

استخدام مجموعات العمل التكنولوجي Groupware في تطوير الأداء داخل الصحف المصرية - دراسة ميدانية

محمود رمضان أحمد*

المقدمة

شهد العالم في الآونة الأخيرة تغيرات واضحة وملموسة في البيئة الإجتماعية والإقتصادية والسياسية والتكنولوجية، حيث أصبح العالم اليوم يعيش عصر ثورة المعلومات والاتصالات والتي وفرت وسائل حديثة ومتطورة في مجال تبادل السلع والخدمات والمعلومات وما تميزت به من سرعة وسهولة في التبادل، وأصبحت المعلومات تحيط بنا من كل مكان.

ولا شك أن التطور الهائل في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، والعولمة، وتغير بيئة الأعمال فرض على المنظمات مجموعة كبيرة من التحديات والتي من أهمها المنافسة الحادة بين المنظمات، وظهور نظم المعلومات الالكترونية، ولكي تواجه المنظمات هذه التحديات وتكون قادرة على المنافسة لابد من دراسة وفهم هذه النظم الالكترونية، ووجود قنوات اتصال وتنسيق أفضل بين المهام أو الأقسام الوظيفية داخل المنظمات.

ونتيجة لهذه التحديات والتقدم التكنولوجي الهائل وما تبعه من التدفق المتواصل للمعلومات ظهرت برامج مجموعات العمل التكنولوجي (Groupware) والتي تسمح بتوفير قنوات اتصال جديدة وتنسيق أفضل بين المهام أو الأقسام داخل المنظمات ومن أشهر تطبيقات هذه البرامج برنامج TeamWox الصالح للتطبيق في أي مؤسسة من المؤسسات مهما كانت طبيعة أعمالها، أو المجال الذي تتخصص فيه¹.

ومن المؤكد أن نجاح المؤسسات الصحفية وقيامها بمسئولياتها مرهون ومتوقف على مدى فاعلية الإدارة الصحفية، ومدى قدرتها على توجيه النشاط الصحفى داخل المؤسسة، وقدرة عاملها على الإستجابة إلى القرارات والمسؤوليات، وبالتالي يتوقف هذا النجاح فى القدرة على تحقيق الاتصال والتواصل الفعال للمؤسسة فى الداخل

* مدرس بقسم الصحافة، كلية الإعلام، جامعة بنى سويف.

والخارج، ولهذا فإن قدرة الجهاز الإداري والتحريري لأي مؤسسة بيده إذا كانت المؤسسة يمكنها النمو والإزدهار أو التدهور والخمود والسقوط.

كذلك فإن تزايد استخدام الصحف للتكنولوجيا الحديثة في كل مراحل إنتاج الصحف، بداية من عملية التحرير وجلب المادة الصحفية، مروراً بعملية إخراج وتصميم الصحف، انتهاءً بعملية الطباعة والتوزيع. أدى ذلك إلى ظهور تحديات جديدة للصحف في ظل المنافسة التي تواجهها من وسائل الاعلام الإلكترونية وعلى رأسها الصحف الإلكترونية التي تعتبر التحدي الأكبر بالنسبة للصحافة الورقية منذ ظهورها. وكان من المفترض في ظل هذه التحديات الكبرى أن تدخل الأنظمة الحديثة كأحد العناصر المهمة في إدارة الصحف المصرية، تحقيقاً للعديد من المميزات والفوائد المؤدية في نهايتها إلى تطوير الأداء داخل هذه الصحف.

لذلك فإنه كان لا بد من إيجاد نظام فعال وحيوي يعمل على تسهيل عملية الاتصال والتواصل خارج وداخل الصحيفة بأقسامها المختلفة ولتقديم أفضل خدمات للجمهور باعتباره الهدف الأساسي لأي منتج إعلامي، فكان لا بد من إيجاد نظاماً حديثاً في التواصل والاتصال، يراعي ويعمل على التحسين الشامل في الأداء، وفي كل ما يتعلق بجوانب العمل الإداري والتحريري والفني في الصحف، ومن هنا ظهرت أهمية الحاجة إلي تطبيق برامج مجموعات العمل التكنولوجي Groupware في الصحف باعتبارها من أهم برامج الاتصال الحديثة في العالم تختص بعمل المؤسسات والمنظمات.

ومن هنا جاءت فكرة دراسة هذا البحث بالتطبيق على أحد البرامج المهمة المتخصصة في مجال إجراء الاتصالات داخل الصحف وخارجها، ومتابعة سير العمليات المختلفة باستخدام برنامج TeamWox كأحد التطبيقات التي تشملها برامج مجموعات العمل التكنولوجي Groupware للعمل على تطوير أداء الصحف في مصر.

■ تعريف برامج مجموعات العمل التكنولوجي:

تعددت التعريفات والمفاهيم لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي والتي من خلالها حاول الباحثين إبراز طبيعة وخصائص هذه البرامج، وفيما يلي توضيح لمفهوم برامج مجموعات العمل التكنولوجي:

▪ تعريف (Lococo and C yen, 1998)²

تعرف برامج مجموعات العمل التكنولوجي بأنها برامج حاسب آلي، يتم توظيفها لتوفير وسائل لتنسيق العمل بالإضافة إلى العمل بشكل تعاوني داخل المجموعة.

▪ تعريف (Gunnlaugsdottir, 2003)³

هي تكنولوجيا تنسيقيه، تسمح لأفراد المجموعة بالاتصال مع بعضهم، والتعاون في المشروعات، ومشاركة المعلومات والمعرفة، وهذه البرامج تتكون من ثلاثة أجزاء: مجموعة برامج حاسب آلي، وموظفين، وعمليات تشغيلية في المنظمة، حيث يعمل النظام بالأجزاء - الثلاثة والتي تعمل معا في تناسق - على إدارة العمليات التشغيلية.

▪ تعريف (George, 2003)⁴

برامج مجموعات العمل التكنولوجي هي برامج الكترونية مصممة لدعم جهود العمل التعاوني للعديد من الأفراد داخل مهمة أو أقسام محددة، حيث أنها تساعد أفراد المجموعة على العمل معا، وتسهل لهم مشاركة المعلومات واستخدامها لتسهيل العمل مع بعضهم البعض، كما أنها تسمح للأعضاء بالاتصال معا بوضوح، وتنسيق أعمالهم، والتعاون ومشاركة المعلومات والأفكار والخروج بالحلول المناسبة.

▪ تعريف (Eastwood, 2005)⁵

هي مجموعة من البرامج التي تساعد الأشخاص على العمل معا، علي الرغم من وجودهم في أماكن مختلفة، حيث تمكن المستخدمين من رؤية نفس المعلومات، كما تعمل علي اتصال الأفراد داخل المجموعة بصورة تنسيقية، وهذا يؤدي إلى مشاركة الأفكار والمعلومات مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية وسرعة إنجاز العمل، ويمكن أن نطلق على برامج مجموعات العمل التكنولوجي العمل التعاوني المدعم بالحاسب الآلي (CSCW) Computer Support Cooperative Work.

▪ تعريف (Rama 2006)⁶

برامج مجموعات العمل التكنولوجي هي برامج تعاونية تسمح للمستخدمين بالعمل معا في نفس المشروع والذي يكون فيه الاتصال بين المستخدمين ضروري، حيث

تعمل هذه البرامج على سهولة وسرعة ووضوح عملية الاتصال كما أنها تجعل عملية الاتصال ممكنة، وتهدف هذه البرامج إلى حل المشكلات التي تواجه المجموعة وكذلك توفير الوقت والتكلفة مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية وتحقيق أهداف المشروع ككل.

▪ تعريف (Norman et al, 2006)⁷

مجموعات العمل التكنولوجي هي جزء من تطبيقات البرامج software applications والتي تساعد المستخدمين على العمل بشكل تعاوني work collaboratively داخل المجموعة، وذلك باستخدام مجموعة من الأدوات مثل البريد الإلكتروني email، ومشاركة المستندات shared documents، وصفحات الانترنت web pages، وقوائم المشاركة shared contact lists وكذلك أدوات التعاون collaboration tools.

▪ تعريف (Lotus Notes, 2009)⁸

تعرف برامج مجموعات العمل التكنولوجي علي أنها البرامج التي تدعم العديد من المستخدمين العمل على المهام ذات الصلة في الشبكات المحلية والبعيدة. وتسمى أيضا "البرامج التعاونية"، مجموعات العمل التكنولوجي مفهوم أخذ في التطور وهذا هو أكثر من مجرد برامج متعددة للمستخدمين والتي تسمح بالوصول إلى نفس البيانات بل توفر مجموعات العمل التكنولوجي آلية تساعد المستخدمين على التنسيق وتتبع المشاريع الجارية معا.

▪ تعريف (Nategh, 2011)⁹

برامج مجموعات العمل التكنولوجي هي تقنية صممت بشكل محدد لكي تدعم مجموعة العمل وذلك باستخدام الوسائل التعاونية مثل البريد الإلكتروني، والمحادثات الإلكترونية، والمحادثات عن طريق الفيديو Video conferencing، ونظم تقويم المجموعة Calendar systems ونظم تدفق العمل work flow systems.

ومن خلال التعريفات السابقة نجد أن هناك بعض التعريفات التي ركزت على عملية الاتصال بين المجموعة فقط، وبعضها ركز على الأدوات التي تستخدمها برامج مجموعات العمل التكنولوجي وأهملت عملية التنسيق والتعاون بين مجموعة

العمل، ومن خلال التعريفات السابقة يمكن التوصل إلى تعريف ملائم لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي كما يلي:

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن تحديد خصائص برامج مجموعات العمل التكنولوجي وهذا ما سيتم تناوله في النقاط التالية:

▪ خصائص برامج مجموعات العمل التكنولوجي:¹⁰

هناك العديد من الخصائص لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي من أهمها ما يلي:

- الاتصال Communication

إن احد الخصائص الرئيسية لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي هي عملية الاتصال بين أفراد المجموعة، وهناك نوعين من الاتصالات:

أولاً: الاتصالات المتزامنة:

وهي عبارة عن الاتصالات التي يكون جميع المشاركين فيها في نفس الوقت، فالمحادثات الالكترونية chat والمؤتمرات الالكترونية video conference وغيرها من التطبيقات تتطلب أن يكون الاتصال بين المجموعة في نفس الوقت.

ثانياً: الاتصالات غير المتزامنة:

وهي لا تتطلب مشاركة جميع أفراد المجموعة في نفس الوقت، ومن أمثلة التطبيقات التي تكون عملية الاتصال بها غير متزامنة هي البريد الالكتروني Email.

- التنسيق Co-ordination

وهو أحد الخصائص الهامة لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي، حيث أنه لا يتم الاتصال بين الأفراد بصورة عشوائية بل يتم الاتصال بطريقة منسقة وبشكل تعاوني، ولا شك أن كل تطبيق من تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي يحتاج إلى درجات معينة ومتفاوتة من التنسيق بين أفراد المجموعة.

- التوزيع Distribution¹¹

يتم استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي لدعم اتصال مجموعة أفراد، ويمكن أن يكون أفراد المجموعة في مكان واحد أو في أماكن مختلفة، وهنا نجد أن

تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي تلبي جميع رغبات أفراد المجموعة، فنجد أن تطبيق نظم دعم الاجتماعات (وهو أحد تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي الذي يدعم أداء مهام معينة خاصة بالمجموعة مثل جمع الأفكار وترتيبها ووضع الأولويات) مصمم لدعم الاتصال إذا كان يتم في نفس المكان، أما تطبيق المؤتمرات الالكترونية video conference مصمم لدعم الاتصال إذا كان يتم في أماكن مختلفة.

- السعة أو التدريجية Scalability

وهي تشير إلى عدد المستخدمين أو أفراد المجموعة الذي يمكن أن تدعمه تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي، فنجد أن بعض التطبيقات تسمح باتصال عدد محدود من الأفراد أو المستخدمين، وهناك تطبيقات أخرى تدعم اتصال عدد غير محدود من الأفراد أو المستخدمين مثل المؤتمرات الالكترونية video conference.

- الانفتاح Openness¹²

يعتبر الانفتاح من الخصائص الهامة لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي حيث يشير إلى مدى مرونة وتكامل تطبيقات هذه البرامج مع بعضها البعض حيث يستطيع المستخدم داخل المجموعة العمل على أكثر من تطبيق في وقت واحد، وذلك بعكس النظم التقليدية والتي كانت توصف بأنها نظم جامدة أي يكون التغيير فيها مستحيلاً حيث يكون من الصعب العمل على أكثر من تطبيق في وقت واحد.

- تعتمد على الانترنت Web exploitation

لقد تم تصميم الشبكة العالمية للانترنت World Wide Web للمساعدة على نشر المعلومات بين الأفراد، والآن يوفر الانترنت مجموعة ضخمة من الملفات بل يوفر قاعدة كبيرة لتعاون الأفراد من خلال تبادل المعلومات والملفات. ولا شك أن تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي تحتاج إلى الانترنت لكي تدعم اتصال الأفراد وخاصة إذا كانت التطبيقات تدعم الاتصال في أماكن مختلفة.

▪ مقومات نجاح برامج مجموعات العمل التكنولوجي:¹³

- لكي يتم نجاح برامج مجموعات العمل التكنولوجي فإنه يجب توافر مجموعة من المقومات والأسس التي يجب مراعاتها قبل وأثناء استخدام هذه البرامج وهي:
- توافر دعم وموافقة الإدارة العليا بالمؤسسة الصحفية، حيث أن الإدارة العليا هي التي تقوم بوضع وتحديد أهداف المؤسسة، وكذلك وضع الاستراتيجيات والسياسات العامة والتفصيلية اللازمة لتحقيق تلك الأهداف، وبالتالي لا بد من موافقة الإدارة العليا على استخدام هذه البرامج.
- ضرورة شرح أسباب الاحتياج لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي الجديدة لكل المهتمين، لذا يجب أن يفهم الموظفون سبب تقديم هذه البرامج، والتدريب على كيفية استخدامها، وفهم الفوائد التي ستوفرها هذه البرامج لهم وللمؤسسة.
- تُغير مجموعات العمل التكنولوجي طريقة عمل الأفراد داخل المؤسسة، لذلك يجب شرح طريقة عمل هذه البرامج للموظفين داخل المؤسسة.
- اختيار مهمة أو قسم هام بالمؤسسة لبدء البرنامج، حيث يجب البدء بقسم أو وظيفة واحدة داخل المؤسسة وذلك لتجريب التشغيل الفعلي للبرنامج والتأكد من كفاءة وفعالية البرنامج.
- سماع المقترحات والشكاوي من مستخدمي البرامج الجديدة، وضرورة مكافأة الموظفين المجتهدين.
- قياس النتائج قبل وبعد استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي وذلك لتحديد الإسهامات الجديدة للبرنامج وتبرير تكلفة استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي.
- الرقابة علي استخدام الأفراد للبرامج الجديدة، وذلك لمقارنة الأداء الفعلي للأفراد مع الأداء المتوقع، وتحديد الانحرافات ومن ثم تحديد نقاط الضعف سواء للأفراد أو البرنامج واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

▪ خطوات استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي:¹⁴

- هناك مجموعة من الخطوات التي يجب إتباعها عند استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي وهي:
- اختيار مجموعة محددة من الأشخاص تدعم التكنولوجيا والابتكار.
- اختيار رئيس للمجموعة، ويكون الأعلى في التسلسل الهرمي بالإضافة إلى قدرته علي القيادة والإقناع.
- اختيار مشروع تجريبي بدلا من محاولة تطبيق برامج مجموعات العمل التكنولوجي على المنظمة ككل.
- تحديد تكاليف التدريب والصيانة والدعم وكذلك التكاليف الأولية لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي والتي ستمثل غالبية التكاليف.
- اختيار برامج مجموعات العمل التكنولوجي التي تتناسب مع مشكلة المشروع التجريبي المحدد مسبقا والتي تحتاج لحل.
- التأكد من أن برامج مجموعات العمل التكنولوجي المختارة تتناسب النظم القائمة.
- القيام بإجراء أي تغييرات للمشروع التجريبي وقت الحاجة إلى ذلك.
- التأكد من أن التخطيط والتدريب والصيانة والدعم كافي للمشروع.
- التأكد من أن بائعي برامج مجموعات العمل التكنولوجي سيقدمون للمشروع كل الخدمات التي تحتاجها المجموعة، وقد يحتاج المشروع إلى أشخاص داخليين أو مستشارين لضمان نجاح المشروع المختار.
- قياس إنتاجية العوامل قبل وبعد استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي وذلك لتحديد الإسهامات الجديدة للبرنامج وتبرير تكلفة استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي.
- الاستماع إلى الأشخاص المشاركين في المشروع، وهم خبراء بشأن ما يجب القيام به، وقد يقترحون طرقا لتحسين العملية.

▪ مزايا برامج مجموعات العمل التكنولوجي:¹⁵

ظل المنافسة الحادة فإن المؤسسات تقوم بالبحث عن طرق جديدة للحصول على مزايا تنافسية، وأحد الطرق الأساسية التي تستخدمها المؤسسات في زيادة قدرتها التنافسية هي استخدام أدوات البرامج (software tools) التي تساعد على تبسيط عمليات المؤسسة وجعل العمل أكثر كفاءة.

وتعتبر تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي هي مثال واحد من نوع من تطبيق البرمجيات التي يمكن أن تؤدي إلى تغيير حقيقي في كفاءة العمل وفعاليتها، لذا يجب على المنظمات أن تدرك وتفهم المزايا والفوائد الحقيقية من أدوات برامج مجموعات العمل التكنولوجي وتأثيرها المباشر على المنظمة.

وهناك العديد من المزايا لبرامج مجموعات العمل التكنولوجي وتتمثل أهم تلك المزايا والفوائد فيما يلي:¹⁶

- برامج مجموعات العمل التكنولوجي يساعد على زيادة الكفاءة

الفكرة وراء برامج مجموعات العمل التكنولوجي هو توفير نقطة مركزية واحدة من الوصول إلى المعلومات الهامة، فكل فرد من أفراد المجموعة لديه حق الوصول إلى كافة المعلومات الهامة والمرتبطة بمهامهم داخل المشروع الجماعي، وبالتالي يتم توفير الوقت الذي يتم قضاءه على المهام غير المطلوبة، و قضاء وقتاً أقل في البحث عن البيانات، والتركيز أكثر الوقت في العمل على المهام المطلوبة.

- برامج مجموعات العمل التكنولوجي تحفز على الإبداع

عندما يتم الاتصال بصورة مفتوحة والتعاون والتنسيق بين أفراد المجموعة فإن احد الفوائد الناجمة هو الإبداع، حيث أن كل عضو في المجموعة يقوم بمشاركة الأفكار الجديدة مع باقي أفراد المجموعة وإضافة معلومات قيمة والتي يمكن أن تعود بالنفع على المؤسسة ككل.

- برامج مجموعات العمل التكنولوجي توفر هيكل لتنسيق العمل

مجموعة العمل بحاجة إلى هيكل وذلك لتحقيق التنسيق والتعاون في العمل مما يؤدي إلى نجاح المجموعة، حيث يحتاج كل فرد أن يعرف ما هو متوقع منه، وما

هو متوقع من باقي الأعضاء الآخرين في المجموعة وهذا يحدد مستوى المساءلة داخل المجموعة كما يوفر قيام كل فرد بالتركيز علي ما هو متوقع منه مما يؤدي إلى تحقيق أهداف المشروع ككل في نهاية المطاف.

وحيث أن برامج مجموعات العمل التكنولوجي توفير نقطة واحدة مركزية للمعلومات وتحسين قنوات الاتصال بين مجموعة العمل وتدعيم العمل التعاوني فان ذلك يسهل إدارة وجدولة الأعمال داخل المجموعة وكذلك تنسيق الجهود داخل المجموعة.

- برامج مجموعات العمل التكنولوجي تساعد في تدعيم وتوثيق العمليات

عند تنفيذ برامج مجموعات العمل التكنولوجي فإنه يتم تدعيم وتوثيق العمليات والمهام التي يتم تنفيذها، حيث تقوم برامج مجموعات العمل التكنولوجي بإجراء تسلسل الوثائق والمستندات والإحتفاظ بكافة السجلات والتقارير كما يمكن وضع إجراءات الاتصالات بين أعضاء المجموعة في البداية ورصدها بسهولة، وهذا يساعد على ضمان قيام جميع أعضاء المجموعة بأداء مهامهم بشكل صحيح محددة وعلى النحو المتفق عليه في بداية المشروع.

- أدوات (تطبيقات) برامج مجموعات العمل التكنولوجي¹⁸

لقد تم تصميم برامج مجموعات العمل الجماعي لتحقيق أفضل مستويات الإدارة وعمليات الإنتاج في الشركة. فباستخدام تطبيقات هذه البرامج يمكن تنظيم العمليات الإدارية داخل الشركة وجعلها أكثر شفافية وتسرع في عملية اتخاذ القرار بناءً على المعلومات الشاملة والمتوفرة.

إضافة إلى ذلك، يتم تخزين كافة المعلومات الخاصة بالعملاء وتاريخ التعاون معهم والوثائق المختلفة والمهام والمناقشات في مكان واحد وتكون متاحة للمستخدم من أي مكان في العالم.

ومما لا شك فيه أن كل برنامج من برامج مجموعات العمل التكنولوجي يختلف عن الآخر في أدواته وتطبيقاته، وتقوم كل شركة باختيار البرنامج الذي يناسب طبيعة عملها، وعلى ذلك سوف يتم التعرض لأهم الأدوات والتطبيقات كما يلي:

البريد الإلكتروني (Email)

أصبح البريد الإلكتروني من وسائل الاتصال الشعبية بحيث لا يمكننا أن نتخيل الحياة العملية بدونه، إن دمج تطبيق البريد الإلكتروني ضمن برامج مجموعات العمل التكنولوجي يعطي ميزة إضافية للبرنامج، حيث يمكنك أن ترفق أي ملف مخزن في برنامج الوثائق مباشرة في النظام. إضافة إلى ذلك، يساعدك نظام مشاركة الوثائق على عدم الاكترت لمشكلة "إنها ليست الإصدار الأخير".

أخيراً، إن أهم ميزة في تطبيق البريد الإلكتروني تكمن في إمكانية تخزين جميع المراسلات التي تتم مع العملاء بشكل أوتوماتيكي في برنامج المؤسسات والأشخاص. فعندما يتم تخصيص رسالة إلكترونية إلى الموظف المعني، سيكون بالإمكان من خلال وحدة الشركات العثور على المراسلات التي تمت مع العميل وتقييم الأعمال التي ينفذها الموظفون.

نظام إدارة الموظفين Employee Management System

تتضمن هذه الوحدة من النظام كافة المعلومات الخاصة بالموظفين: البيانات الشخصية، العنوان، جهات الاتصال (الرسائل الفورية، البريد الإلكتروني، أرقام الهواتف) ومعلومات عن عمل الموظف في الشركة. كما يمكن حفظ نسخ من الوثائق الخاصة بذلك الموظف في النظام، مثل عقد العمل وصورة عن جواز السفر والتقارير الطبية..... الخ

كما يتم الاحتفاظ بسجلات دوام الموظفين في هذا النظام، الأمر الذي يسهل عملية متابعة موظفي الشركة الذين يعملون أكثر من غيرهم، وأيضاً أولئك الذين يعملون أقل من غيرهم من الموظفين، كما يعكس هذا البرنامج الهيكل التنظيمي للشركة. ففي أغلب الأوقات، يساعد أي تحليل بسيط في الكشف عن تكرار الوظائف وعدم كفاءة الهيكل التنظيمي

نظام إدارة المهام Task Management System¹⁹

ستستخدم هذه الوحدة من النظام بهدف توزيع المهام الوظيفية على الموظفين ومتابعة إنجازاتهم. ففي حال حدوث مشكلة، يمكن تحديد المهمة ومن ثم تكليف الموظفين الذين سيكونون مسئولين عنها، وبعدها سيكون بالإمكان متابعة الأسلوب

التي تم فيه إنجاز المهمة. يمكنك من خلال هذه الوحدة إجراء المناقشات المختلفة ونشر الصور وملفات الصوت والفيديو. سيساعد هذا على حل المشاكل التي تعترض العمل بسرعة وكفاءة.

يتميز نظام إدارة المهام في برامج مجموعات العمل التكنولوجي عن وسائل الاتصال الاعتيادية (البريد الإلكتروني، المكالمات الهاتفية، الرسائل الفورية) بميزة إضافية عند حل مشاكل العمل. فبعد إجراء محادثة هاتفية مع زميلك فإنك ستعتمد على ذاكرتك لاستعادة تفاصيل المحادثة. بينما تحتفظ رسائل البريد الإلكتروني والرسائل الفورية بالمعلومات، غير أنها تكون غير منسقة والبحث عنها يستغرق وقتاً طويلاً.

كل هذه المشاكل تم معالجتها مع نظام إدارة المهام، فبعد إغلاق المهمة ستكون قادراً على العثور عليها في الأرشيف ومراقبة تفاصيلها: الأشخاص الذين اشتركوا في المناقشات، كيفية تنفيذ المهمة، والقرارات التي اتخذت. كما ستكون قادراً على إثارة الموضوع مرة أخرى إذا تطلب الأمر.

نظام إدارة التوثيق Document Management System²⁰

صمم هذا البرنامج لبناء عمل فعال فيما يتعلق بالوثائق والمستندات. يمكن تخزين أي وثيقة بصورة إلكترونية في هذا البرنامج كالاتفاقيات والبيانات والصورة المقروءة ضوئياً وأي نوع آخر من الوثائق، كما يمكن تخزين الوثائق التي تصلك عبر البريد الإلكتروني مرفقة بالمهام أو من خلال تعليقات اللوحة. والعكس صحيح، إذ يمكن إرسال الوثائق المخزنة في النظام من خلال البريد الإلكتروني وإرفاقها في المهام أو في تعليقات اللوحة. إضافة إلى ما تقدم، يمكن ربط الوثائق بأي شركة أو الأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم مما يسهل العثور على أي وثيقة ودراستها.

نظام قواعد البيانات Database System²¹

من الأهمية بمكان استعمال قاعدة بيانات للعملاء والأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم. إذ من الأنسب الاحتفاظ بكافة معلومات الشخص الذي يمكن الاتصال به، بما في ذلك أرقام الهواتف والعناوين وأرقام الفاكس وغيرها من المعلومات لتكون في متناول اليد دائماً. كما أنه من المناسب الاحتفاظ بكافة الوثائق المرتبطة مع

الشركاء إضافة إلى المعلومات الأخرى المفيدة. كل هذه الإمكانيات متوفرة في نظام قواعد البيانات.

من خلال هذا النظام يتم الاحتفاظ بقاعدة بيانات تفصيلية لكل العملاء والموردين، بحيث تشمل على المعلومات التالية: العناوين والأشخاص الذين يمكنك الاتصال بهم، كما يمكن تخزين كافة الوثائق والرسائل الإلكترونية والمناقشات التي تمت مع عميل معين.

ويمكن بالطبع تحديد صلاحيات مختلفة للوصول والتواصل مع العملاء. فعلى سبيل المثال، يمكن إعطاء المدراء ذوي الخبرة صلاحية العمل مع العملاء المهمين في حين لن يعلم الموظفون الآخرون.

ويوضح نظام التقارير الأوتوماتيكية حول العملاء الوضع القائم حيث يمكن معرفة عدد العملاء الجدد الذين يتم التعامل معهم خلال الشهر الواحد، وأيضاً المدير الذي استطاع جذب أكبر عدد من العملاء، والعملاء الذين قرروا عدم الاستفادة من خدمات الشركة والموظف المسئول عن ذلك. للحصول على مثل هذه المعلومات، لن تكون هناك حاجة للرجوع إلى دوائر مختلفة ولن تعاني من التأخير أو التخريب الذي قد يتسبب به الموظفون، إذ سيتم عمل ذلك كله أوتوماتيكياً وفورياً وبشكل يسهل الحصول عليه.

نظام البحث Searching System²²

ويطلق علي هذا النظام أداة تحديد حق الوصول ، تواجه الشركات مشاكل في عمليات تخزين البيانات والبحث السريع والوصول إلى المعلومات حيث يمكن تخيل الوقت الذي قد يستغرقه الموظفون للبحث عن اتفاقية جرت مع العميل قبل ثلاث سنوات، وقد كانت مثل هذه المشاكل السبب لإيجاد أنظمة البحث باهظة الثمن.

يعمل محرك البحث في النظام على جميع قواعد البيانات وفي كل البرامج. يمكن من خلال استخدام نظام البحث العثور على الوثائق الضرورية والرسائل الإلكترونية والمهام والمواضيع المنشورة في اللوحة بسرعة إضافة إلى ذلك يتضمن هذا النظام خاصية البحث المركب وهذا يعني أن النظام يبحث عن كافة تنوعات الكلمة المدخلة،

على سبيل المثال، إذا أدخلت كلمة "الرأي" فإن برنامج البحث سيبحث عن "الآراء" و "آراء" ... الخ.

كما يوفر النظام خاصية البحث المتقدم، حيث يمكن وضع حدود زمنية معينة أو تحديد مؤلف وثيقة أو رسالة أو الموظفين المخصصين. يساعد نظام الفرز هذا على تحديد نتائج البحث وعلى توفير الوقت الثمين فباستخدام نظام البحث يمكن العثور على المعلومات الضرورية بسرعة دون الحاجة لأصرف انتباه الموظفين عن أعمالهم.

المنتدى الداخلي

لا تهتم الشركات كثيراً بنشر أخبار وسياسة الشركة وبالتالي لا يعلم الموظفون دائماً ما الذي تفعله الإدارة بالضبط أو سببه أو إلى أين تتجه الشركة، لذلك تشكل لوحة المنتدى الداخلي المكان الأنسب الذي يمكن من خلاله نشر كافة أخبار وسياسات الشركة لكافة الموظفين.

من المهم معرفة ما يحب الموظفون الذين يعملون في الشركة وما يفضلون. توفر اللوحة إمكانية الحصول على مثل هذه المعلومات التي تعتبر انطباعات وتعليقات الموظفين كما يمكن هنا التعرف على الزملاء واكتشاف المشاكل المحتملة والحد منها.

إضافة إلى ذلك يمكن أن تصبح لوحة المنتدى بديلاً عن الاجتماعات الطويلة، فيمكن تأسيس موضوع خاص منفصل ودعوة أولئك الذين يحتاجون إلى حل للمشكلة لإجراء النقاش الضروري، لن يعلم الموظفون الآخرون أي شيء عن هذا الاجتماع السري. كما يمكن من خلال اللوحة العثور بسهولة على الحلول المثلى دون الحاجة إلى صرف انتباه الموظفين عن عملهم اليومي لساعات عديدة.

نظام التقارير 23 Report System

من المستحيل إدارة أية شركة دون توفر معلومات دقيقة وأصيلة عن الوضع القائم ويتم توفير كافة هذه المعلومات إلى إدارة الشركة بصورة تقارير. وللحصول على أحد هذه التقارير يتم في الغالب تحديد المهمة ثم يقوم أحد الموظفين بإضاعة بعض الوقت في إعداد وتحضير هذا التقرير، ويقوم موظف آخر في دائرة أخرى بإضاعة بعضاً من وقته في إعداد تقرير آخر، وهكذا. وكما هو الحال، يكون من المستحيل

في أغلب الأحيان مقارنة تقارير الدوائر المختلفة وبالتالي لن يتم الحصول على صورة شاملة للوضع القائم.

ولكن نظام التقارير داخل برامج مجموعات العمل التكنولوجي يوفر تقارير أوتوماتيكية ولا تحتاج لصرف انتباه الموظفين عن أعمالهم لإعدادها، كما أنها تقارير منسقة بشكل جيد. كما أن مركزية المعلومات ضمن نظام واحد تجعل عملية الحصول على تقرير واحد عام عن الشركة أمر غاية في السهولة.

هناك عدد متنوع من التقارير تتراوح من تقارير حضور وغياب الموظفين إلى تقارير كفاءة تعاملهم مع العملاء، إضافة إلى ذلك، هناك تقارير على مستوى العملاء يمكن استخدامها لأغراض التسويق والتخطيط. يعتبر نظام التقارير وسيلة جديدة للعمل بالمعلومات الفعلية بأسلوب أوتوماتيكي وهو الأسلوب الأسرع والأسهل.

اللوحات البيضاء White boards

هي عبارة عن سطح للكتابة والرسم يمكن مختلف المشاركين في المقابلة من كتابة الموضوعات بخطوط مختلفة وألوان مختلفة وأشكال أساسية مختلفة.

فهى أداه لأفراد المجموعة حتى لو في أماكن مختلفة بالرؤية والمشاركة بالكتابة والرسم وذلك حتى يتمكنوا من العمل بصورة جماعية تعاونية في حل المشاكل التي تواجه المجموعة²⁴.

نظم دعم القرار Decision Support System

وهي نظم مصممة لتسهيل للمجموعة عملية اتخاذ القرار، وتوفر أدوات للعصف الفكري ووضع الأوزان والاحتمالات للبدائل.

تصنيف برامج مجموعات العمل التكنولوجي

يتم تصنيف برامج مجموعات العمل التكنولوجي حسب الوقت (أي أن أفراد المجموعة على اتصال مع بعضهم في نفس الوقت أو في أوقات مختلفة) والمكان (أي أن أفراد المجموعة على اتصال مع بعضهم في نفس المكان أو في أماكن مختلفة) وفقاً لمصفوفة الوقت/المكان كما يلي²⁵:

- الجدول يوضح تطبيقات مجموعات العمل التكنولوجي وفقاً لمصفوفة الوقت:

جدول (1) يوضح تطبيقات مجموعات الأداء التكنولوجي وفقاً لمصفوفة الوقت

أوقات مختلفة (غير المترامن) Asynchronous	نفس الوقت (مترامن) Synchronous	
اتصال وتفاعل غير فوري أدوات إدارة المشروع أدوات إدارة المستندات الخ	الاتصال والتفاعل وجهاً لوجه غرف المقابلة نظم دعم قرار المجموعة اللوحات البيضاء ... الخ	نفس المكان
اتصال وتفاعل غير فوري متباعد البريد الإلكتروني المنتدى الداخلي الكتابة التعاونية ... الخ	اتصال وتفاعل فوري متباعد Video مؤتمر الفيديو Conference شاشات مشتركة ... الخ	أماكن مختلفة

▪ برنامج TeamWox كأحد برامج مجموعات العمل التكنولوجي.

تعريف برنامج TeamWox²⁶

هو تطبيق صمم لتنظيم العمل في مجموعة مؤسسات مختلفة، وسيقوم النظام في مساعدة المسؤولين على تحسين الأداء، ومتابعة سير العمل، وجعله أكثر شفافية، وتسريع عملية اتخاذ القرارات بناء على معلومات كاملة ودقيقة. وبالإضافة إلى ذلك، إن برنامج TeamWox مخزن لجميع المعلومات التي تهتم المؤسسة، ووثائق داخلية مختلفة، والمهام والمناقشات، والآن تتركز جميع هذه البيانات في مكان واحد، وهي متاحة للمستخدم النهائي من أي مكان في العالم.

متطلبات تشغيل نظام TeamWox على الحواسيب

برنامج TeamWox هو عبارة عن ملحقات بخادم الويب وللعمل على برنامج TeamWox ينصح باستخدام أحدث إصدارات ونسخ برامج التصفح على شبكة الانترنت Fire Fox 3.5, IE 8, Chrome, Opera 10 ، كما يمكن الوصول إلى خادم برنامج TeamWox من أي جهاز كمبيوتر يشغل بأي نظام تشغيل MS Windows, Linux, Mac OS... الخ.

وعموماً هناك مجموعة من المتطلبات التي يجب توافرها والتي تكون لازمة لتشغيل برنامج TeamWox وهي²⁷:

أ- جهاز حاسب آلي يفي بمتطلبات النظام الآتية:

- ويندوز XP (sp2) , 2003 server , Vista Windows .
- معالج بسرعة 2GH , Pentium 4 أو أعلى.
- ذاكره RAM 2GH أو أعلى.

ب- لتشغيل خادم TeamWox تحتاجون إلى توضيح اسم الدومين الساري، الذي سيتم استخدامه للوصول إلى نظام TeamWox .

ج- للوصول إلى نظام TeamWox من الإنترنت ستحتاجون IP-address العام الثابت²⁸.

د- للحصول على ترخيص النسخة المجانية من TeamWox تحتاجون إلى إمكانية الدخول إلى شبكة الإنترنت، والدخول إلى شبكة الإنترنت سيلزمكم أيضاً تفعيل خادم الويب لبرنامج TeamWox .

هـ- بما أن نظام TeamWox يستخدم تكنولوجيا SSL ، يجب أن يكون لديكم IP-address داخلي محلي²⁹ غير مشغول بجهاز الكمبيوتر الذي سيتم تثبيت خادم الويب TeamWox عليه.

و- للحصول على عمل مكتمل بنظام TeamWox من الضروري استخدام متصفح جديد على أجهزة كمبيوتر العاملين داخل المؤسسة ويكون مثبت عليها نسخة 9 Adobe Flash أو الأحدث.

مكونات برنامج TeamWox .

برنامج TeamWox يحتوي على كل ما من شأنه المساعدة في توفير العمل الفعّال والكفاء للشركة، ويشتمل البرنامج على ما يلي³⁰.

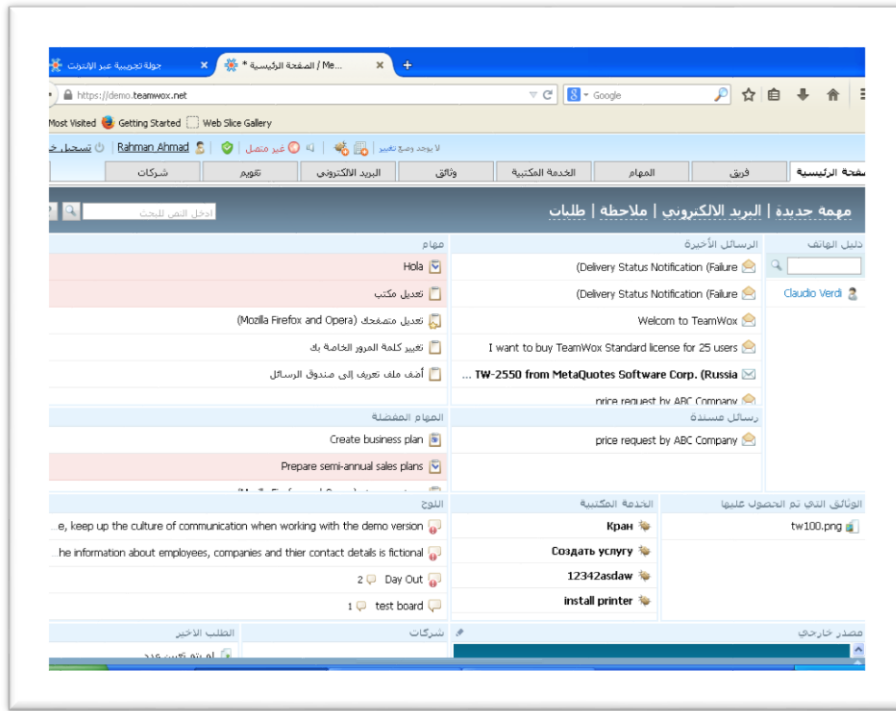
- (1) دائرة الموظفين
- (2) المهام
- (3) الوثائق
- (4) رسائل البريد الإلكتروني
- (5) المنظمات والاتصالات
- (6) المنتدى
- (7) البحث
- (8) التقارير
- (9) المساعد الفوري
- (10) قسم الاستعلامات

ويتضمن موقع البرنامج على الإنترنت³¹ إصداراً تجريبياً من برنامج TeamWox (جولة تجريبية عبر الإنترنت) في وضعية التشغيل، ويتضمن هذا

الإصدار شركة افتراضية بها موظفون، يعملون معاً حيث يتم تبادل الرسائل والعمل بشكل جماعي بالوثائق، وتقديم الخدمات للعملاء، والتواصل من خلال اللوحة.

والشاشة التوضيحية التالية توضح الشاشة الرئيسية لبرنامج TeamWox.

شكل رقم (1) الشاشة الرئيسية من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox



المصدر (<http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>)

وبعد استعراض الشاشة الرئيسية يتم تناول مكونات برنامج TeamWox

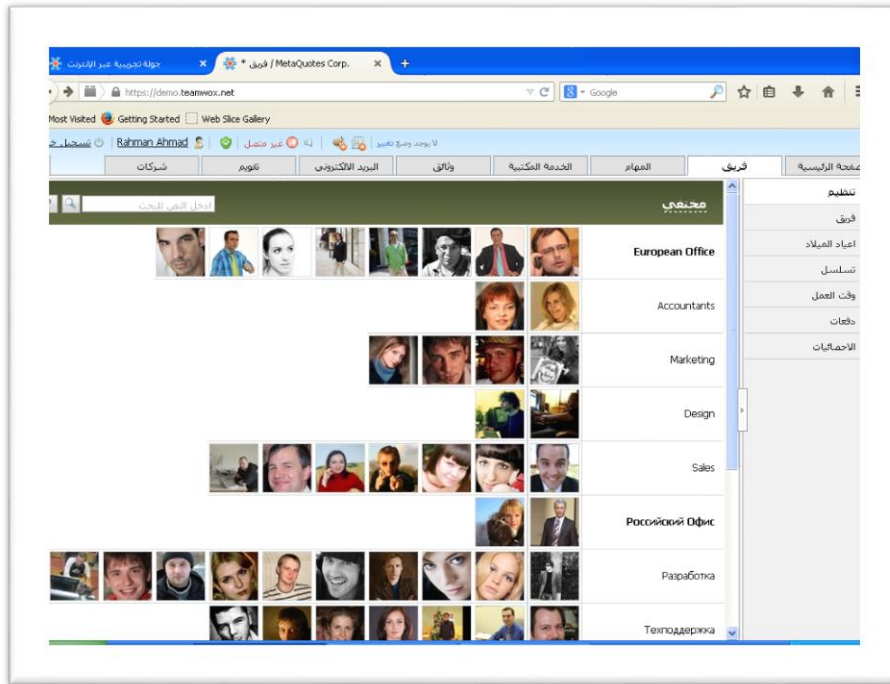
بشيء من التفصيل كما يلي:

1- دائرة الموظفين أو العاملين في المؤسسة: هذه الوحدة يمكن أن يخزن بها تفاصيل عن الموظفين في المؤسسة: الوظائف، والعمل والتجربة، والمعالجة، والاتصالات، وما إلى ذلك، وتاريخ الموظف الشخصي وأيضاً تخزين جميع الوثائق ذات الصلة، وكل ما يتعلق بالأقسام المختلفة للمؤسسة الصحفية. وتستخدم هذه

المعلومات الداخلية لبناء هيكل المؤسسة التي يمكن تحليلها، وإن استخدام برنامج TeamWox في عملية إدارة الموارد البشرية يتيح زيادة كفاءة الشركة إلى مستوى جديد تماماً³².

والشكل التالي يوضح شاشة الاتصالات الداخلية والخارجية بين الرؤساء والمرؤسين، وبين الأقسام بعضها البعض من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox.

شكل رقم (2) شاشة العاملين بالمؤسسة من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox



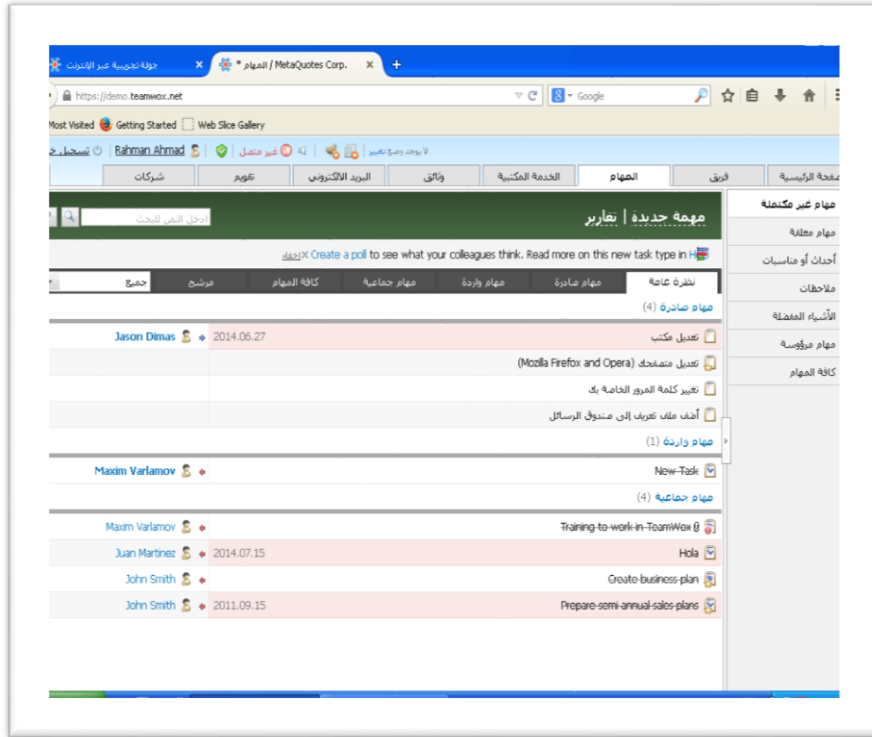
المصدر (<http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>)

2- المهام: تم تصميم هذه الوحدة لسرعة تبادل المعلومات وتوزيع المهام علي الأقسام ومراقبة تنفيذها والسيطرة عليها، وهذه أداة مثالية لإيجاد حل سريع للمشاكل فضلا عن التنظيم الدقيق للعمل، ويمكن استخدام وحدة المهام داخل برنامج TeamWox بدلاً من استخدام وسائط التشغيل المتعددة المختلفة (الفيديو والجداول والصوت والملفات).

وتتميز المهام في برنامج TeamWox عن وسائل الاتصال العادية (البريد الإلكتروني، المكالمات الهاتفية، الرسائل الفورية) بميزة إضافية عند حل مشاكل العمل، فبعد إجراء محادثة هاتفية مع زميلك، أو تلقيت أوامر محددة من رئيسك في العمل فإنك ستعتمد على ذاكرتك لاستعادة تفاصيل المحادثة. بينما تحتفظ رسائل البريد الإلكتروني والرسائل الفورية بالمعلومات، غير أنها تكون غير منسقة والبحث عنها يستغرق وقتاً طويلاً. ولكن تجنبت المهام في برنامج TeamWox هذه العيوب، فبعد إغلاق المهمة ستكون قادراً على العثور على معلومات مفيدة لأرشيف الرسائل ومراقبة التفاصيل (الأشخاص الذين اشتركوا في المناقشات، وكيفية تنفيذ المهمة، والقرارات التي اتخذت) كما ستكون قادراً على إثارة الموضوع مرة أخرى إذا تطلب الأمر³³.

والشكل التالي يوضح شاشة المهام من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox.

شكل رقم(3) شاشة المهام من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox

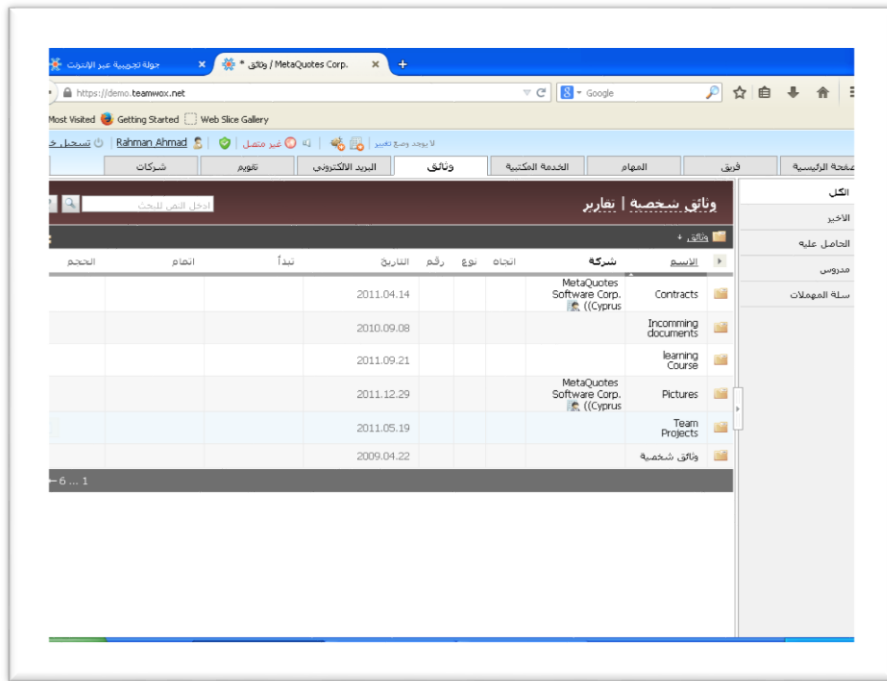


المصدر (<http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>)

3- الوثائق: يعتبر برنامج TeamWox الحل المناسب لمعالجة الفوضى التي تنشأ من أكوام الأوراق والوثائق التي تنشأ من استخدام نظام معقد من المراجعة المختلفة للموضوعات، إضافة إلى مراجعة البروفات، حيث يحقق برنامج TeamWox الكفاءة والسرعة في إدارة كل هذه العمليات، كما يمكنك تخزين الموضوعات أو التعديلات التي تصل عبر البريد الإلكتروني مرفقة بالمهام أو من خلال تعليقات اللوحة. والعكس صحيح، إذ يمكن إرسال التعديلات أو الموضوعات المخزنة في النظام من خلال البريد الإلكتروني وإرفاقها في المهام أو في تعليقات اللوحة. إضافة إلى ما تقدم، يمكنك ربط الوثائق بأي قسم أو الأشخاص الذين يمكنك الاتصال بهم. كل ما تقدم سيجعلك قادراً في المستقبل على العثور على أي وثيقة ودراساتها³⁴.

والشكل التالي يوضح شاشة الوثائق من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox.

شكل رقم(4) شاشة الوثائق من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox



المصدر (<http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>)

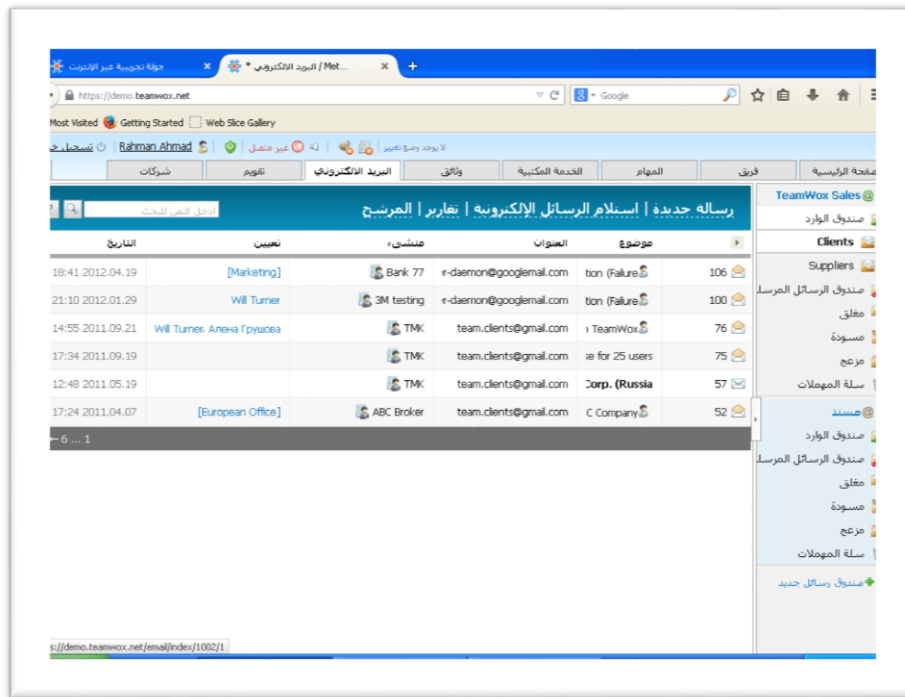
4- البريد الإلكتروني: البريد الإلكتروني هو جزء لا يتجزأ من عملنا، مع برنامج TeamWox، ليست هناك حاجة لاستخدام وظائف البريد المختلفة، لأن النظام

الإلكتروني لبرنامج TeamWox يملك كل الوظائف الضرورية، وعلاوة على ذلك، يرتبط الآن البريد الإلكتروني مع النظام بأكمله بجميع المراسلات والاتصالات داخل المؤسسة وخارجها، ويتم الكشف عنها تلقائياً ويتم حفظها في الأرشيف، ويمكن إرفاق أى وثائق مخزنة في النظام إلى البريد الإلكتروني عن طريق نقرة واحدة. وأخيراً، يقدم لك برنامج TeamWox أداة فريدة للمساعدة على إنهاء إعادة توجيه نسخ من البريد نفسه لزملاء العمل الخاص بك³⁵.

والشكل التالي يوضح شاشة البريد الإلكتروني من الإصدار التجريبي لبرنامج

.TeamWox

شكل رقم(5) شاشة البريد الإلكتروني من الإصدار التجريبي لبرنامج TeamWox



المصدر (<http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>)

5- المنظمات والاتصالات: إن وجود قاعدة بيانات لجميع المتعاونين والمتعاقدين مع المؤسسة (الكتاب، الأدباء، وكالات الأنباء، المصورين والرسميين، المعلنين..الخ) هو

في غاية الأهمية، وباستخدام برنامج TeamWox يمكنك أن تبقى جميع العمليات مع هؤلاء في قاعدة بيانات مفصلة حيث يمكنك إدخال أي معلومات عنهم، في حين أن جميع الوثائق المتعلقة بمراسلات البريد الإلكتروني، والردشة والاتصالات يتم حفظها تلقائياً في النظام ثم يتم الوصول إليها من أي مكان في العالم³⁶.

6- المنتدى: لا تهتم المؤسسات كثيراً بتوضيح بعض السياسات للعاملين فيها فتظهر الصعوبات في هذا المجال، ولا يعلم الموظفون دائماً ما الذي تفعله الإدارة بالضبط أو سببه أو إلي أين تتجه المؤسسة ومن هنا تعتبر لوحة برنامج TeamWox المكان الداخلي الأنسب الذي يمكن من خلاله نشر كافة أخبار وسياسات الشركة لكافة العاملين.

إضافة إلى ذلك، يمكن أن تصبح لوحة برنامج TeamWox بديلاً عن الاجتماعات الطويلة. كاجتماعات مجلس التحرير، أو اجتماعات مجلس الإدارة داخل المؤسسة فيمكن مثلاً تأسيس موضوع خاص منفصل ودعوة أولئك الذين يحتاجون إلى حل للمشكلة لإجراء النقاش الضروري، ولن يعلم الآخرون أي شئ عن هذا الاجتماع السري، كما يمكن من خلال اللوحة العثور بسهولة على الحلول المثلى دون الحاجة إلى صرف انتباه العاملين بالمؤسسة عن عملهم اليومي لساعات عديدة³⁷.

7- البحث: محرك البحث في برنامج TeamWox يسمح بالعثور على المعلومات اللازمة في بضع ثوان حيث يتم العثور بسرعة على الوثائق، والبريد الإلكتروني، والمهمة، أو أي بيانات أو معلومات أخرى، وبهذا لا يوجد إضاعة للوقت في البحث عن الكثير من المعلومات الضرورية في أرشيف المؤسسة³⁸.

8- التقارير: داخل برنامج TeamWox تكون التقارير عن جميع الوحدات والأقسام داخل المؤسسة تلقائية وسريعة فلا تضيع ثانية في إنشائها، ويقوم برنامج TeamWox بتوفير مثل هذه التقارير لجميع الأقسام تقريبا مما يوفر الوقت والمال.

وهناك عدد متنوع من التقارير في نظام TeamWox تتراوح من تقارير حضور وغياب إلى تقارير مهام وتقارير الكفاءة في العمل. إضافة إلى ذلك، هناك تقارير على مستوى العملاء من المعلنين وغيرهم يمكن استخدامها لأغراض التسويق والتخطيط. يعتبر نظام التقارير في TeamWox وسيلة جديدة للعمل بالمعلومات الفعلية بأسلوب أوتوماتيكي وهو الأسلوب الأسرع والأسهل³⁹.

9- المساعد الفوري: في هذه الأيام، الاتصالات بين العاملين في الأقسام من خلال الرسائل الفورية (ICQ, Skype, SMS, etc) وتبادل المعلومات السرية أو الدردشة مع أعضاء الشبكة الآخرين تأخذ الكثير من الوقت، في أي شركة أو مؤسسة حديثة الآن يمكنك القضاء على جميع هذه المشاكل عن طريق تمكين دردشة برنامج TeamWox لفريقك، وسوف يكون التواصل فقط مع بعضهم البعض عن طريق شبكة الحماية التي تمنع من تسرب المعلومات، وعلاوة على ذلك، دمج الدردشة مع موقع الويب الخاص بك لتقديم أداة جديدة مريحة للدعم التقني إلى المتعاملين مع المؤسسة، مع ملاحظة أن المحادثة والمراسلات يتم حفظها تلقائياً في الأرشيف داخل برنامج TeamWox⁴⁰.

10- قسم الاستعلامات: تم تصميم هذه الأداة للمساعدة على حل مختلف المشاكل وتخطيط ومراقبة المهام وهناك بعض الفروق الأساسية وحدة المهام ومكتب الاستعلامات أو مكتب الخدمة حيث أنه في قسم الاستعلامات يتم توزيع كل الطلبات الواردة بين الجماعات وخدمة المجموعة بدقة، وفئات مختلفة من الطلبات يتم استخدامها، والتعامل مع جميع الطلبات التي قدمها أصحابها. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن دمج وحدة مكتب الخدمة مع موقع على شبكة الإنترنت وهذا سوف يكون أداة أخرى لدعم العملاء وحل المشاكل عند ظهورها والسيطرة عليها⁴¹.

مشكلة الدراسة

تحتل عملية الإتصال والتواصل داخل أي مؤسسة أهمية كبيرة جداً، فلا يمكن أن يُتصور نجاح أي مؤسسة دون نجاحها في تحقيق إتصال ناجح وفعال سواء في الداخل أو الخارج. ولعل هذه الأهمية تزداد مكانتها في المؤسسات الصحفية بشكل خاص في ظل التحديات الكبيرة التي تواجهها الصحف ومؤسساتها من ناحية المنافسة في جذب انتباه أكبر عدد من الجمهور، وتحول التحدي إلى تحدى بقاء في السوق الإعلامية والاتصالية، بالإضافة إلى أنه ونتيجة للتطورات الهائلة في تكنولوجيا الاتصال والمعلومات، وظهور العديد من البدائل التي تعمل على التغلب على العديد من المشاكل داخل الصحف منها مشاكل الوقت والدقة والجودة في المنتج النهائي كان لزاماً على الصحف أن تعمل جاهدة على التطوير الدائم في مجال عملها الصحفى في كل مفرداته والعمل على التغلب على المشاكل التي يمكن أن تعترض

هذا العمل والتي تتمثل في مشاكل الوقت والدقة وتوفير المجهود بل والإعتماد على عدد أقل من العاملين داخلها، وتوفير العديد من النفقات التي يمكن أن تستهلك مبالغ كبيرة يتم انفاقها على العديد من المراحل الخاصة بالتواصل والاتصال داخل الصحف وخارجها، وعقد المجالس والاجتماعات والمناقشات المختلفة، ومراجعة المواد التحريرية، وإجراء عمليات التدقيق، ومراجعة البروفات .. وغيرها، وبالتالي فإن عجز الصحف عن إتباع الأساليب التكنولوجية الحديثة في تحقيق الاتصال والتواصل ما بين الإدارات والأقسام المختلفة، وبينها وبين من تتعاون معهم من الخارج سواء كانوا عناصر بشرية أو غير بشرية، الأمر الذي ينعكس بالضرورة على جودة المنتج الصحفي.

وفي ضوء ماسبق، تتلخص مشكلة الدراسة في التعرف على مدى مساهمة "استخدام مجموعات العمل التكنولوجي Groupware في تطوير الأداء داخل الصحف المصرية" والعمل على تحقيق مجموعة من المزايا التي يحققها استخدام برامج ال Groupware متمثلة في برنامج Teamwox كأحد تطبيقاتها الذي يمكن استخدامه في أي مؤسسة مهما كان المجال الذي تعمل فيه، ومن هذه المزايا:

(تسهيل الإتصال بين أعضاء المجموعة - تجعل الإتصال أسرع وأوضح وأكثر إقناعاً - تجعل الاتصال ممكناً حيثما لا يكون ممكناً - تُمكن من الإتصال عن بعد - تخفض تكاليف الانتقال - تجمع وجهات النظر والخبرات المتعددة - تشكل المجموعات ذات الاهتمامات المتشابهة - توفر الوقت، توفير التكلفة بتنسيق عمل المجموعة - تسهل عملية حل مشاكل المجموعة - تمكن من أشكال جديدة للاتصال - تدعم المناقشات بشكل فعال - تمكن من مشاركة الموضوعات داخل الصحيفة - تمكن من القيام بعمليات المراجعة اللغوية والتحريرية والفنية). يتم كل ذلك من خلال التعامل والتواصل على الشاشات التفاعلية داخل الصحيفة.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية هذه الدراسة في كونها أول دراسة في مجال البحوث الإعلامية تتناول إستخدام مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) من أجل العمل على تطوير الأداء داخل الصحف. وإن كانت هناك العديد من الدراسات التي تناولت إستخدام الصحف للتكنولوجيا الحديثة سوا في مجال التحرير أو الإخراج والتصميم أو

الطباعة، إلا أن أحداً لم يتطرق للحديث عن تغيير وتطوير نظام الإتصالات التي تتم بين رؤساء التحرير ومعاونوهم وبين الأقسام المختلفة أو اتصالاتهم الخارجية وما يمكن أن تكون قد تسببه الاتصالات التقليدية من جهد وإهدار للوقت والمال، في مقابل المزايا التي تحققها التكنولوجيا الحديثة متمثلة في مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox).

كما تساعد الدراسة في التعرف على أهم المشكلات التي تعترض العمل اليومي داخل الصحف فيما يتعلق بعملية التواصل والإتصال بين الأقسام المختلفة وبين الصحيفة والمتعاملين معها من خارجها، وتعرض المميزات المتعددة التي يمكن أن تحققها الصحف نتيجة لإستخدام هذا النوع من البرامج الإلكترونية المتخصص في مجال الإتصالات.

كما أنها محاولة من الباحث لتقديم حلول تطويرية تأخذ بها الصحف في سعيها وراء التميز والتطوير، والإستفادة من الإمكانيات الهائلة التي توفرها تكنولوجيا الإتصال الحديثة.

ومن هذا المنطلق تأتي أهمية هذه الدراسة في إحداث نقلة نوعية في إدارة الصحف المصرية، تتجاوز المفاهيم، والإتصالات التقليدية، وتتطلع إلى آفاق أرحب بمفاهيم عصرية حديثة صارت تفرض هيمنتها وسيطرتها بضرورة وجودها.

أهداف الدراسة

يتمثل الهدف الرئيس للبحث في استخدام تكنولوجيا مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) في تطوير الأداء داخل الصحف، وذلك للتغلب على المشاكل التي تواجه فريق العمل خاصة في ظل السرعة الرهيبة التي يتطلبها العمل الإعلامي، ودخول الأنظمة الإلكترونية في جميع مراحل إنتاج الصحف، ويتم تحقيق ذلك من خلال الأهداف الفرعية الآتية:

1- توضيح عيوب أنماط الإتصالات التقليدية في الصحف في ظل التغيرات الحديثة في بيئة نظم المعلومات الالكترونية وبيئة تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

2- التعرف على أهم أشكال الإتصال التنظيمي السائد في الصحف المصرية.

- 3- التعرف على مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) في تطوير الأداء المهني داخل الصحف في مصر.
- 4- توضيح بعض الآليات التي تطور من أداء رؤساء التحرير ومعاونوهم في تسيير العمل اليومي بشكل أسرع وأدق والمساعدة في التطوير.
- 5- توضيح بعض الآليات التي تطور من أداء رؤساء التحرير ومعاونوهم في عملية تنفيذ الاجتماعات والمناقشات بصورة أكثر سهولة وسرية.
- 6- تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في عمل مجالس التحرير واجتماعات الأقسام ومراجعة البروفات وإبداء الملاحظات بسهولة ويسر وفي أقل وقت وأقل تكلفة.

الإطار النظري الدراسة

تعتمد الدراسة في إطارها النظري على نظرية تحليل النظم حيث يرى الباحث أن هذه النظرية تساعد في تحديد مشكلة الدراسة وفي تفسير نتائجها.

• نظرية تحليل النظم:

تعد نظرية النظم من المداخل الحديثة في مجال دراسة التنظيم المؤسسي، ويقصد بالنظام هنا مجموعة الأجزاء التي تؤدي وظائف معينة في إطار منظومة لتحقيق هدف مشترك، وقد ذهب أنصار هذه النظرية في دراسة التنظيم إلى القول بأهمية دراسة البيئة المحيطة بالنظام، ودراسة وحدات ومكونات النظام والتفاعلات المحتمل حدوثها بين هذه الوحدات بعضها البعض وبينها وبين البيئة المحيطة بالنظام عند حدوث عملية التنظيم⁴².

وتأتي نظرية النظم في إطار النظريات الحديثة التي تقوم على أساس نقد النظريات الأخرى-التقليدية أو السلوكية- لأن كل منهما يركز على أحد متغيري التنظيم (العمل والإنسان) باعتبار أن التنظيم نظام مقفل، بينما ينظر للتنظيم في نظرية النظم إلى أنه نظام مفتوح يتفاعل مع البيئة المحيطة به وذلك ضمناً لاستمرارية التنظيم⁴³.

- ويشتمل تحليل النظم على:⁴⁴

1. دراسة النظام الحالى أو جزء منه وتطبيق المعلومات التى تم الحصول عليها فى تصميم نظام جديد يحل محل النظام الراهن ويعمل على تحسينه .
2. تجميع وتفسير البيانات والحقائق وتشخيص المشاكل بغية تحسين أو تطوير النظام.

ومما شجع على زيادة الإهتمام بالنظرية العامة للنظم أنها بدأت منذ أوائل النصف الثانى من هذا القرن فقد وجدت ترحيبا واسع النطاق سواء من الباحثين أو التطبيقيين ، كما بدأت المدرسة السلوكية والمدرسة الإجتماعية تدخل فى تحليلاتها مفاهيم النظم وعلاقات التداخل المختلفة ، وفى بداية الستينات من هذا القرن ظهرت المحاولات التطبيقية للنظرية العامة للنظم فى المجال الإدارى ، وأصبحت مجالاً خصباً للباحثين والدارسين سواء فى إدارة الأعمال أو الإدارة العامة أو العلوم الأخرى ، وزادت أهميتها لأنها لا تركز فقط على إحداث التوازن المطلوب بين الأجزاء المكونة للمنظمة بل أمتد الإهتمام نحو أخذ العوامل البيئية فى الحسبان أى إحداث توازن أحر أكثر أهمية بين المنظمة ومختلف العوامل والقوى البيئية المحيطة⁴⁵.

ويتفق مفهوم النظم System مع مفهوم العملية Process كمدخل للدراسات الإعلامية فى ضرورة وجود عناصر لا تقل عن اثنين لبناء كل مفهوم تتفاعل مع بعضها لتحقيق أهداف معينة، وفى كل مفهوم النظام والعملية تمثل المؤسسات والقائم بالإتصال والرسائل الإعلامية والجمهور عناصر فرعية للنظام أو العملية، تفرض على الباحثين دراستها ودراسة العلاقات بينها، ودراسة النظام مع النظم الأخرى فى البيئة الكلية أو السياق العام، وهناك ثلاثة إتجاهات لدراسة النظم الإعلامية:⁴⁶

- 1- الأول: وهو الإتجاه الجزئى فى وصف عناصر النظام أو العملية وتحديد خصائص هذه العناصر.
- 2- الثانى: الذى ينتقل من وصف العناصر إلى وصف النظام الكلى ووضعه فى إطار فئة من فئات تضيف النظم أو العمليات الإجتماعية.

3- الثالث: النظر إلى النظام الإعلامي باعتباره نظاماً مفتوحاً له علاقة متبادلة مع النظم الأخرى في المجتمع، التي تؤثر في مدخلات النظام أو مخرجاته.

وهناك من يرى أن المؤسسات الإعلامية بما تنتجه من مضامين ثقافية وفكرية تعد نظاماً مفتوحاً على المجتمع المحيط بها، يؤثر فيها وتؤثر فيه، فالمؤسسات الإعلامية لاتعمل في فراغ وإنما تعمل في ظروف مجتمعية شاملة الجوانب السياسية والإقتصادية والإجتماعية، وهي الظروف التي يطلق عليها النقاد العوامل الخارجية المشكلة لبيئة وثقافة وسائل الإعلام⁴⁷.

وترجع أهمية استخدام مدخل تحليل النظم في العمل الصحفي إلى مراعاة الآتي:⁴⁸

1. النظر إلى المنظمة كنظام مفتوح يتكون من أنظمة فرعية توجد بينها علاقات التبادل والتغذية المرتدة ويتفاعل مع البيئة المحيطة به، ويؤثر فيها ويتأثر بها، وبالتالي تتيح النظرة الكلية للنظام إلى دراسة الصحف ومؤسساتها "مع إمكانية تطبيق برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) بهدف توفير الوقت والجهد والنفقات، وفي النهاية إفرار منتج وخدمة صحفية تسهم في إرضاء جمهور القراء.

2. التركيز فيما يجب أن يكون عليه مستقبل المنظمة مما يساعد على تطوير الصحف من خلال تطبيق آليات ونظم اتصالية تفاعلية حديثة.

3. "يساعد استخدام مدخل تحليل النظم في عملية تطبيق برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) بالصحف إلى الإستفادة من أدوات اتصال حديثة تحقق التفاعل والتواصل الفوري والمستمر بين العاملين في الصحف في جميع الأقسام.

4. تؤدي معالجة المشاكل والمعوقات والتحديات التي تواجه الإدارة في الصحف فيما يتعلق بعملية الاتصال والتواصل عند تطبيقها برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج Teamwox) من خلال مدخل تحليل النظم إلى النظر إلى النتائج المحققة إزاء معالجة هذه المشكلات".

فالصحيفة هي منظمة جيدة البناء والتنظيم تعمل بألية معقدة بشكل كبير، تأتي ملايين الكلمات إلى الصحيفة كل يوم من مصادرها الكثيرة، هذه الكلمات يجب فرزها

وإنقاؤها ومراجعتها وتقييمها وتحريها وإخراجها وطبعها وتوزيعها على القراء، حيث إن عملية المشاركة الفعالة بين الإدارات وبعضها البعض يخلق جواً من التفاعلات بين العاملين في الصحيفة مما يؤدي إلى تحسن جودة المنتج والخدمة الصحفية المقدمة، الأمر الذي يسهم في النهاية إلى تحقيق رضا جمهور القراء.

الدراسات السابقة

يلقي البحث الضوء على بعض الدراسات التي تناولت إدارة الصحف واقتصادياتها في البحوث العربية والأجنبية:

- دراسة: **Wilson Lowrey 2013**⁴⁹. سعت هذه الدراسة إلى دراسة الإنتاج الإعلامي وعلم إجتماع المؤسسات لشرح مواقف مديري الأخبار حول إتجاهات الشراكة بين عمليات أخبار التلفزيون والصحف. وتوصلت الدراسة إلى تأييد فكرة أن المديرون يتجنبون التقييم العقلاني لصناعة الشراكة، وأنه كلما كان مدير المؤسسة أكثر إنخراطاً في الشراكة، كلما أصبح موقفه أكثر ملائمة تجاه الفكرة العامة عن الشراكة.

- دراسة أبرار الميع **2012**⁵⁰: **اقتصاديات المؤسسات الصحفية في دولة الكويت**. إستهدفت الدراسة التعرف على إقتصاديات المؤسسات الصحفية بدولة الكويت من خلال دراسة إقتصاديات الإنتاج الصحفي، وتحليل التكلفة والعائد، وقياس بعض مؤشرات الكفاءة الإقتصادية والربحية، واقتصاديات التسويق، ومصادر التمويل لتلك المؤسسات الصحفية، وأهمية النشر الإلكتروني. وتوصلت الدراسة إلى أن نشاط المؤسسات الصحفية موضوع الدراسة لم يقتصر على الصحافة فقط بل امتد ليشمل أنشطة أخرى من أمثلة (الطباعة التجارية العامة - الإعلانات - الإستثمارات العقارية والإعلامية الأخرى). كما رصدت تزايد إيرادات هذه المؤسسات خلال فترة الدراسة (2003 : 2009) بمتوسط عام بلغ 12,2%. وأهم مصدر للتمويل كان لصالح التمويل المرتبط بإيرادات النشاط.

- دراسة سارة صلاح **2012**⁵¹: **مدى تطبيق تمكين العاملين كمدخل لإدارة التغيير**. الهدف الرئيسي لهذه الدراسة هو تحديد الحد الذي يمكن تطبيق تمكين العاملين كمدخل لإدارة التغيير في المؤسسات الصحفية المصرية، ولكي يتم تحقيق هذا الغرض فقد أُخِذَ في الاعتبار كل من دور تمكين العاملين في إدارة التغيير

والعلاقة بينهما، ودور روح المبادرة لدى العاملين فى التغيير والمعايير الخاصة بتبنى هذا التمكين. وكشفت النتائج أن روح المبادرة لدى العاملين هامة جداً لتأمين درجة معينة من إستمرارية وفاعلية التغيير. وأشارت إلى وجود علاقة طردية بين العاملين الذين يتمتعون بروح المبادرة وبين فهمهم لمفهوم التمكين فى نطاق عملهم، كما أن المناخ التنظيمى يؤثر على هذه العلاقة. كما توصلت إلى أن المؤسسات الصحفية تفتقر إلى تبنى مفهوم التمكين فى بيئة العمل.

- دراسة: **2012 Li You**⁵². سعت الدراسة لفحص المحتوى بالنسبة للصحف المتوسطة الحجم التى تملكها الأسر فى الولايات المتحدة الأمريكية، واستهدفت أيضاً دراسة مدى مطابقة الإنتاج الصحفى بجودة الصحف، ومدى تأثير مضامينها الصحفية على جمهورها من القراء وعلى نسبة إيراداتها. وتوصلت الدراسة إلى إن إدارة الموارد تتأثر بحجم رأس المال الإقتصادى فى إنتاج محتوى الصحيفة، وأن البعثات الصحفية ساهمت بشكل كبير فى زيادة الإيرادات الإعلانية للصحيفة. كما أوصت بضرورة خلق ثقافة أكثر تعاوناً وتماسكاً بين الجانب الإدارى والجانب التحريرى لمعرفة طرق جديدة تمكن من الوصول إلى الجمهور.

- دراسة **محرز غالى و الأميرة سماح عبد الفتاح 2011**⁵³: إتجاهات التطور فى دراسات إدارة المؤسسات الإعلامية واقتصادياتها فى العالم العربى والعوامل المؤثرة فيها. إستهدفت الدراسة رصد وتوصيف وتحليل مجالات وعناصر التطور فى دراسات إدارة المؤسسات الصحفية واقتصادياتها فى إطار إنتاج المدرسة الأكاديمية العربية والعوامل المؤثرة فيها، على إمتداد الفترة الزمنية من 1960 وحتى 2001. وتوصلت إلى اتفاق نتائج الدراسات العربية والأجنبية على أن أوضاع ملكية الصحف فى العالم المعاصر قد شهدت تحولات ضخمة نسبياً، على مستوى طبيعة أنماطها، وملاكها، والقوى السياسية والإجتماعية التى تعبر عنها. وأن صناعة الصحافة التقليدية تواجه أزمة بقاء وذلك فى ظل وجود الوسائل الإليكترونية الحديثة، ونتيجة لعدم قدرة هذه الصناعة على تحقيق إيرادات من التسويق والإعلانات، وعدم قدرتها على المنافسة والصمود والإستمرارية.

- دراسة: **2009 Teresa M. Schmedding**⁵⁴. سعت هذه الدراسة إلى التعرف على الدور الذى يلعبه مديرى إدارة المحررين وإدارة الموارد البشرية على إدارة

التدريب والمواقف تجاه الإدارة فى الصحف. وكان من أبرز نتائجها انخفاض نسبة الإستجابة لصحيفة الإستصقاء بالنسبة لمديرى التحرير بنسبة 14%، بينما بنسبة 9% لمديرى إدارة الموارد البشرية. كما توصلت إلى أن إدارة الصحف تسعى جاهدة لإبراز عنصر التدريب بها، كما أنها تشترط بأن توظيف المحررين يتوقف على مهاراتهم الإدارية.

- دراسة : **2008 Francois P. Nel and, Jane B. Singer** ⁵⁵. تستهدف هذه الدراسة فحص كيف يمكن لرؤساء تحرير الصحف البريطانية الأسبوعية ملاحظة تحديات البناء، والتحول، وإدارة المعرفة فى خوض التغيير الكاسح لوسائل الإعلام. وأشارت النتائج أن هؤلاء المحررين المخضرمين ليسوا متأكدين تماما حول كيفية ترجمة ما يعتقدون عن الصحافة، والتعبير عنها بشكل يؤدي إلى النجاح فى تنفيذ وإفراز منتجات جديدة لجمهور جديد.

- دراسة: **2007 Jennifer Wood Adam** ⁵⁶. سعت هذه الدراسة إلى فحص الصحف الأميركية الأسبوعية وإختياراتها وإدارة الإبتكار فيها وخاصة الصحف التى تنشر على الإنترنت. ومن أبرز النتائج التى توصلت إليها أن معظم الصحف الأسبوعية لم تتبع أى استراتيجية فى إدارة الإبتكار عند وضع موقعها على شبكة الإنترنت. أن هذه الصحف تتبنى وتدير التكنولوجيا الناشئة بطريقة عشوائية نسبيا. كما وجدت أن معظم رؤساء الصحف أقرروا أنهم لم يتطورا خطة عمل لمنتج جديد أو مجموعة محددة من الأهداف التى يمكن قياسها للمساعدة فى تقييم الجريدة التى تبث عن طريق الإنترنت.

- دراسة: **2007 Thomas Baggerman** ⁵⁷. إهتمت هذه الدراسة ببحث التأثيرات الإقتصادية والإجتماعية ومدى تأثيرها على عملية تطور الممارسة الصحفية. ومن أبرز النتائج التى توصلت إليها أن القرارات الإقتصادية التى تم اتخاذها فى صناعة الصحف أدت إلى الممارسات الصحفية التى تدفقت دون تغيير إلى الإذاعة، ومن ثم إلى التلفزيون، وكان نتيجة هذا التدفق هو الملكية المتبادلة للإعلام، والتى أدت إلى جهود تحقق مزيد من الكفاءة الإقتصادية التى غيرت الممارسة الصحفية مرة أخرى.

- دراسة: Aldo van Weezel and Robert Picard 2007⁵⁸. سعت الدراسة إلى إلقاء الضوء حول المناقشات والمجادلات من خلال استكشاف الملكية العامة والخاصة للصحف. وتوصلت إلى أن تعدد الملكيات يجعل المنظمة غير هادفة للربح. وأن الظروف الإقتصادية والإدارية هي التي تحدد نمط الملكية بالنسبة للصحيفة من جانب ونمط السيطرة عليها من جانب آخر.

- دراسة خالد الحياصات 2006⁵⁹: معايير قياس كفاءة وفعالية إستراتيجية إدارة الموارد البشرية وعلاقتها بالأداء المؤسسي في المؤسسات الصحفية الأردنية من وجهة نظر الموظفين. إستهدفت الدراسة التعرف على كفاءة وفعالية إستراتيجيات إدارة الموارد البشرية في المؤسسات الصحفية الأردنية، المتمثلة في تخطيط الموارد البشرية، والإختيار والتعيين، وتقييم أداء العاملين، وتدريب العاملين، ومدى علاقتهما بالأداء المؤسسي. ومن أبرز نتائج الدراسة وجود علاقة إيجابية بين كفاءة وفعالية إستراتيجيات تخطيط الموارد البشرية في المؤسسات الصحفية الأردنية وأدائها المؤسسي. كما أن هناك علاقة إيجابية بين كفاءة وفعالية إستراتيجيات الإختيار والتعيين في المؤسسات الصحفية الأردنية وأدائها المؤسسي. وبين كفاءة وفعالية إستراتيجيات تقييم أداء العاملين في المؤسسات الصحفية الأردنية وأدائها المؤسسي.

- دراسة عبد الجواد سعيد 2005⁶⁰: إستخدامات القيادات الإدارية في المؤسسات الصحفية المصرية للحاسبات الإلكترونية وأثرها في جودة الخدمة. إستهدفت الدراسة التعرف على إتجاهات الإداريين في المؤسسات الصحفية المصرية القومية نحو تعاملهم مع تكنولوجيا الحاسب الآلي وذلك من خلال توظيف مدخل جودة الخدمة. وأشارت نتائجها الخاصة إلى زيادة إتجاه المبحوثين نحو جودة وتحسين المنتج الصحفى الذى يتمثل فى المادة التحريرية والمادة الإعلانية. وأن استخدام الحاسب فى مجال إدارة العمل الصحفى يتيح أمام المستخدمين لمصادر المعلومات الإدارية فى مختلف الأعمال الخاصة بالمؤسسة الصحفية مما يتيح لهم التميز المهنى والكفاءة فى أعمالهم. كما كشفت عن تراجع دور برامج التدريب على إستخدامات الحاسبات الآلية فى إدارة العمل الصحفى وتركيزها على الجوانب التقنية والتكنولوجية والتحرير الصحفى، بالرغم من أهمية أن تمتد هذه البرامج التدريبية لباقي العاملين فى المؤسسة الصحفية خصوصا فى مجالات التوزيع والإعلان والإدارة.

- دراسة: **Andreas Neef 2005**⁶¹. سعت هذه الدراسة إلى التعرف على أوجه إستفادة مؤسسات الأعمال المختلفة في الغرب الأوروبي، من الثورة التكنولوجية الراهنة، وأثر هذه الثورة في مستقبل إدارة هذه المؤسسات. وتوصلت الدراسة مايلي إلى أن الثورة التكنولوجية الراهنة قد لعبت دوراً كبيراً في تطوير الأداء الإداري والتنظيمي لمؤسسات الأعمال الألمانية - والأوروبية المختلفة، تجلت أهم ملامحها في أن هذه المؤسسات أصبحت أكثر حساسية في الإستجابة لإحتياجات الجمهور ومتطلبات سوق المنافسة. كما توصلت إلى أن التطورات التكنولوجية الراهنة قد لعبت دوراً في تعميق إهتمام الإدارة بأبعاد ومفاهيم المسؤولية الإجتماعية في إطار تحديد أهدافها ورسم سياستها وبرامجها. وانتهت نتائج الدراسة إلى أن ثمة إحتتمالات قوية - يؤكدنها المبحوثين - على حلول نمط الإدارة عن بعد، والإدارة الإلكترونية في المستقبل القريب محل النمط السائد، وأن هناك مخاوف لدى المبحوثين من تطبيق هذه النماذج اللابشرية.

- دراسة **محرز غالي 2003**⁶²: **العوامل الإدارية المؤثرة على السياسة التحريرية في الصحف المصرية**. إستهدفت هذه الدراسة الكشف عن مجموعة العوامل الإدارية المؤثرة في تشكيل السياسات التحريرية للصحف المصرية من خلال التركيز على تلك العوامل الإدارية المرتبطة ببيئة النظام الصحفى الداخلى. ومن أبرز النتائج التى توصلت إليها الدراسة أن السياسات التحريرية للصحف المصرية محل الدراسة تسعى لتلبية إحتياجات ورغبات ملاك الصحف من خلال الإلتزام بالخط السياسى والفكرى فى المقام الأول ثم يأتى إلتزامها بتلبية رغبات وإحتياجات القراء بالتعبير عن هموم القراء ونقد الأداء الحكومى فى المقام الثانى.

مناقشة الدراسات السابقة:

- بالرغم من أن الدراسات العربية بما تطرحه من قضايا ومجالات إهتمام وإشكاليات في مجال حقل إدارة المؤسسات الصحفية إلا أن المتعمق في الرؤية النظرية لهذه الدراسات سيجد أنها دراسات يغلب عليها الطابع التجارى أكثر من الطابع الإعلامى، إلا أن هناك دراسات قليلة تخصصت في حقل إدارة المؤسسات الصحفية وتمثلت في دراسة (محرز غالي والأميرة سماح 2011) و(عبد الجواد سعيد 2005) و(محرز غالي 2003).

- وضح ندرة الدراسات التي تناولت إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في مجال إدارة الصحف فيما عدا دراستي (لبنى العلاوين: 2009) و(عبد الجواد سعيد: 2005).

- ركزت أغلب الدراسات السابقة على تناول اقتصاديات وسائل الإعلام وبخاصة اقتصاديات الصحف، وأنشطة مواردها المختلفة، مثل دراسة (Welson: 2013) و(أبرار الميع: 2012) و(Li you: 2012) و(Aldo Van: 2007).

- قدمت العديد من الدراسات السابقة أطروحات للتغيير في إدارة الصحف، مثل دراسة (سارة صلاح: 2012) و(محرزغالي والأميرة صلاح: 2011) و(Jennifer).

- لم تطرح أي دراسة إستخدام الإدارة في الصحف لبرامج تكنولوجيا حديثة، فيما عدا دراسة (Andreas: 2005) والتي درست أوجه استفادة مؤسسات الأعمال المختلفة في الغرب الأوروبي من الثورة التكنولوجية الراهنة، ويلاحظ أن هذه الدراسة لا تتخصص في مجال الإعلام وإنما تنتمي إلى العلوم التجارية.

- هذه المناقشة والملاحظة للدراسات السابقة تظهر أهمية الدراسة التي نحن بصدها باعتبارها الدراسة الأولى في مجال الإعلام التي تطرح إمكانية الإستفادة من النظم الحديثة في مجال الإتصالات داخل الصحف ومؤسساتها، ممثلة في برنامج TeamWox كأحد تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي Groupware، والعمل على حل العديد من مشاكل التواصل والإتصال داخل الصحف وما يترتب عليها من مشكلات متعلقة بالوقت والجهد والنفقات، وهو ما تعالجه البرامج الحديثة نموذج الدراسة.

التعريفات الإجرائية

▪ مجموعات العمل التكنولوجي Groupware :

هي مجموعة برامج الكترونية تسمح باتصال عدة أشخاص في أماكن مختلفة بشكل تعاوني ومنسق وآمن، وذلك باستخدام مجموعة من الأدوات المختلفة- التي تساعد في عملية الاتصال- بهدف تبادل الأفكار والآراء والمعلومات بين أفراد المجموعة، لتسهيل العمل داخل المنظمة، والاتصال بين أفرادها سواء في الداخل أو الخارج، وحل أي مشاكل طارئة متعلقة بالمنظمة المنظمة، وزيادة سرعة العمل

والإنتاجية، وتقليل الوقت والتكلفة، ويمكن أن نطلق على برامج مجموعات العمل التكنولوجي برامج العمل التعاوني المدعم بالحاسب.

▪ برنامج TeamWox:

يعتبر برنامج TeamWox أحد تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي، وهو تطبيق صمم لتنظيم العمل في مجموعة شركات أو مؤسسات مختلفة، ويقوم النظام على مساعدة المؤسسات على تحسين العمليات التي تجرى فيها، وجعلها أكثر شفافية، وتسريع عملية اتخاذ القرارات بناء على معلومات كاملة ودقيقة. بالإضافة إلى ذلك فإن برنامج TeamWox مخزن لجميع المعلومات التي تهتم المؤسسة وتاريخها، ووثائق داخلية مختلفة، والمهام والمناقشات والاجتماعات وتركيز جميع هذه البيانات في مكان واحد. ويوفر مجموعة واسعة من الفرص للمديرين أو رؤساء الأقسام للعمل بشكل فعال كل الأنشطة الروتينية التي تأخذ جزءاً كبيراً من وقت عملهم، بالإضافة إلى ذلك التفاعل والعمل مع العاملين بالصحيفة وأقسامهم المختلفة، ومن يتعاملون معها من الخارج، أصبح من خلال هذا البرنامج أسهل بشكل ملحوظ.

وهو برنامج يتألف من مكونات تتسم بالبساطة والراحة، وانخفاض تكلفة الملكية، والتركييب السريع، ولا يتطلب أي برامج خارجية.

▪ إدارة الصحف:

يقصد به إدارة العمل الصحفي داخل هذه المؤسسات، وعملية التواصل والاتصالات التي تتم من خلال رئيس التحرير ومعاونوه ورؤساء الأقسام، أو تتم فيما بين الأقسام، أو ما بين الأفراد داخل الصحيفة بعضهم البعض، وعقد مجالس التحرير، وعقد اجتماعات الأقسام التحريرية والفنية، والقيام بعمليات المراجعة التحريرية واللغوية والفنية لبروفات الصحيفة. أيضاً تعني الاتصال والتواصل مع من تتعامل معهم الصحيفة من الخارج سواء كانوا أشخاصاً أو هيئات أو مؤسسات مثل وكالات الأنباء.

تساؤلات الدراسة

تركزت تساؤلات الدراسة في:

- 1- ما مدى تأثير استخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير أداء رؤساء التحرير داخل الصحف المصرية في ظل بيئة الإتصالات والأنظمة الالكترونية.
- 2- ما أهم المشاكل التي تسببها الإتصالات التقليدية داخل الصحف المصرية.
- 3- ما سمات الإتصالات التقليدية داخل الصحف المصرية.
- 4- ما مدى مساهمة مجموعات العمل التكنولوجي في تحقيق الإبتكار والتطوير في العمل الصحفي.
- 5- ما مدى تأثير إستخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام أثناء القيام بعمليات الإتصال والتواصل داخل الصحف المصرية.
- 6- ما مدى تأثير إستخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير أداء رؤساء الأقسام ونواب ومديرو التحرير أثناء تنفيذ عملية المراجعة لبروفات الصحف داخل الصحف المصرية.
- 7- ما مدى تأثير إستخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير الأداء أثناء تنفيذ عمليات المراجعة (التحريرية واللغوية والفنية) في الصحف المصرية.
- 8- ما مدى تأثير إستخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير أداء العاملين داخل الصحف أثناء تنفيذ عملية الإتصال والتواصل مع رؤسائهم وزملائهم في الأقسام المختلفة داخل الصحف المصرية.
- 9- ما مدى تأثير إستخدام مجموعات العمل التكنولوجي في تطوير أداء العاملين داخل الصحف فيما يتعلق بعملية الإتصال والتواصل مع المتعاملين مع المؤسسة من الخارج.
- 10- ما مدى تأثير استخدام مجموعات العمل التكنولوجي في توفير الوقت والجهد وتقليل النفقات داخل الصحف المصرية.

نوع الدراسة ومنهجها

تعد هذه الدراسة من نوع الدراسات الوصفية، وتم فيها استخدام منهج المسح لأساليب الممارسة الإعلامية، وذلك بهدف التعرف على واقع أنماط وأشكال الإتصالات المطبقة في الصحف حالياً، ومدى مناسبتها في ظل إنتشار التقنيات الحديثة في الأنظمة وأدوات الإتصال الالكترونية، والإلمام بأهم عيوب هذه الوسائل التقليدية، ومدى إمكانية تطبيق أحد البرامج الحديثة في الصحف في مصر وهو برنامج TeamWox كأحد تطبيقات مجموعات العمل التكنولوجي والصالح للتطبيق في المؤسسات الصحفية.

مجتمع وعينة الدراسة

يتمثل مجتمع الدراسة في عينة من رؤساء التحرير ومعاونهم من نواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في الصحف المصرية (الأهرام - أخبار اليوم/الأخبار - دار التحرير الجمهورية/المساء - الوفد - المصري اليوم - اليوم السابع - الشروق - الوطن)، علماً بأن الباحث لم يستطع الوصول إلى أيّ من رؤساء مجالس إدارات الصحف بسبب الرفض أو الإحالة، لذلك تم الإكتفاء بالعينة التالية:

تم إختيار عينة عشوائية لتكون ممثلة للصحف المصرية في هذه الدراسة، ووصل قوامها 54 مفردة - وهم من أبدوا إستعدادهم للمشاركة في الإستبيان - موزعة على الصحف المصرية العشرة التي تم اختيارها لإجراء الدراسة الميدانية عليها لإعتبارات عديدة، أهمها المقروئية والتاريخ والتمثيل القومي والحزبي والخاص.

أدوات الدراسة

اعتمد الباحث في هذه الدراسة على صحيفة الإستبيان في ضوء تساؤلات الدراسة وأهدافها وإطارها النظري، وذلك على عينة من رؤساء التحرير ومعاونهم من نواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في الصحف المصرية التي أجريت عليها الدراسة بهدف التعرف على واقع الأداء الإتصالي والتوصلي داخل هذه المؤسسات، والمعوقات والمشاكل التي تسببها الإتصالات التقليدية، والتعرف على وجهة نظرهم في إمكانية تطبيق برامج مجموعات العمل التكنولوجي (برنامج TeamWox) من خلال عرض جميع المزايا والأدوات التفاعلية التي يتيحها تطبيق مثل هذه البرامج، سعياً وراء تحقيق التطوير وتوفيراً للوقت المهدر والجهد والنفقات.

اختبارات الصدق والثبات :

(1) اختبار الصدق Reliability :

تم التحقق من الصدق الظاهري لإستمارة الإستبيان بتحديد أبعاد البحث وأهدافه ووضع الأسئلة بشكل دقيق، وتم عرض الإستمارة على مجموعة من المحكمين* لتقويم صلاحية الاستمارة، وأشاروا بصلاحياتها للتطبيق وقدرتها على الإجابة على تساؤلات البحث، وقد قام الباحث بإجراء التعديلات المطلوبة وفقاً لآراء المحكمين لتحقيق صدق الإستمارة المستخدمة حتى وصلت لصورتها النهائية التي إستخدمت في الإستبيان.

وفيما يلي يعرض الباحث للوزن النسبي لعبارات الإستبيان وفق آراء الخبراء المحكمين:

جدول (2) يوضح الوزن النسبي لعبارات الإستبيان بعد العرض على لجنة التحكيم

أولاً : تقييم الوضع الحالي للعمل داخل الصحف:			
العبارة	صحة العبارة	خطأ العبارة	الوزن النسبي
1. هل تعتقد أن الاتصالات التقليدية والعمل الورقي داخل صحيفتك ما زال مناسباً في ظل التغيرات الحديثة في بيئة نظم المعلومات الإلكترونية بصفة عامة وبيئة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بصفة خاصة؟.	7	3	%70
2. ما أهم أشكال الإتصال التتظيमी السائد داخل صحيفتك؟.	8	2	%80
3. ما أهم عيوب أنماط الإتصالات التقليدية في الصحيفة التي تعمل بها؟.	8	2	% 80
4. هل ترى أن الصحف تتحمل تكاليفاً باهظة لإجراء إجتماعات أو مقابلات أو إتصالات داخل الصحيفة؟.	8	2	%80
5. هل ترى أن وسائل الاتصال بـ(التليفون-الفاكس) فيما بين الرئيس في العمل داخل الصحيفة ومعاونوه ومساعدوه كافية وفعالة؟.	8	2	%80
6. هل ترى أن هناك ضرورة لوجود شبكة إتصال بين العاملين داخل الصحيفة تمكنهم من العمل كفريق (أي أن هناك حاجة إلى الإتصال بين الأقسام المختلفة) لتحقيق الهدف المطلوب؟.	7	3	%70
7. هل تطبق الصحيفة التي تعمل بها نظماً متطورة وبرامج إتصال حديثة تمكن من إدارة العمل بكفاءة؟.	8	2	%80
ثانياً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير الأداء المهني داخل الصحف.			

العبارة	صحة العبارة	خطأ العبارة	الوزن النسبي
1. هل تطبيق الصحيفة التي تعمل بها برامج مجموعات الأداء التكنولوجي؟.	9	1	%90
2- من خلال خبرتك، ما المجالات التي يمكن فيها استخدام هذا البرنامج وتطبيقاته؟.	9	1	%90
3- هل ترى أن أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox تمكن الرؤساء والقائمين بالاتصال داخل الصحيفة من الحصول على المعلومات اللازمة من العاملين عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل.	9	1	%90
4- هل ترى أن أداة دائرة الموظفين وأداة البريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox تمكن الرؤساء والمديرين من الإتصال بالمرؤسين والتفاعل معهم بشكل أفضل من وسائل الإتصال التقليدية.	8	2	%80
5- هل تساعد هذه البرامج في تمكين المرءوسين من المشاركة في إدارة شئون العمل؟.	9	1	%90
6- هل ترى أن أداة المؤسسات والاتصالات داخل برنامج TeamWox تمكن من الإتصال للحصول على الأخبار والمعلومات اللازمة.	9	1	%90
ثالثاً: تقييم مدى مساعدة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير.			
العبارة	صحة العبارة	خطأ العبارة	الوزن النسبي
1- هل ترى أن أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox تمكن رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام من الحصول على المعلومات اللازمة وتمكنهم من الإتصال بشكل أسرع بالعاملين داخل الصحيفة وتسيير العمل اليومي بشكل أسرع وأدق والمساعدة في التطوير.	7	3	%70
2. ما أهم مظاهر تطور الأداء التي تترتب على استخدام هذه البرامج؟.	9	1	%90
3- هل ترى أن أداة المنظمات والاتصالات وأداة البريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox تمكن رؤساء التحرير من الاتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق.	7	3	%70
4. ما أهم الجوانب الايجابية في الأداء التي تنتج عن تطبيق هذه البرامج؟.	8	2	%80
رابعاً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تنفيذ العمليات والمهام داخل الصحيفة.			
العبارة	صحة العبارة	خطأ العبارة	الوزن النسبي
1- هل ترى أن أداة المهام (والتي تختص بتبادل المعلومات وتوزيع المهام على فريق العمل) داخل برنامج TeamWox تمكن رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة بصورة أكثر كفاءة وفعالية.	7	3	%70

2	8	2	%80	2. ما أهم مظاهر التطور في أداء فريق العمل نتيجة استخدام هذا البرنامج؟.
7	7	2	%70	3- هل ترى أن أداة المنظمات والاتصالات وأداة البريد الالكتروني داخل برنامج TeamWox تمكن رئيس التحرير ومساعدوه من الحصول على نسخة (بروفة) للصفحات على الشاشات التفاعلية أو جهاز الحاسب الآلى بصورة أكثر دقة وسرعة، وكذلك الاستفسار عن بعض الملاحظات أثناء أداء عملية المراجعة.
7	7	2	%70	4. هل ترى أن أداة المنتدى داخل برنامج TeamWox تمكن رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل بصورة أكثر سهولة وسرية، أو قيام رئيس التحرير بعقد اجتماع مع مجلس التحرير.
خامساً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في توثيق العمل اليومي داخل الصحيفة.				
العبارة	صحة العبارة	خطأ العبارة	الوزن النسبي	
1. هل ترى أن أداة الوثائق داخل برنامج TeamWox تمكن مديري التحرير ورؤساء الأقسام من حفظ وترتيب أوراق العمل اليومي، وكذلك تمكنهم من تخزين الوثائق والمستندات مرفقة بالمهام التي تم أداؤها.	8	2	%80	
2. هل ترى أن أداة البحث داخل برنامج TeamWox تمكن رئيس التحرير من سهولة البحث عن واسترجاع الأوراق والمستندات عند الحاجة إليها.	8	2	%80	
سادساً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في التقرير عن عملية الإصدار اليومي للصحيفة.				
هل ترى أن أداة التقرير وأداة المنتدى داخل برنامج TeamWox تمكن رؤساء ومديري التحرير من إصدار ونشر التقرير عن الإصدار اليومي للصحيفة داخل المؤسسة بحيث يكون متاحاً لفريق العمل من الإطلاع عليه.	8	2	%80	

وبالنسبة لصدق محتوى الإستمارة قام الباحث بإجراء إختبار قبلي لصحيفة الاستمارة بإجراء تجربة استطلاعية على عينة عشوائية من المسؤولين بالصحف المصرية وذلك لضمان عنصرى الثبات والصدق، ونتيجة لهذه التجربة أُجريت تعديلات صياغية على أسئلة الاستمارة، كما تم وضع تعريفات إجرائية للعناصر والمصطلحات المتضمنة بإستمارة الإستمارة وتم تعريفها تعريفاً دقيقاً، خاصة وأن موضوع البحث يعد طرحةً جديداً يحمل العديد من المصطلحات الغير معروفة في مجال العمل الصحفي في مصر وهو ما اتضح خلال إجراء الدراسة.

(2) اختبار الثبات Validity :

قام الباحث بإختبار ثبات القياس من خلال إعادة تطبيق الإستمارات المستخدمة Test Retest. وذلك بالتطبيق على عينة إستطلاعية مكونة (15) مبحوثاً من المسؤولين بالصحف المصرية التي تم فيها التطبيق النهائي للبحث، وذلك من خلال الإعتماد على نسبة الإتفاق بين الإجابات في المرحلتين الأولى والثانية اللتان تم تطبيق الإستهيبان فيهما وذلك بإستخدام معامل ارتباط " بيرسون، وكانت معاملات الإرتباط بين التطبيقين مرتفعة كما في جدول (3) مما يؤكد ثبات القياس ويدل على صلاحية إستمارة الإستهيبان التي قام الباحث بتطبيقها.

جدول رقم (3) يوضح معاملات الثبات بأسلوب إعادة الإختبار (ن = 15)

باستخدام معامل إرتباط بيرسون

محاور الاستبيان	معامل الارتباط	الدالة
أولاً: تقييم الوضع الحالي للعمل داخل الصحف.	0.71	**
ثانياً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير الأداء المهني داخل الصحف.	0.74	**
ثالثاً: تقييم مدى مساعدة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير.	0.77	**
رابعاً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تنفيذ العمليات والمهام داخل الصحيفة.	0.80	**
خامساً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في توثيق العمل اليومي داخل الصحيفة.	0.71	**
سادساً: تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في كتابة التقرير عن عملية الاصدار اليومي للصحيفة.	0.71	**

ويتضح من الجدول السابق أن معامل الإرتباط مرتفعاً، وتم حساب معامل الثبات الكلي للمحاور الستة للإستمارة الذي حقق نسبة عالية بلغت 0.93 مما يؤكد ثبات القياس ويدل على صلاحية إستمارة الإستهيبان التي قام الباحث بتطبيقها.

المعالجة الإحصائية للبيانات :

بعد أن قام الباحث بتفريغ بيانات إستمارة الإستهيبان، تم حساب التكرارات والنسب المئوية لفئات التحليل التي تم تحديدها في إستمارة الإستهيبان، لوحداث وفئات المحتوى.

النتائج العامة للدراسة:

أ. المستوى التعليمي:

وضح من خلال الدراسة التحليلية أن أكثر عينة الدراسة حاصلين على بكالوريوس بنسبة 85%، وبلغت نسبة الحاصلين على الماجستير 10%، والحاصلين على الدكتوراة 5%.

ب. سنوات الخبرة:

وبالسؤال عن سنوات الخبرة اتضح أن أكثر أفراد العينة تتعدى خبرتهم 10 سنوات بنسبة 85%، ونسبة من تتعدى خبرتهم 5 سنوات حتى 10 سنوات بلغت 15%.

ت. الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الآلي:

وبالسؤال عن مدى إلمامهم بمهارات التعامل مع الحاسب الآلي اتضح أن جميع الباحثين يجيدون التعامل مع الحاسب الآلي، بنسبة 66.5% لمن يجيدون بدرجة جيد جداً، ونسبة 55.5% لمن يجيدون بدرجة ممتاز.

ومن خلال هذه النتائج الثلاثة المتعلقة بالمستوى التعليمي وسنوات الخبرة ومهارة التعامل مع الحاسب الآلي يتضح أن الباحثين عينة الدراسة يمتازون بالخبرة الطويلة في العمل الصحفي، وفي القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي، كما أنهم من ذوي المستويات التعليمية العليا، وبالتالي فإنهم عاصروا معظمهم مراحل مختلفة لاستخدام الصحف المصرية التكنولوجية الحديثة، كما أنهم أقدر على تقبل التطوير والانفتاح على المستجدات فيما يتعلق بتكنولوجيا العمل الصحفي خاصة ما يستخدم منها في عملية الاتصال والتواصل وهو جوهر العمل الصحفي.

ث. تقييم الوضع الحالي للعمل داخل الصحف:

1- مدى رؤية الباحثين لكفاية ومناسبة الاتصالات التقليدية والعمل الورقي داخل الصحف في ظل التغيرات الحديثة في بيئة نظم المعلومات الالكترونية بصفة عامة وبيئة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بصفة خاصة.

جدول رقم (4) مدى مناسبة الاتصالات التقليدية والعمل الورقي في الصحف حالياً

مدى مناسبة الاتصالات التقليدية والعمل الورقي في الصحف حالياً	ك	%
لا	27	50
إلى حد ما	19	35
نعم	8	15
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق أن 50% من المبحوثين يرون عدم مناسبة الاتصالات التقليدية والعمل الورقي في الصحف، ونسبة 35% يرون أنه إلى حد ما يمكن أن تكون مناسبة، في حين رأت نسبة 15% منهم مناسبتها بسبب توافقها مع حالة التخلف والترهل الإداري والمهني المتجزرة داخل الصحف في مصر.

2- أهم عيوب أنماط الاتصالات التقليدية في الصحف.

جدول رقم (5) أهم عيوب الاتصالات التقليدية في الصحف

أهم عيوب أنماط الاتصالات التقليدية في الصحف المصرية	ك	%
عدم التنظيم	23	43
البطء	11	20
اتصال معقد	10	18.5
يؤثر على الابتكار والتطوير في العمل	10	18.5
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق إلى تعدد العيوب التي تتسم بها الاتصالات التقليدية في الصحف، وكان أهمها عدم التنظيم وبلغت نسبته 43%، يليه البطء بنسبة 20%، يليه أن هذه النوعية من الاتصالات معقدة وأنها تؤثر على الابتكار والتطوير في العمل الصحفي بنسبة 18.5%. لكل منهما. وهذه العيوب لا تتفق مع مجريات العصر الحديث الذي غدا يعتمد كلية على الأنظمة الحديثة في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وأهمية التحول التقني للصحف فيما يتعلق بعملية الاتصال والتواصل داخلياً وخارجياً. وذلك نظراً " لأهمية استعادة مؤسسات الأعمال من الثورة التكنولوجية الراهنة (Andreas: 2005)، والتأثيرات الإيجابية التي يحدثها استخدام تكنولوجيا

الإتصالات والمعلومات التي تساعد في إجراء عمليات المتابعة الجيدة للعمل الصحفي، والتقويم، التنظيم، اتخاذ القرارات السليمة، كفاءة الأداء، التخطيط، الإنتاجية" (لبنى العلاوين: 2009).

3- أهم أشكال الاتصال التنظيمي السائد في الصحف.

جدول رقم (6) يوضح أشكال الإتصال التنظيمي السائدة في الصحف

أهم أشكال الاتصال التنظيمي السائدة في الصحف	ك	%
الإتصال تليفونياً	1	18.5
الإتصال من خلال الاجتماعات	26	48
الإتصال الشخصي أو الاجتماعات المنفردة	188	33.5
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين أن أكثر أشكال الإتصالات التنظيمية في الصحف هي الإتصال من خلال الاجتماعات حيث جاءت نسبته 48%، تلاها الإتصال الشخصي أو الاجتماعات المنفردة بنسبة 33.5% والتي يكون اتخاذ القرارات فيها سرياً لأغراض معينة، وأخيراً الاتصال تليفونياً بنسبة 18.5%. هذه الوسائل الإتصالية لها أهميتها إلا أنها لا تتناسب مع السرعة التي يحتاجها العمل الصحفي في الوقت الراهن، ولا تتناسب مع الاتجاه نحو ترشيد النفقات في ظل تراجع الصحف الورقية في السوق الاعلامي، كما أنها هناك بدائل حديثة تغني تماماً عنها وبتكلفة وجهد أقل وبسرعة فائقة.

4- مدى تحمل الصحف تكاليفاً باهظة لاجراء اجتماعات أو مقابلات أو إتصالات داخل أو خارج المؤسسة.

جدول رقم (7) يوضح مدى تحمل الصحف تكاليفاً باهظة لإجراء الاجتماعات والمقابلات والاتصالات داخل وخارج المؤسسة

ك	%	تتحمل الصحف تكاليفاً باهظة لإجراء اجتماعات أو مقابلات أو إتصالات داخل أو خارج المؤسسة
28	52	نعم
19	35	إلى حد ما
7	13	لا
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن أكثر أفراد العينة يرون أن الصحف تتحمل تكاليفاً باهظة نتيجة اعتمادها على الاتصالات التقليدية في إجراء الاجتماعات والمقابلات والاتصالات المختلفة داخل وخارج المؤسسة وبلغت نسبة من أجابوا نعم 52%، ونسبة من أجابوا إلى حد ما 35%، وهناك نسبة ترى أنه ليس هناك تحمل للنفقات الباهظة وبلغت 13%. هذه النتيجة تدعو إلى القول بضرورة التحول إلى أنظمة حديثة توفر النفقات والجهد والوقت، وتكون في نفس الوقت غير مكلفة في ذاتها في حال تطبيقها.

5- مدى كفاءة وفعالية الاتصالات بالتليفون والفاكس بين الرؤساء في العمل ومساعدتهم ومعاونتهم.

جدول رقم (8) يوضح مدى كفاءة وفعالية الاتصال بالتليفون والفاكس في العمل الصحفي بين الرؤساء ومرؤوسيههم

ك	%	تتسم الاتصالات بـ (التليفون- الفاكس) بين الرؤساء في العمل ومساعدتهم ومعاونتهم بالكفاءة والفعالية
3	5	نعم
4	7.5	إلى حد ما
47	87.5	لا
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن المبحوثين يرون عدم كفاءة وفعالية استخدام الاتصالات التقليدية من خلال التليفون أو الفاكس في إجراء الاتصالات وتحقيق التواصل في العمل الصحفي حيث بلغت نسبة من يرون ذلك 87.5%، إلا أن هناك نسبة قليلة رأت عدم كفاءتها أو فعاليتها ونسبتهم كانت 5%، وهناك نسبة ترى أن لها كفاءة نسبية وبلغوا 75%. وهو ما يدعو إلى أهمية إعادة النظر في استخدام هذه الوسائل مستقبلاً في حال رغبة الصحف والعاملين فيها إلى تطوير أنفسهم وتطوير مؤسساتهم.

6- مدى ضرورة وجود شبكة اتصال بين العاملين داخل الصحف تمكنهم من العمل كفريق (أي أن هناك حاجة إلى الاتصال بين الأقسام المختلفة) لتحقيق الهدف المطلوب؟.

جدول رقم (9) يوضح ضرورة وجود شبكة اتصال بين العاملين داخل الصحف تمكنهم من العمل كفريق

ضروة وجود شبكة اتصال بين العاملين داخل الصحف تمكنهم من العمل كفريق	ك	%
نعم	54	100
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق إلى اتفاق جميع المبحوثين على ضرورة وجود شبكة اتصال بين العاملين داخل الصحف تمكنهم من العمل كفريق بنسبة 100%. وهي نتيجة تتفق مع دراسة (Lotus Notes: 2009) الذي يرى أن هناك دائماً حاجة في المؤسسات إلى وجود برامج تحقق دعم العديد من المستخدمين ذات الصلة في الشبكات المحلية والبعيدة، والمساعدة في تنسيق وتتبع المشاريع الجارية معاً. كما أنها تتفق مع ما ذهب إليه (Lynn Marotta: 2006) من أن المنظمات تقوم دائماً بالبحث عن طرق جديدة للحصول على مزايا تنافسية، وأحد الطرق الأساسية التي تستخدمها المنظمات في زيادة قدرتها التنافسية هي استخدام أدوات البرامج التي تساعد على تبسيط عمليات المنظمة وجعل العمل أكثر كفاءة.

7- مدى تطبيق الصحف نظم متطورة وبرامج اتصال حديثة تمكن من إدارة العمل بكفاءة؟.

جدول رقم (10) مدى تطبيق الصحف نظم متطورة وبرامج اتصال حديثة

تقوم الصحف بتطبيق نظم متطورة وبرامج اتصال حديثة	ك	%
لا	38	70
إلى حد ما	12	17
نعم	4	13
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين أن الصحف المصرية لا تطبق أي نظم متطورة أو برامج اتصال حديثة تمكن من إدارة العمل بكفاءة وبلغت نسبة من يرون ذلك 70%، بينما بلغت نسبة من يرون أنه يتم تطبيقها إلى حد ما 17%، وأخيراً من يرون أنها تطبق وبلغت نسبتهم 13%. هذه النتيجة تعتبر صادمة نظراً لما يشهده عالم الاتصالات والاعلام من تحولات كبيرة ومتسارعة نحو النظم الحديثة في مجال الاعلام والاتصال وهو ما أكدته دراسة (محز غالي والأميرة سماح: 2001) من أن الدراسات العربية والأجنبية اتفقت على أن صناعة الصحافة التقليدية تواجه أزمة بقاء وذلك في ظل وجود الوسائل الإلكترونية الحديثة، ويعتبر السبب الرئيس في عدم قدرتها على المنافسة والصمود والإستمرارية التطورات التكنولوجية الراهنة التي يشهدها الواقع المعاصر وصناعة الإعلام به، والتي تمثل أحد أهم المتغيرات المؤثرة في صناعة الصحافة ومستقبلها. كما توصلت دراسة (البنى العلاوين: 2009) إلى التأثير الإيجابي لاستخدام تكنولوجيا الاتصال في إدارة المؤسسات الصحفية.

ويرى أحد الباحثين ضرورة تطبيق مثل هذا النوع من البرامج والأنظمة الاتصالية المتطورة التي تعتمد على الحاسب الآلي وتقوم بتدعيم الاتصال داخل العمل وخارجه، وتحقيق التنسيق والتعاون بين مجموعة من الأشخاص يعملون معاً لتحقيق هدف معين، وغالباً ما يكون هؤلاء الأشخاص متباعدين، مع توفير الوقت والجهد والنفقات⁶³.

ج. تقييم مدى مساهمة برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير الأداء المهني داخل الصحف.

8- مدى قيام الصحف في مصر بتطبيق برامج مجموعات الأداء التكنولوجي؟.

جدول رقم (11) يوضح مدى تطبيق الصحف المصرية برامج مجموعات الأداء التكنولوجي

تقوم الصحف المصرية بتطبيق برامج الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox)	ن	%
لا	49	91
إلى حد ما	5	9
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين عدم تطبيق الصحف في مصر ببرامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) وبلغت نسبتهم 91%، وهناك نسبة ضئيلة بلغت 9% ترى أنه يتم تطبيق هذه البرامج أو ما يماثلها بنسب متفاوتة وبأشكال معينة، وفي مراحل معينة من العمل الصحفي. وهى نتيجة لا تتفق مع دراسة (Lynn: 2006) و (Joey: 2003) من أن هذا النوع من البرامج يؤدي إلى تَعْيُر حقيقي في كفاءة العمل وفعاليته، لذا على المنظمات والمؤسسات أن تدرك وتفهم المزايا والفوائد الحقيقية من أدوات وبرامج مجموعات العمل التكنولوجي وتأثيرها المباشر على المنظمة. فهي تدعم العمل التعاوني للعديد من الأفراد في مهمة محددة، حيث أنها تساعد أعضاء المجموعة على العمل بشكل تعاوني، وإتاحة مشاركة المعلومات والأفكار والاتصال معاً بوضوح، وتنسيق أعمالهم وإدارة المهام التي يتم العمل فيها من خلال المجموعة. "الاتصال هنا لا يتم بشكل عشوائي بل يتم بطريقة منسقة وتعاونية، وعملية الاتصال قد تكون متزامنة أو غير متزامنة"⁶⁴.

■ وبسؤال المبحوثين من خلال خبرتهم عن المجالات التي يمكن أن يستخدم فيها هذا البرنامج وتطبيقاته، وجاءت الإجابات مختصرة وتركزت في:

- إعداد قاعدة بيانات عن العاملين بداخل الصحف.

- المساعدة في تطوير الأداء المهني للأفراد.

- في الأرشيف الصحفي داخل الصحف.

- التواصل بين الأقسام المختلفة.

9- مدى أهمية أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox (والتي تحتوي على كافة المعلومات عن العاملين والموظفين داخل الصحف وتخصصاتهم وأيضاً كافة الأطراف التي يمكن الاتصال بهم خارج الصحف) في تمكين رؤساء العمل والقائمين بالاتصال داخل الصحف من الحصول على المعلومات اللازمة من العاملين عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل.

جدول رقم (12) يوضح مدى تمكين أداة دائرة الموظفين رؤساء العمل والقائمين بالاتصال داخل الصحف من متابعة وتوجيه العمل الصحفي

ك	%	تمكن أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox رؤساء العمل والقائمين بالاتصال داخل الصحف من متابعة وتوجيه العمل الصحفي
49	91	مهمة
5	9	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين أن نسبة 91% يرون أن أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox مهمة في تمكين رؤساء العمل والقائمين بالاتصال داخل الصحف من الحصول على المعلومات اللازمة من العاملين عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل، نظراً لما تتمتع به هذه الأداة من خصائص، حيث أنها تحتوى على كافة المعلومات عن العاملين والموظفين داخل الصحف وتخصصاتهم، وكذلك كافة الأطراف التي يمكن الاتصال بهم خارج الصحف، وبالتالي فهي أداة مهمة جداً في تحقيق التواصل والاتصال الفعال في العمل الصحفي. وهناك نسبة ضئيلة من المبحوثين يرون أن هذه الأداة مهمة إلى حد ما 9%.

10- مدى أهمية قيام أداة دائرة الموظفين وكذلك أداة البريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox في تمكين الرؤساء والمديرين من الاتصال بالمرؤوسين والتفاعل معهم بشكل أفضل من وسائل الاتصال التقليدية.

جدول رقم (13) يوضح مدى قيام أداتا دائرة الموظفين والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox بتمكين الرؤساء والمديرين من الاتصال بالمرؤوسين والتفاعل معهم بشكل أفضل من الوسائل التقليدية

ك	%	تقوم أداتا دائرة الموظفين والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox بتمكين الرؤساء والمديرين من الاتصال بالمرؤوسين والتفاعل معهم بشكل أفضل من الوسائل التقليدية
50	92.5	مهمة
4	7.5	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين أن نسبة 92.5% يرون أن أدوات دائرة الموظفين والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox مهمتان في تمكين الرؤساء والمديرين في الصحف من الاتصال بمرؤوسيهنم والتفاعل معهم بشكل أفضل من الوسائل التقليدية، حيث أن هاتين الأداةين تحققان التفاعلية في العمل الصحفي داخل المؤسسة وخارجها بكفاءة عالية، وبي تتفوق في ذلك على الوسائل التقليدية، كما تساعد المرؤوسين في طرح أفكارهم آرائهم، وتساعد الرؤساء على اتخاذ القرارات السليمة. بينما رأت نسبة قليلة أن هاتين الأداةين مهمتان إلى حد ما في تحقيق التفاعلية في العمل الصحفي بكفاءة عالية وبلغت نسبتهم 7.5%.

11- مدى أهمية برنامج TeamWox في مساعدة وتمكين المرؤوسين من المشاركة في إدارة شؤون العمل.

جدول رقم (14) يوضح مدى إتاحة برنامج TeamWox للمرؤوسين من المشاركة في إدارة شؤون العمل

ك	%	يتيح برنامج TeamWox للمرؤوسين من المشاركة في إدارة شؤون العمل
50	92.5	مهم
4	7.5	مهم إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن المبحوثين بنسبة 92.5% يرون أن برنامج TeamWox مهم في تمكين المرؤوسين من المشاركة في إدارة العمل الصحفي داخل وخارج الصحيفة، وجاءت أكبر نسبة للمبحوثين في الصحف التي تنتمي إلى الصحف الخاصة، تلاها المبحوثين في صحيفة الوفد، تلاها المبحوثين في الصحف القومية. بينما 7.5% لا يرون ذلك وكانت نسبتهم مركزة في الصحف القومية. وتتفق هذه النتيجة مع دراسة (M. Stefik: 2000) التي ترى أن استخدام برامج مجموعات العمل التكنولوجي يدعم اتصال مجموعة أفراد داخل العمل، ويمكن أن يكون أفراد المجموعة في مكان واحد أو في أماكن مختلفة، وهنا نجد أن تطبيقات برامج مجموعات العمل التكنولوجي تلبى جميع رغبات أفراد المجموعة من حيث تحقيق

الاتصال وعقد الاجتماعات مع جمع الأفكار وترتيبها كل ذلك بشكل إلكتروني، وبسرعة ودقة متناهية.

12- مدى أهمية أداة المؤسسات والاتصالات داخل برنامج TeamWox (والتي تعتبر قاعدة اتصالات وبيانات تحتوى على كافة المعلومات والمصادر الصحفية البشرية وغيرها) في القيام بالاتصالات المختلفة اللازمة للحصول على الأخبار والمعلومات المطلوبة لمجريات العمل.

جدول رقم (15) مدى إتاحة أداة المؤسسات والاتصالات داخل برنامج TeamWox الاتصال للحصول على الأخبار والمعلومات اللازمة

ك	%	تتيح أداة المؤسسات والاتصالات داخل برنامج TeamWox الاتصال للحصول على الأخبار والمعلومات اللازمة
46	85	مهمة
8	15	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق إلى أن المبحوثين ونسبتهم 85% يرون أن أداة المؤسسات والاتصالات داخل برامج TeamWox مهمة في القيام بالاتصالات المختلفة للحصول على الأخبار والمعلومات اللازمة، فهذه الأداة تعتبر قاعدة اتصالات وبيانات تحتوى على كافة المعلومات والمصادر الصحفية البشرية وغيرها التي تتعامل معها الصحيفة، وهي تتفق مع ما ذهب إليه (عبد الجواد سعيد: 2005) من أن استخدام الحاسب في مجال إدارة العمل الصحفي يتيح أمام المستخدمين لمصادر المعلومات في مختلف الأعمال الخاصة بالمؤسسة الصحفية مما يتيح لهم التميز المهني والكفاءة في أعمالهم. في حين نجد أن نسبة 15% من المبحوثين يرون أنها مهمة إلى حد ما، فهناك العديد من الوسائل أو الدوات التي يمكنها القيام بهذه المهمة.

ح. تقييم مدى أهمية برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير.

13- مدى أهمية أداة دائرة الموظفين داخل برنامج TeamWox في تمكين رؤساء التحرير والأقسام من الحصول على المعلومات اللازمة وتنتيح لهم الاتصال بشكل أسرع بالعاملين داخل المؤسسة وتسيير العمل اليومي بشكل أسرع وأدق والمساعدة في التطوير.

جدول رقم (16) يوضح مهام أداة دائرة الموظفين في برنامج TeamWox في التمكين من الحصول على المعلومات والاتصال وتسيير العمل اليومي

ك	%	تمكن أداة دائرة الموظفين برنامج TeamWox من الحصول على المعلومات والاتصال وتسيير العمل اليومي
54	100	مهمة
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق من خلال إجابات المبحوثين أن نسبة 100% منهم رأوا أن أداة دائرة الموظفين في برنامج TeamWox مهمة في تمكين رؤساء التحرير ومعاونهم ورؤساء الأقسام من الحصول على المعلومات اللازمة والاتصال بالعاملين في المؤسسة ومتابعة وتسيير العمل اليومي، مما يساعدهم على توفير الوقت والجهد اللازمين للقيام بعملية التطوير في المؤسسة بشكل عام وفي العمل الصحفى بشكل خاص. وهو ما أكدته دراسة (Rama: 2006) من أن هذه الأدوات تعاونية تسمح للمستخدمين بالعمل معاً والتعاون في عمل واحد ويكون الاتصال فيه ضروري بين المستخدمين، حيث تعمل هذه البرامج على أن تجعل عملية الاتصال ممكنة وبشكل سريع وسهل وواضح لعملية الاتصال، فهي تهدف إلى حل مشكلات المجموعة في أي عمل من الأعمال وكذلك توفير الوقت والتكلفة مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية وتحقيق أهداف المشروع ككل.

- وبسؤال المبحوثين عن أهم مظاهر تطور الأداء داخل الصحف التي يمكن أن تترتب على استخدام وتطبيق برنامج TeamWox، جاءت إجاباتهم كالتالي:
 - سرعة الإنجاز في العمل الصحفي.
 - تنمي ملكة المتابعة والتعامل مع الأفراد والتواصل السريع معهم في وقت قصير جداً مع الاهتمام بالتقنيات المتقدمة والمحفزة.
 - استخدامها يخلق جواً من المنافسة والتحفيز في التواصل والتعرف على آخر الأساليب الحديثة وتداولها بسرعة أكبر، ويخلق نوعاً من المنافسة بين العاملين في العمل الصحفي يكون الهدف منه تحقيق مصلحة المؤسسة.
 - تساعد كثيراً في القضاء على الفساد داخل الصحف، وتضع حداً للترهل الإداري.

14- مدى أهمية أداة المنظمات والاتصالات وأداة البريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox في تمكين رؤساء التحرير من الاتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق.

جدول رقم (17) يوضح إتاحة أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox من الاتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق

ك	%	تمكن أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox من الاتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق
54	100	مهمة
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن جميع المبحوثين يرون أن أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox مهمة في التمكين من الاتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق.

▪ وبسؤال المبحوثين عن أهم الجوانب الإيجابية في الأداء والتي يمكن أن تنتج عن تطبيق هذا البرنامج، وجاءت الإجابة كالتالي:

- تعمل على اختصار الوقت.
- تعديل خطط العمل بشكل أسرع.
- التواصل مع الأقسام المختلفة بأقل كلفة.

خ. تقييم مدى أهمية برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تنفيذ العمليات والمهام داخل الصحيفة.

15- مدى أهمية أداة المهام (والتي تختص بتبادل المعلومات وتوزيع المهام على فريق العمل) داخل برنامج TeamWox في مساعدة رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة بصورة أكثر كفاءة وفعالية.

جدول رقم (18) يوضح إتاحة أداة المهام داخل برنامج TeamWox إمكانية توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة

ك	%	تمكن أداة المهام داخل برنامج TeamWox إمكانية توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة
49	91	مهمة
5	9	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 91% من المبحوثين يرون أن أداة المهام داخل برنامج TeamWox مهمة في المساعدة على توزيع المهام والأعمال المختلفة على فريق العمل داخل الصحيفة وخارجها بشكل أكثر كفاءة وفعالية. وهو ما أكدته دراسة (Joey: 2003) و (Norman: 2006) من أن هذه الأداة تستخدم في توزيع المهام المتعلقة بالعمل الصحفي، والقيام بعملية المتابعة، وحل المشكلات التي يمكن أن تعترض العمل الصحفي اليومي في الداخل أو الخارج، كما تمكن من إجراء

المناقشات المختلفة، وتبادل الصور والفيديوهات وملفات الصوت .. وغيرها. كما يرى أن لها ميزة إضافية تتميز بها عن وسائل الاتصال العادية من حيث إمكانية أرشفة المعلومات وكافة الموضوعات الصحفية، والقدرة على الحصول عليها بشكل سهل وسريع، ومراقبة تفاصيلها المتعلقة بالمسؤولين عنها وكيفية تنفيذها. في حين أن نسبة 9% من المبحوثين يرون أن أداة المهام مهمة إلى حد ما في توزيع المهام.

■ وبسؤال المبحوثين عن أهم الجوانب الإيجابية التي يمكن أن تنتج عن تطبيق هذا البرنامج، وجاءت إجاباتهم كالتالي:

- تحقيق التجاوب بين فريق العمل داخل الصحيفة بشكل ميسر.
- الاتفاق على مهام معينة وتوزيعها بشكل سريع.
- إمكانية إبداء آراء معينة أو ملاحظات في أي مهمة أو عمل بشكل لا يعيق السرعة المطلوبة في العمل.

16- مدى أهمية أداة المنظمات والاتصالات وأداة البريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox في تمكين رئيس التحرير ومساعدوه من الحصول على نسخة (بروثة) للصفحات على الشاشات التفاعلية أو جهاز الحاسب الآلي بصورة أكثر دقة وسرعة، وكذلك الاستفسار عن بعض الملاحظات أثناء أداء عملية المراجعة.

جدول رقم (19) يوضح مدى إتاحة أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox إمكانية الحصول على بروفات للصفحات ومراجعتها وتحقيق التواصل أثناء عملية المراجعة

ك	%	تتيح أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox إمكانية الحصول على بروفات للصفحات ومراجعتها وتحقيق التواصل أثناء عملية المراجعة
34	63	مهمة
20	37	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 63% من المبحوثين يرون أن أداة المنظمات والاتصالات والبريد الإلكتروني داخل برنامج TeamWox ومن خلال شاشات تفاعلية مهمة في إتاحة الحصول على بروفات للصفحات ومراجعتها، وتحقيق التواصل مع المسئولين عن هذه الصفحات أثناء عملية المراجعة في حالة الحاجة للاستفسار أو إبداء ملاحظات وغيرها. هذه النتيجة تتفق مع دراسة (خليل: 2009) أن هذا البرنامج يهدف إلى أداء عملية المراجعة بصورة أكثر كفاءة وفعالية وفي الوقت المناسب⁶⁵، كما يرى (Joey: 2003) أنها تمكن أفراد المجموعة حتى لو في أماكن مختلفة بالرؤية والمشاركة بالكتابة والرسم وذلك حتى يتمكنوا من العمل بصورة جماعية تعاونية في حل المشاكل التي تواجه المجموعة. في حين أن نسبة 37% من المبحوثين يرون أن هذه الأدوات مهمة إلى حد ما في تحقيق ذلك.

17- مدى أهمية أداة المنتدى داخل برنامج TeamWox في مساعدة رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل أو عقد اجتماع مع مجلس التحرير بصورة أكثر سهولة وسرية.

جدول رقم (20) يوضح مدى أهمية أداة المنتدى داخل برنامج TeamWox في مساعدة رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل، أو عقد اجتماع مع مجلس التحرير

ك	%	مدى أهمية أداة المنتدى داخل برنامج TeamWox في مساعدة رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل، أو عقد اجتماع مع مجلس التحرير
46	85	مهمة
8	15	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 85% من المبحوثين يرون أن أداة المنتدى داخل برنامج TeamWox مهمة في مساعدة رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل، أو عقد اجتماع مع مجلس التحرير، وذلك بصورة أكثر سهولة وسرية. وهي نتيجة تتفق مع دراسة (Lynn: 2006) من أن هذه الأداة توفر

نقطة مركزية وتعمل على تحسين قنوات الاتصال بين مجموعة العمل وتدعيم العمل التعاوني، فإن ذلك يسهل إدارة العمل وكذلك تنسيق الجهود داخل المجموعة، ويحقق التنسيق والتعاون في العمل، وإمكانية عقد الاجتماعات واللقاءات في أماكن محددة أو عن بعد، والتعرف على مختلف الآراء وتسجيل الملاحظات، مما يؤدي إلى نجاح المجموعة وتحقيق أهداف المؤسسة في النهاية. بينما ترى نسبة 15% منهم أن هذه الأداة مهمة إلى حد ما في تحقيق ذلك.

د. تقييم مدى أهمية برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في توثيق العمل اليومي داخل الصحيفة.

18- مدى أهمية أداة الوثائق (والتي تعتبر الحل المناسب لترتيب وحفظ أوراق العمل) داخل برنامج TeamWox في تمكين مديري التحرير ورؤساء الأقسام من حفظ وترتيب أوراق العمل اليومي، وكذلك تمكينهم من تخزين الوثائق والمستندات مرفقة بالمهام التي تم أداؤها.

جدول رقم (21) يوضح مدى أهمية أداة الوثائق داخل برنامج TeamWox في حفظ وترتيب أوراق العمل اليومي وتخزين الوثائق والمستندات مرفقة بالمهام التي تم أداؤها

الاجمالي	ك	%
مهمة	44	82
مهمة إلى حد ما	10	18
الاجمالي	54	100

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 82% من المبحوثين يرون أن أداة الوثائق داخل برنامج TeamWox مهمة في تمكين مديري التحرير ورؤساء الأقسام من حفظ وترتيب أوراق العمل اليومي وتخزين الوثائق والمستندات مرفقة بالمهام التي تم أداؤها، حيث أن هذه الأداة تعتبر الحل المناسب لترتيب وحفظ أوراق العمل داخل الصحف. وهي نتيجة تتفق مع دراسة (Lynn: 2006) و (Hadi: 2000) من أن هذه الأداة "تدعم توثيق العمليات والمهام"، حيث يتم تخزين أي وثيقة أو موضوع متعلق بالعمل

الصحفي بصورة إلكترونية، كما يمكن تخزين الوثائق أو الأخبار أو الموضوعات التي ترد بالوسائل الإلكترونية وإرفاقها في المهام أو في تعليقات اللوحة، كما يمكن ربط كل ذلك بالمسؤولين والعاملين بالصحف، أو بالأشخاص أو المؤسسات أو الهيئات الذين يمكن الإتصال بهم أو التعامل معهم، وهذا يساعد على ضمان قيام جميع أعضاء المجموعة بأداء مهامهم بشكل صحيح محددة وعلى النحو المتفق عليه في بداية المشروع. بينما يرى بعض المبحوثين ونسبتهم 18% أن هذه الأداة مهمة إلى حد ما في تحقيق ذلك.

19- مدى أهمية أداة البحث داخل برنامج TeamWox في مساعدة رئيس التحرير في البحث بسهولة عن واسترجاع الأوراق والمستندات عند الحاجة إليها.

جدول رقم (22) يوضح مدى تحقيق أداة البحث داخل برنامج TeamWox سهولة البحث عن واسترجاع الأوراق والمستندات والموضوعات عند الحاجة إليها

ك	%	مدى تحقيق أداة البحث داخل برنامج TeamWox سهولة البحث عن واسترجاع الأوراق والمستندات والموضوعات عند الحاجة إليها
46	85	مهمة
8	15	مهمة إلى حد ما
54	100	الاجمالي

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 85% من المبحوثين يرون أن أداة البحث داخل برنامج TeamWox مهمة في مساعدة رئيس مجلس الإدارة ورئيس التحرير في البحث بسهولة عن واسترجاع الأوراق والمستندات والموضوعات المختلفة عند الحاجة إليها. وهذه النتيجة تتفق مع ما ذهب إليه (Wulf: 2000)⁶⁶ من أن أداة البحث للمستخدمين بالبحث عن أي موضوع معتمداً على موقعه الفعلي داخل النظام، ولكن المناقشات مع المستخدمين أشارت إلى أن هذه الأداة تقتحم خصوصية المستخدم، وتسمح للمستخدمين بالتلاعب في مستندات أشخاص آخرين، والمشكلة أنه ليس من السهل لمالك المستند تحديد حقوق البحث الملائمة للمستخدمين الآخرين، وللقيام بهذا التحديد لمتطلبات المستخدم المختلفة، تم إعادة تصميم أداة البحث بطريقة مترابطة تسمح ببناء شكل للاستفسار يتضمن مواقف البحث التي يحتاجها المستخدم.

ويرى بعض المبحوثين ونسبتهم 15% أن هذه الأداة مهمة إلى حد ما في تحقيق ذلك.

ذ. تقييم مدى أهمية برامج مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) في تطوير أداء رؤساء ونواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في إصدار التقرير عن عملية الإصدار اليومي للصحيفة.

20- مدى أهمية أداة التقرير وأداة المنتدى داخل برنامج TeamWox مساعدة رؤساء ونواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام على إصدار ونشر التقرير عن الإصدار اليومي للصحيفة داخل المؤسسة بحيث يكون متاحاً لفريق العمل من الإطلاع عليه.

جدول رقم (23) يوضح مدى مساعدة أداة التقرير داخل برنامج TeamWox في إصدار ونشر التقرير عن الإصدار اليومي للصحيفة

مهمة	ك	%
مهمة إلى حد ما	31	57.5
غير مهمة	19	35
الاجمالي	4	7.5
	54	100

تشير نتائج الجدول السابق أن نسبة 57.5% من المبحوثين يرون أن أداة التقرير داخل برنامج TeamWox مهمة في مساعدة رؤساء ونواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام على إصدار ونشر التقرير عن الإصدار اليومي للصحيفة داخل المؤسسة بحيث يكون متاحاً لفريق العمل من الإطلاع عليه، وترى نسبة 35% من المبحوثين أن هذه الأداة مهمة إلى حد ما في تحقيق ذلك. وهي نتيجة تتفق مع دراسة (Joey: 2003) حيث يرى أن هذه "الأداة المتعلقة بإعداد التقارير الأوتوماتيكية حول الوضع القائم بالعمل حيث يمكن معرفة وضع العمل اليومي، وأيضاً المدير الذي استطاع إدارة أكبر عدد من المهام، والعملاء الذين قرروا عدم الإستفادة من الخدمات المقدمة والموظف المسئول عن ذلك. للحصول على مثل هذه المعلومات، لن تكون هناك

حاجة للرجوع إلى دوائر مختلفة ولن تعاني من التأخير أو التخريب الذي قد يتسبب به الموظفون، إذ سيتم عمل ذلك كله أوتوماتيكياً وفورياً وبشكل يسهل الحصول عليه"، وبالتالي فإن هذا النظام يوضح نتائج العمل اليومي في الصحف، والقائمين على كل عمل، وتقارير عن المشكلات التي تظهر والحلول التي تمت لتجاوزها وحلها، وكذلك تقارير عن الأشخاص والمؤسسات التي تتعامل معهم الصحيفة من خارج المؤسسة. بينما ترى نسبة قليلة بلغت 7.5% أن أداة التقرير لا تساعد في تحقيق ذلك.

ر. العلاقة بين مجموعات الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) وتطوير الأداء في الصحف المصرية .

جدول (24) يوضح معاملات الارتباط الخطي والتباين بين تطبيق برامج الأداء التكنولوجي (برنامج TeamWox) وتطوير الأداء في الصحف المصرية

المتغير المستقل	المتغير التابع	R ²	قيمة (ت)	قيمة (ف)	الدلالة
(برنامج TeamWox)	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (الإتصال بالعاملين بالصحيفة ومن يتعاونون معها أو تتعامل معهم من الخارج والحصول على المعلومات عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل).	0.058	16.68	3.18	0.05
	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (مشاركة المرؤوسين لرؤسائهم في العمل والتفاعل بينهم).	0.18	14.16	1.94	0.05
	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (الإتصال والتواصل بين فريق العمل بالصحيفة للحصول على الأخبار وتسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير).	0.078	11.32	4.42	0.05
	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (تنفيذ العمليات وتوزيع المهام على فريق العمل).	0.15	9.86	4.79	0.05
	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (متابعة العمل والقيام بالمراجعة من خلال	0.049	7.51	2.70	0.05

				"الشاشة التفاعلية" والإستفسار وإبداء الملاحظات أثناء مليّة المراجعة).
0.05	15.49	10.21	0.230	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (عقد مجالس التحرير والاجتماعات المختلفة).
0.05	3.56	7.93	0.064	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (توثيق العمل اليومي والمهام التي تم أداؤها).
0.05	15.49	10.21	0.230	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (البحث بسهولة عن واسترجاع الأوراق والمستندات عند الحاجة إليها).
0.05	2.12	9.46	0.039	يمكن برنامج TeamWox من تطوير العمل (إصدار ونشر التقارير عن الإصدار اليومي للصحيفة داخل المؤسسة).

يكشف الجدول السابق عن النتائج التالية:

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى 0.05، حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 16.68 بين إستخدام برنامج TeamWox وتطبيقاته المتنوعة وبين تطوير الأداء في الصحف المصرية، من خلال تمكين أداة دائرة الموظفين والتي تحتوي على كافة المعلومات عن العاملين داخل الصحيفة وتخصصاتهم وأيضاً كافة المصادر البشرية وغيرها التي يمكن الإتصال بها والتعامل معها من خارج الصحيفة، ويمكن رؤساء العمل والقائمين بالإتصال داخل الصحيفة من الحصول على المعلومات اللازمة من العاملين بالصحيفة عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل، كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.058 إلى العلاقة القوية بين استخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 3.18.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 14.16 بين تطبيق برنامج TeamWox ومشاركة المرؤوسين لرؤسائهم في العمل، والتفاعل بينهم بشكل أفضل من وسائل الإتصال التقليدية. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.18 إلى وجود علاقة بين

إستخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 1.94.

- وكشفت النتائج عن وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث قيمة (ت) تساوي 11.32 بين تطبيق برنامج TeamWox وسهولة الإتصال بين فريق العمل داخل الصحيفة، من خلال أداة المؤسسات والإتصالات، مما يسهل القيام بالاتصالات المختلفة اللازمة للحصول على الأخبار والمعلومات المطلوبة لمجريات العمل، وتسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير داخل الصحيفة. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.078 إلى وجود علاقة بين إستخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 4.42.

- ويتضح من النتائج أيضاً وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث قيمة (ت) تساوي 9.86 وذلك بين تطبيق البرنامج في الصحف المصرية وسهولة توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.15 إلى وجود علاقة بين إستخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 4.79.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 7.51 بين تطبيق البرنامج في الصحف المصرية ومتابعة العمل من خلال الشاشة التفاعلية، وتمكين رئيس التحرير ومساعدوه من الحصول على نسخة (بروفة) للصفحات على الشاشات التفاعلية أو جهاز الحاسب الآلي بصورة أكثر دقة وسرعة، وكذلك الإستفسار عن وإبداء بعض الملاحظات أثناء أداء عملية المراجعة. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.058 إلى العلاقة القوية بين إستخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 3.18.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 10.21 بين تطبيق تطبيق البرنامج من خلال أداة المنتدى وتطوير العمل في الصحف المصرية. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي

0.230 إلى العلاقة القوية بين استخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 15.49.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 6.93 بين تطبيق البرنامج من خلال أداة الوثائق وتطوير العمل في المؤسسات الصحفية، كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.064 إلى العلاقة القوية بين استخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 3.56.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 10.21 بين تطبيق البرنامج من خلال أداة البحث وتطوير العمل في المؤسسات الصحفية. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.230 إلى العلاقة القوية بين استخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 15.49.

- وجود علاقة إحصائية دالة عند مستوى معنوية 0.05 حيث جاءت قيمة (ت) تساوي 9.46 بين تطبيق البرنامج من خلال أداة المنتدي وتطوير العمل في المؤسسات الصحفية. كما يشير معامل الإنحدار الخطي البسيط (R^2) ويساوي 0.039 إلى العلاقة القوية بين استخدام البرنامج وتطوير العمل وهو ما تؤكد قيمة (f) الإيجابية والتي تساوي 2.12.

مناقشة نتائج الدراسة:

- من خلال نتائج الدراسة وضح أن أهم أشكال الإتصال التنظيمي السائد في الصحف في مصر هو: الإتصال تليفونياً أو من خلال الاجتماعات أو الإتصال الشخصي والاجتماعات المنفردة، وأن الوسائل التقليدية لم تعد كافية أو مناسبة في ظل التغيرات الحديثة في بيئة نظم المعلومات وتكنولوجيا الإتصال الحديثة. وأن الصحف تتحمل وقتاً ومجهوداً وتكاليفاً باهظة لإجراء أي إجتماعات أو لقاءات أو إتصالات في الداخل أو الخارج.

- ووضح ضرورة وجود شبكة إتصال بين العاملين داخل الصحف تمكنهم من العمل كفريق، تطبق برامج ونظم حديثة تحقق الكفاءة في إدارة العمل، في ظل عدم توفرها في الصحف المصرية.
- إتضح من نتائج الدراسة عدم وجود صحيفة في مصر تطبق أو تستخدم برامج مجموعات العمل التكنولوجي أو أي برامج حديثة في مجال الإتصالات داخل المؤسسات وخارجها.
- وضح أن برامج مجموعات الأداء التكنولوجي من خلال أحد تطبيقاتها (برنامج TeamWox) تساعد في تطوير الأداء المهني للصحف، كما تمكن من المشاركة في إدارة شئون العاملين، من خلال مجموعة من الأدوات الإتصالية، وهي تتمثل في:
 - أداة دائرة الموظفين التي تمكن رؤساء العمل من الحصول على المعلومات اللازمة من العاملين عن طبيعة الأعمال وكيفية توجيه العمل. وتساعد العاملين في الصحيفة على العمل بشكل تعاوني، وإتاحة مشاركة المعلومات والأفكار والإتصال معاً بوضوح، وتنسيق أعمالهم وإدارة المهام التي يتم العمل فيها من خلال المجموعة.
 - أداة دائرة الموظفين وأداة البريد الإلكتروني تمكن رؤساء العمل ومعاونوهم من الإتصال بالمرؤوسين والتفاعل معهم بشكل أفضل من وسائل الإتصال التقليدية.
 - أداة المؤسسات والإتصالات تعتبر قاعدة إتصالات وبيانات تحتوى على المعلومات والمصادر البشرية وغير البشرية، وهي تساعد في القيام بالإتصالات اللازمة للحصول على الأخبار والمعلومات المطلوبة لمجريات العمل.
- وضح أن برامج مجموعات الأداء التكنولوجي من خلال أحد تطبيقاتها (برنامج TeamWox) تساعد في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تسيير العمل اليومي والتخطيط للتطوير، من خلال مجموعة من الأدوات الإتصالية، وهي تتمثل في:

- أداة دائرة الموظفين تمكن رؤساء التحرير والأقسام من الإتصال بشكل أسرع بالعاملين داخل الصحيفة وتسيير العمل اليومي بشكل أسرع وأدق.
- أداة المنظمات والإتصالات وأداة البريد الإلكتروني تساعد رؤساء التحرير من الإتصال بالأقسام التحريرية والفنية المختلفة بشكل أسرع وأدق.
- وضح أن برامج مجموعات الأداء التكنولوجي من خلال أحد تطبيقاتها (برنامج TeamWox) تساعد في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في تنفيذ العمليات والمهام داخل الصحيفة، من خلال مجموعة من الأدوات الإتصالية، وهي تتمثل في:
 - أداة المهام تختص بتبادل المعلومات وتوزيع المهام على فريق العمل، وتساعد رؤساء العمل في توزيع المهام على فريق العمل داخل الصحيفة بصورة أكثر كفاءة وفعالية.
 - أداة المنظمات والإتصالات وأداة البريد الإلكتروني تمكن رئيس التحرير ومساعدوه من الحصول على نسخة (بروفاة) للصفحات على الشاشات التفاعلية أو جهاز الحاسب الآلي بصورة أكثر دقة وسرعة، وكذلك الإستفسار عن بعض الملاحظات أثناء أداء عملية المراجعة.
 - أداة المنتدى تساعد رئيس التحرير ورؤساء الأقسام من عقد الاجتماعات مع فريق العمل بصورة أكثر سهولة وسرية، أو قيام رئيس التحرير بعقد اجتماع مع مجلس التحرير.
 - وضح أن برامج مجموعات الأداء التكنولوجي من خلال أحد تطبيقاتها (برنامج TeamWox) تساعد في تطوير أداء رؤساء التحرير ورؤساء الأقسام في توثيق العمل اليومي داخل الصحيفة، من خلال مجموعة من الأدوات الإتصالية، وهي تتمثل في:
 - أداة الوثائق تمكن مديري التحرير ورؤساء الأقسام من حفظ وترتيب أوراق العمل اليومي، وكذلك تمكينهم من تخزين الوثائق والمستندات مرفقة بالمهام التي تم أداؤها.

• أداة البحث تساعد رئيس التحرير في البحث بسهولة عن واسترجاع الأوراق والمستندات عند الحاجة إليها.

- وضح أن برامج مجموعات الأداء التكنولوجي من خلال أحد تطبيقاتها (برنامج TeamWox) تساعد في تطوير أداء رؤساء ونواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام في عملية إصدار التقارير عن عملية الإصدار اليومي للصحيفة، من خلال مجموعة من الأدوات الاتصالية، وهي تتمثل في:

• أداة التقرير وأداة المنتدى تساعد رؤساء ونواب ومديري التحرير ورؤساء الأقسام على إصدار ونشر التقرير عن الإصدار اليومي للصحيفة داخل المؤسسة بحيث يكون متاحاً لفريق العمل من الإطلاع عليه.

- 1 Piero Migliarese, Emilio paolucci, "Improved communications and collaborations among tasks induced by groupware", **Decision Support Systems Journal**, Italy, 2001, p 5.
- 2 Anthony Lococo, David C. Yen, "Computer Supported Collaboration", **Telematics And Informatics Journal** 15, Department Of Decision Sciences And MIS, Miami University, Oxford, USA, 1998, p86.
- 3 Johanna Gunnlaugsdottir, Organization knowledge Using Groupware Systems, **International Journal Of Information Management**, Department Of Library and Information Science, University Of Iceland, Iceland, 2003,P370.
- 4 Joey F. Gorge, " Groupware ", **Encyclopedia Of Informatics Systems Journal**, Florida State University, USA, V2, 2003, p510.
- 5 Brain Eastwood," Collaboration", <http://www.searchdomino.com/news/article/01289142,sid4-9cil080929,00.html>, 2005,p1.
- 6 Jitney Rama, Judith Bishop, "Survey And Comparison Of CSCW Groupware Applications", **Proceedings Of SAICSIT Journal**, University Of Pretoria, South Africa, 2006, p2.
- 7 Mark Norman, Stuart Lee, Michael Fraser, **Paul Davis," Groupware Project Definition: Scope of Project"**, OUCS Groupware Project, Project Initiation Document, v1.1, 2006, p1.
- 8 Lotus Notes, 2009, <http://www.yourdictionary.com/groupware>.
- 9 Hadi Nategh," A Survey On Groupware Tools", New University of Lisbon, Lisbon, May 2011, p2.
- 10 Sotirios Terzis and Paddy Nixon," **Building the next generation groupware: A survey of groupware and its impact on the virtual enterprise"**, University Of Dublin Trinity College, Department Of Computer Science, Ireland, 2000, p 13.
- 11 M. Stefik, G. Foster, D. G. Bobrow, K. Kahn, S. Lanning and L. Schuman, **Beyond the chalkboard: Computer support for collaboration and problem solving In Meeting"**, CACM, Vol 30, No 1, January 2000.
- 12 Sotiris Terzis and Paddy Nixon., Op. cit., p 14.
- 13 Johanna Gunnlaugsdottir., Op. cit., PP 371:372.
- 14 Daived Coleman, Groupware-The Changing Environment, <http://www.collaboration.com/publication-resources-groupware-book-toc.htm>.2009, p15.
- 15 Lynn Marotta, Advantages Of Groupware Applications, <http://www.web-conferencing-zone.com/advantages-of-groupware-applications.htm>, October 03, 2006, p1.
- 16 Ibid., pp2:3.
- 18 <http://www.teamwox.com/ar/groupware>.
- 19 Joey F. Gorge., Op. cit., p 515.
- 20 Hadi Nategh., Op. cit., p 7.
- 21 Joey F., Op. cit., p 516.
- 22 <http://www.teamwox.com/ar/groupware>.
- 23 <http://www.teamwox.com/ar/download/demo>.
- 24 Joey F., Op. cit., p 53.

- 25 Hadi Nategh., Op. cit., p 3.
- 26 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 27 <http://www.teamwox.com/ar/groupware/articles/33/groupware-installation-guide>.
- 28 IP address - هو اختصار المصطلح الإنجليزي (Internet Protocol Address) وهو تعريف فريد (عنوان) للجهاز (عادة جهاز كمبيوتر) المتصل بالشبكة الداخلية المحلية و (أو) شبكة الإنترنت.
- IP-address العام و الثابت هو عنوان IP-address الدائم الحقيقي الذي يصدره الإنترنت المزود الخاص بكم، على أنه في نفس الوقت سيكون الخادم الخاص بكم مرئي تماما من أي مكان في شبكة الإنترنت ومن أي جهاز كمبيوتر متصل بالإنترنت.
- 29 IP-address الداخلي المحلي هو IP-address جهاز الكمبيوتر في شبكة الإتصال المحلية.
- 30 <http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>.
- 31 <http://www.teamwox.com/ru/download>.
- 32 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 33 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 34 <http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>.
- 35 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 36 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 37 <http://www.teamwox.com/ar/groupware#reports>.
- 38 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 39 Ibid.
- 40 <http://www.teamwox.com/ar/partners/overview>.
- 41 Ibid.
- 42 محرز حسين غالى، إدارة المؤسسات الصحفية وإقتصادياتها في العالم المعاصر، القاهرة، دار العالم العربي، ط1، 2009، ص31.
- 43 محمد عبد الحميد، البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، القاهرة، عالم الكتب، 2000، ص43.
- 44 وائل محمد العشرى، العوامل المؤثرة في تطوير نقابة الصحفيين المصريين خلال الفترة من (1971-2006) - دراسة لمستقبل النقابة خلال العقد المقبلين، رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة القاهرة، كلية الإعلام، قسم الصحافة، 2011، ص43.
- 45 محمد عبد الحميد، مرجع سابق، ص35.
- 46 المرجع السابق.
- 47 محرز حسين غالى، مرجع سابق، ص39.
- 48 محمد محمود عبد الفتاح نصر، الصحف المصرية الصادرة عن شركات مساهمة، دراسة تقييمية للفن الصحفي والأداء المهني، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، كلية الإعلام ، قسم الصحافة، 2005، ص38.
- 49 Lowrey, Wilson: Staying the course or thinking it through? Explaining news managers' attitudes about newspaper-TV partnerships, Paper presented at the annual meeting of the International Communication Association , Sheraton New York , New York City, NY 2015, Online <PDF>. 2015-03-15 <http://www.allacademic.com/meta/p14460_index.html>
- 50 أبرار فهد الميع، إقتصاديات المؤسسات الصحفية في دولة الكويت، دراسة في التمويل والتكلفة والعائد، خلال الفترة من 2000 إلى 2008، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة: كلية الإقتصاد والعلوم السياسية، قسم إدارة، 2012.
- 51 سارة أسامه صلاح، مدى تطبيق تمكين العاملين كمدخل لإدارة التغيير، دراسة تطبيقية على المؤسسات الصحفية المصرية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة حلوان، كلية التجارة، قسم إدارة الأعمال، 2012.
- 52 You, Li., **Converting cultural capital to economic capital in the journalism field: Content management in the newspaper business.** University of

Missouri-Columbia, ProQuest, UMI Dissertations Publishing, 2012. 3533997.ph.D.

53 محرز حسين غالى، الأميرة سماح فرج عبد الفتاح، إتجاهات التطور فى دراسات إدارة المؤسسات الإعلامية وإقتصادياتها فى العالم العربى والعوامل المؤثرة فيها، المؤتمر الدولى السابع عشر، جامعة القاهرة، كلية الإعلام، ديسمبر 2011، ص 164 ، ص220 .

54 Schmedding, Teresa M: **NEWSPAPER MANAGEMENT TRAINING AND ATTITUDES: A survey of managing editors and human resource directors on management training and attitudes toward management in newspapers**, University of Missouri-Columbia, ProQuest, UMI Dissertations Publishing, 2009. 1504713. M.A.

55 Nel, Francois P and Singer, Jane B : Cultural Fluidity: Weekly Newspaper Editors' Strategies for Building Knowledge and Managing Change , Paper presented at the annual meeting of the Association for Education in Journalism and Mass Communication , Marriott Downtown , Chicago , IL , Aug 06 , 2008 Online <PDF>. 2015-03-15<http://www.allacademic.com/meta/p271971_index.html>

56 wood Adams, Jennifer. "Innovation Management and U.S. Weekly Newspaper Web Sites: An Examination of Newspaper Managers and Emerging Technology" Paper presented at the annual meeting of the Association for Education in Journalism and Mass Communication, The Renaissance, Washington, DC, Aug 08, 2007 Online <PDF>. 2015-03-15<http://www.allacademic.com/meta/p203305_index.html>

57 Baggerman, Thomas. "Structuring Journalism: Economic Influences on Journalistic Practice in Newspapers, Radio, and Television" Paper presented at the annual meeting of the Association for Education in Journalism and Mass Communication, The Renaissance, Washington, DC, Aug 08, 2007 Online <PDF>. 2015-03-15 http://www.allacademic.com/meta/p203948_index.html

58 Picard, Robert. and van Weezel, Aldo. "Capital and Control: Consequences of Different Forms of Newspaper Ownership" Paper presented at the annual meeting of the Association for Education in Journalism and Mass Communication, The Renaissance, Washington, DC, Aug 08, 2007 Online <APPLICATION/PDF>. 2015-03-15 http://www.allacademic.com/meta/p199670_index.html

59 خالد محمد الحاصيات، معايير قياس كفاءة وفاعلية إستراتيجية إدارة الموارد البشرية وعلاقتها بالأداء المؤسسى فى المؤسسات الصحفية الأردنية من وجهة نظر الموظفين، المجلة الاردنية فى إدارة الأعمال، المجلد الثانى، العدد الرابع، 2006.

60 عبد الجواد سعيد محمد ربيع، استخدامات القيادات الإدارية فى المؤسسات الصحفية المصرية للحاسبات الإلكترونية وأثرها فى جودة الخدمة 2005، المؤتمر العلمى الحادى عشر، جامعة القاهرة، كلية الإعلام، 3-5 مايو 2005 .

61 Andreas Neef , corporate foresight : the European Experience , **paper published at : organization and change** , Edited by Edward Cornish , op.cit .

62 محرز حسين غالى، العوامل الإدارية المؤثرة على السياسة التحريرية فى الصحف المصرية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، كلية الإعلام، قسم الصحافة، 2003 .

* تم تحكيم الإستمارة بعرضها على السادة المحكمين الآتية أسماؤهم (طبقاً للترتيب الأبجدي للأسماء):

- أ.د/ ثروت كامل - أستاذ الصحافة بقسم الإعلام - كلية التربية النوعية - جامعة القاهرة.

- أ.د/ عبد الله محمد الرفاعي
- أ.د/ عزة عبد العزيز
- - أ.د/ علي عقلة نجادات
- أ.م.د/ سحر محمد وهبي
- أ.م.د/ صابر حارص
- أ.م.د/ محرز حسين غالى
- د/ عبد الراضى حمدى
- د/ منى جابر هاشم
- د/ هيثم جودة محمد
- أ/ سيد أبو اليزيد
- أ/ محمد الحداد
- أستاذ الصحافة وعميد كلية الإعلام والاتصال - جامعة الإمام بالرياض.
أستاذ الصحافة ورئيس قسم الإعلام - كلية الآداب - جامعة سوهاج.
أستاذ الصحافة - كلية الإعلام - جامعة اليرموك - الأردن.
أستاذ الصحافة المساعد بقسم الإعلام - كلية الآداب - جامعة سوهاج.
أستاذ الصحافة المساعد بقسم الإعلام - كلية الآداب - جامعة سوهاج.
أستاذ الصحافة المساعد بقسم الصحافة - كلية الإعلام - جامعة القاهرة.
مدرس العلاقات العامة بقسم العلاقات العامة - كلية الإعلام - جامعة الأزهر.
مدرس الصحافة بقسم الصحافة - كلية الإعلام - جامعة بنى سويف.
مدرس الصحافة بقسم الإعلام - كلية التربية النوعية - جامعة الزقازيق.
رئيس تحرير جريدة عقيدتى - دار التحرير للطبع والنشر.
مدير تحرير جريدة أخبار اليوم.
- 63 Muhammed Ali Babar, Barbara Kitchenham Liming Zhu, Lan Gorton, Ross Jeffery, An Empirical Study Of Groupware Support For Distributed Software Architecture Evaluation Process, **the Journal of Systems and Software 79**, University of New South Wales, Sydney, Australian, 2006.
- 64 M. Stefik, G. Foster, D. G. Bobrow, K. Kahn, S. Lanning and L. Schuman, **Beyond the chalkboard: Computer support for collaboration and problem solving In Meeting**", CACM, Vol 30, No 1, January 2000."
- 65 محمد عبد المنعم خليل، دراسة تحليلية لإمكانية استخدام النظم الخبيرة فى مجال تطوير أساليب تخطيط عملية المراجعة مع تطبيق خاص على الممارسة المهنية بجمهورية مصر العربية، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2009، ص160.
- 66 wulf, V., Exploration Environments: Supporting Users to Learn Groupware Functions, **Interacting With Computers Journal 13**, University of Bonn, Germany, 2000, PP 265-269.