

عنوان البحث

دور نظم المعلومات الإدارية في تحسين فاعلية الاتصال الإداري
(دراسة ميدانية: جامعة شندي)

د. هيثم طلعت عيسى عوض¹

¹ أستاذ إدارة الأعمال المساعد - جامعة شندي

تاريخ القبول: 2021/03/25م

تاريخ النشر: 2021/04/01م

المستخلص

هدفت الدراسة للتعرف على دور نظم المعلومات الإدارية في تحسين فاعلية الاتصال الإداري، وبيان واقع مدى استخدام الموظفين والإداريين لنظم المعلومات الإدارية في المنظمة. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي. توصلت الدراسة الى ان نظم المعلومات الإدارية لها دور ايجابي في تحسين فاعلية الاتصال الإداري، وتوفير الموارد البشرية ذات القدرة والمهارة في استخدام نظم المعلومات الإدارية يضمن استمرارية تدفق المعلومات بين المستويات الإدارية المختلفة، وان استخدام الاجهزة والمعدات الالكترونية يزيد من فاعلية عملية الاتصال الإداري، ووجود شبكات ربط واتصال بالمنظمة يساعد على نقل المعلومات بسرعة ودقة بين طرفي الاتصال الإداري، ووجود قواعد البيانات بالمنظمة يمكن اطراف عملية الاتصال الإداري من الوصول للبيانات والمعلومات وقت الحاجة لها. أوصت الدراسة بضرورة ربط الاقسام والوحدات والادارات المختلفة بالمنظمة بشبكات اتصال حديثة لتحسين مستوى الاتصال الإداري بينها، ويجب على المنظمة تدريب منسوبيها على استخدام نظم المعلومات الإدارية لزيادة فاعلية الاتصال الإداري، كما يجب وضع دليل نظم ولوائح استخدام نظم المعلومات الإدارية بالمنظمة لتحسن فاعلية الاتصال الإداري.

RESEARCH ARTICLE**THE ROLE OF MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS IN IMPROVING
THE EFFECTIVENESS OF ADMINISTRATIVE COMMUNICATION.
(FIELD STUDY: SHENDI UNIVERSITY)****Haitham Talat Eisa Awad¹**¹ Assistant Professor of Business Administration - Shendi University**Published at 01/04/2021****Accepted at 25/03/2021****Abstract**

The study aimed to identify the role of management information systems in improving the effectiveness of administrative communication, and to demonstrate the reality of the extent to which employees and administrators use management information systems in the organization. The study used the descriptive and analytical approach. The study found that management information systems have a positive role in improving the effectiveness of administrative communication, and the availability of human resources with the ability and skill in using management information systems ensures the continuity of the flow of information between the various administrative levels, and that the use of electronic devices and equipment increases the effectiveness of the administrative communication process, and the existence of networks Linking and communicating with the organization helps to transfer information quickly and accurately between the two parties to the administrative communication, and the existence of databases in the organization enables the parties to the administrative communication process to access data and information when needed. The study recommended the necessity of linking the various departments, units and departments of the organization with modern communication networks to improve the level of administrative communication between them, and the organization should train its employees to use management information systems to increase the effectiveness of administrative communication, and a guide for systems and regulations for the use of administrative information systems in the organization should be developed to improve the effectiveness of administrative communication.

مقدمة الدراسة

أولاً: الإطار المنهجي للدراسة

تمهيد

تعد نظم المعلومات الإدارية مورد أساسي تستند عليه المنظمات ك رأس المال والموارد البشرية وغيرها من الموارد التي تساعد على نجاح المنظمة، ولها دور كبير في توفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة في الوقت المناسب وبدقة عالية، ويؤدي ذلك لتسهيل مهام الإداريين والموظفين بالمنظمة، وايضا لها دور كبير ربط اجزاء المنظمة ببعضها البعض لتحقيق التفاعل والتكامل والتنسيق في كافة المستويات الادارية. وأصبح الاتصال الإداري إحدى المقومات الرئيسية التي تركز عليها إدارة المنظمة من أجل تنفيذ أعمالها، ومع تطور وظهور التكنولوجيا أصبح لابد من تطوير وسائل وأساليب الاتصال الإداري خاصة في ظل الظروف التي يشهدها العالم والمنظمات فمن خلال الاتصال الإداري يتم توفير المعلومات والافكار، الخطط، التعليمات، الاوامر، الأداء عبر أجزاء وأطراف المنظمة، كما يمثل مجموعة من الوظائف الجوهرية داخل المنظمة إذ يزود مختلف أقسامها وإدارتها بالمعلومات التي تحتاجها لتوضيح الواجبات والمسئوليات والمهام المطلوب إنجازها الكيفية التي يجب أن تتم بها، فضلا عن توضيح وتأكيد مشاعر واتجاهات ومعتقدات ومشاكل العاملين بالمنظمة.

مشكلة الدراسة :

تتمثل مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس التالي : ما هو دور نظم المعلومات الادارية في تحسين فاعلية الاتصال الاداري؟

أهمية الدراسة :

تتبع أهمية الدراسة من كونها تناولت موضوع نظم المعلومات الادارية كأحد العناصر المهمة لتوفير معلومات وتقارير يمكن من خلالها تحقيق منافع للمنظمات كما أنها تسلط الضوء على علاقتها بتحسين فاعلية عملية الاتصال الاداري، وتعكس هذه الدراسة واقع نظم المعلومات الادارية في المنظمة محل الدراسة.

أهداف الدراسة :

1. التعرف على دور نظم المعلومات الادارية في تحسين فاعلية الاتصال الاداري.
2. بيان واقع مدى استخدام الموظفين والإداريين لنظم المعلومات الادارية في المنظمة.

فرضيات الدراسة :

وتتخصر في :

1. توجد علاق ذات دلالة إحصائية بين استخدام نظم المعلومات الادارية وتحسين فاعلية الاتصال الاداري.

منهجية الدراسة:

تعتمد الدراسة على المنهج التاريخي والمنهج الوصفي التحليلي .

مصادر جمع البيانات والمعلومات :

المصادر الأولية : الاستبانة والملاحظة.

المصادر الثانوية : الكتب والمراجع والدوريات والمجلات العلمية والرسائل الجامعية والانترنت .

حدود الدراسة :

أولاً : الحدود المكانية : ولاية نهر النيل – جامعة شندي- بالتركيز على أمانة الشؤون العلمية وعمادة شؤون الطلاب.

ثانياً: الحدود الزمانية : تغطي الدراسة الفترة من 2019-2020 م.

ثانياً : الدراسات السابقة :

1. دراسة (الردايدة، 2020) :

هدفت الدراسة إلى التعرف على كفاءة نظم المعلومات الإدارية وأثرها على أداء الموارد البشرية من وجهة نظر الموظفين. توصلت الدراسة إلى كفاءة نظم المعلومات الإدارية المستخدمة في الجامعة هو مستوى مرتفع، كما ان استخدام نظم المعلومات الإدارية وتطبيقاتها المختلفة له أثر كبير في تحسين أداء الموارد البشرية من حيث الزيادة في سرعة العمل وانجاز الأعمال ورفع جودة الأداء العام للموظفين. كما أوصت الدراسة بضرورة استمرار الجامعة بتطبيق نظم المعلومات الإدارية وأدواتها والعمل على توفير البنية التحتية اللازمة لذلك ومواكبة التغيرات التقنية لما لذلك من دور كبير في دعم وتحسين الأداء العام وأداء الموارد البشرية بشكل خاص.

2. دراسة (مصطفى، 2020):

هدفت الدراسة إلى التعرف على دور نظم المعلومات الإدارية في أداء العاملين بكلية المدار. توصلت الدراسة الى أن نظم المعلومات الإدارية تساعد في تطوير الأداء بكلية المدار، كما أوضحت الدراسة أن نظم المعلومات الإدارية تساعد في اتخاذ القرارات الإدارية بكلية المدار. وبينت الدراسة ان نظم المعلومات الإدارية تساعد الإدارة العليا في الحصول على المعلومات لعملية اتخاذ القرارات الاستراتيجية والقرارات التكتيكية وتدعم القرارات التنفيذية. خرجت الدراسة ببعض التوصيات والمقترحات كان أهمها : تفعيل دور نظم المعلومات الإدارية وذلك باستخدام أحدث ما توصلت اليه تكنولوجيا المعلومات في دعم واتخاذ القرار، كما أوصت بضرورة تفعيل دور نظم المعلومات الإدارية المحوسبة لرفع كفاءة العاملين بالكلية من خلال سرعة انجاز المهام ورفع التقارير. واتبعت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي ومنهج التحليل الإحصائي.

3. دراسة (الشيخ والحديثي، 2019):

هدفت الدراسة إلى تحديد دور نظم المعلومات الإدارية في عملية تقييم الأداء السنوي للموظفين العاملين في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة الموصل، وذلك من خلال قياس التأثير واختبار العلاقة بين مفهوم نظم المعلومات الإدارية وتقييم الأداء السنوي للموظفين. إذ تم اعتماد المنهج الوصفي، وتوصلت الدراسة إلى وجود علاقة تأثير وارتباط موجبة ومعنوية بين نظم المعلومات الإدارية وعملية تقييم الأداء.

4. دراسة (فرح، 2019) :

تناولت الدراسة الدور الوسيط للثقافة التنظيمية في العلاقة بين نظم المعلومات الإدارية وكفاءة أداء الموارد البشرية. هدفت الدراسة بشكل أساسي قياس مستوى الاهتمام بكفاءة أداء الموارد البشرية في القطاع المصرفي، قياس مدى الاهتمام بالثقافة التنظيمية في القطاع المصرفي، بيان علاقة الارتباط بين متغيرات الدراسة (نظم المعلومات الإدارية وكفاءة أداء الموارد البشرية والثقافة التنظيمية)، توصلت الدراسة إلى وجود علاقة إيجابية بين نظم المعلومات الإدارية والثقافة التنظيمية، وان أوصت الدراسة بالاهتمام بمفاهيم الثقافة التنظيمية في المصارف السودانية، والاهتمام بالقيم التنظيمية وتوضيح مدى تأثيرها على كفاءة أداء الموارد البشرية.

الاطار النظري للدراسة**اولا: نظم المعلومات الادارية****تمهيد:**

تعد نظم المعلومات الادارية نظام متكامل من مدخلات ومعالجة ومخرجات، وتشكل عنصرا مهما في العملية الادارية برمتها حيث ان استخدام وتطبيق نظم المعلومات الادارية بنجاح لا يتوقف فقط على قرار الادارة العليا وقبولهم بالفكرة، وانما هناك مجموعة من المتطلبات والاحتياجات والعناصر المطلوب توافرها لتشغيل نظم المعلومات الادارية في المنظمة. كما ان استخدام مكونات نظم المعلومات الادارية يعد امرا اساسيا وعاملا مؤثرا في العمليات الادارية وازا استمرارية ونمو المنظمة.

مفهوم نظم المعلومات الإدارية :

وقد عرفت نظم المعلومات الإدارية بأنها نظام من البشر والمعدات والإجراءات والمستندات والاتصالات التي تجمع وتحقق وتعمل على تحويل وتخزين وجلب وتقديم البيانات من أجل الاستخدام في التخطيط والموازنة والمحاسبة والسيطرة والعمليات الادارية الاخرى. (بسيوني، 2010، ص24) وقد عرف نظام المعلومات الإدارية بأنه مجموعة من المكونات تشمل؛ الإجراءات والأفراد والبيانات وقواعد البيانات والبرمجيات وشبكات الاتصالات، وتهدف الى انتاج معلومات مفيدة للمستخدم من أجل قيام المنظمة بأعمالها بسرعة ودقة وكذلك انفاذ القرارات الصائبة اللازمة لتحسين أدائها والوصول الى أهدافها. (برهان، 2010، ص14) وتعرف بأنها عبارة عن أسلوب رسمي يستخدم لتوفير المعلومات الدقيقة والموقوتة للإدارة، واللازمة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات والتي تمكن المديرين من القيام بوظائف التخطيط والتشغيل والرقابة في المنظمة حتى يمكن ان تحقق الأهداف التي تسعى اليها بفاعلية. (إدريس، 2007، ص202-203) وتعرف أيضا بأن نظام المعلومات الإدارية هو التصميم والتسليم والاستخدام الفعال لنظم المعلومات في المنظمة. وتعرف ايضا بأن التعريف الملائم لنظام المعلومات الإدارية هو تنمية واستخدام نظم المعلومات الفعالة في المنظمات. وعرف أيضا أن نظام المعلومات الإدارية هو عبارة عن نظام يتولى توفير تقارير دورية ومقررة سلفاً والتي تلخص المعلومات من قاعدة البيانات. وعرفت جمعية نظم المعلومات الأمريكية نظم المعلومات الإدارية بأنها نظام نظامك معلومات آلي يقوم بجمع وتنظيم وإيصال وعرض المعلومات لاستعمالها من قبل الإدارة في مجالات التخطيط والرقابة على الأنشطة التي تمارسها الوحدة التنظيمية. (اسماعيل، 2009، ص51)

أهمية نظم المعلومات الإدارية :

تبرز أهمية نظم المعلومات الإدارية في المنظمة في الآتي :

- العمل على ربط النظم الفرعية للمنظمة بالهدف العام لها، وبالتالي المساهمة في زيادة التنسيق بين الأهداف.
 - ربط النظم الفرعية للمنظمة مع بعضها في نظام متكامل بما يسمح بتدفيق البيانات والمعلومات بين تلك النظم وبما يؤدي الى تحقيق التنسيق بين أنشطة تلك النظم.
 - المساعدة والمساندة في عملية صنع واتخاذ القرار في جميع المستويات التنظيمية من خلال توفير التقارير التي تتضمن المعلومات اللازمة لتلك القرارات وفي التوقيت المناسب.
 - توفير المعلومات اللازمة لتلك القرارات وفي التوقيت المناسب.
 - توفير المعلومات اللازمة لأغراض التخطيط والرقابة في المكان والتوقيت وبالشكل المناسب.
 - الرقابة على عملية تداول البيانات والمعلومات وحفظها.
 - تكمن كذلك أهمية هذه النظم في تحسين إنتاجية وذلك بإنتاج التقارير الروتينية للمنظمة بدقة، تحديث البيانات والمعلومات، التنبؤ بالمشاكل التي تتعرض لها المنظمة.
 - كذلك تبرز أهمية نظم المعلومات الإدارية في تطوير أداء المنظمات من خلال ما تنتجه من معلومات مرتدة عن تنفيذ المخطط والمشروعات. (بسيوني، 2010، ص 27)
- أهداف نظم المعلومات الإدارية :**

إن الغاية الأساسية من ابتكار نظم المعلومات هي تقديم الخدمة للمستفيد النهائي فنظم المعلومات الإدارية تهدف لمساعدة المديرين بالآتي:(العبادي وآخرون، 2012، ص 65-66)

1. مساعدتهم على القيام بأعمالهم ومهامهم المتمثلة بالتخطيط والتنظيم والرقابة والتي يركز نجاحها وإتمامها على المعلومات المقدمة من نظم المعلومات لكل المديرين والتي تتسم بدرجة الملائمة والكفاية والدقة والتوقيت المحدد.
 2. تقديم العديد من التقارير المختلفة عن وضع المنشأة الرهن بكافة نشاطاتها ومستوياتها الإدارية وذلك بتكلفة وبجهد أقل مع الحفاظ على الدرجة المناسبة من الدقة.
 3. العمل على غربة واستخلاص المفيد من المعلومات المقدمة للمدير بحيث تمكنه من الاعتماد عليها لاتخاذ القرارات الرشيدة.
 4. تساعد على إنجاز العمليات الرياضية والإحصائية بسرعة كبيرة وبدقة عالية.
 5. تقدم للمديرين تمثيلاً لسلسة من البدائل والطرق لإنجاز العمل بحيث تظهر النتائج والإثارة المترتبة علي اتخاذ كل بديل من بدائل القرارات المتاحة كما لو أنها اتخذت فعلاً.
 6. تعمل على استبعاد جزء كبير من الشك واليقين بالظروف المحيطة باتخاذ القرارات مما يسهل الاسترشاد من اتخاذ القرار الرشيد بكفاية عالية ويسر خصوصاً بعد أن كانت تعتمد على القلة من أصحاب الخبرة والمعرفة.
- خصائص نظم المعلومات الإدارية :**

ومن أهم الخصائص التي تتصف بها نظم المعلومات الإدارية هي:(العبادي وآخرون، 2012، ص 66)

1. تدعيم القرارات الموجهة ونصف الموجهة علي مستوى الرقابة والتشغيلية في المنظمة ولكنها أيضاً مفيدة لأغراض التخطيط عن طريق الإدارة العليا.
 2. موجهة بالتقارير والرقابة، حيث أنها مصممة لتوفير التقارير المتعلقة بالتشغيل أو الأداء الحالي ، ومن ثم المعاونة في تحقيق الرقابة علي الأداء اليومي.
 3. تعتمد علي البيانات المتوفرة حالياً في المنظمة وكذلك على تدفقات البيانات بين مستويات وأجزاء المنظمة.
 4. تساعد علي اتخاذ القرارات باستخدام البيانات المتعلقة بالماضي والحاضر .
 5. نظم غير مرنة نسبياً.
 6. نظم موجهة أساساً بالبيئة الخارجية للمنظمة.
 7. متطلبات المعلومات معروفة ومستقرة.
 8. تتصف بقدرتها التحليلية البسيطة ولا تعتمد علي نماذج تحليلية متقدمة أو معقدة.
- مكونات نظم المعلومات الإدارية:**

هذه المكونات تستمل على مجموعة من العناصر وهي: (عليان، 2008، ص26)

1. العناصر المادية: وهي عبارة عن الحواسيب نفسها والأجهزة الأخرى الملحقة بها التي تعمل على استقبال البيانات وتخزينها ومعالجتها وإخراج النتائج.
2. البرمجيات: وهي مجموعة الأوامر والتعليمات الموجهة للحاسوب لمعالجة البيانات
3. (المدخلات) المخزنة فيه بالطريقة المناسبة؛ لتحقيق الأهداف المطلوبة (المخرجات) وهناك أنواع متعددة من البرمجيات مثل برامج البرمجيات مثل برامج النظام، وبرامج التطبيقات، وبرامج تطوير النظام، وبرامج المستفيد النهائي.
4. قواعد البيانات: وهي تشير الى مجموعة منظمة من البيانات المخزونة الكترونياً، التي يسيطر عليها الحاسوب، والمستندة على مجموعة من العلاقات المعرفة سابقاً بين البيانات التي تتعلق بعمل معين، أو حالة، أو مشكلة. كما تعرف قواعد البيانات بأنها " مجموعة من البيانات المنظمة، التي يمكن الوصول إلى محتوياتها، وإدارتها، وتحديثها، بسهولة، وهي مجموعة من السجلات أو القیود يشار إليه باسم الملف وتتكون قاعدة البيانات عادة من ملف واحد أو أكثر". (الشرابي، 2008، ص141)
5. الإجراءات: وهي "الطرق والسياسات الواجب اتباعها عند استخدام، وتشغيل، وصيانة نظام المعلومات".
6. الموارد البشرية : وهم الأفراد الأكفاء وذو المهارات في مجال تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات الذين يقع على عاتقهم تشغيل النظم وإدامتها في المنظمة.
7. الاتصالات: وهي مجموعة الاتصال التي توفر خدمة الربط ما بين جميع الأجهزة داخل المنظمة، وما بينها وبين خارج المنظمة بخطوط الاتصال السلكي واللاسلكي. اما نظام الشبكة فهو منظومة الموصلات المعلوماتية التي توفر خدمة الربط ما بين جميع الأجهزة داخل المنظمة، وما بينها وبين خارج المنظمة بوسائل البيانات من خلال موزع البيانات. (السامرائي والزعبي، 2004، ص58)

ثانياً: الاتصال الإداري

تمهيد :

إن عملية الاتصال الإداري تتضمن تبادلاً للمعلومات الحقائق وحتى الانفعالات بين العاملين علي اختلاف مستوياتهم، فإنها تؤدي دوراً مهماً وحيوياً في حياة المنظمة الإدارية، وتمثل الاتصالات الإدارية جوهر عمل القائد الإداري في المنظمة، حيث نجد أن كل الوظائف الإدارية التي يمارسها القادة الإداريون سواء كانت تخطيطاً أو تنظيمياً أو توجيهياً أو رقابة، إنما تمارس من خلال عملية الاتصال. ونظراً لأهمية الاتصالات في تصريف شؤون الإدارة، فهناك ضرورة قصوى لتنظيمها، وتحقيق فعاليتها، بحيث تناسب المعلومات والبيانات في حركة مستمرة بين مستويات التنظيم المختلفة لما فيه خير المنظمة وتحقيق أهدافها، وعن طريق أنظمة الاتصالات استطاعت المنظمات إحراز تقدم ملموس في نمو المجتمعات. فوجود نظام اتصالات سليم وفعال ضرورة ملحة للإدارة، لأن المدير يستطيع القيام بتحليل الموقف أو المشكلة بشكل سليم، كما يستطيع وضع حل ملائم ومناسب لذلك الموقف بكل جوانبه، مع حساب كل التوقعات والنتائج المترتبة على ذلك العنصر، لكن ذلك كله يفشل إذا كان هناك خطأ في عملية الاتصال الإداري. (المهدي، 2000، ص25)

مفهوم الإيصال الإداري :

لقد استخدمت كلمة اتصال في مضامين مختلفة، وتعددت مدلولاتها، فكلمة اتصال في أقدم معانيها تعني نقل الأفكار والمعلومات والاتجاهات من فرد إلى آخر. (منصور، 2000، ص10) والاتصال الإداري اتصال متواجد داخل المنظمة، ويتحدد من السلطات ويشارك في تسيير الأفراد بمعنى التأثير في دافعية الأفراد والتماسك الاجتماعي للمنظمة، ويستعمل في هذه الاتصالات العديد من الوسائل كالسجلات واللوائح والإعلانات. (هجان، 2006، ص38) وعرفته الجمعية الأمريكية للإدارة بأنه عملية خلق التفاهم وإشاعته، أي تبادل الأفكار ونقلها ونشرها بين الأفراد في المنظمة. (المساد، 2003، ص178) أيضاً عرف بأنه نقل الرسالة بين فردين أو أكثر باستخدام رمز أو مجموعة رموز مفهومة للمجموعة باستخدام قنوات اتصالية لتحقيق أهداف متعددة وبشكل يضمن التفاعل والتأثير. (الطنوبي، 2001، ص15) إضافة لذلك يمكن تعريف الاتصال الإداري الرسمي بأنه هو الذي يتم من خلال شبكة الاتصالات الرسمية عبر خطوط السلطة التي تربط كافة إجراء المنظمة بعضها البعض، وبالتالي يمكن أن يتم من الأعلى إلى الأسفل أو العكس. الاتصال الإداري: هو عملية إدارية اجتماعية، سلوكية تعمل على إيصال البيانات والمعلومات والقرارات إلى أفراد المنظمة للوصول إلى الهدف المشترك، يتفاعل من خلال الاتصال بمجموعة من الأفراد المرسلين والمستقبلين اجتماعياً وتختلف الروابط، الصلات، التشابكات، فيتأثرون في بعضهم البعض. (القاضي، 2006، ص301) أيضاً هو عملية نقل وتبادل المعلومات داخل المنظمة وهو وسيلة لتبادل الأفكار والآراء والاتجاهات والرغبات بين العاملين وذلك يساعد علي الارتباط والتماسك ومن خلاله يتحقق المسؤول التأثير المطلوب في تحريك الجماعة نحو الأهداف المطلوبة، ويعتبر الاتصال أداة هامة لأحداث التغيير في السلوك البشري. (أبوسمرة، 2008، ص9)

أهمية الاتصال الإداري :

يعمل الاتصال الإداري علي : (ماهر، 2000، ص357)

- تحديد الأهداف الواجب تنفيذها.
- تعريف المشاكل والعمل على علاجها.
- تقييم الاداء، وتحديد معايير ومؤشرات الاداء .
- إصدار الأوامر والتعليمات والتنسيق بين مهام الوحدات المختلفة.
- توجيه العاملين نصحتهم وإرشادهم وتحفيزهم.

أهداف الاتصال الإداري :

يمكن إيجاز أهداف الاتصال الإداري الجيد في الآتي: (سلامة، 2003، ص222)

1. تعريف أعضاء الجماعة أو فريق العمل بما يقوم به بعض منهم من أعمال شيء يقتدوا به أو يمتنعوا عنها.
2. نقل التعليمات والأوامر من الرؤساء الى المرؤوسين .
3. التنسيق بين مختلف أوجه النشاط في المنظمة، خصوصا تلك التي يبذلها الأعضاء أو التي يقوم بها الاجهزة الادارية المختلفة.
4. توصيل المعلومات باختلاف أنواعها الى الرؤساء لكي يستعينوا بها في عملية اتخاذ القرار .
5. نقل اراء ووجهات نظر أعضاء الجماعة أو فريق العمل وردود أفعالهم تجاه الاوامر الصادرة اليهم، الى القيادات المعنية بأمرهم .
6. تحقيق الرضا لدى الجمهور بصفة عامة فيما يتعلق بنشاط المنظمة، وتكوين صورة ذهنية عنها لدى المعنيين بأمرها .

عناصر الاتصال الإداري :

يشتمل الاتصال الإداري خمسة عناصر أساسية هي: (حسن، 2003، ص201)

1. المرسل: وهو الجهة التي تقدم الرسالة.
2. المرسل اليه (المستقبل): هو الجهة التي تستقبل الرسالة.
3. الرسالة: وهي عبار عن رموز أو كلمات أو صوت أو صورة تفيد معنى معين.
4. قناة الاتصال: وهي الطريقة التي يتم بها إرسال الرسالة .
5. التغذية الراجعة أو الحاشية: تبين جدوى التعليمات ومدى نجاحها في تحقيق الأهداف .

معوقات الاتصال الإداري :

أن الاتصالات الإدارية داخل المنظمة تواجه العديد من العوائد وبرزها: (إدريس، 2002، ص635)

1. **معوقات نفسية :** تتعلق بالعناصر الإنسانية في عملية الاتصال المتمثلة بالمرسل والمستقبل وتحدث أثراً عكسياً بسبب الفروق الفردية مما يجعل الافراد يختلفون في أحكامهم على الاشياء وبالتالي فهمهم لعملية الاتصال، وتشمل عوامل تباين الإدراك والانطواء واللغة والانفعالات والاختلافات الوراثية وتنقية وغرابة المعلومات وغيرها.
- (المغري، 2004، ص244)

2. **معوقات اجتماعية ثقافية** : يرجع هذا النوع من المعوقات الى التنشئة الاجتماعية للأفراد والبيئة التي يعيش فيها الشخص سواء كانت داخل التنظيم أو خارجه، وتتضمن القيم والعادات والمعتقدات التي تشكل حاجزاً أمام تحقيق الأهداف المرجوة والمنتظرة من طرق التنظيم بسبب التباعد الاجتماعي والاختلافات الثقافية.

3. **المعوقات التنظيمية** : يوضع الهيكل التنظيمي للتنظيم العلاقات القائمة بين الوظائف المختلفة وانسياب السلطة والمسؤولية، وخطوط الاتصال بين العاملين فيها تبين مراكز اتخاذ القرارات والتخصصات المتوفرة، وطبيعة العمل وطرق تقسيمه، لذا فوجود هيكل ضعيف يسبب عائقاً كبيراً في عملية الاتصال الفعال، فهي تشمل الصعوبات الخاصة بالتدرج الهرمي، والتخصص في العمل، والمشاكل المترتبة عن درجة الرسمية أو العوائق المتعلقة بالتنظيم وربطة بالبيئة الخارجية. (عاشور، 1989، ص275)

الدراسة الميدانية

اولاً: نبذة تعريفية عن جامعة شندي:

جامعة شندي حكومية سودانية وهي عضو في الاتحاد العالمي للجامعات واتحاد الجامعات العربية واتحاد الجامعات الإفريقية واتحاد جامعات العالم الإسلامي واتحاد مجالس البحث العلمي العربي. وقد صدر قرار جمهوري في عام 1994م، وكانت الكليات التي بدأت بها الدراسة كليات الطب والآداب والتربية، وحاليا تضم 17 كلية ومستشفى جامعي و5 مراكز بحثية.

ثانياً: إجراءات وتحليل بيانات الدراسة

أداة الدراسة: تم تصميم استبانة بشكل خاص لجمع البيانات بالاعتماد على الدراسات السابقة والمراجع للمواضيع المتعلقة بموضوع الدراسة وأراء عدد من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في هذا المجال، وكذلك بعض الإداريين وأصحاب الخبرة في مجال إدارة الأعمال، وذلك لتحديد فقرات الاستبانة، وقد تم تحكيم الاستبانة من قبل ذوي الخبرة. وتم توجيه الاستبانة إلى عينة ميسرة تتكون من 60 فرد من موظفي وإداري جامعة شندي وتتكون الاستبانة من جزأين: الجزء الأول يتضمن المعلومات الشخصية المبحوثين (النوع، العمر، المسمى الوظيفي، المؤهل العلمي، التخصص، سنوات الخبرة) وذلك للوقوف على اجناسهم وأعمارهم ومساهمهم الوظيفي ومؤهلهم العلمي، وسنوات خبرتهم. الجزء الثانية يتضمن أسئلة الفرضيات كلا علي حدا.

عبارات الاستبانة : تم توجيه عبارات الاستبانة على موظفي وإداري جامعة شندي (عينة الدراسة) وقد احتوت الاستبانة على (15) سؤال و على كل فرد من عينة الدراسة تحديد إجابة واحدة في كل سؤال وفق مقياس ليكرت الخماسي (أوافق بشدة، أوافق، محايد، لا أوافق، لا أوافق بشدة).

ثبات الاستبانة : استخدمت طريقة الفا كرونباخ لقياس ثبات الاستبانة وقد تبين ان معامل الثبات مرتفع مما يطمئن على استخدام الاستبانة وتم اختبار عبارات الاستبانة عن طريق معامل الفا كرونباخ الاحصائي وقد كانت النتيجة 0.92 من 1 وهذا يدل على ثبات عبارات الاستبانة.

الأساليب الإحصائية المستخدمة : لتحقيق أهداف الدراسة وللتحقق من فرضياتها ، تم استخدام الطرق والإجراءات الإحصائية التالية: العرض البياني والتوزيع التكراري للإجابات، النسب المئوية، الوسط الحسابي، الانحراف المعياري واختبار مربع كاي لاختبار فرضيات الدراسة. ولتطبيق الطرق والأساليب الإحصائية المذكورة أعلاه علي

البيانات التي تم الحصول عليها من إجابات العينة تم استخدام برنامج التحليل الإحصائي (Spss) والذي يعد من أكثر الحزم الإحصائية دقة في النتائج .

تطبيق أداة الدراسة : وزعت الاستبانة على عينة الدراسة وتم تفرغ البيانات في جداول أعدتها الباحثة لهذا الغرض، حيث تم تحويل المتغيرات الاسمية (أوافق بشدة، أواف ، محايد، لا أوافق، لا أوافق بشدة) إلى متغيرات كمية (1،2،3،4،5) على الترتيب .

معيار الأداة:

ويقابل كل فقرة تدرج خماسي حسب مقياس ليكرت (Five Point Likert Scale) يبين رأي أفراد عينة الدراسة حول الأساليب الإدارية الحديثة، وكما يوضحه الجدول أدناه:

مقياس ليكرت الخماسي (Five Point Likert Scale)

تقييم مقياس ليكرت	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
قيمة المقياس	1	2	3	4	5

1. مرتفع إذا كان متوسط المتغير / الفقرة بين 1,00-2,33. (100% - 67%) من العينة
 2. متوسط إذا كان متوسط المتغير / الفقرة أكثر من 2.34 وأقل من 3,66. (66% - 34%) من العينة
 3. منخفض إذا كان متوسط المتغير / الفقرة من 3,67 - 5. (33% - 0%) من العينة
- ثالثاً: وصف البيانات الشخصية للاستبانة:-

1-النوع:-

جدول (1) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير النوع

النوع	ذكر	انثى	المجموع
التكرار	30	30	60
النسبة %	50	50	100

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (1) أعلاه أن هنالك (50.0%) فرد نوعهم ذكر، وأن هنالك نسبة (50.0%) فرد نوعهم أنثى.

2-العمر:-

جدول (2) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير الفئة العمرية

الفئة	أقل من 30	30-40	40-50	50 فأكثر	المجموع
التكرار	38	23	16	3	60
النسبة %	30.0	38.3	26.7	5.0	100

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (2) أعلاه أن هنالك (38.3%) فرد أعمارهم من 30 وأقل من 40 سنة، وأن هنالك نسبة (30.0%) فرد أعمارهم أقل من 30 سنة، وأن هنالك نسبة (26.7%) فرد أعمارهم 40 أقل من 50 سنة، وأن هنالك (5.0%) فرد أعمارهم 50 سنة فأكثر، ويلاحظ أن أكثر العاملين بجامعة شندي من فئة الشباب باعتبارهم الفئة الأكثر نشاطاً وعملاً

3- المسمى الوظيفي:-

جدول (3) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير المسمى الوظيفي

المجموع	أخرى	موظف	مشرف إداري	مدير إداري	المسمى الوظيفي
60	4	39	7	10	التكرار
100	6.7	65.0	11.7	16.6	النسبة %

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (3) أعلاه أن هنالك (65.0%) فرد مساهم الوظيفي موظف، وأن هنالك نسبة (16.6%) فرد مساهم الوظيفي مدير إداري، وأن هنالك نسبة (11.7%) فرد مساهم الوظيفي مشرف إداري، وأن هنالك (6.7%) فرد مساهم الوظيفي أخرى .

4- المؤهل العلمي:-

جدول (4) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير المؤهل العلمي

المجموع	فوق الجامعي	جامعي	ثانوي	المؤهل العلمي
60	28	30	2	التكرار
100	46.7	50.0	3.3	النسبة %

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (3-2-3) أعلاه أن هنالك (50.0%) فرد مؤهلهم العلمي جامعي، وأن هنالك نسبة (46.7%) مؤهلهم العلمي فوق الجامعي، وأن هنالك نسبة (3.3%) مؤهلهم العلمي ثانوي، مما يدل على اهتمام جامعة شندي بالكوادر المؤهلة ذات الكفاءة، وهذا يزيد من قدرة المبعوثين في آرائهم.

5- التخصص العلمي:-

جدول (5) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير التخصص

المجموع	أخرى	تقنية معلومات	علوم حاسوب	إدارة الأعمال	احصاء	التخصص العلمي
60	20	6	3	27	4	التكرار
100	33.3	10.0	5.0	45.0	6.7	النسبة %

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (5) أعلاه أن هنالك (45.0%) فرد تخصصهم إدارة أعمال، وأن هنالك نسبة (33.3%) فرد تخصصهم أخرى، وأن هنالك (10.0%) فرد تخصصهم علوم حاسوب، وأن هنالك (6.7%) فرد تخصصهم احصاء، وأن هنالك (5.0%) فرد تخصصهم علوم حاسوب، ويبدل ذلك على اهتمام جامعة شندي بالكوادر المتخصصة.

6- سنوات الخبرة:-

جدول (6) التوزيع التكراري لإجابات أفراد عينة الدراسة وفق متغير سنوات الخبرة

سنوات الخبرة	أقل من 5 سنوات	5-15	15 فأكثر	المجموع
التكرار	15	31	14	60
النسبة %	25.0	51.7	23.3	100

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة الميدانية 2021م

يتضح من الجدول (6) أعلاه أن هنالك (51.7%) فرد سنوات خبرتهم 5 سنوات وأقل من 15 سنوات، وأن هنالك نسبة (25.0%) فرد سنوات خبرتهم أقل من 5 سنوات، وأن هنالك نسبة (23.3%) فرد سنوات خبرتهم 15 سنة فأكثر هذا يدل على ان جامعة شندي بها خبرات متباينة.

رابعاً: عرض ومناقشة الفرضيات: (هنالك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية وتحسين فاعلية الاتصال الإداري)

جدول (7) التوزيع التكراري لجميع عبارات الفرضية

العبارة	أوافق بشدة		أوافق		محايد		أوافق		لا أوافق بشدة	
	تكرار	نسبة %	تكرار	نسبة %	تكرار	نسبة %	تكرار	نسبة %	تكرار	نسبة %
الأولى	9	15.0	28	46.7	9	15.0	9	15.0	5	8.3
الثانية	6	10.0	29	48.4	11	18.3	8	13.3	6	10.0
الثالثة	11	18.3	19	31.7	12	20.0	13	21.7	5	8.3
الرابعة	5	8.3	21	35.5	21	35.5	9	15.0	4	6.7
الخامسة	22	36.7	29	48.3	7	11.7	2	3.3	-	-
السادسة	9	15.0	12	20.0	22	36.6	13	21.7	4	6.7
السابعة	9	15.0	28	46.6	13	21.7	3	5.0	7	11.7
الثامنة	8	13.3	20	33.3	13	21.7	12	20.0	7	11.7
التاسعة	7	11.7	17	28.3	8	13.3	21	35.0	7	11.7
العاشر	9	15.0	15	25.0	12	20.0	17	28.3	7	11.7
الحادية عشر	2	3.3	21	35.0	16	26.7	15	25.0	6	10.0
الثانية عشر	10	16.7	26	43.3	12	20.0	3	5.0	9	15.0
الثالثة عشر	22	36.7	25	41.7	4	6.7	5	8.2	4	6.7
الرابعة عشر	6	10.0	18	30.0	17	28.4	14	23.3	5	8.3
الخامسة عشر	12	20.0	30	50.0	7	11.7	5	8.3	6	10.0
المجموع	150	245	338	563.8	184	343.3	149	248.1	82	136.8

المصدر: الباحث، من واقع تحليل بيانات الدراسة الميدانية، 2021.

يتضح من الجدول (5) الآتي:

العبارة الأولى: أن نسبة (46.7%) وافقوا على انه يوجد نظام معلومات إداري مخصص لعمليات الاتصال الإداري في الجامعة ، وأن نسبة (15.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (15.0%) محايدين، وأن نسبة (15.0%) لم

يوافقوا، وأن نسبة (8.3%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الثانية: أن نسبة (48.4%) وافقوا على انه يوفر نظام المعلومات الإدارية المستخدم بالجامعة البيانات والمعلومات الضرورية لتحقيق فاعلية الاتصال الإداري، وأن نسبة (18.3%) محايدين، وأن نسبة (13.3%) لم يوافقوا، وأن نسبة (10.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (10.0%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الثالثة: أن نسبة (31.7%) وافقوا على انه توجد بالجامعة نظم ولوائح تحكم استخدام نظم المعلومات في عملية الاتصال الإداري، وأن نسبة (21.7%) لم يوافقوا، وأن نسبة (20.0%) محايدين، وأن نسبة (18.3%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (8.3%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الرابعة: أن نسبة (35.5%) وافقوا على انه يتمتع العاملون بالجامعة بمهارات مناسبة في استخدام نظم المعلومات الإدارية، وأن نسبة (35.5%) محايدين، وأن نسبة (15.0%) لم يوافقوا، وأن نسبة (8.3%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (6.7%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الخامسة: أن نسبة (48.3%) وافقوا على انه يوجد بالجامعة تقنيين وفنيين مختصون في صيانة وتحليل وبرمجة وتشغيل الأجهزة لضمان تدفق المعلومات بشكل مستمر، وأن نسبة (36.7%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) محايدين، وأن نسبة (3.3%) لم يوافقوا.

العبارة السادسة: أن نسبة (36.6%) وافقوا على انه يخضع العاملون في الجامعة لدورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الإدارية لتحسين مستوى أدائهم، وأن نسبة (21.7%) لم يوافقوا، وأن نسبة (20.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (15.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (6.7%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة السابعة: أن نسبة (46.6%) وافقوا على ان الأجهزة والمعدات الالكترونية المستخدمة في الجامعة تسهل عملية الاتصال الإداري، وأن نسبة (21.7%) محايدين، وأن نسبة (15.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (5.0%) وافقوا بشدة.

العبارة الثامنة: أن نسبة (33.3%) وافقوا على انه تتوفر لدى إدارة الجامعة شبكات اتصال تقوم بنقل المعلومات بين مختلف الإدارات داخل الجامعة، وأن نسبة (21.7%) محايدين، وأن نسبة (20.0%) لم يوافقوا، وأن نسبة (13.3%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة التاسعة: أن نسبة (35.0%) لم يوافقوا على انه تتصف شبكات الاتصال المستخدمة في الجامعة بالحدثة والسرعة اللازمة في توفير المعلومات بين طرفين الاتصال، وأن نسبة (28.3%) وافقوا، وأن نسبة (13.3%) محايدين، وأن نسبة (11.7%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) وافقوا بشدة.

العبارة العاشرة: أن نسبة (28.3%) لم يوافقوا على انه توجد بالجامعة شبكات اتصال تربط المكاتب والإدارات بعضها البعض لتحسين فاعلية الاتصال الإداري، وأن نسبة (25.0%) وافقوا، وأن نسبة (20.0%) محايدين، وأن نسبة (15.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الحادية عشر: أن نسبة (62.7%) محايدين على ان لدى الجامعة برامج متخصصة لمعالجة البيانات والمعلومات تستخدم في عملية الاتصال الإداري، وأن نسبة (35.0%) وافقوا، وأن نسبة (25.0%) لم يوافقوا، وأن نسبة (10.0%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (3.3%) وافقوا بشدة.

العبارة الثانية عشر: أن نسبة (43.3%) وافقوا على ان نظم المعلومات الإدارية تسهل وصول البيانات والمعلومات تستخدم في عملية الاتصال الإداري، وأن نسبة (20.0%) محايدين، وأن نسبة (16.7%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (15.0%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (5.0%) لم يوافقوا.

العبارة الثالثة عشر: أن نسبة (41.7%) وافقوا على ان استخدام الجامعة لبرامج حاسوبية يزيد من فاعلية الاتصال الإداري، وأن نسبة (36.7%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (8.2%) لم يوافقوا، وأن نسبة (6.7%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (6.7%) محايدين.

العبارة الرابعة عشر: أن نسبة (30.0%) وافقوا على انه تقوم الجامعة بتحديث قواعد بياناتها بصورة دورية، وأن نسبة (28.4%) محايدين، وأن نسبة (23.3%) لم يوافقوا، وأن نسبة (10.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (8.3%) لم يوافقوا بشدة.

العبارة الخامسة عشر: أن نسبة (50.0%) وافقوا على انه يسهم بناء قواعد بيانات في الجامعة توفير البيانات اللازمة وقت الحاجة لها، وأن نسبة (20.0%) وافقوا بشدة، وأن نسبة (11.7%) محايدين، وأن نسبة (10.0%) لم يوافقوا بشدة، وأن نسبة (8.3%) لم يوافقوا. وبما أن غالبية إجابات المبعوثين تميل نحو الموافقة يدل ذلك على إثبات صحة الفرضية.

مناقشة الفرضية: (هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية وتحسين فاعلية الاتصال الإداري)

جدول (8) الوسط الحسابي والانحراف المعياري ونسبة الموافقة والاصالة لعبارات الفرضية

التقييم	الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	العبارات
مرتفع	78%	1.171	2.32	يوجد نظام معلومات إداري مخصص لعمليات الاتصال الإداري في الجامعة
مرتفع	77%	1.147	2.29	يوفر نظام المعلومات الإدارية المستخدم بالجامعة البيانات والمعلومات الضرورية لتحقيق فاعلية الاتصال الإداري
مرتفع	76%	1.239	2.22	توجد بالجامعة نظم ولوائح تحكم استخدام نظم المعلومات في عملية الاتصال الإداري
متوسط	80%	1.031	2.77	يتمتع العاملون بالجامعة بمهارات مناسبة في استخدام نظم المعلومات الإدارية
مرتفع	85%	.770	1.82	يوجد بالجامعة تقنيين وفنيين مختصون في صيانة وتحليل وبرمجة وتشغيل الأجهزة لضمان تدفق المعلومات بشكل مستمر
مرتفع	74%	1.132	2.20	يخضع العاملون في الجامعة لدورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الإدارية لتحسين مستوى أدائهم
مرتفع	78%	1.172	2.32	الأجهزة والمعدات الالكترونية المستخدمة في الجامعة تسهل عملية الاتصال الإداري
مرتفع	77%	1.237	2.28	تتوفر لدى إدارة الجامعة شبكات اتصال تقوم بنقل المعلومات بين مختلف

الإدارات داخل الجامعة				
متوسط	%68	1.260	3.07	تتصف شبكات الاتصال المستخدمة في الجامعة بالحدثة والسرعة اللازمة في توفير المعلومات بين طرفين الاتصال
مرتفع	%77	1.275	2.29	توجد بالجامعة شبكات اتصال تربط المكاتب والإدارات بعضها البعض لتحسين فاعلية الاتصال الإداري
متوسط	%68	1.073	3.03	لدى الجامعة برامج متخصصة لمعالجة البيانات والمعلومات تستخدم في عملية الاتصال الإداري
مرتفع	%77	1.266	2.25	نظم المعلومات الإدارية تسهل وصول البيانات والمعلومات تستخدم في عملية الاتصال الإداري
مرتفع	%78	1.177	2.30	استخدام الجامعة لبرامج حاسوبية يزيد من فاعلية الاتصال الإداري
مرتفع	%76	1.130	2.22	تقوم الجامعة بتحديث قواعد بياناتها بصورة دورية
مرتفع	%80	1.195	2.00	يسهم بناء قواعد بيانات في الجامعة توفير البيانات اللازمة وقت الحاجة لها

الجدول (9) يشير الى الوسط الحسابي والانحراف المعياري والتقييم لفقرات الفرضية، نلاحظ ان جميع الفقرات قد نالت تقدير (مرتفع) ما عدا بعض الفقرات، قد جاءت بتقدير (متوسط)، ونخلص من ذلك الى ان الفرضية تتحقق بنسبة بلغت 79%.

الخاتمة

وتشتمل على:

أولاً: النتائج:

1. بينت الدراسة ان نظم المعلومات الادارية لها دور ايجابي في تحسين فاعلية الاتصال الاداري.
2. استخدام نظم المعلومات الادارية في المنظمة يسهم في توفير البيانات والمعلومات الضرورية للمستخدمين.
3. توفر الموارد البشرية ذات القدرة والمهارة في استخدام نظم المعلومات الادارية يضمن استمرارية تدفق المعلومات بين المستويات الادارية المختلفة.
4. تساعد نظم المعلومات الادارية بالمنظمة على تقليل وقت عملية التغذية الراجعة بين طرفي الاتصال.
5. ان استخدام الاجهزة والمعدات الالكترونية يزيد من فاعلية عملية الاتصال الاداري.
6. وجود شبكات ربط واتصال بالمنظمة يساعد على نقل المعلومات بسرعة ودقة بين طرفي الاتصال الاداري.
7. ان استخدام البرامج الحاسوبية التي تقوم بمعالجة البيانات والمعلومات تساعد في الحد من معوقات الاتصال الاداري.
8. وجود قواعد البيانات بالمنظمة يمكن اطراف عملية الاتصال الاداري من الوصول للبيانات والمعلومات وقت الحاجة لها.

ثانياً: التوصيات:

1. يجب على المنظمة تدريب منسوبيها على استخدام نظم المعلومات الادارية لزيادة فاعلية الاتصال الاداري.
2. لزيادة فاعلية الاتصال الاداري بالمنظمة يجب وضع دليل نظم ولوائح استخدام نظم المعلومات الادارية.
3. ضرورة ربط الاقسام والوحدات والادارات المختلفة بالمنظمة بشبكات اتصال حديثة لتحسين مستوى الاتصال الاداري بينها.
4. ضرورة الاهتمام بتطوير وتوفير الاجهزة الحاسوبية وتحديث قواعد البيانات وشبكات الاتصال بشكل دوري لتحسين فاعلية الاتصال الاداري بالمنظمة.

قائمة المصادر والمراجع

1. أبو سمرة، محمد(2008)، الاتصال الإداري و الاعلام، دار أسامة للنشر، عمان.
2. إدريس، ثابت عبد الرحمن (2007)، نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة، الدار الجامعية، القاهرة.
3. إدريس، ثابت عبد الرحمن و المرسي، جمال الدين (2002)، السلوك التنظيمي، الدار الجامعية، الإسكندرية.
4. إسماعيل، زكي مكي (2009)، نظم المعلومات الإدارية، سلسلة العلوم الإدارية، مجلد13، شركة مطابع السودان للعملة، الخرطوم.
5. برهان، محمد نور(2010)، أنظمة المعلومات الإدارية، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوحة، القاهرة.
6. بسيوني، عبد الحميد(2010)، المرجع الشامل في نظم المعلومات الإدارية، دار الكتب العملية للنشر والتوزيع، القاهرة.
7. حسن، ماهر محمد(2003)، القيادة نظريات وأساسيات ومفاهيم، دار الكندي للنشر، الاردن.
8. دعيبس، محمد يسري إبراهيم(1999)، الاتصال والسلوك الإنساني، البيطاش سنتر للنشر والتوزيع، الإسكندرية.
9. الردايدة، احمد توفيق(2020)، أثر نظم المعلومات الادارية وكفاءتها على أداء الموارد البشرية، المجلة الاردنية للعلوم التطبيقية، المجلد23، العدد2، الاردن.
10. السامرائي، ايمان والزعبي، هيثم(2004)، نظم المعلومات الادارية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
11. سلامة، ياسر خالد(2003)، الإدارة المدرسية الحديثة مهاراتها ومعاييرها، دار عالم الثقافة، عمان.
12. الشرابي، فؤاد(2008)، نظم المعلومات الادارية، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان.
13. الشيخ، زيد فوزي ايوب والحديثي، بسام محمد ياسين(2019)، دور نظم المعلومات الادارية في تقييم أداء الموظفين السنوي، المجلة العراقية لتكنولوجيا المعلومات، المجلد9، العدد3، العراق.
14. الطنوبي، محمد عمر(2001)، نظريات الاتصال، دار الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية.
15. عاشور، أحمد صقر(1989)، السلوك الإنساني في المنظمات، الدار الجامعية، الاسكندرية.
16. العبادي، هاشم فوزي واخرون(2012)، نظم إدارة المعلومات: منظور استراتيجي، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان.

17. عقيلي، عمر وصفي(1997)، الإدارة: أصول ومفاهيم، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان.
18. عليان، ربحي(2008)، ادارة المعرفة، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان.
19. العميان، محمود سليمان(2005)، السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال، ط3، دار وائل للنشر، عمان.
20. غراب، كامل السيد وحجازي، فادية محمد (1997)، نظم المعلومات الإدارية، جامعة الملك سعود، الرياض.
21. فرح، هيثم عبد الله(2019)، الدور الوسيط للثقافة التنظيمية في العلاقة بين نظم المعلومات الادارية وأداء ادارات الموارد البشرية، رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة النيلين، الخرطوم.
22. القاضي، فؤاد(2006)، السلوك التنظيمي والإدارة، جامعة مصر للتكنولوجيا، القاهرة.
23. ماهر، أحمد(2000)، السلوك التنظيمي: مدخل بناء المهارات، ط7، الدار الجامعية، الإسكندرية.
24. محمود، خضير كاظم(2002)، السلوك التنظيمي، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
25. المساد، محمود (2003)، الإدارة الفعالة، مكتبة ناشرون، لبنان.
26. مصطفى، ناظم عثمان(2020)، دور نظم المعلومات الادارية في أداء المنظمات، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النيلين، الخرطوم.
27. المغربي، كمال محمد(2004)، السلوك التنظيمي: مفاهيم وأسس سلوك الفرد والجماعة في التنظيم، ط3، دار الفكر، الاردن.
28. منصور، هالة(2000)، الاتصال الفعال: مفاهيمه و أساليبه و مهاراته، المكتبة الجامعية.
29. المهدي، أحمد محمد(2000)، الإدارة الحديثة: معلومات، اتصالات، اتخاذ القرارات، مؤسسة شباب الجامعة.
30. الهاشمي، لويكا(2006)، السلوك التنظيمي، ج2، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر.
31. هجان، علي حمزة (2006)، معوقات الاتصال الإداري في المدارس العامة، مكتبة الكعبيات، الرياض.