

k

الاحية

قال تعالى:

(قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ
الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ)

صدق الله العظيم

الإهداء

إلى روح أبي الطاهرة تغمده الله بواسع رحمته

إلى أُمي العطوفة أطل الله في عمرها ومتعها بالصحة والعافية

إلى زوجي الغالي رفيق لحظاتي حلوها ومرها

إلى أساتذتي الأجلاء ... الذين صاغوا علمهم حروفاً وفكرهم منارة لنا

إلى أبنائي الأحباء مآب – مرغني – باسل

إلى إخوتي الأعزاء النجوم المنيرة التي تتلألأ في سماء دنيائي

إلى زملائي الأفاضل بالدفعة التاسعة ماجستير إدارة الأعمال

إلى كل من كان عوناً لي في تحقيق أهدافي

أهديكم هذا البحث المتواضع ليكون شجرة ينال من ثمارها ويستكين على ظلها كل باحث في
دروب العلم

الشكر والتقدير

الحمد لله والشكر لله أولاً وأخيراً ثم الصلاة والسلام على سيدنا محمد معلم البشرية وأفضل خلق الله أجمعين.

الشكر بعد الله لجامعة البحر الأحمر منارة العلم والمعرفة فالشكر لإدارتها وأساتذتها.

والشكر أجزله لأستاذي الفاضل الدكتور/ مجدي محمد حمد النيل الذي تفضل بالإشراف على هذه الرسالة بنصحه وتوجيهاته السديدة وجهده في تصويبها لغة ومنهجاً، حيث أنه لم يبخل علي بوافر علمه وثمين وقته، ولا أملك له إلا الدعاء بأن يمد الله في عمره ويمتعه بالصحة والعافية ويزيده علماً وعطاءً

والشكر موصول لأسرة المكتبة الإلكترونية بجامعة البحر الأحمر وأسرة مكتبة كلية الدراسات العليا والبحث العلمي.

وأسرة مكتبة كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، وكذلك أسرة مكتبة هيئة الموانئ البحرية.

والشكر أجزله للعاملين بالميناء الجنوبي بهيئة الموانئ البحرية على حسن تعاونهم.

والشكر إلى زوجي الغالي الذي وقف بجانبني وكان خير سند لي في دراستي

وأخيراً أتقدم بالشكر والامتنان لكل من ساعدني حتى خرج هذا البحث إلى النور.

المستخلص

هدف البحث لمعرفة أثر إدارة الوقت على الإنتاجية، ومعرفة الوسائل التي تساعد على إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية، بالإضافة إلى معرفة الأسباب التي تؤدي إلى ضياع الوقت وكيفية التغلب عليها وذلك بهيئة الموانئ البحرية السودانية - الميناء الجنوبي.

واتبع البحث المنهج الوصفي التحليلي والمنهج التاريخي وتم تحليل البيانات باستخدام برامج (spss) كما تم استخدام اختبار (t) لاختبار الفرضيات.

وخلص البحث إلى العديد من النتائج أهمها:

- ـ أن اهتمام الإدارة والعاملين بإدارة الوقت بالميناء الجنوبي ساعد على زيادة الإنتاجية.
- ـ أن تطبيق الأساليب الإدارية بالعمل في الميناء الجنوبي ساعد على إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية.
- ـ أن استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في العمل بالميناء الجنوبي ساعد على استثمار الوقت وزيادة الإنتاجية.

ـ أن البرامج التدريبية التي تقدمها الإدارة للعاملين بالميناء الجنوبي تفي باحتياجاتهم وتساعدهم على إدارة الوقت وزيادة الإنتاجية.

وخلص البحث إلى العديد من التوصيات أهمها:

ـ المزيد من الاهتمام بالوقت وحسن استثماره وتجنب مضيعاته باعتباره سبب رئيسي لنجاح الأفراد والمؤسسات وزيادة الإنتاجية.

- ـ العمل على استغلال الوقت وزيادة الإنتاجية عن طريق تطبيق الأساليب الإدارية في العمل.
- ـ مواكبة التطورات التكنولوجية خصوصاً التي تتضمن استخدام الطرق الحديثة في عمليات الإنتاج من أجل ترشيد الوقت وزيادة الإنتاجية.

ـ العمل على إعداد برامج تدريبية تساعد العاملين على التوظيف الفعال لأوقاتهم وتطوير مهاراتهم وتحسين أدائهم وزيادة إنتاجيتهم.

Abstract

The research aimed to determine the effect of time management on productivity, and find out ways that help in managing time and increase productivity, as well as knowledge of the causes that lead to loss of time and how to overcome them, referring to Sudan Seaports Corporation - the Southern Port. The researcher followed the descriptive analytical and historical method and (SPSS) program and (T) test to examine the hypotheses.

The research came out with some results including:

- The attention of the administration and staff of time management at the southern port, helped to increase productivity.
- The application of administrative methods to work in the southern port helped to manage time and increase productivity.
- The use of modern technological methods in the Southern Port helped in investing time and the increase of productivity.
- The training programs provided by the Administration for workers at the Southern Port meet their needs and help them to manage time and increase productivity.

The research concluded with a number of recommendations:

- Pay more attention for time investment and avoid losing it as a major reason for the success of individuals and institutions and increase of productivity.
- Make use of time and increase productivity through the application of management techniques at work.
- Keep pace with technological developments, particularly involving the use of modern methods of production processes in order to rationalize the time and increase productivity.
- Prepare training programs to help workers to make use of time and develop their skills and improve their performance and increase their productivity

قائمة المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
البسمة	أ
الآية	ب
الإهداء	ج
الشكر والتقدير	د
المستخلص باللغة العربية	هـ
المستخلص باللغة الانجليزية	و
قائمة المحتويات	ز
قائمة الجداول	ط
قائمة الأشكال	ك
الفصل الأول: أساسيات البحث	
المقدمة	2
مشكلة البحث	2
أهمية البحث	3
أهداف البحث	4
فروض البحث	4
منهجية البحث	5

5	مصادر جمع البيانات
6	حدود البحث
6	هيكل البحث
الفصل الثاني: الإطار النظري	
8	المبحث الأول: إدارة الوقت
34	المبحث الثاني: الإنتاج والإنتاجية
الفصل الثالث: دراسة الحالة	
57	المبحث الأول: نبذة عن هيئة الموانئ البحرية
66	المبحث الثاني: نبذة عن الميناء الجنوبي
الفصل الرابع: الدراسة الميدانية	
70	المبحث الأول: إجراءات الدراسة الميدانية
76	المبحث الثاني: تحليل بيانات الدراسة
92	المبحث الثالث: اختبار فرضيات الدراسة
الفصل الخامس: النتائج والتوصيات	
97	النتائج
99	التوصيات
101	المصادر والمراجع

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	رقم الصفحة
(1/1/4)	مقياس ليكرت الخماسي	72
(2/1/4)	معامل ارتباط كل عبارة بمحورها لقياس الصدق الذاتي للفقرات	73
(1/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب النوع	76
(2/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب العمر	77
(3/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب الحالة الاجتماعية	78
(4/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب المؤهل الأكاديمي	79
(5/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب المسمى الوظيفي	80
(6/2/4)	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تحرص الإدارة على توعية العاملين بأهمية إدارة الوقت.	81
(7/2/4)	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: التزام الإدارة والعاملين بالحضور والانصراف في الوقت المحدد.	81
(8/2/4)	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: لا يتم انجاز الأعمال الشخصية أثناء ساعات العمل الرسمية.	82

82	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: هناك حرص على عدم استقبال الزوار الشخصين أثناء العمل.	(9/2/4)
83	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تستطيع أن تقول (لا) للآخرين عند محاولتهم إضاعة الوقت.	(10/2/4)
83	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: استغلال وقت العمل بكفاءة يعتبر من ضمن أولويات الإدارة والعاملين.	(11/2/4)
84	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تحرص الإدارة على وضع خطط للعمل.	(12/2/4)
84	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: يتم تحديد جدول زمني لإنجاز الأعمال المطلوبة تحت مظلة التخطيط.	(13/2/4)
85	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: يحرص العاملون على تنفيذ الخطط الموضوعة.	(14/2/4)
85	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تستخدم الإدارة أسلوب التفويض في العمل لإنجاز بعض المهام.	(15/2/4)
86	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: هناك توافق بين الشخص الذي يتم تفويضه والمهام المكلف بها.	(16/2/4)
86	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تتم متابعة الأعمال التي يتم تفويضها باستمرار.	(17/2/4)
87	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تستخدم الإدارة أسلوب الرقابة في العمل.	(18/2/4)
87	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: نظام الرقابة المتبع يساعد على كشف الأخطاء قبل وقوعها.	(19/2/4)
88	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تحرص الإدارة على توجيه وإرشاد العاملين لاستغلال وقت العمل.	(20/2/4)

88	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تستخدم الإدارة وسائل تكنولوجيا حديثة في العمل.	(21/2/4)
89	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: هناك معرفة لدى العاملين باستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة.	(22/2/4)
89	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: يستخدم الهاتف لأغراض العمل فقط وليس للأغراض الشخصية أثناء العمل.	(23/2/4)
90	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: تقدم الإدارة برامج تدريبية تساعد العاملين على إدارة الوقت.	(24/2/4)
90	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: البرامج التدريبية التي تقدمها الإدارة تفي باحتياجات العاملين.	(25/2/4)
91	يوضح درجات الموافقة لسؤال المبحوثين عن: وفرة الموارد المالية المخصصة للبرامج التدريبية.	(26/2/4)
92	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ونتائج اختبار (t) لعينة مستقلة واحدة لاختبار صحة الفرضية الأولى	(1/3/4)
93	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ونتائج اختبار (t) لعينة مستقلة واحدة لاختبار صحة الفرضية الثانية	(2/3/4)
94	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ونتائج اختبار (t) لعينة مستقلة واحدة لاختبار صحة الفرضية الثالث	(3/3/4)
95	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ونتائج اختبار (t) لعينة مستقلة واحدة لاختبار صحة الفرضية الرابعة	(4/3/4)

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	رقم الصفحة
(1/1/2)	مصفوفة إدارة الوقت	18
(1/2/2)	دورة إدارة الإنتاجية	42
(2/2/2)	مصفوفة بعدي الإنتاجية - الكفاءة والفاعلية	49
(1/1/3)	الهيكل التنظيمي والوظيفي لهيئة الموانئ البحرية	63
(1/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب النوع	76
(2/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب العمر	77
(3/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب الحالة الاجتماعية	78
(4/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب المؤهل الأكاديمي	79
(5/2/4)	توزيع أفراد العينة حسب المسمى الوظيفي	80