

Final Project 1
Code: MGM 496-PMG496
Project Template

Faculty of Management
Midocean University

عنوان المشروع

أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي للعاملين بشركة مشارق لخدمات الحج
والعمرة بالمملكة العربية السعودية

اسم الطالب

لؤي بن سامي عبدالعزيز بنونه

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- بكالوريوس إدارة المشاريع

إشراف

د.

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

2025 - الفصل الدراسي الثالث

جدول المحتويات

4	1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة.....
5	1.1 المقدمة:.....
6	1.2 مشكلة الدراسة.....
6	1.2.1 فجوات على المستوى النظري.....
7	1.2.2 فجوات على المستوى التطبيقي.....
7	1.3 أهمية الدراسة.....
7	1.3.1 على المستوى النظري:.....
8	1.3.2 على المستوى التطبيقي:.....
10	1.4 تساؤلات الدراسة.....
12	1.5 أهداف الدراسة.....
14	1.6 فرضيات الدراسة.....
18	1.7 نموذج الدراسة.....
18	1.8 منهجية الدراسة.....
19	1.9 الدراسة الميدانية.....
20	1.10 مخطط المشروع المقترح.....
21	2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة.....
22	2.1 المقدمة:.....
22	2.2 المتغير المستقل: إدارة الوقت.....
23	2.3 المتغير التابع: الأداء الوظيفي.....
23	2.4 العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع:.....
24	2.5 الخاتمة:.....
25	3. الفصل الثالث: منهجية الدراسة.....
26	3.1 نوع الدراسة ومنهجها.....
26	3.2 استراتيجية البحث.....
27	3.3 تصميم البحث.....
28	3.4 مصادر البيانات.....

28.....	3.5. مجتمع وعينة الدراسة
29.....	3.6. أداة جمع البيانات
29.....	3.7. إجراءات ضمان الصدق والثبات
30.....	قائمة المراجع
30.....	المراجع العربية
30.....	المراجع الأجنبية
32.....	الملاحق

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. المقدمة:

يشهد عالم الأعمال في القرن الحادي والعشرين تحولات جذرية في طبيعة العمل وآلياته، مما يضع تحديات جديدة أمام المؤسسات والأفراد على حد سواء. ومن بين هذه التحديات، تبرز إدارة الوقت كعنصر حاسم في تحديد كفاءة الأداء الوظيفي وفعاليتيه. فالوقت، بوصفه موردًا محدودًا وغير متجدد، يكتسب أهمية متزايدة في ظل تسارع وتيرة الحياة المهنية وتعدد متطلباتها.

تُعرف إدارة الوقت بأنها عملية تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الوقت بما يحقق الاستفادة القصوى منه في إنجاز المهام والأهداف المحددة. وقد أظهرت الدراسات الحديثة أن الموظفين الذين يتمتعون بمهارات متقدمة في إدارة الوقت يحققون مستويات أعلى من الإنتاجية والرضا الوظيفي، مقارنة بنظرائهم الذين يفتقرون إلى هذه المهارات.

إن العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي ليست علاقة بسيطة أو خطية، بل هي علاقة معقدة تتداخل فيها عوامل متعددة. فعلى سبيل المثال، قد يؤدي التركيز المفرط على إدارة الوقت إلى زيادة مستويات التوتر لدى بعض الموظفين، مما قد ينعكس سلبًا على جودة أدائهم. من ناحية أخرى، قد يساهم التوازن الصحيح بين الكفاءة في استخدام الوقت والمرونة في التعامل مع المتغيرات في تحسين الأداء الوظيفي بشكل ملحوظ.

وفي ظل التطور التكنولوجي المتسارع، ظهرت أدوات وتقنيات جديدة لإدارة الوقت، مثل تطبيقات الهواتف الذكية وبرمجيات إدارة المشاريع. هذه الأدوات، رغم فوائدها الواضحة، قد تشكل سلاحًا ذا حدين إذا لم يتم استخدامها بحكمة. فقد تؤدي إلى تشتيت الانتباه وزيادة الضغط النفسي إذا لم يتم دمجها بشكل مدروس في استراتيجيات إدارة الوقت الشاملة.

إن فهم العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي يكتسب أهمية خاصة في سياق التحولات الكبرى التي تشهدها بيئة العمل، مثل زيادة العمل عن بعد وظهور نماذج العمل المرنة. هذه التغيرات تفرض تحديات جديدة في إدارة الوقت، حيث يتداخل وقت العمل مع الوقت الشخصي بشكل غير مسبوق.

في ضوء هذه التحديات والتغيرات، تسعى هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على العلاقة المعقدة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، مع الأخذ بعين الاعتبار السياق التنظيمي والثقافي الذي تتم فيه هذه العملية. من خلال تحليل دقيق للممارسات الحالية وتقييم فعاليتها، تهدف الدراسة إلى تقديم رؤى جديدة يمكن أن تساعد المؤسسات والأفراد في تطوير استراتيجيات أكثر فعالية لإدارة الوقت، بما يعزز الأداء الوظيفي ويحقق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الشخصية.

1.2. مشكلة الدراسة

في ضوء هذه التحديات والفجوات البحثية، يمكن صياغة مشكلة الدراسة على النحو التالي:

"على الرغم من الإدراك المتزايد لأهمية إدارة الوقت في تحسين الأداء الوظيفي، لا يزال هناك فهم محدود للعلاقة الدقيقة والشاملة بين ممارسات إدارة الوقت المحددة ومختلف جوانب الأداء الوظيفي، خاصة في ظل التغيرات السريعة في بيئة العمل والتحديات التكنولوجية الجديدة. هناك حاجة لدراسة تحليلية تربط بين استراتيجيات إدارة الوقت المختلفة وتأثيراتها الكمية والنوعية على الأداء الوظيفي، مع الأخذ في الاعتبار السياق التنظيمي والفروق الفردية، وذلك لتطوير نموذج أكثر شمولاً وفعالية لإدارة الوقت في بيئة العمل المعاصرة".

هذه الصياغة تهدف إلى تحديد الفجوة البحثية بوضوح وتوجيه الدراسة نحو معالجة التحديات الرئيسية في فهم وتطبيق إدارة الوقت لتحسين الأداء الوظيفي.

1.2.1. فجوات على المستوى النظري

على الرغم من الاهتمام المتزايد بموضوع إدارة الوقت وتأثيره على الأداء الوظيفي، لا تزال هناك فجوات معرفية مهمة في فهم هذه العلاقة بشكل شامل ودقيق. تتمثل إحدى هذه الفجوات في عدم وجود دراسات كافية تربط بين ممارسات إدارة الوقت المحددة وتأثيراتها الكمية والنوعية على مؤشرات الأداء الوظيفي المختلفة.

على سبيل المثال، لاحظ كلاسينس وزملاؤه (2007) في مراجعتهم للأدبيات المتعلقة بإدارة الوقت أن معظم الدراسات ركزت على العلاقة العامة بين إدارة الوقت والأداء، دون تحليل دقيق للآليات التي تربط بين تقنيات إدارة الوقت المحددة والتحسينات في جوانب معينة من الأداء الوظيفي.

بالإضافة إلى ذلك، هناك نقص في الدراسات التي تأخذ في الاعتبار السياق التنظيمي والثقافي وتأثيره على فعالية استراتيجيات إدارة الوقت. فما قد يكون فعالاً في ثقافة تنظيمية معينة قد لا يكون بالضرورة فعالاً في أخرى.

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

رغم وفرة الأبحاث النظرية حول أهمية إدارة الوقت، تواجه المؤسسات والأفراد تحديات كبيرة في ترجمة هذه المعرفة إلى ممارسات فعالة في بيئة العمل. وقد أشار هافنر وزملاؤه (2014) إلى أن التدريب على إدارة الوقت، رغم فوائده المحتملة، لا يؤدي دائماً إلى تحسينات ملموسة في الأداء الوظيفي.

تتمثل إحدى المشكلات الرئيسية في صعوبة تكييف استراتيجيات إدارة الوقت مع الاحتياجات الفردية والتنظيمية المتنوعة. فما يناسب موظفاً قد لا يناسب آخر، وما يكون فعالاً في قسم معين من المؤسسة قد لا يكون كذلك في قسم آخر.

1.3. أهمية الدراسة

تكتسب هذه الدراسة أهمية بالغة على المستويين النظري والتطبيقي، حيث تسعى إلى سد فجوات معرفية مهمة في مجال إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي، وتقديم رؤى عملية يمكن تطبيقها في بيئات العمل المعاصرة.

1.3.1. على المستوى النظري:

أ. توسيع الإطار المفاهيمي:

تساهم هذه الدراسة في توسيع الإطار المفاهيمي لإدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي. من خلال تحليل العلاقة بين استراتيجيات إدارة الوقت المحددة ومؤشرات الأداء المختلفة، تقدم الدراسة نموذجاً أكثر تفصيلاً وشمولية لفهم هذه العلاقة. هذا التوسع في الإطار النظري يمكن أن يشكل أساساً لمزيد من البحوث المستقبلية في هذا المجال.

ب. دمج النظريات المتعددة:

تسعى الدراسة إلى دمج نظريات متعددة من مجالات إدارة الوقت، علم النفس التنظيمي، وإدارة الأداء. هذا النهج متعدد التخصصات يمكن أن يوفر رؤية جديدة وأكثر عمقاً حول كيفية تفاعل إدارة الوقت مع العوامل النفسية والتنظيمية الأخرى في التأثير على الأداء الوظيفي.

ج. تطوير مقاييس جديدة:

من خلال تطوير وتحسين أدوات قياس فعالية إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء الوظيفي، تساهم الدراسة في تعزيز الدقة المنهجية في هذا المجال البحثي. هذه المقاييس الجديدة يمكن أن تكون مفيدة للباحثين في الدراسات المستقبلية.

1.3.2. على المستوى التطبيقي:

أ. تعزيز برامج التدريب والتطوير:

نتائج الدراسة يمكن استخدامها لتحسين برامج التدريب على إدارة الوقت في المؤسسات. من خلال فهم أفضل للعلاقة بين تقنيات إدارة الوقت المحددة والأداء الوظيفي، يمكن تصميم برامج تدريبية أكثر استهدافاً وفعالية.

ب. دعم صنع القرار:

توفر الدراسة معلومات قيمة لصناع القرار في المؤسسات حول كيفية تحسين الأداء التنظيمي من خلال تعزيز ممارسات إدارة الوقت، هذه المعلومات يمكن أن تساعد في وضع سياسات وإجراءات تنظيمية تدعم الاستخدام الفعال للوقت.

ج. تحسين جودة الحياة الوظيفية:

من خلال فهم أفضل لكيفية تأثير إدارة الوقت على التوازن بين العمل والحياة ومستويات التوتر، يمكن للمؤسسات تطوير استراتيجيات لتحسين جودة الحياة الوظيفية لموظفيها. هذا بدوره يمكن أن يؤدي إلى زيادة الرضا الوظيفي والالتزام التنظيمي.

د. مواجهة تحديات بيئة العمل الحديثة:

تقدم الدراسة رؤى حول كيفية التعامل مع تحديات إدارة الوقت في بيئات العمل المتغيرة، مثل العمل عن بعد والعمل المرن. هذه المعلومات تكتسب أهمية خاصة في ظل التحولات الكبيرة التي تشهدها أماكن العمل في السنوات الأخيرة.

هـ. تعزيز الإنتاجية التنظيمية:

من خلال تحديد الممارسات الأكثر فعالية في إدارة الوقت وربطها بمؤشرات الأداء، تقدم الدراسة إطارًا يمكن للمؤسسات استخدامه لتعزيز الإنتاجية الكلية. هذا يمكن أن يكون له تأثير إيجابي على الأداء التنظيمي والقدرة التنافسية للمؤسسات.

و. دعم التطوير المهني الفردي:

نتائج الدراسة يمكن أن تساعد الأفراد في فهم أفضل لكيفية تحسين أدائهم الوظيفي من خلال إدارة وقتهم بشكل أكثر فعالية. هذا يمكن أن يدعم جهود التطوير المهني الفردي ويساعد الموظفين على تحقيق أهدافهم الوظيفية.

في الختام، تكمن أهمية هذه الدراسة في قدرتها على تقديم فهم أعمق وأكثر شمولية للعلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، مع تقديم رؤى عملية يمكن تطبيقها في بيئات العمل المعاصرة. من خلال الجمع بين الأهمية النظرية والتطبيقية، تسعى الدراسة إلى المساهمة في تطوير المعرفة الأكاديمية وتحسين الممارسات التنظيمية في مجال إدارة الوقت وتعزيز الأداء الوظيفي.

1.4. تساؤلات الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي بشكل شامل ومعمق. لتحقيق هذا الهدف، تم صياغة مجموعة من التساؤلات الرئيسية والفرعية التي تغطي مختلف جوانب هذه العلاقة.

السؤال الرئيسي:

ما هو تأثير ممارسات إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئات العمل المعاصرة، وكيف يمكن تحسين هذه الممارسات لتعزيز الأداء الوظيفي بشكل فعال؟

الأسئلة الفرعية:

1. العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي:

- أ. ما هي الأنماط الرئيسية لإدارة الوقت التي يستخدمها الموظفون في بيئات العمل المختلفة؟
- ب. كيف ترتبط هذه الأنماط بمؤشرات الأداء الوظيفي المختلفة (مثل الإنتاجية، جودة العمل، الابتكار)؟
- ج. هل هناك علاقة خطية بين فعالية إدارة الوقت والأداء الوظيفي، أم أن هناك نقطة تحول يبدأ بعدها التأثير في التناقص؟

2. تأثير السياق التنظيمي:

- أ. كيف تؤثر الثقافة التنظيمية على فعالية ممارسات إدارة الوقت؟
 - ب. هل تختلف العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي باختلاف القطاعات أو أنواع المؤسسات؟
 - ج. ما هو دور القيادة التنظيمية في تعزيز ممارسات إدارة الوقت الفعالة بين الموظفين؟
3. الفروق الفردية في إدارة الوقت:

- أ. كيف تؤثر السمات الشخصية (مثل الانضباط الذاتي، التفاؤل، الكمالية) على أنماط إدارة الوقت وفعاليتها؟
- ب. هل هناك فروق في ممارسات إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء بين الفئات العمرية المختلفة أو مستويات الخبرة المهنية؟

ج. كيف يمكن تكييف استراتيجيات إدارة الوقت لتناسب الاحتياجات والتفضيلات الفردية للموظفين؟

4. تأثير التكنولوجيا على إدارة الوقت:

- أ. ما هي الأدوات والتطبيقات التكنولوجية الأكثر استخدامًا في إدارة الوقت، وما مدى فعاليتها؟
 - ب. كيف أثرت زيادة الاعتماد على التكنولوجيا في مكان العمل على ممارسات إدارة الوقت؟
 - ج. ما هي التحديات والفرص التي تقدمها التكنولوجيا الحديثة في مجال إدارة الوقت؟
5. إدارة الوقت في سياق العمل المرن والعمل عن بعد:

- أ. كيف تختلف تحديات إدارة الوقت في بيئات العمل عن بعد مقارنة ببيئات العمل التقليدية؟
 - ب. ما هي الاستراتيجيات الفعالة لإدارة الوقت في ظل نماذج العمل المرنة؟
 - ج. كيف يمكن للمؤسسات دعم الموظفين في إدارة وقتهم بشكل فعال في ظل ترتيبات العمل الهجينة؟
6. قياس وتقييم فعالية إدارة الوقت:

- أ. ما هي المؤشرات الأكثر دقة وموضوعية لقياس فعالية إدارة الوقت في بيئة العمل؟
- ب. كيف يمكن للمؤسسات تقييم تأثير برامج التدريب على إدارة الوقت على الأداء الوظيفي؟
- ج. ما هي التحديات الرئيسية في قياس العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، وكيف يمكن التغلب عليها؟

7. التوازن بين العمل والحياة:

- أ. كيف تؤثر ممارسات إدارة الوقت على التوازن بين العمل والحياة الشخصية للموظفين؟
 - ب. ما هي العلاقة بين التوازن بين العمل والحياة والأداء الوظيفي؟
 - ج. كيف يمكن للمؤسسات تعزيز ممارسات إدارة الوقت التي تدعم التوازن الصحي بين العمل والحياة؟
8. التطوير المستمر لمهارات إدارة الوقت:

- أ. ما هي أكثر الطرق فعالية لتطوير مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين؟
 - ب. كيف يمكن للمؤسسات خلق ثقافة تدعم التحسين المستمر في ممارسات إدارة الوقت؟
 - ج. ما هو دور التغذية الراجعة والتقييم الذاتي في تحسين مهارات إدارة الوقت؟
9. العلاقة بين إدارة الوقت والإبداع والابتكار:

- أ. كيف تؤثر ممارسات إدارة الوقت المختلفة على القدرة الإبداعية والابتكارية للموظفين؟
- ب. هل هناك توازن ضروري بين الكفاءة في إدارة الوقت والمرونة اللازمة للإبداع؟

ج. كيف يمكن للمؤسسات تصميم استراتيجيات إدارة وقت تعزز الإبداع والابتكار دون التضحية بالكفاءة؟

هذه التساؤلات تهدف إلى توجيه البحث نحو استكشاف شامل ومتعمق للعلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، مع الأخذ في الاعتبار مختلف العوامل والسياقات التي قد تؤثر على هذه العلاقة. من خلال الإجابة على هذه الأسئلة، تسعى الدراسة إلى تقديم فهم أكثر دقة وشمولية لكيفية تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في بيئات العمل المعاصرة، وكيف يمكن تحسين هذه الممارسات لتحقيق نتائج أفضل على المستويين الفردي والتنظيمي.

1.5. أهداف الدراسة

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف المترابطة والمتكاملة التي تساهم في فهم العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركة مشارق. وتتمحور هذه الأهداف حول المحاور الرئيسية التالية:

الهدف الرئيسي:

دراسة وتحليل العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركة مشارق، مع التركيز على تحديد الآليات والعوامل التي تؤثر على هذه العلاقة في سياق صناعة خدمات الحج والعمرة.

الأهداف الفرعية:

١. الأهداف التحليلية:

- تحليل أنماط وممارسات إدارة الوقت السائدة لدى موظفي شركة مشارق
- دراسة العلاقة بين استراتيجيات إدارة الوقت المختلفة ومؤشرات الأداء الوظيفي
- تحديد العوامل التنظيمية والفردية المؤثرة على فعالية إدارة الوقت

٢. الأهداف التشخيصية:

- تحديد المعوقات والتحديات التي تواجه الموظفين في إدارة وقتهم بفعالية

- تقييم مستوى الوعي والمهارات المتعلقة بإدارة الوقت لدى الموظفين

- تشخيص الفجوات في ممارسات إدارة الوقت الحالية

٣. الأهداف التطويرية:

- اقتراح استراتيجيات وآليات لتحسين ممارسات إدارة الوقت

- تطوير إطار عمل متكامل لتعزيز العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي

- تقديم توصيات عملية لتحسين السياسات والإجراءات التنظيمية المتعلقة بإدارة الوقت

٤. الأهداف المؤسسية:

- تعزيز فعالية استخدام الموارد البشرية في شركة مشارق

- تحسين مستويات الأداء الوظيفي من خلال تطوير مهارات إدارة الوقت

- دعم عملية صنع القرار المتعلقة بتطوير وتدريب الموظفين

الأبعاد المستهدفة للدراسة:

١. البعد السلوكي:

- دراسة أنماط السلوك المتعلقة بإدارة الوقت

- تحليل العلاقة بين السلوك التنظيمي وفعالية إدارة الوقت

- تقييم تأثير الثقافة التنظيمية على ممارسات إدارة الوقت

٢. البعد التنظيمي:

- تحليل السياسات والإجراءات المؤسسية المتعلقة بإدارة الوقت

- تقييم دور القيادة في تعزيز ممارسات إدارة الوقت الفعالة

- دراسة تأثير الهيكل التنظيمي على كفاءة إدارة الوقت

٣. البعد التطويري:

- تحديد احتياجات التدريب والتطوير في مجال إدارة الوقت

- تطوير برامج تدريبية متخصصة لتعزيز مهارات إدارة الوقت

- اقتراح آليات لقياس وتقييم فعالية برامج التطوير

من خلال تحقيق هذه الأهداف المتكاملة، تسعى الدراسة إلى تقديم فهم شامل وعميق للعلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركة مشارق، مع التركيز على تقديم حلول عملية وتوصيات قابلة للتطبيق لتحسين الأداء المؤسسي من خلال تعزيز فعالية إدارة الوقت.

1.6. فرضيات الدراسة

استنادًا إلى الأدبيات السابقة والإطار النظري للدراسة، تم صياغة مجموعة من الفرضيات الرئيسية والفرعية لاختبارها في هذه الدراسة. تهدف هذه الفرضيات إلى استكشاف العلاقات المتوقعة بين مختلف جوانب إدارة الوقت والأداء الوظيفي.

الفرضية الرئيسية:

توجد علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين فعالية إدارة الوقت والأداء الوظيفي الشامل للموظفين في بيئات العمل المعاصرة.

الفرضيات الفرعية:

1. العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت والأداء الوظيفي:

H1a: يرتبط التخطيط الفعال للوقت إيجابيًا بزيادة الإنتاجية الوظيفية.

H1b: ترتبط القدرة على تحديد الأولويات بشكل فعال بتحسين في جودة العمل المنجز.

H1c: يرتبط التحكم في مضيعات الوقت سلبياً بمستويات الإجهاد الوظيفي.

2. تأثير السياق التنظيمي:

H2a: تختلف قوة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي باختلاف الثقافة التنظيمية السائدة.

H2b: يكون تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي أقوى في المؤسسات التي تتبنى ثقافة داعمة لإدارة الوقت.

H2c: يؤثر نمط القيادة التنظيمية على فعالية ممارسات إدارة الوقت بين الموظفين.

3. الفروق الفردية:

H3a: تؤثر سمات الشخصية (مثل الانضباط الذاتي) على العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت والأداء الوظيفي.

H3b: تختلف فعالية استراتيجيات إدارة الوقت باختلاف المستوى الوظيفي للموظف.

H3c: يوجد ارتباط إيجابي بين الخبرة المهنية وفعالية إدارة الوقت.

4. تأثير التكنولوجيا:

H4a: يرتبط استخدام أدوات التكنولوجيا لإدارة الوقت إيجابياً بتحسين الأداء الوظيفي.

H4b: يؤدي الاستخدام المفرط للتكنولوجيا إلى زيادة التشتت وانخفاض فعالية إدارة الوقت.

H4c: تختلف فعالية الأدوات التكنولوجية في إدارة الوقت باختلاف طبيعة المهام الوظيفية.

5. العمل المرن والعمل عن بعد:

H5a: تواجه ممارسات إدارة الوقت تحديات مختلفة في بيئات العمل عن بعد مقارنة ببيئات العمل التقليدية.

H5b: يرتبط نجاح إدارة الوقت في العمل عن بعد إيجابياً بمستوى الاستقلالية الممنوح للموظف.

H5c: تؤثر القدرة على إدارة الحدود بين العمل والحياة الشخصية إيجابيًا على الأداء في بيئات العمل المرنة.

6. التوازن بين العمل والحياة:

H6a: ترتبط الممارسات الفعالة لإدارة الوقت إيجابيًا بتحسين التوازن بين العمل والحياة الشخصية.

H6b: يؤثر التوازن بين العمل والحياة الشخصية إيجابيًا على الأداء الوظيفي على المدى الطويل.

H6c: تؤدي الممارسات التنظيمية الداعمة للتوازن بين العمل والحياة إلى تحسين فعالية إدارة الوقت لدى الموظفين.

7. الإبداع والابتكار:

H7a: توجد علاقة غير خطية) على شكل حرف U مقلوب (بين كثافة إدارة الوقت والإبداع في العمل.

H7b: ترتبط المرونة في إدارة الوقت إيجابيًا بزيادة القدرة على الابتكار.

H7c: يؤثر توفير "وقت تأملي" ضمن جداول العمل إيجابيًا على الأداء الإبداعي للموظفين.

8. التدريب والتطوير:

H8a: يؤدي التدريب على مهارات إدارة الوقت إلى تحسين ملحوظ في الأداء الوظيفي.

H8b: تختلف فعالية برامج التدريب على إدارة الوقت باختلاف أساليب التعلم الفردية للموظفين.

H8c: يرتبط التقييم الذاتي المنتظم لممارسات إدارة الوقت إيجابيًا بتحسين الأداء الوظيفي مع مرور الوقت.

9. الضغوط والإجهاد:

H9a: ترتبط الممارسات الفعالة لإدارة الوقت سلبًا بمستويات الإجهاد الوظيفي.

H9b: يتوسط الإجهاد الوظيفي العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي.

H9c: تؤثر القدرة على إدارة الوقت بفعالية إيجابيًا على قدرة الموظف على التعامل مع ضغوط العمل.

10. الأداء الجماعي والتنظيمي:

H10a: تؤثر فعالية إدارة الوقت الفردية إيجابيًا على أداء الفريق ككل.

H10b: ترتبط الممارسات التنظيمية لإدارة الوقت إيجابيًا بالأداء التنظيمي الشامل.

H10c: يؤدي التنسيق الفعال لإدارة الوقت بين أعضاء الفريق إلى تحسين الكفاءة التنظيمية.

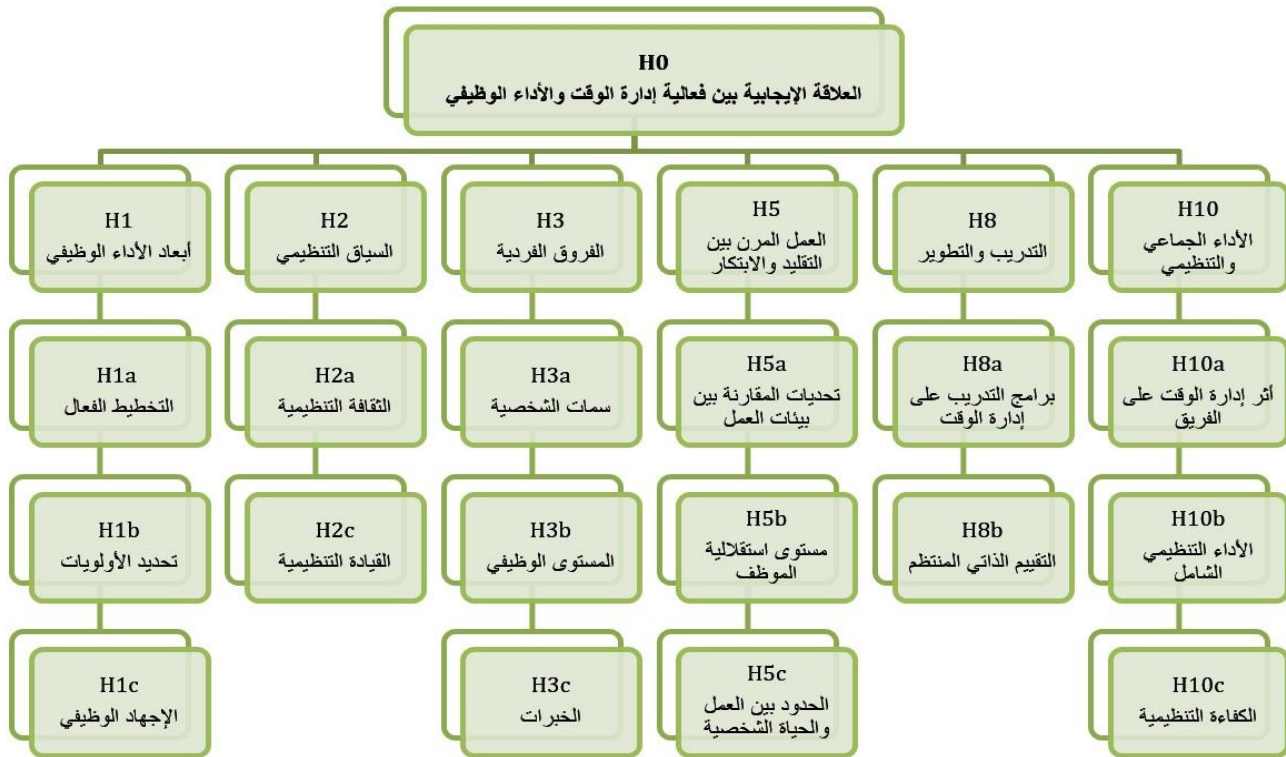
هذه الفرضيات تغطي مجموعة واسعة من الجوانب المتعلقة بالعلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، مع مراعاة العوامل الفردية والتنظيمية والتكنولوجية. من خلال اختبار هذه الفرضيات، تهدف الدراسة إلى تقديم فهم شامل ومتعمق لكيفية تأثير ممارسات إدارة الوقت على مختلف جوانب الأداء الوظيفي في بيئات العمل المعاصرة.

يجب ملاحظة أن هذه الفرضيات قابلة للتعديل والتتقيح بناءً على نتائج المراجعة الأدبية المفصلة والدراسات

الاستطلاعية الأولية. كما أنه قد يتم اختيار مجموعة فرعية من هذه الفرضيات للتركيز عليها في الدراسة

الحالية، اعتمادًا على نطاق البحث وموارده.

1.7. نموذج الدراسة



نموذج 1: العلاقة الإيجابية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي

1.8. منهجية الدراسة

تعد هذه الدراسة من الدراسات الوصفية التحليلية، حيث تهدف إلى وصف وتحليل العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركة مشارق. اعتمدت الدراسة على المنهج الكمي لجمع وتحليل البيانات، وذلك لملاءمته لطبيعة الدراسة وأهدافها.

يعتبر المنهج الكمي مناسباً لهذه الدراسة للأسباب التالية:

1. يسمح بقياس متغيرات الدراسة (إدارة الوقت والأداء الوظيفي) بشكل موضوعي وقابل للقياس.
2. يمكن من تحديد العلاقات الإحصائية بين المتغيرات وقياس قوة هذه العلاقات.
3. يسهل تعميم النتائج على مجتمع الدراسة الأوسع في شركة مشارق.
4. يتيح إمكانية المقارنة مع الدراسات السابقة في هذا المجال.

تم اختيار المنهج الوصفي التحليلي لأنه يسمح بوصف الظاهرة قيد الدراسة (إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي) كما هي في الواقع، ثم تحليل العلاقات بين متغيراتها للوصول إلى استنتاجات تساهم في فهم وتطوير الظاهرة.

1.9. الدراسة الميدانية

رغم هذه الحدود، تقدم الدراسة رؤية قيمة حول العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في سياق شركة متخصصة في خدمات الحج والعمرة. تساهم هذه الحدود في تحديد نطاق الدراسة بدقة وتوفر إطاراً لتفسير النتائج وتعميمها. كما تفتح المجال لدراسات مستقبلية لمعالجة الجوانب التي لم تغطيها هذه الدراسة بشكل كامل

تحدد الدراسة مكانياً بالنطاق الجغرافي التالي:

1.9.1. موقع الشركة:

- تجرى الدراسة في شركة مشارق الواقعة في مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.

1.9.2. نطاق العمليات:

- تغطي الدراسة الموظفين العاملين في المقر الرئيسي للشركة في مكة المكرمة.
- قد لا تشمل الدراسة الموظفين العاملين في فروع أخرى للشركة أو في مواقع عمل ميدانية خارج مكة المكرمة.

1.9.3. البيئة التنظيمية:

- تقتصر الدراسة على البيئة التنظيمية الخاصة بشركة مشارق، مما قد يحد من إمكانية تعميم النتائج على شركات أخرى في نفس القطاع.

1.10. مخطط المشروع المقترح

- المرحلة الأولى: إعداد الإطار النظري والدراسات السابقة وصياغة الفرضيات.
- المرحلة الثانية: تصميم أداة جمع البيانات (الاستبيان) والتحقق من صدقها وثباتها.
- المرحلة الثالثة: تنفيذ الدراسة الميدانية وجمع البيانات من موظفي الشركة.
- المرحلة الرابعة: تحليل البيانات إحصائيًا واختبار الفرضيات باستخدام المنهج الكمي.
- المرحلة الخامسة: مناقشة النتائج وربطها بالدراسات السابقة.
- المرحلة السادسة: تقديم التوصيات العملية لتحسين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في الشركة.

2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

2.1. المقدمة:

في عصر يتسم بالتغير السريع والتحديات المتزايدة، أصبحت إدارة الوقت مهارة حيوية في بيئة العمل المعاصرة. مع تزايد الضغوط التنافسية وتعقيد المهام الوظيفية، بات من الضروري للمؤسسات والأفراد على حد سواء فهم وتطبيق استراتيجيات فعالة لإدارة الوقت. يهدف هذا الفصل إلى استكشاف العلاقة المعقدة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي من خلال مراجعة شاملة للدراسات السابقة والأطر النظرية ذات الصلة.

تشير الدراسات الحديثة إلى أن إدارة الوقت الفعالة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بتحسين الإنتاجية، وزيادة الرضا الوظيفي، وتخفيف الضغوط المرتبطة بالعمل (Aeon & Aguinis، 2017). ومع ذلك، فإن العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت والأداء الوظيفي ليست بسيطة أو خطية، بل تتأثر بمجموعة متنوعة من العوامل الفردية والتنظيمية والبيئية.

في هذا الفصل، سنقوم بتحليل نقدي للدراسات السابقة التي تناولت موضوع إدارة الوقت وعلاقته بالأداء الوظيفي. سنركز على الأبحاث الحديثة التي تستكشف تأثير التكنولوجيا على ممارسات إدارة الوقت، والتحديات الفريدة التي يواجهها العاملون عن بعد في إدارة وقتهم، وكيفية تأثير إدارة الوقت على التوازن بين العمل والحياة الشخصية.

هذه المراجعة الشاملة للأدبيات والنظريات ستمهد الطريق لتطوير فرضيات بحثية قوية ومنهجية دراسة مناسبة، مما يساهم في تعزيز فهمنا لكيفية تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي وكيفية تحسين هذه الممارسات لتحقيق نتائج أفضل في مكان العمل.

2.2. المتغير المستقل: إدارة الوقت

تُعرّف إدارة الوقت بأنها القدرة على التخطيط والتنظيم والرقابة على استخدام الوقت بما يساهم في تحقيق الأهداف. وقد تناولتها عدة دراسات:

- أظهرت دراسة شعيب، لقمة، وأحمد (2023) أن إدارة الوقت تمثل أداة أساسية في رفع كفاءة العاملين بالجامعات، إذ وُجد أن الموظفين الذين يتمتعون بمهارات عالية في إدارة الوقت يحققون مستويات أفضل من الإنجاز.
- بيّن عتودي وعبدالعال (2021) في دراستهم على شركة الشقيق للمياه والكهرباء أن التخطيط الجيد وتحديد الأولويات يسهمان في تحسين إنتاجية العاملين والحد من الهدر الزمني.
- أما (Aeon and Aguinis (2017 فقد طرحا منظوراً معرفياً لإدارة الوقت، معتبرين أنها إطار إدراكي يؤثر على سلوكيات الفرد وأدائه، وليست مجرد أداة تنظيمية.

تدل هذه النتائج على أن إدارة الوقت تُعد متغيراً محورياً له أثر مباشر في تعزيز الكفاءة الفردية والتنظيمية.

2.3. المتغير التابع: الأداء الوظيفي

الأداء الوظيفي يُمثل محصلة الجهد الذي يبذله الموظف لتحقيق أهداف المنظمة. وقد تناولته دراسات عديدة:

- أظهرت دراسة مزار وذياب (2021) أن تطبيق استراتيجيات فعّالة لإدارة الوقت انعكس إيجاباً على جودة الخدمة ورضا المستفيدين في المكتبات الجامعية.
- توصل علي (2017) في دراسته على مؤسسة تيسكوبا بالجزائر إلى أن الالتزام بالوقت أسهم في تقليل الأخطاء التشغيلية وتحسين الرضا الوظيفي للعاملين.
- كما أشار (Rapp, Bachrach, and Rapp (2013 إلى أن مهارات إدارة الوقت تسهم في تعزيز السلوكيات التنظيمية الإيجابية، مما ينعكس بشكل غير مباشر على الأداء الفردي داخل المؤسسات.

وبناءً على ذلك، يمكن اعتبار الأداء الوظيفي مخرجاً أساسياً يعكس فعالية تطبيق ممارسات إدارة الوقت.

2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع:

تعد دراسة Aeon و Aguinis (2017) من الدراسات المحورية في هذا المجال. قام الباحثان بمراجعة شاملة للأدبيات المتعلقة بإدارة الوقت، مقدمين رؤية جديدة حول كيفية تأثير ممارسات إدارة الوقت على الأداء

الوظيفي. وجدت الدراسة أن العلاقة بين إدارة الوقت والأداء ليست خطية بسيطة، بل تتأثر بعوامل متعددة مثل خصائص المهمة والفروق الفردية والسياق التنظيمي.

في سياق متصل، قدم Rapp وزملاؤه (2013) دراسة مهمة حول تأثير مهارات إدارة الوقت على العلاقة بين سلوك المواطنة التنظيمية وأداء المهام. وجدت الدراسة أن مهارات إدارة الوقت تلعب دورًا وسيطًا مهمًا في هذه العلاقة، حيث يمكن للموظفين ذوي المهارات العالية في إدارة الوقت الاستفادة بشكل أكبر من سلوكيات المواطنة التنظيمية دون التأثير سلبيًا على أداء مهامهم الأساسية.

دراسة أخرى مهمة أجراها Häfner وزملاؤه (2014) ركزت على تأثير التدريب على إدارة الوقت في الحد من الضغوط وتحسين الأداء. وجدت الدراسة أن المشاركين الذين تلقوا تدريبًا على إدارة الوقت أظهروا تحسنًا ملحوظًا في مهارات التخطيط وتحديد الأولويات، مما أدى إلى انخفاض مستويات الضغط وتحسين الأداء الوظيفي.

2.5. الخاتمة:

خلصت مراجعة الأدبيات إلى أن إدارة الوقت (المتغير المستقل) تُعد من أهم محددات الأداء الوظيفي (المتغير التابع)، وأن العلاقة بينهما غالباً ما تكون إيجابية، إلا أنها ليست خطية تماماً، بل تتأثر بالسياق التنظيمي والعوامل الفردية. وتكمن أهمية البحث الحالي في دراسة هذه العلاقة في بيئة عمل موسمية ذات خصوصية عالية، مثل شركة مشارق لخدمات الحج والعمرة، بما يسهم في سد فجوة بحثية قائمة وإثراء المعرفة في هذا المجال.

3. الفصل الثالث: منهجية الدراسة

3.1. نوع الدراسة ومنهجها

تعد هذه الدراسة من الدراسات الوصفية التحليلية، حيث تهدف إلى وصف وتحليل العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في شركة مشارق. اعتمدت الدراسة على المنهج الكمي لجمع وتحليل البيانات، وذلك لملاءمته لطبيعة الدراسة وأهدافها.

يعتبر المنهج الكمي مناسباً لهذه الدراسة للأسباب التالية:

1. يسمح بقياس متغيرات الدراسة (إدارة الوقت والأداء الوظيفي) بشكل موضوعي وقابل للقياس.
2. يمكن من تحديد العلاقات الإحصائية بين المتغيرات وقياس قوة هذه العلاقات.
3. يسهل تعميم النتائج على مجتمع الدراسة الأوسع في شركة مشارق.
4. يتيح إمكانية المقارنة مع الدراسات السابقة في هذا المجال.

تم اختيار المنهج الوصفي التحليلي لأنه يسمح بوصف الظاهرة قيد الدراسة (إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي) كما هي في الواقع، ثم تحليل العلاقات بين متغيراتها للوصول إلى استنتاجات تساهم في فهم وتطوير الظاهرة.

3.2. استراتيجية البحث

تعتمد هذه الدراسة على استراتيجية دراسة الحالة، حيث تركز على شركة مشارق كحالة دراسية محددة. تم اختيار هذه الاستراتيجية للأسباب التالية:

1. تتيح فهماً عميقاً لكيفية تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في سياق تنظيمي محدد.
 2. تسمح بدراسة الظاهرة في بيئتها الطبيعية، مما يعزز صدق النتائج.
 3. توفر إمكانية استكشاف العوامل السياقية التي قد تؤثر على العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي.
- في إطار استراتيجية دراسة الحالة، تم اعتماد الاستبيان كأداة رئيسية وحيدة لجمع البيانات. يعد الاستبيان مناسباً لهذه الدراسة لعدة أسباب:

1. يسمح بجمع بيانات كمية من عدد كبير من الموظفين في شركة مشارق.

2. يوفر طريقة موحدة لقياس متغيرات الدراسة عبر جميع المشاركين.
3. يسهل تحليل البيانات إحصائيًا للكشف عن العلاقات بين المتغيرات.
4. يضمن سرية المشاركين، مما قد يشجع على الإجابة بصراحة أكبر.

3.3. تصميم البحث

تم اعتماد التصميم المقطعي لهذه الدراسة، حيث يتم جمع البيانات في نقطة زمنية واحدة من مجموعة من المشاركين. يعد هذا التصميم مناسبًا لدراسنا للأسباب التالية:

1. يسمح بدراسة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي في الوقت الحالي.
2. يوفر صورة واضحة عن الوضع الراهن في شركة مشارق فيما يتعلق بممارسات إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء.
3. يمكن تنفيذه في فترة زمنية قصيرة نسبيًا، مما يتناسب مع محددات الوقت والموارد المتاحة للدراسة.
4. يقلل من احتمالية تأثير العوامل الخارجية التي قد تتغير مع مرور الوقت.

مراحل تصميم البحث:

أ. المرحلة التحضيرية:

- مراجعة الأدبيات السابقة حول إدارة الوقت والأداء الوظيفي.
- تطوير الإطار النظري للدراسة.
- صياغة أسئلة البحث والفرضيات.

ب. تصميم أداة البحث:

- تطوير الاستبيان بناءً على الإطار النظري والدراسات السابقة.
- تحكيم الاستبيان من قبل خبراء في المجال.
- إجراء دراسة استطلاعية لاختبار صلاحية الاستبيان.

ج. جمع البيانات:

- تحديد عينة الدراسة من موظفي شركة مشارق.

- توزيع الاستبيان على المشاركين.

- جمع الاستبيانات المكتملة.

د. تحليل البيانات:

- إدخال البيانات في برنامج التحليل الإحصائي.

- إجراء التحليلات الإحصائية الوصفية والاستدلالية.

هـ. تفسير النتائج وكتابة التقرير:

- تفسير نتائج التحليل الإحصائي.

- استخلاص الاستنتاجات وتقديم التوصيات.

- كتابة التقرير النهائي للدراسة.

3.4. مصادر البيانات

تعتمد هذه الدراسة على نوعين من مصادر البيانات:

أ. المصادر الأولية:

تتمثل في البيانات التي سيتم جمعها مباشرة من موظفي شركة مشارق من خلال الاستبيان. هذه البيانات ستوفر معلومات حديثة ومباشرة عن ممارسات إدارة الوقت والأداء الوظيفي في الشركة.

ب. المصادر الثانوية:

تشمل الكتب والدراسات السابقة والمقالات العلمية المتعلقة بموضوع إدارة الوقت والأداء الوظيفي. تم استخدام هذه المصادر في بناء الإطار النظري للدراسة وتصميم الاستبيان.

3.5. مجتمع وعينة الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من جميع موظفي شركة مشارق. سيتم اختيار عينة عشوائية طبقية من هذا المجتمع لضمان تمثيل مختلف المستويات الوظيفية والإدارات في الشركة. سيتم تحديد حجم العينة بناءً على حجم المجتمع الكلي وباستخدام معادلات إحصائية مناسبة لضمان مستوى ثقة مقبول ونسبة خطأ منخفضة.

3.6. أداة جمع البيانات

سيتم استخدام استبيان مصمم خصيصًا لهذه الدراسة كأداة رئيسية لجمع البيانات. يتكون الاستبيان من خمسة أقسام رئيسية تغطي المحاور التالية:

1. البيانات الديموغرافية للمشاركين.
2. ممارسات إدارة الوقت (بناءً على نظرية كوفي).
3. مهارات التنظيم الذاتي (بناءً على نظرية زيمرمان).
4. إدراك الوقت كمورد (بناءً على نظرية الموارد المحفوظة لهوفول).
5. الأداء الوظيفي.

سيتم استخدام مقياس ليكرت الخماسي لقياس استجابات المشاركين على فقرات الاستبيان.

3.7. إجراءات ضمان الصدق والثبات

سيتم اتخاذ الإجراءات التالية لضمان صدق وثبات أداة الدراسة:

أ. الصدق:

- صدق المحتوى: عرض الاستبيان على مجموعة من المحكمين المتخصصين.
- الصدق البنائي: إجراء التحليل العاملي للتأكد من صحة البناء النظري للاستبيان.

ب. الثبات:

- استخدام معامل ألفا كرونباخ لقياس الاتساق الداخلي للاستبيان.
- إجراء اختبار إعادة الاختبار على عينة صغيرة من المشاركين.

من خلال هذه المنهجية، نهدف إلى إجراء دراسة علمية دقيقة وموثوقة حول تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي في شركة مشارق، مما سيوفر رؤى قيمة يمكن استخدامها لتحسين الممارسات التنظيمية وتعزيز الأداء الوظيفي.

قائمة المراجع

المراجع العربية

- صالح ، د. صديق عبدالرحمن شعيب / لقمة ، د. أبو بكر عامر محمد / أحمد ، د. محمد مختار إبراهيم
2023 (أثر إدارة الوقت على أداء العاملين : دراسة تطبيقية على عينة من العاملون بجامعة البطانة)
عتودي ، إبراهيم بن محمد / عبدالعال ، عادل حميد 2021 (أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي - دراسة
تطبيقية على منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء)
مصار ، نورهان / ذياب ، ابتسام 2021 (إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين في المكتبات الجامعية -
دراسة ميدانية بمكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية)
علي ، بهون علي 2017 (أثر إدارة الوقت على تحسين الأداء الوظيفي للعاملين - دراسة حالة مؤسسة تيسكوبا
- القرارة - غرداية)
فروم، فيكتور (1964) *نظرية التوقعات والدافعية*. ترجمة: (يمكنك الإشارة إلى الترجمة العربية إن وجدت أو
الاكتفاء بالمرجع الأصلي أعلاه).
زيمرمان، باري جيه (2000) *التنظيم الذاتي والتعلم الذاتي: منظور معرفي اجتماعي*. نُقل المحتوى عن
النسخة الإنجليزية الأصلية).
هوبفول، ستيفن إي (1989) *نظرية الحفاظ على الموارد* عن المرجع الأجنبي المنشور في مجلة American
Psychologist

المراجع الأجنبية

- Aeon, B., & Aguinis, H. (2017). It's about time: New perspectives and insights on
time management. *Academy of Management Perspectives*, 31(4), 309-330.
Addas, S., & Pinsonneault, A. (2018). E-mail interruptions and individual
performance: Is there a silver lining? *MIS Quarterly*, 42(2), 381-405.
Amabile, T. M., Hadley, C. N., & Kramer, S. J. (2002). Creativity under the gun.
Harvard Business Review, 80(8), 52-61.

Covey, S. R., Merrill, A. R., & Merrill, R. R. (1994). *First things first: To live, to love, to learn, to leave a legacy*. Simon and Schuster.

Rapp, A. A., Bachrach, D. G., & Rapp, T. L. (2013). The influence of time management skill on the curvilinear relationship between organizational citizenship behavior and task performance. *Journal of Applied Psychology*, 98(4), 668–677.

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.

Häfner, A., Stock, A., Pinneker, L., & Ströhle, S. (2014). Stress prevention through a time management training intervention: An experimental study.

Kim, S., & Byrne, S. (2011). Conceptualizing personal web usage in work contexts: A preliminary framework. *Computers in Human Behavior*, 27(6), 2271–2283.

Grissom, J. A., Loeb, S., & Mitani, H. (2015). Principal time management skills: Explaining patterns in principals' time use, job stress, and perceived effectiveness. *Journal of Educational Administration*, 53(6), 773–793.

Zimmerman, B. J. (2000). Attaining self-regulation: A social cognitive perspective. In M. Boekaerts, P. R. Pintrich, & M. Zeidner (Eds.), *Handbook of self-regulation* (pp. 13–39). Academic Press.

Hobfoll, S. E., Halbesleben, J., Neveu, J. P., & Westman, M. (2018). Conservation of resources in the organizational context: The reality of resources and their consequences. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 5, 103–128.

الملاحق

الخيارات حسب مقياس ليكرت الخماسي حيث أن 5= أوافق بشدة و 1= لا أوافق بشدة					الأسئلة	القسم	ت
1	2	3	4	5			
					أقضي معظم وقتي في العمل على المهام المهمة والعاجلة	أ/ مصفوفة الأهمية والإلحاح (نظرية كوفي)	1
					أخصص وقتًا كافيًا للتخطيط والأنشطة الوقائية (المهمة وغير العاجلة)		2
					أجد نفسي غالبًا منشغلًا بمهام عاجلة ولكنها ليست مهمة		3
					أستطيع تحديد وتجنب الأنشطة غير المهمة وغير العاجلة في عملي		4
					التركيز على المهام المهمة وغير العاجلة يحسن من أدائي الوظيفي على المدى الطويل		5
					أضع أهدافًا واضحة لنفسي في العمل وأخطط لتحقيقها	ب/ التنظيم الذاتي (نظرية زيمرمان)	6
					أراقب باستمرار تقدمي نحو تحقيق أهدافي المهنية		7
					أقوم بتعديل استراتيجيات عملي عندما أجد أنها غير فعالة		8
					أستطيع تحفيز نفسي للعمل حتى عندما تكون المهام صعبة أو غير ممتعة		9
					أقيم أدائي بانتظام وأتعلم من أخطائي لتحسين إدارتي للوقت		10
					أعتبر وقتي في العمل موردًا ثمينًا يجب الحفاظ عليه	ج/ إدارة الموارد (نظرية لهوفول)	11
					أشعر بالإجهاد عندما لا أستطيع إدارة وقتي بفعالية		12
					أستثمر في تطوير مهاراتي في إدارة الوقت لتحسين أدائي الوظيفي		13
					أحافظ على توازن جيد بين العمل والحياة الشخصية		14
					أشعر أن إدارة وقتي بفعالية تساعدني في التعامل مع ضغوط العمل		15
					أعتقد أن تحسين مهاراتي في إدارة الوقت سيؤدي إلى تحسين أدائي الوظيفي	د/ التوقعات والدافعية (نظرية لغروم)	16
					أرى علاقة واضحة بين إدارتي الجيدة للوقت والنتائج الإيجابية في عملي		17
					قدر النتائج الإيجابية التي تنتج عن إدارة الوقت بفعالية (مثل الترقيات أو المكافآت)		18
					أشعر بالتحفيز لتحسين مهاراتي في إدارة الوقت لتحقيق أهدافي المهنية		19
					أعتقد أن الشركة تقدر وتكافئ الموظفين الذين يديرون وقتهم بفعالية		20
					أشعر أن إدارتي الجيدة للوقت تزيد من إنتاجيتي في العمل	هـ/ الأداء الوظيفي	21
					أستطيع إنجاز مهامتي بجودة عالية ضمن المواعيد النهائية المحددة		22
					إدارتي الفعالة للوقت تساعدني في التعامل مع مهام متعددة بكفاءة		23
					أشعر بالرضا عن أدائي الوظيفي بسبب قدرتي على إدارة وقتي بفعالية		24
					أعتقد أن مهاراتي في إدارة الوقت تساهم في تحقيق أهداف الشركة		25

