

المحاضرة الثامنة

تابع محور: الأمن الصناعي وظروف العمل.

تمهيد: تعتبر ظروف العمل من العوامل المهمة التي تعني بدراستها الأرغونوميا لما لها من أهمية محورية في العمليات التواصلية للعمال وايضا لفهم نسق الانسان الآلة. وبالحدوث عن ظروف العمل وحسب طبيعة العمل، نجد نفسنا امام نوعين: ظروف عمل داخلية تابعة للبيئة الداخلية للعمل واخرى خارجية اي كل ما يعني بالبيئة الخارجية للعمل.

ظروف العمل: هي كل ما يحيط بالعامل ويؤثر في سلوكه وارهه وميوله واتجاهاته وهي نوعان داخلية وخارجية:

1. ظروف العمل الداخلية اي كل ما يتعلق بالبيئة الداخلية للمنظمة، من هياكل فنية وادارية، الانظمة الرسمية وغير الرسمية، انواع الاتصال السائد في المنظمة، التكنولوجيا المستعمل . وسائل العمل وغيرها.
2. ظروف العمل الخارجية اي كل ما يتعلق بالبيئة الخارجية عن المنظمة. تمس كل ما يؤثر على المنظمة باعتبارها نظام فرعي من نظام كلي داخل المجتمع او المتغيرات الايكولوجية وحتى البشرية.

تشغل ظروف العمل حيزا مهما لا بد من دراسته لما تكتسيه من تأثير على العامل بصفة مباشرة، فهي تؤثر على اداءه وعلى استقراره الوظيفي، وحتى في الحصول على جو عمل صحي وامن خال من الحوادث داخل المنظمة.

حجم ساعات العمل: مع بدايات العمل في المصانع وما شهدته الثورة الصناعية من انتقال العمال من العمل في المزارع الى العمل في المصانع. فترة استغل فيها الفرد كالعبد بعمله المتواصل من شروق الشمس الى مغيبها، وحيانا تتواصل وتتجاوز 14 سا في اليوم. لم يكن هناك وقت لا للراحة ولا للعطلة، في ظروف غير صحية وجد قاسية. الى ان جاءت النقابات العمالية و الحركات الاحتجاجية و التي مارست ضغوطات على ارباب العمل للتقليص من ساعات العمل بما يتناسب مع طاقات العمال.

عدد ساعات العمل في اليوم: دراسات عديدة اكدت نتائجها على ان ساعات العمل الطويلة تنتج انخفاض في الانتاج، فدراسة لاهمان 1962 اكدت ان ازدياد ساعات العمل اليومية عن 10 ساعات ينتج عنه انخفاض في الانتاج نتيجة التعب. وفي دراسة كوسوريس وكوهلر 1971 والتي اكدت ان الانتاجية القصوى للعامل يكمن بلوغها بالاشتغال 8 ساعات في اليوم اي 40 ساعة اسبوعيا. وان اي زيادة عن ذلك تؤدي الى انخفاض في معدل الانتاج.

وايضا في دراسة لجيلفورد 1954 وعند تخفيض ساعات العمل زاد متوسط الانتاج الساعي وايضا متوسط الانتاج الاسبوعي. والكثير من الدراسات الاخرى اشارت ايضا الى ان ارتفاع ساعات العمل من شأنه ان يؤثر على صحة العامل ويؤدي الى الحوادث والغيابات الناتجة عن المرض.

عدد ساعات العمل في الاسبوع: قوانين عديدة سنت عدد ساعات العمل محاولة إيجاد سبيل الى التوفيق بين

العمال وصحتهم وبين ارباب العمل ونتاجهم. فأول قانون صدر بسويسرا سنة 1877 والذي حدد ساعات العمل ب 65 اسبوعيا اي 11 عشرة ساعة يوميا وعشر ساعات يوم السبت. ثم تلاه قانون صدر سنة 1914 ونقص مدة العمل الى 48 ساعة اسبوعيا وبعدها تقلصت الى 44 ساعة.

- **نظام خمسة ايام في الاسبوع:** يعتبر النظام الاكثر شيوعا في معظم البلدان. فبالانتقال من نظام 7 ايام الى نظام 6 ايام ثم 5 ايام والنصف، اصبح استعمال نظام 5 ايام في الاسبوع اكثر استحسانا عند العمال وادى الى رفع الانتاجية لكن بشرط ان تنخفض ساعات العمل ولا تتجاوز 8 ساعات في اليوم.

هناك نظام اخر هو نظام 4 ايام لكن يتغير الحجم الساعي اليومي الى 10 سا ، قليل من المنظمات تتبع هذا النظام. وكما اشرنا اليه مسبقا يبقى على حسب خصوصية المنظمة.

اوقات العمل: تتجلى اهمية اوقات العمل في ضبط النظام داخل المنظمة، خاصة وان هذه الاخيرة مرتبطة بالتزامات اتجاه العملاء والزبائن، واي إخلال قد تنكبد المنظمة جراهه خسائر مادية ومعنوية يصعب تداركها. لكن مع تطور الازمنة وظهور احتياجات بشرية جديدة ادت الى ظهور انواع جديدة من السلع والخدمات تمكن المنظمة من التغيير في اوقات العمل دون المساس بنظامها الانتاجي. من هذا المنطلق يمكننا الاشارة الى ثلاث انواع من اوقات العمل:

1/ **اوقات العمل الثابتة:** وهي اوقات العمل المتعارف عليها عبر كل البلدان وتخص الدوام الذي نعرفه، اي الوقت الذي تخصصه كل منظمة لساعات العمل اليومي ينقسم الى فترة دوام صباحية عامة من 08 سا الى 12 سا، ثم فترة راحة ثم دوام مسائي فترته تحدد حسب كل منظمة وخصوصيتها.

2/ **اوقات العمل المتواصلة:** وهي عبارة عن اوقات عمل بدوام مستمر تتخلله استراحة لمدة قصيرة، مخصصة غالبا لتناول وجبة الغداء. يلقي العديد استحسان هذه الطريقة نتيجة لما توفره من وقت ومصاريف التنقل.

3/ **اوقات العمل المرنة:** ساعات عمل أنشأتها المنظمات كتوقيت جديد، نظام حديث تتبعه بعض المنظمات وتدع فيه اوقات العمل من اختيار العامل على ان يقوم بتوقيت معين يعرف بالكتلة الثابتة. فللعامل الحرية في تحديد بداية عمله من 8 سا الى 10 سا وبالتالي يحدد ايضا وقت انصرافه، على ان يقوم بحجم الكتلة الثابتة لساعات العمل.

وفي ظروف مماثلة للتي نمر بها والتي اضطر البعض منا الى المكوث في البيت اجباريا. سعت العديد من البلدان المتقدمة الى استغلال تكنولوجيا الاعلام والاتصال وخلق نوع جديد من اوقات العمل والتي لا تحدد بتوقيت معين، بل تعتمد على انجاز المهمة الموكلة الي العامل عن بعد بواسطة الاتصال بالمؤسسة او الزبائن من البيت دون عناء التنقل الى المنظمة لكنها لا تنطبق على الجميع. فالمصانع رغم التكنولوجيا الحديثة والمكننة لغالبية ورشاتها الا انها تحتاج الى تواجد العمل على راس الالة، لضروريات تقنية.

فترات الراحة: تعتبر الراحة من المتطلبات الفيزيولوجية التي يحتاجها جسم الانسان خاصة بعد مزاولته اي عمل سواء كان فكريا او عضليا بهدف اعادة التوازن للجسم بعد استهلاك الطاقة والحاجة الى تعويضها. وليس الاسترخاء وحده مفهوما مرادفا للراحة هنا ولكن هناك اشكال عديدة، كتغيير النشاط الممارس او ممارسة تمارين بدنية او تناول الوجبات الغذائية وغيرها من الوسائل التي تبعد الفرد عن العمل وتسمح بتغيير نشاطه.

العديد من الدراسات ومن اهمها دراسة هاتشنسون 1945 اين توصل من خلالها، الى انه اثناء فترات الراحة، الافراد الذين يتناولون على الاقل وجبات خفيفة، انتاجيتهم كانت افضل من الافراد الذين لم يتناولوا اي شيء. وحتى بحديثنا عن فترات الراحة لا بد ان نشير وكما ذكره الاستاد حمو بوظيفة، الى ان فترات الراحة تأخذ اشكالا متعددة. فمنها الراحة التلقائية ونقصد بها وقت الراحة الذي يأخذه العامل كلما احتاج لذلك. والراحة المقنعة اي تغيير العمل بعمل اخر لفترة معينة، والراحة التابعة لطبيعة العمل اي فترات الراحة التي تتخلل اوقات العمل في انتظار مواصلته وهنا نجد ان الخبرة تلعب دورا مهما لأنها تساعد في الانتهاء من العمل الموكل اليه قبل الاخرين و الاستفادة من الراحة في انتظار انهاء اعمالهم. ويوجد ايضا الراحة المحددة، وهي فترات الراحة التي تضعها المنظمة وهنا نجد لكل منظمة خصوصيتها وتبعاً لطبيعة عملها.

المراجع:

1. لمزيد من المعلومات يمكن الاطلاع بالتفصيل على كتاب: حمو بوظيفة، الساعة البيولوجية، الطبعة الاولى، دار الامة برج الكيفان الجزائر، 1995.
2. دمري احمد، المساهمة في دراسة ظروف العمل، الطبعة الاولى، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون الجزائر، 1990.
3. عمر وصفي عقيلي وقيس علي المؤمن، المنظمة ونظرية التنظيم، ط 1، دار زهران للنشر والتوزيع، 1994.
4. محمود عبد الرحمن ابراهيم الشنطي، أثر المناخ التنظيمي على أداء الموارد البشرية، مذكرة ماجستير في إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية، غزة، 2006.
5. عيسى ابراهيم المعشر، أثر ضغوط العمل على أداء العاملين، مذكرة ماجستير في إدارة الأعمال، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، الأردن، 2006.
6. منية غريب، ظروف العمل في المؤسسة الجزائرية، مفهومها، عناصرها، انواعها، اثارها ونتائجها، الملتقى الثاني حول ظاهرة المعاناة في العمل بين التناول السيكولوجي والسوسيولوجي، 15 و 16 جانفي 2013.