

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم علوم التسيير

العنوان

"أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل"

دراسة حالة أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم

التسيير بجامعة جيجل"

مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير

تخصص: إدارة الموارد البشرية

إشراف الأستاذ:

- بوزيدي رابح

إعداد الطالبين:

- بوشلوح محمد

- لعبني أنيس

السنة الجامعية: 2020-2021

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

The image displays the Basmala in a stylized, bold Arabic calligraphic font. The text is oriented vertically, reading from right to left. Each letter is meticulously drawn with thick black lines. Small, curved arrows and numbers (1, 2, 3) are placed at the beginning of various strokes to indicate the correct direction and sequence for writing the letters. For example, the 'B' (Ba) has a '3' at its top right, the 'S' (Sin) has a '3' at its top left, and the 'L' (Lam) has a '2' at its bottom left. The overall composition is clean and instructional, set against a plain white background within a simple black rectangular border.

## شكر وتقدير

الحمد لله حمدا كثيرا مباركا فيه الذي وفقنا لإنجاز هذا العمل و الصلاة والسلام على أشرف خلق الله محمد صلى الله عليه وسلم .

نتقدم بالشكر للأستاذ "بوزيدي رابح" على التوجيهات التي أفادنا بها طوال فترة إعداد هذه المذكرة

كما نتقدم بالشكر الجزيل للطاقم الإداري لقسم علوم التسيير.

وإلى كل من ساعدنا من قريب أو بعيد في إنجاز هذا العمل.

## الإهداء

أهدي هذا العمل المتواضع

إلى والداي العزيزين "صليحة وخليفة" أطال الله في عمريهما

إلى جدتي "جميلة" رحمها الله وأسكنها فسيح جنانه

إلى أفراد العائلة وابنة عمي التي ساعدتني كثيرا

إلى صديقي العزيز بوزيد حسين أدام الله صداقتنا

إلى كل الأصحاب والأصدقاء والزملاء

محمد

أهدي هذا العمل المتواضع

إلى والداي العزيزين أطال الله في عمريهما

إلى كل أخواتي وإخوتي

إلى كل الأصحاب والأصدقاء والزملاء

أنيس

## ملخص

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة، جيجل، حيث أجريت الدراسة على عينة قدرها 41 أستاذ، وقد تم استخدام الاستبانة كأداة لجمع البيانات حول أفراد العينة وآرائهم، وقمنا باستعمال مجموعة من الأساليب الإحصائية لتحليل إجابات أفراد العينة كما اختبرنا فرضيات الدراسة، وذلك بالاعتماد على برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS.

وقد أظهرت نتائج الدراسة أنه لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة الوقت بأبعادها الأربعة على ضغوط العمل حيث لم يؤثر ( بعد تخطيط الوقت، بعد تنظيم الوقت، بعد توجيه الوقت، بعد الرقابة على الوقت) على ضغوط العمل.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، تخطيط الوقت، تنظيم، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت ، ضغوط العمل.

## Abstract :

This study aimed to identify the impact of time management on the work stress of the professors of the Faculty of Economics, Commercial and Management Sciences, Jijel University, where the study was conducted on a sample of 41 professors, and the questionnaire was used as a tool to collect data about the sample members and their opinions, and we used a set of statistical methods to analyze The answers of the sample members as we tested the hypotheses of the study, depending on the statistical package for social sciences program SPSS.

The results of the study showed that there is no statistically significant effect of time management in its four dimensions on work stress, as it did not affect (after planning time, after organizing time, after directing time, after controlling time) on work stress.

**Keywords:** time management, time planning, organization, time directing, time control, work stress.

## فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
I	الشكر
II	الإهداء
III	الملخص
IV	فهرس المحتويات
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الملاحق
أ	مقدمة
<b>الفصل الأول : الإطار النظري لإدارة الوقت وضغوط العمل</b>	
8	تمهيد:
9	المبحث الأول : الإطار النظري لإدارة الوقت وضغوط العمل
9	المطلب الأول : مفاهيم أساسية حول إدارة الوقت
17	المطلب الثاني : مفاهيم أساسية حول ضغوط العمل
24	المبحث الثاني : الأدبيات التطبيقية للدراسة
24	المطلب الأول : الدراسات السابقة المتعلقة بإدارة الوقت
28	المطلب الثاني : الدراسات المتعلقة بمتغير ضغوط العمل
30	المطلب الثالث : الدراسات التي تناولت العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل
34	خلاصة
<b>الفصل الثاني : الدراسة الميدانية</b>	
35	تمهيد
36	المبحث الأول : طريقة وأدوات الدراسة
36	المطلب الأول : الطريقة

37	المطلب الثاني: أدوات الدراسة
47	المبحث الثاني: عرض نتائج الدراسة و مناقشتها
47	المطلب الأول: عرض وتحليل البيانات
58	المطلب الثاني: اختبار التوزيع الطبيعي والتعددية الخطية
60	المطلب الثالث : اختبار فرضيات الدراسة
64	خلاصة
66	خاتمة
69	قائمة المراجع
77	الملاحق

## قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	مقياس " ليكارت LIKERT" الخماسي	38
02	درجات الموافقة	38
03	معاملات الارتباط بين عبارات بعد تخطيط الوقت والبعد ككل	40
04	معاملات الارتباط بين عبارات بعد تنظيم الوقت والبعد ككل	40
05	معاملات الارتباط بين عبارات بعد توجيه الوقت والبعد ككل	41
06	معاملات الارتباط بين عبارات بعد الرقابة على الوقت والبعد ككل	42
07	معاملات الارتباط بين عبارات محور ضغوط العمل	42
08	معاملات الارتباط بين أبعاد إدارة الوقت و المحور ككل	44
09	معاملات الثبات بالنسبة لمحاور الدراسة وأداة الدراسة ككل	45
10	معاملات الثبات بالنسبة لمحاور الدراسة وأداة الدراسة ككل	47
11	توزيع أفراد العينة حسب السن	48
12	توزيع أفراد حسب الحالة العائلية	48
13	توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي	49
14	توزيع أفراد العينة حسب الرتبة الوظيفية	49
15	توزيع أفراد العينة حسب الخبرة العملية	50
16	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعده تخطيط الوقت	51
17	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعده تنظيم الوقت	52
18	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعده تنظيم الوقت	53
19	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعده الرقابة على الوقت	55
20	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لعبارات محور ضغوط العمل	56
21	معاملات الالتواء والتفلطح للمتغيرين	59
22	نتائج اختباري معامل تضخم التباين والتباين المسموح للمتغيرات المستقلة	59
23	نتائج تحليل التباين للانحدار Analysis of variances (المتغير التابع ضغوط العمل)	60
24	نتائج تحليل الانحدار المتعدد (multiple regression Analysis)	61



## قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
ث	نموذج الدراسة	01
20	العلاقة بين مكونات ضغوط العمل	02

## قائمة الملاحق

الصفحة	العنوان	رقم الملحق
77	قائمة الأساتذة المحكمين	01
78	نموذج الاستبيان	02
82	جدول معاملات الاتساق الداخلي لمحاور الدراسة	03
87	معاملات ثبات محاور الدراسة	04
87	عرض البيانات الشخصية	05
89	عرض البيانات الخاصة بمتغيرات الدراسة	06
97	اختبار التوزيع الطبيعي	07
97	اختبار التعددية الخطية	08
98	نتائج اختبار فرضيات الدراسة	09

# مقدمة

## مقدمة:

يعتبر الوقت رأس المال الأكثر أهمية في حياة الإنسان، وإدراك هذه الأهمية تختلف بين الناس خاصة في وقتنا الحالي و هو ما يتضح من خلال وجود بعض الدول المتقدمة تعرف قيمة الوقت و كيفية استغلاله وبعض الدول المتخلفة تهدره و لا تحسن استغلاله.

إن الوقت من الأمور المهمة فلا أحد يستطيع شراءه أو تعويضه، فهو موزع بالتساوي بين جميع البشر، فبالرغم من أنه لم يولدوا بقدرات أو فرص متساوية لكنهم يمتلكون الساعات نفسها كل يوم، والاختلاف الجوهرى هنا يكمن في كيفية إدارته و الاستفادة منه.

فالإدارة الفعالة للوقت تعني الاستخدام الجيد للوقت المحدد والمسموح به وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة، و سوء إدارة الوقت يولد لنا ضغوط عمل بمختلف أشكالها داخل المنظمات حيث يسبب حالة من التوتر و الانفعال التي تؤثر على الجانب النفسي و الذهني و البدني للأفراد و مواقفهم اتجاه عملهم، إن عدم استغلال الوقت بالشكل الأمثل لا يعود بالضرورة الى زيادة او نقصان المهام بل الى الشخص ذاته نتيجة عدم قدرته على تنظيم وقته أثناء العمل مما يترتب عليه زيادة في مستوى ضغوط العمل ومنه بطبيعة الحال انخفاض إنتاجية الأفراد في حياتهم العملية .

### الإشكالية:

على ضوء ما سبق يمكن طرح الإشكالية التالية:

هل يوجد أثر لإدارة الوقت (تخطيط الوقت ، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت) على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

و للإجابة على هذه الإشكالية يمكن تقسيمها الى التساؤلات الفرعية التالية:

-هل يوجد أثر لتخطيط الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

-هل يوجد أثر لتنظيم الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

-هل يوجد أثر لتوجيه الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

-هل يوجد أثر للرقابة على الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

### 1-الفرضيات:

للإجابة على التساؤل الرئيسي و التساؤلات الفرعية قمنا بصياغة الفرضيات التالية:

● **الفرضية الرئيسية:**

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0.05$  ) لإدارة الوقت بأبعادها (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت) مجتمعة على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير؟

● **الفرضية الفرعية الأولى:**

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0.05$  ) لتخطيط الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير .

● **الفرضية الفرعية الثانية:**

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0.05$  ) لتنظيم الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير .

● **الفرضية الفرعية الثالثة:**

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0.05$  ) لتوجيه الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير .

● **الفرضية الفرعية الرابعة:**

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0.05$  ) للرقابة على الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير .

**2- أهداف الدراسة:**

تتمثل أهداف الدراسة في النقاط التالية:

-توضيح أبعاد إدارة الوقت المستخدمة لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير .

-التعرف على مستوى ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير .

-قياس مدى ارتباط أبعاد إدارة الوقت بمستوى ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير .

-تقديم مجموعة من الاقتراحات لكلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير و ذلك على ضوء النتائج المتحصل عليها من أجل إدارة الوقت بشكل جيد والحد من ضغوط العمل إلى أقل ما يمكن .

**3- أهمية موضوع الدراسة:**

الأهمية العلمية: تتبع أهمية هذه الدراسة من أهمية الموضوع الذي نتناوله و هو اثر إدارة الوقت على ضغوط العمل حيث ان ضغوط العمل و الاثار التي تخلفها تمثل تحديا كبيرا للمنظمات لما تسببه من

انخفاض في الأداء و ارتفاع معدل الغياب و دوران العمل لهذا فان مفهوم إدارة الوقت جاء للتقليل من هذه المشاكل .

**الأهمية العملية:** تتجلى الأهمية العملية لهذه الدراسة في معرفة كل من مستوى إدارة الوقت و ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير محل الدراسة و الخروج بمجموعة من النتائج على ضوءها يتم اقتراح مجموعة من التوصيات و المقترحات.

#### **4-أسباب اختيار الموضوع:**

-إدارة الوقت من المفاهيم الجديدة في علم الإدارة و بالتالي هي مادة للبحث فيها.

-قلة الدراسات عن إدارة الوقت و تأثيرها على ضغوط العمل خاصة باللغة العربية حسب اطلاعنا .

#### **5-حدود البحث:**

**الحدود الموضوعية:** ركزت هذه الدراسة في مجالها الموضوعي على اثر إدارة الوقت بأبعادها الأربعة (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، التوجيه الوقت، الرقابة على الوقت ) على ضغوط العمل.

**الحدود المكانية:** تمت الدراسة الميدانية على مستوى كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير جامعة جيجل.

**الحدود الزمانية:** تمت الدراسة في فترة الممتدة من شهري ماي و جوان سنة 2021

**الحدود البشرية:** أجريت هذه الدراسة على أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير.

#### **6-المنهج المتبع:**

تماشيا مع الإشكالية المطروحة و بالنظر إلى طبيعة الموضوع فقد تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي كما تم استخدام أسلوب دراسة حالة و المنهج الإحصائي في الجانب التطبيقي حيث اعتمدنا على الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات.

#### **7-هيكل الدراسة:**

من أجل الوصول إلى الأهداف المرجوة من الدراسة تم تجزئة هذه الدراسة إلى فصلين : الفصل الأول وقد تناول الأدبيات النظرية و التطبيقية لدراسة حيث قسم هذا الفصل إلى مبحثين ، المبحث الأول ونجد فيه مطلبين المطلب الأول تناول مفاهيم أساسية حول إدارة الوقت و المطلب الثاني تناول مفاهيم أساسية حول ضغوط العمل أما المبحث الثاني فهو يضم مختلف الدراسات السابقة التي لها علاقة بهذين المفهومين بالعربية و باللغة الأجنبية دراسات تناولت إدارة الوقت دراسات تناولت ضغوط العمل ، دراسات تناولت إدارة الوقت و ضغوط العمل معا.

بالنسبة للفصل الثاني فقد قسم كذلك إلى مبحثين المبحث الأول بعنوان الطريقة و أدوات الدراسة و يضم مطلبين الأول بعنوان الطريقة أما المطلب الثاني فقد خصص لأدوات الدراسة و بالنسبة للمبحث الثاني فقد جاء تحت عنوان عرض نتائج الدراسة و مناقشتها و الذي قسم بدوره إلى ثلاثة مطالب ، الأول بعنوان

عرض و تحليل البيانات و الثاني خصص لاختيار التوزيع الطبيعي والتعددية الخطية أما المطلب الثالث يعرض اختيار فرضيات الدراسة.

### 8- صعوبات الدراسة:

تكنم صعوبة الدراسة في عدة معطيات منها:

\_ صعوبة استرجاع عدد من الاستبانات نظرا لانشغال الأساتذة وضيق وقتهم.

\_ صعوبة توزيع عينة كبيرة من الاستبانات حتى تكون النتائج دقيقة وواضحة نظرا للظرف الصحي الموجود في العالم وتأثيره على كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم التسيير والأساتذة الموجودين داخل الكلية في فترة الدراسة .

\_ قلة الدراسات السابقة التي اهتمت بتطبيق إدارة الوقت على الأساتذة في الجامعة حيث نجد أن معظمها اهتمت بالطلاب في الجامعة.

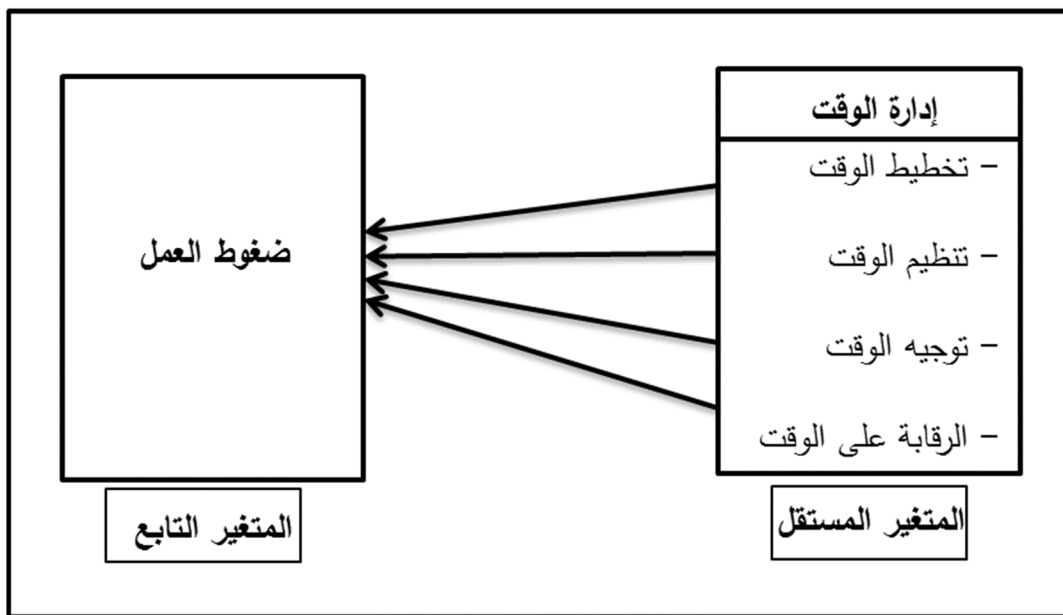
\_ قلة الدراسات التي تناولت المتغيرين معا.

\_ صعوبة انتقاء المعلومات الصحيحة نظرا لكثرة المراجع و المصادر وتداخل المصطلحات في بعضها البعض.

### 9- نموذج الدراسة:

تم وضع نموذج الدراسة انطلاقا من إشكالية البحث والدراسات السابقة التي تناولت الموضوع و المتمثل في "اثر إدارة الوقت على ضغوط العمل و هو ممثل في الشكل التالي:

شكل رقم (1): نموذج الدراسة



المصدر: من إعداد الطالبين

الفصل الأول: الإطار النظري لإدارة الوقت وضغوط العمل

تمهيد

المبحث الأول: الإطار النظري لإدارة الوقت وضغوط العمل

المبحث الثاني: الأدبيات التطبيقية للدراسة

خلاصة



**تمهيد**

إن نجاح المنظمات بمختلف أشكالها يكمن في كيفية استغلال مواردها، من أجل تحقيق أهدافها وعليه فإن الوقت هو من بين هذه الموارد، واستغلاله يكون من خلال إدارته بالطريقة الجيدة التي تساعد المنظمة على السير الحسن للأنشطة والأهداف و تقليل المشاكل، خاصة فيما يتعلق بضغوط العمل التي أصبحت هاجس تؤرق الأفراد، وعليه فإن إدارة الوقت تسعى دائما إلى تخفيض ضغوط العمل داخل المنظمات.

وسنتطرق في هذا الفصل إلى عرض مختلف التعاريف و الأبعاد الخاصة بإدارة الوقت، وكذلك عرض مختلف التعاريف و المصادر المكونة لضغوط العمل والدراسات التي تناولت إدارة الوقت وضغوط العمل وأيضا الدراسات التي تناولتهم معا.

## المبحث الأول: الإطار النظري لإدارة الوقت وضغوط العمل:

نتطرق في هذا المبحث إلى عرض مفاهيم أساسية حول متغيرات الدراسة.

### المطلب الأول: مفاهيم أساسية حول إدارة الوقت:

قبل التطرق إلى تعريف إدارة الوقت نتعرف على مفهوم الوقت بشكل عام:

#### 1- مفهوم الوقت:

من الصعب وضع مفهوم دقيق ومحدد للوقت، ولكن بصورة عامة يمكن القول أن الوقت يتجسد في وجود العلاقة المنطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط أو حدث معين آخر، ويعبر عنه بصفة الماضي أو الحاضر أو المستقبل<sup>1</sup>. حقيقة الوقت أنه هو المادة التي صنعت منها الحياة، وهو مورد فريد متاح للجميع بغض النظر عن الصفات الأخرى<sup>2</sup>.

عرفه بيتر فرديناند داركر (Peter Ferdinand Drucker): "رأس المال الأكثر ندرة، إن لم نتمكن من إدارته لن نتمكن من أي شيء"<sup>3</sup>.

ونظرا للاختلافات الكبيرة بين أبناء المجتمع الواحد، فضلا عن الاختلافات الواضحة بين مجتمع وآخر، فقد برزت اختلافات جوهرية في كيفية النظر لمفهوم الوقت وأهميته وقيمه، فنجد في المجتمعات المتقدمة اهتماما أكبر من أجل الوصول إلى الأهداف العامة، ويقل هذا الاهتمام والحرص والعناية في الدول النامية أو الأقل تقدما بشكل عام<sup>4</sup>.

وكما هي ندرة الموارد الاقتصادية المتاحة، فإن الوقت أكثرها ندرة ومحدودية، ولئن قيل عن الوقت أنه أعلى الموارد قيمة، فذلك أن المورد مهما شح وندر وجوده يبقى قابلا للتعويض، ولكن ضياع الوقت لن يعوض، ورغم هذا فالوقت أكثر هذه الموارد ضياعا وهدرا و أقل استغلالا وأعظمها كلفة<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> شوقي عبد الله، إدارة الوقت ومدارس الفكر الإداري، الطبعة الأولى، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، 2006، ص48.

<sup>2</sup> المشرف الأمين أحمد، الشفيق، أثر إدارة الوقت على أداء الإدارة الجامعية بالتطبيق على الجامعات الأهلية بالسودان، مقدمة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة أم درمان الإسلامية، السودان، 2003-2008، ص24.

<sup>3</sup> Véronique Iacombs, **Analyse de l'organisation et de la gestion de temps des gestionnaires à travers les tâches et les activités (une étude terrain d'un centre hospitalier)**, mémoire présenté comme exigence partielle de la maîtrise en administration des affaires université du Québec à Montréal, 2011 p:5.

<sup>4</sup> رحي مصطفى عليان، إدارة الوقت، الطبعة الأولى، دار جرير للنشر والتوزيع، الأردن، 2010، ص18.

<sup>5</sup> بشير محمد عربيات، إدارة الوقت دراسة في كلفة الوقت الضائع وعلاقته بالمستويات الوظيفية، مجلة الدراسات الاجتماعية، العدد العاشر، يونيو ديسمبر 2000 م، ص81.

**2- خصائص الوقت :**

- قام أغلب الباحثين بالإجماع على مجموعة من الخصائص يمكن إجمالها في ما يلي:
- الوقت سلعه حره لاتباع ولا تشتري، لأنك تحصل على نفس الكمية التي يحصل عليها الآخرون، انه مورد محدد يملكه الجميع بالتساوي، فبالرغم من أن الناس لم يولدوا بقدرات أو فرص متساوية فإنهم يملكون الساعات نفسها كل يوم، و أن جميع الناس متساوون من حيث المدة الزمنية سواء كانوا من كبار الموظفين أم من صغارهم، من أغنياء القوم أو من فقرائهم<sup>1</sup>. وهناك بعض الخصائص ايضا:
- لا شيء أطول من الوقت لأنه مقياس الخلود.
  - الوقت لا يحترم أحدا، فلا يمكن أن يغيره أو يحوله كائن من كان.
  - الوقت سريع الانقضاء.
  - لا يمكن تخزينه.
  - لا يمكن احلاله.
  - يتخلل كل جزء من أجزاء العملية الإدارية<sup>2</sup>.

**3- مفهوم إدارة الوقت:**

هناك عدة مفاهيم مختلفة للوقت تختلف عن بعضها البعض اختلافا جوهريا، تبعا لاختلاف الظواهر التي تشير إليها هذه المفاهيم، وبالتالي فإن مفهوم إدارة الوقت هو مزيج من هذه المفاهيم جميعا، لأن الظواهر الإدارية نفسها مزيج من الظواهر المختلفة، والظاهرة الإدارية لها عدة جوانب هي:

**3-1- الجانب المادي الميكانيكي الالي:**

فالعدد والآلات التي ينطبق عليها مفهوم الوقت الميكانيكي كأوقات الصيانة وساعات الإنتاج و غيرها.

<sup>1</sup> صالح عبد الله، الملحم الوقت في الإدارة الإسلامية ، مجلة ريادة الاعمال الاسلامية (الهيئة العالمية للتسويق الإسلامي) لندن ، المجلد الثاني ، العدد الاول، فبراير 2017 ، ص 50 .

<sup>2</sup> أميمة عبد الخالق عبد القادر الأسطل ، فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم ، رسالة ماجستير في أصول التربية ، الإدارة التربوية ، جامعة الإسلامية، فلسطين، 2009، ص 123.

**3-2- الجانب البشري الجيولوجي :**

ويتضمن تحديد فترات الراحة والعمل على أساس قدرات الجسد البيولوجية، فالإنسان (من الناحية البيولوجية البحتة) لا يستطيع ان يعمل أكثر من فترة محددة .

**3-3- الجانب البشري النفسي:**

و يشير إلى الحالة النفسية للأفراد، فهناك أوقات يستحسن فيها عدم إزعاج المدير مثلا أو تقديم اقتراحات له لأن الوقت لا يكون مناسباً.

**3-4- الجانب الاجتماعي :**

ويتضمن الجماعات الصغيرة في التنظيم وعلاقات الإدارة بالمجتمع، وينبثق عنه تعطيل العمل في أيام الاعياد الرسمية ومراعاة أعياد الطوائف المختلفة، وكذلك اختيار الوقت المناسب للبدء بمشروع اقتصادي وغير ذلك.

ومن هنا يتبين أن مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الشاملة لأي زمان و أي مكان، فهو لا يقتصر على انسان دون غيره ولا يقتصر على مكان أو زمان آخر<sup>1</sup>.

❖ توجد عدة تعريفات لإدارة الوقت منها :

إدارة الوقت تعني أولاً إدارة الذات: فهي نوع من إدارة الفرد نفسه بنفسه.

إدارة الوقت هي إدارة الاعمال: التي نقوم بمباشرتها في حدود الوقت المتاح يوميا 24 ساعة.

إدارة الوقت: هي محاولة ترويض الوقت و فرض سيطرتنا عليه، بدلا من أن يفرض سيطرته علينا.

إدارة الوقت هي إدارة السلوك والشخصية: والاستفادة من الوقت هي التي تحدد الفارق بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة<sup>2</sup>.

يرى مالكوم لوكيزر (Malcolm Lackers) أن إدارة الوقت مكن قوّة وفرصة تمكّن المنظمات من

تسخير مواردها المالية والبشرية لتعظيم نتائجها وانجازاتها، وأساليب إدارته هو تماما مثل إدارة أصول الشركة، وبالتالي فإن إدارة الوقت هي مهارة تولد نتائج ايجابية هائلة للمنظمة<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> قاسم نايف علوان، نجوى رمضان أحمد، إدارة الوقت مفاهيم عمليات تطبيقات، الطبعة الاولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2009، ص39.

<sup>2</sup> محمد حسين قطناني، مهارات وفن إدارة الوقت، الطبعة الاولى، دار جرير للنشر والتوزيع، الاردن ، 2014، ص 39-40.

<sup>3</sup> Lokers Malcum, practicing tome management test et cases, Harcours, U.S.A, 2008, p185.

وفي المجمل فإن إدارة الوقت هي علم وفنّ الاستخدام الجيد والرشيد للوقت، وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال، وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والتحفيز والاتصال، وهي إدارة لأندر عنصر متاح للمشروع، فإذا لم نحسن إدارته فإننا لن نحسن إدارة أي شيء. لذا لا يختلف اثنان على أهمية إدارة الوقت في حياتنا العلمية والعملية، فالوقت قابل للاستغلال والاستثمار بدون حدود أو قيود. إنَّ عدم إدارة الوقت عمداً أو جهلاً هي أحد أسباب تأخر العرب والمسلمين في قضية التنمية التي يطرحها كثير من علماء ومفكرين العرب. يقول الدكتور "الخضري" أنَّ قضية التنمية في الواقع هي قضية استثمار الوقت، فنحن بحاجة إلى نظرية عربية متكاملة لإدارة الوقت. لزيادة فعالية المديرين في استغلالهم للوقت وتعميق إحساسهم بالثروة التي في أيديهم<sup>1</sup>.

#### 4- أهمية إدارة الوقت:

التحديد الجيد و المجال الواضح والسليم يمنع التعارض والتنازع في الاختصاصات، ويمنع في الوقت ذاته التدخل في أعمال الآخرين و وضع العراقيل أمامهم، ويمنع في الوقت ذاته الظلم الأعمى في توزيع المهام والأعمال بين البشر، ويحقق العدالة في هذا التوزيع ويساعد على تنظيم الأولويات وترتيبها بالشكل الذي يساعد المشروع على تعظيم الاستفادة من كامل موارده، ومعالجة أي معطل أو مهدد أو غير مشغول، ورفع معدلات الإنجاز إلى أعلى درجاتها وقدرة أكبر على التواصل و الاستمرار والديمومة<sup>2</sup>.

و يرجع الاهتمام بإدارة الوقت إلى عدة أسباب و هي:

- الحاجة إلى إيجاد التوازن بين المهنة و العائلة و الحياة الاجتماعية.
- بسبب انفجار المعلومات والتقنية الحديثة والتكنولوجيا والاتصالات، حيث أصبح مستحيلاً النظر لكل المعلومات المتاحة.
- الناس الذين يكشفون طرقاً مختصراً للوقت لعمل أي شيء تقريباً في السوق يكسبون الكثير من المال.
- ارتفاع معدلات التغيير السنوية، بحيث أنّ كل واحد منا لديه القدرة على استيعاب التغيير بمعدل معين، وبالتالي تبدأ المشكلات ويكون الوقت سبباً لمعظم هذه المشكلات<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> ياسر أحمد فرح ، إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل ، الطبعة الأولى، دار حامد للنشر والتوزيع، الأردن ، 2008، ص 17.

<sup>2</sup> السيد أحمد حسب السيد أحمد عوض، أثر إدارة الوقت على الانتاج ، بحث مقدم لنيل درجة ماجستير في إدارة الأعمال، جامعة أم درمان الإسلامية 2005 إلى 2012، الأردن، ص35.

<sup>3</sup> سهيل عبيدات، إدارة الوقت وعملية اتخاذ القرارات و الاتصال للقيادة الفعالة، الطبعة الأولى، عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.

**5- أساليب إدارة الوقت:**

هناك عدّة أساليب نذكر منها:

**5-1- الإدارة بالأهداف:**

إن الإدارة بالأهداف تنطلق من فرضية أنّ أهداف المنشأة يجب أن تكون واضحة ومعروفة لجميع العاملين، بالإضافة إلى معرفة الهدف من وجود كل شخص في التنظيم، ومعرفة ما يمكن أن يقدمه من عطاء و كذلك تحديد المخاطر والمعوقات التي من المحتمل أن تواجه عمل القائد الإداري، وتتقسم الأهداف إلى ثلاثة أقسام:

**5-1-1- الهدف الأكبر:**

وهو أهم هدف يسعى إليه الإنسان، ونجد ما عاداه من الأهداف تخدم هذا الهدف وهو بالنسبة للإنسان المسلم: تحقيق العبودية لله عز وجل، وبالنسبة للماديين تحقيق أكبر قدر ممكن من اللذة والمصلحة والمتعة.

**5-1-2- الأهداف الوسطى:**

هي مجموعة من الأهداف التي تخدم الهدف الأكبر مثلها بالنسبة للإنسان طلب العلم الدعوة إلى الله عز وجل.

**5-1-3- الأهداف الصغيرة:** مجموعة من الوسائل التي تخدم الأهداف الوسطى، علما أن كل هدف هو بالنسبة لها فوّه وسيلة و بالنسبة لما تحته هدف<sup>1</sup>.

وبتعبير آخر يمكن القول أن أسلوب إدارة الوقت بالأهداف هي طريقة يقوم بموجبها كل من الرئيس والمروّوس معا بتحديد الأهداف العامة للمنظمة التي يعملون، بها وتحديد مجالات المسؤولية في شكل نتائج متوقعة، و استخدام تلك المقاييس كموجهات في تحريك الوحدات وتشغيلها في إسهام كل عضو من أعضاء تلك الوحدات<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> نعيم ابراهيم، الإدارة الفعالة للوقت، الطبعة الأولى، دار عالي الكتب الحديث العبدلي، الاردن، 2013، ص68.

<sup>2</sup> رابح برياح، الإدارة بالأهداف و الإدارة بالتعويض كأسلوبين من أساليب إدارة الوقت وعلاقتهما بالأبداع الإداري لدى العمال الإداريين بالمركبات الرياضية بالمسيلة، مجلة معارف دولية محكمة، العدد 13 جامعة مسيلة، الجزائر، 25 ديسمبر 2018، ص137.

**5-2- الإدارة الذاتية:**

يمكن القول أن إدارة الذات هي القدرة على إشباع الحاجات الأساسية للفرد وظيفياً، لخلق التوازن بين الأهداف والحاجات الأساسية، وهي أسلوب إدارة لمكان العمل فيه يقرر العاملون السياسات المتعلقة بالإنتاج، ساعات العمل، الأجور، مهمات الافراد وقرارات العمل اليومية بصورة جماعية و ديمقراطية. وذلك بمراعاة ظروف عمل المؤسسة وإمكانياتها المتاحة وأهدافها التنظيمية<sup>1</sup>.

**5-3- الإدارة بالتفويض:**

يقصد بها عملية السماح الاختياري بنقل السلطة والصلاحيات من مستوى إلى آخر أدنى منه بشكل مؤقت، وقبول الأدنى لهذا التفويض يلزمه بممارسة المهام الموكلة إليه من قبل رئيسه، وفقاً للصلاحيات التي تلزمه لممارستها. وتتفاوت مستوى التفويض حسب اللامركزية أو المركزية، أي النهج الذي تتبعه المؤسسة<sup>2</sup>.

ويعتبر هذا الأسلوب من أفضل أساليب إدارة الوقت للمدير وأنجحها لتطوير وتحسين إنتاجية المرؤوس، وبذلك يتسنى له التركيز على أداء الأنشطة المهمة والرئيسية وتكريس جهوده المباشرة لوظائفه الأساسية، مثل التخطيط العام ورسم السياسة والتنظيم والرقابة، إلى جانب حل المشكلات المعقدة التي تعتبر من الأهداف المرسومة<sup>3</sup>.

**5-4- الإدارة بالثقة:**

ويقوم هذا الأسلوب في الإدارة على مبدأ بناء الثقة بين الإدارة والأفراد العاملين في المؤسسة، من خلال إبرام عقد أدبي غير مكتوب بين الطرفين، ويعتمد نجاح هذا الأسلوب على مدى تحقيق مجموعة من التوقعات الإيجابية بين الطرفين، منها توقعات سلوكية وتوقعات خاصة بالأفراد وتوقعات خاصة بإصدار الأحكام، و أول من دعا بهذا الأسلوب روسفلت<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> محمد عبد العزيز حفاوي وآخرون، تقييم سياسات إدارة الوقت في بعض الفنادق المصرية مجلة اتحاد الجامعات العربية للسياحة والضيافة، العدد الأول يونيو، مصر، 2018، ص142.

<sup>2</sup> ردينه محمد محمود العطي، أثر الوقت على أداء أعضاء مجلس النواب الأردني، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، كلية الأعمال، جامعة عمان العربية، الأردن، 2017، ص28.

<sup>3</sup> فطيمة زرع، زليخة تفرقيث، دور إدارة الوقت في تحسيت إداء العاملين دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز، المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية، الجزائر، عدد 06 جوان 2017، ص64.

<sup>4</sup> محمد محمود يحي عداية، إدارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الأساسية في الضفة الغربية، استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في الادارة التربوية، كلية الدراسات العليا في جامعة بيرزيت، فلسطين، 2006، ص27.

## 6- أبعاد إدارة الوقت:

## 6-1- التخطيط:

إذا كانت الإدارة هي البناء لأي تنمية فإن التخطيط يعد أساس هذا البناء، فالتخطيط يعد الوظيفة الإدارية الأساسية التي تسبق أي عملية إدارية، فهو يتضمن تحديد الأهداف المناسبة و اختيار الوقت المناسب لتنفيذها، وعلى هذا فإن الوقت يرافق التخطيط في جميع عملياته. كما يحدد لكل مرحلة من مراحل التنظيم، التوجيه، الرقابة زما لبدايتها ونهايتها، إذ يتم تحديد جداول العمل والبرامج الزمنية الخاصة بكل مرحلة من مراحل التنفيذ حتى موعد الانتهاء منه<sup>1</sup>.

و بتعبير آخر فالتخطيط يرافقه الزمن في كل عملياته، فإعداد الخطة الإدارية يتطلب من المخطط أن يراعي التسلسل الزمني في مراحل هذه الخطة، و أن يقوم بتوزيع الأزمنة عليها إلى أزمنة تتناسب مع المراحل المحددة. بحيث يكون مجموع هذه الأزمنة الموزعة مساوي للزمن الكلي وأن يختار الزمن المناسب لكل مرحلة، وعلى المخطط أن يدرك أهمية الهدف ضمن الزمن المعطى له<sup>2</sup>.

## 6-2- التنظيم:

هي عملية حصر الواجبات اللازمة لتحقيق الهدف وتقسيمها إلى اختصاصات لإدارة الأفراد وتحديد وتوزيع السلطة والمسؤولية وإنشاء العلاقات، لغرض تمكين مجموعة من الأفراد من العمل معا في انسجام وتعاون بأكثر كفاية لتحقيق الهدف المشترك، حيث أن تقسيم العمل نقصد به تقسيم وجوه النشاط إلى مجموعة من الواجبات المتجانسة المتشابهة، التي يستطيع شخص واحد القيام بمجموعة منها. وتحديد السلطات نقصد به إعطاء السلطة المناسبة للقيام بهذه الواجبات وربط المستويات الإدارية الأفقية و العمودية، إضافة الى ذلك تنمية الهيئة الإدارية: أي وضع الإداريين المسؤولين عن الوحدات الإدارية كل في منصبه الملائم وما يتطلب من ذلك من تدريب، ترقية ، فصل<sup>3</sup>. وبشكل آخر فعملية تنظيم الوقت و إدارته تتمثل في

<sup>1</sup> رجاء عبد الرحمن يونس المبرقع، إدارة الوقت وعلاقتها بالولاء التنظيمي لدى عمداء كلية جامعة كربلاء، جزء من متطلبات نيل شهادة الدكتوراه فلسفة في التربية إدارة تربوية، جامعة بغداد، العراق، 2015، ص 63-64.

<sup>2</sup> محمد زين الله المطيري، أثر إدارة الوقت في مستوى أداء العاملين دراسة تطبيقية في شركة الاتصالات السعودية، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، قسم إدارة عامة، إدارة أعمال جامعة مؤتة، السعودية، 2011، ص 11.

<sup>3</sup> أحمد لقمان بدينة، دور نظام الاستخبارات التسويقية في تحسين إدارة الوقت للقيادات الإدارية الوسطى في معمل الألبسة الولادية في الموصل، مجلة نصف سنوية، تصدر عن كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد الخامس، العدد التاسع، 2012، ص 164.



تحديد المهام والاختصاصات، تنظيم مكان العمل وتبسيط إجراءات وأساليب العمل ، تفويض الصلاحيات وكذلك وجود مستلزمات وجب توفرها حتى يكون التنظيم جيد<sup>1</sup>.

إن التوجيه في إدارة الوقت يعني توجيه طاقات الأفراد وقدراتهم بطريقة مناسبة خلال مراحل تنفيذ الأعمال، لاستثمار الوقت بالشكل الامثل لضمان تحقيق الأهداف المنظمة بالشكل المطلوب، فالتوجيه اذن أساسه العنصر البشري، وهو يهتم بالمورد البشري من خلال الارتقاء به وقدراته، فمثلا إدارة الوقت بالنسبة للمدير تتمثل في توجيه القوى البشرية لإنجاز الأعمال المحددة وفقا للتوقيتات السابق تخطيطها، ويتمثل ذلك في إرشاد العاملين وتوجيه طاقاتهم إلى كيفية تأدية وتنفيذ العمل والتعامل مع التقنيات الحديثة، و استخدام مهارات الاتصال بشكل فعال فضلا عن تحديد الفترة اللازمة للاتصال<sup>2</sup>.

ويرتبط التوجيه بعنصر التحفيز و التشجيع وبمعنى آخر بالدافعية الذاتية للفرد، التي تنطلق إلى أفاق الإبداع و الابتكار، ومن ثم فإن تحفيز الوقت وتوجيهه لا يقتصر على الأعمال المطلوبة للعودة، ولكن القيام به أفضل من المعايير والمقاييس الموضوعية حتى تصبح الإنتاجية عملية ارتقائية، وبشكل يزيد من كفاءة المشروعات<sup>3</sup>.

الرقابة على الوقت هي مقارنة الوقت الفعلي بالوقت المخطط له وتحديد الانحرافات وتحليلها لمعرفة أسبابها واتخاذ القرارات التصحيحية<sup>4</sup>.

وتظهر أهمية إدارة الوقت في الرقابة لدى الكشف عن الأخطاء أو منع وقوعها في الوقت المناسب، ويطول زمن الرقابة إذا كانت إجراءاتها شديدة وصارمة وتم تنفيذها من خلال التهديد، ويقصر زمنها إذا كانت نابعة من التراث ومعتمدة على الثقة والمحبة والحرص على تحقيق الأهداف.

<sup>1</sup> لانا كمال الاعور، اثر التخطيط الاستراتيجي على إدارة الوقت في شركات المقاولات الإنشائية في الأردن، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير في الإدارة، جامعة عمان العربية، الأردن، 2017، ص33.

<sup>2</sup> فارس عبد الهادي مكحلة، أثر إدارة الوقت على الأداء في شركة مصفاة البترول الأردنية ، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة كلية الأعمال، جامعة عمان العربية، الأردن، 2012، ص38.

<sup>3</sup> أسامة محمد موسى علي، إدارة الوقت و أثره على فاعلية مدير المدرسة الثانوية بمحلية شيكان ولاية شمال كردفان، بحث مقدم لنيل درجة ماجستير، تخصص إدارة تربوية، جامعة أم درمان الإسلامية، 2008-2009، ص 89-90.

<sup>4</sup> عبير فوزي الخطيب، إدارة الوقت و أثرها في مستوى ضغوط العاملين دراسة ميدانية على شركات الاتصالات الخلوية في الأردن، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، قسم الأعمال، كلية الأعمال، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، 2019، ص7.

لذا فالإداري على مستوى الإدارة العليا يصرف معظم وقته في تنفيذ وظائف الإدارة، من تخطيط وتوجيه ورقابة، بينما يصرف القليل من وقته على تنفيذ الأعمال العادية الروتينية، أما الإداري في مستوى الإدارة الدنيا فيصرف القليل من وقته للقيام بوظائف الإدارة، بينما يذهب معظم وقته في تصريف الأعمال اليومية العادية بسبب مسؤولياته المحددة التي تستوجب قرارات روتينية خالية من المرونة في أكثر الأحوال<sup>1</sup>.

### المطلب الثاني: مفاهيم أساسية حول ضغوط العمل

سنتطرق في هذا المطلب إلى المفاهيم الأساسية المتعلقة بمنغير ضغوط العمل.

#### 1- مفهوم ضغوط العمل:

قبل التطرق إلى مفهوم ضغوط العمل سنتطرق إلى تعريف الضغوط بشكل عام.

#### 1-1- تعريف الضغوط:

ترجع كلمة ضغط (STRESS) إلى الكلمة اللاتينية (STRINGER) والتي تعني السحب بشدة، وقد استخدمت كلمة الضغوط في القرن الثامن عشر، لتعني " إكراها وقسرا " وجهد قوي و إجهاد تؤثر لدى الفرد أو لأعضاء الجسم أو قواه العقلية<sup>2</sup>.

و اليوم أصبح هذا المصطلح يستخدم في العديد من المجالات والميادين، ويحتل مكانة كبيرة في مجال علم النفس والطب السلوكي<sup>3</sup>.

وقد اختلف الباحثون في رؤيتهم لمصطلح الضغوط بوجه عام في كثير من التعريفات، حيث توجد وجهتي نظر رئيسيتين في تعريف مفهوم الضغوط بشكل عام.

حيث يرى البعض أن هذه الضغوط تمثل الظروف البيئية والصعوبات التي يواجهها الفرد، وتعرف بالمواقف الضاغطة.

<sup>1</sup> رائد عبد العزيز عمير الزين، أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى شاغلي الوظائف الإدارية في مديريات وزارة الداخلية الأردنية، بحث مقدم لنيل درجة الماجستير في الإدارة العامة، جامعة أم درمان الإسلامية، السودان، 2012، ص41.

<sup>2</sup> د. نصير فنوش، شفيق ساعد، مستويات ومصادر الضغوط المهنية لدى فئة العمال ورقة بحثية مقدمة ضمن الملتقى الدولي الثاني حول ظاهرة المعاناة في العمل بين التناول السيكولوجي و السوسولوجي، 15-16 جانفي 2016، الجزائر، ص 550.

<sup>3</sup> Grazioni, P.J Swendsen, D: Le stress, émotion et stratégies d'adaptation, Nathan université 82595, Paris, 2004, P7.

بينما يرى البحث الآخر أن هذه الضغوط تمثل ردود الفعل الناشئة عن تفاعل الفرد مع الظروف البيئية و الصعوبات التي يواجهها وتسبب له ضيقاً وتوتراً<sup>1</sup>.

## 1-2- تعريف ضغوط العمل:

نشأ مفهوم ضغوط العمل في المؤسسات والمنظمات التي تعتمد على تحقيق أهدافها بصورة رئيسية على العنصر البشري، حيث يفترض من هذه العناصر أن تقوم بواجباتها المهنية بأسلوب ينم بالفعالية، لتقديم الخدمات المنتظرة منها على أكمل وجه، ولكن على الرغم من الرغبة الصادقة التي قد تكون لدى أولئك المهنيين ومؤسساتهم في تدليل العقوبات التي تقف في طريق تقديم الخدمات المطلوبة.

إلا أن هناك معوقات في بيئة العمل تحول دون قيامهم بدورهم بصورة كاملة، وهذا ما يطلق عليه مصطلح ضغوط العمل **Job stress** ، وهي بشكل عام المتغيرات التي تحيط بالعاملين وتسبب لهم الشعور بالتوتر، وتكمن خطورة هذا الشعور في نتائجها السلبية التي تتمثل في حالات مختلفة، منها القيام بالواجبات بصورة آلية تفنقر إلى الاندماج الوجداني والتشاؤم وقلة الدافعية<sup>2</sup>.

ترتبط ضغوط العمل ارتباطاً وثيقاً بالعمل تجعل الفرد يعيش حالة فزع وقلق، بالإضافة إلى التوتر والانفعال، حيث تتعكس آثاره على مهامه الوظيفية وصحة جسمه.

لقد حاول الكثير من الباحثين تعريف ضغوط العمل من بينهم محمد ابو بكر، الذي بين أن ضغوط العمل يمكن تعريفها وفق ثلاثة مداخل تمثلت في ما يلي<sup>3</sup>:

### من حيث حالة الفرد:

وتعرف ضغوط العمل وفق هذا المدخل على أنها الحالة النفسية والجسمانية التي يقوم فيها الفرد برد فعل لتعرضه لمجموعة من المسببات المتواجدة في بيئة العمل.

### من حيث المسببات:

تعرف ضغوط العمل وفق هذا المدخل على أنها مجموعة المثيرات التي تتوفر في بيئة العمل التي ينتج عنها سلوك معين للفرد، كرد فعل لتأثير هذه المثيرات على حالته النفسية والجسمانية.

<sup>1</sup> محمد نور الهواري، الضغوط المهنية وعلاقتها بالرضا الوظيفي لدى معلمي ومعلمات مدينة صرمان، رسالة مقدمة لنيل درجة الماجستير في التربية، تخصص علم النفس التربوي، كلية التربية، جامعة ام درمان الإسلامية، السودان، 2005، ص 12.

<sup>2</sup> سناء بوقيرة، الضغوط المهنية مصادرها وتأثيرها على الأداء الوظيفي للمكاتبين، دراسة حالة المكتبات جامعة قلمة، الجزائر، Cybrarins journal، العدد 38، يونيو 2015، ص 50.

<sup>3</sup> سهيل زغردو، التدريب الوظيفي آلية للتقليل من ضغوط العمل، مجلة الاقتصاد الصناعي، العدد 11 ديسمبر 2016، ص 68.

من حيث النتائج:

تعرف ضغوط العمل وفق هذا المدخل أنها مجموعة سلوكيات الفرد الناتجة عن حالته النفسية والجسمانية، كرد فعل للمثيرات التي يواجهها في بيئة العمل<sup>1</sup>.

**2- أهمية ضغوط العمل:**

- حماية متخذ القرار ومن ثم المنظمة، من اتخاذ قرار خاطئ ناجم عن انفعالات اللحظة والتأثير العاطفي و الوجداني، الناجم عن ردود الفعل العصبية للمواقف الصعبة التي تواجه متخذ القرار.
- تأكيد ربح المنظمة وتحقيق أهدافها بالشكل السليم ووفقا لما هو مخطط في البرامج التنفيذية.
- زيادة الانتاج وتحسين الاستجابة، بتبسيط دوافع متخذي القرار في المنظمة عن طريق رفع قدراتهم على مواجهة ضغوط العمل والمواقف الصعبة.
- تنمية مهارات التعامل الفعال مع الضغوط الداخلية والخارجية التي تواجه متخذ القرار، وبالتالي تنمية مهارات التخطيط والتنظيم والرقابة في ظل سيادة جو من الضغوط على متخذ القرار في المنظمة.
- تحقيق الرقابة الفعالة و المتابعة الحديثة للسلوكيات الإدارية في كافة مستويات التنظيم<sup>2</sup>.

**3- عناصر ضغوط العمل:**

إن الحديث عن عناصر ضغوط العمل يتناول العوامل التي تتفاعل مع بعضها البعض، وينتج عنها ضغط عمل خلال رد فعل ولكل استجابة. وهذا يعني أنه يمكن تحديد عناصر الضغوط بثلاثة عناصر رئيسية للضغوط في المنظمة<sup>3</sup> وهي:

- عنصر المثير .
- عنصر الاستجابة.
- عنصر التفاعل.

<sup>1</sup> مصطفى محمود ابو بكر، إدارة الموارد البشرية مدخل لتحقيق الميزة التنافسية ، الدار الجامعية، 2004، ص 132-133.

<sup>2</sup> جمال العيفة، فريدة العيفاوي، المناخ التنظيمي السائد داخل المؤسسة الصناعية وعلاقته بضغط العمل لدى العمال، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 24 جوان 2016، ص 50.

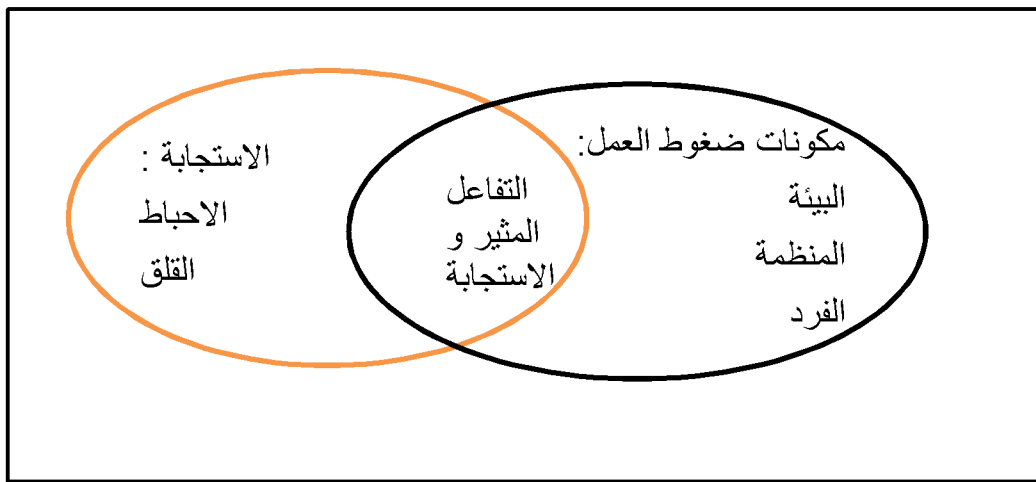
<sup>3</sup> يزن رزق، محمود قاسم، أثر تمكين العاملين في تخفيف ضغوط العمل في مستشفى الملك المؤسس عبد الله الجامعي، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الادارة العامة، كلية الاقتصاد والعلوم الادارية، جامعة ال البيت، الاردن، 2019، ص 32.

**3-1- عنصر المثير:** يشمل هذا العنصر على الضغوط والمؤثرات الأولية الناتجة عن مشاعر الضغوط، وقد تأتي هذه العناصر من البيئة أو المنظمة أو الأفراد.

**3-2- عنصر الاستجابة:** يتكون هذا العنصر من الفعل الفيزيولوجية والنفسية والسلوكية للضغوط ، مثل الإحباطات ،القلق وغيرها.

**3-3- عنصر التفاعل:** وهو العنصر الذي يحدث التفاعل الكامل ما بين عوامل الميراث والاستجابات، ويأتي هذا التفاعل من عوامل البيئة والعوامل التنظيمية في العمل والمشاعر الإنسانية وما يترتب عليها من استجابات<sup>1</sup>.

الشكل(01): العلاقة بين مكونات ضغوط العمل



المصدر: معن محمود، عباصرة مروان محمد بني أحمد، إدارة الصراع والأزمات وضغوط العمل والتغيير، الطبعة الأولى، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2008م ص113.

#### 4- مصادر ضغوط العمل:

هي مجموعة العوامل التي تؤدي إلى الاحساس بالضغوط والتألم منها، إذا تجاوزت عتبة التحمل فإنها تصبح خطرا على صحته الجسمية وعلى سلوكه العملي<sup>2</sup>، وسيتم التركيز على مجموعة العوامل المتعلقة بالتنظيم أو العمل، وهي صراع الدور، العمل وغموض الدور، عبئ العمل وظروف العمل.

<sup>1</sup> عطوي سعد الدين، الضغط المهني وعلاقته بالصراع التنظيمي، دراسة ميدانية بمركز التكوين المهني والتمهين محمد بوضياف لبلدية بوقاعة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم النفس العمل والتنظيم، جامعة منتوري قسنطينة، الجزائر، 2009-2010، ص33.

<sup>2</sup> د. مصطفى منصور، مصادر الضغوط المهنية وعلاقتها بالقلق والرضا المهني، العدد العاشر، الجزائر، مارس 2013، ص285.

**4-1- صراع الدور:**

من المبادئ الأساسية في الإدارة " مبدأ وحدة الأمر " الذي يقتضي بأن يتلقى الفرد الأوامر من جهة واحدة، من أجل التخلص من الإرباك والتعارض المحتمل، ويحدث هذا الصراع نتيجة تعارض الدور المتوقع من الفرد في عمله، الدور المتوقع منه في أسرته، أو نتيجة تعارض ما هو مطلوب منه في عمله، حيث يمكن أن تكون متطلبات العمل تتعارض مع قيم الشخص ومبادئه<sup>1</sup>.

**4-2- غموض الدور:**

يعني افتقار الفرد للمعلومات التفصيلية عن الدور الوظيفي المتوقع منه، أو تكون اختصاصات مهمته غامضة وغير واضحة فيصيبه الشعور بعدم السيطرة على عمله، مما يؤدي إلى شعوره بالضغط<sup>2</sup>.

**4-3- ظروف العمل:**

تؤثر كثيرا على العاملين في أي مؤسسة كانت، فمتغيرات درجة الحرارة والرطوبة والتهوية والتدفئة، والتي قد تؤثر مباشرة في أداء الموظفين بشكل أو بآخر، لأنها تحدث حالة من عدم التكيف وعدم المناسبة لنمط العمل داخل المؤسسة ما ينعكس بشكل سلبي تماما على نوعيه الأداء<sup>3</sup>.

**4-4- عبئ العمل:**

حيث أن تحميل الفرد بأعباء فوق طاقته يعتبر من مصادر الضغوط، وقد تكون زيادة الأعباء من الناحية الكمية، حيث يطلب من الفرد القيام بأعمال أكثر مما يستطيع إنجازها في الوقت المحدد، كما قد يكون زيادة العبئ في شكل نوعي، كأن يطلب من الفرد القيام بأعمال لا تلائم استعداداته وقدراته الخاصة<sup>4</sup>.

**5- آثار ضغوط العمل:**

تمارس بيئة العمل ضغوطا وتضع ضوابط على عملية وضع و تحديد الأهداف، وبالتالي يكون لضغوط العمل العديد من الآثار منها الآثار الإيجابية والسلبية<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> يمينه عالم، ضغوط العمل وتأثيرها على الصحة النفسية للعامل، مجله افاق فكرية، العدد الخامس، سبتمبر 2016، ص 166.

<sup>2</sup> فاضل مهدي، إدارة الوقت وضغوط العمل (العلاقة والتأثير)، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 22، العدد الثاني، المعهد التقني بابل، العراق، 2017، ص 6.

<sup>3</sup> لمياء قيراط، عبد الحميد ربحان، أثر الضغوط المهنية على أداء المرأة العاملة بالمكتبات العامة بولاية جيجل، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 23، الجزائر، مارس 2016، ص 145.

<sup>4</sup> وسام ابراهيم موسى، أثر ضغوط العمل في أداء العاملين في الشركة العامة لصناعة الزيوت النباتية، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، المجلد واحد، العدد 81، 2015، ص 139.

<sup>5</sup> ياسر أحمد فرح، إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل دار حامد للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى، الأردن، 2008، ص 107.

**5-1- الآثار الإيجابية :**

ضغوط العمل تعتبرها العديد من المنظمات بأنها شر نظرا لسلبيتها التي تتركها على الفرد والمنظمة معا، ولكن الحقيقة غير ذلك إذ أن لضغوط العمل آثار إيجابية مرغوب فيها<sup>1</sup> نذكر منها :

- التحفيز على العمل حيث يزداد تركيز الفرد على العمل.
- المقدرة على التعبير عن الانفعالات و المشاعر.
- تنمية الاتصال بين العاملين بالمؤسسة أو المنظمة، سواء كان هذا الاتصال رسميا أو غير رسمي، حيث تتطلب ضغوط العمل زيادة قنوات الاتصال واستخدامها بشكل فعال، من أجل مواجهة تلك الضغوط وتحقيق أهداف المنظمة<sup>2</sup>.
- بث روح التعاون وتظافر الجهود لحل المشكلات و التنافس البناء، و تكثيف الرغبة في العمل وزيادة الدافعية ورضا الموظفين والشعور بالإنجاز<sup>3</sup>.

**5-2- الآثار السلبية :**

- يترتب على الإحساس بتزايد ضغوط العمل آثار سلبية ضارة بالفرد والمنظمة وأهمها مايلي:

**5-2-1- الآثار السلبية للضغوط على الفرد :**

لدى الفرد القدرة للاستجابة بثيرها الضغط بشكل قوي ومتكرر ولم يستطع مواجهتها، فيظهر الجانب السلبي للضغط ومن ثم يؤدي إلى نتائج سلوكية (ومن أهم تلك النتائج المعاناة من الارق، الافراط في التدخين، فقدان الشهية، العدوانية وعدم احترام القوانين في المنظمة<sup>4</sup>.  
ونفسية (الشعور بالقلق والحزن والرغبة في البكاء وفقدان الصبر وسرعة الانزعاج).  
وكذا فسيولوجية (عادة الأمراض الجسدية) ودرجة كل واحدة تختلف حدتها بين الافراد .

<sup>1</sup> محمود سليمان العميان، السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال، دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة، الأردن، 2005، ص125.

<sup>2</sup> فاروق عبد قلة، محمد عبد المجيد، السلوك التنظيمي في إدارة المؤسسات التعليمية، دار المسيرة للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى، الأردن، 2005، ص309-310.

<sup>3</sup> جمال كعبان، ضغوط العمل وأثرها على القيادة الإدارية لدى رؤساء المجالس الشعبية البلدية بولاية جيجل، مجلة أبحاث نفسية وتربوية، المجلد12، العدد 1، الجزائر، ديسمبر 2017، ص81.

<sup>4</sup> مطاطة موسى، ضغوط العمل وعلاقتها بالتوافق المهني مذكرة لنيل درجة الماجستير، تخصص علم النفس عمل وتنظيم، سنة 2010م، ص34.

### 5-2-2- الأثار السلبية للضغوط على المنظمة: وتتمثل في ما يلي:

- زيادة التكاليف المالية ( كتكلفة التأخر عن العمل، الغياب، التسرب الوظيفي، دوران العمل....).
- انخفاض جودة الخدمات.
- صعوبة التركيز في العمل والوقوع في حوادث العمل .
- عدم الرضا الوظيفي و ارتفاع معدل الشكاوي .
- عدم الدقة في اتخاذ القرارات<sup>1</sup>.

### 6- العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل:

فيما يتعلق بالعلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل، فإن سوء إدارة الوقت من أهم المظاهر السلوكية التي تؤدي الى ضغوط العمل بالرغم من أن السبب كثيرا ما يرتبط بأعباء العمل، إلا أنه في الأساس يعود على الفرد نفسه في بيئة العمل من حيث عدم قدرته على تنظيم وقته في غياب أعباء العمل، لذا فإن سوء إدارة الوقت قد لا ترتبط بزيادة قدرته على تنظيم وقته أثناء العمل.

حيث أن طبيعة قضاء الوقت أثناء أداء المهمة تختلف من عمل إلى آخر، ليس في كل الحالات يستطيع المديرين التحكم في أوقاتهم إما بسبب مهامهم أو بسبب الآخرين، وهذا الخلل قد يترتب عليه زيادة مستوى ضغوط العمل لدى المديرين أو المشرفين أو رؤساء الأقسام، وهذه الزيادة في مستوى ضغوط العمل يمكن أن تؤدي إلى نتائج سلبية، مثل عدم تحقيق الرضا في العمل وسوء الأداء وقلة الإنتاجية، إضافة الى ذلك زيادة في أعباء العمل<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> ميسون سليم السقا، أثر ضغوط العمل على عملية اتخاذ القرارات، دراسة ميدانية على المصارف العاملة في قطاع غزة، كلية التجارة، قسم إدارة الأعمال، دراسة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، في إدارة الأعمال، فلسطين، 2009، ص18.

<sup>2</sup> الزين، رائد عبد العزيز، مرجع سبق ذكره، 2012، ص70.



## المبحث الثاني: الأدبيات التطبيقية للدراسة.

### المطلب الأول: الدراسات السابقة المتعلقة بإدارة الوقت.

في هذا المطلب نستعرض بعض الدراسات السابقة بإدارة الوقت العربية و الأجنبية.

#### 1 - الدراسات باللغة العربية:

##### 1-1- دراسة (محمد الهلسة، 2020) بعنوان:

" أثر إدارة الوقت على أداء العاملين في مديريات التربية والتعليم الفلسطينية -دراسة تطبيقية على مديرية التربية ببيت لحم".

هدفت هذه الدراسة للتعرف على أثر إدارة الوقت على أداء العاملين ومعرفة المعوقات التي تحد من قدرة العاملين على إدارة وقتهم والوقت الضائع لديهم، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي وقد تكونت عينة الدراسة من (81) موظفاً، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج:

- الوقت مورد مهم لتحقيق أهداف الموظفين وإدارة الوقت تسهم في تحسين أداء الموظفين وجودة العمل،
- إعداد الخطط وتوزيعها زمنياً من قبل الموظفين يسهم في تحسين أداء مهام الموظفين الذين ينجزون مهامهم يكونون على دراية وعلم بأهمية واستثمار الوقت لديهم.
- التدريب على إدارة الوقت له دور هام في تحسين أداء الموظفين وزيادة إنتاجيتهم.
- أوصت الدراسة بالعديد من التوصيات منها: أن يضع كل موظف مخطط يومي أو أسبوعي يوزع عليه مهامه وواجباته حسب الوقت لديه، تدريب الموظفين من خلال عقد ورشات عمل ودوريات تدريبية في كيفية إدارة الوقت، توثيق الأعمال المنجزة من قبل الموظف في سجلات خاصة تساعده على استثمار وقته وخاصة كتابة تقاريره الشهرية والسنوية.

##### 1-2- دراسة زينب كاظم، (2019) بعنوان:

"دور إدارة الوقت في تبسيط إجراءات العمل".

يهدف البحث إلى التعرف على دور إدارة الوقت في تبسيط إجراءات العمل لدى موظفي الدائرة الإدارية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وللوصول إلى الهدف المنشود توصل الباحث من خلال البحوث والدراسات ذات العلاقة إلى بناء فرضيات توضح العلاقة بين المتغيرات المدروسة، إذ اعتمد البحث على دراسة إدارة الوقت كمتغير مستقل ذو أربعة أبعاد مهمة وهي (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت) بالإضافة إلى خمس أبعاد تمثل المتغير المعتمد تبسيط إجراءات العمل (حدثة

الإجراءات، وضوح الإجراءات، قصر الإجراءات، توافر المعلومات والوسائل المطلوبة، توافر النماذج المستعملة)، وقد تم توزيع الاستبانة على (170) موظف إلا أنه لم يرجع منها إلا (146) موظف وزعت عليهم الاستبانة شملت (38) فقرة، وفي ضوء ذلك جرى جمع وتحليل البيانات واختبار الفرضيات باستخدام الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية spss، وقد استخدم العديد من الأساليب الإحصائية منها المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والأهمية النسبية ومعامل الارتباط سبيرمان ومعامل الاختلاف، ومن أهم النتائج التي توصل إليها أن إدارة الوقت تعتبر من الأساليب المتطورة الفاعلة والكفؤة للمنظمات الواجب استغلاله أفضل استغلال، كما وقد تم إثبات علاقة ارتباطيه قوية بدلالة معنوية بين متغيرات إدارة الوقت ومتغيرات تبسيط إجراءات العمل، مما يدل على وجود تأثير قوي لمتغيرات إدارة الوقت في تبسيط إجراءات العمل.

### 1-3- دراسة عبد الرحمن بن إبراهيم المحبوب وعادل عبد الله الشرقاوي، (2018) بعنوان:

"معوقات إدارة الوقت كما يتصورها طلبة جامعة الملك فيصل".

استهدف هذا البحث التعرف على معوقات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة الملك فيصل، وتمثلت عينة البحث في (788) طالب وطالبة من كليات الجامعة، اتبع الباحث المنهج الوصفي التحليلي واستخدم استبانة صممت لجمع بيانات الدراسة بعد حساب صدقها وثباتها واستخدم الأساليب الإحصائية المناسبة، وأسفرت نتائج البحث عن الآتي:

- رصد الطلاب والطالبات تقديرات مرتفعة للعوامل المؤسسية والاجتماعية في كونها معوقات لإدارة الوقت، ترى الطالبات أن المعوقات المؤسسية تمثل عائقا أكبر لإدارة الوقت مقارنة برؤية الطلاب، يرى الطلاب والطالبات في التخصصات الأدبية أن العوامل المؤسسية والاجتماعية تمثل عائقا أكبر في إدارة الوقت مقارنة برؤية طلاب وطالبات التخصصات العلمية.
- المعوقات المؤسسية والاجتماعية تمثل عائقا أكبر لاستثمار الوقت وإدارته كما يدركها طلاب وطالبات المستوى الدراسي الرابع في كلية الجامعة مقارنة باستجابة طلبة المستويات الدراسية الأخرى.
- لا يشكل المعدل التراكمي للطلبة تأثيرا في إدارة المعوقات المؤسسية والاجتماعية لإدارة الوقت وفي ضوء النتائج أوصى الباحثان بضرورة اهتمام الجامعة بتفصيل دور الإرشاد الأكاديمي الطلابي وفتح قنوات الاتصال بين إدارة الجامعة وأسر الطلاب.

## 1-3- دراسة محمود عبد العزيز حفناوي وآخرون، (2018) بعنوان:

"تقييم سياسات إدارة الوقت في بعض الفنادق المصرية".

يهدف البحث إلى دراسة سياسات إدارة الوقت في بعض الفنادق المصرية، وقد تم إجراء الدراسة الميدانية على عينة عشوائية بسيطة من مسؤولي المستويات الإدارية المتوسطة والعليا بفنادق 5 نجوم بمدينة شرم الشيخ، وتم تحليل البيانات المتحصل عليها إحصائياً بواسطة الإصدار التاسع عشر من برنامج spss، وخلصت الدراسة إلى وجود قصور في تطبيق سياسات إدارة الوقت بالفنادق محل العينة وذلك نظراً لعدم إتباع تلك الفنادق لسياسات محددة ومتكاملة ومعلن عنها لإدارة الوقت وفق المراحل الإدارية المختلفة، وتوصي الدراسة بضرورة إتباع سياسات متكاملة لإدارة الوقت في الفنادق وضرورة ترويج مفهوم إدارة الوقت بسياساتها المختلفة بين العاملين على كافة المستويات من خلال ذكر دورات نوعية خاصة بفكر وفلسفة إدارة الوقت.

## 1-4- دراسة (نياق نامق صابر، 2015) بعنوان:

"إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة وعلاقته ببعض المتغيرات".

هدف البحث إلى التعرف على مستوى طلبة جامعة السليمانية في إدارتهم للوقت بحسب متغيرات (النوع، التخصص، المرحلة الدراسية، مكان السكن) وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي، وتكونت العينة من (260) طالب وطالبة اختيروا من ستة كليات علمية وإنسانية في جامعة السليمانية وقد تكونت أداة البحث من (42) فقرة تمت بمؤشرات الصدق والثبات والتميز لفرقتها وتم الاستعانة بالحقيبة الإحصائية spss واستخدم اختبار كاي مربع والاختبار الثاني لعينتين مستقلتين وتحليل التباين الأحادي كوسائل إحصائية للبحث، وأشارت النتائج إلى أن مستوى إدارة الوقت لدى طلبة جامعة السليمانية هو متوسط، وعدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إدارة الوقت تبعاً للمتغيرات التي تناولها البحث، وفي ضوء نتائج البحث أوصت الباحثة بإدخال إدارة الوقت كجزء من مادة دراسية بهدف إعطائهم المزيد من المعلومات لتحسين مستواهم في كلا الجانبين الشخصي والأكاديمي، واقترحت إنجاز بحوث متشابهة بمتغيرات أخرى.

## 1-5- دراسة راوية تيسير غزاوي، (2012) بعنوان:

"إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين في دائرة الأحوال المدنية والجوازات في إقليم الشمال في الأردن من وجهة نظرهم"

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة أثر إدارة الوقت على أداء العاملين، ولتحقيق هذا الهدف أجريت الدراسة باعتماد المسح الشامل لجميع العاملين في الدائرة والبالغ عددهم 181 عامل وهذا باستعمال المنهج الوصفي الإحصائي والتحليلي، ومن بين أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة أن مستوى فعالية إدارة الوقت لدى العاملين كان مرتفعا، كما أن المستوى العام لأداء العاملين كان أيضا مرتفعا، وهذا ما أكد على وجود أثر ذو دلالة إحصائية لتطبيق إدارة الوقت على مستوى أداء العاملين.

## 2- الدراسات باللغة الأجنبية:

## 2-1- دراسة (Adu oppong et al, 2014) بعنوان:

### Time management and Administrative Effectiveness lessons for Educational Administrators

اعتمدت هذه الدراسة على البحث المتعمق في الأدبيات التي اهتمت بإدارة الوقت وعناصر هذا المتغير ومدى فعالية تطبيق إدارة الوقت بطريقة صحيحة على تحقيق المنظمات التعليمية العاملة في غانا لأهدافها وتقليل الفجوة بين الأهداف المتوقعة والخطط التدريسية وما يتم تحقيقه على أرض الواقع حيث يتم التركيز على قطاع التعليم تحديدا، وقد وجدت الدراسة أن هناك قصور في عملية التخطيط الاستراتيجي للوقت وفي إدارة الوقت استراتيجيا، إذ لا يتم استخدامه استخداما أمثلا في المستوى التعليمي للعاملين في هذا المجال، وكان في توصيات الدراسة أن تقوم الإدارة التعليمية في غانا بتطبيق إدارة الوقت بطريقة ممنهجة تعتمد على التخطيط والتنظيم والتحسين المستمر مما يرفع من إنتاجية المدرسين وقد استفادت الباحثة (Oppong et al) في بلورة المفاهيم المتعلقة بإدارة الوقت وكذا صياغة التعريفات الإجرائية لعناصر إدارة الوقت ويتم الاستفادة منها في صياغة الإطار النظري للدراسة الحالية.

## 2-2- دراسة (MacCann &amp; Rijmen, 2009) بعنوان:

### The assessment of time management in middle school students.

هدفت الدراسة إلى بيان وتوضيح الاختلافات الشخصية بين الطلاب في مدى استخدامهم لمفهوم إدارة الوقت والأساليب والمهارات المتعلقة بذلك، وتم قياس ذلك عن طريق استخدام مهارات إدارة الوقت (التخطيط، التنظيم الفعال، تقنيات إدارة الوقت)، وتكون مجتمع الدراسة من (814) طالبا وطالبة من خمس ولايات في

أمريكا وتمت إعادة الاختبار في بعد ستة أشهر لعينة مكونة من (314) طالبا وطالبة، وكان من أهم نتائج الدراسة أن شخصية الطالب لها علاقة بمدى استخدامه لمهارات إدارة الوقت، وأن إدارته بشكل فعال لها دور في زيادة الأداء (التحصيل العلمي) لدى الطلاب، وأن إدارة الوقت الضعيفة تكون نتائجها سلبية على التحصيل.

### المطلب الثاني: الدراسات المتعلقة بمتغير ضغوط العمل:

#### 1 - الدراسات باللغة العربية:

##### 1-1 - دراسة شعبي (2017) بعنوان:

"مصادر ضغوط العمل وعلاقتها باستراتيجيات المواجهة لدى أساتذة التعليم، الثانوي"

هدفت الدراسة الحالية إلى التعرف على مصادر ضغوط العمل في مجال التربية من حيث شدتها وقوتها، خاصة ما يعانيه الأستاذ من ضغوط تنعكس على صحته الجسمية والنفسية وانعكاس ذلك على المنظومة التربوية والمردود التربوي والكشف عن استراتيجيات التي يستخدمها الأستاذ لمواجهة هذه الضغوط من أجل التقليل والتكيف والتصدي لها والتدريب عليها للوصول إلى تنمية مهاراته في مواجهة والتعامل مع المواقف الضاعفة وتحقيق الصحة النفسية.

وقد كشفت نتائج الدراسة أن أساتذة التعليم الثانوي يتعرضون لمصادر ضغوط العمل مرتفعة، حيث تظهر لديهم هذه الضغوط بسبب المصادر المتعلقة بمتطلبات التدريس وبأسباب الشخصية والمهنية والتي كانت أشدها تكرارا هي:

\_ ظروف العمل، سوء العلاقة مع التلاميذ أعباء العمل، عدم النمو والتقدم المهني.

\_ لا يوجد علاقة ارتباطية بين مصادر ضغوط العمل و استراتيجيات المواجهة لدى أساتذة التعليم الثانوي.

##### 1-2- دراسة مشعلي بلال، حمداوي وسيئة (2016) بعنوان:

"أثر ضغوط العمل على الأداء الوظيفي الإداري"

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على أثر ضغوط العمل بمختلف مصادرها ( غموض الدور، صراع الدور، عبء الدور ) على الأداء الوظيفي الإداري كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة 8 ماي 1945 بقالة، وبغية الوصول إلى نتائج بخصوص هذا الموضوع تم أولا دراسة الجانب النظري من خلال التطرق إلى مفهوم كل من ضغوط العمل و الأداء الوظيفي ثم دراسة الجانب التطبيقي من خلال توزيع استمارة استبيان على عينة من 52 شخص موزعين على مختلف الوظائف الإدارية بالكلية ومن ثم تحليل

هذه الاستبيانات واستخلاص النتائج وقد توصلت الدراسة إلى هناك مستويات متوسطة من ضغوط العمل بينما تم تسجيل مستوى أداء وظيفي مقبول، وأن هناك علاقة تأثير ارتباط بعد غموض الدور مع الأداء الوظيفي عكس كل من عبء الدور وصراع الدور.

### 1-3- دراسة طلاحفة، (2013) بعنوان:

"ضغوط العمل عند معلمي الدراسات الاجتماعية للمرحلة الأساسية في الأردن والمشكلات الناجمة عنها"

هدفت الدراسة الكشف عن مستوى ضغوط العمل عند معلمي الدراسات الاجتماعية للمرحلة الأساسية في المدارس الحكومية في العاصمة عمان، والمشكلات الناجمة عنها، ومعرفة أثر كل من الجنس، والخبرة، والمؤهل العلمي، في تقديراتهم لمستوى تلك الضغوط، تكونت عينة الدراسة من (228) معلما ومعلمة موزعين على أربع مديريات للتربية في عمان، تم إعداد أداة (استبانة) لقياس مستوى ضغوط العمل عند المعلمين تكونت من (52) استخرج لها صدق وثبات مقبولين، وتم تحديد المشكلات الناجمة عن ضغوط العمل عند المعلمين من خلال توجيه سؤال مفتوح لأفراد عينة الدراسة، وفي ضوء استجاباتهم تم تحديد (15) فقرة "مشكلة".

وأظهرت النتائج على أن ضغوط العمل التي تواجه المعلمين كانت بمستوى مرتفع على الأداة ككل، وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مستوى ضغوط العمل تعزى لمتغير الجنس ولصالح الذكور، وللخبرة ولصالح المعلمين.

### 1-4- دراسة دلال محمد الزعبي، هيثم علي حجازي (2010) بعنوان:

"أثر ضغوط العمل على الدافعية نحو العمل لدى مجلس الأعيان الأردني حالة دراسية".

هدفت الدراسة إلى الكشف عن أثر ضغوط العمل على الدافعية نحو العمل لدى موظفي مجلس الأعيان الأردني من وجهة نظرهم وكان تعداد مجتمع الدراسة (165) فردا، استجاب منهم 130 فردا بنسبة مئوية مقدارها (78.7%)، واشتملت الدراسة على متغير مستقل رئيسي وهو ضغوط العمل متغير تابع واحد وهو الدافعية نحو العمل.

استخدم الباحثان استبانة كأداة تم بناؤها من قبل الرغبي (2003) وقام بتعديلها وتطويرها لتناسب مع طبعة العمل في مجلس الأعيان تكونت الأداة من (47) فقرة في مجال ضغوط العمل و (53) فقرة في مجال الدافعية نحو العمل وقد اشتمل متغير الدافعية على ثمانية مجالات و متغير الدافعية على خمس مجالات، تم

التوصل إلى نتائج الدراسة باستخدام المتوسطات الحسابية، وتحليل الانحدار الخطي، وكانت أهم النتائج التي تم التوصل إليها :

- وجود مستوى عام متوسط عن ضغوط العمل ، ومستوى عام عال من الدافعية نحو العمل .
- وجود أثر ذو دلالة إحصائية لضغوط العمل على الدافعية نحو العمل لدى أفراد العينة .

## 2- الدراسات باللغة الأجنبية

2-1- دراسة (UsmanBashir, Muhammad Ramy 2010) بعنوان:

"Impact of stress on employees job performance: a study on banking "

هدفت الدراسة إلى تحديد العلاقة بين ضغوط العمل و الأداء الوظيفي للموظفين في القطاع المصرفي في باكستان، وتكونت عينة الدراسة من 144 فرداً، وتم استخدام الاستبيان لجمع المعلومات من أفراد عينة الدراسة وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن هناك علاقة سلبية بين ضغوط العمل والأداء الوظيفي أن ضغوط العمل تؤثر بشكل سلبي على الأداء بدرجة كبيرة.

2-2- دراسة (Aoki M و keiukarank B , cChopibul , J) ، (2010) بعنوان:

Job stres among inireses in public hospitals in Ratchaburi province .

هدفت الدراسة إلى وصف انتشار الإجهاد الوظيفي وعلاقته بالعوامل الديمغرافية و الاجتماعية وخصائص العمل والدعم الاجتماعي، وكذلك لتحديد الارتباط بين المتغيرات المستقلة والمتغير التابع ، تكونت العينة من (194) ممرض وممرضة ثم توزيع الاستبانة عليهم، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن (26.6%) من أفراد العينة هم الأكثر عرضة لضغوط العمل، وأن أهم مصادر ضغوط العمل كانت مرتبطة مع عبئ العمل ، علاقات العمل ،الدعم الاجتماعي، كما أن (70%) من إجابات أفراد العينة قالو أن أعباء العمل الخاصة بهم كانت ثقيلة مما يؤكد أن أعباء العمل تسبب الإجهاد عالي الممرضين.

المطلب الثالث : الدراسات التي تناولت العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل:

1\_ دراسة نهلاء طه، محبوب طه(2016) بعنوان :

"دور إدارة الوقت في مواجهة ضغوط العمل دراسة تطبيقية على كلية العلوم الإدارية والمالية بجامعة الباحة".

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على دور إدارة الوقت في مواجهة العمل المتمثلة في بيئة العمل ، متطلبات الأسرة ،صراع الدور وغموض الدور في كلية العلوم الإدارية والمالية كنموذج لبقية الكليات بجامعة الباحة. استخدم الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة كما تم استخدام

الاستبانة كأداة لجمع البيانات اللازمة لاختبار فرضية الدراسة القائمة على وجود علاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل المتمثلة في (بيئة العمل ، طبيعته بتقليل ومعالجة الضغوط الناتجة عن بيئة وطبيعة العمل وغيرها من الضغوط من خلال الإدارة الجيدة للوقت واستغلاله فيما يخدم مصلحة العمل.

## 2- دراسة العبيدي، ( 2015 ) بعنوان:

"أثر إدارة الوقت على ضغط العمل الوظيفي لموظفي المستشفيات الخاصة في الأردن".

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على ضغط العمل الوظيفي لموظفي المستشفيات الأردنية الخاصة، وتمثلت أبعاد إدارة الوقت (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت)، أما ضغط العمل الوظيفي فتمثل في (غموض الدور وصراع الدور وزيادة أعباء الدور كما وزيادة أعباء الدور نوعاً والتطوير الوظيفي)، ولقياس متغيرات الدراسة، قام الباحث بتطوير استبانة وتوزيعها على مجتمع الدراسة من الموظفين الإداريين في المستشفيات الخاصة والبالغ عددهم (257) موظفاً، وللإجابة عن أسئلة الدراسة واختبار فرضياتها تم استخدام برنامج الحزمة الإحصائية spss، توصل الباحث أن مستوى إدارة الوقت كان مرتفعاً أما مستوى ضغط العمل الوظيفي كان متوسطاً، كما أظهرت النتائج وجود أثر دال إحصائياً لأبعاد إدارة الوقت (توجيه الوقت، الرقابة على الوقت) على ضغط العمل الوظيفي.

وبناءً على ذلك يوصي الباحث بتفعيل الدور الرقابي من قبل إدارات المستشفيات مع تحديد أسباب ضياع الوقت للارتقاء بمستوى إدارة الوقت من خلال تأكيد الالتزام بالتعليمات والقوانين المعمول بها في المستشفيات الخاصة، وضرورة إعطاء وصف وتوصيف واضح للوظائف من أجل تجنب الآثار السلبية لضغط العمل الوظيفي.

## 3\_ دراسة فيصل قاسمي، عبد القادر ( 2012 ) بعنوان :

"علاقة إدارة الوقت بمستوى ضغوط العمل من وجهة نظر عمال المركبات الرياضية دراسة ميدانية لمركبات ولايتي سطيح والمسييلة "

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على الفروق بين عمال المركبات الرياضية في أدائهم للأعمال والمهام الإدارية والفنية والشخصية وكذلك الفروق في تعرضهم لآثار الضغوط المهنية وفقاً لمتغيرات: "الجنس، الحالة الاجتماعية، المؤهل العلمي، الخبرة المهنية " كما قامت الدراسة بتقديم رؤية مقترحة تساهم في تحسين إدارة الوقت وكذلك تحديد طرق التغلب على الإحساس بالضغط لدى عمال المركبات الرياضية .



وتكون مجتمع الدراسة من جميع الموظفين في المنشآت الرياضية في كل من ولايتي سطيف والمسييلة، البالغ عددهم (158) موظفا وموظفة وطبقت الدراسة على عينة عشوائية بسيطة مكونة (89) موظفا وموظفة حوالي (56%) من مجتمع الدراسة الأصلي خلال العام الدراسي 2010/2011، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي مع استخدام أداة الدراسة الرئيسية وهي الاستبيان، الذي اشتمل على (106) عبارة مقسمة على خمسة (05) محاور ومن أهم النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة :

\_ وجود فروق ذات دلالة إحصائية لإجابات أفراد العينة حول آثار ضغوط العمل التي يتعرض لها العمال باختلاف الجنس والخبرة، ولا توجد هذه الفروق في حالة اختلاف الحالة الاجتماعية والمؤهل العلمي .

\_ إدارة الوقت بكفاءة دور في التقليل من آثار ضغوط العمل.

\_ توجد علاقة طردية بين هدر الوقت وزيادة ضغوط العمل.

\_ تقديم العمال رؤية مقترحة تسهم في تحسين إدارة الوقت من خلال الحرص على الحضور للمنشأة قبل الموعد المحدد، وعدم مغادرتها قبل نهاية الدوام، والحرص على توظيف أنظمة المعلومات الحديثة في العمل، وبينت الدراسة أن العاملين في المنشآت الرياضية المبحوثة تظهر عليهم آثار جسدية سلبية نتيجة الإحساس بالضغط، تتمثل بالشعور بالتعب و الإنهاك، كما بينت الدراسة أن العاملين يستخدمون العديد من الطرق بشكل فعال للتغلب على الإحساس بالضغط مثل الحرص على المشاكل العائلية التي قد تؤثر على العمل ، الحرص على إدارة الوقت بشكل جيد ،الحرص التواصل مع الآخرين.

#### التعليق على الدراسات السابقة:

بعد عرض الدراسات السابقة يتضح لنا أنه هناك أوجه تشابه وكذلك أوجه اختلاف بينها وبين هذه الدراسة من حيث المنهج والأدوات المستخدمة وطبيعة العلاقة بين المتغيرين.

يمكن تلخيص أوجه التشابه في المنهج فأغلب الدراسات اعتمدت المنهج الوصفي التحليلي وهو المنهج المتبع في هذه الدراسة.

كما أنه نجد تشابه في الأداة المستخدمة حيث اعتمدت أغلب الدراسات الاستبيان كأداة رئيسية وهي الأداة المستخدمة في هذه الدراسة.

الملاحظ أن أغلب الدراسات تدرس إحدى المتغيرين إما إدارة الوقت أو ضغوط العمل في الدراسات التي تناولت العلاقة بين المتغيرين هي نادرة جدا سواء كانت عربية أو أجنبية ونذكر منها دراسة نهله طه محجوب طه 2016 ودراسة فيصل قاسمي عبد القادر 2012.

فهي تتفق في أغلبها من حيث المنهج وكذا الدراسات أجريت في مؤسسات حكومية خدمية وصناعية هذه الدراسة أجريت على مؤسسة حكومية تتمثل في كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير .  
وقد استفدنا من هذه الدراسات في إطارها النظري كما استفدنا منها في اختيار المنهج المناسب وكيفية تصميم أداة الدراسة وصياغة عباراتها ومقارنة نتائج دراساتنا مع نتائج هذه الدراسات.

## خلاصة:

في هذا الفصل استعرضنا مفاهيم أساسية حول إدارة الوقت فتطرقنا الى مفهوم الوقت و خصائصه و عرفنا إدارة الوقت و اساليبها و كذا الابعاد التي وجدنا فيها اختلاف بين العلماء و لكن اغلبهم حددها بأربعة ابعاد و هي (تخطيط الوقت، التنظيم الوقت ، التوجيه الوقت ، الرقابة على الوقت) و تطرقنا كذلك الى مفهوم ضغوط العمل تعريفه و عناصره و آثاره بالإضافة الى مصادره.

فمفهوم إدارة الوقت هو ما نعني به الاستثمار في الوقت للخروج بأقصى منفعة و هو متفق عليه لدى اغلب العلماء، أما بالنسبة لضغوط العمل و مصادر هذه الضغوط التي تؤدي إلى ارتفاع مستوى ضغوط العمل فهناك تصنيفات كثيرة لها، تختلف حسب وجهة نظر العلماء.

## الفصل الثاني: الدراسة الميدانية

### تمهيد

المبحث الأول: طريقة وأدوات الدراسة.

المبحث الثاني: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها.

### خلاصة

**تمهيد**

بعد تناولنا في الفصل الأول الأدبيات النظرية والتطبيقية لموضوع الدراسة ، يأتي هذا الفصل لدراسة واقع متغيري الدراسة في الميدان حيث تم اختيار كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير لتكون محل للدراسة ولتحقيق ذلك تم تقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، حيث يستعرض المبحث الأول طريقة وأدوات الدراسة ، في حين يستعرض المبحث الثاني عرض نتائج الدراسة ومناقشتها .

## المبحث الأول: طريقة و أدوات الدراسة

في هذا المبحث و قبل الخوض في عرض نتائج الدراسة الميدانية و مناقشتها نتطرق إلى عرض طريقة الدراسة ثم نستعرض أداة الدراسة وهي الاستبيان حيث نتطرق إلى صدق الاتساق الداخلي لعبارات محاور الدراسة و نختبر مدى ثباتها ثم بعد ذلك نعرض مختلف الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة.

### المطلب الأول: الطريقة

نتطرق في هذا المطلب إلى تعريف عينة مجتمع الدراسة :

#### 1- مجتمع وعينة الدراسة:

##### 1-1- مجتمع الدراسة:

يعرف مجتمع البحث بأنه جميع الأفراد أو الأشياء أو الأشخاص الذين يشكلون موضوع مشكلة البحث، وهو جميع العناصر ذات العلاقة بمشكلة الدراسة، التي يسعى الباحث إلى أن يعمم نتائج الدراسة عليها.<sup>1</sup>

وفي هذه الدراسة يتمثل مجتمع الدراسة في أساتذة كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير الدائمين والمقدر عددهم 152.

##### 1-2- عينة الدراسة:

العينة هي جزء أو شريحة من المجتمع تتضمن خصائص المجتمع الأصلي، تم اختيار العينة المستهدفة بأسلوب العينة العشوائية البسيطة.<sup>2</sup> وتم الاعتماد على فئة الأساتذة الدائمين في كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الذين يتمتعون بمجموعة من الخصائص تجعلهم متجانسين بالنسبة لموضوع الدراسة وقد كان حجم العينة 41 أستاذ.

#### 2- تحديد المتغيرات و قياسها:

تنقسم متغيرات البحث الى متغيرين رئيسيين: إدارة الوقت كمتغير مستقل وضغوط العمل كمتغير تابع.

<sup>1</sup> مهدي محمد جواد، محمد أبو عال " مجمع البحث وعينة " محاضرة منشورة، جامعة بابل، العراق، 2018، ص1.

<sup>2</sup> محمد سرحان، علي المحمودي، "منهاج البحث العلمي"، دار الكتب، الطبعة3، اليمن، 2019، ص160.

**2-1- إدارة الوقت:**

تم الاعتماد على المقياس الذي وضعه عدد من الباحثين في المجال و اتبعته العديد من الدراسات الأجنبية المتطرق إليها سابقا ، بما يتناسب مع طبيعة البحث والمنظمة المبحوثة، وقد قيس المتغير المستقل إدارة الوقت بأربعة أبعاد رئيسية هي: تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت.

**2-2- ضغوط العمل:**

تم الاعتماد على المقياس الذي وضعه عدد من الباحثين في المجال، والذي اتبعته العديد من الدراسات العربية والأجنبية المتطرق إليها سابقا، بما يتناسب مع طبيعة البحث والمنظمة المبحوثة، وتم الاعتماد على 11 عبارة مجمعة لقياس هذا المتغير.

**المطلب الثاني: أدوات الدراسة**

هناك العديد من الأدوات الدراسة التي يمكن استخدامها لمعالجة هذه الدراسة :

**1- الأدوات المستخدمة في جمع البيانات:**

من أجل جمع بيانات الدراسة تم استخدام الاستبيان كأداة لذلك، كونه أداة فعالة ومناسبة في مثل هذه الدراسات، وفيما يلي كيفية تصميمها واختبار صدقها وثباتها.

**1-1- تصميم أداة الدراسة:**

تم تصميم الاستبيان بالاطلاع على مختلف الدراسات التي لها علاقة بالموضوع حيث تم تقسيمه إلى ثلاث محاور هي :

**المحور الأول: البيانات الشخصية و الوظيفية:** وقد قسم إلى ستة متغيرات:

- الجنس
- السن
- الحالة العائلية
- المستوى التعليمي
- الرتبة الوظيفية
- الخبرة العملية

**المحور الثاني: إدارة الوقت:** وقد شمل (15) عبارة مجمعة لقياس المتغير المستقل وهو مقسم إلى 5 أبعاد وهي:

- تخطيط الوقت: العبارات من (1) إلى (4).

- تنظيم الوقت: العبارات من (5) إلى (8).
- توجيه الوقت: العبارات من (9) إلى (12).
- الرقابة على الوقت: العبارات من (13) إلى (15).

المحور الثالث ضغوط العمل: وقد ضم (11) عبارات مجمعة لقياس المتغير التابع.

ومن اجل قياس درجة استجابة أفراد عينة الدراسة حول عبارات المحور الثاني و الثالث تم استخدام

مقياس "ليكارث LIKERT" الخماسي كما هو موضح في الجدول التالي :

الجدول رقم(01): مقياس "ليكارث LIKERT" الخماسي.

غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة
1	2	3	4	5

المصدر: د. ماهر عوض مصطفى، مقياس المقترح لدراسات المسحية وتأثير معامل الخبرة في مشروع التشييد، مجلة جامعة تشرين للبحوث و الدراسات العلمية-سلسلة الهندسة المجلد40 ، العدد1، 2018ص32.

تم تحديد مجال الفئات والذي يعبر عن درجة الموافقة ، وتم تحديد المدى، طول الفئة كمايلي:

- المدى: القيمة الأعلى- القيمة الأدنى.

- طول الفئة: المدى/عدد الدرجات.

حساب المدى: أقصى قيمة(5) - أصغر قيمة (1)=4.

حساب طول الفئة: المدى (4)/عدد الدرجات (5)=0.8.

وبالتالي تصبح الفئات كما هي موضحة في الجدول رقم (02):

الجدول رقم(02): درجات الموافقة.

الدرجة	1	2	3	4	5
الإجابة	غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة
الفئة	] 1.8-1 ]	] 2.6-1.8 ]	] 3.4-2.6 ]	] 2.4-3.4 ]	] 5-4.2 ]
درجة الموافقة	منخفضة جدا	منخفضة	متوسطة	مرتفعة	مرتفعة جدا

المصدر: من إعداد الطالبين.



**1-2-1- اختبار صدق أداة الدراسة:**

من أجل التأكد من أداة الدراسة و ملائمتها لإجراء الدراسة الميدانية لابد من اختبارها و تحري صدق عباراتها و كذا ثبات محاورها، و لهذا قمنا بحساب معاملات الارتباط...لمتغيرات الدراسة ثم حساب معاملات الثبات ألفا كرونباخ.

**1-2-1-الصدق الظاهري للاستبيان:**

بعد إعداد الاستبيان ومراجعته، تم التأكد من صدق الاستبانة ظاهريا بعرضها على الأستاذ المشرف وبعض الأساتذة المتخصصين وذوي الخبرة في مجال إدارة الموارد البشرية والبحث العلمي، وطلبنا منهم إبداء رأيهم وملاحظاتهم ومقترحاتهم حول مدى وضوح العبارات ومدى انتمائها إلى محورها ومدى ملائمتها لقياس ما وضعت من أجله، وكذا شموليتها وإمكانية تحقيق الهدف التي ترمي إليه، وفي ضوء التوجيهات التي أبداها المحكمون (أنظر الملحق رقم 01) تم إجراء التعديلات و حذف بعض العبارات التي انفق عليها المحكمون حتى تكون واضحة ومفهومة، لنصل في الأخير إلى الاستبانة في صورتها النهائية كما هي موضحة في الملاحق، أنظر الملحق رقم (02).

**1-2-2- الصدق البنائي (الاتساق الداخلي):**

يقصد بصدق الاتساق الداخلي مدى اتساق كل عبارة من عبارات الاستبانة مع المجال الذي تنتمي إليه هذه العبارات، فبعد التأكد من الصدق الظاهري لأداة الدراسة، ننتقل إلى التأكد من الصدق البنائي لها بتحديد مدى تجانسها الداخلي، حيث يتم حساب معاملات الارتباط بين كل عبارة من عبارات الأبعاد و البعد بحد ذاته وذلك باستخدام معامل الارتباط بيرسون " Pearson ". (أنظر الملحق رقم 03).

**أ- صدق الاتساق الداخلي لمحور إدارة الوقت.**

حيث نتطرق في هذا الجزء إلى توضيح مدى تجانس كل عبارة من عبارات الأبعاد والبعد بحد ذاته.

**- صدق الاتساق لبعد تخطيط الوقت:**

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط ومستوى المعنوية بالنسبة للعبارات التي تمثل بعد تخطيط

الوقت والبعد ككل:

الجدول رقم(03): معاملات الارتباط بين عبارات بعد تخطيط الوقت والبعد ككل

رقم العبارة	العبارة	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
1	عندما تكلفني إدارة الكلية بمهام أقوم بترتيبها حسب أولوياتها	0.503**	0.000
02	إعداد برنامج عملي اليومي يزيدني تركيزا	0.631**	0.000
03	يساعدني الإعداد المسبق للدروس على تخفيض الجهد المبذول أثناء التدريس	0.712**	0.000
04	ما أقدمه في التدريس يزيد من أدائي في التدريس في العمل	0.660**	0.000

المصدر: من إعداد الطالبين بالإعتماد على مخرجات SPSS.

#### \*\* دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01

من الجدول رقم (03) يتبين لنا ان القيم الاحتمالية لمعاملات الارتباط بين عبارات بعد تخطيط الوقت والدرجة الكلية للبعد هي أقل من 0.01، كما أن قيم الارتباط بين كل عبارة من عبارات البعد والدرجة الكلية لجميع عباراته هي قيم موجبة تتراوح بين 0.503 و 0.712 وهذا يدل على أن عبارات البعد صادقة لما وضعت له وبالتالي إمكانية تطبيقه واستخدامه.

#### - صدق الاتساق الداخلي لبعد تنظيم الوقت:

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط ومستوى المعنوية بالنسبة للعبارات التي تمثل بعد تنظيم

الوقت والبعد ككل :

الجدول رقم(04): معاملات الارتباط بين عبارات بعد تنظيم الوقت والبعد ككل

رقم العبارة	العبارة	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
05	أرتب وقتي بناء على درجة الأهمية في جدول أعمالي اليومي	0.693**	0.000
06	اقسم برنامج أعمالي حسب أشغالي البحثية والتدريسية	0.847**	0.000
07	أقوم بترتيب مهامى اليومية بالشكل الذي يسمح لي بريح الوقت	0.837**	0.000

0.000	0.743**	أحرص على الانضباط والالتزام بمواقيت العمل اليومية	08
-------	---------	---	----

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

### \*\* دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01

من الجدول رقم (04) يتبين لنا أن القيم الاحتمالية لمعاملات الارتباط ما بين عبارات بعد تنظيم الوقت والدرجة الكلية لعبارات هذا البعد هي أقل من 0.01، كما أن قيم الارتباط بين كل عبارة من عبارات تنظيم الوقت والدرجة الكلية بين جميع عباراته هي قيم موجبة تتراوح بين 0.693 و 0.847 وهذا يدل أن عبارات البعد صادقة لما وضعت لقياسه وبالتالي إمكانية تطبيقه و استخدامه.

### - صدق الاتساق الداخلي لبعد توجيه الوقت:

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط ومستوى المعنوية بالنسبة للعبارات التي تمثل بعد توجيه

الوقت والبعد ككل :

### الجدول رقم(05): معاملات الارتباط بين عبارات بعد توجيه الوقت والبعد ككل

رقم العبارة	العبارة	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
09	تصلي تعليمات واضحة وغير ازدواجية من إدارة الكلية	0.749**	0.000
10	أفضل التوجه الذاتي لأنه يؤدي إلى نتائج أفضل	0.622**	0.000
11	أشارك في عملية اتخاذ القرارات	0.681**	0.000
12	أميز بين القرارات القابلة للتأجيل	0.673**	0.000

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

### \*\* دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01

من الجدول رقم (05) يتبين لنا أن القيم الاحتمالية لمعاملات الارتباط ما بين عبارات بعد توجيه الوقت والدرجة الكلية لعبارات هذا البعد هي أقل من 0.01، كما أن قيم الارتباط بين كل عبارة من عبارات توجيه الوقت والدرجة الكلية بين جميع عباراته هي قيم موجبة تتراوح بين 0.622 و 0.749 وهذا يدل أن عبارات البعد صادقة لما وضعت لقياسه و بالتالي إمكانية تطبيقه و استخدامه.

## - صدق الاتساق الداخلي لبعء الرقابة على الوقت:

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط ومستوى المعنوية بالنسبة للعبارات التي تمثل بعء الرقابة على الوقت والبعء ككل:

## الجدول رقم(06): معاملات الارتباط بين عبارات بعء الرقابة على الوقت والبعء ككل

رقم العبارة	العبارة	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
13	النظام الرقابي الموجود في الجامعة يساعدي على معالجة أخطائي	0.892**	0.000
14	أقوم بتقويم أعمالي بنفسي	0.324**	0.39
15	تؤدي الرقابة الفعالة من طرف إدارة الكلية إلى تحسين مهاراتي	0.825**	0.000

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

\*\* دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01.

من الجدول رقم (06) يتبين لنا أن القيم الاحتمالية لمعاملات الارتباط ما بين عبارات بعء الرقابة على الوقت والدرجة الكلية لعبارات هذا البعء هي أقل من 0.01، ما عدا العبارة رقم 14 فإن قيمتها الاحتمالية 0.39 و هي أكبر من 0.01 ، كما أن قيم الارتباط بين كل عبارة من عبارات البعء والدرجة الكلية بين جميع عباراته هي قيم موجبة تتراوح بين 0.324 و 0.892 وهذا يدل أن عبارات البعء صادقة لما وضعت لقياسه وبالتالي إمكانية تطبيقه و استخدامه.

## ب- صدق الاتساق الداخلي للمحور الثالث ضغوط العمل

يوضح الجدول التالي معاملات الارتباط ومستوى المعنوية بالنسبة للعبارات التي تمثل محور ضغوط

العمل :

## الجدول رقم (07): معاملات الارتباط بين عبارات محور ضغوط العمل

رقم العبارة	العبارة	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
16	غياب الوصف الوظيفي لمهامي	0.558**	0.000
17	تشعرتني العلاقات الشخصية التي تحكم رضا الإدارة على الأسانذة بالإحباط	0.554**	0.000

0.000	0.530**	أعاني من نقص المعلومات لأداء عملي بالشكل المطلوب	18
0.20	0.363*	لا تتاح لي الفرصة في اتخاذ القرارات وأخذ رأيي في العمل	19
0.80	0.276	العمل المطلوب مني فوق طاقتي ولا يمكن إنجازة في الوقت المناسب	20
0.001	0.566**	أعاني من الإرهاق بسبب العمل الذي أقوم به	21
0.005	0.434**	المهام الموكلة لي غير واضحة	22
0.000	0.729**	أحيانا أقوم بأعمال أشعر أنها خارج نطاق اختصاصي	23
0.000	0.527**	أحيانا أجد نفسي وسط الصراع بين الإدارة والأساتذة الآخرين	24
0.000	0.627**	كثيرا ما أجد نفسي في صراع بين عملي وواجباتي العائلية	25
0.000	0.613**	أنتقي تعليمات متعارضة من عدة مسؤولين في الإدارة	26

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

**\*\*دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01**

يبين الجدول رقم (07) معاملات الارتباط بين عبارات محور ضغوط العمل حيث يتضح من الجدول أن القيم الاحتمالية للعبارات في مجملها اقل من 0.01 ما عدا العبارتين 19 و 20 وقيمها الاحتمالية هي 0.20، 0.80 على التوالي، كما أن قيم الارتباط بين كل عبارة من عبارات محور هي قيم موجبة تتراوح بين 0.276 و 0.729، وهذا يدل على أن عبارات المحور صادقة لما وضعت لقياسه.

ج- صدق الاتساق الداخلي لأبعاد الدراسة مع المحاور.

- أبعاد إدارة الوقت و المحور ككل:

يبين الجدول التالي معاملات الارتباط و مستوى المعنوية لأبعاد محور إدارة الوقت و المحور ككل.

الجدول رقم (08): معاملات الارتباط بين أبعاد إدارة الوقت و المحور ككل

أبعاد إدارة الوقت	معامل الارتباط	مستوى المعنوية
1	تخطيط الوقت	0.631**
2	تنظيم الوقت	0.620**
3	توجيه الوقت	0.810**
4	الرقابة على الوقت	0.713**

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

\*\*دال إحصائيا عند مستوى المعنوية 0.01

نلاحظ من خلال الجدول رقم (08) أن مستوى المعنوية لكل أبعاد محور أقل من 0.01، وكذلك قيم معاملات الارتباط بين درجة كل بعد من أبعاد محور إدارة الوقت والدرجة الكلية بهذا المحور جميعها موجبة ومحصورة بين 0.620 و 0.810، وهذا يعني أن الأبعاد صادقة لما وضعت لقياسه وبالتالي إمكانية تطبيقها و استخدامها.

2- ثبات الاستبانة :

يقصد بثبات الاستبانة أن تعطي هذه الأخيرة نفس النتيجة لو تم إعادة توزيعها على أفراد العينة أكثر من مرة تحت نفس الظروف. و معامل الثبات يأخذ قيمة تتراوح بين الصفر والواحد الصحيح فإذا لم يكن هناك ثبات في البيانات فإن قيمة المعامل تكون مساوية للصفر، وعلى العكس إذا كان هناك ثبات تام تكون قيمة المعامل تساوي واحد الصحيح، وكلما اقتربت قيمة معامل الثبات من الواحد كان الثبات مرتفعا وكلما اقتربت من الصفر كان الثبات منخفضا وذلك كما يلي<sup>1</sup> :

\_ من 60% إلى 70% تكون درجة الثبات مقبولة

\_ من 71% إلى 80% تكون درجة الثبات عالية.

\_ أكثر من 80% تكون درجة الثبات عالية جدا.

<sup>1</sup> الفراء، وليد عبد الرحمن خالد، تحليل بيانات الاستبيان باستخدام البرامج الإحصائية spss ، الندوة العالمية للشباب الإسلامي، السعودية، 2012 ، ص38.

ويوضح الجدول التالي معاملات الثبات بالنسبة لمحور ادارة الوقت ومحور ضغوط العمل ومعامل الثبات الكلي للاستبيان:

معاملات الثبات بالنسبة لمحاور الدراسة وأداة الدراسة ككل.

المحور	معامل الثبات ألفا كرونباخ
إدارة الوقت	0.765
ضغوط العمل	0.727
الثبات الكلي	0.669

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

من الجدول رقم (9) الذي يمثل معاملات الثبات ألفا كرونباخ، أنظر الملحق رقم (04) نلاحظ أنها تتمتع بدرجة ثبات عالية حيث بلغ معامل محور إدارة الوقت (0.765) وهو ما يمثل درجة ثبات عالية، وكذا معامل الثبات لمحور ضغوط العمل الذي بلغ (0.727) وهو ما يمثل درجة ثبات عالية أيضا، أما الثبات الكلي بلغ (0.669) وهو ما يمثل درجة ثبات مقبولة ما يشير إلى أن أداة الدراسة تتمتع بثبات مقبول وهذا ما يسمح بتعميمها واستخدامها لتحقيق أهداف الدراسة.

### 3-أساليب المعالجة الإحصائية للبيانات.

لمعالجة البيانات التي تم تجميعها ومن أجل تحقيق أهداف الدراسة، تم استخدام برنامج الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية (statistical package for social sciences) الإصدار 25 والذي يرمز له باختصار spss ، وقد جاء هذا الإصدار تزامنا مع تطور الأجهزة الحاسبة والصعوبات التي تعرفها التحليلات الإحصائية خاصة الكبيرة من حيث جمع البيانات ، ويحتوي على مجموعة من الأساليب والاختبارات الإحصائية التي تم توظيفها في هذه الدراسة كما يلي :

**3\_1\_ المدى :** من أجل تحديد طول فئات مقياس "ليكارت likert" الخماسي المستخدمة في المحورين الثاني والثالث من الاستبيان.

**3\_2\_ المتوسط الحسابي:** تم استخدامه لقياس درجة موافقة أفراد العينة على كل عبارة من عبارات الاستبيان، وبفيد كذلك في ترتيب العبارات حسب درجة الأهمية.

**3\_3\_ الانحراف المعياري:** يعد الانحراف المعياري من مقاييس التشتت وهو الجذر التربيعي لمتوسط مربع انحرافات القيم عن وسطها الحسابي<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> ربحي مصطفى عليان، عثمان محمد غنيم، مناهج وأساليب البحث العلمي، الطبعة الأولى، دار صفاء، الأردن، 2000، ص 161.

واتبعت القاعدة التالية في تحليل نتائج الانحراف المعياري :

- الانحراف المعياري أقل من 1: يشير إلى تركيز الإجابات وعدم تشتتها عن الوسط الحسابي، ويعني ذلك تقارب استجابات الأغلبية.

- الانحراف المعياري أكبر أو يساوي 1: يشير إلى تشتت الإجابات وعدم تركزها، مما يدل على تباين أو تباعد استجابات الأغلبية لموضوع أو محتوى العبارة.

### 3-4- معامل ألفا كرونباخ:

أستخدم هذا المعامل لقياس ثبات أداة الدراسة، حيث كلما اقتربت قيمته من الواحد كلما دل ذلك على تمتع أداة الدراسة بدرجة عالية من الثبات.

3-5- معامل الارتباط بيرسون : يقيس قوة واتجاه العلاقة بين متغيرين كميين.

- يرمز له بالرمز  $r$  ويأخذ قيم من [ - 1 إلى 1 ]

- كلما كانت القيمة المطلقة لمعامل الارتباط قريبة من الواحد كان الارتباط قويا.

- كلما كانت القيمة المطلقة لمعامل الارتباط قريبة من الصفر كان الارتباط ضعيفا<sup>1</sup>.

وبشكل عام يمكن اعتبار أن العلاقة ضعيفة إذا كانت قيمة معامل الارتباط أقل من 0,3 ، ويمكن اعتبارها متوسطة إذا تراوحت قيمته بين 0,3 و 0,7 ، أما إذا كانت قيمته أكبر من 0,7 فتعتبر العلاقة قوية بين المتغيرين<sup>2</sup>.

### 3-6- معامل الالتواء والتفطح:

تم استخدامهما للتأكد من أن البيانات تخضع للتوزيع الطبيعي.

أ- الالتواء: skewness ، يعطي مقياس الالتواء فكرة عن تمركز قيم المتغير، فإذا ما كانت قيم هذا المتغير تتمركز باتجاه القيم الصغيرة أكثر من تمركزها باتجاه القيم الكبيرة فإن توزيع هذا المتغير ملئو نحو اليمين ويسمى موجب الالتواء وتكون قيمة الالتواء موجبة، أما إذا كان العكس فإن هذا الالتواء سالبا وأما إذا كانت قيمة المعامل صفر فإن التوزيع متماثل.

ب- التفطح: kurtosis: يمثل درجة علو قمة التوزيع بالنسبة للتوزيع الطبيعي فإذا كانت قيمة التفطح كبيرة كانت القمة منخفضة، وإذا كانت صغيرة فإن القمة عالية ويسمى التوزيع مدببا قليل التفطح<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> نافذة محمد بركات، " التحليل الإحصائي باستخدام SPSS ، الجامعة الإسلامية، فلسطين، 2012، ص95-96.

<sup>2</sup> محفوظ جودة، التحليل الإحصائي الأساسي باستخدام SPSS ، دار وائل للنشر، الأردن، 2008 ، ص255 .

<sup>3</sup> نافذة محمد بركات، مرجع سابق، ص 79.



**3-7- الانحدار الخطي المتعدد:** هو امتداد للانحدار الخطي البسيط ويأخذ في الحساب أكثر من متغير مستقل (X) واحد، وذلك عندما يراد فحص التأثير على المتغير التابع (Y) من قبل عدة متغيرات مستقلة (X) في وقت واحد<sup>1</sup>.

**3-8- معامل تضخم التباين (VIF) وفترات التباين المسموح (Tolerance):** من أجل التأكد من أن متغيرات الدراسة المستقلة غير مرتبطة فيما بينها تم الاعتماد على اختباري معامل تضخم التباين والتباين المسموح إن مشكلة ارتباط المتغيرات المستقلة لن تظهر في حالة ما إذا كان معامل تضخم التباين أقل من 10 والتباين المسموح أكبر من 0.1 بالنسبة لجميع متغيرات الدراسة المستقلة<sup>2</sup>.

### المبحث الثاني: عرض نتائج الدراسة ومناقشتها.

يتم في هذا المبحث التطرق إلى نتائج الدراسة ثم القيام بتحليلها .

#### المطلب الأول: عرض وتحليل البيانات

حيث نقوم بعرض وتحليل البيانات الخاصة بالمحاور الثلاثة للاستبيان.

#### 1- عرض و تحليل البيانات الشخصية و الوظيفية:

##### 1-1- الجنس:

يمكن توزيع أفراد العينة حسب الجنس كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم(10): توزيع أفراد العينة حسب الجنس

الجنس	التكرار	النسبة المئوية
ذكر	23	56.1%
أنثى	18	43.9%
المجموع	41	100%

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

<sup>1</sup> احمد حسن الرفاعي، مناهج البحث العلمي وتحليل البيانات باستخدام برنامج SPSS، ط 1، دار حامد لنشر والتوزيع، الأردن، 2004، ص 282.

<sup>2</sup> جهيد بوطالب، عيسى نجمي، "أثر الدعم التنظيمي على الرضا الوظيفي لعضو هيئة التدريس دراسة ميدانية"، مجلة العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، المجلد 12، 2019، الجزائر، ص592.

يبين الجدول رقم (10) أن عينة الدراسة قد قدر عدد الذكور فيها ب 23 فرد ما يمثل 56.1% من حجم العينة، أما الإناث فكان عددهم 18 فرد ما يمثل ب 43.9% من حجم العينة، وبالتالي يمكن القول أن عدد الذكور والإناث في العينة متقارب نسبياً. (أنظر الملحق 5).

### 1-2- السن:

يمكن توضيح أفراد العينة حسب السن كما هو موضح في الجدول التالي:

#### الجدول رقم(11): توزيع أفراد العينة حسب السن

السن	التكرار	النسبة المئوية
أقل من 30 سنة	2	4.9%
من 30 إلى 39 سنة	23	56.1%
من 40 إلى 49 سنة	13	31.7%
من 50 سنة فأكثر	3	7.3%
المجموع	41	100%

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يبين الجدول رقم (11) أن أغلب أفراد العينة تتراوح أعمارهم بين 30 سنة وأقل من 40 سنة بما يقدر ب 23 فرد بنسبة 56.1% من حجم العينة، تليها بعد ذلك الفئة العمرية من 40 إلى أقل من 49 سنة ب 13 فرد بنسبة 31.7%، ثم بعد ذلك تأتي في المرتبة الثالثة الفئة العمرية أكثر من 50 سنة ب 3 أفراد، ما نسبته 7.3% أما فئة أقل من 30 سنة فجاءت ب 2 أفراد ما نسبته 4.9% من مجموع العينة. ومنه نستنتج أن أغلب أفراد العينة هم شباب حيث نجد أن ما نسبته 61% من أفراد العينة أعمارهم أقل من 40 سنة. (أنظر الملحق رقم 05)

### 1-3- الحالة العائلية:

يمكن توضيح أفراد العينة حسب الحالة العائلية كما هو موضح في الجدول التالي:

#### الجدول رقم(12): توزيع أفراد حسب الحالة العائلية

الحالة العائلية	التكرار	النسبة المئوية
أعزب	15	36.6%
متزوج	26	63.4%
أرمل	0	0%
مطلق	0	0%

المجموع	41	%100
---------	----	------

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

من الجدول رقم (12) يتضح أن أفراد العينة موزعين بين متزوج وأعزب فكانت الأغلبية للمتزوجين ب 26 فرد أي ما نسبته 63.4% ثم العزاب ب 15 فرد أي ما نسبته 36.6% في حين أن المطلقين والأرامل منعدمين في أفراد العينة المدروسة وبالتالي نلاحظ أن أغلب أفراد العينة لديهم استقرار عائلي أنظر (الملحق رقم 05).

#### 1-4- المستوى التعليمي:

يمكن توضيح أفراد العينة حسب المستوى التعليمي كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم(13): توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليمي

المستوى التعليمي	التكرار	النسبة المئوية
ماجستير	9	21.95%
دكتوراه	32	78.05%
المجموع	41	100%

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يبين الجدول رقم (13) أن أفراد العينة موزعين حسب المستوى العلمي كما يلي: جاء مستوى دكتوراه في المرتبة الأولى ب 32 فرد أي ما نسبة 78.05% من حجم العينة ثم يليه مستوى ماجستير ب 9 أفراد ما نسبة 21.95% من أفراد العينة. (أنظر الملحق رقم 05)

#### 1-5- الرتبة الوظيفية:

يمكن توضيح أفراد العينة حسب الرتبة الوظيفية كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم(14): توزيع أفراد العينة حسب الرتبة الوظيفية

الرتبة الوظيفية	التكرار	النسبة المئوية
أستاذ مساعد أ	4	9.8%
أستاذ مساعد ب	5	12.2%
أستاذ محاضر أ	14	34.1%
أستاذ محاضر ب	17	41.5%
أستاذ التعليم العالي	1	2.4%
المجموع	41	100%

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يبين الجدول رقم (14) أن اغلب أفراد العينة رتبته هي أستاذ محاضر ب بما يقدر ب 17 فرد أي ما نسبة 41.5% من حجم العينة، تليها رتبة أستاذ محاضر أ ب 14 فرد ما نسبته 34.1% من حجم العينة، ثم رتبة أستاذ مساعد ب بما يقدر ب 5 افراد وما نسبته 12.2% من حجم العينة، ثم جاءت رتبة مساعد أ ب 4 افراد ونسبته 9.8% من حجم العينة، وفي الأخير رتبة أستاذ التعليم العالي بفرد واحد و ما نسبته 2.4% من حجم العينة. (أنظر الملحق رقم 05).

### 1-6- الخبرة العملية:

يمكن توضيح أفراد العينة حسب الأقدمية في العمل كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم(15): توزيع أفراد العينة حسب الخبرة العملية

النسبة المئوية	التكرار	الأقدمية في العمل
17.1%	7	أقل من 5 سنوات
41.5%	17	من 5 إلى 10 سنوات
34.1%	14	من 11 إلى 15 سنة
7.3%	3	15 سنة فأكثر
100%	41	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

يبين الجدول رقم (15) أن الفئة التي تمثل الأكثرية هي الفئة من 5 إلى 10 سنوات ب 17 فرد وما نسبته 41.5% من حجم العينة، ثم تليها الفئة من 11 إلى 15 سنة ب 14 فرد وما نسبته 34.1% من حجم العينة، ثم فئة أقل من 5 سنوات ب 7 أفراد ما نسبته 17.1%، وفي الأخير تأتي فئة أكثر من 15 سنة ب 3 أفراد وما نسبته 7.3% من حجم العينة، ومنه نستنتج أن أغلب أفراد العينة لديهم خبرة متوسطة حيث نجد أن ما نسبته 75.6% من حجم العينة خبرتهم العلمية بين 5 إلى 15 سنة (أنظر الملحق رقم ( )).

### 2- عرض و تحليل بيانات محور إدارة الوقت:

في هذا الجزء يتم عرض و تحليل البيانات الخاصة بعبارات إدارة الوقت و ذلك بحساب المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية للعبارات و الأبعاد وذلك كما هو موضح في الجداول التالية:

## 2-1- تخطيط الوقت:

يوضح الجدول التالي، المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و الترتيب حسب درجة الأهمية لإجابات أفراد العينة حول بعد تخطيط الوقت:

الجدول رقم(16): المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعء تخطيط الوقت

رقم العبارة	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
1	عندما تكلفني إدارة الكلية بمهام أقوم بترتيبها حسب أولوياتها	4.44	0.550	2
2	إعداد برنامج عملي اليومي يزيدني تركيزا	4.27	0.672	4
3	يساعدني الإعداد المسبق للدروس على تخفيض الجهد المبذول أثناء التدريس	4.61	0.494	1
4	ما أقدمه في التدريس يزيد من أدائي في التدريس	4.34	0.517	3
	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري الكلي للبعء	4.41	0.365	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يتضح من نتائج الجدول رقم (16) أعلاه أن:

العبارة رقم (03) " يساعديني الإعداد المسبق للدروس على تخفيض الجهد المبذول أثناء التدريس " جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (4.61) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا وبانحراف معياري 0.494 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (01) " عندما تكلفني إدارة الكلية بمهام أقوم بترتيبها حسب أولوياتها " جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدره (4.44) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا وبانحراف معياري 0.550 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (04) " ما أقدمه في التدريس يزيد من أدائي في التدريس " جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (4.34) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا ، وبانحراف معياري 0.617 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (02) " إعداد برنامج عملي يومي يزيدني تركيزا " جاءت في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي قدره (4.27) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا وبانحراف معياري 0.672 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

أما بعد تخطيط الوقت ككل فقد بعد بلغ المتوسط الحسابي (4.41) وهو ينتمي إلى المجال [5-4.2] ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا، وبانحراف معياري 0.365 وهو أقل من 1 ما يعني أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة ، وبالتالي يمكن القول أن تخطيط الوقت لدى أفراد العينة مرتفع جدا وهذا يدل على إعطاء أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير أهمية كبيرة لهذا البعد وهذا ما يبين أن بعد تخطيط الوقت موجود بدرجة مرتفعة جدا لدى الأساتذة(أنظر الملحق رقم 07).

## 2-2-تنظيم الوقت:

يوضح الجدول التالي، المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و الترتيب حسب درجة الأهمية لإجابات أفراد العينة حول بعد تنظيم الوقت:

الجدول رقم(17): المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعد تنظيم الوقت

رقم العبارة	العبارة المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعد تنظيم الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
5	أرتب وقتي بناء على درجة الأهمية في جدول أعمالتي اليومي	4.51	0.506	2
6	اقسم برنامج أعمالتي حسب أشغالي البحثية والتدريسية	4.22	0.690	4
7	أقوم بترتيب مهامتي اليومية بالشكل الذي يسمح لي بربح الوقت	4.37	0.767	3
8	أحرص على الانضباط والالتزام بمواقيت العمل اليومية	4.66	0.480	1
	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري الكلي للبعد	4.44	0.483	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يتضح من نتائج الجدول رقم(17) أعلاه أن:

العبارة رقم (08) " أحرص على الانضباط والالتزام بمواقيت العمل اليومية " جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (4.66) وهو ينتمي إلى المجال [5-4.2] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا وبانحراف معياري 0.480 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (05) " أرتب وقتي بناء على درجة الأهمية في جدول أعمالك اليومي " جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدره (4.51) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا ، وانحراف معياري 0.506 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (07) " أقوم بترتيب مهامك اليومية بالشكل الذي يسمح لي بربح الوقت " جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (4.37) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا ، وانحراف معياري 0.767 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (06) " اقم برنامج أعمالك حسب أشغالي البحثية والتدريسية " جاءت في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي قدره (4.22) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا وانحراف معياري 0.690 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

أما بعد تنظيم الوقت ككل فقد بلغ المتوسط الحسابي (4.48) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا، وانحراف معياري 0.483 وهو أقل من 1 ما يعني أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة، وبالتالي يمكن القول أن تنظيم الوقت لدى أفراد العينة مرتفع جدا وهذا يدل على إعطاء أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير أهمية كبيرة لهذا البعد وهذا ما يبين أن بعد تنظيم الوقت موجود بدرجة مرتفعة جدا لدى الأساتذة.

## 2-3- توجيه الوقت:

يوضح الجدول التالي، المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و الترتيب حسب درجة الأهمية لإجابات أفراد العينة حول بعد توجيه الوقت:

الجدول رقم(18): المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعد توجيه الوقت

رقم العبارة	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
9	تصليني تعليمات واضحة وغير ازدواجية من إدارة الكلية	3.85	1.038	3
10	أفضل التوجه الذاتي لأنه يؤدي إلى نتائج أفضل	4.02	0.851	2
11	أشارك في عملية اتخاذ القرارات	3.12	1.005	4
12	أميز بين القرارات القابلة للتأجيل	4.37	0.623	1
	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري الكلي للبعد	3.84	0.604	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يتضح من نتائج الجدول رقم (18) أعلاه أن:

العبارة رقم (12) " أميز بين القرارات القابلة للتأجيل " جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (4.37) وهو ينتمي إلى المجال [5-4.2] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جداً، وبانحراف معياري 0.623 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (10) " أفضل التوجه الذاتي لأنه يؤدي إلى نتائج أفضل " جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدره (4.02) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة، وبانحراف معياري 0.851 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (09) " تصلني تعليمات واضحة وغير ازدواجية من إدارة الكلية " جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (3.85) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة، وبانحراف معياري 1.038 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (11) " أشرك في عملية اتخاذ القرارات " جاءت في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي قدره (3.12) وهو ينتمي إلى المجال [3.4-2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة وبانحراف معياري 1.005 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.

أما بعد توجيه الوقت ككل فقد بلغ المتوسط الحسابي (3.84) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-3.4] ما يمثل درجة موافقة مرتفعة ، وبانحراف معياري 0.604 وهو أقل من 1 ما يعني أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة، وبالتالي يمكن القول أن توجيه الوقت لدى أفراد العينة مرتفع وهذا يدل على توجيه أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بالشكل الجيد وهذا ما يبين أن بعد توجيه الوقت موجود بدرجة مرتفعة لدى الأساتذة.

#### 2-4- الرقابة على الوقت:

يوضح الجدول التالي، المتوسطات الحسابية و الانحراف المعياري و الترتيب حسب درجة الأهمية لإجابات أفراد العينة حول بعد الرقابة على الوقت:



## الجدول رقم(19): المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لبعء الرقابة على الوقت

رقم العبارة	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
13	النظام الرقابي الموجود في الجامعة يساعدي على معالجة أخطائي	3.15	1.085	2
14	أقوم بتقويم أعمالي بنفسي	4.41	0.499	1
15	تؤدي الرقابة الفعالة من طرف إدارة الكلية إلى تحسين مهاراتي	2.93	1.010	3
المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري الكلي للبعء		2.50	0.655	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS.

يتضح من نتائج الجدول رقم(19) أعلاه أن:

العبارة رقم (14) " أقوم بتقويم أعمالي بنفسي " جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (4.41) وهو ينتمي إلى المجال [4.2-5] وهو ما يمثل درجة موافقة مرتفعة جدا، وانحراف معياري 0.499 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (13) " النظام الرقابي الموجود في الجامعة يساعدي على معالجة أخطائي " جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدره (3.15) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وانحراف معياري 1.085 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (15) " تؤدي الرقابة الفعالة من طرف إدارة الكلية إلى تحسين مهاراتي " جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (2.93) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة ، وانحراف معياري 1.010 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.

أما بعد رقابة على الوقت ككل فقد بعد بلغ المتوسط الحسابي (3.49) وهو ينتمي إلى المجال [3.4-4.2] ما يمثل درجة موافقة مرتفعة ، وانحراف معياري 0.655 وهو أقل من 1 ما يعني أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة، وبالتالي يمكن القول أن الرقابة على الوقت لدى أفراد العينة مرتفعة وهذا يدل على التزام أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بالرقابة على الوقت وهذا ما يبين أن بعد الرقابة على الوقت موجود بدرجة مرتفعة عند الأساتذة .

3-عرض و تحليل بيانات محور ضغوط العمل:

بعد تحليل البيانات الخاصة بعبارات المحور الثاني إدارة الوقت نتطرق في هذا الجزء إلى تحليل إجابات أفراد عينة الدراسة حول المحور الثالث و المتمثل في ضغوط العمل عن طريق حساب المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية لعبارات هذا المحور كما يلي:

يوضح الجدول التالي المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية و الترتيب حسب درجة الأهمية لإجابات أفراد العينة حول عبارات محور ضغوط العمل.

الجدول رقم(20): المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لعبارات محور ضغوط العمل

رقم العبارة	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
16	غياب الوصف الوظيفي لمهامي	2.54	0.897	7
17	تشعرني العلاقات الشخصية التي تحكم رضا الإدارة على الأساتذة بالإحباط	2.90	0.995	3
18	أعاني من نقص المعلومات لأداء عملي بالشكل المطلوب	2.44	1.097	8
19	لا تتاح لي الفرصة في إتخاذ القرارات وأخذ رأيي في العمل	2.85	1.038	4
20	العمل المطلوب مني فوق طاقتي ولا يمكن إنجازه في الوقت المناسب	2.05	0.893	10
21	أعاني من الإرهاق بسبب العمل الذي أقوم به	2.78	1.129	5
22	المهام الموكلة لي غير واضحة	1.93	0.565	11
23	أحيانا أقوم بأعمال أشعر أنها خارج نطاق اختصاصي	2.76	1.220	6
24	أحيانا أجد نفسي وسط الصراع بين الإدارة الأساتذة الآخرين	2.95	1.094	2
25	كثيرا ما أجد نفسي في صراع بين عملي وواجباتي العائلية	3.20	1.364	1
26	أتلقي تعليمات متعارضة من عدة مسؤولين في الإدارة	2.23	1.025	9
	المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري الكلي للمحور	2.60	0.554	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

يتضح من نتائج الجدول رقم(20) أعلاه أن:

- العبارة رقم (25) " كثيرا ما أجد نفسي في صراع بين عملي وواجباتي العائلية " جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط حسابي قدره (3.20) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 1.364 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة .
- العبارة رقم (24) " أحيانا أجد نفسي وسط الصراع بين الإدارة الأساتذة الآخرين " جاءت في المرتبة الثانية بمتوسط حسابي قدره (2.95) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 1.194 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة .
- العبارة رقم (17) " تشعرنى العلاقات الشخصية التي تحكم رضا الإدارة على الأساتذة بالإحباط " جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي قدره (2.90) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 0.995 هو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.
- العبارة رقم (19) " لا تتاح لي الفرصة في اتخاذ القرارات وأخذ رأبي في العمل " جاءت في المرتبة الرابعة بمتوسط حسابي قدره (2.85) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 1.038 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.
- العبارة رقم (21) " أعاني من الإرهاق بسبب العمل الذي أقوم به " جاءت في المرتبة الخامسة بمتوسط حسابي قدره (2.78) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 1.129 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.
- العبارة رقم (23) " أحيانا أقوم بأعمال أشعر أنها خارج نطاق اختصاصي " جاءت في المرتبة السادسة بمتوسط حسابي قدره (2.76) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] وهو ما يمثل درجة موافقة متوسطة، وبانحراف معياري 1.220 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.
- العبارة رقم (16) " غياب الوصف الوظيفي لمهامي " جاءت في المرتبة السابعة بمتوسط حسابي قدره (2.54) وهو ينتمي إلى المجال [1.8-2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة منخفضة وبانحراف معياري 0.897 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة.
- العبارة رقم (18) " أعاني من نقص المعلومات لأداء عملي بالشكل المطلوب " جاءت في المرتبة الثامنة بمتوسط حسابي قدره (2.44) وهو ينتمي إلى المجال [1.8-2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة منخفضة ، وبانحراف معياري 1.097 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة.

العبارة رقم (26) " أتلقى تعليمات متعارضة من عدة مسؤولين في الإدارة " جاءت في المرتبة التاسعة بمتوسط حسابي قدره (2.23) وهو ينتمي إلى المجال [1.8- 2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة منخفضة ، وبانحراف معياري 1.025 وهو أكبر من 1 أي أنه هناك تشتت في إجابات أفراد العينة .

العبارة رقم (20) " العمل المطلوب مني فوق طاقتي ولا يمكن إنجازه في الوقت المناسب " جاءت في المرتبة العاشرة بمتوسط حسابي قدره (2.05) وهو ينتمي إلى المجال [1.8-2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة منخفضة، وبانحراف معياري 0.893 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة .

العبارة رقم (22) " المهام الموكلة لي غير واضحة " جاءت في المرتبة الحادية عشر بمتوسط حسابي قدره (1.93) وهو ينتمي إلى المجال [1.8-2.6] وهو ما يمثل درجة موافقة منخفضة وبانحراف معياري 0.565 وهو أقل من 1 أي أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة .

أما بالنسبة للمتغير التابع ضغوط العمل فقد بلغ المتوسط الحسابي (2.60) وهو ينتمي إلى المجال [2.6-3.4] ما يمثل درجة موافقة متوسطة ، وبانحراف معياري 0.554 وهو أقل من 1 ما يعني أنه هناك تقارب في إجابات أفراد العينة وبالتالي يمكن القول أن ضغوط العمل لدى أفراد العينة متوسطة و لا تؤثر كثيرا على مهامهم .

### المطلب الثاني: اختبار التوزيع الطبيعي والتعددية الخطية.

#### 1- اختبار التوزيع الطبيعي.

قبل الشروع في تطبيق الاختبارات المختلفة يجب الشروع في فهم طبيعة البيانات، هل تتبع التوزيع الطبيعي أم لا، فإذا كانت تتبع التوزيع الطبيعي فإن الاختبارات المعلمية سوف تستخدم وتطبق، أما إذا كانت لا يتبع التوزيع الطبيعي فإن الاختبارات غير المعلمية هي التي تستخدم<sup>1</sup>.

حيث تم الاعتماد على معامل الالتواء skewnes الذي يجب أن يكون أقل من 3 وأن معامل التفلطح kurtosis أقل من القيمة (20)<sup>2</sup>.

والجدول التالي يمثل نتائج الاختبار: (أنظر الملحق رقم 07)

<sup>1</sup> عبد الحفيظ قادري، محمد مرتان، " طرق التأكد من التوزيع الطبيعي للبيانات باستخدام بعض القوانين الإحصائية وبرامج وعواقب الإخلال به " (liserel SPSS Excel) ، مجلة دراسات نفسية وتربوية، العدد 8 ،ديسمبر 2019 ، ص 63.

<sup>2</sup> جهيد بوطالب، عيسى نجمي، المرجع السابق.

الجدول رقم (21): معاملات الالتواء والتفطح للمتغيرين

المتغيرات	معامل الالتواء	معامل التفطح
إدارة الوقت	0.026	-1.001
	1.141	2.288
	0.543	0.195
	-0.290	-0.085
ضغوط العمل	0.186	-0.061

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS .

من خلال الجدول رقم(21) نلاحظ:

- معاملات الالتواء كانت ضمن المجال  $[-0.290, 1.141]$  وهي بذلك معاملات قريبة من الصفر.

- أما معاملات التفطح كانت ضمن المجال  $[1.001, 2.288]$  وهي قيم أقل من 20 .

وبالاعتماد على القاعدة العامة فمعاملات الالتواء تنتمي إلى المجال  $[-3-3]$  وقيم معاملات التفطح

أقل من 20 وعليه فالمتغيرات تخضع للتوزيع الطبيعي.

## 2- اختبار التعددية الخطية Multicollinearity:

من أجل التأكد من أن متغيرات الدراسة المستقلة غير مرتبطة فيما بينها تم الاعتماد على اختبائي

معامل تضخم التباين والتباين المسموح. (أنظر الملحق رقم08)

الجدول رقم (22): نتائج اختبائي معامل تضخم التباين والتباين المسموح للمتغيرات المستقلة

المتغيرات	معامل تضخم التباين (vif)	التباين المسموح (Tolerance)
تخطيط الوقت	1.248	0.801
تنظيم الوقت	1.203	0.831
توجيه الوقت	1.490	0.671
الرقابة على الوقت	1.430	0.699

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS

إن مشكلة ارتباط المتغيرات المستقلة لن تظهر في حالة ما إذا كان معامل تضخم التباين أقل من 10

والتباين المسموح أكبر من 0.1 بالنسبة لجميع متغيرات الدراسة المستقلة، يتضح لنا من نتائج الجدول رقم

(22) أن معاملات تضخم التباين محصورة بين القيمتين 1.203 و 1.490 وهي أصغ  $v$  من 10، وأن قيم

التباين المسموح محصورة بين القيمتين 0.671 و 0.831 وهي أكبر من 0.1 و عليه يمكننا القول أن نتائج اختبار عدم ارتباط المتغيرات المستقلة جيدة وأنها صالحة لاختبار الفرضيات.

**المطلب الثالث: اختبار فرضيات الدراسة.**

حيث نتطرق إلى اختبار الفرضية الرئيسية و الفرضيات الفرعية:

### 1- اختبار الفرضية الرئيسية:

تنص الفرضية الرئيسية على ما يلي:

" يوجد اثر دو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ( $\alpha \leq 0,05$ ) لإدارة الوقت بأبعادها الاربعة ( تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت ، الرقابة على الوقت ) على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل.

ومن أجل التأكد من صحتها تم الاعتماد على تحليل الانحدار المتعدد والجدول رقم (23) يوضح

النتائج المتحصل عليها.

**الجدول رقم (23): نتائج تحليل التباين للانحدار Analysis of variences (المتغير التابع ضغوط العمل)**

معامل الارتباط R	معامل التحديد R <sup>2</sup>	مستوى دلالة F	قيمة F المحسوبة	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	النموذج model
0.256	0.066	0.643	0.632	0.201	4	0.805	الانحدار
-	-	-	-	0.318	36	11.457	الخطأ المتبقي
-	-	-	-	-	40	12.261	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

ينضح من خلال الجدول رقم 23 (أنظر الملحق رقم 09) أن مستوى دلالة (F) يساوي (0.643) وهو أكبر من 0.05 ما يشير أن النموذج ليس له دلالة إحصائية. كما بلغت قيمة معامل الارتباط 0.256 ما يشير لارتباط إيجابي لكن ضعيف بين إدارة الوقت و ضغوط العمل، كما بلغت قيمة معامل التحديد  $R^2=0.066$  أي و جود أثر إيجابي بنسبة 6.6 % لإدارة الوقت في ضغوط العمل أي أن 6.6% من التغير في ضغوط العمل يعود إلى التغير في إدارة الوقت والباقي يعود إلى عوامل أخرى .

وعليه يمكن القول بأن الفرضية الرئيسية " مرفوضة " والتي تنص على:

" يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ( $\alpha \leq 0,05$ ) لإدارة الوقت بأبعادها الأربعة ( تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت ) على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".

## 2- اختبار الفرضيات الفرعية:

تم اختبار أثر كل بعد من أبعاد إدارة الوقت المتمثلة في (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، الرقابة على الوقت) في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".

من خلال اختبار تحليل التباين للانحدار المتعدد (Multiple regression Analysis) والنتائج المتوصل إليها موضحة في الجدول (24)

### الجدول رقم (24): نتائج تحليل الانحدار المتعدد (multiple regression Analysis)

النموذج	المعاملات غير النمطية	المعاملات النمطية	قيمة T المحسوبة	مستوى دلالة T
/	B	Beta	-	-
ثابت constant	3.678	-	7.437	0.000
تخطيط الوقت	0.255	0.513	0.934	0.356
تنظيم الوقت	-0.59	0.115	-0.290	0.774
توجيه الوقت	-0.142	0.110	-0.789	0.435
الرقابة على الوقت	-0.113	0.163	-0.696	0.491

المتغير التابع: ضغوط العمل

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات SPSS .

## 2-1- اختبار الفرضية الأولى:

جاءت صيغة الفرضية الفرعية الأولى كالتالي: "يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ( $\alpha \leq 0,05$ ) لبعد تخطيط الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".

نلاحظ من نتائج الجدول رقم(24) (أنظر الملحق رقم 09) أن قيمة الدلالة الإحصائية ل(T) الخاصة ببعيد تخطيط الوقت تقدر ب (0.356) ، وهي أكبر من مستوى الدلالة المحدد مسبقا في هذه الدراسة ( $\alpha \leq 0,05$ ) ، ما يعني ان تخطيط الوقت لم يؤثر في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل ، وعليه فإن الفرضية الفرعية الأولى "مرفوضة".

#### 2-2- اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

جاءت صيغة الفرضية الفرعية الثانية كالتالي: "يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0,05$  ) البعد تنظيم الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".

نلاحظ من نتائج الجدول رقم(24) (أنظر الملحق رقم 09) أن قيمة الدلالة الإحصائية ل(T) الخاصة ببعيد تخطيط الوقت تقدر ب (0.774) ، وهي أكبر من مستوى الدلالة المحدد مسبقا في هذه الدراسة ( $\alpha \leq 0,05$ ) ، ما يعني ان تنظيم الوقت لم يؤثر في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل ، وعليه فإن الفرضية الفرعية الثانية "مرفوضة".

#### 2-3- اختبار الفرضية الفرعية الثالثة:

جاءت صيغة الفرضية الفرعية الثالثة كالتالي: "يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0,05$  ) البعد توجيه الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".

نلاحظ من نتائج الجدول رقم(24) (أنظر الملحق رقم 09) أن قيمة الدلالة الإحصائية ل(T) الخاصة ببعيد تخطيط الوقت تقدر ب (0.435) ، وهي أكبر من مستوى الدلالة المحدد مسبقا في هذه الدراسة ( $\alpha \leq 0,05$ ) ، ما يعني ان توجيه الوقت لم يؤثر في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل ، وعليه فإن الفرضية الفرعية الثالثة "مرفوضة".

#### 2-4- اختبار الفرضية الفرعية الرابعة:

جاءت صيغة الفرضية الفرعية الثانية كالتالي: "يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (  $\alpha \leq 0,05$  ) البعد الرقابة على الوقت في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل".



نلاحظ من نتائج الجدول رقم (24) (أنظر الملحق رقم 09) أن قيمة الدلالة الإحصائية ل (T) الخاصة  
ببعد تخطيط الوقت تقدر ب (0.491) ، وهي أكبر من مستوى الدلالة المحدد مسبقا في هذه الدراسة)  
( $\alpha \leq 0,05$ ) ، ما يعني ان الرقابة على الوقت لم يؤثر في ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية  
والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل ، وعليه فإن الفرضية الفرعية الرابعة "مرفوضة".

## خلاصة:

تناولنا في هذا الفصل الدراسة الميدانية، حيث تم دراسة أثر إدارة الوقت في ضغوط العمل وذلك على عينة من أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل حيث تم التطرق إلى الوسائل المستخدمة في جمع المعلومات وتحليلها وفق متطلبات الدراسة ثم عرض وتحليل محور البيانات الشخصية والوظيفية، بعد ذلك تم عرض نتائج المحور الثاني للاستبانة لمعرفة مستوى إدارة الوقت وكذا عرض النتائج الخاصة للمحور الثالث الخاص بضغوط العمل ومعرفة مستوى ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير في جامعة جيجل ، ثم اختبار الفرضيات لمعرفة أثر إدارة الوقت بأبعادها في ضغوط العمل في المؤسسة محل الدراسة، حيث توصلنا إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لإدارة الوقت بإبعادها الأربعة (تخطيط الوقت ، تنظيم الوقت ، توجيه الوقت ، والرقابة على الوقت ) على ضغوط العمل حيث كانت الفرضيات الأربعة المدروسة مرفوضة وهذا نتيجة المستويات المنخفضة لضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير و ظهور عوامل أخرى كالإدارة الإلكترونية التي أدت إلى تقليل الوقت والحد من مستويات ضغوط العمل .

خاتمة

## خاتمة

وفي الأخير لقد قمنا بهذه الدراسة محاولة لتبيان إدارة الوقت على ضغوط العمل في كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل، ونظرا لأهمية الموضوع لاحظنا تعدد الدراسات التي تناولت إدارة الوقت أو ضغوط العمل، أما الدراسات التي تناولت كلا المفهومين فهي قليلة، وهذا كله في سبيل رفع اللبس والتعمق في فهم المصطلحين أكثر وسبل استغلال وإدارة الوقت والتقليل من مستويات ضغوط العمل، من خلال هذه الدراسة توصلنا إلى مجموعة من النتائج النظرية والتطبيقية، نعرضها في النقاط التالية:

## النتائج النظرية:

- سوء إدارة الوقت من أهم المظاهر السلوكية التي تؤدي إلى ضغوط.
- الإدارة الفعالة للوقت تساعد الفرد في زيادة كفاءته وإنتاجيته.
- إن ضغوط العمل ليست دائما سلبية في الضغط ويمكن أن يترتب عنه نتائج إيجابية.
- ضغوط العمل هي اختلال التوازن النفسي للفرد بسبب عوامل البيئة الخارجية وعوامل داخلية تكون في بيئة عملية كظروف العمل وغموض الدور و صراع الدور.

## النتائج التطبيقية:

مستوى إدارة الوقت لدى أساتذة كلية العلوم الاجتماع الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير جامعة جيجل مرتفع حيث بلغ المتوسط الحسابي (4.05) ، وهو ما يتفق مع بعض الدراسات منها ( زينب كاظم 2019) ودراسة ( عبد القادر العبيدي 2015) ولا يتفق مع دراسة ( محمود عبد العزيز حمكاوي وآخرون 2018) ودراسة ( نيان نامق صابر 2015).

مستوى ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة جيجل المتوسط حيث بلغ المتوسط الحسابي (2.60).

- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) لإدارة الوقت بأبعادها على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) لتخطيط الوقت بأبعادها على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) لتنظيم الوقت بأبعادها على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية.
- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) لتوجيه الوقت بأبعادها على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية.

- لا يوجد أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05) للرقابة على الوقت بأبعادها على ضغوط العمل لدى أساتذة كلية العلوم الاقتصادية.

#### التوصيات

على ضوء النتائج التي تم الوصول إليها، يمكن تقديم بعض الاقتراحات التي يمكن أن تساعد أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير في زيادة فعاليتهم لإدارة الوقت وتخفيض ضغوط العمل إلى أدنى مستوياتها والمتمثلة في الآتي:

- قيام إدارة الكلية بدراسة ضغوط العمل السلبية، والقيام بتحليل نتائجها للوصول إلى حلول يمكن تطبيقها من أجل تخفيف ضغوط إلى أدنى مستوياتها.
- الاعتماد على التوجيه الدائم للأساتذة، لاستغلال الوقت وتطوير مختلف الأجهزة الإلكترونية المستعملة في الإدارة وإجراء دورات تكوينية للأساتذة لرفع مهاراتهم في كل الميادين.
- التأكيد على الحوافز المادية و المعنوية، هذه الأخيرة لها تأثير كبير في النقليل من مستويات الضغوط السلبية.

#### آفاق الدراسة:

من خلال استعراضنا لهذه الدراسة لاحظنا أن هناك مجموعة من الآفاق لبحوث ودراسات مستقبلية أخرى تتمثل في:

- أثر إدارة الوقت على تنمية الموارد البشرية.
- علاقة إدارة الوقت بإدارة الجودة الشاملة.
- دور إدارة الوقت في تحقيق الميزة التنافسية.

# قائمة المراجع

## أولاً: المراجع باللغة العربية:

### 1. الكتب:

- (1) أحمد حسن الرفاعي، مناهج البحث العلمي وتحليل البيانات باستخدام برنامج SPSS ، ط 1، دار حامد لنشر والتوزيع، الأردن، 2004.
- (2) أماني موسى محمد، التحليل الإحصائي للبيانات، مشروع الطرق المؤدية إلى التعليم العالي، مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث، جامعة القاهرة، مصر، 2007.
- (3) ربحي مصطفى عليان ، إدارة الوقت ، الطبعة الأولى ، دار جرير للنشر والتوزيع ، الأردن.
- (4) ربحي مصطفى عليان، عثمان محمد غنيم، مناهج وأساليب البحث العلمي، الطبعة الأولى، دار صفاء، الأردن، 2000.
- (5) سهيل عبيدات، إدارة الوقت وعملية اتخاذ القرارات و الاتصال للقيادة الفعالة، الطبعة الأولى، عالم الكتب الحديث للنشر والتوزيع، الأردن، 2007.
- (6) شوقي عبد الله ، إدارة الوقت ومدارس الفكر الإداري ، الطبعة الاولى ، دار أسامة للنشر والتوزيع ، الأردن، 2006.
- (7) قاسم نايف علوان، نجوى رمضان أحمد، إدارة الوقت مفاهيم عمليات تطبيقات، الطبعة الاولى ، دار الثقافة للنشر و التوزيع، الأردن، 2009.
- (8) فاروق عبد فلة، محمد عبد المجيد، السلوك التنظيمي في إدارة المؤسسات التعليمية، دار المسيرة للنشر و التوزيع، الطبعة الاولى، عمان-الأردن، 2005.
- (9) محفوظ جودة، التحليل الإحصائي الأساسي باستخدام SPSS ، دار وائل للنشر، الأردن، 2008.
- (10) محمد حسين قطناني، مهارات وفن إدارة الوقت، الطبعة الاولى، دار جرير للنشر والتوزيع، الاردن ، 2014.
- (11) محمد سرحان، علي المحمودي، "منهاج البحث العلمي"، دار الكتب، الطبعة3، اليمن، 2019.
- (12) محمود سليمان العميان، السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال، دار وائل للنشر، الطبعة الثالثة، الأردن، 2005.
- (13) مصطفى محمود ابو بكر، إدارة الموارد البشرية مدخل لتحقيق الميزة التنافسية، الدار الجامعية، مصر، 2004.
- (14) مصطفى منصور، مصادر الضغوط المهنية وعلاقتها بالقلق والرضا المهني، العدد العاشر، الجزائر، مارس 2013.

- (15) مهدي محمد القصاص، "الإحصاء والقياس الاجتماعي"، جامعة المنصورة، مصر، 2007.
- (16) نعيم ابراهيم، الإدارة الفعالة للوقت، الطبعة الأولى، دار عالي الكتب الحديث العبدلي، الاردن، 2013.
- (17) ياسر أحمد فرح، إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل، الطبعة الاولى، دار حامد للنشر والتوزيع، الاردن، عمان 2008.

## II. المقالات:

- (1) أحمد لقمان بثينة، دور نظام الاستخبارات التسويقية في تحسين إدارة الوقت للقيادات الإدارية الوسطى في معمل الألبسة الولادية في الموصل، مجلة نصف سنوية، تصدر عن كلية الإدارة والاقتصاد، المجلد الخامس، العدد التاسع، 2012.
- (2) بشير محمد عربيات، إدارة الوقت دراسة في كلفة الوقت الضائع وعلاقته بالمستويات الوظيفية، مجلة الدراسات الاجتماعية، العدد العاشر، ديسمبر 2000 م.
- (3) تيان نامق صابر، إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة علاقته ببعض المتغيرات، المجلد السادس، العدد السابع عشر، 2015.
- (4) جمال العيفة، فريدة العيفاوي، المناخ التنظيمي السائد داخل المؤسسة الصناعية وعلاقته بضغوط العمل لدى العمال، مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية، العدد 24 جوان 2016.
- (5) جهيد بوطالب، عيسى نجمي، "أثر الدعم التنظيمي على الرضا الوظيفي لعضو هيئة التدريس دراسة ميدانية"، مجلة العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية، المجلد 12، العدد 2، 2019، الجزائر.
- (6) جمال كعبان، ضغوط العمل وأثرها على القيادة الإدارية لدى رؤساء المجالس الشعبية البلدية بولاية جيجل، مجلة أبحاث نفسية وتربوية، المجلد 12، العدد 1 ديسمبر 2017.
- (7) حميد عبد الله طلال، ضغوط العمل عند معلمي الدراسات الاجتماعية للمرحلة الأساسية في الأردن والمشكلات الناجمة عنها مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوي والنفسية، العدد 1، الأردن، 2013.
- (8) دلال محمد الزغبى، هيثم علي حجازي، أثر ضغوط العمل على الدافعية نحو العمل لدى مجلس الاعيان، مجلة البلقاء للبحوث والدراسات، المجلد 13، العدد 5، الأردن، 2010.



- (9) رباح برباخ، الإدارة بالأهداف و الإدارة بالتعويض كأسلوبيين من أساليب إدارة الوقت وعلاقتهما بالأبداع الإداري لدى العمال الإداريين بالمركبات الرياضية بالمسيلة، مجلة معارف دولية محكمة، العدد 13 ، جامعة مسيلة، الجزائر، 25 ديسمبر 2018.
- (10) سناء بوبقيرة، الضغوط المهنية مصادرها وتأثيرها على الأداء الوظيفي للمكثبيين، دراسة حالة المكتبات جامعة قالمة، الجزائر، Cybrarins journal ، العدد 38، يونيو 2015.
- (11) سهيل زغود، التدريب الوظيفي آلية للتقليل من ضغوط العمل، مجلة الاقتصاد الصناعي، العدد11 ديسمبر 2016.
- (12) شعبني فيصل، مصادر ضغوط العمل وعلاقتها باستراتيجية المواجهة لدى أساتذة التعليم الثانوي، مجلة الناصرية للدراسات الاجتماعية والتاريخية، المجلد 8، العدد 2، جوان 2017.
- (13) فاضل مهدي، إدارة الوقت وضغوط العمل( العلاقة والتأثير)، مجلة العلوم الإنسانية، المجلد 22، العدد الثاني، المعهد التقني.
- (14) فيصل القاسمي، عبد القادر بلخير، علاقة إدارة الوقت بمستوى ضغوط العمل من وجهة نظر المركبات الرياضية، مجلة الإبداع الرياضي، المجلد 3، العدد 1، الجزائر، 2012.
- (15) صالح عبد الله، الملحم الوقت في الإدارة الإسلامية ، مجلة ريادة الاعمال الاسلامية (الهيئة العالمية للتسويق الإسلامي) لندن ، المجلد الثاني ، العدد الاول، فبراير 2017.
- (16) طه نهلاء طه محجوب، دور إدارة الوقت في مراجعة ضغوط العمل مجلة العلوم والثقافة في العلوم الاقتصادية، المجلد 17، العدد 2، السعودية، 2016.
- (17) عبد الحفيظ قادري، محمد مرتان، " طرق التأكد من التوزيع الطبيعي للبيانات باستخدام بعض القوانين الإحصائية وبرامج وعواقب الإخلال به "( liserel SPSS Excel ) ، مجلة دراسات نفسية وتربوية، العدد 8، ديسمبر 2019.
- (18) عبد الرحمن بن ابراهيم المحبوب وعادل عبد الله الشرقاوي، معوقات إدارة الوقت كما يتصورها طلبة جامعة الملك فيصل المجلة العلمية لجامعة الملك فيصل، المجلد 19، العدد1، 2018.
- (19) فطيمة زرع، زليخة تفرقينث، دور إدارة الوقت في تحسيت إداء العاملين دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز، المجلة الجزائرية للتنمية الاقتصادية، عدد 06، الجزائر، جوان 2017.
- (20) لمياء قيراط، عبد الحميد ربحان، أثر الضغوط المهنية على أداء المرأة العاملة بالمكتبات العامة بولاية جيجل، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، العدد 23، الجزائر، مارس 2016.

- (21) محمد الهلسة، أثر إدارة الوقت على أداء العاملين في مديريات التربية والتعليم الفلسطينية، مجلة جامعة فلسطين، للأبحاث والدراسات، المجلد 10، العدد 3، فلسطين، يونيو 2020.
- (22) محمد عبد العزيز حفاوي، معتر بالله فريد ابراهيم، سامي وجيه محمود محمد، سيد أحمد الزغبى، تقييم سياسات إدارة الوقت في بعض الفنادق المصرية مجلة اتحاد الجامعات العربية للسياحة والضيافة، العدد الاول ، مصر، يونيو 2018.
- (23) محمد عبد العزيز خضراوي وآخرون، تقسيم الوقت في بعض الفنادق المصرية، مجلة اتحاد الجامعات العربية للسياحة والضيافة، المجلد 15، العدد الاول، مصر، يونيو 2018.
- (24) مشعلي بلال حمداوي، وصيلة أثر ضغوط العمل عل الأداء الوظيفي الإداري، حوليات جامعة قلمة العلوم الاجتماعية والانسانية، العدد18، الجزائر، 2016.
- (25) وسام ابراهيم موسى، أثر ضغوط العمل في أداء العاملين في الشركة العامة لصناعة الزيوت النباتية، مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية، المجلد واحد، العدد 81، 2015.
- (26) يمينه غالم، ضغوط العمل وتأثيرها على الصحة النفسية للعامل، مجله افاق فكرية، العدد الخامس، سبتمبر 2016.

### III. الرسائل الجامعية :

- (1) أسامة محمد موسى علي، إدارة الوقت و أثره على فاعلية مدير المدرسة الثانوية بمحلية شيكان ولاية شمال كردفان، بحث مقدم لنيل درجة ماجستير، تخصص إدارة تربية، جامعة أم درمان الإسلامية، الأردن، 2008-2009.
- (2) الزين، رائد عبد العزيز، أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى شاغلي الوظائف الإدارية في مديريات وزارة الداخلية الأردنية، رسالة مقدمة لنيل درجة ماجستير في الإدارة العامة، جامعة ام درمان الإسلامية، الاردن، 2012.
- (3) السيد أحمد حسب السيد أحمد عوض، أثر إدارة الوقت على الانتاج ، بحث مقدم لنيل درجة ماجستير في إدارة الأعمال، جامعة أم درمان الإسلامية، الأردن، 2005 إلى 2012.
- (4) المشرف الأمين أحمد، الشفيح ، أثر إدارة الوقت على أداء الإدارة الجامعية بالتطبيق على الجامعات الأهلية بالسودان ، مقدمة لنيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال جامعة ، ام درمان الإسلامية، الأردن، 2003 - 2008.

- (5) أميمة عبد الخالق عبد القادر الأسطل ، فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم ، رسالة ماجستير في أصول التربية ، الإدارة التربوية ، جامعة الإسلامية، فلسطين.
- (6) رائد عبد العزيز عمير الزين، أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل لدى شاغلي الوظائف الإدارية في مديريات وزارة الداخلية الأردنية، بحث مقدم لنيل درجة الماجستير في الإدارة العامة، جامعة أم درمان الإسلامية، الأردن، 2012.
- (7) رجاء عبد الرحمن يونس المبرقع، إدارة الوقت وعلاقتها بالولاء التنظيمي لدى عمداء كلية جامعة كربلاء، جزء من متطلبات نيل شهادة الدكتوراه فلسفة في التربية إدارة تربوية، جامعة، العراق، 2015.
- (8) ردينه محمد، محمود العطي، أثر الوقت على أداء أعضاء مجلس النواب الأردني، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في إدارة الأعمال، كلية الأعمال، جامعة عمان العربية، الأردن، 2017.
- (9) عبير فوزي الخطيب، إدارة الوقت و أثرها في مستوى ضغوط العاملين دراسة ميدانية على شركات الاتصالات الخلوية في الأردن، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، قسم الأعمال، كلية الأعمال، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، الأردن.
- (10) عطوي سعد الدين، الضغط المهني وعلاقته بالصراع التنظيمي، دراسة ميدانية بمركز التكوين المهني والتمهين محمد بوضياف لبلدية بوقاعة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم النفس العمل والتنظيم، جامعة منتوري قسنطينة-الجزائر، 2009-2010.
- (11) غزالي، رواية تيسير إدارة الوقت وأثرها على أداء العاملين، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير، قسم الإدارة العامة، جامعة اليرموك، الاردن، 2018.
- (11) فارس عبد الهادي مكحلة، أثر إدارة الوقت على الأداء في شركة مصفاة البترول الأردنية ، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة كلية الاعمال، جامعة عمان العربية، الأردن، 2012.
- (12) كاظم كامل زينب، دور إدارة الوقت في تبسيط اجراءات العمل، المجلد 25، العدد 114، 2019.
- عمر عبد القادر العبيدي، أثر إدارة الوقت على ضغط العمل الوظيفي، قدمت متطلبات الحصول على درجة ماجستير، إدارة أعمال، الأردن، 2015.

- 13) لانا كمال الاعور، اثر التخطيط الاستراتيجي على إدارة الوقت في شركات المقاولات الإنشائية في الأردن، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة ماجستير في الإدارة، جامعة عمان العربية، الأردن ، 2017.
- 14) محمد زين الله المطيري، أثر إدارة الوقت في مستوى أداء العاملين دراسة تطبيقية في شركة الاتصالات السعودية، رسالة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، قسم إدارة عامة، إدارة أعمال جامعة مؤتة، السعودية، 2011.
- 15) محمد محمود يحيى عداية، إدارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الأساسية في الضفة الغربية، استكمالاً لمتطلبات نيل درجة الماجستير في الادارة التربوية، كلية الدراسات العليا في جامعة بيرزيت، فلسطين، 2006.
- 16) محمد نور الهواري، الضغوط المهنية وعلاقتها بالرضا الوظيفي لدى معلمي ومعلمات مدينه صرمان، رسالة مقدمة لنيل درجة الماجستير في التربية، تخصص علم النفس التربوي، كلية التربية، جامعة ام درمان الإسلامية، الأردن، 2005.
- 17) مطاطة موسى، ضغوط العمل وعلاقتها بالتوافق المهني، مذكرة لنيل درجة الماجستير، تخصص علم النفس عمل وتنظيم، سنة 2010م.
- 18) ميسون سليم السقا، أثر ضغوط العمل على عملية اتخاذ القرارات، دراسة ميدانية على المصارف العاملة في قطاع غزة، كلية التجارة، قسم إدارة الأعمال، دراسة مقدمة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير، في إدارة الأعمال، فلسطين، 2009.
- 19) يزن رزق، محمود قاسم، أثر تمكين العاملين في تخفيف ضغوط العمل في مستشفى الملك المؤسس عبد الله الجامعي، قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الادارة العامة، كلية الاقتصاد والعلوم الادارية، جامعة ال بيت، الاردن، 2019.

#### IV. ندوات والملتقيات :

- 1) الفراء، وليد عبد الرحمن خالد، تحليل بيانات الاستبيان باستخدام البرامج الإحصائية SPSS ، الندوة العالمية للشباب الإسلامي، السعودية، 2012.
- 2) نافذة محمد بركات، " التحليل الإحصائي باستخدام SPSS ، الجامعة الإسلامية، فلسطين ، 2012.
- 3) نصير فنوش، شفيق ساعد، مستويات ومصادر الضغوط المهنية لدى فئة العمال ورقة بحثية مقدمة ضمن الملتقى الدولي الثاني حول ظاهرة المعاناة في العمل بين التناول السيكولوجي و السوسيوولوجي، 15-16 جانفي 2016، الجزائر.

## V. ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية

### I. Books:

- 1) Adu-oppong A, Agyin Birikorany , Darka G ,Aust.E ,**Management and Administrative Effectiveness lessons for Educational Administrators**, **Global journal** ,Interdisciplinary social sciences ,vol13,n°4,2014.
- 2) Aoki M, keiukarank B , Chopibul J ,**Job stress among inireses in public hospitals in Ratchaburi province** , Thailand , Jordan of health and developments , vol 9, n° 1, 2011
- 3) Grazioni, P.J Swendsen, D: **Le stress, émotion et stratégies d'adaptation**, Nathan université 82595, Paris, 2008.
- 4) Lokers Malcum, **practicing tome management test et cases**, Harcours, New York U.S.A, MacCann ,C. And Rijimen F ,**The assessment of time management in middle-school students Personality and individual differences**,Vol 47, n°3.2009.
- 5) Usman Bachir, Mohamed Ramy, "**Impact of stress on employees gob performance: a study on banking "sector of banking "International journal of marketing**, studies, vol 2, n°1, 2010.

### II. Les mémoires :

- 1) Véronique lacombs, **Analyse de l'organisation et de la gestion de temps des gestionnaires à travers les taches et les activités (une étude terrain d'un centre hospitalier)**, mémoire présenté comme exigence partielle de la maitrise en administration des affaires université du Québec à Montréal, 2011.

الملاحق

الملحق رقم (01): قائمة الأساتذة المحكمين

الكلية	القسم	الأساتذة	الرقم
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير	علوم التسيير	د. نجيمي عيسى	01
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير	علوم التسيير	د. عمارة شريف	02
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير	علوم التسيير	د. مقراش فوزية	03
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير	علوم التسيير	د. سلامة محمد	04
كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير	علوم التسيير	د. شاطر شفيق	05

الملحق رقم (02): نموذج الاستبيان

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد الصديق بن يحيى-جيجل

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير



## استمارة بحث

الأخ الفاضل، الأخت الفاضلة؛

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسرنا أن نضع بين أيديكم هذا الاستبيان الذي تم تطويره لجمع البيانات اللازمة للدراسة التي نقوم بها تحت عنوان: "أثر إدارة الوقت على ضغوط العمل -دراسة حالة أساتذة كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير بجامعة جيجل"، وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير تخصص إدارة الموارد البشرية.

لذا نأمل منكم الإجابة على كافة عبارات الاستبيان بدقة حيث أن صحة النتائج تعتمد بدرجة كبيرة على إجاباتكم، ونحيطكم علماً أن جميع إجاباتكم لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي. وفي الأخير تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

✓ ملاحظة: ضع علامة (X) في الخانة المناسبة.

• من إعداد الطلبة:

- بوشلوح محمد

- لعبني أنيس

السنة الجامعية: 2021/2020



## المحور الأول: البيانات الشخصية والوظيفية

1- الجنس:

2- السن:  أقل من 30 سنة  من 30 إلى 39 سنة

من 40 إلى 49 سنة  من 50 سنة فأكثر

3- الحالة العائلية:  أعزب/عزباء  متزوج(ة)

مطلق(ة)  أرمل(ة)

4- المستوى التعليمي:

ماجستير  دكتوراه

5- الرتبة الوظيفية:  أستاذ مساعد أ  أستاذ مساعد ب

أستاذ محاضر أ  أستاذ محاضر ب

أستاذ تعليم عالي

6- الخبرة العملية:  أقل من 5 سنوات  من 5 إلى 10 سنوات

من 11 إلى 15 سنة  أكثر من 15 سنة

## المحور الثاني: المتغير المستقل "إدارة الوقت"

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
<b>تخطيط الوقت</b>						
01	عندما تكلفني إدارة الكلية أقوم بترتيبها حسب أولوياتها					
02	إعداد برنامج عملي اليومي يزيدني تركيزا					
03	يساعدني الإعداد المسبق للدروس على تخفيض الجهد المبذول أثناء التدريس					
04	ما أقدمه في التدريس يزيد من أدائي في العمل					
<b>تنظيم الوقت</b>						
05	أرتب وقتي بناء على درجة الأهمية في جدول أعمال اليومي					
06	أقسم برنامج أعمال حسب أشغالي البحثية والتدريسية					
07	أقوم بترتيب مهام اليومية بالشكل الذي يسمح لي بربح الوقت					
08	أحرص على الانضباط والالتزام بمواقيت العمل اليومية					
<b>توجيه الوقت</b>						
09	تصلني تعليمات واضحة وغير ازدواجية من إدارة الكلية					
10	أفضل التوجه الذاتي لأنه يؤدي إلى نتائج أفضل					
11	أشارك في عملية اتخاذ القرارات					

					12	أميز بين القرارات القابلة للتأجيل والغير قابلة للتأجيل
<b>الرقابة على الوقت</b>						
					13	النظام الرقابي الموجود في الجامعة يساعدني على معالجة أخطائي
					14	أقوم بتقويم أعمالي بنفسي
					15	تؤدي الرقابة الفعالة من طرف إدارة الكلية إلى تحسين مهاراتي

### المحور الثالث: المتغير التابع "ضغوط العمل"

الرقم	العبارة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
16	غياب الوصف الوظيفي لمهامي					
17	تشعرني العلاقات الشخصية التي تحكم رضا الإدارة على الأساتذة بالإحباط					
18	أعاني من نقص المعلومات لأداء عملي بالشكل المطلوب					
19	لا تتاح لي الفرصة في اتخاذ القرارات وأخذ رأبي في العمل					
20	العمل المطلوب مني فوق طاقتي ولا يمكن انجازه في الوقت					
21	أعاني من الإرهاق بسبب العمل الذي أقوم به					
22	المهام الموكلة لي غير واضحة					
23	أحيانا أقوم بأعمال أشعر أنها خارج نطاق اختصاصي					
24	أحيانا أجد نفسي وسط للصراع بين الإدارة والأساتذة الآخرين					

					25	كثيرا ما أجد نفسي في صراع بين عملي وواجباتي العائلية
					26	أنتلقى تعليمات متعارضة من عدة مسؤولين في الإدارة

الملحق رقم (03): جدول معاملات الاتساق الداخلي لمحاوَر الدراسة

		Corrélations				الوقت_تخطيط
		A1	A2	A3	A4	
A1	Corrélation de Pearson	1	-,056	,370*	,063	,503**
	Sig. (bilatérale)		,727	,017	,696	,001
	N	41	41	41	41	41
A2	Corrélation de Pearson	-,056	1	,248	,256	,631**
	Sig. (bilatérale)	,727		,118	,106	,000
	N	41	41	41	41	41
A3	Corrélation de Pearson	,370*	,248	1	,284	,712**
	Sig. (bilatérale)	,017	,118		,072	,000
	N	41	41	41	41	41
A4	Corrélation de Pearson	,063	,256	,284	1	,660**
	Sig. (bilatérale)	,696	,106	,072		,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_تخطيط	Corrélation de Pearson	,503**	,631**	,712**	,660**	1
	Sig. (bilatérale)	,001	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41

\*. La corrélacion est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

\*\*.. La corrélacion est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

**Corrélations**

		A5	A6	A7	A8	الوقت_تنظيم
A5	Corrélacion de Pearson	1	,458**	,407**	,429**	,693**
	Sig. (bilatérale)		,003	,008	,005	,000
	N	41	41	41	41	41
A6	Corrélacion de Pearson	,458**	1	,601**	,534**	,847**
	Sig. (bilatérale)	,003		,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41
A7	Corrélacion de Pearson	,407**	,601**	1	,484**	,837**
	Sig. (bilatérale)	,008	,000		,001	,000
	N	41	41	41	41	41
A8	Corrélacion de Pearson	,429**	,534**	,484**	1	,743**
	Sig. (bilatérale)	,005	,000	,001		,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_تنظيم	Corrélacion de Pearson	,693**	,847**	,837**	,743**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41

\*\* . La corrélacion est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

**Corrélations**

		A9	A10	A11	A12	الوقت_توجيه
A9	Corrélacion de Pearson	1	,372*	,305	,240	,749**
	Sig. (bilatérale)		,017	,052	,131	,000
	N	41	41	41	41	41
A10	Corrélacion de Pearson	,372*	1	,055	,360*	,628**
	Sig. (bilatérale)	,017		,733	,021	,000
	N	41	41	41	41	41
A11	Corrélacion de Pearson	,305	,055	1	,446**	,681**
	Sig. (bilatérale)	,052	,733		,003	,000
	N	41	41	41	41	41
A12	Corrélacion de Pearson	,240	,360*	,446**	1	,673**
	Sig. (bilatérale)	,131	,021	,003		,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_توجيه	Corrélacion de Pearson	,749**	,628**	,681**	,673**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41

\* . La corrélacion est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

\*\* . La corrélacion est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

**Corrélations**

		A13	A14	A15	الوقت_رقابة
A13	Corrélacion de Pearson	1	,162	,580**	,892**
	Sig. (bilatérale)		,311	,000	,000
	N	41	41	41	41
A14	Corrélacion de Pearson	,162	1	-,038	,324*
	Sig. (bilatérale)	,311		,816	,039
	N	41	41	41	41
A15	Corrélacion de Pearson	,580**	-,038	1	,825**
	Sig. (bilatérale)	,000	,816		,000
	N	41	41	41	41
الوقت_رقابة	Corrélacion de Pearson	,892**	,324*	,825**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,039	,000	
	N	41	41	41	41

\*\* . La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

\* . La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

**Corrélations**

		الوقت_تخطيط	الوقت_تنظيم	الوقت_توجيه	الوقت_رقابة	وقت_ادارة
الوقت_تخطيط	Corrélacion de Pearson	1	,351*	,299	,304	,631**
	Sig. (bilatérale)		,025	,058	,053	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_تنظيم	Corrélacion de Pearson	,351*	1	,292	,124	,620**
	Sig. (bilatérale)	,025		,064	,439	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_توجيه	Corrélacion de Pearson	,299	,292	1	,520**	,810**
	Sig. (bilatérale)	,058	,064		,000	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_رقابة	Corrélacion de Pearson	,304	,124	,520**	1	,713**
	Sig. (bilatérale)	,053	,439	,000		,000
	N	41	41	41	41	41
وقت_ادارة	Corrélacion de Pearson	,631**	,620**	,810**	,713**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41

\* . La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

\*\* . La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

		Corrélations					
		العمل_ضغوط	A16	A17	A18	A19	A20
العمل_ضغوط	Corrélacion de Pearson	1	,558**	,554**	,530**	,363*	,27
	Sig. (bilatérale)		,000	,000	,000	,020	,08
	N	41	41	41	41	41	4
A16	Corrélacion de Pearson	,558**	1	,508**	,364*	,086	,18
	Sig. (bilatérale)	,000		,001	,019	,591	,24
	N	41	41	41	41	41	4
A17	Corrélacion de Pearson	,554**	,508**	1	,292	,131	,00
	Sig. (bilatérale)	,000	,001		,064	,414	,97
	N	41	41	41	41	41	4
A18	Corrélacion de Pearson	,530**	,364*	,292	1	,255	,15
	Sig. (bilatérale)	,000	,019	,064		,107	,32
	N	41	41	41	41	41	4
A19	Corrélacion de Pearson	,363*	,086	,131	,255	1	,08
	Sig. (bilatérale)	,020	,591	,414	,107		,58
	N	41	41	41	41	41	4
A20	Corrélacion de Pearson	,276	,185	,005	,156	,089	
	Sig. (bilatérale)	,080	,247	,973	,329	,581	
	N	41	41	41	41	41	4
A21	Corrélacion de Pearson	,566**	,366*	,158	,181	-,263	,23
	Sig. (bilatérale)	,000	,019	,323	,258	,097	,14
	N	41	41	41	41	41	4
A22	Corrélacion de Pearson	,434**	,277	,298	-,108	-,146	,00
	Sig. (bilatérale)	,005	,080	,058	,501	,361	,96
	N	41	41	41	41	41	4
A23	Corrélacion de Pearson	,729**	,305	,165	,325*	,208	,14
	Sig. (bilatérale)	,000	,052	,302	,038	,192	,35
	N	41	41	41	41	41	4
A24	Corrélacion de Pearson	,527**	-,100	,087	,122	,258	,00
	Sig. (bilatérale)	,000	,534	,587	,446	,104	,98
	N	41	41	41	41	41	4
A25	Corrélacion de Pearson	,627**	,382*	,438**	,125	,127	-,07
	Sig. (bilatérale)	,000	,014	,004	,436	,430	,66
	N	41	41	41	41	41	4
A26	Corrélacion de Pearson	,619**	-,034	,221	,247	,267	-,01
	Sig. (bilatérale)	,000	,837	,171	,124	,096	,90
	N	40	40	40	40	40	4

\*\* . La corrélacion est significative au niveau 0.01 (bilatéral).

\* . La corrélacion est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

### Corrélations

		الوقت_تخطيط	الوقت_تنظيم	الوقت_توجيه	الوقت_رقابة	وقت_ادارة
الوقت_تخطيط	Corrélation de Pearson	1	,351*	,299	,304	,631**
	Sig. (bilatérale)		,025	,058	,053	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_تنظيم	Corrélation de Pearson	,351*	1	,292	,124	,620**
	Sig. (bilatérale)	,025		,064	,439	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_توجيه	Corrélation de Pearson	,299	,292	1	,520**	,810**
	Sig. (bilatérale)	,058	,064		,000	,000
	N	41	41	41	41	41
الوقت_رقابة	Corrélation de Pearson	,304	,124	,520**	1	,713**
	Sig. (bilatérale)	,053	,439	,000		,000
	N	41	41	41	41	41
وقت_ادارة	Corrélation de Pearson	,631**	,620**	,810**	,713**	1
	Sig. (bilatérale)	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41

\*. La corrélation est significative au niveau 0.05 (bilatéral).

\*\* . La corrélation est significative au niveau 0.01 (bilatéral).



الملحق رقم (04): معاملات ثبات محاور الدراسة

معامل ثبات المحور الثاني: إدارة الوقت

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,765	15

معامل ثبات المحور الثالث: ضغوط العمل

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,727	11

معامل الثبات الكلي

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Nombre d'éléments
,669	26

الملحق رقم (05): عرض البيانات الشخصية

الجنس

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
ذكر	23	56,1	56,1	56,1
انثى	18	43,9	43,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

السن

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
سنة 30 من أقل	2	4,9	4,9	4,9
سنة 39 الى 30 من	23	56,1	56,1	61,0
سنة 49 الى 40 من	13	31,7	31,7	92,7
فاكثر سنة 50 من	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

الحالة العائلية

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
عزباء عزب	15	36,6	36,6	36,6
متزوج	26	63,4	63,4	100,0
Total	41	100,0	100,0	

المستوى التعليمي

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
ماجستير	9	21.95	17,1	17,1
دكتوراه	34	78.05	82,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

الرتبة الوظيفية

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
ا مساعد استاذ	4	9,8	9,8	9,8
ب مساعد استاذ	5	12,2	12,2	22,0
ا محاضر استاذ	14	34,1	34,1	56,1
ب محاضر استاذ	17	41,5	41,5	97,6
العالي التعليم استاذ	1	2,4	2,4	100,0
Total	41	100,0	100,0	

الخبرة العملية

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
سنوات 5 من أقل	7	17,1	17,1	17,1
سنوات 10 الى 5 من	17	41,5	41,5	58,5
سنة 15 الى 11 من	14	34,1	34,1	92,7
سنة 15 من اكثر	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

الملحق رقم (06): عرض البيانات الخاصة بمتغيرات الدراسة  
المحور الثاني: إدارة الوقت

Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
A1	41	3	5	4.44	.550
A2	41	2	5	4.27	.672
A3	41	4	5	4.61	.494
A4	41	3	5	4.34	.617
الوقت_تخطيط	41	3.75	5.00	4.4146	.36490
N valide (liste)	41				

Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
A5	41	4	5	4.51	.506
A6	41	2	5	4.22	.690
A7	41	1	5	4.37	.767
A8	41	4	5	4.66	.480
الوقت_تنظيم	41	2.75	5.00	4.4390	.48341
N valide (liste)	41				

Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
A9	41	1	5	3.85	1.038
A10	41	2	5	4.02	.851
A11	41	1	5	3.12	1.005
A12	41	3	5	4.37	.623
الوقت_توجيه	41	2.25	5.00	3.8415	.60404
N valide (liste)	41				

Statistiques descriptives

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
A13	41	1	5	3.15	1.085
A14	41	4	5	4.41	.499
A15	41	1	5	2.93	1.010
الوقت_على_الرقابة	41	2.00	5.00	3.4959	.65456
N valide (liste)	41				

**A1**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
محاييد	1	2,4	2,4	2,4
موافق	21	51,2	51,2	53,7
بشدة موافق	19	46,3	46,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A2**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
موافق غير	1	2,4	2,4	2,4
محاييد	2	4,9	4,9	7,3
موافق	23	56,1	56,1	63,4
بشدة موافق	15	36,6	36,6	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A3**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
موافق	16	39,0	39,0	39,0
بشدة موافق	25	61,0	61,0	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A4**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
محاييد	3	7,3	7,3	7,3
موافق	21	51,2	51,2	58,5
بشدة موافق	17	41,5	41,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A5**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	21	51,2	51,2	51,2
Valide موافق غير	20	48,8	48,8	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A6**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	13	31,7	31,7	31,7
Valide موافق غير	26	63,4	63,4	95,1
موافق	2	4,9	4,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A7**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	19	46,3	46,3	46,3
موافق غير	20	48,8	48,8	95,1
Valide محايد	1	2,4	2,4	97,6
بشدة موافق	1	2,4	2,4	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A8**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	27	65,9	65,9	65,9
Valide موافق غير	14	34,1	34,1	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A9**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	12	29,3	29,3	29,3
موافق غير	17	41,5	41,5	70,7
Valide محايد	7	17,1	17,1	87,8
موافق	4	9,8	9,8	97,6
بشدة موافق	1	2,4	2,4	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A10**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	12	29,3	29,3	29,3
موافق غير	21	51,2	51,2	80,5
Valide محايد	5	12,2	12,2	92,7
موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A11**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	14	34,1	34,1	39,0
Valide محايد	15	36,6	36,6	75,6
موافق	7	17,1	17,1	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A12**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	18	43,9	43,9	43,9
موافق غير	20	48,8	48,8	92,7
Valide محايد	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A13**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	5	12,2	12,2	12,2
موافق غير	10	24,4	24,4	36,6
Valide محايد	14	34,1	34,1	70,7
موافق	10	24,4	24,4	95,1
بشدة موافق	2	4,9	4,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A14**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	17	41,5	41,5	41,5
Valide موافق غير	24	58,5	58,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A15**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	1	2,4	2,4	2,4
موافق غير	13	31,7	31,7	34,1
Valide محايد	12	29,3	29,3	63,4
موافق	12	29,3	29,3	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**المحور الثالث: ضغوط العمل**

**Statistiques descriptives**

	N	Minimum	Maximum	Moyenne	Ecart type
A16	41	1	5	2.54	.897
A17	41	1	5	2.90	.995
A18	41	1	5	2.44	1.097
A19	41	1	5	2.85	1.038
A20	41	1	5	2.05	.893
A21	41	1	5	2.78	1.129
A22	41	1	4	1.93	.565
A23	41	1	5	2.76	1.220
A24	41	1	5	2.95	1.094
A25	41	1	5	3.20	1.364
A26	40	1	5	2.23	1.025
العمل_ضغوط	41	1.27	3.55	2.6002	.55365
N valide (liste)	40				

**A16**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	2	4,9	4,9	9,8
محاييد	15	36,6	36,6	46,3
موافق	19	46,3	46,3	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A17**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	9	22,0	22,0	26,8
محاييد	16	39,0	39,0	65,9
موافق	11	26,8	26,8	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A18**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	3	7,3	7,3	7,3
موافق غير	5	12,2	12,2	19,5
محاييد	4	9,8	9,8	29,3
موافق	24	58,5	58,5	87,8
بشدة موافق	5	12,2	12,2	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A19**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	11	26,8	26,8	31,7
محاييد	9	22,0	22,0	53,7
موافق	17	41,5	41,5	95,1
بشدة موافق	2	4,9	4,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	



**A20**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	1	2,4	2,4	7,3
محايد	2	4,9	4,9	12,2
موافق	28	68,3	68,3	80,5
بشدة موافق	8	19,5	19,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A21**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	13	31,7	31,7	36,6
محايد	3	7,3	7,3	43,9
موافق	20	48,8	48,8	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A22**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
موافق غير	1	2,4	2,4	2,4
محايد	2	4,9	4,9	7,3
موافق	31	75,6	75,6	82,9
بشدة موافق	7	17,1	17,1	100,0
Total	41	100,0	100,0	

**A23**

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	3	7,3	7,3	7,3
موافق غير	12	29,3	29,3	36,6
محايد	3	7,3	7,3	43,9
موافق	18	43,9	43,9	87,8
بشدة موافق	5	12,2	12,2	100,0
Total	41	100,0	100,0	

A24

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	4,9	4,9
موافق غير	14	34,1	34,1	39,0
محايد	8	19,5	19,5	58,5
موافق	14	34,1	34,1	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

A25

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	9	22,0	22,0	22,0
موافق غير	12	29,3	29,3	51,2
محايد	1	2,4	2,4	53,7
موافق	16	39,0	39,0	92,7
بشدة موافق	3	7,3	7,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

A26

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
بشدة موافق غير	2	4,9	5,0	5,0
موافق غير	4	9,8	10,0	15,0
محايد	2	4,9	5,0	20,0
موافق	25	61,0	62,5	82,5
بشدة موافق	7	17,1	17,5	100,0
Total	40	97,6	100,0	
Manquante	Système manquant	1	2,4	
Total		41	100,0	

الملحق رقم (07): اختبار التوزيع الطبيعي  
معاملي الالتواء و التفرطح

Statistiques descriptives

	N	Skewness		Kurtosis	
	Statistiques	Statistiques	Erreur std.	Statistiques	Erreur std.
العمل_ضغوط	41	-.186	.369	-.061	.724
الوقت_تخطيط	41	-.026	.369	-1.001	.724
الوقت_تنظيم	41	-1.141	.369	2.288	.724
الوقت_توجيه	41	-.543	.369	.195	.724
الوقت_على_الرقابة	41	.290	.369	-.085	.724
N valide (liste)	41				

الملحق رقم (08): اختبار التعددية الخطية  
معامل تضخم التباين و التباين المسموح للمتغيرات المستقلة

Coefficients<sup>a</sup>

الModèle	Statistiques de colinéarité	
	Tolérance	VIF
الوقت_تخطيط	.801	1.248
الوقت_تنظيم	.831	1.203
الوقت_توجيه	.671	1.490
الوقت_على_الرقابة	.699	1.430

a. Variable dépendante : العمل\_ضغوط

Diagnostiques de colinéarité

Modèle	Dimension	Valeur propre	Index de condition	Proportions de la variance				
				(Constante)	الوقت_تخطيط	الوقت_تنظيم	الوقت_توجيه	الوقت_على_الرقابة
1	1	4.953	1.000	.00	.00	.00	.00	.00
	2	.025	14.156	.02	.02	.07	.04	.55
	3	.012	20.020	.02	.02	.00	.93	.36
	4	.006	27.944	.14	.15	.93	.03	.09
	5	.003	38.843	.82	.82	.00	.00	.01

a. Variable dépendante : العمل\_ضغوط

الملحق رقم (09): نتائج اختبار فرضيات الدراسة

Récapitulatif des modèles

Modèle	R	R-deux	R-deux ajusté	Erreur standard de l'estimation
1	.256 <sup>a</sup>	.066	-.038	.56413

a. Prédicteurs : (Constante), الوقت\_تنظيم, الوقت\_على\_الرقابة, الوقت\_توجيه, الوقت\_تخطيط

ANOVA<sup>a</sup>

Modèle	Somme des carrés	ddl	Carré moyen	F	Sig.
1 Régression	.805	4	.201	.632	.643 <sup>b</sup>
1 Résidus	11.457	36	.318		
Total	12.261	40			

a. Variable dépendante : العمل\_ضغوط

b. Prédicteurs : (Constante), الوقت\_تنظيم, الوقت\_على\_الرقابة, الوقت\_توجيه, الوقت\_تخطيط

Coefficients<sup>a</sup>

Modèle	Coefficients non standardisés		Coefficients standardisés	t	Sig.
	B	Ecart standard	Bêta		
(Constante)	2.677	1.194		2.242	.031
1 الوقت_تخطيط	.255	.273	.168	.934	.356
1 الوقت_تنظيم	-.059	.202	-.051	-2.290	.774
1 الوقت_توجيه	-.142	.180	-.155	-1.789	.435
1 الوقت_على_الرقابة	-.113	.163	-.134	-1.696	.491

a. Variable dépendante : العمل\_ضغوط