

جامعة ميدأوشن



كلية الإدارة

تخصص الإدارة

تأثير إدارة الوقت الفعال على الإنتاجية في القطاع الخاص بسوق العمل

السعودي داخل مدينة الرياض

The Impact of Efficient Time Management on The Private Sector of

The Job Market In Riyadh City

مشروع التخرج

إعداد

الاسم	الرقم الجامعي	الصفة
روان الرجال	221000487	قائد الفريق
عبدالله قلعي	221000486	عضو
عادل قلعي	221000543	عضو

إشراف

د. وليد صديق

د. فاطمة مصطفى

العام الدراسي 1444/2023

الإهداء والشكر

بداية يجب أن نحمد الله ونشكره على أنه أعالنا ووفقنا على إنجاز هذا البحث فيقول تعالى في كتابه الكريم (ومن يشكر فإنما يشكر لنفسه)، فمن دون توفيقه عز وجل فلم نكن نستطيع التفكير بالوصول إلى ما نحن فيه اليوم.

ثم نتوجه بجزيل الشكر والامتنان إلى كل من قدم يد العون لنا في هذا البحث. فنود شكر جامعتنا القديرة على إتاحة هذه الفرصة العظيمة للتطور والتعلم في حياتنا مما سيتيح لنا بعد إذن الله تعالى فرص مهنية مختلفة. ونود أن نخص في هذا الإهداء الأستاذ المشرف والأستاذة المشرفة الدكتور/ وليد سليمان والدكتورة/ فاطمة مصطفى.

وبالطبع لن ننسى مساندة والدينا وأسرننا خلال الفترات الماضية وحثهم لنا بالاجتهاد والمثابرة حتى تمكنا من اجتياز أصعب الليالي الطويلة.

رقم الصفحة	قائمة المحتويات	
4	المستخلص	1-1
5	المقدمة	1-2
الفصل الأول/ مشكلة الدراسة وأهميتها		
6	مشكلة الدراسة	1-3
6	أهمية الدراسة	1-4
6	أهداف وأسئلة الدراسة	1-5
7	الدراسات السابقة والإطار النظري	1-6
الفصل الثاني/ متغيرات الدراسة		
10	المتغير الأول: حسب متغير الجنس	1-7
10	المتغير الثاني: حسب متغير العمر	1-8
11	المتغير الثالث: حسب متغير عدد سنوات الخبرة	1-9
الفصل الثالث/ الإجراءات المنهجية للدراسة		
12	المنهجية وطرق البحث	1-10
12	العينة الاستطلاعية ومجتمع الدراسة	1-11
الفصل الرابع/ نتائج الدراسة الميدانية		
13	تحليل البيانات واختبار الفرضيات	1-12
الفصل الخامس/ تحليل النتائج والتصور المقترح		
16	نتائج الدراسة	1-13
16	التوصيات	1-14
الفصل السادس/ مراجع الدراسة		
17	مراجع الدراسة العربية	1-15
17	مراجع الدراسة الأجنبية	1-16
ملاحق الدراسة		
ملخص الدراسة باللغة العربية		
ملخص الدراسة باللغة الإنجليزية		

1-1 المستخلص

هدف دراسة البحث معرفة مدى فاعلية إدارة الوقت وتنظيمه والتي من شأنها تحسين إنتاجية موظفي القطاع الخاص في مدينة الرياض في مهامهم اليومية. ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة فقد تم تصميم استبيان خاص للعاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض والذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة التي تقيس مدى مراعاة الوقت وفعاليتها في بيئة العمل في القطاع الخاص في مدينة الرياض وأثره على صحة الموظفين العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض.

1-1 Abstract

The aim of the research study is to find out the effectiveness of time management and its organization, which would improve the productivity of private sector employees in the city of Riyadh in their daily tasks. In order to achieve the objectives of the study, a special questionnaire was designed for workers in the private sector in the city of Riyadh, which contains a set of questions that measure the extent of observance of time and its effectiveness in the work environment in the private sector in the city of Riyadh and its impact on the health of employees working in the private sector in the city of Riyadh.

1-2 المقدمة

من بين أهم النعم التي أنعمها الله سبحانه وتعالى علينا هي الوقت. فللوقت أهمية عظيمة في الإسلام حيث أقسم الله به في القرآن الكريم في عدة مواضع وبعده ألفاظ منها: الأجل والحين والدر والآن واليوم وغيرها الكثير.

فالوقت هو حياة الإنسان وقد أتت عدة آيات لتدل على عظم نعمة الوقت، وقال الله تعالى في كتابه الكريم (وَسَخَّرَ لَكُمُ الشَّمْسَ وَالْقَمَرَ دَائِبَيْنِ وَسَخَّرَ لَكُمُ اللَّيْلَ وَالنَّهَارَ وَآتَاكُم مِّن كُلِّ مَا سَأَلْتُمُوهُ وَإِن تَعُدُّوا نِعْمَتَ اللَّهِ لَا تُحْصُوهَا إِنَّ الْإِنسَانَ لَظَلُومٌ كَفَّارٌ) سورة إبراهيم الآية 32.

كما حرصنا رسول الله صلى الله عليه وسلم على أهمية الوقت حين قال "نِعْمَتَانِ مَغْبُوتَانِ فِيهِمَا كَثِيرٌ مِّنَ النَّاسِ، الصِّحَّةُ وَالْفَرَاغُ". نستفيد من الحديث أنه إذا اجتمع في المسلم الصحة والفراغ، لكنه تكسل عن القيام بالطاعة فهو مغبون.

فمن تعاليم الإسلام الواضحة حث الإنسان على استثمار الوقت بالطريقة الصحيحة وكيفية الاستفادة من كل دقيقة في العمل المفيد للفرد ومجتمعه. فمن الضروري أن يكون للوقت قيمته في حياة الإنسان، فلا يضيع الوقت في اللهو والعبث ولا يتكاسل عن واجب مفروض عليه، ولا يضيع وقته في عمله دون إنتاج وإهدار وقته. ويُعلمنا ديننا أنه لا يمكن أن تستقيم حياة الإنسان ولا يمكن أن تُحل مشكلاته أو أن تنهض المجتمعات وتتقدم والإنسان يهدر الوقت فيما لا يفيد. فالإنسان الحريص على نجاحه هو الذي يقوم بإدارة وقته بين واجباته الدينية والدنيوية ويعطي كل ذي حق حقه دون أن يقصّر في جانب على حساب الجوانب الأخرى.

بالإضافة إلى ما تم ذكره سابقاً فإننا نرى أثر تنظيم الوقت بحياتنا اليومية من أبسط الأعمال وحتى في بيئة عملنا الاحترافي. عليه سنتناول في بحثنا هذا عن أهمية إدارة الوقت وآثاره والدراسات الأكاديمية المتعلقة به.

الفصل الأول/ مشكلة الدراسة وأهميتها

1-3 مشكلة الدراسة

انطلاقاً مما سبق ذكره ونظراً لأهمية موضوع إدارة الوقت وأداء العاملين، وأمام تنامي الحاجة إلى الاهتمام بالوقت وإدارته كأداة فعالة لتحقيق التميز في أداء العامل. من هنا نطرح الإشكالية الرئيسية التالية وهي ما مدى تأثير إدارة الوقت على أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض؟

ويتفرع من الإشكالية الرئيسية الأسئلة التالية:

1. ما مدى تطبيق إدارة الوقت في القطاع الخاص في مدينة الرياض؟
2. ما هي ركائز إدارة الوقت في القطاع الخاص في مدينة الرياض؟
3. هل أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض متميز؟
4. هل تساهم إدارة الوقت في التأثير على أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض؟
5. هل يختلف أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض حسب العوامل الشخصية (الجنس – العمر – عدد سنوات الخبرة).

1-4 أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في تسليط الضوء على الجوانب الأساسية في موضوع إدارة الوقت كأداة لتقييم العاملين ورفع أدائهم المهني، وكذلك مناقشة الأثر بين إدارة الوقت وأداء العاملين والكشف عن مدى مساهمة إدارة الوقت في تحسين أداء العاملين، وكذلك تسليط الضوء على مفهوم إدارة الوقت كأحد المفاهيم الإدارية.

1-5 أهداف وأسئلة الدراسة:

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف والبحث عن الأسئلة التالية:

- دراسة وتحليل إدارة الوقت الفعال في القطاع الخاص في مدينة الرياض.
- تحليل أهم المراحل المعتمدة والمفعلة في إدارة الوقت في القطاع الخاص في مدينة الرياض.
- تحليل مستوى أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض.
- محاولة التعرف على مدى فعالية إدارة الوقت وتأثيره على أداء العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض.

1-6 الدراسات السابقة والإطار النظري:

الدراسة	الأهداف	منهجية الدراسة	أهم النتائج والتوصيات
دراسة ميدانية لعينة من العاملين في مؤسسات اتصالات الجزائر	رفع أداء العاملين المهني	المنهج الوصفي التحليلي	استنتجنا وجود اتجاهات بحثية جديدة بالإضافة إلى نهج أكثر واقعية وعملية لتحسين إدارة الوقت لدى العاملين
بحث عن إدارة الوقت	تعريف إدارة الوقت - طرق إدارة الوقت - أهمية إدارة الوقت	مقال بحثي	التعرف على إدارة الوقت وطرق إدارتها وأهميتها
ضيق الوقت الأسباب وطرق تخطي المشكلة	الحرص على عدم ضياع الوقت لأنه أضمن من المال	مقال بحثي	التنسيق بين العمل والراحة والتنظيم والاجتهاد ووضع هدف والتخطيط له وعدم الملل للحصول على الإنتاجية
مهارات إدارة الوقت لدى طلبة جامعة قاصدي	دراسة مهارات إدارة الوقت بالنسبة لعينة من طلاب الجامعة والتعرف ما إن كانت هناك معوقات يواجهها الطلاب في إدارة وقتهم	المنهج الوصفي الاستكشافي	أهمية الوقت ترجع إلى كيفية إدارته واستغلاله الاستغلال الأمثل من قبل الأفراد > وإن الوقت من أندر ما يكون فإن لم تتم إدارته لن تتم إدارة أي شيء آخر.

وجود اتجاهات سلبية لموظفين المؤسسات الاقتصادية نحو إدارة الوقت. ولا تختف الإطارات والموظفين لدى المؤسسات الاقتصادية لدى إدارة الوقت.	المنهج الوصفي التحليلي	التعرف على طبيعة اتجاهات الموظفين والمؤسسات الاقتصادية نحو موضوع إدارة الوقت ودلالات الفروق في اتجاه الموظفين نحو إدارة الوقت حسب متغيرات السلم الوظيفي	اتجاهات الموظفين نحو إدارة الوقت
هناك مستوى مرتفع لإدارة الوقت في المؤسسات وهذا يرجع للأهمية الكبيرة التي توليها المؤسسة لإدارة الوقت	المنهج الوصفي التحليلي	التعرف على أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في المؤسسات	أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي
هناك أثر مرتفع لعنصري إدارة الوقت (التنظيم والرقابة على الوقت) على رفع أداء العاملين. وهناك أثر منخفض لعنصري إدارة الوقت (تخطيط وتوجيه الوقت) على رفع إدارة العاملين.	المنهج الوصفي والمنهج الكمي الإحصائي	معرفة تأثير إدارة الوقت على العاملين من خلال التعرف على العوامل المؤثرة على أداء العامل في سوء إدارته لوقته	دراسة حالة مؤسسة إنتاج وتوزيع الغازات الصناعية

It has been conducted that the relationship between work discipline and employee performance is extremely bound and inseparable; as they both have positive impact on each other.	Descriptive and associative approaches	To test work discipline affects employee performance.	Impact of Work Discipline on Employee Performance
It was found that time management does reduce stress by high levels.	Experimental approach	To test how time management can affect stress	Stress prevention through a time management training intervention: an experimental study

الفصل الثاني/ متغيرات الدراسة

تم عمل استبيان إلكتروني لعرض مختلف نتائج الدراسة الإلكترونية والتي تم التوصل إليها من خلال جمع البيانات وتحليلها ومناقشتها للوصول إلى أهمية تنظيم الوقت في حياة موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية خاصة مدينة الرياض.

1-7 المتغير الأول: حسب متغير الجنس

الجدول رقم(1) يوضح توزيع عمال الدراسة حسب متغير الجنس.

يستنتج من الجدول أعلاه أن (86) من أعضاء عينة الدراسة يمثلون ما نسبته (56.6 %) من إجمالي أعضاء عينة الدراسة من الموظفين في القطاع الخاص داخل مدينة الرياض هم من الإناث، وهم الفئة الأكبر من عينة الدراسة. وفي المقابل لدينا (66) من الأعضاء المشاركين في الدراسة من الذكور وهم يمثلون نسبة (43.4%) من الإجمالي.

الجنس	التكرار	النسبة المئوية
ذكر	66	% 43.4
أنثى	86	% 56.6
المجموع	152	100%

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

1-8 المتغير الثاني: حسب متغير الفئات العمرية

الجدول رقم (2) يوضح توزيع عمال الدراسة حسب الأعمار السنية وأن النتيجة توضح اختلاف العينات من حيث الفئة العمرية مما يساعد في إعطاء إجابات تخدم أهداف الدراسة.

العمر	التكرار	النسبة المئوية
من 20 - 30	31	% 20.4
من 31 - 40	66	% 43.4
من 41 - 50	37	%24.3

11.8 %	18	من 51 - 60
100%	152	المجموع

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

1-9 المتغير الثالث: حسب متغير عدد سنوات الخبرة

الجدول رقم(3) يوضح توزيع عمال الدراسة حسب عدد سنوات الخبرة العملية الخاصة بهم.

عدد سنوات الخبرة	التكرار	النسبة المئوية
5 - 10 سنوات	73	48 %
أكثر من 10 سنوات	79	52 %
المجموع	152	100%

الفصل الثالث/ الإجراءات المنهجية للدراسة

1-10 المنهجية وطرق البحث

سيتم اتباع (المنهج الوصفي) في هذا البحث العلمي. مما يعني أنه سيتم دراسة حالات من المجتمع ثم سيتم وصفها تماما كما هي استنادا على استبيان إلكتروني تم عمله ثم شرحها بالتفصيل والتعبير عنها بشكل كمي وكيفي.

1-11 العينة الاستطلاعية ومجتمع الدراسة

تم استهداف في هذه الدراسة جميع الموظفون والموظفات الذين يعملوا في القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية وخصوصا داخل مدينة الرياض. تم تخصيص مدينة الرياض حيث أنها العاصمة وينتمي إليها أغلب سكان المملكة. بالإضافة إلى أنه منذ إعلان الدولة الرشيدة عن رؤيتها الجديدة لعام 2030 وخططها المستقبلية فقد أصبحت الرياض محط اهتمام الكثير من الدول الأجنبية للاستثمار فيها. فجميع ما سبق ذكره سيوفر لهذه الدراسة تنوع كبير في مجتمع العاملين في القطاع الخاص في مدينة الرياض.

الفصل الرابع/ تحليل البيانات واختبار الفرضيات

1-12 تحليل البيانات واختبار الفرضيات

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف تحليل أسباب عدم إنتاج العمل ومدى تأثير إدارة الوقت على ذلك، والتي تحتوي على عدد من المتغيرات الشخصية (الجنس – الفئة العمرية – عدد سنوات الخبرة) التي تم ذكرها سابقاً. كما أنها تضمنت أسئلة الدراسة الرئيسية كما هو موضح في الجداول أدناه:

الجدول رقم (4) يوضح إن تم شرح مهام العمل للموظف عند بدئه العمل.

يتبين لنا من الجدول أن (71.1%) من الموظفين يتم شرح المهام الوظيفية لهم بوضوح عند توظيفهم في البداية، وأن (28.9%) منهم لا يتم توضيح مهامهم الوظيفية بوضوح. هذه الخطوة تسمح للموظف برسم صورة واضحة في مخيلته عن نوع المهام التي سيقوم بها في عمله بالتالي يستطيع عمل جدول زمني ذهني لتنظيم وإدارة وقته. في حين إن لم يكن لديه فكرة عن ماهية عمله، فسوف يتفاجأ الموظف بالمهام التي تنسب إليه وبالتالي سيفشل في تحقيقها ووزن عمله مع وقته.

النسبة المئوية	التكرار	توضيح المهام
71.1 %	108	نعم
28.9 %	44	لا
100%	152	المجموع

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الجدول رقم (5) يوضح إن يوجد خطة واضحة لدى الموظف بمهامه خلال الأسبوع.

بالطبع، التنظيم المسبق للمهام الأسبوعية يساهم بشكل كبير بتنفيذ العمل، حيث يتسنى للموظفين بترتيب أوليات مهامهم وتنفيذها بناء على الخطط التي سبق وضعها. ويتبين لنا نتيجة الاستبيان أن (71.7%) من المشاركين بالدراسة يقومون بوضع خطط أسبوعية بالمهام المخصصة لهم لمساعدتهم في إنجاز أعمالهم.

النسبة المئوية	التكرار	يوجد خطة واضحة
71.7 %	109	نعم
28.3 %	43	لا
100%	152	المجموع

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الجدول رقم (6) يوضح إن كان يتم إنجاز مهام عمل الموظف الموكله إليه.

مع ذكر ما سبق، فإن (88.2%) من المشاركين بالاستبيان ينجزون الأعمال الموكله إليهم، و (11.8%) فقط لا ينجزونها لعدة أسباب مختلفة سيتم ذكرها بالجدول رقم (7).

إنجاز المهام	التكرار	النسبة المئوية
نعم	134	88.2 %
لا	18	11.8 %
المجموع	152	100%

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الجدول رقم (7) يوضح الأسباب التي تمنع الموظف من إتمام مهام عمل الموظف الموكله إليه.

كما ذكر أدناه فإن أسباب عدم إنجاز الأعمال للنسب السابقة هي نتيجة لما ذكر أدناه عدا عن إدارة وتنظيم الوقت. حيث أن النسبة الأكبر لعدم إتمام المهمات هي توكيل الموظف بعدة مهام بنفس الوقت وكلها لها نفس الأولوية، مما يؤدي إلى تشتت انتباه الموظف وعدم قدرته بالتنسيق بين المهمات التي يجب أن ينجزها وهي بنسبة (40.8%). ثم يأتي بالمرتبة الثانية نسبة (27.6%) وهي عدم التنسيق بين الإدارات العليا في المهام، حيث يوكل كل مدير نفس الموظف بمهام مختلفة مما يؤثر على انتاجية الموظف. بعد ذلك ثم أسباب أخرى قد تؤثر على أداء الموظف وهي مختلفة مثل أسباب شخصية، أو أسباب خارجة عن إرادة الموظف وهي بنسبة (17.8%). بالتالي تنظيم وقت الموظف وإدارته ليست السبب الرئيسي لعدم إنجاز المهمات. ثم يتبعهم المقاطعات المستمرة من قبل زملاء العمل بنسبة (4.6%) حيث يتسبب بعض الزملاء بتشتيتات لزملائهم عن عملهم والتأخير في جدول أعمالهم. ثم تساوت النسب بعدم الرغبة بالقيام بالمهام وعدم توفر المهارات الكافية في تنظيم الوقت. وبالنسبة فإن أقل نسبة وجدت تؤثر على أداء الموظف هي الانشغال بوسائل التواصل الاجتماعي حيث حلت بنسبة (2.6%) من إجمالي الاستبيان.

السبب	التكرار	النسبة المئوية
عدم التنسيق بين الإدارات العليا مما يسبب تضارب في الطلبات	42	27.6 %
التوكيل بعدة مهام لها نفس الأولوية	62	40.8 %
عدم توفر مهارات إدارة الوقت الكافية	5	3.3 %
عدم الرغبة بالقيام بتلك المهام	5	3.3 %
الانشغال بوسائل التواصل الاجتماعي خلال ساعات العمل	4	2.6 %
المقاطعات المستمرة من زملاء العمل	7	4.6 %
أخرى	27	17.8 %
المجموع	152	100%

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الجدول رقم (8) يوضح حاجة الموظف للعمل خارج الأوقات المحددة لإتمام مهام عمل الموظف الموكله إليه.

بغض النظر عن ترتيب الموظف لوقته إلا أنه في أغلب الأوقات وبنسبة (50.7%) فإنه يضطر 77 من المشاركين بالاستبيان بالعمل خارج أوقات العمل حتى يتسنى لهم إنهاء المهمات الموكله إليهم. وهذا يرجع لأحد الأسباب المذكورة في الجدول (7).

النسبة المئوية	التكرار	العمل خارج الأوقات المحددة
50.5%	77	نعم
49.3%	75	لا
100%	152	المجموع

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الجدول رقم (9) يوضح إن كان الموظفون يقضون وقتاً كافياً مع الأهل والأصدقاء.

من الجميل أن أغلب المشتركين في هذا الاستبيان يجدون وقتاً كافياً ليقضونه مع ذويهم وهم 101 مشترك بنسبة (66.4%) من الإجمالي.

النسبة المئوية	التكرار	قضاء الوقت مع الأهل والأصدقاء
66.4%	101	نعم
33.6%	51	لا
100%	152	المجموع

المصدر: حسب الاستبيان الذي تم تنفيذه من قبل العاملين على هذا البحث.

الفصل الخامس/ تحليل نتائج الدراسة والتصور المقترح

1-13 نتائج الدراسة

- من الملاحظ حصول القطاع الخاص على إدارة فعالة.
- يعتمد القطاع الخاص على تخطيط الوقت بشكل فعال.
- يوجد توجيه فعال للوقت في القطاع الخاص ومطبق بشكل جيد ومستمر.
- ضعف توكيل المهام في القطاع الخاص يؤدي إلى ضعف انتاجية العامل.
- أداء العاملين في القطاع الخاص متميزا.
- معظم الموظفين في القطاع الخاص يتم شرح لهم مهامهم الوظيفية عند التوظيف.
- أغلب موظفي القطاع الخاص ينجزون مهامهم في الوقت المحدد.

1-14 التوصيات

كخلاصة لما جاءت به هذه الدراسة تقدم الباحث بجملة من التوصيات والاقتراحات بهدف المساهمة في تثمين وتعزيز إدارة الوقت في القطاع الخاص في مدينة الرياض محل الرياض وترخص التوصيات في ما يلي:

- على القطاع الخاص في مدينة الرياض أن يحاول وضع مؤشرات تضبط أداء العاملين.
- تقديم الحوافز المعنوية للعمال، هذا ما يساعد على زيادة في الأداء.
- عقد دورات تدريبية للعمال في مجال إدارة الوقت يتم خلالها تدريب الموظف بشكل عملي على إدارة وقته من خلال برامج متخصصة يتم وضعها لهذا الغرض وتعريفه مدى أهمية تخطيط العاملين.
- تفويض صلاحيات كافية للعاملين وذلك لكسب ولائهم.
- اقتناع الموظفين بأهمية احترام الوقت.

الفصل السادس/ مراجع الدراسات:

15-1 مراجع الدراسات العربية:

- إيمان الحيارى، بحث عن إدارة الوقت، موقع موضوع، 07 يناير 2021.
https://mawdoo3.com/%D8%A8%D8%AD%D8%AB_%D8%B9%D9%86_%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D9%88%D9%82%D8%AA
- باديس بوخلوة، حنان مسعودي، أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي دراسة حالة في المصححة الطبية الجراحية الضياء، 22 مايو 2016.
<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/12683>
- حورية الأطرش، وفاد بلعربي، أثر إدارة الوقت على أداء العاملين دراسة ميدانية لعينة من العاملين في مؤسسة اتصالات الجزائر- المديرية العملية ورقلة، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 2020.
<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/28737>
- رندا قنبر، ضياع الوقت الأسباب وطرق تخطي المشكلة، مجلتك الموسوعة الشاملة، 16 مايو 2020.
<https://www.magltk.com/loss-of-time>
- عبد الجليل عميرات ، قدور نوبيات، اتجاهات الموظفين نحو إدارة الوقت، 2015.
<http://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/9820>
- مريم عويبي، مهارات إدارة الوقت لدى طلبة جامعة قاصدي مرباح ورقلة، 10 يونيو 2018.
<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/bitstream/123456789/18638/1/aouini-meriam.pdf>
- هاجر شناي، كلثوم لخشاخش، أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي دراسة حالة مؤسسة إنتاج وتوزيع الغازات الصناعية، 16 يونيو 2014.
<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/4369>

16-1 مراجع الدراسات الأجنبية:

- Rifa'ai A. A. Impact of Work Discipline on Employee Performance, 28 March 2023.
<https://ip2i.org/jip/index.php/ema/article/view/33/45>
- Alexander Häfner, Armin Stock, Lydia Pinneker & Sabine Ströhle, Stress prevention through a time management training intervention: an experimental study, Educational Psychology, 07 May 2013.
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/01443410.2013.785065?needAccess=true>

الملاحق الدراسية

1. الجنس:

☐ ذكر

☐ أنثى

2. الفئة العمرية:

☐ 30 – 20

☐ 40 – 31

☐ 50 – 41

☐ 60 – 51

3. عدد سنوات الخبرة:

☐ 10-5 سنوات

☐ أكثر من 10 سنوات

4. هل تم شرح مهامك الوظيفية بوضوح عندما بدأت في العمل؟

☐ نعم

☐ لا

5. هل تنجز المهام الموكلة إليك في موعدها؟

☐ نعم

☐ لا

6. إذا كانت الإجابة لا - ما النسبة التقريبية لعدم إنجازك المهام الموكلة إليك؟

سؤال مقالي

7. ما الأسباب التي تمنعك من إنجازك لمهامك الموكلة إليك؟

☐ عدم التنسيق بين الإدارات العليا عند توكيلك بتلك المهام مما يسبب تضارب في الطلبات.

- ☐ توكيلك بعدة مهام مختلفة لها نفس الأولوية.
- ☐ عدم توفر مهارات إدارة الوقت الكافية لديك.
- ☐ عدم رغبتك بالقيام بتلك المهام.
- ☐ الانشغال بوسائل التواصل الاجتماعي خلال ساعات العمل.
- ☐ المقاطعات المستمرة من زملاء العمل.
- ☐ أخرى.

8. هل تستطيع مناقشة عدم قدرتك على إدارة وقتك مع مديرك المباشر والبحث عن حلول لتفادي هذه

الحالة؟

☐ نعم

☐ لا

9. هل يترتب عليك أي عقوبات في حال عدم إنجازك لمهام العمل؟

☐ نعم

☐ لا

10. هل تضطر إلى العمل خارج الأوقات الرسمية للعمل لإنجاز المهام الفائتة؟

☐ نعم

☐ لا

ملخص الدراسة باللغة العربية

الحمد لله والشكر له تعالى على إتمام هذه الدراسة، والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى اله وصحبه أجمعين.

ثم بعد، تعتبر ظاهرة إدارة الوقت أحد الأسباب الرئيسية في الإنتاجية في الأعمال في القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية داخل مدينة الرياض خاصة. فبدون وجود إدارة للوقت وتنظيمه، لن يتمكن الموظفون من إنجاز أعمالهم بالوقت المناسب أو الكفاءة المطلوبة. فبعد أن قمنا بدراسة ميدانية عن طريق الاستبيان على فئة معينة من الموظفين واعتمدنا عليه كأداة أساسية للدراسة والتي تمت عن طريق المنهج الوصفي، تبين أنه يوجد العديد من الأسباب التي تمنع الموظف من إنجاز عمله وإدارة وقته وهي تتلخص في العديد من النقاط منها:

- الشخص المكلف للموظف بهذه المهام
- عدد المهام الموكلة للموظف
- نوع المهام
- عوامل خارجية
- برامج التواصل الاجتماعي

وغيرها من المسوغات التي تمنع إنجاز الموظف لمهامه. لذا ننصح بالحرص على ذكر أهمية إدارة الوقت حتى يتم إنجاز الأعمال بكفاءة عالية.

English Summary

Praise be to God and thanks be to Him, the Almighty, for completing this study, and prayers and peace be upon our master Muhammad and his family and companions.

Then after, the phenomenon of time management is considered one of the main reasons for productivity in business in the private sector in the Kingdom of Saudi Arabia within the city of Riyadh in particular. Without time management and organization, employees will not be able to complete their work in a timely manner or with the required efficiency. After we conducted a field study through a questionnaire on a specific category of employees, and we relied on it as a basic tool for the study, which was carried out through the descriptive approach, it became clear that there are many reasons that prevent the employee from completing his work and managing his time, which are summarized in many points, including:

- o The person assigned to the employee with these tasks
- o Number of tasks assigned to the employee
- o Type of tasks
- o External factors
- o Social networking programs

And other justifications that prevent the employee from completing his duties. Therefore, we recommend that you be careful to mention the importance of time management so that the work is done efficiently.