

مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين: دراسة ميدانية على
كورت للشقق المخدومة بمدينة الخبر

**The Effectiveness of Time Management in Enhancing
Employee Performance: A Field Study on Court
Serviced Apartments in Al-Khobar**

إعداد الطالب/ خالد علي ناصر باصليب

الرقم الجامعي: ٢٠٢١٢٠٥٥٠٤

إشراف/

د. الفيصل عبد الحميد

د. فايز جراد

العام الدراسي:

٢٠٢٥

تبقى حقوق الطباعة والنشر لصالح جامعة ميد أوشن

مقدمة:

يُعد الوقت عنصراً أساسياً في حياة الإنسان اليومية، وهو من آيات الله الدالة على عظيم حكمته وبديع صنعه، ولأهميته البالغة، أقسم الله تعالى به في مطلع عدد من سور القرآن الكريم، ومنها قوله تعالى: (وَالْعَصْرِ (1) إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ (2) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصُوا بِالحَقِّ وَتَوَّصُوا بِالصَّبْرِ (3)) (سورة العصر: 1-3)، وتُعد هذه السورة تذكيراً للناس بقيمة الوقت وأثره في حياتهم، إذ أجمع المفسرون على أن قسم الله بشيء من مخلوقاته يدل على عظم شأنه وأهمية التفكير فيه والانتفاع به، مما يؤكد أن الوقت مورد ثمين يجب إدراك قيمته واستغلاله فيما يعود بالنفع. (محمود، ٢٠٢٤)

وقد أنعم الله تعالى على الإنسان بنعمة العقل والإدراك، وهياً له مختلف الموارد لخدمته وتحقيق رفاهيته، غير أن الاستفادة المثلى من هذه الموارد تتطلب حسن استثمار الوقت وتنظيمه، لذلك أصبح من الضروري أن تتوفر إدارة متخصصة تُعنى بإدارة الوقت وتفعيله داخل المنظمات، لا سيما في ظل التزايد المستمر في حجم الأعمال وتشعب المهام، ويُعد الوقت مورداً نادراً واستراتيجياً، يستوجب إدارته بكفاءة في مختلف مستويات الإدارة، سواء على صعيد الإدارة العليا، أو الإدارة الوسطى، أو الإدارة التشغيلية، لضمان تحقيق الأهداف المؤسسية بفعالية وجودة عالية. (عريبي، ٢٠١٧)

ويُعد الوقت من الموارد الثمينة والحيوية في حياة الإنسان، وتمثل إدارته واستثماره بشكل فعال تحدياً رئيسياً في المجتمعات الحديثة، التي تتسم بتسارع الإيقاع وانتشار مشاعر القلق والتوتر، ويرجع ذلك في كثير من الأحيان إلى ضعف القدرة على تنظيم الوقت واستخدامه بطرق سليمة، مما يؤدي إلى إهداره وعدم الاستفادة منه بشكل فعال، وهو ما يسهم بدوره في زيادة مستويات الضغوط التي يواجهها العاملون في بيئات العمل المختلفة. (حبيبو، ٢٠١٩)

كما أن الوقت من الموارد النادرة والتمينة التي تتطلب إدارة فعالة لتحقيق أعلى مستويات النجاح في إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المنشودة، إذ لا يمكن زيادة كمية الوقت المتاحة، بل يكمن التحدي الحقيقي أمام المسؤول في كيفية استثماره بالشكل الأمثل، وتظهر مشكلة سوء إدارة الوقت عندما يُستهلك في أداء مهام أقل أهمية على حساب الأعمال الأكثر أولوية، مما يؤدي إلى تراجع الكفاءة وعرقلة تحقيق النتائج المرجوة. (إبراهيم، ٢٠٢٠)

ويعتبر من أبرز المفاهيم التي شغلت تفكير العديد من المفكرين في شتى المجالات، إذ يعتبره البعض الوجه الآخر لعملية الحياة، كونه مقياساً للخلود، فهو لا يُقاس بطوله أو قصره بقدر ما يُقاس بكيفية استثماره، فقد يبدو أطول ما يكون حين ننتظر، وأقصر ما يكون حين نسابق الزمن لإنجاز المهام،

واليوم الذي يضم أربعاً وعشرين ساعة، قد يكون كافياً للبعض لإدارة مؤسسات ضخمة، بينما لا يكفي غيرهم لإنجاز أبسط الأعمال، مما يُبرز بوضوح أهمية استثمار الوقت بفعالية، فالفرق بين النجاح والفشل يكمن في القدرة على الاستفادة من الوقت، حيث يمثل النجاح تحقيق التوازن بين الأهداف المرجوة والواجبات المطلوبة ضمن الإمكانيات المتاحة، وذلك لا يتحقق إلا من خلال إدارة فعّالة للوقت، بل في جوهرها هي إدارة للذات. (مسعودي، ٢٠١٦)

يهدف مفهوم إدارة الوقت إلى تمكين الفرد من التحكم بمجريات الأمور، وإنجاز عدد أكبر من المهام في وقت أقصر وبجهد أقل، وهو ما يتطلب وجود رؤية واضحة تُوجّه الأفكار وتضمن السير في الاتجاه الصحيح نحو تحقيق الأهداف، فإدارة الوقت لا تعني فقط تنظيم المهام، بل تتجاوز ذلك إلى إلغاء العشوائية وتحقيق الانضباط العقلي والمنهجي، ومع تصاعد حدة المنافسة بين المؤسسات، أصبح من الضروري التركيز على المورد البشري باعتباره العنصر الأكثر تأثيراً في تحقيق الأهداف المؤسسية، الأمر الذي دفع علماء الاقتصاد والإدارة إلى دراسة احتياجات الفرد ورغباته ومستوى رضاه الوظيفي، باعتباره مفتاحاً لتوجيه سلوكه نحو الأداء الفعّال وتحقيق التميز المؤسسي. (مسعودي، ٢٠١٦)

ويعكس الأداء الوظيفي بصورة مباشرة مدى الجهود التي يبذلها العاملون لتحقيق أهداف المنظمة، ويعتمد مستواه على قدراتهم ومهاراتهم وخبراتهم المستندة إلى مجموعة من المتطلبات مثل المؤهلات والميول والعوامل الشخصية، إذ إن الأداء المتميز ينطلق من خلفية علمية وتأهيل مناسب يساعد على توضيح متطلبات العمل وتبسيط إجراءاته وخطواته، ومن هذا المنطلق يُعد تقييم أداء المؤسسة بشكل عام، وأداء العاملين بشكل خاص، من السياسات الإدارية الأساسية التي تلزم القادة بمتابعة أداء مرؤوسيهـم بصورة مستمرة لضمان تحقيق الكفاءة والفعالية. (عزوزي، اللاوي، ٢٠٢٤)

وينبغي التعامل مع الوقت بنفس درجة الحرص والرقابة التي نوليها لممتلكاتنا الخاصة والعامة، إذ تمكّن إدارة الوقت الفرد من إدراك مجموعة من الصفات والعادات التي يجب أن يتبنّاها في حياته الشخصية والمهنية، حيث تُعد مرادفاً للتنظيم والترتيب والانضباط في تنفيذ الأعمال اليومية وفق خطة واضحة، ورغم أهمية هذه العناصر، إلا أن إدارة الوقت تتجاوز كونها مجرد مهارات تنظيمية، فهي ترتبط بحالة نفسية داخلية تعكس مدى استعداد الفرد للالتزام، وإعادة ترتيب أولوياته، وتكييف أسلوبه مع متطلبات العمل وظروفه المتغيرة. (إبراهيم، ٢٠٢٠)

ويختلف مفهوم إدارة الوقت من فرد لآخر باختلاف الدوافع والاحتياجات وطبيعة المهام التي يضطلع بها كل شخص، إذ إن سلوك الإنسان تجاه الوقت لا يُولد معه، بل يُكتسب من بيئته الاجتماعية ومن القيم والمفاهيم التي تشكّلت لديه حول أهمية الوقت وكيفية التعامل معه، ويُعد تكوين هذه القيم عملية

معقدة تتأثر بشكل كبير بالظروف المحيطة والمتغيرات المستجدة، حيث تظهر دوافع جديدة تؤثر في إدراك الفرد للوقت واستغلاله، وتُعد العلاقة الوثيقة بين الوقت والأداء سبباً رئيسياً في بروز مظاهر السرعة والضغط، مثل التوتر والقلق والانزعاج، وهي أعراض باتت تُميز عصرنا الحالي نتيجة التحديات المتسارعة ومتطلبات الإنجاز المتزايدة. (حلوان، ٢٠١٨)

ويُعد أداء الموظف وتشكّل قيمه تجاه الوقت عملية معقدة تتأثر بشكل كبير بالظروف البيئية المحيطة، حيث تتغير هذه القيم بتغير تلك الظروف وبتأثير الدوافع المستجدة، وتُعد العلاقة بين الزمن والأداء أحد العوامل الرئيسية التي أدت إلى بروز ظواهر مثل التوتر، والقلق، والضغط، وهي من أبرز سمات العصر الحديث، فإن إدارة الوقت بفعالية من قبل الإدارة العليا والموظفين داخل منظمات الأعمال تُسهم بشكل مباشر في تحسين أداء الأفراد، مما ينعكس إيجاباً على الأداء العام للمنظمة. (بوخنيسه، بودراس، ٢٠٢٤)

إن ما تم التطرق إليه يبرز بوضوح أهمية أن يُوظف الإنسان وقته فيما يعود عليه بالنفع في دنياه وآخرته، ونظراً لارتباط الوقت ارتباطاً وثيقاً بحياة الإنسان سواء على المستوى الشخصي أو المهني، فقد اكتسب مكانة بالغة كونه مورداً ثميناً يتطلب استثماره بحكمة وفعالية، فكلما تمكن الفرد من إدارة وقته بكفاءة، استطاع أن ينظم حياته ويحقق التوازن والنجاح فيها، وفي ظل عالم تتزايد فيه الضغوط والمسؤوليات وتتسارع فيه وتيرة التغيرات، أصبح من الضروري لكل فرد، سواء كان موظفاً أو مديراً، أن يُتقن مهارات إدارة الوقت ويُحسن استغلاله لتحقيق أهدافه وطموحاته. (محمود، ٢٠٢٤)

وتهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين، بالتطبيق على مؤسسة كورت للشقق المخدمية بمدينة الخبر، وذلك من خلال تحليل أساليب إدارة الوقت المتبعة، وقياس أثرها على أداء العاملين ومستوى إنتاجيتهم، بما يسهم في تقديم توصيات تسهم في تحسين الممارسات الإدارية وتعزيز كفاءة الموارد البشرية داخل المؤسسة.

مشكلة الدراسة:

لم يعد الوقت يُنظر إليه بوصفه مجرد إطار زمني تُتجزأ خلاله المهام، بل أصبح عنصراً جوهرياً ومؤثراً في معادلة التفوق والتميز، إذ بات يُعد معياراً أساسياً لتقييم مدى تقدّم أو تخلف المجتمعات، فالمجتمعات التي تحسن إدارة وقتها وتولي له الاحترام والتقدير تُعد أكثر تطوراً وتحضراً، في حين يُنظر

إلى تضييع الوقت وإهماله كأحد مؤشرات التخلف وعدم الفاعلية على المستويين الفردي والمؤسسي.
(عبد الفتاح، ٢٠٢٤)

وتكمن مشكلة إدارة الوقت واستثماره من أبرز التحديات التي يواجهها الإنسان في مختلف مجالات الحياة، وذلك في ظل التغيرات المتسارعة على الصعيد العلمي والاقتصادي والسياسي والاجتماعي والتربوي، وتبرز الإدارة، باعتبارها أداة فاعلة، في مواجهة هذه التحديات والتكيف معها، خاصة في السياقات التربوية التي تُعدّ من أكثر المجالات ارتباطاً بالوقت وتنظيمه، ويُعد الوقت من أهم وأثمن الموارد في المؤسسات ، إلا أن إحدى المشكلات المعاصرة تكمن في ضعف الوعي بأهمية هذا المورد الحيوي، وعدم تخصيص الاهتمام الكافي له، مما يؤثر سلباً على كفاءة الأداء وجودة المخرجات.
(محمد، ٢٠٢٤)

وتتمثل المشكلة الرئيسية في هذه الدراسة في محاولة الكشف عن مدى فاعلية إدارة الوقت بأبعادها المختلفة تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، والرقابة على الوقت في رفع كفاءة الموظفين، وذلك بالتطبيق على مؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، حيث يلاحظ أن العديد من المؤسسات تعاني من تدني مستوى كفاءة الأداء نتيجة ضعف إدارة الوقت، مما يستدعي دراسة العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت ومدى انعكاسها على كفاءة الموارد البشرية، وتنقسم المشكلة إلى قسمين:

المشكلة النظرية:

- ضعف الإلمام بمفاهيم وأسس إدارة الوقت الحديثة في بعض المؤسسات، مما يحدّ من الاستفادة المثلى من الطاقات البشرية.
- قصور الدراسات السابقة في تناول العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت وكفاءة الموظفين بشكل شامل ومترابط.
- الحاجة إلى تأسيس إطار نظري يوضح أثر ممارسات إدارة الوقت (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) في تحسين أداء الموظفين.

المشكلة التطبيقية:

- غياب آليات واضحة ومحددة لقياس فعالية إدارة الوقت داخل المؤسسات.
- وجود مؤشرات فعلية على تدني كفاءة بعض الموظفين، قد تعود لأسباب مرتبطة بسوء تنظيم الوقت وإدارته.

- ضرورة إجراء دراسة ميدانية للكشف عن مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت، وقياس أثرها المباشر في جودة الأداء وكفاءة الموظفين.

ومشكلة الدراسة هي: ما مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين في مؤسسة كورت للشقق المخدمة؟

أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية إدارة الوقت بشكل فعال في قدرتها على تعزيز إنتاجية الفرد وتحقيق الأهداف المحددة ضمن الإطار الزمني المخطط لها، كما تسهم في تمكين الفرد من عيش حياة متوازنة وتقليل مستويات التوتر، ويُعد تضييع الوقت بمثابة تضييع للحياة نفسها، إذ تساعد إدارة الوقت على توزيع المهام وتحديد الاختصاصات بوضوح، مما يقلل من فرص التعارض أو التداخل في المهام، ويعزز الشعور بالمسؤولية الواعية تجاه نجاح المشروع بشكل عام. (عزوزي، اللاوي، ٢٠٢٤)

وتكمن أهمية الإدارة الفعالة للوقت في جميع المستويات الإدارية داخل المنظمة، خاصة لدى المشرفين والمسؤولين الذين يقع على عاتقهم اتخاذ القرارات المؤثرة في أداء المؤسسة وتحقيق أهدافها، ويزداد هذا الاهتمام في ظل تعقد بيئة العمل بتنوع أبعادها الاجتماعية والاقتصادية والسياسية، وارتفاع سقف توقعات المنظمات من موظفيها، إلى جانب التوسع الكبير في حجم المؤسسات والحكومات وتأثيرها المتزايد على الأفراد، كل ذلك دفع العاملين إلى السعي نحو قدر أكبر من الاستقلال والسيطرة على حياتهم المهنية، ما جعل إدارة الوقت إحدى الركائز الأساسية التي لا غنى عنها لضمان حسن الأداء والوصول إلى أفضل النتائج. (حبيبو، ٢٠١٩)

كما أبرز عدد من الباحثين في هذا المجال أن أهمية دراسة إدارة الوقت تنبع من ضرورة استثماره بشكل فعال وتقليل الفاقد منه دون جدوى، وذلك بهدف تعزيز إنتاجية الموظف ضمن الإطار الزمني المخصص للعمل، وتكمن أهمية إدارة الوقت أيضًا في ارتباط سلوكياتها بالنجاح المهني، إذ تعكس مدى قدرة الفرد على تحقيق الأهداف المطلوبة والنتائج المتوقعة في بيئة العمل. (بوخنيصة، بودراس، ٢٠٢٤)

وتتبع الأهمية الرئيسة لهذه الدراسة من سعيها إلى توضيح أثر فاعلية إدارة الوقت، من خلال أبعادها الأربعة (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، والرقابة على الوقت)، في رفع كفاءة الموظفين، حيث تُعد إدارة الوقت أداة إدارية حيوية لتحقيق الانضباط والكفاءة في بيئات العمل، كما أن فهم العلاقة

بين إدارة الوقت وكفاءة الموظفين يُسهم في تحسين الأداء المؤسسي ورفع مستوى الإنتاجية، وهو ما يجعل هذه الدراسة ذات أهمية خاصة على المستويين النظري والتطبيقي، وتنقسم الأهمية إلى قسمين:

الأهمية النظرية:

- إثراء الأدبيات العلمية حول العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت وكفاءة الموظفين.
- تقديم إطار نظري متكامل يربط بين مهارات إدارة الوقت ومستوى الكفاءة في بيئة العمل.
- المساهمة في تطوير فهم أكاديمي لممارسات إدارة الوقت كمتغير مؤثر في الأداء الوظيفي.

الأهمية التطبيقية:

- مساعدة الإدارات في تبني استراتيجيات فعّالة لإدارة الوقت تسهم في تقليل الهدر وزيادة الإنتاجية.
- تزويد مؤسسة كورت للشقق المخدمة بنتائج عملية تساعد على تحسين إدارة الوقت ورفع كفاءة موظفيها.
- تقديم توصيات عملية قابلة للتطبيق تُمكن المؤسسات المشابهة من تحسين الأداء الوظيفي من خلال استثمار الوقت بشكل أفضل.

أهداف الدراسة:

الهدف العام:

معرفة مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.

الأهداف الفرعية:

- تحديد مدى إسهام توجيه الوقت في رفع كفاءة العاملين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.
- تحليل دور تنظيم الوقت في تحسين كفاءة أداء الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.
- تقييم فعالية الرقابة على الوقت وعلاقتها بكفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.
- قياس مدى تخطيط الوقت في رفع كفاءة الموظفين داخل مؤسسة كورت للشقق المخدمة.
- تحليل العلاقة الكلية بين أبعاد إدارة الوقت وكفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.
- تقييم الأساليب الحالية لإدارة الوقت واقتراح سبل تطويرها لتعزيز كفاءة الأداء بمؤسسة كورت للشقق المخدمة.

تساؤلات الدراسة:

ما مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟ ويتفرع من التساؤل الرئيسي السابق الأسئلة البحثية التالية:

- ما الدور الذي يلعبه توجيه الوقت في تعزيز كفاءة العاملين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟
- ما مدى تأثير تنظيم الوقت على مستوى كفاءة أداء الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟
- إلى أي حد تساهم الرقابة على الوقت في تحسين كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟
- إلى أي مدى يسهم تخطيط الوقت في رفع كفاءة الموظفين داخل مؤسسة كورت للشقق المخدومة؟
- ما طبيعة العلاقة الكلية بين أبعاد إدارة الوقت مجتمعة وكفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟
- ما أهم الآليات المقترحة لتطوير إدارة الوقت بما يساهم في رفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة؟

فروض الدراسة:

الفرضية الأولى:

توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين فاعلية الوقت ورفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية الثانية:

توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين توجيه الوقت ورفع كفاءة العاملين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية الثالثة:

يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية بين تنظيم الوقت ومستوى كفاءة أداء الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية الرابعة:

تُوجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين الرقابة على الوقت وتحسين كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية الخامسة:

يُوجد تأثير ذو دلالة إحصائية بين تخطيط الوقت ورفع كفاءة الموظفين داخل مؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية السادسة:

توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين أبعاد إدارة الوقت مجتمعة وكفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية السابعة:

يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية بين آليات تطوير إدارة الوقت ورفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الدراسات السابقة:

تُعد الدراسات السابقة عنصراً أساسياً في أي بحث علمي، إذ تسهم في بناء الخلفية النظرية للدراسة الحالية، وتُوفر للباحث إطاراً مرجعياً يساعده في فهم أبعاد المشكلة البحثية، وتحديد الفجوات المعرفية التي لم تُتناول بشكل كافٍ، ومن خلال مراجعة الأدبيات المرتبطة بموضوع إدارة الوقت وكفاءة الموظفين، يمكن الوقوف على ما توصلت إليه الأبحاث السابقة من نتائج، ومناهج استخدمتها، والأدوات التي اعتمدت عليها في القياس والتحليل.

مسعودي، ٢٠١٦

أجرى مسعودي، ٢٠١٦، دراسة بعنوان أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي، وهدفت إلى التعرف على مدى تأثير إدارة الوقت في تحسين الأداء الوظيفي داخل المؤسسات، وذلك من خلال عينة بحثية تم

إعدادها خصيصًا لهذا الغرض، وبالاعتماد على البرنامج الإحصائي SPSS لتحليل البيانات واستخلاص النتائج، وقد انطلقت الدراسة من فرضية مفادها وجود علاقة إيجابية بين إدارة الوقت ومستوى الأداء الوظيفي في المؤسسة محل الدراسة، وتوصلت إلى عدد من النتائج أبرزها وجود أثر ملموس لإدارة الوقت على الأداء الوظيفي، ويرجع ذلك إلى تبني المؤسسة لمبادئ فعالة في إدارة الوقت، كما أظهرت النتائج وجود تباين في تصورات المشاركين حول مستوى الأداء الوظيفي يُعزى إلى الاختلاف في الخصائص الديموغرافية لأفراد العينة.

الحسينات، ٢٠٢٣

أجرى الحسينات، ٢٠٢٣، دراسة بعنوان أثر إدارة الوقت على أداء الموظفين في البلديات، وهدفت إلى التعرف على تأثير إدارة الوقت بأبعاده المختلفة على أداء الموظفين في بلدية إربد الكبرى ومناطقها. وقد تم تطوير استبانة خاصة استنادًا إلى مجموعة من الدراسات السابقة، وطُبقت على عينة من الموظفين والمديرين ورؤساء الأقسام. وأظهرت نتائج الدراسة وجود أثر ذي دلالة إحصائية لإدارة الوقت على أداء الموظفين، حيث تراوحت تقديرات أفراد العينة لمحاور إدارة الوقت بين المتوسطة والمرتفعة، وكان توجيه الوقت هو البُعد الأعلى من حيث التأثير، مما يؤكد أهميته في تحسين الأداء الوظيفي، كما بينت النتائج أن الرقابة على الوقت لا تزال تُمارس بشكل محدود، مما ينعكس سلبًا على كفاءة العمل. وبناءً على ما توصلت إليه الدراسة، أوصى الباحث بضرورة عقد ورش عمل توعوية لتعزيز وعي الموظفين بأهمية الوقت وطرق استثماره بشكل فعال في إنجاز المهام الموكلة إليهم بكفاءة ودقة.

إبراهيم، ٢٠٢٠

أجرى إبراهيم، ٢٠٢٠، دراسة بعنوان أثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي، وهدفت إلى التعرف على العلاقة بين إدارة الوقت بمستوياتها المختلفة والأداء المؤسسي، بالإضافة إلى فحص أثر بعض المتغيرات الديموغرافية مثل الجنس والعمر والمستوى التعليمي وسنوات الخبرة على هذا الأداء، وتوصلت الدراسة إلى وجود علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء المؤسسي، حيث أظهرت النتائج أن تحديد الوقت بشكل فعال لتحليل المشكلات ووضع الحلول وتحويل الأهداف إلى خطط عملية يساهم في تحسين الأداء العام، وأوصت الدراسة بضرورة تعزيز القناة بأهمية إدارة الوقت، والتخلص من المبررات غير المنطقية التي تعيق استثماره، بالإضافة إلى أهمية اكتشاف الأخطاء مبكرًا ومعالجتها في الوقت المناسب، مؤكدة أن الأداء المؤسسي يتأثر بشكل مباشر بكفاءة إدارة الوقت.

محمود، ٢٠٢٤

أجرى محمود، ٢٠٢٤، دراسة بعنوان إدارة الوقت في بيئات العمل الحديثة، وهدفت إلى استكشاف مفهوم إدارة الوقت، والتعرف على أبرز مضيعات الوقت لدى الموظفين والمديرين، بالإضافة إلى تقديم استراتيجيات فعّالة لاستثمار الوقت في بيئات العمل المعاصرة، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، وتوصلت إلى أن من أبرز مضيعات الوقت: كثرة الاتصالات الهاتفية الشخصية أثناء العمل، وعدم القدرة على الرفض، والزيارات المفاجئة، والاجتماعات غير الضرورية، إلى جانب غياب التخطيط المسبق، وأكدت الدراسة على ضرورة أن تولي الإدارات العليا والموظفون اهتمامًا جادًا بتنظيم وقت العمل، باعتباره موردًا لا يمكن تعويضه، مما يستدعي إدارة رشيدة وواعية لكل لحظة منه لتحقيق الكفاءة والإنتاجية.

بوزعيب وقيرة، ٢٠٢٠

تناولت دراسة بوزعيب وقيرة، ٢٠٢٠، موضوع إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية، حيث سعت إلى استعراض كيفية تناول الفكر التنظيمي لمفهوم الوقت من خلال تقديم إطار نظري يوضح تنوع التصورات والافتراضات المرتبطة بطبيعته وخصائصه وأهميته، وركزت الدراسة على تحليل التباين بين الاتجاهات النظرية الكلاسيكية، والنيوكلاسيكية، والمعاصرة في تعاملها مع مفهوم إدارة الوقت، من حيث أسلوب التركيز والمنهجية في الإدارة، مما أبرز تعدد الرؤى حول هذا المفهوم في السياقات التنظيمية المختلفة.

عبد الفتاح، ٢٠٢٤

أجرى عبد الفتاح، ٢٠٢٤، دراسة بعنوان انعكاسات تنمية الموارد البشرية على إدارة الوقت في المؤسسة، واستهدفت الكشف عن أثر تطبيق آليات تنمية الموارد البشرية مثل التدريب، التكوين، التعلم التنظيمي، إدارة المعرفة، رأس المال الفكري، تنمية القيادات الإدارية، وإدارة الأداء في الحد من مضيعات الوقت المرتبطة بعمليات التنظيم، التخطيط، الاتصال، التوجيه، والرقابة، وذلك بالتطبيق على موظفي جامعة محمد خيضر - بسكرة، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، واعتمد على استبانة وُزعت على عينة عشوائية بسيطة، وتوصلت الدراسة إلى وجود ارتباطات دالة إحصائيًا بين آليات تنمية الموارد البشرية والسيطرة على مضيعات الوقت بمختلف أبعادها، مما يؤكد تحقق الفرضية العامة التي مفادها أن تنمية الموارد البشرية تسهم بشكل إيجابي في تحسين إدارة الوقت داخل المؤسسة.

حريزي، ٢٠٢٠

أجرى حريزي، ٢٠٢٠، دراسة بعنوان إدارة الوقت وعلاقتها بالولاء التنظيمي لدى موظفي البلدية، وهدفت إلى استقصاء العلاقة الارتباطية بين إدارة الوقت والولاء التنظيمي لدى موظفي بلدية العش بـبرج بوعريـريـج، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي الارتباطي، وتم استخدام الاستبيان كأداة لجمع البيانات من عينة عشوائية من الموظفين، وانطلقت من فرضية رئيسية مفادها وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والولاء التنظيمي، وعلى الرغم من أن الدراسة صُممت للإجابة على تساؤلاتها باستخدام أساليب إحصائية مناسبة، إلا أن تنفيذها الميداني تعذر بسبب الظروف الصحية الطارئة التي حالت دون استكمال إجراءات جمع البيانات.

العازمي، ٢٠٢٠

أجرى العازمي، ٢٠٢٠، دراسة بعنوان إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في مكتبات جامعة الكويت، وهدفت إلى التعرف على واقع إدارة الوقت كما يراه العاملون في المكتبات الجامعية، من حيث أهميتها، وأهدافها، ومستوى أدائها، ولتحقيق ذلك، قام الباحث بتصميم استبانة خاصة لجمع آراء العاملين، بهدف الوقوف على تصوراتهم حول ممارسات إدارة الوقت داخل مكتبات جامعة الكويت، وقد خلصت الدراسة إلى عدد من التوصيات أبرزها ضرورة تنظيم ندوات ومؤتمرات توعوية، وتفعيل دور الرقابة، بالإضافة إلى معالجة مضيعات الوقت من خلال تفويض بعض الصلاحيات للعاملين بما يعزز من كفاءة استخدام الوقت داخل بيئة العمل المكتبي.

بوخنيـسة، بـودراس ٢٠٢٤

أجرى بوخنيـسة، ٢٠٢٤، دراسة بعنوان إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي، وهدفت إلى التعرف على تأثير أبعاد إدارة الوقت الأربعة (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت) على أداء الموظفين في مديرية الضرائب بولاية بسكرة، وقد اعتمدت الدراسة على الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات، حيث وُزعت 70 استبانة، وتم تحليل 52 منها باستخدام برنامج SPSS، أظهرت النتائج أن لأبعاد إدارة الوقت تأثيراً يتراوح بين المرتفع والمتوسط على الأداء الوظيفي، مما يعكس أهمية تبني ممارسات فعّالة في إدارة الوقت لتحسين كفاءة الموظفين.

بهوان، ٢٠١٧

تناولت دراسة بهوان، ٢٠١٧، موضوع أثر إدارة الوقت على تحسين الأداء الوظيفي للعاملين، في مؤسسة تيسكوبا بالقرارة، ولاية غرداية، وهدفت إلى قياس مدى تأثير ممارسات إدارة الوقت في رفع مستوى أداء الموظفين، وقد استعرضت الدراسة في جزئها النظري المفاهيم المرتبطة بإدارة الوقت والأداء الوظيفي

والعلاقة بينهما، ثم انتقلت إلى الجانب الميداني عبر توزيع استبيان صُمم لقياس متغيرات الدراسة داخل المؤسسة، وأظهرت النتائج وجود وعي وتقبل كبير من العاملين لأهمية تنظيم الوقت، وهو ما انعكس في انخفاض معدلات التأخر والغياب بعد تطبيق نظام "البوانتاج" الإلكتروني، كما أبرزت الدراسة أهمية تفويض الصلاحيات وتبادل المهام بين الموظفين، لما له من دور في تقليل التكرار الوظيفي ورفع كفاءة الأداء، وأوصت بزيادة التدريب وتبادل الخبرات مع مؤسسات محلية ودولية لتعزيز فاعلية العاملين وتحفيزهم بشكل مستمر ضمن إطار إدارة الوقت.

المنطلقات النظرية للدراسة:

تُعد المنطلقات النظرية الأساس العلمي الذي تستند إليه الدراسة في تحليل موضوعها وتفسير متغيراتها، وهي تمثل الإطار المفاهيمي والفكري الذي يُوجّه الباحث لفهم العلاقة بين الظواهر المدروسة.

وفي دراسة مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين تنطلق المنطلقات النظرية من المفهوم المركزي لإدارة الوقت كأحد الموارد غير القابلة للتجديد، والذي يرتبط ارتباطاً مباشراً بكفاءة الأداء في بيئات العمل الحديثة ويستند هذا الإطار إلى مجموعة من المفاهيم والنظريات التي تفسر كيف تؤثر الأبعاد المختلفة لإدارة الوقت مثل التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة في تحسين أداء الموظفين ورفع مستوى إنتاجيتهم، مما يمنح الدراسة بعداً علمياً يساعد في صياغة الفرضيات، وتفسير النتائج، وربطها بالسياق المؤسسي والإداري المعاصر، وفيما يلي عرض لأهم النظريات:

نظرية الإدارة العلمية

تقوم هذه النظرية على مبادئ الكفاءة وتنظيم الوقت في بيئة العمل، حيث ترى أن زيادة الإنتاجية تعتمد على تنظيم المهام وتوزيع الوقت بشكل علمي لتقليل الهدر وتحقيق أعلى مردود ممكن.

نظرية إدارة الذات

تركز هذه النظرية على قدرة الفرد على تنظيم سلوكياته ومهامه بما يتناسب مع أهدافه، من خلال وضع خطط واضحة، وتحديد أولويات، وتقييم الأداء الذاتي.

نظرية الدافعية

تفسر هذه النظرية الحاجة إلى الإنجاز والشعور بالكفاءة ضمن تسلسل الحاجات.

نظرية النظم

ترى هذه النظرية المنظمة كنظام متكامل يتألف من مكونات مترابطة، تؤثر وتتأثر ببعضها البعض، حيث يؤدي خلل في أحد المكونات إلى ضعف الأداء العام.

نظرية القياس المتوازن للأداء

تُستخدم هذه النظرية في قياس الأداء المؤسسي من خلال عدة محاور منها الكفاءة التشغيلية، والتعلم والنمو، والخدمة، والمالية.

طريقة توظيف هذه النظريات:

يأتي توظيف هذه النظريات ضمن إطار علمي يهدف إلى دعم منهجية الدراسة، وتفسير النتائج المحتملة لدراسة مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين، إذ يُسهم هذا التوظيف في بناء قاعدة نظرية متينة تُعزز من فهم العلاقة بين المتغيرين الرئيسيين للدراسة، من خلال الاستناد إلى أطر تفسيرية مجرّبة في مجالات الإدارة، والسلوك التنظيمي، وتحليل الأداء، وتُساعد هذه النظريات في توضيح كيف يمكن لممارسات إدارة الوقت أن تؤثر على كفاءة الموظفين، سواء على المستوى الفردي أو المؤسسي، مما يُكسب الدراسة عمقًا علميًا ويسهم في تفسير النتائج بشكل منهجي ومنطقي.

توظيف نظرية الإدارة العلمية:

تُوظف نظرية الإدارة العلمية في هذه الدراسة من خلال الاعتماد على مبادئ تنظيم الوقت وتحليل المهام بشكل منهجي، حيث تُعزز هذه النظرية أهمية تقسيم العمل إلى خطوات منظمة تُقلل من الهدر وتحسن الأداء.

فبتطبيق أبعاد إدارة الوقت مثل التخطيط والتنظيم، يمكن تقييم مدى التزام الموظفين بتوزيع الوقت بطريقة علمية تُسهم في رفع الكفاءة والإنتاجية، وهو ما يتماشى مع أهداف الدراسة في تحسين أداء العاملين داخل المؤسسة.

توظيف نظرية إدارة الذات:

تُسهّم نظرية إدارة الذات في تفسير كيف يمكن للفرد أن يتحكم في سلوكياته ووقته بما يدعم كفاءته الوظيفية.

ويُوظف هذا الإطار النظري في الدراسة من خلال التركيز على قدرة الموظفين على وضع أهداف واضحة، وتحديد أولوياتهم، والرقابة الذاتية على استخدام الوقت، مما ينعكس على كفاءة أدائهم، كما تُساعد النظرية في تفسير العلاقة بين التوجيه الفعال للوقت وتحقيق الأهداف المهنية بشكل منضبط وواعٍ.

توظيف نظرية الدافعية:

تُستخدم نظرية الدافعية في هذه الدراسة لتفسير العلاقة بين إدارة الوقت وكفاءة الموظفين من منظور نفسي، حيث يُمكن الربط بين قدرة الفرد على إدارة وقته وبين إشباع حاجاته إلى الإنجاز والانتماء والكفاءة.

فكلما شعر الموظف بالدافعية وامتلك حافزاً لتحقيق أهدافه، كلما سعى إلى استثمار وقته بشكل فعال، مما يدعم فرضيات الدراسة التي تؤكد على تأثير الوقت في الأداء الوظيفي.

توظيف نظرية النظم:

تُوظف نظرية النظم في إطار الدراسة باعتبار المؤسسة كياناً مترابطاً تتفاعل فيه عناصر متعددة، منها الوقت كمدخل يؤثر على العمليات والمخرجات.

ومن هذا المنطلق، تُسهّم الدراسة في تحليل كيف يؤثر مستوى إدارة الوقت على الأداء العام للموظفين، مما ينعكس على فاعلية النظام المؤسسي ككل.

كما تُفسر هذه النظرية كيف أن أي خلل في أحد أبعاد إدارة الوقت قد يؤدي إلى قصور في الكفاءة الشاملة.

توظيف نظرية القياس المتوازن للأداء:

تُستخدم نظرية القياس المتوازن للأداء في هذه الدراسة كأداة لتقييم تأثير إدارة الوقت على كفاءة الموظفين عبر محاور متعددة، مثل الكفاءة التشغيلية والتعلم والنمو.

وتُساهم النظرية في توفير إطار لتقييم الأداء بشكل شمولي، حيث تُساعد في قياس أثر التخطيط والتنظيم والرقابة على جودة الأداء المؤسسي، وتحديد ما إذا كانت إدارة الوقت تُحقق أهداف المؤسسة بكفاءة عالية.

المنهجية وطرق البحث:

المنهجية:

يعتمد هذا البحث على المنهج الوصفي التحليلي، لكونه الأنسب لدراسة العلاقة بين متغيري الدراسة، وفهم الواقع العملي لإدارة الوقت وتأثيره على كفاءة الموظفين في مؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، ويهدف هذا المنهج إلى وصف الظاهرة موضوع الدراسة بدقة، من خلال تحليل أبعاد إدارة الوقت ومستوى كفاءة الأداء، واستخلاص استنتاجات علمية وتوصيات قابلة للتطبيق، بما يُساهم في تحسين الممارسات الإدارية ورفع الإنتاجية في بيئات العمل.

طرق جمع البيانات:

الاستبيانات:

سُتستخدم الاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات الكمية، حيث سيتم تصميمها بشكل شامل لتغطي أبعاد إدارة الوقت إلى جانب مؤشرات كفاءة أداء الموظفين، بما يتيح استقصاء تصورات الموظفين وتجاربهم بشكل دقيق.

وسيتم توزيعها على عينة مختارة بعناية تُمثّل مجتمع الدراسة بشكل مناسب لضمان موثوقية النتائج.

تحليل البيانات:

ستخضع البيانات المستخلصة من الاستبانات لعمليات تحليل إحصائي باستخدام برنامج SPSS، بهدف اختبار فرضيات الدراسة، وقياس طبيعة العلاقات بين متغيرات التمكين الإداري ومستوى الالتزام الوظيفي.

وسيتم توظيف الأساليب الإحصائية الملائمة وفقاً لطبيعة البيانات وأهداف البحث لضمان الوصول إلى نتائج دقيقة وموثوقة.

مجتمع الدراسة

يتكوّن مجتمع الدراسة من جميع الموظفين العاملين في مؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، والذين تختلف مهامهم الوظيفية بين الجوانب الإدارية والفنية، ويُعد هذا المجتمع مناسباً للدراسة نظراً لاعتماد مهامهم اليومية بشكل مباشر على أساليب إدارة الوقت، مما يجعلهم فئة مثالية لقياس مدى تأثير إدارة الوقت على كفاءتهم الوظيفية.

عينة الدراسة

سيتم اختيار عينة الدراسة باستخدام أسلوب العينة العشوائية البسيطة، بهدف تحقيق تمثيل موضوعي لكافة الموظفين داخل مؤسسة كورت للشقق المخدمة.

وقد رُوعي في اختيار العينة تنوع الوظائف والمستويات الإدارية لضمان شمولية النتائج، بما يساهم في قياس دقيق للعلاقة بين أبعاد إدارة الوقت (تخطيط، تنظيم، توجيه، رقابة) ومستوى كفاءة الأداء لدى الموظفين.

خصائص اختيار العينة:

التنوع الوظيفي: يشمل مجتمع الدراسة مجموعة من الفئات الوظيفية المختلفة داخل مؤسسة كورت للشقق المخدمة، مثل: مديري الإدارات، المشرفين الإداريين، الموظفين التنفيذيين، والعاملين في الأقسام الإدارية والفنية، وذلك لضمان رصد تصورات متنوعة حول ممارسات إدارة الوقت وانعكاسها على كفاءة الأداء.

التنوع الجغرافي: يُغطي نطاق الدراسة جميع موظفي مؤسسة كورت للشقق المخدمة بالخبر، بما يضمن التمثيل الجغرافي المناسب داخل بيئة العمل المستهدفة.

الخبرات المتفاوتة: يضم مجتمع الدراسة موظفين من ذوي الخبرات المهنية المتفاوتة (أقل من ٥ سنوات، من ٥ إلى ١٠ سنوات، وأكثر من ١٠ سنوات)، ما يعكس تنوعاً في وجهات النظر تجاه إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء الوظيفي.

العدد التقريبي للمجتمع:

يتراوح عدد أفراد المجتمع البحثي ما بين [٥٠ إلى ١٠٠] موظفًا، وستُختار عينة مماثلة له وفق معايير علمية دقيقة تراعي التنوع في المستويات الوظيفية، والخبرة، والمجالات الإدارية والفنية، بما يعزز من مصداقية النتائج وعموميتها.

أساليب التحليل الإحصائي:

ستُحلل البيانات التي تم جمعها من خلال الاستبانة باستخدام برنامج SPSS، بما يتيح استنتاج العلاقات وتفسيرها بدقة وموضوعية، وتتمثل الإجراءات الإحصائية المعتمدة في الآتي:

- تحليل البيانات الأولية من خلال التكرارات والنسب المئوية، بهدف تقديم وصف شامل للخصائص الديموغرافية لعينة الدراسة، مثل المسمى الوظيفي، سنوات الخبرة، وطبيعة القسم.
- استخدام المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتحديد مستوى إدراك الموظفين لممارسات إدارة الوقت، وقياس درجة كفاءة الأداء من وجهة نظرهم.
- قياس الثبات الداخلي للاستبانة عبر اختبار كرونباخ ألفا (Cronbach's Alpha)، لضمان اتساق الفقرات وتماسكها ضمن كل بعد من أبعاد الدراسة.
- تحليل العلاقة بين المتغيرات باستخدام معامل الارتباط بيرسون، لقياس قوة واتجاه العلاقة بين إدارة الوقت وكفاءة الأداء لدى الموظفين الإداريين والفنيين.
- اختبار التأثير السببي بين المتغيرات من خلال تحليل الانحدار الخطي (البسيط والمتعدد)، لتحديد مدى تأثير ممارسات إدارة الوقت على كفاءة الأداء داخل المؤسسة.

أدوات الدراسة:

تمثلت الأداة الأساسية لجمع البيانات في هذه الدراسة في الاستبانة، التي بُنيت بالاستناد إلى استبانة مسعودي (٢٠١٦) بعد تعديلها لتناسب بيئة مؤسسة كورت للشقق المخدومة.

شملت الاستبانة أربعة أبعاد رئيسية لإدارة الوقت: التخطيط، التنظيم، التوجيه، والرقابة، إلى جانب فقرات تقيس كفاءة أداء الموظفين من حيث الإنتاجية، الالتزام، وجودة الإنجاز.

حدود الدراسة:

تخضع هذه الدراسة لعدة حدود يجب أخذها بعين الاعتبار عند تفسير النتائج وتعميمها، وهي كما يلي:

- **الحدود الموضوعية:**

تركز الدراسة على تحليل العلاقة بين فاعلية إدارة الوقت بأبعادها الأربعة (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، والرقابة على الوقت) وكفاءة الموظفين، ولا تتطرق إلى متغيرات أخرى قد تؤثر على الكفاءة.

- **الحدود المكانية:**

سيتم تطبيق هذه الدراسة ميدانياً على مؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، مما يجعل النتائج مرتبطة بسياق هذه المؤسسة وظروفها الإدارية والتنظيمية.

- **الحدود الزمانية:**

أُجريت الدراسة خلال الفصل الدراسي الثاني لعام ٢٠٢٥، وبالتالي فإن النتائج تعكس واقع إدارة الوقت وكفاءة الموظفين في هذه الفترة الزمنية تحديداً.

- **الحدود البشرية:**

اقتصرت عينة الدراسة على مجموعة من موظفي مؤسسة كورت من مختلف المستويات الإدارية، ولم تشمل العاملين في مؤسسات أخرى، مما قد يؤثر على مدى تعميم النتائج.

المراجع:

- القرآن الكريم. سورة العصر، الآيات (٣-١).
- مسعودي، أ. (٢٠١٦). أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي: دراسة حالة في المصحة الطبية الجراحية الضياء - ورقلة. جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم الاجتماعية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير.
- بهون، ع. (٢٠١٧). أثر إدارة الوقت على تحسين الأداء الوظيفي للعاملين: دراسة حالة مؤسسة تيسكوبا - القرارة، غرداية. جامعة غرداية، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير. مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر الأكاديمي.
- عريبي، ف. (٢٠١٧). إدارة الوقت ودورها في تطوير أداء المنظمة: دراسة تطبيقية على جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية - مالانج. جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية - مالانج، كلية الدراسات العليا، قسم الإدارة الإسلامية.
- بوزعيب، ب.، & وقيرة، إ. (٢٠٢٠). إدارة الوقت بين الدلالات المفاهيمية والافتراضات النظرية. مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة باتنة ١، ٢٢ (١).
- العازمي، ع. (٢٠٢٠). إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في مكتبات جامعة الكويت. جامعة القاهرة، كلية الآداب.
- حريزي، ع. (٢٠٢٠). إدارة الوقت وعلاقتها بالولاء التنظيمي لدى موظفي البلدية: دراسة ميدانية ببلدية العش - برج بوعريريج. جامعة محمد البشير الإبراهيمي، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، قسم العلوم الاجتماعية.
- إبراهيم، م. (٢٠٢٠). أثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي. المجلة العربية للنشر العلمي، العدد ٢١. تاريخ الإصدار: ٢ تموز ٢٠٢٠.

- حبيبو، ح. (٢٠١٩). إدارة الوقت والأداء: دراسة ميدانية بمؤسسة عمر بن عمر للمبسترات الغذائية – قالمة. جامعة ٨ ماي ١٩٤٥ قالمة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم الاجتماع، مذكرة ماجستير في تخصص علم اجتماع تنظيم وعمل.
- حلواص، ك. (٢٠١٨). تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي: دراسة تحليلية في شركة الغزير للمنظفات. جامعة القادسية، كلية الإدارة والاقتصاد، قسم إدارة الأعمال.
- الحسينيات، د. (٢٠٢٣). أثر إدارة الوقت على أداء الموظفين في البلديات: دراسة ميدانية على موظفي بلدية إربد الكبرى – المملكة الأردنية الهاشمية. مجلة العلوم التربوية والإنسانية، العدد ٣٠.
- بوخنسة، ح.، & بودراس، إ. (٢٠٢٤). إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي في المؤسسة: دراسة حالة مديرية الضرائب لولاية بسكرة. جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم الاقتصادية.
- عبد الفتاح، س. (٢٠٢٤). انعكاسات تنمية الموارد البشرية على إدارة الوقت في المؤسسة: دراسة ميدانية على موظفي جامعة محمد خيضر – بسكرة. أطروحة دكتوراه في علم الاجتماع، جامعة محمد خيضر – بسكرة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية.
- عزوزي، خ.، & اللاوي، ر. (٢٠٢٤). مهارة إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي: دراسة ميدانية على عينة من ممرضين المستشفى المختلط هتهات بوبكر – الجلفة. جامعة زيان عاشور بالجلفة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم النفس والفلسفة.
- محمد، إ. (٢٠٢٤). مهارات إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الأكاديمي لدى طلبة الجامعة. مجلة كلية التربية الأساسية، الجامعة المستنصرية، العدد ١٢٥.
- محمود، أ. (٢٠٢٤). إدارة الوقت في بيئات العمل الحديثة. مجلة الحكمة للدراسات والأبحاث، المجلد ٤، العدد ٦.