

المبحث الأول : مؤسسة اتصالات الجزائر

1- نشأة اتصالات الجزائر:

وعيا منها بالتحديات التي يفرضها التطور المذهل الحاصل في تكنولوجيات الإعلام و الاتصال، باشرت الدولة الجزائرية منذ سنة 1999 بإصلاحات عميقة في قطاع البريد و المواصلات .

و قد تجسدت هذه الإصلاحات في سن قانون جديد للقطاع في شهر أوت 2000 جاء هذا القانون لإنهاء احتكار الدولة على نشاطات البريد و المواصلات و كرس الفصل بين نشاطي التنظيم و استغلال وتسيير الشبكات، و تطبيقا لهذا المبدأ، تم إنشاء سلطة ضبط مستقلة إداريا و ماليا و متعاملين، أحدهما يتكفل بالنشاطات البريدية و الخدمات المالية البريدية متمثلة في مؤسسة " بريد الجزائر" و ثانيهما بالاتصالات متمثلة في " اتصالات الجزائر" .

وفي إطار فتح سوق الاتصالات للمنافسة تم في شهر جوان 2001 بيع رخصة لإقامة و استغلال شبكة للهاتف النقال وأستمر تنفيذ برنامج فتح السوق للمنافسة ليشمل فروع أخرى، حيث تم بيع رخص تتعلق بشبكات VSAT و شبكة الربط المحلي في المناطق الريفية ، كما شمل فتح السوق كذلك الدارات الدولية في 2003 و الربط المحلي في المناطق الحضرية في 2004. و بالتالي أصبحت سوق الاتصالات مفتوحة تماما في 2005، و ذلك في ظل احترام دقيق لمبدأ الشفافية و لقواعد المنافسة و في نفس الوقت، تم الشروع في برنامج واسع النطاق يرمي على تأهيل مستوى المنشآت الأساسية اعتمادا على تدارك التأخر المتراكم. (1)

ظهرت مؤسسة اتصالات الجزائر للوجود في سنة 2003 بعد فصلها عن البريد والمواصلات التي كانت خاضعة لقانون الوظيف العمومي فبعد ظهور العولمة واقتصاد السوق و ظهور تكنولوجيا حديثة مس هذا التطور قطاع البريد والمواصلات فتم إبرام اتفاقية جماعية للمؤسسة

(1) وثيقة خاصة بإصلاح و تطوير قطاع الاتصالات في الجزائر مقدمة من طرف إدارة إتصالات الجزائر -الجلفة-

بين المؤسسة العمومية الاقتصادية (اتصالات الجزائر لشركة ذات أسهم) وفيدرالية البريد والمواصلات التابعة للإتحاد العام للعمال الجزائريين برأسمال قدره 100.000.000 دج و ارتفع حاليا إلى 500.000.000 دج المقيدة في السجل التجاري رقم :18083B02 الكائن مقرها الاجتماعي بالطريق الوطني رقم 5 الديار الخمس المحمدية 16211 الجزائر العاصمة .

أنشأت رسميا بتاريخ : 01-01-2003 و تعد ثاني شركة للموارد المالية بعد شركة سوناطراك ، تتكون مؤسسة اتصالات الجزائر من مديرية عامة ومقرها الجزائر العاصمة و تنفرد منها إلى (13) مديرية إقليمية على مستوى التراب الوطني.

وقد دخلت هذه المؤسسة لعالم التكنولوجيا الحديثة للإعلام والاتصال بثلاثة أهداف جوهرية هي :

* تقديم خدمات ذات جودة للزبائن و تلبية حاجاتهم.

* مردودية الهياكل القاعدية و المحافظة عليها

* العمل على كسب سمعة حسنة و المحافظة عليها بالتخلي على أنماط التسيير التقليدية و التصرفات السلبية بإضفاء الفعالية المثلى في الأداء. (2)

2- تعريف مؤسسة اتصالات الجزائر بالجلفة

هي مؤسسة خدماتية مالية تابعة للمديرية الإقليمية لولاية الشلف و لها ثلاثة وكالات

هي: وكالة الجلفة - وكالة عين وسارة - وكالة حاسي ببحج ويتكون عدد عمالها من

203 عامل يعملون على تلبية حاجات و خدمات الزبائن يتوزعون على مختلف بلديات

ودوائر ولاية الجلفة و الجدول التالي يبين لنا توزيع العمال حسب المراكز التي يمارسون

نشاطهم المهني بها .

(2) وثيقة خاصة بإصلاح و تطوير قطاع الاتصالات في الجزائر مقدمة من طرف إدارة إتصالات الجزائر -الجلفة-

الجدول رقم (01) يوضح توزيع العمال على مختلف المراكز

الدوائر	الوكالة التجارية	مركز الإنتاج	مركز التضخيم	مركز الطاقة و البيئة	مركز الهاتفي	مركز صيانة خطوط
الجلفة	25	55	16	6	9	
مسعد	5					13
عين وسارة	8	10	3		5	3
حاسي ببح	4	10			8	
الادريسية	4				2	4
الشارف						2
البيرين						4

هيكل المؤسسة : هيكل المؤسسة هو إطار تنجز فيه الوظائف و المهام وهو وحدة تنظيمية

محددة و منسقة بتنسيير مستقلة بذاتها و تسمى بالأنظمة الفرعية للتنظيم

و هناك أنواع من الهياكل نجد منها :

أ) حسب التدرج السلمي :

- الأقسام والوحدات و الفروع تمارس المهام ذات الطابع العملي والتقني كالتطبيق.

- هيكل المديرية لإنجاز المهام ذات الطابع القيادي كرسم الإستراتيجية

- المديرية الفرعية لإنجاز المهام ذات طابع العلاقات بين القيادة و الأفراد

ب) حسب طبيعة المهام ولها خمسة أنواع :

1- هياكل عملية تساهم بشكل مباشر في إنجاز غرض المؤسسة .

2- هياكل وظيفية تدعم الهياكل العملية لإنجاز مهامها .

3- هياكل توريد تكلف بالتموين الوسائل العامة.

4- هياكل القيادة هي مصدر القرارات والتوجيه .

5- هياكل المشاركة و التمثيل تشارك بالاستشارة و إبداء الراي و توفير المعلومات.

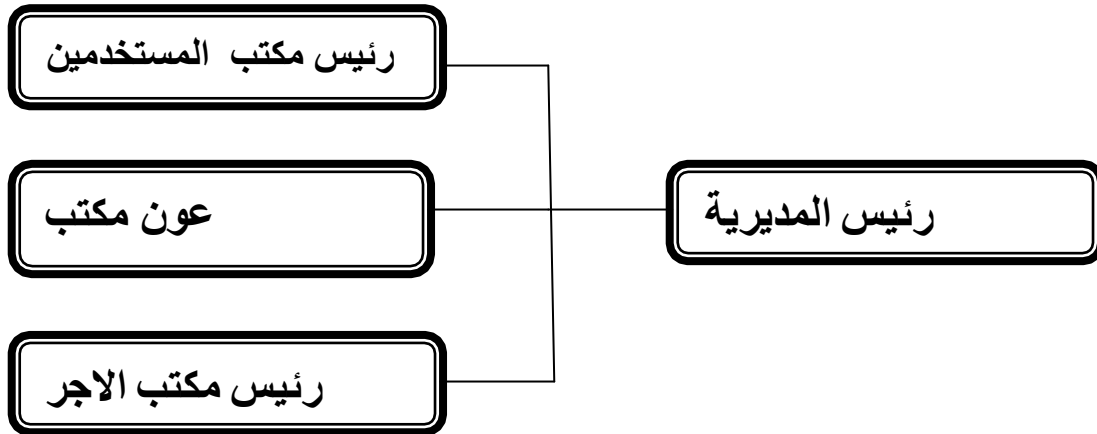
- لكل مؤسسة هيكل تنظيمي لمعرفة سير المؤسسة وكيفية تنقل الأوامر والمعلومات و يعتبر الهيكل التنظيمي للمؤسسة كخريطة يعتمد عليها كل موظف أو مراقب لمعرفة مهامه بالنسبة للأول و مراقبة هذا النظام بالنسبة للأخير .

و نجد أن الهيكل التنظيمي لمؤسسة إتصالات الجزائر ينتمي إلى هيكل حسب طبيعة المهام و بالتحديد ينتمي إلى الهياكل العملية .

3-دراسة مديرية الموارد البشرية

يتمثل دورها في :

- متابعة العاملين في هذه المؤسسة (حضور . غياب.....الخ)
- إعداد رواتب العمال .
- إعداد الوثائق اللازمة (طب العمل . العطل . التعيين...الخ)
- توجيه العمال و توضيح ماهية حقوقهم وواجباتهم



الشكل 4 : الهيكل التنظيمي لمديرية الموارد البشرية

4- التوظيف :

إن التوظيف هو العملية المستمرة التي تقتضي من المؤسسة تحدد احتياجاتها من الموارد البشرية و البحث عنها و ترغيبها في العمل ثم اختيار أفضل العناصر المتقدمة و إعداد هؤلاء للعمل و المساهمة في تحقيق أهداف المؤسسة وحثهم على العمل و ضمان إستمرار ولائهم .

تعمل مؤسسة اتصالات الجزائر بالجلفة على مصادر استقطاب داخلي و خارجي ، وذلك بعد اتخاذ قرار المديرية العامة و المديرية الإقليمية بولاية الشلف.

1/ مصادر داخلية:

إذا خلت وظيفة معينة في المؤسسة فإنه يجب الإعلان عنها حتى يمكن لمن يتوافر لها شروط شغلها من العاملين أن يتقدم لها ويتم الحصول على الأفراد المناسبين من داخل المؤسسة بإحدى الطرق التالية:

(أ) الترقية:

تقوم المؤسسة بإعداد خطة متكاملة للترقية و تكون واضحة و معلنة لكافة الموظفين و قد تكون هذه الخطة على شكل جدول للترقية حيث توضح فيه العلاقة بين العامل و الوظيفة التي كان يشغل بها و الإجراءات التي ينبغي إتباعها للتقدم من الوظيف الدنيا إلى وظيفة أعلى .

(ب) النقل و التحويل:

مثلا تحويل من فرع إلى فرع آخر و الهدف من ذلك هو خلق توازن في عدد العمال و لا تتطلب الزيادة في الأجر.

2/ مصادر خارجية:

إن مؤسسة اتصالات الجزائر بالجلفة تلجأ إلى مصادر خارجية قصد الحصول على اليد العاملة ذات كفاءة و خبرة مهنية مطلوبة وتعتمد في ذلك على :

أ) مكاتب العمل الحكومية ((مكتب اليد العاملة)) :

فهذه المكاتب تشرف عليها وزارة العمل و تقوم هذه المكاتب بدور الوسيط بين طالبي العمل مع المؤسسات فهي المكان الذي يلتقي فيه العرض و الطلب عن العمل.

ب) الجامعات ((جامعة وهران)) :

هي تعتبر من المصادر المباشرة لأنها تعتمد على الاتصال المباشر بالجامعات التي تخرج الأفراد بمواصفات معينة تحتاج إليها المؤسسة كونهم درسوا في هذا المجال .
و يتطلب كل توظيف داخل المؤسسة في منصب شاغر الشروط التالية :

* بلوغ السن المطلوب بمقتضى التشريع الساري مفعوله .

* التمتع بالقدرات العقلية أو المهنية

* التمتع بالقدرة الجسدية

يخضع كل مترشح للعمل أولاً و دون أي إلتزام للتوظيف إلى فحوصات طبية و كذا إلى إختبارات مهنية تسمح للمستخدم من تقييم مؤهلات الجسمية والفكرية و المهنية يتعين عليه تقديم كل المعلومات المطلوبة الخاصة بسوابقه المهنية و حالته الصحية نظراً لشروط التوظيف في المؤسسة و تحتفظ المؤسسة بحق التحقق من مطابقة التصريحات و صحة الوثائق المقدمة .

يتم توظيف و إختيار منصب تعينه على أساس تقدير شامل لكفاءاته و شهاداته و قدراته و مؤهلاته المهنية و نتائج الاختبارات التي تنظمها المؤسسة.

و يتجسد كل توظيف في عقد عمل في نسختين يوقعها الطرفان توضح فيه :

- طبيعة علاقة العمل لمدة محددة أو غير محددة.

- دوافع التوظيف و مدته إذا كان العقد إذا تعلق الأمر بعقد لمدة محددة .
- صفة المنصب المشغول المهام الموكلة و مكان تعيينه.
- مدة فترة التجربة و كفاءات تمديد أجلها المحتمل .
- كفاءات الإنهاء المحتمل لعلاقة العمل خلال أو عقب فترات التجربة
- تصنيف الأجور و عناصره .

عقد العمل : يبرم عقد العمل عموما لمدة غير محددة لكامل الوقت إلا إذا تم الاتفاق على خلاف ذلك كتابيا ، و في حالة عدم وجود عقد عمل كتابي من المفروض أن تكون علاقة العمل لمدة غير محددة .

و لأن قطاع الاتصالات يمتاز بمستوى تكنولوجي رفيع يستلزم الوفاء في العمل عدم تمكين أي مؤسسة منافسة الاستفادة من معلومات تكون *إتصالات الجزائر* صاحبها وعليه يمكن لعقد العمل الفردي أن ينص بالنسبة لبعض الفئات من الأجراء على التزام عدم المنافسة الذي يتمثل في منع العامل المغادر لاتصالات الجزائر بمحض إرادته أولا و لأي سبب كان أن يقدم إلى أي منافس كان المعلومات أو الكفاءات التي أكتسبها داخل المؤسسة .

المرحلة التجريبية:

يخضع كل موظف تم توظيفه حديثا إلى فترة تجريبية تحدد مدتها على النحو التالي :

- شهران بالنسبة لأعوان التنفيذ .
 - ثلاثة أشهر بالنسبة لأعوان التنفيذ .
 - ستة أشهر بالنسبة للموظفين السامين و لا تمدد فترة التجربة إلا مرة واحدة .
- يتمتع لأحد الطرفين إنهاء علاقة العمل في أي وقت و دون تعويض خلال فترة التجربة في حال عدم وجود أجل ودي بين الطرفين يحدد مسبقا في العقد وعقب انتهاء فترة التجربة و إذا كانت النتائج مرضية يثبت العامل في منصب عمل بقرار كتابي طبقا للكفاءات التي ينص عليها التنظيم الداخلي .

و إذا تبين أن النتائج التي تحصل عليها العامل خلال فترة التجربة غير مرضية

إما أن :

- تنهى علاقة عمله .

- أو أن يُشعر بتمديد فترة التجربة لمدة يساوي تلك المحددة .

و يبلغ العامل في الحالتين بواسطة إشعار يعد وفقا للنصوص المعمول بها يسلم له على الأكثر خلال آخر يوم عمل من فترة التجربة و بانقضاء هذا الأجل يعد العامل مثبتا بصفة مباشرة في المؤسسة .

عقب إنتهاء فترة التجربة الجديدة يبلغ قرار التثبيت أو عدمه على الأكثر خلال آخر يوم عمل لنفس الفترة و في حال تجاوز هذا الأجل يكون التثبيت أمرا واقعا .
تؤخذ مدة التجربة بعين الاعتبار عند حساب أقدمية العامل بالمؤسسة .

5-التكوين :

بعد التطور المتزايد الذي صاحب عالم الإتصالات تعمل مؤسسة اتصالات الجزائر بصفة دورية و دائمة إلى تطوير كفاءاتها و تحسين مستواهم الفكري فلا بد أين تقوم المديرية العامة بإعداد مخطط للتكوين و تقوم بإرسالها إلى جميع المديريات الإقليمية و هذه الأخيرة تبعثها إلى الوحدات العملية (إلى رؤساء مصالح المستخدمين) فهذه الأخيرة تقوم بإعداد جدول للعمال المراد تكوينهم و هذا الجدول يحتوي على أسماء العمال و رتبهم في العمل و تاريخ تكوينهم و نوع التكوين .

برنامج المؤسسة للتكوين :

تضع إتصالات الجزائر في الإطار المحدد فيما يلي :

أجهزة لتحديد كفاءات العمال و قدرتهم و إمكانياتهم و كذا الوسائل الخاصة بتقدير الحاجيات و التي تتحسب التطور المتوقع للتقنيات و المهن .

تضع المؤسسة كذلك كفاءات لتقييم نشاطات التكوين و كذا العمال المكونين قصد الزيادة في التنمية الكفاءات و في ميزانية المؤسسة المخصصة للتكوين .

و من أجل إشراك الترتيب السلمي في مجموع مخططات لإنجاح التكوين فتقوم المؤسسة على وضع مشروع مخطط على مدى سنين عديدة مع برمجة سنوية يتم إعداده في مستوى الوحدات العملية القاعدية ثم عرضه للتداول على لجنة المساهمة في حدود شروط المادة 94 من القانون رقم 90-11 و بعدها تقديمه للدراسة لمجلس الإدارة من أجل المصادقة عليه و إن كل رفض غير مبرر لمتابعة تكوين يعد بمثابة خطأ و يعاقب عليه طبقاً لأحكام النظام الداخلي الحالي .

أهداف التكوين :

تهدف أعمال التكوين التي تباشرها المؤسسة إلى مايلي :

- على العموم تلبية الحاجيات المتعلقة بالموارد البشرية المؤهلة في التخصصات المهنية المختلفة اللازمة لسير المؤسسة .
- إكتساب العمال للكفاءات و خبرات جديدة و معارف نظرية و تطبيقية .
- تحسين المستوى للسماح للعمال من رفع كفاءتهم .
- السماح للعمال ضمان التدرج في مسارههم مصدر التحفيز و التجنيد لتحسين الإنتاجية في العمل .

عملت إتصالات الجزائر بتعليم اللغات لعمالها (الفرنسية ، الإنجليزية) و ذلك لتحسين كفاءاتهم و السماح لهم بمواكبة التقدم في مجالات النشاط المختلفة و خاصة بالتقنية التكنولوجية و التسيير .

الترقية :

الترقية هي إجازة العامل عن معارفه و مؤهلاته المهنية و توجد نوعين من الترقية الترقية في الدرجة و الترقية في المنصب .

الترقية في الدرجة : تعد الترقية في الدرجة التطور الأفقي لمسار العامل إذ تتجسد في الانتقال من درجة إلى أخرى في نفس الصنف .

تتم وتيرة المرور من درجة إلى أخرى كل ثلاثة سنوات عمل فعلية في نفس منصب العمل حيث إن جدول الترقية في الدرجة مقسم إلى 10 درجات لكل الأصناف المهنية يتم تحديد كفاءات تطبيق هذه المادة باتفاق جماعي منفصل .

الترقية في المنصب :

تتم الترقية إستنادا إلى المناصب المتوفرة وكفاءة العامل وجدارته والمؤهلات المهنية و المعارف التي يكتسبها و الشهادات المتحصل عليها عقب تكوين تبادر به أو توافق عليه المؤسسة .

تمنح الأولوية للعمال الثبتين في تقلد المناصب الشاغرة أو المنشأة حديثا و الذين تتوافق مؤهلاتهم مع متطلبات المناصب المطلوب شغلها .

يخضع عمال فوج التحكم و الإطارات المتحصلون على ترقية إلى فترة ملاحظة.

- يستفيد المجاهدون و أرامل وأبناء الشهداء من الحق في الترقية في إطار القانون رقم 99-07 المؤرخ في 05 أفريل 1999 المتعلق بالمجاهد و الشهيد .

منحة الإحالة على التقاعد :

يستفيد العامل الذي تنتهي علاقة عمله بعد إحالته على التقاعد من منحة نهاية المهنة في حد أقصاه ما يعادل راتب 10 أشهر عمل ، تحسب على أساس أقدميته في المؤسسة حسب المقياس التالي :

من سنتين إلى 5 سنوات أقدمية — شهران

من 5 إلى 10 سنوات أقدمية — 4 أشهر

من 10 إلى 15 سنة أقدمية — 6 أشهر

من 15 إلى 20 سنة أقدمية — 8 أشهر

أكثر من 20 سنة أقدمية — 10 أشهر

حق العامل في الضمان الاجتماعي :

تنص المادة 187 من القانون رقم 12/78 المؤرخ في 5 أوت 1978 و المتعلق بالقانون الأساسي العام للعمال ، فالعمال يستفيدون من الحق في الضمان الاجتماعي حيث تقوم الدولة بتوفير الحماية الاجتماعية للعامل و أسرته من تقاعد و حوادث عمل و الوفاة فيجب على المؤسسة بوضع تصريح مدة 10 أيام التي تلي تشغيله حتى يتم انتسابهم إلى الضمان الاجتماعي .

حق العامل في الخدمات الاجتماعية :

تهدف الخدمات الاجتماعية إلى المساهمة في تحسين الحالة الصحية و العقلية للعمال و العائلات التي يتكفلون بها و هذه الخدمات تكمن في :

المساعدة الاجتماعية - الخدمات في مجال الصحة - رياض وحدائق الأطفال - الرياضة الجماهيرية - النشاطات الثقافية و الترفيهية - نشاطات تهدف إلى تطوير السياحة الشعبية - مراكز الاستجمام العائلية .

الالتزامات المهنية :

يلزم كل عامل مهما كانت رتبته في السلم الإداري بـ:

* تنفيذ المهام المنوطة بمنصب عمله و المهام التي تأمر بها الهيئة السلمية في إطار صلاحياتها وذات العلاقة بإختصاصاته مستعينا في ذلك بقدراته البدنية و الفكرية .

* إحترام أحكام التنظيم المطبقة في المؤسسة .

* يجب أن يكون للعامل مهما كان منصبه سلوكا محترما في تعامله مع الزبائن

* يجب على العامل أن يلتزم بالسري المهنية بالإحتفاظ بالسرية المطلقة لكل ماعمله في ممارسة وظائفه (أساليب الصنع العتاد المستعمل ، المعلومات الخاصة بالزبائن ، العمال.....الخ) لأن تواجد العامل في مكان عمله يجعله على علم بكل أو جزء من وسائل و أساليب الإدارة أو الإنتاج حيث إذا قام بإطلاع الغير عليها بأي شكل من الأشكال يؤدي

إلى تعرض صاحب العمل للمنافسة أو التقليد و هذا التجاوز الذي يحدث من قبل العامل يؤدي إلى تعرضه لعقوبات .

احترام أوقات العمل :

يلزم العمال بإحترام أوقات العمل و خصوصا عندما يعدل الوقت لأسباب مصلحة يترتب عنه تنفيذ ساعات إضافية .

كذلك نفس الشيء في الخدمات المستمرة أو شبه المستمرة ، أين يجب على العامل القيام بوظائفه إلى غاية إستخلافه الفعلي في حدود 12 ساعة لليوم .

المواظبة :

يؤسس بكل هيئة للمؤسسة نظام مراقبة المواظبة (الإمضاء، تسجيل الحضور...الخ) يلزم العمال بالإمتثال لهذا النظام ، يجب على العمال المرخص لهم بمغادرة مكان العمل لأسباب مصلحة أو سبب شخصي أثناء حصة العمل أي يكونوا مصحوبين برخصة ممنوحة من طرف الفروع السلمية المؤهلة .

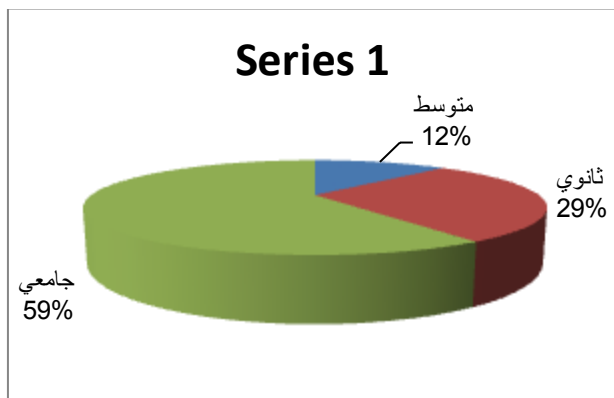
- إلترام بتنفيذ العمل المحدد في العقد فهذا الإلتزام يعد نتيجة مباشرة لعقد العمل فعلى العمال أن يؤديوا بأقصى ما لديهم من قدرات وواجبات مرتبطة بمنصب عمله .
- إلترام بعدم ممارسة أي نشاط يتعارض بطبيعة العمل لأن القانون لا يسمح بإزدواج الوظيفة إلا ما سمح به القانون.

المبحث الثاني : خصائص عينة البحث

بعد عملية التفرغ لكامل إجابات المبحوثين يمكن إبراز الخصائص الأساسية لمجتمع البحث والتمثلة فيما يلي :

جدول رقم (02) : يوضح توزيع أفراد العينة

حسب متغير المستوى التعليمي



النسبة	التكرار	التكرار	المستوى التعليمي
12.5%	05		متوسط
30%	12		ثانوي
57.5%	23		جامعي
100%	40		المجموع

الشكل رقم: (05)

رسم بياني يوضح توزيع أفراد العينة حسب متغير المستوى التعليمي

أغلب أفراد المجتمع متحصلون على مستوى جامعي بنسبة 57.5 % ثم يليه المتحصلون على المستوى الثانوي بنسبة 30 % يليه مستوى المتوسط بنسبة 12.5 % و هذا ما يفسر طبيعة التوظيف بمؤسسة إتصالات الجزائر الذي يتطلب تأهيل معين .

جدول رقم (03) : يوضح توزيع أفراد العينة

حسب متغير الفئة المهنية



التكرار	التكرار	النسبة
إطار	18	45%
تحكم	12	30%
تنفيذ	10	25%
المجموع	40	100%

الشكل رقم: (06)

رسم بياني يوضح توزيع أفراد العينة

حسب متغير الفئة المهنية

أغلب أفراد مجتمع البحث يتشكل من فئة الإطارات بنسبة 45 % ثم يليه فئة التحكم بنسبة 30 % يليه فئة التنفيذ بنسبة 25 % .

جدول رقم (04): يوضح توزيع أفراد العينة

حسب متغير الأقدمية



التكرار	التكرار	النسبة
الأقدمية		
1 - 10 سنوات	18	45%
11 - 20 سنة	13	32%
21 سنة فأكثر	09	23%
المجموع	40	100%

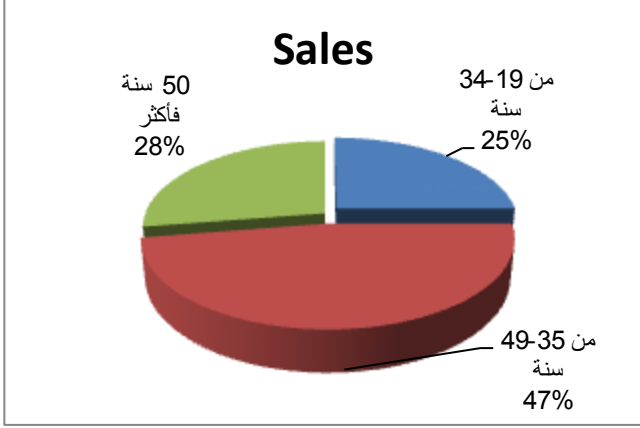
الشكل رقم: (07)

رسم بياني يوضح توزيع أفراد العينة

حسب متغير الأقدمية

نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة لهم أقدمية تتراوح من 1 - 10 سنوات بنسبة 45% ثم نجد ما بنسبته 32% من أفراد العينة لهم أقدمية تتراوح من 11-20 سنة أما العمال الذين يمتلكون أقدمية من 21 سنة فما أكثر فهم يمثلون النسبة الأقل بـ 23%

جدول رقم (05): يوضح توزيع أفراد العينة حسب متغير السن



الشكل رقم: (08)

النسبة	التكرار	التكرار السن
%25	10	سنة 34 - 19
%47	19	سنة 49 - 35
%28	11	50 سنة فأكثر
%100	40	المجموع

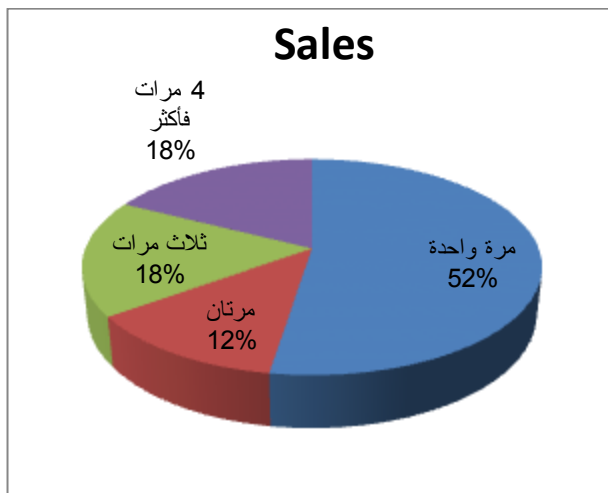
حسب

متغير السن

رسم بياني يوضح توزيع أفراد العينة

الملاحظ أن أغلبية أفراد العينة سنهم تتراوح من 35 - 49 سنة بنسبة 47 % ثم نجد العمال الذين هم في سن 50 سنة فما فوق بنسبة 28 % أما العمال الذين تتراوح أعمارهم ما بين 19-34 سنة فهم يمثلون النسبة الأقل بـ 25 % .

جدول رقم (06) :يوضح توزيع عدد مرات
إستفادة أفراد العينة من الترقية



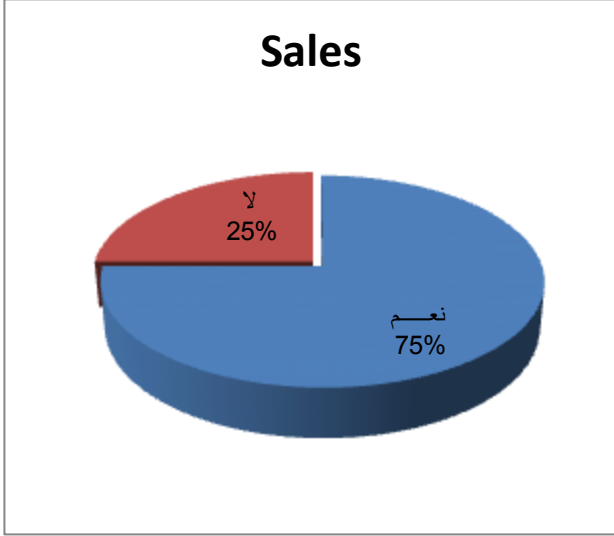
التكرار	التكرار	النسبة
عدد مرات الترقية		
مرة واحدة	21	52%
مرتان	05	12%
ثلاث مرات	07	18%
4 مرات فأكثر	07	18%
المجموع	40	100%

الشكل رقم: (09)

رسم بياني يوضح توزيع عدد مرات
الإستفادة من الترقية لأفراد عينة البحث

نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة قد إستفادوا مرة واحدة فقط من الترقية و هذا بنسبة 52 %
ثم نجد ما بنسبته 18 % من أفراد العينة إستفادوا ثلاث مرات من الترقية ، نفس النسبة
أي 18 % استفادت 4 مرات فأكثر و 12 % فقط من العمال إستفادوا مرتان هذا ما
يعكس الخلل الواضح على مستوى المؤسسة في عملية الترقية .

جدول رقم (07) :يوضح توزيع مشاركة أفراد العينة في الدورات التكوينية



التكرار	التكرار	النسبة
المشاركة في التكوين		
نعم	30	75%
لا	10	25%
المجموع	40	100%

الشكل رقم: (10)

رسم بياني يوضح توزيع مشاركة أفراد العينة في الدورات التكوينية

نلاحظ أن أغلبية أفراد العينة قد شاركوا في الدورات التكوينية بنسبة 75% بينما نجد نسبة 33% من أفراد العينة لم يكن لهم نصيب في التكوين .