



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني الإداري - البصرة
قسم: تقنيات إدارة المكتب

الادارة الالكترونية E-Management



اعداد
المدرس / امل فرحان سوادي
ماجستير ادارة الاعمال
2025

مقدمة

Introduction

تعتبر تكنولوجيا المعلومات والمعرفة الركيزة الأساسية لتقدم ونمو المجتمعات، ورفع مستوى المعيشة وتعويض سنوات التخلف. والذي يتم من خلالها نقل الاقتصاد إلى مسار نمو مرتفع يقوم على الصناعات عالية التكنولوجيا. والتي لا ترتبط فقط بالقيمة المضافة العالية لهذه الصناعات، بل لأن هذه الصناعات أصبحت تدخل في إنتاج الكثير من السلع والخدمات التي تزداد أهميتها ورواجها. كما ساعدت في اندماج القائمين على الاقتصاد العالمي، بعد أن أصبحت العولمة حقيقة مؤكدة.



الخطة الدراسية

Syllabus

عدد الاسابيع	الساعات الأسبوعية			السنة الدراسية الاولى	اسم المادة
	المجموع	العملي	النظري		
15	5	3	2	الفصل الثاني	الادارة الالكترونية
الكتاب المنهجي المعتمد /				الكتاب المنهجي المعتمد	
العربية					لغة التدريس

اهداف المقرر

Course Objectives

- 1- يتعرف الطالب على مفهوم الادارة الالكترونية
- 2- يتعرف الطالب على المفهومين التقليدي والالكتروني في الادارة
- 3- التعرف على سلبيات الادارة التقليدية
- 4- معرفة الطالب اهداف الادارة الالكترونية
- 5- ماهي اهم ابعاد الادارة الالكترونية
- 6- اهم العناصر التي يجب توفرها لتطبيق الادارة الالكترونية

المفردات Topics

الاسبوع	المفردات النظرية
الاول	مفهوم الإدارة التقليدية ، - مفهوم الإدارة الالكترونية . - المقارنة بين المفهومين التقليدي والالكتروني
الثاني	الإدارة الإلكترونية ، المفهوم ، الاهمية ، الاهداف
الثالث	التطور التاريخي للإدارة الالكترونية ، نشأة الادارة الالكترونية ، اسباب التحول الى الادارة الالكترونية
الرابع	مزايا الادارة الالكترونية ، للادارات العمومية ، لمنظمات الاعمال
الخامس	خصائص الادارة الالكترونية ، متطلبات الادارة الالكترونية
السادس	التحول للإدارة الالكترونية
السابع	أنماط الإدارة الالكترونية
الثامن	عناصر الادارة الالكترونية - وظائف الإدارة الالكترونية
التاسع	تطبيق الإدارة الالكترونية
العاشر	مراحل التحول للإدارة الالكترونية
الحادي عشر	متطلبات مشروع الإدارة الالكترونية
الثاني عشر	مجالات تطبيق الإدارة الالكترونية ، خطوات تطبيق الإدارة الالكترونية
الثالث عشر	الآثار التنظيمية والإدارية المترتبة على تطبيق الإدارة الالكترونية.
الرابع عشر	المعوقات و السلبيات المحتملة لتطبيق الإدارة الالكترونية.
الخامس عشر	عوامل نجاح الإدارة الالكترونية

الاسبوع	المفردات العملية
الاول	حالة عملية عن الادارة الالكترونية والتقليدية
الثاني	حالات عملية عن وضع اهداف الادارة الالكترونية
الثالث	حالة عملية عن التطور التاريخي للادارة الالكترونية لاحدى الشركات
الرابع	حالة عملية عن تطبيق الادارة الالكترونية في منظمات الاعمال
الخامس	حالة عملية عن متطلبات الادارة الالكترونية
السادس	حالة عملية عن كيفية التحول الرقمي
السابع	حالة عملية عن انماط الادارة الالكترونية
الثامن	حالات عملية عن وظائف الادارة الاساسية وتطبيقها في التحول الالكتروني
التاسع	حالة عملية عن مراحل تطبيق الادارة الالكترونية
العاشر	حالات عن مشروع الادارة الالكترونية
الحادي عشر	حالة عملية عن خطوات التحول الرقمي
الثاني عشر	توضيح الخطوات الاساسية لعملية التحول الالكتروني
الثالث عشر	حالات عن تطبيقات الادارة الالكترونية (الحكومة ، التعليم ، الصحة ، النشر)
الرابع عشر	حالة عملية عن الاثار التنظيمية في المنظمة عند التحول الرقمي
الخامس عشر	حالة عملية عن معوقات الادارة الالكترونية

الفئة المستهدفة
Target audience

طلبة الصف الاول لقسم تقنيات
ادارة المكتب

أسلوب التقييم
Assessment method

- * مشاركات الطالب: 10%
- * الامتحان النصفى: 40%
- * الامتحان النهائى: 50%

الأنشطة والتكليفات
Activities & Assignments

الاختبار القبلى
دراسات حالة
دراسات حالة وتمارين تطبيقية
الاختبارات القصيرة والواجبات
الامتحان النهائى

المصادر والمراجع
Sources and
references

- 1- عامر ، طارق عبدالرؤوف .و المصري ، ايهاب عيسى ، (2018) الادارة الالكترونية ، مؤسسة طيبة للنشر والطباعة ، القاهرة ، مصر
- 2- حامد ، فداء. (2015) الادارة الالكترونية الاسس النظرية والتطبيق ،دار الكندي ، عمان ،الاردن
- 3- كافي ،مصطفى يوسف . (2011) الادارة الالكترونية ، مؤسسة رسلان للطباعة والنشر ، دمشق ،سوريا
- 4- فيليب ايفانز وتوماس وورستر ،(2020) الادارة الرقمية ، خلاصات كتب المدير ورجال الاعمال
- 5- السيارى ، فاطمة بنت ناصر ، (2011) معوقات تطبيق الادارة الالكترونية ، رسالة ماجستير ، جامعة محمد بن سعود كلية العلوم الاجتماعية ، قسم التربية
- 6- الدايني ، رشاد خضير (2010) اثر تطبيق الادارة الالكترونية ودورها في تحسين اداء المنظمة ، رسالة ماجستير ، جامعة الشرق الاوسط ، كلية الاعمال ، ادارة الاعمال
- 7- الفراء ، نعيم حسن حماد ، (2022) تطوير الاتصال الاداري في ضوء الادارة الالكترونية ، رسالة ماجستير الجامعة الاسلامية ، كلية التربية

مفهوم الادارة الالكترونية /المقارنة بين المفهومين التقليدي
والالكتروني

* تعرف الإدارة الإلكترونية مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل إلكترونية لتحقيق أهداف المنشأة من تخطيط وإنتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير".

* او هي عملية تحويل كافة الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى أعمال وخدمات إلكترونية تنفذ بسرعة عالية ودقة متناهية وبدون استخدام الورق

الادارة الالكترونية

المرحلة الحالية

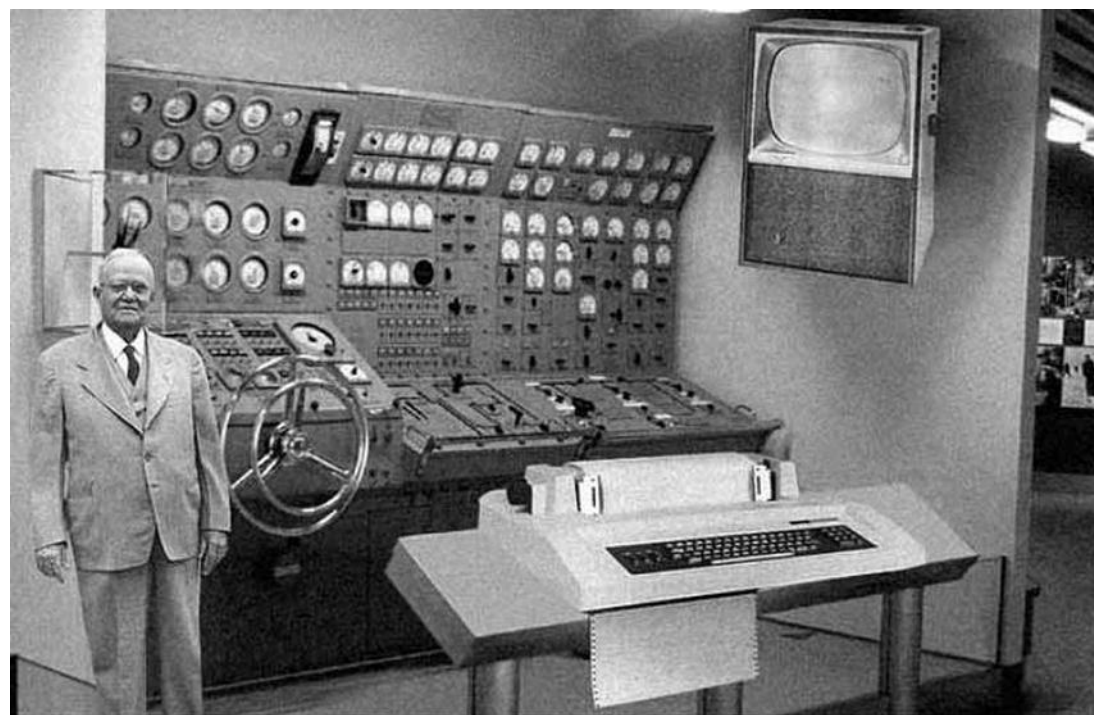
مرحلة منتصف الألفية الثانية

مرحلة مطلع الألفية الثانية

مرحلة التسعينات
1990 S

مرحلة السبعينات والثمانينات
1970S 1980S





Scientists from the RAND Corporation have created this model to illustrate how a "home computer" could look like in the year 2004. However the needed technology will not be economically feasible for the average home. Also the scientists readily admit that the computer will require not yet invented technology to actually work, but 50 years from now scientific progress is expected to solve these problems. With teletype interface and the Fortran language, the computer will be easy to use.

الحاسبات الكبيرة او العملاقة

mobileme

الحوسبة السحابية
كما تراها Apple



يتم إرسال أي تحديث
يطرأ على البيانات عبر
أي من الأجهزة المتصلة
إلى السحابة

و من ثم يتم إرسالها
إلى كافة الأجهزة
الأخرى



طريقة تدريس المحاضرة

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
1- طرح سؤال الاختبار القبلي 2- عرض مقدمة عن الموضوع	1- شرح مفهوم الادارة الالكترونية واهم التعاريف التي تناولتها 2- طرح اهداف استخدام الادارة الالكترونية 3- توضيح التطور التاريخي على شكل رسم وصور توضيحية	اعطاء الطلبة حالة عملية عن فوائد استخدام الادارة الالكترونية في شركة صناعية	مشاركة الأفكار بين الطلبة تلخيص المفاهيم الأساسية - اختبار قصير لبيان مدى استيعاب الطلبة للمفاهيم

**الوقت الكلي
(120دقيقة)**

المحاضره الثانيه Second lecture

اولا :- اهداف الادارة الالكترونية
ثانيا :- ابعاد الادارة الالكترونية

الاختبار القبلي

شركة اتصالات محلية قامت بتطبيق روبوت دردشة آلي يعتمد على الذكاء الاصطناعي للرد على استفسارات الزبائن على مدار الساعة. لاحظت الشركة انخفاضاً في عدد الاتصالات الهاتفية، لكن بعض العملاء شعروا بأن الروبوت لا يفهم استفساراتهم المعقدة.

الأسئلة النقاشية : ما الفوائد التي يمكن أن تحققها الإدارة الإلكترونية باستخدام الذكاء الاصطناعي ؟ ما حدود استخدام الروبوتات في التعامل مع العملاء؟ كيف يمكن تحقيق توازن بين الأتمتة والتفاعل البشري في خدمة الزبائن؟؟

اهداف الادارة الالكترونية

- 1- زيادة كفاءة وفاعلية الأداء الإداري من خلال تسريع إنجاز المعاملات وتقليل الأخطاء .
- 2- تحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين والشركات من قبل الحكومات والمؤسسات.
- 3- تيسير وصول المعلومات للمستفيدين وتبادل البيانات بين الإدارات الحكومية
- 4 - خفض تكاليف الأعمال الإدارية وتقليل استهلاك الورق
- 5- المساهمة في مكافحة الفساد الإداري من خلال زيادة الشفافية
- 6- دعم اتخاذ القرارات الإدارية بناءً على البيانات والمعلومات المتاحة رقمياً

ابعاد الادارة الالكترونية

✓ البعد التنظيمي

✓ البعد التكنولوجي

✓ البعد البشري

✓ البعد الاقتصادي والمالي

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

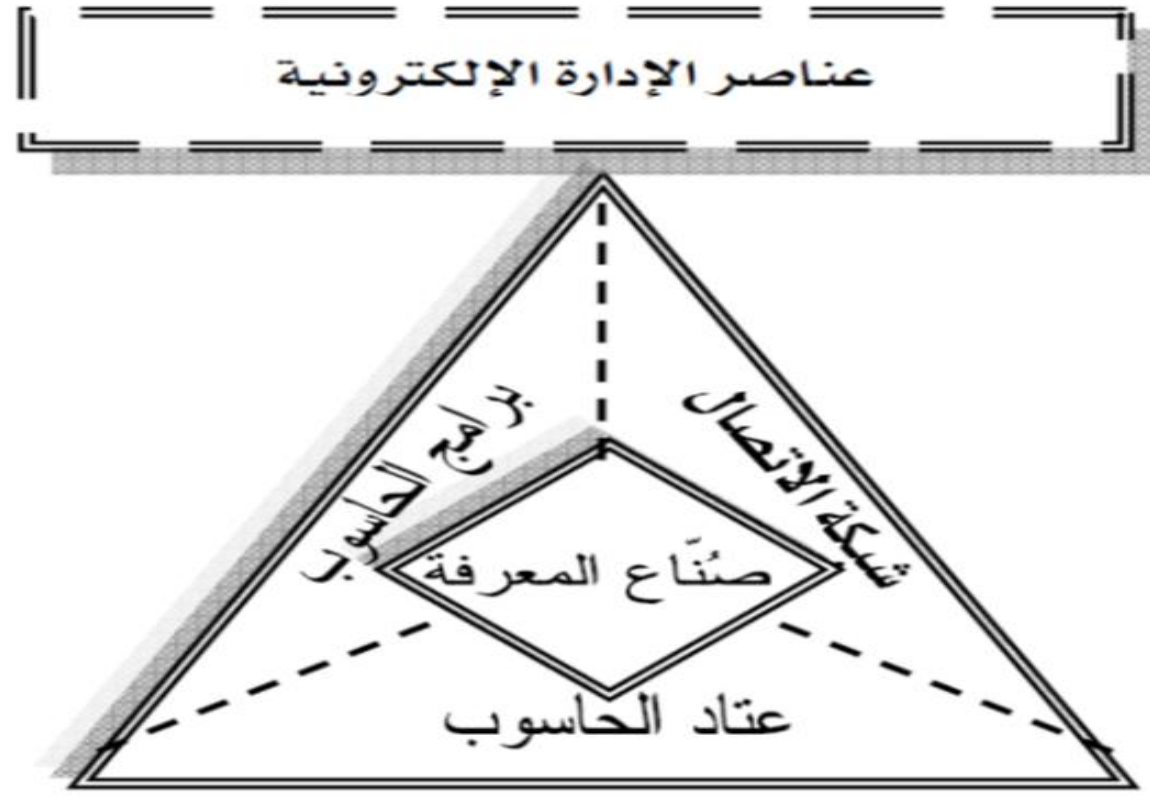
تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
1- طرح الحالة الدراسية 2- شرح مقدمة الموضوع	1- توضيح اهم اهداف الادارة الالكترونية 2- شرح ابعادها 3- توضيح العناصر الواجب توفرها للتطبيق	الاجابة من قبل الطلبة على اسئلة الاختبار القبلي مناقشة دراسة الحالة	استخدام اسلوب تمثيل الادوار لمعرفة مي استيعاب الطلبة للمحاضرة وتقييمهم

**الوقت الكلي
)
120دقيقه)**

المحاضرة الثالثة

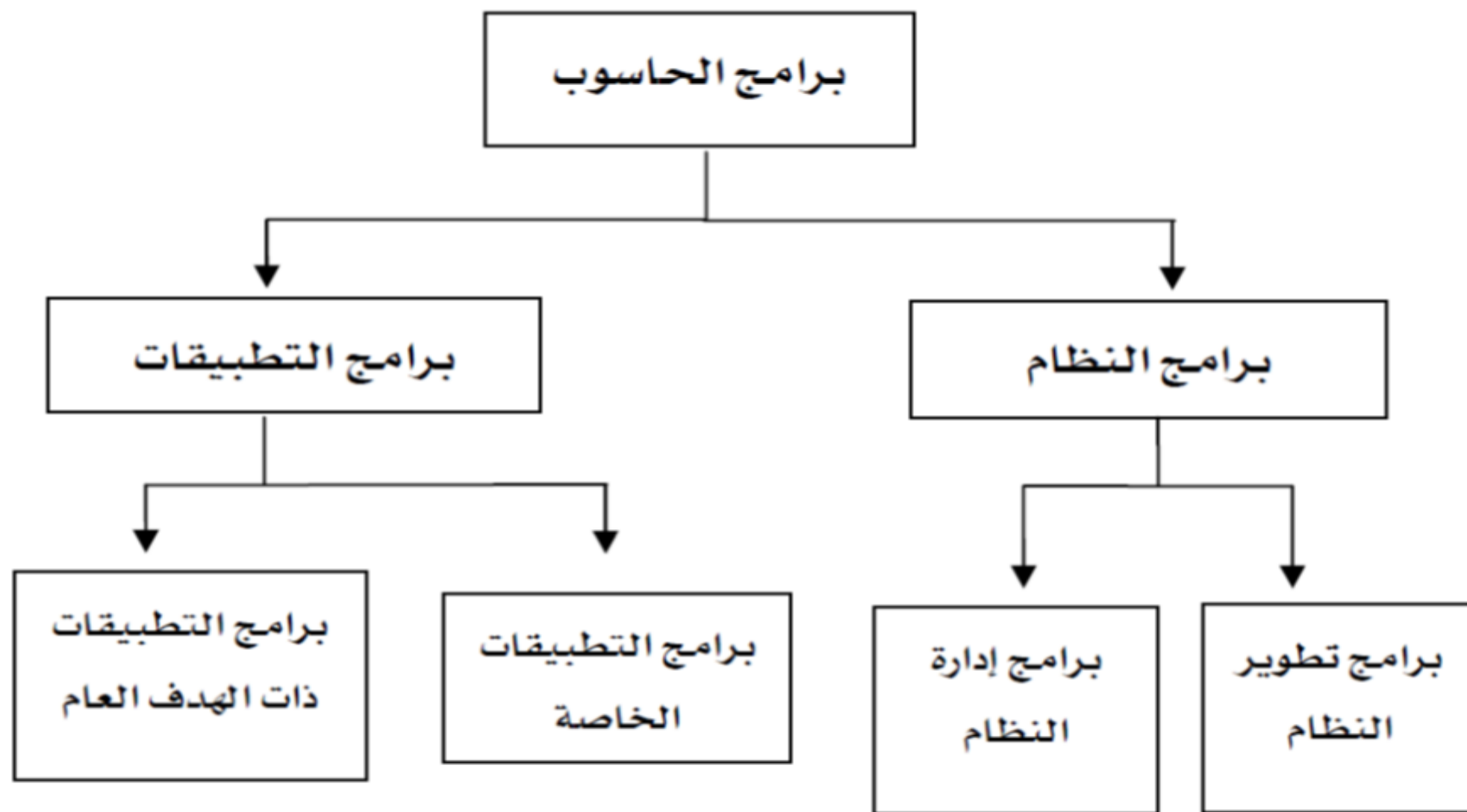
Third lecture

- ✓ عناصر الإدارة الالكترونية
- ✓ عتاد الحاسوب
- ✓ البرمجيات
- ✓ الاتصالات
- ✓ صناعات المعرفة



يتمثل العتاد في المكونات المادية للحاسوب ونظمه وشبكاته وملحقاته.

- أما البرامج فتعني الشق الذهني من نظم وشبكات الحاسوب. وهي تتوزع على فئتين رئيسيتين هما برامج النظام وبرامج التطبيقات كما هو واضح في الشكل .



طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
اعطاء الطلبة مقدمة عن عناصر الادارة الالكترونية واهميتها في التطبيق - طرح سؤال من هم صناع المعرفة وماهي اهميتهم -	*شرح اهم عناصر الادارة الالكترونية *توضيح البرامجيات وانواعها على شكل رسوم *طرح العديد من الاسئلة عن اهمية كل عنصر من العناصر	توزيع الطلبة عى مجاميع وطرح الاسئلة عليهم حيث تمثل كل مجموعة عنصر من العناصر الرئيسية	*تلخيص المفاهيم الاساسية - الاجابة عن الاسئلة النقاشية - اجراء اختبار شفوي للطلبة

**الوقت الكلي
)
120دقيقه)**

المحاضره الرابعه

Fourth lecture

- وظائف الادارة الالكترونية
- 1- التخطيط الالكتروني
- 2- التنظيم الالكتروني
- 3- القيادة الالكترونية
- 4- التوجيه الالكتروني

اسئلة للمناقشة



- ✓- قارن بين التخطيط الالكتروني والتقليدي
- ✓2- كيف يتم تطبيق برنامج Asana و Trello
- ✓3- ما المقصود ب (HRMS)
- ✓

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

الوقت الكلي (120دقيقه)	تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
	اعطاء الطلبة مقدمة عن عناصر الادارة الالكترونية واهميتها في التطبيق - طرح سؤال من هم صناع المعرفة وماهي اهميتهم -	*شرح اهم عناصر الادارة الالكترونية *توضيح البرامجيات وانواعها على شكل رسوم *طرح العديد من الاسئلة عن اهمية كل عنصر من العناصر	توزيع الطلبة عى مجاميع وطرح الاسئلة عليهم حيث تمثل كل مجموعة عنصر من العناصر الرئيسية	*تلخيص المفاهيم الاساسية - الاجابة عن الاسئلة النقاشية - اجراء اختبار شفوي للطلبة

المحاضره الخامسه تطبيقات الادارة الالكترونية

Fifth lecture





ماهي؟ التجارة الالكترونية

أنواع التجارة الإلكترونية





الصحة الالكترونية

التعليم الالكتروني



طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
الوقت الكلي (120دقيقه) اعطاء الطلبة مقدمة عن الموضوع طرح سؤال عن اهم التطبيقات	*شرح اهم التطبيقات الاساسية * استعراض مفاهيم الحكومة الالكترونية ،التعليم ،الصحة ، التجارة الالكترونية	الطلب من الطلبة البحث عن تطبيقات يمكن استخدامها في العمل الاداري هل هناك تطبيق للادارة الالكترونية في المؤسسات الصحية ؟	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي للطلبة

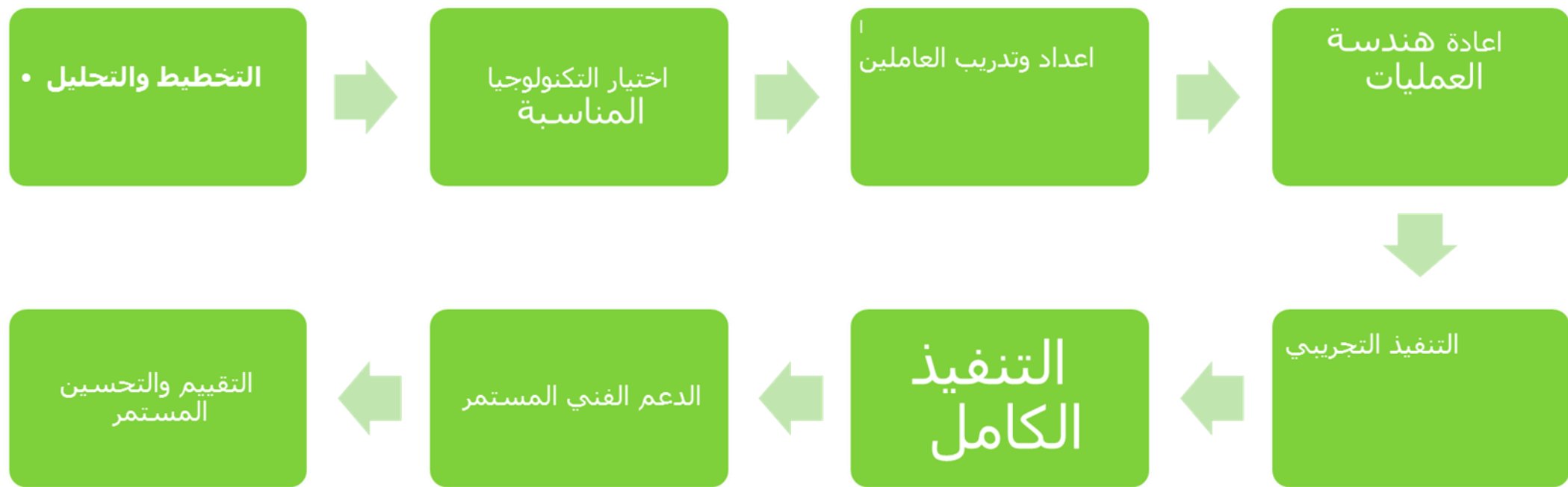
المحاضرة السادسة Sixth lecture

مراحل تطبيق الادارة الالكترونية

الخطوات الاساسية لتطبيق الادارة الالكترونية

معرفة معوقات التطبيق

معالجة المعوقات



طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
التعرف على الخطوات الاساسية لتطبيق الادارة الالكترونية التعرف على معوقات التطبيق معالجة المعوقات	استعراض الخطوات الاساسية للتحويل الرقمي توضيح معوقات التطبيق الاجراءات العلاجية	طرح حالة دراسية عن شركة ترغب في التحول الرقمي	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة السابعة

Seventh lecture



متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية

اولا :- البنية التحتية

1 :- الاجهزة

2 :- البرمجيات

3 :- الشبكات

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
التعرف المتطلبات الاساسية للتحويل للادارة البنية التحتية الالكترونية طرح سؤال للاختبار القبلي (ماهي متطلبات التحول الرقمي للمنظمات (	استعراض اهم متطلبات البنية التحتية توضيح الاجهزة والبرامجيات والشبكات	طرح اسئلة عن كيفية تهيأة البنى التحتية للمنظمات	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

**الوقت الكلي
(120دقيقه)**

المحاضرة الثامنة

Eighth lecture

- البنية التنظيمية والقانونية
- 1- الإطار التشريعي والقانوني
- 2- هيكلية الجهاز الإداري
- 3- أنظمة أمن وحماية المعلومات

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
طرح سؤال حول معرفة الاطار التشريعي والقانوني للتحويل الرقمي .	استعراض المفاهيم القانونية والتشريعية لادارة الالكترونية توضيح امن وحماية المعلومات	توزيع الطلبة الى مجاميع نقاشية وطرح اسئلة عن كيفية وضع قوانين حماية المعلومات	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

**الوقت الكلي
)
120دقيقه)**

المحاضرة التاسعة

Ninth lecture

- الموارد البشرية والكفاءات
- مهارات التعامل مع برامج وأنظمة إدارة شؤون الموظفين والمالية الإلكترونية.
- - مهارات تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية ونشر المعلومات عبرها.
- - مهارات تقديم الدعم والمساعدة الفنية للمستخدمين.
- - مهارات التسويق الإلكتروني وتقديم الخدمات عبر الإنترنت.
- - مهارات إدارة المشاريع الإلكترونية من التخطيط والتنفيذ والمتابعة.
- - مهارات أمن المعلومات وحمايتها من الاختراقات.

طريقة تدريس المحاضرة

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
طرح سؤال حول المهارات الواجب توفرها للتحويل الالكتروني	استعراض اهم المهارات المطلوبة في الموارد البشري شرح دراسة حالة لشركة تفتقر للمهارات وايجاد الحلول المناسبة لها	توزيع الطلبة الى مجاميع نقاشية وطرح اسئلة عن المهارات اللازمة لرفع مستوى الاداء	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي
الوقت الكلي) 120دقيقه)			

المحاضرة العاشر Tenth lecture

الامن والتشريعات

الأمن المعلوماتي: يجب توفير الحماية الكافية للبيانات والمعلومات الإلكترونية من الاختراق أو السرقة. وذلك عبر استخدام أدوات التشفير وحماية الخوادم وشبكات الاتصال.

- أمن المعاملات الإلكترونية: تأمين المعاملات المالية والبيانات الشخصية عبر الإنترنت باستخدام التوقيع الإلكتروني والشهادات الرقمية.

- التشريعات: وضع القوانين اللازمة لتنظيم التعاملات الإلكترونية وحماية خصوصية المستخدمين. مثل قوانين المعاملات والتجارة الإلكترونية وحماية الملكية الفكرية.

- حماية البيانات الشخصية: سن قوانين تكفل عدم استخدام البيانات الشخصية دون موافقة أصحابها أو لأغراض غير مشروعة.

- التوعية: نشر الوعي بين المستخدمين حول أفضل السبل لحماية أنفسهم إلكترونياً

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

الوقت الكلي (120دقيقه)				
تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)	
اعطاء مقدمة عن الموضوع سؤال الطلبة عن وسائل حماية المعلومات طرح سؤال عن طرق اختراق المعلومات	كيفية حماية المعلومات والامن المعلوماتي استعراض توضيح طرق حماية المعلومات والبيانات الشخصية شرح موضوع توعية المجتمع بضرورة حماية المعلومات	الطلب من الطلبة تقديم ورقة تقرير عن طرق امن وحماية البيانات الشخصية	*تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي	

المحاضرة الحادية عشر Eleventh lecture

- الامن السيبراني وحماية البيانات للادارة الالكترونية
- حماية شبكات الاتصال والمواقع الإلكترونية من الاختراق عبر استخدام أنظمة الجدران النارية وكشف التسلل.
- - التشفير القوي للبيانات والمعلومات الحساسة أثناء تخزينها أو نقلها عبر الشبكات.
- - التحقق من هوية المستخدمين وتفويض الصلاحيات المناسبة لكل مستخدم.
- - مكافحة البرمجيات الخبيثة والفيروسات التي قد تصيب أجهزة المستخدمين أو خوادم النظام.
- - - التدريب والتوعية المستمرة للموظفين حول أفضل ممارسات الأمن السيبراني.
- - مراقبة النظام والشبكة باستمرار لاكتشاف أي نشاط مشبوه أو خرق للأمن.
- - تطبيق أفضل المعايير والضوابط الأمنية على كافة مكونات البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
مقدمة عن موضوع الامن السيبراني وحماية الشبكات	استعراض مفهوم الامن السيبراني توضيح طرق حماية الشبكات طرح اهم الاساليب المستخدمة في اختراق الشبكات	توزيع الطلبة في مجموعات والطلب منهم تقديم حالة دراسية لشركة تعرضت للاختراق وكيفية معالجته	تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

**الوقت الكلي
)
120دقيقه)**

المحاضرة الثانية عشر Twelfth lecture

- معوقات تطبيق الادارة الالكترونية
- اولاً : التخطيط السياسي
- ثانياً : عدم توفر الموارد اللازمة
- ثالثاً : تاخير متعمد او غي متعمد في وضع الاطار القانوني
- رابعاً: الكوارث الطبيعية والوطنية
- خامساً : عدم توفر القدرات
- سادساً مقاومة هائلة من قبل العاملين
- سابعاً : عدم استعداد المجتمع

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
الوقت (120) دقيقة مقدمة عن موضوع معوقات تطبيق الادارة الالكترونية	استعراض اهم المعوقات التي يمكن ان تواجه الادارة عن التحول الرقمي	تقديم دراسة عن شركة لديها معوقات في التحول الرقمي وافساح المجال للطلبة بمناقشة ايجاد الحلول لهذه المعوقات	تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

Thirteenth lecture



- المهارات اللازمة لتفعيل الحكومة الالكترونية
- اولا : المهارات التحليلية
- ثانيا : المهارات الفنية
- ثالثا : مهارات ادارة المعلومات و المعرفة

طريقة تدريس المحاضره

Method of teaching the lecture

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture				
الوقت 120 دقيقة	تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
	تقديم مقدمة عن - الموضوع	استعراض المهارات الاساسية للحكومة الالكترونية وتفعيلها توضيح المهارات التحليلية الفنية وامن المعلومات	سؤال الطلبة عن شركة لاتمتلك المهارات الاساسية للتحول الرقمي كيف تحل مشكلتها	تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

المحاضرة الرابع عشر
Fourteenth
lecture

• الآثار التنظيمية والإدارية المترتبة على تطبيق الإدارة الالكترونية:

• أولا : إحلال هيكل شبكي متحرك ومتغير محل هيكل تنظيمي ساكن وجامد، وجعل المنظمة أكثر

ثانيا : تغير الكثير من المفاهيم الإدارية المتعلقة بخطوط السلطة الرسمية .

• ثالثا : تقليص حجم الوظائف والمستويات الإدارية وتقليل الحاجة للأعمال الكتابية وتقليل الاعتماد

على الإدارة الوسطى .

رابعا : تغير أنواع العاملين من عمال كتابيين إلى عمال معرفة

طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
. اجراء اختبار قبلي - بطرح اسئلة عن التغيير الذي يطرأ على المنظمة عند التحول الرقمي اعطاء الطلبة مقدمة عن الموضوع -	اهم الاثار استعراض الاثار التنظيمية لتطبيق الادارة الالكترونية توضيح المقصود بالهيكل الشبكي وصناع المعرفة	توزيع الطلبة في مجموعات وتوزيع العديد من الحالات العملية وسؤالهم عن الاثار المترتبة عن تطبيق التحول الرقمي في الادارة	تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

**الوقت الكلي
(
120دقيقه)**

المحاضرة الخامسة عشر Fifteenth lecture

- الاتجاهات المستقبلية في الادارة الالكترونية
- اولاً الذكاء الاصطناعي
- ثانياً انترنت الاشياء
- ثالثاً الحوسبة السحابية



طريقة تدريس المحاضره Method of teaching the lecture

تمهيد (20 دقائق)	عرض المحتوى (60 دقيقة)	نشاط تدريبي (20 دقيقة)	نقاش واختتام (20 دقيقة)
مقدمة عن الاتجاهات المستقبلية في الادارة الالكترونية -	استعراض اهم الاتجاهات وهي *الذكاء الاصطناعي *انترنت الاشياء *الحوسبة السحابية	تقديم الطلبة اوراق بحثية عن مواضيع الذكاء الاصطناعي وتطبيقاته واستخداماته	تلخيص المفاهيم الاساسية الاجابة عن الاسئلة النقاشية اجراء اختبار شفوي

الوقت الكلي
)
120دقيقه)

THANKS

