

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:

2025

تبقى حقوق الطباعة والنشر لصالح جامعة ميد أوشن

الشكر والتقدير

أُتقدم بـخالص الشكر والامتنان لكل من ساهم في إنجاز هذه الدراسة، ولكل من قدم لي التوجيه والإرشاد والدعم المستمر، مما كان لهم بالغ الأثر في تطوير البحث ورفع جودته العلمية

كما أود أن أعرب عن امتناني لجميع موظفي مؤسسة كورت للشقق المـخدومة بمدينة الخبر على تعاونهم الكريم ومساهمتهم الفعّالة في تزويدي بالبيانات اللازمة لإتمام الدراسة

ولا يفوتني أن أتقدم بالشكر والعرفان لكل أفراد أسرتي وأصدقائي الذين قدموا الدعم النفسي والمعنوي خلال فترة إعداد البحث، وهو ما ساهم في إنجاز الدراسة بنجاح

فهرس الموضوعات

4.....	الفصل الاول: الإطار
5.....	المقدمة
7.....	مشكلة الدراسة
9.....	أهمية الدراسة
11.....	تساؤلات الدراسة
11.....	فروض الدراسة
12.....	النظريات المتبعة لأعداد البحث
16.....	الفصل الثاني: الدراسات السابقة
17.....	الدراسات السابقة
21.....	الفصل الثالث: منهجية الدراسة
22.....	المنهجية وطرق البحث
23.....	طرق جمع البيانات
25.....	أدوات الدراسة
26.....	مصطلحات الدراسة
28.....	الفصل الرابع: الدراسة الميدانية
29.....	المقدمة
30	خصائص عينة الدراسة
34	صدق وثبات
42	التحليل الوصفي لمتغيرات الدراسة
46.....	معاملات الارتباط الخطي بين متغيرات
64.....	اختبار صدق الدراسة
53	النتائج والاستنتاجات
55.....	التوصيات
55.....	الخاتمة
56.....	المراجع
58.....	الملاحق

جدول الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
1	تصميم البحث - الطالب، 2025	23
2	التصنيف وفق الجنس - الطالب، 2025	32
3	التصنيف وفق العمر - الطالب 2025	33
4	التصنيف وفق المؤهل الدراسي - الطالب، 2025	33
5	التصنيف وفق الخبرة - الطالب، 2025	34

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
1	خصائص عينة الدراسة - الطالب، 2025	31
2	صدق المقاييس المستخدمة - الطالب، 2025	36
3	ثبات أداة الدراسة - الطالب، 2025	41
4	خيارات التحليل الوصفي - الطالب، 2025	42
5	تفسيرات التحليل الوصفي - الطالب، 2025	43
6	التحليل الوصفي - الطالب، 2025	43
7	معاملات الارتباط الخطي (إدارة الوقت وكفاءة الموظفين) - الطالب، 2025	44
8	معاملات الارتباط الخطي (توجيه الوقت وكفاءة الموظفين) - الطالب، 2025	45
9	معاملات الارتباط الخطي (تنظيم الوقت وكفاءة الموظفين) الطالب، 2025	45
10	معاملات الارتباط الخطي (الرقابة على الوقت وكفاءة الموظفين) - الطالب، 2025	45
11	معاملات الارتباط الخطي (تخطيط الوقت وكفاءة الموظفين) - الطالب، 2025	45
12	معاملات الارتباط الخطي (جميع أبعاد إدارة الوقت على كفاءة الموظفين) - الطالب، 2025	46

الفصل الاول: الإطار العام

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، 2024)

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، 2017)

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، 2019)

كما أن الوقت من الموارد النادرة والقيمة 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، 2020)

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، 2016)

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، 2016)

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 مرؤوسيهم بصورة مستمرة لضمان تحقيق الكفاءة والفعالية. (عزوزي، اللاوي، 2024)

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، 2020)

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، 2018)

ويُعد أداء الموظف وتشكُّل 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، 2024)

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، 2024)

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، 2024)

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، 2024)

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، 2024)

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، 2019)

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، 2024)

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 المخدمة؟ ويتفرع من التساؤل الرئيسي السابق الأسئلة البحثية التالية:

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

فروض الدراسة:

الفرضية الأولى:

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

الفرضية الثانية:

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

الفرضية الثالثة:

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

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.

النظريات المتبعة لإعداد البحث:

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

الفردى أو المؤسسى؁ مما يكسب الدراسة عمقاً علمياً ويسهم فى تفسير النتائج بشكل منهجى ومنطقى.

توظيف نظرية الإدارة العلمية:

تُوظف نظرية الإدارة العلمية فى هذه الدراسة من خلال الاعتماد على مبادئ تنظيم الوقت وتحليل المهام بشكل منهجى؁ حيث تُعزز هذه النظرية أهمية تقسيم العمل إلى خطوات منظمة تُقلل من الهدر وتُحسن الأداء.

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

توظيف نظرية إدارة الذات:

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

ويُوظف هذا الإطار النظرى فى 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 فى تفسير العلاقة بين التوجيه الفعّال للوقت وتحقيق الأهداف المهنية بشكل منضبط وواعٍ.

توظيف نظرية الدافعية:

تُستخدم نظرية الدافعية فى هذه الدراسة لتفسير العلاقة بين إدارة الوقت وكفاءة الموظفين من منظور نفسى؁ 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 فعّال؁ مما يدعم فرضيات الدراسة التى تؤكد على تأثير الوقت فى الأداء الوظيفى.

توظيف نظرية النظم:

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

ومن هذا المنطلق، تُسهم 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.

وتُسهم 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.

الفصل الثاني: الدراسات السابقة

الدراسات السابقة:

تُعد الدراسات السابقة عنصراً أساسياً في أي بحث علمي، إذ تسهم في بناء الخلفية النظرية للدراسة الحالية، وتُوفّر 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، 2016

أجرى مسعودي، 2016، 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 خصيصاً 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، 2023

أجرى الحسينات، 2023، 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 استناداً 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 سلباً على كفاءة العمل. وبناءً على ما توصلت إليه الدراسة، أوصى الباحث بضرورة عقد ورش عمل توعوية لتعزيز وعي الموظفين بأهمية الوقت وطرق استثماره بشكل فعّال في إنجاز المهام الموكلة إليهم بكفاءة ودقة.

إبراهيم، 2020

أجرى إبراهيم، 2020، 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 القناعة 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، 2024

أجرى محمود، 2024، 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 فعالة 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، 2020

تناولت دراسة بوزعيب وقيرة، 2020، 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، 2024

أجرى عبد الفتاح، 2024، 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، 2020

أجرى حريزي، 2020، دراسة بعنوان إدارة الوقت وعلاقتها بالولاء التنظيمي لدى موظفي البلدية، وهدفت إلى استقصاء العلاقة الارتباطية بين إدارة الوقت والولاء التنظيمي لدى موظفي بلدية العش ببرج بوعريريج، 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، 2020

أجرى العازمي، 2020، 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.

بوخنيسة، بودراس 2024

أجرى بوخنيسة، 2024، 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، 2017

تناولت دراسة بهوان، 2017، 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.

الفصل الثالث: منهجية الدراسة

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 المخدمية 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 يساهم في تحسين الممارسات الإدارية ورفع الإنتاجية في بيئات العمل.

تصميم البحث:

فلسفة الدراسة: المنهج الوضعي

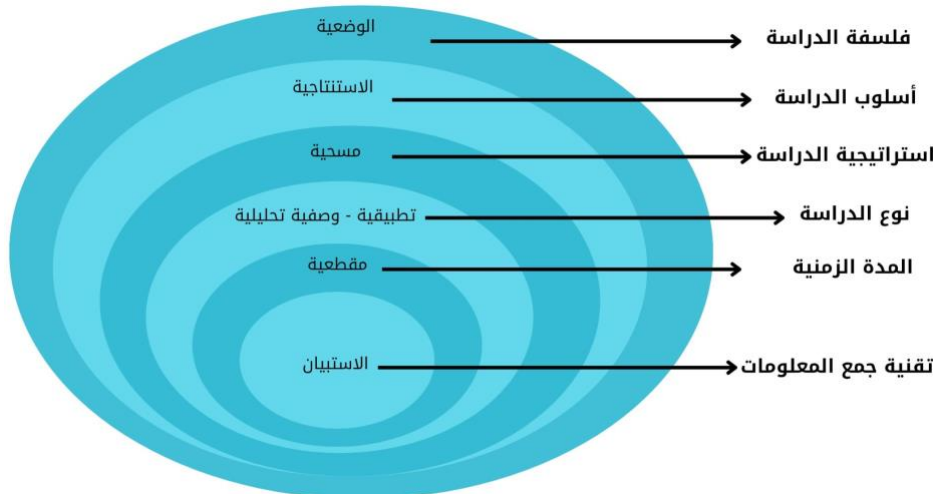
أسلوب الدراسة: استنتاجي

استراتيجية الدراسة: مسحية

نوع الدراسة: تطبيقي - وصفي تحليلي

المدة الزمنية: مقطعية

تقنية جمع المعلومات: استبيان



الشكل رقم: ١، تصميم البحث، الطالب، 2025

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.

وسيتوزعها 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 المخدومة 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 المخدومة.

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 المخدومة، 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 المخدومة بالخبر، بما يضمن التمثيل الجغرافي المناسب داخل بيئة العمل المستهدفة.

الخبرات المتفاوتة: يضم مجتمع الدراسة موظفين من ذوي الخبرات المهنية المتفاوتة (أقل من 5 سنوات، من 5 إلى 10 سنوات، وأكثر من 10 سنوات)، ما يعكس تنوعاً في وجهات النظر تجاه إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء الوظيفي.

العدد التقريبي للمجتمع:

يتراوح عدد أفراد المجتمع البحثي ما بين [62] موظفاً، 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 (2016) بعد تعديلها لتناسب بيئة مؤسسة كورت للشقق المخدمة. 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 2025 ، 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.

مصطلحات الدراسة:

إدارة الوقت

إدارة الوقت هي عملية مستمرة تشمل التخطيط والتحليل والتقويم لجميع الأنشطة التي يؤديها الفرد خلال ساعات العمل في المنظمة، وذلك ضمن فترة زمنية محددة، بهدف تحقيق أعلى درجات الكفاءة والفاعلية في استثمار الوقت المتاح للوصول إلى الأهداف المرجوة. (مسعودي، 2016)

ويُعرّف علم إدارة الوقت بأنه أحد فروع علم الإدارة الذي يهتم بكيفية استثمار الوقت والاستفادة منه بأعلى درجات الكفاءة والفاعلية، مع تقليل فرص إضاعته أو هدره دون فائدة، وتسخيره لزيادة إنتاجية العاملين خلال فترة زمنية محددة. (إبراهيم، 2020)

ويقصد بإدارة الوقت عملية تحديد وتنظيم وتوزيع الوقت بطريقة مناسبة، تضمن استثمار كل لحظة منه وفق خطط مدروسة تربط بين الأهداف المطلوب تحقيقها والأنشطة والأساليب المستخدمة لتنفيذها. (حلوص، 2018)

وتُعرّف إدارة الوقت بأنها مجموعة من الاستراتيجيات والسلوكيات التي تهدف إلى الاستخدام الأمثل للوقت من خلال التخطيط المسبق وتحديد الأولويات وتنظيم المهام بما يحقق الأهداف الشخصية والتنظيمية

بأعلى كفاءة ممكنة. (Das, 2017)

ويمكن تعريفها بأنها علم وفن استثمار الوقت واستغلاله بطريقة رشيدة وفعالة، تقوم على أسس التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة والتواصل، وتمثل في الوقت ذاته جانباً كمياً ونوعياً من جوانب الأداء. (الحسينات، 2023)

ويعرفه الباحث إجرائياً من خلال استجابات عينة الدراسة على المقياس بأن إدارة الوقت هو مدى قدرة الموظفين في المؤسسة على التخطيط والتنظيم وتوجيه ومتابعة استخدام الوقت المتاح في أداء المهام الموكلة إليهم، بما يحقق الكفاءة والفاعلية في إنجاز الأعمال ضمن الإطار الزمني المحدد، وبما يسهم في رفع مستوى الإنتاجية وتحقيق أهداف المؤسسة.

كفاءة الموظفين

كفاءة الموظفين هي القدرة على استثمار الموارد المتاحة بأفضل صورة ممكنة، من خلال إنجاز الأعمال بأقل وقت وجهد وتكاليف، بما يحقق أعلى مستوى من الإنتاجية ويسهم في تحقيق أهداف المنظمة بفاعلية. (القحطاني وآخرون، 2022)

وتُعرف كفاءة الموظفين بأنها مدى قدرة الفرد على أداء الأنشطة والمهام المكونة لعمله، والطريقة التي ينفذ بها العاملون مهامهم أثناء العمليات الإنتاجية وما يرتبط بها من أنشطة، وذلك من خلال استخدام وسائل الإنتاج والإجراءات التحويلية بشكل كفء من حيث الكمية والجودة. (مسعودي، 2016)

وكفاءة الموظفين هي مقدار الجهد الذي يبذله كل فرد داخل المؤسسة، والذي يعكس مستوى أدائه من حيث كمية وجودة العمل المنجز، إضافةً إلى مدى التزامه بالوقت المحدد لإنجاز المهام الموكلة إليه. (حلوص، 2018)

كما يمكن تعريف كفاءة الموظفين بمدى قدرة الفرد على تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفته، وتعكس الطريقة التي يلبي بها المتطلبات الوظيفية ويحقق الأداء المطلوب. (الحسينات، 2023)

يعرفه الباحث إجرائياً من خلال استجابات عينة الدراسة على المقياس بأن كفاءة الموظفين هي الدرجة التي يستطيع من خلالها كل موظف أداء مهامه الوظيفية الموكلة إليه بكفاءة وفاعلية، ويقاس ذلك من خلال قدرة الموظف على إنجاز العمل المطلوب بجودة عالية وكمية مناسبة، ضمن الوقت المحدد وبأقل جهد وتكلفة ممكنة، مع الالتزام بالإجراءات والموارد المتاحة، وتحقيق الأهداف المنشودة للمؤسسة

الفصل الرابع: الدراسة الميدانية

مقدمة:

يهدف هذا الفصل إلى عرض وتحليل النتائج الخاصة بالبيانات المجمعة خلال الدراسة، والتي تتعلق بدراسة مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين بالتطبيق على شركة كورت للشقق المخدمية بمدينة الخبر، وقد تم التركيز في هذه الدراسة على متغيرين رئيسيين: المتغير الأول هو إدارة الوقت، ويشمل أبعاده الأربعة الأساسية وهي: تخطيط الوقت، وتنظيم الوقت، وتوجيه الوقت، والرقابة على الوقت، حيث تهدف هذه الأبعاد إلى فهم كيفية استثمار الوقت المتاح لدى الموظفين بأفضل شكل ممكن لضمان إنجاز الأعمال بكفاءة وفاعلية، أما المتغير الثاني فهو كفاءة الموظفين، والتي تعكس قدرة الأفراد على أداء مهامهم الوظيفية ضمن المعايير المطلوبة من حيث كمية وجودة العمل، والالتزام بالوقت المحدد، واستخدام الموارد المتاحة بشكل مثالي، مع تحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة.

ولقد تم استخدام برنامج التحليل الإحصائي لإجراء جميع خطوات التحليل بشكل منهجي ومنظم، بدءاً من التحليل الوصفي لتحديد خصائص عينة الدراسة من حيث الجنس، العمر، المستوى الدراسي، وسنوات الخبرة، مروراً بتقييم أدوات الدراسة من حيث الصدق والثبات لضمان موثوقية النتائج، وصولاً إلى التحليل الاستدلالي الذي يشمل اختبار الفرضيات المطروحة، كما تم تطبيق اختبار الانحدار الخطي البسيط للتحقق من صحة الفرضيات واستكشاف مدى تأثير إدارة الوقت وأبعاده المختلفة على رفع كفاءة الموظفين داخل المؤسسة.

سيساهم هذا التحليل في تقديم صورة واضحة وشاملة عن العلاقة بين إدارة الوقت وكفاءة الموظفين، كما سيتيح إمكانية التعرف على الأبعاد التي تساهم بشكل أكبر في تحسين الأداء الوظيفي ورفع مستوى الإنتاجية، وسيتم في هذا الفصل عرض النتائج بطريقة منهجية ومقارنة النتائج الإحصائية مع الدراسات السابقة لتوضيح مدى توافقها أو اختلافها، مما يساهم في استنتاج توصيات عملية قابلة للتطبيق داخل المؤسسة بهدف تطوير الأداء الوظيفي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة.

تحليل البيانات:

خصائص عينة الدراسة

تم توزيع عناصر عينة الدراسة وفق المتغيرات الديموغرافية الأساسية، والتي تضمنت: الجنس، العمر، المستوى التعليمي، وسنوات الخبرة، وقد تم تحليل هذه البيانات من خلال حساب التكرارات والنسب المئوية لكل فئة من فئات هذه المتغيرات، بهدف تحديد الخصائص الديموغرافية لأفراد العينة وتقديم خلفية وصفية دقيقة تساعد في تفسير نتائج الدراسة بشكل موضوعي وموثوق، وتشمل هذه الخصائص ما يلي:

البيانات الشخصية:

الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐

العمر: أقل من 30 سنة ☐ من 30 إلى 39 سنة ☐ من 40 إلى 49 سنة ☐

المستوى الدراسي: أقل من ثانوي ☐ ثانوي ☐ جامعي ☐

سنوات الخبرة: أقل من 5 سنوات ☐ من 5 إلى 10 سنوات ☐ من 10 إلى 15 سنة ☐

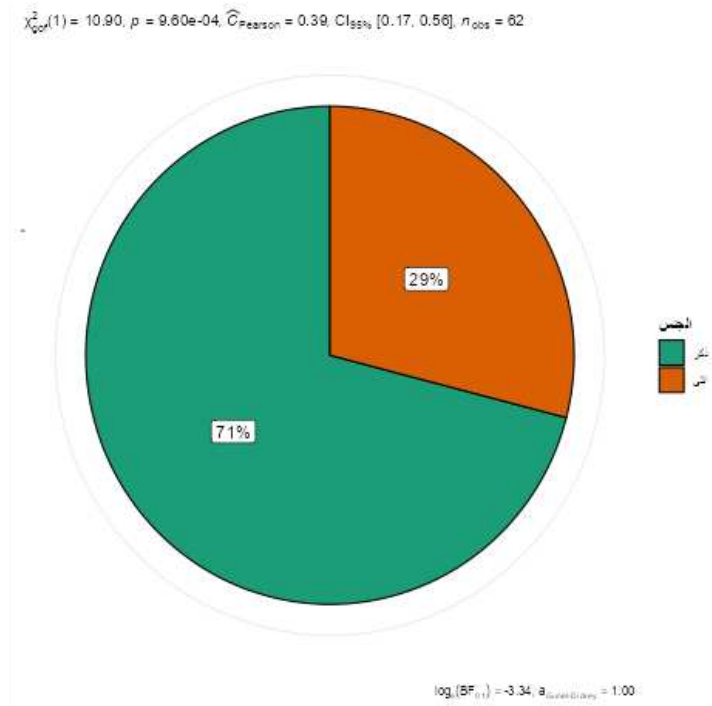
المتغير	فئات المتغير	العدد	النسبة من إجمالي العينة
الجنس	ذكر	44	71%
	انثى	18	29%
	الإجمالي	62	100%
العمر	أقل من 30 سنة	14	22.6%
	من 30 إلى 39 سنة	22	35.5%
	من 40 إلى 49 سنة	26	41.9%
	الإجمالي	62	100%

9.7%	6	أقل من ثانوي	المؤهل الدراسي
40.3%	25	ثانوي	
50%	31	جامعي	
100%	62	الإجمالي	
21%	13	أقل من 5 سنوات	سنوات الخبرة
43.5%	27	من 5 إلى 10 سنوات	
35.5%	22	من 10 إلى 15 سنة	
100%	62	الإجمالي	

جدول رقم: 1

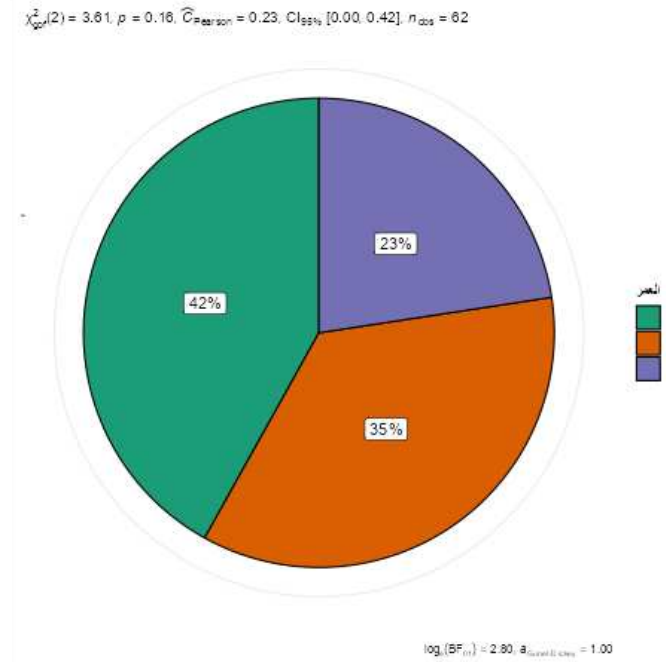
من بيانات جدول رقم 1 تم استخلاص النتائج التالية:

الجنس: أظهرت النتائج الإحصائية أن عدد الذكور الذين استجابوا للاستبيان بلغ عددهم 44 شخص بنسبة 71% في حين بلغ عدد الإناث 18 شخص بنسبة 29% وتشير هذه النتائج إلى أن الذكور يشكلون النسبة الأكبر ضمن عينة الدراسة مما يعكس تفاوت واضح في التمثيل بين الجنسين.



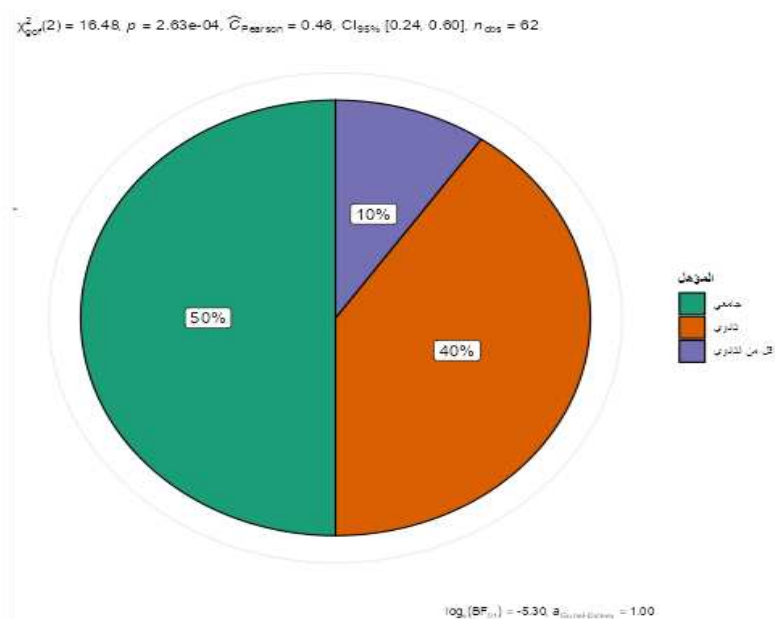
الشكل رقم: ٢ التصنيف وفق الجنس, الطالب 2025

العمر: أظهرت النتائج الإحصائية أن عدد الأشخاص الذين بلغت أعمارهم أقل من 30 سنة 14 شخص بنسبة 22.6%، في حين بلغ عدد الأشخاص الذين أعمارهم من 39 إلى 40 سنة 22 شخص بنسبة 35.5%، وبلغ عدد الأشخاص الذين بلغت أعمارهم من 40 إلى 49 سنة 26 شخص بنسبة 41.9%.



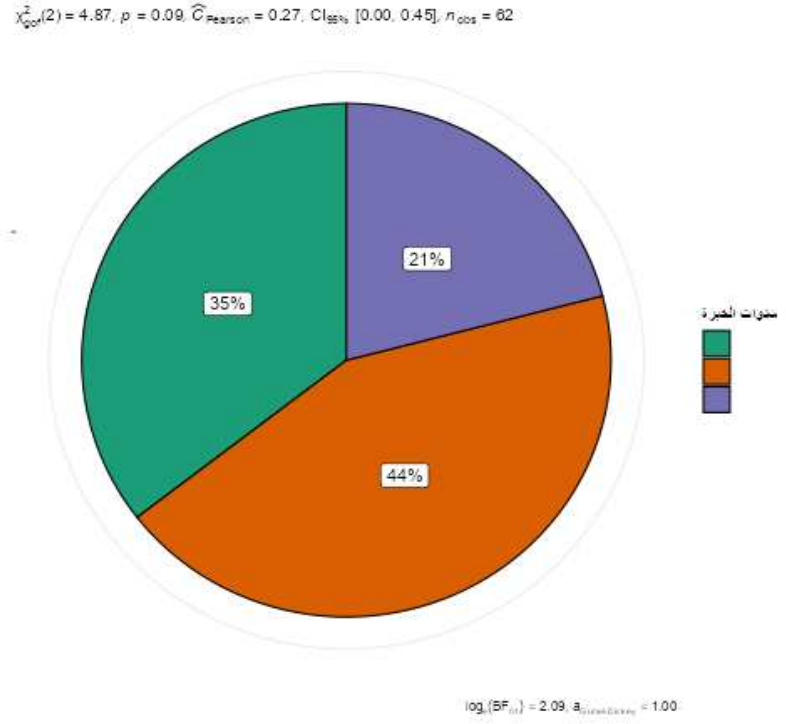
الشكل رقم: ٣ التصنيف وفق العمر، الطالب، 2025

المؤهل الدراسي: أظهرت النتائج الإحصائية ان عدد الأشخاص الذين مؤهلهم اقل ثانوي 6 شخص بنسبة 9.7%، وعدد الأشخاص الذين مؤهلهم ثانوي 25 شخص بنسبة 40.3%، وعدد الأشخاص الذين مؤهلهم جامعي 31 شخص بنسبة 50%.



الشكل رقم: ٤ التصنيف وفق المؤهل الدراسي، الطالب، 2025

سنوات الخبرة: أظهرت النتائج الإحصائية ان عدد الأشخاص الذين سنوات خبراتهم اقل من 5 سنوات شخص 13 بنسبة 21%، وعدد الأشخاص الذين تتراوح خبراتهم من 5 إلى 10 سنوات شخص 27 بنسبة 43.5%، وعدد الأشخاص الذين تتراوح سنوات خبراتهم من 10 إلى 15 سنة شخص 22 بنسبة 35.5%.



الشكل رقم: 5 التصنيف وفق سنوات الخبرة، الطالب، 2025

قياس صدق وثبات الدراسة

في إطار الحرص على ضمان جودة البيانات ودقة أدوات القياس المستخدمة، تم إخضاع أدوات الدراسة لسلسلة من الاختبارات المنهجية التي تهدف إلى التحقق من الخصائص القياسية للأداة، لا سيما صدق البناء وثباتها عبر مختلف الأبعاد، ويُقصد بالصدق هنا مدى قدرة الأداة على قياس المفهوم الذي صممت من أجله بدقة وموضوعية، في حين يعكس الثبات درجة الاتساق والاستقرار في نتائج الأداة عند تكرار استخدامها في ظروف مماثلة، عبر فقراتها ومجالاتها المختلفة.

وقد تم اعتماد نموذج المعادلات البنائية (SEM) كإطار تحليلي متقدم، لما له من قدرة على فحص مدى تطابق النموذج النظري المفترض مع البيانات الفعلية، مما يعزز قوة النموذج ويدعم صلاحية تفسير النتائج، كما تم تقييم الثبات الداخلي للأداة باستخدام معامل ألفا كرونباخ، وهو أحد أكثر المقاييس شيوعاً في تحليل درجة الاتساق بين الفقرات المرتبطة بكل بُعد من أبعاد الدراسة.

وقد نُفذت جميع التحليلات الإحصائية ضمن منهجية علمية دقيقة تهدف إلى تعزيز موثوقية النتائج وصحة الاستنتاجات، وتوضح الفقرات والجداول اللاحقة المؤشرات الكمية المتعلقة بدرجات الصدق والثبات التي تم التوصل إليها، بما يتيح فهماً واضحاً لمستوى جودة أدوات الدراسة وموثوقية البيانات المستخدمة في تحليل المتغيرات.

صدق المقاييس المستخدمة في الدراسة

في إطار تعزيز جودة أدوات القياس المستخدمة في هذه الدراسة، تم اعتماد معيار الاتساق الداخلي كأحد المؤشرات الأساسية لتقييم صدق الأداة البحثية، وقد اختار الباحث استخدام معامل ألفا كرونباخ كأداة إحصائية لقياس مدى اتساق إجابات المشاركين على البنود المرتبطة بكل متغير من متغيرات الدراسة، ويُعد هذا المعامل من أكثر المؤشرات استخداماً في البحوث الاجتماعية والسلوكية، نظراً لقدرته العالية على الكشف عن درجة ترابط البنود المكونة للمقياس الواحد.

كخطوة مكملة لتعزيز الصدق البنائي للأداة، تم تحليل الصدق التقاربي باستخدام مؤشر متوسط التباين المستخرج (Average Variance Extracted – AVE)، الذي يُستخدم لتقدير مدى تقارب البنود المنتمية لنفس البعد، بما يضمن أن كل مجموعة من العبارات تقيس المفهوم الكامن ذاته بشكل متماسك.

كما شمل فحص الاتساق الداخلي على مستوى البنود الفردية، حيث تم احتساب معاملات الارتباط بين درجة كل بند والدرجة الكلية للبعد الذي ينتمي إليه، وقد استند الباحث في ذلك إلى المعيار الإحصائي المعتمد كما ورد في دراسة (Kaiser 1974)، حيث تم اعتماد قيمة 0.50 كحد أدنى مقبول لمعامل الارتباط، مع حذف أي بند لا يحقق هذا الحد لعدم مساهمته بدقة في تمثيل البعد الذي ينتمي إليه.

بهذه الطريقة، أسهمت هذه الإجراءات في تعزيز موثوقية أدوات الدراسة ودقة القياس للمتغيرات المستخدمة، مما يضمن قوة النتائج وسلامة الاستنتاجات المستخلصة من التحليل الإحصائي.

المتغير		العبارات	KMO	معامل الارتباط	الانحراف المعياري	P Value s	متوسط التباين المستخرج
إدارة الوقت	تخطيط الوقت	A1	0.746	0.989	0.438	0.00	0.534
		A2		0.670	0.548	0.00	
		A3		0.606	0.700	0.00	
		A4		0.476	0.507	0.00	
		A5		0.672	0.584	0.00	
		A6		0.666	0.517	0.00	
	تنظيم الوقت	B1		0.657	0.413	0.00	0.490

		0.00	0.557	0.504	B2		
		0.00	0.463	0.632	B3		
		0.00	0.409	0.886	B4		
		0.00	0.507	0.572	B5		
		0.00	0.592	0.693	B6		
	0.474	0.00	0.592	0.766	C1	توجيه الوقت	
		0.00	0.399	0.623	C2		
		0.00	0.525	0.724	C3		

		0.00	0.424	0.863	C4		
		0.00	0.413	0.644	C5		
		0.00	0.493	0.901	C6		
		0.00	0.485	0.496	D1		
		0.00	0.615	0.584	D2		
	0.622	0.00	0.647	0.922	D3	الرقابة على الوقت	
		0.00	0.577	0.534	D4		
		0.00	0.671	0.880	D5		

		0.00	0.738	0.847		D6		
0.53 2	0.532	0.00	0.589	0.681	0.710	A1	كفاءة الموظفين	كفاءة الموظفين
		0.00	0.399	0.975		A2		
		0.00	0.507	0.470		A3		
		0.00	0.548	0.360		A4		
		0.00	0.547	0.509		A5		
		0.00	0.525	0.757		A6		
		0.00	0.564	0.963		A7		

	0.00	0.517	0.447	A8	
	0.00	0.538	0.842	A9	
	0.00	0.484	0.487	A10	
	0.00	0.637	0.954	A11	

جدول رقم: 2

مقياس تطبيق المتغير الأول (إدارة الوقت):

أوضحت النتائج أن أغلب معاملات الارتباط بين العبارات والمتغير (إدارة الوقت) جاءت مرتفعة، حيث تجاوزت قيمتها (0.7)، وكانت دالة إحصائيًا عند مستوى معنوية أقل من (0.001)، مما يدل على تحقق الصدق الداخلي للمقياس واتساق فقراته.

وفيما يخص متوسط التباين المستخرج (AVE)، فقد بلغت قيمته (0.534) لمتغير إدارة الوقت، وهي قيمة مرتفعة تعكس تحقق الصدق التقاربي للاستبانة، وذلك بما يتوافق مع المعايير العلمية المعتمدة في تقييم جودة المقاييس.

مقياس تطبيق المتغير الأول (كفاءة الموظفين):

أظهرت النتائج أن معاملات الارتباط بين العبارات والمتغير (كفاءة الموظفين) كانت معظمها أكبر من 0.7، وكانت دالة إحصائيًا عند مستوى أقل من 0.0001، مما يدل على تحقق صدق الاتساق الداخلي للمقياس، كما بلغت قيمة متوسط التباين المستخرج (AVE) كفاءة الموظفين (0.532)، وهو ما يؤكد تحقق الصدق التقاربي لهذا المقياس.

ثبات أداة الدراسة

يعبر ثبات الاستبيان عن مدى استقرار نتائجه عند إعادة تطبيقه على العينة نفسها في أوقات مختلفة، وهو ما يُعد مؤشراً مهماً على مصداقية الأداة البحثية، وللتحقق من مستوى هذا الثبات، تم احتساب معامل ألفا كرونباخ، حيث تشير القيمة التي تتجاوز (0.7) وفقاً لمعايير Hair إلى مستوى جيد من الثبات، مما يدل على اتساق داخلي مرتفع لفقرات الاستبيان وقدرته على قياس المتغيرات المستهدفة بدقة وموثوقية.

Cronbach's alpha		Number of statements عدد العبارات	Variable المتغير	
0.927	0.723	6	تخطيط الوقت	إدارة الوقت
	0.797	6	تنظيم الوقت	
	0.819	6	توجيه الوقت	
	0.797	6	الرقابة على الوقت	
0.893	0.893	11	كفاءة الموظفين	كفاءة الموظفين

جدول رقم: 3

إدارة الوقت:

أظهرت النتائج الإحصائية أن قيمة معامل ألفا كرونباخ للمتغير إدارة الوقت بلغت 0.927 وهي قيمة عالية جداً، وتشير إلى درجة ممتازة من الثبات الداخلي لأداة القياس.

ووفقاً لما أشار إليه كيرد (2015)، فإن القيم التي تتجاوز 0.90 تعكس اتساقاً داخلياً قوياً وتدل على موثوقية عالية للمقياس، خاصة في الدراسات السلوكية.

كفاءة الموظفين:

متغير كفاءة الموظفين بلغت قيمة ألفا كرونباخ 0.893، وهي أيضاً قيمة مرتفعة جداً، مما يعكس مستوى عالياً من الثبات الداخلي ويؤكد موثوقية المقياس.

ووفقاً للمعايير العلمية، تُعد هذه القيمة دليلاً واضحاً على أن العبارات المستخدمة في هذا البُعد تقيس نفس المفهوم بدرجة كبيرة من الاتساق.

التحليل الوصفي لمتغيرات الدراسة

التحليل الوصفي لمتغيرات الدراسة

موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
------------	-------	-------	-----------	----------------

جدول رقم: 4

وقد تم حساب مستوى الأهمية وفقاً للمعادلة التالية:

تم حساب الوزن النسبي المقابل لكل فئة عن طريق ضرب المتوسط الحسابي في [5 100] (المقياس الخماسي) = 20%

قيمة المتوسط الحسابي	النتيجة (الاتجاه العام)	الوزن النسبي %	مستوى (درجة) الممارسة / الأهمية
من 1 إلى أقل من 1.80	غير موافق بشدة	من 20 إلى أقل من 36 %	منخفض جداً
من 1.80 إلى أقل من 2.60	غير موافق	من 36 إلى أقل من 52 %	منخفض
من 2.60 إلى أقل من 3.40	محايد	من 52 إلى أقل من 68 %	متوسط
من 3.40 إلى أقل من 4.20	موافق	من 68 إلى أقل من 84 %	مرتفع
من 4.20 إلى أقل من 5	موافق بشدة	من 84 إلى أقل من 100 %	مرتفع جداً

جدول رقم: 5

يوضح الجدول التالي دلالة المتوسطات الحسابية، كما يلي:

يبين الجدول التحليل الوصفي لمتغيرات الدراسة ممثلة بالمتوسطات الحسابية بناء على مقياس ليكرت الخماسي والانحرافات المعيارية للمتغيرات وفقاً للجدول المتعلق بأهمية المتوسط الحسابي.

المتغير	المتوسط الحسابي	الاتجاه العام	مستوى الأهمية
إدارة الوقت	تخطيط الوقت	1.30	غير موافق بشدة غير موافق بشدة منخفض جداً منخفض جداً

1.27	غير موافق بشدة	غير موافق بشدة	منخفض جداً	تنظيم الوقت	1.21	
	غير موافق بشدة	غير موافق بشدة	منخفض جداً	توجيه الوقت	1.19	
	غير موافق بشدة	غير موافق بشدة	منخفض جداً	الرقابة على الوقت	1.39	
1.23	غير موافق بشدة	غير موافق بشدة	منخفض جداً	كفاءة الموظفين	1.23	كفاءة الموظفين

جدول رقم: 6

معاملات الارتباط الخطي بين متغيرات الدراسة

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط الخطي وفقاً لمعامل بيرسون بين مختلف متغيرات الدراسة حيث تم حساب هذه المعاملات بعد جمع البيانات من عينة الدراسة وتحليلها إحصائياً باستخدام أدوات تحليل البيانات المناسبة مما يساهم في فهم طبيعة الارتباطات المحتملة بينها.، ويُعد تحليل الارتباط من الأساليب الإحصائية المهمة التي تساعد في تفسير العلاقات البينية بين المتغيرات دون افتراض علاقة سببية حيث يُستفاد منه في تمهيد الطريق لاختبارات أكثر تعمقاً كالانحدار أو النمذجة الهيكلية وذلك بحسب طبيعة الدراسة وأهدافها.

الوقت	كفاءة الموظفين
Pearson correlation	0.835

<0.01	Sig. (2 tailed)	إدارة الوقت على كفاءة الموظفين
62	N	

جدول 7

كفاءة الموظفين	توجيه الوقت	
0.846	Pearson correlation	توجيه الوقت على كفاءة الموظفين
<0.01	Sig. (2 tailed)	
62	N	

جدول 8

كفاءة الموظفين	تنظيم الوقت	
0.786	Pearson correlation	تنظيم الوقت على كفاءة الموظفين
<0.01	Sig. (2 tailed)	
62	N	

جدول 9

كفاءة الموظفين	الرقابة على الوقت	
0.636	Pearson correlation	الرقابة على الوقت على كفاءة الموظفين
<0.01	Sig. (2 tailed)	
62	N	

جدول 10

كفاءة الموظفين	تخطيط الوقت	
0.729	Pearson correlation	تخطيط الوقت على كفاءة الموظفين
<0.01	Sig. (2 tailed)	
62	N	

جدول 11

إدارة الوقت	تخطيط الوقت	تنظيم الوقت	توجيه الوقت	الرقابه على الوقت
Pearson correlation	0.729	0.786	0.849	0.636
Sig. (2 tailed)	<0.01	<0.01	<0.01	<0.01
N	62	62	62	62

جدول رقم: 12

اختبار صدق الدراسة

نتائج اختبار صدق فرضيات 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: توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين الرقابة على الوقت وتحسين كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدومة.

الفرضية الخامسة: يوجد 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.

العلاقة بين إدارة الوقت وكفاءة الموظفين:

Model Fit Measures

Model	R	R ²
1	0.835	0.698

Note. Models estimated using sample size of N=62

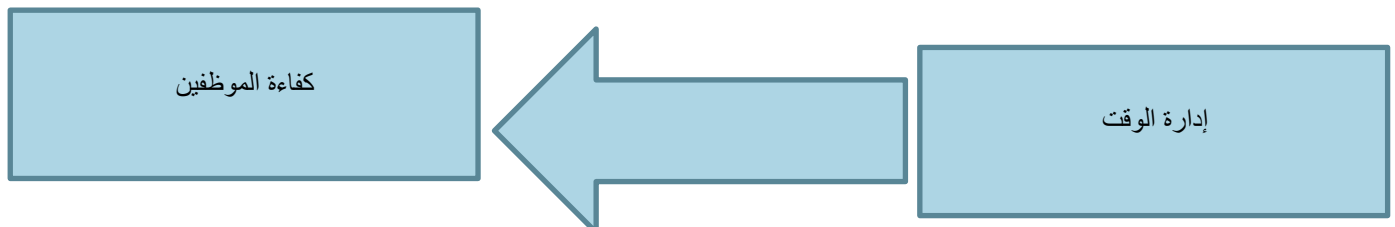
Omnibus ANOVA Test

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
المتغير الاول(إدارة الوقت)	5.61	1	5.6111	139	001.>
Residuals	2.43	60	0.0405		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)

Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.0618	0.1024	0.604	0.548
المتغير الاول(إدارة الوقت)	0.9161	0.0778	11.771	001.>



العلاقة بين تخطيط الوقت وكفاءة الموظفين:

Model Fit Measures

Model	R	R ²
1	0.729	0.531

Note. Models estimated using sample size of N=62

Omnibus ANOVA Test

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
البعد 1 متغير 1 (تخطيط الوقت)	4.27	1	4.2696	67.9	001.>
Residuals	3.77	60	0.0629		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)

Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.268	0.1208	2.22	0.031
البعد 1 متغير 1 (تخطيط الوقت)	0.737	0.0894	8.24	001.>



العلاقة بين تنظيم الوقت وكف الموظفين:

Model Fit Measures

Model	R	R ²
1	0.786	0.617

Note. Models estimated using sample size of N=62

Omnibus ANOVA Test

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
البعد 2 متغير 1 (تنظيم الوقت)	4.96	1	4.9631	96.8	001.>
Residuals	3.08	60	0.0513		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)

Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.234	0.1051	2.23	0.030
البعد 2 متغير 1 (تنظيم الوقت)	0.818	0.0832	9.84	001.>



العلاقة بين توجيه الوقت وكفاءة الموظفين:

Model Fit Measures		
Model	R	R ²
1	0.849	0.720

Note. Models estimated using sample size of N=62

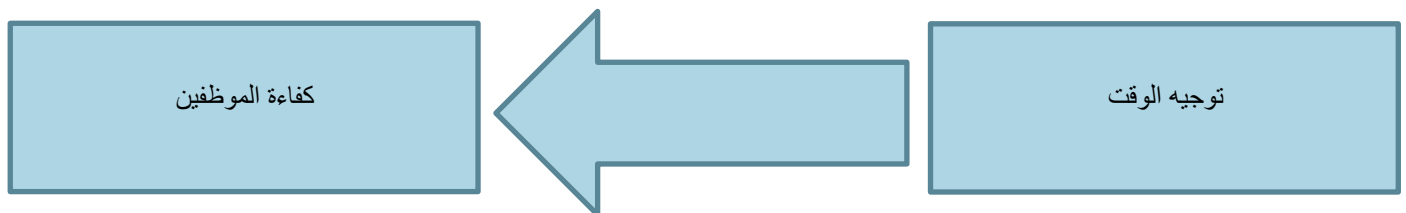
Omnibus ANOVA Test

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
البعد 3 متغير 1 (توجيه الوقت)	5.79	1	5.7911	154	001.>
Residuals	2.25	60	0.0375		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)

Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.175	0.0883	1.98	0.053
البعد 3 متغير 1 (توجيه الوقت)	0.887	0.0714	12.43	001.>



العلاقة بين الرقابة على الوقت وكفاءة الموظفين:

Model Fit Measures

Model	R	R ²
1	0.636	0.405

Note. Models estimated using sample size of N=62

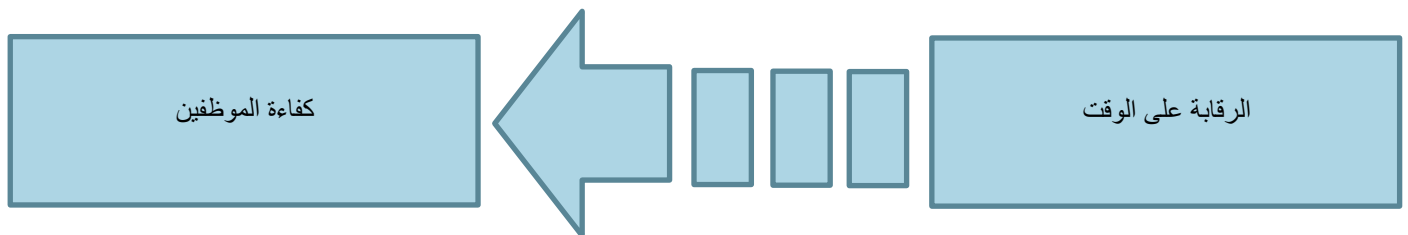
Omnibus ANOVA Test

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
البعد 4 متغير 1 (الرقابة على الوقت)	3.25	1	3.2534	40.8	001.>
Residuals	4.79	60	0.0798		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)

Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.490	0.1210	4.05	001.>
البعد 4 متغير 1 (الرقابة على الوقت)	0.532	0.0833	6.39	001.>



العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت مجتمعة على المتغير الثاني:

Model Fit Measures		
Model	R	R ²
1	0.867	0.751

Note. Models estimated using sample size of N=62

Omnibus ANOVA Test					
	Sum of Squares	df	Mean Square	F	p
البعد 1 متغير 1 (تخطيط الوقت)	0.0443	1	0.0443	1.261	0.266
البعد 2 متغير 1 (تنظيم الوقت)	0.0191	1	0.0191	0.543	0.464
البعد 3 متغير 1 (توجيه الوقت)	0.7617	1	0.7617	21.677	001.>
البعد 4 متغير 1 (الرقابة على الوقت)	0.0403	1	0.0403	1.147	0.289
Residuals	2.0030	57	0.0351		

of squares sum Note. Type 3

Model Coefficients – المتغير الثاني (كفاءة الموظفين)				
Predictor	Estimate	SE	t	p
Intercept	0.0609	0.0959	0.636	0.528
البعد 1 متغير 1 (تخطيط الوقت)	0.1326	0.1181	1.123	0.266
البعد 2 متغير 1 (تنظيم الوقت)	0.1098	0.1490	0.737	0.464
البعد 3 متغير 1 (توجيه الوقت)	0.6252	0.1343	4.656	001.>
البعد 4 متغير 1 (الرقابة على الوقت)	0.0854	0.0797	1.071	0.289

النتائج:

يستعرض هذا الجزء مناقشة النتائج المتعلقة بمدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين في مؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، وذلك من خلال تحليل العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت (تخطيط الوقت، وتنظيمه، وتوجيهه، والرقابة عليه) ومستوى كفاءة الموظفين في أداء مهامهم.

ويتضمن الفصل أيضًا عرضًا لأهم النتائج الإحصائية المستخلصة من الدراسة الميدانية، إلى جانب مناقشة تلك النتائج في ضوء الدراسات السابقة، واستخلاص التوصيات العملية التي يمكن أن تسهم في تطوير أداء الموظفين والارتقاء بمستوى الكفاءة التنظيمية داخل المؤسسة.

الاستنتاجات والمقارنة بين النتائج والدراسات السابقة:

تخطيط الوقت

نتائج الدراسة الحالية: وجود علاقة معنوية ذات دلالة إحصائية بين تخطيط الوقت وكفاءة الموظفين، مما يدل على أهمية التخطيط الجيد للوقت في رفع كفاءة الأداء.

مقارنة مع الدراسات السابقة:

- إبراهيم (2020): أكد أن تحديد الوقت بشكل فعال لتحليل المشكلات ووضع الخطط يسهم في تحسين الأداء العام، متوافق مع نتائج الدراسة الحالية.
- بهوان (2017): أشار إلى أن تنظيم المهام وتقسيم الوقت يقلل التكرار الوظيفي ويعزز الكفاءة، مما يدعم أثر التخطيط.
- محمود (2024): غياب التخطيط المسبق يعد من أبرز مضيعات الوقت، وهو ما يؤكد أهمية التخطيط كما أظهرت النتائج.

استنتاج: التخطيط الزمني الفعال يعتبر أحد الركائز الأساسية لتحسين كفاءة الموظفين، وتظهر نتائج الدراسة الحالية توافقًا كبيرًا مع الدراسات السابقة.

تنظيم الوقت

نتائج الدراسة الحالية: وجود علاقة معنوية بين تنظيم الوقت وكفاءة الموظفين، ما يشير إلى أن تنظيم المهام والوقت بطريقة فعالة يحسن الأداء الوظيفي.

مقارنة مع الدراسات السابقة:

- بوخنيسة وبودراس (2024): بينت الدراسة أن تنظيم الوقت أحد الأبعاد الأربعة المؤثرة على الأداء.
- العازمي (2020): أوصى بتنظيم الوقت ومعالجة مضيعاته داخل المكتبات الجامعية، متوافق مع نتائج الدراسة.

استنتاج: تنظيم الوقت بشكل فعال يساهم في رفع كفاءة الموظفين، وهو أمر متوافق مع الأدبيات السابقة حول إدارة الوقت.

توجيه الوقت

نتائج الدراسة الحالية: وجود علاقة معنوية قوية جدًا بين توجيه الوقت وكفاءة الموظفين، مما يعكس تأثيرًا بارزًا لتوجيه الجهود والمهام على الإنتاجية.

مقارنة مع الدراسات السابقة:

- الحسينات (2023): أظهر أن توجيه الوقت هو البعد الأعلى تأثيرًا على الأداء الوظيفي، ما يتفق تمامًا مع نتائج الدراسة الحالية.
- إبراهيم (2020): أكد أن تحويل الأهداف إلى خطط عملية وتوجيه الوقت يساهم في تحسين الأداء العام.

استنتاج: توجيه الوقت يمثل البعد الأهم والأكثر تأثيرًا على كفاءة الموظفين، ويظهر توافقًا واضحًا مع الدراسات السابقة التي أشارت إلى أهمية توجيه الجهود بفاعلية.

الرقابة على الوقت

نتائج الدراسة الحالية: عدم وجود علاقة معنوية بين الرقابة على الوقت وكفاءة الموظفين، مما يشير إلى محدودية تأثير هذا البعد ضمن عينة الدراسة الحالية.

مقارنة مع الدراسات السابقة:

- الحسينات (2023): أظهرت الدراسة أن الرقابة على الوقت لا تزال محدودة وتنعكس سلبًا على كفاءة العمل، وهو ما يتفق مع نتائج الدراسة الحالية.

- العازمي (2020): أوصى بتفعيل الرقابة لمعالجة مضيعات الوقت، ما يعني أن غياب الرقابة الفعّالة قد يقلل من أثرها على الأداء.

استنتاج: الرقابة على الوقت لم تظهر تأثيرًا واضحًا في تحسين الأداء ضمن هذه الدراسة، وهو ما يتماشى مع بعض الدراسات التي تشير إلى ضعف ممارسة الرقابة في بيئات العمل.

الاستنتاج العام

- هناك توافق بين نتائج الدراسة الحالية والأدبيات السابقة فيما يخص أهمية التخطيط والتنظيم وتوجيه الوقت في تعزيز كفاءة الموظفين.
- البعد الأكثر تأثيرًا هو توجيه الوقت، بينما لم تظهر الرقابة على الوقت تأثيرًا ملموسًا، وهو ما يتوافق جزئيًا مع نتائج الدراسات السابقة التي أشارت إلى محدودية ممارسته.
- النتائج تؤكد أن الاستثمار الأمثل للوقت لا يقتصر على التخطيط والتنظيم، بل يعتمد بشكل رئيس على توجيه الجهود نحو المهام المناسبة.

التوصيات:

- تفعيل متابعة ومراقبة الوقت للحد من المضيعات المستقبلية.
- تعزيز التخطيط والتنظيم للمهام لضمان استثمار الوقت بفعالية.
- التركيز على توجيه الوقت نحو الأنشطة الأكثر أهمية وتأثيرًا على الأداء.
- عقد ورش عمل ودورات تدريبية لتعزيز وعي الموظفين بأساليب إدارة الوقت.
- دعم تنمية الموارد البشرية من خلال التفويض وإدارة الأداء لتعزيز كفاءة استخدام الوقت.

الخاتمة:

تُظهر نتائج الدراسة أن إدارة الوقت تؤثر بشكل إيجابي على كفاءة الموظفين، ويعد توجيه الوقت البُعد الأكثر تأثيرًا، يليه التخطيط والتنظيم، بينما لم تظهر الرقابة على الوقت تأثيرًا معنويًا في هذه العينة، مما يشير إلى أهمية تعزيز ممارسات الرقابة والمتابعة، وإن الاستثمار الفعّال للوقت يعد من الركائز الأساسية لتحسين الأداء الوظيفي والإنتاجية المؤسسية، ويستلزم دمج التخطيط والتنظيم والتوجيه ضمن ثقافة العمل اليومية للموظفين.

المراجع:

- القرآن الكريم. سورة العصر، الآيات (1-3).
- مسعودي، أ. (2016). 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. (2017). 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. (2017). 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. (2020). إدارة الوقت بين الدلالات المفاهيمية والافتراضات النظرية. مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة باتنة 1، 22(1).
- العازمي، ع. (2020). إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في مكتبات جامعة الكويت. جامعة القاهرة، كلية الآداب.
- حريزي، ع. (2020). 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. (2020). أثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي. المجلة العربية للنشر العلمي، العدد ٢١. تاريخ الإصدار: ٢ تموز ٢٠٢٠.

- حبيبو، ح. (2019). إدارة الوقت والأداء: دراسة ميدانية بمؤسسة عمر بن عمر للمبسترات الغذائية – قالمة. جامعة 8 ماي 1945 قالمة، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم الاجتماع، مذكرة ماجستير في تخصص علم اجتماع تنظيم وعمل.
- حلواص، ك. (2018). تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي: دراسة تحليلية في شركة الغزير للمنظفات. جامعة القادسية، كلية الإدارة والاقتصاد، قسم إدارة الأعمال.
- الحسينيات، د. (2023). 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. (2024). 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. (2024). 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. (2024). 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. (2024). مهارات إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الأكاديمي لدى طلبة الجامعة. مجلة كلية التربية الأساسية، الجامعة المستنصرية، العدد 125.
- محمود، أ. (2024). إدارة الوقت في بيئات العمل الحديثة. مجلة الحكمة للدراسات والأبحاث، المجلد 4، العدد 6.
- Das, P. K. (2017). An Introduction to the Study of Time Management.

الملاحق

من خلال الدراسة الميدانية أضع بين يديكم استبيان لقياس مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين في كورت للشقق المفروشة بمدينة الخبر، يرجى الإجابة على الأسئلة بوضع علامة ✓ على الخيار المناسب، ويجب ان تعلم أنه لا توجد إجابة صحيحة أو إجابة خاطئة، فالهدف هو قياس وجهات نظرك.

البيانات الشخصية:

الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐

العمر: اقل من 30 سنة ☐ من 30 إلى 39 سنة ☐ من 40 إلى 49 سنة ☐

المستوى الدراسي: اقل من ثانوي ☐ ثانوي ☐ جامعي ☐

سنوات الخبرة: اقل من 5 سنوات ☐ من 5 إلى 10 سنوات ☐ من 10 إلى 15 سنة ☐

الفقرات	موافق	محايد	غير موافق
المتغير الأول: إدارة الوقت			
تخطيط الوقت			
احدد اهدافي بما يتناسب والوقت المتاح لي لتحقيقها			
احدد وقت لمواجهة أي مشكلة او اي أزمة طارئة			
استغني عن بعض النشاطات إذا عجزت عن تحقيق بعض اهدافي			
أقوم بالتخطيط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها			

			احدد وقت لتنفيذ الأهداف المطلوبة بدقة ووضوح
			أقوم بتحديد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل
تنظيم الوقت			
			أقوم بإنجاز نشاطاتي بحسب أهميتها
			أقوم بتفويض بعض الأعمال للمرؤوسين لأتفرغ للأمور الهامة
			يتم تكليفي بالأعمال والإبلاغ عنها بوقت كافي
			أحرص على الاستفادة من وقت العمل بأكبر قدر ممكن
			لدي القدرة على تركيز الوقت والجهد عند أداء الأعمال
			أقوم بتقسيم المهام الموكلة لي بشكل دقيق مما يسهم في أدائي مهامي في الوقت المناسب
توجيه الوقت			
			استخدام الوسائل التكنولوجية للحصول على المعلومة في اقرب وقت
			أعمل على تحقيق التوازن بين متطلبات حياتي الشخصية والمهنية
			أتعاون مع زملائي لإنجاز الأعمال في الوقت المخطط لها

			يتم التمييز بين النشاطات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل
			أحرص على القيام بالمهام المطلوب مني تنفيذها بأقصر الطرق
			عندما أعطى للآخرين توجيهات بخصوص أداء عمل فإنني أكون واضحاً لدرجة أنهم لا يحتاجون للعودة إلى الاستفسار عنها مرة أخرى
الرقابة على الوقت			
			أقوم بتحديد ما تم إنجازه وما يجب ان يكون (أقوم بمقارنة الأداء الحاصل بالأداء المخطط)
			أحدد أسباب ضياع الوقت
			أحتفظ بمذكرة يومية لمتابعة المهام المطلوب إنجازها
			أقوم بتقييم ذاتي لما تم تحقيقه من أهداف في الوقت المناسب
			أتحصل على حوافز مقابل السرعة في إنجاز مهامي
			أعرض إلى عقوبات مقابل التماطل في إنجاز مهامي
المتغير الثاني: كفاءة الموظفين			
			لدي القدرة على تنفيذ الأعمال الموكلة لي دون الوقوع في الأخطاء

			امتك المهارات المهنية والمعرفة الفنية المرتبطة بوظيفتي
			أقوم بتنفيذ مهامي في ظروف تشجع على روح المبادرة
			لدي استعداد لتحمل مسؤولية اعلى
			أملك اسلوباً مناسباً لعرض المقترحات التي تمتاز بالقبول عند الرؤساء
			أنا مستعد لتحمل مسؤولياتي الناتجة عن تصرفاتي الخاطئة
			أقوم بإنجاز الأعمال الموكلة الي دون تأخير
			يستشيرونني زملائي في الأمور التي يجهلونها
			يعتمد علي المشرف في أداء بعض الأعمال
			أحاول تنفيذ الأهداف المسطرة ضمن وظيفتي بكل فعالية
			لدي قدرات للتكيف مع ظروف جديدة

المخلص:

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى فاعلية إدارة الوقت في رفع كفاءة الموظفين بمؤسسة كورت للشقق المخدمة بمدينة الخبر، مع التركيز على أبعادها الأربعة: التخطيط، التنظيم، التوجيه، والرقابة على الوقت، أظهرت النتائج وجود علاقة معنوية بين التخطيط والتنظيم وتوجيه الوقت وكفاءة الموظفين، وكان توجيه الوقت الأثر الأكبر، بينما لم تظهر الرقابة تأثيراً معنوياً، وتشير النتائج إلى أن الاستثمار الفعّال للوقت يسهم في تحسين الأداء الوظيفي والإنتاجية المؤسسية، وتوصي الدراسة بتعزيز التخطيط والتنظيم، توجيه الجهود نحو المهام المهمة، تطوير التدريب والتوعية، وتفعيل متابعة الأداء لضمان استخدام الوقت بكفاءة ورفع مستوى كفاءة الموظفين.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت، كفاءة الموظفين.

Abstract:

This study aims to examine the effectiveness of time management in enhancing employee efficiency at Kurt Serviced Apartments in Al Khobar, with a focus on its four dimensions: planning, organizing, directing, and time control. The results revealed a significant relationship between planning, organizing, and directing time and employee efficiency, with directing time having the greatest impact, while time control showed no significant effect. The findings indicate that effective time utilization contributes to improving job performance and organizational productivity. The study recommends enhancing planning and organization, directing efforts toward critical tasks, developing training and awareness programs, and implementing performance monitoring to ensure efficient time use and increase employee efficiency.

Keywords: Time management, time planning, time organization, time direction, time control, employee efficiency.

Midocean University

College of Management

Department of Business Administration



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

Prepared by:

Khalid Ali Nasser Basulaib

University ID: 2021205504

Year:2025