

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
Ministry of Higher Education and Scientific Research  
جامعة العربي التبسي - تبسة  
Larbi Tebessi University - Tebessa  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
Faculty of Humanities and Social Sciences



قسم : العلوم الإنسانية  
تخصص : علم المكتبات

مذكرة ماستر تحت عنوان

تدريب العاملين ودوره في ترسيخ العمل  
اللائق في المكتبات الجامعية  
دراسة ميدانية بالمكتبات الجامعية جامعة العربي  
التبسي - تبسة -

مذكرة مقدمة لنيل شهادة االماستر L.M.D

إشراف الأستاذ

• شعلال سليمة

من إعداد الطلبة

- العيفاوي صابرة
- العيفاوي سكيمة

أعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الرتبة العلمية	الاسم واللقب
رئيس	أستاذ محاضر ب-	بن عميرة عبد الكريم
مشرفا ومقررا	أستاذ محاضر ب-	شعلال سليمة
عضوا ممتحنا	أستاذ محاضر ب-	زيات ليليا

السنة الجامعية 2021 / 2022

# الاهداء

اهدي هذا العمل:

الى كل من علمني حرفا في هذه الدنيا الفانية

الى روح ابي الزاكية الطاهرة الغالي رحمه الله

الى قرة عيني وحببية قلبي امي التي كان دعائها سر نجاحي وحنانها  
منبع قوتي، واكمال دراستي بفضلها يحقق حلمي وبإمكاني مواصلة  
حياتي

اخواتي اللواتي وقفنا معي في كل كبيرة وصغيرة

الى كل من تقاسمت معي أجمل الأيام وكانوا لي سند في مشواري الجامعي

الأستاذة الفاضلة والمشرفة على هذا العمل الدكتورة "شعلا سليلة"

على الدعم الكبير الذي تلقتة منها والتوجيهات العلمية التي استفدت منها  
كثيرا

واسأل الله التوفيق والسداد ونحمده على نعمة العقل ونور العلم

كما أتقدم بالشكر والتقدير الى أعضاء اللجنة المناقشة.

# الفهرس العام

فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس الموضوع
	شكرا و عرفان
	الإهداء
	فهرس الموضوعات
	فهرس الجداول
	فهرس الملاحق
	الجانب النظري
	مقدمة
	الفصل الأول: إشكالية الدراسة وإطارها المنهجي.
	تمهيد .
	أولاً: إشكالية الدراسة
	1- فرضيات الدراسة
	2- أهمية الدراسة
	3- أهداف الدراسة
	4- أسباب الدراسة
	5- المفاهيم الأساسية في الدراسة
	6- الدراسات السابقة

الفصل الثاني: تدريب العاملين في المكتبات الجامعية

أولاً: التدريب في المكتبات الجامعية

- 1- مفهوم التدريب
- 2- مفاهيم لها علاقة بالتدريب
- 3- أهمية التدريب في المكتبات الجامعية
- 4- مبادئ التدريب في المكتبات الجامعية
- 5- أساليب التدريب في المكتبات الجامعية
- 6- أنواع التدريب في المكتبات الجامعية
- 7- تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية
- 8- طرق تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية
- 9- صعوبات تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية

الفصل الثالث: العمل اللائق ( تعريف - أهداف - المبادئ - شروط )

أولاً : مفهوم العمل اللائق

- 1- تعريف العمل اللائق
- 2- أهداف العمل اللائق
- 3- المبادئ التي يقوم عليها العمل اللائق
- 4- شروط العمل اللائق
- 5- مؤشرات العمل اللائق
- 6- حقوق العامل في قانون علاقات العمل وتجسيد الحق في العمل اللائق
- 7- العمل اللائق في المكتبات ومرافق المعلومات

الفصل الرابع : الإجراءات المنهجية للدراسة

- 1- تعريف بمكتبة كلية العلوم الانسانية والاجتماعية
- 2- تعريف بمكتبة كلية الاداب واللغات الأجنبية
- 3- التعريف بمكتبة كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير

- 4- مجالات الدراسة
- 5- منهج الدراسة
- 6- أدوات جمع البيانات

الفصل الخامس: الإطار التطبيقي للدراسة

- 1- عرض نتائج البيانات الأولية
  - 2- عرض نتائج البيانات المحور الأول
  - 3- عرض نتائج البيانات المحور الثاني
  - 3- عرض نتائج البيانات المحور الثالث
- نتائج عامة  
اقتراحات وتوصيات  
خاتمة

قائمة المصادر والمراجع.

الملاحق.

خاتمة.

ملخص الدراسة

# كشافه الجداول

## فهرس الجداول:

الرقم	العنوان	الصفحة
جدول رقم (1)	يوضح توزيع أفراد العينة حسب الجنس	
جدول رقم (2)	يوضح توزيع أفراد العينة حسب السن	
جدول رقم (3)	يوضح توزيع أفراد العينة حسب الحالة العائلية	
جدول رقم (4)	يوضح أفراد العينة حسب التخصص	
جدول رقم (5)	يوضح توزيع أفراد العينة حسب الخبرة	
جدول رقم (6)	يوضح ما يمتلكون المدربون المهارات اللازمة لتوصيل المعلومات للمتدربين	
جدول رقم (7)	يوضح شرح المتدربون طريقة أداء المهارات العملية بدقة ليساهم في ترسيخ العمل اللائق	
جدول رقم (8)	يوضح يتم برمجة دورات تدريبية حسب المؤثرات الخارجية والتغيرات	
جدول رقم (9)	يوضح تخضع لدورات تدريبية تتعلق بتحسين الاداء باستمرار	
جدول رقم (10)	يوضح يمتلك المدربون الخبرات العلمية والعملية	
جدول رقم (11)	يوضح يساعد التدريب في رفع مهاراتك الفنية والاتصالية	
جدول رقم (12)	يوضح يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي	
جدول رقم (13)	يوضح تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة	
جدول رقم (14)	يوضح تساهم البرامج والأنشطة التدريبية في تعريفك بمكان العمل	
جدول رقم (15)	يوضح شارة كمتدرب في أية برامج تدريبية لأخصائي مكاتب	

جدول رقم (16)	يوضح الجهة أو الجهات القائمة على التدريب
جدول رقم (17)	يوضح استفدت من البرامج التدريبية التي حظرتها أو شاركت فيها
جدول رقم (18)	يوضح يوجد حوافز من قبل الادارة للعاملين لحضور التدريب
جدول رقم (19)	يوضح تستعين بمصادر أخرى غير التدريبات لمزيد من الفهم وأداء العمل بالمكتبة
جدول رقم (20)	يوضح تهدف البرامج التدريبية إلى اكتساب المتدربين إحساسا لانتماء أماكن العمل
جدول رقم (21)	يوضح أهداف البرامج قابلة للتحقيق
جدول رقم (22)	يوضح تهدف البرامج التدريبية إلى إكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعدهم على اتخاذ القرارات المناسبة لحل المشكلات
جدول رقم (23)	يوضح تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل
جدول رقم (24)	يوضح تتضمن البرامج والأنشطة التدريبية وقتا كافيا للراحة
جدول رقم (25)	يوضح يتلائم محتوى البرامج التدريبية ساعات العمل المخصصة
جدول رقم (26)	يوضح تقوم الادارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائها

كشف الملاحق

العنوان	الرقم
إستمارة الإستبيان	الملحق

المقدمة

تعتبر الموارد البشرية في أي مؤسسة من المؤسسات وفي أي مجال من أهم الموارد التي تسهم في تطوير دوافع المؤسسة، والكفاءة الذاتية المدركة من العوامل المهمة التي تؤدي دورا كبيرا في تحديد سلوكيات العاملين بالمؤسسة وتبعث فيهم دافعية الإنجاز والمثابرة لتحقيق أهدافهم.

وتعتبر المكتبة الجامعية جزء لا يتجزأ من هذه الجامعة لتواكب التطورات في المكتبات عامة ووجود العدد الكافي من المهنيين وغير المهنيين يعتبر ضمان تقديم الخدمات المطلوبة ، فالوضع المشترك بين كل الجامعات هو نقص العدد في الأطر المؤهلة من أمناء العاملين في المكتبات ، فالتدريب هو النشاط الذي توليه المكتبة اهتمام بهدف تنمية العمل ومن خ لاله يزود الفرد بالمعلومات والمهارات الجديدة المطلوبة لتحقيق استمرارية المكتبة في النمو ، وطبيعة التغيرات التي تعيشها المكتبات في الوقت الحاضر سوى كانت تكنولوجية أو تنظيمية أصبحت تفرض عليها ضرورة توافق قدرات العاملين مع ما يستجد من هذه التطورات.

وتعد المكتبات من المؤسسات التي تعتمد على الموارد البشرية المؤهلة والمدربة جيدا في جمع مصادر المعلومات، وتنظيمها، ومعالجتها وتقديم خدماتها للمستفيدين، وبما أن العصر الحاضر يتسم بالتطورات المستمرة والمتسارعة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن بعد، وفي التحول من أساليب العمل التقليدية إلى أساليب العمل الآلية، فإن "تطبيق تكنولوجيا المعلومات في المكتبات فرض عليها أن تعيد النظر في برامجها المتعلقة بتدريب مواردها البشرية بما يتلاءم ومتطلبات التكنولوجيا الحديثة، وبحيث يتوفر بها أخصائيو معلومات قادرين على مواكبة ما تفرزه التكنولوجيا من أجهزة ومصادر معلومات، وما يترتب عليها من أساليب ونظم تلمس كل جوانب العمل المكتبي ؛ فالتدريب يعد الوسيلة الفعالة لتحسين أداء العاملين في المكتبات وتطويره" وفي هذا الصدد إلى أن "العاملين في المكتبات يحتاجون إلى التدريب لأسباب مختلفة أهمها أن النقص في استخدام المعرفة المتاحة يؤدي إلى تقديم خدمات غير فعالة للمستفيدين وبالتالي يؤدي إلى إنتاجية متدنية، كما أن التغير في طبيعة مستخدمي المكتبات وازدياد الطلب على المكتبيين الذين لديهم مهارات مناسبة زادت من الحاجة إلى التدريب، فالأفراد المدربون جيدا يعرفون واقع عملهم والمتوقع منهم، وسيكونون قادرين على تطوير أنفسهم وعملهم."

إنّ برامج التّأهيل والتدريب في المكتبات الجامعية ضروري لتحسين سير العمل بصورة جيدة من وراء الجهود الكبيرة التي تبذلها المؤسسة لذلك، والعاملين في المكتبات هم الفئة المستهدفة لتقديم أفضل الخدمات للمستفيدين، فكان لابد من التعرف على برامج التّأهيل والتدريب للعاملين في مكتبات جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم و التي سوف تكون مسيرة هذه الدراسة ومعرفة المشاكل التي تعوق في تقديم برامج التّأهيل والتدريب للعاملين في المكتبات والوصول الى التوصيات التي تسهم إسهاماً كبيراً من الدور الذي يقوم به العاملين لتحسين الاداء في المكتبة.

وبين ما هو موجود في الميدان لذلك تمحورت هذه الدراسة في جانبين فأما الأول فيشمل الجانب النظري تضمن ثلاث فصول: خصص الفصل الأول لتحديد الإشكالية وصياغة التساؤلات الفرعية وتحديد المفاهيم وأسباب اختيار الموضوع وأهميته وأهدافه والدراسات السابقة، أما الفصل الثاني فقد كان مخصصاً للتدريب للعاملين، أما الفصل الثالث فقد خصص للعمل اللائق .

أما الجانب الميداني يحتوي على فصلين: الفصل الأول خصص المنهجية الدراسة الميدانية من خلال التطرق إلى مجالات الدراسة وحدودها، أدوات جمع البيانات، أما الفصل الخامس والأخير جاء تحت عنوان عرض وتحليل وتفسير نتائج الدراسة من خلاله تم التطرق إلى بناء وتحليل جداول البيانات العامة واستخلاص النتائج العامة للدراسة، خاتمة. وقد اعتمدنا على طريقة التهميش الفرنكفوني.

# الفصل الأول

## إشكالية الدراسة.

يشكل العنصر البشري في المكتبات الركيزة الأساسية التي يعتمد عليها قيام هذه المكتبات بوظائفها و أنشطتها الرئيسية فتسعى الدول جاهدة إلى تنمية مهارات القوى البشرية العاملة لديها لأن أي فعالية تنظيمية لأي مؤسسة على نطاق واسع تتحدد بنوعية العاملين الذين تم اختيارهم وتطويرهم للعمل فيها فيعد التدريب حجر الزاوية في مجال تطوير أداء العاملين في كافة المنشآت على اختلاف أنواعها فمهما بذل من جهود في اختيار الأفراد فإنهم يظلون بحاجة إلى رفع كفاياتها العلمية والوظيفية واكتساب مهارات جديدة تساهم في زيادة قدرتهم على رفع آدائهم الوظيفي.

فتعد المكتبات الجامعية من المؤسسات التي تعتمد على الموارد البشرية المؤهلة والمدربة جيدا في جمع مصادر المعلومات وتنظيمها ومعالجتها يضاف إلى ذلك أن التدريب يساعد المكتبات في تسويق خدماتها المقدمة للمستفيدين بشكل لائق ويمكنها من تطبيق معايير الجودة وتعتبر المكتبات الجامعية الشريان الرئيسي الذي يغذي البرامج و أهداف و أغراض الجامعة وهي ملزمة بمتابعة المناهج الدراسية الجامعية ولا يخفى على أحد أن هاته المكتبات كغيرها من المنظمات غير الربحية يسعى جهازها الإداري إلى انتداب وتعيين الأفراد ذوي المهارات والكفاءات العالية من العاملين حتى يؤدوا عملهم.

وعليه فالعمل اللائق يتيح فرص عمل والشعور بالمساواة مع الموظفين الاخرين بنفس مستواك وكذلك لا تؤثر بحياتهم الاجتماعية لضمان التوازن بين العمل والحياة الشخصية لأنه جزء من المجتمع ولهذا سنحاول تسليط الضوء من خلال هذه الدراسة على تدريب العاملين ودوره في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات الجامعية ومن هنا نطرح الإشكال التالي: ما دور تدريب العاملين في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات الجامعية؟.

وانطلاقا من الإشكالية يمكن طرح الأسئلة الفرعية الآتية:

- ✓ ما مدى وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة يساهم في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق ؟
- ✓ ما أثر العمل اللائق في تنظيم وتدريب العاملين في المكتبات الجامعية؟
- ✓ ما هو دور أنشطة التدريب في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات؟

فرضيات الدراسة:

- ✓ وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة يساهم في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق .
- ✓ يؤثر العمل اللائق بشكل مباشر في زيادة وعي المكتبات الجامعية.
- ✓ لبرامج التدريب دور في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات الجامعية.

أهمية الدراسة:

تمثلت أهمية الدراسة في ما يلي:

أهمية الموضوع المدروس وهو تدريب العاملين في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات الجامعية وتبرز أهمها في:

- ❖ تسليط الضوء على التدريب و أهميته في تحسين الأداء العاملين بما يخلق السير الحسن للمكتبة.
- ❖ تنمية مهارات الأفراد وتطوير قدراته وسلوكاته وجعله أكثر حيوية في أداء مهامه.
- ❖ دور التدريب ومدى فهم وزيادة تطوير ومهارات العاملين.

أهداف الدراسة:

- التعرف على طبيعة التدريب في المكتبات الجامعية.
- التعرف على تأثير التدريب على العاملين بالمكتبات الجامعية.
- أثر العمل اللائق في تنظيم وتدريب العاملين في المكتبات الجامعية.

## أسباب ذاتية:

- الرغبة في الاطلاع على واقع التدريب داخل المؤسسة المبحوثة.
- الإثراء النظري وعلاقة الموضوع بمجال التكوين الأكاديمي.
- إبراز حاجة المكتبات الجامعية إلى التدريب.

## أسباب الموضوعية:

- قابلية الموضوع للدراسة وأهمية المعرفية وغايته العملية.
- كسب معرفة نظرية وتطبيقية تفيد في المجال العملي.
- إثراء المكتبة الجامعية بإضافة بحث جديد للمكتبة وتوسيع معارف الطالب .

## المفاهيم الأساسية في الدراسة:

- **التدريب:** هو العملية المخططة لتغيير الاتجاهات السلوكية وإكسابهم المعارف والمهارات من خلال الخبرة التعليمية لبلوغ أداء فعال في نشاط أو مجال معين وتطوير قدرات الموظف وتحقيق احتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية من القوى العاملة.<sup>1</sup>

## - تعريف المكتبة الجامعية :

- تعددت تعريف المكتبة الجامعية إلا أنها تصب جميعها في مضمون واحد هو خدمة البحث العلمي حيث يمكن تعريفها على أنها " إحدى مؤسسات التعليم العالي التي تقدم خدماتها إلى المجتمع الأساتذة والطلاب والإدارات المختلفة في الجامعات ".<sup>2</sup>

- **كما تعرف على أنها :** " تلك المكتبة التي تكون تابعة لكلية أو لمعهد علمي .... الخ وتعمل على تسيير الإفادة من مقتنياتها للباحثين و أعضاء هيئة التدريس وطلاب هذا الكيان الأكاديمي على مختلف مستوياته".<sup>1</sup>

<sup>1</sup>مبروك ابراهيم: تدريب وتنمية الموارد البشرية في المكتبات ومرافق المعلومات السعيد ، ط1 ، الاسكندرية، دار الوفاء، 2012، ص ص ، 92-94.

<sup>2</sup>عبد المعطي عساف، التدريب وتنمية الموارد البشرية: الأسس والعمليات، عمان: دار زهران، 2000، ص35.

- نجد تعريف آخر يقول بأن المكتبة الجامعية عبارة عن " مؤسسة علمية تؤدي دورا بارزا في مجال التعليم العالي والبحث العلمي وهي تمثل بحق تلك الرسالة العلمية للجامعة ولذا فإن الاتجاهات المعاصرة تؤكد على ضرورة العمل لزيادة الدور العلمي لهذه المكتبات وتحسينها حتى تساهم في التطور الذي يشهده التعليم العالي والبحث العلمي".<sup>2</sup>

#### - تعريف العاملين:

- هي مجموعة من الموظفين الذين ينشغلون وظائف مختلفة في المؤسسة والذين تلقوا برامج تدريبية متنوعة في مؤسساتهم وغير مؤسساتهم مقابل أجر مادي أو معنوي أو كلاهما تربطهم عقود قانونية مكتوبة للقيام بوظائفهم لأداء أعمالهم بأنجح الطرق والأساليب من أجل تحقيق أهداف محددة داخل التنظيم.<sup>3</sup>

#### - العمل اللائق:

إن مفهوم العمل اللائق كما عرفته منظمة العمل الدولية واعتمد من قبل المجتمع الدولي " هو العمل المنتج للنساء والرجال في ظروف من الحرية والعدالة والأمن والكرامة الإنسانية ويتضمن فرص عمل منتجة التي توفر دخلا مجزائيا والأمن في موقع العمل والحماية للعاملين وأسرهم وفرص أفضل لتحقيق الذات وتطويرها وتشجيع الاندماج الاجتماعي و المشاركة في القرارات التي تؤثر على حياتهم ويؤمن فرص المتساوية والمعاملة المتساوية للجميع.<sup>4</sup>

#### إجراءات:

نقصد بالعمل اللائق في دراستنا بأنه ذلك العمل الذي يتضمن الحقوق الأساسية للعمل حيث يليق بالإنسان وبقدراته وإمكانيته ويتيح له إمكانية المشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بعمله وحرية التعبير والعدالة ويضمن له مستقبله ويسمح له بتحقيق طموحاته ويحقق له العيش الكريم.

<sup>1</sup> بن عياش عمار : اتجاهات التدريب وتقييم أداء الأفراد، ط1، عمان، دار أسامة للنشر والتوزيع، 2012، ص78.

<sup>2</sup> البنهاوي محمد الأمين: إدارة العاملين في المكتبات، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع، 1984، ص28.

<sup>3</sup> علي السلمي: إدارة الأفراد والكفاءة الإنتاجية، دار غريب للطباعة، القاهرة، 1985، ص346.

<sup>4</sup> مولاي عبد الرزاق : تقييم أداء سياسات التشغيل في الجزائر 2010-2011، مجلة الباحث، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة

قاصدي مرياح، ورقلة، الجزائر، العدد 10، 2012، ص194

## الدراسات السابقة:

للدراسات السابقة أهمية بالغة في اطلاع الباحث على بحوث ودراسات يمكن الاستفادة من منهجيتها ونتائجها وتكون قاعدة تزيد الموضوع دقة ووضوحاً وبما أن الدراسات السابقة تعد جزءاً لا يتجزأ من البحث العلمي فإننا حاولنا من خلال القراءات والبحث للوصول إلى أكبر عدد من الدراسات إلا أننا لم نحصل على القليل منها تقرب نوعاً ما بالموضوع المراد دراسته .

## الدراسة الأولى: مجاهدي الطاهر : فعالية التدريب المهني و أثره على الأداء

هدفت الدراسة الى تقديم دراسة وصفية تحليلية لأثر التدريب المهني على الاداء من خلال مجموعة من المؤشرات تتعلق بالاداء ومعرفة المعلومات المرتدة حول العاملين الذين خضعوا للنشاط التدريبي وأثر ذلك على أدائهم ومردود إنتاجية حيث استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي باعتباره يصف الجوانب المتعلقة بإشكالية البحث والبيانات النوعية والكمية والتي يتم تحليلها على ضوء الفرضيات وتوصلت الدراسة الى النتائج التالية :

- التدريب على عامل مساهم ومحفز للعاملين.
- التدريب المهني يساهم في رفع الروح المعنوية للعاملين .
- التدريب المهني يكشف للعاملين نقائص لأدائهم السابق ويحفزهم في تحسينه.
- ومن التوصيات التي قدمها الباحث أنه من الضروري.
- توعية المسؤولين في المنظمة لأهمية التدريب المهني وأثره على العامل والإنتاج والمنظمة على حد سواء.
- ضرورة التدريب المهني للعاملين قبل وأثناء ممارستهم لأدوارهم الوظيفية وإعدادهم وتجهيزهم للوظائف الجديدة بهدف تطوير المبركات والمعارف السابقة ومواكبة التطورات التكنولوجية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> مجاهدي الطاهر ، فعالية التدريب المهني و أثره على الأداء، جامعة منتوري قسنطينة، كلية العلوم والعلوم الاجتماعية،

## الدراسة الثانية:

العمل اللائق والحقوق الاجتماعية وهي دراسة قامت بها " سونيا مكاي " وآخرون ،معهد بحوث حياة العمل، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة متروبوليتان، لندن، 2012.

أجريت هذه الدراسة حول العمل اللائق والحقوق الاجتماعية، على الدول الأعضاء 12 في الاتحاد الأوروبي ولوحظ سنة 2012 ان التوظيف غير مستقر أنتشر بكثرة مقارنة مما كان عليه في سنة 2007، بسبب سرعة التغيرات التي فرضتها الأزمة الاقتصادية ومن بين الأهداف التي سعت إليها الدراسة تحليل الوضع ككل ومحاولة الوصول الى حلول جديدة للمشاكل القائمة حيث نمت مجموعة واسعة من أشكال شاذة من علاقات العمل وهذا له عواقب كبيرة على المدى الطويل على قانون العمل وقانون الضمان الاجتماعي لذلك ركزت الدراسة أساسا على العمل الهش وانعدام الحقوق الاجتماعية التي لا تقبل الجدل.

اعتمدت الدراسة على مجموعة مكونة من 265 شخص متخصص في مجال العمل و 36 دراسة حالة و أكثر من ثلاثين فرد معنيين بموضوع الدراسة ،سنة 2012.

تم في هذه الدراسة الاعتماد على مجموعة من أدوات جمع البيانات والمعلومات وهي:

الاستبيان : يحتوي على مجموعة من الأسئلة المتعلقة بالدراسة ،موجه الى 265 مبحوث وهم من متخصصين في مجال العمل من الدول الأعضاء 12 للاتحاد الأوروبي.

الوثائق والسجلات: تم من خلالها جمع البيانات متعلقة بالعلاقات العمل متوفرة لدى القيادة الدولية 153.

المقابلة: تمت مع أكثر من ثلاثين شخص وذلك من خلال سرد تجاربهم في مجال العمل والحقوق الاجتماعية.

خلصت الدراسة إلى أن الأشخاص الذين يمسه العمل اللائق هم أكثر الأفراد عرضة للحرمان من الحقوق الاقتصادية والاجتماعية، من خلال عدم حصولهم على سكن لائق والرعاية الصحية والمعاشات التقاعدية والتعليم .

## الدراسة الثالثة:

## دراسة مهديّة محمد ابراهيم : تقويم الاداء الاداري في المكتبات الجامعية

استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي القائم على البيانات الوصفية لما له من أهمية في مثل هذه البحوث والمنهج المسحي لتغطية الدراسة الميدانية حيث تمثلت المشكلة هذه الدراسة في معرفة مواطن الضعف.

وبالقوة واكتشاف الانحرافات التي تطرأ على الاداء من خلال التغيرات والمؤشرات المحيطة بأبعاد الاداء الاداري في المكتبات محل الدراسة والمتمثلة في التدريب الاختيار والتعيين والرضا الوظيفي.

حيث هدفت هذه الدراسة الى لقاء الضوء على تجربة المكتبات الجامعية المذكورة قصد البحث والاهتمام بتطوير ابعاد الاداء الاداري بصفة عامة في المكتبات الجامعية بالاضافة الى القصور الواضح في المكافآت المعنوية والمادية .

ومن أهم التوصيات التي اقترحتها الباحثة:

بذل المزيد من الجهد في تدريب العاملين بالمكتبات الجامعية على التعامل مع بيئة المكتبة والمستجدات حتى يمكن الارتقاء بمستوى الاداء.

# الفصل الثاني

### تمهيد:

عرف التدريب بأنه عملية شاملة ومعقدة تتناول جميع التدابير اللازمة لإيصال الفرد إلى وضع يمكنه من الاطلاع بوظيفة معينة وإنجاز المهام التي تتطلبها هذه الوظيفة وجعله قادرا على متابعة العمل في الإدارة لذا فإن التدريب يعتبر من الأنشطة الضرورية ومن الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية كونه نشاط يعود بالفائدة على الفرد العامل والمنظمة والمجتمع على حد سواء و للتدريب مكانة مهمة بين الأنشطة الإدارية التي تهدف إلى رفع الكفاءة الإنتاجية وتحسين أساليب العمل وذلك عن طريق محاولة تطوير مهارات الأفراد وقدراتهم من ناحية، وتحسين سلوكياتهم المتبعة في أداء أعمالهم من ناحية أخرى، وهذا لتلبية احتياجات العاملين من معارف ومهارات لازمة لتطوير الأعمال المختلفة، و سنتناول في هذا الفصل : ماهية التدريب، تعريفه وأهميته وأساليبه ومبادئه وغير ذلك من النقاط التي نراها مهمة في هذا الفصل.

### التدريب في المكتبات الجامعية:

#### مفهوم التدريب في المكتبات الجامعية:

يمثل التدريب أهمية كبيرة بالنسبة للمؤسسات لان ما ينفق عليه يعتبر استثمار في الموارد البشرية خاصة في ظل التغيرات التكنولوجية والاقتصادية والاجتماعية التي تؤثر بدرجة كبيرة على أهداف المؤسسة،

وتبرز أهميته بالنسبة للفرد في انه وسيلة لزيادة المعارف والمهارات أما بالنسبة للمؤسسة فيظهر تأثير التدريب في عدة أشكال كانهخفاض معدلات حوادث العمل وتحسين الأداء ومن اجل توضيح مفهوم

التدريب سوف نتطرق إلى أهم التعريفات المتعلقة به ثم التعرف على بعض المفاهيم المرتبطة به.

**1** - هو جهود مخططة تهدف إلى إحداث تعديل ايجابي في المهارات الفنية والإدارية والسلوكية للفرد، و ذلك بهدف إكسابه المعارف والمهارات التي يحتاج إليها و الاتجاهات الصالحة للعمل والأنماط السلوكية التي تساهم في رفع كفاءته في الأداء وزيادة إنتاجيته على نحو يحقق الأهداف التنظيمية<sup>1</sup>.

**2** - هو عملية مخططة لتصحيح الأداء وإكساب المهارة بهدف الوصول إلى أداء أكثر فعالية يؤدي إلى رفع مستوى الأداء، والتدريب بدون تخطيط هو هدر للموارد<sup>2</sup>.

**3** -التدريب هو " تلك العملية المنظمة والمستمرة التي تسعى المكتبة خلالها لإكساب الأفراد العاملين أو الملتحقين بالعمل معارف أو مهارات أو قدرات أو أفكار لازمة لأداء أعمال محددة وذلك بقصد تحقيق أهداف المنظمة أو" هو الإجراء المنظم الذي يتم من خلاله تغيير سلوكيات العاملين من أجل زيادة وتحسين فاعليتهم وأدائهم<sup>3</sup> . "

**4** -التدريب هو اكتساب الأفراد العاملين المعرفة والمعلومات النظرية والمهارات العملية المؤثرة على سلوكياتهم المستقبلية، لذلك فإن التدريب وفق وجهة النظر هذه يركز على اكتساب العاملين مهارات محددة مرتبطة بوظائفهم أو مساعدتهم على تصحيح الانحرافات في جوانب أدائهم<sup>4</sup>.

<sup>1</sup>زويلف، مهدي حسن: إدارة الأفراد في المنظور الكمي والعلاقات الإنسانية، عمان، للنشر والتوزيع، 1994، ص180

<sup>2</sup>نصر الله، حنا: إدارة الموارد البشرية، عمان، دار زهران للنشر والتوزيع، 2001، ص210

<sup>3</sup>عادل، صالح وآخرون: إدارة الموارد البشرية مدخل إستراتيجي، أريد: عالم الكتاب الحديث، 2006. ص130.

<sup>4</sup>سهيلة، عباس: إدارة الموارد البشرية، عمان، دار وائل، 2003. ص18.

أيضا: "التدريب هو تلك الجهود الهادفة إلى تزويد الموظف بالمعلومات والمعارف التي تكسبه مهارات في أداء العمل وتنميته وتطوير قدراته، ومهاراته وخبراته بما يزيد من كفاءته في أداء عمله الحالي أو يعده لأداء أعمال ذات مستوى أعلى في المستقبل<sup>1</sup>".

كما يعرف أيضا بأنه: "عملية تعلم تتضمن اكتساب مهارات ومفاهيم وقواعد أو اتجاهات عامة لزيادة وتحسين أداء الفرد وتقع المسؤولية الأولى لتدريب بصفة عامة على المدير المباشر للفرد وفي بعض الأحيان تفوض مسؤولية هذا التدريب إلى عامل من العمال أو فرد من الأفراد القدامى من ذوي الخبرة في المؤسسة، وبغض النظر عن نوعية أو جودة التدريب الأساسي أو الأولي فإنه يؤثر على إنتاجية واتجاهات الفرد ناحية عمل<sup>2</sup>".

وهناك تعريف آخر : التدريب هو النشاط المخطط يهدف إلى تزويد الأفراد بمجموعة من المعلومات والمهارات التي تؤدي إلى زيادة معدلات أداء الأفراد في عملهم. ويعرف أيضا: "انه عملية مخططة تقوم باستخدام أساليب وأدوات بهدف خلق وتحسين وصقل المهارات لدى الفرد وتوسيع نطاق معرفته للأداء الكفاء من خلال التعلم لرفع مستوى كفاءته وبالتالي كفاءات المؤسسة التي يعمل فيها كمجموعة عمل".

التدريب هو الوسيلة التي يمكن بواسطتها تزويد العاملين بالمهارات والمعرفة التقنية، في مجال معين يهدف إلى أن يؤدي ذلك إلى زيادة فاعلية المتدرب وكفاءته وعن طريقه يتسنى لمدراء الإدارات استخدام القوى العاملة لديهم واستثمار قدراتهم أفضل استثمار.

### مفاهيم لها علاقة بالتدريب:

#### التدريب والتنمية:

يعرف التدريب والتنمية بأنهما تحسين في المهارات والمعارف والاتجاهات وسلوك الفرد بهدف إعداده لأداء العمل بكفاءة أفضل لفِي الوظيفة الحالية أو التي سيشغلها في المستقبل، ويمكن التفرقة بين تدريب العامل وتنمية العامل في شيء واحد وهو الإطار الزمني.

فكلاهما متشابه في الطرق المستخدمة في التأثير على عملية التعلم غير أن التدريب يركز على الوظائف الحالية للأفراد حيث يعمل على زيادة المهارة والقدرة على أداء الوظائف بينما تركز التنمية على وظائف المستقبل فمع التقدم في المسار الوظيفي تكون هناك حاجة إلى مهارات وقدرات جديدة أي أن التدريب

<sup>1</sup>الموقع الإلكتروني: تاريخ الزيارة 09/01/2017 على العنوان التالي: <http://www.fao.org/wairdocs.htm>

<sup>2</sup>راوية، محمد حسن: إدارة الموارد البشرية، الإسكندرية، المكتب الجامعي، 2002، ص163.

يركز على المدى القصير بينما التنمية البشرية تركز على المدى الطويل<sup>1</sup>.

التنمية	التدريب	المعيار
المديرون	العاملون من غير المديرين	فئات المشاركين
المفاهيم النظرية	العمليات الفنية الميكانيكية	المحتوى
المعرفة العامة	أهداف تتعلق بالعمل أو الوظيفة	الأهداف
طول المدى	قصير المدى	المدى الزمني

المصدر : ذرة ، عبد الباري إبراهيم: إدارة الموارد البشرية ، عمان ، دار وائل ، 2007ص.228

### التدريب والتطوير:

يمثل التدريب كما نعلم مجموعة من الأنشطة والأساليب التي تستهدف صقل المهارات والقدرات الأساسية للأفراد وإثراء معارفهم فمثلا تقوم المكتبات بتصميم برامج تدريب لمساعدة الموظفين على إتقان لغة معينة في البلد المضيف الذي سيتدربون فيه وتدريبهم على ممارسة مهارات تتعلق باستخدام الآلات أما التطوير فهو مجموعة الأساليب التي تهتم بتقديم مهام أو أعمال جديدة .

### التدريب والتعليم:

يحاول بعض الباحثين أن يفرقوا بين التدريب training والتعليم education فقد فرق الكثير من الباحثين بين التدريب والتعليم بحيث يعتبرون أن التدريب يحاول إكساب الفرد أساليب ومهارات معينة في حين أن التعليم يحاول إكساب الفرد معلومات عامة ، أما احدهم فيقول بان التدريب هو تعلم ما يرمي إلى تحسين أداء الفرد فالتدريب يؤدي إلى تعميق المعرفة المتخصصة والمهارات لدى الأفراد بخصوص انجاز عمل ما أما التعليم فيؤدي إلى زيادة وتعميق المعرفة أو الثقافة العامة و الإلمام بالبيئة ككل. ويمكن لنا تبيان الفروق الموجودة بين التدريب والتعليم في الجدول الآتي:

<sup>1</sup>السكرانة ،بلال خلف: طرق أداعية في التدريب، عمان :دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، 2011 ، ص35

### التدريب والتكوين:

التدريب هو إعداد الفرد لعمل معين أو تزويده بالمهارات والخبرات التي تجعله جديرا بهذا العمل وكذلك المعارف والمعلومات التي تنقصه من أجل رفع مستوى كفاءته الإنتاجية المؤسسة، أما التكوين هو عملية محددة مسبقا بأهدافها تطمح إلى إكساب المتكون مجموعة من الأنماط الفكرية والمهارات والسلوكيات التي تمكنه من القيام بوظيفة أو مهنة معينة فالتكوين يهدف إلى إحداث التغييرات على مستوى المعارف والمهارات والسلوكيات لتحقيق أهداف معين.

### التدريب التأهيلي:

التأهيل عبارة عن أنشطة تقدم للأفراد لتمكينهم من إعداد قدراتهم على الأداء، فهو يرسخ للفرد نوع التعليم وفقا لما يتوفر له من استعدادات أي ما من المعلومات عن المنظمة ونظام العمل بها و حقوقه وواجباته وقواعد الأداء، ويوجد لدى كثير من المكتبات الحديثة -خاصة كبيرة الحجم- برامج تدريب مخصصة لعملية التأهيل الخاص بالبرنامج حتى يتناسب مع طبيعة الوظائف والبيئة التنظيمية ما يكشف له عن المنظمة، ويرتكز في جوهره على عمليات التأقلم والتكيف مع الآخرين في العمل<sup>1</sup>.

### أهمية التدريب في المكتبات الجامعية.

يمثل للتدريب احد الوسائل الهامة لتطوير سلوك الأفراد في المكتبات كونه وسيلة هامة من وسائل التنمية الإدارية يساهم في النهوض بمستوى المكتبة وتنميتها، ما يستلزم إتاحة الفرصة لزيادة المهارات للعاملين بها حتى تتماشى مع التغييرات الحاصلة فبالنسبة للموظف الجديد هو عملية يمكن أن تزوده بمهارات ومعارف تمكنه من أداء واجبات عمله بالكفاءة المطلوبة، كما ينعكس على العامل الأعمال التي يؤديها، ومن هنا يمكن تحديد أهميته فيما يلي:

\* رفع قدرات الأفراد للوصول إلى المعايير المطلوبة لتحقيق الأداء المتميز، ومن هذا المنطلق يعتبر

التدريب في المكتبات الجامعية مؤشرا للكفاءة والفاعلية في أية مكتبة.

زيادة الإنتاجية والأداء التنظيمي من خلال الوضوح في أهداف و طرائق وإجراءات العمل وتعريف الأفراد بما هو مطلوب منهم لتطوير مهاراتهم لتحقيق الأهداف التنظيمية.

زيادة الاستقرار والمرونة في بيئة العمل مع القدرة على تحسين الخدمات حتى ولو لم تتوفر عمليات

<sup>1</sup>قواسمية، عبد الغني، هيبات، محمد: مهنة أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة، ماجستير تقنيات التوثيق مجتمع المعلومات، جامعة وهران. 2013 ص 29.

الرقابة والإشراف.

\* **زيادة الفاعلية:** فالتدريب في المكتبات الجامعية يضاعف ويزيد مهارات القيام بالأعمال بطريقة أفضل من خلال تعزيز الكفاءة، وعلى الرغم من أن الفرد قد يتعلم الكثير عن كيفية قيامه بعمله إلا أنه يستطيع تقديم الأفضل إذا عرف كيفية القيام بالعمل خصوصاً مع التطور السريع في مجال التكنولوجيا.

\* التدريب يهدف إلى تطوير الخبرات وإكساب الفرد المعارف التي يحتاج إليها وتزويده بالمعلومات التي تنقص والاتجاهات المحفزة على العمل والأنماط السلوكية والمهارات الملائمة، العادات اللازمة لرفع كفاءته في المكتبة على نحو يحقق أهداف المؤسسة.

\* أن التطور التكنولوجي أو الآلي تواقبه تحسينات على عملية الإنتاج والذي أصبح معه الإبداع والابتكار هي الصفة الغالبة في العمل وأصبح عامل اليوم مطالب بان يكون لديه قدر من المهارة لتأدية الكثير من الواجبات التكنولوجية المعقدة والدقيقة وهذا يتطلب تدريب الأفراد وتحسين الاتصالات بين الإطارات في مختلف الوظائف.<sup>1</sup>

\* التدريب صفة من صفات المكتبات الحديثة التي تحرص على مواكبة العصر.

\* تحسين قدرات الفرد وتنمية مهاراته ومن ثم الإسهام في تحسين مستوى أداء الفرد في المكتبات الجامعية.

\* جميع الموظفين بحاجة للتدريب سواء الموظفين الجدد أو القائمين على رأس العمل .

\* تحقيق فعالية التوجيه بالنسبة للموظفين لكي يتولوا مهاماً جديدة ومسؤوليات أكبر نتيجة النقل أو الترقية.

\* تعزيز المهارات الموجودة والمطلوبة لتوكيدها وصلها بما يتناسب مع متطلبات الفعالية الإدارية وإعداد أجيال لشغل الوظائف.<sup>2</sup>

\* مساعدة الإدارة في اكتشاف الكفاءات لتحقيق مبدأ الرجل المناسب في المكان المناسب .

\* غرس أخلاقيات العمل وسلوكيات جديدة وطرق التفكير السليم الأمر الذي يخلق مناخاً جيداً في العمل .

\* التدريب على تعزيز المعارف الأساسية وتعميقها وتطوير القدرات الذاتية على التفكير والتحليل

والمشاركة في حركة المعرفة وتعزيز المعارف التي قد يتوصلون إليها باجتهاداتهم وقدراتهم الشخصية .

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 30.

<sup>2</sup> مجاهدي، الطاهر: فعالية التدريب المهني وأثره على الأداء ، دكتوراه: علم النفس والعمل والتنظيم ، قسنطينة، جامعة منتوري، 2009، ص32.

### مبادئ التدريب في المكتبات الجامعية:

تخضع عملية التدريب إلى عدة مبادئ وأسس هامة في كل مرحلة من مراحلها المختلفة وذلك حتى تتحقق فعالية التدريب و من أهم المبادئ ما يلي:

- ✓**الشرعية:** يجب أن يتم التدريب وفق القوانين والأنظمة المعمول بها داخل المكتبة.
- ✓**المنطقية:** يجب أن يتم التدريب على أساس فهم واقعي ودقيق وواضح للاحتياجات التدريبية.
- ✓**الهادفة:** تكون أهداف التدريب واضحة وموضوعية وقابلة للتطبيق ومحددة تحديدا دقيقا من حيث المكان والزمان والكم والكيف والتكلفة.
- ✓**الشمولية:** يجب أن يشتمل على جميع أبعاد التنمية البشرية من قيم واتجاهات ومعارف كما يجب أن يوجه إلى جميع المستويات الإدارية والمؤسسية ليشمل جميع فئات العاملين فيها.
- ✓**التدرجية:** يجب أن يتدرج التدريب في تقييم المادة التدريبية ابتداء بالمعلومات والمعارف الأساسية لتتدرج منها مشاكل التطبيق البسيط والتقليدي حتى تعالج أولا ثم الانتقال إلى اعقد المشاكل و يجب أن يبدأ بمراجعة المواضيع البسيطة ثم يتدرج إلى الأكثر تعقيدا وهكذا.

**الاستمرارية:** ويقصد بالاستمرار في المكتبات الجامعية هو تكرار ظهور عناصر الرسالة التدريبية (معلومات ، مهارات ، اتجاهات، سلوكيات) باستمرار في المكونات المختلفة للخبرة التدريبية في صورة وإشكال متنوعة.<sup>1</sup>

- ✓**العمق:** ويعمل التدريب على تغيير القناعات والاتجاهات على اعتبار أن عودة ظهور تلك العناصر يعطي للمتدرب فرص متكررة للتفكير والشعور والعمل بنفس النظام بطريقة آلية ومنظمة.
- ✓**المرونة:** من الضروري أن يسعى القائمين على العملية التدريبية في المكتبة إلى وضع خطط وأهداف تدريبية مرنة بحيث يجب أن يتصف نشاط التدريب بعدم بذل مجهود كبير و أن يكون قابل للتعديل في الخطط والبرامج والوسائل والأدوات المستخدمة.

وعلى فنجاح عملية التدريبية تتوقف على جملة المبادئ التي تقوم عليها والتي تعكس كون التدريب يشكل نشاطا مخططا منظما وهادفا وشاملا لكافة أبعاد التنمية البشرية ومستوياتها، حيث تحكمه قوانين وتنظمه

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص 33.

لوائح و أنظمة تساعد على تحديد الاحتياجات الواقعية وتحقيق الفعالية في البرامج واستقرار الموارد البشر<sup>1</sup>.

### أساليب التدريب في المكتبات الجامعية.

إن أساليب التدريب في المكتبات الجامعية التي ينبغي اعتمادها في اكتساب المهارات والمعارف تلعب دورا هاما في تحقيق المكتبة لأهدافها، إذ أن أساليب التدريب يجب أن لا تقتصر على أسلوب المحاضرة النظرية والفكرية، بل يجب أن تعتمد على الأساليب العملية والتطبيقية من عصف ذهني وتمثيل أدوار تطبيقات عملية، لحالات من شأنها أن تحقق للأفراد العاملين قدرة عالية في اكتساب المهارات والمعارف الشخصية والعامة في مجالات عملهم<sup>2</sup>.

### أنوع التدريب في المكتبات الجامعية.

تختلف أنواع التدريب باختلاف المعيار المعتمد عليه في عملية التصنيف ومن أهم المعايير ما يلي:

❖ التصنيف حسب مرحلة التوظيف.

❖ التصنيف حسب نوع الوظائف.

❖ التصنيف حسب المكان.

ويمكن تلخيص أنواع التدريب حسب هذه المعايير فيما يلي:

### 1- أنواع التدريب حسب مرحلة التوظيف.

أ/ توجيه الموظف الجديد: يحتاج الموظف الجديد إلى مجموعة من المعلومات التي تقدمه إلى عمله الجديد، وتؤثر المعلومات التي يحصل عليها الموظف الجديد في الأيام والأسابيع الأولى من عمله على أدائه واتجاهاته النفسية لسنوات عديدة قادمة وتهدف برامج تقديم الموظفين الجدد للعمل إلى العديد من الأهداف منها على سبيل المثال الترحيب بالقادمين الجدد، تهيئة الموظفين الجدد للعمل، فالبعض يعتمد

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 33.

<sup>2</sup> أحمد همشري ، عمر: الإدارة الحديثة للمكتبات والمعلومات، عمان : دار صفاء النشر ، 2001ص144.

على أسلوب المحاضرات والبعض الآخر يعتمد على أسلوب كتب مطبوعة بها كل المعلومات الهامة وغيرها من الطرق.

ب/ التدريب أثناء العمل: هو الأسلوب الذي قد يكون في التنمية الإدارية فلا شيء يعوض الخبرة الفعلية التي تكتسب من مواجهة

المشكلات والمواقف، وحينئذ تهتم إدارة المكتبات في هذه الحالة بتدريب الأفراد الذين يعملون بالوظائف التي تتطلب مهارات يدوية وميكانيكية وخاصة الأعمال الحرفية ويعتمد عادة في ذلك على أسلوب التمهين كما تشجع وتسعى المكتبات إلى أن يقوم المشرفون المباشرون فيها بتقديم المعلومات والتدريب على مستوى فردي للمتدربين ، ومما يزيد من أهمية هذا التدريب أن كثيرا من الأجهزة اليوم.

تتميز بالتعقيد، الأمر الذي لا يكفي معه استعداد العامل أو خبرته الماضية، وإنما عليه أن يتلقى تدريبا مباشرا على الجهاز نفسه ومن المشرف عليه.

ج /التدريب بغرض تجديد المهارة والمعرفة: يعد هذا النوع من التدريب مفيد بالنسبة للأفراد الذين قضوا مدة زمنية كبيرة في أماكن عملهم .

استقرار عملي لأنه حينما تتقدم معارف ومهارات الأفراد خاصة عندما يكون هناك أساليب عمل وتكنولوجيا جديدة يلزم الأمر تقديم التدريب المناسب لشاغلي الوظائف الذين يحتاجون إلى معارف ومهارات جديدة تمكنهم من أداء العمل بطريقة سهلة وميسرة.<sup>1</sup>

د /التدريب بغرض الترقية أو النقل: تعتبر هذه المرحلة حساسة بالنسبة للفرد (العامل) ويخص ذلك بشكل أكبر الموارد البشرية التي أدت مهامها لفترة طويلة نسبيا، فالترقية تجعل الفرد في حاجة إلى كفاءة أكبر، أي معارف ومهارات جديدة، وربما تحتاج إلى شهادات علمية عليا بالإضافة إلى ذلك يعد التدريب الذي يلزم لإعداد الفرد لتولي وظيفة جديدة، أو القيام بواجبات أو مسؤوليات جديدة، كتدريب العامل ليكون رئيس أو رئيس عمل يستلزم الحصول على برامج التدريب وكيفية التعامل مع عمال تحت إشرافه ومتابعة مستويات الأداء لكل منهم، وتحسين أساليب العمل وتزويد المتدربين بالمعلومات المتجددة والطريقة الجديدة والمتطورة لأداء أعمالهم الحالية فالتدريب يهدف إلى تحسين إمكانيات الموظف بغية تحضيره لتولي الوظيفة الإدارية مما يؤمن للموظف مجالات للترقية في المستقبل.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص 156.

هـ/التدريب للتهيئة للمعاش: نجد هذا النوع في المؤسسات الراقية يتم تهيئة العاملين من كبار السن للخروج إلى المعاش، إذ يتم تدريبهم للبحث عن طريقة عمل جديدة أو طرق الاستمتاع بالحياة والبحث عن اهتماما أخرى غير الوظيفة التي كانوا يشغلونها<sup>1</sup>.

**التصنيف حسب نوع الوظائف:**

وينقسم التدريب حسب نوع الوظائف إلى ثلاث أنواع تتمثل فيما يلي:

أ/التدريب المهني والفني: ويهتم هذا النوع بالمهارات اليدوية والميكانيكية في الأعمال الفنية في المهنة، ومن أمثالها أعمال الكهرباء والميكانيك ويهدف التدريب المهني إلى إكساب الأفراد مهارات جديدة تسمح لهم بالبقاء في مهنة معينة، إذ تقوم في الغالب بعض المؤسسات بإنشاء مدارس يتعلم بها العمال ويحصلون على شهادة فنية تسمح لهم بالتوظيف في المؤسسة.

ب/التدريب التخصصي: يشمل هذا التدريب الخبرات والمهارات المتخصصة كوظائف الأطباء والمهندسين والمحامين، ويهدف هذا التدريب إلى تنمية المهارات والخبرات المتخصصة بغية توفير الإمكانيات لمواجهة مشاكل العمل .

ج/التدريب الإداري: ويقصد به التدريب على الأعمال ذات الطابع المتماثل مثل الأعمال الكتابية وأعمال المستودعات المشتريات والشؤون المالية وأعمال السجلات والمحفوظات، وتمثل هذه الأعمال جانبا هاما من الأعمال الإدارية تتوقف كفاءة المنشأة على انتظام العمل في هذا المجال، ويتضمن هذا التدريب المعارف والمهارات الإدارية و الإشرافية اللازمة لتقلد المناصب الإدارية الدنيا أو الوسطى أو العليا ، وهنا تصمم برامج.

التدريب على أساس تقديم المعارف والمهارات الضرورية للقيام بعملية التخطيط، التنظيم القيادة ،اتخاذ القرار.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 145

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق ، ص 146

### التصنيف حسب المكان

ينقسم التدريب حسب المكان إلى قسمين

أ/التدريب داخل المؤسسة :

قد يأخذ التدريب داخل المؤسسة شكل تدريب في موقع العمل أو أثناءه وذلك بمساعدة الرؤساء المباشرين للعاملين الذين يزودونهم بالمعارف والمهارات اللازمة للقيام بعملهم حيث يتميز هذا النوع بالسهولة واستحباب المتدرب للبرامج التدريبية وذلك لتشابه ظروف العمل وظروف التدريب. كما يوجد نوع آخر من التدريب الداخلي وهو ما يسمى في مكان العمل وقد يأخذ هذا النوع رموز وأشكال مختلفة نذكر منها:

•التدريب عن طريق رئيس مباشر:وقد يكون عن طريق رئيس أو رئيس عمل وهذا النوع يتم عن طريقه تدريب الفرد في نفس مكان العمل وفي ظروف واقعية، وخلال وقت العمل الرسمي وتحت إشراف رؤسائه المباشرين.

•التدريب عن طريق العامل القديم:يتولى عملية التدريب احد العاملين القدامى ممن لهم خبرة طويلة في العمل ولديهم معلومات فنية كبيرة إلى جانب قدرتهم على تقديم معرفتهم للمتدربين من خلال الوصف والإيضاح والشرح والتطبيق، وهكذا تنتج فرصة للمتدرب والمتعلم عن طريق تقليد المدرب واكتساب خبرة منه.

ب/التدريب خارج المؤسسة: ويقصد به انتقال كل أو جزء من نشاطها التدريبي خارج المؤسسة ذاتها، وقد يتم هذا النوع من التدريب عن طريق الاستعانة بمؤسسات خاصة ومراكز متخصصة في التدريب و تقوم الدولة في حالات استثنائية بدعم عملية التدريب وتقديم الخدمة التدريبية أو البرامج أو عن طريق الجهات العمومية التي تقدم خدمات تدريبية عن طريق المؤتمرات الندوات والأيام الدراسية وغيرها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>نفس المرجع السابق ، ص 147

جدول يوضح أنواع التدريب في المكتبات الجامعية:

المكان	نوع الوظائف	مرحلة التوظيف
1. داخل المؤسسة 2. خارج المؤسسة	التدريب المهني والفني التدريب التخصصي التدريب الإداري	1. توجيه الموظف الجديد. 2. التدريب أثناء العمل. 3. التدريب لتحديد المعارف 4. التدريب بغرض الترقية والنقل 5. التدريب للتهيئة للمعاش

المصدر : ماهر أحمد .مرجع السابق .ص.232

وما يمكن استخلاصه أن اغلب المكتبات الجامعية تعتمد على التدريب من اجل تحقيق فوائد عديدة أهمها ما يلي:

- \* يؤدي إلى زيادة الإنتاجية والمخرجات من خلال تحسين المهارات وكفاءات الأداء الوظيفي.
- \* التدريب الناجح يشجع العاملين الآخرين بالمكتبة الجامعية على اكتشاف المعارف والأفكار والتقنيات الجديدة لتسهيل العمل.
- \* تحسين صورة المكتبة الجامعية مما يؤدي إلى جذب المزيد من المكتبيين المحتملين.
- \* تحسين الروح المعنوية في مجال العمل في المكتبات الجامعية.
- \* زيادة قدرة المكتبات الجامعية على حل المشكلات المتعلقة بالخدمات التي تقدمها للمستخدمين.
- \* تخفيض حدة الصراعات وضغوط العمل في المكتبات الجامعية.
- \* يساعد المكتبي على الثقة بالنفس وتطوير الذات.
- \* التدريب يعمق الإحساس بالرضا الوظيفي ويفتح المجال للتقدم والترقية
- سين صورة المكتبة الجامعية وسمعتها بالمقارنة مع المكتبات الأخرى<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 148

تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية:

مفهوم الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية:

هي مجموعة التغيرات المطلوب إحداثها في معلومات وخبرات العاملين لتجعلهم قادرين على أداء أعمالهم على الوجه الأكمل متمثلاً في معلومات المتدربين ومعارفهم، طرق العمل التي يستخدمونها ومعدلات الأداء ومهارتهم في الأداء وسلوكهم واتجاهاتهم ويمثل تحديد الاحتياجات التدريبية العنصر الرئيس والهيكلي في صناعة التدريب.

يعتمد النشاط التدريبي على الدقة في والموضوعية في تحديد الاحتياجات التدريبية المناسبة لتنمية وتطوير المعارف والمهارات والاتجاهات المختلفة للأفراد وترجمة هذه الاحتياجات إلى برامج وسياسات تدريبية تعمل على تحقيق أهداف المكتبات فالتقويم السليم للاحتياجات يضمن لنا أن يكون التدريب ملائماً وفي محله، وان تكلفة البرامج تبررها الفائدة الناتجة كما أن تقويم الاحتياجات يقلل من مخاطر تمويل البرامج غير المنتجة.

وتعرف أيضاً بأنها جملة من التغيرات والتطورات التي من الواجب إحداثها في معلومات واتجاهات ومهارات العمال بموجب مواجهة أي موقف يمكن أن يحدث في العمل ويتطلب تحديد هذه الاحتياجات التعرف على العاملين المطلوبين تدريبهم ومعرفة مستوى ونوع التدريب المناسب لكل عامل ، لأنه إذا كانت لدينا فكرة على العمال الذين هم بحاجة إلى التدريب فيكون من السهل تحديد نوع التدريب المطلوب لهم.

وكذلك يرجع تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات إلى وجود انحراف ما بين الوضعية الفعلية والوضعية المثلى أو المتوقع الوصول إليها ، وتمثل تلك الاحتياجات الفجوة ما بين الأداء الفعلي للعامل والأداء المطلوب منه أي الأداء المتوقع ويمكن التعبير عند ذلك بالعلاقة التالية:<sup>1</sup>

**القصور أو العجز في الأداء = الأداء المطلوب - الأداء**

يقصد بتحديد الاحتياجات التدريبية بأنها منظومة فرعية من منظومة تدريب الموارد البشرية تتعلق بمجموعة التغيرات والتطويرات المطلوب إحداثها للعاملين بهدف رفع مستوى الأداء أو التغلب على المشاكل التي تعرقل سير العمل والإنتاج.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 149

ويعرف البعض تحديد الاحتياجات التدريبية بأنها تحليل مجالات عدم التوازن في الطلب على التدريب من ناحية، والفرص التدريبية من ناحية أخرى، وترجع عملية التحديد إلى الحاجة لمعالجة المشكلات في العمل من خلال التدريب.

كما تعرف الاحتياجات التدريبية بأنها جملة التغيرات المطلوب إحداثها في المعارف والمهارات واتجاهات الأفراد بقصد تطوير أدائهم والسيطرة على المشكلات التي تعترض أدائهم. هذا ويعرف البعض الاحتياج التدريبي بأنه التفاوت بين ما هو كائن وما يجب أن يكون، وللوصول إلى تحديد الاحتياجات التدريبية فإنه يجب أن نحدد السلوك أو الأداء المراد تغييره أو تطويره بعد التدريب، ونلاحظ أن الاختلاف أو الفرق بين السلوك والأداء المستهدف هو الأساس لمعرفة درجة الاحتياج التدريبي الذي نسعى للوصول إليه، ويتم ذلك بالنظر إلى مؤشرات معينة مثل انخفاض الفعالية وعمليات النقل والترقية إلى وظائف جديدة والتغيير في المنتجات ونوع التعيينات الجديدة للعاملين، وغيرها وتدل كل هذه المؤشرات على أن الأفراد المعينين تنقصهم المعرفة والخبرة والتي يمكن أن يتحصلوا عليها بواسطة التدريبي.

وتساهم هذه المؤشرات المختلفة للأفراد في ترجمة هذه الاحتياجات إلى برامج وسياسات تدريبية تعمل على تحقيق أهداف المكتبات فالتقويم السليم للاحتياجات يضمن لنا أن يكون التدريب ملائماً وفي محله، وان تكلفة البرامج تبررها الفائدة الناتجة، كما تقوم الاحتياجات بالتقليل من مخاطر تمويل البرامج غير المنتجة، ويمكن الخروج من المفاهيم المختلفة للاحتياجات التدريبية بالآتي<sup>1</sup>:

\* إنها معلومات واتجاهات ومهارات وقدرات معينه- فنية أو سلوكية يراد تنميتها أو تغييرها أو تعديلها.  
\* إنها تمثل نواحي ضعف أو نقص فنية، حالية أو محتملة في قدرات العاملين أو معلوماتهم أو اتجاهاتهم أو مشكلات محددة يراد حلها.

\* إنها عملية مستمرة غير منتهية وذلك نتيجة للتغيرات التنظيمية أو التكنولوجية أو الإنسانية أو بسبب الترقيات أو التنقلات.

\* إنها توفر ما يمكن تسميته باستمرارية النضج والتقويم الذاتي، فتحديد الاحتياجات التدريبية يسمح بالمراجعة المستمرة للواقع ودوره في الوصول إلى وضع أفضل.

\* إنها بوجه عام أهداف للتدريب تسعى المكتبة إلى تحقيقها، فالتدريب لا يكون إلا إذا كانت هناك احتياجات تدريبية وبما أن المهمة الأساسية للتدريب هي توفير برامج لتنمية الموارد البشرية، ولضمان

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص 150

تقديم هذه البرامج في الوقت المناسب لذا يجب أن يتم تخطيط وتنفيذ العديد من الأنشطة المهمة ضمن عمليات التدريب والتطوير، ومن أهم هذه الأنشطة تحديد الاحتياجات وتعتبر عملية تحديد الاحتياجات التدريبية عملية مهمة وحاسمة لنجاح البرامج التدريبية، وذلك لأن تحديد الاحتياجات التدريبية يتطلب ما يلي:

- \* تحديد الأفراد المطلوب تدريبهم ونوع التدريب المطلوب ومدة البرامج والنتائج المتوقعة منهم.
- \* يحدد للتدريب أهدافه بدقة، كما يتقرر في ضوءها تصميم محتوى البرامج التدريبية، والوسائل المستخدمة في التدريب واختيار المتدربين، وكذلك تقييم برامج التدريب.
- \* يساهم في تحديد المسافة بين المستوى الذي يكون عليه المتدرب قبل بدء التدريب، والمستوى الذي نأمل وصوله إليه عند نهايته، إذ أن تقدير الاحتياجات التدريبية وقياسها قياساً علمياً هو الوسيلة المثلى لتحديد القدر المطلوب تزويده للمتدربين كماً وكيفاً من المعلومات والاتجاهات والخبرات الهادفة إلى إحداث التطوير ورفع الكفاءة المهنية.<sup>1</sup>

### طرق تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية.

يتفق معظم الباحثون والكتاب حول الطرق التي تعتمد عليها في تحديد الاحتياجات التدريبية على انها تنقسم الثلاثة أطرف:

#### - تحليل التنظيم.

#### -تحليل العمل

#### -تحليل الفرد

#### تحليل التنظيم:

من خلال التحليل التنظيمي تستطيع المكتبات الوقوف على كثير من المشكلات التنظيمية، فقد يدور هذا التحليل حول مدى

وضوح أو غموض الأهداف ومدى كفاءة الموارد البشرية والمادية لتحقيق هذه الأهداف و مدى تناسب توزيع أعباء العمل والاختصاصات مع قدرات العاملين ومدى تفويض السلطة إلى المرؤوسين، وكذلك

<sup>1</sup> جغيم مريم ، سعيدي سليمة : تدريب الموارد البشرية العاملة بالمكتبات الجامعية، شهادة ماستر في علم المكتبات ، تخصص مراكز المعلومات ، جامعة قسنطينة ، ص ص 28-29

مدى وجود خطوط الاتصال بين المستويات الإدارية المختلف<sup>1</sup>.

### •دراسة تطوير المؤسسة:

حيث تقوم في الأساس على أهداف الموارد وأساليب العمل والإنتاج والأسواق وكذلك دراسة الأهداف المستقبلية والمشاريع المستهدفة وتنفيذها، الأسواق الجديدة التي تنوي المنظمة دخولها وأساليب العمل التي تتبعها المنظمات المماثلة لعمل المنظمة، فالغاية من هذه الدراسة هي التنبؤ بمسيرة المنظمة المستقبلية وبالتالي تحديد الاحتياجات التدريبية وطبيعتها وموقعها، و تطوير نظام عملها للأفضل يدل على مكانتها في السوق أما إذا لم يكن هنالك اختلاف بين وضعيتين فإنها مجبرة على التحرك والعمل على إعادة هيكلة نفسها عن طريق تدريب مواردها البشرية بطريقة فعالة.

### •تحليل الهيكل التنظيمي:

تقوم بتحليل الهيكل التنظيمي بهدف التعرف على الأقسام والوحدات التنظيمية التي تتكون منها المكتبة واختصاصاتها والمعايير المعتمدة في إنشاء هذه الوحدات وحجم النشاط الممارس من قبل كل وحدة، وأساليب الاتصال ومستوى التفويض ونطاق الإشراف.

### •دراسة وتحليل القوى العاملة:

أن الهدف من عملية التحليل هذه هو الوقوف على طبيعة التركيب الحالي للقوى العاملة في توزيعها داخل المؤسسة، إضافة إلى التعرف على حاجات المؤسسة من العمال في الفترة المستقبلية وكذلك التعرف على العمالة المتوفرة حتى تتحقق ملائمة العاملين للمكتبة وحتى يتقرر نوع التدريب المطلوب، وما إذا كان هذا التدريب يشمل العاملين الحاليين لتحسين أدائهم أو يشمل عاملين جدد لتوفير الكفاءة المطلوبة فيهم.

### •معدلات الأداء:

معدل الأداء هو مصدر يقاس به مدى قياس الفرد بعمله، وهو يحدد كمية الإنتاج المفروض أن يؤديها شاغل الوظيفة في زمن محدد، وهو وسيلة فعالة لإيجاد علاقة تربط بين الإنتاج و الوقت اللازم لإنتاج كم معين من الوحدات ذات المواصفات الخاصة.

• أن انخفاض معدل الأداء مؤشر يدل على حاجة العامل إلى التدريب على أساليب جديدة في الإنتاج تؤدي إلى رفع كفاءته.

• أن معدلات الأداء تساعد في تقسيم الأفراد إلى مجموعات متقاربة من ناحية تنظيم التدريب المطلوب لكل مجموعة العمل.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص 29

• معدلات الأداء تساعد في وضع البرامج التدريبية اللازمة للوصول إلى المستوى المطلوب لعمل<sup>1</sup>.

### تحليل العمل:

يتم معرفة حاجات التدريب من خلال المصدر، عن طريق المقارنة بين النتائج وتوصيف الوظائف وما تحتاجه من مواصفات لأدائها بشكل كفاء وبين المواصفات المتوفرة لدى شاغليها عندما تكون مواصفات الشاغلين اقل مما هو مطلوب لأدائها، إن الهدف من تحليل العمل هو التركيز على المهارات المطلوبة للقيام بأعباء ومسؤوليات الوظيفة ومتطلباتها وهذا يتطلب تحليل العناصر التالية:

❖ توصيف الوظائف الحالية.

❖ المتغيرات التي ستطرأ على الوظيفة في المستقبل.

❖ أهداف الوظيفة.

❖ الشروط الواجب توفرها في شاغل الوظيفة الحالية والمستقبلية تماشياً مع التطورات.

❖ معدلات الأداء الحالية مقارنة بالمعدلات النمطية.

❖ أسلوب الأداء الحالي وإمكانية تحديثه.

وتحليل العمل يتضمن ثلاث أساليب:

• وصف الوظائف و الأعمال.

• إعادة التنظيم.

• معدلات الأداء.

**وصف الوظائف والأعمال :**

**تحليل العمل والوظيفة.**

**1- وصف الوظائف :** إن إعداد الوظيفة يتطلب وصف المهام التي يجب على الموظف أن يؤديها وتحديد العلاقة بين هذه الوظيفة ومن يشغلها وبين وحدات المكتبة الأخرى، حيث أن عدم وضوح الوظائف يؤدي بالضرورة إلى عدم الوضوح في الاحتياجات، ونموذج وصف الوظائف يجب أن يحتوي على المعلومات التالية:

اسم الوظيفة، الغرض أو الغاية من الوظيفة، الواجبات الأساسية للوظيفة، خطوط السلطة، متطلبات

<sup>1</sup> الشريف عبد الله محمد: التدريب المهني في المكتبات والمعلومات، مجلة المكتبات والمعلومات ، المنحلة للنشر

الوظيفة المالية والبشرية وحدود السلطة.<sup>1</sup>

### 2- مواصفات الوظائف :

في اغلب الأحيان يكون وصف الوظيفة مصاحب للمواصفات التي تعنى بتحديد المعرفة والمعلومات و السلوكيات والمهارات الواجب توفرها في شاغل الوظيفة والغرض من هذا تحديد المواصفات والتغلب على نقاط الضعف والنقص فيه، وفي اغلب الأحيان تكون مهمة تحديد هذه المواصفات من اختصاص علماء السلوك الإنساني حيث يقومون بتحديد بناء على الامتحانات الخاصة تعقد لهذا الغرض.

### صعوبات تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات الجامعية.

هناك العديد من الصعوبات التي تعيق تحديد الاحتياجات التدريبية يمكننا ذكرها في العناصر الآتية:

- عدم معرفة العاملين بكيفية إجراء التحليلات اللازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية.
- عدم قناعة العاملين المستهدفين بأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.
- عدم وعي العاملين في إدارة التدريب بأهمية تحديد الاحتياجات التدريبية.
- التسرع في تنفيذ البرامج التدريبية دون الاعتماد على تحديد الاحتياجات التدريبية.
- عدم العدالة في توزيع البرامج التدريبية في المكتبات الجامعية.
- مقاومة التغيير خوفا من كشف الضعف والقصور في المكتبات الجامعية
- افتقاد الرؤساء والقادة للإيمان بأهمية التدريب ودوره في تنمية المكتبة الجامعية.
- وجود اعتقاد سائد بين العاملين يفيد بان الخضوع لدورات تدريبية يمثل عدم قدرتهم على القيام بعملهم، وهذا يؤكد افتقادهم للفهم السليم لأهمية التدريب.
- عدم توفر التسهيلات اللازمة للقيام بالعملية التدريبية، فقد لا يتوفر لبرنامج التدريب الإمكانيات اللازمة.
- نقص المدربين الأكفاء وهذا ما يعرقل العملية التدريبية ويحد من فاعليتها في المكتبات الجامعية.
- التركيز على الاحتياجات التدريبية الحالية وإهمال الاحتياجات المستقبلية مما يجعل التحديد غير فعال، خاصة في ظل التغيرات التكنولوجية.

• عدم توفر الموارد المالية والبشرية المساعدة في عملية تحديد الاحتياجات التدريبية في المكتبات

الجامعية<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق ، ص 9.

<sup>2</sup> نفس المرجع السابق ، ص 10.

# الفصل الثالث

### تمهيد

لقد وضع المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة تعليقاً عاماً يُعرِّف من خلاله العمل اللائق، حيث يُعرف العمل اللائق بأنه العمل الذي يحترم الحقوق الأساسية للفرد كإنسان كما يحترم حقوق العاملين في إطار مجموعة من قواعد الأمان ومعايير لتحديد أجور مُجزية، مع مراعاة السلامة الجسدية والعقلية للعامل خلال تأديته لوظيفته.

### 1. مفهوم العمل اللائق

اختلفت زوايا النظر في العمل اللائق، في مفهومه بالعولمة العادلة و السلم الاجتماعي و بالأجر اللائق و التدريب و المساواة بين الجنسين و هناك من ربطه بالضمان الاجتماعي. طبقاً لمنظمة العمل الدولية، يتضمن العمل اللائق فرص عمل مناسبة، توافر أجور عادلة، ضمان اجتماعي للأسر، إتاحة إمكانيات أفضل لتطوير الفرد وتحقيق الإدماج الاجتماعي، وإتاحة مساحة من الحرية للأفراد للتعبير عما يشغلهم، والمساهمة والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤثر على حياتهم وتحقيق التكافؤ في الفرص والمساواة في المعاملة بين الرجال والنساء.

تُطور منظمة العمل الدولية جدول أعمال خاص بمجتمع العمل، هذا الجدول مُقدم من هيئاتها الثلاثة لتشجيع مصادرها الكبيرة على خلق هذه الفرص، كما تساعد على الإقلال والحد من الفقر.

في حين اعتبر خبير في الموارد البشرية من العمل اللائق " أي عمل يؤمن رضا وضيقي المعروف فلا يفكر بتركه ، وتتضمن المتغيرات القادرة على تحقيق ذلك ظروف عمل حسنة. وذلك من خلال الجهود الدولية و الاستقلالية و السيطرة على ساعات العمل و الأنشطة و الاثارة الرشيدة و الالتزام التنظيمي بالقيم المهنية و التقدم المهني". في حين عرفه إحدى أعضاء الاتحاد العام للعمال الجزائريين بأنه العمل الجيد و أجر كريم و حياة كريمة و قدرة شرائية مناسبة و ضمان اجتماعي و الاحترام في العمل". أما وزير العمل والسياحة الاجتماعية الجمهورية صربيا بري بان العمل اللائق يقتضي أن يكون لكل عامل ظروف عمل لائقة و ضمان اجتماعي و عن استخدام المواقع غير المرتبطة بالأجر علي غرار فرص التدريب و التعليم و القضاء على فجوة الاختلاف بين الجنسين <sup>1</sup>.

ويشكل العمل اللائق ستور اللقاء الأهداف الإستراتيجية الأربعة لمنظمة العمل الدولية معا، تعزيز الحقوق في العمل، الاستخدام، الحماية الاجتماعية الحوار الاجتماعي و هذا بما يؤدي إلى الاهتمام بجميع العمال في القطاع المتعلم والاقتصاد غير المنظم و بتعزيز القدرات الشخصية الناس بما يؤمن لهم معينة لائقة من خلال أهدافها الإستراتيجية الأربعة بأسلوب متوازن ومتكامل وخلق الإحساس بوجود هدف مشترك الذي أطراف الإنتاج الثلاثة.

مولاي لخضر عبد الرزاق، العمل اللائق و تقييم أداء سياسات الشغل في الجزائر 2000-2011 ، مجلة الباحث - عدد 10،

2012، ص133<sup>1</sup>

في إطار التعريف بالمباني الأساسية للعمل اللائق، أكد أن فقهاء القانون، أن العمل اللائق في معناه الأوسع هو الإنسان اللائق والمواطن اللائق والحياة اللائقة والتقاعد اللائق والاستقرار الاجتماعي، كما أن العمل اللائق في أي مكان في العالم يعلي شروق عمل مريحة وتظل مستحق ومتوازن وحماية اجتماعية كما يعطي العدل بين السلم وضمن حقهم في التعبير عن همومهم و إبراز شواغلهم ان مجرد فكرة " تحمل في دالاتها بعض الطول، حيث تهدف بالدرجة الأولى إلى تحقيق سيرة التضامن في العمل بين الرجال والنساء، دون السعي إلى السيطرة والضغط المتبادل بين الطرفين و بالنتيجة توحى فكرة اللياقة إلى التشاور في الرأي والبحث عن المساعدة والدعم والتعاون والحماية بين الشركاء الاجتماعيين وصياغة وتطبيق القوانين الخاصة بالعمل<sup>1</sup>

### 2. تعريف العمل اللائق

يعرف العمل اللائق بأنه " العمل المنتج الذي فيه الحقوق محمية والذي يدر دخلا كافيا مع توفير حماية اجتماعية كافية، وهو يعني أيضا العمل الكافي بمعنى أن تتوفر للجميع الإمكانية للوصول إلى فرص الدخل وهو يفتح الطريق أمام التنمية الاقتصادية والاجتماعية"<sup>2</sup>

وضع المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة تعليقاَ عاماً يُعرّف من خلاله العمل اللائق، كما يطالب بتنفيذ المادة السابعة من العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. يُعرف العمل اللائق بأنه العمل الذي يحترم الحقوق الأساسية للفرد كإنسان كما يحترم حقوق العاملين في إطار مجموعة من قواعد الأمان ومعايير لتحديد أجور مُجزية، مع مراعاة السلامة الجسدية والعقلية للعامل خلال تأديته لوظيفته.

طبقاً لمنظمة العمل الدولية، يتضمن العمل اللائق فرص عمل مناسبة، توافر أجور عادلة، ضمان اجتماعي للأسر، إتاحة إمكانيات أفضل لتطوير الفرد وتحقيق الإدماج الاجتماعي، وإتاحة مساحة من الحرية للأفراد للتعبير عما يشغلهم، والمساهمة والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤثر على حياتهم وتحقيق التكافؤ في الفرص والمساواة في المعاملة بين الرجال والنساء.

<sup>1</sup>مولاي لخضر عبد الرزاق، مرجع سابق، ص 134

<sup>2</sup>محمد جصاص، أطروحة دكتوراه العمل والسياسات الاقتصادية في الجزائر. مجلة دراسات اقتصادية، عدد 3، 2016، ص

ويعتبر جدول الأعمال الخاص بالعمل اللائق والتابع لمنظمة العمل الدولية هو عبارة عن نهج متوازن وبرنامج متكامل لملاحقة الأهداف الخاصة بعملية التوظيف الكامل والمنتج، والمناسب لكافة الأصعدة العالمية والإقليمية والقومية والقطاعية والمحلية. كما ان لهذا الجدول أربعة أعمدة وهي: معايير وحقوق العمل، خلق فرص عمل وتطوير المؤسسات، الحماية الاجتماعية والحوار المجتمعي.

كما تنادي أهداف التنمية المُستدامة أيضًا بعمل لائق لأجل تنمية اقتصادية مُستدامة<sup>1</sup>.

### 3. أهداف العمل اللائق

- الحفاظ على النمو الاقتصادي الفردي وفقا للظروف الوطنية، وبخاصة على نمو الناتج المحلي الإجمالي بنسبة و المائة على الأقل سنويا اقل البلدان المواء
- تحقيق مستويات أعلى من الإنتاجية الاقتصادية من خلال التنويع والارتقاء بمستوى التكنولوجيا، والابتكار، بما في ذلك من خلال التركيز على القطاعات المتمتعة بالقيمة المضافة العالية والقطاعات الكثيفة العمالة.
- تعزيز السياسات الموجهة نحو التنمية والتي تدعم الأنشطة الإنتاجية، وفرص العمل اللائق، ومباشرة الأعمال الحرة، والقدرة على الإبداع والابتكار، وتشجع على إضفاء الطابع الرسمي على المشاريع المتناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة الحجم، ونموها، بما في ذلك من خلال الحصول على الخدمات المالية
- تحسين الكفاءة في استخدام الموارد العالمية في مجال الاستهلاك والإنتاج، تدريجيا، حتى عام 2030 والسعي إلى فصل النمو الاقتصادي عن التدهور البشري وفقا للإطار المعيشي للبرامج بشأن الاستهلاك والإنتاج .
- تحقيق العمالة الكاملة والمنتجة وتوفير العمل اللائق لجميع النساء والرجال، بما في ذلك الشباب والأشخاص ذوي الإعاقة، وتكافؤ الأجر لقاء العمل المتكافئ القيمة.
- الحد بدرجة كبيرة من نسبة الشباب غير الملتحقين بالعمالة أو التعليم أو التدريب .

<sup>1</sup>R.DA.D.P.CNES Rapport national sur le développement humain 2013/2015 :quelle place pour ls jeunes

- اتخاذ تدابير فورية وفعالة للقضاء على السخرية وإنهاء الرق المعاصر والاتجار بالبشر لضمان حظر واستئصال أسوأ أشكال عمل الأطفال، بما في ذلك تجنيدهم واستخدامهم كجنود، وإنهاء عمل الأطفال بجميع أشكاله .
- حماية حقوق العمل وتعزيز بيئة عمل سالمة وآمنة لجميع العمال، بمن فيهم العمال المهاجرون، وبخاصة المهاجرات. والعاملون الوظائف غير المستقرة.
- وضع وتنفيذ سياسات تهدف إلى تعزيز السياحة المستدامة التي توفر فرص العمل وتعزز الثقافة والمنتجات المحلية .
- تعزيز قدرة المؤسسات المالية المحلية على تشجيع إمكانية الحصول على الخدمات المصرفية والتأمين والخدمات المالية للجميع، وتوسيع نطاقها.
- زيادة دعم المعونة من أجل التجارة البلدان النامية وبخاصة أقل البلدان نمواً، بما في ذلك من خلال الإطار المتكامل المعزز للمساعدة التقنية المتصلة بالتجارة إلى أقل البلدان نمواً.<sup>1</sup>

#### 4. المبادئ التي يقوم عليها العمل اللائق .

ان التعريف بأي موضوع يستدعي التطرق إلى التفاصيل المكونة له والمبادئ التي يقوم عليها، بالتالي التعريف القارئ بالعمل اللائق لا بد من التطرق إلى المبادئ الأساسية التي يقوم عليها والتي ستحملها في استحداث فرص العمل وضرورة تحقيق المساواة في مجال العمل بكل أبعاده .

#### أولاً- توفير فرص العمل المنتج:

بعد توفير فرص العمل من أهم مبادئ العمل اللائق، يتجسد عن طريق خلق مناصب عمل تتناسب مع مهارات ومؤهلات العمال، والحفاظ عليها وتطويرها بواسطة التدريب والتأهيل، إضافة إلى خلق مناصب عمل جديدة عن طريق تبني برامج تنموية وفتح المجال أمام الأشخاص العاطلين للحصول على فرصة عمل ومكافحة البطالة بكل أنواعها.

يمكن خلق فرص عمل جديدة عن طريق التنظيم الحكيم لتوقيت العمل والتوزيع الجيد لساعات العمل، إذ تخفيض ساعات العمل الأسبوعية وتقسيم العمل بين العمال سيسمح بتشغيل عدد أكبر من العمال، والحصول على وقت فراغ للتعليم والتكوين المهني والعائلة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>رشيدة حمودة: "إستراتيجيات إدارة الاقتصاد غير الرسمي في ظل العمل اللائق (دراسة مقارنة بين تجرتي: الجزائر ومصر)"، مذكرة مقدمة استكمالاً لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه في علوم التسبير، تخصص: الإدارة الاستراتيجية للتنمية المستدامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسبير، جامعة فرحات عباس، 2011-2012، ص 103.

### ثانياً تحقيق المساواة في مجال العمل:

تسعى منظمة العمل الدولية إلى القضاء على التمييز بين العمال وتكريس مبدأ المساواة، بالتالي تمنع التفرقة أو التمييز الذي يقوم على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو على أي أساس آخر يمكن أن يؤدي إلى إضعاف مبدأ تكافؤ الفرص، يظهر التمييز في مجال العمل معاملة العامل بطريقة مختلفة الأسباب ليس لها صلة بميزات أو متطلبات الوظيفة لتحقيق العدالة الاجتماعية في مجال العمل يقتضي

#### 1- المساواة عند التشغيل:

لكي يتحقق العمل اللائق ينبغي تحقيق المساواة بين العمال، عن طريق السماح لهم بالترشح لنفس المنصب دون عائق فيكون الفاصل الوحيد بينهم في القدرات والمؤهلات.

#### 2- المساواة في الأجر:

أرست منظمة العمل الدولية مبدأ هامة يتمثل في المساواة العمال الذين يشغلون نفس المناصب في الأجر، كما لا تعتبر تمييزاً ولا مخالفة لمبدأ المساواة الاختلاف في معدلات الأجر القائم على الفروق الفردية.

يساهم توقيت العمل في تحقيق المساواة في الأجر بين العمال من خلال تقاضي العمال الذين يشغلون نفس مناصب العمل والذين يؤدون نفس توقيت العمل نفس قيمة الأجر.<sup>2</sup>

#### 3- المساواة في ظروف

العمل:اهتمت منظمة العمل الدولية بتحقيق المساواة في ظروف العمل، إذ أصدرت العديد من الاتفاقيات الدولية منها الاتفاقية رقم 01 الخاصة بساعات العمل في المصانع أين حددت توقيت العمل بثمانية ( 08 ) ساعات في اليوم وثمانية وأربعين ( 48 ) ساعة في الأسبوع في كل المصانع العامة منها والخاصة، لكن بعد 1935 سنة خفضت توقيت العمل إلى أربعين ( 40 ) ساعة في الأسبوع لكل فئات العمال مع الحفاظ على مستوى الأجر لضمان مستوى عيش كريم.

<sup>1</sup>رشيدة حمودة، مرجع سابق، 104.

<sup>2</sup>تسرين يحيوي، " الاقتصاد الموازي في الجزائر: الحجم، الأسباب والنتائج"، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية، جامعة أم البواقي، العدد السادس، ديسمبر 2016، ص 292.

تلتزم الدول أيضا بتوفير ظروف عمل آمنة تراعى فيها قواعد النظافة والأمن والصحة داخل أماكن العمل خلال التوقيت الذي يقضيه العامل بداخلها، بهدف حمايته من حوادث العمل والأمراض المهنية

### 4- المساواة في اللجوء إلى التفاوض الجماعي:

تحقيقا للعمل اللائق تدعو منظمة العمل الدولية إلى تشجيع العمال على التفاوض الجماعي حول ظروف العمل من أجل تحسينها، خاصة وأنها تعتبر الوسيلة الأمثل لتحقيق التقدم الاقتصادي والاجتماعي.

يعد توقيت العمل من المواضيع التي يمكن لأطراف علاقة العمل التفاوض حولها، فيتم الاتفاق على الحالات التي يمكن فيها رفع توقيت العمل، لكن بشرط التقيد بالحدود المقررة قانونا وتحديد المزايا المترتبة عن ذلك، كما يجوز التفاوض على حالات تخفيض توقيت العمل خاصة عند تعرض الهيئة المستخدمة لأزمات اقتصادية وكيفية الحفاظ على مستوى الأجور في هذه الحالة، كما يمكن أيضا للتفاوض أن يكسب العمال.

حقوق أفضل من التي حددها القانون كأن يتفق الأطراف على تعويض الساعات الإضافية والعمل الليلي بنسب أعلى من التي حددها القانون.

تعمل منظمة العمل الدولية جاهدة من أجل تكريس الحرية النقابية في مختلف دول العالم، إلا أن هناك خرقا لهذا الحق إذ تعيق العديد من الدول عملية تكوين النقابة، كما تعرقل نشاطها مما يمنعها من ممارسة مهامها بشكل لائق.<sup>1</sup>

### 5- المساواة في مجال الضمان الاجتماعي:

تعد استفادة جميع العمال من التغطية الاجتماعية من أهم المبادئ التي يقوم عليها العمل اللائق، لذلك عملت منظمة العمل الدولية على توسيع نطاقها لتشمل كل المخاطر، لذلك أكدت مختلف الاتفاقيات الدولية الخاصة بالضمان الاجتماعي على حق العامل في التأمين على المرض والعجز والأمومة وحق الحصول على الإعانات التي تحددها القوانين الداخلية لكل دولة، إذا أدى الخطر إلى توقف العامل عن الكسب.

وسعت منظمة العمل الدولية مجال التغطية الاجتماعية ليشمل كلا من التأمين على التقاعد، فدعت الدول إلى إدراج ذلك في قوانينها الداخلية وتحديد القواعد.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>نسرين يحيوي، مرجع سابق، ص 293

### 5. شروط العمل اللائق

أن يكون العمل حرا مختارا: بمعنى أن يمارسه الشخص دون أن يكون مجبرا على القيام به.

هذا وقد أشارت اتفاقية العمل الجبري إلى أنه " يشمل كل أعمال أو خدمات تغتصب من أي شخص تحت التهديد باي عقوبة و لم يتطوع هذا الشخص بادائها بمحض اختياره.

يستثنى من هذا التعريف الأعمال و الخدمات التالية: أي أعمال أو خدمات تغتصب بموجب قوانين الخدمة العسكرية الإلزامية ذات صبغة عسكرية بحثة أي أعمال أو خدمات تمثل جزءا من الواجبات المدنية الطبيعية للمواطنين في بلد يتمتع بحكم ذاتي شامل. أي أعمال أو خدم , تغتصب من أي شخص بناء على إدانة من محكمة قانونية، بشرط أن تنفذ هذه الأعمال و الخدمات تحت إشراف و رقابة سلطة عامة، وأن لا يكون هذا الشخص مؤجرا لأفراد أو شركات أو جمعيات أو يكون موضوعا تحت تصرفها، أي اعمال او خدمات تغتصب في حالات الطوارئ، أي في حالة نشوب حرب أو وقوع كارثة، أو وجود ما يهدد بوقوع كارثة كحريق أو فيضان أو مجاعة ، أو وباء أو مرض وبائي، أو غزو من حيوانات أو حشرات أو آفات زراعية و بوجه عام أي ظرف يهدد بقاء أو رخاء السكان كلهم أو بعضهم الخدمات الاجتماعية البسيطة التي يؤديها أفراد المجتمع لتحقيق نفع مباشر لهذا المجتمع، و من ثمة يمكن اعتبارها واجبات مدنية طبيعية على أفراد المجتمع.

بشرط أن يكون لأفراد المجتمع أو لممثليهم المباشرين الحق في أن يستشار فيما يتعلق بالحاجة إلى مثل هذه الخدمات.

أن يكون كاملا، أمام فشل الحكومات المتعاقبة للدول المتطورة و النامية على السواء في وضع إستراتيجية مترابطة في ظل العولمة و ما رآته من أثار اجتماعية خطيرة بما فيها الأزمة المطولة البطالة و توسع الفقر و انعدام المساواة، ظهرت الحاجة لتبني سياسات اقتصادية و اجتماعية جديدة، على أن يكون التشغيل الكامل في قلب هذه الاستراتيجيات للبحث عن فعالية اقتصادية جديدة و مواجهة المشاكل أو التحديات التي أفرزها التقسيم الدولي الجديد للعمل، فالكثير من الأشخاص يتم تشغيلهم و بالوقت الكامل، لكن في ظل ظروف عمل مزرية و مع إنتاجية ضعيفة أو تحت الإكراه، مما يجعل هذه الأعمال غير مقبولة. فضلا على أن

<sup>1</sup>نسرين يحيوي، مرجع سابق ، ص 293

انتشار العمل غير النمطي و التنافس لجلب الاستثمار الأجنبي يخفض توعية العمل و هذا كله يتطلب ربط المسائل الاقتصادية بتلك المرتبطة بمستقبل العمل لكونها الطريقة الوحيدة لإعادة خلق الثروات.<sup>1</sup>

### 6. مؤشرات العمل اللائق

قام مكتب العمل الدولي بدراسات ميدانية حدد من خلالها ثلاثون مؤشرا إحصائيا من شأنها أن تمكن الدول من قياس مدى تحقق الهدف الاستراتيجي للعمل اللائق. وذلك حتى يسهل توصيل مفهوم العمل اللائق للأفراد ونشره بينهم، تصنف هذه المؤشرات إلى عشرة مجموعات تعكس كل مجموعة بعدا معيناً من أبعاد العمل اللائق، وتتمثل فيما يلي: . فرص العمل يناقش هذا البعد من أبعاد العمل اللائق فرص العمل من الناحية الكمية. ويتكون المؤشر المركب لفرص العمل من المؤشرات التالية، نسبة المشتغلين للسكان، معدل البطالة (إجمالي البطالين إجمالي القوة العاملة، معدل البطالة بين الشباب ( إجمالي العاطلين عن العمل في الفئة العمرية 16-24 عاما قررة العمل في نفس الفئة العمرية)، نسبة العاملين باجر إلى إجمالي العاملين. ونسبة العاملين في القطاع غير الزراعي إلى إجمال العاملين.

- الاستقرار في العمل، يزيد الاستقرار في العمل من إحساس العامل بالأمان الوظيفي. ولضبط هذا المؤشر يتم اختيار نسبة العاملين عملا متقطعا وموسميا إلى إجمالي اليد العاملة للتعبير عن العمل غير منظم، بحيث عكس ارتفاع هذه النسبة عدم الاستقرار في العمل والعكس بالعكس.

- التوازن بين العمل والحياة الشخصية، بعد التوازن بين العمل و الحياة الشخصية من الجوانب المهمة في العمل اللائق، بحيث لا تتعارض ظروف العمل مع الحياة الشخصية. ولقد تم التعبير عن ذلك الجانب من خلال المؤشرين التاليين معدل التشغيل بين النساء المتزوجات في القطاع العام إلى إجمالي المشتغلات في القطاع العلم و معدل التشغيل بين النساء المتزوجات في القطاع الخاص إلى إجمالي المشتغلات في القطاع الخاص.<sup>2</sup>

- العمل غير المقبول، يعكس هذا المؤشر وجود أشكال غير مقبولة من العمل. ويتكون هذا المؤشر من عدة مؤشرات مركبة ومرجحة بالتساوي، حيث تم صب هذه المؤشرات بالاعتماد على استمارة بحث العمل التبعي

<sup>1</sup>أحمداني رضا، بن ربيحة محمد، " سوق العمل بين حتميات التشغيل غير الرسمي وتحديات سوق العمل في الجزائر"، اليوم الدراسي لطلبة الدكتوراه حول تحولات سوق العمل في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر 3، ص.69

<sup>2</sup>منظمة العمل الدولية، المكتب الإقليمي للدول العربية، نوع الجنس، العمل، الاقتصاد غير المنظم، قاموس المصطلحات، منظمة العمل الدولية، الطبعة الأولى، (2009)، ص.49

تتمثل مؤشرات العمل غير المقبول في نسبة الذين لم يلتحقوا بالتعليم، نسبة المتسربين من التعليم من بين الذين التحقوا بالتعليم: نسبة عمالة الأطفال (166) الأطفال في نفس الفئة العمرية

- مؤشر الدخل الملائم يهدف هذا المؤشر إلى التعرف على مدى وجود عدالة في توزيع الدخل والمقارنة بين اتجاهات الأجور والاختلافات في الأجور. ويتكون هذا المؤشر من عدة مؤشرات مرجحة بالتساوي. تتمثل هذه المؤشرات في نسبة الحاصلين على أجر أقل من الأجر الأدنى المضمون ووسط الأجر الطبقي ونسبة التفاوت في الأجور.

- مؤشر ساعات العمل المناسبة: يوضح هذا المؤشر أثر ساعات العمل الإضافية على الصحة و على التوازن بين العمل والحياة الشخصية، حيث يتم حساب هذين المؤشرين بالاستعانة على استمارة بحث العمل التبعي. ويتكون هذا المؤشر من مؤشرين هما ، نسبة المشغلين لساعات عمل أكثر من ( 50 ساعة إلى إجمالي المشغلين، نسبة المشغلين لساعات عمل أقل من المتوسط ويرغبون في العمل لساعات أكثر.

- ظروف عمل آمنة: يناقش هذا المؤشر إجراءات الصحة والسلامة والأمن داخل مكان العمل. حوار اجتماعي و علاقات في مكان العمل يناقش هذا المؤشر نسبة العاملين المقيدين في النقابات العمالية والمهنية كأحد التنظيمات التي تدافع عن حقوق العاملين وتحمي مصالحهم.

- المساواة في المعاملة في العمل يناقش هذا المؤشر أوجه التفاوت بين الجنسين في فرص العمل ونوعية العمل والمهارات والأجور، ويتكون هذا المؤشر من عدة مؤشرات مرجحة بالتساوي، وهي كالتالي: نسبة الإناث العاملين بأجر إلى إجمالي العاملين بأجر؛ نسبة الإناث العاملين في القطاع غير الزراعي إلى إجمالي العاملين في القطاع غير الزراعي الخاص، نسبة الإناث العاملين بالأحرى في الفئة الأولى من المهن المشيرون إلى إجمالي العاملين بأجر في تلك الوظائف، نسبة أجور الإناث في القطاع العام إلى أجور الذكور في القطاع العام، نسبة أجور الإناث في القطاع الخاص إلى أجور الذكور في القطاع الخاص ومعدل بطالة الإناث إلى معدل بطالة الذكور.

- مؤشر الحماية الاجتماعية: يهدف هذا المؤشر للتعرف على مدى وجود تغطية تأمينية للعاملين؛ ويتكون هذا المؤشر من مؤشرين هما؛ نسبة المقيدون في التأمينات الاجتماعية ونسبة المستفيدين الأحياء من التقاعد.<sup>1</sup>

### 7. حقوق العامل في قانون علاقات العمل وتجسيد الحق في عمل لائق

غالبا ما يكون العاملون في الاقتصاد غير الرسمي خارج إطار القوانين السارية المفعول في مجال علاقات العمل، فغالبا من يتم تشغيلهم دون دفع الاشتراكات الضمان الاجتماعي أو ضرائب الدخل الخ، ويحصلون على أجور نقل عن الحد الأدنى المكفول فائونا، ويتسع ذلك بشكل كبير في حال انتشار البطالة وارتفاع مستوى المعيشة، كما أنه وفي مخالفة واضحة للقوانين يستغل أرباب العمل الأطفال دون السن القانوني المحدد للتشغيل، تفصل في مضمون الحقوق المكفولة للعامل في قانون علاقات العمل المجسدة للحق في عمل لائق على النحو التالي:

- الحق في المساواة: من حق كل العمال أن لا يكون هناك تمييز بينهم في العمل والأجرة وظروف العمل، على أساس السن والجنس، أو الوضعية الاجتماعية أو النسبية، أو القرابة العائلية أو الفئات السياسية، أو الانتماء للنقابة أو عدم الانتماء إليها، وإذا احتوت على ذلك الاتفاقيات أو الاتفاقات الجماعية أو عقد العمل عدت باطلة وعديمة الأثر.
- الحق في الراحة والعطل والغيابات: للعامل الحق في يوم كامل للراحة في الأسبوع، وله الحق في عطل الأعياد، والعطلة السنوية وهي مدفوعة الأجر، ومتى اشتغل فيهما فله الحق في راحة تعويضية، ولهذا الحق دواعي صحية وعائلية واجتماعية .
- حق النساء العاملات في عطلة الأمومة: نص المشرع على استفادة المرأة العاملة خلال فترات ما قبل الولادة وما بعدها من عطلة الأمومة، كما مكنهم من الاستفادة من التسهيلات حسب ما تحدده الأنظمة الداخلية للهيئات المستخدمة .
- الحق في العلاج الطبي: يتعين على صاحب العمل الالتزام بتوفير العلاج لعماله / الحق في الترفيه للعامل/ الحق في الترقية، وتتجسد الترقية في التدرج داخل سلم التأهيل أو داخل الترتيب السلمي المهني وتكون حسب المناصب الموجودة وحسب مؤهلاتهم واستحقاقهم.

<sup>1</sup>كسرى مسعود، طهراوي دومة علي، " أثر القطاع غير الرسمي على سوق الشغل بالجزائر"، مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، المجلد السابع، العدد الثاني عشر، 2014، ص 61.

- الحق في التعويض؛ كفل المشرع للعامل الذي يعمل لمدة غير محددة الحق في التعويض في حالة تسريحه فرديا أو جماعيا من قبل رب العمل، يحتسب على أساس شهر لكل سنة عمل في حدود 15 شهرا، بعد استنفاد الحق في العطلة السنوية المدفوعة الأجر وبحسب مبلغ التعويض على أساس المتوسط الشهري الأفضل للأجور المفروضة خلال إحدى السنوات الثلاث الأخيرة
- الحق في الحفاظ على علاقة العمل بتغيير رب العمل: نص المشرع على بقاء علاقة العمل قائمة حق بتغيير الوضعية القانونية لرب العمل بين العمال ورب العمل الجديد، ولا تعدل إلا حسب الأشكال والشروط التي حددها القانون والمفاوضات الجماعية.
- يمكننا إرجاع ذلك لارتباط العامل بالمؤسسة التي يعمل بها، لذا تظل علاقته قائمة طالما أن هذه الأخيرة مازالت تباشر نشاطها بغض النظر عن تغيير صاحب العمل، والذي شخصيته ليست في الأصل محل اعتبار في العقد.
- الحق في الأجر: للعمال الحق في الأجر مقابل العمل الذي يستفيد منه رب العمل، وهو في نفس الوقت التزام يتعين على رب العمل أدائه، ويكون هذا الأخير متناسبا مع نتائج العمل، وحمى المشرع أجر العمال بالنظر لأهميته لهم فأوجب على رب العمل دفعها بشكل منتظم بحلول تاريخ استحقاقه، وجعل من دفعها ذو أولوية على جميع الديون الأخرى بما فيها بدون الخزينة العمومية والضمان الاجتماعي، ولم يقرن ذلك بطبيعة علاقة العمل وصحتها وشكلها، كما نص صراحة على عدم إمكانية الاعتراض على الأجور المترتبة على رب العمل، كما لا يمكن حجزها أو اقتطاعها بغض النظر عن المسبب حتى لا يتضرروا.<sup>1</sup>
- الحق في المشاركة في أجهزة المشاركة بما يضمن مشاركة العمال في الهيئة المستخدمة، بواسطة مندوبي في مستوى كل مكان عمل يحتوي على 20 عاملا على الأقل، وبواسطة لجنة مشاركة تضم مجموع مندوبي المستخدمين في مستوى رب العمل.
- الحق في تكوين والانخراط في النقابات واشترط المشرع فقط أن يمثلوا للتشريع المعمول به والقوانين الأساسية لهذه التنظيمات النقابية.<sup>2</sup>

### 8- العمل اللائق في المكتبات و مرافق المعلومات

ان برنامج العمل اللائق هو نهج برنامجي متوازن ومتكامل سعيًا إلى تحقيق أهداف العمالة الكاملة والمنتجة وتوفير العمل اللائق في المكتبات و مرافق المعلومات للجميع على الأصعدة العالمية والإقليمية والوطنية والقطاعية والمحلية. وهو يشمل أربع دعائم هي:

<sup>1</sup> نفس المرجع السابق، ص 62.

<sup>2</sup> دحماني رضا، بن ربيحة محمد، المرجع السابق، ص 76.

- خلق العمالة وتنمية العمل في المكتبات و مرافق المعلومات.
- الحماية الاجتماعية لعمال المكتبات.
- المعايير والحقوق في العمل.
- الإدارة السديدة والحوار الاجتماعي<sup>1</sup>.

فالعمل اللائق هدف عالمي محدد بوضوح وغير قابل للتجزئة يقوم على القيم والمبادئ الأساسية، ولئن كان على الصعيد العملي غاية متطورة تتغير بتغير الأوضاع الوطنية والمحلية وتولي المراعاة الواجبة لمختلف مستويات التنمية والقدرة الوطنية، فلا يمكن المساس بطبيعته المتكاملة والمتوازنة. ويجمع برنامج العمل اللائق السياسات في المكتبات العامة والخاصة وفي ظل دعاماته الأربع لتحقيق أقصى حد من التجاوب بين تلك الدعائم باعتبار أنها تسري على مختلف المستويات السياسية والأوضاع الملموسة، ولا بد من مراعاة جميع الأبعاد، ومن غير الوارد "انتقاء واختيار" بعض المكونات على حساب غيرها.

ويجمع مثل هذا النهج المتكامل بين السياسات الكلية والسياسات الجزئية والتدابير المتصلة بالطلب والعرض وتنمية المكتبات والجوانب الكمية والنوعية للعمالة، ولا بد للسياسات والاستراتيجيات والبرامج والأنشطة من أن تستهدف مجموعات محرومة أو مهمشة بعينها.

إن جعل هدف توفير العمل اللائق لعمال المكتبات و مرافق المعلومات هدفا أساسيا في صميم السياسات الوطنية والدولية ذات الصلة وفي الاستراتيجيات الإنمائية الوطنية، يستتبع قيام جميع الهيئات الفاعلة (الوكالات والحكومات الوطنية والمحلية والعمال وأصحاب العمل والمنظمات القائمة على المجتمع المحلي والهيئات المانحة) بأنشطة على المستويات الكلية والجزئية لحفز خلق وظائف جديدة وتحسين الوظائف القائمة وضمان فرص متكافئة للنساء والشباب. وليس مفهوم العمالة والعمل اللائق مفهوما تقنيا فهو دعوة إلى اعتماد جميع أصحاب المصالح نهجا متكاملًا، بصرف النظر عن ولاياتهم وأنشطتهم العملية.

ويعتبر الاحترام الفعلي للملكية الوطنية أمرا حاسما في تطبيق برنامج العمل اللائق على المستوى الكلي. ولا بد من تصميم السياسات والاستراتيجيات ومزجها وتحديد مراحلها للاستجابة للاحتياجات الخاصة لكل العاملين بالمكتبات العامة والخاصة. ذلك أنه بطبيعة الحال ما من قياس واحد يناسب الجميع. وما من شك في أن من المهم في سياق العولمة "التفكير عالميا" ومراعاة كيفية تأثير التغييرات في الأسواق العالمية والنظم المالية والتجارية والعلوم والتكنولوجيا والتطورات العالمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية على الوظائف

<sup>1</sup> مكتب العمل الدولي، العمل اللائق إستراتيجيات و تحديات لعمال المكتبات، مؤتمر العمل الدولي، التقرير الأول، جينيف،

والقابلية للاستخدام. ومن المهم للغاية أن يكون الجميع على أهبة الاستعداد من الناحية المؤسسية والتشريعية على المستوى الوطني.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>-مكتب العمل الدولي، مرجع سابق، ص 26

# الفصل الرابع

تمهيد:

سننظر في هذا الفصل إلى إجراءات الدراسة الميدانية التي اعتمدها في دراستنا حول "تدريب العاملين و دوره في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات الجامعية بولاية تبسة"، باعتبار هذه الإجراءات حجر الزاوية في أي دراسة علمية تتصف بالدقة والموضوعية، لأنها تعطي الدراسة أهمية كبيرة من أجل الحصول على نتائج صحيحة ودقيقة، وسيتضمن هذا الفصل الإجراءات المنهجية المتمثلة في تحديد المنهج المناسب للدراسة، ثم مجالات الدراسة (المكانية- الزمنية- البشرية)، وكذا مجتمع الدراسة، وصولاً إلى أدوات جمع البيانات ثم تحليلها وصولاً إلى النتائج.

### 1- إجراءات الدراسة:

#### -التعريف بمكان الدراسة:

### 1. التعريف بمكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية:

تقع مكتبة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية خارج الكلية حيث تتوسط كل من كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية وبيت الشباب، حيث تم الانتقال الى المقر الجديد في الأشهر الأخيرة من سنة 2016 . مبنى تابع لوزارة الثقافة استخدمته جامعة العربي التبسي بداية من العام 2016-2017 لضيق المبنى القديم و عدم استعابه للعدد المتزايد للمستفيدين .

### 2. التعريف بمكتبة كلية الآداب و اللغات الأجنبية:

في يوم 17 فيفري سنة 2003 قام فخامة الرئيس عبد العزيز بوتفليقة بتدشين المجمع البيداغوجي 2000 مقعد بما في ذلك مكتبة المجمع و التي تقع في الجهة اليمنى من المدخل الرئيسي لكلية الآداب و اللغات، تتربع المكتبة على مساحة تقدر 3500 م<sup>2</sup> تتكون من:

- الطابق الأرضي: وهو الطابق السفلي للمكتبة يوجد به بنك الإعارة الخارجية
- الطابق الأول: يوجد به قاعة مطالعة لقسم الآداب و شبكات الإعارة الداخلية مخصص للأدب تتسع ل 600 مقعد كما يضم الطابق محافظ المكتبة
- الطابق الثاني: خاص بطلبة اللغات الأجنبية (فرنسية وإنجليزية)، و يحتوي على قاعة تتسع لحوالي 160 مقعد، ويضم بنك الإعارة الداخلية لرصيد تخصصي الفرنسية والانجليزية.

### 3. التعريف بمكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة

فتحت مكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة أبوابها للإعارة بالتاريخ الموافق ل 23 نوفمبر 2008 لطلبة علوم الطبيعة والحياة وتنظم الرصيد الوثائقي الخاص بإختصاصات البيولوجيا، علوم الأرض و التهيئة العمرانية وعند التقسيمات الجديدة للجامعة حسب نظام الكليات أصبحت التسمية الجديدة مكتبة كلية العلوم الدقيقة وعلوم الطبيعة والحياة أي إضافة العلوم الدقيقة إليها.

تعتبر المكتبة الجامعية عنصرا مهما وحيويا داخل الجامعات كونها مركز البحث الذي يقصده الباحثون بمختلف مستوياتهم و التي ومن خلالها يبرز دور الجامعة في أدائها لرسالتها الأكاديمية وتحقيق أهدافها المتمثلة أساسا في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع الأكاديمي.

### 4. التعريف بمكتبة كلية العلوم التجارية والاقتصادية وعلوم التسيير

تعتبر المكتبة الفضاء العلمي الذي تلتقي فيه جميع العلوم، فهي محور العملية التعليمية وبالأخص في الجامعة لما لها من دور في تنمية وبعث روح البحث العلمي في مختلف الميادين.

وعليه تحتل مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير مكانة متميزة في مجتمع الكلية، لما تمارسه من دور كبير في تلبية رغبات مستخدميها الداخليين وحتى الخارجييين وذلك لغنى أرصدها بشهادة كل زائر لها من مختلف الجامعات في الجزائر.

- الموقع والمبنى:

تحتل مكتبة كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير موقعا هاما، إذ أنها تقع في الجهة اليمنى من المدخل الرئيسي للكلية في موقع ظاهر للعيان متكون من طابق أرضي و ثلاث طوابق و تقدر طاقة استيعاب المكتبة ب: 632 مقعد.

1- الطابق الأرضي:

وهو الطابق السفلي للمكتبة ويوجد به بنك الإعارة الخارجية لجميع التخصصات المتوفرة، كما يحتوي على مخزن للكتب.

2- الطابق الأول:

يوجد به قاعة خاصة بالرصيد الوثائقي للإعارة الداخلية لجميع التخصصات الموجودة بالكلية (علوم اقتصادية، علوم تجارية، علوم التسيير، مالية و محاسبة).

3-الطابق الثاني:

يوجد به قاعة المطالعة الداخلية لجميع التخصصات التي تدرس بالكلية.

4-الطابق الثالث:

يوجد به مكاتب ادارة المكتبة وهي [04] مكاتب كما يحتوي على جناح خاص بالرسائل والدوريات.

- مجالات الدراسة:

أ. المجال المكاني: وهو يمثل المحيط الذي أجرينا فيه الدراسة و ينحصر في المكاتب الجامعية في جامعة العربي التبسي لولاية تبسة.

ب- المجال البشري: وهي الفئة التي تمسهم الدراسة والذين لهم علاقة بموضوع البحث، وهم الأفراد الذين تطبق عليهم الدراسة، وعليه فقد اقتصرنا هذه الدراسة على جميع العاملين في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بولاية تبسة.

ج- المجال الزمني: تم إنجاز هذه الدراسة خلال العام الدراسي 2021-2022 بالتحديد من بداية الموافقة على الموضوع التي كانت 15 ماي 2022 توزيع استمارة الاستبيان وجمعها من طرف المبحوثين وذلك كان من 24 ماي 2022 إلى غاية 31 ماي 2022.

- منهج الدراسة:

في هذه الدراسة اعتمدت على المنهج الوصفي وهو المنهج الذي أراه ملائماً للمشكلة المراد دراستها في البحث، حيث قمنا بتوظيف المنهج الوصفي في الجانب النظري كما أعتمنا على التحليل في الجانب الميداني وهذا بتحليل الاستبيان.

- مجتمع الدراسة:

شمل مجتمع الدراسة العاملين التابعين للمكتبات الجامعية في جامعة العربي التبسي لولاية تبسة، والبالغ عددهم 60 عامل. وفي هذه الدراسة اعتمدنا على أسلوب المسح الشامل لمجتمع الدراسة، وذلك لصغر حجم عينة الدراسة.

- أدوات جمع البيانات:

لتحقيق أهداف البحث وجمع البيانات، اعتمدنا في دراستنا على استمارة الاستبيان كأداة لجمع المعلومات. ويعرف الاستبيان على أنه "قائمة تتضمن مجموعة من الأسئلة معدة بدقة ترسل إلى أفراد المجتمع الذين يكونون العينة الخاصة بالبحث".<sup>1</sup>

ولقد تضمن الاستبيان مجموعة من الأسئلة، حيث كانت هذه الأسئلة متنوعة بين ما هو مغلق، نصف مغلق، مفتوحة. وهذه الأسئلة موزعة على ثلاثة محاور هي:

- بيانات شخصية.

- المحور الأول : وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة و مساهمته في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق.

- المحور الثاني: تأثير تدريب العاملين في زيادة وعي في المكتبات الجامعية.

- المحور الثالث : دور الأنشطة البرامج التدريب في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات.

<sup>1</sup> - إبراهيم، مروان عبد المجيد. أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2000م. ص.165.

### الخلاصة

تم عرض الإطار المنهجي للدراسة والإجراءات الميدانية التي قمنا بها، من خلال التعريف بميدان الدراسة والمنهج المستخدم، ولأدوات التي تم استخدامها والأساليب المناسبة لمعالجة البيانات، والتي تستطيع من خلالها الوصول إلى النتائج وتحليلها لإبراز ما أسفرت عنه الدراسة.

# الفصل الخامس

عرض و مناقشة نتائج الدراسة

3- جدول رقم (01) يوضح توزيع أفراد العينة حسب الحالة العائلية

نلاحظ من خلال الجدول أغلبية العينة المبحوثة متزوجون بتكرار قدره 34 مفردة حيث بلغت نسبة هذه الفئة 58%، وتليها نسبة 30% عزاب وعددهم 18 مفردة وتليها نسبة 6.7% مطلقين وعددهم 4 مفردات.

الاحتمالات	التكرارات	النسب
ماستر	17	28,3
ماجستير	5	8,3
دكتوراه	2	3,3
ليسانس	16	26, 7
تقني سامي	20	33,3
المجموع	60	100 %

4- جدول رقم (02) يوضح توزيع أفراد العينة حسب التخصص

تلاحظ من خلال ان أكبر نسبة من العاملين بالمكتبة من فئة تقني سامي بنسبة 33,3% وهذا من اجل تغطية احتياجات المستفيدين وتليها فئة 28,3 % ماستر وتليها فئة الملتحقين بالمكتبة المتحصلين على شهادة ليسانس بنسبة 26,7% بالإضافة الى فئة 3%,8 ماجيستر بالإضافة الى فئة أخرى الدكتوراه بنسبة 3,3%.

الاحتمالات	التكرارات	النسب
أقل من 5 سنوات	3	5
5-10 سنوات	17	28,3
10-15 سنة	26	43,3
15-20 سنة	8	13,3

أكثر من 20 سنة	6	10
المجموع	60	100 %

5- جدول رقم (03) يوضح توزيع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة

من خلال الجدول اعلاه نلاحظ ان العاملين بالمكتبة تتراوح خبرتهم بـ 44 لفئة من 10-15 سنة وهو موظفين ذوي الخبرة العالية بينما تليها فئة من 5-10 سنوات بنسبة 28 % وهم متوسطي الخبرة في منصبهم ويمكن لهذه الفئة ان تفيد وتستفيد من خلال الاحتكاك مع ذويها في المجال بتبادل الخبرات واكتساب معارف جديدة ونجد نسبة 13 % من فئة 10-15 سنة وتليها اقل نسبة 5 % لفئة اقل من 5 سنوات وهو موظفين جدد لم يمر على توظيفهم مدة زمنية طويلة وهذه النتيجة تتوافق مع نتائج الجدول .

- المحور الثاني: وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة ومساهمته في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق

الجدول رقم 04 : جدول يوضح توزيع افراد العينة حسب يمتلكون المدربون مهارات اللازمة لتوصيل المعلومات للمتدربين

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	38	63,3
لا	22	36, 7
المجموع	60	100 %

من خلال تحليل بيانات الجدول الموضح أعلاه الحامل لعبارة المتمثلة في يمتلكون المدربون مهارات اللازمة لتوصيل المعلومات للمتدربين فقد كانت النتائج المتوصل إليها أن نسبة 63% ساندوا هذه العبارة بإبداء رأيهم بالموافقة عليها فقد كانت نسبة 37% بلا .

وقد يعود هذا الى نوع التدريب في اكساب هاته المهارات حتى يعطي معارف جديدة قد تفيد الموظف وتساعدهم على التحكم في المشكلات التي تواجههم في مكان عملهم وايجاد حلول مناسبة لها وتمتية قدرتهم الفنية وايجاد طرق جديدة للتعامل معها.

الجدول رقم 05 : يوضح يشرح المدربون طريقة الاداء المهارات العملية بدقة ليساهم في ترسيخ العمل اللائق

الاحتمالات	التكرارات	النسب
سهولة تنفيذ المعلومات	35	58,3
تحفيز المسؤول	25	41.7
المجموع	60	100 %

يبين الجدول اعلاه أن أغلبية أفراد العينة يصرحون بنسبة 58,3% طريقة الاداء المهارات العملية بدقة ليساهم في ترسيخ العمل اللائق عن طريق سهولة التنفيذ المعلومات بينما تليها نسبة 41,7% تحفيز المسؤول وهذا يدل على اكتساب العاملين مهارات فنية الى جانب اكتساب مهارات الاتصال والتعامل وبهذا فالمسؤول بالمكتبة يعمل على اختيار مدربين اكفاء يعملون يتمتعون بمهارات عالية ويشجعهم على تحفيزهم سواء المعنوي او المادي.

الجدول رقم 06: يوضح يتم برمجة دورات تدريبية حسب المؤثرات الخارجية والتغيرات

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	27	45
لا	33	55
المجموع	60	100 %

تتأثر المكتبة بمختلف التطويرات والتغيرات الحاصلة في البيئة الخارجية وتأخذ هذه التغيرات والتطويرات بعين الاعتبار كمنافسة بالنسبة بالنسبة لها و أيضا للتطوير من ذاتها و أداء عملها بنسبة 55% كانت إجاباتهم بلا على أنه يتم برمجة دورات تدريبية بناء على مؤثرات خارجية حيث أجابت نسبة 45 % بنعم

وهذا يفسر ان المكتبة تواكب تطورات الحاصلة في البيئة الخارجية وتكون مسايرة لها وذلك من اجل تحسين اداء العاملين.

الجدول رقم 07 : يوضح: تخضع لدورات تدريبية تتعلق بتحسين الاداء باستمرار

النسب	التكرارات	الاحتمالات
21,7	13	نعم
40	24	لا
38,3	23	احيانا
100 %	60	المجموع

من خلال استقراء بيانات الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة كانت اجاباتهم بلا بنسبة% 40 بينما تليها نسبة %38.3 بأحيانا ما نحض لدورات تدريبية تتعلق بتحسين الاداء باستمرار و كأقل نسبة% 21.7 بنعم نخضع لدورات تدريبية تتعلق بتحسين الاداء باستمرار وكأقل نسبة% 21.7 بنعم.

وما يفسر ان المكتبة تبرمج دورات تدريبية في حالة ما ان الموظف جديد وربما ايضا دورات خارج الوطن والتي غالبا ما تكون حسب الاقدمية . وهذا ما أكدت عليه مسؤول المكتبة في القيام بدورات تدريبية على فترات معينة نظرا لامكانيات المكتبة .

الجدول رقم 08: يوضح يمتلك المدربون الخبرات العلمية والعملية

النسب	التكرارات	الاحتمالات
75	45	نعم
25	15	لا
100 %	60	المجموع

تمر الدورة التدريبية بمراحل عدة وتشمل احدى مراحلها على اختيار المدربين أكفاء يتمتعون بمهارات وخصائص المدرب الناجح والجدول يوضح نسبة 75% الممثل لعبارة يمتلك المدربون الخبرات العلمية والعملية وهذا راجع الى اختيار المسؤولين مدربين مختصين في نوع الدورة الجارية وامتلاكهم المهارات اللازمة لذلك وهذا ما اوضحه لنا مسؤول المكتبة محل الدراسة على انه يتم اختيار مدربين مؤهلين و اكفاء لضمان نجاح الدورة واستيعاب المشتركين لما يحتويه البرنامج المقدم وتليها نسبة 25% كانت اجاباتهم بلا على ان المدربون لا يمتلكون الخبرات العلمية والعملية وهنا اما يكون المتدرب لا يفهم الطريقة التي تقدم بها الدورة اي ان مستوى التدريب يفوق قدرات استيعاب المتدرب أو ان المدربون لا يتقنون لغة التوصيل ويقتصرون فقط على ما هو نظري مكتسب .

الجدول رقم 09 : يوضح : يساعد التدريب على رفع مهاراتك الفنية و الاتصالية

الاحتمالات	التكرارات	النسب
واضحة	38	63,33
غير واضحة	7	11,67
احيانا	15	25
المجموع	60	100 %

الهدف من القيام بالدورة التدريبية هو تحسين قدرات العاملين واكتسابهم مهارات جديدة ومن خلال استقراء نتائج الجدول اعلاه تبين لنا ان نسبة 63 كبيرة جدا من افراد العينة يقرون بانهم اكتسبوا مهارات فنية والتي تشمل الفهرسة ، التكشيف.الى جانب اكتساب مهارات الاتصال والتعامل مع الزملاء ومع رؤساء العمل التي تعتب من اخلاقيات المسؤولين فيما بينهم اذ يهدف التدريب الى رفع مستوى تفكيرهم وسلوكهم نحو الافضل وكانت نسبة 25 احيانا وهي نسبة قليلة وتليها نسبة 12 وهذه الفئة قد تكون من اولئك الذين لا يستوعبون مجتوى الدورة سواء لاسباب ذاتية او موضوعية تتعلق بمحتوى البرنامج التدريبي وعدم ملاءمته لاحتياجاتهم او عدم توافقه مع مستواهم.

- المحور الثاني: تأثير تدريب العاملين في زيادة وعي في المكتبات الجامعية

الجدول رقم 10 : يوضح يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي

النسب	التكرارات	الاحتمالات
66, 7	40	نعم
11, 7	7	لا
21,6	13	احيانا
100 %	60	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أن اغلبية افراد العينة يقرون بنسبة 67 يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي بينما نجد نسبة 22 كانت الاجابة بلا لا يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي وهذه نستنتج ان للتدريب محاولة لتغيير سلوك الافراد والرغبة والاستعداد للتدريب وتعديل السلوك واستخدام انماط سلوكية مقبولة جديدة في العمل بعد التدريب وتوزيع الخبرات كما ان التدريب السلوكي ينعكس على اداء الافراد بتزويد المهارات المتنوعة وتحسين العلاقات الاجتماعية وتشجيع السلوك الابداعي ويتم ذلك بوجود جو مناسب يساعد حب العمل وانجاز الاعمال.

الجدول رقم 11 : يوضح تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة

النسب	التكرارات	الاحتمالات
55	33	نعم
43,3	26	لا
1,7	1	احيانا
100 %	60	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية الإجابات كانت بنسبة 44 بنعم تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة بينما تليها نسبة 43 بلا تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة وكأقل نسبة 2 كانت إجاباتهم بأحيانا .

وهذا يدل على أن البيئة التدريبية توفر الجو الملائم للعمل لموظفيها .

الجدول رقم 12 : يوضح تساهم البرامج والانشطة التدريبية في تعريفك بمكان عملك

النسب	التكرارات	الاحتمالات
66,7	40	نعم
33,3	20	لا
100 %	60	المجموع

من خلال الجدول احصائيات الجدول تبين لنا ان 67 % من افراد العينة كانت اجاباتهم بنعم على هذه العبارة وذلك راجع الى انه عند التحاق الموظف يمكن عمله في اول مرة يخضع لدورة تدريبية تعمل على توضيح المهام التي سيكلف بها بالاضافة الى تعريف بمكان عمله بينما تمثل نسبة 33% كانت اجابتهم بلا على ان الدورات التدريبية تساعد الموظف في التعرف على المهام الموكلة اليه من جهة اخرى .

الجدول رقم 13: يوضح شاركت كمتدرب في اية برامج تدريبية لاختصاصي مكاتب

النسب	التكرارات	الاحتمالات	
23,3	14	برنامج السنجاب	نعم
1,7	1	برنامج دصباص	
3,3	2	دورة المكاتب الرقمية	
1,7	1	دورة قواعد البيانات	
1,7	1	نظام proges	
3,3	2	Pmb	
1,7	1	Cooha	
1,7	1	green stone	
1,7	1	تشكيل قاعدة البيانات opac	
1,7	1	احصاء الرصيد بالمكتبة	
61,7	37	لا	
100 %	60	المجموع	

تبين من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة يقرون بنسبة 61,7% كانت إجاباتهم بلا لم يشاركون في في اية برامج تدريبية لاختصاصي مكنتبات بينما تليها نسبة 23,1% شارك في برامج السنجاب و كأقل نسبة 1.7% المكنتبات الرقمية .

الجدول رقم 14 : يوضح الجهة او الجهات القائمة على التدريب

الاحتمالات	التكرارات	النسب
قسم المكنتبات والمعلومات	17	28,3
التنظيم والادارة بالجامعة	21	35
مشروع المكتبة الرقمية	22	36,7
المجموع	60	100 %

تبين من خلال معطيات الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة يصرحون بنسبة 37% الجهة او الجهات القائمة على التدريب مشروع المكتبة الرقمية بينما تليها نسبة 35% أن الجهة القائمة على التدريب هي التنظيم و الإدارة بالجامعة و كأقل نسبة 28% قسم المكنتبات والمعلومات.

- المحور الثالث: دور الأنشطة البرامج التدريب في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات

الجدول رقم 15 : يوضح استفدت من البرامج التدريبية الي حضرتها أو شاركت فيها

النسب	التكرارات	الاحتمالات	
60	36	نعم	
15	9	عدم مناسبة المكان من حيث السعة وزيادة عدد التدريب	لا
11,67	7	التوقيت غير كاف	
13,33	8	عدم توفر وسائل والأجهزة اللازمة للتدريب	
100 %	60	المجموع	

من خلال الجدول نلاحظ ان عدد المبحوثين الاناث الذين استفادوا من برنامج التدريب بلغت نسبتهم % 60 في حين نجد نسبة 15 % لم يستفادوا من برنامج التدريب لان التوقيت غير كافي وكأقل نسبة % 13 صرحوا بعدم توفر وسائل والاجهزة اللازمة للتدريب .

ومنه نستج ان اغلبية المبحوثين الذين استفادوا من برامج التدريب في المكتبة ان المكتبة تولي اهتمام بتكوين موظفيها وتحرص على تكوينهم وتوجيههم بما يتوافق مع متطلبات الوظيفة فعلية التدريب تسعى الى خلق كوادر بشرية يستفاد منها في الحياة العلمية والعملية من اجل تدعيم القدرات والكفاءات واكتساب مهارات جديدة سواء كانت فنية او ادارية وفقا لما يقتضيه هذا المنصب.

الجدول رقم 17 : يوضح يوجد حوافز من قبل الادارة للعاملين لحضور التدريب

النسب	التكرارات	الاحتمالات	
11,67	7	- مادي	نعم
30	18	- معنوي	
61,67	37	لا	
100 %	60	المجموع	

تبين من خلال الجدول اعلاه ان اغلبية الباحثين كانت اجاباتهم بلا حيث بلغت نسبتها % 61 يوجد حوافز من قبل الادارة للعاملين لحضور التدريب بينما تليها نسبة % 30 أقرروا بنعم توجد حوافز من قبل الادارة للعاملين لحضور التدريب وكأقل نسبة % 11 مادي.

ومنه نستج ان معظم العمال يرون ان المكتبة لا تقوم بمنح تحفيزات مادية ومعنوية لتشجيع العاملين على التدريب حيث ان الحوافز المادية والمعنوية تساهم في تشجيع العاملين وتحفيز الرغبات الذاتية والحاجات الاجتماعية وتعزيز المنافسة بين الموظفين وتقلل من سلبيات العمال فالمكتبة تعطي اهمية للتحفيز والاهتمام بالكفاءات البشرية واستغلالها كما ان للحوافز سواء كانت مادية والمعنوية فهو اسلوب تضمن من خلاله المنظمة قيام العمل باداء عملهم بشكل أفضل كما ان تطبيق الحوافز يؤدي الى رفع مستوى الانتاج وضمان استمراريتها.

الجدول رقم 18: يوضح تستعين بمصادر اخرى غير التدريبات لمزيد من الفهم واداء العمل بالمكتبة

النسب	التكرارات	الاحتمالات
71,67	43	نعم
28,33	17	لا
100 %	60	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول ان معظم المبحوثين يؤكدون بنسبة % 72 على انهم يستعين بمصادر اخرى غير التدريبات لمزيد من الفهم واداء العمل بالمكتبة بينما تليها نسبة % 28 لم يستعين بمصادر اخرى غير التدريبات لمزيد من الفهم واداء العمل بالمكتبة.

نلاحظ من النتائج اعلاه ان المكتبة تهتم بتنمية المعارف وذلك لتحسين اداء الموظفين والقيام بعملية التدريب والمساهمة في تثمين الكوادر البشرية وتجهيزها والنهوض والتطوير لتحقيق الاهداف من خلالها الارتقاء بمستوى اداء الموظفين .

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	31	51,7
لا	9	15
احيانا	20	33,3
المجموع	60	100 %

#### 15- جدول يوضح تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين احساسا بالانتماء لاماكن العمل

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية المبحوثين يقرون بنسبة % 52 بنعم تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين احساسا بالانتماء لاماكن العمل بينما تليها نسبة % 33 أحيانا وكأقل نسبة % 15 لا تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين احساسا بالانتماء لاماكن العمل.

نستنتج ان معظم المبحوثين يرون في البرامج التدريبية تزديهم في معرفة الموظف بعمله وكيفية التعامل اثناء تادية واجباته فترفع الحماس والعمل بأسلوب متميز .

الجدول رقم 19: يوضح اهداف البرامج التدريبية واضحة

النسب	التكرارات	الاحتمالات
75	45	نعم
25	15	لا
100 %	60	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول ان نسبة 75% يقرون بنعم اهداف البرامج التدريبية واضحة بينما تليها نسبة 25 كانت اجاباتهم بلا اهداف البرامج التدريبية غير واضحة.

ومنه نستج ان البرامج التدريبية مبنية على اسس نظرية واضحة لتطبيق المهارات الادارية ومهارات الاتصال.

الجدول رقم 20 : يوضح اهداف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق

النسب	التكرارات	الاحتمالات
38,33	23	نعم
16,67	10	لا
45	27	احيانا
100 %	60	المجموع

من خلال الجدول اعلاه تبين ان اغلبية افراد الدراسة كانت اجاباتهم بأحيانا بنسبة 45% بأن اهداف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق بينما تليها نسبة 38% بلا لا تهدف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق وكأقل نسبة 17% كانت إجاباتهم بأحيانا ما تهدف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق.

الجدول رقم 21: يوضح تهدف البرامج التدريبية الى اكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة لحل المشكلات

النسب	التكرارات	الاحتمالات
76,7	46	نعم
23,3	14	لا
100 %	60	المجموع

تبين من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية المبحوثين يرون أن نسبة 76,7% بنعم تهدف البرامج التدريبية الى اكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة لحل المشكلات بينما تليها نسبة 23.3% كانت إجاباتهم بلا لا تهدف البرامج التدريبية الى اكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعد على اتخاذ القرارات المناسبة لحل المشكلات.

ومنه نستنتج أن ان محتوى البرنامج التدريبي يهتم بالمواضيع التكنولوجية فحسب انما يكون محتوى البرنامج متنوع ويحتوي على عدة منها تحسين مهارات الاتصال ومنها ما يكون موجه للمشاكل التي تواجه الموظفين اثناء القيام بعملهم.

الجدول رقم 22: يوضح نهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل

النسب	التكرارات	الاحتمالات
56,67	34	نعم
16,67	10	لا
26,67	16	احيانا
100 %	60	المجموع

تبين من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية أفراد العينة بنسبة %56 تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل بينما تليها نسبة 27 بأحيانا ما تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل وكأقل نسبة %17 بلا .  
ومنه نستنتج ان تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب مهارات الاتصال والتعامل مع رؤساء العمل .

الجدول رقم 23: يوضح تتضمن البرامج والانشطة التدريبية وقتا كافيا للراحة

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	36	60
لا	24	40
المجموع	60	100 %

تبين من خلال الجدول أعلاه ان أغلبية المبحوثين كانت إجاباتهم بنعم %60 تتضمن البرامج والأنشطة التدريبية وقتا كافيا للراحة بينما تليها نسبة %40 لا تتضمن البرامج والأنشطة التدريبية وقتا كافيا للراحة.  
نستنتج ان برامج والأنشطة التدريبية تضمن راحة كافية للموظفين .

الجدول رقم 24: يوضح يتلاءم محتوى البرامج التدريبية مع ساعات العمل المخصصة لها

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	34	56,7
لا	26	43,3
المجموع	60	100 %

تبين من خلال الجدول أعلاه أن أغلبية المبحوثين كانت اجاباتهم بنعم بنسبة %57 يتلاءم محتوى البرامج التدريبية مع ساعات العمل المخصصة لها بينما تليها نسبة %34 لا يتلاءم محتوى البرامج التدريبية مع ساعات العمل المخصصة لها.

ومنه نستنتج أن أغلبية المبحوثين يتناسب البرامج التدريبية مع ساعات المخصصة لها مع احتياجاتهم ويستطيع التكيف معها وهذا يدل على معرفته ودرايته بالبرنامج.

الجدول رقم 25: يوضح تقوم ادارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه

الاحتمالات	التكرارات	النسب
نعم	32	53,3
لا	28	46,7
المجموع	60	100 %

نستخلص نتائج الدراسة أن نسبة 53% من أفراد العينة يقرون بأن تقوم ادارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه بينما تليها نسبة 47% لا تقوم ادارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه.

ومنه نستنتج ان إدارة المكتبة تقيم البرامج التدريبية بعد انتهائه

عرض ومناقشة نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

من خلال نتائج المتوصل اليها للتعرف على تدريب العاملين ودوره في ترسيخ العمل اللائق في المكتبات وعلى ضوء فرضيات التي شكلت المنطلق النظري للدراسة يمكننا استخلاص النتائج على ضوء الفرضيات المتمثلة في:

**الفرضية الاولى المتمثلة في: وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة ومساهمة في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق**

محقة . وهذا ما توصلنا اليه من خلال تحليل البيانات التي قمنا بها و بأن المكتبة محل الدراسة تقود بدورات تدريبية على فترات متباينة ووظفت خبراء و أكفاء لتقديم دورة وتعتمد على معايير في تقييم اداء موظفيها و تشجيعهم وتحفيزهم ماديا ومعنويا.

ومن مجمل النسب المتحصل عليها التي توضح ان فترة التدريب تكون مبنية على احتياجات العاملين ومنح الموظفين اكتساب مهارات جديدة في مجال عمله ويسهل عملية الاتصال بينهم ومنه يمكن القول ان الفرضية تحققت.

الفرضية الثانية: تأثير تدريب العاملين في زيادة وعي في المكتبات الجامعية

محققة وهذا ما تم التوصل اليه عند تحليل البيانات الذي يبين يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي وهذا ما تؤكده نسبة %66.7 .

والجدول الذي يوضح تساهم البرامج والانشطة التدريبية في تعريفك بمكان عملك بنسبة %67

كما أكدت نتائج الجدول الذي يوضح تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة بنسبة %55

الفرضية الثالثة: دور الانشطة البرامج التدريب في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات

محققة وهذا ما تؤكده نتائج الجدول رقم (06) تهدف البرامج التدريبية الى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل بنسبة %57.69 .

أظهر نتائج الدراسة أن البرامج التدريبية التدريبية الى اكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعدهم على اتخاذ القرارات المناسبة لحل المشكلات بنسبة %76 .

نتائج عامة:

من خلال المناقشة تم التوصل الى النتائج التالية:

تقوم المكتبة ببرمجة دورات تدريبية لعاملها للتحسين من مهارات الاتصال و ادائهم وكل ما هو جديد في البيئة المحيطة بها وان كانت هذه الدورات لا تبرمج بشكل دوري ومنتظم وانما تخضع لامكانيات المكتبية فترة التدريب تختلف بناء على امكانيات العاملين فهناك الموظف الجيد المتمكن في منصبه وهناك الضعيف وهناك الموظف الجديد والذي يحتاج الى فترة والتعرف على مكان عمله والمهام المنوطة له .

توصلنا ايضا الى ان العاملين بالمكتبة قد اكتسبوا مهارات ومعارف جديدة من خلال الدورات التدريبية التي قاموا بها واستغلال تلك المهارات والمعارف في القيام باعمالهم بشكل سليم وتلك المهارات تباينت بين مهارات فنية اتصالية واقامة علاقات مع الزملاء .

نمو روح الابداع والابتكار لديهم .

اقتراحات وتوصيات :

الحرص على دراسة احتياجات العاملين والاخذ بارائهم عند تصميم محتوى الدورات التدريبية.

محاولة تقديم دورات تدريبية متنوعة بين ما هو تطبيقي وبين ما هو نظري.

استخدام اساليب ومهارات متنوعة تلائم امكانيات العاملين لضمان استفادة الجميع من الدورات التدريبية .

# الغائمة

### الخاتمة:

يعد العنصر البشري من أهم الثروات التي تعتمد عليها المجتمعات في التطوير والتخطيط والتنمية الشاملة، وذلك من خلال تزويده بالمعارف والخبرات المتجددة والمستمرة في ظل الانفجار المعرفي الذي نعيشه اليوم، وتزداد هذه الأهمية في المنظمات الخدمية والتي تصنف المكتبات على اختلاف أنواعها ومراكز المعلومات على أنها منظمات خدمية مسؤولة عن خدمتين أساسيتين هما: خدمة تقديم المعرفة، وخدمة إتاحة أوعيتها، وعلى العاملين في المكتبات بالذات أن يتذكروا أن تعليمهم لا يتوقف بمجرد حصولهم على المؤهل فقط، بل إن احتياجهم للتعلم والتدريب المستمر أمر ضروري لما له من فاعلية في رفع مستوى الأداء و زيادة الكفاية من أجل تحقيق عمل لائق ، كما يجب عليهم تجاوز مرحلة التعامل والاستخدام الأمثل للتقنيات المتاحة إلى مرحلة كيفية تقديم الخدمات المميزة، وهذا لا يمكن تحقيقه إلا من خلال التعاون والتكاتف بين الجهات والمؤسسات الراعية للمكتبات المتخصصة على المستوى الوطني، من أجل النهوض بالعاملين فيها من خلال التدريب على التعامل مع قواعد البيانات والفهارس الآلية والإعارة التعاونية الآلية وغيرها من الخدمات المتطورة.

كما يجب توفير دورات تدريبية كافية ومناسبة للعاملين وأن تعمل الدورات على تطويرهم وتنمية مهارتهم الشخصية وأن يتم التدريب بصورة مستمرة للعاملين وإطلاعهم على ما هو جديد في مجال المكتبات والمعلومات و يجب مراعاة مواعيد الدورات التدريبية والموضوعات التي يتم التدريب عليها والبدء أن تواكب التطورات اللاحقة في المجال.

قائمة المصادر

والمراجع

أولا : القواميس

01/ منظمة العمل الدولية، المكتب الإقليمي للدول العربية، نوع الجنس، العمل، الاقتصاد غير المنظم، قاموس المصطلحات، منظمة العمل الدولية، الطبعة الأولى، 2009.

ثانيا : الكتب

02/ أحمد همشري ، عمر: الإدارة الحديثة للمكتبات والمعلومات، عمان : دار صفاء النشر ، 2001.

03/ بن عياش عمار : اتجاهات التدريب وتقييم أداء الأفراد، ط 1، عمان، دار أسامة للنشر والتوزيع، 2012.

04/ البنهاوي محمد الأمين: إدارة العاملين في المكتبات ،القاهرة، العربي للنشر والتوزيع، 1984.

05/ راوية، محمد حسن: إدارة الموارد البشرية، الإسكندرية ،المكتب الجامعي، 2002

06/ زويلف ،مهدي حسن :إدارة الأفراد في المنظور الكمي والعلاقات الإنسانية، عمان ،للتوزيع والتوزيع، 1994

07/ السكارنة ، بلال خلف: طرق أداعية في التدريب، عمان :دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، 2011.

08/ سهيلة ،عباس: إدارة الموارد البشرية، عمان ، دار وائل ، 2003.

09/ عادل،صالح وآخرون: إدارة الموارد البشرية مدخل إستراتيجي ،أريد:عالم الكتاب الحديث، 2006.

10/ عبد المعطي عساف، التدريب وتنمية الموارد البشرية: الأسس والعمليات، عمان: دار زهران، 2000.

11/ علي السلمي: إدارة الأفراد والكفاءة الإنتاجية، دار غريب للطباعة، القاهرة، 1985.

12/ مبروك ابراهيم: تدريب وتنمية الموارد البشرية في المكتبات ومرافق المعلومات السعيد ، ط 1 ، الاسكندرية، دار الوفاء، 2012.

13/ نصر الله ،حنا: إدارة الموارد البشرية، عمان ،دار زهران للنشر والتوزيع ، 2001 .

مجلات :

- 14/ مولاي عبد الرزاق : تقييم أداء سياسات التشغيل في الجزائر 2010-2011، مجلة الباحث ، كلية العلوم الاقتصادية ، جامعة قاصدي مرياح ، ورقلة، الجزائر، العدد 10 ، 2012.
- 15/ الشريف عبد الله محمد: التدريب المهني في المكتبات والمعلومات، مجلة المكتبات والمعلومات ، المنحلة للنشر ، 2010.
- 16/ مولاي لخضر عبد الرزاق، العمل اللائق و تقييم أداء سياسات الشغل في الجزائر 2000-2011 ، مجلة الباحث - عدد 10 ، 2012.
- 17/ نسرین يحيوي، " الاقتصاد الموازي في الجزائر: الحجم، الأسباب والنتائج"، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية، جامعة أم البواقي، العدد السادس، ديسمبر 2016،
- 18/ كسرى مسعود، طهراوي دومة علي، " أثر القطاع غير الرسمي على سوق الشغل بالجزائر"، مجلة العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، مسيلة، المجلد السابع، العدد الثاني عشر، 2014
- 19/ مكتب العمل الدولي، العمل اللائق إستراتيجيات و تحديات لعمال المكتبات، مؤتمر العمل الدولي ، التقرير الأول، جونييف، 2008،
- 20/ محمد جصاص، أطروحة دكتوراه العمل والسياسات الاقتصادية في الجزائر . مجلة دراسات اقتصادية ، عدد 3 ، 2016.

مذكرات:

- 21/ قواسمية ، عبد الغني ، هيهات ، محمد: مهنة أخصائي المعلومات في ظل برامج التكوين من وجهة، ماجستير تقنيات التوثيق مجتمع المعلومات ، جامعة وهران. 2013.
- 22/ مجاهدي، الطاهر: فعالية التدريب المهني وأثر على الأداء ، دكتوراه: علم النفس العمل والتنظيم ، قسنطينة، جامعة منتوري . 2009.
- 23/ جعيم مريم ، سعدي سليمة : تدريب الموارد البشرية العاملة بالمكتبات الجامعية، شهادة ماستر في علم المكتبات ، تخصص مراكز المعلومات ، جامعة قسنطينة .

24/ رشيدة حمودة: " إستراتيجيات إدارة الاقتصاد غير الرسمي في ظل العمل اللائق (دراسة مقارنة بين تجرتي: الجزائر ومصر)", مذكرة مقدمة استكمالاً لنيل شهادة الماجستير في إطار مدرسة الدكتوراه في علوم التسبير، تخصص: الإدارة الاستراتيجية للتنمية المستدامة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسبير، جامعة فرحات عباس، 2011-2012 .

25/ دحمانى رضا، بن ربيحة محمد، " سوق العمل بين حتميات التشغيل غير الرسمي وتحديات سوق العمل في الجزائر"، اليوم الدراسي لطلبة الدكتوراه حول تحولات سوق العمل في الجزائر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسبير، جامعة الجزائر 3.

### المواقع الإلكترونية:

الموقع الإلكتروني: تاريخ الزيارة 09/01/2017 على العنوان

:http://www.fao.org/wairdocs.htm التالي:

### المراجع باللغة الفرنسية:

R.DA.D.P.CNES Rapport national sur le développement humain 2013/2015

:quelle place pour ls jeunes

الملاحق

جامعة الشيخ العربي التبسي

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم : العلوم الإنسانية

استمارة استبيان

في إطار التحضير لمذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر ، تخصص مكنتات، يسعدنا أن تضع بين أيديكم هذا الاستبيان بعنوان ، تدريب العاملين ودوره في ترسيخ العمل اللائق في المكنتات حالة جامعة الشيخ العربي التبسي - تبسة - نرجو مساهمتكم عنه طريق الإجابة على الأسئلة المرفقة مع العلم أن كافة البيانات ستحاط بالسرية التامة ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي فقط .

في الأخير تقبلوا منا خالص الشكر على تعاونكم

سيدي / سيدتي تحية طيبة ، وبعد:

تحت إشراف الدكتور :

د. شعلال سليمة

إعداد الطالبتين:

- العيفاوي صابرة

- العيفاوي سكيينة

السنة الجامعية: 2021- 2022

## القسم الأول: البيانات الشخصية

العرض من هذا القسم هو الحصول على بعض المعلومات الشخصية والوظيفة لعرض تحليل النتائج فيما بعد، لذا نرجو منكم بالتكرم الإجابة على التساؤلات التالية وكذلك بوضع إشارة (\*) في المرجع المناسب لاختياراتكم.

1- الجنس:  ذكر  أنثى

2- العمر:

من 20-30

من 30 - 40 سنة

من 40-50 سنة

من 50 سنة فأكثر

3- الحالة العائلية :

أعزب  مطلق  أرمل  متزوج

4- المستوى التعليمي :  ماجستير  دكتوراه  ليسانس  تقني سامي

5- سنوات الخبرة : أقل من 5 سنوات

5 سنوات - 10 سنوات

10 سنوات - 15 سنة

15 سنة - 20 سنة

أكثر من 20 سنة

**المحور الأول: وعي المسؤولين بأهمية التدريب في المكتبة يساهم في نشر وترسيخ مبادئ العمل اللائق**

01 - هل يمتلك المدربون مهارات اللازمة لتوصيل المعلومات للمتدربين؟

نعم  لا

02- هل يشرح المدربون طريقة الأداء المهارات العملية بدقة ليساهم في ترسيخ العمل اللائق؟

- سهولة تنفيذ المعلومات

- تحفيز المسؤول

03 - هل يتم برمجة دورات تدريبية حسب المؤثرات الخارجية والتغيرات؟

نعم  لا

04- هل تخضع لدورات تدريبية تتعلق بتحسين الأداء باستمرار؟

نعم  لا  أحيانا

05- هل يمتلك المدربون الخبرات العلمية والعملية؟

نعم  لا

06- هل يساعدك التدريب على رفع مهاراتك الفنية والاتصالية؟

نعم  لا  أحيانا

**المحور الثاني: يؤثر تدريب العاملين في زيادة وعي في المكتبات الجامعية**

07- هل يؤثر العمل بشكل مباشر في زيادة الوعي؟

نعم  لا  أحيانا

08- هل تتسم البيئة التدريبية بالمواصفات الصحيحة؟

نعم  لا

09- هل تساهم البرامج والأنشطة التدريبية في تعريفك بمكان عملك وبمهامه؟

نعم  لا

10- هل شاركت كمتدرب في أية برامج تدريبية لأخصائي المكتبات؟

نعم  لا

في حالة الإجابة بنعم : أذكر هذه البرامج؟

11- أذكر الجهة أو الجهات القائمة على التدريب ؟

نعم  لا

- قسم المكتبات والمعلومات

- التنظيم والادارة بالجامعة

- مشروع المكتبة الرقمية

أخرى تذكر.....

المحور الثالث : دور الأنشطة البرامج التدريب في ترسيخ العمل اللائق في قطاع المكتبات

12- هل استفدت من البرامج التدريبية التي حضرتها أو شاركت فيها؟

نعم  لا

13- في حالة الاجابة ب لا ما الأسباب عدم انتقاداتك أو العقبات التي واجهتها أثناء التدريب؟

- عدم مناسبة المكان من حيث السعة وزيادة عدد التدريب

- التوقيت غير كاف

14- عدم توفر وسائل و الأجهزة اللازمة للتدريب؟

نعم  لا

15- هل يوجد حافز من قبل الادارة للعاملين لحضور التدريب؟

نعم  لا

- مادي

- معنوي

16- هل تستعين بمصادر أخرى غير التدريبات لمزيد من الفهم و أداء العمل بالمكتبة؟

نعم  لا

17- هل تهدف البرامج التدريبية إلى اكتساب المتدربين إحساسا بالانتماء لأماكن العمل؟

نعم  لا  أحيانا

18- هل أهداف البرامج التدريبية واضحة ؟

نعم  لا

19- هل أهداف البرامج التدريبية قابلة للتحقيق؟

نعم  لا  أحيانا

20- هل تهدف البرامج التدريبية الى إكساب المتدربين المهارات التكنولوجية التي تساعدهم على اتخاذ

القرارات المناسبة للحل المشكلات؟

نعم  لا

21- هل تهدف البرامج التدريبية إلى اكتساب المتدربين المقدرة على تحليل المهارات المطلوبة في العمل؟

نعم  لا  أحيانا

22- هل تتضمن البرامج والأنشطة التدريبية وقتا كافيا للراحة؟

نعم  لا

23- هل يتلائم محتوى البرامج التدريبية مع ساعات العمل المخصصة لها ؟

نعم  لا

24- هل تقوم إدارة المكتبة بتقييم البرنامج التدريبي بعد انتهائه؟

نعم  لا

## ملخص :

تهدف الدراسة الى معرفة دور الاتصال عبر مواقع التواصل الاجتماعي ( فيسبوك ) في تحسين الصورة الذهنية للجامعة واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي وطبقته على عينة من الطلبة قوامها 50 طالب وطالبة وتم توظيفه استمارة الاستبانة واداة رئيسية لجمع البيانات التي تكونت 4 محاور مع الاعتماد البرنامج الاحصائي spss وتحليل البيانات من خلال الاجوبة التي قدمها مجتمع الدراسة . حيث توصلت الدراسة إلى النتائج التالية :

ان الطلبة الجامعيين يعتمدون اعتمادا كبيرا على صفحة الجامعة وهو ما يزيد من اهمية استجابة الجامعة من خلال مواقعها لهذه التكنولوجيا.

ان سهولة ومجالات الحصول على الخبر من صفحة الجامعة لحظة وقوعه أضى دافعا قويا لتفضيل الطلبة الجامعيين الاستقاء والاستفادة من مضامينه وتشاركه مع الآخرين والتفاعل معه .

ان موقع الفيسبوك استطاع ان يخلق سلوك ايجابي لدى الطلبة كما ساهم في اكتساب علاقات جديدة بين الطلبة .

ان موقع فيسبوك حقق للجامعة مستقبل جيد في تحسين صورة ذهنية لها .

## Summary:

The study aims to learn about the role of social media communication (Facebook) in improving the university's mental image. The study used the analytical descriptive curriculum and applied to a sample of students of 50 students. The questionnaire form and a key tool for collecting data formed 4 axes with the adoption of the statistical program spss and analyzing data through the answers provided by the study community. The study found the following findings:

Undergraduate students rely heavily on the university page, which increases the importance of the university's response by keeping up with this technology.

The ease and areas of obtaining news from the university page at the moment of its occurrence has become a powerful motivation to prefer undergraduate students to come up and take advantage of its contents and share it with others and interact with them. Facebook has created positive behaviour among students and has contributed to new relationships between students.

Facebook has made the university a good future in improving its mental image.