



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم
كلية العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة إعلام واتصال
تخصص: اتصال تنظيمي



المسوى: السنة الثانية ماسر

ملكرة ليل شهادة الماسر في الإتصال التنظيمي.

عنوان الملكرة

دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية
دراسة ميدانية في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم

إعداد الطالب:

بن حليلة نورالدين

توقفت أمام اللجنة المكونة من:

إشراف الأساتذة:

بن نونة نادية

رئيسا

مشرفا

ممتحنا

د. العربي بوعمامة

د. بن نونة نادية

د. بن مصطفى دحو

2023/2022

السنة الجامعية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة إعلام واتصال
تخصص: اتصال تنظيمي



المستوى: السنة الثانية ماستر

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الإتصال التنظيمي.

عنوان المذكرة

دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية
دراسة ميدانية في مؤسسة مديريةية الموارد المائية - مستغانم

إشراف الأستاذة

بن نونة نادية

إعداد الطالب:

بن حليلة نورالدين

نوقشت أمام اللجنة المكونة من:

رئيسا		د. العربي بوعمامة
مشرفا		د. بن نونة نادية
ممتحنا		د. بن مصطفى دحو

2023/2022

السنة الجامعية.

شكر وتقدير.

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله ونبيه الأمين محمد بن عبد الله خاتم الأنبياء والمرسلين.
نشكر الله العليّ القدير الذي أنعم علينا بنعمة العقل والدين. القائل في محكم التنزيل "فوق كل ذي علم عليم" صدق الله العظيم.

وفاء وتقديرا منا بالجميل نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى أولئك المخلصين الذين لم ييخلوا علينا بالجهد والنصيحة في دراستنا المتواضعة، ونخص بالذكر الأستاذة الكريمة بنونة نادية.

كما نتقدم بالشكر والعرفان إلى كل من مدوا لنا يد العون في إخراج هذا البحث على أكمل وجه، ولا ننسى التقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى جميع الزملاء الذين أعانونا على كتابة هذا البحث.

وفي الأخير أسجل عظيم العرفان و الإمتنان لمؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم السيد المدير بوزيان عمر والسادة الأفاضل المسؤولين على إدارة المؤسسة على الوقوف إلى جانبي ومنحني الفرصة لكي أنهل من زاد خبرتهم المعرفية في مجال العمل وتطبيقات المعلومات وأشكر كل من تعاون معي على إنجاز هذا العمل سواء كان تعاونهم مباشرا أم غير مباشر وهم كثر جدا.

بن حليلة

إهداء

إلى الروح التي لطالما حلمت أن تراني أتخطى درجات العلم والنجاح أُمي الغالية حفّضها الله وإلى من يقاسمني الحياة حلوها ومرها
تاج رأسي ونحاحي أبي الغالي أطال الله في عمره.

إلى رفقاء دربي إخوتي توأم روحي وأصدقائي رفقاء مسيرتي الدراسية.

إلى أستاذتي الكريمة بن نونة نادية .

كما أهدي هذا العمل إلى كل من وسعهم قلبي ولم تسعهم ورقتي هذه.

إلى كل من أكن لهم الحب والإمتنان والإحترام من قريب ومن بعيد.

إلى كل من جمعني بهم مقاعد الدراسة ومجالس العلم.

إلى كل طالب علم.... أقول ثابر و ستنجح، إلى كل من جعل رسالته في حياة المجد و العلى منشدا نشيد العزة

و الكرامة واثقا بأن اليوم هو بداية الغد المشرق.

أهديكم جميعا ثمرة جهدي الذي أرجو أن يمثل إضافة متواضعة للبحث

العلمي.

الملخص

في الملخص نشير إلى أن محتوى الدراسة يعبر عن محتوى مفاهيم الرقمنة متغيرات وتطورات الأدوات والأجهزة التكنولوجية التي تمكن من التحول الرقمي في إدارة المعلومات في واقع المؤسسة العمومية في الجزائر.

تركز الدراسة على توضيح فعالية الرقمنة في مشاريع خدمات التكنولوجيا الجديدة دورها في تحديات الثقافة التنظيمية وتحديات تنفيذ مشاريع البيئة الجديدة للتنمية المستدامة للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات و الخدمات الرقمية التي يتردد من خلالها مدى الكفاءة والفعالية في إجراءات العمل داخل المؤسسة وفي تطبيقات الاتصالات والخدمات و التفاعلات بين مؤسسات القطاع العمومي، مدى فعالية خدمات الرقمنة يتردد بشكل واضح في رضا جمهور المستخدمين للمعلومات الرقمية في التصريحات والتفاعلات التي تسجل عن المعلومات الإلكترونية للمؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية التي نخصها بالذكر والتوضيح لأهم التحديات التكنولوجية الجديدة وسائل خدمات الرقمنة دورها في حيوية المعلومات والاتصالات والخدمات داخل المؤسسة ودورها في فعالية الإنجازات والنجاح في مجالات الخدمة الاجتماعية على مستوى الولاية .

لتحقيق ذلك سعت الدراسة للإجابة على التساؤل الرئيسي ممثلا في مدى مساهمة الرقمنة في فعالية مضمون الوظيفة الإدارية وتطبيقات العمل في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم ، وقد توصلت الدراسة لهاهمة الرقمنة في فعالية المؤسسة في بيئة الإدارة للاتصالات والمعلومات والخدمات الرقمية على مستوى مؤسسات قطاع الموارد المائية كما ساعدت الرقمنة في تسهيل زيادة تحسين مستوى النية التحتية للمؤسسة في تقديم الأعمال ومشاركة الحلول الرقمية الخاصة بقطاع مؤسسات الموارد المائية عبر منصات رقمية مستحدثة في جميع مجالات المؤسسة العمومية .

Summary

In the summary, we point out that the content of the study expresses the content of the concepts of digitization, the variables and developments of technological tools and devices that enable digital transformation in information management in the reality of the public institution in Algeria.

The study focuses on clarifying the effectiveness of digitization in new technology service projects and its role in the challenges of organizational culture and the challenges of implementing projects of the new environment for the sustainable development of the infrastructure of information and communication technology and digital services through which the efficiency and effectiveness resonate in work procedures within the organization and in communications applications, services and interactions between Public sector institutions, the effectiveness of digitization services echoes clearly in the satisfaction of the public users of digital information in the statements and interactions that are recorded about the electronic information of the public institution, the Directorate of Water Resources, which we single out by mentioning and clarifying the most important new technological challenges. In the effectiveness of the achievements and success in the areas of social service at the state level.

To achieve this, the study sought to answer the main question represented in the extent of the contribution of digitization to the effectiveness of the content of the administrative function and work applications in the public institution, the Directorate of Water Resources of Mostaganem Province. Digitization has also helped facilitate further improvement of the institution's infrastructure level in providing business and sharing digital solutions for the water resources institutions sector through digital platforms developed in all public institution magazines.

فهرس المحتويات

شكر وتقدير.....

إهداء.....

ملخص.....

مقدمة.....أ-د

03	الإطار المنهجي
04	تمهيد.
05	الدراسة الإستطلاعية ونتائجها.
06	أسباب اختيار الموضوع .
07	أهمية الدراسة و أهداف الدراسة
08	تحديد الإشكالية .
09	صياغة الفرضيات.
10	تحديد الإطار المفاهيمي .
13	نوعية الدراسة و المنهج المستخدم
14	التقنيات المستخدمة
15	مجتمع الدراسة و عينة الدراسة.
16	الدراسات السابقة .
24	الخلفية النظرية و الإطار الزمني والمكاني للدراسة.

25	الإطار النظري.
27	تمهيد.
28	الفصل الأول : الرقمنة في المؤسسة العمومية.
28	المبحث الأول : تاريخ تطور الرقمنة في المؤسسة العمومية في الجزائر.
28	المطلب الأول :مراحل تطور الرقمنة .
32	المطلب الثاني : تاريخ المؤسسة العمومية في الجزائر.
34	المطلب الثالث : تاريخ الرقمنة في المؤسسة العمومية في الجزائر.
42	المطلب الرابع :الرقمنة مرافق تطبيق ثقافة إتصالية إلكترونية في المؤسسة العمومية
46	الإطار الميداني
48	تمهيد.
49	الفصل الأول: الرقمنة وفعالية مؤسسة مديرية الموارد المائية – مستغانم .
49	المبحث الأول:الرقمنة وفعالية نظام تقديم الخدمة المعلوماتية في مؤسسة مديرية الموارد المائية _ مستغانم
50	المطلب الأول:بطاقة تقنية لمؤسسة مديرية الموارد المائية _ مستغانم .
54	المطلب الثاني: واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم.
56	المطلب الثالث: كيفية تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية-مستغانم
59	المطلب الرابع:مقاربة النتائج بالفرضيات .
63	الخاتمة +النتائج والتوصيات .
65	قائمة المصادر والمراجع.
66	قائمة الملاحق .

مقدمة

مقدمة.

تعتبر الرقمنة في البيئة التنظيمية في المؤسسات المحلية الجزائرية عن سياقات فكرية تكنولوجية مستحدثة معقدة ، شكلت منظور إتصالي مركب في تقنيات وأساليب ومضامين خدمات مرتبطة بشبكة المعلومات وقنوات إتصال رقمية تعتمدها المؤسسة كمحرك رئيسي لتشكيل إتجاهات وتفسير البرامج التي تخدم سياستها الإدارية وتدعم إستثماراتها، كما أن التأثير علي المستوى الإجماعي يعتبر الدافع الأول الداعي للإهتمام بالدراسات والأبحاث بالإضافة إلي الأطر النظرية الحديثة التي تفسر دور الرقمنة خدمات تكنولوجيا الإتصال الجديدة في نشاط المؤسسة والتي ينتج عنها نظم إدارية و ظواهر حديثة تتجلي في سلوكيات وأفعال متغيرة معقدة وبسيطة تتماشى مع التغيير والتطور في الإستخدام التكنولوجي مرتبطة بجمهورها الفاعلين والمستخدمين .

وجهت مجموع مصادر البحوث الخاصة بدور الرقمنة في المؤسسات العمومية إلي دراسة مستجدات الأساليب ووسائل الإقناع التأثير وتسريع الخدمات ،أنشأت المؤسسات العمومية إدارات ووحدات وكفاءات متخصصة لتطبيق وسائل وخدمات أجهزة الرقمنة و تحليل فعالية خدماتها من خلال إستجابات وتفاعلات الرأي العام والتعرف علي آراء الأفراد نسميها مصالح أو مستويات إدارية تعمل كوسيط في مختلف المؤسسات العمومية علي تنوع خدماتها ووسائلها الرقمية ، فالرقمنة منبع مشاريع هائلة بالأشكال الافتراضية في مضمونها تحسين نماذج تقديم وظائف وخدمات الأجهزة الإدارية المتميزة التي تساعد نظام المؤسسة العمومية على إثراء تصاميم العمل وفق مستجدات تكنولوجيا التحول الرقمي وسناريوهات الشبكات الجديدة لتطوير القدرة علي خلق وإقامة روابط ودعم الإتصال الفعال والفهم المتبادل والتعاون المشترك بين المؤسسة و قياس فعاليتها بين جماهيرها ، وتعمل علي مواجهة المشكلات التي تواجه الإدارة وإيجاد حلول لها وتزويد وسائلها بصفة مستمرة بالمعلومات والبيانات الرقمية التي تجعلها متوافقة مع مستجدات الرأي العام أو الجمهور الفاعل والمتعامل معها ،تعتمد مجموع مصادر الدراسات الحديثة في المؤسسة العمومية حول فعاليتها و تفعيلها لإستراتيجيات التحرك في الإستثمارات التنافسية على دراسة تحديات المرور إلى ثقافة الرقمنة الخالصة علي مدى القدرة على تطبيق المدخلات والمخرجات الجديدة للرقمنة في الطابع الرسمي للعملية الإدارية بشكل مستمر بين مختلف المستويات الإدارية الخاصة بالمؤسسة العمومية.

نسعى من خلال هذا الجهد المتواضع إلى تحليل واقع مشاريع الرقمنة التي أضيفت في ضمنية عمل المؤسسة العمومية و توضيح دور الرقمنة في فعالية خدمات النظام الرقمي في إدارة المؤسسة العمومية ومدى دمجها في سياق تجارب العمل في إدارة مؤسسة مديرية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم، نعتد في التفسير والتحليل علي نظرية خاصة بدراسة تأثير الرقمنة خدمات الأنساق التكنولوجية الجديدة فعاليتها على مستوى المعلومات و الإتصالات والخدمات الوظيفية الرئيسية للمؤسسة العمومية إختارنا مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم نموذجاً في الدراسة الميدانية.

تناولت في الفصل المنهجي الخطوات المنهجية الرئيسية المعتمدة لتحليل الإشكال الرئيسي لهذه الدراسة وفي الفصل النظري تناولت دور الرقمنة ومراحل تطورها في المؤسسة العمومية وفي الفصل التطبيقي تناولت دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

الإطار المنهجي

الإطار المنهجي

تمهيد

نستند في معالجة وتحليل موضوع دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية إلى منهجية دراسة تحليل الغموض الذي يمكن أن يجيد بالدراسة عن مقاصدها والتي تحدد المسار المقصود في تصور وإختيار الوسائل الملموسة التي سينبع منها مستوى مسعانا نحو جمع المعطيات المباشرة والغير مباشرة من ميدان مصادر المعرفة الملموسة .

فالمنهج العلمي ورقة طريق لتنظيم تفسير وعرض آليات جمع المعلومات حول موضوع الدراسة وتقييم لأوضاع قائمة في المؤسسة وفقا لإتجاهات نظرية وظيفية .

في تقديمنا لأدوات ومتغيرات الدراسة إعتمدنا نموذج الخطوات المنهجية المعتمدة في مناهج دراسات دور الرقمنة المتمثلة في تكنولوجيا وسائل الإتصال الرقمية في فعالية المؤسسة العمومية وبناءا على التجربة النظرية في المجال في المؤسسة الجامعية والدراسة الإستطلاعية في مؤسسات ولاية مستغانم ميدان التجربة الميدانية،مكتتنا مؤسسة مديرية الموارد المائية على مستوى الولاية من جمع المعلومات والبيانات التي من خلالها فسرنا المتغيرات الخاصة بموضوع الدراسة بالدقة المذكورة لاحقا في خطوات الإطار المنهجي النظري والميداني .

الإطار المنهجي

الدراسة الإستطلاعية.

تعرف الدراسة الإستطلاعية بأنها تجربة بحث مصغرة تسبق التجربة الرئيسية فهي دراسة كشفية بهدف إستطلاع مقدار من المعرفة لتصميم طريق إجراء منهجية تتكافل مع الشق النظري ، كما تمثل مرحلة أولى من مراحل البحث قصد التعرف على ميادين أفراد مجتمع الدراسة حيث تمكننا من الإطلاع على محتوى المؤسسة عن كتب لمعرفة الإمكانيات والأدوات المتاحة ومدى الملائمة والمطابقة لشروط الدراسة الميدانية.

وبناء على ذلك قبل البدء في الدراسة الميدانية حاولنا القيام بدراسة إستطلاعية في مؤسسات عمومية عديدة على مستوى ولاية مستغانم بهدف تحديد ميدان الدراسة التطبيقية لموضوع الدراسة دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية بدقة والتعرف عن قرب على مجتمع البحث بغية إطلاعهم على موضوع الدراسة لمعرفة آرائهم الأولية والإستفادة من الإتصال بهم ومحاورهم للتحقق من كيفية إختيار العينة ومميزاتها وحجمها و التحقق من إمكانية صلاحية أدوات جمع البيانات، الملاحظة والمقابلة .

فالدراسة الإستطلاعية مكنتنا من الإستفادة من الملاحظات والمقابلات والتوجيهات الأولية لتحديد خطة تطبيق المساعدة في القيام بالدراسة الميدانية .

إخترنا مؤسسة مديريةية الموارد المائية لولاية مستغانم وإنحصر نطاق دراستنا الميدانية على المصالح الرئيسية التي تشمل الإطار المهني والوظائف المهمة الخاصة بخدمات الرقمنة في تكنولوجيا وسائل الرقمنة في وسائل الإتصالات والمعلومات المساهمة في فعالية خدمة الإدارة الرقمية الإلكترونية على مستوى هذه المؤسسة وهي ممثلة في مجموعة مصادر المصالح الإدارية الحيوية في خدماتها القائمة بذاتها وهي: مصلحة إدارة الوسائل ومصلحة الري الفلاحي ومصلحة التطهير ومصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب ومصلحة حشد الموارد المائية .

تم تطبيق الدراسة بالدرجة الأولى مع الفاعلين القائمين على العملية الإتصالية والمساهمين المباشرين في تفعيل وسائل تطبيق الوظائف الأساسية في مصالح مؤسسة مديريةية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم.

عملية تجميع المعلومات الأولية كانت مميزة من مجتمع الدراسة الذين ولو اهتماما بموضوع الدراسة، تطلبت المقابلة الأولية مجهودا ووقتا واسعا كون مردود روح المسؤولية والجدية باديا.

الإطار المنهجي

أسباب إختيار الموضوع.

إختيار الموضوع عملية قاصدة ناتجة عن واقع نظرة إستكشافية عن الظاهرة الحديثة المميزة في واقع خدمات المؤسسات في تكنولوجيا خدمات الرقمنة كانت الرغبة و الطموح في إكتشافها أو بلوغ تفسير شامل حولها وواقعها وطبيعة تطبيقاتها ، منها أسباب ذاتية متعلقة بشخصي كطالب أو باحث وأسباب موضوعية مرتبطة بمعلومات موضوع الدراسة.

الأسباب الذاتية

- الرغبة في الاطلاع و إكتساب معرفة حول وسائل الرقمنة المستخدمة في تقديم المعلومات و الخدمات في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم
- الرغبة في البحث ومعرفة مدى إرتباط وتفاعل المجتمع مع نظام الرقمنة ووسائل الإدارة الرقمية الخاصة بالمؤسسة.
- الرغبة في الإحتكاك بالقائمين على العملية الإتصالية ومصادر ووسائل الرقمنة وقنوات تسيير وتنظيم إدارة وسائل الإعلام والمعلومات الرقمية الخاصة بمؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم .
- تطبيق تجربة الإستفادة من الأداء الوظيفي الفعلي من تجربة القائمين على وسائل الإتصالات و المعلومات الرقمية ووسائل الرقمنة في إدارة مصالح المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم .

الأسباب الموضوعية

- تعلق موضوع الدراسة دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية بكافة وسائل التكنولوجيا الرقمية الحديثة .
- حيوية الموضوع لتوفر دراسات ومصادر معلومات ونماذج الرقمنة في إدارة الوسائل الرقمية في المؤسسة العمومية.
- واقع التخصص الغني بمصادر المعلومات الموضوعية التي تحاكي واقع الرقمنة تكنولوجيا الوسائل الرقمية الحديثة في المؤسسة العمومية .

الإطار المنهجي

أهمية الدراسة.

- تستقي هذه الدراسة أهميتها من واقع تطبيقات وسائل الرقمنة كوسائل التفاعل المتبادل بين القائمين على إدارة المؤسسة ونسقتها الإجتماعي، كضرورة حيوية مستجدة لفعالية الخدمات في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغنام.
- إهتمام المؤسسة بضرورة توسيع العلاقات الإجتماعية والروابط الإتصالية المنسقة والموازنة لمستوياتها الإدارية و تسريع نطاق تقديم المعلومة والخدمة تدل على أهمية الدراسة .
- أهداف المؤسسة في توطيد علاقاتها وتنسيق برامج خدماتها مع باقي المؤسسات والفروع الخاصة بما يؤكد أهمية وسائل الرقمنة الأنظمة والوسائط الرقمية ودورها في تشكيل وتنظيم شبكات المعلومات وإتصالات في المؤسسة العمومية .
- إستراتيجية المؤسسة العمومية الممتلة في مؤسسة مديرية الموارد المائية في التواجد في أحسن صورة تدفع بها إلى توفير أجهزة الرقمنة كوسائل و أنظمة رقمية تختص بالوساطة و التميز والحيوية في نقل المعلومات في محيط تقديم خدمات الموارد المائية.

أهداف الدراسة.

تهدف من البحث والتفسير في هذه الدراسة إلى:

- دراسة مدى استخدام الرقمنة في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغنام .
- توضيح فعالية مستويات المصالح الإدارية والتميز التنظيمي في ظل تطبيقات نظام الرقمنة الجديدة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغنام .
- دراسة علاقة الرقمنة بالمحيط الإجتماعي
- دراسة علاقة وسائل الرقمنة بفعالية الجانب الاقتصادي للمؤسسة والجانب الإتصالي مع الجمهور الخارجي .
- تأكيد أهمية الرقمنة في تحقيق أهداف المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغنام .

الإطار المنهجي

تحديد الإشكالية.

تشكلت الرقمنة بأشكال ووسائل وشبكات جديدة في مجال المؤسسة التي غيرت من المحتوى المهني فظهرت سبل جديدة في التجاوب مع التحولات وإفساح المجال للمشاركة في صناعة المحتويات وإستيعاب المعلومات والخدمات بسرعة وفي سبيل تطوير العمل وتقديم المعلومات بمستويات متقدمة وإثبات الجودة والفعالية في الخدمات أظهرت المؤسسة العمومية الإهتمام بالإشكاليات الحديثة الخاصة بدراسة الرقمنة التي في طبيعتها البحث عن طرق تسهيل دمج تطبيقات الرقمنة والبحث عن فعاليتها في الأعمال الإدارية للمؤسسة.

وبما أن موضوع دراستنا نموذج بحث يتمحور حول دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية وتحقيق هدف هذا البحث في منهجية البحث العلمي يتطلب ضرورة تحديد الإشكالية وصياغتها في شكل سؤال للدقة في طرح المعلومات ولتسهيل طرق الوصول إليها وتوضيح دور الرقمنة في أهم التغييرات التي ظهرت في حقل المعلومات والخدمات وحياة مجتمع المؤسسة العمومية .

تعرف الإشكالية على أنها عرض لأهداف البحث في هيئة سؤال علمي يحتاج إلى إجابة محددة ونتائج علمية مقنعة من خلال عملية البحث والتقصي بإستخدام أدوات البحث المنهجية التي تساعد على توجيه وتنظيم خطوات و أدوات جمع المعلومات وترتيبها وفق الأسلوب المنهجي العلمي المدروس .

بعد الدراسة الإستطلاعية التي قمنا ومعاينة مصادر معلومات حول مواضيع عديدة تبين لنا أن السؤال المناسب في دراستنا هو ما مدى مساهمة الرقمنة في فعالية مضمون الوظيفة الإدارية وتطبيقات العمل في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم ؟

ويندرج ضمن هذا السؤال السؤالين المواليين :

ما هو واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم ؟

كيف تؤثر الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم ؟

الإطار المنهجي

صياغة الفرضيات.

تعرف الفرضيات على أنها ما يتوقعه الباحث من نتائج على مستوى بحثه في شكل إجابات تحمل الصواب والخطأ بصور تظهر علاقة التأثير والتأثر بين متغيرات الظاهرة المدروسة .

فرضيات الدراسة الخاصة بموضوعنا دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية هي كالتالي:

- إهتمام المؤسسة بتفعيل نظام الرقمنة وسائل الإدارة الرقمية يعزز تواجدها ويوسع نطاق المعلومات والاتصالات .
- دمج وسائل الرقمنة في أنظمة إعلامية رقمية يسهل عمل مصادر الإدارة الإلكترونية في متابعة مستجدات النشاطات الخاصة بقطاع مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم .

الإطار المنهجي

تحديد الإطار المفاهيمي.

نعرض أهم المفاهيم المتعلقة بموضوع الدراسة من خلال تقديم تعاريف علمية توضح إتجاه المعنى الحقيقي لمصطلحات الدراسة دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية.

الدور لغة: حسب معجم اللغة العربية دار، دورا، دورانا بدلالة الحركة يعني دور الآلة أي جعلها تدور وتعمل وتعني مهمة ووظيفة الوسيلة في مرحلة سلوك متطور يتعرض لها الأفراد.

تعريف الدور: يذهب محمد غيث عاطف بتعريفه الدور نموذج سلوك متوقع مرغوب من طرف الآخرين يرتبط بموضع محدد للمكانة داخل جماعة أو موقف اجتماعي معين حيث يتحدد دور الشخص في أي موقف عن طريق مجموعة معلومات ومعتقدات وممارسات تقنية يعتنقها الآخرون أو يعتنقها هو نفسه من زاوية الثقافة الاجتماعية أو التطور التكنولوجي أو المصلحة الاجتماعية.

1

التعريف الإجرائي للدور: هو مجموعة من المهام والواجبات التي يساهم بها مدير المؤسسة في تنمية الأداء الوظيفي كما انه مرتبط بجميع أوجه النشاط والأطر السلوكية التي تحقق ما هو متوقع في مواقف معينة وتترتب على هذه الأدوار إمكانية التنبؤ بسلوك الفرد في المواقف المختلفة .

الرقمنة لغة : يعني رقم الشيء ترجمه الى رقمنة على وزن فعلة حوله باستخدام الحاسوب الى ترقية على وزن تفعيلية وتعني لغة الأرقام .²

الرقمنة: Digital مصطلح تكنولوجي يصف بيئة توجد فيها الحواسيب ومشبعة بالأجهزة الذكية وكافة المكونات المادية للتكنولوجيا الرقمية المتصلة بشبكة الأنترنت في بيئة بشرية رقمية يتمتع أفرادها بمعرفة وظيفية بالكمبيوتر أي المعرفة الرقمية لأدوات تكنولوجيا وسائط الأنترنت على نحو يعزز القدرة على جمع وإدارة المعلومات ومعالجتها ونشر منافعها. وهي شبكات تكنولوجيا عمل المؤسسة أجهزة ذكية مشبعة بأنظمة المعلومات والبرمجيات التي تلعب دورا مركزيا في مكان حدوث الاتصال والتواصل متصلة بشبكات وسائط الأنترنت التي لها قدرة الربط السلس والسهل لمحتوى المعارف الرقمية والمنتجات الثقافية تقدم الرؤى الجديدة حول المعرفة والذكاء البشري لذلك فهي أدوات في أجهزة الكمبيوتر تستخدم للتوظيف الفعال للمعلومة والاتصال الإلكتروني في إدارة المؤسسة³

¹ محمد غيث عاطف ، علم الاجتماع ، دار المعرفة الجامعية ، الإسكندرية ، سنة 1993 ص 24

² ابوبكر سلطان احمد ، الرقمنة ..إلغاء الحواجز بين البشر وتقنية المعلومات، السعودية ، 2020

³ تأليف بيتر بي سيل،ترجمة ضياء وراد،مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في الاتصالات ،مؤسسة هنداوي سي أي سي هاي ستريت وندسور المملكة المتحدة ،سنة 2018،ص20/ 25

الإطار المنهجي

الرقمنة Digitalization: وتعني عملية تحويل المعلومات إلى تنسيق رقمي يمكن قراءته بواسطة الحاسوب وذلك بهدف تمثيل

صورة أو صوت أو مستند أو إشارة عن طريق توليد سلسلة من البيانات الرقمية بصيغة أرقام ثنائية يمكن لأجهزة الحاسوب معالجتها وتدعى نتيجة التحويل التمثيل الرقمي وذلك دون إجراء تغيير في المحتوى الأساسي تؤدي دورا هاما في تحسين تجارب الإستخدام للمعلومات نشرها قراءتها الوصول إليها بفترة زمنية قليلة من الانتظار في أي مكان بعد رقمتها في أشكال متنوعة⁴

التعريف الإجرائي للرقمنة تعني الرقمنة إنشاء تطبيقات وبرامج ومواقع ويب خاصة التي يمكنها باستخدام جهاز الحاسوب والأجهزة الذكية تخزين واستخراج البيانات ومشاركتها وتحويلها إلى تنسيقات رقمية خاصة عبر منصة الانترنت ما يزيد من إمكانيات التفاعلات مع المعلومات الخاصة بالمؤسسة وتطويرها.

الفعالية لغة : مشتقة من الفعل فعل الذي مشتقاته فاعل وفعال وهي عند مالك بن نبي جزء من الثقافة والعناصر المرتبطة بالسلوك الاجتماعي للدلالة على الكفاءة والقدرة على الصناعة والتأثير بالشكل المطلوب الفعالية⁵.

الفعالية مصطلح : يعني القدرة على تحصيل النتيجة المطلوبة وهو مرتبط بالأدوار البشرية والوسائل التكنولوجية و العناصر المكونة لكل ما من شأنه أن يدل على حيوية مستوى عمل المؤسسة ،تعني مستوى التوسع والانتشار والأداء المتميز في محيط تقديم الخدمة ،المستوى الراق من التفاعل الجماهيري الذي بدوره يؤكد مبدأ التوازن في الإستثمار وعدم العجز الذي تتمناه المؤسسات الفاعلة المحافسة في المحيط الجماهيري.⁶

التعريف الإجرائي للفعالية: تعني الفعالية مستوى الإمتياز الوظيفي للمؤسسة الذي يتطلب التميز في الأداء في المعلومة وفي الوسائل التي تدل على مدى معين من الصدى الجماهيري و المكانة المميزة والحضور القوي الفعال للمؤسسة في سوق المنافسة المعلوماتية والخدماتية .

المؤسسة العمومية لغة: حسب معجم اللغة العربية المعاصرة تعني بمفردة عامة وعام بصيغة عكس خاص وعم الشيء من قانون أو وسيلة أو رسالة أو قرار أي إحتواه وعمه بصيغة تعيم فهو معمم من المصدر المسؤول عن التنفيذ في المؤسسة العمومية.⁷

تعريف جورج فيدل المؤسسة العمومية: هي المرفق العام المتخصص في إدارة نشاط معين الذي يقوم على أساس نظام القانون العام للدولة الذي يستجيب للإدارة الحديثة ويدر عن طريق الشخصية المعنوية العامة والمال العام والى جانب العنصر البشري وقواعد التنظيم اللازمة لإدارة النشاط المستهدف.⁸

⁴ موقع هارفرد بزنز ريفيو، الرقمنة_Digitition _ Harvard Business Review.

⁵ آين عيسى باطاهر ،معجم المصطلحات ،الموسوعة الإسلامية، 2023

⁶ عبير حمدي ،فن الاتصال الفعال ،المجموعة الدولية للنشر والتوزيع ،طومان باي ،الزيتون ،القاهرة، الطبعة الاولى ،سنة 2015 ،ص10_11

⁷ معجم اللغة العربية المعاصرة .

⁸ بوزيد غلابي، مفهوم المؤسسة العمومية ،مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ،السنة 2011، ص23

الإطار المنهجي

المؤسسة العمومية يعرفها الأستاذ عمار عوابدي هي منظمة إدارية عامة تتمتع بالشخصية القانونية والاستقلال المالي والإداري وترتبط بالسلطات الإدارية المركزية المختصة بعلاقة التبعية والخضوع للرقابة الإدارية الوصائية وهي تدار وتسير بالأسلوب الإداري اللامركزي لتحقيق أهداف محددة في نظامها القانوني.⁹

التعريف الإجرائي للمؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم هي : مؤسسة عاملة في مجال تطبيق نسق نظام برامج وإستراتيجيات تفعيل ورعاية مجالات عمل مستويات وسائل الخدمة العمومية الإجتماعية على مستوى ولاية مستغانم تقوم على إستراتيجية نظام وسياسة حديثة في تنظيم برامج الهياكل الإدارية والموارد والوسائل التكنولوجية، موارد مالية وبشرية، شبكات مديريات إدارات ميسرة منسقة بمتغيرات الرقمنة المتغيرات التشغيلية الجديدة في نماذج تقنيات الإتصال وأنظمه المعلومات والمواقع الإلكترونية والشبكات التي تربط سياسة البرامج العامة بين مؤسساتها وباقي القطاعات التي توافق أهداف نظام الخدمة العمومية للمؤسسة مديرية الموارد المائية ،تفعل قوانين الأنشطة وشروط الإستفادة من أحدث الأجهزة التكنولوجية والبرامج الإدارية وقواعد التأمين للوظائف والخدمات الجديدة عبر الشخصية المعنوية السيد المدير بوزيان عمر وذلك وفق قوانين وبرامج إدارة الخدمة داخل المؤسسة وتنظيمها وتسييرها حسب تخصصاتها الوظيفية منها الإجتماعية و التكنولوجية و الإقتصادية و الثقافية و الصحية و الإعلامية التوعوية المعلنة في السياق القانوني للدولة في قطاع الموارد المائية .

⁹ بوزيد غلابي، مرجع سابق، ص 24

الإطار المنهجي

نوعية الدراسة والمنهج المستخدم .

بناء على الخيارات المنهجية ووفق ما تقتضيه خصوصيات الدراسة الوصفية لموضوع دراستنا يمكننا تصنيف نوع هذه الدراسة إلى:

دراسة كيفية فهو الأسلوب المنهجي الذي نهدف من خلاله إلى تقديم وصف معمق لحالة المؤسسة في ضل إستخدام تطبيقات الرقمنة،الدراسة الكيفية تمكن من متابعة الظاهرة وصفها وتفسيرها ومعرفة أسلوب أو موقف جماعة بغرض الكشف عن خصائص الظاهرة إعتقادا على أدوات البحث الكيفية التي من خلالها يتم الحصول على معلومات نوعية والوصول إلى نتائج علمية كيفية دقيقة .

المنهج المستخدم.

تتطلب دراسة و تحليل نسق مفاهيم محتوى موضوع الدراسة إختيار منهج البحث والتقصي للوصول إلى حقائق ونتائج ملموسة ولهذا كان علينا إختيار المنهج الأمثل المناسب هو النهج الوصفي المتميز بطبيعة خصوصيته ومشكلة الدراسة التي تعنى بالوصف والتحليل والتفسير الكيفية حيث يسمح لنا هذا المنهج بدراسة حالة المؤسسة ووصف العلاقة بين عناصر الظاهرة والعوامل الدالة فيها وإكتشاف الخصائص المشتركة والعلاقات الداخلة بينها في دراسة معمقة وشاملة للجوانب المتعلقة بالشيء المبحوث أو الموقف حيث يعتبر يشترط في تطبيق المنهج الوصفي أن تكون الظاهرة المدروسة و الفرد والمؤسسة أو المجتمع كوحدة من الدراسة .

الإطار المنهجي

التقنيات المستخدمة.

تتطلب عملية جمع المعلومات أدوات معينة توافق المنهج المتبع للبحث لذا نعتمد في هذه الدراسة على أداة المقابلة التي سنعرضها بالتفصيل وهي كالتالي:

المقابلة: Interviews هي أفضل أداة جمع البيانات والمعلومات الموضوعية بشكل مباشر تحتاج في تطبيق إستجوابها إلى إستعدادات نفسية ذهنية لغوية ثقافية وتركيز عالي في الطرح للأسئلة و الإصغاء والتدوين المعلوماتي تختلف الإجابة باختلاف الشخصيات والوسائل والمستوى الإداري ومستوى الأسئلة.

لذلك فهي الأداة الرئيسية في جمع معلوماتنا أسئلة مباشرة موجهة ومفتوحة حول موضوع دراستنا بهدف تحقيق مصادر معلومات موضوعية ونوعية والوصول النتائج التي تعزز المحتوى المعرفي المتحصل عليه من البرامج والتطبيقات النظرية. وتأخذ المقابلة أنواع عديدة وهي :

المقابلة المنظمة: Structured Interviews تعرف هذه المقابلات على أنها أكثر الأنواع صرامة حيث تكون المرنة معدومة أو شبه معدومة لأن أسئلتها تكون متسلسلة ومدروسة ومجهزة مسبقا غالبا تكون مغلقة ومقننة(موجهة غالباً لتحديد الإجابة بنعم أو لا)تستخدم في البحوث المسحية لتوحيد الإجابات والنتائج على المبحوثين.

المقابلة الشبه منظمة: Semi Structured Interviews يعطي هذا النوع من المقابلة بعض المجال من المرنة في طرح الأسئلة على المبحوث تكون غالبا في شكل أسئلة مغلقة مفتوحة غير مقننة أو نصف موجهة حيث يكون الخيار مفتوح للمبحوث حتى يتوسع و يتفصل في الإجابة بالإضافة إلى إمكانية التعبير بالصيغة التي يفضلها ومنها يتمكن الباحث من الإستفادة أكثر بالحصول على المعلومات التفصيلية حول الموضوع المطروح للدراسة يستخدم هذا النوع من المقابلة كثيرا في البحوث الكيفية .

المقابلة الغير منظمة: Unstructured interviews يتم إجراء هذه المقابلة بقليل من التحضير أو بدون تحضير من الأساس يميل هذا النوع من المقابلة إلى المحادثة المنظمة التي تحتاج إلى مهارة عالية في تشكيل الأسئلة بطريقة تفتح المجال للمبحوث بالتفكير بشكل أعمق والتزويد بالتفاصيل أكثر .

تعتبر أداة الملاحظة المقابلة أفضل طرق جمع المعلومات من العينة البحثية فهي تساعد على جمع المعلومة بشكل سريع عن موضوع الدراسة من عينة الدراسة .

الإطار المنهجي

تحديد مجتمع الدراسة :

تمثل عملية تحديد مجتمع الدراسة ضرورة منهجية تساعد في تحديد مصادر البحث وجمع المعلومة في ميدان التطبيق لذا مجتمع دراستنا ممثل في مجموع العاملين في المصالح الممثلة لإدارة مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

تحديد عينة الدراسة:

من خلال المعاينة التي قمنا بها على مستوى المؤسسة تبين لنا أن العينة الغير احتمالية القصدية هي المناسبة تسمح لنا بالتوجه مباشرة إلى الأفراد والمصادر المعنيين بالموضوع والمعلومة المراد جمعها من المصادر القائمة على إدارة مصالح ووسائل مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

عينة الدراسة ممثلة في 12 مفردة محددة من الموظفين مسؤولين على مصالح وقائمين على مكاتب والعاملين العاديين بين مختلف مستويات إدارة المؤسسة ركزنا على العينة المذكورة للحصول على إجابات نوعية تمكننا من تحليل موضوع الدراسة والوصول إلى النتائج التي يمكن أن تفسر دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية .

الدراسات السابقة .

تحليل وتفسير موضوع الدراسة وصياغة محتوى معلوماتي يشمل جوانب الإجابة على إستطلاعاتنا حول توضيح مستجدات فعالية الخدمة الإتصالية الإجتماعية الخاصة بطبيعة موضوع الدراسة دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية، يتطلب الموضوع الإطلاع والتطلع علي أهم الدراسات السابقة وإستنتاجات خاصة بدارسين وباحثين سبق لهم معرفة ودراسة جل مضامين خدمات الرقمنة والخدمة المعلوماتية الإتصالية الخاصة بوسائل تكنولوجيا الرقمنة في المؤسسة العمومية (مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم) أو أخرى مطابقة من حيث المعنى والطرق والأساليب المتبعة الدالة على نجاعة خدمات الرقمنة في الوسائل والتقنيات الإدارية الإلكترونية الرقمية التي تعبر عن حداثة و جمالية الصورة الإتصالية المعلوماتية والخدماتية للمؤسسة العمومية .

فلا يمكن البحث أو التوجه بأي فكرة أو تزود معرفي عن فعالية الرقمنة ووسائل الخدمة المعلوماتية الرقمية أو التنظيم الإتصالي الرقمي الشامل و نسبة التأثير والتفاعل دون إستغلال نتائج دراسات على وسائل الرقمنة في المؤسسات المختلفة والتوجهات الفكرية الفعالة في مجالات علوم الرقمنة و تنظيم إدارة الوسائل والخدمات التكنولوجية الرقمية الحديثة في المؤسسة وبرامج تسيير الأنظمة المعلوماتية الإلكترونية الرقمية في المؤسسة العمومية.

مصادر دراساتنا السابقة دراسات ومدكرات ورسائل شهادة الدكتوراه ومقالات علمية ذات وزن في مجالات إتصالية رقمية مضمونها يدور حول موضوع دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية من بين هذه الدراسات:

1. الدراسة الأولى.

مايكل راشينغ ، الرقمنة وتأثيرها على إبتكار نموذج الأعمال ،دراسة مجلة التصنيع وإدارة التكنولوجيا ، معهد الإدارة العامة والتنظيم جامعة غراتس للتكنولوجيا ،النمسا.المجلد 30 رقم 08 سنة 2019.

إهتمت الدراسة بتوضيح الغرض الأساسي من زيادة خدمات الرقمنة في أعمال الشركات التجارية ومالها من نماذج التكنولوجيا الجديدة دورها في المنتجات الجديدة وأثرها على عروض الخدمات وأشكال العلاقات الجديدة والتعاون بين نماذج الشركات(BMs) وبين الموظفين والعملاء.

تشير الدراسة إلى حتمية الرقمنة على الشركات التي إعتدتها نتيجة لضغوط المنافسة الحالية حول إكتشاف الاستراتيجيات ومناهج العمل الجديدة الرقمنة مرحلة مبكرة في مجال عمل التكنولوجيا وورقة التعبير عن فجوة البحث ونهج تصميم البيانات والمعلومات وعرض الرؤى التحريية حول فرص العمل الجديدة بين الشركات التجارية .

تشير نتائج المقابلة في سياق الرقمنة والتحول الرقمي تم تنظيم حركات الصناعة المساعدة على الأعمال الرقمية باعتبارها محركان للتغييرات في الشركة لأنهم يؤسسون تقنيات جديدة تعتمد على الانترنت مع ما يترتب علي ذلك من آثار في المجتمع، فسر التحول الرقمي الترابط المستمر لجميع الأعمال والتكيف من جانب الجهات المعنية مع متطلبات الاقتصاد الرقمي .

الإطار المنهجي

- تكتسب الرقمنة رؤى تجريبية جديدة في الشركات التجارية التي تجمع بين قضايا التصميم والمنهجية والنهج والبيانات لتدمج في صناعيتين حسب الدراسة الصناعة الإعلامية وصناعة السيارات، تم إجراء تحقيق لفحص الاختلافات و أوجه التشابه بين كيفية تأثير الرقمنة على إنشاء قيمة الشركة .
- تظهر نتائج الدراسة كيف تتعامل الشركات مع تحديات زيادة الرقمنة بشكل عام المهمة والقيمة المقدمة لشبكة الرقمنة في الموضع والخيارات المتاحة المتصورة عن طريق BMI لإبتكار نموذج عمل الرقمنة علاوة على القدرات التنظيمية والموظف حيث تم تحديد الكفاءة على أنها تحديات مستقبلية ستواجهها كلتا الصناعتين صناعة الإعلام والسيارات التي بدورها تدرك ضغوط وفرص الرقمنة من التحديات في التطبيق والاستغلال .
- تشير نتائج الدراسة إلى دور التغييرات التكنولوجية في الصناعات العالمية خلال العقود القليلة الماضية التي أدت إلى قدر كبير من المرونة والتفاعل وتخصيص المنتج وقدمت أيضا تغييرات في تفضيلات متطلبات العملاء ولكن كيفية تنفيذ استخداماتها في عروض المنتجات وبين الناس تعتبر من أصعب المواقف في سياق الشركات وغامضة من وجهة نظر إستراتيجية الاستغلال .
- تعتبر الدراسة الفرص المدفوعة بالرقمنة تضغط على الشركات للتفكير بشكل نقدي في إستراتيجيتهم الحالية وتحديد الأعمال الجديدة بشكل منهجي ومبكر في الفرص حسب { كيل وآخرين } يتطلب فرص المديرين للتكيف بشكل كبير مع جانب واحد أو أكثر من نماذج الأعمال وحتى التصميم الجديدة تماما وأكدت استطلاعات حول الرقمنة من خلال مسح تطبيقات أفاد بها مسؤولون تنفيذيون أن رؤسائهم التنفيذيون أكثر انخراطا في المجال الرقمي أكثر من أي وقت مضى .

في القضايا التنظيمية الرئيسية قبل الرقمية تأثير تحولي كبير حقيقي على أعمال الشركات وفي كل صناعة يفترض أن الرقمنة لها تأثير فعلي على إستراتيجية الشركة وتتحدى أن يكون لأصحاب الأعمال الحاليين إعادة النظر فيها وتكييفها حسب (لينز وآخرون) وتتخذ نماذج الأعمال حاليا اعتمادا أكثر على سياق تكنولوجيا الموارد والقدرات بهدف إستكشاف مؤشرات الرقمنة في كتلة الشركة وغرضها في منطق الأعمال من منظور القدرة الدينامية التي يعرضها الإستخدام لثورة الأجهزة المحمولة ووسائل التواصل الإجتماعي منصات الترويج لشبكات الأعمال والمعلومات عبر شبكة الانترنت التي توصف على أنها هيكلًا تقوم عليها الشركة في تقديم قيمة نموذج الأعمال إلى العملاء.

التعقيب على الدراسة السابقة

في هذه الدراسة تم تناول الرقمنة في كيفية تصميم تطبيقات البحث الإلكتروني التي مضمونها حول كيفية تقديم الرؤى الجديدة وإلقاء الضوء على الآثار العلمية والنظرية للبيانات التي تم جمعها حول التحول من المطبوع إلى عرض الخدمة من صناعة إعلامية وعرض القيمة من الصناعة التحويلية للسيارات قدمت كتجربة لتصاميم معلومات وصناعة إعلامية جديدة لنماذج الأعمال الرقمية في المؤسسة في سياق استكشاف التأثير حيث عرضت بشكل نظري إستخدام الرقمنة في لتصاميم نماذج الأعمال الجديدة في صناعة السيارات إلا أنها توصلت إلى نتائج علمية حول تأثير الرقمنة ودورها في إبتكار نماذج الأعمال مكنتنا من الإستفادة بشكل كبير في تحليل موضوع دراستنا .

الدراسة الثانية.

فورجليغتون ، جون بيتر سيباستيان بون ، إدارة التحول الرقمي التحديات والخيارات في التصميم التنظيمي وإتخاذ القرار رسالة دكتوراه بإشراف الدكتور المستشار نيلز أورباخ، في أبريل 2020.

تعتبر الدراسة التفاعلات بين المنظمات والتقنيات ضرورة حتمية للنجاح المستدام في كل من التصميم التنظيمي وجوانب تعزيز التنافسية المعلوماتية بشكل خاص تشكل تكنولوجيا الرقمنة نقلة نوعية في فرص التحديات الجديدة للشركات والمؤسسات التي تهدد وجودها وممارساتها.

- تفترض الدراسة أن التحديات الجديدة للرقمنة في الشركات والمؤسسات تفرض ممارسة المفاهيم الأساسية لتكنولوجيا المعلومات التي تتغير بشكل كبير في واقع التقنيات الرقمية الناشئة مثل الحوسبة السحابية والحوسبة المتنقلة ونماذج الأعمال المتحولة الرقمية التي هي واقع ممتد بتقنيات وأجهزة الذكاء الاصطناعي التي أجبرت المؤسسات والشركات على إعادة النظر في الممارسات والتصاميم التنظيمية وطرق ووسائل صنع القرار لتطبيق نماذج الأعمال في أوقات الاضطرابات في البيئة المعلوماتية .
- تشير الدراسة إلى أن الشركات والمنظمات تتعامل مع المتطلبات الجديدة للرقمنة من خلال المشاركة في التحول الرقمي الذي تشهده الشركات والمؤسسات في هياكلها العميقة أي إعادة تصاميم التكنولوجيا و خياراتها السابقة بشأن التنظيم والروتين .
- تعتبر الدراسة التحول الرقمي هوية تنظيمية جديدة تماما تتطلب فهما عميقا ونسيج من البراعة في التصورات والإستخدام من هؤلاء الذين يقومون على جوانب التصاميم والتفاعل بشكل خاص مع مزايا تطبيق الرقمنة والتحول الرقمي لتبقى ممتدة لعدة عقود وقابلة للممارسات بشكل كبير وناجح .
- تشير الدراسة إلى وجهات النظر الناجحة التي تعزز التغيير التنظيمي والتحول الرقمي أي التصور المرافق للعصر الرقمي في نماذج من الإختلافات المميزة حول الممارسات التنظيمية والتصاميم التكنولوجية والمعلوماتية فهي نماذج إطارات عمل أساسية تعزز فهم المؤسسات الآليات الرشيدة لحوكمة التكنولوجيا المعلوماتية ذات الصلة بإدارة العمل بالأساليب والتقنيات المميزة التي تحقق نفع الإتصالات والمعلومات الرقمية الفعال في المؤسسات والشركات .
- تناولت نتائج الدراسة مفارقات التحول الرقمي بين المؤسسات التي هي مفارقات تصاميم إدارية لتكنولوجيا المعلومات الرقمية والتطبيقات العملية عبر منصات الأنترنت فهي نفع يسمح بقياس نسبة نجاح أبحاث الرقمنة و النظم المعلوماتية والدراسات التنظيمية بإختصار جوانب التميز المرتبطة بأوجهه وتصاميم التحول الرقمي بين المؤسسات والشركات.
- تعتبر تقنيات الرقمنة نسيج من التحديات المضافة المساهمة في توجيه المؤسسات نحو الإستجابات المعلوماتية المميزة في العملية الإدارية والنقطة المناسبة في واقع مستجدات تكنولوجيا التحول الرقمي .

التعقيب على الدراسة السابقة .

هذه الدراسة أشارت في مضمونها إلى المتطلبات الجديدة التي تفرضها الرقمنة في شأن التصميم التنظيمية و الآليات الأساسية التي تعزز فهم المؤسسات لجوانب التفاعلات والتنافسية كتحديات مضافة لتوجيه المؤسسة نحو تحقيق نقلة في العملية الإدارية و الميزة في إدارة العمل والمعلومات ونظم المعلومات الرقمية التي توجه المؤسسة إلى واقع المستحدثات التكنولوجية والأساليب الفعالة القابلة للنجاح في الإستخدام وتقديم النتائج في إدارة العمل والروابط والمعلومات بين المؤسسات .

إستفدنا من هذه الدراسة في تحليل موضوع دراستنا لأنها إهتمت كثيرا بتوضيح دور الرقمنة في التحول نحو ممارسة نماذج الأعمال الإدارية والأساليب التنظيمية الجديدة المرتبطة بالتحول الرقمي على الرغم أنها لم تتفصل في جوانب الاستخدام وكيفية التأثير للرقمنة في إدارة العمل في المؤسسة .

03/الدراسة الثالثة.

الرقمنة في المنظمات،دراسة حديثة في مقال علمي في موقع مركز البلدان الأمريكية لتنمية المعرفة في التدريب المهني سنة النشر 2021 .

- تعتبر هذه الدراسة أن رقمنة الإقتصاد والمجتمع في فترات أقصر من أي وقت مضى تحدي يواجه المنظمات لتجنب التأخر التكنولوجي وتوفير ظواهر إغتنام الفرص وتحسين الكفاءات وتوليد القيمة التي تؤدي إلى الوصول إلى التقنيات الرقمية للتنفيذ المستدام للبنية التحتية والخدمات الرقمية المساهمة في تشكيل سوق معلوماتية وخدماتية جذابة تضع المؤسسة أو الشركة في بيئة جديدة تركز على جودة المستخدم والعميل.
- تعتبر مفاهيم مجالات الرقمنة والتحول الرقمي لها صدى في جميع المجالات الإنتاجية والتنظيمية حيث تشير الدراسة إلى أن كلاهما أساسي ما يجعل ضرورة تطبيقها تنفيذا عاجلا في المؤسسة لتحقيق تحولات رقمية ناضجة وتطوير الكفاءات الرقمية في القوى العاملة وتوظيف مواهب جديدة وتكييف تجربة المشاريع الجديدة التي تعتبر النقطة الرئيسية في الحفاظ على ثقافة المؤسسة وتكييف تقنياتها مع ثقافة الرقمنة في طرق عمل الإقتصاد الرقمي .
- تعتبر الدراسة مرحلة التحول الرقمي مرحلة رقمنة ناضجة ناتجة عن العديد من مشاريع رقمنة المعلومات والعمليات الرقمية التي من خلالها يتم إعادة تعريف إجراءات العمل التي تعتبر تحديا عميقا في الثقافة التنظيمية ومعرفة فرقها وبناء القيمة الرقمية في واقع المؤسسة.
- تشير الدراسة إلى أن النقطة الرئيسية للتحول الرقمي في التكنولوجيا تكمن في كيفية تمكينها من تنفيذ عمليات اصغر حجما وأكثر مرونة لمواجهة متغيرات البيئة التي هي من الأمور الأساسية لنجاح ثقافة أداء العمل والتكيف بمتغيرات التحول الرقمي في المنظمة .
- تعتبر هذه الدراسة المؤسسات التي كانت لديها قدرة معلومات و وثقافة العمليات الرقمية الحديثة في طرق الإستفادة من تقنيات الرقمنة و التكيف عن بعد عبر تطبيقات الأنترنت مؤسسات كانت قادرة على التكيف بشكل أسرع مع أزمة COVID*2019
- تشير الدراسة إلى دور الرقمنة من منظور التدريب المهني تحديا تقوم عليه المستويات الإدارية للمنظمة التي تمثل تطورا لفرص التحديات والعناصر الرئيسية لمعالجة قدرة الإستجابة للطلب بمهارات التحول الرقمي التي تتشكل غالبا في نموذج أشكال التفاعلات والإختيارات الشبكية التي تتعرض لها المؤسسات باستمرار وتعتمدها في تطوير المنتجات وتقييم الإختيارات لسيناريوهات الإستجابة الجديدة .

الإطار المنهجي

➤ تشير الدراسة إلى أن في تطبيقات الرقمنة هناك حاجة كفاءات رقمية محددة لكل من الموظفين والعمالين في المؤسسة فالتغييرات المنهجية المتوقعة المستعرضة في المؤسسات تدور حول القدرة على العمل والإنتاج باستخدام الأدوات الرقمية فهي تشير إلى أن مفهوم التطور في المؤسسة يتماشى جنبا إلى جنب مع مفهوم الرقمنة وظاهرة التحول الرقمي فالمنظمة تتحول رقميا إذا وصلت إلى حالة تتمتع فيها بالقدرة على توضيح العمليات والكفاءات والتكنولوجيا لمواجهة التأثيرات والمطالب الخارجية المتكررة والمتغيرة بشكل متزايد تحقيقا لغاية الاقتصاد في المعلومات والخدمات الرقمية سيكون من الضروري الاستثمار بشكل متزامن ومتكامل في تغييرات الثقافة التنظيمية وتطوير مهارات العمال والتكنولوجيا التي ستمكن المؤسسة من تفعيل أهداف التغيير التي تحددها لتحقيقها.

يعبر التحول الرقمي للمنظمة في تطبيق مفهوم الرقمنة في تنظيم العمل حسب هذه الدراسة حيث يركز بشكل مركزي على اكتساب المعدات التكنولوجية والاستثمار في مكوناتها الملموسة والتي يكون لها الدور الأكثر أهمية مع مكونات التنظيم و التدريب المهني على التطبيق الجديد للعمل فمكونات المهارات وثقافة الكفاءات تعتبر تحديات المرور إلى ثقافة الرقمنة الخالصة والبسيطة التي تعزز قدرات المعلومات والخدمات وإدماجها الفعال في كفاءة العمل وإستراتيجيات التحرك للمؤسسات نحو إقتصادات وإنتاجيات و إستثمارات أكثر فعالية في نطاق المدخلات والمخرجات التنافسية لتكنولوجيا الإتصالات والمعلومات فهي مجموع المؤشرات الأساسية الدالة على الاختلافات والقدرة من حيث إدراج خدمات الأنترنت في سلاسل قنوات رقمية إلكترونية في منصات تستفيد استفادة كاملة من مزايا الرقمنة التي تتطلب إستخدامات عالية المستويات لجودة الاتصالات وسرعة الخدمات

التعقيب على الدراسة السابقة .

هذه الدراسة حديثة أفادتنا كثيرا في تحليل موضوع دراستنا حيث إهتمت بتوضيح دور الرقمنة في المنظمات في تنظيم العمل بمكوناتها وتطبيقاتها الملموسة المدرجة في خدمات الانترنت فهي مدخلات ومخرجات نظم معلومات ساعدت في نجاح المؤسسات المعلوماتية في التكيف بشكل أسرع مع أزمة COVID 2019

ومقارنة بدراسات سابقة خاصة بفعالية الرقمنة لم تتفصل في كيفية الإستخدام لنماذج التطبيقات في مكونات التنظيم الجديدة للعمل والمعلومات في المؤسسة فهي ركزت على توضيح دور الرقمنة في الإنتقال إلى الثقافة الرقمية الخالصة في خدمات الأنترنت والمعلومات الإستراتيجية في المؤسسات الحديثة .

الإطار المنهجي

الدراسة الرابعة .

سعد الله رشتي ، قاشي خالد ، دور الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي ، دراسة حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، المجلة الإستراتيجية والتنمية، المجلد 6، العدد 10 سنة 2020 .

دراسة تهدف إلى تفسير مشروع الرقمنة في أحد أهم المرافق العمومية جامعة محمد بوضياف بالمسيلة وإستكشاف الدوافع التي أدت بهذا المرفق الحساس إلى إقرار مشروع الرقمنة والغايات المرجوة منه وانعكاساته على أداء الإدارة وعاملي جامعة المسيلة إضافة إلى معرفة مراحل مشروع الرقمنة وآفاقه المستقبلية

دراسة ميدانية تطبيقية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة إعمدت منهجية الوصف وأداة المقابلة مع بعض المسؤولين حول مشروع الرقمنة التي من خلالها تم تحليل وتقديم المعطيات و البيانات والإحصائيات بتطبيقات فحص المستندات والسجلات وترتيب وترميز الملفات تطبيق Excel وتطبيق Spss V 26 لفترة امتدت إلى 52 أسبوع عمل بداية من تاريخ 26 نوفمبر 2018 إلى غاية تاريخ 20 جانفي 2020.

تعتبر الدراسة الرقمنة من الركائز الجوهرية المعول عليها في إحداث التنمية في جميع مجالات الحياة الاقتصادية منها والاجتماعية والسياسية والثقافية والمهنية التي تستوجب عنصر السرعة والدقة والإتقان في أداء الخدمة وتنظيم سير العمل الإداري وتبسيط الإجراءات الإدارية وتحسين علاقة الفرد أو المواطن بالإدارة أو المرفق وفي هذا الإطار تعتبر تقريب الإدارة من المواطن وتسهيل حصوله على خدماتها عاملا فعلا في تحقيق التنمية المستدامة وجعل الإدارة تستجيب لمتطلبات الشفافية والفعالية والنزاهة والاستجابة للأفكار والتطلعات الجديدة.

تشير الدراسة إلى مفهوم الإدارة الحديث بوسائل الرقمنة في واقع الإدارة الجزائرية من الناحية الهيكلية والوظيفية وحتى القانونية التي أصبحت تحول إلى بلوغ مستوى تطلعات المواطنين في طرق التسيير وتقديم الخدمات الرقمية الحديثة والمستوى الثقافي المميز في إرساء حقوق الاطلاع على المعلومة عبر التطبيقات والمنصات الرقمية في الشبكات الالكترونية المختصة في تقديم خدمات الرقمنة في وسائل الإدارة الرقمية الحديثة.

الدراسة من إشكالياتها تهدف إلى التعرف على مدى تقدم جامعة المسيلة في تطبيقات الرقمنة مسار عصرنة الأجهزة ووسائل خدمات الأقسام الإدارية ومدى انعكاسات ذلك على الخدمات المقدمة لعمالها والمتعاملين معها .

في تحليل وتبسيط الإشكالية إستندت الدراسة على تساؤل رئيسي وهو كالتالي:

- ما هو الدور الذي يمكن أن تلعبه الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة؟
- نتائج الدراسة وفق التحقق من الفرضيات كانت :

خلاصة تم تقديمها للإجابة على العديد من الفرضيات ولتوضيح وتلخيص دور الرقمنة في تحسين خدمات جامعة المسيلة المبحوثة بأبعاد الرقمنة نتائج فرضيات مرتبطة بمصفوفة تطبيقات الرقمنة بداية بـ

الإطار المنهجي

- التطبيق الرقمي : Moodle علاقة ايجابية ذات دلالة معنوية وقوية حسب مجموع المؤشرات الموضحة لإحصائيات الارتباط التي تعكس دور التطبيق الرقمي في تحسين عملية التعليم والتواصل بين الطلبة والأساتذة
- التعليم العالي بالجامعة بدلالة المؤشرات الإحصائية نسبة تساوي 76.73% نسبة تعكس الدور المهم الذي لعبته عملية تكوين أساتذة الجامعة على منصة مودل.
- للتطبيق الرقمي : Mooc علاقة ايجابية ودلالة معنوية قوية بتصنيف الجامعة وتكوين أساتذة التعليم العالي بالجامعة بدلالة المؤشرات الإحصائية نسبة تساوي 86.45% نسبة تعكس الدور المهم الذي لعبه التطبيق في عملية تكوين أساتذة الجامعة والمشاركة في التحصيل العلمي النوعي لأساتذة جامعة المسيلة مما ساهم في تسجيل ونشر الدروس والأعمال العلمية المرئية الموجهة للطلبة والجمهور .
- للتطبيق الرقمي Visibility لمرئية الجامعة : علاقة ايجابية ذات دلالة معنوية قوية مع تكوين أساتذة وتصنيف جامعة المسيلة حسب النتائج الموضحة والمؤشرات الايجابية ذات الدلالة الإحصائية التي يظهر من خلالها الدور الكبير الذي لعبته مرئية جامعة المسيلة في إيصال أبحاث الأساتذة إلى العالمية بحمل مؤشرات نتائج الفرضية تشير إلى نسبة 88% دور مهم في تطوير نشر الأبحاث العلمية لجامعة المسيلة عبر منصتي Google scholar و Researchgat.
- للتطبيق الرقمي : E-Mail service علاقة ايجابية ذات دلالة معنوية قوية مع تصنيف جامعة المسيلة حسب النتائج الموضحة لمصفوفة الارتباط في مؤشرات إحصائية ايجابية قوية تساوي 85% النتيجة التي تعكس الأهمية الكبيرة للتواصل الرقمي بين الأساتذة والطلبة بجامعة المسيلة .
- تشير الدراسة إلى أنها تطبيقات كان لها دور كبير في تحسين وتفعيل أفاق الدراسة والبحث العلمي بالإضافة إلى الارتقاء بهذا المرفق العمومي الهام في الممارسات الإدارية التي من شأنها استحداث مستجدات تكنولوجيا الوسائل بهدف الحفاظ على مكانتها في مجال الرقمنة المعلوماتية و الخدماتية على المستوى المحلي والدولي .

التعقيب على الدراسة السابقة

قدمت الدراسة نتائج ذات الصلة بموضوع الدراسة التي يظهر التباين والتشابه في بعض متغيرات تطبيق الرقمنة حيث أشارت بعضها إلى دور الرقمنة في مستوى المعلومات و الأعمال في الإدارة الجامعية بالدرجة الأولى وخلصت إلى نتائج تدل على تطور التجارب التي غيرت مضمون العمل ليظهر بطريقة جديدة وتؤكد أن الرقمنة حتمية مشاريع مضافة تحمل الأثر الإيجابي لبيئة العمل و الفعالية في المؤسسة الجامعية .

في حدود الإطلاع والبحث يمكن القول أن الدراسة حديثة استفدنا منها كثيرا في توضيح وتحليل موضوع دراستنا فهي تناولت الدور الفعلي لإستخدام الرقمنة في المؤسسة إلى جانب خصائص التطبيقات بالمتغيرات التكنولوجية الجديدة إلا أنها اختصت معظم تطبيقاتها ونتائجها فقط بذكر بعض الفرص والإمكانات الممنوحة للإستخدامات الإدارية بشكل خاص في المؤسسة الجامعية .

الإطار المنهجي

الخلفية النظرية لموضوع الدراسة.

المعالجة الوصفية النوعية التحليلية لموضوع الدراسة تتم بناءً على تفسير نظرية الحتمية التكنولوجية الخاصة بتفسير التكنولوجيا الحديثة خدمات الرقمنة عبر الوسائل الإلكترونية الرقمية ؛ نركز عليها في تحليل موضوع دراستنا وهي .

نظرية الحتمية التكنولوجية: لمارشال ماكلوهان من النظريات الحديثة التي فرضت هيمنتها في كل مرحلة تاريخية من مراحل التطورات التكنولوجية التي حولت العالم إلى قرية صغيرة حسب ماكلوهان تتصل النظرية في مفهومها وافترضاها بالحدثة لإهتمامها بتقديم الاتجاهات الجديدة للإتصال وتدفق المعلومات وتفسير تأثير تكنولوجيا الإتصالات والمعلومات على سلوك الأفراد في المجتمع.

في فروض النظرية يرى مارشال ماكلوهان أن:

- وسائل الاتصال هي إمتداد لحواس الإنسان يرأئهم يتكيفون مع ظروف البيئة في كل عصر من خلال إستخدام حواس معينة ذات صلة بنوع الوسيلة وطريقة عرضها عبر مراحل تطور الإتصال من مرحلة الكتابة ثم مرحلة الطباعة ومرحلة الوسائل السمعية البصرية وصولاً إلى مرحلة الوسائل الإلكترونية .
- ويعني في مقولته الشهيرة الوسيلة هي الرسالة أن طبيعة كل وسيلة هو الأساس في تشكيل المجتمعات ليس مضمونها على إعتبار أن لكل وسيلة جمهورها الخاص ومميزاتها ودورها وتأثيرها الخاص حيث أن أهمية الرسالة في العصر الحديث أصبحت أسيرة الوسيط التكنولوجي الذي قد يثمنها أو يضحكها أو يبثب عدميتها ويقلل من شأن محتواها .
- في مراحل الإنتقال في وسائل الإتصال من المرحلة الشفوية إلى مرحلة الكتابة والطباعة إلى عصر وسائل الاتصال الجماهيري السمعية البصرية ما يسميها مارشال ماكلوهان الوسائل الساحنة والباردة الإذاعة و التلفزيون .

مرحلة الاتصال الإلكتروني والوسائط الجديدة: في تطور تقنيات الجديدة لشبكة الأنترنت التي كان لها الدور الحاسم لتغيير المجتمع الحديث والإنتقال إلى مرحلة ضرورة الحتمية التكنولوجية

نعتمدها في تفسير وتحليل موضوع دراستنا كون إفتراضها هذا الأخير أساس المحتوى الذي يوضح ويؤكد أهمية الرقمنة ودورها كحتمية تكنولوجية حديثة في فعالية المؤسسة العمومية.

الإطار الزمني والمكاني للدراسة.

دراسة أكاديمية نظرية ميدانية في حدود زمنية ومكانية معينة بداية من تاريخ جانفي إلى ماي 2023

دراسة ميدانية في مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

الإطار النظري

الفصل الأول: الرقمنة في
المؤسسة العمومية.

تمهيد.

نحاول في الإطار النظري عرض صورة عن تطور معطيات الرقمنة خدمات تكنولوجيا الحاسوب ووسائل الإعلام و الإتصال التي تأثرت أنواعها بشبكة المعلومات العالمية الأنترنت التي فرضت تغير مستويات تقديم وإستخدام برامج وتقنيات عرض المعلومات، صور تأثيرات تزيد من خبرة التلقي، وسائط متعددة إلكترونية رقمية قليلة التكلفة وتتطلب مدة قصيرة في تحرير وتقديم المعلومات للمستخدمين.

بشكل مثالي أنتجت الأنترنت في مفهوم الرقمنة طرائق التغذية المعلوماتية و الخدماتية الإلكترونية الرقمية الحديثة إضافة جديدة إلى العائد المادي لتكنولوجيا وسائل الإتصال والمعلومات في إدارة المؤسسة العمومية التي بدورها تتجاوز حدودها الجغرافية في تقديم الخدمة والسبق المعلوماتية أي الوسائل الرقمية منافذ تحويل الخدمات الورقية رقميتها وتحويلها إلى خدمات إلكترونية رقمية فهي منافذ الدخول إلى خدمات كافة المؤسسات عبر التراب الوطني والحصول على كافة المعلومات أو المشاركة والتفاعل الإلكتروني، لذلك حاولنا تلخيص مراحل تطور الرقمنة التطور الرقمي عبر تاريخ تكنولوجيا وسائل الإتصال والمعلومات التي من خلالها يمكن توضيح دور الرقمنة تاريخها في المؤسسة العمومية في الجزائر.

الفصل الأول: الرقمنة في المؤسسة العمومية.

المبحث الأول: تاريخ تطور الرقمنة في المؤسسة العمومية في الجزائر.

المطلب الأول : مراحل تطور الرقمنة.

تمهيد

نتناول من خلال هذا الفصل تاريخ الرقمنة نشأتها إلى جانب المفاهيم التكنولوجية الجديدة المادية أنظمة وأجهزة الرقمنة التي أفرزتها التجربة الإنسانية كمعطى وحصيل حاصل في شبكة المؤسسة التي تعطيها دور الوساطة الرقمية التفاعلية والمعنى الذي يفسر البنية الاجتماعية والتشكيلات الوظيفية الجديدة في المؤسسة نذكر مسارها التاريخي وصولا إلى سلسلة التطورات التي تنطوي على سياسات وسائل تطبيق الرقمنة في المؤسسة العمومية في الجزائر.

تعتبر الرقمنة المكون الأخير لتكنولوجيا المعلومات كما يعتقد البعض بأنها الأكثر أهمية فهي أدوات أو وسائل الاتصالات عن بعد مثل الهواتف والفاكس والألياف الضوئية ومكوناتها الأخرى التي تكون الشبكات الإلكترونية التي جعلت من الممكن لمستخدمي أجهزة الحاسوب الإتصال بأي موقع بصورة مباشرة و الإتصال بأي مستخدم آخر للحاسوب في أي موقع آخر وتعد شبكة الأنترنت شبكة داخلية للمؤسسة مستخدمة لأغراض الإلكترونيك للأغراض الأمنية والربط بين مختلف النظم الإلكترونية للمؤسسة ، كما يمكن ربط عدة شركات بشبكة الكمبيوتر التي تعمل على أساس شبكة الأنترنت المفتوحة.

تعد شبكة الأنترنت من التقانات الملائمة لتعميق الإتصالات الإلكترونية وتوفير المعلومات الرقمية فهي أوسع شبكة حواسيب في العالم لنقل المعلومات من أي مكان إلى أي مكان ولأي شخص ،بروتوكول الأنترنت أجهزة مشاهدة متنقلة تبث محتوى مباشرة من الأنترنت منها التلفزيون ،الراديو،شركات نقل البث المحلية ، ووسائل التواصل الاجتماعية المفعلة دائما والسانحة دائما للتفاعل مع العائلة والأصدقاء.¹⁰

¹⁰تأليف بيتر بي سيل،ترجمة ضياء ورا،مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في الاتصالات ،مؤسسة هنداوي سي أي سي

هايستريت وندسور المملكة المتحدة ،سنة 2018،ص31،30.

تعني استخدام الأنترنت أنك لن تبعد أبدا عن واقع تكنولوجيا الإعلام والاتصال الافتراضي في واقع تحل فيها التصورات والفضاء السبيرياني الخيال العلمي أسلوب ما بعد الحداثة محل الواقع، أشياء حقيقية صور مرئية تصبح بصيغة رقمية بمساعدة الأجهزة الذكية وشبكات بيانات المعلومات التي تغطي منظومة العالم المتصل في الشبكة الرئيسية بمعنى أوسع بروتوكول العالم الرقمي محصلة روابط رواد أوائل على الأنترنت حيث أصبحت تغطي حواجز المكان والزمان في مصطلح الكون الرقمي.¹¹

كان لما تقدم من التكنولوجيا الرقمية وسائل الأنترنت تاريخا وتأسيسا وتطبيقا عبر مراحل تاريخية لأغراض أداء وتطور المنظمات تتناول المراحل التاريخية لتطور تطبيقات تكنولوجيا وسائل المعلومات والاتصالات .

مراحل تطور الرقمنة

خلال مطلع القرن العشرين إكتسبت وسائل الإيصال والإعلام الجماهيرية وسائل التلفزيون والإذاعة 1919 ووسائل الإتصالات السلكية واللاسلكية أول تجربة رسالة باللاسلكي قام بها الكسندر جراهام 1895 عبر بحر المانش 1941 للتطور بعدها الأجهزة الخلوية التي أصبحت تتيح لحاملها القدرة على الاتصال والحركة والوسائل الالكترونية 1945 مرحلة وسائل التكنولوجيا التفاعلية مرحلة الوسائط المتعددة مرحلة الذكاء الاصطناعي البريد الإلكتروني نظم وقواعد البيانات الرقمية الناتجة عن التطور الصناعي وظهور متغيرات التكنولوجيا الحديثة تكنولوجيا وسائل الإتصالات والمعلومات عن بعد عبر الأقمار الصناعية.

الأقمار الصناعية: 1945 Satelites فكرتها تغطية الأرض بالإتصالات الهاتفية اللاسلكية أقمار صناعية تحوم حول الأرض بمدار محاذ لمستوى خط الإستواء بسرعة مساوية لسرعة الأرض وبواسطة المحطات الموجودة على سطح الأرض في مواقع مختلفة يمكن من نقل إرسال وإستقبال المعلومات والإتصال في عام 1977 أنشأت المنظمة الأوروبية لأقمار الإتصالات يوتيلسات Eutelsat المنظمة التي ضمت ستة وعشرين دولة أبرز المساهمين الولايات المتحدة الأمريكية والقمر الصناعي عربسات Arabsat 1985 إنطلق من جزيرة غويانا الفرنسية في أمريكا الوسطى بواسطة صاروخ إيربان الأوروبي مصمم لتغطية مساحة الوطن العربي .

تهدف الأقمار الصناعية إلى تشكيل مفهوم الإعلام الرقمي الإلكتروني Digital الذي يأتي في ضل شبكة الأنترنت وجهاز الحاسوب الرقمي Digital Computer يعد العالم جون فينيسيت أنانسوف أول من وضع أساس الحاسب الإلكتروني عام 1936 ليحل محل الوسائل التقليدية أنظمة وسائل شبكات رقمية Rins بكلام أدق Nemeirs ويعني اسم الماركة الذي إختاره فرانس تلكوم عام 1995 مع إطلاق الهاتف المرئي Vision Phone.¹²

¹¹تأليف بينر بي سيل،ترجمة ضياء ورا،مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في الاتصالات ،مؤسسة هنداي سي أي سي هاي ستريت وندسور المملكة المتحدة ،سنة 2018،ص31،30

¹²عبيد الرحباني ، الإعلام الرقمي الالكتروني ،دار أسامة للنشر والتوزيع ،عمان ،الأردن ، الطبعة الأولى سنة 2012 ،ص70،68

:ISDN

شبكة الخدمات الرقمية الشبكة التي توفر تكنولوجيا إتصالات رقمية للجمهور العام بنوعية جيدة تعتمد على الإرسال بالخطوط السلكية بسرعة عالية بدأ العمل بهذه الشبكة عام 1975 شبكة خدمات أكثر حداثة وتوضيحا على وجه الخصوص جديدة إنبثق عنها إعلام إلكتروني وتدفع معلوماتي هائل في عالم تكنولوجيا الرقمنة في الأنترنت التي أرست نظاما معلوماتيا وأبواب إلكترونية في أغلب الأحيان تعمل شبكة ISDN على حفظ الخصوصية المعلوماتية في جميع مجالات ومستويات الأبواب الإلكترونية .

تعتبر الأنترنت أبرز النماذج العالمية للإستفادة من خدمات الرقمنة شبكات الخدمات الرقمية وسيلة لتشغيل وسائل الإتصالات الثابتة والمتحركة في التلغراف، التلكس، الفاكس، الهواتف، وسائط وسائل التواصل والإذاعة والتلفزيون التي تغيرت وتطورت إلى تقنيات رقمية.

التقنية الرقمية: تعني عالم الأرقام Digital World البث الرقمي Digital أي الوسائل الجديدة التي تساعد الكمبيوتر في التعامل معها عن بعد وإمكانية النسخ المتكرر والتبديل للصور الفوتوغرافية والنصوص الورقية إلى هيئة رقمية Digital Format تمتاز بال جودة العالية ما أنتج مفهوم الإعلام الرقمي في جمع وصناعة المعلومات إنتاجها ونشرها للجماهير عبر الوسيلة الإعلامية الإذاعة والتلفزيون.

في مفهوم الإعلام الرقمي: دخل جهاز الراديو Radio Fm الذي يعني البث الرقمي في الإذاعة الرقمية الإلكترونية عبر الشبكة الرقمية أو الفضاء الرقمي Digital audio broadcasting بتحديد رقم معين تمكن من إرسال واستقبال إشارات الأقمار الصناعية ليتم البث الرقمي العالمي بكل سهولة .

عبر الهواتف الذكية في تطبيق جي أس أم Gsm النظام العالمي للإتصالات المتنقلة الأنظمة التي تعتمد عليها الهواتف النقالة حاليا في ما يسمى البث للإذاعة الهاتفية الرقمية.

يتشكل مفهوم التحول في وسائل الإعلام الرقمية في تقنية التلفزيون الكابلي التفاعلي الرقمي TV Intractive تلفزيونا في اتجاهين من المرسل إلى المستقبل ومن المستقبل إلى المرسل تتم عملية التفاعل بواسطة جهاز التحكم عن بعد Telecomende وسيلة تفاعلية بواسطة نظام الشبكة والوسائط الجديدة بمفهوم الرؤية عن بعد طريقة إرسال صورة متحركة في فيديو بأكبر قدر من الأمانة إلى مكان آخر بمفهوم الإعلام الرقمي الحديث التلفزيون التفاعلي جهاز حديث للبث والإستقبال طريقة و مضامين برامج سمعية بصرية متكاملة ومحتوى خدمات مرتبطة بشبكة الأنترنت من تعليم وإضافة محتوى تفاعلي من مشاهد أحداث و فيديوهات.¹³

¹³ عيبر الرحباني ، مرجع سابق ص (123،64)

أصبحت الوسائل الإلكترونية الرقمية ووسائل التواصل الاجتماعي ووسائل البريد الإلكتروني ورسائل الإعلام القصيرة Sms، Mms ووسائل التراسل والتواصل بتفاعلية بين شخصين من التطورات الهائلة لما لها من أهمية كبيرة باعتبارها الأدوات الأساسية لنقل المعلومات والأخبار إستخدمت كقنوات لإهتمامات وإستجابة لمشكلات ناجمة عن الثورة الصناعية والمعلوماتية ثورة في نظم الإتصالات حولت العالم إلى قرية كونية أو ما يسمى العالمية الإلكترونية يمكن للفرد معرفة كل ما يجري حوله بالصوت والصورة وقت الحدث وبكل موضوعية إنفجار معلوماتي شهده الواقع جعل الإنسان يعجز عن متابعة كل ما يحدث حول العالم على مستوى الأحداث اليومية للوسائل المعلوماتية وعلى مستوى التخصص المهني والعلمي، جعلت هذه التطورات الهائلة السريعة من التكنولوجيا إدارتها وشبكات الإتصالات والتقنيات الجديدة مدخلا يرتبط بالتصميم لعصر المعلوماتية والمعارف الشاملة التي تتيح فرص التفاعل والإستجابة كون الأنشطة والفعالية في المنظمة تستقر في تطبيق المعطيات المبتكرة في عصر المعلوماتية والوسائل الرقمية.¹⁴

وبالتالي تاريخ الرقمنة في مصطلح الكون الرقمي الذي يعني خريطة الطريق الافتراضية للحياة المتصلة بالإنترنت والتكنولوجيا أدوات وسيناريوهات من إنتاج الإنسان لتقليص الفجوات الرقمية جوانب الذكاء والمعرفة والثقافة والإتصال بين الأشخاص والمجتمعات والمؤسسات عبر العقود الزمنية الحديثة حيث أصبحت وسائل الرقمنة تشكل المفاتيح الرئيسية وأهم المداخل لتطبيق الإدارة المعاصرة الأكثر موائمة مع التغيرات البارزة في بيئة الأعمال والمنظمات من دراسات إستراتيجيات إدارة مجالات الإنتاج والمستجدات المتعلقة بالنظم والمؤهلات والقدرات للتعامل مع التكنولوجيا وإدارتها في المؤسسات الصناعية، الخدماتية والإجتماعية.¹⁵

¹⁴ محمد الفاتح حمدي، ياسين قرناي، مسعود بوسعدية، مراجعة ديليو فوضيل، فضة عباس بصلي، تكنولوجيا الإعلام والاتصال الحديثة الاستخدام والتأثير، مؤسسة الحكمة للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الأولى، سنة 2011، ص 7،8

¹⁵ تأليف بيتر بي سيل، ترجمة ضياء وراد، مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في الاتصالات، مؤسسة هنداي سي أي سي، هاي سنرنت وندسور المملكة المتحدة، سنة 2018، ص 30،31

المطلب الثاني: تاريخ المؤسسة العمومية في الجزائر.

تمهيد.

نحاول في هذا المطلب نقل وتوضيح تاريخ التحولات في الإشكاليات والمفاهيم الجديدة الخاصة بتأسيس المؤسسات العمومية التحولات العلمية والتكنولوجية والعوامل الإعلامية والاتصالية مصدر القيمة الاجتماعية المضافة التي يشير إليها واقع تاريخ الدراسات في مجال علوم الإعلام و الإتصال وتكنولوجيا المؤسسة العمومية وحسب الأساس النظري والمقاييس العلمية التي أثبتت جدارتها من خلال تطورات الفلسفة العلمية في تنظيم المؤسسة العمومية في الجزائر والحديث عن مراحل تطورها يستدعي ضرورة البحث والوقوف على أهم المحطات التاريخية التي شهدتها سياسة سلطة المؤسسة العمومية .

تاريخ تطور المؤسسة العمومية في الجزائر:

بصفة عرضية التأريخ للمؤسسة العمومية في الجزائر ظهر في منتصف القرن التاسع عشر إرتبط التاريخ بإندلاع الثورة التحريرية والتجربة الإعلامية في التاريخ الإستعماري إلى 1964 تأسست المدرسة العليا للصحافة كنموذج مؤسسة مستقلة والتلفزيون والإذاعة، في ضل التحول الرمزي التاريخي في النظام الإجتماعي والرهانات المطروحة على مستقبل مجتمع بأكمله وضعية لا تختلف كثيرا عن الأوضاع السائدة في أغلبية الدول الحديثة العهد بالإستقلال جعل الدولة تصوب الإهتمام نحو تشكيل شبكة العلاقات والتفاعلات الإجتماعية ترجمت في مؤسسات التنشئة الإجتماعية والجامعات والمؤسسات الإنتاجية والإستهلاكية الفلاحية التي تعتبر المحرك الإقتصادي في البنية الاجتماعية، كان إرتكازها الإقتصادي على الشركة الوطنية للنفط والغاز بعد عملية التأميم 1971، الشركة الوطنية للصناعات النسيجية الشركة الوطنية للحديد والصلب، الشركة الوطنية للتأمين، مؤسسات الري حاليا هي بمسمى الموارد المائية مؤسسات عمومية إتصالية ومالية إعتبرت آنذاك أدوات إستراتيجية لتحقيق التنمية.

بداية بتجسيد فكرة التسيير الذاتي في مرحلة الشركة الوطنية مرحلة التأميمات من 1964 وصولا إلى تأميم المحروقات 1971 بمعنى مرحلة خلق طرق وشروط الإستقرار مرحلة التسيير الذاتي والتغيير تعتمد على النظام الإشتراكي مبدأ الملكية الجماعية لوسائل الإنتاج إلى 1999 المرحلة الإنتقالية في سياسة الفكر التشريعي للدولة الجزائرية .

عرفت المؤسسة العمومية في الجزائر في مرحلة الثمانينات تأثيرات ثقل سياسية عوامل أثرت سلبا على السياسة المالية والنهج التنموي لإمكانيات الموارد المادية والبشرية والاتجاهات السياسية الاقتصادية للمؤسسة العمومية.¹⁶

¹⁶معتوق فتيحة، علوم الإعلام من الفلسفة إلى الابستيمولوجية،المجلة الجزائرية للاتصال العدد 22 سلسلة جديدة ص 35

المرحلة الإنتقالية في أواخر التسعينات مرحلة التعددية بحريات تنظيم والإدارة وإستقلالية الملكية والتسيير التي تهيكلت بها المؤسسة العمومية في الجزائر.

- مرحلة التخصص والدراسة بمقاييس تنظيمية تهدف إلى خلق التوازن الوظيفي التكنولوجي في مجالات تطبيقات العمل الخاصة بمجموع قطاعات المؤسسات العمومية.
- المرحلة الحديثة في ترتيب الأطر القانونية والقواعد التشريعية التنظيمية المنظمة للممارسة وتداول المعلومة في المؤسسات العمومية كعنصر جوهري في الأنظمة الديمقراطية التي تقوم عليها الإرادة العامة وجوهر فكر وسياسة إدارة السلطات العمومية.

نماذج التشريعات الإعلامية أصبحت تمثل قوة وحيوية عمومية خلال السنوات الأخيرة بمواثيق الشرف المهنية والمسؤولية الإجتماعية، ووظيفة مهنية عناوين تنقلها وسائل إعلام جماهيرية تنظمها سلطة مكلفة بتنظيم وسائل تدفق المعلومات ووسائط الإتصال الجديدة التي تسهل الإطلاع على الأحداث والآراء وتنظم الحياة الإجتماعية والسياسية، لذلك تعتبر وسائل الإعلام الجماهيرية والرقمية كمؤسسات عمومية ذات طبيعة متطورة ومسؤولية منتظمة من خلال ممارستها المهنية في المجتمع تعتبر السند الإتصالي للدولة في دفع النماذج التنظيمية الجديدة في مؤسسات القطاع العمومي لأنها مختصة في المشاركة في كل جوانب التأثير والفعالية بصور الجودة والسهولة في الوصول إلى قلوب الجماهير والتحكم في سلوك الإستهلاك والتفاعل لديهم.

تبقى خاصية المؤسسة العمومية في الجزائر ميزتها تطورها تاريخيا يعنى بالواقع العلمي الإجتماعي وإمتداداتها التقنية والصناعية والثقافية، ويبنى تاريخها على أساس مجموع الإنتاجات الفكرية التي يبنها الفاعلين بصفة فردية أو جماعية والمعرفة الثقافية الفلسفية التي تحضى بها في نقاشات و إعتراقات النخب الفكرية ومؤسسات تكنولوجيا المعلومات والإتصالات والخدمات المعترف بها التي تملك الشرعية المحلية والإقليمية أو الدولية، تبقى التحديات التنظيمية التطبيقية التي تطرحها المجتمعات الحديثة نموذج الانتقالية والتحول في الظروف الإستراتيجية والقدرات البشرية والمادية أنماط وأشكال تكنولوجيا وسائل التدفق المعلوماتية الجديدة ما يسمى محاولة السلطات العمومية في الاتجاه نحو اللحاق بركب الحداثة في التحولات التكنولوجية الرقمية الحديثة.¹⁷

¹⁷ علي فسايسية، دراسات قانونية إعلامية طبيعة القواعد التشريعية لتداول المعلومة في الفضاء العمومي بالجزائر، المجلة الجزائرية للاتصال العدد

المطلب الثالث: تاريخ الرقمنة في المؤسسة العمومية في الجزائر.

الرقمنة لغة تقنية وعلم تطبيقي يستخدم مجموعة وسائل التكنولوجيا الجديدة بطريقة فنية لتحقيق غرض عملي في إدارة المؤسسة ولتوفير ما هو ضروري لمعيشة الناس ، فهي أسلوب وطريقة حديثة لمعالجة تفاصيل الحياة الإدارية و الإجتماعية أو معرفة مجسدة لإنجاز أغراض منشودة في الواقع المادي في إدارة المؤسسة و المجتمع ¹⁸.

يشكل التفكير في تاريخ الاستخدام والتداول لتكنولوجيا الرقمنة وسائل المعلومات والاتصالات الحديثة في سياق المؤسسة العمومية التفكير في إيجاد منطلق نقاط التحذر والتوقع للتكنولوجيا في الوسط الاجتماعي المعرفي الثقافي .

يعتبر التاريخ الثوري منطلق ظهور تقاليد الوسائل الإعلامية الإتصالية والمعلوماتية ملامح الأرضية الإخبارية في وسائل الإعلام الجماهيرية الإذاعة والتلفزيون ووسائل الإتصال السلكية واللاسلكية حيث إستهدفت الدولة إدخال تحسينات على مستوى التدرج ،ملاحظات تعبر مجملها في هذا المجال عن الإنطباع العام السائد في الوسط الاجتماعي مجالا أكثر أهمية لإنجازات معرفية متميزة مرتبطة بشكل أكبر بانتعاش المجتمع بالاستقلالية والحرية في إتخاذ القرار من خلال الهيئات المعنية بقطاع إستثمار الإنفتاح التدريجي لتكنولوجيا وسائل الإتصال والمعلومات في إدارة مؤسسات قطاعات المجتمع في ضل النظام الإشتراكي الذي وفر خصوصيات مرافقة وإدارة مؤسسات وسائل المعلومات الذي يعتبر مؤشرا هاما لتوضيح كيفية تطور المجتمع بأدوات بعيدة كل البعد عن الدقة العلمية .

تطورت مجالات تقديم المعرفة المنظمة في تفسير الظواهر المتصلة بتكنولوجيا الإتصال الهدف منها هو تقديم إيجابيات للنقاش الذي صاحب تطورها وسط المجتمع وصولا إلى إستقلاليته كعلم قائم في التخصصات الجامعية في الجزائر، مسار التطور الأكاديمي في وسائل الإعلام وتكنولوجيات الإتصال تطورات خاصة في النظام الاجتماعي ومرتبطة بالبنية التحتية لتكنولوجيا وسائل حديثة وخاصة شبكة الانترنت.¹⁹

¹⁸ غسان قاسم داود اللامي ،إدارة التكنولوجيا مفاهيم تقنيات تطبيقات عملية ،دار المناهج للنشر والتوزيع ،جامعة بغداد،عمان ،الأردن سنة

2007ص23

¹⁹عزيز لعبان ،فكرة التناول المتعدد التخصصات في علوم الإعلام والاتصال ،المجلة الجزائرية للاتصال العدد 22 ،سلسلة جديدة ،ص40_42

تاريخ مطلع 1989 يشير مفهوم نموذج تقويم القابلية الإجتماعية لقبول المعلومات الجديدة وتقويم الكوابح التي تعترض تبني تكنولوجيا من تكنولوجيا وسائل الإتصال الحديثة نموذج يسمح بفهم مقاصد الإستخدام الفعلية لوسائل تكنولوجيا الإتصال والمعلومات حيث يعتقد أن المجتمع الجزائري كباقي المجتمعات كان يعيش تحت هيمنة مفهوم النسق الإجتماعي التقليدي حالة تعطل سيرورة تكنولوجيا ثقافية.

في سنة 2004 تناولا الباحثان Bertier _Sohrabi دراسة حول سيرورة الإستحواذ التكنولوجي في الجزائر من زاوية التحليل لوحظ أن التناول التكنولوجي وجوده وإستعماله على المستوى البنيات الإجتماعية القائمة من منظور بنيوي في حالة تطور و إنتظام وتوجه نحو سيرورة تحديث لديناميكيات التحول والحداثة تكنولوجيا وسائل الإعلام والإتصال وشبكات التواصل منتظمة في واقع الحياة الإجتماعية .

يمثل الإشتراك الرقمي النامي في المؤسسات المرتبطة بشبكة الأنترنت الصغيرة والمتوسطة 33% هي مؤسسات تملك موقعا من مجموع المؤسسات التي تساهم تكنولوجيا الإتصال في الناتج الداخلي مؤسسات الإتصال ووسائل الإعلام مؤسسات الخام الوطنية نظرا للمكانة وميدان الخدمة المرتبط بتكنولوجيا الإعلام و الإتصال الحكومية الموجهة للمواطنين إذ تحتل الجزائر المرتبة 131 عالميا من مجموع 190 دولة سنة 2012 كما أنها لا تظهر في المراتب العشرة الأولى في الترتيب الإفريقي.

تقدر دراسة الأمم المتحدة عدد مستخدمي الأنترنت في الجزائر ب 50% لكل 100 ساكن نسبة الإشتراك في خط الإشتراك الرقمي غير المتماثل ADSL ب 58.0% لكل 100 ساكن وفي دراسة أجرتها مؤسسة Business Software/ALiance BSA التي تظم أكبر منتجي وناشري البرامج المعلوماتية /Microsoft Adobe Symantec Apple/ Cisco/ IBM/ Hp تظم هذه المؤسسات أكبر مؤشر المنافسة حول صناعة تكنولوجيا الإعلام والإتصال، تحصلت الجزائر على مؤشر قدر ب 5.19 نقطة من مجموع 100 نقطة.

يعتمد التقويم العام وفق 06 متغيرات أساسية: محيط الأعمال، البنية التحتية لتكنولوجيات الإعلام، رأس المال البشري، محيط البحث والتنمية، المحيط القانوني دعم صناعات تكنولوجيا الإعلام حسب الجدول رقم 2001²⁰

²⁰ سعيد لوصيف، اللا استحواد كمدخل نظري لفهم إشكالية علاقة المجتمع الجزائري بالإبداعات التكنولوجية ، المجلة الجزائرية للاتصال العدد 22 سلسلة جديدة ص 68 / 74

الجدول رقم 1: مؤشرات المنافسة متغيرات التطور التكنولوجي لبعض الدول

الترتيب	البلد	نتيجة المؤشر العام	محيط الأعمال	البنية التحتية	رأس المال البشري	محيط البحث والتنمية	المحيط القانوني	دعم تطوير صناعة تكنولوجيا الإعلام
13	تاوان	64.4	86.5	54.1	53.7	69.9	74.5	4.61
19	كوريا الجنوبية	60.8	79.7	62.4	58.7	46.4	78.5	61.0
31	ماليزيا	44.1	69.6	27.4	29.9	43.9	59.5	58.2
39	البرازيل	39.5	73.6	25.9	33.1	21.2	58.0	61.3
41	تركيا	38.7	75.9	20.8	38.9	19.4	62.0	54.2
43	بلغاريا	38.1	64.2	33.2	36.8	21.7	56.0	44.0
47	إفريقيا الجنوبية	35.0	57.5	17.5	32.1	18.4	64.5	55.2
57	اندونيسيا	24.8	52.7	7.2	30.1	0.1	48.0	48.0
65	الجزائر	19.5	49.0	8.6	20.2	0.2	35.0	34.9

الجدول رقم 1: مؤشرات المنافسة متغيرات التطور التكنولوجي لبعض الدول

بالنظر إلى المعطيات والنتائج التي وردت في الدراسات والنتائج التي خلصت إليها العديد من التطبيقات يتبين أن الإستثمار في المستقبل لا يعني ضخ أموال كبيرة بصورة غير عقلانية لإقتناء تجهيزات تكنولوجية رقمية في ظل غياب الرؤية الشاملة وإرادة مجتمعية في التحول الإجتماعي التي تعمل الدولة على ترجمتها فعليا ضمن إستراتيجيات ومخططات تجعل من تطوير تكنولوجيا الإتصالات والمعلومات الرقمية أولوية في نهج السلطة العمومية وهدفها الأول الرقي بالإنسان أي الفرد الجزائري في طرق الإستفادة من الخدمات والمعلومات الرقمية الحديثة.²¹

²¹ سعيد لوصيف، مرجع سابق ص 75_74

وقد وصل في جانفي 2013 عدد أسماء النطاقات dz المسجلة لدى مركز النطاقات الجزائرية وهي الهيئة الجزائرية المكلفة قانونا بإدارة أسماء النطاقات المرخصة من الهيئة العالمية للأسماء والأرقام و الأنترنت إلى 4602 إسم نطاق كما أن هذا العدد يتطور كثيرا مع مرور أشهر من هذا التاريخ أي في سبتمبر 2013 بحث وصل إلى 5141 إسم مسجل ليتضاعف ويشمل كل نطاق مع السنوات الأخيرة ضمن مشروع مبرمج من قبل السلطات العمومية مشروع e*algerie 2022

هذا ما يعبر عنه مفهوم نسق الإستحواذ على تصميم الأجهزة التقنية الرقمية في تطبيقات الرقمنة في المؤسسات العمومية المختصة في تبي تصنيع وتطوير تكنولوجيا الإتصال أي أنساق وظائف الرقمنة في وسائل الإتصالات والمعلومات الجديدة²²

بسبب التقدم في تكنولوجيا الرقمنة حديثا وسائل الأنترنت ونظام العمل في الإدارة ما يعني مرحلة التحول الرقمي في اقتصاد المعلومات والخدمات من المؤسسة التقليدية إلى الإقتصاد الجديد الرقمي الذي أصبح لزاما في عمل المؤسسة العمومية،الذي يتطلب منها أن تكون قادرة على العمل من خلال شبكة الأنترنت ووسائل الرقمنة بالبرامج والأنظمة والوسائط التي تتيح الدينامكية التفاعلية المباشرة والتي تجعل مضمون الإتصالات متاحا بسهولة ليتمكن الأفراد في المجتمع والمؤسسة من الوصول إلى كافة الأنشطة والمعلومات المتاحة دون أي عراقيل تقنية .

لتكامل تطبيقات الرقمنة في تكنولوجيا وسائل الإتصالات والمعلومات في المؤسسة العمومية في الجزائر فضلا عن دورها في نشر وتبادل المعلومات تم تطوير نظم آلية وبرمجيات وظيفتها الأساسية رقمنة طرق إنتاج المعلومة إختزائها وإسترجاعها ببرامج وأنظمة حواسيب رقمية في مسيرة الأنترنت الشبكة العنكبوتية الدولية World Wide Web كان لها دور كبير في تحويل المعلومة الورقية إلى وثائق رقمية ما يعني تطوير نظام الإدارة للوثائق والمعلومات وتسيير مجريات العمل اليومية شبكات حديثة كان لها الدور الرئيسي في تجسيد وجود نظام الإدارة الرقمية للوثائق والمعلومات في نظام الأرشيف الرقمي للمؤسسة العمومية.²³

²² سعيد لوصيف مرجع سابق ص 75

²³ أشرف محمد عبده، نظم إدارة الوثائق الرقمية مكتب بلا أوراق ،دار الكتب والدراسات العربية،الإسكندرية ،ص 16،15

نظام الإدارة الرقمية للوثائق: Elictronic Records Management الذي يعد كتنظيم علمي حديث للوثائق الناتجة عن أداء الأعمال والأنشطة بدءاً من إنتاجها مروراً بمعالجتها إنتهاءاً بصيانتها ونقلها للحفظ الدائم في الأرشفيات أو إستبعادها وهي بهذا علم ديناميكي يتناول المعلومات المدونة من أجل تحقيق الإفادة منها حالياً ومستقبلاً بكفاية وفعالية وبأقل تكاليف .

وهو تطبيق لتقنيات الإدارة يستخدم لإنشاء و إستخدام وصيانة الوثائق في الشكل الإلكتروني و الإحتفاظ بها وإستبعاد ما يثبت عدم أهميته بغرض تحسين كفاءة حفظ الوثائق و ضمان الوصول إلى المعلومات وحفظ التكاليف.

الوثيقة الرقمية: Electronic Record هي معلومة مسجلة تم إنتاجها أو تسلمها عبر أجهزة الحاسب الآلي وذلك لإستكمال تنفيذ نشاط فردي أو جماعي على أن يتوفر بتلك الوثيقة عناصر المحتوى البنية والسياق حتى يتوفر لها خاصيتها الحجية والإثبات فقط أحد الوسائل الرقمية المستخدمة بالنسبة للوثيقة الرقمية من حيث إنشاءها أو تخزينها أو إسترجاعها ولدت رقمية أو تم تحويلها من الشكل التناظري Analog إلى الشكل الرقمي ليستخدم الماسحات الضوئية والكاميرات الرقمية وهو ما يعني إرتباطها بتكنولوجيا الحاسب الآلي الذي يتيح تبادلها في شكل خدمات تبادل ملفات رقمية Exchanging Files بطريقة مماثلة للتبادل عبر محركات البحث ضمن مصادر الأنترنت وخدمات برامج تبادل الرسائل السريعة في البريد الإلكتروني وهي في مهامها نقل الملفات FTP File Transfer //Protocol .

مراحل الإعداد الفني في الإدارة للوثيقة الرقمية

1. **التصنيف: Classification** يعني العملية التي تقسم المواد إلى مجموعات أو طبقات بحيث تتكون كل مجموعة أو طبقة من وحدات ذات صفات أو خصائص متجانسة تحفظ على مجموعة أو طبقة في مكان واحد بحيث يمكن معرفتها بسهولة
2. **التكشيف: Indexing** وهو العملية الذهنية لتحديد البيان الذي يجب أن تدار تحته الوثيقة الكشاف الموضوعي ويشتمل على رؤوس موضوعات مرتبة ترتيباً هجائياً
3. **الوصف: Dexription**: وهو الإجراء الذي يتم فيه تسجيل معلومات معيارية حول ترتيب مضمون وشكل الوثائق بما يمكن للمستخدمين من تقرير ما إذا كانت أو لم تكن المواد الموصوفة تتعلق بموضوع بحثه.
4. **التقييم: Appraisal**: عملية يمكن من خلالها تقدير قيمة الوثيقة على أساس ما تحمله من قيم إدارية ومكانة القانونية المعلوماتية للهيئة الإدارية أو الشخص بعينه وكذلك قيمتها بالنسبة للبحث
5. **التهجير: Megration** الأسلوب الذي يعبر عن طريقة الأرشفة يتم من خلالها نقل السجلات الرقمية من وسيط إلى آخر ومن شكل رقمي إلى شكل رقمي يتناسب مع بيئة التخزين في الأرشفة الوطني أي مرحلة تغيير مسار خدمة الوثائق الورقية إلى خدمة وثائق رقمية تسهل على المؤسسة إدارتها تخزينها وحمايتها عبر مرحلة عمرها وإسترجاعها و الإطلاع عليها أو إستخراجها في أي وقت وبسهولة²⁴

²⁴أشرف محمد عبده ، مرجع سابق ص 22، 20

خدمات الأنترنت وسائل الإتصالات والخدمات في الإدارة الرقمية الإلكترونية في المؤسسة العمومية :

1. خدمة البريد الإلكتروني: **Electronic Mail** الخدمة الإتصالية الأكثر شعبية من بين عدة خدمات إلكترونية تعتمد على المؤسسة العمومية عبر شبكة الأنترنت باستخدام وسائل تكنولوجيا إلكترونية أجهزة الكمبيوتر والوسائل التي تسهل الإتصال الفردي والجماعي تقدم خدمة تفاعلية تبادل رسائل عاجلة فورية و برامج حوارية حسب نوعية المعلومات النصية Text أو الصوتية Voice أو الصور المرئية Photos فهو نظام بموجبه يمكن لمستخدم الأنترنت تبادل الرسائل مع مستخدم آخر أو مجموعة من المستخدمين يعطي المشترك عنوانا خاصا به يمكن من خلاله استقبال الرسائل الإلكترونية والتواصل مع الآخرين .
2. خدمة المجموعات الإخبارية: **Newsgroups** شبكة الإخباريات Usenet News خدمات معلومات حديثة عبر شبكة الأنترنت فهي مجموعات الحوار المفتوح والندوات والأخبار المستمرة في العمل على مدار الساعة وأيام السنة يعتمدها مجموع الأشخاص ذوي إهتمامات مشتركة ترتبط ببعضها في قوائم عرض عمل أو خدمات معلومات ويمكن وصف مجموعة الأخبار بالمائدة المستديرة التي تضم عددا من الأفراد بحيث يمكن لأي شخص أن يطلع على الرسائل الموجهة من شخص لآخر فهي مجموعة إخبارية تبادل النصوص والصور الثابتة والمتحركة في رسائل خدمات بيانات ومعلومات فورية عاجلة وبرامج حوارية يمكن للمشارك الدخول إليها عبر البريد الإلكتروني الخاص به وبرامج التراسل الفوري وخدمات المحادثة والدرشة chat، بال توك Pal talk و برنامج MSN برنامج Messenger و Yahoo وبعد ذلك يتلقى كل ما يصدر من معلومات وبيانات من مصادر المجموعة الإلكترونية التي تتميز بأنها تخضع للرقابة في حين تتيح حرية التعبير والتعليق والتفاعل.
3. التلنيت: **Telnet** وهي بروتوكول أنترنت معياري لخدمات الربط عن بعد ويسمح للمستخدم بربط جهازه على كمبيوتر مضيف جاعلا جهازه وكأنه جزء من ذلك الكمبيوتر البعيد وهي طريقة أخرى للنفاذ إلى المعلومات المحملة على الخدمات من خلال الدخول الفعلي إلى الحاسوب عن بعد و إستخدامه بصورة عادية وكان لوحة المفاتيح مبروطة فعلا على حاسوبه بإمكانه إستخدام الخدمات نفسها كما لو كان يجلس أمامه تماما هناك العديد من المؤسسات التي قامت بتحميل برمجيات خاصة ضمن نضمها لكي يتمكن مستخدمو الأنترنت من النفاذ إليها.
4. خدمة المحادثة : تتم المحادثة باستخدام برنامج الإتصال الموجود في ذاكرة الحاسب الخاص بالمستخدم وإتمام إجراءات الدخول إلى الشبكة يمكن مخاطبة الحاسب المطلوب من خلال رقمه الخاص User ID فتتفتح على شاشته نافذة تشعر بطله فيتبادل الطرفان الرسائل النصية الفورية أو الإتصال الهاتفي أو المصور، ويتم تبادل دون أن تتقاطع لأن نظام الإتصال بين الحاسبين يعمل بطريقة مزدوجة Duplex.²⁵

²⁵أشرف محمد عبده ، مرجع سابق ص 20/22

5. خدمات الهاتف الشبكي أو الخدمة الهاتفية عبر الأنترنت: تقنية معدة للإتصال السريع بإستخدام الأنترنت وغالبا ما تستخدم بنفس الطريقة التي يستخدم بها الهاتف العادي وفي إستثمارها تحتاج إلى حاسب والإتصال بالشبكة والمدوم تكون المحادثة خدمة أكثر فاعلية عند الحاجة إلى الرد السريع في حاجة إلى معدات ملائمة سماعات، بطاقات صوت، لاقط صوتي، تفقد المعلومة التي نريد إيصالها ذات الطبيعة الصوتية قيمتها في حالة إرسالها نصيا.
6. خدمة المستندات المتدفقة المتجمعة: **Hyper G** وهو مشروع وسائط متدفقة موزع في العديد من المعاهد والمؤسسات العلمية المعلوماتية يجمع بين مبادئ الوسائط المتعددة وأنظمة البحث عن المعلومات بالإضافة إلى أنظمة المستندات المجمع مع بعضها البعض ويعد هذا المورد شكلا إتصاليا مشاركا لتلبية أغراض التعلم عن بعد
7. تختلف هذه الخدمة خدمة السندات المتدفقة المتجمعة عن خدمة **WWW** بأنها تعتمد الإرتباط ثنائية الإتجاه ، وهو ما يسمح للمستخدمين برؤية المستندات الأخرى المضافة إلى المستخدم فضلا عن وجود أنظمة تستبعد المؤشرات الخاطئة في حالة حذف مستند له إرتباط مع مستند آخر مستخدم كما أن هذه الإرتباطات في هذه الخدمة تحفظ على نحو منفصل عن المصدر لتسهيل إرتباطها بمستندات القراءة فقط ، مما يسهل معالجة الإرتباط التي تعرف به يدويا وتحتوي الخدمة على دعم خاص للمستندات متعددة اللغات مما يمكن المستخدم من تحديد اللغات المفضلة له.
8. التوقيع الإلكتروني: **Electronic Signature** وهو عبارة عن أرقام خاصة **Code** مشفرة مرتبطة **Attached** بالرسالة الرقمية حيث أنها تتيح لمستقبل الرسالة التحقق من الشخص مرسل الرسالة ومن أنه هو فعلا الشخص الموقع على الرسالة فهو تطبيق رقمي متداول حاليا في نظام الإدارة الإلكترونية والرقمنة في المؤسسة العمومية²⁶
- تعتبر النظم المعلوماتية ضمن البيئة الرقمية لقطاع المؤسسة العمومية التي أحدثتها أقسام وجهات الإدارة في المؤسسة بكفاءة فاعلين ومختصين في تطوير مجتمع المعلومات ورفع مستوى القدرة على تداول المعلومة، إدارة رقمية متمكنة من التعامل مع النظام الإلكتروني للوثائق، معالجتها تنظيمها، رقميتها، نسخها وتوفيرها لكل مستخدم ومتعامل معها حسب الصلاحيات والطلب والحاجة بسهولة وفي أسرع وقت بفعالية وأقل جهد و تكاليف وفي أي منطقة تتواجد مصادر تكنولوجيا رقمية خاصة بالمؤسسة أو القطاع العمومي لذلك تعتبر مصادر المعلومات التكنولوجية الرقمية الأجهزة الإلكترونية العوامل المؤثرة التي تفرض وجودها في المؤسسة وفي خضم التفاعلات الإجتماعية والثقافية والإقتصادية والسياسية وتعتبر لغة التعبير عن المرحلة الإنتقالية المعلوماتية للمؤسسة العمومية التي يتحكم فيها نظام الرقمنة بإستخدام تكنولوجيا وسائل الإعلام الرقمي في إدارة خدماتها العمومية.²⁷

²⁶ ماهر عودة الشمايلي ،محمود عزت اللحام ،مصطفى يوسف كافي ،الإعلام الرقمي الجديد ،دار الإعصار العلمي للنشر والتوزيع ، عمان ،الأردن

الطبعة الأولى سنة 2014 ص 48،60

²⁷ أشرف محمد عبده، مرجع سابق، ص 19،20

بالتالي و بناءا على المراحل الحديثة لتفعيل نظام الرقمنة وسائل النظم الرقمية في الجزائر دوائر الجيل الثالث والجيل الرابع والخامس المتكاملة من حيث التطورات في المكونات المادية لنظم البرمجيات وأجهزة ووسائل الإتصال الميسرة لإستخدام شبكة الأنترنت في الإدارة الإلكترونية حتميات ومكاملات ووسائل تكنولوجيا رقمية وقواعد ومبادئ لتنظيم تدفق المعلومات وتحكم السيولة الإعلامية في مجتمع المؤسسات العمومية لذلك فنظام الرقمنة يعتبر صورة فنية عن خلفية التحول والتطور في قيم الأداء والإنجاز من خلال المساهمة الفعالة في تطوير وتنمية أساليب الإستخدامات الإجتماعية دليلها فعالية الصور الجمالية للبنية التحتية التكنولوجية بخدمات الرقمنة في المدن الناشئة في مناطق المجتمع الجزائري جمالية صور الإستخدامات الممثلة في ذهنية وأجهزة المجتمع المتفاعل مع نظام الرقمنة الحديث للمؤسسة العمومية في معظم المدن العريقة ذات العلاقة بمفهوم تاريخ التطور والانتقال من مراحل التكنولوجيا التقليدية الكلاسيكية إلى المرحلة العصرية تطبيقات عمل ووسائل تكنولوجيا حديثة في المؤسسة العمومية تعبر عنها فعالية مصادر ووسائل نظام الرقمنة في إدارة الخدمة العمومية في المجتمع الجزائري.²⁸

²⁸ سعيد لوصيف، اللا استحواد كمدخل نظري لفهم إشكالية علاقة المجتمع الجزائري بالإبداعات التكنولوجية ، المجلة الجزائرية للاتصال

العدد22سلسلة جديدة ص75.78

المطلب الرابع : الرقمنة مرافق تطبيق ثقافة إتصالية إلكترونية في المؤسسة العمومية.

تقوم المؤسسة على إستراتيجية إتصال متكاملة تربط بين المنافع الأموال والأعمال ومختلف الموارد البشرية التكنولوجية الإدارية وخطة مشروع جماعي مشترك يجمع الفاعلين في علاقة تلاحم وتفاعل لتغذية علاقات التعاون للمؤسسة ومواجهة تحديات أوضاع البيئة الداخلية والخارجية.

تسعى المؤسسة بوسائلها الرقمية المتكاملة الإستراتيجية الناجعة لتبني الطابع الإتصالي الإداري الإلكتروني الصحيح الفعال في الأوساط التنافسية الذي يعبر عن واقعية الوصف للمعلومة والخدمة المراد تسويقها والحضور الفعلي في محيطها الإجتماعي الافتراضي .

الإتصال الإداري الرقمي: يعتبر وسيلة فعالة في غاية الأهمية تقوم على تعزيز الثقافة الجديدة وأوجه التفاوت بين الخدمات الرقمية المتصلة إلكترونيا بالشبكات الإجتماعية، نظرا لإرتباطه بمكونات الرقمنة تكنولوجيا الوسائل الإلكترونية الحديثة والسلوك الإنساني علاقات التداخل التبادلية التفاعلية و التأثير والتأثر عبر وسائل إتصال والمعلومات في الإدارة الرقمية.²⁹

يساعد الإتصال الإداري الرقمي على التنفيذ الفعال للتنظيم الإداري وتحقيق الرقابة الإدارية من خلال قنوات ووسائل الإتصال الجيد الذي يؤدي إلى حتمية التفاعل بين أركانه ومستوياته المختلفة لضمان فعالية أداء الأعمال كونه عملية ديناميكية تتطلب الإستمرارية في مزاولتها يبدأ عادة من مجرد فكرة لدى المصدر تتحول إلى كلمات أحاديث ورسائل مكتوبة رسم ما أو تصرف معين من خلال خدمات أجهزة الرقمنة و قنوات اتصال إدارية إلكترونية تصل إلى آذان المستقبل وتقع تحت رؤياه لمشاهدتها أو قراءتها تختلف درجات إستيعاب الرسالة وفق التشابه في محتويات الإطار الفكري للطرفين وفق مهارات إتصال ووسائل التحفيز وأساليب التطوير الكلية أو الجزئية التي تساعد على كسب ثقة الأفراد والجماعات داخل المؤسسة وأداء العملي بطريقة أفضل أو إجراء تغييرات في طرق العمل.³⁰

²⁹ تأليف بينتر بي سيل،ترجمة ضياء وراذ،مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في الاتصالات ،مؤسسة هنداي سي أي سي هاي ستريت وندسور المملكة المتحدة ،سنة 2018،ص31،30

³⁰الدكتور ،السعيد مبروك إبراهيم ،الاتصال الإداري وإدارة المعرفة بالمكتبات ومرافق المعلومات ،دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر ،الإسكندرية ،الطبعة الأولى ،سنة 2013م،ص 111،110

تتبع أهمية الإتصال الإداري الرقمي كون المديرين والعاملون يستغرقون ما بين 75 % 90 % من ساعات العمل اليومية في القيام بمختلف العمليات الاتصالية الالكترونية .

➤ في إستخدام الرقمنة بروتوكول الأنترنت وبرامج وأجهزة تقييد الأولويات وإقامة حواجز تأكيد الرقابة على جانب التدفق الحر للمعلومات كل ما تشكله الشبكة من تهديدات على قضايا الخصوصية لتبقى أجهزة إتصالية إلكترونية أجهزة مشاهدة ومتابعة متنقلة تبث محتوى للوسائل الإجتماعية المفعلة رقميا دائما والسانحة دائما لسهولة نقل الخدمات المشاركة النشيطة في الإتصال الداخلي والخارجي عبر التطبيقات الجديدة للأنترنت ما يحقق مستوى مبهر من الفعالية والواقعية لخدمات الرقمنة في تطبيقات العمل الرقمي في وسائل الإتصالات والمعلومات الداخلية وشبكات وسائط المعلومات الخارجية.³¹

وسائل الرقمنة في الإدارة الرقمية مرافق تطبيق ثقافة إتصالية إلكترونية في المؤسسة العمومية:

الواقع المعزز المبهر للإدارة الذي يركز في صوره تصاميمه على أجهزة الكمبيوتر سيناريوهات الرقمنة تكنولوجيا المعلومات والإتصالات إلى جانب من الذكاء والذاكرة الآلية أجهزة وبرامج أنظمة ذكية لمعالجة المعلومة وفكرة الرد والإجابة.

➤ أجهزة الرقمنة وظائف تكنولوجيا خلقها الإنسان في الإدارة نمط من أنماط النمو بوسعها الحفاظ على التصاعد التصاعدي في مؤشرات الفعالية لمدة طويلة فهي مضمون الدوام في بيئة العمل.

تعتبر الرقمنة وسائل الإدارة الرقمية ووسيلة قوة مركزية تمكن من الثبات في تنظيم سير العمل وتنسيق النظم القانونية و الأحكام الصادرة و خدمات مشاركة ملفات بين الأجهزة مباشرة أو غير المباشرة فهي أنماط خدمات مدفوعة بتكنولوجيا الأنترنت تشق طريقها لتكون على سرعة بين مستويات المؤسسة ويدي الوسائل الإجتماعية.

التكنولوجيا الإلكترونية الحيوية وسيلة الإتصال الحيوي بين القائم والمستخدم الذي بوسعه مشاركة تسجيلات نسخ ملفات معلومات تبني تكنولوجيا اتصال وجملة العوامل التي تخلق الثبات والمكانة والوضع المتميز للقائم على وسائل الإتصال الرقمية في إدارة المؤسسة .

وسائل إدارة الأعمال الإلكترونية عرض الخدمة والأنشطة التجارية عبر شبكة الأنترنت.

وسائط الخدمة الإلكترونية و البريد الإلكتروني و شبكة الواب، التليفون، الفاكس وسائط خدمة عرض بضاعة وخدمة توزيع عرض أنشطة تقنية عمليات الدفع المالية بطاقات الدفع وكل الأنشطة الإلكترونية الحديثة المرتبطة بنطاق تطبيقات الرقمنة في وسائل الإدارة الرقمية الخاصة بالمؤسسة العمومية.³²

³¹الدكتور ،السعيد مبروك إبراهيم ، مرجع سابق ،ص 111،110

³²تأليف بيتر بي سيل،ترجمة ضياء وراذ ،مرجع سابق ،ص 30،47

ختاماً يمكن القول أن الرقمنة ووسائل الإدارة الرقمية في خدمة النشر الإلكتروني مستودع الملفات والرسائل وقوائم معلومات واسعة النطاق تغطيها الأجهزة الإلكترونية التي هي مرافق فعالية تطبيق الإدارة الذاتية إدارة العمل إدارة العاملين وتحسين الإنتاجية و إضطلاع المؤسسة بمسؤولياتها بمثابة أنشطة ومهام وأهداف تعتمد على النظام الجيد لإتصال وسائل الرقمنة في إدارة المؤسسة العمومية فإذا كانت الإدارة تهدف إلى حسن استخدام الموارد المادية والبشرية لتحقيق الأهداف المنشودة أصبح موضوع الإتصال الرقمي يحضى بأهمية كبيرة و إهتمام كافة المديرين على المستويات المختلفة تظهر في الترتيبات المسبقة لأشكال وأنماط وسائل الإتصال والتواصل تحديث الإلتزامات والإتفاقيات الخاصة بتجديد شبكات إتصالات معاملات وتبادلات وتسويات مشتركة فنية وتكنولوجيا برامج إدارية مرقمنة تم تحويلها إلى برامج وعناصر رقمية لتصبح بمثابة إضافة إستراتيجية لتفعيل عمليات مستقبلية في السياسة العامة لإدارة المؤسسة العمومية. أي شبكة وسائل الرقمنة في مرافق الإدارة الرقمية تقوم على إفتراض العديد من العمليات المستقبلية، قائمة توقعات سلبية وإيجابية قد تؤثر على قيم الجودة في مجال الإدارة الحديثة لذلك تعنى المؤسسة بتطوير ثقافة المعرفة السائدة بين الأفراد المساهمة في إنتقالها للإستفادة والتعلم المستمر وحتى لا تفقد المؤسسة كفاءتها وخصائصها والمعنى الحقيقي لثقافة إستخدام وسائل الرقمنة تبادل المعلومات والمعرفة وتطبيقات إدارة العمل داخل وخارج المؤسسة³³

³³الدكتور ،مصطفى حجازي، الإتصال الفعال في العلاقات الإنسانية والإدارة، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، سنة، 2000م ص 67

الخلاصة

في خلاصة هذا الفصل النظري يمكن التذكير أنه لا شك أن طبيعة العمل في المؤسسة العمومية يتجه بشكل سريع ومتزايد في تطبيق الإعتماد على نظام الرقمنة الذي أصبح رمزا واضحا يشهده الطابع المفتوح للمعلومات في بيئة عمل المؤسسة العمومية. وبالتالي في هذا الفصل النظري تناولنا المفاهيم المرتبطة بتوضيح وتفسير المؤسسة ونظام الرقمنة مفاهيم التكنولوجيا الحديثة الرقمية نشأتها تاريخها، إلى أن موضوع دراستنا خلال هذا الفصل كان مركز نحو واقع الرقمنة مكوناتها الإلكترونية الأساسية و ماتشكله شبكة الأنترنت من إضافة في تدفق وسائل المعلومات والرقمنة تاريخها مستقبلها في تطبيقات عمل الإدارة في المؤسسة العمومية في الجزائر.

الإطار الميداني

الفصل الأول: الرقمنة
وفعالية مؤسسة مديرية
الموارد المائية - مستغانم.

تمهيد

إعتمدنا في الجانب الميداني علي مجموع مصادر المعلومات المساهمة في تفعيل تنظيم وتوجيه تساؤلاتنا الخاصة بالتعرف على دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية كان التساؤل عن واقع مستقبل الرقمنة في مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم ، كيف تتعامل مع أجندة ما هو جديد في المنظومة الرقمية ومقاييس تطبيقاتها في وظائف الإدارة الإلكترونية خاصة وأن مصادر المواقع الإلكترونية تعتبر الوسيط والمستند الأفضل للإرتقاء في الإتصالات والحصول على المعلومات وتوازن تنظيم الخدمات المشتركة كما يعتبرها مجتمع سكان مستغانم الملجأ الأول الأسهل والأسرع للوصول إلى المؤسسة والإستفادة من أهم الخدمات وإدراك إحتياجات العمل التي يريدونها من خدمة الموارد المائية.

إعتمادا على منهج الدراسة وأدوات البحث الكيفية وتمكنا من الوصول إلى معلومات نوعية من طرف الموظفين في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم.

الفصل الأول: الرقمنة وفعالية مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

المبحث الأول: الرقمنة وفعالية نظام تقديم الخدمة المعلوماتية في مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

المطلب الأول: بطاقة تقنية لمؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم:

تمهيد

الرقمنة مشروع دمج المؤسسة العمومية بالمعرفة الوظيفية المحدثة في برمجيات وخدمات الكمبيوتر والبيئة البشرية المشبعة بالأجهزة الذكية التي تصف فكرة الإستحواذ على تكنولوجيا الرقمنة والإتصال والإستخدام الفعال للمحتوى المتصل بشبكة الأنترنت إستخدامات تنبؤاً منها قدرة إتصالات صادرة وواردة بكيفيات مساعدة على التأثير في الأعمال الإدارية والحضور بفعالية في أماكن الحياة الاجتماعية نتناولها من خلال هذا الفصل الميداني بتوضيح مجموعة العوامل المرتبطة بتبني المؤسسة العمومية للرقمنة كمورد أساسي يدل في أجهزته وتطبيقاته على الفعالية في تدفق المعلومات والسرعة في الخدمات وتشكيل أسس ومبادئ تنظيمية جديدة كل في تخصصه نقوم بعرض أهم ما أمكن من معلومات متحصل عليها حول دور الرقمنة وما تحمله من تأثيرات في حياة المؤسسة العمومية ومجال الإستخدام الإجتماعي، نقدمها في هذا الفصل بالتسلسل والتفصيل من خلال تقديم المحتوى الميداني في محورين الاول نتناول فيه واقع الرقمنة في المؤسسة والمحور الثاني تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة من خلال 12 مقابلة مباشرة محددة بأسئلة المحورين التي توضح الإجابة عليها وتحليلها ونتائجها فعلا دور الرقمنة في فعالية مؤسسة مديرية الموارد المائية-مستغانم .

المحورين في دليل المقابلة الملحق رقم 01

المطلب الأول :البطاقة التقنية لمؤسسة مديريةية الموارد المائية لولاية مستغانم .

مديرية الموارد المائية مؤسسة من بين مؤسسات القطاع العمومي المختصة لفترة طويلة في خدمة الموارد المائية فهي سلطة عمومية ذات سيادة في تطبيق جوهر الوظائف والخدمات تجسد مظاهر التشريعات القانونية النابعة من القطاع العام الوزاري للموارد المائية في النظام الداخلي من خلال الشخصية المعنوية التي يمثلها السيد المدير بوزيان عمر الذي يحدد مكونات العمل الرئيسية أي المبادئ العامة في ممارسة وتطبيق الوظائف السائدة وهي مسؤولية منتظمة في مصالح إدارية خدمات يشرف عليها مسؤولين مهنيين محددين من طرف السيد المدير في إطار تطبيق البرامج الوطنية ودفع حركة عمل المؤسسة بمصالح إدارية مدفوعة بحوافر مادية ومعنوية بداية بمصلحة إدارة الوسائل ، مصلحة الري الفلاحي ، مصلحة التطهير، مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب ومصلحة الحشد للموارد المائية.

فعالية خدمات المصالح الرئيسية متفرعة عبر مكاتب وأقسام و عشرة مقاطعات على مستوى دوائر ولاية مستغانم تستخدم مجموعة وسائل تكنولوجية حديثة ودعائم مرتبطة بالرقمنة و مفعلة بفضل الهيئة الوظيفية الأكثر إعنتاءه بمررات الحياة الحيوية في النظام الداخلي والفعالية في النشاط الخارجي في محيط الوظيفة لوسائل مؤسسة الموارد المائية.

من الملاحظة الخارجية لشكل المؤسسة التي تظهر في صورة جمالية مستطيلة الشكل مستويات طوابق حسب مستوى التنظيمي لونها اللون الأزرق الفاتح شكل البنية التحتية لإدارة المؤسسة وموقعها الإستراتيجي يدعو إلى البحث وتقديم صورة جمالية في تعريف موضوعي يبين الخلفية الشكلية للمؤسسة .

تأسست مديريةية الري سابقا لولاية مستغانم سنة 1959 التي كانت تشمل عدة ولايات من بينها ولايات معسكر، شلف، تيارت، وغلزيان، ومن مهامها إنجاز المشاريع في الإستغلال الفلاحي بإستعمال مياه السدود والخزانات.

بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 02 جوان 1991 المتضمن تحديد النظام الداخلي لدى مديريةية الموارد المائية كانت هذه الأخيرة من ثلاث مصالح وهي كالآتي

- مصلحة الإدارة والوسائل .
- مصلحة الري الفلاحي .
- مصلحة التطهير.

بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 187/02 المؤرخ في 26 مارس 2002 تم تحديد تنظيم وتسيير مديرديات الموارد المائية للولاية المعدل للنظام الداخلي الأول المشار إليه أعلاه والمتضمن ضبط مصالح مديرديات الموارد المائية لولايات الوطن .

وفي 2004/04/25 تم إضافة مصلحتين لمديرديات الموارد المائية على المستوى الوطني

وهذا بقرار وزاري مشترك وهما كالتالي:

- مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب .
- مصلحة حشد الموارد المائية.

زيادة على ذلك تضم مديرية الموارد المائية عشرة فروع تابعة لها تعمل على مراقبة كل الأعمال والوحدات بمختلف الدوائر التابعة لها.

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 226.11 المؤرخ في 2011/06/22 غيرت التسمية لمديرية الري لولاية مستغانم لتصبح تسمى بمديرية الموارد المائية.

خلال التنقل بين مختلف مصالح ومكاتب إدارة مؤسسة الموارد المائية رفقة الأستاذ المشرف ومن الملاحظة الشكلية المباشرة والمعلومات النوعية المقدمة حققنا وصف مميز لمحتوى الانتقال والتطور في البيئة الداخلية متغيرات أجهزة تقنية مختلفة متميزة بين مصالح ومكاتب إدارة خدمة الموارد المائية تقديم وفق حدود ومضمون موضوع الدراسة.

التعريف بمؤسسة مديرية الموارد المائية يلخص في مضمونه مراحل تطورها ووصف شكل المؤسسة وتموقعها من خلال الهيكل التنظيمي الذي يقدم التعريف بمحتوى النظام الداخلي والأجهزة التي تضبط وتحدد تنظيمها الداخلي من مصالح التجهيز والرقمنة في إدارة الخدمات و الإتصالات لمؤسسة مديرية الموارد المائية في ولاية مستغانم.

الهيكل التنظيمي مخطط إستراتيجي مصمم وفق منهجية دراسة هندسية علمية يوضح شكل البنية التنظيمية و التسلسل التنظيمي بين المستويات الإدارية فهو مخطط في صورة تفسر الشكل الداخلي والخارجي لإدارة المؤسسة ما يسهل على الباحث أو الملاحظ فهم التقسيمات الإدارية ومستوى الوظائف ووصف سيرورة العملية الإتصالية إتجاهاتها في مستويات إدارة المؤسسة ، مخطط مصمم في شكل مستطيل يوضح تسلسل وترتيب مجموعة المصالح الرئيسية التي تظهر في شكل خطي أفقي تعلوها

إدارة السيد المدير: المسؤول الأول في مستوى الإدارة العليا عن تنظيم تفرع إدارة المصالح التي تظهر في المخطط حسب التخصص والوظيفة تتفرع إلى مكاتب وفروع ومقاطعات على مستوى دوائر ولاية مستغانم .

يشير الهيكل التنظيمي للمؤسسة الذي يظهر في الشكل رقم 01 إلى خمسة مصالح إدارية أساسية:

1) **مصلحة التطهير:** مصلحة متموقة مركز المخطط في موقع مباشر أسفل الإدارة العليا نظرا للخدمة الهامة والمميزة من بين الخدمات في مديرية الموارد المائية.

في إدارتها نذكر بشكل تسلسلي منظم مكتب الدراسات وبرمجة المشاريع ثم مكتب متابعة إنجاز المشاريع ، مكتب المرفق العام للتطهير وحماية الموارد فهي مكاتب مركزة مقدمة حسب الخدمة والأهمية .

من النظر في إتجاه اليمين للمخطط مباشرة نلاحظ مدخل الهيكل التنظيمي للمؤسسة ممثلا ب

2) **مصلحة إدارة الوسائل:** وهي مصلحة تمثل مدخل للمؤسسة على اليمين مباشرة محتوى إدارتها في غاية الأهمية لدى المديرية مكاتب متسلسلة فروع المديرية على مستوى الولاية جميعها متصلة بها مباشرة نظرا لدور الوسائل في خدمة مديرية الموارد المائية وحسب شكل المخطط نذكر المكتب الأساسي مكتب الموارد البشرية والتكوين ثم مكتب الميزانية والمحاسبة مكتب المنازعات والتنظيم والصفقات العمومية وهذا الأخير مرتبط مباشرة بالأقسام الفرعية للموارد المائية على مستوى دوائر ولاية مستغانم نذكر :

- القسم الأول المتصل المباشر بمكتب المنازعات والتنظيم والصفقات العمومية المكتب الأخير في تسلسل تنظيم إدارة مصلحة إدارة الوسائل القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة مستغانم .
 - القسم الفرعي للموارد المائية بعين تادلس .
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة بوقيراط .
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة حاسي ماماش.
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة ماسرى الذي يصلها بمصلحة حشد الموارد
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة عين النويصي.
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة خير الدين .
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة سيدي علي .
 - القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة عشعاشة .
 - 3) **مصلحة الري الفلاحي** : المصلحة المجاورة لمصلحة إدارة الوسائل ومصلحة التطهير تقوم على تسيير وتنظيم مكاتب خدمة خاصة بالمصلحة من ملاحظة المخطط التنظيمي يظهر:
 - المكتب الأول مكتب الدراسات والأشغال .
 - مكتب متابعة التسيير والاستغلال.
 - 4) **مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب**: المصلحة التي تظهر في يسار المصلحة المركز في الهيكل التنظيمي مصلحة التطهير تعبر خدمة مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب عن الوظيفة الرئيسية للمؤسسة لدى باقي المصالح والفروع المتواجدة على مستوى ولاية مستغانم الأهمية والدور تظهر في الخدمات التي تقدمها إدارة المصلحة نذكر حسب التسلسل في التصميم المخطط الذي يظهر:
 - المكتب المتصل الأول بالإدارة مكتب الدراسات والبرمجة .
 - مكتب متابعة إنجاز المشاريع.
 - مكتب المرفق العام للتزويد بالمياه الصالحة .
 - 5) **مصلحة حشد الموارد المائية**: من النظر في تصميم مديرية الموارد المائية نلاحظ أنها تقع في الاتجاه الأيسر تماما لمخطط الهيكل التنظيمي فهي إدارة منظمة تحتويها مكاتب كباقي المصالح نذكرها بتسلسلها:
 - المكتب الأول مكتب حشد المياه السطحية.
 - مكتب حشد المياه الجوفية.
 - مكتب تسيير وإستغلال منشآت حشد المياه وحماية الملكية العامة للمياه هذا الأخير يصلها مباشرة بالقسم الفرعي للموارد المائية بدائرة ماسرى وهو القسم الأيسر في مخطط الأقسام الفرعية للموارد المائية الذي يصلها بباقي الأقسام وصولا إلى القسم الفرعي للموارد المائية بدائرة مستغانم الذي يربطها وفق الهيكل التنظيمي بمصلحة إدارة الوسائل .
- نموذج تسلسل التنظيم الإداري لمؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم (أنظر الملحق رقم 02/ رقم 03).

ختاما في خطوة الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم مرحلة الوسيلة الجديدة

التي مضمونها إعادة هيكلة النظام الداخلي ورقمنة نظام الإتصال ، خطوة محاكاة الأنظمة المعلوماتية في جملة من وسائل تكنولوجيا الرقمنة ووسائل الأنترنت والحاسوب ووسائل التجوال السريع في البحث المعلوماتي وتقريب الخدمات الذكية من المستخدم والمواطن وضمان السهولة في إدارتها والتحكم فيها وفعالية خدمات إنجاز مشاريع الموارد المائية والخدمات التواصلية عبر وسائل التواصل و النشر الإلكترونية للمؤسسة .

وسائل وأجهزة الرقمنة وظائف أستحدثت في المؤسسة بداية من 2015 إلى 2023 لترجمة المعلومات وتحويلها إلى التنسيقات الرقمية و تخزينها و نقلها عبر جهاز الكمبيوتر في محتوى نصوص وصور وملفات رقمية هذه التطورات والتوجيهات تشمل العناصر الجرافيكية في شكل محاور ومحطات ومنصات وأقسام رقمنة الخدمات المعلوماتية الفوتوغرافية إلى خدمات إلكترونية.

المطلب الثاني : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

تمهيد

تعمل المؤسسة على اعتماد الرقمنة التي تلزم اعتماد العديد من التقنيات الرقمية التي لديها إمكانية توصيل الخدمات عبر الأنترنت والسرعة في الاتصال التي يقر بها مجموع الموظفين والعاملين المعنيين بمعالجة برامج أجهزة الرقمنة وتطوير البنية التحتية الرقمية عبر جميع المناطق التي تتواجد بها فروع المؤسسة لا سيما الريفية منها الأكثر ضعفا وإفتقارا إلى البنية التحتية للإتصالات والمعلومات حسب تصريحات موظفين أثبتت خدمات الرقمنة بمساعدة تكنولوجيا أجهزة الأنترنت والإتصالات أنها أكثر الطرق فعالية لإستمرار مؤسسة مديرية الموارد المائية كمصدر لإنتاج إمكانيات التواصل بين مرافقها على مستوى ولاية مستغانم من خلال هذا المبحث نقوم على تحليل واقع الرقمنة في المؤسسة في الأعمال الإدارية و اعتمادا على معلومات رسمية من تصريحات في مقابلات ميدانية .

تعتبر الرقمنة الأجددة الأساسية لمكونات التنمية في الطابع الرسمي للمؤسسة فهي أحدث التقنيات والخدمات الرقمية في نظام إداري مزود بكفاءة و طاقة موارد بشرية تسعى إلى إنشاء المعلومات بمجموعة من أجهزة الكمبيوتر ووسائل الأنترنت و الإتصال التي تحدث تأثيرا قويا بين المصالح الإدارية وبين المجتمع .

ومن خلال تحليل المقابلات الميدانية التي في محتواها معلومات عامة عن واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية بمستغانم وهي 06 مقابلات مباشرة مع موظفين قمنا بوضع 05 أسئلة في محور مقابلة واحد وهي:

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

الإجابة: أجمع معظم الباحثين على أن الإتصال داخل المؤسسة جيد لأن العمل في الإدارة منظم بوسائل إتصال ومعلومات خاصة بكل مكتب أو مصلحة والعمل بها أو إستخدامها في محيط الخدمة وفق الملكية والإطار القانوني لذلك لا تشهد مؤسسنا أزمة أو نزاع في الإتصال بين الموظفين بل فعالية إتصال داخلي ما يعطي الحيوية في إدارة خدمات المؤسسة مديرية الموارد المائية.

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الاثنين معا) ؟

الإجابة أكد الباحثين أن أنواع الإتصال داخل المؤسسة مديرية الموارد المائية -مستغانم غالبا يعتمد في إدارة العمل الإتصال التنازلي اتصالات ومعلومات أو قواعد وتوجيهات صادرة من السيد المدير أو وزارة القطاع لتصل بالهروح إلى المكتب كما نحوس الوظائف والصفقات والنزاعات وشكاوي الموظفين أو المواطنين نقدمها إلى الجهة المعنية في المؤسسة في شكل تقارير مفصلة ليتم الإجابة أو الرد بتقديم حل للشكوى أو النزاع المطروح من المواطن .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة : مجموع الباحثين أجمعوا على أن وسائل الإتصال المستخدمة داخل المؤسسة شفوية من خلال الإتصال المباشر في النقاش والمقابلة و الإستماع المتبادل بين الموظفين والعمال والمواطنين ووسائل الإتصال المكتوبة من سجلات وتقارير مدونة لأهم الأعمال الإدارية للمؤسسة أو فما يخص الصفقات أو النزاعات والشكاوى وقوانين تنظيمها .

والوسائل الرقمية هي الوسائل الأكثر إستخداما في إدارة مؤسستنا وسائل سهلت علينا تقديم الوظائف في وقتها والتواصل بين الموظفين والعمال والوصول إلى المواطن والتأثير عليه لإستفادة من خدمات المؤسسة بالشكل الإيجابي .

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل: مكثف - متوسط - ضعيف)؟ كيف ذلك ؟

الإجابة: معظم الباحثين أجمعوا في معلوماتهم أن توظيف الرقمنة داخل المؤسسة يتم بشكل مكثف و بمعنى الكلمة في نظام العمل لنا أجهزة الرقمنة والخدمة المعلوماتية تختلف إستخداماتها بين مختلف المصالح في الإدارة و في المكاتب تستخدم في الوسائل التقنية خاصة بالمعلومات والبيانات والخدمات الرقمية المتعلقة بالري الفلاحي أو حشد الموارد المائية أو تزويد وتوزيع المياه الصالحة للشرب أو التطهير و تتم الدفاع عن قضايا ملكية وسائل أو مشاريع عن طريق توكيل المحامية الخاصة بالمؤسسة في إطار الأزمة الداخلية والخارجية الناتجة عن تعطيل أو توقيف خدمة و يتم استقبال طلبات التحقيق عبر الموقع الإلكتروني الرسمي لمديرية الموارد المائية في إتصال ورد و تعين المؤسسة خبير للفحص والتشخيص وإعداد تقرير إلكتروني خاص بمستجدات جميع المشاريع الخاصة بتزويد موارد مائية تقدم بصفة شهرية أو سنوية على مستوى المؤسسة لمقر الولاية وتستخدم Mosta Media المنصة الخاصة لتبادل المعلومات والتنسيق بين عشرة مقاطعات في كل دائرة رئيس خدمة عمومية وتستقبل عبرها إنشغالات ونزاعات أو شكاوى مواطنين فيما يخص إستخدام ملكية أو خدمة موارد مائية .

المطلب الثالث: كيفية تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

تمهيد .

تعد الرقمنة القاعدة الأساسية لتنمية قيمة المعلومات والبيانات الضرورية لوجود المؤسسة العمومية فهي وسيلة تطوير جديدة خلال السنوات الأخيرة في تطبيقات محسنة تسمح بزيادة سرعة التفاعلات بين الأجهزة الإدارية داخل المؤسسة وفروعها ومؤسسات ذات علاقة بمجالات العمل من مؤسسات الاتصالات و الأشغال العمومية والفلاحة وخاصة الجزائرية للمياه فالرقمنة وسيلة مضافة في أجهزة الكمبيوتر ذات قيمة فعلية متصلة بشبكة الأنترنت و وسائل الإتصال يستحيل إنشاء تطبيقاتها ومشاركة برامجها من وسائل أخرى وفقا لتمكيننا في الإستطلاعات الميدانية من مقابلة مع موظفين وعمال المصالح الرئيسية مجموع معلوماتهم فعلا توضح تأثير الرقمنة في عمل المؤسسة لإستطلاعات قمنا بها في البحث الميداني في مقابلة مع موظفين مصالح رئيسية مجموعهم فعلا يفهمون أهمية الرقمنة في ميدان العمل و المعلومات المتحصل عليها توضح تأثير الرقمنة في فعالية عمل المؤسسة نذكرها من خلال هذا المبحث بالتفصيل .

تحمل الرقمنة تأثيرات قوية في نظام عمل المؤسسة وهي تأثيرات تشير إليها العديد من أنظمة المعلومات التي تعكس النضج والتحول في المجال التقني ببرامج التنسيق الرقمي داخل المؤسسة ومن خلال تحليل المقابلات الميدانية التي هي 06 في محور تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة ب 07 أسئلة محتوى الإجابة عليها يحتوي التوضيح أكثر.

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

السؤال الأول :هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب : أكد معظم الباحثين داخل المؤسسة على الإجابة نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة كثيرا وذلك باستخدام أجهزة الحاسوب و الإتصال عبر وسائل الأنترنت التي سهلت طريقة تسيير العمل على الموظفين باختصار الوقت والجهد حيث لم تعد الإدارة في حاجة الى التنقل بين المصالح والمكاتب لتبادل الوثائق والسندات أو صور وفيديوهات خاصة بمشروع أو وظيفة من الوظائف داخل مديرية الموارد المائية على سبيل المثال في تنظيم وضبط وتبادل وظائف وسندات وملفات المعلومات بين مكاتبها وفروعها وبين مؤسسات مشاركة في قطاع الموارد المائية تعتمد على أجهزة إتصال رقمية ووظائف إداريين مهنيين في رقمنة المعلومات و الإتصالات حول الوظائف الأساسية من تطهير وتزويد وحشد موارد مائية والري الفلاحي وإستثماراتها في منشئاتها وادرتها للوسائل تقوم على دراسة إستراتيجية من ممثلين ومختصين في المواقع والموارد المائية تعتمد الوسائل الإتصالية الرسمية الحديثة الرقمية في تحديد مناطق منشأة إستراتيجية صالحة لمشروع الإستثمار والتزويد بخدمات الموارد المائية خاصة تقنية تحديد الأماكن عن بعد GPS.

وفيما يخص الإستفادة والاستغلال لنوع معين من المعلومات والخدمات أو وسائل عمل تحدد المؤسسة قواعد وقوانين وخصص معلومات رسمية وملفات مرقمنة الكترونية يمكن إرسالها عبر منصات وسائط إلكترونية والبريد الإلكتروني ووسائل الإتصال والخدمة الإلكترونية تتداول عبر وظائف إدارة المؤسسة تسهل للمؤسسات والمواطنين الإطلاع على المعلومات و الإستفادة من القوانين حقوق الإستثمار و الإستغلال الأمثل لمياه ووسائل مؤسسة مديرية الموارد المائية عبر مناطق فروعها في ولاية مستغانم .

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك؟

الجواب : معظم الباحثين أجابوا بنعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة كثيرا عبر جهاز الحاسوب وباستخدام شبكة الأنترنت والوسائط الجديدة حيث أصبح بإمكان الموظفين التواصل وتبادل المعلومات والبيانات والوثائق الإلكترونية ومستجدات الأخبار عن بعد من جهاز إلى جهاز دون بذل أي جهد في التنقل وبسرعة تكون الملفات أو المعلومات المطلوبة في الوظيفة في جهاز الحاسوب أو البريد الإلكتروني أو الهاتف الذكي ولهذا تكون السهولة حسب الوسيلة المستخدمة لدى الموظف وسرعة أو ثقل الشبكة التي تعتبر العامل الأساسي لتسهيل التواصل في الإدارة وبين الموظفين داخل المؤسسة

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة ؟ لماذا ؟

الجواب: أجمع مجموع الباحثين أن الرقمنة مشروع حديث داخل المؤسسة لا يمكن التأقلم معها أو التمكن من أجهزتها وتطبيقاتها بسهولة فالعمل على برامج الرقمنة في الحاسوب تحتاج خبرة وتجربة عمل لسنوات وأحيانا كفاءة متخصصة في الإعلام الآلي .

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة ؟ كيف ذلك ؟

➤ **الجواب :** إجابة معظم الباحثين كانت بنعم يمكن القول أن المؤسسة حققت نوعا ما أهدافها مع أجهزة الرقمنة فوسائل الإدارة الإلكترونية حاليا نعتبرها أدوات مركزية جوهرية في نطاق الموظفين في إدارة المصلحة والمؤسسة ووسيلة تفعيل برنامج العمل الجماعي والحلول المهنية المتكاملة ورسائل المعلومات في إدارة المؤسسة أو المصلحة فهي مصممة لتوفر الجودة والسرعة في تقديم خدمة الموارد المادية بين فروعها بفعالية وبمشاركة وسائل وكالات مؤسسات البيئة والري الفلاحية ومؤسسات عمومية لها حاجة باستثمار وسائل و مشاريع الموارد المادية فتكون في تفاعل و إتصال عن بعد عبر المواقع الإلكترونية باستمرار لتحديد أولويات الإستغلال والغاية في إطار القانون العام لمؤسسة مديريةية الموارد المائية و الإستثمار الإيجابي في إطار المصلحة العامة والخدمة العمومية لمؤسسة مديريةية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم .

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب : إجابة معظم الباحثين أكدت أن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا تكمن في أنها برامج وأنظمة بنوع من التحسين والرقمنة واضحة ليتمكن منها جميع الموظفين داخل المؤسسة .

- نظم معلومات مخصصة في خدمة الموارد المائية بوسائل وتطبيقات جديدة .
- نظم معلومات مجهزة لتخزين وحفظ المعلومة بسرعة وبدقة .
- نظم معلومات رقمية مسطرة من طرف المؤسسة لتتقل المعلومات الرقمية تتيح المشاركة بين المصالح والمكاتب الإدارية وإمكانية إتمام الوظيفة على أكمل وجه من الأداء داخل المؤسسة مديريةية الموارد المائية-مستغانم .

السؤال السادس : فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب : حسب المبحوثين

- بعض عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا متعلقة بجوانب تقنية تتطلب جهود وتكاليف معينة لإستعادة برامجها
- نظم معلومات ثقيلة عند تقديم الوظيفة لثقل شبكة الأنترنت أحيانا حيث تصعب الحصول على المعلومة مباشرة بخاصية الحاسوب.

السؤال السابع : كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة ؟ (ستتطور ، ستبقى على حالها ستسوء حالها)

الجواب : يرى مجموع المبحوثين داخل المؤسسة أن مستقبل المؤسسة في ظل الرقمنة يمكن القول أنها ستتطور فهي أساسا مشروع أجهزة وتطبيقات معلومات مصممة لفعالية مشاريع والبرامج الإدارية التي تحمل الآثار الإيجابية الدالة على نجاح المؤسسة في الفعالية في تقديم الخدمة الإلكترونية للمواطنين المستخدمين لمؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغام.

وبالتالي الرقمنة بطبيعتها خاصية الوسيلة الحديثة يحمل التأثير على الشخصية الوظيفية في التحكم في المعلومة وسرعة الإنجاز وسهولة تحسين مجالات العمل ومساعدة على تعميق الروابط والمبادئ عبر مستويات إتصال إدارة المؤسسة عبر وسائل التعليم والتطبيق و الإتصال عن بعد.

المطلب الرابع: مقارنة نتائج الدراسة بالفرضيات.

تمهيد

تشهد مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم فعالية خدمات وإهتمامات اجتماعية عززت سمعتها ومكانتها بين مؤسسات قطاع الموارد المائية والخدمات وإهتمامها بالجهاز الإداري سعياً وراء رفع مستوى القدرات الإدارية لحاجات نفسية وتصورات قانونية تضبط حركة الحياة في الإدارة الراهنة تثبيتها يعتبر احد الإستراتيجية الحاسمة الأكثر إلحاحاً ضمن مسيرة التنمية الشاملة في المؤسسة التي تكون المسؤولية فيها قادرة على تحقيق التناسق بين النسق الاجتماعي ونسق العمل الإداري في المؤسسة في الجهود المبذولة تكنولوجيا وسائل رقمنة المعلومات والاتصالات لإتاحة المعلومات والخدمات الجديدة التي يمكن تقديمها والإستفادة منها بجودة ودون تكلفة أو جهد ومما سبق من معلومات ميدانية يمكن تقديم النتائج الموضوعية التي فيها مقارنة فرضيات الدراسة .

فرضيات الدراسة

- إهتمام المؤسسة بتفعيل نظام الرقمنة وسائل الإدارة الرقمية يعزز تواجدها ويوسع نطاق المعلومات والاتصالات .
- دمج وسائل الرقمنة في أنظمة إعلامية رقمية يسهل عمل مصادر الإدارة الإلكترونية في متابعة مستجدات النشاطات الخاصة بقطاع مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

نتائج الدراسة

تتم المؤسسة باستخدامات الرقمنة في نماذج الأجهزة التكنولوجية التي تعبر عن مستوى التدرج في الحركة التنموية المستمرة للفعالية في العمل والمرونة أكثر في نظام المعلومات و الإتصالات في الجهاز الإداري لمؤسسة مديرية الموارد المائية حيث تشهد تعديل وفق الحركة الإجتماعية الجديدة ووفق مقتضيات حال البنية الرقمية في المؤسسات المحلية لتصبح في مضمون خدماتها أكثر إقناعاً ومصداقية وملمة بالظروف و الإحتياجات في مجتمع ولاية مستغانم .

- تقوم مسؤولية مصادر المعلومات في مديرية الموارد المائية علي دراسة واقع مستجدات البيئة الرقمية وسائل الرقمنة تكنولوجيا المعلومات وشبكات الإتصالات متغيرات مستجدات وسائل المعلومات الانترنت والوسائط الجديدة الظاهرة في مستوى الخدمة ونطاق المعلومة الشامل والمفعلة لعشرة مقاطعات على مستوى ولاية مستغانم .
- نتائج المقابلة تبين أن إستراتيجية الرقمنة في المؤسسة مشاريع جديدة تنطوي على دمج مزيج من التكنولوجيا الرقمية والمعلومات والمواد المادية الجديدة التي تسمح برفع قدرة الأداء البشري في تنمية نموذج تقديم الأعمال التي سرخدي النجاح في تنفيذها إلى تصدر القدرة التنافسية الرقمية وفي جوهر الإستراتيجية العمل على تقييم التحولات والتقاط الميزة الرقمية التي تمنح فرص فهم الاضطرابات ومتغيرات الاتصالات والمعلومات والبرامج الالكترونية التي تعطل قواعد البيانات ووسائل العمل الخاصة بالمؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية - مستغانم .

من مقارنة نتائج الدراسة بالفرضيات نستنتج أن الرقمنة فعلا مستخدمة في كل عمل تقدمه مؤسسة مديرية الموارد المائية لاحتنا مسعى نحو مستوى الوظيفة المنظمة المواكبة للتغيرات الحالية في نوعية الخدمات الرقمية التي تفرضها التقنيات الجديدة التي يبحث عنها المواطن وجهود مجموع الموظفين والعمال في إدارة عمل مصالح تقدم خدمات الموارد المائية مساعي مهمة لضمان رضا وراحة المواطن على مستوى ولاية مستغانم .

وختاما تعتبر مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم التطور في تفعيل نظام الرقمنة ضرورة وحتمية في حياة المؤسسة حاليا للتطور في التجهيزات والتطبيقات العلمية لتكنولوجيا وسائل الاتصالات والمعلومات فهو تراكيب لادوار ووظائف المواد الرئيسية في برامج أجهزة الكمبيوتر لإعداد أفضل التصاميم للمشاريع و العقود والقوانين وهيكلية التراكيب الاجتماعية التي هي الشكل المادي لفعالية المؤسسة في محتوى بيانات رقمية في نظام جهاز الكمبيوتر ومصادر شبكات الاتصال والمعلومات في وسائط ومصادر الكترونية التي تتيح لمقدمي الخدمات في المصالح الإدارية لمديرية الموارد المائية إمكانية التعايش مع مزايا مصادر المعلومات الرقمية الحديثة وإتاحة الوسائط الجديدة لتبادل المعلومات فنظام الرقمنة وسيلة سهلت تنظيم وحفظ المعلومات والملفات الرقمية وكيفية إتاحتها للإستخدام بين مستويات إدارة المصالح في مديرية الموارد المائية حيث أصبح من الصعب إدارة انجاز الكثير من الأعمال والأشغال الاجتماعية أو توليد أي معلومة ونشرها دون تشغيل أو توظيف أجهزة الرقمنة وسائل الاتصالات والمعلومات المتواجدة في مستويات الإدارة وإدارة فروع ومقاطعات الدوائر لمديرية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم .

خلاصة الفصل الميداني

في خلاصة الفصل الميداني يمكن القول أن الرقمنة تحمل للمؤسسة تأثيرات نفعية على التخصصات الوظيفية وثقافة العمل كقيمة مضافة داخل الإدارة لفعالية الأداء ما يجعل المؤسسة تستكشف بسرعة آثار مشاريعها على المجتمع والقطاع العام والتمكن من الرفع في مستوى برامج الإستثمار والتنمية بحلول رقمية تجعل الحياة أسهل في الإدارة العامة وبين المواطنين وتفتح من فرص التوصيل والتزويد بالخدمات والمتطلبات الأساسية من خدمات موارد مائية بسرعة وفي نفس الوقت تكون البنية التحتية ومستويات الخدمات والأمن المعلوماتي والعلاقات بين الجيئات المحلية والوطنية قد تحسنت بشكل يفوق التوقعات ويدل بصورة أفضل على أسباب الاهتمام بتطوير تجارب الرقمنة و كيفية تأثيرها في فعالية المؤسسة العمومية باعتبارها مفاعل الهوية الالكترونية للخدمات الإدارية والحافز الأساسي لإطلاع وتوعية المواطنين بسرعة بالفوائد والمخاطر الجديدة الإلكترونية الخاصة بخدمات قطاع الموارد المائية ومنها نكون قد منّا تحليل لإشكالية دراستنا دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم بالتفصيل في النتائج الإيجابية السابقة الذكر في الفصل الميداني .

خاتمة

قائمة المصادر و المراجع

خاتمة.

يمكن القول أن الرقمنة في مضمون التكنولوجيا الجديدة وسيلة نجاح تنفيذ البرامج وتحقيق النتائج الجيدة والإستفادة من أدوات العمل والمعلومات في البيئة الرقمية في المؤسسة وبالتالي في وظائف الرقمنة تتكامل فعالية إستخدام الشبكات وتوجيه المعلومات والخدمات ، وفقا لما سبق يمكن صياغة نتائج وتوصيات الدراسة كالأتي :

النتائج .

- أنظمة التكنولوجيا وسائل المعلومات والخدمات ساهمت في إحتياز معظم العقبات ومعوقات المعلومات والوسائل القديمة .
- الرقمنة مشاريع بناء موارد أعمال حديثة وتوحيد نظام خدماتها بالأشكال الرقمية دفعت بالمؤسسة إلى إضهار التحول الدائم بين الأنظمة الإدارية الجديدة والحلول الافتراضية في الشبكات المميزة و الأنظمة والمنصات والبرامج والتطبيقات البسيطة والجديدة في جميع نظام إدارة عمل المؤسسة العمومية .
- بروتوكولات الرقمنة الخاصة والناجحة تأثر بشكل كبير في إمكانيات ومستويات الإتصالات والخدمات والمستخدمين داخل المؤسسة العمومية وتحمل سيناريوهات وأساليب تعزز الأداء و تغطي الجوانب المادية والمعلوماتية للمؤسسة .
- تسريع عملية الرقمنة تشغيلها بنجاح يعزز فعالية المؤسسة ويعطي قيمة جديدة يمكن أن تطلق المؤسسة عبرها التأثير الكلي في بيئة العمل و محيط الإتصالات والخدمات الإجتماعية .
- تطبيقات الرقمنة دليل الإدارة العامة الجديدة في تغطية البرنامج الوطني الحديث والقاعدة الصلبة لضمان توصيل الموارد وتأمين الجودة في تشغيل ومشاركة إستثمارات بيئة العمل المحلية على جميع مؤسسات القطاع العمومي في الجزائر .
- الرقمنة تحمل تأثيرات على صورة المؤسسة تستدعي حتمية السرعة و التقدم في البحث والدراسة لاكتشاف أدواتها ودورها في قدرة الأنظمة المعلوماتية وفعالية الهياكل التنظيمية والأداء داخل المؤسسة العمومية .

التوصيات.

- تعزيز إستخدام الرقمنة ووضع أجهزتها داخل المؤسسة العمومية بكافة أنواعها بالطريقة الجديدة والكيفية الدقيقة مهمة لضمان جودة الخدمات .
- توفير مرافق تعليمية في مجال الرقمنة في المؤسسة العمومية .
- تعزيز التحديات بشأن كيفية معالجة الآثار المحتملة من التكنولوجيا الرقمية في الخدمة الإجتماعية للمؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية – مستغانم .
- تكييف الأنظمة المستخدمة مع تكنولوجيا المعلومات الحديثة من خلال إستقطاب البرامج الحديثة مثل برامج الذكاء الإصطناعي .
- تخصيص المؤونات (مبالغ مالية سنوية) لتكوين الأفراد الفاعلة في تسيير وتشغيل البرامج الرقمية في المنصات الإلكترونية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر و المراجع

قائمة المصادر المراجع.

1. محمد غيث عاطف ،علم الإجتماع ،دار المعرفة الجامعية ،الإسكندرية ،سنة 1993
2. تأليف بيتر بي سيل،ترجمة ضياء وراذ،مراجعة نيقين عبد الرؤوف، الكون الرقمي الثورة العالمية في إتصالات ،مؤسسة هنداوي سي أي سي هاي ستريت وندسور المملكة المتحدة،سنة 2018 .
3. أبوبكر سلطان أحمد ،الرقمنة .. إلغاء الحواجز بين البشر وتقنية المعلومات ، السعودية 2020.
4. موقع هارفرد بزنز ريفيو ،الرقمنة _Digitition_ _ Harvard Business Review تاريخ الإطلاع:15. 03. 2023. ، 19:30
5. ابن عيسى با طاهر ،معجم المصطلحات ،الموسوعة الإسلامية ،2023.
6. بوزيد غلابي ، مفهوم المؤسسة العمومية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ،2011.
7. فورجيليغت فون ،جان بيتر سيباستيان جونك بون ،إدارة التحول الرقمي التحديات والخيارات في التصميم التنظيمي وإتخاذ القرار، أطروحة دكتوراه سنة 2020.
8. آنا موكر جب فيروفيتسكا التحول الرقمي في المنظمات ،الجامعة التقنية في ميونيخ سنة 2020.
9. هانا سوسن ، ماهي الرقمنة ،مؤسسة فريدريش إيبتر شتيفتونغ ،كيغالي ،رواندا، سنة 2020.
10. مايكل راشينغ ، الرقمنة وتأثيرها على إبتكار نموذج الأعمال،معهد الإدارة العامة والتنظيم جامعة غراتس لل تكنولوجيا ،النمسا.المجلد 30 رقم 08 سنة 2019.
11. محمد الفاتح حمدي ، كمال حميدو ،عبد المطلب الملكي مدخل للإتصال والإعلام دراسة في تطور النظم والنظريات وفنون التحرير .الجزء الأول ، النشر ناشرون وموزعون عمان _ الأردن.
12. وفاء طه العريقي ،إستراتيجية التحول الرقمي والاتجاهات الرئيسية ،مجلة مجتمع التكنولوجيا العدد12، الأردن ،سنة 2022.
13. عبير حمدي ،فن الإتصال الفعال ،المجموعة الدولية للنشر والتوزيع ،طومان باي الزيتون القاهرة،الطبعة الأولى ،سنة 2015 .
14. أديب الشاطري ؛تأثير تكنولوجيا الاتصال في الأنواع الصحفية للصحافة الالكترونية الإخراج الصحفي الالكتروني للصحافة الالكترونية ،أطروحة ماجستير كلية علوم الإعلام والاتصال جامعة الجزائر3 ،سنة 2017.
15. مصطفى حجازي،الإتصال الفعال في العلاقات الإنسانية والإدارة،المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع ،ط3 ،سنة 2000.
16. ماهر عودة الشمالية، محمود عزت اللحام، مصطفى على كافي، الإعلام الرقمي الجديد، دار الإعصار العلمي للنشر و التوزيع، عمان ، الأردن ،الطبعة الأولى ،سنة 2015.
17. علي حجازي إبراهيم، الإعلام البديل، دار المعتر للنشر و التوزيع، عمان،الأردن،سنة 2014.
18. نصر الدين لعياضي ، تكنولوجيا وسائط جديدة وإشكاليات قديمة ،التفكير في عدة التفكير في مواقع الشبكات الاجتماعية في المنطقة العربية ،المجلة الجزائرية للاتصال العدد22 سلسلة جديدة .

قائمة المصادر و المراجع

19. محمد عبد الله العمرو ،خالد بن عواض الثبيتي ،التطبيق العملي الفعال التكامل بين السياسة العامة والإدارة ، مكتبة الملك فهد الوطنية الرياض مركز البحوث و الدراسات السعودية سنة 2018.
20. السعيد مبروك إبراهيم ،الإلتصال الإداري وإدارة المعرفة بالمكتبات ومرافق المعلومات ،دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر الإسكندرية ،الطبعة الأولى ، 2013.
21. عبير الرحباني ، الإعلام الرقمي الإلكتروني ،دار أسامة للنشر والتوزيع ،عمان ،الأردن الطبعة الأولى سنة 2012 .
22. محمد الفاتح حمدي ،ياسين قرناي،مسعود بوسعدية ،مراجعة ديليو فوضيل،فضة عباس بصلي،تكنولوجيا الإعلام والإتصال الحديثة الإستخدام والتأثير، مؤسسة الحكمة للنشر والتوزيع ،الجزائر ،الطبعة الأولى،سنة 2011.
23. معتوق فتيحة ،علوم الإعلام من الفلسفة إلى الإستمولوجية ،المجلة الجزائرية للإتصال العدد 22 سلسلة جديدة .
24. علي قسايسية ،دراسات قانونية إعلامية طبعة القواعد التشريعية لتداول المعلومة في الفضاء العمومي بالجزائر ،المجلة الجزائرية للإتصال العدد 22 سلسلة جديدة .
25. غسان قاسم داود اللامي ،إدارة التكنولوجيا مفاهيم تقنيات تطبيقات عملية ،دار المناهج للنشر والتوزيع ،جامعة بغداد،عمان ،الأردن سنة 2007.
26. عزيز لعبان ،فكرة التناول المتعدد التخصصات في علوم الإعلام والإتصال ،المجلة الجزائرية للإتصال العدد 22 ،سلسلة جديدة .
27. سعيد لوصيف اللا إستحواذ كمدخل نظري لفهم إشكالية علاقة المجتمع الجزائري بالإبداعات التكنولوجية ،المجلة الجزائرية للإتصال العدد 22 سلسلة جديدة .
28. أشرف محمد عبده ،نظم إدارة الوثائق الرقمية مكتب بلا أوراق ،دار الكتب والدراسات العربية ،الإسكندرية .

قائمة الملاحق

الملحق رقم 01: دليل المقابلة الميدانية.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -
كلية العلوم الاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية
شعبة إعلام واتصال
تخصص: اتصال تنظيمي



المستوى: السنة الثانية ماستر

دليل المقابلة

عنوان المذكرة

دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية
دراسة حالة لمؤسسة مديريةية الموارد المائية لولاية مستغانم

إشراف الأستاذة

بن نونة نادية

إعداد الطالب

بن حليلة نورالدين

2023/2022

السنة الجامعية.

دور الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية

دليل المقابلة

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي- الاثنين معا) ؟

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

السؤال الرابع : ما هي الوسيلة الأكثر إستخداما ؟ (الشفوية-المكتوبة -الرقمية)؟

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل-مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك ؟

المبحوث الأول في المقابلة الأولى : السيد دحلوم محمد رئيس مكتب ومتصرف إداري في مكتب الشؤون القانونية والمنازعات والتنظيم والصفقات العمومية في مصلحة إدارة الوسائل الذي يعتبره المكتب الحيوى نظرا لطبيعة الوظيفة التي لها علاقة بتوازن المصالح الإدارية وفعالية الخدمات والإنجازات والمشاريع في المجتمع في الإطار القانوني الخاص بعمل قطاع المواد المائية فلا يمكن تفعيل مشروع دون وثيقة قانونية فهو وسيلة حركة تطبيقات المؤسسة بحقوق الملكية وسلطة ومكانة الموقع والهدف الإجتماعي على مستوى ولاية مستغانم مكتب المؤسسة منسق مع الموقع الخاص للرد والتنسيق الولائي وفي إتصال مع المكتب العام في وزارة قطاع الموارد المائية التنسيق يتم في الموقع الخاص للرد فيما يخص إنشغالات المواطنين حول قضايا خدمات الموارد المائية. من الإطلاع على موضوع دراستنا تم توجيهنا مباشرة من طرف السيد الأستاذ المشرف إلى المكتب الذي تداولنا فيه نقاش وحوار في أسئلة وأجوبة ليتضح لنا دور الرقمنة ومدى تفاعل السيد دحلوم محمد مع وسائل الرقمنة ووسائل الإتصال الرقمية في مسؤوليته الوظيفية روابطه بمصالح المؤسسة الإتصالات والخدمات الاجتماعية.

في إستقبالنا طرح لنا مسؤولية المكتب الوظيفة الرئيسية التي يقوم بها فحسب قوله:

المكتب يقوم على توضيح وتفسير المعلومات الخاصة بالمادة القانونية النابعة من شؤون وانشغالات نزاعات ملكية وسائل ومشاريع توزيع المادة المستهلكة الخاصة بالمؤسسة الموارد المائية أو قضايا ناتجة من نوع الخدمة في المصالح الإدارية وانشغال مطروح لدى المتفاعلين مع المورد والوسائل الخاصة بالمؤسسة.

حتى نبقى في سياق المسحور الأول للمقابلة واقع الرقمنة في المؤسسة حددنا المقابلة في الأسئلة التي تحتاج إلى معلومات في إجابة نوعية توضح ذلك وهي:

قائمة الملاحق

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

الإجابة: الإتصال داخل المؤسسة جيد لأن العمل في الإدارة منظم بوسائل إتصال ومعلومات خاصة بكل مكتب أو مصلحة والعمل بها أو إستخدامها في محيط الخدمة وفق الملكية والإطار القانوني لذلك لا تشهد مؤسستنا أزمة أو نزاع في الإتصال بين الموظفين بل فعالية إتصال داخلي ما يعطي الحيوية في إدارة خدمات المؤسسة مديرية الموارد المائية.

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الاثنين معا) ؟

الإجابة أنواع الإتصال داخل مؤسستنا مديرية الموارد المائية-مستغانم غالبا نعتمد في إدارة العمل الإتصال التنازلي اتصالات ومعلومات أو قواعد وتوجيهات صادرة من السيد المدير أو وزارة القطاع لتصل بالدرج إلى المكتب كما ندرس نزاعات وشكاوي مواطنين نقدمها الجهة المعنية في شكل تقارير مفصلة ليتم الإجابة أو الرد بتقديم حل للشكوى أو النزاع المطروح من المواطن .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة: وسائل الإتصال المستخدمة داخل المؤسسة شفوية من خلال الإتصال المباشر في النقاش والمقابلة والإستماع المتبادل بين الموظفين والعمال والمواطنين ووسائل الإتصال المكتوبة من سجلات وتقارير مدونة لأهم الأعمال الإدارية للمؤسسة أو فما يخص النزاعات والشكاوي وقوانين تنظيمها .

والوسائل الرقمية هي الوسائل الأكثر إستخداما في إدارة مؤسستنا وسائل سهلت علينا تقديم الوظائف في وقتها والتواصل بين الموظفين والعمال والوصول إلى المواطن والتأثير عليه لإستفادة من خدمات المؤسسة بالشكل الإيجابي .

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل: مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك ؟

الإجابة:توظيف الرقمنة داخل المؤسسة بشكل مكثف و بمعنى الكلمة في نظام العمل لنا أجهزة الرقمنة والخدمة المعلوماتية تختلف إستخداماتها بين مختلف المصالح في الإدارة أما في المكتب نقوم بتحقيق ميداني في ملكية عقارية أو وسائل تقنية خاصة بالري الفلاحي أو حشد الموارد المائية أو تزويد وتوزيع المياه الصالحة للشرب أو التطهير تتم الدفاع عن القضية عن طريق توكيل المحامية الخاصة بالمؤسسة في إطار الأزمة الداخلية والخارجية الناتجة عن تعطيل أو توقيف خدمة يتم استقبال طلبات التحقيق بشكل مباشر وعبر الموقع الإلكتروني الرسمي لمديرية الموارد المائية في اتصال ورد يقوم به السيد دحلوم محمد أو تعين المؤسسة خبير للفحص والتشخيص وإعداد تقرير إلكتروني على مستوى المؤسسة لمقر الولاية وتستخدم Mosta Media المنصة الخاصة لتبادل المعلومات والتنسيق بين عشرة مقاطعات في كل دائرة رئيس خدمة عمومية وتستقبل عبرها إنشغالات ونزاعات أو شكاوي مواطنين فيما يخص ملكية أو خدمة موارد مائية .

قائمة الملاحق

المبحوث الثاني: السيدة عمور فاطمة رئيسة مصلحة إدارة الوسائل ليسانس في العلوم القانونية والإدارة تشرف على إدارة الوسائل الخاصة بالمؤسسة ونشاطاتها والخدمات الخاصة بمكاتب المصلحة والمسار المهني للموظفين في المؤسسة وعشرة مقاطعات تابعة لمؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

➤ من تصريحاتها تعتبر مصلحة إدارة الوسائل واجهة باب المدخل ومنطلق الخدمة للموظفين تقوم السيدة عمور فاطمة على تنقيط العمل وتوزيع كشف التنقيط على كافة المصالح الإدارية تقوم على إعداد مراسيم خاصة بالأسلاك المشتركة في المصالح الإدارية وقطاع المؤسسة و تقدم شهادات عمل مسار ترقية عمل للموظفين على مستوى مديرية الموارد المائية .

وهي المقابلة الثانية في أسئلة كانت موجهة للإستفادة المعلوماتية ما يحقق محتوى مميز حول واقع الرقمنة في المؤسسة بما أن إدارة الوسائل المصلحة الرئيسية المعتمدة في تسيير وسائل وخدمات جميع مصالح ومكاتب مديرية الموارد المائية .

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول: كيف ترين الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

الجواب: الإتصال داخل المؤسسة جيد بين جميع المكاتب الإدارية في مصلحة إدارة الوسائل ومختلف المصالح المتخصصة في إدارة مؤسسة مديرية الموارد المائية بمستغانم

لأن المؤسسة تحرص على التفاعل و الحيوية داخل النظام الكلي وبناء أسرة مهنية الفعالة بالتقنيات والوسائل المحترفة التي تضمن التواصل والتفاعل الإيجابي بين جميع الموظفين والعمال في المصالح الإدارية للمؤسسة ما يساعد في النهاية على الحفاظ على حالة التوازن والانسجام والأداء الأفضل في الوظائف و يؤدي إلى النتيجة القيمة النفسية و الإجتماعية في محيط المؤسسة .

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الاثنين معا) ؟

الإجابة تعتمد المؤسسة الاتصال التصاعدي والتنازلي في واقع التواصل والأعمال الإدارية على اختلاف المستويات والمسؤوليات في الإدارة والرسائل و الوظائف حسب اتجاه الأوامر والإنجاز والرد تكون العملية في الشكلين التنازلي أوامر وقواعد لإنجاز الأعمال المطلوبة من المدير أو المصلحة إلى المكاتب والموظفين والتصاعدي معلومات عن الإنجازات والإنشغالات تصعد إلى المدير أو إلى إدارة المصلحة بشكل يومي ومنها الشهري أو السنوي .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الاتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة تستخدم المؤسسة في الإتصال والتواصل وتهيئة الأعمال الوسائل الشفوية في اللقاءات والمقابلات والنقاشات المباشرة وعبر الهاتف السلكي والمحمول.

والوسائل المكتوبة في تدوين وتبادل المعلومات عبر السجلات المكتوبة والوثائق الورقية وخاصة الرقمية منها الأكثر إستخداما حاليا بين جميع المكاتب والمصالح الإدارية عبر أجهزة الحاسوب ووسائل ذكية حديثة ووسائط الانترنت .

قائمة الملاحق

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل-مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك؟

➤ الإجابة توظيف الرقمنة في المؤسسة بشكل متوسط فهي أستحدثت في النظام الداخلي للمؤسسة بأجهزة الحاسوب والمعلومات الحديثة للتحكم في وظائف مختلف الوسائل ومتابعة إنجاز المصالح وضمانا للإستغلال والتطبيق وفق برامج تنمية الموارد البشرية والإمكانيات المرتبطة بها حيث تستغل المؤسسة الرقمنة في هياكل الاتصال التقنية المشتركة في أجهزة الحاسوب و الإتصالات السلكية واللاسلكية ومنصات ومواقع التواصل الإجتماعية ،البريد الإلكتروني وسائل تمثل جوهر الإستفادة من رسائل الخدمة الإلكترونية وبرامج المصلحة وفق الحاجة والخدمة في إدارة المؤسسة وبشكل إيجابي تسعى إلى الحفاظ على الفعالية في محيط وسائل المؤسسة .

المبحوث الثالث/ المقابلة الثالثة : في مكتب الموارد البشرية والتكوين مع السيد مختار محمد الذي يقوم على إعداد وتنفيذ مخططات تسيير الموارد البشرية وتكوين المستخدمين تسيير الأملاك والمحافظة عليها المشاركة في إعداد ميزانية التجهيز والتسيير وتنفيذها الإطلاع ومتابعة شؤون التوظيف الداخلي تسيير وتكوين وظيفي .

➤ مكتب مختص في تسيير جميع الموارد المادية وسائل نشاط الموارد البشرية في وظائف مصالح مديرية الموارد المائية كانت مقابلة مميزة إستفدنا منها كثيرا نظرا لتواضعه الملحوظ لدى الجميع في المؤسسة كانت أسئلة المقابلة مفتوحة للتوسع والإستفادة من محتوى خبرته ومعلوماته أكثر حول واقع الرقمنة في المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا؟

الإجابة :الإتصال داخل المؤسسة ممتاز بين جميع الموظفين في المكاتب والمصالح الإدارية في المؤسسة بالتعايش والتواصل والتعامل بعقلية تسهل تأقلم العاملين مع العمل في الإدارة وخارج المؤسسة .

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي- الاثنين معا) ؟

الإجابة أنواع الإتصال داخل المؤسسة الإثنين معا عادة حسب ظروف العمل والتوجيهات ونوع المعلومات والوظيفة المطلوبة من إدارة مصلحة إدارة الوسائل إلى المكاتب و الموظفين والعمال يكون الرد والإستقبال من المكتب في الشكل التصاعدي .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الاتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة: وسائل الإتصال المستخدمة الشفهية في ما يعرف غالبا في اللقاءات والحوارات والمقابلات المباشرة وعبر الهاتف والمكتوبة في الوثائق الورقية والإعلانات المكتوبة والسجلات المدونة يدويا والرقمية وسائل الإتصال الإلكترونية .

السؤال الرابع : ما هي الوسيلة الأكثر استخداما؟ (الشفوية-المكتوبة -الرقمية)؟

الإجابة:الوسيلة الأكثر إستخداما في عمل المؤسسة الوسائل الرقمية بأجهزة الحاسوب ووسائل الانترنت والاتصال الإلكتروني شبكات تزيد في حركة وسائل الإدارة و الأعمال الإلكترونية داخل المؤسسة ومحيط العمل و الإتصال.

قائمة الملاحق

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل-مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك؟

الإجابة: توظيف الرقمنة داخل المؤسسة بشكل متوسط من خلال أجهزة الحاسوب ووسائل الأنترنت نعمل على رقمنة توثيق بعض الأعمال في مجال تسيير الموارد المادية والبشرية لتسهيل تداولها بين أجهزة الحاسوب في المؤسسة والبعض من معلومات وخدمات الموارد المائية يتم عرضها عبر الموقع الإلكتروني للمؤسسة للإستفادة الإجتماعية .

المبحوث الرابع: السيد معمر حاج عمر مهندس دولة في الإعلام الآلي من مواليد 07 /02/ 1973 /رئيس مكتب الإعلام الآلي في مصلحة إدارة الوسائل في عشرين سنة خبرة عمل الإعلام الإلكتروني

وهي المقابلة الرابعة:من تصريحاته الوظائف الأساسية في المكتب هي :

- يوفر المكتب خدمة وسائل المعلومات الشخصية لمديرية الموارد المائية في ولاية مستغانم.
- يتابع رفقة سكرتارية المكتب تغيرات الإنجاز الوظيفي وتحديد المشاريع وتكوين إتجاهات عن مسار الإنجاز في المؤسسة أو مقاطعة في دائرة ويعطي نظرة فنية عن المكان في صور فوتوغرافية.
- يوفر المكتب خدمة البرامج المعلوماتية بإستخدام وسائل إعلام وإتصال تقنية حديثة التي يعتمدها في متابعة سيرورة أي مشروع خدمة الموارد المائية مكتب الإتصال والتنسيق الآلي وتقدم المعلومات والصيانة الآلية المعلوماتية في وقتها المطلوب تقديمها.
- تعتبر وسائل المحاسبة والبرامج المالية الوسائل والمعلومات الأكثر فاعلية برامج في صورة ميسرة وخدمة المحاسبة والمالية دقيقة بطبعا نابعة من إدارة مديرية الموارد المائية في إتجاه مجموع مجتمع المؤسسة وعشرة فروع على مستوى ولاية مستغانم .
- مقابلة السيد معمر حاج عمر كانت بمحتوى معلومات قيمة فيما يخص تخصصه ومضمون دراستنا حول دور وسائل الرقمنة في فعالية مديرية الموارد المائية في ولاية مستغانم .
- إعتدنا المقابلة المفتوحة لإدخار مصدر معلومات في محتواه كفاية نوعية حول واقع استخدام الرقمنة في مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا؟

الإجابة: الإتصال داخل مؤسسة مديرية الموارد المائية جيد بين جميع المصالح الإدارية يظهر في علاقة الموظفين وطريقة التواصل والأساليب الجيدة التي نتعامل وننتصل بها مع بعضنا البعض في العمل لأن الإتصال والتواصل الجيد يسهل أداء الوظيفة في نوع من التعاون والحيوية والمشاركة في المعلومات وطرق الأداء الجيدة التي تتطلبها المسؤولية الإدارية ما يحقق أفضل النتائج والإنجازات للمؤسسة .

قائمة الملاحق

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الاثنين معا) ؟

الإجابة : أنواع الإتصال في مؤسستنا مديرية الموارد المائية التصاعدي والتنازلي بين مسؤوليات الأعمال في المصالح الإدارية حسب التوجيهات والمعلومات من السيد المدير أو إدارة المصلحة تكون غالبا في الشكل التنازلي ثم يتم الاستجابة في الأداء وتقديم النتائج بالرد المباشر أو عبر وسائل اتصال نستخدمها ما يعرف بالشكل التصاعدي للإتصال داخل المؤسسة .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة: وسائل الإتصال التي نستخدمها داخل المؤسسة هي الوسائل الشفهية والمكتوبة والرقمية حسب الحاجة والظروف والوظيفة المطلوبة هي التي تحدد لنا نوع الوسيلة التي يجب إستخدامها في تقديم العمل والمعلومة أو الإتصال .

السؤال الرابع : ما هي الوسيلة الأكثر إستخداما ؟ (الشفوية-المكتوبة -الرقمية)؟

الإجابة: الوسيلة الأكثر إستخداما في الوظيفة داخل المؤسسة في المكتب أو المصالح الإدارية غالبا نعتمد ها جميعا فبشكل يومي خلال أداء الوظيفة نحن في تواصل وحوار ونقاش مباشر في المكاتب أو اجتماع عند السيد المدير وتبادل المعلومات والبيانات بالضرورة عبر الوثائق المكتوبة أو التي يتم تدوينها في مدونات معلومات معينة
أما الوسائل الرقمية فبطبيعة الحال هي الأكثر استخداما نظرا لأهميتها وفعاليتها بأجهزتها التي تفرض نفسها في طريقة وسرعة تقديم العمل بالشكل الجيد المطلوب من الإدارة أو الفروع أو المجتمع .

السؤال الخامس: ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل-مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك ؟

الإجابة توظيف الرقمنة في مؤسستنا مديرية الموارد المائية بمستغام بشكل متوسط أما في التخصص للمكتب نعتمدها بالشكل المكثف في أجهزة الحاسوب والإتصال لتقديم الأعمال أو المعلومات والبيانات إلى مختلف المكاتب والموظفين في المصالح الإدارية بالخاصية الرقمية التي تتطلبها كما تختلف نسبة إعتمادها بين جميع الموظفين حسب الأجهزة وخاصية الوظيفة الإدارية في المؤسسة

قائمة الملاحق

المبحوث الخامس:

السيدة معروف سعاد من مواليد 03 / 02 / 1980 بشهادة السنة الثانية ماستر تخصص العلوم السياسية والقانونية وشهادة في الدراسات التطبيقية في الإعلام الآلي والتسيير في سنة 2001 خبرة وظيفية لمدة حوالي 18 سنة بين مكتب التصنيف و التأهيل لمدة 3 سنوات ومكتب التوثيق لمدة 08 سنوات وهي رئيسة مكتب الصفقات العمومية من تاريخ 2015 إلى يومنا هذا ومن تصريحتها في المقابلة المباشرة المتميزة يقوم المكتب على تنظيم مشاريع الصفقات العمومية وتفويضها إلى المرفق العام على مستوى مديرية الموارد المائية وعلى مستوى الوزارة الوصية بقطاع الموارد المائية .

تقدم المعلومات المطلوبة المتعلقة الصفقات العمومية المبرمة و البرنامج التقديري لمشاريع الصفقات العمومية التي سيتم إطلاقها خلال السنة إلى المصالح المتعاقدة المعنية بالصفقات العمومية على مستوى الولاية لديوان الوالي و وزارة قطاع الموارد المائية .

في هذه المقابلة الرابعة طرحنا أسئلة محور واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية وذلك للإستفادة أكثر بمحتوى جيد من المعلومات التي توضح الموضوع أكثر .

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترين الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

الإجابة : الإتصال داخل مؤسسة مديرية لمراد المائية ممتاز بين جميع الموظفين والعمال وبين السيد المدير لأن تطبيق الوظيفة في الإدارة يتم حسب التخصص والتنظيم المطلوب من السيد المدير لا يتجاوز أي موظف بالإضافة إلى العمل في بيئة أسرية متميزة بنوع من الروابط الأخوية والحيوية في تقلد ومشاركة الأعمال والإتصالات بين جميع الموظفين داخل مؤسستنا مديرية الموارد المائية بمستغانم .

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الإثنين معا) ؟

الإجابة: غالبا أنواع الإتصال داخل مؤسستنا مديرية الموارد المائية تصاعدي تنازلي حسب إتجاه المعلومة و الوظيفة المطلوب تقديمها تكون عادة في شكلها التنازلي من وزارة القطاع إلى السيد المدير ثم المصلحة أو المكتب المسؤول عن الصفقات العمومية يتم الرد وتقديم ما ينبغي إرساله حول تطورات المشاريع والصفقات المطلوبة في تقارير شهرية أو سنوية إلى السيد المدير أو الجهة المعنية في وزارة قطاع الموارد المائية .

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة : وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستنا مديرية الموارد المائية الشفهية يوميا وباستمرار في المقابلات والنقاشات التي تبادل فيها الإتصال والمعلومات بالشكل اللفظي المباشر أو عبر الهاتف ووسائل الإتصال المكتوبة غالبا في المؤسسة في الإتصال وتبادل المعلومات ومشاركة الوظيفة نعتمد الوثائق الورقية والسجلات المدونة لأهم البيانات الخاصة بالتطورات في إنجاز المشاريع والصفقات العمومية وهي الوسيلة الأكثر إستخداما حاليا في إنجاز معظم الأعمال في إدارة المؤسسة .

والوسائل الرقمية الحديثة بأجهزة الكمبيوتر و شبكة الأنترنت ووسائل إتصال حديثة على مستوى مؤسستنا مديرية الموارد المائية- مستغانم.

قائمة الملاحق

السؤال الرابع : ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل-مكثف - متوسط -ضعيف)؟ كيف ذلك ؟

الإجابة : توظيف الرقمنة في المؤسسة حاليا بالشكل المتوسط في إدارة عمل المؤسسة باستخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت الإلكترونية وهي مشروع من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، يتم عبر بوابة الكترونية للصفقات العمومية على مستوى وزارة المالية وقبل تاريخ 15/04/2023 ينبغي إرسال المعلومات وفقا للجدول المرفقة في الشكل الرقمي ممسوحة ضوئيا --Scanné باللغتين العربية والفرنسية مع وضع ختم دائري مع المصلحة المتعاقدة المعنية ، وعلى شكل الكتروني (Excel) على البريد الإلكتروني Sgmost@gmail.com :

أنظر الملحق رقم 05

المبحوث السادس: السيد كورة سمير المكتب رقم 01 محاسبة مكتب الأجور في مصلحة إدارة الوسائل في 09 سنوات خبرة وظيفية .

من تصريحاته في هذه المقابلة الخامسة يقوم المكتب على المحاسبة وتقلد الأجور عبر الوسائل الخاصة بالوظيفة وتطبيقاتها فهو مكتب ذو أهمية وفعالية في الخدمة داخل المؤسسة

المقابلة كانت جيدة في الفترة المسائية للإستفادة من المعلومات أكثر حددنا أسئلة حول واقع الرقمنة في المؤسسة .

المحور الأول : واقع الرقمنة في المؤسسة العمومية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

السؤال الأول : كيف ترى الإتصال داخل مؤسستك؟ (جيد- ممتاز - ضعيف) لماذا ؟

الإجابة: الإتصال ممتاز داخل المؤسسة لأنه أساس التناسق بين الموظفين سواء في العلاقات الشخصية أو الوظائف الإدارية ويسهل العمل بفعالية وحيوية خاصة باستخدام وسائل الإتصال الجديدة التي تسهل الإتصال.

السؤال الثاني : ما هي أنواع الإتصال داخل مؤسستك؟ (تصاعدي - تنازلي - الإثنين معا) ؟

الإجابة : أنواع الإتصال داخل المؤسسة تصاعدي في تطبيقات وتقارير محاسبة فيما يخص معلومات الأجور بالإدارة المصلحة المعنية والى السيد المدير الذي يقوم على المراقبة التقييم والتنظيم ليصدر آخر التوجيهات حول تطورات الأجور تكون الرسائل في الشكل التنازلي نستقبلها ونوظفها في عملنا في إدارة المصلحة ومكتب المحاسبة .

قائمة الملاحق

السؤال الثالث : ما هي وسائل الإتصال المستخدمة داخل مؤسستك؟ (شفوية - مكتوبة - رقمية)

الإجابة: نستخدم في العمل داخل المؤسسة الوسائل الشفهية في الإتصالات الشخصية بين المكاتب أي بين الموظفين والعمال في الإدارة يوميا بشكل مباشر وعبر الهاتف والكتابية من السجلات التي تدون عليها ما يخص وظائف المحاسبة أو باقي الوظائف في المؤسسة أما الوسائل الرقمية في الوسائل الأكثر استخداما في الإتصال داخل المؤسسة خاصة في تخصص وظيفة المحاسبة التي لا يمكن تقديم أي نتيجة دون أجهزة الحاسوب والأجهزة الإلكترونية مقارنة بمختلف الوظائف في الإدارة داخل مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم .

السؤال الرابع : ما مدى توظيف الرقمنة داخل مؤسستك؟ (بشكل: مكثف - متوسط - ضعيف)؟ كيف ذلك؟

الإجابة: توظيف الرقمنة في مؤسستنا مديرية الموارد المائية بشكل متوسط في مختلف الوظائف الإدارية أما في تخصص مكاتب المحاسبة نستخدمها بالشكل المكثف مقارنة بفترة سابقة في أجهزة الكمبيوتر وتطبيقات وبرامج متخصصة في المحاسبة نقوم بالبحث و الوظيفة وتقديم نتائج في الشكل الرقمي إلى المصلحة المعنية بمتابعة وتقييم بيانات ومعلومات المحاسبة في مؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم

قائمة الملاحق

المحور الثاني: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة العمومية .

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة؟ لماذا؟

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة؟ كيف ذلك؟

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاص بمؤسستك؟

السؤال السادس: كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة؟

المبحوث الأول في المقابلة الأولى: السيد سالمة عبد الكريم رئيس مصلحة حشد الموارد المائية في مؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

➤ تعتبر مصلحة الحشد للموارد المائية مرفق التحكم في تسيير منشأة حشد المياه وحماية الملكية العامة للمياه بالتعاون مع

المصالح المعنية بحماية الحفاظ على الموارد المائية وصيانة منشأة الحشد للموارد المائية السطحية والجوفية.

➤ المشاركة في دراسات إعداد برامج العمل وقواعد الإنجاز ومقاييس تسيير وإستغلال وسائل مديرية الموارد المائية على

مستوى ولاية مستغانم .

➤ تحرص المؤسسة في تطبيقات عملها تقديم خدماتها على تنظيم الإتصال و تنسيق التعاون المشترك بين إدارة مصالح

خدمة الموارد المائية إستراتيجية إتصال لتفادي العشوائية في الوظائف الرئيسية وتفادي لردات الفعل الإجتماعية السلبية

فهي وسيلة إستثمار وسائل وتقنيات خدمة المديرية بعقلانية تنظيمية .

في المقابلة المميزة مع السيد سالمة عبد الكريم في مصلحة الحشد للموارد المائية طرحنا أسئلة المحددة لتوجيه مصادر المعلومات في

إتجاه محتوى معلوماتي خاص بمحور تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة بداية ب:

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الجواب : نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة وذلك باستخدام أجهزة الحاسوب والإتصال عبر وسائل الأنترنت

التي سهلت طريقة تسيير العمل على الموظفين باختصار الوقت والجهد حيث لم تعد الإدارة في حاجة التنقل بين المصالح والمكاتب

لتبادل الوثائق والسندات أو صور وفيديوهات خاصة بمشروع أو وظيفة من الوظائف داخل مديرية الموارد المائية على سبيل المثال

في إدارة مصلحة الحشد للموارد المائية في تنظيمها وضبطها لمكاتبها و منشآتها تعتمد على أجهزة إتصال رقمية ووظائف إداريين

مهنيين في رقمنة المعلومات و الإتصالات حول عملية الحشد المائية و إستثماراتها في منشآتها دراسة إستراتيجية من ممثلين ومختصين

في المواقع والموارد المائية في إطار المصلحة العامة في المؤسسة وتفادي للتأثيرات السلبية على البيئة الإجتماعية و حياة المستهلك

قائمة الملاحق

المستثمر الاجتماعي و الاقتصادي تعتمد الوسائل الإتصالية الرسمية الحديثة في تحديد مناطق منشأة إستراتيجية صالحة لحشد الموارد المائية خاصة تقنية تحديد الأماكن عن بعد GPS.

➤ فيما يخص الإستفادة من نوع معين من منشئة الحشد للمياه تحدد المؤسسة قواعد وقوانين ورحص معلومات رسمية مباشرة تقدم في وثائق رسمية ومعلومات وملفات مرقمنة الكترونية يمكن إرسالها عبر منصات وسائط إلكترونية والبريد الإلكتروني وسائل الإتصال والخدمة الإلكترونية تتداول عبر وظائف إدارة مصلحة الحشد تسهل للمواطن المستثمر

الإطلاع على المعلومات و الإستفادة من قوانين حقوق ملكية حشد مياه الآبار و الإستثمار و الإستغلال الأمثل لمياه منشأة الحشد لمديرية الموارد المائية عبر مناطق فروعها في ولاية مستغانم .

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك؟

الجواب : نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة كثيرا عبر جهاز الحاسوب وباستخدام شبكة الأنترنت والوسائط الجديدة بإمكان الموظفين التواصل وتبادل المعلومات والبيانات والوثائق الإلكترونية ومستجدات الأخبار عن بعد من جهاز إلى جهاز دون بذل أي جهد في التنقل وبسرعة تكون الملفات أو المعلومات المطلوبة في الوظيفة في جهاز الحاسوب أو البريد الإلكتروني أو الهاتف الذكي ولهذا تكون السهولة حسب الوسيلة المستخدمة لدى الموظف وسرعة أو ثقل الشبكة التي تعتبر العامل الأساسي لتسهيل التواصل في الإدارة وبين الموظفين داخل المؤسسة.

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة ؟ لماذا ؟

الجواب:الرقمنة مشروع حديث داخل المؤسسة لا يمكن التأقلم معها أو التمكن من أجهزتها وتطبيقاتها بسهولة فالعمل على برامج الرقمنة في الحاسوب تحتاج خبرة وتجربة عمل وأحيانا كفاءة متخصصة في الإعلام الآلي.

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة ؟ كيف ذلك ؟

➤ **الجواب :** نعم يمكن القول أن المؤسسة حققت نوعا ما أهدافها مع أجهزة الرقمنة فوسائل الإدارة الإلكترونية حاليا نعتبرها أدوات مركزية جوهرية في نطاق الموظفين في إدارة المصلحة والمؤسسة ووسيلة تفعيل برنامج العمل الجماعي والحلول المهنية المتكاملة ورسائل المعلومات في إدارة المؤسسة أو المصلحة فهي مصممة لتوفر الجودة والسرعة في تقديم خدمة الموارد المائية في منشآت الحشد بفعالية ومشاركة وسائل وكالات مؤسسات البيئة والري الفلاحية مؤسسات عمومية لها حاجة باستثمار موارد منشأة الحشد للموارد المائية تكون في تفاعل وإتصال مباشر وعن بعد عبر المواقع الإلكترونية باستمرار لتحديد أولويات الإستغلال والغاية في إطار القانون العام لمؤسسة مديريةية الموارد المائية و الإستثمار الإيجابي في إطار المصلحة العامة والخدمة العمومية لمؤسسة مديريةية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم .

قائمة الملاحق

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا في أنها برامج وأنظمة بنوع من التحسين والرقمنة واضحة ليتمكن منها جميع الموظفين داخل المؤسسة .

- نظم معلومات مخصصة في خدمة الموارد المائية بوسائل وتطبيقات جديدة .
- نظم معلومات مجهزة لتخزين وحفظ المعلومة بسرعة وبدقة .
- نظم معلومات رقمية مسطرة من طرف المؤسسة لتنقل المعلومات الرقمية تتيح المشاركة بين المصالح والمكاتب الإدارية وإمكانية إتمام الوظيفة على أكمل وجه من الأداء داخل المؤسسة مديرية الموارد المائية-مستغانم .

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب:

- بعض عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا متعلقة بجوانب تقنية تتطلب جهود وتكاليف معينة لإستعادة برامجها
- نظم معلومات ثقيلة عند تقديم الوظيفة لثقل شبكة الأنترنت أحيانا حيث تصعب الحصول على المعلومة مباشرة بخاصية الحاسوب.

السؤال السابع: كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة ؟ (ستتطور ،ستبقى على حالها ستسوء حالتها)

الجواب: مستقبل المؤسسة في ظل الرقمنة يمكن القول أنها ستتطور فهي أساسا مشروع أجهزة وتطبيقات معلومات مصممة لفعالية مشاريع وبرامج المؤسسة مديرية الموارد المائية-مستغانم.

المبحوث الثاني/المقابلة الثانية : السيد لطرش عبد القادر رئيس مصلحة الري الفلاحي في مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

- تشرف المصلحة على تزويد وتغيير المياه الموجهة للإستعمال الفلاحي و تتم دراسة مواقع توزيعها بالتنسيق مع العديد من المصالح في مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.
- تقوم المصلحة على دراسة إعادة إستعمال المياه المصفاة الموجهة إلى محيطات السقي الكبيرة والصغيرة تقوم إدارة المصلحة ككتلة واحدة بوسائل المكاتب التابعة لتسيير وتنظيم دراسات وإنجازات ومشاريع الإستغلال للمياه في مصلحة الري الفلاحي .
- تشرف المصلحة على لقاءات دورية في جمعيات محلية تطرح إنشغالات حول خدمات موارد الري الفلاحي لمؤسسة مديرية الموارد المائية ومشاركة آراء ووجهات نظر حول مستجدات الإستغلال وطرق التوزيع التي تعتمد عليها إدارة مصلحة الري الفلاحي على مستوى ولاية مستغانم.
- تعمل إدارة المصلحة على توضيح وسيلة الإستفادة من قواعد توزيع المورد المائي إلى المستهلك الفلاحي معلومات مطلوبة ونوعية مطروحة في وسائل ورسائل إدارية إلكترونية تحقق تفاعل إيجابي باستمرار لدى المستثمر والمستخدم الفلاحي.

قائمة الملاحق

كانت المقابلة في جو معلوماتي مميز طرحنا الأسئلة للتوضيح أكثر لمحتوى موضوعنا حول تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة .

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم؟

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الإجابة: نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة وذلك من خلال تسهيل عملية مشاركة التنظيم في إدارة المصالح لبرامج ومشاريع التوزيع و الإستغلال المخططة والمدروسة بإستراتيجية رقمية في أنظمة الحاسوب التي تحدد وثائق ورخص الملكية والإستخدام أو الإستثمار بمقاييس الرقمنة تسهل الإتصال و الإستفادة دون الحاجة إلى الإكثار من بعض الموارد ومنها ما تمكن من المشاركة في الإستغلال و الإستفادة عن بعد ولهذا القيام بالمهام داخل المؤسسة أصبح يعرف نوع السهولة في الوظيفة الإدارية على سبيل المثال: الحديث حاليا عن طبيعة خدمات ومعلومات الأجهزة التكنولوجية الحديثة خاصة الأنترنت تشير إلى التفاعل في صور الخدمة الحيوية الإلكترونية وسائل نعتد عليها في إدارة المصلحة في تفعيل الإتصال و ثقافة التوعية التي تخص توزيع وإنجاز وإستغلال الموارد المائية في الري الفلاحي .

➤ نقوم على تصميم برامج معلومات تتناسب مع شبكة ووسائل المؤسسة لمشاركة الموظفين في متابعة مصادر إدارة المصلحة للمشروع والإستفادة من إنجازهم وتقديم مساعدة وفرصة للتغلب على المشاكل الظروف التي تعيق حسن إنجاز واستغلال خدمة المصلحة للري الفلاحي فهي تعطي مشاركة إيجابية إلكترونية باستخدام أجهزة الحاسوب والإتصال الرقمية في الإدارة التي أصبحت المجال الواسع لتطبيق مشاريع إدارة مصلحة الري الفلاحي لمديرية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم .

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة وذلك باستخدام أجهزة الحاسوب وشبكة الأنترنت والوسائط المتعددة ومواقع ومنصات خاصة بإدارة المؤسسة لم نعد في حاجة إلى التنقل من مكتب إلى مكتب بل يكفي الجهاز لتبادل المعلومات والسندات والملفات أو صور وفيديوهات خاصة بمشروع أو عمل معين داخل مؤسسة مديرية الموارد المائية-مستغانم

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة؟ لماذا؟

الجواب: لا يمكن التأقلم مع الرقمنة بسهولة داخل المؤسسة فهي تحتاج إلى وقت معين نظرا لطبيعة الأجهزة وبرامجها الجديدة والتي تتغير وتستوجب التحديث في بعض التطبيقات الإلكترونية ما يزيد من صعوبة التأقلم والتمكن من الرقمنة بسهولة في الوظيفة الإدارية للموظفين داخل المؤسسة .

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم يمكن القول أن مؤسستنا مديرية الموارد المائية تحققت أهدافها في ضل الرقمنة من خلال بداية التسريع والتسهيل في تقديم الخدمات وبعض الاستثمارات بتحديث بوابة إلكترونية مخصصة ومنصات ووسائل إلكترونية تفعل الخدمات الإدارية للموارد المائية بأجهزة جديدة وسعت نطاق المعلومة وسهلت من أهداف المؤسسة على مستوى ولاية مستغانم .

قائمة الملاحق

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسسة مديرية الموارد المائية هي :

- نظم معلومات محصنة مخصصة بمؤسستنا لا يمكن اختراقها بسهولة .
- نظم معلومات قابلة لمعالجة الأشكال الرقمية في نظام الحاسوب وشبكة الوسائط المتعددة .
- نظم يعالجها موظفين محترفين في صيانة الإعلام الآلي ما يجعلها تستجيب في الاستخدام ونقل المعلومات دون أي مشاكل تقنية .
- تطبيقات مرنة سهلة الاستخدام تساعد على حفظ ونقل المعلومات والبيانات .
- نظم معلومات مسطرة للاتصال الداخلي تمكن من الانتقال بين المعلومات ومشاركة الوظيفة بين المصلحة الإدارية داخل المؤسسة مباشرة وبأفضل طريقة .
- نظم معلومات بتطبيقات وبرامج معدلة بوسائل جديدة تختلف في استخداماتها وطريقة نقل وتخزين المعلومة بين الموظفين في المكاتب في الإدارة داخل المؤسسة .
- مكنت الأنظمة المعلوماتية التي نستخدمها من تحقيق نتائج وأهداف إيجابية في الاتصال الداخلي ومشاريع المؤسسة .
- نظم معلومات تستوجب إستخدام الرقمنة ما يسهل ويزيد في فعالية العمل والاتصال داخل المؤسسة .

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا مديرية الموارد المائية هي:

- أغلبها أتمت تعرض للفيروسات مما يسهل تخريبها .
- نظم ثقيلة في الإستخدام تشكل عائقا في أداء الوظيفة على أحسن وجه أحيانا وفي الوقت المناسب .
- نظم معلومات تحتاج إلى صيانة لمشاكل تقنية بشكل مستمر .

السؤال السابع: كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة ؟ (ستتطور ، ستبقى على حالها ستسوء حالتها)

الجواب: الرقمنة مشروع حديث مقدم للمؤسسة لدفع مشاريع الإنجازات بأفضل الوسائل وأسرعها لذلك فهو يحمل نتائج مستقبلية إيجابية تضمن تطورات في نظام الإتصال في الإدارة وطرق تقديم المعلومات والخدمات في محيط المؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم .

المبحوث الثالث /المقابلة الثالثة: مع السيد محمد ودان رئيس مصلحة التطهير.

تقدم إدارة المصلحة خدمة عمومية موجهة للسكان على مستوى ولاية مستغانم من خلال إنجاز مشاريع في مجال الصرف الصحي مخططات ودراسة معينة في معالجة المياه المستعملة في مجالات مصالح المؤسسة مصلحة الري الفلاحي ومصلحة الحشد للموارد المائية معالجة لإحتياجات قائمة صناعية وفلاحية .

➤ قدرة المصلحة في تسيير وسائل خدمة مشاريع التطهير منسقة مع وسائل مصالح مديرية الموارد المائية

ومؤسسات لها إحتياجات وإنشغالات تزويدها وخدمتها في المعالجة والتطهير للمياه.

قائمة الملاحق

- تقوم على دراسة تقنية للموقع والمياه ووسائل المعالجة والتطهير.
- تنظيم وتسيير تقسيمية أداء المهام وتوزيع الأدوار الوظيفية في إدارة المصلحة.
- دراسة وتقييم لتكلفة وسائل مشاريع التطهير.
- وسائل التنسيق المعلوماتية ووسائل إدارة المصلحة بوابة لتسهيل الإتصال والخدمة مع الموظفين في المكاتب ومصالح إدارة المؤسسة ووسائل رفع العراقيل والتنسيق.

المقابلة كانت مختصرة في الأسئلة المحددة لتجميع مصدر معلومات نوعي حول تأثير الرقمنة في فعالية مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

➤ المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم؟

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة وذلك أن معظم الإتصالات والمعلومات كانت تنتقل بين المصالح في إدارة المؤسسة بوسائل وتطبيقات ليست فعالة تقليدية نوع ما وفي ضل تطبيقات أجهزة الحاسوب أصبح القيام ببعض الأعمال و الإتصالات الإدارية سهل يمكن من الجهاز الإرسال والتزويد بالبيانات والمعلومات وأحيانا لا نحتاج إلى الكتابة في الورق يكفي رقمنة الملف إرساله عن بعد ما يدل على دورها في تسهيل القيام بجميع المهام داخل المؤسسة.

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة وذلك أن الموظف أصبح يستطيع التواصل عن بعد عبر جهاز الحاسوب أو وسائل إتصال والوسائط الرقمية يمكنه الإتصال والإطلاع على مستجدات الأخبار حول الوظيفة أو إرسال معلومة في أي وقت وتصل بسرعة أفضل من وقت سابق في التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة مثلا يمكنني التواصل بإرسال أو طلب ملف من مكتب الطابق الثاني دون أن أتحرّك أو أعرقل وظيفة الموظف .

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة؟ لماذا؟

الجواب: الرقمنة مشروع جديد في المؤسسة يصعب التأقلم معها والتمكن من أجهزها مباشرة بطبيعة الحال تحتاج إلى تجربة وخبرة لتوظيفها في الأعمال الإدارية على أحسن وجه وفق خصائصها حاليا يمكن القول أن الموظفين تأقلموا مع بعض وظائف وخدمات الرقمنة بل يمتازون في تطبيقاتها .

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة؟ كيف ذلك؟

الجواب : الرقمنة مشروع دخل المؤسسة حديثا يمكن القول أن بعض الأهداف سهلت الوصول إليها وذلك بإختصار بعض الجهد في الإتصال وطرق إنجاز المشاريع التقليل من الوسائل والملفات المكتوبة تسهيل نقلها وتخزينها في أنظمة الحاسوب كما سهلت على المؤسسة الأهداف الإجتماعية من خلال المواقع والوسائط الرقمية يمكن للمواطن بسهولة الوصول لأي خدمة ولأي معلومة لحل أي مشكلة في أي وقت ومن أي منطقة ما يدل على تمكن المؤسسة من تقديم الوظيفة في أسرع وقت و أفضل الطرق وفقا لحاجة المواطن إلى خدمة موارد مائية وما يميز مصلحة التطهير أن أغلب

قائمة الملاحق

أهدافها مشاريع مرتبطة بالمؤسسات أكثر من المجتمع فتحقيقها مرتبط بفعالية الرقمنة للوصول لأي مؤسسة وخدمتها في الوقت المناسب دون الحاجة إلى بعض التكاليف أو الجهد لنقل أجهزة أو سجلات معينة .

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: في استخدام نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا مديرية الموارد المائية مزايا عديدة يمكن القول أنها

- نظم معلومات جديدة متخصصة تختلف من مكتب إلى مكتب في برامجها الوظيفية داخل المؤسسة .
- نظم معلومات بتطبيقات مصممة من كفاءات متخصصة في الإعلام الآلي ووسائل المعلومات الرقمية .
- نظم معلومات لحماية وخدمة برامج مؤسسة الموارد المائية .
- نظم معلومات تربط الإتصال بين الموظفين والمؤسسة و المؤسسة بالمؤسسات المحلية في شبكة متخصصة للإتصالات والمعلومات يصعب قرصنة برامجها أو إفساد عملها .
- نظم المعلوماتية المستخدمة تسهل على الموظفين التصفح للأنترنت ونشر البرامج وأخبار المشاريع ليتمكن المواطن من الإطلاع بسهولة على ما يريد من خدمة موارد مائية .
- الأنظمة المعلوماتية تعمل في نظام شبكة موحد تحمل اليوم في ضل الرقمنة قدرا عظيما من المعلومات والخدمات أكثرها شيوعا موقع (Mosta Média).

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: تكمن عيوب أنظمة المعلومات الخاصة بمؤسستنا مديرية الموارد المائية في

- النظم المستخدمة بعضها تحمل فيروسات تعرقل أداء الوظيفة ونقل المعلومة أو حفظها .
- نظم معلومات لا تسجل برامجها تصفح أو تفاعل لدى المواطن لأنها تعتمد بروتوكول أجهزة ومواقع يصعب إطلاق معلومة أو تعليق من طرف عامة المجتمع .
- بعض النظم المعلوماتية تحتاج إلى التطور و الإنتقال إلى بروتوكول أجهزة الرقمنة .

السؤال السابع: كيف ترى مستقبل مؤسستك في ضل الرقمنة ؟ (ستتطور ،ستبقى على حالها ستسوء

حالتها)

الجواب: المستقبل في ضل الرقمنة يمكن القول أن المؤسسة ستتطور أكثر من أن تبقى على حالها نظرا لخصائصها وما حققته في

مؤسسات عديدة ظاهرة نتائجها في مواقع شبكة الأنترنت جميعنا يرى أن مؤسسة مديرية الموارد المائية بمشروع الرقمنة تحمل تطورات ايجابية في العمل داخل المؤسسة كما تحمل تغيير في ظروف الخدمة الإجتماعية وروابطها بين المؤسسات على مستوى ولاية مستغانم .

قائمة الملاحق

المبحوث الرابع /المقابلة الرابعة : السيد بن يوس كمال رئيس مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب على مستوى مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم .

تقوم المصلحة على إدارة تنظيم وتسيير خدمة التزويد بالمياه الصالحة للشرب تنسيقا مع المكاتب ووسائل إدارة المؤسسة وتوفر خدمة توصيل المياه وتيسر شبكات إدارة إنجاز في عشرة مقاطعات دوائر ولاية مستغانم.

➤ تحدد إدارة مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب الوسائل والإمكانات المادية والموارد المالية والبشرية بعد دراسة لموقع إنجاز شبكة تزويد للمياه الصالحة للشرب التي تختلف باختلاف الموقع ونوع مشروع التوزيع والتزويد للمياه الصالحة للشرب .

➤ تعتبر وسائل مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب أجهزة إدارة ووساطة تسهل التنسيق للاتصال وتيسير مشاريع التزويد المشتركة مع مؤسسات القطاع أكثرهم مؤسسة الجزائرية للمياه في شبكات خدمات التزويد للمياه الصالحة للشرب مشتركة تعزز الخدمات المعلوماتية الروابط الإجتماعية بينها وبين المواطن في محيط مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم.

كانت المقابلة أكثر حيوية نظرا لطبيعة النشاط والخدمة الحيوية الأكثر طلبا وإنجازا في الوسط الإجتماعي في ولاية مستغانم .

إعتمدنا الأسئلة الموجهة في طرحنا لموضوع تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة ولتدوين محتوى معلوماتي مركز في مصلحة التزويد بالمياه الصالحة للشرب في مديرية الموارد المائية على مستوى ولاية مستغانم وهي كالتالي :

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم؟

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة وذلك بأنها تعتمد في الوظيفة على جهاز الحاسوب والتطبيقات الرقمية لشبكة الأنترنت في وظيفة التزويد بالمياه الصالحة للشرب نعتد وسائل الرقمنة في تبادل المعلومات ومعظم الملفات والسندات الخاصة بمشروع التزويد في الشكل الرقمي بين إدارة مصالح المؤسسة لتخزينها أو التفاعل معها بالمشاركة بإضافة أو تقييم بيانات المشروع عن بعد دون الحاجة إلى بعض السندات الورقية .

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة وذلك باستخدام وسائل الإتصال وأجهزة الحاسوب بالإضافة إلى المنصة والمواقع الإلكترونية المخصصة للتواصل داخل المؤسسة دون التنقل أو الحاجة إلى إجراء مقابلة أو نقاش حول موضوع أو ملف معين يكفي التصفح بتشغيل الموقع عبر الحاسوب أو الهاتف لنقل المعلومة أو الخبر وتقديم توجيه ورأي معين حول مشروع التزويد بالمياه الصالحة للشرب أو وظيفة أي مصلحة في إدارة مؤسسة مديرية الموارد المائية – مستغانم

قائمة الملاحق

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة ؟ لماذا ؟

الجواب: لا يمكن القول أن جميع الموظفين استطاعوا التأقلم والتمكن من أجهزة الرقمنة بسهولة لأن دمج تطبيقاتها و إستخدامها في العمل داخل المؤسسة يحتاج نوع من التخصص والتدريب من متمكنين في برامج الإعلام الآلي وتطبيقات الإتصال لنقل محتوى معين من الخدمات والمعلومات إلى الشكل الرقمي ببساطة فالإعتياد على بعض الوسائل التقليدية يشكل نوع من الصعوبة لدى الموظفين على التأقلم مع نظام الأجهزة الجديدة التي تفرض الطرق الجديدة في تقديم وتبادل خدمات الموارد المائية داخل المؤسسة

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب: نعم يمكن القول أن الرقمنة حققت أهداف المؤسسة وذلك أنها سهلت العمل والتواصل في بعض الوظائف التي كانت تتطلب وقت وجهد للإنجاز فمن خلال أجهزة الكمبيوتر وبعض البرامج والتطبيقات أصبح بالإمكان تحقيق أي مشروع خاص في المؤسسة من تزويد بالمياه الصالحة للشرب أو غيرها من تخصص في خدمات موارد مائية و تستغل الأجهزة في تنسيق الأعمال والإتصال الرقمي بين الموظفين عن بعد لتسريع الإنجاز وتجاوز أي عراقيل يمكن أن تعيق تبادل المعلومات أو الملفات أو وسائل خاصة بتنسيق وفعالية مشروع أو استثمار أو صفقة عمومية لمؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا تختلف لاختلاف الأجهزة ونوع الوظيفة في إدارة مؤسسة الموارد المائية منها

- نظم معلومات مخصصة جديدة تحمل برامج وتطبيقات لا يمكن تواجدها في مؤسسة أخرى.
- نظم معلومات بمواقع مخصصة لتسهيل تصفح الانترنت على الموظفين والاطلاع على منصة المؤسسة بسهولة .
- أنظمة معلومات مشتركة وموحدة مستخدمة لتفعيل قواعد وقوانين النظام الداخلي للمؤسسة .
- نظم معلومات معدة من طرف كوادرات تقنية لحفظ و حماية خصوصية ملكية الأجهزة والبرامج والمعلومات
- نظم معلومات بمزايا الرقمنة والاتصال الرقمي والتخاطب والتفاعل الفوري مستخدمة للتواصل أو تحميل ملفات أو صور وفيديوهات مشاريع إنجاز تزويد موارد مائية عبر موقع التواصل الاجتماعي وموقع اليوتيوب.

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: بعض عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا مديرية الموارد المائية تكمن في أنه:

- تتعرض للثقل في الإستخدام أي معدل منخفض من الفعالية لأجهزة المؤسسة .
- نظم معلومات في تطبيقات ضعيفة تتعرض كثيرا للفيروسات .
- نظم معلومات تعمل ببروتوكولات ووسائل تقليدية تحتاج بروتوكول أجهزة الرقمنة وشبكة المعلومات الرقمية .
- بعض نظم المعلومات تستخدم برامج يصعب تبادلها من جهاز إلى جهاز ولا تسجل أي إضافة في التواصل داخل المؤسسة .

قائمة الملاحق

السؤال السابع : كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة ؟ (ستتطور - ستبقى على حالها - ستسوء حالتها)

الجواب : من المؤكد أن المؤسسة في ظل مشروع الرقمنة ستتطور بفضل أجهزتها وبرامجها المحدثة أساسا للتدقيق في تعديل تقديم أفضل الخدمات وبشكل أكبر عبر المواقع والمنصات الالكترونية التي تستخدم لبث محتويات فيديوهات وملفات وبرامج متخصصة لتشجيع الموظفين على لتفعيل جميع أنواع العمل داخل المؤسسة و تشكيل أفضل الروابط حول صورة المؤسسة مديرية الموارد المائية-مستغاثم.

المبحوث الخامس/ المقابلة الخامسة :السيدة نفوسي أمينة تخصص إعلام آلي في مصلحة إدارة الوسائل في مديرية الموارد المائية من تاريخ 01 / 11 / 2019 يقوم المكتب على كل الوظائف بخدمات الإعلام الآلي داخل المؤسسة من تحديث وصيانة للأجهزة و للبرامج الالكترونية المقابلة كانت مميزة حددنا فيها الأسئلة حول تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة .

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة

السؤال الأول :هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب : نعم سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة وذلك لسهولة تبادل البرامج والملفات والسندات والوصول إليها في أي جهاز من الإدارة دون الحاجة إلى الوقت أو الجهد في التنقل وحمل الأجهزة يكفي تشغيل الموقع أو الهاتف والحاسوب وطلب الإرسال ليصل مباشرة ما يساعدني على القيام بالمهام داخل المؤسسة بأكمل طريقة .

السؤال الثاني :هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك؟

الجواب :نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة كثيرا وذلك من خلال أجهزة الاتصال الرقمية والمواقع الخاصة بالمؤسسة والشخصية للموظفين يمكن مشاركة المعلومات والتواصل وتبادل أخبار عن الوظيفة ومستجدات المشاريع عن بعد وفي أي وقت و يكفي اتصال أو رسالة تتضمن موضوع التواصل عن خدمة إعلام آلي أو نوع من خدمات الموارد المائية داخل المؤسسة .

السؤال الثالث :هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة ؟ لماذا ؟

الجواب :يمكن القول أن التأقلم والتمكن من الرقمنة يختلف بالنسبة للموظفين داخل المؤسسة ربما يرجع السبب الرئيسي إلى أنها مشروع جديد للأجهزة في المؤسسة أو يرجع إلى عامل الخبرة والتخصص الوظيفي وهذا ما نعتبره عامل التأقلم بسهولة مع الرقمنة داخل المؤسسة .

السؤال الرابع :هل ترين أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب : نعم يمكن تحقيق أهداف المؤسسة بالرقمنة وذلك أنها تهدف بخصائصها وأجهزتها الجديدة خاصة الرقمية منها إلى فعالية أداء المؤسسة ما يحقق أكبر قدر من الأهداف المسطرة من طرف المؤسسة.

قائمة الملاحق

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب: تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستنا في أنها .

- نظم معلومات رقمية فعالة في أجهزة جديدة تقوم على تحديثها بشكل مستمر .
- نظم معلومات نخصصها لحماية برامج مشاريع وبيانات المؤسسة .
- نظم معلومات بخاصية أجهزة الرقمنة تنظم وتضبط النظام الداخلي لأجهزة المؤسسة.
- نظم معلومات تعد برامج بجزرة وكفاءة خاصة داخل المؤسسة .

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك ؟

الجواب : عيوب نظم المعلومات في مؤسستنا يمكن أن تكون شبه منعدمة بعضها عيوب تقنية أو فنية في مواقع الكترونية لتعرضها إلى فيروسات أو أخطاء أثناء العمل تحتاج إلى صيانة وبعض التوجيه فقط .

السؤال السابع : كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة ؟ (ستتطور ، ستبقى على حالها -ستسوء حالتها) .

الجواب:أرى أن مستقبل المؤسسة في ظل الرقمنة سيكون جيد سيتطور مستوى تقديم الوظيفة ونوع وسائل الاتصال والمعلومات و خدمات الموارد المائية داخل المؤسسة ستتغير وفقا لما نعرفه من المزايا الخاصة بالرقمنة وما تحمله من جودة وسرعة وسهولة في تقديم أو نقل وتبادل المعلومات والخدمات ومشاركة المشاريع والصفقات الخاصة بمؤسستنا مديرية الموارد المائية -مستغانم .

المبحوث السادس/ المقابلة السادسة:السيد إسماعيل بن بشير المكتب رقم 01 محاسبة عامة في مصلحة إدارة الوسائل شهادة تطبيقية تسيير عمومي 10 سنوات خبرة وظيفية .

المقابلة كانت مميزة إستفدنا من الحصول على معلومات حول تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة طرحنا الأسئلة المحددة للإستفادة أكثر .

المحور الأول: تأثير الرقمنة في فعالية المؤسسة مديرية الموارد المائية لولاية مستغانم؟

السؤال الأول: هل سهلت الرقمنة القيام بالمهام داخل المؤسسة ؟ كيف ذلك ؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة القيام بمهام كثيرة داخل المؤسسة وذلك من خلال إستخدام جهاز الحاسوب ووسائل شبكة الأنترنت والوسائط الإلكترونية أصبح بالإمكان إختصار الوقت والجهد في الكتابة والإكثار من بعض وسائل العمل التقليدية التي تتطلب فترة زمنية طويلة ومساعدة للقيام بالمهام فباستخدام الرقمنة يمكن القيام بالوظيفة المطلوبة في أسرع وقت ممكن وغالبا دون الحاجة إلى موظفين آخرين في إستكمال العمل وتقديمه وفق الطلب داخل المؤسسة وعلى سبيل المثال حساب الرواتب بالطريقة التقليدية الورقية لا تعرف الفعالية بالإنتقال إلى الحاسوب ببعض الأنظمة والبرامج تغيرت النتيجة أصبح بالإمكان الحفاظ على المعلومات والبيانات الكثيرة وتوزيعها بين مختلف المصالح في نفس الوقت مايمكن القول أنها فعلا سهلت مهام كثيرة و إختصرتها داخل المؤسسة.

قائمة الملاحق

السؤال الثاني: هل سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين داخل المؤسسة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم سهلت الرقمنة التواصل بين الموظفين كثيرا داخل المؤسسة وذلك من خلال وسائل الإتصال عن بعد عبر أجهزة الحاسوب والهواتف الذكية و إستخدام البريد الإلكتروني تنتقل المعلومة وتتبادل الأفكار حول الوظيفة بين أي مكتب بمعنى أن التواصل بالطريقة المباشرة الرقمية سهل على الموظفين الكثير من عمليات الإتصال والتواصل داخل المؤسسة مديرية الموارد المائية.

السؤال الثالث: هل تأقلم الموظفون بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة؟ لماذا؟

الجواب: نعم يمكن القول أن الموظفون تأقلموا بسهولة عند إدخال الرقمنة داخل المؤسسة على الرغم من أنه يبقى بعض الإختلاف في الإمكانيات حسب التخصص والحاجة في الوظيفة التي تفرض حتمية السرعة في التأقلم لإنتقال في تقديم العمل وفق متغيرات النظام الداخلي في تحديث إستخدام الرقمنة في جميع وسائل المعلومات والخدمات الرقمية داخل المؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغام.

السؤال الرابع: هل ترى أن مؤسستك حققت أهدافها مع الرقمنة؟ كيف ذلك؟

الجواب: نعم حققت المؤسسة معظم أهدافها مع الرقمنة في وقت وجيز وذلك باستخدام الرقمنة في أجهزة الحاسوب ووسائل الإتصال الرقمية غيرت طريقة الأداء الوظيفية إلى الأحسن وسرعت من تقديم الأهداف المسطرة التي كانت تستوجب سنوات ونسبة موارد بشرية و وسائل مادية كبيرة حققت اليوم في وقت قصير وبفعالية في مشاركتها بين الموظفين أكثر من مايمكن أن يتخيل في فترة سابقة قبل الرقمنة في المؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغام .

السؤال الخامس: فيم تكمن مزايا نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك؟

الجواب: تختلف مزايا نظم المعلومات في المؤسسة حسب الحاجة والتخصص في الوظيفة إلا أنها موحدة في جانب الإتصال والمعلومات وهي:

- نظم معلومات بمزايا جديدة رقمية تسهل تقديم الوظيفة مباشرة والحصول على المعلومة من الحاسوب من أي جهة في المؤسسة في وقت الطلب .
- نظم معلومات بمزايا حماية خصوصية الوظيفة والبيانات الشخصية للموظفين داخل المؤسسة
- نظم معلومات متخصصة في رقمنة أعمال الموارد المائية و بكفاءة لتفعيل الوظيفة وتوزيع المعلومة بالطريقة الرقمية .
- نظم معلومات مبسطة لمواقع ووسائل المعلومات لتسهيل التفاعل بين الموظفين والحيوية في الوظيفة داخل المؤسسة .

قائمة الملاحق

السؤال السادس: فيم تكمن عيوب نظم المعلومات الخاصة بمؤسستك؟

الجواب: بعض العيوب في نظم المعلومات متعلقة بجوانب تقنية وأخرى فنية غالبا تتعرض للفيروسات أو أخطاء عمل تفسد برامجها بسهولة .

السؤال السابع: كيف ترى مستقبل مؤسستك في ظل الرقمنة؟ (ستتطور، ستبقى على حالها ستسوء حالتها)

الجواب: أرى مستقبل المؤسسة سيتغير نحو الأفضل في ظل الرقمنة في أجهزة تسيير وتنظيم المعلومات وتطبيقات مشاريعها في توزيع خدمات الموارد المائية ومشاركة عملها بفعالية رقمية وطرق الاتصال والأداء في الوظيفة ممتازة متطورة لا يمكن أن تصل إليها في ظل الوسائل التقليدية ولم تشهدها في سنوات سابقة .

قائمة الملاحق

الملحق رقم 02 تعريف المؤسسة مديرية الموارد المائية - مستغانم .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

قرار وزاري مشترك يضبط عدد مصالح مديريات الري للولايات
و يحدد تنظيمها الداخلي

- إن رئيس الحكومة،
- ووزير الموارد المائية،
- ووزير المالية،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9
مايو سنة 2003، المتضمن تعيين أعضاء الحكمة المعنل ؛

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-187 المؤرخ 13 ربيع الأول عام 1423 الموافق 26
مايو لسنة 2002، الذي يحدد تنظيم و سير مديريات الري لولاية لاسيما السواد 3، 4 و 5 ؛

- بمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 19 ذي القعدة عام 1411 الموافق 2 يونيو
سنة 1991، الذي يضبط عدد المديريات التي تضم مصالح التجهيز في مستوى كل ولاية و
يحدد التنظيم الداخلي للمصالح التي تتكون منها ؛

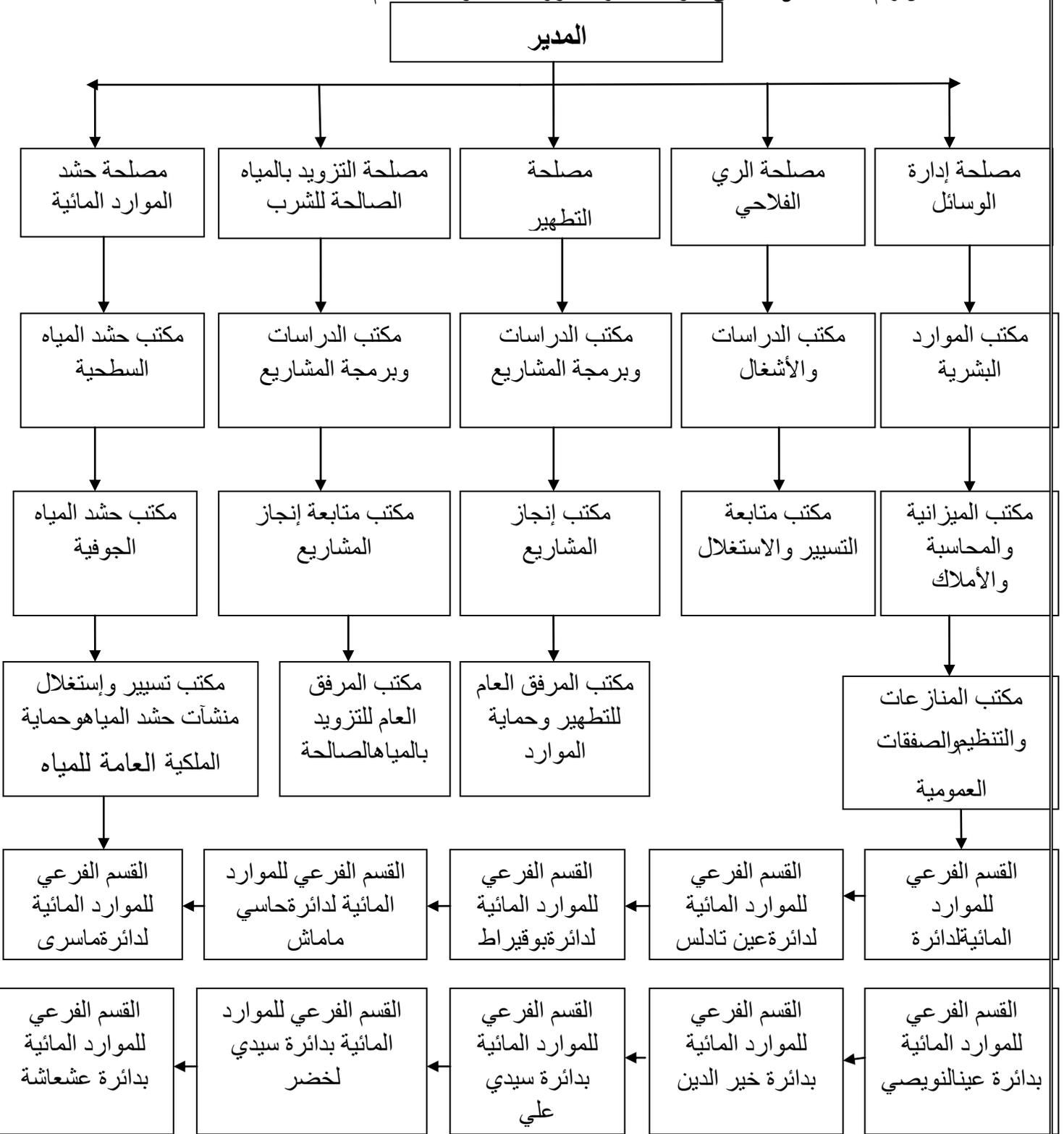
بقرور و مسياتسي

الملاحق الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 02-187 المؤرخ في 26
مايو سنة 2002 و المذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى ضبط عدد مصالح مديريات الري
للولايات و يحدد تنظيمها الداخلي.

الملاحق 2 : تنظم مديريات الري للولايات :

قائمة الملاحق

الملحق رقم 03: الهيكل التنظيمي لمؤسسة مديريةية الموارد المائية لولاية مستغانم.



قائمة الملاحق

FICHE D'ENQUETE. 04 الملحق رقم

République Algérienne Démocratique et Populaire

Wilaya de Mostaganem

Direction des Ressources en Eau
Agricoles

Direction des Services

FICHE D'ENQUETE

Daira	
Commune	
Lieu Dit	
Identification du Demandeur N°téléphone :
Nature Juridique	Privé <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EAC : <input type="checkbox"/> EAL: Concession : <input type="checkbox"/> Autre: <input type="checkbox"/>
Superficie de	Superficie Total :HA.....ARE Superficie Irriguée :HA.....ARE
L'exploitqtion	

Retenue Collinaire : Oui Non

قائمة الملاحق

Origine de l'eau Utilisée Pour L'irrigation	Puit : Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Q :....., I/S ,Fréquence :..... P :.....m ,NS:.....M,Lame d'eau :
	Puit sond é : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Q :....., I/S ,Fréquence :..... P :.....m ,NS:.....M,Lame d'eau :
	Dipose t-il d'autorisation de fonçage ancienne : Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> N°.....date
	Le point d'eau se situe –t-il sur l'assiette de l'exploitation: Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si Non ,quelle la distance de pompage :..... Quel est – elle le lieu de pompage :..... Quel est la nature jiridique de ce lieu de :..... Privé : Oui <input type="checkbox"/> EAC / EAC : Non <input type="checkbox"/> Concession : Oui <input type="checkbox"/> Autre: Non <input type="checkbox"/> Pompage dans un oued : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Forage classique : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Source : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Par Citerne : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Localistion : (coordonnées géographiques) X= Y=....., RéF.acte :N°..... , date :....., llot :....., section :.....	

قائمة الملاحق

RESSOURCE EN EAU _____

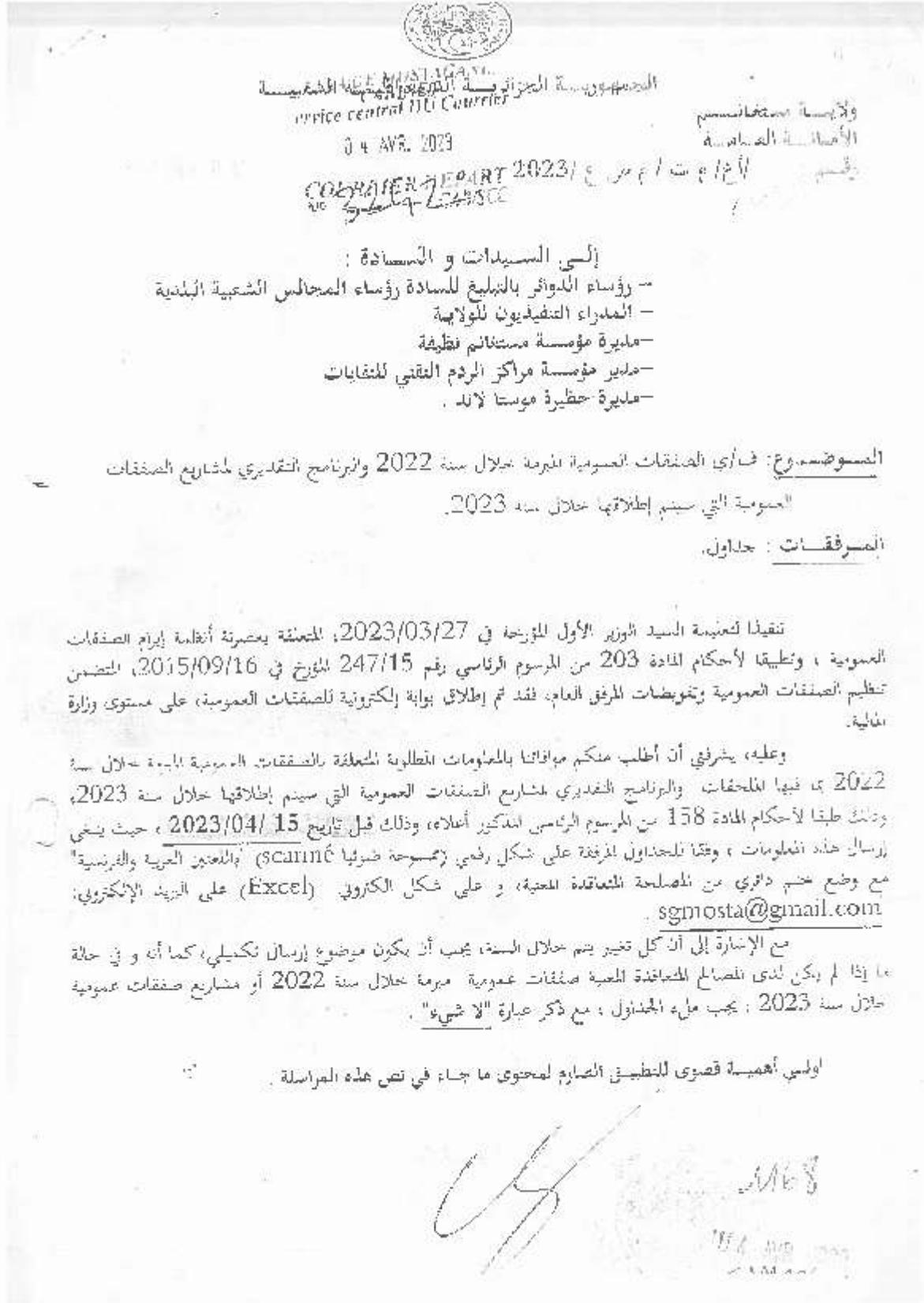
renseigner à champ

Méthode de l'irrigation et culture	Gravitaire: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Goutte à goutte : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Aspersion : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Maraichage :
	Superficie :
	Arboriculture:.....
	Nombre d'arbres:.....
Abreuvement De chaptels	Superficie:.....
	Autre :
	Nombre l'ovins/caprins :
	Nombre vaches /caprins :
	Poulet :
	Autre :

Observation DRE

Observation DSA

قائمة الملاحق



الملاحق رقم 05