

مرحلة التحليل

د. أحمد تيسير

تعريف عملية التحليل

ان عملية التحليل في اى مشروع نظام معلومات هو عملية تحليل البيانات والحقائق المتعلقة بالنظام الى العناصر المكونة لها وايجاد العلاقات المنطقية التي تربط بينها وذلك من اجل تحديد مواصفات متطلبات النظام الجديد .

جمع البيانات و الحقائق

طرق جمع المتطلبات:

- ☐ المقابلة الشخصية .
- ☐ الاستبيان او الاستفتاء .
- ☐ العصف الذهني
- ☐ الملاحظة .
- ☐ البحث والتفتيش في السجلات .
- ☐ التقدير واخذ العينات .

المقابلة الشخصية

التخطيط للمقابلة:

- ☐ تحديد هدف المقابلة
- ☐ الحصول على المعلومات موجزة عن شخصية ومؤهلات ومهام الشخص المراد مقابلته.
- ☐ اختيار المكان الملائم لإجراء المقابلة
- ☐ تحديد المعلومات المطلوب الحصول عليها من الشخص المراد مقابلته.
- ☐ اعداد الخطوط العريضة للأسئلة .

المقابلة الشخصية

اهم الخطوات العريضة لاجراء المقابلة :-

- ☐ استعمال المصطلحات المحلية السائدة والكلمات ذات المعنى المباشر.
- ☐ الاسئلة موجه الى المستوى المناسب.
- ☐ ان تكون الاستفسارات عن البيانات والمعلومات التي يريد لها محلل النظم وكذلك عن الاراء الشخصية للمستفيد مع عدم الخلط بينهما.
- ☐ البعد قدر الامكان عن الاحاديث الجانبية او الشخصية خلال اجراء المقابلة
- ☐ حسن الاستماع وعدم مقاطعة اطراف المقابلة الآخرين و كذلك عدم فرض اجابات عليه.
- ☐ الهدوء والمرونة والدبلوماسية من الامور المطلوبة للغاية في المقابلات الشخصية
- ☐ اختبار البيانات بعد جمعها والتأكد من مدى صحتها و دقتها .

المقابلة الشخصية

اعداد تقرير بنتائج المقابلة :-

يقوم محلل النظم باعداد تقرير بنتائج المقابلة يحتوى ملخصا لما دار أثناء المقابلة وترتيبها وتنظيمها بشكل منطقي و متسلسل و التأكد من أن جميع الاستفسارات تم تغطيتها من خلال المقابلة



الاستبيان QUESTIONNAIRE

إعتبارات تصميم الاستبيان:

☐ أن يكون السؤال قصير

☐ تجنب الأسئلة التي تؤثر على المجيب وذلك حتى لا يرفض الإجابة أو
يتعمد إجابة خاطئة.

☐ تجنب الأسئلة التي يكون بمقدورنا الحصول عليها بطريقة أخرى

☐ الوضوح والدقة والتحديد في صياغة السؤال بتجنب كلمات مثل غالبا،
كثيرا.....

☐ ألا تحتاج الأسئلة إلى عمق في التفكير لأن المجيب قد لا يستطيع الإجابة

الاستبيان QUESTIONNAIRE

اهم مزايا جمع البيانات باستخدام الاستبيان :-

☐ اقتصادي في الوقت والتكاليف.

☐ القدرة على تغطية قطاعات واسعة من الاشخاص.

☐ مرونة كبيرة لاستيعاب عدد كبير من الموضوعات والاسئلة.

QUESTIONNAIRE الإستبيان

اهم عيوب الإستبيان :-

☐ صعوبة تصميم النموذج .

☐ معدل تجاوب الناس معه منخفض .

☐ قد يحاول البعض الاجابة بطريقة مثالية .

☐ مشكلة تفسير الاسئلة لذلك يفضل ان يكون ليس الوسيلة الوحيدة لجمع

المعلومات.



العصف الذهني

المبادئ الأساسية في جلسة العصف الذهني :

□ أولاً .. إرجاء التقييم :

□ ثانياً .. إطلاق حرية التفكير :

□ ثالثاً .. الكم قبل کیف :

□ رابعاً .. البناء على أفكار الآخرين :

العصف الذهني

مزايا أسلوب العصف الذهني :

- ☐ سهولة التطبيق وبسيطة نسبيا
- ☐ اقتصادية لا تتطلب عادة أكثر من مكان مناسب وسبورة وبعض الاوراق والاقلام.
- ☐ جلساتها لا تحتاج الى وقت طويل.
- ☐ تنمي التفكير الابداعي والابتكاري.
- ☐ توفر جو من التسامح والقبول بين الاعضاء.
- ☐ تنمي الطلاقة في التعبير وسرعة البديهة.
- ☐ تنمي القدرة على ادراك العلاقات بين الاشياء وتنوع الحلول.
- ☐ تضيف روح الاثارة والتحدى.
- ☐ تزيد من نشاط المشاركين فهي مبهجة ومسلية



الملاحظة

مزايا هذه الطريقة :-

- تعتبر الملاحظة وسيلة فعالة لمعرفة مدى مطابقة الاجراءات المتبعة مع التعليمات في المنظمة . (التحقق من ان البيانات والمعلومات الرسمية التي تم جمعها يتم تنفيذها بالفعل داخل المنظمة).
- يمكن تصحيح بعض التصورات والمفاهيم غير الواضحة عن طريق الملاحظة .
- عن طريق الملاحظة يمكن للمحلل تتبع الاختناقات الحاصلة في النظام والتي تعرقل سير العمل .



البحث في السجلات

يمكن البحث في السجلات والوثائق كالآتي :-

□ اللوائح و تعليمات الاجراءات المكتوبة .

□ الملفات والسجلات الداخلية (مثل فواتير ,ملفات عمال

,الشحن)

□ ملفات وسجلات خارجية (مثل ملف مصلحة الضرائب او

الغرفة التجارية).



التقدير و أخذ العينات

التقدير هو التنبؤ ببعض المتغيرات المتعلقة بالنظام الحالي . فعلى محلل النظم ان يختبر تنبؤاته دائما ويقارنها مع النتائج اخرى معروفة .

العينات : هو اخذ عينه من البيانات ذات حجم كبير جدا بحيث يصعب التعامل معها وان حجم هذه العينة يعتمد حجمها على نوع الدراسة ومدى دقة المطلوب .



تسجيل البيانات و الحقائق

أهمية تسجيل البيانات:

- ☐ حفظ البيانات التي تم جمعها من فقدان والضيايع .
- ☐ تسجيل البيانات بصورة مناسبة يجعلها أكثر فعالية للفهم .
- ☐ أثناء التسجيل تظهر افكار مفيدة .
- ☐ تعرض البيانات بشكل منظم على الادارة .
- ☐ توثيق البيانات.