

جامعة ميدأوشن

كلية الإدارة

قسم / تخصص ادارة المشاريع



عنوان المشروع

أثر إدار الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض

أسم الطالب

فاطمة

الرقم الأكاديمي

2021201572

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الأول

2024-2025

كلمة شكر

إلى كل منسوبي هذه الجامعة الرائعين، أرغب في تقديم أعمق الشكر والتقدير لكل جهودكم المستمرة والمخلصة في خدمة الطلاب والمجتمع. لقد قمتم بتحقيق مستويات مذهلة من التفاني والاحترافية في كل ما تقومون به، مما يسهم بشكل كبير في نجاح هذه الجامعة. إن إلمامكم بمهامكم وتفانيكم في تحقيق أهداف الجامعة يشكّلان نموذجاً يحتذى به للتفوق والتميز. فشكراً جزيلاً لكم على جهودكم الدؤوبة والمستمرة، وعلى التزامكم الدائم برفع مستوى التعليم والبحث والخدمة المجتمعية. أتمنى لكم دوام التوفيق والنجاح في كل مساعيكم المستقبلية

وفي هذه الكلمة القليلة، لا يمكنني إلا أن أعبر عن امتناني العميق لكل فرد في هذا الفريق الرائع. من الأكاديميين المتفانين إلى الموظفين الإداريين الذين يديرون العمليات بكفاءة، ومن العمال الفنيين إلى العاملين في الخدمات الطلابية، جميعكم تلعبون دوراً حاسماً في نجاح مهمتنا التعليمية والبحثية. تذكر دائماً أن عملكم له تأثير عميق ومباشر على حياة الطلاب وعلى مستقبلهم. بفضلكم، يستطيع الطلاب تحقيق أحلامهم وتطوير مهاراتهم ليصبحوا قادة ومبتكرين في مجتمعنا. لذا، أريد أن أشركم من كل قلبي على التزامكم اللا محدود وتفانيكم في خدمة هذه الجامعة ومجتمعنا. قد تكون كلمات الشكر قليلة في مقابل ما تقدمونه، ولكن يجب أن تعلموا أن جهودكم تُقدر بشكل كبير وتترك أثراً إيجابياً يتجاوز الكلمات. فلنستمر سوياً في بناء مستقبل أفضل للجميع بتفاني وإخلاص لا حدود لهما. شكراً لكم مرة أخرى، ولنستمر في العمل المشترك نحو تحقيق النجاح والتميز في مسيرتنا الأكاديمية والمهنية

جدول المحتويات

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة	4
1.1. المقدمة:	5
1.2. مشكلة الدراسة	7
1.2.1. فجوات على المستوى النظري	7
1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي	7
1.3. أهمية الدراسة	8
1.3.1. على المستوى النظري:	8
1.3.2. على المستوى التطبيقي:	8
1.4. أسئلة الدراسة	9
1.5. أهداف الدراسة	9
1.6. فرضيات الدراسة	11
1.7. نموذج الدراسة	11
1.8. منهجية الدراسة	12
1.9. الدراسة الميدانية	13
1.10. مخطط المشروع المقترح	16
2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة	
1.	1
	7
2.1. المقدمة:	18
2.2. المتغير المستقل	19
2.3. المتغير التابع	21
2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع	23
2.5. الخاتمة	25
قائمة المراجع	27

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
الشكل 1	نموذج البحث: تم تصميمها بواسطة الباحث 2024	12
الشكل 2	تصميم البحث: ملخص منهجية الدراسة. المصدر: الطالب 2024	13
الشكل 3	هيكل المشروع : تم تصميمها بواسطة الباحث 2024	17

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. المقدمة:

تعتبر إدارة الوقت من العناصر الحيوية التي تلعب دورًا رئيسيًا في نجاح المشاريع، وخاصة في ظل بيئات العمل الديناميكية مثل المشاريع الرشيقية. إن مفهوم المشاريع الرشيقية يعتمد على القدرة على التكيف مع التغيرات السريعة وتلبية احتياجات العملاء بشكل فعال، مما يتطلب من الفرق أن تكون مرنة وأن تدير وقتها بكفاءة. في هذا السياق، تأتي شركة صلة في الرياض كمثال بارز لشركة تركز على الابتكار والمرونة في إدارة المشاريع.

. Harrison, F., & Lock, D. (2017).

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل أثر إدارة الوقت على فعالية المشاريع الرشيقية في شركة صلة. سيتم استكشاف كيفية تأثير استراتيجيات إدارة الوقت على مخرجات المشاريع، وجودة العمل، ورضا العملاء. كما سيتم تسليط الضوء على التحديات التي تواجه الفرق في تطبيق إدارة الوقت ضمن إطار المشاريع الرشيقية، وكيفية التغلب عليها من خلال تقنيات وأساليب فعالة.

. Parker, R. J. (2018).

تتضمن منهجية البحث استخدام استبيانات ومقابلات مع أعضاء الفرق في شركة صلة، بالإضافة إلى تحليل البيانات المتاحة حول المشاريع المنجزة. من المتوقع أن تسهم النتائج في تقديم توصيات عملية لتحسين إدارة الوقت، مما يعزز من نجاح المشاريع الرشيقية ويعزز من تنافسية الشركة في السوق.

. Harrison, F., & Lock, D. (2017).

من خلال هذا البحث، نهدف إلى تعزيز الفهم الأكاديمي والعملية لأهمية إدارة الوقت في سياق المشاريع الرشيقية، وبالتالي دعم الشركات في تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية.

تعتبر إدارة الوقت واحدة من العناصر الأساسية لنجاح أي مشروع، خصوصًا في بيئة الأعمال الرشيقية التي تتطلب سرعة في التكيف والاستجابة لتغيرات السوق. في ظل التطورات السريعة التي تشهدها الشركات، تهدف هذه الدراسة إلى تحليل أثر إدارة الوقت على فعالية المشاريع الرشيقية في شركة صلة بالرياض. يتمحور البحث حول استراتيجيات إدارة الوقت المستخدمة في الفرق المختلفة وتأثيرها على الأداء وجودة النتائج.

Zhang, W., & Zhang, Y. (2018).

مشكلة البحث:

تتمثل مشكلة البحث في صعوبة تحديد كيف تؤثر إدارة الوقت على مخرجات المشاريع الرشيقة في شركة صلة. على الرغم من أهمية إدارة الوقت، إلا أن العديد من الفرق قد تواجه تحديات في تطبيق استراتيجيات فعالة. يتساءل البحث عن الأسباب التي تؤدي إلى ضعف إدارة الوقت وكيف يمكن تحسين هذه الاستراتيجيات لتعزيز الأداء العام للمشاريع.

. Harrison, F., & Lock, D. (2017).

أهمية البحث:

تكتسب هذه الدراسة أهمية كبيرة لأنها تسلط الضوء على العلاقة بين إدارة الوقت ونجاح المشاريع الرشيقة، مما يساعد الشركات على تحسين ممارساتها الحالية. بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن تساهم النتائج في تقديم توصيات عملية حول كيفية تعزيز إدارة الوقت في الفرق، مما يؤدي إلى تحسين الجودة وزيادة رضا العملاء. كما أنها تضيف إلى الأدبيات العلمية في مجال إدارة المشاريع، مما يساعد الأكاديميين والمهنيين على فهم التحديات والفرص المرتبطة بإدارة الوقت في السياقات الرشيقة.

. Harrison, F., & Lock, D. (2017).

تشير الدراسات السابقة إلى أن إدارة الوقت تلعب دورًا محوريًا في نجاح المشاريع. وقد أظهرت أبحاث سابقة أن الفرق التي تتبنى استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة تحقق نتائج أفضل في الأداء وتكون أكثر قدرة على تلبية احتياجات العملاء. كما تناولت دراسات أخرى تأثير العوامل الثقافية والتنظيمية على إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة. ومع ذلك، فإن العديد من هذه الدراسات لم تركز بشكل خاص على السياق المحلي مثل شركة صلة بالرياض، مما يجعل هذا البحث يملأ فجوة مهمة في الأدبيات.

ستعمل هذه الدراسة على استعراض وتحليل هذه الدراسات السابقة وتقديم سياقها في إطار البحث الحالي لتوفير فهم أعمق حول أثر إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة.

. Chung, L. & Shankar, R. (2020).

1.2. مشكلة الدراسة

تتمثل مشكلة البحث في عدم وضوح العلاقة بين إدارة الوقت ونجاح المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض. رغم الاعتراف بأهمية إدارة الوقت كأحد العوامل الأساسية لتحقيق الكفاءة والفاعلية في المشاريع، فإن العديد من الفرق داخل الشركة تواجه صعوبات في تطبيق استراتيجيات فعالة. كما أن هناك غموضاً حول العوامل التي تؤثر في تطبيق إدارة الوقت، مما يؤدي إلى تفاوت في نتائج المشاريع وقد يؤثر سلباً على رضا العملاء.

. Harrison, F., & Lock, D. (2017).

1.2.1. فجوات على المستوى النظري

تتمثل الفجوة النظرية في نقص الأدبيات العلمية التي تتناول العلاقة بين إدارة الوقت والمشاريع الرشيقة في السياقات المحلية، مثل المملكة العربية السعودية. بينما توجد دراسات عالمية تشير إلى أهمية إدارة الوقت في نجاح المشاريع، إلا أن هذه الدراسات غالباً ما تركز على بيانات عمل مختلفة وقد لا تكون قابلة للتطبيق مباشرة في سياق الشركات السعودية. لذا، فإن هذا البحث يسعى إلى استكشاف كيفية تأثير إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة بشكل خاص في شركة صلة، مما يسد الفجوة النظرية ويساهم في تطوير فهم أفضل لهذا الموضوع.

. Parker, R. J. (2018).

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

تتعلق الفجوة التطبيقية بغياب استراتيجيات إدارة الوقت المنهجية في فرق العمل داخل شركة صلة، مما يؤثر على فعالية المشاريع. على الرغم من الجهود المبذولة لتحسين العمليات، إلا أن هناك نقصاً في تطبيق تقنيات إدارة الوقت بشكل منظم ومدرّس. بالإضافة إلى ذلك، قد لا تكون الأدوات والتقنيات المستخدمة مناسبة لاحتياجات الفرق، مما يؤدي إلى عدم الاستفادة الكاملة من إدارة الوقت. من خلال هذه الدراسة، سيتم تحديد الفجوات التطبيقية الحالية وتقديم توصيات لتحسين استراتيجيات إدارة الوقت، مما يساعد الفرق في تحقيق أهدافها بكفاءة أعلى.

Zhang, W., & Zhang, Y. (2018).

السؤال الرئيسي للبحث

ما هو أثر إدارة الوقت على فعالية المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض

1.3. أهمية الدراسة

تتجلى أهمية البحث في عدة جوانب، حيث يساهم في تعزيز الفهم العميق لعلاقة إدارة الوقت بالمشاريع الرشيقة، ويقدم رؤى مفيدة لشركة صلة وللشركات الأخرى في المملكة.

. Chung, L. & Shankar, R. (2020).

1.3.1. على المستوى النظري:

1. توسيع الأدبيات العلمية: يساهم البحث في توسيع قاعدة المعرفة في مجال إدارة المشاريع من خلال تقديم دراسة جديدة تركز على تأثير إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في سياق محلي.
2. تطوير النظريات: يساهم البحث في تطوير النظريات الموجودة حول إدارة الوقت من خلال تقديم رؤى جديدة حول كيفية تأثيرها على نتائج المشاريع في بيئات مختلفة.
3. فهم التحديات: يساعد في فهم التحديات النظرية التي تواجه الفرق في تطبيق إدارة الوقت، مما يفتح آفاقاً جديدة للبحث في مجالات أخرى ذات صلة.

. Zhang, W., & Zhang, Y. (2018).

1.3.2. على المستوى التطبيقي:

1. تحسين الأداء المؤسسي: يوفر البحث توصيات عملية لشركة صلة لتحسين استراتيجيات إدارة الوقت، مما يعزز الأداء العام للمشاريع ويزيد من فعاليتها.
2. زيادة رضا العملاء: من خلال تحسين إدارة الوقت، يمكن للفرق في شركة صلة تقديم منتجات وخدمات أفضل، مما يؤدي إلى زيادة رضا العملاء وتعزيز ولائهم.
3. تطوير المهارات: يساهم البحث في تطوير مهارات إدارة الوقت لدى فرق العمل، مما يعزز من قدرتها على التكيف مع المتغيرات السريعة وتحقيق الأهداف بكفاءة.
4. تطبيق أدوات وتقنيات فعالة: يقدم البحث اقتراحات حول أدوات وتقنيات إدارة الوقت التي يمكن استخدامها بشكل فعال في بيئة المشاريع الرشيقة، مما يسهل عملية التطبيق ويعزز الفعالية.

بالمجمل، يهدف البحث إلى توفير إطار عمل شامل يساهم في تحسين فهم إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة، ويعمل على تعزيز الأداء المؤسسي والتنافسية في السوق.

. Chung, L. & Shankar, R. (2020).

1.4. أسئلة الدراسة

هنا بعض الأسئلة المتعلقة ببحث "أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض". تساعد هذه الأسئلة في توجيه البحث وتحليل الجوانب المختلفة لإدارة الوقت وتأثيرها على المشاريع الرشيقة:

1. ما هي الاستراتيجيات الشائعة المستخدمة في إدارة الوقت ضمن بيئة المشاريع الرشيقة في شركة صلة؟
2. كيف تؤثر إدارة الوقت على تحقيق أهداف المشروع ضمن إطار العمل الرشيق؟
3. ما مدى تأثير إدارة الوقت على جودة النتائج في المشاريع الرشيقة؟
4. ما هي العوامل التي تساهم في تحسين أو إضعاف إدارة الوقت داخل الفرق الرشيقة؟
5. هل تسهم إدارة الوقت الفعالة في تقليل التحديات التي تواجه فرق العمل في المشاريع الرشيقة؟ وكيف؟
6. ما هي الأدوات والتقنيات الأكثر استخدامًا في إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة بشركة صلة؟ وهل هي فعالة؟
7. ما هو دور إدارة الوقت في تعزيز رضا العملاء وزيادة مرونة الفريق؟
8. هل يؤثر الضغط الزمني على أداء الفريق وقراراته في المشاريع الرشيقة؟ وكيف يمكن التخفيف من هذا التأثير؟
9. ما هو تأثير التدريب على إدارة الوقت في تحسين كفاءة فرق العمل الرشيقة؟
10. كيف تؤثر ثقافة الشركة وسياساتها على التزام الفرق بإدارة الوقت في المشاريع الرشيقة؟

1.5. أهداف الدراسة

بناءً على أسئلة البحث التي طرحتها، إليك الأهداف المتعلقة بكل سؤال لتوجيه الدراسة نحو تحقيق نتائج واضحة وشاملة حول "أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض":

أهداف البحث

1. تحليل استراتيجيات إدارة الوقت المستخدمة في المشاريع الرشيقة داخل شركة صلة.
- الهدف: فهم الأساليب الشائعة وتقييم فعاليتها في تنظيم الوقت في بيئة العمل الرشيقة.
2. تحديد تأثير إدارة الوقت على تحقيق أهداف المشروع الرشيق.
- الهدف: قياس مدى تأثير استراتيجيات إدارة الوقت على قدرة المشاريع الرشيقة على تحقيق أهدافها بكفاءة.
3. قياس تأثير إدارة الوقت على جودة نتائج المشاريع الرشيقة.

- الهدف: تحليل العلاقة بين إدارة الوقت وجودة مخرجات المشروع لضمان تحقيق معايير عالية.
- 4. دراسة العوامل التي تساهم في تحسين أو إضعاف إدارة الوقت في الفرق الرشيقة.
- الهدف: التعرف على العناصر التي تؤثر في إدارة الوقت، مثل البيئة الداخلية، مهارات الفريق، والتكنولوجيا المستخدمة.
- 5. تحديد مدى مساهمة إدارة الوقت الفعالة في تخفيف التحديات في المشاريع الرشيقة.
- الهدف: فحص دور إدارة الوقت في التغلب على التحديات التي تواجه فرق العمل، وزيادة قدرتهم على التعامل مع ضغوط العمل.
- 6. تقييم فعالية الأدوات والتقنيات المستخدمة لإدارة الوقت في شركة صلة.
- الهدف: قياس كفاءة الأدوات المستخدمة ومعرفة مدى ملائمتها لاحتياجات الفرق الرشيقة في إدارة وقتها.
- 7. تحليل تأثير إدارة الوقت على رضا العملاء ومرونة فرق العمل.
- الهدف: تحديد العلاقة بين إدارة الوقت ورضا العملاء ومدى قدرة الفرق على التكيف مع متطلبات العملاء وتوقعاتهم.
- 8. دراسة تأثير الضغط الزمني على أداء الفريق في المشاريع الرشيقة.
- الهدف: فهم آثار الضغط الزمني على قرارات الفرق وجودة العمل، وتحديد استراتيجيات للتخفيف من هذا التأثير.
- 9. قياس تأثير التدريب على إدارة الوقت على كفاءة فرق العمل الرشيقة.
- الهدف: التحقق من دور التدريب في تطوير مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين وزيادة إنتاجيتهم.
- 10. فحص تأثير ثقافة الشركة وسياساتها على إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة.
- الهدف: فهم كيف تؤثر بيئة العمل وسياسات الشركة على الالتزام بأساليب فعالة في إدارة الوقت في إطار العمل الرشيق.

ملخص الأهداف

تهدف هذه الأهداف إلى تقديم فهم شامل ودقيق لأهمية إدارة الوقت وتأثيرها في نجاح المشاريع الرشيقة في شركة صلة، مما يوفر أساساً لتطوير استراتيجيات أكثر فعالية في المستقبل.

1.6. فرضيات الدراسة

1. تؤثر استراتيجيات إدارة الوقت المستخدمة في المشاريع الرشيفة داخل شركة صلة بشكل إيجابي على كفاءة الفريق وفعالية العمل.
2. تساهم إدارة الوقت الفعالة في تحقيق أهداف المشروع الرشيق بشكل أكبر مقارنة بعدم وجود استراتيجيات واضحة لإدارة الوقت.
3. تؤدي إدارة الوقت الجيدة إلى تحسين جودة مخرجات المشاريع الرشيفة.
4. هناك علاقة بين العوامل البيئية الداخلية وتحسين أو تدهور إدارة الوقت في الفرق الرشيفة داخل شركة صلة.
5. تساهم إدارة الوقت الفعالة في التغلب على التحديات التي تواجه فرق العمل في المشاريع الرشيفة.
6. تؤدي الأدوات والتقنيات المستخدمة لإدارة الوقت إلى تحسين فعالية الفرق الرشيفة في شركة صلة.
7. تساهم إدارة الوقت الجيدة في زيادة رضا العملاء وتدعم مرونة فرق العمل في المشاريع الرشيفة.
8. يؤثر الضغط الزمني سلباً على جودة قرارات وأداء الفرق في المشاريع الرشيفة.
9. يؤدي التدريب على مهارات إدارة الوقت إلى تحسين كفاءة فرق العمل الرشيفة ورفع إنتاجيتهم.
10. تؤثر ثقافة الشركة وسياساتها بشكل مباشر على التزام الفرق الرشيفة بأساليب فعالة لإدارة الوقت.

1.7. نموذج الدراسة

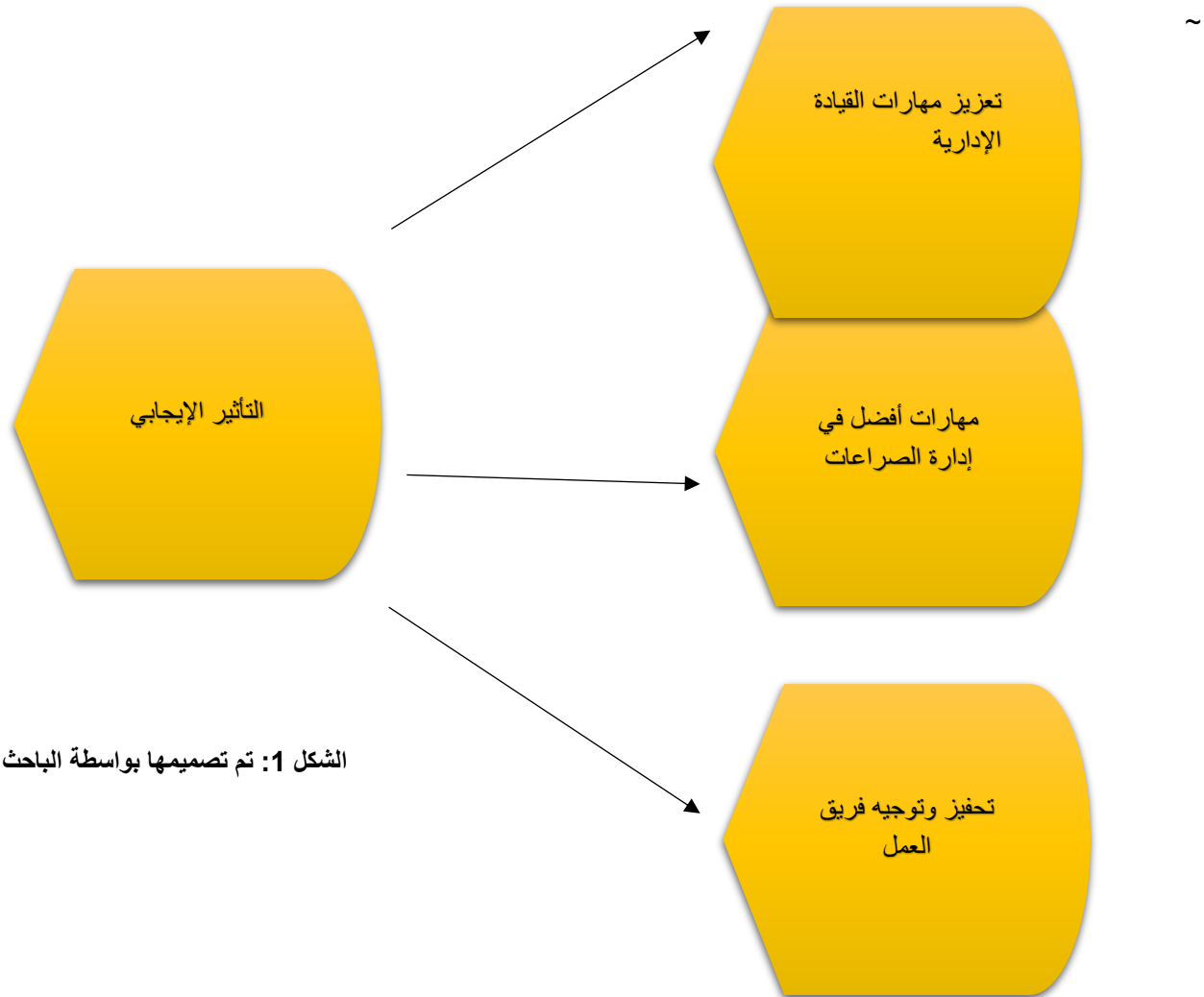
فإن الأسهم تمثل تلك الفرضيات حيث :

الفرضية الأولى: HA

الفرضية الثانية: HB

الفرضية الثالثة: HC

يوضح الشكل التالي العلاقة بين متغيرات البحث وفرضيات البحث كما يلي:



الشكل 1: تم تصميمها بواسطة الباحث

1.8. منهجية الدراسة

فلسفة البحث: الوضعية

منهج البحث: استنتاجي

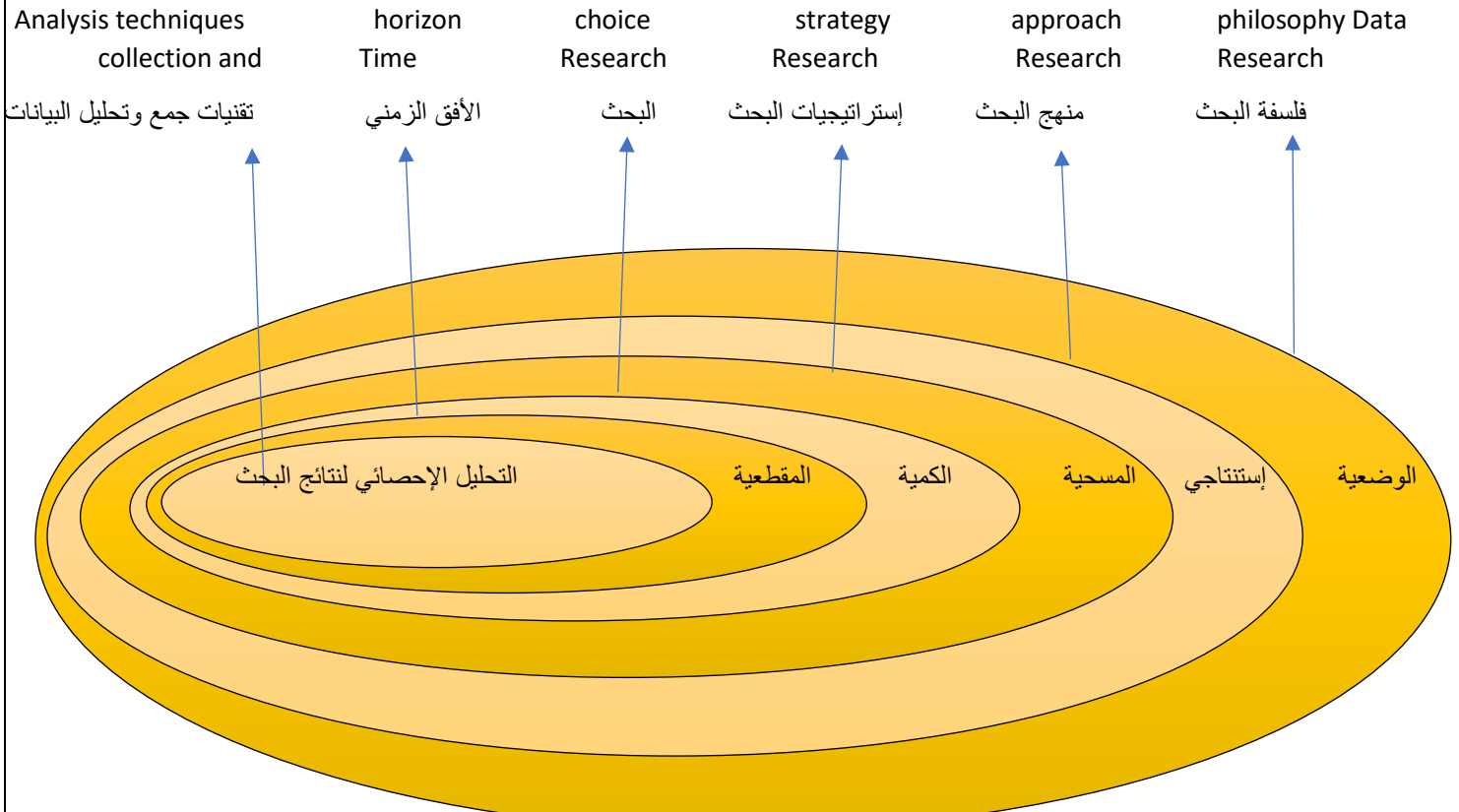
استراتيجية البحث: مسحي اختيار

البحث: كمي

الأفق الزمني: المقطعية

تقنيات جمع وتحليل البيانات: التحليل الإحصائي لنتائج المسحي

تصميم البحث:



الشكل 2: ملخص منهجية الدراسة. المصدر: الطالب

1.9. الدراسة الميدانية

الدراسة الميدانية

1. هدف الدراسة الميدانية

- الهدف: تحليل أثر إدارة الوقت على فعالية وجودة المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض، والتحقق من العلاقة بين استراتيجيات إدارة الوقت وكفاءة فرق العمل ورضا العملاء.

2. مجتمع الدراسة وعينة البحث

- مجتمع الدراسة: الموظفون العاملون في المشاريع الرشيقة داخل شركة صلة بالرياض، بما في ذلك الأدوار المختلفة مثل مديري المشاريع، المطورين، المحللين، وأعضاء الفرق.
- حجم العينة: يُفضل أن تشمل العينة حوالي 100-150 فردًا لضمان تمثيل كافٍ. يُمكن تحديد الحجم الدقيق للعينة باستخدام طرق إحصائية تعتمد على حجم مجتمع الدراسة.
- طريقة اختيار العينة: استخدام أسلوب العينة العشوائية البسيطة لضمان تمثيل متساوٍ لجميع أفراد مجتمع الدراسة.

3. أداة جمع البيانات

- الاستبيان: سيتم استخدام استبيان يتضمن أسئلة مغلقة (بنعم/لا) وأسئلة بنظام التدرج (مقياس ليكرت) من أجل قياس آراء وتجارب المشاركين حول إدارة الوقت وأثرها على المشاريع الرشيقة.
- الأقسام الأساسية للاستبيان:
- القسم الأول: البيانات الديموغرافية (العمر، الجنس، المستوى التعليمي، الخبرة العملية).
- القسم الثاني: أسئلة حول إدارة الوقت (الاستراتيجيات المستخدمة، التحديات، الأدوات).
- القسم الثالث: تأثير إدارة الوقت (على جودة العمل، كفاءة الفريق، رضا العملاء).
- القسم الرابع: رضا الموظفين والعملاء عن أساليب إدارة الوقت.

4. طرق جمع البيانات

- توزيع الاستبيان إلكترونياً أو ورقياً، اعتماداً على تفضيلات الشركة وتوافر الوسائل.
- يمكن استخدام تطبيقات جمع البيانات الإلكترونية مثل Google Forms أو Microsoft Forms لضمان سهولة الوصول والتحليل.

5. تحليل البيانات

- تحليل إحصائي: سيتم تحليل البيانات باستخدام البرامج الإحصائية مثل SPSS أو Excel، مع التركيز على:
- تحليل التكرار والنسب المئوية للأسئلة الديموغرافية.

- تحليل تكراري للأسئلة المغلقة.
- تحليل الارتباط بين إدارة الوقت ونتائج المشاريع (مثل جودة العمل، رضا العملاء).
- اختبار الفرضيات: باستخدام اختبارات إحصائية مثل اختبار (t-test) أو تحليل التباين (ANOVA) حسب طبيعة البيانات.

6. اختبارات الصدق والثبات

- صدق الأداة: سيتم التأكد من صدق الاستبيان من خلال عرضه على مجموعة من الخبراء الأكاديميين للتأكد من أن الأسئلة تقيس ما تهدف إليه.
- ثبات الأداة: سيتم استخدام اختبار "كرونباخ ألفا (Cronbach's Alpha)" للتحقق من ثبات الاستبيان.

7. إجراءات الدراسة الميدانية

- إعداد الاستبيان وتجريبه: يتم إعداد نسخة تجريبية من الاستبيان وتوزيعها على عدد قليل من المشاركين للتأكد من وضوح الأسئلة وسهولة الفهم.
- جمع البيانات: توزيع الاستبيان على العينة المختارة وتحديد مدة زمنية لتعبئته (مثل أسبوعين).
- تحليل النتائج: بعد جمع الاستبيانات، يتم إدخال البيانات وتحليلها باستخدام البرنامج الإحصائي المناسب.

8. التحديات المتوقعة

- معدل الاستجابة: قد يكون هناك تحدٍ في الحصول على معدل استجابة مرتفع، لذلك يُفضل متابعة المشاركين بشكل منتظم.
- التعاون من قبل الموظفين: يمكن مواجهة بعض التحديات المتعلقة بالتعاون الكامل من قبل المشاركين، ويمكن التغلب على ذلك بشرح أهمية البحث لهم.

9. اعتبارات أخلاقية

- الخصوصية والسرية: ضمان عدم الكشف عن هوية المشاركين واستخدام البيانات لأغراض البحث فقط.
- الموافقة المسبقة: يجب توضيح طبيعة البحث والحصول على موافقة المشاركين قبل بدء الاستبيان.

هذه الدراسة الميدانية تساعد في توفير إطار عملي لتنفيذ البحث وتحليل أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقية.

1.10. مخطط المشروع المقترح



2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

2.1. المقدمة:

تركز الدراسات السابقة على دور إدارة الوقت في تحسين كفاءة وفعالية المشاريع بشكل عام، وخصوصاً في بيئات العمل الرشيق. تعد إدارة الوقت من أهم العوامل التي تؤثر على نجاح المشاريع، حيث تساعد على تحقيق الأهداف ضمن الإطار الزمني المحدد وتقليل التحديات المرتبطة بالتأخير وضغط العمل.

في السنوات الأخيرة، زاد الاهتمام بإدارة الوقت في سياق المشاريع الرشيقة، والتي تعتمد على أساليب مرنة وقابلة للتكيف للتعامل مع التغيرات المستمرة في المتطلبات. وقد وجدت دراسات عديدة أن أساليب الإدارة الرشيقة، مثل “سكورم” و”كانبان”، تساهم في تعزيز القدرة على إدارة الوقت بفعالية، مما يساهم في تحسين جودة النتائج وزيادة رضا العملاء. ومع ذلك، تشير بعض الدراسات أيضاً إلى أن الفرق الرشيقة قد تواجه تحديات في إدارة الوقت بسبب السرعة العالية للتنفيذ وضغوط التغيير السريع، ما يجعل من الضروري تطبيق استراتيجيات واضحة وفعالة لإدارة الوقت.

وقد تناولت الدراسات السابقة مواضيع متنوعة، مثل دور الأدوات التكنولوجية في تحسين إدارة الوقت، وأهمية التدريب على مهارات إدارة الوقت في تعزيز أداء الفرق، وأثر إدارة الوقت على رضا العملاء وجودة المشروع. بشكل عام، تؤكد هذه الدراسات على أن إدارة الوقت الفعالة ليست مجرد عنصر إضافي، بل هي محور أساسي في تحقيق النجاح في بيئات العمل الرشيقة.

تمثل الدراسات السابقة أهمية كبيرة لبحث “أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض”، إذ توفر إطاراً نظرياً ومعرفياً يُبنى عليه البحث، كما تساهم في توجيه الباحث لفهم التحديات والممارسات الفعالة المتعلقة بإدارة الوقت في بيئات العمل الرشيقة. وفيما يلي أهم الجوانب التي تُبرز أهمية الدراسات السابقة لهذا البحث:

1. توضيح المفاهيم الأساسية وتطوير الفرضيات: تساعد الدراسات السابقة في تقديم تعريف واضح للمفاهيم الأساسية مثل إدارة الوقت، المشاريع الرشيقة، وأهمية الجودة والفعالية، كما تساهم في تطوير فرضيات البحث واختبارها استناداً إلى النتائج التي توصلت إليها الأبحاث السابقة.

2. استكشاف أفضل الممارسات والأساليب: تقدم الدراسات السابقة معرفة غنية حول الأساليب المختلفة في إدارة الوقت، مثل استخدام أدوات معينة أو تقنيات مثل “سكورم” و”كانبان” في بيئة العمل الرشيقة. من خلال الاطلاع على هذه الدراسات، يمكن للباحث تحديد أفضل الممارسات التي أثبتت فعاليتها في تحسين إدارة الوقت.

3. تحديد الفجوات البحثية: من خلال مراجعة الدراسات السابقة، يمكن للباحث تحديد الجوانب التي لم تُغطَّ بشكل كافٍ في الأدبيات السابقة، مثل قلة الدراسات التي تركز على بيئة العمل في الشركات السعودية أو تلك التي تتناول تأثير إدارة الوقت على رضا العملاء تحديدًا في المشاريع الرشيقة.

4. الاستفادة من أساليب وطرق البحث السابقة: تساعد الدراسات السابقة في توفير فهم أعمق للطرق والأساليب التي اعتمدها أبحاث أخرى لتحليل أثر إدارة الوقت، سواء من خلال استخدام الاستبيانات أو المقابلات أو تحليل البيانات، مما يساهم في تصميم دراسة ميدانية ملائمة وأكثر دقة.

5. بناء أساس معرفي للأدوات والتقنيات المستخدمة: توضح الدراسات السابقة كيف يمكن أن تؤثر الأدوات التكنولوجية والتقنيات على إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة. ويسهم هذا في توجيه الباحث نحو تقييم الأدوات المستخدمة في شركة صلة وتحديد مدى فعاليتها بناءً على التجارب والدراسات السابقة.

6. دعم مصداقية البحث: تسهم الدراسات السابقة في دعم مصداقية البحث الحالي، حيث يعتمد الباحث على نتائج أبحاث موثوقة ومثبتة في مجالات مشابهة، مما يمنح البحث مصداقية علمية ويزيد من أهمية نتائجه وتوصياته.

باختصار، تلعب الدراسات السابقة دورًا محوريًا في توجيه البحث الحالي، فهي توفر المعرفة والأدوات اللازمة لفهم موضوع إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة بشكل متعمق، وتساعد الباحث في تقديم توصيات عملية لتحسين إدارة الوقت ورفع كفاءة المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض.

2.2. المتغير المستقل

المتغير الأساسي للبحث: إدارة الوقت

1. تعريف إدارة الوقت

إدارة الوقت هي عملية تنظيم وتخطيط كيفية تقسيم الوقت بين الأنشطة المختلفة لتحقيق الأهداف بأكثر كفاءة وفعالية. يتضمن ذلك تحديد الأولويات، التخطيط، التوجيه، والتحكم في الوقت المتاح لضمان تحقيق الأهداف في إطار زمني محدد وتقليل الهدر وضغوط العمل.

2. تطور مفهوم إدارة الوقت

مرَّ مفهوم إدارة الوقت بتطورات كبيرة مع تطور بيئات العمل وتقنيات الإدارة. في البداية، كان التركيز على تنظيم المهام البسيطة وإنجازها بكفاءة في بيئات العمل التقليدية. لكن مع ظهور المشاريع الرشيقة وبيئات العمل المرنة، تطور مفهوم

إدارة الوقت ليشمل التكيف مع التغيرات السريعة وتعدد المهام. تزايد الاعتماد على الأدوات التقنية الحديثة، مثل تطبيقات إدارة الوقت والمهام (مثل تريلو، أسانا)، كما أصبحت إدارة الوقت أساسية في منهجيات الإدارة الرشيقة مثل “سكورم” و”كانبان”.

3. أبعاد إدارة الوقت

- لتحديد فعالية إدارة الوقت في بيئات المشاريع الرشيقة، يمكن تقسيمها إلى عدة أبعاد رئيسية:
- تحديد الأولويات: القدرة على تصنيف المهام وفقاً لأهميتها وإلحاحها لتحقيق الأهداف بفعالية.
- التخطيط الزمني: وضع خطة زمنية واقعية تتماشى مع موارد المشروع وتحدياته، بحيث يتم إنجاز المهام في الأوقات المحددة.
- المراقبة والتحكم: القدرة على مراقبة تقدم العمل وضبط الوقت حسب الحاجة، بما يشمل تحديد الانحرافات الزمنية وتقييم الأداء.
- التكيف مع التغيرات: مهارة التكيف مع المستجدات، مما يعزز القدرة على تعديل الجدول الزمني عند حدوث أي تغيرات أو عقبات في المشروع.
- استخدام الأدوات التقنية: استخدام برامج وأدوات رقمية فعالة لدعم إدارة الوقت، خاصة في المشاريع الرشيقة التي تعتمد على التكنولوجيا.

4. النظريات المتعلقة بإدارة الوقت

- عدة نظريات تدعم مفهوم إدارة الوقت وتطبيقه في بيئات العمل الحديثة، ومنها:
- نظرية الإدارة العلمية لفريدريك تايلور
- اقترح تايلور تقسيم المهام إلى خطوات صغيرة وتحديد أفضل طريقة لإنجازها، مما يوفر وقتاً وجهداً. ترتبط هذه النظرية بمفهوم إدارة الوقت من حيث تحقيق أقصى إنتاجية بأقل وقت ممكن.
- نظرية تحديد الأهداف (Goal-Setting Theory)
- طوّرها “لوك” و”لاتام”، وتركز على أهمية تحديد أهداف واضحة وقابلة للقياس لتحقيق أداء فعال. ترتبط بإدارة الوقت من حيث أن وضع أهداف محددة يسهل تنظيم وتخصيص الوقت بشكل أفضل.
- نظرية تحديد الأولويات لـ (إيزنهاور)
- تساعد هذه النظرية في تصنيف المهام حسب الأهمية والإلحاح باستخدام “مصفوفة إيزنهاور”، وهي أداة لإدارة الوقت تساعد في تنظيم المهام بين المهم وغير المهم، والعاجل وغير العاجل.
- نظرية الإدارة الرشيقة (Agile Management)
- تقوم على تقنيات وأساليب مرنة في إدارة المشاريع، مثل “سكورم” و”كانبان”. تهتم بإدارة الوقت من خلال تقسيم العمل إلى فترات قصيرة (سبرينت) وتحديد أولويات واضحة. تساهم في تعزيز القدرة على التكيف مع التغيرات السريعة.

• نظرية باريتو (Pareto Principle)

تعرف أيضًا بقاعدة 20/80، وهي تنص على أن 80% من النتائج تأتي من 20% من الأسباب. تساعد هذه النظرية في تحديد الأولويات في إدارة الوقت، حيث يتم التركيز على الأنشطة الأكثر إنتاجية.

أهمية المتغير في البحث

يسهم متغير “إدارة الوقت” بشكل كبير في نجاح المشاريع الرشيقة نظرًا لبيئتها الديناميكية، حيث تزداد الحاجة للقدرة على التكيف السريع واتخاذ القرارات في الوقت المناسب. يتيح فهم أبعاد ونظريات إدارة الوقت للباحث دراسة كيفية تأثير هذه الممارسات على جودة وفعالية المشاريع الرشيقة وتحقيق أهدافها في بيئة العمل، مثل شركة صلة بالرياض.

2.3. المتغير التابع

المتغير الثاني للبحث: المشاريع الرشيقة

1. تعريف المشاريع الرشيقة

المشاريع الرشيقة هي مشاريع تدار بأسلوب مرن يتيح للفرق العمل على أجزاء صغيرة وقابلة للتسليم من المشروع في فترات زمنية قصيرة (تُعرف بالسبرينت)، مع التركيز على تحسين التكيف مع التغيرات وتلبية احتياجات العملاء بسرعة وفعالية. تعتمد المشاريع الرشيقة على منهجيات وأساليب مثل “سكورم” و”كانبان”، والتي تهدف إلى تحقيق تطوير مستمر وإدارة فعالة للوقت والموارد.

2. تطور مفهوم المشاريع الرشيقة

نشأ مفهوم “الرشاقة” في إدارة المشاريع وتطوير البرمجيات في أوائل التسعينات، كرد فعل لعدم كفاءة الطرق التقليدية، التي كانت تعتمد على خطط طويلة الأمد وصعبة التعديل. ومع تطور الأعمال وسرعة التغيير التكنولوجي، ظهرت حاجة إلى طرق أكثر مرونة وسرعة، وأصبح “البيان الرشيق (Agile Manifesto)” عام 2001 نقطة تحول في إدارة المشاريع، حيث اعتمد على مجموعة من القيم والمبادئ التي تركز على التعاون، التفاعل مع العميل، وتقديم حلول قابلة للتنفيذ بسرعة.

3. أبعاد المشاريع الرشيقة

لتقييم فعالية المشاريع الرشيقة، يمكن تقسيمها إلى عدة أبعاد رئيسية تشمل:

- المرونة في الاستجابة للتغيرات: القدرة على التكيف السريع مع التغيرات في متطلبات المشروع أو السوق، مع مراعاة استمرارية التطوير.
- التطوير المستمر: التركيز على تقديم تحسينات مستمرة، بحيث يتم تقسيم العمل إلى مراحل صغيرة قابلة للتسليم في فترات زمنية قصيرة.
- تفاعل الفرق: يعتمد الأسلوب الرشيق على التواصل المستمر والتعاون بين أعضاء الفريق وبين الفرق المتنوعة لضمان توحيد الرؤية وتحقيق الأهداف.
- مشاركة العملاء: يتم إشراك العميل في عملية التطوير، بما يسمح بتلقي الملاحظات وإجراء التعديلات اللازمة بسرعة لتلبية توقعات العميل.
- إدارة الوقت بكفاءة: يتم التخطيط للعمل ضمن دورات قصيرة (سبرينت) مع تحديد أهداف زمنية صارمة، مما يساهم في تحسين إدارة الوقت داخل الفرق.

4. النظريات المتعلقة بالمشاريع الرشيقة

هناك العديد من النظريات والأطر التي تدعم مفهوم المشاريع الرشيقة، ومنها:

- منهجية سكورم (Scrum): واحدة من أشهر الأساليب الرشيقة، وتركز على تنظيم العمل ضمن فرق صغيرة تقوم بتطوير وتسليم أجزاء محددة خلال فترات زمنية قصيرة (سبرينت). وتساعد سكورم في تحسين التنسيق وتحديد الأولويات بفعالية.
- منهجية كانبان (Kanban): تعتمد هذه المنهجية على استخدام لوحات مرئية لتقسيم العمل وتحديد مسار تقدمه. يسمح كانبان بتحديد التدفقات وتوجيه العمل حسب القدرة المتاحة، ويُستخدم بشكل واسع لتحسين إدارة الوقت والمهام في المشاريع الرشيقة.
- الإدارة القائمة على القيم (Value-Driven Development): تعتمد على إعطاء الأولوية للمزايا التي تقدم أكبر قيمة للعميل أو المستخدم النهائي، مما يدفع الفرق لتطوير وتسليم الأجزاء الأكثر أهمية أولاً. يتيح هذا التوجه تحسين تجربة العميل بشكل مستمر.
- نظرية X و Y لماكجريجور (Theory X and Theory Y): تنظر نظرية X إلى أن الأفراد يفضلون التوجيه ويتجنبون تحمل المسؤولية، بينما تركز نظرية Y على تحفيز الأفراد وتشجيع التعاون. ترتبط هذه النظرية بأسلوب العمل الرشيق من حيث السعي لتشجيع العمل الذاتي والتعاون داخل الفريق.

• نظرية التحفيز الذاتي (Self-Determination Theory)

تركز على توفير بيئة عمل تعزز الإحساس بالإنجاز والانتماء، ما يساعد في زيادة التزام الأفراد تجاه العمل وتقديم نتائج أفضل ضمن المشاريع الرشيقة.

أهمية المتغير في البحث

متغير “المشاريع الرشيقة” له دور جوهري في نجاح إدارة الوقت داخل بيئة عمل ديناميكية مثل شركة صلة بالرياض. يمثل فهم أبعاد ونظريات المشاريع الرشيقة أهمية كبيرة لتحديد كيف تؤثر هذه المشاريع على الكفاءة التنظيمية والتكيف مع التغيرات، وتوفير بيئة عمل تساهم في تحقيق الأهداف بأقل قدر من التعقيد.

2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

تدور العلاقة بين متغيري “إدارة الوقت” و “المشاريع الرشيقة” حول كيفية تأثير إدارة الوقت بفعالية على نجاح المشاريع الرشيقة وتحسين كفاءتها، إذ تُعتبر إدارة الوقت عاملاً أساسياً يساهم في تعزيز قدرة المشاريع الرشيقة على تحقيق أهدافها ضمن الإطار الزمني المحدد. في بيئات العمل الرشيقة التي تتسم بالتغيير السريع وضرورة التكيف المستمر، يُصبح تنظيم الوقت عاملاً محورياً لضمان إكمال المهام في الوقت المحدد وتقديم نتائج مرضية للعملاء.

تحليل العلاقة بين متغيرات البحث

1. تأثير إدارة الوقت على نجاح المشاريع الرشيقة

• الكفاءة والجودة: إدارة الوقت الفعالة في المشاريع الرشيقة تساهم في تحسين كفاءة الفريق وتقليل التأخير والهدر، مما يعزز جودة مخرجات المشروع. المشاريع الرشيقة تتطلب تقديم منتجات أو نتائج بشكل مستمر وسريع، وإدارة الوقت تساعد على الالتزام بهذه المتطلبات الزمنية.

• رضا العميل: تساهم إدارة الوقت في تسهيل التفاعل المستمر مع العملاء وتلبية متطلباتهم بسرعة، مما يؤدي إلى زيادة مستوى الرضا لدى العملاء.

• التكيف مع التغيرات: توفر إدارة الوقت بفعالية قدرة أفضل للتعامل مع التغيرات المستمرة في المتطلبات، بحيث يتم إعادة جدولة المهام أو تعديل الأولويات حسب الحاجة.

2. أنماط إدارة الوقت في المشاريع الرشيفة

• التخطيط المسبق: في المشاريع الرشيفة، يتم التخطيط ضمن دورات زمنية قصيرة (سبرينت)، وهذا يتطلب توجيهًا دقيقًا للوقت لضمان إكمال كل جزء من المشروع في وقته المحدد.

• التحديد الواضح للأولويات: التركيز على الأهداف الأكثر أهمية يعزز استخدام الوقت بفعالية، ويضمن تقديم المزايا الرئيسية في وقت قصير، وهو نمط أساسي في إدارة المشاريع الرشيفة.

• استخدام أدوات التقنية: تعتمد المشاريع الرشيفة بشكل كبير على أدوات إدارة الوقت والمهام التي تساعد الفرق في توزيع المهام، متابعة التقدم، وتجنب تراكم العمل.

3. الصرعات المعاصرة في العلاقة بين إدارة الوقت والمشاريع الرشيفة

• التكنولوجيا الحديثة: هناك اعتماد متزايد على أدوات التحليل التنبؤي والذكاء الاصطناعي للمساعدة في إدارة الوقت، مما يتيح توقع التحديات الزمنية والتكيف معها بشكل مسبق.

• التفاعل المستمر والتواصل: مع تطور بيئات العمل الرشيفة، أصبح هناك اعتماد أكبر على التواصل المستمر مع الفرق والعملاء، مما يساهم في تقديم التغذية الراجعة السريعة وتعديل الخطط الزمنية وفقًا للتغيرات.

• المرونة: المرونة أصبحت مطلبًا أساسيًا في المشاريع الرشيفة، حيث تتكيف إدارة الوقت مع المتغيرات بشكل أسرع، وهذا يتطلب ثقافة عمل مرنة وموارد بشرية مدربة.

4. الفجوات في العلاقة بين إدارة الوقت والمشاريع الرشيفة

• الضغط الزمني: أحد أبرز التحديات في المشاريع الرشيفة هو الضغط الزمني المرتفع بسبب الالتزام بمواعيد نهائية قصيرة، وقد يؤدي هذا الضغط إلى تدهور جودة العمل.

- غياب التوجيه في إدارة الوقت: في بعض المشاريع، لا يتم توفير أساليب واضحة لإدارة الوقت داخل الفرق، مما يسبب عشوائية وتأخيرات في إنجاز المهام، وهي فجوة تعيق تحقيق النتائج المرجوة.
- تباين الأهداف الفردية والجماعية: تواجه بعض المشاريع صعوبة في التوفيق بين أهداف الفريق ككل وأهداف كل عضو بشكل فردي، مما يؤثر سلباً على إدارة الوقت بفعالية.

خلاصة تحليل العلاقة بين المتغيرات

تظهر العلاقة بين إدارة الوقت والمشاريع الرشيفة كعلاقة تكاملية حيث يعتمد نجاح المشاريع الرشيفة على مدى فعالية إدارة الوقت. الأنماط الحديثة في هذه العلاقة تؤكد على أهمية الأدوات التقنية والمرونة، في حين أن التحديات والفجوات تبرز الحاجة لتحسين التوجيه والتوازن بين السرعة والجودة. يساعد هذا التحليل على فهم كيفية تعزيز كفاءة المشاريع الرشيفة من خلال اعتماد استراتيجيات إدارة وقت ملائمة ومرنة بما يتماشى مع ديناميكية بيئات العمل الحديثة.

2.5. الخاتمة

يعد هذا البحث محاولة لفهم تأثير إدارة الوقت على فعالية المشاريع الرشيفة في بيئة عمل متغيرة، مثل شركة صلة بالرياض. يُبرز البحث أهمية إدارة الوقت كعامل أساسي يؤثر على نجاح المشاريع الرشيفة من حيث الكفاءة والمرونة وجودة النتائج. من خلال تحليل دور إدارة الوقت وتطبيقها في إطار المشاريع الرشيفة، يساهم هذا البحث في تعزيز فهم العلاقة التفاعلية بين هذين المتغيرين، ويوفر توجيهات عملية لتحسين استراتيجيات إدارة الوقت بما يتماشى مع أساليب العمل المرنة.

خاتمة الدراسات السابقة

أظهرت الدراسات السابقة أهمية إدارة الوقت في تعزيز جودة وكفاءة المشاريع، خصوصاً في بيئات العمل الرشيفة. واستناداً إلى هذه الدراسات، يتضح أن إدارة الوقت بفعالية تساعد على تحسين تفاعل الفريق، تقليل ضغط العمل، وزيادة رضا العملاء. كما توضح الدراسات أن استخدام تقنيات مثل سكورم وكانبان في بيئة المشاريع الرشيفة يعزز من قدرة

الفرق على التكيف مع المتغيرات وتحقيق الأهداف بكفاءة. ومع ذلك، تُظهر الدراسات أيضًا بعض التحديات المرتبطة بإدارة الوقت في البيئات الرشيقية، ما يعكس الحاجة لمزيد من البحث حول الأدوات والتقنيات التي يمكن أن تدعم فرق العمل في تنظيم وقتها بفعالية أكبر.

مناقشة آثار البحث المستقبلية

من المحتمل أن يؤدي هذا البحث إلى نتائج تفتح الباب لمزيد من الأبحاث حول تحسين أدوات وأساليب إدارة الوقت في المشاريع الرشيقية. كما أن نتائجنا يمكن أن تكون مفيدة للشركات والمؤسسات التي تسعى إلى تعزيز كفاءتها في بيئات عمل ديناميكية ومرنة. قد تساعد هذه النتائج في توجيه المدراء والمشرفين لتطبيق استراتيجيات أفضل لإدارة الوقت وزيادة التفاعل مع العملاء بشكل متكرر. كما يمكن أن يحفز البحث تطوير أدوات تكنولوجية جديدة لدعم إدارة الوقت والمهام في إطار المشاريع الرشيقية، بحيث تكون مرنة وقابلة للتكيف مع التغيرات السريعة.

المساهمات الإجمالية للبحث في هذا المجال

يساهم هذا البحث في إضافة قيمة علمية وعملية إلى حقل إدارة المشاريع، وخاصة في بيئة المشاريع الرشيقية، من خلال:

1. تعزيز الفهم النظري: يقدم هذا البحث نموذجًا يوضح العلاقة بين إدارة الوقت ونجاح المشاريع الرشيقية، مما يساهم في إثراء الأدبيات المتعلقة بإدارة المشاريع وتحديد أبعادها.

2. التطبيقات العملية: يقدم البحث استراتيجيات وأدوات عملية تمكن المؤسسات من تحسين إدارة الوقت في بيئات العمل الرشيقية، مما يساهم في زيادة الكفاءة الإنتاجية وتحقيق الأهداف بكفاءة.

3. الإلهام للأبحاث المستقبلية: يوفر البحث أساسًا لتطوير أبحاث مستقبلية تتناول تأثيرات عوامل أخرى مثل القيادة، تكنولوجيا المعلومات، وثقافة العمل على إدارة الوقت في المشاريع الرشيقية.

بهذه المساهمات، يُعد البحث إضافة قيمة لمجال إدارة المشاريع الرشيقية، ويوفر أساسًا قويًا للشركات التي تسعى إلى تحسين عملياتها التنظيمية وزيادة مرونتها وقدرتها على الاستجابة للتغيرات السريعة في بيئة الأعمال.

1. Chung, L. & Shankar, R. (2020). Project Management and Agile Development: A Review of the Literature. *International Journal of Project Management*, 38(5), 241-256.
doi:10.1016/j.ijproman.2020.01.001.
2. Davis, K. (2021). Time Management in Agile Projects: Key Strategies for Success. *Journal of Software Engineering and Applications*, 14(3), 130-145.
doi:10.4236/jsea.2021.143011.
3. Kumar, S. & Singh, A. (2019). Impact of Time Management on Project Success in Agile Methodologies. *International Journal of Business and Management*, 14(2), 12-20.
doi:10.5539/ijbm.v14n2p12.
4. Müller, R., & Turner, J. R. (2010). Leadership Competence for Project Success. *International Journal of Project Management*, 28(5), 457-467.
doi:10.1016/j.ijproman.2009.10.003.
5. Parker, R. J. (2018). Effective Time Management Techniques for Agile Project Teams. *Project Management Journal*, 49(4), 6-17. doi:10.1177/8756972818808263.
6. Ramesh, B. & Tiwana, A. (2016). Managing Agile Software Development Projects: A Framework for Success. *Journal of Management Information Systems*, 33(1), 157-190.
doi:10.1080/07421222.2016.1215452.
7. Scrum Alliance (2022). The State of Scrum: Annual Survey Results. Retrieved from Scrum Alliance.
8. Zhang, W., & Zhang, Y. (2018). The Role of Time Management in Agile Project Performance. *Journal of Engineering and Technology Management*, 46, 90-104.
doi:10.1016/j.jengtecman.2018.02.001.

9. Kähkönen, A. K. (2021). Time Management in Project-Based Work: A Case Study of Agile Methods in the Construction Industry. International Journal of Construction Management, 21(4), 335-347. doi:10.1080/15623599.2019.1635220.

10. Harrison, F., & Lock, D. (2017). Advanced Project Management: A Structured Approach. London: Gower Publishing.

1. كتاب سكورم

Schwaber, K., & Beedle, M. (2002). Agile Software Development with Scrum. Prentice Hall.

2. إدارة الوقت في بيئة العمل الرشيق

Muda, M., & Muda, S. (2018). Time Management in Agile Work Environments: A Review of Strategies and Best Practices. International Journal of Agile Systems and Management, 11(3), 212-225.

3. أسس إدارة الوقت

Allen, D. (2001). Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. Penguin Group.

4. منهجيات العمل الرشيق وأدواتها

Highsmith, J. (2002). Agile Software Development Ecosystems. Addison-Wesley.

5. التكيف مع التغيرات في المشاريع الرشيق

Sommerville, I. (2011). Software Engineering (9th ed.). Addison-Wesley.

6. نظرية تحديد الأولويات

Eisenhower, D. (1954). The Eisenhower Matrix: Time Management for Success. McGraw-Hill.

7. إدارة الوقت والقيادة في الفرق الرشيق

Cohn, M. (2005). Agile Estimating and Planning. Prentice Hall.

تقييم تأثير إدارة الوقت في المشاريع الرشيقة. 8.

Gable, G. G., & Rosser, C. (2008). Impact of Time Management on Project Success: Evidence from an Agile Environment. *International Journal of Project Management*, 26(4), 398-405.

نظرية التنظيم الرشيق وتطبيقاتها. 9.

Sutherland, J. (2014). *The Scrum Guide: The Definitive Guide to Scrum: The Rules of the Game*. Scrum Alliance.

إدارة الوقت في إدارة المشاريع الرشيقة. 10.

Poppendieck, M., & Poppendieck, T. (2003). *Lean Software Development: An Agile Toolkit*. Addison-Wesley.

الملاحق:

مقدمة الاستبيان

استبيان حول أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض

عزيزي/عزيزتي المشارك/ة،

نحن فريق بحث يقوم بدراسة “أثر إدارة الوقت على المشاريع الرشيقة في شركة صلة بالرياض”. يهدف هذا البحث إلى فهم كيفية تأثير استراتيجيات إدارة الوقت على فعالية المشاريع، وجودة النتائج، ورضا العملاء في بيئة العمل الرشيقة.

نسعى لجمع معلومات قيمة من خلال هذا الاستبيان، الذي يتضمن مجموعة من الأسئلة المتعلقة بتجاربك وآرائك حول إدارة الوقت في المشاريع التي تعمل عليها. سيتم استخدام البيانات المجمعة لأغراض البحث فقط، وستكون جميع المعلومات سرية وسرية.

نأمل أن تستغرق حوالي 10-15 دقيقة للإجابة على الأسئلة. إن مشاركتك القيمة ستساعدنا في تقديم توصيات عملية لتحسين إدارة الوقت وتعزيز الأداء في المشاريع.

نشكر لك وقتك ومساهمته في هذا البحث.

مع خالص التحيات،

أسئلة شخصية

قسم 1: المعلومات الديموغرافية

1. الجنس:

• ذكر

• أنثى

2. العمر:

• أقل من 25 عامًا

• 25-34 عامًا

• 35-44 عامًا

• 45 عامًا أو أكثر

3. المستوى التعليمي:

• شهادة ثانوية

• بكالوريوس

• ماجستير

• دكتوراه

4. عدد سنوات الخبرة في العمل:

• أقل من 1 سنة

• 1-3 سنوات

• 4-6 سنوات

• 7 سنوات أو أكثر

5. مجال العمل:

• تقنية المعلومات

• الهندسة

• إدارة الأعمال

• غيرها (يرجى التحديد) _____ :

قسم 2: معلومات العمل

6. ما هو منصبك الحالي في الشركة؟

• موظف

• مشرف

• مدير

• آخر (يرجى التحديد) _____ :

7. كم عدد المشاريع الرشيقة التي عملت عليها في آخر 12 شهرًا؟

• 1-2 مشاريع

3-5 • مشاريع

6-10 • مشاريع

• أكثر من 10 مشاريع

8. ما هو متوسط مدة المشاريع التي تعمل عليها؟

• أقل من شهر

• من شهر إلى 3 أشهر

• من 3 إلى 6 أشهر

• أكثر من 6 أشهر

قسم 3: التفضيلات الشخصية

9. هل تفضل العمل في مشاريع رشيقة؟

• نعم

• لا

10. هل تفضل استخدام أدوات إدارة الوقت الرقمية أم التقليدية؟

• رقمية

• تقليدية

نموذج أسئلة الاستبيان:

قسم 1: معلومات عامة

1. هل أنت عضو في فريق عمل مشروع رشيقي؟

• نعم

• لا

2. هل لديك خبرة في إدارة الوقت في المشاريع الرشيفة؟

• نعم

• لا

قسم 2: إدارة الوقت

3. هل تعتقد أن إدارة الوقت تؤثر على نجاح المشروع بشكل مباشر؟

• نعم

• لا

4. هل تستخدم أدوات معينة لمساعدتك في إدارة وقتك خلال المشاريع؟

• نعم

• لا

5. هل تعتقد أن توزيع المهام بوضوح يساعد في تحسين إدارة الوقت؟

• نعم

• لا

6. هل شعرت بوجود تحديات في إدارة الوقت خلال المشاريع الرشيفة التي عملت عليها؟

• نعم

• لا

7. هل تتلقى تدريباً كافياً حول تقنيات إدارة الوقت؟

• نعم

• لا

قسم 3: تأثير إدارة الوقت

8. هل تعتقد أن تحسين إدارة الوقت يمكن أن يؤدي إلى تحسين جودة نتائج المشروع؟

• نعم

• لا

9. هل شعرت بزيادة في رضا العملاء بسبب تحسين إدارة الوقت في المشاريع؟

• نعم

• لا

10. هل تعتقد أن إدارة الوقت الجيدة تؤثر على الروح المعنوية للفريق؟

• نعم

• لا

قسم 4: الرضا العام

11. هل أنت راضٍ عن طرق إدارة الوقت المستخدمة في مشاريعك الحالية؟

• نعم

• لا

12. هل ترغب في تحسين استراتيجيات إدارة الوقت المستخدمة في الشركة؟

• نعم

• لا

مع أطيب الأمنيات بالنجاح والتوفيق

It`s Never Too Late to START. Just Begin!

Best of Luck 😊 *Dr. Mona Moustafa Elashry*