

مشروع التخرج النهائي
إدارة الوقت وأثرها في تحسين الإنتاجية
داخل المؤسسات

جدول المحتويات

المحتوى	رقم الصفحة
.....صفحة الغلاف	1
.....مستخلص الدراسة النهائي	3
.....منهجية البحث	4
.....التحليل الاحصائي ومناقشة النتائج	10
.....حدود البحث، التوصيات والاستنتاجات	18

مستخلص الدراسة النهائي

يهدف هذا البحث إلى دراسة أثر إدارة الوقت في تحسين الإنتاجية داخل المؤسسات السعودية، عبر تحليل العلاقة بين تطبيق مبادئ إدارة الوقت ورفع كفاءة الأداء وجودة العمل. اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي باستخدام استبانة ومقابلات شخصية على عينة مقدارها 182 موظفًا من مستويات إدارية مختلفة. تم تحليل البيانات ببرنامج SPSS لقياس قوة الارتباط والتأثيرين المتغيرتين.

أظهرت النتائج أن تطبيق محاور إدارة الوقت (التخطيط، تحديد الأولويات، المتابعة والرقابة، معالجة مضيعات الوقت) يرفع الإنتاجية بصورة دالة، حيث بلغ المتوسط العام لتطبيق إدارة الوقت (5/4.11) ومتوسط الإنتاجية (5/4.07)، ومعامل الارتباط بينهما ($R = 0.83$) عند مستوى دلالة ($\alpha \leq 0.01$) تبين أن التخطيط المسبق والالتزام الزمني الأكثر تأثيرًا إيجابًا، بينما تمثل مضيعات الوقت التحدي الأبرز.

توصي الدراسة ببرامج تدريبية متخصصة في إدارة الوقت، واعتماد أنظمة رقمية لمتابعة المهام، وتفعيل مؤشرات الأداء الزمنية (Time-KPIs) داخل التقارير الدورية لضمان استدامة التحسن. وتنسجم نتائج البحث مع مستهدفات رؤية المملكة 2030 في رفع الكفاءة التشغيلية.

منهجية البحث

3-1 المقدمة

يُعد هذا الفصل الركيزة العلمية للبحث، إذ يوضّح الخطوات المنهجية التي اعتمدت عليها الباحثة في دراسة العلاقة بين إدارة الوقت وتحسين الإنتاجية داخل المؤسسات. ويهدف هذا الفصل إلى تحديد الطريقة التي تم بها بناء البحث، بدءاً من اختيار المنهج المناسب، وتصميم أدوات جمع البيانات، وتحديد العينة والمجتمع المستهدف، وصولاً إلى الإجراءات الإحصائية المستخدمة في تحليل النتائج. وقد صُمّمت هذه المنهجية لتحقيق أقصى قدر من الدقة العلمية والواقعية التطبيقية، لضمان أن تكون النتائج قابلة للتعميم على بيئات عمل مشابهة.

3-2 التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث

1. إدارة الوقت (المتغير المستقل):

هي مجموعة من الإجراءات والأنشطة الهادفة إلى تنظيم استخدام الوقت المتاح لتحقيق أهداف محددة في إطار زمني معين. وتشمل عمليات التخطيط، تحديد الأولويات، الرقابة على استخدام الوقت، واستثمار الساعات الفعالة في العمل بطريقة تضمن أعلى كفاءة ممكنة.

يُقاس هذا المتغير من خلال مؤشرات: التخطيط المسبق، تحديد الأولويات، التحكم في مضيعات الوقت، والمراجعة الذاتية.

2. الإنتاجية (المتغير التابع):

تُعرّف بأنها قدرة المؤسسة على تحويل الموارد إلى نتائج ملموسة بأعلى كفاءة ممكنة. ويُقاس هذا المتغير من خلال الالتزام الزمني، جودة المخرجات، كفاءة استخدام الموارد، ورضا العاملين.

3-3 تصميم البحث (صلة البحث)

تم تصميم هذا البحث باستخدام المنهج الوصفي التحليلي، وهو المنهج الذي يهدف إلى وصف الظاهرة كما هي في الواقع، وتحليل العلاقات بين المتغيرات باستخدام الأدوات الإحصائية المناسبة. اختير هذا المنهج لأنه يمكّن الباحثة من تحليل العلاقة بين إدارة الوقت (كمتغير إداري) والإنتاجية (كمتغير سلوكي وتنظيمي).

- البعد الوصفي: عبر تحليل واقع إدارة الوقت باستخدام أدوات ميدانية.
- البعد التحليلي: عبر قياس العلاقة الإحصائية بين إدارة الوقت والإنتاجية باستخدام التحليل الكمي.

3-4 مجتمع البحث وطرق وتقنيات أخذ العينات

يتكون مجتمع البحث من العاملين في المؤسسات السعودية (حكومية وخاصة) الذين يزاولون أعمالاً إدارية وتنظيمية تتطلب التخطيط والالتزام الزمني. ولتحقيق تمثيل مناسب، تم اختيار عينة قصدية مكوّنة من (200) موظف موزعين كما يلي:

الفئة الوظيفية	العدد	النسبة	الملاحظات
مدرء إدارات	30	15%	مسؤولون عن التخطيط والإشراف العام
مشرفون تنفيذيون	50	25%	يتابعون تنفيذ الخطط اليومية
موظفون إداريون	80	40%	ينفذون الأعمال المكتبية والتنظيمية
فنيون ومساعدون	40	20%	يدعمون العمل الفني والإجرائي
الإجمالي	200	100%	—

تم توزيع الاستبانات إلكترونياً وورقياً خلال شهري فبراير ومارس 2025، واستُرد منها (182) استبانة صالحة للتحليل بنسبة استجابة بلغت 91%.

3-5 أدوات جمع البيانات

أ. الاستبانة: (Questionnaire)

هي الأداة الرئيسة، أُعدت وفق مقياس "ليكرت الخماسي" لقياس اتجاهات الأفراد حول إدارة الوقت والإنتاجية. تضمنت ثلاثة محاور:

1. البيانات العامة للمبحوثين (العمر، الوظيفة، الخبرة، المؤهل).
2. محور إدارة الوقت (التخطيط، تحديد الأولويات، الرقابة، المتابعة).
3. محور الإنتاجية (الجودة، الالتزام، الكفاءة، رضا العاملين).

ب. المقابلات الشخصية:

تم إجراء مقابلات مع مجموعة من مديري الموارد البشرية ومديري الإدارات بهدف فهم التحديات التي تواجه إدارة الوقت وتحديد الممارسات التي تؤثر في الإنتاجية.

ج. المراجع والوثائق:

تم الاستعانة بالمراجع الأكاديمية، الدراسات السابقة، والتقارير المؤسسية لتعزيز الجانب النظري للبحث.

3-6 أنواع البيانات

- البيانات الكمية (Quantitative Data): البيانات الرقمية الناتجة من إجابات الاستبانة وتحليلها باستخدام الأساليب الإحصائية.
- البيانات النوعية (Qualitative Data): البيانات المستخلصة من المقابلات والملاحظات الميدانية التي تُفسّر النتائج الرقمية وتعمّق الفهم للظاهرة.

3-7 إجراءات التحليل الإحصائي

تم تحليل البيانات باستخدام برنامج SPSS وفق الخطوات التالية:

نوع التحليل	الأداة المستخدمة	الهدف من التحليل
الإحصاء الوصفي	المتوسط الحسابي، الانحراف المعياري، التكرارات	وصف خصائص العينة ومستوى تطبيق إدارة الوقت
اختبار الصدق والثبات	معامل كرونباخ ألفا ($\alpha = 0.87$)	قياس موثوقية وثبات الاستبانة
تحليل الارتباط	معامل بيرسون (R)	تحديد قوة العلاقة بين إدارة الوقت والإنتاجية
تحليل الانحدار	R^2 والانحدار الخطي البسيط	قياس تأثير إدارة الوقت على الإنتاجية
اختبار الفرضيات	F-test و t-test	اختبار الدلالة الإحصائية عند مستوى ($\alpha \leq 0.05$)

3-9 الخاتمة

يمثل هذا الفصل الركيزة المنهجية التي انطلقت منها الدراسة، حيث حدد الإطار العملي لجمع البيانات وتحليلها بدقة. ومن خلال المنهج الوصفي التحليلي وأدوات القياس الميداني، تم بناء تصور علمي متكامل يوضح العلاقة بين إدارة الوقت والإنتاجية داخل المؤسسات السعودية. وستُعرض نتائج هذا التحليل الإحصائي وتفسيرها في الفصل الرابع القادم.

التحليل الإحصائي ومناقشة النتائج

4-1 المقدمة

يتناول هذا الفصل عرضاً تفصيلياً لنتائج الدراسة الميدانية التي أجرتها الباحثة حول أثر إدارة الوقت في تحسين الإنتاجية داخل المؤسسات، من خلال تحليل البيانات التي جُمعت من عينة مكونة من (182) موظفًا. وقد تم تحليل هذه البيانات باستخدام برنامج SPSS لاختبار فرضيات البحث وتحديد قوة العلاقة بين متغيري الدراسة: إدارة الوقت والإنتاجية.

4-2 توصيف عينة الدراسة (الإحصائيات الوصفية)

المتغير	الفئة	العدد	النسبة %
الجنس	ذكور	118	64.8%
	إناث	64	35.2%
المؤهل العلمي	بكالوريوس	108	59.3%
	ماجستير ودكتوراه	26	14.3%
	دبلوم أو أقل	48	26.4%
الخبرة العملية	أقل من 5 سنوات	33	18.1%
	من 5 إلى 10 سنوات	79	43.4%
	أكثر من 10 سنوات	70	38.5%

تشير النتائج إلى أن معظم أفراد العينة من فئة الموظفين ذوي الخبرة المتوسطة (5-10 سنوات)، مما يعكس نضجًا إداريًا جيدًا في التعامل مع الوقت.

4-3 اختبارات الصدق والثبات للاستبانة

أ. صدق المحتوى:

تم عرض الاستبانة على مجموعة من الأكاديميين والمتخصصين في إدارة الوقت والإنتاجية، وبلغت نسبة التوافق بين تقييوماتهم 92%، مما يدل على درجة صدق عالية.

ب. الثبات الإحصائي (معامل كرونباخ ألفا):

المحور	عدد الفقرات	قيمة α	التفسير
إدارة الوقت	18	0.88	ثبات مرتفع جدًا
الإنتاجية	12	0.86	ثبات مرتفع
الاستبانة ككل	30	0.89	موثوقية عالية جدًا

4-4 الإحصاء الوصفي لتغيرات البحث

المحور	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	مستوى التطبيق
التخطيط المسبق للمهام	4.22	0.61	مرتفع
تحديد الأولويات	4.15	0.68	مرتفع
إدارة مضيعات الوقت	3.96	0.73	متوسط إلى مرتفع
المتابعة والرقابة	4.05	0.64	مرتفع
استخدام الوقت بفعالية	4.18	0.59	مرتفع
المتوسط العام لإدارة الوقت	4.11	0.65	مرتفع
جودة الأداء	4.12	0.66	مرتفع
الالتزام بالمواعيد	4.20	0.58	مرتفع جدًا
كفاءة استخدام الموارد	3.94	0.70	متوسط إلى مرتفع
رضا العاملين	4.00	0.69	مرتفع
المتوسط العام للإنتاجية	4.07	0.66	مرتفع

4-5 اختبار الفرضيات الإحصائية

الفرضية الرئيسة:

توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وتحسين الإنتاجية في المؤسسات السعودية.

نوع التحليل	معامل الارتباط (R)	معامل التحديد (R^2)	مستوى الدلالة	التفسير
تحليل الارتباط والانحدار	0.83	0.69	$\alpha \leq 0.01$	علاقة قوية جدًا

الفرضيات الفرعية:

رقم	نص الفرضية	النتيجة	مستوى الدلالة	التفسير
1	توجد علاقة إيجابية بين التخطيط المسبق وجودة الأداء	مقبولة	$\alpha \leq 0.01$	قوية جدًا ($R=0.79$)
2	توجد علاقة بين تحديد الأولويات وتحسين الكفاءة التشغيلية	مقبولة	$\alpha \leq 0.01$	قوية ($R=0.81$)
3	تأثير مباشر للمراقبة والمتابعة على الالتزام الزمني	مقبولة	$\alpha \leq 0.05$	متوسطة ($R=0.73$)
4	ضعف إدارة مضيعات الوقت يؤدي إلى انخفاض الإنتاجية	مقبولة	$\alpha \leq 0.05$	عكسية متوسطة ($R=-0.69$)
5	يختلف تأثير إدارة الوقت باختلاف الخبرة الإدارية	مقبولة جزئيًا	$\alpha \leq 0.05$	الخبرة تلعب دورًا أكبر

4-6 ربط النتائج بالدراسات السابقة

- تتفق النتائج الحالية مع دراسة الجمني (2021) التي أكدت أن التخطيط المسبق وإدارة الأولويات من أهم العوامل المؤثرة في الإنتاجية.
- كما تتسق مع دراسة (2020) Al-Qahtani التي أظهرت أن استخدام الأدوات الرقمية لتنظيم الوقت يرفع الأداء بنسبة 20%.
- وتختلف نسبياً عن دراسة الصالح (2019) التي ركزت على دور التحفيز كوسيط في العلاقة بين إدارة الوقت والإنتاجية.
- تضيف هذه الدراسة بعداً تطبيقياً ميدانياً جديداً في بيئة سعودية حقيقية، مما يمنحها مصداقية وواقعية أكبر.

4-7 الخاتمة

أثبت التحليل الإحصائي أن إدارة الوقت تمثل أحد أهم المحددات المؤثرة في رفع الإنتاجية داخل المؤسسات السعودية. فكلما زادت قدرة المديرين والموظفين على التخطيط والمتابعة، ارتفع مستوى جودة الأداء ورضا العاملين. كما كشفت النتائج عن أن المعوقات الرئيسية ترتبط بعوامل بشرية مثل ضعف التنظيم وتعدد المهام غير المخططة.

التوصيات:

- تطوير برامج تدريبية حول إدارة الوقت للمستويات الإدارية كافة.
- اعتماد أنظمة رقمية لإدارة المهام مثل *Trello* و *MS Planner*.
- تضمين مؤشرات الأداء الزمنية (KPIs) في تقييم الموظفين.
- نشر ثقافة العمل الذكي بدلاً من العمل الطويل.

4-8 استكمال قائمة المراجع

1. الجبني، عبد الرحمن. (2021). *أثر إدارة الوقت في تحسين أداء المؤسسات الإدارية في المملكة العربية السعودية*. مجلة الإدارة العربية، العدد 18.
2. الصالح، منى. (2019). *العلاقة بين التحفيز الوظيفي وإدارة الوقت وأثرها في الأداء المؤسسي*. مجلة العلوم الإنسانية، جامعة الملك عبد العزيز.
3. Al-Qahtani, F. (2020). *Time Management Practices and Productivity in Saudi Public Sector Organizations*. *Journal of Business and Management Studies*, 12(3), 85–98.
4. Drucker, P. (2018). *The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done*. HarperBusiness.
5. Covey, S. (2020). *First Things First*. Simon & Schuster, New York.

حدود البحث، التوصيات والاستنتاجات

حدود البحث

- حدود مكانية: مؤسسات داخل المملكة العربية السعودية.
- حدود زمانية: العام الأكاديمي 2025، جمع البيانات خلال الفصل الثاني.
- حدود موضوعية: دراسة العلاقة بين إدارة الوقت والإنتاجية دون الخوض التفصيلي في الجوانب المالية/القانونية.
- حدود بشرية: عينة مقدارها 182 موظفًا (مديرون، مشرفون، إداريون، وفنيون).

5-2 الاستنتاجات

1. إدارة الوقت محدّد رئيس في تحسين الإنتاجية المؤسسية؛ $R = 0.83$ ودلالة $\alpha \leq 0.01$.
2. ارتفاع الوعي بالتخطيط الزمني وتحديد الأولويات في المؤسسات الأكثر استخدامًا لمؤشرات الأداء.
3. مضيعات الوقت (الاجتماعات غير الفعّالة، تعدد المهام غير المخطط لها) تخفض جودة الأداء.
4. التحول الرقمي لإدارة المهام يرفع الإنتاجية بنسبة تقديرية 15–20%.
5. الخبرة الإدارية تؤثر أكثر من المسمى الوظيفي في كفاءة إدارة الوقت.
6. الحاجة لإدماج ثقافة إدارة الوقت ضمن التخطيط الاستراتيجي لضمان الاستدامة.

5-3 التوصيات

- تصميم برامج تدريبية مستمرة في إدارة الوقت لجميع المستويات.
- اعتماد منصات رقمية لإدارة المهام (Trello, Asana, MS Planner) وربطها بلوحات متابعة أسبوعية.
- تفعيل KPIs زمنية ضمن تقييم الأداء السنوي وتقارير الإدارات.
- تعزيز دور القيادات في متابعة الانحرافات الزمنية واتخاذ إجراءات تصحيحية سريعة.
- نشر ثقافة العمل الذي بدلاً من قياس الأداء بعدد الساعات.
- إجراء دراسات مقارنة مستقبلية بين القطاعات الحكومية والخاصة لقياس أثر الرقمنة على إدارة الوقت.

5-4 الخاتمة العامة

تؤكد الدراسة أن إدارة الوقت ليست مهارة فردية فحسب، بل إستراتيجية مؤسسية لتحقيق التوازن بين الموارد والأهداف والوقت. وقد أثبتت النتائج أن رفع الإنتاجية يعتمد بدرجة كبيرة على التخطيط الدقيق، والرقابة المستمرة، وتحديد الأولويات بوضوح، بما ينسجم مع توجهات رؤية 2030 في التميز التشغيلي.