

عنوان المشروع

أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركة الشقيق للمياه والكهرباء في جدة

أسم الطالب

نهال عبد الرحمن قايد عبده

مشروع تخرج - 1

كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الأول - 2024

المقدمة

هدف الدراسة إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركة الشقيق للمياه والكهرباء، ولتحقيق أهداف الدراسة قام الباحثان باستخدام المنهج الوصفي، وتكونت عينة الدراسة من (82) موظفاً، وتم تصميم الاستبانة كأداء العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء حيث بلغ المتوسط الحسابي (3.72) والانحراف المعياري (0.60) ووجود أثر إيجابي لاستغلال الوقت لدى العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء حيث بلغ المتوسط الحسابي (4.08) والانحراف المعياري (0.66)، ووجود أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى يقل عن 0.05 بين أثر استغلال الوقت والأداء الوظيفي، وظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية حول أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي تعزى لمتغير العمر، وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية حول أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي تعزى للمتغيرين المؤهل العملي وسنوات الخبرة.

وأوصت الدراسة بعدد من التوصيات وأبرزها: ضرورة أن يتناسب حجم العمل مع ساعات العمل الرسمي، وكذلك ضرورة توفير الوسائل والتقنيات التي تساعد العاملين على إنجاز الأعمال الموكلة لهم بكفاءة، وضرورة تثقيف العاملين وحثهم على وضع خطط مسبقة للأعمال التي سيقومون بها

يعد الوقت أحد أهم المصطلحات التي شغلت أذهان العديد من المفكرين في مختلف الميادين، فهناك من اعتبره الوجه الآخر لعملة الحياة لأنه مقياس الخلود، لاشي أطول منه إذ كان علينا الانتظار ولاشي أقصر منه إذا كان علينا الإسراع والانجاز (الفهيد، 2000، ص 11)

يعتبر الوقت عاملاً مهماً في الحياة اليومية للفرد ويؤدي التحكم فيه وإدارته إلى نجاح الشخص وتمكينه من تحقيق التوازن والأهداف ومسؤولياته المطلوبة، وكذلك التوازن بين الاثنين لا يمكن تحقيقها إلا من خلال الإدارة الناجحة للوقت.

وتبرز أهمية الوقت في استيعاب الفرد وفهمه لكيفية استثماره واستغلاله لإنجاز أكبر عدد من الأهداف في حياته اليومية، كما تسعى إدارة الوقت في الدرجة الأولى إلى تقليص الوقت الضائع قدر الإمكان واستبدال الفراغ بإنجاز أعمال ذات أهمية، وبالتالي يساعد على زيادة إنتاجية الأشخاص أو العاملين في منظماتهم.

المشكلة البحث

أن الثورة التكنولوجية التي نعيشها في هذا العصر تتطلب منا اعتماد أساليب إدارة الوقت الفعالة لتحقيق الأهداف المتوقعة من منظمة الإنتاج. ومع ذلك، فإن متغير الوقت هو أحد أكثر الموارد إهدارا وأقل الموارد استثمارا.

والاثر بين والاثر بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي هي قضية جدية بالاهتمام في عصرنا الحاضر وقد حاز هذا الموضوع على اهتمام الكثير من الباحثين وقد تناولته الدراسات السابقة من زوايا مختلفة حيث يعد الوقت وأثره على الأداء الوظيفي عنصرا أساسيا لقياس الإنتاجية والربح والأجور والحوافز. ثم قياس الأعمال وأداء المهام المطلوبة وزيادة الإنتاجية بطريقة محددة مسبقا لذلك من الضروري دراسة قضايا الأداء الوظيفي في ظل إدارة الوقت الفعالة.

وهذه بعض المشاكل التي قد تواجه شركة الشقيق للمياه والكهرباء فيما يتعلق بأثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي:

1. نقص الوعي بأهمية إدارة الوقت:
 - قد لا يدرك بعض الموظفين أهمية إدارة الوقت بشكل فعال.
 - قد لا يدركون تأثير ذلك على أدائهم الوظيفي.
2. نقص مهارات إدارة الوقت:
 - قد لا يمتلك بعض الموظفين المهارات اللازمة لإدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد لا يعرفون كيفية تخطيط وتحديد الأولويات.
3. عبء العمل الزائد:
 - قد يعاني بعض الموظفين من عبء عمل زائد، مما يجعل من الصعب عليهم إدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد يضطرون إلى العمل لساعات طويلة، مما يؤثر على تركيزهم وإنتاجيتهم.
4. قلة المرونة:
 - قد لا يكون بعض الموظفين مرنين في التعامل مع التغييرات المفاجئة في العمل.
 - قد يواجهون صعوبة في التكيف مع المهام الجديدة أو العاجلة.
5. نقص الدعم من الإدارة:
 - قد لا تقدم الإدارة الدعم الكافي للموظفين لتحسين مهارات إدارة الوقت.
 - قد لا توفر لهم الأدوات أو التدريب اللازم.
6. ثقافة العمل:
 - قد لا تشجع ثقافة العمل في الشركة على إدارة الوقت بشكل فعال.
 - قد يركز على إنجاز المهام بسرعة دون الاهتمام بجودة العمل.
7. التكنولوجيا:
 - قد تشكل بعض التكنولوجيات، مثل البريد الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي، عبئا على وقت الموظفين.
 - قد تشتتهم عن العمل وتعيق تركيزهم.
8. العوامل الشخصية:
 - قد تؤثر بعض العوامل الشخصية، مثل التوتر والقلق، على قدرة الموظفين على إدارة وقتهم بشكل فعال.
 - قد تصعب عليهم التركيز على العمل وإنجاز المهام في الوقت المحدد.
9. نقص التواصل:
 - قد يكون هناك نقص في التواصل بين الموظفين وأصحاب العمل، مما قد يؤدي إلى سوء فهم الأولويات وازدواجية العمل.
 - ❖ قد يؤدي ذلك إلى إهدار الوقت وإنجاز المهام بشكل خاطئ.

10. عدم وجود نظام لإدارة الوقت:

❖ قد لا تمتلك الشركة نظاما لإدارة الوقت لضمان سير العمل بسلاسة وفعالية.

❖ قد يؤدي ذلك إلى فوضى وإهدار الوقت.

ومن هنا كان الدافع لمشكلة البحث في التعرف على مدى إدراك منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء لأثر إدارة الوقت على أدائهم الوظيفي ومدى فاعلية إدارة الوقت في تحقيق الأهداف المطلوبة منهم في أعمالهم وتتمحور مشكلة الدراسة في التساؤلات التالية:

- هل تؤثر إدارة الوقت على أداء العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- إلى أي مدى يتم استغلال الوقت لدى العاملين في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- ماهي الفوائد المتوقعة من تحسين مهارات إدارة الوقت لدى موظفي شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟
- ماهي العوامل الثقافية التي تؤثر على إدارة الوقت في شركة الشقيق للمياه والكهرباء؟

أهمية البحث

❖ الأهمية العلمية

تعد إدارة الوقت جزءاً مهماً في جميع أنشطة المنظمة، سواء على مستوى التخطيط أو على مستوى الإدارة، يمكن للإدارة الفعالة للوقت أن يتحقق أهداف منظمة العمل ونظراً لأن الوقت من المصادر غير المتجدد، تتضح أهمية هذه الدراسة من خلال إبراز مفهوم الوقت وأثره على الأداء الوظيفي.

❖ الأهمية العملية

لهذا البحث أهمية خاصة من خلال تسليط الضوء على إدارة الوقت على الأداء الوظيفي وتطبيقه على منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء، ولندرة مثل هذه الدراسات التي تتعلق بقطاع مهم من القطاعات الحيوية في المملكة العربية السعودية.

وأبرز المهام العملية هي:

1. تحسين كفاءة العمل:

- انجاز المزيد من المهام في وقت أقل.
- تقليل الأخطاء والهدر.
- تحسين استخدام الموارد.

2. تحسين جودة العمل:

- التركيز على إنجاز المهام بدقة وكفاءة.
- تقليل الأخطاء والعيوب.
- زيادة رضا العملاء.

3. تقليل التوتر:

- تقليل عبء العمل الزائد والضغط النفسي على الموظفين.
- تحسين الصحة النفسية للموظفين.
- زيادة شعور الموظفين بالرضا عن عملهم.

4. تحسين الروح المعنوية:

- شعور الموظفين بالرضا عن انجازهم للمهام.
- زيادة شعور الموظفين بالمسؤولية والتحفيز.
- تحسين التعاون بين الموظفين.

5. تحقيق الأهداف:

- ضمان انجاز المشاريع في الوقت المحدد وضمن الميزانية.
- تحقيق أهداف الشركة بشكل فعال.
- تحسين سمعة الشركة.

6. تعزيز الابتكار:

- توفير وقت للموظفين للتفكير والابداع.
- إتاحة الفرصة للموظفين لتطوير مهاراتهم.
- تحسين قدرة الشركة على التكيف مع التغيرات.

7. تحسين التنافسية:

- زيادة قدرة الشركة على المنافسة في السوق.
- جذب أفضل المواهب للعمل في الشركة.
- تحسين قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

8. تحسين الاستدامة:

- تقليل استهلاك الطاقة والموارد.
- تقليل هدر المواد.
- تحسين مساهمة الشركة في حماية البيئة.

المرجع:

- براف يـزید، عامر بشیر، (2019) دور تسيير المسار المهني في تنمية الكفاءات البشرية في الإدارات العمومية ، المجلة المالية والأسواق المجلد06. (العدد01) ، 371.
- بجابر، عادل. "الاتجاهات نحو المهنة وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى الأخصائيين الاجتماعيين والأخصائيات والاجتماعات العاملين بالمستشفيات الحكومية المركزية بالمنطقة الغربية "رسالة ماجستير، جامعة أم القرى، مكة المكرمة، 1416هـ.
- شركة الشقيق للمياه والكهرباء .