

الموضوع

تأثير إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية
بالتطبيق على "مركز وقاء" المدينة المنورة

أسم الطالب

حنين غازي علي لؤلؤ

الرقم الجامعي

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

الشكر و التقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

قال تعالى: {لئن شكرتم لازيدنكم} سورة ابراهيم - الآية 7

الحمد لله و الشكر أولاً، ثم الشكر موصول لإدارة الجامعة التي أتاحت لنا هذه الفرصة الذهبية للاستفادة من المعرفة المقدمة. وكما اقدم جزيل الشكر للدكتورة "منى" و إن أقل ما يمكنني تقديمه لك هو تقديري و امتناني لما تفعله لنا من خير كثير .

الإهداء

إلى موطن الحسن إذا الحسن اغترب. "أمي."

المستخلص:

هدفت الدراسة الى معرفة أثر إدارة الوقت في الكفاءة الإنتاجية وتمثلت مشكلة الدراسة في ماهية العوامل المؤثرة في تطبيق إدارة الوقت والمعوقات التي تؤدي الى ضياعه وعدم استخدامه الاستخدام الأمثل في تحسين مستوى الانتاجية وتكمن أهمية الدراسة في أهمية الوقت كمورد نادر ويجب التعامل معه وإدارته بصورة جيدة وفعالة ومن اهداف الدراسة التعرف على مفهوم الوقت وإدارته والتعرف على مضيعاته ومعرفة الكفاءة الانتاجية ودراسة العلاقة بين واقع إدارة الوقت برفع مستوى الكفاءة الانتاجية وبنيت الدراسة علي فرضيات منها توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية ، يؤثر تنظيم الوقت في زيادة الإنتاجية ، توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين مضيعات الوقت والكفاءة الإنتاجية ، واعتمدت الدراسة على أسلوب المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة وتم باستخدام المعلومات التي يتم الحصول عليها من المراجع والبحوث السابقة ذات صلة بالموضوع الى وقد توصلت الدراسة الي عدة نتائج أهمها ان تخطيط الوقت يؤثر إيجاباً على الكفاءة الإنتاجية ، ان الوقت مورد مهم ويجب استثماره لزيادة الإنتاجية ، ان العاملون يلتزمون بالقوانين الخاصة بتنظيم الوقت داخل المؤسسة ، وقد أوصت الدراسة بعدد من التوصيات أهمها لابد من ان تكون أهداف المؤسسة مرتبطة بفترة زمنية محددة لكي تساعد في زيادة الإنتاجية ، ضرورة تقسيم وقت العامل الي جدول أعمال دوري ، ضرورة تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ التي قد تحدث أثناء التنفيذ

جدول المحتويات

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة 1	
1.1 المقدمة	
1.2 مشكلة البحث	
1.3 الفجوات النظرية	
1.4 الفجوات التطبيقية	
1.5 أهمية البحث	
1.6 أهمية نظرية	
1.7 أهمية تطبيقية	
1.8 أسئلة البحث	
1.9 أهداف البحث	
1.10 فرضيات البحث	
1.11 نموذج البحث	
1.12 منهجية البحث	
1.13 الدراسة الميدانية	
1.14 هيكل المشروع	
2 الفصل الثاني: الإطار النظري	
1.2 المقدمة	
2.2 المبحث الأول: القيادة	
2.3 المبحث الثاني: نجاح المشاريع	
2.4 العلاقة بين القيادة و نجاح المشاريع	
2.5 الخاتمة	

الفصل الثالث: منهجية الدراسة

3.1.....المقدمة

3.2.....التعريفات الاجرائية لمتغيرات الدراسة

3.3..... التنوع في مكان العمل

3.4.....مجتمع الدراسة وعينة الدراسة

3.4.1.....مجتمع الدراسة

3.4.2.....عينة الدراسة

3.4.3..... طرق وتقنيات اخذ العينة

3.5..... طرق جمع البيانات

3.6.....أنواع البيانات

3.6.1.....البيانات الأولية

3.6.2.....البيانات الثانوية

3.7..... طرق و اساليب تحليل البيانات

الفصل الرابع التحليل الاحصائي

00000000000000000000000000000000000000

المقدمة 4.1

..... 4.2. توصيف عينة الدراسة (الإحصائيات الوصفية لعينة البحث)

4.3. اختبارات الصدق والثبات

..... للاستبيانات

4.4. الإحصاء الوصفي لمتغيرات البحث (الإجابة على أسئلة

.....(البحث) 4.5. اختبار الفرضيات ومناقشة

.....النتائج

4.6. الخاتمة

5..... الفصل الخامس: حدود البحث والتوصيات والاستنتاجات

5.1. حدود الدراسة والدراسات

.....: المستقبالية

5.2. توصيات

.....: الدراسة

..... 5.3. الخاتمة:

قائمة الأشكال:

Research onion Standers(بصلة البحث
هيكل المشروع المقترح
نموذج البحث
مخطط المشروع
متطلبات إدارة الوقت
محددات الكفاءة الإنتاجية

قائمة الجداول :

مصفوفة إدارة الوقت
مجتمع الدراسة
عينة الدراسة
خصائص العينة
محاور قياس صدق الدراسة
احتساب قيمة الفا كرو نباخ
المتوسطات الحسابية
مخرجات برنامج spsd

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

المقدمة:

{ان الشخص الذي لا يستطيع إدارة وقته لا يستطيع إدارة شيء آخر} "بيتر دركر "ما يميز "الوقت "عن باقي الموارد التي يمكن استدراك معالجتها انه من الموارد الثمينة التي في حال لم يتم استغلالها وإدارتها بشكل فعال فقد تؤثر بشكل مباشر بالسلب على جميع الإدارات داخل المؤسسات "وبالتالي ضعف الإنتاجية لأي منظمة ،" يعد من أهم الموارد التي يجب مراعاتها والمحافظة عليها اذ ان الوقت يعتبر المحدد الرئيسي لنجاح أي عمل، لذلك يجب ان يحظى الوقت بالمراقبة والمتابعة الشديدة من قبل الإدارة .

كما ان الوقت يعتبر واحد من أهم المعايير لقياس أداء الأشخاص أو المنظمات. اذ ان العمل و الإنتاجية يرتبطان أساسا بمقدار زمني معين. فاستخدام الوقت بكفاءة يؤدي إلى زيادة الإنتاجية و تحسين مستوى الأداء بصورة عامة و زيادة الدخل و العائد من العمل سوا كان على مستوى الفرد أو المنظمة .

و ان سوء إدارة الوقت بكفاءة وفاعليه يؤدي إلى كثري من المظاهر السلوكية التي تؤدي إلى ضغوط العمل و انخفاض الجودة.

لذلك يجب على المؤسسات الخدمية مراعاة الوقت و إدارته و حسن التعامل معه لتتمكن من تحقيق أهدافها.

من باب هذه الأهمية وجد مصطلح جديد في عالم الأعمال {إدارة الوقت}إن الإدارة الفعالة للوقت تعتبر ظاهرة حديثة ترجع جذورها إلى "مدرسة الإدارة العملية و محاولتها" التي أسسها "فردريك تايلور" حيث وجد ان إدارة الوقت من الأمور اللازم للرفع والرتقاء بالمستويات الإدارية وبالتالي الى رفع مستوى الإنتاجية إلى أفضل المستويات كما انه وجد ارتباط بين الاهتمام بإدارة الوقت التقدم المنظمات ورفع الإنتاجية .

بينما عرفها الباحث "جيمس ماكلي" بما يلي

"إذا كنت تشعر بنقص في الوقت أثناء عملك، فهذا مؤشر بأن مهارتك الإدارية تتجه نحو العدم "

"جيمس ماكبي " من هذه العبارة نجد ان إدارة الوقت تؤثر بشكل وثيق في رفع مستوى أداء الموظفين بالتالي رفع مستوى الإنتاجية .

كما تناولت العديد من الأبحاث مفهوم إدارة الوقت وتأثيره على جوانب متعددة فقد توصل

"Aysun Kanbur"

في دراسته "المنظمات ذات ثقافة تنظيمية مختلفة" ان هناك علاقة إيجابية قوية بين إدارة الوقت وتحسين أداء الموظفين بالتالي رفع الإنتاجية في المؤسسات بينما توصلت دراسة "العبيدات والكيلاني 1996 " إن إدارة الوقت لا يمكن ضبطها على مستوى دقة عالية في حال ضعف التفويض من قبل الإدارة العليا كما تناول كتاب "إدارة الوقت" (THE time Management) لمؤلفه (جيمس ماكبي) في عام 1958م أول محاولة للكتابة عن إدارة الوقت بشكل شامل ومن المراجع التي تناولت أهمية الوقت "إدارة الوقت ; لمؤلفه جيمس ماكبي" مرجع "المدير الفعال: للكاتب والباحث بيتر دركر "

على الرغم من وجود أبحاث موسعة حول مفهوم إدارة الوقت الا اننا نجد ان اغلب الدراسات لا تركز على للآليات الحديثة التي تساعد الموظفين على العمل بكفاءة وفعالية، فنجد انه تواجهنا بعض الفجوات العملية مثل عدم وجود نظام فعال وآليات دقيقة تمكن الموظفين من القدرة على التعامل مع التشتت والنقطاعات المتكررة

نسعى من خلال الدراسة أن نتعلم كيف نتغلب على هذه الفجوات ونحسن إدارة وقتنا وتحديد تقنيات و الآليات من شأنها مساعدتنا على الإدارة الفعالة للوقت

مشكلة البحث:

تتمثل مشكلة الدراسة في ماهية العوامل المؤثرة في تطبيق إدارة الوقت والمعوقات التي تؤدي لضياع الوقت توجد فجوات نظرية وتجريبية تتطلب المزيد من التحقيق ومن خلال تحديد هذه الثغرات ومعالجتها تشمل مشكلة البحث في هذه الدراسة مجالين رئيسيين:

- الفجوات النظرية
- والفجوات التجريبية

الفجوة نظرية

١/قد لا يتفق الباحثين على وجه الدقة على تحديد المعوقات الساسية للإدارة الفعالة للوقت مما يسبب ضبابية في الرؤية للموظفين في اداء مهامهم الوظيفية **الفجوة العملية**

- الضغط الزائف

ان تقسيم الأعمال دون جدولة وخطة زمنية محددة وفعالة ،تخلف ضغط في بيئة العمل او قد يجعل الموظفين يهدرون الوقت في فهم الضبابية للإعمال بدلاً من تطبيقها وفق خطه هدفت دراسة (النحاس2003) التي تمحول عنوانها حول أثر ادارة الوقت على ضغوط العمل)فوجد ان تقصير بعض الموظفين في تأدية أعمالهم عامل يرجع الى ضبابية جدولة المهام الموكلة لهم

- التأثير على صورة المنظمة

عملية إدارة الوقت تمثل عامل مهم في التأثير على الصورة الاعتبارية للشركة وجودة ما تقوم بإنتاجه. فان اي خلل في هذه العملية يؤدي لإضرار بالشركة ككل.)الطريقة التي نقضي بها وقتنا تحدد ما نحن(تشارلز باركستون

في دراسة " اسياء صديق، 2009" وجدت ان هنالك ارتباط وثيق بين العملية الإنتاجية والعملية الإدارية فهما متلازمتان بمعنى ان اي تغيير يصيب أحدهما يستلزم بالضرورة تأثير.

أهمية البحث:

دراسة "white,w,D1998"

أكدت على أن هنالك علاقة طردية بين الوقت وزيادة الإنتاجية من هنا تتمركز أهمية الدراسة البحثية انه في حال أردنا تحقيق أهداف المركز من رفع مستوى الإنتاجية علينا معرفة كيفية إدارة الوقت بفعالية وكفاءة .

الأهمية النظرية

ركزت النظريات الإدارية الحديثة علي رفع كفاءة العاملين وزيادة إنتاجيتهم من حيث الاهتمام بالوقت باعتباره أغلي الموارد، وحسابه بدقة ، وان إهداره يؤدي إلي تكاليف عالية من شأنها التأثير علي المؤسسة وتظهر أهمية الوقت في جميع وظائف الإدارة من هنا نجد ان هنالك حاجة ماسة لوجود العديد من الدراسات والبحاث التي من شأنها الارتقاء بمستوى الداء الوظيفي وتسهيل العملية الإنتاجية في المؤسسة .

الأهمية التطبيقية

اجرا الباحث (الطراونة والوزي) 1996 دراسة ومن أهم نتائجها انه وجد يخصص المدير 24.42% من وقته للإعمال المهمة و99.38% من الأعمال الروتينية والباقي وقت ضائع.

كما توصلت دراسة الباحثين (عبيدات والكيلاني) 1996 أن المدير يصرف ساعتين يومياً على أقل تقدير في أعمال غير خاصة بالعمل الرسمي ويهدر الموظفان ساعتين .

من هذه الدراسات التي استحضرتها أعلى نجد أن أهمية الدراسة تكمن في أن إدارة الوقت تعد مهارة بالغة الأهمية في بيئة العمل سريعة الخطى والمتطلبة. مع زيادة عبء العمل والوقت المحدود، و من الضروري تحقيق أقصى استفادة من كل يوم .

فيما يلي بعض الأسباب التي تجعل إدارة الوقت أمراً بالغ الأهمية في مكان العمل

الحديث:

زيادة الإنتاجية - من خلال إدارة وقتك بشكل فعال، يمكنك إكمال المهام بشكل أسرع

وأكثر كفاءة، مما يترك المزيد من الوقت للمشاريع والأنشطة الأخرى.

إدارة أفضل للضغوطات - يمكن أن تساعدك الإدارة الفعالة للوقت على البقاء منظمًا

، وتحديد أولويات مهامك، وتقليل مستويات التوتر. يمكن أن يؤدي هذا إلى توازن

أفضل بين العمل والحياة وتحسين الرفاهية العامة.

تحسين العلاقات - يمكن أن يساعدك إدارة الوقت على الوفاء بالمواعيد النهائية ،

وحضور الاجتماعات المهمة ، هذا يمكن أن يؤدي إلى علاقات أقوى وتحسين

التواصل في مكان العمل.

التقدم الوظيفي - إظهار مهارات قوية في إدارة الوقت يمكن أن يثير إعجاب رئيسك

ويميزك عن أقرانك. يمكن أن يفتح هذا فرصًا جديدة للتقدم ويساعدك في الوصول

إلى أهدافك المهنية.

أسئلة البحث:

"كيف يمكن إدارة الوقت ان تحسن الإنتاجية في المركز؟"

- 1/ ما هو واقع استخدام و تطبيق إدارة الوقت؟
- 2/ ما هي معوقات تطبيق إدارة الوقت في المؤسسات الإنتاجية؟
- 3/ ما هو دور إدارة الوقت في تحسين الإنتاجية؟
- 4/ ما السبل المناسبة التي تسهم في زيادة كفاءة العاملين على إدارة وقتهم و تحسين إنتاجيتهم؟

أهداف البحث

هدف الدراسة:

- 1/ التعرف على مفهوم الوقت و إدارته.
- 2/ التعرف علة مضيعات الوقت.
- 3/ التعرف على الكفاءة الإنتاجية.
- 4/ دراسة العلاقة بين واقع إدارة الوقت و رفع مستوى الكفاءة الإنتاجية.

فرضيات البحث:

بناء على الدراسات السابقة تحقيق اهداف الدراسة من خلال
الفرضيات التالية:

1/ توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت و الكفاءة الإنتاجية.

2/ يؤثر تنظيم الوقت في زيادة الإنتاجية.

3/ توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين مضيعات الوقت و الكفاءة الإنتاجية.

نبذة عن مكان الدراسة:

يهدف المركز إلى تطبيق واتخاذ الإجراءات الوقائية والعلاجية لضمان صحة النباتات والحيوانات وحمايتها من الآفات النباتية والأمراض الحيوانية. كما يهتم المركز بالوقاية ومكافحة الآفات النباتية والأمراض الحيوانية وحماية الصحة العامة من مخاطر الأمراض المشتركة بين الإنسان والحيوان ونواقل الأمراض.

نموذج البحث:

إثر إدارة الوقت على الإنتاجية بالمركز؟

المتغير المستقل

- علاقة ذات دلالة إحصائية
- دور القيادة في تنظيم الوقت
- مضيعات الوقت



H1, H2, H3

المتغير التابع

- إنتاجية الشركة

مخطط المشروع:

هيكل المشروع المقترح:

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

الفصل الثاني: الإطار النظري

الفصل الثالث: منهجية البحث

الفصل الرابع: التحليل الإحصائي

الفصل الخامس: المناقشة والخاتمة



شكل 2. هيكل المشروع المقترح

الدراسات السابقة السابقة الإطار النظري

المقدمة:

أن نظام إنتاجي مهما كانت كفاءته وأهدافه وتكنولوجياه وموظفيه يتطلب
إدارة فعالة للوقت

لكي يحقق الهدف في رفع مستوى الإنتاجية.

ركزت النظريات الإدارية الحديثة على ضرورة رفع كفاءة العاملين وزيادة
إنتاجيتهم من حيث الاهتمام بإدارة الوقت باعتباره أعلى الموارد، و توصل
العديد من الباحثين الى ضرورة الاهتمام بجانب إدارة الوقت
آمنه حسن (2011)

فاذا أردنا ان نحقق كفاءة عالية من الإنتاجية علينا الاهتمام بجانب إدارة
الوقت

يذكر الباحث عادل حسن في دراسته الإدارة والإنتاجية (1992)
ان تطوير مهارات إدارة الوقت يعد استثماراً مهماً لمستقبل الأعمال وتحقيق
النجاح المهني وارتفاع نسبة الكفاءة الإنتاجية، وان إهداره يؤدي إلى تكاليف

عالية من شأنها التأثير على الفرد والجماعة وتظهر أهمية الوقت بالنسبة
للفرد والجماعة في جميع وظائف الإدارة.

أولاً: مفهوم إدارة الوقت

يعد مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الشاملة لأي زمان ومكان وإنسان، فهي لا تقتصر على

إنسان دون غيره ولا يقتصر تطبيقها على مكان أو زمان دون آخر. ويشمل مفهوم إدارة الوقت وفق ما شرحه " محمد احمد الطراونة" في دراسته

إذا ارتبطت كلمة الإدارة بالوقت في الحالتين ونظر الإنسان للوقت من خلال مفاهيم مختلفة واعتمدت على تصنيف الظواهر الكونية فمنها الوقت الميكانيكي وهو الوقت الذي يتعلق بحركة الأجسام المادية و السرعة، ومنها الوقت البيولوجي وهو الذي يقيس تطور الظواهر الطبيعية كالنمو، ومنها الوقت النفسي و الاجتماعي، يعد مفهوم الوقت

إذا ارتبطت كلمة الإدارة بالوقت في الحالتين ونظر الإنسان للوقت من خلال مفاهيم مختلفة واعتمدت على تصنيف الظواهر الكونية فمنها الوقت الميكانيكي وهو الوقت الذي يتعلق بحركة الأجسام المادية والسرعة، ومنها الوقت البيولوجي وهو الذي يقيس تطور الظواهر الطبيعية كالنمو، ومنها الوقت النفسي والاجتماعي ، يعد مفهوم الوقت

يعرفه الباحث احمد شحاته في دراسته إدارة الوقت (1991)

على انه

إدارة الوقت تعني إدارة الذات، وإدارة شئون الوظيفة بما يكفل الحصول على النتائج المحددة في الوقت المتاح ، ويقول آخر انها احدى العمليات التي تمكن من إنجاز المهام والأهداف.

. فإدارة الوقت لا تعنى الحث على تخفيض الزمن الذي

يستغرق حاليا في كل الانشطة بل تعني ان نخصص لكل نشاط قد ار من الوقت
الذى يستحقه.(3)

محمد النجار (199)

—

تعرف بأنها هي تنظيم الاطار الزمنى بما يتلاءم مع ألوان العمل والانجاز بصورة
اقتصادية، وايضا تعرف بأنها تنظيم العمل والسيطرة على مجرياته وفق محدد
زمنى وهى محاولة جادة لتسيير الحياة وفق قواعد محددة. او هي الاستخدام الامثل
للوقت وهى فن ترشيد استخدام وقت المدير من خلال وضع الاهداف وتحديد
مضيعات الوقت، ووضع الأولويات، استخدام الاساليب

الادارية لتحقيق الاهداف بكفاءة وفاعلية. وتعرف إدارة الوقت على أنها إدارة
الأنشطة والأعمال التي تؤدي في الوقت، وتعنى الاستخدام الأمثل للوقت
وللمكانيات المتوفرة وبطريقة تؤدي إلى تحقيق أهداف هامة ، وتتضمن إدارة
الوقت معرفة كيفية قضاء الوقت في الزمن الحاضر وتحليلها والتخطيط للإستفادة
منه بشكل

يعرفه الباحث إسماعيل جلال في دراسته الوقت واستثماره (2008)

الوقت مورد هام من موارد الإدارة إن لم يكن أهمها إذ يؤثر في الطريقة التي
تستخدم بها الموارد الأخرى ، وهو أرس المال الحقيقي للإنسان ، ومع ذلك لا نجد
الحرص الكافي علي هذا المورد الفريد في نوعه والضروري لكل شيء في الوجود
، كما نجد اختلافات جوهرية في النظر إلي مفهوم الوقت وقيمته وأهميته بين
مجتمع وآخر وبين العاملين في المجتمع الواحد

وقد تزايد الاهتمام بالوقت وإدارته في بيئة العمل باعتباره من الموارد الهامة
والنادرة

* نظريات إدارة الوقت

• قانون باركنسون

“إن العمل يتمدد لكي يملأ الوقت المتاح لإنجازه”، جملة كتبها سايرل نورثكوت باركنسون في بداية مقالة نشرت في صحيفة الإيكونوميست {عام 1955}، عُرِفَت فيما بعد باسم “قانون باركنسون”، وأصبحت من أشهر النظريات التي تناولت تنظيم الوقت، ومضمون هذا القانون أنه كلما كان الوقت المتاح لتنفيذ مهمة كبيراً، يلجأ الفرد للتسويف والتأجيل، وإذا كان الوقت المتاح ضيق يعمل الفرد بشكل أسرع وبتركيز أكبر لإنجاز المهمة في الوقت المحدد، فما يُنجز في 10 ساعات يمكن أن يُنجز في 5 أو 4 ساعات.

* مصفوفة آيزنهاور Eisenhower Matrix

ابتكر الرئيس الأمريكي “دوايت آيزنهاور” تلك المصفوفة لإدارة وتنظيم الوقت، ويمكن من خلالها تحديد المهام العاجلة والمهمة عن غيرها من المهام.

وتقسم هذه المصفوفة المهام على هذا النحو: مهم، مهم وعاجل، مهم وغير عاجل، غير مهم وغير عاجل. ويجب إنجاز المهام ذات الأهمية الكبرى والعاجلة ولكن من المهم الانتباه إلى الأعمال المهمة وغير العاجلة .

* نظرية The Pickle Jar

تنفيذ المهام الكبرى والمعقدة أولاً، تليها المهام السهلة والبسيطة هو الأساس الذي تقوم عليه نظرية The Pickle Jar، تستند النظرية على فكرة أن الوقت ، مثل الوعاء ، محدود. حياتنا هي ذلك الوعاء وما بداخله مساحة محدودة، كل يوم يملأ الجميع وقتهم بأنشطة مهمة وأقل أهمية وغير مهمة.

تقسم النظرية المهام إلى صخور كبيرة وحصى ورمل، وتفترض وجود وعاء أمامك، ودورك أن تملأ الوعاء بهذه الأشياء الثلاثة، بماذا ستبدأ؟، ترى النظرية أن الصخور هي الأهم فيجب أن نبدأ بها لأن الحصى والرمل سيجدون مكاناً بين فراغات الصخور، وأي محاولة لتغيير ترتيب النظرية

لن تنجح، كذلك الحال في إدارة الوقت، حيث تساعدنا النظرية على تحديد أولوياتنا للحياة اليومية وتخطيط المهام بطريقة توفر لنا المزيد من الوقت والجهد.

• مبدأ باريتو

واضع هذه النظرية هو الخبير الاقتصادي فيلفيدو باريتو، ويبري باريتو على أن 80% من النتائج تأتي من 20% من الأسباب. ويعرف هذا المبدأ أيضا بقاعدة 80/ 20، ومبدأ باريتو قابل للتطبيق في كثير من المجالات، في تنظيم الوقت: 80% من وقتك يصرف على 20% من المهام.

* • The ABC Method

هذه النظرية طورها “Alan Lakein” مؤلف كتاب
How to Get Control of Your Time and Your
Life، وتعتمد على تصنيف المهام حسب الأولوية،

فمعرفة الأعمال الواجب تنفيذها غير كافية، يجب أن تعرف وتحدد مقدار أهميتها،

ويرى "Alan Lakein" أن حسن إدارة الوقت تقتضى وضع المهام في فئات: C أو B أو A، يجب البدء بالحرف "A" ولا يمكن الانتقال إلى "B" حتى تنهي جميع مهام "A" وهكذا في باقي المهام.

إذا كنت ممن يشتكون من قلة وضيق الوقت، تعلم كيفية إدارة وتنظيم وقتك فهو أفضل طريقة لإنجاز المهام والنجاح في الحياة.

مصفوفة إدارة الوقت :-

الجميع يواجه مشاكل مع الوقت لكن الوقت ليس هو المشكلة فهو الشيء الوحيد الذي يملكه الجميع بالتساوي كل يوم إنما المشكلة أننا لم نتعلم إدارة الوقت بصورة جيدة .

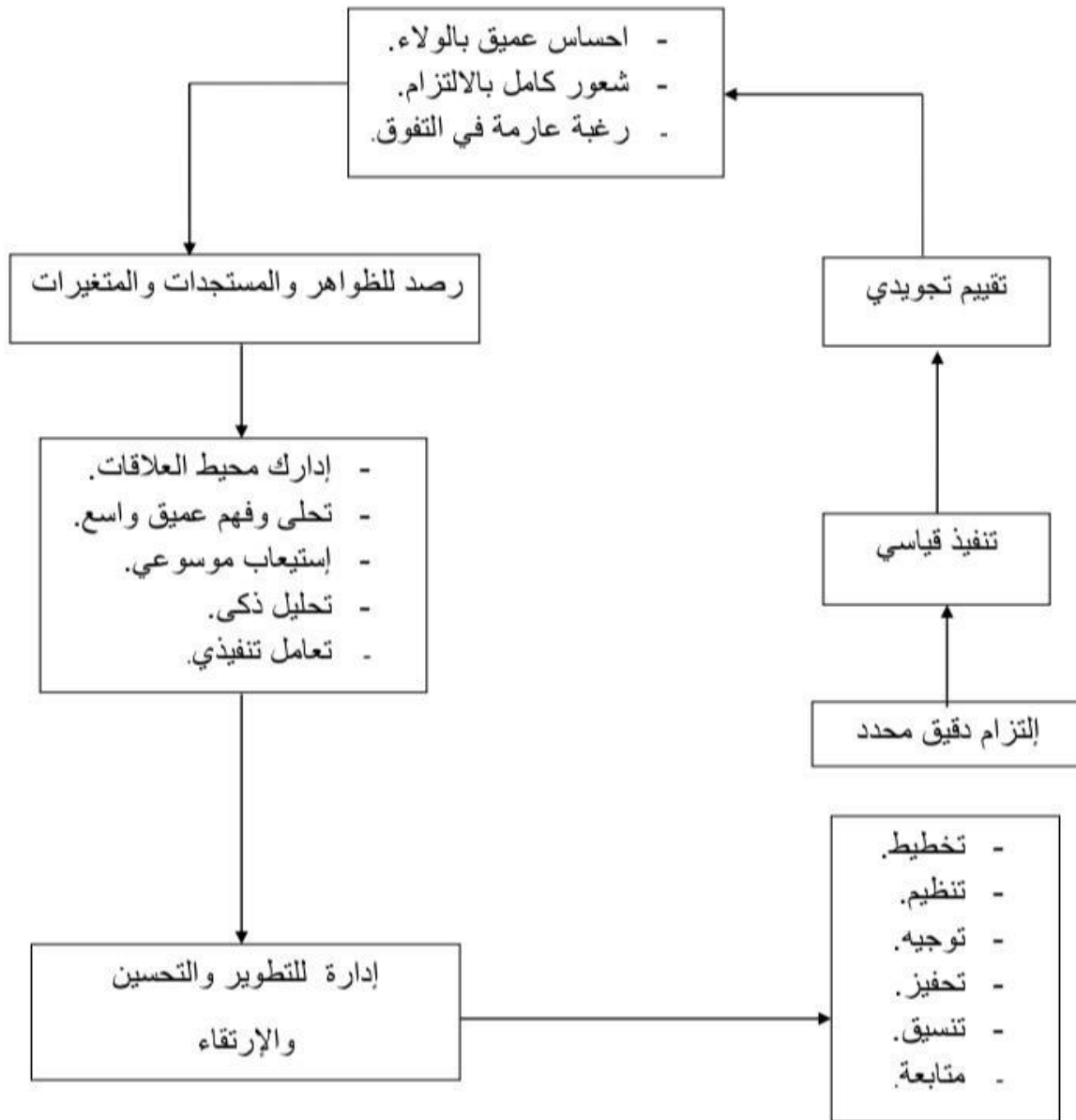
ولعل مصفوفة إدارة الأولويات للدكتور ستيفن كوفي هي من أفضل النماذج التي تساعدنا علي التمييز بين الأنشطة العاجلة والمهمة وذلك لتحديد الأولويات .

شكل (2/2/2) مصفوفة إدارة الأولويات

غير عاجل	عاجل	مهم
2	1	
4	3	غير مهم

المصدر : ¹ - محمد الطيارة، (مدونة التنمية البشرية للاهتمام بتطوير المهارات) ، 2009م، www.altanmiya.org

متطلبات إدارة الوقت



المصدر: فارق السيد عثمان ، الاسكيولوجيه إدارة الوقت - تنمية مهارات التفكير الاستراتيجي ، القاهرة : دار المعارف ، 1995 ، ص 25.

الكفاءة الإنتاجية

تعريف الكفاءة الإنتاجية عن مدى تطابق المخرجات الفعلية مع القياسية أو المتوقعة

وعرفها الباحث احمد المصري في دراسته

(2004). الكفاءة الانتاجية للمنشأة الصناعية

الكفاءة الإنتاجية تعني الاستعمال الأمثل لعناصر الإنتاج ولكافة الموارد البشرية والمادية والمالية والمعلومات المتاحة ،

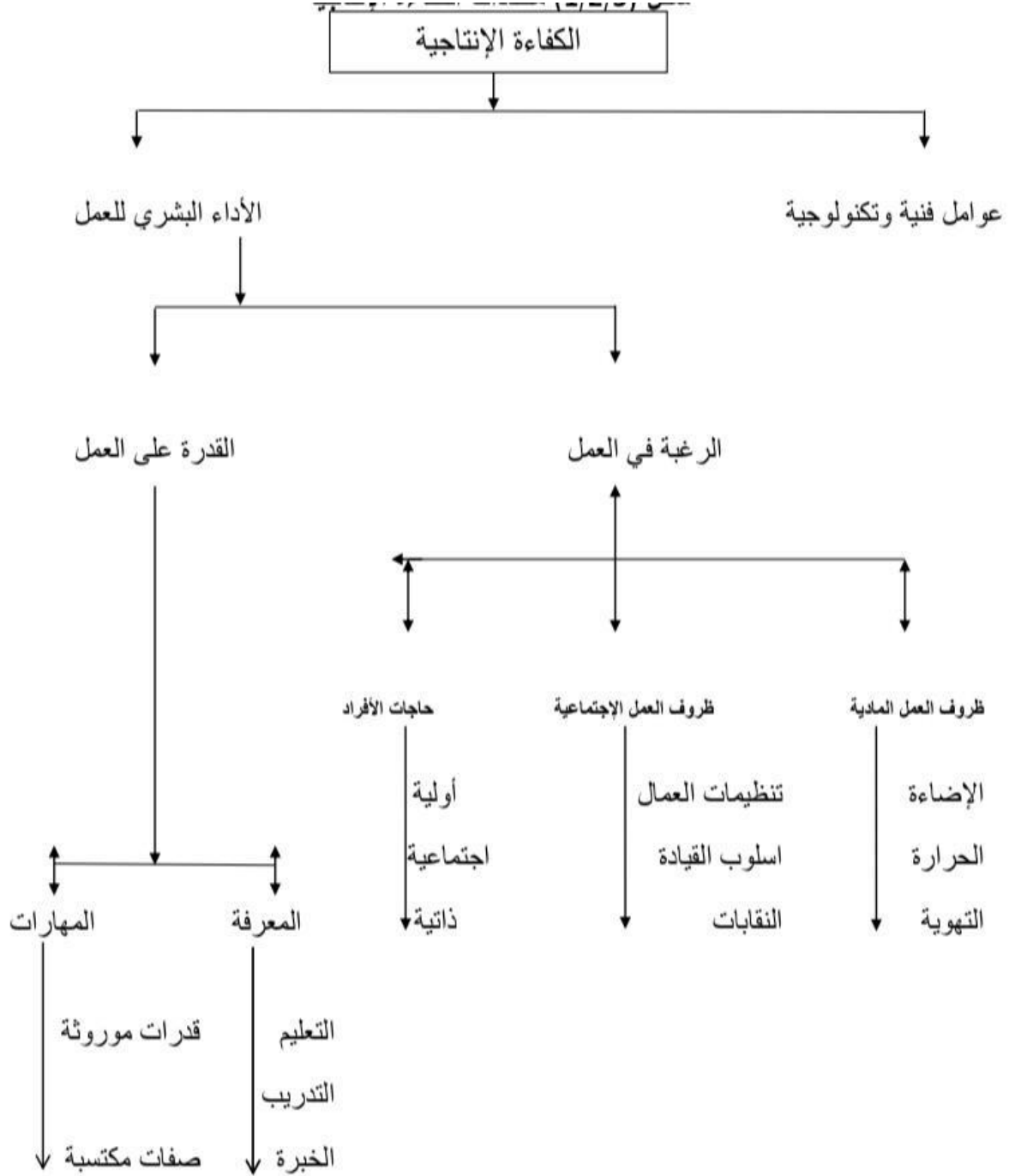
الكفاءة الإنتاجية أيضا هي العلاقة بين كمية المواد المستخدمة في العملية الإنتاجية وبين الناتج من تلك العملية ، بذلك ترتفع الكفاءة الإنتاجية كلما ارتفعت نسبة الناتج إلي المستخدم من الموارد

العوامل التي تؤثر في الكفاءة الانتاجية

.العوامل الإدارية المؤثرة علي الكفاءة الإنتاجية
العوامل الإدارية :- هي العوامل الحاكمة والمؤثرة علي الكفاءة الإنتاجية وتشمل
تلك العوامل الأساليب العلمية للإدارة وأدوات الإدارة لاتخاذ القرارات المتمثلة في
التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة ، بالرغم من أهمية العوامل الأخرى في
التأثير علي الإنتاجية فأن العوامل الإدارية تعتبر من أهم العوامل الحاكمة في
الكفاءة الإنتاجية

العوامل الإنسانية :-القدرة على العمل وتشمل التعلم و المهارات . الرغبة
في العمل ومدى تأثيرها على الإنتاج

محددات الكفاءة الإنتاجية



المصدر: علي السلمي ، إدارة الأفراد لرفع الكفاءة الإنتاجية ، القاهرة، دار غريب ، 1985 ، ص39.

العلاقة بين إدارة الوقت و الإنتاجية

إدارة الوقت وعلاقتها بالكفاءة الإنتاجية موضوع مهم يثير اهتمام العديد من الباحثين في مجال إدارة الأعمال وعلم النفس التنظيمي. لأهميتها في مجال المال والأعمال وقد قدم العديد من الباحثين والمؤلفين آراء واستنتاجات حول هذا الموضوع

إدارة الوقت هي مهارة أساسية للكفاءة " (eter Drucker): الفردية والنجاح في العمل. التخطيط والتنظيم الجيد للوقت يمكن أن يؤدي إلى زيادة الإنتاجية وتحقيق الأهداف بشكل أفضل

نستحضر هنا ما توصلت له عدد من الدراسات السابقة

دراسة (1998,white ,w,D)

أكدت على أن هنالك علاقة طردية بين الوقت وزيادة الإنتاجية وعلاقة عكسية بين مضيعات الوقت والكفاءة الإنتاجية

عبد الجابر وآخرون. (2012) أن هناك علاقة إيجابية بين ترتيب الوقت وطريقة الوقت والأداء الوظيفي. ويمكن الاستنتاج أن إدارة الوقت عامل مهم يمكن أن يؤثر على الأداء الوظيفي للموظفين

حسيني وآخرون. وكشف (2013) عن وجود علاقة سلبية بين إدارة الوقت وضغوط العمل لدى العاملين الذي من يؤدي الى ضعف الكفاءة الإنتاجية

وأشار أفول بروني (2008) أن الوقت الذي نديره بشكل جيد سيسمح لنا بتولي مسؤولية اللحظات التي لدينا، بينما نمتلكها، من أجل تحقيق أهدافنا بفعالية، وبالتالي نحقق كفاءة عالية على الإنتاجية

الخاتمة

الآثار المستقبلية:

يتضح لنا من خلال مرجعيتنا للأدبيات السابقة أن لإدارة الوقت تأثير كبير على الكفاءة الإنتاجية في مستقبل الأعمال. فهي تساعد في تحقيق التركيز والتنظيم وزيادة الإنتاجية الشخصية والفريقية بل إن لإدارة الوقت تأثير إيجابي على الكفاءة الإنتاجية: حيث انه يعمل على

1. زيادة التركيز: إدارة الوقت تساعد في زيادة التركيز على المهام الهامة والأولويات. عندما يكون لديك خطة زمنية جيدة وتعرف كيفية تنظيم وقتك، فإنك تتجنب التشتت وتتركز على المهام الأكثر أهمية والتي تساهم في تحقيق الأهداف.
2. تحسين التنظيم: عندما تعمل على إدارة الوقت بشكل فعال أي يعني التخطيط المسبق وتنظيم المهام والأنشطة. و يكون لدينا جدول زمني واضح ومنظم، يمكنك تحديد الأولويات وتوزيع الوقت بشكل فعال وهذا يسمح لنا بتحقيق المزيد من الإنتاجية في وقت أقل وبجودة أفضل.
3. زيادة الإنتاجية الشخصية: بإدارة الوقت بشكل صحيح، يمكنك زيادة إنتاجيتك الشخصية عندما تنظم وقتك وتستغله بفعالية، ستشعر بالرضا والإنجاز الشخصي، وهذا يؤدي إلى زيادة الثقة بالنفس وتحفيزك لبذل المزيد من الجهود.
4. تعزيز العمل الفريقي: إدارة الوقت الجيدة ليست مهمة فردية فحسب، بل يمكن أن تساهم أيضاً في تعزيز العمل الفريقي. عندما يكون أعضاء الفريق قادرين على إدارة وقتهم بشكل فعال بتناغم يتم تحقيق التنسيق والتعاون الأفضل بينهم، مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة الإنتاجية وتحقيق الأهداف المشتركة.
5. تقليل التوتر والإجهاد: إدارة الوقت الجيدة تساعد في تقليل التوتر والإجهاد عندما تكون منظماً وتتحكم في وقتك، يمكنك تجنب التأخيرات والضغط الزمنية المفرطة التي قد تعمل بشكل سلبي على الكفاءة الإنتاجية.

باختصار، إدارة الوقت الجيدة تعزز الكفاءة الإنتاجية عن طريق تحقيق التركيز، تحسين التنظيم، زيادة الإنتاجية الشخصية والفريقية، تعزيز العمل الفريقي، وتقليل التوتر والإجهاد.

الفصل الثالث

منهجية الدراسة

المقدمة

في هذا الفصل سوف يتم توضيح منهجية البحث المستخدمة للتحقيق في (تأثير إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية)

بإستخدام المعلومات التي سوف يتم الحصول عليها

التعريفات الإجرائية

التعريفات الاجرائية لمتغيرات الدراسات 3-3

يعنى هذا الباب بتعريف متغيرات الظاهره المراد
دراستها و الخطوات التي سوف نستخدمها
يمكننا قياس المعايير الكمية للإنتاجية كمثال من خلال
قياس الجوانب الكمية من أداء الموظفين

ولتحقيق أهداف الدراسة وللتحقق من فرضياتها نستخدم
الطرق والإجراءات الإحصائية التي سوف نعمل عليها
بعد الحصول على نتائج الاستبانة

3-2-1 إدارة الوقت (المتغير المستقل)

التعريف الإجرائي (يمكن قياس الوقت كعدد الساعات
التي يحتاجها الموظفون لزيادة الإنتاجية .

3-2-2

الكفاءة الإنتاجية (المتغير التابع)

التعريف الإجرائي

يمكننا معرفة مستويات الإنتاجية كعدد الوحدات التي
ينتجها كل موظف في الساعة



تصميم البحث

يعتمد هذا البحث على المنهج الوصفي التحليلي وأسلوب دراسة الحالة بإستخدام المعلومات التي تم الحصول عليها من البحوث السابقة ذات صلة بالموضوع إلى جانب المعلومات الأولية التي يتم جمعها من (مركز وقاء)

مجتمع البحث وطرق أخذ العينة

مجتمع البحث

مركز وقاء يقدم أعمال الوقاية والمكافحة من الافات النباتية والأمراض الحيوانية

وبما في ذلك التوعية المجتمعية وتنظيم حملات دورية للرصد والمتابعة وتعزيز التعاون مع الجهات ذات الاختصاص

مجتمع البحث في هذه الدراسة محدد بموظفي مركز وقاء البالغ عددهم تقريبا ستون موظف ما بين فني مختبرات ومهندس زراعي وطبيب بيطري وصيدلي

اسم الشركة	التصنيفات	عدد الموظفين
------------	-----------	--------------

4	الإدارة العليا	مركز وقاء
56	الموظفين	

عينة الدراسة

يشتمل المركز على العديد من الأطباء البيطرية والمهندسين الزراعيين والعاملين فني المختبرات الطبية ولقد استخدم أسلوب الحصر الشامل وذلك بتوجيه الاستبانة لكافة العاملين والبالغ عددهم ستون موظف

عينة البحث	حجم العينة
موظفي مركز وقاء	من 50 الى 60

طرق أخذ العينة

تم تصميم الإستبانة بشكل خاص لجمع البيانات بالاعتماد على الدراسات السابقة للمواضيع المتعلقة بموضوع الدراسة وزعت استبانة على عينة الدراسة حيث تم تحديد الخيارات (أوافق-أوافق بشدة-محايد-لا أوافق)

طرق جمع البيانات

يعد جمع البيانات مهم لتحليل المعلومات التي تم جمعها
لاستنتاج كما تم استخدام التحليل الوصفي للحصول على
نظرة شاملة لخصائص مجتمع العينة لمساعدتنا لتحديد
الوقت المخصص الذي نحتاجه لرفع الانتاجية
سيتم تحليل البيانات التي تم الحصول عليها إحصائيا
ويتضمن التحليل الإحصائي تحديد البيانات الأولية
والثانوية وتحليلها ثم تحويلها الى معلومات

دراسة امينة حسن(2011-2017)

البيانات الأولية

وهي البيانات التي تم الحصول عليها من خلال الاستبيان فالبيانات الأولية يتم جمعها من مصدرها الأساسي وهي بيانات واقعية تعبر عن مشكلة الدراسة والغرض من جمعها حل مشكلة البحث وتم إجراء تحليل كمي للبيانات الأولية وتم استخدام برامج إحصائية لإستخراج النتائج والإستنتاجات

البيانات الثانوية

وهي البيانات التي تم جمعها من باحثين آخرين ومن خلال المقالات الأكاديمية كما تم الإطلاع على المقاييس التي يتم اعتمادها بالمركز لمعرفة كيفية سياسته التنظيمية والتشغيلية وتم تحليل وتفسير البيانات الثانوية بطريقة منهجية لبناء إطار نظري قوي يدعم الدراسة الميدانية وربط النتائج بالأدبيات السابقة

طرق وإساليب تحليل البيانات

بعد جمع البيانات من الضروري تحليلها لإستخلاص
الإستنتاجات ذات معنى كما تم استخدام الحزمة
الإحصائية للعلوم الاجتماعية وتم إجراء اختبار ملف
تعريف العينة من خلال التحليل الوصفي للحصول على
نظرة ثاقبة لخصائص مجتمع العينة يساعد الباحثين على
فهم التفضيلات والمعلومات ذات صلة بالإفراد
المشاركين بالدراسة
ولتحديد أدوات البحث وما تقيس ولا تقيس

ثانياً. بيانات الدراسة:

الرجاء التكرم بوضع (Y) امام الخيار المناسب

المحور الاول: توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية.

العلاقة	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
1/ يؤثر تخطيط الوقت إيجاباً على الكفاءة الانتاجية.					
2/ لا تطلب المؤسسة من العاملين القيام بأكثر من مهمة في وقت واحدة.					
3/ يعتبر الوقت مورد مهم ويجب استثماره لزيادة الانتاجية.					
4/ تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ التي قد تحدث أثناء التنفيذ.					
5/ يتم وضع جدول لكافة اعمال المؤسسة.					

المحور الثاني: يؤثر تنظيم الوقت في زيادة الإنتاجية.

1/ تحرص إدارة المؤسسة على عدم تأجيل الاعمال المطلوب القيام بها.					
2/ يلتزم العاملون بالقوانين الخاصة بتنظيم الوقت داخل المؤسسة.					
3/ يتم تحديد الاولويات داخل المؤسسة حسب اهميتها.					
4/ يتم تقسيم وقت العامل الى جدول اعمال دوري.					
5/ يتم ربط أهداف المؤسسة بفترة زمنية محدد.					

المحور الثالث: توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين مضيعات الوقت والكفاءة الانتاجية.

					1/ تؤثر المكالمات الهاتفية أثناء العمل على الإنتاجية.
					2/ يؤثر الزوار سلباً على الإنتاجية.
					3/ عدم القدرة على الرفض لطلبات الآخرين أثناء وقت العمل الرسمي يعمل على تتضيع الوقت.
					4/ الطوارئ والمشكلات تؤثر سلباً على الإنتاجية.
					5/ للاجتماعات الكثيرة دور سلبي في خفض الإنتاجية.

فصل التحليل الإحصائي

تمهيد

في هذا الفصل سوف نستعرض معكم نتائج الدراسة الميدانية التي تم تحليلها باستخدام حزمة البرامج الإحصائية الإصدار 28 كما يضم هذا الفصل الإحصاء الوصفي للعينة واختبار صدق وثبات الاستبيانات pls3.0 المستخدمة

خصائص العينة

تم التوزيع وفقاً للجنس والفئة العمرية وعدد سنوات الخبرة والمستوى الأكاديمي وطبيعة العمل
تم حساب التكرارات والنسب المئوية لأفراد عينة الدراسة تتمثل في المعلومات الديموغرافية

النوع ويشمل {ذكر – أنثى}

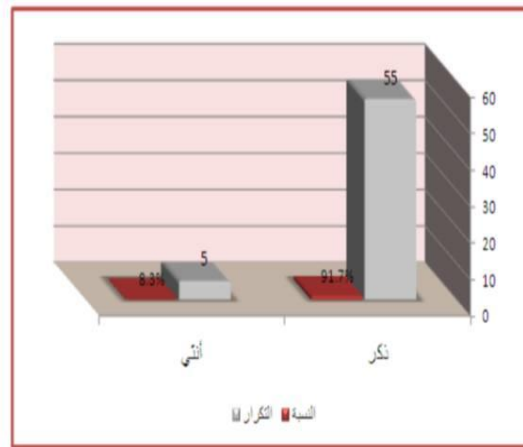
الفئة العمرية وتشمل {أقل من 30 – من 31 الى 40-
من 41 الى 50 }

سنوات الخبرة وتشمل { اقل من 5 سنوات – من 5 الى
10 – اعلى من ذلك }

المستوى الأكاديمي { دبلوم – جامعي – اعلى من ذلك }
المسمى الوظيفي ويشمل { مدير عام – موظف }

خصائص العينة

الرقم	النوع	التكرار	النسبة
1	ذكر	55	%91,7
2	أنثى	5	%8,3
المجموع		60	%100

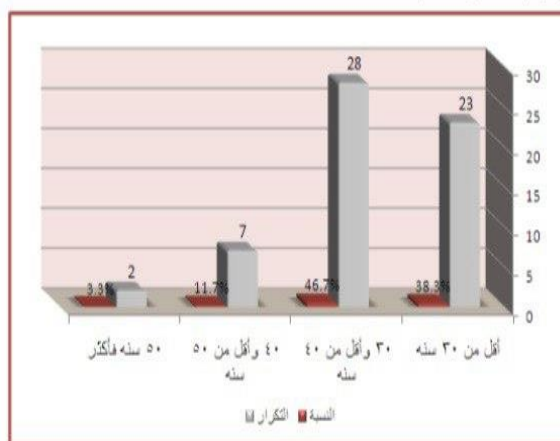


يتضح من الجدول أعلى أن هنالك {55} فرداً ونسبة {91,7%} أنواعهم ذكور و {8,3%} أنواعهم إناث

العمر

الرقم	العمر	التكرار	النسبة
-------	-------	---------	--------

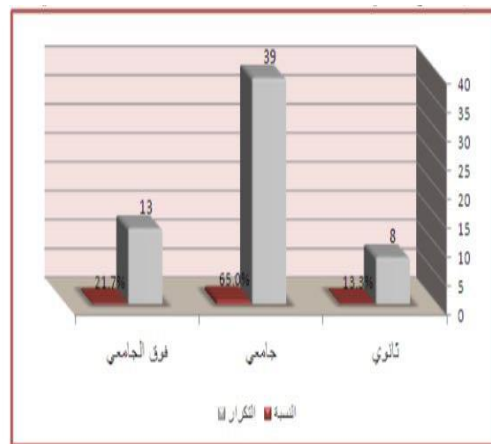
38,3%	32	أقل من 30	1
46,7%	28	31 الى 40	2
11,7%	7	من 41 الى 50	3
3,3%	2	50 فأكثر	4
100%	60	المجموع	



يتضح من الجدول التكراري والتوزيع البياني أن هنالك {28} فرداً وبنسبة {46,7%} أعمارهم 30 وأقل من 40 وان هنالك {23} فرداً وبنسبة {38,3%} أعمارهم أقل من 30 وان هنالك {7} افراد وبنسبة {11,7%} أعمارهم 40 وأقل من 50 وان هنالك {2} فرد وبنسبة {3,3%} أعمارهم 50 سنة

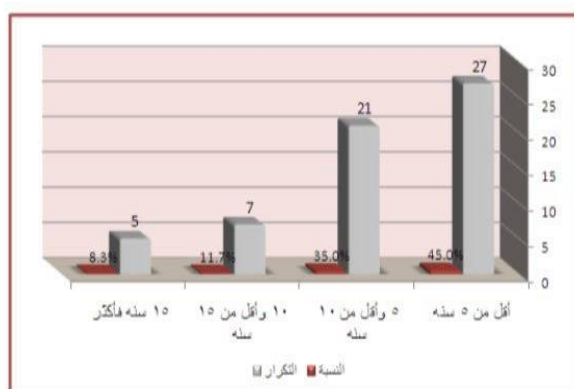
المؤهل الأكاديمي

الرقم	المؤهل العلمي	التكرار	النسبة
1	دبلوم	8	13,3%
2	جامعي	39	65%
3	فوق جامعي	13	21,7%
4	اخرى	-	-
المجموع		60	100%



يتضح من خلال الجدول التكراري والتوزيع البياني ان هنالك {39} فرداً وبنسبة {65%} مؤهلهم العلمي جامعي وان هنالك {13} فرد وبنسبة {21,7%} مؤهلهم العلمي فوق جامعي وان هنالك {8} فرد وبنسبة {13,3%} دبلوم الخبرة

الرقم	سنوات الخبرة	التكرار	النسبة
1	أقل من 5	27	45%
2	من 5 الى 10	21	35%
3	من 10 الى 15	7	11,7%
4	15	5	8,3%
المجموع		60	100%



يتضح من الجدول التكراري والتوزيع البياني {27} فرد وبنسبة {45%} لديهم سنوات خبرة أقل من 5 وأن هنالك {21} فرد وبنسبة {35%} لديهم سنوات خبرة 5 وأقل من 10 وان هنالك {7} افراد وبنسبة {11,7} لديهم عشرة

سنوات وان هنالك {5} فرد وبنسبة {8,3} لديهم خبرة
15

المسمى الوظيفي

الرقم	المسمى الوظيفي	التكرار	النسبة
1	موظف	26	%43,3
2	مدير قسم	16	%26,7
3	مدير عام	4	%6,7
4	موظف	14	%23,3
	المجموع	60	%100



يتضح من الجدول التكراري والتوزيع البياني ان هنالك {26} فرداً وبنسبة {43,3%} مسماهم الوظيفي موظف وان هنالك {16} فرد وبنسبة {26,7%} مسماهم الوظيفي مدير قسم وان هنالك {14} فرد وبنسبة {6,7%} مدير وان هنالك {4} افراد وبنسبة {6,7%} مسماهم الوظيفي مدير

3 قياس الصدق والثبات للأداءات الدراسة

لكي نتحقق من صدق وثبات المقاييس في الدراسة تم اختبار صدق الاتساق الداخلي للاستبيان بالإضافة الى قياس الصدق التقاربي من خلال متوسط التباين المستخرج α بينما تم قياس الثبات للمقاييس المستخدمة في الدراسة عن طريق قياس كل من قيمة ألفا كرونباخ ثبات أداة الدراسة من أجل تقييم آراء أفراد العينة قمنا بحساب ألفا كرونباخ

المحاور	عدد الأسئلة	معامل الثبات ألفا
إدارة الوقت و اثره على الكفاءة الإنتاجية	35	0.702

يمكن أن نلاحظ قيمة الفا تقدر ب 0.702 وهي اكبر من 0.62 أي قيمة الثبات الكلية للاستبيان وهي تعبر عن إمكانية ثبات النتائج التي يمكن ان يعطيها الاستبيان مره أخرى في هذه الحالة اذا قمنا باستجواب افراد العينة من جديد وفي نفس الظروف فإن 95% من افراد العينة المدروسة تكون نفس الإجابة

معالجة الإحصائية من أجل تحليل البيانات التي تم جمعها من قوائم الاستبيان تم تفريغ البيانات من excel والاستعانة ببرنامج spss وتم الاعتماد على مجموعة من الأساليب الإحصائية على النحو التالي

استخدام التكرارات والنسب المئوية لوصف الخصائص الديمغرافية لعينة الدراسة

استخدام المتوسطات الحسابية

استخدام الانحرافات المعيارية

أساليب تحليل الانحدار والارتباط لمعرفة العلاقة بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية معامل الثبات معيار كرونباخ الفا لقياس درجة مصداقية الإجابات على فقرات الاستبيان

الأداء المستخدمة لجمع البيانات كان الاستبيان حيث خصص لمعرفة مدى الوعي لمفهوم إدارة الوقت ومدى أهميتها على الكفاءة الإنتاجية مجال المتوسط الحسابي المرجح لكل مستوى مقياس ليكارت

شير ثبات الاستبيان إلى: الاستقرار في نتائج الاستبيان وعدم تغييرها بشكل كبير تم احتساب قيم ألفا كرو نباخ، الثبات المركب، Composite reliability، وقيمة rho-A بواسطة نموذج المعادلة البنائية-SEM (PLS، وفقال، (Hair et al 2010) يجب ان تكون القيم الثالثة أكبر من 0.7 حتى يتحقق الثبات للمقياس. فيما يتعلق بالثلاث قيم (ألفا كرو نباخ، الثبات SEM-PLS الجدول التالي موضح به القيم المستخرجة من المعادلة البنائية rho-A، وقيمة Composite reliability، المركب

المتغير	عدد العبارات	درجة الثبات
تخطيط الوقت	14	0.904
المهام	6	0.862
الكفاءة الإنتاجية	6	0.904
الأولويات بالمركز	7	0.949
اهداف المركز	5	0.820
اثر التأثيرات الخارجية	11	0.909

العبارة الأولى يؤثر تخطيط الوقت إيجابيا على الكفاءة الإنتاجية

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	36	60%
2	أوافق	24	40%
3	محايد	-	-
4	لا أوافق	-	-
5	لا أوافق بشدة	-	-
	المجموع	60	100%

العبارة الثانية

لا تطلب المؤسسة من العاملين القيام بأكثر من مهمة بوقت واحد

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	17	28.3%
2	أوافق	39	65%
3	محايد	2	3.3%
4	لا أوافق	2	3.3%
5	لا أوافق بشدة	-	-
	المجموع	60	100%

العبارة الثالثة

يعتبر الوقت مورد مهم ويجب استثماره لزيادة الإنتاجية

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	26	43.3%
2	أوافق	27	45%
3	محايد	7	11.7%
4	لا أوافق	-	-
5	لا أوافق بشدة	-	-
	المجموع	60	100%

العبارة الرابعة تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	17	28%
2	أوافق	37	61.7%
3	محايد	4	6.7%
4	لا أوافق	2	3.3%
5	لا أوافق بشدة	-	-
المجموع		60	100%

العبارة الخامسة يتم تحديد أولويات داخل المركز

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	14	23.3%
2	أوافق	39	65%
3	محايد	7	11.7%
4	لا أوافق	-	-
5	لا أوافق بشدة	-	-
المجموع		60	100%

العبارة السادسة يتم تقسيم العمل الى جدول اعمال دوري

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	13	21.7%
2	أوافق	33	55%
3	محايد	11	18.3%
4	لا أوافق	3	5%
5	لا أوافق بشدة	-	-
المجموع		60	100%

العبارة السابعة

يلتزم الموظفون بالقوانين داخل المركز

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	24	40%
2	أوافق	34	56.7%
3	محايد	2	3.3%
4	لا أوافق	-	-
5	لا أوافق بشدة	-	-
		60	100%

العبارة الثامنة الطوارئ تؤثر سلباً على الإنتاجية

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	19	31.7%
2	أوافق	30	50%
3	محايد	6	10%
4	لا أوافق	5	8.3%
5	لا أوافق بشدة	-	-
		60	100%

العبارة التاسعة للاجتماعات دور سلبي في خفض الإنتاجية

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	موافق بشدة	20	30%
2	أوافق	32	48.3%
3	محايد	6	13.3%
4	لا أوافق	2	8.3%
5	لا أوافق بشدة	-	-
		60	100%

العبارة العاشرة لا تؤثر المكالمات أثناء العمل بالسلب على الإنتاجية

الرقم	درجة الموافقة	التكرار	النسبة
1	أوافق بشدة	35	58.3%
2	أوافق	19	31.7%

3	محايد	5	8.3%
4	لا أوافق	1	1.7%
5	لا أوافق بشدة	-	-
المجموع		60	100%

عرض نتائج الدراسة

يقدم هذا البحث عرض لنتائج الدراسة الميدانية التي تم التوصيل إليها من خلال جمع البيانات وتحليلها و مناقشتها و للوصول الى نفي أو إثبات الفرضية من خلال استنتاجات الدراسة

المطلب الأول عرض النتائج
سيتم عرض نتائج فروض الدراسة

الفرضية الأولى {مستوى ضعف لإدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية لدى العاملين في المركز للإجابة على هذه الفرضية قام الباحث بحساب المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية لاستجابات أفراد عينة الدراسة على العبارات الممثلة في لمحور الأول إدارة الوقت و المحور الثاني الكفاءة الإنتاجية

المحور الأول مستوى إدارة الوقت

الرقم	الأبعاد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الاتجاه	مستوى الأثر
-------	---------	-----------------	-------------------	---------	-------------

1	تخطيط الوقت	2.75	0.253	موافق	مرتفع
2	تنظيم الوقت	2.58	0.349	محايد	متوسط
3	توجيه الوقت	2.71	0.261	موافق	مرتفع
4	رقابة على الوقت	2.35	0.338	محايد	متوسط
	المتوسط الحسابي الإجمالي لإدارة الوقت	2.56	0.205	موافق	مرتفع

spss بعماد مخرجات

المحور الثاني الكفاءة الإنتاجية

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية الإجابات عينة الدراسة حول الكفاءة الإنتاجية

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الاتجاه	مستوى الأثر
	المتوسط الحسابي الإجمالي لمتغير الإداء الوظيفي	2.58	0.205	محايد	متوسط

بعماد مخرجات Spss

الفرضية الثانية يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية للعاملين في المركز نتائج الانحدار بين المتغير المستقل إدارة الوقت و المتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

أولاً انحدار المتعدد

تحليل انحدار الخطي بين المتغير المستقل وإبعاد إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.622 ^a	.387	.376	21645

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

تحليل تباين خط انحدار بين المتغير المستقل ابعاد إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

ANOVA ^a					
Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	627.1	1	627.1	730.34	.000 ^b
Residual	577.2	55	10.47		
Total	1204.4	56			

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

تحليل معاملات خط انحدار بين المتغير المستقل إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	541.4	407.4		1.330	.189
F	1049.4	117.4	.046	9.421	.676
G	306.4	98.4	.390	3.112	.003
H	323.4	119.4	.311	2.713	.009
I	101.4	95.4	.125	1.060	.294

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

انحدار الخطي بين المتغير المستقل إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.657 ^a	.432	.388	.21435

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

تباين خط انحدار بين المتغير المستقل إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية

ANOVA ^a					
Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	627.1	1	627.1	730.34	.000 ^b
Residual	577.2	55	.047		
Total	204.4	56			

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

دراسة معاملات خط انحدار بين المتغير التابع والمتغير المستقل الكفاءة الإنتاجية

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	418.367	367.1		1.137	.261
X	834.141	141.622		5.893	.000

المصدر: وفقا لمخرجات البرنامج spss

الفرضية الثالثة لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في توقع العاملين حول الكفاءة الإنتاجية تعزى الى المتغيرات الديموغرافية

في حالة anova في حالة المتغير يحتمل إجابتين واختبار تباين t test لذلك سنقوم بتطبيق المتغير يحتمل أكثر من إجابتين

بين المتغير التابع الكفاءة الإنتاجية والمتغير الجنس ttest نتائج تحليل يقوم هذا الاختبار على أساس بيان فروق بين المتغير التابع والمتغيرات الديموغرافية التي لا تحتمل الا على إجابتين والهدف منه بيان هل العلاقة بين الجنس والكفاءة الإنتاجية ذات دلالة إحصائية ام لا ؟

متغير السن

المتغير التابع	البيان	slg
----------------	--------	-----

0.000	السن	الكفاءة الإنتاجية
-------	------	-------------------

وفقا لمخرجات spss31

مستوى الدراسي

Slg	البيان	المتغير التابع
0.023	المستوى الدراسي	الكفاءة الإنتاجية

وفقا لمخرجات Spss

متغير الخبرة

slg	البيان	المتغير التابع
0.002	سنوات الخبرة	الكفاءة الإنتاجية

Spss وفقا لمخرجات

متغير الوظيفة

Slg	البيان	المتغير التابع
0.027	متغير الوظيفة	الكفاءة الإنتاجية

spss وفقا لمخرجات

تحليل نتائج الدراسة

تحليل نتائج الدراسة

تحليل الفرضية الأولى هنالك مستويات ضعيفة من إدارة الوقت و الكفاءة الإنتاجية في المركز
 أولاً تحليل نتائج اختبار الفرضية الأولى وجود مستويات منخفضة من إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية

وجود مستوى منخفض من إدارة الوقت ان متوسط الحسابي العام لفقرات البعد الأول تخطيط الوقت للمتغير الوقت بلغ 2.75 وانحراف معياري 0.253 كما بلغ المتوسط الحسابي للبعد الثاني تنظيم الوقت 2.58 والانحراف المعياري 0.349 في حين بلغ المتوسط الحسابي للبعد الثالث توجيه الوقت 2.35 والانحراف المعياري 0.33 حيث تبين ن خلال الجدول ان البعد الأول تخطيط الوقت قد احتل المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره 2.75 وانحراف معياري 0.253 في حين في المرتبة الأخيرة البعد الرابع رقابة على الوقت بمتوسط حسابي 2.35 وانحراف معياري 0.338 كما ظهر من جدول المتوسطات الحسابية لأغلب إبعاد هذا المتغير جاءت بدرجة مرتفعة مما يوشر على تطابق آراء افراد عينة الدراسة في الحكم على إدارة الوقت الجيدة للمركز وهذا مؤشر إيجابي يدل على وجود فهم واهتمام جيد لمفهوم إدارة الوقت في المركز وكذلك يدل على أهمية إدارة الوقت لدى موظفي المركز

المتوسطات الحسابية

من الجدول يظهر لنا ان المتوسط الحسابي لمتغير الكفاءة الإنتاجية بلغ 2.58 والانحراف المعياري قدرة 0.205 بدرجة متوسطة وهذا يدل على وجود فهم واهتمام نسبي لمفهوم الكفاءة الإنتاجية في المركز

تحليل فروض يوجد تأثير ذو دلالة لأبعاد إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية
تحليل الانحدار لاختبار الأثر بين المتغير المستقل إدارة الوقت والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية
تحليل انحدار المتعدد

تحليل الارتباط الخطي بين ابعاد المتغير المستقل إدارة الوقت والمتغير المستقل الكفاءة الإنتاجية

والعلاقة هي علاقة طردية لأن $r=0.657$ كانت النتيجة الخطي المتعدد السابق قيمة معامل الارتباط ضعيفة نسبياً مما يعني $r=0.432$ معامل الارتباط إشارة موجبة اما التفسيرية للنموذج فقد بلغت ان المتغير المستقل إدارة الوقت تفسر ما مقداره 43.2% من المتغير التابع الكفاءة الإنتاجية والباقي يرجع لعوامل أخرى

تباين خط الانحدار بين المتغيرات

يدرس مدى ملائمة خط الانحدار للبيانات حيث أن

بمجموع مربعات الانحدار يساوي 1.815 وبمجموع مربعات البواقي هو 2.398 وبمجموع ودرجة البواقي هي 52 ومعدل مربعات الانحدار $df=4$ المربعات الكلية 4.204 درجة الحرية وهي البالغ 0.000 أقل من 0.05 مستوى الدلالة المعتمدة وهذا slg هو 0.046 حيث أن مستوى دلالة يوجب قبول الفرضية التي تنص على انة يوجد تأثير لأبعاد إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية في المركز

تحليل انحدار البسيط بين المتغير التابع الكفاءة الإنتاجية
يدرس مدى ملائمة خط الانحدار للبيانات

حيث ان مربعات الانحدار يساوي 1.627 بمجموع مربعات البواقي هو 2.577 بمجموع الكلية
4.204

ودرجة البواقي 55 معل مربعات الانحدار هو 1.627 ومعدل مربعات هو $df=1$ ودرجة حرية هي
0.047

البالغ 0.000 اقل من 0.05 مستوى الدلالة المعتمد وهذا يوجب قبول sig حيث ان مستوى دلالة
الفرضية التي تنص على انه يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لأبعاد إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية
في المركز

نتائج الفرضيات

أثبتت الدراسة انه هنالك مستويات مرتفعة من إدارة الوقت في المؤسسة حسب المتوسطات الحسابية
لكل من ابعاد إدارة الوقت وهذا ما يعزز المتوسط الحسابي الإجمالي لإدارة الوقت الذي كانت قيمته
2.59

وهو مستوى مرتفع

وهذا ينفي صحة الفرضية الأولى والتي تنص على انه هنالك مستويات ضعيفة لإدارة الوقت لدى
الموظفين

أثبتت الدراسة انه هنالك مستويات متوسطة من الكفاءة الإنتاجية من خلال حساب المتوسطات
الحسابية وهذا ما يعزز المتوسط الحسابي الإجمالي للكفاءة الإنتاجية الذي قيمته 2.58 وهو مستوى
متوسط

وهذا ما ينفي صحة الفرضية التي تنص على مستويات ضعف للكفاءة الإنتاجية لدى الموظفين
اختبار صحة الفرضية الثانية
اختبار صحة الفرضية الثانية

يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لأبعاد إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية في المركز من خلال تحليل
الانحدار المتعدد عن مستوى الدلالة 0.000 وهو اقل من 0.05 وعزز هذا بقيمة الارتباط 0.657
وهي ضعيفة نسبا مما $r^2=0.432$ والعلاقة طردية لان إشارته موجبة اما القوة التفسيرية وقد بلغت
يعني ان ابعاد المتغير المستقل إدارة الوقت تفسر ما مقداره 43.2% والمتغير التابع الكفاءة الإنتاجية
والباقي يرجع لعوامل أخرى

وان مستوى دلالة لكل من تنظيم وتوجيه اقل من مستوى دلالة 0.05 فعليه توجد علاقة ذات دلالة
إحصائية بين هذه الابعاد والكفاءة الإنتاجية بينما التخطيط وهذا ان الكفاءة في المركز تزداد في حال
توفر كل من تنظيم وتوجيه اما التخطيط والرقابة فهو لا تؤثر على مستواها

يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية من خلال تحليل الانحدار البسيط عن والعلاقة طردية لان $r^2=0.22$ دلالة 0.000 وهو اقل من مستوى 0.05 حيث معامل الارتباط وهي قوة تفسيرية $r^2=0.387$ معامل الارتباط إشارته موجبة اما القوة التفسيرية للنموذج فقد بلغت ضعيفة مما يعني ان ابعاد المتغير المستقل إدارة الوقت تفسير قدره 38.7% من المتغير التابع الكفاءة الإنتاجية والباقي عوامل أخرى وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الثانية التي تنص على يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لإبعاد إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية

الخاتمة

تناول هذا الفصل مبحثين اولاً تطرقنا في الى طرق و الأدوات المستخدمة في الدراسة الميدانية اما المبحث الثاني تم في عرض نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها كما حاولنا من خلال هذا الفصل الإجابة على إشكالية الدراسة المتمثلة في الى مدى تؤثر إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية لدى الموظفين في المركز من خلال الدراسة تبين ان هنالك تأثير لإدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية وتوجد فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى الكفاءة الإنتاجية ترجع الى الاختلاف في السن والمستوى التعليمي وعدد سنوات الخبرة ماعدا الجنس

النتائج :-

- 1/ ان الحد من المضيعات الادارية والتنظيمية والبيئية التي تؤدي لحد الإستغلال الأمثل لوقت العاملين لزيادة إنتاجيتهم .
- 2/ أن المؤسسة لا تطلب من العاملين القيام بأكثر من مهمة في وقت واحد.
- 3/ أن الوقت مورد مهم ويجب استثماره لزيادة الانتاجية.
- 4/ أن تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ التي قد تحدث أثناء التنفيذ.
- 5/ ان الرقابة على الوقت تعمل على إنجاز المهام بيسر وأقل طاقة ممكنة.
- 6/ أن إدارة المؤسسة تحرص على عدم تأجيل الاعمال المطلوب القيام بها.
- 7/ أن العاملين يلتزمون بالقوانين الخاصة بتنظيم الوقت داخل المؤسسة.
- 8/ يتم تحديد الأولويات داخل المؤسسة حسب أهميتها.
- 9/ يتم التركيز علي استخدام أفضل الأساليب العلمية لقياس الأداء الجيد.
- 10/ يتم ربط أهداف المؤسسة بفترة زمنية محددة .
- 11/ ان المنافسة ليست ضرورية لضمان توافر السلع والخدمات ولكن تؤدي الى تحفيز المشروعات
- للابتكار والبحث عن أساليب جديدة للإنتاج

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والاستنتاجات

المساهمة النظرية

لقد تعين علنيا البحث في التغييرات التالي {إدارة الوقت – الكفاءة الإنتاجية} لما توصلنا لمدى الأهمية والحاجة للمزيد من البحوث التي من شأنها خدمة المركز خاصة لما واجهه المركز من تغييرات وتكليفات كبيرة كان من الممكن ان تشكل عبئ على الموظفين بالتالي الى خلق بيئة من الضغط الشديد قد تحول بيئة العمل لبيئة غير منتجة

بطبع هنالك العديد من الأبحاث التي تتعلق بأهمية الوقت الا اننا وجدنا قصور في الأبحاث التي تدرس مفهوم الإدارة بالشكل الحديث ولذلك يجب ان يحظى الوقت بدراسة دقيقة توضح لنا

بشكل منهجي علمي شرح وافي لأساليب الإدارة الحديثة من مصفوفة المهام وغيرها

ان الإدارة الفعالة للوقت تعتبر ظاهرة حديثة وتعتبر إدارة الوقت قاعدة تقوم عليها جميع الاعمال والانشطة وذلك لان أي عمل تحيط به مجموعة من المحددات ومن ضمنها الوقت وهو عامل حاسم خاصة فيما يتعلق بمجال الخدمات حيث ان سرعة وزمن تقديم الخدمة

يقاس بحسن التعامل مع الوقت

وان المؤسسات التي تولي ادارة الوقت اهمية هي مؤسسات فعالة لأنها بذلك تتمكن من تحقيق أهدافها دون تشكيل ضغط او عبئ على الموظفين مع ذلك تحقق قدر ممتاز من الكفاءة الانتاجية

بالمقابل إن سوء إدارة الوقت يقلل من الكفاءة والفاعلية يؤدي الي كثير من المظاهر السلوكية التي تؤدي الي ضغوط العمل وخلق بيئة غير صحية في مكان العمل

المساهمة العملية

يسلط النظر في هذا البحث على الأهمية العملية التي تساعدنا في رفع وتحسين الإنتاجية في المركز

تكمن أهمية البحث بشكل أساسي واولي في ان الوقت يعد كمورد نادر يجب التعامل معه وادارته بصورة جيدة وفعالة والاهتمام به وتنمية ثقافة العاملين بالوقت حتي يستطيعوا أن يلتزموا بالمعايير الزمنية المحددة دون ضغط مع ذلك يؤدي عملها لكفاءة إنتاجية ممتازة

كما انه اذا ما تم التعامل مع الوقت بشكل مناسب وإدارته بشكل فعال فأننا نستطيع التعامل مع أي طارئ يحدث والتقليل من حجم أي مخاطر محتملة الحدوث وكما نعلم انه تزداد أهمية الوقت وتتعاظم في ضوء التطور التكنولوجي، ولقد تطورت آليات ونظم العمل بحيث أصبحت تعتمد على الحاسب الآلي ونظم المعلومات ومن ثم فإن التخطيط الجيد للاستثمار الأمثل للوقت هو سبيلنا لضمان التنفيذ الدقيق لما تم التخطيط له مسبقا، وذلك لضمان تنفيذ جميع المهام بشكل جيد وتحقيق أفضل قدر من الإنتاجية وكما نعلم ان المركز يواجه بشكل خاص ضغط في الوقت خاصة في موسم الحج مما قد يؤدي لضغط الموظفين بالمركز وقد يؤدي ذلك لحدوث تقصير مما يسبب ضعف في الأداء بالتالي ضعف الإنتاجية لذلك بحثنا في هذا البحث العلمي أهمية الإدارة الفعالة للوقت وفيما حدث بالفترة الأخير من تفشي الامراض لاحظنا انه لدينا قصور في توافر اللقاءات الامر الذي لو لم يتم تداركه لتسبب لنا بكارثة كبيرة

النتائج

وقد أظهرت هذه الدراسة عدة نتائج أهمها :

أن هناك أثر مرتفع لعناصر إدارة الوقت التخطيط، التنظيم، التوجيه و الرقابة على رفع مستوى الكفاءة الانتاجية

تخصيص زمن محدد العمل تخطيط للوقت يعد من أهم عوامل إدارة الوقت.

وجود أثر ذي دلالة إحصائية لتنظيم الوقت في مستوى العاملين في مركز وقاء

يتأثر مستوى الكفاءة الانتاجية بشكل مباشر بالإدارة الناجحة للوقت
كلما كان هناك إدارة جيدة للوقت كلما قل مستوى ضغوط العمل . بالتالي رفع مستوى
الكفاءة الانتاجية

على الإدارة العليا بدراسة ضغوط العمل السلبية و لا غنى عن نتائجها في إعداد الحلول
المناسبة التي يؤدي تطبيقها إلى تخفيف من تلك الضغوط

التوصيات

**- 1/ التخطيط الجيد والتفكير في المهام الوظيفية لأن ذلك
يساعد على استغلال الوقت ويقلل من
ضغوط العمل.**

2/ يجب الحد من الممارسات الغير مرغوب فيها والتي تتسبب في ضياع الوقت.

4/ ضرورة تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ التي تحدث اثناء التنفيذ.

5/ لابد من وجود رقابة علي العاملين من حيث استغلالهم للوقت استغلال جيد .

6/ ضرورة ان تحرص إدارة المؤسسة على عدم تأجيل الاعمال المطلوب القيام بها.

7/ يجب تحديد الاولويات داخل المؤسسة حسب أهميتها. لابد من نشر الوعي بأهمية المحافظة علي الوقت والازم الموظفين بالابتعاد عن كل مضيعات الوقت كتصفح الانترنت و المكالمات الهاتفية اثناء العمل.

يجب ان تكون أهداف المؤسسة مرتبطة بفترة زمنية محددة تساعد في زيادة الانتاجية. ضرورة إعداد قائمة يومية بالأشياء الاساسية المطلوب إنجازها من قبل العاملين

حدود الدراسة

الحدود الزمانية : 2024 م

الحدود المكانية : المدينة المنورة - وزارة الزراعة-مركز وقاء

الحدود البشرية : تقتصر الدراسة على موظفي مركز وقاء من مدير عام ومدير قسم وفني معمل وموظفي بين مهندس وطبيب بيطري

الحدود الموضوعية: تقتصر الدراسة على أثر إدارة الوقت على الكفاءة الإنتاجية في مركز وقاء

الدراسات المستقبلية

من خلال النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة والتي أظهرت العلاقة الوثيقة بين إدارة الوقت و أثره على الكفاءة الانتاجية فإن الباحث يوصي المهتمين بجانب الإدارة الذين يسعون على رفع مستوى الكفاءة الانتاجية يريدون مواصلة الدراسات حول نفس الموضوع دمج نتائج الدراسة والدراسات السابقة لتحقيق أكبر قدر من الاستفادة جانب من الدراسات المقترحة لتوسيع دائرة البحث

دراسة. معوقات إدارة الوقت لدى الإداريين الذين لم تشملهم الدراسة والطرق الكفيلة بالتغلب على هذه المعوقات.

كذلك دراسة وتقييم واقع إدارة الوقت للمنتجين الذين لا يشغلون مناصب إنتاجية في المؤسسات.
ودراسة أثر تطبيق بطاقة الاداء المتوازن في المؤسسات الخاصة
الاهتمام أثر ادارة المعرفة على الكفاءة الانتاجية

الخاتمة

يهدف هذا البحث الى دراسة أثر إدارة الوقت على الكفاءة الانتاجية في مركز وقاء المركز بالوقاية ومكافحة الآفات النباتية والأمراض الحيوانية وحماية البيئة
وقد تناولت الدراسة عدد من الفرضيات منها توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية، يؤثر تنظيم الوقت في زيادة الإنتاجية، توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين مضيعات الوقت والكفاءة الإنتاجية

وقد أوصت الدراسة بعدد من التوصيات أهمها لابد من ان تكون أهداف المؤسسة مرتبطة بفترة زمنية محددة لكي تساعد في زيادة الإنتاجية، ضرورة تقسيم وقت

العامل الي جدول أعمال دوري
الدارسات المقترحة

. دراسة تكميلية حول توزيع الإدارة الوقت على الانشطة البحثية.
دراسة معوقات إدارة الوقت لدى الإداريين الذين لم تشملهم الدراسة والطرق الكفيلة بالتغلب على هذه المعوقات.
دراسة إثر تطبيق بطاقة الاداء المتوازن في المؤسسات الخاصة.
أثر ادارة المعرفة على الكفاءة الإنتاجية

الملاحق

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته
الموضوع/ استبانة

يقوم الباحث بإجراء دراسة لنيل درجة البكالوريوس في إدارة الاعمال بعنوان أثر إدارة الوقت على الكفاءة الانتاجية ونضع بين ايديكم هذه الاستبانة والتي تعتبر الجزء المكمل للدراسة . الباحث على ثقة من توخيكم الدقة في الإجابة على الأسئلة الواردة بهذه الإستبانة ، شاكراً لكم حسن تعاونكم

ونحيطكم علماً بأن البيانات التي ستدلون بها يتم التعامل معها بسرية تامة ولأغراض البحث العلمي فقط.

الباحثة

الرجاء التكرم بوضع علامة امام الخيار المناسب

النوع {ذكر} {أنثى}

العمر {أقل من 30} {من 30 الى 40} {فوق ذلك}

المؤهل العلمي {دبلوم} {جامعي} {فوق ذلك}

سنوات الخبرة {أقل من 5سنوات} {من 5 الى 10} {أكثر من ذلك}

المسمى الوظيفي {فني معمل} {موظف} {مدير قسم} {مدير}

ثانياً. بيانات الدراسة:

الرجاء التكرم بوضع (Y) امام الخيار المناسب

المحور الاول: توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والكفاءة الإنتاجية.

العلاقة	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
1/ يؤثر تخطيط الوقت إيجاباً على الكفاءة الانتاجية.					
2/ لا تطلب المؤسسة من العاملين القيام بأكثر من مهمة في وقت واحدة.					
3/ يعتبر الوقت مورد مهم ويجب استثماره لزيادة الانتاجية.					
4/ تخصيص وقت إضافي يساعد في تدارك الطوارئ التي قد تحدث أثناء التنفيذ.					
5/ يتم وضع جدول لكافة اعمال المؤسسة.					

المحور الثاني: يؤثر تنظيم الوقت في زيادة الإنتاجية.

1/ تحرص إدارة المؤسسة على عدم تأجيل الاعمال المطلوب القيام بها.					
2/ يلتزم العاملون بالقوانين الخاصة بتنظيم الوقت داخل المؤسسة.					
3/ يتم تحديد الاولويات داخل المؤسسة حسب اهميتها.					
4/ يتم تقسيم وقت العامل الى جدول اعمال دوري.					
5/ يتم ربط أهداف المؤسسة بفترة زمنية محدد.					

المحور الثالث: توجد علاقة ذات دلالة احصائية بين مضيعات الوقت والكفاءة الانتاجية.

					1/ تؤثر المكالمات الهاتفية أثناء العمل على الإنتاجية.
					2/ يؤثر الزوار سلباً على الإنتاجية.
					3/ عدم القدرة على الرفض لطلبات الآخرين أثناء وقت العمل الرسمي يعمل على تنضيق الوقت.
					4/ الطوارئ والمشكلات تؤثر سلباً على الإنتاجية.
					5/ للاجتماعات الكثيرة دور سلبي في خفض الإنتاجية.

ملحق نتائج التحليل الاحصائي

y

	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.531	2	.265	3.845	.027
Within Groups	3.866	58	.069		
Total	4.397	60			

ANOVA

y

	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	.563	2	.281	4.039	.023
Within Groups	3.831	58	.070		
Total	4.394	60			

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.702	35

Sex

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid male	25	41.7	41.7	41.7
female	35	58.3	58.3	100.0
Total	60	100.0	100.0	

Age

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid infer 30	18	30.0	30.0	30.0
30-39	27	45.0	45.0	75.0
40-49	10	16.7	16.7	91.7
50 et sup	5	8.3	8.3	100.0
Total	60	100.0	100.0	

Profession

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid inf 5	27	45.0	45.0	45.0
5-10	22	36.7	36.7	81.7
super 10	11	18.3	18.3	100.0
Total	60	100.0	100.0	

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.622 ^a	.387	.376	.21645

a. Predictors: (Constant), x

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1.815	4	.454	9.875	.000 ^b
	Residual	2.389	56	.046		
	Total	4.204	60			

a. Dependent Variable: y

b. Predictors: (Constant), i, f, h, g

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.418	.367		1.137	.261
	x	.834	.141	.622	5.893	.000

a. Dependent Variable: y

ANOVA

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	1.023	3	.341	5.562	.002
Within Groups	3.374	57	.061		
Total	4.397	60			

ANOVA

	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	1.685	3	.562	11.390	.000
Within Groups	2.712	57	.049		
Total	4.397	60			

ANOVA

المراجع

دراسة عبيدات والكيلاني {كيفية إدارة الوقت لدى مديري الإنتاج في شركات الصناعات
1996

دراسة النعاس {بمعنوان أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل الإداري} 2003

دراسة اسيا الصديق الحفيان {دور الإدارة الجامعية في إدارة الوقت} 2009

أسامة حسين {اثر إدارة الوقت على الإنتاجية} 2014

White,w,d,1998
Gamwsy,the,time

عمار بن عبشي {احتياجات التدريب} 2006

مادلين عاطف {مضيعات الوقت} 2011

محمد بن عبد الله {تفويض السلطة واثره على الكفاءة} 2003

:المواقع الإلكترونية 34. عز عبد الفتاح ،مقدمة في الإحصاء الوصفي والأستدلالي
باستخدام spss)الجزء الثالث

<http://site.iugaza.edu>
أمنة حسن {أهمية إدارة الوقت} 2011
افول بروني 2008

(إدارة الوقت واثرها على قطاع الصحة)

حنان مسعودي 2016

الرحيمي ،توفيق لمرديني ،اثر إدارة الوقت في التحصيل الأكاديمي للطلبة 2014

اليك ماكينيزي ،(مصيصة الوقت) سنة 2005.

.إبراهيم محمود سعيد ملحم ، دراسة تحليلية للعلاقة بين إدارة الوقت وأداء 2010 .