

أثر إدارة الوقت على مستوى أداء العاملين
في الشركة السعودية للكهرباء بالمملكة العربية السعودية بالدمام "دراسة
حالة"

امل حسين الزهراني

2021204341

مشروع تخرج- ١

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الثاني

جدول المحتويات

٢	١. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة
٣	١, ١. المقدمة:
٥	١, ٢. مشكلة الدراسة
٥	١, ٢, ١. فجوات على المستوى النظري
٦	١, ٢, ٢. فجوات على المستوى التطبيقي
٦	١, ٣. أهمية الدراسة
٧	١, ٣, ١. على المستوى النظري:
٧	١, ٣, ٢. على المستوى التطبيقي:
٧	١, ٤. أسئلة الدراسة
٨	١, ٥. أهداف الدراسة
٨	١, ٦. فرضيات الدراسة
٨	١, ٧. نموذج الدراسة
٨	١, ٨. منهجية الدراسة
٩	١, ٩. الدراسة الميدانية
٩	١, ١٠. مخطط المشروع المقترح
	٢. الفصل الثاني: الدراسات السابقة
١	
	.
١٠	٢, ١. المقدمة:
١١	٢, ٢. المتغير المستقل
١١	٢, ٣. المتغير التابع
١١	٢, ٤. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

١١	٢,٥.الخاتمة
١٢	قائمة المراجع

١. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

١,١ . المقدمة:

نظرا لارتباط الوقت بحياة الإنسان الشخصية والمهنية، فقد اكتسب أهمية بالغة بصفته مورد مهم ينبغي التعامل معه واستثماره بفعالية، فكلما استطاع الفرد أن يتحكم في وقته بشكل جيد فقد أدار حياته بنجاح، فالفرد هو المسؤول الأول والأخير عن إدارة حياته مما يجعله مجبرا على اختيار الطريقة الصحيحة لذلك سواء على مستوى حياته الشخصية، أو على مستوى المنظمة، فالوقت مرتبط بالعمل سواء كان إداريا، اقتصاديا أو خدماتيا، ويعتبر أحد أهم خمسة موارد أساسية في مجال الأعمال وهي المواد، المعلومات، الأفراد والموارد المالية، وبالتالي فهو يحتاج إلى إدارة جيدة لكونه ليس من الموارد المتجددة، ولا يمكن استبداله بمورد آخر.

الناس في نظرهم إلى الوقت، فالنظرة القديمة إلى الوقت مفادها ان الوقت حالة أبدية تتعاقب وتتجدد، وهذه الدورة الزمنية لا نهاية لها. أما النظرة الحديثة في مختلف الثقافات فهي أن الوقت يتوجه بطريقة خطية له بداية ونهاية ويمكن تعويضه، وأن هناك حدودًا لحياة الأعمال والفصول والتاريخ.

وعلى الصعيد الوظيفي فتعتبر إدارة الوقت من الأساسيات التي يجب أن يهتم بها المديرون في إدارة أعمالهم حيث تؤكد معظم الدراسات التي تناولت إدارة الوقت أن الإدارة الرشيدة للوقت ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالأداء وبتحسين الإنتاجية فالإدارة الجيدة للوقت تزيد الإنتاجية والأداء العام

تعريف إدارة الوقت

١- تعريف الإدارة: هي عملية ذهنية وسلوكية تسعى إلى الاستخدام الأمثل للمورد البشري والمالي والمادي، لبلوغ أهداف المنظمة والعاملين بها، بأقل تكاليف وأعلى جودة. (علي عباس، 2004)

٢- تعريف الوقت: هو منفعة حيث يمكن الأفراد والمنظمات والمجتمعات على اختلاف أنواعها من الحصول على مبتغاهم في الحيز الزمني المطلوب. (بشير العلاق، 2009)

ويختلف مفهوم إدارة الوقت، وفق تعدد وجهات نظر الباحثين ومنها:

تعريف ١: يعني تحديد الوقت وتنظيمه وتوزيعه توزيعاً مناسباً، واستثمار كل لحظة فيه في ضوء مخططات مناسبة، تربط بين الأهداف التي ينبغي تحقيقها، والممارسات والأساليب التي سيتم تنفيذها (قاسم نايف علوان، 2009)

من خلال التعاريف السابقة: نستنتج إن إدارة الوقت، هو ضبط الوقت وتنظيمه واستثماره، فيما يعود بالفائدة على الفرد والمجتمع، وهو ما يتطلب تخطيط للإعمال المستقبلية، في محاولة انجاز أكبر قدر من الأعمال في الأوقات المحددة والقصيرة.

تعريف الأداء:

إن كلمة الأداء مشتقة من الكلمة الإنجليزية وهذه الكلمة اشتمت من الكلمة اللاتينية والتي تعني تنفيذ مهمة أو تأدية عمل وفي اللغة فكلية (أداء) مشتقة من الفعل (أدا) ومعناه (أدى) الشيء أي قام به يُقال: أدى الدين أي قضاها وأدى الصلاة أي قام بها، وتؤدي للأمر أي أخذ أداته واستعد له. (مصطفى يوسف، 2014)

وفي تعريف آخر للأداء نجد تعريف (ميلر وبروميلي) ، حيث يرى كل منهما ان الأداء بأنه "انعكاس لكيفية استخدام المؤسسة أو الشركة للموارد المالية والبشرية واستغلالها بكفاءة وفعالية بصورة تجعلها قادرة على تحقيق أهدافها " الذي يؤكد على بعدي الكفاءة والفاعلية في تحديد مفهوم الأداء

كما يختلف مفهوم إدارة الوقت لدى الأفراد باختلاف دوافعهم واحتياجاتهم وطبيعتهم وظانفهم، فسلوك الإنسان تجاه الوقت سلوك مكتسب من البيئة الاجتماعية ومن القيم التي تكونت لديه تجاه التعامل مع الوقت، ويعد تكوين قيم الإنسان تجاه الوقت عملية معقدة وهي من أكثر الصفات تأثراً بالظروف المحيطة، وتتأثر هذه القيم بتغير هذه الظروف وظهور دوافع جديدة، وتعد علاقة الوقت بالأداء هي السبب في ظهور أعراض السرعة، مثل : التوتر والحدة والقلق والضيق وغيرها من الأعراض التي أصبحت سمة العصر

(العتيبي، 2006) ، وإذا ما احسنت إدارة الوقت من قبل الإدارة العليا والعاملين في منظمات الأعمال على حد سواء ، انعكس ذلك بشكل مباشر على أداء العاملين الذي بدوره سينعكس على أداء المنظمة ككل ،ومن هنا جاءت هذه الدراسة لتوضيح إدارة الوقت وأثرها على مستوى أداء العاملين في الشركة السعودية للكهرباء بالدمام

وهناك العديد من الدراسات السابقة التي أظهرت أثر إيجابي لإدارة الوقت الفعالة على مستوى أداء العاملين في العديد من الجوانب

١- تحسين جودة العمل :أظهرت دراسة أخرى نشرت في

"European Journal of Work and Organizational Psychology" أن العاملين الذين يتمتعون بمهارات جيدة في إدارة الوقت يقدمون عادة عملاً ذا جودة أفضل وأكثر دقة، مما يعزز سمعتهم المهنية.

٢- تقليل الإجهاد وزيادة الرضا الوظيفي :وجدت دراسة أخرى منشورة في "Journal of Occupational and Organizational Psychology" أن العاملين الذين يمتلكون مهارات جيدة في إدارة الوقت يعانون من مستويات أقل من الإجهاد ويشعرون بمزيد من الرضا الوظيفي، مما يعزز استمراريتهم في العمل وتحسين أدائهم العام.

وبشكل عام، تؤكد الدراسات السابقة أن إدارة الوقت الفعالة تلعب دوراً حاسماً في تعزيز الأداء العام للعاملين، وتحسين الإنتاجية، وزيادة الكفاءة، وتقليل الإجهاد، وتعزيز الرضا الوظيفي. هذه النتائج تبرز أهمية تطوير مهارات إدارة الوقت كجزء أساسي من تطوير الموظفين وتعزيز أدائهم في بيئات العمل المختلفة

على الرغم من الدراسات الايجابية حول علاقة إدارة الوقت ومدى تأثيره بمستوى أداء العاملين ولكن يوجد نقص في فهم أن سوء إدارة الوقت يمكن أن يؤدي إلى عدة تحديات تؤثر على أداء العاملين بشكل مثل التأثير على التعاون والعلاقات العملية: قد يؤدي سوء إدارة الوقت إلى عدم القدرة على الالتزام بالمواعيد المحددة وقد تؤدي أيضاً إلى الضغط النفسي والإجهاد وقد يؤدي أيضاً تقليل الجودة والدقة في العمل

يعتبر بحث تأثير إدارة الوقت على أداء العاملين مهماً لفهم كيفية يمكن للمؤسسات والمنظمات تحسين الأداء والإنتاجية من خلال تطوير ممارسات إدارة الوقت الفعالة. يمكن للبحث أن يساهم في تطوير استراتيجيات جديدة لتحسين إدارة الوقت وتعزيز الأداء الفردي والجماعي للعاملين.

١,٢ . مشكلة الدراسة

نظراً لارتباط الوقت بحياة الإنسان الشخصية والمهنية وقد اكتسب أهمية بالغة بصفته مورد مهم ينبغي التعامل معه واستثماره بفعالية فالوقت مرتبط بالعمل سواء كان إدارياً، اقتصادياً أو خدمياً، ويعتبر أحد أهم خمسة موارد أساسية في مجال الأعمال وهي المواد، المعلومات، الأفراد والموارد المالية، ولا يمكن استبداله بمورد آخر

إدارة الوقت تلعب دوراً حاسماً في تحسين مستوى أداء العاملين في العديد من الجوانب ومنها:

زيادة الإنتاجية والكفاءة: عندما يدير العاملون وقتهم بشكل فعال، يصبحون أكثر إنتاجية في أداء مهامهم. يتمثل ذلك في التخطيط الجيد للمهام، وتحديد الأولويات بناءً على أهمية كل مهمة، والتركيز على المهام الأكثر إلحاحاً وأهمية في الوقت المناسب.

الحد من الإجهاد وزيادة الرضا الوظيفي: إدارة الوقت الجيدة تقلل من الإجهاد الناتج عن التأخيرات والضغط الزمنية، مما يؤدي إلى زيادة الرضا الوظيفي والراحة النفسية للعاملين

تعزيز الإبداع والابتكار: عندما يكون للأفراد الوقت الكافي للتفكير والابتكار، يمكنهم إيجاد حلول جديدة وأفكار إبداعية لتحسين العمليات وتحقيق الأهداف بطرق مبتكرة

باختصار، إدارة الوقت ليست مجرد مهارة فردية، بل هي عنصر أساسي يؤثر بشكل كبير على أداء العاملين والنجاح الشخصي والمهني لهم. استثمار الوقت بشكل صحيح يساهم في تحقيق الأهداف المحددة وتعزيز الإنتاجية والرضا الوظيفي، مما يعود بالفائدة على المؤسسة بشكل عام

على الرغم من كثرة الدراسات الايجابية التي تناولت إدارة الوقت وتأثيرها على أداء العاملين إلا أنه في دراسة إدارة الوقت وأثرها في مستوى أداء العاملين توجد فجوات نظرية وتجريبية تتطلب المزيد من الدراسات حيث أن هذه الفجوات ستأثر على أداء العاملين بشكل كبير ومن ثم سيؤثر على الشركة بشكل عام

فجوات على المستوى النظري:

يوجد فجوة في فهم كيفية تأثير العوامل النفسية والسلوكية، مثل التحفيز الشخصي والإدراك الذاتي، على قدرة الفرد على إدارة وقته بشكل فعال وتحقيق أداء عالٍ في الشركة

وفجوة في الأبعاد النفسية والسلوكية: رغم أنه تم التركيز بشكل كبير على الأساليب العملية لإدارة الوقت، فإن الدراسات قليلة في استكشاف الأبعاد النفسية والسلوكية لهذه العمليات. مثل كيفية تأثير مستوى التوتر أو الدافعية الشخصية على فعالية إدارة الوقت وبالتالي على الأداء العملي

١,٢,١. فجوات على المستوى التطبيقي

ويتوجد أيضاً فجوة من الناحية التطبيقية وهي العوامل الثقافية والبيئية: تحتاج الدراسة إلى فهم كيفية تأثير العوامل الثقافية والبيئية، مثل الثقافة التنظيمية وأساليب القيادة، على تطبيق ونجاح إدارة الوقت في مختلف البيئات العملية والثقافية.

ومن ناحية البرامج التدريبية الفعالة في إدارة الوقت: يعاني الكثيرون من صعوبات في تطبيق مبادئ إدارة الوقت في الواقع العملي. تحتاج الدراسات إلى التركيز على تطوير برامج تدريبية فعالة تعلم العاملين كيفية تطبيق واستخدام مهارات إدارة الوقت بشكل عملي وملموس.

وأيضاً من ناحية تأثير التقنيات الحديثة في إدارة الوقت: مع تطور التكنولوجيا، يحتاج البحث إلى فهم كيف يمكن استخدام التقنيات الحديثة مثل التطبيقات الذكية، والبرامج الإلكترونية لتحسين إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية والكفاءة لدى العاملين.

فهذه الدراسة ستجيب على سؤال:

ما هو تأثير إدارة الوقت على مستوى أداء العاملين في الشركة السعودية للكهرباء؟

١,٣. أهمية الدراسة

محاولة تسليط الضوء على الجوانب الأساسية في موضوع إدارة الوقت كأداة لتقييم العاملين، ورفع أدائهم المهني وكذلك مناقشة الأثر بين إدارة الوقت وأداء العاملين

بيان أهمية عنصر الوقت ومتغيراته الأساسية

محاولة التعرف على مدى فعالية إدارة الوقت وتأثيره على أداء العاملين وكيفية إدارته

الكشف عن المعوقات التي تحد من قدرة العاملين في المنظمات أو الشركات على إدارة وقتهم والسعي إلى تقديم مجموعة من التوصيات، التي تساعد على الاستغلال الأمثل لساعات العمل، لتحسين أدائهم

١,٣,١ . على المستوى النظري:

تطوير استراتيجيات فعالة :بناءً على النظريات والدراسات، يمكن تطوير استراتيجيات إدارة الوقت التي تكون أكثر فعالية في تحقيق أهداف الفرد والمنظمة. هذه الاستراتيجيات قد تتضمن تقنيات مختلفة مثل تحديد الأولويات، وتقنيات التخطيط، وإدارة التوقيت بفعالية

المساهمة في تحسين البيئة العملية :من خلال فهم أثر إدارة الوقت، يمكن للباحثين والممارسين أن يساهموا في تحسين بيئات العمل، حيث يتم تعزيز الإنتاجية وتقليل التوترات النفسية التي قد تنجم عن ضغوط الوقت وسوء التنظيم.

التعامل مع التحديات المعاصرة :في ظل التكنولوجيا المتقدمة وزيادة سرعة الحياة العملية، يتطلب فهم جيد لإدارة الوقت للتعامل مع التحديات المعاصرة مثل زيادة حجم المعلومات، وضغوط العمل، والتوازن بين الحياة الشخصية والمهنية.

١,٣,٢ . على المستوى التطبيقي:

تحسين الإنتاجية والكفاءة الشخصية :بواسطة تطبيق مبادئ إدارة الوقت، يمكن للأفراد زيادة إنتاجيتهم وكفاءتهم الشخصية في أداء المهام. على سبيل المثال، تقنيات التخطيط الجيد وتحديد الأولويات تساعد في تحقيق أهداف محددة بشكل أكثر فعالية.

تقليل الضغط النفسي وتحسين الرضا الوظيفي :إدارة الوقت الجيدة تساهم في تقليل الضغط النفسي للعاملين بسبب التسلسل الزمني الفعال وتنظيم الأنشطة. هذا بدوره يؤدي إلى زيادة مستوى الرضا الوظيفي والتوازن بين الحياة الشخصية والمهنية.

تعزيز الجودة والدقة في العمل :من خلال تطبيق ممارسات إدارة الوقت، يمكن للموظفين تحسين جودة الأداء وزيادة الدقة في أداء المهام. ذلك لأن التنظيم الجيد للوقت يساهم في تقليل الأخطاء وتحسين التركيز على التفاصيل الدقيقة.

١,٤ . أسئلة الدراسة

١,٥ . أهداف الدراسة

١,٦ . فرضيات الدراسة

١,٧ . نموذج الدراسة

١,٨ . منهجية الدراسة

١,٩. الدراسة الميدانية

١,١٠. مخطط المشروع المقترح

٢. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

٢,١. المقدمة:

٢,٢. المتغير المستقل

٢,٣. المتغير التابع

٢,٤. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

٢,٥. الخاتمة

قائمة المراجع

- بشير العلاق (2009) أساسيات إدارة الوقت ، ص 13
- ضرار العتيبي وآخرون (2007) العملية الإدارية : مبادئ وأصول وعلم وفن ، ص 86
- علي عباس (2004) أساسيات علم الإدارة ، ص 17
- قاسم نايف علوان نجوى رمضان إحميد (2009) إدارة الوقت مفاهيم عمليات تطبيقات ، ص 41
- مصطفى يوسف (2016) إدارة الأداء ، ص 15

The impact of time management on the level of employee
performance

In the Saudi Electricity Company in the Kingdom of Saudi Arabia in
Dammam, a “case study”

Amal Hussain Al-Zahrani
2021204341

Graduation project -1
College of Management - Midocean University

Supervisor

Dr. Mona Mustafa Al-Ashry

Faculty Member - College of Management - Midocean University

Second Semester