



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد بوضياف - المسيلة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علم النفس



الرقم التسلسلي: 2018/.....

رقم التسجيل:

إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني لدى عينة من
مدراء المتوسطات - مدينة المسيلة نموذجا-

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في :

تخصص: تنظيم وعمل

شعبة: علم النفس

إشراف الدكتور :

قويدر دوباخ

إعداد الطالب :

عبد الحليم بن شريف

السنة الجامعية: 2018/2017

شكر وعرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات نشكر الله سبحانه وتعالى على فضله وتوفيقه لنا ،

والقاتل في محكم تنزيل :

﴿ إِذ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ ﴾ (7) سورة إبراهيم

والصلاة والسلام على رسوله الكريم ومن تبعه بإحسان إلى يوم الدين .

أحمد الله تعالى الذي بارك لنا في إتمام بحثنا هذا ، والذي أتقدم فيه بجزيل الشكر والعرفان إلى الأستاذ المحترم : دواخ قويدر ، لقبوله الإشراف على هذا العمل ، فله أخلص تحية وأعظم تقدير على كل ما قدمه لنا من توجيهات وإرشادات ، وعلى كل ما خصنا به من جهد ووقت طوال إشرافه على هذه الدراسة . كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كل طاقم إدارة علم النفس وإلى أساتذتي بقسم علم النفس تخصص علم النفس تنظيم والعمل

إلى مدراء المتوسطات التي تم إجراء التطبيق فيها ، إلى عمال مركب الصناعي مطاحن الحضنة ، خاصة عرعار ياسين وجغدالي محمد .

دون أن ننسى من أمد لنا يد المساعدة في إنجاز هذا البحث

سواء من قريب أو بعيد

إهداء

أهداهم لهذا المجهود إلى من رضي الله من رضاهم

إلى سيدة النساء ، إلى العظيمة في عطائها ، إلى نور الحياة وبهجتها ،

إلى التي أعطتنا من روحها لتبقى أرواحنا

حفظها الله



إلى خير الآباء ، إلى من كان عظيماً في عطائه ، إلى نور الحياة وبهجتها ،

إلى الذي ضحى من اجلنا بالغالي والنفيس

حفظه الله



عزالدين



إلى الأستاذ الفاضل : قويدر دوباخ

" إلى كل أفراد العائلة والأهل والأقارب وخاصة الكتكوت عيسى "

إلى كل الزملاء والرفقاء كل باسمه " محمد وبلال ابناء عمتي ، نراكي ، بلال ، جلال ورفقاء الغرفة E15

علي بن نويوة ، سفيان كدامر ، الربيع وياسين ، ميدو ، عبدالله ، توفيق ، نرايدي ، بن عيسى ،

إلى زميلاتي " حليلة ، عاتكة ، نصيرة ، مجدة ، سناء ، مليكة ، نعيمة "

والى كل من أعاننا على انجاز هذا العمل من قرب أو من بعيد



الفهرس

شكر	
إهداء	
فهرس المحتويات	
فهرس الجداول	
فهرس الأشكال	
أ-ج	مقدمة
الفصل الأول : الإطار العام للدراسة	
05	1- الإشكالية .
08	2- فرضيات الدراسة.
09	3- أهمية الدراسة.
09	4- أهداف الدراسة.
10	5- التعريفات الإجرائية.
الجانب النظري	
الفصل الثاني : إدارة الوقت	
13	تمهيد
14	1 - تطور إدارة الوقت.
15	2- تعريف إدارة الوقت .
17	3 - أهمية إدارة الوقت.
18	4- خصائص إدارة الوقت.
19	5 - متطلبات إدارة الوقت.
20	6 - مصادر ضياع الوقت.
21	7 - أسباب ضياع الوقت .
23	8- كيفية إدارة الوقت.
27	9- نظريات إدارة الوقت.
30	خلاصة
الفصل الثالث: الإرهاق المهني	
32	تمهيد
33	1 - تعريف الإرهاق المهني.

34	2 - مؤشرات الإرهاق المهني .
35	3 - مراحل حدوث الإرهاق المهني .
36	4- أسباب الإرهاق المهني .
37	5 - أعراض الإرهاق المهني .
39	6 - استراتيجيات الوقاية من الإرهاق المهني .
40	7 - بعض نظريات الإرهاق المهني .
42	خلاصة.
الجانب التطبيقي	
الفصل الرابع : الإطار العملي للدراسة	
45	تمهيد
46	1- الدراسة الاستطلاعية.
46	2 - الخصائص السيكومترية لأداة الدراسة .
54	3- مجالات الدراسة .
54	4- منهج الدراسة .
54	5- مجتمع وعينة الدراسة .
54	6 أدوات الدراسة .
56	7- الأدوات الإحصائية المستخدمة في الدراسة .
57	خلاصة
الفصل الخامس : عرض وتحليل وتفسير نتائج الدراسة	
59	01- عرض وتحليل وتفسير الفرضية العامة .
60	02- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الأولى .
62	03- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الثانية .
63	04- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الثالثة .
65	05- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الرابعة .
67	الاقتراحات
69	خاتمة
71	قائمة المراجع
الملاحق	

فهرس الجداول :

الرقم	الجدول	الصفحة
01	يوضح مدى الاتساق الداخلي لعبارات و محاور الاستبيان المتعلق ب إدارة الوقت	47
02	يبين الصدق البنائي لمحاور الاستبيان إدارة الوقت	49
03	يبين ثبات لجميع فقرات الاستبيان إدارة الوقت بطريقة التجزئة النصفية	50
04	يوضح حساب الصدق التمييزي لمقياس الإرهاق المهني	51
05	يبين ثبات لجميع فقرات المقياس خاص بالإرهاق المهني بطريقة التجزئة النصفية	52
06	يبين نتائج اختبار التوزيع الطبيعي لبيانات إجابات أفراد العينة	53
07	يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين إدارة الوقت بأبعادها و الإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة	59
08	يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة	61
09	يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين تنظيم الوقت و الإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة	62
10	يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة	64
11	يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة	65

فهرس الأشكال :

الصفحة	الشكل	الرقم
17	الشكل يبين أهمية إدارة الوقت	01
19	الشكل يبين متطلبات إدارة الوقت	02
24	يوضح كيفية التخطيط للوقت	03

فهرس الملاحق :

الملحق	الرقم
إستمارة تحكيم خاصة باستبيان إدارة الوقت	01
قائمة بأسماء المحكمين لأداة الدراسة:	02
النسخة النهائية لإستبيان خاص بإدارة الوقت	03
مقياس خاص بالإرهاق المهني	04
وثيقة الترخيص بإجراء بحث ميداني	05
يتضمن مخرجات برنامج الحزمة الاحصائية للعلوم الاجتماعية spss. 25	06



مقدمة

مقدمة :

لو تأملنا في المؤسسات التربوية لوجدنا اختلافا وتباينا كبيرا بين المدرء في هذه المؤسسات، فمن المدرء من يمتلك نفسا راضية بما هي عليه، وربما لا يتعدى طموحها موضع قدميها، فأيما صخرة أعاقت حركة قدميه توقف عندها ينتظر حتى تنزاح من تلقاء نفسها أو يأتي من يزيحها عنه، وهذا لن يكون إلا بسيل جارف يزيل هذه الصخرة التي تعيقه وهذا بالطبع بعد أن يزيل هذه النفس القابعة مكانها.

وفي الجانب الأخر نجد مدرء لا ترضى أنفسهم إلا بالأمجاد والمطالب العالية واجتياز الصعاب والعقبات، فمتى رأء المجد في شيء هانت أمامها كل تلك الصعاب والعقبات حتى تبلغ ذلك المجد وكما يقولون : الصخور تسد الطريق أمام الضعفاء، أما الأقوياء فيرتكزون على الصخور ذاتها لكي يصلوا إلى القمة.

و لاشك أن من أعظم هذه الصخور التي تسد الطريق أمام الضعفاء ويرتكز عنها الأقوياء لكي يصلوا إلى القمة، هي صخرة كتب عليها كلمة واحدة هي (الوقت) حيث يعد الوقت أحد أهم المصطلحات التي شغلت أذهان العديد من المفكرين في مختلف الميادين فهناك من اعتبره الوجه الأخر لعملة الحياة لأنه مقياس الخلود، لا شيء أطول منه إذا كان علينا الانتظار ولا شيء أقصر منه إذا كان علينا الإسراع والإنجاز.

كما أشار إليه - الدكتور محمد أمين شحادة - يوضح معاني هذا القول حيث يقول : " أن الفرق بين أولئك الفاشلين في حياتهم وبين الناجحين هو أن الناجحين إنما يتميزون بحفظهم لوقتهم ومعرفتهم كيف يديرونه، فإدارة الوقت ليس موهبة لكي يحتجوا بعدم امتلاكها منذ أن ولدوا بل هي ملكة ومهارة تكتسب بالتجربة لذلك فالإستخدام الأمثل للوقت وطرق صرفه هو عنوان النجاح وشرط أساسي لحصوله". (محمد أمين شحادة، 2006، ص112).

حيث أن المدير يحتل مرتبة عالية من القدرة على التأثير في مرؤوسيه من جميع النواحي، فهذا يتطلب منه بذل جهد كبير في أدائه لهذه المهمة الصعبة، ما قد يعرضه لمواجهة بعض المتاعب والمصاعب ولمشاكل جمة تحول دون قضائه لمهمته على أكمل وجه، ومن هذه المشاكل، مشكلة الإرهاق المهني .

وعلى اعتبار أنه لا تكاد تخلو مؤسسة من الإرهاق المهني، حيث يضطر المدراء في كثير من الأحيان إلى التوتر والقلق ما قد ينعكس سلبا على كفاءتهم في أدائهم لمهامهم، فإننا قد ارتأينا أن نعالج موضوعا عنوانه: " إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني لدى مديري المتوسطات - متوسطات مدينة المسيلة نموذجا - " .

وفي محاولة منا لإثراء هذا الموضوع اقترحنا له خمسة (5) فصول قسمناها بالتساوي بين الجانب التمهيدي والجانب النظري والجانب التطبيقي، حيث احتوى الجانب التمهيدي على مايلي :

الفصل الأول :

تضمن هذا الفصل كل من إشكالية الدراسة تحتوي على السؤال العام تليه أسئلة فرعية ثم تطرقنا إلى فرضيات الدراسة وكل من أهمية وأهداف الدراسة، مروراً بالتعريفات الإجرائية لمصطلحات الدراسة .

الفصل الثاني :

تناولنا فيه إدارة الوقت حيث أدرجنا في هذا الفصل تطور مفهوم إدارة الوقت كما عرفنا هذا المصطلح وذكرنا أهم خصائصه، وبيننا أهمية إدارته وتطرقنا إلى الأسباب والمصادر المؤدية إلى هدر الوقت وكيفية التعامل معها، كما أشرنا إلى بعض النظريات

المفسرة لمفهوم إدارة الوقت وقد أوردنا بعض الجداول والأشكال لتوضيح متطلبات إدارة الوقت .

الفصل الثالث :

تناولنا فيه الإرهاق المهني، حيث عرفناه وذكرنا بعض الأسباب المؤدية لذلك ومرحل حدوثه كما تطرقنا إلى اعراضه واستراتيجيات الوقاية منه، بالإضافة إلى بعض مؤشراتته وذكر بعض النظريات المفسرة للإرهاق المهني .

أما الجانب التطبيقي فقد احتوى على :

الفصل الرابع :

حاولنا فيه أن نبرز الطريقة العلمية التي انتهجناها لمعالجة هذا الموضوع ميدانيا والعينة الإستطلاعية، كذلك الأداة التي استعملناها لجمع البيانات، وقد بينا مدى صدق وثبات هذه الأداة، كما احتوى هذا الفصل على أهم الطرق الإحصائية والقوانين التي استعملناها .

الفصل الخامس :

قمنا في هذا الفصل بعرض وتحليل نتائج الدراسة، ثم مناقشة أهم النتائج في ظل فرضيات بحثنا، انتهاء إلى اقتراح بعض الأمور التي قد تكون خير معين لمدراء المتوسطات في إدارتهم لوقت عملهم من جهة والتخفيف من الإرهاق المهني من جهة أخرى.

الفصل الأول :



الإطار العام للدراسة

01- الإشكالية

02- فرضيات الدراسة

03- أهمية الدراسة

04- أهداف الدراسة

05- التعريفات الإجرائية

1- الإشكالية :

مع مطلع القرن الحادي والعشرين، شهد العالم تحولات جذرية مست مختلف جوانب الحياة الإقتصادية، الإجتماعية، السياسية، فقد أصبحت الأسواق معولمة، والسيطرة عليها أساس نجاح المؤسسات مستقبلا، حيث أن هذه المؤسسات حاولت وضع استراتيجيات وأهداف محددة، للتكيف مع الأوضاع الراهنة، آخذة في الحسبان عامل الوقت والسرعة لتحقيق فعالية أداء مواردها البشرية، وعلى الرغم من هذا الإجماع على أهمية الوقت إلا أن التباين في التعامل معه يبدو كبيرا، سواء بين الأفراد أنفسهم أو بين المجتمعات فيما بينها، فعلى مستوى الأفراد مثلا استطاع (بيل قيبس) P: Kébes صاحب أكبر شركة في العالم للبرمجيات الإلكترونية (Microsoft) من إدارتها بشكل جيد، وفي نفس المدة الزمنية التي يستطيع فيها فرد تسيير أكبر الشركات في العالم يعجز عامل عن إنجاز مهمة بسيطة، وهنا يتبين أن الوقت معيار أساسي لنمو مؤسسات وسقوط أخرى وهذا راجع إلى مدى كفاءة عمالها في التعاطي مع عنصر الوقت، ولعل هذا ما كان يقصده الدكتور (محمد أمين شحادة، مرجع سابق، ص 65) في قوله " تأتي إدارة الوقت كالقاعدة التي لا يقوم ببيان إداري بدونها، والباحث في واقع أمتنا المعاصرة يجد أن أحد أهم أسباب انحطاطها عدم اغتنام الوقت، فاضطرب التحصيل العلمي، وضعف عطاء الفرد على اختلاف المستويات، وتراجع المجتمع ككل في عالم الفعالية والإنتاج، وأضحت الأعمار تهدر في عبث، حتى كأن مسيرة التاريخ توقفت عندنا " .

فمن خلال هذا الإهتمام المتزايد بالوقت ظهر في المؤسسات الغربية ما يعرف بإدارة الوقت، والتي تسعى من خلالها تلك المؤسسات وعن طريق مجموعة من العمليات، كالتهيئة للوقت، والتنظيم، والمتابعة، والتحفيز، والاتصال، وزيادة الاستغلال، واستثمار الوقت بشكل فعال ليساهم في تحقيق الأهداف التي سطرته المؤسسة بصفة عامة، فمن

خلال كون إدارة الوقت تعمل على زيادة الإنتاجية والتحكم في الأداء، وزيادة تعديل سلوك العامل، وزيادة رضاه الوظيفي.

وفي نفس السياق، حاولت المؤسسة الجزائرية وكغيرها من المؤسسات، أن تبدي اهتماما بهذا المورد ومحاولة استغلاله بشكل أكبر، وذلك عن طريق القيام بملتقيات وإجراء دورات تكوينية لعمالها حول الوقت، وكيفية استغلاله، فمن بين هذه المؤسسات التي أبدت اهتماما بالوقت، المؤسسات التربوية التي تعد محور عملية التربية، لأنها من أصعب المهام الإنسانية التي سعت من أجلها القرون الماضية، ويتطلبها الحاضر، وبوابة من بوابات المستقبل الزاهر، حيث أصبح الهدف الأول لمؤسسات التربية إيجاد مدراء فعالين يحسنون استغلال الوقت وإدارته بشكل مناسب، حيث أن المدير يحتل مرتبة عالية من القدرة على التأثير في مرؤوسيه من جميع النواحي، فهذا يتطلب منه بذل جهد كبير في أدائه لهذه المهمة الصعبة، هذا ما يعرضه لمواجهة بعض المتاعب والمصاعب ولمشاكل جمة تحول دون قضائه لمهمته على أكمل وجه، ومن هذه المشاكل وأكبرها، مشكلة الإرهاق المهني، والذي أصبح من أمراض العصر الأكثر انتشارا بين جموع الناس، حيث حظي الإرهاق المهني بدراسات عديدة، كما سمي بمرض الحضارات الحديثة، وهو ليس بداء جديد، بل كان معروفا لدى أسلافنا، غير أن ميكانيزم هذا الأخير، لم يكن واضحا حين ذاك .

فمع بداية الستينيات، أخذ هذا المصطلح في التبلور أكثر، حيث توسعت مجالات تطبيقه من البيولوجيا، إلى الفيزيولوجيا، أخيرا إلى العلوم الإنسانية والاجتماعية، التي تشير إلى كل ما لا يمكن تفسيره، وفقا للعوامل الوراثية، أو البيولوجية، أو الفيزيولوجية، وفي سنة 1993 خلال المؤتمر العالمي للصحة المهنية الذي أقيم بفرنسا، بين الباحثين الأسباب الموجدة للإرهاق المهني، منها العامل الأكثر أهمية هو مشكل التنظيم في الحياة المهنية،

بالإضافة إلى المرتب، غياب الاستقلالية، العبء الثقيل في العمل، وغياب التشجيع من طرف المسؤولين والزملاء .

أما في ظل التطور الذي يعرفه المجال الإداري، يتطلب من المسؤولين بذل جهود جبارة خاصة في ظل السعي الجاد الذي يبذلونه لبلوغ درجات الكفاءة في أداء المهام الإدارية، وإذا كان الأمر يتطلب كفاءة عالية في الأداء تميزها جودة المخرج، كان لزاماً وضع مبدأ الالتزام بالوقت كأحد أهم محددات الجودة في العمل، هذا الالتزام قد يولد ضغوط مختلفة المصادر، متفاوتة الدرجات، أي أن محاولة الوصول إلى أعلى كفاءة في أداء المهام، تتأثر من جهة بإدارة العمال لأوقات العمل، ومن جهة أخرى بتعرضهم للإرهاق المهني، وباعتبار أن المؤسسات التربوية من بين أهم المؤسسات، ولها طابع إداري لإحتوائها على طاقم إداري يسهر على تسييرها، وتحقيق أهدافها، فإن هذه المؤسسات تخضع إلى كل ما سبق ذكره، حول إدارة الوقت والإرهاق المهني .

وهذا ما يقودنا إلى طرح الإشكالية العامة لبحثنا على النحو الآتي :

* هل توجد علاقة بين إدارة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدرّاء المتوسّطات بمدينة المسيلة ؟

كما تندرج تحت التساؤل العام بعض الأسئلة الفرعية وهي موضحة كالآتي :

* هل توجد علاقة بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدرّاء متوسّطات مدنية المسيلة ؟

* هل توجد علاقة بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدرّاء متوسّطات مدنية المسيلة ؟

* هل توجد علاقة بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية
المسييلة؟

* هل توجد علاقة بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية
المسييلة؟

2- فرضيات الدراسة :

1-2- الفرضية العامة:

* توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين إدارة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من
مدراء متوسطات مدنية المسييلة.

2-2- فرضيات فرعية:

* توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى عينة
من مدراء متوسطات مدنية المسييلة.

* توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني لدى عينة
من مدراء متوسطات مدنية المسييلة.

* توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى عينة
من مدراء متوسطات مدنية المسييلة.

* توجد علاقة ارتباطية ذات دلالة احصائية بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من
مدراء متوسطات مدنية المسييلة.

3- أهمية الدراسة:

تكمن أهمية بحثنا في أنه يعالج أحد أهم عناصر إدارة المؤسسات التربوية، ألا وهو الوقت حيث نحاول إبراز سبل التعامل مع مضيعات الوقت من جهة، وكيفية التعامل مع مصادر الإرهاق المهني للمحافظة على الصحة النفسية للعمال، وهذا ما يعطي للطاقم الإداري في المؤسسة التربوية فرصة اكتشاف العلاقة بين إدارة الوقت والإرهاق المهني، كما أن دراسة هذا الموضوع تساعدنا على معرفة كيفية إدارة وقت الموظفين والإرهاق المهني لديهم، ومعرفة أهم العوامل المسببة في ضياع الوقت وكيفية التغلب عليها .

كما يمكن أن تثري الفصول النظرية لهذه الدراسة الجانب المعرفي للمكتبة، وهذا باعتبار أن هناك نقص في الدراسات السابقة التي تناولت العلاقة بين إدارة الوقت والإرهاق المهني، وخصوصاً إن الجديد في موضوعنا يكمن في جانبه الميداني لتناوله للمؤسسات التربوية دون غيرها من المؤسسات الأخرى .

4- أهداف الدراسة :

- الكشف عن العلاقة بين إدارة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدرّاء متوسطات مدنية المسيلة.

- معرفة الخلفية النظرية لكل من إدارة الوقت والإرهاق المهني .

- التعرف عن ما اذا كانت هناك علاقة بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني.

- الكشف عن العلاقة بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني.

- الكشف عن العلاقة بين توجيه الوقت والإرهاق المهني.

- الكشف عن العلاقة بين رقابة الوقت والإرهاق المهني.

- محاولة إسقاط ما جاء من مفاهيم نظرية على أرض الواقع .

5- التعريفات الاجرائية :

5-1- إدارة الوقت : هي الاستفادة الفعالة للمديرين في المؤسسات (خدمية / صناعية) من الوقت المتاح، والمواهب الشخصية المتوفرة لديهم من (تخطيط، تنظيم، توجيه، رقابة) مع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل.

5-2- الإرهاق المهني : هي حالة من الاستنزاف الانفعالي والبدني، بسبب ما يتعرض له المدير من ضغوط، أي أنه يشير إلى التغيرات السلبية في العلاقات و الاتجاهات من جانب المدير نحو الآخرين، في المدرسة بسبب المتطلبات الانفعالية والنفسية الزائدة .

5-3- مدير المدرسة : هو الرئيس والقائد المباشر للمدرسة، حيث يقوم بوظائف التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة .



الجانب النظري

الفصل الثاني :



الفصل الثاني : إدارة الوقت

تمهيد

- 1- تطور إدارة الوقت.
- 2- تعريف إدارة الوقت.
- 3 - أهمية إدارة الوقت.
- 4- خصائص إدارة الوقت.
- 5 - متطلبات إدارة الوقت.
- 6 - مصادر ضياع الوقت.
- 7 - أسباب ضياع الوقت.
- 8 - كيفية إدارة الوقت.
- 9- نظريات إدارة الوقت.

خلاصة.

عاش الإنسان وحوله مجموعة كبيرة من العوامل الطبيعية الضرورية في الحياة، والتي منها من انتهى وزال في فترة ما، ومنها من غيرته العوامل البيئية أو غيرها، ومنها من لا يزال على حاله، أحد هذه العوامل الأخيرة " الوقت " .

فهو موجود منذ الأزل، لم يتغير، ولن يتغير حتى يرث الله الأرض ومن عليها، فعبر العصور كان لكل شخص ولا يزال له ستون ثانية في الدقيقة، وستون دقيقة في الساعة، وأربعة وعشرون ساعة في اليوم.

هذا العامل المعنوي غير الملموس، سعى الناس كثيرا لفهمه لما له من أنواع وأهمية في حياتهم.

ولتوضيح ذلك أكثر سنتعرف عليه في هذا الفصل

1- تطور إدارة الوقت:

إن إدارة الوقت قديمة قدم البشرية، أو بالأحرى منذ أن بدأ الإنسان ينظم حياته، حيث مرت إدارة الوقت بالمراحل التالية:

• الإدارة العلمية: " فريد يريك تايلور Taylor : F " قام بتمهيط العمل للقضاء على كل أشكال الضياع للوقت والجهد والموارد، ولم يشير إشارة واضحة لمفهوم إدارة الوقت.

• الدراسة التي قام بها الزوجان " جيلبرت Gil port " التي تعتبر من أهم الدراسات التي تعرضت للوقت، والتي سميت بدراسة الحركة والزمن، حيث توصلنا إلى تحديد مجموعة الحركات اللازمة التي تتميز بالسهولة، وبالقصر لأداء عمل معين.

• و كذلك المساهمة التي قام بها " هنري جانت H: gant " حيث تتمثل أهم أعماله في ما يعرف بخرياطة جاءت لتسجيل الأعمال، والتي تمكن من تقسيم العملية الإنتاجية إلى مراحل، تعكس انسياب العمل، وتقدير المدة الزمنية.

• بدأت بوادر إدارة الوقت تظهر بمفهومها الشامل، من خلال أول كتاب يصدر في هذا السياق هو كتاب "إدارة الوقت" لجيمس ماكاي Mackay : G سنة (1958) وفيه أعطى مفهوما جديدا لإدارة الوقت، وأهم ما جاء فيه هو مقولته: " إن كنت تشعر بنقص الوقت أثناء عملك، فهذا مؤشر بأن مهارتك الإدارية تتجه نحو العدم " فهو يؤكد على المهارة الإدارية في إدارة الوقت.

• ثم جاء بيتز دريكر p: drekr من خلال كتابه الذي أصدره سنة 1967م بعنوان المدير الفعال...

وبعدها ماكينزي Mackenzie بكتابين الأول سنة 1967 بعنوان " إدارة وقتك " أما الكتاب الثاني سنة (1972) بعنوان " مصيدة الوقت ".

وفي العالم العربي جاءت بعض المحاولات القليلة أهمها:

- سيد الهواري بكتابه " المدير الفعال " سنة (1967م).

- محمد شاكر العصفور، في الدراسة التي قام بها لإدارة الوقت، في الأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية سنة (1982م). (محمد عاطف غيث : 1989، ص 133) .

2- تعريف إدارة الوقت:

إن إدارة الوقت من المفاهيم التي يصعب الإجماع على تعريف واحد لها، لأنها إدارة مرتبطة بالذات البشرية، أي أنها متعلقة بالمشاعر والعواطف والسلوك، وكذلك تتعلق بالجوانب الموضوعية، بالإضافة إلى الجوانب التقنية. حيث يمكن إدراج التعاريف التالية لإدارة الوقت:

• التعريف الأول:

إدارة الوقت : تعني تنظيم وقت العمل الرسمي المقرر في المؤسسة، بحيث يجب استغلال هذا الوقت في إنجاز الأعمال على أكمل وجه. (يحي حداد، 1996، ص 47)

• التعريف الثاني:

إدارة الوقت : هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه، وخلق التوازن في حياته والرغبات والأهداف. (www.geocities.com)

• التعريف الثالث:

إدارة الوقت: هي القدرة على اتخاذ القرار بشأن ما هو مهم في الحياة، سواء كان ذلك في العمل أو المنزل، أو في حياتك الشخصية، أو حتى عند وضعك الأولويات في بعض الأعمال، بحيث يتاح لنا الوقت الكافي لإتمام الأعمال التي يجب أن ننجزها، والتي نحتاجها وتلك المهمة أيضا. (حنا نصرالله: 1998، ص 84) .

*التعريف الشامل:

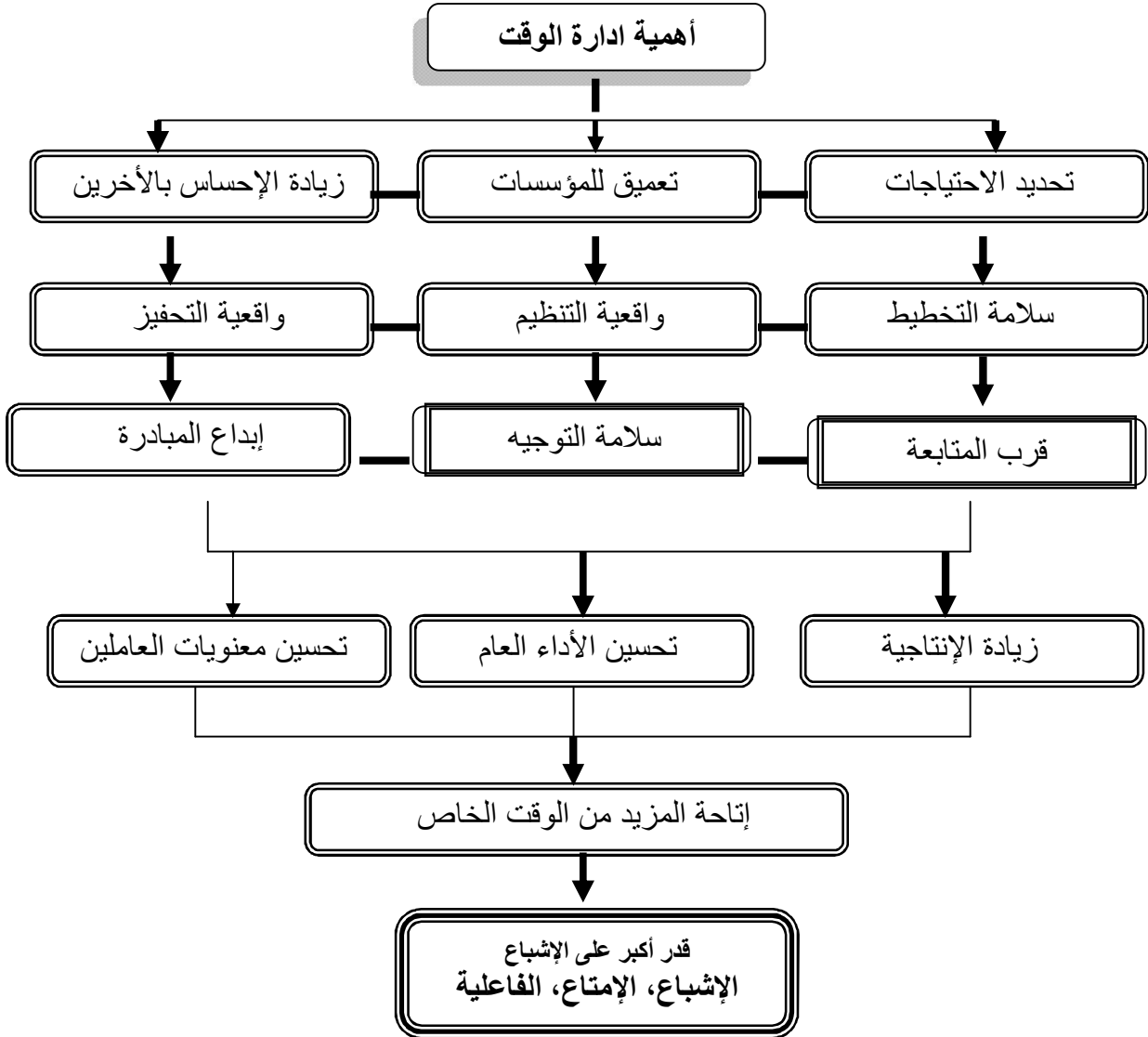
إدارة الوقت : هي عبارة عن أسلوب إداري يلجأ إليه المديرون في مختلف المستويات الإدارية، لاستثمار الوقت المتاح لديهم في المنظمة، أحسن استغلال في إنجاز المهام المناطة بهم، ويتمثل هذا الأسلوب الإداري، في تخطيط وتنظيم الوقت بهدف تحديد السبل

الكفيلة، للقضاء على العوامل والظروف والمواقف التي تسبب ضياع الوقت، أو الحد منها بقدر المستطاع .

والمقصود بالأسلوب الإداري : مجموعة المعارف والسلوكيات والمراحل، التي تشكل في مجملها عملية إدارية متكاملة، يلجأ المديرون في مختلف المستويات الإدارية إليها، لاستثمار واستغلال الوقت المتاح لهم وتحديد مصادر ضياع الوقت وأسبابه، وإيجاد الوسائل التي تتكفل بالقضاء على تلك العوامل المضيعة للوقت. (مرجع نفسه، ص84)

3- أهمية إدارة الوقت

يمكن تحديد هذه الأهمية من خلال الشكل التالي:



الشكل رقم " 01 " يبين أهمية إدارة الوقت

المصدر: (محسن أحمد الخضيرى : 2000، ص19)

وحتى يومنا هذا لا يزال المتغير يحظى بنفس الأهمية، لكن هذه الأهمية أو هذا الاهتمام يختلف من مجتمع لآخر، ومن بلد إلى بلد ويرتبط هذا الاختلاف بعدة عناصر:

• مختلف التقاليد والأعراف والمعتقدات التي لها تأثير مباشر على الحياة، وبصفة كبيرة على الكيفية التي يتعامل كل منهم مع الوقت.

• المستوى المعيشي ومستوى الدخل الفردي والقومي والسلوك الاقتصادي، كل هذه العوامل لها تأثير مباشر على طريقة تخمين الفرد وتعامله مع الأشياء بما فيها الوقت.

• المستوى التعليمي: يؤثر بصفة كبيرة على درجة الاهتمام بالوقت من خلال زيادة الوعي.

• التطور التكنولوجي : لهذا العامل تأثير واضح على عنصر الوقت من حيث الاهتمام، فامتلاك التكنولوجيا له عدة انعكاسات تؤدي إلى وجوب الاهتمام بالوقت .

4- خصائص الوقت

يمكن حصرها فيما يلي:

- الوقت متاح للجميع في نفس اللحظة بنفس الكم والحجم.
- قابل للاستغلال.

غير قابل للتخزين أو الادخار، وغير قابل للاسترجاع أو التعويض.

- متغير منتظم أي له نفس السرعة لا يزيد ولا ينقص.

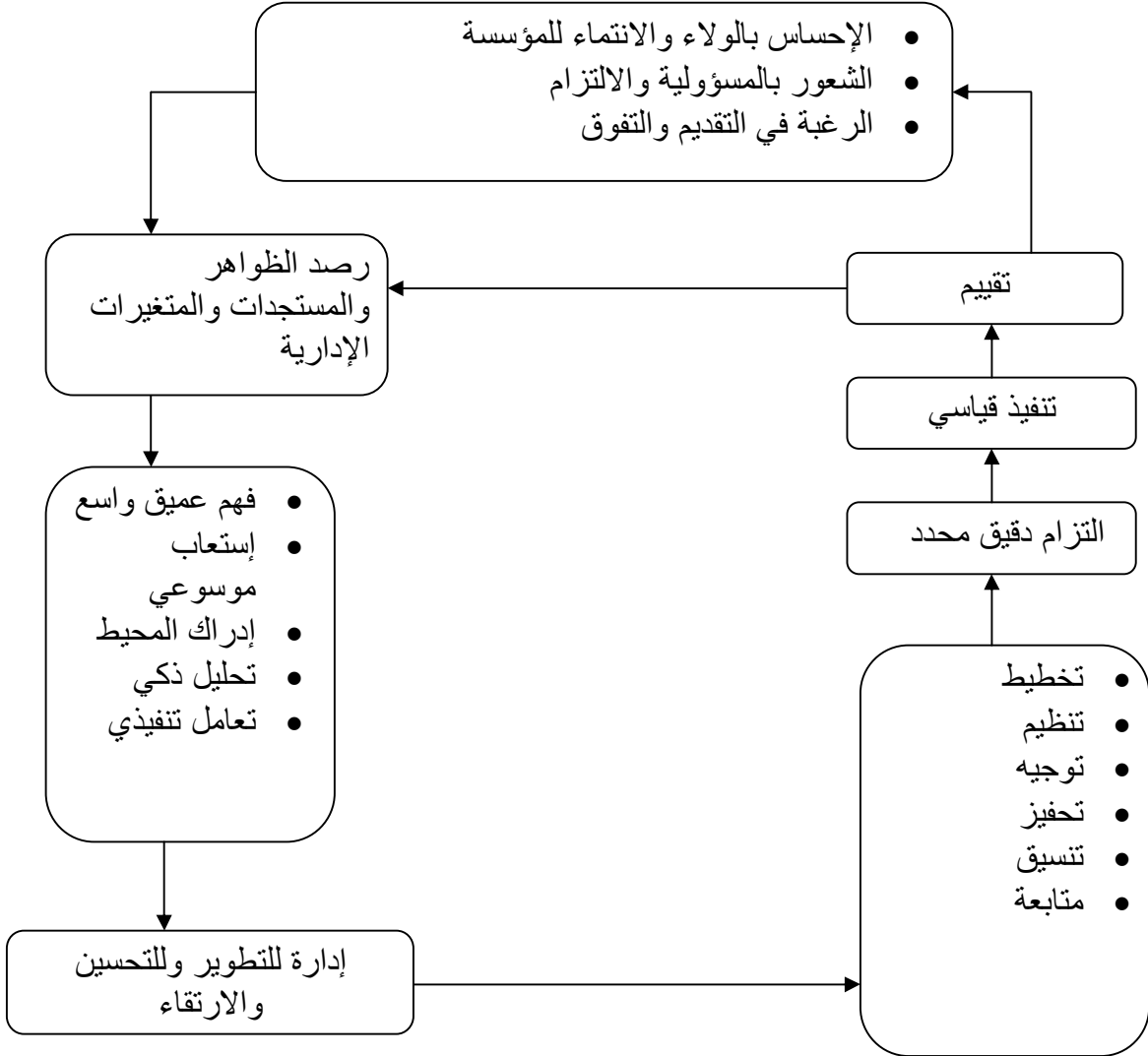
- لا يمكن تصنيعه أو إنتاجه

فلا سبيل للنجاح إلا بتطبيق أساليب إدارة الوقت سواء في الحياة اليومية، أو

أثناء ممارسة العمل . (إيهاب صبيح زريق : 2001، ص 91)

5- متطلبات إدارة الوقت :

يمكن إدراج أهم متطلبات إدارة الوقت فيما يلي:



الشكل رقم " 02 " يبين متطلبات إدارة الوقت

المصدر: (محسن أحمد الخضيرى : مرجع سابق، ص 28)

6- مصادر ضياع الوقت:

هناك صعوبة كبيرة في تحديد مصادر ضياع الوقت، وذلك للتداخل بينها، إلا أننا سنركز على الأهم منها:

أولاً : المدير نفسه :

يكون المدير مصدراً لضياع الوقت في المنظمة، إذا توفرت مجموعة من العوامل أهمها:

• **طبيعة المدير:** فهناك اختلاف كبير بين المدراء، وطرق تفكيرهم، هذا الاختلاف ناتج عن مجموعة من العوامل التي نشأت مع كل واحد منهم، والتي لها تأثير كبير على كيفية التعامل مع الوقت في العمل، أو في الحياة اليومية.

• **ضعف مهارات وتجارب المدير:** فمهارة حسن استغلال الوقت واستثماره، تميزه عن غيره من المدراء وتحقق له النجاح والرقى في مجال عمله، وكذا في حياته اليومية ذلك للاستفادة من أداءه.

• **محاولة الوصول إلى المثالية:** فهناك بعض المدراء الذين يضيعون اغلب أوقاتهم في محاولتهم إلى أن يكونوا أفضل مما هم عليه الآن، والأفضل على الإطلاق. (عبد الكريم العقيد : 1999، ص 50)

ثانياً : الموظفين وباقي الأشخاص الآخرون:

يضم هذا المصدر كل الأشخاص الذين يتعامل معهم المدير أثناء أدائه لعمله، فهو يتعامل مع الزبائن، الموردون، والموظفين، والإداريين، وكل العمال التنفيذيين بالإضافة لبعض الأصدقاء والأقارب حيث يمكن إدراج أهم مصادر هذا الوقت بالنسبة لليد العاملة :

- إنجاز المهام والأعمال غير الضرورية، حيث يمكن طرح السؤال التالي: لماذا تقوم

بهذه المهمة؟

- أجزاء غير ضرورية من المهمة، حيث يمكن طرح السؤال التالي: هل يجب أن نفعل هذا كله؟

ثالثا : القوانين والأنظمة واللوائح والإجراءات:

حيث تعتمد بعض الدول في منظماتها، على إغراق الإداريين والعمال وحتى المتعاملين معها في بحر من الإجراءات الروتينية، للحصول على التوقيعات أو الحصول على التراخيص للإنجاز، أو الموافقة على بعض المعاملات وفي هذه الحالة يبدو الشخص نفسه مضطرا لإتباع هذه الخطوات

خشية التعرض للملاحقة القانونية، أو هروبه من مخالفة الإطار العام للمنظمة الذي قد يكلفه الفصل. (حنا نصر الله : مرجع سابق، ص 86)

7- أسباب ضياع الوقت:

تعددت الأحداث والمواقف التي تمثل ضياع الوقت، لذا تعددت أسباب ضياعه حيث يمكن إدراج أهم أسباب ضياع الوقت فيما يلي:

أولا : مضيعات الوقت المرتبطة بالتخطيط :

- عدم وجود أهداف واضحة .
- عدم ترتيب الأولويات في المنظمة .
- وجود إدارة عشوائية ارتجالية .
- إدارة الموقف الراهن .
- الإدارة بالأزمات المفتعلة .
- تسارع ترتيب الأولويات .
- وجود تقديرات غير واقعية .
- طول فترات الانتظار .
- عدم الالتزام بالمواعيد المقررة .

▪ السفر الفجائي غير المخطط .

ثانيا : مضيعات الوقت المتعلقة بالتنظيم والتوجيه:

▪ سوء أو عدم التنظيم الشخصي لمتخذ القرار .

▪ الخلط بين السلطة والمسؤولية.

▪ عدم وضوح الاختصاصات .

▪ ازدواجية المهام والجهد .

▪ تعدد الرؤساء والمشرفين .

▪ التأكيد على الأعمال الروتينية التافهة .

▪ سوء نظام الحفظ ووجود بيئة عمل غير ملائمة .

▪ توجيه غير فعال لمرؤوسين .

▪ الاستغراق في التفاصيل الدقيقة .

▪ نقص التقييم والمراقبة .

▪ سيادة جو اللامبالاة .

▪ غياب روح المشاركة .

ثالثا: مضيعات الوقت المتعلقة بالرقابة والاتصالات واتخاذ القرار:

▪ التأجيل .

▪ قرارات هزيلة .

▪ الحاجة إلى الحقائق .

▪ قرارات بواسطة مجموعة من الشروط المعقدة .

▪ الاجتماعات غير ضرورية .

▪ عدم وضوح الاتصالات الرأسية أو الأفقية (سوء الفهم)

▪ الرغبة في التسلية والسهر .

- عدم وجود أساليب واضحة للرقابة .
 - عدم وجود أشخاص متمكنين للقيام بهذه المهمة .
 - عدم وجود رقابة في وقتها محدد .
 - عدم وجود رقابة وقائية مما يضطرنا لاستخدام الرقابة العلاجية. (محمد يوسف المسيليم :
- (1998، ص 12)

8- كيفية إدارة الوقت:

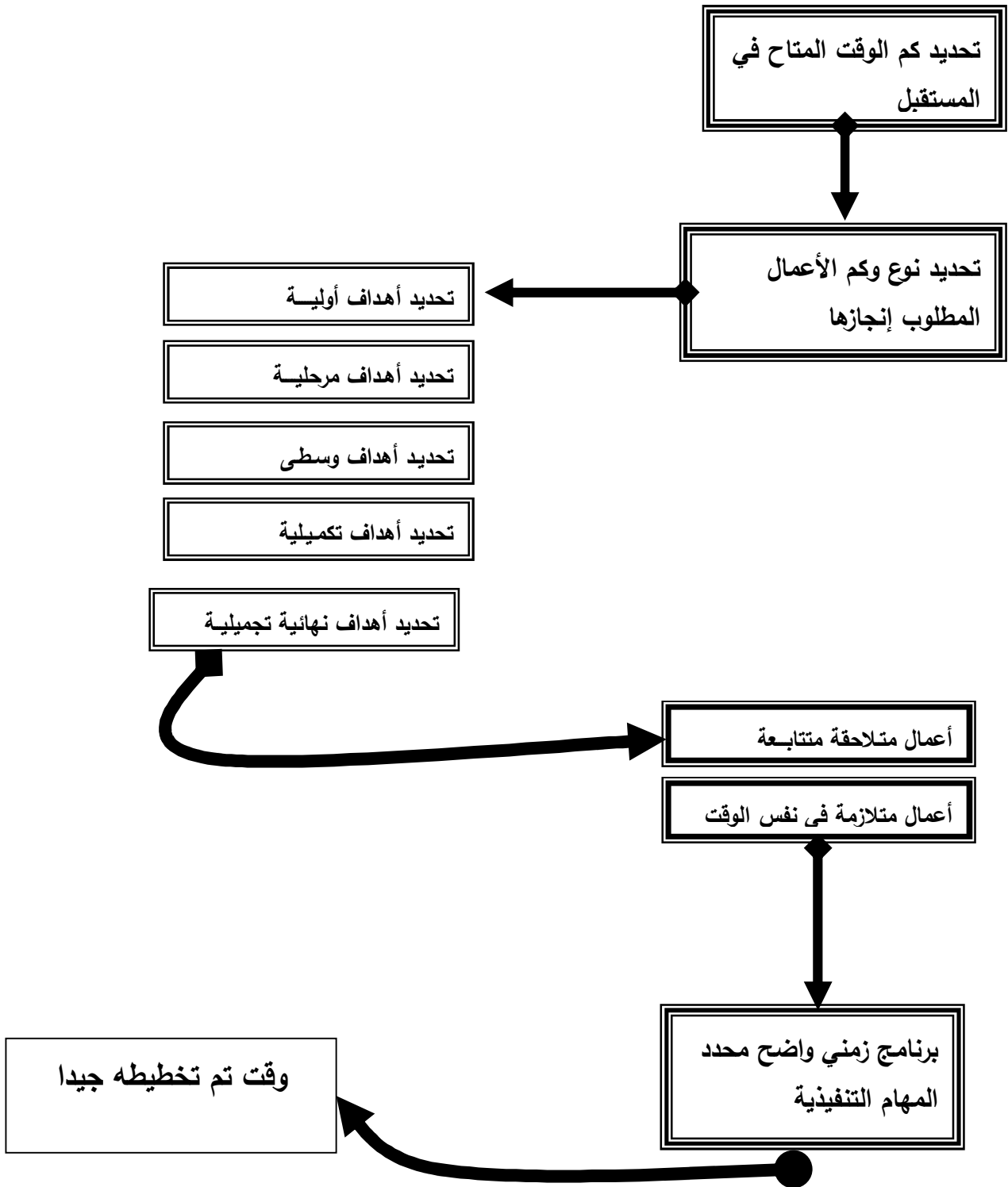
بعدما تم تحديد أهم عوامل ضياع الوقت، يمكننا الآن إبراز أهم الخطوات التي يجب اتباعها لتجنب تلك المعوقات، التي تحول دون استغلال الوقت الاستغلال الحسن، وهذا من خلال ما يلي :

أولا : تخطيط إدارة الوقت:

التخطيط: هو فن تحقيق المستقبل كما يجب أن يكون، وليس كما يمكن أن يكون، وهو بالتالي قائم على رسم سيناريوهات، وتصورات ذكية راشدة للتعامل مع الثوابت والمتغيرات، وإخضاع العوامل والعناصر المختلفة في المشروع، للتوظيف الشامل والمتكامل، وذلك لرفع إنتاجية المشروع وكفاءته، وبما يساعد على إكسابه مزايا تنافسية تؤهله للاستمرار .

والتخطيط بذلك عملية استشراف للمستقبل، والتنبؤ بما سيكون علينا القيام فيه من أنشطة، والأعمال المطلوب إنجازها في وقت معين، ومن ثم يمكن وضع برامج زمنية للأنشطة المتتالية والمتلازمة، وبحيث يتم تنفيذ كل منها بصورة أفضل، وهو ما يوضحه الشكل التالي:

(سعيد ياسين عامر : 1998، ص 187)



الشكل رقم (03) : يوضح كيفية التخطيط للوقت

وكما يتضح من الشكل أعلاه فإن عملية تخطيط الوقت تخضع لفكر وعمل منهجي سليم، قائم على خطوات منطقية هي:

الخطوة الأولى: تحديد كم الوقت المتاح لنا في المستقبل، لإنجاز الأعمال المطلوبة، وهو أمر يحتاج دائما إلى مراجعة وتمحيص، فقد يظن البعض أن لدينا كل الوقت الذي نحتاج إليه، بمعنى أننا نستطيع استهلاك كامل وقت المستقبل، ومن ثم فلا داع للقلق أو تحديد وقت معين لإنجاز الأعمال فيه، بل إنه يمكن الحصول على أي وقت نرغب فيه أو نحتاج إليه.

وعلى الرغم من شيوع هذا الاتجاه البالغ الخطورة، إلا أنه قد حان الوقت لنبذه والابتعاد عنه، فالوقت ليس رصيد بلا نهاية يتم السحب منه، بل إنه ثروة غالية هي عمر الإنسان ذاته، وما هو متاح له من وقت ليعيش فيه، ومن وقت يكون قادرا فيه على العمل وعلى العطاء، ومن وقت يكون فيه مضطرا ومرغما على عدم العمل لعدم القدرة أو لظروف الاضطرار، أو من وقت يكون فيه مرغما على السكينة والنوم لاعتبارات الحياة والتواجد البشري، ومن ثم فإن تطبيق المنهج البشري يظهر لنا بوضوح كم الوقت المحدود المتاح لنا فعلا.

الخطوة الثانية: تحديد كم ونوع الأعمال المطلوب إنجازها في الوقت المتاح لنا استخدامه واستغلاله، ولا يمكن أن يتم ذلك بدون رؤية طموحة واسعة الاستقرار المستقبلي لما يتعين ويجب أن تصل إليه الآمال والأحلام، حتي لا يصبح عملنا مجرد تكرار واستنساخ للواقع الحالي، أو بمعنى أوضح احتفاظا بما نحن عليه من تأخر وتخلف...

الخطوة الثالثة: ترجمة الأعمال المطلوب إنجازها إلى طرق متكاملة من الأهداف، ويتم ذلك من خلال تحديد مجموعة الأهداف المتكاملة التي يتعين الوصول إليها، والتي بدورها تتصف بمجموعة من الخصائص منها:

- أهداف طموحة قابلة للتنفيذ .

- أهداف واضحة قابلة للقياس .
- أهداف مبرمجة زمنيا ورقميا وكميا .

أو

- أهداف كلية للدولة .
- أهداف جزئية للمشروع .
- أهداف شخصية للفرد. (محسن أحمد الخضيرى : مرجع سابق، ص 122)

ثانيا : تنظيم وتوجيه الوقت

أولا: تنظيم الوقت: يقوم التنظيم بدور حيوي متعاضد في تعظيم الاستفادة من الوقت، فهو يقدم لنا الوسائل الفعالة التي يستطيع بها المشروع تحقيق الأهداف المخططة، فضلا عن كونه يحدد الأساليب التي بمقتضاها يتم العمل الفردي في إطار الجماعة، ويتم العمل الجماعي في إطار المشروع.

وتنظيم الوقت قائم على عنصرين أساسيين وهما

العنصر الأول: تحديد الأفراد، وما يتعين أن يقوم به كل منهم من دور محدد وعمل منصوص عليه في الخطة الموضوعية، وكذلك تحديد الإمكانيات والموارد التي يستخدمها هؤلاء الأفراد.

العنصر الثاني: العلاقات التبادلية والتفاعلية بين هؤلاء الأفراد بعضهم البعض، والنجمة عن طبيعة ارتباط عمل كل منهم بعمل الآخر.

فإدارة الوقت تنظيم قائمة على الوعي والإدراك الشامل للتعاون المشترك بين الأفراد ومجموعات العمل وفرق المهام التي تتكون منها المشروعات.

ثانيا: توجيه الوقت : للتوجيه دور هام في إدارة الوقت، دور يتعدى نطاق استخدام الوقت، إلى آفاق التنفيع الاستثماري للوقت، وباعتبار أن الزمن والوقت في سباق وتلاحق مستمر،

تلاحق الحياة واستمرارية الوجود، ويرتبط التوجيه بعنصر التحفيز والتشجيع وبمعنى آخر بالدافعية الذاتية للفرد.

وفي واقع الأمر فإن التوجيه والتحفيز يرتبط بالارتقاء ويرتبط بالتطوير ويرتبط بالتحسين، كما أنه يرتبط بالعائد والمردود على المنفذين.

كما أن التحفيز والتوجيه يرتبط بجانبه المادي الملموس، والمعنوي المدرك والمحسوس أيضا، وهو ما يتم إدراكه من خلال الولاء والانتماء.

كما أن الرقابة هي جزء رئيسي من عملية إدارة الوقت، وهي عملية شاملة ومتكاملة بالغة الأهمية، ليس فقط من وجهة النظر العلاجية المتعلقة بمعالجة القصور والانحرافات إن وجدت، ولكن هو الأهم من وجهة النظر الوقائية الارتقائية التي تخضع لتصورات ارتقائية لتفعيل استغلال الوقت واستخدامه بشكل علمي وسليم. (سعيد محمد المصري : 1999، ص 262)

9- نظريات إدارة الوقت :

في هذا الجزء من الدراسة سوف تتم معالجة موضوع نظريات إدارة الوقت، حيث يعتبر من الموضوعات التي جذبت اهتمام الباحثين العرب والأجانب، ولكن بدرجات مختلفة ترجع جذور هذا الموضوع إلى أعمال فريديريك تايلور أي الإدارة العلمية .

9-1- النظرة الكلاسيكية : حاول تايلور في هذه الدراسة تحقيق زيادة في إنتاج المصانع من خلال الاهتمام بتقسيم العمل ودراسة لحركة والزمن لتحقيق أفضل طريقة لأداء العمل، نظرا لأنه ما من حركة تؤدي إلى ضمن وقت محدد وما من عمل ينجز، إلا وكان الوقت إلى جانبه فالإدارة حركة وزمن وعمل ووقت .

وتتمثل دراسة الحركة والزمن في تقسيم العمل إلى جزئيات بسيطة، إذ يتم تحديد حركتها الأساسية من مكان لآخر وفي أقل وقت ممكن .

كما سعى هنري جانتي H:Gant إلى تحديد الأجر اليومي بشكل ثابت، فإذا استطاع العامل إنجاز العمل المحدد له في وقت أقل، فإنه يستحق أجرا يعادل الوقت الذي اختصر. كما اهتم هنري فايل H: Fayol برفع مستوى أداء المنظمة على وجه شامل، فوضع القواعد والمبادئ الإدارية الذي يجب أن يتمشى مع التنظيم المبني على أهداف المنظمة ومع الانتاج ذي الكفاءة العالية وبأقل التكاليف، وبأقصر وقت ممكن وكل ذلك يتطلب رقدا وتسجيلا للإمكانيات المتاحة ووضعها في المكان المناسب، في ظل إدارة ذات الكفاءة مما يؤدي إلى تقصير الوقت والسرعة في أداء العمل وتحقيق الأهداف بكفاءة عالية. (علي الشرفاوي : 1992، ص 66)

9-2- نظرية العلاقات الإنسانية : ألحت هذه النظرية على بناء المنظمة من الوجهة الاجتماعية والانسانية كعلاقات الأفراد ببعضهم وبرؤسائهم وغيرهم من داخل المنظمة وخارجها، وأعطت الأولوية لجماعات العمل غير الرسمية تؤدي تلقائيا إلى تحقيق أهداف التنظيم الرسمي، وأولت أهمية كبيرة إلى الرجل الاجتماعي، لا الرجل الاقتصادي . كما أصرت النظرية الانسانية على الدوافع الاجتماعية، وقد بدأ الاهتمام بالوقت في هذه النظرية من خلال مناداتها بضرورة إعطاء العامل فترة للراحة وأخرى للعمل، مما سينعكس إيجابيا على معنوياته .

نصت هذه النظرية أن الانسان ليس آلة يعمل على مدى 24 ساعة، وإنما يحتاج إلى فترات من الراحة تقطع من وقت العمل، حيث يعود العامل بعدها بنشاط وهمة للأداء . أكد التون مايو Mayo : I على أهمية الاعتناء بالعامل الإنساني، واختار فترات الراحة التي تساعد على زيادة الإنتاجية شرط أن لا تكون الأوقات المختارة طويلة وغير مناسبة لان هذه الأوقات الزمنية ستكون عبئا على المنظمة وسببا في تراجع الانتاج . (علي عبد الرزاق الجبلي : 2003، ص 53)

9-3- النظرية الحديثة للتنظيم : نظرية العلاقات الانسانية نظرية حديثة أطلق عليها النظرية الحديثة للتنظيم استفادت من النظريات السابقة، وأضافت إليها وطورت من مفاهيمها واحتل فيها الوقت مكانا بارزا، وقد تضمنت هذه النظرية عدة نظريات في آن واحد وهي النظرية السلوكية، ونظرية اتخاذ القرار، والنظرية الرياضية أو البيولوجية، وقد كتب كثير من العلماء الاداريين حول هذه النظرية أشهرهم برنارد Bernard ورينسيس ليكتر R:lekert وهيربرت سيمون H:symon فقد استعانت نظرية اتخاذ القرارات بالوقت في حل مشكلات التخطيط والانتاج، واعتمدت على الوقت اعتمادا كليا إذ تعتمد على الأحداث الماضية وتراعي الوقت والتوقيت في جميع مراحل اتخاذ القرارات، سواء كانت هذه القرارات تخطيطية أم إنتاجية .

مجمل القول فإن المنظمة وحدة اجتماعية واقتصادية، مرتبطة بعامل الوقت من حيث التأثير بكل معطيات التطور التكنولوجي والمفاهيم الإدارية الحديثة، التي تعتمد في تنفيذ خططها على الوقت واتخاذ الأولويات منها لتتنفيذ تلك النظريات، حيث ارتبطت بالوقت واهتمت به في جميع مراحلها التطبيقية، فالإدارة ماهي إلا تحقيق هدف، وتحقيق الهدف يحتاج إلى وقت، والتخطيط يحتاج إلى وقت وكذلك التنظيم والتوجيه والرقابة واتخاذ القرارات، وبذلك يكون الوقت أحد العناصر المهمة لارتباطه بكل عنصر من عناصر الإدارة، فكل عمل إداري يحتاج إلى وقت ويحتاج أيضا إلى توقيت مناسب حتى يحقق الهدف المنشود منه، ووقت العمل محدود بساعات يجب أن يعمل المدير على استثمارها بكفاءة وفعالية . (على السلمي : 1980، ص 137 - 190)

خلاصة الفصل:

إن أهم ما يمكن أن نستخلصه من هذا الفصل، هو انه على الرغم من تعدد وجهات النظر في إعطاء مفاهيم أو تعاريف لمصطلح - إدارة الوقت - وتباين الأجيال في تقديم تفسير دقيق لأبعاد إدارة الوقت، غير أن كل من هذه الأجيال ووجهات النظر التي كانت فيها، تتفق وتتشرك في أن الوقت مورد أساسي ومهم ومحدود، لأنه يتمتع بخصائص لا يمكن أن توجد في غيرها من الموارد الأخرى.

ولهذا نجد أن كل أجيال تطور علم إدارة الوقت، حاولت إيجاد أرقى السبل لاستغلال هذا المورد المهم، حيث تظهر أهميته من الناحية الإدارية في انه يتخلل كل الوظائف الإدارية من التخطيط إلى الرقابة، ويلعب دورا رئيسيا في نجاح كل وظيفة من هذه الوظائف، كما أن لإدارة الوقت أهمية فورية، أي آنية وأهمية مستقبلية لا تظهر إلا بعد مرور الزمن. ولقد أشارت معظم الدراسات أن أي عمل يقوم به الإنسان، إما أن يساهم في إدارة الوقت بفاعلية أو إهداره وتضييعه، حيث توجد الكثير من العوامل والأسباب التي قد تؤدي إلى سوء استغلال الوقت، فمنها ما هو داخلي أي يرتبط بذات العامل، ومنها ما هو خارجي متعلق أساسا ببيئة العمل، في حين أن علماء الإدارة قاموا بتصنيف مضيعات الوقت حسب الوظائف الإدارية، وأيا كان نوع أو تصنيف هذه المضيعات فإنه كما لكل داء دواء فإنه لكل هدر للوقت طريقة لمواجهتها، تعددت الطرق والهدف واحد وهو استغلال الوقت .



الإرهاق المهني

تمهيد

- 1 - تعريف الإرهاق المهني
 - 2 - مؤشرات الإرهاق المهني
 - 3 - مراحل حدوث الإرهاق المهني .
 - 4 - أسباب الإرهاق المهني .
 - 5 - أعراض الإرهاق المهني .
 - 6 - استراتيجيات الوقاية من الإرهاق المهني .
 - 7 - نظريات الإرهاق المهني .
- خاتمة .

لاشك أن المتطلبات التي تزايدت على الانسان المعاصر، جعلته فريسة للضغوط المحيطة به من كل جانب، وهذه الضغوط لعبت دورا كبيرا في نشأة الأعراض السيكو مترية، وأصبحت بمثابة خطر داهم، يتهدد صحة الفرد وسلامته النفسية، والجسدية معا، وعجز الانسان عن مواجهة هذه الضغوط أو التعامل معها، إضافة لاستمرارها يؤدي به إلى ما يسمى بالإرهاق المهني، والذي يظهر على سلوك الفرد وتصرفاته، وتعوقه عن أداء وظائفه بشكل طبيعي، مع العلم أن هذه الوظائف تساعد الفرد على الاحتفاظ بحالته الصحية مادام العمل لا يفوق قدراته الجسدية والعقلية، إلا أن طبيعة العمل والظروف التي ينجز بها يمكن أن تكون لها انعكاسات سلبية على صحة العامل، وقد تصل هذه الاخيرة إلى حد الإرهاق والإنهاك، وكننتيجة لفرض هذه الضغوط والمواقف الضاغطة نفسها أصبحت جزءا لا يتجزأ من حياة الناس، وربما ذلك أحد الاسباب التي جعلت الاهتمام بها على مستوى البحث والدراسة، حيث سنتعرف من خلالها على هذه الظاهرة ألا وهي الإرهاق المهني، وأهم أسبابه وأعراضه وبعض النظريات المفسرة لهذه الظاهرة .

1- تعريف الإرهاق المهني

هو حالة يشعر بها الفرد وتؤثر فيه سلباً، حيث أشارت (هانم أبو الخير ويوسف جلال) إلى أنه حالة شعورية ذات تأثير سلبي في الجانب الانفعالي والذهني والبدني، كرد فعل للضغوط الزائدة والتي تفوق قدرات الشخص، نتيجة لأسباب مهنية أو شخصية أو اجتماعية أو اقتصادية يترتب عليها خفض مستوى الأداء واللامبالاة وعدم الرضا . (هانم أبو الخير ويوسف جلال : 2001، ص 127)

كما أشار كمال سليم: إلى أن الإرهاق المهني يعني الإنهاك والاستنزاف، حيث يشعر العاملین بصعوبات التعلم ، مما يؤدي لمعاناتهم من اضطرابات نفسية تدفعهم لترك المهنة والبحث عن مهنة أخرى . (كمال سليم : 2002، ص 135)

وفي تعريف آخر عرفه علي عسكر : على أنه حالة من الإنهاك، أو الاستنزاف البدني والانفعالي نتيجة التعرض المستمر لضغوط عالية، ويتمثل الإرهاق في مجموعة من الظواهر السلبية منها التعب، الشعور بالعجز، فقدان الاهتمام بالآخرين فقدان الاهتمام بالعمل، الكآبة، العلاقات الاجتماعية والسلبية في مفهوم الذات . (علي عسكر : 2000، ص 65)

وفي تعريف شامل الإرهاق المهني : هو حالة من الإنهاك تحدث نتيجة للأعباء والمتطلبات الزائدة والمستمرة الملقاة على عاتق الأفراد، على حساب طاقتهم وقوتهم، ويمكن التعرف على هذه الحالة عبر مجموعة من الأعراض النفسية والجسدية، التي تصيب الأفراد بدرجة تختلف من شخص لآخر. (زياد ولطفي : 1995، ص 144) .

2- مؤشرات الإرهاق المهني :

2-1- نقص المساندة والدعم : وهي على قمة المصادر الوظيفية والمؤسسية الخاصة بالإرهاق المهني، وتلعب المساندة الاجتماعية دوراً مهماً في وقوع أو وقاية الفرد من الإرهاق المهني وهي النظام الذي يتضمن الروابط الاجتماعية طويلة المدى والثابتة بمجموعة من الناس يمكن اللجوء إليهم والوثوق بهم ليمنحوا الفرد السند العاطفي ويقدموا له الدعم، ويمثلوا له الملاذ وقت الشدة، ومن أشكالها المساعدة الأدائية كتقديم الأموال والمساندة الإرشادية كتقديم المعلومات والنصح ومساندة الأهل والأصدقاء . (عماد عبد الرازق : 1998، ص 120)

2-2- الضغوط الانفعالية : وهي تقع تحت الضغوط الاجتماعية مثل عدم تقدير الأفراد المحيطين لما يقوم به الشخص المصاب بالإرهاق وكذلك زيادة الحمل العائلي ووجود الأعباء الأسرية وارتفاع مستوى الطموح غير الواقعي .

2-3- الضغوط الاقتصادية : يمثل الجانب الاقتصادي جانباً هاماً في معاناة الفرد من الإرهاق المهني، فالفرد يعمل ابتغاء الحصول على الدعم المادي للتغلب على الأعباء الاقتصادية، وحين يقارن بين الجهد في العمل والدخل يجدهما لا يتناسبان مما يعرضه للمعاناة من الضغوط بدرجة عالية والوصول لمرحلة الإرهاق المهني .

2-4- التعب البدني : وهي من مظاهر الإرهاق والتي تتمثل في بعض الاضطرابات السيكوسوماتية مثل الصداع المستمر، الاضطرابات المعوية - الأرق - آلام الظهر - اضطرابات الهضم. (حامد عبد السلام زهران : 2004، ص 155) .

3- مراحل حدوث الإرهاق المهني :

3-1- مرحلة رد الفعل الإنتباهي : وهي مرحلة رد الفعل الإنتباهي، والمتمثل في الانذار أو الإحساس بوجود المشكلة يكون الجسم متيقظاً ومتحفزاً للحالة الوشيكة المفضية الى الضغوط النفسية .

3-2- مرحلة المقاومة : وهي مرحلة المقاومة أو محاولة الاستجابة لدواعي التكيف مع المتطلبات الملحة، يحاول الجسم استعادة توازنه والرجوع الى وضعه الطبيعي.

3-3- مرحلة الإرهاق : وهي مرحلة تعقب المرحلة الثانية ويكون الجسم فيها قد تكيف، غير أن الطاقة الصاروخية تكون قد استمدت، وأنه إذا كانت الاستجابة الدفاعية شديدة، ومستمرة لفترة طويلة فإنه قد ينتج عنها أمراض التكيف التي تحدث عندما يتعدى مصادر الجهاز الفيزيولوجي، وبمعنى آخر فإن هذه المرحلة تأتي بعد تلاشي ميكانيزمات التكيف وتحت فعل الجهاز نظير ودي، وبحركات الذهاب والإياب تعود إلى مستواها شيئاً فشيئاً، إذ أن هذه المرحلة قابلة للانعكاس، فبعد فترة جيدة من الراحة يعود الجسم إلى حالته الطبيعية.

يبدو جلياً مما سبق أن تقسيم آليات الضغط إلى ثلاث مراحل يحقق هدفاً هاماً يتمثل في تسيير طاقة الجسم بطريقة فعالة، وجعلها تحت التصرف عند الحاجة وتجديدها مباشرة بعد الاستعمال بهذا يعتبر الضغط مبدأً بيولوجي ضروري، إذ ينظم دفاع الجسم ضد كل الاعتداءات الخارجية سواء باتخاذ سلوك هروبي أو هجومي.

3-4- مرحلة استنفاد الطاقة البدنية والذهنية والعاطفية:

وهي مرحلة الاجهاد التام والتعرض المستمر للضغوط النفسية، فإنها تقترب بعدم القدرة على التكيف وتكون أعراضها مشابهة تماماً لأعراض المرحلة الأولى، وهكذا فإن الشخص

سوف يعاني من الضغوط النفسية بالقدر الذي يحول دون تمكنه من التكيف مع المتطلبات الملحة.

يبدو جليا مما سبق أن تقسيم آليات الارهاق إلى أربع مراحل، يحقق هدفا هاما يتمثل في تسيير طاقة الجسم بطريقة فعالة، وجعلها تحت التصرف عند الحاجة وتجديدها مباشرة بعد الاستعمال، بهذا يعتبر الارهاق مبدأ بيولوجي ضروري، إذ ينظم دفاع الجسم ضد كل الاعتداءات الخارجية، سواء باتخاذ سلوك هروبي أو هجومي. (الرشيدي: 1999، ص 0(115

4- أسباب الإرهاق المهني :

قد تناول جيرنس (Gernez 1993) العوامل التي تتداخل مع بعضها وتسبب الإرهاق المهني وهي كما تناولها عسكر (1986) :

4-1- العوامل الخاصة بالجانب الفردي : حيث يرى الكثير من الباحثين أن المهني الأكثر التزاما بعمله و إنتماءا لعمله والذي يمتاز بالدافعية والطموح، هو أكثر عرضة للإرهاق المهني من غيره، وذلك بسبب ما يواجهه من عقبات تقف حائلا دونه ودون تحقيق الطموحات، وبسبب المجهود الكبير الذي يبذله مع مواجهته لظروف خارجية تقلل من قيمة عطائه .

4-2- العوامل المرتبطة بالجانب الاجتماعي : حيث ساهم التطور الاجتماعي في تزايد اعتماد الأفراد على المؤسسات الاجتماعية والتعليمية، وقد أدى هذا الأمر إلى زيادة العبء الوظيفي للعاملين في هذه المؤسسات، وانعكس ذلك على طبيعة ونوعية الخدمات المقدمة للمجتمع حيث يجد العاملون الأكثر انتماءاً والتزاماً لمهنتهم أنفسهم عاجزين عن تقديم

خدمات متميزة، مما يسبب لهم الشعور بالإحباط ويحدث لديهم حالة من عدم التوازن تجعلهم عرضة للإرهاق المهني .

4-3- العوامل الخاصة بالجانب الوظيفي : حيث يبدي المهنيون اهتماما خاصا بهذا الجانب وذلك يعود لما للعمل من دور مهم في حياة الأفراد والمجتمعات في نفس الوقت، وتلعب بيئة العمل وظروفه دورا كبيرا في انخفاض حدة العمل، كما إذا كان الفرد غير متحكم في بيئة العمل، فهو أيضا من العوامل التي تسبب له الشعور بالقلق والضغط والإرهاق .
(علي عسكر : جامع حسن : 1986، ص 63-66)

ويشير ماهر (1983) من خلال استعراضه 14 دراسة بحثت في أسباب و أعراض الإرهاق المهني إلى وجود عدة أسباب رئيسية منها .

4-1- العمل لساعات طويلة دون الحصول على قسط كاف من الراحة .

4-2- اتساع الدور وغموضه (القيام بواجبات متعددة والغموض في متطلبات الدور) .

4-3- الشعور بالعزلة وضعف العلاقات مع زملاء العمل .

4-4- ضعف استعداد الفرد للتعامل مع ضغوط العمل .

(maher: 1983، p 190-192)

5- أعراض الإرهاق المهني :

لقد أورد سيدولين codline (1982) مجموعة من الأعراض التي تظهر على الأفراد الذين يتعرضون للإرهاق المهني ومنها :

- فقدان الإهتمام بالعمل وتكوين اتجاه سلبي نحوه والتعامل معه كأنه عبئ إضافي من أعباء العمل .

- أداء العمل بطريقة روتينية بعيدة عن التجديد، وتزيد من الشعور بالملل والإجهد ويقاوم التغيير والتطوير .

- النقص في الدافعية للعمل والإحساس باللوم، والذنب وتأنيب الضمير .

- فقدان الإبتكارية والروح المعنوية .

- تجنب التحدث مع الزملاء في شؤون العمل .

- الإحساس بالتعب والإنهاك والإرهاق الجسمي، وكثرة التذمر والشكوى . (codline :1982، p80)

أما أهم الأعراض التي أوردتها بال baal (1991) التي تظهر لدى الأفراد المصابين بالإرهاق المهني هي :

5-1- الإنهاك والشعور بالضيق والإرهاق ورد الفعل المتعاضم حتى دون أسباب قوية لهذه المشاعر القوية .

5-2- تدني الروح المعنوية والشعور بالتعب والملل والإجهد الجسمي .

3-5- تدني مستوى الأداء في العمل وقلة الإنتاجية وقلة الإبداع وكثرة التغيب والتهرب من العمل وتجاهل أداء بعض الأعمال الأساسية في المهنة .

4-5- التقييم السلبي للذات وعدم الشعور بالرضى عن المهنة وما ينجزه فيها .

5-5- الشعور بالغضب والعزلة ويتمثل بالتعامل الجاف مع الزملاء . (ball : 1991 ، p157).

6- استراتيجيات الوقاية من الإرهاق المهني :

أشارت نتائج العديد من الدراسات إلى الآثار الخطيرة للإرهاق المهني حيث نبه العتيبي (2003) إلى أن ظاهرة الإرهاق المهني هي ظاهرة معدية تنتقل من الأفراد لتؤثر على حياتهم الشخصية خارج بيئة العمل كخلق بعض المشاكل الزوجية والعائلية لذلك كان لابد من التطرق في الدراسات إلى سبل الوقاية من الإرهاق المهني والسيطرة عليه وقد اقترح سونين (1996) عدة طرق لمعالجة الإرهاق المهني منها .

6-1- التوقف عن إنكار المشكلة فعلى الشخص أن يعترف بوجود ضغوط جسدية وعقلية وانفعالية .

6-2- التخلص من التوتر اليومي يجب على الشخص تحديد الأمور التي تزيد التوتر والضغط النفسي والعمل على إزالتها .

6-3- تعلم قول " لا " وذلك عن طريق رفض الطلبات والأعمال الإضافية التي تكون على حساب وقتك وانفعالاتك .

6-4- تعلم مسايرة النفس ويعني ذلك التعامل مع الحياة بشكل وسطي حيث يعرف الشخص إمكاناته وطاقاته ثم يبدأ بالتوازن فيما يخص العمل والحياة الشخصية .

5-6- العناية بالجسد ويعني عدم تجاهل وجبات الطعام أو إرهاق الجسد بالحميات القاسية أو تجاهل أوقات النوم .

6-6- التخلص من القلق والخوف وذلك بتقليل الوقت المخصص للقلق والاكتئاب و الالتفاف إلى الحاجات الحقيقية .

6-7- المحافظة على روح الدعابة حيث تجد الأشخاص المرحين أقل عرضة للإرهاق المهني . (العتيبي : 2003 ، ص 347 ، 351)

7- بعض نظريات الإرهاق المهني :

يبدو أن بعض نظريات علم النفس بشكل أو بآخر، تفسر ظاهرة الإرهاق المهني على الرغم من أنها لم تتحدث عنها بشكل مباشر ولأنها حالة داخلية نفسية حالها حال التوتر القلق ومن هذه النظريات :

7-1- **نظرية التحليل النفسي** : يعد فرويد Freud مؤسساً لتلك النظرية، إذ جاءت عقب عصر كان الناس ينظرون للاضطرابات النفسية على أنها نوع من الجنون فقد ركز فرويد Freud على مكونات الثلاث للشخصية الهو، الأنا، الأنا الأعلى، وحدد لكل مكون دوره في نمو شخصية الفرد وتفاعلها، لذلك نظر للاضطرابات والمرض الذي يصيب الفرد على ضوء الصراع الذي يحدث بين مكونات الشخصية السابقة .

فإذا كان الباحثين ينظرون للاضطرابات التي تقابل الفرد وفق رؤية فرويد Freud من خلال الصراع الذي يحدث بين مكونات الشخصية فإن متولي (2005) تضيف تقسيماً آخراً لرؤية التحليل النفسي تتمثل في جهات ثلاث:

7-1-1- إن الإرهاق المهني ينتج عن الإجهاد المتواصل الذي يتعرض له الفرد .

7-1-2- أنه ناتج عن فقدان وظيفة مثالية الأنا في علاقتها بالآخرين من ذوي الدلالة في حياة الفرد .

7-1-3- أنه ناتج عن الكف الذي يحدث للتفاعلات الملائمة أو المتعارضة .

7-2- النظرية السلوكية : لقد اهتمت المدرسة السلوكية بالسلوك ورأت أنه متعلم سواء كان ذلك السلوك سويا أو غير سوي إذ ركز لويس مليكة (1990) أن السلوكيون يرون معظم أفعالنا متعلمة سواء السوية أو الغير سوية ومن ثم يمكن تعديلها باستخدام قوانين التعلم إذ توافرت الأحوال والعوامل الملائمة للتركيز على السلوك الحاضر، وتوفير بيئة مناسبة إذا كان الأمر هكذا فإن الإرهاق المهني كسلوك ينتج عن عملية تعلم الفرد وتفاعله مع أحوال بيئة غير مناسبة، وبذلك فهو سلوك لا سوي فإن السلوك اللا سوي هو الفشل في تعلم مهارات التعامل مع البيئة، وتعلم سلوك غير مناسب .

كما أضاف الحراملة (2007) أن السلوكيون يعدون الإرهاق المهني حالة داخلية ناتجة عن عوامل بيئية وأحوال مضطربة إذا ما ضبطت أمكن فيها الإرهاق المهني، ولذلك يمكن استخدام استراتيجيات تعديل السلوك للتخفيف من آثار هذا الإرهاق، ولتحقيق أعلى مستوى من الأداء . (ضحى بدر مغتن :2013، ص 12.10)

7-3- النظرية المعرفية : ترى أن سلوك الإنسان مصدر داخل معرفي، كعمليات عقلية يدرك من خلالها الفرد الموقف ليستجيب لتحقيق الهدف المحدد، فإذا كان يدركه بالإيجاب ينتج عنه الرضى والروح المعنوية العالية، أما إذا كان إدراكه سلبا، فيقود إلى أعراض تؤدي بالضرورة إلى الإرهاق المهني . (محمود جمال السلفي : 2014، ص 10)

خلاصة الفصل :

من خلال كل ما قدم، وكل ما أحيط بالدراسة لمتلازمة الإرهاق المهني، وأهمية وقيمة دراسة هذه الظاهرة، وما لها من آثار سلبية على المؤسسات والأفراد الذين يعتبرون العمود الفقري لأي تنظيم مهما كانت أهدافه، وبالتالي يجب على القائمين بالمؤسسات أو المنظمات، الرقي بها في عالم المؤسسات الناجحة، ويعطوا لأفراد التنظيم أهمية كبيرة ضمن أساليب تسييرهم من خلال ضمان راحتهم، ورضاهم وتوفير الامكانات والبيئة الجيدة، لأداء الأعمال المنوطة بهم في المنظمة، وإيجاد الأساليب المساعدة لهم للتخفيف والوقاية من الضغوطات التي يتعرضون لها، مما يؤدي بهم إلى الإرهاق المهني وبالتالي تدني الكفاءة في أداء الأعمال، وعليه تدني إنتاجية المؤسسة وخسارة أساسها الفعال ألا وهو العنصر البشري، مما يحول بينها وبين تحقيق أهدافها، وبقاء استمراريتها.



الجانب التطبيقي



الإطار العملي للدراسة

تمهيد

- 1- الدراسة الاستطلاعية.
- 2 - الخصائص السيكومترية لأداة الدراسة .
- 3- مجالات الدراسة .
- 4- منهج الدراسة .
- 5 - مجتمع وعينة الدراسة .
- 6- أدوات الدراسة .
- 7- الأدوات الإحصائية المستخدمة في الدراسة .

خلاصة

انطلاقاً من الخلفية النظرية التي اعتمدنا عليها في إنجاز هذا البحث، سوف نتناول في هذا الفصل الجانب المنهجي للدراسة، فالبحث الاجتماعي لا يتمثل في جمع التراث النظري والاطلاع على البحوث والدراسات التي تناولت المشكلة فقط، وإنما اعتمادها على العمل الميداني الذي يمكن الباحث من جمع المعلومات من المجتمع الذي يقوم بدراسته، فمحاولة إثبات الدراسة النظرية بالدراسة العلمية الميدانية، من أهم مساعي البحث العلمي لملء الفجوة القائمة بين النظرية والواقع، بغية تحقيق أهداف الدراسة والإجابة على تساؤلات الإشكالية، من خلال مجموعة من الأدوات والإجراءات المنهجية المضبوطة وخطوات علمية صحيحة، فوضوح المنهج وما يبني في إطاره من تصميم محكم وتجانس العينة وسلامة طرق تحليلها وحصرها، ومناسبة أدوات البحث وما تتميز به من خصائص سيكومترية، تدل على الصلاحية وملاءمة الأساليب الإحصائية التي يستدل بها على صحة أو عدم صحة الفرضيات التي سبق للباحث وأن صاغها، كل هذه الإجراءات تساعد في الوصول إلى نتائج ذات قيمة علمية .

وهذا ما سنحاول مراعاته من خلال الحرص على اتباع خطوات صحيحة ومنظمة.

1- الدراسة الاستطلاعية :

تعد الدراسة الاستطلاعية من أهم الخطوات الميدانية في البحوث العلمية، والتي تهدف في أي بحث علمي إلى استطلاع الظروف المحيطة بالظاهرة التي يرغب الباحث في دراستها، والتعرف على أهم الفروض التي يمكن وضعها وإخضاعها للبحث العلمي، وكذا التأكد من الخصائص السيكومترية لأدوات الدراسة، حيث تتضمن تطبيق إجراءات الدراسة في عينات أولية تنتمي لنفس مجتمع الدراسة التي تنتمي إليها العينة الأساسية. (عبد الله زيد الكيلاني، 2007، ص16)

تمت الدراسة الإستطلاعية في الفترة الممتدة بين (02 مارس 2018) إلى غاية (23 مارس 2018) حيث قمنا بتفقد عينة البحث والمتمثلة في بعض مدراء متوسطات مدينة المسيلة والإحتكاك بهم، ثم قمنا بتوزيع نموذج إستبيان على عينة من المدراء التي تم تحديدها بطريقة عشوائية بحيث بلغ عددها (13) من مجتمع الدراسة الذي يتكون من (25) مدير وكان الهدف من الدراسة الاستطلاعية هو تجريب الأداة ومعرفة مدى صلاحيتها لقياس متغيري الدراسة.

2- الخصائص السيكومترية لأداة الدراسة

بعد ما تمت صياغة الاستبيان في الصورة الأولية والموجه للأفراد عينة الدراسة، واختيار مقياس الإرهاق المهني لابد من إخضاعه لاختبار الصدق والثبات، حتى نتأكد من سلامة قياس العبارات لمفهومها المراد قياسه، وثبات النتائج مع مرور الزمن، والتأكد من أنهما يمثلان أحسن التمثيل وقياسهما العلاقة المدروسة في موضوع البحث .

صدق الاستبيان: يقصد بصدق أداة الدراسة؛ أن تقيس فقرات الاستبيان ما وضعت لقياسه، وقمنا بالتأكد من صدق الاستبيان من خلال؛ الصدق الظاهري للاستبيان (صدق المحكمين) وقد تم عرض الاستبيان على الاساتذة الموضحين في الملحق رقم (02).

وفى ضوء آراء السادة المحكمين تم إعادة صياغة بعض العبارات وتعديل عبارات أخرى لتحسين أداة الدراسة .

ثبات الاستبيان: يقصد بثبات الاستبيان؛ أنها تعطي نفس النتيجة لو تم إعادة توزيع الاستبيان أكثر من مرة، تحت نفس الظروف والشروط، أو بعبارة أخرى، أن ثبات الاستبيان؛ يعني الاستقرار في نتائج الاستبيان، وعدم تغييرها بشكل كبير، فيما لو تم إعادة توزيعها على أفراد العينة، عدة مرات، خلال فترات زمنية معينة .

وعليه نقوم باختبار صدق الاتساق الداخلي والبنائي والثبات لفقرات كل استبيان كما يلي :

أولاً / الصدق وثبات استبيان إدارة الوقت :

01- الصدق الداخلي لعبارات ومحاور الاستبيان إدارة الوقت :

الجدول رقم (01) يوضح مدى الاتساق الداخلي لعبارات ومحاور الاستبيان المتعلق ب إدارة الوقت

المحاور	الفقرة	معامل الارتباط	Sig	النتيجة	المحاور	الفقرة	معامل الارتباط	Sig	النتيجة
المحور 01 تخطيط الوقت	الفقرة 01	0,568*	0,043	دال	المحور 02 تنظيم الوقت	الفقرة 06	0,721*	0,005	دال
	الفقرة 02	0,656*	0,015	دال		الفقرة 07	0,734*	0,004	دال
	الفقرة 03	0,568*	0,043	دال		الفقرة 08	0,692*	0,009	دال
	الفقرة 04	0,634*	0,020	دال		الفقرة 09	0,779*	0,002	دال
	الفقرة 05	0,692**	0,009	دال		الفقرة 10	0,615*	0,025	دال
المحور 03 توجيه	الفقرة 11	0,793**	0,001	دال	المحور 04 رقابة	الفقرة 16	0,754*	0,003	دال
	الفقرة 12	0,755**	0,003	دال		الفقرة 17	0,829*	0,000	دال
	الفقرة 13	0,832**	0,000	دال		الفقرة 18	0,813*	0,001	دال

الوقت				الوقت			
دال	0,001	0,793*	الفقرة 19	دال	0,001	0,796**	الفقرة 14
دال	0,000	0,841*	الفقرة 20	دال	0,002	0,780**	الفقرة 15

قيمة r الجدولية : 0.456 عند مستوى الدلالة 0.01 ودرجة حرية 29 // قيمة r الجدولية : 0.355 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة حرية 29
 درجة الحرية = عدد العينة الاستطلاعية - 1 = 30 - 1 = 29

** تعني مقارنة قيمة (مستوى المعنوية) sig أو قيمة الاحتمال الخطأ (value-P) بمستوى دلالة 0.01
 * تعني مقارنة قيمة (مستوى المعنوية) sig أو قيمة الاحتمال الخطأ (value-P) بمستوى دلالة 0.05
 ✓ قاعدة : إذا كانت r المحسوبة أكبر من r الجدولية ، فإنه يوجد ارتباط معنوي
 أو قاعدة أخرى : إذا كانت قيمة الاحتمال الخطأ (Sig. or P-value) أقل من أو تساوي مستوى الدلالة 0.01، 0.05، فإنه يوجد ارتباط معنوي.

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على بيانات الاستبيان ومخرجات برنامج SPSS .V 25

من خلال الجدول أعلاه نجد :

بالنسبة للاتساق الداخلي لفقرات المحور الأول : **تخطيط الوقت** كانت معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور والدرجة الكلية للاستبيان دالة إحصائياً، حيث قيمة r المحسوب (تتراوح بين 0.692 و 0.568) وهي اكبر من قيمة r الجدولية كما أن قيمة SIG (مستوى المعنوية) أقل من بمستوى دلالة 0.01 و 0.05 ومنه تعتبر فقرات المحور الأول : **تخطيط الوقت** متسقة داخليا، وتقيس ما وضعت لقياسه.

بالنسبة للاتساق الداخلي لفقرات المحور 02 : **تنظيم الوقت** نجد معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور والدرجة الكلية للاستبيان دالة إحصائياً، حيث قيمة r المحسوبة (تتراوح بين 0.779 و 0.615) وهي اكبر من قيمة r الجدولية كما أن قيمة SIG (مستوى المعنوية) أقل من بمستوى دلالة 0.01 ومستوى الدلالة 0.05 ومنه تعتبر فقرات المحور 02: **تنظيم الوقت** بالنسبة للاتساق الداخلي لفقرات المحور متسقة داخليا، وتقيس ما وضعت لقياسه.

03: **توجيه الوقت**: نجد معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور والدرجة الكلية للاستبيان دالة إحصائياً، حيث قيمة r المحسوبة (تتراوح بين 0.832 و 0.755) وهي اكبر من قيمة r الجدولية كما أن قيمة SIG (مستوى المعنوية) أقل من بمستوى دلالة

0.01 ومنه تعتبر فقرات المحور 03: توجيه الوقت. متسقة داخليا، وتقيس ما وضعت لقياسه.

بالنسبة للاتساق الداخلي لفقرات المحور 04: رقابة الوقت نجد معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور والدرجة الكلية للاستبيان دالة إحصائيا، حيث قيمة r المحسوبة تتراوح بين (0.841 و 0.754) وهي اكبر من قيم r الجدولية كما أن قيمة SIG (مستوى المعنوية) أقل من مستوى دلالة 0.01 ومنه تعتبر فقرات المحور 04: رقابة الوقت متسقة داخليا، وتقيس ما وضعت لقياسه.

2- الصدق البنائي ل محاور الاستبيان إدارة الوقت

جدول رقم (02): يبين الصدق البنائي لمحاور الاستبيان إدارة الوقت

الدرجة الكلية			محاور الاستبيان		
النتيجة	Sig	معامل الارتباط			
دال إحصائيا	0,000	0,875**	المحور 01 تخطيط الوقت	01	المحور الاستبيان
دال إحصائيا	0,000	0,872**	المحور 02 تنظيم الوقت	02	
دال إحصائيا	0,000	0,900**	المحور 03 توجيه الوقت	03	
دال إحصائيا	0,000	0,877**	المحور 04 رقابة الوقت	04	

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على بيانات الاستبيان ومخرجات برنامج SPSS .V 25

- من خلال الجدول أعلاه نجد معاملات الارتباط بين كل المحور والدرجة الكلية لعبارات الاستبيان دالة إحصائيا، حيث أن قيمة SIG (مستوى المعنوية) أقل من مستوى دلالة 0.01، ومنه تعتبر المحاور متسقة داخليا، وتقيس ما وضعت لقياسه.

3- الثبات لجميع فقرات استبيان إدارة الوقت :

تم قياس ثبات فقرات استبيان إدارة الوقت ب استخدام طريقة التجزئة النصفية وتقوم فكرة هذه الطريقة على تطبيق الاستبيان مرة واحدة ثم تقسيم نتائجه إلى أجزاء والأسلوب الشائع في تقسيم هو إلى قسمين يتضمن احدهما العبارات الفردية وقسم الثاني العبارات الزوجية ويحسب معامل الثبات بين القسمين ويجب ألا نغفل أن معامل الثبات الذي نحصل عليه لهذه الطريقة هو معامل ثبات نصف الاختبار وليس الاختبار ككل ولمعالجة هذا القصور قدم علماء القياس النفسي حلولاً إحصائية على شكل معادلات تصحيح ومن بين هذه المعادلات : معادلة سبيرمان / بروان حيث اقترح بروان معادلة لتصحيح الثبات المحسوب بين نصفين وتأخذ الصورة التالية (R^2) / ($R-1$) حيث R هو معامل الارتباط بين القسمين.

طريقة التجزئة النصفية: كما هو مبين في الجدول : (حيث تم استخدام برنامج spss.25 في حساب معامل الارتباط وتعديل انظر ملاحق مخرجات البرنامج)

جدول رقم(03): يبين ثبات لجميع فقرات الاستبيان إدارة الوقت بطريقة التجزئة النصفية

المعاملات الإحصائية	معامل الارتباط للعبارات الفردية	معامل الارتباط للعبارات الزوجية	معامل الارتباط النصفية	تعديل باستخدام معامل سبيرمان بروان $\frac{2r}{r+1}$
جميع عبارات الاستبيان	0.798	0.879	0.706	0.828

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على بيانات الاستبيان ومخرجات برنامج SPSS.V 25

من الجدول أعلاه نجد انه بلغ معامل الارتباط باستخدام طريقة التجزئة النصفية والمصحح باستخدام معادلة سييرمان / براون لجميع فقرات الاستبيان (0.828) وهي قيم مقبولة بالنظر إلى القيمة الحد الأدنى للثبات وهي 0.60. ومنه الاستبيان ثابت وصادق وجاهز في جميع فقراتها للتطبيق على عينة الدراسة.

ثانيا/ الصدق وثبات المقياس خاص بالإرهاق المهني :

01- صدق المقياس خاص بالإرهاق المهني:

تم استخدام طريقة الصدق التمييزي، (المقارنة الطرفية) : تعتمد هذه الطريقة على ترتيب درجات عينة الاستطلاعية (13 فرد) ترتيبا تنازليا من أعلى درجة إلى أدنى درجة في كل مقياس فالمجموعة الأولى (طرف العلوي) وتقدر بنسبة 27% من الذين تحصلوا على درجات مرتفعة أي (04 أفراد) أما المجموعة الثانية وتقدر بنسبة 27% (04 أفراد) من الذين تحصلوا على درجات منخفضة، ثم بعد ذلك تم استخدام اختبار 'Test T' للكشف عن الفروق بين متوسطي عينتين مستقلتين، العينة الأولى علوية والعينة الثانية سفلية كما هو موضح في الجدول التالي :

الجدول رقم (04): يوضح حساب الصدق التمييزي لمقياس الإرهاق المهني

المقياس/ المتغير	الطرفين	حجم العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	T المحسوبة	درجة الحرية	SIG	الدلالة الإحصائية
الإرهاق المهني	علوي	4	2,5568	0,2811	7,036	6	0,000	توجد فروق
	سفلي	4	1,4432	0,1455				

قيمة T الجدولية : 2.447 عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة حرية 06

من خلال الجدول أعلاه نجد:

أن قيمة T المحسوبة قدرت ب(7.036) وهي اكبر من T الجدولية 2.447 عند درجة حرية (06) بمستوى دلالة (0.05) وبالتالي توجد فروق دالة إحصائية بين الطرفين (العلوي والسفلي) وإذن نستنتج ان الإرهاق المهني يتمتع بدرجة تمييز مقبولة بين أطرافه

02- الثبات لجميع فقرات مقياس خاص بالإرهاق المهني

وباستخدام طريقة التجزئة النصفية: كما هو مبين في الجدول التالي :

جدول رقم(05): يبين ثبات جميع فقرات المقياس خاص بالإرهاق المهني بطريقة التجزئة

النصفية

المعاملات الإحصائية	معامل ارتباط النصف الأول	معامل ارتباط النصف الثاني	معامل الارتباط النصفية	تعديل باستخدام معامل سبيرمان براون
جميع عبارات المقياس	0.896	0.923	0.793	$\frac{2r}{r+1}$ 0.885

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على بيانات الاستبيان ومخرجات برنامج SPSS .V 25 من الجدول أعلاه نجد انه بلغ معامل الارتباط باستخدام طريقة التجزئة النصفية والمصحح باستخدام معادلة سبيرمان / براون لجميع فقرات المقياس (0.885) وهي قيم مقبولة بالنظر إلى القيمة الحد الأدنى للثبات وهي 0.60. ومنه المقياس ثابت وصادق وجاهز في جميع فقراته للتطبيق على العينة الدراسة.

ثالثا / اختبار التوزيع لبيانات العينة والأدوات الإحصائية المستخدمة في الدراسة

لاختبار كشف التوزيع الطبيعي لبيانات إجابات العينة على عبارات الاستبيان والمقياس، يجب تحديد ما إذا كانت بيانات أفراد العينة لإجاباتهم على متغيرات الدراسة التي يتم دراستها يتبع التوزيع الطبيعي أم من التوزيعات الاحتمالية. وهناك عدة طرق إحصائية للكشف عن نوع التوزيع :

(طريقة اختبار Kolmogorov-Smirnov ، طريقة حساب معاملي الالتواء والتفطح وطريقة اختبار Shapiro-Wilk)

- كما أن اختبار Smirnov-Kolmogorov يستخدم إذا كان عدد العينة أكبر من 50، كما يستخدم اختبار Wilk-Shapiro إذا كان عدد الحالات أقل من 50 وفي دراستنا نستخدم هذا الأخير (أبو زيد : 2005، ص 156) .

وعليه ومن أجل اختبار طبيعة التوزيع إجابات العينة نستخدم اختبار Kolmogorov-Smirnov

قاعدة : هي إذا كانت قيمة الاحتمال الخطأ أو (مستوى المعنوية sig) أكبر من 0.05 فان البيانات تتبع توزيع طبيعي.

جدول رقم (06) : يبين نتائج اختبار التوزيع الطبيعي لبيانات إجابات أفراد العينة

Shapiro-Wilk			Kolmogorov-Smirnova			
Sig.	Df	Statistic	Sig.	Df	Statistic	
0,289	13	0,925	0,200*	13	0,182	بيانات إجابات العينة على إجمالي جميع فقرات الاستبيان المتعلق بقياس إدارة الوقت
0,502	13	0,943	0,200*	13	0,174	بيانات إجابات العينة على إجمالي جميع فقرات المقياس المتعلق بقياس الإرهاق المهني
كما يستخدم اختبار Shapiro-Wilk إذا كان عدد الحالات أقل من 50، اختبار Kolmogorov-Smirnov يستخدم إذا كان عدد العينة أكبر من 50 وفي دراستنا نستخدم قيم هذا الأخير						

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS .V 24

ومن خلال الجدول أعلاه نجد وباستخدام نتائج اختبار Shapiro-Wilk

بالنسبة لبيانات إجابات العينة على جميع فقرات الاستبيان المتعلق بقياس إدارة الوقت نجد أن مستوى المعنوية $sig=0.289$ وهي أكبر من (0.05)، وبالنسبة لبيانات إجابات العينة على جميع فقرات المقياس المتعلق بقياس الإرهاق المهني $sig=0.502$ وهي أكبر من (0.05)، مما يدل على إتباع البيانات إجابات أفراد العينة على أداة الدراسة للتوزيع الطبيعي .

ومنه في دراستنا سنستخدم الأدوات الاحصائية المعلمية في تحليل إجابات وأراء
افرد العينة واختبار الفرضيات الدراسة .

3 - مجالات الدراسة :

3-1- المجال المكاني : تم إجراء البحث الميداني على مستوى متوسطات مدينة المسيلة

3-2- المجال الزماني : تم توزيع استبيان " إدارة الوقت " ومقياس " الإرهاق المهني "

خلال الفترة الممتدة من 18/04/2018 إلى 10/05/2018 .

3-3- المجال البشري : تم اجراء الدراسة على جميع مدرء المتوسطات مدينة المسيلة.

4 - منهج الدراسة :

كل دراسة أو بحث علمي، لابد أن يقوم على منهج معين حتى يتمكن الباحث من
الوصول إلي نتائج علمية موضوعية ودقيقة، ويعرف المنهج على أنه الطريق الذي يسلكه
الباحث للوصول إلي الغاية المنشودة .

ونظرا لطبيعة الموضوع " إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني لدى عينة من مدرء
المتوسطات بمدينة المسيلة " فإن المنهج المستخدم هو المنهج الوصفي الارتباطي .

5- مجتمع وعينة الدراسة :

يتمثل مجتمع الدراسة في مدرء المتوسطات بمدينة المسيلة البالغ عددهم 25 مدير
متوسطة ونظرا لصغر حجم المجتمع قام الباحث في دراسته باللجوء إلى المسح الشامل .

6- أدوات الدراسة :

إن اختيار هذه الأدوات المنهجية، لا يتم بشكل عفوي وإنما تأتي بمراعاة نقاط من أهمها :

- ميدان أو تخصص الباحث.
- نوعية مجتمع الدراسة.
- الظروف والملابسات التي تحيط بالموضوع.

• موضوع البحث وطبيعته.

وبالنسبة لهذا البحث فقد تمت الاستعانة بالأدوات المنهجية التالية :

6-1- الاستبيان : ويعرف بأنه " أداة جمع المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق استمارة معينة تحتوي علي عدد من الأسئلة مرتبطة بأسلوب منطقي مناسب، يجري توزيعها علي أشخاص معينين لتعبئتها " (ربحي مصطفى عليان، 2005، ص 82) .

وبناء عليه تمت صياغة الاستبيان لموضوع إدارة الوقت وأبعادها (تخطيط الوقت/ تنظيم الوقت / توجيه الوقت/ رقابة الوقت) . الذي يطبق في الميدان علي 25 مدير المتوسطة الذي يمثل مجتمع البحث لمعرفة مدى استجابة المبحوثين للأسئلة الموضوعة فيه .

6-2- مقياس الإرهاق المهني : استخدم الباحث في هذه الدراسة مقياس ماسلك (Maslach) وقد قام عدد من الباحثين بتعريب المقياس ليتلائم مع البيئة العربية ومنهم (دواني والكيلاني وعليان، 1989، ومقابلة وسلامة، 1993، والطالبة، 1998، والفرح، 2001) .

حيث يتكون المقياس من (22) فقرة تتعلق بشعور الفرد نحو مهنته

7- الأدوات الإحصائية المستخدمة في الدراسة :

تم إخضاع البيانات إلى عملية التحليل الإحصائي باستخدام برنامج التحليل الإحصائي للعلوم الاجتماعية (SPSS.V25) وتم الاعتماد على بعض الاختبارات، بالإضافة إلى الأساليب الإحصائية الوصفية والاساليب الاستدلالية كما يلي :

7-1- اختبار الصدق والثبات : تم حساب صدق الاتساق الداخلي وصدق الاتساق البنائي لأداة الدراسة، أما الثبات فتم حسابه عن طريق التجزئة النصفية والصدق التمييزي (المقارنة الطرفية) .

7-2- اختبار التوزيع الطبيعي : لمعرفة نوع توزيع بيانات العينة .

7-3- معامل الارتباط بيرسون : لقياس الارتباط للعلاقة بين المتغيرين.

خلاصة الفصل :

لقد تم التطرق في هذا الفصل إلى جملة من الاجراءات المنهجية للدراسة الميدانية التي تمت وفقها الدراسة الحالية، بدءا بالدراسة الاستطلاعية، ومجالات الدراسة والمجتمع والمنهج المتبع، وأدوات جمع البيانات كذلك الخصائص السيكومترية لأداة الدراسة، وسيتم في الفصل الموالي عرض لهذه النتائج وتحليلها ومناقشتها .



عرض وتحليل وتفسير نتائج الدراسة

- 01- عرض وتحليل وتفسير الفرضية العامة
- 02- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الاولى
- 03- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الثانية
- 04- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الثالثة
- 05- عرض وتحليل وتفسير الفرضية الفرعية الرابعة

اختبار فرضيات الدراسة :

فرضيات الدراسة هي تتمحور في نوع (ارتباطي) وهي تعكس الجهد التطويري للبحث حيث نتبع معالجتها حسب ترتيب الفرضيات في الفصل الاول " الاطار العام للدراسة " وهي كالآتي :

01- اختبار الفرضية العامة :

حيث يتوقع الطالب في الفرضية العامة وجود علاقة بين المتغيرين إدارة الوقت (تخطيط الوقت /تنظيم الوقت / توجيه الوقت/ رقابة الوقت) والمتغير (الإرهاق المهني) لدى مديري المتوسطات مدنية المسيلة، ولقياس هذه العلاقة تم تفريغ البيانات المجمعدة ومعالجتها إحصائياً كما يتضح في الجدول الآتي :

جدول رقم (07) : يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين إدارة الوقت بأبعادها والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة

المتغيرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	عدد أفراد العينة	قيمة R المحسوبة	sig	R الجدولية	النتيجة
إدارة الوقت بأبعادها	2,2120	0,34589	25	R _{cal} = 0.621	0.001	0.388	توجد علاقة دالة إحصائياً
الإرهاق المهني	1,9990	0,40560	25				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS .V 25

من خلال الجدول نجد أن:

قيمة معامل الارتباط بيرسون المحسوبة بين متغير إجابات لدى أفراد عينة الدراسة على إجمالي عبارات الاستبيان متعلق ب إدارة الوقت بأبعادها ومتغير إجاباتهم على إجمالي عبارات المقياس المتعلق ب الإرهاق المهني بلغ : R_{cal}= 0.621 وأكبر من قيمة معامل

الارتباط المجدولة $R_{tab} = 0.388$. عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 24. كما انه أيضا في حالة المقارنة بين قيمة المعنوية (Sig) فنجد أن قيمتها (Sig= 0.001) وهي أقل من مستوى الدلالة، 0.05 فانه يوجد ارتباط معنوي بين المتغيرين .

مما سبق نجد أنه توجد علاقة موجبة طردية بين إدارة الوقت والإرهاق المهني، حيث أن عبء العمل يؤثر تزايديا من توتر العامل، والعكس صحيح، فمن المؤكد أن التأخر في إنجاز المهام في وقتها يؤدي إلى تراكمها وبالتالي تداخلها فيما بينها، مما يخلق لدى العامل نوع من التوتر بسبب تراكم هذه الأعباء، وهذا ما يتوافق مع ما أشار إليه (محمد أمين شحادة، مرجع سابق، ص115) حيث يرى بأن "إنجاز الأعمال في وقتها المحدد يساهم في تجنب العامل للوم المسؤول وتراكم الأعمال وبالتالي التخلص من القلق والإرهاق والضغط النفسية"، من هنا تكمن أهمية الإدارة الناجحة للوقت بحيث أنها تساهم في زيادة إنتاجية الفرد الذاتية وبلوغ الأهداف المسطرة في إطار المواعيد الزمنية المحددة لها، وكذا تساعد الفرد في أن يحيى حياة متوازنة وأن تقلل من التوتر والإرهاق، وباختصار إهدار المرء لوقته معناه إهدار لحياته.

02 - اختبار الفرضيات الفرعية:

في الفرضيات الفرعية نحاول معرفة العلاقة الارتباطية بين كل متغير مستقل من متغيرات إدارة الوقت (تخطيط الوقت /تنظيم الوقت / توجيه الوقت/ رقابة الوقت) كلا على حدا ومدى ارتباطه بمتغير (الإرهاق المهني) لدى مديري المتوسطات مدنية المسيلة

02-01- اختبار الفرضية الفرعية الأولى : والتي مفادها وجود علاقة بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة، ولقياس هذه العلاقة تم تفرغ البيانات المجمعَة ومعالجتها إحصائيا كما يتضح في الجدول الآتي :

جدول رقم (08): يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة

المتغيرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	عدد أفراد العينة	قيمة R المحسوبة	Sig	R الجدولية	النتيجة
تخطيط الوقت	2,408	0,31348	25	R _{cal} =0.469	0.018	0.388	توجد علاقة دالة إحصائياً
الإرهاق المهني	1,999	0,4056	25				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS .V 25

من خلال الجدول نجد أن:

قيمة معامل الارتباط بيرسون المحسوبة بين متغير إجابات لدى أفراد عينة الدراسة على إجمالي عبارات المحور الأول متعلق بـ تخطيط الوقت ومتغير إجاباتهم على إجمالي عبارات المقياس المتعلق بـ الإرهاق المهني بلغ : $R_{cal} = 0.469$ واكبر من قيمة معامل الارتباط الجدولة $R_{tab} = 0.388$. عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 24. كما انه أيضا في حالة المقارنة بين قيمة المعنوية (Sig) فنجد أن قيمتها (Sig) = 0.018 وهي أقل من مستوى الدلالة، 0.05 فإنه يوجد ارتباط معنوي بين المتغيرين

مما سبق يمكن القول بأن التخطيط للقيام بالأعمال الصعبة عندما يكون العامل في قمة نشاطه وتركيزه، هذا لتفادي التوتر الناتج عن العجز في إتمام المهام الصعبة . فكلما زاد إنجاز العامل للمهام الصعبة في الوقت الذي يكون فيه في أفضل حالاته قلت أعراض الإرهاق المهني لديه والمتمثلة في نفاذ الصبر، وعدم الشعور بالقلق والتوتر، وفي المقابل كلما قل إنجاز المهام الصعبة في الحالات التي يكون فيها العامل في أفضل حالاته زاد بالمقابل إحساس العامل بنفاذ الصبر، وهذا ما يتوافق مع ما أشرنا إليه في الجانب النظري، حيث أنه من بين أهم الأمور الأساسية لإدارة الوقت والمساعدة على التخلص من التوتر

الفصل الخامس عرض وتحليل وتفسير نتائج الدراسة

والإرهاق و هو ما أشارت إليه الدراسة التي قام بها فريد يريك تايلور Taylor: F " قام بتنظيم العمل للقضاء على كل أشكال الضياع للوقت والجهد والموارد .

02-02- اختبار الفرضية الفرعية 02 :

والتي تقر بوجود علاقة بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة. ولقياس هذه العلاقة تم تفريغ البيانات المجمعة ومعالجتها إحصائيا كما يتضح في الجدول الآتي :

جدول رقم (09): يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة

المتغيرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	عدد أفراد العينة	قيمة R المحسوبة	Sig	R الجدولية	النتيجة
تنظيم الوقت	2,2320	0,36824	25	R _{cal} =0.528	0.007	0.388	توجد علاقة دالة إحصائيا
الإرهاق المهني	1,9990	0,40560	25				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS .V 25

من خلال الجدول نجد أن:

قيمة معامل الارتباط بيرسون المحسوبة بين متغير إجابات لدى أفراد عينة الدراسة على

إجمالي عبارات المحور 03 متعلق ب تنظيم الوقت ومتغير إجاباتهم على إجمالي

عبارات المقياس المتعلق ب الإرهاق المهني بلغ : R_{cal}= 0.528 واكبر من قيمة معامل

الارتباط المجدولة R_{tab}= 0.388. عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 24. كما انه

أيضا في حالة المقارنة بين قيمة المعنوية (Sig) فنجد أن قيمتها (Sig= 0.007)

وهي أقل من مستوى الدلالة، 0.05 فانه يوجد ارتباط معنوي بين المتغيرين

من خلال ما سبق يمكن تفسير ذلك في أن تنظيم الوقت الشخصي بوضع قائمة

للأعمال المراد إنجازها، ذلك لتفادي ضعف تقدير الوقت المخصص لإتمام العمل، والذي

بدوره يؤدي إلى الشعور بالذنب والتهاون والتعب، فكلما قام العامل بإنجاز الأعمال المهمة ثم التخلّص من الأعمال غير المهمة قل الشعور بالملل لديه بسبب الأعمال الروتينية، وفي المقابل فإن العامل الذي لا يتخلّص من الأعمال الغير المهمة تؤدي به في غالب الأحيان إلى الشعور بالملل، عندما يقوم على سبيل المثال بالبحث عن أحد الملفات فإنه في كل مرة يضطر إلى المرور على تلك الأوراق غير المهمة، وهذا ما تطرقنا إليه في الجانب النظري في الدراسة التي قام بها الزوجان " جيلبرت Gil port " التي تعتبر من أهم الدراسات التي تعرضت للوقت، والتي سميت بدراسة الحركة والزمن، حيث توصلنا إلى تحديد مجموعة الحركات اللازمة التي تتميز بالسهولة، وبالقصر لأداء عمل معين لكي لا يشعر العامل بالملل والتوتر والإرهاق.

03-02- اختبار الفرضية الفرعية 03 :

والتي تنص على أنه توجد علاقة بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة. ولقياس هذه العلاقة تم تفرغ البيانات المجمعدة ومعالجتها إحصائياً كما يتضح في الجدول الآتي :

الفصل الخامس عرض وتحليل وتفسير نتائج الدراسة

جدول رقم (10) : يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد

عينة الدراسة

المتغيرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	عدد أفراد العينة	قيمة R المحسوبة	Sig	R الجدولية	النتيجة
توجيه الوقت	2,0880	0,47986	25	$R_{cal}=0.624$	0.001	0.388	توجد علاقة دالة إحصائياً
الإرهاق المهني	1,9990	0,40560	25				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS .V 25

من خلال الجدول نجد أن:

قيمة معامل الارتباط بيرسون المحسوبة بين متغير إجابات لدى أفراد عينة الدراسة على إجمالي عبارات المحور 03 متعلق ب توجيه الوقت ومتغير إجاباتهم على إجمالي عبارات المقياس المتعلق ب الإرهاق المهني بلغ : $R_{cal}= 0.624$ واكبر من قيمة معامل الارتباط الجدولة $R_{tab}= 0.388$. عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 24. كما انه أيضا في حالة المقارنة بين قيمة المعنوية (Sig) فنجد أن قيمتها (Sig= 0.001) وهي أقل من مستوى الدلالة، 0.05 فانه يوجد ارتباط معنوي بين المتغيرين .

من خلال ما سبق يمكن القول بأن إنجاز مهام مختلفة في وقت واحد، يؤدي إلى التعارض وعدم التركيز وإلى تشتيت الجهد والوقت، ويثقل كاهل المدير مما يؤدي إلى عدم إمكانية الإنجاز وتحقيق الأهداف. كما أن التوجيه في أزمنة قصيرة ومتفاوتة يعطي ثمارا يانعة، هذا ما أشرنا إليه في القول بأن التوجيه والتحفيز يرتبط بالارتقاء ويرتبط بالتطوير ويرتبط بالتحسين، كما أنه يرتبط بالعائد والمردود على المنفذين، كما أن التحفيز والتوجيه يرتبط بجانبه المادي الملموس، والمعنوي المدرك والمحسوس أيضا، وهو ما يتم إدراكه من خلال الولاء والانتماء، لأن إدارة الوقت تؤدي إلى سلامة التوجيه وبأفضل السبل واقلها جهدا لتحقيق الانجازات المطلوبة حيث يصبح الوعي بالآخرين وما لديهم هو أساس التوجيه

وليس السلطة، حيث أشارت (ماري ريتشارد) إلى أن الاعتقاد بعدم كفاية الوقت لا نجاز العمل ينتج عنه الهم والقلق والإرهاق وهذا ما توصلنا إليه، حيث يعتقد معظم المدراء أنه غالبا ما يكون الوقت المخصص لإنجاز المهام غير كافي ما يسبب لهم القلق والتوتر والإرهاق في حين أن المشكلة هي عدم الاستغلال الجيد للوقت المخصص للعمل .

02-04- اختبار الفرضية الفرعية 04 :

والتي مفادها وجود علاقة بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة. ولقياس هذه العلاقة تم تفريغ البيانات المجمعدة ومعالجتها إحصائيا كما يتضح في الجدول الآتي :

جدول رقم (11) : يبين قيمة معامل الارتباط بيرسون بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى أفراد عينة الدراسة

المتغيرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	عدد أفراد العينة	قيمة R المحسوبة	sig	R الجدولية	النتيجة
رقابة الوقت	2,1200	0,47610	25	R _{cal} =0.460	0.021	0.388	توجد علاقة دالة إحصائيا
الإرهاق المهني	1,9990	0,40560	25				

المصدر: من إعداد الطالب بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS . V 25

من خلال الجدول نجد أن:

قيمة معامل الارتباط بيرسون المحسوبة بين متغير إجابات لدى أفراد عينة الدراسة على إجمالي عبارات المحور 04 متعلق ب رقابة الوقت ومتغير إجاباتهم على إجمالي عبارات المقياس المتعلق ب الإرهاق المهني بلغ : $R_{cal} = 0.460$ واكبر من قيمة معامل الارتباط المجدولة $R_{tab} = 0.388$ عند مستوى الدلالة 0.05 ودرجة الحرية 24. كما انه أيضا في حالة المقارنة بين قيمة المعنوية (Sig) فنجد أن قيمتها (Sig= 0.021) وهي أقل من مستوى الدلالة، 0.05 فانه يوجد ارتباط معنوي بين المتغيرين

يمكن تفسير ذلك في أن أهمية الوقت في الرقابة هي حالة الكشف عن الأخطار ومنع وقوعها في الوقت المناسب، ويطول زمن الرقابة إذا كانت إجراءاتها شديدة وصارمة، وتم تنفيذها من خلال التهديد، ويقصر زمنها إذا كانت نابعة من الذات ومعتمدة على الثقة والمحبة والحرص على تحقيق الأهداف، كذلك عدم التفكير في ضيق الوقت المخصص لإنجاز العمل لأنه يؤدي إلى ارتفاع التوتر، والقلق والاعياء، مما يسبب الإرهاق المهني، وفي المقابل التركيز على أحسن الطرق لإستغلال ذلك الوقت في إنجاز أكبر قدر من العمل.

الاقتراحات:

في ضوء النتائج التي توصلنا إليها من خلال الفصول النظرية والتطبيقية، حيث تمكنا من الإطلاع على جانب من النظريات العلمية التي تخص إدارة الوقت، وبعض النظريات المفسرة للإرهاق المهني، وبعد أن حاولنا في الجانب الميداني الوقوف عند العلاقة بين إدارة الوقت و الإرهاق المهني لدى مدراء المتوسطات بمدينة المسيلة، يمكننا إعطاء جملة من الاقتراحات التي نأمل أن يأخذ بها:

1- الاقتناع بأهمية إدارة الوقت و التخلص من الحرج الواهية التي تؤدي إلى إضاعته دون فائدة.

2- العمل على استثمار الوقت باعتباره من المصادر الغير متجددة وزيادة الوعي لدى الإدارة والعاملين بأهمية هذا المصدر ليصبح من الثقافة التنظيمية .

3- التأكيد على إدارة الوقت كوسيلة و ليس كهدف، و المحافظة على الإدارة الجيدة للوقت المتعلق بإنجاز المهام بتجنب التسويف في العمل، لتفادي الضغوط التي تؤدي للإرهاق المهني مما ينتج عنه تراكم الأعمال أو لوم المسؤول.

4- في ما يخص التطور الذي وصلت إليه الدول المتقدمة، و الفجوة الزمنية التي تفصلهم عنا، فعند الدراسة على المستوى القومي لا يجب أن نهتم بالإجابة على السؤال التالي: ما هو مقدار الفجوة التي تفصلنا؟ و إنما يجب التأكد على الإجابة على: ما هي السرعة التي يجب أن نسير بها حتى نصل إلى ما وصول إليه؟

5- إجراء المزيد من الدراسات عن ادارة الوقت واجراء دراسات مماثلة على قطاعات أخرى ومقارنتها بهذه الدراسة .



خاتمة

خاتمة :

انطلقت هذه الدراسة من هدف يتمحور حول " إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني " حيث شمل مجتمع الدراسة، جميع مديري المتوسطات بمدينة المسيلة والبالغ عددهم (25) مدير متوسطة، أعتد في ذلك المنهج الوصفي الارتباطي، الذي يعتمد على جمع البيانات عن الظاهرة وتفسيرها، ثم استخدام البرنامج الإحصائي لتحليل البيانات SPSS ..V 25

وقد تم استخدام استبيان " إدارة الوقت " ومقياس " الارهاق المهني " كأداة استطلاع آراء عينة الدراسة والمكونة من مدرء المتوسطات .

ولقد أظهرت الدراسة نتائج مفادها :

- توجد علاقة ارتباطية ذو دلالة إحصائية بين إدارة الوقت بأبعادها (تخطيط الوقت/ تنظيم الوقت / توجيه الوقت/ رقابة الوقت) والإرهاق المهني لدى عينة من مدرء متوسطات مدنية المسيلة.

بغض النظر عن النتائج المتحصل عليها، تبقى متغيرات هذا البحث " إدارة الوقت " و"الإرهاق المهني " جديرة بالدراسة وتستدعي الاهتمام والتعمق نظرا لأهميتها وتأثيرها ودورها في شخصية الفرد، حيث يبقى المجال مفتوح للتعمق في هذا الموضوع من هذه الزاوية، أو تناوله من زاوية أخرى تثريه نظريا وتطبيقيا، من أجل الإضافة الى ما توصلنا اليه .



قائمة المراجع

I. قائمة الكتب والمراجع :

- 1) أبو زيد، محمد خير سليم، (2005) : أساليب التحليل الإحصائي باستخدام برمجية spss، د ط، دار جرير للنشر والتوزيع، الرياض.
- 2) إيهاب صبيح زريق، (2001): إدارة العمليات واتخاذ القرارات السليمة، د ط، دار الكتب العلمية، مصر.
- 3) الرشيدى، هارون توفيق، (1999): الضغوط النفسية، طبيعتها، نظرياتها، برامج لمساعدة الذات في علاجها، د ط، مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة، مصر .
- 4) حامد عبد السلام زهران، (2004): علم نفس النمو، الطبعة السادسة، عالم الكتب، القاهرة، مصر .
- 5) حنا نصر الله، (1998): مبادئ في العلوم الإدارية، دار زهران للنشر، الأردن.
- 6) ربحي مصطفى عليان، (2005): "إدارة الوقت (النظرية والتطبيق)"، ط2، دار جرير، عمان الأردن.
- 7) يحي حداد، (1996): مؤسسات الأعمال الوظائف والأشكال القانونية، دار زهران للنشر والتوزيع، عمان، الأردن .
- 8) كمال سالم سليم، (2002): موسوعة التربية الخاصة والتأهيل النفسي، دار الكتاب الجامعي، العين، الامارات .
- 9) محسن أحمد الخضيرى، (2000): الإدارة التنافسية للوقت، إيتراك للنشر والتوزيع، مصر.

- (10) محمد أمين شحادة، (2006): "إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة"، ط1، دار بن الجوزي، السعودية .
- (11) محمد عاطف غيث(1989) :علم الاجتماع الصناعي، دار المعرفة الجامعية، مصر .
- (12) محمد يوسف المسيليم، (1998): التدريب على الأساليب الحديثة في إدارة الوقت، ديوان المطبوعات الجامعية، الكويت.
- (13) محمود جمال السلفي،(2014): مستويات الارهاق المهني لدى معلمي التربية الاسلامية العاملين بالمدارس الخاصة في مدينة عمان، دراسات العلوم التربوية، المجلد (40)، ملحق (4).
- (14) سعيد محمد المصري، (1999): التنظيم والإدارة، د ط، الدار الجامعية، مصر .
- (15) سعيد ياسين عامر، (1998): استراتيجيات التغيير وتطوير المنظمة العربية، دار النهضة للنشر، مصر .
- (16) عبدالله زيد الكيلاني(2007): دليل الرسائل والأطروحات، دار المسيرة، عمان .
- (17) عبد الكريم العقيد،(1999): أساسيات إدارة الوقت، د ط، مكتبة حريز، الرياض.
- (18) علي السلمي، (1980): تطور الفكر التنظيمي، وكالة المطبوعات، الكويت .
- (19) علي الشرقاوي، (1992): العملية الإدارية في ميدان الأعمال مدخل الوظائف والممارسات، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، مصر .
- (20) علي عبدالرزاق الجبلي، (2003): علم الاجتماع الصناعي، دار المعرفة الجامعية، ط3، الإسكندرية، مصر .

21) علي عسكر، (2000): ضغوط الحياة وأساليب مواجهتها، الصحة النفسية والبدنية في عصر التوتر والقلق، الطبعة الثانية، دار الكتاب الحديث، عمان .

II. المذكرات والرسائل :

1) زياد لطفي الطحاينة، (1995): مستويات الاحتراق النفسي لدى معلمي التربية الرياضية في الأردن وعلاقتها ببعض المتغيرات، رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية، عمان .

2) عماد على عبد الرازق، (1998): المساندة الاجتماعية كمتغير وسيط في العلاقة بين المعاناة الاقتصادية والخلافات الزوجية، مجلة دراسات نفسية، رابطة الإحصائيين النفسيين المصرية، المجلد (8)، العدد (1)، مصر.

3) ضحى بدر مغتن، (2013): الاحتراق النفسي لدى معلمات رياض الاطفال الحكومية، بحث من رسالة ماستر، كلية التربية، جامعة بغداد، العراق.

III. قائمة المجلات :

1) العتيبي، آدم غازي، (2003): الارهاق الوظيفي لدى العاملين في قطاع الخدمة المدنية الكويتي وعلاقته بنمط الشخصية، مجلة العلوم الاجتماعية، المجلد (31)، الملحق (2)، الكويت .

2) هانم أبو الخير، ويوسف جلال، (2001): البنية العاملية لمصادر الإنهاك النفسي لمعلمي ذوي الاحتياجات الخاصة، المؤتمر السنوي لكلية التربية، جامعة المنصورة.

3) علي عسكر، جامع حسن، (1986): "مدى تعرض معلمي المرحلة الثانوية بدولة الكويت لظاهرة الاحتراق النفسي"، المجلة التربوية، المجلد (3)، العدد (10)، الكويت.

IV. المراجع الاجنبية :

- 1) Ball. G ,(1991): factor off setting and aspiration for their teenager dragsters. Psychologique abstract .(79).(01).
- 2) Ce doline . A ,(1982): gobe burnout in public education symptoms causes and survival , skill ,college press , new york .
- 3) Maher. E , (1983): burnout and commitment ,A theoretical alternative personal and guidance journal , (61), (7) .

V. المواقع الالكترونية :

- 1) www.geocities.com



الملاحق

ملحق رقم (01): إستمارة تحكيم خاصة باستبيان إدارة الوقت

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المسيلة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم النفس

اسم الأستاذ:

الدرجة العلمية:

التخصص:

الجامعة:

استمارة تحكيم

الأستاذ(ة) الدكتور(ة) الفاصل(ة) /تحية طيبة وبعد:

نحن بصدد القيام بدراسة بعنوان "إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة " وذلك لنيل شهادة ماستر (تخصص علم النفس التنظيم والعمل) وإليك فرضيات الدراسة

الفرضية العامة:

توجد علاقة بين إدارة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة.

فرضيات فرعية:

- توجد علاقة بين تخطيط الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة.
- توجد علاقة بين تنظيم الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة.
- توجد علاقة بين توجيه الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة.
- توجد علاقة بين رقابة الوقت والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء متوسطات مدنية المسيلة.

ونظرا لما تتمتعون به من خبرة ودراية في هذا المجال أرجو من سيادتكم التكرم بتحكيم الاستمارة حول مدي وضوح صياغة كل فقرة من فقرات الاستبانة وتصحيح ما ينبغي تصحيحه منها مع إضافة وحذف ما يري المحكم من فقرات في أي محور من المحاور.

مع خالص الشكر والتقدير لتعاونكم

الطالب/ بن شريف عبد الحليم

إشراف الأستاذ : قويدر دوباخ

الرقم	ابعاد إدارة الوقت وعبارات القياس	تقيس	لا تقيس	يحذف	يبدل	ملاحظات
البعد الأول: تخطيط الوقت						
1	يتم التخطيط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها.					
2	يتم تحليل الوقت لتحديد كيف يمكننا دمج بعض المهام أو التخلص منها.					
3	أعتقد أن تحديد الأولويات للمهام الواجب تنفيذها من أهم مراحل التخطيط للوقت لديك					
4	يتسم تخطيط الوقت بالمرونة والملائمة لقدرات الفرد على إنجاز الخطة الموضوعية.					
5	تخصيص زمن محدد للقيام بتخطيط للوقت يساعد علي حسن إدارة الوقت.					
البعد الثاني: تنظيم الوقت						
6	يساهم تنظيم الوقت في تحقيق التوازن بين حاجيات العاملين وتطلعاتهم					
7	يعمل تقسيم المهام على تنظيم الوقت بالشكل الأفضل مما ينتج عنه إدارة فاعلة للوقت.					
8	القيام بالأعمال الصعبة عندما أكون في أفضل الحالات.					
9	العمل على تقليل الوقت المخصص للأعمال الروتينية يتيح المزيد من الوقت للتعامل مع المهام عالية الأهمية.					

					10	وضع علامات أو مواعيد انتهاء للمهام في جدول الأعمال أحد الوسائل الهامة في تنظيم الوقت.
البعد الثالث: توجيه الوقت						
					11	أقوم بتأجيل الأعمال التي ليس لها صلة بالعمل الحالي.
					12	يساهم توضيح المهام المطلوب تنفيذها في توجيه الوقت نحو أقصر الطرق وأفضل النتائج.
					13	يضيع بعض الوقت في التنقل الي موقع عملي.
					14	أتبع أسهل الطرق لتنفيذ مهامي اليومية.
					15	يؤدي التوجيه الذاتي للفرد الي نتائج أفضل في إدارة الوقت داخل المؤسسة.
البعد الرابع: رقابة الوقت						
					16	تساهم الرقابة على الوقت في الكشف عن الأخطاء في الوقت المناسب وتداركها مستقبلا.
					17	تتمثل مهمة مراقبة الوقت بمقارنة الأداء الفعلي بالأداء التخطيطي.
					18	يفضل أن تكون الرقابة على الوقت من قبل الموظف رقابة ذاتية.
					19	تساهم الرقابة على الوقت في معرفة الأهداف التي تم تحقيقها.
					20	إنجاز المهام دائما في مواعيدها المحددة.

ملحق رقم (02): قائمة بأسماء المحكمين لأداة الدراسة:

الرقم	اسم المحكم	التخصص	الدرجة العلمية	الجامعة
01	الطاهر مجاهدي	علم النفس تنظيم والعمل	أستاذ	محمد بوضياف بالمسيلة
02	ضياف زين الدين	علم النفس تنظيم والعمل	أستاذ	محمد بوضياف بالمسيلة
03	مغار عبد الوهاب	علم النفس تنظيم والعمل	أ. محاضر. أ.	محمد بوضياف بالمسيلة
04	بوجمعة نقبيل	علوم التربية	دكتوراء	محمد بوضياف بالمسيلة
05	عبد المالك مكفس	إدارة وتسيير	أ. محاضر. أ.	محمد بوضياف بالمسيلة

ملحق رقم (03): النسخة النهائية لإستبيان خاص بإدارة الوقت

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المسيلة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم النفس

استمارة استبيان حول

إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق
المهني

دراسة ميدانية ببعض متوسطات مدنية المسيلة

استمارة استبيان موجهة لمدراء المتوسطات

عزيزي المدير (ة):

في إطار انجاز بحث علمي لتحضير شهادة ماستر في علم النفس تخصص علم النفس التنظيم و العمل بعنوان إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني دراسة ميدانية ببعض متوسطات مدنية المسيلة.

نرجو منكم الاختيار بكل حرية حول العبارات الموجودة في هذا الاستبيان وذلك بوضع علامة (x) في الخانة المناسبة أمام كل عبارة وفقا للاحتمالات المدرجة وليكن في علمك أن الغرض منه هو علمي بحت.

من إعداد الطالب:

بن شريف عبد الحليم

السنة الجامعية 2017/2018

أسئلة استبيان إدارة الوقت:

الرقم	العبارات	موافق	موافق نوعا ما	غير موافق
1	يتم تحديد الأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها.			
2	يتم تحليل الوقت لتحديد كيف يمكننا دمج بعض المهام أو التخلص منها.			
3	تعتقد أن تحديد الأولويات للمهام الواجب تنفيذها من أهم مراحل التخطيط للوقت لديك .			
4	يتسم تحليل الوقت بالمرونة والملائمة لقدرات الفرد على إنجاز الخطة الموضوعية.			
5	تخصيص زمن محدد للقيام بتخطيط للوقت يساعد علي حسن إدارة الوقت.			
6	يساهم تنظيم الوقت في تحقيق التوازن بين حاجيات العاملين وتطلعاتهم.			
7	يعمل تقسيم المهام على تنظيم الوقت بالشكل الأفضل .			
8	أقوم بالأعمال الصعبة عندما أكون في أفضل الحالات.			
9	تقليل الوقت المخصص للأعمال الروتينية يتيح المزيد من الوقت لأداء المهام عالية الأهمية.			
10	وضع علامات أو مواعيد انتهاء للمهام في جدول الأعمال أحد الوسائل الهامة في تنظيم الوقت.			
11	أقوم بتأجيل الأعمال التي ليس لها صلة بالعمل الحالي.			
12	يساهم توضيح المهام المطلوب تنفيذها في توجيه الوقت نحو أقصر الطرق وأفضل النتائج.			
13	يضيع بعض الوقت في التنقل إلى موقع عملي.			
14	أتبع أسهل الطرق لتنفيذ مهماتي اليومية.			
15	يؤدي التوجيه الذاتي للفرد الي نتائج أفضل في إدارة الوقت داخل المؤسسة.			
16	تساهم الرقابة على الوقت في الكشف عن الأخطاء في الوقت المناسب وتداركها مستقبلا.			
17	تتمثل مهمة مراقبة الوقت بمقارنة الأداء الفعلي و الأداء المخطط له .			
18	يفضل أن تكون مراقبة الوقت من قبل الموظف رقابة ذاتية.			
19	تساهم مراقبة الوقت في معرفة الأهداف التي تم تحقيقها.			
20	أنجز المهام دائما في مواعيدها المحددة.			

ملحق رقم (04): مقياس خاص بالإرهاق المهني

الرقم	البنود	موافق	موافق نوعا ما	غير موافق
1	انا انفعالي أثناء العمل.			
2	أشعر بالإرهاك عند بداية العمل .			
3	أشعر بأنني متعب عندما استيقظ في الصباح لمواجهة يوم جديد في العمل.			
4	يمكنني فهم بسهولة تصرف الاشخاص			
5	أشعر أنني اعامل الآخرين بطريقة غير شخصية.			
6	العمل مع نفس الأشخاص هو في الحقيقة إرهاق لي.			
7	أتعامل بفعالية مع المشاكل التي يعرضها عليا زملائي في العمل.			
8	أشعر بالإرهاك من عملي.			
9	أشعر بأن لي تأثير إيجابي في حياة الآخرين من خلال عملي.			
10	أصبحت قاسي اتجاه الآخرين منذ بدأت هذا العمل.			
11	أنا متأكد من هذا العمل يجعلني قاسي.			
12	أشعر بأنني نشيط جدا.			
13	أشعر بأنني فض (غليظ القلب) بسبب عملي.			
14	أشعر بأنني أعمل بقسوة.			
15	أتجاهل ما يحدث تجاه الأشخاص الذين اقابلهم في العمل.			
16	العمل مع الأشخاص مباشرة يعد مثابة إرغاما لي.			
17	يمكنني بسهولة أن أخلق جو لطيف مع زملائي في العمل.			
18	أشعر بالغبطة والسرور عندما أعمل مع أشخاص نزهاء(فاعلين).			
19	أنجزت ما هو مهم في هذا العمل.			
20	أشعر أنني في نهاية المطاف.			
21	أتعامل وأنا في عملي بهدوء جم.			
22	أشعر بأن زملائي في العمل يعتبرونني مسؤولا عن بعض مشاكلهم.			

ملحق رقم (06): يتضمن مخرجات برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية 25. spss.

CORRELATIONS
/VARIABLES=x1 x2 x3 x4 x5 xxxx
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

Correlations

Correlations

		x1	x2	x3	x4	x5	تخطيط الوقت
تخطيط الوقت	Pearson Correlation	,568*	,656*	,568*	,634*	,692**	1
	Sig. (2-tailed)	,043	,015	,043	,020	,009	
	N	13	13	13	13	13	13

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS
/VARIABLES=x6 x7 x8 x9 x10 xb2
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

Correlations

		x6	x7	x8	x9	x10	الوقت تنظيم
الوقت تنظيم	Pearson Correlation	,721**	,734**	,692**	,779**	,615*	1
	Sig. (2-tailed)	,005	,004	,009	,002	,025	
	N	13	13	13	13	13	13

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

CORRELATIONS
/VARIABLES=x11 x12 x13 x14 x15 xc3
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

Correlations

Correlations

		x11	x12	x13	x14	x15	الوقت توجيه
الوقت توجيه	Pearson Correlation	,793**	,755**	,832**	,796**	,780**	1
	Sig. (2-tailed)	,001	,003	,000	,001	,002	
	N	13	13	13	13	13	13

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS
/VARIABLES=x16 x17 x18 x19 x20 xd4
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

Correlations

Correlations

		x16	x17	x18	x19	x20	الوقت رقابة
الوقت رقابة	Pearson Correlation	,754**	,829**	,813**	,793**	,841**	1
	Sig. (2-tailed)	,003	,000	,001	,001	,000	
	N	13	13	13	13	13	13

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS

/VARIABLES=xxxx xa1 xb2 xc3 xd4

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE .

Correlations

Correlations

		الوقت إدارة	الوقت تخطيط	الوقت تنظيم	الوقت توجيه	الوقت رقابة
الوقت إدارة	Pearson Correlation	1	,875**	,872**	,900**	,877**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	13	13	13	13	13

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Part 1	Value	,798
		N of Items	10 ^a
	Part 2	Value	,879
		N of Items	10 ^b
	Total N of Items		20
Correlation Between Forms			,706
Spearman-Brown Coefficient	Equal Length		,828
	Unequal Length		,828
Guttman Split-Half Coefficient			,813

a. The items are: x1, x2, x3, x4, x5, x6, x7, x8, x9, x10.

b. The items are: x11, x12, x13, x14, x15, x16, x17, x18, x19, x20.

SORT CASES BY yyyyy (D) .

SORT CASES BY yyyyy (A) .

T-TEST GROUPS=VAR00001 (1 2)

/MISSING=ANALYSIS

/VARIABLES=yyyyy

/CRITERIA=CI (.95) .

T-Test

Group Statistics

	طرف نوع	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
المهني الإرهاق	علوي	4	2,5568	,28112	,14056
	سفلي	4	1,4432	,14553	,07276

Independent Samples Test

		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means						
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
الإرهاق المهني	Equal variances assumed	1,035	,348	7,036	6	,000	1,11364	,15828	,72635	1,50093
	Equal variances not assumed			7,036	4,500	,001	1,11364	,15828	,69280	1,53448

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Part 1	Value	,896
		N of Items	11 ^a
	Part 2	Value	,923
		N of Items	11 ^b
Total N of Items			22
Correlation Between Forms			,793
Spearman-Brown Coefficient	Equal Length		,885
	Unequal Length		,885
Guttman Split-Half Coefficient			,882

a. The items are: y1, y2, y3, y4, y5, y6, y7, y8, y9, y10, y11.

b. The items are: y12, y13, y14, y15, y16, y17, y18, y19, y20, y21, y22.

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xxxxx yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
الوقت إدارة	2,2120	,34589	25
المهني الإرهاق	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت إدارة	المهني الإرهاق
الوقت إدارة	Pearson Correlation	1	,621**
	Sig. (2-tailed)		,001
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,621**	1
	Sig. (2-tailed)	,001	
	N	25	25

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xa1 yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
تخطيط الوقت	2,4080	,31348	25
الإرهاق المهني	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت تخطيط	المهني الإرهاق
الوقت تخطيط	Pearson Correlation	1	,469*
	Sig. (2-tailed)		,018
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,469*	1
	Sig. (2-tailed)	,018	
	N	25	25

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xa1 yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
الوقت تخطيط	2,4080	,31348	25
المهني الإرهاق	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت تخطيط	المهني الإرهاق
الوقت تخطيط	Pearson Correlation	1	,469*
	Sig. (2-tailed)		,018
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,469*	1
	Sig. (2-tailed)	,018	
	N	25	25

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xb2 yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
الوقت تنظيم	2,2320	,36824	25
المهني الإرهاق	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت تنظيم	المهني الإرهاق
الوقت تنظيم	Pearson Correlation	1	,528**
	Sig. (2-tailed)		,007
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,528**	1
	Sig. (2-tailed)	,007	
	N	25	25

** Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xc3 yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
الوقت توجيه	2,0880	,47986	25
المهني الإرهاق	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت توجيه	المهني الإرهاق
الوقت توجيه	Pearson Correlation	1	,624**
	Sig. (2-tailed)		,001
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,624**	1
	Sig. (2-tailed)	,001	
	N	25	25

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=xd4 yyyyy
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/STATISTICS DESCRIPTIVES
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
الوقت رقابة	2,1200	,47610	25
المهني الإرهاق	1,9990	,40560	25

Correlations

		الوقت رقابة	المهني الإرهاق
الوقت رقابة	Pearson Correlation	1	,460*
	Sig. (2-tailed)		,021
	N	25	25
المهني الإرهاق	Pearson Correlation	,460*	1
	Sig. (2-tailed)	,021	
	N	25	25

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

ملخص :

دراسة بعنوان : " إدارة الوقت وعلاقتها بالإرهاق المهني لدى عينة من مدراء المتوسطات بمدينة المسيلة - نموذجاً - " .

هدفت الدراسة إلى التعرف عن ما إذا كانت هناك علاقة بين إدارة الوقت بمؤشراتها (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت) كل على حدى ومدى ارتباطه بمتغير الإرهاق المهني لدى مديري المتوسطات بمدينة المسيلة، وللوصول إلى هدف الدراسة اعتمد الطالب على المنهج الوصفي الإرتباطي في تحليل وتفسير النتائج، من خلال الإستعانة باستبيان خاص " بإدارة الوقت " ومقياس خاص " بالإرهاق المهني" كأدوات لجمع المعلومات والبيانات، وتطبيقها على مدراء المتوسطات بمدينة المسيلة، والبالغ عددهم (25) مدير حيث تم التوصل الى النتائج التالية :

* توجد علاقة إرتباطية ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وأبعادها (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت) والإرهاق المهني لدى عينة من مدراء المتوسطات بمدينة المسيلة.

الكلمات المفتاحية :

إدارة الوقت، تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت، الإرهاق المهني، مدير

المتوسطة .

Résumé :

Une étude intitulée: " la Gestion du temps et sa relation avec l'épuisement professionnel chez un échantillon de directeurs d'établissement d'enseignement moyennes au niveau de la ville de Mesila - un modèle-

Elle vise à rechercher s'il existe une relation entre la gestion du temps avec ses indicateurs (planification du temps, organisation du temps, orientation du temps, contrôle du temps) chaque indicateurs à part, et sa relation avec (épuisement professionnel) chez ces directeurs d'établissement d'enseignement moyennes au niveau de la ville de Mesila. Nous avons utilisé la méthode descriptive corrélatrice dans notre analyse et l'interprétation des résultats, comme moyen de collect de données Nous avons confectionné un questionnaire et choisi une échelle d'épuisement professionnel. que Nous avons appliqué aux sujets de cette échantillon. au nombre de 25 directeur.

Les résultats montrent ; Il existe une relation corrélatrice statistiquement significative entre la gestion du temps, avec ses dimensions (planification du temps, organisation du temps, orientation du temps, contrôle du temps) et l'épuisement professionnel chez ces directeurs d'établissement d'enseignement moyennes au niveau de la ville de Mesila.

Les mots clés :

- gestion du temps, planification du temps, organisation du temps, orientation du temps, contrôle du temps, l'épuisement professionnel, directeurs d'établissement moyen