

**مجلة السلفيوم للعلوم والتقنية**

**SILPHIUM JOURNAL OF SCIENCE AND TECHNOLOGY  
( SJST)**

**مجلة علمية محكمة تصدر عن**

**المعهد العالي للعلوم والتقنية شحات**

**Higher Institute of Science and Technology -  
Cyrene**



**العدد الرابع يونيو 2023م**

**SJST Vol.04 No 01 2023**

مجلة السلفيوم للعلوم  
والتقنية

مجلة علمية محكمة نصف  
سنوية تصدر عن المعهد العالي  
للعلوم والتقنية شحات

رقم الإيداع القانوني بدار  
الكتب الوطنية

2023/619

العنوان: المعهد العالي للعلوم  
والتقنية شحات ليبيا

الموقع الإلكتروني:

[www.j.istc.edu.ly](http://www.j.istc.edu.ly)

البريد الإلكتروني:

[sjst@istc.edu.ly](mailto:sjst@istc.edu.ly)

رقم الهاتف:

0914274759

العدد الرابع

يونيو 2023م

SJST Vol.04 No 01 2023

الشروط العامة لضمان الموافقة على النشر:

- الاهتمام بأصالة المحتوى.
- التأكد من عدم نشر البحث في أي مجلة أخرى.
- التأكد من اتباع أخلاقيات البحث في الإعداد.



## هيئة تحرير المجلة

الصفة	الاسم
رئيس هيئة التحرير	د. منصور سالم عبدالرواف
عضو هيئة التحرير	د. سليمه رزق الله محمد
عضو هيئة التحرير	د. مرفوعة صالح علي
عضو هيئة التحرير	د. فيروز الزبير خالد
عضو هيئة التحرير	د. عيد علي عبدالرزاق
عضو هيئة التحرير	ا. هبة الزبير خالد
عضو هيئة التحرير	ا. ربيع امبارك المرزوي
مدير التحرير	ا. علاء بشير عبدالله
محرم	ا. اسماعيل عيسى اسماعيل
محرم	ا. اسارة علي المبروك
محرم	ا. تفاحة السافوني
محرم	ا. عبد الحميد البس
المراجعة اللغوية	العربية
د. علي عبدالرحيم احميدة	الانجليزية
د. اريج خطاب	
ا. حمدي الكيلاني	
تنسيق واخراج نهائي	
أيوب عبدالسلام عبدالرحيم	
اللجنة الاستشارية العلمية للمجلة	
التخصص	الاسم
إدارة تعليمية	د. فتحي عيسى فرج
بيئة وسلوك	د. علي عبدالقادر بطاوي
موارد طبيعية وعلوم بيئة	د. عبد الحفيظ عبدالرحمن موسى
زراعة	د. صالح علي محمد
امراض باطنية	د. فرج الحمري محمد
اثار	د. محمد مفتاح فضيل
كيمياء	د. دلال مصطفى ابراهيم
تقنية معلومات	د. علاء علي عبدالرازق
تقنية طبية	د. ابتسام موسى صالح
صحة عامة	د. جمعة هارون عبدالقوي

## محتويات العدد

III.....	كلمة رئيس التحرير.....
IV .....	أهداف المجلة .....
IV .....	رسالة المجلة .....
IV .....	رؤية المجلة .....
V .....	قواعد النشر بالمجلة .....
VII .....	البحوث التي احتواها العدد الرابع .....
	دراسة تأثير صور دهون الدم وبعض صفات الدم البيوكيميائية في دم دجاج اللحم عند استخدام مخلوط من مجروش التمور المستبعدة ومخلفات عصر الزيتون .....
1 .....	تقييم الأداء الإداري لمديري مدارس التعليم الثانوي بمدينة شحات في ضوء مهامهم الإدارية .....
10.....	النشاط المضاد لثلاثة أنواع من الطحالب البحرية ضد بكتيريا الايشيريشيا كولاي المعزولة من مرضى التهابات المسالك البولية.....
41.....	دراسة مقارنة وتقييم جودة بعض مصانع تعبئة ومعالجة المياه بالمنطقة الشرقية لليبيا .....
49.....	أثر إدارة الوقت على أداء العاملين بمكاتب المشروعات ببلدية شحات .....
64.....	تأثير معاملات ما قبل الحصاد على الجودة والقدرة التخزينية لثمار المندرين <i>Citrus reticulata</i> أثناء التخزين البارد .....
83.....	

افتتاحية العدد الرابع

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، سيد الخلق سيدنا محمد وعلى آله وصحبه والتابعين. وبعد:

أهلاً وسهلاً بكم في العدد الرابع من مجلة السلفيوم للعلوم والتقنية، يسعدنا في هذا العدد أن نقدم لكم مجموعة متنوعة من الأبحاث والدراسات التي تعكس أحدث التطورات في مختلف المجالات العلمية. إن هذا العدد يأتي في وقت تشهد فيه العلوم تقدماً ملحوظاً، مما يستدعي منا جميعاً مواكبة هذه التغيرات واستكشاف الجديد منها.

تعكس الأوراق العلمية المنشورة في هذا العدد جهود الباحثين وتفانيهم في تقديم محتوى علمي رفيع المستوى. نحن نؤمن بأن هذه المجلة ستكون منصة مثالية لنشر الأفكار الجديدة والمبتكرة، وتعزيز التعاون بين المجتمع الأكاديمي والصناعي.

نتمنى أن تجدوا في هذا العدد ما يثري فكريكم ويحفز نقاشات مثمرة، ونتطلع إلى تلقي ملاحظاتكم واقتراحاتكم لتحسين المجلة واستمرارها كمرجع علمي موثوق، وفي الختام فإن هيئة التحرير تتقدم بشكرها وامتنانها لكل أصحاب الأيدي من الباحث والمقيمين والإداريين والمراجعين، والله نسأل أن يجعل جهودهم وما قدموا ويقدمون في موازين حسناتهم.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

د. منصور سالم عبد الرواف

رئيس التحرير

## أهداف المجلة

- تختص المجلة بنشر نتائج الأبحاث والدراسات والمقالات التي يقوم بها أو يشترك في إجرائها أعضاء هيئات التدريس والباحثون في الجامعات والمعاهد العلمية ومراكز البحوث وهيئات البحث العلمي في مجالات العلوم التكنولوجية (والعلوم المرتبطة بها).
- التطوير المستمر في أساليب النشر والتحكيم والتبادل العلمي مع الجهات المحلية والخارجية
- المساهمة في رفع ترتيب المعهد العالي للعلوم والتقنية شحات بين الجامعات والمعاهد العليا في ليبيا.
- المنافسة مع المجالات العالمية المتخصصة واحتلال مكانة رفيعة بينها.

## رسالة المجلة

- نشر الأبحاث العلمية وفق معايير منضبطة بما يحافظ على الأصالة، والمنهجية، والقيم العلمية، ويدعم الإبداع الفكري.
- التمييز في تقديم البحوث ذات الأفكار المبتكرة والتي لم يسبق نشرها بمجلات علمية أخرى والمحكمة بواسطة نخبة من العلماء والمتخصصين والإسهام في إخراج بحوث علمية متميزة، وتحقيق رسالتنا من خلال الالتزام بالمعايير العالمية للتمييز في مجالات البحث العلمي.

## رؤية المجلة

- الريادة العالمية والتمييز في نشر البحوث الرائدة المبتكرة الأصيلة؛ لتكون خيار الباحثين الأول لنشر بحوثهم العلمية.
- توثيق ونشر الثقافة العلمية بين الباحثين والتواصل العلمي في مختلف مجالات العلوم التقنية.
- تشجيع قنوات الاتصال بين المختصين في شتى مجالات العلوم والمؤسسات الإنتاجية والتعليمية.
- الارتقاء بمستوى العلوم والأبحاث التطبيقية لخدمة المؤسسات الإنتاجية بليبيا وتطويرها باستحداث الأساليب والوسائل المستخدمة من خلال إصدارات المجلة.

## قواعد النشر بالمجلة

- يتم تقديم البحوث المعدة وفقا لشروط المجلة بإرسالها الى البريد الإلكتروني الخاص بالمجلة التالي:  
([SJST@ISTC.EDU.LY](mailto:SJST@ISTC.EDU.LY)) (نسخة الالكترونية واحدة ملف Word).
- تقبل المجلة البحوث العلمية الأصيلة ذات الأفكار المبتكرة والتي لم يسبق نشرها بمجلات أخرى او مؤتمرات وذلك للنشر باللغة الانجليزية مع ملخص باللغة العربية أو باللغة العربية مع ملخص باللغة الانجليزية.
- يمكن تقديم البحوث للنشر بالمجلة بعد إعدادها حسب قواعد كتابة البحث الخاصة بالمجلة.
- تنشر البحوث في المجلة حسب أسبقية ورودها وقبول المحكمين للبحث وإعدادها من قبل الباحثين ومراجعتها من قبل هيئة التحرير في أول عدد يصدر عقب انتهاء هذه الإجراءات.
- يرسل البحث بعد استلامه الى اثنين من المحكمين في ذات التخصص وتستعجل تقارير المحكمين بعد شهر من تاريخ إرسال البحث الى المحكم ويسند تحكيم البحث الى محكم آخر عند تأخر التقرير عن شهرين.
- يرفض نشر البحث إذا رفض المحكمين البحث أما إذا كان الرفض من محكم واحد فيرسل البحث لمحكم ثالث ويكون رأيه هو الفيصل.
- بعد قيام الباحث بإجراء التعديلات المطلوبة من قبل المحكمين يرسل البحث الى أحد أعضاء هيئة التحرير للمطابقة.
- يعرض البحث في صورته النهائية علي الباحث (الباحثين) قبل وضعه Online في موقع المجلة.
- يتم طلب دفع رسوم التحكيم من قبل الباحث وطلب صورة عملية التحويل بإرسالها الى البريد الإلكتروني الخاص بالمجلة.
- يتم إبلاغ الباحث بريد الكتروني رسمي بإتمام عملية النشر في حال إكمال كافة الإجراءات السابقة وإنجاز عملية النشر الفعلي في عدد المجلة ويحصل الباحث على نسخة إلكترونية من العدد الذي اشتمل على البحث المطلوب نشره.
- يجب أن يشتمل البحث على الأقسام الآتية: العنوان ، المؤلف(المؤلفون) ، الكلمات المفتاحية، الملخص (بلغة البحث) ، المقدمة ، طرق البحث ، النتائج و المناقشة و التوصيات، المراجع (يجب فصل النتائج عن المناقشة) ، وأخيرا ملخص باللغة العربية أو الإنجليزية (ليست اللغة المستخدمة لمتن البحث) و يستعمل برنامج Microsoft Office على ورق مقاس A4.

## مواصفات تنسيق البحوث:

- يتم استخدام خط Times new Roman حجم 12 لمحتوى البحث واستخدام مسافة 1.25 بين أسطر النصوص، ويتم اعتماد خط 12 غامق اللون (Bold) للعناوين الرئيسية، و10 لعناوين الجداول والرسومات، ويتم استخدام حجم خط 14 لعنوان الدراسة في الصفحة الرئيسية و12 لأسماء الباحثين علي أن تضبط الهوامش على مسافة 2.5 سم من جميع الاتجاهات.
- يتم كتابة أسماء الباحثين بالترتيب الطبيعي ( الاسم الأول ثم الأب ثم اللقب) لكل منهم شاملة جهات عملهم ويحدد اسم الباحث المسئول (Corresponding Author) عن المراسلات بعلامة\* ويذكر العنوان الذي يمكن مراسلته عليه وعنوان البريد الإلكتروني.
- يجب أن لا يزيد عدد صفحات البحث عن 25 صفحة وفي حال زيادة عدد الصفحات عن المذكور فسيتم إضافة رسوم وفقا لحجم الزيادة مقارنة بعدد الصفحات المحددة في المجلة.
- يجب إرفاق ملخص مكون من 250-300 كلمة باللغتين العربية والإنجليزية، بالإضافة إلى ضرورة توفير ما لا يقل عن 4 كلمات مفتاحية لمحتوى الملخص العربي والإنجليزي.

## البحوث التي احتواها العدد الرابع

دراسة تأثير صور دهون الدم وبعض صفات الدم البيوكيميائية في دم دجاج اللحم عند استخدام مخلوط من مجروش التمور المستبعدة ومخلفات عصر الزيتون

مجيد محمد جبريل، سالم بوبكر امعيزيق، احمد جبريل محمد، معمر محمد مسعود

تقييم الأداء الإداري لمديري مدارس التعليم الثانوي بمدينة شحات في ضوء مهامهم الادارية

دخيل علي دخيل، حسين سالم سعيد

النشاط المضاد لثلاثة أنواع من الطحالب البحرية ضد بكتيريا الايشيريشيا كولاي المعزولة من مرضى التهابات المسالك البولية

احمد امراجع عبدالرازق، سامي محمد صالح، حسنية عبدالقادر محمد بوفروة

دراسة مقارنة وتقييم جودة بعض مصانع تعبئة ومعالجة المياه بالمنطقة الشرقية لليبيا

مجدي المسماري، علي العيساوي، صلاح المزغني، محمد اغنيوه

أثر إدارة الوقت على أداء العاملين بمكاتب المشروعات بلدية شحات

ناصر حسين دخيل، ابتسام موسى صالح، علاء بشير عبد الله

تأثير معاملات ما قبل الحصاد على الجودة والقدرة التخزينية لثمار المندرين *Citrus reticulata* أثناء التخزين البارد

علي صالح اعبيد الله، صابرين محمد خليفة

## أثر إدارة الوقت على أداء العاملين بمكاتب المشروعات بلدية شحات



[Nasef@istc.edu.ly](mailto:Nasef@istc.edu.ly)

مجلة السلفيوم للعلوم والتقنية

SILPHIUM Journal of Science and Technology (SJST)

SJST Vol.03 No 01 2023 (64-82)

[www.j.istc.edu.ly](http://www.j.istc.edu.ly)

Received 19/04/2023

Revised 06/06/2023

Published online 22/06/2023

## أثر إدارة الوقت على أداء العاملين بمكاتب المشروعات ببلدية شحات

ناصر حسين دخيل<sup>1\*</sup> ، ابتسام موسى صالح<sup>1</sup>، علاء بشير عبدالله حمد<sup>1</sup>  
<sup>1</sup>المعهد العالي للعلوم والتقنية شحات ليبيا

[Nasef@istc.edu.ly](mailto:Nasef@istc.edu.ly)\*

## المخلص

هدفت الدراسة إلى دراسة أثر إدارة الوقت على أداء العاملين، وتكمن مشكلة الدراسة في استقصاء طبيعة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء لدى إدارات المشروعات في العديد من القطاعات التنفيذية ببلدية شحات، وذلك من خلال قياس أثر عناصر الوقت (تخطيط الوقت- تنظيم الوقت - توجيه الوقت - الرقابة على الوقت في مستوى أداء العاملين)، الهدف الرئيسي من هذه الدراسة هو التعرف على تأثير إدارة الوقت على أداء الموظفين، كما تهدف هذه الدراسة إلى معرفة إنتاجية الموظف وما يؤثر عليها. حيث أجرى الباحث دراسة ميدانية على المهندسين والفنيين بمكاتب المشروعات ببلدية شحات، البالغ عددهم (41)، باستخدام الاستبانة لغرض جمع البيانات والمعلومات اللازمة لتحقيق أهداف الدراسة، توصلت الدراسة إلى جملة من النتائج كان أهمها وجود علاقة بين تطبيق إدارة الوقت ومستوى أداء العاملين، بالإضافة إلى وجود أثر مرتفع لإدارة وقت المشروع في الإنتاجية. وخلصت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات أهمها عقد دورات تدريبية للعاملين في مكاتب المشروعات في مجال إدارة وقت المشاريع الهندسية، والاهتمام بالروح المعنوية للعاملين.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة، أداء العاملين.

## . The influence of time management on staff performance at project offices in the municipality of Shahat

Nasef Hussin Dakeel Saleh<sup>a\*</sup>, Ibtisam Moussa Saleh<sup>a</sup>, Ala B Abdalla Hamad<sup>a</sup>

<sup>a</sup>Higher Institute of Science and Technology Cyrene

\*Corresponding author: [Nasef@istc.edu.ly](mailto:Nasef@istc.edu.ly)

### Abstract

The study aims to identify the impact of time management on the performance of employees at project offices in the municipality of Shahat. The study's problem is to investigate the nature of the relationship between time management and performance in many executive sectors in the municipality of Shahat, by measuring the impact of time elements (time planning - time organization - time direction - time control of employees' performance level. The researchers conducted a field study on engineers and technicians in the project offices in the municipality of Shahat, and the study population included all general managers, department directors, and department heads in the project offices in several sectors in the municipality of Shahat were (41). The questionnaire was used to collect the data and information needed to complete the study's objectives. The study came up with a number of conclusions after employing suitable statistical methods in analysis, the most notable of which was the existence of a relationship between the use of time management and the level of employee performance. Concerning the level of employee performance, the study's findings revealed that understanding the causes of low employee performance can help to

resolve the deviation in the project schedule with the goal of boosting the level of employee performance. The study concluded with a lot of recommendations, the most essential of which is to offer time management training courses for employees in project offices, as well as to pay attention to staff morale.

**Keywords:** Time management, planning, organizing, directing, controlling, and staff performance

## المقدمة

يعتبر الوقت من أهم العناصر والموارد التي يملكها كل الناس، وقد حثنا ديننا الحنيف على اغتنام الوقت والحرص على عدم ضياعه، جاء عند البخاري من حديث ابن عباس رضي الله عنهما ان رسول الله صلى الله عليه وسلم قال: (نعمتان مغبون فيها كثير من الناس الصحة والفراغ) وعلى هذا التوجيه النبوي كان حال السلف رحمهم الله من الحرص على أوقاتهم فيما ينفعهم من امور دينهم ودنياهم، إن إدارة وقت المسلم تبدأ بأقامة الصلاة في أوقاتها المحددة (Islam R,et al 2021)، وأما الحال في عالمنا المعاصر المزدحم بالانشغالات والمهام اصبح من المهم معرفة الكيفية الصحيحة لإدارة هذا الوقت بشكل فعال لكي يسهم في زيادة الانتاجية وتحقيق الاهداف، حيث يؤدي التحكم في الوقت وإدارته إلى نجاح الشخص (عتودي 2021)، لا يُغفل أبدًا أثر إدارة الوقت على زيادة إنتاجية المؤسسات، ورفع كفاءة فرق العمل، وبإشراف جدي لإستخدام كل سبيل مُستجِل في تحديده لأولوية المهام، يُمكن تحقيق نتائج مذهلة.

هذا وقد استهدفت الدراسة مجموعة من مكاتب المشروعات العاملة بنطاق بلدية شحات حيث تقوم بأعمال الإشراف و التخطيط والمتابعة، وإدارة المشروعات بهذه البلدية، وتتبع كلا منها مؤسسة مستقلة بإدارة مركزية وهي :

1. مكتب مشروعات بلدية شحات.
2. مكتب مشروعات الصحة ببلدية شحات.
3. مكتب مشروعات المرافق التعليمية ببلدية شحات.
4. مكتب مشروعات قطاع الإسكان و المرافق ببلدية شحات.
5. مكتب مشروعات مديرية الأمن شحات.
6. مكتب مشروعات مستشفى قورينا التعليمي.

وتسلط هذه الدراسة الضوء على أوجه القصور في أداء العاملين بهذه المكاتب، وبحث مدى تأثير إدارة الوقت على تلك المشروعات والمؤسسات المسؤولة عليها.

### مشكلة البحث:

تتمثل مشكلة البحث في إدارة الوقت في مكاتب المشروعات وذلك بحسب تقارير ديوان المحاسبة والرقابة الادارية في السنوات العشر الماضية التي نصت على ضعف الاداء الاداري في كثير من قطاعات الدولة وتأخر تنفيذ المعاملات والاجراءات الادارية، ويمكن تلخيصها في الآتي:

- ضعف كفاءة العاملين في مكاتب المشروعات.
- مستويات ضغط عالية من جهة الإدارة العليا.
- تراكم الأعمال الغير منجزة من العاملين بمكاتب المشروعات.

### سؤال الدراسة :

ما هو اثر إدارة الوقت على مستوى أداء مكاتب المشروعات ببلدية شحات؟

**فرضيات الدراسة:** افترضت الدراسة الفرضية التالي:-

لا يوجد أثر ذي دلالة إحصائية لإدارة الوقت على مستوى أداء العاملين بمكاتب المشروعات موضوع الدراسة عند مستوى دلالة ( 0.05 ).

**أهمية الدراسة:**

- معرفة أهمية الوقت وتأثيره على تحسين الأداء .
- التخفيف من ضغوطات العمل وضغوط الحياة.
- زيادة الإنتاج وتحقيق نتائج أفضل في العمل، وتقليل نسبة الأخطاء الممكن حدوثها.
- التعرف على أسباب المماطلة في تسليم المشروعات، وعلاجها للتحسين من الأداء .

**أهداف الدراسة:**

- الأهداف التي تسعى إدارة الوقت داخل مكاتب المشروعات إلى تحقيقها هي :
- التعرف على أهمية الإدارة الفعالة للوقت لتحقيق الأداء العالي في المنظمة.
- التخطيط وترتيب الأولويات.
- التوجيه لتحقيق التوازن بين العمل والحياة.
- دراسة مدى تأثير الالتزام بالمواعيد على أداء الموظف.

**منهجية الدراسة:**

اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي، وذلك من خلال تتبع واستقصاء مادة البحث وتحليلها واستخلاص النتائج عبر استعراض الدراسات السابقة والمراجعة المتعلقة بمواضيع الدراسة، وكذلك من خلال استخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS لاختبار صحة الفرضيات باستعمال الأساليب و الأدوات الإحصائية في تحليل البيانات.

**مصطلحات الدراسة**

**الوقت :** إدارة الوقت هي عملية التخطيط والتنظيم والرقابة على الوقت بما يمكننا من القيام بالعمل الصحيح وإنجاز أعمال أكثر في وقت أقصر ( الصيرفي ، 2003).

**أنواع الوقت:**

إن للوقت في حياتنا نوعان هما:

النوع الأول :- وقت يصعب تنظيمه أو إدارته أو الاستفادة منه في غير ما خصص له وهو الوقت الذي نقضيه في حاجتنا الأساسية، مثل النوم والأكل والراحة والعلاقات الأسرية والاجتماعات المهمة، وهو وقت لا يمكن أن تستفيد منه كثيرا في ما خصص له وهو على درجة من الأهمية لحفظ توازننا في الحياة.

النوع الثاني :- وهو الوقت الذي تخصصه للعمل ولحياتنا الخاصة وفي هذا النوع بالذات من الوقت يكمن التحدي الكبير الذي يواجهنا هل نستطيع الاستفادة من هذا الوقت؟ هل نستطيع استغلاله الاستغلال الأمثل؟ ( عبير فوزي الخطيب ، 2009).

**مضيعات الوقت:**

عرفت مضيعات الوقت بأنها كل ما يمنعك من تحقيق أهدافك بشكل فعال ( روي ، 1999)، ومن خلال مجموعة من الدراسات تم تجميع مضيعات الوقت الشائعة فبلغت ( 39 ) مضيعاً وتم تقسيمها إلى سبع مجموعات حسب الوظائف الإدارية على النحو التالي: (روي، 1999).

**في التخطيط:**

عدم وجود أهداف/أولويات/تخطيط	*الإدارة بالأزمات ، تغيير الأولويات
*محاولة القيام بأمر كثيرة في وقت واحد/تقديرات	*انتظار الطائرات / المواعيد
واقعية للوقت	
*السفر	*العجلة عدم الصبر

## في التنظيم:

* عدم التنظيم الشخصي / طاولات المكتب المزحمة	* خلط المسؤولية والسلطة
* ازدواجية الجهد	* تعدد الرؤساء
* الأعمال الورقية / الروتين / القراءة	* نظام سيء للملفات
* معدات غير ملائمة / التسهيلات المادية غير ملائمة	

## في التوظيف :

* موظفون غير مدربين / غير أكفاء	* الزيادة أو النقص في عدد الموظفين
* التغيب / التأخر / الاستقالات	* الموظفون الاتكاليون

## في التوجيه:

* التفويض الغير فعال / الاشتراك في تفاصيل روتينية	* نقص الدافع / اللامبالاة
* نقص في التنسيق / وفي العمل	

## في الاتصالات:

* الاجتماعات الزائدة	* عدم وضوح أو فقدان الاتصالات والإرشادات
* حمى المذكرات الداخلية / الاتصالات الكثيرة	* انعدام الاتصالات

## في صنع القرارات:

* التأجيل / التردد	* طلب الحصول على كل المعلومات
* قرارات سريعة	

## في الرقابة:

* المقاطعات الهاتفية	* الزائرون المفاجئون
* عدم القدرة على قول لا	* معلومات غير كاملة
* نقص الانضباط الذاتي	* فقدان المعايير / الرقابة / وتقارير المتابعة
* ترك المهام دون انجازها	* الرقابة الزائدة
* المؤثرات البصرية الملهية / الضجيج	* عدم وجود الأشخاص الذين تريدهم للنقاش
* عدم العلم بما يجري حولك	

## مظاهر مشكلة الوقت:

تنشأ مشكلة لدى المديرين في المستويات الإدارية المختلفة حيث تواجههم غالباً مشكلة إنجاز الأعمال المطلوبة منهم في الوقت المحدد أو المتاح أمامهم والملاحظ انه هناك ازدياداً دائماً ومستمرأ في مهامهم وواجباتهم، ومن الطبيعي أن لا يستطيع المدير زيادة عدد ساعات العمل اليومي حتى يواجه متطلبات المهام والواجبات الجديدة التي تضاف إليه، ولكنه يستطيع إعادة تقييم هذه المهام والمتطلبات، ويقوم بأداء ما يتطلبه موقعة الجديد دون الإصرار على الاحتفاظ بالقديم، ويفقد كثير من رجال الإدارة هذه

القدرة مما يؤدي إلى تداخل الأعمال وتراكمها وتعطل الكثير منها مما ينعكس أثره في العمل والعاملين وبالتالي النتائج النهائية للمنظمة ( عبدالستار إبراهيم ، 1985 ) .  
يتضح أن الوقت يمثل بالفعل مشكلة وأهم مظاهرها ما يلي:

1. ارتفاع هرم الملفات والأوراق على المكاتب التي غالبا ما تتحرك ببطء شديد، وتمثل دائما ضغطاً عصبياً ونفسياً كبيراً عليهم.
2. استخدام تعبيرات: مهم، عاجل، عاجل جداً، وغيرها، يعني الاعتراف بأن هناك أعمالاً أهم من الأخرى دون الوضع في الاعتبار تسلسل هذه الأعمال وترتيبها مما يؤثر في كفاءة العمل الإداري.
3. تقديم الكثير من الموضوعات الذي يؤدي في بعض الأحيان إلى خسائر مباشرة وغير مباشرة نظراً لعدم بحثها أو دراستها في الميعاد المحدد لها والحاجة إلى جهد إضافي لمعالجة الإضرار الناشئة عن هذا التأخير ( جاك ديكان ، 1991).

#### الآثار الناجمة عن عدم تخطيط الوقت:

- هناك عدة آثار ناجمة عن سوء التخطيط الحاصل في إدارة الوقت ويمكن تلخيصها كالآتي:
1. خضوع المدير لظروف وإدارة الآخرين.
  2. الاستماع إلى وجهات نظر من يستطيع الوصول إليه وإهمال وجهات النظر الأخرى.
  3. بحث الأمور والقضايا التي يمكن تأجيلها مثل المشاكل الإدارية، أو التنظيمية، أو التي تتعلق بالإدارة العليا خاصة وإهمال أمور المرؤوسين التي غالباً تتعلق بالعمل الفعلي.
  4. عدم استثمار طاقات المرؤوسين، وإمكاناتهم لعدم وجود الوقت الكافي للتعامل مع المدير بشكل إيجابي.
  5. التوتر والإجهاد الذي يصيب المدير، وأثره في علاقته مع المرؤوسين وصغار العملاء.
  6. تراكم الأوراق والمستندات والقضايا وأثره في انسياب العمل.
  7. تصنيف المدير ضمن الكفاءات الضعيفة ( عبدالله الشراري ، 2004).

#### مكونات الإدارة الفعالة للوقت:

هناك ثلاث خصائص للتعامل مع الوقت، وهي ما تشير في مجملها إلى ضرورة توافر المؤثرات الثلاثة ويجب مراعاتها في النظر إلى الوقت والتعامل معه وهي: الفعالية، الكفاءة، الارتياح.  
وهذه الأسس الثلاثة تميز الإدارة الفعالة للوقت، وينبغي على أي فرد أن يراعيها عند تعامله مع وقته سواء في العمل أو في الأنشطة الحياتية الأخرى، ومن يعمل بهذه الأسس الفعالة يستطيع أن يتحكم في هذا العنصر النادر (الوقت) فكل من الفعالية والكفاءة والارتياح في العمل والحياة تؤدي إلى إدارة ناجحة للوقت ( ستيفن كوفي، 2001).

#### أدوات إدارة الوقت:

إن التخطيط للوقت من أجل إدارته بصورة فعالة يتطلب عملية تنظيم للوقت وإيجاد أدوات للرقابة والسيطرة للتأكد من إن الأمور تسير حسب المخطط له ومن ضمن هذه الأدوات والأساليب التي يمكن استخدامها الآتي:

1. لوحة المشروع.
2. روزنامة توقيت المشروع.
3. برنامج التحسين الدائم.
4. برنامج الخلاص من الهدر.
6. البرنامج الأسبوعي.
7. مفكرة المكتب.
8. برنامج للتأمل وإعادة التقييم ( أكرم رضا، 2000).

#### المزايا المتحققة من إدارة الوقت:

- هناك الكثير من المزايا والفوائد عند إدارة الوقت بصورة صحيحة تعود بالنفع سواء على الفرد، أو المنظمة ككل وهي: -
- إيجاد التوازن بين متطلبات الحياة.
  - التركيز على الأهداف والسعي لتحقيقها.
  - سريان مفهوم روح الفريق
  - زيادة الثقة في النفس.
  - التفكير بطريقة إيجابية بناءة.
  - التركيز على الأهداف التي يمكن تحقيقها.
  - الانتباه للفرص المتاحة.
  - أداء الأعمال بطريقة دقيقة ومنهجية.
  - القدرة على التفويض الفعال.
  - عدم تشتت الجهد

- التقليل من نزعة تسويق العمل.
- التمكن من إدارة الاجتماعات بشكل يضمن عدم إهدار الوقت (عبدالله قنص، 2007).

### إستراتيجية إدارة الوقت:

إن مفهوم إدارة الوقت مفهوم إستراتيجي حديث وتعرف إستراتيجية إدارة الوقت بمفهومها الواسع بأنها: الإدراك الواعي بفرن استخدام الوقت والمعرفة العملية بكيفية استغلاله من أجل زيادة الإنتاجية ورفع معدلات الأداء (إبراهيم يحيى، 2001)، ويمكن تقسيم خطوات إستراتيجية إدارة الوقت من خلال تحديد الأهداف وذلك بتقسيمها إلى ثلاثة مراحل وهي:

1. حالة أو قريبة.
2. قصيرة المدى.
3. طويلة المدى.

وأساس الإدارة الإستراتيجية هي الأهداف بعيدة المدى فهي التي تمنح المنظمة القدرة على التنبؤ بالمستقبل فيما تبقى الأهداف الحالية والمتوسطة مراحل وخطوات ضرورية لتنفيذ الأهداف بعيدة المدى، وتتضمن هذه المراحل تحديد أولويات الإنجاز، فالأحداث والمخاطر غير المتوقعة التي يمكن بالتخطيط السليم للوقت تجنبها، أو التقليل من آثارها (أكرم رضا، 2000).

### أداء العاملين بمكاتب المشروعات:

#### المفهوم العام للأداء:

تعريف الأداء حسب المنظمة العالمية للمقاييس (الأيزو 9000) إصدار 2000 تم تعريفه بأنه يشمل الكفاءة والفعالية، فالفعالية هي مدى بلوغ النتائج إما الكفاءة فهي العلاقة بين النتيجة التي تم الحصول عليها والمواد المستخدمة (عبير فوزي الخطيب، 2009)، كما عرف الأداء بأنه ما يتمكن الفرد من تحقيقه، وما يستطيع الملاحظ الخارجي إن يسجله بأكثر قدر من الوضوح والدقة، الأداء = القدرة \* الدافعية.

وبناءً على ما سبق يمكن القول إن الأداء هو مدى البلوغ للأهداف باستخدام الأمثل للموارد، وباعتباره نظاماً شاملاً، ومتكاملاً، وديناميكياً فإنه يتطلب إتباع مسيرة التحسين المستمرة كما أنه العمليات متعددة المعايير كالتكلفة والوقت والجودة (محمد عبدالرازق، 2007).

#### أداء العاملين:

تسعى المنظمات اليوم بشتى أنواعها إلى تنظيم الإنتاجية ورفع مستوى أداء العاملين إلى أقصى المستويات وذلك لضمان بقائها واستمرارها في مزاولة نشاطها.

#### الدراسات السابقة :-

دراسة نهى العمامي (2016)، " إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي: دراسة ميدانية على مديري الإدارات العليا والوسطى في المستشفيات العامة والخاصة العاملة في مدينة بنغازي، حيث أجرت الباحثة استقصاء طبيعة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي لدى مديري الإدارات العليا والوسطى بالمستشفيات العامة والخاصة في مدينة بنغازي للاستبيان لعينة عشوائية طبقية بلغ عددها 145 استبانة، وتم استرجاع 139 استبانة قابلة للتحليل الاحصائي، تم تطبيق معاملات الارتباط لبيرسون في تحديد العلاقة بين أبعاد إدارة الوقت وأبعاد الأداء الوظيفي (جودة الأداء، المواظبة على الأداء كمية الأداء والتعاون على الأداء للمديرين) باستخدام برنامج Spss، وقد خلصت هذه الدراسة الميدانية إلى عدم وجود فروق معنوية المتوسطات لمتغيري الدراسة (إدارة الوقت والأداء الوظيفي) تعزى لمتغير نوع المنظمة وبينت الدراسة أيضاً أن مديري المؤسسات المستهدفة لديهم مستوى مرتفع في كل من إدارة الوقت والأداء الوظيفي.

دراسة حسين نور الدين عزت (2017) عوامل ضياع الوقت في المنظمات الصناعية: دراسة استطلاعية لأراء متخذي القرار في معمل اسمنت كركوك، هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أبعاد إدارة الوقت في المنظمة عينة البحث وتحديد عوامل ضياع الوقت في المنظمة والأساليب العلمية المتبعة في إدارة الوقت في المنظمة، واعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي واستخدم الاستبيان أداة لجمع البيانات، وشملت عينة البحث الأفراد العاملين في الإدارة العليا والوسطى والتنفيذية من مسؤولين ورؤساء أقسام في المنظمة الصناعية والبالغ عددهم 40 فرد وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أبرزها : - سيطرة الروتين على الإجراءات وخطوات العمل وعدم تطوير النظم الخاصة بالعمل والوقت كما استنتجت عدم الاهتمام الكافي بمرحلة الإعداد والتخطيط وتخصيص ساعات عمل أقل لهذا النشاط إذ أن هناك بعض النشاطات تتطلب تخصيص ساعات عمل أكثر مما هو معدل له كما أن نقص الموظفين الأكفاء جعل عملية التفويض عملية صعبة .

دراسة (نورس 2022): "أثر إدارة الوقت في تحسين أداء العاملين في جامعة الشام الخاصة باللاذقية " هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على الدور الإيجابي الذي تلعبه إدارة الوقت في تطوير مستوى أداء العاملين في جامعة الشام الخاصة باللاذقية، وعلى

قياس العلاقة بين (تخطيط، وتنظيم، توجيه، والرقابة على الوقت) في تحسين أداء العاملين في جامعة الشام الخاصة باللاذقية، وتم تطبيقها على جميع العاملين في الجامعة وعددهم (68 عامل) وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها: وجود علاقة تأثير ذات دلالة معنوية بين تخطيط الوقت وتحسين أداء العاملين في جامعة الشام الخاصة، وكذلك وجود علاقة تأثير ذات دلالة معنوية بين تنظيم الوقت وتحسين أداء العاملين، وجود علاقة تأثير ذات دلالة معنوية بين الرقابة على الوقت وتحسين أداء العاملين، وقدمت الدراسة مجموعة من التوصيات أهمها: تشجيع تطبيق إدارة الوقت في جامعة الشام الخاصة باللاذقية، وذلك نظراً لأهميتها في تطوير أداء العاملين، ومتابعة العاملين في جامعة الشام الخاصة باللاذقية المرؤوسين لإنجاز نشاطاتهم بشكل جيد لضمان انجاز الأعمال في الأوقات المحددة وبالكيفية الملائمة.

#### تعقيب على الدراسات السابقة:

تناولت الدراسات السابقة علاقة الوقت بالأداء وكانت تتمحور حول القطاعات الرئيسية كالتعليم والمصانع والصحة إلا أن معظمها لم تنظر من ناحية إدارة المشاريع في استغلال الوقت، وماتسبب عنه من تأخير في تسليم المشاريع في وقتها المحدد والتعرف على أسباب المماطلة في تسليم المشروعات، وهو ما تسعى إليه هذه الدراسة لاكتشاف جوانبه.

#### نتائج الدراسة ومناقشتها

اتضح بعد إجراء عدة زيارات لمكاتب المشروعات (موضوع الدراسة) أن أعداد المهندسين والفنيين لهذه المكاتب والتي تمثل مجتمع الدراسة كالآتي :

المكتب	عدد المهندسين والفنيين
مكتب مشروعات بلدية شحات	9
مكتب مشروعات مديرية أمن شحات	7
مكتب مشروعات الإسكان والمرافق	18
مكتب مشروعات مستشفى قورينا التعليمي و مكتب مشروعات الصحة	3
مكتب مشروعات بمصلحة صيانة المرافق التعليمية بلدية شحات	8
العدد الإجمالي	45

جدول (1) يبين عدد المهندسين والفنيين العاملين بمكاتب المشروعات بلدية شحات

وبالرجوع إلى الجدول (1) نجد أن العينة الكلية 45 مهندس وفني وباستخدام المعايير العالمية لتحديد العينة الاستدلالية والتي يمكن أن تعرف العينة الكلية، وبإسقاط هذه العينة على المعادلات نجد أن العينة الاستدلالية يجب أن تكون 41 مبحوثاً من أصل 45 مبحوث باستخدام تطبيق علمي وهو SAMPLE SIZE CALCULATOR. أداة الدراسة:

بما أن الاستبيان هو أحد الوسائل للحصول على البيانات من قبل عينة البحث، وهو الوسيلة التي يتم إتباعها في هذا البحث لجمع البيانات من عينة البحث تمكن الباحث من الوصول إلى آراء المستهدفين بطريقة مباشرة. وقد احتوى الاستبيان على (5) محاور: المحور الأول خاص بقياس تنظيم وقت المشروع بشكلها النهائي مكونة من (5) فقرات، والمحور الثاني خاص بقياس توجيه وقت المشروع خرجت بشكلها النهائي مكونة من (5) فقرات، كذلك المحور الثالث يختص بقياس الرقابة على وقت المشروع مكون أيضاً من (5) فقرات، وكان المحور الرابع هو قياس إدارة الوقت والإنتاجية في المشروع ومكون من (5) فقرات أيضاً، في حين أن المحور الخامس خاص بقياس مستوى أداء العاملين في المشروع مكون من (5) فقرات.

## متغيرات الدراسة



المتغير التابع

المتغير المستقل

## عينة الدراسة:

حرصت البحوث على أن تكون العينة ممثلة لمجتمع الدراسة حيث قام الباحث بتوزيع 41 استبانة على المستهدفين، وتم استرجاعها جميعاً وكانت نسبة الاستجابة 100% بعد ملئها بالمعلومات المناسبة.

صدق وثبات الأداة **Reliability**

تم اختبار الصدق والثبات بعرض الاستبانة على بعض المحكمين، ووصل فيها صدق أداة الدراسة إلى 100% كما هو موضح في الجدول (2).

جدول (2) يوضح صدق أداة الدراسة

		N	%
Cases	Valid	41	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	41	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

وتم كذلك حساب ألفا كرنباخ لكل بعد من أبعاد المقياس حيث يتمتع المقياس بدرجة عالية من الثبات، ويدل معامل الثبات في الجدول (3) على تمتع الأداء بصورة عامة بمعامل ثبات عالي يصل إلى (0.905) عن قدرة الأداة على تحقيق غرض الدراسة.

جدول (3) يوضح معامل الثبات

Cronbach's Alpha	No of Items
.905	30

## اختبار التحقق من ملائمة البيانات للتحليل الإحصائي:

للتحقق من موضوعية الدراسة فقد تم إجراء اختبار ( Kolmogorov- Smirnov ) وذلك للتأكد من خلو بيانات الدراسة من المشاكل الإحصائية، ويشترط هذا الاختبار توفر التوزيع الطبيعي في البيانات لتجنب الارتباط المزيف بين المتغيرات المستقلة والتابعة وبالتالي يفقد الارتباط قدرته على تفسير الظواهر محل الدراسة كما هو موضح في الجدول (4).

جدول (4) التوزيع الطبيعي لمتغيرات الدراسة

ت	المتغير	Kolmogorov-Smirnov	Sig*	النتيجة
1	تخطيط الوقت	1.114	0.167	يتبع التوزيع الطبيعي
2	تنظيم الوقت	1.465	0.057	يتبع التوزيع الطبيعي
3	توجيه الوقت	0.876	0.427	يتبع التوزيع الطبيعي
4	الرقابة على الوقت	1.344	0.054	يتبع التوزيع الطبيعي
5	مستوى أداء العاملين	1.246	0.090	يتبع التوزيع الطبيعي
6	إدارة الوقت والإنتاجية في المشروع	1.634	0.052	يتبع التوزيع الطبيعي

• يكون التوزيع طبيعياً إذا كان مستوى الدلالة  $0.05 <$

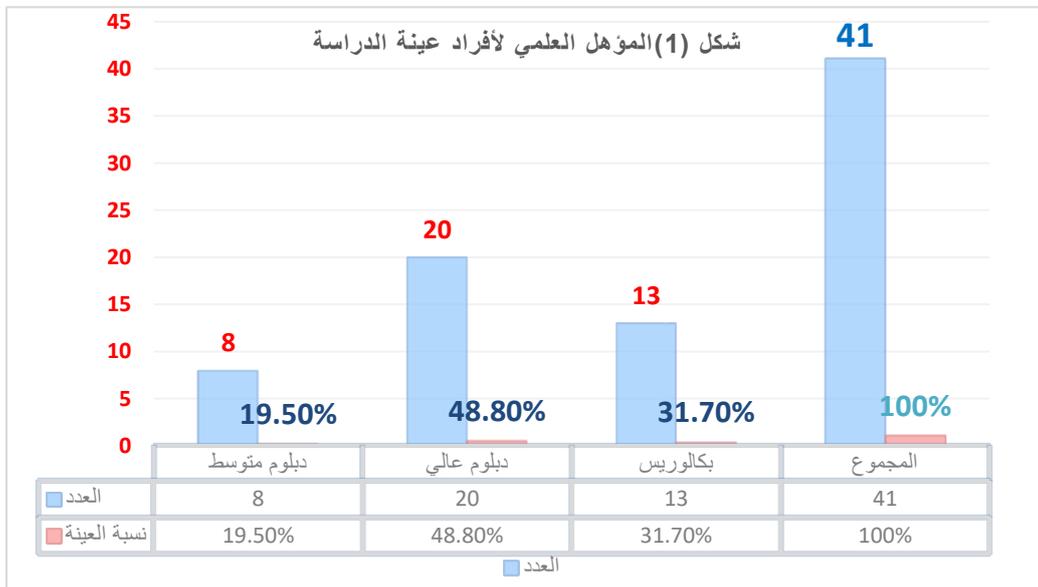
وبالنظر إلى الجدول وعند مستوى دلالة ( 0.05 ) فأكثر يتبين أن جميع المتغيرات كانت تتبع التوزيع الطبيعي، حيث كانت نسب التوزيع الطبيعي لكل الإجابات أكبر من ( 0.05 ) وهو المستوى المعتمد في المعالجة لهذه الدراسة.

## عرض وتحليل البيانات الشخصية

يوضح الجدول رقم (5) والشكل رقم (1) تفصيل المؤهل العلمي لعينة الدراسة، حيث كان عدد الحاصلين على الدبلوم المتوسط (8) افراد والدبلوم العالي (20) والبكالوريوس (13).

الجدول رقم (5) المؤهل العلمي لأفراد عينة الدراسة

ت	الشهادة	العدد	نسبة العينة
1	دبلوم متوسط	8	19.5 %
2	دبلوم عالي	20	48.8 %
3	بكالوريوس	13	31.7 %
	المجموع	41	100 %

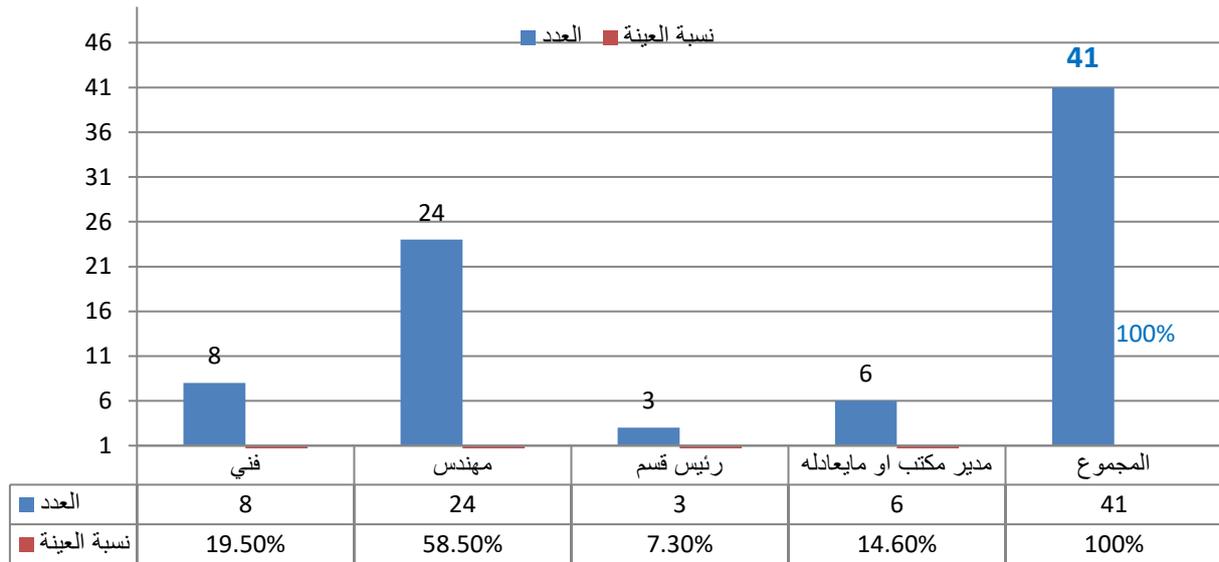


أما بالنسبة لطبيعة عمل عينة الدراسة فقد تم تصنيفهم بناء على البيانات المسجلة في استبيان الدراسة، حيث كان عدد الفنيين (8) والمهندسين (24) ورؤساء الأقسام (3) ومدراء المكاتب وما يعادلهم (6) كما هو موضح في الجدول (6) والشكل (2).

جدول (6) يوضح طبيعة العمل

ت	الوظيفة	العدد	نسبة العينة
1	فني	8	19.5 %
2	مهندس	24	58.5 %
3	رئيس قسم	3	7.3 %
4	مدير مكتب أو ما يعادله	6	14.6 %
	المجموع	41	100 %

شكل (2) يوضح طبيعة العمل



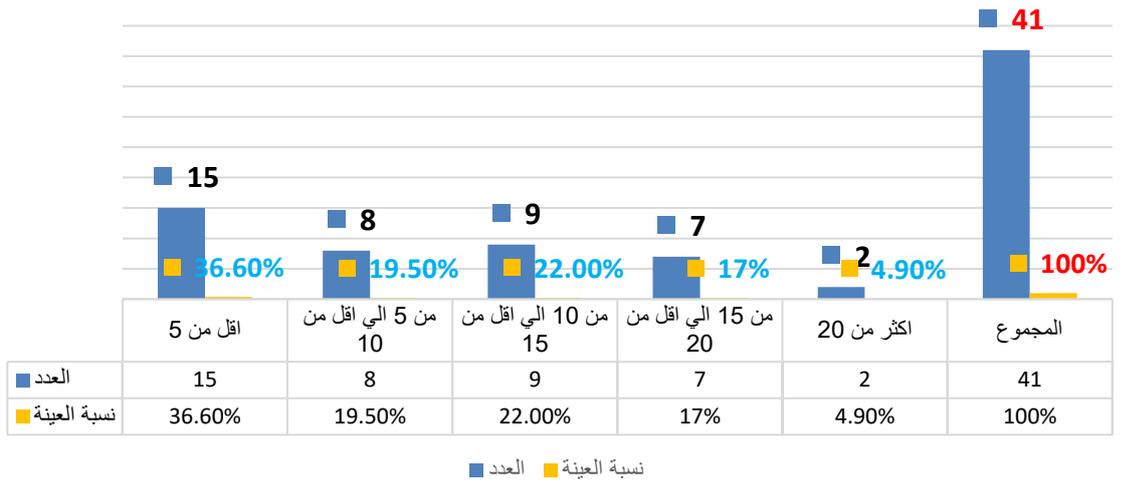
جدول (7) يوضح سنوات الخبرة

ت	الوظيفة	العدد	نسبة العينة
1	أقل من 5 سنوات	15	36.6 %
2	من 5 سنوات إلى أقل من 10 سنوات	8	19.5 %
3	من 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة	9	22 %
4	من 15 سنة إلى أقل من 20 سنة	7	17.1 %
5	أكثر من 20 سنة	2	4.9 %
	المجموع	41	100 %

ويوضح الجدول رقم (7) والشكل رقم (3) عدد سنوات الخبرة لعينة الدراسة حيث تم تقسيمهم إلى 5 مجموعات، تبدأ من

أقل من 5 سنوات وكان عددهم (15) وهو ما يمثل (36.6%) من عينة الدراسة، ومن 5 سنوات إلى أقل من 10 سنوات وكان عددهم (8) وهو ما يمثل (19.5%) من عينة الدراسة، ومن 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة وكان عددهم (9) وهو ما يمثل (22%) من عينة الدراسة، ومن 15 سنة إلى أقل من 20 سنة وكان عددهم (7) وهو ما يمثل (17.1%) من عينة الدراسة، وأما من كانت خبرته أكثر من 20 سنة فكان عددهم (2) وهو ما نسبته (4.9%) من عينة الدراسة.

شكل (3) يوضح سنوات الخبرة

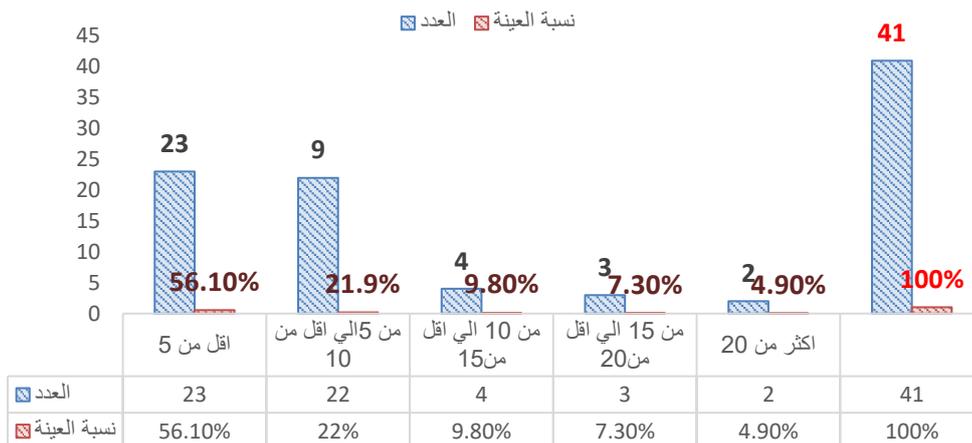


وقدم تم حصر عدد المشاريع التي يشرف عليها أفراد عينة الدراسة سنوياً كما في الجدول رقم (8) والشكل رقم (4) حيث تم تقسيمهم إلى 5 مجموعات، تبدأ من أقل من 5 مشاريع وكان عددهم (23) وهو مايمثل (56.1%) من عينة الدراسة، ومن 5 إلى أقل من 10 مشاريع وكان عددهم (9) وهو مايمثل (21.9%) من عينة الدراسة، ومن 10 إلى أقل من 15 مشروع وكان عددهم (4) وهو مايمثل (9.8%) من عينة الدراسة، ومن 15 إلى أقل من 20 مشروع وكان عددهم (3) وهو مايمثل (7.3%) من عينة الدراسة، وأما من كان يشرف على أكثر من 20 مشروع فكان عددهم (2) وهو ما نسبته (4.9%) من عينة الدراسة.

جدول (8) يوضح عدد المشاريع المنفذة سنوياً

ت	المشاريع	العدد	نسبة العينة
1	أقل من 5 مشاريع	23	56.1%
2	من 5 إلى أقل من 10 مشاريع	9	21.9%
3	من 10 إلى أقل من 15 مشروع	4	9.8%
4	من 15 إلى أقل من 20 مشروع	3	7.3%
5	أكثر من 20 مشروع	2	4.9%
	المجموع	41	100%

شكل (4) يوضح عدد المشاريع المنفذة سنوياً



## الإجابة على سؤال الدراسة

- ما هو أثر إدارة الوقت على مستوى أداء مكاتب المشروعات ببلدية شحات ؟

للإجابة على هذا السؤال استعان الباحثون بكل من المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وأهمية الفقرة ومستوى الأثر مع ملاحظة أن إدارة الوقت لها عدة متغيرات منها المستقلة، ومنها التابعة حيث سيتم عرضها في جداول منفصلة مبينة بعناوين الجداول كالتالي :-

جدول (9) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وأهمية الفقرة، ومستوى الأثر لتخطيط الوقت

ت	مستوى أهمية تخطيط الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	يزيد التخطيط اليومي للوقت في المشروع على زيادة التركيز لدى العاملين مما يؤدي إلى إنجاز الأعمال المكلفة لهم في وقتها المحدد	3.93	0.76	الثالثة	مرتفع
2	تحديد الأولويات للأنشطة الواجب تنفيذها من أهم مراحل التخطيط للوقت في مشروعات التشييد	4.10	0.70	الثانية	مرتفع
3	يساعد تخطيط وقت المشروع في إنجاز الأعمال والمهام التي كانت تستغرق وقتا كبيرا في وقت أقل	4.17	0.70	الأولى	مرتفع
4	يجب أن يتسم تخطيط وقت المشروع بالمرونة والملائمة لقدرات العاملين لضمان إنجاز الأنشطة في وقتها المخطط لها	3.73	0.81	الخامسة	مرتفع
5	يساهم تخطيط الوقت للمشروع في تخفيض الجهد المبذول اللازم لإنجاز المهام التي في المشروع	3.85	0.69	الرابعة	مرتفع
	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام	3.96	0.73		

يشير الجدول رقم (9) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى أهمية تخطيط وقت المشروع، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة "يساعد تخطيط وقت المشروع في إنجاز الأعمال والمهام التي كانت تستغرق وقتا كبيرا في وقت أقل". بمتوسط حسابي بلغ (4.17) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (3.96)، وانحراف معياري بلغ (0.70)، فيما حصلت الفقرة "تحديد الأولويات للأنشطة الواجب تنفيذها من أهم مراحل التخطيط للوقت في مشروعات التشييد" على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (4.10) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (3.96) وانحراف معياري (0.70)، وحصلت فقرة "يزيد التخطيط اليومي للوقت في المشروع على زيادة التركيز لدى العاملين مما يؤدي إلى إنجاز الأعمال المكلفة لهم في وقتها المحدد" على المرتبة الثالثة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.93) وهي أقل من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (3.96) وانحراف معياري (0.76)، وجاءت فقرة "يساهم تخطيط الوقت للمشروع في تخفيض الجهد المبذول اللازم لإنجاز المهام التي في المشروع" على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.85) وهي أقل من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (3.96) وانحراف معياري (0.69) وحصلت فقرة "يجب أن يتسم تخطيط وقت المشروع بالمرونة والملائمة لقدرات العاملين لضمان إنجاز الأنشطة في وقتها المخطط لها على المرتبة الخامسة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.73) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (3.96) وانحراف معياري (0.81)، وبشكل عام لوحظ أن المتوسط الحسابي العام لتخطيط الوقت كان مرتفعاً، وهو ما يشير إلى مدى قدرة أفراد عينة الدراسة على التخطيط الجيد لوقت المشروع.

جدول (10) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وأهمية الفقرة ومستوى الأثر لتنظيم الوقت

ت	مستوى أهمية تنظيم الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	يتيح تنظيم وقت المشروع متنوع لمراجعة ما تم إنجازه من مهام بدقة	3.93	0.89	الرابعة	مرتفع

مرتفع	الخامسة	0.78	3.80	يتم تنظيم وقت المشروع بناءً على درجة الأهمية للأنشطة التي في الجدول الزمني اليومي للمشروع	2
مرتفع	الثالثة	0.60	4.12	يعمل تقسيم المهام للمشروع على تنظيم وقت المشروع بالشكل الأفضل مما ينتج عنه إدارة فعالة لوقت المشروع	3
مرتفع	الأولى	0.59	4.27	التركيز على الوقت المتاح للأنشطة الحرجة التي في المشروع دون إهمال بقية أنشطة المشروع	4
مرتفع	الثانية	0.54	4.24	يساعد تنظيم وقت المشروع في مواجهة التحديات التي يمكن أن تواجه المشروع	5

المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام 4.07 0.68

يشير الجدول رقم (10) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى أهمية تنظيم الوقت، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة " التركيز على الوقت المتاح للأنشطة الحرجة التي في المشروع دون إهمال بقية أنشطة المشروع." بمتوسط حسابي بلغ (4.27) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (4.07)، وانحراف معياري بلغ (0.59)، فيما حصلت الفقرة "يساعد تنظيم وقت المشروع في مواجهة التحديات التي يمكن أن تواجه المشروع" على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (4.24) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.54)، وحصلت فقرة "يعمل تقسيم المهام للمشروع على تنظيم وقت المشروع بالشكل الأفضل مما ينتج عنه إدارة فعالة لوقت المشروع" على المرتبة الثالثة بمتوسط حسابي بلغ (4.12) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (4.07)، وانحراف معياري بلغ (0.60) وحصلت فقرة "يتيح تنظيم وقت المشروع متسع لمراجعة ما تم إنجازه من مهام بدقة." على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.93) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.89)، وجاءت فقرة "يتم تنظيم وقت المشروع بناءً على درجة الأهمية للأنشطة التي في الجدول الزمني اليومي للمشروع" في المرتبة الخامسة والأخيرة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.80) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.78)، وبشكل عام يلاحظ أن المتوسط الحسابي العام لتنظيم الوقت كان مرتفع، وهو ما يشير إلى مدى قدرة أفراد عينة الدراسة على التنظيم الجيد لوقت المشروعات.

جدول (11) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وأهمية الفقرة ومستوى الأثر لتوجيه الوقت

ت	مستوى أهمية توجيه الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	يجب التمييز بين القرارات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل في المشروع	4.17	0.99	الرابعة	مرتفع
2	يساهم توضيح الأنشطة المطلوبة تنفيذها في توجيه وقت المشروع نحو اقصر الطرق وأفضل النتائج	4.20	0.64	الثالثة	مرتفع
3	تساهم الموازنة بين الأنشطة المطلوب تنفيذها والوقت اللازم لتنفيذها في إدارة وقت المشروع بشكل أفضل	4.27	0.59	الأولى	مرتفع
4	يساهم تقليل الأعمال الورقية في توجيه وقت المشروع نحو الأهداف المطلوبة بشكل أفضل	3.85	0.79	الخامسة	مرتفع
5	يؤدي التوجيه الذاتي للعاملين إلى نتائج أفضل في إدارة وقت المشروع	4.26	0.87	الثانية	مرتفع
	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام	4.15	0.78		

يشير الجدول رقم (11) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى أهمية توجيه الوقت، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة "تسهم الموازنة بين الأنشطة المطلوب تنفيذها والوقت اللازم لتنفيذها في إدارة وقت المشروع بشكل أفضل" بمتوسط حسابي بلغ (4.27) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (4.15)، وانحراف معياري بلغ (0.78)، وفي ما حصلت الفقرة "يؤدي توجيه الذاتي للعاملين إلى نتائج أفضل في إدارة وقت المشروع" على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (4.26) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.15) وانحراف معياري (0.87)، وحصلت فقرة "يساهم توضيح الأنشطة المطلوبة تنفيذها في توجيه وقت المشروع نحو اقصر الطرق وأفضل النتائج" على المرتبة الثالثة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (4.20) وهي أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.15) وانحراف معياري (0.64)، وجاءت فقرة "يجب التمييز بين القرارات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل في المشروع" على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (4.17) وهي أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.15) وانحراف معياري (0.99) وحصلت فقرة "يساهم تقليل الأعمال الورقية في توجيه وقت المشروع نحو الأهداف المطلوبة بشكل أفضل" على المرتبة الخامسة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.85) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.15) وانحراف معياري (0.79)، وبشكل عام يلاحظ أن المتوسط الحسابي العام لتوجيه الوقت كان مرتفع، وهو ما يشير إلى مدى قدرة أفراد عينة الدراسة على توجيهه الجيد لوقت المشروع.

جدول (12) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وأهمية الفقرة ومستوى أثر الرقابة على الوقت

ت	مستوى أهمية الرقابة على الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	تتمثل مهمة مراقبة وقت المشروع بمقارنة الأداء الحالي للمشروع بالأداء المخطط مسبقاً	3.96	0.79	الرابعة	مرتفع
2	تهدف الرقابة على وقت المشروع إلى تصحيح الانحراف في الجدول الزمني للمشروع وليس إلى فرض العقاب نتيجة التأخير	3.80	0.95	الخامسة	مرتفع
3	يزيد وجود نظام حوافز للعاملين على مراقبة وقت المشروع مما يضمن تنفيذ الأنشطة وفق الوقت والمواصفات المتفق عليها	4.20	0.93	الأولى	مرتفع
4	تعمل الرقابة الفعالة للمشروع على تحسين مستوى أداء العاملين	4.15	0.76	الثانية	مرتفع
5	يجب أن تكون الرقابة على الوقت في المشروع من قبل العاملين رقابة ذاتية	3.98	0.85	الثالثة	مرتفع
		<b>4.02</b>	<b>0.86</b>	<b>المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام</b>	

يشير الجدول رقم (12) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى أهمية الرقابة على الوقت، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة "يزيد وجود نظام حوافز للعاملين على مراقبة وقت المشروع، مما يضمن تنفيذ الأنشطة وفق الوقت والمواصفات المتفق عليها." بمتوسط حسابي بلغ (4.20) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (4.02)، وانحراف معياري بلغ (0.93)، فيما حصلت الفقرة "تعمل الرقابة الفعالة للمشروع على تحسين مستوى أداء العاملين" على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (4.15) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.02) وانحراف معياري (0.76)، وحصلت فقرة "يجب أن تكون الرقابة على الوقت في المشروع من قبل العاملين رقابة ذاتية" على المرتبة الثالثة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.98) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.02) وانحراف معياري (0.85)، وجاءت فقرة "تتمثل مهمة مراقبة وقت المشروع بمقارنة الأداء الحالي للمشروع بالأداء المخطط مسبقاً" على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.96) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.02) وانحراف معياري (0.79) وحصلت فقرة "تهدف الرقابة على وقت المشروع إلى تصحيح الانحراف في الجدول الزمني للمشروع وليس إلى فرض العقاب نتيجة التأخير" على المرتبة الخامسة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.80) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.02) وانحراف معياري (0.95)،

يلاحظ أن المتوسط الحسابي العام للرقابة على الوقت كان مرتفع، وهو ما يشير إلى مدى أهمية الرقابة على وقت المشروع من وجهة نظر أفراد عينة الدراسة.

جدول (13) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإدارة الوقت.

ت	إدارة الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة
1	توجيه الوقت	4.15	0.78	الأولى
2	تنظيم الوقت	4.07	0.68	الثانية
3	الرقابة على الوقت	4.02	0.86	الثالثة
4	تخطيط الوقت	3.96	0.73	الرابعة

ومن جهة أخرى تم اختبار المتغير المستقل وهو أداء العاملين كما سيتضح في الجدول التالي :

جدول (14) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وأهمية الفقرة لمستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات

ت	أداء العاملين	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	يزيد تقارب الأداء الفعلي للعاملين مع الأداء المخطط له من مستوى أداء مشروعات التشييد	3.95	0.67	الرابعة	مرتفع
2	يمكن إن يساهم تحديد أسباب انخفاض مستوى أداء العاملين في معالجة الانحراف في الجدول الزمني للمشروع بهدف رفع مستوى أداء العاملين	3.94	0.63	الخامسة	مرتفع
3	يتأثر مستوى أداء العاملين بشكل مباشر بالإدارة الناجحة لوقت المشروع	4.24	0.66	الأولى	مرتفع
4	تعمل الإدارة العليا في المشروع على رفع أداء العاملين من خلال تدريبهم على إدارة وقت المشروع بالصورة الصحيحة	4.12	0.95	الثانية	مرتفع
5	يجب إن تراعي الإدارة الناجحة للمشروع الجانب الإنساني لدى العاملين بالتوافق مع رفع مستوى أدائهم مما يضمن تقدم المشروع	4.10	0.87	الثالثة	مرتفع
		<b>4.07</b>	<b>0.76</b>	<b>المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام</b>	

يشير الجدول رقم (14) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بمستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة " يتأثر مستوى أداء العاملين بشكل مباشر بالإدارة الناجحة لوقت المشروع. " بمتوسط حسابي بلغ (4.24) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ ( 4.07 )، وانحراف معياري بلغ (0.66)، فيما حصلت الفقرة " تعمل الإدارة العليا في المشروع على رفع أداء العاملين من خلال تدريبهم على إدارة وقت المشروع بالصورة الصحيحة. " على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي ( 4.12) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.95)، وحصلت فقرة " يجب أن تراعي الإدارة الناجحة للمشروع الجانب الإنساني لدى العاملين بالتوافق مع رفع مستوى أدائهم مما يضمن تقدم المشروع" على المرتبة الثالثة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (4.10) وهي أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ ( 4.07) وانحراف معياري (0.87)، وجاءت فقرة " يزيد تقارب الأداء الفعلي للعاملين مع الأداء المخطط له من مستوى أداء مشروعات التشييد. " على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.95) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.67) وحصلت فقرة "يمكن أن يساهم تحديد أسباب انخفاض مستوى أداء العاملين في معالجة الانحراف في

الجدول الزمني للمشروع بهدف رفع مستوى أداء العاملين" على المرتبة الخامسة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.94) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.63)، وبشكل عام يلاحظ أن المتوسط الحسابي العام بمستوى أداء العاملين في المشروع كان مرتفع، وهو ما يشير إلى مدى ارتفاع مستوى الأداء من وجهة نظر أفراد عينة الدراسة. كما تم أيضاً اختبار إدارة الوقت والإنتاجية في المشاريع كما سيتضح في الجدول التالي :

جدول (15) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وأهمية الفقرة لإدارة الوقت والإنتاجية في المشاريع

ت	إدارة الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	ترتيب أهمية الفقرة	مستوى الأثر
1	تنظيم وقت العاملين والإدارة وتوعيتهم بالاهتمام بإدارة الوقت يعمل على زيادة إنتاجية المشروع	4.32	0.72	الأولى	مرتفع
2	تعمل إدارة الوقت في المشروع على توضيح السلطة والمسؤولية للعاملين بالمشروع وينعكس ذلك إيجابياً على إنتاجية المشروع	4.12	0.81	الثانية	مرتفع
3	تعمل إدارة الوقت على إن يكون الاتصال فعالاً بين الأطراف المساهمة في تنفيذ المشروع مما يؤدي ذلك لرفع إنتاجية المشروع	4.02	0.76	الثالثة	مرتفع
4	يؤدي سوء إدارة الوقت إلى عدم وضوح خطة تنفيذ النشاطات لدى جميع العاملين مما يؤثر على مخرجات المشروع (الإنتاجية)	3.93	0.79	الخامسة	مرتفع
5	تعمل الرقابة الفعالة لوقت المشروع في الكشف على الصعوبات والمشاكل التي تواجه العاملين أثناء تنفيذ مهامهم مما يؤدي لرفع الإنتاجية	3.98	0.65	الرابعة	مرتفع
المتوسط الحسابي والانحراف المعياري العام		4.07	0.75		

يشير الجدول رقم (15) إلى إجابات عينة الدراسة عن العبارات المتعلقة بإدارة الوقت والإنتاجية في المشروع، فقد جاءت في المرتبة الأولى فقرة "تنظيم وقت العاملين والإدارة وتوعيتهم بالاهتمام بإدارة الوقت يعمل على زيادة الإنتاجية في المشروع." بمتوسط حسابي بلغ (4.32) وهو أعلى من المتوسط الحسابي العام البالغ (4.07)، وانحراف معياري بلغ (0.72)، فيما حصلت الفقرة "تعمل إدارة الوقت على أن يكون الاتصال فعالاً بين الأطراف المساهمة في تنفيذ المشروع مما يؤدي ذلك لرفع إنتاجية المشروع" على المرتبة الثانية بمتوسط حسابي (4.12) وهو أعلى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.81)، وحصلت فقرة "تعمل إدارة الوقت على إن يكون الاتصال فعالاً بين الأطراف المساهمة في تنفيذ المشروع مما يؤدي ذلك لرفع إنتاجية المشروع" على المرتبة الثالثة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (4.02) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.76)، وجاءت فقرة "تعمل الرقابة الفعالة لوقت المشروع في الكشف على الصعوبات والمشاكل التي تواجه العاملين أثناء تنفيذ مهامهم مما يؤدي لرفع الإنتاجية." على المرتبة الرابعة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.98) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.65) وحصلت فقرة "يؤدي سوء إدارة الوقت إلى عدم وضوح خطة تنفيذ النشاطات لدى جميع العاملين مما يؤثر على مخرجات المشروع (الإنتاجية)" على المرتبة الخامسة من حيث الأهمية بمتوسط حسابي بلغ (3.93) وهي أدنى من المتوسط الحسابي الكلي والبالغ (4.07) وانحراف معياري (0.79).

وبشكل عام يلاحظ أن المتوسط الحسابي العام لإدارة الوقت والإنتاجية في المشروع كان مرتفع، وهو ما يشير إلى مدى ارتباط إدارة وقت المشروع بالإنتاجية من وجهة نظر أفراد عينة الدراسة.

#### اختبار فرضيات الدراسة:

عمل الباحثون في هذا الجانب على اختبار فرضية الدراسة الرئيسية حيث تركزت مهمة هذه الفقرة على اختبار مدى قبول، أو رفض فرضية الدراسة من خلال استخدام اختبار الانحدار المتعدد، وذلك كما يلي:

(H01) لا يوجد أثر ذي دلالة إحصائية لإدارة وقت المشروع في مستوى أداء العاملين عند مستوى دلالة (0.05).  
لاختبار هذه الفرضية تم استخدام تحليل الانحدار المتعدد للتحقق من الأثر المحتمل لإدارة وقت المشروع في مستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية شحات.

جدول (16): نتائج اختبار أثر إدارة وقت المشروع في مستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية شحات

مستوى الدلالة Sig *	معامل الانحدار $\beta$	قيمة F	معامل التحديد (R square)	الارتباط (R)	البيان
0.000	1.032	13.90	0.607	0.779	أثر إدارة وقت المشروع في مستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية شحات

• يكون التأثير ذو دلالة إحصائية إذا كان مستوى الدلالة  $< 0.05$

يوضح الجدول (16) أثر إدارة الوقت في مستوى أداء العاملين بمكاتب المشروعات ببلدية شحات حيث أظهرت نتائج التحليل الإحصائي وجود أثر ذي دلالة إحصائية لإدارة الوقت في مستوى أداء العاملين، إذ بلغ معامل الارتباط R 0.779 عند مستوى  $(\leq a 0.05)$ ، أما معامل التحديد R<sup>2</sup> فقد بلغ (0.607)، أي أن ما قيمته (0.607) من التغيرات في مستوى أداء العاملين ناتج عن التغير في مستوى الاهتمام بإدارة الوقت، كما بلغت قيمة درجة التأثير  $\beta$  (1.032)، وهذا يعني أن الزيادة بدرجة واحدة في مستوى الاهتمام بإدارة الوقت يؤدي إلى زيادة في مستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية بقيمة (1.032)، ويؤكد معنوية هذا الأثر قيمة F البالغة (13.90)، وهذا يؤكد عدم صحة قبول الفرضية الرئيسية.

وعليه ترفض الفرضية الصفرية وتقبل الفرضية البديلة التي تنص على: وجود أثر ذي دلالة معنوية لإدارة وقت المشروع في مستوى أداء العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية شحات عند مستوى دلالة (0.05)، وهذا ما يتطابق مع مجاء في دراسة (نهى العمامي 2016، حسين نور الدين عزت، 2017 نورس 2022).

**الاستنتاجات والتوصيات:**

بناء على المعطيات النظرية في أدبيات الدراسة والإطار النظري، إضافة إلى النتائج المشتقة من التحليل الإحصائي للدراسة والتي تم التوصل إليها بعد أن قام الباحثون بتطبيق أدوات الدراسة وتحليلها وعرض نتائجها، وفيما يلي سيتم توضيح أهم الاستنتاجات والتوصيات:

**أولاً: الاستنتاجات**

1. هنالك أثر مرتفع لعناصر إدارة وقت المشروع (تخطيط وقت المشروع، تنظيم وقت المشروع، توجيه وقت المشروع، الرقابة على وقت المشروع).
2. هنالك علاقة طردية قوية بين إدارة وقت المشروع وإنتاجية المشروع فكلما عملت الإدارة العليا للمشروع على إدارة وقت المشروع بصورة جيدة كلما زاد ذلك في الإنتاجية بصورة واضحة.
3. يعتبر تحديد الأولويات للأنشطة الواجب تنفيذها من أهم عوامل تحسين إدارة وقت المشروع.
4. إن تقسيم وتجزئة المهام في المشروع تساعد في تنظيم وقت المشروع بشكل أفضل مما ينتج عنه إدارة فعالة لوقت المشروع.
5. تساهم الموازنة بين الأنشطة المطلوب تنفيذها والوقت اللازم لتنفيذها في توجيه وقت المشروع نحو الأهداف الصحيحة بشكل أفضل.
6. تتمثل مهمة مراقبة وقت المشروع بمقارنة الأداء الحالي للمشروع بالأداء المخطط مسبقاً.
7. يعتبر تحديد أسباب انخفاض مستوى أداء العاملين من أهم الخطوات في معالجة الانحراف في الجدول الزمني للمشروع بهدف رفع مستوى أداء العاملين.

**ثانياً: التوصيات:**

- من خلال النتائج التي توصلت إليها الدراسة الحالية، قدم الباحثون جملة من التوصيات تمثلت في الآتي:
1. ينبغي تنظيم برامج تدريبية لإدارة الوقت لتدريب العاملين في مكاتب المشروعات ببلدية شحات (مدراء مشاريع، مهندسين) من خلال برامج متخصصة يتم وضعها لهذا الغرض، بالإضافة إلى كيفية استثمار الوقت استثماراً أمثل.
  2. تنظيم ورش عمل حول إدارة الوقت حيث يمكن للموظفين مشاركة طرقهم في إدارة وقتهم، ويجب على المديرين أن يكونوا قدوة في إدارة الوقت.
  3. ضرورة قيام العاملين باستخدام أدوات إدارة الوقت كاستخدام سجل يومي لرصد سلوكياتهم، وتحليل هذه السلوكيات لتحديد نقاط القوة والضعف في إدارة الوقت في المشروع، وتحديد مواعيد ثابتة للزيارات وأوقات محددة للاجتماعات.
  4. العمل على إعادة النظر في اللوائح والتعليمات الخاصة بإدارة المشروع- إذا اقتضى الأمر- في حالة تعارض أي من لوائح وتعليمات إدارة المشروع مع عناصر إدارة الوقت، كأن يتم تقليص وقت الاجتماعات إذا أمكن والحد من الأعمال الورقية قدر المستطاع.
  5. التوجيه بإجراء المزيد من الدراسات عن إدارة وقت المشاريع وإثراء المكتبة العلمية بمثل هذا النوع من الدراسات.

- إبراهيم يحيى، كتاب التحديات الإدارية وإعداد قيادات المستقبل، دار التوزيع والنشر الإسلامية القاهرة (2001).
- اكرم رضا، كتاب ادارة الذات دليل الشباب الى النجاح (2000) دار التوزيع والنشر الإسلامية القاهرة.
- ستيفن كوفي، القيادة على ضوء المبادئ، ترجمة عبداللطيف الخياط (2001) دار الثقافة العربية.
- عبدالله الشراري، إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة القريات في المملكة العربية السعودية، رسالة ماجستير كلية التربية الجامعة الاردنية (2004).
- عبدالله قلش، اتجاهات حديثة في الفكر الإداري، مجلة العلوم الانسانية (العدد 35، 2007).
- عبير فوزي الخطيب، ادارة الوقت واثرها في مستوى اداء العاملين (دراسة ميدانية على شركات الاتصالات الخلوية في الاردن (2009) رسالة ماجستير.
- عتودي، ابراهيم. عبدالعال، عادل. أثر إدارة الوقت على الأداء الوظيفي – دراسة تطبيقية على منسوبي شركة الشقيق للمياه والكهرباء – (2021). مجلة العلوم الاقتصادية والإدارية والقانونية، 5(24)، 118-141. <https://doi.org/10.26389/AJSRP.O010521>
- كارنيغي، دايلي. فن ادارة الوقت، الطبعة الاولى، مكتبة جزيرة الورد- القاهرة 2010م..
- ميلاد، إنجي، أبوطالب، محمد، عباس، جيهان & عبدالعال، عماد.. تأثير إدارة الوقت على الأداء الوظيفي للعاملين بالفنادق مجلة كلية السياحة والفنادق - جامعة مدينة السادات doi: 56-70, 5(1), 2021.180268/mfth.10.21608/.
- نهى محمد، العمامى. ادارة الوقت وعلاقتها بالاداء الوظيفي دراسة ميدانية على مديري الادارات العليا والوسطى في المستشفيات العامة والخاصة العاملة في مدينة بنغازي، رسالة ماجستير - كلية الاقتصاد-جامعة بنغازي (2016).
- نورس أمير أحمد. أثر إدارة الوقت في تحسين أداء العاملين في جامعة الشام الخاصة باللاذقية. مجلة جامعة البعث-سلسلة العلوم التاريخية والاجتماعية. 44:7; Oct (7) 2022.

الكتب

- كتاب إدارة الوقت، نادر أبو شيخة، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع (1991).
- كتاب أساسيات إدارة الوقت (سلسة العمل بذكاء) روي الكسندر، الجمعية الأمريكية للإدارة ترجمة مكتبة جرير (1999).

Islam R, Ali MY, Osmani NM. (2021) Time management and job performance: A qualitative analysis from Islamic perspective. *Journal of Islamic Management Studies*. 13;3(2):1-17.