

أثر إدارة الوقت على أداء العاملين: دراسة تطبيقية على الشركة العربية للصناعات الكهربائية

**The Impact of Time Management on Employee Performance:
An Empirical Study on the Arab Company for Electrical
Industries**

¹النسور مروان

أستاذ التعليم العالي / جامعة البلقاء التطبيقية

alnsourmarwan2020@gmail.com

بلجازية عمر

أستاذ محاضر قسم-أ- / جامعة محمد الصديق بن يحيى

beldjazia.omar18@gmail.com

بوسالم أبوبكر

أستاذ محاضر قسم-أ- / المركز الجامعي البيض

bakeur87@yahoo.fr

قُدّم للنشر في: 01-09-2020 / قُبِلَ للنشر في: 29-04-2021

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة أثر إدارة الوقت بأبعادها (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، النمط القيادي، الرقابة على الوقت، العوامل الديموغرافية) في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ، ولتحقيق هذا الهدف تم تصميم استبانة وزعت على عينة عشوائية قدر عددها ب94 مفردة. وقد تم التوصل إلى وجود أثر ذو دلالة احصائية بين إدارة الوقت وأداء العاملين، ووجود أثر ذو دلالة احصائية لكل من تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، النمط القيادي، الرقابة على الوقت في أداء العاملين، في حين لم يكن هناك تأثير لبعدها الديموغرافية.

الكلمات المفتاحية : إدارة الوقت ، أداء العاملين.

تصنيف L25 ،M10:JEL.

Abstract :

This study aimed to know the impact of time management in its dimensions (time planning, time management, leadership style, time control, demographic factors) on employee performance of the Arab Company for Electrical Industries, and to achieve this goal a questionnaire was designed and distributed to a random

sample of 94 individuals. It was found that there is a statistically significant effect between time management and employee performance, and a statistical significance effect for time planning, time management, leadership style, time control on employee performance, while there was no effect of the demographic factors dimension.

Key words : Time Management, Employee Performance.

Jel Classification Codes : M10 , L25.

مقدمة :

يمثل الوقت أحد عناصر مدخلات العملية الإدارية فهو أحد الموارد المتوافرة في النظام، لذا فإن استثمار هذا المورد بذكاء وعقلانية يكون من خلال حسن إدارته وتخطيطه وتنظيمه، و يجب أن نلتزم بالعديد من الخطوات المختلفة لنصل الى الهدف اذاً يجب أن نخطط ونزيد الوقت وهي طريقه سهله وبسيطة لإدارة الوقت ومهمه جدا لنجاحك ألا وهي تنظيم وقتك ولما كان الوقت من الموارد المتاحة المحدودة وغير المحدودة، فانه يمثل العنصر الحاسم الذي يمكن أن يتيح للموارد البشرية والمادية أن تعطي انتاجها. ومن الطبيعي أن نرى الامم المتخلفة لا تقيم وزناً للوقت ولا تراه ثروه ينبغي استثمارها ، بخلاف الامم المتقدمة التي توليه احتراماً وعناية.

إشكالية الدراسة:

يمكن توضيح مشكلة الدراسة من خلال الاجابة على التساؤلات التالية:

- ما هي اتجاهات العاملين نحو إدارة الوقت في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ؟
- ما هي أهمية الوقت للمدراء في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ؟
- ما أثر إدارة الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ؟

أهمية الدراسة:

تتبع أهمية الدراسة من عدة حقائق أهمها أنه يعتبر إدارة الوقت ظاهرة إدارية حديثة أخذت بها الشركات في الدول المتقدمة وبعض الشركات في الدول النامية وذلك بهدف الوصول الى إدارة ناجحة وفعالة قادرة على اتخاذ قراراتها من مصدر قوة قرارات حساسة قد تؤثر على حياة ودورة حياة المنظمة (قرارات استراتيجية) .

• يمكن استعراض أهميتها بعدة نقاط وهي :

- تطبيق إدارة الوقت في عملياتها وتقنياتها وأسرع طريقة لتحقيق الربح .
- كيفية الحصول على المكاسب من إدارة الوقت وما لها من وفورات لتحسين العمل داخل المنظمة.

أهداف الدراسة: تهدف هذه الدراسة الى :

- التعريف النظري بإدارة الوقت والاداء.
- التعرف على اتجاهات العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية نحو ادارة الوقت .
- قياس أثر ادارة الوقت على أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية نحو ادارة الوقت .

-قياس أثر المتغيرات المستقلة على المتغير التابع.

فرضيات الدراسة:

الفرضية الرئيسية: يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 لإدارة الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

وتندرج ضمن هذه الفرضية الفرضيات الفرعية التالية:

الفرضية الفرعية الأولى: يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 لتخطيط الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

الفرضية الفرعية الثانية: يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 لتنظيم الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

الفرضية الفرعية الثالثة: يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 للرقابة على الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

الفرضية الفرعية الرابعة : يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 للنمط القيادي للمديرين في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

الفرضية الفرعية الخامسة: يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 للعوامل الديموغرافية في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

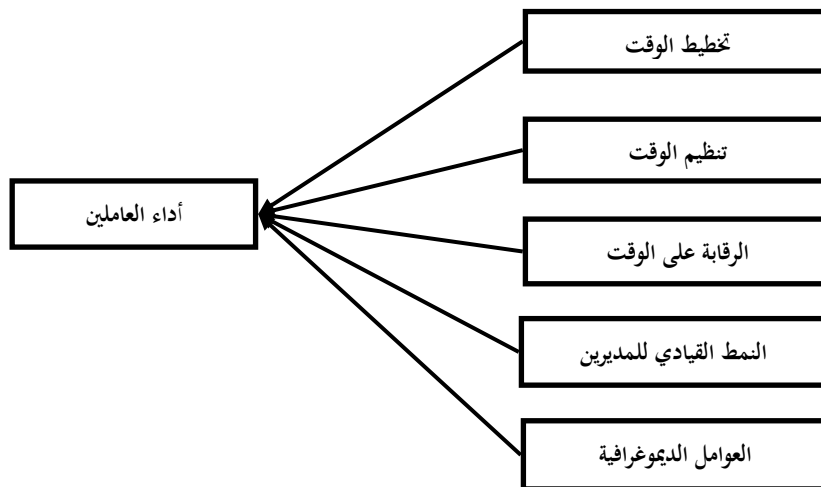
أسلوب وأدوات جمع البيانات: تعتمد الدراسة على الأساليب التالية في جمع البيانات :

- الأداة الرئيسية : تم استخدام الاستبيان كأداة رئيسية لجمع المعلومات والبيانات حول موضوع الدراسة .
- الأداة الثانوية : تم الرجوع إلى الكتب والمراجع والدوريات التي تناولت موضوع الدراسة .

منهجية الدراسة : تم في هذه الدراسة استخدام المنهج الكمي فهو دراسة كمية تحليلية عشوائية (دراسة حالة). أما في الجانب العمل فتم استخدام برنامج الجداول الإلكترونية Excel وذلك لإيجاد المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، بالإضافة إلى استخدام البرنامج الإحصائي SPSS وذلك للتعرف على مدى العلاقة ما بين متغيرات الدراسة ، حيث استخدم اختبار t-test (إيجاد معامل الارتباط بيرسون).

الشكل رقم (1): نموذج الدراسة

(إدارة الوقت)



المصدر: من اعداد الباحثين.

1. الاطار النظري للدراسة:

كثيراً ما طرقت أسماعنا مقولات تتحدث عن أهمية الوقت ، فالوقت هو الحياة - والوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك - ، الوقت هو أثنى ما في الوجود . ونحن جميعاً في واقعنا ندرك أهمية الوقت في حياتنا ولكن مشكلتنا هي كيف يمكننا أن ننظم وقتنا ؟ وكيف لنا أن نستفيد منه ؟ وكيف نطويعه لنحقق أهدافنا ، هذا ما تطرق له ماريون هاينز ضمن سلسلة التطوير الإداري في كتابة (إدارة الوقت) ونحن هنا نقطف منه أجمل ما فيه وما يمكنه أن يخدمنا في مجالنا التربوي الكشفي . (كينان ، 1995) وفي الحقيقة فإن أصحاب الهمم العالية يشكون من ضيق الوقت، وهذه الشكوى، وإن كانت صحيحة من جانب لقصر أعمار بني البشر، إلا أنها ليست صحيحة من جانب آخر. (أبو شيخة ، 1991)

1.1. إدارة الوقت

❖ مفهوم إدارة الوقت :

من الصعوبة بمكان تحديد مفهوم معين للوقت، وبشكل عام يتمثل مفهوم الوقت بوجود العلاقة المنطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط، أو حدث آخر ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل. لذلك يعد الوقت وحدة القياس لدوران الأرض حول محورها وحول الشمس. فالوقت من الموارد المتاحة للأفراد العاديين في المجتمع فهو أيضاً من الموارد المتاحة للمنظمات والمؤسسات الموجودة في هذا المجتمع. كما أنه يعتبر أكثر العناصر أو الموارد هدراً وأقلها استغلالاً سواء من قبل المنظمات أو الأفراد العاديين. توجد عدة تعريفات لإدارة الوقت ، من أشهرها تعريف القعيد (2002م) الذي عرفها بعملية الاستفادة من الوقت المتاحة والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا ؛ لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى إليها في حياتنا ، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة ، وبين حاجات الجسد والروح والعقل " (القعيد، 2002) الوقت هو الحياة وهو أغلى وأندر مورد إنساني وتنظيمي، اهتمت به الإدارة منذ نشأتها كعلم وحتى الآن، حيث نرى أن الاستخدام الفعال والملائم للوقت يفسر الفرق بين الإنجاز والفشل. (الحضيري ، 2000) تعرف إدارة الوقت بأنها فن وعلم الاستخدام الرشيد للوقت، وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال، وهي عملية قائمة على التخطيط، والتنظيم، والتنسيق، والتحفيز، والتوجيه والمتابعة، والاتصال. فالوقت رأس مال غير قابل للتجديد أو الإحلال فلا توجد وسيلة لإيقاف دوران الوقت أو لاسترجاعه، ومن ثم يجب استثماره لا إنفاقه. مسؤولية الفرد الشخصية لإدارة وقته، فإذا لم يقتنع الإنسان بجدوى تلك الإدارة انطلقاً من إدراكه لقيمة وقته الذي هو حياته، فلن ينفع معه شيء.

تطوير الوعي بأهمية الاستخدام الفعال للوقت حيث يتطلب النجاح في تبنى أي برنامج لإدارة الوقت تنمية الإحساس الفردي بقيمة وأهمية وحتمية الاستخدام الفعال للوقت كسبيل للنجاح الشخصي والأسري والمهني. (عبد، 1991) ان ادارة الوقت تعني الاستخدام الفعال للموارد المتاحة وإذا أراد المدير تحسين إدارته للوقت فان ذلك يفرض عليه، ما يلي : (السويدان ، 2001)

-الالتزام: إن الادارة السيئة للوقت تشبه احدى العادات القبيحة التي ينبغي على المدير أن يتخلص منها وهي تستدعي منه تصحيح الوضع تصحيحاً سليماً.

- التحليل : وهذا يتطلب ان تتوافر لدى المدير بيانات توضح قضائه لوقته وتوضح المشكلات الناتجة عن ذلك وأسبابها.

- التخطيط : ربما يقول شخص ما انه لا يجد الوقت الكافي للتخطيط ولكن الادارة الفعالة تتطلب التخطيط في كل عمل حيث أن ساعة واحدة تقضيها في التخطيط توفر ساعات طويلة عند التنفيذ فدقائق من هذا اليوم كما يقال خير من يوم غد.

- **المتابعة وإعادة التحليل:** مهما تكن الخطة جيدة فإنها لن تنجح اذا لم يتم التعرف على النتائج والمشكلات بهدف تعديل الخطة وفقاً لذلك .

نستنتج مما سبق ان ادارة الوقت عملية مستمرة تتطلب توافر الرغبة في التطوير كما تتطلب التحليل والتخطيط والمتابعة وإعادة التحليل أي أنها عملية مستمرة متصلة يمكن تجزئتها الى العمليات الفرعية.

❖ **أنواع الوقت:** يقسم goodloe وزملائه الوقت بشكل عام الى اربعة انواع رئيسية هي:

-**الوقت الابداعي:** يخص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير والتحليل والتخطيط المستقبلي، علاوة على تنظيم العمل وتقييم مستوى الانجاز، ويلاحظ ان كثيراً من الأنشطة الادارية يمارس فيها هذا النوع من الوقت، فهي بحاجة الى تفكير عميق علمي وتوجيه وتقييم، كما تواجه في هذا النوع من الوقت المشكلات الادارية من كافة جوانبها بأسلوب علمي منطقي بهدف تقديم حلول منطقية وموضوعية تضمن نتائج القرارات التي تصدر بشأنها.

- **الوقت التحضيري:** يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء في العمل وقد يستغرق هذا الوقت في جمع معلومات او حقائق معينة او تجهيز معدات او قاعات او آلات او مستلزمات مكتبية هامة قبل البدء في تنفيذ العمل.

-**الوقت الانتاجي:** يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ هذا العمل الذي تم التخطيط له في الوقت الابداعي والتحضير له في الوقت التحضيري. ولزيادة فعالية استغلال الوقت فإن عملية التوازن ضرورية لضمان استغلال امثل لكافة الموارد المتاحة بما فيها عنصر الوقت ويقسم الوقت الانتاجي بشكل عام الى قسمين رئيسيين، هما:

أ- وقت الانتاج العادي .

ب- وقت الانتاج غير العادي .

❖ **مضيعات الوقت:** يعتبر مفهوم مضيعات الوقت مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الظروف والأزمات والأمكنة والأشخاص،

كما أنها تعتبر أنشطة غير ضرورية تأخذ وقتاً، أو تستخدم وقتاً بطريقة غير ملائمة، أو أنها أنشطة لا تعطي عائداً يتناسب والوقت المبذول من أجلها.

يعرف كل من مكالنزي، وريتشارد (1991م) مضيعات الوقت بأنها " كل ما يمنعك من تحقيق أهدافك بشكل فعال " ، ويبينان أنه تم - من خلال عدة دراسات- تجميع مضيعات الوقت الشائعة فبلغت (40) مضيعاً ، وقد قاما بتصنيفها إلى سبع مجموعات حسب الوظائف الإدارية. (الخضيرى ، 2000)

يوضح القعيد (2002) أن الوقت في حياتنا نوعان هما : (القعيد، 2002)

-**وقت يصعب تنظيمه أو إدارته أو الاستفادة منه في غير ما خصص له:** وهو الوقت الذي نقضيه في حاجتنا الأساسية ، مثل النوم والأكل والراحة والعلاقات الأسرية والاجتماعية المهمة . وهو وقت لا يمكن أن نستفيد منه كثيراً في غير ما خصص له وهو على درجة من الأهمية لحفظ توازننا في الحياة .

- **وقت يمكن تنظيمه وإدارته:** وهو الوقت الذي نخصه للعمل ، ولحياتنا الخاصة ، وفي هذا النوع بالذات من الوقت يكمن التحدي الكبير الذي يواجهنا . هل نستطيع الاستفادة من هذا الوقت ؟ هل نستطيع استغلاله الاستغلال الأمثل ؟

ثانياً: **التكنولوجيا وإدارة الوقت:** لقد أصبح التطور و التغير أسرع بكثير مما هو متوقع وعلى ادارة الوقت ان تضيف الى هذا التطور والتغير مجموعة اخرى من التحديات التي تفرضها عليها التكنولوجيا والوسائط الالكترونية المتعددة اذ يمكن ان يكون من نتائج هذه التحديات الرقابة والسيطرة على المعلومات الجديدة.

❖ **تكنولوجيا المعلومات والوقت:** من الصعب جداً ألا يعاني المرء من زيادة عبء المعلومات إذا انما أصبحت تشكل عبئاً متزايداً على الناس ففي المنازل هناك اخبار التلفزيون والراديو والصحف والمجلات والكتب وفي اماكن العمل الوضع المشابه. (السويدان ، 2001)

ان تلك الاجهزة التي اقتحمت حياتنا اي اجهزة الحواسيب وتكنولوجيا المعلومات تقدم إجابات مقنعة قد تكون في غالب الاحيان عملية ويتنبأ علماء المعلومات بان مشكلة زيادة عبء المعلومات ستؤدي الى ما يلي:
أ- السرعة الفائقة في معالجة المعلومات.

ب- تضيق الفجوة ما بين الفرد الذي يسعى للحصول على المعلومات وبين مصدر المعلومات.
ومن الناحية العلمية فان المعرفة والمعطيات والحقائق والارقام لا تصبح معلومات مفيدة ما لم توضع في ايدي افراد بحاجة لها فكلما كانت المعلومات أسرع في الوصول الى أيديهم كلما كان ذلك أفضل وكلما كان هناك تأخير هائل في توفير المعلومات وقد يوجد بعض الاعذار الفنية لمثل هذا التأخير الا أن هذا المجال يجب مراقبته مع الاخذ بعين الاعتبار أننا نواجه ثلاثة أنواع من المعلومات المتعلقة بالوقت هي: (السويدان ، 2001)

- **المعلومات المتأخرة:** تظهر المعلومات المتأخرة عند وضع اولوية منخفضة على توفير المعلومات بحيث يظهر التأخير فقد تصل المعلومات الى مكتب المدير مثلاً بعد مدة اسبوع، اي تكون متأخرة جداً بحيث لا يمكن فعل اي شيء بشأنها سوى التخطيط للفترة القادمة.

- **المعلومات غير المسجلة التي تصل في الحال:** ان المعلومات التي تصل عن طريق الكلام هي المعلومات الغير المسجلة وعند تلقي هذه المعلومات ساعة وقوع الحدث أو نشوء الوضع يسمى هذا الوقت بالوقت الحقيقي.

- **المعلومات المسجلة التي تصل في الحال:** في المواقف التي يكون فيها تجميع المعلومات ومعالجتها وتسجيلها مفيداً فإن نظم تجهيز وتشغيل البيانات الفورية يمكن ان ترمج لتسجيل المعلومات اي ضمن الوقت الحقيقي لها ويمكن للمعلومات ان تسجل على الفور بواسطة الطابعة المربوطة بالحاسوب الموجود في مركز الاتصال .والقرار بشأن التسجيل او عدمه هو بشكل رئيسي قرار يشترك فيه عاملان هاما هما: حاجات مستخدم المعلومات، و تكلفة تجميع ومعالجة المعلومات وجعلها متيسرة للاسترجاع.

- **آثار تكنولوجيا المعلومات على الوقت :** إن الآثار التي أحدثتها الحواسيب وتكنولوجيا المعلومات وشبكات الاتصالات والانترنت على العلاقات الانسانية تشكل موضوعاً معقداً يتم مناقشته على نطاق واسع وعلى مستويات متعددة فالإدارة الالكترونية للوقت أصبحت حقيقة واقعة امام اعيننا فهي تتضمن اجهزة الحواسيب والبرمجيات المتنوعة ومجموعة من الطرائق التي تتفاعل فيما بينها وهي تحقق لنا مزايا هامة وفي نفس الوقت تجلب لنا مبددات محتملة للوقت وتؤدي الى اهداره. (تيمب، 1991)

2.1. أبعاد إدارة الوقت:

🚩 **تخطيط الوقت:** يعد التخطيط الوظيفة الأولى من وظائف الإدارة، فهي الوظيفة التي يتم من خلالها وضع الأهداف، وصنع القرارات، والتفكير في المستقبل، ذلك أن التخطيط الجيد يختصر الوقت اللازم لتحقيق الأهداف، من خلال تحديد الزمن اللازم لإنجاز كل جزء منها. (المومني، 2017)

🚩 **تنظيم الوقت:** عرف الخضير (2000) تنظيم الوقت بأنه: " توزيع ساعات اليوم على الفعاليات المراد إنجازها يوميا، بحيث لا يطغى زمن فعالية على زمن فعالية أخرى للتمكن من تنفيذ كل ما هو مخطط له". (مندل، 2016)

🚩 **الرقابة على الوقت:** الرقابة عنصر هام وأساسي من عناصر العملية الإدارية التي لا يتم اكتمالها إلا من خلال أداء هذه المهمة بشكل علمي وعملي، يؤدي إلى تحقيق مستوى كفاء من الأداء. (المومني، 2017) ، تظهر أهمية الوقت في الرقابة مدى الكشف عن الأخطاء ومنع حدوثها في الوقت المناسب، ويطول زمن الرقابة إذ كانت إجراءاتها شديدة وحازمة، تم تنفيذها من خلال

التهديد، ويقصر زمنها إذا كانت نابعة من الذات، معتمدة على الثقة والحرص على تحقيق الأهداف. (زعزع و تفرقت، جوان 2017)

النمط القيادي: "النمط لغة هو طريقة وأسلوب وشكل أو مذهب، ونمط الشيء أي جعله على نفس النوع أو الأسلوب، والنمط القيادي هو الطريقة التي يعتمدها القائد في إدارة مؤسسه. (بن معنوق و حميدي، جوان 2020) أما اصطلاحا فيعرف بأنه هو: "أسلوب القائد وطرقته في عملية التأثير على موظفيه". (بن معنوق و حميدي، 2020) **الأداء:** تجدر الإشارة إلى أن الاشتقاق اللغوي لمصطلح الأداء مستمد من الكلمة الإنجليزية (To perform) والذي اشتق بدوره من الفرنسية القديمة (performer) والذي يعني تنفيذ مهمة أو تأدية عمل. (عراي و بن حميدة ، 2019) الاداء هو " النشاط الذي يقوم به العامل، والذي يظهر فيه ما يملكه من معارف وقدرات ومهارات، من خلاله يتم إنجاز أهداف الفرد واهداف المؤسسة". (بلقايد و بوري، 2017) ويعرف أيضا على أنه: " كفاءة الفرد او العامل لعمله ومسلكه فيه، ومدى صلاحيته في القيام بعمله وتحمله لمسؤولياته". (بلقايد و بوري، 2017)

2. الإطار التطبيقي للدراسة:

2.1. الخصائص العامة لعينة الدراسة:

• الجنس:

يوضح الجدول التالي توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

جدول رقم (1) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الجنس

النسبة المئوية	العدد	الجنس
80.9	76	ذكر
19.1	18	انثى
100	94	المجموع

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج SPSS

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (1) بأن نسبة الذكور كانت أعلى من نسبة الإناث حيث بلغت للذكور (80.9%)، مقابل ما نسبته (19.1%) للإناث.

• المؤهل العلمي:

يوضح الجدول التالي توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

جدول رقم (2) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي

النسبة المئوية	العدد	المؤهل العلمي
17.0	16	توجيهي فما دون
24.5	23	دبلوم
53.2	50	بكالوريوس
5.3	5	دراسات عليا
100	94	المجموع

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج SPSS

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (2) بأن أعلى نسبة للمبحوثين ممن مؤهلاتهم العلمية بكالوريوس بنسبة (53.2%)، فيما بلغت أدنى نسبة للدراسات العليا بنسبة (5.3%).

• **المنصب الوظيفي:**

يوضح الجدول التالي توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

جدول رقم (3) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المنصب الوظيفي

المنصب الوظيفي	العدد	النسبة المئوية
مدير	13	13.8
مساعد مدير	5	5.3
رئيس قسم	9	9.6
موظف	67	71.3
المجموع	94	100

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (3) بأن أعلى نسبة كانت للموظفين بنسبة (71.3%)، ثم المدراء بنسبة (13.8%)، أما أدنى نسبة فكانت لمساعد مدير بنسبة (5.3%).

• **الخبرة:**

يوضح الجدول التالي توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الخبرة

جدول رقم (4) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الخبرة

الخبرة	العدد	النسبة المئوية
أقل من 5 سنوات	48	51.1
6-10 سنوات	25	26.6
11-15 سنة	13	13.8
أكثر من 16 سنة	8	8.5
المجموع	94	100

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (4) بأن أعلى نسبة تمثلت كانت للذين خبرتهم أقل من خمس سنوات بنسبة (51.1%)، فيما بلغت أدنى نسبة لفئة الخبرة أكثر من 16 سنة بنسبة (8.5%).

• **النمط الإداري المفضل:**

يوضح الجدول التالي توزيع أفراد عينة الدراسة حسب النمط الإداري المفضل

جدول رقم (5) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب النمط الإداري المفضل

النمط الإداري	العدد	النسبة المئوية
الديكتاتوري	6	6.4
الديمقراطي	82	87.2
الاولقراطي	3	3.2

2.1	2	البيروقراطي
1.1	1	لا يوجد اجابة
100	94	المجموع

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (5) بأن غالبية المبحوثين يفضلون نمط القيادة الديمقراطي بنسبة (87.2%)، وأدنى نسبة للنمط القيادي البيروقراطي بنسبة (2.1%).

2.2. التحليل الوصفي لعبارات أبعاد إدارة الوقت:

يتم استخدام المتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لمعرفة مستوى الموافقة لعبارات الاستبانة ومتغيرات الدراسة والنتائج موضحة في الجداول التالية:

• تخطيط الوقت

يوضح الجدول التالي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على

تخطيط الوقت

جدول رقم (6): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على تخطيط الوقت

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العبارات
0.71	4.49	لتخطيط الوقت أثر إيجابي على أداء العاملين
0.65	4.52	عدم وضوح الأهداف من أهم معوقات التخطيط للوقت
0.69	4.31	يراعى عامل الوقت بشكل كبير عند التخطيط لأداء المهام
0.89	3.91	مراعاة مضيعات الوقت أثناء التخطيط لأداء المهام
0.67	4.50	مراعاة الوقت في التخطيط يساعد على تحقيق الأهداف بعيدة المدى
1.03	3.72	برغم أهمية التخطيط إلا أنه لا يخصص وقت كافٍ له
0.43	4.24	الكلية

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (6) وجود أثر إيجابي لتخطيط الوقت على الأداء، حيث بلغ متوسط الإجابات الكلية على هذا البعد (4.24) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3). وعلى مستوى الفقرات يلاحظ بأن أعلى المتوسطات كانت على الفقرة رقم 2 بمتوسط إجابات (4.52)، أما أدنى المتوسطات فكانت على الفقرة رقم 6 بمتوسط (3.72).

• تنظيم الوقت

يوضح الجدول التالي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على تنظيم

الوقت

جدول رقم (7): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على تنظيم الوقت

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العبارات
0.67	4.48	تنظيم الوقت أثر إيجابي على أداء العاملين
0.81	4.40	تنظيم وقت العمل يساعد على حل المشاكل اليومية

0.92	4.34	يتم تقسيم الوقت على الأعمال وفقاً لأولويتها
0.84	4.34	لتنظيم الوقت أثر كبير على تعظيم الأرباح وخفض التكاليف
1.02	3.65	التعامل بشدة مع الزوار الذين يهدرون الوقت أثناء العمل
0.53	4.24	الكلبي

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (7) وجود أثر ايجابي لتنظيم الوقت على الأداء، حيث بلغ متوسط الإجابات الكلبي على هذا البعد (4.24) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3). وعلى مستوى الفقرات يلاحظ بأن أعلى المتوسطات كانت على الفقرة رقم 1 بمتوسط إجابات (4.48)، أما أدنى المتوسطات فكانت على الفقرة رقم 5 بمتوسط (3.65).

• الرقابة على الوقت

يوضح الجدول التالي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات نحو الرقابة على الوقت

جدول رقم (8): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات نحو الرقابة على الوقت

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العبارات
0.88	4.15	للمراقبة أثر كبير على مدى التزام العاملين في أداء المهام حسب الوقت المحدد لها
0.97	3.94	هناك معايير مطبقة لقياس أداء العاملين
1.09	3.38	هناك نظام فعال للتعامل مع مضيعات الوقت
0.98	4.07	التركيز على منع وقوع المشاكل أثناء العمل أكثر من محاولة حلها عندما تقع
0.67	3.89	الكلبي

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (8) وجود أثر ايجابي لرقابة الوقت على الأداء، حيث بلغ متوسط الإجابات الكلبي على هذا البعد (3.89) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3). وعلى مستوى الفقرات يلاحظ بأن أعلى المتوسطات كانت على الفقرة رقم 1 بمتوسط إجابات (4.15)، أما أدنى المتوسطات فكانت على الفقرة رقم 3 بمتوسط (3.38).

• النمط القيادي

يوضح الجدول التالي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على النمط القيادي

جدول رقم (9): المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات المبحوثين على فقرات مقياس الاتجاهات على النمط القيادي

الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العبارات
1.16	3.18	هناك غموض في الأهداف الإدارية المراد تحقيقها
0.75	4.36	التشاور مع الآخرين للتوصل إلى حل المشاكل

1.08	3.68	عملية التفويض مفعله وتم بطريقة جيدة
0.91	3.88	هناك بيئة جيدة لتحديد الأهداف المهنية والشخصية وتطويرها
1.33	2.53	الإداري الكفو هو الذي يضم مكتبه الكثير من الاوراق والملفات
0.64	3.53	الكلي

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (9) وجود أثر إيجابي على للنمط القيادي على الاداء، حيث بلغ متوسط الإجابات الكلي على هذا البعد (3.53) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3). وعلى مستوى الفقرات يلاحظ بأن أعلى المتوسطات كانت على الفقرة رقم 2 بمتوسط إجابات (4.36)، أما أدنى المتوسطات فكانت على الفقرة رقم 5 بمتوسط (2.53) ..

2. 3. اختبار فرضيات الدراسة:

- اختبار الفرضية الرئيسية التي تنص على: " يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 لإدارة الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية " . والنتائج موضحة في الجدول الموالي:

جدول رقم (10) نتائج اختبار (t) للعينه الواحدة One-Sample Statistics للفرضية الرئيسية

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت) المحسوبة	قيمة(ت) الجدولية	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
4.03	0.49	20.359	1.67	93	0.000

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (10) وجود أثر ذو دلالة احصائية بين ادارة الوقت والاداء، حيث بلغ متوسط الإجابات (4.03) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3)، وأظهرت نتائج اختبار (ت) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ثقة 95% بين متوسط الإجابات ومتوسط مقياس الافتراضي حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة (20.359) وهي أعلى من قيمة (ت) الجدولية وبناء عليه تقبل فرضية الدراسة الرئيسية .

• اختبار الفرضيات الفرعية للدراسة:

- اختبار الفرضية الفرعية الأولى: تنص الفرضية على: " يوجد أثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوي 0,05 لتخطيط الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية " . والنتائج موضحة في الجدول الموالي:

جدول رقم (11) نتائج اختبار (ت) للعينه الواحدة One-Sample Statistics

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت) المحسوبة	قيمة(ت) الجدولية	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
4.24	0.43	28.247	1.67	93	0.000

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (11) وجود أثر إيجابي ذو دلالة إحصائية بين تخطيط الوقت والاداء، حيث بلغ متوسط الإجابات (4.24) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3)، وأظهرت نتائج اختبار (ت) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ثقة 95% بين متوسط الإجابات ومتوسط مقياس الافتراضي حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة (28.247) وهي أعلى من قيمة (ت) الجدولية وبناء عليه تقبل الفرضية الفرعية الأولى للدراسة.

- اختبار الفرضية الفرعية الثانية: تنص الفرضية على: " يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية 0,05 لتنظيم

الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ". والنتائج موضحة في الجدول الموالي:

جدول رقم (12) نتائج اختبار (ت) للعينة الواحدة One-Sample Statistics

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت) المحسوبة	قيمة(ت) الجدولية	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
4.24	0.53	22.684	1.67	93	0.000

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (12) وجود أثر إيجابي ذو دلالة إحصائية بين تنظيم الوقت والأداء، حيث بلغ متوسط الإجابات (4.24) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3)، وأظهرت نتائج اختبار (ت) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ثقة 95% بين متوسط الإجابات ومتوسط مقياس الافتراضي حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة (22.684) وهي أعلى من قيمة (ت) الجدولية وبناء عليه تقبل الفرضية الفرعية الثانية.

- اختبار الفرضية الفرعية الثالثة: التي تنص على: " يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية 0,05 للرقابة على

الوقت في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

جدول رقم (13) نتائج اختبار (ت) للعينة الواحدة One-Sample Statistics

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت) المحسوبة	قيمة(ت) الجدولية	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
3.53	0.64	8.005	1.67	93	0.000

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (13) وجود أثر ذو دلالة إحصائية بين الرقابة على ادارة الوقت واداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية، حيث بلغ متوسط الإجابات (3.53) وهو أعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3)، وأظهرت نتائج اختبار (ت) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ثقة 95% بين متوسط الإجابات ومتوسط مقياس الافتراضي حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة (8.005) وهي أعلى من قيمة (ت) الجدولية وبناء عليه تقبل الفرضية الفرعية الثالثة.

- اختبار الفرضية الفرعية الرابعة: التي تنص على: " يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى معنوية 0,05 للنمط

القيادي للمديرين في أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .

جدول رقم (14) نتائج اختبار (ت) للعينة الواحدة One-Sample Statistics

المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت) المحسوبة	قيمة(ت) الجدولية	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
3.88	0.67	12.765	1.67	93	0.000

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (14) يوجد اثر ذو دلالة احصائية بين ادارة الوقت و النمط القيادي للمديرين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية، حيث بلغ متوسط الإجابات (3.88) وهو اعلى من متوسط المقياس الافتراضي (3)، وأظهرت نتائج اختبار (ت) وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ثقة 95% بين متوسط الإجابات ومتوسط مقياس الافتراضي حيث بلغت قيمة (ت) المحسوبة (12.765) وهي أعلى من قيمة (ت) الجدولية وبناء عليه يتم قبول الفرضية الفرعية الرابعة.

• اختبار الفرضية الفرعية الخامسة: التي تنص على: " يوجد اثر ذو دلالة احصائية عند مستوى معنوية 0,05 العوامل

الديمغرافية في اداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية ". والجدول الموالي يبين نتائج اختبارها.

جدول رقم (15) يبين نتائج اختبار (ف) (F-test) لاختبار الفروق في اتجاهات المبحوثين حسب العوامل الديمغرافية

المتغيرات الديمغرافية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ف) المحسوبة	درجات الحرية	الدلالة الاحصائية
الجنس	ذكور	4.02	0.37	92	0.055
	إناث	3.83	0.39		
المؤهل العلمي	توجيهي فما دون	4.04	0.31	90	0.415
	دبلوم	3.97	0.36		
	بكالوريوس	3.95	0.39		
	دراسات عليا	4.24	0.53		
الخبرة	اقل من 5	3.94	0.38	90	0.399

			0.42	3.99	10-6	
			0.39	4.14	15-11	
			0.23	4.00	اكتر من 16	

المصدر: من اعداد الباحثين بالاعتماد على نتائج Spss.

يلاحظ من بيانات الجدول رقم (15) عدم وجود تأثير ذو دلالة احصائية للمتغيرات الديمغرافية (الجنس، المستوى التعليمي، الخبرة) على اتجاهات المبحوثين نحو أثر ادارة الوقت على أداء الموظفين في شركة البيسي حيث بلغت قيمة (ف) المحسوبة لها على التوالي (3.765، 0.960، 0.995) والدلالة الاحصائية لها على التوالي (0.055، 0.415، 0.399) وهي أعلى من قيمة الدلالة المسموح بها (0.05). وبناء عليه ترفض الفرضية الفرعية الخامسة.

الخاتمة:

من خلال هذه الدراسة التي هدفت لمعرفة أثر إدارة الوقت على أداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية بالأردن تم التوصل الى النتائج التالية:

نتائج الدراسة : توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- بينت الدراسة عدم وجود علاقة ذات دلالة إحصائية للمتغيرات الديمغرافية (الجنس، المستوى التعليمي، الخبرة) على اتجاهات المبحوثين نحو أثر إدارة الوقت على أداء الموظفين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .
- بينت الدراسة وجود أثر ذو دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وأداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية..
- بينت الدراسة وجود أثر إيجابي ذو دلالة إحصائية بين تخطيط الوقت وأداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية..
- بينت الدراسة وجود أثر إيجابي ذو دلالة إحصائية بين تنظيم الوقت وأداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية..
- بينت الدراسة وجود أثر إيجابي ذو دلالة إحصائية بين نمط القيادي للمديرين والأداء في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .
- بينت الدراسة وجود أثر ذو دلالة إحصائية بين الرقابة على الوقت وأداء العاملين في الشركة العربية للصناعات الكهربائية.

اقتراحات الدراسة :تم تقديم الاقتراحات التالية:

- ضرورة العمل على الاستمرار برفع مستوى الأداء في الشركة العربية للصناعات الكهربائية
- الاهتمام بإدارة الوقت كعنصر مؤثر بشكل مباشر على مستوى الأداء في الشركة .
- الاهتمام بتخطيط الوقت كعنصر مهم ومؤثر على الأداء في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .
- التركيز على تنظيم وإدارة الوقت بشكل يساعد على تحسين مستوى الأداء في الشركة العربية للصناعات الكهربائية .
- الاهتمام بالرقابة على إدارة الوقت لما لذلك من تأثير على أداء العاملين ويتم ذلك من خلال وضع نظام للرقابة على مدى الالتزام بإدارة الوقت في الشركة.

◀ أن تبني الإدارة العليا لنمط فعال لإدارة الوقت سوف يكون عامل رئيسي في زيادة تطبيق إدارة الوقت بفاعلية مما يساعد على رفع مستوى الأداء داخل أقسام الشركة .

◀ ضرورة الاستعانة بالأدوات التكنولوجية التي تساعد على تطبيق إدارة الوقت.

قائمة المراجع :

الكتب:

1. اراهيم حمد القعيد. (2002). *العادات العشر للشخصية الناجحة* . الرياض: دار المعرفة للتنمية البشرية.
2. دايبل تيمب. (1991). *ادارة الوقت* . معهد الادارة العامة.
3. طارق السويدان . (2001). *فن إدارة الوقت*. بيروت: دار ابن حزم.
4. عماد ابراهيم عبده. (1991). *فن إدارة الوقت والعمل*. عمان: دار نبراس.
5. كيت كينان . (1995). *فن تنظيم وبرمجة الوقت – سلسلة الدليل الإداري* (الإصدار الطبعة الأولى). لبنان: ترجمة مركز التعريب والبرمجة ، الدار العربية للعلوم.
6. محسن أحمد الخضيرى . (2000). *الإدارة الثقافية للوقت*. القاهرة: إتيراك للنشر والتوزيع.
7. نادر أبو شيخة . (1991). *إدارة الوقت*. عمان: دار مجدلاوي.

المقالات:

1. ابراهيم بلقايد، و شوقي بوري. (2017). علاقة التحفيز بمستوى أداء العاملين - دراسة ميدانية بالمؤسسة الوطنية للدهن لوحد وهران. *مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا* (17)، 259.
2. حمزة بن معتوق، و سامية حميدي. (2020). النمط القيادي الفوضوي كمنبئ بالالتزام التنظيمي للمعلمين- دراسة ميدانية لبعض المدارس الابتدائية بمدينة المسيلة- *مجلة دراسات نفسية وتربوية*، 13(3)، 275.
3. خالد المومني. (2017). فاعلية ادارة الوقت لدى طلبة كلية العلوم في الجامعة الهاشمية وعلاقتها بالتحصيل الأكاديمي. *مجلة المنارة*، 23(2)، 437.
4. فطيمة زعزع، و زليخة تفرقنيت. (2017). دور إدارة الوقت في تحسين أداء العاملين - دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز - *المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية* (6)، 64.
5. محفوظ عرابي ، و هشام بن حميدة . (جوان 2019). دور إدارة الوقت في تفعيل الأداء الوظيفي للعاملين في المؤسسة الوطنية للدهن بالأخضرية. *مجلة التنمية الاقتصادية* (7)، 92.

رسائل جامعية:

1. أحمد ناصر سالم مندل. (2016). أساليب القيادة وأثرها في العلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في ادارة الأعمال. 10. قسم ادارة الأعمال، كلية الدراسات العليا، جامعة السودان، السودان.