مجلة جامعة بنغازي العلمية

http://journals.uob.edu.ly/sjuob

مستوى تطبيق إدارة الوقت في المطارات الليبية "دراسة حالة على مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي"

أيمن سالم عبد الكريم الصكالي [1*]، الرشيد عبد الله الزروق [2]

1 كلية الاقتصاد، جامعة بنغازي.
2 كلية الاقتصاد، جامعة سبها.

تاريخ الاستلام: 28 / 04 / 2023 تاريخ القبول: 03 / 06 / 2023

الملخص:
هدفت الدراسة للتعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت بأبعادها؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت في مطار بنينا الدولي كذلك معرفة الفروق بين استجابات المشاركين حول مستوى تطبيق إدارة الوقت تُعزى إلى المتغيرات الديموغرافية. وتكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين بإدارة مطار بنينا الدولي في بنغازي البالغ عددهم (92) موظفاً، أخذت منه عينة عشوائية بسيطة قوامها (70) موظفاً. اتبعت الدراسة منهج دراسة الحالة. واستخدمت الاستبانة أداة لتجميع بيانات الدراسة الأولية كما استخدمت بعض الأساليب الإحصائية الواردة ببرنامج الحزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) في تحليل البيانات ، وتوصلت الدراسة إلى العديد من النتائج أهمها ما يلي: أن مستوى تطبيق إدارة الوقت في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي جاء مرتفعاً ، وإن مستوى تطبيق أبعاد إدارة الوقت ؛ تخطيط الوقت ، تنظيم الوقت ، توجيه الوقت ، ورقابة الوقت في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي قد جاءت مرتفعة كما كشفت الدراسة عن عدم وجود فروق في إجابات عينة الدراسة حول مستوى تطبيق إدارة الوقت في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي تُعزى للمتغيرات التالية ؛ النوع ، العمر ، المستوى التعليمي، مدة الخدمة . كما قدمت الدراسة مجموعة من التوصيات التي يؤمل أتباعها لتعزيز إدارة الوقت في المؤسسة قيد الدراسة.
الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، مطار بنينا الدولي-بنغازي.

Abstract

Study summary: The study aimed to identify the level of time management application in Libyan pilot institutions through the following dimensions (time planning, time management, time directing, and time control), as well as knowing the differences between the participants' responses about the level of time management application due to demographic variables, and be The study population consisted of all employees in the management of Benina International Airport - Benghazi, who numbered (92) employees. The study followed the case study approach, and a questionnaire was used to collect the data of the initial study and analyze it using the (SPSS) program. There are no differences in the answers of the respondents working at Benina International Airport - Benghazi due to the variable (gender, age, educational level, length of service). The study also provided a set of recommendations that it is hoped that its followers will be followed to strengthen the time management system in the institution under study.

Keywords: Time Management, Benina International Airport - Benghazi.

1. المقدمة:

يعتبر الوقت من الموارد النادرة التي لا غنى عنها ويمتلكها كل الناس على حد سواء ولكنهم يختلفون في كيفية استخدامه في أداء أعمالهم، ويتميز الوقت بخصائص لا تتوفر في الموارد الأخرى حيث لا يمكن تخزينه وما يمضي منه لا يعود، بالإضافة إلى أنه لا يمكن تأجيره لذلك يعتبر الاهتمام به أمر ضروري وحتمي للجميع (علي، 2019).

ويمثل الوقت مورداً مهماً من موارد الإدارة، إذ يؤثر في الطريقة التي نستخدم بها الموارد الأخرى، وهو رأس المال الحقيقي للإنسان، لذا فإن حسن استثماره من خلال إدارته وتنظيمه يسهم بدرجة كبيرة في تحقيق النتائج المنتظرة، وتؤكد المصادر الإدارية بشكل عام على أهمية الوقت ودوره الهام بالنسبة للمنظمات الإنتاجية والخدمية على حد سواء، باعتباره من أكثر الموارد التي يمتلكها الإنسان قيمةً، حيث تجاوزت قيمته قيمة المال، ولهذا السبب يتوجب على من يستخدم الوقت أن يستثمره بشكل فعّال ومناسب (اكريم، 2016).

ويشكل الوقت العنصر الجوهري الرئيسي في المؤسسات الخدمية لاسيما المطارات، فهو يعتبر من أهم العناصر التي يجب الاهتمام به وإعطائه حقه والمحافظة عليه، فبإدارة الوقت تحقق الأهداف والاستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية وضمان سير عملها بالشكل المطلوب وإن أي تقصير أو إهمال في إدارته يؤدي إلى تعطيل الرحلات وازدحام المطارات والذي ينعكس بدوره سلباً على هذه المؤسسات مما يكلفها الكثير من إيراداتها بسبب سوء إدارتها لوقتها بالشكل المطلوب.

* للمراسلات إلى: أيمن سالم عبد الكريم الصكالي
البريد الإلكتروني: aymnsbdry06@gmail.com

وتعتبر المطارات من المؤسسات المهمة التي لا غنى عنها في الدول حيث تشير منظمة الطيران العالمية الايكاوا (2016) في نشرها لمشروع الخطة الملاحية الجوية (2016-2030) إلى أن النقل الجوي يقوم بدور رئيسي في توجيه عملية تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة، وهو يدعم بصورة مباشرة أو غير مباشرة توفير فرص العمل لـ58.1 مليون شخص، ويسهم في الناتج المحلي الإجمالي لبلدان العالم بمبلغ 2.4 تريليون، دولار وينقل أكثر من 3.3 مليار مسافر وما قيمته6.4 تريليون دولار من البضائع سنوياً. ويحقق الطيران مستواه الممتاز في الأداء الاقتصادي الكلي من خلال خدمة المجتمعات والأقاليم عبر دورات واضحة من الاستثمارات والفرص.

وعليه فإنه أصبح لزاماً على المؤسسات إدارة الوقت بفاعلية لتحقيق النجاح الأمثل في إنجاز المهام أو الأهداف المحددة، فإنه ليس من الممكن إيجاد المزيد من الوقت، بل إن التحدي الذي يواجه المسئول هو كيف يمكن تحقيق استغلال أفضل للوقت المتاح، وتنشأ ظاهرة سوء إدارة الوقت عندما يتم استغلاله في أداء أشياء أقل أهمية مما ينبغي (إبراهيم ،2020).

2. مشكلة الدراسة:

يضطلع النقل الجوي بدور رئيس في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المستدامة للدول (الايكاوا ،2016). فمؤسسات النقل الجوي والمتمثلة في المطارات دائماً في تسابق مع الزمن من أجل كسب الوقت واستغلاله الاستغلال الأمثل، إذ يعد من أهم عوامل نجاحها إدارتها لوقتها بشكل جيد، والعمل من خلال التوازن في توزيع الوقت الرسمي للدوام، أو تغليب بعض الأعمال على بعضها الآخر بغض النظر عن الأهمية والجدوى، أو استنفاد

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

وقت الدوام اليومي في أعمال بعيدة عن مصلحة العمل، مما يسبب في هدر كثير من الأموال والجهد وتعطيل الرحلات والمسافرين.

فالوقت يعتبر أهم عناصر العمل المؤسسي، حيث عدم استغلاله يجعل المؤسسات تدفع الضريبة عالية، ولتجاوز ذلك لجأت المؤسسات المعاصرة إلى إدارة الوقت لتتمكن من انجاز المهام بيسر ودون ضغوط، وبأقل جهد، فإدارة الوقت مهارة تنمو بالممارسة، فهي تنمي قدرة الأفراد على اختيار الأساليب والأدوات التي تناسب طبيعة عملهم، مع الأخذ بعين الاعتبار إن المشكلة لا تكمن في عدم وجود الوقت؛ بل في طريقة إدارته (شناف،2017).

ولقد أكدت الكثير من الدراسات العلمية الحديثة في مجال العلوم الإدارية الأهمية الكبيرة للوقت وإدارته بالنسبة لأي منظمة من المنظمات على اختلاف مجال عملها، وقد كشفت أن المنظمة تستمد فعاليتها من فعالية إدارته، ويتطلب ذلك توافر جملة من الكفايات المهنية والأدائية اللازمة لدى القائمين عليها للارتقاء بأوضاعها وتحسين خدماتها الموجهة للأفراد (عبد الباقي 2017).

وعلى الرغم من أن الوقت هو أثمن مورد في الأعمال والمجتمع، على عكس الموارد البديلة، مثل العمالة ورأس المال. ومع ذلك، فإن القليل من المنظمات تعرف حقاً كيف أن وقتها هو مورد مهم , Abduljabbr et al (2012).

ومن خلال الاطلاع على تقرير ديوان المحاسبة الليبي السنوي لعام 2018 م والذي ذكر بأن مصلحة المطارات تعاني من العديد من المشاكل التنظيمية الخاصة بإدارة الوقت من تنظيم وتخطيط ومتابعة الوقت، والمتمثلة في التأخر في وقت انجاز بعض الأعمال منها تسوية العهد المالية حيث أن بعضها يخص سنوات سابقة. كما ذكر التقرير بأن هناك مشاريع لم تنجز وفقاً لما هو مخطط له التي من بينها مشروع (الأداء والإشراف على مطار بنينا) والذي لم ينجز وفقا لما هو مخطط له وبما يتوافق مع نسب إنجازه المالية.

وقد اطلع الباحثان على الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة، وعلى توصيات بعضها التي من بينها دراسة المهيرات والبياتي (2018)، ودراسة طه (2016)، ودراسة اكريم(2016)، التي أوصت جميعها بإجراء العديد من الدراسات حول موضوع إدارة الوقت ، بالإضافة إلى دراسة سويسي وبالحاج (2020) التي أوصت بضرورة دراسة كل المؤشرات المتعلقة بإدارة الوقت من خلال التخطيط الجيد للوقت وكيفية تنظيمه وتوجيه العاملين والقيادات لإدارته بشكل صحيح وكيفية تقييمه ومراقبته بشكل فعَّال ، وذلك بعدما استنتجا أن ما نسبته (28.30 %) من التغير في مستوى تحقيق الميزة التنافسية للمنظمات الخدمية يعود إلى التغير في مستوى تطبيق مفهوم إدارة الوقت .

علاوة على ذلك، فأن دراستي كلاً من نواري (2021) وعلى (2019) واللتان أوصيتا بإيلاء أهمية خاصة لإدارة الوقت والاهتمام بنشر الوعي لهذه العملية في المؤسسات وتخصيص الكفاءات والقدرات التي تؤمن نجاحها حتى يمكن الارتقاء بهذه القيمة (قيمة الوقت) في تصرفات الأشخاص وسلوكياتهم.

تأسيساً على ما تقدم مشكلة الدراسة تتمثل في السؤال الرئيس التالي: **ما مستوى تطبيق إدارة الوقت في إدارة مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي؟**

ويتفرع عن السؤال الرئيسي للدراسة السؤلان الفرعيان التاليين:

- ما مستوى تطبيق إدارة الوقت بأبعادها؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت **في مطار بنينا الدولي؟**
- هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة تتعلق بمستوى تطبيق إدارة الوقت **في مطار بنينا الدولي** تُعزى للمتغيرات الديموغرافية التالية: النوع، العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة.

3. أهداف الدراسة:

تسعى الدراسة إلى التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت في إدارة مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي، كهدف رئيس، يتحقق من خلال تحقيق الاهداف الفرعية التالية:

1. التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت بأبعادها؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت **في مطار بنينا الدولي؟**
2. الكشف عما إذا كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة تتعلق بمستوى تطبيق إدارة الوقت **في مطار بنينا الدولي** تُعزى للمتغيرات الديموغرافية التالية: النوع، العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة.
3. طرح بعض التوصيات التي قد تسهم في تحسين مستوى تطبيق إدارة الوقت **في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي.**

4. أهمية الدراسة:

- تستمد الدراسة أهميتها من أهمية المجتمع الذي طبقت عليه وهو (مطار بنينا الدولي) كونه المطار الوحيد الموجود في ثاني أكبر مدن ليبيا(بنغازي)، ويقدم خدماته لنصف مليون مسافرٍ سنوياً.
- تُعد الدراسة من الدراسات القليلة التي تتم في البيئة الليبية في مجال إدارة الوقت وبالأخص في المطارات – على حد علم الباحثان-التي تحاول التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت في المطارات الليبية من خلال الأبعاد الأربعة التالية: تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت.
- قد تساهم الدراسة في إثراء المعرفة العلمية في مجال إدارة الوقت لما لها من دور مهم في تطوير العلوم وتحقيق التنمية.

5. فرضيات الدراسة:

استناداً على ما ورد في مشكلة الدراسة، فقد صيغت فرضيات في شكل فرضيتان رئيسيتان، وذلك على النحو التالي:

1. **الفرضية الرئيسية الأولى:** لا يوجد تطبيق لا دارة الوقت بأبعادها؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت **في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي.**
2. **الفرضية الرئيسية الثانية: لا** توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة تتعلق بمستوى تطبيق إدارة الوقت **في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي** تُعزى للمتغيرات الديموغرافية التالية: النوع، العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة.

6. حدود الدراسة:

- **الحدود الموضوعية:** اقتصرت الدراسة على محاولة التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت في المطارات الليبية من خلال الأبعاد الأربعة التالية: (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت).
- **الحدود البشرية:** اقتصرت الدراسة على الموظفين الإداريين.
- **الحدود المكانية:** اقتصرت الدراسة على مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي.
- **الحدود الزمنية:** أجريت الدراسة خلال سنة 2022 م.

7. مصطلحات الدراسة:

- **إدارة الوقت:** إدارة الوقت هي " قدرة الشخص على استخدام الوقت لإنجاز المهام في التوقيت المحدد لها " (ابو النصر،2015).

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

- **مطار بنينا الدولي:** يعود تاريخ إنشاء مطار بنينا الدولي إلى الحرب العالمية الثانية وذلك أثناء الاستعمار الإيطالي لليبيا وكان الهدف من إنشائه عسكرياً لتمويل العمليات العسكرية ضد المجاهدين الليبيين وهو يتبع لمصلحة المطارات الليبية التابعة لهيئة المواصلات الليبية ويقع في ثاني أكبر مدن ليبيا (بنغازي)، وهو المطار الوحيد في هذه المدينة ويقدم خدماته لرقعة جغرافية كبيرة. فأقرب المطارات الدولية يبعد عنه مسافة (800) كم تقريبا من جهة الغرب وهو (مطار مصراته) و (400) كم شرقاً (مطار طبرق) وعلى الرغم من وجود مطار الأبرق والذي يبعد منه مسافة (230) كم شرقا إلاّ انه غير منتظم في العمل والرحلات الدولية. ويعمل مطار بنينا الدولي من خلال صالتين للمسافرين وهي صالة رقم (2) وبقدرة استيعابية تصل إلي نصف مليون مسافر سنوياً، كما أنه تم افتتاح صالة المسافرين رقم (1) بتاريخ (2022/5/12) التي تعتبر استثماراً لمصرف التجارة والتنمية بنظام (B.O.T) لمدة 25 سنة، التي تستوعب 2.5 مليون مسافر سنوياً *.

8. الدراسات السابقة:

هناك العديد من الدراسات التي تطرقت لموضوع إدارة الوقت وتناولته من زوايا مختلفة. وقد تنوعت هذه الدراسات بين المحلية والعربية والأجنبية. وسوف تستعرض هذه الدراسة جملة من الدراسات التي استفادت منها مع الإشارة إلى أبرز ملامحها مع تقديم تعليقاً عليها وبيان الفجوة العلمية التي تعالجها الدراسة الحالية ويود الباحثان أن يُشيرا إلى أن الدراسات التي سوف استعرضت جاءت في فترات زمنية متباينة وشملت جملة من الأقطار والبلدان، مما يشير إلي تنوعها الزمني والجغرافي. وفيما يلي نقدم عرضاً لهذه الدراسات:

دراسة **Melad et al (2021)** التي كان الغرض منها تحديد آثار إدارة الوقت على الأداء الوظيفي للمديرين والموظفين في الفنادق. حيث تم اختيار فنادق الخمس نجوم للتميز باعتبارها سلسلة فنادق دولية تنفذ ممارسات إدارة الوقت في نطاقها، ولقد أثبتت الدراسة أن هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي للعاملين في الفنادق، وهناك أثر إيجابي إدارة الوقت على الأداء الوظيفي.

كما أسهمت **نواري (2021)** من جانبها بدراسة هدفت إلى معرفة تأثير إدارة الوقت على فِرق العمل داخل المؤسسات التي أجريت دراسة ميدانية بالمؤسسة الصناعية لتحويل الحديد والصلب وإنتاج المسمار وأسلاك الربط الفلاحي وشباك حديدي (SARL FACHMANN P.V.C) ولقد استنتجت الدراسة إن إدارة الوقت من بين العمليات الأساسية في إدارة الأفراد وإحدى العمليات التي تسهم في ضبط حركية فرق العمل داخل المؤسسة بما يحقق فعاليتها ونجاحها في بلوغ الأهداف لما لها من أثرٍ على الأداء ولهذا أوصت الباحثة بإيلاء أهمية خاصة لهذه العملية في المؤسسات وتخصيص الكفاءات والقدرات التي تؤمن نجاحها ونجاح الفريق حتى يمكن الارتقاء بهذه القيمة (قيمة الوقت) في تصرفات الأشخاص وسلوكياتهم كما أوصت المؤسسات بضرورة اعتماد خطط يومية ومحاولة إيجاد نقاط الضعف في استخدام الوقت وإعداد ورش العمل وعقد الندوات خاصة بإدارة الوقت .

كذلك تناول **إبراهيم (2020)** في دراسته أثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي وقد هدفت إلى التعرف على أثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي. ومعرفة الاختلاف في مستوى الأداء المؤسسي وواقع إدارة الوقت في المؤسسة، وقد خلصت إلى مجموعة من النتائج أهمها: إن مستوى أداء الموظفون يتأثر بشكل مباشر بالإدارة الناجحة للوقت. مما جعله يوصي المنظمة بالاقتناع بأهمية إدارة الوقت والتخلص من الحجج الوهمية التي تؤدي إلى إضاعته دون فائدة وضرورة الكشف عن الأخطاء ومنع وقوعها في الوقت المناسب.

ومن ناحيتهما استهدفت دراسة كل من **سويسي وبالحاج (2020)** التعرف على دور إدارة الوقت بمحاوره الأربعة (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت) في تحقيق الميزة التنافسية وتطبيقها على شركة ليبيا للتأمين بالزاوية، وتوصلت الدراسة إلى أن 28.30% من التغير في مستوى تحقيق الميزة التنافسية يعود إلى التغير في مستوى تطبيق مفهوم إدارة الوقت، إذ لم يتأثر مستوى تحقيق الميزة التنافسية إلا بمستوى تطبيق مفهوم إدارة الوقت.

كما خلصت الدراسة إلى عدد من التوصيات أهمها: ضرورة تشجيع العاملين والباحثين وتحفيزهم على عادات إدارة الوقت وكيفية استثماره، وضرورة دراسة كل المؤشرات المتعلقة بالوقت وتحقيق الميزة التنافسية من خلال التخطيط الجيد للوقت وكيفية تنظيمه وتوجيه العاملين والقيادات لإدارته بشكل صحي وكيفية تقييمه ومراقبته بشكل فعَّال.

وفي نفس السياق، رمت دراسة **Nguyen and Truong (2020)** إلى معرفة دور مهارات إدارة الوقت في تنفيذ مهام البحث ومعرفة التقنيات التي يستخدمها الطلاب في جامعة ترافينه بفيتنام. فضلا عن آثار إدارة الوقت إنجاز المهمة، ولقد أكد معظم المشاركين على أن مهارات إدارة الوقت لعبت دور أساسي في قدرتها على الإكمال وانجاز مهامهم. عوضا عن توفير الطلاب بعض الوقت الفعال باستخدامهم تقنيات إدارة ناجحة.

كذلك استهدفت دراسة **بالطاهر والنوي (2020)** البحث عن أهمية إدارة الوقت والضغوط وأثرها على جودة الحياة لدى الشباب الجامعي حيث سلط الضوء على إدارة الوقت والضغوط النفسية وكيف يمكن إدارتها ولقد أكد الباحثان في نتائجهم على أهمية إدارة الوقت وضرورة تقديم الاستراتيجيات الملائمة لتحقيق جودة الحياة عن طريق التوظيف الجيد لقدرات الشباب واستثمارها في إدارة الوقت عن طريق تحديد الآليات الملائمة لذلك من خلال برامج تدريبية أو تأهيلية يمكن اعتمادها من مختلف المؤسسات المجتمعية.

أما دراسة **علي (2019)** فقد سعت إلى التعرف على إدارة الوقت، وبالتالي التعرف على أهميته ببنك فيصل الإسلامي السوداني، والتعرف على أبعاد إدارة الوقت ومستوى جودة الخدمات المصرفية في البنك، ولقد خلصت الدراسة إلى إن هناك تطبيق لإدارة الوقت في المؤسسة قيد الدراسة كما أنه توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت ووكلاً من كفاءة أداء الخدمات ورضا العملاء وزيادة القدرة التنافسية ببنك فيصل الإسلامي السوداني. وقد أوصى البحث بالاهتمام بنشر الوعي بين الموظفين وحثهم على الاستفادة من الوقت لأنه يساعد في تحقيق أهداف المنشأة، ويجب على المسئولين الرقابة على العاملين من حيث استغلالهم ومعرفة التقصير من جانبهم للوقت.

كذلك استهدفت دراسة **المهيرات والبياتي (2018)** التعرف على مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر معلمي المدارس الأساسية والثانوية الحكومية والخاصة من الجنسين، ولتحقيق ذلك تم اختيار عينة بلغ عددها (630) معلم ومعلمة، وأظهرت النتائج أن مستوى إدارة الوقت لدى أفراد الدراسة كان متوسطاً، وعليه أوصى الباحثان بتنظيم دورات تدريبية للمديرين وورش عمل للارتقاء بمستوى إدارتهم لوقتهم وإجراء دراسات لمعرفة الأسباب.

أما دراسة **البدري وأبو قناش (2017)** فقد هدفت إلى التعرف على وظائف إدارة الوقت وأثرها بمستوى ضغوط العمل لدى الموظفين بمكتبي الخدمات الضمانية والتضامنية ببلدية الأبيار / ليبيا وقد كانت من ضمن ما توصلت إليه الدراسة هو عدم وجود تحديد للأولويات المهام الواجب تنفيذها، ولا توجد المرونة الملائمة لقدرات الموظف على إنجاز الخطة الموضوعة لدى أفراد الدراسة. كما أظهرت النتائج بشكل عام أنَّه يوجد أثر بين وظائف الوقت ومستوى ضغوط العمل.

بينما دراسة **طه (2016)** سعت لمعرفة دور إدارة الوقت في مواجهة ضغوط العمل في كلية العلوم الإدارية والمالية كنموذج لبقية الكليات بجامعة الباحة. وتوصلت الدراسة إلى وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت وضغوط العمل وعليه أوصت الدراسة بتقليل ومعالجة الضغوط الناتجة عن بيئة وطبيعة العمل وغيرها من الضغوط من خلال الإدارة

* جمعت هذه المعلومات من قسم الشؤون الإدارية لمطار بنينا الدولي – بنغازي.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

الجيدة للوقت واستغلاله فيما يخدم مصلحة العمل وكذلك أوصت بإجراء العديد من الدراسات التي تتناول إدارة الوقت وضغوط العمل وذلك للتعرف على الأنواع الأخرى من الضغوط ومن ثم العمل على معالجتها.

كما قام **اكريم (2016)** بدراسة هدفت إلى قياس فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية في ليبيا من وجهة نظر المعلمين حيث في المدارس الثانوية في مدينة زليتن/ ليبيا، وتوصلت الدراسة إلى أن تصورات المبحوثين العامة لمجالات فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية في ليبيا من وجهة نظر المعلمين كانت متوسطة، وعليه أوصى الباحث بإعطاء الاهتمام الملائم لرفع هذا المستوى (فاعلية إدارة الوقت) وزيادته، من خلال إجراء مزيد من الدراسات حول هذا الجانب والعمل على إزالتها أو التخفيف منها. وإجراء المزيد من الدراسات حول فاعلية إدارة الوقت لتشمل أبعاد أو مجالات أوسع من المجالات التي تناولتها الدراسة.

وأخيرا اهتمت دراسة **الخطيب (2009)** بتحديد أثر إدارة الوقت في مستوى أداء العاملين في شركات الاتصالات الخلوية في الأردن وقد كشفت الدراسة أن هناك اثر مرتفعا لعناصر إدارة الوقت (تخطيط الوقت ، تنظيم الوقت ، توجيه الوقت ، رقابة الوقت) على رفع مستوى أداء العاملين كما أوضحت النتائج أن تخصيص زمن محدد لعمل تخطيط للوقت يعد من أهم عوامل حسن إدارة الوقت، وبينت نتائج الدراسة أيضا أن مستوى أداء الموظف يتأثر بشكل مباشر بالإدارة الناجحة للوقت .وخلصت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات أهمها عقد دورات تدريبية للعاملين في مجال إدارة الوقت وضرورة قيام العاملين باستخدام إدارة الوقت، وكذلك إجراء المزيد من الدراسات عن إدارة الوقت ، وإجراء دراسات مماثلة على قطاعات أخرى ومقارنتها بهذه الدراسة .

تأسيساً على ما سبق فإن الدراسة الحالية تتشابه مع بعض الدراسات السابقة في المجال الخاص بالدراسة وهو إدارة الوقت، وإن كانت معالجة الدراسات للمجال نفسه تختلف عن معالجة الدراسة الحالي، حيث أن هذه الدراسات تتنوع فيما بينها من حيث الزوايا التي تم التطرق إليها لدراسة إدارة الوقت من جانب كل باحث، كما يلاحظ أن كل هذه الدراسات أجريت في بيئات مختلفة، وتم الاستفادة من الدراسات السابقة في إثراء الجانب النظري للبحث، وفي بناء أداة جمع البيانات والمعلومات وتطويرها، ومناقشة نتائج الدراسة الحالية ومقارنته بنتائج الدراسات السابقة. أيضا لوحظ وجود ندرة في الدراسات التي تناولت مستوى تطبيق إدارة الوقت على بيئة الدراسة بشكل خاص حيث لم يتوافر للباحثين دراسات تناولت هذا الجانب بالدراسة والتحليل والتفسير للوصول إلى نتائج يمكن الاعتماد عليها مما يجعل الباب مفتوح أمام أي باحث لسد هذه الثغرة البحثية والإسهام في إثراء الجانب المعرفي والتطبيقي في موضوع إدارة الوقت في المطارات الليبية وبذلك تعتبر هذه الدراسة مكملة في أهدافها لما عرض من أهداف، وإضافة جديدة لما سبق عرضه.

9. الإطار النظري:

1.9. مفهوم إدارة الوقت:

تناول العديد من الكتّاب ظاهرة إدارة الوقت بالشرح والتحليل المستفيض، وذلك من خلال منطلقات فكرية عبرت وتعبر عن خلفيات وخبرات متباينة. ذلك أن كل مجموعة من الباحثين لها قناعاتها ومواقفها المسبقة حول الظاهرة موضوع الاهتمام، الأمر الذي أدى ويؤدي إلى النظر لهذا الموضوع من زوايا مختلفة وصولاً إلى نتائج متباينة نسبياً. وكما هو معروف فالمفهوم يتكون من كلمتين الأولى هي "إدارة" التي تعني مجموعة الأنشطة (التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة) تستخدم موارد المنظمة بكفاءة وفاعلية لتحقيق أهداف المنظمة (ماهر،2004)، أما الكلمة الثانية فهي "الوقت" والذي يعني الوقت المهلة الزمنية المتاحة لدينا لاستغلال مواهبنا وقدراتنا وإمكانياتنا للوصول إلى أهدافنا بشكل متوازن مع متطلبات العمل وحياتنا الخاصة بمجموعة من الوسائل التي نستخدمها لإنجاز الأعمال بأقصى كفاءة ممكنة في فترات زمنية محددة مسبقاً (المحرمي وعلوي، 2019).

وإدارة الوقت سواءً في العمل أو خارجه تعتبر من المفاهيم المتكاملة، الشاملة لأي زمان أو مكان أو إنسان لأن إدارة الوقت لا تقتصر على شاغلي وظائف معينة بذاتها ولا يقتصر تطبيقها على مكان بذاته، وعلى الرغم من ارتباط مفهوم إدارة الوقت بالعمل الإداري، إلاّ أن هذا المفهوم يمتد ليشمل إدارة وقت الفرد داخل عمله وخارجه أيضا، وقد ارتبطت كلمة الإدارة بالوقت من خلال وجود عملية مستمرة من التخطيط والتحليل والتقويم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الفرد والمنظمة في فترة زمنية معينة بهدف تحقيق فعالية مرتفعة في استغلال هذا الوقت المتاح وصولاً إلى الأهداف المنشودة .ولقد تعددت تعريفات إدارة الوقت التي تعكس منطلقات فكرية وتاريخية مختلفة، فعلى سبيل المثال يُعرف (ابو النصر،2015) إدارة الوقت في العمل الإداري بأنها تلك العملية المستمرة من التخطيط والتحليل والتقويم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الفرد أثناء ساعات العمل في المنطقة التي يعمل بها في فترة زمنية معنية، بهدف تحقيق كفاءة وفعالية مرتفعة في الاستفادة من الوقت المتاح وصولاً إلى الأهداف المنشودة. وكذلك عرفها (بالطاهر والنوي، 2020) بأنها عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لتحقيق الأهداف المهمة التي يسعى إليها الفرد.

وفي نفس الإطار فقد عرف (الغامدي،2018) إدارة الوقت قائلاً: هي محاولة استخدام الوقت والسيطرة عليه وترويضه لتحقيق الأهداف. **أما** (إبراهيم، 2020) فقد عرفها بأنها هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف. ويضيف (الفقي،2009) بأن إدارة الوقت هي إدارة الأعمال التي نقوم بمباشرتها في حدود الوقت المتاح وذلك بأقل جهد وأقصر وقت للإبداع والتخطيط للمستقبل وللراحة والانسجام.

2.9. أهمية إدارة الوقت:

على الرغم من أهمية الوقت كقيمة إنسانية لا تعوض ولا تشترى بالمال، فإن أهميته تبرز في جميع المشروعات على اختلاف أنواعها كأداة فعالة للاستغلال الأمثل للطاقة الإنسانية، وتوظيفها لتحقيق الفعالية الإدارية، ورفع مستوى الكفاءة والإنتاج وقدرات العاملين لتحقيق أعلى مستوى من الإنتاج والخدمات، ويمكن توضيح أهمية إدارة الوقت في الآتي (عقيلان، 2014):

- تحقيق الفعالية في الأجهزة والإدارات، وذلك من خلال الإسهامات التي تهيئها الجهات المختصة في المنظمات الإدارية من نظام الاتصالات والمعلومات، ووضع إجراءات وأساليب وطرق التخزين والحفظ، وكذلك دراسات الوقت تؤثر إلى حد كبير على مدى فعالية المنظمات في استغلال وقتهم، وتحقيقهم مستوى عال من الإنتاجية.
- معرفة نوعية الإنتاج، وذلك لأن بصفة عامة سواء كان سلعا أو موارد أو خدمات، يعتمد اعتماداً كليا على مدى استغلال الوقت بطريقة مثلى لإنتاج مثل هذه الأشياء، والتعرف على الفوارق الفردية للعاملين، حيث نجد أن العامل النشيط المنتج والمتميز يحتاج إلى وقت أطول لتحقيق إنتاجية أفضل، وهذا يفيد المنظمة في عملية التميز بين العاملين، وتقويم الأداء
- من خلال دراسة الوقت تتعرف المنظمة على الوقت الحقيقي للإنتاج وجميع الأنشطة الأخرى سواء عن طريق وقت الدوام الرسمي أم الإضافي، الذي يكون عادة فترات قصيرة ومحددة.
- الاستفادة من إدارة الوقت في التطوير الوظيفي والسلوكي، من حيث تغيير الاتجاهات والمفاهيم والسلوك عن كيفية استغلال الوقت لتحقيق نتائج أفضل.
- دراسة الوقت توضح أهم مضيعات الوقت، وإيجاد الحلول الممكنة.
- كما ابرز (الفقي،2009،ص:53) أن لعملية إدارة الوقت الفوائد التالية :
- يساعد على انجاز الأعمال بوقت أسرع ومجهود اقل.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

- السيطرة على اليوم: عندما يبدأ الشخص يومه ولديه تصور واضح عما سيفعله خلال هذا اليوم، يصبح لديه قوة على إدارة المستجدات والطوارئ التي قد تقابله أو تحاول عرقلته.
- يتيح استغلال الفرد الأمثل ليومه: إذا كان لديك برنامج واضح لإدارة وقتك، سيكون لديك نظرة واضحة للمساحات الشاغرة في وقتك، مما يساعدك على استغلالها الاستغلال الأمثل، ويعطيك الحماسة والطاقة للتعامل مع كل دقيقة وثانية متاحة في يومك.
- يسمح للفرد بإيجاد وقت للاجتماعات والترفيه :إن إدارة الوقت بشكل سليم سيجعل لدى الفرد متسع للوقت لكي يلتفت إلى عائلته وأصدقائه ويساعد على تنمية النشطات الاجتماعية بالإضافة لتوفير وقت للقراءة والترفيه، كما أنه يسمح بعقد الاجتماعات الضرورية.

3.9. أنواع الوقت: في برنامج تدريبي قدمته منظمة أمديست PRC عام2002عن تطوير المهارات الإشرافية تم تقسيم الوقت بشكل عام إلى أربعة أنواع رئيسية من حيث طبيعة الاستخدام هي (أبو النصر،2015):

- **الوقت الإبداعي Creation Time**

وهو الوقت المخصص للتفكير والتحليل والتخطيط للمستقبل وتنظيم العمل وتقديم مستويات الإنجاز، ويلاحظ أن معظم النشاطات الإدارية بل والإنسانية بوجه عام يمارس–أو يحب أن يمارس–فيها هذا النوع من الوقت، لأنها في حاجة إلى تفكير عميق وعلمي وتوجيه وتقويم حيث يواجه هذا النوع من المشكلات الإدارية وغير الإدارية بأسلوب علمي من كافة جوانبها بهدف تقديم حلول موضوعية ومنطقية تضمن فعالية القرارات التي تتخذ بصددها.

- **الوقت التحضيري(الإعداد Preparatory Time)**

وهو الفترة الزمنية التي تسبق البدء في العمل، وقد يستغرق في جمع المعلومات أو حقائق معينة أو تجهيز معدات أو قاعات أو آلآت أو مستلزمات عامة قبل بدء تنفيذ العمل ومن المفترض أن يتيح المدير لهذا النشاط ما يحتاجه من وقت لما قد يترتب على عدم توافر المدخلات الأساسية للعمل من خسائر اقتصادية.

- **الوقت الإنتاجي (Productive Time)**

ويمثل الفترة التي تُستغرق في تنفيذ العمل الذي خطط له، في الوقت الإبداعي، والتحضير له في الوقت التحضيري وحتى يكون هذا النوع فعالاً في الموازنة بين وقت الإنتاج أو التنفيذ وبين وقت الإبداع والتحضير لأن الوقت المتاح للجميع محدود بطبيعته فإن ظهر أن كثيرا من الوقت يخصص لأعمال عادية فإن ذلك يعني أن قليلاً من الوقت يخصص للإبداعً والتحضير أو لأي منهما مما يجعل من التوازن عملية ضرورية لتحقيق فعالية الاستخدام لعنصر الوقت.

- **الوقت غير المباشر (In-direct time)**

وهو الوقت المخصص لنشاطات فرعية عامة لها تأثيرها على علاقات المنظمة بالغير، كالمسئولية الاجتماعية وحضور الندوات والارتباط بمنظمات اجتماعية وما إليها. حيث تستنفد وقتاً ليس بالقليل الأمر الذي يستوجب قيام المدير بتحديد الوقت الممكن تخصيصه لمثل هذه النشاطات أو تفويض من يقوم بها عنه آخذاً في الاعتبار التوازن بين النشاطات الداخلية والخارجية في إنجاز الأعمال وإيفاء جسور التعاون مع الآخرين في الخارج قائمة.

4.9. خطوات إدارة الوقت في العمل المؤسسي: تتشكل عملية إدارة الوقت من التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة وتتطلب مهارات معينة لتحقيق ذلك، وهذا بغرض تجنب المدير المشكلات الإدارية التي يمكن أن تؤثر سلبا على إدارة الوقت، وهذا يتحقق باتباع الخطوات التالية (شناف 2017):

1. **تخطيط الوقت:** وهو محاولة التنبؤ بالوقت المتاح في فترة مقبلة والأعمال المطلوبة لإنجاز أهداف محددة وبرمجة كل ذلك في ضوء الفرص المتاحة والقيود المفروضة" كما إن التخطيط الفعال يجنبك أن تقع في زحمة التعامل مع تتابع الأحداث الخارجية، فالأهداف لا تتحقق مصادفة، وإنما بالتخطيط السليم للوقت (الأشهب ،2015) وعلى الرغم من هذا فإننا نجد كثيرا من المسؤولين يتجاهلون استخدام التخطيط بحجة أنه يأخذ وقتاً طويلاً أو أنه مضيعة للوقت.والحقيقة عكس ذلك، فالوقت المستغرق في التخطيط يوفر الكثير من الوقت لأنه يرتبط بالمستقبل وينطوي على عمليات التنبؤ به والاستعداد له، وتقليل دائرة عدم اليقين، حيث أن الاستعداد للتعامل مع الأحداث المستقبلية يوفر الكثير من الوقت الذي يمكن أن يضيع عند حدوث مشكلات أو أزمات أو إحداث مفاجآت ، علاوة على ذلك، فإن غياب التخطيط يؤدي إلى تضارب وازدواجية الجهود ومن ثم ضياع المزيد من الوقت (شناف ،2017) .
2. **تنظيم الوقت:** ويقصد بها عملية تنظيم العمل وترتيب الموارد والأفراد في مجموعات هيكلية لتنفيذ الخطط وتحقيق الأنشطة والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها.

وتتم هذه المرحلة بعد وضع خطة، حيث يجب على الأفراد العاملين في الإدارة، أن يقوموا باستخدام سجلات خاصة لبيان كمية الوقت الفعلي لكل نشاط، وتزود هذه السجلات الفرد ببيانات عن كيفية استخدام الوقت بالإضافة إلى زيادة مهارته في الاطلاع على الأمور كما تبين المهام غير الضرورية والأعمال التي يستطيع تفويضها والأوقات اللازمة لقيام الآخرين بأعمالهم (شناف،2017)

3. **توجيه الوقت:** يستغرق التوجيه جزءاً كبيراً من وقت الإداري بشكل عام، إذ يجب على الموجه أن يكون على علم ودراية بتوقيت التوجيه، وبنفسية العاملين، وبظروف المنظمة، وإلاّ كان التوجيه في غير مكانه وخارجا عن الوقت المحدد له، ويتمثل ذلك في إرشاد العاملين إلى كيفية تأدية وتنفيذ العمل بجانب الاتصالات بمختلف أشكالها الشفهية والكتابية والتقنية (الغامدي ،2018).
4. **رقابة (متابعة) الوقت:** وهي الوسيلة لمعرفة مدى التقدم الذي خُطِطَ، وعن طريقها تتحدد الانحرافات عن المسار المرسوم وهل يوجد هدر في الأوقات وضياع للجهد والمواد.

إن فكرة الرقابة من خلال الخطط والجداول أساس الإدارة السليمة ولزيادة الفاعلية -ولكي يحقق الهدف كما خطط له- يقارن الإنفاق الحقيقي للمورد بالخطة وبالجدول، يسمح له التباين بأن يصنع قرارات تتعلق بالخطة وبالجدول وبالأداء، ويسمح له بتعديل هذه الأشياء الثلاثة لتتلاءم مع الهدف ومع الظروف التي يواجهها (الأشهب ،2015).

5.9. خصائص الوقت :للوقت خصائص عديدة أورد منها (الفقي،2009م) ما يلي:

1. الوقت مورد محدود وهو أغلي وأنفس ما يملكها الإنسان.
2. الوقت يمضي سريعاً وما مضي منه لا يمكن استرجاعه وتعويضه.
3. استغلال الوقت في عمل الأشياء المفيدة يزيد من قيمته.

ويضيف (الغامدي ،2018) العديد من الخصائص للوقت وهي:

- إن الوقت نعمة من نعم الله سبحانه.
- إن الوقت لا يمكن تعويضه.
- إن الوقت ثابت لا يتغير فهو لا يزيد ولا ينقص.
- إن الوقت يمضي سريعاً.
- إن الوقت لا يمكن ادخاره.
- إن الوقت لا يشترى بالمال.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

- إن الوقت أغلى ما يملكه الإنسان.
- إن ما مضى من الوقت لا يعود.
- إن الوقت لا غنى عنه، فكل الأهداف والإنجازات بحاجة إليه.
- إن الوقت غير مرن فلا يمكن تمديده.

6.9. مضيعات الوقت:

تعاني العديد من المؤسسات أو الهيئات أو الأجهزة الحكومية في الدول النامية على وجه الخصوص هدراً كبيراً في الوقت، سواء كان ذلك بصورة قصدية أو غير قصدية، أو لافتقار المدير لبعض المهارات التي تمكنه من التحكم بشكل جيد في الوقت هذا المورد المهم وحسن استغلاله، أو إلى تأثير بعض الظروف والعوامل والأحداث المفاجئة كالزيارات المفاجئة التي تؤدي على اضطراب على المستوى العمل الإداري (عبد الباقي، 2017)، ومن أهم الأشياء المضيعة للوقت ما يلي (الأشهب ،2015):

1. عدم وجود أهداف واضحة، أو أن تكون أهداف غير واقعية وغير قابلة للقياس.
2. عدم وجود خطط محددة بزمن.
3. الافتقار إلى التنظيم.
4. لا وجود لخطة للطوارئ، أو خطة موقفيه.

ويري ماكنز أن مضيعات الوقت تتخلل مختلف العمليات الإدارية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة)، وذلك على النحو التالي (أورده إبراهيم 2020):

- **مضيعات الوقت في التخطيط:**
  - عدم وجود أهداف وأولويات وخطط يومية ومواعيد محددة لإنهاء المهام.
  - اختلاف الأولويات وإتباع فلسفة إطفاء الحريق أو (الإدارة بالأزمات) والقيام بإعمال كثيرة في وقت واحد .
- **مضيعات الوقت في التنظيم:**
  - الفوضى وانعدام الانضباط الذاتي وعدم وضوح المسؤوليات والسلطات .
  - القيام بالعمل أكثر من مرة (جهود متكررة) وكثر الأعمال الورقية .
- **مضيعات الوقت في التوجيه :**
  - التفويض غير الفعال للسلطة .
  - ضعف الدافع للعمل وعدم القدرة على حل النزاعات والتكيف.
- **مضيعات الوقت في الرقابة :**
  - كثرة الزوار المفاجئون والمكالمات الهاتفية .
  - عدم وجود تقارير للمتابعة ومعايير للرقابة والنقص في المعلومات للأزمة للرقابة .
  - عدم القدرة على معالجة الأداء الضعيف مع التسليط والرقابة المفرطة .

10. - الجانب العملي:

أ- منهج الدراسة Study Approach:

انطلاقاً من مشكلة وأهداف الدراسة فإن المنهج المُتبع في هذه الدراسة هو منهج دراسة الحالة، والذي يهدف إلى دراسة فرد ما أو جماعة ما أو مؤسسة ما، وذلك عن طريق جمع المعلومات والبيانات عن الظاهرة حول الوضع الحالي والأوضاع السابقة لها، ومعرفة العوامل التي أثرت عليها والخبرات الماضية لهذه الظاهرة (عبيدات وآخرون،2015).

ب- مجتمع وعينة الدراسة study community :

يتمثل مجتمع الدراسة في جميع العاملين في إدارة مطار بنينا الدولي في مدينة بنغازي، حيث بلغ حجم مجتمع الدراسة (92) موظفا*. أخذت منه عينة عشوائية بسيطة قوامها (70) موظفاً. وقد بلغ عدد استمارات الاستبانة المجمعة والقابلة للتحليل (65) استمارة، مثلت (70%) من المجتمع الأصلي وهي نسبة مقبولة عند مستوى معنوية 5%.

ج- أداة الدراسة study tool :

استخدمت الاستبانة وسيلة لجمع البيانات اللازمة لتحقيق أهداف الدراسة واختبار فرضياتها لما توفره هذه الأداة من إمكانية تجميع أكبر قدر ممكن من البيانات، فضلا عن سهولة فرزها وعرضها وتحليلها، حيث تم تقسيمها إلى جزأين على النحو التالي:

- **معلومات عن مالئي الاستبانة:** يحتوي هذا الجزء من الاستبانة على بيانات عامة عن المشاركين (النوع، والعمر، والمستوى التعليمي، ومدة الخدمة).
- **مقياس إدارة الوقت:** ويتضمن هذا الجزء المقياس الذي يتكون من عشرين عبارة، موزعة على أربعة أبعاد من أداة القياس التي أعدها سويسي وبالحاج (2019)، مع إجراء بعض التعديلات وكذلك إضافة بعض العبارات من أداة القياس التي أعدتها عمارة (2016) بما يتلاءم مع أهداف الدراسة ، والمُقاسة على مقياس ليكرت Likert والمكون من خمس درجات، وهذا يعني أن كل عبارة في الاستبانة مُقاسة بخمس بدائل للإجابة، وفقا للتدرج التالي (موافق بشدة، موافق، محايد، غير موافق، غير موافق بشدة)، وعلى أن تعني عبارة موافق بشدة مستوى مرتفع جدا، وعبارة موافق مستوى مرتفع، وعبارة محايد مستوى متوسط، وعبارة غير موافق مستوى منخفض، وعبارة غير موافق بشدة مستوى منخفض جدا، وقد صيغت عبارات المقياس بشكل إيجابي، ويُعطى للمشارك (1)،عندما تكون الإجابة (غير موافق بشدة)، ويُعطى للمشارك (5) عندما تكون الإجابة (موافق بشدة)، وتقع بين هاتين الدرجتين ثلاث درجات أخرى، الدرجة الثانية، وتعني أن المشارك (غير موافق)، والدرجة الثالثة، وتعني إن المشارك (محايد)، أما الدرجة الرابعة، فتعني إن المشارك (موافق).

د- ثبات أداة جمع البيانات وصدقها Data collection tool reliability and validity:

- **ثبات وصدق المقياس The stability and validity of the scale :**

للتأكد من ثبات الاستبانة تم إجراء اختبار معامل الثبات الداخلي (كرونباخ ألفا)، حيث بلغت قيمة معامل الثبات لمقياس أبعاد إدارة الوقت (0.88)، وتعتبر هذه القيمة مرتفعة. كما أُكد من صدق الاستبانة باستخدام الصدق الذاتي أو الإحصائي، وقد بلغت قيمة معامل الصدق لمقياس أبعاد إدارة الوقت (0.94) والموضحة بالجدول، هذه النتائج تشير إلى ثبات وصدق الاستبانة وقوة تماسكها وبالتالي يمكن الاعتماد عليها في القياس وأنها مُصممة فعلا لما يجب قياسه.

جدول رقم (1) قيم معاملات الثبات لمقياس الدراسة

الأبعاد	معامل الثبات	معامل الصدق
تخطيط الوقت	0.83	0.91
تنظيم الوقت	0.73	0.85
توجيه الوقت	0.78	0.88
رقابة الوقت	0.75	0.87
المقياس ككل	**0.88**	**0.94**

* جمعت هذه المعلومات من قسم الشؤون الإدارية لمطار بنينة الدولي -بنغازي.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 2790-1637، الورقي: 2790-1629. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

ه- توزيع استمارة جمع البيانات (الاستبانة) Distribution of the data collection form (the questionnaire):

قام الباحثان بتوزيع عدد (70) استمارة استبانة على عينة الدراسة، واستغرقت عملية توزيع استمارات الاستبيان وجمعها مدة خمسة أسابيع وبلغ عدد الاستمارات المجمعة والصالحة للتحليل الإحصائي (65) ما نسبته (92%) من الاستمارات الموزعة.

ويوضح الجدول التالي المتغيرات الشخصية والوظيفية للمشاركين في الدراسة على النحو التالي:

جدول رقم (2) الخصائص العامة لعينة الدراسة

المتغير		العدد	النسبة المئوية (%)
النوع	ذكور	58	89.2
	إناث	7	10.8
	المجموع	**65**	**100**
العمر	أقل من 25 سنة	-	0
	من 25 سنة إلى أقل من 35 سنة	30	46.1
	من 35 سنة إلى أقل من 45 سنة	25	38.5
	من45 سنة فأكثر	10	15.4
	المجموع	**65**	**100**
المستوى التعليمي	أقل من ثانوي	4	6.2
	ثانوي أو دبلوم متوسط	16	24.6
	دبلوم عالٍ أو بكالوريوس أو ليسانس	43	66.2
	ماجستير أو دكتوراه	2	3.1
	المجموع	**65**	**100**
مدة الخدمة	أقل من 5 سنوات	6	9.2
	من 5 سنوات إلى أقل من 10 سنوات	26	40
	من 10 سنوات إلى أقل من 15 سنة	13	20
	من 15 سنة إلى أقل من 20 سنة	13	20
	من 20 سنة فأكثر	7	10.8
	المجموع	**65**	**100**

يلاحظ من الجدول أعلاه أن:

- جُل المشاركين في الدراسة هم من الذكور، حيث بلغ عددهم (58) موظفا، أي بنسبة (89.2%)، وقد تعزى هذه النسبة إلى طبيعة العمل في المطارات التي تتطلب من بعض الموظفين التواجد يوميا ولساعات طوال، أو لبعد موقع المطار عن مدينة بنغازي فهو يقع خارجها مما يشكل بعض الصعوبة للعنصر النسائي من ناحية المواصلات، وقد يكون السبب أيضاً نتيجة العادات والتقاليد الاجتماعية في المجتمع التي ترى أن وظيفة المرأة يجب أن تتركز في مجالات التدريس في المدارس والأمومة والرعاية الاجتماعية وما شابه ذلك.
- الفئة العُمرية الغالبة من المشاركين في الدراسة تتراوح أعمارهم بين (25 سنة – أقل من 45 سنة) بعدد (55) وبنسبة (84.6).
- إن ما نسبته نسبة (69.3%) من أفراد عينة الدراسة لديهم مستوى تعليمي دبلوم عالي أو بكالوريوس أو ليسانس وماجستير أو دكتوراه.
- نسبة (40%) من المشاركين لديهم خبرة من (5 سنوات إلى أقل من 10سنة) في مجال عملهم، وهذا قد يرجع لسياسات الإدارة العليا في التعيين وتوظيف الدماء الجديدة في المطار، كما بلغت نسبة (40%) من المشاركين لديهم خبرة (من 10سنوات إلى أقل من 20 سنة) أما من لديهم خبرة أكثر من 20 سنة فقد بلغت نسبتهم (10.8) % وهذا قد يعزى إلى طبيعة العمل في المطار التي تتطلب جهد عالي وساعات عمل طويلة أو قد يكون بسبب ضعف الرواتب في هذه المؤسسة مما يجعل العاملين يتركون العمل عند حصولهم على فرصة أفضل.

و- تحليل البيانات والمعالجة الإحصائية Data analysis and statistical processing:

قام الباحثان باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة لتحليل بيانات الدراسة المتحصل عليها من خلال الاستبانة، حيث تم في مرحلة سابقة جمع البيانات ومراجعتها وترميز الاستبيانات الصالحة للتحليل، بناء على مقياس ليكرت المقاس بخمس درجات، وتم حساب مدى طول خلية مقياس ليكرت (5-1=4) ثم قسمته على عدد فئات المقياس للحصول على طول الخلية الصحيح أي (0.80)، بعد ذلك تم إضافة هذه القيمة إلى أقل قيمة في المقياس (وهو الواحد الصحيح)، وذلك لتحديد الحد الأعلى للخلية (جبريل، 2016: 53) ويصبح طول الخلية كما هو موضح بالجدول (3).

جدول (3) طول خلية لمقياس الدراسة وفقا لمقياس ليكرت ومستوى التطبيق

طول الخلية	الفئة في مقياس ليكرت	مستوى التطبيق
من 1 إلى 1.79	غير موافق بشدة	ضعيف جداً
من 1.80 إلى 2.59	غير موافق	ضعيف
من 2.60 إلى 3.39	محايد	متوسط
من 3.40 إلى 4.19	موافق	مرتفع
من 4.20 إلى 5	موافق بشدة	مرتفع جداً

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 2790-1637، الورقي: 2790-1629. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

وعلى أساس ذلك يرمز والاستعانة بالحاسب الآلي واستخدام برنامج إحصائي من خدمة البرمجيات الواردة في (Statistical Package (SPSS) for Social Sciences)، وفقاً لما يلي:

- ثبات مقياس الدراسة للتأكد من ثبات أسئلة استمارة الاستبانة، ومدى تجانسها وانسجامها مع أهداف الدراسة لغرض الإجابة على تساؤلاتها، تم استخدام معادلة كرونباخ ألفا.
- صدق مقياس الدراسة للتأكد من قدرة المقياس على قياس ما وضع من أجله، أو أن المقياس يقيس الظاهرة المراد قياسها.
- الجداول التكرارية: لحصر أعداد المشاركين ونسبهم المئوية وفقاً للخصائص العامة لمالئي استمارات الاستبانة.
- مقاييس النزعة المركزية: المتمثلة في المتوسطات الحسابية، لتحديد مدى تركز الإجابات حول القيمة المتوسطة لها لجميع متغيرات الدراسة الرئيسية، كما تم استخدام مقاييس التشتت مثل الانحراف المعياري للتعرف على مدى انحراف الإجابات عن القيمة المتوسطة لها لمتغيرات الدراسة الرئيسية.
- اختبار (T) للمجموعة الواحدة، للتعرف على ما إذا كان متوسط درجة الموافقة لكل متغير من متغيرات الدراسة يزيد أو يقل عن قيمة معينة عن مستوى دلالة معنوية (5%)، ودرجات حرية(64)؛ كما أنه يجاب على مدى وجود فروق جوهرية معنوية بين المتوسطات للمتغيرات بناءً على القاعدة التالية: إذا كانت قيمة (.sig) أقل من مستوى الدلالة المعنوية (5%)، وقيمة (T) المحسوبة أكبر من (T) الجدولية (1.66) عند مستوى دلالة معنوية (5%) ودرجات حرية (64).
- اختبار تحليل التباين الأحادي One –Way –ANOVA لفحص الدلالة الإحصائية حول نظام إدارة الوقت تعزى للمتغيرات الديموغرافية: (العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة).
- قام الباحثان باستخدام اختبار كولموجروف-سميرنوف Kolmogrove-Smirov لمعرفة تبعية البيانات للتوزيع الطبيعي من عدمه وهو اختبار ضروري في تحديد الأسلوب الإحصائي المناسب لأن معظم الاختبارات المعلمية تشترط أن يكون توزيع البيانات طبيعيا، وتقضي قاعدة القرار بقبول أن البيانات تتبع التوزيع الطبيعي إذا كانت (P-value) Sig أكبر من مستوى معنوية $\alpha \geq 0.05$ (القماطي، 2017). والجدول رقم (4) يوضح نتائج هذا الاختبار والذي يشير إلى أن جميع البيانات تتبع التوزيع الطبيعي، وعليه يمكن إجراء الاختبارات الإحصائية التي تعتمد على إتباع البيانات للتوزيع الطبيعي.

جدول(4) اختبار التوزيع الطبيعي لمقياس الدراسة عن طريق Kolmogrove-Smirov

المقياس	Sig
تخطيط الوقت	0.228
تنظيم الوقت	0.172
توجيه الوقت	0.124
رقابة الوقت	0.221
المقياس الكلي	0.272

ز- نتائج الدراسة ومناقشتها Study results and discussion :

يتناول هذا الجزء نتائج الدراسة التي تم التوصل لها من خلال التحليل الإحصائي للبيانات المتحصل عليها عن طريق استمارة الاستبانة، ثم تقديم أهم التوصيات والمقترحات اللازمة.

تضمنت استمارة الاستبانة عشرون عبارة تتعلق بمستوى تطبيق إدارة الوقت في إدارة مطار بنينا الدولي- بنغازي، وعند احتساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، لإجابات المبحوثين عن تلك العبارات الموضحة بالجدول (5)، أمكن التعرف على مستوى تطبيق إدارة الوقت في مطار بنينا الدولي- بنغازي ، إذا ما عُلِمَ بأن متوسط المقياس المستخدم في الاستبانة يبلغ (3)*، وبمقارنة متوسطات الإجابات، مع متوسط المقياس وجِدَ أن مستوى تطبيق إدارة الوقت في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي، قد جاء مرتفعاً بمتوسط حسابي عام بلغ (3.934) وبانحراف معياري عام قدره (0.349)، وبوزن نسبي (78.6%) .

ح- اختبار فرضيات الدراسة Study hypotheses test:

- **اختبار الفرضية الرئيسية الأولى:** لا يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لنظام إدارة الوقت من خلال الأبعاد التالية: (تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت).

يتضح من الجدول رقم (5) أن المتوسط الحسابي لتخطيط الوقت قد بلغ (3.92) بانحراف معياري (0.42)، في حين بلغ المتوسط الفرضي (3)، وباختبار دلالة الفروق بين المتوسطين بلغت قيمة (t) (17.61) وهى قيمة دالة عند مستوى دلالة α=0.001، حيث أن مستوى الدلالة الإحصائية (0.00)، مما يعني أنه يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي – بنغازي لتخطيط الوقت، عليه نقبل الفرضية البديلة ، فيما يخص بعد تنظيم الوقت فقد بلغ المتوسط الحسابي له (3.88) بانحراف معياري (0.45)، في حين بلغ المتوسط الفرضي (3)، وباختبار دلالة الفروق بين المتوسطين بلغت قيمة (t) (15.77) وهى قيمة دالة عند مستوى دلالة α=0.001، حيث أن مستوى الدلالة الإحصائية (0.00)، مما يعني أنه يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لتنظيم الوقت ، كما أشارت نتائج الجدول رقم (5) أن المتوسط الحسابي لتوجيه الوقت قد بلغ (3.98) بانحراف معياري (0.46)، في حين بلغ المتوسط الفرضي (3)، وباختبار دلالة الفروق بين المتوسطين بلغت قيمة (t) (17.23) وهى قيمة دالة عند مستوى دلالة α=0.001، حيث أن مستوى الدلالة الإحصائية (0.00)، مما يعني أنه يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لنظام توجيه الوقت .كما بلغ المتوسط الحسابي لبعد رقابة الوقت (3.74) بانحراف معياري (0.46)، في حين بلغ المتوسط الفرضي (3)، وباختبار دلالة الفروق بين المتوسطين بلغت قيمة (t) (13.07) وهى قيمة دالة عند مستوى دلالة α=0.001، حيث أن مستوى الدلالة الإحصائية (0.00)، مما يعني أنه يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لرقابة الوقت.

كما يتضح من نتائج اختبار(t) لعينة واحدة أن الوسط الحسابي لجميع المحاور يساوي(3.93) بانحراف معياري (0.35) وبمقارنة قيمة الوسط بالوسط الفرضي (3) أشارت قيمة (t) (21.06) وهي قيمة دالة عند مستوى دلالة α=0.001، حيث أن مستوى الدلالة الإحصائية (0.00)، مما يعني أنه يوجد تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لنظام إدارة الوقت، عليه نقبل الفرضية البديلة.

*الوسط الحسابي = (1+2+3+4+5)/5=3. - الوزن النسبي = الوسط الحسابي / 5 * 100

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

جدول (5) إجابات أفراد مجتمع الدراسة تجاه أبعاد إدارة الوقت وترتيبها ومستوى تطبيقها

الأبعاد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي (%)	اختبار T-test		نتيجة الاختبار	مستوى التطبيق	الترتيب
				قيمةT	Sig. الدلالة			
تخطيط الوقت	3.92	0.42	78.4	17.61	0.000	دال	مرتفعة	الثاني
تنظيم الوقت	3.88	0.45	77.5	15.77	0.000	دال	مرتفعة	الثالث
توجيه الوقت	3.98	0.46	79.6	17.23	0.000	دال	مرتفعة	الأول
رقابة الوقت	3.74	0.46	74.8	13.07	0.000	دال	مرتفعة	الرابع
الإجمالي	**3.93**	**0.35**	**78.6**	**21.60**	**0.000**	**دال**	**مرتفعة**	**-**

تأسيساً على ما سبق فإنه، يمكن رفض الفرضية الصفرية وقبول الفرضية البديلة التي تنص على وجود تطبيق لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي –بنغازي لنظام إدارة الوقت من خلال الأبعاد التالية:(تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، رقابة الوقت).

ونظراً لدرجة الالتزام المرتفعة لإدارة الوقت لدى المشاركين في مطار بنينا الدولي – بنغازي، فقد تم إجراء تحليل أعمق لمستوى تطبيق إدارة الوقت من خلال معرفة عبارات أبعاده والموضحة بالجدول التالي:

جدول رقم (6) نتائج تحليل إجابات المبحوثين تجاه كل عبارة من عبارات إدارة الوقت

البُعد	م	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي (%)	مستوى التطبيق
تخطيط الوقت	1	أحدد أهدافي بما يتناسب والوقت المتاح لي لتحقيقها	4.00	0.61	80	مرتفع
	2	أحدد وقتا لمواجهة أي مشكلة أو أي أزمة طارئة	3.82	0.61	76.4	مرتفع
	3	أقوم بالتخطيط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها	3.95	0.62	79	مرتفع
	4	أحدد وقتا لتنفيذ الأهداف المطلوبة بدقة ووضوح.	3.92	0.74	78.4	مرتفع
	5	أقوم بتحديد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل	3.91	0.61	78.2	مرتفع
تنظيم الوقت	6	أقوم بإنجاز نشاطاتي بحسب أهميتها	4.08	0.67	81.6	مرتفع
	7	كُلفتُ بالأعمال والإبلاغ عنها بوقت كاف	3.82	0.73	76.4	مرتفع
	8	تقوم مؤسستكم بترتيب وتنظيم الأعمال حسب أهميتها	3.88	0.65	77.6	مرتفع
	9	أحرص على الاستفادة من وقت العمل بأكبر قدر ممكن	4.03	0.66	80.6	مرتفع
	10	يقوم المسؤول بالتنازل عن جزء من مسؤولياته للمرؤوسين لإنجاز بعض الأعمال والتفرغ إلى الأعمال الإدارية، الأساسية.	3.85	0.68	77	مرتفع
توجيه الوقت	11	يقوم مسؤولكم بإعطاء تعليمات وتوجيهات يومية حول الأعمال المطلوبة	3.91	0.58	78	مرتفع
	12	أتعاون مع زملائي لإنجاز الأعمال في الوقت المخطط لها	4.23	0.63	84.6	مرتفع جداً
	13	يقوم المسؤول بتوجيه العاملين وتحفيزهم على العمل والاتصال المباشر بهم	4.15	0.69	83	مرتفع
	14	التوجيه الملائم في الوقت في مؤسستكم يساعد على الإدارة الجيدة للوقت	4.09	0.61	81.8	مرتفع
	15	يسمح المسؤول للعامل بإمكانية إحداث تغييرات دون اللجوء إليه.	3.52	0.66	70.4	مرتفع
رقابة الوقت	16	أقوم بمقارنة الأداء المنجز بالأداء المخطط.	3.78	0.67	75.6	مرتفع
	17	أقوم بإنجاز أعمالي في الوقت المحدد دون الحاجة إلى رقابة من طرف المسؤول	3.80	0.75	76	مرتفع
	18	لديك القدرة على اكتشاف الأخطاء قبل وقوعها	3.68	0.75	73.6	مرتفع
	19	أقوم بتقييم ذاتي لما تم تحقيقه من أهداف في الوقت المناسب.	4.08	0.59	81.6	مرتفع
	20	يتم إعادة تحليل استخدام الوقت على الأقل مرة كل ستة أشهر لتفادي العودة للعادات السيئة	3.60	0.79	%72	مرتفع

يلاحظ من الجدول رقم (6) نتائج تحليلاً الإجابات لعبارات مقياس إدارة الوقت في مطار بنينا الدولي-بنغازي أن كل العبارات جاءت بدرجة متوسط حسابي ووزن نسبي مرتفع، ولم توجد أي عبارة حازت على درجة تطبيق ضعيف جداً أو ضعيف.

- **أولاً:** بالنسبة لمتغير تخطيط الوقت والذي تعكسه الخمس عبارات الأولى في المقياس، حيث حازت العبارة التي مفادها (أحدد أهدافي بما يتناسب والوقت المتاح لي لتحقيقها) على أعلى مستوى تطبيق من وجهة نظر عينة الدراسة بمتوسط حسابي (4.00) وهو أعلى من المتوسط الحسابي للمقياس وبوزن نسبي (80%)، بينما كانت أدنى قيم متوسطة للعبارة التي مفادها (أحدد وقتا لمواجهة أي مشكلة أو أي أزمة طارئة)،حيث كان متوسطها الحسابي (3.82) بوزن نسبي(76.4%) ، على الرغم من أن هذه العبارة كانت أدنى العبارات قيمة إلا إنها مرتفعة مقارنة بمتوسط المقياس(3).
- **ثانياً**: متغير تنظيم الوقت تناولت في الخمس عبارات من (6 إلى 10)، كانت أعلاها في النتائج العبارة التي تنص على (أقوم بإنجاز نشاطاتي بحسب أهميتها) حيث تحصلت على متوسط حسابي اعلى من المتوسط

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 2790-1637، الورقي: 2790-1629. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

الحسابي للمقياس قدره (4.08) ووزن نسبي (81.6%)، في حين أن أدنى عبارة كانت العبارة التي نصها (يتم تكليفي بالأعمال والإبلاغ عنها بوقت كاف) حازت على متوسط حسابي (3.82) ووزن نسبي قدرها (76.4%) وهي أيضا مرتفعة مقارنة بمتوسط المقياس (3).

- **ثالثاً**: متغير توجيه الوقت تناولته خمس عبارات من (11 إلى 15) وجاءت العبارة التي تفيد بـ (أتعاون مع زملائي لإنجاز الأعمال في الوقت المخطط لها) أعلى العبارات بل وكانت (الأعلى للمقياس ككل) من حيث المتوسط الحسابي والوزن النسبي حيث كانا (4.23) (84.6%) على التوالي. وقد يعزى هذا إلى طبيعة العمل داخل المطارات والذي يتطلب التعاون في العمل أما العبارة التي تنص على (يسمح المسؤول للعامل بإمكانية إحداث تغييرات دون اللجوء إليه.) كانت الأدنى من بين العبارات كما إنها الأدنى من بين عبارات المقياس ككل بمتوسط حسابي لها (3.52) ووزن نسبي (70.4%).
- **رابعاً**: متغير رقابة الوقت وهو الذي تناولته الخمس عبارات الأخيرة وقد حازت العبارة التي تفيد بـ (أقوم بتقييم ذاتي لما تم تحقيقه من أهداف في الوقت المناسب.) على أعلى مستوى تطبيق من وجهة نظر عينة الدراسة بمتوسط حسابي (4.08) وبوزن نسبي (81.6). أما العبارة التي تنص على (يتم إعادة تحليل استخدام الوقت على الأقل مرة كل ستة أشهر لتفادي العودة للعادات السيئة كانت الأدنى من بين العبارات بمتوسط حسابي لها (3.60) ووزن نسبي (72%).
- **اختبار الفرضية الرئيسية الثانية:** "لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لإجابات المشاركين حول نظام إدارة الوقت تعزى إلى بعض المتغيرات الديموغرافية: العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة".

تم استخدام اختبار (t) لعينتين مستقلتين لاختبار وجود فروق بين آراء المبحوثين وفقاً للتنوع، وذلك عند مستوى دلالة (0.05) ، حيث أشارت نتائج التحليل الوصفي أن الوسط الحسابي للذكور يساوي (3.96)بانحراف معياري (0.36) ، بينما كانت قيمة الوسط الحسابي للإناث (3.71) بانحراف معياري (0.40) ، كما يتضح من النتائج أن قيمة (t) المحسوبة تساوي (1.86)، والقيمة الاحتمالية المناظرة لها (0.07) وهي أقل من مستوى المعنوية 10% ، مما يعني رفض فرض العدم وقبول الفرض البديل وهذا يعني وجود فروق بين الذكور والإناث في نظام إدارة الوقت لصالح الذكور.

جدول رقم (7) نتائج اختبار t test للفروق بين إجابات المبحوثين حسب متغير النوع

المتغير	المقياس	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اختبار t		النتيجة
					قيمة t	Sig.	
إدارة الوقت	ذكور	58	3.96	0.36	1.86	0.07	لا توجد فروق
	إناث	7	3.71	0.40			

تشير نتائج تحليل التباين الأحادي (ANOVA) إلى عدم معنوية فرض العدم وهو ما يتضح من خلال قيمة اختبار F والقيمة الاحتمالية المناظرة لها $(F(2,62) = 0.112, p = 0.894)$ ، وهذا يدل على قبول فرض العدم مما يعني عدم وجود فروق في نظام إدارة الوقت تبعاً للعمر وهذا ما يوضحه الجدول رقم (8).

جدول رقم (8) اختبار التباين الأحادي One-way ANOVA للفروق بين إجابات المبحوثين تبعاً متغير العمر

مصادر الاختلاف	مجموع المربعات	درجة الحرية df	متوسط مجموع المربعات	قيمة F	الدلالة	النتيجة
بين المجموعات	0.028	2	0.014	0.112	0.894	غير دال
ضمن المجموعات	7.750	62	0.125			
الإجمالي	**7.778**	**64**				

كما أشارت نتائج تحليل التباين الأحادي (ANOVA) في الجدول التالي إلى عدم معنوية فرض العدم وهو ما يتضح من خلال قيمة اختبار F والقيمة الاحتمالية المناظرة لها $(F(3,61) = 2.390, p = 0.077)$ ، وهذا يدل على قبول فرض العدم مما يعني عدم وجود فروق في نظام إدارة الوقت تبعاً للمستوى التعليمي.

جدول رقم (9) اختبار التباين الأحادي One-way ANOVAللفروق بين إجابات المبحوثين تبعاً متغير المستوى التعليمي

مصادر الاختلاف	مجموع المربعات	درجة الحرية df	متوسط مجموع المربعات	قيمة F	الدلالة	النتيجة
بين المجموعات	0.818	3	0.273	2.390	0.077	غير دال
ضمن المجموعات	6.960	61	0.114			
الإجمالي	**7.778**	**64**				

كما أوضحت نتائج تحليل التباين الأحادي (ANOVA) إلى عدم معنوية فرض العدم وهو ما يتضح من خلال قيمة اختبار F والقيمة الاحتمالية المناظرة لها $(F(4,60) = 0.393, p = 0.813)$ ، وهذا يدل على قبول فرض العدم مما يعني عدم وجود فروق في نظام إدارة الوقت تبعاً لمتغير مدة الخدمة.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

جدول رقم (10) اختبار التباين الأحادي One-way ANOVA للفروق بين إجابات المبحوثين تبعاً متغير مدة الخدمة

مصادر الاختلاف	مجموع المربعات	درجة الحرية df	متوسط مجموع المربعات	قيمة F	الدلالة	النتيجة
بين المجموعات	0.199	4	0.050	0.393	0.813	غير دال
ضمن المجموعات	7.580	60	0.126			
الإجمالي	**7.778**	**64**				

من نتائج اختبار التباين الأحادي الواردة في الجداول السابقة نجد أن مستوى الدلالة كان أكبر من (0.05) لجميع متغيرات إدارة الوقت. وهذا يدل على عدم وجود فروق في إجابات المبحوثين من العاملين في إدارة مطار بنينا الدولي – بنغازي تعزى لمتغيري العمر والمستوى التعليمي ومدة الخدمة. وعليه فإنه قبلت الفرضية التي تنص على أنه "لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية لإجابات المشاركين حول إدارة الوقت تعزى إلى بعض المتغيرات الشخصية والوظيفية: العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة".

11. نتائج الدراسة:

من خلال التحليل الإحصائي لبيانات الدراسة، واختبار فرضيته، توصل إلى العديد من النتائج يمكن إيجازها فيما يلي:

- أوضحت الدراسة أن مستوى تطبيق إدارة دارة الوقت في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي قد جاء مرتفعاً.
- كشفت الدراسة أن مستوى تطبيق أبعاد إدارة الوقت؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت **في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي قد جاء مرتفعاً.**
- **أظهرت الدراسة أن ترتيب تطبيق** أبعاد إدارة الوقت؛ تخطيط الوقت، تنظيم الوقت، توجيه الوقت، ورقابة الوقت **في مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي قد جاءت مرتبة حسب متوسطاتها الحسابية من الأدنى إلى الأعلى، كما يلي:**
  - **الترتيب الأول:** بُعد " توجيه الوقت " بمتوسط حسابي قدرة (3.98).
  - **الترتيب الثاني:** بُعد " تخطيط الوقت " بمتوسط حسابي قدرة (3.92).
  - **الترتيب الثالث:** بُعد " تنظيم الوقت " بمتوسط حسابي قدرة (3.88).
  - **الترتيب الرابع:** بُعد " رقابة الوقت" بمتوسط حسابي قدرة (3.74).
- بينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في إجابات عينة الدراسة حول مستوى تطبيق إدارة الوقت **مطار بنينا الدولي بمدينة بنغازي** تعزى للمتغيرات الديموغرافية التالية: النوع، العمر، المستوى التعليمي، مدة الخدمة.

12. توصيات الدراسة:

من خلال النتائج التي توصل إليها الدراسة يمكن تقديم مجموعة من التوصيات التي يُؤمل إتباعها والمتمثلة في الآتي:

- العمل على المحافظة على مستوى التطبيق المرتفع لإدارة الوقت لدى العاملين بمطار بنينا الدولي –بنغازي، وتعزيزه من خلال توفير المناخ التنظيمي الملائم الذي يشجع على تطبيق إدارة الوقت ويدعمه.
- العمل على دعم جهود تدريب وتطوير الأفراد داخل المطار فيما يتعلق بإكسابهم مهارات جديدة حول مفهوم إدارة الوقت وأهميته، وإكسابهم المعارف المتعلقة بإدارة الوقت التي تتطلبها طبيعة العمل داخل المطار وخارجه.
- يجب اعتماد مبدأ تقديم المكافآت للعاملين المنضبطين والملتزمين بمواعيد الدوام والعمل والذين يقومون بإنجاز الأعمال التي تُوكل إليهم في الوقت المحدد لها لضمان جودة الأداء والمخرجات والعمل ومنحهم الشعور بالاهتمام بهم من خلال برامج التدريب والتطوير المستمرين.
- ضرورة إجراء المزيد من الدراسات حول مفهوم إدارة الوقت وكيفية تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت وتأثرها في أنظمة العمل، وميزتها التنافسية للمنظمات التي تنتهج سياسة إدارة الوقت ضمن استراتيجياتها بالمنظمة.
- ضرورة زيادة اهتمام المطارات الليبية بوظيفة إدارة الوقت من خلال الاطلاع على تجارب المطارات العالمية في الدول المتقدمة في هذا المجال، فضلا عن توفير الأطر المتخصصة في مجال إدارة الوقت، وتوفير كافة البرامج التدريبية والتأهيلية اللازمة لتنمية مقدرات هؤلاء العاملين فيما يخص إدارة الوقت واستغلاله.

13. قائمة المراجع:

أ- المراجع العربية:

1. إبراهيم، أسامة عبد الوهاب محمد (2020). إثر إدارة الوقت على الأداء المؤسسي، المجلة العربية للنشر العلمي، العدد (21)، ص ص 151-185.
2. ابو النصر، مدحت محمد (2015). إدارة الوقت المفهوم والقواعد والمهارات، الطبعة الثالثة، مصر، القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر.
3. اكريم، علي سليم عبد الله (2016). فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية في ليبيا من وجهة نظر المعلمين في ضوء بعض المتغيرات، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة عمان العربية، كلية العلوم التربوية والنفسية.
4. الاشهب، نوال عبد الكريم (2015). إدارة الوقت بالمفهوم الاستراتيجي، الطبعة الأولى، عمان: دار أمجد للنشر والتوزيع.
5. البدري، فوزي سعد؛ أبو قناش، خالد عبد الجواد (2018). إدارة الوقت وأثرها على ضغوط العمل دراسة ميدانية على الموظفين بمكتبي الخدمات الضمانية والتضامنية ببلدية الأبيار/ ليبيا، مجلة آفاق الاقتصادية، المجلد (4) العدد 8، ص ص 1-25.
6. الخطيب، عبير فوزي (2009). إدارة الوقت وأثرها في مستوى أداء العاملين دراسة ميدانية على شركات الاتصالات الخلوية في الأردن، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، كلية الأعمال، قسم الإدارة .
7. الغامدي، محمد بن فوزي (2018). إدارة الوقت، الطبعة 1، الدمام، مكتبة الملك فهد .
8. الفقي، إبراهيم (2009). إدارة الوقت، جمهورية مصر العربية، إبداع للإعلام والنشر .
9. القماطي، يوسف محمد طاهر (2017). المقدمة في التحليل الإحصائي SPSS، الطبعة الأولى، منشورات مركز البحوث والاستشارات، جامعة بنغازي.
10. المحرمي، منيف أحمد (2019). علوي، نهج عبد المجيد، أثر إدارة الوقت على أداء المدراء في الإدارات الحكومية اليمنية، مجلة الدراسات المالية والمحاسبية والإدارية، المجلد (6)، العدد(1)، ص ص 43-68.
11. المهيرات، نورا توفيق والبياتي، عبد الجبار توفيق (2018). مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة عمان من وجهة نظر المعلمين، مجلة دراسات العلوم التربوية، المجلد (45)، العدد 4، ص ص 1-19.

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية

12. بالطاهر، النوي؛ آمنة، (2020). أهمية إدارة الوقت والضغوط وأثرها على جودة الحياة لدى الشباب الجامعي، أعمال الملتقى الوطني الأول: جودة الحياة والتنمية المستدامة في الجزائر – الأبعاد والتحديات 04-05 فيفري.

13. ديوان المحاسبة الليبي (2019). التقرير السنوي لعام 2018 م صدر في طرابلس سبتمبر 2019.

14. سويسي، صلاح محمد المختار؛ بالحاج، مصطفى أحمد العموري (2020). دور إدارة الوقت في تحقيق الميزة التنافسية "دراسة ميدانية على شركة ليبيا للتأمين بالزاوية، مجلة كلية التربية، العدد (17) الجزء الأول، مارس، ص ص 305-328.

15. شناف، خديجة (2017). الوقت في العمل المؤسسي: قيمته وأساليب إدارته، مجلة العلوم الإنسانية والإدارية، العدد(30)، ص ص 51-64.

16. طه، نهلاء محجوب (2016). دور إدارة الوقت في مواجهة ضغوط العمل "دراسة تطبيقية على كلية العلوم الإدارية والمالية بجامعة الباحة" مجلة العلوم الاقتصادية المجلد (17) العدد 2 ص ص 78-98.

17. عبد الباقي، عجيلات (2017). إدارة الوقت المعوقات والحلول، مجلة وحدة البحث في تنمية وإدارة الموارد البشرية، المجلد (8)، العدد 2 ص ص 62-78.

18. عبيداي، ذوقان؛ عبد الحق، كايد وعدس، عبد الرحمن(2015). البحث العلمي – مفهومه وادواته واساليبه، الطبعة السابعة عشر، عمان: دار الفكر.

19. عقيلان، فادي حسن(2014)." إدارة الوقت والذات"، الطبعة الثانية، عمان، دار المعتز للنشر والتوزيع.

20. علي، محمد أحمد محمد (2019). أثر إدارة الوقت على كفاءة أداء الخدمات المصرفية "بالتطبيق على بنك فيصل الإسلامي السوداني" رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النيلين، كلية الدراسات العليا.

21. عمارة، سلمى (2016)، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على تحسين إدارة الوقت في مؤسسة بريد الجزائر، رسالة ماجستير غير منشورة، الجمهورية الجزائرية الديموقراطية، جامعة ام البواقي، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير.

22. ماهر، أحمد (2004). الإدارة المبادئ والمهارات، الإسكندرية، الدار الجامعية.

23. نواري، فاطمة الزهراء (2021). إدارة الوقت وتأثيرها على فرق العمل داخل المؤسسات، دراسة ميدانية بالمؤسسة الصناعية (SARL FACHMANN P.V.C)، رسالة ماجستير غير منشورة، الجمهورية الجزائرية الديموقراطية، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة8 ماي.

ب- المراجع الأجنبية:

1. Abduljabbr, A.N,Mahdi, O.R., and Almsafir, M.K. (2012). “Relationship between time management and job performance empirical study in Malaysia privet university”, Journal of Advanced Social Research, 2 (10), 427- 438

2. International Civil Aviation Organization (ICAO) Year Report (2016) Draft Global Air Navigation Plan 2016-2030, Montreal, Canada, Fifth Edition

3. Melad,E.Abu Taleb,M.Abbas,J.Abdelaah,E(2021) The Effects of Time Management on Job Performance of Employees in Hotels. Journal of the Faculty of Tourism and Hotels-University of Sadat City, Vol. 5, Issue (1/1), June, 2. pp 56-70

4. Nguyen,V. and Truong,N (2020).The Role of Time Management Skills In Fulfilling Assignments of Research Methodology Subject of Senior Students A Case Study At Try Vinh University . Science Journal of Try Vinh University, NO 37, March , pp 69-77

©2023 جامعة بنغازي. جميع الحقوق محفوظة. الرقم الدولي/ الإلكتروني: 1637-2790، الورقي: 1629-2790. رقم الإيداع القانوني: 2018/154 دار الكتب الوطنية