

أهمية تحديد أوقات العمل وفترات الراحة

بوظيفة حمو

مخبر الوقاية والأرغنونيا، جامعة الجزائر2

ملخص:

تعتبر أوقات العمل بمثابة مظهر هام من مظاهر الخضوع لقواعد العمل وإتباعها. وليست أوقات العمل إلا بعدا من أبعاد «مدة العمل»، والتي تحتوي على متغيرات أخرى كندارك أي تشغيل غير كاف، تكوين أوقات فراغ، تخفيض عدد أيام العمل وتقريب سن التقاعد... الخ. إلا أن الوصول إلى العمل في الوقت المحدد لا يتوقف على إرادة العامل لوحدها، بل هناك عوامل أخرى متداخلة يجب أخذها بعين الاعتبار، كما هو الحال بالنسبة للنقل والاختيار المحكم لأوقات العمل. كما أن العدد الإجمالي لساعات العمل قد لا يكشف عن العبء الحقيقي الذي يتعرض له العامل إذا لم تؤخذ طبيعة العمل وتوزيع ساعاته وفترات الراحة بعين الاعتبار، زيادة على ذلك، فإن هناك عوامل أخرى لها دور هام في تحديد أوقات العمل، كما هو الحال بالنسبة للمصالح التجارية ومصالح الخدمات المختلفة والمواصلات وازدحام الطرقات والحاجة إلى تلبية رغبات الزبائن. بالإضافة إلى رغبات العمال أنفسهم، ونمط الحياة المتبع من طرف المجتمع كعادات الأكل على سبيل المثال.

1. تمهيد:

وعادة ما يطالب العامل بالحضور المدقق في بداية العمل، خصوصا في الورشات التي يكون العمل فيها تسلسليا أو يحتاج إلى الاعتماد على الدقة المتناهية لحضور كل العمال في الوقت المحدد بالضبط، وقد يعود هذا إلى أهمية المحافظة على المصداقية والثبات في نوع الخدمات التي تقدمها المؤسسة، كما قد يرجع إلى كون كمية الإنتاج تعتمد بصفة عامة على وقت عمل السلسلة كوحدة متكاملة، وعليه فإن أي تأخر صادر عن عامل أو أكثر قد يؤدي إلى تعطيل السيورة العادية للإنتاج، وبالتالي يتسبب في نقصان كمية الإنتاج المتوقعة والتي قد يصعب تعويضها. الأمر الذي قد يتطلب الحضور المدقق في أوقات العمل كمجرد تعبير عن الخضوع لقواعد العمل والامتثال لها.

إن إلزامية حضور العامل في الأوقات المحددة قد تجعله يشعر بضغط نفسي مستمر في محاولته التجاوب مع إحدى شروط عقد العمل التي تربطه بصاحب العمل. لهذا يعد هذا

الأمر بمثابة انشغال دائم وقلق متواصل، خصوصا بالنسبة لبعض العمال الذين قد يضيعون جزءا من أجورهم مقابل كل مدة يتأخرونها، ناهيك عن النظرة السلبية التي تأخذها المؤسسة عنهم، إلا أن الوصول إلى العمل في الوقت المحدد لا يتوقف على إرادة العامل لوحدها، بل هناك عوامل أخرى متداخلة يجب أخذها بعين الاعتبار، كما هو الحال بالنسبة للنقل والاختيار المحكم لأوقات العمل، حيث أن العامل الذي يستعمل قطارا واحدا ينطلق في الوقت المعتاد كل يوم سيصل بسهولة إلى عمله، في حين أن العامل، الذي يضطر إلى استعمال أكثر من وسيلة أن وسائل النقل المختلفة، قد ينفق الكثير من الوقت والجهد، وليس هذا فحسب، بل قد يصل في النهاية متأخرا ومنهكا، لذلك فإنه من الصعب التفكير في دراسة ساعات العمل وتنظيم أوقاتها دون ربطها بالنقل وغيره من العوامل.

كما أن العدد الإجمالي لساعات العمل قد لا يكشف عن العبء الحقيقي الذي يتعرض له العامل إذا لم تؤخذ طبيعة العمل وتوزيع ساعاته وفترات الراحة بعين الاعتبار، زيادة على ذلك، فإن هناك عوامل أخرى لها دور هام في تحديد أوقات العمل، كما هو الحال بالنسبة للمصالح التجارية ومصالح الخدمات المختلفة والمواصلات وازدحام الطرقات والحاجة إلى تلبية رغبات الزبائن. بالإضافة إلى رغبات العمال أنفسهم، ونمط الحياة المتبع من طرف المجتمع كعادات الأكل على سبيل المثال.

وبالتالي فإن كلا من الأسباب الاقتصادية والاجتماعية والتنظيمية، وحتى اتجاهات ورغبات العمال قد يكون لها ضلع في تحديد أوقات عمل تتماشى مع هذه العوامل أو البعض منها، والأكثر من هذا هو ظهور أنماط مختلفة من التوقيت اليومي والتي قد يكون البعض منها أكثر ملاءمة في بعض الحالات دون غيرها، وستعرض لأهم الأشكال فيما يلي:

2. أنواع ساعات العمل:

1.2. ساعات العمل الثابتة: Fixed Working hours

وعادة ما تتمثل في العمل فترة صباحية من الساعة 8 إلى 12 صباحا، وأخرى مسائية من الساعة 14 إلى 18 مساء، تتخلل بينهما فترة راحة لمدة ساعتين، يتناول خلالها العامل وجبة الغداء، وهذه الفترة عادة ما تكون جد كافية ليتمكن العامل من العودة إلى منزله والاتصال بأفراد أسرته وتناول وجبة الغداء معهم، وهناك الكثير من المؤسسات التي تتبنى هذا

التوقيت، إلا أن بعضها الآخر قد يتبنى ذلك بقدر من التعديل سواء في بداية أو نهاية العمل أو في مدتي الفترتين الصباحية والمسائية، كأن يجري العمل من الساعة 7 إلى 12 صباحا، ومن الساعة 14 إلى 17 مساء... الخ.

2.2. ساعات العمل المتواصلة: continuous Working hours

وهي تختلف عن النمط السابق في كونها تعتمد أساسا على إعطاء فترة راحة قصيرة خلال مرحلة منتصف النهار، والتي عادة ما تكون غير كافية ليتمكن العمال من الرجوع إلى منازلهم، ويعتبر هذا الشكل منتشرا ببريطانيا لذلك يدعى أحيانا بالنمط البريطاني في التوقيت، غير أنه يلقي انتشارا ورواجا في أغلب الدول الأخرى، خصوصا في الحالات التي يصعب فيها على العامل الرجوع إلى منزله وتفضيله العودة المبكرة إلى هذا الأخير، وهذا على الرغم من كون الفترة التقليدية لمنتصف النهار جد مفيدة سواء من الناحية الاجتماعية أو الفيزيولوجية، حيث يتعارض نمط الساعات المتواصلة مع الحياة الأسرية كما هو الحال في عملية الاتصال بالآبناء... إلخ. وبالمقابل فإن فترة الراحة القصيرة التي يتلقاها العامل في منتصف النهار، والتي عادة ما تتراوح من 30 إلى 60 دقيقة ينتج عنها تناول وجبة غداء خفيفة لتصبح الوجبة الليلية هي الأساسية، وهو ما قد يتعارض مع تمكن العامل من النوم، في حين ينفق وقتا أقصر في التنقل، كما يستفيد من وقت فراغ أكثر بعد انتهاء العمل.

3.2. ساعات العمل المرنة: Flexible Working hours

لقد سعت بعض المؤسسات حديثا إلى إنشاء نظام جديد لتوقيت العمل يدعى ساعات العمل المرنة، وتعد هذه الأخيرة من بين المفاهيم الحديثة في ميدان تنظيم ساعات العمل، والتي يمكن تعريفها على أنها نوع من التنظيم يمكن فيه للعامل أن يبدأ وينهي عمله في أوقات حسب اختياره، وذلك شريطة أن يحضر كل العمال في مجال زمني محدد عادة ما يتوسط أوقات بداية ونهاية العمل، ويطلق على ذلك ما يسمى بالكتلة الزمنية الثابتة .

وقد ظهر هذا النوع من التنظيم للتخلص عن نظام أوقات العمل الثابتة الذي يجبر العمال على الحضور في المواعيد المحددة، ويتميز نظام أوقات العمل المرنة بكونه يتيح الحرية للعامل في اختيار وقت دخوله للمؤسسة وخروجه منها، وكمثال قلى ذلك هو أنه بدلا من تحديد وقت بداية العمل بالضبط، تعطي للعامل الحرية الكاملة لبداية عمله ما بين الساعة 8

01 لينتهي منه ما بين الساعة 16 و 18 مساءً، وهو مجبر بالتالي على الحضور ما بين الساعة 10 صباحاً إلى غاية الساعة 16 مساءً شريطة أن يكون قد عمل مجموع الساعات المتفق عليها خلال كل يوم.

يتم تسجيل مجموع الساعات الأسبوعية أو الشهرية بطرق مختلفة، كالإقدام على استعمال ساعة ميكانيكية خاصة للمراقبة، وبالتالي تسجيل وقت دخول وخروج كل عامل على بطاقة فردية يتم إدخالها في هذه الآلة من طرف العامل نفسه. وقد انتشر هذا النظام بكثرة خصوصاً في البلدان الأوروبية والولايات المتحدة الأمريكية واليابان.

ويسمح هذا التنظيم للعامل باستخدام هذه المرونة في بداية ونهاية العمل من أجل وضع نموذج فردي لساعات العمل التي تتماشى مع احتياجاته وتفضيله الشخصي الأمر الذي يساعده على تفادي أوقات الازدحام في حركة المرور ومختلف العوامل الأخرى المرتبطة بالتصلب الذي يفرضه وقت بداية ساعات العمل الثابتة.

كما قد تكون لأوقات العمل المرنة انعكاسات إيجابية على مستوى الحياة المهنية للعامل، كأن تؤدي إلى رفع الروح المعنوية لديه وإلى زيادة مستوى رضاه، وتقضي على الوقت الضائع الذي عادة ما ينتج عن التأخر في الوصول إلى العمل، كما تخلق نوعاً من الانتظام الذاتي والإحساس بالمسؤولية من جانب العامل وبالمقابل يخفف عنه الضغط الناتج عن الارتباط بأوقات محددة وثابتة. ونتيجة لذلك، عادة ما يتم بدء العمل بسرعة بمجرد الوصول، كما يتم إكمال المهمة الجاري القيام بها في النهاية قبل مغادرة العمل.

إلا أن استخدام الساعة الميكانيكية في نظام المراقبة قد يؤدي إلى الإحساس بشكوك وعدم الثقة بين العمال والإدارة، بل وحتى هذه الأخيرة قد لا تتحمس لتكثيف نفسها شراء أجهزة باهظة الثمن لم تكن في حاجة إليها قبل إدخال مبدأ مراقبة أوقات العمل المرنة (تورينغتون وتشامبان، 1983، Torringhton & Chapman).

وقد قام دراى (Drye, 1975)، بدراسة لمعرفة مزايا وأسباب تفصيل ساعات

العمل المرنة لدى العمال فتوصل إلى ما يلي:

أ _ القدرة على تعديل أوقات وجبة الغداء 73%.

ب _ القدرة على الانتهاء من العمل في وقت مبكر 69%.

- ج _ توازن أحسن بين الحياة المهنية والاجتماعية 52% .
- د _ القدرة على اقتصاد نصف يوم راحة 55% .
- هـ _ تسهيل تنظيم التنقل والسفر 45% .
- وعلى العموم، هناك مزايا عديدة لهذا النمط في توقيت ساعات العمل منها ما يلي:
- أ _ تفادي ساعات الازدحام وبالتالي إنفاق أقصر وقت ممكن في التنقل .
- ب _ يمكن للعامل تكيف ساعات العمل تبعاً لظروفه الشخصية .
- ج _ إزالة المشاكل التي تنجر عن ضرورة الحضور في الموعد المحدد .
- د _ حرية العامل في ترتيب يوم العمل حسب إيقاعه الفردي .
- هـ _ إحساس الفرد بالاستقلالية .
- و _ انخفاض محسوس في نسبة الغياب .
- ع _ التقليل من عبء العمل .
- ن _ إمكانية تكيف ساعات العمل تبعاً لمتطلبات الإنتاج .
- وبالمقابل يشكو هذا التنظيم المرن لساعات العمل من عيوب أهمها:
- أ _ ارتفاع التكاليف الإدارية .
- ب . صعوبة في إدارة وتسيير العمال .
- ج _ صعوبة في الحفاظ على النظام والانضباط .
- د _ ميل العمال للعمل بإفراط لمدة طويلة من أجل الحصول على وقت فراغ أطول .
- هـ _ صعوبات في عمليتي الجمع والتوزيع وتضرر الخدمات التي تقدم للزبائن
- و . انخفاض في مستوى تماسك الجماعة وعلاقتها .
- هذا إلى أن مفهوم الأوقات المرنة قد يصلح لكل الأعمال، وحتى في الحالات التي يكون فيها مناسباً، فإن هناك ضرورة للإبقاء مجموعة، أو مجموعات من العمال، بحيث لا يشملها نظام الأوقات المرنة، كعمال المراقبة الهاتفية وعمال مختلف الخدمات الإدارية والاجتماعية، وكل مجموعات العمال التي تعمل كجماعة على سلسلة إنتاجية (Production Line Operatives)، ورغم ذلك يضل هذا النظام كخطوة جد ايجابية نحو محاولة من عبء التوقيت غير المرن، وهذا بالنسبة لبعض المهن الأقل.

3. فترات الراحة:

1.3. مفهوم الراحة: The meaning of rest pauses

يحتاج جسم الإنسان إلى الحفاظ على التوازن بين الطاقة المستهلكة والطاقة المعوضة لها، أو بعبارة أخرى يصبح الجسم في حاجة إلى راحة بعد القيام بعمل لمدة معينة. وبالتالي هناك ضرورة لإدخال فترات معينة للراحة كمتطلبات فيزيولوجية للمحافظة على مستوى فعالية العامل في الأداء وكفاءته الإنتاجية، سواء أتعلق ذلك بالعمل الجسدي أو الذهني.

يطلق مصطلح الراحة على الأوقات المتقطعة التي تحدث فيها عملية الاسترخاء أثناء العمل، ويقصد بها تلك الحالة من الكف عن النشاط النفسي أو عملية استعادة الجسم لحالة التوازن، وتعتبر الراحة ذات أثر بالغ الأهمية لدى الإنسان خصوصا عند ممارسته المستمرة لأي نشاط عقلي أو جسدي، سواء كان ذلك أثناء عملية التعلم أو العمل.

وعادة ما ينظر إلى مصطلح الراحة على أنها توقف عن العمل، غير أنها قد تأخذ أشكالا متعددة، كأن يتم ذلك بتغيير نوع النشاط، أو النوم أو مجرد الاسترخاء، فعلى سبيل المثال يمكن أن تندرج الراحة في إطار التصميم الكلي للعمل، بحيث يسمح ذلك للعامل بتغيير نشاطه، كأن يأخذ المنتج الكامل إلى مكان آخر والإتيان بمواد أخرى، أو يقوم بتنظيف الآلة أو مكان العمل خلال فترات منتظمة شريطة أن يتم ذلك في أوقات مناسبة ومدروسة لتكون مخططة وهادفة، وعليه فإن استعمال بعض العمال الأجريين لجمع ما أنتجه غيرهم قد يؤدي في بعض الحالات إلى انخفاض الإنتاج بدلا من زيادته (ميرال، 1979، Murrell).

كما يبقى مفهوم الراحة مرتبطا بمدى أهميتها ومدلولها عند العامل، حيث يعتمد ذلك عن الأهمية التي يوليها الفرد لوقت الراحة، فكلما كثرت منافعها كلما زادت قيمتها لديه. فعلى سبيل المثال، هناك تساؤل يطرح في هذا المجال حول أهمية تناول وجبة خفيفة (Refreshment)، أثناء الراحة أم عدم تناولها. ففي هذا السياق أجرى هاتشنسون (Hutchinson، 1954)، مجموعة من الاختبارات توصل من خلالها إلى أن انخفاض الإنتاج مع نهاية الفترة الصباحية والمسائية للعمل يرجع إلى فراغ المعدة الذي يسبب حالة نرفزة خاصة لدى العمال الذين يعملون في وضعية جلوس، حيث وجد أن الأفراد الذين تناولوا مأكولات خفيفة وشايا أثناء فترات الراحة كان أداؤهم أحسن من أولئك الذين لم يتناولوا أي شيء أثناء نفس الفترات.

وليس هذا فحسب، بل قد تحتوي فترة الراحة على القيام بتمارين رياضية كما هو الحال في اليابان، كما قد تقضي البقاء أو الابتعاد عن مكان العمل، خصوصا إذا كان بهذا الأخير مستوى عال من الضوضاء أو غيرها من الظروف الفيزيائية الأخرى.

وعلى العموم، فإن مفهوم الراحة وأهميتها لدى العامل يظل مرهونا بنوعنا، مدتها، توقيتها، تكرارها، محتواها في تخفيض التعب والملل من جهة وزيادة الإنتاج من جهة أخرى، ومهما تغير مفهوم فترات الراحة، فإن مبدأها يبقى قائما على أساس أن الإنسان يملك طاقة غير متواصلة وغير ثابتة، وهو في أشد الحاجة إلى تجديدها، وعلى العموم فإن إدخال فترات راحة يهدف أساسا إلى الوقاية من التعب والملل وإعطاء الفرصة لتناول مشروبات ومأكولات خفيفة كوسيلة للالتعاش (Refreshment)، بالإضافة إلى منح وقت للتفاعل الاجتماعي الضروري بين العمال.

2.3. أنواع فترات الراحة: Types of rest pauses.

يمكن أن يأخذ تنظيم فترات الراحة أشكالا متعددة من أهمها ما يلي:

1.2.3. الراحة التلقائية : Spontaneous rest pauses.

وتقوم أساسا على أن العامل بإمكانه أخذ راحة بنفسه كلما احتاج لذلك بعد بذل مجهود معين، وعادة ما تكون مدتها قصيرة، لكنها تصبح عديدة ومتكررة في حالة الأعمال الشاقة، إلا أن للراحة التلقائية مساوئ تتمثل على وجه الخصوص في تحمل المسؤولية، الانضباط، وكذلك أمن العمال والمؤسسة. كما هو الحال بالنسبة لما يحدث عندما يتفق عامل مع زميله على تعويضه عند أخذ لراحة، وإذا به قد لا يستطيع القيام بذلك في حالة ظهور بعض الطوارئ والتي قد لا تكون لديه الكفاءة اللازمة لمعالجتها، الأمر الذي قد يهدد أمن العمال والمنتجات والآلات، بل وحتى المؤسسة كلها.

2.2.3. الراحة المتقدمة: Disguised rest pauses.

تتمثل في تحول العامل للقيام بعمل آخر عادة ما يكون روتينيا يتطلب درجة من التركيز أقل مما تحتاج إليه مهمته الأصلية، ويكون ذلك لفترة معينة من أجل الاستراحة من عملية التركيز أو الجهد المبذول في المهمة الأصلية، وغالبا ما يتمثل ذلك في تنظيف بعض أجزاء الآلة أو مكان العمل وترتيب أمور الشغل المختلفة، ويعتبر هذا النوع من فترات الراحة

مقبولا جدا من الناحية الفيزيولوجية وذلك باعتبار أنه لا يمكن لأي كان أن يعمل باستمرار، سواء تعلق الأمر بعمل يدوي أو ذهني، وهذا بطبيعة الحال إذا لم يصبح عدد هذه الفترات ومدتها أمرا مبالغيا فيه.

3.2.3. الراحة التابعة لطبيعة العمل: Rest pauses depending on The nature of Work

يمكن أن يتم تصميم الآلة بصفة خاصة والعمل بصفة عامة، بحيث يقوم ذلك على أساس إدراج فترات معينة من الراحة للعامل، وعادة ما يكون ذلك في شكل فترات انتظار تبعا للمراحل التي تمر بها كما هو الحال عندما ينتظرها العامل لتبرد أو لانتهائها من مرحلة ما. وهذا النوع من الراحة شائع خصوصا لدى مصالح الخدمات أين يرتاح العامل في انتظار وصول التعليمات أو الزبائن، أما في سلسلة الإنتاج، فإن الأمر مرهونا بمهارة وسرعة العامل، فكلما عمل بسرعة كلما انتظر أكثر قبل المواصلة من جديد، غير أن السرعة تنخفض مع تقدم السن، وهو ما يساعد الشباب على الاستفادة أكثر من هذا النوع من فترات الراحة، وهذا بخلاف المتقدمين في السن الذين عادة ما يضطرون للعمل بدون توقف للمحافظة على الوتيرة المفروضة عليهم ما ينجر عنه تعب إضافي، يبقى أن هذه الفئة الأخيرة من العمال تتوفر على عنصر الخبرة التي هي كذلك عامل لا يستهان به في هذا المجال، إذ أنه يمكن للعمال المتقدمين في السن الاعتماد، على خبرتهم لمساية وتيرة العمل، وبالتالي الاستفادة من فترات الراحة التابعة لطبيعة العمل.

4.2.3. الراحة المحددة: Prescribed rest pauses

وهي عبارة عن فترات تحددها المؤسسة في إطار تنظيم العمل، وعادة ما تتوصل، في مدة تتراوح ما بين 10 إلى 15 دقيقة في منتصف فترة العمل الصباحية وأخرى في منتصف الفترة المسائية، بالإضافة إلى الفترة المخصصة لتناول وجبة الغداء، وعموما فإن مدة فترات الراحة ومدتها تختلف باختلاف طبيعة العمل ونوع التنظيم المتبع، وفيما إذا كانت رفقة أنواع أخرى من فترات الراحة أم لا، حيث وجد أن إدخال فترات الراحة المحددة يؤدي إلى انخفاض فترات الراحة التلقائية والمقنعة، زيادة على ذلك، أن طبيعة العمل في حد ذاتها قد تفرض نوعا معيناً أو أكثر من فترات الراحة، كما قد تتطلب ذلك لمدة زمنية معينة.

3.3. أهمية فترات الراحة وآثارها: The Importance of rest pauses and its effects

قد يؤدي إدخال فترات الراحة في حالة الأعمال الخفيفة إلى التخفيف من حدة التعب والملل أكثر مما يكون لذلك علاقة بإدخال تغيير واضح على الحالة البدنية أو الفيزيولوجية للعامل، وهذا بخلاف الأعمال الفيزيائية المتكررة كثيرا خاصة إذا كانت شاقة جدا، إذ يجب أن يضمن تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة عدم تراكم الضغط الفيزيولوجي، وعادة ما يتم ذلك بالاعتماد على القياسات الفيزيولوجية كمستوى استهلاك الجسم للأوكسجين وعدد دقات القلب (Heart Rate) .

في هذا السياق قام دايفس وجماعته (Davis et al., 1969)، بإدخال فترتي راحة : الأولى لمدة سبعة دقائق، والثانية لمدة دقيقتين، وهذا في الوقت الذي سجل فيه دقات القلب للمفحوصين أثناء القيام بعمل يتمثل في رفع أثقال لمدة 70 دقيقة، وقد أدخل فترة راحة بعد كل 10 دقائق عمل، ووجد أن فترة الراحة المقدرة بسبع دقائق قد ساعدت في الحفاظ على نمط ثابت في دقات القلب، وهذا بعكس ما حدث مع فترة الراحة المتمثلة في دقيقتين فقط، كما وجد ماكهي وأون (McGehee & Owen, 1940)، أن إدخال فترتي راحة قصيرتين خلال ساعات العمل يؤدي إلى التقليل من فترات الراحة غير المسموح بها ويزيد في سرعة العمل.

وعادة ما يلجأ العامل إلى التغيب في حالة ما إذا لم يستطيع التخلص من التعب المتراكم، وهو ما توصل إليه شيفارد وولكار (Shepherd & Walker, 1957)، في دراسة لهما حول تأثير فترات الراحة على نسبة التغيب لدى عمال الحديد والصلب، إذ وجدوا أنه كلما كانت الأعمال الثقيلة مرفقة بفترات راحة متكررة كلما أدى ذلك إلى انخفاض نسبة التغيب بالمقارنة مع العمل المتواصل بدون فترات راحة، كما يتضح ذلك من الجدول (1.3)، الذي يظهر نسبة الدوريات الضائعة (Percentage of shifts lost)، خلال السنة وعلاقتها بصعوبة العمل من جهة وفترات الراحة من جهة أخرى.

يتضح من خلال الجدول السابق كذلك أن هناك فروقا فردية في نسب التغيب بين العمال الأقل من 45 سنة من جهة والأكثر من 45 سنة من جهة أخرى، وتدعم هذا الاتجاه

الدراسة التي قام بها ايزينك (1969)، Eysenck، إذ توصل إلى أن الأفراد المنبسطين يعملون بكبح أكثر ما بين فترات الراحة، هذا بالإضافة إلى أنهم يأخذون عددا أكثر من فترات الراحة بالمقارنة مع المنطويين، وبالتالي توجد فروق فردية تميز استجابة بعض الأفراد وتعطي طابعا معيناً لقيامهم بعمل ما، كما تبقى تساؤلات مطروحة حول مدى تأثير عادات الفرد واتجاهاته ومواقفه من الراحة، وكذلك مستوى رضاه عن العمل، بالإضافة إلى مفهوم الراحة في حد ذاتها لديه ومدى قدرته على استغلالها في التخلص من التعب، أو الالتقاء بالعمال الآخرين وتبادل الأخبار والمعلومات، وتنظيم علاقات ولقاءات وكذا المحافظة على مختلف الصداقات القديمة بينهم.

غير أن الراحة إذا لم تكن مخططة وهادفة قد تلعب دورا سلبيا مخالفا جدا لما هو متوقع منها، فقد يفقد العامل مستوى الحمو خصوصا إذا كانت مدة الراحة طويلة، كما قد يجد العامل صعوبة في استئناف العمل، خاصة إذا كان سلوكه يتصف بنوع من الصلابة، وقد تلعب الحالة النفسية والظروف للعامل دورا مهما في تفضيله أو احتياجه لفترات راحة في أوقات قد لا تتماشى بالضرورة مع تلك المحددة رسميا من طرف الإدارة، هذا بالإضافة إلى أن نوع العمل يلعب دورا حاسما في فترات الراحة واختيار نوعها.

الجدول (1.3): نسبة الدوريات الضاغطة سنويا وعلاقتها بصعوبة العمل وفترات الراحة			
نسبة الدوريات الضاغطة			نوع العمل
عمل خفيف	عمل متوسط	عمل صعب	
<u>العمال الأقل من 45 سنة</u>			
2.49	3.74	6.77	عمل بدون توقف
2.67	3.36	4.36	عدة فترات راحة
2.70	3.36	3.64	فترات راحة متكررة
<u>العمال الأكثر من 45 سنة</u>			
4.60	5.99	7.55	عمل بدون توقف
3.94	4.22	5.19	عدة فترات راحة
3.39	4.74	3.51	فترات راحة متكررة

لقد توصل كولكهون (1958) Colquhoun، إلى ضرورة إدخال فترات راحة متكررة عند القيام بمهمة التفقد الصناعي (Industrial Inspection)، إذ أظهرت نتائج التجربة التي قام بها، أنه عند أداء عمل لمدة ساعة بدون انقطاع، تبدأ الكفاءة الإنتاجية في

الانخفاض بمد حوالي 30 دقيقة، أما في حالة ما إذا تم إدخال خمس دقائق كفترة راحة في هذه المرحلة، فإن الأداء يبقى مستقرا على مستوى عال طيلة هذه الساعة المحددة للتجربة.

كما وجد فرنون وبادفورد (1927)، Vernon & Bedford، بأنه إذا أدخلت فترات راحة لمدة سبع إلى عشرة دقائق أثناء فترة العمل الصباحية، فإن الإنتاج يزيد بمتوسط قدره 6.2%، كما وجد ميلز وسكيليك (1924)، Miles & Skillbeck، أن الإنتاج قد ازداد بنسبة 14.2% عندما تغير العمل الذي يقوم به العمال مدة خمسة عشر دقيقة مرتين أثناء اليوم، وقد قام فارمر وبيرنتن (1922)، Farmer & Berington، بدراسة حول إنتاج مجموعة من العمال قبل وبعد إدخال فترتي راحة لمدة سبع دقائق في الفترة الصباحية وأخرى في الفترة المسائية، حيث تبين النتائج التي تم التوصل إليها بأنه في حالة إدخال راحة في الفترة الصباحية يظل الإنتاج يرتفع ليستقر بعد ذلك إلى غاية ما قبل نهاية العمل بالنسبة للفترة الصباحية، وهذا بعكس ما يحدث إذا لم يتم إدخال فترة راحة بحيث ينخفض الإنتاج ويستمر في الانخفاض إلى غاية الساعة 12، لبدأ في الارتفاع تدريجيا قبل انتهاء العمل بالنسبة للفترة الصباحية .

أجرى باتيا وميرال (1969)، Bhatia & Murrell، تجربة على مجموعة من الإنانث، إذ تم إدخال نوعين من فترات الراحة مع مراقبة متوسط الكفاءة والريح فتوصلا إلى أن إدخال فترات راحة لم يؤدي إلى انخفاض الإنتاج، كما يتضح ذلك من خلال الجدول (2.3)، هذا على الرغم من أن ذلك قد أدى إلى تخفيض في عدد ساعات العمل اليومية من ثماني إلى سبع ساعات، بالإضافة إلى أن نفس الجدول يظهر كذلك أن النتائج المتحسن عليها عند إدخال ست فترات راحة لمدة عشر دقائق لكل واحدة منها، أحسن من تلك المتعلقة بأربعة فترات راحة تدوم كل منها 15 دقيقة.

وعلى العموم، فقد برهنت نتائج الدراسات التي أجريت حول أهمية فترات الراحة على ما يلي:

- أ _ يختلف الحد الأقصى لفترة الراحة ومكانها من عمل لآخر.
- ب _ إن أحسن وقت لتقديم فترة الراحة هو قبل حدوث انخفاض في مستوى الإنتاج مباشرة.
- ج _ تعزز فترات الراحة مستوى التفاعل الاجتماعي بين العمال.

هـ _ تتيح فترات الراحة الفرصة لتناول مشروبات ومأكولات خفيفة.

الجدول (2.3) أثار إدخال تنظيم فترات الراحة

الحالات	عدد الأسابيع	متوسط مؤشر الكفاءة	متوسط الربح
_ المراقبة	09	100.2	14.60
- ست فترات راحة لمدة 10 دقائق	18	104.4	15.42
_ أربعة فترات راحة لمدة 15 دقيقة	07	102.5	14.40
_ ستة فترات راحة لمدة 10 دقائق	05	103.1	15.59

3.3. عدد فترات الراحة ومدتها: Number and Duration of rest pauses

رغم إجماع جل الباحثين على ضرورة إدخال فترات للراحة أثناء العمل، فإنهم لم يتوصلوا إلى اتفاق شامل حول عدد ومدة هذه الفترات اللازمة من الراحة، وقد لا يرجع هذا لاختلاف الباحثين أو تنوع مناهجهم، بقدر ما يرجع إلى

التنوع الواسع في عالم المهن، بالإضافة إلى اختلاف البيئات التي يجري فيها العمل، وعليه فإنه ليس من السهل تحديد فترات الراحة بالنسبة لمؤسسة ثم تعميمها على مؤسسات أخرى، وبالتالي يرتبط تحديد فترات الراحة ومدتها بعوامل كثيرة تختلف باختلاف المهن، والهدف من الراحة ومدى تكرارها، بالإضافة إلى مدى استفادة العامل من الأنواع الأخرى لفترات الراحة.

وعادة ما تتمثل فترات الراحة في مدة تتراوح ما بين 10 إلى 15 دقيقة في منتصف فترة العمل الصباحية ومثلتها في منتصف الفترة المسائية بالنسبة للأعمال العادية التي لا تتطلب مجهودا كبيرا، ولا يطغى عليها عنصر التكرار، والذي قد يكون مصحوبا بحاجة إلى التركيز والانتباه، حيث وجد أن هذا النوع الأخير من الأعمال يحتاج من ثلاث إلى خمس دقائق كراحة في كل ساعة للتخفيف من التعب وتحسين التركيز.

أما في حالة الأعمال الصعبة، فقد استعملت تقنية قياس استهلاك الطاقة لدى الفرد كمنهج فيزيولوجي لتحديد عدد ساعات العمل وفترات الراحة المناسبة لكل نوع من الأعمال (ميرال، 1971، Murrell، بروها، 1960، Brouha).

4. قائمة المراجع:

1. Bhatia, N., & Murrell, K.F.H., (1969) An industrial experiment organizes rest pauses, *Human Factors*, 11, 2,167-174
2. Brouha, L., (1960) *physiology in industry*, Oxford, pergamon Press.
3. Colquhoun, W.P., Blake, M.J.F., 111 Edward, R.S. (1968) Experimental studies of shift work, I: A com-parison of rotating and stabilized 4- hours shift sys-tems, *Ergonomics* 11, 443-453.
4. Colquhoun, W.P., Blake, M.J.F, & Edwards, R.S., (1968b), Experimental studies of shift work, U: stabili-lzel 8- Hours shift systems, *Ergonomics*, 11, 527-546 .
5. Davis, R.L., Faulker, T.W., & Miller, C.I., (1969), *Work physiology, human factors* 11,2, 157-166
6. Drye, E.S., (1975), "Flexible hours in DHSS local offices" in: *Management services in government*
7. Eysenck, H.J., (1969), *The biological basis of person ality*, springfield (Ill), Thomas.
8. Hutchinson, R.C (1954), Effect of gastric contents on mental concentration and production rate. *J. App. phys-iology*, 7, 143
9. McGehee, W; , & Owen, F.B. (1940), Authorized and unauthorized rest pauses in clerical work. *Journal of Applied Psychology*, 24, 605-614
10. Miles, G.H., Skilbeck, O (1923), An experiment on change of work, *J. Nat Instit, Psychol.*, I, 236-239
11. Murrell, KF.H., (1970), the relation between work and rest pauses, In: *Psychology in industry*, (editede) by Shulytz, D.P., Toronto, collier-Macmillan, 324-330.
12. Murrell, KF.H., (1979), *Ergonomics-Man in his working environement*. Chapman and hall Ltd, Lon-don.
13. Shepherd, R.D., and walker, J., (1957), Absence and the physical conditions of work, *Brit. J. Induotrial. Med*, vo1114/ 266-274.