



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي

كلية العلوم الإجتماعية و الإنسانية

قسم علم النفس و علوم التربية



موضوع المذكرة :

إقتراح دليل إرشادي للسلامة والصحة المهنية في بيئة عمل
مكتبية مبني على واقع التصميمات الأرخونومية

مذكرة مكملة للحصول على شهادة الليسانس علم النفس العمل و التنظيم

إشراف الأستاذ :

شنة محمد رضا

إعداد الطلبة :

- فتح الله وليد
- رواق زينب
- جوادي شفاء
- ربيع أسامة

الموسم الجامعي : 2022 / 2023

شكر و عرفان

الحمد لله القائل في محكم تنزيله (رَبِّ أَوْزَعِنِي أَلَّا أَشْكُرَ نِعْمَتَكَ الَّتِي أَنْعَمْتَ عَلَيَّ وَعَلَىٰ وَلَدِي وَأَنْ أَعْمَلَ

صَلِحًا تَرْضَاهُ وَأَدْخِلْنِي بِرَحْمَتِكَ فِي عِبَادِكَ الصَّالِحِينَ) سورة النمل الآية 19.

فالحمد والشكر والمنة لله عز وجل أولا وأخرا على عونه وتوفيقه لإتمام هاته الدراسة ، حمدا كثيرا يليق بجلاله وعظيم سلطانه ، وكمال صفاته ، وجيليل إنعامه ، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين وخاتم النبيين وسيد الأولين والأخيرين سيدنا محمد عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم.

وبعد:

فالقيام بأي دراسة علمية تحتاج للمساعدة مما يضع الباحث بين أيدي الكثير من أهل الفضل وفي هذا المقام أتقدم بجزيل الشكر وفائق التقدير وعظيم الإمتنان إلى أصحاب الإيثار والجهود المخلصة الذين أسهموا في المساعدة لإنجاز هذا العمل وأخص بالذكر : أستاذي الدكتور شنة محمد رضا المشرف على إخراج هاته الدراسة الذي كان الأخ الناصح قبل كونه الأستاذ المشرف.

كما أوجه جزيل الشكر لجميع أساتذة تخصص علم نفس تنظيم وعمل على كل ماقدموه لنا من

معلومات قيمة.

وأخيرا أوجه كل تشكراتي لجميع المبحوثين بالمؤسسات التي قمنا بزيارتها على صبرهم وتعاونهم

وإمدادنا بالمعلومات اللازمة للدراسة.

ملخص الدراسة:

جاءت هذه الدراسة كمحاولة للتعرف على واقع الظروف الفيزيائية والتنظيمية في بيئة العمل وكيفية تطبيق العمال لإجراءات وتدابير الصحة والسلامة المهنية للوقاية من المشاكل الناتجة عن هذه الظروف ولإجراء هذه الدراسة تم إختيار ثلاث مؤسسات (خدماتية وتجارية) أي بيئة عمل مكتبية، المديرية العلمية لإتصالات الجزائر (ولاية الوادي)، الدائرة (ولاية تڤرت)، مركز الدفع للضمان الاجتماعي للعمال الأجراء دائرة جامعة. مكانا لإجراء هذه الدراسة وللإجابة على التساؤلات تم الإعتماد على الإستبيان كأداة أساسية لجمع البيانات حيث تم تسليمها إلى مسؤولي المكاتب، معتمدين في ذلك على المنهج الوصفي الإستكشافي وفي الأخير تم الوصول إلى النتائج التالية:

- الظروف الفيزيائية مناسبة مع تسجيل ضعف الانارة ومستوى معتبر من الضوضاء.
- تسجيل الامراض المهنية التالية : آلام أسفل الظهر، المفاصل ، الرأس ، الرقبة.
- الظروف التنظيمية غير ملائمة ارغوميا .حيث تم تسجيل نقص في:
- الدورات التدريبية، اللوائح واجراءات السلامة ،الفحص الدوري، مقعد المكتب .

Résumé de l'étude :

Cette étude visait à cerner la réalité des conditions physiques et organisationnelles du milieu de travail et la façon dont les travailleurs appliquent les procédures et les mesures de santé et de sécurité du travail pour prévenir les problèmes découlant de ces conditions. Pour mener cette étude, trois ancrages de bureau ont été choisis. Direction Scientifique d'Algérie Télécom (Wilaya d'El Oued), District (Wilaya de Tougourt), Centre de Paiement de la Sécurité Sociale des Travailleurs Salariés, District djamaa. En tant que lieu pour mener cette étude et répondre aux questions, le questionnaire a été utilisé comme outil de base pour la collecte de données, car il a été remis aux fonctionnaires du bureau, en s'appuyant sur l'approche descriptive exploratoire, et finalement les résultats suivants ont été atteints .

- Les conditions physiques sont appropriées, avec un faible éclairage et un niveau de bruit important enregistré.

Enregistrement des maladies professionnelles suivantes : douleurs lombaires, articulaires, crâniennes et cervicales.

- Les conditions d'organisation ne sont pas adaptées du point de vue ergonomique. Une déficience a été constatée dans :

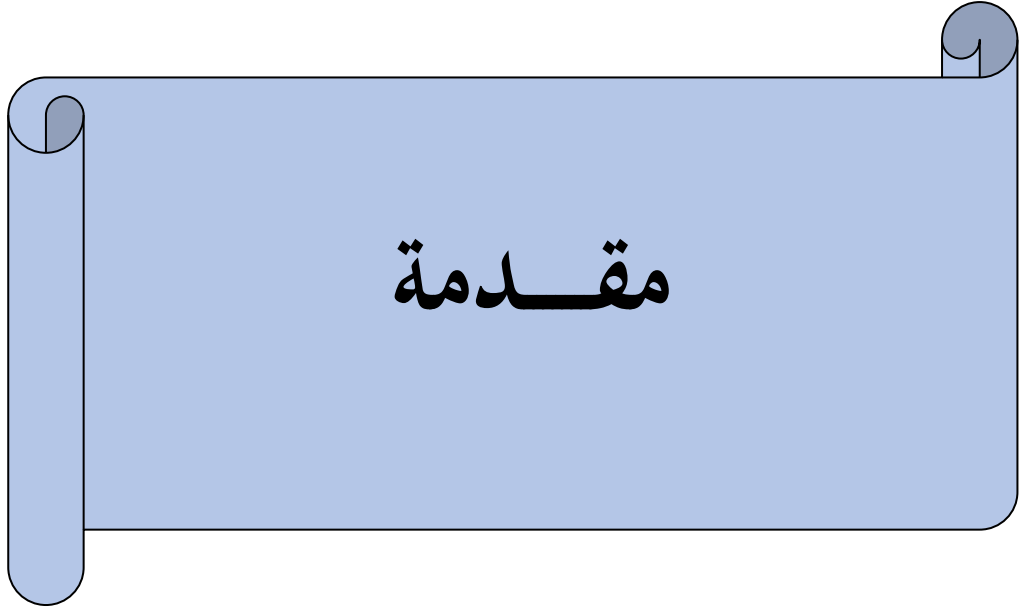
Cours de formation, règlements et procédures de sécurité, examen périodique, siège de bureau.

فهرس المحتويات

شكر وعران
ملخص الدراسة:
فهرس المحتويات
مقدمة:
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للدراسة
(1) الإشكالية:4
(2) أهمية الدراسة:7
(3) أهداف الدراسة:8
(4) حدود الدراسة:8
(5) الضبط الاجرائي لمتغيرات الدراسة :8
(6) الدراسات السابقة:9
الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية لدراسات الميدانية
تمهيد:17
(1) منهج الدراسة:17
(2) دراسة إستطلاعية:17
(3) الدراسة الأساسية:19

20.....	خلاصة:
الفصل الثالث: عرض نتائج الدراسة	
22.....	تمهيد:
22.....	1) المحور الاول: الظروف الفيزيكية:
23.....	2) المحور الثاني: الأمراض المهنية.....
25.....	3) المحور الثالث: الظروف التنظيمية.....
28.....	4) تصميم الدليل الإرشادي للصحة والسلامة المهنية في بيئة عمل المكتبية:
39.....	إستنتاج عام:
42.....	قائمة المراجع:
الملاحق	

فهرس جداول:	
36	جدول 1نموذج يوضح مساحة المكتب.....
فهرس أشكال:	
الشكل 01: كرسي متحرك مبني على تصاميم الأرغونومية .	
الشكل 02: صورة توضيحية كرسي متحرك مبني على تصاميم الأرغونومية بقياسات محددة.	



مقدمة:

يعد العنصر البشري الثروة الحقيقية والمحور الأساسي للإنتاج في مواقع العمل المختلفة، فالآلات ومعدات والأجهزة مهما بلغت تطورها ستبقى غير قادرة ولا تعمل إلا بالعقل البشري الذي يسيروها ويعمل بها لتحقيق أكثر فعالية وأداء بجهد أقل.

لذلك يعتبر موضوع السلامة والصحة المهنية محورا مهما وموضوع بالغ الأهمية لذلك ركزت عليه الدراسات في مجال علم النفس التنظيم والعمل ويعد جوهر التخصص.

حيث أن الصحة والسلامة المهنية تعد من معايير نجاح الدول في إقتصادها وتطورها وتقديسها للعمل والعاملين والإهتمام بهم وسهر على راحتهم، والتي بدورها تحافظ على الأرواح والممتلكات لذلك إهتمت المنظمات بها.

تؤدي حوادث العمل إلى خسائر كثيرة وتكاليف إقتصادية عالية نتيجة تعطل أجهزة العمل أو بسبب تلف الآلات أو التعويضات التي تدفع للعامل المصاب.

ونتيجة هذه المخاطر المتعددة التي يتعرض لها الموظفين داخل بيئة عملهم من حوادث وأمراض مهنية التي أدت بضمور صحتهم أو الموت، وهذا ما ألزم علينا الإهتمام ببرامج الصحة والسلامة المهنية ووضعها ضمن تخطيط كل مؤسسة أو منظمة لتفادي كل المخاطر والحوادث المهنية الطارئة.

وقد جاءت الدراسة موسومة تحت عنوان: إقتراح دليل إرشادي للسلامة والصحة المهنية في بيئة عمل المكتبية مبني على واقع التصميمات الأروغونومية, وقسمت إلى ثلاث فصول كالتالي:

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للدراسة: وتم في هذا الفصل تحديد وصياغة إشكالية الدراسة ووضع أهمية وأهداف إختيار الموضوع ، ثم حدود الدراسة ، وبعدها الضبط الإجرائي لمتغيرات الدراسة، وأخيرا الدراسات السابقة.

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية لدراسات الميدانية: وتم التطرق في هذا الفصل إلى منهج الدراسة وثم إلى الدراسة الإستطلاعية حيث تطرقنا إلى ثلاث محاور (محور الظروف الفيزيائية, محور الظروف التنظيمية ووضعيات العمل, محور الصحة والسلامة المهنية), وثم إلى الدراسة الأساسية والخاصة.

الفصل الثالث: عرض نتائج الدراسة: وتم التطرق في هذا الفصل إلى مناقشة نتائج الميدانية ومن ثم إلى تصميم دليل إرشادي للصحة والسلامة المهنية, وأختتمت هذه الدراسة بإستنتاج عام وإلى بعض الإقتراحات, وأخيرا إلى الملاحق والمراجع.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للدراسة

الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للدراسة

(1) الإشكالية:

يطلق البعض على عصرنا الحالي بعصر المنظمات كون الأخيرة تسيطر وتهيمن على مختلف النواحي الحياتية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها. فلا يمكن للانسان ان ينعم بالرفاهية ومقومات الحياة الراقية بدون هاته المنظمات. التي تعد تنظيمات اجتماعية انشأت من اجل تحقيق هاته الغيابات السامية وبعد الازدياد المضطر لأهميتها الى هذا الحد وفي ظل التحديات الكبيرة التي تواجهها نتيجة التغيرات السريعة والتطورات التكنولوجية والتنافسية الكبرى التي يشهدها العصر الحالي اصبح من الضروري إيجاد سبل لمواجهة هاته التحديات بوضع نظم واليات واضحة ودقيقة تمكن من استغلال مواردها احسن استغلال للمحافظة على بقائها واستمرارها في ظل هاته التنافسية الشرسة وهذا بالرفع من كفاءة أدائها وجودة مخرجاتها عن طريق الاهتمام اكثر بالمسؤول الأول والرئيس على كافة عملياتها وهو ذلك المورد البشري الذي يعتبر العنصر الأهم في تحريك العمليات النظامية والإنتاجية داخل المنظمة.

ليس من المغالات ان نقول ان الموارد البشرية هي العنصر الحاكم في نجاح المنظمات الحديثة بصفة عامة وهي مصدر اساسي من مصادر الميزة التنافسية. فالمنظمة تعتمد على مواردها التنظيمية في تحقيق أهدافها فنجد ان الموارد المالية(راس المال. مباني. الات.تكنولوجيا) تجعل من تحقيق الأهداف ممكنا غير ان الموارد البشرية هي التي تجعل

تحقيقها حقيقة واقعة. لكن هذا يعتمد على توافر عناصر بشرية مؤهلة ومحفزة وذات كفاءات و سلوكاتمنظمية عالية الإيجابية تتسم في خلق تلك الميزة التنافسية التي تمكن من نجاح المنظمة وبقائها ومجابهتها للتحديات البيئية الداخلية منها والخارجية وبالتالي فقد أصبحت التوجهات الحديثة في مجال إدارة المورد البشري نظرا لأهمية البالغة لهذا الأخير تتغير من الاهتمام به كأحد عناصر الإنتاج الأخرى الى فلسفة جديدة تقوم على اتجاه ابوي فكما يحرص الاب على رعاية ابنائه تحرص المنظمة أيضا على رعاية مواردها البشرية وصيانتها والاهتمام بها. وهذا يصيب في تهيئة مناخ تنظيمي ذو جودة عالية يقوم على إيجاد أنظمة واليات فاعلة في مجال إدارة الموارد البشرية.

عرف ميدان الارغونوميا تطور مميزا نتيجة للتحويلات التكنولوجية والاقتصادية الطارئة على عمل مما أدى الى تعقيد في وسائل العمل وصيغ التنظيمات محدثا تحولات هامة في نوعية المهام وفي طرائق العمل ومكانة الانسان في النسق وبالتالي نوعية الحياة المهنية لان المنظمات تؤمن كل الايمان بان نجاحها وتقدمها مرهون بتحقيق تصميم لبيئات عمل جيدة وتطوير برامج توعية العمل فهي توجه العديد من التحديات لذا واجب اتخاذ تدابير اللازمة والتقصي عن التقنيات التي تساعد ادارتها في تجاوز هذه الازمات ومسببات الفشل وبالتالي يجب ادمنة الموارد البشرية والسعي لدعم جهودها لكونها المحرك الأساسي الجوهرى لبقائها ونموها وتطورها واستمرارها هذا الوضع الزما الارغونوميا ان تبرز دورها من خلال اتجاهين هامين الأول يعني الصحة المهنية التي تهتم بحماية العامل في حين تجلى الاتجاه الثاني

في أداء العمل وكذا من أهم مبادئ الأروغونومية التصميمية هي تصميم بيئة عمل آمنة ملائمة للعمال من أبرز ما تهتم به وضعيات العمل والظروف الفيزيائية والأدوات والمعدات. إن نجاح مصلحة الموارد البشرية في الاختيار الجيد للعمال أثناء التوظيف والعمل على اختيار الكفاءهم ومن تتوفر فيه كل متطلبات المهمة سوف يعمل لا محالة على تحقيق الكفاية الإنتاجية وجودة المنتج كما وكيفا رغم كل هذا إلا أنه يبقى من الضروري أن نؤكد أن هذه الظروف وحدها ليست كافية بل يجب أن تضاف إلى ملائمة العامل لعمله شيء آخر غاية في الأهمية ألا وهي الظروف الفيزيائية أي ظروف عمل طبيعية مناسبة تساعد على أداء مهامه ومن العوامل التي تساعد العامل على عمله هي الظروف الفيزيائية التي تتدرج تحتها الضوضاء درجة الحرارة الرطوبة التهوية..... الخ والتي تتجم عنها آثار سيكولوجية أو فيزيولوجية أما بصفة مستديمة أو مؤقتة أو الظروف التنظيمية فهي أيضا تعتبر من بين أهم الظروف التي تساعد العامل في مردود إنتاجه.

يعد مجال الصحة والسلامة المهنية بكل ما يتعلق بسلامة وصحة العمال في أماكن العمل وأهم ما يركز عليه الوقاية من الأخطار المتعلقة بالشغل ودرجت العديد من الدول النامية خلال نصف القرن الماضي استراتيجيات لمكافحة المخاطر (حوادث المهنية أمراض مهنية) والوقاية منها في جدول أعمالها تراعي الجانب الصحي وتوفر الأمن لجميع العمال لذلك يعد عنصر التدريب على السلامة والصحة المهنية من العناصر الأساسية المساهمة في الحد من المخاطر المهنية المتمثلة في الإصابات.

وبناء على ماتقدم سوف نحاول الإجابة على الإشكالية التالية:

ماهو واقع الأمراض المهنية وإجراءات السلامة المهنية؟

و ماهو واقع الظروف الفيزيكية؟

و ماهو واقع ظروف التنظيمية؟

(2) أهمية الدراسة:

يتميز موضوع الدراسة المتعلق بـ " إقتراح دليل الإرشادي للسلامة والصحة المهنية في بيئة عمل المكتبية مبني على واقع تصميمات الأرنغومية " بجملة من المحاسن والمزايا من بينها ندرة هذه الدراسة و إهتمامها بسلامة وصحة المورد البشري داخل المنظمات. ودراسة مدى إهتمام تلك المنظمات بصحة وسلامة أهم عنصر للإنتاج ألا وهو العنصر البشري. هذا بالإضافة إلى أهمية هذا البحث في إستثمار نتائج الدراسة المتوصل إليها وإستغلالها كمراجع في المستقبل لما تحمله من قيم علمية متواضعة بإعتبارها دراسة حديثة في هذا المجال كما تحاول هذه الدراسة بناء دليل إرشادي تستفيد منه هذه المؤسسات ومعرفة كيفية التعامل مع الظروف الفيزيكية والتنظيمية وأثرها على أداء العامل, وكيفية تجنب بعض الأمراض المهنية التي تصيب الموظف خلال عمله بطريقة علمية, ومدى تأثير هذه الظروف على سلامة وصحة الموظفين في بيئة العمل المكتبية. كما تفيد أيضا هذه الدراسة إيجاد حلول لكل هذه المشاكل وإنعكساتها على المنظمات وعلى الموظفين خاصة.

(3) أهداف الدراسة:

- ✓ معرفة التدابير للسلامة والصحة المهنية في بيئة العمل.
- ✓ التعرف على واقع الظروف الفيزيائية في بيئة العمل.
- ✓ معرفة مدى تطبيق تصميم الارغونومي في بيئات العمل.
- ✓ التعرف على واقع ظروف التنظيمية في بيئة العمل.

(4) حدود الدراسة:

- الحدود الزمنية: من 11 فيفري الى 23 أبريل.
- الحدود المكانية: المديرية العلمية لاتصالات الجزائر (ولاية الوادي)، الدائرة (ولاية تفرت)، مركز الدفع للضمان الاجتماعي للعمال الاجراء دائرة جامعة .
- الحدود الموضوعية: دراسة السلامة والصحة المهنية ظروف الفيزيائية والجانب التنظيمي ووضعيات العمل.

(5) الضبط الاجرائي لمتغيرات الدراسة :

- دليل ارشادي: وهي مجموعة اجراءات وقوانين تضعها المؤسسة لتنظيم شي ما
- تصميم الارغونومي لبيئة العمل: هي تطبيق نظريات واسس وقوانين الهندسة البشرية داخل بيئات او عند تصميم بيئات العمل المكتبية
- الظروف الفيزيائية: هي كل الظروف الطبيعية وغير الطبيعية التي تحيط بالعامل وتؤثر عليه مثل الضوضاء, الإنارة, التدفئة...

• الصحة وسلامة مهنية: وهي إجراءات حماية العاملين نفسيا وجسديا من كل الاخطار

المهنية

(6) الدراسات السابقة:

1_ دراسة فالك مورل, إنغوبرادل, Ingobradl, Falkmorell (2012) بعنوان الوضعية

القطنية للنشاط العظلي أثناء وضعية الجلوس للموظف, هدفت هذه الدراسة إلى معرفة

وضعية المنطقة القطنية ونشاط الجهاز العظلي أثناء وضعية الجلوس, تم إجراء فحوصات

على 12 موظف بعد مرور ساعتين من العمل, وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

• يزداد عمل جهاز العضلي خلال وضعيتي (المشي و الوقوف) وينخفض عند وضعية

الجلوس.

• تتسبب وضعيات الجلوس الخاطئة إلى ضغوط على مستوى المنطقة القطنية.

• قلة نشاط العمود الفقري في وضعية الجلوس يسبب في ألام على مستوى أسفل

الظهر.

2_ دراسة عتيقة حرايرية, 2017 تحت عنوان الصحة والسلامة المهنية في الجزائر من

التشريع الى التثقيف. يتعرض عدد كبير من العاملين الى اصابات عمل و حوادث و

امراض مهنية متعددة لها انعكاسات و اضرار مختلفة على صحة وسلامة الافراد , وتشير

الدراسات ان معظم تلك الحوادث و الاصابات ناجمة اما عن سلوكات غير سليمة تصدر

عن العاملين او عن بيئة عمل غير سليمة او كلاهما معا, كما تؤكد منظمة العمل الدولية ان اسباب تلك الحوادث و الاصابات انما هو راجع بالاساس الى :

- ضعف ثقافة السلامة و الصحة الوقائية.

- ضعف انظمة الادارة المسؤولة عن السلامة و الصحة المهنية.

- ضعف الاشراف و الرقابة والدعم من قبل الجهات الحكومية.

ومع تعقد هذه الاسباب و تزايد الاخطار و تزايد تكلفتها عملت الكثير من المؤسسات على اتخاذ الاجراءات المناسبة لتقليل من تلك الحوادث او منعها , ضمن ما يعرف بمصطلح " الصحة و السلامة المهنية " الذي يشير الى تلك الاجراءات او القواعد والنظم - التشريعية - التي تهدف الى الحفاظ على سلامة و صحة الافراد العاملين عن طريق العمل على توفير بيئة عمل مناسبة وخالية من مسببات الحوادث او الاصابات او الامراض المهنية. في هذا السياق ياتي هذا العمل في محاولة لتسليط الضوء على جملة من النقاط المرتبطة بواقع الصحة و السلامة المهنية في الجزائر بين التشريع والتنقيف.

3_ دراسة دكتورة بكرابي عبد العالي, أ.د.بوحفص مباركي تحت عنوان دور التكوين وتصميم بيئة العمل في الحد من الأخطار المهنية, العدد 32/جانفي2018. حيث تناولت الدراسة الحالية تقييم إجراءات السلامة المهنية المتبعة في مؤسستين إنتاجيتين ومؤسسة خدماتية تحت غطاء للشركة الوطنية لإنتاج وتوزيع الغاز وهي تابعة للقطاع العام بالجنوب الغربي للجزائر. أجريت الدراسة على عينة قوامها 200 عاملا وعاملة متوسط العمر لديهم

(40) موزعين من حيث النوع الى ذكور (178) واناث(23). وللتحقق من فرضيات الدراسة تم بناء استبيان انطلقا من الدراسات السابقة مكون من 46 ستة واربعون بندا. شمل على اربعة ابعاد (إجراءات السلامة، تصميم بيئة العمل، التكوين للوقاية من الاخطار، إدراك العامل للخطر). إضافة الى المقابلة مع مسؤول الامن ورئيس مصلحة المستخدمين. وقد خلصت نتائج الدراسة الى وجود إهتمام كبير بإجراءات السلامة في المؤسسات الثلاث محل الدراسة. كما أن تصميم بيئة العمل فيها يتوافق والمعايير الارغونومية، حيث تهتم مؤسسة سونلغاز بتكوين العمال على التعامل مع المخاطر. مما جعلهم يتمتعون بمستوى عال من إدراك الخطر وتحديد عوامله، واكدت نتائج الدراسة الى أن هناك علاقة دالة إحصائيا بين التكوين ومستوى إدراك العمال للخطر، كما أن للمتغيرات الشخصية (الخبرة، المستوى التعليمي) تأثير على مستوى إدراك العمال للخطر. في حين أن متغير السن لم يكن له تأثير على مستوى إدراك الخطر.

4_ دراسة فريدة بوزوران و رشيد خلفان تحت عنوان دراسة الأثاث المدرسي من منظور أرغونومي "2020". تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على أهم المشكلات الارغونومية التي يعاني منها التلميذ في المحيط المدرسي جراء استعماله اليومي لأثاث مدرسي (طاولة، كرسي) غير مريح ولا يحترم الأبعاد الجسمية للتلميذ وغير قابل للتعديل والذي يفرض على التلميذ تبني وضعيات سيئة لإيجاد الراحة مما يسبب له آلام الظهر.

لهذا تقترح الارغونومية معالجة هذا المشكل وبالتالي وضعت معايير تصميمية للأثاث المدرسي التي تضمن أمنه وسلامته وبالتالي تحسين جودة التعليم.

5_ دراسة غليط شافية , دور الأرغونوميا في تحسين نوعية حياة العمل والتقليل من الأمراض المهنية _آلام الظهر, 2021. تهدف هذه الدراسة إلى تبيان الحاجة إلى التوافق بين بيئة العمل والأداء من خلال العمل بمبادئ وقواعد ارغونومية، مبنية على تحسين وتطوير نوعية الحياة المهنية ، واتباع قواعد الصحة والسلامة المهنية .حيث تم التوصل من خلال هذه الدراسة الوصفية التحليلية إلى أن نوعية حياة العمل المبنية على مواصفات ارغونومية، تحافظ على صحة العامل وتحميه من ظهور اعتلالات على مستوى عضل هيكلية ؛ وهذا بمدى التلائم بين جسم الإنسان و التصميمات الميكانيكية في العمل ،كما انها تعزى لمتغيرات ديمغرافية وتنظيمية.

6_ دراسة عبد العزيز بعده, مبروك اوكاسو, تحت عنوان برامج الصحة و السلامة المهنية وعلاقتها بتحقيق الرضا الوظيفي لدى العمال : دراسة ميدانية بمجمع تميمون بارودة اوقروت , 2020/2021. بهدف هذا البحث الى دراسة علاقة برامج الصحة و السلامة المهنية بالرضا الوظيفي لدى العمال, وقد تم انجاز البحث في اربع فصول, شملت كلا من الجانب النظري و التطبيقي.

تناولنا في الجانب النظري المفاهيم المتعلقة بالصحة و السلامة المهنية , ادارتها , وماهي برامجها ثم بعدها وفي الفصل الثالث تطرقنا فيه الى المفاهيم المتعلقة بالرضى الوظيفي.

لأسقاط الجانب اي على الميداني وللاجابة على الفرضيات استعملنا اداة الاستبان و ثم تحليل البيانات بالبرامج الاحصائي SPSS , وتوصلنا الى الى ان بمجمع تميمون محل الدراسة النان لبرامج الصحة و السلامة المهنية علاقة برضا العمال حول نوع العمل ومكان العمل.

7_ دراسة نجيب بن سليمان، ميلود بورحلة، تحت عنوان أثر مستوى الصحة والسلامة المهنية على الحد من الحوادث المهنية _دراسة استبائية في شركة الكهرباء والطاقات المتجددة وحدة تندوف 01 "2022". تهدف هذه الدراسة الى تحديد مستوى الصحة والسلامة المهنية من وجهة نظر عمال شركة الكهرباء و الطاقات المتجددة وحدة تندوف 1 ، من خلال استكشاف مختلف عناصر نظام الصحة والسلامة وعلاقته وأثره على مستوى تحقيق سلامة مهنية للعمال . اعتمادا للمنهج الوصفي المدعوم بدراسة حالة ، وباستخدام اختبارات احصائية مجرة على برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الإجتماعية ، تم التوصل الى نتائج أهمها حصول توافق إيجابي بين افراد عينة الدراسة على ان المؤسسة تتميز بمستوى معياري للصحة والسلامة المهنية مرتفع نسبيا ، وأنه يؤثر بصفة معتبرة على مستوى سلامة العمال من الحوادث المهنية.

8_ دراسة محمد عرقوب, 2022. تحت عنوان المبادئ الأروغونية في تصميم أماكن العمل. تهدف هذه الورقة إلى إبراز المبادئ الأروغونية المعتمدة في تصميم وتحسين أماكن العمل، وذلك من خلال تصنيفها إلى محاور: (1) مباركي، 2004 (للمبادئ المعتمدة في

تصميم أماكن العمل والمقسمة إلى مبادئ أولية ومبادئ ثانوية، والتي تهتم بوضعيات العمل وحالة جسم العامل أثناء تأديته لمهامه من أجل تحقيق راحته وسلامته. (2) (1987)

McCormick et Sanders والذي يركز على المبادئ التنظيمية المتمثلة في مبدأ الأهمية، مبدأ تكرار الاستخدام، مبدأ الوظيفة، ومبدأ ترتيب الاستعمال بالنسبة لوسائل ومعدات العمل، بحيث يكون استعمالها سهلاً بالنسبة للعامل ولا يشكل خطراً على صحته. 2.

المعهد الوطني للبحث والسلامة والذي قام بتجميع أهم المبادئ الأروغونومية التي تستند على المعايير الدولية المطبقة في تصميم وتحسين مناصب العمل كأبعاد ووضعيات العمل، التعامل اليدوي والجهد المبذول، المعلومات، الأضرار الجسمية والكيميائية، إرغادات الوقت، الاتصال، الممرات والتنقلات.

9_ دراسة درديوري حبيب شوقي، باي نصر الدين، (ب. ت) تحت عنوان أثر نظم إدارة السلامة والصحة المهنية على الأداء الوظيفي دراسة ميدانية بمؤسسة سونطراك قسم الإنتاج حاسي مسعود. هي دراسة تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على كيفية تطبيق أنظمة الصحة والسلامة المهنية ومدى تأثيرها على الأداء الوظيفي للعمال وذلك من خلال دراسة في مؤسسة سونكراك بحاسي مسعود ، كما إشمطت عينة الدراسة على 131 عاملاً في المؤسسة محل الدراسة ، وتم إستخدام المنهج الوصفي التحليلي لدراسة الموضوع ، حيث تم تحليل النتائج باستخدام برنامج الحزمة الإحصائية الإصدار 20. أهم النتائج التي خلصت إليها الدراسة هي :

وجود أثر إيجابي لنظم الصحة والسلامة المهنية من خلال أبعادها (التزام الإدارة العليا بتنفيذ برامج الصحة والسلامة المهنية، التدريب والتكوين في مجال الصحة والسلامة المهنية ، ظروف العمل، حوادث العمل).

الفصل الثاني:

الإجراءات المنهجية لدراسات

الميدانية

الفصل الثاني: الإجراءات المنهجية لدراسات الميدانية

تمهيد:

بعد تحديد موضوع الدراسة وصياغة الإشكالية والأسئلة والتطرق لأهمية الموضوع العلمية والعملية ظف إلى ذلك الأهداف المراد الوصول إليها في هذا الموضوع كما تم جمع بعض الدراسات العربية والأجنبية منها التي تطرقت إلى الصحة والسلامة المهنية والظروف الفيزيائية والتنظيمية لبيئة عمل مكتبية وإستكمالاً لمتطلبات الدراسة سوف نتطرق في هذا الجانب إلى حيثيات الدراسة الميدانية من منهج متبع والدراسة الإستطلاعية والأساسية.

(1) منهج الدراسة:

يتحدد منهج الدراسة حسب طبيعة الموضوع والأهداف التي تم تحديدها وبما أن هدف هذه الدراسة هو محاولة التعرف على واقع تصاميم بيئات العمل المكتبية ومنه فالمنهج الأنسب هو المنهج الوصفي الإستكشافي وهو مجموعة من الخطوات التي يتبعها الباحث لتناول موضوع ما من خلال نقل الحقائق والبيانات كما هي في الواقع كما يعد هذا المنهج بنك معلومات لبقية الدراسات التي تأتي بعده أي المناهج الأخرى حيث يتم جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات حول الظاهرة المدروسة. (محاضرات الأستاذ محمد شنة رضا)

(2) دراسة إستطلاعية:

تعتبر الدراسة الإستطلاعية مرحلة تمهيدية لإجراء الدراسة الأساسية وهي زيارة الباحث الأولية إلى حقل الدراسة للتعرف على مجتمع دراسة وخصائصهم ومنه يتحدث له نوع العينة

المختارة أسلوب إنتقائها إضافة إلى إختبار أداة جمع البيانات من حيث صدق والثبات (خصائص سيكومترية).

2-1) أداة جمع البيانات: بما أن أداة جمع الدراسات هو التعرف على الواقع تصميم بيئات الأعمال من الجانب الأرغونومي ثم إطلاع على الموروث الأدبي وبعض الدراسات السابقة وذلك من أجل تحديد محاور وإستبيان وفي نهاية المطاف تتم تحديد الأبعاد الأرغونومية وفي تصميم مناصب العمل وهي على النحو التالي: (محاضرة الأستاذ شنة محمد رضا)

أ. محور الظروف الفيزيكية: (الحرارة, الإنارة, الضوضاء, التهوية...)

ب. الظروف التنظيمية ووضعيات العمل: وتشمل طريقة أداء أداء الأعمال بالنسبة للموظفين.

ت. محور الصحة والسلامة المهنية: ويتضمن طرق وأساليب الوقاية والأمن أثناء أداء المهام إضافة إلى معدات الوقاية والوسائل اللازمة.

• أما بالنسبة للخصائص السيكومترية لأداة جمع البيانات فباعتبار لهذه الأداة ليست موجهة للأفراد بل مصممة للتعرف على مدى توفير بيئة العمل على المعدات والأدوات وظروف الأداء ووضعيات العمل فإنه لا يتوجب على الباحث أن يختبر هذه الأداة من حيث خصائصها السيكومترية.

(3) الدراسة الأساسية:

بعد سلسلة الزيارات التي تم القيام بها إلى منظمات العمل حقل الدراسة, بعد التعرف على المصالح وأقسام هذه المنظمات وإجراء بعض المقابلات التي هدفها توضيح هذه الدراسات مع مسؤولي إدارة الموارد البشرية تم تحديد فترة إجراء الدراسات أساسية بعد ذلك تم إجراء دراسات أساسية والوقوف على واقع التصميمات الأرخونومية لبيئات الأعمال المكتبية لأبعادها الثلاثة الفيزيائية والتنظيمية والسلامة المهنية حيث تم تسجيل ماتم ملاحظته من أدوات العمل ووسائل ومعدات كذلك تسجيل ملاحظات حول أساليب وظروف العمل إضافة إلى وضعيات الأداء أي مدى توفر الإعتبارات الأرخونومية في تصميم بيئات الأعمال.

3-1) عينة الدراسة الأساسية: تمثلت في مجموعة من المكاتب الإدارية عبر مختلف مصالح المنظمات المختلفة التي تم فيها إجراء دراسات مثل مقر الدائرة المقارين كمثل لإدارة محلية كذلك مركز ضمان الإجتماعي للعمال الأجراء و المديرية العلمية للإتصالات الجزائر بالوادي كإحدى المنظمات التجارية و أختيرت هذه المنظمات بالطريقة قصدية.

خلاصة:

تم في هذا الفصل التطرق إلى الجانب الميداني والإجراءات المتبعة للقيام للدراستين الإستطلاعية الأساسية إضافة إلى العينة وطريقة إختيارها متبعين خطوات منهج الوصفي الإستكشافي وهو الأنسب لهذا النوع من الدراسات.

الفصل الثالث:

عرض نتائج الدراسة

الفصل الثالث: عرض نتائج الدراسة

تمهيد:

تناولنا في الفصل السابق الاجراءات المنهجية للدراسة الميدانية والتي تطرقنا فيها الى كل من المنهج المتبع والدراستين الاستطلاعية والاساسية, نأتي بهذا الفصل لعرض المعطيات المستمدة من الميدانوالتي تم الحصول عليها بواسطة أداة معدة من طرف الباحث تحتوي على الأبعاد الأساسية في تصميم بيئة العمل المكتبية وهي الظروف الفيزيائية, الظروفالتنظيمية ووضعيات العمل, إضافة الى جانب الصحة والسلامة المهنية وهي الأهداف الأرغونومية التصميمية لتصميم بيئات عمل آمنة ويتم عرض نتائج الدراسة على نحو التالي:

(1) المحور الاول: الظروف الفيزيائية:

من خلال زيارت الباحث إلى المنظمة حقل الدراسة تم تسجيل المعطيات التالية:

1_1 الأرضية: الأرضية مناسبة ولا تشكل مصدرامن شأنه عرقلة أداء الموظفين في المكاتب

حيث تميزت بالتصميم الذي يسهم في الأداء الحسن.

1_2 إنارة: بالنسبة لموضوع الإنارة تم تسجيل المعلومات التالية:

إنارة ضعيفة وتوزعت بين الطبيعية والصناعية يعنى هذا ان نسبة الإضاءةغير كافية لتأدية

العمل بأريحية حيث تعد مصدرا يدعو الى إعادة مراجعة هذا العامل المهم في تأدية المهام

واتقان العمل أيضا حيث توزيعها بين الصناعية والطبيعية.

1_3 التدفئة: من خلال زيارة بيئة عمل مكتبية تم التسجيل وجود تدفئة صناعية وهذا يعنى أن مصممي هذه البيئة أخذ بعين اعتبار هذا العامل المهم وتأثيره على الأداء التنظيمي من خلال الاهتمام بأداء الموظفين في المكاتب.

1_4 التكييف: بالنسبة لهذا العنصر فهو يتوفر في بيئة عمل محل الدراسة وذلك من خلال عدد أجهزة التكييف الموزعة على المكاتب وهو ما يدعو الى الاهتمام لأداء الموظفين في ظروف اقل ما يقال عنها أنها مناسبة.

1_5 الضوضاء (الضجيج): عند زيارتنا إلى ميدان الدراسة لفت إنتباهنا الى مستوى معتبر من الضوضاء, في مكان العمل كان مصدره بعض المناوشات وتصادم بين الموظفين وإختلافهم حول كيفية أداء الأعمال من جهة ومن جهة أخرىكون مصدر هذه الضوضاء الزبائن الذين يتقدمون بطلباتهم الى مصالح والأقسام المتعددة داخل بيئات العمل وعلى العموم ليست بذلك المستوى الذي يؤثر بشكل سلبي على أداء المهام للموظفين في سبيل الوصول الى الاهداف.

(2) المحور الثاني: الأمراض المهنية

2_1 ضعف البصر: من خلال زيارة بيئة عمل مكتبية حقل الدراسة تم تسجيل معلومات حول بعض الأمراض التي يعاني منها موظفو المؤسسات وهي:

يعاني أغلب الموظفين من ضعف البصر وذلك ناتج عن ساعات العمل اليومية يقضونها أمام شاشات الكمبيوتر لتأدية مهامها وهو أمر يعود بالضرر على الصحة النفسية والجسمية للموظفين.

2_2 آلام أسفل الظهر: تم تسجيل أيضا العديد من الحالات التي تعاني من آلا أسفل الظهر وهو أمر ناتج عن تصميم الكرسي أيضا وضعية العمل غير مريحة مما يسببان أضرارا للعمود الفقري من تآكل الغضروف وبالضبط على الأعصاب المسؤول عن الحركة.

2_3 آلام في المفاصل: من خلال الوقوف على عينة من بيئة العمل مكتبية تم تسجيل آلام في المفاصل لدى الموظفين ويعود هذا الأمر إلى الإستعمال المتكرر للحركات لليدين ولساعات طويلة يوميا.

2_4 صداع في الرأس: بما أن العمل المكتبي وبشكل يومي يتطلب أداء المهام التركيز في معالجة المعطيات والملفات الإلكترونية إلى جانب هذا تركيز في العمل مما يؤثر على أداء الموظف في معالجة المعلومات وتكرار هذه العملية ينعكس على الموظف بظهور بعض المؤشرات العبيء المعرفي و جسميا يشعر ببعض آلام وصداع في الرأس و هذه الأعراض يعاني منها أغلب الموظفين.

2_5 آلام في الرقبة: من متطلبات العمل المكتبي الجلوس أمام الكمبيوتر لفترات طويلة مما يؤثر على الموظف ومثال ذلك أنه يعاني من آلام على مستوى الرقبة نتيجة للتصميم غير

جيد للكرسي ففي كثير من الأحيان لا تتوفر كراسي على مساند لرقبة ضف إلى ذلك بعض وضعيات العمل الخاطئة التي يكررها الموظفون.

(3) المحور الثالث: الظروف التنظيمية

3-1 لوائح و إجراءات السلامة والصحة المهنية: من الضروري وجود إجراءات السلامة المهنية في المنظمات وهذا للوقاية من الأمراض المهنية. أثناء الزيارة لميدان الدراسة لاحظنا نقص في لوائح و إجراءات السلامة والصحة المهنية وهذا قد يؤدي إلى الوقوع في بعض الأخطاء.

3-2 مسؤول الأمن والسلامة والصحة المهنية: يتوجب على كل منظمة توظيف مسؤول للأمن والسلامة والصحة المهنية. وأثناء زيارتنا لحقل الدراسة وجدنا أنه هناك مسؤول للأمن والسلامة المهنية ولكن ما لحضناه في الموظف هو عدم تحمل المسؤولية وقلة الخبرة لديه وقد تم توظيفه بطريقة غير مدروسة (حسب تصريحاته).

3-3 سجل تسجيل الحوادث المهنية: من خلال زيارة بيئة العمل المكتبية لحضنا وجود سجل للحوادث المهنية وهذا ما يدعو إلى إهتمام الموظفين وتقديمهم لأداء جيد.

3-4 فحص دوري للعمال: بالنسبة للفحص هو موجود ولكن ليس مطبقا جيدا، فكل 6 أشهر أو 7 أشهر يقومون بالفحص الدوري للعمال فقط وهذا غير كافي لأداء هذه العملية.

3-5 دورات تحسيسية والإرشادات: بالنسبة التحسيسية فوجدناها منعدمة تقريبا من الرغم من أهميتها في المنظمة لتقادي الإصابات والأمراض المهنية للموظفين, فتقام دورات تحسيسية في هذه المؤسسة مرة واحدة كل عام.

3-6 مستشار خاص بتوجيهات العمال: أثناء هذه زيارة الميدانية وجدنا أنه لا يوجد أي مستشار خاص بالتوجيهات العمال, وحتى أنه لم يقومو من قبل بتوضيفه وهذا ما جعل بعض العمال أحيانا يقعون في الحيرة في بعض المهام ولا يجيدون من يستشيرون.

3-7 وقت إستراحة: حسب المادة 20 من قانون ساعات العمل والراحة للعامل له الحق في مدة ساعة أو ساعتين للراحة. وهذا ما وجدناه في حقل الدراسة إنه يوجد مدة ساعة واحدة للراحة وهي مابين الفترة الصباحية والمسائية.

3-8 ساعات عمل زائدة: بالنسبة لساعات عمل زائدة لا توجد وكل موظف له ساعات عمله المحددة.

3-9 تغير المهام: يعتبر تغير المهام للموظف أثناء العمل بالنسبة للمؤسسة شئ إيجابي أما بالنسبة للعامل فهو يعتبر بعض الأحيان شئ سلبي ولا يجعله يقدم أداء جيد في عمله. وهذا ما لاحظناه في المؤسسة وهو تغير مهام بعض الموظفين.

3-10 مدى تمكن إستعمال التطبيقات داخل بيئة العمل: أثناء دراستنا في المؤسسة لفت إنتباهنا قدرة الموظفين على إستعمال التطبيقات داخل المنظمة, دون أي تدريب مما يحافظ على إنتاجهم والبقاء منتبهين أثناء عملهم.

3-11 دورات تدريبية للعمال: أكثر مالفت انتباهنا أثناء الزيارة هو عدم وجود دورات تدريبية للعمال. من رغم من وجود بعض نقائص وعدم وجود الخبرة الكبيرة لبعض العمال لم تقم المؤسسة بتدريبهم, وتقوم هذه المؤسسة بالتوظيف دون مراعات خبرة الموظف في هذا المجال.

3-12 جودة المقعد: في حقل الدراسة وجدنا أن مقاعد الموظفين غير جيدة وغير مدروسة مما يعيقهم في عملهم وفي تحركهم في المكتب وأيضا لا تتوفر على مواصفات المقاعد الملائمة للأبعاد الأنثروبومترية وهذا قد يؤدي إلى الكثير من الأمراض التي يعاني منها موظفي بيئات الأعمال المكتبية مثل: آلام أسفل الظهر, آلام الرقبة... .

3-13 تنظيم الأجهزة والأدوات: من أهم الأشياء التي يجب القيام بها الموظف في بيئة عمله المكتبية هي تنظيم الأدوات والأجهزة وهذا من أجل سيرورة العمل بشكل جيد وحتى ترتيب المكتب يعطي أريحية نفسية أثناء عمله. ولكن للأسف في ميدان الدراسة وجدنا أن أغلب المكاتب غير منظمة ومرتبطة.

3-14 مساحة المكتب: كل ما كانت مساحة المكتب كبير ومدروس جيد لملائمة الموظف أثناء عمله كل ما قدم الموظف إنتاج جيد في عمله, وفي حقل الدراسة وجدنا أن أغلب المكاتب صغيرة وغير مدروسة وليست مصممة تصميم أرغونومي جيد لملائمة الموظف.

3-15 توقيت العمل: توقيت العمل شيء مهم بالنسبة للموظف و هو ما يجعله منضبط في عمله. ولكن في زيارتنا للمؤسسة وجدنا بعض الموظفين منزعجين من توقيت العمل الصيفي حيث أنه لا يناسبهم بسبب درجة الحرارة المرتفعة في الجنوب.

4) تصميم الدليل الإرشادي للصحة والسلامة المهنية في بيئة عمل المكتبية:

بعدها تم عرض نتائج دراسة والتي تتعلق بالجانب الأروغونومي في بيئة العمل من خلال المحاور الأساسية وهي الظروف الفيزيائية، الأمراض المهنية، والجوانب التنظيمية و وضعيات العمل نأتي الآن إلى إقتراح جملة من الإرشادات والتدابير للصحة والسلامة في بيئة العمل.

1. الظروف الفيزيائية:

1-1 الأرضية: من الضروري وجود مساحة كافية في المكتب لتمكين الشخص من العمل

بفعالية. وهناك ثلاث أنواع من المساحات التي يجب مراعاتها:

(أ) المساحة الأساسية: وسائل الراحة (المطاعم والكافيتيريا وقاعات المؤتمرات..)

(ب) المساحة الثانوية: الممرات والتخزين.

(ج) المساحة الثلاثية: مساحة مطلوبة على محطة العمل لإستيعاب مكتب وكرسي وأدراج

وخزانة لحفظ الملفات ومعدات أساسية أخرى.

ويفضل إستخدام السجاد بشكل عام في مناطق المكاتب لتوفير سطح مريح للمشحي وتقليل

الضوضاء والضوء المنعكس من أسطح الأرضيات الملساء وخطر الإنزلاق والسقوط.

1-2 الإضاءة: تعتبر الإضاءة من المكونات المهمة لأداء العمل المكتبي حيث ينبغي أن تتوفر بمقاييس معينة وبطرق مناسبة وتوعية معينة وفقا لأبعاد المكتب ووفق حاجة العمل. ويؤثر عدم توفر عنصر الإضاءة وفق تلك الأسس العلمية في تصميم المكاتب, في صحة العاملين النفسية والبدنية. (موقع الإلكتروني)

وهناك العديد من الآثار الإيجابية لتوافر الإضاءة المناسبة في بيئة العمل حيث يمكن أن تساعد على تحقيق مايلي:

✓ تساعد في أداء العمل بيسر وسهولة.

✓ تساعد في زيادة إنتاجية العمل.

✓ الشعور بالراحة

✓ تحد من الوقوع في الأخطاء

✓ تحد من الإجهاد والتعب والإرهاق

ولأهمية الإضاءة فإن لها خصائص أساسية تتناسب مع طبيعة العمل المكتبي وما يتطلبه من التعامل مع العديد من الأوراق والوثائق والوسائط التقنية المتعددة ضمن الشروط الأساسية لتلك الإضاءة في المكتب مايلي:

✓ أن تكون كافية بحيث يتم توزيعها وفقا لمساحة المكتب ومكان العمل.

✓ أن تكون قوية بما يساعد على أداء العمل المكتبي بكفاءة.

✓ أن تكون وفق مقاييس وإشتراطات الإضاءة العلمية.

✓ أن يتم تغيير وحدات الإضاءة عند تضاءل الإستفادة منها باستمرار وبمعدل دوري.

1-3 التكيف (التهوية والتدفئة): ربما واحد من أهم عناصر الإنتاج والإبداع في بيئات الأعمال هو الحرص على أن تكون درجة الحرارة المكان مناسبة، وأن تتعرض بيئة العمل لتهوية جيدة. يستحيل أن تكون هناك بيئة عمل منتجة لا تتمتع بتهوية، دافئة في شتاء وباردة في الصيف، وهو مايجعل من الضروري وجود نظام تدفئة وتبريد بقدر الإمكان، فضلا عن توفير عناصر تهوية الطبيعية أيضا مثل النوافذ والأبواب.(عماد أبو الفتوح.2018)

أما في حالة تعثر الشركة في وضع تجهيزات جيدة توفر درجة حرارة مناسبة معتدلة لبيئة العمل طوال العام، فالأفضل " خصوصا في بيئات الأعمال العربية " توفير أجهزة التكيف أو مراوح موزعة في بيئة عمل تضمن تهوية ممتازة في الصيف، في الوقت الذي يمكن ببساطة الحماية من البرد في الشتاء بواسطة الملابس الثقيلة أو القفازات.

1-4 الضوضاء: يتم تعريف الضوضاء عادة على أنها أي صوت مزعج. في الممارسة العملية، يشار إليها باسم " الصوت " عندما تكون ضمن الحد الطبيعي، و "الضوضاء" عندما تكون مزعجة وأكثر 85 ديسيبل.

من المهم التفكير فيما يمكن فعله للتحكم في الضوضاء غير المرغوب فيها في المكتب، كما أنه من المطلوب وجود بعض الخصوصية أثناء المحادثات لا سيما في المكاتب ذات المخطط المفتوح، بحيث يجب أن يتم تضمين هذا المطلب في مرحلة التصميم لتخطيط

المكتب, عندما يتم تحديد المسافة بين الأشخاص وقبل تصميم المحطات العمل, لأنه من الأفضل أن يكون الأشخاص قادرين على إجراء محادثات هاتفية وأداء العمل دون أن يستمع الشخص المجاور لهم إلى كل كلمة, ولذلك فإنه من الأفضل طلب مشورة الخبراء عند التصميم.

2. الأمراض مهنية:

2-1 ضعف البصر: يجب ملاحظة الأشخاص الذين يبلغون عن عدم الراحة في العمل وهم يؤدون واجباتهم المعتادة عندما لا يكون الشخص مدعوما جدا بواسطة كرسيه, أو يميل نحو عمله أو يتخذ وضعية القرب إلى شاشة الحاسوب, فقد تكون هناك مشكلة ناتجة عن ضعف الإضاءة أو ضعف تصميم الشاشة أو وضعها أو مشاكل بصرية غير مصححة إذا كانت الإضاءة تساهم في تفاقم الوضع, فيجب مراعات الموقع وجميع جوانب الإضاءة المتعلقة. (موقع إلكتروني)

2-2 2 ألام أسفل الظهر: يمكن تجنب الإصابة من أمراض الظهر في العمل بإتباع الخطوات التالية:

(<https://www.mayoclinic.org/ar/healthy-lifestyle/adult-healthy/in-6depth/back-pain/art-20044526>)

- إختيار مقعد يدعم الجزء السفلي من العمود الفقري وإضبط ارتفاع المقعد بحيث تستقر قدمك على الأرض أو على مسند القدمين, ويكون الفخذان موازيين للأرض.

• ينبغي الإنصات إلى حاجات الجسد. إذا كان يجب عليك الجلوس لفترة طويلة, فغير وضعيتك كثيرا. واحرص على التمشية بصورة منتظمة ومدد عضلاتك برفق لتخفيف التوتر.

• إذا كنت تتحدث في كثير من الأحيان على الهاتف وتطبع او تكتب في الوقت نفسه, فضع هاتفك على مكبر الصوت أو استخدم سماعة رأس.

• تجنب الإنحاء والإلتواء والإمتداد غير الضروري.

• إفحص بيئة عملك وعالج المواقف التي قد تؤدي إلى تفاقم حالة ظهرك كما يمكن لبعض الخطوات البسيطة المساعدة على الوقاية من إصابات الظهر والامه.

2-3 ألام في المفاصل: يمكن أن يؤدي إلتهاب المفاصل إلى الألم والتصلب والإلتهاجات وكذلك مشاكل في الحركة, وعلى الرغم من وجود علاج لهذه الحالة إلا أن هناك طرقا لمنع الأعراض أو تخفيفها. ومن:

بين هذه الطرق:

(<https://www.moh.gov.sa/healthawareness/educationalcontent/diseases/orthopedicdiseases/pages/003.asp>)

• المحافظة على ممارسة النشاط البدني.

• حماية المفاصل من الإصابات عن طريق القيام بتمارين خاصة لها.

• التأكد من خلو موقع العمل من مخاطر السقوط, مع توفير المساحة, والمعدات

والأدوات التي تتاسب القدرة البدنية.

2-4 صداع الرأس: يعد الصداع من بين أكثر الأمراض التي تعيق حياتنا وللوقاية من هذه

الأعراض علينا القيام بالإجراءات التالية:

- تتب الإضاءة الفلورية والروائح القوية.
- شرب الماء بكميات كافية, وعدم تخطي وجبات الطعام.
- أخذ راحة لمدة عشرين دقيقة بعيدا عن مكتبك في العمل.
- تناول أي دواء لعلاج صداع الرأس.

2-5 ألام في الرقبة: لتجنب ألام الرقبة علينا إتباع الخطوات التالية:

(<https://asharq.com/ar/babyj2m27vuqqtna3opeb>)

- رفع شاشتك أو كرسيك أو أخفضهما حتى تكون عينك في مستوى أعلى الشاشة.
- خفض من ارتفاع مكتبك, أو أرفع كرسيك بحيث تصبح مقدمة ذراعيك موازيتين للأرض أو متجهتين للأسفل قليلا
- إستخدم حامل مستندات حتى لا تضطر للنظر للأسفل كثيرا.
- حافظ على مسافة بوضعتين بين ظهر ركبتيك والكرسي.

3. الظروف التنظيمية:

3-1 دورات تدريبية للعمال: لدورات التدريبية أهمية كبيرة للموظف و للمنظمة, نظرا لما

تسهم به هذه الدورات في تطوير الخبرات وإكتساب مهارات جديدة تواكب تطور العصر.

ودورات لغة حتى يكتسب الموظف لغة جديدة تساعده في عمله وتواصله مع الموظفين

الأجانب بسهولة, إجراءات دورات الكمبيوتر, لأن بعض الوظائف قائمة في الأساس على الكمبيوتر.

2-3 جودة المقعد: يجب مراعاتها عند تحديد ما إذا كان الكرسي مناسباً للشخص والوظيفة على النحو التالي :

يجب أن تكون قابلة للتعديل حسب المهمة ويمكن تعديلها بسهولة من وضع الجلوس. يجب أن يكون ارتفاع المقعد قابلاً للتعديل، ويفضل استخدام مقعد ذو الارتفاع والإنخفاض بالغاز لسهولة الضبط. يجب أن يكون للمقعد حافة أمامية منحنية لتقليل الضغط على الجانب السفلي من الفخذين. يجب تغطية كل من المقعد ومسند الظهر بقطعة قماش أو أي نوع آخر من المواد التي تسمح بالتهوية.



الشكل 1 كرسي متحرك مبني على تصاميم الأرغونومية.



الشكل 2 صورة توضيحية كرسي متحرك مبني على تصاميم الأرغونومية بقياسات محددة.

3-3 مساحة المكتب: يعد تصميم المكاتب من أهم العناصر المادية غير المباشرة لبيئة العمل المكتبي، والتي ينبغي أخذها في الاعتبار عند تطبيق مكونات البيئة المادية. ومن أهم عناصر تصميم المكاتب مراعاة المساحات الكافية المستويات الإدارية، وتتحدد مساحات المكاتب وفق العاملين في مختلف المستويات ادارية، ويوضح ذلك الجدول التالي:

جدول 1 نموذج يوضح مساحة المكتب

نوع المكتب	المساحة المطلوبة (قدم مربع)	المساحة المطلوبة (متر مربع تقريبا)
رئيس الجهة	465	40
مدير في الإدارة الوسطى	350	33
المشرفون	600	19
الموظف	100_75	10_7
مكتب قابل للتشكيل	100	9
قاعة إجتماعات	35 (للشخص واحد)	6 للشخص الواحد
قاعة إستقبال	65 (للشخص واحد)	3 للشخص الواحد

(تمثل هذه المساحات الحد الأدنى).

3-4 تنظيم الأجهزة والأدوات: وتتمثل فوائد تنظيم وترتيب مكان العمل فيما يلي:

تهيئة مكان العمل لإنجاز بشكل أمثل، الحد من البحث عن وسائل وأدوات العمل، زيادة مساحة العمل المتاحة، تقليل وقت التجهيز والتشغيل، الحد من نسبة الإصابات والحوادث في بيئة العمل، استثمار وسائل وأدوات العمل بشكل مناسب، تسهيل إنسياب حركة العاملين.

3-5 نوائح و إجراءات السلامة والصحة المهنية: نذكر بعض من اللوائح وإجراءات

السلامة والصحة المهنية:

- ضمان توفير اللوائح الإرشادية والتوعوية.
- توفير التدريب المناسب للعمال لتجنب الوقوع في أخطاء التي تؤدي إلى أمراض مهنية.

- إجراء التقييم الدوري للتأكد من إلتزام وإستيفاء كافة أطراف العمل بمتطلبات الأمن والسلامة الصحية والمهنية.

3-6 فحص دوري للعمال: ويكون عن طريق

- الفحص الصحي الدوري للعاملين.
- سجل بدورية ومواعيد فحص العمال.
- التحقيق في إصابات العمل وحالات الأمراض المهنية, إتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان عدم تعرض عمال آخرين لتلك الإصابات والأمراض.

3-7 توقيت العمل: بما يخص توقيت العمل فيجب مراعات للظروف المناخية ففي فصل

الصيف في المناطق التي يكون درجة الحرارة مرتفعة يجب أن يختلف التوقيت عن توقيت الشتاء نظرا لإرتفاع درجة الحرارة, وعدم تغيير التوقيت يؤدي إلى إرهاق العمال بسبب الحرارة مرتفعة وهذا ماسيؤدي إلى قلة مردودهم وإنتاجيتهم في العمل.

إستنتاج عام

إستنتاج عام:

انطلقت هذه الدراسة لتعرف على واقع ظروف العمل وأثرها على أداء الموظفين وماهي المشاكل التي تواجه الموظفين وراء هذه التأثيرات وطرق وكيفية تطبيق برامج الأمن والوقاية المهنية للحد من وقوع هذه الحوادث والمخاطر والمشاكل وبعد القيام بدراسة الاستكشافية الميدانية وجمع المعلومات اللازمة تم الإجابة عن تساؤلات هذه الدراسة وعرض النتائج من خلال تبين مدى تأثير ظروف العمل الفيزيكية والتنظيمية على أداء الموظفين وصحتهم وسلامتهم وعرض البرنامج الوقائي المصحح لأخطاء المؤسسات المكتبية التي طبقت عنها الدراسة وعلى ضوء ذلك أكدت الدراسة على ضرورة الإهتمام بجانب الفيزيقي والتنظيمي لظروف العمل وضرورة إتباع برنامج الوقائي اللازم لمعالجة المشاكل المسببة لحوادث وأخطار العمل وبناء على هذه النتائج المتحصل عليها من خلال الدراسة والمناقشة وتحليل تم وضع مجموعة من الإجراءات والبرامج الوقائية المتواضعة لتحقيق الصحة والسلامة المهنية في بيئة العمل المكتبية منها من ناحية الظروف الفيزيكية : كان هدف من هذا البرنامج الوقائي تحسين الظروف الفيزيكية من خلال توفير جو المناسب (تحسين من شدة الضوضاء _ التهوية والتدفئة _ تحسين من نوعية الأرضية. وبعض من الحلول أخرى....) من ناحية الظروف التنظيمية: كان الهدف من هذا البرنامج الوقائي تحسين الظروف التنظيمية للعمل في هذه المؤسسة و ووضعيات العمل من خلال (تقليص من ساعات العمل _ جودة المقعد _ كيفية ترتيب المكتب...)ومن ناحية الأمراض المهنية قمنا

بوضع إجراءات للوقاية من أمراض المهنة كـ (صداع الرأس_ألم الرقبة والمفاصل..) وكل هذا يمثل نجاح المنظمة ويضمن الحماية والحفاظ على العنصر البشري والمادي للذات يعتبران من أثن عناصر الانتاج ويحقق الصحة والسلامة المهنية.

الإقتراحات:

- _ مزيد من الدراسات للصحة والسلامة المهنية.
- _ مزيد من الدراسات التكوين والتدريب للسلامة المهنية.
- _ مزيد من الدراسات حول الظروف الفيزيكية وعلاقتها بالأمراض المهنية.
- _ تكثيف الفحص الدوري كل شهر أو شهرين لفاعلين أو مديري موارد البشرية في المؤسسة.
- _ أخذ بعين الإعتبار التصميم الجيد للمكاتب وترتيب الأدوات.
- _ تكثيف ندوات التوعية والتحسيس للموظفين بوضعيات الأعمال الصحيحة للوقاية من الأمراض المهنية.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

الكتب:

1. محدي عبدالله شرارة، الصحة والسلامة المهنية وتأمين بيئة العمل. مؤسسة فريديريش ابيرت، مصر، 2016.

2. عمر وصفي عقيلي، إدارة الموارد البشرية بعد إستراتيجي، الطبعة الأولى ط، دار وائل للنشر، عمان. 2005.

3. فواز التميمي. إدارة الصحة والسلامة والبيئة والجودة المهنية الخاصة بمؤسسة تراسكوأبوضبي، 2009.

الرسائل و المذكرات:

1. مشعلي بلال. 2011. دور برامج السلامة المهنية في تحسين أداء العمال بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الجزائرية.رسالة ماجستير.

2. طابتي شريفة و ميلاط فضيلة "علاقة الأمن الصناعي بالفعالية التنظيمية بالمؤسسات الصناعية الجزائرية " رسالة ماستر. جامعة جيجل، 2019، ص32.

3. عبد العزيز بعده، مبروك أوكاسو. 2021. برامج الصحة والسلامة المهنية وعلاقتها بتحقيق الرضا الوظيفي لدى العمال. مذكرة ماستر.

4. خديجة بن قطان. 2016. الصحة والسلامة المهنية ودورها في تعزيز سلوك المواطنة التنظيمية في المؤسسات الصغيرة و المتوسطة. مذكرة ماستر. جامعة ورقلة.

5. متساحة نسيم. 2018. تقييم كفاءة نظام الصحة والسلامة المهنية في الحد من حوادث العمل. مذكرة ماستر. جامعة ورقلة.

6. دردوري حبيب شوقي، باي نصر الدين. 2020. أثر نظم إدارة السلامة والصحة المهنية على أداء الوظيفي. مذكرة ماستر. جامعة ورقلة.

المجلات والمقالات:

1. أ.بعلي زهية ، أ.بريشيمريامة. الأمراض المهنية في قطاع المحروقات. مجلة العلوم الإنسانية والإجتماعية جامعة ورقلة.

2. نجيب بن سليمان، ميلود بورحلة. 2022. أثر مستوى الصحة والسلامة المهنية على الحد من الحوادث المهنية. مجلة دراسات الإقتصادية الكمية . العدد 01 .

3. د.محمد مقداد. 2005. مواجهة الحوادث المهنية بين مقاربتي الأرغونوميا والأمن الصناعي. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية. جامعة البحرين.

4. بكرأوي عبد العالي، أ.د. بوحفص مباركي. 2018. دور التكوين وتصميم بيئة العمل في الحد من الأخطار المهنية في الحد من الاخطار المهنية. مجلة الباحث في العلوم الإنسانية والإجتماعية. العدد 32.

5. غليط شافية. 2021. دور الأروغونومية في تحسين نوعية حياة العمل والتقليل من

الأمراض المهنية -آلام الظهر- .مجلة الباحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية.

6. فريدة بوزوران، رشيد خلفان. 2020.دراسة الأثاث المدرسي (الطاولة، الكرسي) من

منظور أروغونومي. دراسات نفسية وتربوية. عدد 1

المواقع الإلكترونية:

1. عماد أبو فتوح. 2018. أهم أساسيات النجاح.

2. [_https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/midan](https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/midan)

[/miscellaneous/entrepreneurship/2018/10/1/](https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/midan/miscellaneous/entrepreneurship/2018/10/1/)

3. [_https://www.mayoclinic.org/ar/healthy-lifestyle/adult-](https://www.mayoclinic.org/ar/healthy-lifestyle/adult-healthy/in-6depth/back-pain/art-20044526)

[healthy/in-6depth/back-pain/art-20044526](https://www.mayoclinic.org/ar/healthy-lifestyle/adult-healthy/in-6depth/back-pain/art-20044526)

4. [_https://www.moh.gov.sa/healthawareness/educationalcontent/](https://www.moh.gov.sa/healthawareness/educationalcontent/)

[diseases/orthopedicdiseases/pages/003.aspx](https://www.moh.gov.sa/healthawareness/educationalcontent/diseases/orthopedicdiseases/pages/003.aspx)

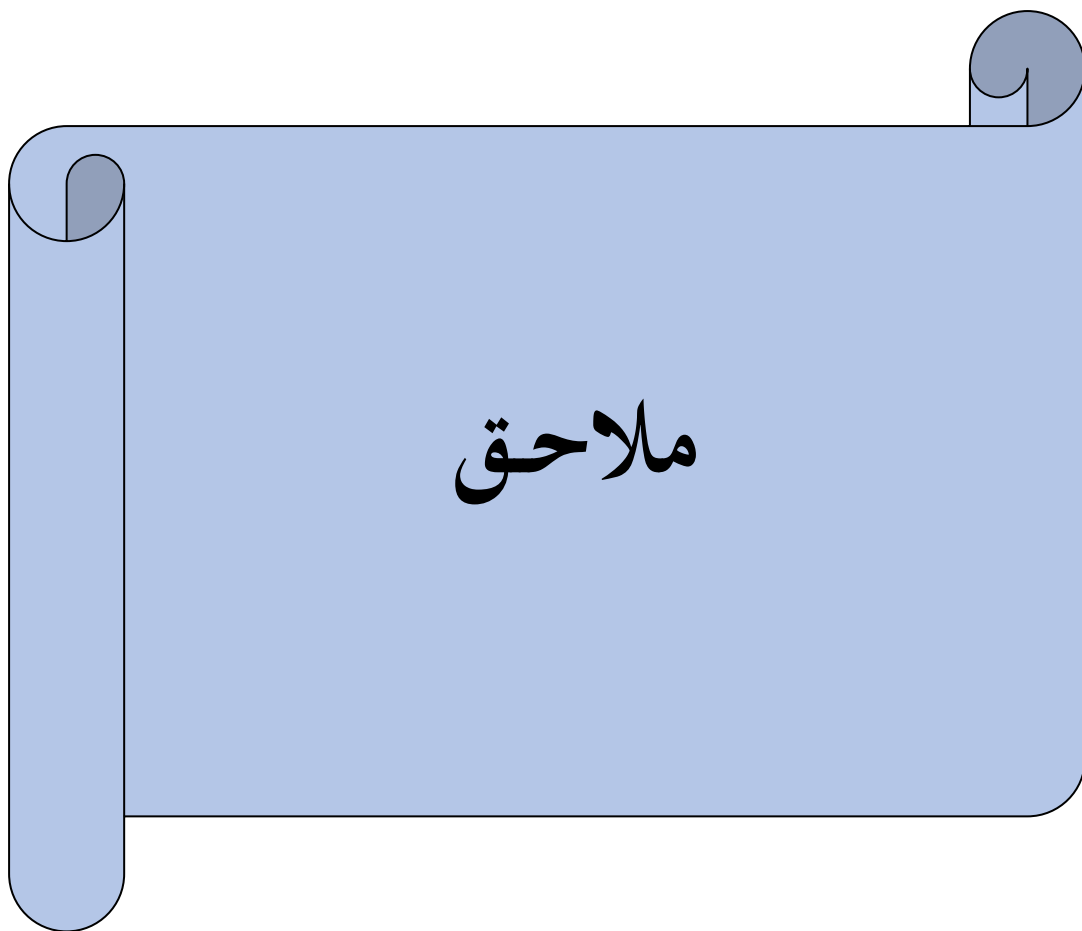
5. [_https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/health](https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/health)

[/2019/10/8](https://www.google.com/amp/s/www.aljazeera.net/amp/health)

6. [_https://asharq.com/ar/babyj2m27vuqqtna3opeb](https://asharq.com/ar/babyj2m27vuqqtna3opeb)

7. [_https://u.ae/ar-ae/information-and-services/jobs/health-and-](https://u.ae/ar-ae/information-and-services/jobs/health-and-)

[safety-at-workplace](https://u.ae/ar-ae/information-and-services/jobs/health-and-safety-at-workplace)



ملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة شهيد حمى لخضر

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم علم النفس وعلوم التربية
تخصص علم النفس تنظيم وعمل

إستبيان في إطار إنجاز مذكرة تخرج إستكالا لمتطلبات الحصول على شهادة ليسانس

إقتراح دليل إرشادي للسلامة والصحة
المهنية في بيئة عمل مكتبية مبني على
واقع التصميمات الأرخنومية

إشراف الأستاذ:

شنة محمد رضا

إعداد الطلبة:

فتح الله وليد

رواص زينب

جوادي شفاء

ربيح أسامة

تم تصميم الإستمارة على النحوالتالي:

الأسئلة

محور الظروف الفيزيقية:

هل الأرضية مناسبة أم لا؟

لا

نعم

هل الإنارة كافية أم غير كافية؟

لا

نعم

هل توجد تدفئة إصطناعية أم لا؟

لا

نعم

هل يوجد مكيف هوائي أم لا؟

لا

نعم

هل هناك ضجيج داخل بيئة العمل أم لا؟

لا

أحياناً

نعم

ماهي الإنارة الغالبة في بيئة العمل الطبيعية أم الإصطناعية؟

معا

إصطناعية

طبيعية

هل توجد تهوية طبيعية أم لا؟

لا

نعم

2_ محور الأمراض المهنيّة :

هل تتعاني من ضعف البصر؟

لا

نعم

هل لديك آلام أسفل الظهر؟

لا

نعم

هل تعاني من النعاس أثناء عملك؟

 لا نعم

.....

.....

.....

هل تعاني من الألم في مفاصلك؟

 لا أحياناً نعم

.....

.....

.....

هل تعاني من صداع في الرأس؟

 لا أحياناً نعم

.....

.....

.....

هل تعاني من الألم في الرقبة؟

 لا أحياناً نعم

.....

.....

.....

هل لديك دافعية على العمل؟

 لا نعم

.....

.....

.....

هل تعاني من فقدان الشهية؟

نعم أحياناً لا

.....

.....

.....

هل تشعر بالسعادة أثناء الذهاب إلى عملك؟

نعم أحياناً دائماً لا

.....

.....

.....

هل تشعر بالتعب أثناء الذهاب إلى عملك؟

نعم أحياناً دائماً لا

.....

.....

.....

هل تشعر بالإحباط؟

نعم أحياناً لا دائماً

.....

.....

3_ الأرغونومية التنظيمية:

هل هناك لوائح وإجراءات السلامة والصحة المهنية داخل بيئة العمل؟

نعم لا

هل هناك مسؤول الأمن و السلامة و الصحة المهنية داخل بيئة العمل؟

لا

نعم

هل هناك سجل لتسجيل الحوادث المهنية في بيئة العمل؟

لا

نعم

هل هناك فحص دوري؟

لا

أحياناً

نعم

هل هناك دورات تحسيسية و إرشادات في بيئة العمل؟

لا

أحياناً

نعم

هل يوجد مستشار خاص بتوجيهات العمال؟

لا

نعم

هل توجد دورات تدريبية؟

نعم لا

.....

.....

.....

هل المقعد يساعدك في أداء العمل؟

نعم لا

.....

.....

.....

هل الأجهزة والأدوات منظمة؟

نعم لا

.....

.....

.....

هل مساحة المكتب كبيرة أم لا؟

نعم لا

.....

.....

.....

هل أنت راضي على توقيت عمالك؟

نعم لا

.....

.....

.....

هل هناك وقت للإستراحة؟

لا

نعم

هل هناك ساعات عمل زائدة؟

لا

نعم

هل تتغير مهامك في بعض الأوقات؟

لا

نعم

هل أنت متمكن من إستعمال التطبيقات المتداول داخل البيئية؟

لا

نعم