

[أثر ادارة الوقت علي تحسين اداء العاملين دراسة تطبيقه علي بعض مؤسسات التعليم العالي في منطقة وادي الشاطئ]

[أ. يونس علي امبية أبوخطوة - محاضر بالمعهد العالي للعلوم والتقنية تامزوة الشاطئ - Uo77ab@gmail.com]

[د. محمد علي الصغير - محاضر في كلية التربية - جامعة سبها - ma.sgr1996@gmail.com]

[أ. طارق محمد أبوخزام - محاضر مساعد في كلية الإقتصاد والمحاسبة - جامعة الزيتونة - ترونة -

[Tareq_abokhzam@yahoo.com]

الملخص للدراسة:

هدفت هذه الدراسة بشكل اساسي إلى التعرف على تأثير ادارة الوقت على تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي محل الدراسة واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي وتقنية الاستبيان حيث تم اخذ عينة عشوائية قدرها (39) مفردة واستبعدت ثلاثة مفردات فقط وتمثلت محاور الدراسة في تخطيط إدارة الوقت وتنظيم إدارة الوقت والتوجيه لإدارة الوقت والرقابة في إدارة الوقت وأداء العاملين وكذلك صعوبات إدارة الوقت ، وتم استخدام حزمة برمجيات spss لاختبار فرضيات الدراسة، حيث أظهرت النتائج ارتفاع أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ كما أظهرت النتائج إن إدارة الوقت بوظائفها الأربعة (التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة) لا تؤثر في تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي، كما أظهرت النتائج وجود صعوبات تحد من قدرة العاملين في مؤسسات التعليم العالي على إدارة وقتهم بشكل مناسب ، وأهم ما أوصت به الدراسة هو ضرورة الاهتمام بوظائف إدارة الوقت وكذلك التغلب على الصعوبات التي تواجه العاملين وأهم هذه الصعوبات هو الازعاج من الزملاء اثناء تأدية المهام.

الكلمات المفتاحية: - الأداء الوظيفي، إدارة الوقت، تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، متابعة الوقت.

Abstract

This study mainly aimed at identifying the level of job performance of higher education institutions in Wadi Al Shati in the light of total quality management. The study relied on the descriptive analytical approach and the questionnaire technique where a random sample of (152) singles was taken and only one was excluded and the study axes were represented in criteria The overall quality of the level of job performance of quality management offices, the job performance of managers and heads of departments, and the job performance of faculty members, The spss software package was used to test the study hypotheses, as the results showed a good rise in the job performance rate for quality management offices, directors and heads of departments and faculty members in higher education institutions for the study sample, which appeared clearly when comparing performance rates to the inputs of the educational process "students", and the most important recommended The study is to link the local educational plans and curricula with the plans and curricula of accredited universities to ensure high quality of the outputs of higher education institutions.

Keywords: Functionality. TQM. Inputs and outputs of the educational process. Time planning. Time regulation. Time

المقدمة:

يعد الوقت العنصر الأهم في الحياة اليومية للأفراد والجماعات، فهو يمثل أهمية كبيرة في بلورة وتنظيم الوظائف للأشخاص، وتوظيفه بطريقة علمية ومناسبة يعتبر مكسبا إداريا لدى المؤسسات التي يعهد لها بتربية وتعليم الشباب، وتعتمد عملية إدارة الوقت على فهم واستيعاب الفرد وتركيزه للكيفية التي يمكن الاستفادة بها من عنصر الوقت واستثماره بطريقة مثلى يمكن ان تحقق إنجازا كبيرا من مجموعة الأهداف المنشودة. كما ينظر الى الوقت كونه أحد اهم الموارد ذات الطابع النادر والمهم، ولهذا المفهوم علاقة بالقاعدة الاقتصادية الشهيرة (ان الموارد محدودة ورغبات الإنسانية غير محدودة) ويعتبر الوقت من موارد الإدارة المهمة، وتكمن أهميته في أنه يؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الأخرى، كما أنه وعاء لكل عمل ولكل إنتاج (ابوشيخة والقريوشي، 1993). ولقد تعددت التعريفات والمفاهيم لإدارة الوقت واختلفت حسب توجهات الباحثين والمواضيع المراد دراستها وسوف نعرض بعضا منها. المفهوم الأول: ان إدارة الوقت هي توظيف الوقت المتاح والطاقات الشخصية المتوفرة من اجل تحقيق الاهداف نسعى الى تحقيقها (القعيد، 2001). كما تعرف إدارة الوقت على انه تحديد الزمن وتنظيمه وتوزيعه توزيعا جيدا يساعد على الاستفادة من كل لحظة فيه من خلال خطط تربط بين الأهداف وأساليب التنفيذ (علوان واحميده، 2009). ويعرف الباحثون إدارة الوقت على انه التوظيف الأمثل للطاقات البشرية والامكانيات المادية من خلال توزيع الوقت بشكل يناسب قدرات العاملين في المجال الإداري. وازداد استخدام مفهوم ادارة الوقت مؤخرا وذلك للحاجة الضرورية الى تغيير سلوك العاملين ومستوى تفكيرهم في مصطلح إدارة الوقت الذي لم يمنح لهم اي فرصة للاستفادة من ساعات الدوام الرسمي لإنجاز المعاملات الادارية واتمام اعمالهم والمهام المكلفين بها مع انتهاء الوقت الرسمي للعمل، بل منحهم التشجيع الكافي للتراخي والتكاسل والذي انعكس سلبا على مستوى أدائهم لأعمالهم، تقليص نسبة انجازهم والتأثير على ادائهم وعلى كفاءتهم وفعاليتهم في القيام بأعمالهم المنوطة لهم.

اساسيات إدارة الوقت

■ تخطيط الوقت

عرف الصيرفي التخطيط للوقت بأنه " تحديد الوقت المتاح لإنجاز الاعمال المطلوبة، أي انه عملية استشراف وتنبؤ للمستقبل وبما يجب القيام به من اعمال مطلوب إنجازها في وقت معين (الصيرفي، 2000).

بينما يعرفه الباحثون على انه تحليل العمل المراد القيام به، واختيار أفضل الخطوات التي من شأنها اختصار الوقت والجهد وإنجاز العمل بما يحقق الأهداف المرسومة.

■ تنظيم الوقت

تنظيم الوقت هو ترتيب وتوزيع وقت العمل على المهام المطلوب إنجازها في اليوم بما لا يتعارض بين هذه المهام. (الخضيري، 2000). اما الباحثون فيرون ان تنظيم الوقت هو تنظيم شؤون الحياة وإدارة الوقت بما يحقق اهداف العمل واستكشاف كيفية استهلاك الوقت وطرق استثماره.

■ توجيه الوقت

يقصد بتوجيه الوقت هو الوقوف على متطلبات العاملين والاستماع الى مشكلتهم في الوقت المناسب من اجل تقديم الحلول وتقديم الدعم اللازم لهم.

■ المتابعة والوقت

مقارنة ما سبق التخطيط له بما تم تنفيذه بهدف الوقوف على الإيجابيات وتعزيزها والسلبيات وإيجاد المعالجات اللازمة لها

والرقابة والوقت وتعنى الوقوف على ما تم إنجازه من العمل حسب الخطة المرسومة واقتراح البدائل في حالة تعثر العمل او عدم مقدرة العاملين على الإنجاز المطلوب.

■ التقويم والوقت

مراجعة كافة الأنشطة الإدارية ومدى تطابقها مع الخطط من اجل الوصول الى إتمام الاعمال وتحقيق الأهداف.

مضيعات إدارة الوقت

توجد العديد من السلوكيات والمظاهر التي تتسبب في هدر الوقت وتضييعه بطريقة مباشرة او غير مباشرة ولذلك يرى الفضيل من مظاهر مضيعات الوقت ما يلي (الفضيل، 2008)

- كثرة الاجتماعات مع المرؤوسين والقيادات الإدارية

- الاسهاب في كتابة الرسائل الإدارية

- الخلط بين العلاقات الشخصية وعلاقات العمل

ويضيف الباحثون كذلك كثرة الانشغال بوسائل التواصل الاجتماعي والانترنت، عدم تأهيل بعض الكوادر الإدارية، صعوبة المواصلات وازدحام الطرق، عدم وجود رؤية واضحة من انجاز العمل.

مفاتيح إدارة الوقت

من اجل استثمار الوقت والاستفادة منه يجب ان نبحث عن طرق او مفاتيح تمكننا من ذلك من هذه المفاتيح ما يلي (السويدان، 2004).

- **تحليل الوقت:** ويقصد به تدوين الأنشطة الأسبوعية في سجل اعد خصيصا لهذا الغرض.

- **التوقع:** وهو توقع الاجراء المناسب وذو الفاعلية الجيدة والأفضل من الاجراء العلاجي.

- **التخطيط:** أي تبني فكرة التخطيط اليومي، وطويل الأمد بما يتفق مع الأهداف.

- **المواعيد النهائية:** حيث فرض المواعيد النهائية والالتزام بها يساعد في التغلب على التردد.

- **الفاعلية:** وتعني عمل الشيء الصحيح بالطريقة الصحيحة.

المزايا المتحققة من إدارة الوقت

عندما نقوم بتوظيف الوقت بشكل مناسب نتحصل على بعض المزايا او المكاسب او الفوائد لأننا ادركنا الوقت بطريقة صحيحة ومن هذه المكاسب ما يلي (قلش، 2007)

- إيجاد التوازن والتوافق بين مناحي الحياة ومتطلباتها.

- دعم الثقة بالنفس.

- الاستفادة من الفرص المتاحة.

- دعم مفهوم روح الفريق.

أداء العاملين

في هذا العصر تسعى جميع المؤسسات والمنظمات بمختلف مسمياتها واختلاف نشاطاتها الى زيادة الإنتاجية ورفع مستوى أداء العاملين بها من اجل ضمان استمرارها في مزاولة نشاطاته.

مفهوم الأداء

عُرف الأداء على انه السلوك الوظيفي الهادف. (هلال، 1966). ويعرفه الباحثون على انه إتمام العاملين للأعمال الموكلة إليهم بشكل مرضي ويعتمد على اللوائح والنظم والقوانين المنظمة لهذا العمل ومدى الالتزام بها.

العوامل المؤثرة في الاداء

هناك العديد من العوامل التي تؤثر في أداء العاملين ومنها ما يأتي (الطبان، 2000).

- اهداف ومبادئ وسلوك الموظف وعلاقته بالمؤسسة
- الخصائص الديموغرافية للموظف (العمر، الجنس، الحالة الاجتماعية)
- القدرات الذهنية والعقلية للموظف والسمات الشخصية
- الحوافز لها دور كبير وفعال في أداء العاملين
- علاقات العمل محور أساسي في تحسين الأداء
- التكنولوجيا والتدريب وهما اساسيان لزيادة الإنتاجية وجودة الأداء.

مشكلة الدراسة:

هناك علاقة بين إدارة الوقت، وأداء الموارد البشرية، فالوقت يمثل العنصر الحرج خاصة في قياس الإنتاج والتطور العلمي والأكاديمي للمؤسسات التعليمية، وكذلك استثمار العنصر البشري، ولذلك تدعو الحاجة الى اجراء دراسة حول مسألة الوقت او مشكلة الوقت وعلاقته بإنجاز المهام (مستوى الأداء) في الوقت المخصص لها وفق رؤية المؤسسة، بهدف تنظيم العمل وتوجيهه بطرق علمية يكون لها مردود إيجابي على جميع عناصر المؤسسة التعليمية، ويسهم بشكل كبير في تطويرها. وعليه يمكن بلورة مشكلة الدراسة في التساؤل التالي:

" ما أثر ادارة الوقت علي تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي في نطاق منطقة وادي الشاطئ"؟

تساؤلات الدراسة

1. ما مستوى أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ؟
2. ما أثر ادارة الوقت على مستوى تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي؟
3. هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى تحسين اداء العاملين تعزي للمتغيرات (الوظيفة، والعمر، والجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة العملية)؟

4. ما الصعوبات التي تحد من قدرة العاملين في مؤسسات التعليم العالي على إدارة وقتهم بشكل مناسب؟

هدف الدراسة تهدف الدراسة الى:

1. التعرف على واقع اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي.
2. الوقوف على مدى إدراك مؤسسات التعليم العالي لأهمية ادارة الوقت.
3. الكشف عن تأثير ادارة الوقت على تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي محل الدراسة.
- 4- التعرف على الصعوبات التي تحد من قدرة العاملين على توظيف الوقت والاستفادة منه.
- 5- التعرف على مستوى أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ.

أهمية الدراسة

لكل دراسة أهمية يمكن الاستفادة منها، وأهمية هذه الدراسة تكمن في التالي:

- الأهمية النظرية: وذلك من خلال اضافات ومساهمات في المكتبات وتزويدها بالمعارف علمية من خلال النتائج المتواصل اليها والتعرف على مدى اهمية متغير ادارة الوقت وتحسين أداء العاملين.

- الأهمية التطبيقية (العملية) تساهم هذه الدراسة على المستوى التطبيقي من خلال النتائج المتوخاة منها والتوصيات المنبثقة عنها في زيادة وقدرات ومهارات العاملين في توظيف الوقت وإدارته بالطريقة المثلى دون هدر يذكر في مؤسسات التعليم العالي محل الدراسة وزيادة حرصها بأهمية إدارة الوقت لأنه يسهم بشكل كبير في تحسين أداء العاملين ورفع أداء مؤسسات التعليم العالي.

الدراسات السابقة

- 1- **راوية تيسير، غزاوي، 2012:** إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين في دائرة الأحوال المدنية والجوازات في إقليم الشمال في الأردن من وجهة نظرهم، رسالة ماجستير إدارة عامة، جامعة اليرموك. هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مفهوم إدارة الوقت وواقع تطبيقه في دائرة الأحوال المدنية والجوازات في إقليم الشمال وكذلك مستوى أداء العاملين من وجهة نظرهم، ومعرفة أثر إدارة الوقت في الدائرة على أداء العاملين. ولتحقيق أهداف الدراسة تم توزيع 181 استبيان على جميع العاملين في دائرة الأحوال المدنية والجوازات في إقليم الشمال المتمثلة في (محافظة إربد، محافظة جرش، محافظة عجلون، ومحافظة المفرق)، بلغ عدد الاستبيانات المستردة والتي اعتبرت صالحة للتحليل الإحصائي (159) استبيان وبنسبة (87.8) من عينة الدراسة، وتمت معالجتها إحصائياً باستخدام الأساليب الإحصائية التي تنتسب أسئلة وفرضيات الدراسة.
- 2- **القيصر، ياسر بن صالح، 2013:** دور إدارة الوقت في كفاءة أداء العاملين في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة. وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مفهوم إدارة الوقت وأثر استغلاله وحسن استثماره، أيضاً التعرف على دور إدارة الوقت في كفاءة أداء العاملين، والتعرف على سوء إدارة الوقت وأثار ذلك على كفاءة أداء العاملين، وتكونت العينة من 115 موظف في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة واستخدام الباحث المنهج الوصفي التحليلي ليمثل منهج الدراسة الذي يعتمد على دراسة الظاهرة كما هي في الواقع، واعتمد الباحث على الاستبانة لجمع البيانات. وأظهرت النتائج لبعض مظاهر إدارة الوقت لدى العاملين في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة، كما بينت النتائج موافقة العاملين في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة على أثر إدارة الوقت في رفع كفاءة أدائهم، كما أوضحت النتائج وجود ثلاثة مضيعات للوقت هي الأبرز في التأثير على كفاءة العاملين في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة وهي (عدم وضوح السلطة والمسئولية، عدم التدريب الجيد للعاملين وسوء تجهيز وصيانة الأجهزة الخاصة بالعمل).
- 3- **سالم الرحيمي، توفيق المارديني، 2014:** أثر إدارة الوقت في التحصيل الأكاديمي للطلبة بجامعة إربد الأهلية (دراسة ميدانية على طلبة جامعة إربد الأهلية الأردن). وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على وجهة نظر الطلبة نحو كيفية إدارة الوقت من حيث التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة وأثر ذلك في تحصيلهم الأكاديمي، وتحديد الأسباب والمعوقات التي تحول دون ذلك، جمعت البيانات من خلال عينة شملت 300 طالب، وبينت النتائج أن مجال التخطيط كان له التأثير الأكبر في التحصيل الأكاديمي بمعامل ارتباط (0.539)، وان هناك علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والتحصيل الأكاديمي
- 4- **Khera (2010)** Human resource practice and their impact on employee 'productivity: A Perceptual analysis of private, public and foreign Bank Employees in India.

ركزت هذه الدراسة على ممارسات إدارة الموارد البشرية وتأثيرها على أداء العاملين في البنوك التجارية في الهند، وتناولت الدراسة 17 ممارسة منها الاستقطاب والتعيين والتحفيز ومشاركة العاملين والتخطيط والتعويض والتطوير والتدريب، وتناولت عينة من 184 من موظفين إداريين من ثلاث بنوك (بنك اجنبي، وبنك خاص، وبنك من القطاع العام) باستخدام أسلوب الانحدار الخطي المتعدد، ومعامل الارتباط، وتبين وجود علاقة قوية

بين ممارسات إدارة الموارد البشرية وأداء العاملين من حيث الاستقطاب والتعيين والتعويضات والتدريب والتطوير.

5- **Nonis,S,A, sager,j,k(2011)** , Revisiting the relationship time management and job performance. Werld journal of management.3(2).

هدفت هذه الدراسة بصورة أساسية إلى بحث دور إدارة الوقت في تعديل العلاقة بين الأداء الوظيفي ومتغيري سمات التفاؤل ومركز التحكم لدى عينة قوامها (201) من مندوبي مبيعات الشركات الكيماوية ووكلاء السيارات في الولايات المتحدة الأمريكية، وقد بينت نتائج الدراسة أن إدارة الوقت لم تعدل العلاقة بين التفاؤل والأداء الوظيفي، في حين بينت النتائج أن إدارة الوقت كانت تعدل العلاقة بين مراكز التحكم والأداء الوظيفي

6- **Nor Lela Ahmed (2012)**, The Relationship between Time Management and job performance in Event management.

تهدف الدراسة إلى تحديد العلاقة بين إدارة الوقت على الأداء الوظيفي بين بعض موظفين اداريين في احدى المنظمات الماليزية، وتم توزيع 100 استبيان عليهم وتم استعادة 65 استبيان فقط، وأظهرت النتائج تأثر أداء الموظفين في المنظمة بإدارة وقتهم في انجاز المهام، كذلك تبين عدم وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي رغم قوة هذه العلاقة.

منهجية الدراسة

تعتمد هذه الدراسة المنهج الوصفي لكونه يهتم بوصف الظواهر كما واقعها وصفا دقيقا يعبر عنها كميًا وكيفيًا.

مجتمع وعينة الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من ثلاث كليات جامعية وخمس معاهد عليا بمنطقة وادي الشاطئ، وهو يتمثل في رؤساء الأقسام العلمية والوحدات الإدارية بهذه المؤسسات، ويبلغ عدد افراد المجتمع (36) موظفا وموظفة. أما عينة الدراسة فكانت عينة عمدية تضم فقط رؤساء الأقسام العلمية والوحدات الإدارية في الكليات والمعاهد العليا بمنطقة وادي الشاطئ، وتم الاعتماد على الاستبيان للحصول على بيانات تساعد في الإجابة على تساؤلات الدراسة، وتضمنت أسئلة الاستبيان على 49 سؤال توزعت على سبعة مجموعات بناءً على النحو التالي:

- **المجموعة الأولى:** تشمل 4 أسئلة شخصية وهي (الوظيفة - الجنس - العمر - المؤهل العلمي - سنوات الخبرة). تخص ((التساؤل الثالث)).
 - **المجموعة الثانية:** تشمل 6 أسئلة عن تخطيط إدارة الوقت تخص ((التساؤل الثاني)).
 - **المجموعة الثالثة:** تشمل 6 أسئلة عن تنظيم إدارة الوقت تخص ((التساؤل الثاني)).
 - **المجموعة الرابعة:** تشمل 5 أسئلة عن توجيه إدارة الوقت تخص ((التساؤل الثاني)).
 - **المجموعة الخامسة:** تشمل 7 أسئلة عن الرقابة في إدارة الوقت تخص ((التساؤل الثاني)).
 - **المجموعة السادسة:** تشمل 10 أسئلة عن صعوبات إدارة الوقت تخص ((التساؤل الرابع)).
 - **المجموعة السابعة:** تشمل 11 أسئلة عن تحسين أداء العاملين تخص ((التساؤل الأول - الثاني - الثالث)).
- حركة نماذج الاستبيان الموزعة: يبين الجدول التالي حركة نماذج الاستبيان بعد تجميعها والعدد الجاهز للتحليل.

جدول رقم (1) يوضح حركة الاستبيانات الموزعة

بيان	الموزع	المستلم	الفاقد	الجاهز
العينة	36	34	2	34
النسبة	% 100	% 94	% 0	% 94

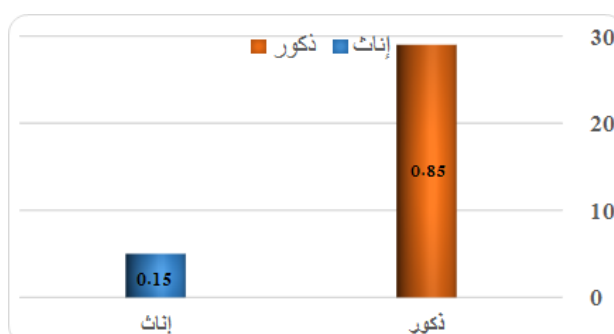
من خلال الجدول السابق نلاحظ أن إجمالي نماذج الاستبيان الموزعة كانت 36 نموذج استبيان، وتمثل نماذج الاستبيان الفاقدة نسبة 6% فقط أي أن عدد نماذج الاستبيان الصالحة للتحليل 34 نموذج وتمثل 94%.

الأساليب الإحصائية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات:

- 1 - اختبار كرونباخ ألفا (α) للصدق والثبات: لبيان مدى مصداقية إجابات مفردات العينة.
- 2 - التوزيع النسبي: لوصف طبيعة إجابات مفردات العينة بمقياس لكارت الخماسي.
- 3 - اختبار T حول المتوسط: لاختبار الفرضيات الإحصائية المتعلقة بمتوسط المجتمع. بالرغم من ان البيانات المجمعة من صحائف الاستبيان والداخلية في اختبار فرضيات هذه الدراسة تعد من المستوى الترتيبي إلا أنه يمكن استخدام اختبار T لتحديد نقطة على مقياس الترتيب الخماسي والتي تجتمع عندها أو أعلى منها أو أدنى منها أغلب إجابات مفردات العينة).
- 4 - اختبار التباين الأحادي: تحليل التباين هو إجراء إحصائي لتقدير تأثير مجموعة من المتغيرات المستقلة (عوامل) على متغير تابع، وطبقا لقيم كل من المتغيرات المستقلة وطبقا لدرجة اختلاف المتوسط الحسابي لها عن المتغير التابع، أي يمكن حساب تأثير المتغيرات المستقلة على المتغيرات التابعة.

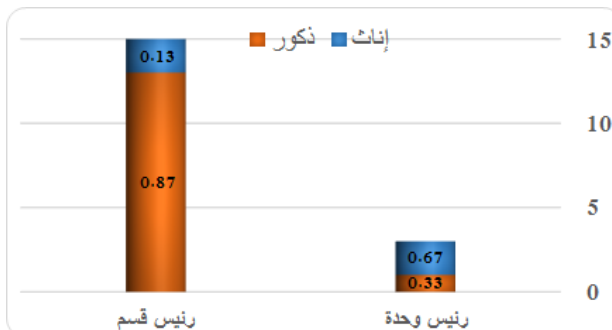
خصائص مفردات العينة:

- 1 - توزيع مفردات العينة حسب الجنس: -
شكل رقم (1) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات العينة حسب الجنس.



من خلال الشكل السابق نلاحظ أن أكثر مفردات العينة من الذكور وبنسبة 85% والباقي من الإناث وبنسبة 15% من جميع مفردات العينة.

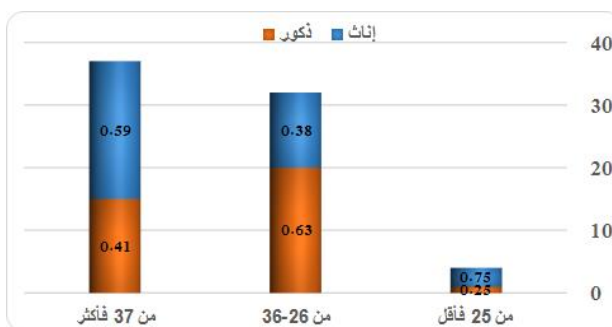
- 2 - توزيع مفردات العينة حسب الوظيفة: -
شكل رقم (2) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات العينة حسب الوظيفة.



من خلال الشكل السابق نلاحظ أن أكثر مفردات العينة من رؤساء الأقسام وبنسبة 83% والباقي من رؤساء الوحدات وبنسبة 17% من جميع مفردات العينة.

3 - توزيع مفردات العينة حسب العمر:

شكل رقم (3) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات العينة حسب العمر.



من خلال الشكل السابق نلاحظ أن أكثر مفردات العينة من أعمارهم من 37 فأكثر وبنسبة 51%، يليه من أعمارهم من 26-36 وبنسبة 44% والباقي من أعمارهم من 25 فأقل وبنسبة 5% من جميع مفردات العينة.

4 - توزيع مفردات العينة حسب المؤهل العلمي:

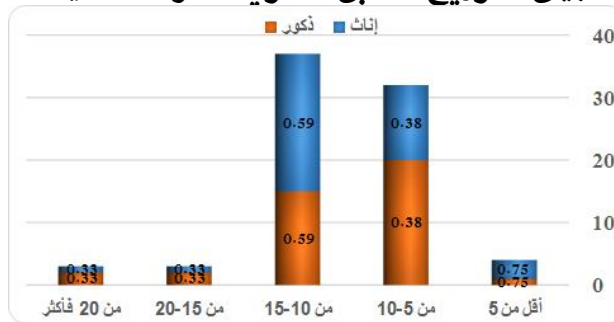
شكل رقم (4) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات العينة حسب المؤهل العلمي.



من خلال الشكل السابق نلاحظ أن أكثر مفردات العينة من حملة الماجستير وبنسبة 49% يليه حملة المؤهل الجامعي وبنسبة 42% يليه ذوي المؤهل الثانوي وبنسبة 5% والباقي من حملة الدكتوراه وبنسبة 4% من جميع مفردات العينة.

5 - توزيع مفردات العينة حسب سنوات الخبرة:-

شكل رقم (5) التمثيل البياني للتوزيع النسبي المئوي لمفردات العينة حسب سنوات الخبرة.



من خلال الشكل السابق نلاحظ أن أكثر مفردات العينة من خبرتهم من 10-15 وبنسبة 47%، يليه من خبرتهم من 10-5 وبنسبة 40%، يليه من خبرتهم أقل من 5 وبنسبة 5%، والباقي من خبرتهم من 20-15 وبنسبة 4% وكذلك من خبرتهم من 20 فأكثر وبنسبة 4% من جميع مفردات العينة.

- مستوى أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ.

الجدول التالي يبين متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الأول. الجدول رقم (2) متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الأول.

بيان الأداء	المتوسط	المعنوية	ثبات المحور
	2.5856	0.000	0.576

من خلال الجدول السابق نلاحظ أن:

معامل كرونباخ ألفا للعبارات المتعلقة بالتساؤل الأول كان مقبول حيث بلغ 0.576 ويدل هذا على أن التوافق بين إجابات المدراء ورؤساء الأقسام جيد.

ولاختبار معنوية درجة الموافقة تم استخدام اختبار T حول المتوسط 3 حيث كانت: الفرضية الصفرية: متوسط درجة الموافقة لا تختلف عن 3.

مقابل الفرضية البديلة: متوسط درجة الموافقة تختلف عن 3.

ولذلك نرفض الفرضية الصفرية لهذه العبارات ونقبل الفرضية البديلة لها وحيث أن متوسط إجابات مفردات العينة أعلى عن المتوسط المفترض فهذا يدل على ارتفاع درجة الموافقة على هذه العبارات. أي توجد فروق إيجابية معنوية تؤكد ارتفاع أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ.

- أثر ادارة الوقت على مستوى تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي.

الجدول التالي يبين إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الثاني.

الجدول رقم (3) متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الثاني.

بيانات المحور	المعنوية	قيمة F	بيان
0.652	0.188	1.618	التخطيط
	0.291	1.304	التنظيم
	0.410	1.026	التوجيه
	0.620	2.212	الرقابة

من خلال الجدول السابق نلاحظ أن:

معامل كرونباخ ألفا للعبارة المتعلقة بالتساؤل الأول كان جيد حيث بلغ **0.652** ويدل هذا على أن التوافق بين إجابات المدراء ورؤساء الأقسام جيد.

ولاختبار أثر إدارة الوقت على أداء العاملين تم استخدام اختبار F وكانت النتائج كالتالي:

بعد اختبار أثر تخطيط إدارة الوقت على أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.188** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد أثر لتخطيط إدارة الوقت على أداء العاملين.

بعد اختبار أثر تنظيم إدارة الوقت على أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.291** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد أثر لتنظيم إدارة الوقت على أداء العاملين.

بعد اختبار أثر توجيه إدارة الوقت على أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.410** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد أثر لتوجيه إدارة الوقت على أداء العاملين.

بعد اختبار أثر رقابة إدارة الوقت على أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.620** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد أثر لرقابة إدارة الوقت على أداء العاملين. أي لا يوجد أثر لإدارة الوقت على مستوى تحسين أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي.

– مدى اختلاف مستوى تحسين أداء العاملين تعزي للمتغيرات (الوظيفة، والعمر، والجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة العملية).

الجدول التالي يبين إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الثالث.
 الجدول رقم (3) متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الثالث.

بيانات المحور	المعنوية	قيمة F	بيان
الوظيفة	0.078	3.721	
العمر	0.852	0.370	
الجنس	0.818	0.055	
المؤهل العلمي	0.719	0.454	
الخبرة	0.290	1.408	

من خلال الجدول السابق نلاحظ أن:

ولاختبار دور (الوظيفة، والعمر، والجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة العملية). كمصدر لاختلاف الأداء وكانت النتائج كالتالي:

بعد اختبار دور الوظيفة كمصدر لاختلاف أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.078** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد دور للوظيفة كمصدر لاختلاف أداء العاملين.

بعد اختبار دور العمر كمصدر لاختلاف أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.852** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد دور للعمر كمصدر لاختلاف أداء العاملين.

بعد اختبار دور الجنس كمصدر لاختلاف أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.818** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد دور للجنس كمصدر لاختلاف أداء العاملين.

بعد اختبار دور المؤهل العلمي كمصدر لاختلاف أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.719** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد دور للمؤهل العلمي كمصدر لاختلاف أداء العاملين.

بعد اختبار دور الخبرة كمصدر لاختلاف أداء العاملين كانت معنوية الاختبار **0.290** وهي أكبر من **0.05** أي لا يوجد دور للخبرة كمصدر لاختلاف أداء العاملين.

أي لا يوجد دور (الوظيفة، والعمر، والجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة العملية) كمصدر لاختلاف الأداء. - الصعوبات التي تحد من قدرة العاملين في مؤسسات التعليم العالي على إدارة وقتهم بشكل مناسب. الجدول التالي يبين متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الرابع. الجدول رقم (4) متوسط إجابات ورؤساء الأقسام ورؤساء الوحدات والدلالة المعنوية حول التساؤل الرابع.

المعنوية	المتوسط	الصعوبات
0.42	2.12	1 هناك إضاعة للوقت في الاتصالات والانترنت
0.80	2.03	2 هناك ازعاج من الزملاء أثناء تأدية المهام
0.00	2.35	3 مراعاة بعض العادات والتقاليد أثناء تأدية العمل
0.18	1.82	4 هناك عدم قدرة على تحديد الأهداف.
0.52	2.09	5 غياب الرؤية الواضحة للمؤسسة.
0.85	1.97	6 هناك عدم معرفة لتحديد الأولويات في العمل.
0.56	2.09	7 التوزيع العشوائي للمهام داخل المؤسسة.
0.73	2.24	8 هناك تداخل في الاختصاصات بين العاملين.
0.73	2.24	9 ضعف الصلاحيات الممنوحة للقيادات الإدارية.
0.21	2.18	10 الزيارات الغير مبرمجة في العمل.

أغلب مستويات المعنوية لمتوسطات الإجابات أكبر من 0.05 ويدل ذلك على وجود هذه الصعوبات لدى العاملين بدرجة متوسطة. أما بالنسبة لصعوبة بعض العادات والتقاليد اثناء تأدية العمل فهي مرتفعة حيث مستوى المعنوية لها أقل من 0.05.

- النتائج والتوصيات-

النتائج: بعد تحليل إجابات أفراد العينة على تم التوصل لما يلي:

✓ ارتفاع أداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي بوادي الشاطئ.

✓ لا يوجد أثر لإدارة الوقت على مستوى تحسين اداء العاملين في مؤسسات التعليم العالي.

وبنيت هذه النتيجة على النتائج التالية:

✗ لا يوجد أثر لتخطيط إدارة الوقت على أداء العاملين.

✗ لا يوجد أثر لتنظيم إدارة الوقت على أداء العاملين.

✗ لا يوجد أثر لتوجيه إدارة الوقت على أداء العاملين.

✗ لا يوجد أثر لرقابة إدارة الوقت على أداء العاملين.

✓ لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى تحسين اداء العاملين تعزي للمتغيرات (الوظيفة، والعمر، والجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة العملية).

✓ وجود صعوبات تحد من قدرة العاملين في مؤسسات التعليم العالي على إدارة وقتهم بشكل مناسب.

من خلال الجدول السابق ووفقاً لقيمة المتوسط وقيمه المعنوية نلاحظ أن: التوصيات:

تم بناء هذه التوصيات على نقاط الضعف من وجهة نظر مفردات العينة بشكل عام.

(1) ضرورة الاهتمام بتخطيط إدارة الوقت.

(2) ضرورة الاهتمام بتنظيم إدارة الوقت.

(3) ضرورة الاهتمام بتوجيه إدارة الوقت.

(4) ضرورة الاهتمام برقابة إدارة الوقت.

(5) التغلب على إضاعة الوقت في الاتصالات والانترنت.

(6) التغلب على الازعاج من الزملاء اثناء تأدية المهام.

(7) قدرة على تحديد الأهداف.

(8) ضرورة وجود رؤية واضحة للمؤسسة.

(9) معرفة وتحديد الأولويات في العمل.

(10) ضرورة التوزيع الأمثل للمهام داخل المؤسسة.

(11) تجنب التداخل في الاختصاصات بين العاملين.

(12) تدعيم الصلاحيات الممنوحة للقيادات الإدارية.

(13) إلغاء الزيارات الغير مبرمجة في العمل.

المراجع

- أبو شيخة، نادر و القريوتي، محمد قاسم، إدارة الوقت لدى الأجهزة الحكومية في المملكة الأردنية الهاشمية، مجلة دراسات، المجلد 20 (أ)، العدد (1)، 1993.
- القعيد، إبراهيم حمد، العادات العشر للشخصية الناجحة، دار المعرفة للتنمية البشرية، الرياض، 1422
- علوان، قاسم واحميده، نجوى، إدارة الوقت: مفاهيم: عمليات: تطبيقات، ط1، دار الثقافة، عمان، الأردن، 2009.
- الصبرفي، محمد، التخطيط الإبداعي: سلسلة كتب المعارف الإدارية، مطابع مؤسسة حور الدولية، الإسكندرية، 2000.
- الخضيري، محسن، الإدارة التنافسية للوقت: المنظومة المتكاملة لامتلاك المزايا التنافسية الشاملة في عصر العولمة وما بعد، اليتراك للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، 2000.
- الفضيل، مؤيد، المنهج الكمي في إدارة الوقت بالتركيز على منظمات الاعمال الإنتاجية، دار المريخ للنشر الرياض، 2008.
- السويدان، طارق والعدلوني، محمد، إدارة الوقت، شركة الابداع الخليجي للاستثمار والتدريب، 2004.
- قلش، عبدالله، اتجاهات حديثة في الفكر الإداري، مجلة العلوم الإنسانية، السنة الخامسة، العدد 35، الأردن، 2007.
- هلال، محمد عبدالغني حسن، مهارات إدارة الأداء: معايير وتطبيقات الجودة في الأداء، مركز تطوير الأداء والتنمية، ط1، القاهرة، مصر، 1966.
- الطيان، سوسن البيئية والأداء، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن، 2000.
- راوية تيسير، غزاوي، إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين في دائرة الأحوال المدنية والجوازات في إقليم الشمال في الأردن من وجهة نظرهم، رسالة ماجستير إدارة عامة، جامعة اليرموك، 2012.
- القيصر، ياسر بن صالح، دور إدارة الوقت في كفاءة أداء العاملين في محكمة الاستئناف بمكة المكرمة، 2013.
- سالم الرحيمي، توفيق المارديني، أثر إدارة الوقت في التحصيل الأكاديمي للطلبة بجامعة إربد الأهلية، جامعة إربد الأهلية، الأردن، 2013.

Khera ,**Human resource practice and their impact on employee productivity: A Perceptual analysis of private, public and foreign Bank Employees in India,2010.**

Nonis,S,A, sager,j,k, **Revisiting the relationship between time management and job performance.** World journal of management.3(2),(2011).

Nor Lela Ahmed, **The Relationship between Time Management and job performance in Event management,(2012).**