



جامعة مدينة السادات

كلية التربية

فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات

السكرتارية التنفيذية لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية.

مستخلص بحث

إعداد

سامح عبد العظيم عامر محاريق

٢٠١٨/٢٠١٩ م

مقدمة:

يعد التعليم الركيزة الأولى لبناء أي مجتمع ، وتحقيق أهدافه ونهضته ويعتبر التعليم الفني التجاري أحد أنواع التعليم الفني والذي يقوم بإعداد الكوادر الفنية من القوى البشرية العاملة والمدرّبة لمواجهة احتياجات سوق العمل ، ويهدف التعليم الفني التجاري إلى تنمية المهارات والقدرات الفنية لدى الطلاب لمواكبة سوق العمل وإتاحة التجهيزات وتكنولوجيا التعليم بما يتناسب مع طبيعة التعليم الفني التجاري وإعداد الطلاب وفق معايير محددة (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٤، ٧٧: ٧٨).

وإجراء البحوث في مثل هذا النوع من التعليم قد يساعد على أن تحقق المدرسة التجارية الدور المنوط بها في تقدم المجتمع ورفقيه وتزويد طلابه بالمهارات التي تؤهلهم لسوق العمل ، ولأننا نعيش في عصر غزا التقدم العلمي والتكنولوجي جميع مجالاته، بل وفرض نظمه وتطبيقاته على الأداء، ورفع من معدلات إنجازة ودقته، فقد أصبح لزاماً على هذا النوع من التعليم أن يأخذ تلك المزايا والفوائد التي أتاحتها التقدم العلمي والتكنولوجي في حسابانه، وأن يعمل على إعداد وتجهيز نوعية من الخريجين الذين يحسنون التعامل مع التكنولوجيا لكونه الوحيد المنوط به تحقيق ذلك.(سامى شريف، ٢٠١٣، ٥٧)

وفى هذا الصدد تُعد الحوسبة السحابية (Cloud Computing) توجهاً جديداً يعتمد على الحوسبة الشبكية، وتمثل أيضاً الاتجاه التكنولوجي الجديد للأجيال القادمة، خاصة في مجال التعليم. (Hui, Zhongmei, Fei, & Sanhong, 2010, p150)

إن استخدام الحوسبة السحابية، وذلك بما تمثله كتقنيه معلوماتية رخيصة التكلفة مقارنة بتكاليف شراء الأجهزة والبرمجيات الحديثة فهي قد تكون حلاً فعالاً للمشكلات التي تعاني منها العملية التعليمية في المدارس ، فهي تمكن المتعلم من الوصول إلى التطبيقات من أي مكان، وزمان، ومن أي أجهزة متصلة بالإنترنت، وكذلك تمكن المتعلم من إمتلاك أدوات التعلم الذاتية.(مروة توفيق، ٢٠١٢، ٥٤٣).

وفى هذا الصدد اكدت دراسة (اسمى اسماعيل، ٢٠١٨) والتي هدفت إلى التعريف بتقنية الحوسبة السحابية وكذلك استقصاء فاعلية الحوسبة السحابية في تطوير الجدارات التجارية الإلكترونية لدى معلمي العلوم التجارية في ضوء المعرفة الرقمية ولفضاء المعلوماتي وتمكينهم من إمكانية تصميم ونتاج المقررات التجارية باستخدام العديد من البرامج الإلكترونية ، وأوصت بضرورة تنمية مهارات التعلم الذاتي للمعلم والمتعلم بإستخدام أدوات التواصل الرقمية، وكذلك التطوير والتحديث المستمر لبرامج التدريب أثناء الخدمة ومسايرة الاتجاهات الحديثة بما يتوافق مع المعرفة الرقمية والفضاء المعلوماتي واستخدام التكنولوجيا فى عمليتي التعليم والتعلم.

هذا وتعتبر مادة السكرتارية التنفيذية من المواد الأساسية والهامة التي يدرّسها طلاب المدارس الثانوية التجارية ،حيث ان مهنة السكرتارية لا يخلو منها أي مشروع سواء كان هذا المشروع صناعياً أو

تجاريًا أو زراعيًا أو خدميًا، فبواسطتها تكون آلية إعداد وانسياب المستندات واستقبالها في مواقيتها المحددة (عادل صادق، ٢٠٠٥).

وكذلك فإن مهنة السكرتارية وطبيعتها في الوقت الحالي تعتمد بدرجة كبيرة على التكنولوجيا الرقمية والحاسبات مما يساعد على التوفير والاقتصاد في النفقات والوقت والجهد، وزيادة الإنتاجية في كم الأعمال المطلوبة. (علاء السالمي، ٢٠٠٨، ١٥). ولكي يصبح السكرتير في عصر المعلوماتية محترفًا في عمله متقنًا له، كان لابد من تنمية المهارات التنفيذية لديه ليكون قادرًا على القيام بكل تلك المهام. إذ أن السكرتير الماهر هو الشخص القادر على أداء مهنته والأنشطة المرتبطة بها وفقًا لدراسة علمية وخبرات عملية اكتسبها وتدريب عليها (محمود خشان، ٢٠٠٦، ٢).

ولقد اكدت العديد من البحوث السابقة إلى ضرورة تنمية مهارات السكرتارية لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية مثل دراسة كريس (Chris Blank, 2007) والتي هدفت إلى إبراز قيمة المزايا التكنولوجية المكتيبة الحديثة، وما أضافته في مجالات عدة منها مجال العمل الإداري والسكرتاري، ووضحت إلى أنه من الصعوبة أن يكون مكتب القرن الحادي والعشرين دون وجود الوسائل والأساليب التكنولوجية الحديثة التي تؤثر بشكل كبير على مجال الاتصالات

مشكلة البحث :

وقد تحددت مشكله البحث من خلال:

أولاً: قيام الباحث بإجراء مقابلة لمعلمي المواد التجارية بإدارة منوف التعليمية حول استخدامهم التكنولوجي في التدريس وخاصة تطبيقات الحوسبة السحابية وتبين للباحث استخدام المعلمين للطرق التقليدية في التدريس وعزوفهم عن استخدام التكنولوجيا في التدريس

ثانياً: ما اشارت إليه توصيات بعض البحوث السابقة بضرورة توظيف تطبيقات الحوسبة السحابية وسحابة جوجل مثل:

▪ دراسة (تغريد الرحيلي، ٢٠١٣) والتي اوصت بضرورة التدريب على استخدام تطبيقات جوجل التربوية ، وذلك بما يتلائم مع التطور الحاصل في تطبيقات التعلم الإلكتروني 2,0 والحوسبة السحابية.

رابعاً: ما اشارت إليه توصيات بعض البحوث السابقة بضرورة الاهتمام بتوظيف طرق التدريس التكنولوجية الحديثة لمعلمي العلوم التجارية ، وايضاً الاهتمام بتنمية مهارات السكرتارية مثل:

▪ ما أوصت به دراسة(سامي شريف، ٢٠١٣) بضرورة زيادة استخدام التكنولوجيا الحديثة والمتقدمة (الحاسب الآلي ببرامجه وتطبيقاته المختلفة) في عرض المادة العلمية التجارية وفي التدريس لما لها من عناصر جذب انتباه وتشويق للطلاب، ومن ثم زيادة التركيز الذي سينعكس بالتبعية على ارتفاع مستوى التحصيل للمعارف والأداء للمهارات، وكذلك ضرورة الاهتمام بالمعلمين بالمدرسة الفنية المتقدمة التجارية وتدريبهم بشكل مستمر .

وفى ضوء ما سبق تحددت مشكلة البحث فى ضعف طلاب التعليم الثانوى التجارى فى إكتساب المهارات العملية لمادة السكرتارية التنفيذية، وعدم معرفتهم بأهمية تطبيقات الحوسبة السحابية فى حياتهم المهنية، وعدم التوظيف الامثل من جانب المعلمين لإستخدام التكنولوجيا فى التدريس، الأمر الذى أدى إلى تدنى مستوى الطلاب المهنى فى وظائف السكرتارية وضعفهم الشديد فى تلبية متطلبات سوق العمل ، وإسهاماً فى حل هذه المشكلة كان لابد من اللجوء إلى إستراتيجيات تدريسية حديثة ، تتواءم مع المستجدات التكنولوجية الحديثة مثل تقنية الحوسبة السحابية لتنمية المهارات التنفيذية لمادة السكرتارية وتنمية الذكاء الوجدانى فى الأعمال لديهم .

أسئلة البحث :

تحددت اسئلة البحث فى السؤال الرئيس التالي :

(ما فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية والذكاء الوجدانى لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية ؟) ويتفرع منه الاسئلة التالية :

١. ما مهارات السكرتارية التنفيذية اللازمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟
٢. ما التصميم التعليمي لاستراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية والذكاء الوجدانى لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية؟
٣. ما فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟
٤. ما فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟

أهداف البحث :

تهدف البحث الحالية إلى تحقيق الأهداف التالية :

- ١- تحديد مهارات السكرتارية التنفيذية اللازمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية.
- ٢- معرفة التصميم التعليمي لاستراتيجية قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية والذكاء الوجدانى لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية.
- ٣- قياس فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية اللازمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية.
- ٤- قياس فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية اللازمة لطلاب المدارس الثانوية التجارية.

أهمية البحث:

١- يعد هذا البحث انعكاساً للاتجاهات التربوية المعاصرة وتمشياً مع مهارات القرن الواحد والعشرين والتي تؤكد على ضرورة تزويد الطلاب بالثقافة الرقمية واستخدام تطبيقات الحوسبة السحابية في التعليم وتوظيفها للارتقاء بمستوى التعلم.

٢- تزويد سوق العمل بقوى بشرية واعية بالمهارات التجارية التكنولوجية التي تعينهم على أداء مهنة السكرتارية بجودة وتميز وكفاءة.

فروض البحث:

١. لا يوجد فرق ذو دلالة احصائية بين متوسطى درجات طلاب المجموعة التجريبية فى التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف لصالح التطبيق البعدي.

٢. لا يوجد فرق ذو دلالة إحصائية بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة لصالح درجات التطبيق البعدي".

حدود البحث :

- طلاب المدارس الثانوية التجارية نظام الثلاث سنوات.

- بعض مهارات السكرتارية التنفيذية بمقرر السكرتارية التنفيذية المُعد من قبل وزارة التربية والتعليم.

عينة البحث :

تم اختيار عينة البحث عشوائياً من طالبات الصف الأول الثانوى بمدرسة فيشا الكبرى التجارية - ادارة منوف التعليمية وبلغ عددهم (٢٠) طالبة.

أدوات البحث: الخاصة بمهارات السكرتارية التنفيذية بمقرر السكرتارية التنفيذية

١. اختبار تحصيلي للجانب المعرفي. (إعداد الباحث).

٢. بطاقة ملاحظة للجانب المهارى (الأدائي) لمهارات السكرتارية. (إعداد الباحث).

متغيرات البحث:

١. استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية (متغير مستقل) .

٢. مهارات السكرتارية التنفيذية (متغير تابع).

منهج البحث:

استخدم الباحث مزيجاً من المنهج الوصفي التحليلي والمنهج شبه التجريبي.

التصميم التجريبي للبحث:

التصميم التجريبي المتبع في هذا البحث هو تصميم تجريبي ذو مجموعة تجريبية واحدة، قبلي/بعدي.

إجراءات البحث:

١. مسح البحوث والبحوث السابقة العربية والأجنبية ذات الصلة بمتغيرات البحث.
٢. تحليل محتوى مقرر السكرتارية التنفيذية المقرر علي طلاب الصف الاول الثانوي الفني التجاري عن العام الدراسي ٢٠١٨/٢٠١٩م، للوصول لقائمة المعارف والمهارات المرتبطة بمقرر الفصل الدراسي الاول.
٣. دراسة ومراجعة النموذج العام للتصميم التعليمي ADDIE Model في بيئة التعلم المدار بالحاسوب ، وتوظيف استخدام نموذج التصميم التعليمي في تدريس المقرر.
٤. إعادة صياغة محتوى مقرر الفصل الدراسي الاول بحيث يحتوى على تطبيقات الحوسبة السحابية المستخدمة في أداء مهارات السكرتارية التنفيذية.
٥. إعداد دليل إرشادي للمعلم خاص بكيفية توظيف بعض تطبيقات الحوسبة السحابية في تدريس مقرر السكرتارية التنفيذية للصف الاول الثانوي التجاري ، وعرضه على مجموعة من المتخصصين في مجال المناهج وطرق التدريس وتكنولوجيا التعليم وتكنولوجيا التعليم.
٦. إعداد كتاب الطالب بعد إعادة صياغة محتوى المقرر.
٧. إعداد CDS تتضمن العروض التقديمية للمعارف والمهارات المتعلقة بدروس مقرر الفصل الدراسي الاول لمادة السكرتارية التنفيذية.
٨. رفع المادة العلمية للمقرر والاسئلة المتعلقة بكل درس على فصل جوجل الافتراضى.
٩. تضمين عدد من الفيديوهات التعليمية المتعلقة بالذكاء الوجدانى فى الاعمال مع دروس المقرر.
١٠. إعداد أدوات البحث.
١٠. عرض أدوات البحث على مجموعة من المحكمين والمتخصصين للتحقق من صدقها ، وتعديلها في ضوء مقترحاتهم ، وإعدادها في صورتها النهائية .
١١. تقنين أدوات البحث من خلال حساب الثبات والصدق الداخلي والظاهري لها .
١٢. إختيار عينة البحث من طلاب الصف الاول الثانوي التجارى.
١٣. إجراء التجربة الاستطلاعية لضبط أدوات البحث وإجراء التعديلات اللازمة.
١٤. تطبيق أدوات البحث قبلياً على المجموعة التجريبية.
١٥. تدريس مقرر السكرتارية التنفيذية للفصل الدراسي الاول لطلاب المجموعة التجريبية باستخدام تطبيقات الحوسبة السحابية .
١٦. تطبيق أدوات البحث تطبيقاً بعدياً على المجموعة التجريبية.
١٧. رصد النتائج وتحليلها وتفسيرها.
١٨. تقديم التوصيات والمقترحات .

مصطلحات البحث:

١. الحوسبة السحابية (Cloud Computing):

عبارة عن تقنية قائمة على استخدام شبكة الإنترنت ، يستطيع مُعلمي ومُتعلمي التعليم الثانوي الفني التجاري من خلالها الحصول على البرامج والتطبيقات الحاسوبية في صورة خدمة مجانية، ويمكن الوصول إليها بطريقة سهلة في أي وقت وأي مكان ، وذلك للاستفادة منها من قبل المُعلم في عملية التدريس، والمُتعلّم في توظيف تطبيقاتها في تنفيذ أعمال السكرتارية التنفيذية.

٢. السكرتارية التنفيذية (Executive Secretary).

هي إحدى المواد التجارية التي تهتم بإعداد الطالب ليكون سكرتيراً عصرياً مواكباً للتقدم التكنولوجي والعالم المفتوح من خلال تهيئته لتنفيذ أعمال السكرتارية التنفيذية باستخدام تطبيقات الحوسبة السحابية (سحابة جوجل).

٣. المهارة (Skill).

القدرة على استخدام أو تطبيق المعارف في القيام بمهام وظيفة السكرتارية في مؤسسات الأعمال بدقة وسهولة مع توفير الوقت والجهد.

الإطار النظري للبحث

المحور الأول: الحوسبة السحابية (Cloud computing).

مقدمة:

في ظل تطور البنية التحتية لشبكة الإنترنت حدث تطور كبير في الخدمات المقدمة عبر الشبكات متمثلة في توافر مساحات تخزينية كبيرة وسرعات هائلة للإنترنت وكذلك إتاحة عدد كبير من البرمجيات التي يمكن للمتعلم استخدامها دون الحاجة إلى تنصيبها على الجهاز الذي يستخدمه المتعلم ، وقد أدى هذا التطور إلى ظهور ما يعرف باسم الحوسبة السحابية (cloud computing) التي تعتمد على نقل عملية المعالجة ومساحة التخزين الخاصة بالحاسوب إلى خوادم ومنصات عمل يتم الوصول إليها عن طريق الإنترنت دون التقيد بجهاز محدد او مكان محدد.(مروة زكي، ٢٠١٢، ٥٤٣)

تعريف الحوسبة السحابية:

ويمكن تعريف الحوسبة السحابية : "بأنها نموذج للمساعدة على الوصول للموارد وإمكانيات تقنية المعلومات (مثل التطبيقات والبنى التحتية من خدمات ، الأجهزة الافتراضية ، مساحات التخزين ، الاتصالات ، الشبكات الاجتماعية) من خلال الخدمات المقدمة من موردي الحوسبة السحابية ، والتي توفر التكلفة وبأقل مجهود إداري لمستخدمي الخدمة. (ايناس الشيتي، ٢٠١٣، ٩)

الحوسبة السحابية والتعليم:

وقد اكد (محمود زكريا، ٢٠١٢، ١٩٥٧) أنه من أبرز المجالات الحيوية التي يمكن توظيف تقنية الحوسبة السحابية بها " مجال التعليم " ، حيث توجهت أنظار الكثير من التربويين نحو تلك الفكرة، في الوقت الذي تسعى فيه منظومة التعليم في الدولة إلى البحث عن أفضل الوسائل التعليمية الحديثة وتوظيفها لخدمة العملية التعليمية. ووفقاً لما انتهت إليه بعض التوقعات المستقبلية بشأن الإفادة من تطبيقات الحوسبة السحابية في التعليم الالكتروني فإنه لا يمكن بحال أن يهتم بتطوير الحلول التعليمية بمعزل عن النظر إلى تطبيقات الحوسبة الافتراضية الواعدة.

مزودي خدمات الحوسبة السحابية:

تُعد شركتي جوجل (Google) و مايكروسوفت (Microsoft) من أكبر الشركات التي تقدم نموذجاً عملياً للحوسبة السحابية، حيث تقدم كل منها العديد من التطبيقات والخدمات المجانية التي يمكن توظيفها بفاعلية في المؤسسات التربوية، وتعد شركة جوجل (Google) واحدة من أبرز الشركات التي تقدم خدمة الحوسبة السحابية كخدمة مجانية على الانترنت لمليارات من المستخدمين في جميع أنحاء العالم، هذا وترى (افنان العبيد، ٢٠١١، ٣٠) أنها من أشهر تطبيقات الحوسبة السحابية الموجودة على الشبكة العنكبوتية.

وذكرت كل من (افنان العبيد، ٢٠١١، ٣٣-٣٥)، (منجى غانم، ٢٠١٦، ٨٠-١٠)، (ماريان جرجس، ٢٠١٦، ١٢٢-١٢٤)، (رهام طلبه، ٢٠١٦، ٦١-٦٢) أن من أهم هذه التطبيقات ما يلي:

١- جوجل دريف Google drive.

تمكنك هذه الخدمة من تخزين ومشاركة الملفات الفردية أو المجلدات بالكامل مع أشخاص محددين أو مع جميع تلاميذ فصلك أو حتى مع الشركاء وأولياء الأمور والفصول الدراسية الأخرى. ويتضمن مجموعة من البرمجيات المكتبية مثل معالج نصوص وبرنامج عروض وبرنامج جداول الكترونية، وتتيح هذه الخدمة لمستخدميها إمكانية العمل على وثيقة واحدة والتعديل عليها في نفس الوقت

٢- محرر مستندات جوجل Google Docs .

تطبيق محرر المستندات هو احد التطبيقات المتوفرة داخل جوجل درايف، ويُمكنك من إنشاء الوثائق وتنسيق النصوص، والتعاون بشأنها في الوقت الحقيقي.

٣- جداول البيانات Google Spreadsheets تطبيق الجداول البيانية هو احد التطبيقات التي يمكن

الدخول إليها من خلال جوجل درايف، ويُمكنك من إنشاء الجداول الالكترونية ومشاركتها وتحليل البيانات الموجودة بها.

هذا وقد حدد الباحث استخدام سحابة جوجل فى البحث الحالى، واستخدام جوجل درايف فى عمليات التخزين السحابي لأعمال مقرر السكرتارية التنفيذية والذكاء الوجدانى، وذلك لسهولة التصميم والاستخدام، والمرونة، والمجانية بالكامل دون قيود، وسهولة النشر، وعملها على جميع الأجهزة وأنظمة التشغيل، ونظرا لما تقدمه هذه السحابة من مزايا تتمثل فى خدمات إتاحة مساحة تخزينية مجانية ، وامكانية إنشاء فصول افتراضية تتماشى مع بيئة التعلم المدمج ، استخدام البرامج التطبيقية على اختلاف أنواعها، إنشاء وتحرير الملفات الرقمية عبر الإنترنت وتشاركها مع الآخرين ، وإنتاج النماذج والاستبيانات التفاعلية، وأدوات الاتصال التزامني والغير تزامني.

المحور الثانى : السكرتارية التنفيذية (Executive secretary).

مفهوم السكرتارية :

عرفها (عبد الرحمن توفيق، ٢٠٠٦، ٩) بأنها تطلق على جميع الأعمال الخاصة بإنجاز المهام المكتبية كافة والتي تتمثل فى إعداد وكتابة الخطابات والمذكرات وتنظيم حركة البريد الوارد والصادر وتلقى المكالمات التليفونية وتنظيم وإدارة رئيس المؤسسة وحفظ الملفات والمستندات ومقابلة الزائرين للوحدات التى يعملون بها وتنظيم إجراء الاجتماعات الخاصة بالعمل.

وباستقراء وتحليل التعريفات السابقة لتعريف السكرتارية نجد أن هذه التعريفات قد اشتملت على :

- أن وظيفة السكرتارية تشتمل على مجموعة من المهام المختلفة التى يؤديها السكرتير بحكم وظيفته.
- جهاز السكرتارية هو الجهاز المعاون للمديرين والرؤساء داخل منظمات الأعمال.
- المعاونات والخدمات التى يقوم بها السكرتير يجب أن تراعى عاملى الوقت والتكلفة.

أهميتها:

كان نتيجة لكبر حجم المنظمات والمنشآت وتطور العمل الإدارى بها أن ظهرت الحاجة إلى وجود السكرتارية فى التنظيم الإدارى لهذه المنظمات والمنشآت وكذلك زاد الإقبال على العاملين فى مجال السكرتارية وأرتفعت اجورهم ومكانتهم الإجتماعية.

وكذلك فإنه ينظر إلى أعمال السكرتارية على أنها العامل المساعد والحيوى لأعمال التنظيم والإدارة كما أنها تسهم فى تحقيق النجاح لمدراء المنظمات والمنشآت وفى أنجاز أعمالهم بدقة وكفاءة، هذا ويقاس نجاح المنظمات والمنشآت بمدى الخدمات التى تقدمها وحدة السكرتارية وما توفره من معلومات فى الوقت المناسب وبالدقة المطلوبة (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٧، ١)

ثانيا: أنواع السكرتارية.

ذكر (عصام عمر ، ٢٠١٦ ، ٩٣) الى ان السكرتارية تنقسم من حيث أنواعها إلى أربعة أقسام وهى:

أولاً: السكرتارية الخاصة.

هى نوع من أنواع السكرتارية ويقوم بتنفيذ أعمالها موظف يسمى السكرتير الخاص ويكون موضع ثقة الرئيس ويتصل عمله إتصلاً وثيقاً به والذي بدوره يأتونه على أسرار العمل ويطلق على السكرتير الذي يمارس هذا النوع إسم (المساعد). (ايمان جمعة ، ٢٠٠٨: ٢٨)

ثانياً: السكرتارية المتخصصة.

هذا النوع من السكرتارية لا يوجد إلا فى المنظمات كبيرة الحجم ويمكن أيضاً أن يكون فى المؤسسات الحكومية ويعنى التخصص فى القيام بعمل واحد فقط ويحتوى هذا النوع على مجموعة من الأنواع الفرعية ، ومنها: السكرتير القانونى، السكرتير الطبي، السكرتير التعليمي، السكرتير الصحفي.

ثالثاً: السكرتارية العامة .

والسكرتارية هنا تكون عبارة عن إدارة أو قسم يظهر فى الخرائط التنظيمية للمنظمات الكبرى، وتتولى كافة الخدمات المكتبية والتي تقدم لمختلف الإدارات أو الأقسام وذلك بهدف تيسير الأعمال على الوجه الأكمل.

رابعاً: السكرتارية التنفيذية.

إن توسع أعمال المنظمات الخاصة وكبر حجمها وتعاضم مسؤوليات المديرين فيها أدى إلى زيادة الحاجة إلى أفراد ذوى مقدرة وكفاءة فى العديد من الأعمال الإدارية والتنفيذية.

وظائف السكرتير التنفيذي:

١. القيام ببعض واجبات الرئيس بالتعاون مع نائب الرئيس فى تصريف بعض الأعمال الروتينية والتي ليس من الضروري ان يقوم بها المدير بذاته.
٢. التحضير لاجتماعات المدير وتسجيل الملاحظات أثناء الاجتماع.
٣. الرد على كثير من الرسائل الموجهة إلى الرئيس وخاصة المهمة منها.
٤. ترتيب وتنظيم وقت الرئيس ومواعيده. (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٠، ٥-٦)

السكرتارية وارتباطها بالتكنولوجيا:

اوضح(سامي شلبي، ٢٠١٣، ٧٣-٧٤) أن مهنة السكرتارية فى عصرنا الحالي قد تأثرت بتغيرات كثيرة ساهمت فى الانتقال بها وبمهامها من أداء تقليدي إلى أداء تكنولوجي حيث دخلت التكنولوجيا جميع جوانبها، ولم يعد هناك مجالاً لأداء أي من مهاراتها دون استخدام لبرامج وتطبيقات تكنولوجية أفرزها ذلك التقدم التكنولوجي، وتعد السكرتارية من المجالات الأولى التي إعتمدت على تطبيق تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات ، الأمر الذي أدى ظهور ما يسمى بالسكرتارية الإلكترونية.

هذا وقد اكد(بسيونى البرادعى،٧،٢٠١١) أن إدخال التكنولوجيا الحديثة من آلات وأجهزة والنظم إلكترونية للاتصالات والحفظ كان له دور كبير في تسيير الأعمال المكتبية بمرونة ويسر. حيث كان للتقدم الهائل فى مجال تكنولوجيا المعلومات دور كبير فى منظمات الأعمل بوجه عام ، والسكرتارية التنفيذية على وجه خاص.

الدراسات السابقة على المحاور السابقة.

اولا: الحوسبة السحابية.

كذلك هدفت دراسة سامانيغو (Samnaniego، 2010) إلى فعالية استخدام تطبيقات جوجل التعليمية التي تقوم على أساس المشاركة التعاونية في تدريس مادة الرياضيات والجبر، وأظهرت النتائج وصول المعلومات إلى جميع الطلاب، سواء أكانوا من الذين لديهم صعوبات تعلم، أم الذين يسكنون في مناطق بعيدة.

وايضاً هدفت دراسة (تغريد الرجيلي،٢٠١٣) إلى معرفة أثر استخدام بعض تطبيقات جوجل التربوية في تدريس مقرر تقنيات التعليم في التحصيل الدراسي، والذكاء الاجتماعي، والاتجاه نحوها لدى طالبات جامعة طيبة. وتوصلت الدراسة إلى ان لتطبيقات جوجل التربوية اثر كبير في التحصيل الدراسي.

وكذلك هدفت دراسة (ماريان جرجس ،٢٠١٦) إلى تحديد فاعلية برنامج قائم على النظرية الاتصالية باستخدام بعض تطبيقات جوجل التفاعلية في تنمية المهارات الرقمية والتي تمثلت في (مستودع رقمي، نص رقمي، صوت رقمي، صورة رقمية، فيديو وعروض رقمية، دروس وفصول رقمية، اختبارات واستبيانات رقمية)، والانخراط في التعلم لدى عينة من طلاب كلية التربية- جامعة اسيوط.

ثانيا: السكرتارية التنفيذية:

دراسة (Buseni James &Isaac Jasper Boro,2013) والتي أوصت بضرورة استخدام التدريب المستمر وإعادة تدريب الموظفين وخاصة موظفي السكرتارية الذين يستخدمون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وذلك بهدف تحسين ورفع كفاءة العاملين فى مجال السكرتارية.

دراسة (الشيما عبدالصمد ،٢٠١٩)، والتي أوصت بضرورة تطوير منهج السكرتارية التطبيقية باللغة العربية بالتعليم الفني التجاري بحيث يتضمن مهارات الأعمال المكتبية المستحدثة والسكرتارية الإلكترونية بما يواكب احتياجات سوق العمل ومتطلبات في الحادي والعشرين.

الإجراءات التجريبية للبحث

مر البحث بمجموعة الإجراءات التالية:

(١) بناء قائمة مهارات السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري:

(١-١) تحديد الهدف من القائمة: هدفت القائمة إلي تحديد بعض مهارات السكرتارية التنفيذية والتي تناسب العصر الرقمي.

(٢-١) تحديد مصادر اشتقاق القائمة: تم الاعتماد في بناء القائمة علي مصادر المعرفة التالية:

(١-٢-١) الاطلاع علي دراسات مماثلة اهتمت بتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية، والتي يتوفر فيها عنصر المزج بين التكنولوجيا الحديثة وتوظيفها في اعمال السكرتارية التنفيذية.

(٢-٢-١) دراسة وتحليل مقرر السكرتارية التنفيذية لطلاب الصف الاول الثانوي للوقوف على المهارات المتوفرة به، والمقرر إكسابها للطلاب.

(٣-١) إعداد الصورة الأولية للقائمة واستطلاع رأي المتخصصين حولها:

تكونت قائمة مهارات السكرتارية التنفيذية المقترحة من (١٣) ثلاث عشر مهارة رئيسة في ثلاث وحدات تعليمية متكاملة، وفي إجمالي (٨٠) مهارة فرعية ، وتم عرض القائمة الاولية على المتخصصين في مجال المناهج وطرق التدريس وتكنولوجيا التعليم لإبداء الرأي حولها .

(٤-١) تحديد الصورة النهائية لقائمة المهارات:

وبعد إجراء التعديلات التي أشار إليها السادة المحكمون تكونت القائمة النهائية من (١١) إحدى عشر مهارة رئيسة ، و (٧٣) ثلاثة وسبعون مهارة فرعية

وبذلك يكون قد تمت الاجابة على السؤال البحثي الاول "ما مهارات السكرتارية التنفيذية اللازمة لطلاب الصف الاول الثانوي التجارى؟".

(٢) إعداد الاستراتيجية المقترحة في ضوء تطبيقات الحوسبة السحابية (سحابة جوجل)، وكذلك في ضوء قائمة المهارات والأهداف السلوكية.

وفيما يلي توضيح لتلك العناصر الأساسية للاستراتيجية المقترحة:

(١-٢) تحديد أسس بناء الاستراتيجية المقترحة.

(٢-٢) تصميم الاستراتيجية المقترحة: وقد تم تصميم استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية من خلال الخطوات التالية:

- يقوم المعلم بتهيئة واستثارة الطلاب للدرس من خلال أنشطة متنوعة.
 - يقوم المعلم بتعزيز الدافعية والرغبة لدى الطلاب للقيام بنشاطات الدرس بأقصى درجات الاستعداد لديهم.
 - عرض أهداف كل درس مع بدايته.
 - توضيح التعليمات الخاصة بكيفية الدخول على الدرس المستهدف باستخدام فصل جوجل الافتراضي (Google Classroom).
 - يوضح المعلم خطوات الدخول إلى تطبيقات جوجل، والتي سيتم الاعتماد عليها في القيام بمهام ومهارات السكرتارية التنفيذية.
 - تدريب الطلاب على كيفية تنفيذ المهارات الخاصة بالدرس المستهدف باستخدام تطبيقات جوجل المناسبة لأداء مهارات هذا الدرس وذلك وفقا للجدول الزمني المحدد لكل درس.
 - مناقشة الطلاب في المعوقات التي يمكن أن تواجههم أثناء التطبيق.
 - حث الطلاب على التشارك والتعاون فيما بينهم أثناء تنفيذ تلك المهارات، معتمدا على تبادل الأدوار فيما بينهم لمحاكات أعمال المدير والسكرتير التنفيذي.
 - قيام الطلاب بمشاهدة لقطات الفيديو بفصل جوجل ، والمتعلقة الذكاء الوجداني في الاعمال الإدارية .
 - حل الواجبات المنزلية ، والتي يتم عرضها على فصل جوجل الافتراضي.
 - قيام الطلاب بحل الأنشطة في نهاية كل درس .
 - تقدير حاجات الطلاب سواء الفردية أو الجماعية مما يساهم في تنمية تلك المهارات .
 - يتم التقويم من خلال الأسئلة التفاعلية أو الاختبارات اليومية محدودة الإجابة.
 - تقويم تعلم الطلاب للمحتوى وذلك من خلال :
 - مشاركة الطلاب وتفاعلهم من خلال فصل جوجل الافتراضي .
 - إعطاء الطلاب تعزيز إيجابي إذا كانت إجاباتهم صحيحة، وإعطائهم بعض المعلومات في حالة عدم القدرة على الإجابة.
- (٣) إعداد المقرر الخاص بالسكرتارية التنفيذية: تم الاعتماد على النموذج العام للتصميم التعليمي (Generic ID Mode/ADDIE)، والذي يتكون من خمس مراحل رئيسة يستمد منها النموذج اسمه، وهي كالاتي:

(١-٣) المرحلة الأولى:

مرحلة التحليل: وتشتمل هذه المرحلة على عمليات التحليل وفيما يلي عرض مبسط لها:

(٢-٣) تحليل المحتوى للمقرر:

تم تحليل مقرر السكرتارية التنفيذية، وتم عرضه على السادة المتخصصين في مجال المناهج وطرق التدريس لتحكيمه والتأكد من ثبات عملية التحليل.

(٢-٣) تحليل خصائص المتعلمين: يُعد تحليل خصائص المتعلمين من الامور الهامة والضرورية في مثل هذا النوع من البحوث وذلك حتى يتمشى مع سيكولوجية المتعلم. وقد تم تحديد خصائص المتعلمين عند تطبيق البحث الحالي ومن نتائج عملية التحليل ان افراد العينة:

- يتراوح أعمارهم ما بين ١٦ و ١٧ سنة.
- يقطنون في بيئة جغرافية واحدة قرية فيشا الكبرى - مركز منوف - محافظة المنوفية .
- لديهم حاجة تعليمية لمعرفة وممارسة مهارات التعامل مع تطبيقات الحوسبة السحابية ، سحابة جوجل في إنجاز اعمال السكرتارية التنفيذية بشكل يتفق والتطور الرهيب في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

(٣-٤) تحليل البيئة التعليمية: تم تحليل البيئة التعليمية والمتمثلة في معمل الحاسب الآلي حيث يوجد بالمعمل جهاز عرض البيانات (Data Show) وكذلك شبكة محلية (LAN) متصلة بشبكة الإنترنت

(٢-٣) المرحلة الثانية: التصميم وتشتمل هذه المرحلة على ما يلي:

(٣-٢-١) تحديد الأهداف التعليمية.

أولاً : الأهداف العامة. ثانياً : الأهداف السلوكية

(٣-٢-٢) تنظيم المحتوى وتتابع العرض الزمني:

لابد من تحديد عناصر المحتوى التعليمي وتنظيمها وفقاً للأهداف التعليمية المراد تحقيقها ، وفي ضوء الجدول الزمني المحدد لها.

(٣-٢-٢) إستراتيجيات التعلم وتقديم المحتوى: يتم تحديد الأنشطة والخبرات التعليمية وفقاً للأهداف التعليمية ، ونستعرضها فيما يلي:

- تصميم الأنشطة التعليمية: تتمثل في الأمثلة التي يقوم المتعلمين بتطبيقها داخل الصف الدراسي أي معمل الكمبيوتر.
- إختيار الخبرات التعليمية: ويقصد بها تحديد طرق العرض المستخدمة في تقديم المحتوى أو المادة العلمية.
- تحديد الإستراتيجية التعليمية: وهى خطة عامة تتكون من مجموعة محددة من الإجراءات التعليمية مرتبة في تسلسل مناسب لتحقيق أهداف تعليمية معينة ، في فترة زمنية محددة وتتضمن الخطوات التالية:
- تصميم أدوات التقويم:

(٣-٣) المرحلة الثالثة:

مرحلة الإنتاج: وتتضمن هذه المرحلة ما يلي:

• انتقاء الوسائل والأدوات التقنية المتطلبة لتنفيذ المقرر

تم انتقاء الوسائل والأدوات التقنية والتي تصلح للعمل في بيئة التعلم المدمج، وتكونت هذه الأدوات من مكونات مادية وكذلك البرمجيات المتمثلة في الفصل الدراسي الافتراضي (من إنشاء الباحث) والمنشأ باستخدام تطبيق جوجل كلاس روم، والذي يحمل عنوان إلكتروني:

. <https://classroom.google.com/c/Mji1ODc2MDQwNDVa>

• تخزين المادة العلمية الخاصة بالمقرر على سيديوهات مضغوطة (CDs):

لقد تم إعداد سيديوهات بالمادة العلمية الخاصة بالوحدات وتوزيعها على الطلاب أثناء التطبيق.

• تحديد الوقت اللازم للتعليم :

تم تحديد الوقت اللازم للتعليم (٢٥) حصة دراسية، موزعة على (٢٣) اسبوع، مع اعتماد الباحث على أدوات التواصل الإلكتروني من خلال الفصل الافتراضي.

• أدوات التقويم :

قام الباحث بوضع مجموعة من الاسئلة في نهاية كل درس دراسي، وكذلك قام بتصميم اختبار تكويني (بنائي) يؤديه الطلاب في نهاية دراسة كل وحدة تعليمية. فضلا عما سبق، فقد استخدم أسلوب التقويم القبلي البعدي، متمثلا في أدوات البحث.

• إعداد دليل المعلم: وقد اشتمل الدليل على ما يلي:

- ١- أهمية الدليل بالنسبة للمعلم .
 - ٢- هدف الدليل.
 - ٣- نبذة عن الاستراتيجية القائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية.
 - ٤- الأهداف العامة لمقرر السكرتارية التنفيذية.
 - ٥- أدوار المعلم عند التدريس باستخدام هذه الاستراتيجية.
 - ٦- إعداد دروس المقرر باستخدام الاستراتيجية القائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية.
- #### • إعداد كتيب الطالب لمقرر السكرتارية التنفيذية : وقد تم إعداد كتيب الطالب بحيث يتضمن على الأتي:

١. مقدمة.
٢. شرح استرشادي للطالب حول كيفية تنفيذ المهام والواجبات والانشطة من خلال فصل جوجل.
٣. دروس الوحدة وتم صياغة دروس الوحدة بالكتيب كما يلي :
- أ- تحديد أهداف كل درس بصورة إجرائية .

ب- عرض الدرس : بحيث يشمل على الأنشطة المطلوب حلها وفقا لخطة السير في الدرس.

ت- التقويم : من خلال توجيه الطالب بالدخول لفصل جوجل الافتراضى.

(٣-٤) المرحلة الرابعة : التنفيذ: وتتضمن هذه المرحلة التنفيذ الفعلى لتجربة البحث.

(٣-٥) المرحلة الخامسة: التقويم: وتتضمن هذه المرحلة ما يلي:

أولاً: التقويم البنائي أو التشخيصي ويتم ذلك عن طريق عمل تقويم لكل موضوع من الموضوعات لقياس الأهداف الاجرائية مع تقديم تغذية مرتدة لتحقيق هذه الأهداف.

ثانياً: التقويم النهائي للمقرر، وذلك من خلال اختبار تحصيلي لقياس معارف ومهارات المقرر للتعرف على مدى تحقيق الطلاب للأهداف النهائية من تدريس المقرر.

(٤) إعداد اختبار في الجوانب المعرفية لبعض مهارات السكرتارية التنفيذية لطلاب الصف الاول الثانوي التجاري:

وقد اتبع الباحث الخطوات التالية فى بناء الاختبار التحصيلي :

(٤-١) تحديد الهدف من الاختبار :

هدف الاختبار إلى قياس تحصيل عينة من طلاب الصف الاول الثانوى التجارى - مجموعة البحث - للتعرف على مدى تحقق الأهداف الإجرائية.

(٤-٢) اعداد جدول مواصفات الاختبار:

تم تحديد الوزن النسبي لكل موضوع من موضوعات المحتوى التعليمي، والأوزان النسبية للأهداف السلوكية في مستوياتها المختلفة. بما حقق التوازن للاختبار التحصيلي.

(٤-٣) بناء الاختبار:

وضعت مفردات الاختبار فى شكلين أساسين وهما نمط الصواب والخطأ وقد تم إعداد (٦٠) مفردة من هذا النمط ، ونمط الاختيار من متعدد وبلغ عدد مفردات هذا النمط (٢٠) مفردة ومن ثم بلغ عدد مفردات الاختبار (٨٠) مفردة.

(٤-٤) كتابة تعليمات الاختبار: تم وضع تعليمات للاختبار التحصيلي ورُوعى عند صياغتها المعايير اللازمة في كتابة تعليمات الإختبار.

(٤-٥) ضبط الاختبار :

تم التحقق من صلاحية الاختبار للتطبيق عن طريق حساب صدق الاختبار، حيث تم عرض الاختبار على السادة المحكمين، ومن ثم اصبح الاختبار صالح للتطبيق على أفراد العينة الاستطلاعية .

(٤-٦) إعداد الاختبار فى شكله الإلكتروني.تم إعداد الاختبار فى شكله الإلكتروني مستخدماً تطبيق نماذج جوجل (Google Forms) ، والذي يُتيح عرض الأسئلة وتصحيحها إلكترونياً.

(٥) إعداد بطاقة ملاحظة الجوانب الأدائية لبعض مهارات السكرتارية التنفيذية لطلاب الصف الاول الثانوي التجاري وذلك على خطوتين:

(١-٥) تحديد الهدف من البطاقة.

(٥-٢) تحديد محتوى بطاقة الملاحظة: اشتمل محتوى بطاقة الملاحظة مجموعة من المواقف الأدائية بلغ عددها ستة عشر (١٦) موقفاً أدائياً ، واشتملت بطاقة الملاحظة علي إحدى عشر (١١) مهارة رئيسية ، وفي إجمالي ثلاثة وسبعون (٧٣) مهارة فرعية.

(٦) تم إختيار عينة البحث من طلاب الصف الاول الثانوي التجاري.

(٧) تم إجراء التجربة الاستطلاعية لضبط أدوات البحث وإجراء التعديلات اللازمة واستغرقت اسبوعين دراسيين.

(٨) تم تطبيق أدوات البحث قبلياً على المجموعة التجريبية.

(٩) تم تدريس مقرر السكرتارية التنفيذية للفصل الدراسي الاول لطلاب المجموعة التجريبية باستخدام تطبيقات الحوسبة السحابية .

(١٠) تم تطبيق أدوات البحث تطبيقاً بعدياً على المجموعة التجريبية.

نتائج الدراسة وتوصياتها ومقترحاتها

أولاً: نتائج الدراسة وتفسيرها، والتعقيب عليها:

تمت الإجابة على السؤالين البحثيين الاول والثانى من خلال العرض السابق.

• الإجابة على السؤال البحثي الثالث:

والذي ينص على ما فاعلية استراتيجية قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية فى تنمية المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟

٣. وفي ضوء النتائج الكمية للتطبيق القبلي والبعدي لاختبار الجوانب المعرفية لمهارات السكرتارية

التففيذية على طلاب مجموعة الدراسة التجريبية، يجب اختبار الفرض الأول من فروض الدراسة

والذي ينص على " لا يوجد فرق ذو دلالة احصائية بين متوسطى درجات طلاب المجموعة

التجريبية فى التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف لصالح التطبيق البعدي".

وبتطبيق اختبار "ت" T-Test للمقارنة بين متوسطي درجات طلاب مجموعتين مرتبطين

ومتجانستين في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية وتحديد الدلالة

الإحصائية للفروق بينهما، تتضح النتائج الموضحة بجدول (٤-١) الآتي:

جدول (٤-١) نتائج تطبيق اختبار "ت" بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية

في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري.

| التطبيق | عدد الطلاب | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | درجة الحرية | قيمة (ت) | نوع الدلالة | مستوى الدلالة |
|---------|------------|-----------------|-------------------|-------------|----------|-------------|---------------|
| البعدي | ٢٠ | ٧٠,٥ | ٦,٣٧ | ١٩ | ٢٧,٠١ | دالة | ٠,٠١ |
| القبلي | | ٢٢,٤٥ | ٣,٤٧ | | | | |

وفي ضوء نتائج الجدول السابق يتضح أن قيمة "ت" المحسوبة بلغت (٢٧,٠١) متجاوزة قيمتها الجدولية والتي تبلغ ٢,٨٦ عند درجة حرية ١٩ عند مستوى دلالة إحصائية (٠,٠١)، مما يدل على وجود فرق حقيقي بين متوسطي درجات طلاب مجموعة الدراسة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري لدى طلاب المرحلة الثانوية التجارية لصالح درجات التطبيق البعدي.

وبالتمثيل البياني لتوزيع درجات ومتوسطات مجموعة الدراسة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري ، وذلك بالاستعانة بشكل إحصائي مناسب وهو شكل الأعمدة، كما يلي:



شكل (٤-١) التمثيل البياني لتوزيع درجات مجموعة الدراسة في التطبيقين القبلي والبعدي

لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري بطريقة الأعمدة.

وكما هو ملاحظ في التمثيل البياني السابق، يوجد فرق بين متوسطي درجات طلاب مجموعة الدراسة في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري يصل إلى (٤٨,٠٥) درجة لصالح التطبيق البعدي، وفي ضوء نتائج جدول (٤-١) والشكل البياني (٤-١) يتضح وجود فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية

التفذية للصف الأول الثانوي التجاري لدى طلاب المرحلة الثانوية التجارية لصالح درجات التطبيق البدي".، وبهذا يتم رفض الفرض الصفري الأول من فروض الدراسة وقبول الفرض البديل سالف الذكر .

ولحساب فاعلية الاستراتيجية المقترحة القائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية (الجوانب المعرفية) لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية، يتم استخدام معادلة نسبة الكسب المعدل لبلاك بين درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري ، والجدول الآتي يوضح ذلك:

جدول (٤-٢) نسبة الكسب المعدل لبلاك بين درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين

القبلي والبدي لاختبار المعارف الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري.

| التطبيق | العدد | المتوسط الحسابي | النهاية العظمى للاختبار | نسبة معدل الكسب لبلاك | الدالة |
|---------|-------|-----------------|-------------------------|-----------------------|--------|
| البدي | ٢٠ | ٧٠,٥ | ٨٠ | ١,٤٣ | دالة |
| القبلي | | ٢٢,٤٥ | | | |

وكما اقترح بلاك أن يكون الحد الفاصل لهذه النسبة هو ١,٢ حتى يمكن اعتبار فاعلية المقرر المطبق مقبولاً، يتضح من الجدول السابق تأكيد فاعلية الاستراتيجية المقترحة والدلالة العملية والتربوية لنتائج الدراسة بالنسبة لتنمية الجوانب المعرفية لمهارات السكرتارية التنفيذية.

ومما سبق أسفرت النتائج عن اجابة السؤال البحثي الثالث الذي ينص على ما فاعلية استراتيجية قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟

وقد اتفقت نتائج الدراسة الحالية مع نتائج الدراسات السابقة والتي عنيت بتنمية مفاهيم السكرتارية التنفيذية، ومن بين تلك الدراسات ودراسة (سامى شلبي، ٢٠١٣) والتي هدفت الى تنمية مهارات السكرتارية الإلكترونية عن طريق توظيف المستحدثات التكنولوجية ودراسة (الشيما عبد الصمد ، ٢٠١٩) والتي هدفت الى تنمية بعض المعارف المرتبطة بالاعمال المكتبية الحديثة ، كالمعارف المرتبطة بمهارات إعداد المراسلات والتقارير وقواعد البيانات إلكترونياً.

وقد ترجع أسباب تفوق عينة البحث في إكسابهم للمعارف الواردة بالمقرر إلى عدة عوامل منها:

١. المحتوى العلمي الملائم والذي تضمن مجموعة من المعارف المتنوعة والتي تجعل الطلاب لديهم إيجابية نحو تعلمهم للمعارف الخاصة بمقرر السكرتارية ، وبصورة تساعدهم على استنتاج المعارف المرتبطة بمقرر السكرتارية التنفيذية.

٢. حداثة المعارف الواردة بالموضوعات التي درسها الطلاب والقائمة على توظيف بعض تطبيقات جوجل في إنجاز أعمال السكرتارية التنفيذية، ومطابقتها لما تتطلبه بيئة وسوق العمل في ضوء الاحتياجات الرقمية للقرن الواحد والعشرين مما حث الطلاب على الإقبال عليها والتطلع إلى معرفتها.

هذا ويختلف البحث الحالي عن البحوث السابقة في أن البحث الحالي اهتم بتنمية بعض المعارف الخاصة بالسكرتارية التنفيذية في ضوء العصر الرقمي والاعمال المكتبية الحديثة من خلال توظيف بعض تطبيقات جوجل المجانية في إنجاز أعمال السكرتارية التنفيذية ، في حين سعت البحوث السابقة الي تنمية المعارف لتحسين التحصيل المعرفي.

الإجابة على السؤال البحثي الرابع:

والذي ينص على "ما فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية؟"

وفي ضوء النتائج الكمية للتطبيق القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة الجوانب الأدائية لمهارات السكرتارية التنفيذية على طلاب مجموعة الدراسة التجريبية، يجب اختبار الفرض الثاني من فروض الدراسة والذي ينص على "لا يوجد فرق ذو دلالة إحصائية بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية في القياسين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة لصالح درجات التطبيق البعدي" وبتطبيق اختبار "ت" T-Test للمقارنة بين متوسطي درجات طلاب مجموعتين مرتبطتين ومتجانستين في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية وتحديد الدلالة الإحصائية للفروق بينهما، تتضح النتائج الموضحة بجدول (٤-٣) الآتي:

جدول (٤-٣) نتائج تطبيق اختبار "ت" بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية

في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية

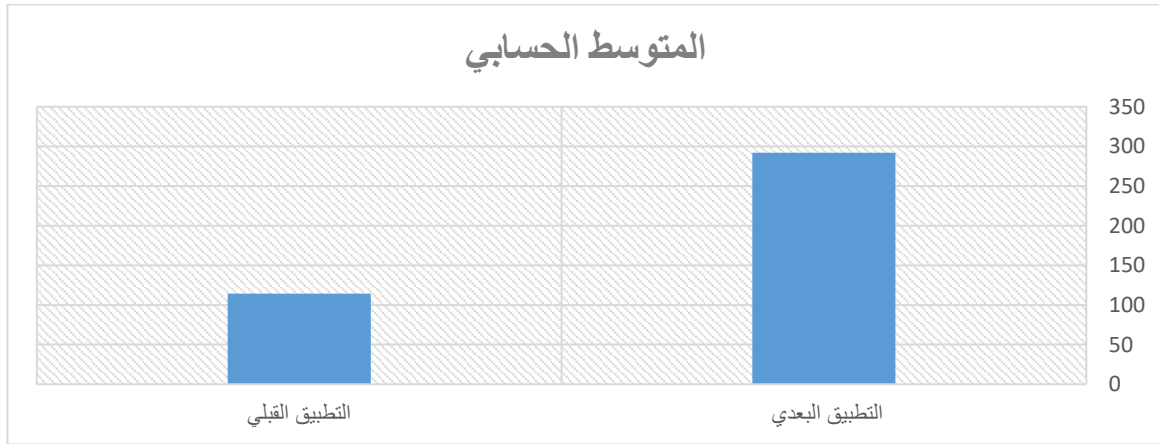
التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول.

| التطبيق | عدد الطلاب | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | درجة الحرية | قيمة (ت) | نوع الدلالة | مستوى الدلالة |
|---------|------------|-----------------|-------------------|-------------|----------|-------------|---------------|
| البعدي | ٢٠ | ٢٩١,٩٥ | ٧,٦٦ | ١٩ | ٥٨,٣٧ | دالة | ٠,٠١ |
| القبلي | | ١١٤,٣ | ٨,٢٤ | | | | |

وفي ضوء نتائج الجدول السابق يتضح أن قيمة "ت" المحسوبة بلغت (٥٨,٣٧) متجاوزة قيمتها الجدولية والتي تبلغ ٢,٨٦ عند درجة حرية ١٩ عند مستوى دلالة إحصائية (٠,٠١)، مما يدل على وجود فرق حقيقي بين متوسطي درجات طلاب مجموعة الدراسة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة

ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول لدى طلاب المرحلة الثانوية التجارية لصالح درجات التطبيق البعدي.

وبالتمثيل البياني لتوزيع درجات ومتوسطات مجموعة الدراسة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول ، وذلك بالاستعانة بشكل إحصائي مناسب وهو شكل الأعمدة، كما يلي:



شكل (٤-٢) التمثيل البياني لتوزيع درجات مجموعة الدراسة في التطبيقين القبلي والبعدي

لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية.

وكما هو ملاحظ في التمثيل البياني السابق، يوجد فرق بين متوسطي درجات طلاب مجموعة الدراسة في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول يصل إلى (١٧٧,٦٥) درجة لصالح التطبيق البعدي، وفي ضوء نتائج جدول (٤-٣) والشكل البياني (٤-٢) يتضح وجود فرق ذو دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بين متوسطي درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول لدى طلاب المرحلة الثانوية التجارية لصالح درجات التطبيق البعدي".، يتم رفض الفرض الصفري الثاني من فروض الدراسة وقبول الفرض البديل سالف الذكر.

ولحساب فاعلية الاستراتيجية المقترحة القائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية (الجوانب الأدائية) لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية، يتم استخدام معادلة نسبة الكسب المعدل لبلالك بين درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة بمقرر السكرتارية التنفيذية للصف الأول الثانوي التجاري الفصل الدراسي الأول ، والجدول الآتي يوضح ذلك:

جدول (٤-٤) نسبة الكسب المعدل لبلاك بين درجات طلاب المجموعة التجريبية في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة ملاحظة مهارات السكرتارية التنفيذية الخاصة.

| التطبيق | العدد | المتوسط الحسابي | النهاية العظمى لبطاقة الملاحظة | نسبة معدل الكسب لبلاك | الدالة |
|---------|-------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|--------|
| البعدي | ٢٠ | ٢٩١,٩٥ | ٣١٨ | ١,٢ | دالة |
| القبلي | | ١١٤,٣ | | | |

وكما اقترح بلاك أن يكون الحد الفاصل لهذه النسبة هو ١,٢ حتى يمكن اعتبار فاعلية المنهج المطبق مقبولاً، يتضح من الجدول السابق تأكيد فاعلية الاستراتيجية المقترحة والدلالة العملية والتربوية لنتائج الدراسة بالنسبة لتنمية الجوانب الأدائية لمهارات.

ومما سبق أسفرت النتائج عن اجابة السؤال البحثي الرابع والذي ينص على ما فاعلية استراتيجية قائمة على تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية لطلاب المدارس الثانوية التجارية ؟

وقد ترجع أسباب تفوق عينة البحث في إكسابهم للمهارات الواردة بالمقرر إلى عدة عوامل منها:

١. احتواء المقرر على مجموعة من المهارات الهامة والمستحدثة والشيقة التي تتسم بالحدثة وتتواءم مع تكنولوجيا المعلومات ومع متطلبات المهارات الرقمية للقرن والوحد والعشرين وسوق العمل في مجال السكرتارية.

٢. سهولة عرض وتقديم المهارات للطلاب بما يسمح للطلاب بالانتقال من أداء لآخر مع وجود والتوجيهات المستمرة من قبل المعلم.

وقد اتفقت نتائج الفرض الثاني في الدراسة الحالية مع نتائج الدراسات السابقة والتي عنيت بتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية، ومن بين تلك الدراسات دراسة (عبد العظيم ، ٢٠١٤) والتي عنيت بتنمية مهارات التفكير والسكرتارية التنفيذية لدى طلاب التعليم الثانوى التجارى ودراسة ودراسة (حنان طمان ، ٢٠١٥) والتي هدفت إلى قياس أثر توظيف ملف انجاز الطالب والصحائف الكتابية في تنمية مهارات السكرتارية التطبيقية لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية في ضوء مدخل تحسين الجودة المستمر ودراسة (الشيء عبد الصمد ، ٢٠١٩) والتي هدفت الى تنمية بعض مهارات الاعمال المكتبية والسكرتارية المستحدثة الكترونياً لدى طلاب التعليم الثانوى التجارى ، كمهارات إعداد المراسلات والتقارير وقواعد البيانات الكترونياً

ثانياً: توصيات البحث:

في ضوء نتائج البحث الحالية وتفسيراتها، يمكن تقديم التوصيات الآتية:

١- الاهتمام بتنمية مهارات السكرتارية التنفيذية الإلكترونية لدى طلاب التعليم التجارى وبمستويات متقدمة في تلك المهارات، وتوظيف التكنولوجيا الحديثة في تنفيذ تلك المهارات.

٢- التأكيد على الاستفادة من إمكانات وفاعليات ومميزات الحوسبة السحابية في تقديم خدمات ومواقف تعليمية تتصف بسمات التعلم النشط والفعال والهادف والبنائي والمنظومي والالكتروني.

ثالثا: مقترحات البحث:

تأسيسا على ما سبق يمكن اقتراح البحوث والبحوث الآتية:

١. فاعلية برنامج تدريبي لمعلمي المواد التجارية لتنمية مهارات التدريس التقني باستخدام تطبيقات الحوسبة السحابية.
٢. فاعلية تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات انتاج الاختبارات الكترونية لدى معلمى التعليم الثانوى التجارى.
٣. فاعلية استخدام تطبيقات الحوسبة السحابية في تنمية مهارات الاتصال لدى طلاب التعليم الثانوى التجارى.

مراجع البحث

أولاً: المراجع العربية :

- ١) اسمى اسماعيل اسماعيل (٢٠١٨م): "الحوسبة السحابية : مدخل لتطوير الجدارات التجارية الالكترونية لدى معلمي العلوم التجارية في ضوء المعرفة الرقمية والفضاء المعلوماتي" ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة طنطا.
- ٢) أفنان العبيد (٢٠١١م): "أدوات وتطبيقات : جوجل في خدمة التعليم. مجلة المعرفة ، ع ٢٠١ ، ص ٣٣-٣٥.
- ٣) ايمان جمعة (٢٠٠٨): إدارة اعمال المكتب ، ط١، عمان مكتبة المجمع العرب للنشر والتوزيع.
- ٤) إيناس محمد الشيتي (٢٠١٣م): "إمكانية استخدام تقنية الحوسبة في التعليم الإلكتروني في جامعة القصيم"، بحث منشور ، المؤتمر الدولي الثالث للتعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد، ص ٩.
- ٥) بسيوني محمد البرادعي (٢٠١١م) : "تنمية مهارات السكرتارية التنفيذية في ظل الإدارة الإلكترونية"، الجزء الأول إيتراك للطباعة والنشر والتوزيع.
- ٦) تغريد عبد الفتاح الرحيلي (٢٠١٣م) " أثر إستخدام بعض تطبيقات جوجل التربوية فى تدريس مقرر تقنيات التعليم فى التحصيل الدراسى والذكاء الإجتماعى والإتجاه نحوها لدى طالبات جامعة طيبة"، رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية، جامعة أم القرى.
- ٧) حماده محمد خليل (٢٠١٨): موقع مبادرة العطاء الرقمية على الرابط التالى:
https://attaa.sa/arabic_content/view/5
- ٨) رهام حسن محمد طلبة (٢٠١٦) :تصميم برنامج تدريبى الكترونى قائم على الحوسبة السحابية لتنمية مهارات استخدام تطبيقات جوجل التعليمية والاتجاه نحوها لدى هيئة التدريس بالكليات التكنولوجية ،دراسات عربية فى التربية وعلم النفس - السعودية ،، ٦٩ع.
- ٩) سامي محمد شلبي (٢٠١٣): " فاعلية منهج قائم على المستحدثات التكنولوجية في تنمية مهارات السكرتارية الإلكترونية ، لدى طلاب المدرسة الفنية المتقدمة التجارية "بحث منشور ، مجلة الجمعية التربوية للدراسات الاجتماعية -مصر ، ع ٥٣ كلية التربية - جامعة حلوان ، ص ٧٣-٧٥
- ١٠) الشيماء عبده عبدالصمد (٢٠١٩) : "برنامج مقترح في السكرتارية الإلكترونية لتنمية بعض مهارات الأعمال المكتبية المستحدثة والاتجاه نحو وظيفة السكرتارية في العصر الرقمي لدى طلاب المدارس" الثانوية التجارية ، رسالة الماجستير غير منشورة، كلية التربية جامعة طنطا.

- (١١) عادل علي صادق (٢٠٠٥م): "التعليم الثانوي التجاري" المآزق وحتمية التطوير"، ورقة عمل المؤتمر العلمي العاشر لكلية التربية والتعليم الفني والتدريب الواقع والمستقبل، التعليم الثانوي التجاري المآزق وحتمية التطوير (١٠ - ١١ مايو).
- (١٢) عبد الرحمن توفيق تيشوري (٢٠٠٦م): إدارة المكتب الحديث والعصري في الألفية الثالثة، مجلة الحوار المتمدن (الاقتصاد والإدارة)، العدد ١٤٨٦.
- (١٣) عصام عبد الطيف عمر (٢٠١٦م): "مهارات التغلب على ضغوط العمل والسكرتارية التنفيذية"، نيولينك الدولية للنشر والتدريب.
- (١٤) علاء عبد الرزاق السالمي (٢٠٠٨م). "أتمته المكاتب المتقدمة"، عمان: دار وائل للنشر.
- (١٥) ماريان ميلاد جرجس (٢٠١٦م): "فاعلية برنامج قائم على النظرية الاتصالية باستخدام بعض تطبيقات جوجل التفاعلية في تنمية بعض المهارات الرقمية والانخراط في التعلم لدى طلاب كلية التربية جامعة أسيوط" دراسات عربية في التربية وعلم النفس - السعودية ، ٧٠٤ .
- (١٦) محمود جميل خشان (٢٠٠٦م) : "دراسات في السكرتارية وإدارة الأعمال النظرية والتطبيقية" ط٤، دار النهضة العربية، القاهرة، ص ٢.
- (١٧) محمود شريف زكريا (٢٠١٢م): "الحوسبة السحابية وبناء مجتمع المعرفة - رؤية استشرافية" بحث منشور المؤتمر الثالث والعشرون للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) (الحكومة والمجتمع والتكامل في بناء المجتمعات المعرفية العربية) - قطر ، ج ٣
- (١٨) مروة زكي توفيق (٢٠١٢م): "تطوير نظام تعليم إلكتروني قائم على بعض تطبيقات السحب الحاسوبية لتنمية التفكير الإبتكاري والاتجاه نحو البرامج التي تعمل كخدمات"، مجلة كلية التربية، جامعة الأزهر ، العدد ١٤٧ (٢) ، ٥٤٣-٦٠٠.
- (١٩) منجى عزمى غانم (٢٠١٦م): اثر استخدام تطبيقات جوجل في تنمية اكتساب طلبة الصف السادس في المدارس الحكومية في محافظة طولكرم للمفاهيم العلمية واتجاهاتهم نحو تقبل التكنولوجيا، رسالة ماجستير غير منشورة ،كلية الدراسات العليا في جامعة النجاح الوطنية في نابلس، فلسطين، ٢٠١٦
- (٢٠) وزارة التربية والتعليم (٢٠١٧م): السكرتارية التطبيقية باللغة العربية، للصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية نظام السنوات الثلاث والخمس سنوات (جميع الشعب)، ج. م. ع، قطاع الكتب
- (٢١) وزارة التربية والتعليم : "الخطة الإستراتيجية للتعليم ما قبل الجامعي (٢٠١٤ / ٢٠٣٠)" على الرابط: http://moe.gov.eg/ccimd/pdf/strategic_plan.pdf
- (٢٢) وفاء الصاوي عبد العظيم (٢٠١٤م): "أثر استخدام الأنشطة التدريسية لبرامج التفكير لدي بنو لتنمية مهارات التفكير والسكرتارية التنفيذية لدى طلاب التعليم الثانوي التجارى) رسالة الماجستير غير منشورة،كلية التربية ،جامعة طنطا.

ثانياً: المراجع الاجنبية:

- 1) Chris Blank (2007): what Are the Advantages of Modern Office Technology.? International Virtual Assistants Association. Available at http://www.ehow.com/list_5798795_advantages-disadvantages-paperless-office.html
- 2) Hui, M., Zhongmei, Z., Fei, Y & „Sanhong, T. (2010). The Applied Research of Cloud Computing in the Construction of Collaborative Learning Platform Under E-Learning Environment. Paper presented at the meeting of the Science System, Engineering Design & Manufacturing Informatization (ICSEM ,(Yichang, China).
- 3) Buseni James & Isaac Jasper Boro(2013) (Effects of Information and Communication Technology on Secretaries' Performance in Contemporary Organisations in Bayelsa State, Nigeria) , www.iiste.org
Information and Knowledge Management ISSN 2224-5758 (Paper) ISSN 2224-896X (Online) Vol.3. No.5, 2013
- 4) Samaniego, K. (2010). Google your math : sustaining a sociocultural environment through collaborative online participation in algebra. (Unpublished master thesis). University of californla, San diego.