



دور إدارة التطوير الإداري في تطبيق الإدارة الإلكترونية

(-)

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

- المقدمة
- مشكلة الدراسة
- أهمية الدراسة
- أهداف الدراسة
- تساؤلات الدراسة
- مصطلحات الدراسة
- حدود الدراسة

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

المقدمة:

)

.(:

.(- :)

.

.

مشكلة الدراسة:

.

.

.

.(:)

(%)

(% ,) (% ,)
)

.(: /

/

//

.

:

أهمية الدراسة:

:

:

.

.

.(: /)

:

.

أهداف الدراسة:

:

(

(

)

(

(

(

تساؤلات الدراسة:-

:

:

(

(

)

(

(

(

مصطلحات الدراسة:

:

: .

.(:)

: .

()

/ /

: .

"

.(:) "

: .

"

.() "

:"

(:)"

حدود الدراسة:

:

:

()

:

:

:

-

الفصل الثاني

الإطار النظري والدراسات السابقة

▪ **القسم الأول: الإطار النظري**

▪ **القسم الثاني: الدراسات السابقة**

القسم الأول: الإطار النظري

مقدمة

:

(-)

أولاً: التطوير الإداري
مفهوم التطوير الإداري:

(:)

(:)

:

-1

.

-2

.

.

(:)

"

(:)"

"

"

() (:)

) :

" (

"

()

"

(:)

.(:)" .

أهمية التطوير الإداري:

:

-١

-٢-

-٣-

-٤-

(: -)

أهداف التطوير الإداري:

:

(:)

.

"

()

:

)"

(

(:

)

:

-

.

-

.(:)

-

مقومات التطوير الإداري:

(- :)

:

:

-

:

-

:

-

:

-

معوقات التطوير الإداري:

(:)

:

:

-

:

-

-

ثانيا: الإدارة الالكترونية
مفهوم الإدارة الالكترونية:

.

:

"

(:)"

"

(:)"

"

(:)"

"

(:)"

.

أهمية الإدارة الإلكترونية:

.

:

-

(- :)

:

.

.

.

. (- :)

:

-

:

-

-

-

-

-

-

)

.(- :

أهداف الإدارة الإلكترونية:

:

() .

أهم الفوائد التي تعود على المنظمات من تطبيق الإدارة الإلكترونية:

:

)

(.

إدارة التطوير الإداري و تطبيق الإدارة الإلكترونية

:

:

":

(:)" "

"

(:)" "

()

/ /

:

-

.

-

.

-

.

-

.

"

)"

(:
"

)"

(:

ثالثا: الثقافة التنظيمية:

)

(- :

تعريف الثقافة التنظيمية :

":

) "

" : () (:

(:) "

":

. (:) "

خصائص الثقافة التنظيمية :

:

:

.

)

.(- :

دور الثقافة التنظيمية في المنظمات :

:

.(:)

:

(:)

إدارة التطوير الإداري وإدارة الثقافة التنظيمية:

) .

(:

(:)

:

:

) () ()

.(

Job

.(:) Rotation

الثقافة التنظيمية و الإدارة الإلكترونية:

)

(:

)

)

(:

(

:

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

رابعاً: إعادة تصميم الهيكل التنظيمي:

مفهوم الهيكل التنظيمي :

(:)

)

.(:

المبادئ التي تحكم الهيكل التنظيمي :

:

. .
. .
. .

.(- :)

معايير الحكم على نجاح تصميم الهيكل التنظيمي :

:

(: -)

خطوات إعداد الهيكل التنظيمي:

(: -)

:

:

:

:

١-

:

١-

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

:

١-

١-

.

ج -

أ -

ب -

ج -

د -

ثانياً :

١ -

٢ -

٣ -

٤ -

إجراءات دراسة وتصميم الهيكل التنظيمي :

:

. (- :)

الهيكل التنظيمي والإدارة الإلكترونية:

. (:)

(: -) .

خامسا: تبسيط الإجراءات:

مفهوم الإجراءات :

":

" : (:) "

" "

.(:) "

فوائد الإجراءات :

:

(: -) .

أهمية تبسيط الإجراءات :

مراحل تبسيط الإجراءات :

:

.

.

.

.

.

.

.

. (- :) .

تبسيط إجراءات العمل والإدارة الإلكترونية :

إدارة التطوير الإداري وتبسيط الإجراءات :

() / / ()

سادسا: التدريب:

تعريف التدريب:

"

(:)"

"

.(:)"

"

)

"

(:

أهمية التدريب:

:

.

.

.

.

(: -) .

مراحل وخطوات التدريب:

:

:

:

"

":

(:)

(:)

:

-

-

-

:

. (- :)

:

:

:

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

/)

.

(

.

.

.

)

.(-

:

.

:

.

المهارات الفنية المستهدفة بالتدريب لرفعها لدى العاملين لتطبيق الإدارة الإلكترونية:

:

.(outlook)

.(word)

.(Excel)

.(Power point)

.(ICDL)

:

إدارة التطوير الإداري ووظيفة التدريب:

/ / ()

()

سابعاً : الهيئة الملكية للجبيل وينبع وإدارة التطوير الإداري
بالرئاسة :

- :

:

- -

:

-

-

()

-

.(

)

:

:

.

:

:

:

-

.

-

.

.

.

-

-

-

.

-

.

-

-

.

.

:

:

:

:

.

:

:

:

.

.

:

■

■

■

performance indicators key

■

■

■

■

■

Rotation Job

■

■

■

■

■

. Office Automation

Manual Procedures

■

■

■

:

:

:

:

:

:

-

:

()

:

جدول رقم (١)

توزيع الموظفين على أنظمة التوظيف في رئاسة الهيئة الملكية

		.
	()	.
	()	.
		.
	()	.

:

%

.

:

جدول رقم (٢)

المؤهلات العلمية للعاملين في رئاسة الهيئة الملكية أثناء دراسة إدارة التطوير الإداري

%			
%			
%			
%			
%			

:

() ()

()

(%)

:

:

-

-

-

-

-

.

-

-

.

:

:

:

.

/

.

.

.

.

.

.

.

.

.

: :

()

:

: -

:

جدول رقم (٣)

مجالات التدريب التي تضمنتها خطة التدريب

	.		.
	.		.
	.		.
	.		.

:

: -

:

: -

:

.

:

.

:

()

.

:

.

:

:

الجدول رقم (٤)

الفرص التدريبية التي تحققت خلال خطط التدريب الست

	-	
	-	
	-	
	-	
	-	
	-	

:

الجدول رقم (٥)

الفرص التدريبية التي أتاحت لفروع الهيئة الملكية خلال خطط التدريب

-	-	-	
-	-	-	
-	-	-	
		-	
		-	
		-	

:

الجدول رقم (٦)

أعداد المتحقين بالدورات الخارجية خلال خطط التدريب

	-	
	-	
-	-	
	-	
	-	
	-	

:

الجدول رقم (٧)

عدد المتعشين من رئاسة الهيئة الملكية

:

القسم الثاني: الدراسات السابقة

.

(:)

.

أولاً: الدراسات التي تناولت التطوير الإداري

()

()

ثانيا: الدراسات التي تناولت الإدارة الإلكترونية

"

"

) :

.(

"

"

:

.

.

.

.

()

()

()

.

()

()

()

() ()

.
- -
) (

.

الفصل الثالث:

منهجية الدراسة وإجراءاتها

- **تمهيد**
- **منهج الدراسة**
- **مجتمع الدراسة**
- **بناء أداة الدراسة**
- **صدق وثبات أداة الدراسة**
- **إجراءات تطبيق أداة الدراسة**
- **أساليب المعالجة الإحصائية**

الفصل الثالث

منهجية الدراسة وإجراءاتها

مقدمة :

()

منهج الدراسة:

(: -) .

مجتمع الدراسة:

() ()

()

% ,

بناء أداة الدراسة :

" "

-)

()

.(-

-:

.

.

.

•

•

•

:

.(- - - -)

:

()

()

()

()

Closed)

(Questionnaire

صدق وثبات أداة الدراسة صدق أداة الدراسة:

)

" (

)"

:

.(

:

-

()

()

:

-

()

الجدول رقم (٨)

معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الأول بالدرجة الكلية للمحور

معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	

**

الجدول رقم (٩)

معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الثاني بالدرجة الكلية للمحور

معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	

**

الجدول رقم (١٠)

معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الثالث بالدرجة الكلية للمحور

معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	
** ,		** ,	

**

(-)

(,)

ثبات أداة الدراسة:

()

() .

()

()

(Cronbach's Alpha (α))

()

جدول رقم (١١)

معامل ألفا كرونباخ لقياس ثبات أداة الدراسة

	,		
	,		
	,		
-	,		

()

(,)

إجراءات جمع البيانات:

()

()

()

.

(spss)

معالجة وتحليل البيانات:

Statistical Package for Social Sciences

(SPSS)

:

•

()

(= -)

(, = /)

()

)

:(

() , ✓

() , , ✓

() , , ✓

() , , ✓

() , , ✓

•

(**Pearson Correlation Coefficient**) " " •

.()

" **Alpha Cronbach** " •

" **Weighted Mean** " () •

" Mean "

•

()

"Standard Deviation"

•

)

(

(One Way ANOVA)

()

•

-)

.(- -

الفصل الرابع

عرض وتحليل البيانات

الفصل الرابع

عرض وتحليل البيانات

أولاً : النتائج المتعلقة بوصف خصائص أفراد مجتمع الدراسة:

() - - - ()

جدول رقم (١٢)
توزيع أفراد الدراسة وفق متغير العمر

النسبة	التكرار	العمر
,		
,		
,		
,		
%		

() ()

% ,

()

% ,

% , ()

()

% ,

جدول رقم (١٣)
توزيع أفراد الدراسة وفق متغير المؤهل العلمي

,		
,		
,		
,		
,		
,		
,		
%		

() ()

% ,

% , ()

% , ()

% , ()

()

% ,

% , ()

جدول رقم (١٤)

توزيع أفراد الدراسة وفق متغير المرتبة الوظيفية

,		
,		-
,		-
,		
%		

() ()

% ,

()

% ,

% ,

()

()

% ,

جدول رقم (١٥)

توزيع أفراد الدراسة وفق متغير سنوات الخبرة العملية

النسبة	التكرار	سنوات الخبرة
,		
,		
,		
,		
%		

() ()

% ,

)

% , (

()

% ,

()

% ,

ثانياً : النتائج المتعلقة بتساؤلات الدراسة

١- دور إدارة التطوير الإداري في

:

جدول رقم (١٦)

استجابات أفراد الدراسة على عبارات محور الثقافة الإلكترونية مرتبة تنازلياً حسب

متوسطات الموافقة

الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الموافقة					التكرار	العبرة
			غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
١	١,٣٠	٢,٤٨	٤١	٣٤	٢٢	٢٨	٩	ك	
			٣٠,٦	٢٥,٤	١٦,٤	٢٠,٩	٦,٧	%	
٢	١,١٦	٢,١٩	٤٥	٤٧	١٨	١٩	٥	ك	
			٣٣,٦	٣٥,١	١٣,٤	١٤,٢	٣,٧	%	
٣	١,١٠	٢,١٩	٤٣	٤٦	٢٧	١٣	٥	ك	
			٣٢,١	٣٤,٣	٢٠,١	٩,٧	٣,٧	%	
٤	١,١١	٢,٠٦	٥٢	٤٥	١٧	١٧	٣	ك)
			٣٨,٨	٣٣,٦	١٢,٧	١٢,٧	٢,٢	%	
٥	١,٠٨	١,٩٥	٥٥	٥١	١٤	٨	٦	ك	
			٤١,٠	٣٨,١	١٠,٤	٦,٠	٤,٥	%	
٦	١,٠٤	١,٩٣	٥٧	٤٦	١٩	٨	٤	ك)
			٤٢,٥	٣٤,٣	١٤,٢	٦,٠	٣,٠	%	
٧	٠,٩٧	١,٨٤	٦١	٤٧	١٥	٩	٢	ك	
			٤٥,٥	٣٥,١	١١,٢	٦,٧	١,٥	%	
٨	١,١٦	١,٨٣	٧١	٤٠	٥	١١	٧	ك	
			٥٣,٠	٢٩,٩	٣,٧	٨,٢	٥,٢	%	
٩	٠,٩٦	١,٧٧	٦٤	٤٩	١٣	٤	٤	ك	
			٤٧,٨	٣٦,٦	٩,٧	٣,٠	٣,٠	%	
١٠	٠,٨٨	١,٧٣	٦٥	٤٧	١٧	٣	٢	ك	
			٤٨,٥	٣٥,١	١٢,٧	٢,٢	١,٥	%	
		٠,٩١	٢,٠٠	المتوسط العام					

(,)
(,)

()

.

)

(,)
()

()

:

" ()

"

(,)

" ()

"

(,)

.

" ()

"

(,)

" ()

"

(,)

.

" ()

" ()

(,)

.

-۲

()

)

(

)

(

:

جدول رقم (١٧)

استجابات أفراد الدراسة على عبارات محور المتطلبات التنظيمية مرتبة تنازلياً حسب

متوسطات الموافقة

الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الموافقة					التكرار		العبارة
			غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %		
١	١,١٩	٢,٧٩	٢٣	٣٣	٣٦	٣٣	٩	ك		
			١٧,٢	٢٤,٦	٢٦,٩	٢٤,٦	٦,٧	%		
٢	١,٠٧	٢,٥٤	٢٦	٤٠	٤٢	٢٢	٤	ك		
			١٩,٤	٢٩,٩	٣١,٣	١٦,٤	٣,٠	%		
٣	١,١١	٢,٤٥	٣٢	٤٢	٢٩	٣٠	١	ك		
			٢٣,٩	٣١,٣	٢١,٦	٢٢,٤	٠,٧	%		
٤	١,١٣	٢,٣٥	٣٦	٤٥	٢٧	٢٢	٤	ك		
			٢٦,٩	٣٣,٦	٢٠,١	١٦,٤	٣,٠	%		
٥	١,٠٨	٢,٣٤	٣٥	٤٢	٣٦	١٨	٣	ك		
			٢٦,١	٣١,٣	٢٦,٩	١٣,٤	٢,٢	%		
٦	١,٠١	٢,١٣	٤١	٥٢	٢٦	١٣	٢	ك		
			٣٠,٦	٣٨,٨	١٩,٤	٩,٧	١,٥	%		
٠,٨٩		٢,٤٣	المتوسط العام							

()

(,)

(, ,)

()

()

.

()

()

(, ,)

/)

(

()

()

"

.(,) "

)

(

:

" ()

"

(,)

.

" ()

"

,)

(

.

" ()

"

(,)

.

" ()

"

(,)

" ()

(,)

:

جدول رقم (١٨)

استجابات أفراد الدراسة على عبارات محور المهارات الفنية مرتبة تنازلياً حسب متوسطات الموافقة

الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الموافقة					التكرار		العبرة
			غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %		
١	١,٢٥	٣,٢٨	١٦	٢٢	٢٥	٥١	٢٠	ك		
			١١,٩	١٦,٤	١٨,٧	٣٨,١	١٤,٩	%		
٢	١,٣٤	٢,٩٧	٢٦	٢٥	٢٨	٣٧	١٨	ك		
			١٩,٤	١٨,٧	٢٠,٩	٢٧,٦	١٣,٤	%		
٣	١,٣٢	٢,٧٥	٢٨	٣٩	٢٠	٣٣	١٤	ك	(ICDL).	
			٢٠,٩	٢٩,١	١٤,٩	٢٤,٦	١٠,٤	%		
٤	١,٢٥	٢,٦٣	٣٢	٣٦	٢٠	٤١	٥	ك	(word).	
			٢٣,٩	٢٦,٩	١٤,٩	٣٠,٦	٣,٧	%		
٥	١,٢٣	٢,٦٠	٣١	٤١	١٧	٤١	٤	ك	(outlook).	
			٢٣,١	٣٠,٦	١٢,٧	٣٠,٦	٣,٠	%		
٦	١,٢٠	٢,٥٧	٣٣	٣٦	٢٣	٤٠	٢	ك	(Excel).	
			٢٤,٦	٢٦,٩	١٧,٢	٢٩,٩	١,٥	%		
٧	١,١٧	٢,٥٧	٣٢	٣٦	٢٥	٤٠	١	ك	(power point) .	
			٢٣,٩	٢٦,٩	١٨,٧	٢٩,٩	٠,٧	%		

تابع جدول رقم (١٨)

استجابات أفراد الدراسة على عبارات محور المهارات الفنية مرتبة تنازلياً حسب متوسطات الموافقة

الرتبة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الموافقة					التكرار	العبرة
			غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	النسبة %	
٨	١,١٧	٢,٥٤	٣٢	٣٤	٣٧	٢٥	٦	ك	
			٢٣,٩	٢٥,٤	٢٧,٦	١٨,٧	٤,٥	%	
٩	١,٢٠	٢,٤٩	٣٥	٣٧	٣٠	٢٦	٦	ك	()
			٢٦,١	٢٧,٦	٢٢,٤	١٩,٤	٤,٥	%	
١٠	١,٠١	٢,٢٨	٣٣	٥٠	٣٥	١٣	٣	ك	
			٢٤,٦	٣٧,٣	٢٦,١	٩,٧	٢,٢	%	
		٠,٩٥	٢,٦٧	المتوسط العام					

)

(,)

(, ,

()

/) (, ,) (

) : " () . " (,)

.

" () .

"

(,)

" () .

"(ICDL).

(,)

. ()

" () .

"(word).

(,)

()

:

" () .

"

(,)

.

" () .

)

"(

(,)

.

" () .

"

(,)

" ()

"(power point) .

(,)

" ()

"(Excel).

(,)

أولاً : الفروق باختلاف متغير العمر :

(One Way ANOVA) :)

:

جدول رقم (١٩)

نتائج اختبار تحليل التباين الاحادي للفروق بين اتجاهات فئات العمر

الدلالة	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	مصدر التباين	المحور
,	,	,		,		
		,		,		
,	,	,		,		
		,		,		
,	,	,		,		
		,		,		

,

-

)

(

-

ثانياً : الفروق باختلاف متغير المؤهل العلمي :

(One Way ANOVA) :)

:

() (/) •

جدول رقم (٢٠)

نتائج اختبار تحليل التباين الأحادي للفروق بين اتجاهات فئات المؤهل العلمي

المحور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة

— — —)
(

ثالثاً : الفروق باختلاف متغير المرتبة الوظيفية :

(One Way ANOVA) :

:

جدول رقم (٢١)

نتائج اختبار تحليل التباين الاحادي للفروق بين اتجاهات فئات المرتبة الوظيفية

المحور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة

-)

- (

رابعاً : الفروق باختلاف متغير الخبرة العملية :

() : (One Way ANOVA)

:

جدول رقم (٢٢)

نتائج اختبار تحليل التباين الاحادي للفروق بين اتجاهات فئات الخبرة العملية

المحور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة ف	الدلالة

· - (') -

الفصل الخامس

أهم النتائج والتوصيات

الفصل الخامس

أهم النتائج والتوصيات

أهم نتائج الدراسة
النتائج المتعلقة بتساؤلات الدراسة

:

-

)

(

-

:

"

"

"

"

"

"

"

"

" .

" .

.

()

:

)

(

()

.

"

" .

:

-

-

-

"

"

"

"

"

"

"

"

"

:

-

.

-

:

"

"

"

"

"

.(ICDL).

" .

.(word).

.

-

:

" .

" .

" .

.()

" .

" .

" .

.(power point) .

" .

.(Excel).

()

.

:

,

)

(

-

-

-

-

-

-

)

.(

توصيات الدراسة:

:

:

-

-

-

:

-

:

-

-

المراجع

.() .

-

.() .

-

.() .

-

.() .

-

.() .

-

.() .

-

() . () .

-

() :

-

.() .

-

.() .

-

.() .

-

.() .

-

.() . -
: .() . - -
. () . -
. :
. .() . -
. : .()
. () . -
. :
: .() . -
. :
. () . -
: . () . -
. ()
. () . -
: .() .SPSS
: .() . -
. () . -
. ()

.() . -

: .() . -

: .() . -

: .() . -

. : . .() . -

.() -

: . -

: . .() . -

: .() . -

.(/) -

.() . -

: . :

. -
.() -
 . :
.() . -
 : . .
.() ()

الملاحق

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(:)

- /
/

بريد إلكتروني dahwana@rcjy.gov.sa

البيانات الأولية

١- العمر:

- أقل من ٣٠ سنة من ٣٠ إلى أقل من ٤٠ سنة
- من ٤٠ إلى أقل من ٥٠ سنة من ٥٠ سنة فأكثر

٢- المؤهل العلمي:

- أقل من الثانوية العامة بكالوريوس
- الثانوية العامة أو ما يعادلها ماجستير
- دبلوم بعد الثانوية دكتوراه

٣- المرتبة الوظيفية:

- أقل من السادسة الحادية عشرة - الرابعة عشرة
- السادسة - العاشرة الخامسة عشرة فما فوق

٤- الخبرة العملية:

- أقل من ٥ سنوات من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنة
- من ٥ إلى أقل من ١٠ سنوات ١٥ سنة فأكثر

معايير الاستبانة

_____:

(✓)

غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبارة	م
					تصلني من إدارة التطوير الإداري رسائل بريد إلكترونية تثقيفية حول العمل الإلكتروني.	١.
					تحرص إدارة التطوير الإداري على إقامة برامج توعية عن أهمية استخدام التقنية الحديثة.	٢.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بمعنى العمل الإلكتروني.	٣.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بفوائد الإدارة الإلكترونية.	٤.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بمعنى شبكة الإنترنت (الشبكة العالمية).	٥.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بمعنى شبكة الإنترنت (الشبكة الداخلية).	٦.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بمعنى مصطلح البوابة الإلكترونية.	٧.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في تثقيفي بمعنى الأرشيف الإلكتروني.	٨.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في معرفتي بمعنى التوقيع الإلكتروني.	٩.
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع درجة الثقة لدي في التعاملات الإلكترونية بدلا من التعاملات الورقية.	١٠.
					ثقافة إلكترونية أخرى:	

_____ :

)

(

(✓)

غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	العبارة	م
					تساهم إدارة التطوير الإداري في تبسيط إجراءات العمل لكي تتلائم مع متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.	.١١
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في وجود دليل لإجراءات العمل.	.١٢
					تساهم إدارة التطوير الإداري في تطوير النماذج المستخدمة في العمل لكي تتلائم مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية.	.١٣
					تساهم إدارة التطوير الإداري في تحديث الهياكل التنظيمية لكي تتلائم مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية.	.١٤
					ساهمت إدارة التطوير الإداري في وجود دليل إجرائي لاستخدام الإدارة الإلكترونية.	.١٥
					العلاقة الإدارية بين الأقسام والإدارات المختلفة في الرئاسة تتناسب مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية.	.١٦
عناصر تنظيمية أخرى في ضوء (إعادة تصميم الهيكل التنظيمي ، تبسيط إجراءات العمل)						
.....						
.....						
.....						
.....						

محور المهارات الفنية:

(✓)

م	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
١٧.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع مهارتي في التعامل مع النظام المطبق في رئاسة الهيئة الملكية (الأنظمة الإنتاجية).					
١٨.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع مهارتي في التعامل مع برنامج الأوت لك. (outlook)					
١٩.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع مهارتي في التعامل مع برنامج الورد. (word)					
٢٠.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع مهارتي في التعامل مع برنامج الإكسل. (Excel)					
٢١.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في رفع مهارتي في التعامل مع برنامج الباور بوينت. (PowerPoint)					
٢٢.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في حصولي على دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي. (ICDL)					
٢٣.	تهتم إدارة التطوير الإداري بالتدريب في مجالات الحاسب الآلي للموظفين.					
٢٤.	ساهمت إدارة التطوير الإداري في وجود معمل لتدريب الموظفين.					
٢٥.	توفر إدارة التطوير الإداري فرصة الاطلاع على التجارب الناجحة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية.					
٢٦.	توفر إدارة التطوير الإداري فرصة المشاركة في الندوات الخاصة بالإدارة الإلكترونية.					
	مهارات فنية أخرى:					
					
					
					
					