

ادارة الوقت وضغوط العمل (العلاقة والتأثير)

دراسة تحليلية قصدية على رؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل

م.جوان فاضل مهدي

المعهد التقني / بابل

gwanfadel@yahoo.com:

ملخص البحث

ينبنى البحث الحالي دراسة ادارة الوقت بعوامله (الشخصية، والتنظيمية، والاجتماعية) بوصفه متغير مستقل وضغوط العمل بعوامله (صراع الدور، غموض الدور، عبء العمل، ظروف العمل المادية)، ويسعى البحث الى تحقيق هدف تمثل باختبار العلاقة بين ادارة الوقت وضغوط العمل واثرا احدهما على الاخر، ولغرض تحقيق هذا الهدف تم بناء فرضيات رئيسة وانبثقت منها عدة فرضيات فرعية، واختير المعهد التقني/ بابل مجتمعا للدراسة، وتكونت عينه البحث من (١٢) رئيس قسم، ممن يشغلون مناصب رؤساء الاقسام في المنظمة المبحوثة مع اختيار العينة العمدية القصدية من رؤساء الاقسام في المعهد التقني/ بابل.

وتوصل البحث الى جملة نتائج منها على سبيل المثال :-

١- ان اغلب افراد العينة لا تؤثر عليهم المعوقات الشخصية والتنظيمية والاجتماعية، وان الوقت لديهم عامل مهم لأداء اي عمل بالمنظمة.

٢- هناك علاقة ارتباط وتأثير بين ادارة الوقت وضغوط العمل.

وخلصت الدراسة الى تقديم مجموعة من التوصيات منها:-

١- على ادارة المنظمة الاهتمام بتحسين ظروف العمل وتوفير مناخ اجتماعي وتنظيمي لتقليل ضغوط العمل ونشر الوعي بأهمية ادارة الوقت.

٢- تنظيم وتوزيع المهام والنشاطات الداخلية للإدارة بين العاملين كل حسب اختصاصه لغرض ضمان سرعة انجاز العمل بكفاءة واتقان.

الكلمات المفتاحية : مفهوم ادارة الوقت، اهمية ادارة الوقت، مضيعات ادارة الوقت، مفهوم ضغوط العمل، عناصر ضغوط العمل.

Abstract

Adopts the current research study time management Bewail (personal, organizational, and social) as the independent variable and work pressure Bewail (role conflict, role ambiguity, workload, physical working conditions), the research seeks to achieve the goal of representing test the relationship between time management and work pressure and the impact of one on the other, in order to achieve this goal has been to build hypotheses President and was named technical Institute / Babylon, a society for the study, and emerged including several hypotheses subsidiary, has formed research sample (12), head of the Department, who occupy positions of heads of departments in the surveyed organization with a choice of deliberate intentionality of the sample heads of departments in the technical / Babylon Institute

The research found the results to a number of them, for example:-

1-The majority of the sample affect them personal and organizational obstacles and

social, and that the time to have an important factor for the performance of any work of the Organization

2- that there is a correlation between the administration and the effect of time and the pressures of the working relationship

The study concluded to provide a set of recommendations, including:-

1- Organization management attention to improving working conditions and providing a social and regulatory environment to reduce the pressures of work and raising awareness of the importance of time management

2- organization and internal distribution of tasks and activities of management between workers according to their powers for the purpose of ensuring the rapid completion of work efficiently and mastering

Key word: The importance of time management. The concept of tim management. Wasting time management. The concept of job stress .elements of work stress.

المقدمة

يعد الوقت من اهم موارد الادارة وذلك لان الادارة تحتاج الى وقت يتم من خلاله تحقيق الاهداف المنشودة وفق الامكانيات المتاحة ويقدر عال من الجودة والالتقان، وكما ان مؤسسات المجتمع معنية بالوقت ومن بينها المعهد التقني/ بابل تأتي ادارة المعهد الذي يمثل بعدا هاما وحيويا في المنظومة التربوية، فالوقت بالنسبة لها عنصر مهم في خطتها وبرامجها وما يترتب عليها من اعمال ونشاطات تحتاج الى اشراف ومتابعة وتقييم النتائج، ومع الاهتمام بجميع الابعاد التي تسهم في تحقيق النجاح بحيث تراعي المحيط الطبيعي والاجتماعي والثقافي وعامل الزمن المرتبط بكل جزء بالعمل الاداري للمعهد، اذ ان الجهود الانسانية فكرية ام انتاجية تحتاج الى وقت لإنجازها.

ونظرا لكثرة الابعاء والمسؤوليات المناطة بكل رئيس قسم بالمعهد، فانه بحاجة ماسة الى تنظيم وقته وادارته بشكل جيد، اذ ان الوقت بالنسبة له اهم مورد متاح، فيجب عليه ان يحسن التعامل معه من خلال اليوم ويخطط له بشكل علمي متقن، ليتفادى أي مشكلة لإدارة وقته الذي يعاني منها الكثير من رؤساء الاقسام.

وانطلاقا من اهمية موضوع ادارة الوقت من جهة، واهمية دور المعهد التقني / بابل في المجتمع اذ يعد رافدا من روافد التعليم العالي والبحث العلمي يمد حركة النمو والتطور التقني والاجتماعي والاقتصادي بمقومات النجاح، وانطلاقا من ذلك اتجه البحث الى دراسة مدى اهتمام رؤساء الاقسام في المعهد التقني/ بابل لإدارة الوقت بهدف التعرف على طبيعة العلاقة بين ادارة الوقت وضغوط العمل .

وقد جاء البحث بأربعة مباحث هي:-

المبحث الاول :- منهجية البحث وتضمنت ١- مشكلة البحث ٢- اهمية البحث ٣- اهداف البحث ٤- حدود البحث ٥- فرضيات البحث ٦- مجتمع البحث وعينته ٧- الاساليب المتبعة في البحث .

المبحث الثاني : الجانب النظري وتضمن اولاً // ادارة الوقت : وتضمن ١- مفهوم ادارة الوقت ٢- اهمية ادارة الوقت . ٣- مضيعات ادارة الوقت .

ثانياً // ضغوط العمل، وتضمن ١- مفهوم ضغوط العمل . ٢- عناصر ضغوط العمل.

المبحث الثالث وتضمن : اولاً:- الجانب التطبيقي للبحث لإدارة الوقت وضغوط العمل . ثانياً : تحليل واختبار علاقات الاختبار والتأثير .

المبحث الرابع: وتضمن الاستنتاجات والتوصيات .

المبحث الاول:- منهجية البحث

وتضمنت المحاور التالية :-

اولاً /// مشكلة البحث

تزداد اهمية ادارة الوقت في وقتنا الحاضر لأنه يمثل المورد الرئيسي لأي منظمة وهو اساس ابداعها وسر نجاحها، لذا يجب ادارته والمحافظة عليه، لان نجاح رؤساء الاقسام بالقيام بالأعباء والمسؤوليات المناطة به يرجع الى قدرتهم ومهارتهم في التخطيط الجيد لوقتهم واستغلاله بالشكل المناسب لهم، وبالرغم من اهمية الوقت ولكونه موردا مهما من موارد الادارة بشكل عام الا ان الملاحظ من خلال الاطلاع على العديد من الدراسات المحلية والعربية والاجنبية التي اهتمت بإدارة الوقت لدى رؤساء الاقسام لذلك فان هدر الوقت مشكلة يعاني منها رؤساء الاقسام من قبل بعض الموظفين والاداريين، لذا فان موضوع البحث يتصل برؤساء الاقسام في المعهد التقني/ بابل الذي تفرض عليهم ادوارهم اعباء كبيرة يمكن ان تزيد من مستوى ضغوط العمل لديهم في حالة عدم توجيه الانتباه الكافي لإدارة الوقت وبالتالي التأثير على ادائهم في العمل بشكل سليم، وانطلاقاً مما سبق يمكن صياغة مشكلة البحث على النحو التالي:-

ما علاقة ادارة الوقت بضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل

ثانياً /// اهمية البحث

تكتسب هذه الدراسة اهميتها من خلال الامور التالية:-

١- تعتبر ادارة الوقت عنصر اساسيا في جميع نشاطات المعهد سواء كان على المستوى التخطيطي او الاداري او التشغيلي، ذلك من خلال معالجة سوء ادارة الوقت وتوظيف الادارة الفعالة للوقت في جميع المستويات الادارية، يمكن ان يحقق مهام واهداف المعهد، كما تعمل في نفس الوقت على تطوير اداء رؤساء الاقسام فيه وفق الوقت المتاح لهم والذي يؤدي بدوره الى تحسين الخدمات التي يؤديها المعهد.

٢- ان دراسة علاقة ادارة الوقت بضغوط العمل في المعهد سوف يتيح لرؤساء الاقسام فرصة لاكتشاف هذه العلاقة والوقوف على التوصيات التي سوف تتوصل لها الدراسة في مضيعات الوقت وضغوط العمل، ومن ثم الاستفادة منها في علاج سوء ادارة الوقت.

٣- ان الاهتمام بدراسة ادارة الوقت وضغوط العمل في المعهد يثري الفكر الاداري والتراث العلمي في هذا المجال من خلال تحديد العلاقة بين ادارة الوقت وضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد .

ثالثا /// اهداف البحث

تتمثل اهداف البحث بالآتي :-

- ١- التعرف على ابعاد ادارة الوقت لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل.
- ٢- التعرف على مستوى ضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل.
- ٣- التعرف على مدى علاقة وتأثير ادارة الوقت في ضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل .

رابعا /// فرضيات البحث

يتبنى البحث الحالي الفرضيات الآتية :-

الفرضية الرئيسية الاولى :- ((توجد علاقة ارتباط ذات دلالة احصائية معنوية بين ادارة الوقت وضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني/ بابل))، وتنبثق عنها الفرضيات الفرعية التالية:-

- ١- توجد علاقة ارتباط معنوية بين المعوقات الشخصية وضغوط العمل.
 - ٢- توجد علاقة ارتباط معنوية بين المعوقات التنظيمية وضغوط العمل.
 - ٣- توجد علاقة ارتباط معنوية بين المعوقات الاجتماعية وضغوط العمل.
- الفرضية الرئيسية الثانية:- ((توجد علاقة تأثير ذات دلالة احصائية معنوية بين ادارة الوقت وضغوط العمل لدى رؤساء الاقسام في المعهد التقني/ بابل))، وتنبثق عنها الفرضيات الفرعية التالية:-

- ١- توجد تأثير معنوي بين المعوقات الشخصية وضغوط العمل.
- ٢- توجد تأثير معنوي بين المعوقات التنظيمية وضغوط العمل.
- ٣- توجد تأثير معنوي بين المعوقات الاجتماعية وضغوط العمل.

خامسا /// حدود البحث

وتضمنت حدود البحث بالآتي:-

١- الحدود المكانية:- تمثلت بالمعهد التقني/ بابل، عينة قصدية لرؤساء الاقسام في المعهد التقني / بابل.

٢- الحدود الزمانية:- محده بمدة اجراء البحث من ١/٩/٢٠١٥ - ١/٥/٢٠١٦.

سادسا /// مجتمع البحث وعينته

اعترافا بالأهمية التي يشكلها المعهد التقني/ بابل لكونه الرافد الذي يرفد المنظمات الاخرى في المجتمع وعلى اختلاف انواعها بالكوادر العلمية المتخصصة والمؤهلة ، لذا جرى اختياره مكانا لإجراء البحث، تأسس المعهد عام ١٩٧٦ وكانت بداية التأسيس له تحت اسم معهد الادارة /

بابل، وبما ان المعهد يتكون من (١٢) قسم والذين يكونون مجتمع الدراسة هم (رؤساء الاقسام)، فقد اختيرت العينة العمدية القصدية ووزعت (١٢) استمارة استبيان، وبلغت نسبة الاستجابة الكلية (١٠٠%)، وكان عدد الاستمارات المسترجعة (١٢) استمارة لتكون نسبتها (١٠٠%) من حجم المجتمع الاصلي (١٢) رئيس قسم، والعينة المختارة بلغ عدد الذكور فيها (٧٥%) من مجموع عينة البحث مقابل (٢٥%) لفئة الاناث، مما يعني ان ادارة المنظمة تركز عملها بشكل كبير في فئة الذكور، وان ادارة المنظمة تعتمد كثيرا على الذكور في اشغال المناصب الادارية المهمة فيها لانهم من وجهة نظرها يمثلون مصدرا لإدارة الوقت وكما موضح بالجدول ادناه.

جدول (١) يوضح افراد العينة حسب الجنس

الجنس	التكرار	النسبة
ذكر	٩	%٧٥
انثى	٣	%٢٥
المجموع	١٢	%١٠٠

المصدر: اعداد الباحثة

وكان اللقب العلمي لأفراد العينة هي مدرس وبلغت نسبتهم (٥٠%) من مجموع عينة البحث، وحملة لقب استاذ مساعد وبلغت نسبتهم (٤٢%)، وحملة لقب مدرس مساعد بنسبة (٨%)، كما موضح في جدول (٢).

جدول (٢) حسب الالقب العلمية

اللقب العلمي	التكرار	النسبة
استاذ مساعد	٥	%٤٢
مدرس	٦	%٥٠
مدرس مساعد	١	%٨
المجموع	١٢	%١٠٠

المصدر : اعداد الباحثة

وتشير نتائج الجدول (٢) الى مدلولات ايجابية حيث ان غالبية افراد العينة هم من حملة الالقب العلمية ويعكس ذلك جدية ادارة المنظمة وحرصها على الاهتمام بالالقب العلمية لانهم من وجهة نظرها يعدون مصدرا اساسيا للأفكار العلمية المتميزة .

ومن حيث المؤهل العلمي فان معطيات الجدول رقم (٣) تبين ان حملة الدكتوراه يشكلون الغالبية وبنسبة (٨٣%)، اما حملة الماجستير فكانت نسبتهم (١٧%)، وان هذا يشير الى ظاهرة ايجابية بان ادارة المنظمة تحرص دوما على استقطاب عناصر ذات تأهيل وتعليم عال سعيا منها للارتقاء بعملية التعليم وكما موضح بالجدول ادناه.

جدول (٣) توزيع العينة حسب المؤهل العلمي

المؤهل العلمي	التكرار	النسبة
دكتوراه	١٠	%٨٣
ماجستير	٢	%١٧

المجموع	١٢	%١٠٠
---------	----	------

المصدر : اعداد الباحثة

سابعا /// الاساليب المتبعة في جمع المعلومات

- ١- المقابلات الشخصية :- اجريت بعض المقابلات المباشرة مع رؤساء الاقسام المتواجدين في المعهد التقني / بابل .
- ٢- المصادر التاريخية :- تم الاستعانة بالكتب العربية والاجنبية والبحوث والرسائل الجامعية المتعلقة بموضوع الدراسة والمتوفرة في مكتبة المعهد والكليات الاخرى .
- ٣- المصادر التقنية :- تم الاستعانة بالمكتبة الافتراضية والانترنت لغرض الوصول الى مواقع تتوافر فيها بيانات عن متغيرات البحث .

٤- استمارة الاستبيان :- تم اللجوء الى بناء الاستبانة وفقا للخطوات التالية :- بناء فقرات الاستبانة :- تم تصميم استمارة الاستبانة اعتمادا على مراجعة الادبيات المتعلقة بموضوع الدراسة، وعلى ضوءها صممت الاستبانة لتقيس المؤشر الاول المتمثل بإدارة الوقت وكانت حصتها (١٥) سؤال لثلاث متغيرات، اما البعد الثاني فقد خصص لقياس ضغوط العمل وقد قيس عبر اربع متغيرات وبواقع (١٦) سؤالاً.

٥- تم عرض صيغة الاستبانة على مجموعة من الخبراء بلغ عددهم (٥) خبير واعتبرت الفقرات صادقة، اذ حظيت بقبول (٤) خبراء اي بنسبة (٨٠%) واستنادا الى اراء الخبراء وملاحظاتهم تم تعديل بعض فقرات الاستبانة، وبذلك تحقق الصدق الظاهري، وبخصوص ثبات الاستبانة فقد استخدمت (الاختبار واعادة الاختبار) من خلال تطبيقه على عينة من خارج عينة البحث بلغت (٨) منتسبين، وقد تم اعادة الاختبار عليهم بعد اسبوعين، وبعد حساب معامل ارتباط بيرسون اتضح انه يساوي (٠.٨٧) وهو معامل ارتباط دال ومعنوي عند مستوى (٥%) ودرجة حرية (٦) لان (T) المحسوبة كانت (٤.٣٢٢) وهي اكبر من (T) الجدولية البالغة (١.٩٤٣) .

ثامنا /// الاساليب الاحصائية المتبعة

استخدم العديد من الوسائل الاحصائية لتحليل البيانات ، وتمثلت تلك الوسائل بالآتي :-

- ١- التكرار والنسب لغرض تحليل اجابات افراد العينة.
- ٢- الوسط الحسابي الفرضي لقياس وتقييم الدرجة المستحصل عليها من خلال استجابات افراد العينة .
- ٣- الانحراف المعياري لتشخيص تشتت قيمة كل عنصر مع فقراتها عن اوساطها الحسابية .
- ٤- الاوزان المئوية لتحديد نسبة الاتفاق حول فقرات متغيرات الدراسة .
- ٥- معامل الارتباط البسيط لتحليل واختبار علاقات الارتباط بين متغيرات الدراسة .
- ٦- نموذج الانحدار الخطي البسيط لتحديد اثر عناصر متغيرات الدراسة
- ٧- معامل التفسير لقياس نسبة ما يفسره كل عنصر من العناصر .
- ٨- اختبارات الاحصائية (T,F).

تاسعا /// التعاريف الاجرائية

لأجل فهم متغيرات البحث واستيعاب كل منهما، تم تعريفهما اجرائيا :-

١- ادارة الوقت :- هي فن الاستخدام الرشيد للوقت وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال، وهي قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة والاتصال وهي عملية كمية ونوعية تستشرف المستقبل وتتنبأ به (عليان، ٢٠٠٥، ٢٨).

٢- ضغوط العمل:- هي الضغوط التي يحدثها العمل او التي يتعرض لها العاملون في بيئة العمل اما لطبيعة العمل او نتيجة لممارسات ترتبط بنظام العمل بشكل مباشر او غير مباشر ولفترة طويلة من الزمن (www.aleqt,2009).

المبحث الثاني /// الاطار المفاهيمي للبحث

اولا /// ادارة الوقت

١- مفهوم ادارة الوقت

يعد الوقت واحدا من اندر الاصول والموارد في العالم واكثرها تجددا، فالوقت يعني المال ويعني الفرص التي لا تعوض ما لم يتم استغلالها، كما ان الوقت يعد اكثر الموارد المادية التصاقا بحياتنا، وتعد ادارة الوقت من اكثر اساليب الادارة صعوبة، حيث تتطلب قدرا عاليا من التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة بالإضافة الى ان استثماره بالشكل الصحيح يؤدي الى زيادة قيمته، وبالتالي الانتفاع به بشكل كبير جدا، وتشير الدراسات والابحاث في مجال الوقت وادارته وتنظيمه الى ان الادارة السليمة للوقت تسهم في ادارة الذات وان من شان ذلك تحسين مستويات الاداء وزيادة معدلات الانتاجية (العلاق، ٢٠٠٩، ١١).

وقد تناول مفهوم ادارة الوقت مجموعة من الكتاب والباحثين من بينهم (Helmer,1980,2) حيث بين بان ادارة الوقت يساعد في وضع اولويات لأهدافنا، بحيث يمكن تخصيص وقت اكبر للمهام الهامة ووقت اقل للمهام البسيطة، في حين اشار (السواط، ٢٠٠٠، ٢٧٦) بان ادارة الوقت قضية جديرة بالاهتمام والعناية في جميع مجالات الحياة وذلك لأهميتها وكونها عامل رئيسي في نجاح اي جهد بشري، وتحقيق اهداف الافراد والمجتمعات لجميع مستوياتها وأولوياتها. وعرفها (ابو شيخة، ٢٠٠٩، ٢٤) بانها الاستخدام الفعال للموارد المتاحة بما فيها الوقت، واذا اراد المدير تحسين ادارته للوقت فان ذلك يفترض عليه الالتزام والتحليل والتخطيط والمتابعة واعادة التحليل. بينما عرف (غنيم، ٢٠١٠، ٢١) ادارة الوقت بانها قدرة الشخص على استخدام وقت الوظيفة لإنجاز المهام في التوقيت المحدد لها.

نستخلص مما تقدم بان ادارة الوقت هي عملية شمولية تتم من خلال الوظائف الادارية والاعمال والانشطة المنظمة التي تعتمد في تنفيذها على مهارات عالية ومواهب شخصية مميزة، نستطيع توظيف جميع الامكانيات لتلبية احتياجات الفرد والمجتمع مع القدرة على ترشيد الوقت والافادة منه، اضافة الى التمكن والتكيف مع الظروف الانية والمستقبلية.

٢- اهمية ادارة الوقت

أ- للوقت اهمية كبيرة للفرد والمنظمة والمجتمع على حد سواء، فهو راس المال الحقيقي للإنسان، وتكمن اهميته في كونه يؤثر في الصيغة التي تستخدم فيها الموارد الاخرى، كما انه وعاء لكل اعمال وكل انتاج، كما ان ادارة الوقت بالنسبة للعامل حسب النظرية الحديثة هي مشكلة رقابية يمكن السيطرة عليه والتحكم بها من خلال وضع معايير محددة لوقت العمل وزمن ابتدائه وزمن انتهائه (ابو شيخة، ٢٠٠٩، ٤٧).

ب- ان ادارة الوقت الناجمة في الميدان التربوي وغيره عامل مهم في نجاح المؤسسة التعليمية في تحقيق اهدافها وبالتالي تحقيق اهداف المجتمع بشكل عام وقد اشار (الخصيري، ٢٠٠٠، ٢٠-٢٣) الى ان اهمية ادارة الوقت تتضح من خلال

الاداء السليم والفعال للموارد والكوادر البشرية بحيث تعطي بعدا ارتقائيا للعمل والعاملين، اضافة الى الاشباع والفاعلية وصولا لأكبر الانجازات.

ت- ان ادارة الوقت لها مردود ايجابي على المجتمع بشكل عام ولكون الفرد جزءا من التنظيم والمجتمع فانه بحاجة الى ادارة وقته بالشكل الذي يحقق المردود الايجابي بحيث ينعكس عليه اولا وعلى التنظيم والمجتمع ثانيا وقد اكد (Mackenzic,2000,22) الى ضرورة الاجهاد والتوازن والانتاجية وتحقيق الاهداف الشخصية والمهنية .

٣- ابعاد ادارة الوقت (مضيعات الوقت)

يعتبر الوقت من العناصر التي يتوقف عليها نجاح او فشل المنظمات وكذلك الافراد وبالرغم مما كتب في هذا الموضوع ودعا اليه الكثير من الباحثين والعاملين من ضرورة العمل على تخطيط الوقت وتسجيله او استخدام المعايير التي تساعد على حسن استغلاله، الا ان هناك اوقات ضائعة اثناء العمل الرسمي يؤثر بشكل او باخر على سير العملية الانتاجية، وهناك اسباب تحدد مقدار الوقت الضائع وتتفاوت من بيئة الى اخرى، فمفهوم مضيعات الوقت هو مفهوم ديناميكي متغير يتغير بتغير الزمن والمكان والموقف الشخصي.

وفي هذه الدراسة سوف يتم التركيز على دراسة ادارة الوقت من خلال الاتي (المعوقات الشخصية، المعوقات التنظيمية، المعوقات الاجتماعية).

أ- المعوقات الشخصية:- ويقصد بها المعوقات المرتبطة بالشخص او العامل نفسه والتي تحدث من ادارته للوقت بمهارة ومنها:-

- سوء تنظيم الشخص للأعمال، فيشعر عندئذ العامل بالضغوط نتيجة كثرة الاعمال والمهام.
- عدم وضع الاهداف المحددة للوظيفة، فبدون هذه الاهداف فانه لن يكون لها اتجاه، فالأهداف تحدد الاتجاه والاهداف تزود العامل بمعايير معينة لقياس اهمية نشاطه وكل طلب على وقته.
- الشكوى والاستماع لها، فالبعض يجد متعة حقيقية عندما يشاركونهم الزملاء والاصدقاء في الاستماع الى شكواهم بهدف التعاطف والاعجاب او المساعدة او كل ذلك، ويضيعون بذلك اوقاتهم واوقات غيرهم (ابو شيخة، ٢٠٠٩، ٢٠١-٢٠٢).
- ب- المعوقات التنظيمية:- اشار (ابو شيخة، ٢٠٠٩، ١٥٦) مجموعة من المعوقات التنظيمية منها:-
 - سوء الادارة وعدم كفاية التنظيم، فالإدارة السيئة تؤدي الى ضياع الوقت للعديد من العاملين.
 - عدم كفاية المعلومات وانظمة الاتصالات المتطورة.
 - البدء في تنفيذ اي مهمة قبل التفكير فيها والتخطيط لها والانتقال الى مهمة جديدة قبل انجاز المهمة السابقة والاهتمام بالمسائل الروتينية تؤدي الى ضياع الوقت.
 - الزيارات المفاجئة والاجتماعات غير الناجحة والتردد في اتخاذ القرارات والخوف من ارتكاب الاخطاء والتفويض غير الصحيح وسوء ترتيب الاولويات والمقاطعات اثناء العمل والمجاملات والتفاعل الاجتماعي داخل المنظمة يؤدي الى ضياع الوقت.

- المكالمات الهاتفية الزائدة عن الحد، وقراءة الصحف والمجلات والانشغال بالإنترنت وبرامجه المختلفة.
- ت- المعوقات الاجتماعية:- هناك مجموعة من المعوقات الاجتماعية تؤدي الى ضياع الوقت منها الزيارات الغير مخططة، والاتصالات الهاتفية، والعلاقات المهنية، والعلاقات الاجتماعية .

ثانيا // ضغوط العمل

١ - مفهوم ضغوط العمل

يواجه معظم الناس في عصرنا الحالي شتى انواع الضغوط اثناء العمل او خارج العمل، ادى الى تأثيرنا بعضنا على بعض حتى اصبحت الضغوط وكأنها مرض معد يتأثر به كل من حولنا (عياصرة واخرون، ٢٠٠٨، ١٠٥)، واصبحت ضغوط العمل مفهوما جوهريا ومهما بالنسبة للمنظمات الحكومية ومنظمات الاعمال على حد سواء ويختلف مفهوم ضغوط العمل من باحث الى اخر تبعا لمعطيات واهداف البحث وتبعا للمدخل الذي ينظرون من خلاله الى الضغوط فقد عرفه (Steffy,1989,99) بان التوتر لدى الفرد وشعوره بعدم السعادة وانفعال وقلق سلبي يوجد عندما يواجه الفرد مشاكل تهدد سعاده وتفوق قدراته على حل المشاكل. في حين بين (Baron,1993,305) ضغوط العمل بانها استجابة جسمية ونفسية وسلوكية للأفراد في موقف تكون متطلباتها الحالية اكثر من قدرات الافراد على التأقلم معها. وعرفها (Brodzinski&others,1994,77) بانه تفاعل بين الفرد والبيئة وينتج عنه متغيرات جسمية ونفسية مما يؤدي الى انحرافات في اداء الفرد الطبيعي. اما (عبد الباقي، ٢٠٠١، ٢٨٤) فقد عرف ضغوط العمل بانها عبارة عن ردود فعل الفرد ازاء المؤثرات المادية والمؤثرات النفسية، وتكون ردود الفعل هذه مليئة بالخوف والارتجاف وزيادة ضغط الدم والارتباك. في حين عرفه (Ivancevich,1996,697) بانه استجابة تكيفية تختلف باختلاف الافراد للتهديئة من تأثير اوضاع او احداث تفرضها المتطلبات الخاصة بالتنظيم على الافراد العاملين، اما (Kono&Ivancevich,2006,189-199) فيرى بانها الفعل او الموقف الذي يكون فيه عدم الملائمة بين الفرد ومهنته او بينه وبين متطلباته مما يحدث تأثير داخلي يخلق حالة عدم التوازن النفسي او الجسمي داخل الفرد.

نستخلص مما سبق ان ضغوط العمل هي حالة نفسية يواجه فيها الفرد عبئا متكون من المصادر البيئية والتنظيمية والوظيفية، وتحدث اثار نفسية وجسمية وسلوكية وتنظيمية، ويختلف التأثير من شخص لأخر تبعا لنوع التأثير قد يكون تأثيرا ايجابيا او سلبيا على الأفراد.

٢ - مصادر ضغوط العمل

تنشأ ضغوط العمل من مسببات كثيرة موجودة في العمل او البيئة وهي استجابات لا يستطيع جميع الافراد التوافق معها حيث يختلف الافراد في درجة توافقهم وحسب طبيعة شخصياتهم، وبشكل عام يمكن تقسيم مصادر الضغوط في العمل الى قسمين مجموعة العوامل المتعلقة بالتنظيم او العمل ومجموعة العوامل المتعلقة بحياة الفرد وبقدر تعلق الامر بالبحث سيتم التركيز على مجموعة العوامل المتعلقة بالتنظيم او العمل، وهي صراع الدور، غموض الدور، عبء العمل، ظروف العمل المادية.

أ- صراع الدور: (Role Conflict) ويحدث الصراع عندما يتعرض الفرد في العمل لمجموعة متعارضة من توقعات الدور، وقد يكون الصراع بين متطلبات دور الفرد في العمل وبين متطلباته خارج العمل مثل واجباته الاسرية. (Ivanceich,2002,27)، في حين اعتبر صراع الدور من قبل (Debra &James,1994,206) بانها من الاسباب الكامنة لضغوط العمل، وينشأ هذا الصراع عندما يواجه الفرد العديد من طلبات العمل المتناقضة، او عندما يعمل اشياء لا يرغبها اصلا او لا يعتقد انها جزء من عمله. في حين اكد (Hanson,1991,63) بان ضغوط العمل عند الافراد متوارثة في المنظمة ويتفاوت الافراد فيما بينهم في عملية التكيف الاجتماعي الخاص بهم واعتبر ان الاهداف والادوار والمراكز لا تكون دائما واضحة ومحددة بدقة وهذا لا يمكن تجنبها في اي نظام اجتماعي ومن هنا ينشأ الضغط على الافراد باستمرار داخل المنظمة.

ب- غموض الدور: (Role Ambiguity) يعني افتقار الفرد للمعلومات التفصيلية عن الدور الوظيفي المتوقع منه او تكون اختصاصات مهمته غامضة وغير واضحة فيصيبه الشعور بعدم السيطرة على عمله مما يؤدي الى شعوره في الضغط (ماهر، ٢٠٠٣، ٣٨٥).

ج- عبء العمل: (Over load and under load) تحميل الفرد العامل بأعباء فوق طاقته يعتبر مصدرا من مصادر الضغوط وقد تطول زيادة الاعباء من الناحية الكمية حيث يطلب من الفرد القيام بأعمال اكثر مما يستطيع انجازه في الوقت المحدد، او قد تكون في شكل نوعي كان يطلب من الفرد القيام بأعمال لا تلائم استعداداته وقدراته الخاصة، وتحميل الفرد باقل مما يجب من اعمال يعتبر من مصادر الضغوط لان ذلك يعني استهانة بقدراته وامكانياته (جرينبرج وبارون، ٢٠٠٩، ٢٥٧)، وهناك من اضاف الى وجود علاقة طردية بين مستويات ضغوط العمل وحجم المسؤوليات التي يتم تكليف الفرد بها، لأنها تعني كلما زادت المسؤوليات في العمل زادت الضغوط وقد اثبتت الدراسات ان هؤلاء الافراد يعانون من حالة توتر شديدة انعكست على صحتهم الجسدية (Cook&Hunsaker,2001,445).

د- ظروف العمل المادية (Physical work Conditions) تتمثل بالظروف التي تسبب الارهاق والتوتر والشعور بالقلق بعدة نواحي منها: (Steven&Mary,2003,200). في حين حدد (ماهر، ٢٠٠٣، ٣٨٦) بيئة العمل المادية وطريقة تصميم مكان العمل، مستوى الاضاءة وتلوث الهواء، الضوضاء ودرجة الحرارة والرطوبة، طريقة توزيع المكاتب والمسافات بينهما، مخاطر على امن وسلامة الفرد، الازدحام وعدم توفر الخصوصية للموظفين

المبحث الثالث /// الجانب التطبيقي للبحث

ويشمل ما يلي:-

اولا:- تحليل استجابات العينة حول متغيرات البحث.

ثانيا:- اختبار الفرضية الرئيسية الاولى والفرضيات المنبثقة منها.

ثالثا:- اختبار الفرضية الرئيسية الثانية والفرضيات المنبثقة منها.

اولا:- تحليل استجابات العينة حول متغيرات البحث.

تتناول هذه الفقرة عرض وتحليل البيانات التي اظهرتها استمارات الاستبيان من خلال تحليل اراء واستجابات افراد العينة عن متغيرات البحث (ادارة الوقت وضغوط العمل)، ولهذا استخدام مقياس (Likert) الثلاثي الذي يتوزع من اعلى وزن له والذي اعطي (٣، ٢، ١) لتمثل حقل الاجابة (اتفق بشدة، اتفق، محايد)، على الترتيب، ومن جانب اخر اعتمد الوسط الفرضي (٢) كمعيار لقياس وتقييم الدرجة المتحصل عليه. ولغرض تحليل استجابات العينة حول متغيرات البحث تم اعتماد الاساليب الاحصائية المتمثلة بالتوزيعات التكرارية والاوساط الحسابية والانحرافات المعيارية باستخدام البرنامج الاحصائي (SPSS) في تحليل البيانات.

١- وصف متغيرات ادارة الوقت

يعرض الجدول (٤) الاوساط الحسابية والانحراف المعياري والاوزان المئوية لفقرات ادارة الوقت.

جدول (٤)

يبين الاوساط الحسابية والانحراف المعياري والاوزان المئوية لمتغيرات ادارة الوقت

المتغيرات	الاسئلة	اتفق بشدة	اتفق	محايد	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %
المعوقات الشخصية	X1 احتفظ بجدول للوقت لكل اسبوع يبين لي كيف سأقوم بتوزيع وقتي خلال الايام	٩	٣	٠	٢.٧٥	٠.٤٥	%٥٥.٠٠
	X2 لدى اهداف واضحة لما ارجب في تحقيقه عندما ابدأ في اداء اي مهمة	٨	٧	٠	٢.٦٣	٠.٤٩	%٥٣.٦٧
	X3 اجد نفسي في موقف احاول فيه تأدية العديد من الاعمال في نفس الوقت	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	%٥٦.٦٣
	X4 اعرف اين ابحت و اجد المعلومات التي احتاجها في عملي	١١	١	٠	٢.٩٢	٠.٢٩	%٥٨.٣٣
	X5 الامور واضحة بالنسبة لي فيما يتعلق بالأوقات لإنجاز عملي	٨	٣	١	٢.٥٨	٠.٦٧	%٥١.٦٧
المؤشر العام							
المعوقات التنظيمية	X6 بإمكانني ان اصنف نفسي باني شخص دقيق في مواعيدي	٨	٣	١	٢.٥٨	٠.٦٧	%٥١.٦٧
	X7 اقوم بتسجيل مهامي على قصاصات من ورق	١١	١	٠	٢.٥٠	٠.٢٩	%٥٠.٠٠
	X8 اجد الوقت الكافي الذي يمكنني من انجاز عملي	٩	٣	٠	٢.٧٥	٠.٤٥	%٥٥.٠٠
	X9 لا استعجل في اتخاذ القرارات	٨	٤	٠	٢.٦٧	٠.٤٩	%٥٣.٣٣
	X10 استطيع اعادة التفكير مرة اخرى في عملي وبسرعة الذي كنت فيه عند حصول على مقاطعة ما	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	%٥٦.٦٧
	المؤشر العام						
المجموع	X11 انا قادر على تفويض	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	%٥٦.٦٧

المؤشر العام					
المؤشر الكلي لإدارة الوقت	٢.٦٤	٠.٦٤	%٥٢.٨٧		
X12 لدي اساليب مؤدبة لإنهاء المقابلات مع الاخرين عند حصولي على المعلومات	٢.٦٧	٠.٤٩	%٥٣.٣٣	٨	٤
X13 عندما اعطي الاخرين توجيهات لأداء عمل معين اكون واضحا	٢.٥٨	٠.٥١	%٥١.٦٧	٧	٥
X14 اتحكم في وقتي عندما اكون عصبي مع المرؤوسين	٢.٩٢	٠.٢٩	%٥٨.٣٣	١١	١
X15 اتعامل مع مقاطعات الاخرين بطريقة مازحة ومؤدبة	٢.٥٠	٠.٨٠	%٥٠.٠٠	٨	٢
المؤشر العام					
المؤشر الكلي لإدارة الوقت	٢.٦٤	٠.٦٤	%٥٢.٨٧		

المصدر: اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة الالكترونية

- يتضح من النتائج النهائية الواردة بالجدول (٤) ان رؤساء الاقسام لهم قدرة عالية على حسن ادارتهم للوقت وفي انجاز اعمالهم وبالوقت المحدد لان نجاح القسم يعتمد على رئيس القسم وكيفية أدارته، لإنجاز المهام الادارية والتنظيمية، ومما يعزز ذلك الوسط الحسابي الموزون العام البالغ (٢.٦٤) قد تجاوز الوسط الفرضي البالغ (٢) وبانحراف معياري قدره (٠.٦٤) ووزن مؤوي مقداره (٥٢.٧٨%) . ويتضح من فقرات ادارة الوقت قد حققت تقدما واضحا نتيجة تجاوز الاوساط الحسابية لجميع الفقرات للوسط الفرضي (٢)، ومن جانب اخر ان افراد العينة متفقون طول هذه الفقرات وبنسب مئوية متفاوتة، مما يدعم هذه النتيجة معامل الاختلاف (١٩.٩٤%) .
- ان فقرة المعوقات الشخصية:- تؤكد بأن جميع رؤساء الاقسام متفقون بوجود اهداف واضحة بالنسبة لعمالهم ويحاولون انجاز اكثر من عمل واحد بنفس الوقت ويعرفون اين يجدون المعلومات التي تخص عملهم وبالأوقات المطلوبة انجازها بوزن مؤوي(٥٤.٢٩%) وبانحراف معياري (٠.٤٩)، وبمعامل اختلاف (١٨.٤٠%) والذي سوف يظهر في الجدول اللاحق(٥)، وبانحراف معياري (٠.٤٩) وبوسط حسابي (٢.٧١) وهو اكبر من الوسط الفرضي البالغ (٢)، وهذا يبين ان ادارة القسم تعتمد بشكل كبير على الوقت لإنجاز اعمالهم.
- اما فقرة المعوقات التنظيمية:- تبين بان رؤساء الاقسام قادرين على انجاز الاعمال ضمن المواعيد المحددة من قبل العمادة ولديهم القدرة على التفكير بأكثر من عمل وفي ان واحد وفي بعض الاوقات فان رؤساء الاقسام يقومون بتسجيل ملاحظتهم في قصاصات من ورق لغرض القيام بإنجاز اعمالهم ولا يستعجلون في اتخاذ القرارات وانما تتم وفق دراسة معمقة ودقيقة لغرض عدم الوقوع في اخطاء تؤخذ على القسم ، حيث جاء بوسط حسابي (٢.٥٦)، وبمعامل اختلاف (٢٠.٥٧%)، كما سيبين الجدول (٥) اللاحق، وهذا بحد ذاته يشكل حالة عبء على رئيس القسم لتنفيذ التعليمات التنظيمية بشكل لا يؤثر على سير عمل القسم.

• في حين جاءت فقرات المعوقات الاجتماعية:- بان رؤساء الاقسام قادرين على تفويض المرؤوسين عند الضرورة ولديهم اساليب مؤدبة لأنهاء المقابلات والمقاطعات التي تحدث اثناء سير العملية التربوية حيث جاءت بوسط حسابي (٢.٧٠) وبوزن مئوي (٥٤%) ومما يؤكد هذه الفقرات جاءت بانحراف معياري بمقدار (٠.٥٣) وبمعامل اختلاف (١٩.٤٣)%. وهذا يدل على اتفاق افراد العينة بان الوقت عامل مهم بالنسبة لهم لأنه الاساس في انجاز اعمالهم بالشكل الذي يحقق اهداف القسم ويؤكد على نجاحهم.

جدول (٥)

الاهمية النسبية لعنصر ادارة الوقت

الترتيب	الوزن المئوي	الانحراف المعامل	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	العنصر
الاول	٥٤.٢٩%	١٨.٤٠%	٠.٤٩	٢.٧١	المعوقات الشخصية
الثالث	٥١.٢٧%	٢٠.٥٧%	٠.٥٣	٢.٥٦	المعوقات التنظيمية
الثاني	٥٤.٠٠%	١٩.٤٣%	٠.٥٣	٢.٧١	المعوقات الاجتماعية
	٥٢.٨٧%	١٩.٩٤%	٠.٦٤	٢.٦٤	ادارة الوقت

المصدر: اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة الإلكترونية

يتضح من الجدول اعلاه ان ادارة الوقت في المنظمة المبحوثة كان بمستوى (٢.٦٤) من المقياس ذو الرتب الثلاثة وبوزن مئوي (٥٢.٨٧%)، وبالرغم من تجاوز الوسط الحسابي له للوسط الفرضي (٢)، الا انه دون المستوى المطلوب ويحتاج الى اهتمام اكبر من قبل ادارة المنظمة.

٢- وصف متغيرات ضغوط العمل

يشير الجدول (٦) الى الوصف العام لاستجابات افراد العينة حول ابعاد ضغوط العمل، حيث يتضمن الاوساط الحسابية والانحراف المعياري والاوزان المئوية لفقرات ضغوط العمل.

• يتضح من النتائج النهائية الواردة بالجدول (٤) ان رؤساء الاقسام يتعرضون الى ضغوط اثناء تأديتهم لأعمالهم الا انهم قادرين للسيطرة على هذه الضغوط قدر الامكان سواء كانت ضغوط تنظيمية او ادارية او شخصية، ومما يعزز ذلك الوسط الحسابي الموزون العام البالغ (٢.٦٨)، قد تجاوز الوسط الفرضي البالغ (٢) وبانحراف معياري قدره (٠.٥٣) ووزن مئوي مقداره (٥٣.٦٤)%. كما يتضح من فقرات ضغوط العمل قد حققت تقدما واضحا نتيجة تجاوز الاوساط الحسابية لجميع الفقرات للوسط الفرضي (٢)، ومن جانب اخر ان افراد العينة متفقون طول هذه الفقرات وبنسب مئوية متفاوتة بقدرتهم للسيطرة على مثل هذه الضغوط.

أ- غموض الدور:- تشير النتائج النهائية التي يتضمنها الجدول (٦)، بان رئيس القسم لديه السلطات الكافية للقيام بمسؤولياته ومهامه واهدافه واضحة لأداء مهامه مما يدعم هذه النتيجة الوسط الحسابي (٢.٧١) قد حققت تقدما واضحا باتجاه استخدام هذا البعد على مستوى رؤساء الاقسام مجتمع الدراسة وهو اعلى من الوسط الفرضي البالغ (٢) وبانحراف معياري (٠.٤٦) ووزن مئوي (٥٤.١٧%)، وبمعامل اختلاف (١٦.٩٦).

ب- صراع الدور:- تشير النتائج النهائية التي يتضمنها الجدول (٦)، بان رؤساء الاقسام يقومون بأداء الاعمال المهمة بالقسم وتكون مسؤولياته واضحة وفي بعض الاحيان تتعارض آرائهم مع اراء العميد والموظفين ولكن بكل حال هم

يستطيعون السيطرة على القسم مما يدعم ذلك الوسط الحسابي البالغ (٢.٦٣) وهو اعلى من الوسط الفرضي (٢) وبانحراف معياري (٠.٦٤) وبوزن مئوي (٥٢.٥٠%)، مما يدعم ذلك معامل الاختلاف (٢٤.٣٨).

ج- عبء العمل:- تشير النتائج النهائية التي يتضمنها الجدول (٦)، بان رؤساء الاقسام لديهم اعمال كثيرة بالقسم ولديهم مواعيد محددة ولديهم اعباء كثيرة خصوصا في بداية الدوام ونهايته ولديه اجتماعات مهمة بخصوص عمل القسم مما يدعم ذلك الوسط الحسابي البالغ (٢.٧٤) وهو اعلى من الوسط الفرضي (٢) وبانحراف معياري (٠.٤٤) وبوزن مئوي (٥٤.٨٩) %، وبمعامل اختلاف (١٦.٠٦).

د- ظروف العمل المادية :- تشير النتائج النهائية التي يتضمنها الجدول (٦)، بان رؤساء الاقسام يعانون من كثرة الضوضاء والموظفين بالقسم ولديهم مساحات كافية لإنجاز اعمالهم بالشكل الذي يطمحون اليه مما يدعم ذلك الوسط الحسابي البالغ (٢.٥٩) وهو اعلى من الوسط الفرضي (٢) وبانحراف معياري (٠.٥٤) وبوزن مئوي (٥١.٨٤) %، وبمعامل اختلاف (٢٠.٧٢).

جدول (٦)

يبين الاوساط الحسابية والانحراف المعياري والأوزان المئوية لفقرات ضغوط العمل

المتغيرات	الاسئلة	اتفق بشدة	اتفق	محايد	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %
موضوع الدور	X1 مهام واهداف العمل الذي اقوم به واضحة لي	٧	٥	٠	٢.٥٨	٠.٥١	%٥١.٦٧
	X2 اتمتع بالسلطات الكافية للقيام بمسؤولياتي	٩	٣	٠	٢.٧٥	٠.٤٥	%٥٥.٠٠
	X3 اعرف بالتحديد ما هو الدور المتوقع مني في القسم الذي اعمل فيه	٨	٤	٠	٢.٧٥	٠.٤٩	%٥٣.٣٣
	X4 دوري واضح في تحقيق الاهداف الاساسية للقسم	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	%٥٦.٦٧
المؤشر العام							
	X5 اقوم بمهام واعمال اشعر بانها ضرورية للقسم	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	%٥٦.٦٧
موضوع الدور	X6 اجد نفسي في مازق بين مديري المباشر والموظفين	٨	٢	٢	٢.٥٠	٠.٦٧	%٥٠
	X7 اقوم ببعض الاشياء في العمل الذي تكون مقبولة من قبل العميد وليست مقبولة من قبل الموظفين	٩	٢	١	٢.٦٧	٠.٥٢	%٥٣.٣٣
	X8 مسؤولياتي الوظيفية غير واضحة	٩	٣	٠	٢.٧٥	٠.٦٧	%٥٠
	المؤشر العام						
	X9 امضي وقتا طويلا في اجتماعات هامة	٨	٣	٠	٢.٥٨	٠.٦٧	%٥١.٦٧
	X10 لدي اعمال كثيرة يمكن انجازها خلال ساعات العمل	٨	٤	٠	٢.٦٧	٠.٤٩	%٥٣.٣٣

الرسمي						
X11 اعمل بأقصى درجة ممكته لمقابلة مواعيدي المحددة	١٠	٢	٠	٢.٨٣	٠.٣٩	٥٦.٦٧%
X12 يبدو اعباء عملي تزداد تعقيدا مع مرور الوقت	٩	٣	٠	٢.٧٥	٠.٤٥	٥٥%
المؤشر العام						
X13 اعاني من سوء الاضاءة والضوضاء في مكان عملي	٨	٣	٠	٢.٦٧	٠.٦٧	٥١.٦٧%
X14 اعاني من كثرة الموظفين معي في مكان العمل	٨	٤	٠	٢.٥٨	٠.٦٧	٥٠%
X15 اعاني من ضيق مساحة مكان عملي	٧	٥	٠	٢.٥٠	٥٣.٠	٥٠%
X16 اشعر بحرارة ورطوبة شديدة في مكان عملي	٧	٥	٠	٢.٥٠	٠.٥٣	٥١.٦٧%
المؤشر العام						
المؤشر الكلي لضغوط العمل						
٥١.٨٤						
٥٣.٦٤%						

المصدر: اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة الالكترونية

* ويتبين من ذلك ان بعد ضغوط العمل يعد واضحا بالنسبة لأفراد العينة من وجهه نظرهم الشخصية، ويعزى السبب لامتلاكهم رؤية واضحة حول فقرات هذا البعد. اما من حيث اهتمام رؤساء الاقسام بأبعاد ضغوط العمل قد جاء بمعامل اختلاف (١٩.٦٠%)، والذي سوف يرد في الجدول اللاحق (٧)، مما يدل على ان هناك اهتماما قويا بتبني بعد ضغوط العمل مما يتطلب على رؤساء الاقسام من السيطرة على هذا البعد قدر الامكان سواء كانت ضغوط ادارية ام تنظيمية ام شخصية، مما يستلزم من زيادة اهتمامها وخصوصا في جانب الضغوط لغرض الحصول على اداء جيد وفعال لإنجاز الاعمال المكلفين بها.

جدول (٧)

نتائج ترتيب الاهمية النسبية لعنصر ضغوط العمل

العنصر	الموزون الحسابي الوسط	المعياري الانحراف	الاختلاف % معامل	المتوي % الوزن	الاهمية النسبية
غموض الدور	٢.٧٠	٠.٤٦	١٦.٩٦	٥٤.١٧	الثاني
صراع الدور	٢.٦٣	٠.٦٤	٢٤.٣٨	٥٢.٥٠	الثالث
عبء العمل	٢.٧٤	٠.٤٤	١٦.٠٦	٥٤.٨٩	الاول
الظروف المادية للعمل	٢.٥٩	٠.٥٤	٢٠.٧٢	٥١.٨٤	الرابع
ضغوط العمل	٢.٦٨	٠.٥٣	١٩.٦٠	٥٣.٦٤	

المصدر: اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة الإلكترونية

ثانيا: اختبار فرضيات البحث

وتتضمن هذه الفقرة اختبار فرضيات البحث وكما موضح ادناه :

١- اختبار الفرضية الرئيسية الاولى (توجد علاقة ارتباط ذات دلالة احصائية بين ادارة الوقت وضغوط العمل) والفرضيات الفرعية المنبثقة منها والجدول (٨) يوضح ذلك .

جدول (٨)

ضغوط العمل				المتغير المستقل	المتغير التابع
القرار (النتيجة)	قيمة T الجدولية 1 %	قيمة T 5 %	قيمة T المحسوبة	R2	ادارة الوقت
الارتباط موجب وقوي ومعنوي	٤.٥٤١	٢.٣٥٣	١١.٥٨	٠.٩٩	المعوقات الشخصية
الارتباط موجب وقوي ومعنوي	٤.٥٤١	٢.٣٥٣	٩.٠٠	٠.٩٨	المعوقات التنظيمية
الارتباط موجب وقوي ومعنوي	٤.٥٤١	٢.٣٥٣	١٠.٣٨	٠.٩٩	المعوقات الاجتماعية
الارتباط موجب وقوي ومعنوي	٤.٥٤١	٢.٣٥٣	١٥.٩٦	٠.٩٩	ادارة الوقت

علاقات الارتباط بين متغيرات ادارة الوقت وضغوط العمل

المصدر: اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة

يتضح من النتائج النهائية الواردة بالجدول (٨) ما يلي :-

- ١- وجود علاقة ارتباط موجبة وجيدة بين ضغوط العمل والمعوقات الشخصية وذات دلالة احصائية عند مستوى المعنوي (١%)، اذ بلغت قيمة معامل الارتباط البسيط بينهما (٠.٩٩) وقيمة (T) المحسوبة (١١.٥٨) وهي اكبر من قيمة (T) الجدولية والبالغة (٤.٥٤١) وبدرجة ثقة (٩٩%) .
- ٢- وجود علاقة ارتباط موجبة وجيدة بين ضغوط العمل والمعوقات التنظيمية وذات دلالة احصائية عند مستوى المعنوي (١%)، اذ بلغت قيمة معامل الارتباط البسيط بينهما (٠.٩٨) وقيمة (T) المحسوبة (٩.٠٠) وهي اكبر من قيمة (T) الجدولية والبالغة (٤.٥٤١) وبدرجة ثقة (٩٩%) .
- ٣- وجود علاقة ارتباط موجبة وجيدة بين ضغوط العمل والمعوقات الاجتماعية وذات دلالة احصائية عند مستوى المعنوي (١%)، اذ بلغت قيمة معامل الارتباط البسيط بينهما (٠.٩٩) وقيمة (T) المحسوبة (١٠.٣٨) وهي اكبر من قيمة (T) الجدولية والبالغة (٤.٥٤١) وبدرجة ثقة (٩٩%) .
- ٤- وجود علاقة ارتباط موجبة وجيدة بين ادارة الوقت وضغوط العمل اجمالاً وذات دلالة احصائية عند مستوى المعنوي (١%)، اذ بلغت قيمة معامل الارتباط البسيط بينهما (٠.٩٩) وقيمة (T) المحسوبة (١٥،٩٦) وهي اكبر من قيمة (T) الجدولية والبالغة (٤.٥٤١) وبدرجة ثقة (٩٩%) .
- ٥- وبناء على تلك النتائج تقبل الفرضية الرئيسة الاولى والتي مفادها (توجد علاقة ارتباط ذات دلالة احصائية بين ادارة الوقت وضغوط العمل)، بمعنى كلما كان هناك اهتمام بإدارة الوقت من قبل رؤساء الاقسام ازادت قدرتهم على تحقيق الاداء الافضل.
- ٢- اختبار الفرضية الرئيسة الثانية (توجد علاقة تأثير ذات دلالة احصائية بين ادارة الوقت وضغوط العمل) والفرضيات الفرعية المنبثقة منها، والجدول (٩) يبين علاقات التأثير بين المتغيرين.

جدول (٩)

نتائج تقدير نموذج الانحدار الخطي البسيط بين متغيرات ادارة الوقت وضغوط العمل

ضغوط العمل				ضغوط العمل ادارة الوقت	
القرار (النتيجة)	قيمة F الجدولية 1 %	قيمة F 5 %	قيمة F المحسوبة	R2 معامل التفسير	
الارتباط موجب وقوي ومعنوي	٤.٥٤١	١٠.١	٣٤.٠٠	٠.٩٩	معوقات شخصية
درجة الثقة ٩٩%	٤.٥٤١	١٠.١	١٢.٤٥	٠.٩٧	معوقات تنظيمية
	٤.٥٤١	١٠.١	١٤.٦٦	٠.٩٧	معوقات اجتماعية
	٤.٥٤١	١٠.١	١٧.١٢	٠.٩٨	ادارة الوقت

المصدر : اعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسبة الالكترونية

يتضح من النتائج النهائية الواردة بالجدول (٩) ما يلي :-

- ١- يتضح ان قيمة (F) المحسوبة للمعوقات الشخصية بلغت (٣٤.٠) وهي اكبر من قيمة (F) الجدولية البالغة (١٠.١) عند مستوى معنوية (٥%)، وهذا يعني وجود اثر ذي دلالة احصائية للمعوقات الشخصية في ضغوط العمل وبدرجة ثقة (٩٥%).
- ٢- من قيمة (F) المحسوبة للمعوقات التنظيمية بلغت (١٢.٤٥) وهي اكبر من قيمة (F) الجدولية البالغة (١٠.١) عند مستوى معنوية (٥%)، وهذا يعني وجود اثر ذي دلالة احصائية للمعوقات التنظيمية في ضغوط العمل وبدرجة ثقة (٩٥%).
- ٣- من قيمة (F) المحسوبة للمعوقات الاجتماعية بلغت (١٤.٦٦) وهي اكبر من قيمة (F) الجدولية البالغة (١٠.١) عند مستوى معنوية (٥%)، وهذا يعني وجود اثر ذي دلالة احصائية بين للمعوقات الاجتماعية في ضغوط العمل وبدرجة ثقة (٩٥%).
- ٤- من خلال معامل التفسير الكلي لإدارة الوقت (R2) البالغة (١٧.١٢) يتضح ان ادارة الوقت قادرة على تفسير ما نسبته (٨٣.٨٨%) من التغيرات التي تطرا على ضغوط العمل، اما النسبة المتبقية فتعزى الى مساهمة متغيرات اخرى غير داخلية في البحث .
- ٥- وبناءا على تلك النتائج تقبل الفرضية الرئيسية الثانية والتي مفادها (توجد علاقة تأثير ذات دلالة احصائية بين ادارة الوقت وضغوط العمل).

المبحث الرابع

الاستنتاجات والتوصيات

اولا :- الاستنتاجات

- ١- المعوقات الشخصية :- دلت نتائج التحليل الاحصائي لإجابات عينة الدراسة لا تشكل اي تأثير سلبي على رؤساء الاقسام في ادارتهم للوقت وان هناك معرفة بمعوقات ادارة الوقت وانه يوجد اهتمام بالوقت وحرصهم الشديد على عدم اهداره وتضيقه لان اهم عوامل نجاح القسم هو انجاز الاعمال بالوقت المحدد.
 - ٢- المعوقات التنظيمية :- تبين من خلال النتائج التي حصلنا عليها من التحليل الاحصائي للإجابات العينة بان معظم اجابات عينة الدراسة لم تصل الى اقل من المتوسط المرجع (٢)، مما يدل على ان المعوقات التنظيمية لا تشكل اي تأثير سلبي على رؤساء الاقسام وبالرغم من وجود بعض المعوقات والضغوط الا انهم قادرين من السيطرة على مثل هذه المعوقات.
 - ٣- المعوقات الاجتماعية :- دلت نتائج التحليل الاحصائي لإجابات عينة الدراسة لا تشكل اي تأثير سلبي على رؤساء الاقسام في ادارتهم للوقت.
 - ٤- من خلال نتائج البحث دلت نتائج التحليل الاحصائي يتعرض رؤساء الاقسام لضغوط العمل خلال الدوام الرسمي الا انهم قادرين للسيطرة عليها قدر الامكان.
- ثانيا :- التوصيات

- ١- ضرورة توفير مناخ اجتماعي ونفسي وتنظيمي لتقليل من ضغوط العمل .
- ٢- ضرورة اهتمام رؤساء الاقسام بموضوع ضغوط العمل لدى العاملين وهذا يتطلب معرفة بطبيعة ومستوى الضغوط واسبابها وطرق معالجتها.
- ٣- تحسين الظروف المادية في العمل وخاصة الضوضاء وزيادة الحوافز المعنوية لدى العاملين.

- ٤- نشر الوعي بأهمية ادارة الوقت من خلال محاولة تنظيم ملفات بطريقة سليمة حتى لا يضيع الوقت ويؤدي الى زيادة ضغوط العمل.
- ٥- عدم اضاعة الوقت بإنجاز معاملات معقدة او التركيز عليها وحدها فقط .
- ٦- تنظيم وتوزيع المهام والنشاطات الداخلية للإدارة بين العاملين كل حسب اختصاصه لغرض ضمان سرعة انجاز العمل بكفاءة واتقان.
- ٧- العمل على تنمية روح الجماعة في القسم وذلك لأنه يسهل من انجاز الاعمال اضافة الى تبادل الخبرات والمهارات بينهم.

المصادر

اولا : المصادر العربية

- ١- السواط، طلق عوض الله، طلعت سندي، طلال الشريف، " الادارة العامة، المفاهيم، الوظائف، الانشطة"، ط٢، دار حافظ للنشر والتوزيع، جدة، ٢٠٠٠.
- ٢- العلاق، بشير، " اساسيات ادارة الوقت، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، ٢٠٠٩.
- ٣- ابو شيخة، نادر احمد، " ادارة الوقت"، دار الميسرة للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٩.
- ٤- جبرينج وبارون، جيرالد، روبرت بارون، " ادارة السلوك في المنظمات"، ترجمة اسماعيل على بسيوني، دار المريخ للنشر، الرياض، ٢٠٠٩.
- ٥- الخضير، محسن احمد، " الادارة الثقافية للوقت اتيرك للنشر والتوزيع، القاهرة، ٢٠٠٠.
- ٦- عليان، ربحي مصطفى، " ادارة الوقت النظرية والتطبيق"، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان، ٢٠٠٥.
- ٧- عياصرة، د. معن محمود، مروان محمد بني احمد، " ادارة الصراع والازمات وضغوط العمل"، ط١، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، ٢٠٠٨.
- ٨- عبد الباقي، صلاح الدين، " السلوك الفعال في المنظمات"، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع، مصر، ٢٠٠١.
- ٩- غنيم. احمد حمد، " مهارات ادارة الوقت"، المكتبة العصرية، المنصورة، ٢٠١٠.
- ١٠- ماهر، احمد، " السلوك التنظيمي، مدخل بناء المهارات"، المكتب العربي الحديث، الاسكندرية، ٢٠٠٣.

ثانيا : المكتبة الافتراضية

1-Aleqt/http www,Manhal-net/articles.php, 2009

ثالثا : المصادر الاجنبية

- 1-Brodzinski & others R. And Grayer ,k , "Work Places , Personal", Admimstration No.2,1994
- 2- Baron ,R, "Behavior inn organization" Mass ally Baron,1993
- 3-Cook, Curtis W.& Honaker ,Phillip ,I, "management and organization behavior 3rd Ed Boston :Irwin mc Grew hill,2001.
- ٤- Hanson , "Educational Administration and organization Begavior.1991

- 5-Helmet , " time management for engineers' and constructors". New York: American soviet of civil engineers,1980.
- 6-Keno & Ivancevich , "Organization Behavior ,Stretcher and Process mc Grew –Hill
- 7- compares– Twelfth ad, North a maraca , 2006.
- Ivancevich, G., & Matteson ,Mt , " Organization Behavior and Management ",M.C. Growth Hill
- 8- Ivancevich, G., & Matteson Companies eth , North America ,2002.
- ,Mt , " Organization Behavior and "Management",4thEd Chicago :Inn Book team ,Inc,1996. "
- 9- Debra L. Nelson & game quick," organization Behavior : Foundation Realities & challenges west Publishing co. ,1994
- 10-Mackenzie ,John ,p" Time management", MCGaw–Hil,2000.
- 11- Steven L .McCone and Mary Ann von Glow," organization Behavior", McGraw,Hillco.,2003
- 12- Staff ,B.E .,"Career stages of Cession teachers , "lan caster, PA ,Telchanmic Publishing Co,Inc,1989 .