



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة -
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال

الرقم التسلسلي: /2021

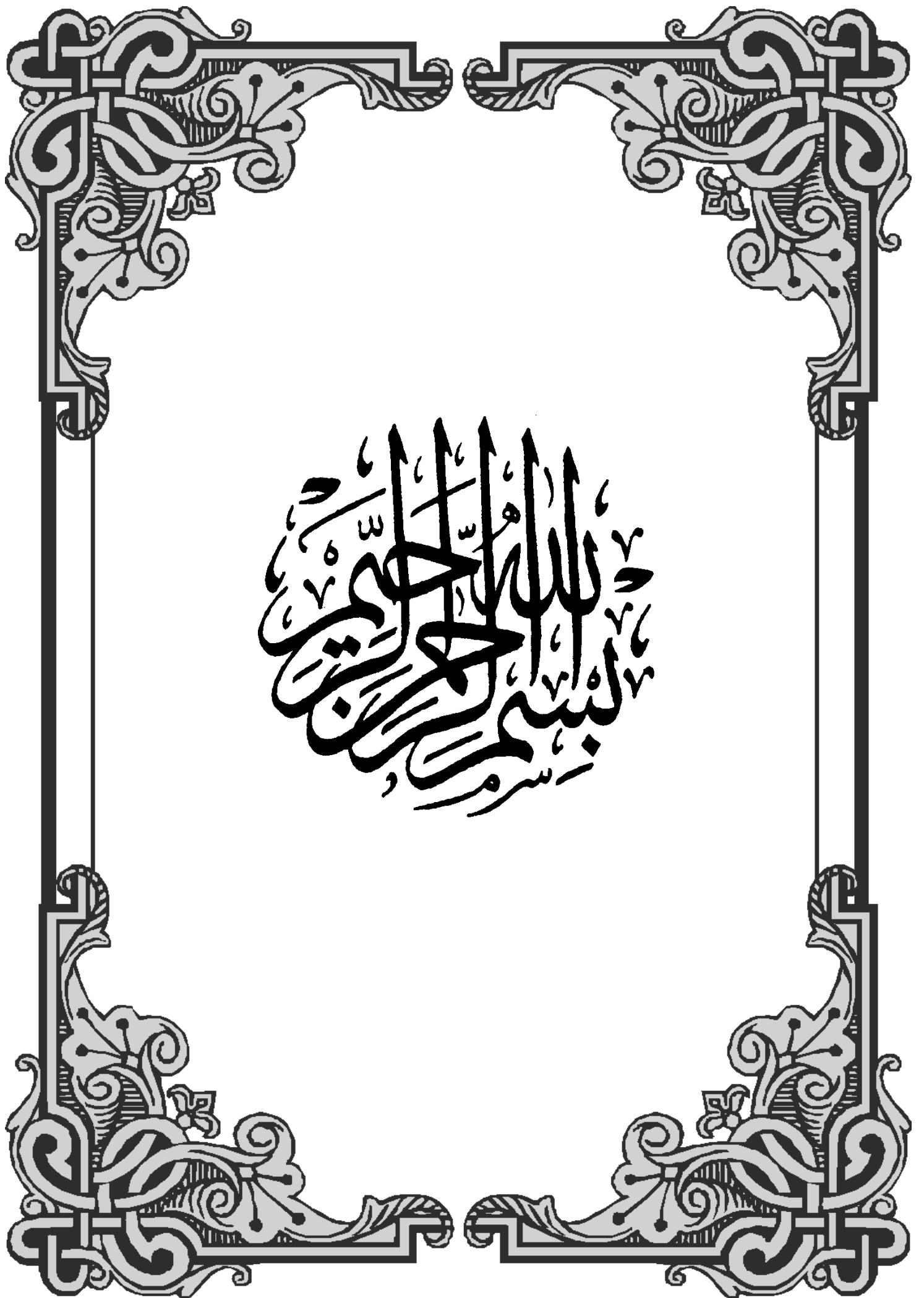
دور برامج العلاقات العامة في صناعة الأنشطة الثقافية
بالمكتبة العمومية

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام والاتصال. تخصص: اتصال
وعلاقات عامة

إشراف:
د. بلعباس عبد الحميد

إعداد الطالبتين:
* براج إسمهان
* داود فوزية

السنة الدراسية 2021/2020



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر و عرفان

قال تعالى: "وقليل من عبادي الشكور.."

قال صلى الله عليه و سلم: " من صنع إليكم معروفا فكافئوه، فإن لم تجدوا ما تكافئونه به

فادعوا له حتى تروا أنكم قد كافأتموه "

وقال أيضا: " من لم يشكر الناس لم يشكر الله "

بدءًا نحمد الله العلي القدير حمدًا كثيرًا يليق بجلال وجهه و عظمة سلطانه لا تضاهى آلاءه

و نعمه المصبغة و إن اجتهدنا لذلك،

و نصلي و نسلم و نبارك على شفيعنا و نبينا محمد صلى الله عليه و سلم و بعد:

نتقدم بجزيل الشكر و التقدير و الاحترام إلى الأستاذ المؤطر:

" بلعباس عبد الحميد "

حفظه الله و الذي كانت توجهاته القيّمة بمثابة الخطوات التي ساعدتنا في إنجاز هذا العمل،

وأستاذتنا الفاضلة " شامي حياة " التي ساعدتنا في بعض المعلومات الهامة

و نشكر جميع من ساعدنا في اتمام هذه المذكرة

جزاهم الله عنا كل خير

و الله وليّ التوفيق .



إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ﴾

صدق الله العظيم

الصلاة والسلام على سيد البشرية محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

إلى الحياة أُمِّي

إلى ضوضاء حياتي زوجي

إلى الأمل ابنتي

إلى نجوم ليلي ونهاري إخوتي □

إلى عصافير عائلتنا

نور . محمد . جود . أياز . أديم

إلى صديقاتي عتاب . حكيمة وسعدية

مقدمة

مقدمة:

تعمل العلاقات العامة في المؤسسات العمومية على تهيئة جماهيرها لتقبل المزيد من الأفكار والآراء الجديدة والتطور معها لدحر قوى التخلف ومسايرة ركب التقدم والحضارة بجميع مقتضيات التنمية الشاملة، فالعلاقات العامة تهدف إلى تحسين الصورة الذهنية للرأي العام نحو الأجهزة الحكومية وذلك بدعم الاتصال الإيجابي الذي يترك انطبعا حسنا في نفوس جماهيرها، وحتى تحقق العلاقات العامة أهدافها وتتم العملية الاتصالية بنجاح وتحدث التأثير المنشود يستوجب عليها التخطيط لأهدافها بقدر عال من الخبرة والحكمة، وتعتبر المكتبة العامة والمكتبة العمومية الجزائرية بشكل خاص أحد المؤسسات التي تعنى بالاهتمام بجمهورها والمكتبة اطر جعلها تهتم بالنشاطات الثقافية والفكرية التي تسهم بشكل كبير في التطوير المعرفي والذاتي وكذا الثقافي في المجتمع، وبالتالي فالمكتبة تحتاج لجهاز العلاقات العامة في سير العملية الاتصالية داخليا وخارجيا وكذا في صناعة وتطوير المحتوى الثقافي والمعرفي داخلها ونشر رسائلها الثقافية بين أفراد المجتمع وعلى المكتبة العمومية التسلح ببرامج هادفة وقيمة للوصول المبتغى المنشود.



الإطار المنهجي

1- الإشكالية:

تعتبر برامج العلاقات العامة من أهم النظم الاتصالية التي أعطت للمنظمات والمؤسسات على اختلاف مجالاتها اهتماما كبيرا حتى صارت من أم الأعمال داخل كل مؤسسة تسعى إلى النجاح، فأصبحت الأداة الأولى للتواصل مع البيئة الخارجية وبناء الصورة الحقيقية للمؤسسة، لما تقوم به من دور فعال ورئيسي في الإدارة إذ أنها تقوم بتسهيل الاتصال والارتباط المتبادل بين المؤسسة والجمهور. حيث دفعت بالمؤسسات الحديثة إلى البحث والتفكير في الكثير من البدائل التنظيمية والإدارية الكفيلة بإشباع الحاجات المجتمعية المتصاعدة باستمرار، هذا من جهة، ومن جهة أخرى التفكير المستمر في بقاء وديمومة خدمة المؤسسة لزيائنها.

وتعتبر المكتبات بأنواعها وخاصة العمومية منها أهم موروث ثقافي لأي بلد فهي التعبير الجلي للهوية الوطنية والإنسانية في مراحل زمنية وتاريخية مختلفة، فمكتبات المطالعة العمومية هي مجمل الممتلكات الثقافية ذات الأهمية الكبرى والركيزة الأساسية لهوية المجتمع ورمز لقوة الأوطان، وهي تحتوي على التراث المادي وغير المادي. حيث ظهرت العديد من المنظمات الدولية التي تطالب بحماية الموروث الإنساني، فتعد الجزائر من أهم الدول التي تمتلك مخزونا تراثيا وثقافيا عريقا، على صعيد بلدان العالم العربي والإسلامي وحتى العالمي حيث يوجد بها العديد من المواقع الأثرية الهامة التي جعلت من الجزائر قبلة للوفدين من مختلف جهات العالم.

وقد كرست الحكومة الجزائرية جهودها في إنجاز هذا النوع من المكتبات في مختلف ولايات الجمهورية سيما وأنها تساهم في إحياء التراث الثقافي المادي واللامادي، فالثقافة المادية يقصد بها الأشياء التي صنعها الإنسان أو يستخدمها للتوافق مع البيئة، أي هي كل ما يستطيع أن يلمسه الإنسان من عناصر وأشياء التي تخضع دائما لعامل التغير المستمر والتي تسعى لاكتسابها من أجل إشباع حاجات أساسية والتي تتمثل في المتاحف والمباني

والمنشآت والفنون والأداء والحلي والملابس والآلات الموسيقية...، اما التراث اللامادي جزء أساسي من تاريخ الشعوب وثقافتها، فهو بمثابة الوعاء الذي تستمد منه عقيدتها وتقاليدها وقيمها وأفكارها وأسلوب حياتها الذي يعبر عن ثقافتها وهويتها الوطنية. ويشمل على كل ما يبتكره الإنسان ويستخدمه في تفسير سلوكه وأفعاله وتوجيهها بشرط إلا تخرج عن نطاق عقله أو تفكيره.

وبهذا تكون مكتبات المطالعة العمومية القناة المترجمة إلى حد كبير للسياسات الحكومية والمجسدة لمشروع الدولة في الميدان الثقافي أي أنها بناء تنظيمي له أطره المنظمة التي يعمل من خلالها لتحقيق أهداف مسطرة لها تقسيماتها وأساليبها في الإدارة والعمل، مع أن بلادنا تمتلك عددا كبيرا من التي تجاوزت حدود المكان وحاجة المجتمع، فان بعض هذه المؤسسات استطاعت أن ترقى بنشاطها لتلحق في سماء المجتمع وخلقت بيئة قادرة على التلقي والنقاش الجاد، وذلك إدراكا منها لمسؤولياتها الوطنية اتجاه المجتمع.

وبالتالي فالعمل الثقافي مسؤولية وطنية يجب الوقوف معها بمسؤولية واقتدار لان الثقافة هي عنوان المجتمع الناجح والثقافة تقع على عاتق كل المؤسسات الثقافية.

وفي هذه الدراسة نحاول الإجابة عن السؤال الرئيسي لهذه الإشكالية والمتمثل في: ما مدى مساهمة برامج العلاقات العامة في الترويج لنشاط الثقافي بالمكتبة الرئيسية للمكتبة العمومية بالمسيلة؟

هذا التساؤل الرئيسي سوف يدفعنا للإجابة عن جملة من التساؤلات الفرعية التي تصب في نفس السياق:

_ كيف تساهم برامج العلاقات العامة في الترويج الثقافي بالمكتبة العمومية؟

_ هل التراث الثقافي المادي واللامادي يعكس الثقافة المجتمعية؟

_ ماهي اهم النشاطات والتظاهرات التي تقدمها المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية؟

2- الفرضيات:

2-1- الفرضية الرئيسية:

تعتبر برامج العلاقات العامة دورها في الترويج لتراث الثقافي في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بالمسيلة وذلك من خلال خلق علاقات طيبة مع المؤسسة وجمهورها والمحافظة عليها مما يساعدها على تحقيق أهدافها.

2-2- الفرضيات الفرعية:

- ساهم برامج العلاقات العامة في جذب الجمهور للتعرف على التراث الثقافي.
- تعتبر الثقافة المادية واللامادية وجهان لعملة واحدة لا يمكن الفصل بينهما فكل منهما يؤثر ويتأثر بالآخر لثبات ودوام ثقافة المجتمع.
- المكتبة العمومية تقدم نشاطات وتظاهرات من أهمها: شهر التراث، أعياد الطفولة، احتفال بيوم الكتاب، الشهيد، احتفال براس السنة الأمازيغية، معرض ثنائي للفن التشكيلي.
- تعتمد المكتبة العمومية في عملها على برامج وأنشطة لإحياء التراث الثقافي.

3- أهمية الدراسة:

تحتل المؤسسات الثقافية أهمية بالغة في الحياة الثقافية بالمدينة، وتستمد هذه الدراسة أهميتها من خلال مجموعة من العناصر نذكر منها:

- أن الهدف الرئيسي لهذه الدراسة هو الإجابة على السؤال المطروح في إشكالية البحث والتمثل في: مدى مساهمة برامج العلاقات العامة في الترويج لتراث الثقافي في مكتبات المطالعة العمومية بالمسيلة؟ بمعنى معرفة هذا الدور من خلال دراسة اهم الأنشطة الثقافية للمدينة.

- زيادة اهتمام الجمهور بالتراث الثقافي لمدينة المسيلة.
- أهمية النشاطات والتظاهرات لإحياء التراث الثقافي.
- التأكد من دور هذه المؤسسة في إحياء التراث الثقافي.

4- أهداف الدراسة:

- إبراز الدور الذي تلعبه العلاقات العامة في إحياء التراث الثقافي في المؤسسة الثقافية.
- محاولة جذب الجمهور للتعرف على التراث الثقافي للمدينة.
- ضرورة إقامة نشاطات لإحياء التراث الثقافي.
- معرفة كيفية عمل المؤسسة في إحياء التراث الثقافي.

5- أسباب اختيار الموضوع:

5-1- الأسباب الذاتية:

باعتباري جزءا من الطاقم الوظيفي للمؤسسة محل الدراسة بإضافة إلى الرغبة الشخصية في التعرف على الدور الذي تلعبه برامج العلاقات العامة في الترويج لتراث الثقافي في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لمدينة المسيلة. ومحاولة إبراز اهم الأنشطة المبرمجة في مختلف المجالات.

5-2- الأسباب الموضوعية:

- الاهتمام الكبير ببرامج بالعلاقات العامة من طرف المؤسسات الثقافية.
- التقارب الوظيفي بين العلاقات العامة والتنشيط الثقافي
- توفر المراجع حول الموضوع الذي يمكنني من انجاز المذكرة.
- قرب الموضوع من تخصصي في الدراسة.

6- تحديد المفاهيم والمصطلحات:

6-1- الثقافة:

لغة: الثقافة في اللغة ثقف ثقفا وثقافة، صار حاذقا خفيفا فطنا، وثقفه تثقيفا سواه، وهي تعني تثقيف الرمح، أي تسويته وتقويمه. وهي أيضا مصدر ثقّف بالضم ككرم. وتستعمل في اللغة لعدة معان منها: الحذق والفتنة، وقوة الإدراك، نقول ثقّف الرجل. والتهديب والتأديب، نقول ثقّف المعلم الطالب. وتقويم المعوج من الأشياء، نقول ثقّف الصانع

الرمح. وسرعة اخذ العلم وفهمه، نقول ثقف الطالب العلم. وإدراك الشيء والحصول عليه. وتدل مفردة الثقافة أيضا، على تثقيف الرمح: بمعنى تشذيبه وتطويره، وثقف الشيء: إدراكه وثقفه بالسلاح: لاعبه بالسلاح.

اصطلاحا: تعريف الثقافة الذي عرفه إعلان مكسيكو (الاونسكو) في العام 1982م: الثقافة بمعناها الواسع يمكن أن ينظر إليها اليوم على أنها جميع السمات الروحية والمادية والفكرية والعاطفية التي تميز مجتمعا بعينه أو فئة اجتماعية بعينها، وهي تشمل الفنون والآداب وطرائق الحياة كما تشمل الحقوق الأساسية للإنسان ونظم القيم والمعتقدات.

ويعرفها كلايد كلوكهون "أنها مجموعة طرائق الحياة لدى شعب معين، أي الميراث الاجتماعي الذي يحصل عليه الفرد من مجموعته التي يعيش فيها، أو الجزء الذي خلقه الإنسان في محيطه وهي التي تحدد الأساليب الحياتية، أو هي طريقة في التفكير والشعور والمعتقدات، أنها معلومات الجماعة البشرية مخزونة في ذاكرة أفرادها أو في الكتب أو في المواد والأدوات.

إجرائيا: هي تلك البيئة المادية والمعرفية التي صنعها الإنسان ويتفاعل معها باستمرار، فهي الانعكاس الفني والفكري للظروف الاجتماعية التي يعيشها الإنسان.

6-2- التراث الثقافي:

هو تعبير عن المعيشة وضعت من قبل المجتمع وانتقلت من جيل إلى جيل بما في ذلك الجمارك، الممارسات، الأماكن، الأجسام، التعبيرات الفنية. غالبا ما يتم التعبير عن التراث الثقافي المادي والتراث الثقافي غير المادي.

إجرائيا: هو كل ما ينتقل من عادات وتقاليد وطرق المعيشة من جيل لآخر، وهو يشمل كل الفنون الشعبية من شعر وغناء وموسيقى والزواج والمناسبات المختلفة والتحف المادية.

6-3- المؤسسة:

لغة: هي اسم مكان للفعل أسس ومصدره تأسيس، ومعناه جعل للشيء أساسا أي قاعدة معينة ويعني عملية جمع عوامل معينة أو معطيات وترتيبها من اجل تحقيق هدف معين.

اصطلاحا: هي نسق اجتماعي أنشئ بطريقة منظمة تسود فيه علاقات إنسانية وعلاقات متبادلة بين مختلف مكونات هذه المؤسسة ذاتها من أجهزة وأفراد والهيكل التنظيمي لها، وكذلك مع المحيط الخارجي لها وذلك من اجل إنتاج خدمة أو سلعة أو أهداف محددة لفائدة الصالح العام.

وتعرف أيضا بأنها "الإطار الذي يجمع بين العاملين والوسائل والإمكانيات التي بواسطتها يستطيع القيام بتنفيذ خطته".

إجرائيا: هي المحيط الذي يضم كل من الإمكانيات المادية والبشرية لتنفيذ الخطط الإدارية.

المكتبة العمومية:

إجرائيا: هي مؤسسة ثقافية اجتماعية تنشيطية عملية حركية تقتني المعلومات من شتى المصادر الكتب، والمصادر الأخرى وذلك بغية تقديمها لجميع أفراد المجتمع دون تمييز وهي تحت وصاية وزارة الثقافة هذه الأخيرة التي تقوم بتمويلها.

7- الدراسات السابقة:

7-1- الدراسة الأولى: تندرج تحت عنوان "دور المؤسسة الثقافية في التنمية الثقافية"

قامت بها الطالبة "زموري زينب"، ضمن الدراسات الميدانية لجامعة محمد خيضر ببسكرة، في إطار إعداد مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الدكتوراه في علم الاجتماع، تخصص علم اجتماع التنمية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، السنة الجامعية 2015/2014.

تطرقت في الإشكالية إلى تعريف التنمية الثقافية بصفة عامة، ثم تطرقت إلى المؤسسات الثقافية، كما حاولت هذه الدراسة الإجابة على التساؤل الرئيسي يتضمن مجموعة من التساؤلات أهمها: ماهي نوعية النشاطات الأكثر إقبالا من طرف الجمهور. وما مدى تأثير هذه التظاهرات على آراء واتجاهات الأفراد؟ واشتقت من هذه التساؤلات فرضيات مفادها:

1/ نوعية النشاطات الثقافية المعروضة من طرف المؤسسات الثقافية تجذب أفراد المجتمع وتسهم في تنميتهم الثقافية.

2/ النشاطات الثقافية المعروضة تؤثر على آراء واتجاهات الأفراد.

وتكمن أهمية هذه الدراسة في كون أن التنمية الثقافية أحد المداخل الكبرى في عملية التنمية الشاملة وإثراء حقل الدراسات الخاصة بالتنمية الثقافية التي تتميز بالقلة نظرا لحداتها. أما الأسباب التي دفعت الباحثة لإجراء الدراسة هو رفع المستوى العلمي الأكاديمي والرغبة في الحصول على شهادة الدكتوراه.

ومن أهداف الدراسة: معرفة دور المؤسسات الثقافية في عملية التنمية الثقافية وكذلك وصف وتشخيص واقع المؤسسات الثقافية.

وقد اعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي ومنهج تحليل المضمون التي شملت الدراسة الميدانية من نوع عينات غير الاحتمالية بلغت (200) فرد في دار الثقافة، اما في المكتبة فان عينة الدراسة استغرقت كل أفراد مجتمع البحث والتي بلغت (120) فرد. اما أدوات جمع البيانات تمثلت في الملاحظة بدون مشاركة والمقابلة دون تحديد أنواعها والاستمارة والاستبيان.

ومن نتائج الدراسة المتوصل إليها تكمن في:

توضح لنا نوعية النشاطات الثقافية الأكثر إقبالا من طرف الجمهور نوعية الاهتمامات الثقافية للجمهور واتجاهاتها، أي أن الأقبال الأكبر للجمهور كان على المعارض بمفهومها العام.

إن كل من دار الثقافة والمكتبة تشترك في كونهما تقدمان أنشطة ثقافية فنية، أي انهما تهتمان بترقية الذوق الفني لأفراد المجتمع المحلي وتشجيع كل الميولات الفنية والتي تتناسب مع الطبيعة الثقافية لكل مؤسسة رسم، نحت، غناء، موسيقى... الخ، ويختلف كل منهما أن الأولى تمارس أنشطة احتفالية مهرجانية بينما الثانية تختص بالأنشطة الفكرية.

7-2- الدراسة الثانية: جاءت بعنوان "واقع إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الثقافية الجزائرية: دراسة ميدانية للمؤسسات الثقافية لمدينة قسنطينة".

قام بها الطالب شكري بلعوي بجامعة منشوري قسنطينة في إطار إعداد مذكرة مكملة لنيل شهادة ماجستير في علم الاجتماع. فرع تنمية وتسيير الموارد البشرية. كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. قسم علم الاجتماع والديموغرافيا. السنة الجامعية 2008/2007. حيث تطرقت إشكالية الدراسة إلى الحديث عن الواقع الثقافي في الجزائر، ثم إدارة الموارد البشرية في المؤسسة الثقافية، كما حاولت هذه الدراسة الإجابة على التساؤل الرئيسي والذي تضمن مجموعة من التساؤلات أهمها:

- ماهي الموارد البشرية التي تتوفر عليها هذه المؤسسات الثقافية. وماهي طبيعة مؤهلاتها.
- هل تعمل هذه المؤسسات على تنمية مواردها البشرية من خلال التدريب والتقييم. وماهي سياستها في هذا المجال؟

والهدف الرئيسي لهذه الدراسة هو معرفة هذا الواقع والكشف عن النماذج السائدة في الإدارة وبالتالي الكشف عن مكامن الخلل في منظومتنا الإدارية والثقافية معرفة موضوعية بعيدة عن الأحكام المسبقة.

أما أسباب القيام بهذه الدراسة: أولاً الميول الشخصي نحو البحث السيسولوجي في الميدان الثقافي وكل ما يمد إليه بصلة ومحاولة فهم ميكانيزمات السائدة في مسيرة الحياة الاجتماعية والتي تعتبر الممارسات الثقافية جزء منه.

وقد اعتمد على المنهج الوصفي التحليلي التي شملت الدراسة الميدانية فلم يعتمد على العينة إنما على المسح الشامل من أجل التوصل إلى معطيات شاملة.

أما أدوات جمع البيانات: أولاً الملاحظة بالمشاركة والاستمارة والمقابلة. وقد توصلت هذه الدراسة الميدانية إلى نتائج من أهمها:

إن المؤسسات الثقافية تعتمد في عملها وحتى في تسييرها على ذوي المؤهلات البسيطة والتي ترتبط بالعمل الثقافي من قريب أو بعيد.

إن عملية التوظيف داخل المؤسسة الثقافية تحققت، كما تبين الشواهد الإحصائية وكذا الكيفية لا تستجيب لاحتياجاتها ومتطلباتها.

الفصل الأول

برامج العلاقات العامة

تمهيد:

إن العلاقات العامة ليست نشاطا عشوائيا ولا نشاطا وقتيا يبدأ فقط حين تقع المؤسسة في ازمه ما مع جمهور نوعي من جماهيرها وينتهي بانتهاء الأزمة، ذلك أن أنشطتها طويلة المدى ونتائجها بعيدة الأثر، ولهذا من الضروري أن يكون هناك برامج لعمل ادارات العلاقات العامة يتم إعدادها واعتمادها من قبل إدارة المؤسسة تحدد خط السير الذي تسلكه جهود العلاقات العامة بما يكفل تحقيق أهدافها المنشودة.

وتعد برامج العلاقات العامة من اهم الموضوعات التي تقوم إدارات العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة، وان الجهد المبذول في إعداد برامج العلاقات العامة ليس بالقدر الهين إذ يتطلب ممن يقوم به أن يكون على إمام كاف وفهم وعميق بمفهوم العلاقات العامة، والرسالة الإعلامية التي يتناولها البرنامج، فكلما كانت الرسالة الإعلامية التي يتناولها البرنامج، فكلما كانت الرسالة مدروسة بدقة كلما كان البرنامج ناجحا وذا اثر كبير لدى الجمهور.

1- مفهوم برامج العلاقات العامة:

تعريف البرنامج لغة: الورقة الجامعة للحساب، نشرة تعرف الحفلات أو شروط المباريات، وهو خطة يخطها المرء لعمل يريده.

اما اصطلاحا: تركيب معقد من السياسات والقواعد والإجراءات والخطوات التي يلزم اتباعها لتحقيق الهدف المنشود.

البرنامج في العلاقات العامة في الحقيقة هو مجموع الأنشطة والجهود التي توجه نحو عمليات التدعيم وكسب التأييد وربح ثقة الجماهير وآرائهم في المؤسسة وذلك عن طريق إعلامهم وإخبارهم بأهداف المؤسسة وإنجازاتها سواء على مستوى النشاط الاجتماعي أو الثقافي أو الاقتصادي (احمد المصري، 1995، ص 105).

2- أسس البرامج العلاقات العامة:

يمكن القول أن البرامج العلاقات العامة دعائم وأسس وأنواع وطرق لقياسها وكذا خط وكيفيات معينة لعمليات تقييمها وهي عناصر أساسية ستبرز فيما يلي:

1- دعائم برنامج العلاقات: تقوم العلاقات العامة على دعائم رئيسة تؤثر في تحديد برامجها ولعل أهم هذه الدعائم ينحصر في:

* أنها تقوم بين طرفين كلاهما مؤثر ومتأثر في الوقت نفسه.

* أنها لا تقصر على نوع واحد من النشاط.

* العلاقات العامة ترتكز على مبادئ أخلاقية.

* مراعاة الجانب الإنساني في العلاقات العامة. (غازي إسماعيل ربابعة، 1988، ص 90)

حتى يستطيع برنامج العلاقات العامة أن يكون ناجحا فعالا، قادرا على أن يحقق

أهدافه في الاطار البشري والمادي، والزمني والمكاني المخطط له توجب أن يتركز في فلسفة وتوجهه على الأسس التالية:

• تعريف الجمهور بنشاطات ومنجزات المؤسسة.

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

- إجراء جميع المعلومات ودراساتها.
- لكي نحصل على برنامج جيد الإعداد فلا بد أن نوفر له الأسس التالية:
 - * أن يتضمن معلومات لها مغزى.
 - * أن يكون البرنامج مؤثرا إلى اقصى مدى.
 - * اختيار افضل الوسائل الإعلامية لنقل الرسالة إلى الجمهور (علي عجوة، دت، ص146).
- بالإضافة إلى ما سبق هناك أيضا بعض الشروط والأسس التي يجب أن تتوفر في برنامج العلاقات العامة وهي تلك التي تتمثل فيما يلي:
 - * أن يكون البرنامج ذا هدف محدد واضح لجمهور المؤسسة.
 - * أن يحدد نوع الجمهور المقصود لعملية العلاقات.
 - * أن تراعي الدقة في اختبار الأدوات والأساليب التي تستخدم في هذه العملية.
 - * أن تكون طريقة الإعلام واضحة ومثيرة لانتباه واهتمام ورضا الجماهير.
 - * أن يكون البرنامج مستمرا ويتنوع بحسب تنوع الجماهير وتنوع احتياجاته.
 - * أن يكون البرنامج دائما قائم على عمليات بحث واستقصاء للرأي والتخطيط. (احمد كمال احمد، 1972، ص159-162)

3- أنواع برامج العلاقات العامة وطرق قياسها:

أولاً- أنواع برامج العلاقات العامة:

هناك عدة أنواع من البرامج العلاقات العامة يمكن أن نقسمها كما يلي:

1/البرامج البسيطة والمحدودة التأثير:

هي برامج للعلاقات العامة لا تتعدى أهدافها سوى قدر محدد من الإنجاز أو إقامة علاقة معينة أو المحافظة على علاقة ذات قيمة معينة بالنسبة للمنشأة، ومن أمثله ذلك برنامج زيادة لمواقع المنشأة من وفد زائر وفوج من الضيوف أو دعوة ضيف ذو حيثية معينة، أو أحد المتعاملين مع المنشأة أو الأشخاص ذوي النفوذ الذين يمكن أن يكون في حسن معاملتهم واستضافتهم ما يفيد المنشأة في أعمالها ومشروعاتها أو مدى نجاحها.

2/البرامج الكبيرة والمتعددة الاتجاهات والتأثير:

واضح أن البرامج الكبيرة والمتعددة الاتجاهات والتأثير تعني استخدام إمكانيات كبيرة نسبياً تتفق مع المواقف المعنية، والمتطلبات التي تستدعي إقامة مثل هذه البرامج، والبرنامج الكبير هو البرنامج الذي يشترك في إعداده مجموعة من المتخصصين في العلاقات العامة وذوي الخبرة الطويلة نسبياً.

3/البرامج الإعلامية الهجومية:

والبرامج الهجومية ليست من النوع المستحب عادة، إلا أنها في كثير من الحالات تكون بغرض صنع وقوع ضرر معين، أو محاولة درء بعض الأخطار قبل حدوثها.

4/البرامج الإعلامية الدفاعية:

هذه البرامج الإعلامية الدفاعية هي من البرامج التي تحتاج من أخصائي العلاقات العامة الحرص والحيطة في المادة المستخدمة في الدفاع لأنها عادة ما تكون في مواجهة حملة هجومية من مصدر ما من المصادر المضادة.

5/برنامج التصدي للشائعات والدعاية الكاذبة:

هنا نجد أن برامج العلاقات العامة يمكن أن تكون سريعة الحركة، وعلى وعي تام بمضمون الشائعة أو الدعاية الكاذبة، وتركز في إعطاء سمومها وأثارها الضارة على المنشأة.

6/برنامج استقبال الشكاوي والرد عليها:

تهتم بعض المنشآت بما يحرره المتعاملين معها من شكاوي على اعتبار أن الشكاوي تكشف عن صعوبات أو عقوبات أو أسباب تسيء إلى العلاقات بين المنشأة والمتعاملين معها، وهناك نوعان داخلية وخارجية.

7/ برامج الإعلام الداخلي:

وهذه البرامج الإعلامية الداخلية تقسم عادة بلغة ودية للغاية موجهة من قبل الإدارة العليا للمنشآت إلى جمهرة العاملين داخل المنشأة.

8/ برامج الإعلام الخارجي:

ولا نقصد بالإعلام الخارجي أن يكون هذا الإعلام خارج الحدود للمنشأة أو للوطن فحسب بل قد يمتد بالبرنامج الإعلام الخارجي ليشمل عدة نواحي مختلفة فمثلا تلك الوجهة إلى الجمهور كالنشریات والكتيبات ... (احمد المصري، 1995، ص 125-126).

4- المراحل المختلفة لبرنامج العلاقات العامة:

شأنه شأن أي برنامج يراد له النجاح، فإن برنامج العلاقات العامة يمر بعدة مراحل، نوجزها بالآتي:

1- مرحلة تحديد الأهداف:

حيث ينبغي تحديد أهداف العلاقات العامة بدقة ووضوح وبموضوعية عالية. أي تحديد ما ينوي نشاط العلاقات العامة تحقيقه على مدى زمني محدد.

2- مرحلة التجميع: تجميع وتبويب وتنصيف المعلومات والبيانات الخاصة بالبرنامج

وتحليل هذه المعلومات.

3- **وضع الخطة:** يتم وضع الخطة في ضوء الأهداف التي تم تحديدها والاتفاق عليها، وأيضاً في ضوء البيانات والمعلومات التي تم الحصول عليها من مصادر مختلفة. وينبغي أن تتضمن الخطة مراحل التنفيذ والإجراءات والوسائل المتاحة ضمن جدول زمني محدد. وضروري جداً أن تكون الخطة مرنة وقابلة للتعديل عند الضرورة.

4- **تنفيذ البرنامج :** حيث تقوم الأقسام والدوائر المعنية كل حسب اختصاصها بتنفيذ وإنجاح البرنامج الموضوع. وضروري جداً أن يتحقق التنسيق والتكامل في عملية التنفيذ.

5- **تقييم البرنامج :** من الضروري جداً متابعة البرنامج والعمل على تقييمه في مراحل مختلفة، وذلك لتصحيح الأخطاء والانحرافات إن وجدت، وللتأكد من أن البرنامج ونتائجه مطابقة للأهداف المرسومة، أو لتلافي أي انحرافات ما بين النتائج والأهداف (بشير العلق، 2009، ص 09-10).

ثانياً: طرق قياس برامج العلاقات العامة:

يهتم خبراء العلاقات العامة والعاملين في مجالها كالمدرء والمتخصصين بطرق قياس من برامج العلاقات العامة ودراسة فعاليتها بعد أن تم تنفيذها ومعرفة مدى تأثيرها على الجماهير المستهدفة ونسبة نجاحها في تحقيق أهدافها المخطط لها وفيما يلي سنعرض البعض من الطرق المبنية لدرجة نجاح البرنامج من عدمه:

* حجم التغطية الجماهيرية.

* استجابة الجمهور.

* تأثير الاتصالات. (أحمد جودة، 1997، ص 238)

5- تخطيط و تقويم برامج العلاقات العام

أولاً: تخطيط برامج العلاقات العامة:

التخطيط هو الاختيار المرتبط بالحقائق ووضع واستخدام الفروض المتعلقة بالمستقبل عند تصور وتكوين الأنشطة المقترحة التي يعتقد بضرورتها لتحقيق النتائج المنشودة. ومعنى هذا أن المدير عند قيامه بالتخطيط يستخدم الحقائق، والفروض المعقولة، والقيود، ومن هذا كله يقوم بتصور وتكوين الأنشطة اللازمة، وكيف ستتم، وما هي مساهمتها في تحقيق النتائج المرجوة.

ما المقصود بالخطة؟:

يحدث أحيانا التباس بين التخطيط والخطة. فالتخطيط عملية مستمرة وعملية لا تنتهي على الإطلاق، ولذا لا يمكن أن نصل إلى نقطة لنقول إن التخطيط انتهى . أما الخطة فهي محصلة العملية التخطيطية، وكذلك فالخطة ليست نهائية، حيث أن الخطة يتم إعدادها وتجهيزها بحيث تكون مهيأة ومرنة لأية تغيرات مستقبلية، وكنتيجة فإن الخطة ليست المنتج النهائي للعملية التخطيطية ولكنها "تقرير لفترة".

ويمكن من هذا المنطلق النظر إلى الخطة باعتبارها (خطوة غير نهائية) في العملية التخطيطية وهي تمثل نتائج التخطيط المستهدف تحقيقها. وحتى هذه النتائج ما هي إلا خطوة غير نهائية لتحقيق الأهداف طويلة الأجل للمنظمة، ولذا فإن النتائج المتحققة بعد فترة قصيرة من الزمن -ولنكن سنة واحدة - ما هي إلا (عوائد مبكرة) على تقدم الإدارة نحو الأهداف بعيدة المدى.

الخطوط الرئيسية في تخطيط برامج العلاقات العامة

يرى الدكتور ناجي معلا، أن عملية تخطيط وتصميم أي برنامج نشط وفعال للعلاقات العامة يجب أن تنطوي على سلسلة من المراحل المهمة التي يمكن إيجازها بالآتي:

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

1- تحديد الاتجاهات العامة نحو المنظمة وتقييمها. فمن دون هذا النوع من التحديد الدقيق لاتجاهات الجماهير، يصبح من المستحيل وضع برنامج فعال لنشاطات العلاقات العامة.

2- التعرف على الإطار الإجرائي الذي يوفره التنظيم الحالي للمنظمة لنشاط العلاقات العامة. فالتنظيم، كما سنرى في الفصل القادم، يعد من المستلزمات المسبقة لأي برنامج ناجح للعلاقات العامة. (بشير العلق، 2009، ص 17، 47)

3- تطوير وتنفيذ البرنامج الاتصالي الكفيل بنقل الرسالة التي تريدها المنظمة إلى جمهورها المستهدف بما يحقق فهم أفراد هذا الجمهور لهذه الرسالة والقبول بها. فمن المعروف أن نظام الاتصال يمثل عصب الحياة بالنسبة للمنظمة وللعلاقات العامة بشكل خاص. وقد تفشل إدارة العلاقات العامة في بلوغ أهدافها إذا كان نظام الاتصال التابع لها ضعيفا ومرتبكا، لأن إدارة العلاقات العامة تنمو وتزدهر بحكم قوة نظام الاتصال الذي تملكه.

4- اختيار خطة العلاقات العامة بدقة ووضوح، حيث ينبغي قبل اتخاذ القرار حول أي الخطط الواجب اتخاذها، الإجابة عن التساؤلات التالية:

أ- مدى صعوبة أو سهولة تنفيذ الخطة؟

ب- هل ستحظى الخطة بقبول العاملين والإداريين في المنظمة؟

ج- هل تتميز الخطة بالمرونة والقابلية للتعديل؟

د. ما هي احتياجات الخطة من الأفراد، والتدريب، والإشراف والآلات والمعدات ... الخ؟

وعلى ضوء ذلك، يتم تحديد الخطة المطلوبة، وتبدأ عندئذ عملية إعداد الخطط

الفرعية مثل:

أ- خطة النشر.

ب- خطة التعبئة.

ج- خطة الأزمات.

د- خطة المعارض النوعية.

- هـ - خطة الاستهداف الموجهة لجمهور العاملين في المنظمة (الجمهور الداخلي).
و- خطة الاستهداف الموجهة للجمهور الخارجي (ذوي المصالح في المنظمة) الخ .

أنواع التخطيط برامج العلاقات العامة:

أ. التخطيط الوقائي:

وهو عبارة عن تخطيط قائم على دراسة شاملة وموثقة للأحداث والمعطيات والشواخص، وأشبه ما يكون بإجراء بحوث رصينة، يستهدف هذا النوع العقلاني غايات بعيدة تدور في محيط إقامة علاقات متماسكة وحميمية بين المنظمة و جماهيرها المختلفة، وذلك من خلال العمل المثابر والدؤوب لإزالة جميع حالات سوء الفهم أو تعارض المصالح. وفي مقدمة هذه الغايات كسب الأصدقاء والعلماء للمنظمة عن طريق دعم الثقة، وتوثيق العلاقة بين المنظمة و جماهيرها الداخلية والخارجية، والقضاء على عوامل سوء الفهم أو الشك أو التذمر أو القلق أو ظهور رأي عام سلبي في مضمار معين. وتحرص المنظمات الكبيرة عادة على اتباع هذا النوع من التخطيط من منطلق "الوقاية خير من العلاج" فهي بهذا تتجنب الوقوع في مشاكل هي في غنى عنها طالما أنها قادرة على منعها أو التحوط لها.

ب. التخطيط العلاجي:

يتسم هذا النوع من التخطيط بالسرعة والخدم، ما يتطلب نوعا من الإعداد الأولي يختلف باختلاف طبيعة عمل المنظمة وأنواع الأخطاء التي يحتمل حدوثها في أي وقت. ويقوم هذا النوع من التخطيط على أسس علمية بعيدة الأمد، إذ أن كل ما يتطلبه هو إعداد برنامج عمل جهود لمواجهة الأزمات والمواقف الحادة، مثل حدوث حريق في مخازن الشركة أو توقع سقوط إحدى طائرات نقل المسافرين؛ هذه التوقعات تتطلب وجود خطط واضحة المعالم لمواجهتها حال حدوثها. (بشير العلق، 2009، ص 48-49)

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

من الذي يقوم بالتخطيط؟: أن المديرين يقومون بالتخطيط كجزء مهم وأكد من وظيفتهم. لكن درجة انغماس المديرين في العملية التخطيطية ليست متساوية عند جميع المديرين، وذلك لأسباب كثيرة ومتنوعة، في مقدمتها مستلزمات المركز وطبيعة المسؤولية الملقاة عليهم. فالمدير قد يضطلع لوحده بمهمة التخطيط وبهذا فإن عبء التخطيط يقع عليه بالكامل. وقد يستشير المدير زملاءه في العمل ثم يتولى هو المهمة بنفسه مستفيداً من وجهات نظر رؤوسيه مثلاً. وقد نجد مديرة برسم الخطط بنفسه معتمداً على خبراته ومهاراته ومعلوماته الميدانية، إلا أنه يعرض الخطط قبل البدء بتنفيذها على الأقسام الأخرى لإبداء الملاحظات إن وجدت.

وفي مشروعات الأعمال نجد عدداً من المديرين يكتفون بوضع الخطوط العريضة للخطة، تاركين للمرؤوسين مهمة وضع التفاصيل. وهذه الحالة مقبولة ومرغوبة، لأنها تجعل المرؤوسين يشعرون بأهميتهم وانتماءاتهم للمشروع. وأحياناً، نلاحظ أن المرؤوسين هم الذين يقومون بالعملية التخطيطية بالكامل، إلا أنهم يقدمونها للمدير لاعتمادها. هذه الطريقة، وإن كانت تساعد على تنمية وتطوير مهارات المرؤوسين التخطيطية، إلا أنها قد تشكل خطراً إذا ما جاءت الخطط غير مكتملة أو غير دقيقة وقابلة للتنفيذ. إن لمسات المدير مطلوبة منذ لحظة البدء بوضع الخطة وليس في نهايتها. والمداخل السابقة ليس من الضروري أن يقتصر الاستخدام على واحد منها طول الوقت، فمن المحتمل أن يستخدم مدخل منها عند التخطيط لهدف معين بينما يستخدم مدخل آخر لهدف مختلف، وإن الطريقة التي سيتم اتباعها في الحالة المعينة تتوقف على ظروف هذه الحالة وعلى الرغبات الشخصية للمدير وقدراته.

وتلعب الفترة الزمنية التي تغطيها الخطة دوراً هاماً في الإجابة على سؤال: من الذي يقوم بالتخطيط؟ وبصفة عامة فإن الخطط طويلة الأجل - أي التي تغطي فترات زمنية طويلة نسبياً - يقوم بوضعها أعضاء الإدارة العليا. أما الخطط الجارية أو التي تغطي فترة زمنية قصيرة فإن إعدادها يتم بواسطة المديرين في المستويات التنظيمية الدنيا.

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

كما أن طبيعة وأبعاد الخطة وتأثيراتها تلعب دورا في الإجابة على سؤال: من الذي يقوم بالتخطيط؟ فالخطط التي تكون لها تأثيرات خطيرة أو حاسمة، أو ذات أهمية قصوى للمشروع. ويقوم بوضعها في الغالب أعضاء الإدارة العليا (الخطط الاستراتيجية مثلا)، بينما الخطط الاعتيادية الروتينية غالبا ما يضعها المديرون في المستويات الدنيا.

لكن كممارسة شائعة، فإن وضع الخطط يتم من قبل لجان مشتركة تضم رؤساء الأقسام والدوائر المختلفة في المشروع. وتضم هذه اللجان مختصين يتولون مهمة تحديد وتوضيح الأهداف والخطط الرئيسية وتحسين وتكامل التوصيات المقدمة لهم من اللجان الفرعية للتخطيط والتي تغطي كل جوانب المشروع. كما يفضل كثيرة إشراك الفنيين والأخصائيين، ومديري الوظائف التسهيلية غير التشغيلية في عملية التخطيط، ولكن جهودهم تكون أساسا لتقديم المساعدة إلى المديرين التشغيليين. والتخطيط الذي يتم بدون المديرين التشغيليين ينتهي عادة إلى أن يكون مضيعة للوقت والمال والجهد.

(بشير العلق، 2009، ص21)

ثانيا: تقويم برامج العلاقات العامة:

1- مفهوم التقويم:

عملية لا تقل أهمية عن الأنشطة والوظائف الأخرى التي تقوم بها العلاقات العامة في مختلف برامجها وهي أيضا عملية مستمرة تركز على الجانب الكمي والكيفي المحقق من طرف المضمون العام وهذا للتمكن من قياس فاعليته ومدى نجاحه في الوصول إلى تحقيق أهدافه.

و التقويم هو المرحلة الأخيرة من مراحل أنشطة العلاقات العامة ويمكن تعريفه انه عبارة عن اتباع أساليب محددة بهدف تقرير مدى تحقيق برامج العلاقات العامة لأهدافها وبالتالي فهناك أهداف ومعايير معينة يجري لإقرارها عند وضع برامج العلاقات العامة بحيث يتم مقارنة هذه المعايير، أولا الأهداف مع النتائج الفعلية التي تم تحقيقها ومن ثم التوصل

إلى أية انحرافات إيجابية أو سلبية عن المعايير المقررة واتخاذ الإجراءات الكفيلة بمعالجتها، التقييم لا يكلف كثيرا كما نتوقع وحتى نستطيع التسويق يؤكدون أن ضبط فعالية حملة العلاقات العامة ليست بالصعوبة التي يتصورها الناس ولا تستوجب أنشطتها أن تكون مرتفعة التكاليف. (احمد جودة، 1997، ص238)

2. أهمية التقييم في العلاقات العامة:

ولتوضيح أهمية التقييم لأنشطة العلاقات العامة يمكننا تشبيه مدير العلاقات العامة بالقبطان السفينة في البحر، عليه أن يعرف أي طريق يجب أن يسلك، وان يعرف أين هو؟ ولهذا فانه يحتفظ في السفينة دائما ببوصلة في اتجاه ثابت يحدد بها طريقه، وكلما انحرفت عدل من خط سيره والافلن يصل إلى هدفه.

وتتأكد أهمية مرحلة التقييم من خلال الأهداف التي تحققها لأنشطة العلاقات العامة بصفة عامة وللإدارة بصفة خاصة ويتضح ذلك مما يلي:

* الحكم على برنامج العلاقات العامة من حيث تصميمه وبنائه ومصادر المعلومات التي استتدت إليها الإدارة في بنائه والأهداف المحددة له ومدى ارتباطها بأهداف المنشأة ككل والإجراءات التنفيذية التي اتخذت لتنفيذه والإمكانات المادية والبشرية ومدى كفايتها وكفاءتها لتحقيق الأهداف.

* تقييم طرق إنجاز العمل من حيث أساليب الأداء والمعوقات وكيفية مواجهتها.

* يساعد التقييم في الحكم على مدى نجاح تنفيذ برامج العلاقات العامة وعلى تتبع صلاحيته لتحقيق الأهداف.

* يوفر التقييم معلومات ضرورية عن طبيعة عملية الاتصال نفسها وعناصرها ومخرجاتها تساعد الإدارة على اتخاذ الإجراءات المهمة لإنجاح برنامج العلاقات العامة.

(محمد منير حجاب، دت، ص223)

3- أنواع التقييم برامج العلاقات العامة وأساليبه:

أ- أنواع التقييم:

ينقسم التقييم للعلاقات العامة إلى قسمين أساسيين وهما:

- تقييم أداء العاملين.

- تقييم البرامج.

ويقصد بتقييم أداء العاملين قياس مدى تحقيقهم لأهداف المحددة لهم في برنامج معين أو نشاط معين، كما يقصد به قياس نوعية سلوكهم بما يتناسب مع الأعمال المتورطة بهم.

أما تقييم البرامج فيقصد به قياس النتائج التي تحققت من تنفيذ برامج معين أو نشاط معين سواء كان الإنجاز مرحليا أو نهائيا.

ب- أساليب التقييم:

هناك ثلاثة أساليب لتقييم برامج العلاقات العامة هي:

- التقييم القبلي على تنفيذ البرامج.

- التقييم المرحلي أو الجزئي الذي يواكب تنفيذ البرنامج بهدف التعرف على مواطن القصور أول بأول.

- التقييم البعدي أو النهائي الذي يعقب التنفيذ ويتوقف استخدام هذه الأساليب على طبيعة البرنامج والمدى الزمني لتنفيذه، وان كان من المفيد لأنشطة العلاقات العامة أن تستخدم الأساليب الثلاثة مجتمعة إذا كان ذلك ممكنا وضروريا، لما يحققه كل منها من مزايا تختلف عن مزايا الأسلوبين الآخرين. (غازي إسماعيل ربابعة، 1988، ص104)

4- أدوات التقييم وصعوباته:

أ- أدوات التقييم:

الأدوات أو الوسائل التي يمكن استخدامها لقياس أنشطة العلاقات العامة عديدة ومتنوعة، وقبل أن نحدد هذه الوسائل علينا أن نشير إلى أمور خمسة يجب أن تتوافر لهذه الوسائل لتكون تامة المفعول وهذه الأمور هي:

1- **الصلاحية:** بمعنى أن تقيس الوسيلة المستعملة للقياس ما تعتقد أنك تقيسه سواء كان القياس تسجيلاً لحقائق أو فعال أو سلوكيات.

2- **الثبات:** بمعنى هل سيقدم الاختبار نفس النتائج عندما يطبعه الآخرون؟ أي مدى ثبات المقياس.

* **الموضوعية:** يعتبر الاختبار موضوعياً إذا كانت النتائج المستخلصة لا تتأثر بالتعاون بين الذين يقومون به أو ينشرونه. (غازي إسماعيل ربابعة، 1988، ص 104)

3- **العلمية:** بمعنى مدى قيمة النتائج التي تحصل عليها بالقياس إلى ما ينفق في سبيل الوصول إليها من مال وجهد وأيدي عاملة.

4- **البساطة:** وتعني أن نجعل النماذج والأساليب مبسطة وسهلة الاستعمال وسهلة الفهم على الناس وسهلة التلخيص.

أما بالنسبة لأدوات أو الوسائل المستخدمة في تقييم أنشطة العلاقات العامة فهي:

1/ تحليل المحتوى: اختبار القابلية للقراءة لقياس الانقرائية.

2/ بحوث المستمعين والمشاهدين: مقاييس القمة وتعمل في تحديد القمة التي يراها الجمهور.

3/ مقاييس الاتجاه: وتظهر ما تشعر به الجمهور نحو الأشياء.

4/ الاستقصاءات: لمعرفة آراء الجمهورية مسائل متنوعة.

5/ اختبارات المعرفة وسعة الإدراك والمعلومات العامة.

- 6/ معدلات المهارة: لتحديد مقدار المهارة المكتسبة وعلى أي درجة تكتسب.
- 7/ تاريخ الحالة: وتستخدم لدراسة حالة معينة ناديا أو منشأة أو شركة أو إدارة دراسة تفصيلية.
- 8/ الدراسات التجريبية: للتعرف على تأثير برنامج معد في تقديم معلومات أو تغيير اتجاهات وآراء أو التأثير على سلوكيات معينة. (محمد منير حجاب، دت، ص 250-251)

ب- صعوبات التقييم:

- 1- إن نتائج استثمار الجهود في العلاقات العامة لا يتم بصفة فورية أو سريعة ولكن يتعمد ذلك على تكوين الأثر التراكمي لهذه الجهود عبر الوقت الأمر الذي يؤدي إلى تداخل النتائج الناجحة من الأنشطة عبر الخطط المتعاقبة للعلاقات العامة.
- 2- أن التقييم يحتاج إلى تكاليف، الأمر الذي يستدعى دعم ميزانية العلاقات العامة التي تعاني العجز في معظم المنشآت والأمر يحتاج إلى مزيد من اقتناع الإدارة العليا بأهمية نشاط العلاقات العامة والى نظرة أكثر جدية.
- 3- أن التقييم في حد ذاته يحيط به العديد من المشكلات واهمها هي أن التقييم يتم على أسس غير كمية كما أن الأهداف المحدودة للخطة تعتمد على أسس غير الكمية مما يجعل هناك المجال مفتوحا أمام الاجتهادات الشخصية للمسؤولين.
- 4- أن العديد من أنشطة العلاقات العامة ونتائجها تعتمد على مدى كفاءة غيرها من الإدارات.
- 5- أن بعض المعوقات التي تقف أما تطوير نشاط العلاقات العامة كثيرا مما يمكن للمسؤولين في هذه الإدارة أن يغيرها رغم تكرار ظهورها في نتائج كل تقييم للخطط.
- من هذا المنطلق يمكن القول انه قد تم التطرق إلى اهم العناصر المرتبطة ارتباطا وثيقا بعلمية التقييم في العلاقات العامة سيما من حيث جانب المفاهيم والأهمية، الأنواع والأساليب الأدوات والصعوبات وهذا الهدف أساسي ومركزي هو أن جميع الأنشطة التي تقوم

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

بها أجهزة العلاقات العامة في مختلف المؤسسات إنما يركز نجاحها ونجاحتها على نشاط التقويم أساسا نظرا لما يقدمه من تسهيلات لتدعيم وتعزيز أي عمل للعلاقات العامة في أي منشأة منظمة، أو مؤسسة. (محمد منير حجاب، دت، ص 251)

خلاصة الفصل:

إن ما يمكن قوله نهاية هذا الفصل هو التأكيد على أن الاستخدام الجيد لعلميات التخطيط في ميدان العلاقات العامة يعني التنفيذ السليم والصحيح لبرامجها عن طريق المتابعة الحثيثة للنشاط التقييمي السديد.

وعلى هذا الأساس وإذا ما تمت الأمور بهذه الصفة فإن النجاح والفعالية سيكونان حتما حليف كل الأنشطة والبرامج الخاصة بالعلاقات العامة.

الفصل الثاني

نشاطات المكتبة العمومية

تمهيد:

كانت ولا تزال المكتبات العمومية من أبرز المؤسسات الثقافية في المجتمع نتيجة إلى الدور الذي تقوم به في تطوير الفرد والمجتمع أمام تحديات مجتمع المعلومات وفي أداء العملية التنموية لصالح الشرائح الاجتماعية المختلفة، وتوفير الوسائل الكفيلة لخدمة الفرد وتلبية احتياجات المجتمع مع المحافظة على القيم والتراث الثقافي الحضاري لمجتمعنا.

كما تقدم المكتبات العمومية كمؤسسات ثقافية نشاطات دائمة توفر لها تنشيط لمجموعاتها وجذب جمهور كبير وبناء علاقات مع محيطها، هذه العملية تتناول مجموعة من النشاطات المتنوعة من حيث التغطية والمدة الزمنية لبرنامجها لكنها تهدف كلها إلى جعل المكتبة العمومية مؤسسة حيوية على مدار السنة.

ويعتبر التنشيط الثقافي عملية مركبة، فهو لا ينفصل عن المجتمع الذي يقوم به وغنما يعمل انطلاقاً من وعي الضرورات والاحتياجات الخاصة بالمجتمع، وبناء على ذلك فإن عملية التنشيط الثقافي تأتي عبر قراءة احتياجات المجتمع بمختلف شرائحه ومن ثمة وضع البرامج المناسبة لتلبية تلك الاحتياجات.

1- مفهوم التنشيط الثقافي:

أ- مفهوم التنشيط: من فعل نشط، ينشط، أي بعث الحيوية في الشيء أما الفعل الثقافي فيعني وضع الشيء قيد العمل.

و يرى جاي جورجى gay goerge أن التنشيط معناه " أن نفتح حياة وروحا في قسم دراسي تجسده جماعة التلاميذ يمكن أن تتحول إلى فريق عمل".

(<https://bplpadrar.dz/frm/threads/106>)

أما التنشيط في المكتبة فهو عمل يومي يمارسه المكتبيين في ابسط مهامهم المتعلقة بالتعريف بالمجموعات المكتبية: كالإعلانات والدعوات لحضور لقاء أو المشاركة في ورشة المكتبة وبالتركيز على توجيه هذه النشاطات للجمهور ووضع محل الاهتمام ويصبح يصبح المكتبي هنا في دور الوساطة بين هذه الجمهور وما تقدمه المكتبة وما تقدمه المكتبة من مجموعات مكتبية المتوجيه إليها والتعريف بها.

ب- مفهوم التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية:

التنشيط الثقافي ما هو إلا طريقة لمنح لحياة وإحياء حركية المكتبات في مجالات الإعلام والتعليم والثقافة والترفيه، التكوين الفكري، حفظ تنمية المجموعات والخدمات والتوعية بأهمية الكتاب والوثائق الأخرى في حياة كل فرد.

و بتعريف آخر هو عبارة عن مجموعة من العمليات والتقنيات والمهارات التي يتم من خلالها إقامة وتنظيم نشاطات وأعمال وفعاليات ذات أبعاد ثقافية هادفة، موجهة نحو فئة مستهدفة ومحددة بدقة. (شباحي مهدي، 2019، ص 185)

تكمن أهمية الأنشطة في كونها تربط المكتبة وخدماتها بالجمهور وإنشاء علاقات تعاونية مع المؤسسات فهي تلعب دورا تعليميا وتنقيفيا من خلال تشجيع الأفراد على القراءة والتنقيف الذاتي.

2- حاجة المكتبات العمومية للتنشيط الثقافي:

المكتبة العمومية اليوم هي أكبر من أن تكون مجرد مكان للاطلاع على مصادر المعلومات وان ترتبط بفتة معينة فهي مكان لتبادل الأفكار والخبرات والتعارف بين القراء والنقاش حول مختلف القضايا والمعارف والتقاسم للمعلومات والأفكار والمواطنة والارتباط الاجتماعي. (التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية الجزائرية بين المفهوم والتطبيق، 2020

(<http://www.asjp.cerist.dz>)

لذلك تلجا المكتبات العمومية للتنشيط الثقافي رغم انه قد يبدو في الكثير منها كأمر زائدة على عاتق المكتبة لكن مع التطور الحاصل في المجتمع والذي غير من احتياجات جمهورها لتظل مؤسسة تربوية ثقافية اجتماعية قريبة من مجتمعها وعليه لابد من الاهتمام اكثر بعامل التنشيط الثقافي كمهمة من مهامها.

3- التنشيط الثقافي في المكتبة:

عموما هو عبارة عن عملية أحياء للمكان وتجديده باستمرار، وأداة لاكتشاف وتنشيط المجموعات المكتبية وجلب الجمهور باستمرار، بحكم ما تقدمه المكتبة من جديد من خلال نشاطاتها، شرط أن تكون مسايرة للأحداث الآنية التي تساند عملية أحياء الماضي واستشراف المستقبل أيضا.

إن التنشيط الثقافي التي تحتاجه المكتبة العمومية هو ذلك النشاط المرتبط بهدفها ومجموعاتها فهي تحتاج إلى التنشيط الثقافي تكون المجموعات محور اهتمامها والجمهور هدفها لكنه لا يخلو من الترفيه أيضا فبرمجة نشاطات ثقافية في المكتبة ليس نفسه في المؤسسات الثقافية الأخرى كدور الثقافة أو الجمعيات، وإنما الجزء الأكبر فيه هو توجيه للمطالعة وتعريف بالمجموعات وخدمات المكتبة وبالأحرى تقريب المكتبة والكتاب والقراءة من المجتمع وجلب الجمهور للمكتبة.

تسطر المكتبة النشاطات الثقافية بهدف تحقيق أهداف ثقافية، اجتماعية، ترفيهية، تربوية، فنية، وعملية، معتمدة على مجموعاتها المكتبية بشكل كبير حيث يعمل المهنيين فيها على برمجة نشاطات ثقافية تسمح باكتشاف أدباء، كتاب نشطاء ثقافيين، وإعطاء المجموعات المكتبية قيمتها المستحقة من خلال تعريف الجمهور بمختلف مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة، وتعمل المكتبة العمومية أيضا في تنشيطها الثقافي على تحقيق لقاء الجمهور الداخلي للمكتبة بجمهور مجاور خارجي من فنانيين كتاب، رسامين.

ويصاحب ذلك نقاش وتبادل الأفكار ووجهات نظر حول العديد من القضايا وقد يشمل التنشيط الثقافي الترفيه والفن في أن واحد كالاستماع لشعراء تستضيفهم المكتبة ومتابعة فلم في إطار ورشة السينما للكبار والصغار، ولا يخلو التنشيط الثقافي في المكتبة من السعي إلى خلق ودعم التعاون المحلي مع محيطها، من أفراد ومؤسسات وجمعيات لتصل خدماتها للجميع خاصة أولئك البعيدين عن المكتبة العمومية أو غير المنخرطين فيها بحكم ظرف أو آخر وفي هذا السياق يظهر التنشيط الثقافي كعمل مهم في المكتبة يسمح ببناء علاقة إبداعية ضمن منهجية المجاورة تقاسم للخبرات. (التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية الجزائرية بين المفهوم والتطبيق، 2020 <http://www.asjp.cerist.dz>)

4- متطلبات التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية:

التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية يحتاج إلى تطبيقه توفر مجموعة من الشروط البشرية والمادية، فلا بد من توفر عناصر بشري يتميز بمهارات مكتبية وثقافية جيدة قادر على التواصل والنقاش لفهم الجمهور وحاجاته وتحديد واقتراح نشاطات ملائمة له خاصة مع تعدد وتنوع حاجات هذا الجمهور المتنوع، فالיום المكتبة كثيرا نحو صياغة نشاطات خاصة معينة تجاه جمهور معين من جمهور المكتبات كالأطفال، وهنات يبرز الإدارة الكفيلة بالقرار وتوجيه هذا النوع من النشاطات حيث تبرمج النشاطات الثقافية على مدار السنة بشكل مسبق، في كل بداية وفق مخطط واضح ولا تكون نشاطات ارتجالية وفي آخر لحظة.

والتنشيط الثقافي لا يتوقف على وضع المقترحات وتنفيذها في هذا الإطار وإنما على المكتبة أو بالأحرى المصممين والمنفذين للنشاطات الثقافية من تقييم كل نشاط بعد انتهائه وتقييم حصيلة النشاطات ككل في كل سنة أو فصل معين.

5- أنواع الأنشطة في المكتبة العمومية:

تكمن أهمية الأنشطة في كونها تربط المكتبة بجمهورها وإنشاء علاقات تعاونية مع المؤسسات فهي تلعب دورا تعليميا وثقافيا من خلال تشجيع الأفراد على القراءة والتثقيف الذاتي ومن الأنشطة التي تقوم بها المكتبات العمومية لجمهورها ما يلي:

أ- الأنشطة الثقافية:

وهذه الأنشطة من الأهمية بمكان إذ أنها تربط المكتبة وخدماتها بالجمهور وتقيم علاقات متينة بالأفراد والجماعات والمؤسسة وفي نفس الوقت تشجع على القراءة والتثقيف الذاتي والمستمر وتنظر خدماتها وأنشطة المكتبة العمومية على نطاق واسع، وتعمق أهدافها ووظائفها لخدمة المجتمع كما تخلق الوعي بأهميتها ودورها الثقافي والتعليمي المتعاضد في العصر الحاضر، وتشكركر جماعات وأفراد من المجتمع تتاصر هذه الأهمية هذا الدور بما يحقق مطالب المكتبة العمومية المالية أو الوظيفية، ومن بين هذه الأنشطة ما يلي:

1- المحاضرات:

تعد المحاضرات من أهم الأنشطة الثقافية التي تقدمها المكتبة للمجتمع المدرسي والمحلي التي تتناول الأحداث يقوم بإلقائها أحد أفراد المجتمع المدرسي أو المحلي أو شخصية عامة على مستوى عال من الثقافة والمعرفة والخبرة والتخصيص الموضوعي وينبغي اختيار موضوع المحاضرات بكل دقة وموضوعية بحيث تتميز بالحدثة والموضوعية لتسهم في تنمية المعلومات العامة والثقافة والمعرفة ويجب دعوة السيد المحاضر قبل موعد المحاضرة بوقت كاف وان يبدي المدعو في وقتها أو مكانها المحدد حتى يقوم الأخصائي بالإعلان عن المحاضرة، ويمكن تنشيط القراءة حول موضوع المحاضرة من خلال معرض

للكتب وقائمة ببليوغرافية حتى يتمكن المشتركون من التجاوب والمشاركة الإيجابية في الموضوع.

إن المحاضرات تنمي القدرة على الإنصات والاستماع والحوار المفيد والنقد البناء دون تحيز لراي ما أو فكرة ما ومن اهم الموضوعات المناسبة: المناسبات الدينية والقومية، المخدرات، التدخين، التلوث، البطالة وغيرها. ..

(2) - الندوات:

وهي لا تختلف كثيرا عن المحاضرات سوى أن المحاضرة يقدمها شخص واحد أما الندوة فيشترك بها اكثر من فرد يتناول كل واحد جانبا معيناً من جوانب الموضوع ويقوم الأخصائي بإدارة الحوار والمناقشة في الندوة وينبغي دعوة المشاركين في الندوة قبل الموعد بوقت كاف وبعد قبولهم الدعوة يتم الدعاية والإعلان عن الندوة ويتم إعداد قوائم ببليوغرافية عن الموضوع ومعرض للكتب عنها والندوة بالكلمة والصوت والصورة. (التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية الجزائرية بين المفهوم والتطبيق، 2020 <http://www.asjp.cerist.dz>)

(3) - العروض السينمائية:

تعد وسيلة لتشجيع ارتياد المكتبة وجذب الجمهور وتشمل غالبا عروض الفيديو والأفلام ويشترط على المجالات العلمية والثقافية والدينية التي تساهم بالارتقاء بالمستوى الثقافي والأخلاقي للفرد وان يعقب العرض مجالا للمناقشة والتحليل.

(4) - الأمسيات الثقافية:

هذا النوع من الأنشطة يهتم بالمشاهير عادة أين يتم توجيه دعوة للأدباء والشعراء والشخصيات المهمة في المجتمع للتحدث عن تجاربهم ومؤلفاتهم الأدبية أو الشخصية ويمكن للمكتبة المنظمة أن تطبع هذه الأمسيات الثقافية والمحاضرات والندوات في كتيبات أو شرائط سمعية بصرية والاحتفاظ بها ضمن مجموعاتها المكتبية للرجوع إليها عند الضرورة أو توزيعها على الجمهور.

(5) - أصدقاء المكتبة:

تصمم المكتبة هذا النشاط من اجل غرس وتنمية روح العمل الجماعي لدى الرواد، وهنا تقوم المكتبة بتكوين جماعات لها ارتباط وثيق بها وخاصة الشباب (ذكور، إناث) من اجل إشراكهم في خدماتها وأنشطتها وبرامجها والانتفاع بها من جهة وإبراز طاقتهم وميولاتهم في أنشطة مفيدة تتناسب مع قدرهم من جهة أخرى، مما يؤدي إلى زيادة مهاراتهم على استخدام المكتبة.

(6) - معارض الكتاب:

هي وسيلة جيدة لتعريف المترددين على المكتبة بمحتوياتها وما تضمه من مجموعات قد تتعلق بمناسبات دينية أو قومية أو اجتماعية وقد تعرض الكتب في داخل مبنى المكتبة أو في واجهة المبنى لكي يشاهد المترددين ما تملكه المكتبة من مواد أو قد تعرض المكتبة كتبها في مقر بعض الهيئات أو المؤسسات. (بودابة مباركة، 2011، ص 32)

(7) - الاتصال بالمدارس والجامعات:

حيث يمكن أن تقوم المكتبة العمومية بإعارة مجموعة من الكتب بصفة دورية إلى المدارس كما تقدم صلات شخصية بينها وبين المدرسين وتنظم زيارات للطلاب إلى المكتبة العمومية وكذلك الحال بالنسبة للجامعات.

(8) - مطبوعات المكتبة:

حيث تصدر المكتبات العمومية مطبوعات خاصة لها كنشرة أو كتيب صغير، الغرض منه تعريف المتردد بالمكتبة أو قد تصدر مجلة خاصة بالمكتبة بالإضافة إلى قوائم الكتب أو المجالات الجديدة وتقارير المكتبة السنوية هذا وقد تعرف المكتبة بنفسها من خلال الصحف والنشرات المحلية وعليها أن تختار وتوازن بين الأسلوبين مع الأخذ بالاعتبار التكاليف أو محتويات الرسالة المراد إبلاغها ونوع وحجم الأفراد الذين تحاول المكتبة جذبهم إليها.

(9) - لوحة الإعلانات:

وهي ابسط وسائل الاتصال والدعوة المكتبية وتشتمل على تعليمات المكتبة وإخبارها وتتضمن أحيانا إعلانات الهيئات الثقافية عن نشاطها وذلك حتى تثبت المكتبة في أذهان جمهورها كمركز إعلام وتعاون مع المراكز الثقافية والعلمية.

(10) - المعارض المكتبية:

تعتبر معارض الأنشطة المكتبية الدائمة والسماوية من اهم المجالات التي تظهر أنشطة المكتبة وخدماتها فهي تزيد الوعي القرائي وتنمي التربية المكتبية وتثير التنافس بين رواد المكتبة وتظهر كل جديد وحديث في دنيا العلم والمعرفة، كما أنها تعرف زوارها بالإعلام في شتى العلوم والمعارف وخاصة إعلام البيئة ومعالـم البيئة الجغرافية والتاريخية وفيها يتم عرض احدث البحوث والمقالات والتلخيصات والنشرات والمستخلصات وبعض اللوحات الإرشادية والإعلامية المتنوعة. (عبد المنعم موسى غادة، 2007، ص 150-152)

11- الرد على استفسارات الجمهور:

وذلك من خلال المواد بالمكتبة أو من خلال الاتصال بالمكتبات الأخرى في النظام المكتبي لتوفير الردود على هذه الاستفسارات، ويمكن الرد على هذه الاستفسارات كتابيا من خلال البريد أو شخصيا ويشترط توخي الدقة في الرد حتى لا يفقد القارئ الثقة المكتبة، وان تكون المعلومات المقدمة حديثة بقدر الإمكان وفي حالات كثيرة يمكن الاستعانة بالمتخصصين من رواد المكتبة أو في المؤسسات الأخرى للرد على الاستفسارات وخاصة الاستفسارات الدينية. (العلي أحمد عبد الله، 1993، ص 88)

(12) - حلقات المناقشة:

وهي تطبيق لمبدا المعاونة المتبادلة على المتعطين للتعلم والمعرفة إذ أنها تعتبر من الوسائل الفعالة التي تنتجها المكتبة لتزويد روادها والمعلومات التي يحتاجونها حتى يتمكنوا من القيام بدورهم الفعال في المجتمع الذين يعتبرون جزءا منه وللمكتبي دور فعال في هذا

الفصل الثاني: نشاطات المكتبة العمومية

النشاط فهو القائد ويستطيع أن يساهم ويشارك بدور فعال في تثقيف رواد المكتبة وتنمية مكتسباتهم الفكرية وقدراتهم العلمية.

ب- الأنشطة التعليمية:

و تشمل هذه الأنشطة البرامج وتعدّها المكتبة لخدمة أفراد المجتمع الذين لم تتح لهم فرصة المتابعة واستكمال تعليمهم الرسمي، وذلك انطلاقاً من الغرض التعليمي للمكتبة العمومية ويشترط أن تضم المجموعات مواد تفي بهذا الغرض وتراعي المستويات التعليمية والعلمية تساند برامج تعليم الكبار ومحو الأمية وان تشمل هذه البرامج عروض الأفلام الثقافية واستخدام التقنيات واستخدام التقنيات الحديثة... الخ.

ج- الأنشطة الإعلامية:

و تتمثل في كافة أشكال الدعوة الإعلامية والاتصال بالجماعات والمؤسسات بالمجتمع والتعريف بخدماتها وأنشطتها ويشترط في هذه الأنشطة الوصول إلى كافة فئات المجتمع من أجل نشر الوعي المكتبي بين الجمهور ووضع خطة إعلامية تشمل كافة الأنشطة الثقافية، وبرامج الخدمات التي تزعم المكتبة القيام بها خلال عام بالذات، ويفضل طبع هذه الخطة وتوزيعها على المؤسسات والجماعات أو توصيلها بالبريد للشخصيات المعروفة والمتكررين على المكتبة وتهدف هذه الأنشطة الإعلامية إلى خروج المكتبة بخدماتها وأنشطتها إلى المجتمع الذي تخدمه وبالطبع سيؤدي التعريف والإعلام والإعلان عن المكتبة إلى الاستخدام والانتفاع بموادها. حيث انه لا بد أن تراعي الخطة الإعلامية طبيعة الأفراد الذين تستهدفهم هذه الخطة التي تعتمد في الأساس على المرسل، المستقبل والرسالة. (ثيوس خير الدين، 2013، ص 24)

فالرسالة ينبغي أن تختلف من مجتمع إلى آخر حتى يمكن أن يتفهمها المستقبل، وان تكون وسائلها وأدواتها وأشكالها مناسبة وملائمة لفئات المجتمع المختلفة حتى تتحقق الأهداف المرجوة منها، ولا بد أن يصاحب هذه الرسالة " عند التغذية الرجعية " تصحيح أو

تعديل مسارها باستمرار لكي تحقق أقصى قدر ممكن من النجاح، ويراعي أيضا أن تكون هذه الرسالة متكررة وملحة ولكن بأشكال مختلفة ولا تستمر على وتيرة واحدة حتى لا يتسمل الملل إلى نفس المتلقي وقد تشمل هذه الأنشطة الإعلامية:

- اللقاءات الشخصية داخل المكتبة أو خارجها
- المطبوعات والنشرات والكتيبات
- المجلات الجدارية
- الإعلان عن الموسم الثقافي للمكتبة في مناطق التجمع الجماهيري (المساجد، الجمعيات، المدارس، جمعيات النفع العام... الخ). (العلي أحمد عبد الله، 1993، ص 103-

(105)

كما لا تقتصر أنشطة المكتبات العمومية على أوعية المعلومات فقط بل هناك أنشطة أخرى تقوم بها مثل:

- **المرسم أو قاعة الرسم:** حيث يوجد بالمكتبة قاعدة للفنون " رسم ونحت وتصوير " يمارس فيها الأفراد هواية الرسم والنحت تحت إشراف أحد الموظفين المتخصصين فيها وذلك لإشباع ميول أبناء المجتمع في مجال الرسم والنحت والتصوير.
- **قاعة العلوم:** وفيها يمارس أبناء المجتمع الهوايات العلمية والتكنولوجية وصناعة بعض الأجهزة والأدوات العلمية وإقامة معارض للأنشطة العلمية والتكنولوجية مثل معرض العالم الصغير لعرض بعض أفكار الشباب العلمية ومعرض المخترع الصغير وغيرها..
- **قاعة الكمبيوتر والإنترنت:** وذلك لممارسة وتعليم استخدام الحاسبات الإلكترونية والإنترنت
- ة تنظم المكتبات العمومية دورات تدريبية مجانية لتعلم استخدام الكمبيوتر وهو لغة العصر.
- تنظم المكتبات العمومية دورات تدريبية في كثير من المجالات:
- دورات تدريبية للإناث فن التفصيل.
- دورات تدريبية للإناث لتعلم فن التريكو والكروشيه.

• دورات تدريبية للغات.

• دورات تدريبية للسمعي البصري.

و غير ذلك من الدورات التي تهدف إلى رفع مستوى الأفراد ماديا هكذا تقدم المكتبات العمومية خدمات وأنشطة عديدة غير تقديم الكتب والأوعية الأخرى لذلك يمكن القول بان المكتبات العمومية جامعات شعبية وتعطي العلم حرا لكل أبناء المجتمع دون تمييز.

(محمد هاني، 2010، ص 87-88)

6- التنشيط الثقافي والمكتبات العمومية الجزائرية:

تعتبر المكتبات العمومية الجزائرية من المكتبات الحديثة النشأة في شكل شبكة عمومية منتشرة عبر مختلف بلديات الوطن ولو أن المكتبات العمومية التابعة للبلديات ودور الثقافة أقدم بكثير منها إلا، إلا أن ظهور هذه الشبكة من المكتبات العمومية أضاف الكثير للمشهد الثقافي الجزائري بشكل عام للقراءة والكتابة بشكل خاص فمنذ بداية عملها تعمل هذه المكتبات بشكل متاني لكنها تبدو حيوية في عملها في اغلبها، خاصة تلك التي كانت من أولى المكتبات التي باشرت عملها ضمن هذه الشبكة.

واستطاعت أن تفرض حضورها في وسط المجتمع والذي رحب بها بشكل كبير خاصة لدى فئة المتدربين والطلاب الذين يعتبرون من أكبر الفئات المنخرطة فيها وتحاول بجهد أن تصالح المجتمع بالكتاب والقراءة ففتحت باب الانخراط أمامهم بشكل مجاني.

إذن حداثة المكتبة العمومية في المجتمع الجزائري بالمقابل التماس الضعف الكبير لدى هذا المجتمع في القراءة والمطالعة، يحتم عليها تكثيف جهودها لتشجيع القراءة واستخدام المكتبة ليس فقط بتوفير مصادر المعلومات فهي موجودة والوزارة الوصية تعمل بجهد في تمويلها بذلك، سواء في شكل مجموعات مكتبية من الوثائق أو من خلال ما تخصصه لها من مبالغ مالية مستقلة لتسييرها ومنه تخصيص مبالغ مالية لشراء مقتنياتها في كل مكتبة رئيسية عبر الوطن، لان هذا غير كاف لتشجيع المطالعة وتقريب المكتبة والكتاب من

الفصل الثاني: نشاطات المكتبة العمومية

المجتمع الجزائري وعليه لابد من تنظيم أنشطة ثقافية حول الكتاب، تشجع على القراءة والإقبال على المكتبة وجعلها جزء من الحياة الفردية والاجتماعية للمواطنين.

فالتنشيط في المكتبة هو بمثابة بث الروح فيها وفي مجموعتها عبر ممارسة

مجموعة من النشاطات الثقافية التي تتلخص في:

- التظاهرات والمهرجانات كتلك المتعلقة بالقراءة.
- الإحياء والاحتفاء بالأحداث والمناسبات الثقافية، الاجتماعية، الدينية، الوطنية.
- المعارض المتعلقة بالكتب في مختلف مجموعات المكتبة.
- النقاشات على خلفية لقاءات بث أفلام محاضرات، استضافة المثقفين، كتاب، نشطاء وتبني قضايا ثقافية واجتماعية...

إذن فأشكال التنشيط تتنوع حسب الجمهور المستهدف، المجموعات التي تملكها

المكتبة، الأهداف المسطرة للمكتبة دورا مهما في تنويع أنشطتها فكلما كانت لها شبكة علاقات وتبادل مع الجمعيات ومؤسسات المجتمع المختلفة تربوية، اجتماعية، ثقافية، كلما تنوعت أنشطتها ونقلتها إلى خارج إطار المكتبة مما يضمن وصول المكتبة للجميع.

(التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية الجزائرية بين المفهوم والتطبيق، 2020
http://www.asjp.cerist.dz، ص 7).

خلاصة الفصل:

مما سبق ذكره في الفصل الخاص بنشاطات المكتبة العمومية نستنتج بان هذه الأخيرة تقوم بعدة نشاطات مختلفة منها: الثقافية والتعليمية والإعلامية وغيرها من النشاطات الأخرى تسعى بها لكسب أكبر عدد ممكن من المستفيدين من جميع فئات المجتمع والحرص على تطوير وتنويع نشاطاتها وذلك بغية تحقيق رضا المستفيدين وكذلك معتمدة في ذلك على عامليتها للقيام بعملية لزيادة عدد منخرطيها وروادها.

الفصل الثالث

ماهية المكتبة العامة

تمهيد:

تعد المكتبة العامة المؤسسة الوثائقي الأولى في المجتمع وهي تعمل على نشر الوعي وتنمية الفكر وتطوير الثقافات وذلك من خلال تقديم خدماتها إلى مختلف فئات المجتمع العمرية والثقافية باعتبار فئة الأطفال هي الفئة الناشئة في المجتمع كان لهما على المكتبة العامة تخصيص فضاء لها يعمل على خدمتها وإدماجها في الحياة الفكرية حسب احتياجاتهم وخصائصهم النفسية والتربوية وكذا حسب ميولهم، فتقدم تيسيرات لهم لاستخدام المجموعات الملائمة من الكتب والمواد القرائية الترفيهية والتعليمية وذلك منذ تعرفهم على الصور والكلمات حتى الوقت الذي يتمكنون فيه من الاستفادة من خدمات النشاطات المكتبية العادية المقدمة لمن هم في سنهم ولغاية أن يكبروا.

1- تعريف المكتبة العامة:

المكتبة العامة حسب ما يعرفها القاموس الموسوعي " مجموعة من الكتب والمواد الأخرى المحفوظة للقراءة والدراسة والاستشارة: لكن حقيقة المكتبة تتجاوز هذا التعريف البسيط، فهي: مؤسسة علمية حركية تقتني المعلومات من شتى المصادر ثم تعمل على تنظيمها وإدارتها وتمييزها دعماً للمؤسسة التي تنتمي إليها، سواء كانت جامعة أو مصنعا ثم تطوير النظام الذي تعمل بموجبه بصورة متواصلة، كل هذا يكون على حساب راحة المكتبيين الذين يعملون مع كل قارئ للوصول إلى مبتغاه العلمي عن طريق التقنية التي تطورت بحيث لا يمكن استخدامها بكل كفاءة دون المهارات التقنية العالمية.

وتعتبر المكتبة من المؤسسات العاملة في خدمة المجتمع، من خلال أرسدها المتنوعة والمتجددة، وموظفيها الذين يعملون على أن تكون المكتبة بخدماتها وأنشطتها في مستوى تطلعات الأفراد، وقد حاول الكثير من المنظرين وضع مفهوم واضح ومحدد للمكتبة العامة حيث تعرف بأنها " مؤسسة ثقافية تقدم خدماتها المكتبية والمعلوماتية لجميع أفراد المجتمع في منطقة معينة، وتساندها مخصصات مالية عامة أو خاصة" وقد حصر هذا التعريف دور المكتبة العامة على تقديم الوثائق والمعلومات للمستفيدين منها وهي مؤسسة ثقافية اجتماعية مكملة للمدرسة ولها دورها الأساسي في خدمة المجتمع.

(الزاحي سمية، 2006، ص 29-30)

والتالي فالمكتبة العامة تقدم خدمات عديدة للمجتمع، وهي تكمل دور بعض المؤسسات الأخرى كالمدرسة لأنها تخدم جمهوراً أوسع فهي لا تضع شروطاً لاستعمالها. وتعتبر المكتبة العامة مؤسسة اجتماعية وثقافية وتربوية لها هدف سام هو جمع وحفظ وتنظيم التراث الإنساني والحضاري وجعله غني متناول يد الأفراد، وذلك ما توفره من أوعية بغية الارتقاء بمستوى هؤلاء الأفراد فكرياً وثقافياً وتربوياً من خلال المعلومات.

تعرف المكتبة العامة بأنها مؤسسة ثقافية شعبية ديمقراطية تنشئها الدولة أو السلطات المحلية وتزودها بكافة الأوعية التي تعين على كسب المعرفة والتثقيف الذاتي الحر، وتقدم كل ذلك إلى كافة المواطنين دون مقابل وبغض النظر عن الجنس أو اللون أو المعتقدات أو السن أو المستوى المهني أو العلمي. (عبد الهادي محمد فتحي، 2001، ص 19)

لا تقتصر مواد مقتنيات المكتبة العامة على مجال معين بل تحتوي على أشكال العلوم والمعرفة المختلفة لتغطي اجتياحات شريحة المجتمع الكلي في المنطقة أو المدينة.

(أحمد العطاب، 2016، ص 13)

وجاء في معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات تعريف للمكتبة العامة مفاده أنها مكتبة متاحة لاستخدامها من قبل الجميع، ولا يقتصر استعمالها على فئة من الناس دون الآخرين إلى فئات معينة أخرى مثل المكتبة الجامعية التي تهتم بالنواحي الأكاديمية في استقطابها لمواد المكتبة لأنها تتعامل مع مجتمعات الفئات الأكاديمية.

(قاري عبد الغفور عبد الفتاح، 2000، ص 243)

2- لمحة تاريخية حول المكتبة العامة في الجزائر:

المكتبة العامة مؤسسة ثقافية تعليمية اجتماعية تعمل على حفظ التراث الإنساني وتنظيمه وتسهيل مهمة تقديمه إلى مختلف شرائح المجتمع بمختلف مستوياتهم التعليمية والثقافية وقد مرت بعدة مراحل عبر العالم وكان ظهور المكتبات العامة في صورتها الحالية هو امتداد لصورتها الأولى والمكتبات العامة الجزائرية كغيرها من المكتبات في باقي البلدان مرت بعدة مراحل حيث كانت بدايتها الأولى في العهد العثماني عام 1518 - 1830 وقد قسمت إلى نوعين مكتبة العلماء والأثرياء وهي ليست مفتوحة لعامة الشعب، ولمكتبات السلطانية أو الأميرية كانت مفتوحة أما عامة الناس ثم تلتها الفترة الاستعمارية 1830 - 1962 حيث كانت فرنسا المستعمرة ترى أن إنشاء المكتبة العمومية ضرورة لان الفئات الفرنسية كانت قليلة في الجزائر، والمكتبات كانت الأداة الوحيدة لنشر التعلم وأيضاً تطوير

وتوطيد الفكر الفرنسي في السكان مما أدى إلى ظهور نوعين من المكتبات العامة فالأولى خاصة بالأوروبيين والثانية خاصة بالأهالي.

وبعد الاستقلال إلى يومنا هذا مهدت الجزائر إلى تطوير المكتبات حيث تجلى ذلك في الجهود المبذولة من طرف وزارة الثقافة حيث عملت على تجهيز وتقنين وإعداد مكتبات المطالعة العامة باعتبارها الوصي القانوني عليها والهيئة المركزية الوحيدة التي لها صلاحية للعمل في مجال المكتبات والمطالعة العامة، كما تسهر على حسن سير المكتبات العامة الموجودة عبر الوطن، وتقترح أي إجراء يرمي لتحسين تسييرها عملها وتوقع المشاريع الرامية للنهوض بها في الحاضر والمستقبل. (مالك سناء ملاح سهام، 2011، ص 22)

3- أنواع المكتبات العامة:

بما أن الحق لجميع فئات المجتمع في استخدام المكتبات العامة سواء أكانوا أطفال أو رجالا أو نساء وبغض النظر عن أعمارهم ومستوياتهم العلمية ولعاداتهم وأماكن تواجدهم فإن ذلك يجب أن ينعكس على مجموعاتها وطبيعتها خدماتها أو يمكن للمكتبات العمومية أن تصل الحقيقة إلى جميع المواطنين من خلال:

أ- المكتبات الفرعية:

أن الغرض الرئيسي من إنشاء المكتبات الفرعية هو توفير إيصال الخدمة للمستفيدين الذي من الصعب عليهم الوصول إلى المكتبة العامة الرئيسية المركزية لسبب أو لآخر، بالإضافة إلى توفير الوقت والجهد من خدماتها لزيائنها.

ويجب إقامة فروع كافية للمكتبة الرئيسية لتصل لأكبر عدد من المستفيدين، وإن تقام هذه الفروع في الأحياء المكتظة سكنيا وفي مبان خاصة وقف لمواصفات محددة تتفق مع أهداف المكتبة العامة ووظائفها وخدماتها.

وتأتي مصادر المكتبة الفرعية عادة من المكتبة الرئيسية أو المركزية مباشرة، ولضمان الاختيار السليم للمجموعات لابد من إجراء دراسة سابقة للمجتمع المحلي للتعرف على

حاجاته واهتماماته قبل إرسال الكتب ومصادر المعلومات الأخرى من المكتبة المركزية إلى المكتبة الفرعية، ولكن يجب أن تتوفر للمكتبة الفرعية مجموعة من الكتب والمراجع والدوريات الأساسية بصفة عامة دائمة، كما يجب أن تكون مجموعات المكتبة الفرعية مرنة وغير ثابتة من خلال تبادلها بشكل دوري مع المركز الرئيس ومع الفروع الأخرى.

(المدادحة أحمد نافع، 2011، ص 59)

ب- المكتبات المتنقلة:

هي عبارة عن سيارة مصممة بشكل مناسب تضم مجموعة من الكتب والمواد الثقافية الأخرى تنطلق من المكتبة العامة الرئيسية إلى القرى والأرياف وفق برنامج زمني معين وقد ظهرت هذه المكتبات مع بداية القرن العشرين كوسيلة اهتمام من الدول المتقدمة بالريف وسعيها إلى إيصال مختلف الخدمات إليه ومن ضمنها الخدمات المكتبية.

وتهدف المكتبة المتنقلة إلى تقديم الخدمات المكتبية المختلفة وخاصة لإعادة للمناطق النائية من أجل رفع المستوى الثقافي لأهالي الريف، كما تهدف إلى زيادة الوعي لدى الأهالي بما يدور في العالم الخارجي من أحداث وتطورات، وشغل أوقات فراغهم بطريقة إيجابية وبناءة، ويتطلب مشروع المكتبة المتنقلة ما يلي:

- سيارة مناسبة من حيث التصميم والحجم والقوة والتجهيز.
- سائح للسيارة يشرف على أمورها ويساعد في عملية تحميل الكتب وتفريغها.
- أمين للمكتبة أو مشرف يقوم باختيار الكتب وترتيبها والإشراف على الإعارة وغيرها من الأنظمة المكتبية، ويفترض أن يكون مدرباً وواسع الإدراك والثقافة وقادراً على التعامل مع الجمهور.

• مجموعة من المواد المكتبية المتنوعة والمناسبة لميول وحاجات أهل الريف على أن يتم تبديل هذه المواد من وقت لآخر. (ربحي عليان، مصطفى النجداوي أمين، 1999، ص 33)

• محطات للوقوف مناسبة معروفة يلتقي فيها الأهالي بالمكتبة المتنقلة.

وعلى الرغم من أهمية المكتبة المتنقلة للقراء والدارسين والباحثين من أهالي الريف والقرى والمناطق النائية إلا أنها تواجه العديد من المشكلات، كارتفاع نسبة الأمية وضيق الطرق في الريف وصعوبة التنسيق بين مواعيد الزيارة وأوقات الفراغ للأهالي وغيرها من العوائق.

ج. مكتبات الأطفال:

يمكن لمكتبة الأطفال أن تكون قسما أو جناحا في المكتبة العامة، على الرغم من أنها بدأت في الآونة الأخيرة مستقلة عنها، كما هو الحال في مكتبات رياض الأطفال والجمعيات والمؤسسات ذات العلاقة بالطفولة وهي منازل الأسر الغنية المثقفة وقد انتشرت مكتبات الأطفال مع بداية النصف الثاني من هذا القرن وكننتيجة طبيعية لسببين رئيسيين وهما

(1) غزارة أدب الأطفال بمختلف أشكاله ومجموعاته

(2) شعور المهتمين بحياة الطفل بأهمية الطفولة كمرحلة متميزة في حياة الفرد، وتهدف مكتبة الطفل إلى:

• توفير الكتب المناسبة للأطفال وأية مواد أخرى مناسبة لميول ورغبات الأطفال.

• خلق الجو المناسب للمطالعة والتسلية والترفيه والتثقيف لدى الأطفال.

• تعريف الطفل لمكتبته وكيفية المحافظة عليها وتشجيعه على ارتيادها والاستفادة منها.

• المساهمة في تطوير قدرات ومهارات الطفل اللغوية والفنية والاجتماعية من خلال تقديم

خدمات مكتبية تساهم في تحقيق الهدف. (ربحي عليان، مصطفى النجداوي أمين، 1999، ص33)

* وهناك من يقسم المكتبات العامة على أساس الجمهور الذي يتردد عليها استنادا على

الرصيد الوثائقي المتوفر بها إلى ثلاث أنواع:

أ- **المكتبات كبيرة الحجم:** وهي تلك التي تخدم مجموعة كبيرة من المواطنين لمختلف

الأعمار والمستويات الثقافية واسعة النطاق في منطقة.

ب- المكتبات العامة المتوسطة الحجم: هي تلك التي تخدم مجموعة من المواطنين أقل نسبيا من المجتمع الخاص بالمكتبة العامة كبيرة الحجم.

ج- المكتبات العامة صغيرة الحجم: وهي تلك التي تخدم مجتمعا محدودا فروادها قليلون ودوامها محدود وتشبه إلى حد ما المكتبة المتنقلة. (بوزار إيمان عبدلي فتيحة، 2018، ص51)

4- أهداف المكتبات العامة:

- توفير الأوعية المقروءة والسمعية البصرية أي الورقية وغير الورقية مع تنوعها لتخدم كل فئات المجتمع وتلبي ميولهم واهتماماتهم ورغباتهم.

- تنمية عادة القراءة والاستماع والمشاركة لمختلف أنواع الأوعية وذلك بتنوع الأوعية المختلفة لتحقيق التعلم الذاتي والمستمر مدى الحياة.

- المساهمة في محو الأمية الهجائية والثقافية من خلال كتب مبسطة ومصورة لتعليم القراءة والكتابة وكتب متنوعة في مختلف المجالات المعرفية لمحو الأمية.

- تساعد المكتبات العامة في تقييم خدمات الطلاب بالمدارس والجامعات حيث تجعل التعليم المدرسي والجامعي أكثر نضجا وممارسة وتنوعا، فهي تشارك المكتبات المدرسية والجامعية أهدافها ووظائفها. (محمد هاني، 2010، ص 81)

- التقدم العلمي والتكنولوجي وثورة المعلومات جعلت من المكتبات العامة مطلبا وهدفا وطنيا وقوميا تساعد في تقديم أحدث الكتب العلمية والفنية والمهنية التي ترشد العمال والفنيين والمهنيين ومجالات عملهم.

- تساعد المكتبات العامة في نشر الوعي السياسي لدى الأفراد والجماعات والهيئات حتى يكون المواطن مشاركا، كما تساهم في مجالات التثقيف وتنمية الذوق الفني والجمالي والتكيف مع المجتمع المحلي والقومي من خلال المحاضرات والندوات والأنشطة.

- التوعية السياسية والدينية والقومية والأحداث الجارية من خلال برامج الأنشطة وقوافل الاستعمالات لتغطية مناسبات دينية كالصوم والحج ومناسبات قومية كالأعياد الوطنية.

(محمد هاني، 2010، ص 81-82)

5- أدوار ومهام المكتبات العامة:

تستطيع المكتبة العامة أن تسطر العديد من النشاطات التي تتطلب الانفتاح على العالم الخارجي والعمل المشترك مع عناصر محيطها من اجل تقاسم الخبرات وتفعيل الأنشطة ويمكن تجميع تلك النشاطات المتنوعة في أربع قطاعات كبرى تمثل المهام المحورية التي تدور حولها واجبات ز أعمال هذه الأخيرة:

أ- **محور التربية والتعليم:** تركز هذه النشاطات خاصة على علاقة المكتبة بالمدرسة والتي تعتبر علاقة تكاملية وحيوية، حيث أن مختلف فعاليات المكتبة يمكن أن توجه نحو أطفال المدرسة الابتدائية وذلك من اجل مضاعفة قدرة الاستماع والتركيز لديهم ومساعدتهم في تنمية شخصيتهم والتعاون مع معلمهم في إقامة برنامج لتحسين التحكم في اللغة والكتابة لديهم، كما يمكن أن تعمل المكتبة من اجل التربية الفنية للأطفال من خلال القصص والورش التشكيلية.

ب- **المحور الاجتماعي:** حتى تؤدي المكتبة المهمة الاجتماعية المسندة إليها فأنها تركز لنفسها مجموعة من النشاطات وتعمل في كل حين على تطويرها كما تعمل على استحداث خدمات جديدة كلما ظهرت ضرورة ذلك. (الزاهي سمية، 2006، ص 34-36)

إن المكتبات العامة على مستوى البلدية تعتبر ذاكرة لها فهي تتوفر على مختلف الوثائق التي شهدتها المنطقة، كما أنها تحتفظ بأقدم الوثائق والمؤلفات، خاصة وأنها تكون الملجأ الأخير للكثير من مجموعات الأفراد والعائلات، بالتالي فان تلك الوثائق ينبغي أن تثمن وتلقى الاهتمام من طرف المكتبيين وذلك بحفظها في أماكن بالنسبة لقيمة وسمعة

المكتبة، كما يمكن أن تتحول إلى مجموعات جوهريّة في المكتبة نظراً لقيمتها التاريخية والتراثية وكذا المعطيات التي تتوفر عليها سواء كانت ذات طابع أدبي أو تاريخي أو علمي.

ج- محور التنشيط الثقافي: أن المكتبة مؤسسة غنية وثرية بمقتنياتها، لكنه لا ينبغي لها أن تكتفي بصف الكتب على الرفوف وانتظار طوابير القراء، وإنما ينبغي أن تندمج في برنامج ثقافي منظم يتلائم مع أهدافها وخصائص البيئة التي تعمل فيها، وذلك من خلال تنظيمها لنشاطات فكرية وثقافية تحفز الجماهير على زيارتها والاطلاع على إمكانياتها وخدماتها وكذلك أن تقوم بندوات ولقاءات بين مختلف الفاعلين في المجتمع من أجل تنمية الحوار وتبادل الأفكار.

وقد عملت منظمة اليونسكو على التعريف بمهام المكتبة العامة وذلك من خلال بيان اليونسكو للمكتبات العامة، وان تقوم بما يلي:

- تخلق وتقوي عادة القراءة لدى الأطفال منذ سن مبكرة.
- تدعم عمليتي التكوين الذاتي والتعليم الرسمي لكل المؤسسات.
- تقدم لكل فرد الوسائل لينمو إبداعه.
- تنشيط الخيال والإبداع عند الأطفال والشباب.
- تطور معنى التراث الثقافي والذوق الفني، والإنجازات والاختراعات العلمية.
- تؤمن الوصول إلى مختلف أشكال التعبير الثقافي، والفنون الاستعراضية.

(الزاحي سمية، 2006، ص 36-37)

6- خصائص المكتبات العامة:

- ◀ أن تكون لعامة الجمهور دون أي تفرقة أو تمييز.
- ◀ أن تقدم كافة الخدمات مجاناً وبدون مقابل.
- ◀ أن تقوم الدولة بتأسيسها والإشراف عليها.

◀ أن توفر الفرصة للأطفال كي يقوموا بنشاطهم وتعاونهم للنهوض بمستواهم الفكري والثقافي باعتبارهم رجل الغد.

◀ تمويل ميزانيتها من ميزانية الدولة حيث تعتبر خدمات المكتبة من الخدمات العامة من الدولة.

◀ وهي عامة لأنها لا تجبر أحدا على ارتيادها وليس ثمة إكراه على الدخول إليها على النحو الذي نصادفه في المكتبات المدرسية أو مكتبات الكليات، فارتياذ المكتبة العمومية يخضع لرغبة الشخص في تثقيف نفسه.

◀ وعامة لأنها تضم كما من مواد نقل المعرفة البشرية في جميع العلوم والمعارف والديانات إلى علوم اجتماعية إلى علوم بحتة وغير ذلك، ليس كتباً فقط إنما أيضاً دوريات مواد سمعية بصرية ومصغرات فلمية

◀ وهي تعتبر رمز حي لديمقراطية الفكر إذ هو حق للجميع.

(المدادحة أحمد نافع، 2011، ص 47)

7- وظائف المكتبات العامة:

تكمّن أهمية المكتبة العامة في نشرها للثقافة العامة والمهنية وتنمية قدرة الفرد لي أن ينمو ذاتيا مستقلا في الحياة فهي تتعهد الفرد من الصغر وتخدم كافة فئات المجتمع دون استثناء وعلى ذلك فالمكتبة العامة لها خمس وظائف أساسية:

أ- **الوظيفة التثقيفية:** فالمكتبة العامة توفر مصادر المعلومات التي تسهم في التنمية الثقافية والتذوق الفني والجمالي، فضلا عن التكيف مع ظروف المجتمع الذي يعيش فيه المستفيد، وتتيح له المساهمة في جميع الفنون والاستمتاع بها وتقديرها.

ب- **الوظيفة التعليمية:** ولها جانبان أساسيان أولها دور المكتبة في دعم وظيفة المكتبة المدرسية حيث تستقبل الأطفال في سن ما قبل الدراسة بل اقدم لهم أحيانا الخدمات حينما لا تتوفر مكتبة مدرسية.

و يتمثل الجانب الثاني في دور المكتبة العامة في تعليم الكبار وذلك بتوفيرها لمن تخلصوا من الأمية في سن متأخرة مصادر معلومات مناسبة لمستواهم القرائي والمهني.

ج- الوظيفة الإعلامية: تحرص المكتبة العامة على توفير وسائل الثقافة والإعلام المناسبة من كتب ونشرات وادلية ومجلات وخرائط ومصورات وأفلام... الخ.

والتي من شأنها أن تساعد في الرد على الاستفسارات التي تحظى باهتمام المستفيدين منها وتقديم كافة المعلومات ذات الاهتمام العام سواء على المستوى المحلي أو القومي أو العالمي، وقد ساعد على ذلك توافر التكنولوجيا الحديثة وذلك بتتبع هذه المعلومات وسرعة الحصول عليها والحفاظ على ما يتعلق بمجتمعها المحلي أو ما يتصل به من معلومات قومية أو عالمية لتكوّن ما يعرف بأرشيف أو سجل البيئة المحلي.

د- الوظيفة الترويحية: تحرص المكتبة العامة دائماً على اقتناء مصادر المعلومات التي يمكن قراءتها لأغراض استثمار أوقات الفراغ بشكل مجد بدل تبديلها في اللهو سواء كانت هذه المصادر كتب أو مجلات أو شرائط أو أسطوانات أو غيرها.

ولا تقتصر مهمة المكتبة على توفر مصادر المعلومات المقروءة والمسموعة والمرئية ولكنها تقوم بالعديد من الأنشطة من تنظيم المحاضرات والندوات والعروض المسرحية والحفلات والمعارض... الخ. (عبد المنعم موسى غادة، 2007، ص 127-128)

هـ- الوظيفة الاجتماعية: تسعى المكتبة جاهدة على تعزيز ودعم الروابط الاجتماعية بين أبناء المجتمع وهذا من خلال إقامة الندوات والمحاضرات التي تدعو إلى ضرورة الاحتفاظ بالوثائق المتعلقة ببيئة المجتمع ومورثه الثقافي، فأصبحت للمكتبات العامة مجالات عامة للتشارك والتقسام لجماهير متعددة ولأعمار مختلفة...

(بوزار إيمان عبدلي فتيحة، 2018، ص 55)

وتضع أنماط جديدة للنشاطات بالربط المباشر مع الجمعيات والمكتبة باعتبارها نظاما اجتماعيا للمعلومات ينبغي أن تكون مسرحا تلعب فيه الحرية الفكرية أعظم وأسمى أدوارها بالتعبير عن مختلف الآراء والاتجاهات وان تكون امتداد للفكر البشري.

8- مكتبات المطالعة العمومية الجزائرية من خلال التشريعات:

لقد تناول القانون الأساسي للمكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية من خلال المرسوم التنفيذي رقم 12 - 234 والمؤرخ في 03 رجب عام 1433 الموافق ل 24 ماي سنة 2012 ما يلي:

أ- الأحكام العامة لمكتبات المطالعة العمومية:

فقد أعلن عليها اسم المكتبات الرئيسية للمطالعة العمومية بالإضافة إلى استجابتها لمجموعة من المعايير كالتواجد بمركز الولاية أو مدينة من مدن الولاية بالإضافة إلى القدرة على الاستيعاب واتصافها بطابع عمومية الخدمات وكل ما سبق ذكره كان من خلال المادتين رقم 01 و02.

ب- إنشائها مقرها ومهامها:

و ذلك من خلال المادتين 03 و04 واللتين تطرقتا إلى أنها ذات طابع يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي بالإضافة إلى إنشائها في كل ولاية بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالثقافة، كما يحدد مقرها في مرسوم، أما المادة 05 فقد ركزت على أنها يجب أن تتوفر على ملحقات عبر كامل تراب الولاية وذبك بقرار مشترك بين كل من وزير المكلف بالمالية والوزير المكلف بالثقافة، والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، كما ركزت كذلك المادة 06 على تقديم خدمات للأطفال، طلبة المدارس والجامعات، المعاقين، واستعمال التكنولوجيات وتنظيم الأنشطة الثقافية حول المكتبات.

(بوكروغ سمية، 2013، ص 32)

ج- التنظيم والتسيير:


وهذا ما تم تحديده من خلال المادتين 07 و08 فالمكتبة تدار من قبل المجلس التوجيهي ويسيرها مدير، أما التنظيم الداخلي لها فيكون بقرار مشترك بين وزير الثقافة ووزير المالية، والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

إذن فالقانون الأساسي لمكتبات المطالعة العمومية الجزائرية جاء لحل بعض الظواهر السلبية المنتشرة في مكتباتنا حيث أعطى مفهوما واضحا لها وخصها بمؤسسة وثائقية مهمتها الأساسية المطالعة مما يساعد على نشر الكتاب وتوزيعه ومن جهة ثانية نشر الوعي الثقافي لدى عامة أفراد المجتمع ليؤهلهم إلى المشاركة الفعالة في النمو الاقتصادي والاجتماعي.

(بوكروغ سمية، 2013، ص 32)

خلاصة الفصل:

مما سبق ذكره نستنتج بان المكتبة العامة كقطب له أبعاده في المجتمع أما في الوقت الماضي أو الحاضر بداية من الخدمات سواء التقليدية أو المتطورة ووظائفها التي تعمل على سد حاجات المواطنين على اختلاف أعمارهم ومستوياتهم وقدراتهم وصولاً إلى الدور الذي تلعبه هذه الأخيرة والذي يميزها عن باقي المكتبات الأخرى باعتبارها مكتبة الشعب.



الفصل الرابع

الجانب الميداني

تمهيد

تعد المكتبات ومراكز المعلومات جزء لا يتجزأ من هذا المجتمع، وإحدى الوسائل لاستمراريته وديمومته وتطوره، ونظرا لأنها مؤسسات متفاعلة في بيئتها الداخلية والخارجية وذات أهداف محددة وواضحة تسعى إلى تحقيقها، فإن فعاليتها مرتبطة بشكل رئيسي بنوع الخدمات المقدمة للمستخدمين، والتي تلبي احتياجاتهم ومن بين هذه المكتبات العمومية والتي قمنا بإجراء دراسة عنها هذه ومعرفة نشاطاتها...

1- تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة:

تعد المكتبة العامة من اهم أنواع المكتبات، وذلك لكونها مؤسسة علمية ثقافية تربية واجتماعية تعنى بتقديم خدماتها من المعلومات ومختلف النشاطات التربوية الثقافية منها والاجتماعية لمختلف شرائح المجتمع الذي تتواجد به دون استثناء على مختلف فروقاتهم ومستوياتهم العلمية والثقافية والاجتماعية والفردية والعمرية فهي تعد بحق " جامعة الشعب" بما تسهم به في توطيد العلاقات الاجتماعية في مختلف شركائها من جمعيات ثقافية مؤسسات حكومية إضافة إلى دورها الأساسي، والمتمثل في النهوض والرقى بالمستوى العلمي والثقافي والمعرفي والحضاري لمختلف أفراد المجتمع.

والمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة - بودراي بلقاسم - من المكتبات التي تسعى لتنمية الثقافة المحلية لولاية المسيلة بمختلف الملحقات التابعة لها في مختلف أنحاء الولاية فضلا عن تقديم خدماتها المتنوعة من المعلومات التي تتناسب مع طبيعة احتياجات الأفراد المستفيدين منها (أطفال، ناشئة، كبار، حرفيون، موظفون، طلبة، باحثون...) بطرق وتقنيات مكتبية وعلمية مقننة ومدروسة ومعمول بها في الدول المتقدمة، وذلك لضمان استفادة جمهور القراء من المعلومات في أقصر وقت وأقل جهد.

لذا ارتأت المكتبة وضع نظام داخلي تطبيقا للمادة 07 من المرسوم التنفيذي رقم 07-275 المؤرخ في 06 رمضان عام 1428 الموافق لـ 18 سبتمبر 2007، القرار الوزاري المشترك مؤرخ في 01 ربيع الأول 1430 الموافق 20 فبراير 2009.

المادة 01: يهدف هذا النظام إلى تحديد التنظيم الداخلي لمكتبات المطالعة العمومية وملحقاتها، وذلك من اجل تحديد الصيغة التي يتم التعامل بها قصد ضمان السير الحسن لمختلف الأقسام والمصالح التقنية والإدارية وأداء وظائفها على أكمل وجه بدء باقتناء مصادر المعلومات المختلفة ومعالجتها وصولا بها إلى المستفيدين جاهزة.

الفصل الرابع: الجانب التطبيقي

المادة 02: حدد هذا النظام الإطار القانوني الذي يلزم المستفيد السير الحسن وفق بنوده، كما يلزم المستفيد أيضا الأطراف المعنية بتطبيقه.

المادة 03: ويضم الأبواب التالية:

1/- الباب الأول: التعريف بالمكتبة وأهدافها ومهامها وأقسامها.

المادة 04: التعريف بالمكتبة: تعد المكتبة المركزية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة

- بودراي بلقاسم - من المكتبات العامة التي أنشأت في إطار قرار رئيس الجمهورية - مكتبة لكل بلدية - ولقد تم تدشينها بتاريخ 09 ذو القعدة 1431 هـ الموافق ل 17 أكتوبر 2010 وهي مؤسسة علمية، ثقافية تربوية واجتماعية تهتم بجمع مختلف مصادر المعلومات المطبوعة وتنميتها بطرق مختلفة (شراء، إهداء، تبادل) ومعالجتها وتنظيمها بتقنيات علمية وتكنولوجية حديثة لتسهيل عملية الاستفادة منها من طرف جمهور المستفيدين من المكتبة من باحثين وطلبة ومتدرسين وغير متدرسين كبارا وصغارا، فضلا عن الخدمات التكوينية والثقافية التي ينفرد به هذا النوع من المكتبات، والهدف العام للمكتبة يتمثل في تنمية أفراد المجتمع على المستوى العلمي والثقافي والتكنولوجي والتربوي والاجتماعي والحضاري.

المادة 05: تسعى مكتبة المطالعة العمومية بكافة إمكانياتها المتاحة البشرية والمادية لتحقيق الأهداف التالية:

1. ترسيخ عادة القراءة لدى مختلف أفراد المجتمع باعتبارها وسيلة فعالة لاكتساب مختلف العلوم.
2. تشجيع وتطوير البحث العلمي لما له من دور أساسي في تحريك عجلة التنمية في شتى المجالات.
3. الاهتمام بالأطفال وتطوير قدراتهم الإدراكية والمعرفية لإعداد جيل متعلم ومتقن وواعد.
4. اكتشاف المواهب المختلفة والعمل على تشجيعها وتطويرها من خلال برامج خاصة.

5. الحد من ظاهرة الأمية والأمية المعلوماتية والتكنولوجية.
 6. إحياء المناسبات الدينية والوطنية والمحلية بالمنطقة لتنمية الإحساس بالانتماء.
 7. تنمية الثقافة المحلية بالمنطقة التي تتواجد بها المكتبة.
- المادة 06:** تقوم مكتبة المطالعة العمومية بتوفير الكتاب بمختلف دعائمه لترقية المطالعة وتشجيعها، وبهذه الصفة تتكلف بما يلي:

- 1- وضع مختلف مصادر المعلومات تحت تصرف المستفيدين من المكتبة.
- 2- تخصيص فضاء ملائم لاحتياجات الطفل لتشجيع إبداعاته.
- 3- توفير فضاء خاص بالدارسين والباحثين.
- 4- إعداد برامج تكوينية لتطوير الكفاءات القاعدية لاستعمال التكنولوجيا الحديثة.
- 5- توفير فضاء خاص بالبحث على شبكة الأنترنت.
- 6- تنظيم مختلف الأنشطة الثقافية والبرامج الترفيهية (المعارض، المحاضرات، والندوات... الخ).

- **المادة 07:** تضم المكتبة عدة أقسام هي:

- 1- قسم معالجة الرصيد وتثمينه: يحتوي على ثلاثة مصالح هي:
- *- مصلحة الاقتناء: تعمل هذه المصلحة على اقتناء الكتب ومختلف مصادر المعلومات بالطرق الآتية:

- دراسة احتياجات القراء والمستفيدين من مصادر المعلومات
- اقتناء الكتب بالطرق التالية: (الشراء، الإهداء، التبادل بين المكتبات).
- *- مصلحة معالجة الرصيد وصيانته: تتولى المهام الآتية:
- التصنيف العلمي للكتب ومختلف مصادر المعلومات تصنيفا موضوعيا.
- ترتيب الكتب على الرفوف حسب أقسام التصنيف المتبعة.

• صيانة وتجديد الكتب التالفة.

* مصلحة السمعي البصري: تكلف بالمهام الآتية:

- تدريب الأفراد على استخدام الأنترنت في البحث العلمي
- تمكين المستفيدين من استخدام أوعية المعلومات الإلكترونية في الأجهزة المناسبة لذلك.
- تدريب الأفراد على استخدام تكنولوجيا الإعلام الآلي.
- صيانة كل الأجهزة الإلكترونية في كافة المصالح.

2- قسم المستعملين: ويضم مصلحتين:

* مصلحة الإعارة وتوجيه القراء: تتولى القيام بالمهام الآتية:

- توجيه وتدريب المستفيدين على استعمال فهارس البحث ومختلف الخدمات المقدمة.
- القيام بإعارة الكتب ومختلف مصادر المعلومات (إعارة داخلية أو خارجية)
- القيام بالإحصائيات الخاصة بنسب المقرئية وتحديد احتياجات القراء من المعلومات قصد تلبيتها.

• الإشراف على نشاطات مكتبة الطفل.

• تحديد شروط الانخراط بالمكتبة وزيارتها.

• وضع برنامج المكتبة المتنقلة.

* مصلحة النشاطات والتبادلات الثقافية: تتولى القيام ب:

- الإشراف على الورشات التكوينية المتعلقة بالأطفال.
- تنشيط مختلف الفعاليات الثقافية في المناسبات الوطنية والمحلية والدينية.

2- الباب الثاني: تنظيم علاقة المستفيدين بالمكتبة.

المادة 08: الانخراط بالمكتبة: تقدم المكتبة خدماتها للقراء من الفئات المختلفة الأعمار والمستويات العلمية مع مراعاة خصوصيات ذوي الاحتياجات الخاصة وتعطى الأولوية في الدخول للمكتبة للمنخرطين بصفة رسمية ومنتظمة.

المادة 09: تمنح بطاقة الانخراط للراغبين بتقديم الملف التالي:

1. شهادة الميلاد أو نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية.
2. بطاقة الإقامة.
3. شهادة تثبت المستوى العلمي.
4. صورتان شمسيتان.
5. ملئ استمارة الانخراط.
6. تصريح أبوي بالنسبة للأطفال.

- **المادة 10:** في حالة ضياع بطاقة الانخراط يجب إبلاغ مكتب الانخراط على الفور.

- **المادة 11:** بطاقة الانخراط شخصية لا يمكن استعمالها من طرف شخص آخر.

- **المادة 12:** يسمح لمختلف الفئات خارج الولاية من الاستفادة من خدمات المكتبة.

- **المادة 13:** رخص الاستفادة من الخدمات المكتبية تقدم من مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي.

- **المادة 14:** أيام وتوقيت فتح المكتبة: كل أيام الأسبوع عدا يوم الجمعة من الساعة 08:30 صباحا إلى الساعة 12:00، ومن الساعة 13:30 إلى غاية الساعة 16:30.

- **المادة 15:** الإعارة والمطالعة: يستفيد القارئ المتحصل على بطاقة الانخراط من الخدمات التالية:

الإعارة الداخلية: تتمثل في عملية اطلاع القراء على كافة مصادر المعلومات

المختلفة داخل المكتبة

الإعارة الخارجية: تتمثل في الاستفادة من أنواع محددة من مصادر المعلومات خارج

المكتبة بكتابين لأسبوع قابل للتجديد عدا الكتب المرجعية والدوريات والكتب ذات النسخة الواحدة.

الفصل الرابع: الجانب التطبيقي

- **المادة 16:** تتم الإعارة الخارجية بإظهار بطاقة الانخراط وبطاقة التعريف الوطنية وملئ استمارتين عن كل كتاب واحدة للمنخرط وأخرى توضع مع بطاقة الانخراط الثانية الموجودة بالمكتبة لتسهيل عملية استرداد الكتب.

- **المادة 17:** البحث البيبليوغرافي عن الكتب يتم عن طريق الفهارس اليدوية والفهارس الآلية المتوفرة في قاعات المطالعة.

- **المادة 18:** لا يحق للقارئ تصفح أكثر من ثلاثة كتب.

- **المادة 19:** يستفيد القارئ من خدمات الأنترنت.

- **المادة 20:** تتوقف عملية الإعارة ربع ساعة قبل نهاية الدوام.

/لضمان السير الحسن لعمليتي الإعارة والمطالعة يجب على القراء التقيد باللائحة التنظيمية الآتية:

- الامتثال لقواعد وإجراءات النظام الداخلي.
- احترام مواقيت الإعارة والإرجاع المخصص لكل فئة.
- تفادي الازدحام والطوابير أمام بنك الإعارة.
- ضرورة احترام الموظفين.
- الحفاظ على الأثاث واجب وإجباري لاجتتاب الحاق الضرر بالمكتبة.
- الرجاء غلق الهاتف النقال.
- عدم استغلال الفضاءات بغير ما هو مخصصة لها.
- يمنع الأكل والتدخين داخل القاعات وخارجها إلا بالأماكن الخاصة بذلك (المقهى).
- الحفاظ على الكتاب.
- وضع المحافظ وجميع المستلزمات في مكانها المخصص.
- التزام الهدوء كما يمنع نقل الطاولات والكراسي من أماكنها الأصلية.
- احترام الهدام.

الفصل الرابع: الجانب التطبيقي

- المادة 22: يوجد مشرف على القاعة فعلى القراء اتباع تعليماته وتوجيهاته.
- المادة 23: يمنع منعاً باتاً دخول أي شخص غريب إلى مخزن الكتب.
- المادة 24: يتحمل موظفو الإعارة مسؤولية دخول أي شخص غريب إلى مخزن المكتبة
- 3/- الباب الثالث: المخالفات والعقوبات:
- المادة 25: الإخلال بمواد النظام الداخلي يعرض القارئ لعقوبات تحرمه الاستفادة من خدمات المكتبة.
- المادة 26: تعد مخالفة من الدرجة الأولى الأفعال التالية:
- عدم الالتزام بالصمت.
 - الإخلال بأخلاقيات استعمال الكتاب.
 - استعمال الهاتف النقال.
 - تحريك أو تحويل الكراسي.
 - التجمهر دون رخصة.
- المادة 27: كل مستفيد لا يلتزم بالمواد المشار إليها آنفاً من هذا النظام تحجز بطاقة انخراطه ويطرد من القاعة.
- المادة 28: إذا لوحظ نفس السلوك يتعرض المعني للطرد النهائي مع الحجز النهائي للبطاقة.
- المادة 29: يعد تجاوز المدة القانونية لإعارة الكتاب إخلالاً بالنظام الداخلي.
- المادة 30: ضياع كل كتاب يلزم المستفيد بتعويضه.
- المادة 31: إذا تعذر عليه ذلك يلزم بتعويض (05) نسخ في نفس التخصص.
- المادة 32: إتلاف الأوعية الفكرية: (تمزيق، تشويه، سرقة، ضياع،...) يعرض صاحبها لإجراءات إدارية صارمة.

4- الباب الرابع: أحكام ختامية:

- المادة 33: يكلف مدير المكتبة بالسهر على تطبيق هذا النظام واحترامه.
- المادة 34: يمكن تعديل بنود ومواد هذا النظام كلما استدعت الضرورة.
- المادة 35: تسري أحكام هذا النظام بداية من تاريخ المصادقة عليه.
- المادة 36: يمكن الاتصال بالبريد الإلكتروني للمكتبة من أجل تقديم استفسارات، ملاحظات، اقتراحات.
- المادة 37: ينشر هذا النظام بالمكتبة إضافة إلى نشر ملخصات منه.

الهيكل التنظيمي

2- المنهج المتبع في الدراسة:

يشمل هذا الفصل إعطاء فكرة عن المنهج المتبع في هذه الدراسة حيث تم استخدام المنهج الوصفي كونه المنهج الأنسب للدراسة إذ يعتمد على دراسة الواقع أو الظاهرة كما يفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها حيث أن الدراسة ستحدد من خلال الإطار النظري والدراسات السابقة لإبراز المساهمات لبرامج العلاقات العامة في صناعة الأنشطة الثقافية والأدبية في المكتبة العمومية. وتعد هذه الدراسة من البحوث الوصفية، حيث يتم التعرف على اهم النشاطات التي تقوم بها المكتبة وكذا مدى مساهمة جهاز العلاقات العامة أن وجد في صناعة وإعداد تلك الأنشطة

3- حدود الدراسة:

3-1- المجال الزمني:

قمنا بإنجاز بحثنا هذا بداية من بداية من شهر فيفري 2014 عن طريق البحث في الجانب النظري إضافة إلى الجانب التطبيقي.

3-2- المجال المكاني:

تم إجراء البحث الميداني على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة بعد تناولنا للخلفية النظرية لموضوع تنفيذ الميزانية في المؤسسات العمومية، في الجانب السابق،

4- عرض وتحليل نتائج الدراسة:

نحاول في هذا الجزء تسليط الضوء على كيفية سير وتنفيذ الميزانية في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية وسوف نتعرض لذلك بالتحليل في المحاور الآتية:

- وقد استخدم لهذا الغرض أداتي الملاحظة بالمشاركة والمقابلة المقننة في بلورة البحث المطلوب حيث أن:

4-1- المقابلة المقننة:

تتمثل هذه المقابلة في طرح مجموعة من الأسئلة يعرضها الباحث على المبحوث، تكون مرتبة. وتصبح هنا كتقنية الاستمارة تحتوي على مزيج من الأسئلة مفتوحة ومغلقة. بينما النوع 1 و2 من المقابلات تكون معظم الأسئلة فيها مفتوحة. و نظرا لغزارة المعلومات المتحصل عليها ممكن اللجوء إلى تسجيل المقابلة في آلة تسجيل ثم تفرغها أي الاستماع لها وكتابتها كما جاءت على لسان المبحوث ثم استغلالها للإجابة عن تساؤلات الدراسة. التعريف بشخصية المقابلة:

الآنسة حياة شاكلي، محافظ المكتبات والوثائق والمحفوظات ورئيسية قسم معالجة الرصيد الوثائقي وتتمينه بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة، تعتبر من أوائل الملتحقين بركب الموظفين داخل المكتبة وتحتل رتبة سامية بالمكتبة مسؤولة عن النشاطات والتبادلات الفكرية سابقا ومشارك دائم في النشاطات حاليا

زمن المقابلة: عند الساعة 14:00 زوالا بتاريخ 2021/06/02.

مكان المقابلة: بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بودراي بلقاسم لولاية المسيلة.

4-1-1- أسئلة المقابلة وأجوبتها:

السؤال الأول 01: ما نوع الأنشطة والبرامج الثقافية التي تنظمها مؤسستكم؟

الجواب: بالنسبة للسؤال الأول الأنشطة التي تنظمها مؤسستنا المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بودراي بلقاسم لولاية المسيلة هي أنشطة ثقافية تربوية أدبية وتاريخية وعلمية تهتم بتنمية الإبداع لدى الفرد، كما أننا تحيي المناسبات الوطنية والدينية والعربية والعلمية وكل ماله صلة بالكتاب.

السؤال الثاني 02: إلى أي مدى يمكن تقييم هذه البرامج المنظمة من قبل مؤسستكم (جيدة، متوسطة، ضعيفة) ولماذا؟

الجواب: بالنسبة لتقييم أنشطتها وبرامجها أنا اعتقد أنها جيدة وان لم اقل أنها ممتازة، كما كنت افضل أن يكون هناك رأي استطلاعي لتقييم عملنا

السؤال الثالث 03: هل هذه البرامج ناجحة في كسب أكبر عدد من الجمهور؟

الجواب: نعم أنشطتها الداعمة للكتاب نجحت بشكل كبير في استقطاب أكبر عدد ممكن من القراء والجمهور المتابع كذلك سواء بفضاء المكتبة أو عبر مواقع التواصل الاجتماعي بأنواعها

السؤال الرابع 04: هل لإحياء هذه الأيام والتظاهرات الثقافية علاقة تنوع البرامج؟

الجواب: طبعاً أكد لإحياء المناسبات دور كبير في تنوع البرامج المسطرة

السؤال الخامس 05: ماهي أكثر تظاهرة ثقافية لديها إقبال كبير من طرف الجمهور؟

الجواب: التظاهرات التي لديها إقبال من طرف الجمهور هي مهرجانات الطفل وكل المسابقات المناسبة المتعلقة بالطفل وكذلك ملتقيات الأدباء والشعراء.

السؤال السادس 06: هل هذه التظاهرات لها دور في الاحتفاء بالأيام الوطنية والعالمية؟

الجواب: نعم أكد.

السؤال السابع 07: ما البرنامج الأكثر رواجاً في مؤسستكم وهل يعتبر برنامج قار؟

الجواب: البرامج والتظاهرات والأنشطة التي تلقى رواجاً بالمكتبة هي النشاطات الأدبية والتاريخية وكل ما يتعلق بالطفل لارتباطنا ارتباطاً وثيقاً بالمطالعة العمومية وبالمناسبات، أما بالنسبة هل هي أنشطة قارة نعم توجد أنشطة قارة وأنشطة تختلف باختلاف الأحداث ومستجداتها فهناك أنشطة غير متوقعة يفرضها الوقت والحدث.

السؤال الثامن 08: هل للجمهور إقبال متزايد على هذا النوع من التظاهرات؟

الجواب: نعم ذكرت لك سابقاً أن الأنشطة الثقافية والبرامج المسطرة دور كبير في إقبال الجمهور القارئ

السؤال التاسع 09: كيف تستعدون للقيام بهذه التظاهرات؟

الجواب: نستعد للتحضير لهاته التظاهرات وتطبيق البرامج المسطرة من خلال التحضير لها مسبقاً من خلال توفير جميع الإمكانيات من وسائل وموارد بشرية لتجسيدها والترويج لها لنضمن حضور أكبر من الجمهور سواء المنخرط منها أو المتابع لنا أو الزائر أي المستفيد غير محتملين

السؤال العاشر 10: هل هناك جهاز إداري خاص للقيام بهذه التظاهرات؟

الجواب: أكد هناك جهاز إداري يشرف ويعمل جاهداً على تطبيق هاته التظاهرات والبرامج مصلحة النشاطات والتبادلات الثقافية التي تندرج ضمن قسم المستعملين وخدمة القراء.

السؤال الحادي عشر 11: ما هو دور رجل العلاقات العامة في التحضير لهذه البرامج المرتبطة بالتظاهرات المقامة؟

الجواب: دور رجل العلاقات العامة يتم عبر التعريف بالتظاهرات والترويج لها وكذلك استقبال الجمهور والأشخاص المتعامل معهم من خلال التنسيق معهم

السؤال الثاني عشر 12: ماهي المشاريع المستقبلية في إعادة بعث البرامج وتقريبها أكثر من الجماهير؟

الجواب: من ضمن مشاريعنا انفتاحا على المحيط أكثر فلا يجب أن تبقى النشاطات والتظاهرات داخل أسوار وفضاءات المكتبة بل نرمي إلى خارج المؤسسة بالتنسيق مع المؤسسات الثقافية والتربوية.

السؤال الثالث عشر 13: هل لديكم مشاريع تعاون مع المؤسسات وخاصة التربوية منها مثل المدارس... للتعريف أكثر بالمكتبة العامة للمطالعة العمومية بودراي بلقاسم؟

الجواب: أكيد توجد مشاريع مع مؤسسات خارجية خاصة كالتربية من خلال الاتفاقية المبرمة بين وزارتي الثقافة والفنون والتربية الوطنية وكذلك مؤسسات إعادة التربية من خلال الاتفاقية المبرمة بين وزارة الثقافة ووزارة العدل وكذا الجمعيات الثقافية والعلمية التي تهتم بالكتاب.

4-1-2- نتائج المقابلة:

من خلال المقابلة نخلص للنتائج التالية:

1. إن المكتبة العمومية تهتم بالنشاطات الأدبية والتاريخية بشكل أكبر من النشاطات العلمية والفكرية

2. ساعدت وتساعد هذه الأنشطة في جذب نسبة كبيرة من الجمهور الخارجي.

3. أبرز ما تعنى به المكتبة في التظاهرات الثقافية التي لها علاقة وطيدة بالطفل.

4-2- الملاحظة بالمشاركة:

تعتبر أحد الوسائل الهامة في جمع البيانات عن الظواهر خاصة الاجتماعية منها كعلوم التربية وعلم النفس وكذا علوم الإعلام والاتصال، وغيرها لأنها تساعد على جمع البيانات التي تتصل بسلوك الأفراد الفعلي في المواقف الطبيعية، ويقوم الباحث في المقابلة

بالمشاركة بالتفاعل تفاعلا وثيقا مع الأفراد ليكون شخصية ذات معنى داخل الجماعة، بحيث يصبح الباحث هنا دور المشارك في النشاط الذي يريد ملاحظته

4-2-1- أهداف الملاحظة:

1. دراسة كامل لسلوك أفراد المكتبة العمومية ومدى تفاعلهم في صناعة النشاطات الثقافية
2. إبراز مساهمة جهاز العلاقات العامة في صناعة الأنشطة الثقافية أن وجد
3. إبراز التنوع الثقافي في الكم النشاطاتي في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بودراي بلقاسم بالمسيلة

4-2-2- محاور الملاحظة:

المحور الأول: مدى مساهمة برامج العلاقات العامة في الترويج لنشاط الثقافي بالمكتبة الرئيسية للمكتبة العمومية بالمسيلة:

من خلال الاندماج داخل العمل الجماعي في المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية بودراي بلقاسم لاحظنا انه لا يوجد جهاز واضح يقود العلاقات العامة مع الجمهور الداخلي واو الخارجي، غير أن تواجد جهاز آخر أو ما يسمى بقسم المستعملين والذي ينطوي هو الآخر على مصلحة خاصة بالنشاطات والتبادلات الثقافية يعنى هذا الجهاز بكل ما له اتصال مع الجمهور الخارجي، فهو من ينظم التظاهرات والنشاطات وقائم على تسيير وإعداد المواد الإعلامية الثقافية للمجلة الدورية بالمكتبة الرئيسية وهو من يقوم بصنع ما يسمى بأبواب مفتوحة التي تساعد بشكل كبير في الترويج للنشاطات الثقافية المقامة داخل جدران المكتبة.

المحور الثاني: فعالية البرامج والأنشطة المبرجة من طرف المكتبة:

لوحظنا انه يوجد تفاعل وفعالية كبيرة من طرف نسبة من الموظفين التقنيين داخل المكتبة بشكل نسبي فالبعض له حماس زائد في إعطاء الطاقة الكاملة لنجاح البرنامج الثقافي أو الأنشطة المراد صناعتها أما البعض الآخر فلا يشعر انه هناك أهمية لهكذا نشاطات بل

ويتهربون من القيام بها وهذا راجع للتباعد في العلاقة بين المدير وموظفين ومحاولة تهميشهم في كل نشاط لإبراز شخصه، ما جعل الكثيرين يشعرون بالإحباط، تحاول بعض العناصر الأخرى لتفتيت هذا الإحباط بالأخذ بزمام الأمور عن طريق التحفيز المعنوي لهم، وتظهر فعالية النشاطات حسب النوع والميولات أيضا من طرف الجمهور والشريحة الأكبر المقبلة على هذه الأنشطة هي الأطفال أو المتدربين بشكل عام.

المحور الثالث: دور رجل العلاقات العامة في إعداد الأنشطة الثقافية:

إن انعدام وجود جهاز خاص بالعلاقات العامة خلقة فجوة كبيرة بين المجتمع الداخلي قبل الخارجي حيث أن هذا الجمهور الداخلي له دور كبير في سير العملية الاتصالية لنجاح النشاط الثقافي وعدم وجود جهاز قائم على تيسير وتسيير الاتصال الفعال داخليا وخارجيا صنع تشتت وعدم فهم أو بل يصل إلى سوء فهم في الاتصال وعدم توضيح الرؤية لكثير من الموظفين ما يصيب النشاط في آخر الأمر بالفشل.

المحور الرابع: التنوع الثقافي في الأنشطة المكتبية:

الملاحظ في الأنشطة المكتبية المقامة أن هناك ميل كامل إلى النشاطات الأدبية والشعرية بشكل خاص والعنصر الثاني البارز في النشاطات هو المعارض الفوتوغرافية، هناك تهميش واضح ف الأنشطة ذات الطابع الفكري والعلمي.

4-2-3- نتائج الملاحظة:

إن الملاحظة بالمشاركة تمنحك الإحساس بكل ما يدور حول وبل تجعلك منك دقيقا في تسجيل المعلومات، والمشاركة في العمل الحيوي لنشاطات المكتبة العمومية أكسبنا متعة كبيرة قد تعجز الكلمات في التعبير عنها ففي نهاية كل نشاط يعتريك شعور جميل بالرضا كونك قد أسهمت في خلق جو ثقافي وترقوي ومعرفي، ما خلصنا إليه في ملاحظتنا هذه أن المكتبة العمومية بحاجة ماسة لجهاز العلاقات العامة يكون جنبا إلى جنب مع الإدارة العامة

الفصل الرابع: الجانب التطبيقي

ومع قسم المستعملين الذي يعتبر لمصدر للنشاطات المكتبية ومن بين اهم النتائج نعدها في نقاط

1. النشاطات الثقافية ينقصها الجانب الحيوي والعمل الجماعي حيث لاحظنا أن العبء يقع على مجموعة صغيرة جدا دون أخرى.

2. تسهم الأنشطة الثقافية والتظاهرات في جلب الجمهور للمؤسسة وهذا واضح من خلال طابور الانخراط في المكتبة خاصة من فئة الأطفال.

3. الملاحظ أن المكتبة العامة والمحافظة بشكل خاص تسهر على الرعاية الفكرية للطفل وتنمية قدراته القرائية ومداركه اللغوية حيث لاحظنا أن الطفل يعتبر الركيزة الأساسية في إعداد النشاطات.

4. هناك فجوة كبيرة جدا بين المصالح التقنية والإدارية ناتج عن عدم وجود اتصال فعال بين الطرفين.

5. الملاحظ أن المسؤول عن المؤسسة في الظرف الحالي يتعامل مع النشاط ككم وليس ككيف ما يجعلنا مع مشكلة القيمة وجودة النشاط ومدى تأثيره في الشريحة المطلوب التأثير فيها.

الاقتراحات:



الخطمة

الخاتمة:

إن العلاقات العامة جهاز مهم جدا داخل أي مؤسسة سواء أكانت اقتصادية أو خدماتية وبشكل خاص في المؤسسات التي لها تعامل دائم مع الجمهور الداخلي والتي تحاول دائما أن تبرز صورة حسنة عنها، ولبرامج العلاقات العامة أهمية كبيرة في تطوير وتحسين الاتصال الداخلي والخارجي بالمؤسسة هذا الاتصال الذي يقوم بخلق جمهور مكثف حول المؤسسة أن أحسنت المؤسسة استخدامه، وتعتبر الأنشطة الثقافية جزء من وظيفة رجل العلاقات العامة ومنه عدم وجود جهاز العلاقات العامة يضطر بعض المؤسسات إلى خلق جهاز مشابه كما هو موجود على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الجزائرية حيث تعتبر المكتبات العامة دعامة أساسية للتقدم العلمي والحضاري ومرآة تعكس تاريخ الشعوب أنماط معيشتها وحضارتها ومورثها الثقافي وإنجازاتها على مر العصور في مختلف مجالات المعرفة وتؤدي دورا حيويا في تطوير قدرات أبناء المجتمع ونشر القيم التقدمية والوعي الثقافي وتعليم وتربية الأجيال لتأخذ دورها في بناء المجتمع وتحقيق تقدمه وازدهاره على اعتبارها مؤسسات ثقافية وعلمية ومركز إشعاع فكري وجامعات للشعب يحفظ فيها التراث الفكري والثقافي والحضاري والإنساني وبهكذا مؤسسة تسهم نشاطاتها في صنع وعي مجتمعي وترسيخ التراث المادي واللامادي في الثقافة المجتمعية ما يجعلنا في أمس الحاجة إلى جهاز خاص بالعلاقات العامة يكون داعم ومحرك أساسي للنشاطات المكتبية والتبادلات الثقافية. وعلى ضوء الدراسة التي قمنا بها نقترح ما يلي:

- استحداث جهاز خاصة بالعلاقات العامة يكون ركيزة في قياس جمهور المكتبة وكذا معرفة متطلباته وأهم نقائصه
- الاهتمام بالجانب المعنوي لموظفي المكتبة العمومية كونهم الركيزة الأساسية في تصدير ثقافة المؤسسة والعاملين على النشاط الذي يعتبر بدوره الباحة الحيوية لنمو الإبداع والفكر.

الخاتمة

- تنظيم البرامج الفكرية بشكل دوري ومتكرر خلال السنة من اجل زيادة سعة الإدراك وتوسع نطاق المكتبة إلى أكبر شريحة ممكنة
- عدم التخلي عن فكرة أبواب مفتوحة وتحديد أوقات ثابتة لها خلال السنة والتركيز فيها على الجانب العلمي للطبقة الجامعية مع الجانب الأدبي والتاريخي والذي يشغل حيزا أكبر من غيره في النشاطات
- فتح الورشات الخاصة بالأعمال التطبيقية كالرسم وكذا فتح الدورات التكوينية بشكل هو الآخر دوري وثابت خلال السنة وليس فقط خلال المهرجانات، فهذا يزيد من ارتباط الطفل بالمكتبة والتعلق بها.



قائمة والمراجع

قائمة المراجع:

الكتب:

1. أحمد العطاب، محمد عبد الله، المكتبات العامة في اليمن -دراسة تقييمية لمنشورات المركز العربي للبحوث والدراسات في علوم المكتبات والمعلومات، اليمن، 2016.
2. احمد المصري: "العلاقات العامة" مؤسسة شباب الجامعة الإسكندرية، القاهرة.
3. احمد جودة، "إدارة العلاقات العامة، مفاهيم وممارسات"، مؤسسة زهران، عمان، 1997.
4. احمد كمال احمد، "العلاقات العامة"، مكتبة القاهرة الحديثة، القاهرة، 1972.
5. بشير العلق، تخطيط و تنظيم برامج و حملات العلاقات العامة ، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
6. ربحي عليان مصطفى النجداوي أمين، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، عمان، 1999.
7. شـبـاحـي مـهـدي: مـهـارات المـكتـبي في التـنـشـيط الثـقـافـي بالمـكتـبات العـامـة، جـامـعة الجـيـلالـي بـونـعـامـة، خميس مليانة، 2019.
8. عبد المنعم موسى غادة، المكتبات ومرافق المعلومات النوعية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها، تسويقها، دار الجامعيين للطباعة والتجليد، مصر، 2007.
9. عبد الهادي محمد فتحي، خليفة جمعة نبيلة، المكتبات العامة، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2001.
10. العلي أحمد عبد الله، المكتبات المدرسية والعامة، الدار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع، مصر، 1993.
11. علي عجوة، الأسس العلمية للعلاقات العامة، الطبعة الثالثة م م، عالم الكتب، القاهرة، دت.
12. غازي إسماعيل ربابعة، "الرأي العام والعلاقات"، دار اليشير، عمان، 1988.

13. محمد منير حجاب، سحر محمد وهبي، المداخل الأساسية للعلاقات العامة، دار الفجر للنشر والتوزيع، لبنان، 1995.
14. محمد هاني، المكتبة والمجتمع - أنواع المكتبات وأثرها في قيام الحضارات، دار العلم والغيمان، مصر، 2010.
15. المدادحة أحمد نافع، أنواع المكتبات، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2011.

المجلات والدوريات:

1. أولم خديجة، التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية الجزائرية بين المفهوم والتطبيق، جامعة تبسة، مجلة تاريخ العلوم، ع8، تمت الزيارة يوم: 15 مارس 2020، على الساعة 18:58، متاحة على الرابط [http:// www.asjp.cerist.dz](http://www.asjp.cerist.dz)

المذكرات:

2. بودابة مباحرة، قيراط لمياء، استخدام المكتبة العامة من طرف طلبة البكالوريا، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، الجزائر، 2011.
3. بوزار إيمان عبدلي فتيحة، إدارة الموارد البشرية في المكتبات العمومية، مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات الحصول على شهادة الماستر أكاديمي، جامعة الجزائر، 2018.
4. بوكروغ سمية، مكتبات المطالعة العمومية الجزائرية من خلال الشبكات الاجتماعية، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، الجزائر، 2013.
5. ثيوس خير الدين، السياسة الوطنية لإنشاء المكتبات العامة، مذكرة ماستر، علم المكتبات، جامعة جيجل، 2013.
6. الزاحي سمية، المكتبات العامة في الجزائر بين النظريات والعلمية ومعطيات الواقع، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات، قسنطينة، 2006.
7. قاري عبد الغفور عبد الفتاح، معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات، السعودية، 2000.

قائمة المراجع

8. مالك سناء ملاح سهام، أثر خدمات المكتبة العامة على تنمية الميول القرائية، مذكرة

مكملة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، قسنطينة، 2011.

المواقع الإلكترونية:

1. <https://bplpadrar.dz/frm/threads/106>

الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



حصيلة النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا
بالمكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد بودراي
بلقاسم وملحقاتها لسنة 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية للمطالعة

العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها

لشهر جانفي 2020

الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون



المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة

برنامج النشاطات الثقافية والادبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر جانفي 2020

المشاركون والمساهمون	الفئة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
المكتبة الرئيسية اساتذة جامعيين في الاختصاص من جامعة المسيلة	جميع شرائح المجتمع	أحياء اليوم العالمي للغة العربية	02 جانفي 2020	محاضرة للدكتور: صالح بلعيد رئيس المجلس الاعلي للغة العربي مع بيع بالتوقيع للدكتورة: حياة بوخلط لكتابها: الشعرية وسباقات التلقي في شعر نزار قباني	- محاضرة
		رأس السنة الامازيغية ينابير تحت شعار :ينابير ثقافة وهوية الموافق ل: 12 جانفي 2020	من 09 إلى 15 جانفي 2020	- معرض خاص بالتقاليد الامازيغية -معرض خاص بالكتاب الامازيغي لرصيد المكتبة	- معرض التقاليد - معرض الكتاب
		رأس السنة الامازيغية ينابير تحت شعار :ينابير ثقافة وهوية الموافق ل: 12 جانفي 2020	من 09 إلى 15 جانفي 2020	- معرض للصور الخاصة بينابير الطبعة الثالثة - تعليم حروف التيفيناغ لمنحراطي المكتبة - توزيع مطويات حول المناسبة.	- معرض الصور - ورشة - توزيع مطويات

الملاحق

- المكتبة الرئيسية	جميع شرائح المجتمع	نشاطات المكتبة	11 جانفي 2020	- عرض شريط فيديو حول مختلف الثقافات الامازيغية	- عرض فيلم
				- امسية أدبية مع الكاتبة: بئني العيسى لكتانجا: عائشة تنزل الي العالم السفلي	- امسية أدبية
- المكتبة الرئيسية بالتنسيق مع الجمعية الوطنية للمحافظة علي الذاكرة وتبليغ رسالة الشهداء			19 جانفي 2020	- ندوة تاريخية حول حياة العقيد أبراهيم جوادي مجاهد ابان ثورة التحرير الوطني	- ندوة
- مكتبة المطالعة العمومية مقررة.	الأطفال	رأس السنة الامازيغية يناير تحت شعار	من 01 إلى 07 جانفي 2020	- ورشات متنوعة للاطفال	- ورشات
	جميع شرائح المجتمع		من 03 إلى 08 جانفي 2020	- ابواب مفتوحة على مكتبة المطالعة العمومية مقررة	- ابواب مفتوحة
- مكتبة المطالعة العمومية عين الملح	جميع شرائح المجتمع	:يناير ثقافة وهوية الموافق ل: 12 جانفي 2020	من 09 إلى 15 جانفي 2020	- معرض خاص بالكتاب الأمازيغي لرصيد المكتبة.	- معرض الكتاب
				- معرض للصور الخاصة بيناير الطبعة الثالثة .	- معرض الصور
				- توزيع مطويات حول المناسبة.	- توزيع مطويات
- مكتبة المطالعة العمومية بوسعادة.	جميع شرائح المجتمع	نشاطات المكتبة	04 جانفي 2020	- قراءة في كتاب بيروت 75 للكاتبة غادة السمان	- قراءة تفاعلية
				- ورشة الانجليزية موضوع المواهب	- ورشات
			12 جانفي 2020	-ندوة حول الادب والثقافة الامازيغية بعنوان: يناير بين الاسطورة والواقع تنشيط النادي الادبي للمكتبة	- ندوة
			18جانفي 2020	- قراة في كتاب أنا قبل كل شئ الكاتبة جوهرة الرمال	- تكريم
	18جانفي 2020	اعضاء نادي الفرنسية في المكتبة		ورشة الرسم: واحة الفن ورشة تطبيقية رسم علي جدران المكتبة الخارجية	- ورشات
				- ورشة الفرنسية عرض فيلم قصير بعنوان: لعبة المجتمع ومناقشة الموضوع	- ندوة

الملاحق

الاعضاء	21 جانفي 2020	ورشات
- مكتبة المطالعة العمومية الموبلحة جميع شرائح المجتمع	رأس السنة الامازيغية يباير تحت شعار :يباير ثقافة وهوية الموافق ل: 12 جانفي 2020	- معرض الكتاب
		- معرض الصور
- مكتبة المطالعة العمومية حمام الضلعة فئة طلبة الثانوي	نشاطات المكتبة	- مسابقة ثقافية
		- تأسيس نادي ادبي
		- ورشات
- مكتبة المطالعة العمومية بوخميسة جميع شرائح المجتمع	نشاطات المكتبة	- معرض الصور
		- توزيع مطويات
		- عرض فيلم
- مكتبة المطالعة العمومية بن سرور جميع شرائح المجتمع	نشاطات المكتبة	- ورشات
		- ورشات
- مكتبة المطالعة العمومية سليم فئة الاطفال	نشاطات المكتبة	- ورشات
		- امسية ادبية
		- امسية ادبية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية للمطالعة
العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها
لشهر فيفري 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر فيفري 2020

المشاركون والمساهمون	الفترة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
- المكتبة الرئيسية الجمعية الجزائرية لآحياء الروح الوطنية للشباب والطفولة. - المنظمة الوطنية لحماية الطفولة والشباب لولاية المسيلة	13 سنة فما فوق.	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	من 18 جانفي إلى غاية 08 فيفري 2020	- المسابقة الولائية للمتميز في الأنشودة الثورية وقارئ تاريخ الجزائر.	- مسابقة
	كافة فئات المجتمع		من 10 إلى 19 فيفري 2020	- معرض خاص بالكتاب التاريخي لرصيد المكتبة.	- معرض
			18 فيفري 2020	- معرض للصور الخاصة بالشهداء حول المناسبة	- معرض للصور
				- ندوة تاريخية حول المناسبة من تقديم الدكتور بوضربة عمر والدكتور عبد الله منقلاتي مع بيع بالتوقيع للدكتور عمر بوضربة، والمؤلف قارة مبروك لجموعة من مؤلفاته	- ندوة
	المشاركين في المسابقة		11 فيفري 2020	- تصفيات المسابقة الولائية المتميز في الأنشودة الثورية	- مسابقة

الملاحق

- الجمعية الجزائرية لإحياء الروح الوطنية للشباب والطفولة. - المنظمة الوطنية لحماية الطفولة والشباب لولاية المسيلة - المدارس التربوية والتعليمية.	المشاركين في المسابقة	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	18 فيفري 2020	- تصفيات المسابقة الولائية لقارئ تاريخ الجزائر الحديث	- مسابقة
	الفائزين في المسابقات			- تكريم الفائزين في المسابقات الولائية المنظمة من طرف المكتبة الرئيسية	- تكريم
				- ملحة تاريخية ثورية حول المناسبة من تقديم مجموعة من تلاميذ متوسطة عبد المجيد بورزق - عرض مسرحي لروضة البيان "مقرة"	- عرض مسرحي
	مجموعة من الطلبة والمنخرطين في المكتبة	نشاطات المكتبة	29 فيفري 2020	- ندوة للكاتب خالد بن صالح مع بيع بالتوقيع لكتابه:	- ندوة
مكتبة المطالعة العمومية بوخميسة	كافة فئات المجتمع	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	18 فيفري 2020	- معرض الكتاب التاريخي الخاص بالمناسبة	- معرض الكتاب
	فئة الاطفال			- مسابقة أحسن تعبير لشهيد. أحسن رسم تعبير حول المناسبة	- مسابقة
مكتبة المطالعة العمومية المويلحة	منخرطي المكتبة	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	18 فيفري 2020	- مسابقة مجلة الشهيد عمل فردي عمل جماعي الطبعة الثالثة	- مسابقة
	كافة فئات المجتمع			- معرض خاص بالكتاب التاريخي لرصيد المكتبة. - معرض الصور الفتوغرافية حول المناسبة	- معرض الكتاب - معرض الصور
مكتبة المطالعة العمومية عين الملح	منخرطي المكتبة	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	16 فيفري 2020	- مسابقة أحسن بحث لشهيد من المنطقة	- معرض الصور
	كافة فئات المجتمع		18 فيفري 2020	- معرض الصور الفتوغرافية حول المناسبة	- مجلة حائطية
	تلاميذ الثانويات		26 فيفري 2020	- معرض خاص بالكتاب التاريخي لرصيد المكتبة. - اشغال يدوية لانجاز مجلة الشهيد عمل جماعي	- معرض الكتاب - مسابقة
مكتبة المطالعة العمومية حمام الضلعة و ثانوية الشريف الادريسي، ثانوية فايد السعيد، ثانوية عبد الحميد ابن باديس	اعضاء النادي	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	15 فيفري 2020	تأسيس النادي الادبي الخاص بالمكتبة.	- اجتماع
	طور الابتدائي والمتوسط		18 فيفري 2020	- مسابقة ثقافية في التاريخ - مسابقة احسن انشودة وطنية - مسابقة احسن انشودة وطنية خاصة بالمناسبة	- مسابقات
	طور الثانوي		من 25 الى 29 فيفري 2020	- تنظيم زيارة ميدانية لفائدة طلبة الثالثة ثانوي ببلدية حمام الضلعة	- مسابقة

الملاحق

مكتبة المطالعة العمومية مقررة	منحراطي المكتبة	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	18 فيفري 2020	- ورشات البراعات اليدوية وورشات الالعب التعليمية وورشات القراءة والتلخيص وورشات حكاية ومعنى	- ورشات	
				- عرض مسرحي	- عرض بملواني وترفيهي للأطفال	
				- معرض الكتاب	- معرض خاص بالكتاب التاريخي لرصيد المكتبة	
				- معرض الصور	- معرض الصور الفتوغرافية حول المناسبة	
				- ورشات	- ورشة الرسم والتلوين وورشات القراءة والتلخيص وورشات الصحفي الصغير	
مكتبة المطالعة العمومية بوسعادة	كافة فئات المجتمع	نشاطات المكتبة	01 فيفري 2020	- كتاب سيدة المقام: مراني الجمعة الحزينة للكاتب واسيني الاعرج	- قراء في كتاب	
			08 فيفري 2020	- ورش الانجليزية موضوع التعليم الخاص هل يحسن المستوي التعليمي	- ورشات	
			15 فيفري 2020	- ورشة الفرنسية عرض ومناقشة فيلم قصير بعنوان أزمة تعاطف	- قراء تفاعلية	
				- قراءة في كتاب هوس العبقرية الحياة السرية لماري كوري للكاتبة باربرا جولدستين	- محاضرة	
	منحراطي المكتبة	تلاميذ مدرسة حميدة عبد القادر	18 فيفري 2020	- محاضرة بعنوان مدخل لبناء في البحث العلمي في الادارة	- محاضرة	
	ذكرى يوم الشهيد			- تبادل ثقافي بين المؤسسة التربوية والمكتبة العمومية بوسعادة سرد قصة عن شهيد	- تبادل ثقافي	
	منحراطي المكتبة	نشاطات المكتبة	نشاطات المكتبة	22 فيفري 2020	- ندوة بعنوان المسرح الجزائري من النص الي المشهد	- ندوة
				23 فيفري 2020	- قراءة في كتاب "في ديسمبر تنتهي كل الاحلام للكاتبة أثير عبد الله النمشي	- قراء تفاعلية
				20 فيفري 2020	- زيارة ميدانية لمقبرة الشهداء في بوسعادة لمنحراطي المكتبة	- زيارة ميدانية
				22 فيفري 2020	- ورشة الكتابة الابداعية، ورشة الرسم واحة الفن	- ورشات
مكتبة المطالعة العمومية بن سرور	كافة فئات المجتمع		فيفري 2020	- ورشة القراءة والتلخيص وورشات الرسم والتلوين	- ورشات	

الملاحق

		ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"		- الكاتب : دحماني خير الدين ، والكاتب مهدي المهدي 20 متر تحت الحقيقة	- بيع بالاهداء	
				- معرض الكتاب من رصيد المكتبة	- معرض الكتاب	
مكتبة المطالعة العمومية سليم	كافة فئات المجتمع	ذكرى يوم الشهيد الموافق لـ: 18 فيفري 2020 وتحت شعار "شهداء في الذاكرة"	03 فيفري 2020	- يوم مفتوح علي ملحقة "المجاهد عزة أحمد"	- يوم مفتوح	
	فئة الاطفال		18 فيفري 2020		- عرض ترفيهي مسرحي من تقديم منخرطي المكتبة	- عرض مسرحي
					- ورشة الرسم ، ورشة القراءة ، ورشة الاعمال اليدوية	- ورشات
منخرطي المكتبة				- معرض الكتاب رصيد المكتبة.	- معرض الكتاب	



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية
للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها لشهر
مارس 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر مارس 2020

المشاركون والمساهمون	الفئة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
- المكتبة الرئيسية بالتنسيق مع اساتذة من جامعة المسيلة	المكتبيون	اليوم العربي للمكتبات	09 مارس 2020	- معرض خاص بالكتاب التاريخي لرصيد المكتبة.	- معرض الكتاب
				- معرض للصور الفوتوغرافية الخاصة بالمناسبة.	- معرض الصور
				- توزيع مطويات تعريفية بالمناسبة.	- توزيع مطويات
				- محاضرة بعنوان: المكتبة في زمن الرقميات وتحديات البقاء ومبررات الاستمرارية	- محاضرة
				- تكريم الدكتور: عبد القادر غزال استاذ محاضر بجامع المسيلة	- تكريم
- المكتبة الرئيسية بالتنسيق مع الجمعية الولائية بصمة ابداع لترقية المرأة والفتاة بالمسيلة ومديرية الصحة ومديرية النشاط الاجتماعي بالولاية	كافة فئات المجتمع	وباء كورونا المستجد وتحت شعار الوقاية خير من العلاج	19 مارس 2020	- ندوة علمية تحسيسية حول فيروس كورونا	- - ندوة
- مكتبة المطالعة العمومية بوسعادة	كافة فئات المجتمع	عيد المرأة	07 مارس 2020	- ورشة المسرح: مدخل إلى فن المسرح.	- ورشة المسرح

الملاحق

				- بيع بالتوقيع للكاتب حياة بوخلط كتابها الشعرية وسباقات التلقي في شعر نزار قباني.	- بيع بالتوقيع
				- معرض الفن التشكيلي للمرأة المبدعة	- معرض
	ورشة القراءة	نشاطات المكتبة	11 مارس 2020	- قراءة في كتاب " العين الأكثر زرقة للكاتب توني موريسون	- قراة تفاعلية
	مباشر على صفحة المكتبة الفيسبوك	نشاطات المكتبة	20 مارس 2020	- محاضرة توعوية حول الوقاية من فيروس كورونا	- محاضرة
	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	28 مارس 2020	- الكتابة الابداعية حول حالة الحجر المنزلي في ظل جائحة كورونا	- مسابقات
- مكتبة المطالعة العمومية مويوحة	كافة فئات المجتمع	عيد المرأة	08 مارس 2020	- معرض للرصيد المكتبي لكتاب المرأة	- معرض
- مكتبة المطالعة العمومية مقرة	كافة فئات المجتمع فئة الاطفال	عيد المرأة عيد المرأة	08 مارس 2020	- معرض خاص بابداعات المرأة في الحلويات والخياطة	- معرض الكتاب
				- محاضرة حول دور المرأة في المجتمع.	- معرض الصور
				- لقاء مقاطع شعرية من طرف براعم النادي المسرحي للمكتبة.	- الشعر
مكتبة المطالعة العمومية بن سرور	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	22 مارس 2020	- حملة تحسيسية حول مخاطر فيروس كورونا	- حملة تحسيسية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية
للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها لشهر
أفريل 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر افريل 2020

المشاركون والمساهمون	الفئة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
- المشاركون والمساهمون	صفحة المكتبة على الفيسبوك	بمناسبة يوم العلم 16 افريل 2020	16 افريل 2020	- محاضرة افتراضية حول تاريخ الاونة بولاية المسيلة لدكتور: بيزم كمال .	- محاضرة
- مكتبة المطالعة العمومية بوسعادة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	12 افريل 2020	- عرض رسومات حول الكورونا	- معرض في
			20 افريل 2020		
			29 افريل 2020		
			01 افريل 2020	- غذي خيالك: فكرة تقمص شخصية	- مسابقة
			22 افريل 2020	- غذي خيالك: فقرة خاصة بالكتابة الابداعية	- مسابقة
- مكتبة المطالعة العمومية حمام الضلعة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	08 افريل 2020	- مسابقة أحسن عرض فيديو توعوي حول فيروس كورونا	- مسابقة

الملاحق

		شهر التراث	22 افريل 2020	- مسابقة أحسن أداء للانشودة التراثية لولاية المسيلة	- مسابقة
- مكتبة المطالعة العمومية مقررة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	08 افريل 2020	- ورشة حكاية ومعنى	- ورشات
			16 افريل 2020	- مسابقة أنا أقرأ	- مسابقات
- مكتبة المطالعة العمومية بن سرور	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	11 افريل 2020	- كيفية الوقاية من فيروس كورونا	- يوم اعلامي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية
للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها لشهر
ماي 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر ماي 2020

المشاركون والمساهمون	الفئة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
- المكتبة الرئيسية بالتنسيق مع الدكتور بيم كمال استاذ بجامعة المسيلة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	الذكري 75 لجزائر 08 ماي 1945	07 ماي 2020	- محاضرة تاريخية بعنوان ماي حكاية وعبرة علي صفحة فيسبوك المكتبة.	- محاضرة افتراضية
- المكتبة الرئيسية بالتنسيق مع الدكتور عبد المالك زغبة استاذ بجامعة المسيلة		غزوة بدر الكبرى 17 رمضان	10 ماي 2020	- محاضرة تاريخية بعنوان: وقفات إيمانية .	- محاضرة افتراضية
		فتح مكة	13 ماي 2020	- محاضرة تاريخية حول المناسبة	

الملاحق

		شهر التراث	18 ماي 2020	- محاضرة بعنوان تراث واثار ولاية المسيلة	
			17 ماي 2020	- محاضرة تحت شعار من وحي التراث مع الشاعر عبد الرشيد مرينيز	
		عيد الطالب 19 ماي 1956	19 ماي 2020	- محاضرة بعنوان الحركة الطلابية والثورة	
- مكتبة المطالعة العمومية حمام الضلعة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	06 ماي 2020	- مسابقة احسن عرض فيديو لسيرة صحابي	- مسابقة
- مكتبة المطالعة العمومية بوسعادة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	عيد الطالب 19 ماي 1956	19 ماي 2020	- دروس في كيفية رسم المناجما	- دروس
- مكتبة المطالعة العمومية بوخميسة	صفحة المكتبة على الفيسبوك للاطفال	عيد الطالب 19 ماي 1956 وشهر رمضان	19 ماي 2020	- مسابقة افتراضية للاطفال (المجود الصغير)	- مسابقات
- مكتبة المطالعة العمومية مقرة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	شهر رمضان	ماي 2020	- مسابقة المقرئ الصغير - مسابقة فن الخطابة - مسابقة رمضان يجمعنا	- مسابقات افتراضية
- مكتبة المطالعة العمومية بن سرور	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	15 ماي 2020	- كيفية الوقاية من فيروس كورونا	- حملة تحسيسية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية
للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم وملحقاتها لشهر
جوان 2020



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون

المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد "بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة



النشاطات الثقافية والأدبية المنجزة فعليا بالمكتبة الرئيسية وملحقاتها لشهر جوان 2020

المشاركون والمساهمون	الفئة المستهدفة	المناسبة	تاريخ النشاط	عنوان النشاط	طبيعة النشاط
- المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم	صفحة المكتبة على الفيسبوك	عيد الطفولة	02 جوان 2020	- مداخلة افتراضية بعنوان: الطفل بالنسبة للمجتمع من تقديم الاستاذ بتقة لحسن	- مداخلة
		يوم الفنان	08 جوان 2020	- تكريم فنانين من ولاية المسيلة: الخطاط محمد حشايشي. - الرسام والخطاط: ابراهيم عبد الجبار - الخطاط: حميطش لحضر	- تكريم
		تفعيل الحركة الثقافية	10 جوان 2020	- توزيع 601 كتاب لمكتبة قمره ببلدية عين الريش من طرف مدير المكتبة الرئيسية	- توزيع الكتاب
		اليوم العالمي للطفل الافريقي وتحت شعار المكتبة معكم في بيوتكم	16 جوان 2020	- تكريم الفائزين في المسابقات: منصة الابداع الهوائية، مللك القراءة، القصة المصورة، افضل مكتبة منزلية، احسن القاء خطاطي، راوي الحديث.	- تكريم

الملاحق

- المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية الشهيد بودراي بلقاسم	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	18 جوان 2020	- جلسة ادبية حول رواية:عداء الطائرة الورقية للكاتب خالد حسيني	- جلسة ادبية
- مكتبة المطالعة العمومية حمام الضلعة	صفحة المكتبة على الفيسبوك	نشاطات المكتبة	11 جوان 2020	- مسابقة فارس الكتب الاسبوعية تعبير كتابي حول :احسن وصف للشوق لبيوت الله	- مسابقة
			22 جوان 2020	- مسابقة فارس الكتب الاسبوعية تعبير كتابي حول:الكلمة الطيبة واثارها .	



Faculty of Humanities and Social Sciences
Vice-Deanship of the College for Studies and
Student Affairs

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
People's Democratic Republic of Algeria
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministry of Higher Education and Scientific Research
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة
University Mohamed Boudiaf of M'sila



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
نيابة العمادة للدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة
الرقم: 2021/

تصريح شرفي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

انا الممضى ادناد :

السيد(ة): داود فوزية

الصفة(طالب، استاذ باحث، باحث دامت): طالب

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 200848093

الصادرة بتاريخ: 2016/12/14 عن دائرة: الطبيعية

المسجل بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية قسم: علوم الإعلام والاتصال

تخصص: اتصال وتطبيقات خاصة تحت رقم التسجيل: 19035105614

والمكلف بإنجاز اعمال بحث(مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير اطروحة دكتوراه).

عنوانها: دور برامج العلاقات العامة في صناعة الأنشطة الثقافية المكتبة المعاصرة

اصرح بشرفي بانني التزم بالمعايير العلمية والمنهجية ومعايير الاخلاقيات المهنية والنزاهة

الاكاديمية المطلوبة في انجاز البحث المذكور اعلاه

المسيلة في: 2024/06/20

امضاء المعني(ة): [Signature]

المرجع: القرار الوزاري رقم: 933 المؤرخ في: 28-07-2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها.



Faculty of Humanities and Social Sciences
Vice-Deanship of the College for Studies and
Student Affairs

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
People's Democratic Republic of Algeria
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
Ministry of Higher Education and Scientific Research
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة
University Mohamed Boudiaf of M'sila



كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
نيابة العمادة للدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة
الرقم: 2021/

تصريح شرعي خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

انا الممضى ادناه :

السيد(ة) : برايح إسهمان

الصفة(طالب، استاذ باحث، باحث دأمر) : طالب

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية رقم : 338395

الصادرة بتاريخ : 2021/11/21 عن دائرة : المسيلة

المسجل بكلية : العلوم الإنسانية والاجتماعية علوم الإعلام والاتصال

تخصص : إعلام وعلاقات عامة تحت رقم التسجيل 18054087758

والمكلف بإنجاز أعمال بحث(مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه) .

عنوانها : دور برامج العلاقات العامة في صناعة الأنشطة
التجارية بالوكالة العمومية

اصرح بشرفي بانني التزم بالمعايير العلمية والمنهجية ومعايير الاخلاقيات المهنية والنزاهة

الاكاديمية المطلوبة في انجاز البحث المذكور اعلاه

المسيلة في : 2021/06/20

امضاء المعني(ة) :

المرجع: القرار الوزاري رقم: 933 المؤرخ في: 28-07-2016 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقات العلمية ومكافحتها.



فهرس

المحتويات

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

شكر وعرهان

إهداء

مقدمة أ

الإطار المنهجي

- 1- الإشكالية..... 3
- 2- الفرضيات..... 5
- 3- أهمية الدراسة 5
- 4- أهداف الدراسة 6
- 5- أسباب اختيار الموضوع 6
- 6- تحديد المفاهيم والمصطلحات 6
- 7- الدراسات السابقة 8

الفصل الأول: برامج العلاقات العامة

- تمهيد 13
- 1- مفهوم برامج العلاقات العامة 14
 - 2- أسس البرامج العلاقات العامة..... 14
 - 3- أنواع برامج العلاقات العامة وطرق قياسها 16
 - 4- المراحل المختلفة لبرنامج العلاقات العامة 17

الفصل الثاني: نشاطات المكتبة العمومية

- تمهيد 31
- 1- مفهوم التنشيط الثقافي 32

- 2- حاجة المكتبات العمومية للتنشيط الثقافي 33
- 3- التنشيط الثقافي في المكتبة 33
- 4- متطلبات التنشيط الثقافي في المكتبات العمومية 34
- 5- أنواع الأنشطة في المكتبة العمومية 35
- 6- التنشيط الثقافي والمكتبات العمومية الجزائرية 41

الفصل الثالث: ماهية المكتبة العامة

- تمهيد 45
- 1- تعريف المكتبة العامة 46
- 2- لمحة تاريخية حول المكتبة العامة في الجزائر 47
- 3- أنواع المكتبات العامة 48
- 4- أهداف المكتبات العامة 51
- 5- أدوار ومهام المكتبات العامة 52
- 6- خصائص المكتبات العامة 53
- 7- وظائف المكتبات العامة 54
- 8- مكتبات المطالعة العمومية الجزائرية من خلال التشريعات 56
- خلاصة الفصل 58

الفصل الرابع: الجانب الميداني

- تمهيد 60
- 1- تعريف المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية لولاية المسيلة 61
- 2- المنهج المتبع في الدراسة 68

فهرس المحتويات

68	3- حدود الدراسة.....
69	4- عرض وتحليل نتائج الدراسة.....
69	4-1- المقابلة المقننة.....
70	4-1-1- أسئلة المقابلة وأجوبتها.....
72	4-1-2- نتائج المقابلة.....
72	4-2- الملاحظة بالمشاركة.....
73	4-2-1- أهداف الملاحظة.....
73	4-2-2- محاور الملاحظة.....
74	4-2-3- نتائج الملاحظة.....
78	الخاتمة.....

قائمة المراجع

الملاحق

ملخص:

تعتبر دراستنا هذه بوابة لمعرفة أهم مساهمات العلاقات العامة عن طريق برامجها الرشيدة في صناعة و إعداد الأنشطة الثقافية بالمكتبة العمومية ، اعتبارا من مدى أهمية المكتبة العمومية و خاصة في وقتنا الحالي لأهميتها في نشر الثقافة العامة و المهنية و تنمية قدرة الفرد في النمو نمواً ذاتيا ، مستقلا في الحياة ، فهي تتعهد الفرد من الصغر و تخدم كافة فئات المجتمع دون استثناء ، و لهذا يبقى على المكتبة بعث الحيوية فيها و استقطاب أكبر جمهور ممكن و غرس روح المطالعة و البحث عن المعرفة فيه مدى الحياة ، يندرج هذا السياق في التنشيط الثقافي كجزء أساسي من مهام المكتبة تطرقنا في موضعنا هذا إلى دراسة ميدانية على مستوى المكتبة الرئيسية للمطالعة العمومية " بودراي بلقاسم" لولاية المسيلة باستخدامنا المنهج الوصفي ، مستخدمين أداتي المقابلة المقننة و كذا الملاحظة المشاركة في الأنشطة الثقافية على مستواها لمعرفة مدى مساهمة برامج العلاقات العامة في صناعة الأنشطة الثقافية على مستوى المكتبة

و في الأخير يقدم البحث مجموعة من النتائج التي تحصلنا من خلال الأداتين ووضوح مجموعة من المقترحات بغرض الاهتمام الأكثر و التفاعل الأفضل مع هذه الأنشطة و البرامج
الكلمات المفتاحية : المكتبات العامة ، برامج العلاقات العامة ، النشاطات الثقافية

Abstract:

This study is a portal to learn about the most important contributions of public relations through its rational programs in the manufacture and preparation of cultural activities in the public library, as of the importance of the public library, especially at the present time for its importance in the dissemination of public and professional culture and the development of individual abilities.

Therefore, the library remains to revitalize and attract the largest possible audience and instill the spirit of reading and seeking knowledge in it for life , this context is included in the cultural revitalization as an essential part of the functions of the office.

In this position, we addressed a field study at the level of the main library of public reading "Boudray Belkasim" for the state of M'sila using the descriptive method, Using the metered interview tool as well as observing participation in cultural activities at its level to see the contribution of public relations programs in the industry of cultural activities at the library.

In the end, the research presents a set of results that we get through the two tools and a set of proposals for the purpose of more attention and better interaction with these activities and programs.

Keywords: Public libraries, public relations programs, and cultural activities

Fawzia.daoud1607@gmail.com