

## التكوين المستمر للأرشيفيين في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات: أرشيف مصلحة ولاية مستغانم نموذجاً

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والمعلومات تخصص : نظم المعلومات  
التكنولوجية الحديثة والتوثيق

إشراف الأستاذ :

أ. وزار سليمان

من إعداد الطالبان :

بن أحمد مسعود

بوزيان محمد

لجنة المناقشة :

رئيساً	جامعة مستغانم	د. عبد الله الثاني محمد النذير
مشرفاً ومقرراً	جامعة مستغانم	أ. وزار سليمان
مناقشاً	جامعة مستغانم	أ. براهيم نبيلة

اهداء :

إلي من أنار دربي و أعطني الحنان دون مقابل ، إلي التي ترعرعت في أعشائها و حملتني و هن علي وهن ، إلي من غمرتني بحنانها و رعتني للأكبر بين أحضانها ، و إلي من سهرت للأنام يوم تملكنتني ألام إليك أنت امي الغالية

و إلي من علمني حب المثابرة و اشتهاد و إلي من أقف عاجزا أمام جميله و عطاءه ، إلي من أفني حياته من أجل أن يهديني أجمل حياة إليك أنت أبي الغالي

إلي كل عائلة بوزيان كبيرها و صغيرها و متوسطها

إلي أعز صديق الذي ساعدني أكثر علي بكوش محمد علي

إلي كل عمال المؤسسة العمومية للصحة الجوارية

إلي أغز صديق عزيز علي كثيرا والذي ساندني في إنجاح عملي إليك بن أحمد مسعود

إلي جميع طلبة الثانية ماستر دون استثناء. وإلي جميع أساتذة علم المكتبات و خاصة أستاذنا سليمان وزار

إلي جميع الأصدقاء أبو بكر ، أمين ، عبد القادر، صالح ، مسعود ، حبيب ، ربيع دون استثناء

إن العيون التي بالقرب تبكي

لهي العيون التي بالهجر تبكي

إلي كل من لم يذكره لساني فهو ساكن في قلبي و قلبي

وشكرا.

## إهداء:

إلي الشمس الساطعة التي كانت سبب وجودي في هذا الكون ،إلي من وضع الله الجنة تحت أقدامها و أوصانا الله بها خيرا إليك أُمي .....أُمي.....أُمي الحبيبة نور دربي و ضياء حياتي إليك أُمي الغالية خيرة

إلي القمر المنير الذي أضاء ظلمة حياتي بكلماته و إرشاداته الصارمة و التي لا تخلو من نبرة حرص و حب ، و إلي الذي زرع في نفسي الثقة كي أواجه جميع المصائب ،إلي الذي صورته تؤنسني انتظارا و لحظاته تبكييني ،إلي الذي مثلي في هذه الحياة جيلا لي

إلي جدة الغالية مريم التي لطالما كانت دعواتها و بركاتها نور دربي وحياتي .

إلي نجوم أسرتي أربعة التي أتكل عليها أخي عبد القادر و أخواتي فاطمة و ابنتيها وفاء و حنان و أختي زينب و الكنكوتة الصغيرة التي أنارت بيتنا ببهجتها و سرورها و إلي أميمة قطر الندي .

وإلي كل من يعرف عائلة بن أحمد من بعيد و قريب .

إلي جميع طلبة السنة الثانية ماستر تخصص علم المكتبات.

إلي جميع من يعرف بن أحمد من قريب و بعيد .

إلي جميع الأصدقاء حبيب ، محمد ، عبد القادر خالف ، فاتح ، طيب و أعتذر عن الذين نساهم لساني و قلمي و هم في قلبي .

وخاصة إلي الذين طالما و تقاسمت معه كل أيامي إليك بوزيان محمد .

وإلي جميع أساتذة علم المكتبات و خاصة أستاذنا سليمان وزار .

وشكرا

## المُلخَص:

إن التكوين المستمر للأرشيفيين في ظل ظهور تكنولوجيا المعلومات فيما يحص المجال الأرشيفي بات من الأولويات ، و القضايا المهمة، و الجديدة بالنسبة لأداء المهنة الأرشيفية ، حيث يعتبر التكوين المستمر و متابعته الحل الوحيد و الأمثل لتحسين الأداء و كسب المعارف و تطوير المكتسبات القبلية،و بما في ذلك اكتساب ثقافة المعلومات الجديدة من اجل تقديم أحسن الخدمات، ولا يأتي كل هذا إلا بوضع خطط و برامج تكوينية تطبق فيها البرمجيات التكنولوجية ، حتى تجعل من الأرشيفي مؤهل و يساعد في الرقي بالمهنة الأرشيفية ، و تحدى الصعوبات و العراقيل التي تواجه المهنة مستقبلا.

وقد كانت هذه الدراسة قد سلطت الضوء على واقع التكوين المستمر للأرشيفيين في ظل تكنولوجيا المعلومات ، و قد تم اخذ أرشيف مصلحة ولاية مستغانم كنموذج لدراستنا،حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي القائم على التحليل بالإضافة إلى استعمال أداة المقابلة و الملاحظة الغير مشاركة و قد سهلت علينا طريقة العمل.

ومن خلال هذه الدراسة توصلنا إلى النتائج التي نذكر منها:

بالرغم من تلقي بعض الأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم ، لبرامج تكوينية إلا أننا لاحظنا نتائج منقوصة على ارض الواقع في مجال تطبيق هذه التكنولوجيا،و البعض الآخر تكوينه منعدم،فالتكوين المستمر أصبح أكثر ضرورة تفرضها التطورات التكنولوجية في مجال الأرشيف.

خاصة النقص الملحوظ لتكوين مساعدي أمناء المحفوظات ،و عدم متابعتهم لأي من هذه التكوينات و البرامج المستمرة و لعل هذا النقص يرجع إلى عدة أسباب منها، عدم وجود مبادرات شخصية تحث و تدعم ذلك ،أو حتى المسؤول لا يعي بأهمية التكوين المستمر و إلزامية متابعته في وسط هذه التكنولوجيات ، وحتى التوعية الثقافية التكوينية حيث تقع على المسؤول و الأرشيفي لأنه أكثر معرفة بخدماته و احتياجاته.



الكلمات المفتاحية :

التكوين المستمر – الأرشيفي - تكنولوجيا المعلومات - المهنة الأرشيفية – مصلحة أرشيف ولاية

مستغانم.

## Résumé:

La formation continue des Archivistes à la lumière de l'émergence de la technologie de l'information dans le domaine des archives .

Elle est devenue une priorité, et les questions importantes, et de nouveau à la performance de l'archivage de la profession, de même que la formation continue et le suivi seule solution et optimisé pour améliorer les performances et acquérir des connaissances et développer les gains tribal, et notamment pétrir acquérir une nouvelle culture de l'information afin de fournir de meilleurs services, et chaque vient seulement de faire des plans et des programmes de formation dans lequel le logiciel technologique appliqué, même faire un archivage qualifié et contribue à la promotion profession archiviste, et bravé les difficultés et les obstacles rencontrés par la profession à l'avenir.

Ce fut cette étude de sujet peut faire la lumière sur la réalité de la formation continue des Archivistes à la lumière des technologies de l'information, et a été prendre un intérêt Province Mostaganem archive comme un modèle pour notre étude, où nous nous sommes appuyés sur une approche descriptive basée sur l'analyse en plus de l'utilisation de l'outil d'entrevue et noter la participation de tiers et nous avons le mode d'action facilité.

Au cours de cette étude, et nous sommes arrivés à des résultats, y compris: Bien qu'il ait reçu un certain suiveur Archivistes au profit des archives Province Mostaganem, des programmes de formation, mais nous avons remarqué des résultats incomplets sur le terrain dans l'application de la technologie à ce sujet, et d'autres sont configurés inexistantes, continue devenir plus une nécessité imposée par les développements technologiques dans le domaine des archives.

pénuries privées ont marqué la composition aides-archivistes, et de ne pas suivre tout de ce sujet formations et programmes en cours et peut-être la pénurie est due à plusieurs raisons, notamment, le manque d'initiatives personnelles invite et soutient les règles d'engagement, ou même l'administrateur ne sont pas conscients de l'importance de la formation continue et suivi obligatoire dans le centre cette rubrique technologies, et même de formation de sensibilisation culturelle où ils se trouvent sur la charge et d'archivage, car plus familier avec ses services et ses besoins.

**Mots clés:**

Formation continue - Archive - profession IT-archivage - les intérêts des archives de l'Etat Mostaganem.

### Summary:

Continuous training of archivists in the light of the emergence of information technology in the field of archives.

It has become a priority, and important issues, and again at the performance of the archive of the profession, as well as continuing education and only monitoring solution optimized to improve performance and gain knowledge and develop gains tribal, including knead acquire a new culture of information to provide better services, and each has only just make plans and training programs in which technological software apply, even to qualified archiving and helps promote archival profession, and braved the difficulties and obstacles faced by the profession in the future.

It was this study subject may shed light on the reality of the ongoing training of archivists in the light of information technology, and has been taking an interest Province Mostaganem archive as a model for our study where we used on a descriptive approach based on the analysis in addition to the use of the interview and note the participation of third-party tool and we have the ease Action mode.

During this study, and we got the results, including:

Although he received a follower Archivists in favor of archives Province Mostaganem, training programs, but we noticed incomplete results on the ground in the application of technology to it, and others are configured nonexistent continues to become more of a necessity imposed by the technological developments in the field of archives.

Private shortages marked the composition aides archivists, and not to follow any of the subject training and ongoing programs and perhaps the shortage is due to several reasons, including the lack of personal initiative invites and supports rules commitment, or even the administrator is not aware of the importance of continuous training and mandatory monitoring in this section center technologies, and even cultural awareness training where they are on the charge and archiving, as more familiar with its services and needs.

Keywords:

Continuing education - Archive - IT-archiving profession - the interests of the State Archives Mostaganem.

شكر و تقدير و عرفان:

الحمد لله و الصلاة و السلام علي أشرف خلق الله "محمد رسول الله"

أحمد الله عز و جل الذي و فقني في إتمام هذا العمل المتواضع راجيا الإفادة و الاستفادة

و الحمد لله الذي هدانا و لو هدي الله ما كن لنهتدي فالحمد لله علي كل شيء

أشكر شكرا جزيلا كل من عائلة <> بن أحمد و بوزيان <>

كما أتقدم بالشكر الجزيل لأستاذنا الفاضل <> وزار سليمان <> الذي أعطانا كامل الثقة في

أنفسنا و كان نعم المرشد في توجيهات بنصائحه القيمة و المفيدة .

كما أتقدم بالشكر الكبير إلي كل من أعاننا ماديا أو معنويا سواء من قريب أو من بعيد و لو

بالكلمة الطيبة و أسأل الله عز و جل أن يجعل ذلك ميزان حسناتهم .

الإهداء

شكر و تقدير

01 ..... المقدمة العامة

## الفصل الأول: الجانب المنهجي

04 ..... 1.1: إشكالية الدراسة

05 ..... 2.1: تساؤلات الدراسة

05 ..... 3.1: فرضيات الدراسة

06 ..... 4.1: أهداف الدراسة

06 ..... 5.1: أهمية الموضوع

07 ..... 6.1: أسباب اختيار الموضوع

08 ..... 7.1: المنهج المستخدم

08 ..... 8.1: الدراسات السابقة

9.1: تحديد المصطلحات [ الأرشيف، أخصائي الأرشيف، التدريب، التكوين المستمر،

14 ..... الأرشيف الرقمي، تكنولوجيا المعلومات ]

## الفصل الثاني: ماهية التكوين المستمر

20 ..... 1.2 : لمحة تاريخية عن التكوين المستمر

21 ..... 1.1.2: مفهوم التكوين

22 ..... 2.1.2 : مفهوم التكوين المستمر

23 ..... 3.1.2 : أنواع التكوين المستمر

25 ..... 2.2 : دوافع اللجوء إلى التكوين المستمر

26 ..... 1.2.2 : طرق و أساليب التكوين المستمر

27 ..... 2.2.2 : أسباب التكوين المستمر

- 28 ..... 3.2.2: أهداف التكوين المستمر
- 30 ..... 3.2 : واقع التكوين المستمر للأرشيفيين
- 30 ..... 1.3.2 : مراحل عملية التخطيط العلمي لبرامج التكوين المستمر
- 31 ..... 2.3.2 : التكوين في ظل التشريع الجزائري
- 33 ..... 3.3.2 : صعوبات و عراقيل التكوين المستمر

### الفصل الثالث : التطور التكنولوجي و تأثيره على العمل الأرشيفي

- 37 ..... 1.3 : نشأة و تطور تكنولوجيا المعلومات
- 38 ..... 1.1.3 : ماهية تكنولوجيا المعلومات
- 39 ..... 2.1.3 : التقنيات و التكنولوجيات المستخدمة في مجال الأرشيف
- 40 ..... 3.1.3 : مستقبل مهنة الأرشيف في ظل التطورات الحاصلة و التكوين المتاح
- 42 ..... 2.3 : الأرشيف و البيئة الالكترونية
- 42 ..... 1.2.3 : التمكين في البيئة الرقمية
- 43 ..... 2.2.3 : الأرشيفيين و تصادم تكنولوجيا المعلومات
- 44 ..... 3.2.3 : تأثير تكنولوجيات العمل الأرشيفي كمهنة و حرفة
- 46 ..... 3.3 : تكوين الأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي
- 46 ..... 1.3.3 : مكانة الأرشيفي في ظل المتغيرات الحاصلة
- 48 ..... 2.3.3 : تأثير تكنولوجيا المعلومات بمتطلبات التدريب المهني للأرشيفي
- 50 ..... 3.3.3 : تحديات الأرشيف و الأرشيفيين في العصر الإلكتروني

### الفصل الرابع: الجانب الميداني للدراسة

- 54 ..... 1.4 : التعريف بمكان الدراسة
- 58 ..... 2.4 : إجراءات الدراسة الميدانية
- 58 ..... 1.2.4 : مجالات الدراسة

58	2.2.4: الأدوات المستعملة في جمع البيانات
59	3.4: عرض و تحليل المقابلات
80	1.3.4: عرض مختلف المؤشرات
82	2.3.4 : مناقشة النتائج العامة لدراسة
83	3.3.4:مناقشة النتائج علي ضوء الفرضيات
86	4.4: الاقتراحات
89	الخاتمة العامة
90	القائمة البيبليوغرافية

الملاحق



في ظل العصرية الراهنة والتطور الرهيب في مجال تكنولوجيا المعلومات، وتداخل هذه الأخيرة مع مختلف المجالات الميدانية، فلم يسلم مجال الأرشيف من هذه التداخلات، وجعلت منه مجالاً يحرص على اهتمام شديد بالأرشيفيين. لذا ومن خلال كل هذه التغيرات وجد الأرشيفيين أنفسهم أمام تحدي يستوجب اليقظة في ظل التدفق المعلوماتي السريع، لأن مجال الأرشيف كله بين أيديهم، فلا سبيل لذلك إلا متابعه التكوين المستمر من أجل الالتحاق بركب تكنولوجيا المعلومات بعد توظيفهم في هذا المجال، فالتكوين المستمر يعتبر العامل الأساسي لصقل مهارات وتحسين أداء الأرشيفي، وتجعله لا يغفل عن حوله، ويساعده بشكل كبير في تزويد بالمعلومات و تحديثها، و كل هذا يهدف إلي تحقيق أهداف المهنة الأرشيفية في ظل بروز تكنولوجيا المعلومات و الوصول إلي الرقي بها و تطويرها، لهذا جاءت هذه الدراسة للتوضيح أكثر وتمحورت تحت عنوان التكوين المستمر في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات و قد تضمنت هذه الدراسة جانبين الأول نظري و الآخر ميداني .

أما النظري فقد جاء فيه ثلاثة فصول، الفصل المنهجي و الفصل الثاني الذي كان بعنوان التكوين المستمر حيث تطرقنا خلاله إلي ثلاثة مباحث كل مبحث فيه ثلاثة مطالب، و تضمن الفصل الثاني ككل لمحة عن التكوين الذي يعتبر الخطوة الأولى لتحكم في المعلومة و صولا إلي مفهوم التكوين المستمر و أنواعه هذا ما جاء في المبحث الأول أما المبحث الثاني فقد تناولنا فيه دوافع اللجوء إلي التكوين المستمر و كذلك طرق و أساليب و أسباب التكوين المستمر، ومنه إلي تحديد الأهداف التي يسعى إلي تحقيقها هذا من جهة و من جهة أخرى فقد جاء في المبحث الثالث واقع التكوين المستمر للأرشيفيين و تضمن هذا الأخير مراحل عملية التخطيط لبرامج التكوين المستمر و التكوين في ظل التشريع الجزائري الذي يعتبر الدعامة التشريعية ثم الصعوبات و العراقيل التي تقف أمام مواصلة التكوين المستمر.

أما فيما يخص الفصل الثالث :

حيث تناول المبحث الأول نشأة و تطور تكنولوجيا المعلومات حيث تضمن ما هية تكنولوجيا المعلومات و صولا إلي التقنيات المستخدمة في مجال الأرشيف و مستقبل المهنة الأرشيفية في ظل التطورات الحاصلة .

أما المبحث الثاني فاقترصر على الأرشيف و البيئة الإلكترونية و تطرقنا من خلاله إلي التمكين في البيئة الرقمية و الأرشيف و تقادم تكنولوجيا المعلومات و تأثير التكنولوجيا في العمل الأرشيفي كمهنة و حرفة .

أما المبحث الثالث فتناول تكوين الأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي و تضمن ما يلي:

\_ مكانة الأرشيفي في ظل المتغيرات الحاصلة

\_ تأثير تكنولوجيا المعلومات على متطلبات التدريب المهني للأرشيفي

\_ تحديات الأرشيف و الأرشيفيون في العصر الإلكتروني

أما الجانب التطبيقي الذي تناول مجريات الدراسة و الذي بين لنا وقع التكوين المستمر للأرشيفين في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات بالنسبة للأرشيفين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم و يظهر هذا جليا من خلال الاستفادة من برامج التكوين المستمر للأرشيفين من عدمها فأول ما تطرقنا إليه في هذا الجانب هو تبيان المجال الجغرافي و هذا بالتعريف بولاية مستغانم ثم إبراز مجتمع الدراسة المتمثل في الأرشيفين الذين يزاولون أعمالهم بمصلحة أرشيف ولاية مستغانم، حيث اعتمدنا على المنهج الوصفي القائم على التحليل و ذلك من خلال استعمال أدوات جمع البيانات حول الموضوع من خلال المقابلة مع الأرشيفين المستجوبين، حيث تعتبر المقابلة أداة من أدوات جمع البيانات في هذه الدراسة بالإضافة إلي الملاحظة الغير مشاركة في عين المكان و هذا ما أفادنا في التحليل و التعليق على الظاهرة المدروسة و التعمق أكثر فيها و هذا ما تبين من خلال النتائج المتوصل إليها كما أن هذه الدراسة لم تخلو من الصعوبات التي واجهتنا أي بعض الأرشيفين حاولوا اجتنابنا من خلال مقبالتنا لهم، و كذلك التهميش الذي يعاني منه مجال الأرشيف و هذا ما جعل دراستنا تواجه بعض العراقيل و أخذت منا مزيدا من الوقت.

الجانب المنهجي

### 1.1. الإشكالية:

يعتبر التكوين الثروة الحقيقية و الركيزة الأساسية لتطوير المورد البشري في المؤسسات و خاصة الأرشيفية منها حتي يكون للأرشيبي دور فعال و مهم لتنمية مختلف الحاجات المؤسساتية حيث أصبح التكوين المستمر ضرورة حتمية لآبد من وجودها و ذلك لمسايرة مختلف التطورات الحديثة و مختلف الاتجاهات، وفي ظل كل التطورات يسعى الأرشيفي إلي أن يجد مختلف الوسائل المكونة له حيث ألزمه الواقع على إيجاد أماكن للتكوين المستمر في مجال الأرشيف.

في حين تواجه المهنة تطورا سريعا و تغيرات عميقة في مجال الحداثة و التكنولوجيا حيث أن هذه الأخيرة فرضت نفسها في مجال الأرشيف فيما يخص السيورة، المعالجة، الحفظ ، وهذا ما فرض على المؤسسات المكونة للأرشيفين أن تأخذ كل جديد يتعلق بالتكوين و تأهيل الأرشيفي و تجعله قادرا علي مواجهة التحديات المهنية الحالية و التأقلم مع كل المستجدات انطلاقا من مجال الأرشيف، الذي يعتبر من أكثر المجالات تأثرا بالتقنيات الحديثة الحاصلة.

ومن هذا المبدأ وجدت المؤسسات الأرشيفية نفسها علي حتمية المواكبة وإيجاد سبل التكوين الذي أضحي ضرورة حتمية لاغني عنها، بهدف تحسين العمل والرفع من المهنة الأرشيفية اعتمادا علي مختلف التشريعات التي نصت علي التكوين المستمر للأرشيفي بالنسبة للمؤسسات المعنية .

ومن هذا المنطلق كانت هذه الدراسة محفزا علي تسليط الضوء علي التكوين المستمر للأرشيفين من أجل سيورة المهنة الأرشيفية في ضل ظهور العصرنة و الحداثة و تكنولوجيا ومنه فإن اشكاليتنا تمحورت بين التكوين المستمر وتكنولوجيا المعلومات و ما مدى تأثيرها علي المتكون في

أرض الواقع، و ذلك لتحقيق التوازن بين العصر و المهنة الأرشيفية في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم التي تمثل المجال الجغرافي لهذه الدراسة، ومن هنا برزت عدة تساؤلات ما يلي :

## 2. تساؤلات الدراسة :

انطلاقاً من الدراسة سنحاول الإجابة على بعض التساؤلات

- ✓ هل لتكنولوجيا المعلومات أثر بالغ في التكوين المستمر للأرشيفيين ؟
- ✓ ما مدى تأثير التكوين المستمر بالنسبة للأرشيفيين في ظل البيئة الرقمية المعمول بها في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم ؟
- ✓ و ما مدى استفادة الأرشيفيين من التكوين المستمر في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم من دورات تكوينية ؟ و ما تأثيرهم بالواقع المعاصر ؟
- ✓ ما هي أهم المشاكل التي تواجه الأرشيفيين أثناء التكوين المستمر في ظل البيئة الرقمية؟

## 3. فرضيات الدراسة :

تعتبر الفرضية من بين أدوات البحث العلمي الأكثر فعالية و يمكن أن تعرف الفرضية « بأنها عبارة عن تخمين أو استنتاج ذكي يتوصل إليه الباحث و يتمسك به بشكل مؤقت »<sup>1</sup>. و بينت هذه الدراسة على اختيار الفرضيات التالية :

- ✓ تكنولوجيا المعلومات لها دور كبير و فعال في تحسين مردود الموظف .
- ✓ نقص و قصور مواكبة الأرشيفيين للتطورات التكنولوجية في مجال الأرشيفي .

<sup>1</sup> ابراهيم قنديلجي ، عامر . البحث العلمي و استخدام مصادر المعلومات . عمان : دار اليازروي العلمية ، 1999 . ص73 .

- ✓ ليس هناك استفادة فعلية للأرشيفيين التابعين للأرشيف ولاية مستغانم من برامج التكوين و عدم تطبيق معظم التكنولوجيات على أرض الواقع .
- ✓ مشكلة كيفية تطبيق هذه التكنولوجيا من طرف أرشيفي مصلحة أرشيف ولاية مستغانم .

#### 4. أهداف الدراسة :

- إن كل دراسة تسعى إلى تحقيق أهداف معينة و ان أهداف هذه الدراسة تكمن في :
- U معرفة اذا ما كانت هذه البرامج التدريبية تطبق على أرض الواقع أم نظرياً فقط .
  - U نقص في البرامج التدريبية الأولية بالنسبة للأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم ، مما أدى بهم إلى اللجوء إلى التكوين المستمر لهم .
  - U دراسة هذه العينة من الأرشيفيين التابعين لمصلحة ولاية مستغانم أدى بنا إلى معرفة مختلف مواطن القصور فيما يتعلق ببرامج التكوين المستمر .
  - U معرفة ما مدى استفادة الأرشيفيين من هذه البرامج التدريبية و التكوينية من خلال دراسة هذه العينة من مصلحة أرشيف مستغانم .
- التوافق بين تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها في مجال التكوين المستمر للأرشيف .

#### 5. أهمية الدراسة :

يرتبط موضوع الدراسة بجانب مهم من الجوانب المهمة في عملية التكوين ككل و خاصة في ميدان المكتبات و المعلومات و هذا التكوين خص الأرشيف في مختلف المؤسسات الوثائقية و ما مدى تطابقها مع الواقع التكنولوجي، و إن من العناصر المهمة في إنجاز هذه العملية هو توفرها على سياسة التكوين المستمر ما بعد العمل و ذلك من أجل قيام الأرشيفيين بمهامه و تأدية رسالته على أحسن وجه، و لعل من الثوابت التي تمكن من ذلك هو مواكبته لمختلف التطورات التكنولوجية و فاعلية تطبيقها عن طريق التكوين المستمر بمختلف البرامج

الموضوعة في عملية التكوين المستمر، كل هذا يساعد في إنماء العنصر البشري و وضعه في مكانه المناسب من خلال تمكنه من تأدية الوظائف المنوطة إليه على أكمل وجه و منه تبرز أهمية الدراسة فيما مدى فاعلية التكوين المستمر في ظل التطور الحاصل لتكنولوجيا المعلومات و ذلك بهدف مسايرة المؤسسة و تحقيق أهدافها.

كما أن هذه الدراسة تأتي في مرحلة تعيشها مؤسسات التكوين و نقص فاعلية هذا الأخير من مختلف جوانبه خاصة في مجال التكنولوجيا، و منه إمكانية التعرف على مختلف البرامج الموضوعة في مجال التكوين في ظل التكنولوجيا الحاصلة، كل هذا يصب في خانة الأرشيفيين و المهنة الأرشيفية خاصة.

## 6. أسباب اختيار الموضوع :

لقد وقع الاختيار على موضوع « التكوين المستمر للأرشيفيين في ظل التطور التكنولوجي » "أرشيف ولاية مستغانم نموذجاً" و ذلك لجملة من الأسباب منها:

- ✓ الميل الشخصي لمجال الأرشيف و الحاجة إلى معرفة هذا المجال في مختلف جوانبه و الإلمام به.
- ✓ معرفة المناهج و المقررات التكوينية بمختلف المؤسسات في ظل التطور التكنولوجي الحاصلة.
- ✓ ضرورة تحسين و تحديث المقررات التكوينية.
- ✓ النقص الملحوظ للمذكرات و البحوث التي تناولت موضوع الدراسة و هو تكوين الأرشيفيين في ظل التكنولوجيا الحاصلة .
- ✓ الحاجة إلى أرشيفيين متمكنين و مؤهلين في مجال الأرشيف.
- ✓ تزايد أهمية المهنة الأرشيفية .

✓ التوعية و التحسيس بأهمية التكوين المستمر و الدعوة إلى الإلمام بالجانب التكنولوجي، و ذلك من أجل الرقي بالمهنة الأرشيفية.

7. المنهج المستخدم: المنهج هو مجموعة من القواعد والإجراءات و الأساليب<sup>1</sup>، وقد إستعملنا في دراستنا هذه المنهج الوصفي القائم على التحليل.<sup>2</sup>

8. الدراسات السابقة: يقصد بها البحوث و الدراسات التي أجراها باحثون آخرون في هذا الموضوع أو الموضوعات المتشابهة<sup>3</sup>، حيث لم نعثر على دراسات تناولت الموضوع بشكل مباشر وكانت معظم الدراسات قد تناولت بالأغلبية جانب المكتبات، وقليل منها تناولت هذا الموضوع و من بين الدراسات التي تناولت موضوعنا هي:

### 1.8. الدراسة الأولى:

دراسة الباحثة كرفه مرزاقه: كانت تحت عنوان التكوين المستمر و دوره في تفعيل المهنة الأرشيفية " دراسة حالة بمدريات ولاية بسكرة نموذجا 2012 - 2013 لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات و التوثيق تخصص تقنيات أرشيفية " حيث تطرقت إلي أبراز أهمية التكوين المستمر في تفعيل المهنة الأرشيفية من خلال :

- التفكير الجدي في تطوير التكوين الأول من أجل الحصول علي خدمة أفضل في الميدان، لكي يكون التكوين المستمر تكملة له، وليس إعادة تكوين من جديد في مجال الأرشيف.
- مسابرة التقادم المعلوماتي الحاصل و تقديم أفضل الأسباب للوصول إلي أفضل النتائج.
- كشف أهمية التكامل بين التكوين الأول و التكوين المستمر لتطوير و ترقية المهنة الأرشيفية .

<sup>1</sup> إبراهيم مروان ، عبد المجيد.أسس البحث العلمي للإعداد الرسائل الجامعية.عمان : مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع،2000.ص60  
عبد الفتاح قاري، عبد الغفور.معجم المصطلحات المكتبات و المعلومات .إنجليزي عربي.الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000. ص91

الحمداني، موفق؛ الجادري،عدنان؛قندلجي، عامر، وآخرون.مناهج البحث العلمي:أسسيات البحث العلمي ،الأردن،جامعة عمان العربية  
<sup>3</sup>لدراسات العليا ،2006.ص87



وقد بنيت الدراسة على مجموعة من الفرضيات و هي:

\_ القصور و النقص الذي يعاني منه التكوين الأول أظهر حاجة ماسة للتكوين المستمر بالنسبة للأرشيفيين التابعين للمديريات ولاية بسكرة .

\_ تفرض الضرورة الملحة للتكوين المستمر للأرشيفيين التابعين لمديريات ولاية بسكرة إلي التطور السريع للمهنة الأرشيفية وحضور برامج التكوين الأول التي تحصلوا عليها .

\_ ليس هناك استفادة فعلية للأرشيفيين التابعين لمديريات ولاية بسكرة من برامج التكوين المستمر مما يؤثر على أدائهم المهني.

**المنهج المستخدم في الدراسة:** هو المنهج الوصفي القائم على التحليل بالإضافة إلي منهج دراسة الحالة .

**الأدوات المستخدمة:** هي الاستبيان و المقابلة.

**النتائج التي توصلت إليها:**

- أن التكوين الأول للمهنيين الأرشيفيين التابعين للمديريات ولاية بسكرة يعاني نقص و يحتاج إلي تكوين مستمر .
- التكوين الأول للأرشيفيين المستجوبين غير كاف لمواجهة المتطلبات المالية و المستقبلية للمهنة، مما يفرض علي الأرشيفيين التابعين لمديريات ولاية بسكرة التكوين المستمر في واقع ديناميكي و سريع التطور .
- لم يظهر الفرق بين النظام القديم و النظام الجديد في الإبداع في الميدان للعينة المدروسة لغياب تخصص تقنيات أرشيفية و هذا ما جعل من التكوين المستمر أكثر من ضرورة بالنسبة لهم .
- بالرغم من تلقي بعض الأرشيفيين لبرامج التكوين المستمر إلا أننا لم نحظ بنتائج ملموسة على أرض الواقع، وذلك قد يرجع سببه إلي تغاضي الأرشيفيين المبحوثين علي ضرورة التغير و تحدي الواقع المهني .

- يعتبر التكوين المستمر من الأمور الهامة التي يجب أن لا يتغاضي عنها الأرشيفيين.
- النظرة السلبية و الاحتقارية و كذا التهميش الذي يعاني منه الأرشيف و خاصة الأرشيفي أدي إلي تجاهل هذه المهنة من قبل المسؤولين بالرغم من احتياجهم لهم.
- إن للتكوين المستمر دور إيجابي باعتباره سلاح الأرشيفي ضد الصعوبات و العراقيل التي تواجهه في المهنة داخل المديرية التي يعمل فيها و لأنه يبرز أكثر أهمية المهنة الأرشيفية و هذا ما شجع المهنيين الأرشيفيين علي قابلية الالتحاق بالدورات التكوينية بدون أي تردد.<sup>1</sup>

## 2.8. الدراسة الثانية :

دراسة الباحث بودويرة الطاهر: كانت معنونة تحت " تثمين رأس المال البشري في ميدان الأرشيف بين التكوين و ممارسة المهنة دراسة ميدانية بمراكز الأرشيف الولائية بالشرق الجزائري قسنطينة - سطيف - باتنة نموذجا 2008-2009 لنيل شهادة الماجستير تخصص نظام المعلومات " حيث تطرق إلي مدي إبراز جانب النقص في البرامج التكوينية الأرشيفيين، ومنه إدراك مواطن الضعف بالنسبة للأرشيفيين العاملين وماهية الجوانب المفقودة في تكوينهم وكذا التعرف على واقع الموارد البشرية في قطاع الأرشيف من كافة الجوانب ( التكوين - الوظيفة - المشكلات الرضا الوظيفي.....إلخ ) ومنه توصل إلي محاولة إيجاد و تبين طرق أكثر ليونة في التكوين تساعد على فهم العلاقة القائمة فيها بين الهيئة المكونة و المؤسسات المشغلة للأرشيفيين و التعرف على إمكانيات التكوين الجيد في ميدان الممارسة و ماهية مخرجات، ومن أبرز الفرضيات التي وضعت:

**الفرضية الأولى:** الاعتماد علي الأساليب النظرية في التكوين و عدم كفاية الحجم الساعي التطبيقي في التكوين، وهي من العوامل التي تساهم في افتقار الأرشيفيين للمؤهلات الكافية التي تجنبهم الوقوع في الصعوبات أثناء تأدية و وظائفهم.

<sup>1</sup> مرزاق، كرفة. التكوين المستمر و دوره في تفعيل المهنة الأرشيفية : دراسة حالة بمدريات ولاية بسكرة نموذجا. رسالة ماستر. علم المكتبات . 2012.

الفرضية الثانية: طبيعة التكوين لا تأخذ بعين الاعتبار نوعية الوظائف و المهام التي يكلف بها عادة الأرشيفيون، الأمر الذي لا يسهل عملية الاندماج لهذه الفئة في محيط عملها.

الفرضية الثالثة: نقص الدورات التدريبية وضعف الوعي لدي المسؤولين بأهمية التكوين المستمر لدي الأرشيفيين هو عامل وراء ضعف مردودية العمل الأرشيفي .

الأدوات المستخدمة في البحث : الاستبيان،المقابلة

من النتائج المتوصل إليها:

مثلت 72.72 % بنسبة عالية من المتخصصين الذين يمارسون وظيفتهم في المؤسسات فإنه لا بد من توفر إطار إداري لتسيير شؤون هذه الأخيرة، وبذلك فالنسبة معقولة كحد كبير 27.27% كأرشيفيين .

سلك الوثائقيين أمناء المحفوظات يحوزون أكثر بنسبة 45.45% بما يتماشى مع طبيعة المهام التي تقوم عليها مراكز الأرشيف الولائية.

تشكل فئة المساعدين نسبة 22.27 % و هي التي تكمل و وظائف السلم الوظيفي 04.54% تمثل نسبة الأرشيفيين الرئيسيين.

27.27% نسبة كانت إجاباتهم بأنها عملت في الاختصاص و في مؤسسات أخرى.

عبرت إجابات ذات التكوين الأكاديمي علي أن مجملها كان قد تخرج ما بين 1988-1996 و أي نسبة 31.25 % ما بين 1987-1991 و نسبة 68.75% ما بين 1991-1995

- 27.27 % تمثل نسبة التكوين خارج التخصص.

- نسبة 50% تلقت تكوين طويل المدى .

- 22.72% كان تكوينها قصير المدى، مع تسجيل نسبة 27.27 % تملك تكوين خارج

التخصص.

- تبين نسبة 90.90% قد أقرت بأنها لم تستطع التكيف المباشر داخل محيط عملها وهذا يعود حسبها إلي افتقار المقررات إلي جانب مهم ألا وهو الجانب التطبيقي الذي يرتبط مباشرة بهذا العنصر .

تبين النسب المسجلة أن ضعف مسايرة البرامج لواقع العمل في الميدان، إضافة إلي افتقارها لروح المهنة الأرشيفية الحالية و التي تقتضي توفر مجموعة من العناصر ثم نقص المعارف الميدانية بالنسبة للأرشيفيين، و هي جملة من المبررات التي حالة دون حصول تناسق فيما بين التكوين و الواقع الحقيقي للمهنة الأرشيفية.<sup>1</sup>

### 3.8. الدراسة الثالثة : دراسة الباحث ابراهيم بومسغون:

عنونة تحت" تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها في مجال الأرشيف - أرشيف و لاية قسنطينة نمودجا 2009 لنيل شهادة الماجستير في علم المكتبات تخصص إعلام علمي وتقني " كان الهدف من الدراسة الوقوف علي موضوع تكنولوجيا المعلومات في قطاع الأرشيف وما تقدمه من حلول لهذا القطاع وما مادي استفادة مصالح الأرشيف المختلفة لولاية قسنطينة من الوسائل التكنولوجية وما أحدثته من تغيير في تسييرها .

- التعرف علي نظرة الإدارات العمومية و الاقتصادية حول تكنولوجيا المعلومات .

- التعرف علي التجارب التي قامت بها بعض المصالح الأرشيفية في إدخال تكنولوجيا المعلومات.

وقد بنيت الدراسة علي الفرضيات التالية :

\_ إن مراكز الأرشيف المختلفة عبر ولاية قسنطينة زيادة علي امتلاكها بعض الوسائل التكنولوجية مثل الحاسوب، المرقمات، الطابعات، وسائط الحفظ الالكترونية نظرا للانخفاض سعرها و سهولة استعمالها قد بدأت بأتممة التسيير الإداري .

<sup>1</sup> الطاهر، بوديرة . تميم رأس المال البشري في ميدان الأرشيف بين التكوين و ممارسة المهنة : دراسة ميدانية بمراكز الأرشيف الولائية بالشرق الجزائري قسنطينة - سطيف - باتنة نمودجا. رسالة الماجستير .علم المكتبات .قسنطينة .2009.

\_ إن الإطارات المكلفة بتسيير الأرشيف علي مستوى مراكز الأرشيف للبلديات و الدوائر الإدارات التابعة للوزارات تتمتع بمستوي علمي و تأهيل علمي يمكنها من التعامل بنجاح مع تكنولوجيا المعلومات .

\_ إن مراكز الأرشيف المنتشرة عبر ولاية قسنطينة قد بدأت تتعامل مع الأرشيف الإلكتروني و ذلك بوجود خطط لدي الإدارات المختلفة للتعامل معه كونه سيفرض نفسه في القريب العاجل ضمن الحكومة الإلكترونية و بالتالي إلزامية تكنولوجيا المعلومات .

**المنهج المستخدم أثناء الدراسة :** هو المنهج الوصفي التحليلي.

**الأدوات المستعملة:** هي الاستبيان.

**النتائج المحصل عليها من الدراسة:**

- أن مصالح الأرشيف المختلفة علي مستوى ولاية قسنطينة تمتلك بعض التجهيزات تكنولوجيا المعلومات مثل: الحاسوب، شبكة معلوماتية قد استفادة من جملة من التطبيقات وقد بدأت المصلحة بأتممة العمل الأرشيفي و تعميم هذه الأتممة على جميع مصالح الولاية، كما اعتمدت على أتممة الوظائف الأرشيفية باللغتين العربية و الفرنسية.
- يتمتع المبحوثين بتكوين في علم المكتبات مع تمكنهم من وسائل تكنولوجيا المعلومات خاصة القدرة علي استعمال الحاسوب تجعلهم قادرين على رفع التحدي مستقبلا خاصة أن المهنة الأرشيفية أصبحت تتطلب قدرات في الإعلام الآلي، و لا تأتي إلا عن طريق التكوين المستمر الذي أكده المبحوثون في إجابتهم .
- أن مراكز الأرشيف لم نبدأ التعامل مع الأرشيف الإلكتروني حتى الآن، رغم امتلاكها للأدوات تكنولوجيا المعلومات و استعمالها لجهاز الحاسوب في استخراج مختلف الوثائق الإدارية و يظهر ذلك في إجابات أسئلة المحور الرابع و الأخير من الدراسة الميدانية التي أكدت عدم بداية التعامل مع الأرشيف الإلكتروني .

- عدم قيام المديرية العامة للأرشيف الوطني بتوجيه بتوصيات لكيفية التعامل مع الأرشيف الإلكتروني كونها الجهاز الرسمي و المركزي المخول له قانونيا.<sup>1</sup>

## 9. تحديد المصطلحات :

**1.9. مصطلح الأرشيف :** أرشيف كلمة مشتقة من اللغة اليونانية، كانت تعني مكان إقامة القاضي أو المكتب العام .

دخلت الكلمة إلى اللغة اللاتينية *Archivum* ثم انتقلت منها إلى اللغات الأوربية الحديثة ، فصارت في الانجليزية *Arviches* و في الألمانية *Archiv* و في الايطالية *Archivo* ثم استعملت في جميع لغات العالم و منها أيضاً العربية و عرفت في قاموس ما يلي :

1. المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة أو غيرها من الوثائق التاريخية و الهامة .

2. المواد الوثائقية المحفوظة ذات القيمة الدائمة .

3. مجموعة الوثائق المختلفة عن ممارسة وظيفة معينة و لقد بدأ بتحديد معنى كلمة أرشيف فأطلقت على الوثائق القديمة ذات الأهمية الخاصة، ثم اتسع مدلولها فأطلقت على المؤلفات التاريخية.

و لهذا يطلق كلمة أرشيف على المكان و المواد الوثائقية المحتوى عليها و المحفوظات فيه، و لذلك فرق شلبنرج بين المكان و بين محتوياته من الوثائق حيث استعمل المؤسسة الأرشيفية للمكان *Archivalinstutio* و استعمل المواد الوثائقية للمحتوي

## 2. Archival Materials

<sup>1</sup> بوسمغون، ابراهيم ، تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها في مجال الأرشيف . أرشيف و لاية قسنطينة نموذجا . رسالة ماجستير . علم المكتبات . قسنطينة . 2010.

<sup>2</sup> اسامة ، كامل ؛ محمد ، الصريفي . أنظمة الأرشيف . البحرين : مؤسسة لورد العالمية للشؤون الجامعية ، 2006 . ص15.

**2.9. أخصائي الأرشيف:** هو الشخص الذي لديه تعليم و تدريب وخبرة في مجال إدارة المواد الأرشيفية كالحفظ، الترتيب و المعالجة<sup>1</sup>، ومحترف مكلف بتسيير الأرشيف<sup>2</sup>

### 3.9. مفهوم التدريب :

هو عملية شاملة و معقدة تتناول جميع التدابير اللازمة لإيصال الفرد إلى وضع يمكنه من الاطلاع بوظيفة معينة و انجاز المهام التي تتطلبها هذه الوظيفة، وجعله قادر على متابعة العمل في الإدارة العامة، و قد أشار العديد في المجال إلى ضرورة استمرار التدريب بعد دخول الوظيفة و وجوب تأمينه طوال مدة خدمة الموظف.

أما في مجال الأرشيف فالتدريب تنقيف منهجي لكافة مستويات العاملين على مواقف أو مهارات جديدة أو نمط من التعليم المستمر أو التعليم في رفع العمل.

و يعرفه الهمشري: التدريب بأنه « الجهود الإدارية أو التنظيمية التي تهدف إلى تحسين قدرة الفرد على أداء عمل معين أو القيام بدور محدد بكفاءات عالية » و يعرف أيضاً بأنه « عملية مخططة تهدف إلى تحسين مهارات و قدرات الفرد و صقلها و توسيع نطاق معرفته من خلال التعلم لرفع مستوى كفاءة العمل ».<sup>3</sup>

### 4.9. مفهوم تكنولوجيا المعلومات :

ذكر الباحثون في مجال تكنولوجيا المعلومات مرادفات مختلفة تعبر عن وجهة نظرهم و اهتمامهم بجوانب هذا الحقل من المعرفة، و منهم من أطلق عليها تكنولوجيا المعلومات أو تكنولوجيا المعلومات المعتمدة على الحاسوب وآخرون استعملوا تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات، و مع اختلاف المسميات إلا أنها كلها تؤكد على الجانب التكنولوجي في مجال

<sup>1</sup> اسامة ، كامل . مرجع سبق ذكره.ص15

<sup>2</sup> Dictionnaire . de terminogque archivistique.paris :direction des archives de France ,2002 ,p 10.

<sup>3</sup> عليان ، ربحي مصطفى . دراسات في علوم المكتبات و المعلومات . عمان : دار الصفاء لنشر و التوزيع ، 2005. ص275.

نظم المعلومات، و من ثم فإن التطورات التكنولوجية المتسارعة تركت بصماتها الواضحة في تطور نظم المعلومات و تطبيقاتها<sup>1</sup>.

### 5.9. التكوين :

يعد التكوين من الدعائم العملية و الأساسية للقيام بأية مهنة فهو الذي يزود الفرد بالقدرات و المهارات اللازمة لأداء العمل، و كلمة التكوين لها دلالات و معاني شتى و التكوين Formation لغة يعني التشكيل، و حسب مجموعة من القواميس منها: فولكيه Foulkie و ميلاريه Mialaret، لوجندر Legand اشتق من كلمة Formane اللاتينية أو كلمة Forma و هما يعنيان بصفة عامة إعطاء شكل معين لشخص أو شيء ما.

و التكوين بصفة عامة يقصد به إحداث سلسلة مستمرة وفق منهج معين من أجل تغيير الحالة القائمة إلى حالة متوقعة مسبقا، فالتكوين يؤدي إلى اكتساب الفرد أنماط معنوية أو أشكالاً أدائية وظيفية.

**التكوين :** هو فعل التكوين أو التكون و التعليم و التربية و يعرف بارزشتي Barzaccgetti و يوتر التكوين على أنه « مجمل المعارف و القدرات و السلوكات بحيث تكون هذه الكفاءات مؤهلة للعمل الناجح و قابلية للتوظيف الفوري في إطار مهني » .

و هناك من يعتبر التكوين فعل بيداغوجي يكتب و ليس مجرد تسجيل للمعلومات أو مجرد تلقين عادات معينة في إطار معين، فمن خلال التكوين يتم امتلاك مهارات و كفاءات يمكن استثمارها لاحقاً<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> الخفاق ، شاء عبد لكريم . نظام هندسة المعرفة : استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين المعرفة . دار القطوف للنشر و التوزيع: مكتبة الرسالة للنشر و التوزيع ، 2008 . ص53.

<sup>2</sup> منير، حمزة . دور المكتبة الرقمية في دعم التكوين و البحث العلمي بالجامعة الجزائرية : المكتبة الرقمية لجامعة الأمير عبد القادر . رسالة ماجستير. علم المكتبات . قسنطينة ، 2008 .



**6.9: الأرشيف الرقمي :** هو مجموعة من الوثائق الرقمية سواء أنتجت بشكل إلكتروني مباشرة أو وثائق تمت رقمنتها ( بالتصوير الرقمي) أو وثائق مختلطة تقدم هذه الوثائق علي شكل نصي، سمعي، صور، سمعي بصري و يطلق إليه كذلك الأرشيف الإلكتروني الذي يتكون غالبا من سلسلة من الرموز مسجلة علي أوعية إلكترونية بصيغة ( 0-1 ) ويستلزم اللجوء إليها وسائل تكنولوجية من أجل قراءتها.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> بومسغون ابراهيم . مرجع سبق ذكره.ص87

# الفصل الثاني

ماهية التكوين المستمر

**تمهيد:**

تعد المعلومة ككل هي الركيزة الأساسية و العصب النابض و المحرك لمجالات التي نعيشها سواء الاجتماعية، السياسية، الاقتصادية، الثقافية... الخ. فألزمت البشرية اليوم و حملت على عاتقها تناقل و تداول المعلومات فيما بينها من فرد إلى آخر.

ومن خلال تعدد المهن و التطور الحاصل، وجد الأرشيفي نفسه في بيئة تدولت التغير داخلها فأضحى الأرشيفي ملزم بإعادة تأهيل و مراقبة مختلف أساليب و طرق عمله وذلك تماشيا مع التغيرات إلى تحدث كل يوم و كل ساعة، من أجل إعادة تحديث معارفه سواء الفطرية أو المكتسبة ، ظهر في هذا الميدان ما يسمى بالتكوين المستمر، ولقد تناولنا في هذا الجانب أو الفصل كل ما يتعلق أو ما يعطي الحاجة المعرفية عن التكوين المستمر ليصفه و يعطي لمحة عنه من ناحية المفهوم و الأنواع و الدوافع و كذا أهميته و كذا الأسباب التي أدت للنهوض به وصولا إلى الاستناد علي العناصر مثل البرامج التكوينية و التشريع الجزائري في مجال التكوين الذي يعد الدعامة الأساسية لسيرورة " التكوين المستمر "

وكان هناك جانب تصرف فيه بعض الأفكار فتم إسقاط بعض جانب من البحث في المكتبات علي حساب الأرشيف، وذلك بحكم التقارب بين المهنتين و قد تناولنا في هذ الفصل

ما يلي:

## 2.1.: نظرة عن التكوين المستمر :

يعتبر التكوين عملية لجمع المعارف و الخبرات التي تأهل إلى العمل الناجح ، قصد التوظيف و الاندماج في إطار مهني محدد، كما أنه فعل بيداغوجي أكاديمي و ليس مجرد تسجيل المعلومات بل إنه يهدف إلى اكتساب القدرة علي التقدم و التغيير و إبداء الرأي في التحليل و طرح الأفكار الإبداعية الجديدة.

وبالرغم من أن التكوين الرسمي للمدرجات الأكاديمية أفضل طريق و سبيل لبداية المهنة، إلا أن في الواقع ما هو إلا أول الطريق المتبع للتعلم مدي الحياة ومن هنا ظهر التكوين المستمر الذي يستفيد منه العمال في مختلف المجالات يستدعي تحديث معارفهم وفق التطورات الحاصلة.

كما اهتم التشريع الجزائري بمجال التكوين المستمر و تأهيل الموظفين وذلك من خلال القانون الأساسي لوظيفة العمومية، حيث تضمن المرسوم رقم 45 /88 المؤرخ في 01 مارس 1988 إحداث مديرية عامة للأرشيف الوطني و حدد في مادته الثانية مهمة المديرية العامة للأرشيف الوطني و كلفها بإعداد برامج تكوين مستخدمي الأرشيف الوطني و تحسين مستواهم.

كما نصت المادة السادسة على تكليف المديرية الفرعية للبرمجة و التكوين بتقدير الاحتياجات إلى مستخدمي الأرشيف على الصعيد الوطني و تنفيذ أعمال التكوين و تحسين المستوي لتوفير هذه الاحتياجات.<sup>1</sup>

المرسوم رقم 45/88 المؤرخ في 01 مارس 1988 يتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني و يحدد اختصاصها.

## 1.1.2: مفهوم التكوين :

ظهرت تعريفات عديدة لمفهوم التكوين من بينها أنه عملية شاملة و معقدة تتناول جميع التدابير اللازمة لإيصال الفرد إلى وضع يمكنه من الالتحاق بوظيفة معينة، و انجاز المهام التي تتطلبها هذه الوظيفة و جعله قادراً على متابعة العمل في الإدارة العامة<sup>1</sup>.

إن التكوين يؤدي إلى تغيرات على ثلاثة أصعدة أساسية لدى المتكون و هي:

1. الصعيد المعرفي: يعني تزويد المتكون بالمعارف و توضيح المكسب المعرفي بالنسبة له.
2. صعيد المهارات: يعني امتلاك المهارات و تمتيتها من أجل تحسين الأداء لدى المتكون وزيادة إنتاجه.
3. صعيد السلوكيات: أي أن المتكون بإمكانه أن يحدث تغيرات في سلوكيات الناجمة عن تفاعله مع المحيط<sup>2</sup>.

و يعد التكوين من الشروط اللازمة التي بمقدورها تزويد المترشح لأي مهنة بالقدرات المعرفية و المهارات الأدائية لمزاولة المهنة.

و كلمة تكوين و ما يقابلها باللغة الفرنسية **Formation** و لغات أخرى و حسب ما جاء في مجموعة الفرنسية فإن كلمة **Forma** ، تعني بصفة عامة إعطاء شكل معين لشخص ما أو لشيء ما، فإذا تعلق الأمر بشخص معين فان التكوين يعني تنمية ملكياته الخاصة كالذكاء و الإرادة .  
و قد جاء في **Quille** أن التكوين معناه هيكلة بناء و تحضير طرف معين من قبل مختصين<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> عليان ربحي مصطفى. مرجع سبق ذكره . ص275.

<sup>2</sup> بودريان، عز الدين . البحث الوثائقي في مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية . أطروحة دكتوراه . علم المكتبات . قسنطينة ، 2005 .

<sup>3</sup> عياسة، صليحة ؛ معمر، زينة . التكوين المستمر لعمال المكتبات الجامعية : دراسة حالة عمال مكتبة جامعة منتوري . رسالة ليسانس . علم المكتبات ، قسنطينة ، 2001 .

## 2.1.3 مفهوم التكوين المستمر :

هو ذلك التكوين الذي يستفيد منه العمال الذين يمارسون في قطاعات أو مجالات تستدعي تحديث معارفهم و تحسين مؤهلاتهم وفقاً للتطورات الحاصلة في الميدان الذي ينشطون فيه، فيصبح بذلك التكوين المستمر بمختلف أنواعه و مستوياته وسيلة للتنمية المهنية تساعد في تحسين مستوى الأداء و بالتالي تحقيق مرد ودية أفضل.

كما يعرف التكوين المستمر بأنه « تكوين إضافي يستفيد منه العامل ليتمكن من التأقلم مع التطور الصناعي و العلمي ».

و يعرف كذلك بأنه « دروس أو مقررات بيداغوجية (نظرية-تطبيقية) تتناول تطور العلوم و التقنيات تهدف إلى تحقيق فعالية لدى العاملين المحترفين »، و تجدر الإشارة إلى انه توجد تسميات عديدة تستعمل للدلالة على التكوين المستمر كالتكوين المتواصل، التنمية المهنية، التكوين المستدام، التأهيل المهني، كما يستعمل البعض تسمية الرسكلة و هي مشتقة في الأصل من التنمية الفرنسية *Necyclage*<sup>1</sup>.

و التكوين المستمر هو عبارة عن تدريب مهني متواصل، و هو مجموعة المعايير المعتمدة بهدف إكساب تأهيل مهني للعمال و الذي تكفل به الدولة أو المسؤولين عن العمل<sup>2</sup>

<sup>1</sup> كريم ، مراد . مجتمع المعلومات و تأثيره على الجهة المكتبية : الحالة الجزائرية نموذجاً . دار بهاء الدين للنشر و التوزيع : قسنطينة ؛ الجزائر ، 2011 . ص 119 .

<sup>2</sup> Le petite Larousse : Illustré . paris :ED Larousse , 2013 . p474 .

**3.1.3. أنواع التكوين المستمر :**

إن للتكوين المستمر ثلاثة أنواع و اغلبها تنطبق على جانب المكتبات، و يحكم التقارب بين المهنة المكتبية و المهنة الأرشيفية، فيمكن إشراكهما في الأنواع التالية و هي :

**1.3.1.3. التكوين المستمر الذاتي :**

من المعروف أن العملية التعليمية يجب ان تستمر مدى الحياة و هذه حقيقة عامة، أما في مجال الأرشيف فالعاملون به عليهم أن يتذكروا أن تعليمهم المهني لا يتوقف بمجرد حصولهم على المؤهل، و إن كانت هذه الحقيقة تنطبق على كل المهن و كل مجالات التخصص، فهي أكثر ما يكون انطباقاً على العاملين في مجال المعلومات فالمنخرط في هذا المجال ترتبط مهنته ارتباطاً وثيقاً بالجمهور، مما يستدعي أن يضع برنامجاً خاصاً لتطوره المهني البعيد المدى<sup>1</sup>.

يقع التعلم المستمر على عاتق الأرشيفي، فللأرشيفي الدور الكبير في تعليم نفسه بنفسه من اجل تنمية كفاءاته المهنية من خلال إرادته الشخصية و المبدأ القائل التعلم عملية بيانية متواصلة<sup>2</sup>.

**2.3.1.3. التكوين المستمر المنظم :**

إن معظم أقسام الأرشيف بالجامعات تقوم بإعداد برامج مهنية تدريبية تتمثل في صورة حلقات لعدة أسابيع أو دورات تدريبية في مراكز تعليمية مقدمة ، على أن يؤخذ في عين الاعتبار بناء البرنامج على مستوى المعرفة الجالية للمتدرب على إن يتزود بمهارات جديدة و حديثة و كذلك توفير كل التسهيلات من جانب الجهة المسؤولة و المواد اللازمة لتوفير البرنامج مثل<sup>3</sup> :

✓ معمل ببليوغرافي يتدرب فيه المتكون على الفهرسة و التصنيف و غيرها .

<sup>1</sup> معيرق ، مبروك عمر . دراسات في المعلومات و البحث العلمي و التأهيل و التكوين . القاهرة : عصمي للنشر و التوزيع ، 1996 . ص72.

<sup>2</sup> كريم مراد . مرجع سبق ذكره . ص121.

<sup>3</sup> محيرق مبروكة . مرجع سبق ذكره . ص73-74 .

✓ معمل أجهزة سمعية بصرية يتدرب فيه المتكون على استخدام هذه الأجهزة و الاطلاع على النماذج و المواد المتعددة.

### 3.3.1.3 التكوين المستمر في إطار التعاون بين مراكز الأرشيف :

و ذلك من خلال تبادل المعلومات العلمية و التقنية خاصة في ظل تطور وسائل البحث و التكنولوجيا من خلال الربط بين مراكز الأرشيف مهما كانت مسافة البعد بواسطة الشبكات<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> كريم مراد . مرجع سبق ذكره. ص123 .



## 2.2: دوافع اللجوء إلى التكوين المستمر :

هناك عدة دوافع أدت إلى ضرورة متابعة و مواصلة الأرشيفيين تكوينهم نذكر منها :

- ✓ المهام و الأنشطة التي تواجههم يومياً في العمل و تتطلب منهم الاستخدام الأمثل لمعلوماتهم و مهاراتهم عند كل موقف .
- ✓ تحقيق مقاييس الأداء الشخصي .
- ✓ الرغبة في التغيير .
- ✓ سرعة التغير الاجتماعي و التكنولوجي و عدم القدرة على مسابته ، بالإضافة الى تأثيراته على المؤسسات الأرشيفية و العاملين فيها .
- ✓ رغبة الأرشيفي في الترقى أو الحصول على حوافز مادية .
- ✓ التدريب على نظم فنية جديدة .
- ✓ التغيرات الكبيرة في الإجراءات و الأدوات المستخدمة في تخزين و إعداد و استرجاع و بث المعلومات .
- ✓ زيادة الاعتراف بقيمة المعلومات في المجالات الاقتصادية و الاجتماعية مما أدى إلى زيادة الطلب على المعلومات و خدماتها .
- ✓ النمو الهائل لنظم الحاسوب و تكنولوجيا الاتصالات و النشر الالكتروني.<sup>1</sup>
- ✓ طبيعة المهنة الأرشيفية التي تتميز بالديناميكية و التطور السريع و المستمر.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> عليان ، ربيحي مصطفى . مرجع سبق ذكره . ص 277 . 278 .

<sup>2</sup> مذكرة رقم 18 المؤرخة في 17 مارس 1999 المتعلقة بتنظيم المسابقات و الإمتحانات المهنية.

### 1.2.2. طرق و أساليب التكوين المستمر للأرشيفيين:

\_ المكتبة: حيث يتم الاعتماد علي المصادر و المرجع الخاصة بالمهنة الأرشيفية و كل التطورات الحاصلة في مجال الأرشيف من أجل الاستعداد و التأهب لمواجهة تحديات المهنة بالاعتماد على المجالات و الدوريات المتخصصة.

\_ اللقاءات العلمية : و تتمثل في الندوات و المؤتمرات و الأيام الدراسية حيث يمكن للأرشيفي أن يكتسب معلومات و خبرات لم يكن يعلمها من خلال هذه اللقاءات التي تكون عبارة عن تبادل معلومات جديدة .

\_ الورش التدريبية: بما أن المهنة الأرشيفية تعتمد على الجانب التطبيقي أكثر من الجانب النظري و تحتاج إلي حركة عملية أكثر من الورش التدريبية حيث تساعد الأرشيفي على تطبيق معلومات نظرية و تجسيدها على أرض الواقع.

\_ معارض الكتب و المناسبات الثقافية: يمكن للأرشيفي استغلال المناسبات الثقافية لتنمية معارفه و خبراته و كذا معارض الكتب التي تخص مجال تخصصه و تمده بمعلومات يمكن له أن يطبقها في الميدان.

\_ وسائل الإعلام : للأرشيفي الحظ في و وسائل الإعلام فهي تساعده في الإلمام بكل ما هو جديد في مجال الأرشيف، وكذا نقل التجارب الزائدة في البلدان المتطورة الاستفادة منها و تطويرها و تطبيق ما أمكن تطبيقه في الميدان.

\_ تبادل الزيارات مع المؤسسات الأخرى : هي فرصة تمكن من تجديد المعارف و اكتساب خبرات جديدة خاصة عندما تكون هذه المؤسسات مهتمة بكل جديد في المهنة الأرشيفية فيمكن اتخاذها مصدر الاعتماد طرق و أساليب جديدة في العمل الأرشيفي.

\_ العلاقات الشخصية: علي الأرشيفي أن يكون واعي بضرورة موصلة تكوينه في مجال تخصصه ,لهذا واجب عليه استغلال العلاقات الشخصية له من تبادل الخبرات و المعارف من أجل الإفادة ، و الاستفادة قدر الإمكان.<sup>1</sup>

### 2.2.2. أسباب التكوين المستمر:

من الدوافع و الأسباب الضرورية التي أدت إلي ضرورة مواصلة التكوين نذكر منها:

- المهام و الأنشطة التي تواجههم يوميا في العمل و تتطلب منهم الاستخدام الأمثل لمعلوماتهم و مهارتهم عند كل موقف.
- تحقيق مقاييس الأداء الشخصي
- سرعة الاستجابة للأحتياجات الشخصية و الرغبة في التغيير .
- سرعة التغيير الاجتماعي و التكنولوجي و عدم القدرة علي مسايرته بالإضافة إلي تأثير علي المؤسسات الأرشيفية و العاملين فيها .
- الرغبة في الترقى و الحصول علي حوافز المادية
- التدريب على أجهزة و معدات الحديثة.
- التدريب على نظم فنية جديدة .
- التغيرات الكبيرة في الإجراءات و الأدوات المستخدمة في تخزين و إعداد و استرجاع و بث المعلومات .

<sup>1</sup> الحميتي، السيد السلامة .دراسات و بحوث عن المعلم العربي: بعض قضايا التكوين و مشكلات الممارسة المهنية . الإسكندرية : دار الوفاء لدنيا الطباعة و النشر، 2003. ص406.

- زيادة الاعتراف بقيمة المعلومات في المجالات الاقتصادية والاجتماعية مما أدى إلى ازدياد الطلب علي المعلومات و خدماتها.
- النمو الهائل لنظم الحاسوب و تكنولوجيا الاتصالات و النشر الالكتروني.
- ازدياد الوعي لدي العاملين نحو مهمتهم.<sup>1</sup>

### 3.2.2 أهداف التكوين المستمر :

نظراً لضرورة إلزام التكوين المستمر في جميع المجالات و خاصة منها مجال المعلومات ، فهو يسعى إلى تحقيق جملة من الأهداف لمسايرة التطورات المتلاحقة و من بين هذه الأهداف نجد:

- ✓ أن يجعل المهنيين مساييرين للمفاهيم و المعارف و المهارات الجديدة سواء في المجال الخاص بهم أو في المجالات المناسبة أو المرتبطة بها .
- ✓ إعدادهم للتغيرات التي تحدث في مستقبلهم المهني .
- ✓ تحديث تعليمهم الأساسي .
- ✓ تجديد نشاطهم في مختلف النواحي المتعلقة بتعليمهم الأساسي<sup>2</sup> .
- ✓ الاقتصاد في التكاليف و التقليل من المخاطر، فالتكوين المستمر يؤدي في المدى الطويل إلى الضغط على التكاليف بالتقليل من الأخطاء.
- ✓ رفع مستوى أداء العامل و رضاه و ثقته .
- ✓ تسهيل التكيف مع مختلف التغيرات الطارئة و خاصةً التكنولوجية و تحسين بيئة العمل<sup>3</sup>
- ✓ الرفع من المنافسة و ذلك بتقوية القدرات التقنية و المعارف و مهارة المتكون، فهذا الهدف عام يهم جميع الفئات المعنية داخل المؤسسة و يسمح بمواكبة مناصب العمل للدور المهني العالي.

<sup>1</sup> عليان، ربحي مصطفى. مرجع سبق ذكره، ص277-278

<sup>2</sup> عباس، صليحة؛ معمري زينة. التكوين المستمر لعمال المكتبات الجامعية: دراسة حالة عمال مكتبة جامعة منتوري قسنطينة. رسالة لليسانس. علم المكتبات. قسنطينة، 2001 .

<sup>3</sup> بن زكة، وسام. دور media tmpus في تكوين و رسكلة العاملين في المكتبات الجامعية: جامعة محمد الصديق بن يحي بجيجل نموذجاً. رسالة ماستر. علم المكتبات. قسنطينة، 2010 .

- ✓ الرفع من طموحات العامل أو المتكون المستمر نحو المستقبل<sup>1</sup>.
- ✓ تحقيق الاستثمار الأمثل للتقنيات الحديثة من النواحي الفنية الاقتصادية .
- ✓ تطوير قدرات المتكون و المبادئ العلمية و الأسس النظرية في مجال تخصصه، مما يستدعي توثيق العلاقة بين المهارات الأدائية و التطبيقية من ناحية، و من المفاهيم و المعارف و المعلومات العلمية من ناحية أخرى .
- ✓ الحصول على قاعدة عريضة من المهارات في مجال المهنة<sup>2</sup>
- ✓ حاجة العاملين إلى إكتساب مهارات للتقني الوظيفي، وما يترتب عليه من تبعات و مسؤوليات إدارية من نوعية خاصة.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> بلعطار يمينة ، بودبزة . عملية تكوين المكتبيين بالمكتبات الجامعية في ظل تكنولوجيا المعلومات : دراسة ميدانية مكتبة كلية العلوم الطبية . رسالة ماستر . علم المكتبات . قسنطينة ، 2012 .

<sup>2</sup> واصف ، الحضري . منتدى اقتصاديات التعليم و التدريب المهني. ليبيا : المركز العربي لتنمية الموارد البشرية ، 2003 . ص93-96 .

<sup>3</sup> مزيش ، مصطفى . الجامعة و المكتبة و دورها فب تدريب المستفيدين:مجلة المكتبات و المعلومات . قسنطينة: جامعة منتوري،2006،ص103

## 3.2. واقع التكوين المستمر للأرشيفيين:

## 1.3.2. مراحل عملية التخطيط العلمي لبرامج التكوين المستمر للأرشيفيين: يجب تقديم برامج

تعليم نوعي للمتطلبات المهنية<sup>1</sup>

تمر عملية التخطيط في مختلف البرامج بمجموعة من المراحل و علي النحو التالي :

\_ **تحديد أهداف البرنامج:** الأهداف هي الغايات التي يؤمل من تحقيقها من وراء البرنامج التدريبي و يتم وضع هذه الأهداف في ضوء الحاجات التدريبية لمراكز الأرشيف.

\_ **تحديد نوع المهارات:** هي التي سيتم التدريب عليها فهناك مهارات لغوية و مهارات فنية مثل : استخدام الحاسوب و هناك مهارات العلاقات العامة كالاتصال و القيادة و مهارات إدارية و فكرية كالتخطيط و التنظيم و اتخاذ القرارات.

\_ **وضع المنهج التدريسي:** ويعني بها الموضوعات التي سيتدرب عليها المتدربون، و يجب أن ينصف هذا المنهج بالتدرج و البساطة و الواقعية و الحداثة و أن يأخذ باعتباره الأهداف النهائية المراد تحقيقها.

\_ **اختيار أسلوب التدريب :** متعددة الأساليب و مختلفة التدريب مثل أسلوب المحاضرة أسلوب النقاش المخطط، كل هذه الأساليب تهدف إلي توعية الفرد بتأثير تصرفاته علي الآخرين ويا لتالي تغيير سلوكه أو تعديله إلي الأفضل:

\_ **اختيار المدرسين:** يستلزم ذلك توفير المدرب الكفاء بمعنى ذلك إيجاد عامل رئيسي في نجاح البرامج التدريبية، ويتوقف اختيار المدرب على موضوع التدريب و أسلوبه و نوعية المتدربين و يجب أن يتصف المدرب بالشخصية القوية و المرونة و الصبر و الثقة بالنفس .

<sup>1</sup> école national du patrimoine- la formation du conservation de biens enrobe ,école national du patrimoine colloque :09-10-11 dec,1993.p 36

\_ **تحديد مكان التدريب** : مكان التدريب في مكان الوظيفة أو العمل نفسه أو في قاعة مخصصة للتدريب في مراكز الأرشيف أو خارجه.

\_ **تحديد فترة برنامج التدريب**: يعني ذلك تحديد بداية تاريخ البرنامج التدريبي و نهايته و يتعين إقامة البرنامج التدريبي في الوقت نفسه وفي فترة تتناسب مع موضوعه و ظروف المتدربين.

\_ **توفير مستلزمات برنامج التدريب**: وتحتوي هذه المستلزمات ما يلي:

توفير مكان التدريب المناسب و الأجهزة و المعدات و الأدوات اللازمة للتدريب و المطبوعات و الكتيبات و الأرشادات و النماذج التي يتطلب التدريب الرجوع إليها و يتضمن أيضا تعيين مدير أو منسق الأشراف عليها و حسن سير البرنامج و تنفيذه.<sup>1</sup>

### 2.3.2. التكوين المستمر في التشريع الجزائري :

اهتم التشريع الجزائري بمجال التكوين المستمر و تأهيل الموظفين و ذلك من خلال القانون الأساسي العام للوظيفة الذي تمثل في :

الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427م الموافق لـ 15 يوليو سنة 2006 حيث تعارف في الفعل الأول من الباب الثاني الذي يخص الضمانات و حقوق الموظفين و واجباتهم.

المادة 38: على أن الموظف الحق في التكوين و تحسين المستوى و الترقية في خلال الرتبة خلال حياته المهنية.

المادة 56: و اعتبرت هذه المادة من نفس قانون تكوين الموظفين و تحسين مستواهم على أنه سياسة من الضروري تنفيذها .

<sup>2</sup> عليان، ربحي مصطفي . مرجع سبق ذكره .ص288-290

و جاء في الفصل الخامس الخاص بالتكوين: يتعين على الإدارة تنظيم دورات التكوين و تحسين المستوى بصفة، قصد ضمان تحسين تأهيل الموظف و ترقيته المهنية و تأهيله لمهام جديدة و هذا ما جاء في المادة 104 .

و قد تكلم المشرع في المادة 105: عن شروط الالتحاق بالتكوين و تحسين المستوى و كفاءات تنظيمه و مدته و واجبات الموظف و حقوقه المترتبة عن ذلك، و لكن لم تحدد الشروط .

كما نصت المادة 111 : على أنه يتم تسيير المسار المهني للموظفين في إطار سياسة تسيير تقديرية للموارد البشرية، تركز من خلال المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية، و المخططات السنوية أو المتعددة السنوات للتكوين و تحسين المستوى .

و جاء في المادة 224 : بأن ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، و ذلك لكي يكون هذا الأمر إلزامي التطبيق في كل المؤسسات المعنية و على كامل التراب الوطني .<sup>1</sup>

المرسوم رقم 45/88 المؤرخ في 01 مارس 1988 يتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني و يحدد اختصاصها.

حدد هذا المرسوم و في مادته الثانية مهمة المديرية العامة للأرشيف الوطني و كلفها بإعداد برامج تكوين مستخدمي الأرشيف الوطني و تحسين مستواهم و تطبيقها .

المادة 06: كلفت المديرية الفرعية للبرمجة و التكوين بتقديم الاحتياجات إلى مستخدمي الأرشيف على الصعيد الوطني و تنفيذ أعمال التكوين و تحسين المستوى لتوفير هذه الاحتياجات .<sup>2</sup>

<sup>1</sup> الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 الموافق لـ 13 يوليو سنة 2006 يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية .

<sup>2</sup> المرسوم رقم 45/88 المؤرخ في 01 مارس 1988 يتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف الوطني و يحدد اختصاصها .



## 3.3.2. صعوبات و عراقيل التكوين المستمر :

إذا كانت مهمة مسؤولي التكوين هامة و ضرورية للرفع من فعالية عمل الأفراد ، إلا أن هناك عدة مشاكل تعيق تحقيق التكوين المهني لأهدافه و تحول دون تنفيذ برامجه نذكر منها :

- ✓ جهل بعض المسؤولين لأهمية الدور الذي يلعبه التكوين المستمر.
- ✓ إعتقاد العاملين بأن الدورات التكوينية تمثل عدم قدرة العامل على القيام بعمله أي اقتصارهم للفهم السليم لأهمية التكوين المستمر.
- ✓ عدم توفر الكوادر المؤهلة للتكوين، فالتكوين علم له منهجيته و أصوله العلمية و العملية في التخطيط و تقييم و متابعة النشاط التكويني.
- ✓ انعدام التحسيس عند الهيئات الوصية بأهمية التكوين المستمر.
- ✓ نقص الإمكانيات المادية بالإضافة إلى ضيق الوقت .
- ✓ ظهور الأئمة في مراكز الأرشيف مما أدى إلى ظهور مشاكل استعمال البرمجيات المعقدة.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> سعودي، شرين ؛ جويبر، فتيحة . التكوين المستمر لاختصاصي المعلومات بالمكتبات الجامعية : جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي نموذجاً . رسالة ماستر . قسنطينة ، 2012 .

**خلاصة :**

إن التكوين المستمر يعتبر الحجر الأساسي للمهنة الأساسية في نهضة و تطور المؤسسات و المجتمعات، حيث بات من الضروريات التي تقوم عليها المهنة، ذلك بغية القيام بوضع ذاكرة للأبي مؤسسة .

إن مجال الأرشيف يتميز بسرعة التغير و التطور، لذلك وجب على الأرشيفي أن لا ينقطع عن الإلمام لكل ما هو جديد في هذا المجال من اجل تقديم خدمات للمؤسسة و الفرد خاصة، و من وجب أن يشترك فيه البرامج التكوينية التي أصبحت ضرورة ملحة لا غنى عنها، و ذلك عن طريق تبادل المعلومات أو الزيارات الميدانية من أجل الإحاطة بكل ما هو جديد في هذا المجال و إعطاء المهنة صورة حسنة في نظر المهن الأخرى لتحظى بالاهتمام و الرقي أكثر و دعم التكوين أكثر بكل ما يتناسب و التطور الحاصل.

# الفصل الثالث

التطور التكنولوجي و تأثيره على العمل

الأرشيفي

### تمهيد :

إن التطور الحاصل في تكنولوجيا المعلومات حتم علي المهنة الأرشيفية مسابرة جميع هذه التطورات بمختلف أشكالها من أجل تسهيل و تبسيط هذه المهنة و إلحاقها بركب المهن المتطورة الأخرى، حيث حمل التكوين المستمر حتمية ارتباطه بتكنولوجيا المعلومات وذلك بغية جعل التكوين يواكب التطورات الحاصلة.

ومن خلال تعدد تكنولوجيا المعلومات، وجد التكوين المستمر نفسه في بيئة تكنولوجيا المعلومات فأصبح لابد من العمل بهذه التطورات و ذلك لتغير التكوين وجعله تكنولوجي و رقمي و الانتقال به من الورقي إلي الإلكتروني، فأضحى الأرشيفي على إلزامية متابعة مختلف برامجه وفق مبدأ تكنولوجيا المعلومات و حتمية تطبيقها في المهنة الأرشيفية و لتبيان ما مدي أهمية تكنولوجيا المعلومات، فقد تطرقنا في فصلنا هذا من دراستنا إلي نشأة و تطور تكنولوجيا المعلومات عبر الأزمنة و حاولنا ربطها بجانب التكوين المستمر من ناحية المهنة الأرشيفية من خلال متطلبات الأرشيفي في ظل تكنولوجيا المعلومات كما ذكرنا تأثير تكنولوجيا المعلومات علي أرشيفي ومن جانب آخر مكانة الأرشيفي في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات و كذا الأرشيفي و تقادم تكنولوجيا المعلومات .

وفي ما يلي جانب من الفصل :

### 1.3 نشأة و تطور تكنولوجيا المعلومات :

لم يكن نشوء تطور تكنولوجيا المعلومات وليدة الصدفة بل إنه كان نتيجة لمتراكمات معرفية امتدت لعصور تاريخية طويلة، و يري الكثير من الباحثين أن البدايات الأولى تعود إلي اختراع الكتابة السومرية التي وجدت ألوحها الطينية في بابل، و التي مرت بعد ذلك بتطورات و مستجدات و اختراعات حتى وصلت إلي ما هي عليه اليوم ولن يعرف المستقبل أي نهاية ومن جهة أخرى فقد انعكس نمو و تطور تكنولوجيا المعلومات وتغيرات علي طبيعة عمل المنظمات ويمكن تلخيص أهم ملامح هذه الانعكاسات كالآتي :

\_ **في الخمسينات و الستينات:** من القرن الماضي و عند ظهور الحاسبات الآلية وما تمتاز به من سرعة عالية في معالجة و تشغيل البيانات لم تحضي بالاهتمام الكبير من قبل الكثير من المنظمات بسبب ارتفاع تكاليف هذه التكنولوجيا و قلة الكوادر المتخصصة فيها بالإضافة إلي محدودية البرامج التطبيقية

\_ **تميزت فترة السبعينات:** بزيادة سرعة الحاسوب و ازدياد إمكانياته بظهور نظم تشغيل البيانات و نظم معالجة البيانات و تحول اهتمام الإدارة بهذه التكنولوجيا ممثلة في نظم المعلومات الإدارية التي ساعدت علي رفع مستوي الأداء و تحسين الإنتاج و النوعية و القدرة علي المنافسة.

\_ **في فترة الثمانينات إلي منتصف التسعينات:** تطورت نظم تكنولوجيا المعلومات باعتمادها علي الشبكات المحلية بالرغم أن بدايات استخدامها في شبكات العمل المحلية في تبادل المعلومات و البحوث بين الجامعات و مراكز البحث العلمي و تحقيق نتائج أفضل بالإضافة إلي تطوير مكانة المكاتب.

\_ من منتصف التسعينات إلي حد الآن : نتيجة تطور التكنولوجيا في مجال الأجهزة و البرمجيات و نظم الاتصال عن بعد انطلقت تطبيقات إلي تحليل المشاكل و وضع الحلول و التطبيقات و خاصة في المسائل المعقدة مثل نظم دعم القراء، و نظم المعلومات التنفيذية و النظم الخبيرة و الشبكة العصبية الصناعية و تطبيقاتها في عمليات تكنولوجيا التصنيع المتكامل بالحاسوب.<sup>1</sup>

### 1.1.3 ماهية تكنولوجيا المعلومات:

ذكر الباحثون في مجال تكنولوجيا المعلومات مرادفات مختلفة تعبر عن وجهة نظرهم و اهتمامهم بجوانب هذا الحقل من المعرفة، و منهم من أطلق عليها تكنولوجيا المعلومات أو تكنولوجيا المعلومات المعتمدة على الحاسوب و آخرون استعملوا تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات، و مع اختلاف المسميات إلا أنها كلها تؤكد على الجانب التكنولوجي في مجال نظم المعلومات، و من ثم فإن التطورات التكنولوجية المتسارعة تركت بصماتها الواضحة في تطور نظم المعلومات و تطبيقاتها.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>الخفاق . سناء عبد الكريم .مرجع سبق ذكره . ص50-51  
<sup>2</sup>الخفاق . سناء عبد الكريم .مرجع سبق ذكره . ص53

### 2.1.3 التقنيات و التكنولوجيات المستخدمة في الأرشيف :

هي من الأدوات التي أصبحت تستخدم في التسيير الحديث للأرشيف و هي أدوات أصبحت ضرورية لأرشيفي في عمله اليومي لذا وجب الاطلاع عليها و التمكن منها للاستفادة القصوى من مزاياها.

#### أ. التقنيات :

\_ ا لتجليد التقليدي و الصناعي .

\_ الترميم اليدوي و الميكانيكي .

\_ الطباعة و النشر و الاستساخ .

\_ التصوير المصغر .

#### ب. التكنولوجيات :

\_ الإعلام الآلي .

\_ التصوير الرقمي (الرقمنة).

\_ الأرشيف في الإنترنت و الإنترنت .

#### ج. طرق حماية الأرشيف :

- حماية الأرشيف.

- حماية الأرشيف من الجفاف و الرطوبة .

- حماية الأرشيف من الغبار و الهواء الملوث .

- حماية الأرشيف من الفيضانات و تسريبات المياه .

- حماية الأرشيف من التدخل الأجنبي .

- حماية الأرشيف من الإرهاب و النزاعات المسلحة .

- حماية الأرشيف من الزلازل و الكوارث الطبيعية.

- حماية الأرشيف من الحرائق بتجنب استعمال الأثاث الخشبي و توفير أدوات الإنذار المبكر و إعداد خطط التدخل السريع لإخماد الحرائق<sup>1</sup>.

### 3.1.3 : مستقبل علم و مهنة الأرشيف في ظل التطورات الحاصلة و التكوين المتاح :

إن أي برنامج يتم وضعه للاستفادة منه في تعليم و تربية الطلاب في المجال العلمي معين مثل الدراسات الأرشيفية، لا بد أن يكون له مهام و أهداف محددة، حيث هناك أهداف عامة و أخرى متخصصة يطمح البرنامج إلي تحقيقها على سبيل المثال فان الأهداف العامة تتمثل في:

✓ إعطاء معرفة عن كل الجوانب الإدارة الأرشيفية .

✓ إعداد متخصصين ( واحد) أو أكثر في جوانب الإدارة الأرشيفية مثل إدارة الوثائق

الالكترونية، إدارة الوثائق التاريخية، إدارة المؤسسات الأرشيفية .

كما أن هناك برامج ذات علاقة قوية ببرنامج الدراسات الأرشيفية مثل برنامج المكتبات و المتاحف و برامج أخرى ذات علاقة بها مثل برامج المحفوظات التاريخية و علم المعلومات و هذه الأهداف العامة تضع نصب أعينها المهام الثقافية و الإدارية للمؤسسات في المجتمع الذي نعيش فيه .

و نتيجة لأهمية و صعوبة العمل الأرشيفي فانه يتطلب من الأفراد الراغبين في العمل به أن يحصلوا على مستوى عالي من التعليم الأرشيفي الذي يقوم على أساس المعرفة بالعلوم الأساسية للأرشيف مع ضرورة استكمال المعرفة المستمدة من التخصصات الأخرى مثل علم التاريخ و الاجتماع و لعلم الإنسان و علم الاقتصاد و علم المكتبات و المعلومات .

و من اجل أن يتلقى الطلاب التعليم اللازم الأرشيفي فانه يجب وضع برنامج للدراسات العليا يحقق الأهداف و المهام الآتية :

1. إمداد الطلاب بالأساس النظري و العلمي و العملي للدراسات الأرشيفية و تدريبهم على

ذلك .

<sup>1</sup> بوسمغون .ابراهيم. مرجع سبق ذكره .ص94.95



2. تقوية و تدعيم هذا الأساس من خلال العمل على إكساب الطلاب المعرفة عن العلوم الأخرى ذات العلاقة .

3. مشاركة الطلاب في تنمية مهارات و تنمية مهارات اتخاذ القرارات و التفكير النقدي عن الوثائق الرسمية و الأوراق الفردية كجزء من الإطار الثقافي العام .

4. إعداد الطلاب لإدارة و تنفيذ الأبحاث الدراسية لزيادة و تنمية قدرتهم المعرفة والتدريبية .

5. غرس الشعور المهني و المسؤولية الاجتماعية في عقول الطلاب و نفوسهم و المعرفة بالجوانب القانونية و الأخلاقية .

يهتم التعليم الأرشيفي للدراسات العليا كثير بالتدريب سواء على المستوى الأكاديمي و المهني و عليه فانه يهتم بالبحث النظري و التجريبي فهو يضع إطار ذهني و عقلي ليتمكن الطلاب من فهم الأفكار التي تؤسس لمهنتهم و لتطوير المبادئ الأرشيفية و يركز التدريب على إكساب المهارات و زيادة التنمية المعرفية للطلاب اعتماداً على نماذج مشابهة للاستفادة بها في تنمية التخصص في جوانب أخرى<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> عبد الباسط ، شواو . تكوين الأرشيفيين بين النظري و الواقعي . أطروحة دكتوراه . علم المكتبات . قسنطينة ، 2014 .

### 2.3: الأرشيف و البيئة الإلكترونية

#### 1.2.3. التمكن من البيئة الرقمية :

إن دخول البيئة الإلكترونية معناه التعامل مع الإعلام الآلي سواء تعلق الأمر بالجانب المادي للإعلام الآلي، أو الشبكات و الإنترنت أو مع الجانب البرمجي، فالأرشيفي يجب أن يتمكن من البيئة الإلكترونية و الظروف المحيطة بها و كيفية التعامل مع المختصين في الإعلام الآلي للوصول لأقصى الفوائد المرجوة من البيئة الإلكترونية بالمقارنة مع البيئة التقليدية، و كما أشرنا إليه في التكوين المستمر و اكتساب مهارات جديدة خاصة ما تعلق بـ :

✓ العالم الإلكتروني أي معرفة الجانب المادي للحاسوب و كل الأدوات و اللواحق التي ترفق به .

✓ البرمجيات الخاصة بتسيير الأرشيفي من الناحية الفنية .

✓ معايير تنقل المعلومات عبر الشبكات.

✓ طرق إنجاح إنشاء الشبكات المختلفة.

✓ عمليات تخزين و خصائص الوسائط الرقمية للتخزين.

✓ معرفة طاقات التخزين للوسائط الرقمية .

✓ مدة صلاحية وسائط التخزين الرقمية .

✓ كيفية المحافظة على المعلومات الرقمية في أمان و لفترة طويلة .

إن تنقل المعلومات عبر شبكات يحتم إتباع طرق ناجعة لتسييرها و حمايتها من الاختراقات و السرقات و الأخطر من ذلك زرع الفيروسات و تحطيم الملفات و هي من الأمور التي لم يعهدها الأرشيفي الكلاسيكي مع الأرشيف المادي الذي كان يكفيه وضعه في غرف محكمة الغلق تتوفر فيها شروط السلامة و الأمان، حيث أن الانترنت خلقت وضعاً جديداً بتحويل كل النشاطات عبر الشبكة العنكبوتية و منها النشاطات الرسمية من المؤسسات الحكومية، و هذا ما أصطلح عليه بالحكومة الإلكترونية أو هو خير دليل على ان الوثائق الرسمية سوف تنشأ في بيئة رقمية و

تستغل و تؤرشف فيها، و الأسرة الأرشيفية واعية بهذا الوضع الذي بدأت تترسم ملامحه الآن و الذي يزداد واقعة مستقبلاً<sup>1</sup>.

### 2.2.3: الأرشيف و تقادم تكنولوجيات المعلومات :

إذ كان الأرشيفي قد اعتاد على الاستقرار مع وسائط الأرشيف المادي لمدة طويلة من الزمن، فان الوضع اليوم يختلف مع الأرشيف الإلكتروني، حيث يمتاز عالم الإعلام الآلي بعدم الثبات و التغيير المستمر للمنتجات التي تطرحها تكنولوجيا المعلومات كل يوم سواء تعلق الأمر بقدرات الحاسوب، البرمجيات أو وسائط تخزين المعلومات.

لقد وضعت عدة أرشيفات وطنية منها الأرشيف الوطني الفرنسي بعض الخطط للتعامل مع الأرشيف الإلكتروني و كيفية الحفاظ عليه فظهرت مصطلحات مثل:

- ✓ تهجير البيانات من وسط إلي الآخر.
- ✓ تغيير برنامج خلق الوثائق في حالة تغير البرنامج الذي أنشئت به الوثائق الأولية .
- ✓ معرفة عمر وسائط التخزين الالكترونية لنفاذي ضياع البيانات المخزنة فيها عند انتهاء مدة صلاحيتها.
- ✓ إنشاء نسخ أمان في حالة الضياع أو إتلاف النسخ الأصلية.
- ✓ عدم نسيان الوثائق الأرشيفية في القرص الصلب للمصلحة المنتجة.
- ✓ عدم إتلاف الأصل المادي للوثائق في حالة الوجود .

أمام هذه الظروف الجديدة يجد الأرشيفي نفسه مجبر على معرفة كل الأمور المتصلة بتكنولوجيا المعلومات حتى يستغلها أحسن استغلال و لا تكون عليه، كما أن لتكنولوجيا المعلومات ثمن مادي يجب دفعه يحتم الاختيار الأفضل للعتاد و البرمجيات و كيفية إطالة عمرها و تحسين قدرتها للاستفادة منها أكبر وقت ممكن.

<sup>1</sup> بوسمغون ابراهيم بنفس المرجع . ص105 - 106 .

إن تقادم تكنولوجيا المعلومات السريع جعل المختصين في المعلومات و منهم الأرشيفيون يلجئون إلى اليقظة الدائمة التي اصطلح عليها باليقظة للتكنولوجيا للبقاء في مستوى التغيرات.<sup>1</sup>

### 3.2.3 : تأثير التكنولوجيا في العمل الأرشيفي كمهنة و حرفة

هناك رأي يفترض أن الأرشيفيين قد استخدموا الوسائل التكنولوجية الحديثة و أحدث ما وصل إليه العلم قبل عصر الكمبيوتر في أسلوب الحفظ و لكننا نرى الحقيقة غير ذلك، إذ ان الأرشيفيين الجدد قد ساروا على منهج قدامى الأرشيفيين في استخدام حجرات الأرشيف الخاصة و المجهزة و التي يرجع تاريخها الى القرن الخامس عشر و التي لا تزال باقية على حالتها حتى الآن.

وفي هذا المجال نجد أن أقدم نظرية لأرشيف هو ما كتبه (Jakds Ran Rammingen)

من أجل تكوين تراث أرشيفي حيث حدد أن الكفاءة الخاصة هي التي تجعل الأرشيفي يجتاز الاختبارات و التدريبات و هي التي تمكنه من اتخاذ قرارات هامة و مؤثرة و قرارات بعيدة المدى لاهتمامات تفيد المجتمع أو المؤسسة التي يعمل بها، و على ذلك فان المجتمع يستطيع أن يطمئن على تراث الأرشيف لأن الأرشيفي لن يسيء استخدام الحرية الممنوحة له في اتخاذ القرارات دون قيد أو شرط، فهذه الحرية ممنوحة له من خلال مفاهيم تشريعية محددة و أنظمة نموذجية و القوانين المنظمة للعمل الأرشيفي و ذلك لأن هناك اتفاق عام على المبادئ الأرشيفية الرئيسية، و مما يدعو الاطمئنان أيضاً هو أن التدريب الوظيفي للأرشيفيين و المواد التعليمية في التدريب المهني تركز أساساً على المهام الأساسية في عمل الأرشيفيين مثل: التخزين، و الوصف، و الحفظ، و التدوين و تقيين المجالات و جعلها أكثر ملائمة للاستخدام، كما أن التدريب المهني يضيف معلومات علمية ذات صيغة أرشيفية خاصة.

كما أن وضع برنامج تدريب التدريب الوظيفي محدد المدة لا يمكن أن يعطي جميع الأنشطة الأرشيفية و خصوصاً الواجبات التي تحدد المهام الأساسية لوظيفة الأرشيف، أما التدريب المهني فهو يخلق أرشيف متعدد المهارات و الذي يتيح له فرصة الحصول على وظائف متنوعة .

<sup>1</sup> بوسمغون ابراهيم بنفس المرجع . ص 106 - 107 .

و مما لا شك فيه أن التدريب المهني و التدريب الوظيفي كل منها يكمل الآخر و من هنا نجد أن التدريب يعتمد على فهم الوظيفة أما الحرفية المهنية تتطلب تدريب معيناً مع ذلك نجد أن المهنة التي يوجد بها تغيرات مستمرة قد لا يفيد فيها التدريب إلا إذا كان الوقت المناسب له تماماً و في اغلب الأحيان خصوصاً في مؤسسات التدريب التقليدية نجد أن التدريب مختلفاً أمام المتطلبات الأساسية للمهنة وأيضاً بالنسبة لمناهج التدريب و التي يصعب التحرر منها<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> كامل ، أسامة؛ العيرفي ، محمد. مرجع سبق ذكره. ص95-97 .

### 3.3 تكوين الأرشيفي في ظل التطور التكنولوجي

#### 1.3.3 : مكانة الأرشيفي في ظل المتغيرات الحاصلة :

يجد الأرشيفي نفسه ضمن حركة متسارعة سببها تكنولوجيا المعلومات أدت إلي تعدد أدواره و تنوع الخدمات التي يقدمها و تشعب الوثائق التي يتعامل معها.

#### أ\_ المكانة الكلاسيكية :

اقتصرت مكانة الأرشيفي في مساندة الوثائق الإدارية على المرحلة النهائية، حيث أوكلت إليه مسؤولية التكفل بالوثائق الأرشيفية التي تقرر الحفاظ عليها نهائيا نظرا لأهميتها التاريخية، كما أن التعامل مع الوثائق انحصر لمدة طويلة في ذلك، والتي تخص الإدارة العمومية سواء كانت حكومية مركزية أو محلية.

إذ مكانة الأرشيفي كانت في النهاية مسار الوثيقة ولم تكن له نظرة علي المراحل الأولى للوثائق منذ نشأتها، ولم تكن له سلطة إيداء الرأي طول حياة الوثائق من ناحية الخدمات كان الأرشيفي يتعامل بصفة خاصة مع الهيئات المنتجة للوثائق و بصفة أقل مع الباحثين في مجال التاريخ الذين يبحثون عن الوثائق الأرشيفية الإعداد المصادر الأولية في علم التاريخ و أحيانا المواطنين الذين يرجعون للأرشيف لإثبات حق من الحقوق بغية معرفة شجرة أنسابهم أو مجرد الفضول لاطلاع علي المحتويات الأرشيفية.

وما كان يميز هذه العلاقة هي ذهاب المستفيدين إلي الأرشيفي الذي كان ينتظرهم في المصلحة ليقدم لهم ما يبحثون عنه من معلومات، هذه المكانة جعلت الأرشيفي يبدا كأنه حارس أمين للأرشيف قليل الحركة و المبادرة و معزول في مكتبه وسط أكوام من العلب و السجلات.

#### ب\_ المكانة الحديثة :

لكن شيئا فشيئا تطورت هذه المكانة وبدأت ملامح المكانة الحديثة للأرشيفي تترسوم قبيل الحرب العالمية الثانية بظهور مفهوم مسير الوسيط في الولايات المتحدة الأمريكية لدي إدارات النشاط الاقتصادي، فظهرت مهنة الأرشيف الوسيط أو المؤقت، وبعد الحرب

العالمية الثانية ظهرت نظرية الأعمار الثلاثة التي حددت مراحل الوثائق الإدارية و مسارها و خلفت بذلك ثلاث مهن أرشيفية:

- \_ مهنة مسير الوثائق الجارية
- \_ مهنة مسير وثائق العمر الوسيط
- \_ مهنة مسير الوثائق الالكترونية
- \_ مهنة مسير الوثائق الفهارسية

كما امتد عمل الأرشيفي إلي المؤسسات الاقتصادية فتتبع بذلك المحتوي المعلوماتي للوثائق الأرشيفية من جهة ومن جهة أخرى اتسع مجال تدخل الأرشيفي الذي يضع جميع مراحل حياة الوثيقة و يشمل جميع جوانب النشاط الإنساني، كما أنه من ناحية الشكل أصبح الأرشيفي يتعامل مع الوسائط السمعية البصرية و الوسائط الألكترونية الحديثة و كلها دلائل علي تعاظم مكانة الأرشيفي و تعدد الأدوار التي أصبح يؤديها.

لكن القفزة النوعية التي يجب التركيز عليها و هي تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في ميدان الأرشيف التي أعطت للأرشيفي أدوات جديدة في العمل، و التغلب علي الصعاب و المشاكل التي كانت تواجهه في أداء مهامه بتتبع جمهور المستفيدين مع تنوع المحتوي العلمي و استغلال وسائل تكنولوجيا غيرت صورة الأرشيفي الكلاسيكي فقد أصبح الأرشيفي يقوم بتوزيع و تخزين الوثائق خاصة في البيئة الألكترونية.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> منتدى اليسير للمكتبات و تقنية المعلومات { علي خط المباشر }، زيارة يوم 11-04-2016 - 15:04 - علي عنوان التالي  
[http : www . alyasser.net/vp /shautad](http://www.alyasser.net/vp/shautad)

### 2.3.3: تأثير التكنولوجيا في متطلبات التدريب المهني للأرشيفي :

هناك علاقة وثيقة بين الأرشيفي و الجانب التكنولوجي و أن هذا لا يعني أن جميع الأرشيفيين يشعرون بميل واضح للاستخدام التقنيات الحديثة و أنهم لا يبذلون جهدا الاهتمام بهذه الوسائل و في هذا المجال نجد أن الأرشيفي المؤرخ (Archive historiographe) هو الأرشيفي الذي يقرأ الخطوط القديمة ( archive paléographe ) كلاهما بفعل للتدريب التقليدي الذي يمكنهما من التعامل مع التكنولوجي، أما من يتعامل مع حفظ السجلات نجده ينظر إلي التقنيات الحديثة بنظرة أقل اهتماما و وجهة النظر هذه بالرغم من أنها ليست حقيقة موجودة بالفعل حيث نجد أرشيفي الذي يقرأ الخطوط القديمة لا يتمتع بكفاءة خاصة في أي نوع من أنواع التعليم و هنا نتذكر التجربة الألمانية من خلال ما ذكره البريطاني " felix hull " قائلا " هناك خطر قائم يتمثل في أن بعض الأرشيفيين يعتبرون أن عملية الصيانة عملية غير جوهرية بالرغم من أن الصيانة تعد عملا أساسيا في المتطلبات الوظيفية كأى أسلوب و حفظ السجلات هو ضمان لبقاء المواد الأرشيفية .

\_ و قد تعرض " Sirhilary jenkinson " لنفس الموضوع موضحا أن عملية الصيانة عملية هامة و أساسية و أنها واحدة من المهام الأرشيفية الرئيسية لأنها مرتبطة بأسلوب إتاحة السجلات للمستفيد أن عدد السجلات يزداد من حاجة الموطن في المجتمعات الديمقراطية، وعلى الجانب الآخر نجد أن حفظ و تنظيم الميراث الأرشيفي متلازم و مرتبط مع بعضه البعض حيث أننا لو اعتدنا بأسلوب حفظ السجلات سوف نضمن تنظيمها و هذا ما أكده " felix hull " موضحا أن التعرف على كيفية التعامل مع السجلات مرتبط بالتعرف على كيفية حفظ هذه الوثائق أو كيفية استبدالها بنسخ أخرى أكثر من التعرف على كيفية قراءة النصوص .

و أشار قائلا أن هناك حقيقة هامة لا بد أن نضعها نصب أعيننا نحن الأرشيفيين و هي أننا يمكن أن يكون لنا معارض ينظمها و يصممها الآخرون و أن تكون لنا مكتبتنا الخاصة التي يقبل عليها غير المتخصصين و يمكن أن نترك نشر الوثائق الأرشيفية و كتابة تاريخ للمؤرخين ولكن إن تخلينا عن ترك الميراث الأرشيفي بما في ذلك تقييم و حفظ السجلات و جعل هذه العملية من



أواخر أولويتنا أو بسبب عدم شعورنا بالرغبة في التعامل مع التكنولوجيا أو جعل شخص آخر يعتني بهذا الميراث في هذه الحالة نتخلى عن مهمتنا بما فيها من تفرد.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> كامل ، أسامة؛ الصيرفي محمد . مرجع سبق ذكره.ص 98-99

### 3.3.3. تحديات الأرشيف و الأرشيفين في العصر الإلكتروني:

يواجه الأرشيف و الأرشيفيون في العصر الإلكتروني تحديات كثيرة يجب عليهم لينجحوا في مهمتهم أن يراجعوا أنفسهم و علاقتهم مع الأقسام المنتجة للأرشيف، هذا التحدي غير اختياري و سوف يفقدون من قدرة التأثير و من المصادقية إن لم ينجزوا حلول تناسب احتياجات عمالهم في مجال الأرشفة الإلكترونية، ولكن يصبح المنظور جيد إذا تجاوزوا علي المستوى الاستراتيجي و رجعوا موقفهم المؤسسي والمهني لهذا العرض يجب عليهم اكتساب كفاءة الضرورية للإدارة الوثائق الإلكترونية ، و أكثر من هذا يجب عليهم أن يعرفوا كيفية التأثير في منتجي الأرشيف في العصر الإلكتروني و ببساطة لا يمكن أن يتوقع الأرشيفين في قدرتهم على إدارة الوثائق بالبقاء جامدين في آخر مرحلة من حياة الأرشيف سوف يقودهم الموقع الهامد أو المتأخر في هذا المجال إلي عدم الجدوى <sup>1</sup>.

كما هناك تحديات تكنولوجية حيث لم يعد الورق الوعاء الوحيد لنقل و حفظ المعلومات الإدارية بشكل موضوعي و مصادقية خاصة بعد أن أصبحت القوانين تعطي للوثائق الورقية و الوثائق الإلكترونية الأهمية نفسها و من ثم أصبحت تولي أهمية كبيرة للحفظ و معالجة مختلف الأوعية سواء أكانت منتجة في بيئة رقمية تقليدية أو في بيئة الإلكترونية و من ثم أصبحت تولي أهمية كبيرة لهذه الأرصدة الأرشيفية لذلك فإن الحفظ الطويل لمختلف المنتجات الأرشيفية و الإلكترونية المسجلة على مختلف الأوعية و معالجتها يعد من المواضيع التي تتطلب مزيدا من العناية و الاهتمام من طرف الأرشيفي <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Andrew.2005.les documente électronique : guède archivistique. Kimaler by. B (ed).Michal . w(ed) et autre .les documente électronique .paris :conseil international des archive. P43.(translation in arabic :abdelkrim bedjadja.

<sup>2</sup>عبد الباسط ، شواو . مرجع سبق ذكره .ص98

### خلاصة الفصل الثالث:

إن ارتباط تكنولوجيا المعلومات بالتكوين المستمر يعتبر حجر الزاوية في نظرة و تطور المهنة الأرشيفية، و بات التكوين المستمر على حتمية متابعة مختلف التطورات التكنولوجية من أجل سيرورة المهنة الأرشيفية لكي لا تتقطع و تبقى مستمرة و مواكبة لجميع التطورات.

من خلال كل هذا و في مجال الأرشيف الذي أصبح يتميز بالسرعة و التطور فوجب على الأرشيفي إلزامية التكوين في ظل ظهور ما يسمى بتكنولوجيا المعلومات، بغية تقديم أفضل و أحسن الخدمات دائما ما يكون في المستوي المطلوب.

وإن علاقة التكوين بالمتكون و تكنولوجيا المعلومات أصبحت ضرورية و حتمية التنسيق فيما بينها من أجل هدف واحد، يعود بنقطة إيجابية على المهنة الأرشيفية أولا و على المتكون ثانيا.

الجانب الميداني

للدراسة

**تمهيد :**

إن المهنة الأرشيفية اليوم أصبحت تركز بدرجة الأولى على ما يسمي بالتكوين المستمر الذي أصبح من ضروريات اللازمة للسيرورة، لاسيما المهنة الأرشيفية في ظل ظهور كل هذه التطورات والانفجار المعلومات، فألزم الأرشيفيين على متابعة تكوينهم وفق برامج مختلفة لضرورة حتمية خدمتها ظهور التكنولوجيا، وفي هذا الوضع يجب المواكبة والتعلم التدريب على الوسائل المتطورة بغية التقدم بالمهنة و إدخالها في مجال التطورات، كل هذا يساعد الأرشيفيين على تقديم خدمات متنوعة لذا وجب عليهم متابعة تكوينهم و الإمداد بكل ما هو جديد وذلك عن طريق الاستفادة من البرامج التكوينية لمعرفة واقع التكوين المستمر للأرشيفيين في ظل بروز تكنولوجيا المعلومات، ارتأينا أن نختار بعض الأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم كعينة لهذه الدراسة و جاءت الدراسة كالآتي:

## 1. التعريف بمكان الدراسة :

ولاية مستغانم هي من الولاية تقع في الشمال الغربي من الجزائر وتغطي مساحة قدرها 2269 كلم<sup>2</sup> يحدها من الشرق ولايتي الشلف و غليزان ومن الجنوب ولايتي غليزان ومعسكر ومن الغرب و ولايتي معسكر و وهران ومن الشمال البحر الأبيض المتوسط، تضم 32 بلدية موزعة على 10 دوائر إدارية يقطنها حوالي 746.947 نسمة (إحصاء 2008)، ومن خصائص الولاية أنها منطقة فلاحية و أنتاجها وفير بمختلف الفواكه و الخضروات نظرا لمناخها شبه القاري ذو شتاء معتدل الذي يميز المنطقة<sup>1</sup>.

أما الطابع الإداري فيتكون من الوالي و يساعده في تسير شؤونه كل من :

1- **الديوان** :أحدث ديوان الولي من أجل مساعدته في مهامه علي مستوي الولاية يتولي

التشريعات، التسيير، التنسيق مع مصالح الأمن و الحماية المدنية و العلاقات مع

الجمعيات المدنية و السياسية كما ينشط الهياكل المكلفة بالبريد و المواصلات .

2- **الأمانة العامة** : يخضع الأمين العام الذي يتولي دور جد مهم علي مستوي الولاية

حيث يقوم بمساعدة الوالي و تنشيط و تنسيق عمل المصالح.

وتكون أوقات العمل داخل المؤسسة الولاية كل أيام الأسبوع ماعدا الجمعة و السبت من الساعة

الثامنة صباحا إلي منتصف النهار و من الواحدة و النصف زولا إلي الرابعة مساء.

<sup>1</sup> موسوعة الويكيبيديا الحرة . ولاية مستغانم {متاحة علي خط مباشر}زيارة يوم 20:09 2016/04/13 علي العنوان التالي  
[http : //ar.wikipedia.org/wiki](http://ar.wikipedia.org/wiki)

### تعريف مصلحة أرشيف ولاية مستغانم :

ترجع نشأة مصلحة الأرشيف بالمؤسسة إلى تأسيس مقر ولاية مستغانم حيث كانت عبارة عن مستودع للأرشيف يترأسه موظف يسمى بمحافظ الأرشيف و كانت تزخر بتراث وثائقي معتبر تراكم على مر السنين التي مضت، فهذه المؤسسة اتخذت إجراءات للحفظ تعد ذات أولوية قصوى لحماية وحفظ الكميات الوثائقية منذ إحدات هيئة الأرشيف بالولاية التي تحولت من مديرية ما بين (1981 - 1984) إلى مصلحة الأرشيف ما بين (1984 - 1986) لتصبح مكتبا للتوثيق والأرشيف (1987 - 1993) لتعاد مصلحة الأرشيف من جديد إلى يومنا هذا، فلزم مضمون العمل كما كان عليه في السابق ولازالت المصلحة مستمرة في نشاطاتها في تسيير الأرشيف بكيفيتها للحفظ وصيانة التراث التاريخي الوثائقي المنتج أو المستلم من مختلف الهيآت و المجموعات المحلية للولاية واستغلال عقلائي حافظ على هذا المكسب، وتضم المصلحة مكتبتين:

#### 1 - مكتب الإعلام والمساعدة : مكاف بنشر وتعميم القوانين المطبقة في معالجة

الوثيقة ومساعدة مديريات الولاية في تنظيم أرشيفها .

2 - مكتب الحفظ : يقوم باستقبال وحفظ العقود و المداولات، الوثائق و المراسلات الرسمية الناتجة عن مديريات الولاية .

#### 3 - وصف مصلحة أرشيف ولاية مستغانم

1 - البناية : في سنة 2010 تم تحويل المصلحة إلى مبني جديد مستقل يتكون من ثلاث طوابق إضافة إلى طابق تحت الأرض يحتوي على رصيد وثائقي متنوع.

الطابق الأرضي : خصص لمكاتب الموظفين يضم مكتب الأمانة، مكتب رئيس المصلحة، مكتب الإعلام والمساعدة، مكتب الإدارة العامة، مكتب الحفظ ، قاعة الفرز إضافة إلى مكتبة تحتوي على 3000 كتاب.

**الطابق الأول:** مخصص لحفظ أرشيف مديرية التنظيم والشؤون العامة يقدر رصيده الوثائقي بـ :

علبة أرشيفية ويضم 05 قاعات :

القاعة رقم 01 : مصلحة تنقل الأشخاص

القاعة رقم 02 : ملفات الانتخابات.

القاعة رقم 03 : ملفات مصلحة البطاقة الرمادية.

القاعة رقم 04 : ملفات رخص السياقية والبطاقة الرمادية.

القاعة رقم 05 : مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات.

**الطابق الثاني :** مخصص لحفظ أرشيف مديرية الإدارة المحلية يقدر رصيده الوثائقي بـ 14228

علبة أرشيفية ويضم 05 قاعات :

القاعة رقم 06 : ملفات مصلحة المستخدمين .

القاعة رقم 07 : ملفات الأمانة العامة .

القاعة رقم 08 : ملفات مصلحة التنشيط .

القاعة رقم 09 : ملفات الإدارة المحلية .

القاعة رقم 10 : ملفات الخزينة والميزانية .

**الطابق الثالث :** مخصص لحفظ أرشيف ديوان الوالي و المجلس الشعبي ألولائي يقدر رصيده

الوثائقي بـ 14406 علبة أرشيفية ويضم 05 قاعات .

القاعة رقم 11 : ملفات المواصلات ومندوبية الأمن .

القاعة رقم 12 : ملفات ديوان الوالي .

القاعة رقم 13 : الأرشيف التاريخي وملفات المجاهدين .



القاعة رقم 14 : ملفات ديوان الوالي.

القاعة رقم 15 : أرشيف المجلس الشعبي الولائي.

## 2 - المواد البشرية :

يتكون الطاقم المشرف على مصلحة أرشيف ولاية مستغانم من 06 موظفين دائمين و 05 غير دائمين.

رئيسة المصلحة بالنيابة و رئيسة مكتب الحفظ (أرشيفي وثائقي).

رئيس مكتب بالنيابة ( أرشيفي وثائقي ).

عون تقني في الإعلام الآلي .

- عون حجز .

- عون حجز (الفهارس ، الرسائل الإدارية).

-عون إداري .

## 3- التجهيزات :

- رفوف معدنية في قاعات حفظ الأرشيف، رفوف خشبية في المكتبة، طاولات، كراسي، سلالم، علب أرشيفية، أجهزة الإطفاء موجودة في الممر الرئيسي تكون على شكل سائل و مسحوق، كل طابق يحتوي على هاتف، مكاتب الموظفين مجهزة بحاسوب وكل طابق فيه حاسوب بالإضافة إلى الطابعة و 02 آلة نسخ تحتوي المصلحة على مساحات ضوئية من مختلف الأنواع: النوع الأول خاص بالأوراق 21 × 27 النوع الثاني خاص بالكتب.

النوع الثالث خاص بالأوراق الكبيرة (أوراق الجرائد)النوع الرابع خاص بالخرائط

## 2. إجراءات الدراسة الميدانية :

ترتكز كل دراسة تطبيقية أو ميدانية على مناهج و خطوات، من خلال هذا يتم ضبط العناصر المكونة لإجراءات الدراسة و هي المجالات و العينة الأصلية بالإضافة إلى ذلك الأداة المعتمد عليها في جميع البيانات.

### 1.2. مجالات الدراسة

1.1.2. المجال الجغرافي : و هو مكان إجراء الدراسة الميدانية و قد تمثلت في الأرشيفيين العاملين في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم.

2.1.2. المجال الزمني : و هي المدة التي يتم فيها الباحث دراسته من جانبيها النظري و الميداني على حد سواء<sup>1</sup>. و انطلقت الخطوة الأولى لهذا البحث من الظاهرة على أرض الواقع، تمثلت في أن احد زملائنا كان قد توظف و لكن كان يعاني من ضعف في عمله و مع تقدم في تكنولوجيا المعلومات ارتأينا أن نأخذ هذا الجانب كمجال في دراستنا وجعلنا من التكوين المستمر فكرة لبحثنا. أما الدراسة الميدانية فقد بدأت من شهر فيفري إلى غاية أفريل بعد وضع أسئلة المقابلة و إحداث المقابلة مع الأرشيفيين المعنيين بالدراسة.

3.1.2. المجال البشري : يتألف مجتمع الدراسة من الأرشيفيين الموجودين بمصلحة أرشيف ولاية مستغانم و الذين وصل عددهم إلى 04 أرشيفيين.

2.2. الأدوات المستعملة في جمع البيانات : اعتمدنا في دراستنا الميدانية على أداتين لجمع البيانات هما :

1.2.2. المقابلة : تعتبر المقابلة من أكثر الأدوات شيوعاً من حيث تقريب المعلومات أكثر و إتباع حقائق تتعلق بآراء و اتجاهات المبحوثين عن كثب و قرب<sup>2</sup> و قد كانت هذه المقابلة

<sup>1</sup> محمد فتحي ، عبد الهادي . دراسات و تعليم المكتبات و المعلومات .القاهرة :المكتبة الأكاديمية ،1995 ص67  
<sup>2</sup> محمد المغربي ، كمال.أساليب البحث العلمي في العلوم الإنسانية و الإجتماعية. عمان:دار الثقافة للنشر و التوزيع ،2011.ص133

مع أربعة (04) من الأرشيفيين المعنيين بالدراسة و كانت الأسئلة قد قدرت بستة و عشرون سؤالاً بالإضافة إلى البيانات الشخصية للمبحوثين من خلال تبيان نوع الجنسين، المستوى التأهيلي وصولاً إلى التخصص، أما ستة و عشرون سؤالاً فقد تمحورت تحت التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات و التأثير و التداخل بينهما بعد القيام بعملية المقابلة على الأرشيفيين المعنيين الأربعة، كانت أجوبتهم على حسب السؤال .

2.2.2. الملاحظة الغير مشاركة: و قد اعتمدنا على الملاحظة البسيطة و ذلك بالانتقل إلى مصلحة الأرشيف و التعرف على الأرشيفيين و مجالهم في التكوين المستمر، و قد اعتمدنا على الملاحظة الغير مشاركة .

### 3. عرض و تحليل المقابلات :

#### المقابلة الأولى :

الجنس : أنثى

السن : 48 سنة

المستوى التأهيلي : ليسانس

التخصص : تاريخ + علم المكتبات

نوع العمل في المصلحة : رئيسة مصلحة أرشيف ولاية مستغانم

مكان إجراء المقابلة : مصلحة أرشيف الولاية

تاريخ إجراء المقابلة : 2016/04/11

التوقيت: 14:10 - 14:43

عرض مؤشرات المقابلة الأولى

المحاور	المؤشرات	العبارات الدالة
التكوين المستمر	التخصص يوافق المهنة	نعم
	الخضوع للتكوين	نعم خضعت في هران علم المكتبات
	تقييم التكوين	ما بين الايجابي و السلبي نقص في التكوين
	توافق البرامج التكوينية و مهنتكم	تكوين أرشيف ذات قيمة
	فائدة التكوين	ايجابية في التكوين ، تحسين مجال تسيير الأرشيف (مثل الرقمنة)
	ايجابيات التكوين المستمر	ضروري للموظف لأنها تفيده
	تعريف التكوين	هو تحصيل المعلومة حول تسيير الأرشيفي و تطبيقاتها في الميدان
	الوسائل المستخدمة أثناء التكوين	اشتمل العمل على النظري فقط
التكوين المستمر	الاعتماد على النصوص التشريعية	نعم الاعتماد و العمل بها مثل مدونة 1990 - 2011
	توافق المهام الموجودة في النصوص التشريعية و المهنة	نسبة التوافق 100% أي تتوافق مع العمل اليومي
	عمل الإدارة لهذه القوانين	البعض يعمل بالقوانين و البعض لا و هناك مكتب خاص في مصلحة الأرشيف و هو الإعلام المكلف بالقوانين

تكوين خفيف نظراً لنقص الإطارات في علم المكتبات	ما مدى إمكانية التوفيق في تكوينكم	
و هي تعميم الورق منة على جميع مجالات الأرشفة و إدخال بعض التجهيزات	تكنولوجيا المعلومات	
02 برمجيات + قاعدة بيانات + A <sub>0</sub> +A <sub>2</sub> +A <sub>3</sub> +A <sub>4</sub> + Scanner	برامج تكنولوجيا المعلومات	
في التكوين المستمر لا توجد تكنولوجيا و هناك محاولة شخصية للقيام بهذا	التوافق بين التكوين و تكنولوجيا المعلومات	
ينعدم التكوين المستمر في المجال و الاستهانة بأهل التخصص في التكنولوجيا	التكوين المستمر وسط التداخلات التكنولوجية	
لا توجد في هذه المصلحة القليل فقط و هناك بعض البلديات حاولنا تطبيق تكنولوجيا الرقمنة على أرشفها	تطبيق مختلف التطورات في مجال التكوين المستمر	التداخل بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات
لا توجد تجهيزات تكنولوجية فقط تعتمد على الحاسب الآلي و هناك مبادرة للتطوير	توفير الوسائل اللازمة أثناء بداية العمل	
نعم و لكن بتوفير القليل من البرمجيات	تطبيق النظري بتوفير مختلف البرمجيات	
السرعة في الحصول على المعلومة المحافظة على الوثائق	دور تكنولوجيا المعلومات في المهنة الأرشيفية	

لا اشتملت على النظري فقط	استعمال التكنولوجيا أثناء التكوين المستمر	<h2 style="text-align: center;">نتائج التأثير</h2>
مساعدة الأرشيفيين في التقدم و هي ايجابية للوثائق و المحافظة عليها	نتائج تكنولوجيا المعلومات	
في الوقت الحالي نعم راضية	الرضا بتوفير الوسائل	
تأثير ايجابي لأنها تسهل و تختصر من الوقت	تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهن الأخرى ما عدا مهنة الأرشيف	
لا توجد تجهيزات كاملة ما عدا في المقر الأصلي	توفير مختلف الوسائل في مختلف المصالح ما عدا مصلحة الأرشيف	
صعوبات التخصص + انعدام المبرمجين	الصعوبات التي وجدتتها في تطبيق هذه البرمجية أثناء العمل	

### تحليل المقابلة الأولى :

من خلال ما أدلي به نلاحظ أن التخصص يوافق المهنة و هذا أمر ايجابي، و الخضوع للتكوين المستمر كذلك ايجابي و هذا ما تجلى في قوله « نعم خضعت للتكوين المستمر و هذا في معهد علم المكتبات » إلا أنه يرى أن التكوين المستمر تقيمه يبقى متدني بين السلب و الإيجاب و هو ضروري للموظف و هو يفيد كيف يواصل عمله و تحصيله أكبر زاد معلوماتي حول تسيير الأرشيف و تطبيقاتها في الميدان، فالمتكوين أثناء تكوينه لم يستعمل وسائل و برمجيات و هذا ما لم نلاحظه مقولة المبحوث « اشتمل التكوين المستمر على النظري فقط » .

أما فيما يخص الاعتماد على النصوص التشريعية لمواصلة تكوينهم فإنهم يعملون بغالبية القوانين و التي تعتبر الركيزة الأساسية لمنطلق التكوين المستمر و هي إلزامية تكوينهم في كل فترة محددة، و لعل ما تجلى أكثر هو نسبة التوافق بين المهام و النصوص من خلال نسبة التوافق 100% أي تتطابق مع العمل اليومي و حتى الاستعمال بمختلف التشريعات .

و يبقى التكوين المستمر عامل ايجابي و لكن إمكانية التوفيق فيه يخص بالدرجة الأولى المتكون بحيث يجعله يطور ذاته و قدراته الشخصية و المساعدة في المهنة ككل، و هذا ما لم تتوصل إليه « تكوين خفيف نظراً لنقص الإطارات في علم المكتبات » .

هذا ما يخص المحور الأول، أما المحور الثاني فنلاحظ من خلال تصريحات المبحوث أن تكنولوجيا المعلومات هي تعميم عملية الرقمنة في جميع مجالات الأرشيف، و للحديث عن أهم البرمجيات المتوفرة فارتأينا وجود 2+ برمجيات + قاعدة بيانات بالإضافة إلى سكانار و  $A_0+A_2+A_3+A_4$ ، و لنوافق بين التكوين المستمر في مجال تكنولوجيا المعلومات هنا يرى المبحوث أن التكوين المستمر لا توجد فيه أي تكنولوجيا متطورة بل النظري فقط و إن هناك محاولة أو مبادرة شخصية للنهوض و التطوير و الاعتماد على التكنولوجيا من خلال قوله « في التكوين المستمر لا توجد تكنولوجيا و هناك محاولة شخصية للقيام بهذا » .

فإذا كان التكوين المستمر قد وضع بين مختلف التداخلات، فيجب العمل بالاستعانة بأهل التخصص و جعل التكوين المستمر منطلق كل الاتجاهات .

و جدير بالذكر أن مختلف البرمجيات لا تطبق في مجال المهنة الأرشيفية فقط بالاعتماد على النظري و هذا ما روي لنا من طرق المبحوث، و إنهم يستعملون القليل من البرمجيات ما تعلموه بأنفسهم من الحياة العملية ، و تبقى التكنولوجيا المعلومات الحلقة الأوفر في تسريع الوقت و توفير الجهد و المحافظة على الوثائق بشتى أنواعها كما لها دور فعال و بارز في المجتمع و بالنسبة الأرشيفي أو المهنة الأرشيفية، و هذا ما نلاحظه في حياتنا كلها و في جميع المجالات، و لعل ما يجعل المتكون أو الموظف أثناء عمله راضي هو توفير الوسائل بغية تدعيم مهنته و هذا ما لاحظناه من خلال « في الوقت الحالي نعم راضية » .

و تبقى الصعوبات و العراقيل دائماً الحاجز أمام التقدم و التطور منها صعوبات تقنية تكنولوجية و حتى شخصية و هذا ما روي لنا « صعوبات التخصص و انعدام المبرمجين » .

فالتكوين المستمر في التطورات الحاصلة يندم و يبقي نسبة قليلة حسب رأي المبحوث لان مختلف المصالح الأرشيفية لا توليه اهتمام رغم النص القانوني عنه و يبقي التكوين المستمر نظري فقط .



المقابلة الثانية :

الجنس : ذكر

السن : 21 سنة

المستوى التأهيلي : تقني سام متخصص في الأرشيف و المكتبات

التخصص : أرشيف و مكتبات

نوع العمل في المصلحة : مساعد أرشيفي

مكان إجراء المقابلة : في قاعة الأرشيف (قاعة الفرز)

تاريخ إجراء المقابلة : 2016/04/12

التوقيت: 10:01 - 10:25

عرض مؤشرات المقابلة الثانية

المحاور	المؤشرات	العبارات الدالة
<b>التكوين المستمر</b>	التخصص يوافق المهنة	نعم
	الخضوع للتكوين المستمر	لا خضعت مرة واحدة فقط "حسيت بلي خدمت غاية"
	ما تقييم التكوين المستمر	معنديش نظرة عليه لا من التقييم و لا من حاجة أخرى
	توافق البرامج التكوينية و مهنتكم	النظري وحده و التطبيقي وحده
	فائدة التكوين الحسن على المتكون	نعم له فائدة كبيرة
	ايجابيات التكوين المستمر	أول شيء الزاد المعلوماتي
	تعريفك للتكوين المستمر	المنبع الذي تأخذ منه أسرار العمل
	الوسائل المستخدمة أثناء تكوينكم	استخدمت وسائل منها ترميم الوثيقة و ساعدتني في نتائجي
	الاعتماد على النصوص التشريعية	أنا لا اعتمد عليها

أي وثيقة لا تهمل	توافق المهام الموجودة في النصوص التشريعية و المهنة	
نعم تطبقهم	عمل الإدارة بهذه القوانين	
كما أن Stage لي درته ووقت فيه بزاف و فهمت فيه غاية	ما مدى إمكانية التوفيق في تكوينكم	
سلاح ذو حدين بناء و هدم	تكنولوجيا المعلومات	
Word , Logiciels ، الطابعة الفهرس الألي	برامج تكنولوجيا المعلومات	
التكوين المستمر رائع وسط التكنولوجيا ، إسرار و ربح في الوقت	التوافق بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات	
أنا في تكويني خدمت بالتقليدي : غراء لاصق ، ورق ، مقص	التكوين المستمر وسط التداخلات التكنولوجية	
نعم تطبيق و يلزم القراءة عليه و تشوف	تطبيق مختلف التطورات في مجال التكوين المستمر	<p><b>التداخل بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات</b></p>
نعم وفرت لي كل الوسائل المادية و المعنوية و خاصة المعنوية	توفير الوسائل اللازمة أثناء بداية العمل	
أنا قريرت قواعد و وجدت قواعد أخرى خاطي قاع Domain	تطبيق النظري بمختلف البرمجيات	
دور كبير يعاونك في صوالح بزاف	دور تكنولوجيا المعلومات في المهنة الأرشيفية	
لم أستعمل هذه التكنولوجيا	استعمال التكنولوجيا أثناء التكوين المستمر	

خدمة شابة و نظرة أخرى	نتائج تكنولوجيا المعلومات	<b>نتائج التأثير</b>
نعم راضي بتوفير الوسائل التي وفرت لي	الرضا بتوفير الوسائل	
نعم تؤثر و توفر فيها مختلف الوسائل	تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهن الأخرى ما عدا مهنة الأرشيف	
في كل مصلحة فروع ، تجد Scanner، طابع، و لا تقتصر على مصلحة أخرى	توفير مختلف الوسائل في مختلف المصالح ما عدا مصلحة الأرشيف	
اللغة الفرنسية هي التي اتعب فيها	الصعوبات التي وجدتتها في تطبيق هذه البرمجية أثناء العمل	

#### تحليل المقابلة الثانية :

يؤكد هذا المبحوث عدم خضوعه للتكوين المستمر، عدا مدة تكوينه التي يقول من خلالها أنها أفادته كثيراً « خدمت غاية » و فيما يخص الموافقة بين المهنة و التخصص فهذا جانب ايجابي له بحيث أن تخصصه يتوافق و المهنة الأرشيفية، و من جانب آخر تقييم التكوين المستمر انه لا فكرة لديه عنه و لا حتى من جوانبه المتعددة « معديش نظرة عليه » و أن البرامج التكوينية التي تعطي في النظري شيء و في التطبيقي شيء آخر، و يبقى التكوين المستمر سواء النظري كان أو آخر جانب ايجابي « أول شيء الزاد المعلوماتي » .

أما النظرة للتكوين المستمر هو المنبع الذي نأخذ منه أسرار العمل و إلزامية متابعته من حيث التطور في مختلف البرامج، وهو يساعد في ربح الوقت و في الجهد « التكوين المستمر دافع وسط التكنولوجيا إبداع و ربح في الوقت » .

إضافة إلى ذلك فإن التوافق بينهما أصبح صعب في ظل عدم اهتمام مختلف أو جل المصالح بتطوير المهنة الأرشيفية و اعتمادها على التقليدي لا غير « أنا في التكوين نتاعي خدمت بالتقليدي » .

لإنجاح هذا العامل لا بد من توفير الوسائل اللازمة و التعليم عليها و لو على حساب الأنفس، ولمواصلة هذا النجاح لا بد من توفير كل الأدوات منها المادية و المعنوية ، خاصة في الآونة الأخيرة أن معظم البرامج التكوينية تعطي النظري لا التطبيقي « أنا قرئت قواعد و صبت قواعد أخرى خاطي كل Domain ».

و لها دور كبير في تفعيل التكوين المستمر خاصة في تطوير المهنة الأرشيفية بالدرجة الأولى . و ما يتيح التداخل بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات يساعد المتكون في رفع ذاته و تكوينها لتحدي الصعاب المستقبلية و تبقى الوسائل المستخدمة فيه على حسب كل مؤسسة و كذلك حسب الاحتياجات الشخصية حتى تجلى ذلك من خلال « استخدمت وسائل منها حتى ترميم الوثائق و تساعدني في Mémoire نتاعي » .

و يعتمد التكوين المستمر في مجمله و في مبادئه على ملخصات النصوص التشريعية التي تنص على أولوية التكوين المستمر للموظف في عدة حالات التي يحتاج فيها إلى تكوين، و لكن هناك البعض لا يولي أهمية لهذه النصوص التشريعية « أنا لا اعتمد على هذه النصوص التشريعية و ندير كيما تقول لي Madame ». دائما تسعى النصوص التشريعية ككل الحفاظ على الوثيقة في طبيعتها الأولى لذلك يتوجب على أي إدارة العمل بها و هو ما تجلى و لاحظناه من خلال ما قيل لنا من طرف المبحوث « نعم طبقتها » .

أما فيما يخص التداخل بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات فقد لاحظنا من خلال هذه المقابلة ان لتكنولوجيا المعلومات برامج تساعد المتكونين على تكوين طويل المدى و من بين هذه البرامج Word، الفهارس الالكترونية، الطابعات، Logiciels، قواعد البيانات، و يبقى التكوين المستمر وسط تكنولوجيا المعلومات و هذا ما تجلى في دور كبير « يعاونك في بزاف صوالح » .

و معظم أو جل الموظفين راضين بتوفير الوسائل لتسيير العمل و اعتمادهم على التقليدي فقط

« نعم راض بتوفير الوسائل التي وفرت لنا ».

ولا تقتصر هذه التكنولوجيا على الأرشيف فقط بل توفيره و لكن ليست منظورة جداً، و دائما تبقى  
صعبة تعيق عمل الموظف و المتكون في تطبيق النظري و تختلف هذه الصعاب و منها ما روي  
لنا « اللغة الفرنسية لأنني أتعب فيها ».

المقابلة الثالثة :

الجنس : ذكر

السن : 26 سنة

المستوى التأهيلي : تقني سام في التوثيق و الأرشيف

التخصص : أرشيف و مكتبات

نوع العمل في المصلحة : قاعة الفرز

مكان إجراء المقابلة : قاعة الفرز

تاريخ إجراء المقابلة : 2016/04/12

التوقيت: 10:28 - 10:56

عرض مؤشرات المقابلة الثالثة

المحاور	المؤشرات	العبارات الدالة
التكوين المستمر	التخصص يوافق المهنة	نعم يوافق
	الخضوع للتكوين	خضعت مرة واحدة و دامت 06 أشهر
	تقييم التكوين	تكوين ساهل أنت و تخمامك
	توافق البرامج التكوينية و مهنتكم	هناك توافق كبير و ليس إلى حد كبير بالاعتماد على الحاسب الآلي
	فائدة التكوين	يعاون بزاف
	إيجابيات التكوين المستمر	يعاون في الخدمة باش تخدم Direct
	تعريف التكوين المستمر	هو منبع العمل، و هو يعاون و يساعد
	الوسائل المستخدمة أثناء التكوين	الحاسب الآلي - الورق

حاجة باينة نخدم به و نتبع خطوات القوانين و منديرش حاجة حتى أسال المسؤول	الاعتماد على النصوص التشريعية	
هناك توافق لا استطيع إهمال النصوص	توافق المهام الموجودة في النصوص التشريعية و المهنة	
نعم تعمل بهذه القوانين	عمل الإدارة لهذه القوانين	
أنا الفترة اللي فوتها خرج فائض بلاك 80%	ما مدى إمكانية التوفيق في تكوينكم	
أدوات تسهيل تنقص عليك الخدمة	تكنولوجيا المعلومات	التداخل بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات
Pc، الهواتف الذكية، Scanner	برامج تكنولوجيا المعلومات	
تعاون بزاف و تسهل التكوين	التوافق بين التكوين و تكنولوجيا المعلومات	
التكوين المستمر تطور و أصبح عنده حاجة كبيرة	التكوين المستمر وسط التداخلات التكنولوجية	
عطاوني أدوات التي تنقص الخدمة و انتفعت منها الآن	تطبيق مختلف التطورات في مجال التكوين المستمر	
نعم وفرت لي بلا ما اطلبها بصح شيء كثير	توفير الوسائل اللازمة أثناء بداية العمل	
نعم طبقت و كيما قريت درت و زدت صوالح من عندي	تطبيق النظري بتوفير مختلف البرمجيات	
المهنة بقات هي هي مطورتش بزاف و لكن زادو شوية أدوات	دور تكنولوجيا المعلومات في المهنة الأرشيفية	
نعم استعملنا و خدمنا ب Delphie Excel – Word	استعمال التكنولوجيا أثناء التكوين المستمر	

تسهيل و تنقص الخدمة	نتائج تكنولوجيا المعلومات	<b>نتائج التأثير</b>
نعم راضية بصح احتاج شوية صوالح	الرضا بتوفير الوسائل	
كل خدمة و عندها وقتها	تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهن الأخرى ما عدا مهنة الأرشيف	
نعم عندهم و هي متوفرة في كل المصالح	توفير مختلف الوسائل في مختلف المصالح ماعدا مصلحة الأرشيف	
لم أجد أي صعوبات	الصعوبات التي وجدتتها في تطبيق البرمجيات	

#### تحليل المقابلة الثالثة :

يساهم التكوين المستمر بشكل كبير في اكتساب الموظف بشكل عام للمعارف و الاتجاهات الفكرية للمتكون بصفة خاصة إلا أن التكوين المستمر يبقى ناقص من حيث تحقيق الأهداف المرجوة و يرجع ذلك أساساً إلى بعض العوامل بالدرجة الأولى نقص المعاهد و حتى المتكون بالدرجة الثانية و هناك بعض الموظفين لا يخضعون للتكوين إلا مرة واحدة و ذلك من خلال ما تبين من المبحوث « لا أخضع للتكوين، فقط مرة واحدة و دامت 06 أشهر ».

بصفة عامة فان التكوين المستمر له قيمة تعود على المتكون فهي تنمي قدراته و خبراته و تجعله قادراً على مواكبة عمله و كل المستجدات الجديدة، و ذلك بغية التوافق بين المهنة و التكوين المستمر الذي يمنح لهم " هناك توافق كبير و ليس إلى حد كبير فقط بل لاعتماد على الحاسب الآلي و هو يفيد المتكون في عمله من خلال قوله « يعاون بزاف ».

و بالعودة للتكوين المستمر فان أولوية ايجابياته كثيرة و متعددة تعود على العمل في بدايته الأولى « يعاون في الخدمة باش تخدم Direct » و يعتبر التكوين المستمر منبع لهذه الايجابيات، و يعتمد بالدرجة الأولى على مختلف التشريعات التي تلبى حاجيات المتكون و الموظف أثناء عمله،



و هناك من يعمل بها و الآخر يهملها و هو ما تجلى في قول المبحوث « حاجة باينة تخدم و تبع الخطوات القوانين و ماندريش حاجة حتى أسأل المسؤول».

و يكمن التكوين المستمر في إمكانية متابعته و التوفيق فيه و هذا الأخير يعود على حسب درجة التكيف مع التكوين المستمر بالدرجة الأولى على المتكون كما هو موضح من طرف المبحوث « أنا الفترة التي فوتها خرج فائض 80% » .

و في ظل بروز أسمي التطورات فقد أوجب التجانس بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات فهي تسهل عمل الموظف أثناء عمله « أدوات تسهيل و تقصص عليك الخدمة » و يعتمد التكوين المستمر في تكنولوجيا المعلومات على التنقل من ما هو قديم إلى ما هو جديد أي من التقليدي إلى الإلكتروني و الاعتماد على الحاسب الآلي كمنبع لهذا التطور ثم التنقل إلى الاتجاهات الأخرى الأكثر حداثة، فتصبح بهذا التكنولوجيا العامل الأول في سيرورة التكوين المستمر حتى حتى لا تبقى حلقة مختلفة و يتم التوفيق بينهما و هو ما توضح من خلال ما أدلى به المبحوث « التكوين المستمر تطور و لأن عندو حاجة كبيرة » فأضحت أي مصلحة تتابع تكوينات موظفين و حتى توفير هذه الأجهزة و التكنولوجيا داخل المصالح من خلال « نعم وفرت لي بلا ما اطلب عليها بصح ماشي كثير » و تطبيقها على ارض الواقع و من المتعارف عليه ان تكنولوجيا المعلومات استخدمت في التكوين المستمر لان هذه البرامج و تطبيقاتها لم تأتي هكذا حتى المتكون في حد ذاته لم يتطرق الى النظري فقط و هو ما تبين في مقولة الباحث « نعم استعملنا خدمت بـ Excel، Word، Delphi ».

في الوقت الراهن أضحت كل المهن تسارع لمواكبة مختلف هذه العصريات و توفير كل هذه البرمجيات لمساعدة نفسها في القيام و تطوير مهنة، و عدم احتكارها و هو ما تبين « نعم عندهم و هي متوفرة في كل المصالح ».

و ما ينتج عن التداخل بين الاثنتين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات فائدته ايجابية بالدرجة الأولى لأن لا يريد أحد أن يضيع وقته و هكذا نتجاوز الصعاب أثناء العمل « تسهل و تنقص الخدمة » .

المقابلة الرابعة :

الجنس : ذكر

السن:40

المستوي التأهيلي : ليسانس علم المكتبات و العلوم الوثائقية

مكان إجراء المقابلة : مكتب استقبال المواطنين

التوقيت 09:45 - 10:39

تاريخ إجراء المقابلة : 2016/04/19

عرض و تحليل المقابلة :

المحور	المؤشرات	العبارات الدالة
التكوين المستمر	التخصص يوافق المهنة	نعم يوافق
	الخضوع للتكوين	- المديرية العامة الأرشيف الوطني مؤسسة Solmanve الرقمية مؤسسة katrom محركات البحث c.a.f. للجمعيات المحلية
	تقييم التكوين	تقييم ناجح - اكتساب مهارات جديدة خاصة بمجال تسير الأرشيف
	توافق البرامج التكوينية و مهنتكم	تتوافق معه فيما يخص تنظيم و تسير الأرشيف

فائدة التكوين المستمر	نعم يعود بالفائدة
إيجابيات التكوين المستمر	ينمي قدرات الأرشيفي - اكتساب خبرات جديدة - الإبداع في العمل

الوسائل المستخدمة أثناء التكوين المستمر	تغير خطة العمل فيما يخص التصنيف -عصرنه مصلحة الأرشيف وتأليه المصلحة الأرشيف و الرقمنة	<b>التكوين المستمر</b>
الاعتماد علي النصوص التشريعية	نعم نعمتد	
يوافق المهام الموجودة في النصوص التشريعية	هناك فيما يخص النصوص بحيث الجميع يعتمد علي قانون 09/88 وبعض المناشير و المذكرات	
تعريف التكوين	هو العمود الفقري أو الركيزة الأساسية بالنسبة للوثائقيين أمناء المحفوظات حتى يتسنى لهم تطوير و تنمية قدرتهم الفكرية	
عمل الإدارة بهذه القوانين	نعم نعمل	
ما مدي إمكانية التوفيق في	70% لو أن بعض المعلومات كانت ناقصة فيما	

يخص التكنولوجيا الحديثة الآن الأرشيفي أصبح يعتمد غلي التكوين الأكاديمي علي حساب المهني	تكوينكم	
عبارة علي أجهزة مدعمة ببرمجيات و تطبيقاتها	تكنولوجيا المعلومات	التداخل بين التكوين و تكنولوجيا المعلومات
فواعد المعطيات لخاصة بتسيير الملفات برمجيات خاصة بالرقمنة - برنامج photos chope وبرمجيات الخاصة بالفيديو	برامج التكوين و المعلومات	
هناك توافق بين التخصص و الوثائق الموجودة بالمصلحة و ملائمتها و توفيقها مع البرمجيات و التطبيقات	التوافق بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات	
نعم تطبق	تطبيق مختلف التطورات في مجال التكوين المستمر	التداخل التكنولوجي في التكوين
نعم وفرت لي	توفير الوسائل اللازمة أثناء بداية العمل	
نعم حاولت مثل برمجيات	تطبيق النظري بتوفير مختلف	

البرمجيات	الماصح الضوئي
دور تكنولوجيا المعلومات في المهنة الأرشيفية	يساهم في عملية البحث والإطلاع عادي علي الوثائق الأرشيفية و ربح الوقت و المحافظة علي الوثائق الأصلية
استعمال التكنولوجيا أثناء التكوين المستمر	نعم استعمالنا
نتائج تكنولوجيا المعلومات	توفير الوقت والجهد والتطوير في جميع الوسائل
الرضي بتوفير الوسائل	نعم راضي الي حد كبير و أنا أحاول إيجاد المزيد إن شاء الله
تأثير تكنولوجيا المعلومات علي المهن الأخرى ساعد مهنة الأرشيفي	التكنولوجيا نعمة و نقمة ممكن تريحك الوقت و الرغبة في اتخاذ القرار
توفير مختلف المصالح لتكنولوجيا المعلومات	نعم توفر وقتنا عند عملية الدفع تكون بالأقرص المضغوطة
الصعوبات التي وجدتها في تطبيق هذه البرامج	كانت عندنا صعوبات في البداية في عدم القدرة علي التحكم في التكنولوجيا الإنها دائما تحتاج إلي تحسين

#### تحليل المقابلة الرابعة:

يتبين من خلال ما أدلي به المبحوث علي تلقيه لتكوين المستمر بعد فترات متزايدة من خلال ذكره لنا المؤسسات التي تلقي بها تكوينه « نعم أخضع لتكوين المستمر في المؤسسات العمومية »

ومن بين هذه المؤسسات المديرية العامة للأرشيف الوطني ومؤسسة katrom في مجال محركات البحث ومؤسسة Solmanve في مجال الرقمنة ومركز C.f.A لتكوين الجماعات المحلية .

وهذا ما بين أن المتكون يتلقي تكوين ناجح ومنه اكتسب مهارات جديدة خاصة في مجال التسيير الأرشيفي، حيث تبين أن كل هذه المراكز المذكورة تساهم بالدرجة الأولى في تكوين إطارات و متبعتها للجميع أطوار التكوين المستمر كما تهدف هذه الأخيرة إلي التوفيق بين البرامج التكوينية و مهنة الأرشيفي وهذا ما صرح به المبحوث « نتوافق معه فيما يخص تنظيم و تسيير الأرشيف» .

كما أشار المبحوث إلي وجود عدة إيجابيات لهذه المؤسسات تعود بالدرجة الأولى علي التكوين المستمر وصولاً إلي الأرشيفي وهذا ما تبينه العبارة التالية « تنمي قدرات الأرشيفي، اكتساب مهارات جديد ، الإبداع في العمل، مواكبة العصر الحديث» .

للحديث عن أبرز الوسائل و العمليات المستعملة في التكوين المستمر فقد كان جواب المبحوث أنه تعتبر حطة العمل فيما يخص التصنيف وعصرنه مصلحة الأرشيف وتأليه المصلحة بالرقمنة وتوفير جميع التجهيزا ، حيث تعتبر هذه الوسائل و التجهيزات منطلق لهذا التكوين لأن ما نراه الآن سواء في الحياة اليومية أو حتي بعض النصوص التي تنص علي مواكبة كل جديد في الحياة العالمية وبالعودة إلي التعامل بالقوانين التشريعية فإنه هناك نقص بالعمل بكل القوانين الموضوعة وذلك لأن القانون لا يمكن إهماله ولو العمل بالبعض منه وهو ناقص و هذا ما جاء في العبارات التالية : « هناك نقص فيما يخص النصوص القانونية بحيث الجميع يعتمد علي القانون 09/88 وبعض المناشير و المذكرات »

بما أن التكوين المستمر يعتبر العمود الفقري أو الركيزة الأساسية بالنسبة للوثائقين أمناء المحفوظات أو غيرهم من المساعدين، لذا يجب إدخال بعض من تكنولوجيا المعلومات في مجال التكوين حتى يتسنى الأرشيفي تطوير و تنمية قدراته الفكرية حيث كان جانب من هذه التكنولوجيا عبارة عن قواعد و برمجيات مختلفة و هذا ما تبينه العبارة الموضحة « قواعد

المعطيات الخاصة بتسيير الملفات ، برمجيات خاصة بالرقمنة ، برنامج photos chope ، خاص بالصور ، méfie magique خاص بالفيديوهات «

و التوفيق بين هذه المعطيات و البرمجيات و ادخلها في مجال الأرشيف فيجب متابعة التكوين المستمر للإلمام بكل الجوانب الفكرية للأرشيفي و إعطاء قيمة التكوين المستمر كدرجة أعلى الآن هذا الأخير لا يمكن أن ينقطع و يجب أن يكون فيه استمرارية لأن تكنولوجيا المعلومات لا تتوقف عن التطور و هذا ما بينه في التصريحات التالية «التكوين دائما مستمر لأن فيه اليقظة التكنولوجية 'لازم نطلع علي كل المستجدات «

هذا من جانب تكنولوجيا المعلومات و إلزاميتها في مجال التكوين وللحديث عن إمكانية تطبيقها يجب الإشارة أننا أصبحنا نعتمد علي التكوين الأكاديمي أكثر منه مهني أي النظري علي حساب التطبيقي.

حيث هناك من طبقها و هناك من رآها في الجانب النظري فقط دون مسايرتها للتطبيقي فكانت الظاهرة المبحوثة لدينا فقد حولنا الإلمام و تغطية هذا الجانب و هذا ما تبين من خلال التصريحات التي أدلي بيها و العبارات التالية: « نعم حاولت ب: O.C.T وهو خاص بالحروف الخفية، xnvie و خاص بعرض الصور المرقمنة، برنامج تواين المثبت علي الماسح الضوئي و كذا العمل ببرنامج pent «

كل هذه التكنولوجيات و البرمجيات ينتج عنها توفير الوقت و الجهد في جميع الوسائل العلمية، لكن دائما تبقى الصعوبات تعيق أي عمل يومي و هذا ما يتجلي بين تكنولوجيا المعلومات و مجال التكوين المستمر و محاولة تخطيها و هو ما جاء في التصريحات المبينة لنا «كانت عندنا صعوبات في البداية في عدم القدرة علي التحكم في تكنولوجيا المعلومات لأنها دائما تحتاج إلي تحين «

ونستنتج من خلال ما أدلي به المبحوث أن مجال تكوينه يلائم مجال تكنولوجيا المعلومات و يساعد في المهنة الأرشيفية.

### 1.3. عرض مختلف المؤشرات :

يحتوي هذا الجدول علي كل المؤشرات التي تم استخلاصها من المبحوثين:

مجموع المؤشرات	المحاور
<p>التخصص يوافق المهنة الخضوع للتكوين تقيم التكوين توافق البرامج التكوينية ومهنتكم فائدة التكوين المستمر ايجابيات التكوين المستمر الوسائل المستخدمة أثناء التكوين المستمر الاعتماد علي النصوص التشريعية توافق المهام الموجودة في النصوص التشريعية و المهنية عمل هذه الإدارة بهذه القوانين ما مدي إمكانية التوفيق و تكوينكم</p>	<p><b>التكوين المستمر</b></p>
<p>تكنولوجيا المعلومات برامج تكنولوجيا المعلومات التوافق بين التكوين المستمر و تكنولوجيا المعلومات التكوين المستمر وسط التدخلات التكنولوجية تطبيق مختلف التطورات في مجال التكوين المستمر دور تكنولوجيا المعلومات في المهنة الأرشيفية استعمال تكنولوجيا أثناء التكوين المستمر</p>	<p><b>التداخل بين التكوين و تكنولوجيا المعلومات</b></p>
<p>نتائج تكنولوجيا المعلومات</p>	<p><b>نتائج التأثير</b></p>



<p>الرضي بتوفر الوسائل تأثير تكنولوجيا المعلومات على المهن الأخرى توفير مختلف المصالح التكنولوجيا المعلومات الصعوبات التي وجدها في تطبيق هذه البرمجيات</p>	
--	--

يساهم التكوين المستمر كبدية أولى الاكتساب المعارف و الإتجاهات التي تنمي قدرات الأرشيفي و يتضح ذلك من المؤشرات التي كانت بارزة و واضحة أثناء إجراء المقابلة و كانت كل المؤشرات تتكرر في نفس المقابلة، ولكن تختلف الإجابات و العبارات من أرشيفي إلي آخر فنلاحظ أن هذه المؤشرات كانت تصب كلها لصالح الفعالية و إبراز التكوين المستمر و تأثيره بتكنولوجيا المعلومات و الملاحظ من خلال المقبلات التي أجريت علي مجموعة الأرشيفيين أن عامل التكوين المستمر كان متابع من طرف الأرشيفيين أمناء المحفوظات و يغيب هذا العامل في عنصر المساعدين أمناء المحفوظات و ذلك لعدم الأولوية، و بالعودة إلي عامل المؤشرات المتكرر في المقبلات الأربعة يتضح لنا مدي أهمية التكوين المستمر وعلاقته بتكنولوجيا المعلومات وتطبيق هذين العاملين في مصلحة الأرشيف ولاية مستغانم سواء من الوثائقين أمناء المحفوظات أو المساعدين.

كما تساعد هذه المؤشرات على إبراز كل ما يتعلق بالتكوين المستمر من فوائد و إيجابيات و حتي تأثيره بتكنولوجيا المعلومات .

### 2.3. مناقشة النتائج العامة للدراسة:

من خلال الدراسة الميدانية الأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم يتبين لنا أن هناك نقص و قصور من ناحية متابعة التكوين المستمر و هذا التكوين يحتاج إلي تدعيم و متابعة .

من خلال المقابلات المبحوثون يتضح لنا أن التكوين الأولي للأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف مستغانم لا يفي بالعرض في ظل المتطلبات و المتغيرات المهنية و المستقبلية للمهنة.

- الملاحظ في هذه الدراسة أن جل أو كل التخصصات توافق المهنة الأرشيفية و هذا ما يجعل التكوين المستمر أكثر من ضروري و إلزامي .

- السعي وراء تحقيق الهدف المنشود من طرف الأرشيفيين المبحوثين هو الوصول إلي عالم الرقمنة يستدعي بالضرورة الاعتماد على التكوين المستمر .

- إن وقع التكوين المستمر للأرشيفيين التابعين للأرشيف ولاية مستغانم لا يعطي نسبة تقيم 100% لتكوينهم بل تتراوح بين 70% و 80% .

- إن التكنولوجيا المتوفرة لدي مصالح ولاية مستغانم تتطلب الاندماج في عالم التكوين المستمر بالنسبة للأرشيفيين التابعين لها.

- بالرغم من تلقي بعض الأرشيفيين لبرامج تكوينهم المستمر إلا أننا لاحظنا نتائج منقوصة على أرض الواقع و ذلك يرجع إلي عدم متابعة المساعدين أمناء المحفوظات لتكوينهم من طرف المصلحة و السعي إلي ذلك.

- من خلال الدراسة تبين لنا أن معظم التكوينات التي تلقها الأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم كانت أكاديمية و نظرية على حساب التطبيقية.

- الملاحظ من الدراسة هو أن ليس هناك مبادرة من طرف مصلحة أرشيف ولاية مستغانم علي متابعة التكوين للأرشيفيين التابعين لها رغم وجود بعض التجهيزات التكنولوجية كا لبرامج و قواعد المعطيات .

- يواجه الأرشيفي مجموعة من الصعوبات و العوائق في مصلحة الأرشيف التي يعمل بها باعتباره قائم علي الوثائق التي ينتجها لذا يري المسؤول على أن التكوين الأولي يكون داخل المصلحة فقط.
- النظرة الإيجابية للتكوين المستمر بالنسبة للأرشيفين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم تحتم علي المصلحة إعطاء أولوية للتكوين المستمر في ظل المتغيرات الحاصلة.
- إن التكوين المستمر في ظل المتغيرات التكنولوجية الحديثة دور إيجابي و هو سلاح ضد الصعوبات التي تواجه مهنة الأرشيف داخل مصلحة أرشيف ولاية مستغانم و هذا ما يعطيهم حافز علي متابعة تكوينهم المستمر.
- إن المبادرة الفردية لمحاولة تطبيق النظري من التكوين المستمر وسط تكنولوجيا المعلومات هو ما كان بارز من طرف أحد المبحوثين العاملين داخل مصلحة أرشيف مستغانم.

### 3.3. مناقشة النتائج علي ضوء الفرضيات :

لأجل التأكيد من صحة الفرضيات المعطاة مسبقا كا إجابات مؤقتة عن تساؤلات الدراسة و هي إجابات مؤقتة، وذلك من النتائج المستخلصة من الدراسة التامة المستقاة من الوقع الدراسة بالنسبة للتكوين المستمر في ظل التطور التكنولوجي و الواقع المهني للأرشيفين ، حيث هذه الدراسة حاولت الإجابة في طياتها علي الأسئلة المطروحة في الدراسة حيث يقول السؤال الأول :

هل للتكنولوجيا المعلومات أثر بالغ في تكوين الأرشيفين ؟

كانت الإجابة مؤقتة لهذا السؤال وهي: تكنولوجيا المعلومات لها دور فعال في تحسين مردود الموظفين (الأرشيفي )

حيث أثر التكوين المستمر بالنسبة للأرشيفين التابعين لمصلحة ولاية مستغانم في ظل التواجد التكنولوجي، فحسب النتائج المحصل عليها من الدراسة نجد أنها تحققت لأن أغلبية الأرشيفين أكدوا أن تكنولوجيا المعلومات بدور فعال لأنها تساهم في عملية البحث بالدرجة الأولى، كما تساعد في الإطلاع علي مختلف الوثائق .

أما السؤال الثاني من تساؤلات الدراسة فكان ينص علي:

ما مدي تأثير التكوين المستمر بالنسبة للأرشيفيين في ظل البيئة الرقمية المعمول بها في مهنة أرشيف و لاية مستغانم؟

فجاءت الفرضية كالتالي لتجيب علي نص السؤال:

نقص وقصور مواكبة الأرشيفيين للتطورات التكنولوجية في مجال الأرشيف، حيث لاحظنا أن هناك قصور و نقص بالنسبة للأرشيفيين في مواكبة التطورات الحاصلة في مجال التكوين المستمر وذلك ما جاء في أجوبة المبحوثين المستجوبين و بالنسبة لهم كان تكوينهم فيه قصور يعتمد على الأكاديمي دون المهني .

أما التساؤل الذي يقول :

ما مدي استفادة الأرشيفيين من التكوين المستمر في أرشيف و لاية مستغانم من دورات تكوينهم ؟ وما تأثيرهم بالواقع المعاصر؟

فكان نص الفرضية كا إجابة مؤقتة عن السؤال تقول :

ليس هناك استفادة فعلية للأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم من برامج التكوين المستمر وعدم تطبيق معظم التكنولوجيا على أرض الواقع .

فيما يخص هذه الفرضية و أثناء تحليل المقابلة أن هذه الفرضية تحقق جزء منها ، أي ظهر من خلال الدراسة أن ليس هناك استفادة فعلية من البرامج التكوينية بالنسبة للأرشيفيين الذي تلقوا تكويننا واحد فقط بينما أن هناك أرشيفيين استفادوا من التكوين المستمر في مجال التكنولوجيا وذلك بتغيير المؤسسات و مراكز التكوين و حتي تطبيقهم لمختلف البرمجيات مبادرة منهم.

أما التساؤل الذي جاء به كما يلي :

ما هي أهم المشكلات التي تواجه الأرشيفيين أثناء التكوين المستمر في ظل البيئة الرقمية في مصلحة أرشيف ولاية مستغانم .

فكانت الإجابة المؤقتة في الفرضية التالية : مشكلة كيفية تطبيق هذه التكنولوجيا من طرف أرشيفي مصلحة و لاية مستغانم، فكانت الفرضية قد تحققت وهذا من خلال الصعوبات و العراقيل التي و جدها الأرشيفي في تطبيق هذه البرمجيات منها انعدام المبرمجين و نقص في اللغة الفرنسية التي تعتبر عامل أساسي في تعلم هذه البرمجيات و حتى التحكم في تكنولوجيا المعلومات.

### الاقتراحات :

من النتائج المتوصل إليها من خلال الدراسة استوجب طرح بعض الاقتراحات التي تعتبر الحل البديل الذي يعود إلي تقليل من النقائص التي لوحظت علي أرض الواقع و نذكر من هذه الاقتراحات :

- \_ إلزامية متابعة الأرشيفين لجميع برامجهم التكوينية من أجل الاستفادة أكثر.
- \_ الاهتمام أكثر بالجانب التكنولوجي الذي يعتبر في الآونة الأخيرة الحل البديل لتقليدي.
- \_ حماية المهنة الأرشيفية و ذلك بإلزامية تدخل مؤسسة الأرشيف الوطني بالضغط على الجهات المعنية و فرض تكوينات مستمرة علي مسؤوليهم.
- \_ إعادة تأهيل البرامج التكوينية حسب التطورات الحاصلة في مجال الأرشيف.
- \_ ضرورة إخراج الأرشيفي من فوقته و دوراته الروتينية و الإلمام بكل جوانبه و إدخاله في مجال متابعة التكوين.
- \_ نظرا لتطور الذي شهده مجال الأرشيف فوجب إدماج و تكوين مساعدي وثائقي أمين محفوظات في مصلحة الأرشيف بمكان الدراسة و ذلك من أجل الرقي بالمهنة الأرشيفية و إدخالها في مجال التطور و إلحاقها بالمهن المتطورة الأخرى.
- \_ التحسيس بأهمية الدورات التكوينية خاصة من طرف مسؤولي الأرشيف داخل مكان الدراسة في مصلحة الأرشيف و ذلك لتفادي الصعوبات التي تواجه الأرشيفي في مكان العمل و القيام بالمبادرات الفردية من أجل الفيئات التي لم تستفيد من هذا التكوين في ظل كل هذه التطورات.
- \_ محاولة التغيير من طرف الأرشيفي و إبداء الشخصية القوية بفرض الذات و ذلك بالمبادرات الشخصية في مجال الأرشيف.
- \_ التنسيق بين المعاهد و المراكز و المؤسسات المسؤولة عن التكوين كمدرية الأرشيف الوطني من أجل ضمان التكوين المهني للأرشيف خاصة و أن هذه المعنية تشهد تطور مذهل في مجال البيئة الرقمية.

- \_ محاولة تجاوز الصعاب التي تواجه الأرشيفين و ذلك بإيجاد الحل المناسب انطلاقا من التغيير الذاتي و صولا إلي الموضوعي الذي يبرمج علي أرض الواقع.
- \_ التعمق في حيثات المهنة الأرشيفية و عدم الاكتفاء بالخدمات البسيطة التي تتمحور بين التقليدي و تجاوزها بعدم التغاضي عن كل ما هو جديد و ذلك بالالتحاق بالبرامج التكوينية التي تساعد في رفع التحدي للمهنة الأرشيفية.
- \_ من أجل أداء جيد للمهام و تحقيق الأهداف يتعين علي مسؤول مصلحة أرشيف ولاية مستغانم بالاهتمام بموظفيها و أرشيفيها بمتابعة تكوينهم و الحرص عليهم خاصة أن هذه المؤسسة تعتبر الركيزة في الولاية من حيث الوثائق و كثرتها.

### خلاصة الفصل :

نخلص من خلال هذا الفصل أن واقع التكوين المستمر في ظل تكنولوجيا المعلومات بالنسبة للأرشيفيين التابعين لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم، لم يلقي الاهتمام الكبير و ذلك من خلال ما أثبتته الدراسة الميدانية أن أغلب الأرشيفيين الموظفين في هذه المصلحة لم يتلقوا تكوينا مستمرا فيما يخص تكنولوجيا المعلومات، و ذلك لعدة أسباب و صعوبات مما أثر على المهنة واشتملت على النظري فقط و هذا ما أثر على الأداء المهني ككل.



من خلال الدراسة التي أجريت بمصلحة أرشيف ولاية مستغانم علي أراشفين و ما مدي إمكانية متابعة تكوينهم المستمر في ظل بروز تكنولوجيا المعلومات، تبين من خلالها بأن الأرشيفي لا يستطيع و حده تغيير ظروف العمل في ظل كل هذه العقبات و الصعوبات فظهر لنا أن أغلبهم لم يستنفدوا من البرامج التكوينية و أضحى القليل منهم إلي إظهار بعض المبادرات الشخصية في مجال التكوين المستمر .

وفي هذه الحالات لا يعتبر الأرشيفي المسؤول عن تكوين نفسه بل الجهات المعنية هي المسؤولة عن ذلك، فأصبح الأرشيفي عمله روتيني فقط بالوسائل التي يمتلكها داخل العمل و هنا لا يوضع اللوم عليه بل المسؤول بالدرجة الأولى، و من خلال ذلك تبين أن معظم الأرشيفين يحاولوا متابعة تكوينهم المستمر و لكن ليس هناك من يدعم ذلك فأولوية المهنة أصبحت تتطلب ذلك و لو على حساب الأنفس حيث أصبحت المعلومة متطورة تستوجب مهارات فنية و فكرية و الانتقال بها إلي الحداثة و التغيير فواجب الجهة المسؤولة متابعة تكوين الأرشيفين التابعين لها و بالتالي تخفف العبء علي الأرشيفي أثناء العمل، كما تتحمل مديرية العامة للأرشيف الوطني جزءا من المسؤولية لأنها الجهة المخولة في إعداد البرامج التكوينية و يعتبر فرض التكوين المستمر في ظل التطور الحاصل، يضمن للأرشيفي تكويننا يضمن سيرورة المهنة الأرشيفية والتطوير فيها و هذا من خلال النتائج المتوصل إليها من خلال الدراسة، فمجال التكوين المستمر في ظل تطور تكنولوجيا المعلومات في مجال الأرشيف أمر بالغ الأهمية و يحتاج إلي توسعات عميقة أكثر فأكثر .

الكتب:

1. اسامة، كامل؛ محمد، الصريفي. أنظمة الأرشيف. البحرين: مؤسسة لورد العالمية للشؤون الجامعية، 2006 .
2. عليان، ربحي مصطفى. دراسات في علوم المكتبات و المعلومات. عمان: دار الصفاء لنشر و التوزيع، 2005.
3. الخفاق، شاء عبد لكريم. نظام هندسة المعرفة : استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحسين المعرفة. دار القطوف للنشر و التوزيع: مكتبة الرسالة للنشر و التوزيع، 2008
4. الحمداني، موفق؛ الجادري، عدنان؛ قندلجي، عامر، وآخرون. مناهج البحث العلمي: أساسيات البحث العلمي، الأردن، جامعة عمان العربية للدراسات العليا، 2006.
5. الحميتي، السيد السلامة. دراسات و بحوث عن المعلم العربي: بعض قضايا التكوين و مشكلات الممارسة المهنية. الإسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة و النشر، 2003
6. محمد المغربي، كمال. أساليب البحث العلمي في العلوم الإنسانية و الإجتماعية . عمان: دار الثقافة للنشر و التوزيع، 2011.
7. قندلجي، إبراهيم عامر. البحث العلمي و استخدام مصادر المعلومات. الاردن : دار اليازروي العلمية، 1999. ص 73 .
8. واصف، الحضري. منتدى اقتصاديات التعليم و التدريب المهني. ليبيا: المركز العربي لتنمية الموارد البشرية، 2003 .

9. إبراهيم مروان، عبد المجيد.أسس البحث العلمي للإعداد الرسائل الجامعية.عمان : مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع،2000.
10. كريم، مراد. مجتمع المعلومات و تأثيره على الجهة المكتبية: الحالة الجزائرية نموذجاً. دار بهاء الدين للنشر و التوزيع: قسنطينة ؛ الجزائر، 2011 .
11. محيرق، مبروك عمر. دراسات في المعلومات و البحث العلمي و التأهيل و التكوين . القاهرة : عصمي للنشر و التوزيع، 1996 .
12. محمد فتحي، عبد الهادي . دراسات في تعليم المكتبات و المعلومات.القاهرة:المكتبة الأكاديمية،1995.
- المراجع باللغات الأجنبية
13. Andrew.m.2005.les dcumente electrenique : guede archivistique.  
Kimaler by. B (ed).méchal . w(ed) et autre ,les documente elrctrenique  
.paris :conceil international des archive.p43.(translation in  
arabic :abdelkrim bedjadja.
- المذكرات :
14. بوسمغون، ابراهيم ، تكنولوجيا المعلومات و تطبيقاتها في مجال الأرشيف . أرشيف و لاية قسنطينة نموذجاً. رسالة ماجستير . علم المكتبات .قسنطينة .2010.
15. بلعطار يمينة ، بودبزة . عملية تكوين المكتبيين بالمكتبات الجامعية في ظل تكنولوجيا المعلومات: دراسة ميدانية مكتبة كلية العلوم الطبية . رسالة ماستر . علم المكتبات . قسنطينة، 2012 .

16. منير، حمزة. دور المكتبة الرقمية في دعم التكوين و البحث العلمي بالجامعة الجزائرية : المكتبة الرقمية لجامعة الأمير عبد القادر. رسالة ماجستير. علم المكتبات . قسنطينة، 2008 .
17. عبد الباسط ، شواو . تكوين الأرشيفيين بين النظري و الواقع . أطروحة دكتوراه. علم المكتبات . قسنطينة ، 2014 .
18. سعودي، شرين ؛ جوبير، فتيحة . التكوين المستمر لاختصاصي المعلومات بالمكتبات الجامعية: جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي نموذجاً. رسالة ماستر. قسنطينة، 2012 .
19. عياسة، صليحة ؛ معمري، زينة. التكوين المستمر لعمال المكتبات الجامعية : دراسة حالة عمال مكتبة جامعة منتوري . رسالة ليسانس . علم المكتبات ، قسنطينة ، 2001 .
20. الطاهر، بودويرة . تثمين رأس المال البشري في ميدان الأرشيف بين التكوين و ممارسة المهنة : دراسة ميدانية بمراكز الأرشيف الولائية بالشرق الجزائري قسنطينة - سطيف - باتنة نموذجاً. رسالة الماجستير . علم المكتبات . قسنطينة .2009.
21. بودريان، عز الدين . البحث الوثائقي في مجتمع المعلومات : دراسة ميدانية في المؤسسات التربوية الجزائرية. أطروحة دكتوراه. علم المكتبات. قسنطينة، 2005 .
22. بن زكة ، وسام . دور media tmpus في تكوين و رسكلة العاملين في المكتبات الجامعية : جامعة محمد الصديق بن يحي بجيل نموذجاً. رسالة ماستر . علم المكتبات . قسنطينة، 2010 .
23. مرزاققة، كرفة. التكوين المستمر و دوره في تفعيل المهنة الأرشيفية : دراسة حالة بمدرجات ولاية بسكرة نموذجاً. رسالة ماستر . علم المكتبات . 2012.

المناشير و القوانين :

24. مرسوم رقم 45/88 المؤرخ في 01 مارس 1988 يتضمن إحداث المديرية العامة للأرشيف

الوطني و يحدد اختصاصها.

25. مذكرة رقم 18 المؤرخ في 17 مارس 1999 المتعلقة بتنظيم المسابقات و الإمتحانات

المهنية 1999 .

26. الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادي الثانية عام 1427 الموافق ل 15 يوليو

2006.يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية.

المجلات :

27. مزيش، مصطفى. الجامعة و المكتبة و دورها فب تدريب المستفدين:مجلة المكتبات و

المعلومات. قسنطينة: جامعة منتوري،2006 .

القواميس و المعاجم :

28. عبد الغفور، عبد الفتاح قاري .معجم مصطلحات مكتبات و المعلومات،إنجليزي

عربي،الرياض :مكتبة الملك فهد الوطنية ،2000.

29. Dictionnaire . de terminogque archivistique.paris :direction des archives de France ,2002 .

30. le petite la rousse :illustre parice :Ed la rousse ,2013

النوابوغرافية:

منتدى اليسير للمكتبات و تقنية المعلومات { علي خط المباشر }، زيارة يوم 11-04-2016

- 15:04 - علي عنوان التالي

http : www . alyasser.net/vp /shautad .31

منتدى اليسير للمكتبات و تقنية المعلومات { علي خط المباشر }، زيارة يوم 11-04-2016 -

- 15:04 - علي عنوان التالي

http : www . alyasser.net/vp /shautad .32

الندوات و الملتقيات

33. Ecole national du patrimoine- la formation du conservation de biens  
enrobe ,école national du patrimoine colloque :09-10-11 dec,1993.