

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and scientific Research

Mouhamed Boudiaf University of Msila
Faculty of Economic, Commercial
and Management Sciences
Département of Management Sciences



جامعة محمد بوضياف - المسيلة -
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

موضوع تقرير التربص

أساليب إدارة ضغوط العمل في المنظمة

دراسة حالة ثانوية هواري بومدين ببرهوم - المسيلة -

تقرير تربص مقدم ضمن متطلبات نيل شهادة ليسانس

في علوم التسيير تخصص: إدارة أعمال

تحت إشراف :

قرواط يونس

من إعداد الطلبة:

علاك أصالة

عماري أسماء

السنة الجامعية 2022-2023

شكر و عرفان

إلهي لا يطيب الليل إلا بشكرك ولا يطيب النهار إلا بطاعتك ولا تطيب اللحظات إلا بذكرك ولا تطيب
الأخيرة إلا بعفوك ولا تطيب رائحة الجنة إلا بروؤيتك.

نشكرك إلهي وحمدك على توفيقك لنا لإنهاء هذا تقرير الترتيب.

وقبل أن نمضي نقدم أسمى آيات الشكر والامتنان إلى الذين حملوا أقدس رسالة في الحياة إلى الذين
مهدوا لنا طريق العلم والمعرفة، إلى أساتذتنا الأفاضل كل الشكر والتقدير للأستاذ المشرف قرواطيونس
الذي نقول له: شكرك قول الرسول صلى الله عليه وسلم "إن الحوت في البحر، والطير في السماء لا يصلون
على معلم الناس الخير"، كما ننوجه خالص الشكر لانتة العم سندس عماري التي لم تبخل علينا بما لمساعدته
معك الله وحفظك.

ونشكر السيد المديس سفيان نور الدين والموظفة لبنى بليزك العاملة. تقسم الرقمنة في ثانوية هوامري
بومدين التي ساعدتنا كثيرا وكل الموظفين على حسن استقبالهم وتعاونهم الذي مكنتنا من إجراء الدراسة
الميدانية في أحسن الظروف.

وفي الأخير نشكرك كل من ساعدنا من قريب أو من بعيد. بفعل أو كلمة أو دعاء.

شكرا لكم

الإهداء

الحمد لله الذي أعاننا بالعلم وزيننا بالحلم والحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات وأسلم علي

الرسمة المهرارة محمد صلوات ربي وسلامه عليه وبعده:

أتقدم بآهراء هذا العمل المتواضع إلى اللذان أمرني ربي أن أطيعهما وجعل طاعاتهما من طاعته.

إلى النور الذي يشيع قلبي وعقلي ومنبع الليل والنهار إلى الذي أحمل اسمه بكل فخر "أبي الغالي" مثالي

للخفاج والخلود الذي لم يبخل علينا يوما بشيء، إلى العطاء الذي يفيض بلا حدود إلى التي عملتني وهن

على وهن إلى التي بكت فرحا من أجلي وأنارت لي طريق برعولاتها والتي أفنت زهرة شبابها لأجلي

إلى التي كانت صاحبة القلب المعطاء والصدر الحنون "أمي الحنون" حفظهما الله وأطال في عمرهما أبي

وأمي.

إلى كل من لم يكتبهم قلمي لم ينساهم قلبي كل أقاربي وأهلي وكل من أعرفه من قريب أو من بعيد.

أسماء عماري

علاك أصالة

المخلص:

إن الضغوط التي تواجه الإنسان في حياته ناتجة عن تفاعل عدة عوامل ومؤثرات تتعلق بداخل حياة الفرد مثل الأسرة من فقر وإحساس الفرد بنقص إنتاجه وعدم قدرته على توفير احتياجاته.

وليست بالضرورة أن الضغوط تكون سلبية للفرد والمنظمة، بل بعض الباحثين يحثون على أن يتعرض الفرد إلى ضغوط لقدر مناسب لإيجاد نوع من التحدي، وعلى الإداري أن يتعامل مع الضغوط العمل بأسلوب علمي إداري حديث بالتعرف على أسباب الضغط ومصادره، ولا يتعدى في مقدار الضغط حتى لا يتحول إلى سلبي لا نتائج ايجابية فيه.

Abstract:

The pressures that a person faces in his life result from the interaction of several factors and influences related to the individual's life, such as the family's poverty and the individual's sense of lack of production and his inability to provide his needs.

The pressures are not necessarily negative for the individual and the organization, rather some researchers urge that the individual be exposed to pressures to an appropriate extent to create a kind of challenge, and the administrator must deal with the pressures by working in a modern administrative scientific manner by identifying the causes and sources of pressure, and not exceeding the amount of pressure so as not to It turns into a negative with no positive results.

فهرس المحتويات

أ	مقدمة:	6
1	الإطار النظري للدراسة	6
1	مفهوم ضغوط العمل:	6
2	مسببات ومصادر ضغوط العمل:	7
1.2	غموض دور الفرد في المؤسسة:	7
2.2	ظروف العمل المادية:	7
3.2	مسببات الضغوط الناشئة عند جماعة العمل: (معن و مروان، 2008، صفحة 115)	7
4.2	الضغوط التي تسببها المنظمة:	7
3	استراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل	10
1.3	إستراتيجية التعامل مع الضغوط على مستوى الفرد:	10
2.3	استراتيجيات التعامل مع الضغوط على مستوى المنظمة:	11
13	خلاصة:	13
14	الإطار التطبيقي للدراسة	14
1.2	منهجية الدراسة وعينة وأداة الدراسة	16
2.2	صدق وثبات أداة الدراسة	18
3.2	الوصف الإحصائي لعينة الدراسة وفق البيانات العامة	21
3.2	عرض النتائج وتحليلها	26
29	خلاصة:	29
30	خاتمة	30
31	قائمة المراجع	31

مقدمة:

في ظل سمتها الأساسية التغير المتسارع والمستمر، واجهت المنظمات المعاصرة تحديات فرضتها العولمة والتطور التكنولوجي وخاصة تكنولوجيا الفكر الإداري، أدت بالمنظمات إلى حتمية التكيف مع مختلف المتغيرات، بما في ذلك تكيف إدارة الموارد البشرية. خاصة من ناحية الاحتفاظ بالأصول البشرية وتنمية مهاراته وقدراته على الالتزام والإبداع، وعليه يجب على المنظمات دراسة مناخ التنظيمي والإمام بجميع نواحيه.

إن ضغوط العمل المهنية هي إحدى المظاهر المنتشرة بالمنظمات، ويظهر تأثيرها على كل الأفراد على اختلاف المستويات الإدارية وبدرجات متفاوتة. وتختلف بذلك استجابة الأفراد لتلك الضغوط بأساليب مختلفة فمنهم من تدفعهم ضغوط العمل إلى المثابرة والجدية لتحقيق الأهداف المسيطرة، ومنهم من تدفعهم إلى الإحباط واليأس وانخفاض الإنتاجية وارتفاع معدل دوران العمل. وبالتالي فإن المنظمات تواجه نتيجة ذلك مشاكل عديدة تعيقها على تحقيق أهدافها.

وبين الضغوط المهنية التي يواجهها الأفراد والزامية إخلاصهم في العمل والولاء للمنظمة التي ينتمون إليها والزامية البقاء فيها لدوافع أخرى تتضح جليا أهمية الالتزام التنظيمي في استثمار الكفاءات وتطويرها وهذا من الطبيعي أن يلقى موضوعا ضغوط العمل والالتزام التنظيمي اهتمام كبير من طرف المسؤول الإداري.

الإشكالية:

ما هو الإطار النظري لضغوط العمل، وما هي أساليب ادارتها في ثانوية هواري بومدين ببرهوم - المسيلة-؟

التساؤلات الفرعية:

- ما مفهوم ضغوط العمل؟
- ما هي أساليب إدارة ضغوط العمل؟
- كيف يواجه مستخدمى ثانوية هواري بومدين ضغوط العمل؟

الفرضيات:

- يتعرض مستخدمى ثانوية هواري بومدين الى ضغوط العمل.
- يقوم مستخدمى الثانوية بمواجه ضغوط العمل.

أهداف التريص:

التعرف على مؤثر ضغوط العمل وانعكاساته على تأدية المهام في القطاع التربوي والوقوف على أهم أساليب مواجهة هذه الضغوط.

أهمية التريص:

تكمن أهمية التريص في تحديد مصادر ضغوط العمل، هذه المصادر قد تكون آتية من بيئة العمل أو الزملاء أو من طبيعة العمل نفسه، وقد تكون مؤقتة، وقد تكون دائمة. فيما يلي قائمة بأكثر مصادر ضغوطات العمل.

منهج البحث والأدوات المستخدمة:

تم استخدام المنهج الوصفي لعرض أهم عناصر المتغير ضغوط العمل خاصة في الجانب النظري، كما تم استخدام أداة الاستبيان في الجاني التطبيقي، كما تم استخدام الملاحظة والمقابلة أيضا.

الإطار الزمني والمكاني:

- تمت هذه الدراسة في حدود 3 أشهر ابتداء من جاني لسنة 2023.
- أما الإطار المكاني فتمثل في ثانوية هواري بومدين ببرهوم ولاية المسيلة.

1. الإطار النظري للدراسة

1. مفهوم ضغوط العمل:

الشقاء والتعب من أحد أسباب وأنواع الضغوط المتواجدة في حياة الإنسان المعاصر لقوله تعالى "ولقد خلقنا الإنسان في كبد" صدق الله العظيم

الضغط والضغط (stress) تعود إلى كلمة لاتينية (stringer) في القرن 17 بمعنى الألم والصعوبات والمصائب في حياة الإنسان

فالضغوط شعور محصور في نطاق معين في حياة الفرد فالإنسان يشعر بها بكل أنواعها فالفرد الذي لا يشعر بالضغط ولو مرة في حياته فهو إنسان ميت فالضغط شعور نتعايش معه ونواجهه بدون شعور كما يقول البعض أنها نشأت من مواقف سلبية والبعض الآخر أضاف أنها تنشأ من مواقف ايجابية ويمكن للفرد أن يستغلها

ولقد تعددت تعاريف الضغط من عدم اتفاق الباحثون في معناها (فالضغوط متنوعة بأشكالها واختلافها منها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية... الخ)

عرف (لوثا نز) ضغط العمل عن أنه "الاستجابة لموقف أو ظرف خارجي ينتج عنه انحراف جسماني أو نفساني أو سلوكي لأفراد المنظمة". (معن و مروان، 2008، صفحة 107)

وقد عرفها (الباقي، 2001، صفحة 284) بأنها: "عبارة عن ردود فعل الفرد إزاء المؤثرات المادية والمؤثرات النفسية، وتكون ردود الفعل هذه متمثلة بالخوف والارتجاج وزيادة ضغط الدم والارتباك وغياب الذاكرة وغيرها كثيرة".

وقد عرفت حسن (راوية، 2000، صفحة 365) الضغوط النفسية بأنها: "مجموعة من التفاعلات بين الفرد وبيئته والتي تتسبب في حالة عاطفية أو وجدانية غير سارة". ويشمل هذا التعريف حالات التوتر والقلق التي يشعر بها الفرد نتيجة ضغوط العمل، كما وحددت حسن عدة عوامل يعتمد عليها مدى الضغط الذي يشعر به الفرد متمثلة في: مدى إدراك الفرد لهذه الضغوط وتفسيره لها وتقديره لإمكانية مواجهتها وفقاً لقدراته، وإدراك الفرد لمدى أفضلية النواتج المحتملة للنجاح في التكيف مع مسببات الضغط.

2. مسببات ومصادر ضغوط العمل:

يمكن أن تأتي من أي مثير داخلي أو خارجي فتنوع استجابات الفرد المتلقي. من الرغم أن الضغوطات تأتي من مصادر متشابهة ومختلفة لكن كل فرد يتعامل ويتأثر بها عن غيره فقد اختلفت مصادرها وتأثيرات الفرد بالضغوطات سبب تغيير واختلاف أنماط شخصيات فهناك الشخصية.

1.2 غموض دور الفرد في المؤسسة:

ويقصد بذلك شعور الفرد بصعوبة العمل الذي يؤديه، وقد تنتج شعور الفرد بالضغط لعدة أسباب أهمها:
(الباقي، 2001، صفحة 312)

- عدم فهم الفرد لأبعاد وجوانب عمله؛
- قصور قدرات الفرد؛
- توتر العلاقات بين الأفراد في العمل؛
- فقدان سيطرة الفرد على عمله من حيث وتيرة العمل وتدفق العمل واتخاذ القرارات.

2.2 ظروف العمل المادية:

وتتمثل صعوبة العمل نفسه بما يلي: (قاسم، 2000، صفحة 272)

- عدم معرفة الفرد للدور المطلوب منه؛
- عدم وجود وصف وظيفي؛
- معدلات أداء عالية لا تتناسب مع الوقت المحدد للعمل؛
- كمية عمل أكبر من القدرات المتاحة للفرد.

3.2 مسببات الضغوط الناشئة عند جماعة العمل: (معن و مروان، 2008، صفحة 115)

- الافتقار إلى تماسك الجماعة؛
- افتقار الفرد إلى دعم الجماعة ومؤازرتها؛
- التنزع والصراع بين الأفراد والجماعة.

4.2 الضغوط التي تسببها المنظمة:

حيث تسبب المنظمة ضغوطا كثيرة لإعداد كبيرة من العاملين فمنها ما يتعلق بالهيكل التنظيمي، وبعضها بثقافة المنظمة، والبعض الآخر له علاقة بعمليات الاتصال القيادة واتخاذ القرارات.

وقد صنف (Luthans) المسببات المنظمة للضغوط على النحو التالي : (قاسم، 2000، صفحة 273)

أ. عوامل تتعلق بسياسات المنظمة وتتضمن:

- تقييم أداء العاملين بصورة ارتجالية وغير منصفة؛
- عدم المساواة بين العاملين في الرواتب والحوافز؛
- إجراءات غير واضحة؛
- تنقلات متكررة بين العاملين لموقع مختلفة.

ب. الهيكل التنظيمي ويتضمن العوامل والجوانب التالية: (حسين، 2004، صفحة 386)

- المركزية وعدم المشاركة في اتخاذ القرار؛
- فرص محدودة من الترقية والتقدم؛
- درجة عالية من التخصص والتخصص الوظيفي.

ج. العمليات وتتضمن:

- اتصالات ضعيفة؛
- تغذية راجعة محدودة وضعيفة نحو الأداء؛
- نظم رقابية غير عادلة ومعلومات غير رسمية.

د. مسببات الضغوط خارج المنظمة :

وتكون ناشئة لعوامل ومؤثرات وظروف ليست لها علاقة بعمل الأفراد أو الجماعة أو المنظمة التي يعمل فيها، فقد تتعلق بحياة الفرد الخاصة وما يتعرض لها من أحداث شخصية أو انفعالية المستمرة من وظيفة الى وظيفة ومن بلد إلى آخر والتي تؤدي إلى مشكلات عائلية بسبب عدم رغبة الزوجة بالانتقال معه. (معن و مروان، 2008، صفحة 117)

هـ. صراع الدور:

ينشأ هذا النوع من التوتر نتيجة التعارف والاختلافات بين توقعات العاملين من التنظيم وتوقعات التنظيم من العاملين.

و. الاختلاف بين الرؤساء والمرؤوسين بسبب الصراع على السلطة:

ي. العوامل الشخصية التي تتعلق بحالة الفرد: (حسين، 2004، صفحة 387)

لذلك نتج نوعين من الشخصية :

- **نمط الشخصية أ:** وهي الشخصية الحيوية المستلزمة والجادة في طباعها والتي تتميز بالرغبة في العمل الدوري والسباق مع الزمن، والعدوانية والمنافسة، والتي تشعر باستمرار ضغط الوقت، وتتميز بعدم الصبر ودائمة الحركة.
- **نمط الشخصية ب:** تتميز بالهدوء والصبر والثبات وتوازن المزاج وهذه اقل عرضة للضغوط. (حريم، 1997، 387)

أما (حسن، 2000) فقد أوضحت مصادر الضغوط النفسية من خلال ثلاثة محاور: (راوية، 2000، صفحة 368)

الأول: هو دور الفرد، والثاني: هو الضغط الذي يفرضه الفرد على نفسه بسبب عدم قدراته تحقيق أهدافه، والثالث: الضغوط المفروضة عليه من الآخرين .

يحدث صراع الأدوار Role Conflict نتيجة تضاربين متطلبين داخل بيئة العمل عند الفرد مما يؤدي الى التوتر العاطفي وانخفاض الرضا عن العمل، وقد تتعارض الأدوار عند الفرد بين العمل والأسرة، فالعمل الذي يتطلب غياب طويل ومستمر عن الأسرة يصاحبه قلق وإجهاد ويسبب مشاكل اجتماعية قد تؤدي لعدم قيام الفرد بمتطلبات عمله وعدم التركيز فيه، وقد يحدث صراع داخل الدور الواحد ضمن نفس الوظيفة فمثلا المدير الذي عليه أن يخفف تكلفة العمالة عليه أيضا أن يزيد الإنتاجية وهذا يؤدي لتضارب داخل نفس الدور ويولد صراع عند المدير نفسه.

ولا يقتصر الصراع على تقارب الدور مع نفسه وتقارب الأدوار مع بعضها بل قد يتعدى الى صراع بين الفرد والدور حيث لا تتناسب الخصائص الشخصية للفرد مع متطلبات الدور خاصة إن كان هناك عبئا متزايد للدور نفسه حيث تزيد أعباء الدور عن قدرات وموارد الفرد نفسه. ولا يخفى على الأفراد أيضا أن العبء الأقل للدور عند الموظف يشكل لديه ضغطا نفسيا ناتجا عن انعدام التحدي في العمل ومليء وقت الفرد. (معن و مروان، 2008، صفحة 107)

وتعتبر المرأة من أكثر الأفراد المعرضين للضغوط النفسية نتيجة صراع الأدوار، فهي لتكون صاحبة مركز إداري مرموق عليها أن تكون خارقة للتعامل مع الموظفين ومع أسرتها.

وتتمثل مسببات الضغط المتعلقة بعمل الفرد في إدراكه لجوانب وظروف العمل مثل: أعباء العمل وضغوط الزمنية الموجبة لإنجاز عمل ما، وغموض وتنازع الدور والمناخ غير الأمن وغيرها، وتتفاوت ضغوط العمل من وظيفة لأخرى فالمدير مثلا يتعرض للضغط أكثر من غيره وكذلك أصحاب الوظائف ذات الظروف الصعبة والخطرة ومن يعمل ضمن مجال الورديات المتغيرة.

وتتمثل المسببات المتعلقة بطبيعة العمل في غموض دور الفرد في المؤسسة وتعارض دور الفرد والعمل الزائد عن طاقة الفرد، وعدم التوافق بين الفرد وظروف العمل والمؤسسة. كما توجد مجموعة من العوامل الشخصية التي في شعور الأفراد بالضغوط مثل: اختلاف شخصية الفرد واختلاف قدرات الأفراد. ولا يقع الفرد تحت ضغوط العمل بل أيضا يقع تحت ضغوط علاقته العائلية مثل: اضطراب الحياة الزوجية ينعكس على العمل، وصراع تداخل الأدوار حيث يشعر الزوج بأنه غير موفق في الالتزام بجميع متطلبات منزله خاصة وان كان شعور الزوجة سلبي نحو عمل زوجها أو تدن وضعها الصحي، وهنا يقوم الفرد المتزوج بأربعة أدوار هي: دور كزوج، وكموظف، وأب، ورب أسرة، ومن هنا جاء صراع تداخل الأدوار.

3. استراتيجيات التعامل مع ضغوط العمل

إن معالجة ضغوط لعمل ومواجهتها على مستوى الفرد والمنظمة تتم من خلال الطرق والأساليب التالية:
(العميان، 2013، صفحة 168)

1.3 إستراتيجية التعامل مع الضغوط على مستوى الفرد:

ظهرت العديد من طرق علاج العمل على مستوى الفرد، إن رغبة الفرد في إصلاح حاله واقتناعه بالطريقة التي يستخدمها وتمتع به الإدارة القوية هي شروط أساسية لنجاح طريقة، ونجاح الفرد في علاج ضغوط العمل، ومن هذه الطرق: (العميان، 2013، صفحة 170)

- التأمل: وتسمى هذي الطريقة إلى تحقيق حاله من الهدوء والراحة الجسمية، وتوفر الفرصة للفرد لكي يوقف أنشطته اليومية وان يمارس درجة عالية من الانتباه والوعي على مشاعره وجدانه ويؤدي هذا إلى إعداد الذهن وتدريبه على تحمل ضغوط العمل.

- **الاسترخاء:** إن جلوس الفرد مستريحاً وهدأناً يؤدي إلى نفس النتائج التي تؤد إليها طريقة التأمل، حيث إن استرخاء العقل لا يتم إلا من خلال الاسترخاء العام للجسم، ويعني هذا أن ينتبه الفرد إلى أن الراحة العقلية هي شيء يترتب على راحة الجسم.
- **التركيز:** إن قيام الفرد بالتركيز في أداء نشاط ذي معنى وأهمية ولمدة معينة يساعد في تخفيف حدة الضغوط النفسية للعمل، وتعتمد طريقة التركيز من حيث المبدأ على نفس الفكرة تقريبا التي تعتمد عليها طرق التأمل والاسترخاء والتركيز يصرف الفرد عن التفكير في مصادر الضغوط ويؤدي به إلى قيامه بعمل خلاق وإنجاز يساعد على الشعور بالتقدير والاحترام وتحقيق الذات.
- **التمرينات الرياضية:** يمكن القول انه من الثبات أن للكفاءة البدنية للفرد دورا في مواجهة الآثار الجانبية السيئة لضغوط العمل، وتؤدي ممارسة التمرينات الرياضية إلى رفع فعالية أعضاء الجسم بالشكل الذي يؤدي إلى مقاومتها للإجهاد، فمن المعروف أن الشخص الذي يمارس التمرينات لا يرهق بسرعة مثل الشخص الذي لا يمارس أي تمرينات، كما انه من المعروف أن الشخص المصاب بإرهاق تكون قدرته منخفضة في تحمل أعباء جسمانية أو نفسية للعمل، بالإضافة إلى ذلك فان التمرينات الرياضية تعتبر وسيلة للتركيز والاسترخاء وصرف العقل عن أي متاعب وتوتر.
- **معرفة شخصية الأفراد والوقوف على مدى قدرتهم على تحمل الضغوط واستجابة لها والتخلص من أثر المؤثرات المادية والنفسية عن طريق تحقيق مطالب العاملين وتحقيق المساندة الاجتماعية وإقامة علاقات جيدة وتشجيع الزمالة والعمل على توفير بيئة هادئة.**
- **أن تكون هناك أهداف واضحة ومحددة لعمل الأفراد وان تكون تلك الأهداف واقعية قابلة للتنفيذ بالإضافة إلى التخطيط المسبق وذلك بتجهيز الفرد نفسه للتعامل مع الأحداث.**

2.3 استراتيجيات التعامل مع الضغوط على مستوى المنظمة:

من اجل إدارة الضغوط على مستوى المنظمة يمكن اللجوء إلى الأساليب التالية: (العميان، 2013، صفحة 170)

- **التطبيق الجيد لمبادئ الإدارة والتنظيم:** إن المخالفات التي يقع فيها كثير من الإداريين في ممارستهم اليومية بسبب عدم إتباعهم المبادئ المتعارف عليها في الإدارة والتنظيم تسبب الكثير من الضغوط النفسية لمروؤوسهم، لذلك يتعين على المستويات الإدارية العليا ممارسة مبادئ الإدارة والتنظيم بشكل جيد وهذا بدوره يمكن أن يشيع جوا من الانضباط الإداري والتنظيمي بين المستويات إدارية الأدنى.
- **تصميم وظائف ذات معنى:** تفقد كثير من الوظائف معناها وقيمتها لبعض الأسباب منها زيادة حدة تخصص بالقدر الذي يفقد الموظف اي متعة في أداء العمل، وينقلب العمل إلى روتيني ممل. كما تفقد

الوظائف بالشكل الذي يجعلها ذات معنى وأهمية. ويتحقق ذلك من خلال ضمان ان الوظيفة تقوم بالعديد من الأنشطة والمهام، كما يتيح مقدار مناسب من السلطة للأداء.

- **إعادة تصميم الهيكل التنظيمي:** يمكن إعادة تصميم الهيكل التنظيمي بعدة طرق لعلاج مشاكل الضغوط مثل إضافة مستوى تنظيمي جديد أو تخفيض مستوى الإشراف أو دمج وظائف، يضاف إلى تلك إمكانية توزيع العلاقات التنظيمية بين الإدارات والأقسام.
- تطوير نظم الاختيار والتعيين وذلك باختيار الأفراد لديهم القدرة على العمل المطلوب وكذلك تخفيض الأعباء الوظيفية من خلال إعادة تصميم نظم تدريب متطورة، وخلق نظم عادلة للحوافز وتقييم الأداء، وتنشيط نظم الاتصال وقنواته وتطبيق نظم المشاركة في اتخاذ القرارات مثل اللجان وبرامج المشاركة في أرباح، وبرامج الشكاوى، والأخذ بأسلوب الإدارة الديمقراطية في المنظمة
- التحديد الدقيق للمتطلبات الدور بما يمنع أي تدخل أو تعارض مع الوظائف الأخرى المنظمة مع توفير كافة التسهيلات التي تمكن الفرد من القيام بتلك المتطلبات
- ترتيب بيئة العمل المادية بالشكل الذي يمكن الفرد من أداء عمله في سهولة ويسر ويجعله اقل عرضة للمخاطر والأضرار، ومن أهداف الأنشطة إنشاء أنظمة علاجية لتخفيض حدة الضغوط عن العاملين، ومن هذه الأنظمة تعيين مستشار نفسي اجتماعي للعمل وتخصيص حجرات لممارسة التمرينات الرياضية.

خلاصة:

مهما كانت الوظيفة التي تشغّلها، فعلى الأرجح أنك تعاني أحياناً من ضغوطات العمل، حتى لو كنت تحب ما تفعله، إمّا بسبب التعامل مع عميل مزعج، أو رئيس صعب المراس، أو عند اقتراب مواعيد التسليم، فهذه كلها لحظات يكون ضغط العمل فيها في أوجه. ضغط العمل الخفيف ليس مشكلة، بل قد يكون مفيداً أحياناً لتحفيزك وإخراج أفضل ما فيك.

ولكن إذا شعرت أن ضغوط العمل تستنزف طاقتك، وتؤثر على مسارك المهني والشخصي، فعليك أن تبحث عن حلول للتخلص من تلك الضغوط أو تخفيفها على الأقل. بغض النظر عما تفعله من أجل لقمة العيش، أو مدى ضغط العمل الذي تعاني منه، فهناك الكثير من الأشياء التي يمكنك القيام بها لخفض مستويات الإجهاد والضغوطات، في هذا المقال سنساعدك على ذلك، وسنقدم لك عدداً كبيراً من النصائح والاستراتيجيات التي يمكن أن تضع عن كاهلك ولو جزءاً من تلك الضغوط.

II. الإطار التطبيقي للدراسة

1. التعريف بمؤسسة الدراسة:

تأسست ثانوية هواري بومدين برهوم بالمسيلة سنة 1986، هي أقدم ثانوية في دائرة مقرة ، بها أكثر من 800 تلميذ حيث تستقبل تلاميذها من متوسطة بوزيدي كامل برهوم و فلاك علاوة ، وهي أول مؤسسة تحتوي على تخصصات و تحتل المراتب الأولى دائما على مستوى الولاية كما في سنة 2022 احتلت المرتبة السادسة وفي سنة 2021 احتلت المرتبة الثالثة . بها مدرج، ملعب، وحدة كشف ومتابعة، وسكنات وظيفية.

وكما أنها تستقبل المترشحين في كل المجالات من التكوين المهني ومترشحين جامعيين وأيضا مترشحين أساتذة ومستشارين، وتقام فيها منافسات ثقافية كمسابقات بين الثانويات.

يسير الثانوية طاقم اداري متنوع كما تحتوي على عدة هياكل، يمكن اختصارها فيما يلي:

الجدول رقم (1): الطاقم الإداري للثانوية

العدد	التفصيل	المنصب
1	مكلف المالي والإداري	المدير
1	مكلف بالتسيير البيداغوجي	ناظر
1	مكلف بالأعمال المالية	مقتصد رئيسي
1	١	نائب مقتصد
59	١	أستاذ
400	نصف داخلي	تلاميذ
408	خارجي	
1	مكلف بالأمر الإدارية وكاتب	أعمال إدارية
1	عون حفظ البيانات	
1	الطبع + الأعمال الإدارية	عون إدارة
1	الأعمال الإدارية +الأرشيف + الرق منة	
7	١	مشرف تربوي
1	علاقة بالتلاميذ	مستشار توجيه
17	١	العمال

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على معلومات من مسؤولة الرقمنة

الجدول رقم (2): هياكل الثانوية

العدد	التفصيل	النوع
28	\	الحجرات
4	علوم الطبيعية + الفيزياء	مخابر
1	\	مخبر إعلام آلي

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على معلومات من مسؤولية الرقمنة

أما فيما يخص الأساتذة فيمكن عرض عددهم وتطوره خلال الثلاثة سنوات الأخيرة كما يلي:

الجدول رقم (3): تطور عدد الأساتذة خلال 3 سنوات

2023	2022	2021	السنوات
59	54	49	عدد الأساتذة

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على معلومات من مسؤولية الرقمنة.

أما فيما يخص العاملين الدائمين فيمكن عرض عددهم وتطوره خلال الثلاثة سنوات الأخيرة كما يلي:

الجدول رقم (4): تطور عدد موظفين خلال 4 سنوات

2023	2022	2021	2020	السنوات
17	15	18	16	عدد الموظفين

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على معلومات من مسؤولية الرقمنة.

أما فيما يخص الشعب التي توفرها هذه الثانوية وعدد التلاميذ في كل تخصص ملخص في الجدول التالي:

الجدول رقم (5): الشعب وعدد التلاميذ في كل شعبة

عدد التلاميذ	الشعب	
208	العلوم التجريبية	
	هندسة كهربائية	تقني رياضي
	هندسة مدنية	
106	تسيير واقتصاد	
	آداب وفلسفة	
	لغات (لغة ألمانية)	
		علمي
		أدبي

المصدر: من اعدادا الطالبتين

2. دراسة عينة من المؤسسة والتحليل الإحصائي والنتائج.

تهدف هذه الدراسة إلى إظهار نتائج التحليل الإحصائي الذي تم التوصل إليه عند إجراء الدراسة الميدانية، من خلال أداة القياس (الاستبيان) التي تم إعدادها مسبقاً وتعديلها مع المشرف، حيث تم توزيع الاستبيانات على عينة من مستخدمي ثانوية هواري بومدين ببرهوم بالمسيلة.

1.2 منهجية الدراسة وعينة وأداة الدراسة

أ. منهجية الدراسة الميدانية

من أجل تحقيق أهداف الدراسة تم استخدام المنهج الاستنباطي الاستقرائي والذي يعتمد على دراسة الظاهرة ووصفها وصفاً دقيقاً ويعبر عنها تعبيراً كيفياً وكمياً، حيث هدفت هذه الدراسة إلى التطرق لأساليب إدارة ضغوط العمل في المنظمة -دراسة حالة ثانوية هواري بومدين ببرهوم بالمسيلة، وقد اعتمدت الدراسة على مصدرين أساسيين في جمع البيانات وهما:

- **البيانات الثانوية:** وذلك من خلال الاطلاع على الكتب والمجلات والمراجع والأبحاث والدراسات السابقة والمواقع الالكترونية، المتعلقة بموضوع الدراسة.
- **البيانات الأولية:** وذلك من خلال البحث في الجانب الميداني بتوزيع الاستبيانات لدراسة بعض مفردات البحث وحصر وتجميع المعلومات اللازمة في موضوع البحث ومن ثم تفرغها وتحليلها باستخدام برنامج الحزمة الإحصائية (SPSS)، واستخدام الاختبارات الإحصائية المناسبة بهدف الوصول إلى دلالات ذات قيمة ومؤشرات تدعم موضوع الدراسة.

ب. مجتمع وعينة الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من مستخدمي ثانوية هواري بومدين ببرهوم بالمسيلة، ومن خلال هذه العينة المنتقاة تم توزيع الاستبيانات يدوياً على مختلف مستخدمي الثانوية، حيث بلغ عدد الاستبيانات المجابوب عليها 50 استبانة.

ج. أداة الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة قامت الطالبتان بتطوير وبناء استبانة الدراسة بالاستعانة بالجانب النظري للدراسة من خلال الفصل السابق واستشارة ذوي الخبرة والاختصاص من أساتذة الجامعة داخل الوطن، وقد تكونت هذه الاستبانة من جزأين هما:

- الجزء الأول: يتعلق هذا الجزء بالبيانات الشخصية المتعلقة بالمجيبين أنفسهم، حيث تضمنت 5 معلومات متمثلة في الجنس والسن والمستوى التعليمي، إضافة إلى الخبرة المهنية والوظيفة الحالية.
- الجزء الثاني: وقد احتوى هذا الجزء على مجموعة من الفقرات والتي بلغ عددها 30 فقرة، حيث تتعلق الفقرات من 1 إلى 15 بالمحور الثاني بعنوان ضغوط العمل، والفقرات من 16 إلى 30 تتعلق بأساليب مواجهة ضغوط العمل، وكانت الإجابات على كل فقرة وفق مقياس ليكارت الخماسي كما يلي:

الجدول (6): سلم ليكارت الخماسي

التصنيف	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
الدرجة	5	4	3	2	1

المصدر: من اعداد الطالبتين.

ففي مقياس ليكارت نلاحظ أننا نأخذ العدد 5 على درجة موافق بشدة، و4 على درجة موافق، و3 على درجة محايد، و2 على درجة غير موافق، وأخيرا 1 لدرجة غير موافق بشدة.

ولأجل تحديد فئات هذ المقياس يستخرج طول الفئة الذي يحسب كما يلي:

$$\text{طول الفئة} = \frac{\text{المدى}}{\text{عدد درجات المقياس}}$$

$$0.80 = \frac{5}{4} = \frac{5}{(1-5)} =$$

ومنه تتكون فئات المقياس كما هو مبين في الجدول التالي:

الجدول (7): فئات مقياس ليكارت الخماسي ودلالاتها

الفئات	الدرجة	دلالاتها
من 1.00 إلى 1.79	غير موافق بشدة	درجة عالية من الرفض
من 1.80 إلى 2.59	غير موافق	درجة ضعيفة من الرفض
من 2.60 إلى 3.39	محايد	درجة متوسطة
من 3.40 إلى 4.19	موافق	درجة ضعيفة من الموافقة
من 4.20 إلى 5.00	موافق بشدة	درجة عالية من الموافقة

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على سلم ليكارت الخماسي

2.2 صدق وثبات أداة الدراسة

من خلال هذا العنصر نعمل على تأكيد صدق الاستبانة والاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة وأيضا ثبات الاستبانة وذلك كما يلي:

أ. صدق أداة الدراسة

يعني قيام الأداة بالقياس الفعلي لما وضعت لقياسه، وقد اعتمد صدق الأداة على صدق المحتوى حيث بينت الأداة في ضوء قدرة محتواها على قياس الأبعاد والمفاهيم الخاصة بالدراسة.

• الاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة

تم حساب الاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة على عينة الدراسة البالغ حجمها 50 مفردة، وذلك بحساب معاملات الارتباط بين كل فقرة والدرجة الكلية للمحور التابعة له، وذلك كما يلي:

الجدول (8): الصدق الداخلي لفقرات محور ضغوط العمل وأساليب مواجهتها

الرقم	الفقرات	R	SIG
1.	يشعرن طول ساعات العمل بالإرهاق.	365,	0,022
2.	تتطلب وظيفتي القيام بأعمال تفوق قدراتي.	,788**	0,000
3.	لا يوجد فترات كافية للراحة أثناء ساعات العمل الرسمية.	,424**	0,002
4.	الوقت المتاح لإنجاز العمل لا يتناسب مع المهام المتعددة الموكلة إلي.	,658**	0,000

.....الإطار التطبيقي

0,000	,532**	أشعر بالخوف من الفشل عندما يطلب مني القيام بمهام إضافية.	غموض الدور	.5
0,000	,589**	أشعر بعدم وضوح دوري في العمل بسبب غموض الصلاحيات والمسؤوليات الملقاة على عاتقي.		.6
0,000	,759**	أجد صعوبة في تنفيذ المهام الموكلة لي بشكل مستقل.		.7
0,032	,477	يقدم لي رؤسائي التوجيهات الكافية عن كيفية تأدية عملي.		.8
0,000	,538**	أعاني من نقص من التدريب اللازم حول الطريقة الصحيحة لأداء عملي.		.9
0,000	,618**	كثرة الواجبات المطلوبة مني تجعلني غير قادر على التركيز والفهم.	بيئة العمل	.10
0,024	,319*	توفر إدارة الثانوية التجهيزات الحديثة اللازمة لأداء العمل.		.11
0,000	,665**	تتسم أجواء العمل باللاهذوء والتوتر.		.12
0,018	,461	أواجه صعوبة في الاتصال مع رؤسائي في المؤسسة.		.13
0,031	,449	توفر الثانوية وسائل السلامة العامة للموظفين.		.14
0,033	0,444	تتيح المؤسسة للأساتذة الموظفين المشاركة في اتخاذ القرارات.		.15
0,047	0,394	أناقش المشكلات مع زملائي في الثانوية لمواجهة الضغوط.		.16
0,046	0,339	أميل إلى مناقشة مشكلات العمل مع أفراد أسرتي لمواجهة الضغوط.		.17
0,002	,428**	أمارس بعض التمارين الرياضية للتنفيس عن الضغوط.		.18
0,040	0,322	أتناول بعض المسكنات والمهدئات لعلاج الضغوط.		.19
0,000	,599**	ألجأ إلى التمتع بإجازة عن العمل تخفيفاً من الضغوط.	أساليب مواجهة ضغوط العمل	.20
0,000	,580**	أتجادل وأتشاجر مع الآخرين.		.21
0,018	0,337	أحتفظ بانفعالاتي ومشاعري داخل نفسي.		.22
0,001	,459**	أتقدم بشكوى لمن يهمله الأمر.		.23
0,003	,408**	أعتذر عن المهام التي قد تسبب لي ضغطاً في العمل.		.24
0,039	0,229	أميل إلى استخدام أسلوب الدعابة والمرح أثناء العمل للتنفيس عن الضغوط.		.25
0,042	0,277	الرجاء إلى مستشار نفسي اجتماعي ليساعدني في التغلب على الضغوط.		.26
0,029	,308*	أقبل الآخرين تجنباً للضغوط.		.27
0,011	,355*	أنفس عن غضبي بلوم الآخرين.		.28
0,032	,304*	أصاح رئيسي المباشر بما أعاني منه من ضغوط.		.29
0,000	,477**	استفيد من خبراتي السابقة في مواجهة الضغوط.		.30

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن معاملات الارتباط بين كل عبارة من عبارات محور ضغوط العمل والمعدل الكلي لعباراته موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى المعنوية 0.05، وكذلك معاملات الارتباط بين كل عبارة من عبارات أساليب مواجهة ضغوط العمل والمعدل الكلي لعباراته موجبة ودالة إحصائياً، ومنه تعتبر جميع عبارات المحورين صادقة ومتناسقة داخلياً لما وضعت لقياسه.

ب. ثبات الاستبانة

يقصد بثبات الاستبانة الاستقرار في نتائجها، حيث أن الاستبانة ستعطي نفس النتيجة لو تم إعادة توزيعها أكثر من مرة، تحت نفس الظروف والشروط، وقد تم تقدير ثبات الاستبانة على العينة الاختيارية باستخدام معامل ألفا كرومباخ (Alpha Cronbach) وذلك لأن هذه الطريقة تسعى إلى قياس معامل التباين الداخلي بين إجابات أفراد مجتمع الدراسة، وتعتبر القيمة مقبولة إحصائياً لمعامل ألفا كرونباخ إذا بلغت 60 % فأكثر، وهذا يعني أن الاختبار يستخدم بهدف التحقق من مقدار التجانس لأداة القياس كأحد المؤشرات على ثباتها ودرجة الاعتماد على عباراتها فهذا الاختبار يعتبر من أكثر الأساليب استخداماً للتأكد من درجة التجانس والاتساق الداخلي للأداة المعتمدة في الدراسة، وفي هذا الاختبار سنقوم باستخراج معامل ألفا كرونباخ بالنسبة لعناصر الاستبيان كما يلي:

الجدول (9): معاملات الثبات لمحاور الاستبانة (طريقة ألفا كرومباخ)

المحور	الأبعاد والمحاور	عدد الفقرات	معامل ألفا كرومباخ
	محور ضغوط العمل	15	0.591
3	محور أساليب مواجهة ضغوط العمل	15	0.629
	جميع المحاور	30	0.670

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه والذي يبين ثبات الاستبانة بناءً على حساب معامل ألفا كرونباخ بالنسبة للاستبيان ككل قد بلغت 67% وهي نسبة تتعدى 60% أي أن درجة المعقولية والثبات لأداة القياس عالية، أما بالنسبة لمحاور الدراسة فقد بلغت بالنسبة لمحور ضغوط العمل 59.1 % أما بالنسبة لمحور أساليب مواجهة ضغوط العمل فقد بلغت نسبة معامل الثبات 62.9 % وهو ما يدل على أن الاستبانة ومحاورها تتمتع بمعامل ثبات عال.

3.2 الوصف الإحصائي لعينة الدراسة وفق البيانات العامة

ويشمل الوصف الإحصائي لعينة الدراسة وفق البيانات الشخصية توزيع أفراد العينة حسب الجنس والسن والمستوى التعليمي، والخبرة المهنية، والوظيفة الحالية.

أ. توزيع أفراد العينة حسب الجنس: الجدول والشكل التاليين يوضحان توزيع عينة الدراسة حسب متغير الجنس.

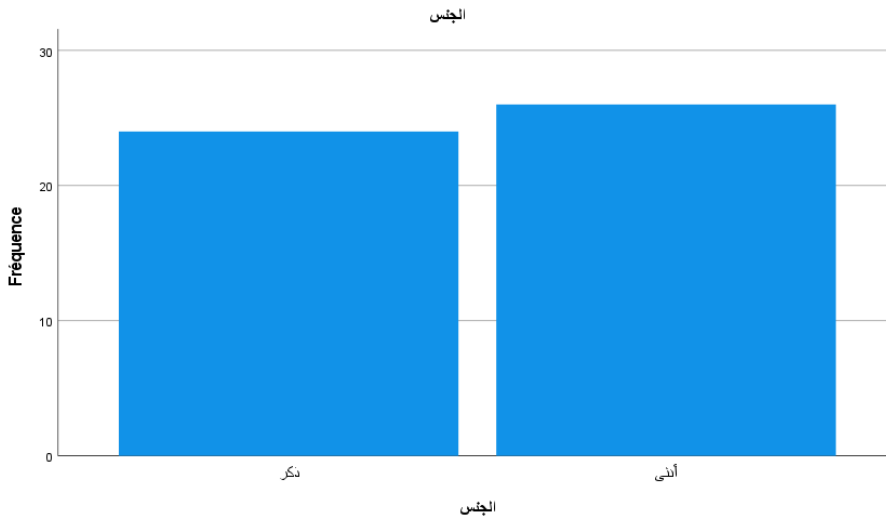
الجدول (10): توزيع أفراد العينة حسب الجنس

النسبة %	التكرار	الجنس
48	24	ذكر
52	26	أنثى
100	50	المجموع

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

وقد قمنا بتمثيل معطيات الجدول في الشكل التالي:

الشكل رقم(1): توزيع أفراد العينة حسب الجنس



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

.....الإطار التطبيقي

من خلال الجدول والشكل نلاحظ أن أفراد العينة متقاربون من حيث عدد الذكور والإناث، حيث بلغت نسبة الذكور 48 % في حين أن نسبة الإناث 52%، وبالرغم من أن نسبة الإناث أكبر من نسبة الذكور بفارق قليل فإن هذا لا يؤثر على مصداقية الدراسة.

ب. توزيع أفراد العينة حسب السن: الجدول والشكل التالي يوضح ان توزيع عينة الدراسة حسب السن.

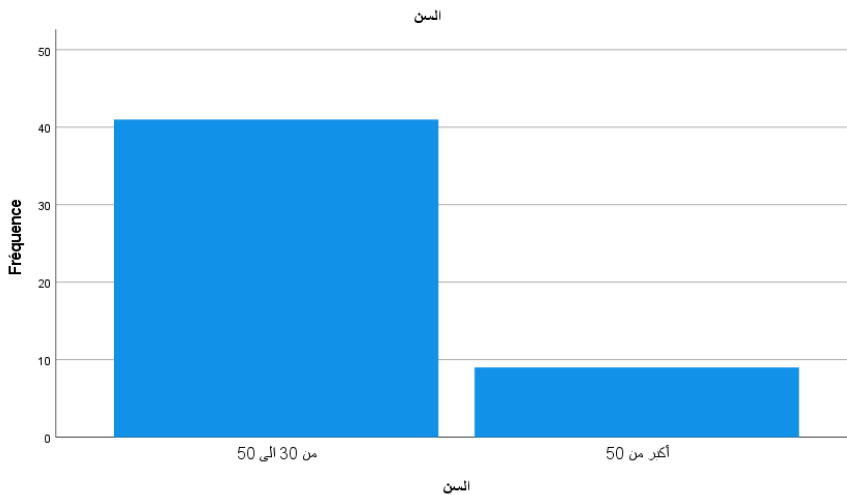
الجدول(11): توزيع أفراد العينة حسب السن

النسبة %	التكرار	السن
00	0	أقل من 30
82	41	من 30 إلى 50
18	9	أكبر من 50
100	50	المجموع

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

وقد قمنا بتمثيل معطيات الجدول في الشكل التالي:

الشكل رقم(2): توزيع أفراد العينة حسب السن



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

من خلال الجدول والشكل السابقين: يتضح أن أعمار المستجوبين تتوزع بما نسبته 0% هم أقل من 30، وما نسبته 82% تتراوح بين 30 و 50 سنة، و18% أكثر من 50 سنة.

ج. توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي: الجدول والشكل الموالين يوضحان توزيع أفراد العينة حسب متغير المستوى التعليمي.

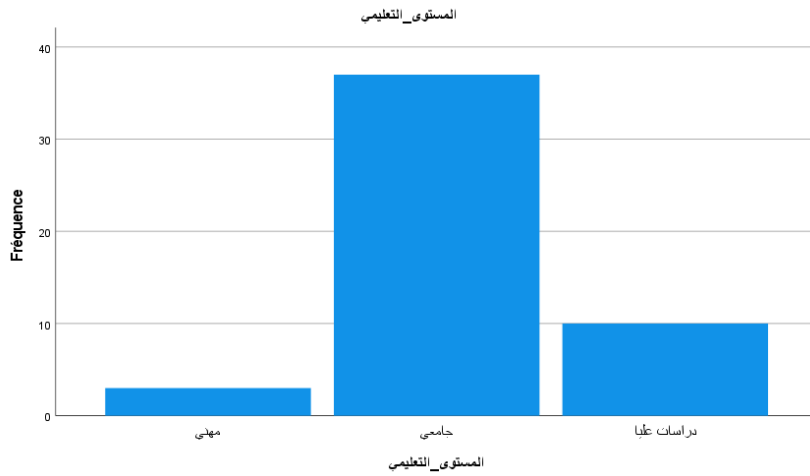
الجدول (12): توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

النسبة %	التكرار	المستوى التعليمي
6	3	مهني
74	37	جامعي
20	10	دراسات عليا
100,0	50	المجموع

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

وقد قمنا بتمثيل معطيات الجدول في الشكل التالي:

الشكل رقم (3): توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

من خلال الجدول والشكل السابقين أن المستوى التعليمي للمستجوبين يتوزع بنسبة 6% للعاملين المهنيين، و74% جامعيين، أما نسبة 20% هي ذوي الدراسات العليا وتعتبر نسبة الجامعيين أعلى نسبة.

د. توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية: الجدول والشكل الموالين يوضحان توزيع أفراد العينة حسب متغير الخبرة المهنية.

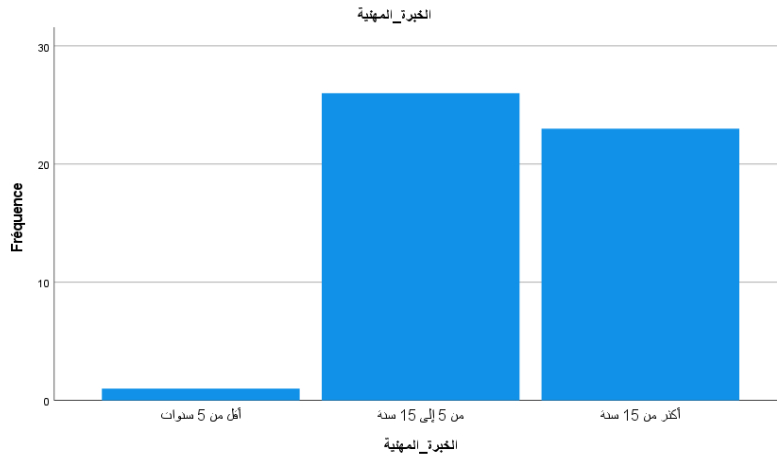
الجدول (13): توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية

النسبة %	التكرار	الخبرة المهنية
2	1	أقل من 5
52	26	من 5 الى 15
46	23	أكثر من 15
100,0	50	المجموع

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

وقد قمنا بتمثيل معطيات الجدول في الشكل التالي:

الشكل رقم (4): توزيع أفراد العينة حسب الخبرة المهنية



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

من خلال الشكل والجدول السابقين نلاحظ أن مستجوب واحد ذو خبرة أقل من 15 سنة بنسبة 2%، و 26 فرد من المستجوبين خبرتهم تتراوح بين 15 و 30 سنة بنسبة 52%، و 23 مستجوبين خبرتهم تفوق 15 سنة بنسبة 46%.

هـ. توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة الحالية: الجدول والشكل الموالين يوضحان توزيع أفراد العينة حسب متغير الوظيفة الحالية.

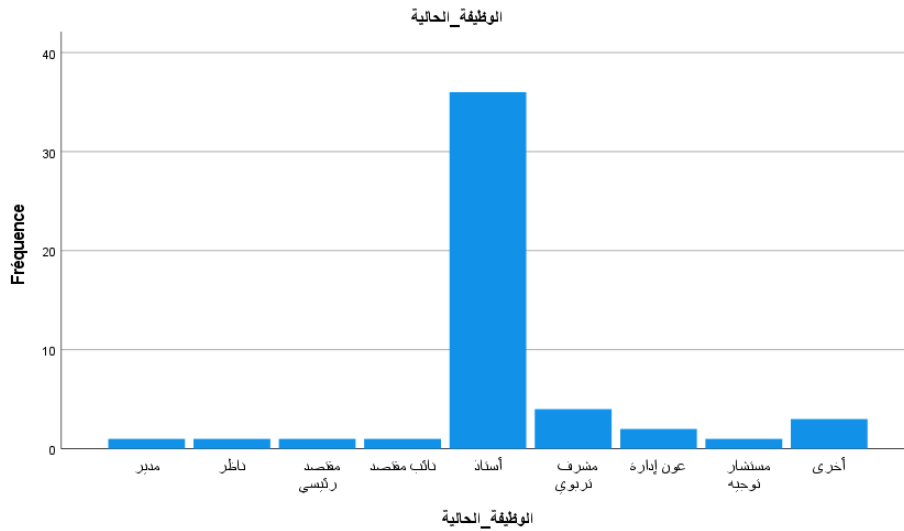
الجدول (14): توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة الحالية

الوظيفة	التكرار	النسبة %
مدير	1	2
ناظر	1	2
مقتصد رئيسي	1	2
نائب مقتصد	1	2
أستاذ	36	72
مشرف تربوي	4	8
عون إدارة	2	4
مستشار توجيه	1	2
أخرى	3	6
المجموع	50	100,0

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

وقد قمنا بتمثيل معطيات الجدول في الشكل التالي:

الشكل رقم (5): توزيع أفراد العينة حسب الوظيفة الحالية



المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

.....الإطار التطبيقي

من خلال الشكل والجدول السابقين نلاحظ أن 36 مستجوب يشغلون وظيفة أستاذ بنسبة 72%، و4 أفراد من المستجوبين يشغلون وظيفة مشرف تربوي بنسبة 8%، وباقي الوظائف تتراوح أعداد شاغليها من 1 الى 3 أفراد.

3.2 عرض النتائج وتحليلها

يتناول هذا المطلب عرض لنتائج التحليل الإحصائي الوصفي للبيانات، وهي قيمة المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والأهمية النسبية لجميع متغيرات الدراسة، والفقرات المكونة لكل متغير، مع الأخذ بعين الاعتبار تدرج المقياس المستخدم في الدراسة.

أ. العرض الوصفي للعبارات

تم استخدام أساليب الإحصاء الوصفي لمتغيرات الدراسة المستقلة والتابع، حيث تم استخراج الوسط الحسابي والانحراف المعياري لكل متغير على حدا، كما تم استخراج الوسط الحسابي والانحراف المعياري لجميع عبارات المحاور، حيث تم التعرف على قبول أو رفض عينة الدراسة لكل عبارة اعتمادا على متوسط الإجابات، فإذا تجاوز متوسط الإجابات الإجابة المحايدة يكون هناك موافقة من قبل مجتمع الدراسة على السؤال، وفي حال كان المتوسط أقل من محايد، فإن ذلك يعني رفض المجتمع للسؤال أو لمجموعة الأسئلة.

الجدول (15): العرض الوصفي للعبارات

الرقم	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه الاجابة
1	يشعربي طول ساعات العمل بالإرهاق.	4,3600	0,66271	موافق بشدة
2	تتطلب وظيفتي القيام بأعمال تفوق قدراتي.	3,5600	1,59284	موافق
3	لا يوجد فترات كافية للراحة أثناء ساعات العمل الرسمية.	2,7600	1,04119	محايد
4	الوقت المتاح لإنجاز العمل لا يتناسب مع المهام المتعددة الموكلة إلي.	3,9800	1,30133	موافق
5	أشعر بالخوف من الفشل عندما يطلب مني القيام بمهام إضافية.	2,3400	1,22241	غير موافق
6	أشعر بعدم وضوح دوري في العمل بسبب غموض الصلاحيات والمسؤوليات الملقاة على عاتقي.	2,9600	1,85120	محايد
7	أجد صعوبة في تنفيذ المهام الموكلة لي بشكل مستقل.	3,3200	1,39152	محايد
8	يقدم لي رؤسائي التوجيهات الكافية عن كيفية تأدية عملي.	3,0600	0,99816	محايد

الإطار التطبيقي.....

9	أعاني من نقص من التدريب اللازم حول الطريقة الصحيحة لأداء عملي.	2,6400	1,12050	محايد
10	كثرة الواجبات المطلوبة مني تجعلني غير قادر على التركيز والفهم.	3,1400	1,19540	محايد
11	توفر إدارة الثانوية التجهيزات الحديثة اللازمة لأداء العمل.	2,6600	1,23899	محايد
12	تتسم أجواء العمل باللاهوء والتوتر.	1,8200	1,11922	غير موافق
13	أواجه صعوبة في الاتصال مع رؤسائي في المؤسسة.	2,0400	0,69869	غير موافق
14	توفر الثانوية وسائل السلامة العامة للموظفين.	3,2200	0,93219	محايد
15	تتيح المؤسسة للأساتذة الموظفين المشاركة في اتخاذ القرارات.	3,4400	0,67491	موافق
محور ضغوط العمل				
16	أناقش المشكلات مع زملائي في الثانوية لمواجهة الضغوط.	2,8800	1,02300	محايد
17	أميل إلى مناقشة مشكلات العمل مع أفراد أسرتي لمواجهة الضغوط.	2,7600	1,11685	محايد
18	أمارس بعض التمارين الرياضية للتنفيس عن الضغوط.	3,4800	1,37381	موافق
19	أتناول بعض المسكنات والمهدئات لعلاج الضغوط.	2,1200	1,30368	غير موافق
20	ألجأ إلى التمتع بإجازة عن العمل تخفيفاً من الضغوط.	3,1400	1,14304	محايد
21	أتجادل وأتشاجر مع الآخرين.	2,6000	1,19523	محايد
22	أحتفظ بانفعالاتي ومشاعري داخل نفسي.	3,1000	1,14731	محايد
23	أقدم بشكوى لمن يهمله الأمر.	3,1000	0,90914	محايد
24	أعتذر عن المهام التي قد تسبب لي ضغطاً في العمل.	3,5600	0,97227	موافق
25	أميل إلى استخدام أسلوب الدعابة والمرح أثناء العمل للتنفيس عن الضغوط.	3,9000	1,07381	موافق
26	الرجأ إلى مستشار نفسي اجتماعي ليساعدني في التغلب على الضغوط.	2,0200	0,99980	غير موافق
27	أقبل الآخرين تجنباً للضغوط.	3,3200	1,03884	محايد
28	أنفس عن غضبي بلوم الآخرين.	2,0600	0,86685	غير موافق
29	أصاح رئيسي المباشر بما أعاني منه من ضغوط.	3,0400	0,87970	محايد
30	استفيد من خبراتي السابقة في مواجهة الضغوط.	4,2200	0,54548	موافق بشدة
محور أساليب مواجهة ضغوط العمل				
		3,0200	0,32778	محايد

المصدر: من اعداد الطالبتين بالاعتماد على مخرجات نظام SPSS اصدار 28.

من الجدول أعلاه نلاحظ أن اتجاهات مفردات عينة الدراسة حول ضغوط العمل قد أظهرت اتجاهها بدرجة محايد، وذلك بمتوسط حسابي قدره 3.02، وبانحراف معياري قدره 0.41، وهذا يدل على حياد أفراد العينة حول الفقرات المتعلقة بمحور ضغوط العمل، كما نلاحظ أن اتجاهات مفردات عينة الدراسة حول أساليب مواجهة ضغوط العمل قد أظهرت اتجاهها بدرجة محايد أيضاً،

الإطار التطبيقي.....

وذلك بمتوسط حسابي قدره 3.02، وبانحراف معياري قدره 0.33، وهذا يدل على حياد أفراد العينة أيضا حول الفقرات المتعلقة بمحور أساليب مواجهة ضغوط العمل.

خلاصة:

تختلف مصادر ضغط العمل التي يواجهها العاملون بحسب الخصوصية المهنية لكل عمل، كما تتباين درجة الشعور بضغط العمل تبعا لعوامل عديدة تتعلق بالفرد من حيث شخصيته وجنسه ومستواه التعليمي وعوامل أخرى نعالجها من خلال هذا الفصل حول "ضغوط العمل" الذي تضمن ماهية ضغوط العمل وطبيعة ضغوط العمل، آثار ضغوط العمل، إدارة واستراتيجيات التغلب على مشاكل الضغوط.

خاتمة

مهما كانت الوظيفة التي تشغلها، فعلى الأرجح أنك تعاني أحيانًا من ضغوطات العمل، حتى لو كنت تحب ما تفعله، إمّا بسبب التعامل مع عميل مزعج، أو رئيس صعب المراس، أو عند اقتراب مواعيد التسليم، فهذه كلها لحظات يكون ضغط العمل فيها في أوجه. ضغط العمل الخفيف ليس مشكلة، بل قد يكون مفيدًا أحيانًا لتحفيزك وإخراج أفضل ما فيك.

ولكن إذا شعرت أن ضغوط العمل تستنزف طاقتك، وتؤثر على مسارك المهني والشخصي، فعليك أن تبحث عن حلول للتخلص من تلك الضغوط أو تخفيفها على الأقل. بغض النظر عن ما تفعله من أجل لقمة العيش، أو مدى ضغط العمل الذي تعاني منه، فهناك الكثير من الأشياء التي يمكنك القيام بها لخفض مستويات الإجهاد والضغوطات، في هذا المقال سنساعدك على ذلك، وسنقدم لك عددًا كبيرًا من النصائح والاستراتيجيات التي يمكن أن تضع عن كاهلك ولو جزءًا من تلك الضغوط.

قائمة المراجع

1. الباقي, ع. (2001). السلوك الفعال في المنظمات. الاسكندرية: دار الجامعة.
2. العميان, م. م. س. (2013). السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال. الأردن: دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع.
3. حسين, ح. (2004). السلوك التنظيمي، سلوك الأفراد في المنظمات. دار زهران.
4. راوية, ح. (2000). السلوك في المنظمات. الاسكندرية: الدار الجامعية.
5. قاسم, ا. م. (2000). مصادر الضغوط في العمل. عمان: دار الشروق.
6. معن, م. ع. & مروان, م. ب. (2008). ادارة الصراع والازمات وضغوط العمل. الاردن: دار حامد للنشر والتوزيع.

بطاقة فنية للمؤسسة

1- تعريف المؤسسة

رقم التعريف الوطني	النمط	تاريخ الإنشاء	الدائرة	البلدية	المؤسسة
5568	حصري	1986	مقرة	برهوم	ثانوية : هواري بومدين برهوم
نظام الدراسة	البريد الإلكتروني	الهاتف	الفاكس	المساحة المبنية	المساحة الإجمالية
نصف داخلي	lyceeberhoom1@gmail.com	035399536		4938.00 م ²	144200.00 م ²
				50 كلم ²	

2- ظروف التمدرس

ملاحظات حول احتياجات أخرى	النقل المدرسي		هل التلاميذ في حاجة إلى:				التدفئة		الكهرباء		الماء	
	متوفر	ناقص	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	
	غ	غ	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

3- المرافق والوسائل

عدد حجرات الدراسة	عدد المخابرات العلمية	عدد الورشات	التجهيز العلمي (متوفر-ناقص-منعدم)	عدد مخابرات الإعلام الآلي	وحدة الكشف والمتابعة (نعم-لا)	عدد المطاعم	عدد السكنات الإلزامية	عدد السكنات المشغولة
27	04	/	متوفر	01	نعم	01	05	04
المشغولة من ذوي الحق فيها	المشغولة من غيرهم	المشغولة من خارج قطاع التربية	المشغولة من متقاعدي التربية	عدد المراقد	طاقمتها الإجمالية	عدد المراقد المشغولة	عدد طاقتها الإجمالية	مخزن عام
04	00	00	00	00	00	00	00	02

عدد المكاتب الإدارية	قاعة الاجتماعات	قاعة العلاج	عدد مخازن التعليم التقني	نوع وسيلة النقل وحالتها	المكتبة
08	00	01	2	بارتار بيجو/ معطلة	01

قاعة المطالعة (نعم-لا)	عدد الفناءات	مساحتها الإجمالية	عدد المساحات الخضراء	مساحتها الإجمالية	قاعة الرياضة (نعم-لا)	ملعب نوع ماتيكو (نعم-لا)	مضمار سباق السرعة (نعم-لا)
نعم	02		01		لا	نعم	لا
ميدان سباق العدو 2/1 الطويل (نعم-لا)	مضمار رمي الجلة (نعم-لا)	مضمار الوثب الطويل (نعم-لا)	المدراج (العدد)	قاعة الأساتذة (العدد)	ميدان سباق العدو 2/1 الطويل (نعم-لا)	مضمار رمي الجلة (نعم-لا)	مضمار سباق السرعة (نعم-لا)
لا	لا	لا	01	01	لا	لا	لا

4- حالة المؤسسة ملاحظات مركزة حول حالة المؤسسة في مجالات: (الانضباط العام-العلاقات-التسيير واستعمال الموارد البشرية-الصيانة والنظافة...)

الإيجابيات في نقاط مركزة	السلبيات والصعوبات
<ul style="list-style-type: none"> - توفر الانضباط واحترام القانون الداخلي. - علاقات حسنة بين أفراد الأسرة التربوية. - حسن التسيير واستغلال الموارد البشرية. 	<ul style="list-style-type: none"> - اهتراء بعض الأجنحة والمحلات (جناح المكتبة-وحدة الكشف والمتابعة-والحائط الخارجي للمؤسسة). - انابيب الصرف الصحي. - انابيب المياه والحفريات. - نظرا لقدم المؤسسة. - شغور منصب مستشار التربية. - عدم تعويض منصب مشرف تربية منصب تقاعد والآخر شاغر. - زيادة إلى منصب ثالث صاحبة في التكوين مشرف رئيسي للتربية. - شغور منصب عون حفظ البيئات.

برهوم في: 2023/03/09
سفيان نور الدين المدير



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

المسيلة - Université Mohamed Bouafia - Msila

قسم:

المسيلة في:

مديرية التربية لولاية المسيلة
سبوتية هواري بومدين - مرهوم
البريد الإلكتروني
بتاريخ: 20/03/2018
تحت رقم: 61

إلى السيد: مدير ثانوية هواري بومدين

الموضوع: طلب مساعدة الطلبة على إجراء التبرص الميداني.

سيدي المحترم، تحية طيبة و بعد...

في إطار افتتاح الجامعة على محيطها الاقتصادي والإداري، ومن أجل مساعدة الطلبة في إعداد تقارير التبرص الميداني، التي تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الليسانس الأكاديمي في شعبة علوم التسيير، تخصص: إحصاء أعمال، فإنه يشرفنا أن نطلب من سيادتكم مساعدة الطلبة المذكورين في الجدول أدناه، على إجراء تبرصهم الميداني بمؤسستكم. تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

الطلبة:

الرقم	الاسم واللقب	رقم بطاقة الطالب	رقم ب.ت.و/ر.س	الإمضاء
01	علاك أحالة	202035076287	M0021020003910008	
02	عكاري أسماء	202035070188	M0021013004270006	
03				
04				

عنوان البحث: آثار تطبيق اللقاح على المتدبنة

المشرف (الاسم واللقب و الإمضاء)	هيئة التبرص (الختم و الإمضاء)	رئيس القسم (الختم و الإمضاء)
الدكتور: فخرات يونس أستاذ محاضر أ. جامعة محمد بوضياف - المسيلة	سفيان نور الدين	رئيس قسم علوم التسيير

... تمت بحمد الله