	.8772

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
تتوفر في المركز التدريبي q2.1 برمجيات تغطي كافة أعمالها	308	3.82	1.049	1	5
تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل q2.2 المركز التدريبي التي تدربت بها	308	3.81	.956	1	5

تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالشركة / المركز التدريبي التي تدربت بها	308	3.79	.976	1	5
تساعد البرامج المستخدمة على إسترجاع المعلومات بسرعة كافية	308	3.75	.935	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
تتوفر في المركز التدريبي برمجيات تغطي كافة أعمالها	-10.643 ^a	.000
تتوفر قاعدة بيانات ملائمة لعمل المركز التدريبي التي تدربت بها	-10.915 ^a	.000
تتوفر البرامج والمعلومات بالكمية والدقة المناسبين بالشركة / المركز التدريبي التي تدربت بها	-10.762 ^a	.000
تساعد البرامج المستخدمة على إسترجاع المعلومات بسرعة كافية	-10.654 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
استخدام البرمجيات (Software)	308	3.7906	.85107	.04849

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
استخدام البرمجيات (Software)	16.303	307	.000	.79058	.6952	.8860

Wilcoxon Signed Ranks Test

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة / المركز التدريبي	308	3.70	1.184	1	5
تتوفر في المركز التدريبي شبكة هاتف تصل الى كل مكتب بها	308	3.58	1.131	1	5
يوجد لدى المركز التدريبي إشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها	308	3.61	1.210	1	5
يتم تسويق خدمات المركز التدريبي بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت	308	3.53	1.128	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Wilcoxon Signed Ranks Test
Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
توجد شبكة حاسوب داخلية تربط جميع مكاتب الشركة / المركز التدريبي mmm - q3.1	-8.949 ^a	.000
تتوفر في المركز التدريبي شبكة هاتف تصل الى كل مكتب بها mmm - q3.2	-7.962 ^a	.000
يوجد لدى المركز التدريبي إشتراك انترنت يلبي كافة احتياجاتها mmm - q3.3	-7.696 ^a	.000
يتم تسويق خدمات المركز التدريبي بشكل مناسب عبر شبكة الانترنت mmm - q3.4	-7.458 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test
One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
استخدام شبكات الاتصال mq3	308	3.6071	1.05387	.06005

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
استخدام شبكات الاتصال mq3	10.111	307	.000	.60714	.4890	.7253

T-Test
One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها mmq1	308	3.7248	.81265	.04630

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
مدى توفر عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها mmq1	15.654	307	.000	.72484	.6337	.8160

Wilcoxon Signed Ranks Test
Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
--	---	------	----------------	---------	---------

ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي q4.1	308	4.17	.796	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل q4.2	308	3.96	.822	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية q4.3	308	4.12	.781	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية q4.4	308	4.05	.729	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء q4.5	308	4.02	.811	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة q4.6	308	3.97	.748	1	5
ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على الاستخدام الأمثل للموارد والامكانيات المتاحة q4.7	308	4.02	.786	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mm - q4.1 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في ترسيخ مفهوم روح الفريق والعمل الجماعي	-13.977 ^a	.000
mm - q4.2 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في انحسار الصراعات ومثانة العلاقات مع زملائي بالعمل	-13.001 ^a	.000
mm - q4.3 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في تحفيزي على تقديم أفكار إبداعية	-13.904 ^a	.000
mm - q4.4 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في قدرتي على استخدام أساليب العمل والتقنية	-13.996 ^a	.000
mm - q4.5 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها في زيادة كمية الانجاز وقلة الأخطاء	-13.277 ^a	.000
mm - q4.6 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على مواجهة مشكلات العمل وحلها بيسر وسهولة	-13.522 ^a	.000
mm - q4.7 ساهمت الدورات التدريبية التي التحقت بها على الاستخدام الأمثل للموارد والامكانيات المتاحة	-13.451 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

اختبار مستوى توفر بدرجة الاستفادة المتدربين جدول رقم 68

T-Test One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
درجة إستفادة المتدربين mq4	308	4.0441	.59668	.03400

One-Sample Test

Test Value = 3

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
mq4 درجة إستفادة المتدربين	30.709	307	.000	1.04406	.9772	1.1110

**Wilcoxon Signed Ranks Test
Descriptive Statistics**

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q5.1 المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	308	4.23	.723	1	5
q5.2 المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.	308	4.15	.747	2	5
q5.3 المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.	308	3.94	.813	1	5
q5.4 المادة التدريبية مواكبة للتغيير.	308	3.95	.874	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
mmm - q5.1 المادة التدريبية تحتوي على أهداف.	-14.446 ^a	.000
mmm - q5.2 المادة التدريبية موجهة بشكل جيد للمستهدفين.	-14.129 ^a	.000
mmm - q5.3 المادة التدريبية المعطاة جديدة من حيث المحتوى وغير مكررة.	-12.960 ^a	.000
mmm - q5.4 المادة التدريبية مواكبة للتغيير.	-12.664 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

اختبار مستوى توفر المادة التدريبية جدول رقم 71

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
mq5 المادة التدريبية	308	4.0682	.59775	.03406

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
mq5 المادة التدريبية	31.362	307	.000	1.06818	1.0012	1.1352

**Wilcoxon Signed Ranks Test
Descriptive Statistics**

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
q6.1 يتميز المركز التدريبي بقربه من وسائل المواصلات.	308	3.88	1.009	1	5

يراعى في تصميم القاعات q6.2 التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين	308	3.90	.915	1	5
تتوفر الاضاءة والتهوية بالقاعات q6.3 التدريبية بشكل مناسب	308	4.06	.805	1	5
توجد مسافة مناسبة داخل القاعة q6.4 بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	308	3.99	.888	1	5
تتوزع الكهرباء داخل القاعة بشكل q6.5 جيد	308	4.09	.743	1	5
يتم اختيار الأنماط المختلفة q6.6 للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	308	3.63	1.033	1	5
يتوفر في المركز خدمات q6.7 المأكولات والمشروبات للمشاركين	308	3.49	1.215	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
يتميز المركز التدريبي بقربه q6.1 - mmm من وسائل المواصلات	-11.306 ^a	.000
يراعى في تصميم القاعات q6.2 - mmm التدريبية بالمراكز أعداد المتدربين	-12.043 ^a	.000
تتوفر الاضاءة والتهوية q6.3 - mmm بالقاعات التدريبية بشكل مناسب	-13.535 ^a	.000
توجد مسافة مناسبة داخل q6.4 - mmm القاعة بين المقاعد تسمح بحرية الحركة	-12.797 ^a	.000
تتوزع الكهرباء داخل القاعة q6.5 - mmm بشكل جيد	-14.038 ^a	.000
يتم اختيار الأنماط المختلفة q6.6 - mmm للمؤثرات الصوتية والمرئية بعناية	-9.139 ^a	.000
يتوفر في المركز خدمات q6.7 - mmm المأكولات والمشروبات للمشاركين	-6.282 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

اختبار مستوى توفر بدرجة بيئة التدريب جدول رقم 68

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
بيئة التدريب mq6	308	3.8646	.61767	.03520

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
بيئة التدريب mq6	24.565	307	.000	.86456	.7953	.9338

Wilcoxon Signed Ranks Test
Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية q7.1	308	4.11	.731	1	5
تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب q7.2	308	4.06	.776	2	5
تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين q7.3	308	4.09	.771	1	5
يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات q7.4	308	3.95	.856	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^a

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
تساهم الأساليب التدريبية في زيادة استيعاب المتدربين للمادة العلمية mmm - q7.1	-14.185 ^a	.000
تساهم الأساليب التدريبية في خلق نوع من التفاعل بين المدرب والمتدرب mmm - q7.2	-13.759 ^a	.000
تساهم الأساليب التدريبية في دعم العمل الجماعي بين المتدربين mmm - q7.3	-13.851 ^a	.000
يتم عرض المعلومات بأسلوب يشد الانتباه ويساعد على وصول المعلومات mmm - q7.4	-12.737 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

اختبار مستوى توفر اساليب التدريب جدول رقم 77

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
أساليب التدريب mq7	308	4.0511	.66130	.03768

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
أساليب التدريب mq7	27.896	307	.000	1.05114	.9770	1.1253

اختبار مستوى توفر عناصر العملية التدريبية جدول رقم 78

T-Test

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	308	3.9686	.50553	.02881

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	33.626	307	.000	.96861	.9119	1.0253

Wilcoxon Signed Ranks Test Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum
يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد q8.1	307	3.05	1.042	1	5
يتم الاعتماد على التدريب المفتوح q8.2	307	3.30	1.070	1	5
يتم الاعتماد على التدريب المبرمج q8.3	308	3.45	1.083	1	5
يتم الاعتماد على المحاكاة q8.4	308	3.37	1.077	1	5
يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار q8.5	307	3.27	1.039	1	5
يتم الاعتماد على المباريات الادارية q8.6	307	2.96	1.049	1	5
يتم الاعتماد على سلة القرارات q8.7	308	2.96	1.044	1	5
يتم الاعتماد على دراسة الحالة q8.8	308	3.26	1.066	1	5
يتم الاعتماد على الحوادث q8.9	308	2.94	1.063	1	5
يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية q8.10	308	3.18	1.129	1	5
mmm	308	3.0000	.00000	3.00	3.00

Test Statistics^c

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
يتم الاعتماد على التدريب عن بُعد q8.1 - mmm	-1.056 ^a	.291
يتم الاعتماد على التدريب المفتوح q8.2 - mmm	-4.838 ^a	.000
يتم الاعتماد على التدريب المبرمج q8.3 - mmm	-6.737 ^a	.000
يتم الاعتماد على المحاكاة q8.4 - mmm	-5.817 ^a	.000
يتم الاعتماد على تمثيل الأدوار q8.5 - mmm	-4.513 ^a	.000
يتم الاعتماد على المباريات الادارية q8.6 - mmm	-.408 ^b	.684
يتم الاعتماد على سلة القرارات q8.7 - mmm	-.386 ^b	.699
يتم الاعتماد على دراسة الحالة q8.8 - mmm	-4.289 ^a	.000
يتم الاعتماد على الحوادث q8.9 - mmm	-.743 ^b	.457
يتم الاعتماد على الزيارات الميدانية q8.10 - mmm	-2.984 ^a	.003

a. Based on positive ranks.

b. Based on negative ranks.

c. Wilcoxon Signed Ranks Test

T-Test One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
--	---	------	----------------	-----------------

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
مدى تطبيق الأساليب التدريبية mq8 الحديثة في برامج التدريب	308	3.1732	.79631	.04537

One-Sample Test

	Test Value = 3					
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
					Lower	Upper
مدى تطبيق الأساليب mq8 التدريبية الحديثة في برامج التدريب	3.817	307	.000	.17320	.0839	.2625

Correlations

		mq4 درجة إستفادة المتدربين	mq1 استخدام الأجهزة (Hardware) والمعدات
mq4 درجة استفادة المتدربين	Pearson Correlation	1	.300**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
mq1 استخدام الأجهزة والمعدات (Hardware)	Pearson Correlation	.300**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq4 درجة استفادة المتدربين	mq2 استخدام البرمجيات (Software)
mq4 درجة استفادة المتدربين	Pearson Correlation	1	.461**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
mq2 استخدام البرمجيات (Software)	Pearson Correlation	.461**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq4 درجة إستفادة المتدربين	mq3 استخدام شبكات الاتصال
mq4 درجة استفادة المتدربين	Pearson Correlation	1	.357**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
mq3 استخدام شبكات الاتصال	Pearson Correlation	.357**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

Correlations

		mq4 درجة إستفادة المتدربين	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
mq4 درجة استفادة المتدربين	Pearson Correlation	1	.300**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
استخدام الأجهزة mq1 والمعدات (Hardware)	Pearson Correlation	.300**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq4 درجة إستفادة المتدربين	مدى توفر mmq1 عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها
mq4 درجة استفادة المتدربين	Pearson Correlation	1	.426**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها	Pearson Correlation	.426**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq5 المادة التدريبية	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
mq5 المادة التدريبية	Pearson Correlation	1	.148**
	Sig. (2-tailed)		.009
	N	308	308
استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات	Pearson Correlation	.148**	1
	Sig. (2-tailed)	.009	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq5 المادة التدريبية	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
mq5 المادة التدريبية	Pearson Correlation	1	.273**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.273**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	

	N	308	308
--	---	-----	-----

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq5 المادة التدريبية	استخدام شبكات الاتصال mq3
mq5 المادة التدريبية	Pearson Correlation	1	.175**
	Sig. (2-tailed)		.002
	N	308	308
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.175**	1
	Sig. (2-tailed)	.002	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		mq5 المادة التدريبية	مدى توفر mmq1 عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها
mq5 المادة التدريبية	Pearson Correlation	1	.225**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها	Pearson Correlation	.225**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		بيئة التدريب mq6	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.396**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
استخدام الأجهزة والمعدات mq1 (Hardware)	Pearson Correlation	.396**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

Correlations

	بيئة التدريب mq6	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
Pearson Correlation	1	.396**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
Pearson Correlation	.396**	1
Sig. (2-tailed)	.000	
N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	بيئة التدريب mq6	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
Pearson Correlation	1	.460**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
Pearson Correlation	.460**	1
Sig. (2-tailed)	.000	
N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	بيئة التدريب mq6	استخدام شبكات الاتصال mq3
Pearson Correlation	1	.450**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
Pearson Correlation	.450**	1
Sig. (2-tailed)	.000	
N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		بيئة التدريب mq6	مدى توفر mmq1 عناصر الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها
بيئة التدريب mq6	Pearson Correlation	1	.500**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها	Pearson Correlation	.500**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أساليب التدريب mq7	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.260**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
(استخدام الأجهزة والمعدات mq1 Hardware)	Pearson Correlation	.260**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أساليب التدريب mq7	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.381**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
استخدام البرمجيات mq2 (Software)	Pearson Correlation	.381**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		أساليب التدريب mq7	استخدام شبكات mq3 الاتصال
أساليب التدريب mq7	Pearson Correlation	1	.331**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	308	308
استخدام شبكات الاتصال mq3	Pearson Correlation	.331**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	أساليب التدريب mq7	مدى توفر عناصر mmq1 الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها
Pearson Correlation	1	.372**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
مدى توفر عناصر الإدارة mmq1 الإلكترونية بالمراكز التدريبية التحقت بها	Pearson Correlation	1
Sig. (2-tailed)	.372**	
N	.000	308
	308	

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
Pearson Correlation	1	.363**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
مدى توفر عناصر العملية mmq3 التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1
Sig. (2-tailed)	.363**	
N	.000	308
	308	

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	مدى توفر mmq3 عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام البرمجيات mq2 (Software)
Pearson Correlation	1	.481**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
مدى توفر عناصر العملية mmq3 بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1
Sig. (2-tailed)	.481**	
N	.000	308
	308	

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	مدى توفر mmq3 عناصر العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	استخدام شبكات mq3 الاتصال
Pearson Correlation	1	.427**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
مدى توفر عناصر العملية mmq3 بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	Pearson Correlation	1
Sig. (2-tailed)	.427**	
N	.000	308
	308	

Correlations

	بيئة التدريب mq6	استخدام الأجهزة mq1 (Hardware) والمعدات
Pearson Correlation	1	.396**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
Pearson Correlation	.396**	1
Sig. (2-tailed)	.000	
N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

	مدى توفر عناصر mmq3 العملية التدريبية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها	مدى توفر عناصر mmq1 الإدارة الإلكترونية بالمراكز التدريبية التي التحقت بها
Pearson Correlation	1	.486**
Sig. (2-tailed)		.000
N	308	308
Pearson Correlation	.486**	1
Sig. (2-tailed)	.000	
N	308	308

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Test Statistics^b

	Z	Asymp. Sig. (2-tailed)
يتم توفير لدى المراكز التدريبية أجهزة حاسوب تستخدم أثناء الدورة التدريبية q1.1 - mmm	-8.104 ^a	.000
التي تستخدم في (DATASHOW) يتم توفير لدى المراكز التدريبية أجهزة العرض q1.2 - mmm عرض وتقديم المادة التدريبية	-7.998 ^a	.000
(Scanner) يتم توفير لدى المراكز التدريبية أجهزة الماسح الضوئي q1.3 - mmm	-6.358 ^a	.000
يتم توفير لدى المراكز التدريبية أجهزة الاتصال المختلفة (الهواتف – فاكسات) تستخدم q1.4 - mmm في التواصل مع الجميع	-7.747 ^a	.000

a. Based on positive ranks.

b. Wilcoxon Signed Ranks Test

Abstract

Electronic management is regarded as the fruits of technologic achievements in modern era, where communication developments have led the states and governments to benefit from technical revolution to execute business and furnish services in an electronic at a highly efficient method, so electronic management has come as a real reaction of the use electronic management of modern technologic applications (computer) to move from old to modern methods.

The present study aimed to recognize and its effect on training process in training centers and companies with permissions to practice training activity from the Ministry of Employment and Qualification located in the city of Tripoli, by studying the effect of the elements of electronic management on the elements of training process.

The study relied on the descriptive and analytical methodologies, in collecting and analyzing data, the researches has used the statistical package of social sciences which abbreviated SPSS, study specimen was representing (101) trainers and (308) trainees, distributed between training centers and companies, using questionnaires as tool for collecting data, the study has arrived at recommendations, the most important of which are:

1. The existence of moral effect of the use of all elements of electronic management (devices, equipment, software and networks) on training performance.
2. The existence of moral effect of the use of all elements of electronic management (devices, equipment, software and networks) on the benefit from training.
3. The existence of moral effect of the use of all elements of electronic management (devices, equipment, software and networks) on training environment.
4. The lack of critical opinions of trainees about the use of electronic management is attributed to demographic variations (sex, age, scientific qualification, years of experience and job).