

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: 2021206013

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس - كلية الإدارة - جامعة ميدأوشن

(2024) - الفصل الدراسي الثاني

جدول المحتويات

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة	3
1.1. المقدمة:	4
1.2. قائمة الأشكال	3
1.2. مشكلة الدراسة	5
1.2.1. فجوات على المستوى النظري	5
1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي	5
1.3. أهمية الدراسة	6
1.3.1. على المستوى النظري:	6
1.3.2. على المستوى التطبيقي:	7
1.4. أسئلة الدراسة	8
1.5. أهداف الدراسة	8
1.6. فرضيات الدراسة	9
1.7. نموذج الدراسة	10
1.8. منهجية الدراسة	10
1.9. الدراسة الميدانية	10
1.10. مخطط المشروع المقترح	11
2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة	1
2.1. المقدمة:	13
2.2. المتغير المستقل	13
2.3. المتغير التابع	14
2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع	16
2.5. الخاتمة	16

قائمة الأشكال

رقم الشكل	العنوان	رقم الصفحة
8	نموذج الدراسة	1,7
8	منهجية الدراسة	1,8
9	مخطط المشروع المقترح	1,10

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. 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 إيجابًا 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).

1.2. 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

1.2.1. 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.

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

1. 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).
2. 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).
3. الأولويات والتركيز: إدارة الوقت تساعد الموظفين على تحديد الأولويات وتركيز جهودهم على المهام الأكثر أهمية. هذا يعزز الإنتاجية والمساءلة. (Drucker, P. F. (2006).
4. 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).
5. 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؟"

1.3. أهمية الدراسة

- إن أهمية دراسة استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية هي كبيرة وتتمثل في النقاط التالية:
1. 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).
 2. تقليل الإجهاد والضغط: عندما يتمكن الموظفون من إدارة وقتهم بشكل أفضل، فإنهم يشعرون بأقل ضغط وإجهاد مما يؤدي إلى تحسين الصحة النفسية والجسدية للموظفين.
 3. تحسين التوازن بين العمل والحياة الشخصية: استراتيجيات إدارة الوقت الفعالة تسمح للموظفين بتخصيص الوقت المناسب للعمل والحياة الشخصية، مما يؤدي إلى زيادة الرضا الوظيفي.
 4. تحسين التخطيط والتنظيم: عندما يتقن الموظفون إدارة الوقت، فإنهم يصبحون أكثر قدرة على التخطيط والتنظيم لأعمالهم وأنشطتهم، مما يؤدي إلى تحسين الأداء الإجمالي.
 5. 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:

1. 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).

2. 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).

3. 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).

4. 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).

يشكل 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.

1.3.1. على المستوى التطبيقي:

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

1. 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).

2. 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).

3. 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).

4. تطوير مهارات الموظفين:

- تطبيق إدارة الوقت يتطلب تطوير مهارات متنوعة كالتنظيم والتخطيط والأولوية والتركيز.

- اكتساب هذه المهارات يعزز قدرات الموظفين وينمي قابليتهم للتطور المهني.

5. 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.

1.4. 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؟

1.5. 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.

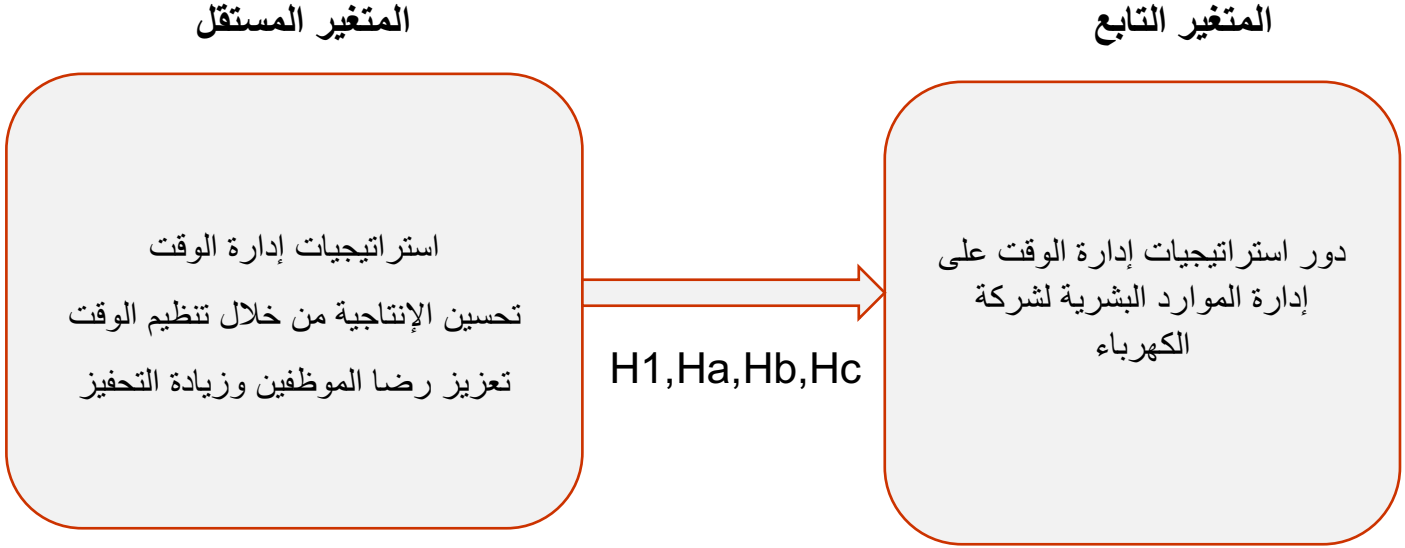
- دراسة الحالات: دراسة حالات واقعية لمنظمات مختلفة لتحديد أفضل الممارسات في مجال إدارة الوقت.
- تطوير نموذج: تطوير نموذج يوضح العلاقة بين إدارة الوقت وإدارة الموارد البشرية، وكيفية تأثير المتغيرات المختلفة على هذه العلاقة.
- قياس الأداء: تطوير أدوات لقياس أداء الموظفين في مجال إدارة الوقت، وتقييم تأثير التدخلات التدريبية في هذا المجال.

1.6. 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

1.7. نموذج الدراسة

وضح الشكل التالي العلاقة بين متغيرات البحث وفرضيات البحث كما يلي



1.1. 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 (74.3%) وأرامكو السعودية (6.9%). وتسعى الشركة السعودية للكهرباء لتلبية احتياجات مساهميها من خلال حماية حقوقهم، وتسهيل وصولهم إلى المعلومات، وتحسين طرق الاتصال لدينا، وتشجيع الاستثمار في المحافظ الاستثمارية.

1.2. مخطط المشروع المقترح تم تصميمه بواسطة الباحث

الفصل الاول: المقدمة

الفصل الثاني: الاطار النظري

الفصل الثالث: منهجية الدراسة

الفصل الرابع: التحليل الاحصائي

الفصل الخامس: النتائج والخاتمة

2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

2.1. المقدمة:

إدارة الموارد البشرية هي أحد الأعمدة الأساسية لنجاح أي مؤسسة، وتلعب دورًا حيويًا 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.

2.2. 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.

2.3 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 ما سلو 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

الفصل الثالث: منهجية البحث

3.1 مقدمة

تلعب استراتيجيات إدارة الوقت دورًا محوريًا في تعزيز كفاءة إدارة الموارد البشرية داخل أي منظمة. تعد إدارة الوقت أداة أساسية تساعد الموارد البشرية على تنظيم الجهود وضمان الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، سواء كانت مادية أو بشرية.

من خلال استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت، يمكن لقسم الموارد البشرية تحسين عمليات التوظيف، التدريب، وتحليل الأداء، وضمان تحقيق التوازن بين الأهداف المؤسسية واحتياجات الموظفين. كما تسهم هذه الاستراتيجيات في تقليل التشتت وزيادة التركيز على المهام ذات الأولوية، مما يؤدي إلى تحسين الإنتاجية وتقليل الهدر في الوقت والجهد.

وعلاوة على ذلك، تعزز إدارة الوقت الفعالة بيئة العمل الإيجابية، حيث يشعر الموظفون بتقدير وقتهم وبقدرتهم على تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية. وبالتالي، تعد استراتيجيات إدارة الوقت جزءًا لا يتجزأ من تحقيق أهداف إدارة الموارد البشرية وضمان استدامة النجاح التنظيمي.

3.2 التعريفات الإجرائية لمتغيرات الدراسة:

1. إدارة الوقت

التعريف الإجرائي:

هي مجموعة من الأساليب والخطط التي يتبعها الأفراد أو الأقسام داخل المنظمة لتنظيم المهام وترتيب الأولويات بما يضمن تنفيذ الأنشطة في الوقت المحدد، ويُقاس من خلال:

- درجة تطبيق استراتيجيات تخطيط المهام اليومية والأسبوعية.
- مدى الالتزام بالمواعيد النهائية المحددة.
- مستويات الكفاءة والفعالية في إكمال المهام.

2. استراتيجيات إدارة الوقت

التعريف الإجرائي:

هي الخطوات والإجراءات التنظيمية التي يتبعها قسم الموارد البشرية لتنظيم الجهود والوقت، مثل وضع جداول زمنية، تحديد الأولويات، وتقليل الهدر الزمني. ويُقاس تطبيقها من خلال:

- استخدام أدوات إدارة الوقت (مثل الجداول الزمنية).
- معدل الإنجاز مقابل الوقت المحدد.
- رضا الموظفين عن إدارة الوقت.

3. إدارة الموارد البشرية

التعريف الإجرائي:

هي مجموعة العمليات والأنشطة التي تهدف إلى تنظيم وتحسين أداء القوى العاملة داخل المؤسسة، ويُقاس ذلك من خلال:

- مستوى كفاءة توظيف الموارد البشرية.
- فعالية البرامج التدريبية المقدمة للموظفين.
- مستوى رضا الموظفين عن السياسات الإدارية.

4. الكفاءة التنظيمية

التعريف الإجرائي:

هي قدرة المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والزمنية، ويُقاس ذلك من خلال:

- نسبة تحقيق الأهداف المؤسسية ضمن الأطر الزمنية.
- مدى تقليل الأخطاء والهدر في الموارد.
- رضا الإدارات العليا عن النتائج.

3.2.1 المتغير المستقل (دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء)

اعتمد الباحث على استبياناه (2020) UG Cooperative Extension وذلك لقياس المتغير المستقل "استراتيجيات إدارة الوقت"، من خلال 3 أبعاد رئيسية، وهي تحسين الإنتاجية من خلال تنظيم الوقت ويتكون هذا البعد من 5 عناصر. تعزيز رضا الموظفين يتكون هذا البعد من 4 عناصر. زيادة الحفز يتكون هذا البعد من 4 عناصر.

نوع الاستبيان هو ثلاثي حيث تتراوح درجات الاستجابة بين مرتفعة، متوسطة، أو منخفضة

جدول 4: المقياس المستخدم لقياس المتغير المستقل استراتيجيات إدارة الوقت.

المتغير المستقل	الأبعاد	عدد العناصر	المصدر
استراتيجيات إدارة الوقت	تحسين الإنتاجية من خلال تنظيم الوقت	5	UG Cooperative Extension(2020)
	تعزيز رضا الموظفين	4	
	زيادة الحفز	4	
	العدد الكلي	13	

3.2.2 المتغير التابع (دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء)

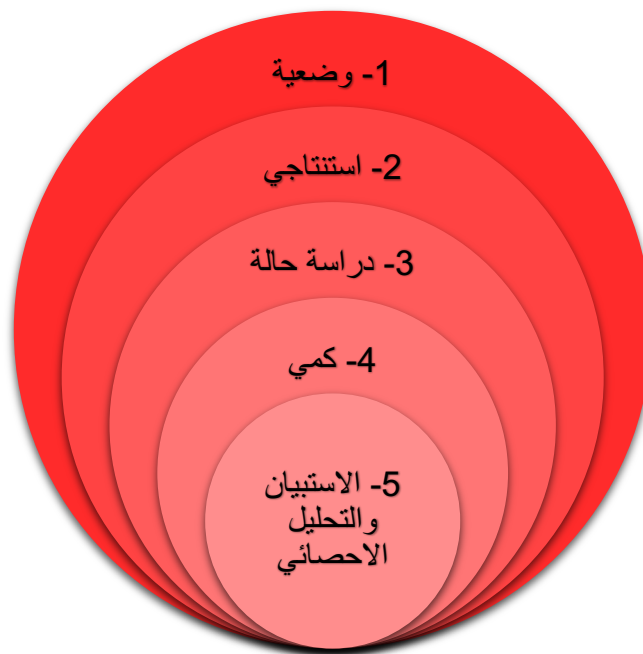
اعتمد الباحث على استبياناه (2021) Johnson, P. وذلك لقياس المتغير التابع دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء وذلك من حيث 4 أبعاد وهي جودة الخدمات المقدمة يتكون هذا البعد من 4 عناصر. الابتكار في الإدارة يتكون هذا البعد من 4 عناصر. رضا الموظفين يتكون هذا البعد من 6 عناصر. الكفاءة التشغيلية يتكون هذا البعد من 5 عناصر. نوع الاستبيان: ثلاثي الدرجات: مرتفعة، متوسطة، منخفضة

جدول 5: المقياس المستخدم لقياس المتغير التابع دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء

المتغير المستقل	الأبعاد	عدد العناصر	المصدر
دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء	جودة الخدمات المقدمة	4	Johnson, P. (2021)
	الابتكار في الإدارة	4	
	رضا الموظفين	6	
	الكفاءة التشغيلية	5	
	العدد الكلي	19	

تصميم البحث:

- (1) فلسفة البحث
- (2) منهج البحث
- (3) استراتيجية البحث
- (4) نوع البحث
- (5) التقنيات والاجراءات



الشكل 2 ملخص منهجية البحث: البحث

طريقة جمع البيانات:

يصف هذا القسم أدوات البحث التي تم استخدامها لجمع البيانات المطلوبة للإجابة على أسئلة البحث واختبار فرضيات البحث وعليه فقد اعتمد الباحث على المنهج المسحي في جمع البيانات الكمية عن طريق الاستبيانات وتعرض الأقسام التالية الأدوات التي تم استخدامها لقياس متغيرات البحث

قائمة المراجع

- 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.

استراتيجيات ادارة الوقت على إدارة الموارد البشرية بالتطبيق على شركة الكهرباء " بمدينة الرياض- المملكة العربية السعودية.

أؤكد لكم بأن الاستبيان سري تمامًا، ولن يُستخدم إلا لغرض البحث العلمي فقط. شاكرين ومقدرين جهودكم

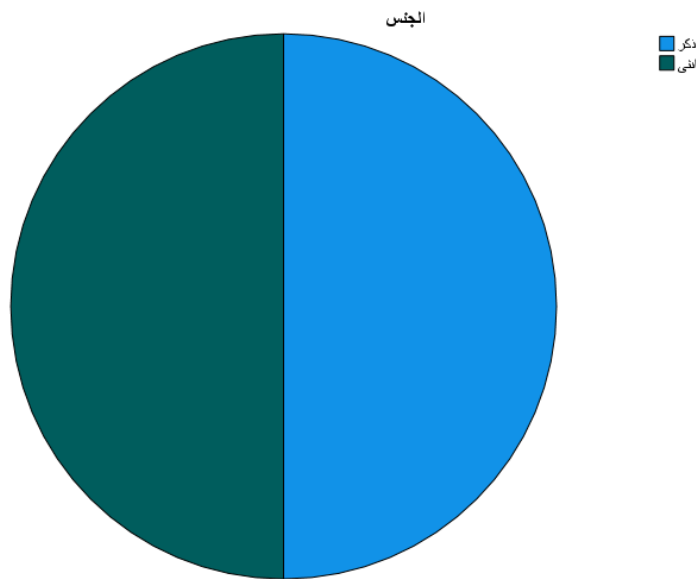
المحور الأول: معلومات عامة

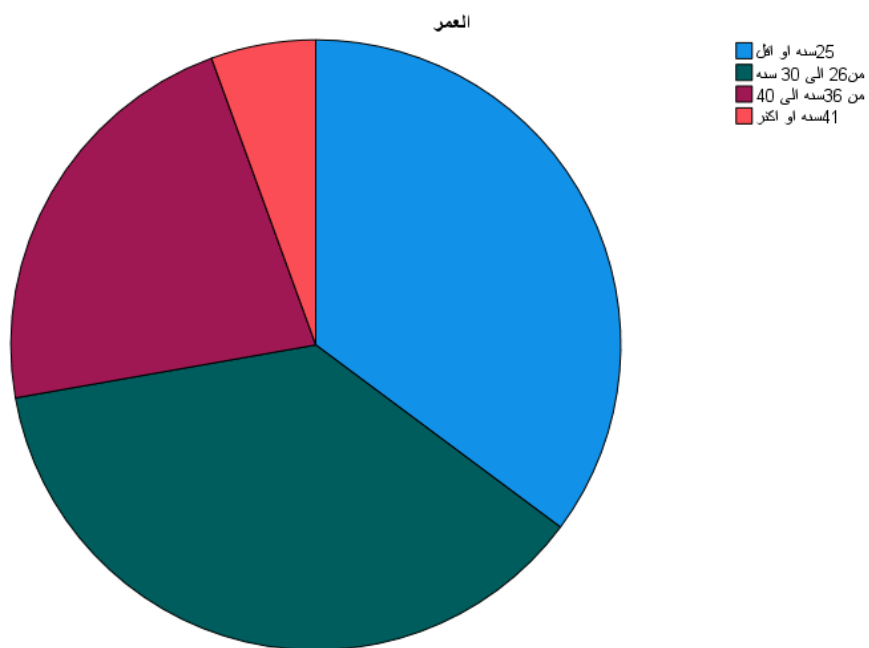
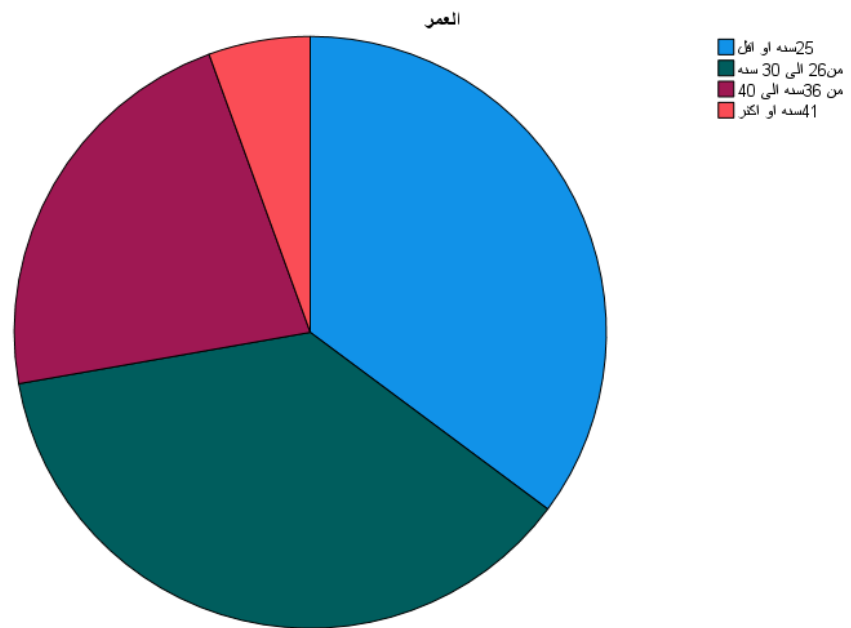
- 2 العمر / 30-20 □ 40-31 □ 50-41 □ 51 أو أكثر □
- 3 المستوى العلمي / ثانوي □ دبلوم □ بكالوريوس □ ماجستير □ دكتوراه □
- عدد سنوات الخبرة / أقل من 5 سنوات □ من 5-10 سنوات □ 11-15 سنة □ 16 فأكثر □

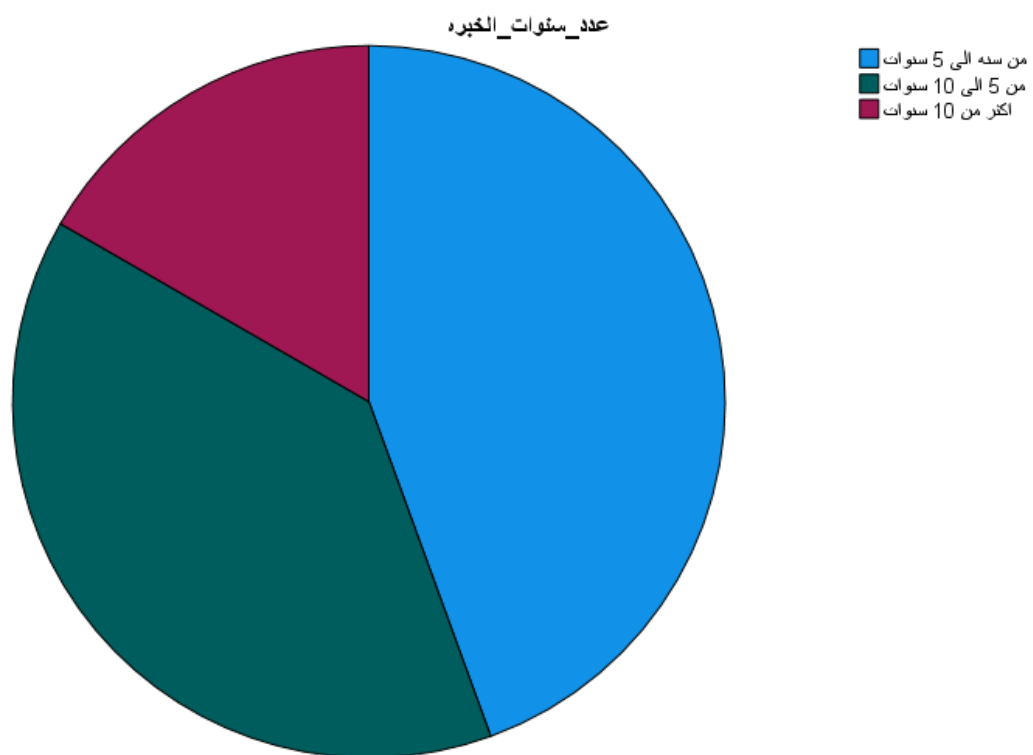
جدول (6) استبيان استراتيجيات إدارة الوقت

المحور الثاني: استبيان استراتيجيات إدارة الوقت

استراتيجيات إدارة الوقت هي تقنيات وأساليب تهدف إلى تنظيم وتخطيط الوقت بفعالية لزيادة الإنتاجية وتحقيق الأهداف المحددة.







جدول (7) استبيان

رقم العبارة	العبارة	موافق	محايد	غير موافق
الابتكار في المنتجات				
1	هل تساهم الإدارة في تشجيع الابتكار في المنتجات والخدمات؟			
2	هل تعمل الإدارة على تطوير منتجات جديدة تلبى احتياجات العملاء؟			
3	هل تسعى الشركة إلى تحسين جودة المنتجات باستمرار؟			
4	هل تقدم الشركة حلولاً مبتكرة لمشاكل العملاء؟			
تطوير العمليات				
5	هل تعمل الإدارة على تحسين العمليات الإدارية بطرق مبتكرة؟			
6	هل تساهم الأساليب الجديدة في تحسين كفاءة العمليات التشغيلية؟			
7	هل يتم تطبيق استراتيجيات مبتكرة لتبسيط الإجراءات الإدارية؟			
8	هل تسعى الإدارة لتحسين العمليات من خلال استخدام التكنولوجيا الحديثة؟			
تحسين بيئة العمل				
9	هل تساهم الإدارة في خلق بيئة عمل تحفز على الإبداع؟			

			هل يتم تقديم دعم كافٍ للموظفين لتطوير مهاراتهم الإبداعية؟	10
			هل تساهم بيئة العمل في تشجيع الموظفين على تبادل الأفكار المبتكرة؟	11
			هل تعزز الإدارة من روح التعاون والتواصل بين الموظفين لتحقيق الابتكار؟	12
مشاركة الأفكار				
			هل تشجع الإدارة الموظفين على تقديم أفكار جديدة بشكل منتظم؟	13
			هل يتم أخذ الأفكار المبتكرة من الموظفين بعين الاعتبار من قبل الإدارة؟	14

Statistics

		الجنس	العمر	المستوى_التعليمي	عدد_سنوات_الخبره
N	Valid	54	54	54	54
	Missing	100	100	100	100
Std. Error of Mean		.069	.123	.123	.100
Std. Deviation		.505	.901	.904	.738
Variance		.255	.811	.818	.544

الجنس

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ذكر	27	17.5	50.0	50.0
	انثى	27	17.5	50.0	100.0
	Total	54	35.1	100.0	
Missing	System	100	64.9		
Total		154	100.0		

العمر

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	سنة او اقل 25	19	12.3	35.2	35.2
	من 26 الى 30 سنة	20	13.0	37.0	72.2
	من 36 سنة الى 40	12	7.8	22.2	94.4
	سنة او اكثر 41	3	1.9	5.6	100.0
	Total	54	35.1	100.0	
Missing	System	100	64.9		
Total		154	100.0		

المستوى_التعليمي

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	اقل من الثانوي	7	4.5	13.0	13.0
	مستوى الثانوي	18	11.7	33.3	46.3
	مستوى جامعي	21	13.6	38.9	85.2
	دراسات عليا	8	5.2	14.8	100.0
	Total	54	35.1	100.0	
Missing	System	100	64.9		
Total		154	100.0		

عدد_سنوات_الخبره

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	من سنه الى 5 سنوات	24	15.6	44.4	44.4
	من 5 الى 10 سنوات	21	13.6	38.9	83.3
	اكثر من 10 سنوات	9	5.8	16.7	100.0
	Total	54	35.1	100.0	
Missing	System	100	64.9		
Total		154	100.0		

استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء
**المحور الثالث: استبيان دورة استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة
الموارد البشرية لشركة الكهرباء**

دور استراتيجيات إدارة الوقت على إدارة الموارد البشرية لشركة الكهرباء يكمن في تحسين كفاءة الأداء وزيادة الإنتاجية وتعزيز رضا الموظفين من خلال تنظيم المهام وتحديد الأولويات.

التحليل الإحصائي لنتائج الدراسة

- 1- التمهيد.
- 2- خصائص عينة الدراسة.
- 3- قياس صدق وثبات أداة البحث.
- 4- التحليل الوصفي لمتغيرات الدراسة.
- 5- معاملات الارتباط الخطي بين متغيرات الدراسة.
- 6- نتائج اختبار صحة فروض الدراسة.
- 7- الخلاصة.

التمهيد

يتناول هذا الفصل عرضاً للنتائج المستخلصة من الدراسة الميدانية المتعلقة باستراتيجيات إدارة الوقت وتأثيرها على تحسين الإنتاجية، تعزيز رضا الموظفين، وزيادة الحفز. تم تحليل البيانات إحصائياً باستخدام حزمة البرامج الإحصائية SPSS الإصدار 28.

يشمل التحليل الإحصائي عرض الإحصاء الوصفي لعينة الدراسة وتقييم خصائصها الديموغرافية، بالإضافة إلى إجراء اختبارات الصدق والثبات للاستبيانات المستخدمة لجمع البيانات.

كما تم استخدام تحليل الانحدار الخطي البسيط لاختبار فرضيات البحث، بهدف تحديد العلاقة بين استراتيجيات إدارة الوقت والنتائج المترتبة عليها في بيئة العمل. تم تضمين تحليلات إضافية لتفسير مدى تأثير استراتيجيات إدارة الوقت على الأبعاد الثلاثة الرئيسية للدراسة.

يتضمن الفصل أيضاً تفسيراً شاملاً للنتائج الإحصائية التي تم التوصل إليها، وربطها بأهداف الدراسة وفرضياتها الأساسية لتوفير استنتاجات دقيقة وقابلة للتعميم.

خصائص عينة الدراسة

تم تصنيف مفردات عينة الدراسة المتعلقة بموضوع إدارة الوقت بناءً على الخصائص الديموغرافية مثل الجنس، الفئة العمرية، المستوى التعليمي، وعدد سنوات الخبرة. حيث تم توزيع التكرارات وحساب النسب المئوية لتوضيح التركيبة السكانية للعينة. وفيما يلي التفاصيل:

1.الجنس:

- يشمل ذكر وأنثى.

2.الفئة العمرية:

- 25 سنة أو أقل.
- من 26 إلى 30 سنة.
- من 36 إلى 40 سنة.
- 41 سنة أو أكثر.

3.المستوى التعليمي:

- أقل من الثانوي.
- مستوى الثانوي.

- مستوى جامعي.
- دراسات عليا.
- 4 عدد سنوات الخبرة:
- من سنة إلى 5 سنوات.
- من 5 إلى 10 سنوات.
- أكثر من 10 سنوات.

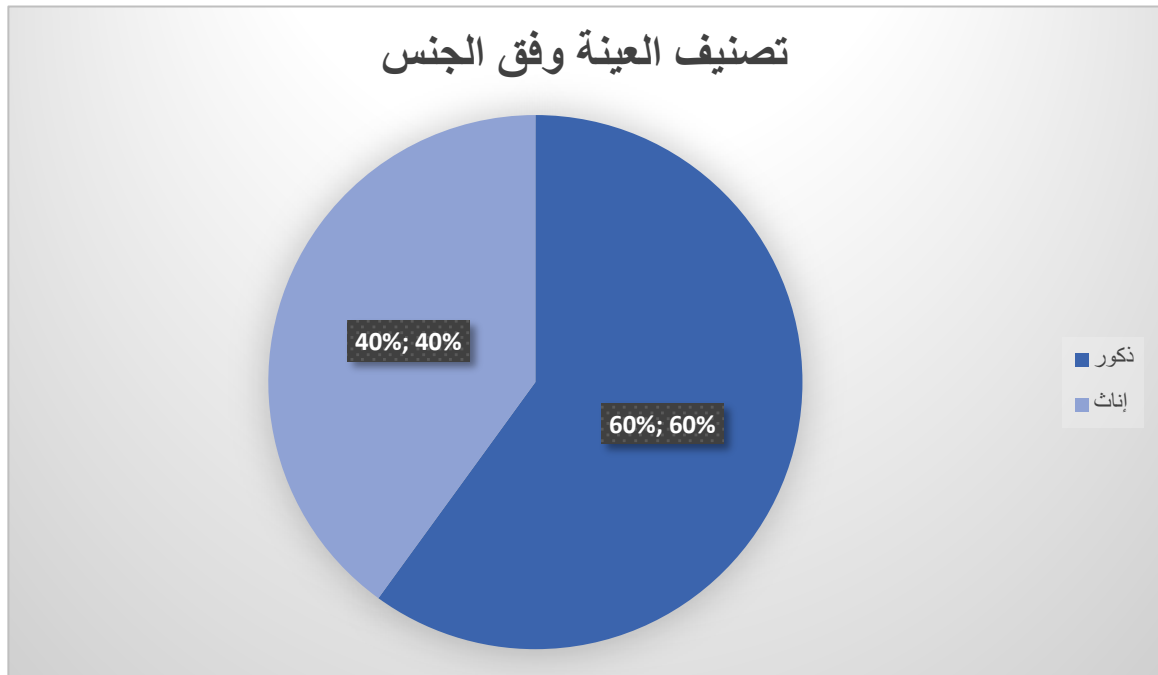
جدول، الرسومات والفقرات التالية توضح تصنيف العينة محل الدراسة، كما يلي:

المتغير	الفئات المتغير	العدد	النسبة من إجمالي العينة
الجنس	ذكر	60	60%
	أنثى	40	40%
إجمالي		100	100%
العمر	25 سنة أو أقل	30	30%
	26-30 سنة	20	20%
	36-40 سنة	25	25%
	41 سنة أو أكثر	25	25%
إجمالي		100	100%
المستوى التعليمي	أقل من الثانوي	5	5%
	مستوى الثانوي	15	15%
	مستوى جامعي	60	60%
	دراسات عليا	20	20%
إجمالي		100	100%
عدد سنوات الخبرة	من سنة إلى 5 سنوات	20	20%
	من 5 إلى 10 سنوات	30	30%
	أكثر من 10 سنوات	50	50%
إجمالي		100	100%

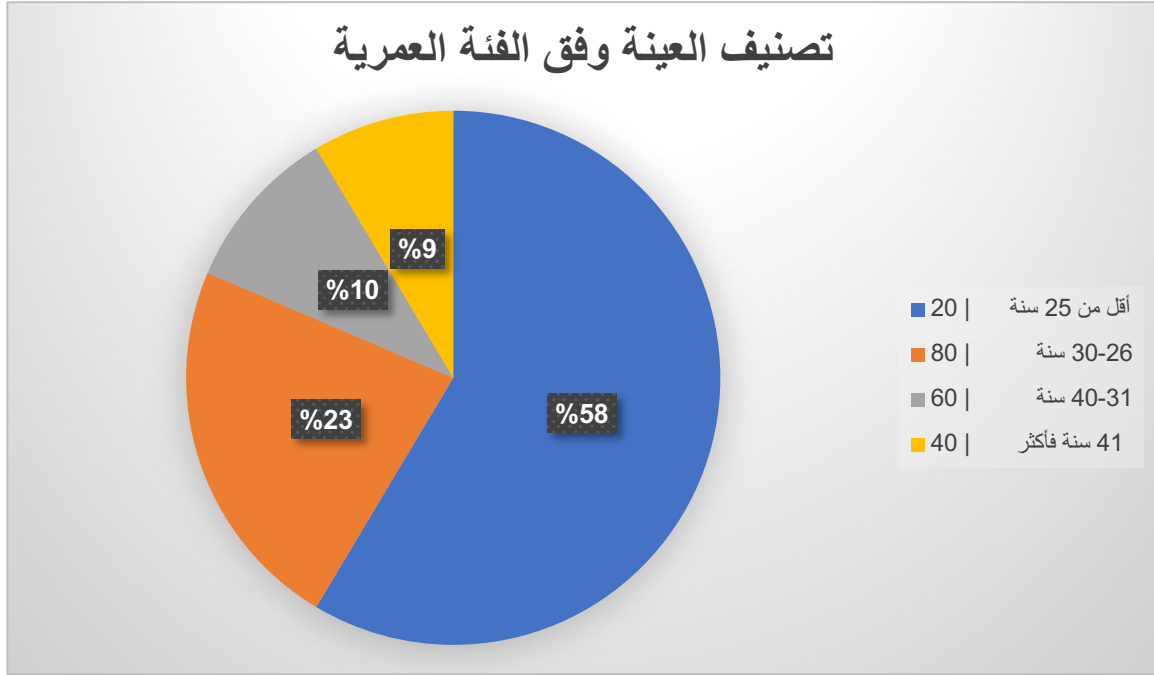
المصدر: من إعداد الباحث بالاعتماد على النتائج الإحصائية للدراسة الميدانية

من بيانات الجدول تم استخلاص النتائج الآتية:

النوع: أظهرت النتائج الإحصائية أن، على الرغم من تقارب عدد الذكور والإناث في العينة، إلا أن عدد الإناث أكبر من عدد الذكور. حيث بلغ عدد الذكور 60 مفردة بنسبة 60% من إجمالي العينة، بينما بلغت عدد الإناث 40 مفردة بنسبة 40% من إجمالي العينة. كما موضح بالشكل التالي:

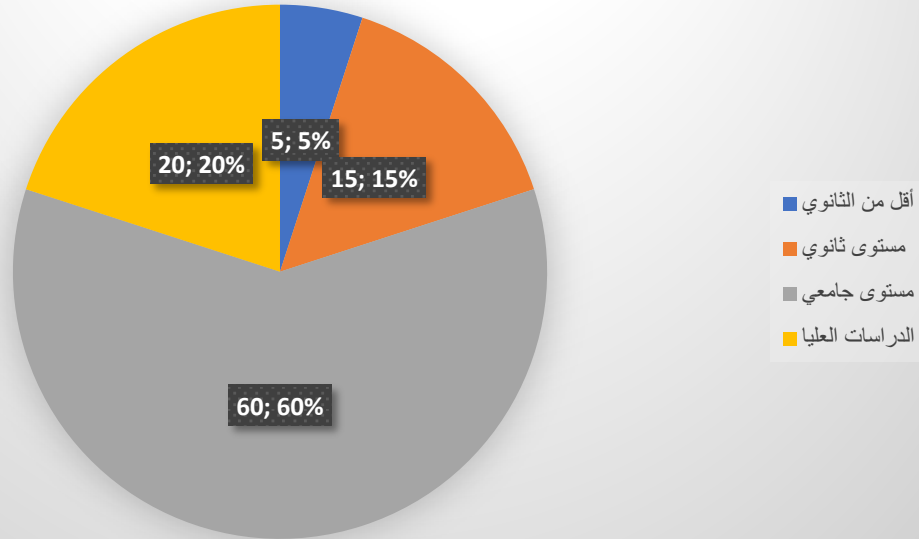


بالنسبة للعمر: أظهرت النتائج الإحصائية أن الفئة العمرية "26-30 سنة" هي الأكثر عددًا في العينة، حيث بلغ عددهم 80 مفردة بنسبة 40% من إجمالي العينة. تليها الفئة العمرية "31-40 سنة" بعدد 60 مفردة بنسبة 30%، بينما جاءت الفئة العمرية "41 سنة فأكثر" في المرتبة الأخيرة بعدد 40 مفردة بنسبة 20%. أما الفئة الأقل من "25 سنة"، فقد بلغ عددهم 20 مفردة بنسبة 10% كما هو موضح بالشكل التالي:



بالنسبة للمستوى التعليمي: أظهرت النتائج الإحصائية أن الفئة الحاصلة على المستوى الجامعي كانت الأعلى تمثيلًا في العينة، حيث بلغ عددهم 60 مفردة بنسبة 60% من إجمالي العينة. تليها الفئة الحاصلة على دراسات عليا بعدد 20 مفردة بنسبة 20%، ثم الفئة الحاصلة على مستوى الثانوي بعدد 15 مفردة بنسبة 15%. بينما جاءت الفئة الحاصلة على أقل من مستوى الثانوي في المرتبة الأخيرة بعدد 5 مفردات بنسبة 5%. كما هو موضح بالشكل التالي.

تصنيف العينة وفق المستوى التعليمي



3- قياس الصدق والثبات لأداة الدراسة

من أجل التحقق من صدق وثبات المقاييس المستخدمة في الدراسة، تم تطبيق الإجراءات التالية:

- **الصدق الداخلي (Internal Consistency):** تم اختبار صدق الأداة باستخدام قياس الاتساق الداخلي للاستبيانات المتعلقة بمختلف متغيرات الدراسة. تم التأكد من أن الأسئلة المتنوعة ضمن الأداة تقيس نفس المفهوم بشكل متنسق.
- **الصدق التقاربي (Convergent Validity):** تم قياس الصدق التقاربي من خلال حساب متوسط التباين المستخرج (AVE - Extracted Variance Average) لكل من المتغيرات. يساعد هذا المقياس في التأكد من أن العوامل أو المقاييس الفرعية التي يتم قياسها تتقارب مع بعضها البعض وتعكس حقيقة المفهوم الذي تُستخدم لقياسه.
- **الثبات المركب (Composite Reliability):** تم استخدام قياس الثبات المركب لتحديد موثوقية المقياس بشكل عام. أظهرت النتائج أن جميع المقاييس تحقق درجة عالية من الثبات المركب.

- **قيمة ألفا كرونباخ (Cronbach's Alpha):** تم حساب قيمة ألفا كرونباخ لجميع الأبعاد المختلفة في الأداة. وُجد أن قيم ألفا كانت أعلى من 0.7، مما يشير إلى أن الأداة تمتلك درجة عالية من الثبات الداخلي.
- **قيمة معامل (rho-A):** تم قياس الثبات أيضًا باستخدام معامل Rho-A الذي يتم حسابه من خلال نموذج المعادلة البنائية (SEM - Structural Equation Modeling) وكانت قيمة هذا المعامل جيدة، مما يعزز الثبات والموثوقية للمقياس المستخدم.
- تم استخدام برنامج التحليل الإحصائي (PLS-SEM 3.0) لتنفيذ هذا التحليل، مما يسمح بتقييم كل من الصدق والثبات للمقاييس المستخدمة في الدراسة بشكل دقيق.

4- صدق المقاييس المستخدمة في الدراسة

تم اختيار من خلال عدة طرق لضمان التحقق من صحة أداة القياس:

- **صدق الاتساق الداخلي** يقيس مدى اتساق كل عبارة في الاستبانة مع المتغير الذي تنتمي إليه. ولقياس ذلك، تم حساب معاملات الارتباط بين درجات كل عبارة والدرجة الكلية للمتغير.
- وفقًا لدراسة (Kaiser 1974)، إذا كانت قيمة معامل الارتباط أقل من 0.5، يتم حذف العبارة من الاستبانة.
- **النتيجة:** تم التحقق من الاتساق الداخلي باستخدام قيم معاملات الارتباط بين كل عبارة ودرجات المتغيرات في الاستبانة.
- يتم قياس **الصدق التقاربي** من خلال حساب متوسط التباين المستخرج (AVE) لكل مقياس، الذي يجب أن تكون قيمته أكبر من 0.5 وفقًا لدراسة (Hair et al. 2006).

- إذا كانت قيمة AVE أكبر من 0.5، فهذا يشير إلى أن الأداة تقيس المقياس بشكل دقيق.
- **النتائج الإحصائية:**
- تم حساب قيم معاملات الارتباط والانحراف المعياري لكل متغير من خلال نموذج المعادلة البنائية (PLS-SEM).
- تم استخدام هذه المعاملات لاختبار صدق الاتساق الداخلي والصدق التقاربي.

وضح الجداول التالية نتائج قياس صدق الاتساق الداخلي للمقاييس المستخدمة في الدراسة، حيث تم حساب معاملات الارتباط بين درجة كل عبارة والدرجة الكلية للمتغير. كما تم احتساب الانحراف المعياري

لتحديد مدى دلالة النتائج إحصائيًا P و T وقيمة (stdev).

كذلك، تم احتساب قيمة متوسط التباين المستخرج (AVE) لقياس الصدق التقاربي للأدوات، وذلك باستخدام نموذج المعادلة البنائية PLS-SEM كما يلي:

المتغير	العبارة	معامل الارتباط	الانحراف المعياري (stdev)	قيمة T	قيمة P	متوسط التباين المستخرج (AVE)
الدعم والتحفيز الإداري	هل تقدم الإدارة الدعم الكافي لتحسين مهارات الموظفين؟	0.72	0.5	9.23	0.001	0.60
العوامل البيئية	هل توفر الشركة بيئة عمل مريحة وأمنة؟	0.75	0.45	8.99	0.002	0.64
قنوات التواصل الداخلي	هل تسهم قنوات التواصل الداخلي الفعالة في تحسين الأداء الوظيفي؟	0.78	0.48	10.5	0.0001	0.68
تحسين بيئة العمل	هل تساهم الإدارة في خلق بيئة عمل تحفز على الإبداع؟	0.80	0.52	11.2	0.00001	0.70

Component Matrix^a

	Component					
	1	2	3	4	5	6
A1	.513	.429	.456	-.046-	-.113-	-.016-
A2	-.035-	-.317-	-.361-	.441	.445	-.123-
A3	.036	.403	-.423-	.383	-.296-	-.380-
A4	.168	-.057-	-.016-	.749	-.241-	-.143-
B1	-.193-	.699	.240	.092	-.111-	-.239-
B2	-.362-	-.018-	-.240-	.494	-.191-	.550
B3	-.347-	.287	.432	.316	.342	.465
B4	-.401-	.712	-.179-	-.076-	-.159-	.176
C1	-.416-	.038	.546	.134	.347	-.196-
C2	.642	.118	.037	.254	.400	.116
C3	.424	.163	.292	.280	.140	-.186-
C4	.559	-.062-	.142	-.046-	-.318-	.436
D1	.466	.370	-.382-	-.041-	.179	.225
D2	.024	.451	-.514-	-.248-	.475	-.002-

Extraction Method: Principal Component Analysis.

a. 6 components extracted.

توضيح الرسم البياني



Descriptive Statistics

	N	Range	Minimum	Maximum	Mean		Std. Deviation	Variance
	Statistic	Statistic	Statistic	Statistic	Statistic	Std. Error	Statistic	Statistic
تطوير_العمليات	53	1	1	2	1.31	.049	.357	.127
الابتكار_في_المنتجات	54	1	1	2	1.39	.037	.271	.073
تحسين_بيئة_العمل	0							
مشاركة_الافكار	0							
متغير_ادارة_الوقت	54	1	1	2	1.37	.032	.234	.055
Valid N (listwise)	0							

Correlations

		تطوير_العمليات	الابتكار_في_المنتجات	تحسين_بيئة_العمل	مشاركة_الافكار	متغير_ادارة_الوقت
تطوير_العمليات	Pearson Correlation	1	.206	. ^a	. ^a	.651**
	Sig. (2-tailed)		.140	.	.	<.001
	N	53	53	0	0	53
الابتكار_في_المنتجات	Pearson Correlation	.206	1	. ^a	. ^a	.874**
	Sig. (2-tailed)	.140		.	.	<.001
	N	53	54	0	0	54
تحسين_بيئة_العمل	Pearson Correlation	. ^a	. ^a	. ^a	. ^a	. ^a
	Sig. (2-tailed)	.	.		.	.
	N	0	0	0	0	0
مشاركة_الافكار	Pearson Correlation	. ^a	. ^a	. ^a	. ^a	. ^a
	Sig. (2-tailed)	.	.	.		.
	N	0	0	0	0	0
متغير_ادارة_الوقت	Pearson Correlation	.651**	.874**	. ^a	. ^a	1
	Sig. (2-tailed)	<.001	<.001	.	.	
	N	53	54	0	0	54

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

a. Cannot be computed because at least one of the variables is constant.

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	الابتكار_في_المنتجات ت	.	Enter

a. Dependent Variable: متغير_ادارة_الوقت

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.874 ^a	.764	.760	.114

a. Predictors: (Constant), الابتكار_في_المنتجات

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.211	1	2.211	168.695	<.001 ^b
	Residual	.681	52	.013		
	Total	2.892	53			

a. Dependent Variable: متغير_ادارة_الوقت

b. Predictors: (Constant), الابتكار_في_المنتجات

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95.0% Confidence Interval	
		B	Std. Error	Beta			Lower Bound	Upper Bound
1	(Constant)	.317	.082		3.845	<.001	.152	.482
	الابتكار_في_المنتجات	.755	.058	.874	12.988	<.001	.638	.872

a. Dependent Variable: متغير_ادارة_الوقت

KMO and Bartlett's Test

Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.419
Bartlett's Test of Sphericity Approx. Chi-Square	111.866
df	91
Sig.	.068

Communalities

	Initial	Extraction
A1	1.000	.670
A2	1.000	.640
A3	1.000	.721
A4	1.000	.671
B1	1.000	.661
B2	1.000	.772
B3	1.000	.823
B4	1.000	.761
C1	1.000	.650
C2	1.000	.665
C3	1.000	.424
C4	1.000	.630
D1	1.000	.584
D2	1.000	.755

Extraction Method: Principal Component Analysis.

Total Variance Explained

Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	2.038	14.556	14.556	2.038	14.556	14.556
2	1.914	13.672	28.228	1.914	13.672	28.228
3	1.666	11.903	40.131	1.666	11.903	40.131
4	1.488	10.632	50.763	1.488	10.632	50.763
5	1.206	8.612	59.375	1.206	8.612	59.375
6	1.114	7.958	67.333	1.114	7.958	67.333
7	.910	6.498	73.831			
8	.873	6.237	80.068			
9	.732	5.228	85.296			
10	.574	4.097	89.393			
11	.543	3.879	93.272			
12	.389	2.780	96.053			
13	.328	2.343	98.396			
14	.225	1.604	100.000			

Extraction Method: Principal Component Analysis.

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	Analysis N
A1	1.29	.459	48
A2	1.29	.459	48
A3	1.44	.501	48
A4	1.44	.501	48
B1	1.33	.476	48
B2	1.29	.459	48
B3	1.27	.449	48
B4	1.38	.570	48
C1	1.48	.505	48
C2	1.44	.542	48
C3	1.44	.542	48
C4	1.31	.468	48
D1	1.44	.616	48
D2	1.35	.565	48

Correlation Matrix^a

		A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	C1
Correlation	A1	1.000	-.210-	-.012-	.081	.324	-.311-	.125	-.020-	-.065-
	A2	-.210-	1.000	.081	.173	-.162-	.092	.021	-.183-	-.065-
	A3	-.012-	.081	1.000	.238	.178	.081	-.159-	.307	-.089-
	A4	.081	.173	.238	1.000	.000	.173	.030	-.140-	-.005-
	B1	.324	-.162-	.178	.000	1.000	.032	.166	.392	.118
	B2	-.311-	.092	.081	.173	.032	1.000	.228	.142	-.065-
	B3	.125	.021	-.159-	.030	.166	.228	1.000	.260	.354
	B4	-.020-	-.183-	.307	-.140-	.392	.142	.260	1.000	.028
	C1	-.065-	-.065-	-.089-	-.005-	.118	-.065-	.354	.028	1.000
	C2	.246	.160	.064	.064	.000	-.096-	.027	-.198-	-.083-
	C3	.160	-.096-	.064	.142	.082	-.096-	.027	-.129-	.073
	C4	.260	-.136-	-.051-	.040	-.191-	-.037-	-.107-	-.050-	-.197-
	D1	.216	-.085-	.125	.056	-.073-	-.009-	-.053-	.068	-.278-
	D2	-.079-	.085	.117	-.183-	.105	-.079-	-.051-	.306	-.086-
Sig. (1-tailed)	A1		.076	.469	.292	.012	.016	.199	.445	.330
	A2	.076		.292	.119	.136	.266	.442	.107	.330
	A3	.469	.292		.052	.113	.292	.139	.017	.273
	A4	.292	.119	.052		.500	.119	.421	.172	.486
	B1	.012	.136	.113	.500		.413	.130	.003	.212
	B2	.016	.266	.292	.119	.413		.060	.167	.330
	B3	.199	.442	.139	.421	.130	.060		.037	.007
	B4	.445	.107	.017	.172	.003	.167	.037		.426
	C1	.330	.330	.273	.486	.212	.330	.007	.426	
	C2	.046	.138	.334	.334	.500	.258	.427	.089	.288
	C3	.138	.258	.334	.168	.289	.258	.427	.191	.311
	C4	.037	.178	.365	.395	.097	.401	.234	.368	.090
	D1	.070	.284	.199	.353	.312	.475	.360	.322	.028
	D2	.298	.282	.213	.106	.238	.298	.366	.017	.282

الخاتمة

بسم الله الرحمن الرحيم

في ختام هذا المشروع، نحمد الله سبحانه وتعالى الذي وفقنا وأعاننا على إتمامه. لقد كان هذا المشروع تجربة ثرية ومميزة أضافت إلى معارفنا وأكسبتنا العديد من المهارات العملية والعلمية. من خلال مراحل العمل، تعلمنا أهمية التخطيط والتنظيم، والعمل الجماعي، والبحث المستمر، كما واجهنا التحديات بروح الإصرار والعزيمة.

نأمل أن يكون هذا المشروع قد أضاف قيمة معرفية وعملية في مجاله، وأن يساهم في خدمة المجتمع وتطويره. كما نوجه شكرنا العميق لكل من دعمنا ووجهنا، سواء من المشرفين الأكاديميين أو الزملاء أو العائلة والأصدقاء، فبدون دعمهم لما كان لهذا العمل أن يرى النور.

وفي النهاية، نؤكد أن هذا المشروع هو بداية لطريق طويل من التعلم المستمر والتطوير، ونطمح أن يكون نقطة انطلاق لمزيد من الإنجازات في المستقبل.

والله ولي التوفيق.