

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

Time management between conceptual evidence and theoretical assumptions

بريزة بوزايب¹، مخبر: البحوث والدراسات الاجتماعية، (جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة)

b.bouzaib @univ-skikda.dz

إسماعيل قيرة²، (جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة) guira52@yahoo.fr

2020-12-23	تاريخ القبول	2019-10-21	تاريخ الاستلام
------------	--------------	------------	----------------

ملخص

تتناول الدراسة الراهنة موضوع إدارة الوقت في الفكر التنظيمي، الذي صاغ افتراضات وتصورات متباينة حول الدلائل المفاهيمية لمفهوم الوقت وإدارته، مع تقديم إطار نظري أبرز مجموعة من التصورات التي أسست أهم الافتراضات النظرية لهذا المفهوم من حيث طبيعته وخصائصه وأهميته. وقد خلصت الدراسة إلى التباين بين الاتجاهات النظرية الكلاسيكية و النيوكلاسيكية والمعاصرة، في أسلوب تركيزها وطريقة إدارتها لهذا المفهوم.
كلمات مفتاحية: الوقت؛ إدارة الوقت؛ الفكر التنظيمي.

Abstract

The current study deals with the topic of time management in organizational thought, which formulated various assumptions and perceptions about the conceptual guides of the concept of time and its management, while presenting a theoretical framework, the most prominent set of scenarios that established the most important theoretical assumptions of this concept in terms of its nature, characteristics and importance. The study found the difference between classical and neoclassical theoretical trends, modern and contemporary, in the way they focus and how they manage this concept.

Keywords: Time; time management; organizational thought

مقدمة

يعدّ موضوع إدارة الوقت من الموضوعات التي حظيت باهتمام الباحثين والدّارسين من علماء الإدارة والاجتماع والمختصّين، حيث ظهرت عديد المحاولات النظريّة والميدانيّة التي ساهمت في تقديم تفسيرات وتحليلات متعدّدة ومتباينة لهذا المفهوم حسب البيئة والزمن الذي عولجت فيهما.

ولقد تعدّدت الافتراضات والتصورات حول الوقت وكيفية إدارته في التّنظيم، مما أسهم في بروز عديد النظريّات التي قدّمت بشكل أو بآخر دراسات عديدة تجسّدت في التصوّرات الكلاسيكيّة التي درست المؤسّسة كنسق مغلق، يعمل في بيئة ستاتيكيّة، أمّا النظريّات النيوكلاسيكيّة عالجت الجوانب الاجتماعيّة والإنسانية للفرد العامل، بينما التصوّرات المعاصرة اتخذت من الوقت عاملاً وأساساً للتمييز، حيث بات العالم أشبه بقرية صغيرة بفعل تطوّر التكنولوجيا والاتّصالات.

1- إشكالية الدّراسة

يعدّ الوقت من الموارد المهمّة في حياة كلّ فرد وعمله وتظهر أهميّته في الطّريقة التي يؤثّر بها في استخدامه للموارد الأخرى فهو يعدّ وعاء يحوي كلّ إنتاج اقتصادي واجتماعي وسياسي وثقافي وغيرها وبذلك فهو الرّأس المال الحقيقيّ لكلّ فرد، ولقد أدّى التطوّر السريع الذي تعيشه المؤسّسات الحديثة إلى الاهتمام بإدارة وقتها، مسيطرة للتغيّرات التي فرضها الاقتصاد الدوليّ وسوق المنافسة والتطوّر العلميّ والتكنولوجيّ المعرفيّ.

كما تلعب إدارة الوقت دوراً هاماً في التّنظيم، على اعتبار الوقت أحد المتغيّرات الحاسمة في الحياة بشكل عام وفي المنظّمات بشكل خاص، من أجل العمل على رفع أداء وفعاليّة المؤسّسات وبالتالي تحقيق أهدافها، والإدارة الجيدة للوقت من أفضل السّبل المؤديّة إلى ذلك. من هذا المنطلق تحاول الدّراسة الرّاهنة معالجة هذا الموضوع للغوص أكثر في أهمّ الدلائل المفاهيميّة والافتراضات النظريّة لإدارة الوقت بصياغة التساؤل التالي: ما هي أهمّ الدلائل المفاهيميّة والافتراضات النظريّة لإدارة الوقت في الفكر التّنظيميّ؟

2- أهمية الدّراسة وأهدافها

يعدّ الوقت من أهمّ العوامل التي تسهم في الاستخدام الفعّال لباقي الموارد من أجل تحقيق أهداف التّنظيم، فتتسابق المنظّمات في حسن استغلاله وتدبّره في أداء المهام والواجبات التي تحتاج إلى تنظيم وتخطيط استراتيجيّة تكفل أداء المهام في الوقت المحدّد والمخطّط له، نتيجة البيئة التّنظيميّة المتسارعة ودائمة التغيّر والمنافسة، فإذا أرادت المؤسّسات الحفاظ على بقائها يجب العمل على الإدارة الجيدة للوقت.

تقوم كلّ دراسة علميّة على أهداف وأغراض تجعلها ذات قيمة علميّة، تدفع الباحث لسبر أغوارها واكتشافها، في محاولة التوصل إلى نتائج تجيب عن تساؤلات وضعها الباحث،

معتمدا في ذلك على جملة من التقنيات والأدوات البحثية المستعملة بطريقة علمية ومنهجية ومنه تسعى الدراسة الرأهنة لتحقيق الأهداف الآتية:
-التعرّف على أهمّ الافتراضات النظرية حول الوقت وإدارته.
-بيان أهمية إدارة الوقت وأهمّ خصائصه.
- التعرّف على نماذج استخدام الوقت لكل إطار نظريّ.

3- التّأصيل النظريّ للمفاهيم

1- في دلالة مفهوم الوقت

في حياتنا الوقت مورد مقدّس (Michel Ward 1998 p.161) , وقد شغل تفكير معظم العلماء والفلاسفة منذ أقدم العصور، فقبل الميلاد وصف أرسطو طاليس (322-384 ق.م) « الوقت أنه تعداد الحركة» وفي القرون الوسطى جاء إسحاق نيوتن (1642-1727م) وعرّف الوقت بأنه « شيء مطلق يتدفّق دائما بالتتابع و الاتّساق نفسه، و بصرف النّظر عن أيّة عوامل خارجية».

هذا التعريف يرى أن الوقت يتميّز بالتتابع و الانسجام ، في حين في العصور الحديثة رأى كانط (1724-1804)، أن «الزّمن ليس شيئا موضوعيا قائما بذاته، وأن الزمن يعود في الأساس لأداء العقل» (علوان، رمضان إحميد، 2009، ص.38) أمّا تعريف كانط فقد ركّز على أداء العقل الذي يتحكّم في الزمن، وهو ما ذهب إليه بولي هنري بوانكارييه (1854-1912) حيث يقول: «ليس هناك طريقة واحدة خاصة بقياس الوقت أكثر صدقا عن بقية الطرق» وقد أكد هذا التعريف أن طرق قياس الوقت تختلف من طريقة إلى أخرى ، ما يجعل درجة صدقها كذلك تختلف، في حين ألبرت اينشتاين (1879-1955) أعطى تعريفا خاصا للوقت حيث قال: «لكل جسم مرجعيّ زمنه الخاص به، يكون من غير المفيد ذكر الوقت الخاص بحدث معين للجسم المشار إليه ومن ثم جاء الارتباط ما بين الإنسان و الآلة و الزمن في ثلاثية العلاقة متعدّدة الأطراف التي تظهر أهمية الوقت و الزمن باعتباره عنصرا فاعلا في الوجود»، (عليان، 2010 ، ص.19-20)، حدد هذا التعريف أهمية الوقت و الزمن في العلاقة الارتباطية بين الإنسان والآلة و الزمن.

كما عرف مالك بن نبي الوقت قائلا: «إنه يتحدد من خلال مفهومه الوظيفي travail-temps الذي يقيم الأعمال التي أنجزت في ظل فترات زمنية معينة» (لحرش، 2006 ، ص.132). لقد ركّز تعريف ابن نبي للوقت على درجة إنجاز الأعمال وفق الفترات الزمنية التي تتطلّبها. كما يعتبره الباحث - ستارك STARK- من أهمّ العناصر المنافسة على أعتاب الألفية الثالثة وعلى مستوى السوق العالمية، ويتّفق معه في ذلك الباحثان- بول وبثريسيا (Paul&Patricia) في قولهما: «إن مفتاح الحصول على الميزة التنافسية، يقع تحت الإدارة الجيدة والفعّالة للوقت»، نجد أن التعريفين ركّزا على الإدارة الجيدة للوقت في ظل سوق المنافسة، والوقت كما

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

وضعه الباحث روبرت «ROBERT شيء كالمعجون، يشكّل خدمة لأهدافها، و للاستفادة منه، علينا أن نقرّر كيفية استخدامه بحيث يعود علينا بالنفع وعلينا أن نسعى لتحقيق ذلك»، ويوضّح هذا التعريف أنّ استخدام الوقت يكون لتحقيق الأهداف التي نسعى إلى تحقيقها، و تعود بالنفع علينا.

قال ابن سيده: «الوقت مقدار من الدّهر معروف»، فالوقت مقدّر بمقدار معلوم، وقال الفيروز آبادي: «الوقت مقدار من الدّهر وكلّ شيء قدّرت له حيناً فهو مؤقّت» أي أنّ الوقت جزء من الزمن، وقال ابن الأثير: «التوقيت والتأقيت أن يجعل للشيء وقت يختص به، وهو بيان مقدار المدة» و منه فالوقت أن يكون عمل الشيء معلوما مدة انقضائه، لذلك يتبيّن لنا ممّا سبق أن الوقت هو جزء معرّف من الزّمن. (السلمي، 2008، ص. 11-12).

ومن خلال التعريفات السابقة للوقت يتّضح أن للوقت علاقة بالزمن، حيث إنه جزء منه، قدّمت له تعريفات مختلفة يصعب من خلالها تقديم تعريف دقيق ومحدّد له، ولكن يمكن تحديد بعض الخصائص التي يتميّر بها:

2- خصائص الوقت

أجمع أغلب الباحثين على أنّ الوقت من الموارد النادرة والثمينة وعنصراً من أهم عناصر المنافسة في عصرنا هذا (علوان- رمضان احميد، 2009، ص 34)، ومنه يتّضح أنّ الوقت يعتبر أهمّ الموارد (Jemes.Manktelow, 2007, p 14).

1- لا شيء أطول من الوقت: لأنه مقياس الخلود لا أقصر منه لأنه ليس كافياً لتحقيق جميع ما يريد المرء، ولا شيء في شعورنا أطول منه لمن ينتظر، ولا أسرع منه لمن هو في سرور ومتعة، ولا شيء أعظم منه، لأنه يمتد بلا نهاية، ولا أصغر منه لأنه قابل للقسمة من غير حدود، ولا شيء يمكن عمله بدون الوقت، والكثير من الناس يتجاهلونه ولكن جميعهم يأسفون على ضياعه.

2- الوقت لا يحترم أحداً: فلا يمكن لأحدنا (كائننا من كان) تغييره أو تحويله، بغض النّظر عما يريد تحقيقه، إنه يسير بالسرعة والوتيرة نفسها، سواء أكان زمن مسرة وفرح أم زمن اكتئاب وترح، وإن كان يبدو غير ذلك فهو في الشّعور لا في الحقيقة.

3- الوقت سريع الانقضاء

فهو يمرّ مرّ السحاب، ويجري جريان الرّيح.

4 - الوقت مورد نادر

لا يمكن تجميعه، ولما كان سريع الانقضاء وما مضى منه لن يرجع ولن يعود شيء منه، فهو أنفس ما يملك الإنسان.

5 - الوقت يختلف عن الموارد الأخرى الرّئيسية: كالقوى العاملة والأموال والأجهزة والمعدّات لأنّه:

أ- لا يمكن تخزينه، ب- لا يمكن إحلاله، ت - يتخلل كل جزء من أجزاء العملية الإدارية- لا يمكن شراؤها و بيعه أو تأجيرها أو سرقتها أو استعارتها أو اقتراضه أو توفيره أو مضاعفته أو تضيقه أو

تغييره وكل ما يمكن أن يفعله المرء هو أن يقضيه (سواء اختار ذلك أم لا)، وفق معدل ثابت مقداره ستون ثانية لكل دقيقة-ج- إنه مورد محدد يملكه جميع الناس بالتساوي، ولا يستطيع أحد زيادته فكل إنسان يملك 24 ساعة في اليوم و168 ساعة في الأسبوع و8766 ساعة في السنة (عليان، 2010، ص. 30-32).

4- في دلالة مفهوم إدارة الوقت

إن للوقت قيمة تختلف من فرد إلى آخر، ومن منظّمة إلى أخرى وكذلك من بلد إلى آخر (النجار، 2008-2009، ص. 297-301).

ويعرّف دركر Drucker إدارة الوقت: «أنها إدارة الذات وأن المدير الفعّال هو من يبدأ بالنظر إلى وقته قبل الشروع في مهامه وأعماله، وأن الوقت يعدّ من أهمّ الموارد، فإذا لم تتمّ إدارته فلن تتم إدارة شيء آخر (فرح، 2008، ص. 16)، «فهي تتطلب مهارات التخطيط والتنظيم والتنفيذ والرقابة» (أبو شيخة، 2009، ص. 28).

ركّز هذا التعريف على أن إدارة الوقت هي إدارة للذات، وما تتطلبه من مهارات قبل البدء في أي عمل، كما أن عدم التحكم في مورد الوقت يؤدي إلى عدم التحكم في باقي الموارد الأخرى.

وعرّفها لوبوف وستيوارت Lebeuf & Stewart بأنها «عبارة عن توجيه القدرات الشخصية للأفراد، وإعادة صياغتها لإنجاز العمل المطلوب في ضوء القواعد والنظم المعمول بها ووفقا للزمن والوقت المحدد» .

ذهب هذا التعريف إلى أنها عملية إنجاز الأعمال المطلوبة في الأوقات المحددة وفق ما يتناسب مع الفرد من مؤهلات وقدرات.

أما ماسي Massie فقد عرفها بأنها «فنّ ترشيد استخدام وقت المدير، من خلال وضع الأهداف وتحديد مضيعات الوقت ووضع الأولويات واستخدام الأساليب الإدارية لتحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية».

ربط هذا التعريف بين إدارة الوقت وترشيد استخدامه من خلال حسن استغلال مضيعاته وتحديد الأهداف بكل فاعلية وكفاءة مطلوبة.

كما يرى فارهير Ferher بأنها عملية مستمرة من التخطيط والتنظيم والتقويم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها المدير خلال فترة زمنية محددة تهدف إلى توظيف الوقت المتاح واستخدامه للوصول إلى تحقيق الأهداف بفاعلية «(قاسم نايف علوان-نجوى رمضان احميد، 2009، ص. 40-42).

أشار هذا التعريف إلى المبادئ الأساسية التي من شأنها أن تصل إلى تحقيق الأهداف المطلوبة من تخطيط وتنظيم وتعديل الأعمال.

بينما يعرف زيد منير عبوي إدارة الوقت بقوله «هي فنّ وعلم الاستخدام الرشيد للوقت، هي علم استثمار الزمن بشكل فعّال وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة والاتصال» (عبوي، 2006، ص. 23) وبالتالي هناك تركيز على استثمار الوقت عن طريق مجموعة من المبادئ.

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

أما تعريف محمد الصيرفي: «هياحدى العمليات الموجودة ضمن تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الوقت، بما يمكّننا من اختيار الشيء الصحيح المراد عمله والقيام بأعمال كثيرة في وقت قصير (الصيرفي، 2006، ص 13)»، وحسب هذا التعريف تعني إدارة الوقت إنجاز أكثر الأعمال في وقت أقل.

في حين أن مالكوم لوكير Malkom Lokers يعد إدارة الوقت بمثابة مكنة قوّة وفرصة تمكّن المنظّمات من تسخير مواردها المالية والبشريّة لتعظيم نتائجها وإنجازاتها، وبالتالي فإن إدارة الوقت هي مهارة تولد نتائج إيجابية هائلة للمنظمة». وفي ذلك تركيز على ما تقدّمه إدارة الوقت من نتائج إيجابية للمنظمة عن طريق تسخير باقي الموارد الماليّة والبشريّة.

واعتمادا على الأطر المعرفيّة المشكّلة لمجموعة التعريفات السّابقة، حاولت الدّراسة صياغة التعريف الإجرائيّ التّالي: إدارة الوقت هي مجموع مهارات التّخطيط والتّنظيم والرّقابة التي تضمن إنجاز العمل المطلوب في الوقت المحدّد لتحقيق الأهداف.

4- التّأصيل النّظري في دراسة إدارة الوقت

1-4 النظريات الكلاسيكيّة

1- الإدارة العلميّة وترشيده استخدام الوقت

حاولت الإدارة العلميّة ترشيد و عقلنة الإنتاج الصّناعيّ والإداريّ، عن طريق اكتشاف وتطبيق الطرق الأكثر فعاليّة في العمل، مثل استخدام طريقة الزّمن والحركة التي تحدّد الحركات التي يتطلّبها إنجاز عمل ما في أقصر وقت ممكن، تعلّم هذه الحركات لعمّال آخرين خاصة وأنّ تايلور قدّم وصفا لكيفية الحصول على عمل نموذجيّ من خلال دراساته على العامل شميديت، الذي يقوم بما يؤمّر به، أي يطلب منه القيام به دون مناقشة أو رد (سلاطنية، قيرة، 2008، ص 113)، كما استخدم تايلور كلّ ما هو ملائم لجعل العمّال يؤدّون عملا زمنيّا عادلا (حسن محمد، 2009، ص 122).

وتتمثّل دراسة الحركة والزّمن في تحليل أو تقسيم العمل إلى جزئيات بسيطة بحيث يتمّ تحديد حركتها الأساسيّة من منطقة إلى أخرى والزّمن الذي يستغرقه ذلك بهدف ربط الأجزاء مع بعضها البعض، بأسرع وأفضل طريقة ممكنة وفي أقل وقت ممكن.

2- تقسيم العمل لفيبر وتوفير المعلومة التّأزمة في الوقت التّأزم

بيّن فيبر أنّ الرأسماليّة تبنّت الاعتقاد بأنّ العمل الجديّ يحمل في طيّاته أحسن الجزاء وتعتبر البروتستانتية أن تضييع الوقت، إثم يعاقب عليه الإنسان (مداس، 2002، ص 9-10) ولقد أقام فيبر عددا من الخصائص الإجرائيّة والبنائيّة للبيروقراطية واتّسمت أفكاره بتقسيم دقيق للوظائف والقواعد والمبادئ للأداء الوظيفي، ويرجع اهتمام ماكس فيبر بالبيروقراطية، إلى ما كانت تمثل في وقته على أنها الصّفة المميّزة للمجتمع الحديث بمقارنته بالمجتمعات

السَّابِقة، وحسب فيبر نستطيع تمييز ثلاثة نماذج سلطة: السَّطوة الشَّرعية (الرَّشيدة)، السَّطوة التَّقليديَّة (الجلبي، 2003، ص 206)، السَّطوة القانونيَّة (ملوخية، 2007، ص 100).

3- مبدأ تنسيق العمل لفايول من أجل إدارة الوقت

أسَّس هنري فايول نظريَّة التَّكوين الإداريِّ، ووضع الأسس والقواعد التي تعتمد عليها العمليَّة الإداريَّة وبلور عددا من المبادئ العامَّة في نظريَّة الإدارة، فكان يعتقد أن الوظيفة الإداريَّة تنطلق من أعضاء ومجموع الأفراد فيه، وأن نظام العمل الصَّحيح داخل التَّنظيم يقوم على بعض المتطلَّبات المحدَّدة وهي التي يسميها بالمبادئ أو القواعد (كعباش، 2006، ص 115-117). وبالتالي فالمعايير التي وضعها فايول كانت من أجل تنسيق جيِّد للعمل بين الإدارة والعمال التي تقوم أساسا على الانضباط واحترام القوانين.

4- أهمّ مرتكزات النظريَّة الكلاسيكيَّة

- تركَّز اهتمامها على تطبيق مبادئ آليَّة لحلّ المشكلات الإداريَّة في التَّنظيم، والكشف عن القوانين الثابتة للتَّنظيم والإدارة للالتزام في العمل.
- إتِّباع الإدارة العلميَّة للمنهج العلميِّ في تحليل العمليَّة الإداريَّة وفهمها، في محاولة لإيجاد التَّنظيم الفعَّال وتنسيق النِّشاط بين العاملين فيه.
- المبادئ والتوجَّهات التي نادى بها أصحاب نظريَّة التَّقسيم الإداريِّ لترشيد وضمان حسن الأداء والفعاليَّة، عن طريق مبدأ التَّنسيق.
- المعايير التي وضعها ماكس فيبر لنموِّ التَّنظيم البيروقراطيِّ المثاليِّ وتحليله لنماذج السَّطوة.

5- 2 النظريَّات النيوكلاسيكيَّة

1- مدرسة العلاقات الإنسانيَّة وأهميَّة الوقت

ظهرت النظريَّات الحديثة للتَّنظيم الإداريِّ في التَّلثينات من هذا القرن، و سادت حتَّى الخمسينات و حاولت بما قدَّمته من أفكار تلافي العيوب و الانتقادات التي وجَّهت للنظريَّات الكلاسيكيَّة (أمين حسن، 2001، ص.19)، و من أبرز مدارسها مدرسة العلاقات الإنسانيَّة، ومن أشهر الدِّراسات التي قامت في ظلِّ هذه المدرسة هي دراسات هوثورن Howthorn Studies أجراها العالم الاجتماعيُّ التونمايو ومساعدته روثلنبرغ Roethlisberg في مصانع وسترن إلكترونيك Western Electric في مناطق هوثورن الصناعيَّة، ركَّز مايو دراسته على ظاهرة تغيُّب العمَّال عن العمل و علاقتها بتصرُّفات الإدارة معهم.

وتتجلَّى أهميَّة ودور الوقت في نظرية العلاقات الإنسانيَّة في النِّقاط الآتية:

- 1-إن الوقت يُوِّدي إلى اتِّساع المنظِّمات، وزيادة حجم المشروعات الكبرى مما يُوِّثر على قدرات ومهارات المديرين والأفراد.
- 2-إن الوقت يُوِّدي إلى تطوير أساليب العمل بهدف زيادة الإنتاج وذلك من خلال التطوُّرات التكنولوجيَّة والتَّقنيَّة التي تُوِّثر على العاملين وتساعدهم في سرعة العمل والإنجاز.

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

3- إن الوقت يؤثر على أعمال العاملين، فعندما يبدأ العامل عمله في المنظمة يكون في مرحلة نشاط وحيوية وقوة جسمانية قادرة على العمل، وبعد ذلك يسعى إلى جماعة يركز عليها في أعماله ويتأثر بها تدريجياً عبر الزمن.

4- هناك أمور عديدة تؤثر على النمو الزمني للعامل، و تحدّ من إمكانيّاته ونضجه منها نظام الحوافز، ونظام الرقابة والإشراف والهيكل التنظيمي المغلق (عبوي، 2006، ص 18-19).

2- حلقة الوصل لرنسيس ليكرت ودورها في الاستغلال الأمثل للوقت

لقد ركّز ليكرت على نقطة أساسية، وهي مشاركة العمّال في صياغة واتّخاذ القرار وضرورة ميل الإدارة إلى اللامركزية وإتباع الإدارة الديمقراطية وقد حدّد ثلاث طرق كي تكون الإدارة قادرة على الإفادة من هذا الأسلوب، هي:

1- إيجاد جو ملائم تكون فيه العلاقات بين الإدارة والعامل تتميز بالإيجاب والثقة المتبادلة.
2- اعتماد أسلوب القرارات الجماعية.

3- وضع أهداف محدّدة تعكس المصالح المشتركة للإدارة والعاملين (بيان حرب، 2000، ص 68-69).

لقد أكّد ليكرت على شبكة الاتصال التي تعدّ حلقة وصل بين العمّال و الإدارة حيث تعمل هذه الشبكة على تحديد ووضوح الأهداف وكذلك التنسيق، ما يسمح بالتكامل بين أجزاء التنظيم، و تكوين علاقة و ثقة متبادلة بين الإدارة و العمال، كما أشار إلى ضرورة أن تكون الإدارة ديمقراطية قادرة على إشباع حاجات العنصر البشري و بخاصة المادية، كما أن وحدة الهدف بين الإدارة و العمال يعمل على الاستغلال الأمثل للوقت، و استغلاله أحسن استغلال لأن تحديد الأهداف والتخطيط لها من شأنه أن يجعل استغلال الوقت متاحا و جيدا، كما أنه بحسن استغلال الوقت نستطيع أن نحقق الأهداف المخطط لها.

3- اتّخاذ القرار لهربرت سيمون ودور إدارة الوقت

من أشهر رواد نظرية اتّخاذ القرار هربرت سيمون الذي استفاد من النظريّات السّابقة حيث إن إدارة الوقت تؤثر على نوعية القرار المتّخذ وزمن حدوثه أيضا (عبوي، 2006، ص 19). لقد أكّدت نظرية اتّخاذ القرار على ضرورة الاعتماد على الوقت في حل المشكلات المتعلقة بالإنتاج والتخطيط، وأنّ الوقت يؤثر على القرارات المتخذة ووقت حدوثها.

4- النّظرية الرياضية ودور الوقت في التنظيم

اعتمدت هذه النّظرية على الرياضيات في حل مشكلاتها وإدارة وقتها حيث افترضت أنّ المنظّمة كائن حي، يولد ثم يموت وبذلك اهتمت هذه النّظرية بالوقت، وظهرت أهميته في الطّريقة العلميّة وحساب التفاضل ونظرية الاحتمالات ونظرية المباريات وبالتالي فإنّ كل

مرحلة من هذه المراحل تشكّل فترة زمنية تمرّ بها المنظّمة خلال مراحل تطوّرها (عبوي، 2006، ص.19).

ومنه فكل مرحلة عمرية تمرّ بها المؤسسة تعتمد فيها على الطّرق العلمية التي من شأنها حل مشكلاتها وإدارة وقتها، خلال المراحل الزمنية التي تمرّ بها المؤسسة.

5-البنائية الوظيفية وعامل الوقت لاستقرار النّسق

لقد قدّم بارسونس نموذجا للتوازن في التّنظيمات التي اعتبرها أنساقا اجتماعية وهذا ما يخالف النّمودج الفيبييري، ويمكن القول إنّ نموذج بارسونس هذا يركز على البناء بالدرّجة الأولى، حيث نظر إلى التّنظيمات على أنّها وحدات فرعية داخل النّسق الأكبر. (عنصر، 2007، ص. 89-90).

من خلال ما جاء به بارسونس من أفكار حول النّسق الاجتماعي ودراسته للتّنظيمات يتّضح أنّعامل الوقت ضروري في المحافظة على استقرار النّسق الاجتماعي ككل، حيث إنّ تحديد الأدوار والاختصاصات للعاملين من شأنه أن يحقق أهداف المؤسسة.

6-ميرثون وإشارته لمضيّعات الوقت

حلّ ميرثون التّنظيم، إذ حاول أن يبرز الجانب الآخر المخفيّ للتّنظيم البيروقراطيّ (كعباش، 2006، ص. 167)، وأدّى به هذا المنحى البنائيّ الوظيفيّ إلى الاهتمام بالنّظريات متوسطة المدى، لتفسير مختلف المجالات التّنظيمية، ولعلّ من أهمّ ثمرات هذا الاهتمام هو محاولته بناء النّظرية المتوسطة في ضوء صياغة ثلاثة مفاهيم أساسية ساعدت على نقد النموذج المثالي الفيبييري، وهذه المفاهيم هي:

1-الوظيفة الكامنة في مقابل الوظيفة الظاهرة 2-المعوقات الوظيفية في مقابل الوظيفة 3- البدائل الوظيفية.

ترتكز محاولة ميرثون على افتراض أساسيّ مؤداه أن خصائص التّنظيم في حد ذاتها تؤدي إلى عدم فعالية وترسيخ وتدعيم الجوانب الآلية للبيروقراطية، الأمر الذي يتطلب البحث عن بدائل وظيفية لتحقيق الكفاءة الإدارية (سلاطية، قيرة، 2008، ص. 145).

لقد توصل ميرثون إلى أن القواعد البيروقراطية واللوائح التنظيمية تؤدي إلى إضاعة وقت العامل في درجة استيعابها وبالتالي تقف عائقا أمام أدائه لمهامه، لأنه يقوم بها دون أي هدف من أدائها، أمّا وضوح القواعد والقوانين التنظيمية فتؤدي إلى مرونة في فهم وأداء العمل وبالتالي عدم إضاعة الوقت في أداء الأعمال.

7- سلزنيك وأسلوب تفويض السلطة لاستثمار الوقت

نجد سلزنيك يؤكد على ضرورة تفويض السلطة، وفي اعتقاده قد يسبّب هذا التفويض في السّلطة بعض النّتائج غير المرتقبة وأن المستويات الرئاسية العليا في التّنظيم تتطلّب ضرورة في الضبط والتحكّم، مما يجعل الحاجة إلى عملية تفويض السّلطة تتزايد وينجم عن

هذا التفويض جملة من النتائج المباشرة، كالزيادة في فرص التدريب في المجالات الأكثر تخصصًا وبذلك تتطور خبرة الأعضاء المتخصصين في مجالات محدّدة (كعباش، 2006، ص. 182).

8-إتزيوني والتحكّم في وقت العمل

يعتقد إتزيوني أنّ التحكّم والسيطرة يكونان دائماً في توافق وتناغم مع مبدأ الملكية الخاصة لوسائل الإنتاج، وهكذا أصبح من يملك وسائل الإنتاج وآليات الضبط والتحكّم، يحدّد كيفية واستخدامها، وحرمان العمّال من ملكية وسائل الإنتاج يحرّمهم من تحديد فائدة جهدهم يؤدّي بهم إلى الشّعور بالإحباط والفشل لأنهم لا يستطيعون القيام بأعمالهم بشكل مستقل (كعباش، 2006، ص. 187) ويمكن حصر مظاهر الاغتراب في التّنظيمات فيما يلي:

-العامل لا يملك وسائل الإنتاج أو ما ينتجه في العمل -يفتقر العامل إلى كلّ فرصة للابتكار والتعبير عن الذات نتيجة للرقابة، وتكرار العمل الذي يؤدّيه- لم يعد للعامل قدر ضئيل من التحكّم في وقت عمله، وفي المكان الذي ينجز فيه هذا العمل (الجلبي، 1985، ص 181) وقد ربط إتزيوني بين المتطلّبات الوظيفية للتّنظيم واحتياجات الأفراد بالاعتماد على أنماط الأداء والكفاءة و الفعالية، والإنجاز لدى الأفراد والتّنظيم، (كعباش، 2006، ص. 187)

9- القواعد البيروقراطية لجولدنر كأسلوب تسيير للوقت

انطلق جولدنر من أنّ النّمودج البيروقراطيّ، قد استخدم كأداة نهائية بدلا من أن يستخدم كمجموعة من الفروض التي يتعيّن التّحقّق منها من خلال النّتائج التّجريبية، ولقد أشار جولدنر في موضع آخر إلى أنّ الخصائص المميزة للتّنظيمات البيروقراطية، لا يمكن أن تكون خصائص عقلية فقط، بل إن هناك جوانب تستحق وتبدو في كافة التّنظيمات ومنها: الحاجة إلى الانتماء والولاء والتناقضات بين الأهداف العامة والخاصة، وهذه السّمات تشترك فيها التّنظيمات مع الجماعات الاجتماعية الأخرى (بن نوار، 2002، ص. 169-170).

وقد ميّز جولدنر بين ثلاثة أنماط من القواعد البيروقراطية: القواعد البيروقراطية المزيّفة والقواعد البيروقراطية التّمثيلية والقواعد البيروقراطية العقابية (سلاطية، قيرة، 2008، ص. 151-152).

ومنه يتّضح أن جولدنر قد استخدم القواعد البيروقراطية كوسيلة لحسن استغلال الوقت لأن هذه القواعد تضمن زيادة الأداء في العمل، وبالتالي المحافظة على توازن واستقرار التّنظيم.

10-أهمّ أفكار النّظرية النيوكلاسيكية

-يعدّ العنصر البشريّ محور العمليات الإدارية في التّنظيمات.
-النظر إلى التّنظيم الإداريّ باعتباره نظاما مفتوحا، ينشأ بينه وبين البيئة المحيطة علاقات تبادلية تؤثر في السلوك التّنظيميّ.

-الانتقال من الاهتمام بالفرد وإنتاجه، إلى الاهتمام بالعوامل الإنسانية والاجتماعية في العمل.
- تركيز بعض الدراسات على عمليات الحركة والزمن والاتصال وعمليات اتخاذ القرار والحوافز... الخ.
-أهداف التنظيم تتحقق عن طريق ضرورة مشاركة العمال في عملية اتخاذ القرار في جميع المستويات.

3-6 الفكر المعاصر والوقت كعامل وأساس للتمييز

1-فكرة النظام وتجسّدات إدارة الوقت

بدأ الفكر الإداري المعاصر في بداية السبعينات من القرن الماضي، و هو مستمر حتى وقتنا الحالي للشكل الذي يجب أن يكون عليه (One best way) وتفترض هذه المدرسة أن المنظمة تتكوّن من مجموعة عناصر تتبادل التأثير و التآثر فيما بينها وأيضا مع البيئة المحيطة (ثابت، 2008، ص. 277) و قد استندت نظرية النظم إلى فكرة النظام في العلوم التطبيقية، النظام هو الكلّ المنظّم، أو الوحدة التي تتكوّن من أجزاء ذات علاقات تفاعلية متبادلة تشكّل في مجموعها و نتيجة تفاعلها، تركيبا كلياً موحّداً، وهكذا فالإنسان نظام والدائرة /القسم نظام والمنظمة نظام، و القطاع الصحيّ نظام و المجتمع نظام.
ولقد اعتبرت مدرسة النظم المنظمة نظاما اجتماعياً مفتوحا، مصمّما لتحقيق أهداف معينة ويشمل النظام المفتوح العناصر التالية: مدخلات (Laputs): عمليات تحويل (Transformation)، المخرجات (Out puts)، التغذية الراجعة (Fed back) (حريم، 2006، ص 69-70) والنظام من حيث التعريف هو مجموعة من الأجزاء المترابطة حيث يعتمد كل منها على الآخر لتعمل كوحدة مجتمعة ضمن كيان واحد لتحقيق هدف معين (حرب، 2000، ص.80).
تعدّ هذه النظرية البيئة الخارجية مرآة عاكسة للفرد العامل داخل التنظيم من حيث قيمته وثقافته وانتماءاته، وهذا ما ينعكس على الفرد العامل في العمل، فمن خلال الثقافة التي يمتلكها تتجسد إدارة الوقت داخل المؤسسة.

2-رأس المال البشري واستثماره لإدارة الوقت

يعدّ مفهوم شولتز للاستثمار في رأس المال البشري، إسهما كبيرا في مجال الاقتصاد حيث أشار إلى وجوب اعتبار مهارات و كفاءات ومعارف الفرد شكلا من أشكال رأس المال، الذي يمكن الاستثمار فيهو لقد أكّدت هذه النظرية على التركيز لإعداد قوى العمل المتمثلة في المورد البشري، كما أن الاستثمار في رأس المال البشري يسمح بإدارة الوقت بطريقة تؤدي إلى الرّفح من الأداء و الفعالية في المؤسسة، كما أنّ الاستثمار في المورد البشري، يكون مرتبطا بقدرات الأفراد التي تختلف من فرد إلى فرد ،و عن طريق التدريب و التعليم ترتفع درجة الأداء ،فتطوير رأس المال البشري يؤدي إلى تحسين إنتاجية المنظمات و بالتالي تحقيق الأهداف المسطرة.

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

في أعقاب الحرب العالميّة الثّانية، قدّمت المنظّمات اليابانيّة فلسفة جديدة في الإدارة تستند إلى الاهتمام بالعنصر البشريّ وتشجيع العمل الجماعي، وفي أوائل الثمانينات قدّم وليام أوجي William Ouchi، تحليلاً لخصائص المنظّمات يركّز على مبادئ مهمّة (النعيمي، 2008، ص. 91) والملاحظ أن تأكيد النّظرية اليابانيّة على ضرورة الانضباط في العمل والتّفاني في خدمة التّنظيم لدليل على الاستغلال الأمثل للوقت، وحسن إدارته في جميع المستويات الإداريّة بغية الرّفح من درجات الأداء والإنتاج.

4- الإدارة الأمريكيّة والحركة المهنيّة في الوظائف

تعدّ هذه النّظرية تطويعاً للنموذج الياباني في الإدارة للبيئة الأمريكيّة ليتماشى مع الثقافة الأمريكيّة التي تركز على الفرديّة، وتربط بين المكافآت والأداء (الفريوتي، 2008 ص.292).

والملاحظ أن هناك حركة مهنيّة مستمرّة في الوظائف والأعمال، سعياً للحصول على الأفضل، كما أن الأداء يكون محدداً عن طريق تقسيم دقيق ومتخصّص للوظائف والأعمال إضافة إلى اتّباع الأسلوب الفرديّ في اتخاذ القرارات عكس النّظرية اليابانيّة التي تتبنّى الأسلوب الجماعي، فالنّقسيم الدقيق للأعمال والتخصّص في الوظائف يسمح للمنظمة الأمريكيّة من أداء الأعمال في الأوقات المطلوبة وبفعالية وأداء عالٍ.

5- النموذج المعدّل Z واستغلال الوقت

هذه النّظرية (أو نظرية Z) هي المطبّقة في المنظّمات الأمريكيّة بشكل معدّل حتى تتماشى مع البيئة والثّقافة الأمريكيّة، القائمة أصلاً على الفرديّة، فالنظرية (Z) تتعامل مع قوى عاملة أقلّ تماسكاً وتجانساً مع العمال، وهي التي تعمل بموجبها نظرية (J) اليابانيّة. ومن خلال أهم الخصائص للنّظرية (Z)، فإنها تركز على التّوظيف للمدى الطّويل وهو الشّبيه بالنّظرية اليابانيّة لتوليد الإحساس بالأمان والانتماء داخل التّنظيم، ما يجعل العامل يوظّف كافة إمكانيّاته وقدراته لأداء الأعمال والواجبات بفعالية أكبر وهذا ما يسمح له بالإدارة الجيدة لوقته في أداء أعماله، لأن عمليّة التقييم المتبنّاة تكون على أسس رسميّة وأخرى ضمنيّة.

6- المتغيّرات السبعة (7S) في تفاعلها وعلاقتها بإدارة الوقت

يرجع أصل تسمية هذا النموذج والإطار إلى شركة ماكينزي للاستشارات، وهذا النموذج تم اختباره في كثير من المنظّمات، بصفة عامة و يحتوي نموذج ماكينزي ودراسة الإدارة على سبعة محاور أساسية (أبو قحف و آخرون، 2011، ص. 56) ونموذج ماكينزي لـ 7S هي: البناء الإستراتيجيّة، الأنظمة، الأسلوب(المنظمة)، المهارة، الأفراد والقيم المشتركة (Soutenain, Farcet ,2007 ,p. 44

وهذه النظرية وضعت إطارا تبين فيه العلاقة المتبادلة والتفاعلية بين عناصر المتغيرات السببية، حيث يبرز دور إدارة الوقت بين هذه العناصر المتشابكة فيما بينها، عن طريق الترابط بين هذه الأجزاء، ما يساعد الفرد على الاستغلال الأمثل لموارد المؤسسة.

خاتمة ونتائج الدراسة

من خلال عرضنا للمداخل النظرية المفسرة و المعالجة لمفهوم إدارة الوقت اتضح أن الفكر التنظيمي حاول أن يقدم مجموعة من الافتراضات حول أنجع السبل لتسيير هذا المورد فمن الرشد و العقلانية و التخصص في العمل ما أقرته مجمل النظريات الكلاسيكية، إلى النظريات النيوكلاسيكية التي وسعت دائرة أبحاثها، لتؤكد أن الوقت له دور بارز في إنجاز الأعمال التي يقوم بها الفرد، باعتباره موردا بشريا وكائنا اجتماعيا ، أما النظريات المعاصرة فقد أكدت على الاعتماد على المعلومة والتكنولوجيا الحديثة و الانفتاح على البيئة الخارجية واعتبار الوقت عاملا و أساسا للتميز في بيئة تتصف بالمنافسة و التغيير السريع .

ومنه يتضح الاختلاف الجلي في معالجة إدارة الوقت بين التراث النظري والفكر التنظيمي، وهو ما ساهم في اختلاف زوايا معالجته بين تصور وآخر، ليبقى محل دراسة وبحث من قبل الباحثين نظريا وميدانيا.

قائمة المصادر والمراجع

أولا: المراجع باللغة العربية

- 1- أبو شيخة، نادر، (2009). *مدخل إلى إدارة الوقت*، (ط1). عمان الأردن: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- 2- أبو قحف، عبد السلام و آخرون. (2011). *نظم الإدارة الحديثة*. الإسكندرية: دار التعليم الجامعي للطباعة والنشر والتوزيع.
- 3- أمين حسن، عبد العزيز. (2001). *إدارة الأعمال وتحديات القرن الواحد والعشرين*. القاهرة: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع.
- 4- الجلي، عبد الرزاق (1985). *دراسات في علم اجتماع الصناعة*. بيروت: دار النهضة العربية.
- 5- الجلي، عبد الرزاق. (2003). *علم الاجتماع الصناعي*. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية.
- 6- الصيرفي، محمد، (2006). *إدارة الوقت*. الإسكندرية: مؤسسة حورس الدولية للنشر والتوزيع.
- 7- النجار، فريد. (2008-2009). *إدارة الوقت في المجتمع العربي الآليات والسلوكيات التقنيات*. الإسكندرية: الدار الجامعية.
- 8- النعيمي، صلاح عبد القادر. (2008). *الإدارة*. عمان الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- 9- بن نوار، صالح، (2002). *فعالية التنظيم في المؤسسات الاقتصادية*. قسنطينة: مخبر علم الاجتماع الاتصال للبحث والترجمة.
- 10- بيان حرب، هاني. (2000). *مدخل إلى إدارة الأعمال* (ط1). الأردن: الدار العلمية للنشر ودار الثقافة للنشر والتوزيع.
- 11- ثابت، عادل، (2008). *سيكولوجي الإدارة المعاصرة* (ط1). الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع.
- 12- حريم، حسين. (2006). *مبادئ الإدارة الحديثة* (ط1). عمان الأردن: دار الحامد للنشر والتوزيع.

إدارة الوقت بين الدلائل المفاهيمية والافتراضات النظرية

- 13-حسن محمد، عبد الرحمان، (2009). *علم النفس الصناعي ط1*. الإسكندرية: مؤسسة رؤية للطباعة والنشر والتوزيع.
- 14-سلاطينية، بلقاسم، وقيرة، إسماعيل، (2008). *التنظيم الحديث للمؤسسة التصور والمفهوم*. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع.
- 15-عبوي، زيد منير. (2006)، *إدارة الوقت (ط1)*. الأردن: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع.
- 16-علوان، قاسم نايف، ورمضان أحمد، نجوى. (2009). *إدارة الوقت مفاهيم عمليات تطبيقات (ط1)*. دار الثقافة للنشر والتوزيع: الأردن.
- 17-عليان، ربحي مصطفى. (2010). *إدارة الوقت (ط1)*. عمان الأردن: دار جرير للنشر والتوزيع.
- 18-عنصر، يوسف (2007). *الإشراف والتنظيم الصناعي في الجزائر*. الجزائر: مخبر علم اجتماع الاتصال جامعة منتوري قسنطينة.
- 19-فرح، ياسر أحمد. (2008). *إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل (ط1)*. عمان الأردن: دار الحامد للنشر والتوزيع.
- 20-كعباش، رابع. (2006). *علم الاجتماع الصناعي*. جامعة قسنطينة: مخبر علم الاجتماع الاتصال للبحث والترجمة.
- 21-لحرش، موسى. (2006). *استراتيجية استئناف البناء الحضاري للعالم الإسلامي في فكر مالك بن نبي*. المطبعة الجهوية قسنطينة: ديوان المطبوعات الجامعية.
- 22-مداس، فاروق. (2002). *التنظيم وعلاقات العمل*. الجزائر: دار مدني.
- 23-ملوخية، أحمد فوزي. (2007). *الإدارة لرجال الأعمال والحكومات*. الإسكندرية: دار الفكر الجامعي.
- 24-السلمي، فهد بن عوض الله زاحم. (2008). *ممارسة إدارة الوقت وأثرها في تنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بتعليم العاصمة المقدسة*. رسالة ماجستير، جامعة أم القرى، السعودية.

ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية

- 1-Manktelow،Jemes. (2007). *Jerez votre temps*.France: pearson édition.
- 2-Soutenain، J-F ;etFarcet P. (2007).*organisation et gestion de l'entreprise*.Berti editions.Alger:Alger
- 3-Ward ،Michel,(1998). *50 techniques essentielles de gestion*. Paris : édition de vecchi.