



## الملخص العربي

إن وقت أي منظمة ثابت ولا يمكن إرجاعه أو تبديله وإذا ضاع لا يمكن استعادته مرة أخرى. فإن القادة في المنظمات لديهم متطلبات كثيرة في هذا الوقت المحدد، فهم يفرون منه ويجدون صعوبة في التحكم فيه، ومهما كان وضع المديرين فهم لا يقدرون على إيقاف الوقت، بطيئه أو تسريعه فهو يحتاج فقط أن يتم إدارته بكفاءة لكي يكون فعالاً.

تعرف إدارة الوقت بأنها طريق منظم لكي يتم التحكم في القضايا التي تواجه الناس في أعمالهم اليومية. ويعرف أيضاً بأنها عبارة عن مهارات عامة ومتراقبة تساعد على استخدام الوقت بطريقة فعالة ومنتجة على قدر الإمكان. إدارة الوقت مهمة بالنسبة للمديرين وكذلك للمنظمة ككل، علاوة على ذلك عند التعامل مع الأفراد فإنه لا يمكن عمل خطة داخل اليوم الواحد بسبب الإختلاف في الشخصيات وكذلك وجود المعوقات.

من خلال هذه الدراسة قد أصبح واضحاً أن مستشاري إدارة الوقت وافقوا على أنه لإدارة الوقت بفاعلية لابد من التخطيط ، التقويض الجيد، التنظيم ، وكذلك التوجيه والتحكم في الوقت. كل إنسان لابد أن يتعامل مع معوقات العمل ولكن بالطريقة التي تؤدي إلى تخليق وقت أكثر لكي يتم التركيز على المهام التي يعتبرونها مهمة.

### الهدف من الرسالة:

تهدف هذه الرسالة إلى تقييم تأثير التدريب على إكتساب مهارات إدارة الوقت بالنسبة لرؤسات أقسام التمريض من خلال: أولاً تقييم المعلومات المكتسبة بالنسبة لإدارة الوقت ، ثانياً تصميم برنامج تعليمي يعتمد على احتياجات رؤسات التمريض بالنسبة لإدارة الوقت ، ثالثاً تنفيذ البرنامج التعليمي ، رابعاً تقييم تأثير البرنامج التعليمي على مدى استخدام رؤسات أقسام التمريض لمهارات إدارة الوقت وكذلك معلوماتهن وإتجاهاتهن بالنسبة له كنتيجة لحضورهن البرنامج .



## طرق البحث:

عينة البحث : أجريت الداسة على جميع رئيسيات أقسام التمريض العاملات فى الأقسام والوحدات الداخلية فى مستشفى بنها الجامعى وبنها التعليمى وعددهن 55 مشرفة (36 مشرفة بمستشفى بنها الجامعى و 19 مشرفة بمستشفى بنها التعليمى) وقد تم إختيارهن على أساس مشرفة واحدة لكل قسم أو وحدة فيما عدا : فى مستشفى بنها الجامعى توجد مشرفة واحدة لقسم القلب ووحدة رعاية القلب معا ، وكذلك فى مستشفى بنها التعليمى توجد مشرفة واحدة لقسم باطنة حريم ووحدة مسالك حريم وأيضا توجد مشرفة واحدة لقسم باطنة رجال ووحدة مسالك رجال وكذلك وحدتى أنف وأذن وحنجرة حريم و أنف وأذن وحنجرة رجال توجد مشرفة واحدة أيضا .

## أدوات البحث:

قد تم تجميع المعلومات من خلال إستخدام أربع أدوات (اختبار قبلى وبعدي) لقياس مستوى معلومات وكذلك أداء رئيسيات أقسام التمريض لمهارات إدارة الوقت . أولاً: إستمارة استبيان لقياس معلومات رئيسيات أقسام التمريض عن إدارة الوقت و هي عبارة عن مجموعة من الأسئلة صممت بواسطة الباحث من خلال قراءة المراجع لقياس العوامل التى تشير إلى تعريف وأنواع وأهداف وإستراتيجيات ومبادئ إدارة الوقت ومهارات الوقت وطرق المحافظة على الوقت والتقويض . وتتكون من 22 سؤال لتعطية عملية إدارة الوقت . ثانياً: استمارة تقييم إدارة الوقت: هي عبارة عن نموذج ليكرت ويهدف إلى مدى إدارة رئيسيات أقسام التمريض لوقتهن، وتتكون من 27 سؤال . ثالثاً: مقياس التقويض وهو عبارة عن نموذج ليكرت ويهدف إلى تقييم درجة التقويض بواسطة رئيسيات أقسام التمريض وتتكون من 23 سؤال . رابعاً: إستمارة استبيان لقياس مهارات الوقت هي عبارة عن مجموعة من الأسئلة صممت بواسطة الباحث من خلال قراءة المراجع لقياس العوامل التى تؤثر على إدارة الوقت من خلال مهارات الوقت الشائعة وتتكون من 38 سؤال .

تم تصميم برنامج خاص بإدارة الوقت بعد الإستعانة بالمراجع وأيضا تبعا لنتائج الإختبار قبلى لتحديد إحتياجات رئيسيات أقسام التمريض عينة البحث . ثم تم تنفيذ البرنامج التدريبي وإعطاء المعلومات والإستفسارات لرئيسيات أقسام التمريض عينة البحث . وقد تم عمل إختبار قبلى وبعدي ومتابعة بعد ثلاثة أشهر باستخدام أدوات البحث الأربع .



## نتائج البحث:

توصلت نتائج هذه الدراسة إلى ما يلى:

- أن 54.5% من رئيسيات أقسام التمريض عينة البحث حاصلات على بكالوريوس التمريض، 52.7% منهن يعملن بأقسام الباطنة. و معظم أعمارهن تتراوح بين 25-35 سنة . بالنسبة للحالة الإجتماعية 83.6% متزوجات بينما 16.4% منهن غير متزوجات . و 52.7% لديهن 10 سنوات خبرة أو أكثر فى مجال التمريض وأكثر من ثلثي العينة لديهن 5 سنوات خبرة أو أكثر كمشيرفات تمريض .
- تبين وجود نقص فى معلومات وإتجاهات رئيسيات أقسام التمريض عينة البحث قبل تنفيذ البرنامج.
- تبين عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين رئيسيات أقسام التمريض فى مستشفى بنها الجامعى وبنها التعليمى بالنسبة لإدارة الوقت ، التقويض ، مهارات الوقت و معلوماتهن.
- تبين وجود تحسن ذو دلالة إحصائية فى معلومات وإتجاهات رئيسيات أقسام التمريض عينة البحث بعد تنفيذ البرنامج مقارنة بقبل تطبيق البرنامج وكذلك بعد المتابعة بثلاثة اشهر.
- تبين أيضا وجود علاقة إرتباط ذو دلالة إحصائية بين المعرفة والإتجاهات.

## النوصيات:

فى ضوء هذه النتائج فإن الدراسة توصى بما يلى:

- تصميم برنامج توجيهى للخريجات الجدد لتغطية مهارات الإدارة والتركيز على كيفية إدارة الوقت وأيضا ما يجب أن يفوض ومتى يتم التقويض.
- إتاحة الفرصة لرئيسيات أقسام التمريض للإشتراك فى دورات تدريبية لتنمية مهاراتهن والتدريب على المهارات الجديدة .



- إعداد وتنفيذ برنامج تعليمي مستمر عن إدارة الوقت .
- إجراء بحوث تركز على كيفية إدارة وقت واستخدام ذلك باللحظة الفعلية لأعمال رؤساء أقسام التمريض ( كيفية تحليل الوقت ) .
- تشجيع الإدارة العليا أن تتقبل وتساند فكرة التقويض عن طريق مشرفات أقسام التمريض إلى الأشخاص العاملين معهن في القسم .
- ينبغي أن تكون قواعد وسياسات المستشفى واضحة لجميع رؤساء التمريض.
- لابد وأن تحتوى السجلات التمريضية على النماذج التي تساعد رؤساء التمريض على إدارة أوقاتهن مثل نموذج لتسجيل الأداء .
- عقد إجتماعات منتظمة بين رؤساء أقسام التمريض ومديري التمريض لمناقشة الطرق التي تساعد على حل المشاكل ، ووضع خطة للمحافظة على الوقت وكذلك منع وجود مهدرات للوقت .
- الإتصال بين قسم الخدمات التمريضية وكلية التمريض لمساعدة المديرين على إدارة أوقاتهن وإستخدام إستراتيجيات إدارة الوقت لوضع الخطط ، الإتصال الجيد ، تجنب التأخير لتحقيق أهداف المنظمة.