

تأثير ادارة الوقت على رضى الموظفين في شركة ارامكو في جدة

**The effect of time management on employee
satisfaction at Aramco in Jeddah**

بحث تقدمت به الطالبة

روان حسين احمد

الرقم الجامعي

2021205644

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الأول- 2024

الشكر والتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

الإهداء

المستخلص:

جدول المحتويات:

	صفحة الغلاف
	الشكر والتقدير
	الإهداء
	المستخلص
	جدول المحتويات
	قائمة الأشكال
	قائمة الجداول
	المقدمة
	مشكلة البحث
	أهمية البحث
	أسئلة البحث
	أهداف البحث
	فرضيات البحث
	نموذج البحث
	منهجية البحث
	الدراسة الميدانية
	مخطط المشروع
	الدراسات السابقة والإطار النظري
	الملخص
	المراجع

قائمة الأشكال:

قائمة الجداول:

المقدمة:

يعتبر موضوع الرضا الوظيفي من أكثر المواضيع التي كانت محط إهتمام الباحثين و المفكرين. وأيضا مديري المؤسسات لتحقيق رضا موظفيهم. فالمورد البشري لديه إمكانيات كبيرة علي البذل و العطاء و التي تستغلها المؤسسة لتحقيق أهدافها و تحسين خدماتها. طكوبا, وآخرون . (2022).

وفقا لدراسة محمد خير سليم أبو زيد، ربحي مصطفى عليان هي عبارة عن مقال علمي الصادر عن مجلة دراسات العلوم الإدارية المجلد 41، بعنوان : إدارة الوقت لدى العاملين في المكتبات الجامعية الأردنية وأثرها في أدائهم الوظيفي "دراسة تطبيقية". تناولت هذه الدراسة البحث عن خصائص الشخصية والوظيفية في إدارة الوقت وكذلك دراسة الأثر المباشر لإدارة الوقت في الأداء الوظيفي، وغير المباشر من خلال التحكم المدرك بالوقت . حيث اشتملت عينة الدراسة على موظفاً من العاملين في المكتبات الجامعية الأردنية ، اعتمد على استبانة لجمع البيانات مع استخدام الأساليب الإحصائية لتحليل البيانات واختبار الفرضيات الدراسة؛ فقد جاءت نتائج الدراسة على النحو التالي: أن العاملين في المكتبات الجامعية لديهم مهارة عالية في إدارة الوقت بصورة إجمالية وعلى كافة الأبعاد، كما دلت النتائج أن لديهم درجة عالية من التحكم المدرك في الوقت، وأشارت أيضاً عن وجود فروق في إدارة الوقت تعزى لمتغير الخبرة والتخصص والمستوى التعليمي مع وجود أثر إدارة الوقت في الأداء الوظيفي بصورة مباشرة وغير مباشرة من خلال التحكم المدرك بالوقت؛ جاءت توصيات هذه الدراسة على مجموعة من النقاط والمتمثلة في التركيز على أهمية إدارة الوقت في المكتبات الجامعية مع توفير دورات تدريبية متخصصة العمل على بناء مخطط عمل وربطها بجدول زمني وتوزيع الأدوار والمهام والصلاحيات للعاملين توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتنفيذ المهام بصورة عامة، العمل على أتمتة الأنشطة الروتينية في المكتبات الجامعية ليتسنى تفرغ العاملين لتنفيذ الأنشطة الأكثر أهمية،

ووفقا لدراسة مصعب محمد حسن خليفة، وآخرون (2016)

الكريم، ود مدني الأهلية ، البطانة " تناولت هذه الدراسة التعرف على مستوى الرضا الوظيفي لدى العاملين بالمكتبات الجامعية بولاية الجزيرة (السودان) والتعرف على الفرق بين العاملين في الرضا الوظيفي باختلاف مستويات الخبرة ، فقد تناولت هذه الدراسة أهمية الرضا الوظيفي وعوامله ومحدداته وأبعاده إضافة إلى نظرياته؛ وقد اتبع الباحثون المنهج الوصفي لدراسة حالة العاملين بالمكتبات الجامعية بولاية الجزيرة والمنهج التاريخي، حيث تم توزيع استبانة موجهة للعاملين بمكتبات جامعات الجزيرة، ود مدني الأهلية، القرآن الكريم، البطانة . توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها : الفئة الأكبر من العاملين بالمكتبات الجامعات تتراوح عدد سنوات خبرتهم ما بين 10-20 سنة و معظم

العاملين بالمكتبات الجامعية هم من فئة الإناث نسبة 90% كما أن هناك عدم الرضا عن الراتب ونظام المكافأة المالية التي يتلقاها العاملون بالمكتبات الجامعية؛ وأهم التوصيات هذه الدراسة: توفير برامج تدريب وتأهيل للعاملين بالمكتبات الجامعية في مجال التخصص الوظيفي مع ضرورة مراجعة نظام الرواتب والحوافز التي تقدم للعاملين بالمكتبات الجامعية ومقارنتها . شيباوي أحلب

لقد أصبح موضوع الرضا الوظيفي من الموضوعات التي تحظى باهتمام السلوكيين والإداريين وذلك ببحث الجوانب المختلفة لوسائل ومصادر الرضا لدى الموظف وقياس درجة رضا الأفراد نحو وظائفهم وكذلك بحث أسباب ومصادر عدم الرضا ولقد تم التوصل إلى مجموعة من العوامل التي يعتبر وجودها ضروريا لتحقيق الرضا المنشود للموظف كإدارة الوقت وتقليل التكاليف وغيرها الكثير وفقدان هذه العوامل ينعكس على أدائه في العمل وقيامه بواجباته على الوجه المطلوب وقد ارتبط مفهوم الرضا الوظيفي بالأداء الوظيفي للعاملين والقيام بالأدوار والواجبات المطلوبة منهم (فلمبان، 2007) عبد القادر باصفار، أ. (2018).

استأثرت دراسة الرضا الوظيفي باهتمام الباحثين والمتخصصين لتزويد الإداريين والمشرفين بالأفكار التي تساعد على تحسين اتجاهات العاملين على العمل أو الشركة التي يعملون فيها (محمد 2014) لذا دعت الباحثة لدراسة دور الرضا الوظيفي للعاملين علي جودة ادائهم وكما ان إدارة الوقت يعتبر من أهم العوامل التي لها تأثير في تحقيق رضا الموظفين، أهمية البحث: استأثرت دراسة الرضا الوظيفي باهتمام الباحثين والمتخصصين لتزويد الإداريين والمشرفين بالأفكار التي تساعد على تحسين اتجاهات العاملين على العمل أو الشركة التي يعملون فيها (محمد 2014) لذا دعت الباحثة لدراسة دور الرضا الوظيفي للعاملين علي جودة ادائهم وكما ان إدارة الوقت يعتبر من أهم العوامل التي تحقق رضا الموظفين، حيث تبرز أهمية البحث من خلال الجوانب الآتية: دعم استراتيجي للشركة وأيضاً الحصول على عملاء راضيين وتطوير بيئة العمل ورفع جودة الأداء والانتاجية. عبد القادر باصفار، أ. (2018).

تُعد فجوة إدارة الوقت مشكلة خطيرة تُهدد كفاءة وفعالية الشركات، تُؤدي هذه الفجوة إلى انخفاض ملحوظ في مستوى أداء الموظفين وإنتاجيتهم، مما يضر بالأداء العام للشركة، كما تتسبب في عدم قدرة الموظفين على الوفاء بآدابهم على الوجه المطلوب، الأمر الذي ينعكس سلباً على جودة المخرجات. كما تُخلق فجوة إدارة الوقت شعوراً بالإحباط وانعدام الرضا لدى الموظفين، مما يزيد من معدلات ترك العمل كما تحرم الشركة من الاستفادة من الفرص المتاحة وتحد من قدرتها على مواكبة المنافسة وتحقيق أهدافها . عبدالملك ، العبدالسلام

مشكلة البحث:

مقدمة مشكلة عن تأثير ادارة الوقت على رضى الموظفين :
تأثير إدارة الوقت على رضا الموظفين يعتبر أحد التحديات الرئيسية في بيئة العمل، حيث يؤثر توزيع الوقت بشكل فعال على إنتاجية الموظفين، رفايتهم الشخصية، ورضاهم الوظيفي.

الفجوات النظرية:

- هناك عدة فجوات تتعلق بتأثير إدارة الوقت على رضى الموظفين، منها:
- ❖ نقص البحوث التي تركز على علاقة مباشرة بين إدارة الوقت ورضى الموظفين.
 - ❖ عدم وجود اتفاق شامل حول أفضل الممارسات لإدارة الوقت وتأثيرها على رضى الموظفين.
 - ❖ قلة الاهتمام بعوامل الشخصية والثقافية التي قد تؤثر على كيفية استجابة الموظفين لإدارة الوقت.

الفجوات التطبيقية:

- ❖ . نقص البرامج التدريبية الموجهة نحو تعليم الموظفين مهارات فعالة لإدارة الوقت.
- ❖ عدم تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت بشكل موحد في بيئات العمل.
- ❖ نقص التقييم المستمر لكفاءة إدارة الوقت وتأثيرها على رضى الموظفين في الشركات.

وفقاً لما سبق تهدف الدراسة الحالية الى الإجابة على السؤال الرئيسي التالي:

" الى أي مدى يمكن ان تؤثر إدارة الوقت على رضا الموظفين ؟"

أهمية البحث:

تأثير إدارة الوقت على رضى الموظفين ذو أهمية كبيرة، حيث يؤدي تنظيم الوقت بشكل فعال إلى زيادة إنتاجية الموظفين ورفع مستوى رضاهم الوظيفي، و إدارة الوقت هي عنصر أساسي في بيئة العمل اليومية، حيث تلعب دوراً حاسماً في تحقيق الكفاءة وزيادة الإنتاجية. تأثير ادارة الوقت على رضا الموظفين يتجلى في تنظيم الأولويات، تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية، تقليل التوتر وزيادة التركيز، وبناء ثقة الموظفين في قدرتهم على إنجاز المهام بفعالية.

الاهمية النظرية:

من الناحية النظرية، يعتبر تأثير إدارة الوقت على رضا الموظفين أمراً أساسياً في سياق النظريات الإدارية الحديثة. تشير العديد من الدراسات النظرية إلى أن فهم الوقت واستخدامه بفعالية يسهم في تعزيز الرضا الوظيفي، وبالتالي تعزيز الأداء والإنتاجية في مكان العمل. ترتبط العديد من النظريات الإدارية، مثل نظرية الحاجة للإنجاز ونظرية إدارة الوقت الاستراتيجية، بأهمية فعالية إدارة الوقت في تحقيق رضا الموظفين وتعزيز تحقيق الأهداف المؤسسية.

الاهمية العملية :

من الناحية التطبيقية، يؤدي تأثير إدارة الوقت الجيدة على رضا الموظفين إلى تحسين الأداء العام للفريق، وزيادة الإنتاجية والكفاءة. بفضل إدارة الوقت الفعالة، يمكن للموظفين تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية، الحد من التوتر والإرهاق، وتحسين جودة العمل وتحقيق الأهداف بشكل أفضل. بالإضافة إلى ذلك، تعزز إدارة الوقت الجيدة التفاعل الإيجابي مع الزملاء والمديرين، مما يؤدي في النهاية إلى بيئة عمل إيجابية ورضا عام للموظفين.

أسئلة البحث:

أهداف البحث:

فرضيات البحث:

نموذج البحث:

منهجية البحث:

الدراسة الميدانية:

مخطط المشروع:

الدراسات السابقة والإطار النظري:

الملخص:

المراجع:

طكوبا, مختار, حساني, حورية, جعفري, & عبد الله/مؤطر. (2022). الرضا الوظيفي و تأثيره على أداء العاملين (Doctoral dissertation, جامعة أحمد درايتـأدرار).

شيباوي أحلب. أثر إدارة الوقت عمى الرضا الوظيفي في المكتبات الجامعية.

عبد القادر باصفار, أ. (2018). أثر الرضا الوظيفي لدى العاملين في مصانع الملابس الجاهزة علي جودة الاداء. مجلة بحوث التربية النوعية, 2018(49), 570-551.

عبدالملك العبدالسلام, Linked in

زهدي عباس الرفاعي, د. (2018). إدارة الوقت ومضيعاته لدى الطالبات المعلمات داخل الروضة: دراسة ميدانية. مجلة تطوير الأداء الجامعي, 7(1), 81-47.

الهاجري, & زايد ذيب عبدالله الخليل. (2023). دور النمط القيادي في تعزيز رضا الموظفين وولائهم للعمل في قطاع وزارة الداخلية (Master's thesis).

الملاحق:

مقدمة استبيان:

بسم الله الرحمن الرحيم،

مرحبا أخي الكريم، أختي الكريمة،

إن الاستخدام الفعّال والكفؤ للوقت من قبل الموظفين له انعكاسات إيجابية كبيرة على إنتاجيتهم ورضاهم الوظيفي. في هذا السياق، تسعى هذه المؤسسة إلى التعرف على مدى وعي موظفيها بأهمية إدارة الوقت وتأثيرها على رضاهم. من خلال هذا الاستبيان، سنقيس مستوى رضا الموظفين عن الأساليب المتبعة في إدارة الوقت داخل المؤسسة. كما سنتعرف على التحديات التي يواجهونها في هذا المجال وسنطلب منهم تقديم اقتراحات لتحسين إدارة الوقت. ستساعد نتائج هذا المسح القيادة التنفيذية في اتخاذ القرارات اللازمة لتعزيز إدارة الوقت الفعالة وتحسين رضا الموظفين. نأمل أن تشارك بفاعلية في هذا الاستبيان وتساهم في تطوير بيئة العمل في المؤسسة.

إدارة الوقت ومضيعاته لدى الطالبات الملمات داخل الروضة (دراسة ميدانية)

ملحق (٢)

استبيان إدارة الوقت ومضيعات

العبارة	دائما	غالبا	أحيانا	نقرا	أبدا
المحور الأول: التخطيط المسبق لاستثمار الوقت للعمل بالروضة.					
١. أحد الأهداف من خطة العمل اليومية.					
٢. أصنع جدولاً زمنياً لتحقيق أهداف خطة عملي اليومية.					
٣. أحد الوقت اللازم لإنهاء كل جزء في خطة العمل.					
٤. أصنع أهدافاً إجرائية واضحة للأنشطة التي أقوم بها.					
٥. أكتب النشاط على الكمبيوتر مباشرة دون تحضير على الورق.					
٦. أحضر الأنشطة لأسبوع مقدّم.					
٧. استشير معلمة قاعة النشاط عند التحضير.					
٨. أكتب كل مهمة أقوم بها أثناء تحضير النشاط.					
٩. أرتب مهمات التحضير التي أقوم بها طبقاً لأهميتها.					
١٠. أحدّد زمناً لكل نشاط عند التحضير.					
١١. أخصّص وقتاً لتقويم النشاط.					
المحور الثاني: استثمار وقت تنفيذ مهام العمل اليومي بالروضة.					
١٢. أنقذ كل نشاط حسب الوقت المحدد له.					
١٣. أرتب الوقت المخصص للنشاط أثناء تنفيذه.					
١٤. أسجل ملاحظاتي حتى لا أنساها.					
١٥. أراعي تنفيذ خطة عملي اليومية بدقة.					
١٦. أنجز أصغلي حسب أولويتها من حيث الترتيب المسبق.					
١٧. أتجنب الانثناء للتفاصيل الصغيرة ومشكلات الانثناء أثناء تنفيذ النشاط.					
١٨. أنجز جميع أصغلي خلال الوقت الرسمي بالروضة.					
١٩. أراجع معلمة قاعة النشاط بصيغة منتظمة لمتابعة سير وتنفيذ النشاط.					
٢٠. أستخدم التقنيات الحديثة أثناء تنفيذ النشاط وعرضه.					
٢١. أفرك فترة زمنية قصيرة بين كل نشاط والآخر.					
٢٢. أفوض بعض المهام والأنشطة لمعلمة قاعة النشاط.					
٢٣. أستخدم وسائل وأدوات جاهزة لتنفيذ الأنشطة.					
٢٤. أحرص على تنظيم الأطفال أثناء تقديم النشاط.					
٢٥. أنجز أكثر من نشاطين في اليوم الواحد.					
٢٦. أحرص على تقويم كل نشاط فور القيام به.					

٨٠

المصدر زهدى عباس الرفاعي، د. (2018). إدارة الوقت ومضيعاته لدى الطالبات الملمات داخل الروضة: دراسة ميدانية. مجلة تطوير الأداء الجامعي، 17(1)، 47-81.

م	الفقرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
المحور الثاني: الرضا الوظيفي						
1	إدارتي دائما ما تقدر أدائي ومجهودي في العمل.					
2	يتيح لي عملي الفرصة في المشاركة في القرارات التي يتم اتخاذها.					
3	الراتب الوظيفي الذي احصل عليه يتناسب مع الجهد الذي أبذله في العمل.					
4	ينظر المجتمع إلى وظيفتي باحترام وتقدير .					
5	توفر الإدارة في العمل فرص جيدة للتقدم.					
6	تتمتع الإدارة بأسلوب جيد في التخطيط والتوجيه داخل العمل.					
7	تتيح الإدارة للعاملين قنوات للتواصل لتسهيل سير العمل.					
8	هناك علاقات جيدة بيني وبين زملائي في العمل.					
9	المهام المكلف بها واضحة ومنظمة.					
10	هناك عدالة في توزيع المهام بين الموظفين.					

الهاجري, & زايد ذيب عبدالله الخليل. (2023). دور النمط القيادي في تعزيز رضا الموظفين وولائهم للعمل في قطاع وزارة الداخلية (Master's thesis).