

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

Time Management Features in Contemporary organization Thought

د. محمد أمين شيباب د. لطفي دنبري

جامعة أم البواقي

الملخص:

تسعى كل مؤسسة إلى استغلال مواردها بشكل فعال بهدف النمو والتطور والاستمرار، والوقت من أهم هذه الموارد، فرغم أنه متاح للجميع بالتساوي إلا أنهم يختلفون في كيفية استغلاله والتعامل معه، وهذا يرجع بالأساس إلى تعدد الرؤى حول عملية إدارة الوقت؛ حيث تعددت المفاهيم المرتبطة به، والنظريات والمقاربات التي تناولته، لاسيما المقاربات التنظيمية المعاصرة التي تطرح أفكارا بارزة في فكرة الاستفادة من الوقت وتقليص حجم الأوقات الضائعة قدر الإمكان واستبدال الفراغ بانجاز أعمال ذات أهمية.

ضمن هذا السياق الفكري، نعرض، عبر هذا المقال، إسهامات جملة من نظريات التنظيم المعاصرة بخصوص فكرة إدارة الوقت والاستفادة منه بما يفيد في تحقيق أهداف المنظمات.

الكلمات المفتاحية: الوقت، إدارة الوقت، المنظمة، الأداء، الموارد البشرية.

Abstract

Among the main objectives of all companies is to invest their resources in the most effective ways with the aim of development and sustainability. Time is definitely one of these main resources. Though it is equally shared by everybody, the way they deal with it and exploit it vary widely from one to the other. This is mainly due to differences in the way people perceive of the process of time management. There are, thus, different concepts, approaches and theories tackling it, notably contemporary organization theories which came out with valuable ideas on how to better benefit from time and reducing wasted time and replacing free time with achieving things of value.

This paper is an attempt to discuss the contribution of contemporary theories of management to the variable of time management and how to benefit from it, thus contributing to the achievement of the organizations' objectives.

Keywords: time, time management, organization, performance, human resources

مقدمة:

لما كانت الإدارة لا تعمل في فراغ بل تمارس عملها في إطار محدد، فإنها تعتمد على عناصر من أجل القيام بهذا العمل ومنها الوقت، لهذا ارتبط مفهوم الوقت بالعمل الإداري.

فإدارة الوقت تشير إلى الاستخدام الفعال للموارد المتاحة بما فيها الوقت، فهي عملية موجهة أساسا نحو المستقبل واستشراف آفاقه والوقوف على كل مساراته واتجاهاته والدروب المختلفة الموصلة للأهداف المسطرة، لذلك نجد أن أغلب المؤسسات تعمل على زيادة استغلاله من أجل تحقيق أداء متميز وكفاءة وفعالية عالية.

تسعى كل مؤسسة إلى استغلال مواردها بشكل فعال وذلك بهدف النمو والاستمرار، والوقت من أهم هذه الموارد، فرغم أنه متاح للجميع بالتساوي، إلا أنهم يختلفون في كيفية استغلاله والتعامل معه، وهذا يرجع بالأساس إلى تعدد الرؤى حول إدارة الوقت، هذا العنصر الذي كثر الكلام عنه في بيئة الأعمال الحالية، وتعددت المفاهيم المرتبطة به، والنظريات والمقاربات التي تناولته.

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

وبالنظر إلى أهمية إدارة الوقت فقد حاولت العديد من نظريات التنظيم تناول هذا المتغير من أجل زيادة إنتاجية وفعالية المؤسسات ورضا مواردها البشرية وتعديل سلوكياتهم، فجعل المحاولات النظرية ركزت على هذا المتغير وتناولته من زوايا ورؤى مختلفة وحسب قضايا ومفاهيم متعددة، منها ما هو أساسي كلاسيكي، ومنها بعض المقاربات معاصرة في تصور عملية إدارة الوقت، هذه الأخيرة، التي ستشكل محور التركيز في مقالنا هذا عبر عرض بعض من أهم ملامح المقاربات المعاصرة حول إدارة الوقت.

البعد الوقي في نظريات التنظيم المعاصرة:

بعدما زخر ميدان الإدارة والتنظيم بالنظريات الكلاسيكية والحديثة، والتي كانت عبارة عن رؤى ونماذج فكرية هادفة، وعجز هاتين الأخيرتين، على حل المشكلات الصناعية الجديدة ومسايرة المتغيرات الحديثة في التنظيم، جاءت النظريات المعاصرة للتعامل بفعالية أكثر مع الواقع التنظيمي بأبعاده الإنسانية والمادية، مؤكدة على بعض المفاهيم الجديدة كمفهوم المؤسسة وحدة اجتماعية هادفة، الاهتمام بالعنصر البشري، الاتصال الخارجي مع البيئة، الاتصالات الحرة، استخدام التكنولوجيا الحديثة، ترسيخ ثقافة تنظيمية وتأثر تأثير المؤسسة بالبيئة، ومن أهمها على الإطلاق مفهوم إدارة الوقت، فلا تخلوا المقاربات المعاصرة، مهما اختلفت مساهماتها، من الإشارة الأساسية لمفهوم الوقت كمحرك رئيس وأساسي للبناء التنظيمي وتحقيق الفعالية التنظيمية واستخدام الموارد البشرية بشكل أحسن، وبضرورة تبني رؤى واضحة واستراتيجية في التعامل مع هذا المورد الحساس، والانتباه إلى حسن استغلاله وإدارته برغم من كونه شيء غير مرئي ولا ملموس (الوقت)؛ إلا أنه يشكل المحرك السحري لكل عناصر التنظيم وموارده المتنوعة.

ويمكن أن نتعرف على ملامح إدارة الوقت في بعض من أهم المقاربات النظرية المعاصرة في الآتي:

1. تجسيدات إدارة الوقت في نظرية النظم:

تشكلت نظرية النظم، انطلاقاً من التساؤلات التي قدمها عالم النفس الاجتماعي الأمريكي "دانيال كاتز Daniel Katz" (1903-1998) حول (مكونات المؤسسة وأهدافها وكيفية عملها) وجعلت من هذه التساؤلات قاعدة فكرية في التعامل مع المتغيرات التي أرست جوانبها النظرية، وقد عرف كارتر وزملاؤه النظام بأنه: "الكيان المنظم والمركب الذي يجمع ويربط بين الأشياء والأجزاء، التي تكون مجموعها تركيباً كلياً موحداً".⁽¹⁾ كما حاول كارتر أن يجمع بين النموذجين (التقليدي والإنساني) في التنظيم، لذا نجده يمزج بين جوانب من النظريات التقليدية وجوانب أخرى من النظريات الإنسانية، فاعتبر التنظيم يقوم على أساس التدعيم والتنظيم الرسمي والأجهزة الإدارية، التي تعمل في إطار الشرعية القانونية، مع الأخذ بعين الاعتبار التنظيم غير الرسمي والاعتبارات الإنسانية؛ فالمنظمة بمثابة نظام اجتماعي كلي، فالمدير، حسب كارتر، مجبور على مراعاة الجهات التي لها علاقة بالمنظمة.⁽¹⁾

الفرضية الأساسية التي تقوم عليها هذه النظرية: "المنظمة وحدة اجتماعية هادفة، حيث تم تعريف النظام من خلال كونه الكيان المنظم والمركب، الذي يجمع ويربط بين الأشياء والأجزاء التي تكون مجموعها تركيباً كلياً موحداً".⁽¹⁾ يتحقق نجاح المنظمة إذا استطاعت الحصول على الموارد اللازمة من البيئة وهي المدخلات لتشغيل العمالة وإنتاج المخرجات، ومنه التعامل مع البيئة شرط أساسي للنجاح.

انطلاقاً من محتوى هذه النظرية نجد أنها أشارت إلى علاقة إدارة الوقت بالبيئة الخارجية فمن خلال ثقافة الفرد والتي قد أكتسبها من بيئته الخارجية تنعكس على مدى استغلال الوقت داخل المؤسسة، كما ألحت على توفير المدخلات اللازمة

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

للأداء في الوقت المناسب، وبيّنت كذلك دور حسن استغلال الوقت لدى الفرد وكيف يجعله يقوم بالعمليات المؤدية لتحويل المداخلات إلى المخرجات في الوقت والمكان المناسب، والتفاعل بين الأنظمة الفرعية مع البيئة الخارجية ومع النظام الأكبر الذي بدوره يتفاعل هو معها، ويكون الأداء جيد بتوفير الموارد لقيام العمال والأنظمة، بأداء الأعمال والمهام بغية الوصول إلى المخرجات النهائية، كلها مجتمعة تسمح ببقاء واستمرارية المؤسسة.

كما أكدت أيضا على تفاعل الأفراد مع بعضهم البعض ومع المؤسسة والنظام، على خلفية المؤسسة وحدة اجتماعية هادفة، وعليه كلما كان حسن استغلال الوقت كلما حققت المؤسسة الكفاءة والفعالية والأهداف التي تريد الوصول إليها، إضافة إلى حركية إدارة الوقت في الأداء القائم على توفير المداخلات والقيام بالأعمال للوصول إلى المخرجات، وهناك علاقة ترابطية بين أداء الأفراد وأداء الأنظمة الفرعية فتكاملها مع بعضها البعض يحقق الأداء المتميز، ومنه النظام ذو صلة جيدة بالبيئة الخارجية.

2. إدارة الوقت والاستثمار في الموارد البشرية في نظرية رأس المال البشري:

ظهرت هذه النظرية مع نهاية الستينيات وبداية السبعينيات من القرن الماضي، وتجدد الإشارة إلى أن أول من استخدم مفهوم الرأسمال البشري هو الاقتصادي الأمريكي "يعقوب مينصر Mincer Jacob" وذلك في مقال له سنة 1958 بعنوان: Investment in Human capital and income distribution personnel الاستثمار في الرأسمال البشري وتوزيع الدخل الفردي بأمريكا.⁽¹⁾

أما فلسفة هذه النظرية ومبادئها فترجع إلى عالم الاقتصاد الأمريكي "تيودور وليام شولتز Theodore W.Scultz" (1902-1998) المتخصص في اقتصاد التنمية، الذي أكد على أهمية العنصر البشري، هذا الأخير الذي تفوق قيمته رأس المال المادي في تحقيق أعلى معدلات النمو، تليها فيما بعد أبحاث في نفس السياق لمتخصصين أمثال: بيكر وأوديريون.

تقوم هذه النظرية على فرضية أساسية مفادها أن هناك اختلافا بين الأفراد فيما يتعلق بمقدار الاستثمار في مهاراتهم وخبراتهم، ويتطلب الأمر وجود تمايز في قيمة الأفراد، وضرورة وضع المنظمة السياسات والاستراتيجيات للتعامل مع الاختلافات الفردية، والفرد أصل من أصول المنظمة يمكن تحديد قيمته وإدارته كما تدار محفظة الموارد المالية⁽¹⁾.

كما يوضح شولتز أن الاستثمار في رأس المال البشري هو السبب الرئيسي في تقدم الدول الصناعية، ويضيف بأن الموارد البشرية لها بعدان:

- بعد كمي: يعبر عنه بعدد الأفراد القادرين على العمل، ونسبة الأيدي العاملة التي تمارس أعمالا مفيدة، وساعات العمل التي تقضيها في أداء عملها.
- بعد نوعي: يتمثل في المهارات والمعارف والأشياء التي لها خواص متشابهة، بحيث تأثر بشكل عملي على القدرات البشرية للقيام بعمل منتج.

لهذا يميز بين الموارد البشرية ورأس المال البشري، حيث هذا الأخير يعبر عن المستوى الفكري والنفسي للمورد البشري، والقادر على تقديم وخلق القيمة المضافة داخل التنظيم.⁽¹⁾

كما يركز شولتز على عمليتي التعليم والتدريب، باعتبارهما استثمار لازم للموارد البشرية، حيث يتزود الفرد بمختلف المعارف والمهارات والخبرات اللازمة لتنمية قدراته وطاقاته، فالاستثمار في مجال التعليم له دور في تحسين قدرات الفرد

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

وطاقاته، وإن الآثار الثقافية والاقتصادية هي نواتج لعملية التعليم، وهو ما جاء به بيكر فيما بعد الذي أكد في أبحاثه على الزيادة في رأس المال البشري مع التركيز على التدريب الذي يعد أكثر جوانب الاستثمار فاعلية.

في تأكيد شولتز على أهمية عمليتي التعليم والتدريب من أجل زيادة معارف ومهارات الموارد البشرية، باعتبارها مدخل للاستثمار فيها، محاكاة أساسية لزيادة إدراك الموارد البشرية بقيمة الوقت، ومحاولة استغلاله واستثماره بما ينعكس على المجتمع والمؤسسة. وحسن إدارة الوقت من أجل زيادة معدلات الإنجاز لمسايرة التحولات الداخلية والخارجية، باعتبار أن تحقيق أعلى معدلات الأداء.

ويتجلى اهتمام نظرية شولتز بإدارة الوقت، من خلال العناصر التالية:

- أوضحت هذه النظرية أن المورد البشري المتفوق والتميز، هو الذي يحقق أعلى معدلات النمو وفي وقت أقل.
- الاختلافات الموجودة بين الأفراد فيما يتعلق بمقدار الاستثمار في مهاراتهم وخبراتهم يكون بمدى قدرتهم على استغلال الوقت المتاحة لهم، ومدى استثماره بشكل فعال.
- قيمة الفرد تتحدد بناء على قدرته على إدارة ذاته ومن ثم إدارة وقته.

3. إدارة الوقت كمدخل للتميز التنظيمي في النظرية اليابانية J:

لقد أصبحت المدرسة اليابانية ماثراً إعجاب جميع الباحثين في مجال الإدارة والتنظيم خاصة في العالم العربي لأن نجاح هذه المدرسة في الإدارة بهذه الصورة والسرعة الفائقة يتطلب إلقاء الضوء عليها⁽¹⁾.

وتقوم هذه النظرية على فلسفة إدارية " تستند إلى سيادة نظام الإدارة أو التنظيم العضوي الذي في ظله يشعر كل عضو في المنظمة أنه أكثر ارتباطاً بزملائه أو العاملين، فالمنظمة هي المستقبل والتعاون والتكاتف والمشاركة بالجهود الفكر وحل المشكلات"⁽¹⁾.

ويتميز العمل داخل المنظمة اليابانية بالآتي:

1. الإدارة تتميز بالإجماع من حيث التعاون والتكامل.
2. العلاقات الإنسانية وسيادة نمط القيادة الجماعية والعادلة.
3. فرض رقابة ذاتية أو الديمقراطية على الأداء من قبل العاملين، وجميع المشكلات الخاصة بالإنجاز تحل في المستويات الدنيا أو بين الزملاء.
4. القواعد واللوائح تكون مبنية على أساس القبول والإقناع لأداء الأعمال.
5. الاتصال يسود الأفقي منه لزيادة التنسيق بين الوحدات وسيادة العمومية وليس التخصص، والترقية أساسها الأقدمية، أما الهيكل التنظيمي فيكون مصفوفي ويسود الإشراف الواسع. هذه الخصائص لعبت دور في زيادة تطور المؤسسة اليابانية⁽¹⁾.

كذلك الصفة العشائرية للمنظمة اليابانية وتمثيلها المرجعية للعامل في تحقيق الألفة والمودة، وتفضيل المصلحة المشتركة والعادلة في التعامل مع العمال، ضف إلى ذلك اتخاذ الأسلوب الجماعي في اتخاذ القرارات وتمتع المشرفين بسلطة واسعة، والعمل الوظيفي يمتاز باستمرار العامل في وظيفته مدى الحياة، وأسلوب للترقية بطئ والسماح للعامل بالقيام بأعمال أخرى تسمح له بزيادة الخبرات والمهارات في جزئية من جزئيات العمل.⁽³⁾

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

من ناحية أخرى، نجد أن حركية العمال بشكل أفقي من وحدة تنظيمية لأخرى، والعاملون يقيمون علاقات غير رسمية وتعاونية تساعد على تحقيق التنسيق، أما الجماعة فتشكل وحدة أساسية للعمل حيث تكون المهمات والمسؤوليات جماعية. عملية تقييم الأداء عملية مركبة وتتألف من عدة عناصر لا يشكل الإنتاج إلا واحد منها والرقابة تتم بشكل غير رسمي، وتعطى أهمية كبيرة لرغبات الموظف في التعاون مع الزملاء⁽²⁾، ولا يخفى أيضا أن استخدام التكنولوجيا وتقنياتها سمح بنجاح الإدارة اليابانية وخاصة أنظمة المعلومات أولا من حيث إنتاجها وثانيا توظيفها.

إن النظرية اليابانية تؤكد على ضرورة استغلال الوقت في جميع العمليات والمستويات الإدارية، والتأكيد على الانضباط في العمل من حيث احترام مواعيد الدخول والخروج والعمل طوال الدوام والتفاني في حب العمل من أجل تحقيق معدلات إنتاج أكبر.

كما أوضحت تميز القواعد واللوائح التنظيمية بالوضوح وقيامها على الثقة المتبادلة والإقناع ودور المشاركة في اتخاذ القرارات، وإضفاء الصبغة الإنسانية على المؤسسة وتبني الأسلوب الجماعي في العمل، مع ضرورة خلق الولاء والانتماء للمؤسسة وغرس قيم ثقافية بغية إقامة قاعدة تنظيمية قوية.

ولعل الشيء الذي يدفعنا أيضا، للقول بأن إدارة الوقت أخذت نصيبا هاما ضمن هذه النظرية هو:

- تقييم أداء العاملين لا يعتمد فقط على معدل الإنتاج المحقق في فترة زمنية محددة، بل تتدخل عدة عوامل أخرى كالانضباط في العمل أي احترام مواعيد الدخول والخروج والعمل طول الدوام، والتفاني في حب العمل.
- لا تحب المؤسسة اليابانية المراقبة الشديدة للعمال بل تعتمد على الرقابة الذاتية التي أكتسبها الفرد من خلال تنشئته الاجتماعية وما تعلم الفرد منها من قيم ومبادئ مثل: تقديس الوقت.
- التحول نحو أسلوب العمل الجماعي من أجل إنجاز المطلوب في الوقت المحدد، ففي دراسة ميدانية للشركات اليابانية أتضح أن السبب في نجاح تلك الشركات لا يرجع إلى التكنولوجيا بقدر ما يرجع إلى أسلوب العمل الجماعي.
- الانتقال داخل المؤسسة من وحدة تنظيمية لأخرى يستدعي من الفرد أن يطور مهاراته كما فيها حسن إدارته لوقته وكيفية تعامله مع الحوادث الحرجة والأزمات.
- خلق التفاعل بين العمال مع بعضهم البعض وفتح باب المناقشة بحرية بين الرؤساء والمؤوسين، فهذا يسمح بتسريع وتيرة الأداء للعمال ومن ثم نجاح المؤسسة.

إن الإدارة اليابانية قامت بتصميم مواقع العمل من حيث ترتيب الآلات على شكل حرف U على خط الإنتاج، حيث تدخل سلعة بانسيابية لتصنيعها تخرج من الجهة الأخرى مع تحمل كل فريق مسؤولية على ما تم إنجازه وتحديد الوقت المحدد للعمل، أما العمل يمتاز بمرونته وقوته مع اكتساب مهارات متنوعة، وتوفير فرص الحراك داخل التنظيم مع الاعتماد على الأقدمية كمعيار للترقية وتشجيع روح المبادرة الابتكار حتى يمكن الوصول إلى المستوى الجيد للأداء.

إن النمط الياباني يؤكد على دور إدارة الوقت في جميع أجزاء التنظيم لتحقيق الأداء المطلوب والاهتمام بالجانب الإنساني داخل المؤسسة وتحفيز العمال معنويا وماديا لخلق الدوافع لديهم ورفع مستوى الانجاز.

وعلى الجانب الآخر هناك النمط الأمريكي في مقابل الياباني الذي يعد تجربة فريدة في التقدم والتطور في مجال الإدارة والتنظيم، سنحاول فهم ركائزها الأساسية ودراستها لبعدي إدارة الوقت والأداء.

4. إدارة الوقت والحركية المهنية عند النظرية الأمريكية A:

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

تنطلق هذه النظرية من كون البيروقراطية عبارة عن تنظيم مصمم أساسا للتعامل مع الحالات التي تتعرض لها المؤسسات عند انتشار ظاهرة عدم الاستقرار أو دوران العمل⁽¹⁾.

فعلى العكس من النظرية اليابانية فإن النظرية الأمريكية تعتبر البيروقراطية تنظيما، ولها جملة من الخصائص والمميزات:

1. الوظائف تكون محددة بشكل دقيق مع تقسيم العمل.
2. يتميز هذا النظام بحركة انتقال سريعة من قبل الموظفين للعمل في المنظمات المختلفة سعيا للوصول إلى مزايا أفضل⁽¹⁾.
3. هناك فرص للترقية من خلال المناصب الشاغرة التي يتركها الموظفون المنتقلون للوظائف خارج المؤسسة.
4. إتباع الفردية في اتخاذ القرارات.
5. الرسمية في تقييم الأداء وعدم اتصافها بالشخصية.
6. فرص تنمية علاقات الصداقة وتنمية الولاء قليلة.
7. التوظيف يكون قصير المدى.
8. المسار الوظيفي متخصص.

بالنظر إلى هذه المميزات وما قد يترتب عنها من حيث ظهور بعض المشكلات المتمثلة في تفشي ظاهرة دوران العمل سواء داخل المنظمات نفسها أو إلى منظمات أخرى بحثا عن طريقة اخف وحوافز أفضل، مما يفيد الباقون في المنظمة من الحصول على ترقية بشكل أسرع.

قد تكون النظرية الأمريكية (A) تختلف في خصائصه أو مبادئها مقارنة بنظيرتها اليابانية، لكنّها ضمينا استفادت كثيرا من هذه الأخيرة وما آلت إليه في الواقع العملي.

باستقراء الخصائص السابقة ومن خلال تحديد المسار الوظيفي والواجبات والمسؤولية الفردية في أداء الأعمال، فإن الاتصال يكون رسميا في غالب الأحيان من أعلي إلى أسفل مهد ف نقل القواعد والإجراءات الرسمية.

إن الأداء يكون محكوم بتقسيم العمل وتخصص شديد، بالإضافة إلى الأسلوب الفردي في اتخاذ القرارات من أجل تحمل المسؤولية فرديا، وتنفي فرص المشاركة وإبداء الآراء مما ينعكس سلبا على الأداء وخاصة أن درجة الرسمية تكون عالية، وهذا ما يفسر ظهور مشكلة ترك الخدمة جراء ذلك، ضف إليه تسلسل هرمي شديد وما تمنحه من سلطة إصدار القواعد والإجراءات الموجهة للعمال، وإن انتفاء علاقات الصداقة والتفاعل بين العمال بناءً على تحديد الأدوار والمسؤوليات يجعل العمال مجرد آلات، مما يضعف فرص الولاء والانتماء في المؤسسة وتخفض الروح المعنوية.

من أجل هذا حاول الباحثون الجمع بين هذين النموذجين، وقد تم بلورة هذه الخطوة في نظرية Z الآتي ذكرها.

5. إدارة الوقت وثقافة احترام الوقت عند نظرية المتغيرات السبعة (S 7):

يرجع الفضل في صياغة هذه النظرية إلى شركة ماكيتزي للاستثمارات، وهذا النموذج تم اختباره في الكثير من المنظمات، فضلا على أن أشهر الجامعات الأمريكية (هارفارد وستانفورد) حيث يستخدمونه في تدريس الإدارة⁽¹⁾. وينطوي نموذج ماكيتزي على سبعة متغيرات أو عناصر لتنظيم الإدارة والمؤسسة بطريقة شمولية وفعالة، وعلى المديرين أخذ هذه المتغيرات في أي إجراء أو قرار متعلق بالعمل، وهي كالآتي:

1. القيم المشتركة: هي مركز الربط في هذا النموذج وهي القيم التي تعمل المؤسسة من أجلها وتؤمن بها، من حيث الاعتقادات والاتجاهات، أي هي ثقافة المؤسسة باعتبارها قيم ومعايير تحكم سلوك الأفراد فيها.

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

2. الإستراتيجية: هي خطط لتخصيص المصادر النادرة في الشركات. مرور الوقت يتم الوصول للأهداف المحددة: بيئة، تنافس والعملاء، حيث ترى هذه النظرية أن الإستراتيجية هي متغير أساسي لنجاح المؤسسة، ومدى دقة هذا المفهوم يتحقق النجاح، من حيث الموارد، الأهداف، البيئة، طرق العمل والقدرة على استيعاب الواقع التنظيمي والواقع المجتمعي.

3. البناء أو التركيب: الطريق أو الهيكل الذي يربط وحدات المؤسسة ببعضها البعض المركزية، الانقسامات الوظيفية (من أعلى إلى أسفل) غير مركزي، مصفوفي.

4. النظام: هو الإجراءات والعمليات التي تميز كيفية العمل مثل نظم المالية، أنظمة تقييم الأداء ونظم المعلومات، هذه الأنظمة الفرعية المتفاعلة والمتعددة تساعدنا على فهم الواقع، ولكل نظام أهداف وبيئة خاصة مع إمكانية تفكيكه ويركز على العلاقات القائمة بين الأجزاء والتأثيرات المتبادلة، والمؤسسة تعمل من خلال التغذية العكسية أي المعلومات الواردة من البيئة.

5. الموظفون: هو عدد وأنواع الموظفين ضمن المؤسسة.

6. الأسلوب: من حيث أساليب الإدارة والتنظيم والتي تحقيق الأهداف، هناك المركزية واللامركزية إلى جانب الإدارة بالأهداف والإدارة بالمشاركة التسيير الذاتي.

7. المهارة: القدرات والمهارات التي يمتاز بها الموظفون والمؤسسة ككل.

من خلال هذه المتغيرات والعناصر التي قدمتها هذه النظرية (S7)، فإنها تؤكد على دور إدارة الوقت في الربط بين هذه الأجزاء والمتغيرات المتصلة بعضها البعض، فمن خلال دور القيم وثقافة الفرد في استغلال جميع الموارد، بما في ذلك الوقت وتمريرها إلى جميع أجزاء البناء أو التنظيم، وكيف تعمل هذه القيم والاتجاهات على تفعيل العلاقات بين العمال، من أجل زيادة المهارة والإنجاز.

فسلوك العامل تحكمه كل من القيم والثقافة المشتركة بينهم: المهارة، الأوامر والتعليمات الصادرة عن البناء، إلى جانب الإستراتيجية التي تحدد معالم هذا السلوك آنيا ومستقبلا بناءً على توفير المستلزمات والخطط المرسومة للأهداف المرجوة. لهذا قدمت هذه النظرية فرضية مفادها: كل ما كان التفاعل بين هذه المتغيرات والعناصر التي تشمل كل من الجانب المادي والإنساني من أجل إدارة الوقت، كلما زادت كفاءة وفعالية المؤسسة، هذه النظرية تعتبر أداة تشخيصية لإدارة الوقت وفعالية المؤسسة في علاقتهما بعضهما البعض، وتوجيه التغيير التنظيمي بغية تحقيق ذلك.

في الأخير، يجب التأكيد على أن إدارة الوقت قد أخذت حيزا كبيرا ضمن هذه النظرية فمن خلال دورها في الربط بين هذه المتغيرات والعناصر التنظيمية، والتي تمثل التنظيم ككل وكيف تكون أداة لتشخيص مدى فعالية المؤسسة، فجل هذه العناصر والمتغيرات في تجسيدها واقعا، يجب أن تكون مبنية على أساس فكرة احترام واستغلال أمثل للوقت سواء تعلق الأمر بالإستراتيجية التي تبناها المؤسسة أو المهارات التي يجب أن تتوفر في الموارد البشرية داخل التنظيم.

خاتمة:

حولنا من خلال هذه الورقة البحثية التطرق لأحد المتغيرات التنظيمية، وإسهامات النظريات المعاصرة في تناوله باعتباره أهم هذه الموارد وأنذرنا، فبدءا بنظرية النظم التي أكدت على أن تفاعل الأفراد مع بعضهم البعض، ومع المؤسسة - النظام - على خلفية أن هذه الأخيرة وحدة اجتماعية هادفة، وعليه كلما حسن استغلال العمال للوقت كلما حقق النظام

إدارة الوقت في الفكر التنظيمي المعاصر

الأهداف التي يريد الوصول إليها، كما أكدت نظرية الرأسمال البشري على أهمية عمليتي التعليم والتدريب من أجل زيادة معارف ومهارات الموارد البشرية باعتبارها محاكاة أساسية لزيادة إدراك الموارد البشرية بقيمة الوقت، ومحاولة استغلاله واستثماره بما ينعكس على المجتمع والمؤسسة، في حين ركزت النظرية اليابانية على أهمية عنصر الوقت في جميع أجزاء التنظيم ودوره في تحقيق أعلى فرص النجاح والتقدم، في المقابل حاولت النظرية الأمريكية إلى ضرورة أحداث تغييرات على مستوى التنظيم بما يتماشى بقيمة عنصر الوقت، وفي قدمت نظرية المتغيرات السبعة تقديم بدائل أكثر إيجابية وعملية، وذلك لاستغلال واهتمام أمثل بالوقت.

وفي الختام وباستقراء هذه النظريات يمكن القول أن الوقت كعنصر ومتغير تنظيمي شكل نقطة لقاء وتقاطع العديد من نظريات التنظيم المعاصرة، وهو ما جعله يأخذ تجاذبا كبيرا بين الباحثين والمتخصصين في محاولتهم تطوير طرق أكثر واقعية لإدارة الوقت، وبلورتها من مجرد رؤية تصورية تناوله بمدخل شمولي، إلى أساليب ونماذج عملية تترجم إلى اعتبارها الأسلوب الذي يعكس قيمة وأهمية إدارة الوقت داخل التنظيم.

الهوامش:

1. أبو قحف عبد السلام: التجربة اليابانية في الإدارة والتنظيم، الأساسيات والمقومات، مركز الإسكندرية للكتاب الإسكندرية، ط2، 2002.
2. أبو شيخة نادر: إدارة الموارد البشرية، دار الصفاء، عمان (الأردن)، 2000.
3. الدعمة إبراهيم مراد: التنمية البشرية (الإنسانية) بين النظرية والواقع، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2009.
4. الطراونة حسين أحمد: نظرية المنظمة، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2012.
5. العلاق بشير: الإدارة الحديثة، نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2008.
6. القريوتي قاسم: نظرية المنظمة والتنظيم، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، 2001.
7. الكبيسي عامر: الفكر التنظيمي، دار الرضا للنشر والتوزيع، دمشق (سوريا)، ط1، 2004.
8. اللوزي موسى: التنظيم وإجراءات العمل، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2002.
9. بن نوار صالح: فعالية التنظيم في المؤسسات الاقتصادية، منشورات مخبر علم الاجتماع والاتصال، جامعة قسنطينة، 2006.
10. حرب بيان هاني: مدخل إلى إدارة الأعمال، الدار العلمية للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، 2000.
11. حريم حسين: إدارة المنظمات، منظور كلي، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط2، 2009.
12. حسن راوية: مدخل استراتيجي لتخطيط الموارد البشرية، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2002.
13. خاطر أحمد مصطفى وآخرون: الإدارة في المؤسسات الاجتماعية، المكتبة الجامعية للنشر والتوزيع، الإسكندرية (مصر)، 2001.
14. صاحب رضا وسنان الموسوي: الإدارة، لمحات معاصرة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2001.
15. عبد السلام محمد: الأسس العلمية الحديثة في تنظيم وإدارة الأعمال، دار الكتاب الحديث للنشر والتوزيع، القاهرة (مصر)، ط1، 2013.
16. عقيلي عمر وصفي وآخرون: وظائف منظمات الأعمال، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، 1996.
17. كاظم خيضر: السلوك التنظيمي، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، 2001.
18. ماجد عبد المهدي مساعدة: إدارة المنظمات، منظور كلي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان (الأردن)، ط1، 2013.
19. Jacob Mincer: Investment in human capital and personnel in come distribution, journal of political economy, the university of Chicago press, Vol 66, N °04, August 1958.
20. Katz and Rosenzweig: The social psychology of organizations, Wiley, New York, 1966.
21. Michel Fourmy: Stratégie et création de valeur, vers une économie du capital humaine, éditeur Maxima, Paris, 2012.
22. William Ouchi : theory Z, how american business can meet the japanese challenge, wesely-boston, 1981.

