



جامعة وهران 2  
كلية العلوم والاجتماعية  
تخصص: علم اجتماع العمل والتنظيم

مذكرة تخرج للحصول على شهادة ماستر الموسومة بـ:

# دور التكوين المهني في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة شعبة البناء والأشغال العمومية - نمط التمهين أنموذج -

تحت اشراف:

أ / د: مراد مولاي الحاج

مقدمة من طرف الطالب :

أحمد بلاحة نبيل

السنة: 2019 / 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿نَرْفَعُ دَرَجَاتٍ مَّن نَّشَاءُ وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ﴾

سُورَةُ يُوسُفَ الْآيَةَ ٧٦

# إِهْدَاء

نهدي هذا العمل المتواضع إلى سبب الوجود والذين أمر  
ببرهم الكريم الودود الوالدين الكريمين نفعنا الله بهم

مادمنا في هذا الوجود

إلى العائلة الكريمة

إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد وأعان في إنجاز هذا

العمل

# شُكْرٌ وَعِرْفَانٌ

بادئ ذي بدء نحمد الله ونشكره على أن وفقنا لإتمام  
هذا العمل فالحمد لله كثيرا طيبا مباركا فيه ملاً  
السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ.

كما نتقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى المشرف الأستاذ  
الدكتور: مولاي حاج مراد الذي لم يبخل علينا  
بنصائحه القيمة وتوجيهاته السديدة.

إلى جميع الأساتذة الأفاضل الذين تشرفنا بمرافقتهم  
خلال مسارنا الأكاديمي.  
إلى جميع الزملاء الكرام.



## المخلص:

تهدف هذه الدراسة للتعرف على دور التكوين المهني في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة لدى المتربصين في تخصص البناء والأشغال العمومية وذلك من خلال:

- أداء المتكويين في نمط التكوين عن طريق التمهين على مستوى المؤسسة المستقبلية؛
- تحسين المؤسسة لمستوى أدائها من خلال الاستغلال الجيد للمتمهين كمورد بشري في طور التكوين؛

- موقع المتكون كفاعل إجتماعي داخل المؤسسة ومدى توفيقه بين المهام المنوطة به ضمن الثنائية متكون/عامل.

ولقد ارتأينا في هذه الدراسة بالحفاظ على النسق العام للبحث الإمبريقي الذي يستمد معطياته من الميدان والمعطيات الواقعية التي ما من شأنها أن تضيء على الدراسة نوع من الإرتباط بالواقع المعاش مع السعي وراء إيجاد دليل العلاقة بين موضوعين قديمين جديدين والذي يصب دائما حول المورد البشري العنصر الفاعل داخل المؤسسة على اختلاف بنياتها و أهدافها من جهة والمؤسسة المحتوية لهذا العنصر من جهة أخرى،المشاركين في البحث هم مجموعة من متربصي التكوين المهني شعبة البناء و الأشغال العمومية.

## **Absract :**

This study aims to get acquainted with the role of vocational training in improving the institution's job performance for interns in the field of construction and public works through:

- The performance of the trainers in the training pattern through apprenticeship at the receiving institution level;
- To improve the institution's level of performance through the good exploitation of the apprentice as a human resource in the process of training;
- The location of the formation as a social actor within the organization and the extent of its reconciliation between the tasks entrusted to it within the apprentice / worker.

We have decided in this study to preserve the general pattern of empirical research that derives its data from the field and the factual data that would impart to the study a kind of connection with the lived reality while seeking to find evidence of the relationship between two old and new topics, which always focuses on the human resource the active element within The institution, despite its different structures and objectives on the one hand, and the institution containing this element on the other hand, the participants in the research are a group of apprenticeships for vocational training, Construction and Public Works Division.

## **Résumé:**

Cette étude vise à découvrir le rôle de la formation professionnelle dans l'amélioration des performances professionnelles de l'institution pour les stagiaires dans le domaine de la construction et des travaux publics à travers:

- La performance des formateurs dans le modèle de formation par l'apprentissage au niveau de l'établissement d'accueil;
- Améliorer le niveau de performance de l'établissement par la bonne exploitation de l'apprenti comme ressource humaine en cours de formation;
- La localisation du formé comme acteur social au sein de l'organisation et l'étendue de sa conciliation entre les tâches qui lui sont confiées de l'apprenti / travailleur.

Nous avons décidé dans cette étude de préserver le schéma général de la recherche empirique qui tire ses données du terrain et les données factuelles qui donneraient à l'étude une sorte de lien avec la réalité vécue tout en cherchant à trouver des preuves de la relation entre deux anciens et nouveaux sujets, qui se concentre toujours sur la ressource humaine, l'élément actif à l'intérieur. L'institution, malgré ses structures et objectifs différents d'une part, et l'institution contenant cet élément d'autre part, les participants à la recherche sont un groupe d'apprentissages pour la formation professionnelle au sein de la Division BTP.

# مقدمة عامة

يعتبر موضوع التكوين المهني من المواضيع التي أثارت ولازالت تثير الكثير من النقاش في مختلف الدوائر العلمية، باعتباره نقطة تقاطع العديد من العلوم كالاقتصاد وعلم النفس وعلم الاجتماع، فمنذ بداية القرن الماضي أو قبله والباحثون يفكرون في الإجابة على السؤال الآتي: كيف يكن الاستفادة من القوة العاملة المتكونة و/أو في طور التكوين وزيادة الإنتاج، مع ضمان الاستقرار والاستمرارية في العمل بالمؤسسة بكل راحة وطمأنينة؟ ما هي الطرق التي تمكننا من تحقيق الفعالية المزدوجة للمؤسسة والعامل، وهل يستطيع التكوين المهني كمتغير تنظيمي في تحقيق ذلك؟

لقد اختلف الباحثون في النواحي التي ركزوا عليها بحوثهم لهذه المشكلات ذلك أن المدرسة العلمية مثلا نجدها قد أولت اهتمامها للطرق العلمية والتكوين المستمر للعمال، بغية زيادة الإنتاجية والاستفادة إلى أقصى درجة من الطاقات الممكنة للعامل دون مراعاة للطبيعة الإنسانية، بينما أولت مدرسة العلاقات الإنسانية في بحوثها الاهتمام الكبير بالعوامل الإنسانية والتكوين النفسي والاجتماعي للعامل لزيادة الإنتاجية، وقد وجهت بحوثها نحو المهارات والروح المعنوية.

شكلت قضية التكوين المهني داخل المؤسسة اهتماما علميا بالغا، دفع الباحثين إلى محاولة فهم وتحديد المكونات والعلاقات بين المتغيرات الأخرى المشكلة للبناء التنظيمي، ومختلف العمليات الإدارية التخطيطية، التنظيمية، التوجيهية والرقابية كآلية من آليات التنمية التي تدفع العامل للتنمية الذاتية استعدادا لتحمل عبء ومسؤولية العمل أو المنصب المرفق إليه، عبر سلسلة من العمليات المتكاملة من التكوين المستمر والتعليم المنظم والتأهيل والتطوير لرفع الكفاءة المهنية وتحسين وتطوير طرق ومعدلات الأداء المسجلة.

ومن هذا المنظور أضحي موضوع التكوين المهني في علاقته بالأداء الوظيفي موضوع الساعة لدى الدارسين في مختلف التخصصات في العلوم الاجتماعية والإنسانية، الأمر الذي أدى إلى ظهور

العديد من التصورات النظرية والأبحاث الميدانية التي عالجت التكوين المهني في أبعاده الوظيفية ضمن سياق متغير وهو الأداء الوظيفي، وسنحاول تقصي أبعاد هذه الظاهرة "التكوين والأداء" وتمثلاتها الواقعية لدى المتمهين، وإيجاد الرابطة بين هذين المتغيرين (التكوين المهني/الأداء) اللذان أصبحا مرتكزا لكثير من الأبحاث العلمية.

ولإحاطة بجوانب موضوع البحث ضمنا دراستنا هذه بمجموعة من الفصول راعينا فيها نوع من التسلسل، حيث جاء الفصول على النحو التالي:

**الفصل الأول:** يتضمن النقاط التالية الإشكالية، فرضيات الدراسة، المبررات الذاتية، المبررات الموضوعية، أهمية الدراسة، أهداف الدراسة، مع الإهتمام بتحديد مصطلحات الدراسة التي تعتبر أساسية، في حين ذكرنا المقاربة المنهجية مع المنهج المستخدم، أدوات جمع البيانات، وقد ذكرنا صعوبات البحث.

**الفصل الثاني:** عالجا في هذا الفصل مفهوم التكوين المهني: لغة، اصطلاحا وإجراءيا في حين تطرقنا إلى أنماط التكوين المهني وذلك بالمرور على الهيكل التنظيمي، دون أن ننسى تاريخ التكوين المهني في الجزائر الضارب في التاريخ وذكره مساره الزمني وفي الختام نظام التكوين ومخرجاته من خلال الإعتماد على مدونة التخصصات.

**الفصل الثالث:** من خلال هذا الفصل تحدثنا عن ماهية الأداء الوظيفي وعالجنا طيه التعريفات الخاصة به سواء التعريف اللغوي، الاصطلاحى و الإجرائى دون أن ننسى الأهمية ومكونات الأداء الوظيفي سواء على مستوى الفرد أو المؤسسة، وفي نهاية الفصل تطرقنا إلى النظريات المفسرة التي من خلالها يمكن معالجة موضوع الأداء الوظيفي.

**الفصل الرابع:** يعتبر هذا الفصل استعراض الجزء التطبيقي من دراسة موضوع الأداء الوظيفي حيث قمنا باستعراض المعطيات والبيانات الميدانية المتحصل عليها من خلال الأدوات المنهجية والطرق المتاحة، حيث قمنا بوضع هذه البيانات في جداول بسيطة ومركبة ذلك بطريقة تصنيف وتبويب المعطيات مع العلم قد أرفقنا هذا العرض بمجموعة من الأشكال البيانية والرسومات الهندسية.

**الفصل الأول:**

**الفصل التمهيدي**



تمهيد:

سمي علم الاجتماع عامة وعلم إجتماع التنظيم وعمل على غرار التخصصات الأخرى المنضوية تحت سقف العلوم الإنسانية بـ: علم المحددات حيث تلعب المصطلحات دورا مهما في سياق تحديد مسار البحث العلمي إذ تجعل من الباحث لا يحيد عن الهدف المنشود من وراء البحث، حيث تحضر في كل محطة من محطاته، وتتحرك في مساحته ذهابا وإيابا، فإذا لم سبيلها إلى التعريف والتدقيق، لا يعود حضورها يملك فاعلية جدية، أي لا تعود تملك دينامية منتجة تغني بواسطتها البحث وتغنتي به.<sup>1</sup>

ويجدر بالذكر الأهمية التي تحتلها المصطلحات في أي دراسة كانت نسعى في هذا الفصل إلى إبراز المفاهيم المعتمدة، والتي على أساسها تم صياغة الإشكالية وتبني فرضية وإلقاء المزيد من الضوء على موضوع دور التكوين المهني و الأداء الوظيفي.

---

<sup>1</sup> فؤاد خليل: المجتمع النظام، البنية في موضوع علم الاجتماع واشكاليته. بيروت، دار الفرابي للنشر والتوزيع، 2008، ص 09

---

---

### الإشكالية:

لا وجود لاختلاف على ما تقدمه مؤسسات التكوين والتعليم المهني من يد عاملة مؤهلة على جميع المستويات والمؤهلات من المستوى التأهيلي الأول إلى المستوى الخامس الذي يعتبر أعلى تأهيل توفره من أجل تزويد جميع المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية والصناعية بكوادر ذات كفاءة عالية بهدف تحقيق تنمية شاملة في المجتمع.

وما يعيشه المجتمع من تدفق كم هائل من المعلومات وسرعة المعالجة الآنية للمعطيات جعلت المؤسسات الاقتصادية تفكر بجدية في تحسين أداء المورد البشري باعتباره العنصر الحيوي والأساسي في العملية الانتاجية وهذا من خلال اعتماد سياسة للتكوين.

وباعتبار أنّ مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين توفر أرضية تحضيرية من أجل اعداد مورد بشري كفاء من خلال توفير مختلف أنماط للتكوين فكاملا مع المؤسسات الاقتصادية هناك نمط التمهين الذي يعتبر أحد أهم الفرص المعتمدة من طرف الفرد من أجل اكتساب معارف نظرية وخبر تطبيقية من جهة وفائدة للمؤسسة باستغلال هذه الأخيرة من أجل تطوير المنظومة المعتمدة.

يمكن صياغة الاشكالية التالية:

كيف يساهم التكوين المهني المعتمد على نمط التمهين لدى متربصي شعبة البناء والأشغال العمومية في تحسين مستوى الأداء الوظيفي للمؤسسة؟

وتتفرع هذه الأشكالية إلى:

1- ما هو مستوى أداء المتكونين في نمط التكوين عن طريق التمهين على مستوى المؤسسة

المستقبل؟

2- على ماذا يعتمد تحسين المؤسسة لمستوى أدائها من خلال الاستغلال الجيد للمتمهين كمورد

بشري في طور التكوين؟

3- ما موقع المتكون كفاعل إجتماعي داخل المؤسسة ومدى توفيقه بين المهام المنوطة به ضمن

الثنائية متكون/عامل؟

فرضيات الدراسة:

وللإجابة على ما سبق من التساؤلات المطروحة تمت صياغة الفرضية العامة التالية:

• نمط التكوين المهني عن طريق التمهين يساهم في تحسين مستوى الأداء الوظيفي للمؤسسة

أمّا الفرضيات الفرعية تمثلت في:

• تعتمد المؤسسة على تحسين مستوى الأداء من خلال تحسين مستوى أداء المتربصين؛

• للمتكون داخل المؤسسة موقع كفاعل إجتماعي يستطيع التوفيق بين المهام المنوطة به ضمن

الثنائية متكون/عامل.

المبررات الذاتية

- هتمامنا الشخصي بموضوع التكوين المهني أكثر من غيره من المواضيع الأخرى ورغبتنا الشخصية

في معرفة علاقة هذه العملية ضمن السياسات المتبعة داخل المؤسسة؛

- العلاقة المباشرة بالموضوع والتخصص الذي هو علم اجتماع العمل والتنظيم.

المبررات الموضوعية :

- محاولة التعرف على كيفية تأقلم المتمهن مع التطورات الحاصلة في المجال الصناعي وكيف

يتم تكوينه لمسايرة هذا التغير والتطور الكبير؛

- يعد التكوين المهني واحد من الموضوعات التي يمكن دراستها ميدانياً والتحكم فيها، حيث من

خلال تطبيق بعض الإجراءات المنهجية وبعض أدوات جمع البيانات يمكن الإجابة عن التساؤلات التي

تحتاج إلى التوضيح، وإخضاع الظاهرة للقياس الكمي باعتبارها موجودة فعلياً، وبالتالي يمكن معرفة

الدور الذي يساهم به التكوين المهني في رفع كفاءة المتمهن ورفع المؤهلات.

### أهمية الدراسة:

ما من دراسة إلا وتتطوي على أهمية بمكان فمن خلال دراستنا للتكوين المهني وعلاقته بتحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة؛ وتستمد أهمية دراستنا هذه على المكانة الحيوية التي يحتلها التكوين المهني ضمن النسق العام للمجتمع والنسق الخاص للمؤسسات بمختلف مشاربها وأهدافها المتعددة ولاسيما نمط التكوين عن طريق التمهين الذي اتخذ استراتيجية تركز عليها سياسات التكوين المختلفة والمعتمدة. وتكمن أهمية هذه الدراسة بتسليط الضوء على جوهرية التكوين المهني عن طريق التمهين خاصة وأنه اعتمد من طرف المؤسسات الاقتصادية والاجتماعية والصناعية على غرار مؤسسات البناء و الأشغال العمومية سواء المكلفة بالانجاز أو الدراسة أو ما تعرف تقنيا بمكاتب الدراسات الهندسية.

إنّ محاولتنا من خلال هذه الدراسة تتمثل في تحليل مفهوم التكوين المهني ودوره في انتاج يد عاملة مؤهلة ذات كفاءة عالية من خلال تطبيق مناهج وأنماط ما من شأنها أن تسعى في تطوير العنصر البشري خاصة ما يعرف بنمط التكوين عن طريق التمهين كركيزة جديدة للمؤسسة الاقتصادية من أجل تحقيق أهدافها.

### أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى:

- 1- تسليط الضوء على العملية التكوينية وتأثيرها على المورد البشري
- 2- معالجة نمط التكوين المهني عن طريق التمهين ومدى أهميته في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة؛
- 3- الوقوف على مدى استغلال هذا النمط من التكوين في إعداد عنصر بشري مؤهل يستجيب لمتطلبات المؤسسة؛
- 4- نحاول من خلال هذا البحث تقديم صورة ولو مبسطة عن التكوين المهني ودوره.

تحديد مصطلحات الدراسة:

1- التكوين المهني:

تعددت التعريفات التي أراد من خلالها أصحابها تقديم إحاطة حول بعض المصطلحات ويمكن تعريف التكوين المهني بما يعرف صلاح الدين عبد الباقي التكوين المهني: "هو نشاط مخطط يهدف إلى تزويد الأفراد بمجموعة من المعلومات و المهارات التي تؤدي إلى زيادة معدلات الفرد في أداء عمله".<sup>2</sup>

التكوين نشاط رئيسي مستمر : فالتكوين ليس بالأمر الذي تلجأ إليه المؤسسة أو تستغني عنه باختيارها ،ولكنه حلقة حيوية في سلسلة من الحلقات تبدأ بتحديد مواصفات الوظيفة وتعيين متطلبات شغلها ثم تتجه إلى اختيار الفرد، و من ثم تنفذ واجبات الوظيفة . فالتكوين يستمر مع الموظف بعد توليه الوظيفة أو الوقوف على أحدث التطورات والأساليب العلمية في مجال تخصصه.<sup>3</sup> كما أنه يشير هذا المبدأ إلى أن التكوين يتعامل مع متغيرات ومن ثم لا يجوز أن يتجمد في قوالب نما يجب أن يتصف بالتغير والتجدد، فالإنسان الذي يتلقى التكوين عرضة للتغيير وا في عاداته وسلوكه وكذا في مهاراته ورغباته، والوظائف التي يشغلها المتكويين تتغير هي الأخرى لتواجه متطلبات التغير في الظروف والأوضاع الاقتصادية ، وفي تقنيات العمل ومستحدثاتها، والرؤساء يتغيرون كما تتغير نظم وسياسات الشركات و تعدل أهدافها ستراتيجياتها.<sup>4</sup>

و هناك من يجمع بين التعليم و التكوين : غالبا ما يثار الكثير من الخلط بين المفهومين إلا أن الفرق يبرز في أن "التكوين هو التطبيق المعرفة، وهو يمكن الأفراد بالممام و الوعي بالقواعد و الإجراءات الموجهة و المرشدة لسلوكهم، أما التعليم فهو على العكس يعمل على إرساء العمليات و الأساليب

<sup>2</sup> صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للطباعة و النشر، الإبراهيمية ، الاسكندرية، 2000 ، ص262.

<sup>3</sup> خيرى خليل الجميلي، 1998، ص94،95

<sup>4</sup> علي السلمي، دار الأرقم بن الأرقم، دون سنة نشر، ص357،358

للتفكير المنطقي السليم و ليس مجرد تعلم مجموعات من الحركات أو الخطوات المتتابعة، فالتعليم فهو المعرفة وتفسيرها <sup>5</sup>.

لكن من يجمع التكوين و التدريب : لا يختلف مفهوم مصطلحين التكوين، و التدريب في شئ ما عدا: "التكوين يعني كل أوجه التعلم التي تلقاها الفرد من قيم و مهارات و ثقافات و أفكار و معلومات عامة، وكلمة التدريب يسري مفهومها على التعلم أيضا في نطاق المهنة المعينة باعتبار ارتباطها بالجانب العلمي<sup>6</sup>.

### 2- الأداء الوظيفي:

جاء تعريف الأداء في قاموس الموسوعة العالمية فهو: "إنجاز الأعمال كما يجب أن تتجزأ أي أن إسهامات الفرد في تحقيق أهداف المنظمة مرتبط بدرجة تحقيق وإتمام مهام وظيفته"، إذن الأداء هو سلوك يساهم فيه الفرد في التعبير عن إسهاماته في تحقيق أهداف المنظمة على أن يدعم هذا السلوك ويعزز من قبل إدارة المنظمة بما يضمن النوعية والجودة من خلال التدريب<sup>7</sup>.

يمكن تقديم تعريف لهذا المصطلح على النحو: الأداء هو القدرة على تحويل المدخلات الخاصة بالمنطقة مثل المواد الأولية والمواد نصف المصنعة والآلات إلى مخرجات أي عدد محدود من المنتجات بمواصفات محددة وبأقل تكلفة<sup>8</sup>. كم أن البعض يعرف الأداء هو: "درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد، وهو يعكس الكيفية التي يحقق أو يشبع بها الفرد متطلبات الوظيفة وغالبا ما

<sup>5</sup> محمد سعيد أنور سلطان : إدارة الموارد البشرية، دار الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية، مصر، 2003، ص 138

<sup>6</sup> أحمد طرطار: الترشيد قنصادي للطاقات نتاجية في المؤسسة الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2001، ص 88.

<sup>7</sup> حمداوي عمر، احمد بخوش، انعكاس الأداء التنظيمي في جودة البحث العلمي من منظور بعض الأساتذة بجامعة ورقلة، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة ورقلة، العدد، 08 جوان، 2012، ص 15.

<sup>8</sup> حنفي محمود سليمان، السلوك التنظيمي والأداء، مصر، القاهرة، دار الجامعات المصرية، 1999، ص 28.

يحدث لبس أو تداخل بين الأداء والجهد، فالجهد يشير إلى الطاقة المبذولة، أما الأداء فيقاس على أساس النتائج التي حققها الفرد".<sup>9</sup>

يعرف كل من أندرو سيزلاقي ومارك جي والاس " :بأن الأداء يمثل المقياس الأساسي للحكم على فعالية الأفراد والجماعات والمنظمات...ويستخدم لإبراز نقاط القوة والضعف في الأفراد والجماعات والمنظمات، زيادة على ذلك يمكن أن تصل، تقييمات الأداء كأساس للحوافز والعقاب والتغيير والتطوير، ولإجراء تغييرات في تركيبة المنظمة و لتصميم الوظائف".<sup>10</sup>

### 3- المؤسسة:

يعرف ناصر دادي عدون المؤسسة على أنها: " كال هيكل تنظيمي اقتصادي مستقل ماليا في إطار قانوني و اجتماعي معين هدفه دمج عوامل الإنتاج من أجل الإنتاج أو تبادل السلع و الخدمات مع أعوان اقتصاديين آخرين أو القيام بكليهما معا (إنتاج + تبادل) بغرض تحقيق نتيجة ملائمة و هذا ضمن شروط اقتصادية تختلف باختلاف الحيز المكاني و الزماني الذي يوجد فيه و تبعا لحجم و نوع نشاطه".<sup>11</sup>

هو ترجمة لكلمة (INSTITUTION) بالفرنسية و الإنجليزية ، بالفرنسية تعني قانونا مجموعة الهياكل و القواعد الموضوعية لإرضاء المصالح المشتركة ، أما بالانجليزية تعني جمعية أو هيئة ذات صفة عامة أو ممارسة للقانون أو تقليد حاز على الاستقرار. كما يترجم أحد الباحثين مصطلح (INSTITUTION) بالنظام ،و في الجزائر يسود استعمال مصطلح مؤسسة بشكل عام.<sup>12</sup>

<sup>9</sup> راوية محمد حسن، إدارة الموارد البشرية "رؤية مستقبلية"، مصر، الإسكندرية، الدار الجامعية، 2001، ص202.

<sup>10</sup> صالح، بن نوار، فعالية التنظيم في المؤسسات الصناعية، مخبر علم اجتماع الاتصال للبحث و الترجمة، جامعة قسنطينة، ط2010، ص 2

<sup>11</sup> ناصر دادي عدون اقتصاد المؤسسة دار المحمدية العامة 1998، ص 11.

<sup>12</sup> سيف الإسلام شوية، سلوك المستهلك و المؤسسة الخدمائية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2006، ص4.

## المقاربة المنهجية:

### مجال الدراسة:

يحتل تحديد مجال الدراسة مكانة مهمة في البناء العام للبحث وذلك من أجل إعطاء نوع من التدقيق العلمي واجتذاب قدر المستطاع من التداخلات الممكن حصولها مع نتائج دراسات أخرى قد تحمل نفس الهدف والإجراءات، وما اتفق عليه المتخصصون في مناهج البحوث العلمية أنّ للبحث العلمي: - حدود مكانية؛ - حدود زمنية؛ مجتمع أو عينة البحث.

- الحدود المكانية: كانت دراستنا الميدانية في ولاية وهران على مستوى مؤسسات المتخصصة في البناء و الأشغال العمومية و مكاتب الدراسات الهندسية بالتعاون مع المعهد الوطني المتخصص في التكوين والتعليم المهنيين.

- الحدود الزمنية: كان من المتوقع أن تبدأ دراستنا الميدانية من شهر مارس إلى أواخر شهر أفريل إلاّ أنه بسبب انتشار فيروس كورونا - والذي سنذكر تأثيره في صعوبات البحث - أجلت إلى موعد آخر كانت من جوان إلى منتصف جويلية من نفس سنة 2020.

- العينة: تم اختيار العينة عشوائيا وذلك من خلال وصول الإجابات عبر البريد الإلكتروني وتتكون من 51 مشارك في البحث ولقد راعينا فيها شرط الإنتماء إلى شعبة البناء والأشغال العمومية.

### المنهج المستخدم:

من أجل أن تكون دراستنا علمية لابد أن يحتوي هذا البحث على منهج علمي خاص تبنى عليه، و تسير وفقه تلك الدراسة أو البحث، ونوع المنهج يتحدد وفقا لنوع الدراسة أو المشكلة أو الظاهرة المراد دراستها.



### أدوات جمع البيانات:

#### الملاحظة:

وهذه من أهم وسائل جمع البيانات وهي على خلاف غيرها من الوسائل تتميز بعدة خصائص حيث تمنح مجالاً لمشاركة الباحث للظروف الاجتماعية السائدة في ميدان البحث، وتعتمد بدرجة كبيرة على خبرات الباحث المختلفة كما تسمح له بالمعاينة المباشرة للكشف عن تفاصيل الظاهرة المدروسة وعن العلاقات التي توجد بين التكوين المهني والأداء.

• لاحظنا اعتماد مؤسسات البناء و الأشغال العمومية على المتكولين في نمط التمهين و الحرص

على تخصيص قدر معتبر من المناصب لهذه الغاية.

#### الاستمارة:

تعتبر استمارة البحث من أكثر أدوات جمع البيانات استخداماً وشيوعاً في البحوث الاجتماعية، ويرجع ذلك للمميزات التي تحققها هذه الأداة بالنسبة لاختصار الجهد أو التكلفة أو سهولة معالجة بياناتها بالطرق الإحصائية، وهذه السهولة الظاهرة تخفي ورائها عدداً كبيراً من الصعوبات المنهجية التي يتعين على الباحث مواجهتها حتى يتمكن من صياغة استمارة البحث بشكل يحقق أهداف الدراسة ويمكنه من الإجابة على التساؤلات الأساسية للبحث.

• من المتوقع توزيع استبيان على متربصين موزعين بناء على التخصصات التالية:

- مسير أشغال البناء؛
- مسير أشغال العامة؛
- مسقط في الهندسة المعمارية أو الطبوغرافيا.

### المقابلة:

إضافة إلى الملاحظة قد نستخدم المقابلة كأداة لجمع البيانات والتي تعتبر من الأدوات المنهجية الأكثر استخداماً، حيث تعتمد على التفاعل اللفظي بين فردين في موقف المواجهة، وتشير المقابلة إلى الحوار اللفظي وجها لوجه بين باحث قائم بالمقابلة وبين شخص آخر أو مجموعة من الأشخاص، وعن طريق ذلك يحاول الباحث الحصول على مختلف المعلومات التي تعبر عن الآراء والاتجاهات والإدراكات والمشاعر أو الدوافع أو السلوك.

• اختيار عينة مقسمة إلى مجموعتين بناء على وظيفة المؤسسة المستقبلية على النحو التالي:

- المؤسسة المكلفة بالدراسة؛

- المؤسسة المكلفة بالإنجاز.

### صعوبات البحث:

من المتوقع والبدیهي أن تصادف الباحث مجموعة من المطبات والمشاكل والصعوبات تجعله يفكر في غض الطرف عن إتمام مشروعه، ومن الصعوبات التي واجهتنا هي:

✓ جاء وقت اجراء البحث الميداني مع انتشار فيروس كورونا nCovid 19 وما ترتب عليه من

اجراءات الاحترازية التي اتخذت من طرف الجهات العليا في البلاد من أجل السيطرة والقضاء

على انتشار الفيروس.

✓ عدم القدرة على اجراء المقابلات فقط اكتفينا باعتماد الاستبيان الالكتروني.

### الاجراءات الميدانية:

بحكم الاتصال المباشر بميدان البحث توجهت إلى المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني وفي

مقابلة مع السيدة مديرة المعهد قمت بعرض المشروع الأولي للبحث ومن جهتها رحبت بي السيدة

الديرة وأعربت عن استعدادها التام في المساعدة ولقد استحسننت هذا الأمر بحكم أنه لم يسبق لأحد

إجراء مثل هذا النوع من الدراسات الميدانية على مستوى المؤسسة وبعدها قمنا بالاتصال بالسيد مدير التمهين على مستوى المعهد.

قمنا ببناء الإستمارة مع السيد المشرف الأستاذ/الدكتور: مراد مولاي الحاج التي كان من المتوقع أن توزع على المشاركين في البحث احتوت الإستمار على المحاور التالية:

**المحور الأول: الخصائص السوسيو مهنية:** ينطوي على 05 أسئلة متضمنة البيانات الخاصة

بالمشاركين في البحث: الجنس؛ السن؛ المستوى التعليمي؛ آخر سنة دراسية واللغة المتقنة.

**المحور الثاني: التكوين المهني - التمهين:-** يتضمن 19 سؤال، كان الهدف من وراءها الإطلاع

على العملية التكوينية.

**المحور الثالث: دور التكوين المهني في تحسين الأداء:** ويتضمن 12 سؤال، كانت الغاية من ورائها

معرفة دور التكوين المهني في تحسين الأداء.

كما سبق الذكر أنّ من الإجراءات التي اتخذت هي غلق المؤسسات التكوينية وتسريح المتربصين إلّا

أننا قمنا بتحويل الإستمارة الورقية إلى استمارة إلكترونية بمساعدة أداة غوغل فورم GoogleForm

وهو أحد أدوات غوغل درايف Google Drive أين يتم تعبئة الاستبيان وإرسال الإجابة إلى البريد

الإلكتروني الخاص بهذه العملية.

تلقينا الإجابات المختلفة والمتعددة وقمنا بإعادة تفريغ الاستمارات وإدخالها ومعالجتها عن طريق

SPSS والعمل على استخراج الجداول البسيطة والمركبة و من تم تصنيف وترتيب النتائج المتحصل

عليها والمعالجة في الفصل الرابع.

الخلاصة:

من خلال هذا الفصل حاولنا تقديم لمحة حول الدراسة الميدانية الموسومة بـ: "دور التكوين المهني في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة" من خلال عرض اشكالية البحث، الفرضيات، مبررات إختيار الموضوع والمنهج المستعمل في معالجة هذا الموضوع في حين قمنا بتقديم تعريف للمصطلحات المتضمنة لهذه الدراسة في حين نحيطكم علماً أنّ هذه المصطلحات قد تعرضنا لها بالتفصيل في الفصول الخاصة بها

**الفصل الثاني:**

**التكوين المهني في الجزائر**

## تمهيد:

يعتبر التكوين المهني في العالم من أحد الركائز التي تعتمد عليها الدول من أجل تطوير قدراتها والجزائر على غرار هذه الدول اعتمدت عليه من أجل إعادة بناء ما هدمه المستعمر الفرنسي وما خلفه من مؤسسات بدون يد عاملة مؤهلة فجاءت الإطارات كانت فرنسية كما اقتصررت العمالة الجزائرية على التنفيذ.

لذا عكفت الجزائر على استحداث مراكز للتدريب والتأهيل المهني والأولية كانت لتغطية النقص الفادح في اليد العاملة المؤهلة، والمنهج المتبع كان التدريب عن طريق الممارسة

## مفهوم التكوين المهني:

### المطلب الأول: تعريف التكوين المهني:

#### لغة:

جاء في معجم اللغة العربية المعاصرة:

كون يكون ، تكويننا ، فهو مكون ، والمفعول مكون • كون الله الشيء : أخرجه من العدم إلى الوجود ، أحدثه ، خلقه ، أوجده فكان كون الله العالم / الخلق . - [ 1974 ] -

• كون المهندس جهازا إلكترونيا : أحدثه ، ركبه بالتأليف بين أجزائه كونوا جمعية خيرية - عنصر مكون - لا يريد تكوين علاقة مع شخص . • كون فكرة عن الموضوع : استنتاج ، استخلص كون رأيا عن الأحداث الجارية.<sup>1</sup>

#### اصطلاحا:

التعريف الأول: يعرفه فاتيهه رايموند Vatier Raymond بأنه: "هو مجمل العمليات القادرة على جعل الأفراد والمجموعات يؤدون بكل كفاءة وظائفهم الحالية والتي قد يكلفون مستقبلًا من أجل السير الحسن للمؤسسة".<sup>2</sup>

فالتكوين هو الذي يجعل الفرد قادرا على تأدية مهامه بكفاءة سواء في وظيفته الحالية أو المستقبلية مما يحقق للمؤسسة أهدافها.

التعريف الثاني: كما يعرف جون ماري Marie Jean التكوين كما يلي: "هو مجموع العمليات، الوسائل، المنهجيات والدعائم المخططة التي يمكن من خلالها تحفيز المؤجرين على تحسين معارفهم، سلوكهم، تصرفهم وكفائتهم اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة وأهدافهم الخاصة للتكيف مع محيطهم وانجاز مهامهم الحالية المستقبلية".

يعتبر هذا المفهوم أكثر شمولًا لأنه يحدد متطلبات التكوين ومكوناته المادية والمعرفية والوجدانية التي تلعب دورا مهما في تعديل السلوك وزيادة المعارف والمهارات لضمان مستقبل المتكون والمؤسسة معها وتحقيق أهدافها في ظل بيئة العمل.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> <https://www.maajim.com/dictionary>

<sup>2</sup> R. Vatier, Développement de l'entreprise et promotion des hommes, Entreprise moderne d'édition, Paris, France, 1984, P 50.

<sup>3</sup> جنيدى جميلة ، فرحاتي فاطيمة ، سياسة التكوين المهني ودورها في تحقيق الأمن الاجتماعي للمتكونين دراسة ميدانية بالمعهد الوطني

المتخصص في التكوين المهني الشهيد : طيبي رابح بوسعادة ولاية المسيلة ، مجلة سوسيولوجيا الجزائر، تاريخ نشر المقال 2019/05/08

التعريف الثاني: نوع من التعلم و إكتساب المهارات و الخبرات و المعارف المختلفة المتعلقة بمهنة معينة حيث يتلى المتكون برامج تكوينية معينة تؤهله للوظائف التي سوف يشغلها.

### التعريف الإجرائي:

التكوين المهني يمثل إكتساب المهارات و الخبرات و المعارف و الإتجاهات التي يحصل عليها العامل أو المتكون من خلال دروس نظرية و أعمال تطبيقية يوجهها المتخصص بالمهنة تجعل المتكون صالحا لمزاولة عمله و إتقانه و التكيف معه.

التكوين المهني هو همزة وصل بين نظام التربية الوطنية (النظام المدرسي) و عالم الشغل إذا أن هدفه الأساسي هو تكوين يد عاملة مؤهلة . إن التكوين المهني هو سياسة وجد من أجل تحقيق مهمتين في آن واحد:

1- الإستجابة للطلب الإجتماعي في التكوين و هو الطلب المعبر عنه أساسا من طرف خريجي النظام التعليمي.

2- تلبية إحتياجات الإقتصاد الوطني من اليد العاملة المؤهلة و هو الطلب المعبر عنه من طرف المؤسسات الإنتاجية و الصناعية.

### المطلب الثاني: أنماط التكوين المهني

مجال التكوين والتعليم المهني واحد من ثلاثة قطاعات من النظام الوطني للتعليم والتكوين(وزارة التربية الوطنية ، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، وزارة التكوين والتعليم المهنيين).ومن قطاع استراتيجي مهم في التنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلاد التي تعلق هدف مزدوج :

• تدريب القوى العاملة الماهرة ، وتلبية متطلبات و إحتياجات سوق العمل ، لا سيما من خلال التكوين الإقامي والتكوين المهني ؛

• التكوين وتحسينه، وإعادة تكوين العاملين من خلال التدريب.



ولديها شبكة واسعة من المؤسسات ومرافق التكوين في جميع أنحاء البلاد ، وتتوفر على دورات تدريبية وبرامج مدرجة تغطي مجموعة واسعة من التخصصات ، ومختلف وسائل ومستويات المؤهلات.

للرد على نطاق وتنوع الطلب على التكوين ، يركز جهدها على وضع حد سواء للتكوين الأولي لمقدمي الطلبات الأولية ، و على تطوير التكوين فيما يتعلق بكل من العمال والمستخدمين في قطاع الأعمال.<sup>4</sup>

## 1- التكوين الأولي

**1-1 التكوين الإقامي :** يجرى هذا النوع من التكوين داخل مؤسسات التكوين و يكون طيلة مدة

التكوين ، حيث أن المتربص يتلقى الدروس النظرية و التطبيقية بالمؤسسة ، و في نهاية التكوين يقوم المتربص بإجراء فترات تدريبية أو تطبيقية - التربص التطبيقي

يكون التكوين في مستوى التأهيل

السن يقبل كل متربص قد تجاوز 16 سنة .

حسب مدونة الشعب طبعة 2007 توجد 20 شعبة مهنية

<sup>4</sup> نقلا من القانون الأساسي لقطاع التكوين المهني

جدول رقم 01: يبين عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب

مستوى التأهيل	المستوى الدراسي	عدد التخصصات	مدة التكوين	التربص التطبيقي
شهادة الكفاءة المهنية	9 أ- 4 م يعرف الكتابة و القراءة	63	12 شهرا	6 اسابيع
شهادة التحكم المهني	9 أ- 4 م	30	18 شهرا	8 أسابيع
إجازة تقني	2 ثا	44	24 شهرا	12 أسبوع
إجازة تقني سامي	3 ثا	101	30 شهرا	24 أسبوع

المصدر: موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

**ملاحظة :** عند نهاية التربص التطبيقي بالنسبة لمستوى التأهيل تقني يقدم المتربص تقرير عن التربص ، أما التقني السامي فيحضر مذكرة التخرج و يقوم بمناقشتها أمام لجنة متكونة من أساتذة مناقشين بالإضافة إلى مؤطرين أستاذ مؤطر من المؤسسة التكوينية و مؤطر من مكان إجراء التربص التطبيقي .

يتحصل المتربصون في المستوى الخامس BTS على منحة شهرية تقدر ب 1350 دج تدفع لهم كل 3 أشهر.

**1-2 التكوين عن طريق التمهين :** يتم هذا التكوين عن طريق التناوب بين المؤسسة التكوينية و المؤسسة المستخدمة ، ففي المؤسسة المستخدمة يتحصل المتمهن على الجانب التطبيقي فهو إعطاء تأهيل مهني يضة في إتصال مباشر مع المهنة داخل ورشة العمل أو لدى حرفي أو في مؤسسة إنتاجية أو مصالح إدارية وفي المؤسسة التكوينية يتحصل المتمهن على الجانب النظري، كما يتكفل به أستاذ مكلف من المؤسسة التكوينية لمتابعة عمليات التكوين في الوسط المهني المؤسسة المستخدمة.

جدول رقم 02: يبين عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب:

مستوى التأهيل	المستوى الدراسي	عدد التخصصات	مدة التكوين	التربص التطبيقي
شهادة التكوين المهني المتخصصة	يعرف الكتابة و القراءة	03	12 أشهر	/
شهادة الكفاءة المهنية	يعرف الكتابة و القراءة - 9 أ- 4 م	93	12 شهرا	6 اسابيع
شهادة التحكم المهني	9 أ- 4 م	34	18 شهرا	8 أسابيع
إجازة تقني	2 ثا	55	24 شهرا	12 أسبوع
إجازة تقني سامي	3ثا	102	30 شهرا	24 أسبوع

المصدر موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

ملاحظة : توجد على مستوى مقر جميع البلديات لجنة بلدية للتمهين حسب المنشور الوزاري بتاريخ 21 أكتوبر 1982.

يتحصل المتمهن على شبه راتب في جميع مستويات التأهيل فمن 6 أشهر إلى سنة المؤسسة التكوينية تدفع الشبه الراتب و المدة المتبقية المؤسسة المستخدمة مكلفة بدفع الراتب حسب المادة السادسة من عقد التمهين.

1-3 التكوين عن بعد : يتم تحت إشراف المركز الوطني للتعليم المهني عن بعد و ذلك بتقديم دروس تكوينية عن طريق المراسلة حيث تصل إلى مقر سكن المسجلين

إن التكوين عن بعد لا يضمن في المهن أو التخصصات التي تتطلب تجهيزات خاصة ، و يتحصل المسجلون على نفس الشهادات التي تحضر في المؤسسات التكوينية.

جدول رقم 03: يبين عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب:

مستوى التأهيل	المستوى الدراسي	عدد التخصصات	مدة التكوين	التربص التطبيقي
شهادة التحكم المهني	9-4 م	03	18 شهرا	8 أسابيع
إجازة تقني	2 ثا	01	24 شهرا	12 أسبوع
شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة	2 ثا	01	24 شهرا	/
شهادة الإقتصاد و القانون	3+CMTC سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي	01	18 شهرا	/
أهلية مهنية بنوك	2 ثا أو 3+CMP banque سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي	01	24 شهرا	/
أهلية مهنية تأمينات	2ثاأو3+CMPassurances سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي	01	24 شهرا	/

المصدر موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

4-1 التكوين عن طريق الدروس المسائية:

يتم هذا النوع عن طريق تنظيم دروس داخل المؤسسات التكوينية بعد الإنتهاء من الدروس حسب توقيت مدروسة مكيفة ويناسب هذا النوع العمال و الموظفين العاملين و الذين يرغبون في إكتساب تأهيل مهني ، أو الرفع من مستواهم لتحسين مساهمهم المهني أو تطوير مؤهلاتهم المرسوم 94- 095 المؤرخ في 09/11/1994 المحدد لطرق تنظيم التكوين عن طريق الدروس المسائية.

2- التكوين المتواصل :

و هذا النمط من التكوين يتم أيضا داخل المؤسسات التكوينية و الهدف منه هو تحسين مستوى التأهيل و من شروطه الخبرة المهنية التي حددت حسب مدونة الشعب بـ3سنوات بالإضافة إلى الشهادة.

**جدول رقم 04: يبين مدة التكوين حسب المستوى الدراسة مع عدد التخصصات المتاحة**

مستوى التأهيل	المستوى الدراسي	عدد التخصصات	مدة التكوين	الترخيص التطبيقي
شهادة التحكم المهني	شهادة الكفاءة المهنية	21	12 شهرا	/
إجازة تقني	شهادة الكفاءة المهنية - شهادة التحكم المهني	34	12 شهرا	/
إجازة تقني سامي	إجازة تقني	62	12 شهرا	/

المصدر موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

**1-2 التكوين عن طريق إتفاقية :** يتم هذا التكوين في المؤسسة المستخدمة حيث يتم تزويدها من

مؤسسات التكوين المهني ببرامج التكوين و تقوم هذه الأخيرة بمتابعة العمال في المؤسسة المستخدمة.

**جدول رقم 05: يبين عدد التخصصات مع مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب:**

مستوى التأهيل	المستوى الدراسي	عدد التخصصات	مدة التكوين	الترخيص التطبيقي
شهادة التكوين المهني المتخصصة	يعرف الكتابة و القراءة	01	12 شهرا	/
شهادة الكفاءة المهنية	9 - 4 م	02	12 شهرا	6 اسابيع
شهادة التحكم المهني	9 - 4 م	02	18 شهرا	8 أسابيع
إجازة تقني سامي	3ثا	03	30 شهرا	6 أشهر

المصدر موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

**2-2 التكوين بالبطاقة :** يكون بطلب المؤسسة الراغبة في تكوين عمالها حيث يتم تكوينهم في المؤسسات التكوينية تكوينًا متخصصًا.

### **2-3 تكوين سيسكو CISCO:**

يتم التكوين في المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني للحصول على 4 شهادات (Attestations) **CCNA1,CCNA2,CCNA3,CCNA4.** و هذه الشهادات معترف بها دوليًا و هي بالإتفاق مع ميكروسوفت Microsoft المستوى الدراسي المطلوب 3 ثانوي فما فوق للشعب العلمية ، العلوم الدقيقة ، الرياضيات ، الشعب التكنولوجية و الشعب التقنية. مدة التكوين 06 أشهر(18 ساعة أسبوعيا). و تكون الدراسة مباشرة **on line**.

### **2-4 المرأة الماكثة بالبيت :**

مدة التكوين 06 أشهر و هذا التكوين خاص بالمرأة الماكثة بالبيت و يكون غالبا أيام الخميس و الجمعة في بعض التخصصات خاصة : الخياطة ، الحلاقة ، الطبخ و الحلويات ، و هي تكوينات تأهيلية تتحصل من خيها المرأة على شهادات **Attestations**.

### **3- التعليم المهني :**

يتم هذا في بعض المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني ، للحصول على شهادة التعليم المهني الدرجة الأولى و الدرجة الثانية في بعض التخصصات الموجودة في مدونة الشعب و تكون مدة الدراسة بالنسبة لشهادة التعليم المهني الدرجة الأولى بسنتين (02) و كذلك بالنسبة لشهادة التعليم المهني الدرجة الثانية تكون بسنتين (02).

## المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي

تتشأ مؤسسات التكوين المهني بقرارات وزارية ، و تتمتع بالإستقلالية في التسيير المالي و الإداري و تستفيد من ميزانية مالية تمنحها لها الدولة سنويا ، يحتوي قطاع التكوين و التعليم المهنيين على أزيد من 1200 مؤسسة تكوينية مقسمة كما يلي :

- 662 مركز تكوين مهني و تمهين مع 319 ملحقة؛

- 99 معهد وطني متخصص في التكوين المهني مع 20 ملحقة؛

- و في القطاع الخاص يحتوي على 500 مدرسة مختصة؛

- 05 مؤسسات الدعم؛

- 06 مؤسسات الهندسة البيداغوجية؛

- 48 مديريات للتكوين المهني.

كما أن هذه المؤسسات تنظم نشاطاتها بنفسها ، بما في ذلك إمتحانات نهاية التكوين و حتى منح شهادات النجاح النهائية للمتكوينين مع وجوب تقديم الشهادة لتأشيرة السلطات الولائية.

تملك مؤسسات التكوين المهني من بين هياكلها : الجناح الإداري ، الجناح التربوي ، قاعات عادية للدراسة تجرى فيها الدروس النظرية و قاعات متخصصة تتمثل في المخابر و الورشات تستعمل للدروس التطبيقية. تجدر الإشارة إلى أن عدد الهياكل تضاعف ما بين 1975 و 2005 حوالي 21 مرة ، فقد بلغ عددها 900 مؤسسة سنة 2006 بطاقة إستيعاب 650000 متربص و متمهن كما تحتوي المؤسسات التكوينية على مكاتب الإستقبال و الإعلام و التوجيه (BAIO) مهمتها تكمن في إستقبال و إعلام و توجيه طالبي التكوين و تسيير من طرف مستشار التوجيه و التقييم المهني.

## 1- الملحقات: Annexes

هي مؤسسات تكوينية تكون تابعة إما لمراكز التكوين المهني و التمهين أو المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني، و تنشأ في المناطق الريفية المعزولة لتقريب عروض التكوين من طالبي التكوين القاطنين في تلك المناطق خاصة العنصر النسوي.

## 2- مراكز التكوين المهني و التمهين : CFPA

تضمن التكوين في التأهيلات في مستوى شهادة الكفاءة المهنية CAP، شهادة التحكم المهني CMP و إجازة تقني BT و كذلك التكوينات الخاصة بالمرأة الماكثة بالبيت و الدروس المسائية.تستطيع مراكز التكوين المهني و التمهين التكوين في المستوى الخامس أي تقني سامي BTS و ذلك عن طريق فتح فروع منتدبة تابعة لأحد المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني.

## 3- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني: INSFP

مؤسسات مختصة حسب الشعب المهنية.

تضمن التكوين في المستوى الخامس أي إجازة تقني سامي BTS، وتكوين CISCO و بعض المعاهد هي مكلفة بضمان التعليم المهني.

## 4- المؤسسات المعتمدة :

أنشأت سنة 1991 بمرسوم تنفيذي رقم 91-141 المؤرخ في 11 ماي 1991 الذي ينص على إنشاء المدارس المعتمدة:



## 5- معاهد التكوين و التعليم المهنيين IFEP:

هي 06 معاهد جهوية و هي مختصة من حيث الرقعة الجغرافية التي تغطيها و هي :

- معهد التكوين المهني لبئر خادم - الجزائر - الخياطة confection و تقنيات الإدارة و

التسيير techniques administratives et gestion - الإعلام الألي Informatique

- معهد التكوين و التعليم المهنيين - سيدي بلعباس- الإلكترونيك eletheronique و

الإلكتروتقني electro technique

- معهد التكوين و التعليم المهنيين - المدية- ميكانيك mécanique

- معهد التكوين و التعليم المهنيين - سطيف - بناء bâtiment

- معهد التكوين و التعليم المهنيين - عنابة - صناعة ميكانيكية construction

mécanique صناعة الحديد sidérurgie

- معهد التكوين و التعليم المهنيين - ورقلة - الزراعة الصحراوية agriculture

saharienne

و هي مخصصة لتكوين المكونين في إطار التربص البيداغوجي و كذلك تربصات تحسين المستوى و

الرسكلة .

تقوم بطبع و توزيع برامج التكوين على المراكز و المعاهد و تصنع و تراقب تنفيذ مواضيع

الإمتحانات الدورية التي تحتاجها المراكز و المعاهد ( بطاريات الإختبارات).

تنظيم مسابقات التوظيف على أساس الشهادة ( شفوي)أو الإختبار( كتابي و شفوي).

## المبحث الثاني: تاريخ التكوين المهني في الجزائر

**المطلب الأول:** التكوين المهني ما قبل 1962: ظهر قطاع التكوين المهني في الجزائر أثناء الإحتلال الفرنسي 1945 ، ففي سنة 1948 فتحت مراكز التكوين المهني لتأهيل الجزائريين في أشغال البناء و كان الهدف هو إرسال هذه المهارات في البناء إلى فرنسا بغية إستخدامها في أشغال البناء لإعادة بناء فرنسا بعد ما خلفته الحرب العالمية الثانية من دمار و بعد ذلك ظهرت إختصاصات أخرى كالميكانيكا. و من أولى المراكز التي أنشأت في تلك الفترة مركز التكوين المهني و التمهين ذكور حي عظيم فتيحة بسيدي بلعباس (سنة 1957).

في 1945 ميلاد التكوين المهني (ORTA) الديوان الجهوي للعمل في الجزائر هدفه هو إعادة بناء فرنسا بعد الحرب العالمية الثانية.

في 1949 التكوين المهني في الجزائر يصبح مصلحة عمومية .

في 1951 إنحلال الديوان الجهوي للعمل في الجزائر، التكوين المهني أصبح تابعا لمديرية العمل و الشؤون الإجتماعية.

في 1955 تحول المصلحة السابقة ORTA إلى مصلحة تقنية و بيداغوجية مكلفة بالتربصات و الرسكلة.

في 1957 التكوين المهني في الجزائر ألحق بالحركة الإجتماعية.

**المطلب الثاني:** المرحلة من 1962 إلى 1970

عند الإستقلال و خروج المستعمر الفرنسي كانت موجودة هناك :

---

---

مصلحة الإنتقاء البسيكوتقني

مركز التكوين و تحسين المستوى للمتمرنين

المصلحة التقنية و البيداغوجية للتكوين المهني للراشدين

25 مركزا للتكوين المهني

كان عدد التخصصات حوالي 15 تخصصا أغلبهم في قطاع البناء ، الكهرباء المعمارية،البلاطة ،  
الترصيص الصحي.

و قد وضع المرسوم رقم 64-214 المؤرخ في 03 /08/1964 الذي يجبر المؤسسات على إمتلاك  
مصلحة للتكوين المهني و التنمية العمالية.

و في 1967 أنشئ المعهد الوطني للتكوين المهني للراشدين (INFPA)

و في 1970 أنشئ معهدين جديدين هما :

1- المعهد التكنولوجي للأشغال العمومية و البناء(ITTPB)

2- المعهد التكنولوجي للصيانة في الكهروميكانيك(ITEM)

المطلب الثالث: المرحلة من 1971 إلى 1985:

تميزت على الخصوص بإنشاء مكثف لهيكل التكوين و كذا تكوين أكبر عدد ممكن من الشباب و العمال بغض النظر عن نوعية التكوين و الذي شمل المستويات الأولى من اليد العاملة (عامل مؤهل ، عامل مهني ، عامل عالي التأهيل).

ظهور مجموعة من المراسيم تهيكّل مؤسسات التكوين المهني.

ظهور نمط جديد من التكوين و المتمثّل في التمهين فتصبح مراكز التكوين المهني للراشدين مراكز التكوين المهني و التمهين.

المطلب الرابع: المرحلة من 1986 إلى 1999:

ظهور بوادر عدم ملائمة عروض مهن التكوين مع الطلب الإجتماعي و الإقتصادي ، حيث أهملت المنظومة الراسيين في شهادة 3 ثانوي و حاجة سوق العمل لمستويات التكوين تقنيين و تقنيين ساميين فتم إنشاء المعاهد المتخصصة في التكوين المهني.

ضرورة إدخال آليات تنظيم ملائمة لتوسيع الهياكل، و رفع مستويات الأساتذة فتم وضع مشروع للهياكل و لعمال التكوين المهني.

كما دعت الحاجة إلى إنشاء هيئة تفتيش مهني لمتابعة النشاطات البيداغوجية و الإدارية لهذه الهياكل.وضع تصنيف و معايير مهنية و إدخال مستويات جديدة للتأهيل المهني و إنشاء مؤسسات و تحويل بعضها .

المطلب الخامس: المرحلة من 2000 إلى يومنا هذا:

الندوات الجهوية و الوطنية للتكفل بالشباب.

الأولمبياد الجهوية و الوطنية(الخامسة من 29 جوان 2012 إلى 04 جويلية 2012).<sup>5</sup>

<sup>5</sup> مرسوم تنفيذي رقم 221-11 المؤرخ في 10 رجب عام 1432 الموافق 12 يونيو، 2011 المتضمن تأسيس أولمبياد التكوين والتعليم المهنيين

## المبحث الثالث: نظام التكوين ومخرجاته

### المطلب الأول: شبكة المؤسسات العمومية للتكوين

يتوفر القطاع العمومي على شبكة واسعة من مؤسسات وهياكل للتكوين تقع تحت وصاية وزارة التكوين والتعليم المهنيين وهي :

#### 1- مراكز التكوين المهني(CFPA):

تشكل مراكز التكوين المهني الشبكة القاعدية لجهاز التكوين المهني .ويبلغ عددها 735 مركزا متواجدا بكل ولايات القطر ( 48 ولاية ) توفر تكوينات في المستويات من 1 إلى 4 ولهذه المراكز ملحقات وأقسام منتدبة بالوسط الريفي ويبلغ عددها 223 ملحقة.

#### 2- المعاهد الوطنية المتخصصة في التكوين المهني (INSFP):

تتواجد المعاهد المتخصصة في التكوين المهني في أغلب ولايات الوطن وتتكفل بتكوين التقنيين والتقنيين الساميين (المستوى 4 و5) ويبلغ عددها 93 وتتبع لها 15 ملحقة.

#### 3- المعهد الوطني للتكوين المهني (INFP):

مكلف بالهندسة البيداغوجية وبتكوين المؤطرين

#### 4- معاهد التكوين المهني (IFP) :

تتكفل معاهد التكوين المهني بتكوين وتحسين مستوى ورسكلة المدربين ومستخدمي الإدارة .كما تساهم في إعداد وطبع وتوزيع برامج التكوين المهني ، يبلغ عدد هذه المعاهد 6 متواجدة بستة ولايات في البلاد.

#### 5- مركز الدراسات والبحث في المهن والمؤهلات (CERPEQ):

يقوم هذا المعهد بإعداد الدراسات والبحوث حول المؤهلات وتطوراتها وبكل دراسة تهم قطاع التكوين المهني.

#### 6- المعهد الوطني لتطوير وترقية التكوين المتواصل (INDEFOC):

يقوم هذا المعهد بتقديم المساعدة البيداغوجية والتقنية للمؤسسات الاقتصادية وللهيئات قصد تطوير وترقية التكوين المتواصل كما يقوم بالتعاون مع المؤسسات العمومية والخاصة ، لمؤطري ومعلمي التمهين.

#### 7- المركز الوطني للتعليم عن بعد (CNEPD) :

يوفر هذا المركز تكوينا مهنيا عن بعد في مختلف التخصصات

#### 8- الصندوق الوطني لتطوير التمهين والتكوين المتواصل (FNAC):

تتمثل مهام الصندوق الوطني لتطوير التمهين والتكوين المتواصل في التسيير المالي للموارد الناتجة من تحصيل الرسم على التمهين وعلى التكوين المتواصل . كما يقوم بنشاطات الإعلام حول تطوير التكوين المتواصل والتمهين.

#### 9- المؤسسة الوطنية للتجهيزات والتقنية والبيداغوجية للتكوين المهني (ENEFP):

تتمثل مهام هذه المؤسسة في اقتناء ، تركيب وصيانة التجهيزات التقنية والبيداغوجية لقطاع التكوين المهني.

#### المطلب الثاني: شبكة المؤسسات الخاصة للتكوين المهني

يخول القانون الجزائري وفق المادة 15 من القانون رقم 07/08 المؤرخ في 2008/02/23 يتضمن القانون التوجيهي للتكوين والتعليم المهنيين ، للأشخاص الطبيعيين والمعنويين الخاضعين للقانون الخاص إنشاء مؤسسات للتكوين والتعليم المهنيين.

**المطلب الثالث: شبكة المؤسسات العمومية للتكوين المهني تحت الوصاية:**

1- التابعة للوزارات الأخرى : إن التكوين الذي تتكفل به القطاعات العمومية الأخرى يبقى جد

محدود حيث يبلغ عدد هذه المؤسسات 70مدرسة تدرّب 23500عامل أو متعلم سنويا .

وتخص قطاعات الفلاحة ، الأشغال العمومية ، الصحة ، الصناعة ، الصيد البحري ، البريد

والمواصلات والشباب والرياضة.

2- التابعة للشركات الاقتصادية: تشمل هذه الشبكة مدارس التكوين التابعة للمؤسسات الكبرى في

ميدان الطاقة ، المناجم والصناعة حيث تبلغ قدرتها 13000 منصب تكوين.

**المطلب الرابع: الشهادات المتوجة للمسار التكويني**

ويشمل التكوين المهني عشرين شعبة مهنية تشمل جميع مجالات النشاطات الأساسية . وهي تضم

301 تخصصًا لكل أنماط التكوين المختلفة وتشمل مستويات التأهيل الخمس :

▪ الشهادات المحصل عليها:

**1- شهادة التكوين المهني المتخصصة:CFPS**

**Certificat de Formation Professionnelle Spécialisé**

مدة التكوين 12 شهرا، المستوى الدراسي المطلوب يعرف الكتابة و القراءة.

**2- شهادة الكفاءة المهنية :CAP**

**Certificat d'Aptitude Professionnelle**

مدة التكوين 12 شهرا، المستوى الدراسي المطلوب 4 متوسط، 9 أساسي أو شهادة الكفاءة المهنية

**3- شهادة التحكم المهني: CMP**

**Certificat de Maitrise Professionnelle**

مدة التكوين 18 شهرا، المستوى الدراسي المطلوب 4 متوسط، 9 أساسي أو شهادة الكفاءة المهنية

**4- إجازة تقني: BT**

**Brevet de Technicien**

مدة التكوين 24 شهرا، المستوى الدراسي المطلوب 2 ثانوي، شهادة الكفاءة المهنية أو شهادة التحكم المهني.

**5- إجازة تقني سامي: BTS**

**Brevet de Technicien Supérieur**

مدة التكوين 30 شهرا، المستوى الدراسي المطلوب 3 ثانوي، إجازة تقني أو إجازة تقني سامي

**6- شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة: (CMTC)**

**Certificat de Maîtrise des Techniques de Comptabilité**



مدة التكوين 24 شهرا المستوى الدراسي المطلوب 2 ثانوي أو شهادة التحكم المهني في المحاسبة + 3 سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي.

#### 7- شهادة الإقتصاد و القانون (CED)

#### Certificat d'Economie et de Droit

مدة التكوين 18 شهرا المستوى المطلوب شهادة التحكم في تقنيات المحاسبة + 3 سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي

#### Brevet Professionnel BANQUE

#### 8- أهلية مهنية بنك

مدة التكوين 24 شهرا المستوى الدراسي المطلوب 2 ثانوي أو شهادة التحكم المهني في البنك + 3 سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي

#### Brevet Professionnel Assurances

#### 9- أهلية مهنية تأمينات

مدة التكوين 24 شهرا المستوى الدراسي المطلوب 2 ثانوي أو شهادة التحكم المهني في تأمينات + 3 سنوات خبرة أو دراسة الملف البيداغوجي

#### 10- شهادة التعليم المهني درجة أولى : (DEP1)

#### Diplôme d'Enseignement Professionnel 1

مدة التكوين 24 شهرا المستوى الدراسي المطلوب 4 متوسط أو 9 أساسي مقبول في السنة الأولى ثانوي (1ثا) أو مستوى 1 ثانوي ، لا يتعدى سنه 18 سنة.

11- شهادة التعليم المهني درجة ثانية :

**Diplôme d'Enseignement Professionnel 2 (DEP2)**

مدة التكوين 24 شهرا المستوى المطلوب شهادة التعليم المهني درجة أولى

**Diplôme d'enseignement professionnel 1(DEP1)**

جدول رقم 06 : يبين مستوى التأهيل مع مسمى الشهادة

المدة الإجمالية للتكوين بالأشهر بما في ذلك العطل	الشهادات	مستويات التأهيل
12 شهر 12 Mois	ش ت م م CFPS	المستوى الأول 1 <sup>er</sup> Niveaux
12 شهر 12 Mois	ش ك م CAP	المستوى الثاني 2 <sup>ème</sup> Niveaux
18 شهر 12 Mois	ش ت م CMP	المستوى الثالث 3 <sup>ème</sup> Niveaux
24 شهر 24 Mois	ش ت BT	المستوى الرابع 4 <sup>ème</sup> Niveaux
30 شهر 30 Mois	ش ت س BTS	المستوى الخامس 5 <sup>ème</sup> Niveaux

المصدر موقع وزارة التكوين والتعليم المهنيين

تم إدراج التعليم المهني في منظومة التكوين و التعليم المهنيين بداية من شهر سبتمبر 2005 بفتح 26

فوج تعليم مهني على مستوى الوطن في 13 معهد موزعين على 09 ولايات.

### الخلاصة:

من خلال هذا الفصل أردنا إلقاء نظرة شاملة على موضوع التكوين والتعليم المهنيين في الجزائر، لا يخفى عليكم أن هذا الأخير قديم الوجود في الواقع أما مأسسته إداريا ومنحه الإستقلالية التامة عن باقي القطاعات فهو يعتبر حديثا إذ يعتبر تاريخ إنشاء وزارة خاصة بالتكوين والتعليم المهني كان سنة 2000 بعد ما كان عبارة عن كتابة للدولة تحت وصاية وزارة العمل والتشغيل.

# الفصل الثالث: الأداء الوظيفي

## تمهيد:

هناك عدة محاور تتركز عليها جهود القائمين على المؤسسة ومن أهم هذه المحاور الأداء الوظيفي الذي يعتبر أحد المؤشرات على درجة تحقيق وإتمام المهام المنوطة والمكلف بها الفاعل داخل المنظمة، توجد المنظمات لتحقيق الأهداف، التي إذا غابت تصبح هذه الأخيرة بلا غاية إن أي مقياس لفاعلية المنظمة يجب أن يربط بين أدائها الفعلي والمستويات التي حددت كأهداف لها. كما يعبر الأداء عن العوامل الأساسية التي تبنى عليها القرارات في المسار المهني للفرد لارتباطهما بمستقبله المهني حيث يحقق الأهداف المرسومة والمرتبطة بالأداء.<sup>1</sup>

وعليه تعمل المنظمة بشكل متواصل وبتسخير جميع الجهود من أجل قياس؛ مراقبة وتطوير أداء العمال في المؤسسة ورسم استراتيجيات ذات أهداف متعددة الأبعاد في ظل نتائج تقييمية صحيحة مبنية على أسس علمية واضحة تخدم المنظمة (المؤسسة) والفاعل (الفرد) على حد سواء أي بعملية تكاملية.

<sup>1</sup> محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان، بيروت، الدار الجامعية، 1993، ص42

## المبحث الأول: ماهية الأداء الوظيفي

### المطلب الأول: تعريف الأداء الوظيفي:

تعددت تعريفات الأداء الوظيفي واختلفت بحسب زاوية الرؤيا التي عولج منها وتفرع المفاهيم النسقية التي استعملت من طرف المنشغلين بموضوع الأداء الوظيفي داخل المؤسسة بصفة عامة.

التعريف الأول: " عن النتائج المرغوبة التي تسعى المنظمة لتحقيقها " <sup>2</sup>

التعريف الثاني: " عن الأثر الصافي لجهود التي تبدأ بالقدرات وإدارك الدور أو المهام والذي بالتالي يشير إلى درجة تحقيق و إتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد " <sup>3</sup>

التعريف الإجرائي: هو النتيجة القصوى المرجوة من الفرد أن يحققها داخل المنظمة مع جودة الاستثمار من قبلها الممثل في التكوين.

### المطلب الثاني: أهمية الأداء الوظيفي:

يعد الأداء الوظيفي وتقييمه من العمليات الحيوية المهمة التي يعول عليها كثيراً في الحكم على مدى نجاح المؤسسات والمنظمات في الوصول إلى أهدافها وتحقيق خططها على المدى القصير والطويل، أي إنه مفهوم يربط بين أوجه النشاط، والأهداف التي تسعى المنظمات إلى تحقيقها عن طريق مهام وواجبات يقوم بها العاملون، لذا فالأداء الوظيفي يعد العملية التي يدرك من خلالها المسؤولون مستوى أداء الفرد لمهامه وقدراته على الإنجاز والخصائص اللازمة لتأدية العمل بكفاءة .

ومن المؤكد أن العامل الجيد هو الذي تكون إنتاجيته عالية، ويمكن القول إن الأداء المناسب أو المتميز يتضمن مجموعة من المتغيرات من حيث أداء العمل بفاعلية مع حد أدنى من المشكلات والمعوقات والسلبيات الناجمة عن العمل .

<sup>2</sup> خالد محمد بني حمدان، وائل محمد إدريس، الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، منهج معاصر، دار البازوري العلمية للنشر، بدون طبعة ، الأردن 2009 ، ص، 383.

<sup>3</sup> محمد سعيد أنور سلطان، السلوك التنظيمي دار الجامعة الجديد، بدون طبعة ، مصر 2003 ، ص 21.

وقد تضمن مفهوم الأداء، معايير أخرى إضافة إلى الكفاءة والفاعلية، منها معدلات دوران الموظفين لنفس الوظائف، وحجم الحوادث المرتبطة بالإنتاج، والمشكلات المتعلقة بالتزام الموظف، كالانتظام في العمل وتنفيذ إجراءات الصحة والسلامة بدقة ومهنية، وكذلك معدلات الغياب والتأخير.

توجد المنظمات لتحقيق الأهداف، التي إذا غابت تصبح هذه الأخيرة بلا غاية

إن أي مقياس لفاعلية المنظمة يجب أن يربط بين أدائها الفعلي والمستويات التي حددت كأهداف لها.

كما يعبر الأداء عن العوامل الأساسية التي تبنى عليها القرارات في المسار المهني للفرد لارتباطهما بمستقبله المهني حيث يحقق الأهداف المرسومة والمرتبطة بالأداء.<sup>4</sup>

أغلب علماء الإدارة شدد على أنه يجب أن نفرق بين مصطلح السلوك وبين الإنجاز، والأداء، حيث أكدوا أن السلوك هو ما يقوم به الفرد من أعمال في المنظمة التي يعمل فيها، أما الإنجاز فهو المخرجات أو النتائج المحققة بالفعل. والأداء هو التفاعل بين السلوك والإنجاز ويعني الطريقة التي يتم بها تنفيذ الأعمال المنوط بالأفراد القيام بها إجرائياً، أي إنه مجموع السلوك والنتائج التي تحققت معاً، بحسب توماس جلبرت.<sup>5</sup>

ويرتبط مستوى الأداء بالعديد من العناصر الأساسية، منها حجم العمل المنجز، ومدى جودة المخرجات وهي ترتبط بالتقدير المناسب للوقت والإنجاز والسرعة، وكذلك تتأثر المخرجات بالمستوى المهني للعامل، ومدى تمكنه من مهام وظيفته، ويمكن رفع مهارات وكفاءة العاملين عن طريق التدريب المكثف، والتكوين المتواصل.

وعليه يمكن تصنيف الأهمية إلى مستويين:

<sup>4</sup> محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان، بيروت، الدار الجامعية، 1993، ص42.

<sup>5</sup> حسام يوسف، الأداء الوظيفي - الإدارة والأعمال، بدون دار نشر، بدون طبعة، الإمارات العربية المتحدة 2014، ص33.

1. على مستوى المنظمة:

يعتبر الأداء الوظيفي داخل المنظمة من النقاط الأساسية التي يعيرها القادة والمسؤولون داخل التنظيم أولوية كبيرة باعتبارها أحد العوامل الأساسية في تقييم المنظمة، لذا ينصب جل اهتمامهم في تقييم أداء العاملين المشرفين عليهم سواء بطريقة مباشرة وغير مباشرة.

2. على مستوى الفرد:

باعتباره مرتبط بالفرد (العنصر البشري) الذي يتولى تحويل المواد الأولية (الخام) إلى مادة ذات قيمة إقتصادية توجه إلى المستهلك مقابل تعويض لقيمة المادة الأولية والجهد المبذول ومن تم تحقيق الربح الذي تصبو إليه المؤسسة



## المطلب الثالث: مكونات الأداء الوظيفي:

هناك مجموعة من المكونات والعناصر يمكن من خلالها الحديث على امكانية وجود أداء وظيفي، هي من الأهمية بمكان تسمح بقياس الأداء الوظيفي للأفراد داخل المنظمة وتحديد مستواهم.

### عناصر الأداء الوظيفي:

يتكون الأداء من مجموعة من العناصر أهمها:<sup>6</sup>

1- المعرفة بمتطلبات الوظيفة: وتشمل المعارف العامة، والمهارات الفنية، والمهنية والخلفية العامة عن الوظيفة والمجالات المرتبطة بها؛

2- نوعية العمل: وتتمثل في مدى ما يدركه الفرد عن عمله الذي يقوم به وما يمتلكه من رغبة ومهارات وبراعة وقدرة على التنظيم وتنفيذ العمل دون الوقوع في الأخطاء؛

3- كمية العمل المنجز: أي مقدار العمل الذي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية للعمل، ومقدار سرعة هذا الإنجاز؛

4- المثابرة والثوق: وتشمل الجدية والتفاني في العمل وقدرة الموظف على تحمل مسؤولية العمل وإنجاز الأعمال في أوقاتها المحدد، ومدى حاجة هذا الموظف للإرشاد والتوجيه من قبل المشرفين.

ومن جهة أخرى يتكون الأداء الوظيفي من عناصر أساسية لا يمكن التحدث عنه دونها ويعود ذلك لفعاليتها في قياس وتحديد مستوى أداء الموظف داخل المنظمة. ومن خلال هذا البحث سيتم التطرق إلى عناصر الأداء الوظيفي، أنشطة العمل، العلاقة بين هذه الأخيرة والتصميم المناسب للعمل، المواصفات المطلوبة في الفرد الذي يؤدي العمل، ومتطلبات الوظيفة، وبيئة العمل وذلك كما يلي:<sup>7</sup>

<sup>6</sup> أحمد بن عبدالله الحسيني، علاقة الإشراف الإداري بكفاءة أداء العاملين: دراسة تطبيقية على المستشفيات العسكرية بالرياض، ص72

<sup>7</sup> أحمد صقر عاشور: إدارة القوى العاملة أسس السلوكية وأدوات البحث التطبيقي، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، دط، بيروت 1983، ص-ص: 232-233.

1- أنشطة العمل:

إن أنشطة العمل أو الوظيفة والأهداف الرامية إليها، وأهميتها من حيث الوقت المستغرق والآثار المترتبة عنها هي الأساس في تحليل مكونات العمل الذي يؤديه الموظف ويمكن تقسيم هذه الأنشطة إلى :

أ/ **الأنشطة التي تتغير بتغير الزمن**: وهي الأنشطة التي تعرف بأنها متغيرة بتغير الزمن وذلك تماشياً مع متطلبات الوقت الذي يؤدي فيه العمل كتغير مهام الموظف في نهاية السنة عن مهامه في بدايتها تبعاً لطبيعة الوظيفة التي شغلها أو نتيجة خبرته خلال فترة معينة وبالتالي تغير أدائه.

ب/ **الأنشطة التي تتغير بتفاوت الأفراد الذين يؤديون العمل**: حيث يتميز الفرد عن غيره بخصائص وخبرات، وهذا الاختلاف قائم على أن كثيراً من الأعمال لها أكثر من طريقة وأسلوب لإنجازها وهناك بعض الوظائف التي تتيح للأفراد حريات كبيرة في تكييف نشاطهم وفقاً لخصائصهم.

ج/ **النشاطات التي تتغير بتغير الظروف المحيطة**: وهي تلك التغيرات الناتجة عن تغيرات البيئة التي تؤدي فيها الوظائف أولها الأثر الكبير على أنشطة وأداء الفرد مثل: توقف الآلات أو المعدات المستخدمة في المستشفى فينتج عنها توقف الموظف العامل عليها عن أداء مهامه، كما أن هناك عوامل أخرى وهي متعلقة بالبيئة المادية مثل: الإضاءة، الحرارة، والتهوية والضوضاء.

بالإضافة إلى المتغيرات المتعلقة بالأفراد الذين يشكلون البيئة الاجتماعية للعمل مثل: المشرفين، والرؤساء، والأفراد محل التعامل وجماعات العمل .

د/ **العلاقة بين أنشطة العمل والتصميم المناسب للعمل**: إن معرفة الأنشطة يكون عن طريق تجميعها إلى مهام وتجميع هذه الأخيرة إلى أعمال، لتتمكن من معرفة عناصر الأداء. يقوم هذا على أساس علاقة التجانس والتكامل بين الأنشطة والمهام التي تنتمي إلى عمل معين، ومعرفة العلاقات الداخلية والخارجية بين الأنشطة ومدى تناسبها مع هذا الأخير وإعادة تصميمه مع الأنشطة المكونة له.

## 2- المواصفات المطلوبة في الفرد الذي يؤدي العمل:

يعتبر هذا العنصر من أهم عناصر الأداء أو هو بمثابة همزة الوصل بين الأداء واختيار الفرد المناسب له.

أ/ قدرات الفرد: ويمثل هذا العنصر الخبرات، والمعارف، والتعليم وغيرها من المؤهلات اللازمة ليشغل الموظف وظيفة ما.<sup>8</sup>

ب/ متطلبات الوظيفة: وتشمل المهام والمسؤوليات، أو الأدوار والمهارات والخبرات التي يتطلبها عمل من العمال أو وظيفة من الوظائف.

ج/ بيئة العمل: وهي تتكون من عوامل داخلية وخارجية مثل التنظيم، وهيكلته، وأهدافه، وموارده وعوامل خارجية تتمثل في محيط المنظمة الاقتصادي، والسياسي، والاجتماعي والقانوني من خلال ما سبق يمكن القول بأن الأداء الوظيفي يمكن تلخيصها كما يلي:<sup>9</sup>

1/ الموظف: من حيث ما يمتلكه من معارف، وخبرات، وقدرات، وسمات شخصية تشكل أداءه؛<sup>10</sup>

2/ الوظيفة: من حيث ما تتصف به من متطلبات وتحديات وما يتعلق بها من سلطات ومسؤوليات؛

3/ الموقف: ويشمل ما تتصف به البيئة التنظيمية للوظيفة والتي تتضمن مناخ العمل، والإشراف، والهيكل التنظيمي، والجانب الفيزيقي.

<sup>8</sup> محمد سعيد أنور سلطان: السلوك التنظيمي، مرجع سبق ذكره، ص 76.

<sup>9</sup> ماريون إي هانز: إدارة الأداء دليل شامل للإشراف الفعال، (تـ: محمود مرسي، زهير الصباغ، زكي غوشة، يحي محمد الحسن)، معهد

الإدارة العامة، دط، المملكة العربية السعودية 1983، ص 273

<sup>10</sup> هو الشخص الذي يستخدم بصفة نظامية، ليقوم بواجبات ومسؤوليات وظيفة ما، مقابل أجر محدد ويتمتع لقاء ذلك بالحقوق والامتيازات المرتبطة بها.

## المبحث الثاني: النظريات المفسرة

## أولا النظريات الكلاسيكية:

وتتمحور رؤية هذه النظريات التي تستند على عنصر: العمل، الهيكل التنظيمي، وما يترتب عنها من تجديد للسلطة، توزيع للمسؤولية، تحديد نطاق الإشراف والرقابة، ولكونها أيضا تفترض الرشد وأعضاء التنظيم، ثم إنها نظريات لتنظيم مغلق لا يتأثر بمتغيرات البيئة الخارجية كما أن المتغيرات الداخلية للتنظيم غير تبادلية مع المتغيرات الخارجية. يمكن اختصار القول أن النظريات الكلاسيكية " تركز اهتمامها على العمليات الانتاجية والفنية والتفكير الآلي في تفسير وتحليل العلاقات بين مكونات التنظيم."<sup>11</sup>

ومنه فقد نظرت هذه المدرسة - الكلاسيكية - إلى الأفراد على سبيل المثال من منطلق كونهم العناصر الثابتة في عملية تنظيمية أو لا متغيرة ولا مؤثرة في مختلف العمليات داخل التنظيم؛ أي أن أصحاب هذه النظريات قد حصروا حقل تفكيرهم في إيجاد أفضل السبل لزيادة الانتاجية وتخفيض التكاليف متجاهلين بذلك الجوانب العاطفية أو العلائقية داخل التنظيم. وقد انقسم في ذلك أصحاب النظريات الكلاسيكية إلى اتجاهين رئيسيين " إهتم أصحاب الإتجاه الأول بالكفاية الاقتصادية لأداء العمل وأن هناك أفضل طريقة لأداء العمل. أما الإتجاه الثاني فقد اهتم بمبادئ الإدارة التي تطبق بشكل عام على كل المستويات الإدارية."<sup>12</sup>

نظرية التنظيم العلمي للعمل فريدريك تايلور (F.Taylor) (1856-1915):

نشأت و تطورت نظرية التنظيم العلمي للعمل في الولايات المتحدة الأمريكية و التي يعتبر تايلور المنظر الأساسي لها. حيث تعتبر الثورة الصناعية المحرك الأساسي للإبداع في مجال علوم التنظيم و

<sup>11</sup> قيس محمد العبيدي: التنظيم، المفهوم، النظريات والمبادئ، الجامعة المفتوحة، مصر 1999، ص 33.

<sup>12</sup> أحمد ماهر: الإدارة (المبادئ والمهارات)، ، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004ص55.

الحاجة الماسة لإيجاد السبل الكفيلة بتحقيق تنظيم فعال للنشاط الصناعي يسمح بتحقيق مستويات أداء عالية. و ذلك بتوفير المهارات و السلوكيات الموازية لهذه النهضة و غير متوفرة لدى طبقة الملاك الصناعيين باعتماد الأساليب تنظيم تقليدية لا تتوافق و متطلبات العمال و لا تشجع على تحسين إنتاجهم. فالرواتب ضعيفة و التنظيم و التسيير يخضع لأهواء الملاك و غياب الدافع لزيادة الإنتاج كل ذلك ساهم في تسريع وجود إطار نظري يحتوي هذه الظاهرة.

لقد سعى تاييلور من خلال العديد من الدراسات والأبحاث التي أجراها إلى توجيه الأنظار والاهتمام بفلسفة جديدة في الإدارة كان قد أطلق عليها لفظ " الإدارة العلمية " لتمييزها عن النوع الذي كان سائدا في الإدارة ألا وهو نظام التخمين، وحيث الإدارة العلمية " ... ثورة فكرية أو فلسفة إدارية جديدة تنادي بتغيير شامل في تفكير الإدارة نحو العمال وتفكير العمال نحو الإدارة وتفكير العمال نحو بعضهم البعض"<sup>13</sup>.

توصل تاييلور إلى وضع مجموعة من المبادئ للتنظيم العلمي للعمل.

- 1- جمع و تصنيف و تحليل المعرفة و نقلها إلى علم جديد قائم بذاته، ستبدل بها الأساليب الفردية.
- 2- الاختيار العلمي و التدريب و التطوير للعامل بما يسمح لاكتسابه للمهارات التي يكون لها الأثر الإيجابي على زيادة إنتاجيته.
- 3- الربط بين العلم و العامل العلمي الذي يتم اختياره و تكوين روح التعاون بينه و بين الإدارة.
- 4- تقسيم العمل بين الإدارة و العامل بحيث يكون العبئ الأكبر على الإدارة و المديرين.
- 5- الفصل بين المهام التخطيطية و التنفيذية.

<sup>13</sup> عادل حسن: إدارة الأفراد والعلاقات الإنسانية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 2000، ص 73.

وتوصل في النهاية إلى أربعة مبادئ سماها بالمبادئ العلمية للعمل وهي:<sup>14</sup>

أ- إحلال الطرق العلمية محل الطرق البدائية والعشوائية أو القواعد التقديرية في تقويم العمل (اداء العمال).

ب- تقسيم العمل بين العمال والمديرين بشكل عادل بحيث تتولى الإدارة مسؤولية التخطيط والإشراف ويتولى العمال مسؤولية التنفيذ.

ج- اختيار العمال وتدريبهم على أساس الطرق العلمية.

د- التعاون بين العمال والإدارة على أساس الطرق العلمية، وذلك لتحقيق الأهداف التنظيمية.

يعتقد تايلور بأنه لو كان بالإمكان التحكم في عدد من التقنيات والقواعد حول مشكلات إدارة العمال مثل: تفكيك أو تقسيم العمل، تحديد المهام ومضمون منصب العمل، القدرة القصوى على الرقابة..... إلخ. يمكن حل الكثير من الصعوبات لإدارة مجموعات واسعة من العمال. وقد استعان في بناء مبادئ الإدارة العلمية وبناء على التجربة التي قام بها على شركة "بلتهم" بوسيلتين أساسيتين هما: الحركة والزمن، إذ عمد إلى تقسيم العمل إلى جزئيات، حيث يتم تحديد الحركات الأساسية الضرورية في الانتقال من مكان إلى آخر والوقت الذي تستغرقه تلك الحركة. فقد كان يسعى من وراء تجربته تلك إلى تحديد الحركات الضرورية للعامل الممتاز، كي يؤدي العمل الموكل إليه في أقصر وقت ممكن، وبأقل جهد، ثم يقوم بعد ذلك بتدريب بقية العمال على هذه الحركات هذا وكان "تايلور" يرى بأنه إذا ما تم ربط الجزاءات المادية بالجهد الذي يبذله العامل فإن هذا الأخير سوف يصل بأدائه إلى أعلى مستوى تمكنه منه طاقته أو قدراته الجسدية.<sup>15</sup>

مدرسة التقسيمات الإدارية هنري فايول (H.Fayol) (1841-1925):

<sup>14</sup> موسى خليل: الإدارة المعاصرة المبادئ والوظائف والممارسة، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر والتوزيع، ط1، بيروت 2005، ص 26.

<sup>15</sup> مؤيد سعيد سالم: تنظيم المنظمات دراسة في تطور الفكر التنظيمي خلال مئة عام، عالم الكتب الحديث، عمان، ط1، 2002، ص ص 55 - 57.

يعتبر هنري فايول رائد مدرسة التقسيمات الإدارية أو المبادئ الإدارية كان فايول مديرا في إحدى الشركات في فرنسا، و قد تعلم من خبرته أن هناك مبادئ إدارية يجب مراعاتها للحصول على إنتاج أفضل، و تفترض هذه النظرية أن السيطرة على السلوك الإنساني تتأتى من خلال وضع ضوابط محددة الأداء و من خلال العملية الإدارية من تخطيط و تنظيم و توجيه و رقابة و لقد لاحظ فايول أن الإدارة شيء مشترك في جميع النشاطات الإنسانية، كما لاحظ أن جميع النشاطات تتطلب بدرجات متفاوتة القيام بوظائف خمسة أساسية هي:

- 1- التوقع والتخطيط: أي التحضير للمستقبل بطريقة عقلانية.
- 2- التنظيم: أي توفير مختلف الموارد الضرورية لسير المؤسسة: المواد، الأدوات، رؤوس الأموال والعاملين.
- 3- القيادة: بمعنى الحصول على أفضل ما لدى الأعوان الذين تتشكل منهم المؤسسة.
- 4- التنسيق: ويقصد به مزامنة مجموع الأفعال داخل المؤسسة من أجل ضمانة الانسجام والفعالية.
- 5- الرقابة: بمعنى التأكد أو المراجعة: أو التحقق من أن كل شيء يتم وفق البرنامج المتبني والمبادئ التي تم إقرارها<sup>16</sup>.

قد سعى إلى تطوير نظرية عامة للإدارة تركز على أربعة عشر مبداءً عالمياً - حسبه - يمكن تدريسها في الكليات والجامعات ومعاهد التكوين وهذه المبادئ هي:<sup>17</sup>

- 1- تقسيم العمل: يؤدي هذا المبدأ إلى تحقيق الكفاية و ينطبق على الوظائف الإدارية و الفنية.
- 2- السلطة و المسؤولية: السلطة هي الحق في إصدار الأوامر و تلقى الطاعة من الآخرين، أما المسؤولية فهي مقدار المساءلة عن التمتع بحق إصدار الأوامر.

<sup>16</sup> Jean Michel Plane : Theorie Des Organisations, edit DUNOD, Paris, 2e edit, 2003, pp18-19.

<sup>17</sup> حسين عبد الحميد أحمد رشوان: علم اجتماع التنظيم، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية 2004، ص - ص 65 - 67.

- 3- **النظام:** يعني الالتزام بالأنظمة التنظيمية، و عدم الإخلال بالأوامر و هذا يستلزم وجود رؤساء قادرين لفرض النظام.
- 4- **وحدة الأمر:** يعني أن يتلقى الفرد أوامر من رئيس واحد تفاديا للازدواجية في إصدار الأوامر.
- 5- **وحدة التوجيه:** أن النشاطات ذات الهدف الواحد يجب أن تنظم بحيث تصاغ في خطة واحدة و تشكل وحدة تنظيمية يديرها مسؤول واحد. و الفرق بين هذا المبدأ و مبدأ وحدة الأمر أن مبدأ وحدة التوجيه تتعلق بالتنظيم الإداري بينما وحدة الأمر تتعلق بالأفراد العاملين.
- 6- **خضوع المصلحة الشخصية للمصلحة العامة:** عندما تتعرض الأهداف الشخصية للأفراد مع الأهداف التنظيمية فإن الأهداف العامة للمنظمة ينبغي أن تأتي في ترتيب متقدم.
- 7- **مبدأ المكافأة و التعويض:** يجب أن تكون مكافأة الأفراد و أجورهم عادية بحيث تحقق الرضا الوظيفي لهم.
- 8- **المركزية:** تعني المركزية تركيز السلطة بيد الرؤساء بينما اللامركزية هي تشتيت السلطة. و يتوقف مدى إتباع المركزية و اللامركزية على الموقف مثل طبيعة عمل المنظمة و حجمها. و يجب أن يكون الهدف الإستغلال الأنسب لطاقت العاملين.
- 9- **تدرج السلطة** من أعلى إلى أسفل الهرم التنظيمي بحيث يكون حجم السلطة أقل كلما تدرجنا إلى أسفل الهيكل التنظيمي.
- 10- **الترتيب:** يعني وضع كل شيء في مكانه الصحيح و المناسب سواء كان ماديا أم بشريا. و هذا يوفر الاستخدام الأمثل لموارد المنظمة.
- 11- **المساواة في المعاملة:** توفير معاملة لجميع العاملين في المنظمة لضمان الولاء التنظيمي لهم.



12- الاستقرار الوظيفي: المحافظة على الأفراد الأكفاء في المنظمة و الحد من دوران العمل و

تسرب العمالة.

13- المبادرة: ينبغي تشجيع العاملين على الابتكار و التفكير و الخلاق لاستنباط وسائل و طرق

لتطوير العمل و تحسين الأداء.

14- روح الفريق أو التعاون: أهمية العمل الجماعي و أهمية الاتصالات الفعالة بين الجماعة في

سبيل انجاز الأعمال و الوصول إلى الأهداف.

### نظرية البيروقراطية ماكس فيبر Max Weber (1864-1920):

عالج عالم الاجتماع الألماني ماكس فيبر النظرية البيروقراطية كنظام عقلاني يتناسب مع المجتمع

الصناعي في العالم الغربي. و قد أثبت فيبر بعض الخصائص الأساسية للنظام البيروقراطي في

المنظمات المدنية و العسكرية و الدينية و الصناعية التي يحتويها المجتمع الغربي و التي لا غنى عنها،

و كان فيبر يقصد بالبيروقراطية (حكم المكتب) تلك المنظمة الرشيدة التي تؤدي مهامها بأعلى كفاءة.

يرى "ماكس فيبر" أن النظام العقلاني أساس أي إدارة فعالة. وأن الخصائص الكبرى للإدارة

البيروقراطية تقربها بشدة من النمط المثالي للسلطة العقلانية -القانونية. ويشير "فيبر" إلى أن هذا النمط

من التنظيم يتواجد في أنواع مختلفة من المؤسسات. وهو يعتقد بأن هذا النوع من التنظيم يمثل منطق

العمل الأكثر عقلانية على المستوى الرسمي، لما يستوجبه من التزام بالتشريعات والقوانين الموضوعة

ثم قدرته على التوقع بسبب دقته التقنية.

مبادئ البيروقراطية:<sup>18</sup> من أبرز المبادئ الإدارية التي جاء بها ماكس فيبر والتي ميزت هذا النموذج

ما يلي:

<sup>18</sup> موسى خليل: المرجع السابق، ص 28.

أ/ **تقسيم العمل:** بناء على هذا المبدأ تقسم الوظائف إلى أجزاء ونشاطات، وعمليات بطريقة تنظيمية وتخصيصية تسهل على الأفراد أداء وظائفهم، وهذا ما يضاعف الكفاءة والإنتاجية.

ب/ **القوانين والقواعد والإجراءات:** وهذه العناصر جميعها تشكل نظاماً أو دستوراً ثابتاً للعمل لا يتأثر بتغير المديرين وتساعد هذه القوانين والقواعد والإجراءات على التحكم بسلوك الأفراد والمجموعات الوظيفية، وتضبط أدائهم وتوجهه نحو تحقيق الأهداف التنظيمية.

ج/ **اللاشخصية الوظيفية:** ويتطلب هذا المبدأ تطبيق القواعد والإجراءات والقوانين الرسمية على جميع الموظفين دون تمييز أي الفصل بين متطلبات الوظيفة وشخصية الموظف.

د/ **التسلسل الهرمي الواضح:** يعني ذلك التدرج الهرمي للسلطات والمسؤوليات الأمر الذي يضمن متابعة الأعمال وتواصلها في كافة مستويات المنظمة.

هـ/ **التقدم والتطور المهني:** يستند هذا المبدأ إلى تقييم واختيار الأفراد على أساس الجدارة والفعالية والكفاءة، بهدف تطويرهم وتقديمهم وبالتالي استخدام ذلك في عملية ترقيتهم في السلم الإداري.

ثانياً المدرسة السلوكية:

**العلاقات الإنسانية لـ إ. مايو (E. Mayo) (1880 – 1949):**

جاءت ظروف العصر الذي نشأت فيه نظرية العلاقات الإنسانية بمثابة الواقع الأول لظهورها و تطورها في دراسة التنظيمات الصناعية و الإنتاجية منذ العقود الأولى للقرن العشرين. فقد ظهرت نظرية العلاقات الإنسانية كغيرها من النظريات المفسرة لطبيعة العلاقات ومدى تأثير الصناعة أو غيرها من الظواهر و المشكلات على نوعية البناءات و المتخصصين في العلوم الاجتماعية، و لاسيما علماء الاجتماع الصناعي الذين تنسب اهتماماتهم و انتماءاتهم إلى مؤسسات أكاديمية وأمدتها بنوع من المصادقية العلمية وذلك لإنتمائها لجامعات و مراكز البحث العلمي المختلفة، و هذا بالفعل ما عزز

أهمية نظرية العلاقات الإنسانية و اعتبارها من أهم النظريات التي يهتم بدراستها و تحليلها كثير من المتخصصين في فروع علم الاجتماع كافة منذ أن ظهرت في أوائل ثلاثينيات القرن الماضي على يد مجموعة من العلماء البارزين في جامعة هارفارد و على رأسهم التون مايو E. Mayo.

فقد حاول الباحثون في المجال الصناعي تطوير اتجاه علمي يهتم بوجه خاص بتطوير بناء منظم و متكامل من المعرفة يهدف إلى تفسير السلوك الانساني في المصنع.<sup>19</sup>

#### أ/ مبادئ مدرسة العلاقات الإنسانية:

تقوم هذه المدرسة على جملة من المبادئ يمكن تلخيصها في:

- التركيز على الأفراد أكثر من التركيز على الجوانب المادية في الأداء.
- احترام شخصية كل فرد من الأفراد العاملين و تحسيسهم بأهميتهم داخل التنظيم.
- أخذ الفروقات بين الأفراد بعين الاعتبار عند التعامل معهم.
- سعي العلاقات الإنسانية الى اشباع الحاجات الأساسية للأفراد و تحقيق أهداف التنظيم.
- العمل على تحقيق المصلحة المشتركة.
- التخصص و تقسيم العمل و التوجه إلى الآلة تفقد العمل معناه و جوانبه الاجتماعي.

#### ب/ أهداف مدرسة العلاقات الإنسانية:

سعت مدرسة العلاقات الإنسانية من خلال المبادئ التي قامت عليها إلى تحقيق جملة من الأهداف نلخصها في التالي:

- تنمية المسؤولية المتبادلة للأفراد العاملين و المنظمة من أجل تحقيق نتائج إيجابية و التقليل من حدة التناقضات في التنظيم.
- رفع مستوى الكفاية الانتاجية من خلال تنمية التعاون بين العاملين.

<sup>19</sup> محمد على محمد: علم اجتماع التنظيم، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية 2001، ص 148.

- التنبؤ بالمشكلات والحاجات الخاصة بالعاملين والعمل على القضاء عليها.
  - وضع الأسس التي تشعر الأفراد بأهميتهم في مكان العمل.
  - تدعيم روح التعاون وخلق التفاهم بين العاملين داخل التنظيم<sup>20</sup>.
- يبقى القول أن التون مايو وفريقه الباحث بمصانع هاوثورن قد استطاعا أن يتوصلا إلى جملة من النتائج منها:

✓ التبعية المتبادلة ما بين العوامل التقنية والعوامل الانسانية "خلق منتج وتوزيع إشباعات" وهي المسألة التي لم تراعيها شركة "وسترن إلكتروك"، وعلى الرغم من تأكيد الباحثين على هذه العلاقة.

✓ أهمية الحوافز المعنوية والعلاقات الطيبة وتأثيرها على مستوى الانتاجية.

✓ التعرف على أهمية الجماعات غير الرسمية بالنسبة للانتاجية وعلى ضرورة مراعاة جملة من المسائل لدى اتخاذ قرار يخص التجديد التقني ومنها:

- دراسة ردود الأفعال المتوقعة من العمال الذين يسهم هذا التجديد.
- توقع وتنظيم المشكلات التي تنشأ عن ردود أفعال الأفراد داخل جماعات العمل.
- تقديم شروحات وتفسير لكافة المستويات.

إن التوصيات السابقة التي قد تبدو بديهية وأولية ورغم فائدتها لم تلاق الاستجابة من قبل إدارة شركة وسترن إلكتروك وربما لسبب بسيط هو أن مدرسة العلاقات الانسانية لم تنظر إلى جماعة العمل باعتبارها فاعلا كامل العضوية داخل التنظيم، ولكن بوصفها عنصرا على الإدارة توقع وتوجيه سلوكاته، حيث يصبح من الضروري التعرف على ميكانزمات اشتغاله من أجل التأثير فيه، كما لو كان غير قادر على التعرف على دوره داخل التنظيم من تلقاء نفسه، وهي بذلك تكون قد تصورت الفرد

<sup>20</sup> خليل محمد الشماع، خيضر كاظم محمود، نظرية المنظمة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، ط4، 2009، ص - ص 68 -

كما الجماعة كما لو كانا ترسا داخل الآلة، أو كعنصر ضمن ميكانيزم لمجموعة، يجب التعرف عليه، ولكن دون الاعتراف له بقدرته على اتخاذ القرار. وهو التصور الذي ساهم بقوة في فشل مدرسة العلاقات الانسانية كونها أول من تناول التنظيم باعتباره نظاما اجتماعيا.<sup>21</sup>

### ثالثا: نظريات الحاجات والدوافع

#### نظرية السلم الهرمي للحاجات لـ ابراهام ماسلو (1908-1970):

يعتبر ابراهام ماسلو رائد نظرية الحاجات حيث نظم حاجات الإنسان تنظيميا هرميا ذلك وفق ضرورة الحاجة و أهميتها، فالحاجات الفيزيولوجية مثلا كالحاجة إلى الأكل و الشرب أولى من الحاجة إلى احترام الذات يرتب ماسلو الحاجات إلى خمسة أنواع تتمثل في:

- **الحاجات العضوية أو الفيزيولوجية:** وهي الحاجات الأدنى في ترتيب هرم الحاجات الصاعد من قاعدة الهرم إلى القمة وتشتمل على الأكل، الشرب، الجنس، والحاجات الجسدية الأخرى.
- **حاجات الأمن:** وتمثل هذه الحاجات مستوى أعلى من الحاجات الفيزيولوجية. أو هي الحاجات الثانية في سلم الحاجات عند " ماسلو ". كالحاجة إلى حماية الذات من المخاطر.... إلخ.
- **حاجات الانتماء والعاطفة أو الحاجة إلى المحبة:** ويقصد بها أن يشعر الانسان بأنه مقبولا من الجماعة، وأنه يصغي إليه من قبل الآخرين.... إلخ. وتعد هذه الحاجات في غاية الأهمية بالنسبة للفرد لأنها تدفعه في حالة إشباعها إلى تبني سلوكيات إيجابية.

<sup>21</sup> Philippe Bernoux : La Sociologie des organisations, seuil, Paris, 2004, pp70-74

- حاجات التقدير والاعتراف: يرى "ماسلو" بأن الانسان متى أشبع الحاجات الثلاثة السابقة سيلتفت إلى هذه الحاجات التي تحظى هي الأخرى بأهمية بالغة بما أنها تتضمن عملية تقدير داخلية كاحترام الذات، الاستقلالية، والتحصيل، ثم عملية تقدير خارجية كأن يكون للانسان مكانته داخل الجماعة، وأن يحظى باعترافها. ويلاحظ " ماسلو " أنه كلما تقدمنا في هرم الحاجات تصبح هذه الأخيرة أكثر تجريدا، وأعقد في الاشباع.

- حاجات تحقيق الذات والاكتمال :ومنها مثلا استهدام وتطوير القدرات الذاتية والتفتح الذهني في العمل. وتعتبر هذه الحادات أعلى الحاجات جمىعا في هرم الحاجات عند " ماسلو". في هذا المستوى يصبح الفرد ذاتي الضبط والتوجيه. بمعنى ان سلوكاته وتصرفاته تصبح ذاتية المنشأ، أو تنطلق من داخل نفسه مثلما هي الحال بالنسبة لقناعاته وتوجهاته ومعتقداته التي تشكل جزءا من بناء الشخصية.

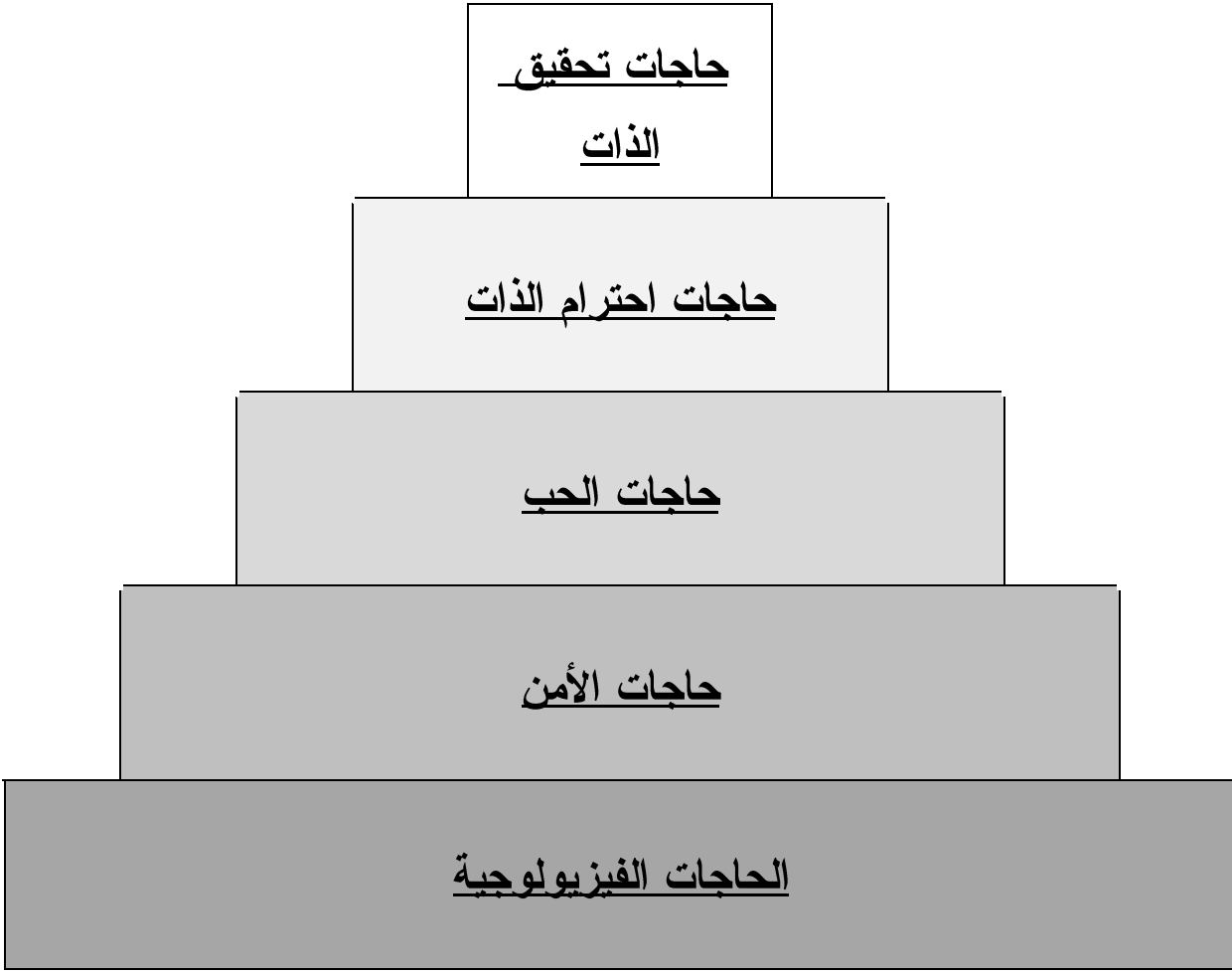
هذا ولا بد من التذكير هنا أيضا بأن " ماسلو " كان قد ميز بين هذه الحاجات عندما فصلها إلى مستويين هما:

- المستوى العلوي: ويشتمل على حاجات التقدير وحاجات تحقيق الذات.
- المستوى السفلي: ويتضمن الحاجات الفيزيولوجية، والحاجات الأمنية.

وقد بنى " ماسلو " تمييزه هذا أو بين المستويين العلوي والسفلي من منطلق أن المستوى العلوي يتم إشباعه داخليا، بينما يغلب الإشباع الخارجي على المستوى السفلي، مثلما هي الحال مع الطعام والشراب، الأجور، ظروف العمل... الخ.<sup>22</sup>

<sup>22</sup> هاني عبد الرحمن صالح الطويل: الادارة التربوية والسلوك المنظمي، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان 2006، ص ص: 182 - 183.

شكل رقم 01: يمثل هرم الحاجات حسب ماسلو



المصدر من إعداد الباحث

## نظرية دوجلاس ماكريجور (Y) et (X) D.Mcgregor (1906 – 1964):

مهدت كتابات إلتون مايو الطريق لدخول المختصين في العلوم الاجتماعية و السلوكية مجال التنظيمات، حيث ركزت على العلاقات الإنسانية و الحوافز المعنوية و نمط الاتصالات باعتبارها المحددات الرئيسية للإنتاجية و قد كانت تلك الأهمية في سياق العصر الذي جاءت فيه حيث تغيرت أحوال العاملين اقتصاديا و ثقافيا الأفضل بالمقارنة مع أوضاعهم في السابق و تناسب ذلك كله مع العصر إذ تحسنت الأوضاع الاقتصادية للعمال و أصبحوا من المتمتعين بقدر من التعليم و أصبحت الاتحادات العمالية قوية و تهتم بالحفاظ على حقوق العمال، و على مشاركتهم لأصحاب رأس المال في النتائج الإيجابية التي تحصلت عليها منظمات الأعمال و لذلك كله أصبح الاهتمام بالنواحي الإنسانية طاغيا بل موضحة يحتاج الجميع أن يتمشى معها.

ينطلق "ماك غريغور" في تحليله من ملاحظة مؤداها عدم وجود نظرية متكاملة حول الوظيفة الادارية، إذ والى ذلك التاريخ لم تكن بعد قد ظهرت نظرية قادرة على الكشف عن أسماه " ماك غريغور" بالطاقة الكامنة التي تمثلها الموارد البشرية بالنسبة للمؤسسة، الذي توصل بعد قيامه بمقارنة برامج التكوين الخاصة بمدراء المؤسسات الأمريكية الكبرى، إلى ملاحظة هامة تقول بأن التكوين الذي كان يتلقاه هؤلاء المدراء لم يكن لها سوى تأثير محدود على ممارساتهم للوظيفة الادارية. فقد رأى "ماك غريغور" بأن المدراء يغيرون من سلوكهم، وأنماط تسييرهم، وعقلياتهم ليس بفعل تأثير محتوى التكوين الذي يكونوا قد تلقوه ولكن نتيجة لتصورهم لدور أو وظيفة المدير.

وانطلاقا من ذلك شكل " ماك غريغور" فكرته التي تقول بأن لمدراء المؤسسات فرضيات ضمنية حول الطبيعة الانسانية في العمل، وأنها هي من تقود تصورهم للوظيفة الإدارية، ومن ثمة قام "ماك



غريغور" بصياغة نظريته التي أسماها نظرية X ونظرية Y وهي النظرية التي تقوم على وجود تصورين حول الانسان في العمل.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> سيساوي فصيلة: التنظيم الحديث للمؤسسة، جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل، الجزائر 2014، ص 63.

---

---

أ/ النظرية X: وجهة النظر التقليدية ( التصور التقليدي ) في التوجيه والرقابة

يعتقد "ماك غريغور" بأن هذا التصور عن الانسان في العمل، هو التصور المهيمن في و . م . أ ويقوم على ثلاثة ( 03 ) فرضيات ضمنية هي:

- ✓ أن الفرد العادي يشعر بأشمئزاز ونفور متأصل للعمل ويحاول تجنبه بشتى الطرق.
  - ✓ نتيجة هذا الشعور نحو العمل، يكون من اللازم مراقبة وتوجيه وتهديد الأفراد بالعقوبات، كي يبذلوا الجهد الضروري لتحقيق الأهداف التنظيمية.
  - ✓ بأن الفرد العادي يفضل أن يكون موجهًا، يرغب في تجنب المسؤولية، قليل الطموح، و يبحث عن الأمن قبل كل شيء آخر.
- وهذه الفروض الثلاثة أو التصور التقليدي عن الطبيعة الانسانية في العمل، كانت تستند إلى مفهوم عن الدوافع ومؤداه أن الانسان لا يعمل سوى للحصول على أجر لقاء الجهد الذي يبذله ، وأنه يعمل قصد تحقيق أقصى قدر من الاشباع لحاجته، وهي الأفكار التي روجت لها النظرية الكلاسيكية.

ب/ النظرية Y: أو التكامل بين أهداف الفرد والتنظيم

لاحظ "ماكغريغور" بأن الإدارة قد عمدت إلى تعديل سياستها وانتهاج برامج وخطط تهدف إلى تحسين أوضاع العاملين، إلا أن ذلك التعديل لم يكن في الواقع سوى تعديل ظاهري أملتة طبيعة الظروف التي سادت أثناء الحرب العالمية الثانية وما يتطلبه الإنتاج للحرب من مضاعفة الجهد، زيادة على الكساد العالمي آنذاك وفوقها لمشكلات المتعددة التي رافقت عمليات لإنتاج والبيع في تلك السنوات العصيبة. إذن تلك البرامج ومثلما لاحظها "ماكغريغور" لم تكن تهدف إلى تحقيق التجانس والتوافق بين أهداف الفرد وأهداف التنظيم، ولذلك سعى لتقديم نظرية جديدة، بديلة للنظرية التقليدية أو النظرية X هي النظرية Y التي قامت على أربعة (04) مبادئ أساسية وتمثلت في:

- أن الجهد الفريق أثناء العمل شيء طبيعي مثله مثل اللعب، أو الراحة تماما، ولذلك فإن الانسان يمكنه أن يسير وأن يراقب نفسه بنفسه.

- أن الالتزام الشخصي لدى الأفراد في العمل، هو في الواقع نتيجة للبحث عن اشباع الحاجات ثم أن الانسان في الظروف المناسبة لا يتحمل المسؤولية فقط وإنما يسعى للبحث عنها كقيمة اجتماعية.

- أن للانسان القدرة على ممارسة واستخدام خياله وابداعه خدمة للتنظيم.

- أن أنماط التنظيم الحالية لا تستخدم إلا جزءا من الامكانيات والقدرات الفكرية للأفراد.

ومن ذلك ينتهي "ماكغريغور" إلى أنه بإمكان الأفراد البرهنة على قدرات وامكانيات أكبر مما يمكن إدارة التنظيم الحالي تصوره. وإذا كانت النظرية X تنفي وجود مثل هذه القدرات فإن النظرية Y تمنح الإدارة فرصتها لإمكانية التجديد، واكتشاف الوسائل والطرق الجديدة التي يسمح للتنظيم بتوجيه الجهد الانساني ولتحقيق ذلك يجب:

- توضيح المتطلبات العامة للوظيفة.
- تحديد أهداف محددة يجب تحقيقها خلال مدة معينة.
- مباشرة العملية الإدارية خلال المدة المحددة.
- تقييم النتائج، وهذه الخطوات تتفق مع المبدأ الشائع لـ "الإدارة بالأهداف" والاشترك في الإدارة.

بتعبير آخر يريد "ماك غريغور" أن يقول بأن النظرية Y وعلى عكس النظرية X تؤدي إلى الاهتمام بالبعد الانساني أو العلائقي داخل التنظيم بالعمل على خلق الجو لملائم لتحفيز الأفراد وتشجيعهم على الالتزام بأهداف التنظيم، ولأجل تحقيق ذلك مطلوب من إدارة التنظيم تغيير أسلوب عملها التقليدي

بإشراك العاملين في تصور الأهداف ووضعها قيد التنفيذ بمشاركتهم في الإدارة. فقد تبين من نتائج الدراسة الميدانية التي قام بها أنه:

- لا تشكل الرقابة الخارجية والتهديد بالعقاب العنصر الأهم في التأثير على السلوك الإنساني، بل إن للرقابة الذاتية التأثير الأكبر في هذا المجال.
- متوسط الأفراد يكررون السلوك الذي يؤدي إلى إشباع حاجاتهم الذاتية ويتجنبون السلوك الذي ينجر عنه الفشل في إشباعها.
- الفرد لا يتهرب من المسؤولية بل يبحث عنها في حال توفرت له السبل الكفيلة بإشباع حاجاته.
- يتمتع متوسط الأفراد بقدرة عالية على استخدام إمكاناتهم الفكرية ويحاولون الإبداع في حل المشكلات التنظيمية.<sup>24</sup>

<sup>24</sup> خليل محمد حسن الشماع، خضير كاظم حمود: نظرية المنظمة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، ط4، 2004، ص - ص:

### الخلاصة:

أردنا من خلال هذا الفصل عرض مختلف الرؤى والمدارس التي عالجت موضوع الأداء الوظيفي للمؤسسة والملاحظ أنّ كل من تطرق لهذا الموضوع يراه من زاويته سواء كانت خلفية أيديولوجية، فكرية أو حتى ما يعرف بالجانب التقني المحض دون أن ننسى الجانب الإقتصادي الذي ما فتأ أن يأخذ على عاتقه معالجة موضوع ربح المؤسسة التي ينظر على أنها وجدت للربح فقط.

# الفصل الرابع: عرض وتحليل النتائج

### تمهيد:

يعد التكوين المهني أحد الركائز التي تعتمد عليها المؤسسة الحديثة في تطوير أداء مهام العنصر البشري داخل المنظمة في حين أنّ الفرد بدوره يسعى لاكتساب مهارات وخبرات في إطار العملية التدريبية في نظرة تطويرية لتحسين الأداء.

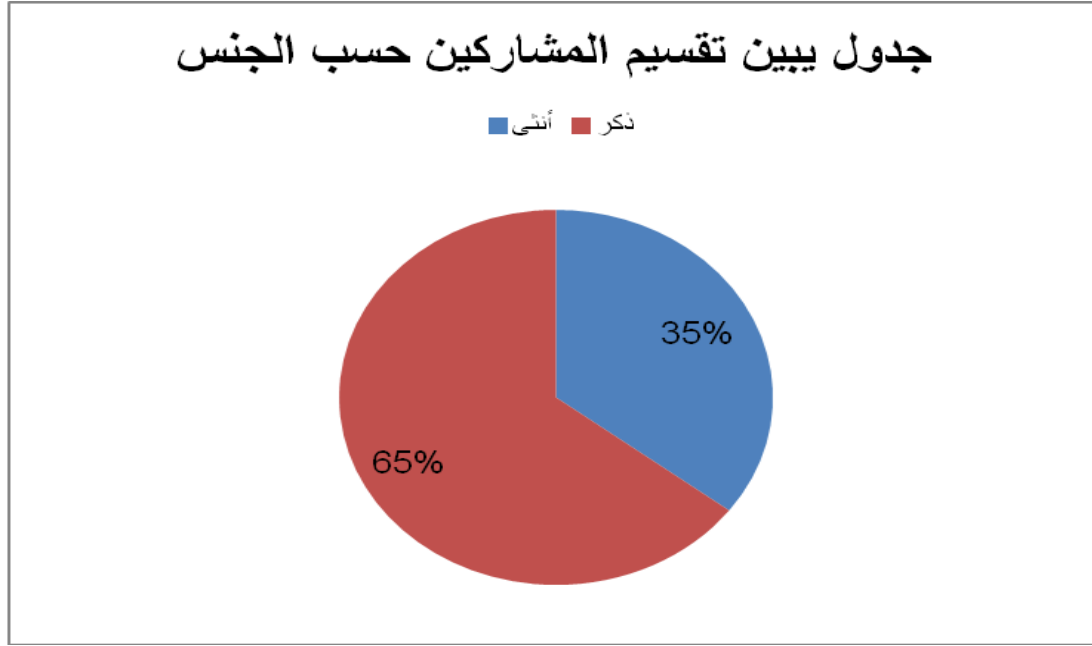
ويرى المتخصصون في علم إجتماع التنظيم والعمل إنّ عملية التدريب المهني هي عملية تهدف إكساب المعارف والخبرات التي يحتاج إليها الإنسان، وتحصيل المعلومات التي تنقصه، والاتجاهات الصالحة للعمل والسلطة وأداء مهنته، والأنماط السلوكية والمهارات الملائمة، والعادات اللازمة من اجل رفع مستوى كفايته في الآداب كما يعرف على انه جهد نظامي متكامل مستمر يهدف الى إثراء أو تنمية معرفة الفرد ومهارته وسلوكه لأداء عمله بدرجة عالية من الكفاءة والفاعلية.<sup>1</sup>

في هذا الفصل سنحاول من خلال عرض النتائج المتحصل دور التكوين المهني في تحسين الأداء الوظيفي للمتربصين شعبة البناء والأشغال العمومية وذلك بانتهاج نمط التكوين عن طريق التمهين والمتدخلات في العملية التكوينية.

---

<sup>1</sup> وزارة العمل والشؤون الاجتماعية، مراكز التدريب تفتح الطريق للمستقبل أمام الشباب العاطلين عن العمل

الشكل البياني رقم 02: تقسيم المشاركين في البحث حسب الجنس



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يبين الشكل توزيع المشاركين في البحث حسب متغير الجنس لدى متمهي شعبة البناء والأشغال العمومية، حيث يظهر بوضوح أنّ نسبة الذكور والمقدرة بـ 65 % تفوق نسبة المشاركين من الإناث والمقدرة بـ 35 % وهذا دليل على أنّ قطاع التكوين المهني يستقطب فئة الإناث خاصة في مجال البناء والأشغال العمومية الذي كان ولفترة حkra على فئة الذكور وكما تشير إحصائيات المقدمة من طرف مديرية التكوين والتعليم المهنيين لولاية وهران فإنّ حيث أحصت المديرية الولائية تخرج 7346 متربصا نهاية الموسم الماضي، من بينهم 2177 من الإناث، مع العلم أنّ مؤسسات التكوين المهني لولاية وهران تضم اليوم 17268 متربصا في مختلف التخصصات التكوينية، من بينهم 5639 إناث.<sup>2</sup>

ويبقى التصور السائد أنّ مهن شعبة البناء والأشغال العمومية ذكورية وهذا ما يبينه تقسيم الجدول التالي:

<sup>2</sup> المصدر مديرية التكوين المهني لولاية وهران.





الجدول رقم 08: تقسيم المشاركين في البحث حسب الفئات العمرية:

النسب المئوية %	التكرار	الفئات العمرية
22	11	< 19-16 >
41	21	< 24-20 >
27	14	< 29-25 >
6	3	< 34-30 >
4	2	35 >
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

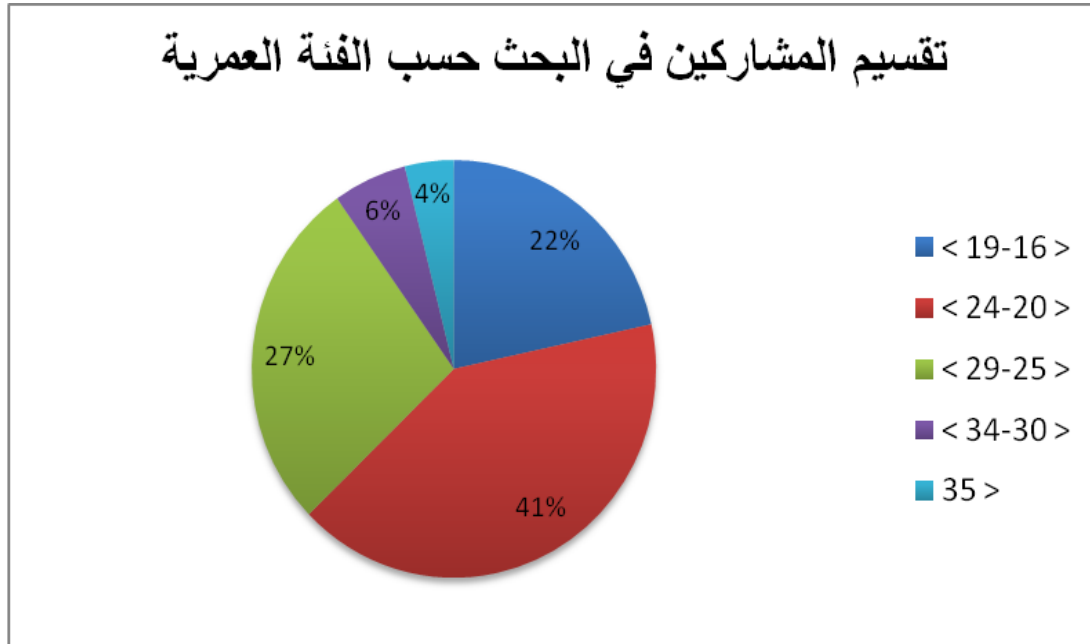
يوضح الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب الفئات العمرية وما هو ملاحظ أن:

الفئة < 24-20 > تحتل المرتبة الأولى وذلك بـ 21 تكرار ثم تليها

فئة < 29-25 > وذلك بتكرار 14 ثم تليها فئة < 19-16 > بـ 11 تكرار

ثم فئتي < 34-30 > و < 35 > بـ 3 و 2 تكرار على التوالي.

الشكل البياني رقم 03: يوضح تقسيم المشاركين في البحث حسب الفئة العمرية



المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

في حين يمثل الرسم توزيع النسب المئوية للفئات العمرية ويمكن بذلك تفسير كل نسبة على حدا  
 1/ الفئة < 19-16 > والتي تقدر بـ 22 %: يفتح التكوين ابتداءً من 16 سنة كاملة أي لازال في  
 الدراسة الثانوية إلا أن يكون هناك من التحق بالتكوين مباشرة بعد استكمالهم للمستوى الثالثة الثانوي  
 الذي يعتبر شرطاً آخر في متابعة تكوين من المستوى الخامس.

2/ الفئة < 24-20 > والتي تقدر نسبتها بـ 41 %: نلاحظ ارتفاعاً في هذه الفئة وذلك يرجع إلى  
 عدة أسباب في هذه الفترة العمرية قد استكمل الأفراد تعليمهم النظامي وفي حالة عدم الحصول على  
 شهادة البكالوريا يلجأ الأفراد إلى التكوين المهني من أجل الحصول على شهادة تمكنهم من الدخول إلى  
 عالم الشغل.

3/ فئة < 29-25 > والتي تقدر بـ 27 %: نفس هذه النسبة بأنّ هذه الفئة استكملت الدراسة حتى  
 دراستها الجامعية ولم تتمكن من الحصول على منصب عمل يوافق مؤهلها العلمي لأنه من المشاركين  
 في البحث من لهم مستوى جامعي هذا من جهة أمّا من جهة أخرى هناك من تخصصه في الجامعة  
 ينتمي إلى شعبة البناء والأشغال العمومية مثل دراسة الخرسانة المسلحة Béton Armé.

4/ أمّا فئتي < 34-30 > و > 35 < نسبتهما على التوالي 6 % و 4 %: هتان الفئتان قريبة جداً من  
 السن الأقصى للدخول للتكوين المهني أيّ أفرادها ممن دخلوا لسوق الشغل وأراد تغيير التخصص  
 ومنهم نسبة 4 % عمال يبحثون عن الترقية على أساس الشهادة.

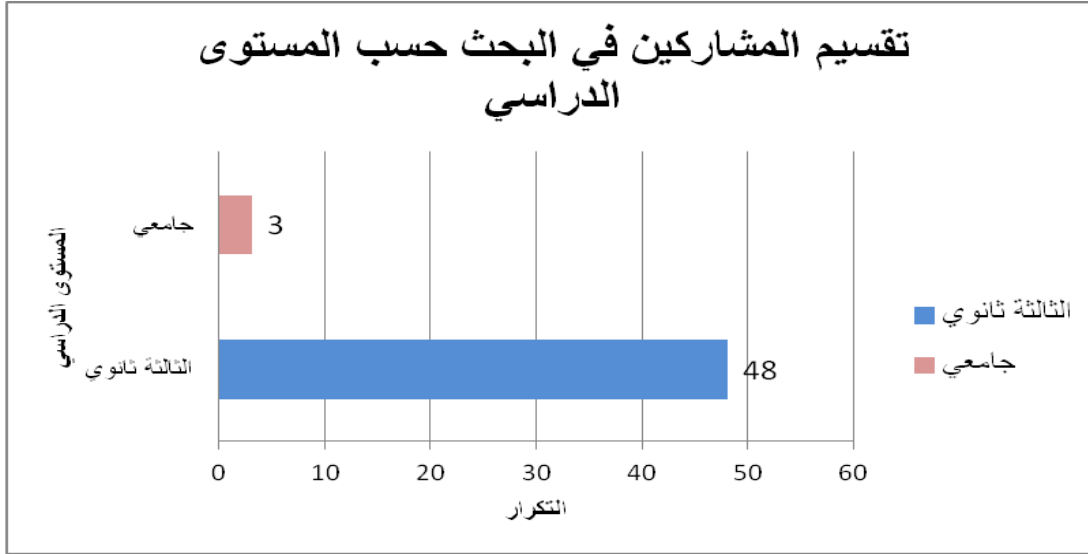
**الجدول رقم 09: تقسيم المشاركين في البحث حسب المستوى التعليمي:**

النسب المئوية %	التكرار	المستوى التعليمي
94	48	الثالثة ثانوي
6	3	جامعي
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب المستوى التعليمي حيث يحتل مستوى الثالثة ثانوي على أكبر نسبة والمقدرة بـ 94 % أمّا الجامعي فقدر بـ 6 % كما هو موضح في الرسم البياني التالي:

يمثل الشكل البياني رقم 04: تقسيم المشاركين في البحث حسب المستوى الدراسي



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

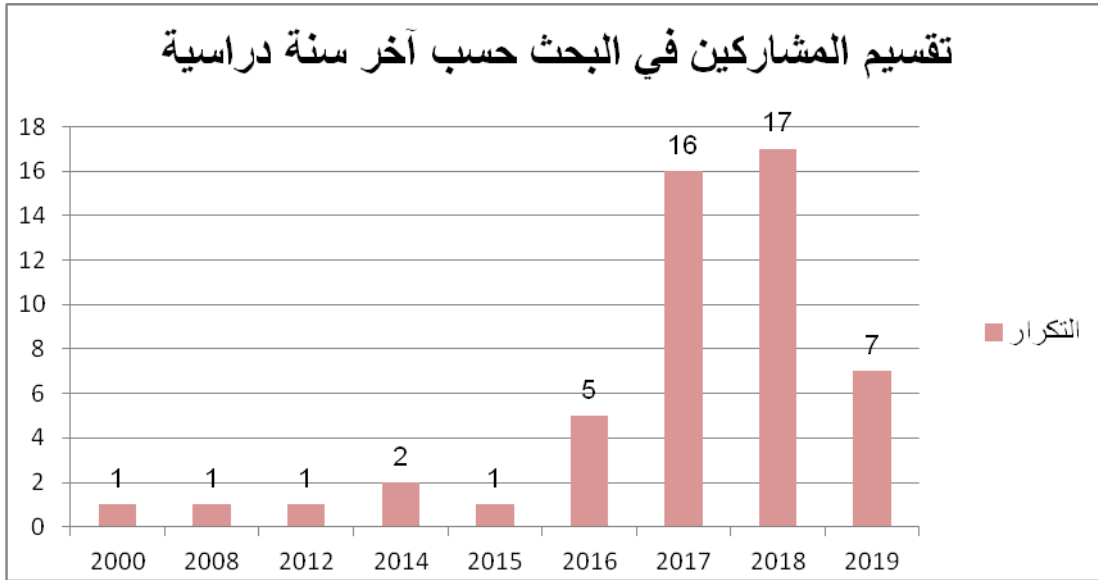
الجدول رقم 10: تقسيم المشاركين في البحث حسب آخر سنة دراسية

آخر سنة دراسية	التكرار	النسب المئوية %
2000	1	2
2008	1	2
2012	1	2
2014	2	4
2015	1	2
2016	5	10
2017	16	31
2018	17	33
2019	7	14
المجموع	51	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب آخر سنة دراسية إذ نلاحظ أنّ السنة 2018 و 2017 تحتلان المرتبتين الأولى والثانية وذلك بنسبة متقاربة جدا 33 % و 31 % على التوالي في حين تليها سنة 2019 بنسبة 14 %، كما نجد سنة 2016 بـ 10 % تليها سنة 2014 بـ 4 % وفي الأخير نجد لسنوات 2000؛ 2008؛ 2012 و 2015 بنسبة تقدر بـ 2 % لكل منها.

الشكل البياني رقم 05: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب آخر سنة دراسية



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمكن تفسير ارتفاع نسبة كل من سنوات 2018 و 2017 إلى حملات التوعية المنظمة من قبل قطاع التكوين المهني والفرص التي يقدمها للأفراد كذا رفض بعض المتدربين من العودة إلى مقاعد الدراسة رغم ترخيص الوزارة الوصية.

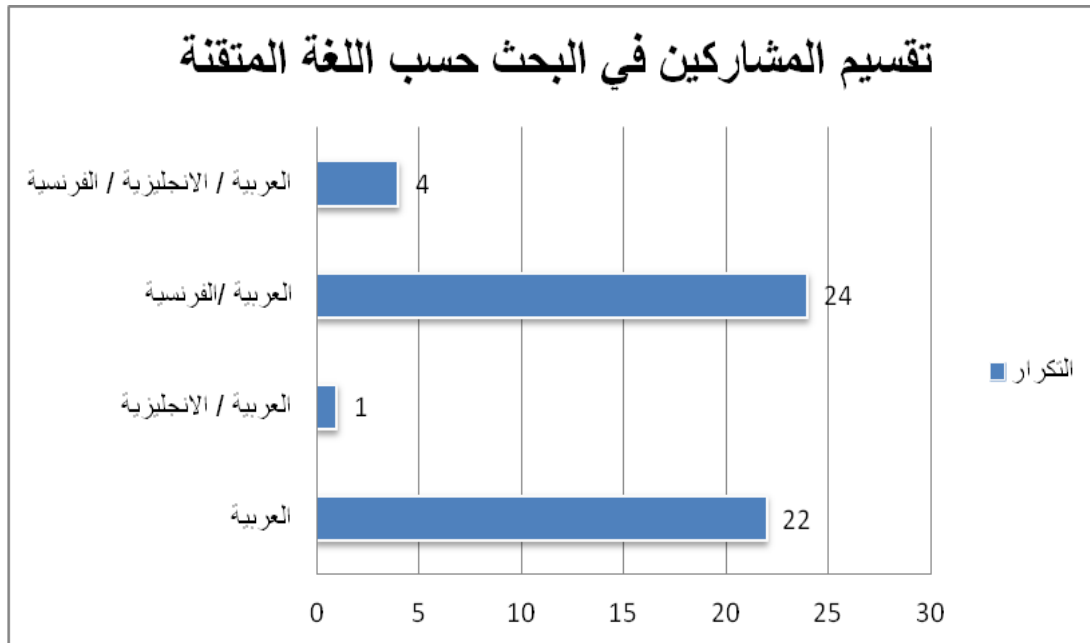
الجدول رقم 11: تقسيم المشاركين في البحث حسب اللغة المتقنة

النسب المئوية %	التكرار	اللغة المتقنة
43	22	العربية
2	1	العربية / الانجليزية
47	24	العربية / الفرنسية
8	4	العربية / الانجليزية / الفرنسية
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب إتقانهم للغات الثلاثة: العربية، الإنجليزية والفرنسية حيث الملاحظ أنّ نسبة اللغة العربية تقدر بـ 43 % بحكم أنّها اللغة الأم كما نجد مزدوجي اللغتين تفوق نسبة الإزدواج مع الفرنسية المقدر بـ 47 % تفوق الإزدواجية مع الإنجليزية المقدر بـ 2 % ومن الملاحظ وجود ثلاثي اللغة ونسبتهم مقدر بـ 8 %.

الشكل البياني رقم 06: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب اللغة المتقنة



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

نفس إرتفاع نسبة ازدواج اللغة: عربية / فرنسية بحكم أنّ الدروس مقدمة باللغتين في حين تنامي الإعتناء باللغة الإنجليزية لأنّه بعض المتكويين من دول إفريقية ممن يتقنون اللغة مما دفع البعض إلى تعلم الإنجليزية بالإضافة أنّها اللغة المطلوبة في سوق الشغل.

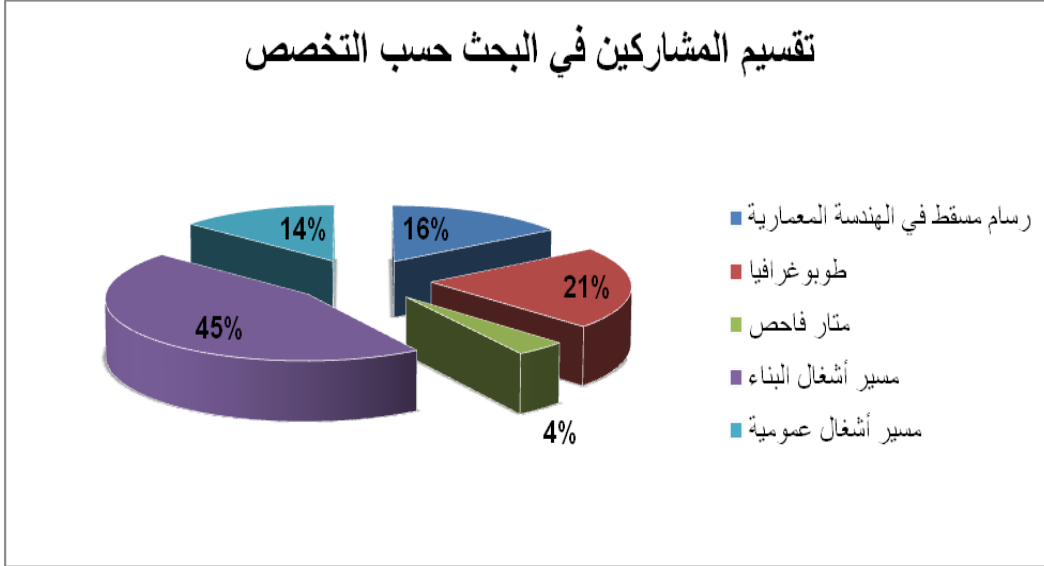
الجدول رقم 12: تقسيم المشاركين في البحث حسب التخصص:

النسب المئوية %	التكرار	التخصص
16	8	رسام مسقط في الهندسة المعمارية
22	11	طوبوغرافيا
4	2	متار فاحص
45	23	مسير أشغال البناء
14	7	مسير أشغال عمومية
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب التخصصات؛ من الملاحظ أنّ تخصص: مسير أشغال البناء يهيمن عليها وذلك بنسبة 45 % ثم يليها كل من طوبوغرافيا بـ 22 %، رسّام مسقط في الهندسة المعمارية بـ 16 %، مسير أشغال عمومية بـ 14 % ونسبة قليلة متار فاحص بـ 2 %.

الشكل البياني رقم 07: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب التخصص



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل رسم بياني لتقسيم المشاركين في البحث حسب التخصص ومسير أشغال البناء أكثرها إختياراً وذلك راجع للمعلومات الالمقدمة حول التخصص المذكور لأنّ معدل الالتحاق به مرتفع هذا من جهة أمّا من جهة أخرى المعلومات التي تلقاها الأفراد حول هذا التخصص وشموليته على جميع التخصصات الموجودة.

الجدول رقم 13: تقسيم المشاركين في البحث حسب سداسي الدراسة

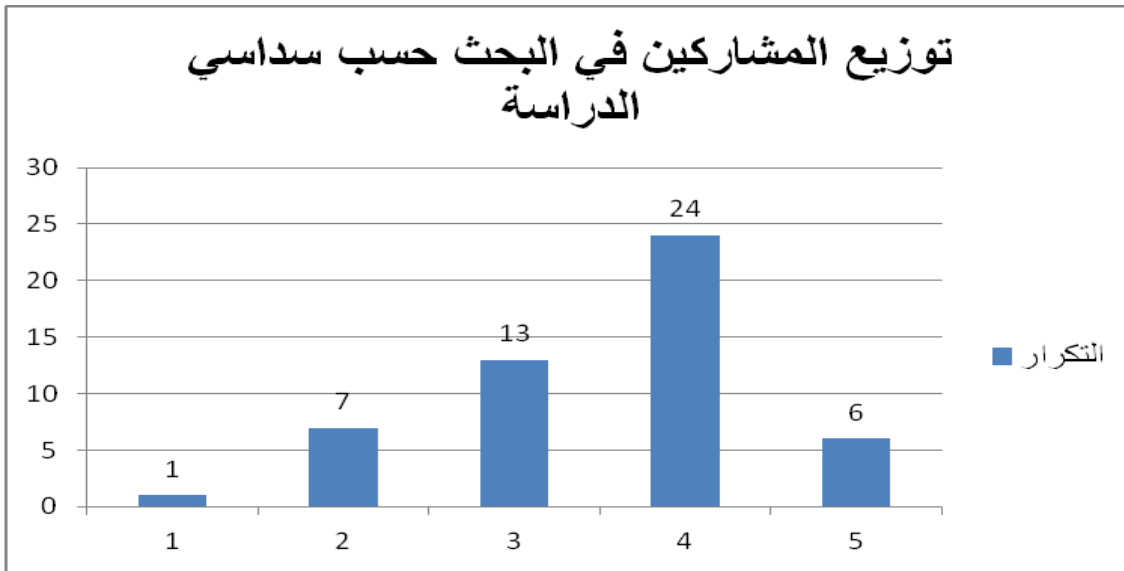
النسب المئوية %	التكرار	سداسي الدراسة
2	1	1
14	7	2
25	13	3
47	24	4
12	6	5
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها



يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب السداسي الذي يدرس فيه، من الملاحظ أنّ المشاركين في البحث من السداسي الرابع (04) والمقدرة نسبتهم بـ 47 % ثم الذين هم في السداسي الثالث (03) بنسبة مقدرة بـ 25 % يليها الدارسين في السداسي الثاني (02) بـ 14 % بعدها الدارسين في السداسي (05) بـ 12 % وأخيرا الدارسين في السداسي الأول (01) بـ 2 % من مجموع المشاركين في البحث.

الشكل البياني رقم 08: يمثل توزيع المشاركين في البحث حسب سداسي الدراسة



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

رسم بياني يمثل توزيع المشاركين في البحث حسب سداسي الدراسة وكما هو ملاحظ تقارب عدد الدارسين في كل من السداسي الرابع والثالث لأنهم قطعوا شوطا كبيرا في مسارهم التكويني أمّا الدارسين في السداسي الخامس فهم في مرحلة الاعداد لمذكرة التخرج.

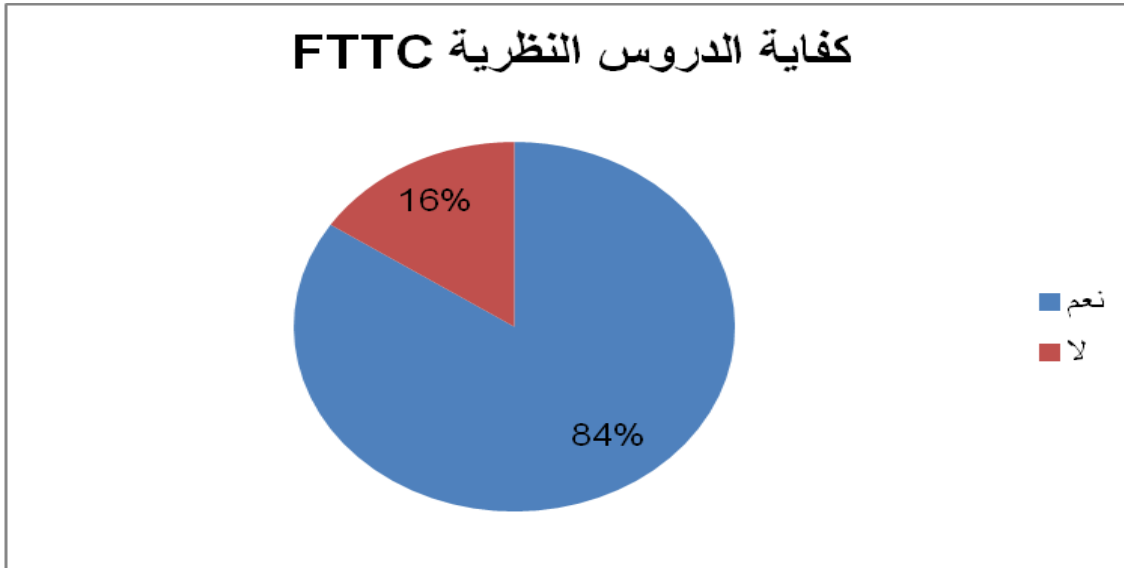
الجدول رقم 14: تقسيم المشاركين في البحث حسب نظرهم للدروس النظرية FTTC

النسب المئوية %	التكرار	هل الدروس النظرية المقدمة في المعهد (FTTC) كافية؟
84	43	نعم
16	8	لا
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب نظرهم للدروس النظرية التكنولوجية التكميلية Formation Théorique Technologique Complémentaire حيث اتضح أن ما يعادل 43 من الاجابات ترى أن هذه الأخيرة كافية في حين أن 8 يرون غير ذلك.

الشكل البياني رقم 09: يمثل كفاية الدروس النظرية FTTC



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

من خلال الشكل الذي يبين توزيع نسب الاجابات حول الدروس النظرية يظهر لنا جليا ارتفاع نسبة المجيبين بـ نعم والمقدرة بـ 84 % وهذه نسبة مرتفعة جدا وتفسير ذلك من خلال المقارنة التي قام بها المشاركين في البحث (المتربصين) بين الجانب النظري من جهة والجانب التطبيقي حيث ذكر بعض المتربصين أنه استفاد من الجانب النظري ولا يرى تناقض مع الجانب التطبيقي.

الجدول رقم 15: تقسيم المشاركين في البحث حسب إختيار نمط المهين:

هل اخترت هذا النمط من التمهين؟	التكرار	النسب المئوية %
نعم	42	82
لا	9	18
المجموع	51	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب إختيارهم لنمط التكوين والمتمثل في التكوين عن طريق التمهين حيث أجاب 42 مشارك بـ "نعم" و 9 مشاركين بـ "لا".

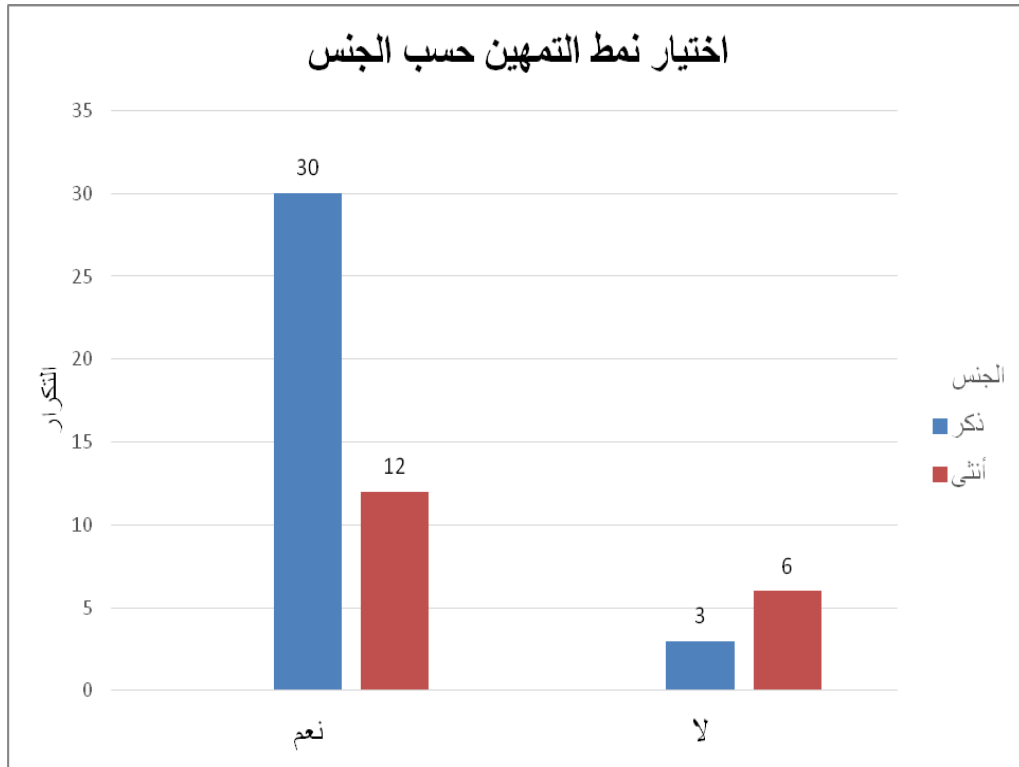
الجدول رقم 16: يبين إختيار نمط التمهين حسب الجنس:

المجموع	الجنس		التكرار	لا	إختيار نمط التمهين
	أنثى	ذكر			
9	6	3	التكرار	لا	إختيار نمط التمهين
100,00%	66,70%	33,30%	النسبة		
42	12	30	التكرار	نعم	إختيار نمط التمهين
100,00%	28,60%	71,40%	النسبة		
51	18	33	التكرار	المجموع	إختيار نمط التمهين
100,00%	35,30%	64,70%	النسبة		

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل جدول تقسيم اختيار المشاركين في البحث لنمط التكوين عن طريق التمهين حسب الجنس ويتضح أنّ فئة الذكور هي أعلى نسبة وذلك بـ 71.40 % في حين فئة الإناث بـ 28.60 % من المجيبين بـ: "نعم"، في حين أنّ الإناث تبلغ نسبتهم من مجموع المجيبين بـ: "لا" بنحو: 66.70 % على غرار الذكور الذي أجابوا بـ: "لا" بنسبة: 33.30 % وهذا ما يظهر جليا في الرسم البياني التالي:

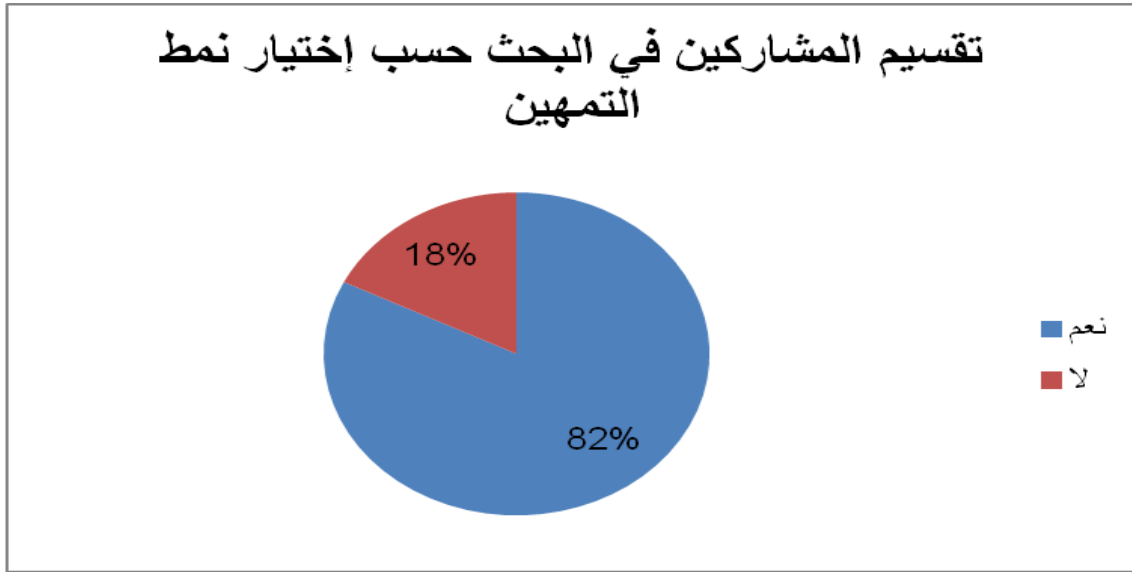
الشكل البياني رقم 10: يمثل اختيار نمط التمهين حسب جنس المشاركين في البحث



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

ومن الملاحظ أنّ الذكور يحبذون هذا النوع من التكوين لأنهم يشعرون بأنهم أصبح لهم دور داخل المجتمع مقارنة بالرفض عند الإناث.

الشكل البياني رقم 11: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب اختيار نمط التمهين



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

ومن خلال الشكل يتضح لنا جليا نسبة المجيبين بـ نعم الذين اختاروا نمط التكوين عن طريق التمهين حيث يرى المشاركون في البحث أن هذا النوع من النمط يجعل الفرد في احتكاك مباشر مع العمل، في حين أن البقية من خلال الإجابات المقدمة قدم تم الإختيار إمّا بـ: إعادة التوجيه و / أو فرض عليه من قبل الأباء.

الجدول رقم 17: تقسيم المشاركين في البحث حسب طبيعة العلاقة:

المجموع	علاقة ضعيفة أو سيئة		علاقة متوسطة		علاقة جيدة			
	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار		
% 100.00	51	% 1.96	1	% 21.57	11	% 76.47	39	العلاقة مع المكون في المعهد
% 100.00	51	% 9.80	5	% 23.53	12	% 66.67	34	العلاقة مع المكون في المؤسسة
% 100.00	51	% 19.61	10	% 35.29	18	% 45.10	23	العلاقة مع المتكولين

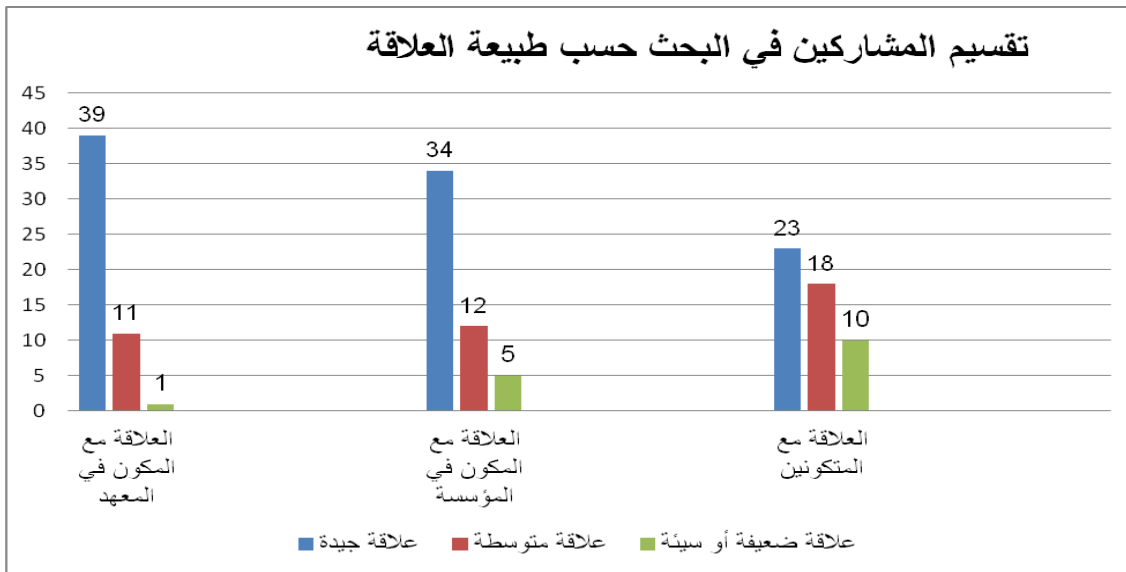
المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب طبيعة العلاقة مع كل: من المكون في المعهد؛ المكون في المؤسسة و المتكونين وقد جاءت النتائج على النحو التالي:

- علاقة جيدة مع المكون في المعهد بنسبة: 76.47 % وبتكرار: 39؛ ومع المكون في المؤسسة بنسبة: 66.67 % وبتكرار: 34 والعلاقة مع المتكونين بنسبة: 45.10 % وبتكرار: 23؛
- علاقة متوسطة مع المكون في المعهد بنسبة: 21.57 % بتكرار: 11؛ مع المكون في المؤسسة بنسبة: 23.53 % بتكرار: 12 وبأعلى نسبة العلاقة مع المتكونين بـ: 35.29 %؛
- في حين جاءت العلاقة الضعيفة أو السيئة مع المكون في المعهد بنسبة: 1.96 % بتكرار: 1 ومع المكون في المؤسسة بنسبة: 9.80 % وبتكرار: 5 ومع المتكونين بنسبة: 19.61 % وبتكرار: 10.

من الملاحظ من الجدو والشكل البياني أنّ العلاقة الجيدة هي الأكبر نسبة مع مختلف الفاعلين في العملية التكوينية ثم تليها العلاقة المتوسطة في حين تأتي في المرتبة الثالثة تأتي العلاقة الضعيفة أو السيئة.

الشكل البياني رقم 12: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب طبيعة العلاقة



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

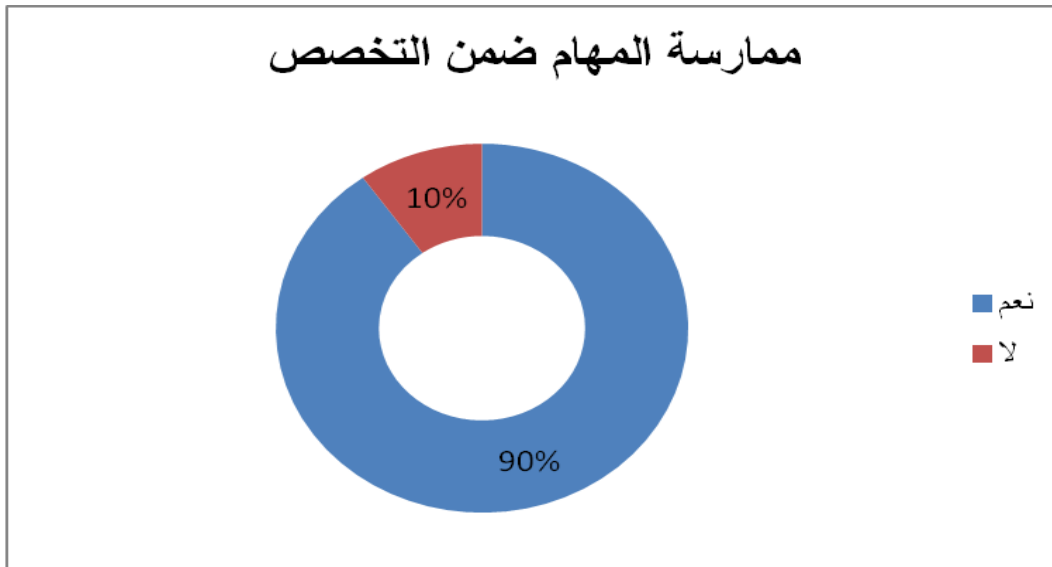
الجدول رقم 18: تقسيم المشاركين في البحث حسب ممارسة المهام ضمن التخصص

النسب المئوية %	التكرار	ممارسة المهام ضمن التخصص
90	46	نعم
10	5	لا
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب ممارستهم للمهام ضمن التخصص حيث يتضح لنا ما نسبته 90% من المشاركين في البحث أجابوا بـ "نعم" أي أنهم يمارسون المهام المنوطة بهم ضمن التخصص الذي يتابعون فيه تكوينهم يمكن تفسير ذلك أنّ المتربصين يرون مواءمة بين تخصصهم ومهامهم على مستوى المؤسسة المستخدمة في حين أنّ 10% أجابوا بـ "لا".

الشكل البياني رقم 13: يوضح تقسيم المشاركين في البحث حسب ممارسة المهام ضمن التخصص



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

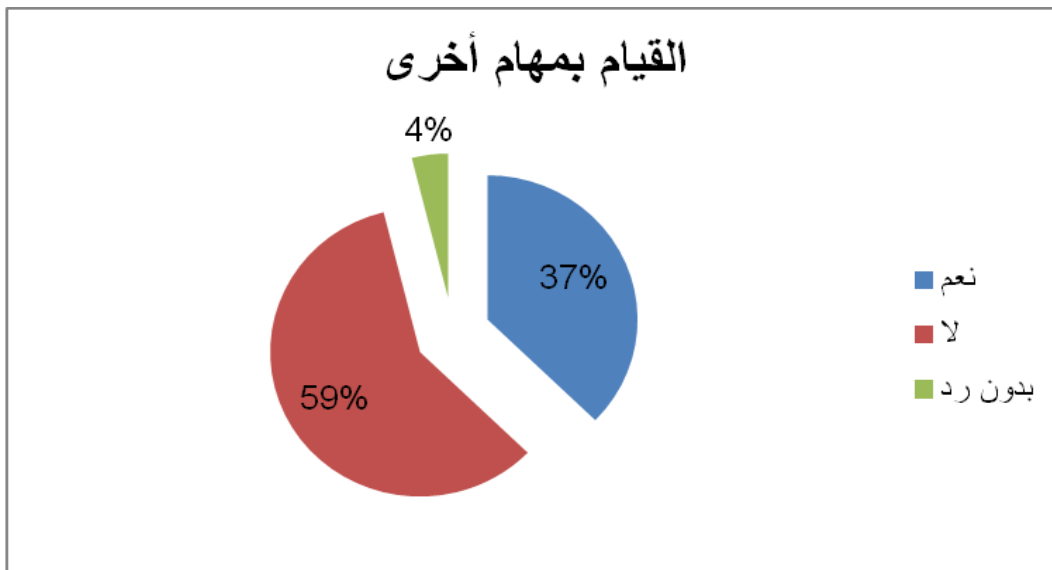
الجدول رقم 19: تقسيم المشاركين في البحث حسب قيامهم بمهام أخرى

النسب المئوية %	التكرار	القيام بمهام أخرى
37	19	نعم
59	30	لا
4	2	بدون رد
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب القيام بمهام أخرى حيث يتضح ما نسبته 59 % أجابوا بـ "لا" و 37 % كانت إجابتهم بـ "نعم" وما تبقى من نسبة والمقدر بـ 4 % امتنعوا عن الإجابة. يمكن أن نفسر هذا الجدول بما سبقه من جدول أي أنّ المشاركين يقومون بمهامهم ضمن الإطار المخول لمنصب التمهين / العمل في المؤسسة المستخدمة.

الشكل البياني رقم 14: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب القيام بمهام أخرى



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها



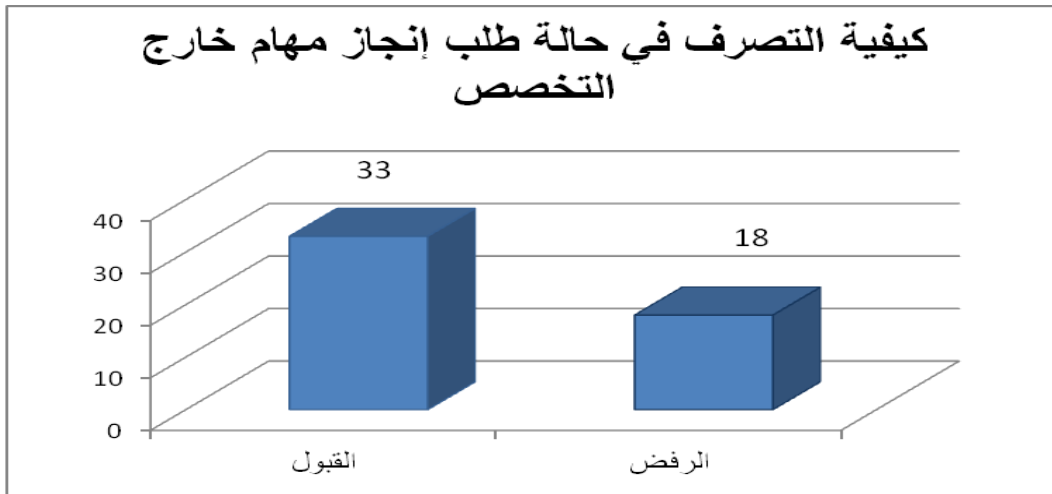
الجدول رقم 20: كيفية التصرف في حالة طلب إنجاز مهام خارج التخصص:

النسب المئوية %	التكرار	كيفية التصرف في حالة طلب إنجاز مهام خارج التخصص
65	33	القبول
35	18	الرفض
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب تصرفهم إزاء طلب إنجاز مهام خارج التخصص من الواضح أنّ نسبة الذين أجابوا بـ "القبول" تقدر بـ 65 % في حين الذي أجاب بـ "الرفض" ما نسبته 35 % يمكن تفسير ذلك على المشاركين في البحث (المتربصين) لهم دور في منظومة المؤسسة المستخدمة.

الشكل البياني رقم 15: السلوك المشاركين في البحث حسب التصرف



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 21: يمثل إدراج المشاركين في البحث ضمن التكوينات الداخلية للمؤسسة

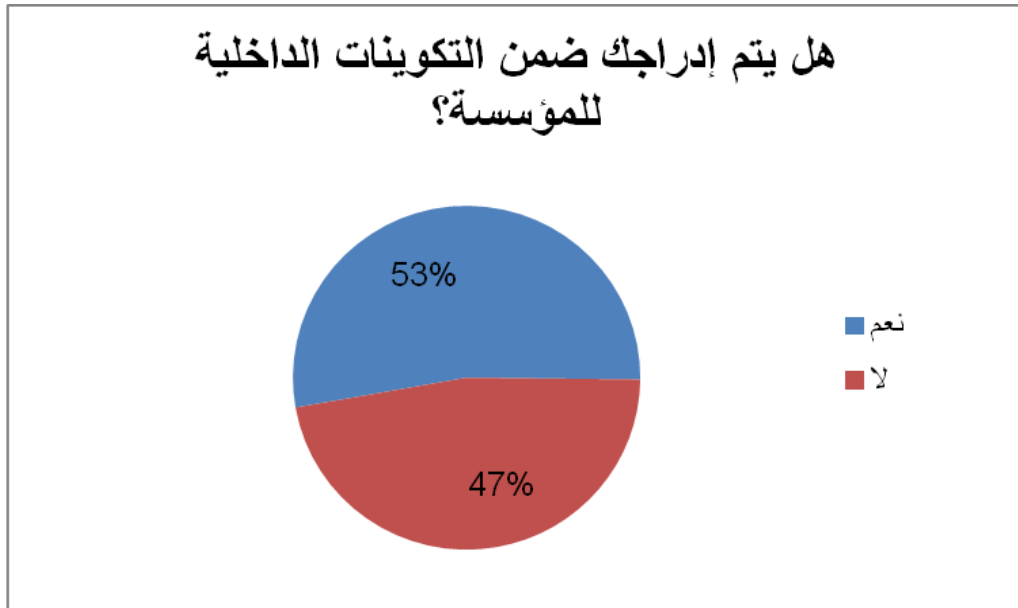
هل يتم إدراجك ضمن التكوينات الداخلية للمؤسسة؟	التكرار	النسب المئوية %
نعم	27	53
لا	24	47
المجموع	51	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث بحسب إدراجهم للتكوينات الداخلية للمؤسسة المستقبلية حيث يتضح لنا أن النسب متقاربة إذ بلغ المجيبون بـ "نعم": 27 أي بنسبة: 53 % في حين أن المجيبون بـ "لا": 24 بنسبة: 47 %.

وهذا يدل على أن المؤسسة المستخدمة تدرج الفاعلين داخلها ضمن سياستها للتكوين.

الشكل البياني رقم 16: يفسر جدول تقسيم المشاركين في البحث حسب التكوينات الداخلية للمؤسسة



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 22: حسب نوع التكوين

النسب المئوية %	التكرار	الاحتمالات
93	25	قصيرة المدى
26	7	متوسطة المدى
11	3	طويلة المدى

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل توزيع التكوين حسب النوع إذ ما هو ملاحظ أن ترتيبهم التصاعدي على النحو التالي:

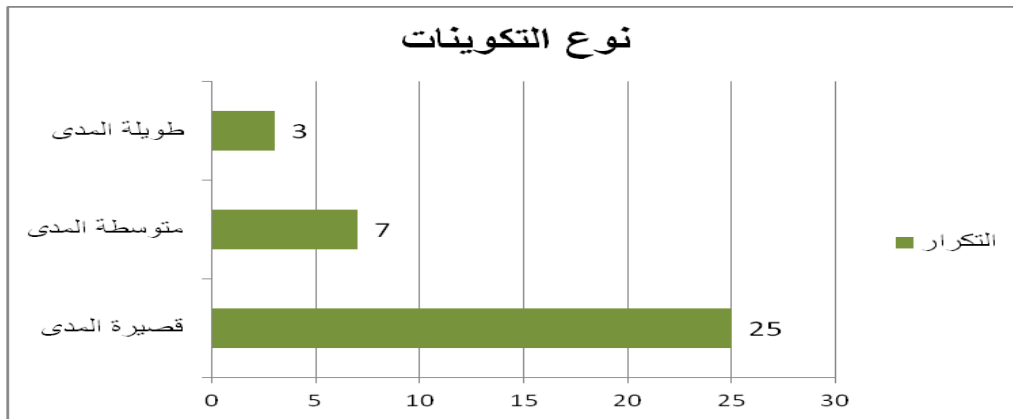
1- قصيرة المدى: 25 تكرار،

2- متوسطة المدى: 7 تكرارات،

3- طويلة المدى: 3 تكرارات.

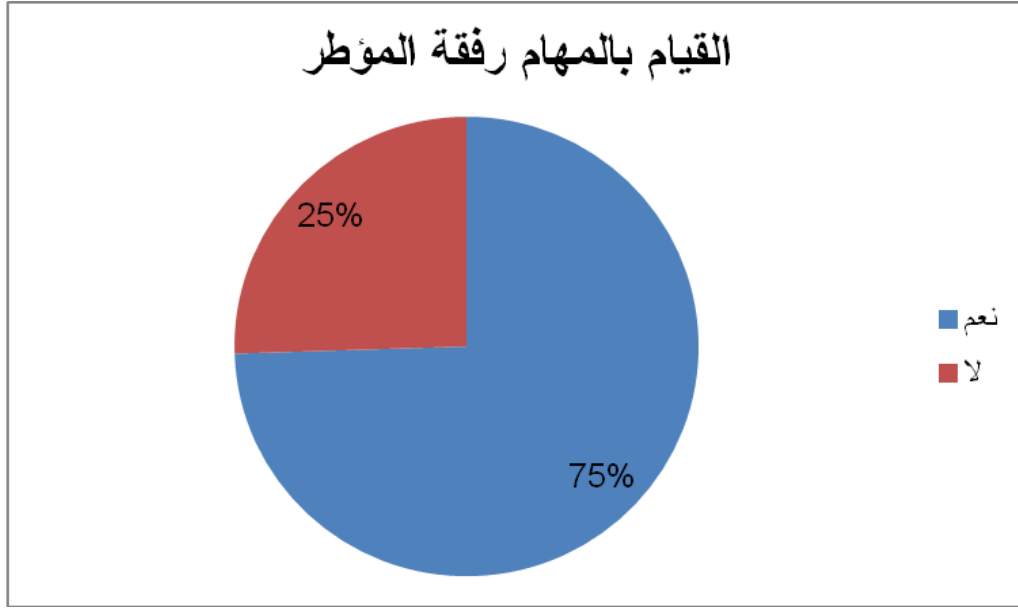
ارتفاع نسبة التكوين قصير المدى له علاقة بمدى التكوين الأولي الذي يقوم به الفرد داخل المؤسسة رغبة منهم في الحصول على أكبر عدد من التكوينات في فترة وجيزة في حين استقر آخرون على تكوين متوسط المدى، أما طويلة المدى فهي إجابة الأفرأ الذين هم عمال في المؤسسة يتبعون هذا التكوين من أجل الحصول على ترقية داخل المؤسسة أو تغيير منصب العمل أو ما يعرف بالحراك الإجتماعي.

يمثل الشكل البياني رقم 17: توزيع حسب نوع التكوينات



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الشكل البياني رقم 18: توزيع المشاركين في البحث حسب القيام بمهام رفقة المؤطر



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل تقسيم المشاركين في البحث حسب القيام بالمهام رفقة المؤطر ويتضح أنّ نسبة المجيبين بـ: "نعم" تبلغ 75 % والمجيبون بـ: "لا" تبلغ 25 % و هنا تظهر أهمية المؤطر داخل المؤسسة وذلك من خلال التوجيه والمرافقة.

الجدول رقم 23: يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب قيامهم بالمهام رفقة المؤطر

#### موزعة حسب الفئات العمرية

المجموع	الفئات العمرية					التكرار	نعم	هل تقوم بمهامك رفقة المؤطر؟
	<35	<34-30>	<29-25>	<24-20>	<19-16>			
38	2	2	9	15	10	التكرار	نعم	هل تقوم بمهامك رفقة المؤطر؟
75 %	3,92%	3,92%	17,65%	29,41%	19,61%	النسبة		
13	0	1	5	6	1	التكرار	لا	هل تقوم بمهامك رفقة المؤطر؟
25 %	0,00%	1,96%	9,80%	11,76%	1,96%	النسبة		
51	2	3	14	21	11	التكرار	المجموع	هل تقوم بمهامك رفقة المؤطر؟
100,00%	3,92%	5,88%	27,45%	41,18%	21,57%	النسبة		

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب قيامهم بالمهام رفقة المؤطر موزعة حسب الفئات العمرية.

البيانات المسجلة توضح:

أنّ فئة: <19-16> أجابوا بـ: "نعم" وتقدر نسبتهم بـ 19.61 % في حين أنّ المجيبين بـ: "لا" نسبتهم 1.96 %؛

و أنّ فئة: <24-20> وهي الأغلبية، أجابوا بـ: "نعم" حيث كانت النسبة: 29.41 % و المجيبين بـ: "لا" بنسبة: 11.76 %؛

أمّا فئة: <29-25> فتقدر نسبة المجيبين بـ: "نعم" 17.65 % في حين أنّ المجيبين بـ: "لا" بلغت نسبتهم: 9.80 %؛

أمّا فئة: <34-30> فالمجيبون بـ: "نعم" لهم نسبة ضعيفة مقدرة بـ : 3.92 % والمجيبون بـ: "لا" قدرت نسبتهم بـ: 1.96 %؛

و أخيرا فئة: <35> في الأضعف من بين الفئات حيث اقتصرت الإجابة بـ: "نعم" على نسبة: 3.92 %.

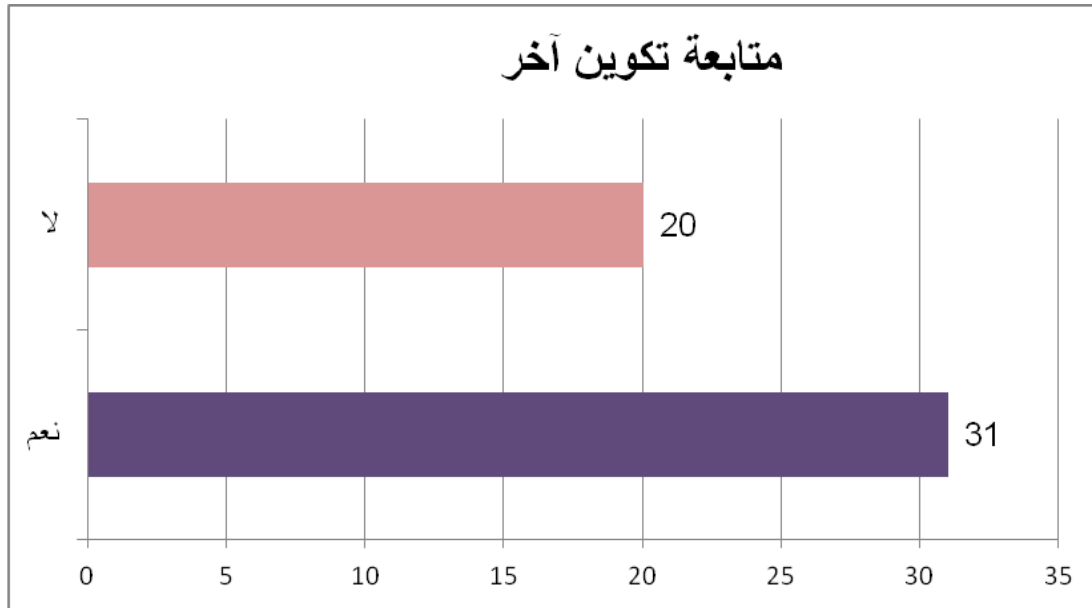
#### الجدول رقم 24: هل تتابع تكويننا آخر خارج المؤسسة ؟

النسب المئوية %	التكرار	هل تتابع تكويننا آخر خارج المؤسسة؟
60.78	31	نعم
39.22	20	لا
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناءا على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث من خلال القيام بمتابعة تكوين آخر حيث يتضح أنّ المجيبون بـ: "نعم" تبلغ نسبتهم: 60.78 % في حين أنّ المجيبون بـ: " لا" تقدّر نسبتهم بـ: 39.22 % في حين التمثيل البياني يبين عدد المجيبين:

الشكل البياني رقم 19: يمثل توزيع المشاركين في البحث حسب متابعة تكوين آخر



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 25: يمثل تقسيم المشاركين في البحث حسب الإجابة بدلالة الجنس

الإناث		الذكور		الجنس	هل تتابع تكويننا آخر خارج المؤسسة ؟
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار		
% 21,57	11	% 39,22	20		نعم
% 13,73	7	% 25,49	13		لا
% 35,29	18	% 64,71	33		المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول الموالي تقسيم المشاركين في البحث حسب الإجابة بدلالة الجنس ففي فئة الذكور نجد أنّ المجيبين بـ: "نعم" تقدر بـ: 39.22 % أكبر من الجيبين بـ: "لا" من نفس الفئة والتي تقدر بـ: 25.49 % إضافة إلى ذلك أكبر من المجيبين بـ: "نعم" من فئة الإناث والمقدرة بـ: 21.57 % علال غرار المجيبين بـ: "لا" من فئة الإناث و التي تقدر بـ: 13.73 %

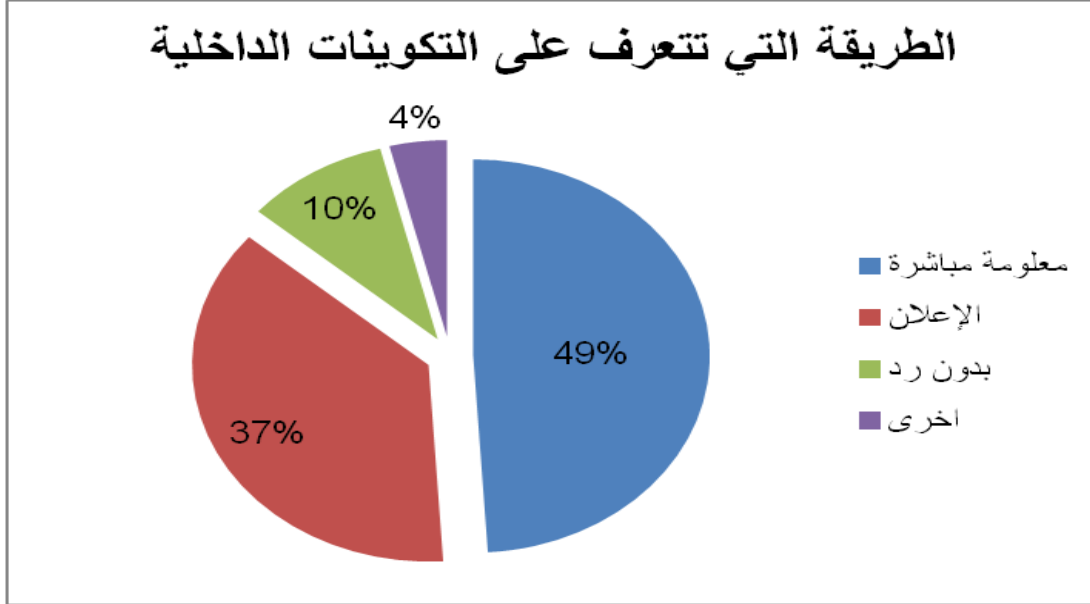
**الجدول رقم 26: تقسيم المشاركين في البحث حسب طريقة التعرف على التكوينات الداخلية**

النسب المئوية %	التكرار	ما هي الطريقة التي تتعرف على التكوينات الداخلية؟
49	25	معلومة مباشرة
37	19	الإعلان
10	5	بدون رد
4	2	أخرى
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناءا على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث بحسب الطريقة التي يتعرفون بها على التكوينات الداخلية وما هو ملاحظ أنّ الحصول على المعلومة مباشرة حيث بلغت النسبة 49 % ثم تليها عن طريق الإعلان بنسبة: 37 % في حين بطرق أخرى والمتمثلة في عن طريق الفايسبوك بـ: 4 % كما أنه 10 % بدون رد.

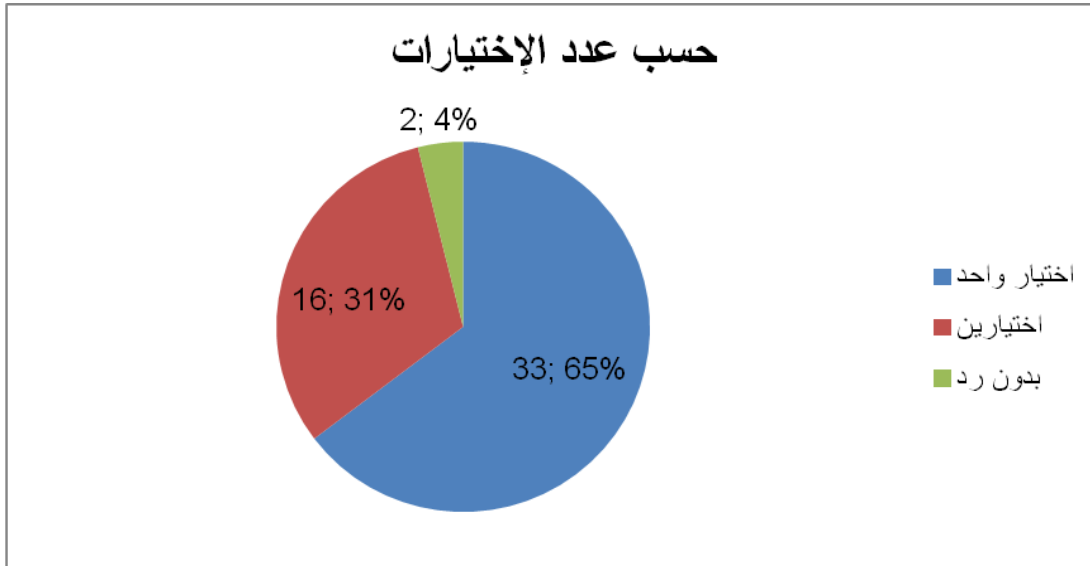
الشكل البياني رقم 20: يمثل الطريقة التي يتعرف بها المشاركون في البحث على التكوينات الداخلية



• المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

السؤال 24: ما هو هدفك من التكوين؟

الشكل البياني رقم 21: أ - اختيارات المشاركين في البحث



المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها



يمثل الشكل توزيع المشاركين في البحث حسب عدد الإختيارات والملاحظ من النتائج المحصل عليها أنّ 65 % كان لهم اختيار واحد في حين أنّ 31 % كان لهم اختيارين على غرار 4 % لم تكن لهم إجابة.

الجدول رقم 27 - أ - : تقسيم المشاركين في البحث حسب اختياراتهم بدلالة متغير الجنس

الإناث		الذكور		الاجابة
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار	
27	14	37	19	اختيار واحد
6	3	25	13	اختيارين
2	1	2	1	بدون رد
35	18	65	33	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناءا على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث اختياراتهم بدلالة متغير الجنس حيث من خلاله نلاحظ أنّ نسبة الذكور الذين لهم اختيار واحد هي: 37 % في حين أنّ الإناث الذين لهم إختيار واحد بلغت: 27 % أمّا بالنسبة لمن لهم اختارين من الذكور 25 % وبالنسبة للإناث: 6 % بالإضافة إلى عدم وجود رد بلغت 2 % لكلا الفئتين.

الجدول رقم 27 - ب - : إجابات المشاركين في البحث المعبر عنها

الإناث		الذكور		الاجابة	الجنس
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار		
20	10	31	16	أخذ شهادة	اختيار واحد
4	2	2	1	الحصول على منصب داخل المؤسسة	
4	2	2	1	ملء الفراغ	
6	3	22	11	أخذ شهادة	اختيارين
0	0	6	3	الحصول على منصب داخل المؤسسة	
0	0	0	0	أخذ شهادة ملء الفراغ	
0	0	0	0	الحصول على منصب داخل المؤسسة ملء الفراغ	ثلاث اختيارات
0	0	0	0	أخذ شهادة	
0	0	0	0	الحصول على منصب داخل المؤسسة ملء الفراغ	
2	1	2	1	بدون رد	
35	18	65	33	المجموع	

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث إلى فئتين - الذكور والإناث - حسب الردود المتحصل عليها حيث تبين أنّ إختيار: "أخذ الشهادة" مرتفع لكلا الفئتين حيث لدى فئة الذكور: 31 % وفئة الإناث: 20 % أمّا " الحصول على منصب داخل المؤسسة" و"ملء الفراغ" ف: 2 % و 4 % للذكور والإناث.

أمّا الاختيارين فقد احتلت الإجابة: " أخذ شهادة؛ الحصول على منصب داخل المؤسسة" لدى الذكور نسبة: 22 % أمّا الإناث: 6 %، أمّا بخصوص إختيار: " الحصول على منصب داخل المؤسسة؛ ملء الفراغ" فنجد فقط عند فئة الذكور بنسبة تقدر بـ: 6 %.

الجدول رقم 28: يمثل تقسيم إجابات المشاركين في البحث المعبر عنها

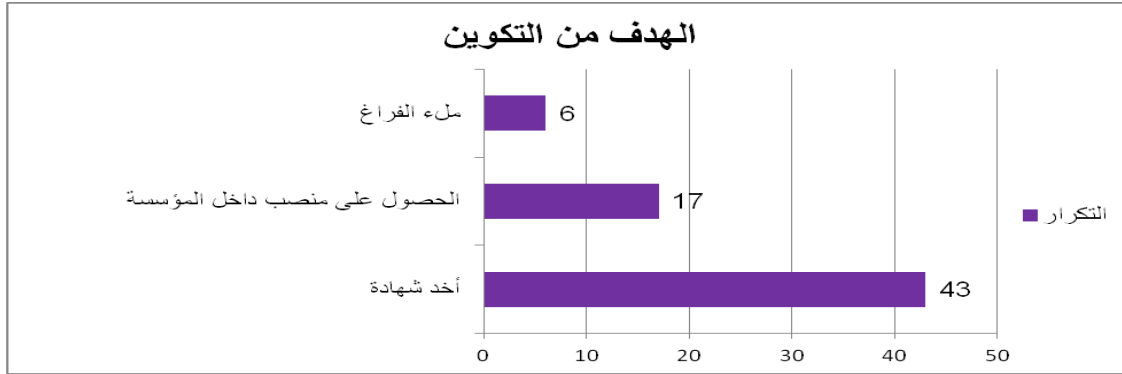
النسب المئوية %	التكرار	الإجابة المعبر عنها
88	43	أخذ شهادة
35	17	الحصول على منصب داخل المؤسسة
12	6	ملء الفراغ

المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

في حين الإختيارين: " الحصول على منصب داخل المؤسسة؛ ملء الفراغ" و الثلاث إختيارات: " أخذ شهادة؛ الحصول على منصب داخل المؤسسة؛ ملء الفراغ" نسبتهم 0 % بالإضافة إلى ذلك نسبة بدون رد لدى الفئتين تقدر بـ: 2 %.

ومن النتائج المتحصل عليها يمكن القول أنّ الهدف من التكوين لدى كلا الفئتين هو أخذ الشهادة بالدرجة الأولى وأما الحصول على عمل داخل المؤسسة يبقى كهدف.

الشكل البياني رقم: 21 - ب - تقسيم المشاركين في البحث حسب الهدف من التكوين

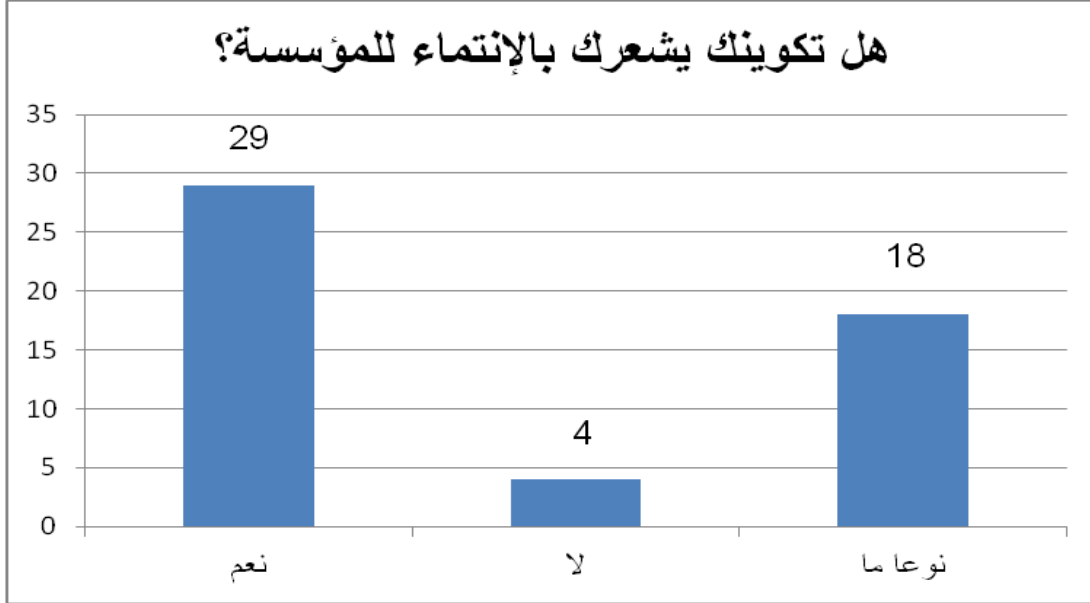


المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

## دور التكوين المهني في تحسين الأداء:

الشكل البياني رقم 22: تقسيم المشاركين في البحث حسب الإجابة عن السؤال: هل تكوينك يشعرك

بالإنتماء للمؤسسة؟



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل توزيع المشاركين في البحث حسب التكوين والعلاقة بينه وبين الشعور بالإنتماء للمؤسسة،

حيث يتضح لنا أنّ الإجابات جاءت على النحو التالي:

19 أجابوا بـ: "نعم" في حين أنّ المجيبين بـ: "لا" بلغ عددهم 4 أمّا الذين أجابوا : "نوعا ما" قد بلغ

عددهم: 18 مشارك والتفصيل في الجدول الموالي.

الجدول رقم 29: تقسيم المشاركين في البحث حسب إجاباتهم عن سؤال: " هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟" حسب الجنس.

أنثى		ذكر		الجنس	هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟
20	10	37	19	نعم	
4	2	4	2	لا	
12	6	24	12	نوعا ما	
35	18	65	33	لمجموع	

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب إجاباتهم عن سؤال: " هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟" حسب الجنس.

من الملاحظ أنّ المجيبين بـ: "نعم" من الذكور بلغ عددهم: 19 أي بنسبة تقدر بـ: 37 % مقابل 10 لدى الإناث أي بنسبة: 20 %؛

كما نلاحظ تساوي عدد المجيبين بـ: "لا" لكلا الفئتين أي بنسبة: تقدر بـ: 4 %؛

في حين أنّ المجيبين بـ: "نوعا ما" بلغ عددهم من الذكور: 12 بنسبة تقدر بـ: 24 % ومن الإناث 6 بنسبة تقدر بـ: 12 %.

مما سبق نستنتج:

- معظم المشاركين في البحث يرون أنّ التكوين يشعرهم بالإنتماء للمؤسسة؛
- نسبة فئة الذكور الأكثر شعورا بالإنتماء للمؤسسة أكثر من فئة الإناث.

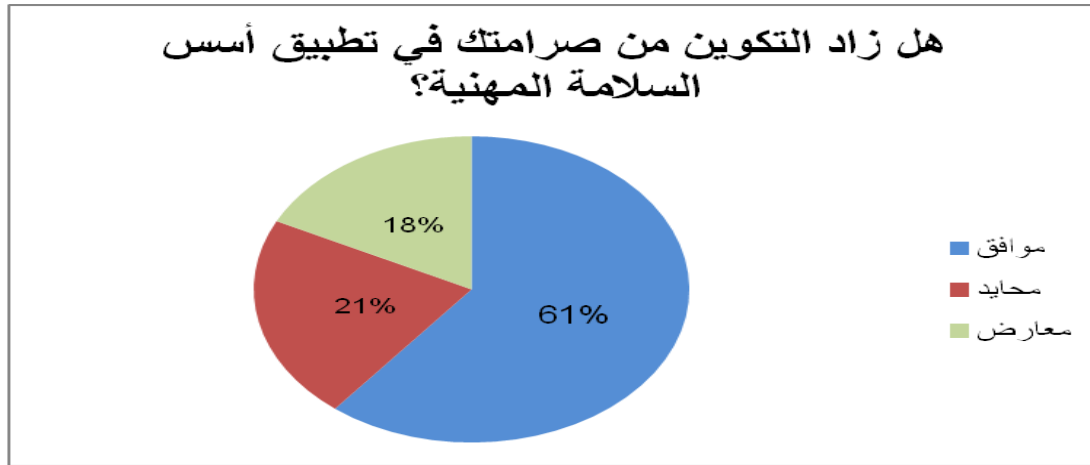
الجدول رقم 30: زيادة التكوين من صرامتك في تطبيق أسس السلامة المهنية

الإناث		الذكور		الجنس	هل زاد التكوين من صرامتك في تطبيق أسس السلامة المهنية؟
النسبة %	التكرار	النسبة %	التكرار		
22	11	39	20	موافق	
4	2	18	9	محايد	
10	5	8	4	معارض	
35	18	65	33	المجموع	

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب الجنس من خلال الموقف من تطبيق أسس السلامة المهنية ومن خلال الجدول نلاحظ نسبة الذكور و المقدره بـ: 39 % مرتفعة مقارنة مع نسبة الإناث المقدره بـ: 22 % من هم موافقون أنّ التكوين زاد في صرامتهم من تطبيق أسس قواعد السلامة المهنية أمّا "محايد" من فئة الذكور بلغت 18 % وعند فئة الإناث نسبة: 4 %، في حين أنّ من هو: "معارض" فالارتفاع الملاحظ لدى فئة الإناث بنسبة: 10 % مقارنة بـ: 8 % عند الذكور

الشكل البياني رقم 23: زيادة التكوين من الصرامة في تطبيق أسس السلامة المهنية



المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل البياني توزيع نسب المشاركين في البحث حسب الموقف من دور التكوين وزيادة الصرامة في تطبيق أسس السلامة المهنية.

الجدول رقم 31: توزيع المشاركين في البحث حسب السداسي الدراسة

المجموع	سداسي الدراسة					هل زاد التكوين من صرامتك في تطبيق أسس السلامة المهنية؟	
	5	4	3	2	1	التكرار	النسبة %
31	2	17	9	3	0	التكرار	النسبة %
% 60,78	% 3,92	% 33,33	% 17,65	% 5,88	% 0,00	التكرار	النسبة %
11	3	4	3	1	0	التكرار	النسبة %
% 21,57	% 5,88	% 7,84	% 5,88	% 1,96	% 0,00	التكرار	النسبة %
9	1	3	1	3	1	التكرار	النسبة %
% 17,65	% 1,96	% 5,88	% 1,96	% 5,88	% 1,96	التكرار	النسبة %
51	6	24	13	7	1	التكرار	النسبة %
%100,00	%11,76	% 47,06	% 25,49	%13,73	% 1,96	التكرار	النسبة %
khi-carré de Pearson			مستوى الدلالة		ddl	القيم	
			0,125		8	12,648	

المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب السداسي الدراسة.

و يأتي هذا الجدول شارحا لما سبق حيث نلاحظ ارتفاع نسبة من هو "موافق" يدرس في السداسي الرابع (04) حيث بلغت النسبة: 33.33 % يليها السداسي الثالث (03) بنسبة: 17.65 % ثم يليهم كل من السداسي الثاني (02) و الخامس (05) بنسبة تقدر بـ: 5.88 % و 3.92 % على التوالي؛ أما من موقفهم "محايد" ترتفع نسبتهم لدى الدارسين في السداسي الرابع (04) بنسبة 7.84 % في حين تساوي نسبتي السداسي الثالث (03) والخامس (05) بـ: 5.88 %؛ من هو "معارض" نلاحظ تساوي نسب كل من السداسي الثاني (02) والرابع (04) بـ: 5.88 % في حين أخفض نسبة جاءت عند كل من السداسي الأول (01) الثالث (02) والخامس (05) مقدرة بـ: 1.93 %.

من خلال ما سبق وجدول المعبر عن مستوى الدلالة khi-carré de Pearson المقدر بـ: 0.125 أي أكبر من 0.05 نقول أنه توجد بين سداسي الدراسة و مدى الصرامة في تطبيق أسس السلامة المهنية



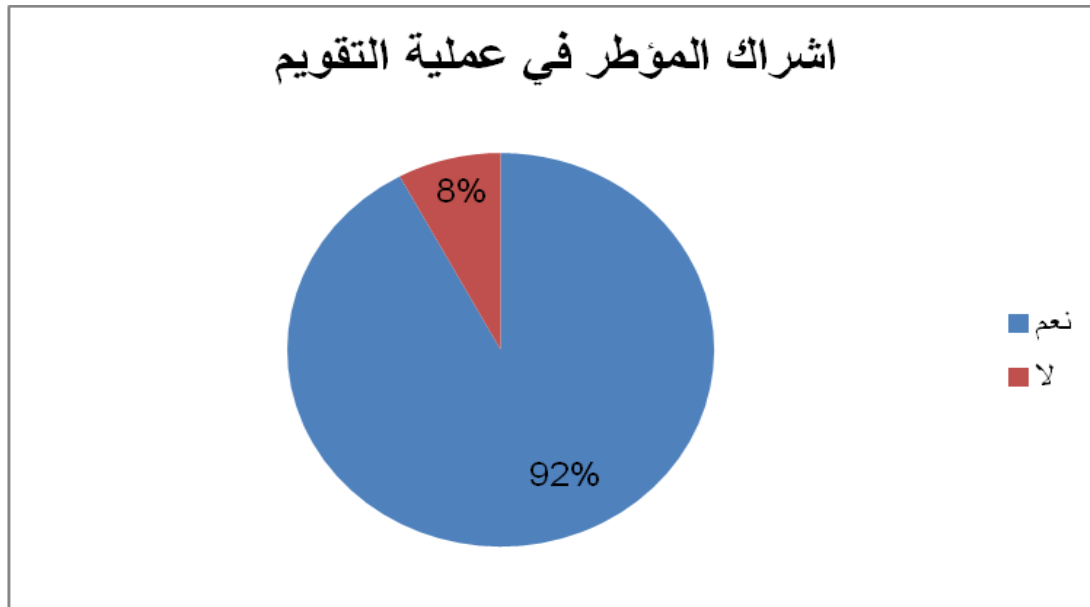
الجدول رقم 32: المشاركين في البحث حسب مشاركة المؤطر في تقويم عملية التكوين

هل يتم اشراك المؤطر في عملية التقويم؟	التكرار	النسب المئوية %
نعم	47	92
لا	4	8
المجموع	51	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب مشاركة المؤطر في تقويم عملية التكوين حيث اتضح أنّ 92 % أجابوا بـ: "نعم" وبتكرار: 47 في حين أنّ الذين أجابوا بـ: "لا" وبتكرار: 4 وهذا إن دل فإنّه يدل على الدور المرافق الذي يؤديه المؤطر طوال عملية التكوين حيث باعتباره المشرف المباشر على المتكون.

الشكل البياني رقم 24: نسبة أشراك المؤطر في عملية التقويم



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 33: مدى مساهمة التكوين في التكليف بمهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب ؟

النسب المئوية %	التكرار	هل ساهم تكوينك في تكليفك بمهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب ؟
73	37	نعم
27	14	لا
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

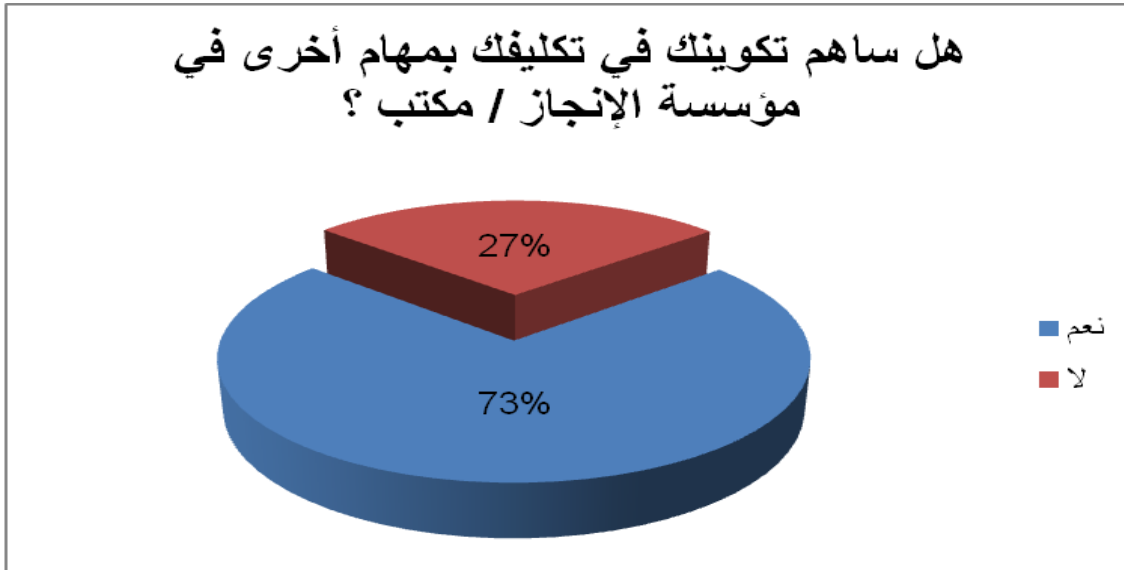
يمثل الجدول مدى مساهمة التكوين في تكليف المتكون مهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب.

الملاحظ من الجدول أن المجيبين بـ: "نعم" بنسبة كبيرة تقدر بـ: 73 % وبتكرار: 37 في حين أن

الإجابة بـ: "لا" نسبتها: 27 % وبتكرار: 14.

الشكل الياني رقم 25: يمثل إجابة المشاركين في البحث حسب مساهمة التكوين في التكليف بمهام

أخرى



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 34: توزيع المشاركين في البحث حسب مساهمة التكوين في التكاليف بمهام أخرى  
بدلالة التخصص

المجموع	التخصص					هل ساهم تكوينك في تكليفك بمهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب؟	
	مسير أشغال عمومية	مسير أشغال البناء	متار فاحص	طوبوغرافيا	رسام مسقط في الهندسة المعمارية	التكرار	نعم
37	3	17	1	9	7	التكرار	نعم
73,00	5,88	33,33	1,96	17,65	13,73	النسبة %	
14	4	6	1	2	1	التكرار	لا
27,00	7,84	11,76	1,96%	3,92	1,96	النسبة %	
51	7	23	2	11	8	التكرار	المجموع
100,00	13,73	45,10	3,92%	21,57	15,69	النسبة %	

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب مساهمة التكوين في التكاليف بمهام أخرى بدلالة التخصص.

والملاحظ أنّ التكاليف بمهام أخرى أثناء التكوين يشمل جميع التخصصات ولو بنسب مختلفة على النحو التالي:

- المرتبة الأولى: تخصص مسير أشغال البناء بنسبة: 33.33 % وتكرار: 17؛
- المرتبة الثانية تخصص الطوبوغرافيا بنسبة: 17.65 % وتكرار: 9؛
- المرتبة الثالثة: تخصص رسام مسقط في الهندسة المعمارية بنسبة: 13.73 % وتكرار: 7؛
- المرتبة الرابعة: تخصص مسير أشغال عمومية بنسبة: 5.88 % وتكرار: 3؛
- المرتبة الخامسة: تخصص متار فاحص بنسبة: 1.96 بتكرار: 1.

وهذا يدل على دور التكوين في تحسين أداء المتكويين إذ التكاليف بمهام يجعل المتمهن يدمج بشكل كبير في تحقيق أهداف المنظمة.

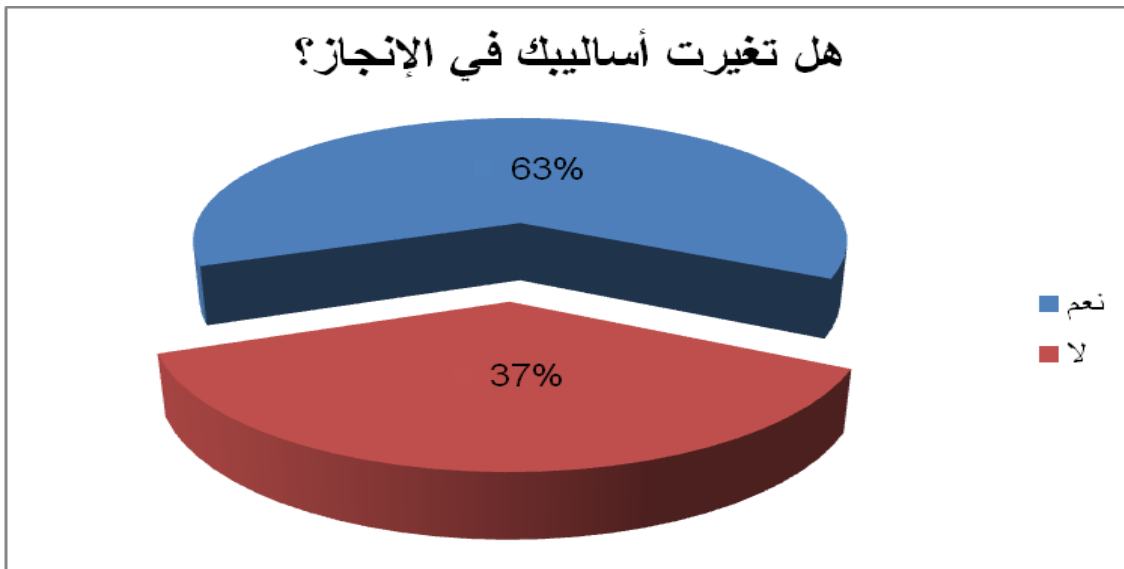
الجدول رقم 35: تغير أساليب الإنجاز المشاركين في البحث

هل تغيرت أساليبك في الإنجاز؟	التكرار	النسب المئوية %
نعم	32	63
لا	19	37
المجموع	51	100

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب الجواب عن مدى تغير أساليب المتمهين في الإنجاز من الملاحظ أنّ نسبة الإجابة بـ: "نعم" بلغت: 63 % أي بتكرار: 32 والإجابة بـ: "لا" بنسبة: 37 % بتكرار: 19 وهذا دليل على دور التكوين في تغير أسلوب الإنجاز للفرد.

الشكل البياني رقم 26: يمثل نسبة المشاركين في البحث من تغير أساليبهم في الإنجاز



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 36: توزيع المشاركين في البحث حسب تفضيل الغياب عن التكوين النظري أو التكوين

### التطبيقي

النسب المئوية %	التكرار	أيهما تفضل؟
24	12	التغيب عن التكوين التطبيقي
55	28	التغيب عن التكوين النظري
22	11	بدون رد
100	51	المجموع

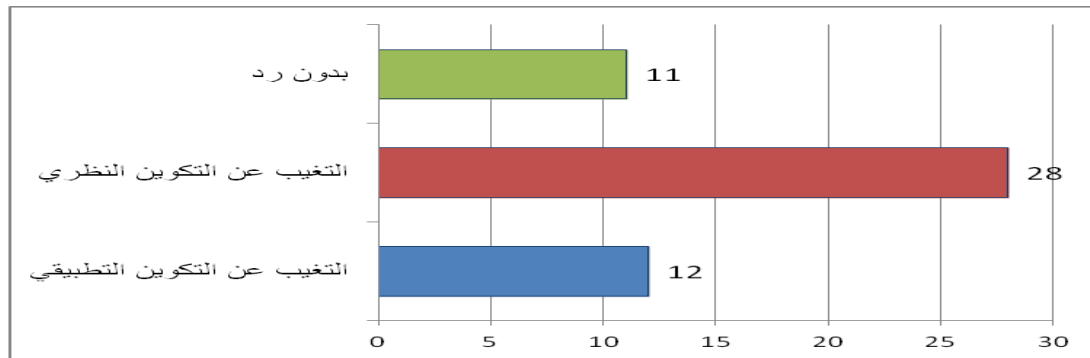
المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب أجوبتهم حول سؤال عن التغيب عن التكوين النظري أو التطبيقي حيث الملاحظ أنّ عبارة: "التغيب عن التكوين النظري" بلغ نسبة: 55 % بتكرار: 28 وعبارة: "التغيب عن التكوين التطبيقي" بلغت نسبتها: 24 % وبتكرار: 12 في حين أنّ نسبة "بدون رد" بلغت 22 % وبتكرار 11.

يمكن تفسير هذا التفاوت بتفضيل المتمهين للتكوين التطبيقي على التكوين النظري ؛ كما يوضحه الشكل البياني الموالي.

الشكل البياني رقم 27: توزيع تكرار المشاركين في البحث حسب تفضيل الغياب عن التكوين النظري

### أو التكوين التطبيقي



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 37: تقسيم المشاركين في البحث حسب دور التكوين في متابعة لما هو حديث في مجال

التخصص

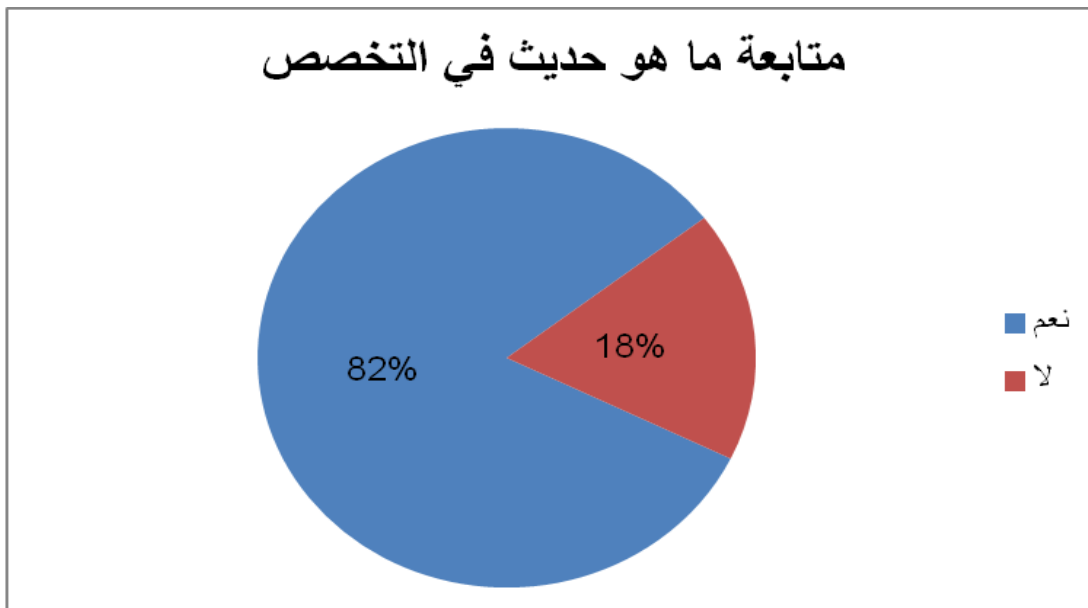
النسب المئوية %	التكرار	هل جعلك التكوين متتبعا لم هو حديث في مجال تخصصك؟
82	42	نعم
18	9	لا
100	51	المجموع

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول تقسيم المشاركين في البحث حسب دور التكوين في تتبعهم لما هو حديث في مجال التخصص فقد اتضح من خلاله والشكل البياني المبين أن نسبة المجيبين بـ: "نعم" بلغت 82 % وبتكرار 42 أما المجيبون بـ: "لا" بلغت نسبتهم: 18 % وبتكرار: 9.

من الواضح أن للتكوين الذي يتبعه المتربص دور في تتبع ما هو جديد وحديث في مجال التخصص.

الرسم البياني رقم 28: متابعة المشاركين في البحث لما هو حديث في التخصص



المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

الجدول رقم 38: المشاركة في الإجتماعات التي تعقد على مستوى المؤسسة:

لا		نعم		الإجابة السؤال
النسب المئوية %	التكرار	النسب المئوية %	التكرار	
55	28	45	23	هل تشارك في الإجتماعات التي تعقد على مستوى المؤسسة؟

المصدر: من إعداد الباحث بناءا على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب مشاركتهم في الإجتماعات من عدمها التي تعقد على

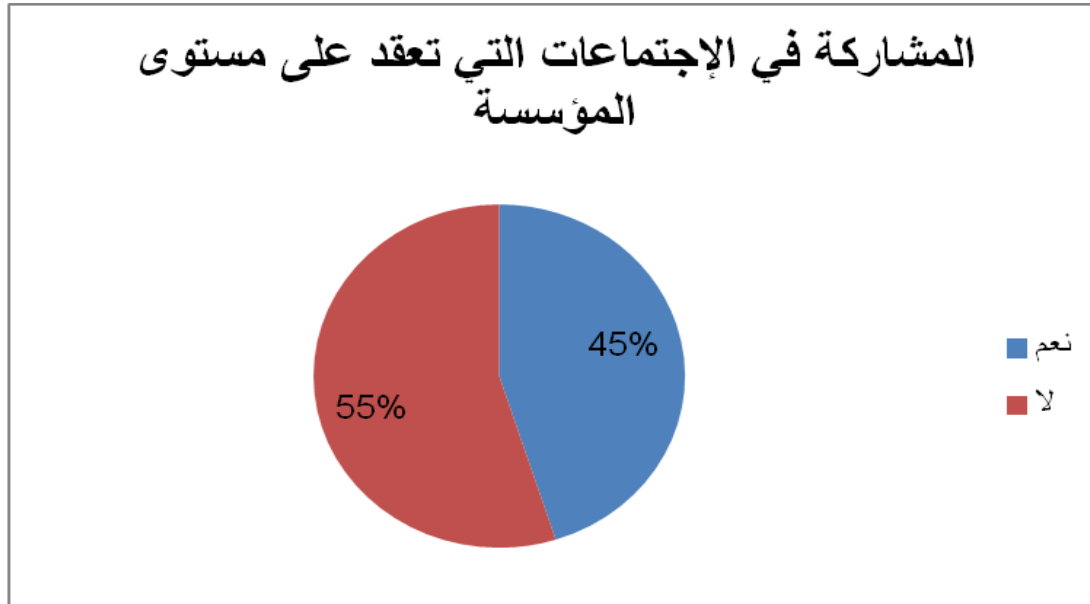
مستوى المؤسسة، ومن خلال تحليل الجدول يتضح لنا مايلي:

أنّ المجيبين بـ: "نعم" بلغت نسبتهم 45 % وبتكرار يقدر بـ: 23 في حين أنّ المجيبين بـ: "لا"

نسبتهم: 55 % وبتكرار 28.

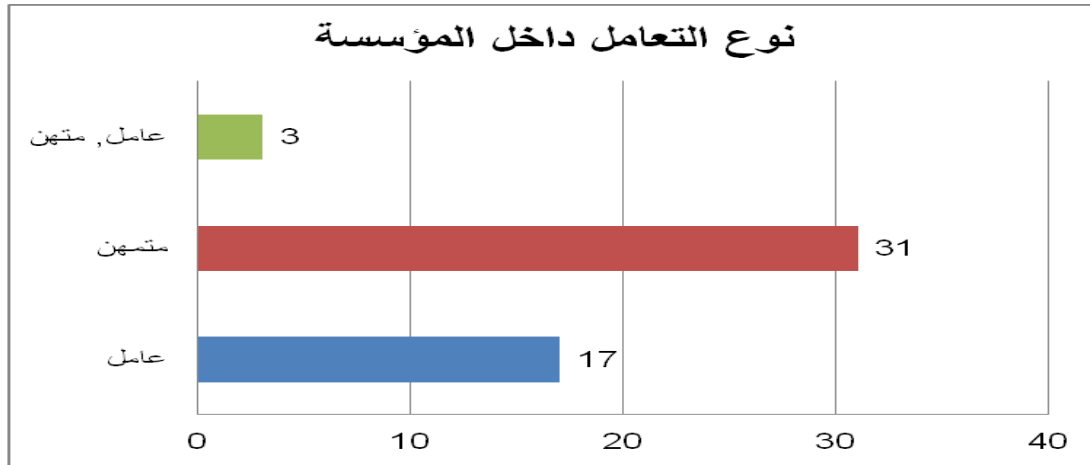
وهذا يبين لنا أنّ المشاركين في الإجتماعات أقل من الذين لا يشاركون.

الشكل البياني رقم 29: المشاركة في الاجتماعات على مستوى المؤسسة



المصدر: من إعداد الباحث بناءا على المعطيات المحصل عليها

الشكل البياني رقم 30: نوع التعامل معك داخل المؤسسة:



المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها

يمثل الشكل توزيع المشاركين في البحث حسب نوع التعامل داخل المؤسسة ومن خلال الملاحظة يتضح أنّ المجيبين التعامل معهم كـ: "متمهن" بتكرار: 31 والتعامل كـ: "عامل بتكرار: 17 في حين نجد أنّ بعض المجيبين وذلك بتكرار: 3 يصنفون التعامل معهم بجزئين كـ: "عامل، متمهن".

الجدول رقم 39: نوع التعامل مع المشاركين في البحث داخل المؤسسة

المجموع	الجنس		ما نوع التعامل معك داخل مؤسسة التكوين؟	
	أنثى	ذكر	التكرار	النسبة
17	5	12	التكرار	عامل
33%	10%	24%	النسبة	
31	13	18	التكرار	متمهن
61%	25%	35%	النسبة	
3	0	3	التكرار	عامل, متهين
6%	0%	6%	النسبة	
51	18	33	التكرار	المجموع
100%	35%	65%	النسبة	

المصدر: من إعداد الباحث بناءً على المعطيات المحصل عليها



يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب نوع التعامل داخل المؤسسة بدلالة الجنس ومن الملاحظ أن التعامل كـ: "متمهن" لدى فئة الذكور بلغ نسبة 35 % بتكرار 18 في حين عند فئة الإناث بنسبة: 25 % وبتكرار 13 في حين التعامل كـ: "عامل" تأتي في المرتبة الثانية بنسبة: 24 % وتكرار: 12 ولدى فئة الإناث نجد النسبة 10 % وتكرار: 5 أما في ما يخص الاختيار الثالث المتمثل في التعامل كـ: "عامل، متمهن" نجدها فقط عند فئة الذكور فقط بنسبة: 6 % بتكرار: 3.

#### الجدول رقم 40: تقييم الأداء بعد التكوين

المجموع	5	4	3	2	1	سداسي الدراسة	
						كيف تقوم أداءك؟	
2	0	0	0	2	0	التكرار	دون المتوسط
% 4	% 0	% 0	% 0	% 4	% 0	النسبة	
2	1	0	1	0	0	التكرار	متوسط
% 4	% 2	% 0	% 2	% 0	% 0	النسبة	
6	0	3	0	2	1	التكرار	فوق المتوسط
% 12	% 0	% 6	% 0	% 4	% 2	النسبة	
12	2	4	6	0	0	التكرار	حسن
% 24	% 4	% 8	% 12	% 0	% 0	النسبة	
29	3	17	6	3	0	التكرار	جيد
% 57	% 6	% 33	% 12	% 6	% 0	النسبة	
51	6	24	13	7	1	التكرار	المجموع
% 100	% 12	% 47	% 25	% 14	% 2	النسبة	

المصدر: من إعداد الباحث بناء على المعطيات المحصل عليها

يمثل الجدول توزيع المشاركين في البحث حسب تقييمهم لأدائهم بعد التكوين مقسمة حسب سداسي

الدراسة ومن خلال الجدول نلاحظ أن:

- المرتبة الأولى: "جيد" وذلك بنسبة: 57 % بتكرار 29 وهي موزعة على السداسيات على النحو

التالي: الداسي الأول (01): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثاني (02): نسبة 6 %؛ بتكرار: 3.

الداسي الثالث (03): نسبة 12 %؛ بتكرار: 6.

الداسي الرابع (04): نسبة 33 %؛ بتكرار: 17.

الداسي الخامس (05): نسبة 6 %؛ بتكرار: 3.

- المرتبة الثانية: "حسن" وذلك بنسبة: 24 % بتكرار 12 وهي موزعة على السداسيات على النحو

التالي: الداسي الأول (01): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثاني (02): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثالث (03): نسبة 12 %؛ بتكرار: 6.

الداسي الرابع (04): نسبة 8 %؛ بتكرار: 4.

الداسي الخامس (05): نسبة 4 %؛ بتكرار: 2.

- المرتبة الثالثة: "فوق المتوسط" وذلك بنسبة: 12 % بتكرار 6 وهي موزعة على السداسيات على

النحو التالي: الداسي الأول (01): نسبة 2 %؛ بتكرار: 1.

الداسي الثاني (02): نسبة 4 %؛ بتكرار: 2.

الداسي الثالث (03): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الرابع (04): نسبة 6 %؛ بتكرار: 3.

الداسي الخامس (05): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

- المرتبة الرابعة: "متوسط" وذلك بنسبة: 4 % بتكرار 2 وهي موزعة على السداسيات على النحو

التالي: الداسي الأول (01): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثاني (02): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثالث (03): نسبة 2 %؛ بتكرار: 1.

الداسي الرابع (04): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الخامس (05): نسبة 2 %؛ بتكرار: 1.

- المرتبة الخامسة: "دون المتوسط" وذلك بنسبة: 4 % بتكرار 2 وهي موزعة على السداسيات على

النحو التالي: الداسي الأول (01): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الثاني (02): نسبة 4 %؛ بتكرار: 2.

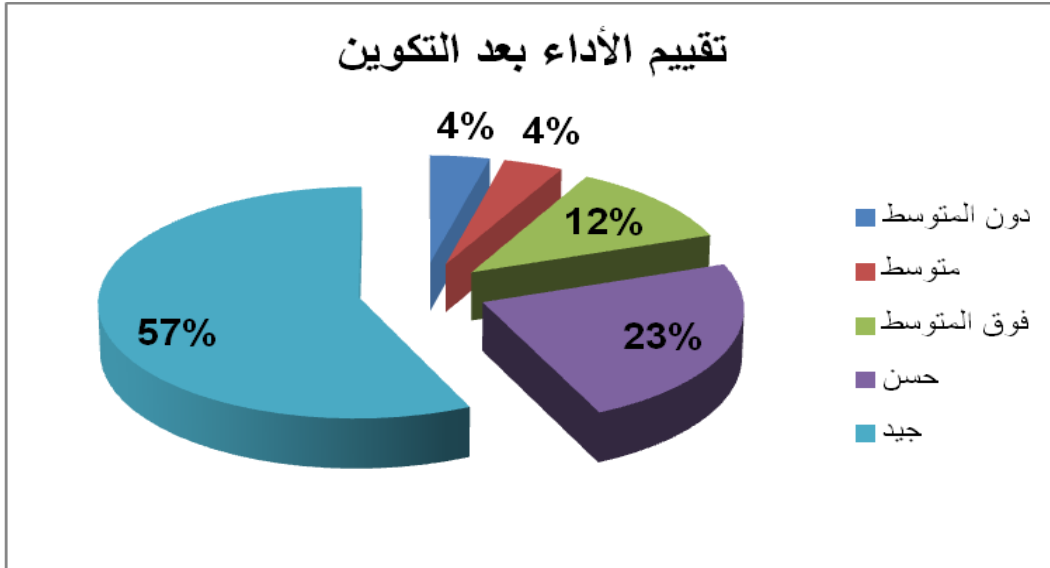
الداسي الثالث (03): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الرابع (04): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

الداسي الخامس (05): نسبة 0 %؛ بتكرار: 0.

هذا من جهة أمّا من جهة التقسيم حسب السداسي فالتقييم "جيد" جاء بنسبة

الشكل البياني رقم 31: تقييم الأداء بعد التكوين



### خلاصة:

ظهر بوضوح من خلال هذا الفصل أن التكوين المهني جزء لا يتجزأ من حياة المنظمة (المؤسسة) في استمراريتها ووجودها، سواء تعلق الأمر بالعاملين مما يحملون من معارف وخبرات وتمثلات تساعد في تحسين أداء الفرد لديها، سواء كان عامل أو المسؤول أو حتى متربص؛ بما يحملونه من وعي يساعد في تحقيق الفعالية أو تجاوز مختلف المعوقات التي تعترض تنمية المورد البشري بالمؤسسة.

في الوقت الراهن هناك توجه عالمي في مؤسسات الإقتصاد والأعمال نحو اعتماد ثقافة تكوينية فعالة، ودمجها في جميع الأنشطة العملية للمنظمة، فعليه لا بد أن يكون لهذه العمليات مرجعية من الأفكار والقيم التي توّظرها وتكون موائمة مع استمرار عمل المؤسسة.

وعليه بينت لنا النتائج المتحصل عليها من خلال تحليل المعطيات الموجودة لدينا من خلال الدراسة الميدانية أن التكوين المهني المتبع من طرف متربصي شعبة البناء والأشغال العمومية ساهم بقدر كبير في تحسين الأداء الوظيفي طوال فترة التكوين المتبعة عن طريق نمط التمهين الذي يشكل لهم أرضية معرفية مع اكتساب خبرات متعددة.

الخاتمة العامة

بعد إلقائنا الضوء على ما يحتويه قطاع التكوين والتعليم المهنيين في الجزائر وذلك منذ ما قبل الاستقلال حين أرادت فرنسا إعادة بناء ما خلفته الحرب العالمية الثانية من دمار شامل خاصة البنية التحتية كان لزاما عليها أن تستغل أبناء الشعب الجزائري الذي كان محط تجهيل و تفكير منها من جهة ومن جهة أخرى يد عاملة بسيطة ومجانية لدى سخرت أبناء الوطن من خلال تقديم بعض المؤهلات على السريع أو ما يعرف بالتعلم عن طريق الممارسة خاصة في مجال البناء والأشغال العمومية.

فقد حظي تخصص البناء والأشغال العمومية باهتمام كبير سواء في الفترة الاستعمارية أو ما بعد الاستقلال وذلك من ما تكتسيه هذه الشعبة من أهمية بالغة خاصة و أنّ لها علاقة مباشرة بالبنية التحتية للبلد من طرق و بنايات و دون أن ننسى مشاريع توفير السكن للمواطنين.

وقد توصلنا من خلال هذه الدراسة اعتماد المؤسسات الناشطة في مجال البناء والأشغال العمومية على التكوين المهني بمختلف أنماطه خاصة نمط التكوين المهني عن طريق التمهين من خلال عملية تفاعلية للعملية التكوينية حيث الفرد المتمهن يصبح فردا فاعلا داخل المؤسسة بحكم أنه يتلقى مكاسب تطبيقية ما من شأنها أن تساعده في اقتحام سوق الشغل باعتبار هذه المكاسب خبرة مهنية جعلته ضمن واقع مهني تتيح له فرصة الاحتكاك بالواقع الحقيقي للعمل.

كما لا ننسى الدور الذي تلعبه مؤسسة التكوين المهني من خلال توفير البرامج الخاصة بالعملية التكوينية المتمثلة في الدروس النظرية التكميلية التي تساهم وتساعد المتكون في فهم الواقع التقني والبيداغوجي الذي من خلاله يتوصل إلى الهدف من العملية التكوينية وهي اكتساب المهارات اللازمة للتوفيق بين الجانب النظري والجانب التطبيقي من أجل الوصول إلى تحقيق الثنائية متكون/عامل.

وفي خضم كل هذا لا يمكننا أن نهمل الدور الذي يلعبه المؤطر سواء على مستوى المؤسسة التكوينية المتمثل في الأستاذ المتخصص ذو تكوين قاعدي في شعبة البناء والأشغال العمومية و المؤطر على

مستوى المؤسسة المستقبلية (مؤسسة الإنجاز أو مكتب الدراسات) وهذا بدوره يكون مكلف ومفوض من أجل مرافقة المتكون طيلة مساره التكويني داخل المؤسسة.

وفي الختام يمكن القول أن نمط التكوين المهني عن طريق التمهين له دور أساسي في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة ولزيادة هذا المستوى لا بد من شراكة فعالة بين قطاع التكوين المهني والمؤسسات التي تستقبل المتكولين و المتربصين وتكليف البرامج وتمثين الجهود المبذولة والتشجيع على التوجه إلى مثل هذا النوع من التنشئة أو إعادة التنشئة من أجل إنتاج عنصر فعّال.

## قائمة المراجع



## قائمة المراجع

## قائمة الكتب باللغة العربية:

- 1- فؤاد خليل: المجتمع النظام، البنية في موضوع علم الاجتماع واشكاليته. بيروت، دار الفرابي للنشر والتوزيع، 2008،
- 2- صلاح الدين عبد الباقي، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية للطباعة و النشر، الإبراهيمية ، الاسكندرية، 2000.
- 3- خيرى خليل الجميلي، الأداء الوظيفي للمؤسسة، دار الهجرة، ط 1998.
- 4- علي السلمي، رؤية الأداء والتنظيم، دار الأرقم بن الأرقم، دون سنة نشر،
- 5- محمد سعيد أنور سلطان : إدارة الموارد البشرية، دار الجامعية للنشر والتوزيع، الاسكندرية، مصر 2003.
- 6- أحمد طرطار: الترشيد قتصادي للطاقات الإنتاجية في المؤسسة الجزائرية، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2001.
- 7- حمداوي عمر، احمد بخوش، انعكاس الأداء التنظيمي في جودة البحث العلمي من منظور بعض الأساتذة بجامعة ورقلة، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية ، جامعة ورقلة، العدد، 08 جوان، 2012،.
- 8- حنفي محمود سليمان، السلوك التنظيمي والأداء، مصر، القاهرة، دار الجامعات المصرية، 1999،.
- 9- راوية محمد حسن، إدارة الموارد البشرية "رؤية مستقبلية"، مصر، الإسكندرية، الدار الجامعية، 2001، ص 202.
- 10- صالح، بن نوار، فعالية التنظيم في المؤسسات الصناعية، مخبر علم اجتماع الاتصال للبحث والترجمة، جامعة قسنطينة، ط 2010.
- 11- ناصر دادي عدون، اقتصاد المؤسسة دار المحمدية العامة 1998.
- 12- سيف الإسلام شوية، سلوك المستهلك و المؤسسة الخدمائية، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 2006.
- 13- جنيدي جميلة ، فرحاتي فاطيمة ، سياسة التكوين المهني ودورها في تحقيق الأمن الاجتماعي للمتكونين دراسة ميدانية بالمعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني الشهيد : طيبي رابح ببوسعادة ولاية المسيلة ، مجلة سوسيوولوجيا الجزائر، تاريخ نشر المقال 2019/05/08
- 14- القانون الأساسي لقطاع التكوين المهني

- 15- محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان، بيروت، الدار الجامعية، 1993، ص42
- 16- خالد محمد بني حمدان، وائل محمد إدريس، الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي، منهج معاصر، دار البازوري العلمية للنشر، بدون طبعة، الأردن، 2009
- 17- محمد سعيد أنور سلطان، السلوك التنظيمي، دار الجامعة الجديد، بدون طبعة، مصر، 2003
- 18- محمد سعيد أنور سلطان، إدارة الموارد البشرية، لبنان، بيروت، الدار الجامعية، 1993.
- 19- حسام يوسف، الأداء الوظيفي - الإدارة والأعمال، بدون دار نشر، بدون طبعة، الإمارات العربية المتحدة 2014.
- 20- أحمد بن عبدالله الحسيني، علاقة الإشراف الإداري بكفاءة أداء العاملين: دراسة تطبيقية على المستشفيات العسكرية بالرياض، 2015.
- 21- أحمد صقر عاشور: إدارة القوى العاملة أسس السلوكية وأدوات البحث التطبيقي، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، ط، بيروت 1983.
- 22- محمد سعيد أنور سلطان: السلوك التنظيمي.
- 23- ماريون إي هانز: إدارة الأداء دليل شامل للإشراف الفعال، (ت: محمود مرسي، زهير الصباغ، زكي غوشة، يحي محمد الحسن)، معهد الإدارة العامة، دط، المملكة العربية السعودية 1983.
- 24- قيس محمد العبيدي: التنظيم، المفهوم، النظريات والمبادئ، الجامعة المفتوحة، مصر 1999.
- 25- أحمد ماهر: الإدارة (المبادئ والمهارات)، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2004.
- 26- عادل حسن: إدارة الأفراد والعلاقات الانسانية، مؤسسة شباب الجامعة، الاسكندرية، 2000.
- 27- موسى خليل: الإدارة المعاصرة المبادئ والوظائف والممارسة، المؤسسة الجامعية للدراسات و النشر والتوزيع، ط1، بيروت 2005.
- 28- مؤيد سعيد سالم: تنظيم المنظمات دراسة في تطور الفكر التنظيمي خلال مئة عام، عالم الكتب الحديث، عمان، ط1، 2002.
- 29- حسين عبد الحميد أحمد رشوان: علم اجتماع التنظيم، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية 2004.
- 30- محمد على محمد: علم اجتماع التنظيم، دار المعرفة الجامعية، الاسكندرية 2001.
- 31- خليل محمد الشماع، خيضر كاظم محمود، نظرية المنظمة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، ط4، 2009.
- 32- هاني عبد الرحمن صالح الطويل: الادارة التربوية والسلوك المنظمي، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان 2006.

- 33- سيساوي فصيحة: التنظيم الحديث للمؤسسة، جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل، الجزائر 2014.
- 34- خليل محمد حسن الشماخ، خضير كاظم حمود: نظرية المنظمة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، ط4، 2004.
- 35- السيد الحسيني: النظرية الاجتماعية ودراسة التنظيم، دار المعارف، الطبعة الرابعة، 1983.
- 36- جون سكوت وجوردون مارشال: موسوعة علم الاجتماع، ترجمة أحمد زايد واخرون، المركز القومي للترجمة، الطبعة الثانية، 2011.
- 37- الملتقى الوطني "راهن العلاقة بين التكوين و الشغل محل تساؤل"، المنظم من طرف قسم البحث - أنثروبولوجيا التربية و نظم التكوين بالكراسك، بالتعاون مع مديريتي التشغيل والتكوين المهني بوهران، أيام 5 و 6 أكتوبر 2011
- 38- مدونة التخصصات طبعة 2020.

الوَاب غرافيا:

- 39- <https://www.maajim.com/dictionary>
- 40- <https://www.mefp.gov.dz>

قائمة الكتب باللغة الأجنبية:

- 41- R. Vatier, Développement de l'entreprise et promotion des hommes, Entreprise moderne d'édition, Paris, France, 1984.
- 42- Jean Michel Plane : Théorie Des Organisations, edit DUNOD, Paris, 2e édit, 2003.
- 43- Philippe Bernoux : La Sociologie des organisations, seuil, Paris, 2004
- 44- Quelles formations pour quels emplois en Algérie, Les ouvrages du CRASC, 2012.
- 45- Bruno Iussato : Introduction orthique aux théories d'organisation, dunop, Paris ,2 ème edition , 1974.
- 46- Joll Streff : plan et besoins de formation. Paris Ed esker, 1993.
- 47- Pierre Casse : La formation performante office de la publication Universitaire, 1994.

# فهرس المحتويات

أ	إهداء	1
ب	شكر و عرفان	1
ج - ت	الملخص	1
1	مقدمة عامة	1

### الفصل الأول: الفصل التمهيدي

6	تمهيد	6
7	الإشكالية	7
8	فرضيات الدراسة	8
	مبررات إختيار الموضوع	
8	المبررات الذاتية	8
8	المبررات الموضوعية	8
9	أهمية الدراسة	9
9	أهداف الدراسة	9
	تحديد مصطلحات الدراسة:	
10	1- التكوين المهني	10
11	2- الأداء الوظيفي	11
12	3- المؤسسة	12
	المقاربة المنهجية:	
13	مجال الدراسة	13
13	المنهج المستخدم	13
	أدوة جمع البيانات:	
14	الملاحظة	14
14	الإستمارة	14
15	المقابلة	15
15	صعوبات البحث	15
15	الإجراءات الميدانية	15
17	الخلاصة	17

### الفصل الثاني: التكوين المهني في الجزائر

19	تمهيد	19
----	-------	----

مفهوم التكوين المهني:

19	تعريف التكوين المهني
21	أنماط التكوين المهني
28	الهيكل التنظيمي
	تاريخ التكوين المهني:
31	التكوين المهني ما قبل 1962
31	التكوين المهني 1962 – 1970
32	التكوين المهني 1971 – 1985
33	التكوين المهني 1986 – 1999
33	التكوين المهني 2000 إلى يومنا هذا
	نظام التكوين المهني ومخرجاته:
34	شبكة المؤسسات العمومية للتكوين المهني
35	شبكة المؤسسات الخاصة للتكوين
36	الشهادات المتوجة لمسار التكوين
40	الخلاصة

الفصل الثالث: الأداء الوظيفي

42	تمهيد
	ماهية الأداء الوظيفي
43	ماهية الأداء الوظيفي
43	أهمية الأداء الوظيفي
46	مكونات الأداء الوظيفي
	النظريات المفسرة للأداء الوظيفي
49	النظريات الكلاسيكية
55	المدرسة السلوكية
58	نظريات الحاجات والدوافع
66	الخلاصة

الفصل الرابع: عرض وتحليل النتائج

67	تمهيد
68	خصائص العينة

تحليل محاور الاستمارة

70	الخصائص السوسيو- مهنية
81	التكوين المهني
96	دور التكوين في تحسين الأداء
112	خلاصة
114	الخاتمة العامة
117	قائمة المراجع
121	فهرس المحتويات
126	فهرس الجداول
128	فهرس الأشكال
130	الملاحق

# فهرس الجداول



الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب	23
02	عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب	24
03	عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب	25
04	مدة التكوين حسب المستوى الدراسة مع عدد التخصصات المتاحة	26
05	عدد التخصصات حسب مستوى التأهيل بحسب مدونة الشعب	26
06	مستوى التأهيل مع مسمى الشهادة	39
07	تقسيم المشاركين في البحث حسب الجنس	69
08	تقسيم المشاركين في البحث حسب الفئات العمرية	70
09	تقسيم المشاركين في البحث حسب المستوى التعليمي	71
10	تقسيم المشاركين في البحث حسب آخر سنة دراسية	72
11	تقسيم المشاركين في البحث حسب اللغة المتقنة	74
12	تقسيم المشاركين في البحث حسب التخصص	75
13	تقسيم المشاركين في البحث حسب سداسي الدراسة	76
14	تقسيم المشاركين في البحث حسب نظرتهم للدروس النظرية FTTC	78
15	تقسيم المشاركين في البحث حسب إختيار نمط المهين	79
16	اختيار نمط التمهين حسب الجنس	79
17	تقسيم المشاركين في البحث حسب طبيعة العلاقة	81
18	تقسيم المشاركين في البحث حسب ممارسة المهام ضمن التخصص	83
19	تقسيم المشاركين في البحث حسب قيامهم بمهام أخرى	84
20	كيفية التصرف في حالة طلب إنجاز مهام خارج التخصص	85
21	إدراج المشاركين في البحث ضمن التكوينات الداخلية للمؤسسة	86
22	نوع التكوين	87
23	تقسيم المشاركين في البحث حسب قيامهم بالمهام رفقة المؤطر موزعة حسب الفئات العمرية	88
24	هل تتابع تكويننا آخر خارج المؤسسة ؟	89
25	تقسيم المشاركين في البحث حسب الإجابة بدلالة الجنس	90
26	تقسيم المشاركين في البحث حسب طريقة التعرف على التكوينات	91

	الداخلية	
93	تقسيم المشاركين في البحث حسب اختياراتهم بدلالة متغير الجنس	27 - أ -
94	إجابات المشاركين في البحث المعبر عنها	27 - ب -
95	تقسيم إجابات المشاركين في البحث المعبر عنها	28
97	تقسيم المشاركين في البحث حسب إجاباتهم عن سؤال: "هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟" حسب الجنس.	29
98	زيادة التكوين من صرامتك في تطبيق أسس السلامة المهنية	30
99	توزيع المشاركين في البحث حسب السداسي الدراسة	31
101	المشاركين في البحث حسب مشاركة المؤطر في تفويم عملية التكوين	32
102	مدى مساهمة التكوين في التكليف بمهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب ؟	33
103	توزيع المشاركين في البحث حسب مساهمة التكوين في التكليف بمهام أخرى بدلالة التخصص	34
104	تغير أساليب الإنجاز المشاركين في البحث	35
105	: توزيع المشاركين في البحث حسب تفضيل الغياب عن التكوين النظري أو التكوين التطبيقي	36
106	تقسيم المشاركين في البحث حسب دور التكوين في متابعة لما هو حديث في مجال التخصصك	37
107	المشاركة في الإجماعات التي تعقد على مستوى المؤسسة	38
108	نوع التعامل مع المشاركين في البحث داخل المؤسسة	39
109	تقييم الأداء بعد التكوين	40

# فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
60	هرم الحاجات حسب ماسلو	01
68	تقسيم المشاركين في البحث حسب الجنس	02
70	تقسيم المشاركين في البحث حسب الفئة العمرية	03
72	تقسيم المشاركين في البحث حسب المستوى الدراسي	04
73	تقسيم المشاركين في البحث حسب آخر سنة دراسية	05
74	تقسيم المشاركين في البحث حسب اللغة المتقنة	06
76	تقسيم المشاركين في البحث حسب التخصص	07
77	توزيع المشاركين في البحث حسب سداسي الدراسة	08
78	كفاية الدروس النظرية FTTC	09
80	اختيار نمط التمهين حسب جنس المشاركين في البحث	10
81	تقسيم المشاركين في البحث حسب اختيار نمط التمهين	11
82	تقسيم المشاركين في البحث حسب طبيعة العلاقة	12
83	تقسيم المشاركين في البحث حسب ممارسة المهام ضمن التخصص	13
84	تقسيم المشاركين في البحث حسب القيام بمهام أخرى	14
85	السلوك المشاركين في البحث حسب التصرف	15
86	يفسر جدول تقسيم المشاركين في البحث حسب التكوينات الداخلية للمؤسسة	16
87	توزيع حسب نوع التكوينات	17
88	توزيع المشاركين في البحث حسب القيام بمهام رفقة المؤطر	18
90	توزيع المشاركين في البحث حسب متابعة تكوين آخر	19
92	الطريقة التي يتعرف بها المشاركون في البحث على التكوينات الداخلية	20
92	اختيارات المشاركين في البحث	21 - أ -
95	تقسيم المشاركين في البحث حسب الهدف من التكوين	21 - ب -
96	تقسيم المشاركين في البحث حسب الإجابة عن السؤال: هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟	22
99	زيادة التكوين من الصرامة في تطبيق أسس السلامة المهنية	23
101	نسبة أشراك المؤطر في عملية التقويم	24
102	يمثل إجابة المشاركين في البحث حسب مساهمة التكوين في التكليف	25

	بمهام أخرى	
104	يمثل نسبة المشاركين في البحث من تغير أساليبهم في الإنجاز	26
105	توزيع تكرار المشاركين في البحث حسب تفضيل الغياب عن التكوين النظري أو التكوين التطبيقي	27
106	متابعة المشاركين في البحث لما هو حديث في التخصص	28
107	المشاركة في الاجتماعات على مستوى المؤسسة	29
108	نوع التعامل معك داخل المؤسسة	30
111	تقييم الأداء بعد التكوين	31

الملاحق



جامعة وهران 2  
كلية العلوم والاجتماعية  
تخصص: علم اجتماع العمل والتنظيم

## إستمارة حول دور التكوين المهني في تحسين الأداء الوظيفي للمؤسسة

تحت اشراف  
أ / د: مراد مولاي الحاج

مقدم من طرف الطالب :  
أحمد بلاحة نبيل  
السنة ثانية ماستر

"البيانات الواردة في الاستمارة سرية؛ ولا تستخدم إلا لغرض البحث العلمي"

السنة الجامعية: 2019 / 2020

عزيزتي المشاركة، عزيزي المشارك؛

أضع بين يديكم هذا الإستبيان، وهو عبارة عن مجموعة من الأسئلة ضمن دراستنا الميدانية في

إطار البحث الميداني تخصص علم اجتماع عمل وتنظيم.

أولا أحيطكم علما أن المعلومات الواردة في هذا الاستبيان تبقى سرية وبالإجابة على هذه

الأسئلة ستستخدم فقط لأغراض البحث العلمي فقط؛

ثانيا أرجوا أن تتكرموا بالإجابة عليها وتشرفونا بمشاركاتكم القيمة.

### المحور الأول: الخصائص السوسيو مهنية

(1) الجنس:  ذكر:  أنثى:

(2) السن:  <19-16>

<24-20>

<29-25>

<34-30>

<35>

(3) المستوى التعليمي: .....

(4) آخر سنة دراسية: .....

(5) اللغة المتقنة:

- العربية

- الفرنسية

- الإنجليزية



## المحور الثاني: التكوين المهني - التمهين-

6) ما هو تخصصك؟ .....

7) لماذا اخترت هذا التخصص؟ .....

8) في أي سداسي تدرس؟ .....

9) هل اخترت هذا النمط من التمهين؟

1- نعم

2- لا  لماذا؟ .....

10) كيف تصف علاقتك مع:

علاقة ضعيفة أو سيئة	علاقة متوسطة	علاقة جيدة	نوعية العلاقة
			المكون في المعهد
			المكون في المؤسسة
			مع المتكويين

11) هل الدروس النظرية المقدمة في المعهد (FTTC) كافية؟ في كلتا الحالتين أذكر كيف ذلك؟

1- نعم

2- لا

(12) ما هي طريقتك في التعرف على المؤسسة / مكتب الدراسات؟

.....

(13) كيف تم قبولك في المؤسسة؟

.....

(14) هل تمارس مهامك ضمن تخصصك؟ في كلتا حالة اذكر لماذا؟

..... 1- نعم

.....

..... 2- لا

.....

(15) هل تقوم بمهام أخرى؟

..... 1- نعم  ما نوعها

..... 2- لا

(16) كيف تتصرف إذا طلب منك إنجاز مهام خارج التخصص؟

..... 1- القبول

..... 2- الرفض

• لماذا في كلا الحالتين؟

(17) ما مدى مناسبة توقيت العمل مع وقت الدروس؟

---

(18) هل يتم إدراجك ضمن التكوينات الداخلية للمؤسسة؟

1- نعم  ما نوعها؟ قصيرة  متوسطة  طويلة المدى

2- لا  لماذا؟ .....

---

(19) هل تقوم بمهامك رفقة المؤطر؟

1- نعم

2- لا

(20) ما مدى احترام المؤسسة لأجال الإنجاز و/أو الدراسة؟

---

(21) هل تتابع تكويننا آخر خارج المؤسسة؟

1- نعم  في مؤسسة تكوين مهني عمومية  و/أو خاصة

2- لا

(22) كيف يتم ترشيحك للقيام بالتكوين زيادة على التكوين في المؤسسة / مكتب الدراسات؟

- بعد طلب شخصي

- اقتراح من المؤطر

- بعد عملية التقويم

.....  - أخرى

(23) ما هي الطريقة التي تتعرف على التكوينات الداخلية؟

- الإعلان

- معلومة مباشرة

.....  - أخرى

(24) ما هو هدفك من التكوين؟

- أخذ شهادة

- مل الفراغ

- للحصول على منصب داخل المؤسسة

.....  - أخرى

## المحور الثالث: دور التكوين المهني في تحسين الأداء

(25) هل تكوينك يشعرك بالإنتماء للمؤسسة؟

• نعم

• نوعاً ما

• لا

(26) زاد التكوين من صرامتك في تطبيق أسس السلامة المهنية؟

• موافق

• محايد

• معارض

(27) كيف يتم تقييمك داخل المؤسسة؟

(28) هل يتم إشراك المؤطر في عملية التقويم؟

- نعم

- لا

(29) ما مدى مساهمة التكوين في تحسن أدائك داخل المؤسسة؟

(30) هل ساهم تكوينك في تكليفك بمهام أخرى في مؤسسة الإنجاز / مكتب؟

- نعم

- لا

(31) هل تغيرت أساليبك في الإنجاز؟

• نعم

• لا لماذا؟

(32) أيهما تفضل؟

• التغيب عن التكوين التطبيقي

• التغيب عن التكوين النظري

(33) هل جعلك التكوين متبعاً لم هو حديث في مجال تخصصك؟

• نعم

• لا

(34) هل يتم استدعاؤك للمشاركة في الاجتماعات التي تعقد على مستوى المؤسسة؟ إذا كان:

-1 نعم لماذا؟

-2 لا لماذا؟

(35) مانوع التعامل معك داخل مؤسسة التكوين؟ في كلتا الحالتين كيف ذلك؟

.....  عامل -

.....

.....  متمهن -

.....

(36) كيف تقوم أداك حاليا مقارنة بما سبق؟

	دون تغيير	1
	ضعيف جدا	2
	ضعيف	3
	دون المتوسط	4
	متوسط	5
	فوق المتوسط	6
	حسن	7
	جيد	8
	جيد جدا	9
	ممتاز	10





Wilaya : .....

الولاية :

Commune : .....

البلدية :

N° et date d'enregistrement du contrat : .....

رقم و تاريخ تسجيل العقد :

**Dispositions Fondamentales à respecter :**

- 1- L'apprentissage :** un mode de formation professionnelle organisé sous forme alternée. Il a pour but l'acquisition, en cours d'apprentissage d'une qualification professionnelle initiale permettant l'exercice d'un métier dans divers secteurs d'activités liées à la production des biens et/ ou des services.
- 2- L'accès à la formation par apprentissage est ouvert à toute personne ayant l'âge compris entre quinze (15) ans au minimum et trente cinq (35) ans maximum, à la date de signature du contrat d'apprentissage.** Les personnes handicapées physiques sont dispensées des conditions d'âge maximal fixées ci-dessus.
- 3- Le dossier d'inscription comprend :** 2 Actes de naissance N° 12, un certificat de scolarité, un Certificat médical, 4 photos d'identité et 4 exemplaires du présent contrat dûment renseignés et signés par toutes les parties.

**4- Droits et obligations de l'apprenti :****Droits :** l'apprenti bénéficie durant sa formation :

- D'une formation professionnelle sanctionnée par un diplôme conformément à la nomenclature des branches et spécialités en vigueur ;
- Des prestations de sécurité sociale et des allocations familiales ;
- D'un contrôle et d'un suivi assuré par l'inspection du travail et par un enseignant de la formation professionnelle désigné par l'établissement de formation ;
- D'un présalaire mensuel versé par l'Etat et d'un présalaire mensuel progressif indexé au SNMG versé par l'employeur, selon les modalités prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

**Obligations :**

- Se présenter aux cours de Formation Théorique et Technologique Complémentaire (FTTC) ;
- Respecter le règlement intérieur de l'employeur en matière de présence sur le lieu de travail, d'hygiène et de sécurité, et en matière de congé.

**5- Droits et obligations de l'employeur :****Droits :**

- L'employeur est exonéré d'une partie ou de la totalité de la taxe d'apprentissage quand il fournit un effort de formation en matière d'apprentissage ;
- Il est exonéré des cotisations de sécurité sociale dues aux apprentis ;
- L'Etat prend en charge pendant toute la durée du contrat d'apprentissage le versement des cotisations visées ci- dessus selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

**Obligations :**

- Veiller à la réalisation d'une formation pratique, méthodique, progressive et continue permettant l'acquisition de la qualification objet du contrat ;
- Ne confier à l'apprenti que des tâches prévues par le programme de formation de la spécialité ou métier objet du contrat d'apprentissage ;
- Désigner un maître d'apprentissage parmi les personnes qualifiées pour encadrer l'apprenti durant la formation pratique ;
- L'employeur est civilement responsable de l'apprenti pendant les heures de présence en son sein ;
- Verser à l'apprenti un présalaire mensuel progressif indexé au SNMG, selon les modalités prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
- Informer le tuteur légal de l'apprenti mineur en cas d'absences répétées, d'accident ou de tout autre fait de nature à motiver son intervention ;
- Assurer l'hygiène et sécurité aux apprentis et de mettre à leur disposition les moyens de protection en fonction de la nature de l'activité et des risques liés au métier ou à la spécialité ;
- Les litiges nés à l'occasion de la signature du contrat d'apprentissage sont régis par la législation et la réglementation en vigueur.

**الأحكام الأساسية الواجب احترامها :**

- 1- التمهين :** نمط من التكوين المهني ينظم على شكل تناوبي يهدف إلى اكتساب تأهيل مهني أولي في منصب التمهين، يسمح بممارسة مهنة في مختلف قطاعات النشاط المرتبطة بالمواد و/ أو الخدمات.
- 2- الإلتحاق بالتكوين عن طريق التمهين مفتوح لكل شخص يتراوح عمره بين خمسة عشرة (15) سنة على الأقل وخمسة وثلاثون (35) سنة على الأكثر عند تاريخ إمضاء عقد التمهين.** يعفى الأشخاص المعوقون جسديًا من شروط السن الأقصى المحددة أعلاه.
- 3- يحتوي ملف التسجيل على :** عئدي(2) ميلاد رقم 12 و شهادة مدرسية و شهادة طبية و أربع (4) صور شمسية و أربع (4) نسخ من عقد التمهين الممضي من جميع الأطراف .

**4- حقوق و إلتزامات المتهمين :**

- الحقوق :** يستفيد المتهمون خلال التكوين من :
- تكوين مهني يتوج بشهادة طبقا لمدونة الشعب والتخصصات المعمول بها،
  - خدمات الضمان الاجتماعي والعلاوات العائلية،
  - مراقبة ومتابعة، تضمنها مقتضية العمل و أساذ التكوين المهني تعينه المؤسسة التكوينية،
  - شبه راتب شهري يدفع من طرف الدولة و شبه راتب تدريجي مرتبط بالأجر الوطني الأدنى المضمون يدفع من قبل المستخدم حسب الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم الساري المفعول.

**الإلتزامات :**

- حضور دروس التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي،
- إحترام النظام الداخلي للمستخدم في مجال الحضور في أماكن العمل، الوقاية الأمن وفي مجال العطل.

**5- حقوق و إلتزامات المستخدم :****الحقوق :**

- يعفى المستخدم من جزء أو كامل الرسم على التمهين عندما يبذل جهد في التكوين عن طريق التمهين،
- يعفى من دفع التكاليف الاجتماعية للمتهمين.
- تتكفل الدولة خلال كل مدة التمهين بدفع الإشتراكات المذكورة أعلاه حسب الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما .

**الإلتزامات :**

- السهر على ضمان تكوين منهجي تطبيقي، عملي و كامل يسمح باكتساب التأهيل موضوع العقد،
- لا يكلف المتهمون إلا بالأعمال المنصوص عليها في برنامج التكوين المخصص للمهنة موضوع عقد التمهين،
- تعيين معلم تمهين من بين الأشخاص المؤهلين لتأطير المتهمين خلال التكوين التأسيسي،
- المستخدم مسؤول مدنيا عن المتهمين خلال ساعات الحضور لديه حسب الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما،
- دفع أجر مسبق تدريجي مرتبط بالأجر الوطني الأدنى المضمون حسب الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما ،
- إعلام الولي الشرعي للمتهمين في حالة الغيابات المتكررة، حادث أو كل تصرف صادر عن المتهمين الذي يمكن أن يعرقل السير الحسن للتكوين.
- ضمان النظافة و الأمن للمتهمين ووضع في متناولهم وسائل الحماية حسب طبيعة النشاط و الأخطار المرتبطة بالمهنة أو التخصص،
- الزاعات الناشئة عن إمضاء هذا العقد تسوى حسب الكيفيات المحددة في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

الشعبية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية  
REPUBLICUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التكوين والتعليم المهنيين  
Ministère de la Formation  
et de l'Enseignement Professionnels

النصوص التنظيمية المتعلقة بالتمهين

JANVIER 2012

[WWW.MFEP.GOV.DZ](http://WWW.MFEP.GOV.DZ)

## الفهرس

الصفحة

- قانون رقم 34-90 مؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 25 ديسمبر 1990 يعدل ويتم القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.....2
- قانون رقم 01-2000 مؤرخ في 12 شوال عام 1420 الموافق 18 يناير سنة 2000 يعدل ويتم القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.....5
- مرسوم رقم 392-81 مؤرخ في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981 يتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.....9
- مرسوم تنفيذي رقم 456-94 مؤرخ في 16 رجب عام 1415 الموافق 20 ديسمبر سنة 1994 يتضمن تطبيق أحكام المادة 3 من القانون رقم 34-90 المؤرخ في 25 ديسمبر سنة 1990 المعدل والمتمم للقانون رقم 07-81 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.....12
- مرسوم تنفيذي رقم 326-03 مؤرخ في 9 شعبان عام 1424 الموافق 5 أكتوبر سنة 2003، يتضمن كفيات تطبيق أحكام المادة 19 من القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.....14
- مرسوم تنفيذي رقم 503-03 مؤرخ في 3 ذي القعدة عام 1424 الموافق 27 ديسمبر سنة 2003، يتضمن تطبيق أحكام المادة 12 من القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.....16
- مرسوم تنفيذي رقم 65-04 مؤرخ في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004، يتضمن كفيات تطبيق أحكام المادة 19 من القانون مكرر 1 من القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل و المتمم.....18
- مرسوم تنفيذي رقم 66-04 مؤرخ في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004، يتضمن كفيات تطبيق أحكام المادة 26 مكرر من القانون رقم 07-81 مؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل و المتمم.....19
- منشور وزاري مشترك رقم 06 مؤرخ في 30 مايو 2000 متعلق بالمهام، صلاحيات وسير اللجنة البلدية للتمهين.....20
- منشور وزاري رقم 367-2004 مؤرخ في 4 أوت 2004 متعلق بالمخطط الجماعي للإدماج المهني .....25
- منشور وزاري رقم 323-2007 مؤرخ في 14 مارس 2007 متعلق بالالتزام بالإجراءات التشريعية والقانونية للتكوين عن طريق التمهين .....29

قانون رقم 90 - 34 مؤرخ في 8 جمادى الثانية عام  
1411 الموافق 25 ديسمبر سنة 1990 يعدل ويتمم  
القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام  
1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 المتعلق  
بالتمهي.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لاسيما مواد 50 و115 و17  
و116 و118،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24  
شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 المتعلق  
بالتمهي والنصوص المتخذة لتطبيقه،

- وبمقتضى القانون رقم 84 - 17 المؤرخ في 8 شوال  
عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984، المعدل والمتمم،  
والمتعلق بقوانين المالية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 01 المؤرخ في 22  
جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988، المتضمن  
القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية،

- وبمقتضى القانون رقم 88 - 02 المؤرخ في 22  
جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988  
المتعلق بالتخطيط، المعدل والمتمم.

المادة 31 : تعبر لجنة المشاركة المنصوص عليها في المادة 94 من القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، في إطار اختصاصاتها، عن رأيها قبل أن يطبق المشغل القرارات المتعلقة بما يأتي :

- مخططات التكوين عن طريق التمهين.

- نماذج عقود التمهين "

المادة 8 : تعدل المادة 32 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 كما يلي :

" المادة 32 : تساهم كل من الغرفة الوطنية للتجارة والغرف التجارية الولائية والغرفة الوطنية للصناعة التقليدية والحرف والغرف الجهوية للصناعة التقليدية والحرف في عمليات التمهين ولاسيما فيما يأتي :

- تحديد مدد التمهين،

- تحديد التخصصات التي يترتب عنها التمهين،

- إعداد البرامج البيداغوجية،

- اجراء امتحانات نهاية التمهين،

- اختيار أساتذة التمهين وتكوينهم "

المادة 9 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 8 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 25 ديسمبر سنة 1990.

الشاذلي بن جديد

## قوانين

- وبمقتضى القانون رقم 90-08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 90-09 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالولاية،

- وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التشريعي رقم 93-12 المؤرخ في 19 ربيع الثاني عام 1414 الموافق 5 أكتوبر سنة 1993 والمتعلق بترقية الاستثمار،

- وبمقتضى الأمر رقم 96-01 المؤرخ في 19 شعبان عام 1416 الموافق 10 يناير سنة 1996 الذي يحدد القواعد التي تحكم الصناعة التقليدية والحرف،

- وبمقتضى القانون رقم 97-02 المؤرخ في 2 رمضان عام 1418 الموافق 31 ديسمبر سنة 1997 والمتعلق بقانون المالية لسنة 1998،

- وبعد مصادقة البرلمان،

يصدر القانون الآتي نصه :

**المادة الأولى :** يعدل هذا القانون ويتم أحكام القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.

**المادة 2 :** تعدل وتتم المادة 8 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتحرر كما يأتي :

**المادة 8 :** تخضع لرسم التمهين ضمن شروط تحددها عن طريق التنظيم، جميع المؤسسات المستخدمة التي لم تف بالالتزام المنصوص عليه في المادة 9 من هذا القانون.

قانون رقم 2000-01 مؤرخ في 12 شوال عام 1420 الموافق 18 يناير سنة 2000، يعدل ويتم القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 53 و 98 و 119 و 122 و 126 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتعلق بالقانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يونيو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، لا سيما البابان الثالث والرابع منه،

- وبمقتضى القانون رقم 88-07 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمفتشية العمل، المعدل والمتمم،

" المادة 27 : تضمن الإدارة المكلفة بالتكوين المهني المراقبة الميدانية والدائمة لنشاطات التمهين.

يؤسس لهذا الغرض إطار رقابي على المستويين المحلي والوطني، تحدد كميّات إنشائه وسييره عن طريق التنظيم."

المادة 14 : تعدل وتتمم الفقرة الأولى من المادة 30 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتحرق كما يأتي :

" المادة 30 : يخضع كل مترشح للتمهين إلى فحص طبي يثبت استعداده لممارسة المهنة المحتملة."

المادة 15 : تعدل وتتمم المادة 32 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 كما يأتي :

" المادة 32 : تشارك الغرف الوطنية والجهوية والولائية للتجارة والصناعة، والفلاحة، والصناعة التقليدية والحرف، وكذا المنظمات المهنية، ومنظمات أرباب العمل، والجمعيات المعنية، في إطار هيئات التشاور المنصوص عليها في التنظيم، في عمليات التمهين، وعلى الخصوص في :

- تحديد المعارف المطلوبة ومدد التمهين،
- تحديد التخصصات التي يترتب عليها التمهين،
- إعداد البرامج البيداغوجية،
- متابعة وتقييم التكوين،
- تطوير عروض التكوين،
- تكوين معلمي التمهين."

المادة 16 : تعدل وتتمم المادة 34 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتحرق كما يأتي :

" المادة 34 : تكلف اللجنة البلدية للتمهين بما يأتي :

- .....
- .....

المادة 10 : تعدل وتتمم المادة 25 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتحرق كما يأتي :

" المادة 25 : تخضع النزاعات المترتبة على تنفيذ عقد التمهين إلى إجراءات المصالحة المسبقة أمام اللجنة البلدية للتمهين المنصوص عليها في المادة 33 من هذا القانون.

تخطر اللجنة البلدية للتمهين كتابة من الطرف المتظلم وكذلك من رئيس مؤسسة التكوين التابع لها المتمهين، ويتعين على اللجنة بالتنسيق مع مفتشية العمل، أن تفصل في الخلاف خلال شهر ابتداء من تاريخ إخطارها.

في حالة عدم المصالحة، أو إذا لم تبت اللجنة البلدية للتمهين خلال الأجل المذكور أعلاه، يجوز للمؤسسة المستخدمة أو للمتمهين اللجوء إلى الجهة القضائية المختصة."

المادة 11 : تتمم المادة 26 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 بفقرة جديدة تحرق كما يأتي :

" المادة 26 : يجب على المؤسسة المستخدمة أن تحرق من كل الواجبات التي تربطها بتمهين سابق تم فسخ أو إلغاء عقده قبل قيامها بتعاقد مع متمهين جديد."

..... (الباقى بدون تغيير) .....

المادة 12 : يتمم القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 بمادة 26 مكررة تحرق كما يأتي :

" المادة 26 مكررة : بعد المتابعة المنتظمة للتمهين خلال مدة تساوي على الأقل نصف دورة تكوين، يستفيد المتمهين الذي تم فسخ عقده بصفة تعسفية، من تلك المدة في إطار عقد تمهين جديد في نفس التخصص.

تحدد كميّات تطبيق أحكام هذه المادة عن طريق التنظيم."

المادة 13 : تعدل المادة 27 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 وتحرق كما يأتي :

يناير سنة 1979 والمتضمن تحديد مراكز التكوين المهني،

يرسم مايلي :

المادة الاولى : يستهدف التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي المنصوص عليه في المادة 2 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981، تدريس المتمهن المعلومات النظرية الضرورية لممارسة مهنة التمهن، ويتمثل ذلك في التعليم العام وتسهيل اكتساب التأهيل المقصود.

وتوضح محتويات برامج كل تعليم، بقرارات من السلطة المكلفة بالتكوين المهني.

المادة 2 : يدرس المتمهنون في الشعبة الواحدة أو الشعب المتقاربة، التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي، بصفة دورية.

وتحدد كفاءات تنظيم هذا التكوين بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني.

المادة 3 : يدرس المتمهنون التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي :

أ - في مراكز التكوين المهني وملحقاتها وأقسامها المنفصلة،

ب - في هياكل التكوين بالمؤسسات أو المؤسسات المتعددة، التي تتلقى في هذا الشأن رخصة من السلطة المكلفة بالتكوين المهني.

ج - في هياكل التربية.

وتحدد كفاءات تطبيق أحكام الفقرة ج أعلاه بقرار مشترك بين الوزراء المعنيين والسلطة المكلفة بالتكوين المهني.

المادة 4 : تحدد قائمة التخصصات المنصوص عليها في المادة 3 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه أعلاه، تخصصات كل فرع للنشاط، الذي يقبل فيه التمهن، وكذلك الفترة التي تدفع خلالها الدولة الاجر المسبق، وفق المادة 16 - أ من القانون المذكور.

### كتابة الدولة للتكوين المهني

مرسوم رقم 81 - 392 مؤرخ في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981 يتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهن.

ان رئيس الجمهورية،

- بناء على تقرير كاتب الدولة للتكوين المهني،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان

III - 10 و 152 منه،

- وبمقتضى القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في

24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981

والمعلق بالتمهن،

- وبمقتضى المرسوم رقم 74 - 112 المؤرخ

في 19 جمادى الاولى عام 1394 الموافق 10 يونيو سنة

1974 والمتضمن احداث مراكز التكوين المهني

وتحديد قوانينها الاساسية والمعدل بالمرسوم رقم

79 - 14 المؤرخ في 26 صفر عام 1399 الموافق 25



المعِين، - أن تكون كفاءات الصهير ملائمة للاختصاص

بالمعِين، - أن تسمح أهلية المستخدم ووسائله المادية بالسير العادي للتمهين \*

المادة 9 : يصادق مركز التكوين المهني على عقد التمهين، خلال شهر واحد من تاريخ استلامه اياه \*

وتخول هذه المصادقة الحق، في تكفل مركز التكوين المهني بالاجر المسبق للمتمهن وضمانه الاجتماعي، وفقا للشروط المحددة في التنظيم الجاري به العمل \*

المادة 10 : تحدد الكيفيات التطبيقية لتسجيل عقود التمهين والمصادقة عليها، بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

المادة 11 : يكلف مركز التكوين المهني الذي صادق على عقد التمهين بضمان انتفاء المتمهن الى نظام الضمان الاجتماعي المعنى، وودفع الاقساط الواجبة الاداء بعنوان التشريع والتنظيم الجاري بهما العمل في مجال الضمان الاجتماعي \*

المادة 12 : تطبيقا للفقرة أ من المادة 16 القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المشار اليه اعلاه، يتقاضى المتمهن اجرا مسبقا تدفعه الدولة، ويبلغ مقداره شهريا 216 دج لمدة تتراوح بين ستة أشهر واثنى عشر شهرا \*

المادة 13 : يحدد الاجر المسبق الذي يدفعه مستخدم المتمهن وفقا للفقرة ب من المادة 16 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور اعلاه على الوجه التالي :

- السداسي الثاني، اذا لم تتكفل به الدولة :

30 ٪ من الاجر الوطني الادنى المضمون ،

- السدسيان الثالث والرابع : 50 ٪ من الاجر الوطني الادنى المضمون \*

- السداسي الخامس : 60 ٪ من الاجر الوطني الادنى المضمون \*

وتخضع قائمة الاختصاصات التي تخول الحق في التمهين بقرار مشترك بين الوزير المكلف بالعمل والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

ويمكن تعديل أو تميم هذه القائمة حسب الشروط والاشكال نفسها \*

المادة 5 : تسلم شهادة الكفاءة المهنية المنصوص عليها في المادة 6 من قانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور اعلاه الى المتمهن الذي ينجح في اختبارات نهاية التمهين \*

وتحدد كيفيات تنظيم هذا الامتحان بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

المادة 6 : يمكن أن يستفيد المترشحون المؤجلون دورة تمهين اضافية لا تتجاوز مدتها ستة أشهر ، حسب شروط تحدد بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

ويطبق على شروط الاجرة المتعلقة بهذه المدة، ما يطبق على آخر نصف سنة من التمهين المشروط في العقد الاولي \*

المادة 7 : تحدد كيفيات تطبيق المادة 11 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور اعلاه، على الوجه التالي :

يسجل المجلس الشعبي البلدي عقود التمهين الموضوعه طبقا للاحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، في نطاق تراب البلدية، ويحيلها لاجل المصادقة عليها خلال مهلة شهر واحد على الاكثر، على مركز التكوين المهني الاقرب اليه، الذي تعينه السلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

ويحدد نموذج العقد النموذجي والاذن بالتمهين، بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني \*

المادة 8 : تهدف مصادقة مركز التكوين المهني على عقد التمهين الى التاكيد بما يأتي :

المادة 16 : تجتمع اللجنة البلدية للتمهين في دورة عادية مرتين في السنة.

ويمكن أن تجتمع في دورة طارئة، بناء على استدعاء من رئيسها، أو على طلب أغلبية أعضائها.

المادة 17 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981.

الشاذلي بن جديد

— السهامي الساهي : 80 ٪ من الاجر الوطني الادنى المضمون -

المادة 14 : يتضمن دفتر التمهين المنصوص عليه في المادة 28 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، علاوة على البيانات المتعلقة بهوية المتهنين والتمهين :  
— ملخصات التشريع والتنظيم المتعلقين بالتمهين،

— عناوين تسمح بالتقسيم الدوري لتكوين المتهين، عن طريق البيان المنظم لمختلف الاعمال والعمليات المتممة والدروس الحاصلة خلال التكوين النظري والتكنولوجي التكميلي.

ويحدد نموذج دفتر التمهين والكيفيات التطبيقية لمسكه، بقرار من السلطة المكلفة بالتكوين المهني.

المادة 15 : يترأس اللجنة البلدية للتمهين المنصوص عليها في المادة 33 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 المذكور أعلاه، رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية بالمجلس الشعبي البلدي أو أحد أعضاء الهيئة التنفيذية للمجلس المذكور.

وتتكون من :

— ممثل الحزب،

— ممثل التكوين المهني،

— ممثل التعليم التقني،

— ممثل الاتحادات المهنية والمنظمات الجماهيرية المعنية،

— ممثل أولياء المتهنين،

— ممثل المؤسسات المستخدمة.

ويمكن أن تستعين اللجنة بأي شخص مختص في مجال التكوين أو التريسة أو الاستعداد.

مرسوم تنفيذي رقم 94 - 456 مؤرخ في 16  
رجب عام 1415 الموافق 20 ديسمبر سنة  
1994، يتضمن تطبيق أحكام المادة 3 من  
القانون رقم 90 - 34 المؤرخ في 25  
ديسمبر سنة 1990 المعدل والمتمم  
للقانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27  
يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التكوين المهني،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 81 - 4  
و116 ( الفقرة 2 ) منه،

- وبناء على الأرضية المتضمنة الرفاق الوطني  
حول المرحلة الانتقالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90 - 117 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التكوين المهني،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 93 - 60 المؤرخ في 5 رمضان عام 1413 الموافق 27 فبراير سنة 1993 الذي يحدد صلاحيات وزير التكوين المهني،

يرسم ما يلي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 3 من القانون رقم 90 - 34 المؤرخ في 25 ديسمبر سنة 1990 والمذكور أملاه، يحدد هذا المرسوم شروط مشاركة المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري في تكوين الشباب عن طريق التمهين،

المادة 2 : تطبق النصوص التنظيمية الخاصة بالتمهين على المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.

يحدد الوزير المكلف بالتكوين المهني بقرار قائمة التخصصات التي يكون التكوين فيها عن طريق التمهين لدى المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري.

المادة 3 : تدرج الاعتمادات المالية اللازمة لانجاز التكوين عن طريق التمهين في ميزانيات تسيير المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الإداري المعنية.

المادة 4 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 16 رجب عام 1415 الموافق 20 ديسمبر سنة 1994.

مقداد سيفي

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بفتشية العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 08 المؤرخ في 12 رمضان عام 1410 الموافق 7 أبريل سنة 1990 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية،

- وبمقتضى القانون رقم 90 - 34 المؤرخ في 8 جمادى الثانية عام 1411 الموافق 25 ديسمبر سنة 1994، المعدل والمتم للقانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1991 والمتعلق بالتمهين،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 392 المؤرخ في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981، المعدل والمتم بالمرسوم التنفيذي رقم 91 - 519 المؤرخ في 22 ديسمبر سنة 1991 والمتضمن تطبيق القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتم.

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94 - 92 المؤرخ في 30 شوال عام 1414 الموافق 11 أبريل سنة 1994 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 94 - 93 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1414 الموافق 15 أبريل سنة 1994 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

مرسوم تنفيذي رقم 03 - 326 مؤرخ في 9 شعبان عام 1424 الموافق 5 أكتوبر سنة 2003، يتضمن  
كيفية تطبيق أحكام المادة 19 من القانون رقم  
07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق  
27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل  
والمتمم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتعليم  
المهنيين،

- وبناء على الدستور، لاسيما المادتان 85-4 و125  
( الفقرة 2 ) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24  
شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق  
بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10  
رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق  
بمفتشية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26  
رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990  
والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208  
المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة  
2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215  
المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة  
2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-235  
المؤرخ في 6 محرم عام 1411 الموافق 28 يوليو سنة  
1990 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعاهد  
الوطنية المتخصصة في التكوين المهني،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-27  
المؤرخ في 15 رجب عام 1412 الموافق 20 يناير سنة  
1992 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي لمراكز  
التكوين المهني والتمهين، المعدل والمتمم،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد  
كيفية تطبيق أحكام الفقرات الأولى و 3 و 4 من  
المادة 19 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان  
عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981، المعدل  
والمتمم والمذكور أعلاه.

**المادة 2:** يجب على المؤسسة المستخدمة السهر على تحقيق تمهين يسمح باكتساب الكفاءة المهنية المطابقة للحرفة التي يختارها المتمهون، ولهذا

الغرض:

- تستقبل المتمهين وتنصّبهم في مناصب عملهم المطابقة للحرفة المنصوص عليها في العقد مع احترام التطور السنوي للتمهين،

- تكلف المتمهين بأعمال مهنية في مناصب عمل تسمح لهم بتنفيذ أشغال في وضعية حقيقية للعمل،

- تسهر على متابعة التكوين وتقييم مسار المتمهين الذي يتولى القيام به معلم التمهين والمكونين بصفة مشتركة طبقا لبرنامج التكوين ودفتر التمهين.

**المادة 3:** يتعين على المؤسسة المستخدمة بالنسبة للمتمهين القاصر القيام بما يأتي:

- إعلام الولي الشرعي للمتمهين كتابيا في الحالات الآتية:

- الغيابات المتكررة،

- عدم احترام المتمهين للقانون الداخلي للمؤسسة المستخدمة،

- كل تصرف صادر عن المتمهين ويمكن أن يعرقل الإجراء الحسن للتكوين،

- إعلام الولي الشرعي للمتمهين بكل وسيلة عن وقوع حادث للمتمهين في مكان العمل أو أثناء تنقله.

**المادة 4:** يتعين على المؤسسة المستخدمة تبليغ اللجنة البلدية للمتمهين بالحالات الآتية:

- النزاعات الناجمة عن تنفيذ عقد التمهين والتي تخضع لإجراءات المصالحة المسبقة بين المتمهين ومستخدمه،

- إبطال عقد التمهين أو فسخه.

**المادة 5:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 شعبان عام 1424 الموافق 5 أكتوبر سنة 2003.

الوزير

مرسوم تنفيذي رقم 03 - 503 مؤرخ في 3 ذي القعدة عام 1424 الموافق 27 ديسمبر سنة 2003، يتضمن تطبيق أحكام المادة 12 من القانون رقم 81 - 07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتشغيل المهنيين،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4-85 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90-03 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمفتشية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** يهدف هذا المرسوم إلى تطبيق أحكام المادة 12 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981، المعدل والمتمم، والمذكور أعلاه.

**المادة 2 :** الحالات الاستثنائية للمتقدمات اللائي يستفدن من أحكام المادة 12 من القانون رقم 81-07 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981، المعدل والمتمم، والمذكور أعلاه، هي :

- المرأة العازبة أو الأرملة أو المطلقة بلا شغل،

- المرأة في حالة خطر معنوي أو اجتماعي،

المادة 3: ينشر هذا المرسوم في الجريدة  
الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية  
الشعبية.

حرر بالجزائر في 3 ذي القعدة عام 1424 الموافق  
27 ديسمبر سنة 2003.

أحمد أويحيى

- المرأة التي يوجد زوجها في حالة بطالة طويلة

الامتداد أو هي عرضة لطويل الامتداد.

- المرأة التي تعرضت لعقوبة السجن،

- المرأة التي كفلتها الدولة أو يتيممة الأبوين.

تحدد كيفية تطبيق هذه المادة بقرار من  
الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين.



## مراسيم تنظيمية

**المادة 2 :** تعد الهيئة المستخدمة مخططا للتكوين في مجال التمهين بالتشاور مع الجهات المعنية الآتية :

- اللجنة البلدية للتمهين، المختصة إقليميا،
- مفتشية العمل للمقاطعة،
- الغرف القنصلية المعنية بالتخصص أو التخصصات،

- الاتحادات المهنية،
- تنظيمات أرباب العمل والجمعيات المعنية،
- مؤسسات التكوين والتعليم المهنيين التي ينتمي إليها المتمم.

**المادة 3 :** يجب أن يحتوي مخطط التكوين المذكور في المادة 2 أعلاه، على ما يأتي :

- عدد المتمهين الذين سيتم التكفل بهم،
- التخصصات المفتوحة للتمهين،
- تعيين مناصب العمل المخصصة للتمهين،
- مدة وبرنامج التكوين التطبيقي لكل منصب تمهين،
- جدول سير التكوين،
- كفايات تقييم المتمم.

**المادة 4 :** يجب على الهيئة المستخدمة أن تقوم بتعيين الهيكل المكلف بتأطير ومتابعة المتمهين.

**المادة 5 :** يجب على الهيئة المستخدمة أن تقوم بتعيين معلم حرفي أو معلم تمهين من بين المهنيين المؤهلين في المؤسسة من أجل ضمان حسن سير تكوين المتمهين. ويجب عليها أن تعلم مؤسسة التكوين والتعليم المهنيين التي ينتمي إليها المتمم بهذا التعيين.

**المادة 6 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي رقم 04 - 65 مؤرخ في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004، يتضمن كفايات تطبيق أحكام المادة 19 مكرر 1 من القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتسليم المهنيين،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85-4 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 03-90 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمفتشية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 11-90 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03 - 215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كفايات تطبيق المادة 19 مكرر 1 من القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.

المادة 2 : في حالة عدم رجوع الهيئة المستخدمة عن قرارها في الفسخ التعسفي لعقد التمهين بعد مدة تكوين تساوي على الأقل نصف المدة المحددة للتخصص، يجب على مؤسسة التكوين والتعليم المهنيين واللجنة البلدية للتمهين، أن تقوما سويا بتنصيب المتمهن لدى هيئة مستخدمة أخرى وفي نفس التخصص.

المادة 3 : تحسب الفترة التكوينية المتبعة لدى الهيئة المستخدمة الأولى في إطار عقد التمهين الجديد ويتم التصديق عليها من طرف الهيئات المعنية بعملية التمهين والمحددة طبقا للمادة 19 مكرر 1 من القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.

المادة 4 : يتم دفع شبيه الأجر المسبق للمتمهن في إطار العقد الجديد طبقا للتنظيم المعمول به . ويعد احتساب فترات التكفل المالي للمتمهن من طرف الدولة والمؤسسة المستخدمة كليا.

المادة 5 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية . حرر بالجزائر في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004.

أحمد أويحيى

مرسوم تنفيذي رقم 04 - 66 مؤرخ في 9 محرم عام 1425 الموافق أول مارس سنة 2004، يتضمن كيفيات تطبيق أحكام المادة 26 مكرر من القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم.

إن رئيس الحكومة،

- بناء على تقرير وزير التكوين والتعليم المهنيين،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4-85 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 03-90 المؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 6 فبراير سنة 1990 والمتعلق بمقتضية العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 11-90 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81-392 المؤرخ في 29 صفر عام 1402 الموافق 26 ديسمبر سنة 1981، المعدل والمتمم، والمتضمن تطبيق أحكام القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-208 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1424 الموافق 5 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين رئيس الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 03-215 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1424 الموافق 9 مايو سنة 2003 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفيات تطبيق أحكام المادة 26 مكرر من القانون رقم 07-81 المؤرخ في 24 شعبان عام 1401 الموافق 27 يونيو سنة 1981 والمتعلق بالتمهين، المعدل والمتمم،

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الحائظية والجماعات

وزارة التكوين المهني

المحلية

30 MAI 2000

رقم : /و.ت.م.أ.و./2000

رقم : CS /و.ت.م.أ.و./2000

-- 06/00

منشور وزاري مشترك

إلى

السيدة والسادة السادة

للتبليغ إلى السادة :

- مدراء التشغيل و التكوين المهني
- رؤساء الدوائر
- رؤساء المجالس الشعبية البلدية

الموضوع : مهام ، صلاحيات و سير اللجنة  
البلدية للتمهين.

يهدف هذا المنشور إلى تحديد مهام وصلاحيات وكيفيات سير اللجنة البلدية للتمهين المنصوص عليها في القانون رقم 07.81 المؤرخ في 27 جوان 1981 ، حيث تم تعديل وتوسيع صلاحياتها بصور القانون رقم 01.2000 المؤرخ في 18 جانفي 2000 المعدل والمتمم للقانون رقم 07.81 المؤرخ في 27 جوان 1981 والمتعلق بالتمهين.

## 1- التذكير بأهداف القانون :

إن الهدف الرئيسي من القانون المتعلق بالتمهين هو تنصيب جهاز وطني للتمهين يسمح للشباب، عن طريق التكوين بالتناوب ، باكتساب تأهيل مهني أوّلي معترف به من أجل ممارسة حرفة في مختلف قطاعات النشاط الاقتصادي.

و قصد تخليد هذا النوع من التكوين ، فإن المشرع يركّز على إجبار المؤسسات على إستقبال المتمهين وتوفير الوسائل الضرورية لتكوينهم .

بهذا الصدد، فإن البلدية تصبح الهيكل القاعدي المفضل لتشديد الجهاز الوطني، بإنشاء اللجنة البلدية للتمهين ذات المهام الواسعة في ميدان التنسيق ، التشييط و الإعلام وهي منتظمة بكيفية تصبح الموقع المميز للتشاور وترقية التمهين.

ويبقى الهدف المنتظر من هذه العملية، هو المساهمة في جهد التنمية المحلية لضمان تزويد سوق العمل بيد عاملة مؤهلة ضرورية لإنجاز كل مشروع تقموي دائم.

منذ تطبيق القانون رقم 07.81 المؤرخ في 27 جوان 1981 المتعلق بالتمهين والمرسوم رقم 392.81 المؤرخ في 26 دسمبر 1981 المتضمن تطبيق إجراءات هذا القانون، تبين أن الجهاز المقرر لم يتم تنصيبه في كل الجهات. لكن بالرغم من إستخلاص بعض النقاط تجدر الإشارة إلى أنه كلما توفرت الشروط اللازمة تحققت حتما نتائج ملموسة وذلك بفضل المجهودات المبذولة من طرف دوائرتنا الوزارية .

ويتطلب الأمر إعادة تشييط هذا الجهاز بإشراك جميع المتدخلين للإستجابة للحاجيات المعبر عنها محليا في ميدان التكوين عن طريق التمهين.

من الجانب الكمي، نسجل توفير إمكانية التكفل بما يقارب ب: 500.000 متمهّن وهذه القدرة إلى حدّ الآن لم تستغل إلا جزئياً. وعلى المستوى الكيفي، فإن المجهود الضروري يجب أن يقوم بتنسيق كل النشاطات ومع جميع الشركاء المحليين من أجل جعل المتمهّن يتحصل على تأهيل مهني يناسب احتياجات النشاط الاقتصادي، باستقرار أكثر في مساره التكويني وبأفضل حماية إجتماعية وأخلاقية.

بمعنى آخر، يجب إعادة الثقة والحفاظ على المصداقية التي ترسخت في هذا النمط من التكوين إثر إنطلاقه سنة 1982، خاصة بالتكفل اللائق والفعال للمهام المسندة للجنة البلدية للمهين.

## 2 - التذكير بمهام اللجنة البلدية للمهين كما كرّسها القانون رقم 07.81 المؤرخ في 27 جوان 1981

إن اللجنة البلدية للمهين، في مهامها التقليدية، مكلفة بالترقية الدائمة للمهين على المستوى البلدي، سواء في مجال الدراسة و اختيار الإستراتيجيات للتطبيق، وكذا في مجال متابعة تنفيذ كل العمليات.

### \* فيما يتعلق ببرمجة عمليات المهين:

إن اللجنة البلدية للمهين مكلفة بمهمة أساسية، تتعلق بالتسيير عن قرب والذي يسمح بإحصاء الإمكانيات البشرية والمادية لتطوير المهين ومن ثمة البحث المستمر عن إمكانيات تطوير هذا النوع من التكوين بالتنسيق مع النشاط الاقتصادي للبلدية.

و في هذا الصدد يجب على اللجنة البلدية للمهين السهر على:

- تنظيم لقاءات مع المقاولين، الحرفيين والمؤسسات والهيئات ذات الطابع الإداري للبلدية،

- تقييم إمكانية توسيع قائمة الإختصاصات،

\* فيما يتعلق بتسوية النزاعات :

إن المادة رقم 5 من القانون 01.2000 المذكورة أعلاه ، تفرض على الهيئة المستخدمة إبلاغ اللجنة البلدية للتمهين في الحالات التي تتطلب تدخلها.

ففي هذا الشأن، يجب على اللجنة البلدية للتمهين أن تتدخل في أقرب الأجل لحل المشكل المطروح.

في هذا الصدد فإن المواد 9 و 10 من القانون رقم 01.2000 المذكورة أعلاه و المعدلة على التوالي للمواد 24 و 25 من القانون رقم 07.81 ، تؤسس الطريقة الإعلامية المسبقة للتسوية الودية للخلافات القائمة بين المتمهين و مستخدمه.

في كل الحالات المتعلقة بتوقيف أو فسخ العقد، يجب على الهيئة المستخدمة أن تخبر اللجنة البلدية للتمهين في أجل لا يتعدى 30 يوما ابتداء من تاريخ أخذ قرار التوقيف أو الفسخ.

في هذا الصدد يجب على اللجنة البلدية للتمهين :

- معالجة الطلب المقدم من طرف الشاكي أو من رئيس المؤسسة التي ينتمي إليها المتمهين ،
- عقد اجتماع والبحث عن الحلول الودية في مدة لا تتجاوز شهرا ابتداء من إعلانها، بالتنسيق مع مصلحة مفتشية العمل ،
- السهر على الحفاظ على مصالح كل الأطراف، مفضلين مواصلة مسار التمهين.

\* فيما يتعلق بتقييم النشاطات :

فرض المادة 16 من القانون 01.2000 المذكور أعلاه والمعدلة للمادة 34 من القانون رقم 07.81 ، على اللجنة البلدية للتمهين ومصالح مفتشية العمل إنجاز مخطط سنوي لمتابعة نشاطات التمهين.

في هذا الصدد ، يجب على اللجنة البلدية للتمهين أن تأخذ بعين الإعتبار :

- عمليات تحسيس الجمهور
- اللقاءات مع المستخدمين
- حملات إعلامية تجاه الشباب
- كفايات سير المصلحة البلدية للتمهين
- برمجة دوراتها السنوية للتشاور.

تفرض نفس المادة على اللجنة البلدية للتمهين إرسال الى السلطات السلمية التقرير التقييمي الدوري حول نشاطاتها.

إن التأكيد على المهام السابقة و الصلاحيات الجديدة التي تسند الى اللجنة البلدية للتمهين في إطار تسيير ومتابعة عمليات التمهين تبيين كل الأهمية التي أعطيت لهذه الهيئة في إطار ترقية و تثمين الموارد البشرية على المستوى المحلي.

ويبقى الأهم هو التكفل الكلي والفعلي لمهام وصلاحيات اللجنة البلدية ، في إطار يسمح بإعطاء أكثر ديناميكية للتمهين وجعله نمطا مميزا للتكوين الأولي للشباب.

وزير الداخلية  
والجماعات المحلية

وزير التكوين المهني

وزير التكوين المهني

كريسم زورنجي



وزير الداخلية والجماعات المحلية

نور الدين يزورنجي

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## وزارة التكوين والتعليم المهنيين

الجزائر، في 04 أوت 2004

القرار  
رقم : 367 / أ.و.ت م / 2004

### مُنشور

السيدة والسادة الولاة  
السيدات والسادة مدراء التكوين المهني

الإسلام إلى المساعدة :

- رؤساء اللجان البلدية للتمهين،
- ممثلي الغرف الجهوية للتجارة، الفلاحة، الصناعة التقليدية والحرف،
- ممثلي تنظيمات أرباب العمل العموميين والخواص.

الموضوع : المخطط الجماعي للإدماج المهني.

- المراجع :
- القانون 81-07 المؤرخ في 1981.06.27 المعدل والمتمم والمتعلق بالتمهين.
  - المنشور الوزاري المشترك رقم 06-2000 المؤرخ في 2000.05.30 والمتعلق بمهام وصلاحيات وتشكيلة اللجنة البلدية للتمهين.

تطبيقا لبرنامج الحكومة في ميدان التكوين والتعليم المهنيين، المحدد للعمليات والأهداف الإجرائية الواجب التكفل بها ميدانيا، للإستعمال الأمثل للقدرات المتوفرة، من أجل تنمية مختلف أنماط التكوين، من بينها التمهين، الذي يُعتبر كشكل من أشكال التكوين التآوي، ويحظى بإهتمام كبير كونه نمطا من التكوين كفيلا بإدماج عدد معتبر من الشبان مقارنة بأنماط الأخرى.

ففي هذا السياق، تم إقتراح وتبني إعداد مخطط جماعي للإدماج المهني المحلي، للتكفل الفعلي بالإحتياجات التربوية والإدماج المهني على المستوى المحلي والولائي.



تَقصِدُ بِالْمَخْطَطِ الْجَمَاعِيِّ لِلإِدْمَاجِ الْمَهْنِيِّ، تِلْكَ الْمَجْمُوعَةَ الْمُنْسَجِمَةَ وَالْمُنْدَمِجَةَ مِنْ عَمَلِيَّاتِ التَّكْوِينِ وَالإِدْمَاجِ بِمُشَارَكَةِ كَافَةِ الشَّرَكَاءِ الْمَعْنِيِّينَ، قَصْدٌ تَدْعِيْمٌ تَلْبِيَّةٌ لِإِحْتِيَاجَاتِ التَّرْبِيَّةِ وَالإِجْتِمَاعِيَّةِ الْمَهْنِيَّةِ الَّتِي لَمْ تَحْضَى بِالتَّكْفُلِ الضَّرُورِيِّ فِي إِطَارِ مَخْتَلَفِ بَرَامِجِ التَّنْمِيَةِ الْمَحَلِّيَّةِ بِغَرَضِ تَحْسِينِ وَرَفْعِ مَسْتَوَى نَجَاعَةِ الْقَطَاعَاتِ الْمُسْتَعْمَلَةِ عَنْ طَرِيقِ تَرْوِيْدِهِمْ بِالْيَدِ الْعَامِلَةِ الْمَوْهَلَةِ.

لِإِنْجَازِ هَذِهِ الْعَمَلِيَّاتِ الْمَنْدَرِجَةِ فِي إِطَارِ هَذَا الْمَخْطَطِ، وَجِهَ الإِخْتِيَارِ نَحْوَ التَّمْهِينِ نَظَرًا لِمَا يَحْمِلُهُ هَذَا النَّمْطُ مِنْ مَحَاسِنِ ذَاتِ طَابَعِ تَقْنِيِّ، بِيَدَاغُوجِيٍّ وَمَالِيٍّ، وَكَذَا الأَوَّلِيَّةِ الَّتِي يَحْضَى بِهَا مِنْ طَرَفِ السُّلْطَاتِ الْعَمُومِيَّةِ.

تَرْمِي الأَهْدَافَ الْمَتَوَخَّاةَ مِنْ خِلَالِ هَذَا الْمَسْعَى الْجَدِيدِ وَمِنْ إِخْتِيَارِ التَّمْهِينِ إِلَى مَا يَلِي :

- تَحْسِينِ نَوْعِيَّةِ التَّكْوِينِ الْمَهْنِيِّ عَنْ طَرِيقِ التَّمْهِينِ بِتَوْفِيرِ الْوَسَائِلِ الْمَلَائِمَةِ ؛
- إِحْيَاءِ وَتَحْسِينِ الْحِرْفِ وَالتَّأْهِيلَاتِ وَكَذَا الْمَدُونَةَ الْوَطْنِيَّةَ لِلْفُرُوعِ وَتَخْصِصَاتِ التَّكْوِينِ الْمَهْنِيِّ ؛
- رَدِ الإِعْتِبَارِ لِلْحِرْفِ وَالصَّنَاعَةِ التَّقْلِيدِيَّةِ الَّتِي يُعْتَبَرُ فِيهَا التَّمْهِينُ مِنْ أَنْجَعِ أَنْمَاطِ التَّكْوِينِ.

يَعْتَمِدُ الْمَخْطَطُ الْجَمَاعِيُّ لِلإِدْمَاجِ الْمَهْنِيِّ، الَّذِي هُوَ بِمُثَابَةِ مَجَالِ لَائِقٍ وَمُنَاسِبٍ لِلتَّبْيِيرِ عَنِ الإِحْتِيَاجَاتِ، لِتَمْوِيلِ بَرَامِجِ مَحَلِّيَّةِ فِي إِطَارِ تَكْوِينِ وَإِدْمَاجِ الشَّبَابِ وَالْفَنَاتِ الْمَحْمِيَّةِ، عَلَى نِظَامِ تَمْوِيلِ جَدِيدٍ يَسْتَعِدُّ عَلَى الصَّنَدُوقِ الْوَطْنِيِّ لِتَطْوِيرِ التَّمْهِينِ وَالتَّكْوِينِ الْمَتَوَاصِلِ كَأَدَاةٍ لِلتَّنْفِيْذِ، بِفَضْلِ الْمَصَادِرِ الْمَالِيَّةِ النَّاجِمَةِ عَنْ مُسَاعَدَاتِ السُّدُورَةِ، رَسْمِ التَّمْهِينِ، التَّرْكِيبَاتِ الْمَالِيَّةِ الْمَشْتَرَكَةِ وَالْهَبَاتِ.

كَمَا يُكْمِنُ أَنْ تَمَثِّلَ الْمَسَاهِمَةُ الْمَالِيَّةُ لِكَافَةِ الشَّرَكَاءِ الْمَعْنِيِّينَ، مَوْضُوعًا لِإِقْتِرَاحِ تَمْوِيلِ مُشْتَرَكٍ يُوَدَّعُ لَدَى مَصَالِحِ الصَّنَدُوقِ الْوَطْنِيِّ لِتَطْوِيرِ التَّمْهِينِ وَالتَّكْوِينِ الْمَتَوَاصِلِ، لِإِبْدَاءِ الرَّأْيِ فِي إِجْزَاءِ الْمَخْطَطِ الْمُقْتَرَحِ مَعَ الأَخْذِ فِي الْحِسَابِ فِعَالِيَّاتِهِ وَتَأْثِيرَاتِهِ وَوَقْعَهُ عَلَى التَّنْمِيَةِ الْمَحَلِّيَّةِ.

وَبَعْدَمَا يَحْدُدُ الصَّنَدُوقُ الْوَطْنِيُّ لِتَطْوِيرِ التَّمْهِينِ وَالتَّكْوِينِ الْمَتَوَاصِلِ الْقِيَمَةَ الْمَالِيَّةَ لِمَسَاهِمَتِهِ، يَقُومُ هَذَا الأَخِيرُ بِتَبْلِيغِ كَافَةِ مَدِيرِي التَّكْوِينِ الْمَهْنِيِّ الْمَعْنِيِّينَ.

أَمَّا عَلَى الْمَسْتَوَى التَّنْظِيمِيِّ، سَيَكْلِفُ فَوْجَ عَمَلٍ دَاخِلِ كُلِّ مَدِيرِيَّةٍ وَلائيَّةٍ لِلتَّكْوِينِ الْمَهْنِيِّ، يَتَكُونُ مِنَ الشَّرَكَاءِ الْمَعْنِيِّينَ بِتَّنْفِيْذِ هَذَا الْمَخْطَطِ لِإِنْجَازِ الْعَمَلِيَّاتِ وَتَسْيِيرِهَا وَمَتَابَعَتِهَا فِي إِطَارِ هَيْئَةٍ مُشْتَرَكَةٍ تُوضَعُ تَحْتَ إِشْرَافِ مُدِيرِ التَّكْوِينِ الْمَهْنِيِّ لِلْوَالِيَّةِ.

يُمكن أن تتشكل الهيئة المشتركة من لجنة خاصة حيث  
تتغير تشكيلتها حسب الشركاء من بين المؤسسات المعنية، الغرف الإستشارية،  
اللجان المحلية المكلفة بترقية التمهين، الجمعيات المعنية، ممثلي مصالح  
التشغيل، النشاط الإجتماعي والشباب والرياضة.

تستند هذه الهيئة إلى جهاز التمهين الذي يحد إمتداده على  
المستوى المحلي في اللجنة البلدية للتمهين التي هي هيئة قاعدية ومجال  
مفضل للتشاور وترقية هذا النمط من التكوين.

ففي إطار المخطط الجماعي للإدماج المهني، يستوجب أن  
توجه العمليات الواجب التكفل بها إلى تلبية إحتياجات التكوين المسجلة،  
بالتكامل مع الأجهزة الموجودة وبعث نشاطها وتقديم الأجوبة الضرورية  
للإحتياجات المعبر عنها محليًا في ميدان التمهين وإدماج الشباب.

سأجسد هذه العمليات في شكل برامج تكوين عن طريق التمهين  
والإدماج المهني، وسيتكفل بها الفوج المذكور أعلاه، كما تتم بالتنسيق مع  
الهيئات المشغلة في إطار مختلف مخططات التنمية، لكافة الشركاء  
المعنيين، طبقًا للتشريع والقوانين المعمول بهما في هذا الميدان لا سيما  
المنشور رقم 00/06 المؤرخ في 30 ماي 2000 والمتعلق بمهام وصلاحيات  
وسير اللجنة البلدية للتمهين.

غير أن العمليات التي يراها الصندوق الوطني لتطوير  
التمهين والتكوين المتواصل من الأولويات، هي تلك التي تأخذ في الحسبان  
إمكانيات الإدماج المهني للأفواج المقصودة في المخطط الجماعي للإدماج  
المهني « PCIP ».

يعرض الجدول الملحق العناصر المستعملة كسند لتنفيذ هذا  
المخطط وتشكل قاعدة ومرجعًا للإثراء أو التعديل إذا اقتضى الأمر ذلك.

يجد هذا الجدول تبريرة في العلاقة الكاملة بين  
إحتياجات التكوين، الإدماج والوسائل المتوفرة، الواجب التكفل بها من  
خلال الجهاز الجديد لتمويل التكوين المهني، بالنظر للأهداف المُسطرة في  
إطار تخطيط إستكشافي للتنمية المحلية، خاصة في بعض الميادين  
الإستراتيجية مثل:

- الفلاحة،
- الخدمات المتعلقة بالموارد المائية،
- الصناعة التقليدية،
- البيئة،
- التكنولوجيات الجديدة للإعلام والإتصال،
- البناء والأشغال العمومية.

تُكَلِّف مُدِيرِيَّات التَّكْوِينِ المِهْنِيِّ لِلوَلَايَاتِ بِصِفَتِهَا مُشَارِكَةً فِي الجِهَازِ الجَدِيدِ لِتَمْوِيلِ التَّكْوِينِ المِهْنِيِّ، طَبَقًا لِلْمِهَامِ المُنَوَّطَةِ بِاللِّجَانِ المَتَخَصِّصَةِ لِلوَلَايَةِ، بِتَنْفِيذِ المَخْطَطِ الجَمَاعِيِّ لِلإِدْمَاجِ المِهْنِيِّ بِالتَّعَاوُنِ الوَثِيقِ مَعَ الشَّرَكَاءِ المَعْنِيِّينَ لِتَتِمَّةِ التَّمْهِينِ وَالإِدْمَاجِ المِهْنِيِّ، وَذَلِكَ بِإِغْتِنَامِ كُلِّ الفُرْصِ المَتَّاحَةِ وَالإِعْتِمَادِ عَلَى مُخْتَلَفِ الهَيْئَاتِ وَالْمُؤَسَّسَاتِ المُنَوَّاجِدَةِ عَلَى مُسْتَوَى الوَلَايَةِ، وَبِدْمَاجِ المِيكَانِيزِمَاتِ وَالأَجْهَازَةِ المَتَوَفَّرَةِ كَأَطْرَافِ إِسْتِرَاطِيجِيَّةٍ تُسَاعِدُ عَلَى إِنْجَازِ وَتَجَاوُزِ هَذَا المَخْطَطِ.

وَأُلْزِمَ هَذِهِ الأَخِيرَةَ بِإِعْلَامِ الإِدَارَةِ المَرْكَزِيَّةِ دُورِيًّا (مَرَّةً كُلِّ ثَلَاثَةِ أَشْهُرٍ) عَنِ النَتَائِجِ المَحْصُلِ عَلَيْهَا وَمَا تَتَلَقَّاهُ مِنْ صُغُوبَاتٍ خِلَالَ مُخْتَلَفِ مَرَاكِلِ التَّطْبِيقِ، وَإِرْسَالِ تَقْرِيرِ سَنَوِيٍّ مُفْصَّلٍ إِلَى الوِزَارَةِ وَإِلَى الصَّنَدُوقِ الوَطْنِيِّ لِتَطْوِيرِ التَّمْهِينِ وَالتَّكْوِينِ المَتَوَاصِلِ.

يُطَلَبُ مِنْ كِفَايَةِ الشَّرَكَاءِ المَعْنِيِّينَ، خَاصَّةً مِنْهُمُ المَكْوُونِينَ لِجِهَازِ تَسْيِيرِ المَخْطَطِ الجَمَاعِيِّ لِلإِدْمَاجِ المِهْنِيِّ المُنَوَّاجِدِ عَلَى مُسْتَوَى مُدِيرِيَّةِ التَّكْوِينِ المِهْنِيِّ لِلوَلَايَةِ، التَّطْبِيقِ الصَّارِمِ لِلتَّوْجِيهَاتِ المُتَضَمِّنَةِ فِي هَذَا المَنْشُورِ وَكَذَا تَنْفِيذِ كُلِّ عَمَلِيَّةٍ تَدْخُلُ فِي هَذَا المَسْعَى وَتَنْسِيقِ العَمَلِيَّاتِ مَعَ الصَّنَدُوقِ الوَطْنِيِّ لِتَطْوِيرِ التَّمْهِينِ وَالتَّكْوِينِ المَتَوَاصِلِ بِصِفَتِهِ مُؤَسَّسَةً مُكَلِّفَةً بِتَقْدِيمِ الدَّعْمِ المَالِيِّ الضَّرُورِيِّ لِإِنْجَازِ هَذَا المَخْطَطِ.

رئيس التتكوينين

التتكوينين المهنيين

هادي

الأستاذ: الهادي خالدي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التكوين والتعليم المهنيين

14 مارس 2007

الأمين العام

رقم: 323/أع / 2007

إلى السيدات و السادة مدراء التكوين المهني للولايات

للتبليغ

للسيدات و السادة مدراء مؤسسات التكوين المهني

الموضوع : الالتزام بالإجراءات التشريعية والدفترية  
للتكوين عن طريق التمهين.

بمقتضى القانون رقم 90-34 المؤرخ في 25 ديسمبر 1990، ويوضح شروط  
الإلتحاق بالتكوين عن طريق التمهين، للبالغين من 15 سنة كحد أدنى و 25 سنة كحد  
أقصى، بداية من تاريخ إضفاء عقد التمهين.

مع ذلك، وبالرغم من وضوح هذه الإجراءات، إلا أنه استقر على إتباعي إلى أن  
مدراء المؤسسات التكوينية يخالفون القانون بتدخلهم مباشرة المصانعة على عقود تمهين  
لشباب الشباب الذين لا تتوفر فيهم الشروط المذكورة أعلاه.

تعد هذه الممارسات تجاوزا للقانون المعمول به والمحدد لشروط الإلتحاق بالتكوين  
عن طريق التمهين، ويمكن أن تسبب للشباب التمهين ضرورا لا مبرر لها إذا دعا الأمر إلى  
التكفل بهم في حالة حوادث أو مرض مهني.

ويختص المرسوم التنفيذي رقم 09-316 المؤرخ في 17 نونبر عام 1430 الموافق 6 أكتوبر سنة 2009، المتضمن القانون الأساسي للمعهد الوطني للتكوين والتعليم المهنيين ،

ويختص المرسوم التنفيذي رقم 10-99 المؤرخ في 2 ربيع الثاني عام 1431 الموافق 18 مارس سنة 2010 ، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي لمعاهد التكوين والتعليم المهنيين،

ويختص القرار الوزاري المؤرخ في 6 ديسمبر سنة 1982، الذي يحدد نموذج وشروط مسلك دفتر التمهين، المعدل والمتمم .

### يقرر ما يلي :

المادة الأولى : يهدف هذا القرار إلى تحديد شروط مسلك دفتر التمهين والنماذج المتعلقة به.

المادة 2 : يرافق دفتر التمهين التمهين طوال مساره التكويني، ويجب أن يحتفظ به التمهين بعناية ولا يفتر عنه عند طلبه من الأستاذ المكلف بمتابعة التكوين ومعلم التمهين المكلف بتأطير برصمه التطبيقي في الوسط المهني .

المادة 3 : يملأ دفتر التمهين بالإشراك، كل فيما يخصه، من قبل التمهين، معلم التمهين والأستاذ المكلف بمتابعة التكوين .

المادة 4 : يتضمن دفتر التمهين نموذجين (2) :

- نموذج موجه إلى التمهين المسجلين في تكوين من المستوى الأول إلى الثالث ،
- نموذج موجه إلى التمهين المسجلين في تكوين من المستوى الرابع والخامس .

يلحق هذين النموذجين من دفتر التمهين المذكورين أعلاه، بهذا القرار .

المادة 5 : يبقى التكوين المضمون قبل تاريخ إضفاء هذا القرار منظم بموجب أحكام القرار المؤرخ في 6 ديسمبر سنة 1982، المعدل والمتمم، المذكور أعلاه، إلى غاية انتهاء مدة التكوين.

المادة 6 : يسري مفعول هذا القرار ابتداءً من تاريخ إضفاءه .

المادة 7 : يكلف السيد الأمين العام بتطبيق أحكام هذا القرار الذي ينشر في الجريدة الرسمية لوزارة التكوين والتعليم المهنيين .

2011.06.19

حرر بالجزائر في

الأمين العام  
الاستاذ المساعد الهندي

# الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التكوين و التعليم المهنيين

# المدونة الوطنية لتخصصات التكوين المهني

طبعة 2007-

## الصفحة

## الفهرس

### تمهيد :

04	.....	تعريف المَدَوْنَة و أهدافها
05	.....	مُمَيَّزَات المَدَوْنَة
07-05	.....	الخطوات المتبعة في مُرَاجَعَة المَدَوْنَة
08-07	.....	تقديم المَدَوْنَة و طريقة إستعمالها
09	.....	الإختصارات المُستعملة
10	.....	جدول تلخيصي للتخصصات مُوزَّعة حسب الشعب المهنية و حسب مُستوى التأهيل
11	.....	الشعب المهنية و تخصصات التكوين المهني :
14-12	.....	● الفلاحة
17-15	.....	● الفنون و الصناعة المطبعية
19-18	.....	● الحرف التقليدية
21-20	.....	● الخشب و التأثيث
26-22	.....	● البناء و الأشغال العمومية
29-27	.....	● الكيمياء الصناعية والتحويلية
33-30	.....	● الإنشاءات المعدنية
39-34	.....	● الإنشاءات الميكانيكية و الصنّاعة الحديدية
42-40	.....	● الصنّاعة الجلدية
47-43	.....	● الكهرباء و الإلكترونيك
49-48	.....	● صناعة الألبسة و الأنسجة
53-50	.....	● الفنادق و السيّاحة
56-54	.....	● صناعة الأغذية الزراعية
58-57	.....	● المعلوماتية
61-59	.....	● مهن المياه و البيئَة
63-62	.....	● حرف الخدمات

- 68-64 ..... ميكانيكا المُحركات و الآليات
- 70-69 ..... الصيّد البحري و تربية المائيات
- 74-71 ..... تقنيات الإدارة و التسيير
- 77-75 ..... تقنيات السّمعّي البصري



## مقدمة

إن عملية تنقيح و إثراء مُدونة تخصصات التكوين المهني طبعة 2005، كانت نتيجة بحث و تشاور موسّع تكفلت بهما شبكة الهندسة البيداغوجية على المُستويين المحلي و الوطني، بمشاركة المُتعاملين الإقتصاديين ، المهنيين و الحرفيين.

إن مطلب المراجعة الدائمة للمُدونة يستجيب للإنشغال الملح و المُتمثل في التقرب أكثر فأكثر من العالم الإقتصادي ولمواجهة الوتيرة المُتسارعة للتحويلات التقنية العديدة و ذلك من خلال إدماج كفاءات جديدة في أنواع التكوين المعتمدة.

### تعريف المُدونة و أهدافها

مُدونة تخصصات التكوين المهني هي عبارة عن جهاز ضبط و تنظيم و توجيه و تخطيط للتخصصات التي يجب برمجتها على المديين المتوسط و البعيد، من أجل تلبية إحتياجات القطاع الإقتصادي باليد العاملة المؤهلة و الكفوءة.

كما أنها تعد أيضاً بمثابة جهاز تسيير، وتوحيد و إعلام، إئها المرجع الوحيد لإثبات المؤهلات و الكفاءات التي حُدّدت شهادات الدولة المُتوّجة لها في المرسوم رقم 77.99 المؤرّخ في 11 أفريل 1999. و هي تغطي مستويات التأهيل الخمس المُستحدثة بالنظر إلى مناصب الشغل على النحو الآتي :

- عمّال مُتخصصون أي شهادة التكوين المهني المتخصصة (ش.ت.م.م)،
- عمّال مؤهلون أي شهادة الكفاءة المهنية (ش.ك.م)،
- عمّال ذوي تأهيل عال أي شهادة التحكم (ش.ت.م)،
- أعوان التحكم أي شهادة تقني (ش.ت)،
- الإطارات أي شهادة تقني سام (ش.ت.س).

## مميزات مدونة طبعه 2007

تكتسي المدونة الوطنية لتخصصات التكوين المهني طابعًا وطنيًا مُميّزًا. و لقد جاءت على شكل قائمة شملت التخصصات و المهن أو الحرف التي يكثرُ عليها الطلب من قبل مُختلف قطاعات النشاطات الاقتصادية. إن إصباح الطابع الوطني على هذه المدونة يجد تبريره في كون هذه الأخيرة تشكلُ أداة مرجعية قانونية لأنواع التكوين المُعتمدة و شهادات التكوين المهني المُتوّجة لها.

و بالنظر إلى العلاقة الكامنة بين هذه المدونة مع مدونة المهن ، فإنها مُطالبة بمواءمة التكوين مع إحتياجات سوق العمل بغية إضفاء الإنسجام بينهما، إن تصميم هذه المدونة يرتكزُ على دراسة المجالات المهنية الواسعة و التي لم تقتصر الرؤيا فيها على البُعد الضيق و المحدود للمؤسسة و إنما تعدته إلى البُعد القطاعي و ذلك لضمان التنوّع ضمن عملية التكوين الواحدة. و لهذا الغرض وضعت عدة معابر بين عمليات التكوين، منها الأفقية و العمودية :

**المعابر الأفقية :** تهدف إلى توسيع الكفاءات لدى الفرد الواحد و تمكينه من التكيف الدائم مع التطورات التقنية و التكنولوجية.  
**المعابر العمودية :** تهدف إلى الترقية الاجتماعية و المهنية للعمال في وظائفهم.

## الخطوات المُتبعة في مُراجعة المدونة

ترتكز الطريقة التي تمّت بها مراجعة المدونة أساسا على التحليل المنطقي لجوانب القصور التي تمّ الوقوف عليها بعد سنة واحدة من مباشرة العمل بها. و قد تمّ تسجيل هذه النقائص، خلال التجمعات الجهوية التي نظمت في شهري أبريل و مايو سنة 2006. و تمّ تأكيدها من طرف الدوائر الوزارية و أيضاً من طرف مجالس المكوّنين للمؤسسات التي تمّت موافاتها بمدونة 2005.

و إنطلاقا من هذه المعاينة، إتخذ قرار الشروع في عمليتي تنقيح و إثراء هذه المدونة مع إيلاء عناية خاصة للتطور الحاصل في الطلب الإقتصادي.

إن الهدف من أعمال مراجعة و إثراء المُدوَّنة هو تكيف عروض التكوين مع الطلب المعبّر عنه من طرف مختلف القطاعات الاقتصادية، و قد أخذت الإدارة المركزية على عاتقها هذا الإنشغال بالإعتماد على مؤسسات شبكة الهندسة البيداغوجية و بالتشاور مع مهنيي القطاع الإقتصادي. و قد جرت هذه الأعمال كما يلي :

- تنصيب اللجنة الوزارية المكلفة بمراجعة مدونة تخصصات التكوين المهني، المستحدثة بموجب القرار رقم 03 المؤرخ في 03 جانفي 2007.
- إنشاء مجموعات تقنية على مستوى مؤسسات شبكة الهندسة البيداغوجية، أنيطت بها مهمة مراجعة و إثراء مُدوَّنة تخصصات التكوين المهني.
- إستغلال تقارير لجان الشعب المهنية و تقارير مجالس المُكوّنين المُتعلقة بأشغال مُراجعة و إثراء مُدوَّنة تخصصات التكوين المهني، من طرف المجموعات التقنية و التي بادرت بها مديرية التنظيم و مُتابعة التكوين المهني في نوفمبر 2006، و كذا إستغلال الدراسات المنجزة من طرف مركز الدراسات و البحث حول المهن و التأهيلات (CERPEQ)، و البورتريات الوصفية للقطاع المنجزة من طرف المعهد الوطني للتكوين المهني وكذلك الملاحظات الصادرة عن الدوائر الوزارية و المؤسسات و المنظمات المختلفة التي وجهت لها نسخة من مُدوَّنة طبعة 2005.
- تنظيم ورشات تقنية من طرف مؤسسات شبكة الهندسة البيداغوجية على مُستوى الولايات بمشاركة مهنيي القطاعات الإقتصادية، و المكوّنين و خبراء التكوين المهني.

لقد جاءت التحريات و التحقيقات الميدانية المنجزة على مستوى المؤسسات الأكثر تمثيلاً لقطاع النشاط المعني، لتعزّز و تدعّم نتائج أشغال مراجعة مدونة 2005، و لهذا الغرض، نظمت مديرية التنظيم و متابعة التكوين (DOSFP) بالتعاون مع شبكة الهندسة البيداغوجية في الفترة الممتدة من 19 ماي 2007 إلى 04 جويلية 2007، عدّة لقاءات جهوية كان الغرض منها المصادقة الأولية على نتائج أشغال مراجعة هذه المدونة، و ذلك بمشاركة مجموعة من المتعاملين الإقتصاديين و المكوّنين.

إنّ هذه اللقاءات الجهوية تشكل إطاراً ممتازاً بالنسبة للقطاع من أجل تطوير الشراكة لمسايرة و مرافقة التطور الإقتصادي في مجال تحضير وإعداد الموارد البشرية.

## تقديم مدونة 2007 و طريقة إستعمالها

المدونة الوطنية للشعب المهنية و تخصصات التكوين المهني - طبعة 2007 موزعة على (عشرين 20) شعبة مهنية تشمل جميع مجالات النشاطات الأساسية. و هي تضمّ 301 تخصصاً لكل أنماط التكوين المختلفة و تشمل مستويات التأهيل الخمس، طبقاً لأحكام المادة الثانية من المرسوم التنفيذي رقم 99 - 77 المؤرخ في 11 أفريل 1999 المتعلق بتنظيم التكوينات و الإختبارات المهنية و المصادقة عليها. تشمل هذه المدونة ثلاث أنماط تكوينية (التكوين الإقامي، التكوين عن طريق التمهين، و التكوين عن بعد) و كلّ تكوين محدّد بـ :

- الرمز و تسمية الشعبة المهنية و التخصص،
- مستوى التأهيل المستهدف بعد نهاية التكوين،
- الشهادة المتوّجة للتكوين المتبع،
- شروط القبول في التكوين،
- المدة الإجمالية للتكوين، معبر عنها بالشهور و الساعات،
- نمط التكوين المفضّل.

الترميز و التسلسل الأبجدي العددي المتبع: تشير الأحرف الثلاث الأولى إلى رمز الشعبة المهنية، و الأعداد إلى رقم التخصص و السنة التي تمت فيها مراجعة المدونة.

### 1. توزيع التخصصات حسب مستوى التأهيل

المستوى الأول	:	03	تخصصات
المستوى الثاني	:	94	تخصصاً
المستوى الثالث	:	38	تخصصاً
المستوى الرابع	:	59	تخصصاً
المستوى الخامس	:	107	تخصصات
المجموع	:	301	تخصصاً

### 2. توزيع التخصصات حسب نمط التكوين

كل تخصصات التكوين الإقامي قابلة للتدريس بالنسبة لنمطي التكوين الأخرين غير أنه يجب تحديد نمط التكوين المفضل.

### 3. الإختصارات المُستعملة

- |                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| شهادة التكوين المهني المتخصّصة.   | ش.ت.م.م . |
| شهادة الكفاءة المهنية.            | ش.ك.م .   |
| شهادة التحكّم المهني.             | ش.ت.م .   |
| شهادة تقني ←                      | ش.ت .     |
| شهادة تقني سلم.                   | ش.ت.س .   |
| شهادة التحكّم في تقنيات المحاسبة. | ش.ت.م .   |
| شهادة الإقتصاد و القانون.         | ش.إ.ق .   |
| الشهادة الأهلية المهنية.          | ش.أ.م .   |
| التكوين الإقليمي.                 | ت.إ .     |
| التكوين عن طريق التمهين.          | ت.ت .     |

## جدول تلخيصي لتخصصات التكوين المهني موزعة حسب الشعب المهنية و حسب مستوى التأهيل

المجموع	توزيع التخصصات حسب المستوى التأهيلي					تسمية الشعبة المهنية	رمز الشعبة
	ش.ت.س	ش.ت	ش.ت.م	ش.ك.م	ش.ت.م.م		
19	7	1	1	10	0	الفلاحة	AGR
12	4	3	2	3	0	الفنون و الصناعة المطبعية	AIG
18	0	0	3	15	0	الحرف التقليدية	ART
6	1	0	3	2	0	الخشب و التأثيث	BAM
32	15	2	4	10	1	البناء و الأشغال العمومية	BTP
12	4	6	1	1	0	الكيمياء الصناعية و التحويلية	CIT
19	3	4	4	8	0	الإنشاءات المعدنية	CML
23	8	9	2	4	0	الإنشاءات الميكانيكية و الصناعة الحديدية	CMS
10	3	2	0	5	0	الصناعة الجلدية	CPX
19	9	4	3	3	0	الكهرباء و الإلكترونيك	ELE
9	3	2	2	2	0	صناعة الألبسة و الأنسجة	HTE
20	9	4	0	7	0	الفندقة و السياحة	HTO
14	5	2	0	7	0	صناعة الأغذية الزراعية	IAA
7	5	2	0	0	0	المعلوماتية	INF
10	7	1	2	0	0	مهن المياه و البيئة	MEE
11	3	1	2	5	0	حرف الخدمات	MES
21	5	4	4	6	2	ميكانيكا المحركات و الآليات	MME
7	2	0	0	5	0	الصيد البحري و تربية المائيات	PEC
24	11	8	4	1	0	تقنيات الإدارة و التسيير	TAG
8	3	4	1	0	0	تقنيات السمع البصري	TAV
<b>301</b>	<b>107</b>	<b>59</b>	<b>38</b>	<b>94</b>	<b>3</b>	<b>المجموع</b>	