

الإجابة النموذجية لامتحان السداسي الأول (السنة الجامعية 2023-2024)

مقياس علم النفس الاجتماعي للمنظمات - السنة الأولى ماستر علم النفس العمل والتنظيم

أستاذ المقياس: د. بغو هوري

السؤال الأول: (10 ن)

1. أهمية دراسة محيط المنظمة: (3 ن): توجد علاقة تفاعلية وثيقة بين المنظمة ومحيطها، هذه العلاقة التفاعلية تساعد في تفعيل أعمال المنظمة واستخدام مواردها بفعالية وفهم المحيط يساعد المنظمة على:

- تحديد الفرص والمخاطر - توجيه النمو - التعليم المستمر - بناء العلامة - مواجهة المنافسة.

2. التعريف: (01 ن): تحليل "PESTEL" هي أداة تحليل تُستخدم لتحديد القوى الخارجية الكلية التي تؤثر على المنظمة، والعوامل الخارجية التي قد تتغير في المستقبل، من أجل استغلال هذه التغييرات كفرص، أو إيجاد حلول للتهديدات المحتملة من المنافسين بشكل أفضل.

تأتي كلمة "PESTEL" اختصارًا للمصطلحات التالية: السياسة (Politic)، الاقتصاد (Economy)، المجتمع (Social)، التقنية (التكنولوجية) (Technology)، البيئة (Environment)، والقوانين (Law).

وتتكون من مجموعة عوامل: (06 ن)

✓ العوامل السياسية:

تحدد مدى تأثير الحكومة وسياساتها على منظمة معينة وتشمل: الاستقرار الحكومي والتغييرات المحتملة، البيروقراطية، مستويات الفساد، السياسة الضريبية، حرية الصحافة، القوانين التنظيمية، ضبط النشاط التجاري، قيود على الاستيراد والرسوم الجمركية، تنظيم المنافسة، حماية المستهلك والتجارة الإلكترونية، ...

✓ العوامل الاقتصادية:

تؤثر هذه العوامل على الاقتصاد، بما يؤثر بشكل مباشر على المنظمة وتشمل: معدلات النمو، معدل التضخم، أسعار الفائدة، سعر الصرف، معدل البطالة، تكاليف العمالة، التصنيف الائتماني، تدفقات التجارة وأنماطها، القوة الشرائية للمستهلكين، السياسات النقدية، السياسات المالية، تقلبات الأسعار، اتجاهات سوق الأسهم، ...

✓ العوامل الاجتماعية والثقافية:

تركز على البيئة الاجتماعية، والاتجاهات، مما يساعد على فهم احتياجات العملاء وتشمل: الوعي الصحي، مستوى التعليم، المواقف تجاه السلع والخدمات المستوردة، المواقف تجاه العمل، الترفيه، المهنة والتقاعد، المواقف تجاه الادخار والاستثمار، التأكيد على السلامة، أنماط الحياة، عادات الشراء، الدين والمعتقدات، المواقف تجاه المنتجات الإيكولوجية، المواقف تجاه الطاقة المتجددة ودعمها، معدل النمو السكاني، معدلات الهجرة، توزيع السكان حسب الأعمار ومتوسط العمر المتوقع، توزيع السكان حسب الجنس، متوسط مستوى الدخل المتاح، الطبقات الاجتماعية، حجم الأسرة وبنيتها، الأقليات، ...

✓ العوامل التقنية (التكنولوجية):

وتشمل: مستوى البنية التحتية الأساسية، معدل التغير التكنولوجي، الإنفاق على البحث والتطوير، الحوافز التكنولوجية، التشريعات المتعلقة بالتكنولوجيا، البنية التحتية للاتصالات وتدفق الأنترنت، إمكانية الوصول إلى أحدث التقنيات، ...

✓ العوامل البيئية:

تتعلق بتأثير البيئة المحيطة وتأثير الجوانب الإيكولوجية وتشمل: لطقس، تغير المناخ، قوانين حماية البيئة من التلوث، معدلات تلوث الهواء والماء، إعادة التدوير، إدارة المخلفات، المواقف تجاه المنتجات الإيكولوجية، المواقف تجاه الطاقة المتجددة ودعمها، ...

✓ العوامل القانونية:

ينبغي على المنظمة أن تفهم وأن تكون على علم بالتغييرات التشريعية والقانونية المحيطة بها، وتشمل هذه العوامل: قانون مكافحة الاحتكار، قانون التمييز، قانون الملكية الفكرية وحقوق الطبع والنشر، حماية المستهلك والتجارة الإلكترونية، قانون التوظيف، قانون الصحة والسلامة، القانون البيئي، قانون التعليم، قانون مكافحة الاحتكار، قانون الإستثمار، ...

السؤال الثاني: (03 ن)

إستراتيجيات إدارة الصراع التنظيمي:

لا توجد طريقة أو إستراتيجيات محددة لإدارة الصراع في المنظمة في كل الظروف والأحوال، ولا يمكن الاعتماد على واحدة دون الأخرى، وبالتالي يكون ذلك حسب طبيعة الصراع وحجمه وأسبابه وأطرافه.... وقد تباينت وجهات النظر التي تبناها الباحثون حول إستراتيجيات التعامل مع الصراع التنظيمي، وفي ما يلي سنعرض أهم ست إستراتيجيات:

1. التعاون:

ويقصد بها أن يعمل الفرد بالتعاون مع الطرف الآخر لإيجاد الحل الذي يلبي حاجات الطرفين، ويعنى باهتمامات كل منهما، وتسمى هذه الإستراتيجية "بإستراتيجية الربح"، فهي تتميز باهتمام كبير بالفرد والأداء داخل التنظيم. ولا يوجد لخسارة أحد الأطراف ضمن هذه الإستراتيجية.

2. التجنب:

يقصد بالتجنب عملية الانسحاب من الصراع أو التفاوض عنه لكن لفترة محددة، وتشمل إستراتيجية التجنب حسب "سيزلاقي وولاس" ثلاث أساليب: الإهمال، الفصل الجسدي والتفاعل المحدود.

ويقصد بها عدم مواجهة الصراع، وتتمثل هذه الإستراتيجية بعدم التعاون وعدم الحزم، وتترجم غالباً بتأجيل الصراع. وقد يكون استخدام إستراتيجية التجنب مناسباً في الحالات التالية:

- في المواقف التي تكون فيها مشكلة الصراع قليلة الأهمية.
- إذا كانت مخاطر علاج الصراع أكبر من مكاسبه.

3. إستراتيجية القوة:

تعبر عن إرادة الإدارة في حل الصراع وفي أسرع وقت بين أطراف الصراع، واستخدام السلطة لإجبارهم على حل معين والا تعرضوا إلى العقاب في شكل النقل الى وظائف أخرى....

وتتمثل بالحزم وعدم التعاون وتترجم هذه الإستراتيجية بالربح والخسارة، وبموجب هذه الإستراتيجية فإن المدير يحاول إجبار الأطراف المتصارعة للامتثال لوجهة نظره وذلك لما يمتلكه من سلطة. وبما أن الموقف يتضمن ربحاً وخسارة فإن هذه الإستراتيجية لا تحل الصراع غالباً، بل تضغطه وتجعله كامناً تحت السطح أو تحت الرماد.

ويمكن استخدامها في الحالات التالية:



- عندما يكون هناك حاجة للحسم واتخاذ قرارات سريعة، وعندما يكون الخلاف قائماً لرغبة فرد أو مجموعة في استغلال الأخرى.

- عند الرغبة في تطبيق إجراءات غير مستحسنة لدى البعض.

4. إستراتيجية التسوية (التوفيق أو الحل الوسط):

وهي الإستراتيجية التي يحاول فيها المدير حل وسط يرضي جزئياً رغبات أطراف الصراع، ويلجأ المدير لإتباع سياسة الأخذ العطاء بالتعاون مع أطراف الصراع للوصول إلى أرضية مشتركة وحلول جزئية ترضيهم، ولا تنتج طرفاً رابحاً وآخر خاسراً، ويمكن استخدامها للوصول إلى تسوية مؤقتة للمسائل العالقة وحلول عاجلة في حال ضيق الوقت. فاعلية هذه الإستراتيجية متوقفة على تكافؤ قوى الأطراف المتصارعة.

5. إستراتيجية التهدئة (التنازل أو المجاملة):

وفيها يتصرف المدير كما لو كان يعتقد أن الصراع سيزول بمرور الوقت، ويدعو أطراف الصراع إلى التعاون محاولاً تقليل التوتر، وهذا الأسلوب يشجع الأطراف على إخفاء مشاعرهم، لذلك فإن فاعليته قليلة في التعامل مع الكثير من المشاكل، ويمكن اللجوء إلى هذا الأسلوب إذا كان الصراع قائماً على اختلاف الصفات الشخصية لأطراف الصراع.

6. استراتيجية المواجهة:

تستخدم عندما يكون هناك اعتراف صريح بوجود صراع تنظيمي بين الأطراف، وفيها يقوم المدير بجمع طرفي الصراع وجها لوجه، وطرح موضوع الخلاف للنقاش، وغالباً ما تكون الحلول التي تصل إليها مقبولة من أطراف الصراع.

السؤال الثالث: العوامل المحددة لديناميكية الجماعة (4ن)

1. عوامل داخلية:

حجم الجماعة - بيئة الجماعة - أنماط وفرص الاتصال بين أفراد الجماعة - المشاركة - مستوى الجماعة وشروط القبول في عضويتها - الضبط الاجتماعي - الشعور بالانتماء داخل الجماعة - أدوار الجماعة - مهارات العمل الجماعي - التجانس وعدم التجانس - تقويم الجماعة - خصائص الفرد.

2. العوامل الخارجية:

- نظام القيم السائدة في المجتمع المحيط ومدى انسجام الجماعات مع هذه القيم
- نظام أهداف الجماعة ومدى انسجامها أو ترابطها مع أهداف المجتمع من حولها
- الارتباطات الأخرى لأعضاء الجماعة مع أية جماعات أخرى في المجتمع الخارجي ومدى الصراع أو التنافس بين الأدوار التي تحدها كل جماعة لأعضائها

1 تصحيح نموذجي لامتحان مقياس علم النفس الاجتماعي للعمل ماستر

ج 1/ علم النفس الاجتماعي هو الدراسة العلمية لسلوك الإنسان في جوانبه المعرفية والعقلية والنفسية والاجتماعية والوجدانية وما ينتج عنها من اتجاهات وقناعات تظهر في مواقف ووضعيات التفاعل الاجتماعي.. اما علم النفس الاجتماعي للعمل فإنه يهتم بدراسة التفاعلات الإنسانية وما ييدر منها من تأثير و تاثر للافكار والعواطف والوجدان في وضعيات ومواقف بيئات منظمات وجماعات العمل... تتكون اي جماعة من أفراد يشتركون في الأهداف وتوجههم نفس القيم والمعايير وثقافة المجتمع حيث يشعرون بالانتماء والهوية.. يرتبط مفهوم ديناميكية الجماعات بحقل القوي الاجتماعية التي تتأرجح بين التجاذب وبين التنافر والتنافس، بين الارتباط وبين التفكك ...

ج 2/ يتحدد المسار المنهجي البحث في علم النفس الاجتماعي للعمل من خلال مناهج البحث التاريخي والوصفي والتجريبي، ابن يتم اللجوء إلى الملاحظة والمقابلة والاستبيان والتجريب عن طريق اختبار وتجريب فرضيات .. اما الدور الذي يقوم به المختص النفس الاجتماعي للعمل فيتمثل في التدخل والتشخيص والتكوين والبحث...

3 قب موقف نفس اجتماعي تظهر فيها ظواهر نفس اجتماعية في زي عمالي كاصراع التنظيمي والصراع على السلطة والمصالح في إطار تجاذب وتنافر القوي الاجتماعية وديناميكية الجماعات، وثقافة التنظيم وأساليب العمل والإشراف والادارة والاتصال و العلاقات العامة والتدريب والتسيير للموارد البشرية...

البلخيري محمد رضا.



بسم الله الرحمن الرحيم
جامعة العربي بن مهدي أم البواقي

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية

المستوى: السنة الأولى مستر

التخصص: علم النفس العمل و التنظيم و تسير الموارد البشرية

امتحان في مقياس : تحليل العمل و دراسة المناصب

س1/ اكتب مقالا تشرح من خلاله أولا أوجه التشابه و أوجه الاختلاف بين مجالات كل من الارغونوميا و التكوين و الاختيار المهني ، ثم توضيح أهمية عملية تحليل العمل بالنسبة لكل من هذه المجالات الثلاثة بهدف تحسين الأداء في المنظمات و المؤسسات .

الإجابة النموذجية :

تتطلب الإجابة على هذا السؤال كتابة مقال يتعرض فيه الطالب أولا إلى شرح أوجه التشابه وأوجه الاختلاف بين ثلاثة مجالات علمية ذات أهمية بالغة في المنظمات والمؤسسات وهي: الارغونوميا- التكوين/التدريب- والاختيار المهني للأفراد. أما أوجه التشابه فتتمثل خاصة في الهدف المرمى إليه من طرف كل واحد من هذه المجالات ألا وهو: " رفع وتحسين الأداء " ثم كذلك في بعض الأهداف الجزئية الأخرى مثل: الوصول إلى الرضا الوظيفي للعمال- الاستقرار المهني- الولاء إلى المنظمة.

أما الشرط الثاني (والأهم) من السؤال والمتعلق بأهمية "تحليل العمل ودراسة المناصب" بالنسبة لكل واحد من الثلاثة مجالات المذكورة أعلاه. فالمطلوب هو شرح هذه الأهمية كما يلي:



أ- بالنسبة لمجال الارغنوميا: إن الارغنوميا مجال تطبيقي يدخل ضمن علم النفس التطبيقي والدراسات التطبيقية. هذه الدراسات التطبيقية تهدف إلى تغيير وتحسين " بيئة العمل " (محيط العمل) ككل، أي بما في ذلك: الآلات والمعدات والأدوات المستعملة من أجل القيام بالوظائف المختلفة وكذلك تغيير وتحسين ظروف العمل ككل أي بما في ذلك الظروف الفيزيائية، أوقات العمل وأوقات الراحة الخ. هذا التغيير وهذا التحسين لا يمكن الوصول إليه إلا من خلال " عملية تحليل العمل ودراسة المناصب " هذا التحليل للعمل يمكن من الوقوف على نقاط الضعف التي تمكننا من إعطاء مجموعة من الاقتراحات حول كيفية تجاوز هذه النقائص وبالتالي تغيير ما يجب تغييره من أجل تحسين وضعيات العمل (وهو الهدف الأساسي من الدراسة الارغنومية)

ب- بالنسبة لمجال التكوين: أن أهمية تحليل العمل بالنسبة لمجال التكوين تمكن من معرفة كيف يقوم العامل بعمله في الواقع (نشاط العامل في الواقع) والوقوف على النقائص من خلال ملاحظة وتحليل عملية الأداء في الواقع ومقارنة هذا الأداء (أداء العامل في الواقع) مع كيف يجب ممارسة هذا العمل (الكيفية الرسمية لممارسة هذا العمل - ممارسة الوظيفة) ثم مقارنة كيف يعمل العامل في الواقع (ما تم التعرف عليه من خلال عملية العمل) وكيف يجب ممارسة هذا العمل كما هو موجود في الملصق الرسمي لهذا المنصب . فنتيجة هذه المقارنة المتمثلة في الفجوة الموجودة بين ما هو كائن وما يجب أن يكون تمكننا من بناء برنامج تكويني /تدريبي يأخذ بعين الاعتبار الكفاءات والمهارات التي يجب تكوين الأفراد عليها (أي العمال الذين تمت دراسة مناصب عملهم).

ج- أما بالنسبة لمجال الاختيار المهني: هنا أهمية عملية تحليل العمل ودراسة المناصب تبدو بديهية... لان دراسة المناصب تمكننا من استخراج متطلبات الوظائف التي نريد اختيار الأفراد لها. طبعاً لا يمكن اختيار هؤلاء الأفراد إلا من خلال متطلبات مناصب العمل التي نريد اختيار الأفراد لها...

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

المدة: ساعة ونصف

المستوى: أولى ماستر

التخصص: علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية

إمتحان السداسي الأول في مادة علم النفس الإقتصادي

السؤال الأول (05ن):

حسب WILKIE يمكن فهم سلوك المستهلكين من خلال دراسة المفاهيم المرتبطة بهذا السلوك.

المطلوب: إشرح هذا الطرح بإختصار؟

السؤال الثاني (07ن):

-وضّح بإختصار دورة حياة المنتج مع رصد ردود أفعال المشتريين في كل مرحلة؟

السؤال الثالث (06 ن):

-لا يمكن لرجل التسويق أن يؤدي مهامه بنجاح بمعزل عن دراسة العوامل المؤثرة في سلوك المستهلك.

المطلوب: حلل كيف يوظف رجل التسويق الإتجاهات النفسية في إعداد إستراتيجيات تسويق المنتجات؟



ملاحظة: تمنح نقطتان على الحضور

بالتوفيق للجميع

الإجابة النموذجية لإمتحان السداسي الاول في مادة علم النفس الاقتصادي

المدة: ساعة ونصف

المستوى: الأولي ماستر

التخصص: علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية

السؤال الأول (05ن):

حسب WILKIE يمكن فهم سلوك المستهلكين من خلال دراسة المفاهيم المرتبطة بهذا السلوك.

المطلوب: إشرح هذا الطرح بإختصار؟

-يمكن فهم سلوك المستهلك عن طريق دراسة المفاهيم المرتبطة بهذا السلوك ، وقد إقترح WILKIE أسلوباً أسماه بالمفاتيح السبعة في فهم السلوك ، وفيما يلي وصف مختصر :

1- المفتاح الأول : سلوك المستهلك هو سلوك دوافع و حوافز : يقصد بالدوافع تلك القوى المحركة الداخلية التي تدفع المستهلك إلى إنتهاج سلوك معين بغرض تحقيق هدف ، كما تعمل على تخفيض حالة التوتر الداخلي لدى هذا المستهلك ، أما الحوافز فهي عوامل خارجية نقصد بها تلك المكافآت التي يتوقعها المستهلك نتيجة القيام بعمل ما .

2- المفتاح الثاني: سلوك المستهلك يحتوي على مجموعة أنشطة : مثل البحث عن السلع والخدمات التي يتوقع أن تشبع حاجاته ورغباته ، وفي القيام بتقييمها والحصول عليها و إستخدامها و التخلص من هذه السلع والخدمات

3- المفتاح الثالث : سلوك المستهلك هو عبارة عن خطوات متتالية : تمر عملية إتخاذ القرار الشرائي نظريا بعدة خطوات متتالية تبدأ من مرحلة ما قبل الشراء إلى مرحلة القيام بعملية الشراء إلى مرحلة ما بعد الشراء .

4- المفتاح الرابع : سلوك المستهلك يختلف حسب الوقت والتركيبية : نعني بالوقت متى يتم الشراء ؟ و ماهي مدة الشراء ؟ ، أما التركيبية فيقصد بها تلك المراحل التي يتبعها المستهلك للقيام بعملية الشراء .

5- المفتاح الخامس : سلوك المستهلك يحتوي على أدوار مختلفة : يقوم كل عضو من أعضاء العائلة بعدة أدوار في عملية إتخاذ القرار الشرائي ...

6- المفتاح السادس : سلوك المستهلك يتأثر بعوامل خارجية : مثل الثقافة ، الطبقات الاجتماعية ، الجماعات المرجعية ، العائلة ...

7- المفتاح السابع : سلوك المستهلك يتأثر بعوامل شخصية أو نفسية : مثل الدوافع ، الإدراك ، التعلم ، الإتجاهات ، الشخصية ...

السؤال الثاني (07ن):

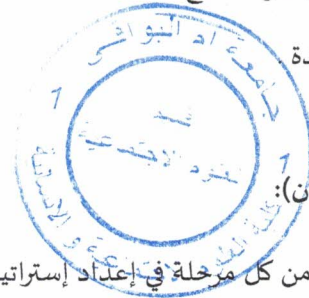
-يمكن التوضيح أن دورة حياة أي منتج تركز على مراحل المنتج في حد ذاته من فترة التقديم إلى حين التدهور و خروجه من السوق ، إذ تبرز في كل مرحلة ردود أفعال وسلوكات مختلفة للمستهلكين يمكن رصدها على النحو التالي:

- مرحلة التقديم : بما المنتج في هذه المرحلة جديدة لا توجد لدى الأفراد المعلومات الكافية عنه ، فإن ردود الأفعال سيكون على النحو التالي :

- التردد في خوض تجربة و الخوف منها لعدم إمتلاك صورة واضحة عن المنتج .

- الشك و عدم التأكد من إمكانية إتخاذ قرار الشراء .

- الرغبة في التجربة بهدف الإطلاع والتعرف على ماهو جديد .
- جمع المعلومات من خلال السؤال وأخذ الآراء .
- محاولة تكوين صورة أولية لمنتج جديد ، وغيرها من الأفكار .
- 2- مرحلة النمو: في هذه المرحلة يكون الطلب إرتفع على المنتج و المستهلك تعرف عليه و ما يشعر به هو:
 - الحصول على المعلومات الكافية .
 - تكوين صورة ملائمة للمنتج الجديد .
 - التخلص من التردد في إتخاذ قرار الشراء .
 - تقليل الشك في مدى صحة إتخاذ القرار .
 - تحقيق التوازن النفسي الذي يستطيع من خلاله إتخاذ قرار الشراء .
- 3- مرحلة النضج :تمتاز هذه المرحلة بإستمرار المبيعات بالإرتفاع و ردود فعل المستهلك على النحو التالي :
 - تم التعرف على المنتج الجديد .
 - الإستمرار في إتخاذ قرار الشراء .
 - محاولة الصمود أمام ضغوطات الحملات الترويجية للسلع المنافسة .
 - نتيجة الضغوط المستمرة من المنافسة في السوق و ظهور منتجات أكثر تطورا و أكثر تلبية للحاجات و الرغبات فإن المستهلك يبدأ بالتفكير بالتحول إلى منتجات جديدة .
- 4- مرحلة التدهور : عند شعور المستهلك أن المنتج الذي يشتريه أصبح غير قادر على إشباع حاجاته و رغباته فإنه يقوم بالبحث عن منتجات أخرى و رد الفعل يكون :
 - الرغبة في التنوع .
 - البحث عن منتجات جديدة .
 - الإمتناع و التوقف عن شراء المنتج المعتاد .
 - شراء المنتجات الجديدة .

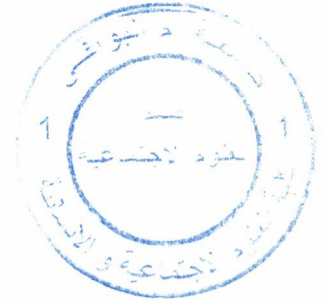


السؤال الثالث (06 ن):

- يستفيد رجل التسويق من كل مرحلة في إعداد إستراتيجيات التسويق وبصفة خاصة إستراتيجيات الإعلان، فيكون هدف الإعلان مثلا:
- مرحلة المعرفة إخباريا.
 - المرحلة العاطفية إقناعيا.
 - المرحلة السلوكية تذكيريا.

وعند الترويج تختلف أدوات الترويج المستعملة باختلاف هذه المراحل:

- 1- في المرحلة المعرفية يمكن الإعتماد أساسا على الإعلان والبيع الشخصي.
- 2- في المرحلة العاطفية يعتمد أساسا على النشر والاتصالات الشخصية كأصدقاء زملاء العمل والجيران.
- 3- في المرحلة السلوكية يركز على البيع الشخصي وتنشيط المبيعات.



جامعة العربي بن مهدي أم البواقي
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الاجتماعية

امتحان السداسي الثاني في مادة التوجيه المهني وبناء المشروع السنة الأولى ماستر علم النفس التنظيم والعمل

القاعة 31/30

من 9-10:30

الثلاثاء 16 جانفي 2024

الأستاذة نصراوي صباح

نص الامتحان:

يمكن لأي فرد بعد أن وصل إلى مرحلة معينة من حياته أن يتوقع التسلسل المستقبلي لحياته سيما في جانبها المهني، من خلال القيام بوضع أسس لمشروعه المهني، وقد أوضحت النظريات المختلفة لعلم النفس حاجة الفرد الراشد لوضع توقعات مستقبلية خاصة به في ضوء مجموع المعطيات التي يدركها.

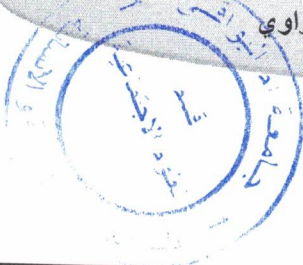
➤ في ضوء ما درسته في مادة التوجيه المهني وبناء المشروع:

- قد تعريفا مختصرا لكل من المشروع الشخصي ومشروع المؤسسة
- وضح باختصار أنواع المؤسسات حسب نوعها القانوني
- تعلم أن تطوير المشروع المهني يكون وفق منهج معين، صمم تصورا مختصرا لمشروعك الشخصي في ضوء المنهج الذي درسته اخذا بعين الاعتبار المعطيات المتوفرة في سيرتك الذاتية.

The key to success is to focus on goals , not obstacles.

الأستاذة: نصراوي

نغرد لاحتياجاتكم بالتوفيق



جامعة العربي بن مهدي أم البواقي
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية

الإجابة النموذجية لامتحان السداسي الثاني في مادة تسيير المشروع المهني أكتوبر 2020

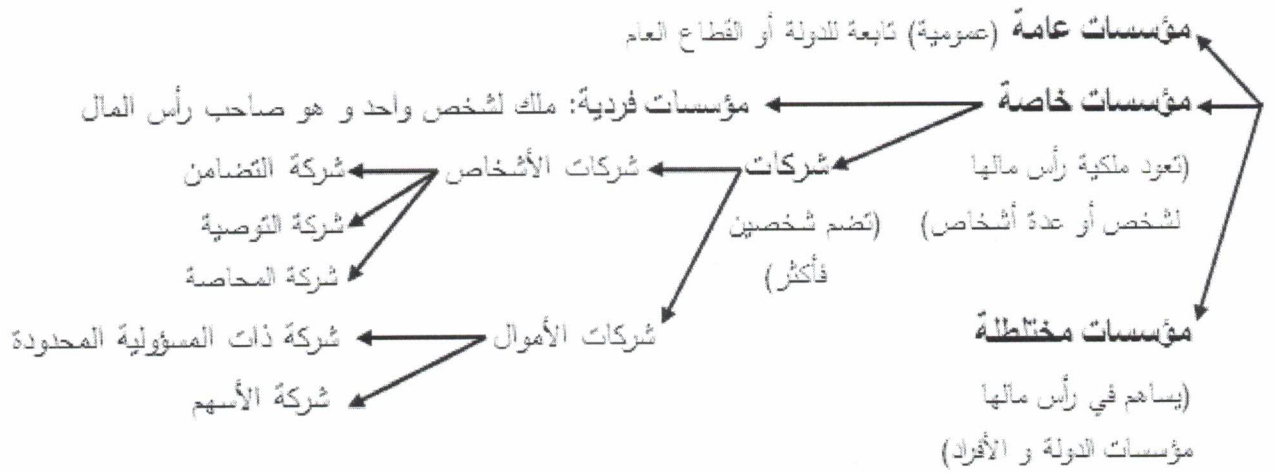
السنة الثالثة علم النفس العمل والتنظيم

أصبح التكامل المهني للخريجين محور اهتمام الجامعات التي تسعى لتطوير المعرفة والمهارات المهنية للطلاب في ان واحد، وذلك لتمكين الطالب من مواجهة عالم الشغل بسهولة، ويمكن تعريف المشروع المهني ومشروع المؤسسة كالتالي:

المشروع المهني: هو الهدف الذي يسعى الطالب إليه في عالم الشغل والوسائل والاستراتيجية التي ينفذها لتحقيقه، والأمر قد لا يتوقف عند اختيار الوظيفة بل يمكن أن يمتد إلى منصب متوقع ان يصل إليه، وهو ايضا نوع العمل الذي يرغب أن يتطور فيه بوتيرة العمل التي تناسبه، ومستوى المسؤولية التي يطمح إليها، الموقع الجغرافي الذي يناسبه.

- مشروع المؤسسة: المشروع هو واجب تنظيمي مؤقت تتم مباشرته لخلق منتج أو خدمة متميزة. الذي من أجله يتم إنشاء المشروع، ويتكون من العناصر التالية:
 - المدخلات: ونقصد بها المدخلات الغير المادية والمتمثلة في الحاجة والرغبة لإنشاء هذا المشروع، والمخلات المادية من موارد مالية ومواد أولية وبشرية ...
 - القيود: ونقصد بها الاستراتيجيات التي تقيد المشروع وتتمثل في: الوقت، التكلفة، الجودة، القيم، البيئة، المنطق، التأثيرات غير المباشرة ...
 - المخرجات: وتتمثل في المراجعة النهائية لما تم في عمليات التجهيز للتأكد من توفر كافة العناصر المادية والبشرية والبيئية المناسبة لقيام المشروع واللازمة للبدء في التشغيل الفعلي للمشروع.
 - آليات العمل: هي الأدوات أو الآليات التي من خلالها يتم تحقيق المخرجات.
- 2- أنواع المؤسسات حسب المعيار القانوني:





3- تصورا مختصرا لمشروعك الشخصي في ضوء المنهج الذي درسته اخذا بعين الاعتبار

المعطيات المتوفرة في سيرتك الذاتية.

أن يعد الطالب السيرة الذاتية بحيث يشرح الشخص مَهاراته وقدراته العلميّة والعملية، والمُميّزات المتوفرة فيه وهي عبارة عن مُلخّص لحياة الشّخص وإنجازاته على المُستوى الأكاديمي والمهني حسب التسلسل التّاريخي لها، بالإضافة إلى أنّها مجموع خبراته التي اكتسبها في رحلته المهنية -إن وُجدت-. ويستطيع الطالب أن يعتمد أحد النماذج المقدمة من قبل الأستاذ.

1- تصميم تصور مختصر للمشروع المهني (13 نقطة)

Étape 1: explorez qui vous êtes

الخطوة 1: استكشاف من أنت

- يذكر الطالب ماذا يريد أن يكون في خمس سنوات، أو حتى عشر سنوات القادمة؟
- من هم المهنيين الذين أعجب بهم (المعلمون، دائرة الأسرة الشخصيات العامة...)?
- ماذا يعجبه من مهن؟ وما الذي لا يعجبه؟
- ما هي أولوياته؟ أي ما هي القيم التي تستثيره (المال، الخدمة للصالح العام، الشهرة...)?



Étape 2 : Explorez votre appétence professionnelle

الخطوة 2: استكشاف شهيتك المهنية

- يذكر الطالب كيف سيكتسب الخبرات المهنية: من خلال التدريب والتربصات الميدانية، أنشطة الطلبة، المشاريع الجماعية، الذهاب لمقابلة المهنيين وطرح الأسئلة حول مهنتهم وقطاعهم أو زيارة المعارض لمقابلة الشركات، إجراء بحوث على الإنترنت (أخبار المهن في قطاع أو فرع مهني، مهن المستقبل...).

- بإمكان الطالب أن يصمم خريطة ذهنية يقوم بتحديد القطاع أو الفرع الذي يرغب في العمل فيه والذي توصل إليه في هذه المرحلة

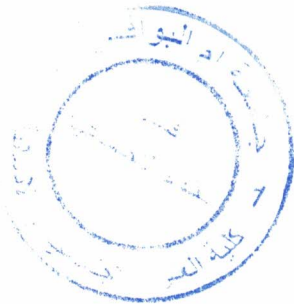
الخطوة 3: ضع نفسك في وضع مهني (ملموس) (Étape 3 : Projetez-vous dans une situation professionnelle (concrète))

عند إحتكاك الفرد بمحيط العمل سيستخدم كل هذه الأبعاد على تحسين مشروعه المهني. من خلال الإجابة على الأسئلة التالية:

- هل أحتاج إلى توسيع أو صقل مهاراتي؟
- هل أنا قادر على التعريف بنفسي (سيرة ذاتية، رسالة تحفيز...)?
- إذا اخترت هذه الوظيفة ، فما هي احتمالات التطوير؟
- وما الذي أريد القيام به بعد ذلك؟

الخطوة 4: تقييم الجدوى (Étape 4: Évaluez la faisabilité)

- أن يثبت الطالب أن الوظيفة التي استهدفها لا تفقد قيمتها مع مرور الوقت، أو حتى تختفي.
- أن يوضح كيف درس الوضع في سوق العمل حالياً (استخدام صفحات ومواقع العمل لذلك لمعرفة ما إذا كان مشروعك ممكناً)
- يضع خطط بديلة، حيث يمكن أن يكون لديه مشروعا رئيسي ومشروعا بديلا.



English Exam

First Year Master in Sociology/Psychology

Organizational communication is a type of communication that encompasses channels and forms of communication in which organizations engage in. It includes both internal and external communication. We can divide organizational communication into four categories:

- Formal and informal communication: Formal communication refers to communication done via emails, meetings, conference calls, speeches, memos, etc. It follows strict rules. On the other hand, informal communication or grapevine communication doesn't involve a strict set of rules.
- Directional communication: Speaking of directions in which communication takes place, organizational communication can be:
 - Vertical: Vertical communication that takes place from the top down is called downward communication. In other words, whenever a person in charge communicates with those lower in the hierarchy than them, we have a case of downward communication. As opposed to that, upward communication refers to communication directed from lower-level workers to their superordinates.
 - Horizontal: When we communicate with our peers, we participate in so-called horizontal or lateral communication.
- Internal and external communication: If employees are interacting with one another, within the organization, it's a case of internal communication. This includes professional communication and collaboration. When the organization communicates with someone outside the organization, from the external world, we speak about external communication.
- Oral and written communication: Oral or spoken communication is face-to-face communication that takes place between colleagues, or between employees and customers. Its importance in building relationships, both professional and personal, is unquestionable. Written communication, both formal and informal, occurs via emails, instant messages, and social media. In contrast to oral communication, it is more structured but maybe less personal.

Questions:

1. Give a title to the text above.
2. Give the equivalent of each word in Arabic: - communication - channels - Formal - Employee - Organization - directions - hierarchy - workers - superordinates - collaboration - colleagues - customers -
3. Give the opposite of each word (from the text): external- Formal- Horizontal- downward- spoken - top.
4. Translate the first paragraph into Arabic.
5. What are the main categories of organizational communication?
6. What do we mean by **face-to-face communication**?

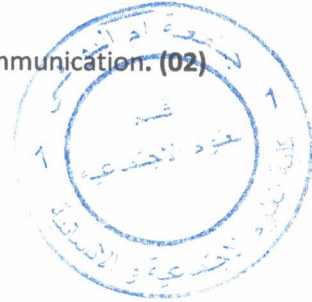


English Exam

First Year Master in Sociology/Psychology

Answers:

1. The title to the text :**Organizational communication (01)**
2. The equivalent of each word in Arabic: - communication اتصاف - channels قنوات رسمي Formal - workers العمال - السلم الهرمي hierarchy - اتجاهات directions - منظمة Organization - موظف Employee - زبائن customers - زملاء colleagues - تعاون collaboration - الرؤساء superordinates (03)
3. The opposite of each word (from the text): external ≠ Internal – Formal ≠ informal - Horizontal ≠ Vertical - downward ≠ upward - spoken ≠ written - top ≠ down. (1.5)
4. The translation of the first paragraph into Arabic. الاتصاف التنظيمي هو أحد أنواع الاتصاف التي تشمل قنوات وأشكال الاتصاف التي تتم داخل المنظمات، ويشمل كلا من الاتصافات الداخلية والخارجية. ويمكننا تقسيم الاتصافات التنظيمية إلى أرفع فئات (3.5)
5. The main categories of organizational communication are:
 - Formal and informal communication
 - Directional communication (Vertical communication, horizontal or lateral communication).
 - Internal and external communication
 - Oral and written communication (05)
6. we mean by **face-to-face communication**, oral or spoken communication. (02)





وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
أم البواقي 29 جانفي 2024

جامعة العربي بن مهيدي- أم البواقي-
كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية
قسم العلوم الاجتماعية

امتحان السداسي الأول
مقياس قانون و علاقات عمل
طلبة السنة الأولى ماستير علم النفس العمل و التنظيم

السؤال الأول

عرف القانون واذكر مصادره مع الشرح 8 نقاط

السؤال الثاني

تنشأ علاقة العمل بموجب عقد عمل كتابي أو غير كتابي و يترتب على هذه العلاقة حقوق وواجبات يحددها القانون أو التنظيم أو الاتفاقات أو الجماعية و يكون هذا العقد محدد المدة أو غير محدد المدة ، حسب الاتفاق. 12 نقطة

من خلال هذا التعريف أشرح الجمل التي تحتها خط بالتوفيق

التصحيح النموذجي:

السؤال الأول:

قانون العمل هو مجموعة القواعد القانونية والتنظيمية والإتفاقية التي تنظم وتؤطر وتحكم مختلف أوجه العلاقات المهنية بين العمال الأجراء من جهة، وأصحاب العمل من جهة أخرى، من القطاعين العمومي والخاص، أو بين مجموعة من العمال من جهة، ومجموعة من أصحاب العمل باعتبارهم أصحاب الشركات أو المؤسسات الاقتصادية المعنية بالمنازعة أو بتنفيذ مضامين عقد العمل أو الإتفاقية الجماعية. "

مصادر القانون :

الدستور و هو أعلى قانون في البلاد و يسمى القانون الاطار و لا يمكن للقوانين الاخرى الخروج عن هذا الاطار او التعارض معه
البرلمان و هو الغرفة السفلى و تتكون من ممثلي الشعب او النواب و هم من يحق لهم التشريع و اصدار القوانين التي تقدمها الالهيئة التنفيذية (الحكومة) على شكل مشاريع قوانين و البرلمان باعتباره الهيئة التشريعية يرفضها او يعدلها و يصدرها على شكل قوانين و يجتمع البرلمان في دورتين خلال السنة.
رئيس الجمهورية، يحق للرئيس ان يصدر قوانين و اوامر رئاسية في غياب البرلمان او بين الدورتين.

السؤال الثاني:

عقد عمل كتابي أو غير كتابي

تنشأ علاقة العمل بعقد كتابي او غير كتيبي المادة 08 من القانون 11/ 90 العقد الذي يلتزم العامل ببذل جهده لمصلحة رب العمل، و تحت إشرافه و توجيهه، مقابل التزام هذا الأخير على تمكينه من الأجر و يكون عقد العمل عادة كتابي يحمل البنود المتفق عليها بين الطرفين لاسيما الاجر و المهام و مدة العقد، و قد لا يلجأ رب العمل الى كتابة العقد او توثيقه لإعتبارات تخصه و يكفي للعامل ان يثبت هذه العلاقة بأي طريقة كانت و لو بشاهدين و يلجأ للقضاء ليثبت هذه العلاقة و تصبح علاقة العمل دائمة .

حقوق و واجبات

حقوق و واجبات العامل:

1- حقوق العامل : تتمثل على الخصوص فيما يلي:

أ - **الحق في الأجر:** هو المقابل المالي المحدد الذي يتفق عليه، و يدفع للعامل نقدا كلما حل أجل سداده، مقابل العمل المؤدى، فهو متلازم مع العمل وجودا و عدما مثلما يفهم من نص المادة 80 ق11/90، و هو يعنى بحماية قانونية صارمة بالنظر لطابعه الاجتماعي و المعيشي، حيث أقر له المشرع أفضلية في السداد قبل غيره من الديون، بما فيها ديون الخزينة العمومية وفق نص المادة 89.

ب - **الحق في التأمين و الحماية و الضمان الاجتماعي:** يتقرر هذه الحقوق في ذمة رب العمل و الدولة، كما هو الحال عند تعرض العامل لحادث عمل، أو مرض مهني، أو حتى لأسباب غير مرتبطة بعلاقة العمل كما هو الحال بالنسبة للشيخوخة و المرض وفق أحكام الضمان الاجتماعي و التي تمتد لفروع العامل و أصوله المكفولين و لزوجيه.

ت - **الحق في الراحة و العطل القانونية:** أضحي الحق في العطل حقا مكفولا دستوريا حسب نص المادة 03/55 من الدستور.

ث - **التأمين على البطالة:** استحدث المشرع هذا التأمين بمقتضى المرسوم التشريعي 11/94 بالنسبة للعمال الذين يفقدون مناصب عملهم لأسباب لا إرادية اقتصادية، و يتمثل في اكتتاب تأمين على البطالة لدى الصندوق الوطني للتأمين على البطالة.

ج - **الحق في التقاعد:** هو حق شخصي ذو طابع مالي، يستفيد منه العامل الذي استوفى شروط استحقاقه، لاسيما دفع استحقاقات الضمان الاجتماعي خلال المدة التي تمكنه من الاستفادة من أداءات الصندوق، و هي مقدرة ب 32 سنة يستحق على إثرها العامل الحق في التقاعد على أساس نسبة 80 من المائة من متوسط الأجر المدفوع عن السنة الأخيرة من العمل، أو الثلاث سنوات الأخيرة من العمل إذا كان ذلك أفضل للعامل، و ينقل الحق في التقاعد إلى من هم في كفالتة من ذوي الحقوق، و هم الزوج، و الفروع، و الأصول المكفولين.

ح - **الحق في التكوين و الترقية المهنية:** ألزم المشرع رب العمل بمباشرة أعمال التكوين لمصلحة الأجراء و تحسين مستواهم حسب المادة 57 من قانون 11/90، و ألزم العمال في ذات الوقت بمتابعة دورات التكوين التي ينظمها رب العمل.

خ - **الحق في ممارسة النشاط النقابي:** يمكن الدستور الجزائري العمال من الحق في الممارسة النقابية من خلال السماح بتأسيس نقابات مستقلة عن الاتحاد العام للعمال الجزائريين، بعد أن كان مفهوم الممارسة النقابية في ظل النصوص السابقة يقتصر على حق الانضمام لهذه النقابة، و أقر بالنسبة للنقابيين إجراءات حمائية خاصة، تتمثل على الخصوص في حظر الإجراءات العقابية التي تتخذ ضد النقابيين بمناسبة ممارستهم لمهامهم.

2- **التزامات العمال:** يترتب عقد العمل على عاتق العامل الالتزامات التالية:

أ - **الالتزام بتنفيذ العمل المحدد في العقد:** أقرت المادة 7 من قانون 11/90 هذا الالتزام باعتباره التزاما أساسيا مرتبا على عاتق العامل بمقتضى العقد، كما أن الإخلال به بدون عذر مقبول يمكن اعتباره خطأ مهنيا جسيما قد تسريحه تأديبيا بدون الحق في التعويض وفق نص المادة 73 من القانون 11/90.

ب - **الالتزام بتوجيهات صاحب العمل:** من الواجبات الأساسية المترتبة على عاتق العامل و المستندة إلى عنصر التبعية و سلطة رب العمل في الإشراف و الرقابة، سواء قدمت هذه التوجيهات مباشرة أو بشكل غير مباشر، لاسيما بمقتضى التقسيم العضوي للمهام.

ت - **الالتزام بالسر المهني:** يعتبر خرق هذا الالتزام بالحالات التي يمكن أن تبرر التسريح الذي يتعرض له العامل دون الحق في التعويض، على اعتبار أنه من الأخطاء المهنية الجسيمة حسب مفهوم نص المادة 02/73. الفرع الثاني: حقوق و التزامات رب العمل:

1- **حقوق رب العمل:** تثبت لمصلحة رب العمل بمقتضى عقد العمل حقوق يمكن تلخيصها فيما يلي:

أ - **الحقوق المرتبطة بعقد العمل:** تتضمن في ذات الوقت الالتزامات المترتبة بمقتضى العقد على عاتق العامل، على اعتبار الطابع التبادلي لعقد العمل، و على هذا الأساس يكون التزام العامل ببذل الجهد حقا لرب العمل، كما أن التزام العامل بالسر المهني يقع في مصلحة رب العمل باعتباره وسيلة للحفاظ على مصالحه المادية، و الشأن ذاته النسبة لباقي الالتزامات.

ب - **الحق في الإدارة و التنظيم:** تظهر سلطة رب العمل الإدارية من خلال صلاحية اتخاذ الإجراءات التنظيمية داخل مقرات العمل، مثل صلاحية إصدار وثيقة النظام الداخلي، حتى و إن كانت خاضعة للرقابة الإدارية لمفتش العمل المختص.

ت - **صلاحية توقيع الجزاءات التأديبية:** تثبت للمستخدم سلطة توقيع الجزاءات بما خوله المشرع من سلطة تأديبية، حتى و إن كانت هذه السلطة محدودة قانونا، حيث تتوقف عند التسريح، الذي يخضع لإجراءات و شروط قانونية، و يخرج عن مجال أعمال السلطة التأديبية.

2- **التزامات صاحب العمل:** إن الطابع المزدوج و التبادلي لعقد العمل يجعل من الحقوق الثابتة للعامل التزامات

على ذمة رب العمل.

القانون أو الاتفاقات الجماعية



التعريف بقانون علاقات العمل
"قانون علاقة العمل هو مجموعة القواعد القانونية والتنظيمية والإتفاقية التي تنظم وتؤطر وتحكم مختلف أوجه العلاقات المهنية بين العمال الأجراء من جهة, وأصحاب العمل من جهة أخرى, من القطاعين العمومي والخاص, أو بين مجموعة من العمال من جهة, ومجموعة من أصحاب العمل باعتبارهم أصحاب الشركات أو المؤسسات الإقتصادية المعنية بالمنازعة أو بتنفيذ مضامين عقد العمل أو الإتفاقية الجماعية. "
العقد محدد المدة أو غير محدد المدة

عقد العمل المحدد المدة CDI

عقد عمل تكون فيه مدة العمل غير محددة و بالتالي يخضع العامل اضافة الى عقد العمل الى الاتفاقية الجماعية و القانون الداخلي

عقد العمل المحدد المدة CDD

عقد عمل تكون فيه مدة العمل غير محددة المدة و يخضع و يرتبط باسباب شغور منصب العمل التي يحددها القانون المادة 11/ 10/09 من القانون 11/ 90

ملاحظة : هذه كل عناصر الاجابة التي يمكن ان تقبل و هذا لا يعني ان تكون كلها او حرفيا





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

أم البواقي 29 جانفي 2024

جامعة العربي بن مهيدي

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

امتحان السداسي الأول

مقياس تسيير الموارد البشرية

طلبة السنة أولى ماستر علم النفس العمل و التنظيم

السؤال الأول:

يتقاضى العمال مقابل جهدهم الفكري والعضلي شهريا مبلغ من المال يسمى أجرا. عرف الأجر مع ذكر مكوناته.

الاجابة

-تعريف الأجر:

يتقاضى العمال مقابل جهدهم الفكري و العضلي شهريا مبلغ من المال يسمى أجرا و " هو المقابل الذي يدفع للعامل مقابل العمل الذي يقدمه لصاحب العمل و هو ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذه ما يكلف به، وفقا للاتفاق الذي يتم بينهما وفي إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل وصاحب العمل."

(محمد نجيب توفيق عبد الله، 1966، ص.125)

وهو " ما يستحقه العامل لدى صاحب العمل في مقابل تنفيذه ما كلف به وفقا للاتفاق الذي يتم بينهما، و في إطار ما تفرضه التشريعات المنظمة للعلاقة بين العامل و صاحب العمل (عمدا الباسط محمد حسن، دون سنة، ص. 320)

- مكونات الأجر:

يتكون الأجر من قسمين، قسم ثابت و آخر متحرك

أولا: الأجر الثابت:

يمثل الأجر القاعدي (salaire de base) الذي يقبل تصنيف المنصب في شبكة الأجور للمنظمة، إضافة إلى تعويض الخبرة المهنية (indemnité d'expérience professionnelle)

و يسمى عادة الأجر الثابت بأجر المنصب (salaire de poste) و هو ثابت نسبيا لأنه لا يتناقص من شهر إلى آخر بشرط عدم التغيب بل هو مرشح للزيادة من سنة إلى أخرى كلما زادت نسبة الخبرة المهنية.

ثانيا: الأجر المتحرك

و هو مجموع المنح و التعويضات المرتبطة بمنصب العمل، فأما المنح تتمثل في تحفيز مرتبط بتحقيق أهداف العمل الإنتاجية المسطرة، أما التعويضات فمعناها كما يدل عليها اسمها تعويض عن ضرر موجود بمنصب العمل كالغبار أو الضجيج، أو العمل الليلي، و يسمى أيضا الأجر المتحرك

بملحقات الأجر و هي عبارة عن المنح و التعويضات التي تقرها الاتفاقية الجماعية للمؤسسة و الخاضعة للقانون الإطار المنظم لعلاقات العمل، و نذكر بعضها فيما يلي:

- المنح: تتمثل في مبالغ مالية لأعمال فردية أو جماعية و منها:

منحة المرود الجماعية Prime de Rendement Collectif: وهي نسبة مؤوية من الأجر القاعدي يحدد سقفها بالحد الأقصى لأهداف الإنتاج المسطرة للشهر، فمثلا إذا حققت الأهداف الإنتاجية بنسبة 100% كان نصيب العمال 30% من الأجر القاعدي للمنصب، و كل ما انخفضت النتائج المحققة انخفضت النسبة المؤوية للمنحة.

منحة المرود الفردية: Prime de Rendement individuel: و هي نسبة مؤوية أقصاها 10% من الأجر القاعدي، و تعطى حسب تقييم المسئول المباشر للعامل من 1 إلى 10% حسب الجهود المبذول خلال الشهر.

- التعويضات **Les indemnités:**

هي قيمة مالية تعطى للعامل كتعويض قد يلحق به جراء ظروف العمل، أو تعويض عن مصاريف دفعها من أجل بسبب العمل كمنحة النقل مثلا، و فيما يلي نذكر بعضا منها:

تعويض الضرر Indemnité de Nuisance:

تعطى للعامل الذي يشتغل في ظروف عمل مضره nuisible، أو غير صحية بما الكثير من الأتربة الصناعية، أو ضجيج عالي، وهج أو حرارة متوهجة... إلى غير ذلك من الظروف الفيزيائية غير ملائمة، و تتراوح نسبتها من 3 إلى 25% من الأجر القاعدي للمنصب.

تعويض المنطقة Isoléة Indemnité de zone:

تعطى للعمال ممن يشتغلون بالمناطق النائية مثل المناطق الصحراوية مثلا التابعة لشركة سوناطراك البترولية، و هي قيمة مالية محددة حسب بعد المنطقة.

تعويض النقل:

قيمة مالية تعطى للعمال ممن لا توفر لهم المؤسسة النقل و تحسب باليوم و تعطى شهريا. و مثلها مثل المنح تختلف من مؤسسة إلى أخرى.

الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي (salaire soumis a la sécurité sociale)

و يتضمن الأجر القاعدي و كل المنح و التعويضات التي تخضع لإقطاع نسبة 9% تدفع للصندوق الوطني للضمان الاجتماعي CNASAT تستخدم في التعويضات المعروفة في حلة التوقف عن العمل التطبيب و الأدوية، حواث و أمراض المهنية، إضافة لكون الأجر الخاضع للضمان الاجتماعي

(salaire soumis a la sécurité sociale) أسا حساب منحة التقاعد.

الأجر الخاضع للضريبة (Salaire soumis a L'IRG):

و يتضمن الأجر القاعدي و كل المنح و التعويضات التي تخضع لإقطاع الضريبة، و يبدأ حساب الاقطاع من الأجر الوطني الأدنى المضمون SNMG زاد دينار بمعنى أن الجر الوطني الأدنى المضمون معفى من الضريبة.

كيفية تحديد الأجر؟

إذا كانت أجور العمال SALARIERS في المؤسسات الاقتصادية تمول من أموال صاحب العمل فإن أجور الموظفين Fonctionnaires تمول من ميزانية الدولة.

السؤال الثاني:

الإعلان: يعتبر الإعلان من أكثر الوسائل استعمالا لاستقطاب الأفراد للتقدم لشغل الوظائف الشاغرة، وتتوقف فاعلية هذا الأسلوب على اختيار الوسيلة المناسبة لنشر الإعلان (الصحف، المجلات، التلفاز، الراديو، الإشهار..... الخ) ويجب أن يضم الإعلان:

- اسم المنظمة وموقعها الجغرافي
 - المناصب المعلن عنها
 - الشروط المطلوبة في المرشحين
 - الملف المطلوب
 - مكان و تاريخ إيداع الملف (العنوان و آخر أجل)
- عند الاعلان عن توظيف تنفادي ذكر بعض الأمور لأنها تتعارض مع القانون، اذكر البعض منها مع التعليل
- الاجابة:

- السن: في الدستور حدد السن الأدنى للعمل و يحق لكل افراد المجتمع العمل و ان بلغ سنهم 59 سنة
- الجنس، العرق، المنطقة: القانون يمنع التفرقة على اساس الجنس او العرق او المنطقة



جامعة ام البواقي

كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية

قسم العلوم الاجتماعية

المستوى : ماستر في علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية امتحان السداسي: الأول في مقياس الأروغونوميا التصميمية

2024/01/15 نص الامتحان:

يطلب منك تحليل أحد الصور التالية تحليلا أروغونوميا



الاجابة النموجية :

إن أي تحليل أروغونومي يجب أولاً أن يحدد أربعة عناصر أساسية في النسق وهي :

ماهو الهدف من النسق : 5 ن

ماهي عناصر النسق : 5 ن

ماهي طريقة عمل النسق : 5 ن

ماهي النتائج المتوقعة من تفاعل عناصر النسق : 5 ن

بالنسبة للصورتين فهما تعبران عن وضعية تفاعل إنسان آلة، رغم أن كل من الإنسان، الألة و عنصر المكان مختلفين بين الصورتين إلا أنه دوماً يجب التركيز على أساسيات الدراسة الأروغونومية ، لذلك فالإجابة النموذجية سوف تكون كالتالي:

ماهو الهدف من النسق : بما أن الوضعية موجودة و النسق موضح في الصورة فإننا بصدد إجراء دراسة أروغونومية تصحيحية ، يمكن أن تمس كل الجوانب ، سواء المعرفية أو الفيزيائية ، رغم أن الصورة الأولى مخصص لأروغونوميا الأطفال و الصورة الثانية مخصص لأروغونوميا الشيوخ لكن يجب أن نفهم أولاً مضا يحاول الإنسان أن يفعل في النسق .

ماهي عناصر النسق و ماهي طريقة عمل النسق : في كلى الصورتين هناك ثلاث عناصر أساسية ، وهناك ثلاث تفاعلات

أساسية توضح طريقة عمل النسق.

عنصر الإنسان (الطفل أو الشيخ) و هنا وجب تقسيم هذا العنصر إلى:

- ✓ تحديد مختلف الخصائص المورفولوجية و العقلية و المعرفية و النفسية للإنسان .
- ✓ يجب تحديد وسائل نقل المعرفة أو المعلومات و هي الحواس عادة فقط المستعملة في الوضعية .(مقارنة مع الألة)
- ✓ تحديد وسائل التحكم الممكن استغلالها في هذه الوضعية .(مقارنة مع الألة)

التفاعل الأول : بين أجهزة نقل المعلومات و بين أدوات التحكم عند الانسان ، و هي ما يعرف بالتأزر الحسي الحركي .

عنصر الألة : بالنسبة للصورة الأولى هي جهاز الاعلام الالي والطاولة ، و بالنسبة للصورة الثانية فهي كل أدوات الحمام التي يستعملها الشيخ ، و نركز هنا في التحليل على :

- ✓ يجب تحديد قياسات ، أحجام ، ألوان و الغاية من استعمال كل ألة ، و ممكن حتى تكلفة و ميزة الأداء المتوقعة لكل ألة .
 - ✓ يجب تحديد أجهزة عرض المعلومات بالنسبة لكل ألة ، نوعها ، و طريقة عرضها للمعلومات ، و درجة العرض (قوية ، ضعيفة)
 - ✓ يجب تحديد أدوات التحكم في الألة ، حجمها ، شكلها ، عملها ، زمن ادائها ، الطاقة التي يجب استغلالها لأداء الفعل ...
- التفاعل الثاني : هنا يجب أن نركز على التجانس الي يجب خلقه أثناء تفاعل بين أجهزة العرض و أدوات التحكم في الألة ، و يظهر على مستويين اثنين على الأقل مستويين التفاعل الأوتوماتيكي ، و التفاعل السيبرنيتيقي .

عنصر الظروف الفيزيائية : هنا يجب تحديد جميع الظروف الفيزيائية و قياسها و مقارنتها بالشروط العملية المتفق عليها لتفاعل متميز .

التفاعل الثالث : هولاك التبادل بين عنصري الإنسان و الألة ، و الذي يحدد مستوى و نتائج أداء العمل و النشاط و تبعاته و هنا يجب الإنتباه إلى تقسيم العمل لمجموعة المهام ، و تجزئة المهام إلى مجموعة النشاطات ، و تحليل النشاطات إلى مجموعة الحركات ، و دراسة هذه الحركات على أساس عنصر العامل و عنصر أداة العمل ، و استخراج طريقة الأداء و التكلفة و الطاقة الفيزيائية و النفسية اللازمة ، تحديد السليبيات خاصة ..

تجدد الإشارة أن هناك نظريتين للقيام بتحليل هذا العنصر هما : نظرية الخطأ الصفري و التي تفترض أنه لا يوجد خطأ على جميع مستويات نسق الانسان و الألة ، و نظرية الخطأ النسائي التي تفترض أن الإنسان من يقوم بالخطأ ، و هما ليستا متعارضتان بل من الأحسن استعمالهما معا . و يكون استعمالهما في جميع مراحل التحليل على شكل افتراضات أو أهداف نسعى للإجابة عنها في كل عنصر ،

يمكن استنتاج أنه عند تحليلك لأي وضعية ارغونومية على شكل نسق إنسان ألة ، فأنت تقوم بالتحقيق المنظم في جميع عناصر النسق قبل الوصول إلى عملية الاقتراح ، فتلك عملية أخرى لها طريقتها و خصائصها .

أد كرلوش بشام
كلية العلوم الاجتماعية
جامعة أم البواقي

