

تأثير إدارة الوقت على الأبداع الوظيفي: بالتطبيق على كلية التقنية في جدة- السعودية

The impact of time management on job creativity: Application to the Technical College in Jeddah - Kingdom of Saudi Arabia

اسم الطالب

عبدالله مصطفى محمد هلال

الرقم الجامعي

2021205723

مشروع التخرج - 1

كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الثاني - 2024

الشكر والتقدير

إهداء

جدول المحتويات

1.	الفصل الأول : الإطار العام للدراسة 3
1.1.	المقدمة:4
1.1.	مشكلة الدراسة5
1.2.1.	فجوات على المستوى النظري5
1.2.2.	فجوات على المستوى التطبيقي5
1.3.	أهمية الدراسة5
1.3.1.	على المستوى النظري:5
1.3.2.	على المستوى التطبيقي:5
1.4.	أسئلة الدراسة6
1.5.	أهداف الدراسة6
1.6.	فرضيات الدراسة6
1.7.	نموذج الدراسة6
1.8.	منهجية الدراسة7
1.9.	الدراسة الميدانية7
1.10.	مخطط المشروع المقترح7
2.	الفصل الثاني: الدراسات السابقة
8.	
2.1.	المقدمة:9
2.2.	المتغير المستقبل9
2.3.	المتغير التابع9
2.4.	العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع9
2.5.	الخاتمة10
10	قائمة المراجع

قائمة الأشكال

[illegible]

الفصل الأول الإطار العام للدراسة

المقدمة

يعتبر الوقت من أهم الموارد الثمينة في حياة الفرد او المنظمة وأكثرها خصوصية، بسبب تميزه في باقي الموارد الأخرى، فكلما استطاع الفرد أن يتحكم في وقته بشكل جيد فقد أدار حياته بنجاح (الغراز، أشرف إبراهيم)(٢٠٠٩). فهو يعتبر الوعاء لكل عمل وكل انتاج، وتظهر أهمية إدارة الوقت من خلال الفلسفة التي تقوم عليها المنظمة .

لذا يجب أن يحظى الوقت بالرقابة والمتابعة الشديدة والمستمرة من قبل الإدارة ، فهو يتساعد في التخلص من الضغط الناتج عن تراكم مهام العامل ليتمكن من خلاله من تحقيق اهداف المؤسسة . (الشراري، عبدالله رخوان)(٢٠٠٤).

أن الدول و المجتمعات و المؤسسات المتقدمة اعتبرت موضوع الوقت و إدارته كأحد المواضيع الاستراتيجية الهامة و اعتبرته من أهم ركائزها و عامل أساسي للزيادة في مستوى تقدمها، حيث ظهرت حاجة المؤسسات الى البحث عن طرق جديدة لتزويد من كفاءتها الإبداعية كأحد الأساليب الحديثة التي تبنى عليها إستراتيجياتها، و تطوير القدرات و الخبرات لدى الطاقم الإداري، لذلك فإن المنظمات الناجحة، هي المنظمات التي تهتم بعمالها و تسعى إلى تحقيق حاجاتهم الإبداعية و الابتكارية و السماح لمشاركتهم في اتخاذ القرارات لتوليد الأفكار الجديدة التي من شأنها أن ترفع من مستوى إنجاز الأعمال المطلوبة من العامل بأقل جهد و أقصر وقت ممكن، بكفاءة عالية و التركيز على الدقة و الإبداع في العمل . (الرشدي، احمد كامل) (٢٠١١).

وهذا ما ظهر جليا في هذه الدراسة وحيث برزت أهمية إدارة الوقت في مجال التنظيم خاصة مع بداية الثورة الصناعية، ويظهر ذلك مع انصار النظرية الكلاسيكية ويتضح جليا في اعمال فرنريديرك تايلور و غيره، و تركيزهم على عامل الوقت و هذا ما أكدته أيضا النظريات الحديثة في علاقته بالعديد من المتغيرات التنظيمية . (الجغيمان ٢٠١١، ٢٠٤).

ويهدف الإبداع في المجال الوظيفي إلى إنتاج يتسم بالجدية والملاءمة وإمكانية التطوير عن طريق إحداث تغييرات جذرية كالتغيير في الأدوار والمهام كما يساهم في توفير حلول للمشكلات، ويمكن من حسن استخدام الموارد البشرية والمعنوية كما يشير وات إلى وجود عدد من العوامل تعتبر بمثابة مقومات للإبداع، وهي: مرونة التفكير، والإحساس بالمشكلات، والتجديد، وحب التنظيم، واستغلال الإمكانيات المتاحة . (الرشدي، هارون توفيق)(١٩٩٩). وتتم عملية الإبداع الإداري الوظيفي بعدد من المراحل تتمثل في: الإعداد: الحصول على المعارف والمهارات للإحساس بالمشكلة، والاحتضان: بذل جهد شديد لحل المشكلة، والإشراق: تولد الفكرة الجديدة المؤدية لحل المشكلة، والتحقق: الاختبار التجريبي للفكرة المبدعة. (الشمري، ٢٠١٠، ٩٢).

عنوان البحث :

"تأثير إدارة الوقت على الإبداع الوظيفي: بالتطبيق على كلية التقنية في جدة- السعودية"

مشكلة البحث :

لقد اتسم تنظيم العمل مع الثورة الصناعية بنوع من العشوائية في ضبط أوقات العمل، وذلك لسعيها الدائم في زيادة الإنتاج دون المعايير الأخرى المتعلقة بعملية العمل، مما ولد مشكلة في كيفية إدارة الوقت، الأمر الذي دفع بالعديد من الباحثين إلى البحث عن السبل الكفيلة بتنظيم عملية العمل وإدارة الوقت فيها بالطريقة الصحيحة حيث أكد رواد المدرسة الكلاسيكية بداية من تايلور من خلال نظرية الإدارة العلمية بأهمية الوقت في تنظيم عمل العمل وتحقي أهداف التنظيم أين كان بدراسة الحركة والزمن وحساب الوقت اللازم لكل حركة يستغرقها العمال في إنجازهم لعملهم مع استبعاد الحركات الزائدة، حيث حاول من خلال تجاربه أن يعظم من حجم الإنتاج وتقليص الوقت الضائع، قصد تحقيق ما يعرفه هنري فايول من خلال نظرية التكوين الإداري بضخ الوقت، والتي اعتمد فيها على مبدأ تقسيم العمل وتحديد نطاق الإشراف والتنسيق فيما بينها، الأمر الذي يوحى إلى تزامن في العمليات الإدارية والعلميات الإنتاجية، وبالتالي يكون هناك ضخ دائم للوقت قصد زيادة معدلات الإنتاج، وهذا ما أكده ماكس فيبر من خلال النظرية البيروقراطية حيث قام بدراسته لتقسيم العمل والتسلسل الهرمي للسلطة كآليات لتنظيم وإدارة الوقت.

ومع تطور علم الاجتماع التنظيم ونتيجة لتداخله مع العديد من التخصصات الأخرى كعلم النفس الاجتماعي للعمل ظهر ما يسمى بهندسة العمل وتحليله كموضوع أساسي وضروري في مجال التنظيم يقوم على أساس الاهتمام بإدارة الوقت، باعتبار أن إدارة الوقت تعد من أهم مفاتيح النجاح في حياتنا الشخصية والعملية على صعيد المؤسسات ، إذ يعد الوقت من الموارد المهمة التي يجب استغلالها بكفاءة وفعالية.

إن نجاح المؤسسات في ظل المنافسة يرتبط بكيفية الإدارة الجيدة والاستغلال الأمثل للوقت، وهذا ما أكدته العديد من الأبحاث والدراسات، حيث أقرت بأن إدارة الوقت هي التي تساعدنا على التخطيط والتنسيق والتنظيم والرقابة والتوجيه للوقت مما يساعد على تجنب مضيعات الوقت والتي تؤثر سلباً على فعالية التنظيم وتحول دون تحقيقه أهدافه، سواء ما تعل بها وبالأعمال التنظيمية أو التي تحتاج إلى نوع من التجديد والإبداع الذي أصبح يلعب دور أساسي في الوقت الراهن نتيجة المنافسة القائمة بين المؤسسات اليوم.

ويعد الإبداع الوظيفي من أهم المواضيع الراهنة أن كل مؤسسة تسعى إلى البحث عن الأسلوب الناجح الذي يكسبها التفوق على باقي المؤسسات، ومن بين هذه الأساليب هي تنمية روح الإبداع للعاملين وتوفير المناخ التنظيمي الملائم والمشجع لهم على العمل الإبداعي، والذي من شأنه تنمية وتطوير القدرات الإنتاجية وتقديم أفكار جديدة من أجل النهوض بالمؤسسة ، وإن كانت المنظمات بشكل عام بحاجة إلى الإبداع التنظيمي والذي يعتبر من أساسيات ديمومتها وبقاءها، فهو يساعد المؤسسات على رقيها ومواكبتها للتغيرات التي تطرأ عليها مع القدرة على التكيف معها لتحقيق الأهداف ومواجهة الصعوبات بسرعة وفي نفس الوقت بكفاءة وفعالية لتحقيق النجاح والتميز، وبالتالي زيادة قدرتها التنافسية، ولكن استمرار ونجاح المؤسسة وتفوقها مرهون بالاستمرار في الإبداع والابتكار والتجديد والتطوير نحو الأفضل، وعليه فإن الإبداع التنظيمي هو الجوهر التي تقوم عليه جل المؤسسات الناجحة ، وعلى ضوء ما تقدم يمكن صياغة المشكلة الدراسة بالتساؤل التالي :

- هل توجد علاقة بين إدارة الوقت والإبداع الوظيفي داخل المؤسسة؟

❖ الفجوات النظرية

- ينقص دراسات تحليل الأدبيات والنظريات المتعلقة بإدارة الوقت وتأثيرها على الإبداع الوظيفي في سياق البيئة العملية.
- تحتاج الأبحاث النظرية إلى استكشاف العلاقة بين تقنيات إدارة الوقت ومدى تأثيرها على تعزيز الإبداع والابتكار.
- قد تكون هناك نقص في فهم كيفية تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة لتحسين الأداء الإبداعي في بيئة العمل.

❖ الفجوات التطبيقية

- هناك حاجة إلى دراسة تأثير استخدام التقنيات العملية لإدارة الوقت على الإبداع الوظيفي وتحسين أداء الموظفين.
- ينقص دراسات تحليل أفضل الممارسات والتجارب العملية لتطبيق إدارة الوقت الفعالة في بيئات العمل الحديثة.
- تحتاج الأبحاث التطبيقية إلى استكشاف كيفية تحفيز التفكير الإبداعي والابتكار من خلال تنظيم وتنفيذ استراتيجيات إدارة الوقت الملائمة.

❖ أهمية البحث :

نادرًا ما توجد دراسات وبحوث تناولت بعمق تأثير إدارة الوقت على الإبداع الوظيفي في مؤسسات التعليم. يتسبب الاهتمام المحدود بهذا الموضوع في تقييم الخطوات الفعالة التي يمكن اتخاذها لتعزيز مهارات الإبداع لدى العاملين في المجال التعليمي.

هدف هذه الدراسة هو استكشاف التأثيرات الإيجابية لإدارة الوقت على الإبداع الوظيفي في مؤسسات التعليم. سيتم تحليل النتائج واستخلاص الدروس المستفادة لتوجيه السياسات والممارسات التعليمية نحو تعزيز الإبداع والفاعلية الوظيفية للموظفين.

من خلال هذه الدراسة، نهدف إلى توفير إطار مفاهيمي يعزز التنمية الشاملة للعاملين في مؤسسات التعليم ويسهم في تأهيلهم لتحقيق أهداف التعليم والتعلم بكفاءة وفاعلية.

❖ الأهمية النظري

- دراسة أدبيات إدارة الوقت وأهميتها في تحفيز الإبداع الوظيفي.
- فهم العلاقة بين إدارة الوقت الفعالة وزيادة الإنتاجية والأداء.
- التحليل النظري لكيفية إدارة الوقت يمكن أن تؤثر على مستوى الإبداع في بيئة العمل.

❖ الأهمية العلمية

- دراسة تأثير استراتيجيات إدارة الوقت مثل تحديد الأولويات والتخطيط على الإبداع الوظيفي.
- تحليل كيفية تطبيق تقنيات إدارة الوقت مثل تقنية بومودورو أو التقنيات الخاصة بتحسين التركيز على الإنتاجية.
- دراسة أفضل الممارسات والتجارب العملية لدمج إدارة الوقت بكفاءة في بيئة العمل لزيادة مستوى الإبداع.

❖ أسئلة البحث :

كيف تؤثر إدارة الوقت الفعالة على تحفيز الإبداع الوظيفي لدى الأفراد؟

- السؤال الفرعي الأول : ما هي أساليب إدارة الوقت التي تساهم بشكل مباشر في تعزيز الإبداع الوظيفي؟
- السؤال الفرعي الثاني : كيف تساعد إدارة الوقت الفعالة على تحفيز الأفراد على تقديم أفكار جديدة ومبتكرة؟
- السؤال الفرعي الثالث : ما هي العلاقة بين إدارة الوقت وإيجاد "وقت فراغ" للإبداع في بيئة العمل؟

❖ أهداف البحث :

كشف العلاقة بين إدارة الوقت الفعالة والإبداع الوظيفي من خلال تحديد العوامل التي تساهم في تعزيز الإبداع الوظيفي من خلال تطبيق أساليب إدارة الوقت الفعالة.

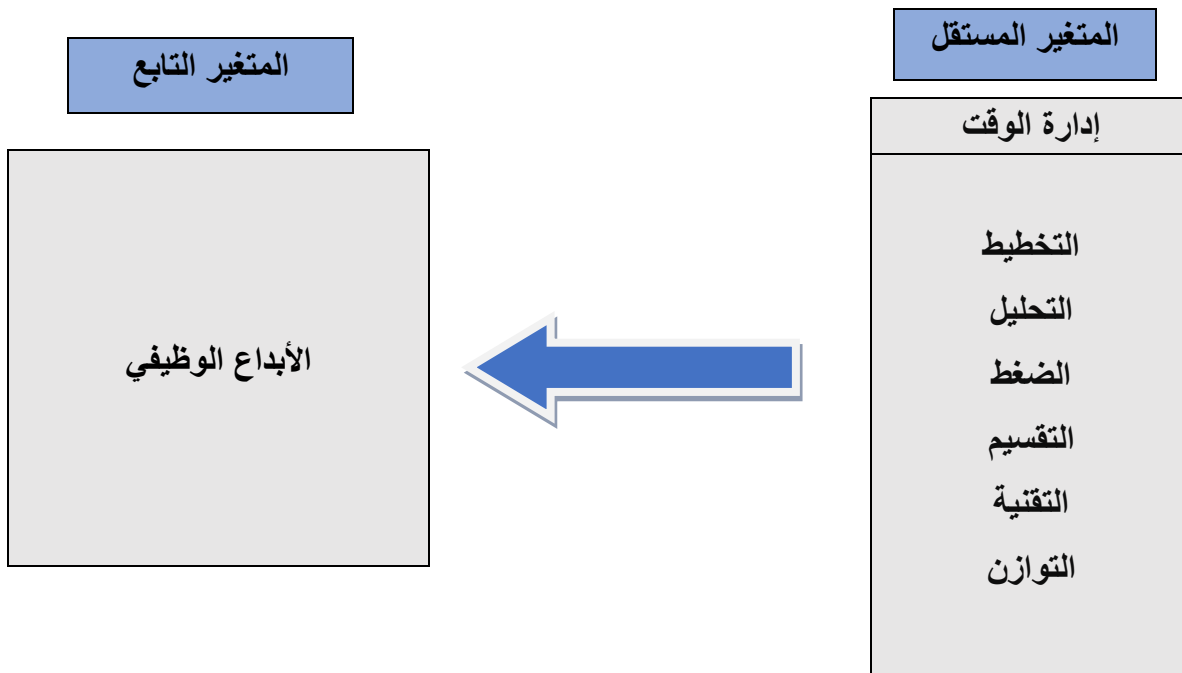
- الهدف الفرعي الأول : تحديد أساليب إدارة الوقت الأكثر فاعلية في تحفيز الإبداع الوظيفي
- الهدف الفرعي الثاني : تحليل تأثير إدارة الوقت الفعالة على دوافع الأفراد لتقديم أفكار جديدة ومبتكرة
- الهدف الفرعي الثالث : فهم العلاقة بين إدارة الوقت وإيجاد "وقت فراغ" للإبداع في بيئة العمل

❖ فرضيات البحث :

توجد علاقة معنوية إيجابية ذات دلالة إحصائية ما بين مهارات إدارة الوقت والأبداع الوظيفي.

- الفرضية الفرعية الأولى : توجد علاقة معنوية إيجابية ذات دلالة إحصائية بين التخطيط والأبداع.
- الفرضية الفرعية الثانية : توجد علاقة معنوية إيجابية ذات دلالة إحصائية بين التحليل والأبداع الوظيفي.
- الفرضية الفرعية الثالثة : توجد علاقة معنوية إيجابية ذات دلالة إحصائية بين مهارات التوازن و الأبداع الوظيفي.

❖ نموذج البحث : شكل رقم (١-١) المصدر : من إعداد الطالب



❖ الدراسة الميدانية :

تُعد الكليات التقنية في المملكة العربية السعودية محوراً أساسياً في منظومة التعليم العالي والتدريب المهني، حيث تلعب دوراً بارزاً في إعداد الكوادر الفنية والتقنية اللازمة لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية. في هذا السياق، أجرينا دراسة ميدانية للتعرف على واقع الكلية التقنية في جدة ومدى استجابتها لاحتياجات سوق العمل المحلي (المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني).

بداية، تبين أن الكلية تسعى إلى تحقيق أهداف طموحة، من خلال توفير برامج أكاديمية وتقنية متنوعة تلبي متطلبات التنمية في المنطقة. وتشمل هذه البرامج التخصصات الهندسية والتقنية حاسوبية والإدارية، بالإضافة إلى بعض البرامج التدريبية المتخصصة (المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني).

ومن خلال المقابلات التي أجريناها مع الطلاب والخريجين، لاحظنا درجة عالية من الرضا عن المناهج الدراسية والتدريب العملي الذي تقدمه الكلية. فقد أكد الغالبية على أن المحتوى العلمي والمات المكتسبة تتناسب مع متطلبات سوق العمل المحلي. كما أشادوا بجودة التجهيزات والمرافق التقنية التي توفرها الكلية (المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني).

ومع ذلك، برزت بعض التحديات التي تواجه الكلية، أبرزها محدودية التواصل والتنسيق بين الكلية وجهات التوظيف المحلية. فقد أشار بعض الخريجين إلى صع إيجاد فرص عمل مناسبة بعد التخرج كما تم الإشارة إلى الحاجة إلى مزيد من التخصصات والبرامج التي تواكب التطورات التقنية المتسارعة (المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني).

وفي ضوء ذلك، نرى ضرورة تعزيز التكامل بين الكلية وسوق العمل المحلي، من خلال آليات فاعلة للتنسيق والتواستمر. كما ينبغي على الكلية مواصلة تطوير برامجها وتحديث مناهجها لتواكب متطلبات التنمية الاقتصادية والتقنية. وبذلك ستتمكن الكلية التقنية في جدة من الاضطلاع بدورها الحيوي في إعداد الكوادر الفنية والتقنية اللازمة لتحقيق التنمية المستدامة في المنطقة (المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني).

❖ مخطط المشروع المقترح :



شكل رقم (٣-١)

. الفصل الثاني الإطار النظري

مقدمة

إن موضوع إدارة الوقت يعد عنصراً أساسياً في جميع نشاطات المنظمة، سواء أكان ذلك على المستوى التخطيطي، أو المستوى الإداري، أو المستوى التشغيلي، وذلك من خلال معالجة سوء إدارة الوقت، وتوظيف الإدارة الفعالة للوقت في جميع هذه المستويات الإدارية، وكذلك بالاهتمام بنشر الوعي بين الموظفين، وحثهم على الاستفادة من الوقت؛ لأنه يساعد على تحقيق أهداف المنشأة، ويجب على المسؤولين الرقابة على العاملين من حيث استغلالهم للوقت، ومعرفة التقصر من جانبهم (علي، ٢٠١٩). كما تعد إدارة الوقت عنصر أساسياً في جميع نشاطات المنظمة، وفي جميع المستويات الإدارية، سواء (العليا أو الوسطى أو التنفيذية)، وذلك من خلال معالجة العوامل المؤدية إلى سوء إدارة الوقت، وتوظيف الإدارة الفعالة للوقت في جميع المستويات، بما يمكن المنظمات من تحقيق مهامها وأهدافها (رابع، ٢٠١٨). إن إدارة الوقت تعد من الموضوعات المهمة، التي شغلت اهتمام كثر من رواد الإدارة الحديثة؛ وذلك نظراً عدداً لارتباطها الوثيق بمختلف العمليات الإدارية الأخرى كبعداً من أبعادها الرئيسية، والذي لا يمكن إغفاله بأي شكل من الأشكال، خصوصاً وأن نجاح المنظمة في تحقيق أهدافها مرهون بإدارتها الرشيدة للوقت (عبد الباقي، ٢٠١٧). تعد إدارة الوقت إحدى العمليات التي تحتاج إلى التحليل والتخطيط، فهي علم وفن الاستخدام الرشيد للوقت، وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والتحفيز والاتصال، وهي إدارة لأندر عنصر متاح للمشروع، فإن لم تحسن إدارته فلن يتم تحسن إدارة أي عمل، ولأن الوقت مورد نادر، ولا يمكن تعويضه، لذا فإن إضاعته تعد خسارة كبيرة للفرد والمنظمة، كما يعكس حسن استغلاله مؤشراً على التقدم الحضاري لأي مجتمع (عباس وحسن، ٢٠١٠، ص ٩). يجب أن يحظى الوقت بالرقابة الشديدة كما هو الحال لممتلكاتنا الخاصة والعامة، إن إدارة الوقت توضح للفرد وتبصره بمجموعة من الصفات والعادات الإنسانية التي يجب أن يتعامل معها في حياته الخاصة، وفي الإدارة بوصفها مرادفة للتنظيم والرتيب وإجراءات العمل اليومية المبرمجة. كل هذه العناصر لها فاعلية كبيرة غر أن إدارة الوقت أشد تعقيداً فهي حالة نفسية تفرض على الإنسان مدى استعداده بالالتزام، وإعادة ترتيب الأولويات وطبيعة العمل (إبراهيم، ٢٠٢٠). فالوقت لا يمكن شراؤه، أو إحلاله أو اسرجاعه، الأمر الذي يتطلب من المنظمات تبني إدارة فعالة للوقت، واستحداث الأساليب وتطويرها، التي ترقى بطاقة الإنسان لكي تصبح طاقة فعالة مبدعة؛ إذ يعد الوقت مطلباً أساسياً للتنمية الإبداع الإداري في المنظمات، خصوصاً في وقتنا الحاضر؛ إذ تشوب هذه المنظمات المنافسة الشديدة وشدة التغر والتعقيد، كل ذلك يحتم على المنظمة القيام بردة فعل تجاه هذه المنافسة والتعقيد لكي تحقق أهدافها. وفي ظل عصر العولمة والتنافس الشديد الذي لم تشهد البشرية له مثيلاً في التاريخ أصبح من الضروري استحداث الأساليب وتطويرها، التي ترقى بطاقة الإنسان لكي يصبح طاقة فعالة مبدعة لاحتضان المستقبل المأمول، فالأهم الذكية تعمل جاهدة على تنمية عقل الإنسان؛ ليفكر، ويبدع، ويطور الموجود، ويبتكر الجديد، فالإبداع الإداري يعد أحد المقومات الأساسية لعملية التغير والتطوير، فالتطورات والتغيرات التي أفرزها عصر العولمة وثورة المعلومات والانفجار التكنولوجي أوجدت تحديات ومشكلات عدة أمام المنظمات، لذلك كان من المحتم على المنظمات أن تستجيب لهذه التطورات والثغرات وذلك بإحداث التعديلات، التي تتواءم مع هذه التطورات والتغيرات، وذلك عن طريق الاستجابة للأفكار الجديدة، والأساليب الحديثة، التي تمكن المنظمات من مواجهة التحديات والمشكلات التي تعرضها، ولا يمكن تحقيق ذلك إلا بوجود الأفكار الإبداعية الجديدة، التي تستجيب

لهذه التغيرات والتطورات المستمرة، ولكي تتم عملية الإبداع لابد من وجود الإمكانيات اللازمة للابتكار والإبداع، حيث إن من الضروري أن تضع المنظمة الإبداع هدفاً أساسياً من أهدافها، وإلا سيكون مصرها التخلف وعدم القدرة على تنمية المنظمة وتطويرها، وفقدان الاستمرارية في التقدم والتطور، فينبغي أن يكون الإبداع نموذج حياة على مستوى المنظمة عامة، وعلى مستوى الأفراد والجماعة خاصة. وبناء على ما سبق فإن الإبداع الإداري يعد ضرورة حتمية لتطوير نظام الإدارة المدرسية وتغييره وتحديثه، لما لها من دور فاعل في تحسين أساليب العمل وحل المشكلات، وذلك من خلال تحرير المديرين من الأنماط التقليدية في التفكير، وإنتاج أفكار جديدة، ذات قيمة للمدرسة والمجتمع، لذلك يتوجب على النظام التربوي أن يسعى للتطوير والتغيير والتحديث عن طريق الاهتمام بمهارات إدارة الوقت والإبداع الإداري، حيث إن مهارة إدارة الوقت للمدير تعد عنصراً أساسياً في عملية التنمية الشاملة، فالمدير الفعال هو الذي تتوفر لديه المهارة في إدارة الوقت، والإبداع الإداري. إن هذه العلاقة بين ممارسة إدارة الوقت وبين تنمية مهارات الإبداع الإداري لا يمكن تأكيدها إلا من خلال إجراء دراسة علمية.

❖ المتغير الأول : إدارة الوقت

• مفهوم الوقت :

هناك اختلافات جوهرية في النظر الى الوقت وقيمته ، واهميته من مجتمع لآخر ، وبين منظمة وأخرى ، ولكن بصورة عامة يمكن القول ان الوقت يتجسد في وجود علاقة بسيطة وارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط . أو حدث آخر يعبر عن صيغة الماضي او الحاضر او المستقبل ، والوقت يمضي نحو الأمام دون تأخير او تقدم ودون توقف او تراكم او دون الغاء او تبديل. (ياسر احد فرح، ٢٠٠٨).

• تعريفات إدارة الوقت :

تعددت التعاريف لإدارة الوقت واكلها بصورة عامة حول انجاز الاعمال بشكل منسق ومنظم وفعال وتحقيق الأهداف بأفضل الوسائل وأقل التكاليف .

هو إدارة النشاطات والاعمال التي تؤدي بالوقت وتعني الاستخدام الأفضل للوقت والامكانيات المتوفرة وبطريقة تؤدي الى تحقيق اهداف عامة . (محمد الملائكة ، ١٩٩٢)

ومن جانب آخر يوضح الجريسي في تعريفه لإدارة الوقت لا تنطلق الى تغييره او تعديله بل كيفية استثماره بشكل فعال ، ومحاولة التقليل من الوقت الضائع هدرًا وبالتالي دفع إنتاجية العاملين خلال وقت عملهم المحدد . (الجريسي خالد)

❖ تطورات إدارة الوقت :

إدارة الوقت هي مجموعة من الممارسات والاستراتيجيات التي تساعد الأفراد على استخدام وقتهم بفعالية وكفاءة. على مر السنين، شهدت إدارة الوقت تطورات ملحوظة لتلبية احتياجات المجتمع المتغيرة.

في الماضي، كانت إدارة الوقت تركز بشكل أساسي على الجداول الزمنية والتخطيط التفصيلي. ومع التقدم التكنولوجي وظهور أدوات إنتاجية جديدة، أصبحت إدارة الوقت أكثر تطوراً وشمولاً. اليوم، تشمل إدارة الوقت مهارات مثل التركيز، والأولويات، وإدارة الإجهاد، والتوازن بين العمل والحياة الشخصية (Covey, 1989).

علاوة على ذلك، أصبحت إدارة الوقت أكثر تخصصاً وفقاً للسياق والظروف الفردية. على سبيل المثال، تختلف إدارة الوقت في بيئة العمل عن إدارة الوقت في السياق الأكاديمي أو الشخصي. وأصبح من الأهمية بمكان تطوير استراتيجيات إدارة الوقت التي تناسب احتياجات الفرد بشكل فردي (Macan, 1994).

❖ أبعاد إدارة الوقت :

إدارة الوقت تتضمن عدة أبعاد رئيسية يجب أخذها في الاعتبار:

١. التخطيط والتنظيم:

هذا البعد يشمل وضع أهداف واضحة، إنشاء جداول زمنية، وتنظيم المهام والأنشطة بفعالية (Macan, 1994).

٢. الأولويات والتركيز:

تحديد الأنشطة الأكثر أهمية واتخاذ الإجراءات اللازمة لإنجازها في الوقت المناسب. التركيز على المهام الأساسية والتقليل من التشتت (Covey, 1989).

٣. إدارة الضغوط والإجهاد:

تطوير استراتيجيات للتعامل مع الضغوط والتوتر الناتج عن إدارة الوقت، مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية والرفاهية (Macan, 1994).

٤. التوازن بين العمل والحياة الشخصية:

الحفاظ على توازن صحي بين المسؤوليات المهنية والحياة الشخصية، مما يساعد على تجنب الاحتراق الوظيفي (Covey, 1989).

هناك العديد من نظريات إدارة الوقت التي تساعد الأفراد والمنظمات على إدارة الوقت بشكل فعال. هذه النظريات تشمل:

١. نظرية الإدارة الذاتية للوقت:

تركز هذه النظرية على قدرة الفرد على التخطيط والتنظيم والسيطرة على استخدام وقته. يتضمن ذلك تحديد الأهداف، وإدارة المهام، وتجنب الانشغالات (Macan, 1994).

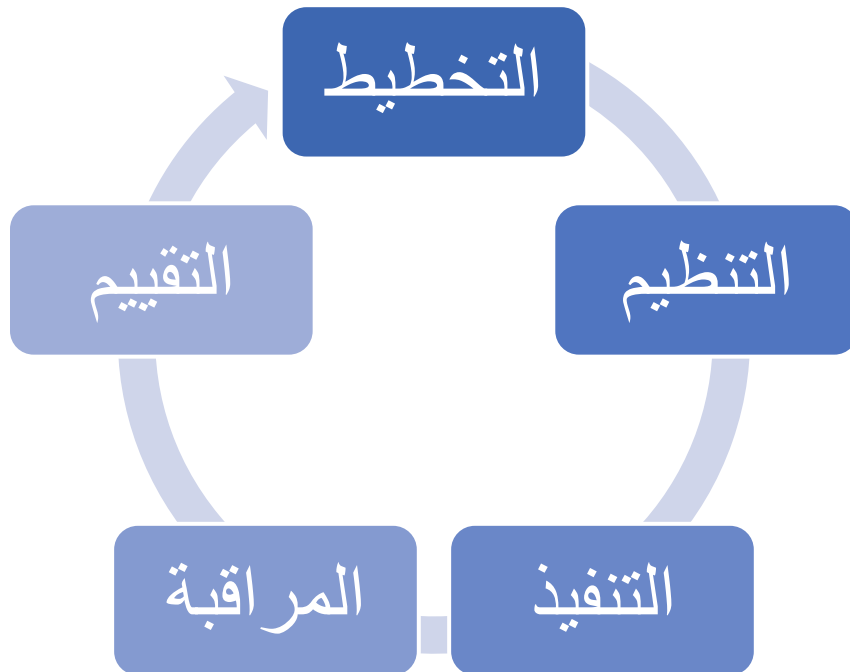
٢. نظرية الإدارة المعرفية للوقت:

تركز هذه النظرية على كيفية إدراك الفرد للوقت والاستفادة منه. تشمل هذه النظرية التخطيط الفعال للوقت، والتركيز على الأولويات، وإدارة الضغوط (Britton & Tesser, 1991).

٣. نظرية الإدارة التكنولوجية للوقت:

تركز هذه النظرية على استخدام التكنولوجيا لتحسين إدارة الوقت. وتشمل ذلك استخدام التقويم الإلكتروني، وإدارة البريد الإلكتروني، وتطبيقات إدارة المهام (König & Kleinmann, 2007).

الجوانب الرئيسية لإدارة الوقت شكل رقم (١-٤)



المصدر : من إعداد الطالب

• مفهوم الابداع :

الإبداع هو القدرة على إنتاج أفكار أو حلول جديدة ومفيدة. يتضمن هذا المفهوم التفكير النقدي والقدرة على ربط الأفكار بشكل غير تقليدي، مما يؤدي إلى تحقيق نتائج مبتكرة. يُعتبر الإبداع عاملاً أساسياً في مختلف المجالات، مثل الفنون، العلوم، والتكنولوجيا، حيث يساهم في دفع عجلة التطور وتحقيق التميز.

تشير الأبحاث إلى أن الإبداع ليس سمة فطرية فقط، بل يمكن تنميته وتعزيز قدراته من خلال التعليم والخبرة. يتأثر الإبداع أيضاً بالبيئة المحيطة، ولذا يُعد دعم باحثي المؤسسات التعليمية في خلق بيئات محفزة خطوة مهمة.

• تعريفات الأبداع الوظيفي :

١. *أول تعريف*: يشير الإبداع الوظيفي إلى السلوكيات التي يتم من خلالها تقديم حلول جديدة وفعالة لمشكلات العمل، ويعتمد على التفكير النقدي والقدرة على الابتكار (Zhou & George, 2001).
٢. *ثاني تعريف*: الإبداع الوظيفي هو عملية إنتاج أفكار جديدة تتعلق بكيفية تحسين الإجراءات الحالية أو تقديم منتجات جديدة، مما يساهم في تحقيق الأهداف التنظيمية (Zhou & George, 2001).
٣. *ثالث تعريف*: يُعرف الإبداع الوظيفي كونه قدرة الأفراد على استخدام مواردهم بشكل مبتكر للوصول إلى نتائج جديدة في سياق عملهم، مما يساهم في تحسين الكفاءة والإنتاجية (Zhou & George, 2001).

❖ تطورات الأبداع الوظيفي :

١. *التكنولوجيا الرقمية*: أدت التطورات التكنولوجية إلى تغيير كيفية التفكير في الإبداع الوظيفي، حيث تتيح أدوات التعاون الرقمي ووسائل التواصل الجديدة تبادل الأفكار بشكل أسرع وأكثر كفاءة (Shin et al., 2020).
٢. *البيئات التنظيمية*: بدأت المؤسسات في إعادة تصميم بيئات العمل لتكون أكثر دعمًا للإبداع، مثل اعتماد نماذج العمل المفتوحة وخلق فرق العمل المتخصصة التي تشجع على التعاون والابتكار (Eisenbeiss et al., 2008).
٣. *الثقافة المؤسسية*: تساهم الثقافة التنظيمية التي تشجع على المخاطر المدروسة والابتكار في تعزيز الإبداع الوظيفي، مما يساعد على استقطاب المواهب والحفاظ عليها (Amabile, 1996).
٤. *التدريب والتطوير*: يساهم الاستثمار في برامج التدريب والتطوير المهني في تعزيز الابتكار، حيث يساعد الموظفين على تطوير مهارات جديدة والتفكير بطرق مختلفة (Gentry et al., 2016).

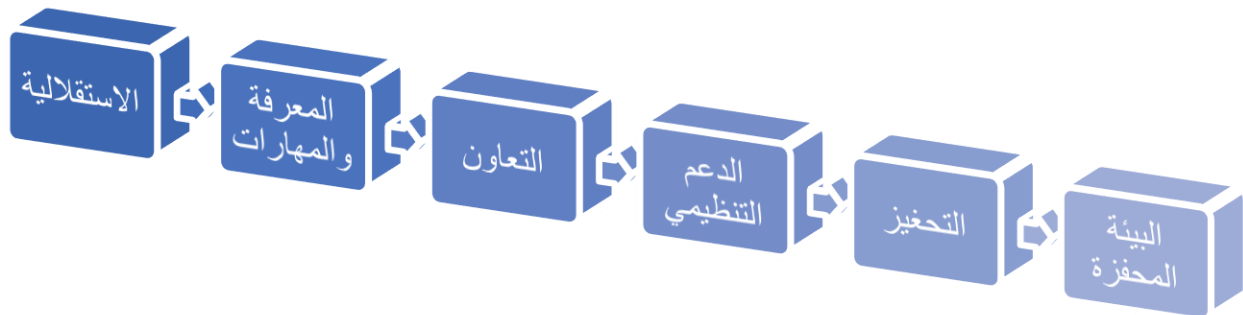
❖ ابعاد الابداع الوظيفي :

١. *الاستقلالية*: قدرة الموظف على اتخاذ القرارات بشكل مستقل وتمكينه من استكشاف أفكاره دون قيود. يعزز ذلك من شعور المسؤولية ويزيد من مستوى الإبداع (Amabile, 1996).
٢. *المعرفة والمهارات*: تشمل الخبرات والمعرفة التقنية اللازمة لإنتاج أفكار مبتكرة. يمكن أن تؤثر المهارات الفنية والشخصية على القدرة على التفكير الإبداعي وتطبيق الحلول في العمل (Gentry et al., 2016).
٣. *التعاون*: يشير إلى أهمية العمل الجماعي وتبادل الأفكار بين الأفراد. الفرق المتنوعة والمتعددة التخصصات تساهم في تعميق وجهات النظر وزيادة فرص الابتكار (Shin et al., 2020).
٤. *الدعم التنظيمي*: يتضمن الدعم الذي يتلقاه الموظفون من الإدارة والزملاء، بما في ذلك الموارد المخصصة للابتكار والثقافة التي تشجع على المخاطر المدروسة (Eisenbeiss et al., 2008).
٥. *التحفيز*: مرتبط بالدوافع الداخلية والخارجية التي تدفع الأفراد لبذل المزيد من الجهد في عملهم واستكشاف أفكار جديدة. يشمل التحفيز المالي وغير المالي (Baer & Oldham, 2006).

❖ نظريات الابداع الوظيفي :

١. *نظرية العوامل الأربعة (Four P's Model): هذه النظرية، التي اقترحها **أما بيلي*، تحدد أربعة عناصر رئيسية للإبداع: الشخص، العملية، المنتج، والسياق. يشير كل عنصر إلى جانب محدد للإبداع، مما يجعله نموذجًا شاملاً لفهم كيف تتداخل العوامل المختلفة لإنتاج الإبداع (Amabile, 1996).
٢. *نظرية التحفيز الذاتي (Self-Determination Theory): تركز هذه النظرية على الدوافع الداخلية والخارجية وتأثيرها على الإبداع. يجادل مؤيدو هذه النظرية بأن الأفراد الذين يشعرون بالتحفيز الذاتي يكونون أكثر إبداعًا، لأنهم يعملون بدافع من الرغبة في تحقيق النجاح الشخصي (Ryan & Deci, 2000).
٣. *نظرية الشروط المعززة (Enhancement Theory): تشير هذه النظرية إلى أن بيئات العمل التي توفر دعمًا اجتماعيًا وتحفيزًا مناسبًا تعزز من الإبداع. فوجود دعم من الزملاء والإدارة يساهم في تحسين الابتكار ويشجع الإبداع (Eisenbeiss et al., 2008).
٤. *نظرية الشكل والمرونة (Flexibility and Structure Theory): تقترح أن وجود هيكل محدد في العمل مع توفير مرونة للأفراد لابتكار حلول جديدة يمكن أن يدعم الإبداع. توازن هذه النظرية بين القيود والحرية لتحقيق نتائج إبداعية (Shin et al., 2020).

الجوانب الرئيسية للأبداع الوظيفي
شكل رقم (١-٥)



المصدر : من اعداد الطالب

❖ العلاقة بين إدارة الوقت والإبداع الوظيفي :

إدارة الوقت تعد عنصراً أساسياً في تحسين الإبداع الوظيفي داخل المؤسسات. تكمن أهمية هذه العلاقة في قدرة الأفراد على تنظيم مهامهم وتقليل الضغوط، مما يعزز من قدرتهم على التفكير الابتكاري. فيما يلي تحليل مفصل للعلاقة بين إدارة الوقت والإبداع الوظيفي :

١. تحقيق التوازن

إدارة الوقت الفعالة تتيح للموظفين تخصيص وقت كافٍ للتفكير والاستكشاف. عندما تتاح الفرصة للموظفين لتخصيص فترات زمنية ملائمة للتفكير الإبداعي، فإن ذلك يعزز من تطوير أفكار جديدة. بشكل خاص، يشعر الموظفون بالراحة عند امتلاكهم خطط واضحة واستراتيجيات لإدارة الوقت، مما يمكنهم من تعزيز إبداعهم بعيداً عن الضغوط اليومية (McClelland, 2005).

٢. تقليل الضغط

تنظيم الوقت يساهم في تقليل الضغوط المرتبطة بالمواعيد النهائية. عندما يتمكن الموظفون من إدارة مهامهم بفعالية، فإنهم يشعرون بتخفيف الضغط الناتج عن الالتزامات المتزايدة. هذا التحرر من الضغط يُتيح لهم مساحة أكبر للتفكير بعمق واستكشاف أفكار جديدة، مما يعزز من الإبداع والابتكار (O'Sullivan & Dooley, 2009).

٣. تحسين التركيز

إدارة الوقت الجيدة تزيد من قدرة الأفراد على تنسيق أولوياتهم وتحديد الأنشطة الأكثر أهمية. من خلال التركيز على المهام الأكثر تأثيراً، يتمكن الموظفون من تخصيص وقت أكبر لمشروعات تتطلب تفكيراً إبداعياً. بذلك، تصبح إدارة الوقت عاملاً مساهماً في تطوير حلول مبتكرة تلبي احتياجات العمل (Dewett, 2007).

٤. تعزيز الصحة النفسية

تحقيق التوازن بين العمل والحياة يمكن أن يؤثر بشكل إيجابي على الصحة النفسية للموظفين. إدارة الوقت الفعالة تساعد في الحفاظ على هذا التوازن، مما بدوره يمنح الموظفين الفرصة لتجديد نشاطهم وتجديد أفكارهم. الموظفون الذين يتمتعون بصحة نفسية جيدة يكونون أكثر قدرة على الإبداع والتفكير الابتكاري (Reiter-Palmon & Ilgen, 2001).

بشكل عام، تؤكد الدراسات والأبحاث أن إدارة الوقت تلعب دوراً حاسماً في تعزيز الإبداع الوظيفي. من خلال تحسين تنظيم الوقت وتقليل الضغوط، يمكن للمؤسسات خلق بيئة عمل أكثر إبداعية وتحفيزاً. وعليه، يجب أن تعمل المؤسسات على تطوير مهارات إدارة الوقت لدى موظفيها لتقديم دعم إضافي لإبداعهم وابتكارهم.

الخاتمة

في ختام هذا الفصل، نجد أن إدارة الوقت تُعد من العناصر الأساسية التي تؤثر بشكل مباشر على مستوى الإبداع الوظيفي. من خلال استعراض الأدبيات والنظريات السابقة، تبين أهمية تطبيق استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت، حيث تساهم في تعزيز كفاءة الأداء وزيادة القدرة الابتكارية للموظفين. كما أوضحت الدراسة الفجوات المعرفية والتطبيقية التي تستدعي مزيداً من البحث والاستكشاف.

علاوة على ذلك، كانت الأسئلة والأهداف الموضوعية توضح الرؤية البحثية، وينبغي أن يشجع هذا الفصل على إجراء الدراسات المستقبلية التي تعمق الفهم حول علاقة إدارة الوقت بالإبداع الوظيفي. إن النتائج التي تم التوصل إليها تشير إلى ضرورة اعتماد المؤسسات التعليمية والإدارية لممارسات إدارة الوقت، مما يراعي التطور المستمر والتحفيز المنظم للموظفين، وبالتالي تعزيز الفاعلية والابتكار في بيئات العمل.

ن الاستفادة من الوقت بطريقة مثلى يساهم في تقليل الضغط الناتج عن المهام المتراكمة، مما يمكن الموظفين من التركيز بشكل أكبر على الجوانب الإبداعية لأعمالهم. مما لا شك فيه، أن تحسين مهارات إدارة الوقت يجب أن يكون جزءاً من برامج التدريب والتطوير في المؤسسات، حيث إن ذلك سيمكن الأفراد من تنظيم مهامهم بشكل أفضل ويعزز من قدرتهم على الابتكار.

توصي هذه الدراسة بضرورة تطوير استراتيجيات إدارة الوقت التي تتماشى مع طبيعة العمل والبيئة التنظيمية للمؤسسات. يجب على القادة والمديرين تشجيع ثقافة التركيز والإنتاجية من خلال تطبيق أدوات وتقنيات فعالة مثل التخطيط الأمثل وتحديد الأولويات، مما يتيح للموظفين فرصاً أكبر للإبداع والتفكير النقدي.

أخيراً، ينبغي على الباحثين في المستقبل توسيع نطاق الدراسات لتشمل تأثير إدارة الوقت على الإبداع الوظيفي في مجالات أخرى، مثل التعليم والصناعة والخدمات. هذا سيساهم في تعزيز الفهم الأعمق للعلاقة المعقدة بين هذين العنصرين، مما يقود إلى استنتاجات ملموسة وتطبيقات عملية تساهم في تطوير بيئات العمل وزيادة فعاليتها.

الفصل الثالث منهجية البحث

المقدمة

التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث

- فلسفة البحث : الوضعية
- منهج البحث : استنتاجي
- استراتيجية البحث : دراسة الحالة
- اختيار البحث : كمي
- الأفق الزمنية : المقطعية
- التقنيات والإجراءات : الاستبيان والتحليل الإحصائي



شكل رقم (٢-١)

❖ طريقة جمع البيانات :

يصف هذا القسم أدوات البحث التي تم استخدامها لجمع البيانات المطلوبة للإجابة على أسئلة البحث و اختبار فرضيات البحث. وعليه فقد اعتمد الباحث على المنهج المسحي في جمع البيانات الكمية عن طريق الاستبيانات. وتعرض الأقسام التالية الأدوات التي تم استخدامها لقياس متغيرات البحث :

• متغير مستقل : (تأثير إدارة الوقت)

واعتمد الباحث على استبياناه (بلعربي) ، وذلك لقياس المتغير المستقل تأثير إدارة الوقت، وذلك من حيث ان بعد تنظيم الوقت يتكون من 5 عناصر ، و بعد تخطيط الوقت من 7 عناصر، وبعد توجيه الوقت من 5 عناصر، وبعد الرقابة على الوقت 4 عناصر ، نوع الاستبيان هو خماسي حيث موافق تماماً او موافق او محايد او غير موافق او غير موافق تماماً

المقياس المستخدم لقياس المتغير المستقل تأثير إدارة الوقت .

المتغير المستقل	الابعاد	عدد العبارات	المصدر
تأثير إدارة الوقت	تنظيم الوقت	5	بلعربي. أثر إدارة الوقت على أداء العاملين دراسة ميدانية لعينة من العاملين في مؤسسة اتصالات الجزائر-المديرية العملية ورقلة (Doctoral dissertation), جامعة قاصدي مرباح ورقلة).
	تخطيط الوقت	7	
	توجيه الوقت	5	
	الرقابة على الوضع	4	
	العدد الكلي	21	

المصدر : الباحث

جدول : (٦-١)

• المتغير التابع : (الأبداع الوظيفي)

واعتمدتا الباحثتان على استبانة (مروة دردوري & خديجة غطاس) وذلك لقياس المتغير التابع الابداع الوظيفي، وذلك من حيث ابعاد وهم : الطلاقة وقبول المخاطرة والمرونة الفكرية، نوع الاستبانة ثلاثي من حيث اتفق و لا اتفق و محايد

المقياس المستخدم لقياس المتغير التابع الأبداع الوظيفي .

المتغير التابع	الأبعاد	عدد العبارات	المصدر
الأبداع الوظيفي	الطلاقة	4	مروة دردوري, & خديجة غطاس. أخلاقيات الاعمال ودورها في تعزيز مظاهر الابداع الوظيفي" المؤسسة العمومية الاستشفائية- تقرت " (Doctoral dissertation), جامعة قاصدي مرباح-ورقلة).
	قبول المخاطرة	4	
	المرونة الفكرية	4	
	العدد الكلي	12	

المصدر : الباحث

جدول : (٧-١)

المراجع

الشراري، & عبدالله رخوان (٢٠٠٤). إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة القريات في المملكة العربية السعودية. رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الدراسات العليا، الجامعة الأردنية.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

الغراز، & اشرف إبراهيم، وهاشم، سامي محمد ،وبدوي، زينب عبد العليم (٢٠٠٩). الضغوط الأكاديمية والتوجهات الدفاعية وعلاقتها بمهارات إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة .مجلة كلية التربية ، جامعة بور سعيد. ٣(٦)، ٢٠٦-٢٤٣.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

الرشيدي، & احمد كامل (٢٠١١). المشكلات المدرسة المعاصرة. القاهرة: المكتبة الأكاديمية.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

الرشيدي، & هارون توفيق (١٩٩٩). الضغوط النفسية وطبيعتها ونظرياتها: برنامج لمساعدة الذات في علاجها. القاهرة: الأنجلو المصرية.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

الجغيمان، & عبدالله محمد (٢٠١١). دراسة لعض المتغيرات التنبؤية للتحصيل المرتفع والتحصيل المنخفض لدى عينة من الطلبة الموهوبون في المدارس الابتدائية، المجلة العربية للتربية، المنظمة العربية للتربية والثقافة. ٣١، ١٨٤-٢٢٥.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

الشمري، & ذهب نايف (٢٠١٠). إدارة الوقت المدرسي بمدارس البنات بمدينة حائل دراسة ميدانية.

https://journals.ekb.eg/article_183934_ba15c3034802d63dc329346f2b12c2ed.pdf

صلاح الدين، & دحو. (2022). ترسيخ أخلاقيات العمل كمنهج لتحقيق متطلبات إدارة الوقت دراسة ميدانية في شركة الكهرباء وطاقات متجددة SKTM (Doctoral dissertation, جامعة غرداية).

<https://dspace.univ-ghardaia.edu.dz/xmlui/bitstream/handle/123456789/1354/GES.4.290.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

موالكية & رونق. (٢٠٢١). إدارة الوقت وعلاقته بالإبداع التنظيمي.

<https://dspace.univ-guelma.dz/jspui/bitstream/123456789/11132/1/4.pdf>

حبيبو & حسين. (٢٠١٩). إدارة الوقت و الأداء.

<https://dspace.univ-guelma.dz/jspui/bitstream/123456789/4350/1/memoire%20fin%20socio.pdf>

مروة دردوري & خديجة غطاس. أخلاقيات الاعمال ودورها في تعزيز مظاهر الابداع الوظيفي " المؤسسة العمومية الاستشفائية-تفرت (Doctoral dissertation, جامعة قاصدي مرباح-ورقلة).

<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/bitstream/123456789/32585/1/gatass-dardouri.pdf>

موقع المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

<https://tvtc.gov.sa/ar/Pages/default1.aspx>

حسين عبدالقادر الجهوري & علوي سقاف العبدروس. (٢٠٢٣). أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بمهارات الإبداع الإداري (دراسة ميدانية على مدارس ساحل حضرموت) .المجلة العلمية-جامعة إقليم سبأ. 5(2) ,

<https://sj.usr.ac/index.php/files/article/view/94/107>

ياسر احمد فرح : إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، ط ١ ، عمان ، ٢٠٠٨ ، ص ١٥.

<http://dspace.univ-tiaret.dz/bitstream/123456789/9162/1/TH.M.SOC.2016.02.pdf>

عبد العزيز محمد الملايكة : إدارة الوقت فـ الأعمال فـ المملكة العربيـة السـعوديـة ، بنك القاهرة السـعودي ، دار البحوث الاقتصاد والمعلومات ، ١٩٩٢ ، ص ٠٧. رسالة ماجستير غـر منشورة.

<http://dspace.univ-tiaret.dz/bitstream/123456789/9162/1/TH.M.SOC.2016.02.pdf>

الجرسـ خالد بن عبد الرحمن بن علـ : إدارة الوقت من منظور إسلامي ، دراسة مدائـة لفاعلة المدر السـعودي فـ استثمار الوقت ، رسالة ماجستير غـر منشورة.

<http://dspace.univ-tiaret.dz/bitstream/123456789/9162/1/TH.M.SOC.2016.02.pdf>

شريف حسني, شيخاوي & ميمونة. (2016). *إدارة الوقت والتطوير التنظيمي* (Doctoral dissertation, جامعة ابن خلدون-تيارت).

<http://dspace.univ-tiaret.dz/bitstream/123456789/9162/1/TH.M.SOC.2016.02.pdf>

Covey, S. R. (1991). *The 7 habits of highly effective people*. New York: Simon & Schuster.

https://engine.org/pars_docs/refs/99/98745/98745.pdf

Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. *Journal of applied psychology*, 79(3), 381.

<https://citeseerx.ist.psu.edu/document?repid=rep1&type=pdf&doi=3af187c7c9dcce7e1896d8976c8c4ab61a451c2e>

Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of time-management practices on college grades. *Journal of educational psychology*, 83(3), 405.

https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/72826833/Effects_of_Time-Management_Practices_on_20211016-31047-yb28oo.pdf?1634392061=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DEffects_of_time_management_practices_on.pdf&Expires=1723326903&Signature=f46GsyPwuMWjHRqfiqUCIA3YlavWEJdp2LMjtjdQhaubj5sqquCoZcahuNH6w5qy7F3SKhrQbMaEPxknred~c2N~36ZPYo8ADQcz5CkQqMMHXs32NjNxA0BsiXAljknxbMnZOezczVVTjffm3x4xiAqzF54cTQmHCZz3twltnLgQKFOR~NAc2EvFhzGOLL~PE64zw9umOkd5TcZAcqHqikxwTkqDD1BfkEdQC8a4F97fNOZHK6GkYQmi

1n~MVwWmDt60cJwuZIYYvbUAKNk4hF3YhitlXqLHpDrpHNREdhsYQFz7
DVbsOVdnUz8rNfpuWr1hAoolBwhaNWEOdAg_&Key-Pair-
Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

König, C. J., & Kleinmann, M. (2007). Time management problems and discounted utility. *The Journal of Psychology*, 141(3), 321-334.

<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.3200/JRLP.141.3.321-336>

Zhou, J., & George, J. M. (2001). When job dissatisfaction leads to creativity: Encouraging the expression of voice. *Academy of Management journal*, 44(4), 682-696.

<https://journals.aom.org/doi/abs/10.5465/3069410>

Amabile, T. M. (2018). *Creativity in context: Update to the social psychology of creativity*. Routledge.

<https://www.taylorfrancis.com/books/mono/10.4324/9780429501234/creativity-context-teresa-amabile>

Eisenbeiss, S. A., van Knippenberg, D., & Boerner, S. (2008). Fostering Team Innovation: How Team Leaders Promote Team Innovation in .Creative Teams. *The Leadership Quarterly*, 19(3), 424-434

<https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S1048984308000295?via%3Dihub>

Gentry, W. A., Greer, L. L., & Panton, K. (2016). The Role of Creativity in the Leadership Process: Promoting Innovation in Organizations. *The Journal of Leadership Studies*, 10(4), 6-18

<https://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/jls.21306>

Shin, S. J., Taylor, M. S., & Seo, M. G. (2020). Resources for Creativity: The Role of Information Technology in Facilitating Team Creativity. *Journal of Applied Psychology*, 105(3), 291-304

<https://psycnet.apa.org/doiLanding?doi=10.1037%2Fap10000453>

Baer, M., & Oldham, G. R. (2006). The curvilinear relation between experienced creative time pressure and creativity: moderating effects of openness to experience and support for creativity. *Journal of applied psychology*, 91(4), 963.

https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/4806666/m.baer_g.r.oldham_2006-libre.pdf?1390838368=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DThe_curvilinear_relation_between_experie.pdf&Expires=1723726793&Signature=HWbbcswsRitfaHPgn2UHixOX03R7qQ1hVCpsDli4zW6PvUebg7ZM7~m8vLHfdACgW8S612OAwsRpDFJgxU9oN-DDcfD5GDy5F7SButRHPb~nNRVJFB8k~FruR0J9-qbmFITd5wKZTvQj3ZW-Z20z9Yx5f2xheYPmPq037eBMPFmjINPrH4azBt~CaMGT-ZIXPw4s6v-nkue3b6qj042wuS0qXcc0adCEZSOXlquw9Yrq~z mwzUfYgJjNiVuQEqlI5FX2cZO9XdH4LTSHjdNWHuVFT h0jzWRWrr7UDdpjAwrFGAHI8Pn8QlpFP20zC7Bm5XXHjyB0PKHZKESLKgA &Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA

Dewett, T. (2007). Linking intrinsic motivation, risk taking, and employee creativity in an R&D environment. *R&d Management*, 37(3), 197-208.

<https://citeseerx.ist.psu.edu/document?repid=rep1&type=pdf&doi=0eb4907928fc3a590b24ce2d97228ebe83d199f7>

O'Sullivan, D., & Dooley, L. (2008). *Applying innovation*. Sage publications.

[https://books.google.com.sa/books?hl=ar&lr=&id=VJF2AwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=O%27Sullivan,+J.,+%26+Dooley,+L.+\(2009\)&ots=o8Rss2OXMI&sig=aQ1OzbJVyHBAr84zlBEqLU2cjp8&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.sa/books?hl=ar&lr=&id=VJF2AwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=O%27Sullivan,+J.,+%26+Dooley,+L.+(2009)&ots=o8Rss2OXMI&sig=aQ1OzbJVyHBAr84zlBEqLU2cjp8&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)

Reiter-Palmon, R., Wigert, B., & de Vreede, T. (2012). Team creativity and innovation: The effect of group composition, social processes, and cognition. In *Handbook of organizational creativity* (pp. 295-326). Academic Press.

<https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B9780123747143000136>

الملاحق

مقدمة الاستبيان :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الاستبانة

هذه الاستبانة أداة رئيسية لجمع البيانات المتعلقة بدراسة: تأثير إدارة الوقت على الأبداع الوظيفي: بالتطبيق على كلية التقنية في جدة-السعودية.

ونظرا لأهمية موضوع البحث وللمساعدة في إثراء البحث واقتراح الحلول المناسبة... يرجى التكرم با الإجابة عن الأسئلة في الاستبانة المرفقة علماً بان جميع البيانات سوف تحاط بالسرية التامة ولن تستخدم الا لأغراض البحث العلمي فقط .

شاكرين لكم تعاونكم سلفاً ،،،،

إشراف

الباحث

د. منى مصطفى العشري

عبدالله مصطفى هلال

البيانات الشخصية :

1	الجنس	☐	ذكر
		☐	أنثى
2	العمر:	☐	أقل من 30 سنة
		☐	من 30 إلى 39 سنة
		☐	من 40 إلى 49 سنة
		☐	من 50 فما فوق
3	المؤهل العلمي:	☐	ثانوي فما أقل
		☐	تقني
		☐	ليسانس
		☐	مهندس
		☐	ماجستير
		☐	دراسات عليا
4	الوظيفة:	☐	رئيس مصلحة
		☐	رئيس قسم
		☐	مدير
		☐	رئيس فريق البحث
		☐	موظف
5	سنوات الخبرة	☐	أقل من 5 سنوات
		☐	من 5 إلى 9 سنوات
		☐	من 10 إلى 14 سنة
		☐	من 15 سنة فما فوق

❖ الاستبيان الأول: تأثير إدارة الوقت

تأثير إدارة الوقت يشير إلى كيفية استغلال الزمن والموارد بكفاءة لتحقيق الأهداف المحددة. وهي تشمل تحديد الأولويات، تنظيم المهام، تقدير الوقت اللازم لإكمال كل مهمة، وتحقيق توازن بين العمل والحياة الشخصية. إدارة الوقت الفعالة تؤدي إلى زيادة الإنتاجية، تقليل التوتر، تحسين الجودة وتحقيق التوازن بين الحياة الشخصية والعملية.

(بلعربي)

الرقم	البيان	غير موافق تماماً	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماماً
البعد الأول: تنظيم الوقت						
01	لدي الوقت الكافي لإكمال الأعمال.					
02	أقوم بتحديد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل.					
03	أنظم وقتي أثناء العمل ما يسمح لي بتحقيق أكبر عدد من المهام.					
04	أعتمد على الوسائل الحديثة لتنظيم الوقت.					
05	أعتمد تنظيم الوقت في حياتي اليومية ما يسهل تطبيقه أثناء					

	العمل.					
البعد الثاني: تخطيط الوقت						
06	أرى أن القيام ببرمجة الأنشطة و جدولتها أمر ال فائدة منه					
07	تساعد إدارة الوقت على تنظيم العمل و توفيي الراحة عند أدائه.					
08	اسباب ضياع الوقت عدم كفاية المعلومات وسوء الاتصال					
09	أحدد أهدافي بما يتناسب والوقت المتاح لي لتحقيقها.					
10	أقوم بتقسيم لمهام المؤكدة إلى بدقة مما يساهم في أداء المهام في الوقت المناسب					
11	أحدد رزنامة للأعمال القابلة للتأجيل والأخرى غير القابلة للتأجيل بمعيار زمني.					
12	أخطط للعمل المطلوب تنفيذه قبل البدء فيه					
البعد الثالث: توجيه الوقت						
13	الفشل في تنظيم وقتك يضر بفعاليتك.					
14	عدم احترام الوقت يؤدي إلى تراكم الواجبات تصبح أحد معوقات العمل.					
15	عدم القدرة على قول لا للآخرين تجعلك تضيع وقتك					

16	أقوم بإنجاز نشاطاتي بحسب أهميتها.					
17	أقوم بمهامي بشكل عشوائي، الأهم أن أقوم بالمهام لا أن أقوم بما في وقت معين.					
البعد الرابع: الرقابة على الوقت						
18	أقوم بتحديد ما تم انجازه وما يجب أن يكون.					
19	أراقب أسباب ضياع وقتي					
20	لا أهتم بأسباب ضياع وقتي					
21	لا أعتمد على وضع خطة زمنية للأعمال ولكن أكتفي بأن أضعها في عقلي.					

❖ الاستبيان الثاني: الأبداع الوظيفي

الإبداع الوظيفي هو القدرة على توليد أفكار جديدة ومبتكرة وتطبيقها في بيئة العمل لتحقيق أهداف محددة. يشمل الإبداع الوظيفي التفكير الإبداعي، والقدرة على حل المشكلات بطرق جديدة وفعالة، وتحسين العمليات والخدمات المقدمة، وتطوير منتجات جديدة. يعتبر الإبداع الوظيفي مهماً لنجاح الشركات والمؤسسات، حيث يمكنه زيادة الإنتاجية، وتحسين الجودة، وزيادة التنافسية.

(مروة دردوري & خديجة غطاس).

1-الطلاقة

محايد	لا أتفق	أتفق	
			1- أمتلك المهارات الكافية التي من خلالها أستطيع اقتناع الإدارة بأفكاري.
			2- لدي القدرة على انتاج أكبر عدد ممكن من الأفكار ذات معنى الواحد للدلالة على فكرة.
			3- لدي القدرة على التعبير عن أفكاري بطلاقة.
			4- أحرص على تقديم الأفكار الجديدة للعمل.

2-قبول المخاطرة

محايد	لا أتفق	أتفق	
			1- أقترح أساليب جديدة لأداء العمل رغم علمي بالمخاطر المترتبة على ذلك.
			2- أهتم بتقديم أفكار مستحدثة بالعمل حتى ولو لم تطبق.
			3- لدي القدرة على توقع مشكلات العمل قبل حدوثها.
			4- أفضل الأعمال الصعبة عن الأعمال الروتينية البسيطة.

3-المرونة الفكرية

محايد	لا أتفق	أتفق	
			1- أصر على عدم تغيير موقفي عندما أقتنع بعدم صحته.
			2- لدي القدرة على طرح الأفكار والحلول السريعة لمواجهة مشكلات العمل.
			3- لدي القدرة على رؤية المواقف من زوايا مختلفة.
			4- لدي القدرة على التعبير والصياغة في كلمات مفيدة.