

الفصل الثالث: الجانب التطبيقي مقدمة الفصل الثالث : - بعد تطرقنا إلى القسم النظري الذي تناول تطور إدارة الموارد البشرية وكذا نظام معلومات تسير الموارد البشرية» نجد من الضروري أن نقوم بدراسة ميدانية لتحديد مدى فعالية المورد البشري بالمؤسسة العمومية الإستشفائية العقيد محمد بوقرة) بحاسي ببحج « و كذا دور نظام المعلومات داخل المؤسسة» و الذي سنتطرق فيه إلى تحليل استمارات استبيانيه و تحليل أسئلة المقابلة» بعدها تفسير النتائج. 59 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي المبحث الأول: ماهية المؤسسة المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة: - مصلحة جراحة (النساء و الرجال) - مصلحة جراحة العظام (رجال - نساء) - مصلحة طب داخلي (رجال - نساء) - مصلحة طب العيون - مصلحة الأنف و الأذن و الحنجرة - مصلحة الولادة - مصلحة طب الأطفال - مصلحة جراحة الأطفال - مصلحة الأمراض الصدرية (رجال - نساء) - مصلحة الكلى - مصلحة ما بعد العمليات و هذه المصالح مرتبطة ب 3 مصالح رئيسية تشرف عليهم: - مصلحة الأشعة إضافة إلى ذلك هناك (880) عامل يساهرون على خدمة المرضى و (520) سرير» كما صنف الوزارة المستشفيات إلى (3) أصناف "أ" «ب» «س" و المستشفى " محمد بوضياف بولاية المدية يصنف ضمن "أ" إلا أن هناك فرق بين الأصناف الثلاثة: "أ" مستشفى متخصص يفوق عدد أسرته (500) سرير مثلا مستشفى بن عكنون متخصص في أمراض القلب» مستشفى الدويرة متخصص في أمراض العظام. "ب" تتراوح عدد أسرته ما بين (250) و (300) سرير و هو أقل درجة من "أ" من حيث الاختصاصات»؛ و رواتب العمال. 60 "س" أقل من (200) سرير و هو أقل درجة من "أ" و ' تم تصميم الطيكل التنظيمي في سنة 1982م؛ و طرأت عليه تعديلات سنة 1997م و بدأ العمل به في سنة 8م . و كان تقسيمه كالآتي: أولا- مكتب التنظيم: و يضم المديرية الفرعية لإدارة الوسائل و التي تنقسم بدورها إلى (1) مكتب حساب التكاليف: يقوم بعملية تقييم تكاليف المستشفى (3) مكتب الميزانية و المحاسبة: يقوم بعملية محاسبة المصالح الأخرى على العمل. ثانيا- مكتب الاتصال: يضم المديرية الفرعية للمصالح الاقتصادية و التي تنقسم بدورها إلى قسمين : (1) مكتب المصالح الاقتصادية ثالثا- المديرية الفرعية للنشاطات الصحية: لها علاقة مباشرة بالمدير و تنقسم بدورها إلى : (1) مكتب الوقاية (2) مكتب تقييم النشاطات الصحية (3) مكتب الدخول (4) مكتب الاستقبال و التوجيه و في سنة 2007 طرأت على اليكل التنظيمي بعض التغيرات و المتمثلة في إضافة المديرية الفرعية للصيانة و مكتب تسير الموارد البشرية بعد أن كان تابع للمديرية الفرعية لإدارة الوسائل أصبح مديرية فرعية للموارد البشرية و يمكن تحسيد الطيكل التنظيمي في الشكل التالي: 61 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي الشكل رقم(9) : التمثيل البياني للهيكل التنظيمي للمستشفى" محمد بوضياف" بالمدية المدير الفرعية الإدارة الوسائل المديرية الفرعية ! المديرية الفرعية للمالية والوسائل قبل 2007 المدير مكتب حساب الميزانية مكتب تقييم الموارد البشرية الوقاية المديرية الفرعية للنشاطات الصحية ر. مدير 62 المديرية الفرعية للصيانة الفصل الثالث: الجانب التطبيقي المطلب الثالث: دراسة الموارد البشرية في المؤسسة العنصر البشري يعتبر أهم عناصر الإنتاج لذا يجب دراسته و الاهتمام به للوصول إلى الحذف المرجو لخدمة المصلحة العامة. أولا: مهام الموارد البشرية في المؤسسة - تنصيب العمال و الاحتفاظ بملفاتهم و تمر عملية التنصيب بالخطوات التالية : (1) محضر تنصيب: فيه السنة و اليوم و الشهر و اسم الموظف و صنف الوظيفة مع إمضاء المدير و الشخص المعني. (3) تكوين الملف الخاص» بالموظف و الاحتفاظ به في مكتب مديرية الموارد البشرية. حيث يكون الشخص ف العام الأول متربص من الدرجة "0" العام الثاني يتم الترسيم أو التفقيت الدرجة "1" و بعدها يدخل في الأقدمية 4-التكفل برتبة العميل: وتكون من حسب الدرجة و الصنف حيث أن الدرجة (2-1) حالية ومن (10-1) قلعة. ويتكون الأجر من أجر العامل يضاف إليه اجر المهارة (حسب الدرجة). (6) تتكفل بالعطل الاستثنائية أو المرضية (7) تتكفل بوضع ملفات التقاعد . من خلال أنشطة السنة الجارية و في 12-31 من السنة تظهر بعض النقائص» و بعض الإيجابيات. إلى مدير الصحة بتزويدهم بتلك النقائص» (كسيارات الإسعاف أو الأدوية» أو الأخصائيين. الخ) ثم مديرين مدير بين الصحة في كل الولايات و تتم المناقشة مع كل مدير على حدى بحظور مديرين الوزارة حول سبب النقص مع إثبات ذلك بالأدلة لأنه في حالة عدم أدلة يتم رفض ما هو مطلوب ثم يرفع الوزير طلب إلى رئيس الحكومة لتزويده بالمبلغ المالي المخصص» لذلك. 63 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي المبحث الثاني : دراسة حالة المطلب الأول: تحليل أسئلة المقابلة من خلال زيارتنا الميدانية إلى مستشفى : " محمد بوضياف" بولاية المدية أجرينا حوار مع مدير مصلحة الموارد البشرية السيد: مختار بوقيريط و طرحنا عليه بعض الأسئلة تخص» وظيفة الموارد البشرية على مستوى المؤسسة و كانت المقابلة بالشكل التالي: * س1 : ما هو النظام المتبع لدفع الأجور على مستوى المؤسسة؟ حيث أنه نسخة تبقى عند الموظف. - شبه الطبي. - الطب. - الإدارة. المستشفى. ثم أمين الخزينة يبعث المبلغ المخصص لكل تخص ص (شبه طبيء الإدارة) مصحوبا بقائمة عمال هذا التخصص إلى

القابض» وهو موظف تابع لمصلحة الضرائب» حيث يقوم هذا الأخير بإجراء اقتطاعين على - اقتطاع الضمان الاجتماعي - اقتطاع التقاعد والمبلغ الباقي يكتب في الشيك ويرسل إلى مصلحة البريد و المواصلات مصحوب بقائمة العمال المعنيين» فتقوم أصحابها. ج2- لا نعلم على المعطيات المتعلقة بالأفراد في حساب العلاوات و المكافآت» لأن الإدارة لا تستطيع مكافأة 64 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي (0) أفراد إلى الخارج» زيادة مواليد مكافأة تقدر ب 1000 دج وفاة مكافأة تقدر ب 10000 دج» البيع بالتقسيط. إل. *س 3- إذا أردتم قياس أداء أحد المستخدمين فكيف يتم ذلك « (كيف يتم جمع المعلومات)؟. ج3- نحن كإدارة نقيمه تقييم معنوي و مادي» من خلال التقارير التي تبعث من طرف رئيس المصلحة التابع لها تعرف سلوكيات هذا الموظف: - من خلال المعاملات قبل اتخاذ أي إجراء قانونيا يبعث له تنبيه. س4- هل ترون من الضروري استخدام خرائط أو مخططات لحركة المعلومات في المؤسسة» و إذا كانت الإجابة بنعم هل تعتقدون أن هذا سيسهل عملية التسيير في المؤسسة؟ ج4- نعم من الضروري استخدام مخطط لحركة المعلومات داخل المؤسسة و ذلك من أجل التنظيم. س 5- هل تم اعتماد نظام المعلومات ضمن مؤسستكم إذا كانت الإجابة بنعم هل يؤدي هذا النظام دورا بارزا في تسيير مختلف الوظائف؟ الخ. س6- هل تلاحظون وجود فرق واضح في العمليات التسييرية بعد اعتماد مخططات لمركبة المعلومات داخل المؤسسة؟ ج6- نعم هناك وجود فرق واضح في العملية التسييرية بعد اعتماد مخططات لحركة المعلومات داخل المؤسسة. س7- إذ وجد (حدث) خلل في إحدى الوظائف الإدارية هل يساهم نظام المعلومات الذي تعتمدونه في اكتشاف مثل هذه الحالات؟ من خلال المقابلة الشخصية مع مدير الموارد البشرية في المؤسسة يتضح أن لحدة المصلحة "الموارد البشرية" دور بارز على مستوى المؤسسة» كما يظهر أنه على مستوى هذه المصلحة يوجد نظام معلومات لكن غير معتمد بصفة رسمية لكن بآلية تلقائية» من خلال خرائط العمل و كذا وسائل الاتصال فيما بين إدارات المؤسسة. 65 كما تبين أن هذا النظام الموجود بصفة تلقائية دورا مهما من خلال الأهمية البارزة لهذا النظام إذ يساهم ف تحنب الكثير من الصعوبات و المسائل المتعلقة بوظيفة الموارد البشرية في هذه المؤسسة. المطلوب الثاني : تحليل الاستثمارات عند زيارتنا إلى المستشفى» تم توزيع استمارات إستبائية على العمال» و كانت الآراء تختلف حول الأسئلة الجدول رقم (2) : توزيع الأفراد حسب النشاط البيان الإجابة النسبة 05 0-29 05 0005 49-10 50 المصدر: مصلحة الموارد البشرية بالمستشفى. - من خلال الجدول يتضح لنا أن الفئة العاملة في المؤسسة يتراوح سنها ما بين 30-49 و هي الفئة الأكثر المصلحة الخاصة و العامة س2- ما هو المستوى التعليمي للعاملين داخل المؤسسة؟ الجدول رقم (3) : توزيع الأفراد حسب المستوى التعليمي بكوريا أو أقل 0005 11 جامعي أو ليسانس 000 04 خريجي معاهد أو مدارس 05 0005 المجموع 0100 20 و يتمثل ف خريجي معاهد و مدارس بنسبة 9025 و مستوى تعليمي متوسط يتمثل في المستوى الجامعي أو 66 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي س 3- الأقدمية في الوظيفة الجدول رقم (4) : توزيع الأفراد حسب الأقدمية الإجابة النسبة أقل من 6 سنوات 04 0000 20-6 سنوات 12 0000 المجموع 0100 20 الأولى و الثالثة أي أقل من 6 سنوات و أكثر من 20 سنة تمثل نسبة 9040 موزعة بالتساوي» أما بالنسبة للفئة الثانية من 6 سنوات إلى 20 سنة فهي تمثل نسبة 9660 « هذا يدل على وجود خبرات متنوعة تختلف من فئة إلى أخرى حسب الأقدمية في العمل و منه نستنتج أن الفئة الثالثة فئة ذات أقدمية طويلة جدا و خبرة و مهارة في مجال العمل» أما بالنسبة للفئة الأولى فهي فئة جديدة ذات أقدمية متوسطة:» أما بالنسبة للفئة الثانية فهي الفئة التي تمثل أكبر نسبة في الأقدمية داخل المؤسسة و هي أقل خبرة من الفئة الثالثة و أكثر خبرة من الفئة الأولى. متطورة 04 00 متوسطة 14 000 المجموع 20 6100 المصدر: مصلحة الموارد البشرية 67 الفصل الثالث: الجانب التطبيقي س 5- هل توافق على مضاعفة استعمال التكنولوجيا الجديد للمعلومات و الاتصال في المؤسسة؟ الجدول رقم (6) : توزيعات الأفراد حسب مضاعفة استعمال التكنولوجيا البيان الإجابة النسبة موافق 12 000 معارض 00 000 المجموع 20 0100 المصدر: مصلحة الموارد البشرية من خلال الإجابة على هذا السؤال تبين أن هناك نسبة عالية من العمال تمل 9060 موافقة على استعمال الجدول رقم (7) : توزيعات الأفراد حسب العمل بالتكنولوجيا البيان الإجابة النسبة جيد 05 00015 حسن 10 000 سيوع 02 0000 لم يتغير 03 0015 البجموع 20 00100 الموارد البشرية؟ الفصل الثالث: الجانب التطبيقي. لا 02 0000 المصدر: مصلحة الموارد البشرية بناء على الإجابة المقدمة و فإن عملية إدخال التكنولوجيا الجديدة للعمليات و الاتصال على المؤسسة يؤثر على طريقة تسيير الموارد البشرية إذ يرى أكثر من 9690 ممن شملهم الاستبيان أن ذلك ممكن مما يبرز الأثر الواضح لأنظمة معلومات على تسيير الموارد البشرية. س8- إذا كانت الإجابة بنعم فهل يؤثر ذلك ؟ المصدر: مصلحة الموارد البشرية من خلال الإجابة السابقة يتضح نا أن عملية إدخال التكنولوجيا الجديدة للمعلومات و الاتصال على المؤسسة يؤثر بالإيجاب على تسيير الموارد البشرية في

المؤسسة بنفس النسبة التي ترى إدخال نظام المعلومات س9: هل تلجا مصلحة الموارد البشرية في عملية استقطابا لمهارات جديدة إلى الاتصال الإلكتروني؟