

اثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي , دراسة في القطاع الخاص
جدة , المملكة العربية السعودية

عزوف فيصل ناصر

2021206056

مشروع تخرج -1

كلية الإدارة – جامعة ميدأوشن

اشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس – كلية الإدارة جامعة ميدأوشن

مقدمة

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.

حظي موضوع اثر ادارة الوقت على الأداء الوظيفي باهتمام العديد من الباحثين والدراسين والممارسين لأعمال الإدارة والتنظيم , وذلك لأن الأداء الجيد هو السبيل الوحيد للبقاء والاستمرار, لضمان وتأكيد تحقيق الأهداف التي نشأت المنظمة لأجلها يجب توفير الإمكانيات المادية والبشرية والمعنوية ' ويجب تهيئة الظروف والأوضاع التنظيمية والإدارية , ويجب توفير المعلومات والإرشادات والمعايير الموجهة للأداء ومن ناحية أخرى يعد قطاع الصحة من أهم القطاعات وأكثرها حيوية ، نظراً لأنه يخدم أعداداً كبيرة من فئات المجتمع ، كما يعتبر هو الأساس الاستراتيجي لتوفير الخدمات الصحية تأتي ضرورة الاهتمام بهذا القطاع المهم ، بهدف استغلال الوقت الاستغلال الأمثل لتحسين الأداء الوظيفي من قبل المديرين، والوصول إلى التحسين المستمر في هذا القطاع الاستراتيجي

-دراسة الكاديكي : (2003) هدفت هذه الدراسة إلي التعرف على الكيفية التي يدير بها المدير الليبي وقته من خلال تطبيقه لعمليات إدارة الوقت (تخطيط – تنظيم – رقابة) ، أيضا تعرفت الدراسة على الكيفية التي يوزع بها المدير الليبي وقته على النشاطات والمهام المنوطة به أثناء تأدية عمله ,وانحصر مجتمع الدراسة في جميع المديرين الليبيين في الإدارة الوسطى في المنظمات النفطية العاملة بمدينة بنغازي ، وخلصت الدراسة إلى أن مستوى ممارسة المديرين لعمليات إدارة الوقت (التخطيط، التنظيم ، الرقابة) الوقت الذي يقضيه به المدير في إنجاز العمل (54.15) ساعة أسبوعياً – خلال أسبوع عمل اعتيادي-وأكدت الباحثة بقولها إن الزيادة البالغة لساعات العمل الأسبوعية لا تعني بالضرورة زيادة الإنجاز ما يعني ضعف إدارة الوقت.

كثيراً ما يضيع الأفراد أوقاتهم في أمور ضعيفة الأهمية، ومن الأشياء الجديرة بالذكر في مضيعات الوقت (الاجتماعات، والمكالمات الهاتفية، والزيارات الودية، وعدم اكتمال المعلومات، والاعتماد على الذاكرة، وتأجيل انجاز الأعمال).

مشكلة الدراسة : إن الإدارة هي العنصر الحاسم في الإنتاج والتنمية ، ولن تستقيم الإدارة ، إلا إذا استخدمت الوقت بفعالية. من هنا تظهر أهمية الوقت وضرورة وضع علاج جذري وحاسم لمشكلة إدارة الوقت عند المديرين وتقدير أهميته فليس المهم ما يقوم به المديرون من أعمال خلال أوقاتهم بل المهم ما يحصلون عليه من نتائج خلال هذه الأوقات . وإن الوقت الضائع لدى المديرين يؤدي إلى ضياع وقت العاملين أيضاً . إلا أنه إذا تم استخدام وقت المديرين بفاعلية سوف يقل الوقت الضائع للعاملين إلى حد كبير . إن مشكلة إدارة الوقت بالنسبة للمديرين ليست بالمشكلة السهلة ، فهي من المشاكل المستعصية . وعليه إن كل فرد في هذه الحياة يضيع وقته ، حتى أفضلنا يضيع وقته الآن ، وسيضيع وقتاً في المستقبل

كما ان ادارة الوقت تعد من أهم المهارات التي يمكن أن يمتلكها الأفراد لتحقيق النجاح في حياتهم المهنية. فهي ليست مجرد وسيلة لتنظيم ساعات العمل، بل هي أداة استراتيجية تساعد على تحسين الأداء الوظيفي وزيادة الإنتاجية. في بيئة العمل الحديثة، حيث تتسارع وتيرة الأعمال وتتزايد المتطلبات، يصبح التحكم الفعال في الوقت أكثر أهمية من أي وقت مضى. إن القدرة على إدارة الوقت بفعالية تسهم بشكل مباشر في تحقيق الأهداف، وتحسين جودة العمل، وتقليل التوتر والإجهاد. لذلك، تعد إدارة الوقت عنصراً أساسياً في تحقيق التميز المهني والنجاح المستدام في مختلف المجالات.

مشكلة البحث

تعد مشكلة الوقت من المشكلات الهامة التي تواجه الإنسان في المجتمعات الحديثة حيث تظهر أعراض السرعة والقلق والتوتر نتيجة لانعدام القدرة على إدارة الوقت بالشكل الأمثل في كثير من الأحيان مما يزيد من درجة الضغوط التي يتعرض لها العاملون ، وتظهر أهمية إدارة الوقت لدى العاملين في المستويات الإدارية العليا والوسطى والمشرفين على حد سواء ، باعتبارهم أنهم يتحملون الجزء كبير من المسؤولية في الإدارة واتخاذ القرارات في بيئة أعمال تتميز بتغيرات سريعة من شأنها تأثير على أداء المؤسسات بشكل عام والمؤسسات الصغيرة والمتوسطة بشكل خاص وتحقيق أهدافها تشمل مشكلة البحث في هذه الدراسة مجالين رئيسيين: الفجوات النظرية والفجوات التجريبية

2.1 الفجوات النظرية

من الصعوبة تحديد مفهوم معين للوقت وبشكل عام، "يتمثل مفهوم الوقت بوجود العلاقة المنطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط أو حدث آخر، ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل". (عليان، 2005 : 17) ويمكن تعريف الوقت "بأنه شيء مطلق يتدفق دائماً بالتتابع والإنسان نفسه بصرف النظر عن أية عوامل خارجية". (الخصيري، 2000 : 15)

2.2 الفجوات التطبيقية

اقتصرت الدراسة في جانبها النظري على دراسة إدارة الوقت والأداء الوظيفي. بالنسبة للجزء التطبيقي ومحاولة إسقاط ما تم تناوله في الجانب النظري على العمال في نقص الدراسات السابقة الخاصة بآثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي وتوجه المسؤولين بالأهمية الأداء الوظيفي والمكانة الهامة له في المؤسسات

سؤال البحث الرئيسي :

وبناءً على ماسبق يمكن تحديد مشكلة الدراسة الرئيسية في الإجابة على التساؤل الرئيسي الاتي

"ماآثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي

اهمية البحث

كيفية استغلال الوقت بما يعود بالنفع والفائدة على المنظمة والعاملين بها". (سلامة، 1988 : 40) إن إدارة الوقت تعني الاستخدام الفعال للموارد المتاحة بما فيها الوقت وإذا أراد المدير تحسين إدارته للوقت، فإن ذلك يفرض عليه : (Ferner1980 : 12).

2.1 الأهمية النظرية

ان الإدارة الجيدة للوقت هي إدارة سليمة وفعالة للموارد والكوادر البشرية، وتعطي بعداً ارتقائياً لضرورة التقدم الارتقاء العام لكل من العاملين في المنظمة والمنظمة ذاته

2.2 الأهمية العملية

رفع كفاءة العاملين وزيادة إنتاجيتهم من حيث الاهتمام بالوقت واعتباره أعلى الموارد وحسابه بدقة، وأن إهداره يؤدي إلى تكاليف عالية من شأنها التأثير على الفرد والجماعة. وتظهر إدارة الوقت بالنسبة للفرد والجماعة في جميع وظائف الإدارة، ويرتبط نجاح هذه الوظائف بالاستغلال الأمثل لكل الوقت أو لأكبر قدر منه على أقل

إلى أي مدى تؤثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي لدى العاملين؟

ويندرج تحت هذا التساؤل الرئيسي مجموعة التساؤلات الفرعية التالية :

—ما هو مستوى إدارة الوقت و أداء الوظيفي للعاملين في شركات القطاع الحاص بجدة ؟

—هل يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة الوقت على لأداء الوظيفي في شركات القطاع الحاص بجدة ؟

—هل توجد فروق ذات دلالة احصائية في تصور أفراد عينة الدراسة حول الأداء الوظيفي تعزى إلى

التغيرات الديمغرافية (الجنس، العمر، المستوى التعليمي، الوظيفة الحالية،سنوات الخبرة)؟

أهداف البحث :

نسعى من خلال هذا البحث إلى إبراز جملة من الأهداف أهمها :

التعرف على أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركات القطاع الحاص بجدة.

أ معرفة الاختلاف في مستوى الأداء الوظيفي لدى العاملين في شركات القطاع الحاص بجدة .

أ معرفة واقع إدارة الوقت في شركات القطاع الحاص بجدة .

أ التعرف على مدى وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركات

القطاع الحاص بجدة محل الدراسة.

فرضيات البحث

بغرض الإلمام بحيثيات الموضوع ومحاولة الإجابة على الإشكالية الرئيسية قمنا بوضع الفرضية الرئيسية

التالية :

يوجد تأثير ذي دلالة إحصائية لإدارة الوقت على الأداء الوظيفي

وتتدرج تحت هذه الفرضية الرئيسية مجموعة من الفرضيات الفرعية التالية :

1. مستوى ضعيف لإدارة الوقت و الأداء الوظيفي لدى العاملين في شركات القطاع الخاص بجدة

2. يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركات القطاع الخاص بجدة

3. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تصور العاملين حول مستوى الأداء الوظيفي تعزى إلى

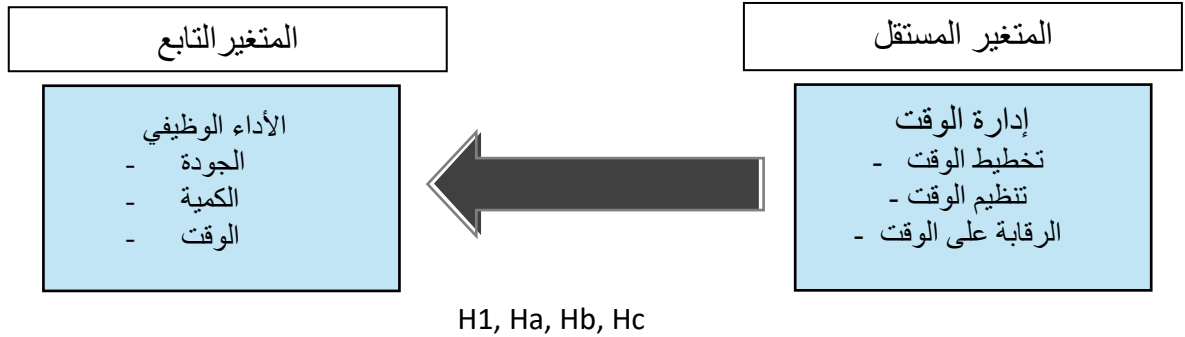
المتغيرات الديمغرافية (الجنس ، السن ، المستوى التعليمي ، الوظيفة ، سنوات الخبرة)

نموذج البحث

The following figure shows the relationship between the research variables

: and the research hypotheses as follows

يوضح الشكل التالي العلاقة بين متغيرات البحث وفرضيات البحث كما يلي

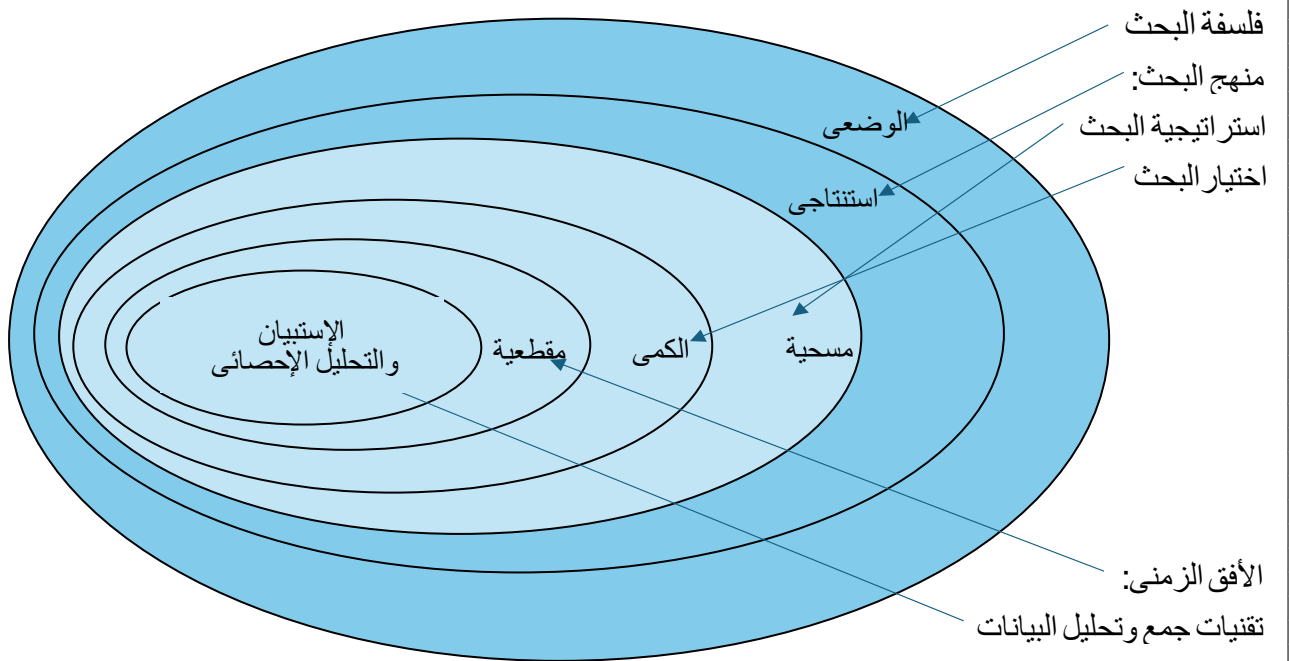


Designed by researcher

تم تصميمها بواسطة الطالب

منهجية البحث

بصلة البحث :



ملخص منهجية الدراسة . المصدر: الطالب

الدراسة الميدانية

مجموعة شركات داخل القطاع الخاص بجدة .

هيكل المشروع

الفصل الأول : المقدمة

الفصل الثاني : الإطار النظري

الفصل الثالث : منهجية البحث

الفصل الرابع : التحليل الاحصائي

الفصل الخامس : مناقشة النتائج والخاتمة

الاطار النظري

المقدمة:

تعتبر ادارة الوقت عملية شمولية تتم من خلال الوظائف الادارية والاعمال والانشطة المنظمة التي تعتمد في تنفيذها على مهارات عالية ومواهب شخصية مميزة تستطيع توظيف جميع الامكانيات لتلبية احتياجات المجتمع ، وهي من المفاهيم البارزة والحديثة في الادارة وسنتطرق في هذا المبحث الى اظهار اثر ادارة الوقت على تحسين اداء العاملين ، وسيتم استعراض المتغيرات والعلاقة بينهما.

تعريف ادارة الوقت :

سوف نتطرق الى تعريف الادارة والوقت أ- تعريف الادارة :هي عملية ذهنية و سلوكية تسعى الى استخدام الامثل للموارد البشرية والمالية والمادية لبلوغ اهداف المنظم والعاملين بها بأقل تكلف وأعلى جودة (عباس ٢٠٠٩ ، ١٧ :)

ب- تعريف الوقت : هو منفعة ، حيث يمكن الافراد والمنظمات و المجتمعات على اختلاف انواعها

لا تختلف وسائل ووظائف تسيير الوقت عن غيرها من وسائل ووظائف إدارة عناصر الإنتاج، إذ يتطلب تخطيط وتنظيم ومتابعة طريقة استثمارنا للوقت المتاح ألا أن أهمية تسيير الوقت، تبرز من طريقة أدارتنا للوقت وتؤثر بشكل مباشر على بقية 1 عناصر الإنتاج. وتعتمد كفاءة تسيير الوقت على عدة عناصر أهمها:

- ⌘ إدراك المدير لقيمة الوقت وأهميته وتحديد الوقت الضائع . استخدام المدير لهذه الوسائل والمهارات في تسيير الوقت . وقد أشار "فيرنر" إلى ضرورة إتباع الخطوات التالية في تسيير الوقت
- ⌘ تحديد كيفية استخدام الوقت حاليا باستخدام التقنيات الحديثة في تسجيل الوقت . تحديد الوقت المخصص لتحديد المشكلة ، ، والحلول المقترحة لها
- ⌘ إجراء عملية التقسيم الدوري للإمكانيات والمتطلبات .
- ⌘ تحديد الأهداف وتحديد الأولويات في هذه الأهداف
- ⌘ وضع خطط عملية لتحقيق الأهداف .
- ⌘ تنفيذ الخطط من خلال وضعها على برنامج العمل اليومي .
- ⌘ العمل على تطوير الخطط المتبعة في تسيير الوقت.
- ⌘ المتابعة والتحليل الدوري للنتائج وإعادة التخطيط.

ابعاد ادارة الوقت

وتتمثل مهارات ادارة الوقت فيما يلي (ابو النصر ، ٢٠١٤ : ٩٢ - ١٠٢)

١- التخطيط : يعتبر احد التكتيكات الهامة والرئيسية لإدارة الوقت بشكل رشيد واستخدامه بشكل متوازن

بين جميع مراحل التخطيط . ان احد عوامل نجاح اي خطة هو تحديد الجداول الزمنية والتوقيتات المناسبة لإنجاز الاعمال المطلوبة تحت مظلة الخطة ، ويقال انه كلما زادت فترة التخطيط لإنجاز مهمة معينة كلما قلت فترة التنفيذ مما يؤدي بدوره الى توفير الوقت . ان التخطيط عملية مقصودة وواقعية تتضمن احداث حالة من التوازن بين عناصر ثلاثة هي : الموارد والزمن ، عن طريق محاولة الوصول إلى اقصى درجات الهدف بأفضل استخدام للموارد وفي اقصر وقت مستطاع مما يعني ان التخطيط عملية تتضمن توقع الاحداث المستقبلية والعمل على الاستعداد لها وبالتالي يكون عنصر الزمن في مصلحتنا بدلا من اتباع اسلوب الانتظار ولملاحظة والذي يكون عنصر الزمن في مصلحة المشكلات ٢- الاتصال : تمثل عملية الاتصال حاجة اجتماعية اساسية للإنسان ، وهي عملية رئيسية لتفاعل الافراد والجماعات والمجتمعات والحضارات مع بعضها البعض . والاتصال هو عملية ارسال واستقبال للمعلومات والافكار والآراء (رسالة) بين طرفين (مرسل ومستقبل) وهذا يشير الى تفاعل والمشاركة بينهما حول معلومة او فكرة او رأي او اتجاه او سلوك او خبرة معينة . وهذا يعد استخدام الوقت والتوقيت المناسب من العوامل الهامة في العملية الاتصال ، ويذكر برنت في كتابه " الاتصال والسلوك الإنساني " ان ردود الفعل لكلماتنا واعمالنا عموما تعتمد على توقيت كلامنا اكثر مما تعتمد على طبيعة مضمون الفعل ذاته لذا فان اختيار التوقيت المناسب لتقديم الاقتراحات او عقد الاجتماعات يلعب دورا كبيرا في تقبل الآخرين لأفكارك وتفاعلهم معك في مثل تلك الاجتماعات . وان التأخير عن حضور المواعيد وعدم الالتزام بها انطباعا شينا عن الشخص ، اما الالتزام بالحضور في المواعيد فيدل على جدية الشخص واحترامه لنفسه وللآخرين- ٣ . الإشراف : عبارة عن الجهود التي يبذلها المشرف

او رئيس العمل لمساعد المرؤوسين على التغلب على ما يواجههم ، من المشكلات اثناء العمل وعلى اداء وظائفهم على نحو الأفضل.

ثانيا : الأداء الوظيفي

تعريف الأداء الوظيفي .القد تعددت التعاريف مفهوم الأداء الوظيفي نذكر منها:

أ_ الأداء الوظيفي:"هو تحقيق واطمام المهام المكونة للوظيفة وهو يعكس الكيفية التي يحقق بها الفرد متطلبات الوظيفة غالبا يحدث لبس أو تداخل بين الأداء والجهد فالجهد يشير إلى الطاقة المبذولة إما الأداء فيقاس على أساس النتائج

ب_ كما يعرف : "هو قيام الفرد بالأنشطة والمهام المختلفة التي يتكون منها عمله والكيفية 5 العمليات الإنتاجية والعمليات المرافقة لها باستخدام وسائل الإنتاج والإجراءات التحويلية الكمية والكيفية . "ج_ وهو أيضا:" سلوك وظيفي هادف لا يظهر نتيجة قوى أو ضغوط نابعة من داخل الفرد فقط، ولكنه نتيجة تفاعل وتوافق بين 6القوى الداخلية للفرد والقوى الخارجية المحيطة به . "الجهد عضليا أو فكريا من أجل أتمام مهام الوظيفة الموكلة له، ويحقق من خلاله الأهداف المسطرة من قبل المنظمة. استنادا مما سبق يمكن تعريف الأداء الوظيفي "على أنه ذلك النشاط أو المهارة أو الجهد المبذول من طرف الفرد سواء كان هذا

2.عناصر الأداء الوظيفي :

مكونات أساسية لا يمكن بدونها التحدث عن جودة أداء فعال، وذلك يعود لأهميتها في قياس وتحديد مستوى الأداء الموظفين في المؤسسات وقد تعددت تصنيفات هذه العناصر حسب إختلاف أهتمام الباحثين يمكن حصر تلك العناصر في 7الآتي :

ا_الموظف: وهو ما يمتلكه الموظف من معرفة ومهارات و أهتمامات وقيم واتجاهات ودوافع .

ب_العمل ومتطلباته :وتشمل المهام والمسؤوليات والأدوار والمهارات والخبرات التي يتطلبها عمل من الأعمال ووظيفة من الوظائف ،وما تتصف به الوظيفة من متطلبات .

ج_البيئة التنظيمية ومكوناتها :وهي تتكون من عوامل داخلية وخارجية ،وتتضمن العوامل الداخلية التي تؤثر في الأداء الفعال مثل 1 ،التكنولوجية ،الحضارية ،السياسية ،والقانونية . التنظيم وهيكله وغيره أما العوامل الخارجية التي تشكل بيئة التنظيم ولأداء الفعال وهي :العوامل الاقتصادية ،الاجتماعية

ثانيا:معايير الأداء الوظيفي يقصد بمعايير الأداء الأساس الذي ينسب إليه الأداء ، وبتالي يقارن به للحكم عليه أو هي المستويات التي يعتبر فيها الأداء جيدا ومرضيا ، وأن تحديد هذه المعايير أمر ضروري لنجاح عملية تقييم الأداء بحيث انها تساعد العاملين بما هو مطلوب منهم بخصوص تحقيق أهداف المنظمة ، وذلك بغرض التدخل في الوقت المناسب لمعالجة السلبيات ، وتنحصر أهم المعايير في :الجودة ، الإجراءات

- أ- الجودة :هي المؤشر الخاص بالحكم على جودة من حيث درجة الإتقان وجودة المنتج لذلك يجب أن يتناسب مستوى الجودة ،مع الإمكانيات المتاحة وهذا يستدعي وجود معيار لدى الرؤساء والمرؤوسين للاحتكام إليه إذا دعت الضرورة ، فضلا عن الاتفاق على مستوى الجودة المطلوب في أداء العمل.
- ب- الكمية:هي حجم العمل المنجز في ضوء الإمكانيات الفرد ولا يمكن أن يتعداها، وفي الوقت ذاته لا يقل عن قدراتهم وامكانياتهم لأن ذلك يعني بدء الأداء.
- ج- الوقت :ترجع أهمية إلى كونه مورد غير قابل لتجديد أو التعويض فهو رأس مال وليس دخل ، مما يحتم أهمية استغلاله الأمثل في كل لحظة.
- العوامل المؤثرة في الأداء الوظيفي .

1 توجد عدة عوامل تؤثر على الأداء الوظيفي .

ا_تحديد أهداف المنظمة : أن تقيس مدى ما تحقق من انجازات وهذا بدوره ينعكس على الأداء الموظفين فيها .

ب_مشاركة المستويات الإدارية المختلفة في التخطيط وضع القرارات : لاشك أن ضعف مشاركة المستويات الإدارية المختلفة في التخطيط وضع القرارات ساهم في أيجاد فجوة بين الإدارة العليا الموظفين والذي ينعكس بدوره على أداء المنظمة ككل .

ث_التسيب الإداري: يعتبر من الظواهر الإدارية التي لها تأثير كبير في انخفاض معدلات أداء الموظفين .

ج_التطور التنظيمي: أن المشكلات الناتجة عنه لها أثر واضح في انخفاض معدلات أداء الموظفين .

ح_البيئة المادية : لتمييز المنظمة عن توفير بيئة عمل مادية مناسبة للعاملين يترك آثار سلبية لنفوس العاملين مما يؤدي إلى ضعف مستوى أدائهم الوظيفي .

خ_نطاق الإشراف: يلعب دورا هاما في التأثير على الأداء الوظيفي، حيث يترتب على وجود الإشراف الجيد انخفاض الروح المعنوية للموظفين وخلق جو منعدم الثقة بالتالي يترك أثر على أداء الموظفين .

د_نظام الحوافز: أن نظام الحوافز على اختلاف أنواعها يساهم في العاملين ويساهم في رفع كفاءة أدائهم ويزيد من درجة رضاهم عن العمل .

ذ_مشكلات لرضا الوظيفي : 2 فالرضا الوظيفي من العوامل الأساسية التي تؤثر علي

الأداء ، فكلما زاد لرضا زاد الأداء بالنسبة للعاملين . ر_ اختلاف مستويات الأداء : يؤثر في العوامل التي تؤثر على أداء الموظفين في عدم نجاح الأساليب الإدارية لتي تربط بين معدلات الأداء ولمردود المادي والمعنوي لذي يحصلون عليه.

خطوات تحسين اداء العاملين:

١ (تعريف تحسين اداء العاملين : تعريف مفهوم تحسين الاداء على انها " استخدام جميع الموارد المتاحة لتحسين المخرجات وانتاجية العمليات ، وتحقيق التكامل بين التقنية الصحيحة التي توظف رأس المال بالطريقة المثلى . ٢ (خطوات تحسين اداء العاملين : وتتمثل خطوات تحسين اداء العاملين فيما يلي (الامين ، ٢٠١٤) . ٧. • الخطوة الاولى وتتمثل في مايلي : أ- تحليل الاداء : ويرتبط بعملية تحليل الاداء مفهومين في تحليل بيئة العمل . ب- الوضع المرغوب : ويصف الامكانيات والقدرات المتاحة في بيئة العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية واهداف المؤسسة . ج- الوضع الحالي (الفعلي) : يصنف مستوى اداء العمل والامكانيات والقدرات المتاحة كما هي موجودة فعليا • . الخطوة الثانية : البحث عن جذور المسببات : في الفجوة بين الاداء المرغوب والواقعي عادة ما يتم الفشل في معالجة مشاكل الاداء لان الحلول المقترحة تهدف الى معالجة الاغراض الخارجية فقط لا المسببات ، الحقيقة للمشكلة ولكن عندما تتم معالجة المشكلة من جذورها فذلك سيؤدي الى نتائج افضل لذلك فان تحليل المسببات رابط مهم بين فجوة في الاداء والاجراءات الملائمة لتحسين وتطوير الاداء • . الخطوة الثالثة : اختبار وسيلة التدخل او المعالجة : يمكن اختبار تصميم الطريقة التي يمكن بها معالجة الفجوة الحاصلة في الاداء ويمكن ان تكون عدة طرق مع ملاحظة انه لا يمكن تطبيق اكثر من طريقة في الوقت نفسه بل يجب اختيار طريقة واحدة والتركيز عليها مع الأخذ في الحسبان الاولوية والاهمية في اختيار الطريقة المناسبة والحساب الدقيق لتكلفة والمنافع

تناولنا في هذا الفصل مبحثين المبحث الأول تطرقنا فيه إلى طرق والأدوات المستخدمة في الدراسة الميدانية كما حاولنا من خلال هذا الفصل الإجابة على إشكالية الدراسة المتمثلة في إلى أي مدى تؤثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي لدى العاملين في مصحة الطبية الجراحية الضياء -ورقلة -من خلال الدراسة الميدانية، حيث تبين أن هناك تأثير لإدارة الوقت على مستوى الأداء الوظيفي لدى العاملين في المؤسسة محل الدراسة وكذلك توجد سنوات الخبرة ،الوظيفة الحالية ماعدا الجنس . فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى الأداء الوظيفي تعزي إلى الاختلاف في السن ،المستوى التعليمي، عددنوات الخبرة ،الوظيفة الحالية ماعدا الجنس.

الخاتمة

في دراستنا هذه حاولنا تناول موضوع إدارة الوقت من حيث تأثيره على مستوى الأداء الوظيفي لدى العاملين في الدراسات السابقة حول الموضوع ،أما الفصل الثاني فكان تطبيقي . المصحة الطبية الجراحية الضياء بورقلة ،وقد تم تناوله من خلال فصلين الفصل الأول تناولنا فيه الأدبيات النظرية حيث كانت الإشكالية البحث تدور حول إلى أي مدى تؤثر إدارة الوقت على وتعد إدارة الوقت ذات أهمية كبيرة بالنسبة . الأداء الوظيفي للعاملين في مستشفى الضياء للمؤسسة وذلك لعلاقتها بالأداء الوظيفي فإننا نقصد جملة من مع المعايير . الأبعاد المتداخلة والتي تتضمن كيفية الإنجاز ،والطريقة المتبعة في تنفيذ توجيهات الإدارة ،ومدى تطابق ما تم إنجازه والمقاييس المحددة ،والمعلقة بالكمية ،النوعية والتوقيت هذا من الجانب المادي ما الجانب المعنوي فذلك يعني مدى حماس العامل ورغبته في إنجاز المهام الملقاة على عاتقه في الوقت المحدد ،واستعداده لإتقان العمل وسلوكه مع رؤسائه وزملائه ،والوسائل التي يتبعها لتحسين وتطوير مهاراته ،وهذا ما جاءت به الإدارة الناجحة للوقت للوقوف عليه من خلال المؤشرات التي ومن خلال هذه الخاتمة نتطرق إلى . تقيس الأداء الفعلي وغير مالي للمؤسسة بنفس الأهمية مختلف النتائج والآراء التي تم التوصل إليها والإجابة على مختلف الأسئلة الفرعية للتأكد من مدى صحة الفرضيات المعطاة في المقدمة

قائمة المراجع

الكادكي , أماني عبد الحفيظ (2003) , المدير الليبي وإدارة الوقت – دراسة ميدانية إستكشافية عند المديرين في مستوى الإدارة الوسطى في الشركات العاملة في قطاع النفط في مدينة بنغازي رسالة ماجستير غير منشورة – كلية الإقتصاد والعلوم السياسية , جامعة قاريونس

سلامة ، سهيل فهد ، (1988) ، " إدارة الوقت منهج تطور للنجاح ، عمان : المنظمة العربية للعلوم الإدارية.

عليان ، ربحي مصطفى ، (2005) ، إدارة الوقت " النظرية والتطبيق " الطبعة الاولى ، دار الحرية للنشر والتوزيع.

الخضيرى ، محسن احمد ، (2000) الإدارة التنافسية للوقت " المنظومة المتكاملة لإملاك المزايا التنافسية في عصر العولمة

ferner , jack 1980 success full time management , netyonk : john wily and sons inc . newyork .

٤ عباس ، علي ، اساسيات علم الادارة ، ط١ ، دار المسيرة للنشر والتوزيع الطباعة ، عمان – اردن .

٢٠٠٤ ،

١

العلاق ، بشير ، اساسيات ادارة الوقت ، دار اليازودي العلمية للنشر والتوزيع ، الاردن – عمان ، .

٢٠٠٩

ابو النصر ، مدحت ، ادارة الوقت المفهوم والقواعد والمهارات ، ط٢ ، الناشر المجموعة العربية للتدريب

والنشر ، القاهرة ٢٠١٤ ،

٨- الامين ، بوشليق ، دور تكوين في تحسن اداء العاملين " دراسة حالة المؤسسة الوطنية للاشغال في الاوبار من ٢٠١٠ الى ٢٠١٤ مذكرة الماستر ، علوم الاقتصادية غير منشورة جامعة قاصدي مرباح ورقلة ، ٢٠١٥.

عزة أبو شقدم ، اثر التنمية الإدارية على الأداء لوظيفي في الوزارات الحكومية العاملة في محافظة نابلس، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين سنة 2010_2011.

عمار بن عبشي ، دور التقييم أداء العاملين في تحديد احتياجات التدريب ، دراسة حالة مؤسسة صناعة الكوابل الكهربائية ، بسكرة مذكرة 2006ماجستير غير منشورة ، تخصص علوم تجارية ، قسم علوم التجارية، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير والتجارية بسكرة ،الجزائر سنة، سالم بن بركة براك الفايدي ،فرق العمل وعلاقتها بأداء العاملين في الأجهزة الأمنية ،أطروحة دكتوراه ، قسم العلوم الإدارية ،كلية الدراسات العليا ،جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ،الرياض السعودية 2 محمد بن عبد الله لعثمان، تفويض السلطة وأثره على كفاءة الأداء، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية العلوم الإدارية، جامعة الملك السعود، الرياض السعودية 2003.

زياد يوسف ، صلاح الدين حسين ، تأثير الاستقطاب والبقاء على الأداء الوظيفي في وظائف الإدارة الأردنية سنة 2003. العليا.، 20لعددالاول جامعة مؤتة كلية الاقتصاد و العلوم الإدارية المملكة

الفصل الثالث: منهجية الدراسة

1.1. المقدمة

يوضح هذا الفصل منهجية البحث المستخدمة لتحقيق اثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في إدارة المشاريع في القطاع الخاص بجدة ويتناول هذا الفصل التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث، وتصميم البحث، ومجتمع البحث وطرق وتقنيات اخذ العينات ، وطرق جمع البيانات، وأنواع البيانات، وطرق وإجراءات تحليل البيانات ، الهدف هو توصيل صورة شاملة وموثوقة من فحص الفرضيات المتعلقة في اثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في إدارة المشاريع في القطاع الخاص بجدة

2.2. التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث

اثر إدارة الوقت (المتغير المستقل)

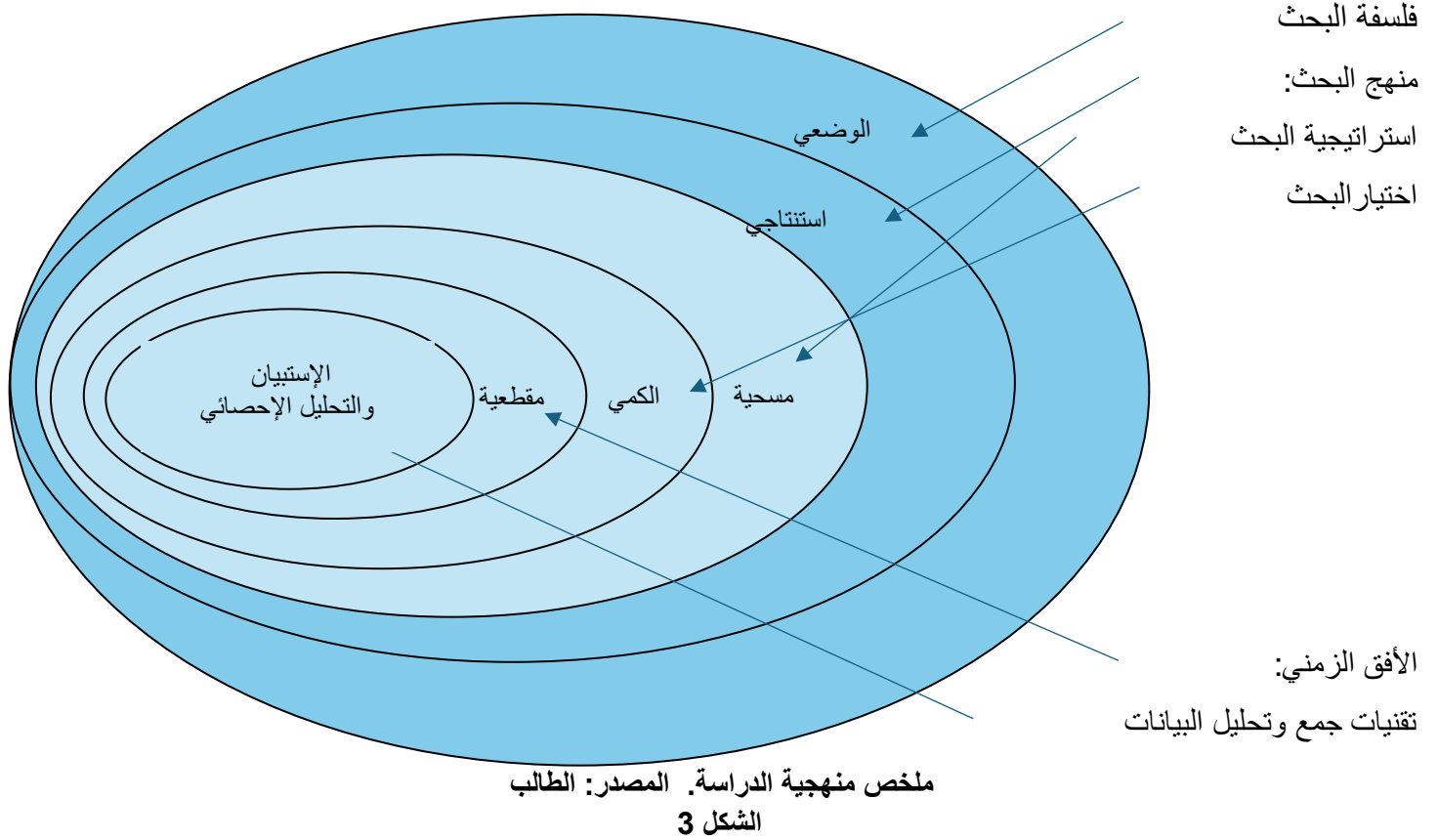
أبعاد رئيسية يمكن قياسها من خلال استبيان يشمل عدة عناصر 4 التعريف الإجرائي للتسويق الإلكتروني يتضمن (تخطيط الوقت - تنظيم الوقت - الرقابة على الوقت)

أداء الوظيفي (المتغير التابع)

التعريف الإجرائي لإدارة المشاريع يتم قياسه من خلال 3 ابعاد

(الجودة – الكمية -الوقت)

1.2. تصميم البحث (بصلة البحث)



1.3. مجتمع البحث وطرق وتقنيات أخذ العينات

مجتمع البحث:

يمثل مجتمع البحث موظفين شركات القطاع الخاص بجدة لتنظيم الفعاليات (, THA STAFFING ,
برولاب , ايفينت لاب
, شاين)

عدد الموظفين الإجمالي 100 موظف وموظفة

عينة البحث:

تم استخدام طريقة العينة العشوائية البسيطة لاختيار المشاركين في الدراسة وعددهم

(100 موظف وموظفة)

30 موظف من الإدارة العليا

20 موظفين من مديري الأقسام

10 مدير تشغيلي

10 موظفين من قسم الموارد البشرية

15 موظفين من قسم التسويق

5 محاسبين

10 مسؤولين علاقات عامة

تم اختيار 30 شخص للمشاركة في

الاستبيان

طريقة وتقنيات أخذ العينة:

بسبب ان أداة البحث المستخدمة هي الاستبيان وتعتبر من الأدوات الكمية فإن أسلوب أخذ العينات هو
الإحصائية وطريقة

أخذ العينات هو العينة العشوائية البسيطة

1.4. طريقة جمع البيانات

البحث وطرق وتقنيات أخذ العينة:

القطاع او اسم الشركة	التصنيفات	عدد الموظفين
القطاع الخاص بجدة	الإدارة العليا	30 موظف
	مديري الاقسام	20 موظف
	مديري التشغيل	10 موظفين
	قسم الموارد البشرية	10 موظفين
	قسم التسويق	15 موظف
	محاسبين	5 موظفين
	مسؤولين علاقات عامة	10 موظفين

المصدر (الباحث 2024)

عينة البحث:

عينة البحث	حجم العينة
نستهدف الموظفين في شركات THA STAFFING , بrolain , ايفينت لاب , شاين	عدد الموظفين 30 موظف وموظفة

المصدر (الباحث 2024)

طريقة وتقنيات أخذ العينة:

طريقة أخذ العينات هي الإحتمالية وتقنيات أخذ العينات هي أخذ العينات العشوائية البسيطة

1.5. أنواع البيانات

البيانات الأولية :

يقصد بالبيانات الأولية بأنها البيانات التي قام الباحث بجمعها من مصادرها الأساسية وهي عبارة عن بيانات واقعية

وأصلية تعبر عن مشكلة الدراسة، والغرض من جمع البيانات الأولية هو الوصول إلى حل المشكلة البحثية حيث تتضمن البيانات .

البيانات الثانوية:

يقصد بالبيانات الثانوية هي تلك البيانات التي تم جمعها بواسطة باحثين آخرين، كما تعتبر البيانات الثانوية عبارة عن تحليل وتفسير للبيانات الأولية ، ويقوم الباحث بجمعها لأغراض أخرى غير الوصول إلى حل المشكلة البحثية الخاصة بالبحث العلمي، ويمكن أن تحتوى على معلومات يستند عليها في كتابة المحتوى العلمي للبحث أو متن البحث العلمي الخاص به،

وتتمثل البيانات الثانوية في (الكتب , المقالات والدوريات والتقارير الرئيسية)