**طريقة تفريغ الاستمارات في الاكسل**

**أولا:** نقوم بفرز الاستمارات. نستبعد الغير مشطوبة كلها. التي شطبت في اتجاه واحد. اي مثلا يجيب المبحوثين على كل العبارات بموافق.

**ثانيا:** نرقم الاستمارات المتبقية من 1 الى اخر استمارة محصل عليها

**ثالثا:** نرمز أول استمارة والباقي سيتبع الترميز اوتوماتيكيا.

**رابعا:** نرمز للبيانات الشخصية فرضا ب (S) ويصبح مثلا الجنس (S1)، العمر (S2) وهكذا. ونعطي للاجابات هنا اوزان. اي ارقام (بمعنى تترجم الاجابات الى ارقام). مثلا في الجنس: الذكر نعطيه 1 والانثى 2 وهكذا

مثال عن الترميز والاوزان للخصائص الشخصية:

1. **الجنس:S1** ذكر 1 انثى2
2. **السن**:S2

أقل من 30 سنة 1

30- أقل من 40 سنة 2

40- أقل من 50 سنة 3

50 سنة فأكثر 4

1. **المؤهل العلمي: S3**

ثانوي فاقل  **1**

تقني سامي 2

ليسانس 3

مهندس أو ماستر4

دراسات عليامتخصصة 5

1. **سنوات الخبرة**: S4

أقل من 5 سنوات 1

1. أقل من 10سنوات 2

10-أقل من 15 سنة 3

15 سنة فأكثر4

**خامسا:** نرمز المتغير المستقل ب (X)، اذن يرمز كل بعد من ابعاده ب(X1)، (X2)، ..... وكذا كل عبارة من عبارات كل بعد. وكذا نعطي الاجابات اوزان، حيث يكون الموافقة بشدة وزنها 5 وغير موافق بشدة وزنها1. كما يلي:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **العبارات** | **راضي جدا**  **5** | **راضي**  **4** | **راضي نوعا ما**  **أو محايد**  **3** | **غير راضي**  **2** | **غير راضي تماما**  **1** |
|  | 1. **صراع الدورX1** |  |  |  |  |  |
| **1 X11** | تتلقى في بعض الأحيان توجيهات وتعليمات متناقضة من أكثر من طرف.  X11 : 1الاول هو البعد الاول و1 الثاني هو رقم العبارة اي هنا العبارة 1. وهكذا الامر لكل العبارات. |  | X |  |  |  |
| **2**  **X12** | تشعر بتعارض بين كيفية انجازك للاعمال المطلوبة منك وارائك الخاصة. |  |  | X |  |  |
| **3**  **X13** | كثيرا ما تقوم بتادية اعمال لا تعتبرها جزء من عملك. |  | X |  |  |  |
| **4**  **X14** | تتعامل مع أكثر من مجموعة عمل ويوجد اختلاف فيما بينهما. |  |  |  | X |  |
| **5**  **X15** | تعاني من صراع الادوار بين عملك وواجباتك العائلية. | X |  |  |  |  |
|  | 1. **غموض الدور: X2** |  |  |  |  |  |
| **6**  **X21** | لا يوجد رئيس مباشر يتم الرجوع إليه وقت الحاجة | X |  |  |  |  |
| **7**  **X22** | الأعمال المكلف بها بعيدة عن خبراتك ومهاراتك. |  | X |  |  |  |
| **8**  **X23** | تنقصك المعارف والمهارات اللازمة لأداء العمل. |  | X |  |  |  |
| **9**  **X24** | تجد صعوبات في الحصول على المعلومات لاداء وظائفك. |  |  | X |  |  |
|  | 1. **عبء الدور:X3** |  |  |  |  |  |
| **11**  **X31** | وقت العمل المخصص لا يسمح بأداء كل ما هو مطلوب منك. |  |  |  | X |  |
| **12**  **X32** | تشعر بالتعب والإرهاق عند الانتهاء من العمل.  وهكذا نكمل كل العبارات |  |  |  | X |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**سادسا:** بنفس الطريقة كما المتغير المستقل، نرمز المتغير التابع ب (Y)، اذن يرمز كل بعد من ابعاده ب(Y1)، (Y2)، ..... وكذا كل عبارة من عبارات كل بعد. وكذا نعطي الاجابات اوزان، حيث يكون الموافقة بشدة وزنها 5 وغير موافق بشدة وزنها1. كما يلي:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المحور الثاني: الالتزام التنظيمي** | | | | | | |
|  | **الالتزام العاطفيY1** | **راضي جدا**  **5** | **راضي**  **4** | **راضي نوعا ما**  **3** | **غير راضي**  **2** | **غير راضي تماما**  **1** |
| **24**  **Y11** | ترغب في البقاء طيلة عمرك المهني بالعمل في المؤسسة |  |  | X |  |  |
| **25**  **Y12** | تشعر أن أي مشكلة بالمؤسسة هي جزء من مشاكلك الخاصة |  |  | X |  |  |
| **26**  **Y13** | تشعر بالانتماء القوي للمؤسسة |  |  |  | X |  |
| **27**  **Y14** | تشعر بأن زملاء العمل هم جزء من أفراد عائلتك |  |  |  | X |  |
| **28**  **Y15** | تتجانس قيمك الشخصية مع القيم السائدة في المؤسسة |  |  |  | X |  |
|  | **الالتزام الاستمراري Y2** |  |  |  |  |  |
| **29**  **Y21** | يمثل بقائك في عملك الحالي ضرورة أكثر منها رغبة |  |  | X |  |  |
| **30**  **Y22** | تركك للعمل بالمؤسسة الآن غير ممكن حتى لو رغبت في ذلك |  |  |  |  | X |
| **31**  **Y23** | سيتسبب تركك للعمل بالمؤسسة الآن بمشاكل مادية واجتماعية ونفسية في حياتك |  |  |  |  | X |
| **32**  **Y24** | تعتقد أن الاستمرار في وظيفة واحدة مدى الحياة أفضل للموظف |  |  |  | X |  |
| **33**  **Y25** | تعتبر أن تمسكك بعملك الحالي سيكسبك الكثير مستقبلا |  |  |  | X |  |

سابعا: نفتح ملف اكسل.نترك اول خانة. ونكتب ارقام الاستمارات في العمود الاول تحت الخانة الفارغة. اي يمثل كل سطر استمارة. ونضع الترميز في السطر الاول هكذا:

انظر الملف المرفق كذلك المسمى تسجيل الرموز

[تسجيل الرموز.xlsx](تسجيل%20الرموز.xlsx)

ونبدأ بالافراغ. مثلا الاستمارة الاولى اي في السطر الاول. مثلا اجاب في الجنس أي (S1) بذكر أي 1، واجاب في السن (S2) ب30 الى 40 أي الوزن 2، وهكذا باقي الخصائص. واجاب في العبارات في الاولى اي العبارة (X11) ب موافق اي نضع الوزن 4، وفي العبارة الثانية (X12) بمحايد أي الوزن3، وهكذا نكمل كل الاستمارة. مع التركيز في كتابة الارقام، وعدم ترك خانة فارغة.

(انظر كذلك الملف المرفق. تفريغ الاستمارات. سنرجع للجداول السابقة ونعتبرها تمثل اول استبيان. ونفرغ وفقها).

[شرح التفريغ\تفريغ الاستمارات.xlsx](شرح%20التفريغ/تفريغ%20الاستمارات.xlsx)

