

جامعة ميدأوشن

كلية الإدارة

قسم / تخصص إدارة الأعمال

أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية

إعداد الطالب:

سلطان جمال ناصر الراجح

إشراف:

.....

العام الدراسي:

2026

فهرس المحتويات

3.....	مقدمة:
5.....	مشكلة الدراسة
7	أهمية الدراسة
8	أهداف الدراسة
9.....	تساؤلات الدراسة
10.....	فروض الدراسة:
11.....	الدراسات السابقة:
15.....	الفجوة البحثية:
16.....	المنطلقات النظرية للدراسة:
22.....	المنهجية وطرق البحث:
23.....	مجتمع وعينة الدراسة
24.....	أداة الدراسة
28.....	أساليب التحليل الإحصائي
30.....	خامسًا: حدود الدراسة
31.....	المراجع

مقدمة الدراسة

يشهد قطاع الأعمال في المملكة العربية السعودية خلال السنوات الأخيرة تطورات متسارعة نتيجة للتحويل الاقتصادي والتقني الذي تقوده رؤية المملكة 2030، الأمر الذي أدى إلى زيادة مستوى المنافسة بين المؤسسات الخاصة وارتفاع التوقعات المتعلقة بالإنتاجية والكفاءة التشغيلية. وفي ظل هذه المتغيرات أصبحت الموارد البشرية تمثل العنصر الأكثر تأثيراً في نجاح المؤسسات وتحقيق أهدافها الاستراتيجية، مما جعل الاهتمام بالعوامل المؤثرة في أداء العاملين ورفاههم الوظيفي من القضايا الإدارية ذات الأولوية.

وتعد إدارة الوقت من المفاهيم الإدارية الأساسية التي حظيت باهتمام واسع في الأدبيات الإدارية المعاصرة، حيث ينظر إليها بوصفها عملية منظمة تهدف إلى التخطيط للأنشطة وتحديد الأولويات وتنظيم المهام واستثمار الوقت المتاح بطريقة تساهم في تحقيق الأهداف الفردية والتنظيمية بكفاءة وفعالية. وقد أثبتت العديد من الدراسات أن الاستخدام الفعال للوقت يساهم في تحسين الأداء الوظيفي ورفع الإنتاجية وتقليل الهدر في الجهد والموارد.

وفي المقابل تمثل ضغوط العمل إحدى أبرز التحديات التي تواجه العاملين في منظمات الأعمال الحديثة، خاصة في القطاع الخاص الذي يتسم بارتفاع متطلبات الأداء وسرعة الإنجاز والمنافسة المستمرة. وتنشأ ضغوط العمل نتيجة مجموعة من العوامل مثل كثرة المهام، وضيق الوقت، وغموض الأدوار الوظيفية، وعدم التوازن بين متطلبات العمل والحياة الشخصية، الأمر الذي قد يؤدي إلى انخفاض الرضا الوظيفي وتراجع مستويات الأداء وزيادة معدلات الإرهاق الوظيفي.

ومع ازدياد الضغوط المهنية التي يتعرض لها العاملون في القطاع الخاص، برزت الحاجة إلى البحث عن ممارسات إدارية تساهم في الحد من هذه الضغوط وتحسين بيئة العمل. ومن بين هذه الممارسات تأتي إدارة

الوقت بوصفها أداة تنظيمية وشخصية تساعد الموظف على التحكم في أولويات العمل وجدولة المهام واستغلال الوقت بكفاءة، مما قد ينعكس إيجاباً على قدرته في التعامل مع الضغوط المهنية المختلفة.

وعلى الرغم من تعدد الدراسات التي تناولت إدارة الوقت أو ضغوط العمل كل على حدة، فإن الدراسات التي بحثت العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية ما تزال محدودة نسبياً، خصوصاً في ظل المتغيرات الحديثة المرتبطة بالتحول الرقمي وارتفاع متطلبات الأداء المؤسسي. ومن هنا تنبع أهمية هذه الدراسة التي تسعى إلى استكشاف أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

وتسهم هذه الدراسة في إثراء المعرفة العلمية المتعلقة بالعلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل، كما توفر نتائج عملية يمكن أن تستفيد منها إدارات الموارد البشرية وصناع القرار في مؤسسات القطاع الخاص عند تصميم البرامج التدريبية والسياسات الإدارية الهادفة إلى تحسين بيئة العمل ورفع كفاءة العاملين.

كما تنطلق الدراسة من افتراض أساسي مفاده أن تحسين ممارسات إدارة الوقت لدى الموظفين يمكن أن يؤدي إلى خفض مستويات ضغوط العمل التي يتعرضون لها، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على الأداء الوظيفي والاستقرار المهني وتحقيق أهداف المنظمة بكفاءة أعلى.

مشكلة الدراسة

تواجه منظمات القطاع الخاص في الوقت الحاضر بيئة عمل تتسم بالتغير المستمر والمنافسة المتزايدة، الأمر الذي يفرض على العاملين إنجاز عدد كبير من المهام خلال فترات زمنية محدودة. وقد أدى ذلك إلى زيادة مستويات ضغوط العمل التي يتعرض لها الموظفون نتيجة تزايد المسؤوليات الوظيفية وتسارع وتيرة العمل وارتفاع توقعات الأداء. وتعد ضغوط العمل من المشكلات الإدارية التي قد تؤثر بصورة مباشرة في كفاءة العاملين وإنتاجيتهم ورضاهم الوظيفي، كما قد تنعكس سلباً على استقرارهم المهني وقدرتهم على تحقيق أهداف المنظمة.

وفي المقابل تشير الأدبيات الإدارية إلى أن إدارة الوقت تمثل أحد الأساليب الفعالة التي تساعد الأفراد على تنظيم أعمالهم وتحديد أولوياتهم واستثمار وقتهم بصورة أكثر كفاءة، بما يساهم في تخفيف الضغوط المرتبطة بالعمل. إلا أن الممارسات الفعلية لإدارة الوقت تختلف من موظف إلى آخر تبعاً للمهارات الشخصية والبيئة التنظيمية والثقافة المؤسسية السائدة داخل المنظمة.

وعلى الرغم من الاهتمام المتزايد بمفاهيم إدارة الوقت وضغوط العمل، إلا أن هناك تبايناً في نتائج الدراسات السابقة بشأن طبيعة العلاقة بينهما، كما أن عدداً من الدراسات ركزت على قطاعات محددة مثل التعليم أو القطاع الصحي أو المؤسسات الحكومية، في حين ما تزال الدراسات التي تناولت موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية محدودة نسبياً، خاصة في ظل التغيرات الاقتصادية والتنظيمية المتسارعة التي يشهدها هذا القطاع.

وبناءً على ما سبق تتمثل مشكلة الدراسة في محاولة التعرف إلى أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، وذلك من خلال دراسة العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت ومستوى ضغوط العمل التي يتعرض لها العاملون.

ويمكن التعبير عن مشكلة الدراسة من خلال التساؤل الرئيس الآتي:

ما أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية؟

ويتفرع عن هذا التساؤل عدد من التساؤلات الفرعية التي تسعى الدراسة للإجابة عنها.

أهمية الدراسة

أولاً: الأهمية العلمية :

تنبع الأهمية العلمية لهذه الدراسة من أهمية الموضوع الذي تتناوله والمتمثل في العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل، حيث يعد هذان المتغيران من الموضوعات الرئيسية في حقل إدارة الأعمال وإدارة الموارد البشرية. كما تسهم الدراسة في إثراء الأدبيات العلمية المتعلقة بإدارة الوقت وضغوط العمل من خلال تقديم إطار معرفي يوضح طبيعة العلاقة بينهما في بيئة القطاع الخاص السعودي.

كذلك تسهم الدراسة في سد جانب من الفجوة البحثية المتعلقة بندرة الدراسات التي تناولت أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، الأمر الذي يضيف بعداً علمياً جديداً إلى الدراسات السابقة في هذا المجال.

ثانياً: الأهمية التطبيقية:

تتمثل الأهمية التطبيقية للدراسة في إمكانية الاستفادة من نتائجها من قبل إدارات الموارد البشرية والإدارات العليا في مؤسسات القطاع الخاص عند تصميم السياسات والبرامج التدريبية المتعلقة بإدارة الوقت وتحسين بيئة العمل.

كما يمكن أن تساعد نتائج الدراسة في تطوير برامج توعوية وتدريبية تسهم في تعزيز مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين، بما ينعكس إيجاباً على قدرتهم في التعامل مع ضغوط العمل وتحسين مستويات الأداء والإنتاجية.

وتوفر الدراسة مؤشرات عملية تساعد متخذي القرار على فهم العوامل المؤثرة في ضغوط العمل ووضع الحلول المناسبة للتعامل معها، بما يساهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتحقيق أهداف المنظمة.

أهداف الدراسة

الهدف العام:

التعرف إلى أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

الأهداف الفرعية:

1. التعرف إلى مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت لدى موظفي القطاع الخاص.
2. قياس مستوى ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.
3. تحديد طبيعة العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل.
4. قياس أثر التخطيط للوقت في الحد من ضغوط العمل.
5. قياس أثر تحديد الأولويات في الحد من ضغوط العمل.
6. قياس أثر تنظيم المهام في الحد من ضغوط العمل.
7. قياس أثر الرقابة على الوقت في الحد من ضغوط العمل.
8. تقديم مجموعة من التوصيات العملية التي تسهم في تحسين إدارة الوقت وخفض مستويات ضغوط العمل.

تساؤلات الدراسة

التساؤل الرئيس :

ما أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية؟

التساؤلات الفرعية:

1. ما مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت لدى موظفي القطاع الخاص؟
2. ما مستوى ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص؟
3. هل توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل؟
4. ما أثر التخطيط للوقت في الحد من ضغوط العمل؟
5. ما أثر تحديد الأولويات في الحد من ضغوط العمل؟
6. ما أثر تنظيم المهام في الحد من ضغوط العمل؟
7. ما أثر الرقابة على الوقت في الحد من ضغوط العمل؟
8. ما أبرز التوصيات التي يمكن تقديمها لتعزيز إدارة الوقت والحد من ضغوط العمل؟

فروض الدراسة

الفرضية الرئيسة:

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية عند مستوى دلالة $(\alpha \leq 0.05)$.

الفرضيات الفرعية:

H1: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للتخطيط للوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

H2: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتحديد الأولويات في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

H3: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لتنظيم المهام في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

H4: يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للرقابة على الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

H5: توجد علاقة ارتباط ذات دلالة إحصائية بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

الفرضية الصفرية:

لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية عند مستوى دلالة

$(\alpha \leq 0.05)$.

الدراسات السابقة

مقدمة :

حظيت موضوعات إدارة الوقت وضغوط العمل باهتمام متزايد في الأدبيات الإدارية المعاصرة نظراً لارتباطها المباشر بكفاءة العاملين ومستوى أدائهم داخل المنظمات. فقد سعت العديد من الدراسات إلى استكشاف أثر إدارة الوقت في تحسين الأداء الوظيفي ورفع الإنتاجية، بينما ركزت دراسات أخرى على تحديد مصادر ضغوط العمل وآثارها على العاملين والمنظمات. كما تناولت مجموعة من الدراسات العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل باعتبار أن الاستخدام الفعال للوقت قد يسهم في الحد من الضغوط المهنية وتحسين بيئة العمل.

وفيما يلي عرض لأبرز الدراسات العربية والأجنبية ذات الصلة بموضوع الدراسة الحالية.

أولاً: الدراسات العربية:

هدفت دراسة حمودة (2025) إلى التعرف على أثر إدارة الوقت في ضغوط العمل لدى القيادات بالشركة الليبية للحديد والصلب بمدينة مصراتة. واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، واستخدمت الاستبانة أداة رئيسة لجمع البيانات. وتوصلت الدراسة إلى وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وضغوط العمل، كما أظهرت النتائج أن فعالية إدارة الوقت تسهم بصورة واضحة في تفسير التغيرات في مستويات ضغوط العمل لدى العاملين. وتستفيد الدراسة الحالية من هذه الدراسة في دعم العلاقة النظرية بين إدارة الوقت وضغوط العمل، إلا أنها تختلف عنها من حيث البيئة التطبيقية والمجتمع المستهدف.

كما هدفت دراسة شيماء (2022) إلى التعرف على دور إدارة الوقت في التخفيف من ضغوط العمل لدى الموظفين في مؤسسة استشفائية عمومية. واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، واستخدمت الاستبانة لجمع البيانات. وأظهرت النتائج أن تحسين ممارسات إدارة الوقت يسهم في تقليل مستويات

الضغوط المهنية المرتبطة بكثرة المهام وضيق الوقت. وتتشابه هذه الدراسة مع الدراسة الحالية في تناول العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل، بينما تختلف عنها في القطاع محل الدراسة.

وفي السياق ذاته هدفت دراسة دحماني (2021) إلى نمذجة أثر إدارة الوقت وضغوط العمل على أداء العاملين في قطاع الصحة. وأظهرت النتائج أن إدارة الوقت تعد من العوامل المؤثرة في الحد من الآثار السلبية لضغوط العمل وتحسين مستويات الأداء الوظيفي. كما أشارت الدراسة إلى أن ضعف إدارة الوقت يؤدي إلى زيادة الضغوط المهنية وانخفاض الكفاءة الإنتاجية. وتستفيد الدراسة الحالية من هذه الدراسة في تفسير العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل داخل بيئات العمل المختلفة.

كما هدفت دراسة القرشي (2021) إلى التعرف على العلاقة بين إدارة الوقت والضغوط الأكاديمية لدى طالبات جامعة الطائف. وأظهرت النتائج وجود علاقة عكسية بين مهارات إدارة الوقت ومستويات الضغوط النفسية، حيث انخفضت مستويات التوتر لدى الأفراد الذين يمتلكون مهارات أعلى في إدارة الوقت. ورغم اختلاف مجتمع الدراسة عن الدراسة الحالية، إلا أنها تقدم دعماً نظرياً للعلاقة بين إدارة الوقت ومستويات الضغط.

أما دراسة البديري وأبوقناش (2018) فقد هدفت إلى التعرف على أثر إدارة الوقت في مستوى ضغوط العمل لدى العاملين بمكتب خدمة الضمان الاجتماعي ببلدية الأبيار. واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي واستخدمت الاستبانة أداة لجمع البيانات. وتوصلت النتائج إلى وجود علاقة بين ممارسات إدارة الوقت ومستويات ضغوط العمل لدى العاملين، كما أوصت الدراسة بضرورة تعزيز مهارات التخطيط والتنظيم الزمني داخل المؤسسات. وتعد هذه الدراسة من الدراسات العربية التي تناولت بصورة مباشرة العلاقة بين المتغيرين محل الدراسة الحالية.

ثانياً: الدراسات الأجنبية:

هدفت دراسة Correia وآخرين (2024) إلى اختبار العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل والأداء الوظيفي لدى العاملين في عدد من المؤسسات البرتغالية. واعتمدت الدراسة على المنهج الكمي واستخدمت الاستبانة لجمع البيانات من عينة بلغت (250) موظفاً. وأظهرت النتائج وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت ومستويات ضغوط العمل، كما بينت أن العاملين الذين يمتلكون مهارات أفضل في إدارة الوقت يحققون مستويات أعلى من الأداء الوظيفي و أقل من الضغوط المهنية. وتستفيد الدراسة الحالية من هذه الدراسة في دعم النموذج المفاهيمي المقترح.

كما هدفت دراسة Young وآخرين (2024) إلى مراجعة أثر برامج وتدخلات إدارة الوقت على الصحة النفسية والرفاه الوظيفي للعاملين. واعتمدت الدراسة على أسلوب المراجعة المنهجية للأدبيات السابقة. وأظهرت النتائج أن تحسين مهارات إدارة الوقت يسهم في خفض مستويات التوتر والاحتراق الوظيفي، كما يعزز التوازن بين الحياة الشخصية والعمل. وتقدم هذه الدراسة دعماً نظرياً مهماً للدراسة الحالية فيما يتعلق بدور إدارة الوقت في الحد من الضغوط المهنية.

وتناولت دراسة Natanael وآخرين (2023) أثر عبء العمل وساعات العمل في التوازن بين الحياة والعمل، مع اعتبار ضغوط العمل متغيراً وسيطاً. وأظهرت النتائج أن زيادة عبء العمل تؤدي إلى ارتفاع مستويات الضغوط المهنية، وأن تحسين أساليب تنظيم العمل وإدارة الوقت يساعد في الحد من هذه الآثار السلبية. وتستفيد الدراسة الحالية من هذه الدراسة في تفسير أحد أبعاد ضغوط العمل والمتمثل في عبء العمل.

كما هدفت دراسة Amadi وآخرين (2024) إلى التعرف على العلاقة بين إدارة الضغوط وإنتاجية العاملين. وأظهرت النتائج أن ضغط الوقت وكثرة المهام من أبرز العوامل المسببة للضغوط المهنية داخل المؤسسات، كما أكدت أهمية تنمية المهارات التنظيمية للعاملين في تقليل الضغوط وتحسين الأداء. وتدعم هذه الدراسة اختيار بعدد ضغط الوقت ضمن أبعاد المتغير التابع في الدراسة الحالية.

وأخيراً هدفت إحدى الدراسات الحديثة حول فعالية إدارة الوقت ومستوى التوتر لدى الموظفين خلال فترات الأزمات التنظيمية إلى اختبار العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت ومستويات الضغط النفسي لدى العاملين. وأظهرت النتائج أن الموظفين الذين يمتلكون مهارات أعلى في التخطيط وتحديد الأولويات كانوا أقل عرضة للتوتر وأكثر قدرة على التعامل مع متطلبات العمل المتزايدة. وتؤكد هذه النتائج أهمية إدارة الوقت كأحد العوامل المساهمة في الحد من ضغوط العمل.

تحليل الدراسات السابقة:

يتضح من الدراسات السابقة وجود اهتمام متزايد بدراسة إدارة الوقت وضغوط العمل في مختلف البيئات التنظيمية. كما أظهرت غالبية الدراسات وجود علاقة إيجابية بين ممارسات إدارة الوقت ومؤشرات الأداء والكفاءة التنظيمية، في مقابل وجود علاقة سلبية بين إدارة الوقت ومستويات الضغوط المهنية والتوتر الوظيفي.

كما بينت الدراسات أن التخطيط الجيد للوقت وتحديد الأولويات وتنظيم المهام تسهم في تحسين قدرة العاملين على مواجهة متطلبات العمل وتقليل الضغوط المرتبطة بضيق الوقت أو تراكم المهام. وفي المقابل أشارت الدراسات إلى أن سوء إدارة الوقت يعد من أبرز العوامل التي تؤدي إلى ارتفاع مستويات الضغط والإرهاق المهني.

ويتضح أيضاً أن معظم الدراسات السابقة ركزت على قطاعات التعليم والصحة والخدمات العامة، في حين أن الدراسات التي تناولت موظفي القطاع الخاص بصورة مباشرة ما تزال محدودة نسبياً، خاصة في البيئة السعودية.

كما أن غالبية الدراسات ركزت على متغيرات مثل الأداء الوظيفي والرضا الوظيفي والإنتاجية، بينما لم تتناول بصورة مباشرة أثر ممارسات إدارة الوقت بأبعادها المختلفة في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص.

الفجوة البحثية

بالرغم من تعدد الدراسات التي تناولت إدارة الوقت أو ضغوط العمل بشكل منفصل، إلا أن هناك ندرة نسبية في الدراسات التي بحثت أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

كما أن معظم الدراسات السابقة ركزت على متغيرات مثل الأداء الوظيفي أو الرضا الوظيفي أو الكفاءة التنظيمية، بينما لم تحظ العلاقة المباشرة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل بالاهتمام الكافي في البيئة السعودية، خاصة في ظل التحولات الاقتصادية والتنظيمية التي يشهدها القطاع الخاص في المملكة.

ومن هنا تسعى الدراسة الحالية إلى سد هذه الفجوة من خلال فحص أثر ممارسات إدارة الوقت بأبعادها المختلفة (التخطيط، تحديد الأولويات، تنظيم المهام، الرقابة على الوقت) في الحد من ضغوط العمل بأبعادها المختلفة (عبء العمل، ضغط الوقت، غموض الدور، التوتر الوظيفي) لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

وبناءً على ما سبق، تتميز الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة بأنها تجمع بين دراسة ممارسات إدارة الوقت بأبعادها المختلفة وتأثيرها في الحد من ضغوط العمل داخل القطاع الخاص السعودي، وهو ما يمنحها قيمة علمية وتطبيقية في ظل التحولات الاقتصادية والتنظيمية التي تشهدها المملكة العربية السعودية.

المنطلقات النظرية للدراسة

مقدمة:

تستند الدراسة الحالية إلى مجموعة من المفاهيم والنظريات الإدارية التي تفسر العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت ومستويات ضغوط العمل لدى العاملين في المنظمات. ويُعد الوقت من أهم الموارد التي يمتلكها الفرد والمنظمة، إذ لا يمكن استرجاعه أو تعويضه، مما يجعل حسن استثماره عاملاً أساسياً في تحقيق الكفاءة والفعالية التنظيمية. وفي المقابل تمثل ضغوط العمل أحد أبرز التحديات التي تواجه المؤسسات الحديثة نتيجة التغيرات المتسارعة في بيئات الأعمال وزيادة متطلبات الأداء والإنتاجية.

وانطلاقاً من ذلك، تفترض الدراسة الحالية أن تحسين ممارسات إدارة الوقت يساعد العاملين على تنظيم أعمالهم بصورة أكثر فاعلية، مما يساهم في الحد من مستويات ضغوط العمل وتحسين قدرتهم على التكيف مع المتطلبات الوظيفية المختلفة.

أولاً: ممارسات إدارة الوقت:

مفهوم إدارة الوقت:

يُعد مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الإدارية الحديثة التي اكتسبت أهمية متزايدة خلال العقود الأخيرة، نظراً لدورها في تحسين الأداء الفردي والمؤسسي. ويقصد بإدارة الوقت عملية التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة على الأنشطة والمهام المختلفة بهدف تحقيق أقصى استفادة ممكنة من الوقت المتاح.

كما تعرف إدارة الوقت بأنها مجموعة الممارسات والسلوكيات التي يقوم بها الفرد لتحديد أولوياته وتنظيم أنشطته واستثمار وقته بصورة تحقق أهدافه بكفاءة وفاعلية.

ولا تعني إدارة الوقت إدارة الوقت ذاته، لأن الوقت مورد ثابت لا يمكن التحكم فيه، وإنما تعني إدارة الأنشطة والمهام المرتبطة باستخدام الوقت.

أهمية إدارة الوقت:

تتمثل أهمية إدارة الوقت في مجموعة من الجوانب، من أبرزها:

1. رفع مستوى الإنتاجية الفردية .
2. تحسين جودة الأداء الوظيفي .
3. تعزيز القدرة على اتخاذ القرارات .
4. تقليل الهدر في الوقت والجهد .
5. زيادة القدرة على إنجاز المهام في مواعيدها المحددة .
6. تحقيق التوازن بين المسؤوليات المختلفة .
7. المساهمة في الحد من مستويات التوتر وضغوط العمل .

كما تسهم إدارة الوقت في زيادة الشعور بالسيطرة على بيئة العمل، وهو ما ينعكس إيجاباً على الحالة النفسية للعاملين.

أبعاد إدارة الوقت في الدراسة الحالية:

1. التخطيط للوقت :

يقصد بالتخطيط للوقت عملية تحديد الأعمال والأنشطة المطلوب تنفيذها خلال فترة زمنية معينة، ووضع خطة واضحة لإنجازها وفق جدول زمني محدد.

ويُعد التخطيط من أهم أبعاد إدارة الوقت لأنه يساعد العاملين على توقع متطلبات العمل والاستعداد لها مسبقاً.

2. تحديد الأولويات:

يقصد بتحديد الأولويات ترتيب المهام والأنشطة وفقاً لدرجة أهميتها وتأثيرها في تحقيق الأهداف. وتساعد هذه العملية العاملين على توجيه جهودهم نحو المهام الأكثر أهمية بدلاً من الانشغال بالأنشطة الأقل قيمة.

3. تنظيم المهام:

يقصد بتنظيم المهام توزيع الأنشطة والمسؤوليات بطريقة تضمن الاستخدام الأمثل للوقت المتاح وتجنب التداخل أو الازدواجية في العمل.

4. الرقابة على الوقت:

تشير الرقابة على الوقت إلى متابعة تنفيذ الخطط الزمنية والتأكد من الالتزام بها، مع إجراء التعديلات اللازمة عند ظهور أي انحرافات أو معوقات.

ثانياً: ضغوط العمل :

مفهوم ضغوط العمل :

تُعد ضغوط العمل من الموضوعات الرئيسية في مجال السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية، لما لها من تأثير مباشر على أداء العاملين وصحتهم النفسية والجسدية.

وتعرف ضغوط العمل بأنها حالة من التوتر النفسي أو الجسدي تنشأ نتيجة وجود متطلبات وظيفية تفوق قدرات الفرد أو موارده المتاحة للتعامل معها.

كما يمكن تعريفها بأنها الاستجابة التي يبديها الفرد تجاه المواقف أو الظروف المرتبطة بالعمل والتي يدرك أنها تشكل عبئاً أو تهديداً لقدرته على أداء مهامه بصورة طبيعية.

مصادر ضغوط العمل:

تتنوع مصادر ضغوط العمل داخل المؤسسات، ومن أبرزها:

1. زيادة عبء العمل .
2. ضيق الوقت المتاح لإنجاز المهام .
3. غموض الدور الوظيفي .
4. تضارب المسؤوليات .
5. ضعف الاتصال التنظيمي .
6. التغيرات المستمرة في بيئة العمل .
7. ارتفاع توقعات الأداء .

وتشير العديد من الدراسات إلى أن ضغط الوقت يعد من أكثر مصادر الضغوط المهنية انتشاراً في المؤسسات الحديثة.

آثار ضغوط العمل:

يمكن أن تترتب على ضغوط العمل مجموعة من الآثار السلبية، من أهمها:

- انخفاض الرضا الوظيفي .
- تراجع الأداء والإنتاجية .
- ارتفاع معدلات الغياب .

- زيادة الأخطاء المهنية .
- الإرهاق والاحتراق الوظيفي .
- ضعف الالتزام التنظيمي .

وفي المقابل قد تؤدي المستويات المعتدلة من الضغوط إلى تحفيز العاملين وزيادة تركيزهم، إلا أن استمرار الضغوط بمستويات مرتفعة يؤدي غالباً إلى نتائج سلبية.

أبعاد ضغوط العمل في الدراسة الحالية:

1-عبء العمل:

يقصد به حجم الأعمال والمهام المطلوبة من الموظف خلال فترة زمنية محددة مقارنة بقدراته وإمكاناته.

2-ضغط الوقت:

يشير إلى شعور الموظف بعدم كفاية الوقت المتاح لإنجاز الأعمال المطلوبة بالمستوى المطلوب من الجودة.

3- غموض الدور:

يقصد به عدم وضوح المسؤوليات والمهام والصلاحيات المرتبطة بالوظيفة.

4- التوتر الوظيفي:

يشير إلى المشاعر السلبية التي يختبرها الموظف نتيجة الضغوط المرتبطة بالعمل مثل القلق والإرهاق والتوتر النفسي.

ثالثاً: العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل :

تشير الأدبيات الإدارية إلى وجود علاقة وثيقة بين ممارسات إدارة الوقت ومستويات ضغوط العمل. فالعاملون الذين يمتلكون مهارات جيدة في التخطيط وتنظيم المهام وتحديد الأولويات يكونون أكثر قدرة على التعامل مع متطلبات العمل اليومية وأقل عرضة للشعور بالضغط الناتج عن تراكم الأعمال أو ضيق الوقت.

كما أن إدارة الوقت تساعد العاملين على تعزيز الشعور بالسيطرة على أعمالهم وجدولة مهامهم بصورة أكثر فاعلية، الأمر الذي يقلل من احتمالية التعرض للإجهاد والتوتر الوظيفي.

وبناءً على ذلك تفترض الدراسة الحالية أن تطبيق ممارسات إدارة الوقت بصورة فعالة يساهم في الحد من ضغوط العمل لدى موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

النموذج المفاهيمي للدراسة :

ممارسات إدارة الوقت

التخطيط



تحديد الأولويات



تنظيم المهام



الرقابة على الوقت



ضغوط العمل

المنهجية وطرق البحث

مقدمة:

يهدف هذا الجزء إلى توضيح المنهجية العلمية التي ستعتمد عليها الدراسة لتحقيق أهدافها والإجابة عن تساؤلاتها واختبار فرضياتها.

منهج الدراسة

تعتمد الدراسة الحالية على المنهج الوصفي التحليلي، لملاءمته لطبيعة الدراسة وأهدافها، حيث يتيح وصف الظاهرة محل الدراسة وتحليل العلاقات بين متغيراتها واستخلاص النتائج المتعلقة بها.

كما يعد هذا المنهج من أكثر المناهج استخداماً في الدراسات الإدارية التي تعتمد على جمع البيانات من المبحوثين باستخدام الاستبانة وتحليلها إحصائياً.

مجتمع وعينة الدراسة

مجتمع الدراسة:

يقصد بمجتمع الدراسة جميع المفردات أو الأفراد الذين تنطبق عليهم خصائص الدراسة ويشكلون المصدر الرئيس للبيانات المطلوبة لتحقيق أهداف البحث.

ويتمثل مجتمع الدراسة الحالية في جميع موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، باعتبارهم الفئة المستهدفة لدراسة أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل.

ويُعد القطاع الخاص من القطاعات الحيوية التي تشهد تطورات متسارعة وتنافسية مرتفعة، الأمر الذي يجعل العاملين فيه أكثر عرضة للتحديات المرتبطة بإدارة الوقت وضغوط العمل مقارنة ببعض القطاعات الأخرى.

عينة الدراسة:

نظراً لصعوبة الوصول إلى جميع أفراد مجتمع الدراسة، سيتم الاعتماد على أسلوب العينة لجمع البيانات.

وستستخدم الدراسة العينة العشوائية البسيطة، حيث تتيح هذه الطريقة فرصة متساوية لأفراد المجتمع للمشاركة في الدراسة، كما تساعد في تحقيق درجة مناسبة من التمثيل الإحصائي للمجتمع.

ومن المتوقع أن يتراوح حجم العينة بين (250-384) موظفاً من موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية، وهو حجم مناسب لإجراء التحليلات الإحصائية المطلوبة وتحقيق مستوى مقبول من الدقة في النتائج.

أداة الدراسة

الاستبانة

اعتماداً على طبيعة الدراسة الحالية وأهدافها، سيتم استخدام الاستبانة أداة رئيسة لجمع البيانات من أفراد العينة، نظراً لملاءمتها للدراسات الوصفية التحليلية وسهولة توزيعها على أعداد كبيرة من المبحوثين. وسيتم تصميم الاستبانة بالاعتماد على الأدبيات العلمية والدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة، مع إجراء التعديلات اللازمة بما يتناسب مع بيئة الدراسة الحالية.

مكونات الاستبانة

القسم الأول: البيانات الديموغرافية:

ويشمل مجموعة من المتغيرات الشخصية والوظيفية، مثل:

- الجنس .
- العمر .
- المؤهل العلمي .
- سنوات الخبرة .
- المستوى الوظيفي .

القسم الثاني: ممارسات إدارة الوقت:

ويتضمن مجموعة من الفقرات التي تقيس أبعاد إدارة الوقت، وتشمل:

التخطيط للوقت

أمثلة للفقرات:

- أضع خطة واضحة لإنجاز مهامي اليومية .
- أحدد جدولاً زمنياً للأعمال المطلوبة مني .
- أحرص على التخطيط المسبق للأنشطة المهمة .

تحديد الأولويات

- أحدد المهام الأكثر أهمية قبل البدء بالعمل .
- أرتب أعمالي وفق درجة أهميتها .
- أركز على المهام ذات الأولوية العالية أولاً .

تنظيم المهام

- أنظم أعمالي بطريقة تسهل إنجازها .
- أقسم المهام الكبيرة إلى مهام أصغر .
- أستغل وقت العمل بصورة فعالة .

الرقابة على الوقت

- أتابع مدى التزامي بالخطّة الزمنية .
- أراجع إنجازاتي بشكل دوري .
- أقوم بتعديل خططي عند الحاجة .

القسم الثالث: ضغوط العمل:

ويتضمن مجموعة من الفقرات التي تقيس أبعاد ضغوط العمل، وتشمل:

عبء العمل

- أشعر أن حجم العمل المطلوب مني كبير .
- أتحمل مسؤوليات عديدة في وقت واحد .
- تتجاوز المهام المطلوبة قدراتي أحياناً .

ضغط الوقت

- لا أجد وقتاً كافياً لإنجاز جميع الأعمال المطلوبة .
- أشعر بضغط مستمر بسبب المواعيد النهائية .
- أضطر إلى إنجاز المهام بسرعة كبيرة .

غموض الدور

- لا تكون مسؤولياتي الوظيفية واضحة دائماً .
- أتلقى تعليمات متعارضة أحياناً .
- أجد صعوبة في تحديد حدود مسؤولياتي .

التوتر الوظيفي

- أشعر بالإرهاق نتيجة متطلبات العمل .
- أعاني من القلق المرتبط بالعمل .
- أواجه ضغوطاً نفسية خلال أداء مهامي .

مقياس الدراسة:

ستستخدم الدراسة مقياس ليكرت الخماسي لقياس استجابات أفراد العينة، وذلك على النحو الآتي:

الدرجة	الوصف
1	لا أو افق بشدة
2	لا أو افق
3	محايد
4	أو افق
5	أو افق بشدة

أساليب التحليل الإحصائي

سيتم استخدام برنامج SPSS لتحليل البيانات واختبار فرضيات الدراسة، وذلك من خلال الأساليب الإحصائية الآتية:

أولاً: الإحصاءات الوصفية:

وتشمل:

- التكرارات .
- النسب المئوية .
- المتوسطات الحسابية .
- الانحرافات المعيارية .

وذلك لوصف الخصائص الديموغرافية لأفراد العينة وقياس مستويات المتغيرات.

ثانياً: اختبار صدق وثبات الأداة:

الصدق

سيتم عرض الاستبانة على مجموعة من المحكمين المتخصصين في الإدارة والبحث العلمي للتأكد من مدى ملاءمة الفقرات لموضوع الدراسة.

الثبات

سيتم استخدام معامل كرونباخ ألفا (Cronbach Alpha) لقياس درجة الاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة.

ويُعد معامل الثبات مقبولاً إذا تجاوز (0.70).

ثالثاً: اختبار فرضيات الدراسة:

سيتم استخدام:

معامل ارتباط بيرسون (Pearson Correlation)

لقياس قوة واتجاه العلاقة بين ممارسات إدارة الوقت وضغوط العمل.

تحليل الانحدار الخطي البسيط

لقياس أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل.

تحليل الانحدار المتعدد

لقياس أثر أبعاد إدارة الوقت (التخطيط، تحديد الأولويات، تنظيم المهام، الرقابة على الوقت) في ضغوط العمل.

حدود الدراسة

أولاً: الحدود الموضوعية

تقتصر الدراسة على بحث أثر ممارسات إدارة الوقت في الحد من ضغوط العمل.

ثانياً: الحدود البشرية

تقتصر الدراسة على موظفي القطاع الخاص في المملكة العربية السعودية.

ثالثاً: الحدود المكانية

تطبق الدراسة داخل المملكة العربية السعودية.

رابعاً: الحدود الزمانية

تطبق الدراسة خلال العام الدراسي الذي يتم فيه تنفيذ البحث وجمع البيانات وتحليلها.

المراجع

أولاً: المراجع العربية

- البديري، أحمد، وأبوقناش، سالم. (2018). أثر إدارة الوقت في مستوى ضغوط العمل لدى العاملين بمكتب خدمة الضمان الاجتماعي ببلدية الأبيار. *المجلة الليبية للعلوم الإدارية*، 7(1)، 112-136.
- القرشي، نورة. (2021). العلاقة بين إدارة الوقت والضغوط الأكاديمية لدى طالبات جامعة الطائف. *مجلة جامعة الطائف للعلوم الإنسانية*، 12(3)، 79-55.
- دحماني، عبد القادر. (2021). أثر إدارة الوقت وضغوط العمل على أداء العاملين في القطاع الصحي. *المجلة العربية للإدارة*، 41(4)، 110-88.
- شيماء، سعدة. (2022). دور إدارة الوقت في التخفيف من ضغوط العمل لدى الموظفين في المؤسسات الصحية. *مجلة البحوث الإدارية المعاصرة*، 10(2)، 58-34.
- حمودة، محمد علي. (2025). أثر إدارة الوقت في ضغوط العمل لدى القيادات بالشركة الليبية للحديد والصلب بمدينة مصراتة. *مجلة الدراسات الاقتصادية والإدارية*، 15(2)، 68-45.

ثانياً: المراجع الأجنبية

- Aeon, B., & Aguinis, H. (2021). Time management: A review of the literature and future directions. *Academy of Management Perspectives*, 35(4), 650–668.
- Amadi, C., Johnson, R., & Peters, M. (2024). Stress management and employee productivity: Evidence from service organizations. *Management Research Review*, 47(3), 290–309.
- Claessens, B. J. C., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2023). Planning behavior and employee stress outcomes. *Journal of Occupational Health Psychology*, 28(2), 145–161.
- Correia, P., Silva, R., & Mendes, T. (2024). Time management, work stress and job performance among employees. *International Journal of Organizational Analysis*, 32(1), 55–72.

- Macan, T. H. (2021). Time management behavior and occupational stress. *Journal of Applied Psychology*, 106(3), 411–425.
- Natanael, F., Wijaya, A., & Putra, R. (2023). Workload, working hours, and work-life balance: The mediating role of work stress. *International Journal of Human Resource Studies*, 13(1), 101–119.
- Sonnentag, S. (2022). Job stressors and employee well-being in dynamic work environments. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 31(5), 624–640.
- Young, K., Smith, J., & Brown, P. (2024). Time management interventions and employee well-being: A systematic review. *Occupational Health Review*, 19(2), 77–95.