

عنوان المشروع

أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركة الشقيق للمياه والكهرباء في جدة

أسم الطالب

نهال عبد الرحمن قايد عبده

مشروع تخرج - 1

كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الأول - 2024

المقدمة

هدف الدراسة إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركة الشقيق للمياه والكهرباء، ولتحقيق أهداف الدراسة قام الباحثان باستخدام المنهج الوصفي، وتكونت عينة الدراسة من (82) موظفاً، وتم تصميم الاستبانة كأداء العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء حيث بلغ المتوسط الحسابي (3.72) والانحراف المعياري (0.60) ووجود أثر إيجابي لاستغلال الوقت لدى العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء حيث بلغ المتوسط الحسابي (4.08) والانحراف المعياري (0.66)، ووجود أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى يقل عن 0.05 بين أثر استغلال الوقت والأداء الوظيفي، وظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية حول أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي تعزى لمتغير العمر، وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية حول أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي تعزى للمتغيرين المؤهل العملي وسنوات الخبرة.

وأوصت الدراسة بعدد من التوصيات وأبرزها: ضرورة أن يتناسب حجم العمل مع ساعات العمل الرسمي، وكذلك ضرورة توفير الوسائل والتقنيات التي تساعد العاملين على إنجاز الأعمال الموكلة لهم بكفاءة، وضرورة تثقيف العاملين وحثهم على وضع خطط مسبقة للأعمال التي سيقومون بها

يعد الوقت أحد أهم المصطلحات التي شغلت أذهان العديد من المفكرين في مختلف الميادين، فهناك من اعتبره الوجه الآخر لعملة الحياة لأنه مقياس الخلود، لاشي أطول منه إذ كان علينا الانتظار ولاشي أقصر منه إذا كان علينا الإسراع والانجاز (الفهيد، 2000، ص 11)

يعتبر الوقت عاملاً مهماً في الحياة اليومية للفرد ويؤدي التحكم فيه وإدارته إلى نجاح الشخص وتمكينه من تحقيق التوازن والأهداف ومسؤولياته المطلوبة، وكذلك التوازن بين الاثنين لا يمكن تحقيقها إلا من خلال الإدارة الناجحة للوقت.

وتبرز أهمية الوقت في استيعاب الفرد وفهمه لكيفية استثماره واستغلاله لإنجاز أكبر عدد من الأهداف في حياته اليومية، كما تسعى إدارة الوقت في الدرجة الأولى إلى تقليص الوقت الضائع قدر الإمكان واستبدال الفراغ بإنجاز أعمال ذات أهمية، وبالتالي يساعد على زيادة إنتاجية الأشخاص أو العاملين في منظماتهم.

المشكلة البحث

أن الثورة التكنولوجية التي نعيشها في هذا العصر تتطلب منا اعتماد أساليب إدارة الوقت الفعالة لتحقيق الأهداف المتوقعة من منظمة الإنتاج. ومع ذلك، فإن متغير الوقت هو أحد أكثر الموارد إهدارا وأقل الموارد استثمارا.

والاثر بين والاثر بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي هي قضية جدية بالاهتمام في عصرنا الحاضر وقد حاز هذا الموضوع على اهتمام الكثير من الباحثين وقد تناولته الدراسات السابقة من زوايا مختلفة حيث يعد الوقت وأثره على الأداء الوظيفي عنصرا أساسيا لقياس الإنتاجية والربح والأجور والحوافز. ثم قياس الأعمال وأداء المهام المطلوبة وزيادة الإنتاجية بطريقة محددة مسبقا لذلك من الضروري دراسة قضايا الأداء الوظيفي في ظل إدارة الوقت الفعالة.

وهذه بعض المشاكل التي قد تواجه شركة الشقيق للمياه والكهرباء فيما يتعلق بأثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي:

1. نقص الوعي بأهمية إدارة الوقت:
 - قد لا يدرك بعض الموظفين أهمية إدارة الوقت بشكل فعال.
 - قد لا يدركون تأثير ذلك على أدائهم الوظيفي.
2. نقص مهارات إدارة الوقت:
 - قد لا يمتلك بعض الموظفين المهارات اللازمة لإدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد لا يعرفون كيفية تخطيط وتحديد الأولويات.
3. عبء العمل الزائد:
 - قد يعاني بعض الموظفين من عبء عمل زائد، مما يجعل من الصعب عليهم إدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد يضطرون إلى العمل لساعات طويلة، مما يؤثر على تركيزهم وإنتاجيتهم.
4. قلة المرونة:
 - قد لا يكون بعض الموظفين مرنين في التعامل مع التغييرات المفاجئة في العمل.
 - قد يواجهون صعوبة في التكيف مع المهام الجديدة أو العاجلة.
5. نقص الدعم من الإدارة:
 - قد لا تقدم الإدارة الدعم الكافي للموظفين لتحسين مهارات إدارة الوقت.
 - قد لا توفر لهم الأدوات أو التدريب اللازم.
6. ثقافة العمل:
 - قد لا تشجع ثقافة العمل في الشركة على إدارة الوقت بشكل فعال.
 - قد يركز على إنجاز المهام بسرعة دون الاهتمام بجودة العمل.
7. التكنولوجيا:
 - قد تشكل بعض التكنولوجيات، مثل البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي، عبئا على وقت الموظفين.
 - قد تشتتهم عن العمل وتعيق تركيزهم.
8. العوامل الشخصية:
 - قد تؤثر بعض العوامل الشخصية، مثل التوتر والقلق، على قدرة الموظفين على إدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد تصعب عليهم التركيز على العمل وإنجاز المهام في الوقت المحدد.
9. نقص التواصل:
 - قد يكون هناك نقص في التواصل بين الموظفين وأصحاب العمل، مما قد يؤدي إلى سوء فهم الأولويات وازدواجية العمل.
 - قد يؤدي ذلك إلى إهدار الوقت وإنجاز المهام بشكل خاطئ.

10. عدم وجود نظام لإدارة الوقت:

❖ قد لا تمتلك الشركة نظاما لإدارة الوقت لضمان سير العمل بسلاسة وفعالية.

❖ قد يؤدي ذلك إلى فوضى وإهدار الوقت.

ومن هنا كان الدافع لمشكلة البحث في التعرف على مدى إدراك منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء لأثر إدارة الوقت على أدائهم الوظيفي ومدى فاعلية إدارة الوقت في تحقيق الأهداف المطلوبة منهم في أعمالهم وتتمحور مشكلة الدراسة في التساؤلات التالية:

- هل تؤثر إدارة الوقت على أداء العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- إلى أي مدى يتم استغلال الوقت لدى العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- ماهي الفوائد المتوقعة من تحسين مهارات إدارة الوقت لدى موظفي شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- ماهي العوامل الثقافية التي تؤثر على إدارة الوقت في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟

أهمية البحث

❖ الأهمية العلمية

تعد إدارة الوقت جزءاً مهماً في جميع أنشطة المنظمة، سواء على مستوى التخطيط أو على مستوى الإدارة، يمكن للإدارة الفعالة للوقت أن يتحقق أهداف منظمة العمل ونظراً لأن الوقت من المصادر غير المتجدد، تتضح أهمية هذه الدراسة من خلال إبراز مفهوم الوقت وأثره على الأداء الوظيفي.

❖ الأهمية العملية

لهذا البحث أهمية خاصة من خلال تسليط الضوء على إدارة الوقت على الأداء الوظيفي وتطبيقه على منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء، ولندرة مثل هذه الدراسات التي تتعلق بقطاع مهم من القطاعات الحيوية في المملكة العربية السعودية.

وأبرز المهام العملية هي:

1. تحسين كفاءة العمل:
 - إنجاز المزيد من المهام في وقت أقل.
 - تقليل الأخطاء والهدر.
 - تحسين استخدام الموارد.
2. تحسين جودة العمل:
 - التركيز على إنجاز المهام بدقة وكفاءة.
 - تقليل الأخطاء والعيوب.
 - زيادة رضا العملاء.
3. تقليل التوتر:
 - تقليل عبء العمل الزائد والضغط النفسي على الموظفين.
 - تحسين الصحة النفسية للموظفين.
 - زيادة شعور الموظفين بالرضا عن عملهم.
4. تحسين الروح المعنوية:
 - شعور الموظفين بالرضا عن إنجازهم للمهام.
 - زيادة شعور الموظفين بالمسؤولية والتحفيز.
 - تحسين التعاون بين الموظفين.
5. تحقيق الأهداف:
 - ضمان إنجاز المشاريع في الوقت المحدد وضمن الميزانية.
 - تحقيق أهداف الشركة بشكل فعال.
 - تحسين سمعة الشركة.
6. تعزيز الابتكار:
 - توفير وقت للموظفين للتفكير والابداع.
 - إتاحة الفرصة للموظفين لتطوير مهاراتهم.
 - تحسين قدرة الشركة على التكيف مع التغيرات.
7. تحسين التنافسية:
 - زيادة قدرة الشركة على المنافسة في السوق.
 - جذب أفضل المواهب للعمل في الشركة.
 - تحسين قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية.
8. تحسين الاستدامة:
 - تقليل استهلاك الطاقة والموارد.
 - تقليل هدر المواد.
 - تحسين مساهمة الشركة في حماية البيئة.

❖ أسئلة فرعية للبحث:

- ماهي الممارسات الأكثر شيوعاً لإدارة الوقت التي يستخدمها موظفي شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- هل يقدم الشركة أي تدريب أو موارد على إدارة الوقت لموظفيه؟
- هل لاحظت الشركة أي تحسن في الأداء الوظيفي؟
- ماهي أنواع التحسينات التي تم ملاحظتها؟
- كيف تعالج الشركة التحديات والعقبات؟
- هل هناك أي عوامل أخرى تؤثر على الأداء الوظيفي؟
- كيف يمكن للشركة تحسين ممارسات إدارة الوقت الخاصة بها بشكل أكثر فعالية؟
- ماهي مجالات البحث الإضافية التي يمكن أن تساعد الشركة على فهم تأثير إدارة الوقت على الأداء بشكل أفضل؟
- كيف تتناول الشركة الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال؟
- ماهي المكافآت أو الحوافز التي تقدمها الشركة للموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال؟
- كيف تقيس الشركة التزام الموظفين بممارسات إدارة الوقت؟
- ماهي أفضل الممارسات التي يمكن للشركات الأخرى تبنيها لتعزيز إدارة الوقت وتحسين الأداء الوظيفي؟
- هل هناك أي قيم أو معايير تدعم إدارة الوقت الجيدة في الشركة؟

❖ أهداف الدراسة:

- أهداف أثر الوقت على الأداء الوظيفي لدى منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء.
- معرفة مدى إدراك منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء للأداء الوظيفي.
- معرفة كيف يستغل العاملون أوقاتهم في شركة الشقيق للمياه والكهرباء.

❖ حدود الدراسة:

- الحدود الموضوعية: تتمثل الحدود الموضوعية في دراسة إدارة الوقت على الأداء الوظيفي وذلك من خلال قياس الوقت المستخدم وأثره على الأداء الوظيفي.
- الحدود البشرية: تتكون عينة الدراسة من منتسبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء.
- الحدود المكانية: طبقت الدراسة في شركة الشقيق للمياه والكهرباء بالمملكة العربية السعودية.

❖ مصطلحات الدراسة:

- إدارة الوقت: عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا، لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى إليها في حياتنا، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة، وبين حاجات الجسد والروح والعقل.
- الأداء الوظيفي: مجموعة السلوكيات الإدارية المعبرة عن قيام الموظف لأداء مهامه وتحمل المسؤولية والالتزام بالنواحي الإدارية للعمل والسعي نحو الاستجابة لها بكل حرص وفعالية.
- شركة الشقيق للمياه والكهرباء: هو مشروع متكامل للمياه والطاقة في الشقيق المملكة العربية السعودية بدأ إنشاء محطة للطاقة والمياه والكهرباء في عام 2007 وتم التشغيل التجاري في عام 2010.

❖ نموذج البحث

متغيرات مستقلة:

- التخطيط
- التنظيم
- التوجيه
- المراقبة



متغيرات تابعة:

- الأداء الوظيفي
- النموذج المقترح
- العوامل المؤثرة
- الافتراضات
- الاختبارات المقترحة
- الفوائد المتوقعة

فرضيات البحث

❖ الفرضيات الإيجابية:

1. الموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال ينجزون مهامهم بشكل أسرع وأكثر كفاءة من الموظفين الذين لا يمارسونها.
2. الموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يرتكبون عدداً أقل من الأخطاء ولهم عمل ذو جودة أعلى من الموظفين الذين لا يمارسونها.
3. الموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يشعرون بمزيد من الرضا عن عملهم وحياتهم بشكل عام من الموظفين لا يمارسونها.
4. الموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يكونون أكثر قدرة على التعامل مع التوتر والضغوطات في مكان العمل من الموظفين الذين لا يمارسونها.
5. الموظفين الذين يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يكونون أكثر التزاماً بعملهم وأكثر عرضة للبقاء في الشركة لفترة أطول من الموظفين الذين لا يمارسونها.

❖ الفرضيات السلبية

1. الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال ينجزون مهامهم بشكل أبطأ وأقل كفاءة من الموظفين الذين يمارسونها.
2. الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يرتكبون عدداً أكبر من الأخطاء ولهم عمل ذو جودة أقل من الموظفين الذين يمارسونها.
3. الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يشعرون بمزيد من عدم الرضا عن عملهم وحياتهم بشكل عام من الموظفين الذين يمارسونها.
4. الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يكونون أقل قدرة على التعامل مع التوتر والضغوطات في مكان العمل من الموظفين الذين يمارسونها.
5. الموظفين الذين لا يمارسون إدارة الوقت بشكل فعال يكونون أقل التزاماً بعملهم وأكثر عرضة لمغادرة الشركة من الموظفين الذين يمارسونها.

❖ فرضيات حول العوامل المؤثرة:

1. مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين تتأثر بعوامل مثل التعليم والتدريب والخبرة.
2. دافع الموظفين لممارسة إدارة الوقت بشكل فعال يتأثر بعوامل مثل ثقافة الشركة والمكافآت والحوافز.
3. فعالية ممارسات إدارة الوقت لدى الموظفين تتأثر بعوامل مثل الأدوات والتكنولوجيا المتاحة لهم ودعم رؤسائهم وزملائهم في العمل.
4. تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي يتأثر بعوامل أخرى مثل مهارات ومؤهلاتهم وبيئة العمل.

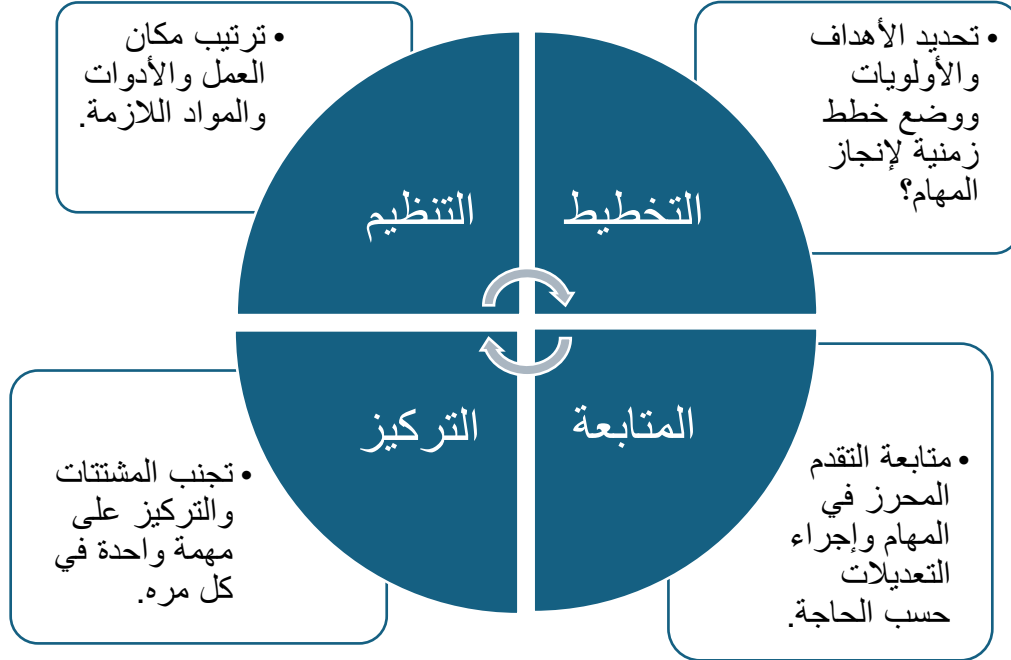
❖ أهمية اختيار الفرضيات:

- ✓ إن اختيار هذه الفرضيات من خلال البحث والدراسات يمكن أن تساعد شركة الشقيق للمياه والكهرباء على فهم العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي بشكل أفضل.
- ✓ يمكن أن تساعد هذه المعلومات الشركة على تطوير برامج وممارسات إدارة وقت أكثر فعالية لتحسين أدا وتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

❖ طرق اختبار الفرضيات:

1. الدراسات المسحية: لجمع البيانات من الموظفين حول ممارستهم لإدارة الوقت وأدائهم الوظيفي.
2. التجارب: لمقارنة تأثير ممارسات إدارة الوقت المختلفة على الأداء الوظيفي.
3. الدراسات التحليلية: لتحليل البيانات الموجودة حول إدارة الوقت والأداء الوظيفي.

● البصيلة:



هيكلة الدراسة:

تم تقسيم هذه الدراسة إلى ثلاثة أقسام القسم الأول للدراسات السابقة والتعقيب عليها من حيث المنهجية والأداة التي استخدمتها تلك الدراسات كذلك أوجه الاستفادة منها وما يميز هذه الدراسة عن الدراسات السابقة القسم الثاني الإطار النظري لإدارة الوقت بينما يتطرق القسم الثالث إلى الإطار النظري لأداء الوظيفي.

2. الإطار النظري والدراسات السابقة:

❖ الإطار النظري:

- مفهوم إدارة الوقت:

يعرف الوقت بأنه وحدة قياس بالساعة وأجزائها وأنه يسير على خط مستقيم (John Adair and Melanie Allen 2004)

والوقت من السلع الفريدة التي أعطيت بالتساوي لكل الناس بغض النظر عن السن والموقع، وهو يسير بسرعة محددة وثابتة ويبدوا أنه لا يوجد شخص على وجه الأرض قادر على انجاز أعماله في الوقت الذي يريده، ولأننا لا نملك أبداً أن نخلق وقتاً أكثر مما أتيح لنا فعلينا حسن استغلاله والمحافظة عليه ويجب أن يحظى الوقت بالرقابة الشديدة والإدارة المثمرة والمفيدة، ويعد التنظيم والترتيب وإجراءات العمل اليومية المبرمجة من العناصر الهامة في المحافظة على الوقت وحسن إدارته وينقسم الوقت الى ثلاثة أقسام:

1. الوقت الإبداعي: وهو الوقت الذي يقضيه الإنسان في التفكير والتحليل والتخطيط للمستقبل بالإضافة إلى تنظيم العمل وتقييم مستوى الإنجاز وتوجيهه، ثم وضع الحلول المنطقية والموضوعية لضمان فاعلية ونتائج القرارات.

2. الوقت التحضيري: ويشمل الفترة الزمنية التي تسبق البدء في أداء العمل وتتضمن جمع المعلومات والبيانات وإعداد المستلزمات الضرورية لإنجاز العمل.

3. الوقت الإنتاجي: وهو ما يستغرقه الفرد في التنفيذ لإنجاز العمل الذي حضر له.

- التعامل مع مضيعات الوقت:

كثيراً ما يضيع الأفراد أوقاتهم في أمور ضعيفة الأهمية، ومن الأشياء الجديرة بالذكر في مضيعات الوقت (الاجتماعات، والمكالمات الهاتفية، والزيارات الودية، وعدم اكتمال المعلومات، والاعتماد على الذاكرة، وتأجيل انجاز الأعمال) والمدير في منظمة العمل يتعرض لضياع وقته بسبب عوامل عدة نوجزها بما يلي:

1. عدم التخطيط: يعد عدم التخطيط مصدراً من مصادر ضياع الوقت وذلك بسبب؛

غياب الأهداف وعدم وضوحها، فضلاً عن عدم الاهتمام الكافي بمرحلة الإعداد والتخطيط، علاوة على عدم وضع برنامج جادة للعمل، وكذلك سوء توزيع الوقت المتاح على الأعمال والمهام المختلفة.

2. الرقابة: تسبب الرقابة المفروضة على العمال ضياع الوقت في حالات عدة منها:

- أ- شيوع المفهوم الخاطئ للرقابة على مستوى المنظمة والذي يرى بأن الرقابة غاية في حد ذاتها، فتصبح سيفاً مسلطاً على رقاب العاملين تجعلهم يشعرون بالخوف والتردد.
- ب- زيادة الإجراءات الرقابية المفروضة يؤدي إلى تعطيل التنفيذ ويتسبب في ضياع الوقت.
- ت-

وجدنا من خلال استقراء التراث النظري أن إدارة الوقت قد تضمنت تعريفات عديدة، ابرزها ما يلي:

تعرف إدارة الوقت بأنها مجموعة من القدرات التي تجعل الفرد متمكناً من تحسين جودة الحياة.

كما أنها عملية تخطيط وتنظيم ورقابة بما يمكننا من اختيار الشيء المناسب الصحيح المراد عمله، وبالتالي القيام بأعمال كثيرة في فترة زمنية قصيرة.

ويمكن أن تعرف إدارة الوقت بأنها حصر (الوقت وتحديده وتنظيمه وتوزيعه توزيعاً مناسباً واستثمار كل لحظة فيه الاستثمار الأمثل في ضوء مخططات مناسبة تربط بين الأهداف التي ينبغي تحقيقها والممارسات والأساليب التي تم تنفيذها، وإخضاع

المرجع:

- براف يزيد، عامر بشير، (2019) دور تسيير المسار المهني في تنمية الكفاءات البشرية في الإدارات العمومية. المجلة المالية والأسواق المجلد 06 (العدد 01)، 371.
- بجابر، عادل. "الاتجاهات نحو المهنة وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى الأخصائيين الاجتماعيين والأخصائيات والاجتماعات العاملين بالمستشفيات الحكومية المركزية بالمنطقة الغربية" رسالة ماجستير، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، 1416هـ.
- شركة الشقيق للمياه والكهرباء .