

أثر إدارة الوقت على أداء الموظفين بالتطبيق على شركة بنده في
المملكة العربية السعودية في مكة المكرمة

The impact of time management on employee performance by applying it to
Panda Company in the Kingdom of Saudi Arabia in Mecca

رواح مختار احمد

2021205662

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. منى مصطفى العشري

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

الفصل الدراسي الأول- 2024

الشكر والتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

بداية اصلي على رسول الله صلى الله عليه وسلم

الحمد لله رب العالمين والشكر له سبحانه وتعالى

أتقدم بوافر الشكر والتقدير الى الدكتورة منى مصطفى
التي كانت عوناً وسنداً لي ف إتمام البحث من خلال توجيهاتها ونصائحها القيمة

كما اشكر امي وابي الذين ساهموا في نجاحي ودعموا ابنتهم

واخوتي وصديقاتي وكل من ساهم وتعاون معي قريب أو بعيد

الإهداء

إلهي لا يطيب الليل الا بشكرك ولا يطيب النهار الا بطاعتك ولا تطيب اللحظات

الا بذكرك.

أبدأ بحثي المتواضع بشكر الله تعالى الذي ألهمني وأعطاني القدرة والصبر .كما أهدي ثمرة جهدي الى أغلى ما
أملك في الدنيا امي وابي

الذين وهبوني كل ما يملكون حتى أحقق لهم أمنيتهم ،الى من كانوا يدفعوني قدما نحو الامام لنيل المبتغى الى الذين
سهروا على تعليمي بالتضحيات الجسام في تقديسهم للعلم الى التي لن أوافيها حقها أمي الغالية والى الذي سهر
على تعليمي أبي أطال الله عمره .الى من أهدوني بالعون وحفزونى للتقدم اخوتي والى من شملوني بالعطف
والحنان وكانوا لي السند والعون والدعاء

الى من رافقوني طيلة مشواري الجامعي صديقاتي

الى كل من شجعني ولم ينساني بدعائه.

المستخلص:

جدول المحتويات:

	صفحة الغلاف
	الشكر والتقدير
	الإهداء
	المستخلص
	جدول المحتويات
	قائمة الأشكال
	قائمة الجداول
	المقدمة
	مشكلة البحث
	أهمية البحث
	أسئلة البحث
	أهداف البحث
	فرضيات البحث
	نموذج البحث
	منهجية البحث
	الدراسة الميدانية
	مخطط المشروع
	الدراسات السابقة والإطار النظري
	الملخص
	المراجع

قائمة الأشكال:

قائمة الجداول:

المقدمة:

في ظل التغيرات السريعة والتكنولوجيات الحديثة التي شهدتها مختلف المؤسسات ومع زيادة حدة المنافسة بينها أصبح أداء الموظفين يحظى بأهمية بالغة وبنصيب وافر من الاهتمام لأهمية هذا المفهوم على مستوى الفرد وعلى المؤسسة ككل ؛ حيث يعبر الأداء بشكل مباشر عن مجهودات الموظفين في سبيل تحقيق أهداف المنظمات ويتوقف مستوى الأداء على قدرات ومهارات وخبرات الموظفين التي تنبثق عن مجموعة من المتطلبات التي تتضمن المؤهلات والميولات والاهتمامات وغيرها من العوامل، فالأداء المتميز يرتكز على خلفية علمية وتأهيل عملي يوضح متطلبات عمل ويبسط إجراءاته وخطواته (بوههم، العاللي خولة، 2023)

وفي ظل هذه التحديات أصبحت عملية تطوير أداء الموظفين من السياسات الإدارية الهامة لأنها تجبر الرؤساء على متابعة وملاحقة أداء مرؤوسيهم بشكل مستمر ؛ حيث أصبح نجاح أي منظمة يرتكز بالأساس على مدى اهتمامها بقدرات وكفاءات الموظفين فيها وحسن أدائهم لمهامهم الموكلة لهم. وتطوير أداء الموظفين من المفاهيم التي زاد الاهتمام بها في وقتنا الحاضر بسبب قوة المنافسة، فالمنظمة من أجل ضمان بقائها واستمراريتها تقوم بالتركيز على عملية التطوير ولا يتحقق ذلك إلا بمسح شامل يبدأ من الجذور، من خلال التركيز على كل الموارد المتوفرة لتطوير الأداء والاهتمام بالتعليم والتدريب المستمر

الزيادة الانتاجية وتطوير المهارات وبالتالي تحقيقها أهدافها المسطرة.

وفقاً لدراسة محمد فضال فضل الله (2020م)

تناولت الدراسة الدور المعدل لإدارة الوقت وأثره على العلاقة بين ضغوط العمل وأداء الموظفين بالتطبيق على بنك فيصل الإسلامي السوداني، هدفت الدراسة إلى معرفة العلاقة بين ضغوط العمل وإدارة الوقت معرفة العلاقة بين إدارة الوقت وأداء الموظفين اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي في إدارة الدراسة، توصلت الدراسة إلى أن عدد من أفراد العينة يوافقون على أن المصرف يقوم بإدارة

الوقت بشكل مرضى وهذا ما يؤكد صحة الفرضية التي تنص على علاقة إدارة الوقت بأداء الموظفين، أوصت الدراسة بضرورة الاهتمام بإدارة الوقت. لما لها من دور في تخفيف ضغط العمل وبالتالي أداء الموظفين وأداء المصرف ككل

وقلة البحوث التي تعرضت الموضوع إدارة الوقت بالرغم من أنه حديث الساعة

محاولة تحسيس المسيرين في المؤسسة عينة الدراسة بأهمية الوقت وأثاره على أداء الموظفين مع ضرورة الاهتمام به (د.أسامة حسين شكشك 2014)

مشكلة الدراسة:

تكمن إشكالية الدراسة في أن أداء الموظفين تعاني من خلل كبير وضعف فأهداف المنظمة غير محققة ، والسبب في ذلك عدم تخطيط الوقت بالصورة المطلوبة وعدم تنظيم الوقت بالصورة المطلوبة وعدم التزام الموظفين بجدول الأعمال مما سبق يمكن توضيح إشكالية الدراسة في السؤال الرئيسي ما هو أثر إدارة الوقت على أداء العاملين؟

تشير الأبحاث والدراسات إلى أن إدارة الوقت تساعد في تحسين كفاءة العمل من خلال تمكين المهنيين من تخصيص الوقت الكافي للوظائف، ولعل زيادة الإنتاجية تتحقق من خلال تمكين الموظفين من العمل بشكل أكثر ذكاء، والتوسع في الاستثمار في التدريب على إدارة الوقت، فالإدارة الفعالة للوقت تقلل من ضغوط العمل، إضافة الى ضرورة امتلاك الموظفين المهارات اللازمة لإدارة الوقت لما لذلك من أثر في تخفيض الشعور بالتوتر والاجهاد الناجم عن العمل (صديق عبدالرحمن شعيب صالح& محمد مختار إبراهيم 2023)

مشكلة البحث:

بينما يمكن أن تكون إدارة الوقت أداة فعالة لتحسين الأداء إلا أن هناك بعض التحديات والمشاكل

2.1. الفجوات النظرية:

● **تأثير التكنولوجيا:** مع تطور التكنولوجيا والتطبيقات التي تسهم في إدارة الوقت، يحتاج البحث إلى استكشاف كيفية تأثير هذه الأدوات الحديثة على فعالية إدارة الوقت وبالتالي على أداء الموظفين

● **العوامل النفسية والاجتماعية:** الدور الذي تلعبه العوامل النفسية مثل التوتر، والرضا الوظيفي، والتحفيز الشخصي في تأثير إدارة الوقت على الأداء يتطلب مزيدًا من التعمق. الفجوة هنا تكمن في الفهم الشامل للعلاقات المتبادلة بين هذه العوامل.

● **القياس والتقييم:** تطوير أدوات ومقاييس دقيقة وموثوقة لتقييم كفاءة إدارة الوقت وتأثيرها على الأداء ما زال يحتاج لمزيد من الاهتمام. فجوة القياس هذه تؤثر على جودة وموثوقية النتائج المستنبطة.

2.2. الفجوات التطبيقية:

● **توفير التدريبات المناسبة:** هناك فجوة في تقديم تدريبات عملية مستدامة وفعالة للموظفين حول كيفية إدارة وقتهم بشكل أفضل. المعرفة النظرية وحدها لا تكفي إن لم تتحول إلى مهارات عملية يمكن اعتمادها يوميًا.

● **قياس الفعالية:** الافتقار إلى أدوات قياس فعالة ودقيقة لتقييم مدى تأثير استراتيجيات إدارة الوقت على الأداء بشكل موضوعي ومستمر. العديد من المؤسسات تفتقر إلى أنظمة التقييم التي يمكنها تتبع وتقييم الكفاءة الزمنية بمرور الوقت.

● **التأثيرات الخارجية:** عدم النظر بشكل كافٍ إلى التأثيرات الخارجية مثل التغيرات الطارئة في السوق أو الاقتصاد المحلي والعالمي، وما يتبعها من ضغوط على جداول العمل والموارد المتاحة.

سؤال البحث الرئيسي:

تتناول هذه الدراسة التساؤل البحثي الرئيسي التالي:

"الى اي مدى يمكن أن يؤثر إدارة الوقت على أداء الموظفين؟"

أهمية البحث:

تكمّن الأهمية النظرية والتطبيقية لهذا البحث في قدرته على سد الفجوات القائمة والمساهمة بممارسات إدارة الوقت من خلال استكشاف الفجوات النظرية والتطبيقية التي تمّ تحديدها تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق مايلي:

الأهمية النظرية:

الأهمية النظرية لتأثير إدارة الوقت على أداء الموظفين يمكنها أن تلعب دورًا مهمًا في العديد من الجوانب المتعلقة بالعمل والأداء الوظيفي. فيما يلي بعض النقاط التي توضح هذه الأهمية:

● تحسين التواصل والتنسيق: إدارة الوقت يمكن أن تؤدي إلى تقليل الفوضى وزيادة التنظيم في العمل

اليومي، مما يساعد على تحسين التواصل والتنسيق بين أعضاء الفريق. قرارات أكثر فعالية وسيطرة أفضل على وقت الاجتماعات والمشاريع يمكن أن تكون النتيجة

● تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية : الإدارة الجيدة للوقت تساعد الموظفين على تحقيق

التوازن بين متطلبات العمل والحياة الشخصية. يمكنهم تخصيص وقت مناسب لعائلاتهم وهواياتهم والأنشطة الأخرى خارج العمل، مما يحسن جودة حياتهم العامة

● زيادة الرضا الوظيفي: الموظفون الذين يديرون وقتهم بشكل جيد يمكن أن يشعروا بإنجاز أكبر وبأنهم

يتحكمون في حياتهم المهنية، مما يزيد من رضاهم عن العمل ويعزز معنوياتهم

الأهمية العملية :

الإدارة الجيدة للوقت ليست مجرد مفهوم نظري؛ بل لها أهمية عملية كبيرة على أداء الموظفين في الحياة الواقعية. فيما يلي بعض النقاط التي توضح كيف يمكن أن تؤثر إدارة الوقت عمليًا على أداء الموظفين:

● زيادة تحسين رضا العملاء: عندما يُدار الوقت بفعالية ويتم إنجاز المهام في

مواعيدها، فإن ذلك يؤدي إلى تحسين الخدمة المقدمة للعملاء وزيادة رضاهم، مما ينعكس إيجاباً على سمعة الشركة وعلاقاتها مع العملاء.

● **تحسين التنسيق والتعاون:** إدارة الوقت الفعالة تساعد في تحسين التنسيق بين أعضاء الفريق. يمكن للموظفين التنظيم والتخصيص للاجتماعات والمشاريع بشكل أفضل مما يعزز من تعاون الفريق.

● **زيادة الاستقلالية والاعتماد على الذات:** إدارة الوقت تمكن الموظفين من العمل بشكل أكثر استقلالية دون الحاجة إلى مراقبة دائمة، مما يعزز الثقة بالنفس والاعتماد على الذات.

ومن نتائج الأهمية العملية:

نتائج الأهمية العملية لتأثير إدارة الوقت على أداء الموظفين يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

● **تحقيق الأهداف بشكل أسرع:** من خلال تحديد الأولويات وتنظيم المهام، يمكن للموظفين الوصول إلى الأهداف المحددة بوقت أسرع، مما يساهم في تحسين أداء المنظمة بشكل عام.

● **تقليل مستويات الإجهاد:** عند تنظيم الوقت بشكل جيد، يتمكن الموظفون من العمل بشكل أقل توتراً، مما يقلل من مستويات الإجهاد ويعزز الرفاهية العامة.

● **تحسين التوازن بين الحياة والعمل:** تنظيم الوقت يمكن الموظفين من إيجاد توازن أفضل بين حياتهم العملية والخاصة، مما يعزز من رضاهم الشخصي والصحي.

أسئلة البحث:

أهداف البحث:

فرضيات البحث:

نموذج البحث:

منهجية البحث:

الدراسة الميدانية:

مخطط المشروع:

الدراسات السابقة والإطار النظري:

المُلخَص:

المراجع:

- حبيبو & حسين. (2019). إدارة الوقت و الأداء.
- يويي ,خدة ,بلبالي & ,عبد السلام/مؤطر. (2022). دور الادارة بالأهداف في تحسين أداء الموظفين (Doctoral dissertation, جامعة احمد دراية-ادرار).
- بوههم & ,العلاي خولة. (2023). إستراتيجية كايزن ودورها في تطوير أداء الموظفين (Doctoral dissertation, university center of abdalhafid boussouf-MILA).
- صديق عبد الرحمن شعيب صالح ,أوبكر عامر محمد لقمة & ,محمد مختار إبراهيم أحمد. (2023). أثر إدارة الوقت على أداء الموظفين :دراسة تطبيقية على عينة من العاملون بجامعة البطانة Manar Elsharq . Journal for Management and Commerce Studies, 1(3), 25-31.
- ديانا محمود يوسف الحسينات. (2023). أثر إدارة الوقت على أداء العاملين في مجلة العلوم التربوية والانسانية , (30), 85-111.
- د .أسامة حسين شكشك مجلة الأندلس للعلوم الإنسانية و الاجتماعية. (2014). أثر إدارة الوقت على إنتاجية المنظمة :دراسة ميدانية على مصرف الجمهورية-زليتن 10.12816/0019191 :د .أسامة حسين شكشك .مجلة الأندلس للعلوم الإنسانية و الاجتماعية.221-253. (4)1 ,

الملاحق

تحية طيبة وبعد

يشرفنا ان تمنحونا جزءا من وقتكم وذلك من اجل تعبئة استبيان "تأثير إدارة الوقت على أداء الموظفين» من خلال ملء هذه الاستمارة بكل

عناية لأن جودة وفعالية النتائج تعتمد على موضوعية وجودة هذه المعلومات.

كما نحيط سيادتكم علما ان هذا الاستبيان ذو غاية علمية بحثية كما نضمن لكم السرية التامة لهذه المعلومات.

وتقبلوا مني فائق التقدير والاحترام.

إشراف: منى مصطفى. الباحثة: رواح مختار

المحور الثاني: إدارة الوقت

البعد الأول: تخطيط الوقت

- 07) هل تقوم بالتخطيط لأعمالك قبل البدء فيها؟ ☐ نعم ☐ لا
- 08) هل تخصص وقتا مناسباً لإنجاز أعمالك؟ ☐ نعم ☐ لا
- 09) هل لديك قائمة يومية للمهام التي تقوم بها؟ ☐ نعم ☐ لا
- 10) هل تنقيد بموعد نهائي أثناء إنجازك للمهام الموكلة إليك؟ ☐ نعم ☐ لا
- 11) هل تضع خطة مسبقة لإدارة الأزمات الطارئة؟ ☐ نعم ☐ لا
- 12) هل تقوم بتحديد أهدافك وفقا للوقت المتاح لك لتحقيقها؟ ☐ نعم ☐ لا

حبيبو & حسين. (2019). إدارة الوقت و الأداء.

المحور الثاني: تحسين أداء الموظفين

رقم	العبارة	تقدير مؤلف	تقدير مؤلف	معايير	مؤلف	مؤلف بشدة
17	تتوفر الرغبة لدى العاملين في إنجاز أعمالهم					
18	يبدل العاملون الجهد اللازم لإنجاز مهامهم					
19	يملك العاملون المهارات الكافية لإنجاز أعمالهم					
20	تتضمن عملية اختيار العاملين المفاضلة بين الأفراد المتقدمين لشغل وظيفة معينة، من حيث مؤهلاتهم ومهارتهم					
21	يظهر نظام تقويم الأداء للموظفين تحسن في إنتاجية					

يوي، خدة، بلبالي & عبد السلام/مؤطر. (2022). دور الادارة بالأهداف في تحسين أداء الموظفين
(Doctoral dissertation, جامعة احمد دراية-ادارار).