

أثر إدارة الوقت في رفع مستوى جودة الأداء الوظيفي في المملكة العربية السعودية

دراسة حاله مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني

إعداد الباحث/ .....

لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير .....

إشراف

## المقدمة :

تُعد إدارة الوقت أحد الجوانب الحاسمة لتحقيق الكفاءة والفعالية في أي منظمة أو قطاع. في القطاع الخاص السعودي، يلعب الاهتمام بإدارة وقت أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني دوراً حيوياً في تأسيس تجربة إيجابية للعملاء وتحقيق رضاهم. تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني يمكن أن يؤدي إلى تحقيق مزايا عديدة للشركة، مثل زيادة رضا العملاء وبالتالي زيادة الإيرادات وتعزيز الموقع التنافسي في السوق.

يعد الوقت آية من آيات الله الدالة على حكمته وبديع صنعه، وهو يعد مورداً استراتيجياً يعتمد عليه في جميع مجالات الحياة. وقد سخره الله للإنسان ليستثمره بما يفيد في الدنيا والآخرة، ويتفق منظرو علم النفس الصناعي والإداري اليوم على أن المنظمة المعاصرة تعيش في ظروف متغيرة ومعقدة بسبب التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية، وهي بحاجة إلى استخدام أساليب فعالة لإدارة الوقت للتمكن من تحقيق أهدافها على المستويات كافة. وبناء عليه يتم إجراء هذه الدراسة للتحقق من العلاقة بين إدارة الوقت وفعالية الأداء المهني لدى العمال.

يعد الوقت من الموارد الهامة وال ثمينة للإنسان، وتعد عملة إدارته وحسن استثماره مشكلة أساسية في المجتمعات الحديثة نظراً لما تتميز به من انتشار لأعراض السرعة والقلق والتوتر وذلك لعدم القدرة على إدارة الوقت بالطرق السليمة والاستفادة منها بشكل جيد في حالات كثيرة، وهذا يزيد من درجة الضغوط التي يتعرض لها العاملين، وتظهر الحاجة إلى الإدارة الفعالة للوقت وأهميتها في مختلف المستويات الإدارية للمنظمة، بالإضافة إلى المشرفين لكويتهم مسؤولين وأصحاب قرار في المؤسسة مما يؤثر على أدائها وتحقيق أهدافها، كما أن تعدد بيئة العمل بمختلف أبعادها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية، وازدياد توقعات المنظمات لما

يجب أن يحققه العاملون فيها، وكبر حجم المنظمات والحكومات وازدياد تأثيرها على الأفراد الأمر الذي أدى إلى رغبة هؤلاء الأفراد الاستقلال الفردي، ومحاولة السيطرة على حياتهم، كلها عوامل زادت من درجة الاهتمام بإدارة الوقت التي أصبحت تعد من الأساسيات التي يجب أن يهتم بها في إدارة أعمارهم، وذلك بغية الوصول إلى أفضل النتائج. ( أبو شيحة ، 2022 )

تطبيق إدارة الوقت بشكل فعال يمكن أن يؤثر إيجابياً على الأداء الوظيفي في مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني. هناك عدة طرق يمكن أن تحدث تحسينات في الأداء الوظيفي عند تطبيق إدارة الوقت بشكل جيد، ومنها زيادة الإنتاجية من خلال التخطيط الجيد للمهام وتنظيمها وتحديد الأولويات، يمكن تحسين إنتاجية فريق العمل. توزيع الوقت بشكل مناسب بين المهام المختلفة وتحديد المواعيد النهائية يمكن أن يساعد على زيادة الكفاءة والإنتاجية. تحسين جودة العمل حيث عندما يتم تخصيص الوقت بشكل جيد، يتيح ذلك للفريق الوقت الكافي لإتمام المهام بدقة وجودة عالية. العمل العشوائي والمستعجل غالباً ما يؤدي إلى أخطاء وجودة منخفضة. إدارة الوقت الجيدة تسمح للفريق بإتمام المهام بدقة وتركيز على التفاصيل الهامة. تقليل التأخيرات حيث من خلال تحديد المواعيد النهائية ومراقبتها بعناية، يمكن تقليل التأخيرات في تسليم المشروع. إدارة الوقت الفعالة تساعد في تنظيم جدول العمل وتحديد المهام الأكثر أهمية لتحقيق الأهداف في الوقت المحدد. تقليل الضغط وزيادة الرضا الوظيفي حيث عندما يتم إدارة الوقت بشكل جيد، يمكن تقليل الضغط الزائد على أفراد الفريق. توزيع المهام بشكل مناسب وتحديد مواعيد واقعية يساعد على تخفيف الضغط وتحسين رضا الفريق من خلال إنجاز المهام في الوقت المحدد.

من خلال دراسة حالة مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وتطبيق إدارة الوقت بشكل فعال، يمكن أن تتحقق هذه المزايا المذكورة أعلاه وتحسين الأداء الوظيفي بشكل عام. ومع ذلك، يجب أن يتم توفير الدعم المناسب والتوجيه للفريق لتنفيذ إدارة الوقت بشكل صحيح والاستفادة الكاملة من فوائدها.

يشهد العالم على مر السنين ، مجموعة متسلسلة من التغييرات المستمرة في مختلف المجالات ، والتطور التكنولوجي وثورة المعلومات كلاهما من العوامل التي تسبب التغييرات والضغط على المؤسسات لإجراء التغييرات اللازمة. للتكيف مع هذه التغييرات ، من الضروري ضمان استمراريته وتقديمها ، ولتحقيق ذلك. يجب أن تركز هذه الوكالات على الموارد البشرية لأن الموارد البشرية هي المحرك الرئيسي والفعال الذي يمكن الوكالات من تحقيق أهدافها ، والعامل الأساسي في نجاح هذه الوكالات ، وعاملاً مهماً في إنجاز الأعمال و المهام الموكلة إليها بشكل أكثر فعالية.

اشتملت الدراسة على العديد من الأهداف التي تحققها إدارة الوقت والثقافة التنظيمية في الأداء الوظيفي والدور الذي تلعبه ، فهي عامل مهم في تعزيز الثقة والاستقرار بين الإدارة والموظفين ، مما يساعد على تنمية قدرة المنظمة و الأفراد على البقاء والاستمرار في التطور ، و من أجل ضمان ولاء والتزام أعضائها ، يجب على المنظمة إيجاد حل يكون فيه التوافق بين قيمها وقيم أعضائها ، وأهدافها وغاياتها ، وثقافة تنظيمية جيدة لكي تخلق الولاء والالتزام التي تعتبر المحرك الأساسي للطاقة الفردية والكفاءة. و نظراً لأهمية الثقافة التنظيمية وأهميتها في تحديد مكان الموظفين في المنظمة (سواء أكانوا مخلصين أم لا) ودورها في حياة المنظمة ، فإن الالتزام التنظيمي مهم أيضاً في تقدم العمل. (الحميري ، 2009)

تأثير إدارة الوقت الجيدة على أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني يتضمن عدة جوانب منها ، تحقيق التنظيم الشخصي حيث يساعد تحديد الأولويات وتخطيط الأعمال على تنظيم مهام الموظفين

بشكل فعال، مما يساعدهم على إدارة وقتهم بشكل أفضل وتحقيق الأهداف المحددة. زيادة الإنتاجية حيث بوجود خطة زمنية جيدة، يتم توجيه الجهود بشكل أكثر فاعلية وتحسين استخدام الوقت. وبالتالي، يمكن للموظفين إنجاز مهامهم بشكل أسرع وأكثر كفاءة، مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية العامة. تقليل التأخير وتحسين الاستجابة حيث من خلال إدارة الوقت بشكل جيد، يمكن للموظفين أن يستجيبوا بشكل أسرع لاحتياجات العملاء واستفساراتهم، وبالتالي تحسين تجربة العميل ورضاه. تحسين جودة الخدمة حيث إدارة الوقت الجيدة تسمح للموظفين بتخصيص وقت كافٍ لتقديم خدمة متميزة ومرضية للعملاء، مع التركيز على تلبية احتياجاتهم وتجاوز توقعاتهم. تقليل التوتر وتحسين الرضا الوظيفي حيث عندما يكون للموظفين وقت كافٍ لإنجاز مهامهم بشكل صحيح ومنظم، ينعكس ذلك على رضاهم الوظيفي وتقليل مستويات التوتر والإجهاد، مما يعزز استمراريتهم وأدائهم العالي. لذا، يمكن الاستنتاج أن إدارة الوقت تلعب دوراً حاسماً في تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي، ويجب على الشركات الاستثمار في تطوير مهارات إدارة الوقت لموظفيها وتوفير الدعم والتدريب اللازم لهم بهذا الصدد.

### مشكلة الدراسة

يعتبر الوقت من أهم موارد الإدارة في عصرنا الحالي، حيث أصبح يمثل العنصر الأساسي في قياس الإنتاجية والأرباح، الأمر الذي خلق مشكلة التعامل مع الوقت وإدارته، في العديد من النظريات على اختلاف طبيعتها، وهذا ما أكدته المداخل النظرية المفسرة للارتباطات القائمة بين إدارة الوقت في علاقاتها بالعديد من المتغيرات التنظيمية الأخرى والتي من بينها متغير الأداء حيث بحد "فريدريك تايلور" يؤكد من خلال نظرية الإدارة العلمية عن أهمية إدارة الوقت في تحقيق أهداف المؤسسة وزيادة الإنتاج من خلال عاملي الحركة والزمن، أي الزمن الذي يستغرقه العامل لإنجاز عمل معين، وكيفية اختصار هذا الزمن، وهذا ما ذهب إليه

"جانيت" بوضعه جدول عمل ومخططات تساعد في وضع جداول زمنية للأعمال كأساس (السلامي ،  
(2003)

إن الثورة التكنولوجية التي نعيشها في هذا العصر تفرض علينا إتباع أساليب فعالة في إدارة الوقت، للوصول إلى الأهداف المرجو تحقيقها من المؤسسات الإنتاجية. إلا أن متغير الوقت من أكثر الموارد هدراً وأقلها استثماراً، ويعود ذلك لأسباب عدة قد يكون أهمها عدم الإدراك الكافي للتكلفة المباشرة المترتبة على سوء استثماره.

(دايل تيمب، 1991، ص32)

الأمر الذي حمل العديد من الباحثين على الاهتمام بهذا المتغير ويأتي في صدارة هؤلاء تيلور (Taylor) الذي ساهم بفعالية في إثراء هذا المتغير من خلال إعادة توزيع مكونات العمل وتقليل الوقت الضائع.

(محمد وتر، د. ت، ص 17)

وإذا كان البعض يرى أن إدارة الوقت ليس لها أي تأثير على الأداء الوظيفي للعمال، وأن هناك فروق فردية بين العمال في تخطيط وتنفيذ مهام العمل وإدارة الوقت في بيئة العمل.

(Claessens, Brigitte Johanna Catharine, 2004)

تشير المشكلة التي ستنم دراستها في هذا البحث إلى تحديات إدارة الوقت التي يواجهها موظفو مشروع

خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي وتأثيرها على أدائهم. يمكن أن تشمل المشكلات المحتملة:

1. ضغط العمل وتحمل عبء المهام المتعددة: يمكن أن يكون لدى موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني العديد من المهام والمسؤوليات التي يجب إدارتها في وقت محدود، مما قد يؤدي إلى ضغط العمل وصعوبة تنظيم الوقت بشكل فعال.

2. انقطاع التركيز والتشتت: قد يتعرض موظفو مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني لمجموعة متنوعة من المنحنيات والانقطاعات في العمل، مثل المكالمات الواردة المتعددة أو التحديات الطارئة، مما يتطلب التركيز الفوري والتعامل السريع معها وهذا يمكن أن يؤثر سلبًا على إدارة الوقت.

3. سوء تخطيط الوقت وعدم تحقيق الأهداف: قد يواجه بعض موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني صعوبة في تخطيط وتنظيم وقتهم بشكل فعال، مما يؤدي إلى عدم تحقيق الأهداف المحددة أو التأخر في إنجاز المهام.

تساؤلات الدراسة: تساؤلات البحث تستهدف توجيه الدراسة وتحقيق أهدافها المحددة. بعض التساؤلات المحتملة التي يمكن أن تشملها الدراسة هي:

1. ما هي أهمية إدارة الوقت في تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي؟

2. ما هي الممارسات الحالية لإدارة الوقت بين موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي؟

3. ما هي التحديات التي يواجهها موظفو مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في إدارة وقتهم بشكل فعال؟

4. ما هي العوامل المؤثرة في أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وكفاءتهم في إدارة الوقت؟

5. كيف يمكن تحسين إدارة الوقت بين موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني لتحقيق أفضل أداء وزيادة رضا العملاء في القطاع الخاص السعودي؟

6. ما هي التوصيات العملية للشركات لتحسين إدارة الوقت لموظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وتعزيز أدائهم في القطاع الخاص السعودي؟

هذه التساؤلات ستساعد في تحديد نطاق البحث وتوجيهه لتحقيق الأهداف المحددة والاستجابة للمشكلة المحددة في دراسة تأثير إدارة الوقت على تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي.

من خلال تجسيد الواقع الفعلي لموضوع الدراسة وهذا بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني ومحاولة تحديد الارتباطات القائمة بين متغيري الدراسة من خلال محاولة الإجابة على السؤال الرئيسي التالي :

- هل توجد علاقة بين إدارة الوقت والأداء بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني ؟

ومن أجل دراسة ملهمة بمختلف جوانب الموضوع الأساسية، وقصد الوصول إلى أفضل النتائج، فقد تم طرح عدة تساؤلات فرعية ضمن هذه الإشكالية وهي:

هل توجد علاقة بين تخطيط الوقت وزيادة الإنتاج بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني

هل توجد علاقة بين تنظيم الوقت وفعالية الأداء بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني

هل توجد علاقة بين المضيعة الاجتماعية للوقت وجماعة العمل بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني

## أهداف الدراسة :

أهداف الدراسة المتوقعة في تحليل تأثير إدارة الوقت على تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي ( شركة موبايلى السعودية) هي كالتالي:

1. تحديد أهمية إدارة الوقت: فهم أهمية إدارة الوقت في تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وتحقيق رضا العملاء في القطاع الخاص السعودي.

2. تحليل الممارسات الحالية لإدارة الوقت: دراسة الممارسات الحالية المتبعة بين موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي فيما يتعلق بإدارة وتنظيم وقتهم.

3. تحديد التحديات المعيقة لإدارة الوقت: تحديد التحديات والصعوبات التي يواجهها موظفو مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في إدارة وقتهم بشكل فعال، وكيفية تأثيرها على أدائهم وكفاءتهم.

4. تحليل العوامل المؤثرة في أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني : فهم العوامل المؤثرة في أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وكفاءتهم في إدارة الوقت، مثل التدريب والمهارات والدعم التنظيمي.

5. توجيه التوصيات لتحسين إدارة الوقت: تقديم توصيات عملية وملموسة للشركات في القطاع الخاص السعودي لتحسين إدارة الوقت بين موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وزيادة أدائهم وتحقيق رضا العملاء.

تحقيق هذه الأهداف سيساهم في فهم أفضل لتأثير إدارة الوقت على أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وتوفير إطار عمل يمكن من خلاله تطوير ممارسات إدارة الوقت الفعالة في القطاع الخاص السعودي.

#### أهمية الدراسة:

بالرجوع إلى الأسباب الذاتية والموضوعية لاختيار موضوع إدارة الوقت والأداء، ومن خلال ما توصلت إليه العديد من

الدراسات حول هذا الموضوع، ومن خلال معاشتنا لمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني السعودية كنموذج عن المؤسسة السعودية، نسعى

من خلال الدراسة الراهنة تحقيق جملة من الأهداف النظرية وهي:

#### الأهمية النظرية:

تعزيز المعرفة العلمية: تهدف الدراسة إلى إثراء المعرفة النظرية في مجال إدارة الوقت وتأثيرها على أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني. ستساهم الدراسة في توسيع الفهم للعلاقة بين إدارة الوقت وأداء الموظفين في مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني ، وتقديم نماذج ونظريات جديدة للبحث في هذا المجال.

ملء الفجوات البحثية: من خلال تحليل ممارسات إدارة الوقت الحالية وتحديد التحديات والعوامل المؤثرة في أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني ، ستقدم الدراسة إسهامات فريدة وتعبئة الفجوات البحثية الموجودة في هذا المجال، وتحفز الأبحاث المستقبلية والتطوير النظري.

### الأهمية العملية:

تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني : يمكن للدراسة أن توفر أدلة علمية قوية لأهمية إدارة الوقت وتأثيرها في تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في القطاع الخاص السعودي. ستساعد التوصيات المستندة إلى البحث في تحسين ممارسات إدارة الوقت لديهم، وبالتالي تحسين جودة الخدمة المقدمة للعملاء وزيادة رضاهم.

تعزيز الكفاءة التنظيمية: ستقدم الدراسة معلومات قيمة للشركات في القطاع الخاص السعودي حول كيفية تحسين إدارة الوقت بين موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني . من خلال تطبيق التوصيات والممارسات الفعالة، يمكن للشركات تعزيز الكفاءة التنظيمية وتحقيق تحسينات في أداء فرق مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وتحقيق الأهداف المؤسسية.

تعزيز تجربة العملاء وزيادة الوفاء: بتحسين إدارة الوقت لموظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني ، يمكن للشركات تحسين تجربة العملاء وتلبية احتياجاتهم بشكل أكثر فعالية. ستؤدي تحسينات في جودة الخدمة والاستجابة السريعة إلى زيادة رضا العملاء وزيادة الوفاء والاحتفاظ بهم لفترة أطول.

باختصار، تحمل هذه الدراسة أهمية نظرية في توسيع المعرفة العلمية وملء الفجوات البحثية، وأهمية عملية في تحسين أداء موظفي مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني وزيادة رضا العملاء في القطاع الخاص السعودي.

### **فرضيات الدراسة :**

تعرف الفرضية على أنها شرح أو تفسير مؤقت يضعه العالم، وفي ضوءه يلاحظ الوقائع من جديد، أو يقوم عليها من صحته أو عدم صحته.

الفرضية الأولى: توجد علاقة تأثير وتأثر بين تخطيط الوقت وزيادة الإنتاج بمؤسسة " مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني في المملكة العربية السعودية

الفرضية الثانية: توجد علاقة تأثير وتأثر بين تنظيم الوقت وفعالية الأداء بمؤسسة " مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني.

الفرضية الثالثة: توجد علاقة تأثير وتأثر بين المضيعات الاجتماعية للوقت والالتزام بمؤسسة " مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني.

الفرضية الرابعة : يوجد فروق معنوية ذات إحصائية بين إدارة الوقت تعزى إلى المتغيرات الديموغرافية ( الجنس - العمر - المؤهل العلمي ).

### **منهجية الدراسة**

من أجل تحقيق أهداف الدراسة سيتم باستخدام المنهج الوصفي المسحي والذي يعرف بأنه طريقة في البحث تتناول إحداث وظواهر وممارسات موجودة متاحة للدراسة والقياس كما هي دون التدخل في مجرياتها

ونستطيع أن نتفاعل معها فنصفها ونحللها، وتهدف هذه الدراسة إلي دراسة إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي في القطاع الخاص دراسة تطبيقية على العاملين بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني السعودية قطاع مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني .

سيحرص الباحث بعد الانتهاء من جمع البيانات في كل مفردة من مفردات العينة بمراجعة هذه البيانات الواردة في كل استمارة، وذلك للتأكد من إكمال البيانات، وصحة المعلومات، وللتحقق من نسبة المردود لهذه الاستمارات ونسبة الفاقد في البيانات وبعد الانتهاء من مراجعتها بالشكل النهائي قمت بالدخول في مرحلة جديدة وهي تحويل البيانات الأولية إلى أرقام ليتم التعامل معها إحصائياً، ولتحقيق ذلك استخدمت دليل الترميز لتحويل الكميات الكبيرة من البيانات الخام الواردة في استمارة الاستبيان إلى بيانات مختصرة لتتناسب عملية تفرغ البيانات والتحليل الأحصائي فيما بعد، فقد تم تحويل البيانات الأولية الواردة في الاستمارة إلى رموز رقمية في دليل الترميز، وفقاً لقواعد ومستويات وحدات القياس التي طورت لقياس خصائص المتغيرات الداخلة في الدراسة.

ستكون كانت الإجابات علي كل فقرة وفق مقياس ليكرت الخماسي كما يلي :

| التصنيف | غير موافق بشدة | غير موافق | محايد | موافق | موافق بشدة |
|---------|----------------|-----------|-------|-------|------------|
| الدرجة  | 1              | 2         | 3     | 4     | 5          |

وبعد الانتهاء من مرحلة ترميز البيانات والتي سيتم فيها تحويل هذه البيانات من شكلها الكيفي إلى شكلها الكمي ثم تنتقل هذه البيانات الكمية إلى بطاقات التفرغ المخصصة لذلك وفقا للقواعد السابقة وأعطيت أرقام متسلسلة لاستمارات المقابلة بحيث تعكس كل واحدة من الاستثمارات مفردة من مفردات مجتمع البحث.

### عينة الدراسة

ستكون عينة الدراسة من العاملين بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني السعودية.

### حدود الدراسة:

سوف يتناول الباحث موضوع الدراسة مع الالتزام بالحدود التالية - :

- الحدود المكانية: يقتصر البحث على مشروع خدمات وزارة الحرس الوطني بالمملكة العربية السعودية
- الحدود الزمنية: ستكون الدراسة شهر يوليو أغسطس خلال هذا العام ٢٠٢٣.
- الحدود الموضوعية: ستتطرق الدراسة الى إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي.
- الحدود البشرية: جميع العاملين بمشروع خدمات وزارة الحرس الوطني بالمملكة العربية السعودية.

### محاور الدراسة الميدانية:

تمثلت متغيرات الدراسة فيما يلي:-

### محور إدارة الوقت

- متوسط بعد تخطيط الوقت
- متوسط بعد تنظيم الوقت
- متوسط بعد المضيعات الاجتماعية للوقت

### محور فاعلية الأداء الوظيفي

- متوسط بعد زيادة الإنتاج
- متوسط بعد الفاعلية
- متوسط بعد الإلتزام

### أسلوب الدراسة:

بناءً على طبيعة الدراسة والأهداف التي سعت إلى تحقيقها، سنقوم باستخدام المنهج الوصفي الارتباطي ، واعتمدت على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع واهتممت بوصفها وصفاً دقيقاً والتعبير عنها تعبيراً كيفياً وكمياً، كما لم أكتفي بجمع المعلومات من أجل استقصاء مظاهرها وعلاقاتها المختلفة بل تعداه إلى التحليل والربط والتفسير للوصول إلى استنتاجات ابني عليها الفروض الخاصة بالبحث بحيث تزيد رصد المعرفة الموضوعية، وقد تم الاعتماد على الدراسة الميدانية كما يتضح على النحو التالي:

### الدراسة الميدانية:

سيتم الاعتماد هنا على أسلوب قوائم الاستبيان لجمع البيانات الأولية اللازمة لإجراء وإتمام الدراسة بالإضافة إلى مراجعة البيانات الثانوية وكذلك إجراء المقابلات الشخصية كما يتضح على النحو التالي:

#### أ- قوائم الاستبيان:

تعتبر استمارة الاستبيان أداة ملائمة بشكل كبير في تقصي الآراء ووجهات النظر حول مسألة أو قضية ما، وقد تم استخدام استمارة الاستبيان كأداة رئيسة للحصول على البيانات الأولية من مجتمع الدراسة، وتم تصميم استمارة الاستبيان في ضوء أهداف البحث

#### ب- الدراسة الوصفية المسحية:

سيتم تفريغ البيانات من استمارة الاستبيان وتصنيفها وتبويبها لتسهيل عملية تحليلها، وذلك لاستخلاص النتائج والمؤشرات منها حول موضوع البحث باستخدام وسائل إحصائية مناسبة تتفق مع الفروض الأساسية الخاصة بالدراسة.

#### مصطلحات الدراسة :

##### إدارة الوقت

لقد ارتبط مفهوم إدارة الوقت بالعمل الإداري، وقد أصبح ضمن موضوعات علم الإدارة الحديث، وسنتناول تعريف إدارة الوقت وأنواعها وأهدافها، وبعض أساليبها بالإضافة إلى مضيعات الوقت وإدارته، وبعض خطوات الإدارة الناجحة للوقت.

لقد تم دمج كلمتي الإدارة والوقت في مصطلح إداري واحد سمي ب : (إدارة الوقت) من أجل تحقيق الأهداف المسطرة من قبل المنظمة وهذا لأهميتهما في بحاحها، كما أنه لا يمكن لأي منظمة تحقيق النجاح دون

مراعاة لعنصر الوقت، والذي بدوره يحتاج إلى إدارة ليتم استثماره بالطريقة المثلى، وهذا ما جعلنا في تعريفنا لإدارة الوقت أن نعرض على تعريف الإدارة أولاً ثم الوقت وبعد ذلك نقدم تعريف لإدارة الوقت.:

#### إدارة الوقت

هي مفهوم يشير إلى القدرة على تنظيم واستخدام الوقت بشكل فعال ومنتج. إنها مهارة تتطلب التخطيط الجيد والتنظيم وتحديد الأولويات لضمان تنفيذ المهام والأنشطة في الوقت المحدد. يعد إدارة الوقت أمراً حيوياً في الحياة الشخصية والعملية، حيث يساعد على زيادة الإنتاجية وتحقيق الأهداف بفاعلية أكبر.

#### إدارة:

إدارة هي عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة على الموارد والأنشطة لتحقيق أهداف محددة. تعتبر إدارة جزءاً أساسياً في المؤسسات والمنظمات حيث يتم استخدام المهارات الإدارية للتنسيق بين الناس والموارد والعمليات بهدف تحقيق النجاح المؤسسي. تشمل عمليات الإدارة التخطيط والتنظيم والتوجيه والتنسيق والرقابة.

**تعريف الإدارة لغة:** كلمة الإدارة في اللغة العربية مشتقة من مصطلح أدار، يدير، أي يخطط، ينظم، يوجه، "الخدمة" والعامل بالإدارة يمارس خدمة الآخرين أو يؤدي خدمة بواسطة الإدارة. ويراقب نشاط وعمل الناس المجتمعين لتحقيق هدف معين فالإدارة وبذلك فهي تعني

تعريف الإدارة اصطلاحاً: إن مصطلح إدارة "Administration" من أصل لاتيني، وتتكون من جزئين:

- الجزء الأول (ad): وتعني لك

- الجزء الثاني: (ministration)، تعني خدمة أن المصطلح يعني تقديم خدمة.

وتعني كلمة إدارة في بعض الأحيان "Management" وأحياناً أخرى نعي "Administration"، أي أد

الكلمتين تستخدمان للإشارة إلى الإدارة. (المساعدة، 2013)

#### الوقت:

الوقت هو مفهوم يعبر عن التسلسل المستمر للأحداث الماضية والحاضرة والمستقبلية. إنه مورد ثمين وغير قابل للاستعادة، ولذلك يجب استخدامه وإدارته بعناية. يمكن تقدير الوقت على شكل وحدات قياس مثل الثواني والدقائق والساعات والأيام والأشهر والسنين، وكل واحدة منها لها قيمة وأهمية في الحياة اليومية وعملية الإنجاز.

باختصار، إدارة الوقت هي مفهوم يرتبط بتنظيم الوقت واستخدامه بشكل فعال، بينما إدارة عمومًا تشير إلى عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة، والوقت هو المورد الذي يجب إدارته بعناية واستخدامه بشكل فعال لتحقيق الأهداف المرجوة. (زيدان ، 2011 )

وأوضح "الجريسي" في تعريفه لإدارة الوقت "أنها لا تنطلق إلى تغييره ولا إلى تعديله، بل إلى كيفية استثماره بشكل فعال، ومحاولة تقليل الوقت الضائع هدرًا دون فائدة أو إنتاج، وبالتالي رفع إنتاجية العاملين خلال وقت عملهم المحدد".

يرى "الخصيري" أن إدارة الوقت هي عبارة عن "علم وفن الاستخدام الرشيد للوقت، واستثمار الزمن بشكل فعال، عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والتحفيز والاتصال، وهي لأندر عنصر متاح للمشروع، فإذا متحسن إدارته فإننا لن نحسن إدارة أي شيء .

#### محتويات الدراسة

تتكون هذه الدراسة من الفصول الرئيسية التالية:

## الفصل الأول :الإطار العام للدراسة:

يتناول عرض الجوانب المتعلقة بكل من :

-مقدمه مشكلة الدراسة أهداف الدراسة أهمية الدراسة محتويات الدراسة

## الفصل الثاني : الإطار المفاهيمي للدراسة

يتناول هذا الفصل الجوانب المتعلقة بالمفاهيم الخاصة بالمتغيرات المستخدمة في الدراسة وهي:

-المتغير المستقل: معايير الجودة ، المتغير التابع :الاداء التنظيمي

## الفصل الثالث : الدراسة السابقة

يعرض هذا الفصل الجهود البحثية السابقة في موضوع الدراسة ، حيث تم تصنيف هذه الجهود في مجموعتين  
بما يعكس تطور الفكر الإداري بتطور تلك الجهود من ناحية ، وبما يساعد على إعداد منهجية الدارسة الحالية  
من ناحية أخرى . وهذه المجموعات هي:

-الدراسات السابقة التي تناولت إدارة الوقت

- الدراسات السابقة التي تناولت تحسين الاداء الوظيفي

-الدراسات السابقة التي تناولت العلاقة بين تطبيق معايير إدارة الوقت و تحسين الاداء الوظيفي

-التعليق على الدراسات السابقة

## الفصل الرابع : الإطار المنهجي للدراسة

يتناول هذا الفصل عرضاً:

-مقدمه ، نموذج الدراسة وفروضها، متغيرات الدراسة والمفاهيم الإجرائية ، مجتمع وعينة الدراسة ، أسلوب الدراسة ، تصميم أدوات القياس وإختبارها ، أسلوب جمع ومراجعة وترميز البيانات ، أساليب التحليل الإحصائي للبيانات ، وكيفية إختبار فروض الدراسة ، محددات الدراسة.

### الفصل الخامس : مناقشة وتفسير نتائج الدراسة وتوصياتها

يتناول هذا الفصل الآتي:

-خصائص العينة ، نتائج توصيف العينة ، نتائج اختبار الفروض  
- مناقشة وتفسير نتائج اختبار الفروض، توصيات الدراسة ، الدراسات المستقبلية

### المراجع

-باللغة العربية

-باللغة الانجليزية

-الملاحق

ملحق رقم 1 : (قائمة الاستقصاء)

### المراجع :

- سلمان زيدان، استراتيجيات إدارة الوقت والتغيير ، ط،1 دار المناهج للنشر والتوزيع، ط،2 عمان، الأردن، 2011 .

- أحمد نادر أبو شيحة، إدارة الوقت، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، ط2، عمان، الأردن، 2022
- باسم الحميري، مهارات إدارية التفاوض. اتخاذ القرارات. إدارة الاجتماعات. تنظيم المؤتمرات. إدارة الوقت. إدارة الأزمات، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.
- بشير العلاق ، أساسيات إدارة الوقت، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.
- جاسم محمد السلامي، تقويم الأداء لمعلمي أدب الأطفال والقواعد النحوية في ضوء الكفايات التعليمية، ط1 دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2003.
- خالد أحمد الصرايرة ، نجوى رمضان إحميد، العمليات الإدارية وإدارة الوقت. الكفاءة والفعالية، ط1 دار جليس الزمان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
- سليم بطرس جلدة، سامي "محمد هشام حريز"، فن إدارة الوقت والاجتماعات، ط1 دار دجلة ناشرون وموزعون، عمان، الأردن، 2007
- أميمة عبد الخالق عبد القادر الأسطل، فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة من وجهة نظرهم، "، كلية التربية، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2009، ص: 132 .
- سهيل فهد سلامة، إدارة الوقت منهج متطور للنجاح، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان، الأردن، 1988، .
- ماجد عبد المهدي المساعدة، مبادئ علم الإدارة ، ط1 ، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2013، ص ص: 25.26.
- دايل تيمب(1991) إدارة الوقت - سلسلة فن وعلم إدارة الأعمال، ترجمة وليد عبداللطيف هوانة، معهد الإدارة العامة، الرياض.
- محمد ضاهر وتر (د.ت) دور الزمن في الإدارة ، دمشق: المطبعة العلمية.

- Claessens, Brigitte Johanna Catharine, 2004, Perceived control of time: Time management and personal effectiveness at work, Ph.D., Technische Universiteit Eindhoven (The Netherlands)

