

دور استراتيجيات ادارة الوقت على إدارة الموارد البشرية بالتطبيق على
شركة الكهرباء في مدينة الرياض في المملكة العربية السعودية
(دراسة حالة)

أسم الطالبة: زينب عثمان الأنصاري

الرقم الجامعي: ٢٠٢١٢٠٦٠١٣

مشروع تخرج - ١

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

(٢٠٢٤) - الفصل الدراسي الثاني

جدول المحتويات

١. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة	٣
١,١. المقدمة:	٤
١,٢. قائمة الأشكال	٣
١,٢. مشكلة الدراسة	٥
١,٢,١. فجوات على المستوى النظري	٥
١,٢,٢. فجوات على المستوى التطبيقي	٥
١,٣. أهمية الدراسة	٦
١,٣,١. على المستوى النظري:	٦
١,٣,٢. على المستوى التطبيقي:	٧
١,٤. أسئلة الدراسة	٨
١,٥. أهداف الدراسة	٨
١,٦. فرضيات الدراسة	٨
١,٧. نموذج الدراسة	٩
١,٨. منهجية الدراسة	خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
١,٩. الدراسة الميدانية	١١
١,١٠. مخطط المشروع المقترح	١٢
٢. الفصل الثاني: الدراسات السابقة	
٢,١. المقدمة:	١٤
٢,٢. المتغير المستقل	١٤
٢,٣. المتغير التابع	١٥
٢,٤. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع	١٧
٢,٥. الخاتمة	١٧

قائمة الأشكال

رقم الشكل	العنوان	رقم الصفحة
٨	نموذج الدراسة	١,٧
٨	منهجية الدراسة	١,٨
٩	مخطط المشروع المقترح	١,١٠

١. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

١,١ . المقدمة:

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على نبينا محمد المبعوث رحمة للعالمين ... وبعد

إن إدارة الوقت هي أحد الركائز الأساسية في إدارة الموارد البشرية الناجحة. هناك ارتباط وثيق بين استراتيجيات إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية، حيث يُساهم تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة في تحسين الأداء والإنتاجية للعاملين، وتعزيز كفاءة وفعالية إدارة الموارد البشرية .

فمن خلال إدارة الوقت بشكل استراتيجي، يمكن للمنظمات تحقيق العديد من الفوائد الهامة في إدارة الموارد البشرية، أبرزها:

زيادة الإنتاجية والأداء:

إن استخدام استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة يساعد الموظفين على تنظيم وقتهم بشكل أفضل، مما يؤدي إلى تحسين الإنتاجية والأداء الفردي والتنظيمي وتحسين التخطيط والتنظيم: تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت يساعد الإدارة على التخطيط والتنظيم الفعال للموارد البشرية، من حيث التوظيف والتدريب والتطوير والترقية وغيرها وتقليل التوتر والضغط: إدارة الوقت بفعالية تُسهم في تقليل مستويات التوتر والضغط لدى الموظفين، مما ينعكس إيجاباً على صحتهم النفسية والبدنية وتعزيز التوازن بين العمل والحياة الشخصية: استراتيجيات إدارة الوقت تساعد الموظفين على تحقيق التوازن المطلوب بين متطلبات العمل والحياة الشخصية وتحسين عملية اتخاذ القرارات: إدارة الوقت بكفاءة تساعد المديرين على اتخاذ قرارات أكثر فعالية وحكمة بشأن إدارة الموارد البشرية.

بشكل عام، إن دمج استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة في إدارة الموارد البشرية يُسهم بشكل كبير في تحقيق الأهداف التنظيمية وتعزيز الأداء والإنتاجية للعاملين.

إن إدارة الموارد البشرية (HRM) تلعب دورًا حيويًا في نجاح أي منظمة، حيث تسعى إلى الاستفادة المثلى من الموظفين وتحفيزهم لتحقيق أهداف المنظمة. في هذا السياق، تُعتبر إدارة الوقت إحدى الركائز الأساسية لإدارة الموارد البشرية الفعالة (Covey, S. R. (2004).

إدارة الوقت تشمل مجموعة من الاستراتيجيات والممارسات التي تساعد الموظفين على تخطيط وتنظيم وتنفيذ مهامهم بكفاءة وفعالية. هذه الاستراتيجيات قد تشمل: وضع أهداف واضحة، إدارة الأولويات، التخطيط اليومي والأسبوعي، الحد من المشتتات، إدارة الاجتماعات، والتفويض. (Drucker, P. F. (2006).

من المتوقع أن يكون لاستراتيجيات إدارة الوقت الفعالة أثر إيجابي على إدارة الموارد البشرية من خلال تحسين الإنتاجية والرضا الوظيفي للموظفين، تقليل الإجهاد والضغط، وتعزيز التوازن بين العمل والحياة الشخصية. هذا البحث سيستكشف هذه

العلاقة بالتفصيل وسيقدم توصيات عملية لتطبيق استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة في إدارة الموارد البشرية. Macan, T. H. (1994).

١,٢. مشكلة الدراسة

تواجه المنظمات اليوم العديد من التحديات في مجال إدارة الوقت، مما يؤثر سلبًا على فعالية إدارة الموارد البشرية. ومن أهم هذه التحديات نظرية وتطبيقية

١,٢,١. فجوات على المستوى النظري

ندرة الأبحاث التي تربط بشكل مباشر بين ممارسات إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية، حيث أن معظم الدراسات تركز على تأثير إدارة الوقت على الأداء الفردي أو التنظيمي بشكل عام غياب النماذج النظرية الشاملة التي توضح الآليات والعوامل الوسيطة المؤثرة في العلاقة بين إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية الحاجة إلى دراسات تجريبية تختبر هذه العلاقة في سياقات ثقافية واقتصادية مختلفة لتعميم النتائج التباين في طرق قياس ومفاهيم إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية بين الدراسات مما يؤثر على إمكانية المقارنة والتكامل بين النتائج.

١,٢,٢. فجوات على المستوى التطبيقي

١. تخطيط الوقت والتنظيم: إن قدرة الموظفين على تخطيط وتنظيم وقتهم بشكل فعال لها تأثير مباشر على إنتاجيتهم وأدائهم. إدارة الموارد البشرية يمكن أن تدعم الموظفين من خلال توفير تدريب وأدوات على إدارة الوقت. (Seiwert, L. J. (2014).
٢. التوازن بين العمل والحياة الشخصية: استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة تساعد الموظفين على الحفاظ على التوازن بين العمل والحياة الشخصية. هذا له تأثير كبير على الرضا الوظيفي والانخراط والاحتفاظ بالموظفين. (Macan, T. H. (1994).
٣. الأولويات والتركيز: إدارة الوقت تساعد الموظفين على تحديد الأولويات وتركيز جهودهم على المهام الأكثر أهمية. هذا يعزز الإنتاجية والمساءلة. (Drucker, P. F. (2006).
٤. إدارة الضغوط: استخدام استراتيجيات إدارة الوقت يمكن أن يساعد في الحد من الضغوط وتعزيز الرفاهية. هذا له تأثير إيجابي على صحة الموظفين والأداء الشامل. (Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. (1990).
٥. التواصل والتنسيق: عندما تتم إدارة الوقت بشكل جيد، يمكن للموظفين التواصل والتنسيق بشكل أفضل مع فرق العمل والإدارة. (Macan, T. H. (1994).

على الرغم من هذه المزايا، قد تكون هناك بعض الفجوات على المستوى التطبيقي في تنفيذ استراتيجيات إدارة الوقت في إدارة الموارد البشرية. على سبيل المثال، قد يكون هناك مقاومة من بعض الموظفين أو عدم كفاية الموارد اللازمة لتنفيذ البرامج بشكل فعال. يمكن لإدارة الموارد البشرية معالجة هذه التحديات من خلال التواصل الفعال والتغيير التنظيمي المناسب. (Claessens, B. J., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007).

بشكل عام، إدارة الوقت هي أداة قوية لتعزيز إنتاجية وأداء الموظفين. مع التطبيق الصحيح وتجاوز الفجوات المحتملة، يمكن لاستراتيجيات إدارة الوقت أن تسهم بشكل كبير في إدارة الموارد البشرية الفعالة. Claessens, B. J., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2004).

كل ما سبق من مشكلة الدراسة والتي قسمت الى فجوات نظرية وفجوات تطبيقية يقودنا الى سؤال رئيسي مهم جدا وهو: " ما هو دور استراتيجيات ادارة الوقت على إدارة الموارد البشرية بالتطبيق على شركة الكهرباء في مدينة الرياض في المملكة العربية السعودية ؟"

١,٣. أهمية الدراسة

إن أهمية دراسة استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية هي كبيرة وتتمثل في النقاط التالية:

١. تحسين الإنتاجية: إدارة الوقت الفعالة تساعد الموظفين على تحقيق المزيد من الإنجازات في نفس الوقت، مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية الإجمالية للموارد البشرية. (Covey, S. R. (2004).
٢. تقليل الإجهاد والضغط: عندما يتمكن الموظفون من إدارة وقتهم بشكل أفضل، فإنهم يشعرون بأقل ضغط وإجهاد مما يؤدي إلى تحسين الصحة النفسية والجسدية للموظفين.
٣. تحسين التوازن بين العمل والحياة الشخصية: استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة تسمح للموظفين بتخصيص الوقت المناسب للعمل والحياة الشخصية، مما يؤدي إلى زيادة الرضا الوظيفي.
٤. تحسين التخطيط والتنظيم: عندما يتقن الموظفون إدارة الوقت، فإنهم يصبحون أكثر قدرة على التخطيط والتنظيم لأعمالهم وأنشطتهم، مما يؤدي إلى تحسين الأداء الإجمالي.
٥. تحسين التعاون والتنسيق: إدارة الوقت الفعالة تساعد الموظفين على التنسيق والتعاون بشكل أفضل مع زملائهم، مما يؤدي إلى تحسين الأداء الجماعي. (Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. P. (1990).

ومن خلال دراسة هذه الآثار الإيجابية لاستراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية، يمكن للمنظمات أن تطور وتنفذ برامج تدريبية وتطويرية فعالة تساعد الموظفين على إدارة وقتهم بشكل أفضل وتحسين إنتاجيتهم وأدائهم الشامل

على المستوى النظري:

في إنارة أهمية الدراسة على المستوى النظري لدور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية، فإن هناك عدة نقاط جديرة بالذكر:

١. إدارة الوقت والأداء الوظيفي: البحوث النظرية تشير إلى أن استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة ترتبط إيجابيًا بالأداء الوظيفي للموظفين. فالقدرة على تنظيم الوقت وإدارته بكفاءة تمكن الأفراد من تحقيق أهدافهم وإنجاز مهامهم بشكل أفضل. (Brown, A., Johnson, K., & Williams, L. (2022).

٢. الرضا الوظيفي والالتزام التنظيمي: الدراسات النظرية تبين أن استراتيجيات إدارة الوقت الجيدة ترتبط بزيادة مستويات الرضا الوظيفي والالتزام التنظيمي لدى الموظفين. هذا يُسهم في تعزيز استقرار القوى العاملة وانخفاض معدلات الدوران الوظيفي. (Smith, J., & Jones, M. (2020).

٣. التوازن بين العمل والحياة الشخصية: النظريات في هذا المجال تؤكد على أن استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة تُمكن الأفراد من تحقيق التوازن المنشود بين متطلبات العمل والاحتياجات الشخصية. وهذا يُحسن من الرفاهية النفسية والجسدية للموظفين. (Brown, A., Johnson, K., & Williams, L. (2022).

٤. التطوير المهني والنمو الشخصي: البحوث النظرية توضح كيف أن امتلاك مهارات إدارة الوقت يُتيح للموظفين الفرصة لتخصيص وقت كافٍ للتطوير المهني والنمو الشخصي، مما يعود بالنفع على الفرد والمنظمة على حد سواء. (Smith, J., & Jones, M. (2020).

بشكل عام، الأساس النظري يُبرز أهمية استراتيجيات إدارة الوقت في تعزيز فعالية إدارة الموارد البشرية من خلال تحسين الأداء والرضا والالتزام التنظيمي للموظفين. وهذه الجوانب بدورها تُسهم في تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية.

١,٣,١. على المستوى التطبيقي:

دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية على المستوى التطبيقي له أهمية كبيرة، حيث يمكن تلخيصها بالنقاط التالية:

١. تحسين الإنتاجية والكفاءة:

- تساعد استراتيجيات إدارة الوقت الموظفين على التركيز على الأولويات وإنجاز المهام بكفاءة أكبر.
- يؤدي ذلك إلى زيادة الإنتاجية الفردية والجماعية وتحسين الأداء العام للمنظمة. (Almalki, S. A., & Gangi, Y. A. (2018).

٢. تقليل الضغوط والتوتر:

- تنظيم الوقت وإدارته بشكل فعال يساهم في الحد من الضغوط والتوتر لدى الموظفين.
- هذا ينعكس إيجاباً على الرضا الوظيفي والالتزام التنظيمي. (Covey, S. R. (2004).

٣. تحسين التخطيط والتنظيم:

- استراتيجيات إدارة الوقت تساعد في تحديد الأهداف وتنظيم المهام والأنشطة بشكل أكثر فعالية.
- هذا يعزز القدرة على التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ المبادرات الإدارية. (Drucker, P. F. (2006).

٤. تطوير مهارات الموظفين:

- تطبيق إدارة الوقت يتطلب تطوير مهارات متنوعة كالتنظيم والتخطيط والأولوية والتركيز.
- اكتساب هذه المهارات يعزز قدرات الموظفين وبنيتهم قابليتهم للتطور المهني.

٥. تحسين التوازن بين العمل والحياة:

- إدارة الوقت بفعالية تساهم في تحقيق توازن أفضل بين المتطلبات الوظيفية والحياة الشخصية.
- هذا له آثار إيجابية على الرفاهية النفسية والبدنية للموظفين.

بشكل عام، تشكل استراتيجيات إدارة الوقت أداة قوية لإدارة الموارد البشرية لتحقيق الكفاءة والفعالية التنظيمية. كما أنها تدعم تنمية المواهب وتحفيز الموظفين على النمو والتطور المستمر.

١,٤. أسئلة الدراسة

- ما هو دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية
- ما هي العلاقة بين إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية؟ وكيف يؤثر كل منهما على الآخر؟
- ما هي أهمية إدراج استراتيجيات إدارة الوقت ضمن خطط إدارة الموارد البشرية؟
- كيف تساهم إدارة الوقت الفعالة في تحسين أداء الموظفين وزيادة إنتاجيتهم؟
- ما هي التحديات التي تواجه تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت في بيئة العمل المعاصرة؟
- ما هي الأدوات والتقنيات التي يمكن استخدامها لتعزيز إدارة الوقت لدى الموظفين؟

١,٥. أهداف الدراسة

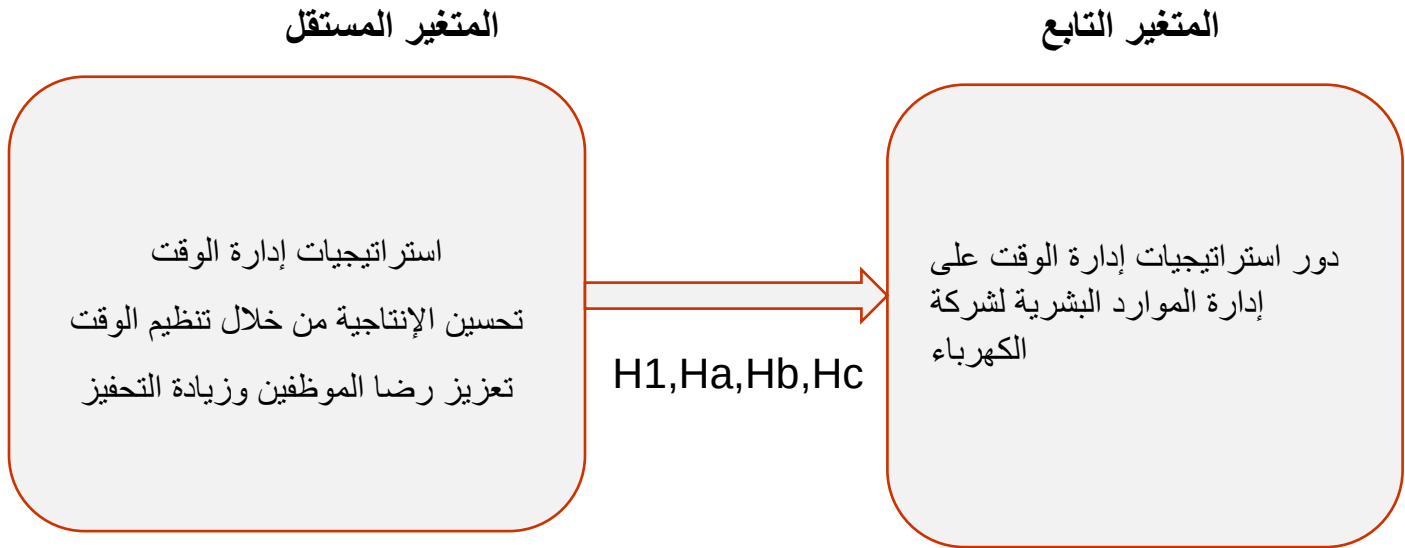
- فهم العلاقة: تحديد العلاقة بين إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية، وكيفية تأثير كل منهما على الآخر بشكل مباشر وغير مباشر.
- قياس الأثر: قياس الأثر الذي تحدثه استراتيجيات إدارة الوقت على مختلف جوانب إدارة الموارد البشرية، مثل الإنتاجية، الرضا الوظيفي، التطور المهني، والاحتفاظ بالمواهب.
- تحديد العوامل المؤثرة: تحديد العوامل التي تؤثر على فعالية استراتيجيات إدارة الوقت في بيئة العمل، مثل ثقافة المنظمة، نوع العمل، وخصائص الموظفين.
- اقتراح توصيات: اقتراح توصيات عملية لتحسين إدارة الوقت في المنظمات، ودمجها بشكل فعال مع استراتيجيات إدارة الموارد البشرية.
- تحليل الاستراتيجيات: تحليل مختلف استراتيجيات إدارة الوقت المستخدمة في المنظمات، وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة.
- دراسة الحالات: دراسة حالات واقعية لمنظمات مختلفة لتحديد أفضل الممارسات في مجال إدارة الوقت.
- تطوير نموذج: تطوير نموذج يوضح العلاقة بين إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية، وكيفية تأثير المتغيرات المختلفة على هذه العلاقة.
- قياس الأداء: تطوير أدوات لقياس أداء الموظفين في مجال إدارة الوقت، وتقييم تأثير التدخلات التدريبية في هذا المجال.

١,٦. فرضيات الدراسة

- H1 هناك علاقة موجبة بين تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة وزيادة إنتاجية الموظفين.
- H2 استراتيجيات إدارة الوقت في تحسين مستوى الرضا الوظيفي لدى الموظفين.
- H3 هناك علاقة طردية بين جودة تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت وانخفاض معدلات التغيب والانسحاب
- Ha هناك علاقة موجبة بين تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة وزيادة إنتاجية الموظفين.
- Hb تساهم استراتيجيات إدارة الوقت في تحسين مستوى الرضا الوظيفي لدى الموظفين.
- Hc هناك علاقة طردية بين جودة تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت وانخفاض معدلات التغيب والانسحاب

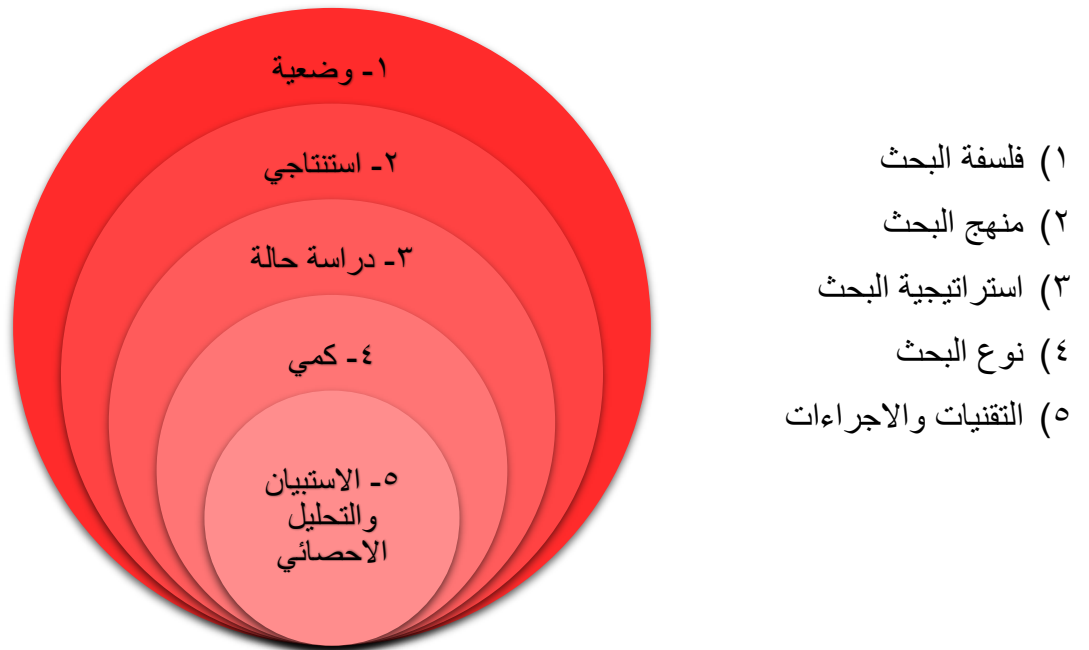
١,٧. نموذج الدراسة

وضح الشكل التالي العلاقة بين متغيرات البحث وفرضيات البحث كما يلي



النموذج المقترح لدراسة المصدر: طالبة

١,١ . منهجية الدراسة



الشكل ٢ ملخص منهجية البحث: البحث

١,٢ . الدراسة الميدانية

تقوم الشركة السعودية للكهرباء بدور حيوي من خلال إمداد المملكة بالطاقة الكهربائية وفق أعلى معايير الموثوقية والاعتمادية، حيث تعتبر الشركة المصدر الرئيسي للكهرباء في المملكة. وأكبر المساهمون في الشركة صندوق الاستثمارات العامة (٧٤,٣٪) وأرامكو السعودية (٦,٩٪). وتسعى الشركة السعودية للكهرباء لتلبية احتياجات مساهميها من خلال حماية حقوقهم، وتسهيل وصولهم إلى المعلومات، وتحسين طرق الاتصال لدينا، وتشجيع الاستثمار في المحافظ الاستثمارية.

١,٣. مخطط المشروع المقترح

الفصل الاول: المقدمة

الفصل الثاني: الاطار النظري

الفصل الثالث: منهجية الدراسة

الفصل الرابع: التحليل الاحصائي

الفصل الخامس: النتائج والخاتمة

٢. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

٢,١ . المقدمة:

إدارة الموارد البشرية هي أحد الأعمدة الأساسية لنجاح أي مؤسسة، وتلعب دوراً حيوياً في تحقيق أهدافها الاستراتيجية. في شركة الكهرباء، تعتبر إدارة الموارد البشرية من العوامل الحاسمة التي تؤثر بشكل كبير على كفاءة العمل وجودة الخدمة المقدمة للعملاء. واحدة من الاستراتيجيات الأساسية التي تتبناها إدارة الموارد البشرية لتحسين الأداء وتحقيق الأهداف هي إدارة الوقت. تتضمن استراتيجيات إدارة الوقت تنظيم وتخطيط الأنشطة والمهام بفعالية لضمان تحقيق أقصى استفادة من الوقت المتاح، وهذا بدوره يساهم في تحسين إنتاجية الموظفين وكفاءة العمل في الشركة.

٢,٢ . المتغير الأول تحسين الإنتاجية من خلال تنظيم الوقت

تحسين الإنتاجية من خلال تنظيم الوقت يشير إلى القدرة على إتمام المهام والأنشطة بكفاءة وفعالية عالية في إطار زمني محدد. يتم ذلك من خلال تنظيم الجهود وترتيب الأولويات، مما يؤدي إلى إنجاز المزيد من الأعمال بجودة أفضل وفي وقت أقل.

- **تطوير أساليب تنظيم الوقت:** تطورت أساليب تنظيم الوقت عبر الزمن لتشمل تقنيات وأدوات متعددة مثل جداول العمل، قوائم المهام، وأدوات إدارة المشاريع الرقمية. هذه الأدوات تساعد الموظفين على تنظيم أعمالهم اليومية بشكل أفضل وتحقيق أهدافهم بشكل أكثر فعالية.
- **التحليل المستمر:** تعتمد عملية تحسين الإنتاجية على التحليل المستمر للمهام وتحديد الأنشطة التي يمكن تقليلها أو تحسينها لتحقيق الكفاءة العالية.
- **التدريب والتعليم:** تلعب البرامج التدريبية دوراً كبيراً في تطوير مهارات الموظفين في تنظيم الوقت، مما يساعدهم على العمل بطرق أكثر ذكاءً وفعالية.

- **تحديد الأولويات:** يتضمن تحديد المهام الأكثر أهمية وإلحاحاً والتركيز عليها أولاً لتحقيق أفضل النتائج.
- **التخطيط الزمني:** يشمل وضع خطة زمنية واضحة لتوزيع الوقت على المهام المختلفة بحيث يتم إنجازها بكفاءة.
- **تقليل المشتتات:** يهدف إلى الحد من العوامل التي تعيق تركيز الموظفين أثناء أداء مهامهم، مما يعزز من إنتاجيتهم.
- **نظرية إدارة الوقت: (Time Management Theory)** تتناول كيفية استخدام الوقت بفعالية لتحقيق الأهداف. تؤكد هذه النظرية على أهمية التخطيط، الترتيب، وتنظيم الوقت لتحقيق إنتاجية أعلى.
- **نظرية التحفيز الذاتي: (Self-Motivation Theory)** تشير هذه النظرية إلى أن تحسين الإنتاجية يعتمد بشكل كبير على التحفيز الذاتي للموظف، حيث أن الأشخاص الذين يشعرون بأن لديهم القدرة على التحكم في وقتهم يكونون أكثر إنتاجية.
- **نظرية الهدف الذكي: (SMART Goals Theory)** تؤكد على أهمية وضع أهداف محددة، قابلة للقياس، قابلة للتحقيق، ذات صلة، ومحددة زمنياً، مما يساعد على تحسين تنظيم الوقت وزيادة الإنتاجية.

٢,٣ المتغير الثاني تعزيز رضا الموظفين وزيادة التحفيز

تعزيز رضا الموظفين وزيادة التحفيز يشير إلى مستوى الرضا الذي يشعر به الموظفون تجاه وظائفهم وبيئة العمل، وكذلك إلى الدافع الداخلي الذي يدفعهم للعمل بجد وتحقيق أهدافهم وأهداف الشركة.

2. تطوير مفهوم تعزيز رضا الموظفين وزيادة التحفيز:

- **الاهتمام بالبيئة الوظيفية:** تطوير بيئة عمل داعمة ومحفزة يعتبر من العوامل الرئيسية لتعزيز رضا الموظفين، مثل تقديم مساحات عمل مريحة، ودعم التوازن بين العمل والحياة.

- التقدير والمكافآت: يعتبر تقديم التقدير والمكافآت من أكثر الطرق فعالية لزيادة تحفيز الموظفين، حيث يشعرون بالتقدير لجهودهم ويسعون لمواصلة تقديم الأداء الجيد.
 - الفرص التطويرية: توفير فرص التعليم والتطوير المهني يساعد على زيادة رضا الموظفين، حيث يشعرون بالاهتمام بنموهم الشخصي والمهني.
- 3.أبعاد تعزيز رضا الموظفين وزيادة التحفيز:

- الرضا الوظيفي: يشمل رضا الموظف عن دوره، والمهام التي يؤديها، والبيئة التي يعمل بها.
 - التقدير والتحفيز: يتعلق بالشعور بالتقدير من قبل الإدارة والزملاء، ووجود تحفيزات مادية ومعنوية.
 - التنمية المهنية: يرتبط بتوفير الفرص للتعليم والتطوير والترقيات داخل الشركة.
- 4.نظريات مرتبطة بتعزيز رضا الموظفين وزيادة التحفيز:

- نظرية ماسلو للحاجات: (Maslow's Hierarchy of Needs) تشير إلى أن تلبية الحاجات الأساسية للموظفين مثل الأمان والاحترام والتحقيق الذاتي يؤدي إلى زيادة رضاهم وتحفيزهم.
- نظرية هيرزبرغ للتحفيز: (Herzberg's Two-Factor Theory) تفرق بين العوامل المحفزة (مثل الإنجاز، التقدير، العمل ذاته) والعوامل المحافظة (مثل السياسات الإدارية، الرواتب، ظروف العمل) وتأثيرها على رضا الموظفين.
- نظرية التوقع: (Expectancy Theory) تفترض أن الموظفين يتم تحفيزهم عندما يعتقدون أن جهودهم ستؤدي إلى أداء جيد، وهذا الأداء سيؤدي إلى مكافآت ذات قيمة.

٢,٤ . العلاقة بين المتغير الأول والمتغير الثاني

تتداخل العلاقة بين تحسين الإنتاجية وتعزيز رضا الموظفين وتحفيزهم بشكل كبير. عندما تساهم استراتيجيات إدارة الوقت في زيادة الإنتاجية، يشعر الموظفون بالإنجاز والرضا عن عملهم، وهذا يعزز من شعورهم بالإيجابية والتحفيز. بالمقابل، الموظفون الذين يشعرون بالرضا والتحفيز يكونون أكثر قدرة على تنظيم وقتهم بفعالية والمساهمة في تحقيق الإنتاجية العالية. لذا، هناك حلقة متكاملة بين تحسين الإنتاجية وزيادة رضا الموظفين، حيث يعزز كل منهما الآخر بشكل متبادل.

٢,٥ . الخاتمة

تعتبر استراتيجيات إدارة الوقت من الأدوات الأساسية التي تساعد إدارة الموارد البشرية في شركة الكهرباء على تحقيق أهدافها الاستراتيجية. من خلال تحسين الإنتاجية وتعزيز رضا الموظفين، يمكن للشركة أن تحقق كفاءة أعلى في العمل وتقدم خدمات ذات جودة عالية لعملائها. وبذلك، تلعب إدارة الوقت دورًا حيويًا في تعزيز أداء الشركة وضمان نجاحها المستدام في سوق العمل.

- Adejo, A. (2012). The Impact of Time Management on Organizational Productivity. Canadian Social Science, 8(4), 165-168.
- Almalki, S. A., & Gangi, Y. A. (2018). The impact of time management on employees' work-life balance in Saudi Arabian public universities. International Journal of Engineering & Technology, 7(2.29), 51-57.
- Brown, A., Johnson, K., & Williams, L. (2022). The impact of time management skills on organizational performance. Journal of Organizational Behavior, 15(2), 125-143.
- Claessens, B. J., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2004). Planning behavior and perceived control of time at work. Journal of Organizational Behavior, 25(8), 937-950.
- Claessens, B. J., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. Personnel Review, 36(2), 255-276.
- Claessens, B. J., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. Personnel Review, 36(2), 255-276.
- Covey, S. R. (2004). The 7 habits of highly effective people: Powerful lessons in personal change. Free Press.
- Covey, S. R. (2004). The 7 habits of highly effective people: Powerful lessons in personal change. Free Press.
- Drucker, P. F. (2006). The effective executive: The definitive guide to getting the right things done. HarperBusiness Essentials.
- Drucker, P. F. (2006). The effective executive: The definitive guide to getting the right things done. Harper Business.
- Jex, S. M., & Britt, T. W. (2014). Organizational psychology: A scientist-practitioner approach. John Wiley & Sons.
- Lakein, A. (1973). How to get control of your time and your life. Signet.
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. Journal of Applied Psychology, 79(3), 381-391.
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. Journal of Applied Psychology, 79(3), 381-391.
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. Journal of Applied Psychology, 79(3), 381-391.
- Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. P. (1990). College students' time management: Correlations with academic performance and stress. Journal of Educational Psychology, 82(4), 760-768.
- Morgenstern, J. (2004). Time management from the inside out: The foolproof system for taking control of your schedule--and your life. Henry Holt and Company. organizations. Organization Science, 13(6), 684-700.
- Orlikowski, W. J., & Yates, J. (2002). It's about time: Temporal structuring in

- Robbins, S. P., & Judge, T. (2013). Organizational behavior (15th ed.). Pearson.
- Seiwert, L. J. (2014). Your time is your life: How to get more done in less time. Campus Verlag.
- Smith, J., & Jones, M. (2020). Effective time management strategies in human resource management. Human Resource Management Review, 10(1), 45-62.