

ادارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى للمشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية

ا م د بهاء حيدر فليح

جامعة القادسية / كلية التربية/ قسم التربية البدنية وعلوم الرياضة

م.م انوار حيدر فليح

مديرة تربية القادسية

ا.د خالد اسود لاخ

جامعة المثنى كلية التربية البدنية وعلوم الرياضة

تاريخ استلام البحث 2024/11/22 تاريخ نشر البحث 2022/1/15

الملخص

هدفت الدراسة إلى التعرف على قيمة إدارة الوقت في قسم المواهب الرياضية، وكذلك العلاقة بين إدارة الوقت ودرجة امتلاك المشرفين في المدارس المتخصصة لقسم المواهب الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية لقيمة إدارة الوقت. وقد أعد مجتمع البحث استبانة احتوت على (24) عبارة لإدارة الوقت و(10) عبارات للأداء الوظيفي، وتم توزيعها على مجموعة من الخبراء ذوي التخصصات المحددة، وقد اتفق على المحاور والفقرات بنسبة اتفاق بلغت (80%). وتوصل الباحثون إلى أهم النتائج: اهتمام أفراد عينة البحث بأساليب إدارة الوقت التي تعزز من أدائهم، وأن المعوقات (الشخصية، والتنظيمية، والفنية) المرتبطة بإدارة الوقت تؤثر سلباً على أدائهم وتقلل من أدائهم. وكانت أهم المقترحات: أن تقدم الكلية حوافز مادية ومعنوية كطريقة جيدة ودقيقة بداية لمن يريد تحقيق نتائج جيدة والحصول على مهنة ناجحة، وأن تعقد دورات للمشرفين تعلمهم كيفية إدارة وقتهم بفعالية من خلال برامج متخصصة وكيفية التخلص من مضيعات الوقت.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، أداء العمل، الإدارة والتنظيم

**Time management and its relationship to job performance among
supervisors in specialized schools for the sports talent care department
in the central and southern regions**

Assistant Professor Bahaa Haidar Fleih

University of Al-Qadisiyah / College of Education / Department of

Physical Education and Sports Sciences

Assistant Professor Anwar Haidar Fleih

Directorate of Education of Al-Qadisiyah

Date of receipt of the research 11/10/2024 Date of publication of the research 1/15/202

Abstract

The purpose of this study was to determine the importance of time management and the relationship between time management and job performance level among supervisors of technical schools in the sports talent development sector in the south-central region. A research group (each numbered 130) was prepared. A questionnaire containing (24) time management phrases and (10) job performance phrases was distributed to a group of professional experts. The axes and paragraphs were consistent with a consistency rate of (80%). The researcher came up with the main findings: The members of the study sample were interested in time management methods that would help improve job performance, while time management barriers (personal, organizational, technical) affect and reduce job performance. The main recommendations are: The colleges should provide material and spiritual incentives as a good and appropriate entry point for efficient job performance and satisfactory results, and conduct training courses for supervisors to effectively teach them how to manage time and get rid of time wasters using a dedicated program.

Keywords: Time management. Job performance. Management and organization

1- التعريف بالبحث

1-1 مقدمة البحث وأهميته

الوقت شأنه كأى مورد فى الحياة يتطلب إدارة جيدة تستثمره بكفاءة عالية، والسمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على الموازنة ما بين الأهداف التى يرغبون تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم، وهذه الموازنة تأتي من خلال الإدارة الرشيدة لذاتهم ووقتهم بالدرجة الأولى. ويتفق منظرو علم الإداري اليوم على أن المنظمة المعاصرة تعيش في ظروف متغيرة ومعقدة بسبب التغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية والثقافية، وهي بحاجة إلى استخدام أساليب فعالة لإدارة الوقت للتمكن من تحقيق أهدافها على المستويات كافة. إذ ما من عمل يؤدي إلا كان الوقت إلى جانبه، وما من حركة تتم إلا في ضوء وقت محدد، وإدارة الوقت بفعالية تساعد العمال في تحقيق الأهداف بفعالية، وتعمل على الارتقاء بكفاءة وفعالية المنظمات الإنتاجية.

وبما ان الادارة في المؤسسات التعليمية كأى نوع من الادارات الاخرى تتحدد بوظائف التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة والرقابة ومن اجل تفعيل هذه الوظائف تفعيل حسناً لابد من حساب دقيق للوقت بحيث نجعله في خدمة هذه الوظائف، وان الاهتمام بالوقت وعدم هدره واستثماره بشكل فعال يؤدي الى تحسين مستوى اداء المؤسسة ورفع كفاءة الموظفين من خلال تطبيق سياسات ادارة الوقت. حيث انه لا يوجد وقت اضافي اللجوء اليه او اوقات يمكن تخزينها فما مضى من الوقت لا يمكن تعويضه ومن هنا تكمن أهمية البحث في أهمية معرفة ادارة الوقت والاداء الوظيفي والمتغيرات ذات العلاقة لدى المشرفين في اقسام رعاية الموهبة لما لها من أهمية في نجاح وتطوير الاقسام .

1-2 مشكلة البحث

إن الثورة التكنولوجية التي نعيشها في هذا العصر تفرض علينا إتباع أساليب فعالة في إدارة الوقت، للوصول إلى الأهداف المرجو تحقيقها من المؤسسات الإنتاجية. إلا أن متغير الوقت من أكثر الموارد هدرًا وأقلها استثماراً، ويعود ذلك لأسباب عدة قد يكون أهمها عدم الإدراك الكافي للتكلفة المباشرة المترتبة على سوء استثماره. نظراً لأهمية اقسام رعاية الموهبة وأهمية موقع المشرفين فيها وأهمية الوقت لديهم حيث يعتبر من اهم عوامل نجاحهم هو اجادتهم لأداره وقتهم بشكل جيد حيث يقع على

عانتهم القيام بالعديد من الواجبات المهنية والتي تتطلب انجازها بسرعة حتى لا تؤثر على ادائهم لذلك عليهم ادارة وقتهم بفاعلية والعمل على التوازن في توزيع وقت العمل الرسمي لذا تتحددت مشكلة البحث في التساؤل التالي:.

1- هل الادارة الجيدة للوقت يقابلها اداء وظيفي جيد .

3-1 أهداف البحث

سعى هذا البحث الى التعرف على الاتي:-

1- التعرف على إدارة الوقت لدى للمشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية

2- التعرف على الأداء الوظيفي للمشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية

3- التعرف على العلاقة بين ادارة الوقت ومستوى الاداء الوظيفي للمشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية

4-1 مجالات البحث

1-4-1 المجال البشري/ . المشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية

1-4-2 المجال الزمني/ الفترة من 2024/2/10 ولغاية 2024/3/12.

1-4-3 المجال المكاني/ اقسام رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية .

5-1 تعريف المصطلحات

إدارة الوقت: هي أسلوب إداري يقوم على توظيف المديرين والموظفين على مستويات مختلفة من السلطة لقضاء وقتهم في إنجاز المهام الموكلة إليهم، ويتضمن هذا النهج الإداري التخطيط والتنظيم بهدف القضاء على أسباب ضياع الوقت أو التقليل منه قدر الإمكان.

الاداء الوظيفي: هو الاثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وادراك الدور والمهام والذي بالتالي يشير الى درجة تحقيق ما تم من المهام المكونة لوظيفة الفرد

1-2 منهج البحث:

اعتمد الباحثان المنهج الوصفي بالأسلوب المسحي والعلاقات الارتباطية .

2-3 مجتمع البحث وعينته:

تكون مجتمع البحث من المشرفين في المدارس التخصصية لقسم رعاية الموهبة الرياضية في المنطقتين الوسطى والجنوبية والبالغ عددهم (130) بلغت عينة الاستطلاعية (30) اما عينة التحليل الاحصائي والتطبيق فقد بلغت (100) لذلك استخدم الباحث اسلوب الحصر الشامل لمجتمع البحث .

3-3 ادوات البحث المستخدمة:

(المصادر والمراجع ، شبكة المعلومات الدولية ، استمارة الاستبيان ، لابتوب)

4-3 الاجراءات الميدانية :

1-4-3 استبانة الدراسة:

بعد الاطلاع على الادبيات والدراسات السابقة والمراجع والمصادر العلمية ذات العلاقة بمفهوم ادارة الوقت والاداء الوظيفي توصل الباحث الى اعداد استمارة والتي تحتوي على (24) عبارة لمقياس ادارة الوقت و (10 عبارات) لمقياس الاداء الوظيفي بالاعتماد على دراسة (محمد سلمان 2008) ودراسة (جهد بن محمد الرشيد 2003) وتم عرضها على الخبراء (**) لمعرفة آرائهم عن صلاحية المحاور وتحديد العبارات الاستبانة اذ تم الموافقة على المحاور والاتفاق على الفقرات وبنسبة اتفاق (80%).

2-4-3 اوزان البدائل:

اعتمد الباحثان المقياس الخماسي لكونه يتناسب مع اجراءات البحث والاستبانة المعدة له وكان احتساب الاوزان باتجاه ايجابي من (1-5) على وفق البدائل وكما مبين في الجدول (1).

البدائل	اتفق بشدة	اتفق	احيانا	لا اتفق	لا اتفق بشدة
الوزن	5	4	3	2	1

3-5 التجربة الاستطلاعية:

قام الباحثان بإجراء التجربة الاستطلاعية بتاريخ 12 / 2 / 2024 على عينة قوامها (30) خارج عينة البحث للتعرف على مدى وضوح المجالات والفقرات للعينة ومدى استجابات للاستمارة بشكلها النهائي.

3-6 المعاملات العلمية للاستبيان:**3-6-1 صدق الاستبيان:**

تم استخدام الصدق الظاهري اذ تم عرض الاستبيان على مجموعة من الخبراء وأكدوا صلاحية الاستبيان.

3-6-2 ثبات الاستبيان:

تم استخدام طريقة التجزئة النصفية لمحاول الاستبيان ومن ثم استخراج معادلة سبيرمان - براون على عينة (100) مشرف

جدول (2) (يبين قيمة معامل الثبات)

المحاور	معامل الثبات لنصفي الاخت	معامل الثبات بعد التصحيح بمعادل سبيرمان- براون
اساليب ادارة الوقت	0.862	0.910
معوقات ادارة الوقت (الشخص)	0.854	0.922
معوقات ادارة الوقت (التنظيم)	0.883	0.920
معوقات ادارة الوقت (الفنية)	0.875	0.922
الاداء الوظيفي (القدرات)	0.840	0.911
الاداء الوظيفي (الدافعية)	0.890	0.940

2-7 التجربة الرئيسية:

بعد استكمال اجراءات الاسس العلمية قام الباحثان بأجراء توزيع الاستبانة على افراد عينة للفترة من (15 / 2 / 2024 لغاية 10 / 3 / 2024) وبعد الانتهاء من تنفيذ خطوات البحث قام الباحث بجمع

البيانات الخاصة بالاستبانة من افراد عينة البحث البالغ عددهم (100) مشرف وترتيبها في جداول تمهيداً لإخضاعها للمعالجات الاحصائية .

2-8 الوسائل الاحصائية:

تم استخدام البرنامج الإحصائي (spss) للحصول على نتائج البحث.

3- عرض النتائج وتحليلها ومناقشتها:

1-3 عرض نتائج الاوساط الحسابية والانحرافات المعيارية والوسط الفرضي لمحاور الاستبيان

جدول (3) يبين الاوساط الحسابية والانحرافات المعيارية والوسط الفرضي لكل من مقياسي (ادارة

الوقت والأداء الوظيفي

محاور الاستبيان	الوسط الفرضي	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
اساليب ادارة الوقت	18	24.78	6.218
معوقات ادارة الوقت (الشخصية)	18	20.600	5.739
معوقات ادارة الوقت (التنظيمية)	18	23.520	5.814
معوقات ادارة الوقت (الفنية)	18	22.580	4.620
الدرجة الكلية	72	89.32	6.44
الاداء الوظيفي (قدرات)	15	18.140	3.943
الاداء الوظيفي (دافعية)	15	18.240	4.033
الدرجة الكلية	30	43.21	3.12

يتضح من الجدول (3) ان الوسط الفرضي لمحور اساليب ادارة الوقت 15 والوسط الحسابي (78.24).

وبانحراف معياري قدره (218.6) وبلغ الوسط الفرضي لمعوقات ادارة الوقت (15) وبوسط

حسابي (600.20) وبانحراف معياري قدره (739.5) ، وبلغ الوسط الفرضي لمعوقات ادارة الوقت

(التنظيمية) (15) وبوسط حسابي (520.23) وبانحراف معياري (814.5) في حين بلغ الوسط

الفرضي لمعوقات ادارة الوقت (الفنية) (15) وبوسط حسابي (580.22) وبانحراف معياري (620.4).

(4) وكان مقدار الوسط الفرضي لمقياس ادارة الوقت (72) وبوسط حسابي (32.89) وانحراف

معياري (44. 6) في حين بلغ الوسط الفرضي للأداء الوظيفي (القدرات) (15) وبوسط حسابي (140. 18) وبانحراف معياري (943. 3)، في حين بلغ الوسط الفرضي لمحور الاداء الوظيفي (الدافعية) (15) وبوسط حسابي (240. 18) وبانحراف معياري (033. 4) وكان مقدار الوسط الفرضي لمقياس الاداء الوظيفي (30) بوسط حسابي (21. 43) وانحراف معياري (12. 3) ومن خلال مقارنة الاوساط الحسابية مع قيمة الاوساط الفرضية لكلا المقياسين نجد ان قيم المحسوبة اكبر من قيمة الوسط الفرضي وهذا يؤكد تمتع افراد العينة بدرجة جيدة بادرة الوقت وكذلك الاداء الوظيفي كذلك يتبين من الجدول ذاته وعند مقارنة الاوساط الفرضية لمحاور كلا المقياسين مع الاوساط الحسابية يتبين ان الاوساط المحسوبة اكبر من الاوساط الفرضية في جميع المحاور مما يؤكد بان محاور كلا المقياسين متجه بالشكل الذي يخدم تميز افراد العينة في قدرة جيدة في ادارة الوقت والاداء الوظيفي .

وهذا يؤكد ان متغيرات الدراسة حققت مستوى يفوق الوسط الفرضي وهذا يعكس مؤشرات ايجابية حيث ان اقسام رعاية الموهبة تهتم بأداة الوقت من اجل تحقيق اهدافها فهي تسعى الى وضع اهداف محددة وقابلة للقياس (ومن مسؤولية العاملين لديها انجازها خلال فترة زمنية محددة لتقوم بتقييم ادائهم بناءً على النتائج التي حققوها من اجل زيادة كفاءة ادائهم)

2-3 عرض نتائج قيم معامل الارتباط المحتسبة والجدولية لمحاور الاستبيان:

جدول (5)

يبين العلاقات الارتباطية بين المتغيرات

الإحصائيات	معامل الارتباط	مستوى الدلالة	الدالة الإحصائية
المتغيرات			
ادارة الوقت x الاداء الوظيفي	0,62	0,00	دالة

يتضح من الجدول (5) الذي يبين قيم معامل الارتباط المحتسبة لمقياس ادارة الوقت والاداء

الوظيفي الذي يتبين عند المقارنة ان قيمة (ر) المحسوبة مع قيمة الجدولية تحت مستوى دلالة (0. 05)

ودرجة حرية (98) بانه توجد علاقة ارتباط معنوية بين المتغيرات (تصارع المتطلبات على وقت

الفرد وعدم الكفاية في تسهيلات العمل والسياسات المحددة والتجهيزات والاضاءة كلها تعمل على تطوير الاداء الوظيفي)

وفي ضوء ما تقدم نلاحظ أن جدلية العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي لا تزال قائمة، وستظل كذلك طالما الظاهرة موضوع لتشخيص العقل الإنساني، أن الاستغلال الكفاء للوقت ينعكس بشكل إيجابي على الأداء الوظيفي

4 الاستنتاجات والتوصيات:

4-1 الاستنتاجات:

- 1- اهتمام افراد عينة البحث بأساليب ادارة الوقت الذي يساهم في زيادة ادائهم الوظيفي.
- 2- هناك معوقات لإدارة الوقت (الشخصية ، التنظيمية ، الفنية) تؤثر على الاداء الوظيفي وتقل منه بالنسبة للمشرفين ..
- 3- المشرفين الفنيين في الكلية لديهم قدرات ومهارات مهنية ومعرفية.
- 4- الادارة الجيدة للوقت تساهم في تطوير الاداء الوظيفي للمشرفين الفنيين في اقسام رعاية الموهبة الرياضية

4-2 التوصيات:

- 1- قيام اقسام رعاية الموهبة الرياضية بدراسة معوقات ادارة الوقت السالبة والاعتماد على نتائجها في اعداد الحلول المناسبة والتي يؤدي تطبيقها الى التحقيق من تلك المعوقات.
- 2- على اقسام رعاية الموهبة الرياضية توفير الحوافز المادية والمعنوية كونها مدخل جيد وصحيح لكفاءة الاداء الوظيفي وتحقيق النتائج المرضية.
- 3- عقد دورات تدريبية للمشرفين الفنيين لتعليمهم بشكل عملي على ادارة وقتهم من خلال برامج متخصصة و كيف يتخلصون من مضيعات الوقت.
- 4- تشجع المشرفين الفنيين على وضع خطة زمنية لتحقيق اهدافهم الوظيفية .

المصادر:

- 1- جهاد بن محمد الرشيد، (إدارة الوقت وعلاقتها بضغط العمل) دراسة تطبيقية على مديري الإدارات ورؤساء الأقسام بحرس الحدود بمدينة الرياض والدمام، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، 2003.
- 2- حمد احمد الخضير؛ الإدارة التنافسية للوقت، (مصر، ايتراك للنشر والتوزيع، 2000) .
- 3- راوية حسن؛ إدارة الموارد البشرية رؤيا مستقبلية، (الدار الجامعية، 2003) ص .
- 4- محمد سعيد انور سلطان؛ السلوك التنظيمي، (الاسكندرية، الدار الجامعية الجديدة، 2003) ص 5 .
- 6- محمد سلمان البلوي؛ (التمكين الإداري وعلاقته بالأداء الوظيفي لدى معلمي المدارس الحكومية في محافظة الوجة المملكة العربية السعودية من وجهة نظرهم)، رسالة ماجستير في الإدارة التربوية، جامعة مؤتة/عمادة الدراسات العليا، 2008.

الملحق (1)

استبانة الدراسة بشكلها النهائي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

يسعدني أن أقدم لكم الاستبيان الذي تم إعداده للبحث (كيف ترتبط إدارة الوقت بالأداء الوظيفي في أقسام الرعاية الرياضية) ويعتمد نجاح هذا البحث على مدى توافق إجاباتكم من حيث الدقة والموضوعية على أمل أن ينتج ذلك نتائج مفيدة للعملية العلمية بسبب إجاباتكم. ولإكمال الصورة، يرجى تذكر ما يلي:

ستكون الإجابات مخصصة لأغراض علمية فقط، لذلك لا داعي لذكر الاسم أو إظهار النموذج.

2- يرجى التأكد من أن الإجابات تستند إلى الحقائق الفعلية وليس إلى ما تراه مناسباً.

3- يرجى الرد على كل عبارة بالمساحة المناسبة المتاحة.

نشكركم مقدماً على جهودكم الدؤوبة وشراكتكم الفعالة معنا... والنجاح هبة من الله.

اساليب ادارة الوقت

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	الاهداف المطلوب انجازها محددة بدقة ووضوح .					
2	تقديم التشجيع والدعم النفسي من قبل المرؤوسين					
3	مناقشة امور العمل واحترام وجهات نظر الاخرين					
4	تقليل الاخطاء غير المقصودة للمرؤوسين والعمل على معالجتها					
5	تشكيل لجان من ذوي الخبرة الفنية والكفاءة العالية لدراسة مشكلة معينة					
6	تفويض الاعمال الاقل اهمية الى المرؤوسين					

معوقات ادارة الوقت (الشخصية)

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	اتأخر عن بدا الدوام بشكل مستمر					
2	تضع ادارة الكلية ضوابط لاستخدام الانترنت					
3	اتمتع بإجازات كثيرة					
4	ارغب في تنفيذ الاعمال بمفردي					
5	المكالمات الهاتفية الشخصية لا اجريها اثناء الدوام					
6	الحديث مع الزملاء في امور لا تخص العمل					

معوقات ادارة الوقت (التنظيمية)

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	القيام بأشياء خارج الاختصاص					
2	البيئة في القسم غير ملائمة الاضاءة التهوية المباني					
3	تستخدم وسائل الاتصال الالكترونية					
4	غموض الصلاحيات داخل القسم					

5	التردد في اتخاذ القرار					
6	ضعف التنسيق بين الوحدات داخل القسم					

معوقات ادارة الوقت (الفنية)

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	نستخدم الحاسب الالى بكافة الاعمال داخل القسم					
2	يوجد داخل القسم أنظمة وبيانات للمعلومات بشكل واسع					
3	لا توجد اجهزة متطورة داخل القسم لتصوير المعاملات الادارية					
4	حفظ المعاملات داخل القسم غير سليم					
5	الاتاث المكتبي داخل القسم مناسب لإتجاز المهام الوظيفي					
6	ضعف معايير الرقابة					

الاداء الوظيفي (القدرات)

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
1	يتمتع المشرفين داخل القسم بالمهارات المهنية والمعرفية والفنية وبهذا فان قدراتهم على الانجاز جيدة					
2	يتناسب مستوى التأهيل العلمي المشرفين مع الواجبات المناط بهم					
3	اطالب بدورات تدريبية لتطوير امكانياتي الوظيفية					
4	اتبادل الخبرات مع المشرفين داخل القسم وخارجها					
5	تساهم السياسات والإجراءات المتبعة في القسم على انجاز الاعمال بكفاءة وفاعلية					

الاداء الوظيفي (الدافعية)

ت	العبارات	اتفق	اتفق	احياناً	لا اتفق	لا اتفق بشدة
---	----------	------	------	---------	---------	--------------

بشدة				بشدة		
					ارغب في المشاركة في مختلف اللجان والنشاطات التي تقدم خدمة للمشرفين	1
					يوزع العمل بين المشرفين بعدالة داخل القسم	2
					اعمل جاهدا للتقدم في عملي	3
					هناك حوافز تشجيعية داخل القسم كأن تكون مادية او معنوية	4
					تتوفر لدى العاملين داخل القسم الرغبة والاستعداد للعمل خارج اوقات الدوام الرسمي	5