

أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات

المقدمة:

تُعد إدارة الوقت من الركائز الأساسية التي تقوم عليها كفاءة الأداء وجودة المخرجات في مختلف المؤسسات والأفراد على حد سواء.

إذ يشكل الوقت مورداً استراتيجياً لا يقل أهمية عن الموارد المادية والبشرية، ويُعد استثماره وتنظيمه بصورة فعّالة عاملاً حاسماً في تحقيق الأهداف ورفع مستوى الإنتاجية.

وفي ظل التحديات المعاصرة التي تشهدها بيئات العمل والتعليم، أصبح حسن إدارة الوقت مطلباً ضرورياً لضمان تحقيق معايير الجودة والإتقان في مختلف العمليات والمخرجات.

وتكمن أهمية إدارة الوقت في أن العاملين ليس لديهم الوقت الكافي لأداء عملهم فيلجؤون للعمل بشكل أسرع مما يتسبب ببعض المشاكل في العمل لأن الوقت الذي يفكر فيه يصبح قليلاً، وقد تم تعريف إدارة الوقت على أنه عملية تزود الأفراد بالمهارات والأدوات اللازمة للتحكم بشكل أفضل في وقتهم لإنجاز المهام في النظام الرأس مالي (هيسلستن 2012).

وان العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات علاقة تكاملية، حيث يؤدي التخطيط الزمني السليم، وتحديد الأولويات، ومراقبة الأداء إلى تحسين الكفاءة وتقليل الأخطاء والهدر في الموارد. وعلى النقيض من ذلك، فإن ضعف إدارة الوقت ينعكس سلباً على جودة العمل، ويؤدي إلى تدني مستوى الإنجاز والتأثير في رضا المستفيدين. من هنا تنبع أهمية هذا البحث في دراسة أثر إدارة الوقت على جودة المخرجات، من خلال تحليل الأساليب والممارسات الإدارية التي تسهم في تعزيز الأداء وتحقيق نتائج ذات جودة عالية.

مشكلة البحث:

تعاني العديد من المنظمات من انخفاض في جودة المخرجات **Despite** ويشتهر في أن ضعف الممارسات إدارة الوقت مثل (التخطيط، الأولويات، ومقاومة التسويف) يساهم في ذلك.

إدارة الوقت تختلف عن إدارة المتاحة للمنظمة ، حيث أن الالة الوقت تعني إدارة الذات (Time Management us self Management)، وبعض الأشخاص لا يستطيع إدارة نفسه لأن من لا يستطيع إدارة ذاته لا يستطيع إدارة الآخرين.

أهمية البحث:

تكتسب هذه الدراسة أهميتها من أهمية الوقت باعتباره موردا فريدا من نوعه غير قابل للبيع أو الشراء أو التخزين، باعتباره عنصر أساسي من عناصر المنظمة ، ومن أهمية الدراسة هي:

- ١- تحسين الأداء والإنتاجية: مهارات إدارة الوقت ترتبط بارتفاع الأداء الوظيفي والتحصيلي وتقليل الهدر في الجهد والوقت.
- ٢- التأثير النفسي والسلوكي: إدارة الوقت ترفع الشعور بالتحكم والرضا وتقلل الإجهاد والاعتماد المشتت (مثل إدمان الهاتف)، ما ينعكس إيجابياً على جودة المخرجات.

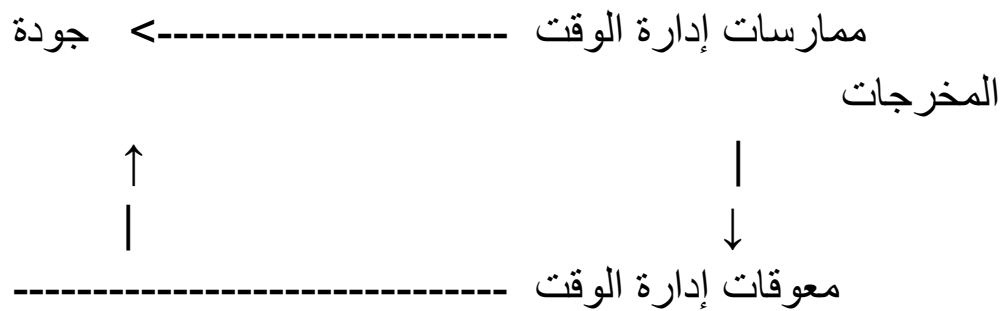
صياغة أسئلة البحث:

١. ما مدى مستوى تطبيق ممارسات إدارة الوقت لدى العاملين؟
٢. ما مستوى جودة المخرجات في المنظمة محل الدراسة؟
٣. ما العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات؟
٤. ما أهم معوقات إدارة الوقت التي تؤثر على جودة المخرجات؟
٥. هل تختلف جودة المخرجات باختلاف مستوى فعالية إدارة الوقت؟

صياغة أهداف البحث:

١. قياس مستوى ممارسة إدارة الوقت لدى العاملين بالمنظمة.
 ٢. تحليل مستوى جودة المخرجات في المنظمة محل الدراسة.
 ٣. تحديد العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.
 ٤. التعرف على المعوقات التي تحد من تطبيق إدارة الوقت.
 ٥. تقديم توصيات لتحسين إدارة الوقت بما يدعم رفع جودة المخرجات.
- ٣- صياغة فرضيات البحث
١. H1: توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وجودة المخرجات.
 ٢. H2: تسهم ممارسات إدارة الوقت في تحسين جودة المخرجات بشكل إيجابي.
 ٣. H3: توجد فروق دالة في جودة المخرجات تعزى لاختلاف مستوى فعالية إدارة الوقت لدى العاملين.
 ٤. H4: تؤثر معوقات إدارة الوقت سلبًا على جودة المخرجات.

النموذج للبحث (Conceptual Model):



المتغير المستقل: إدارة الوقت
المتغير التابع: جودة المخرجات

مكان تطبيق البحث:

سيتم تحديده في وقت لاحق.

منهجية البحث المتوقعة:

- نوع البحث: بحث وصفي تحليلي.
- منهج الدراسة: يعتمد على المنهج الكمي .
- مجتمع الدراسة: العاملون في المنظمة محل الدراسة.
- أسلوب التحليل الإحصائي .
- اختبار الفرضيات باستخدام:
- معامل الارتباط بيرسون (Pearson Correlation).
- اختبار الانحدار الخطي (Linear Regression).
- اختبار T أو ANOVA حسب المتغيرات الديموغرافية.

المخطط المقترح للمشروع (Work Plan Chart):

المرحلة	المهمة
المرحلة الأولى:	تحديد المشكلة وصياغة الإطار النظري
المرحلة الثانية:	جمع البيانات
المرحلة الثالثة:	التحليل الإحصائي
المرحلة الرابعة:	مناقشة النتائج وكتابة البحث
المرحلة الخامسة:	المراجعة والتدقيق النهائي

جدول المحتويات:

جدول المحتويات	
الفصل الأول: المقدمة	
١.	مقدمة
٢.	مشكلة البحث
٣.	أهمية البحث
٤.	أهداف البحث
٥.	أسئلة البحث
٦.	فرضيات البحث
الفصل الثاني: الإطار النظري	
١.	مفهوم إدارة الوقت
٢.	أهمية إدارة الوقت
٣.	ممارسات إدارة الوقت
٤.	معوقات إدارة الوقت
٥.	مفهوم جودة المخرجات

٦.	المعايير المؤثرة في جودة المخرجات
٧.	العلاقة بين إدارة الوقت وجودة المخرجات
٨.	دراسات سابقة
الفصل الثالث: منهجية البحث	
١.	مجتمع الدراسة
٢.	عينة البحث
٣.	أداة الدراسة
٤.	إجراءات جمع البيانات
٥.	الأساليب الإحصائية
الفصل الرابع: عرض النتائج وتحليلها	
الفصل الخامس: المناقشة والتوصيات	
١.	مناقشة النتائج
٢.	التوصيات
٣.	مقترحات لدراسات مستقبلية
المراجع	

المراجع:

- كتاب إدارة الوقت مفاهيم-عمليات -تطبيقات مع د/ قاسم نايف علوان و أ / نجوى رضوان حميد ، الطبعة الأولى دار الثقافة (2009).
- https://www.researchgate.net/publication/221928052_What_Do_We_Know_About_Time_Management_A_Review_of_the_Literature_and_a_Psychometric_Critique_of_Instruments_Assessing_Time_Management
- https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC7799745/?utm_source=chatgpt.com

- القحطاني، سعيد (٢٠١٨). إدارة الوقت: دليل عملي لتحسين الإنتاجية. الرياض: دار الخريجي.
- العزاوي، محمد (٢٠٢٠). إدارة الوقت وأثرها على الأداء الوظيفي. مجلة الإدارة والاقتصاد، ١٢ (٣).
- الربيعي، أحمد (٢٠١٩). جودة المخرجات في المنظمات الحديثة. جامعة بغداد.

● مراجع أجنبية

- Macan, T. (2018). Time Management: Test of a .Process Model. Journal of Applied Psychology
- Drucker, P. (2006). The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting Things Done. Harper Business
- Oakland, J. (2014). Total Quality Management .and Operational Excellence. Routledge
- Claessens, B. et al. (2007). A Review of the Time .Management Literature. Personnel Review