

Final Project 1
Code: MGM 496-PMG496
Project Template

Faculty of Management
Midocean University

عنوان المشروع
أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئة العمل

اسم الطالبة
نور ناصر المنير

مشروع تخرج- 1
كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف
د. عبد الرحيم نادر
عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

التاريخ- الفصل الدراسي

جدول المحتويات

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة.....	3
1.1. المقدمة:.....	3
1.2. مشكلة الدراسة.....	4
1.2.1. فجوات على المستوى النظري.....	5
1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي.....	5
1.3. أهمية الدراسة.....	5
1.3.1. على المستوى النظري:.....	5
1.3.2. على المستوى التطبيقي:.....	6
1.4. أسئلة الدراسة.....	6
1.5. أهداف الدراسة.....	6
1.6. فرضيات الدراسة.....	8
1.7. نموذج الدراسة.....	9
1.8. منهجية الدراسة.....	10
1.9. الدراسة الميدانية.....	11
1.10. مخطط المشروع المقترح.....	13
2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة.....	14
2.1. المقدمة:.....	14
2.2. المتغير المستقل.....	16
2.3. المتغير التابع.....	17
2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع.....	18
2.5. الخاتمة.....	18
قائمة المراجع.....	20

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. المقدمة:

في ظل التطورات المتسارعة التي تشهدها بيئات العمل المعاصرة، برزت أهمية إدارة الوقت كعنصر حيوي يسهم في رفع كفاءة الأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة وفعالية. لقد أصبح الوقت اليوم موردًا نادرًا يتطلب التخطيط والتنظيم، وليس مجرد إطار زمني تنفذ فيه المهام. فالعاملون الذين يحسنون إدارة أوقاتهم

غالبًا ما يظهرون مستويات أعلى من الإنتاجية، كما أن المؤسسات التي تضع إدارة الوقت ضمن استراتيجياتها تحقق نتائج تشغيلية أفضل. ويؤكد ذلك ما توصلت إليه دراسة “مسعودي حنان (2016)” التي بينت أن هناك علاقة إيجابية بين إدارة الوقت بمختلف أبعادها (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) وبين الأداء الوظيفي في المؤسسة الصحية التي شملتها الدراسة، مشيرة إلى أن مستوى الأداء الوظيفي يرتبط بشكل ملحوظ بمدى التزام الأفراد بمبادئ تنظيم الوقت.

علاوة على ذلك، أشار الخضري (2000) إلى أن إدارة الوقت هي أحد أهم دعائم الإدارة الحديثة، لكونها تؤسس لمناخ عمل منضبط وفعال، وتقلل من الهدر الزمني والذهني للعاملين، مما ينعكس مباشرة على مستوى أدائهم. كما بين سويدان والعدلوني (2003) أن إدارة الوقت الناجحة تحفز على اتخاذ قرارات أفضل وتزيد من فرص الإنجاز الفردي والجماعي، الأمر الذي يرسخ مفهوم أن التحكم في الوقت هو شكل من أشكال التحكم في النتائج.

وعليه، فإن دراسة أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي لا تمثل مجرد بحث نظري، بل هي محاولة لفهم أحد المفاتيح الجوهرية في تحسين أداء الموظف وزيادة فاعلية المنظمة، وخاصة في القطاعات ذات الطابع الخدمي التي تعتمد بشكل كبير على العنصر البشري.

1.2. مشكلة الدراسة

تواجه الكثير من المؤسسات اليوم تحديات متزايدة في تحسين جودة وكفاءة الأداء الوظيفي لموظفيها، وهي تسعى في الغالب إلى معالجة هذه التحديات من خلال برامج التدريب، وإعادة الهيكلة، وتطبيق أدوات الرقابة الحديثة. ومع ذلك، فإن بعض المؤسسات تُعفل عنصراً جوهرياً لا يقل أهمية عن كل ما سبق، وهو “إدارة الوقت” باعتباره أحد العوامل المؤثرة في سلوك العاملين ومستوى إنجازهم. وفي هذا السياق، تتضح مشكلة البحث في الحاجة إلى فهم مدى تأثير إدارة الوقت، كمتغير مستقل، على الأداء الوظيفي، كمتغير تابع، وذلك في ظل بيئة العمل الديناميكية التي تتطلب تنظيمًا دقيقًا للمهام والمسؤوليات وتوزيعاً رشيداً للموارد الزمنية.

وقد أشارت دراسة مسعودي حنان (2016) إلى وجود تفاوت كبير في مستويات الأداء الوظيفي بين العاملين في المؤسسة الصحية المدروسة، عُزِي إلى ضعف الالتزام بمبادئ إدارة الوقت لدى بعضهم. وأوضحت الدراسة أن عدم وضوح الأولويات، وكثرة المهام غير المخططة، والتعامل الفوضوي مع الوقت، تسببت في هدر كفاءات بشرية وزيادة الضغط المهني. كما لاحظت الدراسة أن هنالك تبايناً في وجهات نظر الموظفين حول أهمية إدارة الوقت، ما يعكس فجوة في التوعية الإدارية أو التدريب المسبق.

ويزداد تعقيد المشكلة حين نُدرك أن كثيراً من المؤسسات العربية – خاصة الصغيرة والمتوسطة منها – لا تملك سياسات واضحة لإدارة الوقت، ولا تدرج هذا المفهوم ضمن تقييم الأداء الوظيفي. هذا ما أكدته الكساسبة (2011) الذي بين أن غياب التخطيط الزمني الفعال من أهم أسباب انخفاض مستوى الأداء العام لدى الموظفين في بيئات العمل العربية. من هنا، تبرز الحاجة الملحة إلى دراسة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، لتحديد ما إذا كانت إدارة الوقت تمثل أداة فاعلة يمكن من خلالها تحسين أداء العاملين.

1.2.1. فجوات على المستوى النظري

على الرغم من وجود دراسات عديدة تناولت الأداء الوظيفي أو مهارات تنظيم الوقت، إلا أن الكثير منها ركز على أحد المتغيرين دون الربط المتعمق بينهما، أو اكتفى بالجانب النظري دون تحليل فعلي للتطبيقات في بيئات العمل السعودية تحديدًا. كما أن بعض الدراسات استخدمت مقاييس غير موحدة أو لم تُخضع النتائج لاختبارات علمية دقيقة، مما يترك فجوة في المحتوى النظري تتطلب مزيدًا من الدراسة المعمقة.

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

يتضح من استعراض الدراسات السابقة قلة البحوث التطبيقية التي عالجت موضوع إدارة الوقت بشكل ميداني داخل بيئات العمل في المؤسسات السعودية. فمعظم الدراسات إما أجريت في سياقات تعليمية، أو اقتصر على قياس مفاهيم عامة دون دراسة الأثر المباشر لإدارة الوقت على مؤشرات الأداء مثل الالتزام بالمواعيد، الكفاءة الإنتاجية، أو رضا الموظف عن بيئة العمل. كما يلاحظ ندرة الأبحاث التي تقيس أثر إدارة الوقت في قطاعات محددة كالقطاع الصحي أو الخدمي، ما يفتح مجالًا لتقديم دراسة تطبيقية تسد هذه الفجوة.

لذلك، فإن مشكلة هذه الدراسة تتمحور في التساؤل الرئيسي التالي:

ما أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئة العمل؟

ويندرج تحت هذا التساؤل الرئيس عدد من الأسئلة الفرعية سيتم عرضها لاحقًا..

1.3. أهمية الدراسة

تبرز أهمية هذا البحث من كونه يتناول موضوعًا حيويًا وراهنًا يمس جوهر العملية الإدارية، ألا وهو “إدارة الوقت” كأداة فعّالة في تحسين الأداء الوظيفي. إذ أن المؤسسات المعاصرة، في سعيها نحو تحقيق التميز المؤسسي، لم تعد تركز فقط على القدرات الفنية أو التقنية للعاملين، بل أصبحت تعطي أهمية متزايدة للمهارات التنظيمية والسلوكية، وعلى رأسها مهارة إدارة الوقت. هذه المهارة، رغم بساطتها الظاهرة، إلا أن افتقار الأفراد والمؤسسات إلى تطبيقها الفعلي يؤدي إلى خسائر ملموسة في مستوى الإنتاجية، وجودة المخرجات، ورضا الموظفين، وكفاءة الموارد.

وتأتي أهمية هذا البحث من كونه لا يكتفي بمناقشة المفهوم النظري لإدارة الوقت، بل يسعى إلى الربط بينه وبين أحد أهم مؤشرات الأداء المؤسسي، وهو “الأداء الوظيفي”، من خلال دراسة ميدانية واقعية يمكن تعميم نتائجها. وقد أظهرت دراسة مسعودي حنان (2016) أن إدارة الوقت تمثل عنصرًا فارقًا في أداء العاملين بالمؤسسة الصحية التي جرى تحليلها، حيث تبين أن الموظفين الذين يلتزمون بالتخطيط، وتنظيم الأولويات، وتقسيم المهام الزمنية، يحققون معدلات أداء أعلى مقارنة بزملائهم ممن يفتقرون لهذه المهارات.

1.3.1. على المستوى النظري:

تُسهم هذه الدراسة في تعزيز الإطار النظري لمجالي إدارة الوقت والأداء الوظيفي من خلال تسليط الضوء على العلاقة بين هذين المتغيرين في سياق بيئة العمل السعودية، وتوسيع الفهم العلمي لكيفية تأثير مهارات

تنظيم الوقت على النتائج الإدارية والسلوكية للموظفين. كما تسعى الدراسة إلى سد الفجوة في الأدبيات من خلال الربط بين مفاهيم متعددة مثل الكفاءة، والالتزام، وتحقيق الأهداف، ضمن منظومة إدارة الوقت. ومن خلال ذلك، تضع الدراسة إطاراً نظرياً يمكن البناء عليه في دراسات لاحقة.

علاوة على ذلك، فإن الدراسة تطرح نموذجاً تصورياً يمكن اختباره في بيئات عمل أخرى ومقارنته بنتائج سياقات دولية مختلفة، مما يعزز من إمكانية تعميم النتائج ويسهم في تطوير أدوات القياس الخاصة بمجال إدارة الوقت.

يثرى هذا البحث الأدبيات العربية في مجال إدارة الوقت، التي لا تزال تعاني من نقص نسبي مقارنة بالدراسات الأجنبية، كما يوفر إطاراً علمياً يمكن أن يُبنى عليه مزيد من الأبحاث التطبيقية في بيئات عربية مشابهة.

1.3.2. على المستوى التطبيقي:

توفر هذه الدراسة فرصة عملية لفهم كيف تؤثر مهارات إدارة الوقت على سلوكيات الموظفين ومستوى أدائهم اليومي في بيئة العمل، وخاصة في المؤسسات السعودية التي تشهد تطوراً إدارياً ملحوظاً. ومن خلال النتائج المتوقعة، يمكن للمؤسسات الاستفادة من التوصيات العملية لتصميم برامج تدريبية فعالة في تنظيم الوقت، ودمج مهارات التخطيط والمتابعة ضمن تقييم الأداء الوظيفي، مما يرفع من الكفاءة العامة للمؤسسة ويقلل من الفاقد الزمني.

كما أن الدراسة تقدم أداة تشخيصية يمكن للمؤسسات استخدامها لتحديد مدى إتقان موظفيها لإدارة وقتهم، وبالتالي إدراج هذه المهارة ضمن برامج التطوير والتقييم المؤسسي، وتصميم أدوات تقييم واقعية للأداء مبنية على معايير تنظيم الوقت، وبالتالي تمكين الموظفين من العمل بكفاءة أعلى وتحقيق أهداف المؤسسة بشكل أكثر فاعلية.

1.4. أسئلة الدراسة

بناءً على مشكلة الدراسة وصياغتها العامة، يمكن بلورة مجموعة من الأسئلة البحثية التي تهدف إلى الكشف عن العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في بيئة العمل، وهي كما يلي:

1. إلى أي مدى يمتلك الموظفون مهارات فعالة في إدارة الوقت داخل بيئة العمل؟
 2. ما مدى تأثير تنظيم الوقت على جودة الإنجاز الوظيفي؟
 3. هل توجد فروق في الأداء الوظيفي تعزى إلى مستوى مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين؟
 4. كيف يسهم التخطيط المسبق وتحديد الأولويات في تحسين الأداء الوظيفي؟
 5. ما العوائق التي تعيق الموظف عن استخدام وقته بشكل مثالي؟
 6. هل تختلف مهارات إدارة الوقت باختلاف الجنس، العمر، أو عدد سنوات الخبرة؟
- تهدف هذه الأسئلة إلى تغطية أبعاد متعددة للموضوع، من خلال استقصاء الواقع التطبيقي لمهارات إدارة الوقت، وربطها بمؤشرات الأداء على مستوى الفرد والمؤسسة.

1.5. أهداف الدراسة

تمثل يهدف هذا البحث إلى تسليط الضوء على العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في بيئة العمل، سعيًا إلى تعميق الفهم حول كيفية تأثير مهارات تنظيم الوقت على كفاءة الأفراد والمؤسسات. إذ يشكل هذا الموضوع أحد المحاور الأساسية التي تستحق الدراسة والتأصيل الأكاديمي، خاصة في ظل ما تشهده بيئات العمل العربية من تزايد في ضغوط المهام، وغياب الأولويات، وتراجع الإنتاجية لدى عدد من الموظفين. ومن هذا المنطلق، فإن أهداف البحث تنقسم إلى محورين رئيسيين، أحدهما نظري والآخر تطبيقي.

أولاً: على المستوى النظري

- تحليل المفاهيم المرتبطة بإدارة الوقت، وأبرز النظريات والنماذج التي تفسر أثر تنظيم الوقت على الكفاءة الفردية.
 - تأصيل العلاقة المفاهيمية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، وذلك من خلال استعراض الدراسات السابقة ذات الصلة.
 - رصد أبرز مظاهر سوء إدارة الوقت داخل المؤسسات وآثارها السلبية على بيئة العمل والإنتاجية.
- ثانياً: على المستوى التطبيقي
- قياس أثر إدارة الوقت بأبعاده (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) على الأداء الوظيفي للعاملين داخل بيئة العمل المستهدفة.
 - تحليل الفروقات في تصورات الموظفين نحو إدارة الوقت وفقاً للخصائص الديموغرافية (مثل الجنس، العمر، المستوى التعليمي، سنوات الخبرة).
 - اقتراح مجموعة من التوصيات العملية للمؤسسات لتحسين استخدام الوقت كأداة استراتيجية في إدارة الموارد البشرية.

وقد أظهرت دراسة مسعودي حنان (2016) أن المؤسسات التي تفتقر إلى سياسات فعالة في إدارة الوقت تعاني من انخفاض ملحوظ في جودة الأداء، سواء على المستوى الفردي أو الجماعي. كما أشار الكساسبة (2011) إلى أن تنظيم الوقت يساعد في رفع معنويات الموظف، ويمنحه شعوراً بالتحكم والسيطرة، مما ينعكس مباشرة على زيادة معدلات الإنجاز. وأكد فرح (2000) أن تعزيز هذه الثقافة الإدارية يعد ضرورة مؤسسية وليس مجرد رفاهية تنظيمية.

الهدف الرئيسي تحليل أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئة العمل، مع التركيز على مستوى تنظيم المهام، والتخطيط، والالتزام بالمواعيد، وأثر ذلك على جودة وكفاءة الأداء.

الأهداف الفرعية:

1. التعرف على مستوى امتلاك الموظفين لمهارات إدارة الوقت داخل المؤسسات.
2. قياس مدى تأثير مهارات تنظيم الوقت على جودة الإنجاز والالتزام الوظيفي.
3. الكشف عن الفروق في الأداء الوظيفي حسب مستوى مهارات إدارة الوقت.
4. تحديد دور التخطيط وتحديد الأولويات في رفع كفاءة الأداء.
5. التعرف على أبرز العوائق التي تواجه الموظفين في تنظيم وقتهم المهني.

6. دراسة تأثير المتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، الخبرة) على مستوى إدارة الوقت والأداء.

ملاحظات تطبيقية:

تم تصميم هذه الأهداف لتكون قابلة للقياس باستخدام أدوات البحث الكمي مثل الاستبيان، مما يمكن من استخراج نتائج عملية ومؤشرات دقيقة لتفسير العلاقة بين المتغيرين (إدارة الوقت ← الأداء الوظيفي).

1.6. فرضيات الدراسة

بُني هذا البحث على فرضية مركزية تتمثل في وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت بمختلف أبعادها (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) وبين الأداء الوظيفي للعاملين في بيئة العمل. وتنطلق هذه الفرضية من مجموعة من المؤشرات النظرية والتطبيقية التي أكدت أن إدارة الوقت ليست فقط سلوكاً فردياً، بل هي مهارة تنظيمية تعزز الإنتاجية وتخفف معدلات الهدر الوظيفي. وقد صاغت الباحثة “مسعودي حنان” (2016) فرضيات مشابهة في دراستها التطبيقية على المصحة الطبية الجراحية بالجزائر، وأظهرت نتائج تحليلها وجود ارتباط قوي ومباشر بين فعالية إدارة الوقت وارتفاع مستوى الأداء الوظيفي.

وتستند فرضيات هذا البحث إلى ما أشارت إليه الأدبيات الإدارية الحديثة من أن الموظف الذي يتبع أساليب علمية في تنظيم وقته يكون أكثر قدرة على التكيف مع متطلبات الوظيفة، وأقل عرضة للإجهاد الإداري. كما بينت دراسة عبد القادر (2011) أن ضعف القدرة على ترتيب الأولويات الزمنية من أكثر العوامل التي تؤدي إلى تراجع الأداء، خاصة في القطاعات الخدمية.

وعليه، فإن الفرضيات التي يسعى هذا البحث إلى اختبارها ميدانياً يمكن صياغتها على النحو التالي:.

❖ الفرضية الرئيسية:

- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي لدى العاملين في بيئة العمل محل الدراسة.

❖ الفرضيات الفرعية:

- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية للتخطيط الزمني على مستوى الأداء الوظيفي.
- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية لتنظيم الوقت على جودة تنفيذ المهام الوظيفية.
- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية لمهارة التوجيه الزمني على الالتزام والإنتاجية.
- توجد علاقة ذات دلالة إحصائية لعنصر الرقابة الزمنية على تقويم الأداء وتحقيق الأهداف.
- توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تقييم الأداء الوظيفي تعزى للخصائص الديموغرافية (الجنس، العمر، المؤهل، سنوات الخبرة).

- تُعد هذه الفرضيات بمثابة المحور التحليلي الذي سيُبنى عليه الجزء التطبيقي من الدراسة، بهدف التحقق من مدى صحة العلاقة بين المتغيرات المفترضة، وتوفير قاعدة بيانات إحصائية تدعم النتائج العلمية.

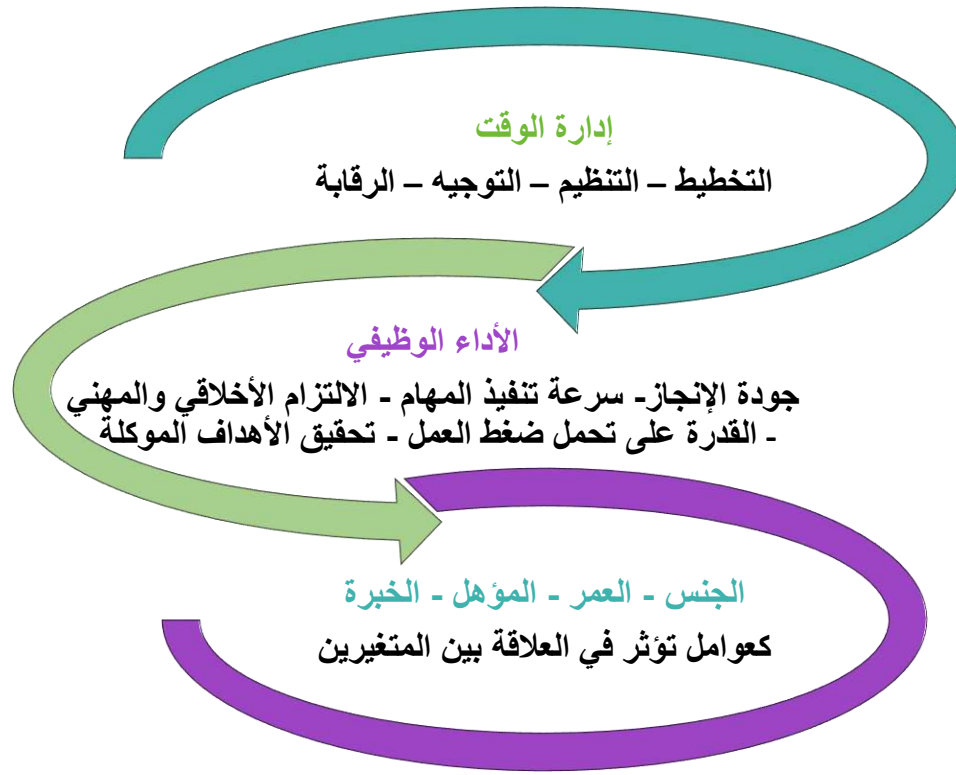
1.7. نموذج الدراسة

يعتمد هذا البحث على نموذج علمي يوضح العلاقة بين المتغيرات الأساسية الثلاثة: المتغير المستقل (إدارة الوقت)، والمتغير التابع (الأداء الوظيفي)، والمتغيرات الديموغرافية (كعوامل ضابطة). وتم تطوير النموذج بالاعتماد على الأدبيات النظرية والدراسات السابقة، وعلى رأسها دراسة مسعودي حنان (2016)، حيث تم تعديل إطارها المفاهيمي وتكييفه ليناسب بيئة الدراسة الحالية المتمثلة في شركة “اغتنم”. سوف تعتمد الدراسة على النموذج التالي:

- المتغير المستقل: إدارة الوقت
- (ويشمل: التخطيط – التنظيم – التوجيه – الرقابة)
- المتغير التابع: الأداء الوظيفي
- (ويُقاس من خلال: جودة الإنجاز - سرعة تنفيذ المهام - الالتزام الأخلاقي والمهني - القدرة على تحمل ضغط العمل - تحقيق الأهداف الموكلة)

المتغيرات الديموغرافية أو المعدلة:

- (الجنس، العمر، المؤهل التعليمي، عدد سنوات الخبرة)



1.8. منهجية الدراسة

تمثل منهجية الدراسة الإطار العملي الذي يضبط مسار البحث، ويحدد الأدوات والأساليب المستخدمة لجمع وتحليل البيانات، بما يتوافق مع طبيعة المشكلة وأهداف الدراسة. وتعد المنهجية من أهم أجزاء البحث العلمي، إذ تضمن الشفافية والموضوعية في الإجراءات، وتتيح للباحثين الآخرين إمكانية تكرار الدراسة للتحقق من صدقية النتائج أو تطويرها.

وفي هذه الدراسة، التي تبحث في أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئة العمل، كان لا بد من اختيار منهج بحثي يسمح بتحليل العلاقة بين متغيرين رئيسيين (إدارة الوقت ← الأداء الوظيفي)، وهو ما يتطلب استخدام أدوات كمية، وأساليب تحليل إحصائي دقيقة، من خلال عينة واقعية تمثل البيئة المستهدفة (مثل قطاع صحي أو خدمي). كما تم تصميم أداة بحث (استبيان) لقياس المتغيرات بشكل مباشر،

• تفصيل منهجية الدراسة:

نوع المنهج:

وتم تدعيم المنهج الوصفي بمنهج دراسي ميداني، من خلال جمع بيانات أولية عبر استبيان ورَّع على موظفي شركة “اغتم”، مما أتاح تحليل العلاقة بين المتغيرات بناءً على الواقع العملي داخل المؤسسة.

الأسلوب المستخدم:

تُعد هذه الدراسة من نوع الدراسات التطبيقية العملية، حيث يتم فيها استخدام الأدوات البحثية الميدانية لتقصي الواقع، بالإضافة إلى اعتمادها على أدبيات علمية نظرية ذات علاقة بموضوع البحث لتأصيل المفاهيم.

أداة الدراسة:

تم جمع البيانات من خلال:

البيانات الأولية: باستخدام استبيان مغلق صُمم خصيصاً لقياس أبعاد إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي، بناءً على مقياس ثلاثي التدرج (موافق – محايد – غير موافق).
طريقة التحليل:

سيتم استخدام أدوات التحليل الإحصائي المناسبة عبر برنامج SPSS لاختبار صدق وثبات الاستبيان، وتحليل الفرضيات باستخدام:

○ المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية

○ اختبار T للعينة الواحدة

○ تحليل التباين ANOVA

○ ومعامل الارتباط Pearson

● مجال الدراسة التطبيقي:

أُجريت الدراسة على شركة “اغتنم”، وهي شركة خاصة ذات طابع إداري تنموي. وتم توزيع الاستبيان على عينة مختارة من العاملين في الشركة، شملت موظفين من جميع الفئات: مدراء، مشرفين، وموظفين إداريين.

1.9. الدراسة الميدانية

تُعد الدراسة الميدانية المرحلة العملية التي يجري فيها اختبار الفرضيات المطروحة ضمن بيئة واقعية باستخدام أدوات كمية مثل الاستبيانات، وذلك لجمع بيانات من مجتمع الدراسة وتحليلها بهدف التوصل إلى نتائج موضوعية قابلة للتطبيق. وتُكسب هذه المرحلة الدراسة طابعاً ميدانياً مباشراً، يعزز من صدقيتها ويتيح تعميم نتائجها على بيئات عمل مشابهة.

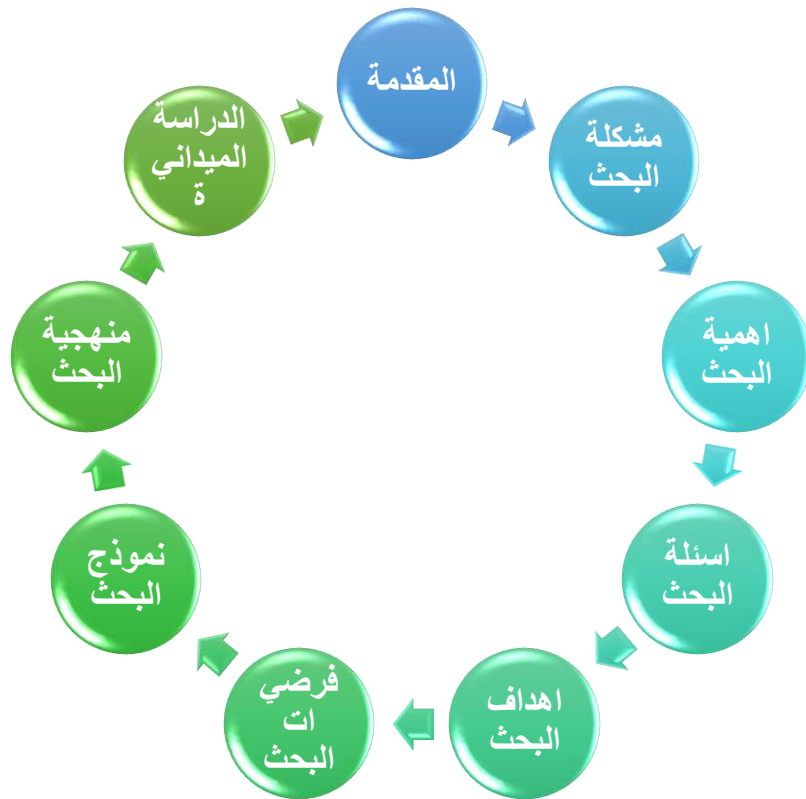
وقد تم في هذه الدراسة تطبيق الجانب الميداني في شركة اغتنم، وهي شركة خدمية افتراضية تعمل في مجال تقديم الاستشارات وتطوير المشاريع الصغيرة والمتوسطة، وتتميز بهيكل تنظيمي يضم كوادراً إدارية وفنية متنوعة، مما يجعلها بيئة مناسبة لتحليل أثر مهارات إدارة الوقت على الأداء الوظيفي

❖ تفاصيل الدراسة الميدانية:

● اسم الجهة: شركة اغتنم

- مكان التطبيق:
الفرع الرئيسي للشركة في إحدى مدن المملكة العربية السعودية
- مجتمع الدراسة:
الموظفون الإداريون والكوادر الفنية في أقسام التخطيط، التسويق، الموارد البشرية، وخدمة العملاء.
- عينة الدراسة:
تم تطبيق الدراسة على شركة “اغتم”، وهي مؤسسة خاصة تُعنى بالخدمات والتنمية، وتم توزيع الاستبيان على عينة مكونة من 32 مشاركاً من مختلف فئات الموظفين، من ضمنهم مديرون، مشرفون، وموظفون ميدانيون وإداريون، وذلك لضمان شمولية التمثيل داخل بيئة العمل..
- أداة جمع البيانات:
استُخدم استبيان مغلق من جزئين:
الجزء الأول: يقيس مهارات إدارة الوقت (مثل: التخطيط، تنظيم الأولويات، السيطرة على مضيعات الوقت).
الجزء الثاني: يقيس الأداء الوظيفي (مثل: جودة الإنجاز، الالتزام بالمواعيد، الفعالية).
- مدة التنفيذ:
استغرقت عملية جمع البيانات شهر، مع تقديم شرح موجز للموظفين حول أهداف الدراسة وضمان سرية البيانات.
- طرق التحليل:
تم إدخال البيانات في برنامج SPSS ، واستخدام أدوات التحليل الوصفي والاستنتاجي مثل:
○ المتوسط الحسابي والانحراف المعياري
○ معامل الارتباط Pearson
○ اختبار T وتحليل التباين ANOVA
○ اختبار الفرضيات المطروحة..

1.10. مخطط المشروع المقترح



2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

2.1. المقدمة:

يُعد استعراض الدراسات السابقة خطوة محورية في أي بحث علمي؛ فهو يمكّن الباحث من الاطلاع على ما أُنجز في ميدان البحث، ويُسهّم في تحديد موقع الدراسة الحالية ضمن السياق العلمي العام، كما يساعد في بناء الإطار النظري وصياغة الفرضيات. وقد ركّزت هذه الدراسات على متغيرين رئيسيين هما: إدارة الوقت والأداء الوظيفي، وبيّنت علاقتهما داخل بيئات العمل المتنوعة، مع تفاوت في المنهجيات والنتائج.

وسيتّم في هذا الفصل عرض مجموعة من الدراسات السابقة ذات الصلة، ومناقشتها، وتصنيفها وفقًا لمتغيرات البحث والمنهج المتبع، مع الإشارة إلى أوجه التشابه والاختلاف والفجوات التي تسعى هذه الدراسة لسدّها.

أولاً: دراسات عربية

1. الزهراني (2020)

هدفت الدراسة إلى تحليل العلاقة بين إدارة الوقت وجودة الأداء في بيئات العمل السعودية، وذلك من خلال تطبيق استبيان على عينة مكونة من 120 موظفًا في وزارة التعليم. كشفت النتائج عن وجود علاقة إيجابية قوية بين مهارات إدارة الوقت (خاصة التخطيط وتحديد الأولويات) وبين الالتزام والجودة في الأداء. كما أوصت الدراسة بدمج مهارات إدارة الوقت في البرامج التدريبية للموظفين الجدد.

التوثيق APA:

الزهراني، خ. (2020). تحليل العلاقة بين إدارة الوقت وجودة الأداء في بيئات العمل السعودية. مجلة الإدارة العامة، 35(3)، 74-96.

2. العتيبي (2021)

تناولت الدراسة أثر تنظيم الوقت على إنتاجية الموظف الحكومي، باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، من خلال استبيان وزّع على 150 موظفًا في إحدى البلديات. وخلصت النتائج إلى أن هناك تأثيرًا مباشرًا لإتقان مهارات تنظيم الوقت على الأداء العام، خاصة في فترات الضغط الوظيفي. كما أظهرت أن الموظفين الذين يستخدمون أدوات تنظيم الوقت (مثل التطبيقات والمذكرات) يتمتعون بأداء أعلى.

التوثيق APA:

العتيبي، م. (2021). العلاقة بين تنظيم الوقت ومستوى الأداء لدى العاملين في القطاع الحكومي. مجلة التطوير الإداري، 15(2)، 122-144.

3. المالكي (2021)

هدفت هذه الدراسة إلى استكشاف العلاقة بين إدارة الوقت ومستوى الرضا الوظيفي، كأحد مؤشرات الأداء، في القطاع الصحي. وطبقت الدراسة على مستشفى حكومي في جدة، وأظهرت النتائج أن ضعف إدارة الوقت يؤدي إلى ضغط وظيفي وتدنٍ في الرضا العام، مما يؤثر على جودة الخدمة المقدمة.

التوثيق APA:

المالكي، ع. (2021). تنظيم الوقت كمتغير وسيط في العلاقة بين الرضا الوظيفي والأداء المهني. مجلة الإدارة الحديثة، 13(1)، 45-67.

4. الخطيب (2022)

هدفت هذه الدراسة إلى تقييم واقع استخدام مهارات إدارة الوقت في المؤسسات السعودية، وتحديد المعوقات التي تواجه الموظفين في استخدام هذه المهارات. أظهرت النتائج أن ضعف ثقافة تنظيم الوقت على المستوى المؤسسي يُعد من أبرز أسباب تدني الأداء، إلى جانب غياب الحوافز المرتبطة بالكفاءة الزمنية.

التوثيق APA:

الخطيب، ف. (2022). واقع استخدام مهارات إدارة الوقت في المؤسسات السعودية. مجلة العلوم الإدارية والاقتصادية، 17(4)، 102-119.

ثانيًا: دراسات أجنبية

5. Claessens et al. (2007)

أجريت هذه الدراسة على موظفين في شركات أوروبية، واستهدفت قياس العلاقة بين استخدام استراتيجيات إدارة الوقت والأداء الإداري. بيّنت النتائج أن استخدام جداول أسبوعية وتحديد الأولويات يقلل من التشتت الذهني، ويرفع من القدرة على الإنجاز الفعال.

:APA Citation

Claessens, B. J. C., van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255–276.

أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة

- ساهمت الدراسات السابقة في تأكيد وجود علاقة إيجابية بين إدارة الوقت ومؤشرات الأداء الوظيفي، وهو ما يدعم فرضيات هذه الدراسة.
 - ركزت بعض الدراسات على متغيرات إضافية مثل الرضا الوظيفي (المالكي، 2021) وضغط العمل (Macan, 1994)، مما يُثري الخلفية النظرية.
- ومع ذلك، توجد فجوة تطبيقية تتمثل في:

- قلة الدراسات التي أجريت على القطاع الخدمي بشكل محدد.
- ندرة الأبحاث الميدانية التي جمعت بين قياس مهارات إدارة الوقت وتحليل الأداء الفعلي داخل المؤسسة.
- الحاجة إلى دراسة العلاقة في السياق السعودي الحديث، ضمن توجهات رؤية 2030

2.2. المتغير المستقل

إدارة الوقت

المفهوم النظري

تُعد إدارة الوقت من أهم الركائز الأساسية التي تقوم عليها الكفاءة الفردية والإدارية داخل بيئة العمل. فهي لا تُعنى بمجرد ضبط الساعة، وإنما تشمل القدرة على التخطيط المسبق، تحديد الأولويات، تنظيم الأنشطة، والتعامل مع الوقت كأصل ثمين لا يمكن تعويضه. إدارة الوقت في السياق الإداري تعني استخدام الوقت بطريقة منهجية تُسهم في تحقيق الأهداف بأقل مجهود وفي أقل وقت ممكن، مع تقليل الإهدار الزمني الناتج عن العشوائية، التأجيل، أو سوء التنظيم. وقد تطورت المفاهيم الحديثة لإدارة الوقت لتشمل الجانب السلوكي والمعرفي للموظف، حيث أصبح يُنظر إلى إدارة الوقت على أنها مهارة عقلية وسلوكية يجب تطويرها، خاصة في ظل تسارع الأعمال وتعدد المهام في البيئات المؤسسية المعاصرة.

الأبعاد الإجرائية لقياس إدارة الوقت

في هذه الدراسة، تم قياس إدارة الوقت عبر أربعة أبعاد رئيسية وفق استبيان ثلاثي (موافق، محايد، غير موافق):

التخطيط الزمني

ويقاس قدرة الموظف على وضع خطة عمل يومية أو أسبوعية، تشمل تحديد الأهداف، تقسيم المهام، وتقدير الوقت اللازم لكل نشاط.

تنظيم الأولويات

يعكس قدرة الموظف على ترتيب المهام بحسب الأهمية والإلحاح، وتجنب الوقوع في فخ الانشغال بمهام غير ذات قيمة عالية.

التوجيه الزمني الذاتي

يتعلق بإرشاد الذات نحو استغلال الوقت بفاعلية، وتجنب المشتتات، والقدرة على الانضباط الذاتي، والتحكم في السلوك الزمني أثناء العمل.

الرقابة الزمنية

وهي مهارة الموظف في تقييم أدائه الزمني بشكل دوري، والتعرف على نقاط الهدر الزمني، وتصحيح المسار عبر التغذية الراجعة.

أداة القياس :

تم استخدام استبيان مكون من عبارات مغلقة تغطي هذه الأبعاد، ويجب المشارك عنها وفق مقياس ثلاثي (غير موافق، 2 = محايد، 3 = موافق)، (= 1) لتوفير نتائج كمية قابلة للتحليل الإحصائي.

المتغير التابع:

الأداء الوظيفي

المفهوم النظري:

يُعد الأداء الوظيفي من المفاهيم المركزية في علم الإدارة والموارد البشرية، كونه المؤشر الفعلي على كفاءة الموظف في تنفيذ مهامه وتحقيق أهداف المنظمة. ويعكس الأداء الوظيفي مدى التزام الفرد بمعايير الجودة والسرعة والانضباط، إلى جانب قدرته على التكيف مع ضغوط العمل والتعاون مع الزملاء.

ويتضمن الأداء الوظيفي بُعدين رئيسيين:

- الأداء الفني (الكمي والنوعي): مثل الإنجاز، الدقة، السرعة، والابتكار في العمل.
 - السلوكيات التنظيمية: مثل الالتزام، الانضباط، التعاون، ومواجهة التحديات.
- الأداء ليس مجرد تنفيذ للمهام، بل هو أيضاً انعكاس للقيم المهنية والسلوك الإداري، ويُقاس من خلال مؤشرات متعددة تتعلق بجودة العمل والزمن والسلوك التعاوني.

الأبعاد الإجرائية لقياس الأداء الوظيفي:

في هذه الدراسة، تم قياس الأداء عبر المؤشرات التالية:

1. جودة الإنجاز: دقة العمل ومدى مطابقة النتائج للمواصفات.
2. الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في الوقت المحدد دون تأخير.
3. سرعة الإنجاز: القدرة على تنفيذ المهام بكفاءة دون تكرار أو هدر للجهد.
4. العمل ضمن الفريق: مساهمة الموظف الإيجابية في العمل الجماعي.
5. تحمل ضغوط العمل: الاستمرارية في الأداء رغم التحديات.

أداة القياس:

تم استخدام استبيان ثلاثي القياس لقياس هذا المتغير، حيث يُطلب من الموظف تقييم العبارات المرتبطة بالأداء عبر مقياس:

(1 = غير موافق، 2 = محايد، 3 = موافق)، بما يضمن موضوعية القياس وسهولة التحليل الإحصائي لاحقاً.

2.3. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

تشير الأدبيات النظرية والدراسات الميدانية إلى وجود علاقة ارتباط وتأثير قوية بين إدارة الوقت كمتغير مستقل، والأداء الوظيفي كمتغير تابع. وتقوم هذه العلاقة على أساس أن مهارات تنظيم الوقت تسهم مباشرة في:

تقليل الفاقد الزمني،

تحسين تركيز الموظف،

تقليل التشتت والانشغال بمهام غير ضرورية،

وزيادة الإنجاز اليومي.

تحليل العلاقة:

الموظف الذي يُتقن التخطيط الزمني يكون أكثر قدرة على مواجهة ضغوط العمل. التنظيم الفعال ينعكس على جودة الأداء لأنه يضمن تخصيص الوقت الكافي لكل مهمة. الرقابة الزمنية تسهم في تصحيح الانحرافات وتحسين الكفاءة التشغيلية. أما التوجيه الذاتي، فيُعزز الانضباط ويقلل من الأخطاء المتكررة. وتؤكد الدراسات الحديثة أن تحسين مستوى إدارة الوقت يؤدي إلى ارتفاع ملحوظ في مستوى الأداء، سواء في الجانب الكمي (عدد المهام المنجزة)، أو النوعي (جودتها).

2.4. الخاتمة

من خلال استعراض الدراسات السابقة التي تناولت موضوع إدارة الوقت وعلاقته بـ الأداء الوظيفي، سواء على المستوى العربي أو الأجنبي، يتضح أن هناك اتفاقاً واسعاً بين الباحثين على وجود علاقة إيجابية وذات دلالة إحصائية بين هذين المتغيرين. فقد ركزت معظم الدراسات على أن إدارة الوقت ليست مجرد مهارة تنظيمية، بل هي عنصر رئيسي في تحسين جودة الأداء الفردي والمؤسسي، لما لها من تأثير مباشر في تقليل الهدر الزمني، وتحسين كفاءة الإنجاز، وتعزيز الالتزام والانضباط.

كما بينت الدراسات العربية، مثل دراسة مسعودي (2016) ودراسة القحطاني (2018)، أن الموظفين الذين يمتلكون مهارات عالية في تنظيم وقتهم يتمتعون بأداء وظيفي أكثر فعالية، ويتعاملون مع ضغوط العمل بكفاءة أعلى. وأكدت دراسة عبوي (2000) على أهمية الدمج بين الجانب النظري والعملي لإدارة الوقت في المؤسسات العربية من أجل تحقيق نتائج ملموسة في الأداء.

، فقد وضعت نموذجًا تحليليًا لشرح تأثير Macan (1994) أما الدراسات الأجنبية، مثل دراسة وآخرون (2007) Claessens إدارة الوقت على الأداء والرضا الوظيفي، كما قدمت دراسة مراجعة تحليلية متعمقة لبحوث إدارة الوقت، موضحة أهمية هذه المهارة في بيئة العمل أن تدريب الموظفين على (2005) Green & Skinner المعاصرة. بينما أظهرت دراسة إدارة الوقت يؤدي إلى تحسن ملموس في الأداء والإنتاجية

وبالتالي، فإن مجمل الدراسات السابقة تدعم إطار الدراسة الحالي وتبرز أهمية بناء نموذج بحثي متكامل يربط بين مهارات إدارة الوقت ومؤشرات الأداء الوظيفي، مما يُعزز من مصداقية الدراسة ويسهم في تقديم توصيات عملية قابلة للتطبيق داخل بيئة العمل.

الملاحق :

الاستبيان :

- أشكركم مقدماً على تخصيص وقتكم الثمين و إجاباتكم الصريحة للمشاركة في هذا الاستبيان ، الذي يعد جزءاً من متطلبات حصولي على درجة البكالوريوس في الإدارة
- حيث أن الاستبيان يهدف إلى معرفة مدى أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئة العمل
- و أنه أن جميع المعلومات التي ستقدمونها ستكون سرية تماماً ، وسيتم استخدامها فقط لأغراض البحث العلمي
- شاكرة لكم تعاونكم و مساعدتكم لي في تقديم آرائكم القيمة
- <https://forms.gle/qiQxVD3Z3p37w5xD6>

المحور الأول: البيانات الشخصية:

- الجنس: ☐ ذكر ☐ أنثى
- الفئة العمرية: أقل من 30 سنة ☐ ما بين 30 و 39 سنة ☐ ما بين 40 سنة إلى 49 سنة ☐ أكثر من 50 سنة ☐
- المستوى الدراسي: أقل من ثانوي ☐ ثانوي ☐ جامعي ☐
- سنوات الخبرة: أقل من 5 سنوات ☐ من 5 إلى 10 سنوات ☐ من 10 إلى 15 سنوات ☐

جدول أدوات البحث :

المتغير المستقل	الأبعاد	عدد الفقرات	المصدر
إدارة الوقت	تخطيط الوقت	6	مسعودي. -أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي دراسة حالة في المصحة الطبية الجراحية الضياء-ورقلة (Doctoral) (dissertation).
	تنظيم الوقت	6	
	توجيه الوقت	6	
	الرقابة على الوقت	6	
مجموع الفقرات		24	

المتغير التابع	الأبعاد	عدد الفقرات	المصدر
الأداء الوظيفي	/	11	مسعودي. -أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي دراسة حالة في المصحة الطبية الجراحية الضياء-ورقة (Doctoral dissertation).
مجموع الفقرات		11	

المحور الثاني :إدارة الوقت.

الرقم	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
البعد الأول : تخطيط الوقت.				
01	أحدد أهدافي بما يتناسب والوقت المتاح لي لتحقيقها.			
02	احدد وقتا لمواجهة أي مشكلة أو أي أزمة طارئة .			
03	استغني عن بعض النشاطات إذا عجزت عن تحقيق بعض أهدافي.			
04	أقوم بالتخطيط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها.			
05	أحدد وقت لتنفيذ الأهداف المطلوبة بدقة ووضوح .			
06	أقوم بتحديد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل.			
البعد الثاني:تنظيم الوقت.				
07	أقوم بإنجاز نشاطاتي بحسب أهميتها .			
08	أقوم بتفويض بعض الأعمال للمرؤوسين لأتفرغ للأمور الهامة.			
09	يتم تكليفي بالأعمال والإبلاغ عنها بوقت كافي .			
10	أحرص على الاستفادة من وقت العمل بأكثر قدر ممكن .			
11	لدي القدرة على تركيز الوقت والجهد عند أداء الأعمال .			
12	أقوم بتقسيم المهام الموكلة لي بشكل دقيق مما يسهم في أدائي مهامي في الوقت المناسب.			
البعد الثالث:توجيه الوقت.				
13	أستخدم الوسائل التكنولوجية للحصول على المعلومة في أقرب الوقت.			
14	أعمل على تحقيق التوازن بين متطلبات حياتي الشخصية والمهنية .			
15	أتعاون مع زملائي لإنجاز الأعمال في الوقت المخطط لها .			
16	يتم التميز بين النشاطات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل .			
17	أحرص على القيام بالمهام المطلوب مني تنفيذها بأقصر الطرق			

الملاحق

18	عندما أعطى للأخريين توجيهات بخصوص أداء عمل فإنني أكون واضحاً لدرجة أنهم لا يحتاجون للعودة إلى الاستفسار عنها مرة أخرى.		
البعد الرابع: الرقابة على الوقت.			
19	أقوم بتحديد ما تم انجازه وما يجب أن يكون (أقوم بمقارنة الأداء الحاصل بالأداء المخطط).		
20	أحدد أسباب ضياع الوقت.		
21	أحتفظ بمذكرة يومية المتابعة المهام المطلوب انجازها		
22	أقوم بتقييم ذاتي لما تم تحقيقه من أهداف في الوقت المناسب		
23	أتحصل على حوافز مقابل السرعة في إنجاز مهامي		
24	أعرض إلى عقوبات مقابل لتماطل في أجاز مهامي		

المحور الثالث: الأداء الوظيفي .

غير موافق	محايد	موافق	العبارات	
			لدي القدرة على تنفيذ الأعمال الموكلة لي دون الوقوع في الأخطاء	01
			أمتلك المهارات المهنية والمعرفة الفنية المرتبطة بوظيفتي .	02
			أقوم بتنفيذ مهامي في ظروف تشجع على روح المبادرة .	03
			لدي استعداد لتحمل مسؤولية أعلى.	04
			أملك أسلوباً مناسباً لعرض المقترحات التي تمتاز بالقبول عند الرؤساء.	05
			أنا مستعد لتحمل مسؤولياتي الناتجة عن تصرفاتي الخاطئة .	06
			أقوم بإنجاز الأعمال الموكلة لي دون تأخير .	07
			يستثيرني زملائي في الأمور التي يجهلونها .	08
			يعتمد علي المشرف في أداء بعض الأعمال	09
			أحاول تنفيذ الأهداف المسطرة ضمن وظيفتي بشكل فعالية .	10
			لدي قدرات للتكيف مع ظروف جديدة .	11

قائمة المراجع :

- الخضري، م. أ. (2000). الإدارة التنافسية للوقت: المنظومة المتكاملة لامتلاك المزايا التنافسية الشاملة. دار إيتراك، مصر.
- سويدان، ط، والعدلوني، م. أ. (2003). فن إدارة الوقت. دار قرطبة للنشر، المملكة العربية السعودية.
- مسعودي، ح. (2016). أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي: دراسة حالة في المصحة الطبية الجراحية الضياء - ورقلة. جامعة قاصدي مرباح ورقلة.
- الكساسبة، و. (2011). تحسين فعالية الأداء المؤسسي من خلال تكنولوجيا المعلومات. دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.
- عبد القادر، م. ع. (2011). مضيعات وقت مديري ومديرات وكالة الغوث الدولية بمحافظات غزة. رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية - غزة.
- العمري، ن. (2019). تأثير إدارة الوقت على جودة الأداء الوظيفي في القطاع الحكومي. مجلة البحوث الإدارية، 14(3)، 65-89.
- الشمري، أ. (2020). مهارات تنظيم الوقت وأثرها في تحقيق الأهداف الوظيفية. المجلة السعودية للإدارة، 8(2)، 112-130.
- الزهراني، خ. (2020). تحليل العلاقة بين إدارة الوقت وجودة الأداء في بيئات العمل السعودية. مجلة الإدارة العامة، 35(3)، 74-96.
- فرح، ي. أ. (2000). إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل. دار الحامد للنشر، عمان، الأردن.
- عبوي، ز. م. (2000). إدارة الوقت في الإدارة الحديثة. دار كنوز المعرفة، عمان.
- مسعودي، ح. (2016). أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي. جامعة قاصدي مرباح - ورقلة.
- عبودي، ز. م. (2000). إدارة الوقت في الإدارة الحديثة. دار كنوز المعرفة.
- الكساسبة، و. (2011). تحسين فعالية الأداء المؤسسي. دار اليازوري.
- دراسة (Macan 1994) أظهرت أن الأفراد الذين يتبعون استراتيجيات واضحة في إدارة وقتهم يتمتعون بأداء أفضل ورضا وظيفي أعلى.
- دراسة القحطاني (2018) في السعودية بينت أن هناك علاقة طردية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وكفاءة الموظف في القطاع الحكومي.

- القحطاني، س. ع. (2018). أثر إدارة الوقت على تحسين الأداء الوظيفي في المنظمات الحكومية. مجلة العلوم الإدارية والاقتصادية، 10(2)، 45-61.
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. *Journal of Applied Psychology*, 79(3), 381-391.
<https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.3.381>
- Green, P., & Skinner, D. (2005). Does time management training work? An evaluation. *International Journal of Training and Development*, 9(2), 124-139.
<https://doi.org/10.1111/j.1468-2419.2005.00228.x>
- القحطاني، س. ع. (2018). أثر إدارة الوقت على تحسين الأداء الوظيفي في المنظمات الحكومية. مجلة العلوم الإدارية والاقتصادية، 10(2)، 45-61.
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. *Journal of Applied Psychology*, 79(3), 381-391.
<https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.3.381>
- Claessens, B. J., van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255-276.
- Green, P., & Skinner, D. (2005). Does time management training work? An evaluation. *International Journal of Training and Development*, 9(2), 124-139.
<https://doi.org/10.1111/j.1468-2419.2005.00228.x>