

الفصل الثانی عشر
تدعییم مهام المفتش
باستعمال المعلوماتية

obeikandi.com

الفصل الثانى عشر

تدعيم مهام المفتش باستعمال المعلوماتية

ان الاندماج في الحياة الاجتماعية مرتبط باكتساب المعرفة التي ترقى الفكر الذي يتغذى من التفاعل داخل المجتمع و ينمو بالتبادل الثقافى و يرقى بالاستغلال المثمر و السوي لوسائل الاعلام و الاتصال ، التي تحمل في طياتها ثورة معرفية عارمة ، من خلال الزحف المعلوماتي السريع ،

و لا يمكننا مواجهة هذه التحديات الا من خلال تفعيل استعمال تكنولوجيا الاعلام و الاتصال بتنفيذ استراتيجية التسيير الالكتروني لمفاتيح سواء كانت التكوينية او الرقابية التفتيشية ، و لا يتأتى ذلك الا باكتساب المعارف في ميدان المعلوماتية و الانترنت التي يمكن توظيفها في حياتنا المهنية و من اولويات هذه المعارف هو البريد الالمكتروني . Email

هذا البديل المهول الذي اضحى يعوض كل انواع البريد التقليدي المكلف و المضيع للوقت ، و لكي نتمكن من التحكم من هذه التقنية يجب، عطفاً الى ما سنتناوله اليوم، اللجوء الى التكوين الذاتي في استعمال تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات بالتعامل مع محركات البحث عبر الشبكة العنكبوتية و القدرة على توظيف الحاسوب و استعماله كوسيلة بيداغوجية لتحسين اداء النشاطات ،

و المفتش اليوم مطالب ان يكون ذلك المكون الذي يتماشى مع العصرية و يقتحم دون تردد ابواب التكنولوجيا ليتحكم فيها و يوظفها من اجل تحقيق اهداف تربوية و رفع المردود البيداغوجي لديه... لانه ، في ظل انتشار ثقافة المعلوماتية ، اصبح من الصعب الاشراف على متكونين يتقنون لغة الحاسوب دون اكتساب ابسط المعارف في هذا المجال ، فمن غير المعقول ان تتجح عملية زرع الافكار في هذه الحالة ، و يجب علينا مواكبة العصر قبل ان تقذفنا سفينة الحضارة الالكترونية و تسبقنا الاحداث وما اسرع خطواتها في الالونة الاخيرة ،

١) دور الاعلام والاتصال في مهام المفتش،

ان مهمة المفتش ترتكز اساسا على التكوين الذي يتطلب اتصالا مع المتكويين و ايصال معارف و توجيهات و عليه فان ثنائية الاعلام والاتصال هي الركيزة الاساسية للتفتيش ،

الاتصال: هو وسيلة لايصال مضمون ما ، في شكل ملتقيات ، اجتماعات ، ندوات ، مجلات ، مقالات ، اذاعة ، تلفزة ، اشربة سمعية و سمعية بصرية ، المراقبة و التفتيش ، التحقيق خلايا عمل . لجان عمل ، ... الخ الاعلام: هو موضوع مضمون او مادة ... في شكل اضبارات ، محاضرات ، دروس ، توجيهات ، تعليمات ، معلقات ، بحوث ، مناقشات ، شروح . ردود ، اجوبة عن اسئلة ، تقارير ، رسائل نصية حوار .. الخ

و في الاونة الاخيرة شهدت الساحة العالمية تطورا مذهلا في وسائل الاعلام والاتصال المستحدة و تكنولوجياها حيث كسرت الحواجز ، الاتصالات التقليدية المحدودة و قليلة و جعلت من العالم الفسيح الشاسع قرية صغيرة يتبادل افراد مجتمعها تدفق المعلومة بطريقة غزيرة و مرنة و مستمرة و محينة بشكل رهيب ... الخ

فعالم الحاسوب و المعلوماتية و تكنولوجيا الانترنت و المقعرات و و تعدد قنوات التلفزة ساهمت في تدفق الثقافات من كل ناحية و بتنوعها كما و كيفا و اوضحت التكنولوجيا الحديثة للاعلام و الاتصال هي العمود الفقري و العنصر الاساس و ملح طعام كل النشاطات الاجتماعية و الاقتصادية و العلمية ...

٢) المفتش و ثقافة المعلوماتية

ان تقنيات التفتيش تتطلب من المفتش ان يكون ملما بثقافة الاتصال حيث اللغة و المخاطبة و طرائق التدريس و ترتيب الافكار و تنظيمها و استحضار الدلائل و طرق ادارة الملتقيات و الندوات و كيفية تنظيمها و البحث عن المستجدات لايصالها للمتكون ، ...

و ثقافة المفتش المحدودة تحد من فعالية الاتصال بالمشرفين عليهم و تضعف شخصيته المهنية و كلما تنوعت ثقافة المفتش ترفع من قيمته لديهم و توفر له جوا يمكنه من ايصال الافكار التي يريد تلقينها لهم و بتقبل و اقتناع مثمريين في مجال التحسن في اداء المهني ميدانيا الذي يؤدي بدوره الى تحسين المردود التربوي لدى التلميذ و هو الهدف الرئيس في التربية الوطنية ،

ان تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لدفع عجلة برامج التنمية المستدامة وتطوير مجتمعات تعتمد على المعرفة ، وذلك من خلال التركيز على أهمية محو الأمية التقنية ونشر الوعي المعلوماتي بين مختلف قطاعات المجتمع و استخدام أي عنصر أو أداة متعلقة بتكنولوجيا المعلومات في أي مجال أو صناعة يمثل في حد ذاته مظهراً من مظاهر تكنولوجيا المعلومات ، ولكن العمود الفقري في تكنولوجيا المعلومات هي أجهزة الحاسوب.

فالمخاطبة تحتاج الى لغات ، و الجلسات لها فنون في ادارتها و تقنيات التفتيش في حاجة الى هذه الثقافة التي تستعمل الحاسوب و العارض الضوئي و التصوير الرقمي و السكاير و ادارة البريد الالكتروني و الانترنت في ظل العولمة و تحديث وسائل الاعلام و الاتصال ،

ان ثقافة المعلوماتية امست اكثر من ضرورة بل حتمية لدى المفتش اذا اراد ان يواكب التطورات ، لان بوابة تكنولوجيا الاعلام و الاتصال هي المدخل الاسرع وصولا لعلم التطور و الانطلاقة الحسنة السوية صوب الافضل ، و للمعلوماتية عدة تطبيقات توفرها لتساعدنا في عملنا مثل :

One note Skype Oovoo
Power point Access Excel Word
Site web Blogs Forums

مكن أن تدرج تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في أي ميدان ، وهي ليست أداة لصنع القرار أو لحل المشاكل ، و لكنها كغيرها من الوسائل ، تساعدنا على الفعل و التدقيق فيه بالاطلاع على المعلومة أو استحضارها دون

عناء البحث بين طيات الوثائق و الرفوف مهدين للوقت الذي يصبح أحيانا عائقا للإسراع في عمل لا يتطلب التماطل .

٣) دور تكنولوجيا الاعلام والاتصال في رفع مستوى اداء المفتش

مصطلح تكنولوجيا هو مصطلح مكون من شقين الشق الأول يعني تكنو ومعناه المهارة الفنية ، ولوجي معناه العلم ، وعنى ذلك أن مصطلح تكنولوجيا يعني تكنولوجيا المهارة الفنية.

أما مصطلح اتصال فيعني الوسيلة أو الأداة أو الطريقة التي يتم عبرها نقل المعرفة والأفكار من شخص إلى آخر أو من جهة إلى أخرى بقصد التفاعل والتأثير المعرفي أو الوجداني في هذا الشخص أو هذه الجهة أو إعلامه بشيء أو تبادل الخبرات والأفكار معه أو إقناعه بأمر ما أو الترفيه عنه . مثل اللقاء والورشة العلمية والمحاضرة أو الندوة أو المؤتمر العلمي وغير ذلك .

يمكن القول بأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات هي مجموعة الأدوات والأجهزة التي توفر عملية تخزين المعلومات ومعالجتها ومن ثم استرجاعها ، وكذلك توصيلها بعد ذلك عبر أجهزة الاتصالات المختلفة إلى أي مكان في العالم ، أو استقبالها من أي مكان في العالم .

ان من مهام المفتش :

المساعدة على وضع الخطط السليمة القائمة على اسس علمية و المناسبة للموقف الذي توضع من اجله ،

اطلاع المعنيين على كل المستجدات في امور التعليم او الادارة بواسطة الاعلام والاتصال ،

القدرة على الاتصال و التخاطب مع الاخرين ، لتوصيل الرسالة التي يريد تبليغها ،

القدرة على تطوير و تحسين اساليب التفاعل بين المربين و افراد المجتمع ، و تشجيع تعاونهم لصالح تربية النشء ،

القدرة على التطور و النمو و الاستفادة المستمرة من الخبرات و المعارف التي تتطلبها عمليات الاشراف او التفتيش ،
الفترات التكوينية كالملتقيات و الندوات و الايام الدراسية التي تسمح للمفتش ان يتصل و يبلغ لكافة المتكويين التوجيهات المستجدة الكفيلة بتطوير تدريبهم و الرقي به في اتجاه افاق المستقبل،
دعم و تعزيز التكوين الذاتي للمشرفين عليهم بمساعدتهم على البحث في المجال المعرفي و التقني في التحكم في استخدام الحاسوب و استعمال الوسائل الحديثة للاعلام و الاتصال ،
الاستفادة من تكنولوجيا الاعلام و الاتصال في مهام المفتش كالتخطيط ، و التنظيم و المراقبة و المتابعة و التقويم و التنسيق و الاعلام و التنفيذ و البحث التربوي
مجالات الاستعمال:
لدى المفتش:

البريد : إن البريد الالكتروني أصبح شائعاً و لا يمكن الاستغناء عليه و ذلك نظراً لسهولة امتلاك عنوان بريدي عن طريق الانترنت و يمكن استعراض مثال على ذلك:

على صفحة الانترنت نكتب ما يلي: www.gmail.com ثم نختار إنشاء حساب جديد نملأ الخانات بإتباع الخطوات المكتوبة إلى أن ينشأ لنا حساب على هذه الشاكلة:
azouzchabani@gmail.com و هو العنوان البريدي الخاص بي، وهناك بعض المديرية تستعمل مواقعها كمكاتب ضبط حيث تضع فيه المراسلات و المناشير الخاصة بالعمل و على المؤسسات الدخول يوميا لمتابعة البريد و الرد عليه ،

فضاء التكوين : بالإضافة إلى الملتقيات و الأيام التكوينية التي تتطلب إجراءات إدارية و إمكانيات مادية و مواعيد ، يقترح علينا عالم

الانترنت ، المعتمد على تكنولوجيات الإعلام و الاتصال ، فكرة الموقع الالكتروني الذي أصبح بإمكان أي مفتش مستعمل للانترنت أن يوظفه كفضاء للتكوين و بحيث يجعلك في تواصل مستمر مع المتكويين من خلال طرحك لمختلف المواضيع و التوجيهات اللازمة لتمكينهم من تحسين مستواهم و كذلك الرد عن تساؤلاتهم إن وجدت ،

و بإمكان أي مفتش أن ينشئ موقعا عن طريق المتعاملين الخواص المختصين في هذا الميدان و هذا يكون مقابل مالي ، و هناك مواقع منتشرة عبر الانترنت التي تتيح فرص إنشاء مواقع مجانية ، في شكل مدونات منها :
 قوئل باستعمال الموقع: www.blogger.com و مكتوب باستعمال الموقع: www.maktoobblog.com و جيران باستعمال الموقع: www.jeeran.com/blogs و وورد بريس باستعمال الموقع: ar.wordpress.com

فضاء البحث: إن المواقع المتعددة تتيح للمتصفح في الانترنت بالتزود بأي معلومة ، سواء كانت مهنية تقنية أو قانونية أو ثقافية ، يكفي أن نستعمل الباحث الخاص المعد لهذه المهمة ،
 المراقبة: هناك برنامج يساعد على مراقبة المحاسبة و يمكن من مساعدة المفتش من استعادة و تصويب المحاسبة داخل المؤسسات التربوية التي تسجل إشكالا في هذه الناحية ،

النشاط	الممارسة التقليدية	الممارسة المسجدة باستعمال المعلوماتية	الملاحظات
ارسال و استقبال البريد	الرسائل العادية و الفاكس	البريد الالكتروني email موقع الويب سكايب و اوفو	

البريد الجماعي	استساخ	بتشكيل مجموعات في البريد الالكتروني
الملتقى	التنظيم و الالقاء العاديين في القاعات	الملتقيات الافتراضية و تسجيلات الفيديو
الوسائل	السبورة و القراءة عبر مكبر الصوت	العارض الضوئي datashow مقتطفات الفيديو وتسجيلات المحاضرات التدخل عبر الانترنت
الاضبارة	استساخ عادي	تحميل من الويب و ال فلاش ديسك او على cd
الهاتف	الهاتف الثابت	النقال ، skype 00voo و كثير من التطبيقات الاخرى
المذكرة	اليومية او السكتيرة	الهاتف النقال ال اوت لوك التقويم على الانترنت gmail
الاستفاداة	للحضور الموجود في القاعة	كل متصفح على الويب عبر العالم دون حدود
حفظ بيانات المشرف عليهم	قوائم وملفات على الورق	في شكل قواعد بيانات في تطبيقات عدة للحاسوب مثل اكسل ...
الاحصاء	على الوثائق بالستعانة بالالة الحاسبة	الاستقرار الالي من قواعد البيانات

تجميع البيانات	عن طريق الاتصالات الهاتفية بتشكيل لجان تلخيص	الجدول الذكية عبر الويب التي تقوم بالتجميع و التلخيص التلقائي و المتابعة
مقابلة المفتش	اي المكتب و اثناء التفتيش او الملتقيات	بشكل دائم عبر الانترنت عبر الويب او التطبيقات skype 00v00
البحث	في الكتب	عن طريق محركات البحث في الانترنت و المكاتب الرقمية و المنتديات و الاستفسارات عبر الشبكة العنكبوتية ،

٤) **تكنولوجيات الاعلام والاتصال في الخطاب الرسمي**

في الديباجة المدونة قبل نص القانون التوجيهي للتربية الوطنية ٠٨ -

٠٤ و المؤرخ في ٢٣/٠١/٢٠٠٨

" انه من الواضح ان هذه التكنولوجيات ستشكل احد العناصر الكبرى للعشريات المقبلة ، بحكم أنها ستصبح بيئة طبيعية لكل أنشطة الإنسان المهنية و الترفيهية و في الحياة اليومية ... الخ "

" تشكل هذه التكنولوجيات إذن ، خيارا استراتيجيا في مشروع مدرسة الغد و التحكم في هذه التكنولوجيات يعد احد الوسائل الناجعة لتحضير الأجيال "

"التطور السريع للمعارف العلمية و التكنولوجية وكذا الوسائل الحديثة للإعلام و الاتصال التي تفرض إعادة تصميم ملامح المهن "

القانون التوجيهي للتربية الوطنية ٠٨ - ٠٤ و المؤرخ في ٢٣/٠١/٢٠٠٨

المادة ٤٥ : ...

... "التمكن من التكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال و تطبيقاتها الأولية" ...

المادة ٨٧: ... "تتكفل خصوصا بالمهام التالية": ...

... "تكنولوجيات الإعلام والاتصال و تطبيقاتها" ...

المنشور الوزاري رقم: ١٥٣/ و ت و / أ ع / المؤرخ في: ٢٠٠٦/٠٦/٠٥ و المتضمن تفعيل العمل بفكرة مشروع المؤسسة ،

... "و إدخال البعد التكنولوجي المتمثل في إدراج الإعلام الآلي"

المبادئ المنظمة لمشروع المؤسسة:

المرتكز السادس: تحديث طرق تسيير و تنظيم المدرسة ،

إن تفتح نظامنا التربوي على الحداثة يتحقق في إطار مشروع المؤسسة عن طريق إدراج التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في عملية التعليم و التعلم و التكوين و التسيير و التقويم و كذا إدخال أساليب جديدة لتسيير المؤسسة ، و على وجه التحديد المناجمت التساهمي المساعد على خلق جو الثقة و التبادل الضروري لانبعاث حياة للمؤسسة

المذكرة رقم: ١٣٠٣/٠٠١/م/ع/٢٠٠٩ و المؤرخة في ٢٤/٠٦/٢٠٠٩ و

المتضمنة توجيهات عملية تتعلق بنشاطات مفتشي التربية الوطنية و التي تجبر مفتشي التربية الوطنية على فتح موقع للبريد الالكتروني و تبليغ عنوانه إلى المفتش المركزي المنسق لتسهيل الاتصال و الإعلام ،

المنشور الوزاري رقم: ٢٧٤/ و ت و / أ ع / و المؤرخ في ٢٢/٠٣/٢٠٠٩ و

المتضمن المنشور الإطار لتحضير الدخول المدرسي ٢٠٠٩/٢٠١٠ ، و أولى مميزات الدخول المدرسي ٢٠٠٩/٢٠١٠ هي: عصنة التسيير البيذاغوجي و الإداري و المالي.

المرسوم التنفيذي رقم: ٠٨ - ٣١٥ المؤرخ في ١١/١٠/٢٠٠٨ و المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية ،

المادة ١٧٤ التي تحدد مهام مفتشي التربية الوطنية ،

... " و يكلف بهذه الصفة ، و حسب الاختصاص بالسهر على حسن سير المؤسسات التعليمية و تطبيق التعليمات و البرامج و المواقيت الرسمية و استعمال تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال ، طبقا للنصوص التشريعية و التنظيمية التي تحكم المنظومة التربوية . "

المركز الوطني لإدماج المستجدات البيداغوجية و تطوير تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال في التربية ،

Centre National d'Intégration des Innovations Pédagogiques et Développement des Technologies de l'Information et de la Communication en Education CNIPTICE .

مؤسسة عمومية ذات طابع إداري و شخصية معنوية و استقلالية مالية، منشأة بمرسوم رئاسي رقم ٠٣ - ٤٧١ المؤرخ في ٠٢/١٢/٢٠٠٣ ، تحت وصاية وزير التربية الوطنية ،

ومن مهامه الدراسة و البحث و تشخيص و إعداد و نشر المستجدات البيداغوجية و تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال الحديثة ، باشر عمله في مقره الرسمي في جوان ٢٠٠٥ ،

المرسوم التنفيذي رقم ٠٩ - ٣١٨ و المؤرخ في ٠٦/١٠/٢٠٠٩ و المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية الوطنية ،

المادة ٤ النقطة الأولى : المديرية الفرعية للتعليمية و التجهيزات التقنية و البيداغوجية ، و إدماج تكنولوجيايات الإعلام و الاتصال في التربية .

... " المساهمة في وضع منظومة للإعلام و الاتصال و تطوير الشبكات القطاعية للانترنت و الانترنت ، ضمان تسيير حظيرة تجهيزات الإعلام الآلي و صيانتها. "

المنشور الوزاري رقم: ٢٢٩/و ت و/ أع/ و المؤرخ في ١٦/٠٣/٢٠١٠ و المتضمن المنشور الإطار لتحضير الدخول المدرسي ٢٠١٠/٢٠١١ ، و ثاني اهم مميزات الدخول المدرسي ٢٠١٠/٢٠١١ هي: دعم تحسين التسيير الاداري و المالي باستخدام المعلوماتية ،

٥ قاعدة البيانات ولوحة القيادة التسيير

إن التسيير يرتكز أساسا على ثلاث محاور:

المهمة

المعطيات

الهدف

و هذه المحاور كلها تسيير وفق آليات تنفيذ الخطة المرسومة المرتكزة على المعطيات في إطار المهمة لبلوغ الأهداف المسطرة و من ابرز الآليات التنفيذية هو القرار المسؤول و المدروس.

القرار

هو عبارة عن إشارة انطلاق الخطوات التدريجية التي تتجه ناحية بلوغ الهدف و التي تمكنا في آخر كل محطة بتقييم مدى نجاعة تقدم الخطوة نحو الصواب لكي تتمكن من استكمال المسار أو تعديله إذا اقتضى الأمر، و كل هذه المکانیزمات ترتكز على المعطيات التي تتكون من بيانات قاعدية و نتائج متولدة من خلال تنفيذ و التطبيق الميداني للخطة المرسومة في بداية المهمة لبلوغ الهدف المنشود.

و عليه فالمسؤول على مشروع ما لا بد، قبل أن ينطلق في عمله، أن يرسم جداول تحتوي على:

المعطيات القاعدية

المعطيات العارضة

النتائج المحصل عليها

قاعدة البيانات:

و كل هذه الجداول تكون قاعدة البيانات تمكن المسؤول من:

تحضير القرار الموالي

إعلام السلطات السلمية بكل ما هو مطلوب دون اللجوء كل مرة

لطلب المعلومات من المرؤوسين في حين يطلب منه الإسراع في جلبها.

استقراء النتائج و الأرقام المحصل عليها لتقييم أعماله قبل تعديلها إن

اقتضى الأمر.

ان المشرف على ادارة ما يجب قبل ان يشرع في العمل معرفة:

هدف المجموعة

موقعه في المجموعة

صلاحياته داخل المجموعة

النصوص المنظمة لعمله داخل المجموعة

الامكانيات البشرية المادية و المالية

و هذه النقاط تتطلب منه جرد عام لما هو موضوع تحت تصرفه من

امكانيات :

بشرية : مناصب و قوائم و ملفات و استعلامات ...

مادية: مخططات مباني و محلات و و جرد عام...للتجهيزات و دائم للمخازن ...

مالية: ميزانية و فوائض و ايرادات و نفقات و وثائق متابعة ...

نتائج : نتائج الحقيقية للمجموعة الموجودة

مؤشرات النجاح: المعدل الوسطي للنجاح كمؤشر تقييم للاعمال

الوضعية المرغوب فيها و كيفية العمل على بلوغها الذي يسمى بمشروع

المصلحة او المؤسسة ...

ان المعلومات الموجودة تمكنا من تركيب لوحة القيادة في شكل

جدول رقمي عددي يوضع فوق المكتب في شكل وثيقة وحيدة و على

الحاسوب المجاور في شكل جداول مفصلة و منظمة بحيث تعطي لكل

مكون من هذه المعلومات رمزا او تسمية مميزة تكون محل التغيرات التي تطرا خلال التسيير ...

٦ دور قاعدة البيانات في الاستبيان ،التحليل والتقرير

التسيير بقاعدة البيانات La Gestion par base de données

التسيير ب"قاعدة البيانات" هي فكرة عصرية علمية منطقية تمكن المسؤول من الحياد على الخطأ اكبر قدر ممكن و معرفة موضع قدميه في الخطوة الموالية ، في حين التسيير التلقائي و الارتجالي لا يعطي نتيجة بل يتيه بصاحبه في مغبات المعطيات المتضاربة و عدم معرفة أين تتجه مؤسسته ومدى تطابقها مع الواقع والهدف المنشود .

تعتبر قاعدة البيانات قاعدة ، آلية ، تحضير للقرار وتصور للهدف الموالي، وتعد قاعدة البيانات من طرف الهيئة الاستشارية للإدارة بكيفية تستجيب لمتطلباتها الإحصائية ، والإعلامية ، و التنظيمية ، بالفاعلية وفق الأهداف المسطرة في مخطط تسييرها ، بحيث تستند على عنصر المواصفات القياسية الموحدة و آلية التقييس ،

بالفرنسية Standardisation ،

و بالانجليزية Standardization ،

و إن هذه المواصفات الموحدة هي التي تساعد على استثمار أوسع لبنك المعلومات و الكم الهائل المخزن من طرف العديد من المستعملين و جعله يطول عدد كبير من مريدي الاستعلام عند الحاجة ، الذين يستجوبون قاعدة البيانات بواسطة برامج اعدت خصيصا لهذه المهمة حيث العلاقة بين قاعدة البيانات و البرنامج أو نظام تسيير هي نفسها العلاقة بين صاحب المكتب و البحث عن المعلومات داخل وثائقه ، كلما كان الترتيب جيد التنظيم كلما سهلت مهمة البحث ، و كلما كانت طريقة الترتيب معروفة من طرف كثير من مستخدمي المصلحة ، وكانت مصطلحات التصنيف موحدة كلما سهل على غير أصحاب المكتب الوصول إلى النتيجة دون حضور صاحب المكتب و

هذا يؤدي وجوبا و تطورا إلى الآلية في الإعلام اي اصطلاحا إلى "الإعلام الآلي" "Automatismedel'Information" ، "Informatique" ،
قاعدة البيانات والبرمجة:

إن العمل بقاعدة البيانات يساعد المبرمجين على التدخل لاستغلالها في أي وقت فعلى المسير حفظ البيانات في شكل جداول بحيث تتيح للمبرمج إمكانية الجواب على أي طلب يريده المسير من معلومات أو عمليات تحليلية أو خلاصات عمل ،

١ / الاستبيان:قاعدة البيانات تساعدنا على الاطلاع على أي معلومة موجودة كنا قد خزناها اذا اردنا استحضارها من جدول مكون من الاف الصفوف و عشرات الاعمدة قد نحتاج الى وقت مهم لاستخراجها بالطريقة التقليدية ، فالادوات الحديثة التي يتعامل بها الحاسوب مع المعطيات المخزنة تمكنا من استحضارها في وقت قياسي عادة مايكون ثوان ...

مثال :لمعرفة حضور متكون ما في سنة ما في يوم ما مللتقى ما يسهل علينا ذلك اذا اعتمدنا تقنية قاعدة البيانات ...التي تعمل بمحركات البحث المتطورة الموجودة في تطبيقات المعلوماتية المتعددة

٢ / للتحليل هدف و هو التشخيص و معرفة الخلل ، فتحليل معطيات سجلت على جدول أي تطبيق معلوماتي ما على الحاسوب يمكننا من استخراج نسب كثيرة و تعداد كم من تلميذ نعدله اقل من ١٠ و كم من تلميذ فاق معدله ١٦ و عدد الاناث و عدد الغيابات و مقارنة الغياب بالنتائج و هنا تبدأ عملية تحديد الخلل و مسببات الاخفاق من خلال استقراء النتائج المخزنة على الحاسوب و بصفة الية و سريعة جدا ...

٣ / وعندها يمكننا الحاسوب من اعداد تقرير شامل عن الوضعية المراد دراستها التي تساعدنا على اتخاذ القرار السليم المناسب لتصويب الاختلالات للمضي قدما ...

و مثال: من التقارير المطلوبة هو العمل بالملفات المعتمد من طرف
المفتشية العامة لتحديد نقائص التسيير و رصد الاختلات قصد تقويمها و
ابلاغها لاصحاب الشأن حسب الاختصاص للمساهمة في حلها ، و هنا اقترح
ان يكون عمل الوشاب منكب حول تكوين قاعدة البانات التي تستجيب
لهذا المطلب حسب ما يحدده السيد المفتش المركزي لتسهيل مهمة هذه
التقارير و تحيينها ...