



أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي على تنمية مهارات إدارة الوقت للعاملين بوزارة الشباب والرياضة

م.د / هشام عبد الحميد محمد النادى

يهدف البحث إلى :

- ١- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادارية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة
 - ٢- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة
 - ٣- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة
- أستخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي وذلك لملائمته لطبيعة البحث ، تم تحديد مجتمع البحث بالطريقة العشوائية من للعاملين بالادرات المركزية بوزارة الشباب والرياضة تم اختيار عينة البحث بالطريقة الطبقية العشوائية لعدد (١٩٠) من العاملين بالإدارات المركزية الاربعة بوزارة الشباب والرياضة بواقع (١١١) عامل وعدد (٧٩) عاملة للدراسة الاساسية ، وعدد (٢٠) عامل وعاملة للدراسة الاستطلاعية كما يتضح من الجدول التالى. واعتمد الباحث على الأستبيان كأداة لجمع البيانات وتوصل الى الاستخلاصات التالية :

- ١- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادارية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.
- ٢- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.
- ٣- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

٤- أخصائى شباب بالادارة المركزية للتخطيط والمتابعة بوزارة الشباب والرياضة



The Effect of Participating in Recreational Sports Activities in Developing Time Management Skills Among Employees of the Ministry of Youth And Sports

Dr. Hisham Abdel Hamid Al-Nadi •

The research aims to:

- 1– Identifying the impact of participation in recreational sports activities in developing some time management skills (administrative skills) for workers in the central departments of the Ministry of Youth and Sports.
- 2– Identify the impact of participation in recreational sports activities in developing some time management skills (cognitive skills) for workers in the central departments of the Ministry of Youth and Sports
- 3–Identify the impact of participation in recreational sports activities in developing some time management skills (time wasters) for employees in the central departments of the Ministry of Youth and Sports.

The researcher used the descriptive survey method due to its suitability to the nature of the research. The research population was determined by a random method from workers in the central departments of the Ministry of Youth and Sports. The research sample was selected by a random stratified method for a number of (190) workers in the four central departments of the Ministry of Youth and Sports, with (111) workers and a number of (79). (a female worker for the basic study, and (20) male and female workers for the exploratory study, as shown in the following table. The researcher relied on the questionnaire as a tool for collecting data and reached the following conclusions:

- 1– Participation in sports recreation activities has a positive impact on the development of some time management skills (administrative skills) for employees in the central departments of the Ministry of Youth and Sports.
- 2– Participation in sports recreation activities positively affects the development of some time management skills (cognitive skills) for workers in the central departments of the Ministry of Youth and Sports.
- 3– Participation in sports recreation activities positively affects the development of some time management skills (time wasters) for workers in the central departments of the Ministry of Youth and Sports.



أثر المشاركة فى أنشطة الترويج الرياضى على تنمية مهارات إدارة الوقت للعاملين بوزارة الشباب والرياضة

م.د / هشام عبد الحميد محمد النادى

مقدمة ومشكلة البحث :

تعد دراسة ظاهرة وقت الفراغ وكيفية التعامل معها والأنشطة التى يمارسها الأفراد مدخلاً رئيسياً لدراسة المجتمع وأساساً للحكم عليه، وإذا كان وقت الإنسان يتكون من وقت العمل الرسمى وما يرتبط به ووقت اشباع الضروريات ووقت الراحة فإن وقت الفراغ بذلك يمثل جزءاً هاماً من منظومة الوقت الكلية ويفرض نفسه على أجزاء الوقت الأخرى حيث لا تصح تلك الأجزاء أو تكتمل دونه فوقت الفراغ يمنح تلك الأجزاء مضمونها ويعطى منظومة الوقت تكاملها ، حيث الوقت مقياس النجاح والتقدم في أى مجتمع من المجتمعات ،باعتباره أهم الوقت أعظم مورد نمتلكه في الحياة فهو الحياة ذاتها ، فالوقت من أحدي النعم التي أنعم الله بها علي جميع خلقة بالتساوي ، فيحب علي كل إنسان أن يحسن استثماره بشكل فعال وبكفاءة عالية ، لأننا سوف نفقد الكثير منه إذا لم نحسن استثماره.

ويذكر يوسف أبو حجاج (٢٠١٨) أن الوقت هو المادة الخام التي تطوعها كما تشاء من أجل أن تفعل ما تريد من أعمال وتحقيق ما تريد من أهداف وتصل لما تريد من غايات .
(يوسف أبو حجاج : ١١)

ويوضح مدحت أبو النصر (٢٠١٩) أن الإنسان يحتاج في العصر الحالي الملئ بالمشاغل والمسئوليات والمشكلات أن يدير وقته بكفاءة وفاعلية وأن يحرص علي توظيفاً جيداً ، وقد لوحظ أن المجتمعات المتقدمة والمنظمات الناجحة أكثر حرصاً علي مورد الوقت وحسن استثماره وأن المنظمات غير الناجحة والمجتمعات المتخلفة أقل حرصاً علي مورد الوقت ، ولديها مظاهر عديدة لإضاعته. (مدحت ابو النصر: ١١)

ويضيف إبراهيم الفقي (٢٠١٨) أن إدارة الوقت هي محاولة ترويض الوقت وفرض سيطرتنا عليه بدلاً من أن يفرض سيطرته علينا ، وهي إدارة الذات إي إدارة الفرد نفسه بنفسه ، ويعتمد هذا المفهوم لإدارة الوقت علي استثمار الوقت بنكاء لتحقيق أعلي إنتاجية ، إي الخروج بأعلي قيمة أو أعلي استفادة من الوقت. (إبراهيم الفقي : ١٢)

أخصائى شباب بالادارة المركزية للتخطيط والمتابعة بوزارة الشباب والرياضة



ويوضح كلا من **خالد الجرسى (٢٠١٧)** ، **بشير العلاق (٢٠١٩)** إن إدارة الوقت تعتبر من الأساسيات التي يجب أن يهتم بها الطالب الجامعي في إدارة أعماله ، فالطالب الذي يدير وقته بشكل جيد يكون أكثر استعداداً لمواجهة التحديات الشخصية والمهنية في عالم اليوم الذي اتصف بالتقدم الهائل في مجال التكنولوجيا بشكل عام.

(**خالد الجرسى : ١٢**) (**بشير العلاق : ٦**)

ويؤكد على ذلك **محمد الحماحمي وعليدة عبد العزيز (٢٠١٠)** أن برامج الترويج بالجامعات إحدى الطرق التربوية الهامة لتربية الطلاب إذ تسهم بدور فعال إيجابي في تحقيق الرسالة التربوية للجامعة وذلك من خلال اشتراكهم في تلك المناشط الترويجية التي تمارس وفقاً لرغباتهم واحتياجاتهم. (**محمد الحماحمي وعليدة عبد العزيز : ١٥**)

ويذكر **محمود طلبة (٢٠١٦)** إن ممارسة الأنشطة الترويجية بصفة عامة تكسب الفرد العديد من المهارات العملية والترويجية التي يستطيع أن ينقلها إلى حياته اليومية ، كما تتميـلـدي الفرد حسن التصرف وأخذ القرار المناسب في الوقت المناسب وبناء العلاقات الاجتماعية في المواقف التي تتطلب ذلك. (**محمود طلبة : ١٦**)

وقد أكد كلا من : **ابراهيم الديب (٢٠١٦)** **رضا المصري (٢٠١٥)** على إن الأهتمام بتنمية إدارة الوقت لدي الفرد أساسي لهم لكي يستطيعون استثمار وقتهم بالشكل المناسب ، أن مستوي وعي الفرد بإدارة الوقت يجب الأهتمام بتنمية إن تدريب الافراد علي مهارات إدارة الوقت تمكنهم من التعامل مع وقتهم بفاعلية في أداء المهام والأنشطة التي تتصل بتحقيق أهدافهم وكيفية التغلب على مضيعات الوقت لديهم

(**ابراهيم الديب : ١٨**) (**رضا المصري : ١٥**) .

وتكمن مشكلة البحث في أن مهارات إدارة الوقت تمثل مصدراً رئيسياً لإعداد القوى البشرية اللازمة لإعداداً متكاملأ في جميع النواحي المعرفية والنفسية والاجتماعية والبدنية من خلال الأنشطة المختلفة. وإن كل موظف بالادرات المركزية بوزارة الشباب والرياضة يكون لديه هوايات ونشاطات مختلفة فهناك العديد من الأنشطة الترويجية الرياضية التي توافرها الوزارة له حتي يقوم بالمشاركة فيها وأكسابه العديد من المهارات والخبرات الجديدة ، ولكن يجب علي العاملين بالوزارة المشاركة في هذه الأنشطة ليس بهدف إضاعة الوقت ولكن بهدف إكتساب مهارات تعينة علي إدارة الوقت من خلال الأنشطة المنظمة . إلي أن أنشطة الترويج الرياضي تقوم بشكل أساسي علي إدارة الوقت مما يساعد في تحقيق الأهداف التي وضع من أجلها النشاط ، حيث أن أي نشاط ترويج رياضي يقوم علي برنامج زمني يتم



الالتزام به لعدم إخفاق أي جزء من أجزاء النشاط ، حتي يعود ذلك علي المشاركين بالاستفادة القصوي من تنفيذ جميع الأنشطة ، وبذلك يرى الباحث عند مشاركة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في الأنشطة الترويحية الرياضية بصفة مستمرة يمكن أن يكسب العاملين رجالا ونساء بعض مهارات إدارة الوقت نتيجة الالتزام داخل كل نشاط بالوقت المحدد له. وأن فشل الفرد في إدارة الوقت يؤدي الي العديد من العقبات وتراكم الأعمال وعدم قدرته علي إنجاز المهام وتحقيق أهدافه .

أهمية البحث والحاجة إليه :- تبرز أهمية البحث في النقاط التالية:

- ١- على الرغم من أهمية مهارات إدارة الوقت في الحياه وفي بناء وتطور شخصية الافراد من خلال المشاركة في الأنشطة الترويحية الرياضية التي تنمي مهاراتهم وتغرس القيم الفاضلة فيهم إلا أنه وفي حدود علم الباحث وإطلاعهم لا يوجد دراسة للتعرف على علاقة المشاركة بالأنشطة الترويحية الرياضية وتنمية مهارات إدارة الوقت للعاملين بوزارة الشباب والرياضة .
- ٢- يستفيد من هذا البحث المهتمون بالأنشطة الترويحية الرياضية والمهتمون بمجالات إدارة الوقت ولأثارها في تعديل اتجاهات وسلوكيات العاملين بوزارة الشباب والرياضة وتغييرها نحو الأفضل.
- ٣- مساعدة المسؤولين في تقديم أنشطة ترويحية رياضية تهدف إلى استثمار وقت الفراغ وتنمية الإحساس بالانتماء والمشاركة الاجتماعية.
- ٤- وسيله مساعدة في التخطيط لإعداد العاملين بوزارة الشباب والرياضة من أجل المشاركة في بناء المجتمع من خلال تنمية مهارات إدارة الوقت لديهم .
- ٥- سوف يساهم البحث في إثراء ميدان الدراسات والبحوث العربية في ميدان العلوم الاجتماعية والتربوية.

هدف البحث: يهدف البحث إلي :

- ١- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادارية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة
- ٢- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة
- ٣- التعرف على أثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة



فروض البحث:

- ١- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادارية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضية
- ٢- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضية
- ٣- تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضية

المصطلحات المستخدمة في البحث:

مهارات إدارة الوقت : يعرفه ستيفن كوفى (٢٠٠٧) أنها تعني المزيد من السيطرة علي كيفية قضاء الفرد لوقته ، مما يجعله قادراً علي اتخاذ القرارات المناسبة حول الأسلوب الذي يستخدمه في الاستفادة من الوقت الذي يملكه. (ستيفن كوفى : ١٢)

إجراءات البحث:

المنهج المستخدم في البحث: أستخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي وذلك لملائمته لطبيعة البحث.

مجتمع وعينة البحث : تم تحديد مجتمع البحث بالطريقة العشوائية من للعاملين بالادارات المركزية الاربعة بوزارة الشباب والرياضة (قيد البحث)

عينة البحث : تم اختيار عينة البحث بالطريقة الطبقيّة العشوائية لعدد (١٩٠) من العاملين بالادارات المركزية الاربعة بواقع (١١١) عامل وعدد (٧٩) عاملة للدراسة الاساسية ، وعدد (٢٠) عامل وعاملة للدراسة الاستطلاعية كما يتضح من الجدول التالي.



جدول (١)

توزيع مجتمع وعينة البحث الأساسية والاستطلاعية على الإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

عينة البحث				مجتمع البحث		الادارات المركزية
الدراسة الاساسية		الدراسة الاستطلاعية				
الرجال	السيدات	الرجال	السيدات	الرجال	السيدات	
٣	٢	٢٩	٢١	٣٥	٢٥	الإدارة المركزية التخطيط والمتابعة
٢	٢	٢٨	١٩	٣٣	٢٤	الإدارة المركزية التنمية الرياضية
٥	٢	٢٧	١٩	٣٥	٢٥	الإدارة المركزية المدن الشبابية
٢	٢	٢٧	٢٠	٣٥	٢٥	الإدارة المركزية مراكز الشباب
١٢	٨	١١١	٧٩	١٣٨	٩٩	العدد
٢٠		١٩٠		٢٣٧		
٨.٤٤%		٨٠.١٧%		١٠٠%		%

يتضح من جدول (١) توزيع مجتمع وعينة البحث من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة حيث بلغت نسبة العاملين في الدراسة الأساسية (%٨٠.١٧) وفي الدراسة الاستطلاعية نسبة (%٨.٤٤) من مجتمع البحث في الإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

أدوات جمع البيانات : أستيبيان إدارة الوقت (إعداد الباحث)

خطوات بناء الاستبيان:

قام الباحث ببناء وتصميم أستيبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة من خلال الاطلاع على المراجع والدراسات السابقة المرتبطة بموضوع الدراسة مثل :

إبراهيم الفقي (٢٠١٨) (١) ، شوقي عبدالله (٢٠١٨) (٢) ، مجدي إبراهيم (٢٠١٨) (١٥) ، عبد الحكيم الخزامي (٢٠١٧) (١٣) ، محمد مطر ، حازم منصور (٢٠١٧) (١٧) ، بشير العلاق (٢٠١٩) (١٢) أسعد صالح (٢٠١٥) (٤) ، خالد عبد الرحمن الجريسي (٢٠١٧) (٦) ، اليك مكنزي (٢٠١١) (٢٣) ، رضا المصري (٢٠١٥) (٨) ، محمد عبد الغني (٢٠١٠) (٣٩) ، إبراهيم رمضان للديب (٢٠١٦) (٣) ، شوقي عبد الله (٢٠٠٦) (٢٢) ، روي أليكساندر (٢٠١٠) (١٠) ، رعد حسن الصرن (٢٠١٢) (١٩)



وفي ضوء تحليل الدراسات والمراجع السابقة توصل الباحث إلي محاور الأستبيان الأساسية وعددها ثلاث محاور وهما : (المهارات الإدارية ، المهارات الإدراكية ، مضيعات الوقت). وتم عرضها علي الخبراء في مجال الادارة الرياضية والترويج الرياضي مرفق رقم (١) ، لتحديد الأهمية النسبية لمحاور الأستبيان، وقد قبلت الباحث بأراء الخبراء للمحاور التي تم الاتفاق عليها بنسبة ٨٠٪ فأكثر .

محاور الأستبيان: يتكون الأستبيان من بيانات أولية وهي أسم الموظف ، عدد مرات الأشتراك في الأنشطة الترويحية الرياضية . كما تكون الأستبيان من ثلاث محاور رئيسية: (المحور الأول: المهارات الإدارية - المحور الثاني: المهارات الإدراكية - المحور الثالث : مضيعات الوقت) . قام الباحث بصياغة عبارات الأستبيان التي تتناسب مع كل محور وقد بلغ عدد العبارات (٣٠) عبارة ، تم عرضها علي الخبراء مرفق رقم (١) لفحص عبارات الأستبيان وتحديد ما يلي : مدى مناسبة العبارات للمحور الذي تنتمي اليه ، تعديل أو حذف أو اضافة العبارات التي تتناسب مع أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة .

جدول (٢)

العبارات التي تم تعديلها في محاور أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

محاور الأستبيان	العبارة قبل التعديل	العبارة بعد التعديل
المحور الأول المهارات الادارية	١٠- تقوم بتخصيص مكان لكل الأشياء حتى لا تضيع وقتك في البحث عنها	تقوم بترتيب الأشياء التي يمكن أن تضيع وقتك في البحث عنها
	١٢- ترتب أولوياتك من الأهم الى الأقل أهمية	تم حذفها
المحور الثاني المهارات الادراكية	١٩- تستطيع تجنب الضوضاء والمشتتات التي تؤثر على أدائك لأعمالك	تستطيع تجنب المشتتات التي تؤثر على أدائك لأعمالك
	٢٠- تستطيع تلافى أسباب الفشل في ادارة وقتك عند التخطيط لمرات قادمة	تستطيع تلافى مسببات الفشل في ادارة وقتك عند التخطيط لمرات قادمة
المحور الثالث مضيعات الوقت	30- تعتبر نفسك كثير التنقل والحركة أثناء القيام بالأعمال اليومية	تم حذفها



يتضح من جدول (٢) العبارات التي تم تعديلها وفقاً لأراء السادة الخبراء في الأستبيان حيث تم تعديل العبارات رقم (١٠) وحذف العبارة رقم (١٢) في المحور الأول (المهارات الادارية) وتعديل العبارة رقم (١٩ ، ٢٠) في المحور الثاني (المهارات الإدراكية) وحذف العبارة رقم (٣٠) في المحور الثالث (مضيعات الوقت) في أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة . قام الباحث بتعديل العبارات وفقاً لأراء السادة الخبراء تم التوصل الى الشكل النهائي لأستبيان إدارة الوقت للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة والذي يتكون من عدد (٢٩) عبارة موزعة على ثلاثة محاور هي كالتالى :-

- المحور الأول (المهارات الادارية) ويتكون من عدد (١١) عبارة.
 - المحور الثاني (المهارات الادراكية) ويتكون من عدد (١٠) عبارات.
 - المحور الثالث (مضيعات الوقت) ويتكون من عدد (٨) عبارات.
- وتم تحديد طريقة الاجابة على عبارات الأستبيان وفقاً لمقياس ليكارت الثلاثى (دائماً - أحياناً - أبداً) وأصبح الأستبيان فى الصورة النهائية وصالح لإجراء المعاملات العلمية (الصدق والثبات) من خلال الدراسة الاستطلاعية.

الدراسة الاستطلاعية : قام الباحث بدراسة أستطلاعية في الفترة من ٢٠٢٣ / ١ / ٥ إلى

٢٠٢٣ / ١ / ١٢ وكان الهدف منها التعرف على المعاملات العلمية للأستبيان إدارة الوقت

للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة على عدد (٩) من الخبراء لتحديد

صدق المحكمين ، وعدد (٢٠) من العاملين بالإدارات المركزية الاربعة من مجتمع البحث

وخارج العينة الاساسية ، وتم التوصل الى حساب الصدق والثبات كالتالى :-

أولاً :- الصدق : تم حساب الصدق لمقياس إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية

بوزارة الشباب والرياضة عن طريق :-

١- صدق المحكمين : أعتمد الباحث فى صدق محاور وعبارات الأستبيان على صدق المحكمين

وذلك للتعرف على مدى مناسبة ووضوح العبارات بناءً على أراء السادة الخبراء.



جدول (٣)

نسبة اتفاق المحكمين على عبارات أستبيانات إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية
بوزارة الشباب والرياضة (ن = ٩)

المحور الأول المهارات الادارية		المحور الثاني المهارات الادراكية		المحور الثالث مضيعات الوقت	
م	النسبة %	م	النسبة %	م	النسبة %
١	%٨٨.٨٩	١٢	%٨٨.٨٩	٢٢	%١٠٠
٢	%١٠٠	١٣	%١٠٠	٢٣	%١٠٠
٣	%٧٧.٧٩	١٤	%٨٨.٨٩	٢٤	%٧٧.٧٩
٤	%٧٧.٧٩	١٥	%١٠٠	٢٥	%٧٧.٧٩
٥	%٨٨.٨٩	١٦	%٧٧.٧٩	٢٦	%١٠٠
٦	%٧٧.٧٩	١٧	%٨٨.٨٩	٢٧	%٨٨.٨٩
٧	%١٠٠	١٨	%٨٨.٨٩	٢٨	%٨٨.٨٩
٨	%٧٧.٧٩	١٩	%١٠٠	٢٩	%٧٧.٧٩
٩	%٧٧.٧٩	٢٠	%٧٧.٧٩		
١٠	%٨٨.٨٩	٢١	%٧٧.٧٩		
١١	%٧٧.٧٩				

يتضح من جدول (٣) نسبة موافقة السادة المحكمين على عبارات الأستبيانات تراوحت نسبة الموافقة ما بين (%٧٧.٧٩ : %١٠٠) وهى نسب عالية تدل على صدق أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة .

٢- صدق الاتساق الداخلى : يوضح صدق الاتساق الداخلى ارتباط درجة كل عبارة بدرجة المحور الذى تدرج تحته وارتباط درجة كل محور بالدرجة الكلية لأستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة .



جدول (٤)

صدق الاتساق الداخلى لعبارات ومحاور أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية
بوزارة الشباب والرياضة (ن = ٢٠)

المحور الأول المهارات الادارية		المحور الثانى المهارات الادراكية		المحور الثالث مضيعات الوقت	
معامل الارتباط	م	معامل الارتباط	م	معامل الارتباط	م
**٠.٩٢٣	١	**٠.٩٣١	١٢	**٠.٦٩٩	٢٢
**٠.٩٥١	٢	**٠.٨٨٢	١٣	**٠.٩٣٨	٢٣
**٠.٩٤٩	٣	**٠.٩٥٠	١٤	**٠.٨٣٤	٢٤
**٠.٩٥٢	٤	**٠.٩٢٥	١٥	**٠.٨١١	٢٥
**٠.٩٤٩	٥	**٠.٩٣٨	١٦	**٠.٩٣٨	٢٦
**٠.٩٢١	٦	**٠.٩٣٥	١٧	**٠.٨٨٢	٢٧
**٠.٩٣٠	٧	**٠.٨٧٧	١٨	**٠.٩٣٨	٢٨
**٠.٨٧٦	٨	**٠.٩٥٥	١٩	**٠.٩٣٨	٢٩
**٠.٩١٤	٩	**٠.٨٩٧	٢٠		
**٠.٩٢٣	١٠	**٠.٩٣١	٢١		
**٠.٩٢٣	١١				
**٠.٩٩٤		**٠.٩٨٧		**٠.٩٥٤	

*معنوية "ر" الجدولية عند مستوى $0.05 = 0.349$ ، عند مستوى $0.01 = 0.449$

يتضح من جدول (٤) وجود دلالة معنوية فى قيمة معامل الارتباط "ر" بين درجة العبارة ودرجة المحور الذى تدرج تحته، وارتباط درجة المحور بالدرجة الكلية لأستبيان إدارة الوقت حيث بلغ معامل ارتباط المحور الأول (٠.٩٩٤) والمحور الثانى (٠.٩٨٧) والمحور الثالث (٠.٩٥٤) وجميعها قيم مرتفعة ومعنوية مما يدل على الصدق لأستبيان إدارة الوقت للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة .

ثانياً :- الثبات: تم التحقق من ثبات أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالادارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة عن طريق حساب معامل الثبات ألفا لكرونباخ والتجزئة النصفية.



جدول (٥)

معامل الثبات فى محاور أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة (ن = ٢٠)

م	محاور الأستبيان	معامل الثبات	
		الفا لكرونباخ	التجزئة النصفية
١	المحور الأول : المهارات الادارية	٠.٩٨٣	٠.٩٤٤
٢	المحور الثانى : المهارات الادراكية	٠.٩٧٩	٠.٩٨٣
٣	المحور الثالث : مضيعات الوقت	٠.٩٥٥	٠.٩١٩
	الدرجة الكلية للأستبيان	٠.٩٩٠	٠.٩٨٩

يتضح من جدول (٥) معامل الثبات لأستبيان إدارة الوقت ، حيث بلغ معامل الفا لكرونباخ (٠.٩٩٠) وتراوح قيمته فى المحاور ما بين (٠.٩٥٥ ، ٠.٩٨٣) ، وبلغت قيمة معامل الثبات بالتجزئة النصفية (٠.٩٨٩) ، وتراوح فى المحاور ما بين (٠.٩١٩ ، ٠.٩٨٣) وهى قيم عالية اكبر من ٠.٧ وتقرب من الواحد الصحيح مما يدل على الثبات أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

الدراسة الأساسية : قام الباحث بتطبيق أداة البحث الأساسية فى الفترة من ٢٠٢٣/٣/١٤ إلى ٢٠٢٣/٤/٢٨ على عينة الدراسة الأساسية قوامها (١٩٠) من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

المعالجات الإحصائية المستخدمة: تمت معالجة بيانات الدراسة باستخدام البرنامج الإحصائى IBM SPSS Statistics 20 للحصول على المعالجات الإحصائية التالية : (النسبة المئوية - المتوسط الحسابى - معامل الارتباط "ر" لبيرسون - معامل الثبات ألفا لكرونباخ - معامل الثبات بالتجزئة النصفية - اختبار مربع كاي "كا" - اختبار الفروق مان ويتنى "Z" - اختبار "ت" لعينة وحدة) .

عرض النتائج :

أولاً : عرض ومناقشة نتائج الفرض الأول (تؤثر المشاركة فى أنشطة الترويج الرياضى ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الإدارية) العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة)



جدول (٦)

التكرارات والنسبة المئوية ودلالة مربع كاي "كا٢" لأراء العاملين بالإدارات المركزية
بوزارة الشباب والرياضة في أستبيان إدارة الوقت (المحور الأول: المهارات الإدارية) (ن=١٩٠)

الترتيب	%	كا ٢	م	أراء العاملين						العبارات	م
				ابدا		أحياتاً		دائما			
				%	ك	%	ك	%	ك		
٤	٨٨.٩٥	**١٩٣.٣١	٢.٧٨	٢.١١	٤	١٧.٨٩	٣٤	٨٠.٠٠	١٥٢	١	تقوم بوضع خطة مستقبلية تساعدك في تحقيق أهدافك
٧	٨٤.٢١	**١٤٤.٢٠	٢.٦٨	٤.٧٤	٩	٢٢.١١	٤٢	٧٣.١٦	١٣٩	٢	تحقق معظم أهدافك في الأوقات المحددة
٦	٨٥.٢٦	**١٥٠.٦١	٢.٧١	٣.١٦	٦	٢٣.١٦	٤٤	٧٣.٦٨	١٤٠	٣	تنجز كل ما خطط له في يومك
٨	٨٣.٦٨	**١٤٢.٢٤	٢.٦٧	٥.٧٩	١١	٢١.٠٥	٤٠	٧٣.١٦	١٣٩	٤	تقومبأداء أكثر من عمل في وقت واحد لتوفير الوقت
١١	٨٠.٢٦	**١٢٣.٤٢	٢.٦١	١٠.٥٣	٢٠	١٨.٤٢	٣٥	٧١.٠٥	١٣٥	٥	تتبع برنامجاً زمنيا لقضاء نشاطاتك اليومية
٩	٨٣.١٦	**١٤٠.٥٤	٢.٦٦	٦.٨٤	١٣	٢٠.٠٠	٣٨	٧٣.١٦	١٣٩	٦	تقوم بتفويض أعمالك إلى أشخاص آخرين عندما يكون ذلك ممكناً ومنطقياً
١٠	٨٢.٣٧	**١٣٣.٤٦	٢.٦٥	٧.٣٧	١٤	٢٠.٥٣	٣٩	٧٢.١١	١٣٧	٧	تستخدم أسلوب التقييم اليومي لقياس ما تم إنجازه خلال اليوم
٢	٩١.٥٨	**٢٢٣.٤٠	٢.٨٣	٠.٥٣	١	١٥.٧٩	٣٠	٨٣.٦٨	١٥٩	٨	تعد قائمة بأولويات أعمالك اليومية قبل بداية التنفيذ
٥	٨٥.٧٩	**١٦٣.٧٢	٢.٧٢	٤.٧٤	٩	١٨.٩٥	٣٦	٧٦.٣٢	١٤٥	٩	تقسم مهامك إلى مهام صغيرة لسهولة إنجازها
٣	٩٠.٥٣	**٢١٣.٥٥	٢.٨١	١.٥٨	٣	١٥.٧٩	٣٠	٨٢.٦٣	١٥٧	١٠	تقوم بترتيب الأشياء التي يمكن أن تضيع وقتك في البحث عنها
١	٩٢.٣٧	**٢٤٧.٠٨	٢.٨٥	٢.١١	٤	١١.٠٥	٢١	٨٦.٨٤	١٦٥	١١	تستخدم المواقع الإلكترونية في الحصول علي المعرفة

*معنوية "كا٢" الجدولية عند مستوى ٠.٠٥ = ٥.٩٩ ، عند ٠.٠١ = ٩.٢١



يتضح من جدول (٦) وجود دلالة معنوية في قيمة مربع كاي "كا٢" لأراء العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في عبارات (المحور الأول : المهارات الإدارية) وتراوحت نسبة الموافقة ما بين (٨٠.٢٦% : ٩٢.٣٧%) واتجهت الأراء نحو دائماً على جميع العبارات حيث جاءت عبارة (تستخدم المواقع التعليمية الإلكترونية في الحصول علي المعرفة) بأعلى نسبة الموافقة بينما جاءت عبارة (تتبع برنامجاً زمنياً لقضاء نشاطاتك اليومية) بأقل نسبة موافقة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

جدول (٧) دلالة الفروق بين دلالة الفروق بين أراء الرجال والسيدات من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في أستبيان إدارة الوقت (المحور الأول : المهارات الإدارية):

م	العبارات	الرجال (ن=١١١)		السيدات (ن=٧٩)		الفرق بين المتوسطين	قيمة اختبار مان ويتنى	مستوى الدلالة
		%	م	%	م			
١	تقوم بوضع خطة مستقبلية تساعدك في تحقيق أهدافك	٢٠.٧٨٤	٨٩.١٩	٢٠.٧٧٢	٨٨.٦١	٠.٠١٢	٠.٤٢	٠.٦٦٧
٢	تحقق معظم أهدافك في الأوقات المحددة	٢٠.٧٠٣	٨٥.١٤	٢٠.٦٥٨	٨٢.٩١	٠.٠٤٤	١.٦٧	١.٠٣٥
٣	تنجز كل ما خطط له في يومك	٢٠.٧٧٥	٨٨.٧٤	٢٠.٦٠٨	٨٠.٣٨	٠.١٦٧	٦.٤١	*٢.٣٦١
٤	تقوم بأداء أكثر من عمل في وقت واحد لتوفير الوقت	٢٠.٧٣٩	٨٦.٩٤	٢٠.٥٨٢	٧٩.١١	٠.١٥٦	٦.٠٦	*٢.١٤١
٥	تتبع برنامجاً زمنياً لقضاء نشاطاتك اليومية	٢٠.٧٤٨	٨٧.٣٩	٢٠.٤٠٥	٧٠.٢٥	٠.٣٤٣	١٤.٢٥	*٢.٨٤١
٦	تقوم بتفويض أعمالك إلى أشخاص آخرين عندما يكون ذلك ممكناً ومنطقياً	٢٠.٦٩٤	٨٤.٦٨	٢٠.٦٢٠	٨١.٠١	٠.٠٧٣	٢.٨٠	٠.٤٧٢
٧	تستخدم أسلوب التقييم اليومي لقياس ما تم إنجازه خلال اليوم	٢٠.٦٥٨	٨٢.٨٨	٢٠.٦٣٣	٨١.٦٥	٠.٠٢٥	٠.٩٤	٠.٣٠٥
٨	تعد قائمة بأولويات أعمالك اليومية قبل بداية التنفيذ	٢٠.٨٤٧	٩٢.٣٤	٢٠.٨١٠	٩٠.٥١	٠.٠٣٧	١.٣١	٠.٤٧٧
٩	تقسم مهامك إلى مهام صغيرة لسهولة إنجازها	٢٠.٦٩٤	٨٤.٦٨	٢٠.٧٤٧	٨٧.٣٤	٠.٠٥٣	١.٩٧	٠.١٢٨
١٠	تقوم بترتيب الأشياء التي يمكن أن تضع وقتك في البحث عنها	٢٠.٨٣٨	٩١.٨٩	٢٠.٧٧٢	٨٨.٦١	٠.٠٦٦	٢.٣٧	١.٢٣٢
١١	تستخدم المواقع الإلكترونية في الحصول علي المعرفة	٢٠.٨٢٠	٩٠.٩٩	٢٠.٨٨٦	٩٤.٣٠	٠.٠٦٦	٢.٣٥	٠.٦٨٧
متوسط درجة المحور الأول (المهارات الادارية)		٢٠.٧٥٤	٨٧.٧١	٢٠.٦٨١	٨٤.٠٦	٠.٠٧٣	٢.٧٢	١.٤٦٦



يتضح من جدول (٧) وجود فروق ذات دلالة معنوية في قيمة "Z" بين آراء الرجال والسيدات في بعض عبارات (المحور الأول : المهارات الإدارية) حيث جاءت نسبة الفرق ما بين (٠.٤٢% : ١٤.٢٥%) لصالح آراء الرجال في جميع العبارات عدا العبارة رقم (٩ ، ١١) جاءت الآراء لصالح السيدات بنسبة فرق (١.٩٧% ، ٢.٣٥%) ، وجاءت الموافقة على المحور الأول لصالح الرجال بنسبة (٢.٧٢%) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

جدول (٨) دلالة الفروق بين درجات العاملين والدرجة الكلية للمحور الأول (المهارات الإدارية) في أستبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

قيمة "ت" المحسوبة	نسبة الفرق %	الفرق	درجات العاملين		الدرجة الكلية للمحور	العاملين بالإدارة المركزية
			ع±	س-		
**٥.٣٧	٨.١٩	٢.٧٠	٥.٣٠	٣٠.٣٠	٣٣	الرجال (ن = ١١١)
**٥.٧٢	١٠.٦٣	٣.٥١	٥.٤٥	٢٩.٤٩	٣٣	السيدات (ن = ٧٩)
**٧.٨٠	٩.٢٠	٣.٠٤	٥.٣٦	٢٩.٩٦	٣٣	المجموع (ن = ١٩٠)

*معنوية "ت" الجدولية عند مستوى ٠.٠٥ = ١.٩٦٠ ، عند ٠.٠١ = ٢.٥٧٦

ثانياً: عرض نتائج الفرض الثاني (تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الإدراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة)



جدول (٩) التكرارات والنسبة المئوية ودلالة مربع كاي "كا٢" لأراء العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة فى أستبيان إدارة الوقت (المحور الثانى:المهارات الإدراكية) (ن = ١٩٠)

م	العبارات	أراء العاملين								الترتيب
		دائماً		أحياناً		أبداً		المتوسط الحسابى	كا٢	%
		ك	%	ك	%	ك	%			
١٢	لديك القدرة علي تقسيم وقتك بين الأعمال بشكل متوازن	١٥٢	٨٠.٠٠	٣٥	١٨.٤٢	٣	١.٥٨	٢.٧٨	**١٩٤.٢٨	٨٩.٢١
١٣	تتجنب للبدايات الإنتاجية للغير مخططة في القيام بأعمالك	١٣٩	٧٣.١٦	٤٨	٢٥.٢٦	٣	١.٥٨	٢.٧٢	**١٥١.٥٩	٨٥.٧٩
١٤	لديك القدرة علي إدراك للتنظيم بين الوجبات والراحة	١٤١	٧٤.٢١	٣٩	٢٠.٥٣	١٠	٥.٢٦	٢.٦٩	**١٤٩.٥١	٨٤.٤٧
١٥	لديك القدرة علي تحديد الأوقات الأكثر إنجازاً لواجباتك	١٥٣	٨٠.٥٣	٣٠	١٥.٧٩	٧	٣.٦٨	٢.٧٧	**١٩٤.٦٠	٨٨.٤٢
١٦	تسعى لإكتساب بعض المهارات كالتركيز بدرجة عالية	١٥٢	٨٠.٠٠	٣١	١٦.٣٢	٧	٣.٦٨	٢.٧٦	**١٩٠.٧٥	٨٨.١٦
١٧	تتجنب للكسل والإحباط الناتج عن أدائك الأعمال الروتينية	١٣٦	٧١.٥٨	٤٧	٢٤.٧٤	٧	٣.٦٨	٢.٦٨	**١٣٧.٧٠	٨٣.٩٥
١٨	لديك القدرة علي إدراك النتائج الإيجابية المترتبة علي إدارتك لوقتك	١٦٠	٨٤.٢١	٢٨	١٤.٧٤	٢	١.٠٥	٢.٨٣	**٢٢٦.٦٥	٩١.٥٨
١٩	تستطيع تجنب المشتتات التي تؤثر علي أدائك لأعمالك	١٤٣	٧٥.٢٦	٣٤	١٧.٨٩	١٣	٦.٨٤	٢.٦٨	**١٥٣.٨٠	٨٤.٢١



٢٠	تستطيع تلافى مسببات الفشل في إدارة وقتك عند التخطيط لمرات قادمة	١٥٨	٨٣.١٦	٢٣	١٢.١١	٩	٤.٧٤	٢.٧٨	**٢١٣.٨٠	٨٩.٢١	٤
٢١	لديك القدرة في التعامل مع الوقت من خلال إدراكك لخصائصه	١٥٣	٨٠.٥٣	٣٤	١٧.٨٩	٣	١.٥٨	٢.٧٩	**١٩٨.٠١	٨٩.٤٧	٢

*معنوية "كا" الجدولية عند مستوى $0.05 = 0.99$ ، عند $0.01 = 0.99$

يتضح من جدول (٩) وجود دلالة معنوية فى قيمة مربع كاي "كا" لأراء العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة فى عبارات (المحور الثانى : المهارات الإدراكية) وتراوحت نسبة الموافقة ما بين (٨٣.٩٥ % : ٩١.٥٨ %) واتجهت الأراء نحو دائماً على جميع العبارات حيث جاءت عبارة (لديك القدرة علي إدراك النتائج الإيجابية المترتبة علي إدارتك لوقتك) بأعلى نسبة الموافقة بينما جاءت عبارة (تتجنب الكسل والإحباط الناتج عن أدائك الأعمال الروتينية) بأقل نسبة موافقة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.



جدول (١٠) دلالة الفروق بين آراء الرجال والسيدات من العاملين بالإدارات المركزية
بوزارة الشباب والرياضة في أستبيان إدارة الوقت (المحور الثاني : المهارات الادراكية)

م	العبارات	الرجال(ن=١١١)		السيدات(ن=٧٩)		الفرق بين المتوسطين	قيمة اختبار مان ويتنى	مستوى الدلالة
		م	%	م	%			
١٢	لديك القدرة علي تقسيم وقتك بين الأعمال بشكل متوازن	٢.٨٢٩	٩١.٤٤	٢.٧٢٢	٨٦.٠٨	٠.١٠٧	١.٨٥٧	٠.٠٦٣
١٣	تتجنب البهليات الإرتجالية الغير مخططة في القيام بأعمالك	٢.٨٤٧	٩٢.٣٤	٢.٥٣٢	٧٦.٥٨	٠.٣١٥	*٤.٥٥٣*	٠.٠٠٠
١٤	لديك القدرة علي إدراك التنظيم بين الوجبات والراحة	٢.٧٠٣	٨٥.١٤	٢.٦٧١	٨٣.٥٤	٠.٠٣٢	٠.٩٥٩	٠.٣٣٧
١٥	لديك القدرة علي تحديد الأوقات الأكثر إنجازاً لواجباتك	٢.٨٣٨	٩١.٨٩	٢.٦٧١	٨٣.٥٤	٠.١٦٧	*٢.٧١٦*	٠.٠٠٧
١٦	تسعي لإكتساب بعض المهارات كالتركيز بدرجة عالية	٢.٧٩٣	٨٩.٦٤	٢.٧٢٢	٨٦.٠٨	٠.٠٧١	١.١٣٤	٠.٢٥٧
١٧	تتجنب الكسل والإحباط الناتج عن أدائك الأعمال الروتينية	٢.٧٩٣	٨٩.٦٤	٢.٥١٩	٧٥.٩٥	٠.٢٧٤	*٤.٣٥٦*	٠.٠٠٠
١٨	لديك القدرة علي إدراك النتائج الإيجابية المترتبة علي إدارتك لوقتك	٢.٨٦٥	٩٣.٢٤	٢.٧٨٥	٨٩.٢٤	٠.٠٨٠	١.٧٤٩	٠.٠٨٠
١٩	تستطيع تجنب المشتتات التي تؤثر علي أدائك لأعمالك	٢.٧٨٤	٨٩.١٩	٢.٥٤٤	٧٧.٢٢	٠.٢٣٩	*٢.٦٤٥*	٠.٠٠٨
٢٠	تستطيع تلافي مسببات الفشل في إدارة وقتك عند التخطيط لمرات قادمة	٢.٧٦٦	٨٨.٢٩	٢.٨١٠	٩٠.٥١	٠.٠٤٤-	٠.٠٧٨	٠.٩٣٨
٢١	لديك القدرة في التعامل مع الوقت من خلال إدراكك لخصائصه	٢.٨٢٩	٩١.٤٤	٢.٧٣٤	٨٦.٧١	٠.٠٩٥	١.٦٦٣	٠.٠٩٦
متوسط درجة المحور الثاني (المهارات الادراكية)		٢.٨٠٥	٩٠.٢٣	٢.٦٧١	٨٣.٥٤	٠.١٣٤	٣.٢٣١	٠.٠٠١



يتضح من جدول (١٠) وجود فروق ذات دلالة معنوية فى قيمة "Z" بين آراء البنين والبنات فى بعض عبارات (المحور الثانى : المهارات الإدراكية) حيث جاءت نسبة الفرق ما بين (١.١٩ ٪ : ١٢.٤٥ ٪) لصالح آراء الرجال فى جميع العبارات عدا العبارة رقم (٢٠) جاءت الآراء لصالح السيدات بنسبة فرق (١.٦٠ ٪) ، وجاءت الموافقة على المحور الثانى لصالح الرجال بنسبة (٥.٠٠ ٪) من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

جدول (١١) دلالة الفروق بين درجات العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة والدرجة الكلية للمحور الثانى (المهارات الإدراكية) فى استبيان إدارة الوقت

العمالين بالإدارة المركزية	الدرجة الكلية للمحور	درجات العاملين		الفرق	نسبة الفرق %	قيمة "ت" المحسوبة
		س ⁻	ع [±]			
الرجال (ن = ١١١)	٣٠	٢٨.٠٥	٤.٥٤	١.٩٥	٦.٥٢	*٤.٥٤
السيدات (ن = ٧٩)	٣٠	٢٦.٧١	٤.٦٨	٣.٢٩	١٠.٩٧	*٦.٢٥
المجموع (ن = ١٩٠)	٣٠	٢٧.٤٩	٤.٦٣	٢.٥١	٨.٣٧	*٧.٤٧

*معنوية "ت" الجدولية عند مستوى ٠.٠٥ = ١.٩٦٠ ، عند ٠.٠١ = ٢.٥٧٦

يتضح من جدول (١١) وشكل (٢) وجود فروق ذات دلالة معنوية فى قيمة "ت" المحسوبة بين درجات العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة والدرجة الكلية للمحور الثانى (المهارات الإدراكية) حيث جاءت نسبة الفرق ٦.٥٢ ٪ لآراء الرجال ونسبة ١٠.٩٧ ٪ لآراء السيدات ونسبة ٨.٣٧ ٪ لآراء الرجال والسيدات من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

ثالثاً :- عرض نتائج الفرض الثالث (تؤثر المشاركة فى أنشطة الترويج الرياضى ايجابياً على تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة



جدول (١٢) التكرارات والنسبة المئوية ودلالة مربع كاي "كا" لأراء العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضية فى أستبيان إدارة الوقت (المحور الثالث : مضيعات الوقت) (ن = ١٩٠)

الترتيب	%	كا	م	أراء العاملين						العبارات	م
				ابدا		أحيانا		دائما			
				%	ك	%	ك	%	ك		
١	٩٤.٤٧	**١١٥.٢٨	٢.٨٩	٠.٠٠	٠	١١.٠٥	٢١	٨٨.٩٥	١٦٩	تحرص دائما علي عدم إضاعة وقتك	٢٢
٦	٢٣.٤٢	**١٦١.١٣	١.٤٧	٧٥.٢٦	١٤٣	٢.٦٣	٥	٢٢.١١	٤٢	تعطي العمل البسيط فوق ما يستحق من الوقت	٢٣
٤	٨٠.٥٣	**١٣٥.٨٠	٢.٦١	١٢.١١	٢٣	١٤.٧٤	٢٨	٧٣.١٦	١٣٩	تتوقف عن أداء إي عمل غير مفيد تقوم به	٢٤
٢	٩٠.٧٩	**٢٢٨.٢٠	٢.٨٢	٣.١٦	٦	١٢.١١	٢٣	٨٤.٧٤	١٦١	تسعي لتعلم مهارات جديدة في أوقات فراغك	٢٥
٥	٢٨.٩٥	**١١٢.٩٤	١.٥٨	٦٧.٨٩	١٢٩	٦.٣٢	١٢	٢٥.٧٩	٤٩	تقضي ساعات طويلة أمام التلفاز	٢٦
٣	٨٦.٥٨	**١٧٧.٣٠	٢.٧٣	٥.٢٦	١٠	١٦.٣٢	٣١	٧٨.٤٢	١٤٩	تستطيع تجنب شعور اللامبالاة وقلة الالتزام	٢٧
٧	٢١.٠٥	**١٧٣.٣٨	١.٤٢	٧٧.٣٧	١٤٧	٣.١٦	٦	١٩.٤٧	٣٧	تضيع أوقات الانتظار والأوقات اللبينية في أعمال غير مفيدة	٢٨
٨	٢١.٠٥	**١٥٣.١٧	١.٤٢	٧٥.٢٦	١٤٣	٧.٣٧	١٤	١٧.٣٧	٣٣	تضيع وقت كبير علي الانترنت بلا هدف محدد	٢٩

*معنوية "كا" الجدولية عند مستوى ٠.٠٥ = ٥.٩٩ ، عند ٠.٠١ = ٩.٢١

يتضح من جدول (١٢) وجود دلالة معنوية فى قيمة مربع كاي "كا" لأراء العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة فى عبارات (المحور الثالث : مضيعات الوقت) وتراوحت نسبة الموافقة ما بين (٢١.٠٥% : ٩٤.٤٧%) واتجهت الأراء نحو دائماً وأبداً ، حيث جاءت عبارة (تحرص دائما علي عدم إضاعة وقتك) بأعلى نسبة الموافقة بينما



جاءة عبارة (تضييع وقت كبير علي الانترنت بلا هدف محدد) بأقل نسبة موافقة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

جدول (١٣) دلالة الفروق بين آراء الرجال والسيدات من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في أستبيان إدارة الوقت (المحور الثالث : مضيعات الوقت)

م	العبارات	الرجال (ن=١١١)		السيدات (ن=٧٩)		الفرق بين المتوسطين	قيمة اختبار مان ويتنى	مستوى الدلالة
		م	%	م	%			
٢٢	تحرص دائما علي عدم إضاعة وقتك	٢.٩١	٩٥.٥٠	٢.٨٦	٩٣.٠٤	١.٧٢	١.٠٦٢	٠.٢٨٨
٢٣	نعطي العمل البسيط فوق ما يستحق من الوقت	١.٤٦	٢٢.٩٧	١.٤٨	٢٤.٠٥	١.٤٨	٠.٣٤٦	٠.٧٢٩
٢٤	تتوقف عن أداء أي عمل غير مفيد تقوم به	٢.٥١	٧٥.٢٣	٢.٧٦	٨٧.٩٧	١.٠١٨	١.٦٧٥	٠.٠٠٩٤
٢٥	تسعي لتعلم مهارات جديدة في أوقات فراغك	٢.٧٩	٨٩.٦٤	٢.٨٥	٩٢.٤١	١.٩٨	٠.٨٤٢	٠.٠٤٠
٢٦	تقضي ساعات طويلة أمام التلفاز	١.٦٥	٣٢.٤٣	١.٤٨	٢٤.٠٥	١١.٣٢	١.٦٠٤	٠.١٠٩
٢٧	تستطيع تجنب شعور اللامبالاة وقلة الالتزام	٢.٨٢	٩٠.٩٩	٢.٦١	٨٠.٣٨	٨.١٤	*٢.٥٥٦	٠.٠٠١
٢٨	تضيع أوقات الانتظار والأوقات البينية في أعمال غير مفيدة	١.٣٨	١٨.٩٢	١.٤٨	٢٤.٠٥	٧.٤٥	٠.٦٠١	٠.٠٥٤٨
٢٩	تضييع وقت كبير علي الانترنت بلا هدف محدد	١.٤٣	٢١.١٧	١.٤٢	٢٠.٨٩	٠.٤٠	٠.١٢٨	٠.٨٩٨
	متوسط درجة المحور الثالث (مضيعات الوقت)	٢.١١٧	٥٥.٨٦	٢.١١٧	٥٥.٨٥	٠.٠٠١	٠.٥٧٦	٠.٥٦٥

يتضح من جدول (١٣) وجود فروق ذات دلالة معنوية في قيمة "Z" بين آراء البنين والبنات في بعض عبارات (المحور الثالث : مضيعات الوقت) حيث جاءت نسبة الفرق ما بين (٠.٤٠% : ١١.٣٢%) لصالح آراء الرجال في جميع العبارات عدا العبارة رقم (٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٨) جاءت الآراء لصالح السيدات بنسبة فرق (١.٤٨% : ١٠.١٨%) ، وجاءت الموافقة على المحور الثالث لصالح الرجال بنسبة طفيفة (٠.٠٠٠١%) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.



جدول (١٤) دلالة الفروق بين درجات العاملين والدرجة الكلية للمحور الثالث (مضيعات الوقت) في أستيبيان إدارة الوقت للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة

الدرجة الكلية للمحور	درجات العاملين		الفرق	نسبة الفرق %	قيمة "ت" المحسوبة	العاملين بالإدارة المركزية
	س ⁻	ع [±]				
٢٤	١٦.٩٣٦٩	٤.١٠	٧.٠٦٣١	٢٩.٤٢٩٤	١٨.١٥ *	البنين (ن = ١١١)
٢٤	١٦.٩٣٦٧	٤.١٦	٧.٠٦٣٣	٢٩.٤٣٠٤	١٥.١٠ *	البنات (ن = ٧٩)
٢٤	١٦.٩٣٦٨	٤.١١	٧.٠٦٣٢	٢٩.٤٢٩٨	٢٣.٦٧ *	المجموع (ن = ١٩٠)

* معنوية "ت" الجدولية عند مستوى ٠.٠٥ = ١.٩٦٠ ، عند ٠.٠١ = ٢.٥٧٦

يتضح من جدول (١٤) وجود فروق ذات دلالة معنوية في قيمة "ت" المحسوبة بين درجات العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة والدرجة الكلية للمحور الثالث (مضيعات الوقت) حيث جاءت نسبة الفرق ٢٩.٤٢٩٤٪ لأراء الرجال ونسبة ٢٩.٤٣٠٤٪ لأراء السيدات ونسبة ٢٩.٤٢٩٨٪ لأراء الرجال والسيدات من العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

مناقشة النتائج:

يرجع الباحث النتائج الخاصة بالعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في المحور الأول (المهارات الإدارية) لأستيبيان إدارة الوقت إلى أن الأشتراك في الأنشطة الترويحية الرياضية للعاملين بأشكالها المختلفة بصورة منتظمة ساعدت العاملين علي تدريبهم وتعليمهم وإكسابهم العديد من الخبرات والمعلومات التي تعينهم علي كيفية إدارة وقتهم بصورة صحيحة وتحقيق أهدافهم وترتيب أولوياتهم وتنظيم الأعمال التي يقومون بها. وتتفق نتائج البحث الحالي مع أراء دراسة ستيفن كوفي (٢٠٠٧) (١١) الذي أكد على أن تنمية مهارات إدارة الوقت تمكن الفرد من تنظيم أهدافه ووضع الخطط والجدول ومتابعة تنفيذها لتحقيق الأهداف التي يسعى إليها ، وفي هذا الصدد يؤكد ستيفن كوفي (٢٠٠٧) أن



إدارة الوقت هي مهارة ذاتية تتضمن وضع الأهداف ، وإعداد قائمة بالمهام وتحديد الأولويات والتنظيم والتفويض. (ستيفن كوفي: ٤٨٨)

ويشير محمد عبد الغني هلال (٢٠١٨) أن كلما قام الفرد بترتيب أولويات أنشطته في ضوء التوافق مع ما يحتاج إليه ، وكلما عرف مقدار الطاقة المطلوبة لإنجاز مهامه ، أستطاع أن يجعل هذه المهام تتناسب مع الوقت المتاح له . (محمد عبد الغني هلال ٢٠١٨ : ١٧٦) ويتفق كلا من يوسف أبو حجاج (٢٠١٨) ، مجدى إبراهيم (٢٠١٨) علي أهمية القيام بتحديد الأعمال المطلوبة وتدوينها حسب الأهمية بقائمة أعمال محددة زمنياً حيث أن ذلك يؤدي إلي توفير الوقت وتجعل الفرد قادراً علي استثماره الأستثمار الأمثل. (يوسف أبو حجاج : ٧٢) (مجدى إبراهيم : ٩٥)

ويذكر خليفة بهبهاني (٢٠١١) إن الإنسان بطبيعته يتعلم من خبرات الحياة المختلفة ويكون تعليمه أيضاً من خلال أختلاطه مع المجتمع المحيط به سواء أسرته أو أفراد المجتمع المحيط ، وذلك عن طريق الرحلات والأنشطة التربوية في مراحل التعليم المختلفة ، وتنمي الأنشطة الخلوية شخصية الفرد الممارس وتجعله أكثر اعتماداً علي نفسه. (خليفة بهبهاني : ١٤٥ - ١٤٦)

كما يذكر أسعد صالح ، وليد الجبالي (٢٠١٥) أن إدارة الوقت هي القدرة علي توجيه الأفكار والمشاعر نحو تحقيق الأهداف التي يسعى إليها الطلاب . (أسعد صالح، وليد الجبالي : ٥٣)

— كما يرجع الباحث النتائج الخاصة بالعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في المحور الثاني (المهارات الإدراكية) إلي أن أشتراك الافراد في الأنشطة الترويحية الرياضية كان له تأثير إيجابي علي العاملين بالوزارة في تنمية مهارات إدارة الوقت الإدراكية .

كما تتفق أيضاً نتائج الدراسة الحالية مع نتائج دراسة كلا من هارسون Harrison (2005) (٢٥) ، كيلي Kelly (٢٠٠٣) بشأن إدراك الوقت والوعي به ووضوح الأهداف وتحديد الأولويات والتنظيم وحساب مقدار وقت المهمة ترتبط ارتباطاً موجباً مع إدارة الوقت (Harrison : ٤٢) (Kelly : ٥٧) .

كما يؤكد محمد أمين شحاتة (٢٠١٦) أن كلما أستطاع الفرد التعرف علي طبيعة الوقت وخصائصه ، كلما أستطاع أستغلال إمكانياته الجسمية والعقلية والوجدانية والأجتماعية بفاعلية. (محمد أمين شحاتة : ١٠٤)



ويذكر شوقي عبدالله (٢٠١٨) إن إدارة الوقت هي عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الخاصة بشخصية الفرد والمتوفرة لديه ، حتي يتمكن من الوصول لأهدافه التي يسعى اليها في حياته مع ضرورة الحفاظ علي حالة التوازن بين متطلبات عمله وحياته الخاصة وبين حاجات الجسد والروح والعقل. (شوقي عبدالله : ١٧٧)

وتتفق نتائج الدراسة الحالية مع نتيجة أراء كلا من أشرف إبراهيم (٢٠٠٩) ، خالد الجريسي (٢٠١٧) أن الافراد الذين تدربو علي مهارات إدارة الوقت قد زاد مستوي إدارتهم لوقتهم وتمكنو من توفير الوقت الكافي لأداء المهام والأنشطة التي يجب عليهم القيام بها والتي يرغبون في أدائها (أشرف ابراهيم : ٦٣) (خالد الجريسي : ٤٢) .

وهذا ما أتفق علي ذلك برادي (pardey)(٢٠٠٧) أن العاملين للذين لديهم سلوكيات إيجابية نحو إدارة الوقت يكون لديهم مستويات أقل من الضغوط ويستطيعون إنجاز ما لديهم من أعمال وأنشطة ((pardey : ١٢٤)

وفي هذا الصدد يذكر كلا من رضا المصري (٢٠١٥) ، رعد الصرن (٢٠١٢) أن استخدام الوقت بشكل فعال من أهم السلوكيات التي يجب علي الفرد الارتقاء بها بالشكل الذي يحقق له أعلى درجة من أستغلال الوقت ، حتي يصبح الأمر عادة سلوكية لديه. (رضا المصري : ٨٧) (رعد الصرن : ٤٥)

ويتفق كلا من خالد عبد الرحمن (٢٠١٧) ، عبد الحكيم الخزامي (٢٠١٧) مدحت أبو النصر (٢٠١٩) إن إدارة الوقت هي القدرة علي الأستخدام الأمثل للوقت والإمكانات المتوفرة بطريقة تؤدي إلي تحقيق أهداف هلمة ، من خلال الألتزام والتخطيط والمتابعة من أجل الأستفادة من الوقت بشكل فعال في المستقبل والوصول إلي الأهداف المنشودة.

(خالد عبد الرحمن : ٥٣) (عبد الحكيم الخزامي : ٣٨) (مدحت أبو النصر : ١٧١)

ويشير بشير العلاق (٢٠١٩) أن قدرة الفرد علي تحديد الوقت المناسب لأداء أعماله تمكنه من الأستفادة المثلي من وقته وتحديد الوقت الذي يحتاج فيه إلي درجه عاليه من التركيز يساعده علي إنجاز أعماله بشكل أفضل. (بشير العلاق : ١٥٩)

ويستطرد محمد عبد الغني هلال (٢٠١٨) أن مفهوم إدارة الوقت يعتبر من الطرق والوسائل التي تساعد وتعين الافراد علي تحقيق الأستفادة القصوي من وقتهم وخلق التوازن بين الواجبات والأهداف وتوفير بعض الوقت للراحة والترفيه وممارسة هواياتهم . (محمد عبد الغني : ٦٢)



— كما يرجع الباحث النتائج الخاصة بالعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة في المحور الثالث (مضيعات الوقت) إلي أن أشترك العاملين في الأنشطة الترويحية الرياضية كان له تأثير إيجابي في تنمية مهارات التصدي لمضيعات الوقت ، حيث تشكل مضيعات الوقت مشكلة كبيرة يواجهها الكثير من العاملين بالوزارة لأنها يتغير مفهومها في ضوء أختلاف الزمان والمكان والأفراد.

وفي هذا الصدد يذكر مجدي إبراهيم (٢٠١٨) إن الإنسان الناجح في إدارة وقته أكثر سعادته من غيره لأنه أكثر نجاحاً وإنجازاً لأعماله وتحقيق أهدافه ، كما يعتبر أكثر توازناً لجوانب حياته المختلفة ، حيث يتعرض الكثير منا إلي مواجهه بعض الأوقات الضائعة خلال اليوم لكن من يقوم بإدارة وقته هو من يتمكن من أستثمار تلك الأوقات ويضيفها إلي أوقات إنجاز لعدة أعمال مختلفة لديه. (مجدي إبراهيم: ١٤-١٥)

ويشير ستيفن كوفى (٢٠٠٧) أن أستخدام الوقت بفاعلية يعني القيام بعمل ملائم فعال ، وأنجاز واضح ومحدد ، وفي الوقت ذاته الأنتباه إلي مهدرات الوقت ، فالوقت أصل ثمين غالي يجب علينا أستثماره لنحصل منه علي أفضل عائد ، وهو أمر يصعب أن يتم دون القدرة علي التحكم في الوقت المتاح والأنضباط والألتزام الذاتي . (ستيفن كوفى : ١٧٨)

ويذكر شوقي عبدالله (٢٠١٨) أن من أهم مسببات ضياع الوقت عدم وجود أهداف واضحة أو أولويات مرتبة للمهام التي يقوم بها الفرد وعدم الألتزام بالخطيط مع تعدد المهام والأنشطة المطلوب القيام بها في نفس الوقت. (شوقي عبدالله : ٥٥)

كما يوضح كلا من أسعد صالح ووليد الجبالي (٢٠١٥) أن من أهم الأشياء التي تهدر الوقت هي التردد والتأجيل وترك المهام قبل إنجازها وتقدير الوقت اللازم بدون واقعية.

(أسعد صالح ووليد الجبالي : ٩)

وأوضحت نتائج البحث الحالي بالنسبة للمحور الأول (المهارات الإدارية) أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات الرجال ومتوسط درجات السيدات وجاءت نسبة الفروق لصالح الرجال حيث كانت متوسط درجات الرجال (٣٠.٣٠٪) ، ومتوسط درجات السيدات (٢٩.٤٩٪) .

أما بالنسبة للمحور الثاني (المهارات الإدراكية) كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بنسبة أكبر بين متوسط درجات الرجال التي تمثلت في (٢٨.٠٥) ، ومتوسط درجات السيدات التي تمثلت في (٢٦.٧١).



أما بالنسبة للمحور الثالث (مضيعات الوقت) أنه توجد فروق طفيفة جدا بين متوسط درجات الرجال والسيدات والتي تمثلت في (١٦.٩٣٦٩٪) لصالح الرجال وبين متوسط درجات السيدات التي تمثلت بنسبة (١٦.٩٣٦٧٪) .

وبالتالي من خلال هذه النتائج يرى الباحث أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بنسبة واضحة إلي حد ما لصالح الرجال في المحور الأول (المهارات الإدارية) ، والمحور الثاني (المهارات الإدراكية) .

وذلك يرجع إلي أن العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة من الرجال يقع علي عاتقهم المسؤولية تجاه حياتهم المستقبلية وتجاه تكوين الأسرة ، ولذلك كان عليهم تنظيم الوقت بطريقة عملية حتي يستطيعوا إدارة وقتهم بصورة فعالة.

ومن خلال المقابلة الشخصية وخبرة الباحث في هذا المجال وجد أن العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة المشتركين في الأنشطة الترويحية الرياضية بصفة مستمرة أكثر التزاماً وحرصاً علي إدارة وقتهم والتصدي للمواقف التي قد تهدر أوقاتهم ، وحرصهم الشديد أثناء تنفيذ الأنشطة علي الالتزام بموعد بدء وأنتهاء النشاط.

كما تتفق نتيجة البحث الحالي مع دراسة محمد مطر ، حازم منصور (٢٠١٧) (١٧) أن الأنشطة الترويحية الرياضية تجعل الافراد الممارسين لها أكثر سيطرة علي أنفسهم دون غيرهم من غير الممارسين ، وتعمل علي بناء شخصية نافعة لنفسها وللمجتمع التي تعيش فيه (محمد مطر ، حازم منصور : ٢٦).

ويوضح كمال عبد الحميد وآخرون (٢٠١٨) أن الأنشطة الترويحية الرياضية تتيح للفرد الفرصة علي تنشيط قدراته وتنمي ذكائه وإمكانياته الإبداعية وتقوي إرادته وإحساسه بالمسؤولية (كمال عبد الحميد وآخرون: ٣٢)

وتتماشى نتيجة البحث الحالي مع نتيجة دراسة أسعد العقيلي، وليد الجبالي (٢٠١٥) التي أكدت أن الأنشطة المختلفة تنمي في الفرد القدرة علي إنجاز الأعمال في الوقت المحدد (أسعد العقيلي ، وليد الجبالي : ٥٩) .

ومن خلال التأثير الإيجابي للأنشطة الترويحية الرياضية علي العاملين في تنمية مهارات إدارة الوقت ، وجدت للباحث ضرورة حث جميع العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة علي الاشتراك في جميع الأنشطة الترويحية الرياضية التي توافرها الوزارة ، وإرشادهم أن هذه الأنشطة ليست مضيعة للوقت بل أثبتت النتائج فعالية



الأشتراك في هذه الأنشطة علي تنمية مهارات إدارة الوقت مما ينعكس علي حياة العاملين من حيث تنظيم وترتيب أولوياتهم في الأعمال التي يقومون بها والتخطيط لتحقيق الأهداف في الحياة المستقبلية لديهم .

ومما سبق يرى الباحث أن تنمية مهارات إدارة الوقت لدي العاملين بالادارة المركزية للتخطيط والمتابعة لا تكتسب بالوعظ والنصح بل تكتسب وتنمي عن طريق الممارسة الفعلية المتكررة والخبرة الشخصية والمجهود الذاتي أثناء ممارسة الأنشطة حتي يصبح إدارة الوقت لدي العاملين سلوكاً يومياً يمارسه بكفاءة في وزارة الشباب والرياضة والبيت بل وفي أي مكان بحيث يخلق توازناً بينه وبين واجباته الأكاديمية والتزاماته الاجتماعية وممارسة هواياته وتطوير ذاته ، لذلك يجب الاهتمام بتنمية مهارات إدارة الوقت للعاملين حيث أنه بدون إدارته للوقت يصبح مشتت الذهن ولا يقوي علي بلوغ أهدافه.

وهذا ما أكد عليه ماكان (Macan) (٢٠٠٤) بضرورة الاهتمام بتنمية مهارات إدارة الوقت للطلاب ، حيث وجد أن العاملين الذين يمارسون إدارة الوقت ، يكون لديهم القدرة علي تنظيم دروسهم والتخطيط طويل المدى لأهدافهم المستقبلية (Macan : ٢٢٩).

الاستنتاجات :

- ١-تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادارية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.
- ٢-تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (المهارات الادراكية) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.
- ٣-تؤثر المشاركة في أنشطة الترويج الرياضي ايجابياً علي تنمية بعض مهارات إدارة الوقت (مضيعات الوقت) للعاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.

التوصيات :

- ١- إقامة دورات توعية للطلاب لنشر ثقافة إدارة الوقت وأهميته بين العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة.
- ٢-أهتمام وزارة الشباب والرياضة بتوعية العاملين نحو المشاركة في الأنشطة الترويحية الرياضية .
- ٣-أهتمام الوزارة بالدعاية والإعلان عن كيفية الألتحاق بالأنشطة الترويحية الرياضية والفوائد التي تعود علي العاملين بها ومن خلال الألتحاق بها .



٤- مساعدة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة. على تخصيص جزء من وقتهم لتخطيط ورقابة كل ما يصرفه من وقته ومتابعة تقدمه في تنفيذ مهامه ، لمعالجة أوجه القصور بشكل علمي منظم.

٥ - ضرورة أن يقوم العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة بإتخاذ إجراءات إيجابية نحو مواجهة مضيعات الوقت التي تستهلك جزءاً كبيراً من وقته وتؤدي إلي ضياعة دون فائدة .

٦- مساعدة العاملين بالإدارات المركزية بوزارة الشباب والرياضة علي أن يقوموا بتحديد تصور كامل لحياته ودوره في الحياة ويصنعوا لانفسهم رؤية خاصة تمكنهم من وضع أهداف طويلة المدي ، وأهداف قصيرة المدي ، حتي يمكنهم أن يساهموا في تقديم شئ جاد وهادف لنهضة أنفسهم ومجتمعهم .



المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية:

- ١) إبراهيم الفقي (٢٠١٨) : إدارة الوقت ، دار الراية للتوزيع ،مصر، الجيزة.
- ٢) إبراهيم حمد القعيد (٢٠١٥) : العادات العشر للشخصية الناجحة ، دار المعرفة للتنمية البشرية ، الرياض ، السعودية .
- ٣) إبراهيم رمضان الديب (٢٠١٦) : أسس ومهارات إدارة الذات وصناعة التغيير والنهضة ، مؤسسة أم القرى للترجمة والنشر ، المنصورة.
- ٤) أسعد صالح أبو بكر العقيلي ووليد ناجي الجبالي (٢٠١٥) : إدارة الوقت والمعوقات المؤثرة في أستخدماتها والأساليب العلمية فيها ، مركز الكتاب الأكاديمي ، عمان.
- ٥) بشير العلاق (٢٠١٨) : أساسيات إدارة الوقت ، اليازوري للنشر والتوزيع ، عمان، الاردن .
- ٦) خالد عبد الرحمن الجريسي (٢٠١٧) : إدارة الوقت من المنظور الإسلامي والإداري ، مؤسسة الجريسي للتوزيع ، الرياض، المملكة العربية السعودية .
- ٧) خليفة بهبهاني (٢٠١١) : أوقات الفراغ والترويج مفاهيم وإدارة ، مطبعة الفيصل ، الكويت.
- ٨) رضا المصري (٢٠١٥): إدارة الوقت وأستثماره ، الجزء الثاني ، دار قطوف للنشر والتوزيع ، القاهرة.
- ٩) رعد حسن الصرن (٢٠١٢): فن وعلم إدارة الوقت ، دار الرضا للنشر والتوزيع ، القاهرة.
- ١٠) روي أليكساندر (٢٠١٠) : أساسيات إدارة الوقت ، الطبعة الثانية ، دار الشروق للنشر والتوزيع ، القاهرة .
- ١١) ستيفن كوفي ، ترجمة السيد متولي حسن (٢٠٠٧): إدارة الأولويات ، الأهم أولاً ، مكتبة جرير للنشر والتوزيع ، الرياض ، السعودية
- ١٢) شوقي عبد الله (٢٠١٨): إدارة الوقت ، دار أسامة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن.



- (١٣) عبد الحكيم أحمد الخزامي (٢٠١٧): إدارة الوقت من التشخيص إلى العلاج ، مكتبة ابن سينا للنشر والتوزيع ، القاهرة.
- (١٤) كمال عبد الحميد إسماعيل ، عز الدين حسيني سليمان جاد، عبد المحسن مبارك العزمي (٢٠١٨): الترويج الرياضي للشباب ، دار الفكر العربي ، القاهرة .
- (١٥) مجدي إبراهيم محمد إبراهيم (٢٠١٨) : أسس إدارة الوقت وموارده ، مكتبة الوفاء القانونية للنشر والتوزيع ، الأسكندرية.
- (١٦) محمد الحماحمي وعائدة عبد العزيز (٢٠١٠): الترويج بين النظرية والتطبيق ، الطبعة الرابعة ، مركز الكتاب للنشر ، القاهرة.
- (١٧) محمد السيد مطر ، حازم يوسف منصور (٢٠١٧) : إدارة وقت الفراغ وعلاقته بالصحة النفسية الايجابية لكبار السن بمحافظة الدقهلية" المجلة العلمية ، كلية التربية الرياضية ، جامعة أسيوط .
- (١٨) محمد أمين شحاته (٢٠١٦): إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة ، دار أبن الجوزي للنشر والتوزيع ، جدة ، السعودية.
- (١٩) محمد عبد الغني حسن هلال (٢٠١٨) : مهارات إدارة وأستثمار الوقت ، مركز تطوير الأداء والتنمية للنشر والتوزيع ، القاهرة.
- (٢٠) محمود إسماعيل طلبة (٢٠١٦): المعسكرات وأنشطة الخلاء ، دار الكتب المصرية، القاهرة.
- (٢١) مدحت محمد أبو النصر (٢٠١٩): إدارة الوقت المفهوم والقواعد والمهارات ، الطبعة الثالثة ، المجموعة العربية للتدريب والنشر ، القاهرة.
- (٢٢) ياسر محمد فرح (٢٠١٥): إدارة الوقت ومواجهة ضغوط العمل ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن.
- (٢٣) اليك ماكنزي (٢٠١١) : مصيدة الوقت ، الطبعة الثالثة ، مكتبة جريير للترجمة والنشر ، الرياض ، المملكة العربية السعودية.
- (٢٤) يوسف أبو حجاج (٢٠١٨): إدارة الوقت وأستثماره ، دار الوليد للنشر والتوزيع ، الأسكندرية .



ثانياً : المراجع باللغة الأجنبية:

- ٢٥- Harrisson Roger&Wise Christine(2005): Working with Young people ,London ; the open University in association with age publications, first published
- ٢٦- Kelly,W. (2003) : No time to worry:The relationship between worry, time structure,and time management, personality and Individual Differences, vol.35,pp.1119-1126
- ٢٧- Macan , H. (2004) : Time-management training : effects on time behaviors, attitudes,and job performance, The journal of Psychology, vol.130,pp.229-236
- ٢٨- pardey,D.(2007) : Super series: Achieving objectives through time management, fifth edition, Elsevier Ltd.,London