

الفصل الثالث

٠/٣ إجراءات البحث

٤٨	١/٣ المنهج المستخدم
٤٨	٢/٣ مجتمع البحث
٤٩	٣/٣ أدوات جمع البيانات
٤٩	٤/٣ المعالجة الإحصائية
٥٠	٥/٣ الدراسة الإستطلاعية
٥٣	٦/٣ خطوات تصميم البرنامج
٥٤	٧/٣ تطبيق البرنامج
٥٨	٨/٣ إثبات دلالة تأثير البرنامج على الأداء

٠/٣ إجراءات البحث :-

١/٣ المنهج المستخدم :-

- يستخدم الباحث المنهج الوصفي (المسحي) لملائمته لطبيعة البحث وأهدافه والمنهج المسحي يعتبر إحدى المناهج الرئيسية التي تستخدم في البحوث ، فإعتمد الباحث عليه في دراسة وتحليل موضوع الدراسة والوصول للمشكلات التي تعوق العمل من خلال تحليل الملفات والسجلات والمقابلة الشخصية إلى جانب تصميم برنامج يتعامل مع تلك المشكلات ويساعد على ميكنة العمل الإدارى .

- أيضاً يستخدم المنهج التجريبي في تصميم النموذج الإدارى وتطبيقه .

٢/٣ مجتمع البحث :-

عينة مدن الطلاب :-

- إختار الباحث مدينة الطلبة والطالبات كنموذج للمدن الطلابية لتطبيق البحث بها حيث أنها تعد أكبر المدن الطلابية عدداً بمحافظة الجيزة .

عينة البحث :-

- تم إختيار عينة البحث بالطريقة العمدية بالنسبة للإدارة (العليا والوسطى والتنفيذية) وبالطريقة العشوائية بالنسبة للطلاب حيث تم تحديد (٣٠ طالب - ١٠ طالبات) من أصل (٣٠٩ طالب - ٩٧ طالبة) من الممارسين للأنشطة الرياضية بمدينة الطلبة والطالبات بالجيزة .

جدول (١)

توزيع عينة البحث

الجموع	طلاب	الإدارة التنفيذية	الإدارة الوسطى			الإدارة العليا		
		مشرفين	مدير النشاط الرياضي	مديرة الطالبات	مدير الطلاب	مدير عام المدينة	أعضاء مجلس إدارة	رئيس مجلس الإدارة
	٤٠	٥	١	١	١	١	٥	١
٥٥	٤٠	٥	٣			٧		

عينة الإدارة العليا :

- رئيس مجلس الإدارة بمدينة الطلبة والطالبات بإمبابة
- أعضاء مجلس الإدارة لمدينة الطلبة والطالبات بإمبابة
- مدير عام مدينة الطلبة والطالبات بإمبابة
- عينة العاملين في الإدارة الوسطى :

- مدير مدينة الطلبة
- مديرة مدينة الطالبات
- عينة الإدارة التنفيذية :
- المشرفين الرياضيين .
- عينة الطلاب :

- الطلاب الممارسين للأنشطة (٣٠ طالب و ١٠ طالبات) .

٣/٣ أدوات جمع البيانات :-

- تحليل دفاتر وسجلات تنظيم العمل .
- الملاحظة الشخصية .
- المقابلة الشخصية .

٤/٣ المعالجة الإحصائية:-

- اختبار Wilcoxon Signed Ranks

- المتوسط الحسابي = مجموع القيم ÷ عددها
- س = $\frac{\text{مجم س}}{\text{ن}}$
- النسبة المئوية = عدد الأفراد × ١٠٠ ÷ العدد الكلي للعينة

$$\% = \frac{\text{مجم س} \times 100}{\text{ن}}$$

$$\text{الانحراف المعياري} = \sqrt{\frac{\frac{(\text{مجم س})^2}{\text{ن}} - \text{مجم س}^2}{\text{ن} - 1}}$$

$$B = 2 \sqrt{V(\emptyset)}$$

حساب حجم العينة = V

$$\emptyset = \text{مستوى الثقة } 95\%$$

٥/٣ الدراسة الإستطلاعية :-

- الغرض منها معرفة أوجه القصور الموجودة حالياً فى النظام الإدارى .
- من خلال مقابلة مجموعة من الأفراد خارج عينة البحث تم طرح سؤال مفتوح لكل فرد فى العينة كل على حدا (ما هى المشكلات التى تواجهك أو تشعر بها خلال ممارسة النشاط الرياضى بالمدينة) .
- وبعد ذلك تم تجميع ردود أفراد العينة وتحديد المشكلات التى تواجههم أثناء ممارسة النشاط الرياضى بالمدينة
- والجدول التالية توضح المشكلات التى تعوق العمل طبقاً لأراء أفراد العينة .

جدول (٢)

جدول حصر المشكلات الخاصة بالإدارة العليا

م	مشكلات الإدارة العليا
١	عند حاجة المديرين لبيانات عن طالب يسكن بالمدينة (تسجيله للمصروفات - حالته الصحية والدراسية - سلوكه - الأنشطة التى يمارسها - مستواه الرياضى)
٢	صحة ودقة المعلومات فعدم الرؤية الواضحة عند التخطيط الإدارى يؤدى لإتخاذ قرارات غير دقيقة وعشوائية بعيدة عن الواقع
٣	نجاح النظام يتوقف على توقيت وكمية وشكل المعلومات التى يوفرها وطريقة إدخال البيانات والقائمين على التسجيل ومدى تدريبهم على عملهم .
٤	عدم وجود نظام معلوماتى جيد يلبي إحتياجات المديرين
٥	صحة المعلومات التى يحصل عليها وتوقيتها
٦	عاملين ضعاف المستوى
٧	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة
٨	تفاوت إدارى كبير فى الأداء(بسبب قلة المعلومات وضعف مصداقيتها لإتخاذ القرار)

م	مشكلات الإدارة العليا
٩	توقيت توصيل الخدمة
١٠	عاملين غير مؤهلين
١١	المشكلات الإدارية
١٢	عدم رضا الموظفين (نتيجة لعدم مناسبة العدد مع كم المعلومات والأعمال المطلوبة)
١٣	عند حدوث مشكلة ما لإتخاذ قرار وناهيك عن الوقت اللازم لمعرفة بعض ذلك ومدى صحة ودقة المعلومات .
١٤	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنساني)
١٥	تأخر المستوى العام للخدمة المقدمة للطالب
١٦	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بإسلوب غير مناسب
١٧	معلومات تساعد في العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة
١٨	إعادة التخطيط والتقييم
١٩	عند حاجة المديرين لمعرفة وتقييم النشاط الرياضي بالمدينة خلال العام المنصرم (ما هي الأنشطة - الإنجازات - الأشخاص - الأعمال التي تم القيام بها - الإسلوب ...إلخ) .
٢٠	الفترة الزمنية المستغرقة في توصيل الخدمة
٢١	حجم المعلومات المتاحة
٢٢	السرعة والدقة
٢٣	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإداري الذي يساعد في إتخاذ القرار
٢٤	تداول المعلومات وحفظها

جدول (٣)

جدول حصر المشكلات الخاصة بالإدارة الوسطى

م	مشكلات الإدارة الوسطى
١	عند حاجة المديرين لبيانات عن طالب يسكن بالمدينة (تسجيله للمصروفات - حالته الصحية والدراسية وسلوكه والأنشطة التي يمارسها ومستواه الرياضي)
٢	صحة ودقة المعلومات فعدم الرؤية الواضحة عند التخطيط الإداري يؤدي لإتخاذ قرارات غير دقيقة وعشوائية بعيدة عن الواقع
٣	عدم وجود نظام معلوماتي جيد يلبي إحتياجات المديرين
٤	عاملين ضعاف المستوى
٥	تفاوت إداري كبير في الأداء(بسبب قلة المعلومات وضعف مصداقيتها لإتخاذ القرار)
٦	توقيت توصيل الخدمة
٧	المشكلات الإدارية
٨	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنساني)
٩	حجم المعلومات المتاحة
١٠	صحة المعلومات التي يحصل عليها وتوقيتها
١١	عاملين غير مؤهلين
١٢	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بإسلوب غير مناسب
١٣	إعادة التخطيط والتقييم
١٤	عند حاجة المديرين لمعرفة وتقييم النشاط الرياضي بالمدينة خلال العام المنصرم (ما هي الأنشطة - الإنجازات - الأشخاص - الأعمال التي تم القيام بها - الإسلوب ... إلخ) .
١٥	الفترة الزمنية المستغرقة في توصيل الخدمة
١٦	السرعة والدقة
١٧	تداول المعلومات وحفظها

م	مشكلات الإدارة الوسطى
١٨	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة
١٩	معلومات تساعد فى العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة
٢٠	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإدارى الذى يساعد فى إتخاذ القرار
٢١	إجراءات تنظيم البطولات الداخلية والأنشطة الرياضية ودفع الرسوم بالخزنة أو صرف مكافآت أو طريقة حجز الطالب للأدوات الرياضية أو طريقة الإشتراك فى الأنشطة الرياضية والإستعلام عنها والإشتراك فى هذه الأنشطة.

جدول (٤)

جدول حصر المشكلات الخاصة بالإدارة التنفيذية (مشرفين)

م	مشكلات الإدارة التنفيذية
١	عدم رضا الموظفين (نتيجة لعدم مناسبة العدد مع كم المعلومات والأعمال المطلوبة)
٢	عاملين ضعاف المستوى
٣	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة
٤	توقيت توصيل الخدمة
٥	المشكلات الإدارية
٦	عاملين غير مؤهلين
٧	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بأسلوب غير مناسب
٨	معلومات تساعد فى العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة
٩	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإدارى الذى يساعد فى إتخاذ القرار

جدول (٥)

جدول حصر المشكلات الخاصة بالطلاب

م	مشكلات العمل بالنسبة للطلاب
١	عاملين ضعاف المستوى
٢	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنسانى)
٣	توقيت توصيل الخدمة
٤	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة
٥	تأخر المستوى العام للخدمة المقدمة للطلاب
٦	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بأسلوب غير مناسب
٧	عاملين غير مؤهلين
٨	المشكلات الإدارية
٩	الفترة الزمنية المستغرقة فى توصيل الخدمة
١٠	إجراءات تنظيم البطولات الداخلية والأنشطة الرياضية ودفع الرسوم بالخرنة أو صرف مكافآت أو طريقة حجز الطالب للأدوات الرياضية أو طريقة الإشتراك فى الأنشطة الرياضية والإستعلام عنها والإشتراك فى هذه الأنشطة التى تقيمها المدينة .

٦/٣ خطوات تصميم البرنامج :

- تم تصميم قاعدة بيانات مناسبة لحفظ البيانات ومعالجتها وإسترجاعها فى صور مختلفة طبقاً لصورة الإستعلام أو التساؤل وذلك طبقاً لطبيعة النظام اليدوى المراد تحويله لنظام إلكترونى (ميكنته) من خلال :-
- إضافة معلومات أو بيانات جديدة لقاعدة البيانات .
- تعديل البيانات الموجودة حالياً .

- حذف بعض البيانات (معلومات قديمة) .
 - ترتيب البيانات داخل قاعدة البيانات طبقاً لشكل يسهل فهم مدلولها وإدراك أى خطأ .
 - عرض البيانات فى شكل نماذج أو إستعلامات أو تقارير .
- تم تصميم هذا النظام بواسطة الباحث وبإشراف متخصص فى مجال برمجة الحاسب الآلى (شرح تصميم البرنامج بالفصل الرابع) .

٧/٣ تطبيق البرنامج :

- تم طرح المشكلات السابق تحديدها فى الدراسة الإستطلاعية فى بداية العام الدراسى على عينة الدراسة (إدارة عليا - إدارة متوسطة - إدارة تنفيذية - طلاب) ثم تجريب البرنامج فى بداية العام الدراسى ثم أخذ رأى العينة مرة أخرى (فى الفترة من ٢٠١٢/١٠/٥م وحتى ٢٠١٢/١٠/١١م .

جدول (٦)

جدول تجميع آراء الإدارة العليا

م	مشكلات الإدارة العليا		العدد = ٧	
			القياس الأول	القياس الثانى
١	المشكلات الإدارية .		٧	٢
٢	نجاح النظام يتوقف على توقيت وكمية وشكل المعلومات التى يوفرها وطريقة إدخال البيانات والقائمين على التسجيل ومدى تدريبهم على عملهم .		٦	٢
٣	عاملين ضعاف المستوى .		٦	٢
٤	عاملين غير مؤهلين .		٥	٢
٥	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بإسلوب غير مناسب .		٥	٢
٦	إعادة التخطيط والتقويم .		٤	٢
٧	تفاوت إدارى كبير فى الأداء(بسبب قلة المعلومات وضعف مصداقيتها لإتخاذ القرار) .		٤	١

م	مشكلات الإدارة العليا		العدد = ٧	
	القياس الأول	القياس الثانى		
٨	٤	١	توقيت توصيل الخدمة .	
٩	٣	٠	عند حاجة المديرين لبيانات عن طالب يسكن بالمدينة (تسجيله للمصروفات - حالته الصحية والدراسية - سلوكه - الأنشطة التى يمارسها - مستواه الرياضى) .	
١٠	٣	٠	صحة ودقة المعلومات فعدم الرؤية الواضحة عند التخطيط الإدارى يؤدى لإتخاذ قرارات غير دقيقة وعشوائية بعيدة عن الواقع .	
١١	٣	٠	عدم وجود نظام معلوماتى جيد يلبي إحتياجات المديرين .	
١٢	٣	٠	صحة المعلومات التى يحصل عليها وتوقيتها .	
١٣	٣	٠	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة .	
١٤	٢	٠	عدم رضا الموظفين (لعدم مناسبة العدد مع كم المعلومات والأعمال المطلوبة) .	
١٥	٢	٠	عند حدوث مشكلة ما لإتخاذ قرار وناهيك عن الوقت اللازم لمعرفة بعض ذلك ومدى صحة ودقة المعلومات .	
١٦	٢	٠	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنسانى)	
١٧	٢	٠	تأخر المستوى العام للخدمة المقدمة للطالب .	
١٨	٢	٠	معلومات تساعد فى العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة .	
١٩	٢	٠	عند حاجة المديرين لمعرفة وتقييم النشاط الرياضى بالمدينة خلال العام المنصرم (ما هى الأنشطة - الإنجازات - الأشخاص - الأعمال التى تم القيام بها - الإسلوب ... إلخ) .	
٢٠	١	٠	الفترة الزمنية المستغرقة فى توصيل الخدمة .	
٢١	١	٠	حجم المعلومات المتاحة .	
٢٢	١	٠	السرعة والدقة .	
٢٣	١	٠	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإدارى الذى يساعد فى إتخاذ القرار .	
٢٤	١	٠	تداول المعلومات وحفظها .	

جدول (٧)
جدول تجميع آراء الإدارة الوسطى

م	مشكلات الإدارة الوسطى		العدد = ٣
	القياس الأول	القياس الثانى	
١	٣	١	عاملين ضعاف المستوى .
٢	٣	١	توقيت توصيل الخدمة .
٣	٣	١	المشكلات الإدارية .
٤	٣	١	عاملين غير مؤهلين .
٥	٣	١	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بإسلوب غير مناسب .
٦	٣	١	إعادة التخطيط والتقويم .
٧	٣	٠	عند حاجة المديرين لبيانات عن طالب يسكن بالمدينة (تسجيله للمصروفات - حالته الصحية والدراسية - سلوكه - الأنشطة التى يمارسها - مستواه الرياضى) .
٨	٣	٠	صحة ودقة المعلومات فعدم الرؤية الواضحة عند التخطيط الإدارى يؤدى لإتخاذ قرارات غير دقيقة وعشوائية بعيدة عن الواقع .
٩	٣	٠	عدم وجود نظام معلوماتى جيد يلبي إحتياجات المديرين .
١٠	٢	٠	تفاوت إدارى كبير فى الأداء(بسبب قلة المعلومات وضعف مصداقيتها لإتخاذ القرار)
١١	٢	٠	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنسانى)
١٢	٢	٠	حجم المعلومات المتاحة .
١٣	٢	٠	صحة المعلومات التى يحصل عليها وتوقيتها .
١٤	٢	٠	عند حاجة المديرين لمعرفة وتقييم النشاط الرياضى بالمدينة خلال العام المنصرم (ما هى الأنشطة - الإنجازات - الأشخاص - الأعمال التى تم القيام بها - الإسلوب ... إلخ) .
١٥	٢	٠	الفترة الزمنية المستغرقة فى توصيل الخدمة .
١٦	٢	٠	السرعة والدقة .

م	مشكلات الإدارة الوسطى		العدد = ٣
	القياس الأول	القياس الثانى	
١٧	٢	٠	تداول المعلومات وحفظها .
١٨	١	٠	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة .
١٩	١	٠	معلومات تساعد فى العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة .
٢٠	١	٠	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإدارى الذى يساعد فى إتخاذ القرار .
٢١	١	٠	إجراءات تنظيم البطولات الداخلية والأنشطة الرياضية ودفع الرسوم بالخرقة أو صرف مكافآت أو طريقة حجز الطالب للأدوات الرياضية أو طريقة الإشتراك فى الأنشطة الرياضية والإستعلام عنها والإشتراك فى هذه الأنشطة.

جدول (٨)

جدول تجميع آراء الإدارة التنفيذية (مشرفين)

م	مشكلات الإدارة التنفيذية		العدد = ٥
	القياس الأول	القياس الثانى	
٥	٥	١	المشكلات الإدارية .
١	٤	٠	عدم رضا الموظفين (نتيجة لعدم مناسبة العدد مع كم المعلومات والأعمال المطلوبة)
٢	٣	٠	عاملين ضعاف المستوى .
٣	٢	٠	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة .
٤	٢	٠	توقيت توصيل الخدمة .
٦	٢	٠	عاملين غير مؤهلين .
٧	٢	٠	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بأسلوب غير مناسب .
٨	١	٠	معلومات تساعد فى العملية التنظيمية وترشيد المهام الأساسية للتوجيه والرقابة .
٩	١	٠	معلومات تخطيطية لمعرفة تسلسل العمل الإدارى الذى يساعد فى إتخاذ القرار .

جدول (٩)
جدول تجميع آراء الطلاب

م	مشكلات العمل بالنسبة للطلاب		العدد = ٤٠	
			القياس الأول	القياس الثانى
١	عاملين ضعاف المستوى .	٣٧	١٤	
٢	توقيت توصيل الخدمة .	٣٧	١٣	
٣	عاملين متقلبي المزاج يتعاملون مع الطلاب بأسلوب غير مناسب .	٣٥	١٢	
٤	زمن الأداء المستغرق لطلب الخدمة .	٣٣	١١	
٥	الأخطاء البشرية (نتيجة تسجيل وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات بالجهد الإنسانى)	٣٢	٩	
٦	المشكلات الإدارية .	٢٨	٩	
٧	تأخر المستوى العام للخدمة المقدمة للطلاب .	٢٧	٧	
٨	عاملين غير مؤهلين .	٢٣	٦	
٩	الفترة الزمنية المستغرقة فى توصيل الخدمة .	٢٠	٨	
١٠	إجراءات تنظيم البطولات الداخلية والأنشطة الرياضية ودفع الرسوم بالخزنة أو صرف مكافآت أو طريقة حجز الطالب للأدوات الرياضية أو طريقة الإشتراك فى الأنشطة الرياضية والإستعلام عنها والإشتراك فى هذه الأنشطة التى تقيمها المدينة .	١٩	١٠	

٨/٣ إثبات دلالة تأثير البرنامج على الأداء :

- من خلال الجداول السابقة وبمقارنة آراء أفراد العينة قبل تطبيق البرنامج وبعد تطبيق البرنامج ومن خلال المعالجة الإحصائية للبيانات نجد ما يلى :-

جدول (١٠)
إختبار Wilcoxon للتعرف على جود إختلاف بين القياسين

p_value	Z	Sum of Ranks	Mean Rank	N	العينة	
٠.٠١.	٤.٠٣٨-	٢٣١.٠٠	١١.٠٠	٢١	Negative Ranks	الإدارة العليا
		٠٠.	٠٠.	٠	Positive Ranks	
				٣	Ties	
				٢٤	Total	
٠.٠١.	٤.٠٦٩-	٢٣١.٠٠	١١.٠٠	٢١	Negative Ranks	الإدارة الوسطى
		٠٠.	٠٠.	٠	Positive Ranks	
				٠	Ties	
				٢١	Total	
٠.٠٧.	٢.٦٨٤-	٤٥.٠٠	٥.٠٠	٩	Negative Ranks	الإدارة التنفيذية
		٠٠.	٠٠.	٠	Positive Ranks	
				٠	Ties	
				٩	Total	
٠.٠٥.	٢.٨٠٥-	٥٥.٠٠	٥.٥٠	١٠	Negative Ranks	الطلاب
		٠٠.	٠٠.	٠	Positive Ranks	
				٠	Ties	
				١٠	Total	

يعرض الجدول (١٠) إختبار (Wilcoxon Signed Ranks Test) وهو إختبار لا معلمى يقارن بين القياسان للتعرف على هل يوجد إختلاف بينهما .

Z = قيمة إحصاء الإختبار

P_Value = مستوى الدلالة

ويوضح ما يلى :-

- ١- قيمة مستوى الدلالة عند الإدارة العليا (٠.٠٠٠١) وهى أقل من (٠.٠٠٥) وهذا يدل على وجود إختلاف بين القياسين وهذا يدل على وجود تأثير للبرنامج.
- ٢- قيمة مستوى الدلالة عند الإدارة الوسطى (٠.٠٠٠١) وهى أقل من (٠.٠٠٥) وهذا يدل على وجود إختلاف بين القياسين وهذا يدل على وجود تأثير للبرنامج.
- ٣- قيمة مستوى الدلالة عند الإدارة التنفيذية (٠.٠٠٠٧) وهى أقل من (٠.٠٠٥) وهذا يدل على وجود إختلاف بين القياسين وهذا يدل على وجود تأثير للبرنامج.
- ٤- قيمة مستوى الدلالة عند الطلاب (٠.٠٠٠٥) وهى أقل من (٠.٠٠٥) وهذا يدل على وجود إختلاف بين القياسين وهذا يدل على وجود تأثير للبرنامج .

جدول (١١)
معدلات التغير

م	مكونات العينة	نسبة التغير
١	الإدارة العليا	٪٧٨.٨
٢	الإدارة الوسطى	٪٨٨.١
٣	الإدارة التنفيذية (المشرفين)	٪٩٤.٤
٤	الطلاب	٪٦٤.٩

يعرض الجدول (١١) قيمة نسب التغير بين القياسين وكانت كلها فى صالح القياس الثانى وحيث سجلت الإدارة التنفيذية أكبر نسبة تغير حيث بلغت (٩٤.٤٪) وسجل الطلاب أقل نسبة تغير حيث بلغت (٦٤.٩٪)