

أهمية الموارد البشرية في نجاح مشاريع التحول نحو الأرشيف الرقمي: دراسة ميدانية
بمركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت

The importance of human resources in the success of digital archive transformation projects: a field study at the Tiaret State Archive Center

ط.د. حربوش سمير¹، بن شهيدة محمد²

جامعة ابن خلدون-تيارت، قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

¹ samir.harbouche@univ-tiaret.dz

جامعة ابن خلدون-تيارت، قسم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

² mohamed.benchehida@univ-tiaret.dz

تاريخ الإرسال: 2023/09/19 تاريخ القبول: 2023/12/06 تاريخ النشر: 2024/01/31

الملخص باللغة العربية: تعتبر جاهزية الموارد البشرية عنصراً أساسياً في نجاح مشاريع التحول الرقمي في مراكز الأرشيف، ويلعب فريق الموارد البشرية دوراً حيوياً في تحقيق هذا التحول من خلال تأهيل الموظفين حتى يكونوا على دراية بأحدث التقنيات والممارسات الرقمية، فهذه الجاهزية تتيح للموظفين التكيف مع التحولات التكنولوجية المتسارعة واستيعاب الأدوات الجديدة المطلوبة لإدارة الأرشيف الرقمي بفعالية، إذ يتطلب التحول الرقمي تعلم المهارات الرقمية الحديثة وفهم كيفية استخدام الأدوات والبرامج المتطورة لتسهيل أعمال الأرشيف والوصول إلى المعلومات.

وهدف هذه الدراسة لإبراز مدى جاهزية الموارد البشرية في مراكز الأرشيف لتنفيذ وإنجاح مشاريع التحول الرقمي من خلال دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت محاولين من ذلك معرفة مدى إستعداد عناصره البشرية لمشاريع التحول الرقمي بناءً على ثلاث عناصر أساسية، الوعي بأهمية التحول الرقمي، المهارات التقنية المتاحة، وأخيراً أهمية عنصر التدريب نحو التحول الرقمي، وذلك بعرض معرفة نقاط القوة والضعف لدى الموظفين في المركز وأخذها بعين الاعتبار قبل وأثناء تنفيذ المشروع، بالبناء على الإيجابيات ووضع حلول ومقترحات لتفادي النقائص.

◆ المؤلف المرسل

الكلمات المفتاحية: الأرشيف ؛ التحول الرقمي ؛ الموارد البشرية ؛ إدارة المشاريع ؛ المتطلبات

Abstract: Human resource readiness is considered a fundamental element in the success of digital transformation projects in archival centers. The human resources team plays a vital role in achieving this transformation by equipping employees with the latest digital technologies and practices. This readiness enables employees to adapt to rapid technological changes and effectively embrace the new tools required for digital archive management. Digital transformation requires learning modern digital skills and understanding how to use advanced tools and software to facilitate archival work and access information.

The aim of this study is to highlight the level of human resource readiness in archival centers for the implementation and success of digital transformation projects. This is done through a field study at the Provincial Archive Center in Tiaret, with the objective of assessing the preparedness of its human resources for digital transformation projects based on three key elements: awareness of the importance of digital transformation, available technical skills, and the significance of training for digital transformation. The study presents an analysis of employees' strengths and weaknesses within the center, taking them into consideration before and during project implementation, with a focus on leveraging strengths and proposing solutions to mitigate shortcomings.

Key words: Archive; digital transformation; human resources; project management; requirements.

مقدمة:

تلعب مراكز الأرشيف دورًا حيويًا في المؤسسات والمجتمعات ، حيث تقوم بتنظيم وحفظ المستندات والوثائق والسجلات وضمان سلامتها وسهولة الوصول إليها ، وتوفير المصادر اللازمة للباحثين والمهتمين للاستفادة منها في الدراسات والأبحاث ، وما زاد من قيمة هذه المراكز هو تغلغل تكنولوجيا المعلومات في تسييرها وفي تحقيق أهداف خدماتها ، إذ تمكن التقنيات الحديثة مثل الحوسبة السحابية وقواعد البيانات والذكاء الاصطناعي من تحسين إدارة وتنظيم الأرشيف وتسهيل الوصول إليه ، كما تساعد تكنولوجيا المعلومات على تحويل المستندات الورقية إلى صيغ رقمية تسهل الاحتفاظ بها وحفظها واستعراضها

بشكل فعال ، كل هذا جعل من مراكز الأرشيف تتوجه نحو هذه التكنولوجيا من خلال التحول الرقمي في جميع جوانبها أوبعبارة أخرى نحو إدارة المشاريع الرقمية ، ويمكن القول إن مراكز الأرشيف وتكنولوجيا المعلومات تعمل معًا لتحقيق أهداف الأرشيف بشكل فعال ومستدام. فهي تحافظ على التراث الثقافي والتاريخي وتسهم في توفير المعلومات الضرورية للباحثين والمجتمع ، وتعزز الوصول إلى المعلومات وتسهم في تحقيق الاهتمامات والاحتياجات المستقبلية

وحتى يتحقق هذا التوجه وتحقق أهداف هذه المراكز من خلال تبني المشاريع الرقمية يجب أن تكون هناك سياسة منهجية على غرار التخطيط الإستراتيجي ومتطلبات أساسية لإدارة وتسيير مشاريعها الرقمية ، وهناك عدة متطلبات مثل توفر الموازنة ، والجوانب المادية والبرمجية ووسائل الإتصال ، والإجراءات القانونية وشروط الإستخدام ، والعنصر البشري المؤهل الكفء.

تعتبر إدارة المورد البشري من أهم متطلبات نجاح التحول الرقمي وتجسيد الإدارة الإلكترونية لكل المؤسسات سواء كانت ربحية أوخدمائية ، ولجعل العنصر البشري يرقى الى مستوى عال في تقديم ما يجب عليه من عمل في جودة عالية وفعالية في الأداء ، هناك عدة عمليات مهمة وجب على الإدارة توفيرها للموظف أبرزها : التحفيز ، التشجيع على العمل الجماعي وعلى التعلم الذاتي ، ورفع مهاراته وقدراته عن طريق التدريب المستمر والممنهج سواء كان داخل المؤسسة أوخارجها.

المبحث الأول : الإطار المنهجي

إشكالية الدراسة : تعتبر إدارة المشاريع الرقمية من أبرز التحديات التي تواجهها المؤسسات الوثائقية في عصر يعتمد اعتمادا كبيرا على تكنولوجيا المعلومات وما توفره من تطورات في التقنيات الحديثة وفي جودة الخدمات ، ومراكز الأرشيف كغيرها من المؤسسات الوثائقية تسعى الى إحتواء هذه التطورات والاستفادة من كل تسهيلاتهما وتحقيق أهدافها ، ويعتبر العنصر البشري أهم أسباب نجاح مشاريع التحول الرقمي في هذه المؤسسات الأرشيفية .

وبناء على المعطيات السابقة ، سنتناول في دراستنا موضوع متطلبات النجاح للتحول نحوالمشاريع الرقمية التي تبناها المؤسسات بمختلف أنواعها عامة ، ومراكز الأرشيف بصفة خاصة مركزين في ذلك على أهم هذه المتطلبات والمتمثلة في جاهزية الموارد البشرية داخل هذه المراكز لإنجاح مشاريع التحول الرقمي ، وذلك من خلال دراسة

ميدانية بمركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت بغرض معرفة جاهزية موارده البشرية لهذا التحول ، وذلك عبر محاولة الإجابة عن التساؤل التالي : ما مدى جاهزية العنصر البشري في مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت لتبني مشاريع التحول الرقمي ؟

تساؤلات الدراسة: حتى يتم إحاطة موضوع الدراسة بجميع جوانبه وأبعاده إستلزم طرح الأسئلة التالية:

هل لدى موظفي مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت ، وعي كافي بأهمية التحول الرقمي وفوائده ؟

ماهي المهارات التقنية المتاحة لدى موظفي مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت في مجال التحول الرقمي ؟

فرضيات الدراسة: الفرضية هي إحتمال أوإمكانية دراسة مشكلة معينة ومحاولة حلها عن طريق وضع فرض معين في ذهن الباحث. ومنه تم وضع الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى : يعتبر وعي الموارد البشرية في مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت بضرورة التغيير والتوجه نحوالتحول الرقمي في مؤسستهم من أهم عناصر نجاح المشاريع الرقمية وتطوير المؤسسة.

الفرضية الثانية: إن إمتلاك الموارد البشرية في مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت للمهارات التقنية الحديثة يمثل إستعدادا هاما نحوتبني مشاريع التحول الرقمي .

أهمية الدراسة : : تعد دراسة مدى جاهزية الموارد البشرية لمركز الأرشيف الولائي بتيارت لتبني مشاريع التحول الرقمي أمراً ضرورياً وذو أهمية كبيرة ، إذ ينبغي أن تكون لدى الموارد البشرية المعرفة والتفهم الكافي لأهمية التحول الرقمي وفوائده ، ويجب أن يتم تعزيز وعي الموظفين بأهمية الحفاظ على المواد الأرشيفية بشكل رقمي وضمان سلامتها وحمايتها من التلف والفقدان ، كما يجب أن تكون الموارد البشرية قادرة على التعامل مع التكنولوجيا الحديثة المستخدمة في المشاريع الرقمية ، كما ينبغي أن يكون للموظفين مهارات تقنية تسمح لهم بالتعامل مع أنظمة إدارة المحتوى ، وتحويل المستندات من ورقية إلى صيغ رقمية ، وتخزينها واسترجاعها بكفاءة.

أهداف الدراسة : هناك بعض الأهداف المهمة التي تحققها هذه الدراسة:

- تساعد الدراسة في تقييم القدرات الحالية للموارد البشرية في مركز الأرشيف الولائي بتيارت ، من خلال تحليل المعرفة والمهارات المتاحة للموظفين ، بالإضافة إلى تقييم قدرتهم على التعامل مع التكنولوجيا الحديثة وتنفيذ مشاريع التحول الرقمي .

- يساعد التحليل الذي تقدمه الدراسة على تحديد نقاط الضعف والتحديات التي يواجهها الموظفون في المركز عند تبني التحول الرقمي ، إذ يمكن من خلالها تصميم برامج تدريبية متخصصة تهدف إلى تطوير مهارات الموظفين .

- يمكن للدراسة أن تساعد في وضع خطط استراتيجية لتخطيط الموارد البشرية في المركز ، إذ يتم تحديد الاحتياجات المستقبلية للموظفين وتحديد الأدوار والمسؤوليات المطلوبة في مشاريع التحول الرقمي .

منهج الدراسة : حتى يتم تحقيق أهداف الدراسة والتوصل الى نتائج منطقية في هذا النوع من البحوث ، تم إتباع المنهج الوصفي ، الذي يعتبر طريقة من طرق التحليل والتفسير بشكل علمي منظم من أجل الوصول الى أغراض محددة لوضعية إجتماعية أو مشكلة إجتماعية أو سكان معينين ، وبمعنى آخر ، هو طريقة لوصف الظاهرة الإجتماعية المدروسة وتصويرها كميًا عن طريق جمع معلومات مقننة عن المشكلة وتصنيفها وتحليلها وإخضاعها للدراسة الدقيقة.¹

وفي دراستنا نعتمد على المنهج الوصفي من خلال أدوات جمع المعلومات المتمثلة في الملاحظة والاستبيان ، ثم تصويرها كميًا عبر جداول وأرقام ونسب مئوية بهدف تحليلها والخروج بنتائج دقيقة تعبر عن الظاهرة المدروسة.

-المبحث الثاني :الجانب النظري من الدراسة

مفهوم الأرشيف: يمكن تعريف مصطلح الأرشيف بأنه الهيئة التي تتولى مهمة حفظ الوثائق والسجلات والقيود والهدونات بصورة منظمة ، سواء كانت صادرة عن مؤسسة عامة ، أو شبه عامة ، سواء أكانت دائرة أعمال أم هيئة خاصة وكذلك الدوائر والمصالح والشركات الحكومية التي تقوم بتسيير الأعمال المتصلة بشؤونها وتكفل بمهمة حفظها والعناية بها ، ويتداولها من يتناوبون على المسؤولية أو أية جهة مخولة بالاحتفاظ بها . وذلك من خلال إتساع المفهوم الأصلي للأرشيف المقصود به حفظ هذه المواد وكذلك

1 بوحوش ، عمار ، مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،

2007 ، ص.139

حفظ ما يخص تاريخ أنساب العائلات والشخصيات البارزة التي تعتبر كأدلة وشواهد على تاريخ البلاد وأصول شعبها.²

ويمكن إستعمال كلمة الأرشيف في الدلالة على مايلي:

- أية مؤسسة إدارية تناط بها مسؤولية تعيين هوية الوثائق وتحديدتها ومعرفة قيمتها وطرق الوصول إليها وحفظها وتنظيمها ووصفها وتهيئة ما يلزم من الخدمات الخاصة بالمراجع والمصادر ، وكذلك الموافقة على تقويم الوثائق والأوراق ذات القيمة المؤقتة وإستبعادها.

- وتستعمل كلمة أرشيف للدلالة على مبنى من المباني أوجزه منه ، تحفظ فيه المواد الأرشيفية ، كما يجب أن تخصص أماكن للإدارة ، وتسهيلات لكل من أمناء الوثائق والموثقين بالإضافة الى الأفراد والباحثين الذين يحتاجون الوثائق ويستعملونها لإغراض الدراسة والبحث العلمي.³

وعرف أيضا على أنه كل الأوراق والوثائق المكتوبة الناتجة عن نشاط جماعي أو فردي ، يشترط تكون قد نظمت بشكل جيد ليسهل الرجوع إليها عند الحاجة في البحث ، وبشرط أن يكون قد أحسن حفظها داخل منظمة واحدة.⁴

نظرية الأعمار الثلاثة للأرشيف: تعتبر نظرية الأعمار الثلاثة للأرشيف وصف دورة حياة الوثيقة منذ نشأتها حتى تحديد وتقرير مصيرها النهائي ، ويشير المنشور رقم 1 المؤرخ في نوفمبر 1971 الصادر عن المديرية العامة للأرشيف الوطني الجزائري الى ثلاث مراحل أو أعمار هي:⁵

1-العمر الأول "الإداري": وهي الوثائق المنتجة يوميا من طرف الهيئات والمؤسسات المستخدمة في التسيير اليومي لها ، وتبدأ هذه المرحلة من ميلاد الوثيقة الى إنتهاء الهدف الذي أنتجت لإجله ، ويتم حفظ هذه الوثائق على مستوى المكاتب التي أنتجتها.

2 الألوسي ، سالم عبود ، الأرشيف: تاريخه ، أصنافه ، إدارته ، بغداد ، الهيئة العامة لمكتبة الإسكندرية ، الأسكندرية ، 1979 ، ص. 03

3 الألوسي ، سالم عبود ، المرجع نفسه ، ص. 05.

4 علي ميلاد ، سلوى ، الأرشيف ، ماهيته وإدارته ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، القاهرة ، 1986 ، ص. 03.

5 دلهوم ، إنتصار ، تسيير الأرشيف في المؤسسات والإدارات العمومية: دراسة ميدانية بولاية سوق هراس ، مذكرة ماجستير في علم المكتبات ، جامعة قسنطينة ، 2006 ، ص. 70.

ويقصد بهذه المرحلة بداية إعداد الوثيقة وتحميلها المعلومات والبيانات التي يتم بها إنجاز المصالح المختلفة حكومية وغير حكومية لأنشطتها المتعددة ، من خلال إجراءات معينة ، وباستخدام وسائل متنوعة ، وهنا تكون الوثيقة مجرد أداة لتنفيذ وتحقيق إستخدام معين في ذهن منتجها ، وبالتالي تبقى متداولة في مكاتب المصلحة لحوالي خمسة أعوام نتيجة حاجة العمل اليومي إليها.⁶

2-العمر الثاني "الأرشيف الوسيط": تبدأ هذه المرحلة منذ إنتهاء النشاط الذي أنتجت من أجله الوثيقة أو الملف ، وهي مجموعة الملفات التي تحولت لديها القيمة الأولية الى قيمة ثانوية ، أي تناقصت قيمتها الإدارية ، ويتم حفظ هذه الوثائق في مراكز الحفظ المؤقت وتظل في مصالح الحفظ المؤقت من 10 الى 15 سنة.

3-العمر الثالث "الأرشيف التاريخي": يشكل هذا العمر المرحلة الثالثة في حياة الوثيقة حيث يتكون من الوثائق التي تجاوزت مدة وجودها الخمسة عشر سنة ، والتي أصبحت غير ضرورية لسير شؤون المصالح ، فإما أن يتم إتلافها أو تحول الى دار الأرشيف التاريخي للحفظ الدائم في الأرشيف الوطني في حال كان لها قيمة دائمة ، أما مدة بقاء الوثائق في هذا العمر ليس لها مدة محددة وإنما هي أبدية.

عندما تحقق الوثائق الحاجة المباشرة والمؤقتة وتكون قد اجتازت مرحلة التقييم والمعالجة وإتضح تماما جدواها للحفظ الدائم ، تكون قد إنتقلت الى طورها النهائي وإنتقلت كامل الوصاية الإدارية والقانونية عليها الى الأرشيف الوطني ، يانتقالها إليه أصبح هو صاحب السلطة الوحيدة والمخول له في التعامل معها وفقا للتشريعات والتنظيمات الملائمة.⁷

الرقمنة : تتنوع المفاهيم المتعلقة بمصطلح الرقمنة وفقا للإطار أو السياق الذي يستخدم فيه المصطلح ، ويرى "تيري كاني" على أنها عملية تحويل مصادر المعلومات على إختلاف أشكالها مثل الكتب ، والدوريات والتسجيلات الصوتية والصور الثابتة الى شكل مقروء بواسطة الحاسبات الآلية عبر النظام الثنائي "البيتات bits" وتعتبر البيتات وحدة المعلومات الأساسية لنظام معلومات يعتمد على الحاسبات الآلية ، وتحويل المعلومات

6 حمدي أحمد ، ناهد ، مرجع سابق ، ص 15.

7 حمدي أحمد ، ناهد ، المرجع نفسه ، ص 20.

الى مجموعة من الأرقام الثنائية ويتم القيام بهذه العملية بفضل مجموعة من التقنيات الحديثة والأجهزة المتخصصة.⁸

فالرقمنة إذا هي تحويل البيانات والمعلومات من الشكل الورقي الى الشكل الرقمي ، ويتم تسجيل تلك المعلومات إما عن طريق المسح الضوئي ، أو إنشاؤها إلكترونيا عن طريق الحاسوب ، ويتم تخزين تلك المعلومات على وسائط إلكترونية والتي من أهمها الأقراص المضغوطة.⁹

مفهوم التحول الرقمي : تتعدد التعاريف حول ضبط مفهوم التحول الرقمي ، ومايلي سنستعرض البعض منها:

- قام يونغ وريبير بوضع تعريف موحد للتحول الرقمي والذي يتمثل في : " هو عملية تغيير جوهرية نتيجة للإستخدام المبتكر للتكنولوجيا الرقمية مع الإستغلال الإستراتيجي للموارد والقدرات الرئيسية ، بهدف التحسين الجذري للكيان وإعادة تعريف القيمة المقدمة لأصحاب المصلحة.¹⁰

- هو عملية تهدف الى تحسين الكيان من خلال مجموعة من التقنيات المعلوماتية والحوسبة والإتصالات والتوصيل.¹¹

- التحول الرقمي هو عملية دمج التكنولوجيا الرقمية في جميع مجالات الأعمال وتغيير أساسي في كيفية تسيير وتقديم المنتجات والخدمات ، كما أنه تغيير ثقافي يتطلب من

8 بوزعيب ، بريزة ، الرقمنة ودورها في عصنة التعليم العالي في الجزائر ، مجلة جودة الخدمة العمومية للدراسات السوسيوولوجية والتنمية الادارية ، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة ، المجلد 05 ، العدد 02 ، 2022 ، ص.68.

9 بغدادي ، إيمان ، تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجزائرية ، مجلة أوراق بحثية ، جامعة زيان عاشور بالجلفة ، المجلد 02 ، العدد 01 ، 2022 ، ص.77.

10 Pereira carla santos, the importance of digital transformation in international business, jornal sustainability, the authors, 2022, 14, p.3

11 vial et, Gregory, understanding digital transformation, a review and a research agenda, jornal of strategic information systems review, 2019, p.9)

المنظمات أن تتحدى باستمرار الوضع الراهن مع قابلية التكيف معه بالإضافة الى توقع المتغيرات المستقبلية والتعامل معها.¹²

فوائد التحول الرقمي: للتحول الرقمي فوائد عديدة ومتنوعة للمؤسسات والشركات نذكر :

- يوفر التحول الرقمي التكلفة والجهد.
- يحسن الأداء والكفاءة التشغيلية.
- يعمل على تحسين الجودة وتبسيط الإجراءات للحصول على الخدمات المقدمة للمستفيدين.
- يخلق فرص لتقديم خدمات مبتكرة وإبداعية بعيدا عن الطرق التقليدية .
- يساعد متخذي القرار داخل المؤسسات على مراقبة الأداء وتحسين جودة الخدمات ، بالإضافة الى تحليل البيانات والمعلومات التي ستسهل إتخاذ هذا القرار وفي تحديد الأهداف والإستراتيجيات.¹³

متطلبات مشاريع التحول الرقمي : للقيام بمشاريع التحول الرقمي هناك متطلبات ضرورية لا يمكن لأي مشروع أن ينجح من دون الوقوف عليها وأخذها بعين الاعتبار ، ونذكر أهمها:

1-التخطيط : قبل القيام بعملية التحويل الرقمي لابد على مسؤول المشروع من وضع خطط إستراتيجية شاملة لهذه العملية منذ بدايتها الى غاية الإنتهاء منها ، ووضعها قيد التنفيذ ، ولهذا ينصح مثلا بمراجعة المعيار الدولي لإدارة المشاريع في نسخته الحديثة PM BOOK وهو معيار يساعد القائمين على المشروع في التخطيط له بكفاءة ، حيث يسند المشروع الى لجنة إشراف تسمى بفريق العمل تقوم بوضع خطة عمل لمراحل تنفيذ

12 عبد الرحمان ، ياسر ، إدارة الموارد البشرية وتحديات التحول الرقمي في منظمات الأعمال ، مجلة البحوث الإدارية والإقتصادية ، جامعة جيجل الجزائر ، 2019 ، ص.213.

13 حماني ، حورية ، دور حوكمة تكنولوجيا المعلومات في إنجاح التحول الرقمي ، مجلة العلوم الإنسانية ، جامعة أم البواقي ، مجلد 7 ، العدد3 ، 2020 ، ص.1188.

المشروع ، كتحديد الأهداف ودراسة الجدوى وتحديد مختلف المتطلبات العملية من تجهيزات ووسائل وبرمجيات ، الكفاءات البشرية ، ومختلف التكاليف المالية.¹⁴

2-التكلفة المالية للمشروع : يعد الجانب المالي من الأمور المحورية لأي مشروع وبالأخص مشروعات التحول الرقمي ، وأهم ما يثير هذا المشروع هووضع دراسة مفصلة حول الموارد التي يمكن إعتمادها والتي ينتظر منها أن تنشأ بسيولة مالية كافية لتدعيم سير المشروع ، فمشروع الرقمنة يتطلب دعما ماليا قويا لتنفيذه وتشغيله ، حيث يحتاج الى ميزانية كافية لإقتناء الوسائل والتجهيزات الضرورية وصيانتها ، إضافة الى التكاليف المتعلقة بالتعامل في حالة التعاقد مع متعهد خارجي ، بالإضافة الى تكوين القائمين والمتعاملين في المشروع.¹⁵

3-الكوادر البشرية : يتطلب تطبيق إدارة المشاريع الرقمية إحداث تغييرات جذرية ومحورية في المفهوم الإداري وذلك بإعادة النظر في الخطط والبرامج التدريبية والتعليمية على كافة المستويات بالإضافة الى توعية الأفراد بثقافة التحول الرقمي ، كما تتطلب التغييرات الناتجة عن هذا التحول تطوير الهيكل التنظيمي وطرق أداء العمل والمهام التي تتطلب بدورها إحداث تغييرات في صفات الموظفين من حيث العدد والتوزيع والمهارات والتدريب وإعادة التأهيل... وغيرها وهوما يطلق عليه "هندسة الموارد البشرية" ، من خلال إعداد الإطارات المتخصصة ذات الإرتباط بالبنية المعلوماتية ونظم العمل على شبكات الإتصالات الإلكترونية.¹⁶

4-الأجهزة والبرمجيات : وأهمها: - أجهزة تقنية خاصة بتحويل مجموعات المؤسسات الوثائقية من تقليدية الى رقمية ، وأجهزة الحاسوب وملحقاته المختلفة ، وطابعات ليزيرية متطورة ، من ماسحات ضوئية وأجهزة تصوير ، طابعات وكاميرات رقمية ، أقراص ليزيرية مرنة ورقمية الخ

14 خالد شبروف ، خالد ، متطلبات البنية التحتية لتنفيذ مشروع الأرشفة الإلكترونية:دراسة وصفية بوزارة الموارد المائية بالجزائر ، المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والإجتماعية ، جامعة عبد الحميد مهري قسنطينة ، مجلد. 14 ، العدد.01 ، 2022 ، ص.312.

15 بوراس ، لطيفة ، الرقمنة في الجامعة بين التغيير الجذري والتكيف الحتمي ، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية ، السياسية والإقتصادية ، جامعة الجزائر ، المجلد57 ، 2020 ، ص.123-124.

16 بوزورين ، فيروز ، متطلبات ومعوقات التحول الى الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية في الجزائر ، مجلة التنمية وإدارة الموارد البشرية -بحوث ودراسات- ، جامعة سطيف1 ، المجلد09 ، العدد01 ، 2022 ، ص.395

-برمجيات وبروتوكولات لربط نظم إسترجاع المعلومات على الخط.¹⁷

5-المتطلبات القانونية والتنظيمية: إذ يتعين على المؤسسة الوثائقية عند تحويل موادها النصية من تقارير وبحوث ومقالات وغيرها الى أشكال يمكن قراءتها آليا ، الحصول على إذن خاص من صاحب الحق عملا بقوانين حقوق النشر وحماية الملكية الفكرية ، وأجهزة خاصة لربط المؤسسة بشبكة إتصالات داخلية وشبكة الأنترنت العالمية.¹⁸

-تعريف الموارد البشرية : هي تلك المجموعات من الأفراد القادرين والراغبين على أداء العمل بشكل جاد وملتزم ، حيث يتعين أن تتكامل وتتفاعل القدرة مع الرغبة في إطار منسجم ، وتزيد فرص الإستفادة الفاعلة لهذه الموارد عندما تتوفر نظم تحسين تصميمها وتطورها بالتعليم والإختبار والتدريب والتحفيز والتطوير والصيانة.¹⁹

تعريف إدارة الموارد البشرية: هي تلك الإدارة المسؤولة عن إنجاز نشاطات خاصة بالفرد والمنظمة ، فهي الإدارة المسؤولة عن توجيه عنصر العمل في المنظمة من خلال نشاطات توجه لزيادة فاعليته كالاستقطاب والتوظيف والتدريب والتطوير والمكافئة.²⁰

الإتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية : هناك جملة من الإجراءات التي ينبغي إتباعها في إدارة الموارد البشرية ، حتى يمكن الإستفادة أكثر من المورد ويمكن إيجازها في مايلي :

1- تحسين ظروف العمل وإتاحة فرص للعاملين قصد تنمية قدراتهم ومهاراتهم وتحقيق ذاتهم من خلال التدريب وبرامج التنمية ، وتشجيع العمل الجماعي وأسلوب الفريق الواحد.

2-الحاجة الى تطوير مهارات العاملين من خلال التدريب ، وهذا تحدي من أجل التأقلم مع ما يطرأ من تغيير في السوق أوالتكنولوجيا ومتطلبات الجودة وعدم تجميد الأفكار والجهود.

17 مخلفي ، محمد أمين ، العربي بن حجار ميلود ، إمكانية مكتبات جامعة سعيدة لرقمنة أرصدها الوثائقية : الإستعدادات المتاحة ، مجلة بيبليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات ، جامعة وهران 2 ، العدد.04 ، 2019 ، ص.127

18 مخلفي ، محمد أمين ، المرجع نفسه ، ص.127.

19 أكرور ، ميريام ، مرجع سابق ، ص.5

20 الهيتي ، خالد عبد الرحيم ، إدارة الموارد البشرية:مدخل إستراتيجي ، دار وائل للنشر والتوزيع ، عمان ، 2010 ، ص.31

- 3- مواصلة التركيز على التخطيط الإستراتيجي لنشاطات نظام إدارة الموارد البشرية.
- 4- إستخدام نظام معلومات الموارد البشرية والإتجاه نحو إستخدام الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات والإتصالات.
- 5- العلاقات مع النقابات العمالية ، إذ يصبح التعامل معها إيجابيا ومشاركا لإحداث التغيير وفق مختلف المستجدات ، وفض النزاعات بأفضل الطرق.
- 6- التركيز على التميز ، وذلك من أجل النمو والبقاء ومواجهة المنافسة والتحديات البيئية.²¹

-المبحث الثالث: الجانب الميداني في الدراسة.

التعريف بهرّكز الأرشيف الولائي لولاية تيارت: هو شكل من أشكال المؤسسات الأرشيفية تعمل على جمع وصيانة الأرشيف في رقعة واحدة ، تمثل الولاية ، والتي تقوم بالحفظ المؤقت ، إضافة الى الوثائق التاريخية داخل إقليم الولاية أوفي الغالب تعمل هذه المراكز بالتنسيق مع مؤسسة الأرشيف الوطني للدولة ، ومن أبرز مهام الأرشيف الولائي:

-الإشراف على الوثائق التي أنتجتها الإدارات المحلية التابعة للولاية مثل المديريات والبلديات والدوائر ، حفظ الوثائق التاريخية ومعالجتها سواءا معالجة مادية أو علمية ثم إتاحتها لجمهور المستفيدين وفق ما يسمح به القانون.

نشأة المركز : تم إنشاء المبنى في سنة 2002 ، ولقد إختاروا له موقع إستراتيجي حيث يقع وسط المدينة بين مقر إذاعة تيارت ودار الثقافة مصطفى مكي ، وهذا المبنى رسميا يعتبر مركز ، ولكن حاليا ينظر إليه كمصلحة ، تم الإنتقال إليه منذ 2011.

1-إجراءات الدراسة الميدانية:

1-1-مجالات الدراسة: تعرف المناهج العلمية في البحث بأنها الطرق والأساليب المنهجية التي تضمن سلامة البحث وتحقيق الهدف المنوط به ، تشمل هذه المناهج ما يُعرف بمجالات الدراسة ، والتي توجه الباحث إلى وضع أطر واضحة للتحكم في الأفكار والمعلومات ، مما يمكنه من اتباع مسارات معينة تقوده إلى النتائج المطلوبة..

21 بن دريدي، منير، إستراتيجية إدارة الموارد البشرية في المؤسسات العمومية -الجزائر-دراسة ميدانية ، الإبتكار للنشر والتوزيع ، الجزائر ، 2022 ، ص.94. 240ص

-المجال الجغرافي: أجريت الدراسة في مصلحة الأرشفة الولائي لولاية تيارت على موقعين ، الأول هو الجانب الإداري لمصلحة الأرشفة الكائن بمقر ولاية تيارت ، أما الموقع الثاني في مركز الأرشفة الولائي "المخزن" الموجود وسط المدينة.

-المجال الزمني: تمت هذه الدراسة خلال الفترة من 15 جوان 2023 إلى 15 جويلية 2023. بدأت الدراسة بتحديد الأطر العامة للدراسة الميدانية ووضع الحدود المنهجية. تم تصميم استمارة الاستبيان وتوزيعها على الموظفين المرتبطين مباشرة بمركز الأرشفة الولائي في تيارت خلال الفترة الحالية ، تم جمع البيانات وتحليلها. وأخيراً ، تم الوصول إلى نتائج الدراسة وتلخيص أهم المقترحات.

-المجال البشري: إقتصرت الدراسة على الموظفين الحاليين لمصلحة الأرشفة الولائي بداية من مسؤول المصلحة ومساعديه الإداريين ، إنتهاءا بالقائمين على عمليات المعالجة للوثائق الأرشيفية في المركز.

1-2-مجتمع الدراسة وعينته: ويقصد به الأفراد الذين شملتهم الدراسة الميدانية ، ووفقا لطبيعة الموضوع وإشكاليته وتساؤلاته وأهدافه ، فإن عينة الدراسة قصدية تمثلت في كل الموظفين الحاليين في مصلحة الأرشفة الولائي لولاية تيارت دون إستثناء ، وبالتالي فإن مجتمع الدراسة هو العينة في حد ذاتها والتي تمثل 10 موظفين متنوعي التخصصات.

1-3-أدوات جمع البيانات: إعتمدت الدراسة في جمع البيانات على الأدوات التالية :

-الملاحظة: تُعد الملاحظة بأنواعها أداة هامة يستخدمها الباحث في جمع البيانات ، وقد تم الاستعانة بالملاحظة في دراستنا من خلال القيام بزيارات مستمرة لمركز الأرشفة الولائي في تيارت ، وذلك للتعرف على الجوانب المادية والتقنية للمركز ، وكذلك لفهم طرق تسييره والعلاقات بين الموظفين ، وخلال هذه الزيارات ، قمنا بمراقبة وتسجيل الملاحظات المهمة والملاحظات البنائية التي ساهمت في تحقيق أهداف الدراسة ، إذ تم استخدام الملاحظة كأداة قوية ومنهجية للحصول على بيانات دقيقة وشاملة ، وتوفير فهم عميق لظروف وسياق البيئة التي تمت فيها الدراسة.

-إستمارة الإستبيان: ضمت إستمارة الإستبانة 12 سؤالاً وفق محورين أساسيين ، المحور الأول يحتوي 6 أسئلة والمحور الثاني 6 أسئلة ، وتميزت الأسئلة بطابعها المغلق ، ووزعت بشكل مباشر عن طريق النسخ المطبوعة على عينة مكونة من 10 موظفين وتم إسترجاعها بشكل كامل.

2-تحليل البيانات ومناقشة النتائج:

تخصصات الموظفين:

التخصص	التكرار	النسبة
ليسانس علم مكتبات	00	%00
تقني سامي في الأرشيف	05	%50
متخصص في الإعلام الآلي	00	%00
تخصصات أخرى	05	%50
المجموع	10	%100

الجدول رقم 01: يمثل تخصصات العينة المدروسة

التحليل والإستنتاج حسب التخصص: من خلال دراسة العينة لموظفي مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت والتي تمثل كل مجتمع الدراسة وهي 10 موظفين يشتغلون حاليا في مركز الأرشيف الولائي ومن ناحية التخصص ، فهناك 5 موظفين لديهم تخصص تقني سامي في الأرشيف ، أما الخمسة المتبقين فعندهم تخصصات أخرى مختلفة ، ومن ذلك

يمكننا استنتاج أن توجيه المركز نحوالتخصص في الأرشيف لا يزال قيد التطوير ، حيث أن نصف الموظفين لديهم خبرة في هذا المجال والنصف الآخر لديهم تخصصات أخرى ، وهذا قد يؤثر على أداء المركز وجودة العمل في بعض الجوانب.

لتحسين أداء المركز وتعزيز كفاءة العمل ، من الضروري تقديم برامج التدريب المستمر للموظفين في مجال الأرشيف والتخصصات ذات الصلة ، وكذلك استقطاب المزيد من الموظفين الذين يحملون خبرة وتخصصات في الأرشيف لتعزيز الفريق وتحسين جودة الخدمات المقدمة.

المحور الأول: وعي الموارد البشرية بضرورة التغيير والتحول الرقمي.

الرقم	السؤال	نعم	لا	إلى حد ما	المجموع
		التكرار	النسبة	التكرار	النسبة
01	هل تعتقد أن التحول الرقمي يمكن أن يساهم في تحسين كفاءة عمل مركز الأرشفة الولائي؟	10	100%	00	00%
02	هل يتسول المستندات التقليدية إلى صيغة رقمية هناك إمكانية لتحسين الوصول إليها والاستفادة منها؟	10	100%	00	00%
03	هل استخدام أنظمة إدارة المحتوى الرقمي في تنظيم واسترجاع المعلومات تساهم في العمليات بشكل أسرع وأكثر فاعلية؟	10	100%	00	00%
04	هل الاعتماد على الوسائط الرقمية والتقنيات الحديثة يساهم في الحفاظ على المحفوظات الأرشيفية بشكل أفضل و في توفير مساحة التخزين؟	10	100%	00	00%
05	هل ترى أنه من الضروري التعاون والتواصل مع فرق العمل الأخرى في سياق المشاريع الرقمية لتبادل المعرفة والخبرات؟	10	100%	00	00%
06	هل ترى أنه من خلال تحويل المعلومات والخدمات الأرشيفية إلى صيغة رقمية يسهل الوصول إليها و بنسب احتياجات طلبات المعلومات؟	10	100%	00	00%

الجدول رقم 02: يمثل أسئلة الاستبيان للمحور الأول بعنوان: وعي الموارد البشرية بضرورة التغيير والتحول الرقمي.

الهدف من هذا المحور الذي يحتوي على 06 أسئلة هو تسليط الضوء على أهمية وعي الموارد البشرية بضرورة التغيير والتحول الرقمي ، وكيف يمكن أن يساهم هذا الوعي في تحقيق نجاح مشروع التحول الرقمي وتطوير مركز الأرشفة الولائي بتيارت وتحسين إدارة المعلومات والأرشفة بشكل عام.

تحليل وإستنتاج السؤال الأول : أجابت كل العينة على هذا السؤال بنعم وبمعدل 100% ، يُمكننا القول أن هذه الاستجابة الإيجابية قد تعني أنه إذا تم تنفيذ التحول الرقمي بنجاح ، فإنه من المحتمل أن يكون له تأثير إيجابي على كفاءة عمل مركز الأرشفة الولائي ، مما يساهم في تحسين العمل وتقديم خدمات أفضل للمستخدمين والمجتمع بشكل عام.. ، وأن الموظفين في المركز على دراية تامة بأهمية التحول الرقمي ومع ذلك ، يجب أن يتم تحقيق التحول الرقمي بعناية وتخطيط جيد لضمان تحقيق أهدافه بشكل فعال.

تحليل وإستنتاج السؤال الثاني: كانت الإجابات على هذا السؤال كلها بعم وبنسبة مطلقة تقدر ب 100% ، نستنتج أن الموظفين يدركون أهمية وجود مستندات رقمية ويعتبرون التحول الرقمي واحدًا من الأدوات المهمة لتحسين الوصول إلى المعلومات والاستفادة منها في مركز الأرشفة الولائي ، وقد تكون هذه النتائج مشجعة لبدء أو مواصلة تطبيق التحول الرقمي في المركز لتحقيق فوائده المتعددة.

تحليل وإستنتاج السؤال الثالث: إتفقت كل عينة الدراسة على الإجابة بنعم على هذا السؤال وبنسبة 100% ، يمكن استنتاج أن استخدام أنظمة إدارة المحتوى الرقمي في مركز الأرشفة الولائي يُعدّ طريقة فعالة ومجدية لتنظيم واسترجاع المعلومات بشكل أسرع وأكثر فاعلية ، مما يساهم في تحسين الكفاءة وتيسير العمليات اليومية للمركز ، وقد تكون

هذه النتائج مشجعة للاستمرار في تطوير وتبني التكنولوجيا الرقمية لتحسين أداء المركز وتقديم خدمات أفضل للمستخدمين.

تحليل وإستنتاج السؤال الرابع: بلغت نسبة الإجابة على هذا السؤال بنعم 100% ، إن الإلتفاق الكلي على الإجابة بنعم من طرف العينة يؤكد أن الاعتماد على الوسائط الرقمية والتقنيات الحديثة يساهم بشكل كبير في تحسين جودة الحفظ والاحتفاظ بالمحفوظات الأرشيفية بشكل أفضل ويساهم في توفير مساحة التخزين وتحسين عمليات البحث والاسترجاع.

تحليل وإستنتاج السؤال الخامس: كل إجابات أفراد العينة كانت متفقة على نعم وبنسبة 100% ، وهذا ما يؤكد أن التعاون والتواصل مع فرق العمل الأخرى في سياق المشاريع الرقمية يلعب دوراً أساسياً في تحسين جودة العمل وتحقيق نجاح المشاريع ، كما يعزز التعاون تبادل المعرفة والخبرات ويسهم في تحسين التنسيق والتكامل بين المشاريع وتحقيق نتائج إيجابية ومبتكرة..

تحليل وإستنتاج السؤال السادس: نلاحظ أن هناك إجماع مطلق على الإجابة بنعم وبنسبة تقدر ب100% ، هذا الإجماع يفسر أن تحويل المعلومات والخدمات الأرشيفية إلى صيغ رقمية يعتبر ضرورياً ويساهم في تسهيل الوصول إليها وتلبية احتياجات طالب المعلومة بشكل أفضل ، والتحول الرقمي يساهم في تحسين كفاءة إدارة الأرشيف وتوفير تجربة أفضل للمستخدمين والباحثين.

المحور الثاني: المهارات التقنية المتاحة في مركز الأرشيف الولائي تيارت.

الرقم	السؤال	نعم		لا		إلى حد ما		المجموع
		النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	
7	هل لديكم المهارات الفنية اللازمة للتعامل مع أنظمة إدارة المحتوى الرقمي؟	30%	03	01%	01	60%	06	100%
8	هل لديكم القدرة على تنفيذ عمليات تخزين وحفظ الملفات الرقمية بطريقة مناسبة وأمنة؟	40%	04	01%	01	50%	05	100%
9	هل لديكم معرفة بأدوات وبرامج التعامل مع الصور والوسائط المتعددة في سياق التحول الرقمي؟	10%	01	60%	06	30%	03	100%
10	هل لديكم المعرفة الأساسية بأنظمة التخزين السحابي واستخدامها في تخزين ومشاركة الملفات الرقمية؟	00%	00	60%	06	40%	04	100%
11	هل لديكم القدرة على استخدام الأدوات والبرامج اللازمة لإجراء عمليات البحث والتصنيف في المحتوى الرقمي؟	10%	01	40%	04	50%	05	100%
12	هل لديكم القدرة على إدارة وصيانة قواعد البيانات الرقمية الخاصة بالأرشيف؟	00%	00	60%	06	40%	04	100%

الجدول رقم 03: يمثل أسئلة الاستبيان للمحور الثاني بعنوان: المهارات التقنية المتاحة في مركز الأرشيف الولائي تيارت

الهدف من هذا المحور هو تقييم وفهم المهارات التقنية المتاحة لدى الموظفين وفرق العمل في المركز، إذ يركز هذا المحور على استعراض مجموعة المهارات التقنية التي يتمتع بها الموظفون، ومدى قدرتهم على استخدام التقنيات والأدوات الرقمية في إدارة الأرشيف الرقمي.

تحليل وإنتاج السؤال السابع: أجابت نسبة 60% من عينة الدراسة على هذا السؤال ب الى حد ما، فيما أجابت نسبة 30% بنعم، أما النسبة المتبقية والتي هي 10% فكانت إجابتها بلا، بناءً على هذه النتائج، يمكننا القول أن هناك نسبة كبيرة (60%) تحتاج إلى تطوير مهاراتها الفنية للتعامل مع أنظمة إدارة المحتوى الرقمي بشكل أفضل. وفي المقابل، هناك نسبة جيدة (30%) من الأشخاص الذين يمتلكون تلك المهارات بالفعل، وقد يكونون مؤهلين للقيام بالمهام ذات الصلة بشكل أكثر احترافية. وأخيراً، هناك نسبة صغيرة (10%) تحتاج إلى العمل على اكتساب تلك المهارات لتصبح قادرة على التعامل مع أنظمة إدارة المحتوى الرقمي في المستقبل.

تحليل وإنتاج السؤال الثامن: أجابت نسبة 50% ب الى حد ما، فيما أجابت نسبة 40% بنعم، أما نسبة 10% فأجابت بلا، يمكننا القول أن هناك نسبة جيدة (50%) من الأشخاص الذين يملكون بعض المعرفة والقدرة على تنفيذ عمليات تخزين وحفظ الملفات الرقمية، ويمكن تحسين مهاراتهم بمزيد من التدريب والممارسة، كما أن هناك نسبة مؤهلة (40%) تمتلك القدرة على التعامل بشكل متميز مع عمليات التخزين والحفظ الآمن للملفات الرقمية، وأخيراً، هناك نسبة صغيرة (10%) تحتاج إلى العمل على اكتساب المعرفة والمهارات اللازمة لتحسين قدرتها على تنفيذ عمليات تخزين وحفظ الملفات الرقمية بشكل مناسب وآمن.

تحليل وإنتاج السؤال التاسع: كانت نسبة الإجابة ب لا 60%، ونسبة 30% أجابت ب الى حد ما، فيما نسبة 10% أجابت ب نعم، من خلال هذه النتائج، يمكننا القول أن هناك نسبة كبيرة (60%) من الأشخاص لا يمتلكون المعرفة الكافية في هذا المجال وبالتالي قد يحتاجون إلى تطوير مهاراتهم وزيادة معرفتهم بأدوات وبرامج التعامل مع الوسائط المتعددة، وهناك نسبة (30%) من الأشخاص الذين قد يكون لديهم بعض المهارات والمعرفة، وقد يحتاجون إلى المزيد من التدريب ليصبحوا أكثر مهارة في التعامل مع الوسائط الرقمية، وأخيراً، هناك نسبة صغيرة (10%) من الأشخاص الذين يمتلكون الخبرة والمعرفة الكافية للتعامل مع الصور والوسائط المتعددة بشكل مهني،

ويمكن أن يكونوا قادرين على تلبية احتياجات ومتطلبات العمل في مجالات تحرير وإنشاء المحتوى الرقمي.

تحليل وإستنتاج السؤال العاشر: أجابت نسبة 60% ب لا ، فيما نسبة 40% كانت إجابتها ب الى حد ما ، بناءً على هذا التحليل ، يمكن أن نقول أن هناك نسبة كبيرة من الأشخاص (60%) ليس لديهم معرفة كافية بأنظمة التخزين السحابي . وهذا يعني أنه يمكن توجيه المزيد من المعلومات لهؤلاء الأشخاص حول هذا الموضوع لزيادة الوعي والمعرفة بفوائد استخدام التخزين السحابي وكيفية استخدامه بشكل فعال ، في حين أن النسبة الباقية (40%) تشير إلى وجود فهم جزئي أوأساسي لدى هؤلاء الأشخاص ، وهم قد يحتاجون إلى المزيد من التفاصيل لتحسين معرفتهم وثقافتهم حول هذا الموضوع.

تحليل وإستنتاج السؤال الحادي عشر: 50% من عينة الدراسة أجابوعلى هذا السؤال ب الى حد ما ، قيا أجابت نسبة 40% ب لا ، أما نسبة 10% من العينة فكانت إجابتها بنعم ، بناءً على هذا التحليل ، يمكن القول أن هناك نسبة كبيرة (90%) من إجمالي العينة ليس لديها معرفة كاملة بالموضوع ، في حين أن عددًا قليلًا جدًا (10%) يملكون معرفة كاملة ، هذه النتائج قد تشير إلى أن هناك حاجة لتوجيه المزيد من المعلومات وتوفير الإرشاد حول الموضوع لتحسين معرفة الأشخاص بشأنه ، وقد يكون من المفيد توسيع نطاق التوعية وتوفير مصادر تعليمية لزيادة الفهم والمعرفة بالموضوع المطروح.

تحليل وإستنتاج السؤال الثاني عشر: أجابت نسبة 60% من عينة الدراسة ب لا ، فيما بلغت نسبة الإجابات ب الى حد ما 40% ، هذا يعني أن هناك نسبة كبيرة (60%) من العينة لا تمتلك المعرفة أوالفهم الكامل بإدارة وصيانة قواعد البيانات الخاصة بالأرشيف ، وقد يحتاج هؤلاء الأشخاص إلى المزيد من المعلومات أوالتعلم لزيادة مستوى فهمهم ، بالمقابل ، نسبة 40% من العينة تملك مستوى من المعرفة بالموضوع ، ولكن قد لا تكون معرفتهم كاملة ، هؤلاء الأشخاص بحاجة أيضًا لمزيد من التفاصيل أوالاستكشاف لتحسين معرفتهم.

نتائج الدراسة: بناءا على النتائج المتحصل عليها من خلال تحليل الأسئلة السابقة يمكن الخروج بالنتائج التالية:

1-هناك وعي كبير لدى موظفي مركز الأرشيف الولائي لولاية تيارت بأهمية وفوائد التحول الرقمي على المركز .

2- مستوى معرفة الأفراد بأنظمة التخزين السحابي وإدارة الأرشفة الرقمي في المركز، تحتاج إلى تطوير مهاراتها في التعامل مع أنظمة التخزين السحابي وإدارة الأرشفة الرقمي.

3- هناك حاجة لتحسين مهارات ومعرفة الأفراد في عدة مجالات رقمية متعلقة بإدارة البيانات: التواصل مع فرق العمل الفنية، حل المشاكل التقنية، وتنفيذ عمليات تحويل المستندات الورقية إلى صيغ رقمية.

النتائج على ضوء الفرضيات:

- من الواضح أن التوجه نحو التحول الرقمي يعد أمراً حاسماً لتطوير المركز وتحسين أدائه، إذ يمكن القول بثقة إن نجاح المشاريع الرقمية وتحسين المؤسسة يتوقف إلى حد كبير على مستوى الوعي والتفهم لدى فريق الموارد البشرية، ويجب على المؤسسة التركيز على تطوير وتحسين قدرات الموظفين في مجال التحول الرقمي وتزويدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة لمواكبة التطورات التكنولوجية، وهذا يظهر جلياً من خلال الإجابات الإيجابية بوعي الموظفين على أهمية التحول الرقمي وما يجنيه من فوائد على المركز.

- إن امتلاك الموارد البشرية في مركز الأرشفة الولائي لولاية تيارت للمهارات التقنية الحديثة يمثل ركيزة أساسية وجاهزية هامة لتبني مشاريع التحول الرقمي، ومن خلال نتائج الاستبيان يظهر أن غالبية موظفي مركز الأرشفة الولائي لولاية تيارت لا يملكون المهارات التقنية لهذا النوع من المشاريع، وهذا أحد أسباب تأخر المركز في مواكبة التغيرات الحديثة ولا يزال يسر بالطرق التقليدية.

خاتمة:

يمثل التحول الرقمي فرصة لتعزيز كفاءة وأداء الموظفين في الإدارة الرقمية للأرشفة، ويتطلب ذلك جاهزية تامة من طرف العناصر البشرية في هذه المؤسسات من خلال رفع مستوى المعرفة التقنية للفريق ودعم من الإدارة والجهات الوصية، وفي دراستنا على مستوى مركز الأرشفة الولائي بتيارت خلصت الدراسة لمجموعة من النتائج بحسب إجابات الاستبانة، وهي كما يلي:

- هناك وعي كبير من طرف موظفي المركز بضرورة التوجه نحو مشاريع التحول الرقمي من أجل تنظيم وتسيير مركز الأرشفة وتحسين خدماته وأداء القائمين عليه.

- من الملاحظ أن هناك نقص كبير للكفاءات التي تمتلك القدرات والمهارات التقنية التكنولوجية في المركز ، وهذا ما يعيق نجاح مشروع التحول الرقمي فيه .
- ويمكن إستخلاص بعض المقترحات لتجسيد التحول الرقمي في مركز الأرشيف الولائي تيارت وهي كالتالي:
- تقديم برامج تدريبية ملائمة للموظفين في مجال التحول الرقمي وتخصيص الموارد المالية لضمان ذلك.
- تحديث التكنولوجيا في المركز وتوفير الدعم الفني والتقني اللازم للموظفين.
- جعل التحول الرقمي جزءاً من استراتيجية المركز العامة وتخصيص الموارد والخطط لتنفيذه بنجاح.

قائمة المراجع:

المراجع باللغة العربية:

- بغدادى ، إيمان ، تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجزائرية ، مجلة أوراق بحثية ، جامعة زيان عاشور بالجلفة ، المجلد 02 ، العدد 01 ، 2022 ، ص.77
- بوزعيب ، بريزة ، الرقمنة ودورها في عصرنة التعليم العالي في الجزائر ، مجلة جودة الخدمة العمومية للدراسات السوسيوولوجية والتنمية الادارية ، جامعة20أوت1955 سكيكدة ، المجلد05 ، العدد02 ، 2022 ، ص.68
- بوراس ، لطيفة ، الرقمنة في الجامعة بين التغيير الجذري والتكيف الحتمي ، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية ، السياسية والإقتصادية ، جامعة الجزائر ، المجلد57 ، 2020 ، ص.123-124.
- بن دريدي ، منير ، إستراتيجية إدارة الموارد البشرية في المؤسسات العمومية —الجزائر-دراسة ميدانية ، الجزائر: الإبتكار للنشر والتوزيع ، 2022.
- دلهوم ، إنتصار ، تسيير الأرشيف في المؤسسات والإدارات العمومية:دراسة ميدانية بولاية سوق هراس ، مذكرة ماجستير في علم المكتبات ، جامعة قسنطينة ، 2006 ، ص.70.
- حمدي أحمد ، ناهد ، المقتنيات الأرشيفية:تكوينها وتنميتها ، القاهرة:دار الكتب المصرية ، 1996.
- حمني ، حورية ، دور حوكمة تكنولوجيا المعلومات في إنجاح التحول الرقمي ، مجلة العلوم الإنسانية ، جامعة أم البواقي ، مجلد 7 ، العدد3 ، 2020 ، ص.1188
- خالد شيروف ، خالد ، متطلبات البنية التحتية لتنفيذ مشروع الأرشفة الإلكترونية:دراسة وصفية بوزارة الموارد المائية بالجزائر ، المجلة المغاربية للدراسات التاريخية والإجتماعية ، جامعة عبد الحميد مهري قسنطينة ، مجلد. 14 ، العدد.01 ، 2022 ، ص.312.
- غرامري ، وهبة ، الإدارة الحديثة للمكتبات ، الجزائر:ديوان المطبوعات الجامعية ، 2010.
- قسول ، سفيان ، النظرة الحديثة لإدارة الموارد البشرية ، عمان:دار الأيام للنشر والتوزيع ، 2021.
- مخلفي ، محمد أمين ، العربي بن حجار مبلود ، إمكانية مكتبات جامعة سعيدة لرقمنة أرصدها الوثائقية : الإستعدادات المتاحة ، مجلة بيبليوفيليا لدراسات المكتبات والمعلومات ، جامعة وهران2 ، العدد.04 ، 2019 ، ص.127

المراجع باللغة الأجنبية:

- Pereira carla santos, the importance of digital transformation in international business, jornal sustainability, the authors, 2022, 14, p.3
- vial et, Gregory, understanding digital transformation, a review and a research agenda, jornal of strategic information systemsreview, 2019, p.9