المستوى الأول

الإدارة الإلكترونية

مقدمة:

تعتبر الإدارة الالكترونية من النماذج الجديدة في التسيير الإداري وهي نتيجة التطور التقني و التكنولوجي التي وصلت إليها المجتمعات حتم عليها مواكبة هذه التغيرات و الاستثمار فيها بما يخدم أهدافها الفردية والجماعية إذ يعد النموذج التقليدي لتسيير الموارد المادية والبشرية كنموذج يحتاج للتطوير و التحسين والفورية في الحصول على المعلومات واتخاذ القرارات وهو ما أتاحه النموذج الرقمي عبر مختلف الخدمات و التطبيقات عبر شبكة الانترنت يهدف إلى زيادة فعالية المؤسسات و تحسين الأداء بما يتوافق مع استراتيجيات المؤسسات و متطلباتها وعليه تهدف هذه الورقة البحثية لتقديم بعض المفاهيم حول الإدارة الالكترونية وأسباب الانتقال إليها كأسلوب جديد لتسيير المؤسسة ومواردها، وبغية الإلمام بهذا المفهوم تم تقسيم الموضوع للعناصر التالية:

أولاً: الإدارة الالكترونية

1- مفهوم الإدارة
2- مفهوم الإدارة الالكترونية
3- المقارنة بين الإدارة التقليدية والأخرى الالكترونية.

ثانيًا: التحول إلى أسلوب الإدارة الالكترونية

1- أسباب التحول إلى أسلوب الإدارة الالكترونية
2- أهداف الإدارة الالكترونية
3- وظائف الإدارة الالكترونية.
4- متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية

خاتمة

أولاً: ماهية الإدارة الالكترونية

قبل الحديث عن الإدارة الالكترونية لابد أن نشير إلى مفهوم الإدارة من منطلق أن بداية تطور الفكر الإداري بدء بمجموعة من الأفكار و الآراء، إلى أن ارتقى إلى التسيير العقلاني للمؤسسة بمختلف فاعليها عن طريق ما يسمى بالإدارة التي أصبحت علما قائما بحد ذاته أبدع فيه الكثير من العلماء و المفكرين على اختلاف مشاربهم و توجهاتهم من خلال ما قدم من نظريات و مفاهيم إدارية مهدت إلى الانتقال لعصر جديد أصبح التسيير الالكتروني للمؤسسة والمورد البشري كطفرة نوعية لتحسين الفعالية وأداء الفاعلين في ظل التطور التقني و التكنولوجي الذي شهده المجتمع العالمي.

1- مفهوم الإدارة:

إن مفهوم الإدارة متعدد ويختلف من عالم لأخر حسب التوجهات الفكرية لكل منهم، ومن بين هذه المفاهيم نذكر:

حسب **فريدريك تايلور** فإن الإدارة هي القيام بتحديد ما هو مطلوب عمله من العاملين بشكل صحيح، ثم التأكد من أنهم يؤدون ما هو مطلوب منهم بأفضل الطرق وأقل التكاليف.

أما **هنري فايول** فالإدارة تعني بالنسبة للمدير أن يتنبأ بالمستقبل ويخطط بناء عليه وينظم ويصدر الأوامر وينسق ويراقب

كما أن الإدارة هي عملية تخطيط وتنظيم وصنع قرار وقيادة ورقابة أنشطة أعضاء المنظمة، واستخدام لكل الموارد التنظيمية – البشرية والمالية والمادية والمعلوماتية - بغرض إنجاز أهادف المنظمة بكفاءة وفعالية.(عمر ،2009، ص17)

2- مفهوم الإدارة الالكترونية:

إن مفهوم الإدارة الالكترونية مصطلح إداري يقصد به عملية ميكنة جميع مهام المؤسسة الإدارية ونشاطاتها بالاعتماد على جميع التقنيات المعلومات الضرورية للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة، كما أنها مجموعة من العمليات التنظيمية ترتبط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق أهداف المؤسسة من تخطيط وإنتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير(لمين علوطي، ص144).

الإدارة الالكترونية هي الاستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الالكتروني عن طريق الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية ثم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة مسبقاً (السالمي،2008،ص32).

كما أن الإدارة الالكترونية هي انجاز المهام والأعمال الإدارية من خلال وسائل الاتصال الالكترونية والمعلوماتية، لتطوير ميكنة هذه المهام وتلك الأعمال وتبسيط إجراءاتها وسرعة انجازها بكفاءة عالية. (عبد الرحمن ،2014، ص41**).**

ومن منطلق أن الاستثمار في الفرد هو أساس أي تنمية، فإن الإدارة الالكترونية للموارد البشرية تنتقل من التسيير التقليدي الورقي إلى التسيير الرقمي لهذا المورد ومختلف مهامه ووظائفه ضمن المؤسسة وفق أهدافها واستراتيجياتها المعتمدة.

وعليه تمثل الإدارة الالكترونية للموارد البشرية هي تطبيق متميز للتقنيات المعتمدة على الويب في النظم المرتبطة بالموارد البشرية، الذي سيساهم مع بعض التغييرات التنظيمية الأخرى، في إتاحة إمكانية الوصول إلى المعلومات الخاصة بالموارد البشرية، على نطاق واسع وكذلك توفير فرص عديدة إدارة تلك المعلومات.

كما أن هذه الإدارة عبارة عن استخدام التكنولوجيا في وظائف إدارة الموارد البشرية، والاتصال عن طريق التكنولوجيا الموجهة من خلال الشبكات بين المؤسسة والعاملين فيها.

وإضافة على ذلك تعتبر الإدارة الالكترونية للموارد البشرية طريقة لتنفيذ استراتيجيات وإجراءات وسياسات إدارة الموارد البشرية في المنظمة من خلال دعم موجه مباشر وواعي معتمدا على مختلف تقنيات الويب(عائشة ،2021، ص111).

3- المقارنة بين الإدارة التقليدية والأخرى الالكترونية.

إن الانتقال من المفهوم التقليدي للإدارة إلى ما يسمى الإدارة الالكترونية، يعتبر ضرورة فرضتها التغيرات الاجتماعية والتطورات التقنية والتكنولوجية التي فرضتها مسايرة هذا التحول لتحقيق الفعالية للمؤسسة والكفاءة في الأداء، لتلبية الاحتياجات المجتمعية ونظراً للاختلاف بين الأسلوبين يمكن نوجز أهم الفروق بينهما من خلال الجدول المبين أدناه:

وجه المقارنة	الإدارة التقليدية	الإدارة الالكترونية
الحفظ والموثوقية	الملفات المعرضة للتلف واقل وثوقية	الملفات في مأمن عن التلف وتتوفر على برامج لأمن الشبكات الالكترونية
الضياع	أكثر عرضة للضياع	ناذرة الضياع
التكاليف	مكلفة	اقتصادية
الوصول للبيانات	صعوبة الوصول للبيانات بسبب التسلسل البيروقراطي و كثرة المستندات الورقية	سهولة الوصول بسبب توافر قواعد بيانات ضخمة جداً
سرعة انجاز الأعمال	بطيئة	استجابة فورية

الجودة	جودة أقل	جودة عالية جدا
مدة الخدمة	محدودية الساعات دوام الإدارة	متوفرة 24 ساعة
وسائل التعامل بين الأطراف	الاتصال المباشر مراسلات ورقية	وسيط الكتروني شبكات اتصال الكترونية
طبيعة العلاقة بين أطراف التعامل	علاقة مباشرة	علاقة غير مباشرة عن طريق شبكات الاتصال الالكترونية
المعلومات	هرمية	متاحة للجميع
اتخاذ القرار	في قمة الهرم	تشاركية بين العاملين والإدارة
تكنولوجيا المعلومات	دورها منفصل عن الإدارة و تقتصر على توفير المعلومات اللازمة لدعم اتخاذ القرارات	تضمين تكنولوجيا المعلومات في كافة وظائف الإدارة من تخطيط و تنظيم وتوجيه ورقابة
مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية والبشرية	تعتمد على استخدام أمثل الإمكانات المادية والبشرية في تحقيق الأهداف	استخدام التكنولوجيا لتحقيق الأهداف

(المصدر: فريد ،ص 26-27)

ثانياً :التحول إلى أسلوب الإدارة الالكترونية

1- أسباب التحول إلى أسلوب الإدارة الالكترونية

من أسباب التحول إلى الإدارة الالكترونية نذكر ما يلي:

- الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال.
- القرارات والتوصيات الفورية، التي من شأنها إحداث عدم توازن في التطبيق.
- ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.
- صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.
- ضرورة توفير البيانات المتداولة للعاملين في المؤسسة.
- التوجه نحو توظيف استخدام التطور التكنولوجي والاعتماد على المعلومات في اتخاذ القرارات.
- ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات للتميز داخل المؤسسة تسعى للتنافس.
- حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.
- تحسين مستوى الخدمة.
- ترشيد استخدام الموارد وضبط الأداء وفق المواصفات الفنية والقانونية والنظم الإدارية المعتمدة. (فريد كورتل، آسيا تيش سليمان،2015، ص36-37)

2- أهداف الإدارة الالكترونية

أ- **أهداف إدارية**: ومن بين هذه الأهداف نذكر:

- تطوير الإدارة بشكل عام، وذلك باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة، والتي من شأنها تطوير العمل الإداري وبالتالي رفع كفاءة وإنتاجية الموظف وخلق جيل جديد من الإطارات القادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة.

- توفير المعلومات والبيانات لأصحاب القرار بالسرعة وفي الوقت المناسبين ورفع مستوى العملية الرقابية.
- تواصل أفضل وارتباط أكبر بين إدارات المؤسسة الواحدة من شأنه تقديم خدمات أفضل.
- إلغاء نظام الأرشيف الورقي واستبداله بنظام أرشف الإلكتروني، مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق والقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة، ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن، والاستفادة منها في أي وقت كان.
- إلغاء عامل المكان وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال "الفيديو كونف ارنس" والشبكة الإلكترونية للإدارة.

ب- أهداف اجتماعية: ومن أبرزها:

- محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية.
- إيجاد مجتمع قادر على التعامل مع معطيات العصر التقني.
- تعميق مفهوم الشفافية والابتعاد عن المحسوبية.
- الحفاظ على حقوق الموظفين من حيث الإبداع والابتكار.

ج- أهداف علمنة: ومنها:

- توظيف تكنولوجيا المعلومات.
- الحفاظ على سرية المعلومات وتقليل مخاطر فقدانها.
- إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة أخذ العطل أو الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى قدر ممكن.

د- **أهداف اقتصادية**: ومن أبرزها:

- تقليل تكاليف التشغيل من خلال خفض كميات الملفات والخزائن لحفظها وكميات الورق المستخدمة، والإنجاز السريع للمعاملات.
- تحقيق السرعة المطلوبة لإنجاز العمل بتكلفة مالية مناسبة(. سلطاني، ص150)

3- وظائف الإدارة الالكترونية.

وكما أن الإدارة هي فن إنجاز المهام من خلال القوي البشرية العاملة في المنظمة بهدف الوصول إلى الأهداف المطلوبة من قبل المنظمة من خلال الوظائف الأساسية التي تشمل التخطيط، التنظيم، السيطرة، اتخاذ القرارات والرقابة (عليان،2008، ص13)، (فإن الإدارة الإلكترونية لا تخرج عن هذا التعريف ولها نفس الوظائف المذكورة، إن الإدارة الإلكترونية (E-Management) هي نمط جديدة من الإدارة ترك آثاره الواسعة على الشركات ومجالات عملها وعلى الإدارة واستراتيجيتها ووظائفها.

وبالتالي فإن الإدارة ووظائفها رغم تأثرها العميق وإعادة النظر في أبعادها ومضامينها حتى قبل الثورة الرقمية، إلا أن وظائفها لم تختلف، منها التخطيط والتنظيم وقيادة الأعمال الإلكترونية والرقابة عليها التي تظل هي الوظائف نفسها للإدارة الإلكترونية الجديدة. (نجم،2004، ص236)

أ- التخطيط الالكتروني:

يعرف التخطيط بأنه الوظيفة الإدارية التي تحدد أهداف المنشأة العامة والأهداف التفصيلية للإدارة، ثم إيجاد 1الوسائل المناسبة لتحقيقها(العياشي ،2013، ص36)، كما أنه عملية ذهنية يقوم المديرون بالاعتماد

على تفكيرهم الخلاق من خلالها يتم بلورة الحقائق والمعلومات المتاحة عن موقف معين (غنيم،2009، ص81)

قد لا يختلف التخطيط الإلكتروني من حيث التحديد العام عن التخطيط التقليدي وذلك لأن كلاهما ينصب على 3وضع الأهداف، وتحديد وسائل تحقيقها . لكن هناك اختلافات جوهرية يمكن أن ترد في ثلاث مجالات هي:

1- إن التخطيط الإلكتروني هو عملية ديناميكية في اتجاه تحقيق أهداف واسعة، مرنة آنية وقصيرة المدى كما أنها قابلة للتحديد والتطوير المستمر، خلافا للتخطيط التقليدي الذي يحدد الأهداف من أجل تنفيذها في المستقبل.
2- التدفق المستمر للمعلومات على كل شيء في المؤسسة بما فيها التخطيط يحوله من التخطيط المتقطع إلى التخطيط المستمر.
3- إن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدي بين إدارة تخطط وعمال الخط الأمامي ينفذون، يتم تجاوزها تمامًا في الإدارة الإلكترونية . فجميع العاملين يعملون عند الخط الأمامي عند سطح المكتب وكلهم يمكنهم المساهمة في التخطيط الإلكتروني مع كل فكرة تبرز في موقع وفي كل وقت لي تتحول إلى فرصة عمل. (خليفة ،2013، ص200)

ب- التنظيم الالكتروني:

التنظيم هو عملية إدارية تهتم بتحديد المهام والمسؤوليات وتوزيع الصلاحيات على الأفراد وتخصيص الموارد (صالح ، 2010، ص31)،وكذا التنسيق بين الأنشطة والأقسام من أجل إنجاز الأعمال بشكل فعّال ،وفي ظل التحول الإلكتروني فإن مكونات التنظيم قد حدث فيها انتقال من النموذج التقليدي إلى التنظيم الإلكتروني، حيث أصبحت عملية التنظيم تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية ، وقادرة على مسايرة مختلف المستجدات حيث أصبح التنظيم في شكله الإلكتروني مرن يسمح بالاتصال والتعاون بين مختلف الأفراد والتشبيك الواسع بين جميع العاملين عن طريق الشبكات الداخلية بالإضافة إلى تحقيق تغيرات مهمة في قوة العمل مما ينعكس بشكل كبير على المؤسسة من حيث استخدام عمال ذو تخصصات ومهارات عالية. (دقي 2017،ص80-81)

ت- القيادة الالكترونية

تعرف القيادة بأنها الاستطاعة التي يبذلها المدير من أجل التأثير على مرؤوسيه وعلى أدائهم بأسلوب يكسب من خلاله طاعتهم واحترامهم، وتحقيق الوحدة فيما بينهم من أجل تجسيد جو للمبادرة والتنسيق في سبيل تحقيق هدف المنظمة المقصود.(عينة ،2010، ص15)

وقد أدى التغير في بيئة الأعمال الإلكترونية والتحول في المفاهيم الإدارية إلى إحداث نقلة نوعية كان من نتائجها الانتقال إلى نمط القيادة الإلكترونية التي تنقسم إلى الأنواع الثلاثة التالية:

أ- **القيادة التقنية العملية**: حيث ترتكز في نتائجها على استخدام تكنولوجيا الإنترنت، وتتميز بزيادة وفرة المعلومات وتحسين جودتها وسرعة الحصول عليها، كما يمتلك القائد الإلكتروني القدرة على تحسين مختلف أبعاد التطور التقني في الأجهزة والبرمجيات ومختلف الشبكات والتطبيقات، إضافة إلى أنها عادة ما توصف بقيادة الإحساس بالوقت بمعنى أنها تجعل القائد الإلكتروني يتميز بسرعة الحركة، الاستجابة والمبادرة على تسيير الأعمال، واتخاذ القرارات.

ب- القيادة البشرية الناعمة : ترتكز هذه القيادة على ضرورة وجود قائد يمتاز بالحرفية والمعرفة وحسن التعامل مع الزبائن ، الذين يبحثون عن سرعة الاستجابة لمطالبهم ، كما تتسم هذه القيادة بالقدرة على إدارة المنافسة والوصول إلى السوق ، وبالتركيز على عنصر التجديد في نوعية الخدمات للمتعاملين.

ث- القيادة الذاتية : ترتكز القيادة الذاتية على جملة من المواصفات التي يجب أن تتوفر في القائد ضمن إدارة الأعمال عبر الإنترنت ،وعموما يجعل قيادة الذات تتصف بالقدرة على تحفيز النفس وتطوير قدراتها والتركيز على إنجاز المهمات وإطلاق المبادرات كما تتطلب المهارة العالية ،والمرونة في التكيف مع مستجدات البيئة المتغيرة(. عبان ،2016،ص83)

ج- الرقابة الالكترونية

تعرف الرقابة كوظيفة من وظائف الإدارة بأنها عملية التأكد من أن ما تم التخطيط له هو ما تم تنفيذه وكشف الانحرافات وتصحيحها إن وجدت للوصول إلى الأهداف المحددة مسبقا **(منتدى الموارد البشرية)** ، أما الرقابة في ظل الإدارة الإلكترونية فهي عملية مستمرة للكشف عن الانحرافات من خلال تدفق المعلومات والربط الشبكي بين المسيرين ، والعاملين والموردين والمستهلكين ، فهي رقابة فورية تعتمد على الشبكة الداخلية للمؤسسة لتقلص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه ومتابعة مختلف العمليات والأنشطة واتخاذ القرارات وتصحيح الأخطاء إن كل ذلك سيؤدي إلى تدخل المسؤولية الإدارية للمدراء التنفيذيين ، فالكل يعمل في الوقت نفسه ويؤدي نفس المهمة ويتحمل نفس المسؤولية وهذا ما يؤدي إلى تنمية الاتجاه المتزايد نحو تأكيد الثقة الإلكترونية والولاء الإلكتروني سواء بين العاملين والإدارة، أو بين المستفيدين والإدارة، بما يعني أن الرقابة الإلكترونية تكون أكثر اقترابا من الرقابة القائمة على الثقة. (الطائي،2011،ص93)

4- متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية.

إن الإدارة الالكترونية هي عبارة عن نموذج جديد للتسيير الإداري،يعتمد أساسا على أربع عناصر مترابطة هي تمثلت في:

الحاسوب والبرمجيات وشبكة الاتصال وصناع المعرفة من خبراء ومختصين،الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الالكترونية.(ياسين ،2005،ص 24)

ولقد أتاحت شبكة الإنترنت مجموعة من الخدمات والتطبيقات دعمت الاتصال الالكتروني المتعدد بكل سهولة و فورية، إذ تعد هذه شبكة كونية للمعلومات تضم حزمة هائلة متداخلة من آلاف الشبكات المحوسبة الموزعة في مختلف أنحاء المعمورة،(ياسين ،2005،ص51،) وتعتبر الإنترنت من أهم العوامل التي ساعدت في ظهور الإدارة الإلكترونية ، حيث تطورت شبكة الإنترنت عن طريق شبكة) Arpanet) التي أنشئت في الستينات لأغراض عسكرية خلال الحرب الباردة ،(السالمي ،2008،ص261) احتلت شبكة الإنترنت مكانا مهما للغاية في عالم الاتصالات ، كما تعد الأداة الرئيسية لتطبيق الحكومة الإلكترونية والإدارة الإلكترونية ، إذ دفعت التكنولوجيا الجديدة عملية تأمين إنجاز المهام والمعاملات الخدمية والتجارية والمالية المختلفة عبر شبكة الإنترنت. أصبحت هذه الشبكة طريقا واضحا لنقل البيانات والمعلومات بين الأفراد والهيئات والدول إلكترونياً .(يوسف ،2009،ص45)

خاتمة:

لقد حققت المجتمعات الغربية قفزة نوعية في تطبيق الإدارة الالكترونية في مختلف المجالات الاجتماعية،لما لها من العديد من الايجابيات خاصة منها الفورية في الحصول على المعلومات و سرعة اتخاذ القرارات في وقت قياسي،وهو ما انعكس على فعالية المؤسسات و مواردها،من خلال تحقيق أهدافها وفق استراتيجياتها،وباعتبار أن الارتقاء إلى هذا النموذج من التسيير ما هو إلا نتاج حتمية

اجتماعية،وتغييرات و تطورات تقنية وتكنولوجية،أسقطت الكثير من المفاهيم منها الإدارة بالنموذج التقليدي القديم،الذي يعتمد في كثير من الأحيان على التوثيق و التدوين المكتبي،والهرمية والمركزية في اتخاذ القرارات،إلى التسيير الرقمي الذي يتجاوز كل هذه العقبات،وعليه فإن الإدارة الالكترونية تحتاج إلى توفير كل الإمكانيات المادية والبشرية وخاصة منها التقنية،والتكوين النوعي للمورد البشري،لتحسين فعالية المؤسسات و أداء مواردها في ظل بيئة رقمية متسارعة التطور.

المراجع:

1- فريد كورتل،آسيا تيش سليمان(2015)،الإدارة الالكترونية،زمزم،عمان
2- عمر محمد درة،(2009)مدخل إلى الإدارة،كلية التجارة،جامعة عين شمس
3- علاء عبد الرزاق السالمي،(2008)الإدارة الالكترونية،دار وائل للنشر و التوزيع،الأردن.
4- لمين علوطي،(2008) الإدارة الالكترونية للموارد البشرية،بحوث اقتصادية عربية،العدد42
5- عبد الرحمن توفيق،(2014)الإدارة الالكترونية في الشؤون الإدارية.
6- محمد قريشي،عادل بومجان،محمد رشدي سلطاني،(2012)الإدارة الالكترونية للموارد البشرية،المفاهيم المتطلبات ودورها في تطوير الإدارة،مجلة العلوم الإنسانية،العدد 47،جامعة محمد خيضر بسكرة.
7- ياسين سعد،(2005)الإدارة الالكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية ،معهد الإدارة العامة،السعودية.
8- السالمي علاء عبد الرزاق ،(2008) الإدارة الإلكترونية ، دار وائل للنشر ، الأردن.
9- يوسف محمد يوسف أبو أمونه ،(2009)"واقع إدارة الموارد البشرية إلكترونياً HRM-e " في الجامعات الفلسطينية النظامية - قطاع غزة رسالة الماجستير في إدارة الأعمال الجامعة الإسلامية غزة،
10- نجم ، نجم عبود ،(2004) الإدارة الإلكترونية ، دار المريخ للنشر ، الرياض ، السعودية .
11- عليان ، ربحي مصطفى ،(2008)إدارة المعرفة ، دار صفاء للنشر والتوزيع ، عمان ،الأردن ، الطبعة الأولى .
12- عائشة عزوز،زاهية توام(01جوان2021)أهمية تطبيق الإدارة الالكترونية للموارد البشرية في ترشيد الإدارة الحكومية -نظام بياناتي الإمارات العربية المتحدة نموذجا– مجلة الاقتصاد الحديث والتنمية المستدامة المجلد 04 العدد ،كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،جامعة احمد بن يحيى الونشريسي تيسمسيلت،
13- زرزار العياشي ، (2013)" أثر تطبيق الإدارة الإلكترونية على كفاءة العمليات الإدارية ". مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية ، المجلد 15 ، العدد01 ، ، العراق .
14- أحمد محمد غنيم ،(2009) الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق . مصر : المكتبة العصرية للنشر والتوزيع ، المنصورة .
15- خليفة مصطفى أبو عاشور ، ديانا جميل النمري ،(2013) " مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والإداريين." المجلة الأردنية في العلوم التربوية ، المجلد 09 ، العدد 02 ، الأردن .
16- صالح مهدي محسن العامري ، طاهر محسن منصور الغالبي (2010)، مبادئ الإدارة والأعمال ، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، عمان .
17- دقي نعيمة ، (2017)" تطبيقات الإدارة الإلكترونية في تسيير الجماعات المحلية بالجزائر : دراسة حالة بلدية الشلالة ولاية البيض في الفترة مابين2013 -2017، كلية الحقوق و العلوم السياسية ،جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة .

18- عينة المسعود ،(2016)" القيادة الإدارية ودورها في عملية الرقابة الإدارية في الإدارة الجزائرية : دراسة ميدانية لخمس بلديات من ولاية الجلفة " رسالة ماجيستير، كلية العلوم السياسية والإعلام ، جامعة الجزائر.
19- عبان عبد القادر ،(2016) تحديات الإدارة الإلكترونية في الجزائر : دراسة سوسيولوجية ببلدية الكاليتوس العاصمة ، (أطروحة دكتوراه ، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر بسكرة.
20- منتدى الموارد البشرية ،تعريف الرقابة الإدارية ودورها في المؤسسات،على الموقع الالكتروني http//:hrdiscussion.com/hr63836.html بتاريخ02-06-2022 على الساعة 9.45.
21- نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي ، (2011)إمكانية تطبيق الإدارة الرقمية ، دار الكتب القانونية،مصر ،