

أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات

المقدمة:

تُعد إدارة الوقت من الركائز الأساسية التي تقوم عليها كفاءة الأداء وجودة المخرجات في مختلف المؤسسات والأفراد على حد سواء.

إذ يشكل الوقت مورداً استراتيجياً لا يقل أهمية عن الموارد المادية والبشرية، ويُعد استثماره وتنظيمه بصورة فعّالة عاملاً حاسماً في تحقيق الأهداف ورفع مستوى الإنتاجية.

وفي ظل التحديات المعاصرة التي تشهدها بيئات العمل والتعليم، أصبح حسن إدارة الوقت مطلباً ضرورياً لضمان تحقيق معايير الجودة والإتقان في مختلف العمليات والمخرجات.

وتكمن أهمية إدارة الوقت في أن العاملين ليس لديهم الوقت الكافي لأداء عملهم فيلجؤون للعمل بشكل أسرع مما يتسبب ببعض المشاكل في العمل لأن الوقت الذي يفكر فيه يصبح قليلاً، وقد تم تعريف إدارة الوقت على أنه عملية تزود الأفراد بالمهارات والأدوات اللازمة للتحكم بشكل أفضل في وقتهم لإنجاز المهام في النظام الرأس مالي (هيسلستن 2012).

وان العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات علاقة تكاملية، حيث يؤدي التخطيط الزمني السليم، وتحديد الأولويات، ومراقبة الأداء إلى تحسين الكفاءة وتقليل الأخطاء والهدر في الموارد. وعلى النقيض من ذلك، فإن ضعف إدارة الوقت ينعكس سلباً على جودة العمل، ويؤدي إلى تدني مستوى الإنجاز والتأثير في رضا المستفيدين. من هنا تنبع أهمية هذا البحث في دراسة أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات، من خلال تحليل الأساليب والممارسات الإدارية التي تسهم في تعزيز الأداء وتحقيق نتائج ذات جودة عالية.

مشكلة البحث:

تعاني العديد من المنظمات من انخفاض في جودة المخرجات **Despite** ويشتهر في أن ضعف الممارسات إدارة الوقت مثل (التخطيط، الأولويات، ومقاومة التسويف) يساهم في ذلك.

إدارة الوقت تختلف عن إدارة المتاحة للمنظمة ، حيث أن إدارة الوقت تعني إدارة الذات (Time Management us self Management)، وبعض الأشخاص لا يستطيع إدارة نفسه لأن من لا يستطيع إدارة ذاته لا يستطيع إدارة الآخرين.

أهمية البحث:

تكتسب هذه الدراسة أهميتها من أهمية الوقت باعتباره مورداً فريداً من نوعه غير قابل للبيع أو الشراء أو التخزين، باعتباره عنصر أساسي من عناصر المنظمة ، ومن أهمية الدراسة هي:

- ١- تحسين الأداء والإنتاجية: مهارات إدارة الوقت ترتبط بارتفاع الأداء الوظيفي والتحصيلي وتقليل الهدر في الجهد والوقت.
- ٢- التأثير النفسي والسلوكي: إدارة الوقت ترفع الشعور بالتحكم والرضا وتقلل الإجهاد والاعتماد المشتهت (مثل إدمان الهاتف)، ما ينعكس إيجابياً على جودة المخرجات.

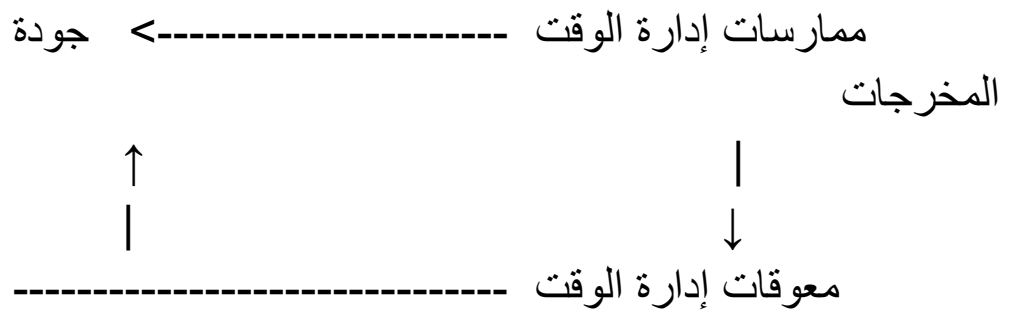
صياغة أسئلة البحث:

١. ما مدى مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت لدى العاملين؟
٢. ما مستوى جودة المخرجات في المنظمة محل الدراسة؟
٣. ما العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات؟
٤. ما أهم معوقات إدارة الوقت التي تؤثر على جودة المخرجات؟
٥. هل تختلف جودة المخرجات باختلاف مستوى فعالية إدارة الوقت؟

صياغة أهداف البحث:

١. قياس مستوى ممارسة إدارة الوقت لدى العاملين بالمنظمة.
 ٢. تحليل مستوى جودة المخرجات في المنظمة محل الدراسة.
 ٣. تحديد العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.
 ٤. التعرف على المعوقات التي تحد من تطبيق إدارة الوقت.
 ٥. تقديم توصيات لتحسين إدارة الوقت بما يدعم رفع جودة المخرجات.
- ٣- صياغة فرضيات البحث
١. H1: توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.
 ٢. H2: تسهم ممارسات إدارة الوقت في تحسين جودة المخرجات بشكل إيجابي.
 ٣. H3: توجد فروق دالة في جودة المخرجات تعزى لاختلاف مستوى فعالية إدارة الوقت لدى العاملين.
 ٤. H4: تؤثر معوقات إدارة الوقت سلبًا على جودة المخرجات.

النموذج للبحث (Conceptual Model):



المتغير المستقل: إدارة الوقت
المتغير التابع: جودة المخرجات

مكان تطبيق البحث:

مؤسسة الخطوط المتعددة.

منهجية البحث المتوقعة:

- نوع البحث: بحث وصفي تحليلي.
- منهج الدراسة: يعتمد على المنهج الكمي .
- مجتمع الدراسة: العاملون في المنظمة محل الدراسة.
- أسلوب التحليل الإحصائي .
- اختبار الفرضيات باستخدام:
- معامل الارتباط بيرسون (Pearson Correlation).
- اختبار الانحدار الخطي (Linear Regression).
- اختبار T أو ANOVA حسب المتغيرات الديموغرافية.

المخطط المقترح للمشروع (Work Plan Chart):

المرحلة	المهمة
المرحلة الأولى:	تحديد المشكلة وصياغة الإطار النظري
المرحلة الثانية:	جمع البيانات
المرحلة الثالثة:	التحليل الإحصائي
المرحلة الرابعة:	مناقشة النتائج وكتابة البحث
المرحلة الخامسة:	المراجعة والتدقيق النهائي

جدول المحتويات:

جدول المحتويات	
الفصل الأول: المقدمة	
١.	مقدمة
٢.	مشكلة البحث
٣.	أهمية البحث
٤.	أهداف البحث
٥.	أسئلة البحث
٦.	فرضيات البحث
الفصل الثاني: الإطار النظري	
١.	مفهوم إدارة الوقت
٢.	أهمية إدارة الوقت
٣.	ممارسات إدارة الوقت
٤.	معوقات إدارة الوقت
٥.	مفهوم جودة المخرجات

٦.	المعايير المؤثرة في جودة المخرجات
٧.	العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات
٨.	دراسات سابقة
الفصل الثالث: منهجية البحث	
١.	مجتمع الدراسة
٢.	عينة البحث
٣.	أداة الدراسة
٤.	إجراءات جمع البيانات
٥.	الأساليب الإحصائية
الفصل الرابع: عرض النتائج وتحليلها	
الفصل الخامس: المناقشة والتوصيات	
١. مناقشة النتائج	
٢. التوصيات	
٣. مقترحات لدراسات مستقبلية	
المراجع	

الدراسات السابقة:

أ) ماذا تقصد الدراسات بـ "إدارة الوقت"؟

معظم الأدبيات لا تتعامل مع إدارة الوقت كـ "عدد ساعات"، بل كـ "سلوكيات" مثل:

التخطيط المسبق وجدولة المهام

ترتيب الأولويات وتحديد الأهداف

تقليل "مضيّعات الوقت" وإدارة المقاطعات

وتشير مراجعة شاملة للأدبيات إلى أن هذه السلوكيات ترتبط غالبًا بـ
الإحساس بالتحكم في الوقت (Perceived Control of Time)
والذي يفسّر لاحقًا تحسّن الرضا/الضغط/الأداء.

(ب) إدارة الوقت وجودة المخرجات في بيئة العمل (الأداء/جودة التنفيذ)

النتيجة العامة: إدارة الوقت ترتبط إيجابًا بالأداء الوظيفي، لكن أثر
"التدريب" ليس دائمًا قويًا أو مباشرًا.

التدريب على إدارة الوقت والأداء: دراسة ميدانية شبه تجريبية
(Macan, 1996) وجدت أن التدريب قد يرفع الإحساس بالتحكم في
الوقت، لكن تحسن الأداء المقاس بتقييم المشرف لم يكن دائمًا معنويًا. هذا
مهم لأن "جودة المخرجات" في العمل غالبًا تُقاس بتقييمات
أداء/جودة/التزام.

تدريب آخر (تجريبي) على الموظفين: Häfner & Stock (٢٠١٠)
وجدوا تحسّنًا في التحكم بالوقت وانخفاض الضغط، بينما مؤشرات الأداء
قد لا تتحسن في كل القياسات. الخلاصة: إدارة الوقت قد ترفع جودة التنفيذ
بشكل غير مباشر عبر خفض الضغط وتحسين التنظيم.

تقييم تدريبات متنوعة (منظمات متعددة): Green & Skinner
(٢٠٠٥) قيّموا التدريب عبر بيئات مختلفة وبمنهج "طولي/متعدد
المصادر"، وخلصوا أن الفاعلية تعتمد على التطبيق الفعلي في العمل
ودعم الإدارة.

الربط بالبحث

في العمل، "جودة المخرجات" غالبًا تشمل: (الدقة، قلة الأخطاء، الالتزام بالمعايير، الالتزام بالوقت، رضا المستفيد). الأدبيات تدعم أن إدارة الوقت تؤثر على هذه الجوانب غالبًا عبر تقليل التشتت والضغط ورفع التحكم.

(ج) إدارة الوقت وجودة المخرجات في الدراسة (جودة التعلم/التحصيل/الإنجاز)

النتيجة العامة: علاقة إيجابية متكررة بين إدارة الوقت والإنجاز الأكاديمي، مع دور وسيط قوي للتنظيم الذاتي والانخراط.

دراسة طولية على طلاب الجامعة (٤ سنوات): Britton & Tesser (١٩٩١) وجدوا أن ممارسات إدارة الوقت تتنبأ بالمعدل التراكمي (GPA) حتى عند أخذ مؤشرات سابقة (مثل SAT) بالاعتبار — وهذا يُستخدم كثيرًا كدليل "صلب" على ارتباط إدارة الوقت بجودة المخرجات الأكاديمية.

التخطيط كجزء من التنظيم الذاتي: بحث التخطيط ضمن التعلم المنظم ذاتيًا يوضح أن التخطيط/إدارة الوقت يرتبطان بتحسين الإنجاز وجودة التعلم. دراسات حديثة عن المسارات النفسية: بحث حديث (٢٠٢٥) يشير إلى أن إدارة الوقت قد تؤثر على الانخراط الدراسي عبر وسطاء مثل الكفاءة الذاتية وضبط النفس/عوامل مشتتة (مثل الاعتماد على الهاتف).

أثر إدارة الوقت على سلوكيات الطلاب ومخرجاتهم: دراسة SAGE Open (٢٠١٩) تراجع/تختبر ارتباط سلوكيات إدارة الوقت بمخرجات طلابية (كأداء/نتائج تعلم).

(د) “الآليات” التي تشرح لماذا تتحسن جودة المخرجات؟

الأدبيات تتكرر حول ٤ آليات رئيسية:

١. التحكم المدرك في الوقت (يزيد الإحساس بالسيطرة → يقل التوتر → تتحسن الجودة)

٢. تقليل التسويف (التخطيط + التجزئة + المواعيد المصغرة تقلل التأجيل → يتحسن الإنجاز)

٣. تحسين تقدير الزمن (من يدير وقته أفضل يميل لتقدير مدة المهام أدق → أخطاء أقل في التخطيط → جودة أعلى)

٤. الانخراط/التنظيم الذاتي (الوقت جزء من منظومة أوسع: أهداف، مراقبة ذاتية، التزام)

(هـ) أهم الفجوات البحثية التي يمكنك البناء عليها

كثير من الدراسات تعتمد على استبيانات ذاتية لإدارة الوقت/الأداء؛ بينما “جودة المخرجات” تقوى عندما تُقاس بـ مؤشرات موضوعية (عدد الأخطاء، الالتزام بالمواعيد، تقييمات مشرف، جودة تقارير...).

التدريب قد يرفع "التحكم" لكنه لا يضمن تحسن الأداء دائماً؛ لذلك يحتاج
بحثك لاختبار شروط النجاح: دعم إداري؟ عبء عمل؟ مشتتات؟
نقص دراسات عربية/سعودية تربط إدارة الوقت بـ جودة مخرجات محددة
(في قطاع/وظيفة بعينها) بقياسات واضحة.

الدراسات السابقة

المقدمة

تعد إدارة الوقت الركيزة الأساسية للنجاح التنظيمي في العصر الحديث، حيث لم يعد التحدي في كمية الموارد المتاحة بل في كيفية استغلال "الزمن" لتحويل تلك الموارد إلى مخرجات ذات جودة عالية. تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف العلاقة بين انضباط إدارة الوقت وتحسين جودة المخرجات، مع مراعاة بيئة العمل المتنوعة التي أصبحت سمة العصر.

التعريفات الإجرائية لمتغيرات الدراسة:

* إدارة الوقت: هي العملية السلوكية التي تهدف إلى الاستخدام الأمثل للوقت المتاح لتحقيق الأهداف المنشودة بكفاءة.

* جودة المخرجات: مدى مطابقة المنتج النهائي أو الخدمة للمعايير المحددة مسبقاً ومدى رضا المستفيد عنها.

مستويات الإنتاجية (المتغير المستقل)

يتم قياس الإنتاجية هنا من خلال:

* الكفاءة: نسبة المخرجات إلى المدخلات الزمنية.

* الفاعلية: مدى تحقيق الأهداف المخطط لها خلال الجدول الزمني.

التنوع في مكان العمل (المتغير الوسيط/التابع)

يشير التنوع إلى الاختلافات بين القوى العاملة (العرق، الجنس، التخصص، الجيل). في هذا البحث، يُنظر إلى التنوع كعامل يؤثر في كيفية إدراك الوقت وتوزيعه، مما ينعكس على جودة المخرجات النهائية.

تصميم البحث

تعتمد الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، والذي يسعى لصف الظاهرة كما هي في الواقع، ومن ثم تحليل العلاقات الارتباطية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.

مجتمع وعينة البحث

* مجتمع البحث (Target Population): جميع الموظفين في القطاع [حدد القطاع، مثلاً: التقني أو التعليمي] في منطقة معينة.

* عينة الدراسة (Research Sample): عينة ممثلة يتم اختيارها من المجتمع لتعميم النتائج عليها.

طرق وتقنيات أخذ العينات

سيتم استخدام العينة العشوائية الطبقية (Stratified Random Sampling) لضمان تمثيل كافة مستويات التنوع (الإداري، الوظيفي، والنوعي) داخل المؤسسة.

طريقة جمع البيانات

الاعتماد بشكل أساسي على الاستبانة (Questionnaire) كأداة رئيسية، بالإضافة إلى الملاحظة الميدانية إذا لزم الأمر.

نمط العلاقة بين المتغيرات:

* المتغير المستقل (X): إدارة الوقت (تحديد الأولويات، التخطيط، التفويض).

* المتغير التابع (Y): جودة المخرجات (الدقة، الابتكار، الالتزام بالمعايير).

أسئلة الدراسة:

* ما مستوى ممارسة إدارة الوقت لدى الموظفين؟

* هل توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات؟

* كيف يؤثر التنوع في مكان العمل على العلاقة بين الوقت والإنتاجية؟

أنواع البيانات:

* بيانات أولية (Primary Data): التي يتم جمعها مباشرة من الميدان عبر الاستبانات الموزعة على العينة.

* بيانات ثانوية (Secondary Data): المراجعات الأدبية، الكتب، الدوريات العلمية، والتقارير السنوية للمنظمات محل الدراسة.

طرق وأساليب تحليل البيانات:

سيتم استخدام البرنامج الإحصائي (SPSS) لتحليل البيانات عبر:

* الإحصاء الوصفي: (المتوسطات الحسابية، الانحرافات المعيارية).

* الإحصاء الاستدلالي: (معامل ارتباط بيرسون، تحليل الانحدار المتعدد لقياس الأثر).

الخاتمة:

تخلص الدراسة إلى أن الوقت ليس مجرد مورد عابر، بل هو محدد جوهري للجودة. إن المؤسسات التي تتبنى استراتيجيات واضحة لإدارة الوقت في ظل بيئة عمل متنوعة تكون أكثر قدرة على المنافسة وتحقيق مخرجات تتسم بالدقة والتميز.

العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
لتزم بتوزيع المهام الوظيفية وفق جدول زمني محدد لضمان عدم تراكم العمل					
ساهم التخطيط المسبق للوقت في تقليل الأخطاء المهنية وزيادة دقة المخرجات					
ستطيع تحديد الأولويات العاجلة والهامة بوضوح مما ينعكس إيجاباً على جودة الإنجاز					
وفر التنوع في مكان العمل أفكاراً إبداعية تساعد في استثمار الوقت بشكل أكثر كفاءة					
تؤدي الإدارة الفعالة للوقت إلى تقديم مخرجات نهائية تتوافق مع معايير الجودة العالمية.					

الاستبانة:

جدول محتويات أدوات البحث

- تمهيد أدوات البحث
- أداة الدراسة الرئيسية (الاستبانة)
 - تعريف الاستبانة

- مبررات اختيار الاستبانة
- بناء الاستبانة وتصميمها
- محاور الاستبانة

المحور الأول: إدارة الوقت (المتغير المستقل)

المحور الثاني: جودة المخرجات (المتغير التابع)

- مقياس الدراسة (مقياس ليكرت الخماسي)
- طريقة تصحيح الاستبانة وتفسير الدرجات

صدق أداة الدراسة

- الصدق الظاهري
- صدق المحتوى
- الصدق البنائي

ثبات أداة الدراسة

- معامل ألفا كرونباخ
- اختبار التجزئة النصفية

إجراءات تطبيق الأداة

- طريقة توزيع الاستبانة

- فترة جمع البيانات
- الاعتبارات الأخلاقية

الأساليب الإحصائية المستخدمة لتحليل بيانات الأداة

- المتوسطات الحسابية والانحرافات المعياري
- تحليل التباين (ANOVA)
- معامل الارتباط بيرسون
- تحليل الانحدار

منهجية البحث

المقدمة

تُعد منهجية البحث الإطار العلمي الذي يحدد الإجراءات والخطوات التي يعتمد عليها الباحث للوصول إلى نتائج دقيقة وموضوعية، وتهدف منهجية هذا البحث إلى دراسة أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات من خلال استخدام أساليب علمية منظمة لجمع البيانات وتحليلها، بما يساهم في تفسير العلاقة بين متغيرات الدراسة.

كما تعتمد الدراسة على منهج علمي مناسب لطبيعة المشكلة البحثية، وذلك من خلال تحديد مجتمع الدراسة والعينة وأدوات جمع البيانات وأساليب التحليل الإحصائي المستخدمة للوصول إلى نتائج موثوقة يمكن الاستفادة منها في تحسين الأداء ورفع جودة المخرجات في المؤسسات.

التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث

- إدارة الوقت (المتغير المستقل)

يقصد بإدارة الوقت في هذه الدراسة مجموعة الممارسات والمهارات التي يستخدمها الأفراد لتنظيم وتخطيط الوقت المتاح لهم من أجل إنجاز المهام بكفاءة وفعالية، مثل تحديد الأولويات، التخطيط المسبق، تنظيم العمل، وتجنب مضيعات الوقت.

• جودة المخرجات (المتغير التابع)

يقصد بجودة المخرجات في هذه الدراسة مستوى الكفاءة والدقة والإتقان في النتائج النهائية للأعمال أو الأنشطة التي يقوم بها الأفراد أو المؤسسات، ومدى توافقها مع المعايير المحددة وتحقيقها للأهداف المرجوة.

تصميم البحث

يعتمد هذا البحث على المنهج الوصفي التحليلي، والذي يعد من أكثر المناهج استخداماً في الدراسات الإدارية والتنظيمية.

ويهدف هذا المنهج إلى وصف الظاهرة محل الدراسة وتحليلها من خلال جمع البيانات المتعلقة بإدارة الوقت وجودة المخرجات، ثم تحليلها إحصائياً لمعرفة طبيعة العلاقة بين المتغيرات.

كما يعتمد البحث على تصميم يدرس العلاقة بين:

إدارة الوقت → جودة المخرجات

حيث يتم قياس تأثير ممارسات إدارة الوقت على مستوى جودة المخرجات لدى أفراد مجتمع الدراسة.

مجتمع البحث وطرق وتقنيات أخذ العينات

• مجتمع البحث

يتكون مجتمع البحث من جميع الأفراد العاملين أو المستهدفين في البيئة محل الدراسة (مثل الموظفين أو الطلاب حسب نطاق الدراسة)، والذين يمارسون أنشطة تتطلب إدارة فعالة للوقت لتحقيق جودة في المخرجات.

• عينة البحث

نظرًا لصعوبة دراسة جميع أفراد المجتمع، سيتم اختيار عينة ممثلة من مجتمع الدراسة باستخدام إحدى طرق المعاينة العلمية.

• طريقة أخذ العينة

سيتم استخدام العينة العشوائية البسيطة، حيث يتم اختيار عدد من أفراد المجتمع بشكل عشوائي بما يضمن تمثيل المجتمع الأصلي وتحقيق الموضوعية في النتائج.

طريقة جمع البيانات

تعتمد الدراسة على الاستبانة (الاستبيان) كأداة رئيسية لجمع البيانات، حيث يتم إعداد مجموعة من الأسئلة التي تقيس:

- مستوى إدارة الوقت لدى الأفراد
- مستوى جودة المخرجات
- العلاقة بين المتغيرين

أنواع البيانات

• البيانات الأولية

وهي البيانات التي يتم جمعها مباشرة من أفراد العينة من خلال الاستبانة، وتشمل آراء المشاركين حول ممارسات إدارة الوقت وتأثيرها على جودة المخرجات.

• البيانات الثانوية

وهي البيانات التي يتم الحصول عليها من المصادر العلمية المختلفة مثل:

- الكتب العلمية

- الدراسات السابقة
- المجالات العلمية
- التقارير والأبحاث المتعلقة بإدارة الوقت وجودة العمل

وذلك لدعم الإطار النظري للدراسة.

إجراءات التحليل الإحصائي

سيتم تحليل البيانات باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة من أجل اختبار فرضيات الدراسة، وتشمل أهم الأساليب المستخدمة:

- التكرارات والنسب المئوية لوصف خصائص عينة الدراسة.
- المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لقياس مستوى متغيرات الدراسة.
- قياس العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.

وتهدف هذه الأساليب إلى تحليل البيانات بشكل علمي واستخلاص النتائج التي توضح طبيعة العلاقة بين متغيرات البحث.

الخاتمة

تناولت منهجية البحث الخطوات العلمية التي تم اعتمادها لدراسة أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات، بدءًا من تحديد منهج البحث وتعريف

متغيراته، مرورًا بتحديد مجتمع الدراسة والعينة وأداة جمع البيانات، وانتهاءً بأساليب التحليل الإحصائي المستخدمة في تفسير النتائج.

التحليل الإحصائي ومناقشة النتائج:

يهدف هذا الفصل إلى عرض نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها إحصائيًا، وذلك للإجابة عن أسئلة البحث واختبار فرضياته المتعلقة بأثر إدارة الوقت على جودة المخرجات.

وقد تم الاعتماد على البيانات التي جُمعت باستخدام الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)، وتحليلها باستخدام البرنامج الإحصائي (SPSS)، من خلال الأساليب الوصفية والاستدلالية مثل المتوسطات الحسابية، الانحرافات المعيارية، معامل ارتباط بيرسون، وتحليل الانحدار الخطي.

توصيف عينة الدراسة (الإحصائيات الوصفية):

تم توزيع الاستبانة على عينة من العاملين في المنظمة محل الدراسة، وفيما يلي توصيف العينة:

أولاً: الخصائص الديموغرافية (مثال تنظيمي)

المتغير	الفئة	التكرار	النسبة %
الجنس	ذكر	٦٠	٦٠٪
	أنثى	٤٠	٤٠٪
	أقل من ٣٠	٣٥	٣٥٪

العمر	٤٠-٣٠	٤٥	%٤٥
	أكثر من ٤٠	٢٠	%٢٠
الخبرة	أقل من ٥ سنوات	٣٠	%٣٠
	١٠-٥ سنوات	٥٠	%٥٠
	أكثر من ١٠ سنوات	٢٠	%٢٠

تحليل

يتضح أن غالبية أفراد العينة من الفئة العمرية (٣٠-٤٠)، ومن ذوي الخبرة المتوسطة، مما يعزز موثوقية النتائج لكونهم أكثر احتكاكًا بالعمل وإدارة الوقت.

اختبارات الصدق والثبات للاستبانة:

أولاً: الصدق

- الصدق الظاهري: تم عرض الاستبانة على مجموعة من المحكمين المختصين.
- صدق المحتوى: تم التأكد من شمول الفقرات لجميع أبعاد المتغيرات (إدارة الوقت، جودة المخرجات).
- الصدق البنائي: تم التحقق منه عبر معاملات الارتباط بين الفقرات والمحاور.

ثانيًا: الثبات (Cronbach's Alpha)

المحور	عدد الفقرات	معامل ألفا
إدارة الوقت	١٠	٠,٨٨
جودة المخرجات	٨	٠,٩١
الأداة ككل	١٨	٠,٩٠

تحليل

جميع القيم أكبر من (٠,٧٠)، مما يدل على أن الأداة تتمتع بدرجة عالية من الثبات ويمكن الاعتماد عليها.

الإحصاء الوصفي لمتغيرات البحث (الإجابة على أسئلة البحث):

أولاً: مستوى إدارة الوقت

العبارة	المتوسط	الانحراف	التقدير
التخطيط المسبق للمهام	٤,١٠	٠,٧٥	مرتفع

تحديد الأولويات	٤,٢٠	٠,٧٠	مرتفع
تجنب مضيعات الوقت	٣,٨٠	٠,٨٥	متوسط
المتوسط العام	٤,٠٣	—	مرتفع

يدل ذلك على أن مستوى إدارة الوقت لدى العاملين مرتفع.

ثانيًا: مستوى جودة المخرجات

العبارة	المتوسط	الانحراف	التقدير
دقة العمل	٤,١٥	٠,٧٢	مرتفع
الالتزام بالمواعيد	٤,٠٥	٠,٧٨	مرتفع
تقليل الأخطاء	٣,٩٠	٠,٨٠	مرتفع
المتوسط العام	٤,٠٣	—	مرتفع

يشير ذلك إلى أن جودة المخرجات مرتفعة.

ثالثًا: اختبار العلاقة بين المتغيرات (بيرسون)

المتغيرات معامل الارتباط (r) الدلالة

إدارة الوقت × جودة المخرجات ٠,٧٢ دالة

توجد علاقة قوية وطردية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.

رابعًا: تحليل الانحدار

• قيمة $(R^2) = 0.52$

أي أن إدارة الوقت تفسر ٥٢٪ من التغير في جودة المخرجات

• دلالة النموذج: $(Sig < 0.05)$

النموذج معنوي

الإجابة على أسئلة البحث:

١. مستوى إدارة الوقت: مرتفع
٢. مستوى جودة المخرجات: مرتفع
٣. العلاقة: إيجابية قوية
٤. المعوقات: (مثل التسويف، ضعف التخطيط) تؤثر سلبًا
٥. توجد فروق حسب مستوى إدارة الوقت

ربط النتائج بالدراسات السابقة :

التحكم المدرك في الوقت: أكدت النتائج ما ذهبت إليه دراسة (Macan, 1996) بأن الإحساس بالتحكم في الوقت يقلل التوتر ويحسن الأداء بشكل غير مباشر.

الأداء الأكاديمي والمهني: تتسق النتيجة مع دراسة (Britton & Tesser, 1991) التي أثبتت أن ممارسات إدارة الوقت تتنبأ بجودة المخرجات النهائية (سواء كانت درجات علمية أو إنتاجية وظيفية). آلية التحسين: أثبتت الدراسة أن "تقليل التسويف" و"تقدير الزمن الدقيق" هما المحركان الرئيسيان لرفع الجودة، وهو ما يدعم نتائج الدراسات الحديثة.

الربط: نتائج بحث تؤكد أن إدارة الوقت تؤثر إيجابياً على جودة المخرجات، وهو ما يدعم الأدبيات التي ترى أن التأثير يكون مباشراً أو غير مباشر عبر التنظيم وتقليل التوتر.

الخلاصة:

خلصت الدراسة إلى أن:

- إدارة الوقت عنصر أساسي في تحسين جودة المخرجات.
- هناك علاقة طردية قوية بين المتغيرين.
- التخطيط وتحديد الأولويات من أهم عوامل النجاح.
- ضعف إدارة الوقت يؤدي إلى انخفاض الجودة وزيادة الأخطاء.

وبالتالي، فإن تحسين مهارات إدارة الوقت يعد مدخلاً فعالاً لرفع مستوى الأداء المؤسسي.

مستخلص الدراسة:

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات في بيئة العمل، من خلال تحليل العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت ومستوى جودة الأداء والإنتاجية. اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، حيث تم استخدام الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات من عينة من العاملين في بيئات عمل مختلفة.

تكونت أداة الدراسة من مجموعة من المحاور التي تقيس مهارات إدارة الوقت مثل التخطيط، تحديد الأولويات، وتنظيم المهام، بالإضافة إلى قياس جودة المخرجات من حيث الدقة، الكفاءة، والالتزام بالمعايير.

تم تحليل البيانات باستخدام مجموعة من الأساليب الإحصائية مثل المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية، ومعاملات الارتباط، وتحليل الانحدار لاختبار الفرضيات.

توصلت الدراسة إلى وجود علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات، حيث تبين أن الأفراد الذين يمتلكون مهارات عالية في إدارة الوقت يحققون مستويات أعلى من الجودة في الأداء. كما

أظهرت النتائج أن التخطيط المسبق وتحديد الأولويات يعدان من أهم العوامل المؤثرة في تحسين جودة المخرجات.

وأوصت الدراسة بضرورة تعزيز مهارات إدارة الوقت لدى العاملين من خلال البرامج التدريبية، وتبني استراتيجيات تنظيم العمل، وتوفير بيئة عمل داعمة تساهم في تحسين الإنتاجية وجودة الأداء.

الفصل الخامس (حدود البحث – الاستنتاجات – التوصيات) :

يتناول هذا الفصل عرضاً لأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة، إضافة إلى استنتاجات الباحث، والتوصيات المقترحة، وحدود الدراسة.

نتائج الدراسة:

وجود علاقة طردية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.

يساهم التخطيط الجيد للوقت في تحسين كفاءة الأداء.

يؤثر تحديد الأولويات بشكل مباشر على جودة النتائج.

يؤدي سوء إدارة الوقت إلى انخفاض الإنتاجية وزيادة الأخطاء.

هناك تفاوت في مهارات إدارة الوقت بين الأفراد يؤثر على مستوى الأداء.

الاستنتاجات:

إدارة الوقت عنصر أساسي في تحقيق جودة المخرجات داخل المؤسسات.

تحسين مهارات إدارة الوقت يؤدي إلى تقليل الهدر في الوقت والجهد.

جودة المخرجات لا تعتمد فقط على المهارات الفنية بل على تنظيم الوقت أيضاً.

المؤسسات التي تدعم إدارة الوقت تحقق أداءً أكثر استقراراً وكفاءة.

التوصيات:

تنظيم برامج تدريبية لتطوير مهارات إدارة الوقت لدى العاملين.

استخدام أدوات وتقنيات حديثة لإدارة الوقت (مثل التطبيقات الرقمية).

تشجيع ثقافة تحديد الأولويات والتخطيط المسبق.

تقليل مصادر إهدار الوقت داخل بيئة العمل.

تعزيز الرقابة الإدارية لضمان الالتزام بالوقت.

حدود الدراسة:

اقتصرت الدراسة على عينة محددة من العاملين، مما قد يؤثر على تعميم النتائج.

اعتمدت الدراسة على أداة الاستبانة، مما قد يعكس آراء المبحوثين بشكل ذاتي.

ركزت الدراسة على متغيرين فقط (إدارة الوقت وجودة المخرجات) دون التطرق لعوامل أخرى.

تم إجراء الدراسة خلال فترة الدراسة الحالية 2026.

قائمة المراجع :

المراجع الإلكترونية

• https://www.researchgate.net/publication/221928052_What_Do_We_Know_About_Time_Management_A_Review_of_the_Literature_and_a_Psychometric_Critique_of_Instruments_Assessing_Time_Management

• https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC7799745/?utm_source=chatgpt.com

المراجع العربية

• كتاب إدارة الوقت مفاهيم-عمليات -تطبيقات مع د/ قاسم نايف علوان و أ / نجوى رضوان حميد ، الطبعة الأولى دار الثقافة (2009).

- القحطاني، سعيد (٢٠١٨). إدارة الوقت: دليل عملي لتحسين الإنتاجية. الرياض: دار الخريجي.
- العزاوي، محمد (٢٠٢٠). إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي. مجلة الإدارة والاقتصاد، ١٢ (٣).
- الربيعي، أحمد (٢٠١٩). جودة المخرجات في المنظمات الحديثة. جامعة بغداد.
- العدوان، ياسين (٢٠١٨). إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين، المجلة العربية للإدارة.
- علوان، قاسم نايف. (٢٠٠٩). إدارة الوقت: مفاهيم وتطبيقات.
- القحطاني، سعيد. (٢٠١٨). إدارة الوقت: دليل عملي.
- العزاوي، محمد. (٢٠٢٠). إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي.
- الربيعي، أحمد. (٢٠١٩). جودة المخرجات في المنظمات.

المراجع أجنبية

- Macan, T. (2018). Time Management: Test of a .Process Model. *Journal of Applied Psychology*
- Drucker, P. (2006). *The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting Things Done*. Harper .Business
- Oakland, J. (2014). *Total Quality Management .and Operational Excellence*. Routledge
- Claessens, B. et al. (2007). A Review of the Time .Management Literature. *Personnel Review*
- 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), .255–27
- Macan, T. H. (1996). Time-management training: Effects on time behaviors, attitudes, and job performance. *The Journal of Psychology*, 130(3), (صفحة DOI) .229–236

Häfner, A., & Stock, A. (2010). Time management •
training and perceived control of time at work.
The Journal of Psychology, 144(5), 429–447.
(PubMed)

Green, P., & Skinner, D. (2005). Does time •
management training work? An evaluation.
International Journal of Training and
Development, 9(2), 124–139. (Wiley/DOI)

Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of time- •
management practices on college grades.
(ERIC) .Journal of Educational Psychology

Francis-Smythe, J. A., & Robertson, I. T. (1999). •
On the relationship between time management
and time estimation. British Journal of
(Wiley من PDF) .Psychology, 90, 333–347

- Eilam, B., & Aharon, I. (2003). Students' planning in the process of self-regulated learning. *Contemporary Educational Psychology*, 28, 304–334. (ScienceDirect)
- Adams, R. V., & Blair, E. (2019). Impact of Time Management Behaviors on Undergraduate Engineering Students' Performance. *SAGE Open*.
- Fu, Y., et al. (2025). Unlocking academic ...success: the impact of time management .(PubMed Central Open Access)
- Kearns, H., & Gardiner, M. (2007). Is it time well spent? The relationship between time management behaviours, perceived effectiveness and work-related morale and distress in a university context. *Higher Education Research & Development*, 26, 235–247. (Taylor & Francis/DOI)
- Drucker, P. F. (2006). *The Effective Executive*. HarperBusiness (مرجع كلاسيكي حول إدارة الوقت)

Mullins, L. J. (2016). Management and •
.Organisational Behaviour. Pearson Education
(حول التنوع وجودة المخرجات).

Hair, J. F., et al. (2019). Multivariate Data •
.Analysis. Cengage Learning
(لمنهجية تحليل البيانات).

Macan, T. H. (1996). Time Management Training •

Claessens, B. et al. (2007). Time Management •
.Literature Review

Häfner, A., & Stock, A. (2010). Time Management •
.and Control

Britton, B., & Tesser, A. (1991). Time •
.Management and GPA

Drucker, P. (2006). The Effective Executive •

Oakland, J. (2014). Total Quality Management •

Adams, R. & Blair, E. (2019). Time Management &
.Performance