

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

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

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

تُواجه 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 تمكن 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 كاف 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 وينمي 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

١,٥ . أهداف الدراسة

١,٦ . فرضيات الدراسة

١,٧ . نموذج الدراسة

١,٨ . منهجية الدراسة

١,٩ . الدراسة الميدانية

١,١٠ . مخطط المشروع المقترح

٢. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

٢,١ . المقدمة:

٢,٢ . المتغير المستقل

٢,٣ . المتغير التابع

٢,٤ . العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

٢,٥ . الخاتمة

- 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.