

العنوان:	دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراه المشرفون التربويون بمدينة الرياض
المصدر:	مجلة كلية التربية
الناشر:	جامعة طنطا - كلية التربية
المؤلف الرئيسي:	القحطاني، سالم بن ثلاب بن سالم
المجلد/العدد:	مج68, ع4
محكمة:	نعم
التاريخ الميلادي:	2017
الشهر:	أكتوبر
الصفحات:	674 - 716
رقم MD:	924147
نوع المحتوى:	بحوث ومقالات
اللغة:	Arabic
قواعد المعلومات:	EduSearch
مواضيع:	التعليم الثانوي، إدارة الوقت، الإشراف التربوي، الإدارة المدرسية
رابط:	<a href="http://search.mandumah.com/Record/924147">http://search.mandumah.com/Record/924147</a>



دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراه  
المشرفون التربويون بمدينة الرياض

إعداد

أ/ سالم بن ثلاب بن سالم القحطاني  
باحث دكتوراه بقسم أصول التربية - جامعة الإمام محمد بن سعود  
الإسلامية بالرياض

المجلد (٦٨) العدد (الرابع) الجزء (الثاني) أكتوبر/ ٢٠١٧م

## مستخلص الدراسة

عنوان الدراسة: دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراها المشرفون التربويون بمدينة الرياض

هدفت الدراسة إلى التعرف على دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب، من خلال التعرف على دور إدارة المدرسة الثانوية، والمعلمين، والأنشطة الطلابية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب من وجهة نظر المشرفين التربويين، وأهم السبل والمقترحات لتنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، والاستبانة أداة لجمع البيانات والمعلومات وتم تطبيق الاستبانة على عينة من المشرفين التربويين بمدينة الرياض بلغ عددهم (٢٠٢) مشرفاً بنسبة ٤٢.٧% من إجمالي عدد المشرفين بالرياض والبالغ عددهم (٤٧٣) مشرفاً، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها ما يلي :

أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٥.٦٠%) على قيام إدارة المدرسة بتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت، وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي.

- استشهاد إدارة المدرسة في طابور الصباح بآيات من القرآن الكريم والسنة النبوية لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت
  - تفعيل إدارة المدرسة دور القدوة الصالحة في إدارة الوقت أمام الطلاب.
  - تتابع إدارة المدرسة تأخر الطلاب في كل حصة دراسية ليدرك الطلاب اهتمام المدرسة بالوقت.
- أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٣.٣٥%) على قيام الأنشطة الطلابية بتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت، وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:
- تقوم بتنفيذ أنشطتها المختلفة وفق جدول زمني محدد.
  - تقوم بكتابة عبارات هادفة حول إدارة الوقت في الأماكن التي يرتادها الطلاب.
  - استثمار المناسبات الدينية التي تتكرر في توعية الطلاب بسرعة انقضاء الوقت.
- أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٧.٣٣%) على قيام المعلمين بتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت، وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:
- الانصراف من الفصل في الوقت المحدد ليكون قدوة لطلابهم.

- المحافظة على دخوله الفصل في الوقت المحدد ليكون قدوة لطلابه.
- عدم السماح للطلاب بالخروج عن موضوع الدرس في الحديث أثناء الحصة الدراسية حفاظا على الوقت.
- أفراد العينة موافقون بدرجة كبيرة (٨١.١٥%) على سبل تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:
- تفعيل الإدارة المدرسية لدور القدوة الصالحة في المحافظة على الوقت.
- تفعيل المعلم لدور القدوة الصالحة في حسن إدارة الوقت والمحافظة عليه.
- تشجيع المعلم للطلاب المنتظمين في أنجاز ما يطلبه منهم في الوقت المحدد أمام زملائهم.

## Abstract

Title of study: The role of high school in developing awareness of time management among students as seen by educational supervisors in Riyadh

The study aimed to identify the role of high school in developing awareness of time management among students as seen by the educational supervisors in Riyadh by identifying the role of secondary school administration and teachers and student activities in developing awareness of time management among students from the point of view of educational supervisors. The questionnaire was used to collect data and information. The questionnaire was applied to a sample of supervisors in Riyadh city with 202 supervisors representing 42.7% of the total number of supervisors. (473) supervisors, and the study reached a number of results, the most important of which are the following:

The respondents agreed with a medium degree (65.60%) that the school administration developed the students' awareness of time management and their responses to all the terms of the axis. The top three responses were the following.

- Martyrdom of the school administration in the morning column with verses from the Quran and the Sunnah to develop students' awareness of time management
- The school administration plays a role as a good role model in time management for students.
- The school administration follows the delay of the students in each class to show students the interest of the school time.

The sample respondents (63.35%) agreed that student activities should develop students' awareness of time management and their responses to all axis expressions. The top three responses were:

- It carries out its various activities according to a specific timetable.
- Write meaningful phrases about time management in places frequented by students.
- Investment of religious events that are repeated in the awareness of students quickly time lapse.

(67.33%) agreed that teachers should develop students' awareness of time management and their responses to all the terms of the axis. The top three responses were:

- Depart from the classroom in time to set an example for his students.
- Preserve his entry into the classroom in time to set an example for his students.
- Do not allow students to leave the subject of the lesson in the talk during the lesson to save time.

The respondents (81.15%) strongly agree with the ways of developing students' awareness of time management and their responses to all the expressions of the axis. The top three responses were:

- Activating the school administration for the role of good example in preserving time.
- Activating the teacher role model in good time management and maintenance.
- Encourage teacher to regular students to accomplish what he asks them in time for their colleagues.

## التمهيد

يعد الوقت أهم الموارد في حياة الإنسان على الإطلاق، وهو مورد أكدت الشريعة الإسلامية على أهميته، فأقسم الله سبحانه وتعالى بالوقت تعظيماً له، وتوجيهها للأمة بأهميته وضرورة استثماره، وإدارته، والانتفاع به، ويتضح في كثير من الآيات التي أقسم الله سبحانه فيها بالوقت، فقال تعالى: ﴿وَالْفَجْرِ (١) وَلَيَالٍ عَشْرٍ (٢)﴾ (الفجر : ١-٢) وقال سبحانه : ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا عَسَسَ (١٧) وَالصُّبْحِ إِذَا تَنَفَّسَ (١٨)﴾ (سورة التكويد: ١٧-١٨) وقال سبحانه : ﴿وَالْعَصْرِ (١)﴾ (العصر: ١) وكما اعتنى القرآن الكريم بالوقت وإدارته فقد جاءت السنة النبوية الشريفة لتؤكد على هذه العناية، فقال صلى الله عليه وسلم: (نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس الصحة والفراغ). (رواه البخاري، برقم: ٦٤١٢)،

وعلى الرغم من أن الاهتمام بإدارة الوقت برزت لدى الإنسان في كافة العصور، إلا أن بداية الاهتمام بإدارة الوقت تعود إلى أوائل هذا القرن مع جهود فريدريك تايلور (F. Taylor) مؤسس الإدارة (النظرية الكلاسيكية)، من خلال دراسته الشهيرة عن الحركة والزمن. (الجريسي، ٢٠١٢م، ص ٥٣). ثم تطور الاهتمام بإدارة الوقت بعد ذلك حيث أولى علماء الإدارة هذا الجانب عنايتهم فاعتبروا الوقت أهم وأندر الموارد وإذا لم تتم إدارته بشكل جيد فلن تتم إدارة أي شيء آخر.

إن إدارة الإنسان لوقته هي إدارة لحياته، لذلك يقول بيرسي (٢٠١١م) : "كن أنانيا عندما يتعلق الأمر بوقتك، وتذكر أن وقتك هو حياتك، وهذه الحياة ليست بروفة لشيء آخر" (بيرسي، ٢٠١١م، ص ٢٧٤)

إن للوعي دوراً أساسياً في تعزيز إدارة الوقت وتنميتها لدى الأفراد كما أن له دور كبير جداً في توضيح الجوانب السلبية التي تنجم عن عدم التخطيط للوقت والتنظيم له وما يترتب على ذلك من آثار سلبية تطول الأفراد والمجتمعات. (العتيبي، ٢٠١٤م، ص ٣٧). وإدارة الوقت ليست أمراً اختيارياً بل شيء يجب أن يفكر فيه كل من يريد أن يقوم بعمله بفاعلية، وعند النجاح في إدارة الوقت فإن ذلك يؤدي إلى النجاح في مسيرة الشخص المهنية والوظيفية. (فورسيث، ٢٠١٢م، ص ٩).

إيجاباً على مستقبله المهني والوظيفي، ويرى الباحث أن إدارة المدرسة أو المعلم أو الطالب الذي يرى بأن الوقت لا يكفي لتحقيق الأهداف فإنه بحاجة إلى تطوير مهاراته الإدارية، وعليه أن يراجع نفسه ويدرك بأن ما مضى من الزمن لا يمكن أن يعود. لذلك نستطيع القول بأن إدارة الوقت تشمل الطالب داخل المدرسة وخارجها، بل هي من القيم الإيجابية التي يجب أن تغرس في نفوس الطلاب، وأن يلمسوها في معلمهم ومديرهم. ومن خلال اطلاع الباحث على بعض الدراسات فقد أكدت دراسة (السلمي، ٢٠٠٨م) على أن العلاقة بين إدارة الوقت ومهارة الإبداع علاقة إيجابية وبدرجة قوية لذلك يجب أن نعلم طلابنا كيف يديرون أوقاتهم ليكونوا مبدعين. كما توصلت دراسة (القحطاني، ١٤٣٠هـ) إلى أن من معوقات إدارة الوقت الشخصية التأجيل والتسويف وعدم التخطيط المسبق، فكان لزاماً على المدرسة أن تبين لطلابها هذه المعوقات التي تكون حجرة عثرة في طريق الطلاب الذين يريدون إدارة أوقاتهم. وبما أن الوقت أشد الموارد ندرة وإدارته مهمة جداً وإذا لم تتم إدارته فلن تتم إدارة أي شيء آخر. (المصري، ٢٠١١م، ص ١٢) فإنه يجب على الفرد والمجتمع بجميع مؤسساته إدراك أهميته وعدم التفریط في أي جزء منه والتخطيط له ويجب أن ننمي وعي أبنائنا في مدارسنا بإدارة الوقت.

#### ١-٢- مشكلة الدراسة:

يعتبر الإنسان هو المصدر الحقيقي للثروة وتقدم البشرية، وقد زاد بشكل واضح الاهتمام بتنمية قدرات الفرد التي يتمتع بها في أواخر القرن العشرين في كثير من الدول، ولما للعملية التربوية من أهمية خاصة في تنمية الجوانب المعرفية والعقلية والوجدانية والعلمية وتنمية قدرات الطلبة الذين يتحقق من خلالها رقي المجتمع وتقدمه فقد بدأ التركيز عليها، ولا يمكن أن يتم الاهتمام بأي نشاط إنساني مهما كان نوعه وحجمه دون وضع جدول زمني لتحقيق أهداف هذا النشاط وأخذ متغير الوقت في عين الاعتبار. (الرئيس، ٢٠١٤م، ص ٩). وقد أدركت سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية أهمية الوقت فجعلت من ضمن أهداف سياستها هدفاً يؤكد على أهمية الوقت والمحافظة عليه، ويجعله هدفاً يجب تحقيقه في المرحلة الثانوية يسعى إليه كل من المعلم والإدارة والوزارة والحكومة حيث نص هذا الهدف على: "إكسابهم

فضيلة المطالعة النافعة والرغبة في الازدياد من العلم النافع والعمل الصالح واستغلال أوقات الفراغ على وجه مفيد تزدهر به شخصية الفرد وأحوال المجتمع " (الحقيل، ١٤٣٢، ص ٤٦٦-٤٦٨)

وإدارة الوقت عملية شمولية لا تقل أهميتها في المجال التربوي عن المجالات الأخرى لأن عملية التربية والتعليم تعد من أهم عمليات الإنتاج البشري وأكبرها فهي تتضمن عدد من العناصر التي تتفاعل جميعها لتحقيق نجاح تلك العملية وهذا النجاح يحتاج إلى إدارة تعمل وفق برنامج زمني محدد ومنظم ومخطط له لتحقيق فعالية عالية في استثمار الوقت المتاح للوصول للأهداف المنشودة. (شعلان، د.ت) ص ١٥١)

فليس من الممكن تحقيق أي نجاح دون التمتع بمهارات ممتازة في إدارة الوقت ولا يمكن أن يكون هناك شخصا سعيدا منجزا يعيش حياته في حالة من الفوضى وسوء التنظيم، فعندما نمي قواعد إدارة الوقت لدى أبنائنا فإننا نكسبهم في الوقت نفسه العديد من العادات الأخرى التي تؤدي إلى الإنجاز الهائل، وتعد نقطة الانطلاق لاكتساب المهارات الجيدة لإدارة الوقت هي الوعي والإدراك بأن إدارة الوقت حقا هي إدارة للحياة بأكملها. (تراسي، ٢٠١١م، ص ٣)

فقصور الطالب في تنظيم وإدارة وقته قد يؤدي به إلى مخاطر الضغوط النفسية، التي تجعل المراهق غير متوافق نفسيا وذاتيا ويتضح ذلك الإجهاد في تعامله مع من حوله. (الريسيس، ٢٠١٤م، ص ١٠)

ولكي نبني جيلا من الشباب المتوافق مع نفسه ومجتمعه يجب أن ندرك بأن ذلك مقرون باهتمامهم بأوقاتهم وحسن إدارتهم لها. وحيث إننا نعيش في زمن يعج بكثير من المعوقات التي تحول بين الطالب وإدارة وقته كالجلوس أمام الإنترنت لساعات طويلة واستخدام قنوات التواصل الاجتماعي حيث بلغ عدد المستخدمين لها حول العالم مليار ومائتين مستخدم وتشير الإحصائيات إلى أن فئة الشباب أكثر استخداما لها وتمثل المملكة العربية السعودية الأولى عربيا من حيث استخدام الشبكات الاجتماعية حيث بلغت نسبة المشاهدة اليومية لمقاطع الفيديو على موقع اليوتيوب أكثر من ٣٦ مليون مقطع فيديو ويقدر مستخدمو الإنترنت في المملكة حوالي ١٣ مليون مستخدم. (العبيري، ٢٠١٤م، ص ٣)

ويرى الباحث بأن هذه القنوات التي من المفترض أن تستخدم استخدما إيجابيا لتصبح أداة يتم من خلالها ترشيد الوقت، أصبحت عائقا لمن يقومون بالجلوس أمام الإنترنت لفترات طويلة وخصوصا طلاب المرحلة الثانوية حيث أشارت دراسة الغامدي (١٤٣٠هـ) إلى تزايد أعداد ونسب المراهقين المستخدمين للإنترنت حيث بلغت نسبة المراهقين الذين يستخدمون الإنترنت دائما ٣٧% وتتضاعف هذه النسبة إذا أضيفت لها نسبة الذين يستخدمونه أحيانا لتصل إلى ٨٨% وهذا يمثل عائقا دون إدارة الطالب لوقته بشكل مناسب.

وأشارت بعض الدراسات كدراسة السلمي (٢٠١٢م) ودراسة اللحياني (١٤١٥هـ) إلى أن معظم الطلاب لا يولون أوقاتهم اهتماما ومن كان منهم لديه خططا لتنظيم وقته فإنه لا ينفذها وأن بعض الطلاب لديهم إدارة متوسطة لوقتهم ولكنها لا تبلغ الغاية في الاستفادة من الوقت.

ومن خلال عمل الباحث في الميدان التعليمي فإنه يرى بأن هناك حاجة ماسة لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت، ويقع على عاتق المدرسة الثانوية دور كبير في تنمية ذلك الوعي فمن هنا برزت مشكلة البحث للباحث والتي تتمثل في: دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراها المشرفون التربويون بمدينة الرياض.

### ١-٣- أسئلة البحث:

تتمثل مشكلة البحث في السؤال الرئيس الآتي:

ما دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراه المشرفون التربويون بمدينة الرياض؟

ويتفرع من هذا السؤال الرئيس الأسئلة الفرعية التالية:

١. ما دور الإدارة المدرسية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية؟

٢. ما دور المعلم في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية؟

٣. ما دور الأنشطة الطلابية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة

الثانوية؟

٤. ما أهم السبل والمقترحات لتنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية؟

١-٤- أهداف البحث:

هدف البحث الحالي إلى ما يلي:

١- تعرف دور الإدارة المدرسية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية.

٢- تعرف دور المعلم في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية.

٣- تعرف دور الأنشطة الطلابية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية.

٤- تقديم بعض السبل والمقترحات لتنمية الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية؟

١-٥- أهمية البحث:

تكمن أهمية البحث في الآتي:

أ- الأهمية النظرية:

تتمثل الأهمية النظرية لهذا البحث في أنه يسد بعض أوجه النقص في الدراسات الأصولية التي عرضت لإدارة الوقت، كما أنها تهتم بإدارة الوقت وأهم جوانبه ونقطة بداية الاهتمام به، وهو جانب تنميته الوعي بإدارة الوقت، وقد يكون ذلك مدخلا جديدا لدراسات أخرى بقسم أصول التربية، وأن يستفاد من نتائجه في البحوث العلمية الأخرى.

ب- الأهمية التطبيقية:

١- قد تسهم نتائج هذا البحث في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت وتعريفه بالعوامل التي تعيق إدارة الوقت بالشكل الصحيح لتجنبها.

٢- كما قد يستفيد من هذا البحث العاملون في المدرسة الثانوية ليكونوا قدوة لطلابهم في تطبيق إدارة الوقت.

٣- وقد يساهم هذا البحث في مساعدة المهتمين بالتربية في المجتمع بصفة عامة والمدرسة بصفة خاصة لإيجاد حلول لعدد كبير من المشكلات المجتمعية والتربوية والمدرسية الناجمة عن عدم إدارة الوقت بطريقة مناسبة.

٤- كما يقدم البحث بعض السبل المقترحة للمدرسة الثانوية التي تساعد في تكوين بعض الاتجاهات الإيجابية لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.

#### ١-٦- حدود البحث:

أ- الحدود الموضوعية: دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب من وجهة نظر المشرفين التربويين في مدينة الرياض وعددهم ٤٧٣ مشرفاً.

ب- الحدود المكانية: طبقت الدراسة على مراكز الإشراف التربوي بشرق وغرب وشمال وجنوب ووسط مدينة الرياض.

د- الحدود الزمنية: الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ١٤٣٥-١٤٣٦هـ

#### ١-٧- مصطلحات البحث:

أ- الوعي: هو "شعور الكائن الحي بما في نفسه أو ما يحيطه" أو "أنه الإدراك الواضح بمتطلبات العمل الناجح الذي يقوم به الفرد" (غولي، والعكيلي، ٢٠١٤م، ص٢٢).

ويعرف الباحث الوعي إجرائياً بأنه: "الإدراك والفهم والحفظ والتقدير لأمر ما".

ب- الوقت: الوقت لغة هو: "مقدار من الزمن قدر لأمر ما" (مجمع اللغة العربية، د.ت)، ص٦٧٧)

ويعرف الوقت اصطلاحاً: على أنه: "اللحظات التي يعيشها المرء، ويمكنها على ظهر الأرض والتي يتألف من مجموعها أجله في هذه الدنيا" (نوير، ٢٠٠٨، ص١٣)

ج- إدارة الوقت: "هي الطرق والوسائل التي تعين الإنسان على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه، وتوفير التوازن في حياته ما بين الأهداف والرغبات والواجبات" (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص٦٣).

تعريف الباحث الإجرائي للوعي بإدارة الوقت: بأنه: "إدراك الفرد بالطرق والوسائل التي تعينه على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وعدم صرف وقته فيما لا يستحق".

#### ١-١- المبحث الأول: مفهوم الوعي، أهميته وخصائصه:

تناول الباحث الوعي من حيث المفهوم والأهمية وخاصة أن الدراسة الميدانية تهدف إلى قياس وعي طلاب المرحلة الثانوية بإدارة الوقت. إن الوعي هو الذي يمكننا من إدراك الواقع للأشياء وبدونه يصعب علينا معرفة أي شيء فهو بمثابة النور الذي يضيئ الطريق وحيث إن مدلولات الوعي تختلف من مجال لآخر فإنه لا يوجد للوعي تعريف يتفق عليه العلماء والمنظرين فمنهم من يقرنه باليقظة في مقابل الغيبوبة ومنهم من يقرنه بالشعور ومهما اختلفت دلالات الوعي فإن جميعها تعود إلى التفكير.

#### ١- مفهوم الوعي:

الوعي في اللغة: "حفظ القلب الشيء وعى الشيء والحديث يعيه وعيا وأوعاه: حفظه وفهمه وقبله..." (ابن منظور، ج ٣، ص ٣٩٦).

الوعي اصطلاحاً: "إدراك المرء لذاته وأحواله وأفعاله إدراكاً مباشراً، وهو أساس كل معرفة وله مراتب متفاوتة في الوضوح وبه تدرك الذات أنها تشعر وأنها تعرف ما تعرف" (مجمع اللغة العربية، ص ٢١٥)

والوعي عرفه لوك lock بأنه "عبارة عن إدراك ما يدور داخل عقل الإنسان وهو انعكاس لملاحظات الشخص أو بملاحظة عقله للعمليات المتداخلة" (في غولي، والعكيلي، ٢٠١٤م، ص ص ٢١-٢٣)

#### ٢- مفهوم الوعي بإدارة الوقت:

إنه مما سبق يستطيع الباحث أن يعرف الوعي بإدارة الوقت إجرائياً كما يلي:  
"إدراك الفرد بالطرق والوسائل التي تعينه على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وعدم صرف وقته فيما لا يستحق".

## ٣- أهمية الوعي بإدارة الوقت:

إن أهمية دراسة الوعي الذاتي تأتي من كونه يعتبر مفهوما جديدا نوعا ما ويعد من المفاهيم التي تتطلب بحثا وتركيزا نظريا وعلميا، ومفهوم الوعي الذاتي مهما بوصفه وظيفة من وظائف الذات التي تعد من متغيرات الشخصية الإنسانية والتي تؤثر في الصحة النفسية والتوافق النفسي والاجتماعي والبيئي للفرد. (غولي، والعكيلي، ٢٠١٤، ص ص ٥٩-٦١)

إن حسن إدارة الوقت تجعل الإنسان ذو شخصية قوية وإيجابية وتساهم في توافقه الصحي والنفسي وإدارة الوقت هي إدارة للذات ومن لا يستطيع إدارة وقته وذاته فلن يستطيع إدارة الآخرين لأن فاقده الشيء لا يعطيه. (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ص ١٦-١٩)

وقد ميز الله الإنسان عن غيره من الكائنات بالوعي فهو يدرك كثيرا من الأشياء التي حوله وكلما زاد إدراكه زاد تميزه وكلما قل إدراكه قل تميزه وينعكس وعي الفرد على المجتمع فكلما زاد وعي أفراده سواء كان وعيا ذاتيا أو صحيا أو أمنيا أو علميا أو ثقافيا أو إعلاميا أو غيره كلما كان المجتمع متقدما حضاريا وكلما قل وعي أفراده كلما قل تقدم هذا المجتمع وتحضره، فكلما زاد وعي الفرد والمجتمع بإدارة الوقت وأدركوا ما يتسبب في ضياعه كلما اقتربوا من النجاح والتقدم. فكلما ارتفعت درجة وعي المجتمع كلما نجح في ما خطط له من عمليات إنمائية (الغامدي، ٢٠١٤، ص ٨٦)

كما يلعب الوعي دورا أساسيا في تعزيز القيم الإيجابية في المجتمع وكذلك له دورا أساسيا في محاربة بعض القيم السلبية وتوضيح جوانبها السيئة على الأفراد والمجتمعات. (العتيبي، ٢٠١٤، ص ٣٧)

وإدارة الوقت من القيم الإيجابية التي يساهم الوعي في تعزيزها وتنميتها، كما يساهم في توضيح معوقات ومشكلات إدارة الوقت أمام أبناء المجتمع فيسعون لحلها بطرق علمية تبدأ بتنمية الوعي وهذا ما يهدف له هذا البحث.

## ٤- خصائص الوعي بإدارة الوقت:

يرى الباحث بأن خصائص الوعي بإدارة الوقت يمكن أن يستتبعها من خصائص الوعي الذاتي التي أشار لها (غولي، والعكيلي، ٢٠١٤م، ص ١٢) والتي تتلخص فيما يلي:

١- متغير وقابل للتعديل حيث أن الفرد المضيع لوقته يستطيع أن يعدل من سلوكه ويطور من نفسه فيصبح مخططاً مديراً لوقته، فيتحول من شخص سلبي إلى شخص إيجابي.

٢- يتطلب الوعي بإدارة الوقت الاستمرارية والمداومة على التخطيط والتنظيم في كل لحظة من لحظات وقته.

٣- يرتبط الوعي بإدارة الوقت بالانتباه والتركيز حيث أن الوقت سريع الانقضاء لذلك يجب الانتباه لكل أجزائه والتركيز في التخطيط له.

٤- يتصف الوعي بإدارة الوقت بالذاتية فلا يستطيع شخص أن يدير وقت شخص آخر ما لم يقم الشخص بإدارة وقته بنفسه.

## ٥- سبل تنمية الوعي:

إن تنمية الوعي بإدارة الوقت للفرد يمثل مدى قابلية وعيه للنمو وثقته في قدراته وتقويم ذاته والإرادة تعمل على تحفيز الوعي ليضع الإمكانيات لخدمتها (سواء ٢٠٠٥م، ص ٨٣)

إن تنمية الوعي الذاتي للفرد تشتمل على ما يلي:

١- يتطلب الوعي الذاتي من الفرد الانتباه اللحظي إلى ذاته.

٢- الانتباه للتصرفات ثم وضع النفس موضع المراقبة.

٣- تشخيص الجوانب السلبية للوصول إلى عملية تقويم الذات.

٤- عملية تقويم الذات تحتاج إلى الحيادية والجرأة لمعرفة مواطن الضعف والقوة.

٥- وجود الدافعية في التخلص من الجوانب السلبية التي اعتاد عليها الفرد حتى يستطيع التقدم والنجاح.

٦- الإدارة الذاتية للفرد في عملية ضبط المشاعر والانفعالات والضبط الخارجي في التعامل مع الآخرين.

٧- إن عملية تنمية الوعي تحتاج إلى فترة زمنية من التدريب والتعود على عملية التغيير. (غولي، والعكيلي، ٢٠١٤م، ص ٨٢-٨٤)

مما سبق نجد أن تنمية وعي الطالب بإدارة الوقت تحتاج من الطالب إلى انتباه ومراقبة ذاتية لقضاء وقته وأن يراقب تصرفاته ويجب أن يكون حيادياً وجريئاً في تقييمه لإدارة وقته ليعرف مواطن الضعف والقوة ومن ثم تدعيم مواطن القوة والتخلص من الجوانب السلبية التي تحول دون حفظه لوقته وعليه أن يضبط مشاعره وانفعالاته فلا يسرف في أوقات الترفيه واللعب وعليه أن يضبط علاقته مع الآخرين حتى لا يذهب وقته في تلبية الدعوات وحضور المناسبات ويجب أن يتم تعويد الطلاب على إدارة أوقاتهم من وقت مبكر.

٢-١-٢- المبحث الثاني: الوقت: مفهومه، وأهميته، وخصائصه، وأنواعه.

يعد الوقت أعلى ما نملك في هذه الحياة، وعند إدراكنا لهذا المورد النفيس فإننا سنسعى جاهدين في استثمار لحظاته، فضلاً عن دقائقه وساعاته، فعندما أدرك الإنسان قيمة المال سعى للتخطيط لجمعه ووضع خططا مدروسة ليتمكن من تنميته محاولاً ألا يفقد شيء منه، بل ويتحسر ويندم أشد الندم عند خسارته في مشروع ما، والوقت أهم وأعلى من المال، فمن أدار وقته وحافظ عليه نجح في حياته كلها ومن فشل في إدارة وقته فإن الفشل مصيره.

إن أي عمل يقوم به الإنسان يحتاج إلى زمن معين وكل إنسان سوف يشعر بالوقت بصورة أو أخرى ويختلف إحساس الإنسان بالوقت تبعاً للفروق الفردية بين أفراد المجتمع الإنساني فهو يتراوح بين القوة والضعف. (شعلان، دت)، ص (٢٠-١٩)

أ- مفهوم الوقت:

١- الوقت لغة هو: "مقدار من الزمن قدر لأمر ما" (مجمع اللغة العربية، ص ٦٧٧) يختلف مفهوم الوقت باختلاف الدوافع والاحتياجات وطبيعة المهمات والأعمال المطلوبة كما أن للثقافات والتقاليد أثر بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تحديد شكل العلاقة بين الإنسان والوقت.

## ٢- الوقت اصطلاحاً:

نظراً لعدم وجود تعريف محدد ودقيق للوقت كما أشار لذلك ( الزهراني، ١٤٣١هـ، ص ٥٥) إلا أن الباحث تبنى التعريف التالي: "الوقت مادة الحياة، وهو مقدار من الزمن قدر لأمر ما، ويشير إلى وجود علاقة منطقية لارتباط نشاط أو حدث معين بنشاط أو بآخر، ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل" (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٢٦)

إن مفهوم الوقت ليس مفهوماً فيزيقياً أو فلسفياً، وأن الوقت له جانبان:

## أولاً: الوقت الإيجابي:

" وهو حسن تنظيم الإنسان لأمر حياته، بحيث يحقق أكبر قدر من الأهداف في أقل قدر ممكن من الوقت والاقتصاد فيه." (شعلان، د.ت، ص ١٩).

ثانياً الوقت السلبي:

" وهو سوء تنظيم الإنسان لأمر حياته، بحيث لا يستطيع أن يحقق القدر الكافي من الأهداف إلا بعد انقضاء قدر كبير من الوقت، بمعنى إضاعة الوقت والإسراف فيه." (شعلان، د.ت، ص ١٩).

## ب- أهمية الوقت:

## ١- عناية الإسلام بالوقت في القرآن الكريم:

فالوقت هو عمر الحياة وميدان وجود الإنسان وقد أشار القرآن الكريم إلى عظم هذا الأصل فورد بألفاظ مختلفة يقسم بها الرب جل وعلا ومن المعلوم عندنا كمسلمين بأن الله سبحانه لا يقسم إلا بعظيم وبالغ الأهمية فقال تعالى: ﴿ وَالْفَجْرِ (١) وَلَيَالٍ عَشْرٍ (٢) ﴾ ( الفجر : ١-٢) وقال سبحانه: ﴿ وَاللَّيْلِ إِذَا عَسَوَسَ (١٧) وَالصُّبْحِ إِذَا تَنَفَّسَ (١٨) ﴾ (سورة التكويد: ١٧-١٨) وقال سبحانه: ﴿ وَالْعَصْرِ (١) ﴾ (العصر: ١) وقال تعالى: ﴿ وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَىٰ (١) وَالنَّهَارِ إِذَا تَجَلَّىٰ (٢) ﴾ (الليل : ١-٢) كل هذه الأوقات أقسم بها سبحانه وتعالى وغيرها من الآيات التي تدل على اهتمام الإسلام بالأوقات. (أبو غدة، ١٤٠٨، ص ١٧)

فما سبق من آيات كريمة دليل واضح على اهتمام الإسلام بالوقت في القرآن الكريم كما أن الله سبحانه وتعالى يزيد هذا الوقت أهمية في قوله تعالى: ﴿ والله يقدر الليل

والنهار ﴿ (المزمل: ٢٠) فهو سبحانه وتعالى هو الذي قدر الوقت.  
(الجريسي، ٢٠١٢م، ص ١٦)

## ٢- عناية الإسلام بالوقت في السنة النبوية:

الوقت نعمة كبيرة من نعم الله سبحانه ومسئولية عظيمة ولو تتبعنا سنة المصطفى صلى الله عليه وسلم لوجدنا فيها ما يدل على عظمة الوقت وبالغ أهميته في مواضع فقال صلى الله عليه وسلم: (نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس الصحة والفراغ) (رواه البخاري، برقم: ٦٤١٢)

فمن خلال هذا الحديث تتضح أهمية الوقت وأنه نعمة لا يعرف قدرها إلا من عرف قدر نفسه وأحسن التعامل مع الوقت واستفاد منه ووصف صلى الله عليه وسلم من ضيعه بالمغبون وأن الذي ينفق بالوقت ويوفى لذلك هم قليل من الناس.

(الجريسي ٢٠١٢م، ص ٣١)

والإنسان مسئول عن وقته فقد قال صلى الله عليه وسلم: (لا تزول قدما عبد حتى يسأل عن أربع خصال: (عن عمره فيما أفناه؟ وعن شبابه فيما أبلاه؟ وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه؟ وعن علمه ماذا عمل فيه؟) (رواه الترمذي برقم ٢٤٢٥)

## ٣- شعائر الإسلام تؤكد أهمية الوقت:

إن الإسلام أيضا لم يكتف بالتظهير لأهمية الوقت في حياة المسلم بل جعل منه واقعا تطبيقيا يقوم به الإنسان المسلم.

نستطيع أن نستنبط منها الباحث أهمية الوقت ومن هذا التطبيق مواقيت الصلاة حيث حدد لكل صلاة وقت للدخول ووقت للخروج فهنا برنامج يومي يربي فيه الإسلام أبنائه على أهمية الوقت فقال تعالى ﴿ إِنَّ الصَّلَاةَ كَانَتْ عَلَى الْمُؤْمِنِينَ كِتَابًا مَوْقُوتًا (١٠٣) ﴾ (النساء: ١٠٣).

وهناك برنامج أسبوعي وهو يوم الجمعة وما للتبكير إليها من فضائل وأهمية فيقول صلى الله عليه وسلم: "من اغتسل يوم الجمعة غسل الجنابة ثم راح فكأنما قربت بدنة، ومن راح في الساعة الثانية فكأنما قرب بقرة، ومن راح في الثالثة فكأنما قرب كبشا أقرن، ومن راح في الساعة الرابعة فكأنما قرب دجاجة، ومن راح في الساعة

الخامسة فكانما قرب بيضة، فإذا خرج الإمام حضرت الملائكة يستمعون الذكر" (البخاري برقم: ٨٨١)

كذلك الزكاة فإن من شروطها مضي الحول وهو سنة كاملة ففي هذا ما يفيد إلى اهتمام الإسلام بالوقت (الجريسي، ٢٠١٢م، ص ٢٨) وكذلك زكاة الفطر وما في فضلها من دقة متناهية في الوقت حيث أن أفضل وقت لإخراجها قبل صلاة العيد وبعد ذلك فإنها تعتبر صدقة فعن ابن عمر رضي الله عنهما قال: "فرض رسول الله صلى الله عليه وسلم زكاة الفطر، صاعاً من تمر، أو صاعاً من شعير، على العبد والحر والذكر والأنثى والصغير والكبير من المسلمين وأمر بها أن تؤدي قبل خروج الناس إلى الصلاة" (البخاري برقم ١٥٠٣) (مسلم برقم ٩٨٤) "فأفضل وقت تخرج فيه زكاة الفطر ما بين صلاة الفجر وصلاة العيد" (الشقاوي، ٢٠١٣م، ص ٣٧٧).

ومن العبادات التي تربي الإنسان المسلم على أهمية الوقت صيام شهر رمضان وما في تحري ليلته من دقة متناهية حيث قال صلى الله عليه وسلم: (صوموا لرؤيته وافطروا لرؤيته...) (رواه البخاري برقم: ١٩٠٩)

ومن العبادات أيضاً التي تربي الإنسان على احترام الوقت وأهميته الحج وأوقات تنقل المسلمين بين المشاعر المقدسة ﴿يَسْأَلُونَكَ عَنِ الْأَهْلِ قُلْ هِيَ مَوَاقِيتُ لِلنَّاسِ وَالْحَجِّ ۗ وَلَيْسَ الْبِرُّ بِأَنْ تَأْتُوا الْبُيُوتَ مِنْ ظُهُورِهَا، وَلَكِنَّ الْبِرَّ مَنِ اتَّقَى ۗ وَأْتُوا الْبُيُوتَ مِنْ أَبْوَابِهَا ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ﴾ (البقرة: ١٨٩).

#### ٤- السلف الصالح والوقت:

لقد أولى سلف هذه الأمة الصالح الوقت حرصاً شديداً لأنهم عاشوا على هدى رسول الله صلى الله عليه وسلم فعاشوا مدركين لقيمة هذا المورد العظيم وذلك يتضح من خلال عباراتهم والمأثور من قولهم فهذا أبو بكر الصديق رضي الله عنه يدعو قائلاً: "اللهم لا تدعنا في غمرة؟، ولا تأخذنا على غرة، ولا تجعلنا من الغافلين" وكان دعاء عمر رضي الله عن: "اللهم أنا نسألك صلاح الساعات والبركة في الأوقات" (نوير، ١٤٠٨هـ، ص ٦١)

وقال الصحابي الجليل عبد الله بن مسعود رضي الله عنه: "ما ندمت على شيء ندمي على يوم غربت شمسُه نقص فيه أجلي ولم يزد فيه عملي" وقال الخليفة عمر بن عبد

العزیز رضي الله عنه: "إن الليل والنهار يعملان فيك فاعمل فيهما" ويقول الخليل بن أحمد الفراهيدي أحد أذكیاء العالم يقول: ( أثقل الساعات علي ساعة أكل فيها) فانه أكبر ما أشد الفتاء في العلم عنده وما أو قد الغيرة على الوقت لديه) ونقل عن عامر بن عبد قيس أحد التابعین الزهاد: أن رجلا قال له كلمني ، فقال له عامر بن عبد قيس: "أمسك الشمس" يعني أوقف الشمس لي واحبسها عن المسير حتى أكلمك فالزمن متحرك خسارته لا يمكن تعويضها أو استدراكها. (أبوغدة، ١٤٠٨هـ، ص ٢٦-٢٨)

إن بعض السلف يسمون الصلوات الخمس: "ميزان اليوم" ويسمون الجمعة ميزان الأسبوع ويسمون رمضان ميزان العام ويسمون الحج ميزان العمر، حرصا منهم على أن يسلم لأحدهم يومه أولا، فإذا مضى اليوم كان همه في سلامة الأسبوع، ثم في سلامة العام، ثم في سلامة العمر في النهاية" (المصر، ٢٠١١م، ص ٧)

ونجد أن من المجتمعات الأخرى من يقدر الوقت ويهتم فيه، ففي دراسة أشار لها (الفاقي، ١٤٣٠هـ، ص ١١) قامت بها الجمعية الطبية الأمريكية في كولومبيا وخدمت هذه الدراسة نحو أربعين ألف مريض يراجعون في عيادات الجمعية حيث اكتشفت هذه الدراسة أن الوقت الذي يكفي المريض يتراوح بين عشر إلى عشرين دقيقة وحملت انتظار المريض أكثر من هذه المدة أطباء الجمعية فالتقصير من جانبهم، فرأت الجمعية أن من واجبها تعويض المريض الذي ينتظر أكثر من عشرين دقيقة، وقامت بعمل إيصالات كل منها قيمته خمسة دولارات تعطى للمريض عن كل دقيقة يقضيها بعد العشرين دقيقة ، وللمريض الحق في الحصول عليها نقداً أو يستخدمها في شراء الأدوية والمستلزمات الطبية .

### ج- خصائص الوقت:

إن التعرف على خصائص الوقت التي تميزه عن غيره، وإدراكها جيدا تجعلنا نحافظ على كل لحظاته ودقائقه فكل خاصية من خصائصه تفيد بأنه مورد نادر ومهم، كما أشار لذلك (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٣٠) "الوقت أحد الموارد المهمة والنادرة لأي إنسان أو منظمة، لهذا يجب الحفاظ عليه والإحساس بقيمته والعمل على إدارته بشكل منظم وكفاء" ومن خصائص الوقت ما يلي:

١- يمتلك الأفراد الوقت بالتساوي:

فكل إنسان لديه في اليوم الواحد ٢٤ ساعة، والأسبوع ٧ أيام، والشهر الواحد حوالي ٣٠ يوماً، والسنة الواحدة ١٢ شهراً فهو موزع على الكل بالتساوي. (شعلان، د.ت)، صص ٢٠-٢١) (أبو النصر، ٢٠١٤م، صص ٣٠).

ومع أن الوقت موزع على الجميع بالتساوي إلا أن هناك من استثمر وقته وحقق أهدافه وهناك من ضيعه أو استغرق وقتاً أكثر من اللازم في تحقيق هدفه.

٢- الوقت لا يمكن تعويضه:

إن الماديين الذين يقيسون الوقت بالمادة يقولون (الوقت من ذهب) وفي حقيقة الأمر أن الوقت أغلى من الذهب والفضة ومن كل جوهر لأنه يمكن تعويض منها أضعاف ما فقد، بينما الوقت الذاهب أو الفائت لا يمكن تعويضه فالوقت ينتج المال بينما المال لا ينتج الوقت. (نوير، ٢٠٠٨، صص ١٨).

وأشار شعلان أن "الوقت لا يمكن إيجاده مرة أخرى" (شعلان، د.ت)، صص ٢١) لذلك هذه الخاصية تعطي الوقت قيمة أكبر وترفع من قدره ويجب أن يعي طلاب المرحلة الثانوية هذه الخاصية.

٣- قصر الوقت:

إن رصيد المرء في هذه الدنيا قصير ومحدود فهو يعيش في المتوسط ما بين الستين والسبعين فهو قصير بالنسبة لأهداف الإنسان العالية والبعيدة وآماله التي تجعله يتجاهل نهايته المحتومة، وهو كذلك قصير مقارنة بأعمار السابقين وكذلك أعمار بعض الحيوانات كالسحفاة مثلا التي تعمر مئات السنين، وهو قصير أيضا باعتبار حساب العمر الحقيقي للإنسان هو القدر العلمي والإنتاجي (نوير، ٢٠٠٨، صص ٢٢) ففي بحث قام به خبير أمريكي في إدارة الوقت وجد أن الشخص العادي يقضي من عمره إذا كان متوسط العمر ستين عاما يقضي في انتظار إشارات المرور شهر وعند الحلاق شهر وفي ركوب المصاعد في المدن الكبرى ثلاثة أشهر وفي تنظيف أسنانه بالفرشاة ثلاثة أشهر وفي قراءة الكتب سنتين ووقت الأكل أربع سنوات وفي اكتساب الرزق تسع سنوات ويقضي عشرين سنة في النوم. (الفتحي، ٢٠٠٤، صص ٢٦) فيلاحظ

أن وقت النوم أكبر من مجموع الأنشطة الأخرى التي من ضمنها كسب الرزق وقراءة الكتب وهذا يدل على قصر الوقت.

وقد أشار (الفتي، ١٤٣٠هـ، ص ١٢) إلى دراسة قام بها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على العاملين بالقطاع الحكومي وأثبتت نتائجها أن: -

٢٧% يتأخرون عن مواعيد العمل الرسمية.

٢١% ينصرفون قبل الميعاد.

٢٩% يعتمدون تعطيل العمل بدون مبرر.

٢٧% يتكاسلون في أداء أعمالهم.

٢٠% يلهون مع زملائهم في مكان العمل.

٤٤% تتداخل اختصاصاتهم.

٤٨% يقرءون موضوعات لا تتعلق بالعمل.

وهذه الدراسة في الحقيقة تؤكد أن هناك من لا يكتفي بضيق وقت فراغه فقط بل حتى في وقت عمله الذي كان من الواجب ألا يفرط في أي جزء منه لأنه يتقاضى عليه أجرا.

٤- الوقت سريع الانقضاء:

إن من طبيعة الوقت أنه "سريع الانقضاء" (شعلان (د.ت)، ص ٢١) فهو يجري باستمرار على وتيرة واحدة وتمضي لحظاته كالبرق الخاطف وتتعاقب ليلاليه وأيامه على صرامة فشهري يمضي أثر شهر وعام يمضي خلف عام فمن خصائصه سرعة انفلاته حتى أنه لا يكاد يشعر به أحد وقد ذكر أن من علامات الساعة تقارب الزمان فتكون السنة كالشهر والشهر كالأسبوع والأسبوع كالיום واليوم كالساعة.

(نوير، ١٤٠٨هـ، ص ٢٣).

٥- جودة الصلاحية:

إن من "خواص الوقت جودة الصلاحية والنظام فقد أعده الله وهباً ونظمه بمؤثرات طبيعية تبعث على النشاط والحركة، وتدفع السامة والملل أعده على هذا النحو ليحقق مصلحة الإنسان ويعينه على ضبط حياته وحسن الانتفاع بها" (مرجع سابق، ص ٢٦)

فقد قسم الله سبحانه الوقت إلى ليل ونهار وجعل لكل منها نشاط يناسبه فجعل الليل للراحة وجعل النهار لطلب الرزق والعمل وجعل في السنة مواسم ينتظرها المسلم كيوم الجمعة الذي ينتظره المسلم أسبوعياً، ورمضان وما فيه من راحة وطمأنينة ومناسبات الأعياد وكذلك الفصول الأربعة وما يتخللها من تقلبات للطقس بين الحر والبرد والاعتدال.

٦- الوقت لا يمكن بيعه أو شرائه.

٧- الوقت لا يمكن إجلاله. (شعلان، د.ت) ص (٢١)

٨- أنفس ما يملك الإنسان لأنه وعاء كل عمل وكل إنتاج.

٩- الوقت لا يمكن إيقافه أو تراكمه أو إلغاؤه. (الجريسي، ١٤٣٣هـ، ص ١٩)

١٠- الوقت مورد محدد.

١١- الوقت لا يمكن استلافه أو تأجيله أو تصنيعه.

١٢- استغلال الوقت يزيد من قيمته. (الفتحي، ١٤٣٠هـ، ص ٢٨)

د- أنواع الوقت:

ينقسم الوقت بشكل عام إلى ما يلي:

١- وقت يصعب تنظيمه وإدارته:

وهو وقت الحاجات الأساسية الذي من الصعوبة تنظيمه وهو مهم لحفظ توازن الحياة

مثل: وقت النوم، ووقت الأكل والراحة ووقت العلاقات الأسرية ووقت العلاقات

الاجتماعية فمن الصعب تنظيمه أو إدارته في غير ما خصص له (أبو

النصر، ٢٠١٤م، ص ٤٠؛ المصري، ٢٠١١م، ص ٧٢؛ شعلان، د.ت) ص (٢٢).

ويرى الباحث أنه رغم صعوبة تنظيم هذه الأوقات إلا أنه يجب الانتباه لها وأن

المبالغة فيها تعتبر من مضيعات الوقت فيجب أن تعطى ما يكفيها فقط من الوقت ولا

يزاد على ذلك وعلى الفرد استثمار ما يمكن استثماره من الوقت الذي يصعب حفظه

وإدارته.

٢- وقت يمكن تنظيمه وإدارته: وهو الوقت الذي يكون فيه التحدي الكبير الذي يواجه الأفراد والمجتمعات ويكمن فيه النجاح والفشل مثل: وقت العمل الرسمي، ووقت العمل التطوعي، ووقت الحياة الخاصة، ووقت تطوير الذات. (شعلان، (د.ت)، ص ٢٢).

وهذا الوقت ينقسم إلى قسمين هما:

١- وقت الذروة: وهو وقت النشاط والحضور الذهني والتركيز.

٢- وقت الخمول وقلة المجهود: وهو وقت يكون التركيز والحضور الذهني فيه أقل. (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٤٠؛ المصري، ٢٠١١م، ص ٧٢).

٣- الوقت الإبداعي:

وهو الوقت المخصص للتخطيط والتفكير والتحليل وتنظيم العمل وتقويم مستوى الإنجاز ويمارس بوجه عام في الأنشطة الإدارية والإنسانية والفنية التي تحتاج إلى تفكير عميق وعلمي لمواجهة مشكلاتها وتقديم سبل علاج بأسلوب علمي موضوعي ومنطقي. (شعلان، (د.ت)، ص ص ٢٤-٢٥؛ أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٣٦)

ويرى الباحث أن هذا الوقت يمتاز بأهمية كبرى وذلك لأن جميع الأفكار التي اعتمدت فيه ويتم تطبيقها على أرض الواقع هي التي تقيم استثمار الوقت أو ضياعه من خلال نجاح العمل أو فشله.

" لذلك فإن للأفراد الذين يستخدمون هذا النوع من الوقت هم بحاجة إلى وقت للتفكير العميق ووقت للتفكير العلمي ووقت للتوجيه ووقت للتقويم". (شعلان، (د.ت)، ص ٣٥).

٤- الوقت التخضير:

وهو الفترة الزمنية التي تسبق العمل ويصرف هذا الوقت في جمع معلومات وحقائق معينه وكذلك في تجهيز القاعات والمعدات والآلات التي يحتاجها العمل ويجب أن يتاح له وقت أيضا خلال وقت تنفيذ العمل لتفادي الخسارة الاقتصادية التي قد تنجم عن عدم توفير المدخلات الأساسية للعمل. (شعلان، (د.ت)، ص ٢٣؛ أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٣٧).

## ٥- الوقت الإنتاجي:

وهو الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل الذي خطط له في الوقت الإبداعي وحضر له في الوقت التحضيري وحتى يستثمر الوقت لابد من الموازنة بين الوقت التنفيذي أو الإنتاجي والوقت التحضيري. (شعلان، د.ت)، ص ص ٢٣-٢٤؛ أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٣٧)

## ٦- الوقت العام غير المباشر:

وهو الوقت المخصص لأنشطة فرعية عامة ولكنها لها تأثير على مستقبل العمل وعلى العلاقة بالغير كحضور الندوات والارتباط بالمسؤولين. (شعلان، د.ت)، ص ص ٢٥؛ أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٣٧).

## ه- أنواع وقت الطالب:

لكون موضوع البحث يدور حول الطالب فإن الباحث يرى أنه من الشمول أن يذكر أنواع وقت الطالب وهي كالتالي:

١- الوقت التخطيطي: وهو الوقت الخاص بعملية التفكير والتخطيط المستقبلي وتنظيم المهام والواجبات وتقويم مستوى الإنجاز.

## ٢- الوقت التحضيري:

وهو الوقت الذي يسبق البدء في إنجاز المهام الدراسية وفيه يتم جمع المعلومات وتجهيز الأدوات والكتب المدرسية ومستلزماتها المكتبية التي تساهم في تسهيل العملية التعليمية داخل المدرسة.

## ٣- الوقت الإنتاجي:

وهو الفترة الزمنية التي يقضيها الطالب في الدراسة ويتفاعل مع العملية الدراسية التي تشمل المواد الدراسية والتفاعل مع المعلمين وتنفيذ الواجبات المطلوبة التي خطط وحضر لها في الأوقات السابقة.

## ٤- الوقت الحر:

وهو وقت الطالب الذي يقضيه في أنشطه فرعية عامة وتؤثر بشكل واضح على مستقبله وعلاقته مع الآخرين مثل: مشاركته في المناسبات الاجتماعية - ممارسة الهوايات - الأنشطة والألعاب الرياضية - التزامات الطالب الأسرية. ولكن

يجب على الطالب أن يحدد هذا الوقت الحر بفترة معينة وعليه الالتزام بها حتى لا تكون من مضيعات وقته، ويجب أن يحافظ على التوازن بين أنشطته الداخلية (الدراسية) وبين أنشطته الخارجية (المجتمعية). (الرئيس، ٢٠١٤م، ص ٢٦-٢٧)

### ٢-١-٣-المبحث الثالث: إدارة الوقت: المفهوم، الأهمية:

تعتبر إدارة الوقت قضية جدية بالاهتمام والبحث كونها أساس نجاح أي عمل، فردي كان أم جماعي في جميع نواحي الحياة، فكل ما أظهر الفرد والمجتمع تحسنا في إدارة الوقت كلما اقترب نحو تحقيق أهدافه وكلما فشل الفرد والمجتمع في إدارة وقته كلما ابتعد عن تحقيق أهدافه. (شحادة، ٢٠١١م، ص ٨٩)

إن القاسم المشترك بين الأفراد الناجحين هو إدارة الوقت الناجحة فكانوا يعملون باستمرار على أن يصبحوا منظمين ومخططين لأوقاتهم بكفاءة عالية وبذلك أصبحوا منجزين سعيدين في حياتهم ويقول تراسي (Tracy): "يعد أفضل اكتشاف توصلت إليه هو أنك عندما تطور قواعد لإدارة الوقت فإنك تكتسب في نفس الوقت العديد من العادات الأخرى التي تؤدي إلى الإنجاز الهائل والثروة والنجاح في كل جزء من حياتك" (تراسي، ٢٠١١م، ص ٣).

إن مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الشاملة المتكاملة في أي زمان أو مكان أو إنسان فهي تشمل إدارة وقت الفرد داخل العمل أو خارجه. (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٦٢). فهي بذلك تشمل طلاب المدارس داخل مدارسهم وخارجها الذين يخططون ويحللون ويقومون باستمرار كل النشاطات التي يقومون بها في فترة زمنية معينة لاستثمار الوقت المتاح والوصول إلى الأهداف التي يرجون تحقيقها.

ويقول شعلان "إدارة الوقت عملية هامة، ويجب أن تحظى باهتمام المديرين بشكل عام ومديري المدارس بشكل خاص لأن عملية التربية والتعليم تعد من أهم عمليات الإنتاج البشري وأكبرها" (شعلان، د.ت)، ص ١٥١)

١- مفهوم إدارة الوقت: "الاستخدام الأفضل للوقت، وللإمكانات المتاحة، وذلك بطريقة تؤدي إلى تحقيق الأهداف. ولن يكون ذلك إلا من خلال الالتزام والتحليل والتخطيط والمتابعة من أجل الاستفادة من الوقت بشكل أفضل في المستقبل." (الجريسي، ٢٠١١م، ص ٥١)

إن إدارة الوقت هي "قدرة الشخص على استخدام الوقت لإنجاز المهام في الوقت المحدد" وعرفها أيضا بأنها: "الطرق والوسائل التي تعين الإنسان على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وتوفير التوازن في حياته ما بين الأهداف والرغبات والواجبات" (أبو النصر، ٢٠١٤م، ص ٦٢-٦٣).

ويعرف شعلان إدارة الوقت كما عرفها أبو النصر (٢٠١٤م) في تعريفه الثاني (شعلان، د.ت)، ص ١٥١).

ويعرف الباحث إدارة الوقت إجرائيا بأنها: "التخطيط والتنظيم السليم لاستثمار الوقت وإعطاء كل نشاط مستحقه من الوقت بدون نقص أو زيادة".

٢- نشأة الاهتمام بإدارة الوقت:

إن بداية الاهتمام بموضوع إدارة الوقت كان في أواخر الخمسينيات وأوائل الستينات من هذا القرن ويذكر (الرئيس، ٢٠١٤م، ص ١٨) أن أول محاولة في مجال إدارة الوقت للكاتب جيمس مايكي James Mckay في عام ١٩٥٨م حيث وضع كتابه "إدارة الوقت" وقد استمر العلماء والباحثون في دراسة إدارة الوقت وما يرتبط به من عمليات إلى وقتنا الحاضر لما نعيشه من تطور سريع في هذا العصر لذا أصبح هناك ضرورة لدراسة أثر هذا التطور على إدارة الوقت.

ويؤكد (شعلان، د.ت) ص ١٥١ بداية الاهتمام بإدارة الوقت حيث ذكر أن "الاهتمام بموضوع إدارة الوقت في أواخر الخمسينيات وبداية الستينيات مع تطور تكنولوجيا الاتصالات الحديثة، كالفاكس والهاتف وشبكة المعلومات الدولية... التي أتاحت الفرصة لتوفير الوقت وجعلت التركيز ينصب على إدارة الوقت".

لذلك يرى الباحث أن الاهتمام بإدارة الوقت بالمفهوم العلمي الشامل المتعارف عليه حاليا حديث نسبيا حيث يقدر بما يقارب (٦٦ عاما)؛ بينما الاهتمام بالوقت تطبيقا وممارسة فإنه أقدم من ذلك بقرون من الزمن فقد ذكر الجريسي (٢٠١٢م) أن القرآن عرض وظائف الإدارة والتي من خلالها يمكن تناول إدارة الوقت من خلال المحاور التالية:

١- التخطيط: ويتمثل في تخطيط يوسف عليه السلام ورسمه خطة متوازنة لأربعة عشر سنة مقبلة فهي خطة طويلة المدى فوازن بين إنتاج القمح من جهة، وتخزينه

واستهلاكه في مضر من جهة أخرى فعنصر الزمن. واضح المعالم قال تعالى: ﴿ قَالَ تَزْرَعُونَ سَبْعَ سِنِينَ دَأْبًا فَمَا حَصَدْتُمْ فَذَرُوهُ فِي سُنْبُلِهِ إِلَّا قَلِيلًا مِمَّا تَأْكُلُونَ (٤٧) ثُمَّ يَأْتِي مِنْ بَعْدِ ذَلِكَ سَبْعَ شِدَادٍ يَأْكُلْنَ مَا قَدَّمْتُمْ لَهُنَّ إِلَّا قَلِيلًا مِمَّا تُحْصِنُونَ (٤٨) ﴾ (يوسف : ٤٧ - ٤٨ )

وفي السنة المطهرة فقد مارس النبي صلى الله عليه وسلم الإدارة في سنته القولية والفعلية ففي مجال التخطيط ففي العهد المكي فقد احتوت عل تخطيط بعيد المدى وتخطيط قصير المدى، وفي العهد المدني فقد أصبح التخطيط واضح المعالم في تشكيل الإسلام برئاسة النبي صلى الله عليه وسلم.

٢-التنظيم:يعتبر التنظيم مهم جدا في عملية إدارة الوقت من حيث تقسيم لعمل والنشاطات إلى مجموعة من الأعمال بحيث يتم وضع الرجل المناسب في المكان المناسب حسب التخصصات والقدرات ومثال ذلك قال تعالى: ﴿ أَهُمْ يَفْسُمُونَ رَحْمَتَ رَبِّكَ ﷻ نَحْنُ قَسَمْنَا بَيْنَهُمْ مَعِيشَتَهُمْ فِي الْحَيَاةِ الدُّنْيَا ﷻ وَرَفَعْنَا بَعْضَهُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَتَّخِذَ بَعْضُهُمْ بَعْضًا سُخْرِيًّا ﷻ وَرَحِمْتَ رَبِّكَ خَيْرٌ مِمَّا يَجْمَعُونَ (٣٢) ﴾ (الزخرف : ٣٢) وقال تعالى : ﴿ قَالَ اجْعَلْنِي عَلَىٰ خَزَائِنِ الْأَرْضِ ﷻ إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ (٥٥) ﴾ (يوسف : ٥٥)

وفي السنة النبوية فقد مارس النبي صلى الله عليه وسلم التنظيم في حياته الدعوية لتحقيق أهدافه فقد أرسل مصعب بن عمير رضي الله عنه إلى المدينة معلما وعلي بن أبي طالب رضي الله عنه قاضيا إلى اليمن والعلاء بن الحضرمي ومن بعده أبان بن سعيد إلى البحرين واليا.

٣-التوجيه: إن التوجيه ينحصر في إرشاد الآخرين أثناء تنفيذ الأعمال الموكلة لهم ومثال ذلك: توجيه الله سبحانه وتعالى للرسول صلى الله عليه وسلم في قوله تعالى ﴿فَبِمَا رَحْمَةٍ مِنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ ﷻ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ ﷻ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ ﷻ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ ﷻ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ (١٥٩) ﴾ ( آل عمران : ١٥٩ )

وكان النبي صلى الله عليه وسلم يوجه أصحابه والمسلمين من بعدهم ويتضح ذلك من خلال قوله صلى الله عليه وسلم: "من رأى منكم منكرا فليغيره بيده فإن لم يستطع فبلسانه فإن لم يستطع فبقلبه وذلك أضعف الإيمان". (رواه مسلم: برقم: ٣٠٢٨)

٤- الرقابة: الرقابة والمتابعة عنصر هام جدا لحسن إدارة الوقت وتأتي الرقابة في الإسلام من استشعار المسلم لمراقبة الله عز وجل قال تعالى: ﴿ يَا أَيُّهَا النَّاسُ اتَّقُوا رَبَّكُمُ الَّذِي خَلَقَكُمْ مِنْ نَفْسٍ وَاحِدَةٍ وَخَلَقَ مِنْهَا زَوْجَهَا وَبَثَّ مِنْهُمَا رِجَالًا كَثِيرًا وَنِسَاءً ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ الَّذِي تَسَاءَلُونَ بِهِ وَالْأَرْحَامَ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ عَلَيْكُمْ رَقِيبًا (١) ﴾ (النساء : ١) وفي السنة النبوية فقد تجلى عنصر الرقابة ومن أمثلته قوله صلى الله عليه وسلم:

"كلكم راع وكلكم مسئول عن رعيته" (الجريسي، ٢٠١٢م، ص ص ٨٧-٩٥)

٢-٢- الدراسات السابقة:.

الدراسة الأولى: دراسة الهور (٥١٤٢٧):

بعنوان: تقييم إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية: وهدفت هذه الدراسة إلى تقييم واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية واستخدمت المنهج الوصفي التحليلي، وقد استخدمت الاستبانة أداة لها، وأخذت من العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة مجتمعا لها، وقد بينت نتائج الدراسة أن واقع إدارة الوقت كان مابين متوسط وعال بحسب سلم تقييم مستوى واقع إدارة الوقت، وأشارت النتائج أيضا إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين الجامعات الفلسطينية حول واقع إدارة الوقت تعزى إلى (الجنس، العمر، نوع الوظيفة، المؤهل)، ورصد الباحث علاقة طردية متفاوتة القوة بين العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية ومضيعات الوقت.

الدراسة الثانية: (الغامدي، ٥١٤٢٨)

عنوان الدراسة: إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدىئة الطائف من وجهة نظر وكلائهم.

وهدفت الدراسة إلى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدىئة الطائف من وجهة نظر وكلائهم، واستخدم الباحث المنهج الوصفي في دراسته، وأداته هي الاستبانة. وكان مجتمع الدراسة وكلاء المرحلة الثانوية

الحكومية والأهلية بالطائف. وقد توصل إلى أن مستوى مظاهر إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم كانت بدرجة كبيرة جداً. وأن مستوى أسلوب الإدارة الذاتية والإدارة بالتفويض والإدارة بالأهداف كان بدرجة كبيرة. بينما مستوى الممارسات المخلة بإدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم كانت بدرجة منخفضة.

الدراسة الثالثة: (السلمي ، ١٤٢٩ هـ / م ٢٠٠٨)

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). وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام أعمالهم. وتوصل الباحث إلى النتائج التالية: أن الموافقة على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام أعمالهم الواردة كانت بدرجة (غالباً) حيث بلغ المتوسط العام (٣,٩٣). وأن الموافقة على درجة توافر مهارات الإبداع الإداري لديهم كانت بدرجة (غالباً) حيث بلغ المتوسط العام (٣,٩٣).

الدراسة الرابعة: (القحطاني ، ١٤٣٠)

عنوان الدراسة: معوقات استثمار الوقت عند المشرفين التربويين في منطقة نجران التعليمية (بنين)، وهدفت الدراسة إلى التعرف على أبرز معوقات استثمار الوقت من وجهة نظر المشرفين التربويين في منطقة نجران التعليمية وكذلك التعرف على اختلاف آراء المشرفين التربويين حول معوقات استثمار الوقت باختلاف متغير المؤهل الدراسي والتدريب وسنوات الخبرة في الإشراف التربوي وكذلك تقديم مقترحات تساعد المشرفين التربويين على استثمار أوقاتهم بشكل جيد، واستخدم الباحث المنهج المسحي الوصفي منهجاً لدراسته، واستخدم الاستبانة أداة لدراسته وكان مجتمع الدراسة: (٧٥) مشرفاً

وتوصل الباحث إلى أن أكثر المعوقات النابعة من طبيعة شخصية المشرف التربوي لاستثمار الوقت هي: قلة التركيز أثناء القيام بمهام متعددة في وقت واحد والتعود على تأجيل الأعمال والتسويق في تنفيذها وتدني تأهيل المشرف في كفاية استثمار الوقت

وعدم التخطيط المسبق لأداء المهام ومواعيد إنجاز المهام غير محددة. وأن أكثر المعوقات النابعة من طبيعة المهام الاشرافية هي: كثرة وتعدد المهام الإدارية المطلوبة من المشرف التربوي والتكليف بمهام متعددة في وقت واحد وصعوبة متابعة أعداد كبيرة من المعلمين وغموض بعض أدوار المشرف التربوي وقلة أعداد المشرفين في التخصص. وأن أكثر المعوقات النابعة من البيئة المحيطة بالمشرف التربوي لاستثمار الوقت هي: المشكلات المفاجئة التي تحدث أثناء العمل وبعد المدارس عن المشرف التربوي.

#### الدراسة الخامسة: (الزهراني، ١٤٣١)

عنوان الدراسة: الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من طلاب جامعة حائل.

هدفت الدراسة إلى الكشف عن طبيعة العلاقة بين الأفكار اللاعقلانية وإدارة الوقت لدى طلاب جامعة حائل.

وقد استخدم الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي. وقد تكونت عينة الدراسة من (٣٦٦ طالباً وطالبة) من طلاب جامعة حائل. (١٦٠) ذكورا، و (٢٠٦) إناثا، واستخدم الباحث المقاييس أداة لدراسته وتوصل إلى النتائج التالية:

١- توجد علاقة ارتباطية موجبة ذات دلالة إحصائية بين الأفكار اللاعقلانية وإدارة الوقت.

٢- لا توجد فروق بين الجنسين على الدرجة الكلية لمقياس الأفكار اللاعقلانية، فيما جاءت الفروق على فكرة اللوم الزائد للذات وللآخرين جاءت لمصلحة الذكور، وفكرة الحلول الكاملة جاءت لمصلحة الإناث.

٣- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين الذكور والإناث في إدارة الوقت وذلك في اتجاه الذكور.

#### ٢-٢-٢- الدراسات الأجنبية:

الدراسة الأولى: دراسة راما وآخرون (Rama and et all) 1991 :

يعنونان: "إدارة الوقت والأداء" وهدفت هذه الدراسة إلى معرفة واقع ممارسة إدارة الوقت من وجهة نظر مديري مجلس المقاطعات الموسع في بنسلفانيا، كما هدفت إلى

تحليل العلاقة بين ممارسة إدارة الوقت والأداء الوظيفي واستخدمت الاستبانة كأداة للدراسة وزعت بالبريد ومن أهم النتائج التي توصلت لها الدراسة إدراك مديري مجلس المقاطعات الموسع أهمية الوقت في أداء المهام الإدارية المتعلقة بأعمالهم اليومية، ولكنهم لا يدركون كيفية التخطيط وتحديد الأولويات والمواعيد النهائية لإنجاز الأعمال، وأن ممارسة عادات وسلوكيات توفير الوقت سيساعد في تعزيز أدائهم الإداري.

الدراسة الثانية: دراسة هل (Hill, 2003):

بعنوان: "إدارة الوقت: كيف يقضي مدراء المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية وقتهم"

وهدفنا الدراسة إلى تقرير طرق قضاء مدراء المدارس في غرب تكساس أوقاتهم في المدرسة مراعيًا المرحلة الدراسية ومكان المدرسة وعامل الجنس وعامل انتماء المدير العرقي وقام الباحث بفحص كل من مدراء المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية في غرب تكساس بين عامي ٢٠٠٢م و٢٠٠٣م مستخدماً المنهج المسحي الوصفي، وأشارت نتائج هذه الدراسة إلى أن مديري المدارس الثانوية بغض النظر عن الجنس والعرقية يعملون أكثر من ٥٠ ساعة. ومدراء المراحل الأخرى بغض النظر عن عرقياتهم ونوع المجتمع والجنس يعملون تقريباً نفس ساعات العمل في معظم المهام.

الدراسة الثالثة: دراسة بريجيت وآخرون (Brigitte et all. 2007):

بعنوان: "استعراض في أدبيات إدارة الوقت" وهدفت هذه الدراسة إلى تقديم لمحة عامة للمهتمين بأحدث الأبحاث في إدارة الوقت وشملت هذه الدراسة ٣٢ من الدراسات التجريبية التي طبقت على إدارة الوقت بين عامي ١٩٨٢م و ٢٠٠٤م، ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة ما يلي:

١- أن سلوكيات إدارة الوقت مرتبطة إيجاباً مع السيطرة على الوقت، الرضا الوظيفي، الصحة، ومرتبطة سلباً مع ضغوط العمل.

٢- التدريب على إدارة الوقت يسعى لتعزيز مهارات إدارة الوقت، ولكن هذا لا يؤدي تلقائياً إلى تحسين الأداء..

### الدراسة الرابعة: دراسة فيتسيمونس (Fitsimmons 2008):

بعنوان: "إدارة الوقت - وضع الأهداف كأداة تخطيطية" وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على نوعية القيادة لإدارة الوقت الجيدة كمساند لمعايير أداء القيادة، وأشار الباحث إلى وضع الأهداف كأداة قوية لإدارة الوقت وتخطيطه وركز الباحث على عنصر التخطيط ودوره الأساسي للإدارة الجيدة للوقت، ثم تحديد كيفية وضع الأهداف في عملية التخطيط، ومن النتائج التي توصلت لها هذه الدراسة أن وضع الأهداف الوظيفية يمكن أن تستخدم بفاعلية كأداة تخطيط للوقت من أجل المساهمة في تحقيق أهداف المنظمة وتخطيطها وأن الموظفين يستطيعون تحقيق أهداف العمل بكفاءة عند استخدام أسلوب (تخطيط إدارة الوقت).

### ٢-٢-٣- التعقيب على الدراسات السابقة:

يمكن تلخيص جوانب الاستفادة منها فيما يلي: أفادت الدراسات السابقة الباحث في التعرف على أنسب المناهج التي استخدمها في دراسته الحالية، كما تعرف على كيفية التعامل مع البيانات التي تم جمعها. كما أفادت الدراسات السابقة الباحث في إثراء الإطار النظري، وساعدت الباحث في الكشف عن بعض المراجع المهمة التي تتعلق بموضوع الدراسة. كما تعرف الباحث على ما أسفرت عنه نتائج الدراسات السابقة وما توصلت إليه من توصيات للاستفادة منها لاحقاً في دراسته. كما أفادت الدراسات السابقة الباحث على استخدام الأداة الأنسب لجمع بيانات الدراسة وكيفية تصميمها. وقد اختلفت الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة في هدفها حيث تصبو الدراسة الحالية إلى التعرف على واقع الوعي بإدارة الوقت لدى طلاب المدرسة الثانوية وكذلك معرفة واقع وعيهم بمضيعات الوقت بينما الدراسات السابقة تنوعت أهدافها بين واقع إدارة الوقت لدى العاملين كدراسة (الهوز، ٥١٤٢٧) وبين واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس كدراسة (الغامدي، ٥١٤٢٩)، وكذلك دراسة (القحطاني، ١٤٣٠هـ) التي هدفت إلى التعرف على أبرز معوقات إدارة الوقت، ودراسة (مادلين بشير، ٢٠١١م) إلى التعرف على مضيعات وقت مديري ومديرات وكالة الغوث الدولية بمحافظة غزة وسبل الحد منها، ودراسة (الزهراي، ٢٠٠٩م) والتي هدفت إلى معرفة العلاقة بين الأفكار اللاعقلانية وإدارة الوقت، ودراسة

(ملحم، ٢٠١٠م) التي درست العلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين، ودراسة (السلمي، ١٤٢٩هـ) والتي تدرس أثر ممارسة إدارة الوقت على المهارات الإبداعية، وهدفت دراسة (الرسييس، ٢٠١٠م) إلى معرفة العلاقة بين إدارة الوقت والضغط النفسية، ودراسة (نورة المطرودي، ١٤٣٢هـ) التي هدفت إلى التعرف على أهمية الترويح في استثمار وقت فراغ الأسرة .

وبشكل عام فإن الدراسات السابقة يعتبر بينها وبين الدراسة الحالية قاسم مشترك وهو إدارة الوقت وبعضها مضيعات الوقت كدراسة (القحطاني، ١٤٣٠هـ) ودراسة (مادلين بشير، ٢٠١١م) ماعدا دراسة (نورة المطرودي، ١٤٣٢هـ) التي تشترك مع الدراسة الحالية في أهمية الوقت.

### منهجية البحث وإجراءات

#### ٣-١- منهج البحث:

من خلال أهداف وأسئلة البحث، استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي المسحي في جمع البيانات؛ والمعلومات والذي يعرفه العساف (١٤٢١هـ، ص١٩١) بأنه "ذلك النوع من البحوث الذي يتم بواسطته استجواب جميع أفراد مجتمع البحث أو عينة كبيرة منهم، وذلك بهدف وصف الظاهرة المدروسة من حيث طبيعتها ودرجة وجودها فقط، دون أن يتجاوز ذلك إلى دراسة العلاقة أو استنتاج الأسباب"، حيث تم توظيف المنهج الوصفي المسحي للتعرف على دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراها المشرفون التربويون بمدينة الرياض.

#### ٣-٢- مجتمع البحث:

تكون مجتمع البحث من المشرفين التربويين بمدينة الرياض والبالغ عددهم (٤٧٣) مشرفا تربويا، وذلك تبعًا لإحصائيات إدارة الإشراف التربوي بمدينة الرياض (أنظر ملحق رقم ٦) بعد مخاطبة رسمية من عميد كلية العلوم الاجتماعية. للعام الجامعي ١٤٣٤-١٤٣٥هـ.

## ٣-٣- عينة البحث:

بلغ حجم عينة البحث من المشرفين التربويين بمدينة الرياض (٢٠٢) مشرفا تربويا، بنسبة ٤٢.٧% تقريبا، من المجتمع الأصل، حيث تم اختيار العينة بالطريقة العشوائية الطبقية.

## ٣-٤- أداة البحث:

استخدم الباحث أداة الاستبانة للكشف عن دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراها المشرفون التربويون بمدينة الرياض.

## ٣-٤-١- تصميم الأداة:

بعد إطلاع الباحث على الكثير من المصادر بالإضافة إلى الدراسات السابقة قام

بتصميم الاستبانة والتي اشتملت على أربعة محاور كما يلي:

المحور الأول: دور إدارة المدرسة في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.

المحور الثاني: دور الأنشطة الطلابية في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.

المحور الثالث: دور المعلم في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.

المحور الرابع: السبل والمقترحات لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.

ولقد تكونت عبارات الاستبانة في صورتها الأولية من (٦٢) عبارة، (أنظر

ملحق رقم ١) وبعد تحكيم الاستبانة تم حذف بعض العبارات وإضافة وتعديل

بعض العبارات، وقد بلغت عبارات الاستبانة في صورتها النهائية (٥١)

عبارة. وقد تم استخدام مقياس ليكرت الثلاثي لتقييم إجابات أفراد العينة على

فقرات الاستبانة بحيث تأخذ درجة الموافقة بدرجة كبيرة (٣) درجات، ودرجة

الموافقة بدرجة متوسطة (٢) درجتان، والموافقة بدرجة قليلة تأخذ (١) درجة،

ومن أجل تفسير النتائج اعتمدت الدراسة على حساب الوزن النسبي المبين في

جدول (١)<sup>(٤)</sup>.

(٤) تم حساب الوزن النسبي من خلال قسمة المتوسط الحسابي لكل محور على أقصى درجة للاستجابة

وهي (٣)

## جدول (١) يوضح درجة الموافقة.

الأسلوب	المستوى	كبيرة	متوسطة	قليلة
المتوسط الحسابي	من (٢.٣٤) فأكثر	من (١.٦٦): (٢.٣٣)	أقل من (١.٦٦)	
الوزن النسبي	من ٧٨.٠% فأكثر	من ٥٥.٠%: ٧٧.٩%	أقل من ٥٥.٠%	

٣-٤-٢- صدق أداة الدراسة:

## (أ) الصدق الظاهري للأداة:

للتحقق من صدق أداة الدراسة تم الاعتماد على طريقة صدق المحكمين؛ لذا عرضت الاستبانة بصورتها الأولية على مجموعة من الأساتذة وأعضاء هيئة التدريس بلغ عددهم (١٠) محكمين-والمالحق رقم (٢) يبين أسماءهم-، وذلك لاستطلاع رأيهم حول ملائمة عبارات الاستبانة للمحور الذي تقيسه، ومدى وضوح صياغتها وملاءمتها للتطبيق في البيئة، وتقدير الوزن النسبي للمحاور الخمسة، ولقد تم اعتماد الفقرات التي حصلت على نسبة اتفاق (٩٠%) من المحكمين وحذف الفقرات التي لم تحصل على هذه النسبة من الاتفاق.

## (ب) صدق الاتساق الداخلي للأداة:

بعد التأكد من الصدق الظاهري لأداة الدراسة قام الباحث بتطبيقها ميدانياً ومن خلال بيانات العينة تم حساب معامل الارتباط بيرسون لمعرفة الصدق الداخلي للاستبانة على عدد (٤٠) استبانة، حيث تم حساب معامل الارتباط بين درجة كل محور من محاور الاستبانة بالدرجة الكلية للاستبانة كما توضح ذلك الجداول التالية:

جدول (٢) معاملات ارتباط بيرسون لكل محور من محاور الاستبانة بالدرجة الكلية.

م	محور	معامل الارتباط بالدرجة الكلية
١	دور إدارة المدرسة في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٧٧٠**
٢	دور الأنشطة الطلابية في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٨٥٠**
٣	دور المعلم في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٧٨٠**
٤	السيبل والمقترحات لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.	٠.٥٢٣**

يلاحظ \*\* دال عند مستوى الدلالة ٠.٠١ فأقل

يتضح من الجدول السابق وجود ارتباط بين كل محور من محاور الاستبانة والدرجة الكلية لها، حيث تراوح معامل الارتباط بين ٠.٥٢٣، ٠.٨٥٠ للمحاور الأربعة، وبعد ذلك ارتباطاً جيداً ويؤكد على الصدق الداخلي للاستبانة، وللتعرف على مدى ارتباط

كل عبارة من عبارات الاستبانة وارتباطها بالمحور الذي تنتمي إليه يتم عرض ما يلي:

جدول (٣) معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الأول بالدرجة الكلية للمحور

رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور
١	**٠.٦٨٢	٧	**٠.٤٩٣
٢	**٠.٤٤٨	٨	**٠.٦١١
٣	**٠.٦٦٢	٩	**٠.٦٢٨
٤	**٠.٦٤٣	١٠	**٠.٦٦٤
٥	**٠.٦٠٢	١١	**٠.٢٩٩
٦	**٠.٤١١	--	--

يلاحظ \* دال عند مستوى الدلالة ٠.٠١ فأقل

يتضح من الجدول السابق أن قيم معامل ارتباط كل عبارة من العبارات مع محاورها موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى الدلالة (٠.٠١) فأقل مما يدل على صدق اتساقها مع محاورها.

جدول (٤) معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الثاني بالدرجة الكلية للمحور

رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور
١٢	**٠.٦٠٤	١٩	**٠.٦١٣
١٣	**٠.٦١٠	٢٠	**٠.٦٢٥
١٤	**٠.٦٤٣	٢١	**٠.٦١٥
١٥	**٠.٥٦٤	٢٢	**٠.٦٣٤
١٦	**٠.٦٢٦	٢٣	**٠.٥٥٣
١٧	**٠.٦٦٠	٢٤	**٠.٦٩٣
١٨	**٠.٧٣٠	٢٥	**٠.٦٥٩

يلاحظ \* دال عند مستوى الدلالة ٠.٠١ فأقل

يتضح من الجدول السابق أن قيم معامل ارتباط كل عبارة من العبارات مع محاورها موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى الدلالة (٠.٠١) فأقل مما يدل على صدق اتساقها مع محاورها.

جدول (٥) معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الثالث بالدرجة الكلية للمحور

رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور
٢٦	**٠.٦٠١	٣٣	**٠.٥٦٧
٢٧	**٠.٧٢٨	٣٤	**٠.٥٤٨
٢٨	**٠.٦٥١	٣٥	**٠.٦١٤
٢٩	**٠.٧٧٩	٣٦	**٠.٦٥٣
٣٠	**٠.٥٤٩	٣٧	**٠.٥٩٤
٣١	**٠.٦١٩	٣٨	**٠.٤٩٠
٣٢	**٠.٦٧٦	--	--

يتضح من الجدول السابق أن قيم معامل ارتباط كل عبارة من العبارات مع محاورها موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى الدلالة (٠.٠٠١) فأقل مما يدل على صدق اتساقها مع محاورها.

جدول (٦) معاملات ارتباط بيرسون لعبارات المحور الرابع بالدرجة الكلية للمحور

معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة	معامل الارتباط بالمحور	رقم العبارة
**٠.٧٧٦	٤٦	**٠.٦٨٤	٣٩
**٠.٧٠٦	٤٧	**٠.٧٢٨	٤٠
**٠.٧٨٨	٤٨	**٠.٨٦٤	٤١
**٠.٧٢٣	٤٩	**٠.٧٨٨	٤٢
**٠.٧٧٩	٥٠	**٠.٧٤٨	٤٣
**٠.٧٥٥	٥١	**٠.٤٧٤	٤٤
--	--	**٠.٧١١	٤٥

يلاحظ \*\* دال عند مستوى الدلالة ٠.٠٠١ فأقل

يتضح من الجدول السابق أن قيم معامل ارتباط كل عبارة من العبارات مع محاورها موجبة ودالة إحصائياً عند مستوى الدلالة (٠.٠٠١) فأقل مما يدل على صدق اتساقها مع محاورها.

(ب) ثبات أداة الدراسة:

لقياس ثبات الأداة تم استخدام معامل (ألفا-كرونباخ) للثبات للتعرف على مدى ثبات الأداة، حيث تراوحت معاملات الثبات لمحاور الاستبانة بين (٠.٧٣٠ - ٠.٨٠٠)، بينما بلغ معامل ثبات الأداة الكلية (٠.٩٢٥) وهو معامل ثبات يمكن الوثوق به؛ وجدول (٨) يبين قيم ثبات الأداة الكلية، والمحاور الفرعية لها.

جدول (٧) معاملات ثبات ألفا كرونباخ لكل محور من محاور الاستبانة.

م	المحور	معامل الثبات
١	دور إدارة المدرسة في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٧٤٩
٢	دور الأنشطة الطلابية في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٧٠٧
٣	دور المعلم في تنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت	٠.٧٣٠
٤	السبل والمقترحات لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت.	٠.٨٠٠
	الثبات الكلي للأداة	٠.٩٢٥

يلاحظ \*\* دال عند مستوى الدلالة ٠.٠٠١ فأقل

٣-٥- أساليب المعالجة الإحصائية للبيانات:

تم استخدام برنامج الحزم الإحصائية في العلوم الاجتماعية (SPSS) في تحليل المعلومات، حيث استخدمت المعالجات الإحصائية التالية:

(١) معامل ألفا -كرونباخ (Cronbach's Alpha Coefficient) وذلك لحساب الثبات للاستبانة.

(٢) معامل الارتباط بيرسون Pearson correlation لمعرفة الصدق الداخلي لفقرات ومحاور الاستبانة.

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية من أجل تحديد دور المدرسة الثانوية في تنمية الوعي بإدارة الوقت لدى الطلاب كما يراها المشرفون التربويون بمدينة الرياض.

(٣) اختبار (T-test) ، للتعرف على دلالات الفروق بين المتوسطات لمتغير: المؤهل (تربوي /غير تربوي).

(٤) فيما يتعلق بمتغيرات: الدرجة العلمية (بكالوريوس/ماجستير/دكتوراه) ، ومتغير المركز التابع له المشرف (الشرق، الغرب، الشمال، الجنوب، الوسط) وسنوات الخبرة (من سنة : إلى أقل من ١٠ سنوات، ومن ١٠ سنوات :أقل من ٢٠ سنة.، ومن ٢٠ سنة فأكثر ) ، تم استخدام تحليل التباين الأحادي (One Way ANOVA)، وذلك للوقوف على الفروق بين متوسطات المتغيرات سألقة الذكر .

٥-١-٣- أبرز نتائج البحث:

توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٥.٦٠%) على قيام إدارة المدرسة بتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت كما جاءت استجاباتهم على جميع عبارات المحور وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي.

- استشهاد إدارة المدرسة في طابور الصباح بآيات من القرآن الكريم والسنة النبوية لتنمية وعي الطلاب بإدارة الوقت

- تفعل إدارة المدرسة دور القدوة الصالحة في إدارة الوقت أمام الطلاب.

- تتابع إدارة المدرسة تأخر الطلاب في كل حصة دراسية ليدرك الطلاب اهتمام المدرسة بالوقت.

أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٣.٣٥%) على قيام الأنشطة الطلابية بتنمية وعى الطلاب بإدارة الوقت كما جاءت استجاباتهم على جميع عبارات المحور وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:

- تقوم بتنفيذ أنشطتها المختلفة وفق جدول زمني محدد.
  - تقوم بكتابة عبارات هادفة حول إدارة الوقت في الأماكن التي يرتادها الطلاب.
  - استثمار المناسبات الدينية التي تتكرر في توعية الطلاب بسرعة انقضاء الوقت.
- أفراد العينة موافقون بدرجة متوسطة (٦٧.٣٣%) على قيام المعلمين بتنمية وعى الطلاب بإدارة الوقت كما جاءت استجاباتهم على جميع عبارات المحور وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:

- الانصراف من الفصل في الوقت المحدد ليكون قدوة لطلابهم.
- المحافظة على دخوله الفصل في الوقت المحدد ليكون قدوة لطلابهم.
- عدم السماح للطلاب بالخروج عن موضوع الدرس في الحديث أثناء الحصة الدراسية حفاظاً على الوقت.

أفراد العينة موافقون بدرجة كبيرة (٨١.١٥%) على سبل تنمية وعى الطلاب بإدارة الوقت كما جاءت استجاباتهم على جميع عبارات المحور وقد كانت أعلى ثلاث استجابات ما يلي:

- تفعيل الإدارة المدرسية لدور القدوة الصالحة في المحافظة على الوقت.
- تفعيل المعلم لدور القدوة الصالحة في حسن إدارة الوقت والمحافظة عليه.
- تشجيع المعلم للطلاب المنتظمين في أنجاز ما يطلبه منهم في الوقت المحدد أمام زملائهم.

٥-١-٤- توصيات الدراسة:

توصي الدراسة بما يلي:

- تفعيل القدوة الحسنة في الالتزام بالوقت من جانب إدارة المدرسة والمعلمين.
- عقد دورات مكثفة لمديري المدارس في مجال إدارة الوقت، وكذلك مجال تنمية مهارات الإبداع الإداري.

- عدم المبالغة في وضع أشياء كثيرة على قائمة الأعمال اليومية بالمدرسة مما يؤدي إلى عدم تنفيذها بأكملها.
- أهمية استثمار الوقت استثماراً أمثل لأنه من الموارد الهامة في الحياة؛ لدوره الفاعل والمؤثر في تنمية المهارات الإبداعية.
- تنظيم عملية إدارة الوقت من حيث تقسيم العمل والنشاطات إلى مجموعة من الأعمال بحيث يتم وضع الرجل المناسب في المكان المناسب.
- وضع خطة يومية مكتوبة للأنشطة المدرسية ويمكن مراجعتها وتحديثها بانتظام، وتسمى الخطة المتجددة.
- عمل برنامج زمني على المستوى القصير يكون موضعاً فيه الأعمال والمهام التي سوف يتم إنجازها وتكون محددة بتواريخ ونهاية إنجاز ويجب أن تكون منظمة بطريقة جيدة.
- تشجيع المدارس الثانوية الحكومية على توفير بيئة إبداعية خصبة، وتقديم مخصص مالي تحفيزي لها.
- العمل على التخطيط لتنظيم الوقت من أجل اكتساب مهارات الإبداع الإداري بدرجة عالية من قبل منسوبي التعليم عموماً، ومديري المدارس والمعلمين خصوصاً.
- الاستفادة من خبرات المدارس الأهلية في إدارة الوقت بالاستغلال الأمثل للوقت المدرسي والسعي نحو التطوير والتجديد.
- قضاء وقت كافٍ في عملية الاتصال بالواقع الفعلي للمدارس من جانب المشرفين التربويين، لإثراء العمل التربوي الميداني.
- استضافة شخصيات ناجحة في إدارة الوقت وإقامة ندوات مستمرة للطلاب في المناسبات المختلفة.

## المراجع:

## أولاً: المراجع العربية:

- أبوغدة، عبدالفتاح. (١٤٠٨هـ). قيمة الزمن عند العلماء. ط. ١٠، عمان: مكتب المطبوعات الإسلامية.
- أبو النصر، مدخت محمد. (٢٠١٤م). إدارة الوقت المفهوم والقواعد والمهارات. ط. ٢، مصر: المجموعة العربية للتدريب والنشر.
- البخاري، أبو عبدالله محمد بن إسماعيل (ت ٢٥٦هـ). صحيح البخاري. -مراجعة وضبط محمد علي قطب وهشام البخاري. بيروت: المكتبة العصرية، ١٤١٧/٥١٩٩٧م.
- بشير، مادلين عاطف. (٢٠١١م) مضيعات وقت مديري ومديرات مدارس وكالة القوث الدولية بمخاقلات غزة. رسالة ماجستير. كلية التربية. الجامعة الإسلامية، غزة.
- ترابي، إبراهيم. (٢٠١١م). قوة الوقت. السعودية: مكتبة جرير.
- الجريشي، خالد عبدالرحمن. (١٤٣٣هـ). إدارة الوقت من المنظور الإسلامي والإداري. ط. ٦، الرياض: الألوكة.
- الحقيول، سليمان عبدالرحمن. (١٤٣٢هـ). نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية. ط. ١٦، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- الخراشي، وليد بن عبد العزيز بن سعد (٢٠٠٤م) دور الأنشطة الطلابية في تنمية المسؤولية الاجتماعية، ماجستير غير منشورة، كلية الآداب قسم الخدمة الاجتماعية، جامعة الملك سعود.
- ديفيدسون، جيف. (٢٠١٣م). نظم ووقت في ٦٠ ثانية. ط. ٥، السعودية: مكتبة جرير.
- الرسيس، يوسف ناصر. (٢٠١٤م). مهارات إدارة الوقت والضغوط النفسية. الكويت: دار المسيلة.
- سورة، أبي عيسى محمد بن عيسى (ت ٢٧٩هـ). سنن الترمذي. تحقيق وتعليق صدقي محمد جميل العطار وعبدالقادر عرفان حسونة. بيروت: دار الفكر، ١٤١٤/٥١٩٩٤م.
- الزعبي، أحمد محمد، (٢٠٠١م). علم النفس النمو، عمان: دار زهران.
- زهران، حامد عبدالسلام. (١٤٢٥هـ). علم نفس النمو الطفولة والمراهقة. ط. ٦، مصر: عالم الكتب.
- الزهراني، حسن علي محمد. (١٤٣١هـ). الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من طلاب جامعة حائل. رسالة دكتوراة. كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- الزهراني، هاشم محمد، (٢١-٢٤ صفر، ١٤٢٥هـ)، الأمن مسئولية الجميع، ورقة مقدمة إلى ندوة المجتمع والأمن في دورته السنوية الثالثة. الرياض: جامعة نايف للعلوم العربية والأمنية.
- السلمي، علي رزق. (٢٠١٢م). إدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية في العاصمة المقدسة في الأنظمة التعليمية المختلفة من وجهة نظرهم. رسالة ماجستير. قسم الإدارة التربوية والتخطيط، كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- السلمي، فهد عوض الله زاحم. (١٤٢٩هـ). ممارسة إدارة الوقت وأثرها في تنمية مهارات الإبداع الإداري. رسالة ماجستير. كلية التربية. جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- سليمان، سناء محمد. (٢٠٠٥م). تحسين مفهوم الذات، تنمية الوعي بالذات والنجاح في شتى مجالات الحياة. القاهرة: عالم الكتب.
- السنبلي، عبدالعزيز عبدالله. (١٤١٢هـ). نظام التعليم في المملكة العربية السعودية، السعودية: دار الخريجي.
- شحادة، وليد عزت، (٢٠١١م). إدارة الوقت حلول من الخبراء لتحديات يومية. ط. ٢، الرياض: العبيكان للبحث والتطوير.
- شعلان، السيد محمد. (د.ت). إدارة وتنظيم الوقت في التعليم. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
- الشقاوي، أمين عبدالله. (١٤٣٤هـ). الدرر المنتقاة من الكلمات الملقاة. ط. ٨، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.

- الشهرري، فايز علي. (٢٠٠٦م). دور المدارس الثانوية في نشر الوعي الأمني. رسالة ماجستير. قسم العلوم الاجتماعية، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
- الفهد حمدان. (١٤٣٤هـ). استخدام شبكات التواصل الاجتماعي في تحسين خدمات الطالب في جامعة القصيم السعودية. رسالة دكتوراه. كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- العتيبي، تركي كديميس. (١٤٢٦هـ). إسهامات الإنترنت في تنمية الوعي الأمني. رسالة ماجستير، كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- عرفه، خضر حسني. (٢٠١٠م). دور مديري المدارس الإعدادية بوكالة التعليم في تنمية مهارات معلمات تنفيذ الأنشطة المدرسية اللاصفية. رسالة ماجستير. كلية التربية، جامعة الإسلامية، فلسطين.
- عقل، محمود عطا حسين. (١٤١٣هـ). النمو الإنساني الطفولة والمراهقة. الرياض: دار الخريجي.
- الغامدي، عبدالله أحمد. (١٤٣٠هـ). تردد المراهقين على مقاهي الإنترنت وعلاقته ببعض المشكلات النفسية. رسالة ماجستير. كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- الغامدي، محمد أحمد. (١٤٢٩هـ). إدارة الوقت لدى مديري مدارس الثانوية بمدرسة الطائف من وجهة نظر وكلائهم. رسالة ماجستير. كلية التربية، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- غولي، حسن أحمد، والعكيلي، جبار وادي. (٢٠١٤م). سيكولوجية الوعي الذاتي والإقناع الاجتماعي. عمان: مكتبة المجمع العربي للنشر والتوزيع.
- الفقهي، إبراهيم. (١٤٣٠هـ). إدارة الوقت. القاهرة: إيداع للإعلام والنشر.
- فورسيث، باتريك. (٢٠١٢م). الإدارة الناجحة للوقت. ط٢، السعودية: مكتبة جرير.
- القحطاني، عايض حسن. (١٤٣٠هـ). معوقات استثمار الوقت عند المشرفين التربويين في منطقة نجران. رسالة ماجستير كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- القرشي، فوزية بنت سالم بن محمد (٢٠١٠م) تفعيل إدارة الوقت لدى عضوات هيئة التدريس في كليات التربية للبنات بمكة المكرمة. ماجستير غير منشورة كلية الآداب والعلوم، جامعة أم القرى.
- الكلثم، حمد بن مرضي بن إبراهيم (١٤٢٨هـ) بناء برنامج الإعداد التربوي لمعلم التربية الإسلامية، وفق الاتجاهات الحديثة لمواجهة المتغيرات الثقافية المعاصرة. تصور مقترح. رسالة ماجستير كلية التربية، جامعة أم القرى.
- اللحياني، خضر كامل. (١٤٢٩هـ). أثر الفضائيات على المراهقين والمراهقات. رسالة ماجستير. كلية التربية، جامعة كولومبس، الولايات المتحدة الأمريكية.

- اللحياني ، عبيد الله صلاح حاسن. (١٤١٥هـ). ميزانية الوقت لطلاب جامعة الملك عبدالعزيز بجده.رسالة ماجستير. كلية التربية،جامعة أم القرى ،مكة المكرمة .
  - مجمع اللغة العربية. (د.ت).المعجم الوجيز. بيروت: المركز الري للثقافة والعلوم.
  - المصري،رضا.(٢٠١٤م). إدارة الوقت واستثماره. مصر:دار قطوف.
  - المطرودي ،نوره محمد.(١٤٣٢هـ).دور الأسرة في استثمار وقت الفراغ عند تلاميذ المرحلة الابتدائية. رسالة ماجستير. قسم التربية، كلية العلوم الاجتماعية،جامعة الإمام، الرياض.
  - مقبل،فهمي توفيق محمد،(٢٠١٢م). النشاط المدرسي مفهومه وتنظيمه وعلاقته بالمنهج.عمان:دار كنوز المعرفة.
  - ملحم،محمود إبراهيم.(٢٠١٠م). دراسة تحليلية للعلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين بالتطبيق على المؤسسات العامة والخاصة بمحافظة قلقيلية-دولة فلسطين، كلية التجارة، جامعة القاهرة.
  - نويرة،عبدالستار.(١٤٠٨هـ).الوقت هو الحياة. ط٢،قطر: دار الثقافة.
  - النيسابوري،مسلم بن الحجاج (ت ٢٦١هـ). صحيح مسلم. تحقيق محمد فؤاد عبد الباقي، بيروت:دار الكتب العلمية،١٤١٥/٥١٩٩٥م.
  - الهور، رأفت حسن شاكر.(١٤٢٧هـ).تقييم إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية.رسالة ماجستير ،كلية التجارة ، الجامعة الإسلامية،غزة.
  - وزارة المعارف (١٤١٦هـ)،سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية.ط٤ .
- ثانيا: المراجع الأجنبية:

- Brigitte J.c.Claessens, Wendelien van Eerde, Christel G. Rutte, Robert A. Roe(2007). " A Review of the Time Management literature" Journal: Personnel Review, Vol, 36, Issue 2,P P(255-276)?
- Rama B. Radhakrishna, Edgar P. Yoder, Connie Baggett.(1991)." Time Management and Performance".Journal Editorial Office.Vol29,NO 2.P P(123-145).
- Fitsimmons, Gary, (2008)."Time Management Part 1:Goal Setting as A Planning Tool Managing".Library Finances, Vol. 21. No. 11,P P(12-27).
- Mernia, H.(2003)."Time Management: How Elementary, Middle and High School Principals Spend Their Time". University of Texas, Vol.23.No.9,PP(49-61).