



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:

الرقم التسلسلي:

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات
تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

الأوضاع الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية وأثرها على
الرضا الوظيفي
دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي بولاية قسنطينة

تاريخ المناقشة: 2024/06/23

إعداد الطالبة:

• جودي كنزة

اعضاء لجنة المناقشة

اللقب والاسم	الدرجة العلمية	الصفة
أ. لحول وليد	استاذ مساعد أ	رئيسا
د. بن زكاة وسام	استاذ محاضر أ	مشرفا ومقررا
د. عاشوري حبيبة	استاذ محاضر أ	ممتحنا

السنة الجامعية: 2024/2023



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات
رقم التسجيل:
الرقم التسلسلي:

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات
تخصص: ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

الأوضاع الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية واثرها على الرضا
الوظيفي

دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي بولاية قسنطينة

تاريخ المناقشة: 2024/06/23

إعداد الطالبة:

• جودي كنزة

اعضاء لجنة المناقشة

<u>اللقب والاسم</u>	<u>الدرجة العلمية</u>	<u>الصفة</u>
أ. لحول وليد	استاذ مساعد أ	رئيسا
د. بن زكاة وسام	استاذ محاضر أ	مشرفا ومقررا
د. عاشوري حبيبة	استاذ محاضر أ	ممتحنا

السنة الجامعية: 2024/2023



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الصادر في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 2020 / 12 / 27 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا الممضي (ة) أدناه،

السيد (ة) جودي كنزة الصنف: طالبة

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 103831211 والصادرة بتاريخ: 2017/02/05

والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

الأوساط الرغوية في المؤسسات البحثية وتأثيرها
على البحث الوطني: دراسة ميدانية بمركز الرشيد لولاية قسنطينة

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة

الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2024/01/13

توقيع المعني (ة)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر والتقدير

الحمد لله على كل النعم التي انعم الله علينا وأولها نعمة العقل

فالحمد لله حمدا كثيرا يليق بجلاله وعظيم سلطانه وكمال صفاته الذي وفقني وأعانني على اتمام هذا العمل المتواضع بالشكر لله أولا

اتقدم بجزيل الشكر واسمى عبارات تقدير الى أستاذة "بن زكاة وسام" التي تكرمت بقبول الإشراف على هذه المذكرة وعلى جميع نصائح والتوجيهات والملاحظات القيمة التي منحتنا أياها طيلة هذا المشوار، فجزاها الله كل خير

كما أتوجه بالشكر الى اساتذة تخصص علم المكتبات الذين لم يبخلوا علينا بعلمهم، ولم يألوا جهدا في سبيل المعرفة والعلم

كما لا ننسى أن نتقدم بشكر والإمتنان للمسؤولة مصلحة الأرشيف وكافة العمال مركز الأرشيف الولائي بقسنطينة على حسن استقبال وتوجيههم لنا.

الاهداء

عندما اتذكر كل ما صنعت لأجلي كي أصل الى الذي وصلت إليه في يومي هذا، فلا أستطيع أن نفيك
حقك ابي الغالي حفظك الله ورعاك.

الى من تنصحتني قبل حدوث أي شيء، يا من تمنح بلا انتظار وتغفرون اعتذار وتقف الى جانبي في كل
شيء، أمي الغالية حفظها الله ورعاها

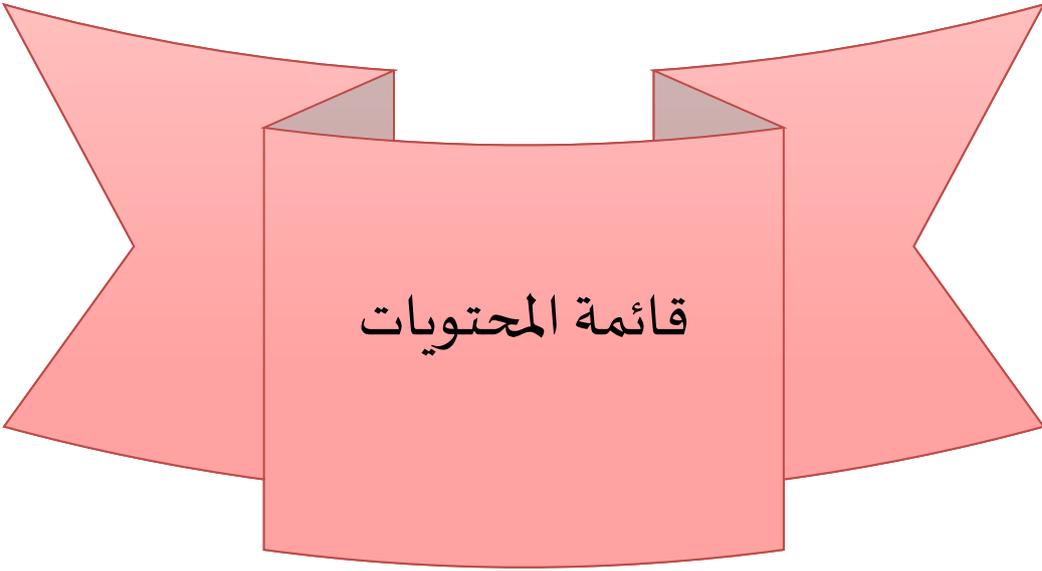
الى من شد الله بهم عضدي، فكانوا خير معين اخواني

الى كل من ساعدني وكان لي سند في إتمام هذا العمل من بعيد أو قريب

أهدي لهم ثمرة جهدي

بطاقة الببليوغرافية

الأوضاع الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية وأثرها على الرضا الوظيفي: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف
الولائي بقسنطينة/جودي كنزة؛ وسام بن زكة. [د.م]: [د.ن]، 2024_106 و. جداول؛ اشكال؛ 30سم.
مذكرة ماستر: علم المكتبات: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945 قالمة: 2024.
جودي، كنزة (مؤلف)
بن زكة، وسام (مشرف أكاديمي)



الصفحة	المحتوى
	شكر وتقدير إهداء البطاقة البيبليوغرافية
ب-ج-د	قائمة المحتويات
و-ز	قائمة الجداول
ط-ي	قائمة الأشكال والمختصرات
03-02	مقدمة
الفصل الأول: أساسيات الدراسة	
5	تمهيد
5	1.1 الإشكالية
6	2.1 التساؤلات
6	3.1 الفرضيات
6	4.1 أهمية الدراسة
7	5.1 أهداف الدراسة
8-7	6.1 أسباب اختيار الموضوع
10-9-8	7.1 الدراسات السابقة
10	8.1 المنهج الدراسة
11-10	9.1 مصطلحات الدراسة
11	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: الأوضاع الأرخونومية ودورها في بيئة العمل الأرشيفي	
13	تمهيد
1.2 ماهية المؤسسات الأرشيفية	
13	1.1.2 تعريف المؤسسات الأرشيفية
14	2.1.2 خدمات المؤسسات الأرشيفية
15	3.1.2 مهام الأرشيفي
2.2 مدخل إلى الأرخونوميا	
16	1.2.2 مفهوم الأرخونوميا
18-17	2.2.2 تطبيقات الأرخونوميا
19-18	3.2.2 أبعاد الأرخونوميا

3.2 الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية	
19	1.3.2 تصميم الأروغونومي في مؤسسات الأرشيفية
23	2.3.2 أهمية الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية
24-23	3.3.2 شروط تطبيق الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية
24	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: علاقة الأروغونوميا بالرضا الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات الأرشيفية	
26	تمهيد
1.3 مدخل الى الرضا الوظيفي	
26	1.1.3 مفهوم الرضا الوظيفي
27	2.1.3 أنواع الرضا الوظيفي
28	3.1.3 أهمية الرضا الوظيفي
29-28	4.1.3 مؤشرات الرضا الوظيفي
2.3 العوامل الأروغونومية المؤثرة على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات الأرشيفية	
30	1.2.3 العوامل الفيزيكية
36	2.2.3 العوامل التصميمية
38	3.2.3 العوامل التنظيمية
39	خلاصة الفصل
الفصل الرابع: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي بقسنطينة	
41	تمهيد
41	1.4 التعريف بمكان الدراسة
44	2.4 إجراءات الدراسة الميدانية
44	1.2.4 حدود الدراسة
45	2.2.4 مجتمع الدراسة
45	3.4 أدوات جمع البيانات
46	4.4 تفرغ وتحليل البيانات
66	5.4 نتائج على ضوء الفرضيات
67	6.4 نتائج العامة
68	7.4 الإقتراحات
68	خلاصة الفصل
70	خاتمة

72	القائمة البيبلوغرافية
80	ملاحق
87	ملخص



قائمة الجداول

صفحة الجدول	عنوان الجدول	رقم الجدول
33	الأثار الناتجة عن الرطوبة حسب درجات الحرارة	01
36	يبين نوع الأجهزة أكثر إستخداما لقياس مستوى الضوضاء	02
43	يبين مصالح موجودة على مستوى مركز الأرشيف	03
46	يبين توزيع أفراد العينة وفق المتغير الجنس	04
47	يبين توزيع الأفراد العينة وفق متغير السن	05
47	يبين توزيع الأفراد العينة حسب المؤهل العلمي	06
48	يبين توزيع الأفراد العينة حسب الخبرة المهنية	07
49	يبين توزيع الأفراد العينة وفق درجة الوظيفية	08
49	يبين النسب المئوية حول طبيعة الإضاءة في مركز الأرشيف	09
51-50	يمثل النسب المئوية حول درجة الحرارة الملائمة في مركز الأرشيف	10
51	يمثل نوع التهوية المتوفرة في مركز الأرشيف	11
52	يمثل مستوى اللون الذي يشعر بالإرتياح في بيئة العمل	12
53	يبين نسبة المبحوثين الذين تسبب لهم الضوضاء نقص في التركيز	13
53	يوضح النسب المئوية للأفراد العينة الذين تعرضوا للحوادث	14
54	يوضح النسب المئوية للأفراد العينة الذين اصابوا بالأمراض	15
55	يمثل نسبة توفر البناية على أجهزة الأمان	16
56	يمثل نسبة رقابة من طرف المسؤول في العمل في مركز الأرشيف	17

57	يبين نسبة سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين و الإدارة	18
58	يمثل نسبة مساعدة زملاء في العمل	19
58	يبين توافق ارتفاع التجهيزات مع قياسات الجسم	20
59	يمثل شعور الأفراد العينة أثناء أداء المهام في الوضعيات مختلفة	21
60	يوضح نسبة مراعاة مركز الأرشيف لولاية قسنطينة فئة ذوي الإحتياجات الخاصة	22
61	يبين نسبة شعور الأفراد العينة بالرضا عن بيئة العمل	23
62	يبين نسبة ترقية الموظفين	24
63	يمثل نسبة رضا المبحوثين عن الوظيفة الحالية	25

قائمة الأشكال والمختصرات

رقم	عنوان الشكل	الصفحة
01	يمثل جهاز قياس شدة الإضاءة	31
02	يمثل جهاز قياس درجة الحرارة	32
03	جهاز قياس سرعة الهواء	34
04	يمثل هيكل التنظيمي لمصلحة الأرشيف ولاية قسنطينة	44
05	يوضح طبيعة الإضاءة ملائمة في مركز الأرشيف	50
06	يبين درجة اللون مناسبة في بيئة العمل	52
07	يبين جهاز كشف الحرائق بمركز الأرشيف ولاية قسنطينة	55
08	يمثل قارورة اطفاء متواجدة على مستوى مركز الأرشيف	56
09	يمثل صفارات الإنذار بمركز الأرشيف	56
10	يبين رفوف ثابتة متواجدة على مستوى مكتبة المركز الارشيف	59
11	دائرة نسبية تبين شعور بالرضا عن بيئة العمل	61
12	يوضح سبب عدم الرضا المبحوثين عن الوظيفة الحالية	64

قائمة المختصرات:

م: متر
سم: سنتيمتر
international ergonomics association : IEA
ع: العدد
مج: مجلد
ط: طبعة
د.م: دون مكان
د.ن: دون نشر

المقدمة

المقدمة:

تعتبر المؤسسات الأرشيفية من بين المؤسسات الحيوية في الحفاظ على التراث الثقافي والإداري، وعليه فإن المؤسسات الأرشيفية ذاكرة الأمة وتراثها الفكري والحضاري، لذلك فإنها بحاجة الى عنصر البشري مدرب ومؤهل للقيام بمهامه في مجال المعلومات، وهو عنصر هام وفعال يعمل لفترات طويلة داخل بيئة هذه المؤسسة ويلزمه اهتمام بظروف العمل المحيطة به من أجل رفع معدل الرضا الوظيفي بشكل يؤدي الى رفع مستوى الأداء المهني، بإعتبار أن الرضا الوظيفي أحد العوامل المهمة التي تحرك العاملين في انجاز مهامهم الوظيفية بكفاءة وتخفيف من الضغوط النفسية والصحية للعاملين وتوفير بيئة مناسبة تضمن الراحة دون تأثيرات سلبية.

وعلى هذا الأساس ظهر علم تطبيقي يهتم بخصائص الأفراد التي تكون هناك حاجة لأخذها بعين الاعتبار عند تصميم أو تنظيم أشياء من أجل تحقيق تفاعل جيد بين هذه الأشياء وهؤلاء الأفراد ومتطلباتهم، إلا وهو علم الأروغونومية الذي يشمل العديد من المجالات من بينها مجال الأرشيف، كونها جاءت لتحسين الظروف الداخلية لبيئة العمل من أجل رفع انتاجية وتحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين في المؤسسات الأرشيفية، لذا جاءت دراستنا بعنوان :

الأوضاع الأروغونومية بالمؤسسات الأرشيفية وأثرها على الرضا الوظيفي: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة

حيث قمنا بتقسيم دراستنا الى أربعة فصول:

الفصل الأول: هو عبارة عن الإطار المنهجي لهذه الدراسة حيث تم التطرق من خلاله الى أساسيات الدراسة والمتمثلة في إشكالية الدراسة وتساؤلاتها وفرضياتها، أهمية وأهداف الدراسة، أسباب اختيار الموضوع، المنهج المتبع، الدراسات السابقة وفي الأخير المصطلحات مرتبطة بالدراسة.

الفصل الثاني: كان تحت عنوان الأوضاع الأروغونومية ودورها في بيئة العمل الأرشيفي ويتضمن ثلاثة محاور، المحور الأول حول ماهية المؤسسات الأرشيفية أين تناولنا فيها تعريف المؤسسات الأرشيفية، خدمات المؤسسات الأرشيفية، مهام الأرشيفي، أما المحور الثاني فكان مدخل الى علم الأروغونومية وتطرقنا فيه الى مفهوم الأروغونوميا، تطبيقات الأروغونوميا، أبعاد الأروغونوميا، وأخيرا المحور الثالث الذي خصص للحديث عن الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية وتضمن التصميم الأروغونومي في مؤسسات الأرشيفية، أهمية الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية، شروط تطبيق الأروغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية.

أما الفصل الثالث فقد كان تحت عنوان: علاقة الأروغونوميا بالرضا الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات الأرشيفية وتضمن محورين: الأول حول مدخل الى الرضا الوظيفي تناولنا فيه مفهوم الرضا الوظيفي، أنواع الرضا الوظيفي، أهمية الرضا الوظيفي وفي الأخير مؤشرات الرضا الوظيفي، وتطرقنا في المحور الثاني إلى العوامل الأروغونومية المؤثرة على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات الأرشيفية والمتمثلة في العوامل الفيزيائية، العوامل التصميمية، العوامل التنظيمية.

أما الفصل الرابع: متعلق بالجانب الميداني الذي شمل اجراءات الدراسة الميدانية (حدود الدراسة، مجتمع الدراسة، عينة الدراسة) ثم تحديد أدوات جمع البيانات من استبيان ومقابلة، تفرغ البيانات وتحليلها، النتائج العامة، النتائج على ضوء الفرضيات وصولا الى الاقتراحات.

الفصل الأول: أساسيات

الدراسة

تمهيد:

يعتبر الإطار المنهجي للدراسة من الخطوات الأساسية في توضيح المعالم الرئيسية للبحث العلمي، فهو يشمل كل الجوانب المتعلقة بأساسيات البحث بداية بالإشكالية والتساؤلات المحيطة بها، مروراً بالفرضيات والأهمية والأهداف التي تسعى لتحقيقها بالإضافة إلى الأسباب المؤدية إلى اختيار الموضوع واعتماد منهج علمي واضح، معتمدين على أهم الدراسات السابقة وصولاً إلى المصطلحات المتعلقة بموضوع الدراسة.

1-1 إشكالية الدراسة:

تسعى المؤسسات دائماً إلى تحقيق أهدافها ومبتغاها ونجاح أي مؤسسة يعتمد على كفاءة ومهارة عنصرها البشري، فهو المسير والمخطط والمنتج وبمزاوته لمختلف المهام يتعرض لحوادث واصابات مختلفة وكذا الأمراض مهنية متعددة، وهذا ما جعل المؤسسات تلجأ إلى إيجاد حلول لهذه المخاطر فقد أصبح تعرف على مؤشرات مؤثرة على العنصر البشري وسيلة الوحيدة لتوفير ظروف طبيعية ملائمة من أجل تقديم أداء جيد وزيادة الكفاءة وتحسين الإنتاجية، وكذا مساهمة في رفع معدل رضا الوظيفي بحيث يعد أحد العوامل المهمة إضافة إلى ذلك فالإهتمام بهذا الجانب يؤدي إلى تقليل من الضغوطات التي تؤثر على نفسية وصحة العاملين.

وهذا لا يتم تجسيده إلا بتطبيق الفعلي للأرغونومية، حيث أن الأرغونوميا علم يسعى إلى تقييم ومعالجة وعرض البيانات المتعلقة بالجسم الإنسان وعلاقته بتصميم المنتجات وظروف وبيئات العمل، ومن بين المؤسسات التي تشتكي من هذه المشاكل نجد المؤسسات الأرشيفية بإعتبارها مخبر للبحث التاريخي إذ تشتمل على كنوز من وثائق تتعلق بكل مجالات الحياة الماضية، فالأرشيفين أكثر العاملين الذين يتعرضون للمخاطر واصابات وأمراض في بيئة عملهم، ومن خلال هذه الدراسة ألقينا الضوء على مركز الأرشيف لولاية قسنطينة للتعرف على أوضاع الأرغونومية بالمؤسسة وتحديد مدى رضا العاملين في مؤسسة الأرشيفية.

من هنا نطرح التساؤل التالي: ما دور الأوضاع الأرغونومية في تحسين بيئة العمل وتحقيق الرضا الوظيفي بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة ؟

2-1 تساؤلات الدراسة:

- 1- ما طبيعة الادراك لدى العاملين في مركز الأرشيف لولاية قسنطينة عن موضوع الأروغونوميا وأهميتها؟
- 2- ماهي الشروط الأروغونومية الواجب توفرها في تحقيق الرضا الوظيفي، وهل معدات وتجهيزات مركز الأرشيف لولاية قسنطينة تتطابق لهذه الشروط؟
- 3- كيف تؤثر أسس تصميمية وتنظيمية بمركز الارشيف الولائي بقسنطينة في تحقيق الرضا الوظيفي؟
- 4- ماهي المشكلات الأروغونومية التي تواجه الأرشيفي بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة من أجل تحقيق الرضا الوظيفي؟

3-1 فرضيات الدراسة:

- 1- هناك ادراك منخفضة لدى العاملين في مركز الأرشيف لولاية قسنطينة حول موضوع الأروغونومية وأهميته في بيئة العمل.
- 2- يتوفر مركز أرشيف ولاية قسنطينة على العديد من المعدات والتجهيزات لكنها لا تتطابق للشروط الأروغونومية.
- 3- تؤثر الأسس التصميمية والتنظيمية بالمركز الأرشيفي لولاية قسنطينة بسلب في تحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين.
- 4- تتمحور أغلب المشكلات التي يواجهها الأرشيفي بمركز أرشيف ولاية قسنطينة في العوامل التصميمية.

4-1 أهمية الدراسة:

لكل دراسة علمية أهميتها وأهمية الدراسة تكمن في أهمية موضوعها حيث تجعل الباحث يتعمق لكي يتوصل الى نتائج تجيب على تساؤلاته، ويعد موضوع الأروغونومية في المؤسسات الأرشيفية من المواضيع التي قلت الدراسات فيها وربما هذا يعود لحدثة موضوع الأروغونوميا في أصله، لذا كانت هذه الدراسة كمحاولة منا لإعطاء صورة واقعية عن الأوضاع الأروغونومية بالمؤسسات الأرشيفية بشكل عام وبمركز الأرشيف لولاية قسنطينة على وجه الخصوص، وكذا من أجل لفت انتباه المسؤولين والعمال بالأهمية الأروغونومية باعتبارها علم يساهم في التسيير الجيد للمؤسسات وتحقيق الرضا الوظيفي للعامل.

5-1 أهداف الدراسة: تهدف الدراسة الى:

- التعرف أكثر على أساسيات موضوع الأرغونوميا ومبادئها في المؤسسات الأرشيفية وأهميتها في تحقيق الرضا لدى العاملين.
- معرفة الظروف الفيزيائية في بيئة العمل بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة، على اعتبارها أحد الشروط والأسس الأرغونومية الواجب توفرها بهذا النوع من المؤسسات.
- التعرف على الشروط التصميمية والتنظيمية بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة، والتي تضمن الجو الملائم للعمل.
- التعرف على أهم العراقيل التي تواجه العاملين بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة خاصة ذات المجال الأرغونومي.
- اقتراح حلول وتوصيات للحد من الحوادث في بيئة الأرشيفية بشكل عام وتحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين بمجال الأرشيف.

6-1 أسباب اختيار الموضوع: اختيارنا لموضوع الأرغونوميا في المؤسسات الأرشيفية يعود لعدة أسباب ذاتية وموضوعية أهمها، حداثة موضوع الأرغونوميا وتطبيقاته في مجال الأرشيف، بالرغم من أنه بدأ بالانتشار في الآونة الأخيرة خاصة في مجال علم الاجتماع، إلا أن الدراسات التي تعالج موضوع الأرغونوميا في الأرشيف قليلة وتكاد تنعدم، ويمكن توضيح أهم أسباب اختيار موضوع الدراسة في النقاط التالية:

أ. أسباب موضوعية:

- ❖ قلة الدراسات حول موضوع الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية.
- ❖ محاولة تقديم فكرة عامة عن كيفية إنشاء وتصميم فضاءات مناسبة للعمل، تقلل من الأخطار والحوادث المهنية، وتبعث الراحة في نفوس العاملين.
- ❖ النقص في درجة الإهتمام بالأرشيف وبالمؤسسات الأرشيفية من جهة، وفي إهتمام هذه المؤسسات بموضوع الأرغونوميا وأبعادها ببيئة العمل.
- ❖ وجود فجوة بين ما هو مدروس من مواضيع حول الأرشيف، تنظيم الأرشيف، رقمنة الأرشيف أو الأرشيف الرقمي، ... الخ وبين الواقع الذي مازال لم يحط بعد بالأرشيف التقليدي.

ب. أسباب ذاتية:

- ❖ استكمال مذكرة من أجل نيل شهادة ماستر في تخصص " إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات "
- ❖ من خلال دراستنا لمقياس الأرغونومية أو الهندسة البشرية في السنة الأولى ماستر إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات والذي كان مقياس شيق وحي، فهذا دفعنا الى معالجة هذا الموضوع والتعمق فيه اكثر.
- ❖ اكتساب معارف ومعلومات جديدة، من خلال دراسة مواضيع لم يتطرق لها من قبل، أو تم التطرق إليها بشكل قليل وفي مجالات أخرى.

7-1 الدراسات السابقة: الدراسات الحالية هي فكرة نابعة من التجارب والأبحاث السابقة، وفي نفس الوقت هي الانطلاقة لأبحاث ودراسات مستقبلية أخرى، ومن الدراسات التي تناولت موضوع الأرغونوميا بالأرشيف أو بالمكتبات، والتي شجعتنا لدراسة هذا الموضوع، نذكر منها مايلي :

الدراسة الاولى:

دراسة مريم سايب بعنوان: تطبيق مبادئ الارغونوميا على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمكتبات الجامعية.¹ سنة 2021، وتهدف الدراسة الى التعرف على تأثير الأرغونوميا بالمكتبات الجامعية والتعرف على أثر الرضا الوظيفي على أداء العاملين في مكتبات الجامعية واعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي كونه الطريقة الأنسب للوصول الى نتائج معينة وتوصلت الدراسة الى النتائج التالية:

- ✓ عدم وجود حالة من الالتزام بقواعد معايير الأرغونوميا من حيث أوضاع الجلوس والوقوف
- ✓ من أهم العوامل المؤثرة على الرضا الوظيفي هي كفاية الراتب الذي يقتضيه الموظف
- ✓ ان التصميم الجيد لموقع العمل بالاعتماد على مبادئ الأرغونومية يساعد في تقليل من مخاطر العمل ويؤدي الى زيادة الصحة والأمان للأفراد

وقمنا بالإفادة من هذه الدراسة لأنها ساعدتنا في معرفة أساسيات الأرغونومية والرضا الوظيفي وعلاقة الارغونومية بالمكتبات الجامعية، حيث أسقطنا هذه الدراسة على موضوعنا الذي سيدرس الأرغونومية بالمؤسسات الأرشيفية.

¹ سايب، مريم. تطبيق مبادئ الارغونوميا على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمكتبات الجامعية [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. بركة: معهد علم المكتبات والتوثيق، 2020-2021. تاريخ الزيارة 2024/02/10. متاح على:

<http://dspace.cu-barika.dz/jspui/handle/123456789/390>

الدراسة الثانية:

دراسة لرزايقية نسرين ومزوز كوثر بعنوان: تطبيق الأسس الأرغونومية في مؤسسات الأرشيفية دراسة ميدانية بأرشييف ولاية سوق اهراس¹، سنة 2023، هدفت الدراسة الى معرفة مدى تطبيق الأسس الأرغونومية في مركز الأرشيف لولاية سوق اهراس وابرز أهم المشاكل والصعوبات الموجودة ببيئة المؤسسات الأرشيفية، ومن هنا توصلت الدراسة الى النتائج التالية:

- ✓ عدم وجود مناخ مناسب بسبب سوء الحرارة والتهوية.
- ✓ ضوضاء داخلية مرتفعة بالمركز.
- ✓ ألوان المركز غير مناسبة وغير متناسقة.
- ✓ التجهيزات والمقتنيات موجودة لا تتوافق مع القياسات الجسمية للعاملين.

الدراسة الثالثة:

اطروحة دكتوراه للباحثة كحلوش كهينة بعنوان: أثر ظروف العمل الفيزيكية والذهنية والعوامل النفسية_ الاجتماعية في صحة العامل: دراسة ميدانية في المؤسسة الجزائرية للأنسجة الصناعية والتقنية ذراع بن خدة تيزي وزو.²، سنة 2020، هدفت الدراسة الى الكشف عن الآثار الصحية التي تمارسها ظروف العمل المتمثلة في الظروف الفيزيكية، العبء الذهني والعوامل النفسية_ الاجتماعية في العمال، وكذلك تدعيم ميدان الدراسات والبحوث النفسية بمواضيع واقعية وحديثة مرتبطة بظروف العمل الفيزيكية، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي الذي يهدف الى وصف ودراسة الحقائق الموجودة وتحليلها من أجل التوصل الى تفسيرات، حيث توصلت الدراسة الى اقتراحات تالية:

- ✓ توفير جو مناسب للعمل
- ✓ تدريب الموظفين على تقنيات ادارة الاجهاد
- ✓ تفادي ظهور الأخطار النفسية الاجتماعية
- ✓ تحسين العلاقات بين الأفراد
- ✓ تحسين ظروف العمل الفيزيكية المتمثلة في توفير التهوية ودرجات الحرارة المناسبة.

¹ رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. تطبيق الاسس الارغونومية في المؤسسات الارشيفية: دراسة ميدانية بأرشييف ولاية سوق اهراس [على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2023. تاريخ الزيارة 2024/02/10. متاح على:

http://dspace.univ_guelma.dz/jspui/handle/123456789/14846

² كحلوش، كهينة. اثر ظروف العمل الفيزيكية والذهنية والعوامل النفسية-الاجتماعية في صحة العامل [على الخط]. اطروحة دكتوراه. العمل والتنظيم. الجزائر: جامعة ابو القاسم سعد الله، 2019-2020. تاريخ الزيارة 2024/04/02. متاح على:

<http://ddeposit.univ-alger2.dz:8080/xmlui/handle/20.500.12387/3568>

الدراسة الرابعة:

مقال بعنوان: متغيرات بيئة العمل الداخلية وعلاقتها بضغط العمل في المؤسسة¹ للباحثين محمد دهان وهاجر قريشي، سنة 2017 ، وهو مقال منشور ضمن مجلة ميلاف للبحوث والدراسات، حيث هدفت هذه الدراسة الى محاولة اثبات علاقة التأثير التي تربط متغيرات بيئة العمل الداخلية بمستوى ضغوط العمل في المؤسسة، وابرز تأثيرات هذه البيئة في خفض او رفع مستوى ضغوط العمل وتأثير ذلك على أداء العامل و المؤسسة، حيث اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لعرض الأسس الفكرية لبيئة العمل الداخلية وكذا ضغوط العمل. ومن خلال هذه الدراسة نجد أنها تتشابه مع دراستنا من ناحية متغيرات التنظيمية التي تؤثر على بيئة العمل الداخلية بدرجات متباينة على انخفاض او ارتفاع مستوى ضغوط العمل في المؤسسة الأرشيفية والذي ينعكس في السلوك الوظيفي للعاملين الذي يظهره في موقع العمل.

8-1 المنهج الدراسة:

المنهج هو الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسته للمشكلة لاكتشاف الحقيقة أو لتحقيق الهدف الذي قصد اليه من اعداد البحث.² ولقد اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي باعتماده على تحليل ووصف ومعاينة موضوعنا الأوضاع الارغونومية في المؤسسات الأرشيفية وتأثيرها على الرضا الوظيفي، حيث "يرتبط المنهج الوصفي بدراسة المشكلات المتعلقة بالمجالات الانسانية والاجتماعية فيقوم الباحث بجمع معلومات دقيقة عن هذه الظاهرة ويهتم بوصفها وصفا تفسيريا دقيقا بدلالة الحقائق المتوافرة".³

9-1 مصطلحات الدراسة:

➤ الأروغونوميا: هي علم يهدف الى جعل متطلبات المنتوجات والمهن وأماكن العمل مناسبة للأفراد الذين سيستعملونها من أجل رفع من مستوى نسق الانسان والآلة وذلك بتكيف ظروف العمل لطبيعة القدرات الفيزيولوجية والسيكولوجية والتركيبية لدى الانسان.⁴

¹- دهان، محمد، قريشي، هاجر. متغيرات بيئة العمل الداخلية وعلاقتها بضغط العمل في المؤسسة. مجلة ميلاف للبحوث والدراسات[على الخط].2017/04/25.تاريخ الزيارة2024/02/11.ع05. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/25128>

² عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. ط2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2022.ص.

³ التل، وائل عبد الرحمان. البحث العلمي في العلوم الانسانية والاجتماعية. ط2. عمان: دار الحامد، 2007.ص.

⁴ بوظيفة، حمو. مدخل الى الارغونوميا[على الخط].2024/02/10].تاريخ الزيارة2024/02/10.ص3. متاح على:

➤ **المؤسسة الأرشيفية:** هي تلك المؤسسة التي تعنى باستقبال وجمع أوعية المعلومات الناتجة عن النشاط البشري، سواء داخل مؤسسة أو هيئة حكومية أو شبه حكومية، أو بشكل فردي، وتقوم هذه المؤسسة بتقييم هذه الأوعية وتنظيمها وحفظها و إتاحتها للمستفيدين من أجل استغلالها بأحسن أسلوب وبأقل تكلفة وجهد ممكن، من خلال الاستخدام الامثل و الاقتصادي للموارد و الامكانيات المتاحة.¹

➤ **الرضا الوظيفي:** هو الذي يعبر عن مجموع المشاعر الوجدانية التي يشعر بها الفرد نحو العمل الذي يشغله وظروفه، قد تكون هذه المشاعر ايجابية او سلبية، وبالتالي الرضا الوظيفي مفهوم يعكس مدى تصور الفرد لإشباع حاجاته في العمل فكلما تصور أن عمله يحقق له الاشباع المناسب كلما كانت مشاعره ايجابية وكان راضيا عن عمله.²

➤ **المهنة الأرشيفية:** يقصد بالمهنة الارشيفية انها مجموعة الخدمات والوظائف التي تقوم بتقديمها مراكز الأرشيف من أجل استغلال مصادرها أحسن استغلال في كل الأنشطة للوصول الى تقديم خدمة جيدة للمستفيدين.³

خلاصة الفصل:

من خلال ما تم استعراضه من معظم الجوانب المتعلقة بأساسيات البحث من الاشكالية وأهمية وأهداف، تهدف هذه الأساسيات الى توجيه الباحث في سير دراسته وتحديد مساره البحثي. وسنحاول فيما يلي تقديم معلومات نظرية وأخرى متعلقة بالجانب الميداني في مختلف فصول الدراسة بغية الوصول إلى نتائج وتقديمها بشكل مفيد وواضح.

¹ ميلاس، ايوب، شريف، رضوان، مشوت، محمد. تسيير وتنظيم الارشيف في الادارات والمؤسسات العمومية: دراسة ميدانية بمصلحة الارشيف في بلدية بركة [على الخط]. شهادة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. بركة: معهد علم المكتبات والتوثيق، 2021-2022. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. ص 25. متاح على:

<http://dSPACE.cu-barika.dz/jspui/handle/123456789/388>

² غزالي، حليلة، عبون، مبروكة. الرضا الوظيفي وعلاقته بالالتزام التنظيمي: دراسة ميدانية بمؤسسة الضمان الاجتماعي للعمال الاجراء بأدرار [على الخط]. مذكرة ماستر. علم الاجتماع التنظيم والعمل. ادرار: جامعة احمد دراية، 2019-2020. تاريخ الزيارة: [2024/02/11]. ص 7. متاح على:

<https://dSPACE.univ-adrar.edu.dz/jspui/handle/123456789/4533>

³ لشقر، ايمن، نصايبية، ملاك، نصايبية، نريمان. المهنة الارشيفية في الجزائر بين النصوص التنظيمية والواقع: دراسة ميدانية على عينة من مصالح الارشيفية للمديريات العمومية لولاية سوق اهراس [على الخط]. شهادة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2022-2023. تاريخ الزيارة: 2024/02/11. ص 10. متاح على:

<http://dSPACE.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/14504>

**الفصل الثاني: الأوضاع الأرغونومية
ودورها في بيئة العمل الأرشيفي**

تمهيد:

تعتبر المؤسسات الأرشيفية من أهم المؤسسات المعلومات التي عرفها الإنسان منذ فجر التاريخ، ولكن كثيرا ما تواجه مشاكل في بيئة العمل، مما يساهم في تدني مستوى اداء الموظفين وينعكس ذلك على انتاجية المؤسسة.

لذا فإن الأرخونومية من بين أحد العلوم الحديثة التي تسعى من خلال الإستفادة من نتائج عدة علوم تكييف الآلات وبيئة العمل للإنسان لتجعله أكثر راحة ونتاجية من أجل تجنب العديد من المشاكل والحوادث التي تتعلق بالصحة والسلامة المهنية، حيث سنتناول في هذا الفصل ماهية المؤسسات الأرشيفية، مدخل الى علم الأرخونوميا، وتطبيقات الأرخونومية بالمؤسسات الأرشيفية.

1-2 ماهية المؤسسات الأرشيفية

1-1-2 تعريف مؤسسات الأرشيفية:

المؤسسات الأرشيفية هي واحدة من أهم مؤسسات المعلومات بحيث تعنى بإستقبال وجمع الوثائق الناتجة عن النشاط اليومي للإدارات وهيئات الدولة العمومية وخاصة كما تكفل تنظيمها ومعالجتها وحفظها وصيانتها واطاحتها للإطلاع وقت الحاجة إليها وفق أفضل الطرق.

هي المكان الذي تجمع فيه الوثائق المنتجة أو محصل عليها مهما كانت الدعامة أو الحامل الذي عليه محمول رقم تحفظ وتعالج حتى تصل المستفيدين حسب الشروط معينة، أو هي تلك المساحات أو المحلات والفضاءات معدة خصيصا لتخزين، ترتيب وحفظ الأرشيف وفي الغلب هي عبارة عن مبنى تابع للحكومة الوطنية.¹

كما تعد أولى المؤسسات التي عرفها الإنسان منذ فجر التاريخ، حيث تعتبر مكان لحفظ التراث البشري التاريخي والإداري والثقافي وحمله من جيل الى جيل عبر الزمن والتعريف بها على مستوى المحلي والدولي.

وإن هاته المؤسسات انبثقت من بعدها مؤسسات ومراكز للمعلومات تعددت مسمياتها خاصة في عصر الثورة المعلومات وبالتالي فإنها من مؤسسات التي لا بد أن تكون لها مكانة ودور الذي يتلاءم باعتبارها مؤسسة معلوماتية اولية.²

¹-حواشين، خليفة، حنجر، كريمة. واقع تكوين الموارد البشرية في مركز ارشيف ولاية تيارت "نمذجا". مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات للحصول على شهادة ماستر. هندسة وتكنولوجيا المعلومات. تيارت: جامعة ابن خلدون، 2018-2019.ص20-21

² رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. المرجع سابق. ص 21

2-1-2 خدمات المؤسسات الارشيفية:

1-2-1-2 خدمة تسير الاطلاع الداخلي:

تشمل أي مؤسسة أرشيفية على قاعات خاصة بالبحث للمستفيدين، أين يقوم المستفيد أولاً بملاً استمارة يسجل فيها معلوماته شخصية ويذكر سبب الاطلاع والغرض منه وبيانات عن الوثائق التي سيطلع عليها.

2-2-1-2 خدمة ارشاد القراء:

تكون خدمة عملية ارشاد القراء من طرف الأرشيفي الذي لا بد أن يكون على الاطلاع تام بمختلف الأرصدة الأرشيفية، حتى يتمكن من توجيه وإرشاد المستفيدين وتلبية جميع احتياجاته وذلك من أجل تسهيل عملية البحث عن المعلومات وعدم تضيق وقت المستفيد دون الوصول الى مبتغاه، بحيث أن هذه الخدمة ليست على عاتق الأرشيفي فقط بل يتم إعداد وسائل أخرى للبحث كالفهارس وتوفير لوحات ارشادية مكتوبة وبالتالي خدمة ارشاد القراء تكون إما شفهيًا أو مكتوبة.¹

3-2-1-2 خدمة الإحاطة الجارية:

تعني الإحاطة الجارية محاولة اعلام المستفيدين بكل الوثائق الحديثة والمتاحة للإطلاع ومن الممكن أن تتخذ الإحاطة الجارية في الأرشيف الأشكال التالية:

- استنساخ فهارس الأرصدة الأرشيفية الجديدة وتقديمها للمستفيدين، بهدف التعريف بها بكل سرعة.
- التقارير والموجزات الإعلامية التي يحتاجها المسؤولون عند اتخاذ القرارات
- النشرة الاعلامية، وهي نشرة موسعة تغطي العديد من المواد أو الموضوعات ذات الأهمية العلمية والتاريخية، بالإضافة الى اللقاءات والمحاضرات والمقتنيات المرتفعة ويمكن أيضا ارفاقها بالأدلة التي من شأنها أن تساعد في التعريف بمركز الأرشيف والخدمات التي يقدمها.

4-2-1-2 خدمة الإعارة:

هي عملية تسجيل وإخراج المواد لإستخدامها سواء داخل مراكز الأرشيف أو خارجها لفترة زمنية معينة، تختلف إعارة الوثائق الأرشيفية عن الكتب حيث يمكن أن تتم العملية تحت ظروف خاصة، فقد يحدث أن تحتاج الإدارة أو المؤسسة التي انشئت الوثيقة وأودعتها في مركز الأرشيف الى الإستعمال الأصل

¹ المرجع نفسه. ص 21-22

لإستخدامها لأغراض معينة، وفي هذه الحالات قد تسمح دور الأرشيف بإعارة الوثائق لفترة زمنية تنضمها اللوائح عادة.¹

3-1-2 مهام الأرشيفي:

يقوم الأرشيفي بدور هام في مؤسسة الأرشيف، حيث تكمن مهمته في المعالجة المادية للوثائق، وكذلك المعالجة الفكرية المتمثلة في إنجاز وسائل البحث إضافة الى ذلك يقوم بنشاطات علمية وثقافية أبرزها:²

- تقييم الوثائق والتخلص منها
 - التزويد بالتنظيم الوصف والصيانة
 - الخدمات الممتدة
 - الخدمات المرجعية
 - اقامة المعارض
 - البحث في الأرصدة عن المواضيع المطلوبة من طرف الباحث القارئ.³
 - العمل على اثناء التراث الارشيفي عن طريق جمع واستقبال الأرصدة الأرشيفية من قبل الهيئات
 - يساهم في التعريف بالأرشيف ومهنة الأرشيفي عن طريق استقبال الوفود والمجموعات من باحثين والطلاب.....
 - يساهم في تكوين وتدريب الأرشيفيين من خلال استقبال المترشحين في اختصاص الأرشيف.
- ومع دخول تكنولوجيات المعلومات والاتصال الى مجال الأرشيف وبظهور أنواع جديدة من الأرصدة الأرشيفية، أصبح الأرشيفي يقوم بمهام اضافية مثل: تالية الأرصدة الأرشيفية، رقميتها واتاحتها عن بعد إضافة الى الأرشفة الالكترونية.⁴

¹ - خنفر، رياض. خدمات المؤسسات الأرشيفية. مقياس المؤسسات الأرشيفية بالجزائر [على الخط]. محاضرة. جامعة الجلفة. 2019-2020. تاريخ الزيارة 2024/02/11. متاح على:

<http://elearning.univ-djelfa.dz/course/view.php?id=1397>

² بلفار، سرور. تكوين الأرشيفيين في نظام "ل.م.د" بين النظري والواقع يقسم علم المكتبات بجامعة الشيخ العربي التبسي. مذكرة ماستر. ادارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2017-2018. تاريخ الزيارة 2024/04/15. ص19

³ - بودور، امال، كردوسي، صبرينة. تفعيل ادارة الوقت بمراكز الارشيف الولائية: دراسة ميدانية بمركز الارشيف الولائي لولاية قسنطينة [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8ماي 1945، 2022-2023. تاريخ الزيارة 2024/02/15. ص23. متاح على:

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/14502>

⁴ ختير، فوزية فاطمة. الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري [على الخط]. اطروحة دكتوراه. تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية. وهران: جامعة احمد بن بلة، 2014-2015. تاريخ الزيارة 2024/02/10. ص 104-105. متاح على:

<https://dspace.univ-oran1.dz/handle/123456789/2347>

2-2 مدخل الى الأرغونوميا:

1-2-2 مفهوم الأرغونوميا:

الأرغونوميا هي الدراسة الكمية والنوعية للعمل التي تهدف الى تحسين ظروف العمل وتطوير الانتاج في المؤسسة. وتهتم أيضا بدراسة العلاقات بين العامل ومنصب عمله وتصور المهمة وذلك كله في الوسط ظروف العمل المختلفة ودراسة التفاعلات بين مختلف هذه المكونات.¹

بينما يرى(بوحفص) بأنها الدراسة العلمية التي تبحث عن العلاقة بين الانسان ومحيط عمله ويقصد بمحيط العمل كل الظروف التي يعمل فيها الفرد اضافة الى الآلات وأدوات العمل وكذا طرق العمل وتنظيمه سواء كان جماعيا أو فرديا.²

ووصف جمعية الهندسة البشرية الدولية(IEA) بأنها الانضباط العلمي الذي يركز اهتمامه على معرفة وفهم التفاعلات بين نظام العمل وعناصره والإنسان من أجل تحقيق الرفاه للعاملين وتحسين الأداء للنظام المعتمد، أي الوصول للموائمة بين الهدف الإقتصادي والهدف الإجتماعي.³

عرفت أيضا حسب(quide d eronomie) على أنها العلم الذي يدرس العامل في ميدان والتصاميم والوظائف والمعلومات والوسائل والمعدات والمرافق وأماكن العمل بشكل عام بهدف تمكن العمال من العمل في أمان وسلامة وكفاءة ونتاجية وراحة.⁴

من خلال تعاريف سابقة يمكن القول أن الأرغونوميا جاءت لتهمم بالعنصر البشري من خلال توفير بيئة العمل مناسبة من حيث التصميم وذلك بإقتناء مستلزمات وفق البنية الجسمية للفرد العامل، وكذا من ناحية التنظيم وتوفير الظروف الفيزيائية ملائمة من أجل تحقيق الرضا العامل، وبالتالي تحقيق أهداف المؤسسة.

¹ حرايرية، عتيقة. مدخل الى الارغونومية. [على الخط]. محاضرة موجهة الى سنة اولى ماستر. الجزائر، تاريخ الزيارة 2024/02/15. متاح على:

<http://fss.univ-alger2.dz>cours-en-ligne>

² محمدي، نجاح، بونار، ندى. الأرغونوميا وتحسين الجودة في المؤسسة: دراسة ميدانية بالمؤسسة الكاتمية للفلين والمواد العازلة [على الخط]. مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحيى، 2021-2022. تاريخ الزيارة 2024/02/10. ص 38. متاح على:

<http://dSPACE.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/11772>

³ مثقال، ديمة، عوجان، عيد. اثر الهندسة البشرية على الطاقة التنظيمية: دراسة حالة في شركة مياه العقبة في الاردن [على الخط]. درجة الماجستير. تخصص ادارة الاعمال. عمان: جامعة الشرق الاوسط، 2019. ص 23

⁴ بوحارة، هناء، وادي، المين. واقع تطبيقات الارغونوميا في المؤسسات الخدمائية ودور برامج الصحة والسلامة المهنية في الوقاية من حوادث العمل. مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية [على الخط]. ع2، تاريخ الزيارة 2024/02/11. ص 150. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz>

2-2-2 تطبيقات الأروغونومية:

1-2-2-2 في مجال العسكري: حيث طبق هذا العلم على نطاق الواسع في فترة الحرب العالمية الثانية وذلك من أجل تكييف العامل مع الآلات والمعدات.

2-2-2-2 في مجال الصناعي: وهي توسع مجال الأروغونوميا ليشمل الجانب الصناعي بغية زيادة الإنتاج خاصة مع خروج الدول المتقدمة من دوامة الحرب ودخول في منافسة لتسيير العالم بالإضافة الى رغبة أصحاب المصانع في القضاء على أهم المشكلات الإنتاجية.

3-2-2-2 في مجال الفضاء والطيران: حيث تم تطبيق الأروغونوميا في تصميم وتطوير وتشغيل وصيانة أنظمة الملاحة في مجال الملاحة والطيران حيث تزامنت هذه المرحلة مع اكتشاف حدود جديدة للإنسان من خلال غزو الفضاء لذا كان لازماً تطبيق كل معايير لتحقيق هكذا نتائج والتي منحت الأروغونوميا فرصاً للتوسع أكثر.

4-2-2-2 في مجال الحاسوب: حيث تتدخل الأروغونوميا في أنظمة تفاعل الإنسان مع الحاسوب خاصة في تصميم واجهات التخاطب ومعالجة البيانات وكذلك تصميم البرامج الحاسوبية ومواقع الانترنت.

5-2-2-2 مجال الطبي والأشخاص وذوي الاحتياجات الخاصة: حيث تعمل الهندسة البشرية على ضمان الصحة الجسمانية والنفسية للفرد وذلك من خلال تصميم المعدات والأجهزة الطبية وتحسين العلاج خاصة لدى الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة.

6-2-2-2 الشيخوخة: كما يتم تطبيق الأروغونوميا في تغطية احتياجات الأشخاص المتقدمين في السن من أجل تأمين الكثير من التسهيلات لهم في الحياة اليومية.¹

7-2-2-2 مجال البيئة: حيث يتم تصميم البيئات المختلفة معمارياً وداخلياً في البيت والعمل والمكتب لتوائم الإنسان وهنا يتدخل علم الأنثروبوميترى أي علم قياسات جسم الإنسان وجود اختلافات بين البشر ليس فحسب في قياس الجسم وإنما أيضاً في نسب اجزائه المختلفة لي بعضها مما يعقد مشكلة اولئك العاملين في تصميم المنتجات.

8-2-2-2 في مجال التربوي: غير أن المجال التربوي لم يشهد تطبيقاً واسع النطاق للأروغونوميا على الرغم وجود ما يستدعي تطبيقها والاستفادة منها في تحديث وتطوير هذا القطاع والإرتقاء به من خلال البحث عن حلول للمشكلات التي يعاني منها أفراد القطاع التربوي كالمشكلات النفسية

¹ حيمور، زينب، عشاري، سمية، ملوكي، وافية . اسهامات الارغونوميا في تحسين اوضاع المكتبة الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية د. احمد عروبة بجامعة الامير عبد القادر للعلوم اسلامية. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945،

9-2-2-2 في مجال الاتصالات: تدرس جميع ما يتعلق بطرق اتصال الإنسان مع الإنسان حيث تتضمن جميع تقنيات وسائط الاتصال السريع وتطبيقات هذه الاتصالات في مجالات التعليم، الطب، رفع الإنتاجية وجودة الحياة للأفراد.¹

3-2-2 أبعاد الأرغونومية:

1-3-2-2 تنظيم العمل:

هي وصف لسلسلة من العوامل التي تنعكس على إنتاجية وطاقته وأيضا على حياة الفرد سلباً أو ايجاباً وتتمثل في أسلوب الإدارة كاللبساطة والوضوح، وتحديد المسؤولية، والإلتزام والطاعة، وخطوط السلطة التي تتجه من الأعلى إلى الأسفل، و العمل بنظام دوريات، وساعات العمل، والتدريب. وأشار Thatcher & Yeow (2018) أن تنظيم العمل هو انضباط علمي يأخذ بالحسبان تكيف الإنسان مع طبيعة العمل وذلك عن طريق نمذجة وتصميم أنظمة العمل الأساسية مقابل فهم سلامة الفرد، وهذا يساعد المنظمة على تحسين ظروف العمل ونوعيته وتتضمن تقليص حجم العمل غير المبرر، ومن ثم زيادة الإنتاجية وتحسين الأداء البشري وأداء الشركة بشكل عام.²

2-3-2-2 البعد البيئي:

يرتبط البعد البيئي للهندسة البشرية بدراسة تأثير العوامل البيئية من خلال توفير درجة مناسبة من الرطوبة والحرارة والتهوية والإضاءة داخل المؤسسات، كما تؤثر العوامل البيئية الأخرى مثل الضوضاء والتلوث السمعي والبصري بشكل كبير على بيئة العمل داخل المؤسسات، ولذلك يهتم هذا البعد بدراسة اثر وجود تلك العوامل على بيئة العمل وعلى انتاجية العمل.³

3-3-2-2 البعد البشري:

إذ يتم التعامل في هذا البعد مع استجابات جسم وبيئة الإنسان للإجهاد البدني والفسولوجي ويؤخذ في الاعتبار خصائص البشر مثل علم التشريح وعلم وظائف الأعضاء والميكانيكا البدنية، وغالبا ما تهتم علاقة هذه القضايا ببيئة العمل المادية، إذ تسهم بذلك في الحد من الأخطار والحوادث مما يعطي عدة فوائد ملموسة كزيادة الإنتاجية وانخفاض التكلفة وتحسين الجودة وكفاءة الأداء وانخفاض معدل دوران

¹ زراري، وحيدة، بونعام، سهيلة. واقع الارغونوميا الفيزيقية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمعنيتات المجمع الجديد بجامعة 8ماي 1945 قالمة. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8ماي 1945، 2018-2019. ص23-24

² مثقال، عوجان، ديمة، عيد. المرجع السابق ص30

³ بنت نايف الراجحي، الهام. اسهام تطبيق الهندسة البشرية في تحقيق جودة الحياة التعليمية بالمدارس الحكومية بجدة. مجلة العلوم التربوية[على الخط]2023. ع3. تاريخ الزيارة2024/03/12. ص332. متاح على:

<https://sjjournals.ekb.eg10.21608/ssj.2023.318333>

العمل والتغيب عنه ورفع المعنويات وزيادة الرضا الوظيفي كما يتم التعامل في هذا البعد مع الجوانب الذهنية للفرد اذ يهتم بالعمليات العقلية مثل الإدراك والتفكير والذاكرة والمنطق والإستجابة الحركية ويركز على التوافق بين القدرات البشرية المعرفية والمعلوماتية ومحيط العمل بقيوده والاته ومهامه لأثارها الواضحة في التفاعل بين البشر وعناصر النظام الأخرى، مما يسهم ذلك في تحسين العمليات الذهنية والعقلية ويدعم وظيفة اتخاذ القرار.¹

2-2-3-4 البعد التكنولوجي:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات تشكل العمود الفقري التي تعتمد عليها المنظمات المعاصرة في إعادة هندسة الموارد البشرية وتعد إحدى منجزات الثورة العلمية التكنولوجية التي كان لها تأثير كبير ومباشر على تشكيل حياة الإنسان وانسان المجتمع المعلوماتي، فالمعلومات في عصرنا الحالي تعتبر جزء لا تجزا من حياة الإنسان واحتياجاته المستقبلية، وانسان المجتمع المعلوماتي، فضلا عن ذلك فإن تبني ادارة الموارد البشرية للتكنولوجيا الحديثة سوف يعود عليها بالنفع والفائدة الكبيرة منها تخفيض التكاليف وتحسين مستوى جودة الخدمة المقدمة ويتمثل التغيير التكنولوجي في إدارة الموارد البشرية من خلال اعتمادها تقنيات متطورة في إدارة الشؤون الأفراد العاملين وإدارة مهام الوظيفية وهذا بدوره سوف يلعب دورا كبير في تخفيض التكاليف وأن تنبى العمل الالكتروني سيمكن العاملين من زيادة تركيزهم على مهام الإستراتيجية للوظيفة وتحقيق التوافق مع الإستراتيجية المنظمة.²

2-2-3 الأرغونومية بالمؤسسات الأرشيفية:

2-3-1 تصميم الأرغونوميا في مؤسسات الأرشيفية:

2-3-1-1 تصميم من حيث الموقع:

• المبنى الأرشيفي: تتباين الأشكال الهندسية لبنايات الأرشيف من مجتمع لأخر وحسب الأرضية المتوفرة لها وبيئاتها العمرانية التي تتناغم معها تأثرا وتأثيرا، إضافة الى إرادة أصحاب مشروع بناء مبنى الأرشيف شكل عارضة أفقية، شكل برج واحد، شكل حرف u... كما يتم الأخذ بعين الإعتبار عند تصميم البناية الأرشيفية فئة المعاقين وذلك حسب ما تم نصه في التشريع الجزائري وذلك بالتلميح لأرغونوميا المعاقين من خلال مادة 02: من قانون الخاص بالأشخاص المعوقين بانه كل شخص مهما كان سنه وجنسه يعاني اعاقاة أو أكثر وراثية أو خلقية أو مكتنية تحد من قدرته على ممارسة نشاط

¹ شريف، سحر، العباسي، سعيد. برامج الهندسة البشرية ودورها للحد من حالات التهكم الوظيفي: دراسة تحليلية عينه من العاملين في دائرة صحة نينوى. مجلة اقتصاديات الاعمال[على الخط].2023/01/30. مج4، ع1، تاريخ الزيارة2024/03/12. ص 467-484. متاح على:

<http://www.iasj.net>

² المرجع نفسه.ص484

أو عدة نشاطات أولية في حياته اليومية الشخصية والإجتماعية نتيجة لإصابة وظائفه الذهنية أو الحركية أو العضوية الحسية مما يتطلب ان تقدم له تسهيلات عمرانية تساعده على أداء نشاطه.¹

● **مخازن الارشيف:** المخازن هي التي يتم فيها حفظ الرصيد الأرشيفي ويفضل أن تكون معزولة عن الجمهور ومهمتها هي حماية الأرشيف من المخاطر الخارجية سواء كانت طبيعية أو بشرية، وتصمم المخازن بمساحة مائتي متر مربع 200 م² للمخزن الواحد وأسقف غير مرتفعة علوها في حدود مترين وعشرين 220 م مع تصميم قاعة واسعة لتحضير الدفع أو من أجل الإستقبال، تسمح بمرور السيارات والشاحنات المخصصة لنقل الأرشيف، كما تصمم فتوحات التهوية بارتفاع متر واحد 1 م وعرض خمسين سنتيمتر 50 سم، تبعد الواحدة عن الأخرى بمترين 2 م، وتشكل عشرة بالمئة 10% من مساحة الواجهة وبالنسبة لأبواب المخازن تكون معدنية مدرعة لمنع تسرب الحرائق اليها، ومقاومة لدرجة حرارة تفوق 100°.²

● **المصالح الإدارية:** تمثل المصالح الإدارية لمؤسسة الأرشيف ما نسبته 10 من مساحة الإجمالية للمبنى، حيث تخصص لمكاتب التسيير والإدارة مكتب مدير المؤسسة أو مسؤول المركز، ومكاتب المستخدمين الفنيين، على أن تكون مكاتب الإدارة سهلة الوصول للجمهور وفي نفس الوقت مصممة بشكل يسمح للمستخدمين من الوصول دون عوائق الى المكاتب الفنية و التقنية ومخازن الحفظ على حد سواء ومن الأفضل أن تتوسط المكاتب الإدارية أماكن العرض والمطالعة المفتوحة للجمهور.

● **الأقسام الفنية و التقنية:** المساحة المخصصة للورشات والمخابر أو ما يسمى بالأقسام الفنية والتقنية لمؤسسة الأرشيف يجب ان تكون على مقربة أو صلة بالمخازن من جهة، وبالمساحة المخصصة لإدارة مؤسسة الأرشيف من جهة الأخرى.³

2-1-3-2 تصميم من حيث أثاث:

● **نظام أمن مرافق:**

➤ **أبواب:** تركيب أبواب أمان خاصة مزودة بنظم حماية من حيث التصميم و الأقفال يصعب كسرها أو اختراقها.¹

¹ رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. مرجع السابق. ص 40-41

² بن جميل، رميساء، المعادي، عفاف. الاساليب الحديثة لتسيير الارشيف الولائي: نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة ارشيف ولاية

قالمة [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2019-2020. ص 46.

³ شعبان، جمال. مدخل الى علم الارشيف. محاضرة موجهة لطلبة لسانس. تخصص علوم المكتبات والوثائقية والارشيف. جامعة العربي

التبسي. 2017-2018. تاريخ الزيارة 2024/02/11. ص 173. متاح على:

<http://dspace-univ-tebessa.dz:8080/jspui/handle/123456789/6192>

➤ **النوافذ:** يجب أن تتوفر البناية على 10 نوافذ على الأكثر وذلك لضمان وجود الحد الأدنى من ضوء النهار ويتم تزويدها بزجاج عازل لأشعة الشمس ما فوق البنفسجية لمنع انتقال العدوى باستخدام الستائر ويسمح فقط للوثائق المحفوظة داخل صناديق في شكل مجموعات أو سجلات أو توضع بالقرب من النوافذ

➤ **الرفوف:** يجب أن تستعمل الرفوف المعدنية من النوع الجيد لأنها الأنسب لحفظ مختلف الأوعية الأرشيفية والتي يجب ان لا تتعدى 33.0 سم أما المسافة الضرورية بين الرفوف لا تقل عن 80 سم، أما فيما يخص المسافة بين علو السقف والرفوف فلا يجب ان تقل عن 50مم.²

➤ **المقاعد:** قد صممت المقاعد لتخدم أغراض خاصة ومحددة فعلى سبيل المثال مقاعد مخصصة لشاشة العرض، السمعي البصري، ومقاعد للعمل مكتبي، وأخرى مصممة للحاسوب ومقاعد خاصة بالموظفين، حيث يجب أن تتوفر على عنصر الراحة للعاملين، وهناك مقاييس عامة للمقاعد بحيث يجب أن يكون الارتفاع الكلي للمقعد حتى أعلى المسند الخلفي 75سم وارتفاع مساحة الجلوس على الأرض بين 40,45سم كما تكون المساحة الفاصلة بين سطح مكتب العمل وسطح الجلوس فوق الكرسي عن الأرض أمر مهم، ينبغي مراعاته حرص على صحة الجالسين العاملين.³

➤ **الأرضيات:** وذلك بعدم وضع اية عوائق بالممرات التي من شأنها أن تسبب في حوادث العمل أثناء الحركة داخلها مع تفادي الأرض المنزقة.⁴

➤ **الإسعافات الطبية:** إن الفترة الزمنية بين وقوع الإصابة ووصول المصاب الى المستشفى هي فترة حرجة قد تؤدي الى تدهور الحالة الصحية للمصاب، الأمر الذي يجعل توفير الإسعافات الطبية بالمؤسسة الأرشيف وسهولة الوصول إليها امر ضروري للتصرف المنعقل قبل وصول الإسعافات الطبية المتخصصة، حيث هناك مجموعة من الأدوات الواجب توفرها أهمها: ضمادات الشاش، وشريط الجروح اللاصق، قطن، ملاقط، مرهم، المضاد الحيوي، مسكنات الألم، محرار، كمادات باردة.⁵

¹ - زراي، وحيدة، بونعامة، سهيلة. مرجع السابق.ص51

² صوفان، سعاد، ناصري، نجية. البناية الأرشيفية: دراسة ميدانية بمصلحة الوثائق والإرشيف بولاية جيجل [على الخط].مذكرة ماستر. تقنيات ارشيفية. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010-2011 تاريخ الزيارة 03/03/2024.ص22. متاح على:

<https://archive.org/details/library-elhamma-2020240>

³ حيمور، زينب، واخرون. ص48.

⁴ رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. مرجع السابق.ص46

⁵ طمبوط، راضية. تطبيقات علم الارغونوميا في المكتبات الجامعية: دراسة حالة بمكتبة المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات-قسنطينة[على الخط].مذكرة ماستر. ادارة اعمال المكتبات ومراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة عبد الحميد مهري. 2016. ص34.

➤ التمديدات الكهربائية: إن استخدام الكهرباء لا يخلو من المخاطر على الإنسان و الممتلكات لما ينتج عنه من أخطار كبيرة، وفي غالب الأحيان تؤدي الصدمات الكهربائية الى حوادث مميتة لأنها تؤثر مباشرة على عضلة القلب، أما على مستوى المؤسسات الأرشيفية فغالبا ما تتحول الشرارات الكهربائية الى حرائق خطيرة وللوقاية من هكذا أخطار يجب¹ أن تكون مواصفات التمديدات الكهربائية مطابقة للمواصفات القياسية، حيث لابد من تمديد الأسلاك داخل أنابيب واقية من الصدمات الكهربائية المكشوفة أيضا يتوجب الفحص الدوري للأجهزة الكهربائية.²

3-1-3-2 تصميم من حيث وسائل الأمن:

من بين وسائل وتجهيزات خاصة لضمان أمن للمؤسسات الأرشيفية ما يلي:

- أجهزة مكافحة الحرائق وأجهزة انذار حول سرقات
- أجهزة ازالة الرطوبة
- رشاشات الماء والآت امتصاص المياه
- قبعات الحماية ونظارات الحماية و الأقنعة المضادة للغبار و الأقنعة مضادة للدخان في حالة نشوب حريق.³
- كاميرات المراقبة، جهاز مراقبة الشبكة الكهربائية، اضافة الى جهاز ضد الخلل التقني.⁴

4-1-3-2 تصميم الأروغونومي خاص لذوي الاحتياجات الخاصة:

تسعى منهجية الأروغونوميا من حيث معاييرها ومبادئها ومجالاتها والمدارس الفعالة من حيث مفهومها وخصائصها ومؤشراتها، يكون من ضروري النظر لمجموعات الموظفين عبر الظروف الفيزيائية لمباني المؤسسات الأرشيفية كذا عبر الخدمات والبرامج فعند إنشاء مباني مؤسسة الأرشيفية وجب مراعاة العوائق التي تعرقل حركة المعاق أو تحوله دون قيامه بمهامه اليومية ويمكن تلخيص هذه المتطلبات بما يلي:

¹ خيروني، جابر. دور الأروغونوميا في تحسين أداء المورد البشري: دراسة ميدانية لمؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للوسط-قالمة [على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص علم الاجتماع تنظيم وعمل. قالمة: جامعة 8ماي 1945، 2020-2021. تاريخ الزيارة 2024/02/10. ص 48. متاح على:

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/11108>

² طمبوط، راضي. مرجع السابق ص 34

³ بن جميل، رميساء، المعادي، عفاف. مرجع السابق. ص 48-50

⁴ مياطه، التجاني، حاج سعد، سليم. دور المؤسسات الأرشيفية في تنوع برامج الاعلام العمومي. الاعلام المحلي في الجزائر-التحديات المعاصرة ورهانات المستقبل [على الخط]. ملتقى دولي. الوادي، 16-17 أكتوبر 2019 تاريخ الزيارة 2024/04/02. متاح على:

<http://dspace.univ-eloued.dz/handle/123456789/4414>

توفير الظروف الملائمة مع قدراتهم كوضع اشارات واضحة وسهلة القراءة مرفقة بصور ورفوف سهلة التناول من على الكرسي المتحرك وكذلك توفير طاولات القراءة وحاسوب بإرتفاعات مختلفة، إضافة الى كراسي بمتكئات مثبتة، إضافة أيضا الى منبه حرائق مرئي ومسموع، وأيضا ممرات بدون عوائق.¹

2-3-2 أهمية الأرغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية:

اتضح أهمية الأرغونوميا في المؤسسات الأرشيفية نظرا للدور الذي تقوم به سواء من حيث التصميم أثاث المؤسسة الأرشيف أو بيئتها الفيزيائية بحيث تتناسب مع الأرشيفين وذلك للحصول على أقصى كفاءة لأداء الأفراد وبالتالي أقصى انتاجية ممكنة بدون بذل جهد زائد ويمكن عرض أهمية الأرغونوميا في النقاط التالية:

- تهيئة الظروف الفيزيائية لبيئة مؤسسة الأرشيف (اضاءة، تهوية، رطوبة، ضوضاء...) والمؤثرة على سلوك المستخدم بما يكفل أداء أفضل في أقصر وقت وأقل جهد وأكثر قدر من رضا المستخدم وراحته.
- انعدام التصميم الجيد يقلل من جودة وفعالية الخدمات المقدمة ومن الممكن أن يؤدي انعدامه على احباط وقلة رضا كل من الأرشيفين وموظفين على حد سواء إضافة الى زيادة حجم الخسائر خلال العمل في المؤسسات الأرشيفية
- مراعاة الفروق الفردية بين العنصر البشري المتواجد بالمؤسسة الأرشيف
- تحسين وتطوير تصميم الأثاث المؤسسة الأرشيف ليتناسب والحد من الأمراض المهنية الأرشيفية.²
- رفع كفاءة الأداء وزيادة الانتاجية
- الحفاظ على صحة العاملين والتأكيد على سلامتهم من الأخطار
- توفير بيئة عمل آمنة للعاملين وهذا يتطلب من المؤسسات الأرشيفية التقيد بالشروط والمتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية
- تحقيق الجودة في خدماتها والارتقاء بالمهنة الأرشيفية.³

3-3-2 شروط تطبيق الأرغونوميا في المؤسسات الأرشيفية:

تتمثل شروط تطبيق الأرغونوميا في المؤسسات الأرشيفية في النقاط التالية:

- وجود أخطاء الية ناتجة عن وجود اختلافات في ظروف العمل وفي جودة الآلات وصلاحياتها

¹ سايب، مريم. مرجع السابق. ص 68

² زراري، وحيدة، بونعامة، سهيلة. مرجع السابق. ص 43

³ حيمور، زينب. مرجع السابق. ص 41

- وجود أخطاء في التعب المسموح به فمن غير المعقول استنزاف طاقة المورد البشري لأنه له أهمية كبيرة على المدى الطويل
- وجود اختلافات في دافعية وحماسة للعاملين لأداء العمل
- اختلاف درجات الذكاء لكل فرد من الأفراد
- وجود اختلافات في خبرة الأفراد المهنية.¹
- وجود اختلافات سيكولوجية ترجع الى وجود فروق فردية بين العمال، في قدراتهم و موهبتهم وخبراتهم واستعداداتهم وميولهم.²

خلاصة الفصل:

وفي الأخير يمكن القول أن الأرغونومية كتطبيق لتحقيق التوافق المهني والانسجام الوظيفي بين المورد المادي والبشري، حيث أصبحت الأرغونوميا يتم تطبيقها في المؤسسات الاقتصادية والوثائقية من بينها المراكز الولائية للأرشيف وذلك لأهميتها في تصميم بيئة العمل المناسبة.

¹ المرجع نفسه، ص42

² لعماري، ريمة. واقع تطبيق الأرغونوميا في المؤسسات الجزائرية: دراسة تقييمية من وجهة نظر عمال مؤسسة كوندور برج بوعريش [على الخط]. اطروحة دكتوراه. علم النفس العمل والتنظيم. المسيلة: جامعة محمد بوضياف، 2020-2021. تاريخ الزيارة 2024/02/10. ص 35 متاح على:

<http://dspace.univ-msila.dz>

الفصل الثالث: علاقة الأرغونوميا بالرضا
الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات
الأرشيفية

تمهيد:

تعتبر العوامل الأروغونومية أحد أهم العوامل التي يمكن ان تؤثر في رضا الوظيفي لدى العاملين وتشتمل هذه العوامل الفيزيائية، التصميمية، التنظيمية، وعليه يعتبر الرضا الوظيفي محور الرئيسي كونه يشكل بامتياز أهم أهداف المؤسسة، وتوفير ظروف مناسبة من أجل أداء يساعد على تحقيق الرضا الطرفين أي العامل والمؤسسة معا. وهذا ما سنقوم بالتطرق اليه في هذا الفصل.

1-3 مدخل إلى الرضا الوظيفي:

1-1-3 مفهوم رضا الوظيفي:

منذ مطلع الربع الثاني من القرن العشرين، حظي موضوع الرضا الوظيفي بأهمية بالغة، ورغم تعدد الدراسات التي تناولت الرضا الوظيفي، الا أنه مازال هناك اختلاف حول تحديد مفهوم واحد لهذا مصطلح.¹

من بين هذه التعاريف ما يلي:

- عرفه هوبك ان الرضا الوظيفي هو مجموعة من الاهتمامات بالظروف النفسية والمادية والبيئية التي تحمل الفرد على القول بصدق اني راض في وظيفتي.²

- عرفه (stone) بأنه حالة من التكامل التي يشعر بها الفرد مع وظيفته فقد عرف الوظيفة وتعامل معها من خلال طموحه الوظيفي والرغبة في النمو والتقدم وتحقيق أهدافه الاجتماعية من خلالها، كما أشارت دراسة (العابدين) ان الرضا عن بيئة العمل والعمل نفسه له الدافع في الاتقان في العمل والتفاعل والتعاون مع الزملاء وتبادل الآراء والأفكار بينهم لتقديم مجموعة من الأفكار لتطوير العمل و الأداء.³

وعليه يمكن تعريف الرضا الوظيفي بأنه عبارة عن الاستجابات العاطفية التي تصدر عن الفرد تجاه جوانب عديدة من عمله وتشمل شعور الموظف الايجابي أو السلبي حيال وظيفته، أما الفويجيري فقد عرفه بأنه عبارة عن موقف الشخص تجاه عمله ويكون نتيجة لإدراكه له ولذا فهو ينشأ عن عناصر

¹ جدي، سارة. الرضا الوظيفي: مفهومه، محدداته واثره على الاداء. مجلة المناجر [على الخط]. ع1، تاريخ الزيارة 2024/04/20. ص92. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz>

² برياح، الامين، موساوي، يحي. تأثير الرضا الوظيفي على اداء الموارد البشرية: دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية بمغنية [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة اعمال الموارد البشرية. تلمسان: جامعة ابي بكر بلقايد، 2015-2016 تاريخ الزيارة 2024/03/20. ص4. متاح على:

<http://dspace.univ-tlemcen.dz/bitstream>

³ عبد العزيز، محمد. الرضا الوظيفي وعلاقته ببيئة العمل. مجلة العلوم البيئية [على الخط] 2018. م41، ع3، 2018، تاريخ

الزيارة 2024/04/02. ص494. متاح على:

<https://search.emarefa.net>

وظيفية متعددة تشمل الراتب وفرص الترقية والعلاقات مع الرؤساء والعلاقة مع الزملاء واجراءات العمل ومحيطه.¹

2-1-3 أنواع الرضا الوظيفي:

بما أن الرضا الوظيفي هو ذلك الشعور بالإرتياح النفسي في بيئة العمل، سواء كان موجه نحو زملاء العمل أو نحو العمل أو ظروف العمل، بما أن هناك اختلافات في درجة الرضا الوظيفي خلال الحياة الوظيفية، فإنه يمكننا تقسيم الرضا إلى عدة أقسام وفقا لإعتبارات مهنية كالتالي:

1-2-1-3 الرضا الوظيفي باعتباره شمولية:

❖ الرضا الوظيفي الداخلي: يتعلق بالجوانب (الذاتية) للمعلمين والمعلمات مثل الاعتراف والتقدير والقبول والشعور بالتمكن والإنجاز و التعبير عن الذات.²

❖ الرضا الخارجي: ويتعلق بالجوانب الخارجي (البيئة) للموظف في محيط العمل مثل: المدير، زملاء العمل وطبيعة ونمط العمل.³

❖ الرضا الوظيفي العام: هو الإتجاه العام للفرد نحو عمله ككل، فهل هو راض هكذا على الاطلاق والرضا عن العمل كعامل عام يمثل محصلة لعوامل فرعية حيث نستطيع الإشارة الى درجة الرضا العام من خلال النتائج النهائي لدرجات رضا الفرد عن مختلف الجوانب التي يتصف بها العامل الذي يشغله.⁴

2-2-1-3 الرضا الوظيفي باعتبار زمن:

❖ الرضا الوظيفي المتوقع: ويشعر الموظف بهذا النوع من خلال عملية الأداء الوظيفي إذا كان متوقعا أن ما يبذله من جهد يتناسب مع هدف المهمة.

¹ عبد العزيز، العبيدي، بشرى. دور بيئة العمل في تعزيز الرضا الوظيفي: دراسة تطبيقية في معمل بغداد للغازات. مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة [على الخط] 2013 ع36، تاريخ الزيارة 2024/03/15. ص 254-278. متاح على:

<https://iasj.net>

² محمد مشهدي، حسين خضير. الرضا الوظيفي وتأثيره على الانبناء. المجلة العلمية لكلية رياض الاطفال [على الخط]. 2018 م. 5، ع1، تاريخ الزيارة 2024/03/15. ص 399-401. متاح على:

<https://journals.ekb.eg/10.21608/maml.2018.134796>

³ سايب، مريم. مرجع السابق. ص 41

⁴ بن بون، دلال، لبييض، خيرة. الرضا الوظيفي واثره في تحسين اداء العاملين: دراسة ميدانية لمؤسسة" بوعاتي محمود. مذكرة ماستر. علم الاجتماع تنظيم وعمل. قالمة: جامعة 8ماي 1945، 2018-2019. ص 25.

❖ الرضا الوظيفي الفعلي: يشعر الموظف بهذا النوع من الرضا بعد مرحلة الرضا الوظيفي المتوقع

، عندما يحقق الهدف فيشعر حينها بالرضا الوظيفي¹.

3-1-3 أهمية الرضا الوظيفي:

يرى (شوقي، 2005) ضرورة تكيف العاملين داخل بيئة العمل لزيادة الرغبة في الإبداع و الابتكار حيث أن تلبية احتياجات العاملين من حاجات مادية (اكل، شرب، سكن) وحاجات غير مادية (تقدير، احترام، امان...) تزيد الرغبة في انجاز الأعمال المطلوبة والانتماء لمكان العمل مما ينعكس على المنشآت بإرتفاع الإنتاجية مما ينعكس بالإيجاب على المجتمع ككل وتحقيق الفاعلية الاقتصادية وارتفاع معدلات النمو. وللرضا الوظيفي أهمية كبيرة وهي على النحو التالي:

- يؤدي ارتفاع مستوى الرضا الوظيفي الى ارتفاع مستوى الطموح لدى العاملين.
- العاملين الأكثر رضا عن عملهم يكونون أقل عرضة لحوادث العمل.²
- القدرة على التكيف مع بيئة العمل مما يؤدي الى ارتفاع الرغبة في الابداع والابتكار.
- التقليل من الضغوطات المتراكمة على العامل.³
- الإستقرار والأمن الوظيفي.
- زيادة الإنتاجية وتحقيق الكفاءة وانخفاض الحوادث.
- انخفاض معدل دوران العمل.⁴
- تحقيق التوافق النفسي والاجتماعي للفرد الذي يؤدي للنجاح في العمل وبالتالي زيادة فعالية المؤسسة فالرضا مرتبط بالنجاح في العمل والنجاح في العمل هو معيار تقييم المجتمع لأفراده، كما يمكن ان يكون مؤشرا لنجاح الفرد في مختلف جوانب حياته الأخرى الاسرية والاجتماعية.⁵

4-1-3 مؤشرات الرضا الوظيفي:

من أبرز مؤشرات الرضا الوظيفي ما يلي:

1-4-1-3 التمارض:

¹ بومعزة، مسعودة، بولطيف، هدى. الرضا الوظيفي والابداع في العمل: دراسة ميدانية بالشركة الافريقية للزجاج بالطاهير-جيجل [على الخط]. مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحيى، 2016-2017 تاريخ الزيارة 20/03/2024. ص 61. متاح على:

<http://dspace.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/1917>

² عبد العزيز، محمد، مرجع السابق. ص 496

³ بن بون، دلال، لبيض، خيرة. مرجع السابق ص 24

⁴ بومعزة، مسعودة، بولطيف، هدى. مرجع السابق. ص 55-56

⁵ برياح، الامين، موساوي، يحيى. مرجع السابق. ص 05

يعتبر التمارض الوسيلة الأكثر شيوعاً بين العاملين غير الراضين عن وظائفهم وذلك لأن التمارض يتيح للفرد الابتعاد ولو مؤقتاً عن بيئة العمل، التي يسبب وجوده بها إلى الشعور بالاستياء والتضايق. ويمكن تحديد الأفراد الذين يلجئون إلى التمارض من خلال سجلات الحضور وملفات الموظفين ، حيث أنها إذا تجاوزت العدد الطبيعي ، فإنها تشير إلى عدم الرضا الوظيفي.

2-4-1-3 العلاقات بين العمال:

تمكننا طبيعة العلاقات بين العمال من معرفة الرضا الوظيفي من عدمه فكلما كانت العلاقات حسنة ويسودها روح التعاون والمساندة فإنها تعبر عن مستوى الرضا لدى العامل، أما إذا كانت هذه العلاقات يسودها التوتر، والنزاعات الدائمة والصراعات بين أفراد المنظمة ، فإنها تعبر عن غياب الرضا الوظيفي ، وذلك إن الرضا الوظيفي يؤدي بالفرد إلى الاستقرار، والاتجاه الإيجابي نحو عمله وزملائه، أما في حالة عدم الرضا فإن الفرد يكون مستعداً لا إن يتنازل عن كل ما يربطه بالوظيفة¹.

3-4-1-3 كثرة الشكاوي:

إن الاستياء من طرف المعاملة أو الظروف المحيطة بالعمل تدفع بالعاملين المسائين إلى رفع شكاويهم كتابياً أو شفهيًا لرؤسائهم، فنسبة الشكاوي المقدمة تعكس لنا مستوى الرضا، الأمر الذي يتوجب أخذها بعين الاعتبار وتحليلها بدقة لإيجاد الحلول الممكنة.

4-4-1-3 الإضراب:

مما لا شك فيه أن حدوث الإضراب يعكس بالفعل تواجد الاختلال في العلاقات التنظيمية (علاقة العمل، العلاقات الانسانية) لذا يعد أهم المؤشرات الدالة على وجود مشاعر عدم الرضا المعبر عنها بشكل صريح فالإضراب بصورة عامة تعبير عن وضعية العمال التي يعيشونها ولا تتوافق مع متطلباتهم².

5-4-1-3 الاصابات:

إن الحوادث والاصابات تحدث بسبب انعدام الدافع على أداء العمل بكفاءة وعدم الرغبة فيه، إذ أن العامل الذي لا يشعر بدرجة عالية من الرضا عن عمله نجده أقرب إلى الاصابة، وذلك سبيله إلى الابتعاد عن جو العمل الذي لا يحبه، يقول "فروم" أن الاصابات هي مصدر من مصادر عدم الرضا عن العمل وليس العكس.

¹ محمد مشهدي، حسين خضير. مرجع السابق. ص 399-401

² برياح، الامين، موساوي، يحي. مرجع السابق. ص 26

3-1-4-6 ترك العمل:

يستخدم "ترك العمل" للإشارة إلى معدل الأفراد الذين يتركون المؤسسة خلال مدة زمنية معينة، ويتم دراسة هذا المتغير في ظل علاقته بطبيعة الاشراف وبصورة عامة بالرضا عن العمل، ففشل المشرفين في رفع الروح المعنوية للعمال وعدم تحسيسهم بالاستقرار النفسي إضافة إلى ظروف العمل الصعبة وسياسة الاجور تؤدي إلى عدم الرضا عن العمل فيترك الأفراد الخدمة بالمؤسسة متوجهين إلى مؤسسات الأخرى توفر قدر كبير من التشجيع والتحفيز مما يدفع إلى إتاحة الراحة النفسية.¹

3-2 العوامل الأروغونومية المؤثرة على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمؤسسات الأرشيفية: 3-2-

1العوامل الفيزيقية:

3-2-1-1 الإضاءة:

تعتبر الإضاءة أحد أهم العناصر المادية لبيئة العمل الداخلية حيث تعتبر من عوامل زيادة وارتفاع انتاجية الفرد وأدائه الوظيفي وذلك لأن الكفاية الانتاجية كثيرا ما تعتمد على سرعة الإدراك البصري، والإضاءة غير جيدة في بيئة العمل الداخلية تؤدي إلى تأذي العينين مع مرور الزمن وبالتالي تؤدي إلى اضعاف مقدرة الفرد على الأداء الجيد بصفة عامة.²

وهناك نوعان من الإضاءة:

- ✓ **إضاءة طبيعية:** وأهم مصادرها الشمس والنجوم وتعتبر من أحسن أنواع الإضاءة لاحتوائها على جميع ألوان الطيف الشمسي حيث ليس لها تأثيرات سيئة على العين ولكن لا يمكن الاعتماد عليها في العمل داخل المؤسسات التي تكون مغلقة.³
- ✓ **إضاءة اصطناعية:** يتم الحصول عليها بطرق عديدة مختلف وتختلف الوحدة عن الأخرى في إعطائها للضوء حيث يشع الضوء من بعض الأجسام نتيجة ارتفاع درجة حرارتها بواسطة التسخين أو مرور تيار كهربائي أو نتيجة تفاعل كيميائي.¹

¹ بن بون، دلال، لبييض، خيرة. مرجع السابق. ص 38-39

² بن رحمون، سهام. بيئة العمل الداخلية واثرا على الاداء الوظيفي للاداريين. مجلة علوم الانسان والمجتمع [على الخط] 2013. [ع. 8، تاريخ الزيارة 2024/03/15]. ص 214. متاح على:

<http://www.asjp.cerist.dz>

³ صوالح، عتيقة. الرضا عن الظروف الفيزيقية وعلاقتها بالاداء الوظيفي لدى عمال الشبايبك لبريد الجزائر لمدينة ورقلة [على الخط]. مذكرة ماستر أكاديمي. علم النفس عمل والتنظيم وتسير الموارد البشرية. ورقلة: جامعة قاصدي مرباح، 2021-2022. تاريخ الزيارة 2024/04/01. ص 13. متاح على:

<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/30094>

أثار اضاءة سيئة:

- التعب البصري وأمراض العين
- التأثير النفسي السيء
- انخفاض النتائج من حيث الكم والنوع.²

قياس اضاءة:

يشير كل من (اوبراهم وبظريفة،2014) ان أخذ قياسات الاضاءة تمر بالمراحل التالية:

- اشعال الجهاز والتأكد من صلاحية البطارية
- وضع مستقبل الاشعاعات الضوئية
- اختيار عتبة القياس التي يتم فيها القياس وفي حالة تجاوز شدة الاضاءة في مكان العمل هذه العتبة يظهر على شاشة، فهنا وجب تغيير هذه العتبة بعتبة أكبر
- نبدأ بعملية القياس وبمجرد استقرار وثبات القيمة المسجلة على شاشة الجهاز يقوم بتسجيلها فهي تعبر عن شدة الاضاءة في مكان الذي أخذ منه القياس.³



الشكل رقم 01 : يمثل جهاز قياس شدة الإضاءة¹

¹ بلقارص، مريم، هزابرة، ايمان. تاثير المحيط الفيزيقي (التهوية، الحرارة والرطوبة، الغبار) على انتشار بعض امراض الجهاز التنفسي لدى المعلمين: دراسة ميدانية بثلاث مدارس ابتدائية بالمقاطعة الخامسة للعالية-بسكرة[على الخط].ماستر. علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2021/2020 تاريخ الزيارة01/04/2024. ص 64. متاح على:

<http://archives.univ-biskra.dz/handle/123456789/19755>

² صوالح، عتيقة. مرجع السابق. ص 12

³ لعماري، ريمة. واقع تطبيق الارغونوميا في المؤسسات الجزائرية: دراسة تقييمية من وجهة نظر عمال مؤسسة كوندور برج بوعربريج[على الخط]. اطروحة دكتوراه. علم النفس العمل والتنظيم. المسيلة: جامعة محمد بوضياف، 2021-2020 تاريخ الزيارة10/02/2024. ص 73.

متاح على:

<http://dspace.univ-msila.dz>

2-1-2-3 الحرارة والرطوبة:

يتأثر جسم الإنسان بدرجة الحرارة و الرطوبة المحيطة به فيشعر بالراحة أو الضيق نتيجة لذلك، فارتفاع درجة الحرارة وانخفاضها عن درجة معينة يؤدي الى شعور الفرد بعدم الراحة، كما تؤدي نسبة الرطوبة الى شعور الإنسان بعدم الراحة في حال ارتفاعها او انخفاضها، فنسبة الرطوبة ودرجة الحرارة قياسان متلازمان لقياس مدى راحة الجسم في محيط العمل.²

• قياس درجة الحرارة ونسبة الرطوبة:

- اشعال الجهاز
- نزع الغطاء على المستقبل الحساس لدرجة الحرارة والرطوبة
- نقوم بوضع الجهاز تقريبا في نفس مستوى ارتفاع العين ونبدأ في عملية القياس وهذا بعد الانتظار لمدة قصيرة، يتبين على شاشة الجهاز قيمة درجة الحرارة التي تعطى بوحدتين(الكلفن والدرجة مئوية) وكذا نسبة الرطوبة(نسبة المئوية).³



الشكل رقم 02 : يمثل جهاز قياس درجة الحرارة¹

¹ اوبراهم، ويزة، بوظيفة، حمو. واقع الظروف الفيزيقية بالمؤسسة الصناعية الجزائرية. مجلة الوقاية والارغونوميا[على الخط]2019م.13، ع2، تاريخ الزيارة2024/04/02. ص44. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/183549>

² كحلوش، كهينة. اثر ظروف العمل الفيزيقية والذهنية والعوامل النفسية-الاجتماعية في صحة العامل[على الخط]. اطروحة دكتوراه. العمل والتنظيم. الجزائر: جامعة ابو القاسم سعد الله، 2019-2020. تاريخ الزيارة2024/04/02. ص60. متاح على:

<http://ddeposit.univ-alger2.dz:8080/xmlui/handle/20.500.12387/3568>

³ اوبراهم، ويزة، بوظيفة، حمو. مرجع السابق. ص46-47

• الأثار الناتجة عن الرطوبة حسب درجات الحرارة:

الاثار	الرطوبة النسبية	درجة الحرارة
راحة تامة	40	21
العمل بصعوبة	75	
الشعور بالإجهاد	85	
تعب و عدم الراحة	91	
عدم الارتياح	65	24
تعب شديد	80	
استحالة القيام بأعمال صعبة	100	
العمل بدون تعب	25	30
العمل ممكن	50	
ارتفاع في حرارة الجسم	80	

الجدول رقم 1 : الأثار الناتجة عن الرطوبة حسب درجات الحرارة²

3-1-2-3 التهوية:

تعتبر التهوية عامل هام في مكان العمل، فالغرفة التي تسوء تهويتها تؤدي الى ارتفاع الحرارة أو الرطوبة أو البرودة وكل هذه الظروف تؤدي بالعامل الى الخمول، النعاس، الملل، والتعب فالتهوية ضرورية في مكان العمل من أجل محاربة التلوث الذي يضر بالحالة الصحية وكذلك الاصابة بالأمراض المهنية في الوسط العملي.³

¹ المرجع نفسه، ص 47

² كحلوش، كهينة. مرجع السابق. ص 74

³ عبيدي، ذكرى، مقداد، ندى. الظروف الفيزيائية والاداء المهني للمورد البشري في المؤسسة الجزائرية: دراسة ميدانية بتعاونية للحبوب والبقول الجافة-تبسة-[على الخط].مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. تبسة: جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي، 2022-2023. تاريخ الزيارة 2024/04/02. ص 36. متاح على:

- التهوية بالنسبة للأرشيفي: هي ضرورة حتمية داخل مؤسسات الارشيف فهو يؤثر على نشاط العامل وانتاجه.
- التهوية بالنسبة للأوعية الارشيفية: من أجل الحفاظ والحرص على سلامة الوثائق الأرشيفية كان لابد من تهوية جميع قاعات المبنى الأرشيف بشكل دوري وذلك لعدم.
- تراكم الرطوبة بنسبة عالية ومن جهة أخرى يجب رصد نوعية التهوية ومدى تأثيرها على الأرشيف المحفوظ.¹

❖ قياس سرعة الهواء:

ويتم اتباع الخطوات التالية:

❖ اشعال الجهاز

❖ اختيار وحدات القياس (m/s,ft/m,knot,cm/m)

❖ توجيه مستقبل الهواء الى الناحية الصحيحة لاتجاه الهواء، بحيث توجه الفتحات الموجودة على الساق ناحية اتجاه الهواء ويتم البدء في عملية قياس ويتم تسجيل القيمة المشارية على الشاشة بعد مرور 4 ثواني من بدء العملية بعد ضبطها بواسطة الزر hold وهي تعبر عن سرعة الهواء.



الشكل رقم 03 : جهاز القياس سرعة الهواء²

<http://dspace.univ-tebessa.dz:8080/xmlui/handle/123456789/10169>

¹ رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. مرجع السابق. ص37

² اوبراهم، ويزة، بوظيفة، حمو. مرجع السابق. ص47

4-1-2-3 الضوضاء:

الضوضاء عامل هام في بيئة العمل الداخلية، فقد تسبب الضوضاء بالإجهاد العصبي الذي ينتج عنه زيادة الاخطاء وبالتالي يقل الأداء الوظيفي.¹
وهناك أنواع من الضوضاء:

- الضوضاء المستمرة: هي ضوضاء التي تصدر عن أجهزة الطباعة داخل مؤسسة.
- الضوضاء المتقطعة: وهي ما صدر عن أصوات الموظفين داخل مؤسسة وتتميز في شدتها بين الارتفاع المفاجئ ثم الانخفاض.
- الضوضاء الشائعة: وهي التي تنتج عن عمليات لا تتعلق بنوع العمل الذي يجري في مكان المحيطة بالمؤسسة مثل أصوات السيارات وغيرها.²

❖ قياس الضوضاء:

تتم عملية القياس بالقرب من أذن العامل، أو الفرد المعرض للضوضاء مع توجيه الميكروفون نحو مصدر الضوضاء تقوم بتسجيل القيمة المعروضة على الشاشة فهي تعبر عن شدة الضوضاء المقاسة.³
لمعرفة مستويات الضوضاء الصادرة عن الآلات والمعدات توجد مجموعة من الأجهزة والأكثر استخداما وشيوعا، كما هو مبين في الجدول التالي:

غرض الاستعمال	نوع الجهاز	خصائص الجهاز
تعرض الافراد للضوضاء	dosimètre	الأكثر دقة لقياس تعرض الأفراد للضوضاء
	Sonomètre intégrateur	يستخدم في حالة تنقل العامل
	sonomètre	عندما تكون مستويات الضوضاء ثابتة والعمل مقسم الى مهام واضحة
مستويات الضوضاء لمصدر	sonomètre	أخذ القياس بالبعد عن

¹ بن رحمون، سهام. مرجع السابق. ص 215

² صوالح، عتيقة. مرجع السابق. ص 46

³ اوبراهم، ويزة، بوظيفة، حمو. مرجع السابق. ص 68

واحد		مصدر(1 الى 3م)
	Sonomètre untégrateur	في حالة اذا كانت مستويات الضوضاء متغيرة
مسح مستويات الضوضاء	sonomètre	اعداد خريطة الضوضاء
	Sonomètre untégrateur	مستويات الضوضاء المتغيرة بدرجة كبيرة
الصوت المندفع	Sonomètre impulsion	قياس مستوى كل نبضة

الجدول رقم 2 : يمثل الأجهزة أكثر استخداما للقياس مستوى الضوضاء¹

5-1-2-3 الألوان:

حيث أن الألوان التي تميل الى الهدوء وفي ذات الوقت فاتحة تبعث بالراحة النفسية وهدوء المكان واتساعه ويتم انتشار الضوء وتعظيم الاستفادة من الإضاءة فيه فاللون له علاقة وطيدة بالضوء.² ومن جهة أنواع الألوان فان مختلف مباني الأرشيف تكون مجهزة بالألوان الباردة لإعطاء العامل الشعور بالراحة وعدم الضيق داخل مكان العمل.³

2-2-3 العوامل التصميمية:

1-2-2-3 تصميم مراكز العمل: عند تصميم بيئة العمل يجب الأخذ بعين الاعتبار المجموعة المبادئ التي تتعلق بموقع الآلات والألات وترتيبها أي وضع الأشياء حسب اولويات استخدامها، أهمها:⁴

❖ مبدا الأهمية: يعني وضع العمليات والمهام التي لها أهمية كبيرة في المركز ونفس الشيء بالنسبة للمعلومات المهمة كالتنبيه والتحذير، فيجب أن توضع مباشرة أمام عين المستعمل.

¹ بلقارص، مريم، هزابرة، ايمان. مرجع السابق. ص68

² عبد الخالق، محمد احمد. المتطلبات التربوية اللازمة لتحقيق بيئة جامعية نموذجية على ضوء مدخل الارغونوميكس (الهندسة البشرية). مجلة كلية التربية ببنها [على الخط]. 2019. ع120، تاريخ الزيارة 2024/03/10. ص 33. متاح على:

https://jfeb.journals.eg/article_100915.html

³ رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. مرجع السابق. ص 37

⁴ عسلي، سمرة. الارغونوميا التصميمية [على الخط]. مطبوعة بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الثالثة علم النفس العلم والتنظيم.

محاضرة. جامعة سطيف2، 2019. تاريخ الزيارة 2024/03/12. ص 33 متاح على:

<https://dspace.univ-setif2.dz/xmlui/123456789/1582>

❖ **مبدأ تكرار الاستخدام:** يقصد به وضع وتصميم الأدوات التي يستخدمها العامل بكثرة في مكان مناسب دون أن يغير العامل من اتجاه الرؤية عن المهمة التي هو بصدد إنجازها تفاديا لوقوع الحوادث نتيجة لفت الانتباه ونقص التركيز.

❖ **مبدأ الوظيفة:** عند تصميم مناصب وأماكن العمل يجب تنظيمها على أساس التشابه في الوظيفة أي وضع الأدوات والمعدات التي لها وظيفة واحدة الى جانب بعضها البعض حتى تمكن مستعملها من سهولة تناولها دون بذل أي جهد فكري في البحث عنها.

❖ **مبدأ الترتيب الاستعمال:** يجب وضع الأشياء حسب اولوية استعمالها، وهذا النوع من المهام نجده بكثرة في الأعمال التي يكون فيها العمل منظما في شكل متسلسل.¹

2-2-2-3 المواءمة بين المتحكمات والمبنيات (أجهزة العرض وأدوات التحكم):

تتمثل أدوات التحكم في الآلات في الأزرار والمفاتيح و العتلات والدواسات وما الى ذلك من أدوات متصلة بعمل الآلة ولكي يستطيع الإنسان ايصال ما يتخذه من قرارات بالسرعة المطلوبة الى الآلة يفترض وجود أدوات تحكم مناسبة فالتحكم من خلال مفتاح الاغلاق و الفتح او الحركة الى الأمام والخلف من خلال العتلة المناسبة يؤدي الى تغيرات شاملة في عمل الآلة ويمكن تصميم أدوات التحكم اخرة لتحديث تغيرات محددة جدا، ولكي يكون الإنسان والآلة ذوي الانتاجية عالية لابد من خضوع تصميم أدوات التحكم لعدة مبادئ هي:

- ان تتلاءم أدوات التحكم مع جسم العامل
- تجسيد حركات أدوات التحكم ما تنتجه الآلة من حركات
- أن يتم تجميع عمليات التحكم المترابطة ووظائفها المتشابهة لتنفيذها بواسطة حركة أو أداة واحدة وذلك بهدف زيادة كفاءتها
- أن توضع علامات واضحة جدا على أدوات التحكم بهدف تمييزها والتعرف عليها بسرعة.²

3-2-2-3 وضعيات الوقوف والجلوس:

❖ **وضعية الوقوف:** تعتبر وضعية مثالية لأداء الكثير من المهام، لذا فانه لا يمكن الاستغناء عنها مهما بلغ التطور التكنولوجي، حيث يتم تصميم مراكز العمل في وضعية الوقوف عندما يكون العمل شاقا

¹ عرقوب، محمد. المبادئ الارغونومية في تصميم اماكن العمل. مجلة روافد للدراسات والابحاث العلمية في علوم اجتماعية والانسانية [على الخط]. 2022/06/01م. تاريخ الزيارة 2024/02/10. ص 308-326. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/189717>

² عسلي، سمرة. مرجع السابق. ص 34-35.

ويتطلب الكثير من الحركة، كما تصلح هذه الوضعية في الأعمال التي تتطلب حمل الأثقال أو نقل العتاد.

من مزايا وضعية الوقوف نجد حرية العامل في كل الاتجاهات، مرونة الجسم، قوة الأطراف في حمل، وتحريك الأشياء.¹

❖ **وضعية الجلوس:** هي وضعية ستاتيكية مع الكرسي غالبا ما تكون في الأعمال المكتبية أو الدراسة أو في وضعية القيادة على السيارة.²

3-2-3 العوامل التنظيمية:

1-3-2-3 الثقافة التنظيمية:

إن لثقافة التنظيم تأثير فعال على مستوى ضغوط العمل، فوجود ثقافة تنظيمية مرنة وقوية تعمل كمرشد للسلوك الملائم وتعزز استقرار المنظمة كنظام اجتماعي، وتمد العاملين برؤية واضحة وفهم أعمق للطريقة التي تؤدي بها الأعمال، وترسي وتدعم قواعد سلوكية نقضي بأن يكون الموظفين مبتكرين ومبادرين مع منحهم حرية التصرف بدرجة ما، هذا من شأنه أن يخلق بيئة عمل تمتاز بالرضا الوظيفي مما يخفف من ضغوط العمل، بخلاف الثقافة التنظيمية الجامدة والتي تتبنى قيم تتعارض مع قيم الأفراد من خلال تشكيل ضغوط عليهم تحد من إبداعاتهم وتجعلهم يشعرون بالملل و الاحباط في انتظار الأوامر و التعليمات الروتينية المتكررة، مما يشكل مصدرا للضغوط على الفرد الذي يحاول التكيف مع قيم المؤسسة ويجد صعوبة في ذلك، الذي يؤدي الى انخفاض من مستوى رضا الأفراد وأدائهم.³

2-3-2-3 تنظيم أوقات العمل:

إن أحد العوامل التي تساعد الأرشيفين على تحقيق رضاهم و أهداف المؤسسات التي يعملون بها هي الاهتمام بعدم الضغط عليهم بالعمل لساعات طويلة، لذلك وجد ما يسمى إدارة الوقت التي تهدف الى تنظيم وترتيب إجراءات العمل و الالتزام بمواعيد كل عمل، ومن أجل هذا لابد من اتباع الوقت الكلاسيكي الذي حدد ب08 ساعات في اليوم، وبحسب الجريدة الرسمية المادة الأولى فقد حدد قانوني من الزامية تنظيم ساعات العمل لكل موظف مع تحديد فترات الراحة و العطل لهم من حيث الراحة اليومية وكذا الأسبوعية.⁴

¹ عبايو، البزید. مجال البحث في الارغونوميا الفيزيكية. مجلة دراسات انسانية واجتماعية [على الخط]. 2023/01/16. مج.12، ع01، تاريخ الزيارة 2024/03/20. ص 623. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/212153>

³ دهان، محمد، قريشي، هاجر. ص 476-477.

⁴ رزايقية، نسرین، مزوز، كوثر. مرجع السابق. ص 38

3-3-2-3 تأثير النسق الاجتماعي والدوافع: وتتمثل في:

- حاجات أمنية
- حاجات اجتماعية
- حاجات عضوية
- حاجات المكانة و التقدير
- حاجات تتعلق بتحقيق الذات.¹

خلاصة الفصل:

تبين من خلال ما تطرقنا اليه في هذا الفصل أن العوامل الأروغونومية (الفيزيكية، التصميمية، التنظيمية) ضرورية في المؤسسة من أجل ان يؤدي العامل مهام الموكلة له بكل إرتياحية، ومنه اتقان عمله وتحقيق أهدافه الوظيفية، بحيث نجد أن هناك علاقة تربط العوامل الأروغونومية بالرضا الوظيفي، وهذا ما سنقوم به في الجانب الميداني بالتعرف على الأسس الأروغونومية بالمؤسسات الأرشيفية بصفة عامة وراحة عاملها ورضاهم بصفة خاصة.

¹عاشوري، حبيبة. إروغونوميا المكتبات: الاسس التصميمية لاداء افضل. حوليات جامعة قالمة للعلوم الاجتماعية والانسانية. مج17، ع02،

2023، ص25-46. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/237945>

الفصل الرابع: دراسة ميدانية
بمركز الأرشيف الولائي بقسنطينة

تمهيد:

من أجل التعرف على الهدف من الأرخونومية ومدى اسهامها في تغيير الوضع الداخلي للمؤسسات الأرشيفية لابد من إجراء الدراسة ميدانية التي تعتبر تكملة وتدعيم للجانب النظري للبحث، وهذا من خلال ما يمكن التوصل إليه من نتائج ذات قيمة علمية تعكس وتفسر الواقع المدروس وقد تمت الدراسة بالمركز الأرشيف الولائي بقسنطينة.

حيث تطرقنا في هذا الفصل الى التعريف بالمؤسسة ثم تقديم إجراءات الدراسة (حدود الدراسة، مجتمع الدراسة، عينة الدراسة) بإضافة الى أدوات جمع بيانات بعد ذلك تفرغ البيانات وتحليلها للوصول الى نتائج عامة وأخيرا تقديم اقتراحات حول المشاكل التي تواجهها المؤسسات الأرشيفية.

1-4 التعريف بمكان الدراسة:

1-1-4 نبذة عن مصلحة الأرشيف الولائي بقسنطينة:

تعتبر مصلحة أرشيف ولاية قسنطينة من أكبر المصالح الأرشيفية التي انشأت في الجزائر التي يعود تاريخ انشائها الى سنة 1845 كانت تسمى قديما مديرية الوثائق الولائية وهي عبارة عن مصلحة تابعة لديوان العمالة والذي كان تاريخه مرتبطا بتاريخ دار العمالة. وتم انشاء عمالة قسنطينة سنة 1481 قد تعاقب على تسييرها عدة أرشيفين حيث تم تعيين (A.BERTHIER) الذي اهتم بقطاع الأرشيف سنة 1718 واستلم السيد عبد الكريم بجاجة مهمة ادارة مصلحة الأرشيف الولائي نتيجة تضافر عدة جهود وعوامل حيث كانت لها عدة مهام منها: استقبال الوثائق، الايداع القانوني للدوريات، مراقبة الدوائر والبلديات، وبمقتضى المرسوم 71_11 المؤرخ في 8 مارس 1711 المتعلق بالوثائق تم انشاء المديرية الولائية لقسنطينة على غرار وهران و الجزائر العاصمة، بغرض الحفاظ على التراث الوطني و ابراز الهوية الوطنية والتي كانت تعنى بانشغالات المواطنين خلال تواجد العثمانيين في قسنطينة قد عرفت مصلحة أرشيف ولاية قسنطينة تطورات عدة حسب فترة التالية:

❖ **المرحلة الاستعمارية:** شهدت هذه المرحلة انتاجا معتبرا من الوثائق الأرشيفية الناتجة عن الادارة الفرنسية كما لقيت هذه الوثائق عناية من قبل الفرنسيين العاملين بمصلحة أرشيف ولاية قسنطينة، ويتجلى ذلك من خلال التقارير الصادر عن فرنسا الخاص بالأرشيف. حيث يعتبر أقدم تقرير يتعلق بالوثائق تحصلنا عليه مؤرخ في سنة 1925، حيث في هذه الفترة كانت لمصلحة الوثائق المهام التالية:

- استقبال الوثائق الادارية والتاريخية
- مراقبة وثائق الدوائر والبلديات

- حفظ الوثائق الإدارية، كما صدر تقرير آخر خلال هذه الفترة مؤرخ في 1962 ويتعلق بمهام المصلحة لسنة 1961 والذي نص على ما يلي
- انشاء مخبر للتجليد
- نقل غالبية الوثائق الى فرنسا التي مازالت نقطة نزاع بين الجزائر وفرنسا الى حد اليوم.

❖ مرحلة الاستقلال من 1962_1974:

بعد ذهاب الأوروبيين تعطلت مصلحة الأرشيف بسبب عدم وجود مختصين وطنيين، أيضا بسبب الأولويات التي كانت في الميدان الاقتصادي والاجتماعي بعد الاستقلال، نتيجة لذلك أصبحت المصلحة عبارة عن مكتبة ولائية تعاني من عدة مشاكل منها عدم الاعتناء بالوثائق الوطنية وكذلك توقيف ايداع الوثائق من طرف المصالح الخارجية. في هذه الفترة طالبت الجزائر باسترجاع التراث التاريخي بأكملها هذا حسب مبدأ اقليمية الوثائق المعترف به في القانون الدولي، رغم ان فرنسا ترفض إعادة الوثائق مبررة ذلك بمبدأ السيادة، بما أن الجزائر كانت تحت سيطرتها لمدة 132 سنة، فإنتاج هذه الوثائق يكون تابعا للسيادة الفرنسية.

❖ مرحلة ما بعد الاستقلال من 1974 الى يومنا هذا:

في إطار إعادة تنظيم وثائق الدولة الجزائرية وتوظيف وتكوين محافظي وملحقي بالأبحاث وتم توزيعهم على ولاية الجزائر، وهران، قسنطينة والجزائر العاصمة، أما قسنطينة أصبح من الضروري تغيير الأوضاع بإعطاء الأولوية للوثائق وارجاع المكتبة الى دورها. وأهم الأعمال التي تمت بشكل مستعجل ووضع حد لنهب الوثائق التي كانت تسود في المكتبة، مع إلغاء الإعارة الخارجية للمكتب والوثائق الخاصة، مع إعطاء أولوية للوثائق والبدء السريع في تنظيف المخازن، وإعداد جدول أولى احصائي لوثائق مديرية الأرشيف بولاية قسنطينة.

_أما المرحلة الثانية بعد الإحصاء فقسمت المديرية الى أربعة فروع تتمثل في الأرشيف، المحفوظات، الفرع الفني و الإدارة.¹

2-1-4 بناية مصلحة أرشيف ولاية قسنطينة:

البناية	مصلحة أرشيف ولاية قسنطينة
مساحة البناية	4200 متر مربع
عدد الطوابق	● الطابق الأرضي: يتكون من 5 مخازن لحفظ الأرشيف التاريخي

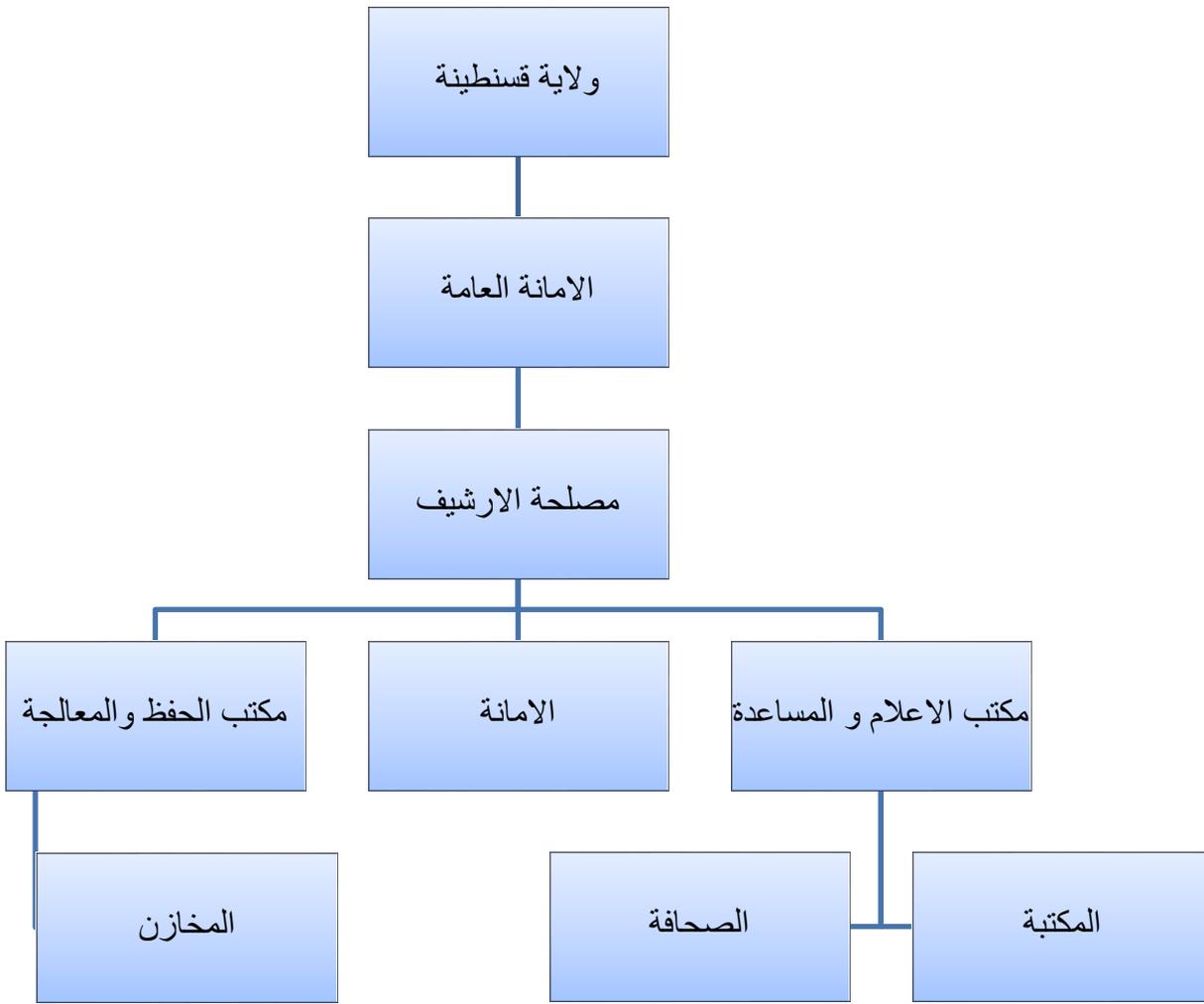
¹ بودور، امال، كردوسي، صبرينة. مرجع السابق. ص 27-28

<p>كما يوجد 10 مخازن للحفظ المؤقت، قاعة تربية، قاعة متخصصة، مستودع</p> <ul style="list-style-type: none"> ● الطابق الأول: يتكون من مكتب رئيسة المصلحة، مكتب رئيسة الاعلام و المساعدة، الأمانة، مكاتب الأرشيفين، قاعة وسائل البحث، قاعة الدوريات، مكتبة، مخازن الكتب، مكتب النسخ، مكتب المحاسبة، قاعة الاعلام الالي، مخبر الرقمنة. 	
<p>عدد المخازن</p>	<p>24 مخزن بين الطابق الأول و الثاني</p>
<p>عدد القاعات</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ قاعة وسائل البحث ➤ قاعة الاجتماعات ➤ قاعة تربية ➤ قاعة الدوريات ➤ قاعة الإعلام الالي ➤ قاعة متخصصة 	
<p>عدد المكاتب</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ مكتب رئيسة المصلحة ➤ مكتب التجليد ➤ مكتب النسخ ➤ مكتب المحاسبة ➤ مكتب رئيسة الإعلام والمساعدة ➤ مكاتب الأرشيفين ➤ مكاتب أعوان الامن 	

الجدول رقم 03: يبين مصالح موجودة على مستوى مركز الارشيف¹

3-1-4 الهيكل التنظيمي لمصلحة الأرشيف الولائي بقسنطينة:

¹ بوفريدة، سليمة، قشي، اية. مرجع السابق. ص 70



الشكل رقم 04: يمثل الهيكل التنظيمي لمصلحة الأرشيف ولاية قسنطينة¹

2-4 إجراءات الدراسة الميدانية:

1-2-4 حدود الدراسة:

تعتبر تحديد مجالات الدراسة من خطوات المهمة في أي دراسة ميدانية حيث تتكون من ثلاث حدود أساسية منها:

1-1-2-4 الحدود المكانية: وتشمل الحيز المكاني الذي تمت فيه الدراسة الميدانية وهو مركز الأرشيف الولائي بقسنطينة الذي يقع بمقاطعة علي منجلي الوحدة الجوارية رقم 21 بالقرب من فندق الخيام وجوار أرشيف قضائي.

2-1-2-4 الحدود الزمنية: وتمثل المدة الزمنية التي استغرقتها في انجاز دراستنا، ابتداء من شهر مارس 2024 الى غاية شهر ماي 2024.

3-1-2-4 الحدود البشرية: وتشمل الفئة التي تعمل بالمركز الأرشيف والذين لهم علاقة بموضوع البحث حيث قدر عددهم 14 موظف.

¹المرجع نفسه. ص 73

2-2-4 مجتمع الدراسة: يتكون مجتمع الدراسة من 14 موظف، وبالنسبة للعينة فتمثلت في 11 موظف من أصل 14 موظف.

بحيث عينة الدراسة هي جزء من مجتمع البحث الأصلي يختارها الباحث بأساليب مختلفة وبطريقة تمثل المجتمع الأصلي وتحقق أغراض البحث وتغني الباحث من مشتقات دراسة المجتمع الأصلي.¹ ولقد اعتمدنا على عينة القصدية، حيث تستخدم هذه الطريقة عندما يريد الباحث دراسة مجتمع ما تم تحديده، ويقوم الباحث هنا باختيار العينة التي يرى أنها تحقق أغراض الدراسة اختياراً حراً يبنى على مسلمة أو معلومات مسبقة كافية ودقيقة تمكنه من الحصول على نتائج دقيقة يمكن تعميمها.² ومن خلال هذا يبلغ عدد العاملين بمركز الإرشيف ولاية قسنطينة كما أشرنا سابقاً على 14 موظف ولكن عند توزيع الإستبيان وجدنا 11 موظف من أصل 14 بحيث عامل منهم في عطلة مرضية، وبالتالي تم توزيع الاستبيان على 11 عامل وبالنسبة للمقابلة فقد أجريت مع مسؤولة المصلحة الإرشيف.

3-4 أدوات جمع البيانات:

لقد اعتمدنا في دراستنا على استمارة استبيان كأداة مهمة تتكون من مجموعة من الأسئلة من أجل جمع قدر ممكن من المعلومات بإضافة إلى أداة المقابلة باعتبارها من الوسائل المهمة للحصول على البيانات.

1-3-4 الاستبيان:

يعد الاستبيان أداة مفضلة وملائمة للحصول على حقائق أو معلومات أو بيانات مرتبطة بحالة معينة، أو مشكلة معينة، شريطة بنائه بشكل سليم، و بالمقارنة مع أدوات البحث الأخرى فإنه يعد أكثرها كفاية لأنه سيستغرق وقتاً أقصر وتكلفة أقل ويسمح بجمع البيانات من أكبر عدد من أفراد عينة البحث.³ فالاستبيان سيسمح لنا بجمع معلومات حول موضوع دراستنا بحيث تضمنت استمارة 5 محاور تمثلت في :

المحور الأول: بيانات شخصية تضمنت 5 أسئلة

المحور الثاني: الظروف الفيزيائية بيئة العمل داخل مركز الإرشيف لولاية قسنطينة تضمنت 5

أسئلة

المحور الثالث: ظروف العمل الداخلية وتوفير الصحة وسلامة المهنية بمركز الإرشيف لولاية

قسنطينة تضمنت 6 أسئلة

¹ عطوي، جودت عزت. أساليب البحث العلمي مفاهيمه- أدواته- طرقه الاحصائية. ط4. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2015. ص

112

² النزل، وائل عبد الرحمان. مرجع السابق. ص44

³ المرجع نفسه. ص66

المحور الرابع: أوضاع العمل داخل مركز الأرشيف لولاية قسنطينة تضمنت 3 اسئلة

المحور الخامس: نمط رضا الوظيفي داخل بيئة العمل بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة تضمنت 3

اسئلة

2-3-4 المقابلة:

تعتبر المقابلة من الأدوات الأساسية في جمع المعلومات والبيانات حول الظاهرة التي تتم دراستها.¹ والمقابلة هي محادثة مواجهة يقوم بها الفرد مع فرد آخر أو أفراد آخرين لاستغلالها في بحث علمي، أو أنها عبارة عن تبادل لفظي يتم بين القائم بالمقابلة وبين المبحوث.² واعتمدنا في دراستنا على إجراء مقابلة مع مسؤولة مصلحة بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة.

4-4 تفرغ وتحليل البيانات:

1-4-4 تحليل أسئلة الاستبيان:

المحور الاول: البيانات الشخصية

1- الجنس

الفئة	التكرارات	النسبة(%)
انثى	10	90.91
ذكر	1	9.09
المجموع	11	100

الجدول رقم 4: يبين توزيع أفراد العينة وفق المتغير الجنس

من خلال الجدول رقم (4) تبين أن نسبة الإناث أكبر من نسبة الذكور، حيث بلغت نسبة الإناث 90.91% أما نسبة الذكور قدرت ب 9.09% وذلك راجع الى أن فئة الإناث متخرجين من هذا الفرع أكثر من فئة الذكور. حسب ما تشير إليه احصائيات متحصلين على شهادة علم المكتبات بجامعة قالمة حسب سنة 2023/2022 قدرت نسبة الذكور 11.11% بمعدل (2 ذكور) و قدرت نسبة الإناث 88.88% بمعدل (16

¹ سلاطينية، بلقاسم، الجيلاني، حسان. مرجع السابق.ص104

² عبد الهادي، محمد فتحي. مرجع السابق.ص172

انثى¹. بإضافة الى سنة الجارية 2024/2023 قدرت نسبة الذكور 33.33% بمعدل (5 ذكور) و قدرت نسبة الإناث 66.67 بمعدل (10 اناث).

2- السن:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
من 20 الى 30 سنة	0	0
من 30 الى 40 سنة	7	63.64
أكثر من 40 سنة	4	36.36
المجموع	11	100

الجدول رقم 5: يبين توزيع أفراد العينة وفق متغير السن

نلاحظ من خلال الجدول رقم (5) أن أكثر الموظفين تتراوح أعمارهم من 30 الى ما فوق، حيث تبين لنا ان نسبة 63.64% تتراوح أعمارهم من 30 الى 40 سنة، بحيث الذين أعمارهم أكثر من 40 سنة قدرت ب 36.36%. بحيث استنتجنا خلال فترة دراستنا أن جل الموظفين كبار لا توجد فئة من 20 الى 30 سنة.

3- المؤهل العلمي:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
ليسانس	3	27.27
ماستر	3	27.27
تقني سامي	1	9.09
اخرى	4	36.36
المجموع	11	100

الجدول رقم 6: يبين توزيع الأفراد العينة حسب المؤهل العلمي

¹ بودور، امال، كردوسي، صبرينة. مرجع السابق

مع التطورات الحاصل في مجال الأرشيف ومع دخول تكنولوجيا معلومات والإتصال في الكثير من المهام الأرشيفية، اعتمد مركز الأرشيف على مؤهلات ومستويات عالية في التوظيف، وهذا ما تبين من خلال الجدول رقم (6) ان الموظفين الذين يحملون شهادات ليسانس في علم المكتبات و ماستر في الارشيف قدرت ب 54.54% وبعدها أخرى التي تتمثل في مهندس الدولة في الاعلام الي وتقني سامي في الاعلام الي بنسبة 36.36% ثم تليها تقني سامي قدرت ب 9.09% وذلك من أجل تسيير وإدارة مركز الأرشيف، وبالتالي اعتماد مركز الارشيف في تسيير على تنوع في المؤهلات العلمية.

4- الخبرة المهنية:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
أقل من 5 سنوات	0	0
من 6 الى 10 سنوات	2	18.18
من 11 الى 15 سنة	6	54.55
أكثر من 15 سنة	3	27.27
المجموع	11	100

الجدول 7: يبين توزيع الأفراد العينة حسب الخبرة المهنية

تبين لنا من خلال الجدول رقم (7) أن معظم الموظفين بمركز الأرشيف لديهم الأقدمية في العمل بحيث تشير النتائج الى الموظفين الذين تتراوح سنوات خبرتهم من 11 الى 15 سنة قدرت ب 54.55%، وذلك راجع الى اكتسابهم خبرة في الميدان أما الذين تتراوح سنوات خبرتهم أكثر من 15 سنة قدرت ب 27.27%، وهذا ربما راجع الى أن بعض منهم قد أحيلوا على التقاعد، وبعدها الذين تتراوح سنوات خبرتهم من 6 الى 10 سنوات بنسبة 18.18%، فلا يوجد بمركز الارشيف الموظفين الذين تتراوح سنوات خبرتهم اقل من 5 سنوات حيث كانت منعدمة 0%، وذلك راجع الى أن في الآونة الأخير أصبحت المهنة الأرشيفية تعاني تهميش من قبل المسؤولين بإضافة الى نقص في مسابقات توظيف خاصة في الشرق الجزائر.

ومن خلال النتائج المتحصل عليها نستنتج أن مركز الأرشيف لولاية قسنطينة بقيا محافظ على موارده وكفاءاته البشرية التي اكتسبت الأقدمية المهنية وهذا راجع الى ان المركز كان أكثر اهتماما بتوظيف في فترات السابقة عكس الأن

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
وثائقي امين محفوظات رئيسي	2	18.18
وثائقي امين محفوظات	2	18.18
مهندس دولة في اعلام الي رئيسي	2	18.18
اخرى	5	45.45
المجموع	11	100

الجدول رقم 8: يبين توزيع الأفراد العينة وفق درجة الوظيفية

من الواضح وجود اختلاف في درجة الوظيفية وذلك حسب كل مستوى وخيرة الأرشيفين، فمن خلال الجدول رقم (8) تبين لنا أن المركز الأرشيف لولاية قسنطينة يحتوي على مختلف الدرجات، تتمثل في وثائقي امين محفوظات رئيسي قدرت ب 18.18% كذلك وثائقي امين محفوظات ومهندس دولة في اعلام الي رئيسي بنسبة 18.18%، أما بالنسبة للدرجات الأخرى والتي قدرت بنسبة 45.45% تتضمن كل من تقني سامي في اعلام الي، وثائقي رئيس مكتب، ملحق الإدارة، مكنتي، بحيث يتم تحديد الدرجات الوظيفية وفق معايير ومؤشرات المهنية المعتمدة في مجال الأرشيف.

المحور الثاني: الظروف الفيزيكية بيئة العمل داخل مركز الأرشيف لولاية قسنطينة:

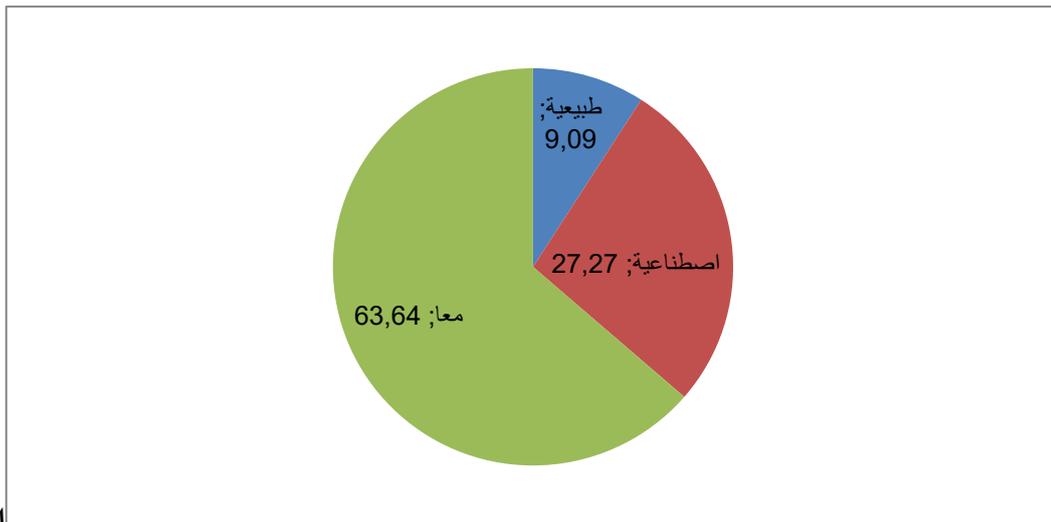
6- طبيعة الإضاءة في مركز الأرشيف: بالنظر لإجابات المبحوثين تبين لنا النسب الموضحة في الجدول التالي:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
طبيعية	1	9.09
اصطناعية	3	27.27
معا	7	63.64

جدول رقم 9: يبين النسب المئوية حول طبيعة الإضاءة في مركز الأرشيف.

تعتبر الإضاءة من أساسيات المهمة داخل بيئة العمل بحيث يجب أن تكون موزعة توزيعاً عادلاً، كما يجب أن تكون متوفرة من جانبيين أي توفر الإضاءة الطبيعية والاصطناعية معاً. ومن خلال الجدول رقم (9) نجد أن نسبة 63.64% من الموظفين بمركز الأرشيف أشاروا إلى وجود الإضاءة الطبيعية والاصطناعية معاً في مركز الأرشيف محل الدراسة، في حين نجد نسبة 27.27% أشاروا إلى الإضاءة الاصطناعية ربما لكون مكاتهم لا تتوفر إلا على الإضاءة الاصطناعية، أما ما نسبته 9.09% وهي أقل نسبة أي بمعدل موظف واحد أشاروا توفر الإضاءة الطبيعية وهذا ربما لأهمية هذا النوع من الإضاءة في نظرهم.

وفقاً للنتائج نستنتج أن من أفضل استخدام كلاهما من أجل تكييف مع العمل بكل اريحية والشكل التالي يبين ذلك:



الشكل رقم

05 : يبين طبيعة الاضاءة ملائمة في مركز الأرشيف

7- درجة الحرارة ملائمة في مركز الأرشيف: من خلال لإجابات المتحصل عليها من قبل أفراد العين تبين لنا النسب التالية:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
نعم	10	90.91
لا	1	9.09

المجموع	11	100
---------	----	-----

الجدول رقم 10: يمثل النسب المئوية حول درجة الحرارة الملائمة في مركز الأرشيف

من خلال دراستنا بمركز الأرشيف الولائي لولاية قسنطينة أن الحرارة معتدلة وملائمة لتأدية المهام، وقد تبين لنا ذلك من خلال النسب المتحصل عليها في الجدول (10). حيث قدرت نسبة الموظفين الذين يرون أن درجة الحرارة بمركز الأرشيف ملائمة ب 90.91%، وهذا راجع ربما الى وضعية العمل التي يكون فيها العامل اذ كان العمل غير شاق فالدرجة الحرارة الجسم تكون معتدلة وبالتالي تكون بيئة العمل بالنظر للعامل ملائمة، بينما قدرت نسبة 9.09% الذين يرون درجة الحرارة غير ملائمة وتتمثل في موظف واحد وقد يرجع ذلك الى مكان عمله او أسباب تتعلق بصحة.

8- نوع التهوية المتوفرة في مركز الأرشيف:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
طبيعية	0	0
اصطناعية	2	18.18
مختلطة	9	81.82
المجموع	11	100

الجدول رقم 11: يمثل نوع التهوية المتوفرة في مركز الأرشيف

تعتبر التهوية عامل هام في مكان العمل، فالغرفة التي تسوء تهويتها تؤدي الى ارتفاع الحرارة أو الرطوبة أو البرودة، وكل هذه الظروف تؤدي بالعامل الى الخمول، النعاس، الملل، والتعب.¹ ومن خلال البيانات المتحصل عليها في الجدول رقم (11) تبين أن نسبة 81.82% من الموظفين أشاروا الى أن التهوية مختلطة وهذا ربما من أجل ضبط درجة الحرارة و رطوبة داخل مكان العمل كما نجد ان نسبة 18.18% أشاروا الى أن التهوية اصطناعية، وذلك راجع ربما الى ان مكان مكثهم لا تتوفر فيه النوافذ أو موقع مكانهم عكس الهواء، بينما التهوية الطبيعية منعدمة 0%. وبناءا على ذلك فإن نسبة أكبر

¹ عبيدي، ذكري، مقداد، ندى. مرجع السابق

تتمثل في الذين أشاروا أن التهوية مختلطة فهم العاملون الذين يمتلكون مكاتب تحتوي الى مكيفات وتدفئة بالإضافة الى نوافذ.

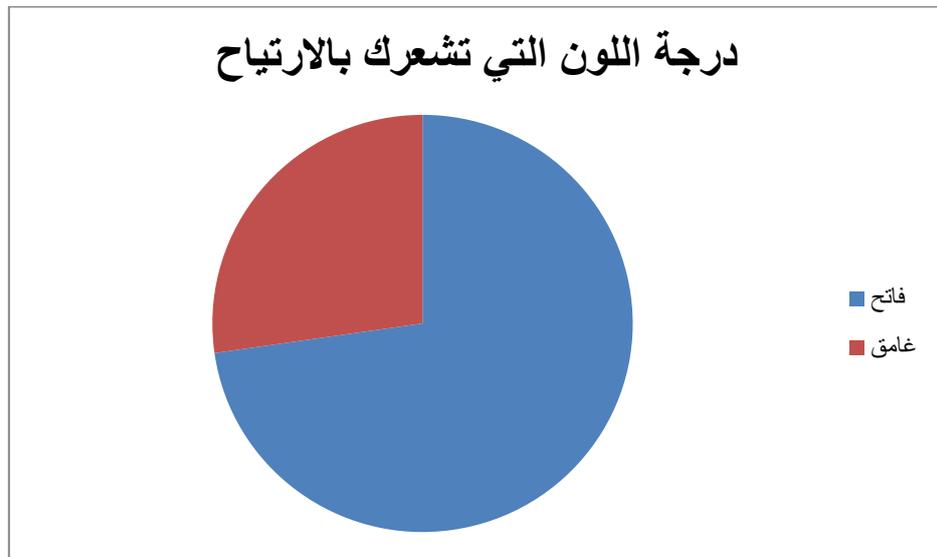
9- درجة اللون التي تشعرك بالارتياح في بيئة عملك:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
فاتح	8	72.73
غامق	3	27.27
المجموع	11	100

الجدول رقم12: يمثل مستوى اللون الذي يشعرك بالارتياح في بيئة العمل

عند التحدث عن اللون كأننا نشير على الإضاءة باعتبارهم عاملين مرتبطان ببعضهم بعض، حيث أن اللون الفاتح يؤدي الى المزيد من النشاط ويعطي احساس بالراحة وانسراح عكس اللون الغامق الذي يمتص الضوء بنسبة كبيرة وشعور بضيق المكان. وفقا للبيانات المتحصل عليها في الجدول رقم (12) أن نسبة 72.73% يفضلون اللون الفاتح، وهذا ربما يشعرهم بالتركيز والهدوء وتعزيز الطاقة والابداع لديهم كما أن الالوان الفاتحة تساهم في تقليل من التشويش البصري أما الذين يفضلون اللون الغامق قدرت ب27.27%.

ونستنتج من خلال ملاحظتنا ان جدران مركز الأرشيف تحتوي على الالوان فاتحة. كما هو موضح في الشكل التالي:



الشكل رقم06: يبين درجة اللون مناسبة في بيئة العمل

10- تسبب الضوضاء في مركز عمل نقص في التركيز:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
نعم	11	100
لا	0	0
المجموع	11	100

الجدول رقم 13: يبين نسبة المبحوثين الذين تسبب لهم الضوضاء نقص في التركيز

تعد الضوضاء من أهم العوامل الأساسية في حدوث التعب و الإرهاق وتسبب في نشوء أمراض الجملة العصبية وأمراض جهاز السمع، وهي كذلك تعد عاملا مساعدا في الحوادث و الاصابات في العمل.¹ ومن خلال الجدول رقم (13) تبين لنا ان نسبة 100% من العينة بمركز الأرشيف تعتبر الضوضاء سبب رئيسي في نقص التركيز في العمل. حيث الضوضاء تسبب في الاجهاد العصبي وقد تؤدي ضعف حاسة السمع بالتدرج وينتج عنها زيادة الأخطاء وبالتالي يقل الأداء الوظيفي وينخفض عن المستوى المطلوب لتحقيق الأهداف.² وخلال فترة الدراسة ميدانية لاحظنا أن جدران ونوافذ والأبواب المركز ليست عازلة للضوضاء.

المحور الثالث: ظروف العمل الداخلية وتوفير الصحة وسلامة المهنة بمركز الارشيف لولاية قسنطينة

11- تعرض الأرشيفيين للحوادث المهنية بالمؤسسة:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
نعم	3	27.27
لا	8	72.73
المجموع	11	100

الجدول رقم 14: يوضح النسب المئوية للأفراد العينة الذين تعرضوا للحوادث

¹ كحلوش، كهينة. مرجع السابق

² بن رحمون، سهام. مرجع السابق

نلاحظ من خلال بيانات الجدول أعلاه أن نسبة 72.73% لم يتعرضوا للحوادث بالمؤسسة، كونهم يؤدون مهامهم في المكتب، بإضافة الى توفير ظروف فيزيقية ملائمة بإعتبارها من أهم العوامل مؤثرة على وقوع الحوادث كالضوضاء مثلا إذا كانت هناك ضوضاء مرتفعة فلا يستطيع العاملین سماع صفارات الإنذار عند وقوع الأخطار، أما نسبة 27.27 أشاروا الى تعرضهم للحوادث بالمؤسسة وأقروا بعدم الاهتمام بهم من طرف إدارة مركز الأرشيف.

ووفق النتائج المتوصل إليها نستنتج أن المبحوثين الذين تعرضوا للحوادث أعمارهم أكثر من 40 سنة ومن هذا نؤكد أن السن يعتبر عامل أساسي في الحوادث العمل حيث أن متقدمين في العمر يكونوا أكثر عرضة للوقوع في الحوادث لذا نسبة المبحوثين الذين تعرضوا للحوادث ضئيلة وهذا راجع الى أن العاملين بمركز الأرشيف تتراوح أعمارهم ما بين 30 الى 40 سنة أي بنسبة 63.64%، هذا إضافة الى أن العمل في مجال الأرشيف يعتمد على العديد من الأنشطة متمثلة في الرفع، الحمل، الدفع، الرمي مما يؤدي الى الإجهاد حيث يعتبر هذا الأخير سبب من الأسباب المؤدية الى وقوع الحوادث.

12- اصابوا بالأمراض بسبب بيئة العمل:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
نعم	9	81.82
لا	2	18.18
المجموع	11	100

الجدول رقم 15: يوضح النسب المئوية للأفراد العينة الذين اصابوا بالأمراض

من خلال الجدول أعلاه نجد ان نسبة 81.82% اصابوا بالأمراض بسبب بيئة العمل حيث أشاروا الى بعض الأمراض الذي تعرضوا إليها ببيئة العمل من بينها: الحساسية، تورم في الساق من كثرة الجلوس مع أوجاع في المفاصل، تورم القدم نتيجة الوقوف المستمر، الاضطراب النفسي وعدم الارتياح، الربو، بينما نجد نسبة 18.18% لم يصابوا بالأمراض.

13- توفر البناية على أجهزة الأمان:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
----------	-----------	-----------

100	11	نعم
0	0	لا
100	11	المجموع

الجدول رقم 16: يمثل نسبة توفر البنية على أجهزة الأمان

تعتبر أجهزة الأمان من بين الوسائل المهمة التي يجب أن تتوفر في أي مؤسسة وخاصة مركز الأرشيف من أجل الحفاظ على التراث الثقافي، حيث نلاحظ من خلال البيانات الجدول أن نسبة 100% أشاروا إلى وجود الأجهزة أمان بمركز الأرشيف ولاية قسنطينة وهذا ما تم ملاحظته خلال تواجدهنا بمركز أن البنية الأرشيف مجهزة بجميع أجهزة الامان متمثلة في جهاز كشف الحرائق، وسائل الاطفاء، صفارات الانذار، التمديدات الكهربائية.



الشكل رقم 07: يبين جهاز كشف الحرائق بمركز الأرشيف ولاية قسنطينة



الشكل رقم 08: يمثل قارورة اطفاء متواجدة على مستوى مركز الارشيف



الشكل رقم 09: يمثل صفارات الانذار بمركز الارشيف

(أ) الاتصال والعلاقات مع الإدارة:

14- هناك رقابة من طرف المسؤول في العمل:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
دائما	11	100
متوسطة	0	0
نوعا ما	0	0
المجموع	11	100

الجدول رقم 17: يمثل نسبة رقابة من طرف المسؤول في العمل في مركز الأرشيف

تبين من خلال الجدول رقم (17) بأن هناك رقابة من طرف المسؤول في العمل وهذا ما تم تأكيده من طرف موظفي مركز الأرشيف أي بنسبة 100% ، باعتبار أن الرقابة من بين أهم الوظائف الإدارية الواجب توفرها بعد التخطيط والتنظيم والتوجيه ، بحيث أن كل من التخطيط والتنظيم والتوجيه بحاجة الى الرقابة من أجل التأكد من حسن سير الأعمال داخل مركز الأرشيف، أي أداء الأعمال في الوقت المناسب والمكان المناسب، بإضافة الى أن الرقابة تساهم بشكل كبير في قياس الأداء أثناء العمل، كما لها تأثير ايجابي من ناحية الحوافز وتقدير الفرد كيربط الحوافز المالية بالأداء وهذا ما يزيد من دافعية العاملين.

وهذا ما استنتجناه خلال فترة تريضنا بمركز الأرشيف أن رئيسة المصلحة حريصة كل الحرص على العاملين حيث توجد على مستوى مكتبها شاشة خاصة بالكاميرات المراقبة للاطلاع على تحركات الداخلية والخارجية بالمركز الأرشيف.

15- هناك سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين و الإدارة:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
نعم	8	72.73
لا	3	27.27
المجموع	11	100

الجدول رقم 18: يبين نسبة سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين والادارة

تبين لنا من خلال الجدول رقم (18) أن هناك سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين والإدارة وهذا ما صرح به عينة الدراسة بنسبة 72.73%، وذلك من أجل تحقيق أهداف المسطرة للمؤسسة، أما بنسبة 27.27 أشاروا أنه لا توجد سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين والإدارة.

وحسب ملاحظتنا أوافق الفئة الأولى لأن هناك سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين والإدارة وذلك بالإهتمام بالبنية التنظيمية وقواعد العمل ومختلف الإجراءات من خلال اتصال وتسيير الموارد البشرية.

ب) الاتصال والعلاقات مع الزملاء:

16- مساعدة زملائك في العمل:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
----------	-----------	-----------

دائما	7	63.64
مؤقتا	4	36.36
المجموع	11	100

الجدول رقم 19: يمثل نسبة مساعدة زملاء في العمل

جاءت الأرغونوميا التنظيمية لتحسين النظم التقنية الإجتماعية داخل المؤسسة ومن بين اهتماماتها العمل التعاوني وذلك يكون في إطار احترام القواعد التنظيمية وعدم التسبب في الفوضى في العمل من أجل تبادل افكار وتقديم أفضل للعمل.

ومن خلال النسب المذكورة في الجدول أعلاه (19) اتضح لنا أن العاملين بمركز الأرشيف يقومون بمساعدة زملائهم في العمل وهذا ما تم تأكيده بنسبة 63.64%، أما بنسبة 36.36% أقرروا أنهم مؤقتا ما يساعد بعضهم، ولكن حسب ملاحظتنا خلال فترة الدراسة وجدنا عكس ذلك حيث قام أحد الموظفين بطلب مساعدة من موظف آخر فكان الرد بالنفور ورد أنه لديه أعمال أخرى في انتظاره، وهذا راجع الى أن هناك عيوب في علاقتهم مع بعضهم البعض.

المحور الرابع: أوضاع العمل داخل مركز الأرشيف لولاية قسنطينة

17- يتوافق ارتفاع التجهيزات مع قياسات جسمك (ارتفاع الكراسي، المكاتب، رفوف.....الخ):

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
نعم	5	45.45
لا	4	36.36
نوعا ما	2	18.18
المجموع	11	100

الجدول رقم 20: يبين توافق ارتفاع التجهيزات مع قياسات الجسم

يتضح لنا من خلال الجدول (20) أنه ليس هناك اختلاف كبير من حيث تصريحات العينة الدراسة حول ارتفاع التجهيزات مع قياسات جسم، بحيث الفئة التي صرحت بأن التجهيزات تتوافق مع قياسات جسم قدرت ب 45.45%، أما الفئة التي أشارت أن ارتفاع التجهيزات لا يتوافق مع قياسات الجسم قدرت

ب36.36%، وذلك ربما راجع الى وزن وطول الجسم العامل، بعدها بنسبة 18.18% أشاروا نوعا ما تتوافق. وكمتر بصين نوافق الفئة الأخيرة فهناك تجهيزات تتوافق وأخرى لا تتوافق، كرفوف مثلا أكد بعض الموظفين أنها لا تتوافق مع قياسات جسمهم، أيضا بالنسبة للكراسي هناك أحد العاملين يقوم بوضع وسادة خلفه، لذا نستنتج أن مركز الأرشيف لا يراعي قياسات جسم العامل.



الشكل رقم 10: يبين رفوف ثابتة متواجدة على مستوى مكتبة المركز الارشيف

18- شعورك أثناء أداء المهام في الوضعيات مختلفة:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
مرتاح	0	0
غير مرتاح	5	45.45
نوعا ما	6	54.55
المجموع	11	100

الجدول رقم 21: يمثل شعور الأفراد العينة أثناء أداء المهام في الوضعيات مختلفة

نستنتج من خلال الجدول رقم (21) أن شعور الموظفين أثناء أداء المهام في الوضعيات مختلفة كانوا مترددين نوعا ما بنسبة 54.55%، باعتبار ان نوع من هذه الوضعيات الخاطئ تؤدي الى تعب والارهاق والإجهاد، أما بنسبة 45.45% كانوا غير مرتاحين في تأدية مهام في الوضعيات مختلفة، بحيث تؤثر هذه الأخيرة على وظائف الجسم من بينها العضلات والعظام، لذا نجد معظمهم يشكون من ألم بظهر والرقبة وفي أي مكان آخر في الجسم، بحيث صرحوا أحد الموظفين أنه يعاني من تورم القدم نتيجة الوقوف المستمر، وشخص آخر يعاني من تورم الساق من كثرة الجلوس.

19- يراعي مركز الأرشيف لولاية قسنطينة فئة ذوي الإحتياجات الخاصة:

احتمالات	التكرارات	النسبة(%)
نعم	2	18.18
لا	9	81.82
المجموع	11	100

الجدول رقم 22: يوضح نسبة مراعاة مركز الأرشيف لولاية قسنطينة فئة ذوي الاحتياجات الخاصة

من خلال الجدول رقم (22) اتضح لنا بنسبة 81.82% من الموظفين صرحوا أنه لا يتم مراعاة أشخاص ذوي الإحتياجات الخاصة من قبل مركز الأرشيف، أما بنسبة 18.18% أشاروا الى اهتمام ومراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة.

وحسب ملاحظتنا كمتربصين نوافق الفئة الاولى وأن تصميم البناية لا يراعي ذوي الاحتياجات الخاصة وهذا ما صرح به أحد الموظفون بمركز الأرشيف أن هناك عامل لديه اعاقا في الساق مما يصعب عليه الصعود والنزول بكل اريحية، أيضا بالنسبة للمستفيدين هناك مستفيدين يأتون في كرسي متحرك فكيف لهم صعود وتنقل الى مكتبة المركز، من هذا نؤكد بأن هذه الفئة من ذوي الاحتياجات الخاصة تعاني من التهميش ولا تؤخذ بالحسبان، لذا لابد من الأخذ بعين الاعتبار عند تصميم البناية الأرشيفية الأشخاص الذين يعانون من اعاقات تعرقلهم عن السير وهذا من أجل تحقيق رغباتهم ومشاركة في الحياة المهنية مثله مثل أي انسان سليم.

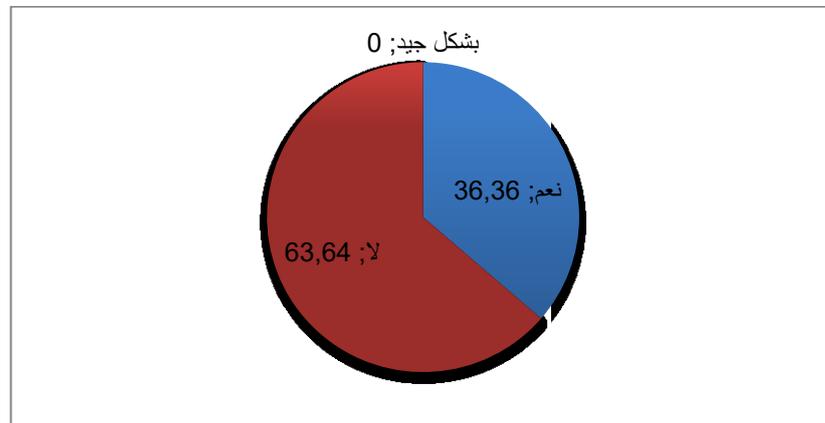
المحور الخامس: نمط رضا داخل بيئة العمل بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة

20- تشعر بالرضا عن بيئة العمل كونها تساعدك في أداء أعمالك اليومية:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
نعم	4	36.36
لا	7	63.64
بشكل جيد	0	0
المجموع	11	100

الجدول رقم 23: يبين النسبة شعور الأفراد العينة بالرضا عن بيئة العمل

يتضح من خلال الجدول رقم (23) أن معظم العاملين يشعرون بعدم رضا عن بيئة عملهم بنسبة 63.64% حيث صرح بعض الموظفين أنهم يميلون أكثر الى المكتبات بدل من الأرشيف، بإضافة الى أن هناك العديد من الأسباب متمثلة في ضعف الحوافز المادية، ظروف بيئة العمل كون أن بيئة العمل في الأرشيف تعد تهديدا لصحة العامل، أيضا ربما من خلال ضعف الأجر الذي يتقاضونه، وكل هذه الأسباب يمكنها أن تؤثر على تراجع الكبير في مستوى أداء وبالتالي تقل وتضعف الانتاجية من جهة ومن جهة الأخرى نقص في الولاء والانتماء لدى العاملين في مكان عمل، أما بنسبة 36.36% يشعرون برضا عن بيئة عملهم، وذلك راجع ربما أن هذه الفئة تتمتع بالحقوق الكاملة وظروف العمل المحيطة بها تساعدها في أداء المهام، وقد تكون هذه الفئة ربما لديها خبرة والأقدمية في العمل حيث يمنحهم المركز الأرشيف مكانة خاصة كونهم يتمتعون باحترام وتقدير مما يجعلهم يشعرون بانتماء للمؤسسة، لهذا يعتبر الرضا الوظيفي من أهم العناصر التي يجب توفرها في بيئة العمل من أجل تحقيق أهداف المؤسسة والشكل التالي يثبت



ذلك:

الشكل رقم 11 : دائرة نسبية تبين شعور بالرضا عن بيئة العمل

21-ترقية الموظفين على مستوى:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
نعم	11	100
لا	0	0
المجموع	11	100

الجدول رقم 24: يوضح نسبة ترقية الموظفين

تعتبر الترقية أحد أهم الوسائل الضرورية التي تضمن وتشجع حركة المستخدمين داخل المؤسسة هذا من جهة ومن جهة أخرى فإن قرارات الترقية تعتبر قرارات تحفيزية تشجع المستخدمين على الإهتمام بعملهم ومحاولة تحقيقهم النتائج المرضية.¹ كما جاء في الأمر 03-06 بحيث تحدثت المشرع الجزائري عن الترقية واعتبرها حق من حقوق الموظف، وذلك ضمن المادة 38 من الفصل الأول من الباب الثاني بعنوان ضمانات وحقوق الموظف وواجباته ، والتي جاء فيها: أن للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية.²

ومن خلال النتائج المتوصل إليها في الجدول رقم (24) اتضح لنا أن مركز الأرشيف يقوم بترقية الموظفين وهذا ما أكده أفراد العينة بنسبة 100%، ولكن هذه الترقية تكون على أساس أقدمية وليس على أساس الانضباط، وهذا حسب سنوات الخبرة المهنية للعاملين بالمركز الأرشيف بحيث قدرت نسبة العاملين الذين تنحصر مدة عملهم بين 11 الى 15 سنة ب 54.55% ، أما بالنسبة 27.27% تمثلت في العاملين الذين لديهم خبرة أكثر من 15 سنة.

22- أنت راضي عن وظيفتك الحالية:

احتمالات	التكرارات	النسبة (%)
----------	-----------	------------

¹ زكري، امنة. النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري. مذكرة ماستر. القانون العام معمق. تلمسان: جامعة ابي بكر بلقايد، 2015-2016.

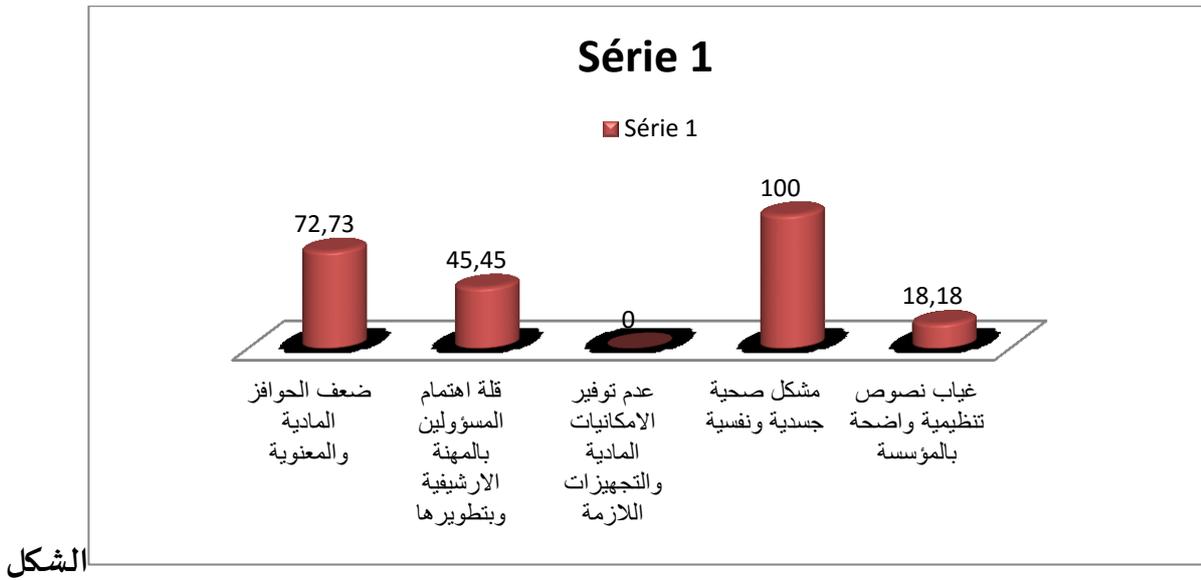
² امر رقم 03-06 يتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية. الضمانات وحقوق الموظف.[على الخط]. الجريدة الرسمية، 46، 16 يوليو 2006، ص 05. تاريخ الزيارة [2024/05/05]. متاح على:

نعم	0	0
لا	8	72.73
نوعا ما	3	27.27
المجموع	11	100

الجدول رقم 25: يمثل نسبة رضا المبحوثين عن الوظيفة الحالية

تبين لنا من خلال الجدول رقم (25) بنسبة 72.73% غير راضين عن وظيفتهم وذلك راجع الى سبب رئيسي وهو بيئة العمل حيث أنها لا تتوفر على شروط تتوافق مع العاملين كذلك تعرض مهنة الأرشيف للتميش من قبل المسؤولين، أما بنسبة 27.27% مترددين نوعا ما في رضاهم. وما تم ملاحظته كمتربصين أن كل الموظفون يواصلون مهنتهم فقط من أجل تسديد حاجياتهم في الحياة اليومية، بحيث 81.82% يفكرون في تغيير الوظيفة.

من خلال اجابتهم لنا صرحوا بنسبة 100% أن من أسباب عدم الرضا مشاكل صحية جسدية ونفسية سبق ذكرها، أما بنسبة 72.73% صرحوا أن هناك ضعف في الحوافز المادية والمعنوية، وهنا أوافقهم الرأي لأنه لا يوجد تحفيزات وخاصة في الجانب النفسي كتشجيع وتكريم، بعدها بنسبة 45.45% أشاروا الى قلة اهتمام المسؤولين بالمهنة الأرشيف وبتطويرها، أما بالنسبة الى عدم توفير الإمكانيات المادية والتجهيزات اللازمة منعدمة 0%. و كباحثين نأكد أن مركز الأرشيف متوفر فيه كل التجهيزات وامكانيات التي يحتاجونها سواء من ناحية العمل (أجهزة العمل) أو من ناحية أخطار (أجهزة امان)، أما بنسبة 18.18% أشاروا الى غياب نصوص تنظيمية واضحة بالمؤسسة، وهذا ما أكده الشكل التالي:



رقم 12: يوضح سبب عدم الرضا المبحوثين عن الوظيفة الحالية

2-4-4 تحليل اسئلة المقابلة:

المحور الأول: البيانات الشخصية

اجريت المقابلة مع مسؤولة المصلحة بمركز الأرشيف الولائي بولاية قسنطينة بحيث أشارت الى رتبها المهنية متمثلة في وثائقي امين محفوظات ذو خبرة 30 سنة في مجال الأرشيف.

المحور الثاني: المعدات والتجهيزات الموجودة على مستوى المركز الأرشيف ولاية قسنطينة:

توصلنا من خلال اجابة عن هذا السؤال أنه لا يوجد بالمركز الأرشيف ولائي بقسنطينة مكتب خاص بالصحة المهنية، حيث صرحت مسؤولة المصلحة الأرشيف أنه موجود على مستوى هيكل اجتماعي تابع للجماعات المحلية، مركز طبي جهوي للمستقلين¹.

أما فيما يخص اقتناء المستلزمات العمل وفق البنية جسمية للفرد العامل اتضح لنا من خلال لإجابات أن مركز الأرشيف لولاية قسنطينة لا يقتني مستلزمات العمل وفق البنية جسمية للفرد العامل وهذا ما أكدته مسؤولة المصلحة الأرشيف بحيث أشاروا الموظفين بنسبة 45.45% بعدم توافق مع قياسات جسمهم.

أما من ناحية أجهزة امان متوفرة في مركز الأرشيف بولاية قسنطينة نجد من بينها لافتات الارشادية وذلك من خلال اجابة مسؤولة المصلحة ومن خلال ما تم ملاحظته يتضح لنا وجود لافتات الارشادية تتعلق بالصحة والسلامة والوقاية من الأخطار

¹ معلومات مستقاة من رئيسة المصلحة الارشيف بمركز الارشيف ولائي بقسنطينة

المحور الثالث: العراقيل التنظيمية والتصميمية التي تؤثر على العاملين في بيئة العمل

يتضح لنا من خلال اجابة مسؤولية المصلحة أن المؤسسة لا تقوم بتقديم تدريب للعمال حول كيفية تعامل مع المخاطر، كما أشارت مسؤولية المصلحة أن هناك مخطط استعجالي للوقاية سواء للوثائق أو الأرشيبيين وهو في طور الإنجاز بحيث يتم تكفل الحماية المدنية للقيام بتقديم تدريب للعاملين.¹

أما بخصوص تلقي شكاوي من طرف الموظفين حول ظروف بيئة العمل، تبين لنا أن مسؤولية المصلحة لم تتلقى أي شكاوي من طرف الموظفين ولكن خلال توزيع اسئلة الإستبيان توصلنا الى عكس ذلك بحيث معظم الموظفين يشكون من الظروف بيئة العمل من ناحية الفيزيقية والتصميمية

أما من ناحية المشاكل المتعلقة بالبيئة، بالبنية، والتصميم تبين لنا من خلال اجابة أن ما يتعلق بالبيئة، بالبنية، والتصميم مصمم وفق مواصفات دولية خاصة بالأرشيبيين وأن الأرشيبيين لا يعاني من هذه المشاكل، هذا ما أقرت بيه مسؤولية المصلحة، أما بالنسبة للعاملين فهناك مشاكل مهنية عديدة وخاصة المتعلقة بالبيئة والتصميم لأن معظمهم يراها غير ملائمة وهذا يدل على ضعف الأسس الأرغونومية في المؤسسات الأرشيبية.

المحور الرابع: مدى إدراك المسؤولين والعاملين بالمركز الأرشيبيين ولاية قسنطينة بالمصطلح الأرغونومية:

من خلال إجراء مقابلة مع مسؤولية المصلحة صرحت بأن هذا مصطلح جديد ولم تتطرق إليه من قبل وهذا راجع الى اعتبار الأرغونومية علم حديث مجهول عند العديد من العاملين في بيئة الارشيبية.

4-5 نتائج على ضوء الفرضيات:

الفرضية الأولى: هناك درجة وعي منخفضة لدى العاملين في الأرشيبيين حول موضوع الأرغونومية وأهميتها في بيئة العمل.

باعتبار الأرغونوميا علم حديث يهتم بالصحة والسلامة العاملين وتوفير بيئة العمل مناسبة، فمن خلال اجابات اسئلة المحور الرابع. يمكن تفسير هذه الإجابات المتحصل عليها أن درجة وعي حول الأرغونوميا لدى العاملين منعدمة وهذا ما أكده معظم العاملين من خلال الجدول رقم (20،21،22) وفقا للنتائج المبحوثين على اسئلة الاستبيان، يمكننا القول ان الفرضية الأولى محققة.

¹ معلومات مستقاة من رئيسة المصلحة الارشيبيين بمركز الارشيبيين ولائي بقسنطينة.

الفرضية الثانية: يتوفر مركز أرشيف ولاية قسنطينة على العديد من المعدات والتجهيزات لكنها لا تخضع للشروط الأرغونومية.

من خلال اجابات أفراد العينة على اسئلة الاستبيان والتي وضحت أن مركز يتوفر على معظم التجهيزات وخاصة التجهيزات الأمنية بنسبة 100% أما بخصوص المعدات متوفرة ولكن لا تتوافق مع قياسات جسمية للفرد العامل، هذا ما أثبتته نتائج الجدول (20) من محور الرابع.

الفرضية الثالثة: ضعف الأسس التصميمية والتنظيمية بالمؤسسة الأرشيف لولاية قسنطينة يؤثر على الرضا الوظيفي لدى العاملين.

هذه الفرضية محققة، بحيث توصلنا من خلال النتائج اجابات على ورقة الاستبيان أن هناك ضعف كبير من حيث التصميم والتنظيم بالمركز الأرشيف مما أدى الى شعور العاملين بعدم الرضا داخل بيئة العمل وتفكير في تغيير الوظيفة، وهذا ما تبين في الجداول (23،24،25)

الفرضية الرابعة: تتمحور أغلب المشكلات التي يواجهها الأرشيفي بمركز أرشيف ولاية قسنطينة في العوامل التصميمية.

هذه الفرضية محققة باعتبار بيئة العمل الداخلية تلعب دور مهم في راحة العاملين من حيث التصميم، بحيث أكدت اجابات أفراد العينة في الاستبيان أن مركز الأرشيف لا يخضع للتصميم الأرغونومي وهذا ما توصلنا اليه من خلال المحاور الثالث والرابع.

نتائج العامة للدراسة:

- نقص عدد الأرشيفين بالمركز الأرشيف، وهذا يعتبر من أهم العراقيل البشرية التي يواجهها مركز الأرشيف مما يؤدي الى عدم انجاز المهام في الوقت المناسب
- عدم تدارك للمصطلح الأرغونومية من قبل الأرشيفين وذلك كونه حديث لم يطبق في مجال الأرشيف، وبالتالي انعدام توفر الأوضاع الارغونومية
- عدم أخذ بعين اعتبار اشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة في التصميم من قبل مركز الأرشيف ولاية قسنطينة، مما يؤدي الى تعرضهم للعديد من المشاكل ومن جهة أخرى تأثيرهم النفسي بسبب التهميش الذي يتعرضون له
- يتوفر المركز الأرشيف على الظروف الفيزيائية من الإضاءة، الحرارة، التهوية، الرطوبة ملائمة مما تجعل الموظفين يؤدون مهامهم بكل الراححة
- لا يخضع مركز الأرشيف للأرغونومية التصميمية بل تم بناءه على أساس شروط البناية الأرشيفية
- يتوفر على جميع أجهزة الامان خاصة أجهزة اطفاء الحرائق متواجدة بكثرة كما أنها بالمكان المناسب مما يسهل الوصول اليها في حالة وقوع الخطر وذلك من أجل الحفاظ على الوثائق من جهة وعلى صحة العاملين من جهة أخرى.
- يعتمد مركز الأرشيف على الترقية على أساس الأقدمية كونها أسلوب أمثل لتحقيق العدالة
- اعتماد مركز الأرشيف على العاملين ذو الاقدمية وخبرة في العمل
- الأرشيفين بالمركز الأرشيف ولاية قسنطينة يشكون من عدم توفر امكانيات تطبيق النظري في الميدان أثناء فترات التكوين
- ضعف التعاون التشاركي بين العاملين المركز، مما أدى الى ضعف قواعد التنظيمية، وبالتالي خلق علاقات تسودها الحقد والغل.

اقتراحات:

بعد معالجتنا لموضوع الأوضاع الأرغونومية بالمؤسسات الأرشيفية واثرها على الرضا الوظيفي والتعرف على العوامل الأرغونومية المؤثرة على الرضا الوظيفي وبناء على النتائج المتحصل عليها من خلال الدراسة، قمنا بتقديم بعض الاقتراحات التي نرجو ان تأخذنا بعين الاعتبار من قبل المؤسسة الأرشيفية، ومن بين هذه اقتراحات ما يلي :

- ✓ العمل على توفير بيئة العمل مادية ملائمة من خلال توفير الظروف فيزيقية وفق الحالة البيئية التي يعمل فيها العاملين، وتوفير التجهيزات تلبية احتياجات العامل من خلال اقتناء مستلزمات والمعدات تخضع للقياسات الجسمية للعامل.
- ✓ وضع برامج تدريبية تتمثل في تدريب العاملين على استخدام المعدات من أجل تخفيف من الحوادث العمل
- ✓ إجراء فحوصات طبية دورية أو سنوية وذلك احتمال أصابة بالأمراض المهنية باعتبار الأرشيف مهنة تحتوي على العديد من الظروف غير الملائمة للصحة العامل منها الغبار
- ✓ اهتمام المسؤولين بالمهنة الأرشيفية كونها لا تلاقي اعتبار من طرف المسؤولين وعمل على توفير مسابقات والتوظيف على أساس شهادة.
- ✓ الاهتمام بدوي احتياجات الخاصة وتوفير لهم وسائل تتوافق مع احتياجاتهم
- ✓ أخذ بأراء العاملين عند تصميم مكان العمل
- ✓ تشجيع على العمل الجماعي وتشاركي من أجل تبادل الأفكار
- ✓ تقديم حوافز مادية والمعنوية من أجل تحقيق الرضا الوظيفي لدى العاملين.

خلاصة الفصل:

من خلال الدراسة الميدانية التي تناولت موضوع واقع الأرغونومية بالمؤسسات الأرشيفية وتفسير ومناقشة النتائج المتحصل عليها من طرف أفراد العينة التي أكدت الى عدم إدراك لمفهوم الأرغونومية من قبل المسؤولين والموظفين بالمركز، وذلك من خلال تهميش الذي يتعرضوا له الأرشيفيين، وبالتالي يتجسد من خلال ذلك عدم الرضا لديهم عن الوضع الذي يعملون به.

خاتمة

خاتمة:

لقد توصلنا من خلال هذه الدراسة أن الأرغونوميا تعد من أهم العلوم التي تساهم في انشاء بيئة العمل مناسبة من خلال تحسين وتوفير الظروف الفيزيائية ملائمة، بإضافة الى أخذ بعين اعتبار قياسات العامل في تصميم مكان العمل من أجل تأدية المهام في أحسن الحال، كذلك توفير القواعد التنظيمية وفقا للمبادئ الأرغونومية.

كما نجد أن الأرغونوميا بالمؤسسات الأرشيفية لم يتطرق إليها من قبل وأن الأرشيفين ليس لهم معلومات حول هذا المصطلح وهذا ما توصلنا إليه في دراستنا التي تمت بالمركز الأرشيف ولائي بقسنطينة الذي لا يخضع للأسس الأرغونومية خاصة من حيث التصميم، وهذا ما يؤدي الى عدم تحقيق الرضا الوظيفي، بحيث أن هناك علاقة تكامل بين الأرغونوميا والرضا الوظيفي كون أن كلاهم يسعى الى زيادة الكفاءة ورفع المستوى الأداء وبالتالي تحقيق أهداف المؤسسة.

القائمة البيبليوغرافية

- 01- عبد الهادي، محمد فتحي. البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات. ط2. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2022.
- 02- التل، وائل عبد الرحمان. البحث العلمي في العلوم الانسانية والاجتماعية. ط2. عمان: دار الحامد، 2007.
- 03- سلاطنية، الجيلاني، بلقاسم، حسان. اسس البحث العلمي. ط2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2009.
- 04- عطوي، جودت عزت. اساليب البحث العلمي مفاهيمه- ادواته- طرقه الاحصائية. ط4. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2015.

الرسائل الجامعية:

- 05- بوفريدة، سليمة، قشي، اية. شروط الحفظ والاطلاع على الأرشيف: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف الولائي لولاية قسنطينة. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمه: جامعة 8 ماي 1945، 2020-2021.
- 06- مثقال، ديمة، عوجان، عيد. اثر الهندسة البشرية على الطاقة التنظيمية: دراسة حالة في شركة مياه العقبة في الاردن. درجة الماجستير. تخصص ادارة الاعمال. عمان: جامعة الشرق الاوسط، 2019.
- 07- بن جميل، رميساء، المعادي، عفاف. الأساليب الحديثة لتسيير الأرشيف الولائي: نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة أرشيف ولاية قالمه. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمه: جامعة 8 ماي 1945، 2019-2020.
- 08- زراري، وحيدة، بونعامه، سهيلة. واقع الأرغونوميا الفيزيقية في المكتبات الجامعية: دراسة ميدانية بمعنات المجمع الجديد بجامعة 8 ماي 1945 قالمه. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمه: جامعة 8 ماي 1945، 2018-2019.
- 09- طمبوط، راضية. تطبيقات علم الأرغونوميا في المكتبات الجامعية: دراسة حالة بمكتبة المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات-قسنطينة. مذكرة ماستر. ادارة اعمال المكتبات ومراكز المعلومات. قسنطينة: جامعة عبد الحميد مهري، 2016-2017.

10- حيمور، زينب، عشاري، سمية، ملوكي، وافية. اسهامات الأرخونوميا في تحسين أوضاع المكتبة الجامعية: دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية د. " احمد عرورة بجامعة الأمير عبد القادر للعلوم اسلامية. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2023.

11- بن بون، دلال، لبيض، خيرة. الرضا الوظيفي وأثره في تحسين اداء العاملين: دراسة ميدانية لمؤسسة" بوعاتي محمود-. مذكرة ماستر. علم الاجتماع تنظيم وعمل. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2018-2019.

12- بلفار، سرور. تكوين الأرشيفين في نظام "ل.م.د" بين النظري والواقع بقسم علم المكتبات بجامعة الشيخ العربي التبسي. مذكرة ماستر. ادارة المعرفة في المكتبات ومراكز التوثيق. تبسة: جامعة العربي التبسي، 2017-2018.

13- زكري، امنة. النظام القانوني لترقية الموظف العام في قانون الوظيفة العمومية الجزائري. مذكرة ماستر. القانون العام معمق. تلمسان: جامعة ابي بكر بلقايد، 2015-2016.

الويبوغرافية:

14- رزايقية، نسرين، مزوز، كوثر. تطبيق الأسس الأرخونومية في المؤسسات الأرشيفية: دراسة ميدانية بأرشفيف ولاية سوق اهراس [على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 1945، 2023. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

http://dspace.univ_guelma.dz/jspui/handle/123456789/14846

15- لشقر، ايمن، نصايبية، ملاك، نصايبية، نريمان. المهنة الأرشيفية في الجزائر بين النصوص التنظيمية والواقع: دراسة ميدانية على عينة من مصالح الأرشيفية للمديريات العمومية لولاية سوق اهراس [على الخط]. شهادة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8 ماي 2022، 1945-2023. تاريخ الزيارة: [2024/02/11]. متاح على:

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/14504>

16- ختير، فوزية فاطمة. الأرشيف ومهنة الأرشيفي في الجزائر: دراسة ميدانية بالغرب الجزائري [على الخط]. اطروحة دكتوراه. تخصص علم المكتبات والعلوم الوثائقية. وهران: جامعة احمد بن بلة، 2014-2015. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<https://dspace.univ-oran1.dz/handle/123456789/2347>

17- محمدي، نجاح، بونار، ندى. الأرغونوميا وتحسين الجودة في المؤسسة: دراسة ميدانية بالمؤسسة الكاتمية للفلين والمواد العازلة [على الخط]. مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحيى، 2021-2022. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<http://dspace.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/11772>

18- صوفان، سعاد، ناصري، نجية. البناية الأرشيفية: دراسة ميدانية بمصلحة الوثائق والأرشيف بولاية جيجل [على الخط]. مذكرة ماستر. تقنيات أرشيفية. قسنطينة: جامعة منتوري، 2010-2011. تاريخ الزيارة: [2024/03/03]. متاح على:

<https://archive.org/details/library-elhamma-2020240>

19- خيروني، جابر. دور الأرغونوميا في تحسين أداء المورد البشري: دراسة ميدانية لمؤسسة توزيع الكهرباء و الغاز للوسط-قالمة. مذكرة ماستر. تخصص علم الاجتماع تنظيم وعمل. قالمة: جامعة 8 ماي 2020، 1945-2021. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/11108>

20- بومعزة، مسعودة، بولطيف، هدى. الرضا الوظيفي والابداع في العمل: دراسة ميدانية بالشركة الافريقية للزجاج بالطاهير-جيجل [على الخط]. مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحيى، 2016-2017. تاريخ الزيارة: [2024/03/20]. متاح على:

<http://dspace.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/1917>

21- صوالح، عتيقة. الرضا عن الظروف الفيزيكية وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى عمال الشبائيك لبريد الجزائر لمدينة ورقلة [على الخط]. مذكرة ماستر أكاديمي. علم النفس عمل والتنظيم وتسير الموارد البشرية. ورقلة: جامعة قاصدي مرباح، 2021-2022. تاريخ الزيارة: [2024/04/01]. متاح على:

<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/30094>

22- بلقارص، مريم، هزابرة، ايمان. تأثير المحيط الفيزيقي (التهوية، الحرارة والرطوبة، الغبار) على انتشار بعض أمراض الجهاز التنفسي لدى المعلمين: دراسة ميدانية بثلاث مدارس ابتدائية بالمقاطعة الخامسة للعالية-بسكرة [على الخط]. ماستر. علم النفس العمل والتنظيم وتسيير

الموارد البشرية. بسكرة: جامعة محمد خيضر، 2021/2020. تاريخ الزيارة: [2024/04/01].
متاح على:

<http://archives.univ-biskra.dz/handle/123456789/19755>

23- لعماري، ريمة. واقع تطبيق الأرغونوميا في المؤسسات الجزائرية: دراسة تقييمية من وجهة نظر عمال مؤسسة كوندور برج بوغريج [على الخط]. اطروحة دكتوراه. علم النفس العمل والتنظيم. المسيلة: جامعة محمد بوضياف، 2021-2020. تاريخ الزيارة: [2024/02/10].
متاح على:

<http://dspace.univ-msila.dz>

24- كحلوش، كهينة. أثر ظروف العمل الفيزيكية والذهنية والعوامل النفسية-الاجتماعية في صحة العامل [على الخط]. اطروحة دكتوراه. العمل والتنظيم. الجزائر: جامعة ابو القاسم سعد الله، 2020-2019. تاريخ الزيارة: [2024/04/02]. متاح على:

<http://ddeposit.univ-alger2.dz:8080/xmlui/handle/20.500.12387/3568>

25- بريح، الامين، موساوي، يحي. تأثير الرضا الوظيفي على أداء الموارد البشرية: دراسة حالة المؤسسة العمومية الاستشفائية بمغنية [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة أعمال الموارد البشرية. تلمسان: جامعة ابي بكر بلقايد، 2016-2015. تاريخ الزيارة: [2024/03/20]. متاح على:

<http://dspace.univ-tlemcen.dz/bitstream>

26- سايب، مريم. تطبيق مبادئ الأرغونوميا على الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمكتبات الجامعية [على الخط]. مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. بركة: معهد علم المكتبات والتوثيق، 2021-2020. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<http://dspace.cu-barika.dz/jspui/handle/123456789/390>

27- عبيدي، ذكرى، مقداد، ندى. الظروف الفيزيكية والأداء المهني للمورد البشري في المؤسسة الجزائرية: دراسة ميدانية بتعاونية للحبوب والبقول الجافة-تبسة- [على الخط]. مذكرة ماستر. تنظيم وعمل. تبسة: جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي، 2023-2022. تاريخ الزيارة: [2024/04/02]. متاح على:

<http://dspace.univ-tebessa.dz:8080/xmlui/handle/123456789/10169>

28- بودور، امال، كردوسي، صبرينة. تفعيل ادارة الوقت بمراكز الأرشيف الولائية: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي لولاية قسنطينة[على الخط].مذكرة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. قالمة: جامعة 8ماي1945، 2022-2023. تاريخ الزيارة: [2024/04/15]. متاح على:

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/14502>

29- حواشين، خليدة، حنجار، كريمة. واقع تكوين الموارد البشرية في مركز ارشيف ولاية تيارت "نمذجا" [على الخط].مذكرة تخرج لاستكمال متطلبات للحصول على شهادة ماستر. هندسة وتكنولوجيا المعلومات. تيارت: جامعة ابن خلدون، 2018-2019. تاريخ الزيارة: [2024/04/15]. متاح على:

<http://dspace.univ-tiaret.dz:80/handle/123456789/4510>

30- عبد الخالق، محمد احمد. المتطلبات التربوية اللازمة لتحقيق بيئة جامعية نموذجية على ضوء مدخل الأرجونوميكس (الهندسة البشرية). مجلة كلية التربية ببنها[على الخط].2019. تاريخ الزيارة: [2024/03/10].ع120. متاح على:

https://jfeb.journals.eg/article_100915.html

31- عرقوب، محمد. المبادئ الأروغونومية في تصميم اماكن العمل. مجلة روافد للدراسات والابحاث العلمية في علوم اجتماعية والانسانية [على الخط].2022/06/01. تاريخ الزيارة: [2024/02/10].م06، ص308-326. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/189717>

32- عبابو، اليزيد. مجال البحث في الأروغونوميا الفيزيقية. مجلة دراسات انسانية واجتماعية[على الخط].2023/01/16. تاريخ الزيارة: [2024/03/20].مج12، ع01. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/212153>

33- دهان، محمد، قريشي، هاجر. متغيرات بيئة العمل الداخلية وعلاقتها بضغوط العمل في المؤسسة. مجلة ميلاف للبحوث والدراسات[على الخط].2017/04/25. تاريخ الزيارة: [2024/02/11].ع05. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/25128>

34- بوحارة، هناء، وادي، المين. واقع تطبيقات الأرغونوميا في المؤسسات الخدمائية ودور برامج الصحة والسلامة المهنية في الوقاية من حوادث العمل. مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية[على الخط]. تاريخ الزيارة: [2024/02/11]. ع2. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz>

35- شريف، سحر، العباسي، سعيد. برامج الهندسة البشرية ودورها للحد من حالات التهمك الوظيفي: دراسة تحليلية عينية من العاملين في دائرة صحة نينوى. مجلة اقتصاديات الأعمال[على الخط]. 2023/01/30. تاريخ الزيارة: [2024/03/12]. مج4، ع1، ص 467-484. متاح على:

<http://www.iasj.net>

36- بنت نايف الراجحي، الهام. اسهام تطبيق الهندسة البشرية في تحقيق جودة الحياة التعليمية بالمدارس الحكومية بجدة. مجلة العلوم التربوية[على الخط]2023. تاريخ الزيارة: [2024/03/12]. ع3. متاح على:

<https://ssj.journals.ekb.eg/10.21608/ssj.2023.318333>

37- بن رحمون، سهام. بيئة العمل الداخلية وأثرها على الأداء الوظيفي للإداريين. مجلة علوم الانسان والمجتمع[على الخط]2013. تاريخ الزيارة: [2024/03/15]. ع8. متاح على:

<http://www.asjp.cerist.dz>

38- اوبراهم، ويزة، بوظريفة، حمو. واقع الظروف الفيزيكية بالمؤسسة الصناعية الجزائرية. مجلة الوقاية و الأرغونوميا[على الخط]2019. تاريخ الزيارة: [2024/04/02]. م13، ع2. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/183549>

39- عبد العزيز، البير، ابراهيم، محمد، نادر، سها. الرضا الوظيفي وعلاقته ببيئة العمل. مجلة العلوم البيئية[على الخط]2018. تاريخ الزيارة: [2024/03/15]. م41، ع3، 2018. متاح على:

<https://search.emarefa.net>

40- محمد مشهدي، حسين خضير. الرضا الوظيفي وتأثيره على الأبناء. المجلة العلمية لكلية رياض الاطفال [على الخط] 2018. تاريخ الزيارة: [2024/03/15]. م.5، ع.1. متاح على:

<https://journals.ekb.eg10.21608/maml.2018.134796>

41- عبد العزيز، العبيدي، بشرى. دور بيئة العمل في تعزيز الرضا الوظيفي: دراسة تطبيقية في معمل بغداد للغازات. مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة [على الخط] 2013. تاريخ الزيارة: [2024/03/15]. ع.36، 254-278. متاح على:

<https://iasj.net>

42- جدي، سارة. الرضا الوظيفي: مفهومه، محدداته واثره على الأداء. مجلة المناجر [على الخط]. تاريخ الزيارة: [2024/04/20]. ع.1. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz>

43- عاشوري، حبيبة. أرغونوميا المكتبات: الأسس التصميمية لأداء أفضل. حوليات جامعة قلمة للعلوم الاجتماعية والانسانية. مج 17، ع.02، 2023، ص 25-46. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/237945>

44- بوظيفة، حمو. مدخل الى الأرغونوميا [على الخط]. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<http://www.studocu.com>

45- مياطه، التجاني، حاج سعد، سليم. دور المؤسسات الأرشيفية في تنوع برامج الاعلام العمومي. الاعلام المحلي في الجزائر-التحديات المعاصرة ورهانات المستقبل [على الخط]. ملتقى دولي. الوادي، 16-17 اكتوبر 2019. تاريخ الزيارة: [2024/04/02]. متاح على:

<http://dspace.univ-eloued.dz/handle/123456789/4414>

46- خنفر، رياض. خدمات المؤسسات الارشيفية. مقياس المؤسسات الأرشيفية بالجزائر [على الخط]. محاضرة. جامعة زيان عاشور الجلفة. 2019-2020. تاريخ الزيارة: [2024/02/11]. متاح على:

<http://elearning.univ-djelfa.dz/course/view.php?id=1397>

47- عسلي، سمرة. الأروغونوميا التصميمية[على الخط]. مطبوعة بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الثالثة علم النفس العلم والتنظيم. محاضرة. جامعة سطيف2، 2019. تاريخ الزيارة: [2024]. متاح على:

<https://dspace.univ-setif2.dz/xmlui/123456789/1582>

48- شعبان، جمال. مدخل الى علم الأرشيف. محاضرة موجهة لطلبة لسانس. تخصص علوم المكتبات والوثائقية والارشيف. جامعة العربي التبسي، تاريخ الزيارة: [2024]. 2017-2018. ص. متاح على:

<http://dspace-univ-tebessa.dz:8080/jspui/handle/123456789/6192>

49- تلامي، نبيلة. وضعيات العمل. الأروغونوميا[على الخط]. محاضرة. مسيلة، 2023-2024. تاريخ الزيارة: [2024/03/15]. متاح على:

<http://elearning.univ-msila.dz/moodle/course/view.php?id=10656&lang=fr>

50- ميلاس، ايوب، شريف، رضوان، مشوت، محمد. تسيير وتنظيم الأرشيف في الادارات والمؤسسات العمومية: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف في بلدية بركة[على الخط]. شهادة ماستر. ادارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات. بركة: معهد علم المكتبات والتوثيق، 2021-2022. تاريخ الزيارة: [2024/02/10]. متاح على:

<http://dspace.cu-barika.dz/jspui/handle/123456789/388>

51- غزالي، حليلة، عبون، مبروكة. الرضا الوظيفي وعلاقته بالالتزام التنظيمي: دراسة ميدانية بمؤسسة الضمان الاجتماعي للعمال الاجراء بأدرار[على الخط]. مذكرة ماستر. علم الاجتماع التنظيم والعمل. ادرار: جامعة احمد دراية، 2019-2020. تاريخ الزيارة [2024/02/11]. متاح على:

<https://dspace.univ-adrar.edu.dz/jspui/handle/123456789/4533>

المراسيم:

52- امر رقم 03-06 يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية. الضمانات وحقوق الموظف.[على الخط]. الجريدة الرسمية، 46، 16 يوليو 2006، ص05. تاريخ الزيارة [2024/05/05]. متاح على:

<https://www.joradp.dz/har/dgfp.htm>

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

شعبة: علم المكتبات

قسم علوم الاعلام والاتصال وعلم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية ومكتبات

استمارة الاستبيان

في إطار إعداد مذكرة ماستر بعنوان

الأوضاع الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية وأثرها على الرضا
الوظيفي: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة

نرجو منكم ملء الاستمارة بوضع العلامة (+) بما يتوافق مع بيئة عملكم. ونحيطكم علما ان
اجوبتكم ستستعمل الاغراض البحث العلمي فقط. وتقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير.

تحت الاشراف:

الأستاذة: بن زكة وسام

من اعداد الطالبة:

جوادي كنزة

السنة الجامعية: 2024/2023

المحور الأول: بيانات الشخصية

01- الجنس:

ذكر انثى

02- السن:

من 20 الى 30

من 30 الى 40

اكثر من 40

03 – مؤهل العلمي:.....

04- الخبرة المهنية:

أقل من 5 سنوات

من 6 الى 10 سنوات

من 11 الى 15 سنة

أكثر من 15 سنة

05- الرتبة الوظيفية:

وثائقي امين محفوظات رئيسي

وثائقي امين محفوظات

مهندس دولة في الاعلام الي رئيسي

اخرى

المحور الثاني: الظروف الفيزيكية ببئة العمل داخل مركز الأرشيف لولاية قسنطينة

06- ما طبيعة الإضاءة في مركز الأرشيف؟

طبيعية اصطناعية معا

07- هل درجة الحرارة ملائمة في مركز الأرشيف؟

نعم لا

08- ما هي نوع التهوية التي تتوفر في مركز الأرشيف؟

طبيعية اصطناعية مختلط

09- ماهي درجة لون التي تشعرك بالارتياح في بيئة عملك؟

لون فاتح لون غامق

10- هل تسبب لك الضوضاء في مركز عملك نقص في التركيز؟

نعم لا

المحور الثالث: ظروف العمل الداخلية وتوفير الصحة وسلامة المهنية بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة

11- هل تعرضت للحادث بالمؤسسة؟

نعم لا

في حالة الاجابة بنعم: هل تم الاهتمام به من قبل إدارة مركز الأرشيف؟

نعم لا

12- هل تعرضت للأمراض بسبب بيئة العمل؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم ماهي.....

13- هل تتوفر البناية على أجهزة الامان (جهاز كشف الحرائق, وسائل الاطفاء, صفارات الانذار.....الخ)؟

نعم لا

أ)الاتصال والعلاقات مع الإدارة:

14- هل هناك رقابة من طرف المسؤول في العمل؟

دائما متوسط نوعا ما

15- هل هناك سياسة اتصال فعالة بين الأرشيفين والإدارة؟

نعم لا

ب) الاتصال والعلاقات مع الزملاء:

16- هل تساعد زملائك في العمل؟

دائما مؤقتا

المحور الرابع: أوضاع العمل داخل مركز الأرشيف لولاية قسنطينة:

17- هل يتوافق ارتفاع التجهيزات مع قياسات جسمك (ارتفاع الكراسي, المكاتب, رفوف.....الخ)؟

نعم لا نوعا ما

18- ما هو شعورك أثناء أداء المهام في الوضعيات مختلفة؟

مرتاح غير مرتاح نوعا ما

20- هل يراعي مركز الأرشيف لولاية قسنطينة فئة ذوي الاحتياجات الخاصة؟

نعم لا

المحور الخامس: نمط رضا داخل بيئة العمل بمركز الأرشيف لولاية قسنطينة:

21- هل تشعر بالرضا عن بيئة العمل كونها تساعدك في أداء أعمالك اليومية؟

نعم لا بشكل جيد

22- هل يتم ترقية الموظفين على مستوى؟

نعم لا

إذا كانت نعم على أي أساس تتم هذه الترقية

الاقدمية الانضباط

23- هل أنت راضي عن وظيفتك الحالية؟

نعم لا نوعا ما

إذا كانت الإجابة لا:

أ) هل تفكر في تغيير هذه الوظيفة

نعم لا

ب) ما سبب عدم الرضا؟

➤ ضعف الحوافز المادية والمعنوية

➤ قلة اهتمام المسؤولين بالمهنة الأرشيفية وبتطويرها

➤ عدم توفير الامكانيات المادية والتجهيزات اللازمة

➤ مشاكل صحية جسدية ونفسية

➤ غياب نصوص تنظيمية واضحة بالمؤسسة

وشكرا جزيلاً على تعاونكم

الاسئلة مقابلة

1 ماهي رتبتك المهنية؟

.....

2 عدد سنوات الخبرة

.....

3 هل تملكون مكتب خاص بالصحة مهنية؟

.....

4 هل يتم اقتناء مستلزمات العمل وفق البنية جسمية للفرد العامل؟

.....

5 هل تتلقى شكاوي من طرف الموظفين على ظروف بيئة العمل؟

.....

6 هل مؤسسة تقدم تدريب للعمال حول كيفية تعامل مع المخاطر؟

.....

7 هل تحرص مؤسسة على وضع لافتات الارشادية للعاملين تتعلق بالصحة وسلامة؟

.....

8 حسب رايك ماهي المشاكل مهنية متعلقة بالبيئة, بالبنائة, بالتصميم التي يعاني منها الأرشيف؟

.....

9 هل صادفك مصطلح الأرغونوميا من قبل؟ وماذا يعني لك هذا المصطلح؟

الملخص:

هدفت هذه الدراسة الى التعرف على الأوضاع الأرغونومية بالمؤسسات الأرشيفية وأثرها على الرضا الوظيفي، بحيث أجريت هذه الدراسة بمركز الأرشيف الولائي بقسنطينة، وذلك من خلال التعرف على مدى مساهمة هذه الأوضاع في تحسين بيئة العمل من جهة وإبراز تأثيرها على الرضا الوظيفي من جهة أخرى. ولقد تم اعتماد على المنهج الوصفي المعتمد على التحليل، واخترنا العينة القصدية المكونة من 11 موظف من أصل 14 موظف، موزعين على مختلف مصالح مركز الأرشيف بقسنطينة، ولقد تم استخدام كل من أداة الاستبيان تم توزيعها على 11 موظف تمثلت في خمسة محاور تضم 22 سؤال، بالإضافة الى المقابلة والتي تمت مع مسؤولة المصلحة الأرشيف، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة: أن الأرغونوميا لا تطبق ولا تحضبا بمستوى المطلوب بمركز الأرشيف الولائي بقسنطينة.

الكلمات المفتاحية:

الأرغونوميا، الأوضاع الارغونومية، المؤسسات الأرشيفية، الرضا الوظيفي، بيئة العمل، مركز الأرشيف الولائي لولاية قسنطينة.

ABSTRACT

This study aimed to identify the conditions of ergonomics in archival institutions and their impact on job satisfaction, so this study was conducted at the provincial Archive center in constantine, by identifying the extent to which these conditions contribute to improving the work environment on the one hand and highlighting their impact on job satisfaction on the other hand.

We have relied on the methodology description based on analysis, and we chose the sample poem consisting of 11 employees out of 14 employees, distributed among the various departments of the Archive center in constantine, and each of the questionnaire tool was used was distributed to 11 employees represented in five axes comprising 22 questions, in addition to the interview that took place with the head of the archive authority, and the most important results of the study :Ergonomics is not applied or limited to the required level at the constantine provincial Archive center.

Key words :

Ergonomics, ergonomic conditions, archival institutions, job satisfaction, work environment, the state archive center for the state of constantine.