

Final Project 1
Code: MGM 496-PMG496
Project Template

Faculty of Management
Midocean University

عنوان المشروع

دور ادارة الوقت في تحسين الاداء الوظيفي وتعزيز جودة المخرجات:
دراسة تطبيقية على موظفي شركة نادك

أسم الطالبة

إسراء عبد القادر أحمد بن بريك

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د.

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

التاريخ- الفصل الدراسي

جدول المحتويات

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

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. المقدمة:

تُعد إدارة الوقت من الركائز الأساسية لرفع كفاءة الأداء المؤسسي والفردية، إذ لم يعد الوقت مورداً عابراً، بل أصبح أصلاً استراتيجياً تؤثر طريقة استثماره بصورة مباشرة في جودة المخرجات وكفاءة العمليات، لاسيما في ظل التنافسية المتزايدة التي تشهدها بيئات العمل المعاصرة (Macan, 1996).

فالوقت هو الإطار الذي تُنفَّذ داخله جميع الأنشطة، وأي خلل في تنظيمه ينعكس حتماً على النتائج النهائية. ومن هذا المنظور، فإن إدارة الوقت لا تختزل في مجرد إعداد جداول زمنية، بل هي عملية متكاملة تتضمن التخطيط المسبق، ووضع الأولويات، ومراقبة التقدم، وتقييم الأداء، بحيث يصبح الوقت أداة حيوية لتحقيق الأهداف وتحسين مستوى الإنتاجية والجودة في جميع المجالات.

في ظل بيئات العمل المعاصرة التي تتسم بتسارع التغيرات وتزايد الضغوط التنافسية، أصبح التنظيم الزمني الدقيق وتحديد الأولويات وتوزيع المهام وفق أطر زمنية واضحة عاملاً حاسماً لتحقيق نتائج عالية الجودة والتميز المؤسسي.

فتنظيم المهام وتحديد أولوياتها وفق مستويات الأهمية والاستعجال، وتخصيص أطر زمنية واقعية لكل نشاط، يسمح بتقليل الارتباك والتشتت ويضمن انتظام سير العمل. كما أن التخطيط الزمني يعزز القدرة على التركيز على الأنشطة الاستراتيجية التي تؤدي إلى تحسين جودة المخرجات، ما يساهم في رفع مستوى الأداء العام سواء على صعيد الفرد أو المؤسسة.

وتشير الدراسات العلمية إلى أن ضعف إدارة الوقت يؤدي إلى تراكم المهام، وزيادة احتمالية الوقوع في الأخطاء، وضعف التركيز الذهني، وارتفاع مستويات التوتر والإرهاق.

هذه العوامل مجتمعة تؤثر سلباً على دقة التنفيذ وجودة النتائج، وقد تؤدي إلى انخفاض رضا العملاء أو المستفيدين من الخدمات المقدمة. وعليه، يصبح سوء إدارة الوقت أحد أبرز العوامل التي تقف حائلاً أمام تحقيق التميز المؤسسي، ويؤكد هذا الدور الحيوي الحاجة إلى استراتيجيات واضحة وفعالة لإدارة الوقت داخل كل منظمة.

على الجانب الآخر، تشير الدراسات إلى أن الإدارة الفعالة للوقت تساهم في تعزيز التركيز الذهني للموظفين، وتحسين استثمار الموارد المتاحة، وتقليل الهدر الزمني، وزيادة الالتزام بالمواعيد النهائية. كما أن الممارسات الجيدة لإدارة الوقت تؤدي إلى تحسين التنسيق بين الفرق، ورفع مستوى الرضا الوظيفي، وهو ما ينعكس بشكل مباشر على جودة المنتج أو الخدمة المقدمة، ويعزز كفاءة الأداء المؤسسي.

على سبيل المثال، أظهرت دراسة تطبيقية في بيئة العمل أن ادارة الوقت تؤثر إيجابياً على الأداء الوظيفي للعاملين، وأن هناك علاقة معنوية بين ممارسة إدارة الوقت وارتفاع مستوى الأداء لدى الموظفين، ما يعني أن تحسين سلوكيات إدارة الوقت لدى الأفراد يمكن أن يؤدي الى تعزيز الإنجاز الوظيفي والتقليل من التشتت وفقدان الوقت.

من جهة أخرى، ركزت الدراسات على تأثير ممارسات إدارة الوقت في مختلف المؤسسات على الإنتاجية وجودة المخرجات، حيث بيّنت ان تنظيم الوقت وتحديد الأولويات يسهم في تحسين جودة العمل النهائي وتقليل الأخطاء، مما يعزز الفاعلية المؤسسية بشكل عام.

انطلاقاً من ذلك، يعتبر الوقت عنصراً تكاملياً مرتبطاً بمعايير الجودة الشاملة والإنتاجية، والرضا الوظيفي وكفاءة العمليات داخل المؤسسات، حيث يسهم الالتزام بالممارسات الفعالة لإدارة الوقت في خلق بيئة عمل أكثر تنظيماً وانضباطاً، وتحقيق مستوى عالٍ من الاتقان المهني. ومن ثم، فإن فهم العلاقة بين تنظيم الوقت والتميز المؤسسي يُعد مدخلاً أساسياً لتطوير الاداء، وتحقيق نتائج مستدامة، وضمان قدرة المؤسسة على المنافسة في بيئات متغيرة وسريعة التطور.

1.2. مشكلة الدراسة

في ظل التنافسية المتزايدة وتسارع وتيرة الإنجاز في بيئات العمل المعاصرة، أصبح الوقت مورداً استراتيجياً يؤثر بشكل مباشر في كفاءة الأداء وجودة النتائج. ورغم ادراك المؤسسات لأهمية ادارة الوقت، الا انه يُلاحظ وجود تفاوت في مستوى الأداء الوظيفي وجودة المخرجات بين الموظفين، الأمر الذي يثير التساؤل حول مدى اسهام مهارات ادارة الوقت في تحسين الأداء وتعزيز جودة العمل. ومن هنا، يظهر السبب الرئيسي لاجراء هذه الدراسة، وهو تسليط الضوء على كيفية تحسين ادارة الوقت لتحقيق اداء وظيفي متفوق ومخرجات عالية الجودة.

1.2.1. فجوات على المستوى النظري

على الرغم من تعدد الدراسات التي تناولت ادارة الوقت واثرها في الانتاجية والكفاءة، الا ان معظمها ركّز على الجوانب السلوكية او الفردية بمعزل عن الربط المنهجي بينها وبين جودة المخرجات بوصفها مؤشراً نوعياً للأداء.

كما ان عدداً من الدراسات تناول الاداء الوظيفي كمفهوم عام دون تفكيكه الى ابعاد قابلة للقياس تربطه بشكل مباشر بممارسات ادارة الوقت. ومن ثمّ، تبرز فجوة نظرية تتمثل في الحاجة الى اطار تحليلي يدمج بين مهارات ادارة الوقت ومستوى الاداء الوظيفي وجودة المخرجات ضمن نموذج تفسيري واحد يوضح طبيعة العلاقة بين هذه المتغيرات.

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

على الصعيد التطبيقي، ورغم ادراك المؤسسات لأهمية ادارة الوقت، الا ان هناك ضعفاً في تحويل المفاهيم النظرية المرتبطة بها الى ممارسات تنظيمية واضحة وقابلة للقياس والتقييم. كما يلاحظ محدودية الدراسات الميدانية التي اختبرت اثر مهارات ادارة الوقت على جودة المخرجات في سياقات محلية محددة، مما يحّد من امكانية الاستفادة من نتائج البحوث السابقة في تطوير سياسات واجراءات عملية لتحسين الاداء. وعليه، تبرز الحاجة الى دراسة تطبيقية تساهم في تقديم مؤشرات عملية تساعد متخذي القرار على تعزيز كفاءة الاداء وجودة العمل.

ومن هنا تتحدد مشكلة الدراسة في الكشف عن طبيعة العلاقة بين مستوى تطبيق مهارات ادارة الوقت ومستوى الاداء الوظيفي وجودة المخرجات لدى موظفي شركة نادك.

1.3. أهمية الدراسة

تنبع أهمية هذه الدراسة من الدور الحيوي الذي تمثله إدارة الوقت في تحسين الاداء الوظيفي وتعزيز جودة المخرجات داخل المؤسسات، خاصة في ظل التنافسية المتزايدة وتسارع متطلبات العمل المعاصر. اذ اصبحت كفاءة استثمار الوقت عاملاً حاسماً في تحقيق التميز المؤسسي وضمان استدامة الأداء، الأمر الذي يستدعي تعميق الفهم العلمي والتطبيقي للعلاقة بين مهارات إدارة الوقت ومستوى جودة العمل.

1.3.1. على المستوى النظري:

تسهم هذه الدراسة في اثراء الادبيات العلمية المرتبطة بإدارة الوقت من خلال تقديم إطار تحليلي يربط بين مهارات إدارة الوقت والاداء الوظيفي وجودة المخرجات ضمن نموذج متكامل، بما يعزز الفهم النظري لطبيعة العلاقة بين هذه المتغيرات. كما تساعد في سد الفجوة المعرفية المتعلقة بقلّة الدراسات التي تناولت جودة المخرجات بوصفها متغيراً رئيسياً متأثراً بممارسات إدارة الوقت، الامر الذي يضيف بُعداً جديداً للبحوث الادارية المعاصرة.

1.3.2. على المستوى التطبيقي:

تكتسب الدراسة أهمية تطبيقية من خلال تقديم مؤشرات ونتائج ميدانية يمكن ان تدعم متخذي القرار في المؤسسات، في تطوير سياسات وبرامج تدريبية تعزز مهارات إدارة الوقت لدى الموظفين. كما تسهم في تحويل المفاهيم النظرية الى ممارسات عملية قابلة للتنفيذ والتقييم، بما يساعد في تحسين الاداء الوظيفي ورفع جودة المخرجات، وتعزيز القدرة التنافسية للمؤسسات في البيئات المتغيرة.

1.4. أسئلة الدراسة

1.5. أهداف الدراسة

1.6. فرضيات الدراسة

1.7. نموذج الدراسة

1.8. منهجية الدراسة

1.9. الدراسة الميدانية

1.10. مخطط المشروع المقترح

2. الفصل الثاني: الدراسات السابقة

2.1. المقدمة:

2.2. المتغير المستقل

2.3. المتغير التابع

2.4. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

2.5. الخاتمة

قائمة المراجع

المراجع الأجنبية :

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

Macan, T. H. (1996). Time-management training: effects on time behaviors, attitudes, and job performance. *Journal of Psychology*, 130(3), 229–236

Lakein, A. (1973). *How to get control of your time and your life*. New York: P.H. Wyden.