



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر بسكرة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم النفس وعلوم التربية

مقياس تحليل العمل ودراسة المناصب

لفائدة طلبة سنة أولى ماستر تخصص علم النفس عمل وتنظيم وتسيير الموارد البشرية

إعداد :

بن عبد الله بثينة

أستاذ مساعد قسم ب

السنة الجامعية 2024/2023

محاضرة 01 : مفاهيم حول تحليل العمل

1. العمل :

تعددت وتنوعت مفاهيم العمل نتيجة لتعدد وجهات نظر العلماء والباحثين في مختلف العلوم الإدارية والسلوكية ويمكن حصره في 3 معاني أساسية هي :

◀ من حيث معناه العام :

هو نشاط إنساني ذهني وعضلي في نفس الوقت يقوم به شخص أو مجموعة من الأشخاص لتحقيق غاية معينة .

◀ من حيث معناه الاقتصادي :

هو وحدة عمل متكاملة تشتمل على عدد من الوظائف تنطوي على مهام ومسؤوليات وواجبات ، ويقوم به فرد أو مجموعة من الأفراد في مكان معين وفي زمن محدد مقابل عائد مالي أو أجر .

◀ من حيث معناه في إدارة الموارد البشرية :

هو عبارة عن وظيفة واحدة أو مجموعة من الوظائف المتشابهة والتي تنطوي على مهام وواجبات ومسؤوليات يقوم بها فرد أو مجموعة من الأفراد داخل المؤسسة لتحقيق غاية أو هدف معين .

2. الوظيفة :

هي مجموعة من المهام والواجبات والمسؤوليات التي تسند إلى فرد واحد ولها هوية واسم وهي مصدر تسمية الموظف مثل وظيفة مدير إدارة الموارد البشرية ، وظيفة محاسب مالي ، وظيفة سكرتير تنفيذي ، وظيفة مهندس مدني ... وغيرها من الوظائف.

3. المهنة :

هي عبارة عن عمل أو صناعة يقوم بها الشخص لفترة طويلة من الزمن .وبخلاف الوظيفة التي قد تكون سريعة الزوال؛ فإن المهنة تتطور مع الفرد وتنمو خلال فترة زمنية طويلة ، وتمتاز المهنة بإمكانية التقدم بشكل تصاعدي منظم . وهي موجودة في المؤسسات أو على مستوى قطاع ما كالصناعة مثل مهنة الخياطة ، مهنة الحلاقة ، مهنة الميكانيكا ...

4. المنصب :

يعود أصل الكلمة الى البيئة العسكرية ، ويشير الى مكان يوضع فيه شخص ما لانجاز عمل ما أو وظيفة محددة ، وهو عبارة عن مجموعة من الواجبات والمسؤوليات التي تحددها سلطة ذات اختصاص ، وقد يكون منصب العمل شاغر أو مشغول بشخص واحد تعينه سلطة مختصة بصفة دائمة أو مؤقتة مقابل أجر محدد ، ولا يتأثر منصب العمل في الهرم الإداري بكفاءة شاغله وطريقة أدائه.

5. الواجب :

هو العمل الذي يؤديه الفرد ويضم عددا من المهام أقل من أن يكون وظيفة مثل : تنظيم الاجتماعات والمواعيد وهي من واجبات الموظف السكرتير .

6. المهمة :

هي جزء من العمل الذي يؤديه العامل ، وهي ذلك النشاط أو الجهد المبذول سواء كان ذهني أو بدني والذي يجب انجازه خلال فترة زمنية معينة وهي تنقسم إلى مجموعة من المهام التي تشكل لنا واجبا واحدا ، وتعتبر عنصرا أساسيا من عناصر العمل مثل مهمة حمل الصناديق .

على الساعة 08:00-09:30 صباحا بالمجمع البيداغوجي A بالقاعة C05.