



درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت

* د.١ / عز الدين حسيني جاد

** د.١ / وائل السيد قنديل

*** د / أحمد عنيزان غدير عودة

The Research Introduction & Problem : مقدمة ومشكلة البحث:

يعتبر الوقت مورداً استراتيجياً يعتمد عليه في جميع مجالات الحياة . وقد سخره الله للإنسان ليستثمره بما يفيد في الدنيا والآخرة وهو أمانة يسأل عنها يوم القيامة ، لقول الرسول (صلى الله عليه وسلم) : لن تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربع: (عن عمره فيم أفناه ، وعن شبابه فيم أبلاه ، وعن ماله من أين اكتسبه وفيم انفق ، وعن علمه ماذا عمل فيه). (١)

إن الوقت مورداً من الموارد المتاحة للأفراد في المجتمع، والمنظمات والمؤسسات الموجودة داخل المجتمع والتي يجب استغلالها بكفاءة، فقد أصبح بعداً مهماً لا بد من استغلاله في الحاضر والتخطيط للاستفادة منه بشكل فعال في المستقبل، وقد أصبحت إدارة الوقت احد المعايير الاساسية التي تؤخذ في الاعتبار في تحديد نجاح وفاعلية الاداري بشكل عام، ولان سوء استغلاله يؤثر سلباً على المؤسسة ككل، ولان سوء استخدامه سيولد لدى بعض العاملين سلبيات عديدة مثل سوء استغلال موارد المؤسسة البشرية والمادية وانتشار بعض العادات والظواهر السيئة في المؤسسة كظاهرة الكسل والتسبب والتغيب وعدم تحمل المسؤولية . (٨ : ٢٣)

وللوقت اهمية كبيرة ومكانة بالغة في الحضارة العربية والاسلامية فقد ذكر الوقت في القرآن الكريم، واقسم رب العالمين في مطالع سور الليل، والعصر، والضحى، والفجر، والصبح بالوقت واجزائه، قال تعالى ﴿والليل اذا عسعس (١٧) والصبح اذا تنفس﴾ (١٨) ، (سورة التكوير، الايات، ١٨، ١٧) وقد ربطت العبادات عامة بأوقات معينة قال تعالى ﴿الحج اشهر معلومات﴾ سورة البقرة : الاية (١٩٧) وهناك الكثير من الاحاديث النبوية الشريفة المؤكدة ، ومما قيل عن اهمية الوقت في التراث العربي (الوقت كالسيف ان لم تقطعه قطعك). (٢١ : ٥٦)

ومن الادلة على اهتمام المسلمين بالوقت انه في زمن بني العباس كان الناس يقولون (ان العلوم ثلاث : الفقه للاديان ، والطب للابدان ، والنجوم للازمان) . (٢٧ : ٥٣)

* أستاذ الإدارة الرياضية – عميد كلية التربية الرياضية – جامعة العريش.

** أستاذ القياس والتقويم – كلية التربية الرياضية – جامعة السادات

*** معلم تربية بدنية بوزارة التربية – دولة الكويت.





كما قال ابن مسعود رضى الله عنه(ما ندمت على شئ ندمى على يوم غربت شمسه نقص فيه اجلى ولم يزد فيه عملى) وفى التراث قال ابو العلاء المعرى (ثلاثة ليس لها اياب : الوقت والجمال والشباب). (٢٢: ١١)

وإدارة الوقت مفهوم علمي متداخل يتطلب إدارة الفعالية في استثمار الوقت ، وهذا يتطلب إدارة صحيحة لوقت العمل فمن يحب النجاح وتحقيق الذات يجب ان يحدد أهدافه وأولوياته ويوجه جهوده نحو تحقيق ذلك ، ومن لا يحب دراسة أولوياته وتحديدها سيفقد النجاح وسيشتت الجهود وكما تقول امثالنا (الوقت من ذهب) والزمن لا ينتظر المتوانين والضعفاء لان المتنافسين كثر وكلهم ينشدون التفوق والنجاح. (٢: ٦٠)

الاساليب العلمية الحديثة في استغلال الوقت :

لقد تعددت الاساليب المستخدمة من قبل الاداريين لتنظيم وإدارة الوقت فمنهم من يعمل على جدولة الاعمال والانشطة اليومية او الاسبوعية رقمياً دون تحديد وقت النشاط وأولوياته، ومنهم من يعتمد على مدير المكتب او السكرتيرة في جدولة الاعمال والنشاطات وتوقيت المواعيد ورغم تعدد هذه الاساليب التقليدية الا ان هناك اساليب علمية حديثة متطورة ثبت جدواها العملي ومنها:

أ- طريقة دراسة الانظمة : تعتمد هذه الطريقة على تقسيم العمل في المنظمة الى انظمة معينة وكل نظام منها يتكون من مدخلات وعمليات ومخرجات مثل الاجتماعات الزيارات والمراسلات ومن ثم تحليل هذه الانشطة بطريقة عملية تفصيلية للتعرف على العمليات الفرعية المكونة لكل نظام مع اجراء عملية الحذف او التعديل او التغيير او تقليل الوقت المخصص لها مع المتابعة لتحقيق المخرجات حسب ما خطط لها .

ب- طريقة نظم التذکر **Reminder Systems** :-تشتمل هذه الطريقة على عدد من النظم الفعالة التي تساعد المدير على تذكر مواعيد والتزاماته ليتم انجازها .

* أهداف التخطيط وإدارة الوقت:

ويرى سهيل فهد (١٩٨٨م) إن فاعلية الإدارة تتأثر بانتقاء الأهداف، فالانتقاء الجيد للأهداف يزيد من فاعلية الإدارة، في حين أن الانتقاء العشوائي للأهداف يقلل من تلك الفعالية مما يشير إلى عدم الدقة في التخطيط، والأهداف تُحدد نقطة البداية في تطبيق إدارة الوقت بشكل فعال عن طريق وضع خطة متكاملة متجانسة محددة الأهداف بشكل واضح ومرن، بحيث يعرف الإداري الاتجاه الذي يسير فيه، والهدف الذي يسعى لتحقيقه على المدى البعيد أو القريب. (٢٣:)

ويشير نادر أحمد أبوشیخة (٢٠٠٢م) يلعب وضع وتحقيق الأهداف دوراً رئيسياً في تخطيط الوقت وإذا لم تكن تعرف ما يجب عليك أن تفعله، فلن تعرف من أين تبدأ؟، ومعرفة ما هو المهم الذي





تحتاج إلي فعله يجعلك تسيطر على الأحداث، بدلاً من أن تسيطر عليك الأحداث. بهذه الطريقة توفر فرصة لتحقيق ما هو مطلوب منك في الوقت المتاح لك . (٢٧ :)

* سياسات التخطيط وإدارة الوقت:

إذا كان الهدف يمثل الغاية المنشودة من العمل أو النشاط فالسياسات تمثل مجموعة القواعد والنظم والتعليمات التي يلتزم بها المخططون والمنفذون ويستهدون بها في كافة مراحل العمل وأوجه النشاط الموصل إلي الهدف، فبينما يوضح الهدف ما نريد تحقيقه توضح السياسات كيفية التنفيذ.

التوجيه وإدارة الوقت:

مفهوم التوجيه:

التوجيه هو الوظيفة التي تقوم بها الإدارة لإرشاد ومساعدة العاملين أثناء تنفيذهم لأعمالهم، فالتخطيط والتنظيم في ذاتهم لا يؤديان إلى إتمام الأعمال، فهي مراحل تجهيزه قبل التنفيذ، لذلك فمن الضروري للإداريين على اختلاف مستوياتهم الاتصال بمروسيهم وإصدار التعليمات إليهم وإرشادهم عن كيفية إتمام الأعمال، ورفع روحهم المعنوية بقصد الحصول على تعاونهم ويكونوا لهم بمثابة القادة في أفعالهم وتصرفاتهم . (٢٥ :) (١٩ :)

مناهج الإدارة الفعالة للوقت:

عند دراسة أدبيات إدارة الوقت، يتضح أن هناك ثمانية مناهج مختلفة تقوم على افتراضات ومبادئ ، ولكل منهج منها قيمته وإضافته، وتتمثل هذه المناهج الثمانية فيما يلي:

منهج نظم نفسك:

يفترض هذا المنهج أن معظم مشكلات الإدارة تأتي من الفوضى، أو من غياب النظام، حيث لا يجد الإداري ما يريد عندما يحتاجه، ويصبح الحل المنطقي في بناء النظم التي تهتم بالتنظيم في ثلاثة مجالات:

• تنظيم الأشياء :

أي ضبط كل شيء بدءاً بمفاتيح الأبواب إلى الحاسبات والأرفف الخاصة بالملفات والمساحات في المكاتب.

• تنظيم المهام :

أي إعطاء الأوامر وتحديد خطوات التنفيذ باستخدام قوائم أو خرائط تخطيط أو حتى برامج كمبيوتر معقدة تخطط لإدارة المشروعات.

• تنظيم الأفراد :

أي تحديد ما يمكن أن يقوم به الإداري ومن يعملون معه ثم تفويض الأعمال لديهم، ثم بناء نظام لمتابعة أدائهم حتى يتمكن هذا الإداري من التحكم فيما يجري. (٢٠ : ٥٧) (٢٥ : ٩١)





• منهج الأدوات التكنولوجية:

يقوم هذا المنهج على فرض أن الأدوات المناسبة مثل الجدول الزمني والمفكرة اليومية وبرنامج الحاسب ونحوها ستعطي الفرد قدرة على الإدارة الفضلى، إذ يقوم هذا المنهج على أن هذه الأدوات تضمن معرفة الأولويات، وتنظيم المهام، والوصول إلى المعلومات بسهولة، والفرض الأساسي أن النظم والهياكل تساعد على جعل الأداة أكثر فاعلية، فهناك ميزة كبيرة في الاستخدام الفعال لتلك الأدوات في تحقيق: تحديد الأولويات، وضع الأهداف، تنظيم المهام، استخدام منظم سريع للمعلومات.

• منهج التدفق الطبيعي (الانسجام والنغمة الطبيعية):

يقوم هذا المنهج على فروض مختلفة عن الحياة والوقت تختلف عن الفروض التي تقوم عليها باقي مناهج إدارة الوقت، فهو يقوم على فلسفة مستمدة من الحضارات الشرقية المتصلة بالتوافق الداخلي للذات والانسجام مع الطبيعة، بعيداً عن إلحاح الظروف التي تضغط علينا، فهذا المنهج بمثابة حركة مضادة لتلك الأساليب التقليدية لإدارة الوقت. (٢٠: ٤٨) (٢٥: ٣٣)

• منهج الشفاء (إدراك الذات):

يهتم هذا المنهج بالمبادئ التي تشكل السلوك، فيقود إلى إدراك الذات ومن ثم تطويرها إذ يعتقد أن هناك مؤثرات تأتي من البيئة الاجتماعية والموروثات مسببة سلوكيات الهزيمة وغياب الإنجاز في إدارة الوقت. ولكن هذا المنهج لا يعالج إلا جانباً واحداً من مشكلات إدارة الوقت، ففهم الإداري لذاته هو جزء من أجزاء التغيير الفعال في إدارته لوقته فقط. (٢٢: ٤٠)

أهمية البحث: Research Importanc

إن المتتبع لمجريات الأمور يلاحظ أن ما يشهده العالم المعاصر من تطور سريع الخطى، وتباين دوله وشعوبه في إدراك هذا التطور وللحاق به، قد لا يمكن تفسيره إلا من خلال تباين تلك الشعوب والثقافات في إدراك أهمية الوقت ومدى ترشيد استخدامه، فالمتطورون ينظرون إلى هذا العنصر بكل تقدير وعناية، فهم يضعون لكل لحظة من لحظات الزمن حساباً لا يستهان به، أما من هم دون ذلك، فالوقت بالنسبة لهم مجرد ظاهرة طبيعية تروح وتغدو بلا نهاية ولا ينقصها شيء مما يستهلك من أيام أو سنين تمر دون عمل مثمر أو نشاط هادف، فعلاوة على أن كل تصرف يقوم به الفرد في حياته لا بد له من وقت يستغرقه، نجد أن استغلال الفرد للوقت متاح بكفاءة وفعالية يعد من أهم المعايير الفاصلة بين التصرفات الإدارية الرشيدة وما عداها من تصرفات. (٢٧: ١٨)

ويعد الوقت من أهم عناصر الإدارة وهو أساسي لنجاح أي مدير، حيث و يعد أثنى موارد المدير ومن لا يستطيع إدارة وقته لا يستطيع أن يدير أي شيء، لهذا فإن إدارة الوقت تعتبر من





الأساسيات التي يجب أن يهتم بها المديرين في إدارة أعمالهم حيث تؤكد معظم الدراسات التي تناولت إدارة الوقت أن الإدارة الرشيدة للوقت ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالأداء وبتحسين الإنتاجية (١٦ : ٧٦) وإن السمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على الموازنة ما بين الأهداف التي يرغبون تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم تجاه عدة علاقات ، وهذه الموازنة تأتي من خلال الإدارة الرشيدة لذواتهم ووقتهم بالدرجة الأولى . (١٥ : ٥٦)

ويتمثل نجاح المديرين في كثير من الأحيان إلى نجاح المنظمة في تحقيقها لأهدافها، ولا يقتصر الأمر على المديرين فقط بل و يتعداه إلى المرؤوسين باعتبارهم المتأثرين بتوجيهات وسلوكيات مدراءهم و تفرض عليهم أدوارهم أعباء كثيرة من مستوى ضغوط العمل لديهم فهي حالة عدم توجيه الانتباه الكافي لإدارة الوقت و بالتالي التأثير على أدائهم في العمل. (١٩ : ٣٨)

ويمثل الوقت أحد الموارد الهامة النادرة في الهيئات الرياضية، لا سيما وقت القيادي الإداري باعتباره المسئول الأول عن تحقيق الأهداف المنشودة من خلال استثمار الإمكانيات المتاحة استثماراً فاعلاً، وإلى جانب ذلك إشباع الحاجات الإنسانية العديدة من أفراد الهيئة الرياضية، وغيرهم من خارج التنظيم المدرسي كالعاملين واللاعبين والأعضاء وكل من له علاقة من أفراد المجتمع المحلي بالهيئة الرياضية. (٥ : ٥٨)

ومن هنا تكمن أهمية البحث كمحاولة للتعرف علي درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت.

هدف البحث: Research Objective

يهدف البحث إلى التعرف علي:

- درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت.

تساؤل البحث: Research Question

١- ماهي درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت؟

مصطلحات البحث: Research Terms

مفهوم الوقت: Time concept

- يُعرف الوقت في اللغة بأنه "مقدار من الزمن قدر لامر ما". (٤ : ٢٩)
- ويعرف بأنه "ظاهرة حياتية مؤكدة، تتفق على وجودها جميع الثقافات والأعراف قديمها وحديثها (٧ : ٤٧)





- ويعرف أيضاً: شأنه كأى مورد في الحياة يتطلب إدارة جيدة تستثمره بكفاءة عالية، وذلك لأنه مورد محدود. (١٩ : ٥٥)

إدارة الوقت: Time Management

- "مرادفة للترتيب والتنظيم والإجراءات اليومية المبرمجة للعمل، ومع فعالية هذه العناصر إلا أن إدارة الوقت أكثر تعقيداً من ذلك فهي حالة نفسية واستعداد للالتزام الشخصي". (٢٠ : ٦٢)
- وهي "علم وفن الاستخدام الرشيد للوقت، وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال، وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والتحفيز والاتصال، وهي عملية كمية ونوعية معاً في ذات الوقت وإدارة لأندر عنصر متاح للمشروع، فإذا لم نُحسن إدارته فإننا لن نُحسن إدارة أي شيء". (٤٢ : ٣٢) (٣٢ : ٥٩)

الدراسات المرتبطة: The Related Studies

أولاً: الدراسات المرتبطة العربية: The Arabic Related Studies

١. دراسة حياة فزاعي (٢٠١٢م) (١٠) بعنوان: "برنامج الإدارة الفعالة للوقت وعلاقته بضغط العمل". هدفت الدراسة الي الوقوف على معرفة درجة العلاقة بين إدارة الوقت وضغوط العمل لدى مديري الإدارات ورؤساء الأقسام في مؤسسة سونلغاز، وتوصلت النتائج الي:
 - إن ضغوط العمل منخفضة و هذا يرجع إلى الظروف الملائمة داخل بيئة العمل .
 - هناك علاقة سالبة تماما بين إدارة الوقت وضغوط العمل حيث كلما كانت الإدارة فعالة للوقت قل مستوى الضغوط .

٢. دراسة سليمان حسين موسي (٢٠١٢م) (١٤) بعنوان: "فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات، وهدفت الدراسة إلى التوصل لمعرفة دور الجامعة في زيادة فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي لدى طلبة الجامعة الإسلامية في ضوء بعض المتغيرات، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي وتكونت عينة الدراسة من (240) من طلبة الجامعة الإسلامية موزعين على ثلاث اختصاصات: التعليم الأساسي، والدراسات الإسلامية، والإرشاد التربوي، واستخدم الباحث الاستبانة كأداة للدراسة وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:-

١. فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي من وجهة نظر الطلبة تعزى لمتغير الجنس (ذكور، إناث) لصالح الإناث.
٢. فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي من وجهة نظر الطلبة تعزى لمتغير المستوى الدراسي الأول والرابع.





٣. فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي من وجهة نظر الطلبة تعزى لمتغير (الاختصاص) تعليم أساسي، إرشاد نفسي، ودراسات إسلامية لصالح التعليم الأساسي.
٣. دراسة عبدالعال (٢٠٠٩م) (١٣) بعنوان: "فاعلية إدارة الوقت لدى طلاب كلية المعلمين بحائل بالمملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل". هدفت الدراسة إلى التعرف إلى إدارة الوقت لدى الطلبة، وإلقاء الضوء على بعض الجوانب التي ينظم فيها الطلبة وقتهم اليومي، مع بيان المعوقات التي تحول بينهم وبين الاستفادة الكاملة من ذلك الوقت، واعتمد الباحث المنهج الوصفي . وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:-

- توجد علاقة ارتباطية بين إدارة الوقت وبين التحصيل الدراسي، فكلما ارتفعت فعالية إدارة الوقت لدى الطلاب ارتفع معها التحصيل الدراسي .
- إن الطلاب الذين شملتهم عينة الدراسة بكلية المعلمين بحائل يديرون بعض وقتهم بكفاءة في بعض الأحيان، ويحتاجون مع ذلك إلى أن يكونوا أكثر تمسكا وحرصا على تطبيق بعض استراتيجيات توفير الوقت .

٤. دراسة فهد عوض الله زاحم السلمي (٢٠٠٨) (٢٤) بعنوان: ممارسة إدارة الوقت وأثرها في تنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفي الإدارة المدرسية ومديري المدارس والمعلمين بتعليم العاصمة المقدسة ، رسالة ماجستير، جامعة أم القرى بمكة المكرمة. وهدفت الدراسة التعرف على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام أعمالهم . وكذلك التعرف على درجة توافر مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة . وتحديد درجة العلاقة بين ممارسة إدارة الوقت وتنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة. وكذلك تحديد الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين متوسطات الاستجابات وفقاً للمتغيرات الديموغرافية التالية أهم نتائج الدراسة:

- دل تحليل بيانات الدراسة على أن العلاقة بين ممارسة إدارة الوقت وتنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مجتمع وعينة الدراسة علاقة ارتباطية موجبة قوية. وكانت درجة هذه العلاقة ٧٢ % * يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لدرجة ممارسة مديري المدارس الثانوية لإدارة الوقت في مهام أعمالهم وكذلك بالنسبة لدرجة توافر مهارات الإبداع الإداري لديهم تعزى للعمل الحالي . *كانت الفروق بين مديري المدارس الثانوية والمشرفين التربويين لصالح مديري المدارس الثانوية ، وبين المعلمين والمشرفين التربويين لصالح المعلمين .





وأنة يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لدرجة توافر مهارات الإبداع الإداري لدى مديري المدارس تعزى لنوع المدرسة.

٥. دراسة شتات (٢٠٠٧م) (٢٨) بعنوان : " مدى فعالية مدير المدرسة الفاعلة في إدارة الوقت بالمدارس الأساسية والثانوية بمحافظة شمال غزة." هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى تأثير كل من الجنس والمرحلة الدراسية على إدارة الوقت بفعالية بالنسبة لمدرء ومديرات مدارس محافظة شمال غزة. واعتمدت الباحثة المنهج الوصفي ، وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:-
- وجد هناك معوقات عديدة تحول دون إدارة مديري المدرسة لأوقاتهم بفاعلية .
 - هناك فروق بين درجات استجابات مدرء مدارس المرحلة الأساسية وبين استجابات مدرء مدارس المرحلة الثانوية، وأن هناك فروق ذات دلالة إحصائية على بعض العبارات، وقد تبين أن مديري المدارس الأساسية لديهم الوقت الكافي لمناقشة مشكلات المعلمين والمعلمات أكثر من مديري مدارس المرحلة الثانوية .

ثانياً الدراسات المرتبطة الأجنبية : The Foreign Related Studies:

٦. دراسة Gerald (٢٠٠٧م) (٣٤) بعنوان : " العلاقة بين إستخدام تقنيات إدارة الوقت ومصادر الإجهاد بين مديري المدارس العامة في ولاية ميسوري" هدفت هذه الدراسة الي التعرف علي العلاقة بين إستخدام تقنيات إدارة الوقت وبين مصادر التوتر وضغوط العمل لدي مديري المدارس الحكومية في ولاية ميسوري الأمريكية، كما هدفت الدراسة الي توضيح مسببات ضغوط العمل الناتجة عن سوء إدارة الوقت لدي عينة الدراسة . إستخدم الباحث المنهج الوصفي ، وأوضحت النتائج : ضرورة أن يخضع المديرون لدورات في إدارة الوقت للوصول الي حل لمشكلة التوتر الناجم عن ضغوط العمل مما يحسن في مستوي إدارتهم لمدارسهم بشكل أفضل.

إجراءات البحث:

منهج البحث:

استخدم الباحث المنهج الوصفي لملائمته لطبيعة البحث.

مجتمع البحث وعينته:

تكون مجتمع البحث من مدير نادي رياضي و إداي رياضي بالهيئات الرياضية بدولة الكويت ، حيث تم اختيار عينة البحث بالطريقة الطبقيّة العشوائية من مدير إداري وإداري رياضي بدولة الكويت ، وجدول (١) يبين ذلك.





جدول (١)

مجتمع وعينة البحث

م	الفئة	مجتمع البحث الكلي		عينة البحث الكلية		العينة الاساسية		العينة الاستطلاعية	
		عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%
١	مدير نادي رياضي	١٧	١٠٠	١٥	٨٨,٢٣	١٣	٧٦,٤٧	٢	١١,٧٦
٢	إداري رياضي	٤٣	١٠٠	٤٣	١٠٠	٣٠	٦٩,٧٦	١٣	٣٠,٢٣

ادوات ووسائل جمع البيانات:

قام الباحث بتصميم استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت متبعاً في ذلك خطوات بناء المقياس وفقاً لقواعد البحث العلمي.

استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت (إعداد الباحث):

تحقيقاً لأهداف البحث وفروضه قام الباحث بإعداد وتصميم استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت، ويتكون هذا الاستبيان من عدد (٤٠) فقرة بهدف التعرف على درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت، وقد مر تصميم الاستبيان بالخطوات التالية:

قام الباحثان بالاطلاع على المراجع العلمية المتخصصة والدراسات السابقة في مجال الإدارة الرياضية وغيره من المجالات وذلك لإجراء مسح مرجعي لتحديد محاور استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت، ويتضح ذلك من خلال جدول رقم (٢).

قام الباحثان بعرض هذه الأبعاد على عدد (١٠) من السادة الخبراء المتخصصين في الإدارة بشكل عام وفي الإدارة الرياضية بشكل خاص (مرفق رقم ١)، مع مراعاة ألا تقل خبرتهم في المجال عن (١٠) أعوام وذلك بغرض:

- التعرف على مدى مناسبة الأبعاد للهدف الذي وضعت من أجله.
- التعرف على درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت.
- الموافقة على وجود البعد أو عدم وجوده.





• الموافقة على صياغة البعد أو تعديل صياغته.

يوضح جدول رقم (٢) نسبة آراء الخبراء حول أبعاد استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت.

جدول (٢)

نسبة آراء الخبراء حول محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت

م	البعد	موافق على وجود البعد	غير موافق على وجود البعد	موافق على صياغة البعد	غير موافق على صياغة البعد
١	تفويض الأعمال	٧٠%	-	١٠٠%	-
٢	فهم المسؤوليات	٤٠%	٧٠%	٣٠%	٧٠%
٣	طرق تنظيم العمل باستخدام إدارة الوقت	٨٠%	٣٠%	٦٠%	٤٠%
٤	أساليب إدارة الوقت	٩٠%	١٠%	٨٠%	٢٠%
٥	وضع الأهداف	٤٠%	٦٠%	٥٠%	٥٠%
٦	وضع المهام الوظيفية للعمل طبقاً لإدارة الوقت	٧٠%	٣٠%	٥٠%	٥٠%
٧	طرق إدارة الوقت	٤٠%	٦٠%	٤٠%	٦٠%

يوضح جدول رقم (٢) نسبة آراء الخبراء حول أبعاد استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت، وقد ارتضى الباحث بقبول المحاور التي حققت نسبة مئوية لا تقل عن (٨٠%) من مجموع الآراء، وقد بلغ عدد المحاور التي ارتضاها الباحثان على عدد أربع محاور .

تحديد فقرات كل محور:

قام الباحث بتحديد مجموعة من الفقرات الخاصة بكل محور بما يتناسب مع محاور الاستبيان التي تم تحديدها وفقاً لآراء الخبراء، وقد صيغت بعض فقرات الاستبيان في الاتجاه الإيجابي والبعض الآخر في الاتجاه السلبي، وقد راعي الباحثان ما يلي عند تحديد العبارات:

١. تتناسب الفقرات مع محاورها.
 ٢. وضوح الفقرات.
 ٣. تتناسب الفقرات مع الهدف الذي وضعت من أجله.
- وقد بلغ عدد الفقرات التي تعبر عن المحاور عدد (٤٠) عبارة موزعة وفقاً لما يلي:
- البعد الأول " أساليب إدارة الوقت للقيادات الإدارية " ويمثله عدد (١٠) فقرة.
 - البعد الثاني " طرق تنظيم العمل " ويمثله عدد (١٠) فقرة.
 - البعد الثالث " وضع المهام الوظيفية للعمل طبقاً لإدارة الوقت " ويمثله عدد (١٠) فقرة.





• البعد الرابع " تنظيم الأداء الوظيفي طبقاً لأولويات إدارة الوقت " ويمثله عدد (١٠) فقرة.

عرض الاستبيان في صورته المبدئية:

قام الباحثان بعرض الاستبيان في صورته المبدئية (الأولية) (مرفق رقم ٢) متضمنا المحاور وال فقرات التي تمثلها على الخبراء بغرض التأكد من مدي مناسبة الفقرات للمحور الذي تمثله، ومناسبة الفقرة للظاهرة المقاسة، ومدي كفاية الفقرات للتعبير عن المحور ومدي صلاحيتها للصياغة، وكذا تحديد ميزان التقدير المناسب لتصحيح العبارات.

• الصورة النهائية لاستبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت:

بعد عرض المقياس في صورته الأولية التي تضمنت (٤٧) فقرة ، وبناء على نتيجة استطلاع رأي الخبراء تم الموافقة على وجود بعض الفقرات تحت كل محور مع تعديل صياغة هذه الفقرات، وكذلك حذف البعض الآخر وبذلك أصبح عدد العبارات المكونة للاستبيان عدد (٤٠) فقرة، (مرفق رقم ٢)، وكذلك أوضحت آراء الخبراء بضرورة إن يتم تصحيح المقياس وفقا لميزان تقدير ثلاث (نعم، أحيانا، لا) ويتم توزيع الدرجات (٣، ٢، ١) على الترتيب للعبارات ذات الاتجاه الايجابي، ويتم توزيع الدرجات (١، ٢، ٣) على الترتيب للعبارات ذات الاتجاه السلبي (مرفق رقم ٣). بحيث تمثل الدرجة الكلية مجموع درجات العبارات المختلفة التي يتكون منها استبيان إدارة الوقت لدي مديري المدارس الثانوية، وبذلك تكون الدرجة العظمي للمقياس هي (٩٠) درجة، والدرجة الصغرى (٣٠) درجة. وقد قام الباحثان بوضع الصورة النهائية للاستبيان وترتيب فقراتها بطريقة عشوائية لتطبيقها على العينة الاستطلاعية بغرض إجراء المعاملات العلمية للتأكد من صلاحيتها من الناحية العلمية.

الدراسة الاستطلاعية:

قام الباحثان بتطبيق استبيان البحث على عينة ممثلة لمجتمع البحث وقوامها (١٠) مدير إداري وإداري رياضي بدولة الكويت، في الفترة من يوم السبت الموافق ٢٠١٧/٥/١٣م الى يوم الإثنين الموافق ٢٠١٧/٥/١٥م ، وذلك بهدف:

- تحديد درجة استجابة الباحثين للبحث.
- تحديد صعوبة الصياغة.
- إجراء المعاملات العلمية لمقياس البحث.

من خلال تطبيق استبيان البحث على العينة الاستطلاعية تبين للباحثان مدي تفهم العينة الاستطلاعية لفقرات مقياس البحث من خلال إجابتهم، حيث تبين أنه لا توجد عبارات تحمل أكثر من تفسير او غامضه في معناها، ومن ثم تمكن الباحث من اجراء المعاملات العلمية لمقياس البحث.





المعاملات العلمية:

الصدق والثبات درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت:

الصدق:

صدق الحكمين:

تم عرض مقياس درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت على عدد (١٠) من الأساتذة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في الإدارة الرياضية، وذلك لإبداء آرائهم في محتوى ومضمون محاور وفقرات المقياس، وقد تراوحت نسبة الموافقة على الفقرات ما بين (٨٠%) الى (١٠٠%)، وعلى المحاور ما بين (٨٠%) إلى (١٠٠%).

صدق الاتساق الداخلي:

قام الباحثان بحساب صدق مقياس درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت، باستخدام صدق الاتساق الداخلي، وفيه قام الباحثان بحساب معاملات الارتباط بين درجة كل فقرة والمحور الذي تنتمي إليه. هذا ويوضح جدول (٣) صدق الاتساق الداخلي لعبارات مقياس درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت.

الثبات:

قام الباحثان بحساب معامل الثبات لاستبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت عن طريق إيجاد دلالة الفروق وكذلك إيجاد معاملات الارتباط بين التطبيقين الأول والثاني للاستبيان كما يتضح من جدول رقم (٤).

الدراسة الأساسية:

قام الباحثان بتطبيق استبيان " درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت وذلك بعد التأكد من صدقهما وثباتهما، وقد تم إجراء التطبيق في المدة من يوم السبت الموافق ٢٠/٩/٢٠١٧م إلى يوم الخميس الموافق ٢٥/١٠/٢٠١٧م.

المعالجات الإحصائية:

استخدم الباحث المعالجات الإحصائية التالية:

- المتوسط الحسابي. Arithmetic Mean
- الإنحراف المعياري. Standard Deviation





Person Correlation • معامل الارتباط.

Analysis of Variance • تحليل التباين.

T . test • إختبار "ت".

عرض النتائج ومناقشتها:

عرض النتائج:

عرض النتائج الخاصة بالتعرف على درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت وفقا للمتغيرات .

جدول (٣)

تحليل التباين بين مديري إداري وإداري رياضي في محاور استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت وفقا لعدد سنوات الخبرة

ن = ٤٧

مصادر التباين	مجموع المربعات	درجات الحرية	متوسط المربعات	قيمة التباين	محاور الاستبيان
بين المجموعات	٩,٤١	٢	٠,٤٢	* ٦,٣٢	• أساليب إدارة الوقت لمديري المدارس
داخل المجموعات	٤٠٠,١١	٩٥	٠,٨٦		
بين المجموعات	١,٢٥	٢	٣,٢٢	١,٤٤	• طرق تنظيم العمل
داخل المجموعات	١٦٤,٤١	٩٥	٢,١٢		
بين المجموعات	٣,١٤	٢	٥,١٣	* ٥,١٤	• وضع المهام الوظيفية للعمل طبقاً لإدارة الوقت
داخل المجموعات	٩٦,١١	٩٥	٢,٠٧		
بين المجموعات	١,١٣	٢	٤,٢٥	* ٩,٦٥	• تنظيم الأداء الوظيفي طبقاً لأولويات إدارة الوقت
داخل المجموعات	٨٦,٧٠	٩٥	٢,٩٢		

قيمة " ف " الجدولية عند مستوي دلالة ٠,٠٥ = ٢,٠٩

يتضح من جدول رقم (٣) تحليل التباين في محاور الاستبيان وفقا لعدد سنوات الخبرة، وجود فروق دالة إحصائية بين المدير الإداري والإداري الرياضي في محاور استبيان درجة إستخدام أساليب إدارة الوقت " أساليب إدارة الوقت للقيادات الإدارية بالهيئات الرياضية ، النواحي التنظيمية، ترتيب الأولويات" وفقا لعدد سنوات الخبرة حيث بلغت قيمة التباين "ف" المحسوبة بين عدد سنوات الخبرة (١-٥ سنوات، ٦-١٣ سنوات، ١٤ فأكثر) في محور أساليب إدارة الوقت (٥,١٢)، وبلغت في محور النواحي التنظيمية (٩,١٥)، وبلغت في محور ترتيب الأولويات (٦,١٢)، وهي قيم دالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥). مما يستدعي دراسة الفروق بين المتوسطات الحسابية لعدد سنوات الخبرة في هذه الأبعاد باستخدام معادلة شيفيه Scheffe.





جدول (٤)

قيم " ف " ودلالاتها بين مديري إداري وإداري رياضي في محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقا لعدد سنوات الخبرة

م	عدد سنوات الخبرة	٥ - ١	١٣ - ٦	١٤ فأكثر
١	٥-١	-		
٢	١٣-٦	٠,٣٠	-	
٣	١٤ فأكثر	*٢,٨٠	*٢,١٥	-

يتضح من جدول رقم (٤) قيم "ف" ودلالاتها بين مدير إداري وإداري رياضي في محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت في محور أساليب إدارة الوقت للقيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقا لعدد سنوات الخبرة. وجود فروق دالة إحصائيا بين الإداريين الرياضيين والعاملين بالهيئات الرياضية بدولة الكويت في محور أساليب إدارة الوقت بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر، وبين عدد سنوات الخبرة (١٣-٦) وعدد سنوات الخبرة ١٤ سنة فأكثر، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر.

جدول (٥)

قيم " ف " ودلالاتها بين مدير إداري وإداري رياضي في محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدي القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت في محور طرق تنظيم العمل بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقا لعدد سنوات الخبرة

م	عدد سنوات الخبرة	٥ - ١	١٣ - ٦	١٤ فأكثر
١	٥-١	-		
٢	١٣-٦	*٢,٦٥	-	
٣	١٤ فأكثر	*٢,١٤	*٢,٩٢	-

يتضح من جدول رقم (٥) قيم "ف" ودلالاتها بين مدير إداري وإداري رياضي في محور طرق تنظيم العمل بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقا لعدد سنوات الخبرة وجود فروق دالة إحصائيا بين المديرين والإداريين في محور طرق تنظيم العمل بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) سنوات، ١٣-٦ سنوات، ١٤ فأكثر)، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر.





جدول (٦)

قيم " ف " ودلالاتها بين مدير إداري وإداري رياضي في

محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت في محور وضع المهام الوظيفية للعمل طبقاً لإدارة الوقت ترتيب الأولويات بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقاً لعدد سنوات الخبرة

م	عدد سنوات الخبرة	٥ - ١	١٣ - ٦	١٤ فأكثر
١	٥-١	-		
٢	١٣-٦	٠,٠٧	-	
٣	١٤ فأكثر	*٢,١٢	*٢,٨٣	-

يتضح من جدول رقم (٦) قيم " ف " ودلالاتها بين مدير إداري وإداري رياضي في محور ترتيب الأولويات بعد تطبيق معادلة شيفيه وفقاً لعدد سنوات الخبرة. وجود فروق دالة إحصائية بين مدير إداري وإداري رياضي في محور تنظيم الأداء الوظيفي طبقاً لأولويات إدارة الوقت بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر، وبين عدد سنوات الخبرة (٦-١٣) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر

مناقشة النتائج :

مناقشة النتائج الخاصة بالتعرف على الفروق بين مدير إداري وإداري رياضي في محاور استبيان درجة استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بفعالية الأداء لدى القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية بدولة الكويت وفقاً لعدد سنوات الخبرة .

يوضح جدول (٤) وجود فروق دالة إحصائية بين مدير إداري وإداري رياضي في محور أساليب إدارة الوقت للقيادات الإدارية بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر وبين عدد سنوات الخبرة (٦-١٣) وعدد سنوات الخبرة ١٤ سنة فأكثر، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر. كما يوضح جدول (٥) وجود فروق دالة إحصائية بين مدير إداري وإداري رياضي في محور طرق تنظيم العمل بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر وبين عدد سنوات الخبرة (٦-١٣) وعدد سنوات الخبرة ١٤ سنة فأكثر، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر.

كما يوضح جدول (٦) وجود فروق دالة إحصائية بين مدير إداري وإداري رياضي في محور وضع المهام الوظيفية للعمل طبقاً لإدارة الوقت بين عدد سنوات الخبرة (٥-١) وعدد سنوات الخبرة ١٤ فأكثر، وبين عدد سنوات الخبرة (٦-١٣) وعدد سنوات الخبرة ١٣ فأكثر، وذلك لصالح عدد سنوات الخبرة الأكثر.





ويعزي الباحثان ذلك إلى أن القيادات الإدارية بالهيئات الرياضية تتأثر إيجابتهم بعدد سنوات الخبرة، فالأكثر خبرة يكون قادراً على تحديد الأسلوب المناسب لإدارة الوقت والذي يكون بدوره أداة فعالة لإدارة الوقت أو أداة لإضاعة الوقت، وكذلك يكون أكثر تنظيماً على المستوي الشخصي وأكثر تنظيماً لمهامه اليومية وأدواته التي تساعده على إتمام عمله على الوجه الأكمل، وكذلك كلما زادت سنوات الخبرة كلما كان أكثر قدرة على ترتيب أولويات مهام العمل وقادراً على التفريق بين ما هو عاجل وما هو هام، وأن يميز بين الأمر الطارئ والأمر المهم، وأنه لا يمكن تأجيل الأمور الطارئة العاجلة، وكذلك يعطي اهتمام أكبر ووقتاً أطول للأمور المهمة، وهو الأمر الذي يعرف بالمرونة في قائمة الأولويات التي قد تتبدل نظراً لظروف معينة يصعب معها التمسك بالأولويات، ومن ثم يصبح هذا التمسك في حد ذاته مضيعة للوقت.

الإستخلاصات والتوصيات:

الإستخلاصات:

توصل الباحثان إلى أهم الإستخلاصات التالية:

- يمثل عنصر الخبرة (عدد سنوات الخبرة) دوراً كبيراً في درجة إستخدام إدارة الوقت لدي القيادات الإدارية بدولة الكويت خاصة في أساليب إدارة الوقت، النواحي التنظيمية وترتيب الأولويات.
- تؤثر الحالة الاجتماعية في كفاءة إدارة الوقت لدي القيادات الإدارية بدولة الكويت خاصة في النواحي التنظيمية، ترتيب الأولويات.
- تمثل الدرجة العلمية عاملاً هاماً في كفاءة إدارة الوقت لدي القيادات الإدارية بدولة الكويت خاصة في فلسفة الفرد في تنظيم الوقت، أساليب إدارة الوقت.
- تمثل الدرجة الوظيفية دوراً كبيراً في كفاءة إدارة الوقت لدي القيادات الإدارية بدولة الكويت بصفة خاصة في فلسفة الفرد في تنظيم الوقت، أساليب إدارة الوقت.

المصادر:

- ١- القرآن الكريم .
- ٢- أبو عيسى الترمذي (٢٠٠٠م) : صحيح سنن الترمذي ، تحقيق الشيخ محمد ناصر الدين الألباني، مكتبة المعارف، الرياض.
- ٣- إسماعيل بن عمر ابن كثير(٢٠٠٤م) : ، تفسير القرآن العظيم المعروف بتفسير ابن كثير ، ط ٦ . الرياض دار السلام للنشر والتوزيع.
- ٤- الفيروز آبادي ، مجدالدين محمد بن يعقوب (١٩٨٧م) : القاموس المحيط ، مؤسسة الرسالة ، ط٢، بيروت.





المراجع العربية والأجنبية:

المراجع العربية:

٥. أحمد إبراهيم احمد (٢٠٠١م): الإدارة المدرسية في الألفية الثالثة، مكتبة المعارف الحديثة، الإسكندرية.
٦. أحمد إسماعيل حجي (2000) : الإدارة التعليمية المدرسية، دار الفكر العربي، القاهرة.
٧. أديب اللجمي وآخرون (١٩٩٤م) : المحيط معجم اللغة العربية ، المجلد الأول ، ط ٢ ، بيروت .
٨. السيد سلامة السقا (١٩٩٤م) : الزمن نظرة علمية وإسلامية ، دار النهضة الإسلامية ببيروت ، لبنان.
٩. تحسين الطراونة وسليمان اللوزي (١٩٩٦م): الوقت دراسة ميدانية إستطلاعية بحث منشور، مؤتة للبحوث والدراسات ،المجلد الحادي عشر، العدد الرابع .
١٠. حياة فزاعي (٢٠١٢م) : برنامج الإدارة الفعالة للوقت وعلاقته بضغط العمل ، قسم العلوم الإجتماعية ، جامعة قاصدي مرباح ورقلة.
١١. خالد بن عبدالرحمن الجريسي (٢٠٠٧م) :إدارة الوقت من المنظورالإسلامي والإداري مؤسسة الجريسي للنشر والتوزيع ، ط٣ ، الرياض.
١٢. روي أليكساندر (١٩٩٩م): أساسيات إدارة الوقت، مكتبة جرير، الرياض، المملكة العربية السعودية.
١٣. زهير الكايد (١٩٩٣م): إدارة الوقت والذات، معهد الادارة العامة، الرياض السعودية.
١٤. سليمان حسين موسي (٢٠١٢م): "فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات ، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات الرياضية والنفسية، المجلد العشرين ، العدد الأول،
١٥. صلاح عبدالحميد مصطفى (٢٠٠٥م): الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر ، دار المريخ ن الرياض.
١٦. طارق السويدان، محمد العدلوني(٢٠٠٤م) :إدارة الوقت، قرطبة للنشر والتوزيع والإبداع الخليجي، ط٢، الرياض، السعودية .





- ١٧ . عبد الوهاب البابطين (٢٠٠٨م): معوقات استثمار الوقت المدرسي كما يراها مديرو مدارس التعليم العام، مجلة كليات المعلمين، المجلد السابع، العدد الثاني، وزارة التربية والتعليم، المملكة العربية السعودية.
- ١٨ . عبد العال (٢٠٠٩م): فعالية إدارة الوقت لدى طلاب كلية المعلمين بحائل بالمملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل
- ١٩ . عبد الفتاح دياب (١٩٩٩م) : فن إدارة الوقت والإجتماعات ، دار النشر للجامعات ، القاهرة.
- ٢٠ . علي السلمي (٢٠٠١م) : خواطر في الإدارة المعاصرة ، دار غريب، القاهرة.
- ٢١ . علي جردان الثبتي (١٩٩٢) : التربية الإسلامية و تقدير قيمة الوقت ، رسالة ماجستير ، جامعة أم القرى ، مكة.
- ٢٢ . علي سعيد إسماعيل (١٩٧٨م) :أصول التربية الإسلامية، دار الثقافة للطباعة والنشر، القاهرة.
- ٢٣ . فهد سهيل سلامة (١٩٨٨م) : إدارة الوقت منهج متطور للنجاح ، سلسلة البحوث والدراسات الإدارية ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان .
- ٢٤ . فهد عوض الله زاحم السلمي (٢٠٠٨م): ممارسة إدارة الوقت وأثرها في تنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفي الإدارة المدرسية ومديري المدارس والمعلمين بتعليم العاصمة المقدسة ، رسالة ماجستير، جامعة أم القرى بمكة المكرمة
- ٢٥ . فهد ناصر العبودي (٢٠٠٣م) : فن إدارة الوقت ، دار طويق ، الرياض .
- ٢٦ . محمد أمين شحادة (٢٠٠٧م): إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة، دار بن الجوزي للنشر والتوزيع .
- ٢٧ . نادر أحمد أبوشیخة (٢٠٠٢م) : إدارة الوقت ، دار مجدلاوي للطباعة والنشر والتوزيع .
- ٢٨ . نهى شتات (٢٠٠٧م) : مدي فعالية مدير المدرسة الفاعلة في إدارة الوقت بالمدارس الأساسية والثانوية بمحافظة شمال غزة ، كلية التربية الإسلامية ، الجامعة الإسلامية.
- ٢٩ . يوسف القرضاوي (٢٠٠٤م) : الوقت في حياة المسلم، مكتبة وهبة، ط٤ ، القاهرة.
- ٣٠ . يوسف مصطفى (٢٠٠٥م): الإدارة الرياضية مداخل جديدة لعالم جديد، دار اللغة العربية، القاهرة، مصر.





المراجع الأجنبية:

- 31- **Donald G. Ellis & B. Aubery Fisher (1994):** Small Decision Making Communication & The Group Process, Fourth Edition, Mc Graw-Hill, Inc Singapore.
- 32- **Douglass, M., Douglass, D. (1980):** Mange your Time, Mange your Work, Manage yourself, New York, Amacom.
- 33- **Druker Better (1974):** Management tasks, Rosbonsibilitlls Practices, New York, Harper Prow Publisher.
- 34- **Gerald, E. (2006):** The relationship between uses of time management techniques and sources of stress among public school superintendents in Missouri, Saint Louis University.
- 35- **Henry mintzberg (1994):** The Rise and Fall of Strategic Planning, New York The Free Press.
- 36- **Holt. D. (1993):** Management, Principals and practicing, Prentice hall, Englwood, New Jersey.
- 37- **Kenneth Balchard, and Johnson (1982):** The One Minute Manager, New York, Brekly Publishing Group.
- 38- **Lewis R Aiken (1996):** Pensonality assessment – metods and practices, Hargref – Huber – Publisher.
- 39- **Malloy (1995):** Ethical Decision making in sport Administration, A throe inquiry into substance and form, Journal of sport management, Jan.
- 40- **Managing Multiple Project, Objective and deadlines,** Skill path, Inc.
- 41- **Marc Mansini (1994):** Time management Business Skills Express Series.
- 42- **Marion E. Haynes (1997):** Personal Time Management, Merlo Park, California, Crisp Publications.

