



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الجبالي بونعامة بخميس مليانة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم علوم التسيير



العنوان

دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف

دراسة حالة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي خميس مليانة CRMA

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي في علوم التسيير

تخصص: تسيير الموارد البشرية

من إعداد الطالبين:

➤ معطوش العيد

➤ بن جداه عثمان

نوقشت علنا أمام اللجنة المكونة من:

رئيسا	أستاذة محاضرة ب	د/ خلع مريم
مشرفا ومقررا	أستاذ محاضر ب	د / نبيل قبلي
ممتحنا	أستاذ محاضر ب	د/ بن ذهبية محمد

السنة الجامعية: 2020/2019

## إهداء

إلهي لا يطيب الليل الا بشكرك، ولا يطيب النهار إلا بطاعتك، ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك، ولا

تطيب الآخرة إلا بعفوك، ولا تطيب الجنة إلا برويتك سبحانه ربي جل جلاله

✚ إلى من بلغ الرسالة وأدى الأمانة ونصح الأمة إلى خاتم الأنبياء والمرسلين، سيدنا محمد صلى

الله عليه وسلم

✚ إلى سندي في هذا الحياة، إلى من أحمل اسمه بكل افتخار، إلى أبي الكريم رحمه الله ورعاه

✚ إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان إلى أمي الغالية بارك الله في صحتها وأطال الله في عمرها

✚ إلى رفيقة الدرب والعمر زوجتي ، إلى ملاكي، وسعادتي فلذة كبدي وقرّة عيني ابنتي الحبيبتين

"أماني وسارة"

✚ إلى من عرفت معهم معنى الحياة والحب والوفاء أخي الكريم "محمد"

✚ إلى أخي وصديقي الذي شاركني هذا العمل "عثمان" أتمنى أن يعينه الله في حياته العائلية

والعملية.

✚ إلى كل الأصدقاء الذين كانوا برفقتي طوال مساري الدراسي "جيلالي بوزينة علي ومازید عبد

المجيد"

✚ أهدي عملي إلى كل من ذكره قلبي وغفل عنه قلبي، إلى كل من أعاني ودعا لي بالخير

✚ كما أتقدم بشكري وامتناني إلى كل عمال وإطارات مؤسسة صندوق الجهوي للتعاون الفلاحي

بخميس مليانة جزاهم الله عني خيرا وإلى كل من أحب

العید

## إهداء

✚ أهدي ثمرة جهدي وعملي إلى من تتضاءل أمامهما الكلمات لأنه لا توجد كلمة توفيهما حقهما والديا العزيزان برا و إحسانا.

✚ إلى زوجتي الغالية

✚ إلى نور عيناى أبنائى " خالد" و " فارس" وأميرتي " آلاء" حفظهم الله ورعاهم

✚ إلى أخي وأخواتي.

✚ إلى من شاركني في هذا العمل و إجتهد أخي الذي لم تلده أمي " العيد"

✚ إلى كل من جمعني معهم روح الصداقة والمحبة والأخوة

✚ إلى كل من رافقني في درب العلم زملاء الدراسة طلبة ليسانس علوم مالية دفعة 2000 كلية

خروبة وطلبة السنة الثانية ماستر تخصص تسيير موارد بشرية دفعة 2020 جامعة خميس مليانة

بن جداه عثمان

## كلمة شكر

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم " من لم يشكر الله ومن اسند إليكم معروفا فكافئوه فإن لم تستطيعوا فادعوا له "

وتطبيقا لهذا الحديث وإعترافا بالجميل نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من أفادنا بالمعلومات القيمة وقام بمساعدتنا على إنجاز هذا العمل المتواضع، وأخص بالذكر أستاذي المشرف قبلي نبيل وإعترافا بمجهوده وفضله علينا والإرشادات التي إستفدنا منها كثيرا.

كما لايفوتني أن أتقدم بالشكر إلى كل عمال الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة على تعاونهم وعلى رأسهم مدير الصندوق السيد ناصي محمد أمين وكذا مهندس الإعلام الآلي السيد صرموم جلول اللذان يبخلا بمعلوماتهما القيمة لأداء هذه المذكرة.

كما لايفوتني أن نشكر كل من الأستاذ الدكتور بلحاج بن زيان عبد الحميد والدكتور هشام

الليذان ساعدنا فيهذا البحث

وفي الأخير نتوجه بالتحية والشكر إلى كافة الأساتذة الذين ساهموا بغرس بذرة التعلم من الطور الإبتدائي إلى الجامعة فلكم منا جزيل الشكر والعرفان.

# فهرس المحتويات

## فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
I-II	الإهداء
III	كلمة شكر
V	فهرس المحتويات
VII	قائمة الأشكال والجداول
أ-ج	مقدمة عامة
<b>الفصل الأول : الإطار النظري تكنولوجيا المعلومات وتسيير المسار المهني للموظف</b>	
1	تمهيد
2	<b>المبحث الأول: ماهية تسيير المسار المهني</b>
2	المطلب الأول: مفهوم وخصائص تسيير المسار المهني
3	المطلب الثاني: أهمية واهداف تسيير المسار المهني
4	المطلب الثالث: أنواع تسيير المسارات المهنية وأبعادها
8	المطلب الرابع : مراحل وعمليات تسيير المسار المهني
12	<b>المبحث الثاني : تكنولوجيا المعلومات والإتصال وعلاقتها بتسيير المسار المهني للموظف</b>
12	المطلب الأول :تعريف وخصائص تكنولوجيا المعلومات والإتصال
14	المطلب الثاني: مراحل ومكونات تكنولوجيا المعلومات والإتصال
17	المطلب الثالث: نظام المعلومات الإلكتروني للموارد البشرية
19	المطلب الرابع: علاقة تكنولوجيا المعلومات والإتصال بتسيير المسار المهني للموظف
21	<b>المبحث الثالث: الدراسات السابقة والقيمة المضافة</b>
21	المطلب الأول: الدراسات السابقة

## فهرس المحتويات

25	المطلب الثاني: أوجه التشابه والإختلاف بين الدراسات السابقة والحالية
26	المطلب الثالث : القيمة المضافة
27	خلاصة الفصل الأول
	<b>الفصل الثاني : الجانب التطبيقي ( دراسة ميدانية لصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي CRMA )</b>
29	تمهيد
30	<b>المبحث الأول: تقديم عام لمؤسسة صندوق الجهوي للتعاون الفلاحي</b>
30	المطلب الأول: لمحة تاريخية عن تطور الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي
31	المطلب الثاني: التعريف بالصندوق الوطني للتعاون الفلاحي ومهامه
35	المطلب الثالث: منتجات الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي
37	<b>المبحث الثاني: عرض برنامج المسار المهني بمؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة</b>
37	المطلب الأول : ماهية برنامج HR ACCESS
38	المطلب الثاني: كيفية الاتصال و الدخول و التعامل
45	<b>المبحث الثالث: دراسة تحليلية لإستخدام تكنولوجيا المعلومات والإتصال لتسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة عن طريق الإستبيان</b>
45	المطلب الأول: منهجية الدراسة
50	المطلب الثاني: تحليل نتائج الاستبيان
61	خلاصة الفصل الثاني
68	خاتمة
/	قائمة المصادر والمراجع
/	قائمة الملاحق

# قائمة الأشكال والجداول



قائمة الأشكال:

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
5	نموذج المسار التقليدي	(1-1)
6	نموذج المسار الوظيفي الشبكي	(2-1)
7	كيفية عمل المسار المزدوج	(3-1)
8	أبعاد تسيير المسار المهني	(4-1)
34	الهيكل التنظيمي للصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي	(1-2)
49	تقسيم العينة من حيث الجنس	(2-2)
49	تقسيم العينة من حيث العمر	(3-2)
50	تقسيم العينة من حيث المستوى التعليمي	(4-2)
50	تقسيم العينة من حيث المستوى المهني	(5-2)
50	تقسيم العينة من حيث الاقدمية	(6-2)

قائمة الجداول:

الصفحة	قائمة الجداول	رقم الجدول
10	المراحل المكونة لتسيير المسار المهني	(1-1)
25	إجراء المقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة	(2-1)
35	الأخطار المؤمن عليها حسب نوع المنتج النباتي	(1-2)
36	الأخطار المؤمن عليها حسب نوع المنتج الحيواني	(2-2)

## قائمة الأشكال والجداول

45	مستويات الموافقة	(3-2)
46	معامل الاتساق الداخلي (ألفا كرونباخ)	(4-2)
46	معاملات الارتباط بيرسون	(5-2)
47	توزيعات الاستبانات	(6-2)
48	خصائص عينة الدراسة	(7-2)
51	جدول درجات الموافقة	(8-2)
51	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال.	(9-2)
53	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات تسيير المسار المهني.	(10-2)
55	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات لدور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني.	(11-2)
57	نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط لدور تكنولوجيا المعلومات و الاتصال على تسيير المسار المهني	(12-2)
58	ملخص التباين الأحادي لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة بدلالة خصائصهم الشخصية	(13-2)

# مقدمة عامة

إن ما يشهده العالم اليوم من تقدم في العلوم المختلفة واكتشافات معرفية لا سيما ما حدث من تقدم في تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات أو ما يعرف بالثورة المعلوماتية هو حقا تقدم علمي وإنجاز حضاري والتي شكلت السمة المميزة لهذا العصر وحولت العالم الواسع إلى حجرة إلكترونية صغيرة رغم التدفق الهائل للمعلومات في جميع المجالات ، وفي ظل هذه المتغيرات الهيكلية والجذرية للتطور الكبير في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال وظهر ما يسمى بأنظمة المعلومات والذي كان لا بد من الإتجاه نحو إستعمال هذه التقنيات و الإستفادة من مميزاتا في كافة المجالات بما في ذلك في نظام الموارد البشرية التي تشهد تغيير جذري في مفاهيمه و إستراتيجياته وممارساته ، فعندما يتم إستخدام هذه التقنيات في إدارة الموارد البشرية في المنظمة بصفة عامة وتسيير المسار المهني للموظفين بصفة خاصة حيث يتم تخزين الملايين من المعلومات والبيانات داخل الحاسوب لتكوين قاعدة بيانات رئيسية لها تماما مثل ما تخزن المعلومات داخل العقل البشري من خلال التعلم والخبرات اليومية التي يكتسبها، ثم يتم بعد ذلك تطوير برامج خاصة ليستطيع الحاسوب إستخدامها في التعامل مع هاته البيانات وإستعمالها بطريقة منطقية في إدارة وتسيير المسار المهني للموظف الذي يمر بمحطات في المؤسسة من التوظيف(بداية عمله ) ، التكوين، الترقية والتقاعد ( ينتهي عند بلوغه سن التقاعد )،وقد نجح العلماء في تطوير بعض النماذج والتطبيقات والتي يتم تحديثها يوما بعد يوم.

وبناء على ما سبق تأتي هذه الدراسة لتحاول الوقوف على واقع إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي ودورها في متابعة المسار المهني للموظف

في هذا الإطار ومن خلال ما تقدم يمكن طرح التساؤل الرئيسي التالي:

- كيف يمكن لتكنولوجيا المعلومات والاتصال أن تخدم تسيير المسار المهني للموظف بالصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة ( CRMA )؟

وللإلامام بمختلف جوانب الموضوع إرتأينا طرح الاسئلة الفرعية التالية:

- ماهي مراحل وعمليات تسيير المسار المهني للموظف؟

- ماهي مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصال و كيف تساهم في تحسين ومتابعة المسار المهني ؟

- مامدى إستغلال مصلحة إدارة الموارد البشرية ( CRMA ) لتكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني لموظفيها؟

وللإجابة على التساؤلات الفرعية حاولنا ان نتأكد من الفرضيات التالية:

1- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال على تسيير المسار المهني عند مستوى معنوية  $(\alpha=0,05)$

## مقدمة عامة

2- توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخصائصهم الشخصية عند مستوى المعنوية 0.05

**دوافع إختيار الموضوع:**

**أولاً: دوافع ذاتية:**

- الإهتمام الشخصي بموضوع تسيير المسار المهني للموظف وتأثير تكنولوجيا المعلومات والإتصال الجديدة في تسييره ومدى فعاليتها في إدارة الموارد البشرية.

- التعرف على كيفية تطبيق هذه التكنولوجيا في المؤسسات الجزائرية ومعرفة ما سيتم تحقيقه من خلالها.

**ثانياً: دوافع موضوعية:**

- تتبع هذه الاخيرة من القيمة العلمية لموضوع تكنولوجيا المعلومات والإتصال إضافة إلى توفر عنصر الجودة في الموضوع على مستوى الأكاديمي ومحدودية الدراسات والأبحاث الخاصة به وهو ما يشجع ويفتح أمام الدارسين مزيداً من الإجتهد ومحاولة الإثراء الموضوع في جوانبه النظرية والتطبيقية.

- يعد تسيير المسار المهني للموظف أحد أهم مجالات إشتغال الخبراء وباحثي قضايا الإدارة على حد سواء، لما لهذا الميدان من تأثير واضح على فعالية المؤسسات بشكل عام خصوصاً في الآونة الأخيرة.

**أهداف الدراسة:** يحاول موضوع الدراسة الوصول على الأهداف التالية:

- إزالة الغموض والتعرف على التكنولوجيا المعلومات والإتصال للموارد البشرية داخل المؤسسة

- محاولة التعرف على عمليات تسيير المسار المهني

- فهم طبيعة العلاقة بين تكنولوجيا المعلومات والإتصال وتسيير المسار المهني للموظف بالصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة.

- تسليط الضوء على واقع تطبيق وإستعمال التكنولوجيا المعلومات في المؤسسة محل الدراسة.

**أهمية الدراسة :** تستمد الدراسة أهميتها من أهمية الموضوع وذلك من عدة جوانب:

تكمن أهمية الدراسة في جدية موضوع تكنولوجيا المعلومات و الإتصال مع التطور التكنولوجي الحاصل في عصرنا هذا، حيث يكتسي أهمية بالغة إنطلاقاً من كون التحول من التسيير التقليدي إلى التسيير الإلكتروني هو أساس التحسين والنهوض بتطوير العمل الإداري في المؤسسات والتنظيم ومتابعة المسار المهني للموظف، والتأثير على كفاءة أداء المنظمة .

**حدود الدراسة:** لمعالجة هذا الموضوع إعتدنا على حدود الدراسة التالية:

- **الحدود الزمنية:** تناولنا هذه الدراسة في الفترة الزمنية مارس 2020 إلى أوت 2020
  - **الحدود المكانية:** تمت هذه الدراسة على مستوى الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة
  - **الحدود الموضوعية:** لدينا المتغير الأول تسيير المسار المهني للموظف منذ إنتقائه للمؤسسة إلى غاية تقاعده والمتغير الثاني تكنولوجيا المعلومات والإتصال
- منهج الدراسة:** قد تم الإعتماد في معالجة موضوعنا هذا على المنهج الوصفي التحليلي المناسب لموضوع الدراسة المتمثلة في تكنولوجيا المعلومات والإتصال وتسيير المسار المهني للموظف، بحيث إستعمل المنهج الوصفي للجانب النظري في تعريف المتغيرات الموضوع وعرض البرنامج HR ACCES والتحليل من خلال نتائج الإستبيان لصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي
- هيكل البحث:** لقد تم تقسيم البحث على فصلين: **الفصل الاول** تم إستعراض من خلاله الجانب النظري **والفصل الثاني** خاص بالجانب التطبيقي كالاتي:
- **الفصل الأول:** يهدف هذا الفصل على التعريف ببعض المفاهيم الأساسية المتعلقة بتسيير المسار المهني من حيث المفهوم والاهمية وخصائصه وعملياته ، و تكنولوجيا المعلومات والإتصال من حيث المفهوم والخصائص والمكونات وعلاقتها بتسيير المسار المهني.
  - **الفصل الثاني:** في هذا الفصل قمنا بعرض وتحليل تطبيق تسيير المسار المهني للموظف (CRMA) **صعوبات البحث:** - صعوبة المواضيع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والإتصال ونظام المعلومات للموارد البشرية وقلة الأبحاث السابقة في الموضوع
- صعوبة المعرفة التكنولوجية والتقنية الخاصة بالتكنولوجيا المعلومات والتطبيقات يحتم سعة الإطلاع في المجال مما لا يوفره التخصص الدراسة.

## الفصل الأول

المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا

المعلومات والاتصال

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### تمهيد:

يحتل موضوع المسار المهني أهمية خاصة لدى جميع الأفراد، نظرا للتطورات الجديدة في بيئة العمل والتي شملت التغيرات في انماط الحياة وهيكـل القيم وتركيبـة الموارد البشرية والتغيرات التكنولوجية للمعلومات والاتصالات ، ويعكس ذلك احد التحديات الجديدة والغير متوقعة التي يجب أن تتعامل معها الإدارة في جهودها وإستغلال مواردها البشرية لغرض الحفاظ على وضعية المؤسسة ثم لتخطيط وتطوير المسارات المهنية، لذلك أصبحت إدارة الموارد البشرية أساسية للفرد في مهمته وإتاحة الفرص في إنتمائه للعمل وللمنظمة، وبالتالي زيادة الرضا والقناعة الوظيفية.

إن إدارة وتسيير المسار المهني وتطويره في المنظمات أصبح أمرا ضروريا نظرا للتغيرات في بيئة العمل، فذلك يضمن للمنظمة إمتلاك أعداد كافية من العمالة المؤهلة وذات مهارات والخبرات بما يؤكد التوازن بين إحتياجات المنظمة وحاجات الافراد.

لقد أصبح المورد البشري ومساره المهني يحضيان بأهمية كبيرة في وقتنا الحالي، خاصة مع المنافسة الشرسة التي يعرفها قطاع الأعمال، لذا فإن السبيل الوحيد لأي تنظيم للبقاء هو العمل على تطوير كفاءاته البشرية المتاحة والكامنة داخله. وفي هذا المجال ساهمت تكنولوجيا المعلومات والاتصال مساهمة فعالة، حتى أصبح يدرج ضمن المؤشرات الفاعلة في عملية التنمية البشرية هي درجة إتاحة والتحكم في هذه التكنولوجيا.

وفي هذا الفصل سنحاول التعرف على بعض المفاهيم النظرية لمتغيرات البحث تسيير المسار المهني و تكنولوجيا المعلومات والاتصال، والعلاقة ما بينهما .



## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### المبحث الأول: ماهية تسيير المسار المهني

يعتبر المسار المهني من المواضيع الحديثة التي تطرق لها الباحثون، وتشير أدبيات الإدارة إلى أن الدراسات في هذا الموضوع نادرة، فلم يحظ بالإهتمام الكافي إلا متأخرا مقارنة مع باقي المواضيع الإدارية والسلوكية والتي أصبحت متخصصة وذات فروع أيضا، وذلك على الرغم من وجود المسارات المهنية في الواقع العملي منذ أن عرف الإنسان الأعمال في مختلف المجالات .

### المطلب الأول : مفهوم و خصائص تسيير المسار المهني

تطورت عبر الزمن عدة مفاهيم حول موضوع تسيير المسار المهني لذا سوف نتطرق في هذا المطلب إلى معرفة تسيير المسار المهني وخصائصه

#### أولا: تعريف تسيير المسار المهني.

يعتبر تسيير المسار المهني من المفاهيم الحديثة في إدارة الموارد البشرية، حيث يشير إلى مجموعة الأنشطة المشتركة بين العامل والمؤسسة وقصد التوفيق بين أهداف المؤسسة والعامل في نفس الوقت ليست بالعملية السهلة، لا بد من بذل جهد وقدرة من جانب الفرد والتسيير العلمي من جانب المؤسسة.

- المسار المهني إحدى العمليات التي تحدد الكيفية التي بواسطتها تستطيع المؤسسة مساعدة أفرادها لتتمية مساهم المهني وذلك لتحقيق الرضا الوظيفي وتحفيزهم نتيجة لوضوح مسار حياتهم المهنية في خطوات متسلسلة تبدأ من أول السلم المهني إلى التقاعد.<sup>1</sup>

- العملية التي تهتم بمتابعة الماضي والحاضر والمستقبل للوظائف التي يشغلها الفرد في مختلف هياكل المنظمة، حيث تبين التوافق الدائم بين إحتياجات المنظمة ورغبات وطموحات الفرد<sup>2</sup>

- العملية التي يجب بموجبها الموازنة بين إعتبارات الفرد وإهتماماته و رغباته في التقدم الوظيفي ، وبين إحتياجات المنظمة المستقبلية وفرصها في النمو<sup>3</sup>

- عرف تسيير المسار المهني في الإدارة العمومية الجزائرية " هو تسيير ديناميكي لحركات تنقلات العمال حسب منحى نظري للمسار و في إطار المخططات السنوية أو أكثر و تضم التوظيف، التكوين، الترقية<sup>4</sup>

<sup>1</sup> يوسف جسيم الطائي، إدارة الموارد البشرية ، مدخل إستراتيجي متكامل، مؤسسة الأوراق، الأردن، ، 2006 ، ص 85

<sup>2</sup> أحمد ماهر ، إدارة الموارد البشرية ، دار الجامعية ، الإسكندرية ، 2007 ، ص 522

<sup>3</sup> أحمد سيد مصطفى ، إدارة الموارد البشرية ، مكتبة أنجلو مصرية ، مصر ، 2000 ، ص 298

<sup>4</sup> Foudad (y), " le Plan de carrière", in séminaire gestion des carrières, Institut supérieur de gestion et de planification, Alger, 1990, P 48

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

- تسيير المسار المهني هي مختلف الخطط والأنشطة التي تقوم بها المنظمة من أجل تحقيق التوافق بين رغبات ومؤهلات العامل ، والمنصب الذي يشغله، بهدف تحقيق أهداف المنظمة ورفع مستوى الرضا لديه وتحفيزه من خلال تدرجه عبر مجموعة من الوظائف على مدار مساره المهني في المنظمة<sup>1</sup>.

### ثانيا : خصائص تسيير المسار المهني.

عرف تسيير المسار المهني مع تطور نظريات إدارة الموارد البشرية عدة خصائص:

- يقع على عاتق الفرد أن يرسم المسار الذي من خلاله يرى مستقبله المهني ، على أن يكون ذلك مقترنا بالصفات والقدرات والمهارات التي تؤهله لذلك.

- يقع على الفرد قدر من المسؤولية في تأهيل نفسه ، وتوفير القدرات والمهارات والصفات التي تؤهله لشغل المهمة التي تدفع المنظمة لتوفيرها له لشغلها<sup>2</sup>

- لوضع المسار المهني يستلزم أن تمارس المنظمة مجموعة من الممارسات التنظيمية والإدارية في مجالات الاختيار والتعيين والتأهيل والتدريب والترقية والنقل وإنهاء الخدمة، وكذا قرارات الإشراف والانتداب وغيرها من مجالات حركة التوظيف بما يتفق والمسار المهني لكل فرد بناء على قدراته وكفاءته<sup>3</sup>

- وضوح مبدأ الإستمرارية في التعامل مع الحركة الوظيفية للفرد ، حيث يوجد ترابط موضوعي للمستقبل المهني للفرد مع خطط المنظمة للتشغيل

- تحقيق مصالح الأفراد في إختيار الحياة الوظيفية الملائمة، وإعدادها للتقدم بنجاح في مراحلها المختلفة - تساهم المسارات المهنية في تقليل احتمالات الصراع والنزاع في العمل ، وما يترتب عليه من حالات التوتر أو ضغوط العمل بين الأفراد والمنظمة<sup>4</sup>

- العمل من خلال تكافل جهود الفرد والمنظمة في تحقيق الإنسجام والتوافق بين إتجاهات وقدرات وصفات الفرد وتوقعاته وإحتياجات المنظمة وأهدافها

### المطلب الثاني: أهمية و أهداف تسيير المسار المهني.

اهتمام المؤسسة بتسيير المسار المهني للإطارات بأساليب علمية وموضوعية يؤدي إلى تحقيق أهداف المنظمة من خلال مستويات الإنتاجية و الربح و تخفيض معدلات دوران العمل و التغيب

<sup>1</sup> أحمد ماهر ، مرجع سبق ذكره ، ص 522

<sup>2</sup> مصطفى محمود أبو بكر ، الموارد البشرية مدخل لتحقيق ميزة تنافسية، الدار الجامعية ، 2007 ص 212-214

<sup>3</sup> فائزة بوراس، تخطيط المسار الوظيفي، دراسة حالة مؤسسة الإسمنت عين توتة، رسالة ماجستير، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2008 ص60

<sup>4</sup> مصطفى محمود أبو بكر، مرجع سبق ذكره ، ص 214

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

أولاً: أهمية تسيير المسار المهني: لتسيير المسار المهني أهمية بالغة بالنسبة للفرد والمنظمة على حد سواء، نظراً للنتائج الإيجابية التي يمكن تحقيقها من خلال التخطيط الجيد للمسار المهني وتتميز الأهمية في العناصر التالية:<sup>1</sup>

- ضمان توفير الكفاءات المميزة مستقبلاً
- مقابلة الطموحات الوظيفية للعاملين
- الحد من إحباط العاملين
- التقليل من تقادم العمالة

ثانياً: أهداف تسيير المسار المهني:

تتوزع أهداف عملية تسيير المسار المهني بين الفرد والمنظمة ولكل منهما أهدافه<sup>2</sup>:

### أ: أهداف المنظمة:

- مقابلة إحتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية من العاملين وفقاً لأسس زمنية معينة
- تطوير سياسات إدارة الموارد البشرية المطبقة حالياً في المؤسسة
- تحقيق التنسيق والتكامل في نظام الموارد البشرية بالمؤسسة

### ب: أهداف العاملين:

- شغل وظائف تتناسب مع الخلفية العلمية والعملية وتنمية ومواكبة الخبرات والقدرات
- الإستفادة من فرص الترقية والتدرج الوظيفي بما يحقق الذات
- الحصول على مستوى مناسب من الأجور وملحقاتها
- إشباع الحاجات الإنسانية والأمنية والاجتماعية وحاجات المكانة والتقدير وتحقيق الذات

### المطلب الثالث: أنواع تسيير المسارات المهنية وأبعادها

يتميز المسار المهني ببعدين أساسيين سنتطرق إليهما في هذا المطلب، لكن أولاً سنقوم بذكر الأنواع:

أولاً: أنواع المسارات المهنية. يمكن تصنيف المسارات المهنية إلى أربع مسارات وهي:

<sup>1</sup> جمال الدين محمد مرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، دار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص 378، 379

<sup>2</sup> عماد الدين مصطفى، نموذج تطور المسار الوظيفي في إطار تطبيق مدخل القدرات المعيارية، المنظمة العربية للتممية الإدارية، جامعة الدول العربية، القاهرة، 2006، ص 269

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

- 1- **المسار التقليدي:** التقدم في السلم المهني، أي أن الفرد العامل يبدأ من أسفل السلم ثم يترقى تدريجياً حتى يصبح في المراحل المتقدمة من عمله، أي يعبر عن عدد ونوعية المناصب المتاحة التي يمكن أن يتم ترقية الفرد إليها منذ تعيينه حتى إحالة على التقاعد أي أن المسار يفترض بقاء الفرد في المنظمة منذ تعيينه حتى بلوغ سن التقاعد.<sup>1</sup>
- يمكن توضيح هذا المسار من خلال الشكل التالي :

### الشكل ( 1-1 ) نموذج المسار التقليدي



**المصدر:** عبد العزيز بن محمد بن عبد العزيز الفاضل، تخطيط وتنمية المسار الوظيفي و إنعكاسه على الأمن الوظيفي من وجهة نظر العاملين في وزارة التربية والتعليم ، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، كلية الدراسات العليا، جامعة نايف العربية ، الرياض . 2011 ص 21

من خلال الشكل نلاحظ هذا المسار يعني التقدم في السلم الوظيفي للترقي تدريجياً من منصب إلى اخر

### 2- المسار الشبكي:

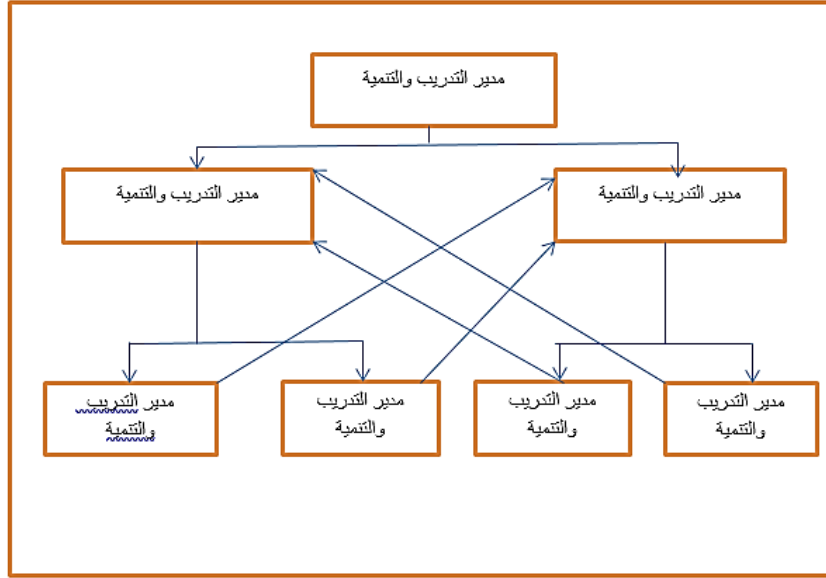
يمثل هذا المسار احتمال حركة الفرد العمودية والأفقية بآن واحد في الهيكل التنظيمي عبر حياته المهنية، بمعنى آخر أن المسار لا يحقق فقط الانتقال لمنصب في المستوى الإداري الأعلى بل يعمل على نقله في

<sup>1</sup> محمد كمال شعبان، إدارة الموارد البشرية وتطبيقاتها في المجال الأمني ، دار النهضة العربية ، مصر 2013 ص

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

عدة مناصب في المستوى الإداري الواحد على مدى فترة من الزمن، وهذا لغاية إكتسابه مهارات وخبرات متعددة مما يتيح له فرصة الترقية بعد فترة زمنية محددة إلى أكثر من منصب في المستوى الأعلى<sup>1</sup>،

### الشكل (1-2) نموذج المسار الوظيفي الشبكي



المصدر: عبد العزيز بن محمد بن عبد العزيز الفاضل، مرجع سابق، ص 32

- من خلال الشكل في هذا المسار يمكن أن يتقدم الفرد أفقياً و عمودياً عبر شبكة من المواقع المختلفة.

**3- مسار الإنجاز:** يعتمد مسار الإنجاز على مبدأ الجدارة في العمل ، بمعنى توافر المقدرة والصلاحية على ممارسة مهام المنصب السابق واللاحق الذي يتم ترقية الفرد إليه من خلال مرتكزات ومعايير موضوعية تضمن تحقيق الكفاءة في الأداء، حيث أن مسار الإنجاز لا يشترط بقاء الفرد لفترة محددة حتى يتم ترقيته لمنصب أعلى ، حيث أنه يتم الترقية لوظائف أو مناصب أعلى بناء على النجاحات والإنجازات التي يحققها الفرد في عمله بغض النظر على المدة التي قضاها في وظيفته<sup>2</sup>.

**4- المسار المزدوج:** يعتمد المسار المزدوج على وضع خيارات عديدة أمام الفرد ليسلك واحدا من البدائل التي تتلائم مع قدراته وإستعداداته ، حيث أن هذه الخيارات تخلق واقعية وحماس لدى الفرد وترفع درجة رضاه مما يزيد من إنتاجيته فتساعد المنظمة على بلوغ خططها وبرامجها المرسومة، ووضع مسارات

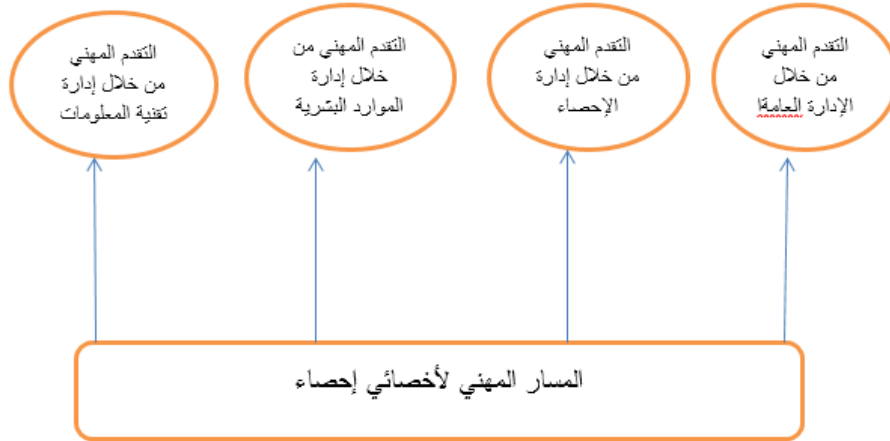
<sup>1</sup> بوزورين فيروز دور إدارة الحياة في تحفيز العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، رسالة ماجستير، كلية في العلوم الإقتصادية، جامعة سطيف، 2009، ص 61.

<sup>2</sup> عمر وصفي عقيلي، مرجع سبق ذكره، ص 551

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

متعددة لكي تفسح المجال أمام الكفاءات والقدرات الكامنة لدى بعض الأفراد للنمو بالشكل الذي يتناسب مع هذه الإمكانيات وترك المجال أمام الأفراد الآخرين لكي يتصرفوا حسب قدراتهم وحدود مؤهلاتهم<sup>1</sup>

### الشكل (1-3) كيفية عمل المسار المزدوج



المصدر: مجيد الكرخي إدارة الموارد البشرية ، مدخل نظري وتطبيقي لإدارة المناهج للنشر والتوزيع، عمان 2013، ص 213

من خلال الشكل أن هذا المسار يمكن للفرد اختيار الاحتفاظ بمهنتين، ( خيارا وظيفيا) إحداها تكمل الأخرى . و بعد اختيار المسار الوظيفي الذي يريده الفرد يتم وضع البرنامج النهائي لتسيير المسار الوظيفي.

**ثانيا: أبعاد تسيير المسار المهني:** ترتكز عملية تسيير المسار المهني على بعدين رئيسيين هما: تخطيط المسار المهني و إدارة المسار المهني

**1- تخطيط المسار المهني:** عملية التخطيط المسار المهني تكون مستمرة، ويتطلب نجاحها جعل هذه المسارات أطول ما يمكن على أن يصاحب هذا الطول زيادة في عدد المناصب التي يمكن أن يرتقي أو ينتقل إليها الفرد، فهي عملية شخصية خاصة بالفرد وتتضمن العديد من الأنشطة منها تقييم قدرات الفرد، البحث عن الفرص الوظيفية، وضع الأهداف والخطط وتنفيذها مما يساهم في تطوير الأفراد في المهن المختلفة<sup>2</sup>.

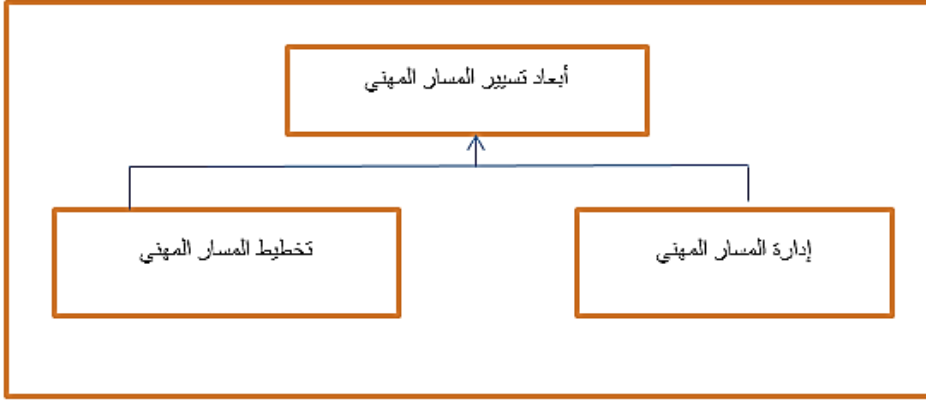
<sup>1</sup> مجيد الكرخي، إدارة الموارد البشرية ،مدخل نظري وتطبيقي ، إدارة المناهج للنشر والتوزيع ،عمان، 2013،ص ص 213-214

<sup>2</sup> فائزة بوراس ، إدارة الموارد البشرية ودورها في تخطيط المسار الوظيفي للكفاءات ، دراسة حالة مجمع صيدال ، أطروحة دكتوراه كلية العلوم الاقتصادية ، جامعة الحاج لخضر ، باتنة 2014-2015،ص 149 .

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

2- إدارة المسار المهني: إن إدارة المسار المهني تمثل الجانب الثاني من عملية التطوير المسار المهني والذي يدخل ضمن مسؤولية المنظمة، وتتمثل في الخطط والأنشطة التي تصنعها المنظمة من أجل تحقيق التوافق بين الخطط الشخصية للفرد والمتعلقة بمساره المهني والوظائف الشاغرة لنقل الأفراد إليها عن طريق الترقية<sup>1</sup>.

### الشكل (1-4) أبعاد تسيير المسار المهني



Source :johannes stephanushanusharzenberg the implementation of career management practices in the south african public marjister human resource management université of Pretoria 2002 p 13.

### المطلب الرابع: مراحل وعمليات تسيير المسار المهني:

يمر الفرد خلال مساره المهني بمراحل متعددة و متلاحقة، تبدأ مع بداية عمله فيها و ينتهي عند بلوغه سن التقاعد فافتراض بقاء الفرد في المؤسسة طول مساره المهني .إن هذه المراحل ذات علاقة مباشرة بعملية تسيير المسار المهني حيث تتميز كل مرحلة من هذه المراحل بطبيعتها و تحدياتها و طموحات الأفراد اتفق الباحثون على وجود أربعة مراحل متميزة يمر بها الفرد في حياته المهنية.

أولاً: مراحل المسار المهني. يبدأ معظم الأفراد في التفكير في مستقبله المهني منذ مراحل دراستهم الإعدادية والثانوية إلى غاية سن التقاعد، ويمكن تحديد أربع مراحل محددة يسلكها معظمها الناس عبر مساراتهم المهنية وهي :

1- مرحلة الإستكشاف: تبدأ هذه المرحلة بعد تعيين الفرد في المنظمة مباشرة ، حيث يخضع خلالها إلى فترة تجربة وتأهيل، وهو هنا يتأثر بإستكشافه لذاته من حيث ميوله وقدراته وبما يقوله أو يشير به أقرابه وأصدقائه وأساتذته، الأمر الذي يؤدي لتضييق إختياراته أو جعلها أكثر تحديداً، ويضعها في إتجاه واحد،

<sup>1</sup> عبد العزيز علي حسن ، الإدارة المتميزة للموارد البشرية تمييز بلا حدود ، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع ، مصر 2009 ، ص ص 233-234.

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

وتنتهي هذه المرحلة لدى معظم الأفراد عندما يبلغون منتصف العشرينات وينتقلون من الدراسة إلى العمل<sup>1</sup>.

**2- مرحلة بداية المسار (التأسيس):** تبدأ فترة بداية المسار عند الإتصال بالمنظمة أو منظمات يتوقع الفرد أن يعمل بها وإستعراض الفرص الممكنة للتوظيف والمفاضلة بينها إن تعددت، ثم إختيار منصب يتقدم لشغله، وعندئذ يحصل على منصبه الأول، ويتلقى التدريب ويسعى لأن يكون مقبول بين أقرانه وزملائه والتعلم من أخطائه، وتحسين أدائه وعموما يحاول توطيد أقدامه في المنصب الذي شغله والمنظمة التي انظم إليها<sup>2</sup>.

**3- مرحلة منتصف المسار (الحفاظ):** لا يصطدم معظم الأفراد بالتحديات في المسار المهني حتى يصلو لمرحلة منتصف المسار، وهي مرحلة تشهد إما تحسين أو إستقرار أو تدهور أداء الفرد، أين لا يبقى الفرد في الغالب متعلما كما كان في مرحلة التأسيس وتتوقع منه الإدارة أن يكون مسؤولا ملتزما بمعايير الأداء، كما تؤدي أخطاء العمل لعقوبات أكبر من تلك التي كانت في مرحلة التأسيس، أما الذين ينجحون في بلوغ هذه المرحلة فيعد إليهم بمسؤوليات أكبر ويناولون حوافز أكثر، وأما الذين يتعثرون فإن هذه المرحلة تهيئ لهم الفرصة لإعادة تقييم الذات أو تغيير المنصب أو العمل<sup>3</sup>.

**4- مرحلة نهاية المسار (الإنفصال):** هذه المرحلة الأخيرة في المسار المهني فالفرد يهيئ نفسه للتقاعد، ويبدأ في تغيير إهتماماته نظرا لشعوره بنهاية مساره المهني، قد تكون هذه المرحلة أصعب على هؤلاء الذين حققوا نجاحا مستمرا في المراحل السابقة، أما بالنسبة لمن كان أداءهم فقيرا أو متواضعا عبر سنوات الحياة العملية فقد يسعدون بنهاية المسار<sup>4</sup>.

ومنه يمكن توضيح المراحل المكونة للمسار المهني بصورة أكثر تفصيلا من حيث المهام والنشاطات والعلاقة مع الآخرين والسن وسنوات الوظيفة التي يسعى الفرد إلى إشباعها في الجدول الموالي:

<sup>1</sup> عبد القادر العلاقي ، ادارة الموارد البشرية ، مكتبة دار جدة ، 2000 ، ص196

<sup>2</sup> أحمد سيد مصطفى ، إدارة الموارد البشرية ، الإدارة العصرية لرأس المال الفكري ، دار النشر، القاهرة، 2004، ص297

<sup>3</sup> عبد القادر العلاقي ، مرجع سبق ذكره ، ص 198

<sup>4</sup> أحمد سيد مصطفى ، مرجع سبق ذكره ، ص 362.



## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والإتصال

### الجدول (1-1) المراحل المكونة لتسيير المسار المهني

أبعاد	مرحلة	الإستكشاف	التأسيس	الحفاظ	الإنفصال
المهام	- تحديد الإهتمامات - تحديد المهارات - التوافق بين الفرد والوظيفة	- فرص التقدم والنمو - فرص الأمان - تنمية نمط الحياة	- الحفاظ على الإنجازات - تحديث المهارات	- حفظ التقاعد - التوازن بين الأنشطة الوظيفية والغير الوظيفية	
النشاط	المساعدة- التعليم - إتباع الإرشادات	الإستقلالية -المساهمة	-التدريب-وضع السياسات -العدم والتشجيع	- ترك العمل	
العلاقة بالآخرين	صبي	زعيم	مراقب	موجه/مدعم	
السن	أقل من 30 سنة	30-40 سنة	60 سنة	أبر من 60 سنة	
سنوات الوظيفة	أقل من عامين	2-10 سنوات	أكثر من 10 سنوات	أكثر من 20	

المصدر : جمال الدين محمد المرسي ، مرجع سابق ، ص 38

من خلال الجدول قد تختلف المراحل السابقة من فرد إلى آخر و خاصة فترة المحافظة ، فنجد البعض خلالها يتقدمون و يتطورون باستمرار ، و آخرون يحافظون فقط على ما اكتسبوه في مرحلة التأسيس و البعض الآخر و لضعف إمكانياتهم ينحدرون و يتراجعون بانتهاء مرحلة التأسيس كما أن هذه المراحل تتشابه في جميع الوظائف و لدى كل الأشخاص ، و يعود الاختلاف إلى تعدد نوعية الوظائف و نوعية الأفراد في المنظمات

ثانياً: - عمليات تسيير المسار المهني بالمؤسسة:

يشمل تسيير المسار المهني على عمليات تعتبر مراحل فرعية إبتداءً من التوظيف إلى التقاعد، فمن خلال هذه العمليات يتم التطرق إلى مختلف المحطات التي يمر بها الموظف في المنظمة من التوظيف، التكوين، الترقية والتقاعد.

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### 1- عملية التوظيف:

يرى الباحثون أن التوظيف هي العملية التي تسمح باستعمال عدة إجراءات من طرف المنظمة بهدف توفير حاجاتها من الأفراد للمناصب الشاغرة أو المعروضة في المنطقة في هذا الصدد عرف التوظيف بأنه " مجموعة أفعال مستعملة من طرف المنظمة لجلب المترشحين الذين يملكون التأهيلات الضرورية لاحتلال في الوقت الحالي والمستقبلي مناصبا شاغرا<sup>1</sup> " هي "مجموعة من القواعد والإرشادات الموجهة لضمان أحسن تطابق ممكن بين المؤهلات الشخصية للفرد ( مهارات، قدرات، طموحات) ومتطلبات منصبه<sup>2</sup> " فإن التوظيف يتم عندما تتوافق استعدادات ومكتسبات وتأهيلات الإطار مع شروط ومتطلبات المنصب المعروض من طرف إدارة الموارد البشرية، يمكن أن تتمثل هذه الشروط في الشهادة ، الخبرة، التكوين... إلخ

### 2- عملية التكوين:

"هي عملية نظامية تتضمن مختلف القواعد والإجراءات المتعلقة بالنشاط التكويني من بدايته إلى نهايته وهذا لجعله موجها نحو تحقيق أهداف معينة تتمثل أساسا في تغطية النقائص الملاحظة في العمال<sup>3</sup> " - كما أنها تعرف " هو تلك الجهود الهادفة لتزويد الموظف بالمعلومات التي تكسبه مهارة وخبرة، مما يزيد من كفاءته في أداء عمله الحالي، وأداء أعمال ذات مستوى أعلى في المستقبل<sup>4</sup> " - فالتكوين "هو عملية منظمة ومستمرة تهدف إلى إحداث تغيرات محددة سلوكية ، فنية وذهنية لمقابلة احتياجات حالية أو مستقبلية يتطلبها كل من الفرد والعمل الذي يقوم به وكذا المنظمة التي يعمل فيها<sup>5</sup> " **3- عملية الترقية:** هي عملية نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى تتضمن زيادة في الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات ويصاحب ذلك زيادة في مزايا العمل التي يتلقاها، المادية منها أو المعنوية أو كلاهما معا<sup>6</sup>.

فسياسة التنقلات (الترقية) تفرض نفسها كإحدى وسائل الدافعية والتحفيز والتعلم ، ويتحقق هذا في حالة اهتمام المنظمة لتطوير احتراف الإطارات عن طريق وضع مسارات مهنية، تسمح لها بإشباع عن طريق مختلف التجارب والكفاءات وكذا المعارف الضرورية لكي تصبح ذات نتائج جيدة مستعملة في ذلك دلائل مهنية تبين الكفاءات الخاصة بتطوير الإطارات.

<sup>1</sup> Sikiou(L) et autres ,**Gestion des Ressources Humaines** ,ed :4linc,canada, p 243

<sup>2</sup> Cîteau (J.P), **Gestion des Ressources Humaines** : principes généraux et cas pratiques, éd : Dalloz, France, 2000, p77

<sup>3</sup> -Cîteau (J.P) ,Op Cit ,p101

<sup>4</sup> زكي محمود هاشم ، إدارة الموارد البشرية ، جامعة التكوين ، مصر ، 1989 ، ص255

<sup>5</sup> علي محمد عبد الوهاب ، مرجع سبق ذكره ، ص19

<sup>6</sup> محمد قاسم القريوتي ، إدارة الأفراد ، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان ، الأردن ، 1990 ، ص185

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### المبحث الثاني: تكنولوجيا المعلومات و الاتصال وعلاقتها بتسيير المسار المهني للموظف

لقد صار فن مجارة العولمة ضرورة حتمية لصياغة مجتمع معلوماتي أول شروطه الإمتثال لتكنولوجيا المعلومات والاتصال أهم سماته إعتبار المعلومة جوهر كل عملية ورخصة جديدة لكل نجاح، ولعل إنصهار تكنولوجيا المعلومات والاتصال في نظم المعلومات سيفرز ذلك الحل التنظيمي والإداري في ترشيد تدفق المعلومات وخلق القيمة.

#### المطلب الأول : تعريف وخصائص تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

إن التداول الشائع لمصطلح تكنولوجيا المعلومات والاتصال، يوحي ببساطته وسهولة تحديد مفهومه ، في حين أنه يعد من المفاهيم المتداخلة بعض الشيء نظرا للتطور الذي شهده ،كون جل التكنولوجيات كانت موجودة منذ سنوات الثلاثين الماضية أو أكثر، وما يمكن إعتباره حديثا هو توسع إستخداماتها في مجال تسيير المؤسسات و إعتماها بدرجة كبيرة على العمل الشبكي وخاصة الإنترنت.

#### أولاً: تعريف تكنولوجيا المعلومات والاتصال

يتم تعريف تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أنها: " كل ما هو جديد أو مكتشف أو مخترع من قبل العلماء والمكتشفين عبر العصور المختلفة <sup>1</sup> " كما يتم تعريفها على أنها: "مجموعة الأجهزة والأدوات التي توفر عملية التخزين المعلومات ، ومعالجتها ومن ثم إسترجاعها وتوصيلها وإستقبالها من وإلى اي مكان في العالم عب أجهزة الإتصالات المختلفة <sup>2</sup> " ولعل أشمل تعريف هو الموالي:

" تكنولوجيا المعلومات والاتصال هي مجموعة الطرق والتقنيات الحديثة، المستخدمة بغرض تبسيط نشاط معين ورفع أداءه، وهي تضم مجموعة الأجهزة التي تعني معالجة المعلومات وتداولها مثل الحواسيب والبرامج ومعدات الحفظ والإسترجاع والنقل الإلكتروني السلكي واللاسلكي عبر وسائل الإتصال بكل أشكالها وأنواعها سواء مكتوبة أو مسموعة او مرئية وغايتها الأساسية تسهيل التواصل الثنائي والجماعي عبر الشبكات المغلقة والمفتوحة <sup>3</sup> "

<sup>1</sup> محمود حسين الوادي، بلال محمود الوادي ، المعرفة والإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المعاصرة ، دار الصفاء للنشر والتوزيع ،الأردن، 2011،ص 270

<sup>2</sup> بلعلاء خديجة، معموري صورية ،دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إكتساب مزايا تنافسية في منظمات الأعمال ،الملتقى الدولي الخامس حول رأس المال الفكري في منظمات الأعمال العربية في ظل الإقتصاديات الحديثة. جامعة

حسيبة بن بوعلي ،الشلف فيفري 2012،ص 7

<sup>3</sup> بختي إبراهيم ،شعوبي محمود فوزي ، دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تنمية قطاع السياحة والفندقة ،مجلة الباحث ، العدد 07 ، 2009- 2010 ص 275

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

**ثانياً : خصائص تكنولوجيا المعلومات والاتصال:** أهم خصائص تكنولوجيا المعلومات والاتصال في <sup>1</sup>:

- 1- **التفاعلية:** المستعمل لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون مرسل ومستقبل في نفس الوقت ،فالمعنيين بعملية الإتصال بإمكانهم تبادل الأدوار والمهام وهو ما يسمح بخلق نوع من التفاعل.
- 2-**اللاتزامنية:** إستقبال الرسالة في أي وقت يناسب المستخدم ، فالمشاركين في عملية الإتصال غير مطالبين باستخدام النظام في نفس الوقت.
- 3- **اللامركزية:** هذه الخاصية تسمح بإستقلالية تكنولوجيا المعلومات والاتصال، فالإنترنت تتمتع بإستمرارية عملها في كل الأحوال فلا يمكن لأي جهة أن تعطل الإنترنت على العالم بأسره.
- 4-**قابلية التواصل:** إن إمكانية الربط بأجهزة الإتصال المختلفة الصنع وذلك بغض النظر على الشركة أو البلد المنتج لهذه الأجهزة.
- 5- **قابلية التحرك والحركية:** أي يمكن للمستخدم أن يستفيد من خدماتها اثناء تنقلاتهم من أي مكان عن طريق وسائل كثيرة منها: الحاسب الآلي أو الهاتف النقال.
- 6- **قابلية التحويل:** إمكانية نقل المعلومات من وسط لآخر كتحويل الرسالة المسموعة إلى رسالة مطبوعة أو مقروءة.
- 7- **اللاجماهيرية:** إمكانية توجيه الرسالة الإتصالية من فرد واحد أو جماعة معينة، يدل توجيهها بالضرورة إلى جماهير ضخمة، وهذا يعني إمكانية التحكم فيها حيث تصل مباشرة من المنتج إلى المستهلك كما أنها تسمح بالجمع بين الأنواع المختلفة للإتصالات.
- 8- **الشيوع والإنتشار:** قابلية هذه الشبكة التوسع لتشمل أكثر فأكثر مساحات غير محدودة من العالم بحيث تكتسب قوتها من هذا الإنتشار المنهجي لنظامها المرن.
- 9- **العالمية والكونية:** يقصد بها المحيط الذي تعيش فيه هذه التكنولوجيا حيث تأخذ المعلومات مسارات مختلفة ومعقدة ، تنتشر عبر مختلف أطراف محيط عملها ، فتسمح مثلاً لرأس المال أن يتدفق إلكترونياً، خاصة بالنظر إلى سهولة المعاملات التجارية التي يحركها رأس المال المعلوماتي ليسمح لها بإختزال عائق المسافة والمكان على المستوى الدولي
- 10- **تخفيض الوقت:** بإمكاننا القول ودون مبالغة أن تكنولوجيا المعلومات والاتصال تمكنت من إقتصاد الوقت والمكان وخير دليل على ذلك شبكة الأنترنت التي تسمح لكل واحد منا الحصول على ما يلزمه من معلومات في وقت قصير جداً مهما كان موقعه الجغرافي بالإضافة إلى ذلك فإن تكنولوجيا المعلومات قد ساهمت في رفع الثقل عن المهام الصعبة والمتعبة من خلال معالجة المعلومات ونقلها مع إنجاز العمليات في الثانية الواحدة وبدقة متناهية لم يكن يتصورها العقل البشري.

<sup>1</sup> عبيد جلال أمال، أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الأداء الإداري ، رسالة ماجستير نظم معلومات الحوسبة ، السودان،2014،ص ص 61.62.

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

11- **تقليص المكان** : تتيح تكنولوجيا المعلومات وسائل التخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات والتي يمكن الوصول إليها بسرعة وسهولة.

12- **المرونة**: إستعمالات تكنولوجيا المعلومات بهذه الإحتياجات بها وأبسط مثال على ذلك الحاسوب الذي تستعمله في الحياة اليومية والعملية فهو أداة لكتابة النصوص ومعالجتها ، والقيام بالعمليات المعقدة وحتى القيام بالاتصال من بعيد أو من قريب كما انها تمنح للإنتاج كفاءة عالية وهذا ما يكسب تكنولوجيا المعلومات مرونة كبيرة

### المطلب الثاني : مراحل ومكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

يعد عالمنا الذي نعيشه رهن التغيير والتطور السريع ، مما يعجزنا عن رصد التطور التاريخي لتكنولوجيا المعلومات بشكل دقيق.

### أولاً: مراحل تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصال: مرت عبر الزمن بعدة مراحل.

مرحلة ثورة المعلومات والاتصالات الأولى: منذ حوالي 3600 قبل الميلاد تم إختراع الكتابة ومختلف وسائل حفظ المعلومات، فاستطاع السومريون الكتابة على الطين اللين<sup>1</sup> . مما أنتج إنهاء عهد المعلومات الشفهية التي تندثر بمجرد وفاة الإنسان، أو ضعف قدراته الذهنية.

• مرحلة ثورة المعلومات والاتصالات الثانية : عصر ظهور الطباعة إذ يعد الألماني غوتنبرغ ، بطل هذه الفترة في القرن 16 والفاعل الأساسي في نشر المعلومات والاتصالات، وذلك بكثرة مطبوعاته ونشرها من جهة، وظهور عصر التنوير من جهة أخرى ما أعطى لأوروبا حق الأسبقية في التقدم على العالم ب 03 قرون...<sup>2</sup>

• مرحلة ثورة المعلومات والاتصالات الثالثة: لقد كان إكتشاف التلغراف 1937 رد فعل حتمية لنظم الإتصال "، بغية توفير فعالية أكبر في تبادل المعلومات وذلك إبان ظهور الثورة الصناعية، ثم إكتشف جراهم الهاتف من خلال قوة وسرعة التيار الكهربائي في نقل الصوت عبر الأسلاك النحاسية، وتوالى الإختراعات في مجال الإتصالات كجهاز الفوتوغراف في القرن التاسع عشر عن طريق T.EDISON) وكان من تطبيقاته الميكروفون ، ميكروفيلم) وظهر على التوالي القرص المسطح بفضل BERLIGER وإكتشاف ماركوني. MARCONI.

<sup>1</sup> مراد ريس، أثر تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المؤسسة ، رسالة ماجستير تخصص إدارة الأعمال، جامعة الجزائر ، 2005-2006، ص 38.

<sup>2</sup> ابراهيم بوسمغون ، تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال الأرشيف ، رسالة ماجستير علم المكتبات ، جامعة منتوري قسنطينة ، 2009 ص 47

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

- اللاسلكي 1896، وهي المرة الأولى التي ينتقل فيها الصوت إلى مسافات بعيدة ، نسبيا بدون إستخدام الأسلاك، وانتشرت خدمات الراديو 1919 ثم بث خدمات التلفزيون التجاري 1941<sup>1</sup>
- مرحلة ثورة المعلومات والاتصالات الرابعة : تميزت بإختراع الحاسوب وتطوره ومراحل أجياله المختلفة، وما له من أثر إيجابي على حركة تدفق المعلومات عبر وسائل الإتصال التي لها صلة بالحواسيب<sup>2</sup>.
- مرحلة ثورة المعلومات والاتصالات الخامسة: إنها الثورة الخامسة، والتي بدأت من النصف الثاني من ق20 حتى يومنا هذا، والتي تعتمد بالدرجة الأولى على إكتساح الأقمار الصناعية وشبكات الألياف الصوتية ذات السرعة الفائقة في عالم المعلومات في نقل الانباء، البيانات، الصور<sup>3</sup>.
- كنتيجة حتمية للترابط الهائل بين تكنولوجيا الحواسيب المتطورة، وتكنولوجيا الإتصال المختلفة وخير برهان على ذلك إستخدام الأنترنت كأداة تختصر العالم بأسره في حروف ثلاث(www).
- وقد عبر عن هذه الفترة بالتدرج: فمن الكمبيوتر الذي يعمل بالصمامات الأيونية الحرارية، إلى آخر يعمل بالترنستور، إلى كمبيوتر يمكن حمله في الجيب، ومن إدخال البيانات بأكوام من الكروت الورقية إلى إعتقاد لوحة المفاتيح ثم الفأرة، ومن تخزين المعلومات في شرائط ممغنطة إلى أسطوانات مرنة وأخرى مدمجة ضوئية وذات سعة هائلة، ومن إخراج المعلومات على شاشة الكمبيوتر باللغة المكتوبة إلى إخراجها بالرسوم والأشكال الثابتة والمتحركة، مع الصوت والألوان بفضل وسائل متعددة ،ثم تبادلها بشبكات معلومات<sup>4</sup>.

### ثانيا : مكونات تكنولوجيا المعلومات و الإتصال:

- تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصال من أدوات التسيير المستخدمة والتي تتكون من 05 مكونات<sup>5</sup> -  
- العتاد المعلوماتي، البرمجيات، تكنولوجيا التخزين، تكنولوجيا الإتصال، الشبكات

<sup>1</sup> مراد رايس ، مرجع سبق ذكره ، ص 39

<sup>2</sup> فاروق حريزي، دور تكنولوجيا الحديثة للإتصالات في تحقيق أهداف إستراتيجية التنمية البشرية المستدامة في الجزائر رسالة ماجستير تخصص إدارة الأعمال الإستراتيجية والتنمية المستدامة ، جامعة فرحات عباس ،سطيف،2010-2011،ص14

<sup>3</sup> مراد رايس ، مرجع سبق ذكره، ص39

<sup>4</sup> ياسر هديب رضوان ، أثر تصميم برنامج كمبوتري متعدد الوسائط في تنمية مهارات إستخدام تكنولوجيا المعلومات والتحصيil والإتجاه نحوها لدى هيئة التدريس ، رسالة ماجستير بكلية فلسطين التقنية، جامعة عين الشمس ،2008، ص18

<sup>5</sup> Kenneth c.laudon , jane price laudon , management information systems, managing the digital firm,prentice hall, ninth edition , usa 2006 p65

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

1- **الأجهزة:** تضم مجموعة الحواسيب بمختلف أنواعها وأحجامها، سرعاتها وإمكانات استيعابها لكم البيانات أو بعبارة أخرى جملة الأدوات المسؤولة عن حفظ، خزن، معالجة البيانات وكل ما يرتبط بها من أجهزة كالوحدة المركزية، لوحة المفاتيح والشاشة وغيرها<sup>1</sup>.

2- **البرمجيات:** يعتبر هذا العنصر بمثابة الروح في الجسد، والذي يجعل من العتاد التكنولوجي عديم النفع بدونه، بعد ما كان صاحب الكلمة العليا في مملكة التكنولوجيا المعلومات والاتصال، كونها تسيطر على البيانات وتتحكم فيها للقيام بالعمليات الحسابية والمنطقية للحصول على النتائج وحل المشاكل حسب الحاجة ومع ظهور النظم الذكية القادرة على برهنة النظريات وإتخاذ القرارات، وذات القدرة الذاتية على التكيف مع معطيات البيئة المحيطة بها، إنتقلت السيادة من شق العتاد إلى شق البرمجيات، وهكذا إنزوت شركة "IBM" رائدة قافلة العتاد، لتبرز شركة "MICROSOFT" رائدة البرمجيات، ويوجد ثلاث أنواع رئيسية من البرامج<sup>2</sup>:

- **برامج النظام:** عبارة عن سلسلة البرامج المعدة والمخزنة داخليا في الحاسوب من قبل الشركة المصنعة له، والتي تعد جزء لا يتجزأ من الحاسوب نفسه<sup>3</sup>. (ms.dos و windows)

- **برمجيات التطبيقات:** معدة خصيصا لتشغيل عمليات ذات طبيعة نمطية من خلال تغييرات طفيفة وتنظم كافة التعليمات التي تحدد بصورة تسلسلية عمليات تشغيل ومعالجة البيانات وكذا تنفيذها مثل برامج الكتابة على الحاسوب

- **برمجيات التأليف:** جملة البرامج المهمة بترجمة التعليمات المكتوبة بإحدى لغات البرمجة ذات المستوى العالمي إلى لغة الآلة

3- **البيانات:** من دونها لا يمكن لباقي المكونات أن تقوم لها قائمة، وهي تمثل تلك البيانات الخام التي يتم تسجيلها وتخزينها بشكل عشوائي، ولا يصبح لها معنى وفائدة إلا إذا تم تحويلها إلى معلومات ومن ثم تخزين على أجهزة خاصة. مثل مشغل الأقراص الصلبة والمرنة أو الأشرطة ويطلق عليها قواعد البيانات.

4- **الاتصالات:** التركيبية تشمل التسهيلات التكنولوجية والإجراءات الدستورية التي تساند الاتصالات وتساعد على نشر وتوزيع البيانات فهي مشابهة لحد ما لوسائل النقل التي ساعدت على ربط جهات العالم مثل الهواتف، الفاكس، الألياف البصرية<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> فاروق حريزي، مرجع سبق ذكره ، ص15

<sup>2</sup> فضيل حمد عبد القادر القردوح ، رسالة ماجستير بعنوان أثر المعلوماتية في أداء الموارد البشرية ، دراسة تطبيقية لإدارة ميناء بنغازي البحري، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ، ص 46

<sup>3</sup> غسان قاسم اللامي ، إدارة التكنولوجيا مفاهيم ومداخل ، تقنيات ، تطبيقات عملية ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، الاردن، 2007، ص 169

<sup>4</sup> علاء عبد الرزاق السالمي ، مرجع سبق ذكره ، ص 27

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

5- **الشبكات**: تعد محصلة ما أفرزته الإتصالات عن بعد لما لها من فعالية وسرعة في نقل البيانات والمعلومات<sup>1</sup>، ولقد شملت تكنولوجيا الشبكات عدة مصطلحا تشير إلى معاني متقاربة تفصل بينها حدود دقيقة ديناميكية مثل الأنترنت، الإكسترانت والآنترنت،

أ- **شبكة الأنترنت**: كلمة إنجليزية مكونة من لفظين Inter وتعني بينية و Net وتعني شبكة فهي إذن الشبكة البينية وعموما تقدم عدة خدمات منها:<sup>2</sup>

- البريد الإلكتروني E- mail ، تصفح المواقع، تحميل الوثائق عن بعد File transfer  
protocol، جلسات الحوار والدرشة forums de discussion، التجارة الإلكترونية E-  
commerce، التعليم والتدريس الإلكتروني E- educ ،خدمة الربط عن بعد Telnet ،  
مجموعة الاخبار News groups.

ب- **شبكة الأنترنت Intranet**: شبكة داخلية تستخدم بروتوكولات الانترنت وأدواتها ولها طابع الخصوصية لكل مؤسسة تابعة لها أي هي تطبيق داخلي لمؤسسة يضمن الملكية وأمن ومراقبة المعلومات وقواعد البيانات ومختلف موارد المنظمة وتتميز بخاصية الحظر للدخول إليها على كل من لا ينتمي للمؤسسة.

ج- **شبكة الإكسترانت Extranet**: هي همزة وصل بين المؤسسة ومحيطها الخارجي من شركاء ومتعاملين بإعتبارها تضمن الإتصال الدائم بهم من خلال تطبيقات شبكة الأنترنت من نقل وتحويل البيانات والمعلومات، كما تعمل أيضا على تزويدهم بكافة التطورات الداخلية والخارجية للمنظمة، ولها دور فاعل في تسويق الإنتاج والخدمات ومن هذا المنظور فإن شبكة الإكسترانت لها عدة أنواع منها:<sup>3</sup>

1- شبكة إكسترانت التزويد

2- شبكة إكسترانت التوزيع

3- شبكة إكسترانت التنافسية.

### المطلب الثالث : نظام المعلومات الإلكتروني للموارد البشرية

لقد نتج عن التطور الهائل في تكنولوجيا المعلومات والاتصال، سلسلة من الضغوطات اللاإرادية التي دفعت بالمؤسسة إلى تبني كل تطبيق حديث في نظم معلوماتها وما ينبثق عنه من استخدام للبيانات في مختلف تقاريرها الإدارية، وضرورة تقسيم نظم معلوماتها إلى نظم فرعية وظيفية لها، ومنها: نظم معلومات التسويق، نظم معلومات الإنتاج، نظم المعلومات المحاسبية ، نظم المعلومات المالية، وكذا نظم معلومات

<sup>1</sup> فاروق الحريزي ، مرجع سبق ذكره ، ص 16

<sup>2</sup> محمود حسين الوادي ، بلال محمود الوادي ، المعرفة والإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المعاصرة ، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الاردن، 2011، ص 167

<sup>3</sup> شادلي شوقي، استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، رسالة ماجستير تخصص علوم إقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، 2007-2008 ، ص 22.



## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

الموارد البشرية، وتجدر الإشارة إلى أن هذه النظم الفرعية لا تعمل متفرقة وإنما تعمل في نسق معين وإنسجام ، لتستطيع المنظمة جني ثمارها المتوقعة من نظام معلوماتها.

إن نظام المعلومات الموارد البشرية ما هو إلا نظام فرعي لنظم معلومات التسيير الخاصة بالموظفين داخل التنظيم، بشكل متكامل والتي تشمل التسيير التنبئي للعمال، تسيير العملية التكوينية ، تسيير الكفاءات، تسيير الأجور والقرارات المتعلقة بالموارد البشرية، والمسارات المهنية للعمال<sup>1</sup>.

يعرف نظام معلومات الموارد البشرية على أنه " أحد التطبيقات الخاصة أو البرامج الجاهزة في المؤسسة والمتعلقة بالعامل البشري هدفها تحقيق الكفاءة والفعالية"<sup>2</sup>.

يستخدم نظام معلومات الموارد البشرية عدة نظم فرعية :

### 1- نظام معلومات تخطيط الموارد البشرية: يركز على أساسيين:

- أولهما يضمن توفير العاملين في المراكز الحالية وما يطلق عليه تخطيط التوظيف

- ثانياً يتضمن تقرير عددهم لشغل الوظائف الشاغرة مستقبلاً (التنبؤ بالعمالة)

حيث ساهمت نظم المعلومات المحوسبة بشكل مدهل في تقديم تسهيلات لإعداد المخططات التنبؤية اعتماداً على البرامج والحواسيب.

2- نظام معلومات التوظيف : يضم كافة المعلومات المتعلقة بعمليات التوظيف وتحسين الفعالية وإنتاجية إجراءات التوظيف، كتحديد مدى فعالية مصادر الإستقطاب ومراعاة جانب تكافؤ الفرص لتوفير أفضل الكفاءات.

- حيث ساهمت نظم المعلومات المحوسبة بمعالجة ومتابعة العديد من الطلبات التي يصعب معالجتها بالطرق التقليدية وبشكل منظم وإحترام المعايير المتعلقة بالتوظيف، كإعطاء عملية الإختيار مصداقية أكبر وريح الوقت وتقليل التكلفة وتوفير معلومات دورية وحديثة عن الأداء البشري<sup>3</sup>.

3- نظام معلومات التدريب والتنمية: تعد برامج التكوين أهم مدخل مستعمل في هذا المجال، وحتى يكون النشاط التطويري والتدريبي موضوعياً لا بد من اعتماد الحاسب الآلي في بناء قاعدة معلومات واسعة تتضمن جميع البيانات المتعلقة بعدد المشاركين في التدريب ومختلف النشاطات الجارية في المنظمة لإتخاذ القرارات المتعلقة بالعمليات التدريبية<sup>4</sup>.

4- نظام معلومات إدارة الأداء: عن طريق بناء قاعدة معلومات واسعة من البيانات المتعلقة بطبيعة الأداء ومستوى الإنجاز للعاملين، وقاعدة بيانات متوفرة لكل عمالها والقيام بالتقييم المهني لهم وكذا تقدير كل ما يتعلق بقدراتهم، كفاءتهم، خبراتهم، وأدائهم بسهولة فائقة وتكاليف معقولة وذلك بمجرد الولوج

<sup>1</sup> فضيل أحمد عبد القادر القردوح، مرجع سبق ذكره ، ص 65

<sup>2</sup> جمال الدين محمد مرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2003، ص 530

<sup>3</sup> زاوي صورية ،تومي ميلود ،دور نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسة، مجلة

كلية الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية ،جامعة محمد خيضر بسكرة ، العدد السابع ، جوان 2010 ص6

<sup>4</sup> حضير كاضم حمود ، ياسين كاسب الحرشة، إدارة الموارد البشرية ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، الاردن ،ص256

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

الإلكتروني لتلك القاعدة كما تمنح فرصة التقييم الذاتي لكل منهم ومنحه حق الحكم على مساره المهني وهذا ما يترجم الشفافية لتقييم المهني للموظف<sup>1</sup>

**5- نظام معلومات التعويضات:** كون التعويضات تحمل عدة صور مثل الرواتب، الأجور، المكافآت، الحوافز، والإعانات المالية والخدمات النقدية والعامّة وكذا الخدمات الإجتماعية، لذا فإن تصميم أي نظام قاعدة بيانات يعتمد على نوع التعويض وطبيعته ويتطلب بيانات واسعة وشاملة حتى يسهل الاستفادة منها في اعتمادها عند اتخاذ القرارات المتعلقة بالتعويضات والمكافآت وتوفرت حالياً برامج متخصصة في هذا المجال تساهم في إرساء مراسم الشفافية والمساواة بين العمال فيما يخص المكافآت والعقوبات وكذا مختلف التعويضات للعمال بكل صفاتهم<sup>2</sup>.

- ومن هنا يمكننا القول أن نظم معلومات الموارد البشرية ما هو إلا وحدة متكاملة من فروعها الخمس أولها التخطيط لجذب الكفاءات وآخرها تقييم الأداء والتعويضات لتوفير العدالة بين العمال وتحسين الأداء.

### المطلب الرابع: علاقة تكنولوجيا المعلومات والاتصال بتسيير المسار المهني للموظف

تسمح اليوم تكنولوجيا المعلومات والاتصال عن طريق نظم المعلومات المحوسبة بمتابعة المسار المهني للعامل بطريقة سهلة وأكيدة وبدون تكاليف عالية، عن طريق الولوج إلكترونيا وانطلاقاً من الحاسوب إلى قاعدة البيانات المتاحة حول الأفراد العاملين يمكن معرفة قدرات وكفاءات كل عامل، ومدى تطوره في أدائه وعمله، وما هي المناصب والأدوار التي تقلدها داخل التنظيم طوال مشواره العملي بداية من توظيفه في المؤسسة ثم القيام بعملية التقييم والتكوين خلال مساره المهني حتى إحالته للتقاعد.

**1- التوظيف الإلكتروني:** يقصد به استخدام الإنترنت والتقنيات الحديثة لإنهاء كافة الإجراءات المتعلقة بالتوظيف بدءاً من الإعلان عن الوظائف مروراً بتعبئة نماذج طلب التوظيف ومتابعة الطلب إلكترونياً بين المتقدمين وإنهاء بإعلان النتائج في الموقع<sup>3</sup> ويتضمن التوظيف الإلكتروني مايلي:

- **الإستقطاب الإلكتروني:** يقصد به عملية إجتذاب وإغراء القوى العاملة للتقدم لشغل وظائف عن طريق شبكة الإنترنت، حيث يتم مقابلة الباحثين عن العمل مع أصحاب الأعمال (أي الجهات المستقطبة) سواء من خلال هذه الجهات بذاتها من خلال موقعها على الشبكة أو الشركات والمؤسسات المتخصصة في هذا المجال<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> حضير كاضم حمود ، مرجع سبق ذكره ، ص 255

<sup>2</sup> حضير كاظم حمود، مرجع سبق ذكره، ص 257

<sup>3</sup> فهد بن ناصر العبود، معوقات التوظيف الإلكتروني ، تاريخ 20 جوان 2020 ، على الساعة 16H30 ،

www.alriydh.com

<sup>4</sup> مهيبيل وسام ، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ودورها في تفعيل وظيفة إدارة الموارد البشرية، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 2011 ، ص 118

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

- **الإختبار والتعيين الإلكتروني:** إن الإختبار الذي يتم عن طريق الإنترنت يشكل عاملاً هاماً في الفرز والتصنيفية المقدمة للوظائف ، فليس بالضرورة إستبعاد المتقدم في حالة عدم ملائمة الوظيفة، فبعض الأنظمة المتطورة لديها القدرة على فرز الطلبات وتحويلها إلى وظائف ملائمة شاغرة، وأخرى تحتفظ ببيانات المتقدمين في مستودع البيانات للرجوع إليها بشكل آلي في حال توفر فرص عمل جديدة وهذا كله يساهم في تسهيل عملية التعيين وإصدار الإدارة العليا للقرار النهائي والموافقة على المترشحين المختارين<sup>1</sup>.

2- **التقييم الإلكتروني :** تعتمد المؤسسة في هذا النوع من التطبيقات على مرجعية محددة من الكفاءات، إذ تسمح بتقييم المورد البشري في أوقات محددة من حياته المهنية ،حتى يستطيع العمال الإطلاع على إستثمارات التقييم المملوءة من طرف المسيرين عبر الأنترنت وإضافة الملاحظات أو الإقتراحات فيما يخص أهداف السنة المقبلة، هناك بعض التطبيقات المعلوماتية للتقييم الذاتي والتي تسمح وتساعد الأفراد العاملين على صياغة مساهم المهني والحكم عليه، فتتوفر الآن مجموعة برامج في هذا المجال مثل: **Career و careerplanning center ...**

### 3- **التسيير الإلكتروني:**<sup>2</sup>

سمحت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من إمكانية أداء الأعمال بدون ضرورة التواجد الفعلي للموظف ذاته في مكان العمل ليشراف على تنفيذ مهامه، ويطلق على هذا النوع من الأعمال بالعمل الإلكتروني وهو وسيلة للعمل عن بعد باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

### 4- **تنظيم الحركية الداخلية للعمال:**

كما هناك كذلك بعض التطبيقات لأنظمة خبيرة في هذا المجال مثل **miram** للتدقيق في إدارة الموارد البشرية، ونظام **parys** للتسيير والتنبؤ للأفراد ونظام **adequat** لتسيير تحركات وتنقلات العامل خلال المسار المهني.

### 5- **التكوين الإلكتروني:**<sup>3</sup>

"هو تقديم البرامج التدريبية والتعليمية عبر وسائط إلكترونية متنوعة، تشمل الأقراص المدمجة وشبكة الإنترنت بأسلوب متزامن أو غير متزامن وباعتماد مبدأ التدريب الذاتي أو التدريب بمساعدة مدرب" حيث يمكن للأنظمة الخبيرة المساهمة في تفعيل و تنشيط المجموعات، التعليم، إعداد وتحضير مخططات التكوين، تحليل البيئة الاجتماعية داخل العمل، التدقيق في الموارد البشرية.

<sup>1</sup> يوسف محمد يوسف أبو امونة ، واقع إدارة الموارد البشرية إلكترونيا **HRM** - e ،رسالة ماجستير ،إدارة الأعمال ،جامعة غزة ،2009، ص 92

<sup>2</sup> بوحسان سارة كنزة ، الأثار الفعلية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على تطبيقات تسيير الموارد البشرية في المؤسسة، رسالة ماجستير في علوم التسيير ،كلية العلوم الاقتصادية،جامعة متوري قسنطينة، 2011، ص 111

<sup>3</sup> أحمد السيد الكردي، التدريب الإلكتروني عن بعد ، 2020/07/02 على الساعة 30h14 [https:// kenanaonline.com](https://kenanaonline.com)

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

6- التسيير الإلكتروني الأجور (المكافأة): أصبح متاحا اليوم وعن طريق الحاسوب إعداد قوائم الأجور والمكافآت وحسابها خلال لحظات، بعدما كان يتطلب ذلك وقتا طويلا، فالبرامج والتطبيقات المعلوماتية المتوفرة اليوم تساعد على تسريع عملية التقييم و جودتها.

حيث يوجد حاليا برامج متخصصة في هذا المجال تعمل على حساب الأجور، تقييم أداء الأفراد خاصة بالنسبة للتطبيقات الكبرى أو العملاقة، كما ساهمت هذه النظم في إضفاء طابع العدالة في منح المكافآت مثل نظام **systeme d'attribution de performance Russel** و الذي يحتوي على مجموعة برامج تساعد صناديق التقاعد في حساب التعويضات وغيرها.

### المبحث الثالث : الدراسات السابقة والقيمة المضافة:

المطلب الأول: الدراسات السابقة: قد تناول العديد من الكتاب والباحثين موضوع دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال و أثره على المورد البشري وهذا على مستوى الإدارات أو المؤسسات أو المنظمات بإدارات الموارد البشرية وتأثيره أيضا على تسيير المسار المهني.

### الدراسات المحلية:

1- دراسة حبيبة علي، تسيير عمليات المسار المهني وعلاقته بالرضا الوظيفي في مؤسسة باتيسيك عين الدفلى، أطروحة دكتوراه علم الاجتماع تخصص تنظيم وموارد بشرية، جامعة البلديّة 2 لونيس علي، 2015-2016 .

هدفت الدراسة إلى محاولة التعرف على عمليات تسيير المسار المهني بالمؤسسة العمومية والتعرف على مدى اهتمام الإطار بتسيير مساراتهم المهنية في المؤسسة العمومية الجزائرية، وإبراز أهمية الموضوعية في تطبيق عمليات المسار المهني (التوظيف - التكوين - الترقية ) في كسب الرضا الوظيفي للإطارات، محاولة توضيح العوامل الواقعية التي تتحكم في تسيير المسارات لفئة الإطار.

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي التحليلي باعتباره من أكثر مناهج البحث الاجتماعي ملائمة للوصف الدقيق لظاهرة ، و هو الخطوة الأولى نحو تحقيق الفهم الصحيح لهذا الواقع و يهدف المنهج الوصفي إلى "جمع الحقائق و البيانات لظاهرة ما أو موقف معين مع محاولة تفسير هذه الحقائق تفسيراً كافياً. 2" و سيتم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي باعتباره يدرس الظاهرة كما هي في الواقع و يهتم بوصفها وصفا دقيقا كما يعبر عنها تعبيرا كفييا و كمييا. و لا يتوقف عن وصف الظاهرة بل يسعى إلى تحليلها وتناول العلاقة بين المتغيرات.

وتوصلت الدراسة إلى عمليات تسيير المسار المهني لا تخضع لقواعد و إجراءات عقلانية وإنما التسيير المطبق يدخل ضمن الإجراءات الشكلية، إذ تعد عملية التوظيف استثمارا بشريا هاما إذ اعتمدت على أسس عقلانية وقد تتحول إلى هدر للأموال إذا تمت بطريقة تعتمد على العلاقات الشخصية، طريقة الاستفادة من التكوين غير واضحة بالمؤسسة حيث أجمع المتكويين على أن البرنامج التكويني لا يعبر

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

عن انشغالاتهم من حيث المدة و المحتوى. الترقية تتوجب إعادة النظر في الأسس المعتمدة عليها حاليا بإدخال أسس أخرى أكثر أهمية في نظر الإطار حتى يعطي فرص للإطارات الشابة و لا يكون ذلك إلا بوضع نظام تقييم فعال لتحديد الإطار الأكفأ.

2- دراسة طويهري فاطمة، بعنوان أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الأداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية، دراسة حالة شركة إنتاج الكهرباء بتيارت، رسالة الماجستير، جامعة وهران، 2014-2015 .

هدفت الدراسة إلى تحديد الأثر الذي تصنعه تكنولوجيات المعلومات والاتصال ، على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية شركة إنتاج الكهرباء بتيارت ( SPE TIARET ) ، خاصة أن تبني تكنولوجيات المعلومات والاتصال يعكس الصورة الحقيقية لها ، ويعد الدليل الحي على قدرات هذه الأخيرة وإمكاناتها على المنافسة ، بتوافر المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات المناسبة ، وبناء السياسات المستقبلية إلى جانب بيان العلاقة الحاصلة بين التدريب على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال مع الأداء ، كضرورة حتمية في التكيف مع مستجدات العصر وضغوطاته.

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي نظرا لطبيعة الدراسة و الأهداف المسطرة في الكشف عن أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المورد البشري حيث المنهج الوصفي هو الأنسب لدراسة حالة لشركة جزائرية ، إذ يهتم هذا المنهج بتشخيص ظاهرة معينة وكشف كافة جوانبها من أجل التعبير عنها كميا وكيفيا، ما يؤدي ذلك إلى فهم علاقة هذه الظاهرة مع غيرها من الظواهر.

وتوصلت هذه الدراسة إلى أن المؤسسة أظهرت وبشكل عادي للعيان مدى اعتمادها على الطابع الإلكتروني في تسيير إدارتها للموارد البشرية ما ينعكس ايجابا على أداء المورد البشري من رفع لفعاليتها وكفاءته ، وتحقيق مرونة أكبر في العمل، ما يجعل منها تقتنص نقاط القوة، وتتفادى نقاط الضعف وتكون أكثر تنافسية في دنيا تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصال سيدها وصاحب الكلمة الأولى والأخيرة فيها.

3- دراسة مهيبيل وسام ، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ودورها في تفعيل وظيفة ادارة الموارد البشرية، دراسة حالة مديرية الموارد البشرية بوزارة المالية، رسالة ماجستير. الجامعة الجزائر، السنة 2011/2012.

وهدف هذه الدراسة إلى إعطاء صورة عن واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ادارة الموارد البشرية بوزارة المالية بالإضافة إلى الكشف عن المنافع التي يمكن ان تحصل عليها المنظمة من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إدارة مواردها البشرية،

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي بغية استيعاب الإطار النظري للموضوع وفهم مكوناته وتحليل أبعاده، كما تم الاستناد لتحقيق منهجية الدراسة على الأساليب التالية:

المسح المكتبي :الذي خص الدراسة النظرية والغرض منه الوقوف على ما تناولته المراجع العربية والأجنبية في خصوص هذا الموضوع والمقالات والدراسات السابقة بالإضافة إلى مواقع الإنترنت.

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

أسلوب دراسة حالة : الذي تم اعتماده في الفصل الثالث من هذا البحث من أجل إسقاط جانبه النظري على واقع المنظمات الجزائرية بالخصوص ووزارة المالية على مستوى مديرية الموارد البشرية. وقد توصلت هذه الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها أن نظام معلومات تسيير الموارد البشرية يلعب دورا أساسيا فيما يتعلق بالتنبؤ وتقديم آراء استشارية وأتوماتيكية لمساعدة المسيرين في اتخاذ القرارات اللازمة

4- دراسة سارة كنزة بوحسان ، الأثار الفعلية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على تطبيقات تسيير الموارد البشرية في المؤسسة ، دراسة حالة مؤسستي موبيليس ونجمة قسنطينة، رسالة ماجستير في علوم التسيير، جامعة متنوري قسنطينة 2012.

وهدفت هذه الدراسة إلى إبراز الدور المهم للموارد البشرية في ظل التطورات التكنولوجية السريعة، بالإضافة إلى كيفية بناء هيكل معلوماتي خاص بالموارد البشرية بطريقة تسمح لهذه الأخيرة بلعب دور استراتيجي وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي التحليلي، باعتباره المنهج الأنسب لهذا النوع من البحوث؛ والذي يقوم على جمع وتحليل وعرض المادة العلمية من خلال استخدام مختلف أدوات التحليل المتوفرة للإلمام بكل الجوانب النظرية للموضوع.

وتوصلت هذه الدراسة في الأخير إلى أنّ استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال بمختلف تطبيقاتها، له أثر بالغ الأهمية خاصة على تسيير الموارد البشرية، إذ تساهم في تخفيض عبء العمل وتسهل عملية الحصول على المعلومات... كما أنكل من مؤسستي موبيليس ونجمة تسعيان إلى فرض نفسيهما في سوق خدمات الهاتف النقال أو كسب ميزة تنافسية تجعلها أكثر قوة وتزيد من نصيبها، وتساهم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في زيادة القيمة المضافة للمورد البشري من خلال زيادة الكفاءة وتطوير طرق عمله

5- دراسة صادقي علي ،تسيير المسار المهني ، دراسة ميدانية حول أعوان التحكم وإطارات مديرية الصيانة سوناطراك، رسالة ماجستير، جامعة الجزائر الأعواط 2000-2001.

هدفت الدراسة إلى معرفة الأساليب التي تطبقها سوناطراك من أجل تكوين أفرادها وترقيتهم وأنظمة المكافأة والتحفيزات والإعلام والاتصال

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي التحليلي،الذي يتعلق بمحاولة الوصول إلى المعرفة الدقيقة والتفصيلية لعناصر مشكلة أو ظاهرة قائمة للوصول إلى فهم أفضل وأدق ووضع السياسات والإجراءات المستقبلية الخاصة بها .

توصلت الدراسة إلى يتوقف نجاح المسار المهني على إنسجام جانبيين مهمين للمؤسسة من جهة والفرد من جهة ثانية والتنسيق بين هذين الجانبين يستدعي متابعة دائمة وجادة.

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

دراسات أجنبية:

1- دراسة بندر كريم أبوتايه، أثر الإتصالات الإدارية في المسار المهني للعاملين في شركات التأمين، رسالة ماجستير، جامعة البلقاء التطبيقية في الأردن 2015.

هدفت الدراسة إلى التعرف على أثر الإتصالات الإدارية في المسار المهني للعاملين في شركات التأمين في الأردن والمساهمة في تطوير الشركات التأمين من خلال تقديم توصيات وإقتراحاتها تسهم في فعالية وكفاءة الإتصالات الإدارية وتطوير المسار المهني في المنظمات .

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي التحليلي وتم إستخدام الإستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات وإختبار فرضيات الدراسة والإجابة عن الأسئلة.

توصلت هذه الدراسة إلى وجود أثر إيجابي للإتصالات الإدارية في المسار المهني للعاملين في شركات التأمين في الأردن والتأهيل المهني والإستقلالية والإبداع للمسار المهني وضرورة تنميته من خلال تطوير الإتصالات الإدارية بفتح قنوات الإتصال الشخصي و الرسمية مع العاملين وتوضيح سياسات العمل والفرص الوظيفية وتوفير المعلومات المتعلقة بالموظف ووظيفته وأداءه وتشجيع الإستقلالية في الوظيفة.

2 - دراسة عزيزة عبد الرحمن العتيبي ،إستخدام تكنولوجيا المعلومات على اداء الموارد البشرية، رسالة ماجستير ، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي 2010.

هدفت هذه الدراسة الى التعرف على اثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على اداء الموارد البشرية في الاكاديمية الدولية الاسترالية في ملبورن و اثر ذلك على الاداء الوظيفي و ايضا التعرف على انظمة الموارد البشرية المستخدمة حاليا في المؤسسات التعليمية الالكترونية لما لها من دور كبير في التوجه نحو استخدام التكنولوجيا في ادارة الموارد البشرية

وقد أستعمل الباحث المنهج الوصفي التحليلي الذي حاولت من خلاله وصف ر تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية في الأكاديمية الأسترالية الدولية ، نظرا لأنه أنسب المناهج البحثية لوصف الظاهرة موضوع البحث ، والذي تحاول من خلاله الباحثة وصف موضوع الدراسة ، وتحليل البيانات وأن يقارن ويفسر ويقيم أملا في التوصل إلى تعميمات ذات معنى يزيد ويثري بها رصيد المعرفة عن الموضوع.

توصلت هذه الدراسة أن الاكاديمية تدعم عملية التحول الى استخدام تكنولوجيا المعلومات في ادارة الموارد البشرية من خلال نظام الاكاديمية الذي يقدم الخدمات التعليمية الالكترونية الذي بدوره يؤثر على وظائف ادارة الموارد البشرية الالكترونية و خاصة في مجال التدريب و التطوير الاتصال و التعلم الالكتروني

## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### المطلب الثاني: أوجه التشابه والاختلاف بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية

سنتطرق في هذا المطلب إلى إجراء مقارنة بين الدراسات السابقة وموضوع البحث القيمة المضافة للبحث

#### جدول (1-2) إجراء المقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة:

الدراسة	أوجه التشابه	أوجه الاختلاف
- دراسة حبيبة علي	- تشابه دراستنا من حيث الهدف المتمثل في التسيير الامثل للمسار المهني. - تشابه في منهج الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لجمع المعلومات، وعلى منهج دراسة الحالة في المنهج التطبيقي.	- يوجد إختلاف قطاع الدراسة ( مؤسسة باتيسيك ) - الإختلاف في المتغير التابع ( الرضا الوظيفي) والمستقل ( تسيير لمسار المهني ) - إختلاف في العينة المختارة (الإطارات فقط)
- دراسة طويهي فاطمة	- تشابه هذه الدراسة دراستنا من حيث الهدف تحديد الأثر الذي تصنعه تكنولوجيا المعلومات و الاتصال ، على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية. - تشابه في المتغير المستقل ( تكنولوجيا المعلومات والاتصال). - تشابه في العينة المختارة( جميع العاملين ) - تشابه في منهج الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لجمع المعلومات، وعلى منهج دراسة الحالة في المنهج التطبيقي	- يوجد إختلاف قطاع الدراسة ( مؤسسة إنتاج الكهرباء ) - الإختلاف في المتغير التابع ( الأداء المورد البشري )
- دراسة مهيبيل وسام	- تشابه هذه الدراسة دراستنا من حيث الهدف إعطاء صورة عن واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ادارة الموارد البشرية بوزارة المالية. - تشابه في المتغير المستقل ( تكنولوجيا المعلومات و الاتصال)	- يوجد إختلاف قطاع الدراسة(مديرية الموارد البشرية وزارة المالية) - الإختلاف في المتغير التابع ( الأداء المورد البشري) - إختلاف في المنهج ( المنهج الوصفي)
- دراسة سارة كنزة بوحسان	- تشابه هذه الدراسة دراستنا من حيث الهدف إبراز الدور المهم للموارد البشرية في ظل التطورات التكنولوجية السريعة - تشابه في المتغير المستقل ( تكنولوجيا المعلومات والاتصال) - تشابه في العينة المختارة( جميع العاملين)	- يوجد إختلاف قطاع الدراسة(مؤسستي نجمة وموبيليس) - الإختلاف في المتغير التابع ( تطبيقات تسيير الموارد البشرية)



## الفصل الأول: المفاهيم النظرية لتسيير المسار المهني وتكنولوجيا المعلومات والإتصال

	- تشابه في منهج الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لجمع المعلومات، وعلى منهج دراسة الحالة في المنهج التطبيقي	
- دراسة صادقي علي	- تشابه هذه الدراسة دراستنا من حيث الهدف معرفة آليات تسيير المسار المهني. - تشابه في منهج الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لجمع المعلومات، وعلى منهج دراسة الحالة في المنهج التطبيقي	- يوجد إختلاف قطاع الدراسة (مديرية الصيانة بسونطراك) - الإختلاف في المتغير المستقل (تسيير المسار المهني) - إختلاف في العينة المختارة (أعوان التحكم)
- دراسة بندر كريم أبوتايه	- تشابه هذه الدراسة دراستنا من حيث الهدف والمتمثل التعرف على أثر الإتصالات الإدارية في المسار المهني للعاملين - تشابه في المتغير المستقل (الإتصالات الإدارية) والمتغير التابع ( المسار المهني للعاملين) - تشابه في قطاع الدراسة مؤسسة التأمين. - تشابه في منهج الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لجمع المعلومات، وعلى منهج دراسة الحالة في المنهج التطبيقي	- يوجد إختلاف في العينة المختارة حيث إعتمدت الدراسة على مجموعة من مؤسسات التأمين ودراستنا كانت على مستوى مؤسسة واحدة.

### المطلب الثالث: القيمة المضافة:

من خلال إستعراضنا للدراسات السابقة توصلنا إلى معظم الدراسات تسعى إلى نفس الهدف الجوهرى والمتمثل في مدى مساهمة تكنولوجيا المعلومات و الإتصال في الأداء المورد البشري ورضاه الوظيفي. كما لاحظنا ان موضوعنا من المواضيع المهمة التي تدخل ضمن مجال الدراسة في تسيير الموارد البشرية في المؤسسة وتطورها.

إعتمد بحثنا على تبيان العلاقة كيف تؤثر تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظفين من خلال تطبيق HR ACCES ودراسة حالة في مؤسسة التأمين ( الصندوق الوطنى للتأمين الفلاحي CRMA).

### خاتمة الفصل الأول:

إن التطور السريع في وسائل تكنولوجيا الاتصالات بأشكالها المختلفة جعلت عملية نقل وتبادل المعلومات والبيانات والخبرات من أي مكان في العالم إلى مكان آخر عملية سهلة وتتم بسرعة وفعالية، وأصبحت التكنولوجيا الجديدة وسيلة هامة لتخفيض التكاليف وزيادة السرعة في المعالجة وتحسين الجودة في أنشطة المؤسسات ولقد أصبح معروفاً أن التطورات الهائلة والمتسارعة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات جعلها أدوات فعالة في مجال توسيع نطاق انتشار المعلومات وتسهيل الوصول إليها المعلوماتية، بفضل التطور الهائل الذي حصل في لأوسع عدد ممكن من المستخدمين، بما توفره من تسهيلات من خلال شبكات عالم الاتصالات والتي أمكن من خلالها القيام بحل أنشطة ( تجارية، سياسية، تعليمية، تسويقية... الخ وكذلك تسيير نظام المعلومات الموارد البشرية الأكثر تعقيداً. لذا أصبحت الشبكات المعلوماتية، والأنظمة المتقدمة عنصر أساسي في الحياة اليومية، ولكي تقوم الشبكات بعملها على أحسن وجه ينبغي أن توفر لها شروط وذلك بالحفاظ عليها وعلى محتوياتها، ومن أجل بلوغ هذه الأهداف يجب على المؤسسة أن تعتمد على مجموعة المعطيات الفردية وكذا أنظمة المتابعة والتقييم للأفراد والتي تمثل الأدوات الضرورية من أجل وضع سياسة جيدة لحركة الأفراد داخل المنظمة لاتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب بالإضافة إلى الاعتماد على أسس جيدة لاختيار الأفراد الذين يستحقون الترقية والأخذ بعين الاعتبار كل من الخبرة والكفاءة لتحقيق التوافق بين الأفراد والوظائف التي يشغلونها التماشي مع مختلف التطورات وهو الشغل الشاغل لكل مسير يسعى للحفاظ على أفرادها . وكما هو بديهي فإن التدرج الوظيفي يتم من خلال ترقية أو نقل الفرد من مركز حالي إلى مركز آخر حسب الأقدمية ، أو القدرات والمهارات التي تتطابق مع متطلبات الوظيفة الجديدة، ويستمر هذا التدرج إلى أن يتقاعد الفرد، ومجمل هذه التنقلات أو الترقيات تشكل ما يسمى بالمسار المهني.

## الفصل الثاني

واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير  
المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون  
الفلاحي CRMA بخميس مليانة

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي للتعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

تمهيد:

تلعب المؤسسات الإقتصادية أهمية كبيرة في البناء الإقتصادي والإجتماعي لأي بلد يسعى إلى إنجاز الرقي والازدهار، وتعتبر تكنولوجيا المعلومات والاتصال أداة فعالة في يد هذه المؤسسات لإنجاز ذلك حيث تعمل هاته المؤسسات على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في كافة مستويات نشاطها و على جميع مصالحها و دوائرها ، وبغية استكمال ما تم ذكره في الجانب النظري أردنا التعرف على ذلك بإحدى المؤسسات العمومية الإقتصادية الجزائرية و هي الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة من خلال مدى استخدام تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في تسيير المسار المهني لعمالها.

وبناءً على ذلك قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى ثلاث مباحث أساسية:

**المبحث الأول:** تقديم عام لمؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة

**المبحث الثاني :** عرض برنامج HR ACCES المستعمل لتسيير المسار المهني بمؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة

**المبحث الثالث:** دراسة تحليلية لإستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال لتسيير المسار المهني للموظف في الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة عن طريق الإستبيان.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

### المبحث الأول: الإطار العام للصندوق الوطني للتعاون الفلاحي.

وسنخص بالذكر من خلال هذا المبحث التحدث عن أهم المحطات التي تم المرور عليها من طرف الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي عبر الزمن ليصل على ما هو عليه الآن وإعطاء أهم النقاط التي توقفت عندها ليتبلور مفهومه ليصبح على ما هو عليه اليوم. كما لا يفوتنا التكم عن أهم الفروع التي انبثقت عنه في مختلف المناطق والجهات كما هو الحال للصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بأحد مناطق خميس مليانة.

### المطلب الأول : لمحة تاريخية عن تطور الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي

يعتبر الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي من خلال قانونه النموذجي، هو الضامن للصناديق الجهوية في جميع التزاماتهم، حيث ينشط وينسق ويراقب النشاط والتسيير. يقدر رأس ماله الاجتماعي بـ 3000.000.000 دج، والذي يسمح له بالحصول على قاعدة مالية تضمن ملائته ازاء التزاماته أمام المؤمن لهم لديه.

تم تأسيس التعاون الفلاحي سنة 1903 بفتح 06 صناديق في مناطق متفرقة من الوطن ، كانت تعمل وفقا لقانون 1901 الخاص بالجمعيات المهنية ذات الطابع الغير تجاري و لغرض غير مريح متخصصة في التأمين وإعادة التأمين ضد الأخطار الفلاحية الطبيعية (الحرائق ، البرد...) وأنشأت هاته الصناديق في المناطق التالية:

- سنة 1903 صندوق سطيف للتأمينات؛ سنة 1904 صندوق الجزائر العاصمة؛ سنة 1908 صندوق قسنطينة للتأمينات؛ سنة 1910 صندوق الأوراس؛ سنة 1910 صندوق خميس مليانة للتأمينات.

إلى غاية 12 فيفري 1972 وطبقا للمرسوم رقم 72/64 المؤرخ في 02/12/1972 تم تحديد مهام ص.و.ت.ف بالتأمين على الممتلكات ، الأشخاص وجميع النشاطات المتعلقة بالعالم الريفي والفلاحي .

- بموجب المرسوم الوزاري رقم 95/97 الصادر في 23/07/1995 قد عرف الصندوق على انه مؤسسة مالية متخصصة ومكلفة بتنفيذ برنامج الحكومة المتعلق بالتنمية الريفية وتطوير القطاع الفلاحي ، وبموجب قرار مجلس القرض والنقد رقم 273 - 99 الصادر في : 30/11/1999 ، تم توسيع نشاطه ليشمل جميع العمليات المصرفية والتجارية المتعلقة بالقطاع الفلاحي .

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

في نهاية سنة 2017 بلغ عدد الصناديق الجهوية 67 صندوق و 414 مكتب محلي موزعة على المستوى الوطني على الشكل التالي:

- ناحية الوسط: 19 صندوق و 161 مكتب محلي، ناحية الشرق: 15 صندوق و 126 مكتب محلي

- ناحية الغرب: 21 صندوق و 82 مكتب محلي، ناحية الجنوب : 12 صندوق و 45 مكتب محلي

كما أن الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي متعاقد مع خبراء مختصين في شتى المجالات ، تتجلى مهامهم الرئيسية في مرافقة الفلاحين والممنين بتقديم النصائح على شكل مؤمن مستشار ،معاينة الخطر المؤمن عليه وتقييم الخسائر والأضرار في حالة وقوع النكبة أو الحادث. وتتكون شبكة الخبراء من:

200خبير فلاح،90 خبير بيطري،100 خبير في البنائيات و الصناعة،عدة خبراء في ميكانيك السيارات

### المطلب الثاني: التعريف بالصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة ومهامه .

يقع مقر الصندوق الجهوي للتعااض الفلاحي بمدينة خميس مليانة ولاية عين الدفلى والذي يعتبر من أعرق الصناديق على المستوى الوطني ، نظرا للطابع الفلاحي لهذه المنطقة المتميزة بموقعها الاستراتيجي الذي يشمل سهل الشلف الخصب وجبال زكار،الضهرة و الونشريس وأيضا بمساحة زراعية إجمالية للولاية تقدر بـ 235 611 هكتار منها 181 676 هكتار مساحه صالحة للزراعة الأمر الذي جعل المنطقة تزخر بمختلف المنتجات الفلاحية الإستراتيجية والمتمثلة أساسا في: الحبوب، الأعلاف، البطاطا، الحوامض، الزيتون، الكروم، الحليب ، العسل ومنتجات حيوانية أخرى.

كما يضم شبكة تجارية تتكون من عشرة مكاتب محلية موزعة عبر تراب الولاية، نجدها في كل من عين الدفلى، العطاف، جليدة، جندل، مليانة، بئر ولد خليفة ، بومدفع، العبادية ،بوراشد و خميس مليانة وبعدها إجمالي للمشاركين قدر بـ 2178 مشترك.

يشرف على إدارة الصندوق الجهوي مجلس إدارة مكون من خمسة أعضاء منتخبين من طرف أعضاء الجمعية العامة التي تتشكل من 150 فلاح مندوب مشترك في رأس مال الصندوق ، كما يسيره مدير جهوي يعين بقرار من طرف المدير العام للصندوق الوطني.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

دراسة الهيكل التنظيمي للصندوق: يتكون من ستة عناصر هي على النحو التالي:

**1 - المديرية :** وهي أعلى هيئة داخل الصندوق تحرص على السير الحسن للمؤسسة وإدارة شؤونها عن طريق اللوائح و المناشير التي تسنها الإدارة المركزية بالجزائر العاصمة كما تقوم بتوزيع الأعمال على المصالح المختصة و هذا طبعا بعد القيام بدراستها و فحصها و تفويض المسؤوليات لرؤساء المصالح بطريقة قانونية إلى جانب حل النزاعات القائمة بين العمال، كما تقوم برعاية سمعة الصندوق.

**2 - الأمانة ( السكرتارية ) :** وهي بمثابة الخزينة أين تحفظ كل الوثائق و المستندات السرية التي تصدر من الإدارة من قرارات فردية أو أوامر شتى في مجالات تخص الإدارة و التي يجب على الأمانة عدم إفشاؤها لأي كان إلا بإذن من المدير و يتلخص دورها في تنفيذ المهام قبل أن تقدم للمصالح الخاصة فهو يقوم بفحصها و دراستها و له الحق بحفظ بعضها إذا كانت تخص الإدارة و إرسال الباقي للمسؤولين.

**3 - المصلحة التقنية :** و تظم المصالح التالية :

• **مصلحة الإنتاج :** في مصلحة الإنتاج يجري الاتصال بين المؤمن و طالب التأمين حيث يتم النقاش على محتوى العقد من ضمانات و تسعيرة بهدف حماية ممتلكات المؤمن له و الالتزامات المترتبة على كل طرف ( المؤمن والمؤمن له ) و يقوم طالب التأمين بإعطاء المؤمن البيانات الضرورية عن نوعية الممتلكات المؤمن عليها ( كتأمين السيارات ، العتاد الفلاحي ، تأمين الأراضي الفلاحية و تأمين المواشي ... ) و حسب طبيعة التأمين ( على الحريق، السرقة ... ) و الاتفاق على المدة، كيف يكون الدفع ( مبلغ القسط) عن طريق شيك أو نقدا.

• **مصلحة الحوادث :** تختص المصلحة باستقبال الحوادث بمختلف أنواعها و يتم فيها تكوين ملف الحادث عن طريق ملاء الاستثمارات التي تشتمل على بيانات العميل و حيثيات الحادث و هذا خلال 7 أيام بعد علمه بالخطر المحدق به أن يعلم المؤمن كتابيا أو شفويا، و بعدها يقوم بالتصريح بالحادث على استمارة خاصة متوفرة لدى الصندوق. يقوم المؤمن له بتفصيل الحادث و مجرياته بدقة من تاريخ وقوعه، ساعة الحادث، أسبابه و مكانه، ويمتد نطاق هذه المصلحة إلى تكثيف العمل مع الخبراء لإتمام إجراءات الخبير و التقييم المالي للأضرار وتعويض المؤمن له.

• **مصلحة المنازعات:** على المصلحة أن تتحقق أولا من الضمانات المذكورة في وثيقة التأمين و بعد تسجيل الحادث يعين خبير لمعاينة و إثبات الحالة. وعليه أن يذكر أسباب الحادث و ثمن الخسائر

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

الناجحة و قبل إجراء أي تسديد يجب على المستخدمين مراقبة محضر الخبير، و بعد التأكد من صحة المحضر تنشأ مخالصة التعويض لحساب المستفيد و عرضها على المؤمن له لإمضاءها، بعدها تحرر ورقة الصرف التي يحولها لمصلحة التمويل أو المحاسبة لتدوين الشيك هناك ثم يمنح للمستفيد مقابل تبرئة المخالصة.

### 4- مصلحة صناديق الدولة : نظرا لطابعه التعاوني المزارعون في تسييره و نظرا لتجربته الواسعة و

تواجهه عبر التراب الوطني ( 67 صندوق جهوي ) كلف الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بواسطة اتفاقية من طرف وزارة الفلاحة بالتسيير المالي للصناديق العمومية لتدعيم الفلاح، أهم هذه الصناديق هي: الصندوق الوطني للضبط و التنمية الفلاحية ، صندوق الحماية الصحية النباتية ، صندوق ضمان الكوارث الفلاحية وتتم في هذه المصلحة ما يلي:

• تسيير و متابعة أموال الدولة المخصصة لتدعيم المخططات التنموية.

• متابعة المدخلات و المخرجات :

1. المدخلات : حساب الأموال التي تخصصها الدولة لدعم الفلاحين.

2. المخرجات : حساب و متابعة مصاريف الفلاحون بالتعاون مع المديرية الفلاحية للولاية .

### 5 - مصلحة المحاسبية : تعتبر هذه المصلحة مركز النقاء لكل مصالح الصندوق فهي تسجل كل

مدخلات و مخرجات الصندوق كما تحدد الوضعية المالية في الصندوق نهاية كل سنة ، تتمثل المدخلات و المخرجات في:

• المدخلات : تتمثل في التأمينات و اشتراكات المؤمن لهم.

• المخرجات: تتمثل في التعويضات من جراء الأضرار التي تلحق المؤمنين لهم و جميع تكاليف الاستغلال.

### 6 - مصلحة إدارة الموارد البشرية و الوسائل العامة : تقوم هذه المصلحة بالمهام التالية :

• المشاركة في إنجاز محتوى البرامج التعليمية لرفع مستوى المستخدمين.

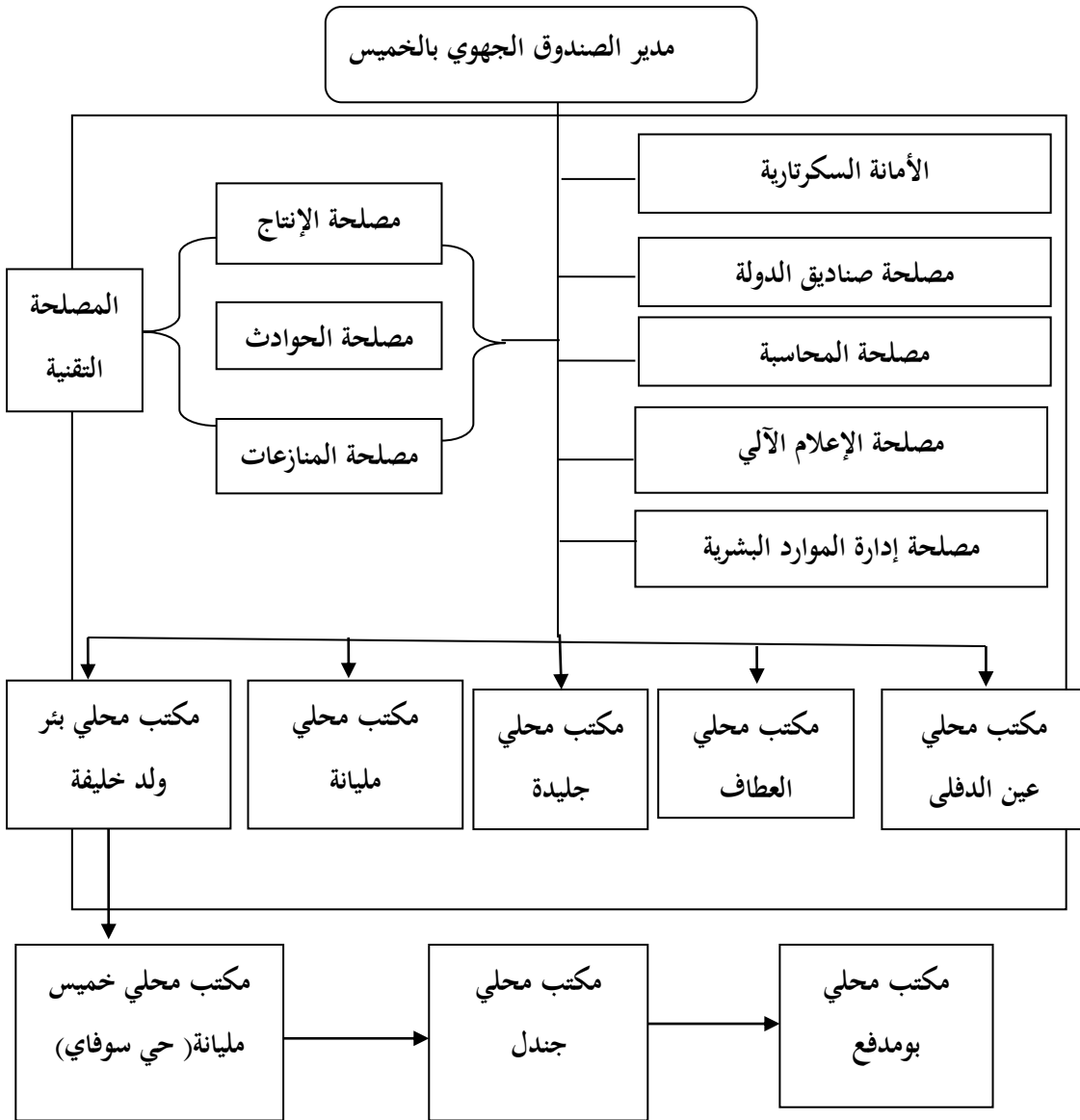
• إنجاز مخططات تشغيل حسب احتياجات الصندوق و تنفيذها بعد المصادقة عليها من قبل المديرية العامة.



## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

- دفع مستحقات العمال من مرتبات و اشتراكات
- السهر على احترام حسن السلوك العام و الإجراءات الخاصة به.
- المساهمة في الوقاية أو تصفية الصراعات الجماعية و الفردية.
- توفير كل ما يلزم من وسائل و معدات لضمان السير الحسن للعمل.

الشكل رقم (2-1) : الهيكل التنظيمي للصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي .



## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

### المطلب الثالث: منتجات الصندوق الجهوي لتعاقد الفلاحي (CRMA) بخميس مليانة.

1- المنتجات التأمينية الفلاحية: يقدم الصندوق عدة منتجات في قسمي التأمين الفلاحي (النباتي والحيواني) نذكرها في الشكل التالي:

أ. تأمين المنتجات النباتية: نقوم بعرض الأخطار المؤمن عليها حسب كل منتج نباتي والتي يتم قبول التأمين عليها من طرف الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي من خلال الجدول التالي:

الجدول رقم (1-2): الأخطار المؤمن عليها حسب نوع المنتج النباتي

المنتج النباتي	عقود التأمين النباتي
المحاصيل الفلاح (الحبوب، الشعير، الشوفان)	البرد- الحريق
أكوام التبن و العلف	الحريق، طعون الجيران وذوي الحقوق
أشجار الفاكهة، ثمار، حمضيات، الطماطم الصناعية	تأمين البرد
المحاصيل (الزهور، النباتات، مشاتل) والدفئيات (تغطية)	تأمين متعدد أخطار البيوت البلاستيكية (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، الثلج، الحريق)
البطاطا	تأمين متعدد أخطار البطاطا (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو)
الطماطم الصناعية	تأمين متعدد أخطار الطماطم الصناعية (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو)
أشجار الفاكهة الحمضيات	تأمين متعدد أخطار أشجار الفواكه (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو)
أشجار الزيتون	تأمين متعدد أخطار الزيتون (البرد، الجليد، الصواعق، لفيضان، السيروكو، الثلج)
حدائق العنب	تأمين متعدد أخطار العنب (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو)
مشاتل أشجار العنب	تأمين مشاتل أشجار العنب (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو)
مشاتل أشجار الغابات	تأمين مشاتل أشجار الغابات (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان)
أشجار الغابات	تأمين أشجار الغابات (البرد، الجليد، الصواعق، الفيضان، السيروكو، الثلج، الحريق، طعون
شبكة الري	تأمين شبكة الري (الحريق، الانفجار، الصواعق، الفيضان، أضرار تقنية، انكسار الآلات).

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

من خلال الجدول رقم (2-1) المتضمن للأخطار المؤمن عليها حسب كل منتج نباتي قابل للتأمين، نلاحظ أن الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة يقدم منتجات تأمينية نباتية عديدة، مما يساعد الفلاح على التقليل من الأخطار الفلاحية التي تصيب محاصيله النباتية، كما نلاحظ أن كل منتج نباتي تقابله ضمانات وتختلف حسب نوع الخطر المهدد لكل نبات وكذلك البيوت البلاستيكية وشبكة الري، وهذا يفسر لنا بأن ولاية عين الدفلى ذات طابع نباتي متنوع، ما جعل الصندوق الجهوي للتعاقد الفلاحي بخميس مليانة يتضمن عقود تأمينية متنوعة في الشق النباتي من التأمين الفلاحي.

**2- المنتجات التأمينية الحيوانية:** سنقوم بعرض الأخطار المؤمن عليها حسب كل منتج حيواني والتي يتم قبول التأمين عليها من طرف الصندوق الجهوي للتعاقد الفلاحي من خلال الجدول التالي:

### الجدول رقم(2-2): الأخطار المؤمن عليها حسب نوع المنتج الحيواني

الحيوانات المؤمن عليها	تسمية العقد	عقود التأمين الحيواني
الأبقار	متعدد أخطار الأبقار	موت الماشية- الأمراض- التسمم- الموت الطبيعي- إصابة الحيوان بحادث- الذبح الإجباري
الأغنام	متعدد أخطار الأغنام	موت الأغنام- الأمراض- التسمم- الموت الطبيعي- إصابة الحيوان بحادث- الذبح الإجباري
الدواجن	متعدد أخطار الدواجن	موت الدواجن- الأمراض- التسمم- الذبح الإجباري
الديك الرومي	متعدد أخطار الديك الرومي	موت الديك الرومي- الأمراض- التسمم- الذبح الإجباري
خلايا النحل (النحل وموائها)	متعدد أخطار النحل	موت النحل- الأمراض الطفيلية- التسمم- تأثير المناخ(موجة البرد والحرارة)
الخيول	متعدد أخطار الخيول	وفيات الخيول- الأمراض- التسمم- الموت الطبيعي- الذبح الإجباري- حوادث الفروسية

من خلال الجدول رقم (2-2) المتضمن للأخطار المؤمن عليها حسب كل منتج حيواني قابل للتأمين، نلاحظ أن الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة يقدم منتجات تأمينية حيوانية تتناسب مع النشاط الفلاحي الذي يمارسه الفلاح القاطن بولاية عين الدفلى من تربية حيوانات، مما يساعد الفلاح على التقليل من الخسائر الناتجة عن الأخطار الفلاحية التي تصيب ثروته الحيوانية، كما نلاحظ أن كل منتج

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي للتعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

حيواني تقابله ضمانات وتختلف حسب نوع الخطر المهدد لكل حيوان، وهذا ما يفسر لنا بأن فلاحوا ولاية عين الدفلى يزولون النشاط الفلاحي الخاص بتربية الحيوانات في مناخ يسمح بوجود أخطار مهددة لصحة حيواناتهم، ما جعل الصندوق الجهوي للتعاقد الفلاحي بخميس مليانة يتضمن عقود تأمينية متنوعة في الشق الحيواني من التأمين الفلاحي .

### المبحث الثاني: عرض برنامج HR ACCES المستعمل لتسيير المسار المهني بمؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة

#### المطلب الاول : ماهية برنامج HR ACCESS

**1- تعريف HR ACCESS:HR ACCESS** هو عبارة عن حزمة برامج لإدارة الموارد البشرية والرواتب تم نشره بواسطة شركة فرنسية HR Access Solutions و الذي يعتمد على محرك دفع قوي بالإضافة إلى إمكانية تخصيص البرنامج حسب رغبة الزبون وحسب نوعية نشاطه حيث يعتمد على خاصية END TO END حيث يتم تصميم التطبيق لإيجاد حلول شاملة لتلبية احتياجات مجموعة واسعة من الشركات.

#### 2- نشأته و تطوره :

في عام 1972، طرحت الشركة الفرنسية "Compagnie Générale d'Informatique" CGI في السوق حزمة برمجيات إدارة الموارد البشرية تسمى GIP ، ثم سميت SIGAGIP عن طريق الاندماج مع SIGA (حزمة برمجيات "Finances") وتم إنشاؤها أيضاً بواسطة CGI. تزدهر حزمة البرامج هذه، التي تم تطويرها في فرنسا نظراً لقوة محرك البحث الخاص بها بالإضافة إلى إمكانية تخصيص البرنامج حسب الرغبة حيث يتم تسليم ورشة العمل المستخدمة لتطوير التطبيق إلى العميل. يدمج المنتج تدريجياً الابتكارات التكنولوجية (الاتصالات عبر الشبكة في عام 1992).

في عام 1997 قامت شركة IBM بتخصيص البرنامج عند شراء Compagnie Générale d'Informatique حيث قامت بإثرائه بوحدة الخدمة الذاتية وعرض SHR (استراتيجية الموارد البشرية). في عام 2001 ، تم أول إصدار ل HR على ارضية ويب كامل.

في أكتوبر 2003 تم شراء حزمة البرامج هذه بواسطة Fidelity Investments التي أنشأت بعد ذلك شركة HR Access Solutions و التي عرفت بثراء القاعدة الرئيسية بالإضافة إلى متانة محرك الدفع و التي استمرت في توزيعها ، وتستخدمها لإدارة الشركات التي اختارت الاستعانة بمصادر خارجية

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

لمواردها البشرية وتعتبر رائدة أوروبية في إدارة الموارد البشرية. لديها قوة عاملة تزيد عن 1300 شخص مقرها في 13 دولة. يبلغ حجم مبيعاتها حوالي 70 مليون يورو. وبحثاً عن التدويل ، تم إنشاء HR ACCESS Solutions في تونس في عام 2006 بطاقة بشرية تقدر بـ 400 موظف والتي تقدم مجموعة واسعة من الخدمات التدريبية التي ترافق وتدعم مشاريع تحويل الموارد البشرية حول حلول التطبيق.

- في 01 افريل 2012 تم إصدار أحدث إصدار من البرنامج ، المسمى 9 HRa Suite.
- في عام 2017 قام الصندوق الوطني للتعاون الفلاحي بالاستعانة بهذه الشركة التونسية لاقتناء هذا التطبيق

**3- مجالات تطبيقه:** تم تصميم التطبيق بصورة شاملة لتلبية احتياجات مجموعة واسعة من الشركات من الشركات الصغيرة والمتوسطة إلى الشركات متعددة الجنسيات في جميع قطاعات الأنشطة و يتم توزيع التطبيق في جميع أنحاء العالم ويستخدمه ما يقرب من نصف شركات البورصة CAC 401 كما تم شراؤه من قبل شركة أوراكل و Meta4 و SAP HR. منذ عام 2009 عملت HR-Access كأساس لحلول إدارة الموارد البشرية SIHAM الذي وزعته EUAM على العديد من الجامعات الفرنسية 2.

### المطلب الثاني: كيفية الاتصال و الدخول و التعامل

**1- كيفية الاتصال و الدخول الى التطبيق:** يمكننا الاتصال بالتطبيق الذي له اتصال مباشر بقاعدة بيانات عن طريق شبكة الانترنت من الواجهة HR Access التي يتم عرضها اليا عند تشغيل التطبيق وهنا يجب ادخال الرقم التعريفي للمشغل و كلمة السر سواء كان المدير او خبير الموارد البشرية او العامل و كل هؤلاء بواجباته و مسؤولياته .



## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

### - دراسة حالة المؤسسة بحاجة للتوظيف

بما ان المؤسسة محل الدراسة هي مؤسسة اقتصادية فيتوجب عليها الحفاظ على توازنها المالية حيث يقوم المدير كمرحلة اولى بتحليل الوضعية العامة للمؤسسة وذلك بما هو متوقع من الكم التي تحتاج اليه من مورد بشري و كذا الكفاءات من جهة و من جهة اخرى الحالة المالية للمؤسسة و كذا تنفيذ استراتيجية المؤسسة كالتوسع مثلا حيث ان التطبيق و هذا بالتنسيق مع خبير الموارد البشرية و الاستعانة بتطبيق HR Accesss و الذي يعتبر كمساعد في تسيير المؤسسة من حيث مستويات الكتلة الاجرية و اتخاذ القرارات مثل اتخاذ القرار لتوظيف خارجي



### - اتخاذ القرار لتوظيف خارجي

هنا تقوم المؤسسة بوضع شروط الواجب توفرها في المترشحين الذين وضعوا طلبات عمل و كذا سيرهم الذاتية و التي تكون قد سجلت في التطبيق بتاريخ التقدم مع الاسم و اللقب و كذا المؤهلات و يحجز لهم رقم تعريفى مؤقت و بهذا يقوم خبير الموارد البشرية بإدخال شروط التوظيف في التطبيق و الذي يقوم بتصفية الطلبات

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة



Query & Reporting  
→ Objet « Population »



Critères de sélection précis :  
Ancienneté....  
Compétences...  
Langue parlée...  
Age...  
Situation familiale...



139 résultats sur 5 pages	
Nom	Matricule
Bassem Bassem	FRP1456
Jean MORITZ	FRP1460
MARTIN, julien	FRPX1000
LEGRAND, Dominiqu	FRPX1004
LEJEUNE, Sylvie	FRPX1005
HERVE, Emmanuel	FRPX1006
DUPONT, Isabelle	FRPX1009
Marchand, Philippe	FRPX1011
Lascar, Hubert	FRPX1012
GODARD, Jean Noel	FRPX1013
MARAUT, EMMANUEL	FRPX1022

**4- حالة التوظيف:** عند اختيار المترشح الجديد للمنصب يقوم خبير الموارد البشرية بإدخال معلمات العامل الجديد من معلومات الحالة العائلية تاريخ التوظيف منصب عمله نوع عقد العمل وكذا المعلومات الخبرة و رقم حسابه و بالتالي ينشا ملف جديد برقم تعريفى جديد و يمكن تلخيص مراحل الذي يقوم به التطبيق.

Informations personnelles   Détails   Doc. officiels   Véhicules   Caractéristiques physiques   Situation médicale

Numéro d'ordre   Numéro d'ordre   3/1

Numéro d'ordre	Modifié le
125	01/01/2017

**Informations personnelles**

Sexe: Masculin

Né(e) le: 01/01/85

Age: 32   Années: 11   Mois

Décédé(e) le:

**Naissance**

Lieu de Naissance: ALGER

Wilaya de Naissance: 16 ALGER

Commune de Naissance: 1646 ZERALDA

Pays de Naissance: DZA Algérie

ب

**Embauche d'un salarié**

Données individuelles   Affectations   Carrière   Salaire et paiement

**Etat civil**

Identité

Qualité: Mr.

Nom: Mzouhbi

Prénom: Sana

Second prénom:

Nom du Conjoint:

Sexe: Féminin

**Naissance**

Né(e) le: 14/01/90

Lieu de Naissance:

Wilaya de Naissance: 02 CHLEF

Commune de Naissance: 0204

Pays de Naissance:

**Qualité**  
**Nom**  
**Prénom**  
**Sexe**  
**Né le**  
**Wilaya**  
**Commune**

أ

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

### Données supplémentaires - Expériences Antérieures

Expériences antérieures

HAFID KHALDI

00000000628

Expériences antérieures

Date de début: 01/01/04

Date de fin: 31/12/07

Employeur

Groupe: ...

Société: CEVITAL

Secteur: HORS ... Expér Hors Secteur

Nom du contact: ...

Utiliser comme référence

Activité

Emploi: ...

Libellé de l'emploi: ...

Métier: ...

Années d'encadrement: ...

Rappel

Rappel expériences antérieures:

Date de dépôt: ...

ج

5- التقدم في السلم او الترقية: ان التقدم في السلم يكرس بالمرور من سلم الى آخر في نفس الصنف و القسم بطريقة الية حيث تدمج الالية و كيفية التقدم في التطبيق وفق القوانين و الاتفاقية الجماعية المعمول بها في الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي.

Avancement dans la Carrière

Sana Mouhibi

000000000637

1/1

Début: 01/01/18

Fin: 31/12/2018 X

Echelon: 01 ... Echelon 01

Les tableaux de bord opérationnels présentent à l'expert RH des indicateurs regroupés au sein d'une page d'accueil par domaine fonctionnel

Fermer

Ajout d'une nouvelle occurrence « Carrière »

أما الترقية تتم من صنف مهني إلى صنف أعلى وهنا يقوم خبير الموارد البشرية عبر نافذة AFFECTATION

Affectation

Sana Mouhibi

000000000637

1/1

Date d'effet: 01/01/18

Date de fin: ...

Poste: ...

A partir du: ...

Emploi: MAA1020 ... Aide conducteur enca

A partir du: 01/01/18

Unité organisationnelle: MAA0150001 ... CRMA

A partir du: 01/01/18

CSP: EXE AGENTS D'EXECUTION

Catégorie: 6 Catégorie-06

Section: 3 Section-03

Numéro de décision: ...

Affectation principale:

% d'affectation: 100 %

Nombre d'heures: 40

Rôle: ...

ETP: 1

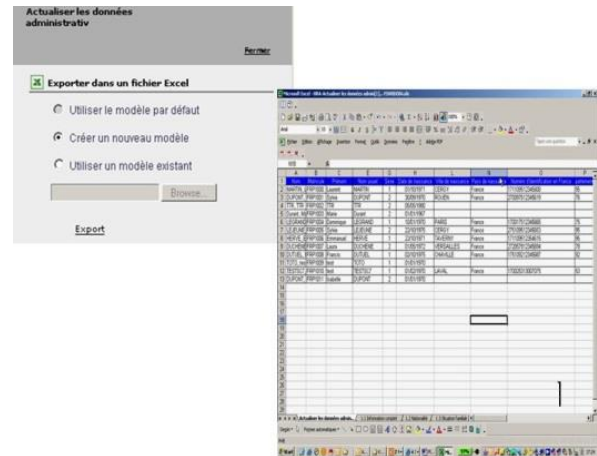
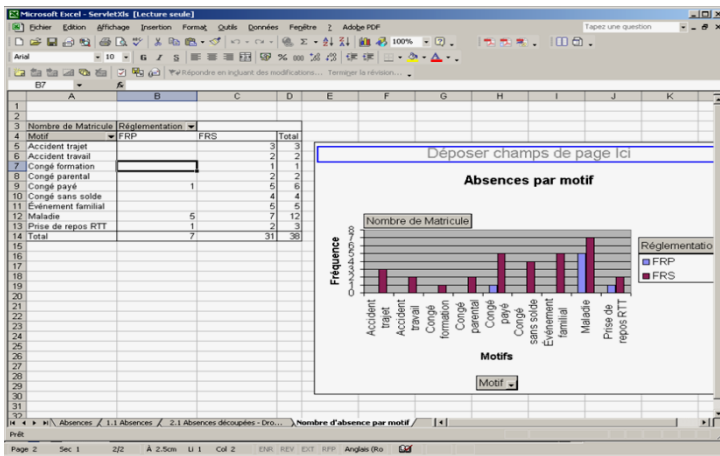
Motif de changement: ...

Contrat: C01 ...



## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

6- كما يمكن من خلال التطبيق للمدير بتصفح جميع المستويات عن طريق اشكال بيانية تبين على سبيل المثال نسب التغيب للفرد او فريق عمل ككل



7- كما يمكنه عن طريق التطبيق عبرالنافذة المخصصة له تصفح جميع الطلبات المحررة من طرف العمال كطلب غياب او تكوين

**Données administratives**

Nom: Arthur Manager02  
Matricule: ZMESALARIE02

Situation du salarié	Catégorie de situation	Date d'effet de la situation
A	STANDA	01/01/2001

Qualification	Classification	Code convention collective	Date de début	Date de fin
xxx	xxx	xxx	01/01/2001	

**Mes activités**

Informations: Demandes : 0 [Voir toutes les demandes](#)

Actions: Tâches : 0 [Voir toutes les tâches](#)

Notifications : 0 [Voir toutes les notifications](#)

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

8- كما يقوم تطبيق HR Access بمساعدة خبير الموارد البشرية بتبقيات مسبقة عن نهاية عقود عمل

مثلا او عن موعد الفحوصات الطبية



9- تطبيق HRAccess يسمح للعمال بتحرير طلبات الى المدير عن بعد كطلب تكوين او طلب غياب كما يمكن تصفح جميع البرامج التكوينية التي توفرها المنظمة كما يمكنه معاينة ملفه الاداري و كذا المهام المطلوبة منه

### HRa Space : l'espace du collaborateur

The screenshot shows the HRa Space interface for a collaborator. At the top, there are navigation tabs for 'Collaborateur', 'Manager', and 'Expert RH'. The 'Collaborateur' tab is selected. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: '1 Soisite de la demande', '2 Synthèse', '3 Confirmation'. The main content area is divided into several sections: 'Adresses' with a 'Fonctions collaboratives' section showing a list of addresses (Paris, 75002, France) and a 'Ajouter une adresse' button; 'Contacts' with a 'Guide le collaborateur à réaliser la tâche à effectuer' section and a 'Modifier' button; and 'Commentaire du demandeur'.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

-نافذة طلب عن بعد للتكوين

10- طلب التقاعد: عند طلب التقاعد بوصول العمل للسن القانوني او التقاعد المسبق يتم في تطبيق المؤسسة ادخال تاريخ الخروج منها و هذا لكي يقوم التطبيق باحتساب مجموع مبالغ يتحصل عليها العامل وفق ما تنص عليه الاتفاقية الجماعية

-كما يقوم خبير الموارد البشرية باستخراج من التطبيق شهادة الاجور نموذج الصندوق الوطني للتقاعد دون عناء او بحث في المستندات و في لحظات و الذي يحتوي على المبالغ الشهرية الخاضعة لاشتراكات الضمان لاجتماعي و التي تحتسب عليها منحة التقاعد

Somme N-1		Somme N-2		Somme N-3	
Période N-1	Salaires soumis N-1	Période N-2	Salaires soumis N-2	Période N-3	Salaires soumis N-3
Somme N-1		Somme N-2		Somme N-3	
Période N-4	Salaires soumis N-4	Période N-5	Salaires soumis N-5	Total Général 60 Mois	
Somme N-4		Somme N-5		Salaire Mensuel Moyen	

وفي الاخير بعد استفادة العامل من التقاعد يقوم البرنامج شطبه من قائمة عمال المؤسسة و ادراجه في ارشيف قاعدة البيانات.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

المبحث الثالث: دراسة تحليلية لإستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال لتسيير المسار المهني

للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة عن طريق الإستبيان

محاولة منا لإعطاء مصداقية لنتائج الدراسة النظرية حول موضوع "دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف"، قمنا بدراسة ميدانية على مستوى الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة (CRMA)، وحددنا موظفيها كعينة الدراسة، وذلك باستخدام أداة الاستبيان التي تعتبر أكثر أدوات البحث الميداني استخداما. حيث يتمثل مجتمع الدراسة على هذا المستوى في جميع الأفراد الموظفين الذين ينتمون الى هذا الصندوق .

### المطلب الأول: منهجية الدراسة.

أولاً: أداة الدراسة: تم الاعتماد على استبانة للقيام بجمع البيانات اللازمة للدراسة الميدانية، وقد تم تقسيمها إلى قسمين رئيسيين: القسم الأول: يحتوي على معلومات شخصية عن المجيب (الجنس، العمر، المستوى التعليمي، الأقدمية، المستوى المهني.

القسم الثاني: ويحتوي على ثلاث محاور :

المحور الأول: (تكنولوجيا المعلومات و الاتصال): وخصص له 10 عبارات

المحور الثاني: (تسيير المسار المهني للموظف): ويتضمن 10 عبارات

المحور الثالث: : (دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني): ويتضمن 9 عبارات وقد اعتمدنا في دراستنا على مقياس ليكرت الخماسي (Likert scale)، وهو مقياس فنوي مكون من خمس درجات لتحديد درجة موافقة مفردات العينة على كل فقرة من الاستبانة، وتحويلها إلى معطيات كمية يمكن قياسها إحصائيا وفق ما يبينه الجدول التالي: الجدول(2-3): جدول مستويات الموافقة

مستوى الموافقة	درجة الموافقة	الوزن النسبي
موافق تماما	5	100%
موافق	4	80%
محايد	3	60%
غير موافق	2	40%
غير موافق تماما	1	20%

المصدر: من إعداد الطالبين

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

**ثانيا: اختيار ثبات أداة الدراسة:** سعيًا منا للتأكد من مستوى ثبات العينة قمنا بالاختبارات التالية:

**1-معامل ألفا كرونباخ:** من خلال إخضاع أسئلة الاستبانة لاختبار قوة الثبات باستخدام معامل الثبات بطريقة الاتساق الداخلي وفق معادلة ألفا كرونباخ (Cronbach's Alpha)، وفق برنامج spss والذي يعتبر مناسبًا إذا كانت قيمته تزيد عن 0.6، وتكون قيمة معادلة ألفا كرونباخ محصورة بين (0-1). والذي جاءت نتائجها على محاور الاستبانة وفق ما يبينها الجدول الموالي:

**الجدول (2-4):** جدول معامل الاتساق الداخلي (ألفا كرونباخ)

المحور	عدد العبارات	معامل ألفا كرونباخ
تكنولوجيا المعلومات و الاتصال	10	0,796
تسيير المسار المهني	10	0,893
دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني	09	0,894
معامل ألفا كرونباخ الكلي		0,947

**المصدر:** من إعداد الطالبين اعتمادًا على مخرجات برنامج spss

**2- معامل الارتباط بيرسون:** جاءت نتائج معامل الارتباط بيرسون لاستبانة الدراسة وفق ما يوضحها الجدول الموالي:

**الجدول (2-5):** جدول معاملات الارتباط بيرسون

المحور	معامل الارتباط	مستوى الدلالة
المحور الأول	0,756	0.000
المحور الثاني	0,837	0.001
المحور الثالث	0,862	0.000

**\*\* دال إحصائيا عند مستوى (0.01)**

**المصدر:** من إعداد الباحث اعتمادًا على مخرجات برنامج spss

يظهر من الجدول أعلاه أن معامل الارتباط بيرسون للمحورين الأول والثاني جاءت موجبة ما يؤكد على صدق وثبات الاستبانة، وقد جاءت قيمة معامل ارتباط بيرسون لمتغير تكنولوجيا المعلومات والاتصال

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

مع الارتباط الكلي لمتغير تسيير المسار المهني موجبة هي الأخرى وهذا ما يعزز ثبات وصدق أسئلة الاستبانة عند مستوى دلالة  $\alpha = (0.05)$ .

**عينة الدراسة:** تتكون عينة الدراسة من مختلف الشرائح المهمة بموضوع دراستنا، و من أجل الاجابة على اشكالية الدراسة، تم الاعتماد على عينة ميسرة من مجتمع الدراسة والمتمثلة في 46 موظف بالصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة (CRMA)، و اعتمادها كعينة للدراسة.

### ثالثا: حدود الدراسة:

1- **الحدود الزمنية للدراسة:** بدأت الدراسة الميدانية في أواخر شهر مارس 2020، بداية بصياغة النموذج الأولي للاستبانة، وعرضها على مجموعة من الأساتذة من أهل الإختصاص في الموارد البشرية وفي منهجية البحث العلمي وبعد الملاحظات التي أبدوها على مضمون وهيكل الاستبانة قمنا بالتعديلات اللازمة، وبدأنا عملية توزيع الاستبانات ابتداء من 10 أوت وتم استرجاعها بتاريخ 20 من نفس الشهر.

2- **الحدود المكانية للدراسة:** الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة (CRMA).

3- **الحدود البشرية للدراسة:** وجهت هذه الاستبانة الى موظفي الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي لخميس مليانة (CRMA)، و ذلك من مختلف المناصب الوظيفية.

### رابعا: الأساليب الاحصائية المستعملة:

**توزيع الاستبانات:** يوضح الجدول الموالي توزيع الاستبانات على المؤسسة محل الدراسة:

الجدول (2-6) جدول توزيعات الاستبانات

المجموع		الاستبانات
46	100%	الاستبانات الموزعة
40	87%	الاستبانات المسترجعة
06	13%	الاستبانات غير المسترجعة
00	0%	الاستبانات الملغاة
40	87%	الاستبانات المقبولة

**المصدر:** من إعداد الطالبين اعتمادا على الاستبانات الموزعة والمسترجعة

قام الباحث بتوزيع ما مجموعة (46) استبانة موزعة على موظفي المؤسسة قيد الدراسة. كان مجموع الاستبانات المسترجعة (40) استبانة بنسبة 87% قبلت كلها للتحليل.

### خامسا: الخصائص الديموغرافية لعينة الدراسة

يمثل الجدول الموالي تقسيم أفراد العينة من حيث كل من : الجنس، العمر، المستوى التعليمي، المستوى المهني، الاقدمية.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

جدول رقم(2-7): جدول خصائص عينة الدراسة

المتغير	الفئات	التكرار	النسبة (%)
الجنس	ذكر	28	70,0
	انثى	12	30,0
العمر	اقل من 30	5	12,5
	من 30 الى 40	17	42,5
	من 41 الى 61	18	45,0
المستوى التعليمي	ابتدائي	0	0
	متوسط	3	7,5
	ثانوي	20	50,0
	جامعي	17	42,5
المستوى المهني	عون اداري	14	35,0
	اطار	22	55,0
	اطار سامي	4	10,0
	أخرى	0	0
الإقدمية	اقل من 5 سنوات	10	25,0
	من 5 الى 10 سنوات	8	20,0
	ما فوق 10 سنوات	22	55,0

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج spss

يلاحظ من الجدول السابق أن تقسيم أفراد العينة من حيث الجنس مكون من 28 ذكرا يمثل نسبة 70 % وهي الصفة الغالبة، والبقية عبارة عن إناث والمقدر عددهم ب 12 فرد ممثلة بنسبة 30%. أما فيما يخص تقسيم أفراد عينة الدراسة من حيث العمر فقد كان عمر أغلب أفراد العينة يتعدى 30 سنة حيث

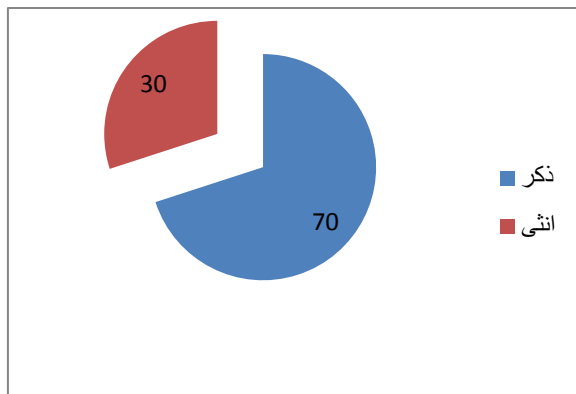
## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

كان عدد الأفراد ما بين 30-40 سنة يقدر ب 17 فرد بنسبة 42,5% و18 أفراد بنسبة 45% يفوق سنهم 41 سنة فيما كان عدد الأفراد الذين يبلغ عمرهم اقل من 30 سنة 5 أفراد بنسبة 12,5%. أما فيما يخص المستوى التعليمي لأفراد العينة فإن أغلب أفراد العينة كان مستواهم التعليمي بين ثانوي و جامعي وهو ما يتوافق مع متطلبات الإدارة العليا للشركات حيث كان عدد الأفراد أصحاب مستوى ثانوي يقدر ب 20 بنسبة 50% وعدد أصحاب الدراسات العليا يقدر ب 17 أفراد بنسبة 42,5%، فيما كان عدد الأفراد ذوي مستوى متوسط يقدر ب 3 أفراد بنسبة 7,5%، في حين أنه لا يوجد من لديه مستوى اقل من ذلك اي ابتدائي.

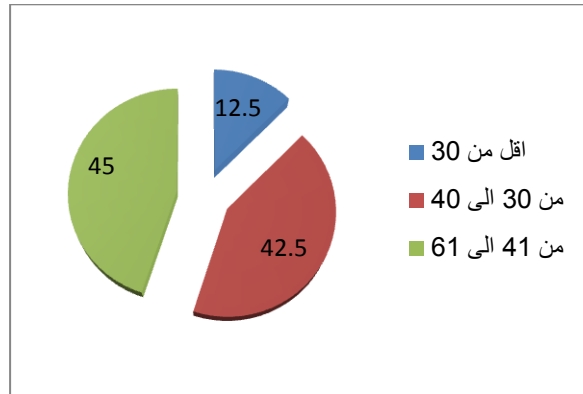
و نلاحظ من خلال جدول خصائص عينة الدراسة بأن عينة الدراسة تتنوع من حيث المنصب الاداري، الا أن أغلبية أفراد عينة الدراسة يمثلها موظفين دون منصب عالي و رؤساء مصالح بنسبة 55% و 35% على التوالي. في حين أن البقية هم اطارات سامية بنسبة 10%.

وبينت تقسيمات أفراد عينة الدراسة من حيث سنوات الخبرة أن أغلب أفراد عينة الدراسة يتمتع بالخبرة تفوق 10 سنوات و كان عددهم 22 بنسبة 55%، و كان عدد أفراد العينة الذين يملكون خبرة تتراوح بين 5 و 10 سنوات يقدر ب 08 فرد بنسبة 20%، ليأتي في المرتبة الثانية الأفراد الذين يملكون خبرة اقل من 5 سنوات و قدر عددهم ب 10 أفراد بنسبة 25%.ويمكن تمثيل البيانات السابقة وفق الأشكال التالية:

الشكل (2-2):تقسيم العينة من حيث الجنس



الشكل (2-3):تقسيم العينة من حيث العمر

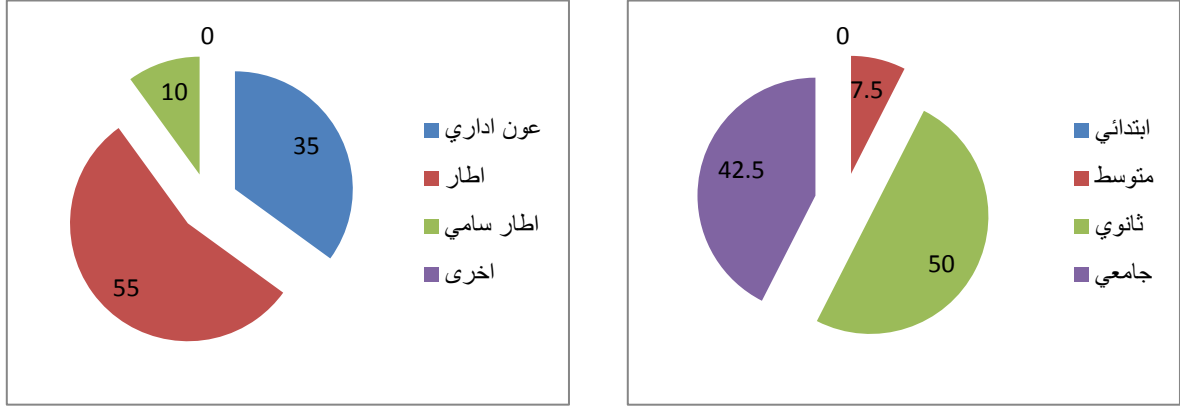


المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على الجدول (2-7)

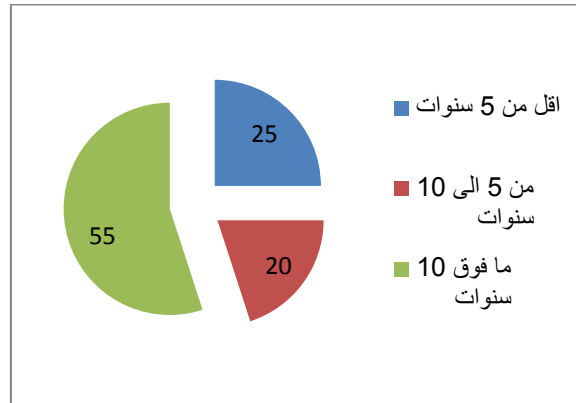


## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

الشكل (2-4): تقسيم العينة من حيث المستوى التعليمي الشكل (2-5): تقسيم العينة من حيث المستوى المهني



الشكل (2-6): تقسيم العينة من حيث الاقدمية



المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على معطيات الجدول (2-7)

سادسا: متغيرات الدراسة: تشمل هذه الدراسة على مجموعة من المتغيرات هي كالاتي:

المتغير المستقل: وهو تكنولوجيا المعلومات و الاتصال

المتغير التابع: وتتمثل في متغير تسيير المسار المهني

المطلب الثاني: مناقشة وتحليل نتائج الدراسة

سيتم في هذا المبحث مناقشة نتائج البحث وذلك بالإجابة على أسئلة الاستبانة ومناقشة فرضياتها:

أولا: المعالجة الإحصائية: قمنا باستخدام مجموعة من العمليات الإحصائية لدراسة صحة الفرضيات

باستخدام برنامج الجزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS 20 وذلك من خلال:

- المتوسط الحسابي والانحراف المعياري

- معامل ألفا كرونباخ (alpha cronbach)

- معامل الارتباط بيرسون pearson

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

- معادلة الانحدار الخطي البسيط

- مستوى المعنوية و المقدر ب (0,05)

بما أننا اعتمدنا في دراستنا على معامل ليكرت الخماسي (Likert scale)، فيمكن تشكيل جدول درجات الموافقة تبعاً لما يلي:

الجدول (2-8): جدول درجات الموافقة

الاستجابة	موافق تماماً	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق تماماً
درجة الاستجابة	5	4	3	2	1
المتوسط الحسابي	5-4.21	4.20-3.21	3.20-2.41	2.40-1.81	1.80-1.01
الدرجة	مرتفعة جداً	مرتفعة	متوسطة	منخفضة جداً	منخفضة

المصدر: من إعداد الطالبين

### 1- تحليل نتائج الوسط الحسابي والانحراف المعياري

تم الاعتماد بهذه الدراسة على المحاور التالية:

المحور الأول: تكنولوجيا المعلومات والاتصال: يتكون هذا المحور من 10 عبارات.

جدول (2-9): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات لتكنولوجيا المعلومات والاتصال.

	العبارات	إجابات أفراد العينة						
		التكرارات					الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي
		موافق تماماً	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق تماماً		
1	تسعى المؤسسة لإدراج التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصال في مختلف العمليات التسييرية والإدارية	2	34	4	0	0	0,389	3,947
		5%	85%	10%	0	0		
2	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال والأجهزة الحديثة جنباً إلى جنب مع الوسائل التقليدية	0	36	4	0	0	0,304	3,900
		0	90%	10%	0	0		
3	إستخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات والاتصال	21	19	0	0	0	0,506	4,525

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

0	0	0	0	0			يسمح بتوفير الوقت وسهولة الحصول على المعلومات
3	29	8	0	0	0,516	3,865	4 تتجاوب تكنولوجيا المعلومات والاتصال المعتمدة في المؤسسة مع متطلبات العمل
0	15	22	3	0	0,608	3,324	5 وفرت المؤسسة تكوين لعمالها في مجال إستخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات
2	26	12	0	0	0,543	3,737	6 قامت المؤسسة بتطوير قدرات تكنولوجيا الإتصال والمعلومات
9	28	1	2	0	0,672	4,162	7 تستخدم مختلف أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصال بسهولة
5	31	4	0	0	0,480	4,028	8 تعتمد المؤسسة على برمجيات الحاسوب في إدارة مختلف المهام
10	27	3	0	0	0,549	4,189	9 توفر لك المؤسسة المساعدة التقنية والفنية عند إستخدامك تكنولوجيا المعلومات والاتصال
4	35	1	0	0	0,350	4,077	10 تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني لموظفيها
0	0	0	0	0			0

**المصدر:** من إعداد الطالبين إعتمادا على مخرجات برنامج spss

يظهر من خلال الجدول أعلاه أن إجابات الأفراد على هذا المحور تراوحت متوسطاتها الحسابية بين 3,324 و 4,525، و التي تمثلها العبارتين الخامسة و الثالثة على الترتيب. حيث تشير النتائج إلى أن إجابات الأفراد على العبارة رقم خمسة محصورة بين أغلب الأفراد أجابوا ب "محايد"، 22 فرد من أصل 40 بنسبة 55 %، مع انحراف معياري قدره 0,608 ما يعني ان هناك تفاوت هامشي في إجابات أفراد العينة. في حين أن العبارة الثالثة تشير الى ان أغلب الأفراد أجابوا ب "موافق بشدة"، 21 فرد من أصل 40 بنسبة 52,5 %، مع انحراف معياري قدره 0,506 مما يعني ان هناك تفاوت هامشي ايضا في إجابات أفراد العينة نحو هذه العبارة.

يتبين من خلال ما سبق بأن المؤسسة وفرت تكوين لعمالها في مجال استخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات حيث اشارت النتائج بأن المتوسط الحسابي لهذه العبارة كان مرتفع. كما أن استخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات و الاتصال بالمؤسسة يسمح بتوفير الوقت و سهولة الحصول على المعلومات، حيث بينت النتائج أن المتوسط حسابي لهذه العبارة مرتفع جدا.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

نشير غي هذا الصدد بأن جميع العبارات الباقية كانت متوسطاتها الحسابية تتراوح بين "مرتفعة" و "مرتفعة جدا" مثلما يوضحه الجدول رقم (2-9) مما يدل على ادراك الموظفين على الاهمية البالغة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال.

**المحور الثاني: تسيير المسار المهني:** يتكون هذا المحور من **10 عبارات**

**جدول (2-10): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات تسيير المسار المهني.**

	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التكرارات				
				غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما
1	يمثل المسار المهني سلسلة متعاقبة من المتغيرات المهنية التي تحدث في حياة العامل	4,000	0,660	0	1	6	26	7
				0	2,5%	15%	65%	17,5%
2	كموظف في هذه المؤسسة لاحظت أن كل موظف يمر بأربعة مراحل وهي الإستكشاف، التأسيس، الحفاظ، والانفصال	3,688	0,791	0	2	14	18	6
				0	5%	35%	45%	15%
3	تولي المؤسسة إهتماما بالغا بتسيير المسار المهني لكل موظف و ذلك من خلال وضع مصلحة بذلك.	4,128	0,404	0	0	1	33	6
				0	0	2,5%	82,5%	15%
4	يتمتع مسؤولو مصلحة الموارد البشرية بالتأهيل والكفاءة والجدية اللازمة لإدارة وتسيير مختلف متطلبات تسيير حياة الأفراد داخل المؤسسة	4,167	0,580	0	0	4	26	10
				0	0	10%	65%	25%
5	يتم منح الوظائف لأشخاص داخل المؤسسة مع ما يتناسب ومؤهلاتهم وقدراتهم العلمية	3,500	0,679	1	0	19	19	1
				2,5%	0	47,5%	47,5%	2,5%
6	تقوم المؤسسة بتزويد الموظف بمعلومات دقيقة ومنفصلة تخص الأعمال والواجبات الخاصة بمهامه	3,711	0,554	0	0	13	25	2
				0	0	32,5%	62,5%	5
7	توفر المؤسسة جوا تنظيميا يساعد الموظف على التنبؤ بمستقبل مساره المهني	3,550	0,504	0	0	18	22	0
				0	0	45,0%	55,0%	0
8	تحرص إدارة المؤسسة على ضمان التأهيل	3,083	0,526	0	4	29	7	0

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

0	%17,5	%72,5	%10	0				موظفيها لشغل منصب أعلى مستقبلا
0	20	18	2	0	0,597	3,474	9	تقدم المؤسسة التسهيلات والحلول للتغلب على العقبات التي تواجه الموظف في تقدمه المهني
0	%50	%45	%5	0				
4	26	9	1	0	0,636	3,829	10	توفر المؤسسة الضمان الملائم لمساعدة الموظف عند نهاية مساره المهني
%10,0	%65,0	%22,5	%2,5	0				

يظهر من خلال الجدول أعلاه أن إجابات الأفراد على هذا المحور تراوحت متوسطاتها الحسابية بين 3,083 و 4,167، والتي تمثلها العبارتين الثامنة و الرابعة على الترتيب. حيث تشير النتائج إلى أن إجابات الأفراد على العبارة رقم ثمانية كانت ب "محايد"، 29 فرد من أصل 40 بنسبة 72,5 %، مع انحراف معياري قدره 0,526 ما يعني ان هناك تفاوت هامشي في إجابات أفراد العينة. في حين أن العبارة الرابعة تشير الى ان أغلب الأفراد أجابوا ب"موافق"، 26 فرد من أصل 40 بنسبة 65 %، مع انحراف معياري قدره 0,580 ما يعني ان هناك تفاوت هامشي ايضا في إجابات أفراد العينة نحو هذه العبارة. يتبين من خلال ما سبق بأن ادارة المؤسسة تحرص نوعا ما على ضمان تاهيل موظفيها لشغل منصب اعلى مستقبلا حيث اشارت النتائج بأن المتوسط الحسابي لهذه العبارة كان متوسط. كما أن مسؤولوا مصلحة الموارد البشرية يتمتعون بالتأهيل و الكفاءة و الجدية اللازمة لادارة و تسيير مختلف متطلبات تسيير حياة الافراد دخل المؤسسة، حيث بينت النتائج أن المتوسط حسابي لهذه العبارة مرتفع. تشير في هذا الصدد بأن جميع العبارات الباقية كانت متوسطاتها الحسابية تتراوح بين "متوسط" و"مرتفعة" مثلما يوضحه الجدول رقم (2-10) مما يدل على ادراك الموظفين بالمؤسسة على الاهمية البالغة للاجراءات المتعارف عليها لتسيير المسار المهني في المؤسسة.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

**المحور الثالث: دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني:** يتكون هذا المحور من 09 عبارات جدول (2-11): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والتكرارات لدور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني.

العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التكرارات				
			غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما
1 تساهم تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في تجنب الأخطاء المحتملة وقوعها في تسيير المسار المهني	4,086	0,572	0	0	5	27	8
			0	0	0	67,5%	20,0%
2 تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والإتصال في عملية الإنتقاء والتوظيف	3,286	0,791	0	3	13	23	1
			0	7,5%	32,5%	57,5%	2,5%
3 تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المرتبات ونظام التعويضات والعلاوة	3,838	0,564	0	0	3	33	4
			0	0	7,5%	82,5%	10,0%
4 تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والإتصال في التقدم والترقية في مسارك المهني	3,892	0,533	0	0	18	19	3
			0	0	45%	47,5%	7,5%
5 تستخدم تكنولوجيا المعلومات والإتصال في الإطلاع على المهام المتعلقة بوظيفتك	3,811	0,577	0	2	6	31	1
			0	5%	15%	77,5%	2,5%
6 تستخدم تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تقديم مختلف طلباتك أو تدوين مقترحات من مكتبك	3,595	0,628	0	2	3	34	1
			0	5%	7,5%	85%	2,5%
7 توفر تكنولوجيا المعلومات والإتصال الإطلاع على كل ما يتعلق بمختلف برامج التدريب المطروحة من طرف المؤسسة وكذا كيفية الإختيار وتقديم الطلبات	4,027	0,423	0	2	5	32	1
			0	5%	12,5%	80%	2,5%
8 في حالة ما توفر تكنولوجيا المعلومات والإتصال كل ما يتعلق بمختلف برامج التدريب المطروحة من طرف المؤسسة ترى أنه يتم إنتقاء العاملين	3,583	0,677	2	3	20	15	0
			5%	7,5%	50%	37,5%	0

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

							المناسيبين أو المؤهلين لبرامج التدريب بطريقة آلية وبما توفره هذه التكنولوجيا
8	27	5	0	0	0,572	4,086	تساعدك تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الإطلاع على المعلومات المتعلقة بملفك الإداري وكذا المستويات التي أنت فيها
%20	%67,5	%12,5	0	0			

يظهر من خلال الجدول أعلاه أن إجابات الأفراد على هذا المحور تراوحت متوسطاتها الحسابية بين 3,286 و 4,086، حيث أقل متوسط حسابي كان للعبارة الثانية، و أعلى متوسط حسابي كان للعبارتين الأولى والتاسعة بالتساوي. إذ تشيرالنتائج إلى أن إجابات الأفراد على العبارة الثانية كانت أغلبها ب "موافق"، 23 فرد من أصل 40 بنسبة 57,5 %، مع انحراف معياري قدره 0,791 مما يعني ان هناك تفاوت هامشي في إجابات أفراد العينة. في حين أن العبارة الأولى تشير الى ان أغلب الأفراد أجابوا ب "موافق"، 27 فرد من أصل 40 بنسبة 67,5 %، مع انحراف معياري قدره 0,572 مما يعني ان هناك تفاوت هامشي ايضا في إجابات أفراد العينة نحو هذه العبارة. أما بالنسبة للعبارة التاسعة فان اغلب اجابات الافراد نحوها كانت ب "موافق" و عددهم 27 فرد من أصل 40 بنسبة 67,5 %، مع انحراف معياري قدره 0,572 مما يعني ان هناك تفاوت هامشي ايضا في إجابات أفراد العينة نحو هذه العبارة.

يتبين من خلال ما سبق بأن تكنولوجيا المعلومات و الاتصال تستخدم في عملية الانتقاء و التوظيف بالمؤسسة قيد البحث، و تستخدم كذلك في تجنب الاخطاء المحتملة وقوعها في تسيير المسار المهني، و كذا تساعد في الاطلاع على المعلومات المتعلقة بالملف الإداري للموظفين و كذا مستوياتهم الادارية، حيث اشارت النتائج بأن المتوسط الحسابي لهذه العبارات كان مرتفع.

تشير في هذا الصدد بأن جميع العبارات الباقية كانت متوسطاتها الحسابية "مرتفعة" مثلما يوضحه الجدول رقم (2-11) مما يدل على الادراك العال للموظفين بالمؤسسة لدور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني.

### ثانيا: التأكد من صحة الفرضيات

يتم التأكد من قبول الفرضيات أو رفضها والتي تتعلق بتأثير المتغير المستقل على المتغير التابع بالاعتماد على مستوى الدلالة حيث كلما كان مستوى الدلالة أقل من مستوى الدلالة المعتمد والمقدر ب 0.05 فإننا نؤكد صحة الفرضية. التي تنص على أنه يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية للمتغير المستقل على المتغير التابع عند مستوى معنوية 0.05

الفرضية الأولى:

$H_0 =$  لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال على تسيير المسار المهني عند مستوى معنوية  $(\alpha=0,05)$

$H_1 =$  يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال على تسيير المسار المهني عند مستوى معنوية

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

جدول: (2-12): نتائج اختبار الانحدار الخطي البسيط لدور تكنولوجيا المعلومات والاتصال على

تسيير المسار المهني.

المتغير التابع	اختبار (t) للنموذج		معامل Beta	الجزء الثابت A	معامل المتغير المستقل b	معامل التحديد R <sup>2</sup>	معامل الارتباط R	المتغير المستقل
	قيمة (t)	مستوى المعنوية						
تسيير المسار المهني	6,594	0,000	0,730	-0,421	1,037	0,534	0,731	تكنولوجيا المعلومات والاتصال

المصدر: من إعداد الطالبين اعتمادا على مخرجات برنامج SPSS

يبين الجدول أعلاه أن قيمة معامل الارتباط بلغت 0,731، كما بلغ معامل التحديد 0,534 مما يعني أن 53,4% من الزيادة في تسيير المسار المهني تعود إلى تفعيل دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسة. وبما أن مستوى الدلالة يساوي إلى الصفر وهو أقل من مستوى الدلالة المعتمد، فإننا نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة التي تشير إلى وجود دلالة إحصائية لتفعيل دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال على تسيير المسار المهني.

وبناء على ما سبق يمكن صياغة معادلة الانحدار الخطي البسيط لدور تكنولوجيا المعلومات والاتصال على تسيير المسار المهني بالمؤسسة قيد الدراسة عند مستوى معنوية  $(\alpha=0,05)$

$$Y = - 0,421 + 1,037X$$

حيث: X = تكنولوجيا المعلومات والاتصال على تسيير المسار المهني.

Y = تسيير المسار المهني.

وتمثل هذه المعادلة أثر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على تسيير المسار المهني بواسطة معامل Beta والذي بلغت قيمته 0,730.

الفرضية الثانية:  $H_0 =$  لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لإجابات افراد العينة نحو متغيرات الدراسة تعزى الى بياناتهم الشخصية عند مستوى معنوية  $(\alpha=0,05)$

$H_1 =$  توجد فروق ذات دلالة إحصائية لإجابات افراد العينة نحو متغيرات الدراسة تعزى الى بياناتهم الشخصية عند مستوى معنوية  $(\alpha=0,05)$



## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

لاختبار هذه الفرضية تم استخدام تحليل التباين الأحادي ANOVA one way، وكانت نتائج الاختبار كما يوضحها الجدول التالي:

الجدول رقم (2-13): ملخص التباين الأحادي لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة بدلالة خصائصهم الشخصية.

المتغيرات	مصادر الاختلاف	متوسط مجموع المربعات	قيمة (F)	مستوى الدلالة Sig
	الجنس	0,237	1,220	0,276
	بين أفراد الجنس الواحد	7,380		
العمر	بين الجنسين	0,042	0,103	0,901
	بين أفراد الجنس الواحد	7,574		
المستوى التعليمي	بين الجنسين	1,407	4,194	0,022
	بين أفراد الجنس الواحد	6,209		
المستوى المهني	بين الجنسين	0,528	1,379	0,264
	بين أفراد الجنس الواحد	7,088		
الاقدمية	بين الجنسين	0,055	0,135	0,873
	بين أفراد الجنس الواحد	7,561		

المصدر: معد بالاعتماد على نتائج التحليل باستخدام برنامج SPSS

يوضح الجدول اعلاه نتائج اختبار التباين الأحادي لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة بدلالة خصائصهم الشخصية، ومن خلاله يمكن اختبار الفرضيات الفرعية للفرضية الرئيسية الثانية وفق التالي:

- الفرضية الفرعية الأولى: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية الجنس عند مستوى المعنوية 0.05".

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، بأنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخاصية الجنس، وذلك نحو دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني. حيث أعطى هذا الإختبار مستوى دلالة قيمته أكبر من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05). وعليه نرفض الفرضية

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

البديلة الفرعية الأولى التي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية الجنس عند مستوى المعنوية 0.05"، ونقبل الفرضية الصفرية التي تنص عكس ذلك.

- الفرضية الفرعية الثانية: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية العمر عند مستوى المعنوية 0.05".

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، بأنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخاصية العمر، وذلك نحو دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني. حيث أعطى هذا الإختبار مستوى دلالة قيمته أكبر من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05). وعليه نرفض الفرضية البديلة الفرعية الثانية التي تنص على "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية العمر عند مستوى المعنوية 0.05"، ونقبل الفرضية الصفرية تنص عكس ذلك.

- الفرضية الفرعية الثالثة: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية المستوى التعليمي عند مستوى المعنوية 0.05".

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، بأنه توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخاصية المستوى التعليمي، و ذلك نتيجة الاختبار الذي أعطى قيمة معنوية أقل من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05).

و عليه نقبل الفرضية البديلة الفرعية الثالثة التي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية المستوى التعليمي عند مستوى المعنوية 0.05". و نرفض الفرضية الصفرية.

- الفرضية الفرعية الرابعة: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية المستوى المهني عند مستوى المعنوية 0.05".

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، بأنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخاصية المستوى المهني، و ذلك نحو دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني. حيث أعطى هذا الإختبار مستوى دلالة قيمته أكبر من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05). وعليه نرفض الفرضية البديلة الفرعية الرابعة التي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية المستوى المهني عند مستوى المعنوية 0.05"، ونقبل الفرضية الصفرية التي تنص عكس ذلك.

- الفرضية الفرعية الخامسة: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية الأقدمية عند مستوى المعنوية 0.05".

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، بأنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخاصية الأقدمية، وذلك نحو دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني. حيث أعطى هذا الإختبار مستوى دلالة قيمته أكبر من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05). وعليه نرفض الفرضية البديلة الفرعية الخامسة التي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخاصية الأقدمية عند مستوى المعنوية 0.05"، ونقبل الفرضية الصفرية تنص عكس ذلك.

- الفرضية الرئيسية الثانية: والتي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخصائصهم الشخصية عند مستوى المعنوية 0.05".

يتبين من خلال الجدول رقم (2-13)، و كذا من اختبارات الفرضيات الفرعية المتعلقة بالفرضية الرئيسية الثانية بأنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة تعزى لخصائصهم الشخصية، و ذلك نحو دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني، وما ثبت ذلك قيمة مستوى الدلالة لجميع الاختبارات للفرضيات الفرعية لهذه الفرضية الرئيسية الثانية التي كانت قيمتها أكبر من مستوى الدلالة المعتمد في الدراسة (0.05). سوى لمتغير المستوى التعليمي الذي ثبت بوجود فروق ذات دلالة احصائية.

وعليه نقبل الفرضية البديلة الرئيسية الثانية بصفة جزئية، و التي تنص على أنه "توجد فروق ذات دلالة احصائية لإجابات أفراد العينة حول متغيرات الدراسة تعزى لخصائصهم الشخصية عند مستوى المعنوية 0.05" و ذلك بالنسبة لمستواهم التعليمي فقط.

## الفصل الثاني: واقع إستعمال تكنولوجيا المعلومات والإتصال في تسيير المسار المهني للموظف في صندوق الجهوي التعاون الفلاحي CRMA بخميس مليانة

### خلاصة الفصل الثاني:

من خلال ما تم التطرق في هذا الفصل التطبيقي حيث تم تقديم عام لمؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة و عرض برنامج المسار المهني HR ACCES التي تستخدمه المؤسسة ،ثم الدراسة التحليلية عن طريق الإستبيان لإستخدام تكنولوجيا المعلومات والإتصالات لتسيير المسار المهني للموظف.

كما تم التركيز في هذا الفصل على العلاقة بين متغيري تكنولوجيا المعلومات و الإتصال و تسيير المسار المهني في مؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون الفلاحي بخميس مليانة نظرا لما يتركه من اثر في نفسية مواردها البشرية بحيث تعظم لديهم الرضا و الامان على حقوقهم خلال مسارهم المهني وهو ما تسعى اليه كل منظمة .من خلال معاينتنا للمؤسسة عن طريق الاستبيان الذي شمل معظم العمال و من خلال التحليل لإجاباتهم حول العبارات المطروحة في الاستمارة لاحظنا ان تكنولوجيا المعلومات في المؤسسة ترتقي نوعا ما الى المستوى المطلوب كما انه هناك اهتمام بمجال تطوير كفاءات الموارد البشرية ولكن نظرا لما يشهده العالم من حركية متسارعة في هذا المجال يتعين على المؤسسة تطوير امكانياتها ، اذن فإن استخدام تكنولوجيا المعلومات بفعالية وعقلانية يكون له دور كبير في ادارة الموارد البشرية و خاصة في تسيير المسار المهني لعمال المؤسسة .

خاتمة

### الخاتمة:

من خلال هذا الدراسة التي قمنا بها يمكن القول أن تكنولوجيا المعلومات والاتصال لها دور كبير في تسيير المسار المهني للموظف وهذا من خلال أن المؤسسة تسعى من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى تسهيل كافة العمليات الإدارية بكفاءة وبطريقة إلكترونية تضمن شفافية، وأمن وجودة المعلومات، وتتعدى صفة الورقية وتكدساتها، إلى جانب تحقيق مرونة أكبر في العمل وتضييق الفجوات في المستويات الإدارية، ما يوفر التقارب الوظيفي وتمكين الموظف من اتخاذ القرارات من جهة والتخصص من جهة، كما تستثمر الإدارة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل أداء وظائفها ومما لا شك أن إدارة المسار المهني للموظف أصبح لها أهمية كبيرة في العصر الحديث، حيث يتطلب إعداد جيد وسليم لمجموعة الوظائف والمهام التي يقوم بها الموظفون من خلال تدرجهم المهني مع زيادة مسؤولياتهم وواجباتهم، ولم يعد هذا من قبيل الصدفة أن تكون مؤسسة التأمين صندوق الجهوي للتعاون الفلاحي CRMA، إحدى الأمثلة الحية عن المؤسسات الجزائرية، التي تتناغم فيها التحديات بين اكتساب تكنولوجيا المعلومات والاتصال، وبين ترقية المورد البشري في تسيير مساره المهني.

### نتائج الدراسة:

بعد تعرضنا لمختلف جوانب الموضوع بشقيه النظري والتطبيقي تم التوصل إلى بعض النتائج التالية:

### الجانب النظري :

- 1- تسمح تكنولوجيا المعلومات والاتصال بممارسة التقنيات الحديثة وتسهل على المؤسسة أداء أعمالها وذلك بتوفير المعلومات في الزمان والمكان المناسبين وبالجودة المطلوبة.
- 2- تعد نظم المعلومات الحديثة القلب النابض في إدارة وتسيير الموارد البشرية بصفة عامة وتسيير المسار المهني بصفة خاصة حيث تساعدها في تخطيط وتنظيم وتوجيه وتقييم موظفيها.
- 3- تلعب تكنولوجيا المعلومات والاتصال دورا هاما في إدارة المسار المهني للموظف إلكترونيا كما تساعد في تقليل التكاليف ودقة المعلومات وسهولة الوصول إليها و ربح الوقت.
- 4- أصبحت المعلومة في الآونة الأخيرة أهم مصدر يستمد منه المورد البشري القوة والسلطة، ونتيجة لزيادة حجم المعلومات وسرعة تدفقها وتداولها في المؤسسة، أصبح المورد البشري أول المطالبين بالتحكم والسيطرة على وظائفها لاستغلالها والاستفادة منها، وبالفعل هذا ما أثبتته كل من الدراسة النظرية والميدانية في بحثنا هذا، من خلال دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال ووسائلها المختلفة، إذ يعتبر كل

من الانترنت والانترانت والاكسترانت وسائل حديثة تساهم في تسيير المسار المهني وتساعد على توفير أنظمة معلوماتية متطورة تتزايد تزايداً طردياً بتطوير تكنولوجيا المعلومات والاتصال الحديثة.

### الجانب التطبيقي:

1- تعتمد مؤسسة الصندوق الجهوي للتعاون للفلاحي بخميس مليانة (CRMA) على تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير مواردها البشرية.

2- يساعد تطبيق المسار المهني (HR ACCES) الإدارة المؤسسة إلى الوصول إلى المعلومات الخاصة بالموظف في الوقت القصير

3- يساعد هذا التطبيق على إتخاذ القرارات الصحيحة فيما يخص إدارة المسار المهني للموظفين بناء على المحتويات الموجودة لديه.

4- يساعد هذا التطبيق في تسهيل الإجراءات الخاصة بالموظف في المؤسسة.

5- الحفاظ على أمن وسلامة الوثائق وسرية المعلومات الخاصة بالموظفين وتقليل مخاطر فقدانها.

التوصيات : وعليه و إنطلاقاً مما سبق ذكره وتدعيماً لهذا الموضوع نبادر بإقتراح التوصيات التالية:

1- وظيفة تسيير الموارد البشرية من الوظائف الركيزة في المؤسسة لذا الاهتمام بها أصبح نتيجة حتمية للارتقاء بالمؤسسة ككل.

2- إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال داخل المؤسسة أصبح من الضروريات لمواكبة التطورات والتغيرات التكنولوجية السريعة التي يشهدها العصر الحالي.

3- ضرورة الاستثمار أكثر في أحدث التكنولوجيا والخاصة بتسيير الموارد البشرية، التي تعطيها إطار تكنولوجي محدد وضروري لارتقاء المؤسسة والمورد البشري في آن واحد.

4- ضرورة تبني خطة وإستراتيجية واضحة قبل عملية إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال .

5- عملية الإدماج هي عبارة عن مشروع تتبناه المؤسسة، لذلك يتطلب منها تحسيس مواردها

البشرية بأهمية هذا المشروع.

6- تعزيز البنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسة، بتكثيف البرامج التكوينية الخاصة بهذه التكنولوجيا، ومحاولة الاستفادة من تطبيقاتها لأقصى درجة تكثيف الدورات التدريبية الالكترونية .

7- ضرورة إنشاء نظام معلومات لتسيير المسار المهني تعتمد بالدرجة الأولى على المعلوماتية وعلى تألية الأنشطة البشرية.

8- تكيف الهيكل التنظيمي للمؤسسة بعد إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال بشكل مستمر وإنشاء وحدة أو خلية مختصة بهذا الاستمرار.

9- تشجيع البحث والدراسة في هذا المجال من خلال تسهيلات وإعانات الدولة في تطوير هذه التطبيقات التكنولوجية للمسار المهني.

وفي الأخير يمكن القول أن على المؤسسة التي تتبنى مثل هذه المشاريع، أن تكثف جهودها واستثماراتها إلى أبعد نقطة ممكنة من خلال إدماجها أحدث الوسائل بصورة متقدمة وجريئة لتحقيق أقصى ربح ممكن خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية.

آفاق الدراسة: تعتبر هذه الدراسة فاتحة للمذكرات التي سنتناول موضوع دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني للموظفين، وإثراء وزيادة البحث في هذا الموضوع والإهتمام بكل جوانبه، وذلك من خلال التطرق لأهم النقاط نذكر منها:

1- أهمية التطبيقات الالكترونية في إدارة المسار المهني

2- دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير الكفاءات

3- فعالية تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إدارة التغيير

4- آفاق التسيير الالكتروني للموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية.



# قائمة المراجع والمصادر

## قائمة المراجع والمصادر

أ/ الكتب:

- 1- يوسف جسيم الطائي، إدارة الموارد البشرية، مدخل إستراتيجي متكامل، مؤسسة الأوراق، الأردن، 2006.
  - 2- أحمد ماهر ، إدارة الموارد البشرية ، دار الجامعية ، الإسكندرية ، 2007 .
  - 3- أحمد سيد مصطفى ، إدارة الموارد البشرية ، مكتبة أنجلو مصرية ، مصر ، 2000.
  - 4- مصطفى محمود أبو بكر ، الموارد البشرية مدخل لتحقيق ميزة تنافسية، الدار الجامعية ، 2007.
  - 5- جمال الدين محمد مرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، دار الجامعية، الإسكندرية، مصر 2006
  - 6- عماد الدين مصطفى ، نموذج تطور المسار الوظيفي في إطار تطبيق مدخل القدرات المعيارية ، المنظمة العربية للتنمية الإدارية ، جامعة الدول العربية ، القاهرة ، 2006 .
  - 7- محمد كمال شعبان، إدارة الموارد البشرية وتطبيقاتها في المجال الأمني، دار النهضة العربية، مصر 2013
  - 8- مجيد الكرخي، إدارة الموارد البشرية، مدخل نظري وتطبيقي، إدارة المناهج للنشر والتوزيع، عمان، 2013.
  - 9- عبد العزيز علي حسن ، الإدارة المتميزة للموارد البشرية تمييز بلا حدود ، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع ، مصر 2009.
  - 10- زكي محمود هاشم ، إدارة الموارد البشرية ، جامعة التكوين ، مصر ، 1989 .
  - 11- محمد قاسم القربوتي ، إدارة الأفراد ، دار النشر، عمان ، الأردن ، 1990 .
  - 12- محمود حسين الوادي، بلال محمود الوادي ، المعرفة والإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المعاصرة ، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الأردن، 2011.
  - 13- غسان قاسم اللامي ، إدارة التكنولوجيا مفاهيم ومدخل تقنيات تطبيقات عملية ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، الاردن، 2007.
  - 14- محمود حسين الوادي ، بلال محمود الوادي ، المعرفة والإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها المعاصرة ، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الاردن، 2011.
  - 15- جمال الدين محمد مرسي، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2003.
  - 16- حضير كاضم حمود، ياسين كاسب الحرشة، إدارة الموارد البشرية، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، الاردن
- ب/ المذكرات:

- 1- فائزة بوراس ، إدارة الموارد البشرية ودورها في تخطيط المسار الوظيفي للكفاءات ، دراسة حالة مجمع صيدال ، أطروحة دكتوراه كلية العلوم الاقتصادية ، جامعة الحاج لخضر ، باتنة 2014-2015.

## قائمة المراجع والمصادر

- 2- فائزة بوراس، **تخطيط المسار الوظيفي**، دراسة حالة مؤسسة الإسمنت عين توتة، رسالة ماجستير، تخصص إدارة الموارد البشرية، كلية العلوم الإقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر، باتنة، 2008
- 3- بوزورين فيروز دور إدارة الحياة في تحفيز العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، رسالة ماجستير، كلية في العلوم الإقتصادية ، جامعة سطيف، 2009 .
- 4- عبيد جلال أمال، **أثر تكنولوجيا المعلومات والإتصال على الأداء الإداري** ، رسالة ماجستير نظم معلومات المحوسبة ، السودان.2014.
- 5- مراد رايس، **أثر تكنولوجيا المعلومات على الموارد البشرية في المؤسسة** ، رسالة ماجستير تخصص إدارة الأعمال، جامعة الجزائر ، 2005-2006.
- 6- ابراهيم بوسمغون ، **تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال الأرشيف** ، رسالة ماجستير علم المكتبات ، جامعة منتوري قسنطينة ، 2009 .
- 7- فاروق حريزي، **دور تكنولوجيا الحديثة للإتصالات في تحقيق أهداف إستراتيجية التنمية البشرية المستدامة في الجزائر** ، رسالة ماجستير تخصص إدارة الأعمال الإستراتيجية والتنمية المستدامة ، جامعة فرحات عباس ، سطيف، 2010-2011.
- 8- ياسر هديب رضوان ، **أثر تصميم برنامج كمبيوتر متعدد الوسائط في تنمية مهارات إستخدام تكنولوجيا المعلومات والتحصيّل والإتجاه نحوها لدى هيئة التدريس** ، رسالة ماجستير بكلية فلسطين التقنية، جامعة عين الشمس، 2008.
- 9- فضيل حمد عبد القادر القردوح ، **أثر المعلوماتية في أداء الموارد البشرية** ، رسالة ماجستير، دراسة تطبيقية لإدارة ميناء بنغازي البحري، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي .
- 10- شادلي شوقي، **إستخدام تكنولوجيا المعلومات والإتصال على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة** ، رسالة ماجستير تخصص علوم إقتصادية، جامعة قاصدي مرباح ، ورقلة ، 2007-2008 .
- 11- مهيل وسام، **تكنولوجيا المعلومات والإتصالات ودورها في تفعيل وظيفة إدارة الموارد البشرية**، رسالة ماجستير ، كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 2011 .
- 12- يوسف محمد يوسف أبو امونة ، **واقع إدارة الموارد البشرية إلكترونيا HRM - e** ، رسالة ماجستير، إدارة الأعمال ، جامعة غزة ، 2009.
- 13- بوحسان سارة كنزة، **الأثار الفعلية لتكنولوجيا المعلومات والإتصال على تطبيقات تسيير الموارد البشرية في المؤسسة**، رسالة ماجستير في علوم التسيير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة متوري قسنطينة ، 2011.

## قائمة المراجع والمصادر

### ج/ المجلات:

1- بختي إبراهيم، شعوبي محمود فوزي ، دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تنمية قطاع السياحة والفندقة ،مجلة الباحث ، العدد 07 ، 2009- 2010 .

2- زاوي صورية، تومي ميلود ،دور نظام معلومات الموارد البشرية في تقييم أداء الموارد البشرية في المؤسسة، مجلة كلية الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية ،جامعة محمد خيضر بسكرة ، العدد السابع ، جوان 2010 .

### د/ الملتقيات:

1/- بلعياي خديجة، معموري صورية ،دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إكتساب مزايا تنافسية في منظمات الأعمال ،الملتقى الدولي الخامس حول رأس المال الفكري في منظمات الأعمال العربية في ظل الإقتصاديات الحديثة. جامعة حسيبة بن بوعلي ،الشلف فيفري2012.

### هـ/ المراجع باللغة الأجنبية

1- Foudad (y), " **le Plan de carrière**", in séminaire gestion des carrières, Institut supérieur de gestion et de planification, Alger, 1990

2- Sikiou(L) et autres ,**Gestion des Ressources Humaines** ,ed :4linc,canada,

3-Citeau (J.P), **Gestion des Ressources Humaines** : principes généraux et cas pratiques, éd : Dalloz, France, 2000

4- Kenneth c.laudon , jane price laudon , management information systems, managing the digital firm,prentice hall, ninth edition , usa 2006

### و/ المواقع الإلكترونية

1- فهد بن ناصر العبود، معوقات التوظيف الإلكتروني ،تاريخ 20 جوان 2020 ، على الساعة 16H30 ، [www.alriydh.com](http://www.alriydh.com)

2- أحمد السيد الكردي، التدريب الإلكتروني عن بعد ،2020/07/02 على الساعة 14 h30

. [https:// kenanaonline.com](https://kenanaonline.com)

الملاحق

الملحق (1) : يوضح الشكل المبدئي للاستبيان وما يحويه من فقرات وانتمائها للبعد



جامعة الجيلالي بونعامة خميس مليانة  
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم علوم التسيير  
تخصص تسيير الموارد البشرية



الطالب (ة): عثمان بن جداه

الطالب (ة): العيد معطوش

الايمل: [bendjeddahotmane@gmail.com](mailto:bendjeddahotmane@gmail.com)

[pc.maatouche@gmail.com](mailto:pc.maatouche@gmail.com)

إلى السيد (ة) الكريم (ة)

تندرج هذه الاستبانة ضمن متطلبات تحضير مذكرة ماستر بعنوان " دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير الحياة المهنية للموظف "، حيث تهدف هذه الدراسة إلى إبراز دور التشغيل الإلكتروني للبيانات في تحسين جودة تسيير الحياة المهنية للموظف داخل المنظمة من الاستقطاب حتى والتقاعد. يشرفنا أن نضع هذه الاستبانة بين أيديكم، حيث أن حرصكم على تقديم الإجابة الكافية بدقة وموضوعية سيؤدي إلى إثراء موضوع الدراسة، وبالتالي الوصول إلى نتائج واقتراحات أكثر دقة. لذا نلتمس منكم الإجابة على جميع فقرات هذه الاستبانة بوضع علامة (X) أمام الإجابة المناسبة، علما أن إجاباتكم ستعامل بسرية تامة ولا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط.

تقبلوا منا أسى عبارات الاحترام والتقدير

شاكرين لكم مسبقا حسن تعاونكم معنا

وضع علامة (\*) في المكان المناسب:

- 1-النوع الاجتماعي: ذكر  أنثى
- 2- الفئة العمرية: أقل من 30  من 30 إلى 40  من 41 إلى 65
- 3-المستوى الدراسي: ابتدائي  متوسط  ثانوي  جامعي
- 4-المستوى المهني: عون إداري  إطار  إطار سامي  أخرى
- 5-الأقدمية: أقل من 05 سنة  من 05 إلى 10 سنوات  ما فوق 10 سنوات

المحور الأول: أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على جودة عملية التسيير في المؤسسة

الرقم	الفقرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	تسعى المؤسسة لإدراج التكنولوجيات الحديثة للمعلومات والاتصال في مختلف العمليات التسييرية والإدارية					
2	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال والأجهزة الحديثة جنبا إلى جنب مع الوسائل التقليدية					
3	استخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات والاتصال يسمح بتوفير الوقت وسهولة الحصول على المعلومات					
4	تتجاوب تكنولوجيا المعلومات والاتصال المعتمدة في المؤسسة مع متطلبات العمل					
5	وفرت المؤسسة تكوين لعمالها في مجال استخدام التكنولوجيا الجديدة للمعلومات					
6	قامت المؤسسة بتطوير قدرات تكنولوجيا الاتصال والمعلومات.					
7	تستخدم مختلف أجهزة تكنولوجيا المعلومات و لاتصال بسهولة					
8	تعتمد المؤسسة على برمجيات الحاسوب في إدارة مختلف المهام					
9	توفر لك المؤسسة المساعدة التقنية و الفنية عند استخدامك لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال					
10	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المسار المهني لموظفيها					

المحور الثاني: الإجراءات المتعارف عليها لتسيير المسار المهني في المؤسسة

الرقم	الفقرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	يمثل المسار المهني سلسلة متعاقبة من المتغيرات المهنية التي تحدث في حياة العامل					
2	كموظف في هذه المؤسسة لاحظت أن كل موظف يمر بأربعة مراحل وهي الاستكشاف, التأسيس, الحفاظ و الانفصال .					
3	تولي المؤسسة اهتماما بالغا بتسيير المسار المهني لكل موظف وذلك من خلال وضع مصلحة خاصة بذلك.					
4	يتمتع مسئولو مصلحة الموارد البشرية بالتأهيل والكفاءة والجدية اللازمة لإدارة وتسيير مختلف متطلبات تسيير حياة الأفراد داخل المؤسسة					
5	يتم منح الوظائف للأشخاص داخل المؤسسة مع ما يتناسب ومؤهلاتهم وقدراتهم العلمية.					
6	تقوم المؤسسة بتزويد الموظف بمعلومات دقيقة ومفصلة تخص الاعمال والواجبات الخاصة بمهامه.					
7	توفر المؤسسة جوا تنظيميا يساعد الموظف على التنبؤ بمستقبل مساره المهني					
8	تحرص ادارة المؤسسة علي ضمان تأهيل موظفيها لشغل منصب اعلى مستقبلا					
9	تقدم المؤسسة التسهيلات والحلول للتغلب على العقبات التي تواجه الموظف في تقدمه المهني					
10	توفر المؤسسة الضمان الملائم لمساعدة الموظف عند نهاية مساره المهني					



المحور الثالث: دور تكنولوجيا المعلومات في تسيير المسار المهني

الرقم	الفقرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	تساهم تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في تجنب الأخطاء المحتملة وقوعها في تسيير المسار المهني					
2	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في عملية الانتقاء و التوظيف					
3	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير المرتبات و نظام التعويضات و العلاوات					
4	تستخدم المؤسسة تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقدم و الترقية في مسارك المهني					
5	تستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الاطلاع على المهام المتعلقة بوظيفتك					
6	تستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تقديم مختلف طلباتك او تدوين مقترحات من مكتبك					
7	توفر تكنولوجيا المعلومات والاتصال الاطلاع على كل ما يتعلق بمختلف برامج التدريب المطروحة من طرف المؤسسة و كذا كيفية الاختيار و تقديم الطلبات					
8	في حالة ما توفر تكنولوجيا المعلومات والاتصال كل ما يتعلق بمختلف برامج التدريب المطروحة من طرف المؤسسة ترى انه يتم انتقاء العاملين المناسبين او المؤهلين لبرامج التدريب بطريقة الية و بما توفره هذه التكنولوجيا					
9	تساعدك تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الاطلاع على المعلومات المتعلقة بملفك الاداري و كذا المستويات التي انت فيها					