1. **مفهوم الإدارة الإلكترونية**

 **يشير مفهوم الإدارة الإلكترونيَّة إلى:**أنَّها منهجية علمية جديدة ومتطورة تقوم على الاستيعاب الشامل والوافي، والاستخدام الواعي والمُدرَك، والاستثمار الإيجابي والمُضطَّرِد لتقنيات المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة، وتطبيق مفاهيمها ومبادئها على مختلف المستويات التنظيمية في المنظَّمات الحديثة والمعاصرة.

**وقد يعني أيضاً مصطلح الإدارة الإلكترونيَّة:** استخدام نِتاج الثورة التكنولوجية في تحسين مستويات أداء المؤسسات، ورفع كفاءتها الإنتاجيَّة، وتعزيز فاعليتها، و[زيادة نموِّها](https://www.annajah.net/%D9%81%D9%87%D9%85-%D8%B9%D9%82%D9%84%D9%8A%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%86%D9%85%D9%88-article-29366)، عن طريق تحقيق الأهداف المرجوة منها؛ ويشمل ذلك: الاستفادة من تراكم المعرفة والتقدم التقني المرافق لها في توسيع قاعدة المستفيدين من الخدمات العامة؛ أي إنَّ الإدارة الإلكترونيَّة عبارة عن مجموعة من العمليات التنظيمية، التي تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات، بواسطة وسائل إلكترونيَّة، لتحقيق أهداف المنشأة من تخطيط، وإنتاج، وتشغيل، ومتابعة، وتطوير.

**وتُعَرَّف الإدارة الإلكترونيَّة:**بأنَّها منظومة إلكترونيَّة متكاملة، تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي (الإدارة التقليديَّة)، من إدارة ورقية إلى إدارة تستخدم الحاسب والوثائق الإلكترونيَّة؛ وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية ومشفَّرة ومحمية، لتنفيذ كافَّة الوظائف والمهام التي تحدِّدها الإدارة للموظفين من خلال الاعتماد على وسائل اتصال حاسوبيَّة، وتشمل [رسائل البريد الإلكتروني](https://www.annajah.net/10-%D8%A3%D8%AE%D8%B7%D8%A7%D8%A1-%D8%B4%D8%A7%D8%A6%D8%B9%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%AE%D8%AF%D8%A7%D9%85-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%8A%D8%AF-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%84%D9%83%D8%AA%D8%B1%D9%88%D9%86%D9%8A-article-27490)، وقنوات الاتصال الرقمي، ويؤدي هذا النوع الحديث من الإدارة إلى سهولة الرَّبط بين المديرين، والموظفين، والعملاء؛ وبالتالي المساعدة في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت، وتقديم الخدمات بأقل التكاليف الممكنة.

1. **أهمية الإدارة الإلكترونيَّة:**

تبرز أهمية التَّحوُّل إلى الإدارة الإلكترونيَّة من قِبَل الحكومة والمؤسسات والمنظمات من خلال أمور كثيرة نذكر منها ما يلي:

1. تسهيل تقديم المعلومات بشكلٍ كبير للمواطنين والشركات، مما يساعد في صنع القرار.
2. إحداث ثورة في وظائف الحكومة، وضمان الشفافية في الأعمال، وقطع الطريق على الوسطاء والرشوة، حيث يمكِن من خلالها مراقبة كل قسم وقطاع في المؤسسة وأعماله عن كثب؛ وبالتالي تقليل الفساد.
3. تقديم خدمات أفضل وأعلى جودةً، وتوضيح الرؤية المستقبلية للمؤسسات والسعي إلى تنفيذها.
4. السرعة في [إنجاز العمل](https://www.annajah.net/%D8%B9%D8%A8%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D9%88%D8%AD%D9%83%D9%85-%D9%85%D9%87%D9%85%D8%A9-%D9%84%D8%AA%D8%AD%D9%81%D9%8A%D8%B2-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%86%D8%B3%D8%A7%D9%86-%D8%B9%D9%84%D9%89-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%85%D9%84-%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%86%D8%AC%D8%A7%D8%B2-article-24581).
5. المساعدة في اتخاذ القرار بالتوفير الدائم للمعلومات بين يدي متخذي القرار.
6. خفض تكاليف العمل الإداري مع رفع مستوى الأداء.
7. تجاوُز مشكلة البعدَين الجغرافي والزمني، والتقليل من مخاطر التنقلات من مكان إلى مكان آخر.
8. تطوير آلية العمل ومواكبة التطورات.
9. رفع كفاءة العاملين في الإدارة.
10. المساعدة على تحوُّل المنظمات التقليدية إلى منظمات إلكترونيَّة.
11. الحد من التدخل البشري؛ وبالتالي الحد من الأخطاء، وإنهاء استخدام الطرائق الملتوية للتحايل أو الغش أو الخداع.
12. تعزيز قِيَم الشفافية وروح تطبيق القانون.
13. التطوير الجذري في نظم وآليات عمل المؤسسات، والقضاء على البيروقراطية.
14. تقليل الضغط الاجتماعي والثقافي.
15. تغيير أساليب إنجاز المعاملات وسرعتها.
16. **أسس الإدارة الإلكترونيّة**
* بناء شبكةٍ حاسوبيّةٍ قويةٍ، والتي تحتوي على اتصالٍ بين الإدارة، والأقسام، والفروع الأخرى.
* توفير اتصالٍ دائمٍ وثابتٍ مع شبكة الإنترنت.
* الاعتمادُ على تعزيزِ دور قسم نظم المعلومات الإداريّة، والذي يساهمُ في إدارة المعلومات الإلكترونيّة، وتقديم مجموعةٍ من الاستراتيجيات التي تساند دور الإدارة في عملها.
* توفير كادرٍ من الموظفين القادرين على التعامل مع الأجهزة الخاصّة بالإدارةِ الإلكترونيّة.
1. **فوائد الإدارة الإلكترونيّة**
* السرعة في تنفيذ العمل، ممّا يؤدّي إلى توفير الوقت المخصّص للمهام العامة.
* المساعدة في تنفيذ خطوات المنهجيّة المهنية، وربطها بقراراتٍ صحيحة تعتمدُ على سرعةِ الحصول على المعلومات.
* خفض تكلفة توظيف العديد من الموظفين.
* التخلّص من المشكلات الجغرافيّة في إرسال، واستقبال المعلومات.
* دعم مهارات الموظفيّن، وتطوير أدائهم العام في العمل.
1. **معيقات الإدارة الإلكترونيّة**
* صعوبة تأقلم الإدارة، أو الموظفين مع التغيرات الإلكترونيّة الجديدة.
* عدم قدرة أغلب العملاء على التعامل مع النظام الإلكترونيّ المطبق في المنشأة.
* عدم القدرة على فهمِ بعض الرسائل الإلكترونيّة، والتي تحتاجُ إلى توضيحٍ شفهي.
* التكلفة المرتفعة للأدوات، والأجهزة المستخدمة في توفير اتصالٍ مع شبكة الإنترنت.
* عدم اهتمام بعض الإدارات الإلكترونيّة بتوفير التدريب الكافي للموظفين، ممّا يؤدّي إلى صعوبةٍ في دمجهم مع بيئة العمل الجديدة.

**ومن سلبيات الإدارة الإلكترونيّة:**

* انتشار التجسّس الإلكترونيّ: وهو من المشكلات كثيرة الانتشار في هذا النوع من الأنظمة الإداريّة، والذي يؤدّي إلى غياب سرية المستندات، والبيانات الأرشيفيّة؛ بسبب تعرّضُ المعلومات الخاصّة بالإدارة، أو المنشأة إلى التجسّس من جهاتٍ منافسةٍ بهدف تخريبها، أو من أجل الاطلاع على الخطط التي تتبعها الإدارة في تنظيمِ عمل المنشأة.
* التوقف المؤقت لعمل الإدارة، والذي يرتبطُ بصعوبةِ التعوّد، أو الفهم لوسائل الإدارة الإلكترونيّة من قبل المدراء، أو الموظفين الإداريين ممّا يؤدّي إلى التقليل من كفاءة العمل الإداري.