



جامعة ميدأوشن
كلية الإدارة
قسم / تخصص ماجستير إدارة الأعمال

خطة المشروع البحثي / العرض المبدئي

موضوع البحث:

أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل
لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية

إعداد الطالب/

إبراهيم محمد إبراهيم الهويل

الرقم الأكاديمي / 261002489

إشراف/

الدكتور/ الفیصل عبد الحمید محمد

الدكتور/ فايز علي جراد

العام الدراسي: 2026م

شكر وتقدير

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين. أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى جامعة ميدأوشن وكلية الإدارة على ما تقدمه من دعم علمي ومنهجي لطلاب الدراسات العليا، وعلى إتاحة الفرصة لإعداد هذه الخطة البحثية ضمن مقرر خطة المشروع البحثي.

كما أتقدم بالشكر والتقدير إلى المشرفين الأفاضل على ما يقدمونه من توجيه وإرشاد علمي يسهم في ضبط مسار البحث، وتحديد مشكلته، وصياغة أهدافه وتساؤلاته وفرضياته بصورة أكاديمية سليمة.

وأتقدم كذلك بالشكر لكل من أسهم في دعمي وتشجيعي خلال هذه المرحلة، سائلاً الله أن يجعل هذا العمل نافعاً ومفيداً، وأن يكون خطوة أولى نحو إنجاز مشروع بحثي مكتمل يضيف قيمة علمية وعملية في مجال إدارة الأعمال والموارد البشرية.

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	شكر وتقدير
4	المستخلص التمهيدي
5	الفصل الأول: الإطار العام للدراسة
5	1.1 المقدمة
5	1.2 مشكلة الدراسة
6	1.3 أسئلة الدراسة
6	1.4 أهداف الدراسة
7	1.5 أهمية الدراسة
7	1.6 فرضيات الدراسة
7	1.7 نموذج الدراسة
8	1.8 حدود الدراسة
9	الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة
9	2.1 مفهوم إدارة الوقت
9	2.2 مفهوم ضغوط العمل
10	2.3 العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل
10	2.4 الدراسات السابقة
12	الفصل الثالث: منهجية الدراسة وإجراءاتها
12	3.1 منهج الدراسة
12	3.2 مجتمع وعينة الدراسة
12	3.3 أداة الدراسة
14	3.4 الأساليب الإحصائية المقترحة
15	التصور العام لفصول البحث
16	ملحق: استبانة مبدئية
20	المراجع الأولية
21	الخاتمة

المستخلص التمهيدي

تهدف هذه الخطة البحثية إلى دراسة أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية، وذلك من خلال بحث العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت، مثل تحديد الأولويات، التخطيط اليومي، تنظيم المهام، تقليل المشتتات، والالتزام بالمواعيد، وبين مستوى ضغوط العمل التي يشعر بها الموظفون في بيئة العمل. تنطلق الدراسة من أهمية الوقت بوصفه مورداً إدارياً مؤثراً في جودة الأداء، ومستوى الإنتاجية، والقدرة على التوازن بين متطلبات العمل والحياة الشخصية.

تعتمد الدراسة المقترحة على المنهج الوصفي التحليلي، باستخدام الاستبانة كأداة لجمع البيانات من عينة من الموظفين العاملين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية. ومن المتوقع أن تسهم الدراسة في توضيح الدور الذي يمكن أن تلعبه ممارسات إدارة الوقت في الحد من الضغوط المهنية، وتقديم توصيات عملية للمنظمات والموظفين لتحسين تنظيم العمل ورفع جودة الحياة الوظيفية. الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، ضغوط العمل، القطاع الخاص، الموظفون، إدارة الأعمال، المملكة العربية السعودية.

الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1 المقدمة

تعد إدارة الوقت من الموضوعات الإدارية المهمة في بيئة الأعمال الحديثة، إذ لم يعد الوقت مجرد عنصر تنظيمي بسيط، بل أصبح مورداً استراتيجياً يؤثر في قدرة الموظف والمنظمة على تحقيق الأهداف. فالموظف الذي يمتلك القدرة على ترتيب أولوياته وتحديد مهامه وتقليل الهدر في الوقت يكون أكثر قدرة على التعامل مع ضغط المهام وتعدد المسؤوليات، مقارنة بالموظف الذي يعمل دون تخطيط واضح أو تنظيم مسبق.

وفي ظل التغيرات المتسارعة في بيئة العمل، وزيادة المنافسة في القطاع الخاص، وتوسع استخدام التقنية، أصبح الموظفون يواجهون مطالب وظيفية متعددة تتمثل في سرعة الإنجاز، جودة المخرجات، الاستجابة للعملاء، الالتزام بالمواعيد، والتكيف مع التغير المستمر. هذه العوامل قد تؤدي إلى ارتفاع مستوى ضغوط العمل إذا لم تقابلها مهارات إدارية وشخصية مناسبة، ومن أهمها مهارة إدارة الوقت.

تظهر ضغوط العمل عندما يشعر الموظف بأن متطلبات العمل تفوق قدرته أو وقته أو إمكانياته المتاحة. وقد تتخذ هذه الضغوط صوراً متعددة، مثل الإرهاق، ضعف التركيز، التوتر، تأجيل المهام، انخفاض الرضا الوظيفي، أو تراجع الأداء. ومن هنا تبرز أهمية دراسة العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل، خاصة لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، باعتبار هذا القطاع من القطاعات الحيوية التي تعتمد على الكفاءة والإنتاجية والمرونة.

تسعى هذه الدراسة إلى تقديم إطار علمي يوضح كيف يمكن لممارسات إدارة الوقت أن تسهم في خفض ضغوط العمل، وذلك من خلال قياس أثر مجموعة من أبعاد إدارة الوقت على مستوى الضغوط المهنية لدى الموظفين. كما تهتم الدراسة بتقديم توصيات عملية قابلة للتطبيق داخل بيئات العمل، بما يدعم تحسين الأداء الفردي والتنظيمي.

1.2 مشكلة الدراسة

تواجه العديد من المنظمات في القطاع الخاص تحدياً مستمراً يتمثل في ارتفاع مستويات ضغوط العمل بين الموظفين، نتيجة كثرة المهام، ضيق المواعيد، سرعة التغيرات، وتداخل المسؤوليات. وفي المقابل، قد لا يمتلك بعض الموظفين المهارات الكافية لإدارة وقتهم بصورة فعالة، مما يزيد من احتمالية تراكم الأعمال والشعور بالتوتر وعدم القدرة على الإنجاز.

وعلى الرغم من أن إدارة الوقت تعد من المهارات الأساسية في بيئة العمل، إلا أن أثرها المباشر في تقليل ضغوط العمل يحتاج إلى دراسة تطبيقية توّضح حجم هذا الأثر وطبيعته داخل بيئة القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية. لذلك تتمثل مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس الآتي: ما أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية؟

وتنبع المشكلة أيضاً من وجود فجوة عملية بين إدراك أهمية الوقت وبين تطبيق ممارسات واضحة لإدارته. فقد يعرف الموظف أن تنظيم الوقت مهم، لكنه قد لا يطبق أساليب محددة مثل التخطيط اليومي، ترتيب الأولويات، تقسيم المهام، التعامل مع المقاطعات، أو استخدام الأدوات التقنية المساندة. وهذا ما يجعل الدراسة مهمة لفهم الممارسات الأكثر تأثيراً في الضغوط المهنية.

1.3 أسئلة الدراسة

- ما مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية؟
- ما مستوى ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية؟
- ما أثر تحديد الأولويات على ضغوط العمل؟
- ما أثر التخطيط اليومي وتنظيم المهام على ضغوط العمل؟
- ما أثر الالتزام بالمواعيد وتقليل المشتتات على ضغوط العمل؟
- هل توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وضغوط العمل لدى الموظفين؟

1.4 أهداف الدراسة

- التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت لدى الموظفين في القطاع الخاص.
- قياس مستوى ضغوط العمل لدى أفراد العينة.
- تحليل أثر تحديد الأولويات على ضغوط العمل.
- تحليل أثر التخطيط اليومي وتنظيم المهام على ضغوط العمل.
- تحليل أثر الالتزام بالمواعيد وتقليل المشتتات على ضغوط العمل.
- تقديم توصيات عملية تساعد الموظفين والمنظمات على خفض ضغوط العمل من خلال تحسين إدارة الوقت.

1.5 أهمية الدراسة

أولاً: الأهمية العلمية

تتمثل الأهمية العلمية للدراسة في تناولها موضوعاً إدارياً يرتبط بسلوك الموظفين وكفاءة الأداء داخل بيئة العمل، وهو موضوع إدارة الوقت وعلاقته بضغط العمل. كما تسهم الدراسة في إثراء الأدبيات العربية في مجال إدارة الأعمال والموارد البشرية من خلال تقديم إطار نظري وتطبيقي يربط بين ممارسات إدارة الوقت ومستويات الضغوط المهنية.

كما تكتسب الدراسة أهميتها العلمية من كونها تركز على بيئة القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، وهي بيئة تشهد تطورات مستمرة في أنماط العمل، وتنافسية عالية، واعتماداً متزايداً على مؤشرات الأداء والإنجاز.

ثانياً: الأهمية العملية

تساعد نتائج الدراسة المتوقعة إدارات الموارد البشرية والمديرين في القطاع الخاص على فهم أهمية تدريب الموظفين على مهارات إدارة الوقت، وتبني ممارسات تنظيمية تقلل من الهدر الزمني والضغوط الناتجة عن تراكم المهام.

كما يمكن أن تفيد الموظفين أنفسهم من خلال توضيح الأساليب التي تساعد على التحكم في يومهم العملي، وتقليل التوتر، وتحسين التوازن بين متطلبات العمل والحياة الشخصية.

1.6 فرضيات الدراسة

- الفرضية الرئيسة: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة الوقت على ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية.
- الفرضية الفرعية الأولى: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتحديد الأولويات على ضغوط العمل.
- الفرضية الفرعية الثانية: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للتخطيط اليومي وتنظيم المهام على ضغوط العمل.
- الفرضية الفرعية الثالثة: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للالتزام بالمواعيد على ضغوط العمل.
- الفرضية الفرعية الرابعة: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتقليل المشتتات والمقاطعات على ضغوط العمل.

1.7 نموذج الدراسة

يقوم نموذج الدراسة على وجود متغير مستقل هو إدارة الوقت، ومتغير تابع هو ضغوط العمل. ويتم قياس إدارة الوقت من خلال أربعة أبعاد رئيسة: تحديد الأولويات، التخطيط اليومي، تنظيم المهام والالتزام بالمواعيد، وتقليل المشتتات. أما ضغوط العمل فتقاس من خلال مؤشرات مثل الشعور بالتوتر، تراكم المهام، الإرهاق، ضغط المواعيد، وصعوبة التوازن بين العمل والحياة الشخصية.

المتغير التابع	الأبعاد	المتغير المستقل
----------------	---------	-----------------

إدارة الوقت	تحديد الأولويات - التخطيط اليومي - تنظيم المهام - الالتزام بالمواعيد - تقليل المشتتات	ضغوط العمل لدى الموظفين
-------------	---	-------------------------

1.8 حدود الدراسة

- الحدود الموضوعية: تقتصر الدراسة على بحث أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل.
- الحدود البشرية: موظفو القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.
- الحدود المكانية: المملكة العربية السعودية، مع إمكانية التطبيق على مدينة الرياض بحسب سهولة الوصول إلى العينة.
- الحدود الزمانية: العام الدراسي 2026م.
- الحدود المنهجية: تعتمد الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي والاستبانة كأداة لجمع البيانات.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة

2.1 مفهوم إدارة الوقت

إدارة الوقت هي عملية تخطيط وتنظيم استخدام الوقت بطريقة تساعد الفرد على إنجاز المهام المطلوبة بكفاءة وفاعلية. ولا تعني إدارة الوقت زيادة عدد ساعات اليوم، بل تعني الاستخدام الأفضل للوقت المتاح من خلال ترتيب الأولويات، وتحديد الأهداف، ووضع الجداول، وتقليل الأنشطة غير المنتجة.

في بيئة العمل، تظهر إدارة الوقت في قدرة الموظف على معرفة المهام الأكثر أهمية، وتخصيص الوقت المناسب لها، وعدم الانشغال بالتفاصيل الثانوية قبل إنجاز الأعمال الجوهرية. كما ترتبط إدارة الوقت بالقدرة على التعامل مع المواعيد النهائية، وتجنب التأجيل، واستخدام الأدوات التقنية مثل التقويمات الإلكترونية وقوائم المهام.

تتضمن إدارة الوقت عدة ممارسات رئيسية، منها: تحديد الأهداف اليومية والأسبوعية، ترتيب المهام حسب الأهمية والاستعجال، تقدير الوقت اللازم لكل مهمة، تقليل المقاطعات، تفويض بعض الأعمال عند الحاجة، ومراجعة ما تم إنجازه بشكل دوري. وكلما زادت قدرة الموظف على تطبيق هذه الممارسات، زادت قدرته على التعامل مع ضغوط العمل.

2.2 أبعاد إدارة الوقت في الدراسة

أمثلة تطبيقية	المقصود به	البعد
إنجاز المهام العاجلة والمهمة أولاً	اختيار المهام الأكثر أهمية وتأثيراً قبل غيرها	تحديد الأولويات
استخدام جدول أو قائمة مهام	وضع خطة عمل يومية أو أسبوعية واضحة	التخطيط اليومي
تحديد وقت لكل مهمة	تقسيم العمل إلى خطوات قابلة للتنفيذ	تنظيم المهام
تسليم التقارير قبل الموعد النهائي	إنجاز الأعمال في وقتها المحدد	الالتزام بالمواعيد
تنظيم استخدام الهاتف والبريد الإلكتروني	خفض المقاطعات والأنشطة غير الضرورية	تقليل المشتتات

2.3 مفهوم ضغوط العمل

ضغوط العمل هي حالة من التوتر النفسي أو الجسدي تحدث عندما يشعر الموظف بأن متطلبات العمل تفوق قدرته على الاستجابة لها. وقد تنتج هذه الضغوط عن عبء العمل الزائد، غموض الدور، تعارض المسؤوليات، ضغط المواعيد، ضعف الدعم الإداري، أو صعوبة التوازن بين العمل والحياة الشخصية.

لا تعد كل الضغوط سلبية بالضرورة؛ فقد يكون قدر مناسب من الضغط محفزاً للإنجاز. لكن ارتفاع الضغوط واستمرارها لفترة طويلة قد يؤدي إلى نتائج سلبية مثل الإرهاق، انخفاض الدافعية، ضعف الأداء، زيادة الأخطاء، الغياب، وتراجع الرضا الوظيفي.

في القطاع الخاص، قد تكون ضغوط العمل أكثر وضوحاً بسبب طبيعة المنافسة، سرعة الإنجاز، التركيز على العملاء، وتعدد مؤشرات الأداء. لذلك فإن البحث عن وسائل إدارية تقلل هذه الضغوط يعد أمراً مهماً للموظف والمنظمة.

2.4 العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل

توجد علاقة منطقية بين إدارة الوقت وضغوط العمل؛ فضعف إدارة الوقت يؤدي غالباً إلى تراكم المهام، تأخر الإنجاز، الشعور بالعجلة، وزيادة التوتر. في المقابل، يساعد تنظيم الوقت على وضوح الأولويات وتوزيع الجهد وتقليل المفاجآت، مما يخفف من مستوى الضغط الذي يشعر به الموظف.

عندما يخطط الموظف ليومه، يصبح أكثر قدرة على توقع ما يجب إنجازه، وتحديد المهام التي تستحق التركيز، وتجنب الانشغال بأعمال قليلة الأهمية. كما أن الالتزام بالمواعيد يقلل من ضغط اللحظات الأخيرة، ويمنح الموظف شعوراً بالسيطرة على العمل، وهو عامل مهم في خفض التوتر.

من ناحية أخرى، قد لا تكون إدارة الوقت وحدها كافية لإزالة جميع ضغوط العمل؛ لأن بعض الضغوط ترتبط بعوامل تنظيمية مثل حجم العمل، أسلوب القيادة، نظام الحوافز، أو ثقافة المنظمة. ومع ذلك، تبقى إدارة الوقت مهارة أساسية تساعد الموظف على التكيف مع متطلبات العمل وتقليل جزء مهم من الضغط اليومي.

2.5 الدراسات السابقة

أوجه الاستفادة	أبرز النتائج	هدفها	الدراسة
تدعم الدراسة الحالية في اختيار إدارة الوقت كمتغير مستقل.	أشارت إلى أن التحكم المدرك في الوقت يرتبط بانخفاض الضغوط وتحسن الأداء.	هدفت إلى دراسة إدارة الوقت وعلاقتها بالتحكم المدرك في الوقت والضغط الوظيفي.	Macan (1994)
تفيد في بناء الإطار النظري لأبعاد إدارة الوقت.	أوضحت أن إدارة الوقت ترتبط بالأداء والرضا وتقليل التوتر.	راجعت أدبيات إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء والرفاهية.	Claessens et al. (2007)
تدعم فكرة أن السيطرة على الوقت قد تخفف الضغوط.	أظهرت أن ارتفاع المتطلبات مع انخفاض التحكم يزيد من الضغط.	ركزت على مطالب العمل والتحكم الوظيفي وعلاقتها بالإجهاد.	Karasek (1979)
تفيد في تفسير أثر مهارات إدارة الوقت على إدراك الضغط.	أوضحت أن تقييم الفرد للموقف وقدرته على التعامل معه يؤثر في مستوى الضغط.	تناولت نظرية الضغط والتكيف.	Lazarus & Folkman (1984)
تدعم اعتبار إدارة الوقت مورداً شخصياً مهماً.	توضح أن موارد العمل والشخصية تساعد في تقليل الإرهاق.	قدمت نموذج متطلبات وموارد العمل.	Bakker & Demerouti (2007)

يتضح من الدراسات السابقة أن موضوع إدارة الوقت يرتبط بعدة نتائج تنظيمية ونفسية، مثل الأداء، الرضا، التحكم في العمل، والضغط الوظيفي. كما يتضح أن الضغوط لا تنشأ من عامل واحد فقط، بل من تفاعل بين متطلبات العمل وقدرة الموظف على التعامل معها. وتتميز الدراسة الحالية بتركيزها على موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، وبربطها المباشر بين أبعاد إدارة الوقت ومستوى ضغوط العمل.

2.6 ما يميز الدراسة الحالية

- تركز على بيئة القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.
- تجمع بين موضوع إداري مهم وهو إدارة الوقت، وموضوع سلوكي مهم وهو ضغوط العمل.
- تقدم نموذجاً بحثياً واضحاً قابلاً للقياس باستخدام الاستبانة.
- تسعى إلى تقديم توصيات تطبيقية للموظفين وإدارات الموارد البشرية.

الفصل الثالث: منهجية الدراسة وإجراءاتها

3.1 منهج الدراسة

تعتمد الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، لأنه الأنسب لدراسة الظواهر الإدارية والسلوكية كما هي في الواقع، وتحليل العلاقات بين متغيراتها. ويستخدم هذا المنهج لوصف مستوى إدارة الوقت لدى الموظفين، ووصف مستوى ضغوط العمل، ثم تحليل أثر إدارة الوقت على الضغوط باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة.

وبعد المنهج الوصفي التحليلي مناسباً لهذه الدراسة لأنه لا يكتفي بوصف الظاهرة، بل يحاول تفسير العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع، وذلك من خلال جمع بيانات كمية من أفراد العينة وتحليلها إحصائياً.

3.2 مجتمع الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من الموظفين العاملين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية. ويمكن أن يشمل ذلك موظفين في قطاعات متعددة مثل الخدمات، التجارة، البنوك، الاتصالات، المقاولات، التقنية، وشركات القطاع الخاص الأخرى. وسيتم التركيز على الموظفين الذين لديهم خبرة عملية تمكنهم من تقييم ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل في بيئتهم الوظيفية.

3.3 عينة الدراسة

سيتم اختيار عينة مناسبة من الموظفين في القطاع الخاص، ويقترح أن يتراوح حجم العينة بين 150 و250 مشاركاً بحسب إمكانية الوصول للمبحوثين وتجاوبهم مع الاستبانة. ويمكن استخدام العينة العشوائية البسيطة أو العينة الميسرة في حال صعوبة الحصول على إطار كامل لمجتمع الدراسة.

3.4 أداة الدراسة

تعتمد الدراسة على الاستبانة كأداة رئيسة لجمع البيانات. وتتكون الاستبانة من قسمين: القسم الأول يتناول البيانات الديموغرافية والوظيفية للمشاركين، مثل الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، وطبيعة القطاع. أما القسم الثاني فيقيس متغيرات الدراسة باستخدام مقياس ليكرت الخماسي، من موافق بشدة إلى غير موافق بشدة.

المحتوى	القسم
البيانات الشخصية والوظيفية: الجنس، العمر، المؤهل، سنوات الخبرة، القطاع، المستوى الوظيفي.	القسم الأول
عبارات تقيس إدارة الوقت بأبعادها: تحديد الأولويات، التخطيط اليومي، تنظيم المهام، الالتزام بالمواعيد، تقليل المشتتات.	القسم الثاني
عبارات تقيس ضغوط العمل: التوتر، تراكم المهام، ضغط	القسم الثالث

3.5 صدق وثبات الأداة

سيتم عرض الاستبانة بصورتها الأولية على عدد من المحكمين أو المختصين في الإدارة والبحث العلمي للتأكد من صدقها الظاهري، ومدى ملاءمة العبارات لأهداف الدراسة ومتغيراتها. وسيتم تعديل العبارات وفق ملاحظات المحكمين قبل توزيعها على العينة. كما سيتم قياس ثبات الاستبانة باستخدام معامل ألفا كرونباخ، وذلك للتأكد من اتساق العبارات التي تقيس كل محور من محاور الدراسة. ويعد ارتفاع قيمة معامل الثبات مؤشراً على مناسبة الأداة للاستخدام في جمع البيانات.

3.6 أساليب جمع البيانات

- البيانات الأولية: سيتم جمعها من خلال الاستبانة الموجهة إلى الموظفين في القطاع الخاص.
- البيانات الثانوية: سيتم جمعها من الكتب، الأبحاث العلمية، الرسائل الجامعية، المقالات المحكمة، والمراجع ذات الصلة بإدارة الوقت وضغوط العمل.

3.7 الأساليب الإحصائية المقترحة

- التكرارات والنسب المئوية لوصف خصائص العينة.
- المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لقياس مستوى موافقة أفراد العينة.
- معامل ألفا كرونباخ لقياس ثبات أداة الدراسة.
- معامل الارتباط بيرسون لقياس العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل.
- تحليل الانحدار البسيط أو المتعدد لاختبار أثر أبعاد إدارة الوقت على ضغوط العمل.

3.8 إجراءات الدراسة المقترحة

- تحديد عنوان الدراسة واعتماده.
- إعداد الإطار النظري والدراسات السابقة.
- بناء الاستبانة المبدئية ومراجعتها.
- تحكيم الاستبانة وإجراء التعديلات اللازمة.
- توزيع الاستبانة على عينة الدراسة.
- تحليل البيانات باستخدام برنامج إحصائي مناسب.
- مناقشة النتائج وتقديم التوصيات.

التصور العام لفصول البحث النهائي

يقترح أن يتكون البحث النهائي من خمسة فصول رئيسة كما هو شائع في أبحاث الإدارة، وذلك على النحو الآتي:

المحتوى المقترح	الفصل
الإطار العام للدراسة: المقدمة، المشكلة، الأسئلة، الأهداف، الأهمية، الفرضيات، النموذج، الحدود.	الفصل الأول
الإطار النظري والدراسات السابقة: إدارة الوقت، ضغوط العمل، العلاقة بين المتغيرين، الدراسات السابقة.	الفصل الثاني
منهجية الدراسة: المنهج، المجتمع، العينة، الأداة، الصدق والثبات، الأساليب الإحصائية.	الفصل الثالث
تحليل البيانات واختبار الفرضيات.	الفصل الرابع
مناقشة النتائج، التوصيات، المقترحات، المراجع والملاحق.	الفصل الخامس

هذا التصور قابل للتعديل بعد اعتماد العنوان النهائي ومراجعة المشرف، إلا أنه يوفر مساراً واضحاً للانتقال من خطة البحث إلى البحث النهائي الكامل.

ملحق: استبانة مبدئية للدراسة

عنوان الدراسة: أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية.

عزيزي/عزيزتي المشارك/ة: تهدف هذه الاستبانة إلى جمع بيانات لأغراض البحث العلمي فقط، وستعامل جميع الإجابات بسرية تامة، ولن تستخدم إلا لأغراض أكاديمية. يرجى اختيار الإجابة التي تعبر عن رأيك بدقة.

القسم الأول: البيانات الشخصية والوظيفية

• الجنس: ذكر / أنثى

• العمر: أقل من 25 / 25-34 / 35-44 / 45 فأكثر

• المؤهل العلمي: دبلوم / بكالوريوس / ماجستير / أخرى

• سنوات الخبرة: أقل من 3 سنوات / 3-7 سنوات / 8-15 سنة / أكثر من 15 سنة

• طبيعة العمل: إداري / مالي / تسويقي / تشغيلي / فني / أخرى

القسم الثاني: مقياس إدارة الوقت

م	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	أحدد أولوياتي اليومية قبل البدء في العمل.					
2	أستخدم قائمة مهام أو جدولاً لتنظيم عملي.					
3	أخصص وقتاً محدداً لإنجاز كل مهمة.					
4	أحرص على إنجاز المهام المهمة قبل المهام الأقل أهمية.					
5	ألتزم بالمواعيد النهائية المطلوبة مني.					

6	أقلل من استخدام الهاتف أو وسائل التواصل أثناء العمل.					
7	أراجع ما تم إنجازه في نهاية اليوم.					
8	أستطيع التعامل مع المهام المفاجئة دون تعطيل بقية الأعمال.					
9	أقسم المهام الكبيرة إلى خطوات صغيرة قابلة للتنفيذ.					
10	أستفيد من الأدوات التقنية في تنظيم وقتي.					

القسم الثالث: مقياس ضغوط العمل

م	العبرة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1	أشعر بالتوتر بسبب كثرة المهام المطلوبة مني.					
2	أعاني من ضغط المواعيد النهائية في العمل.					
3	تتراكم علي المهام بسبب ضيق الوقت.					
4	أشعر بالإرهاق في نهاية يوم العمل.					
5	أجد صعوبة في تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية.					
6	تؤثر ضغوط العمل على تركيزي أثناء أداء المهام.					
7	أشعر أن متطلبات العمل تفوق الوقت المتاح لي.					
8	تسبب المقاطعات المتكررة زيادة في ضغوط العمل.					

9	أشعر بالقلق عند تأخر إنجاز بعض المهام.					
10	تؤثر ضغوط العمل على رضاي الوظيفي.					

- Bakker, A. B., & Demerouti, E. (2007). The Job Demands-Resources model: State of the art. *Journal of Managerial Psychology*, 22(3), 309-328
- Claessens, B. J. C., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255-276
- Cooper, C. L., & Marshall, J. (1976). Occupational sources of stress: A review of the literature relating to coronary heart disease and mental ill health. *Journal of Occupational Psychology*, 49(1), 11-28
- Greenhaus, J. H., & Beutell, N. J. (1985). Sources of conflict between work and family roles. *Academy of Management Review*, 10(1), 76-88
- Karasek, R. A. (1979). Job demands, job decision latitude, and mental strain: Implications for job redesign. *Administrative Science Quarterly*, 24(2), 285-308
- Lazarus, R. S., & Folkman, S. (1984). *Stress, Appraisal, and Coping*. Springer
- Macan, T. H. (1994). Time management: Test of a process model. *Journal of Applied Psychology*, 79(3), 381-391
- جامعة ميدأوشن. (2026). محاضرات مقرر خطة المشروع البحثي RPC001.
- جامعة ميدأوشن. (2026). موضوعات بحثية مقترحة لطلاب كلية الإدارة.
- نماذج مشاريع تخرج سابقة منشورة على منصة جامعة ميدأوشن.

خاتمة الخطة

تمثل هذه الخطة تصوراً مبدئياً لدراسة أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى الموظفين في القطاع الخاص بالمملكة العربية السعودية. وقد تم تحديد مشكلة الدراسة وأسئلتها وأهدافها وفرضياتها ونموذجها المقترح، إضافة إلى عرض موجز للإطار النظري والدراسات السابقة والمنهجية المقترحة.

ومن المتوقع أن تساعد هذه الدراسة في تقديم فهم أفضل للعلاقة بين تنظيم الوقت والضغوط المهنية، كما يمكن أن تسهم نتائجها في بناء توصيات عملية للموظفين والمديرين وإدارات الموارد البشرية، بما يساعد على تحسين بيئة العمل ورفع مستوى الإنتاجية وتقليل الآثار السلبية لضغوط العمل.

وسيتم تطوير هذه الخطة لاحقاً إلى بحث نهائي كامل بعد اعتماد العنوان، وجمع البيانات، وتحليل النتائج، ومناقشتها وفق متطلبات الجامعة والمشراف الأكاديمي.