

درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص وعلاقتها بمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي

* المشرف العلمي: أ. د. منال مرسي

** المشرف المشارك: د. عتاب قنديرية

*** إعداد الباحث: صفاء عبد الساتر اتمام السباعي

ملخص البحث باللغة العربية:

هدف البحث تعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص، وما إذا كان هناك فروق في درجة التوفر تعود لسنوات الخبرة والمؤهل العلمي.

وقد تمّ اعتماد المنهج الوصفي التحليلي، وتطبيق استبانة مهارات إدارة الوقت المؤلفة من (27) مؤشراً، على عينة البحث المكونة من (25) معلمة من معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص.

وتوصل البحث إلى أن:

- درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال جاءت منخفضة.
- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد العينة حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال تبعاً لمتغير سنوات الخبرة.
- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد العينة حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال تبعاً لمتغير المؤهل العلمي.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت - مهارات إدارة الوقت - معلمة الروضة - رياض الأطفال.

* أستاذ دكتور - قسم تربية الطفل - كلية التربية - جامعة البعث.

** مدرس - قسم تربية الطفل - كلية التربية - جامعة البعث.

*** طالبة دكتوراه - قسم تربية الطفل - كلية التربية - جامعة البعث.

Degree providing time management skills of kindergarten teachers in Homs and their relationship to the changing experience and scientific qualification

***Scientific Supervisor: A.d.Manal Morsi**

****Co-Supervisor: D. Etab Kandariya**

*****Researcher's preparation: Safaa AbdulSattar atamaz Al-Sabai**

Abstrac:

- There are no statistically significant differences between the average responses of The objective of the research is to know the degree of time management skills of kindergarten teachers in Homs, and whether there are differences in the degree of availability dating back years of experience and scientific qualification.

The analytical descriptive curriculum has been adopted. The time management skills identification of (27) indicators is applied to the research sample of (25) kindergarten teachers in Homs.

The research found:

- The degree of time management skills of kindergarten teachers is low.

- There are no statistically significant differences between the average responses of members of the sample about the degree to which the time management skills of the Riyadh teachers are due to the variable years of experience.

the sample individuals about the degree to which the time management skills of the Riyadh teachers are attributable to the scientific qualification variable.

Key words:Time management - Time management skills – Kindergarten teacher - Kindergarten institutions.

***Professor Doctor, Department of Child Education, Faculty of Education, University of Baath.**

****Teacher-Child Education Department - Faculty of Education - University of Baath.**

*****PhD Student - Department of Child Education - Faculty of Education - University of Baath.**

- مقدمة:

إن حياة الإنسان تقاس بالوقت المخصص له على الأرض، ودوره الأكثر أهمية هو الاستفادة القصوى من هذا الوقت؛ الذي يمثل رأس المال الحقيقي للإنسان، وأكثر الموارد التي يمتلكها قيمةً، فهو مورد هام من موارد الإدارة، ويؤثر في الطريقة التي نستخدم بها الموارد الأخرى، لذا توجّب على من يستخدم الوقت أن يستثمره بشكل فعّال ومناسب (سيوارت، 2002)، ولما كان الوقت هاماً للإنسان في كل الشعوب والأوطان، فهو أكثر أهمية في الوظائف والمهن الحياتية المختلفة، ولاسيما في المؤسسات التعليمية بأنواعها، بالنسبة للمتعلمين والمعلمين والإداريين على حد سواء، فالإدارة السليمة للوقت تسهم في إدارة الذات؛ وبالتالي تحسين مسؤوليات الأداء، وإن حسن استثماره من خلال إدارته وتنظيمه يسهم بدرجة كبيرة في تحقيق النتائج التربوية المنتظرة والمتمثلة في تحسين نوعية تعليم المتعلمين، وتحقيق الأهداف التربوية المنشودة بأقل جهد ممكن، وقد أظهرت دراسة براون وآخرون (Brown et al., 2007) أن هناك علاقة إيجابية بين الكفاءات البشرية وإدارة الوقت بفاعلية، إذ أن استثمار الوقت يعتمد على قدرة الفرد على إدارة الوقت، والمشكلة أثناء العمل ليست في الوقت نفسه؛ بل في كفاءة الفرد لإدارة ذاته للوقت، ومدى معرفته بأساليب إدارة الوقت.

ومصطلح إدارة الوقت لم يأت بشكل عشوائي، وإنما هو عبارة عن كلمتين متلازمتين معاً، فالإدارة بالمفهوم العام عبارة عن عمليات معينة، يُراد من خلالها إنجاز أعمال بشكل فعال ومنظم، لتحقيق الأهداف المرسومة بأفضل الوسائل وأقل التكاليف، والوقت من الإمكانيات المنظمة للموارد البشرية والمادية كافة التي يُفترض أن تُستثمر بشكل فعال وكامل، فإدارة الوقت لا تقتصر على الإداريين دون غيرهم، بل الجميع مطالبون بإدارة وقتهم بشكل مناسب، بحيث يحقق الشخص من خلال استثمار هذا الوقت أقصى فائدة ممكنة (مقابلة، 2003، ص.85).

وقد أصبح الوقت من الموارد الهامة للإدارة التعليمية؛ لأن التدريس عملية تستهلك وقتاً كبيراً، فهي تقوم بعمليات متشابهة تتصل بالتخطيط والتنظيم والتنسيق والتوجيه والتمويل والمتابعة في فترة زمنية معينة، وسوء إدارة الوقت في أي من هذه العمليات ينعكس بالضرورة على نتائج العملية التعليمية، وبالتالي فهو من أكثر التحديات التي تواجه

المؤسسات التعليمية، ويواجه المعلمة في إدارتها لقاعة النشاط وكذلك المتعلم (مصطفى، 2007، ص.511).

وتبين حنفي (2015، ص3) ضرورة امتلاك المعلم لمهارات إدارة الوقت؛ لأن وظيفة الإدارة ما هي إلا تحقيق لهدف واحد، وتحقيق هذا الهدف يحتاج إلى وقت، فالتخطيط يحتاج إلى وقت، وكذلك التنظيم والتنفيذ والتقييم واتخاذ القرارات، ولذلك يعد الوقت من العناصر الهامة والأساسية للتنمية في المجال التعليمي.

وفي رياض الأطفال يمثل الوقت أهمية كبيرة في تمكين المعلمة من إدارتها لقاعة النشاط إدارة فعالة، وتنظيمها لعملها مع الأطفال، وتنظيم وقت الأطفال، وتقسيم الخبرات وتنظيم زمنها، حيث تعد مسألة تنظيم وريح الوقت من أكثر القضايا التي تشغل بال المعلمات، فأمام كثرة المهام التي تضطلع بها المعلمة وتشعبها، وتعدد الخبرات والأركان التعليمية، والفروق الفردية بين الأطفال، وتأثير الظروف الشخصية، نجد قلة من المعلمات ينتقن فن إدارة الوقت، وإعطاء كل مهمة ما تستحقه، وهذا يبيّن أن مهارات إدارة الوقت هي مهارات لا تولد مع الإنسان، وإنما تُكتسب بالتعلم والتعليم والتدريب، كما أنها مهارات أساسية للأفراد الأكثر فعالية، حيث إن استخدام تلك المهارات بصورة جيدة، يُمكن الفرد من إنجاز عمله بفعالية تحت الضغوط المختلفة (أبو النصر، 2015، ص.92).

وحسب (عمر، 2002، ص.58) تركز برامج التنمية المهنية على عدة أمور إدارية مثل إدارة الوقت وتنظيمه، والإدارة الصفية الفعالة بما في ذلك التنسيق والإشراف والتخطيط للأنشطة اللاصفية، وتهتم بمساعدة معلمة رياض الأطفال على تجويد إدارة وقتها في القاعة، لأن المعلمة تمثل أهم الأركان الأساسية للعملية التعليمية، وتعد أقدر أفراد العملية التربوية على إدراك العوامل الإدارية التي تحيط بعملها في الروضة، والمعلمات لا يختلفن من حيث الأنشطة التي يمارسها، ولكنهن يختلفن في مقدار الزمن المخصص لكل نشاط، فلكل واحدة منهن قدرتها في تحليل وقتها ومعرفتها وتوزيعها، والاستفادة من كل لحظة بما يعود بالنفع والفائدة على الأطفال، وكلما تحكمت المعلمة في زمن الخبرة تمكنت من العمل بأريحية بعيداً عن الإرهاق والتوتر، وتخصيص المزيد

من الوقت لحياتها الشخصية والتنمية المهنية، وتوفرت الفرصة للأطفال ليتعلموا كل حسب وتيرته الخاصة.

ومعلمة الروضة باعتبارها مديرة لقاعة النشاط، تهدر أوقاتاً كثيرة في تفقدها لحضور الأطفال وغياهم، وفي إعطاء تعليمات معينة وفي تكرارها، أو في ضبط سلوكيات الأطفال أو مناقشة قضايا لا تتعلق بالنشاطات التعليمية المخطط لها، أو في مقاطعات تنتج عن دخول طفل متأخر أو استئذان آخر للخروج من القاعة لسبب ما، أو في معالجة الأزمات التي قد تحدث (عريبات، 2006، ص.125).

لذلك لم تعد إدارة الوقت مهارة كمالية بالنسبة لمعلمة الروضة؛ بل أصبحت ضرورة رئيسة ومن أهم الكفايات الأساسية لها، وضمن هذا السياق جاء البحث الحالي كمحاولة لتعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال، وعلاقتها بمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي.

1- مشكلة البحث:

تعد الدراسة الحالية محاولة لتعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال، ولعل من أبرز المسوغات التي دفعت الباحثة إلى التطرق لهذا الموضوع:

مساعي وزارة التربية في الجمهورية العربية السورية إلى تطوير مؤسسات رياض الأطفال والارتقاء بها، وتحسين وتنمية مهارات معلمات رياض الأطفال، من خلال عقد العديد من الندوات والمؤتمرات التربوية من بينها:

مؤتمر التطوير التربوي الذي انعقد في قصر المؤتمرات في دمشق في الفترة الواقعة بين 26/ - 28/ أيلول عام (2019) بعنوان "رؤية تربوية مستقبلية لتعزيز بناء الإنسان والوطن" الذي ناقش من ضمن محاوره واقع مؤسسات رياض الأطفال وآفاق تطويرها، والنقويم التربوي من منظور مستقبلي، والتفكير الجدي لمعالجة القضايا التربوية الملحة، وتعزيز دور المنظومة التربوية في بناء الإنسان، وإعداد وتدريب معلمات رياض الأطفال والارتقاء بمهاراتهن ومستوى أدائهن، ومؤتمر "الطفولة المبكرة في سوريا بين تحديات الحرب وجائحة كورونا" الذي انعقد في محافظة اللاذقية يوم الأربعاء في 30 آذار عام

(2022) والذي ناقش المستجدات البحثية والنظريات والدراسات التربوية في مجال الطفولة المبكرة، وتضمن ورشات تدريبية حول بناء العلاقات مع الأطفال، وتعزيز دور معلمات رياض الأطفال، والعمل على رفع مهارتهن وكفاءتهن؛ لبناء جيل قادر على النهوض بمجتمعه.

اطلاع الباحثة على عدد من الدراسات والأبحاث السابقة التي أوصت بتنمية مهارات إدارة الوقت؛ وتعرف عوامل استغلال الوقت وعوامل ضياع الوقت لدى المعلمات، ومنها: دراسة بدر (د، ت) التي هدفت تعرف متطلبات تنمية إدارة الوقت لمعلمات رياض الأطفال، ودراسة الشمري (2010)، ودراسة الشامي (2011) التي أوضحت الأسباب التي تعيق عمل المعلمة في المؤسسات التربوية، ودراسة العنزي (2017) التي أوصت تعرف الآليات المتبعة في إدارة الوقت لدى المعلمات، والمعوقات التي تهدر وقت التعليم، ودراسة بن طيب وآخرون (2021) التي أوصت بتدريب المعلمين على إدارة الوقت الصفي، والحد من عوامل هدر الوقت أثناء التدريس، وإرشاد المنظومة التربوية بصفة عامة على الاهتمام بإدارة الوقت في التعليم.

عمل الباحثة السابق في الميدان التربوي كمعلمة في عدد من رياض أطفال مدينة حمص لمدة تزيد عن عشر سنوات متتالية، والتي لاحظت من خلالها افتقار في مهارات إدارة الوقت لدى عدد من معلمات رياض الأطفال.

شعور الباحثة أثناء وجودها في بعض مؤسسات رياض الأطفال بشكل دائم خلال فترة التربية العملية والإشراف على الطالبات المعلمات؛ بأن أغلب المعلمات اللاتي يعملن في هذه الرياض غير متخصصات في تربية الطفل، وتنقصهن الخبرة في تنظيم عملهن مع الأطفال وتنظيم وقتهن في قاعة النشاط، وأن قلة من المعلمات يُتقن فن إدارة الوقت، وإعطاء كل مهمة ما تستحقه من وقت، وبالتالي افتقارهن إلى مهارات إدارة الوقت.

نتائج الدراسة الاستطلاعية المصغرة؛ التي قامت بها الباحثة بشكل علمي ودقيق لمعرفة أهمية ممارسة إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص، حيث قامت بتطبيق استبانة مؤلفة من: (30) عبارة موزعة على ثلاثة مجالات، على

عينة عشوائية من معلمات رياض الأطفال بلغ عددها (15) معلمة من ثلاث رياض مختلفة في مدينة حمص وهي: (روضة ورق الورد، وروضة هادي خليل، وروضة الكوثر) في الفترة الزمنية الواقعة بين (5- 7) من شهر/ شباط/ عام 2024، والتي بينت أن أهمية ممارسة إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال تتم بصورة متدنية في معظم العبارات.

وبناء على ما سبق رأَت الباحثة ضرورة إجراء دراسة علمية؛ لتحديد درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص، وعلاقتها ببعض المتغيرات، وبذلك تتحدد مشكلة البحث الحالي بالآتي:

(انخفاض درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص).

ويتفرع عنها الأسئلة الآتية:

- 1- ما مهارات إدارة الوقت المناسبة لمعلمات رياض الأطفال؟
 - 2- ما درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات الرياض في مدينة حمص؟
- 2- أهمية البحث:** تكمن أهمية البحث في:
- 1- أهمية مهارات إدارة الوقت، وضرورة التركيز عليها وتنميتها لدى معلمات رياض الأطفال، مما ينعكس إيجاباً على كفاءة عملها وإيصال المعلومات التربوية والتعليمية خلال الدوام القصير الذي يقضيه الطفل في الروضة.
 - 2- أهمية عينة البحث (معلمات رياض الأطفال) النابعة من أهمية المرحلة العمرية التي تعنى برعايتها والتي تشكل حجر الأساس للمراحل التعليمية اللاحقة.
 - 3- قد يزود موجهي رياض الأطفال بقائمة تشتمل على مهارات إدارة الوقت اللازمة لمعلمات رياض الأطفال، والتي يمكن اتخاذها كأداة يتم في ضوءها تقويم أدائهن.
 - 4- قد يكون من أوائل الدراسات العلمية-على حد علم الباحثة-التي تتناول مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في الجمهورية العربية السورية بشكل عام وفي مدينة حمص بشكل خاص، لذا تشكل هذه الدراسة إضافة علمية للمكتبة المحلية والعربية.

3- أهداف البحث: يهدف البحث إلى:

- 1- تحديد مهارات إدارة الوقت المناسبة لمعلمات رياض الأطفال.
- 2- تحديد درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص.
- 3- تعرف دلالة الفروق في درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال وفقاً لمتغير سنوات الخبرة.
- 4- تعرف دلالة الفروق في درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال وفقاً لمتغير المؤهل العلمي.

4- فرضيات البحث وحدوده ومتغيراته:

1-4 - فرضيات البحث:

تم اختبار الفرضيات عند مستوى دلالة (0,05).

- 1- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات أفراد عينة البحث حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال تعزى لمتغير سنوات الخبرة.
- 2- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات أفراد عينة البحث حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

2-4 - حدود البحث:

1- الحدود الزمانية: تم تطبيق البحث في الفصل الدراسي الثاني من عام 2023-2024.

2- الحدود المكانية: تم تطبيق البحث في عدد من رياض أطفال مدينة حمص.

3- الحدود العلمية: درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال.

3-4 - متغيرات البحث:

1- المتغيرات المستقلة: سنوات الخبرة، والمؤهل العلمي.

2- المتغير التابع: درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال.

5- مصطلحات البحث وتعريفاته الإجرائية:

- **مهارات إدارة الوقت:** هي القدرة على إدارة الذات، وإدارة شؤون المهنة بما يكفل الحصول على النتائج المحددة في الوقت المتاح (عليان، 2005، ص.29).
كما أنها: جميع الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف (كريم، 2014).

- **وتعرفها الباحثة إجرائياً:** مجموعة من السلوكيات والأداءات التي تقوم بها معلمة رياض الأطفال بدقة وسرعة وقدرة على التكيف مع معطيات المواقف التعليمية، بحيث يتم توظيف الوقت وتوزيع المهام بكفاءة، لتحقيق الأهداف التربوية المنشودة، وتقاس بالدرجة التي تحصل عليها معلمات رياض الأطفال على الأداة المعدة لهذا الغرض.

6 - الإطار النظري والدراسات السابقة:**6-1 - الإطار النظري:****تمهيد:**

يمثل الوقت أحد العناصر الأساسية، فهو أحد الموارد المتوفرة في رياض الأطفال، ويعتبر من الإمكانيات المتاحة التي يجب أن تستغلها معلمة رياض الأطفال بشكل جيد لتنظيم الموارد البشرية والمادية، لذا فإن استثمار هذا المورد بذكاء وعقلانية؛ من خلال حسن إدارته وتخطيطه وتنظيمه؛ يساهم بدرجة كبيرة في تحقيق النتائج والأهداف التربوية المنشودة بأقل جهد ممكن.

1- إدارة الوقت:**1-1- تعريف إدارة الوقت:**

يختلف مفهوم إدارة الوقت باختلاف الأفراد ودوافعهم واحتياجاتهم وطبيعة وظائفهم، ولذا فقد أصبحت إدارة الوقت من المعايير التي تُؤخذ بالحسبان لتحديد النجاح في الحياة، للوصول إلى الاستغلال الأمثل للوقت المتاح من خلال ترتيب المهام بحسب أولوياتها للإفادة منه بشكل فعال في المستقبل (علوان وإحميد، 2009).

ويقصد بإدارة الوقت: إدارة الذات وإدارة وقت الآخرين، وهي كغيرها من الإدارات الأخرى تتطلب أعمال التخطيط والتنظيم والرقابة والتنفيذ (الصرن، 2000، ص.177)، ويعرف أداير (Adair, 2004, p4) إدارة الوقت بأنها: عملية التركيز على الإنجازات، وتحديد الأهداف التي يحتاج الفرد أن يؤديها للوصول إلى النتائج المرسومة، ويرى أن نجاح الفرد في إدارة الوقت يقاس بجودته في العمل، كما ويؤكد روي (Rouy) (Tompkins, 2007) أن إدارة الوقت عالم قائم بذاته، يتطلب قدراً عالياً من مدخلات المهارات والكفاءات والأساليب الكمية والنوعية، وعدد من الوظائف الإدارية مثل التخطيط السليم والتنظيم الراقى والرقابة الفاعلة، حيث أن إدارة الوقت تحتاج إلى تخطيط، وفعاليتها تستند على مدى تنظيمه ودرجة الرقابة عليه، أما زيدان (2011، ص.33) فيرى أن إدارة الوقت: بمثابة علم وفن وخبرة في استخدام الوقت بشكل فعال، في حين يرى سليمان (2014، ص.336) بأنها عملية استثمار للوقت، والاستفادة منه قدر الإمكان لتحقيق الأهداف التي تسعى المنظمة إلى تحقيقها، وتحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة، بينما عرفت حنفي (2015، ص.3) إدارة الوقت: بأنها عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والاتصال، وهي علم استثمار الوقت بشكل فعال، فإذا لم نحسن إدارته فإننا لم نحسن إدارة أي شيء بعد ذلك، والوقت يعتبر من أهم الموارد التي يمتلكها الإنسان، لذا فإن إدارة الوقت تعني زيادة الكفاءة والفعالية في فترة زمنية محددة، حيث أن الفعالية تعني إيجاد أفضل طريقة للقيام بمهمة ما، أما الكفاءة فتعني فحص واختيار أهم مهمة من بين مجموعة من المهام ليتم إنجازها أولاً ثم تكملة باقي المهام بعد ذلك (مهداوي، 2015، ص.67).

مما سبق نجد أنه لا يوجد تعريف واحد محدّد ومتفق عليه في مصطلح إدارة الوقت، إلا أن جميع التعريفات تؤكد على توزيع الوقت للقيام بالمسؤولية المحددة، وإنجاز واجبات العمل حسب الأولوية من حيث الأهمية والسرعة، مما يجعل الإدارة فعالة؛ والعاملين منجزين، وهو ما يقود إلى مضمون الاستفادة من الوقت واستغلاله قدر الإمكان،

والحيلولة دون هدره وضياعه سدى، واستثماره فيما يعود بالفائدة والمنفعة على الفرد والمجتمع.

1-2- أهداف إدارة الوقت:

ذكر فرحات (2006، ص.88-89) أن لإدارة الوقت مجموعة من الأهداف نذكر منها:

- 1 - تقليل الإجهاد: إن عملية إدارة الوقت تمنع الكثير من الإجهاد الذي يصيب الفرد.
 - 2 - تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
 - 3 - التوصل للنجاح في تحقيق الأهداف.
 - 4 - الإنتاجية الشخصية: إن الوقت في مجال العمل يساوي الإنتاجية، فإذا كان الإداري أكثر فعالية مع أوقاته؛ فإنه يستطيع تحقيق الزيادة في إنتاجه بصورة آلية.
- وقد أشار الناطور (2011، ص.168) إلى أن هناك عدد كبير من الفوائد لإدارة الوقت منها:

- 1 - قضاء وقت أكبر مع العائلة، أو في الراحة والترفيه.
- 2 - تحقيق نتائج أفضل في الأداء والعمل.
- 3 - تعزيز الراحة في العمل.
- 4 - تحسين إنتاجية الفرد بشكل عام.
- 5 - التخفيف من الضغوط سواء في العمل، أو ضغوط الحياة.
- 6 - تحسين نوعية العمل.
- 7 - تقليل عدد الأخطاء الممكن ارتكابها.
- 8 - زيادة الدخل والعائد.
- 9 - زيادة سرعة إنجاز العمل.

1-3 - أهمية إدارة الوقت للمعلم:

ترجع أهمية إدارة الوقت للحاجة إليها بسبب التطور التكنولوجي والمعرفي المستمر الذي يجتاح العالم، وذلك في المجتمعات المتقدمة والنامية على حد سواء، وقد ذكر

العديد من الباحثين ومنهم دايبب (Dipip, 2004, p.23) و(البدري، 2005، ص.124) أن لتخطيط وتوزيع الوقت واستثماره بفاعلية أهمية بالغة في تنظيم قاعة التعليم والنشاط منها:

- 1- يتيح للمعلمة القدرة على زيادة وقت التعلم.
 - 2- يساهم في تحديد الأهداف بدقة ووضوح؛ ويساعد المعلمة على تحقيق هذه الاهداف.
 - 3- يساعد المعلمة لبناء هيكل تنظيمي لمسئولياتها الإدارية، كما ويساعدها في بناء معايير لتقويم أداء المتعلمين.
 - 4- يساعد المعلمة في كشف حاجات المتعلمين وقدراتهم ومهاراتهم؛ ومستوى التباين والفروق الفردية فيما بينهم.
 - 5- يساعد في معرفة وتحديد الصعوبات والمعوقات والمشكلات التي تواجه المواقف التعليمية، وإيجاد الحلول لها.
- ونحن نرى أن إدارة الوقت تؤثر تأثيراً إيجابياً مباشراً على مستوى السعادة والرضى، بينما بالمقابل يؤثر الضغط وعدم القدرة على إدارة الوقت وتنظيمه تأثيراً سلبياً على مستوى السعادة والرضى والعلاقات الاجتماعية؛ وبالتالي على توافق الفرد مع نفسه ومع الآخرين، ويؤدي إلى إساءة الاستفادة من الموارد الأخرى، وانتشار بعض العادات السلبية كالكسل واللامبالاة، وعدم الالتزام وتحمل المسؤولية، وهذا يتفق مع ما أكد عليه سالم (2003، ص.159).

1-4 - مبادئ هامة في إدارة الوقت:

ذكر ربابعة (د. ت، ص.5-6) أن مبادئ إدارة الوقت تتمثل فيما يلي:

- إدراك أهمية الوقت: من أهم الممارسات التي تقود إلى النجاح والتقدم هي عملية إدراك أهمية الوقت، والفرد يحتاج إليها كما ويحتاج إلى تقدير مهارات إدارة الوقت لديه، وبذلك يمتلك القدرة على تفحص العمليات التي تمكنه من تحسين العادات التي تهدر وقته.

- **تحليل الوقت:** يساعد على استخدام الفرد لعنصر الوقت بطريقة مثمرة وفعالة، والبعد عن قضاء وقت طويل في أمور غير هامة، كما يساعد على التعرف على أهداف الفرد؛ وتحويلها إلى أنشطة تنفيذية ذات مراحل متعاقبة محددة، يمكن ترتيبها؛ وتحديد الوقت المناسب لكل منها؛ وتحديد الوقت الإجمالي للأهداف.

- **تخطيط وتحديد الأهداف:** وهذا يتضمن تحديد طريقة إنفاق الوقت؛ بشكل يحقق الاستغلال الفعال للوقت، ويشمل ذلك إعادة ترتيب الأنشطة التي تمارس، أو تخفيض وقت بعضها، أو التخلص منها كلياً، أو إضافة أنشطة جديدة، وهذا لا يتم دون تحديد الأهداف وترتيبها.

- **ترتيب الأولويات:** يجب على الفرد تخصيص الوقت المتاح للأولويات مرتبة تنازلياً، وترتيبها والالتزام بها، لأن تحقيق النتائج الأكثر فعالية يتم من خلال السعي الدؤوب وراء الأهداف المخطط لها؛ وليس من قبيل الصدفة.

- **مبدأ المرونة:** يجب عدم الإفراط أو التفريط في جدولة الوقت، وأن تتصف جدولة الوقت الشخصي بالمرونة، لأن ذلك قد يكون أمراً ضرورياً لاستيعاب الأحداث الخارجة عن سيطرة المرء.

- **مبدأ باريتو/التركيز:** اكتشف باريتو أحد الاقتصاديين الإيطاليين في القرن التاسع عشر، أن الأشياء الهامة من مجموعة معينة من الأشياء تؤلف عادة نسبة ضئيلة منها، وبالتالي فإن تركيز الجهد الأكبر على الـ 20% الهامة من النشاطات يؤدي إلى تحقيق 80% من النتائج.

- **مبدأ التفويض:** إن قدرة المسؤول على تحقيق الأهداف ترتبط ارتباطاً وثيقاً بإدارته لمن لديه من أفراد، فجهوده الفردية ليست وحدها القادرة على تحقيق النتائج بل تضاف لها الجهود الجماعية لمروسيه، وكلما كان المسؤول يميل إلى العمل بنفسه فلن يستطيع أن يستخدم وقته الاستخدام السليم، وسيقضي وقتاً طويلاً جداً في أشياء ليست هامة، ويقضي وقتاً غير كاف في الأشياء الهامة التي تحتاج إلى عناية أكثر وجهد أكبر.

2- مهارات إدارة الوقت:

2-1 - تعريف مهارات إدارة الوقت: إن مهارة إدارة الوقت بشكل عام تعني: القدرة على مساعدة الذات أو مساعدة الآخرين على رسم مخطط زمني لجدولة وتنظيم أدائهم وعملهم، سواء كان التخطيط من أجل يوم أو أسبوع أو شهر أو طوال العام (عبابسة، 2018، ص.41).

بينما يقصد بمهارات إدارة الوقت لدى المعلم: امتلاك المعلم إمكانيات وقدرات خاصة في أداء عمله ومهامه داخل غرفة الصف، تساعده في تقليل نسبة الوقت الضائع والمهدور بلا فائدة؛ ورفع نسبة الوقت المخصص للتعليم؛ وزيادة انهماك المتعلمين في النشاطات التعليمية المختلفة. (الصّمادي، 2010، ص.205).

كما أنها جميع المهام والأعمال الهادفة التي يقوم بها المعلم داخل قاعة النشاط، والتي تؤدي إلى توفير تعلم وتعليم مستمر، وذلك من خلال توفير أفضل الشروط والاحتياجات والظروف المتاحة لتحقيق الأهداف المرسومة (عبد الكبير، 2021، ص. 115).

2-2 - مهارات إدارة الوقت: هناك العديد من مهارات إدارة الوقت نذكر منها:

1 - مهارة تسجيل الوقت: إن مهارة تسجيل الوقت تمكّن من عقد مقارنة بين ما تم إنجازه بالفعل وبين المستهدف من العمل، أي محاولة إدارته والاستفادة منه بأقصى قدر ممكن من الفعالية (خرموش، 2015، ص.306).

2 - مهارة تخطيط الوقت: هي وضع إطار مسبق للوقت، ومن ثم التنبؤ بالوقت الذي يتطلبه نشاط معين، وتحديد أفضل السبل لتحقيق هذا النشاط بصورة تؤدي إلى توفير الوقت (عبابسة، 2018، ص.41).

وذكر عبابسة (2018، ص. 42) بأن أهمية تخطيط الوقت تتبع من كثرة النشاطات التي تواجه المعلم؛ والتي تحتاج إلى تفكير ذهني مسبق في ترتيبها؛ وتسلسل في إنجازها، والمنهج له يركز على المبادئ الآتية:

- تحديد النشاطات المراد تنفيذها.

- تحديد مكان تنفيذ هذه النشاطات.

- تحديد وقت تنفيذ هذه النشاطات.
 - تحديد الشخص الذي سيقوم بالتنفيذ.
 - تحديد الأولويات.
 - تحديد الوقت المستغرق في تنفيذ تلك النشاطات.
- وأشار عقيلان (2014، ص.45-46) إلى أن الأسباب التي تدعو إلى جدولة وتخطيط الوقت بشكل يومي هي:
- التمكن من مراجعة الأداء بشكل يومي.
 - المساهمة في منع تراحم النشاطات.
 - المساهمة في منع القفز من نشاط إلى آخر دون دراسة: حيث إن أفضل منهج لتخطيط الوقت يقوم على تحديد الأهداف الأسبوعية، وتقسيمها لأهداف فرعية على أيام الأسبوع، وتحديد النشاطات اليومية، ولإنجاز هذه الجدولة يجب (وضع الجدول مدوناً، ترتيب بنوده وفق الأهمية، جمع العناصر ذات العلاقة معاً، التركيز على الأهداف، تخصيص وقت للتفكير في الجدول).
- 3 - مهارة وضع الأولويات:** هي تدوين الأهداف الهامة والجيدة أولاً، والتي تتقدم على غيرها من البدائل، ويرى عقيلان أن من المعايير الشائعة التي يستخدمها الأفراد في ترتيب الأولويات (2014، ص.44):
- عمل الأشياء السهلة قبل الأشياء الصعبة.
 - عمل الأشياء المخططة قبل الأشياء غير المخططة.
 - الاستجابة للآزمات والظروف والمواقف الطارئة.
 - عمل الأشياء التي يجبها الفرد قبل الأشياء التي يكرهها.
 - عمل الأشياء التي تحتاج إلى وقت قليل قبل الأشياء التي تحتاج إلى وقت كبير.
- 4 - مهارة الاتصال:** هي مهارة رئيسة للتفاعل بين الأفراد والجماعات والمجتمعات والحضارات، كما أنها عملية إرسال واستقبال للمعلومات والأفكار والآراء (رسالة) بين

طرفين (مرسل ومستقبل)؛ وتشير إلى التفاعل والمشاركة بينهما حول معلومة أو فكرة أو رأي أو اتجاه أو سلوك أو معتقد أو خبرة معينة تمثل حاجة اجتماعية أساسية للإنسان (عبابسة، 2018، ص.43)، وبذلك نجد أن كلمة الاتصال مرتبطة بمعنى المشاركة والتواصل والتفاعل المتبادل بين طرفين، وقد حدد الصرن (2000، ص.106) أهداف الاتصال ب: (الإعلام، والإقناع، والترفيه). وذكر عدد من الوصايا لتحقيق الاتصال الجيد منها:

- حدد أهدافك بوضوح من عملية الاتصال.
- حدد إلى من ستتحدث (المستقبل) بدقة.
- قم بإعداد الرسالة بشكل سليم وكامل.
- اختر الوسيلة المناسبة لعملية الاتصال.
- ليكن اتصالك وجها لوجه لتفادي سوء الفهم.
- استخدم لغة بسيطة وواضحة.
- لاحظ لغة الجسم لدى المستقبل.
- تابع ردود أفعال المستقبل.

5 - مهارة الإشراف: تعبر عن الجهود التي يبذلها المشرف لمساعدة المرؤوسين في التغلب على المشكلات التي تواجههم أثناء العمل، وفي أداء وظائفهم على نحو أفضل، إنها علاقة مهنية وظيفية بين مشرف تتوفر لديه المعرفة والخبرة والمهارة؛ وبين مشرف عليه أو مشرف عليهم يوجههم إلى تحمل مسؤوليات ووظائفهم بأعلى مستوى ممكن من الكفاءة، وتحقيق النمو المهني المستمر لهم. وحل معظم المشكلات الكبيرة لديهم، والقضاء على المشكلات الصغيرة قبل أن تستفحل وتصبح صعبة الحل؛ كالإهمال، والتراخي في التنفيذ، وكثرة الغياب، والعناد وغيرها (الصرن، 2000، ص.110).

6 - مهارة التفويض: تختص بنقل بعض المهام والأعمال من فرد أو جماعة ما إلى فرد أو جماعة أخرى؛ بغية اتخاذ القرارات اللازمة من أجل الوصول إلى الأهداف المرسومة، وفي الوقت نفسه يعني أداء جزء من عمل المدير من قبل مساعديه، علماً أن

التفويض لا يؤدي إلى إلغاء المسؤولية، لأنه يكون نقل للسلطة وليس للمسؤولية (عباسية، 2018، ص.45)، ويُحدد الصرن أهم مبادئ التفويض الفعال بالآتي (2000، ص. 114):

- الثقة بالمرؤوسين.
 - وضوح خطوط السلطة.
 - أن يكون التفويض للنتيجة النهائية، وليس لطريقة العمل.
 - إشراك المرؤوسين في عملية التفويض.
 - شرح المهمة المراد تفويضها إلى الآخرين بشكل واضح ومفصل.
 - اختيار الشخص أو الأشخاص المناسبين.
- 2-3 - المتطلبات التي تؤدي إلى تحسين مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال:

- توصلت دراسة عمر وبدر (2022، ص.15-14) إلى بعض المتطلبات التي تؤدي إلى استغلال معلمات رياض الأطفال لوقتهن والاستفادة منه واستثماره بشكل جيد، وهي:
- 1 - استخدام التكنولوجيا الحديثة (الكمبيوتر، وشبكة الانترنت) لمتابعة التطورات الحديثة والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال رياض الأطفال.
 - 2 - إعداد قائمة يومية للمهام والأهداف المرسومة.
 - 3 - صياغة الأهداف بشكل واضح، وترتيبها وفقاً للأولوية.
 - 4 - التركيز على الأهداف المصاغة؛ والغايات المحددة، وليس على الأنشطة التي تمارس باعتبارها الوسيلة.
 - 5 - عدم هدر الوقت في أعمال أقل أهمية وغير مخططة.
 - 6 - تخطيط وإعداد الأنشطة اليومية إعداداً جيداً وجدولتها زمنياً.
 - 7 - إعداد أنشطة التعليم من أدوات ومواد ووسائل تعليمية وغيرها قبل البدء في الأنشطة اليومية.
 - 8 - العمل على تهيئة وتجهيز الأطفال للأنشطة.

- 9 - وضع نظام جيد للحد من المقاطعات.
- 10 - وضع قوانين وأنظمة للقاعة؛ يشارك فيها الأطفال بكل محبة.
- 11 - العمل على تنظيم قاعة النشاط بطريقة مريحة ومناسبة ومحبة لتعلم الطفل.
- 12 - القيام بإشراك ولي الأمر في العملية التعليمية والتربوية في الروضة.
- 13 - إكساب جميع العاملين في رياض الأطفال مهارات إدارة الوقت؛ لمساعدة المعلمة على تحقيق ذلك.

ولكي تتحقق تلك المتطلبات لابد من توفر ما يلي:

- 1 - تحقيق التنمية المهنية لمعلمات رياض الأطفال من خلال تدريبهن على مهارات إدارة الوقت.
- 2 - تزويد رياض الأطفال الحكومي بالمزيد من أجهزة الكمبيوتر والتأكيد على الاتصال بشبكة الانترنت للاطلاع على كل ما هو جديد في مجال رياض الأطفال.
- 3 - تنمية مهارات التعلم الذاتي لدى معلمات رياض الأطفال.

خلاصة:

مما سبق نجد أن إدارة الوقت عملية بالغة الأهمية على كافة الأصعدة والمجالات، وخاصة في مجال التربية والتعليم، وبصورة أدق في مؤسسات رياض الأطفال، بسبب كثرة الأعمال والمسؤوليات الملقاة على عاتق معلمات الرياض؛ لتعاملهنّ مع مرحلة شديدة الدقة والحساسية، وهذا يستوجب منهنّ بذل الكثير من الجهد والوقت، لذلك يجب أن تحظى هذه العملية باهتمام كبير من قبل القائمين عليها ومن قبل مديري الرياض وعلى الأخص معلماتها، والعمل على تنسيق كافة الجهود المختلفة تحت إدارة تعمل وفقاً لبرنامج زمني محدد ومخطط ومنظم، فعملية التربية تعد من أهم عمليات الإنتاج البشري وأكبرها، ومن هنا يتضح لنا أهمية إدارة الوقت بالنسبة لمعلمات رياض الأطفال.

6-2- دراسات سابقة:

بعد الاطلاع على عدد من الأبحاث والدراسات السابقة العربية والاجنبية، حصلت الباحثة على مجموعة دراسات تتصل بموضوع البحث، بهدف الوقوف على أهم الجوانب التي عالجتها، والنتائج التي توصلت إليها وهي:

أولاً - دراسات عربية:

*دراسة العريني (2002): هدر الوقت المخصص للعملية التعليمية في المدارس الابتدائية من وجهة نظر مديريها في الرياض.

الهدف: هدفت الدراسة تعرّف أهم العوامل التي تؤدي إلى هدر الوقت المخصص للعملية التعليمية في المدارس الابتدائية من وجهة نظر مديريها في الرياض.

المنهج: تم استخدام المنهج الوصفي.

العينة: تكونت عينة البحث من (88) مدير مدرسة ابتدائية.

الأداة: تم استخدام استبيان يحوي (37) عاملاً من العوامل المضيق للوقت في المدارس.

النتائج: كان من أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

أن العوامل المضيق للوقت المخصص للتعليم من وجهة نظر المديرين تحدث بالميدان بدرجة متوسطة.

*دراسة العنزي (2017): واقع إدارة الوقت لدى معلمات ذوات صعوبات التعلم بالمرحلة الابتدائية في مدينة الرياض/ السعودية.

الهدف: تعرف واقع إدارة الوقت لدى معلمات ذوات صعوبات التعلم بالمرحلة الابتدائية في الرياض.

المنهج: استخدمت الباحثة المنهج الوصفي.

العينة: تكونت العينة من (72) معلمة.

الأداة: تم تصميم استبيان الآليات المتبعة لإدارة الوقت لدى المعلمات.

النتائج: توصلت الدراسة إلى النتائج الآتية:

- درجة توفر الآليات المتبعة لإدارة الوقت لدى معلمات ذوات صعوبات التعلم كانت متوسطة.

- تتوفر معوقات إدارة الوقت من وجهة نظر المعلمات بدرجة متوسطة.

- لا توجد فروق بين استجابات أفراد عينة الدراسة في درجة توفر الآليات المتبعة لإدارة الوقت باختلاف كل من متغيرات الدراسة (الخبرة، الدورات التدريبية).

*دراسة عمر وبدر (2022): متطلبات تنمية مهارة إدارة الوقت لمعلمات رياض الأطفال في مصر.

الهدف: هدفت الدراسة تعرف متطلبات تنمية مهارة إدارة الوقت لمعلمات رياض الأطفال في مصر.

المنهج: اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

العينة: تكونت العينة من (28) معلمة من معلمات رياض الأطفال.

الأداة: تم استخدام استبيان متطلبات تنمية مهارة إدارة الوقت.

النتائج: كان من أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة:

- التوصل إلى بعض المتطلبات التي تؤدي إلى استغلال معلمات رياض الأطفال لوقتهن، كان من أهمها تدريب المعلمات على مهارة إدارة الوقت، وتنمية مهارات التعلم الذاتي لديهم.

ثانياً - دراسات أجنبية:

*دراسة دكر ووير (Decker & Ware, 2001):

Use of primary school teachers as a specific form of planning the time available to them.

استعمال معلمي المدارس الابتدائية شكل محدد لتخطيط الوقت المتاح لهم/ في ولاية فرجينيا.

الهدف: هدفت الدراسة تعرف كيفية استعمال معلمي المدارس الابتدائية شكل محدد لتخطيط الوقت المتاح لهم، والكشف عن الكيفية التي يستعمل بها المعلمون مدة (30) دقيقة المخصصة للتخطيط.

المنهج: تم استخدام المنهج الوصفي.

العينة: تكونت عينة الدراسة من (30) معلماً من ست مدارس في ولاية فرجينيا.

الأداة: تم تصميم استبيان.

النتائج: كشفت نتائج الدراسة على أن:

- استغلال المعلمون تخطيط وقتهم بطرق اختيارية ومرنة تزيد من مهارات إدارة الوقت المتاح لهم.

*دراسة كيمالوكلي وفيلز (Cemaloglu & Filiz, 2008) :

Relationship between time management skills and academic achievement for students studying at faculties of education at Gazi University/Turkey

العلاقة بين مهارات إدارة الوقت والتحصيل الأكاديمي للطلبة الذين يدرسون في كليات التربية في جامعة غازي في تركيا.

الهدف: هدفت الدراسة تعرف العلاقة بين مهارات إدارة الوقت والتحصيل الأكاديمي للطلبة الذين يدرسون في كليات التربية في جامعة غازي/ تركيا، وسيصبحون معلمين مستقبلاً.

المنهج: استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

العينة: تم توزيع استبانة على عينة مؤلفة من (511) طالب وطالبة.

الأداة: تم استخدام استبانة.

النتائج: بينت نتائج الدراسة أن:

- سلوك الطالب المعلم في مجال تخطيط الوقت كان على مستوى عالٍ.

- إن تخطيط الوقت لدى الطالب المعلم يؤدي إلى زيادة التحصيل الأكاديمي له.

*دراسة كايد وأيدل (Kayode & Ayodele, 2015):

The impact of teachers' management of their time on the performance and academic achievement of high school students at Ikiti State schools in Nigeria.

أثر إدارة المعلمين لوقتهم على الأداء والتحصيل الأكاديمي لطلاب المرحلة الثانوية في مدارس ولاية إيكيتي في نيجيريا.

الهدف: هدفت الدراسة تحديد أثر إدارة المعلمين لوقتهم على الأداء والتحصيل الأكاديمي لطلاب المرحلة الثانوية في مدارس ولاية إيكيتي في نيجيريا.

المنهج: تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي.

العيّنة: جرى التطبيق على عينة عشوائية مكونة من (511) معلم.

الأداة: تم استخدام استبانة لجمع البيانات.

النتائج: كشفت النتائج أن:

- مستوى إدارة الوقت بالنسبة للمعلمين وأدائهم الأكاديمي كانت متوسطة.

- مهارات إدارة الوقت لدى المعلمين ترفع من المستوى الأكاديمي للطلبة.

- **تعقيب على الدراسات السابقة:**

من خلال استعراض الدراسات والأبحاث السابقة التي تتعلق بإدارة الوقت يتضح: أن هناك اهتماماً واسعاً ومتزايداً لأغلب البلدان التي أخذت منها هذه الدراسات في موضوع إدارة الوقت، وقد ساعدت هذه الدراسات الباحثة في تجنب دراسة قضايا سبق وأن درسها باحثون آخرون، كما أفادت في تدعيم الإطار النظري لهذه الدراسة، من خلال بيان مفهوم إدارة الوقت ومهاراته، والاستفادة من النتائج في تقديم الاقتراحات، وتمّ استخلاص الاستنتاجات الآتية:

* **من حيث الأهداف:** اختلفت معظم الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية؛ فهناك دراسات هدفت تعرّف العوامل التي تؤدي إلى هدر الوقت المخصص للعملية التعليمية في المدارس، مثل دراسة (العريني، 2002)، في حين أن بعضها هدف تعرف العلاقة بين مهارات إدارة الوقت والتحصيل الأكاديمي للطلبة، مثل دراسة كيمالوكلي وفيلز (Cemaloglu and Filiz, 2008)، بينما هدفت الدراسة الحالية تعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال والتي اتفقت مع دراسة (العنزلي، 2017) التي هدفت تعرف واقع إدارة الوقت لدى المعلمات.

* **من حيث المنهج:** معظم الدراسات اتفقت مع الدراسة الحالية في استخدام المنهج الوصفي، مثل دراسة (العريني، 2002) ودراسة دكر ووير Decker & Ware, (2001)،

* **من حيث العينة:** معظم الدراسات السابقة اختلفت مع الدراسة الحالية في العينة المستهدفة التي طُبقت عليها الدراسة، وذلك بسبب ندرة الدراسات التي تناولت موضوع مهارات إدارة الوقت مع عينة معلمات رياض الأطفال، فدراسة دكر ووير Decker & Ware, (2001) على سبيل المثال طُبقت على مديري المدارس الابتدائية، أما دراسة

(العنزي، 2017) فقد طبقت على معلمات ذوات صعوبات التعلم في المدارس الابتدائية، بينما طبقت الدراسة الحالية على معلمات رياض الأطفال، وهي في ذلك تتشابه فقط مع دراسة (عمر وبدر، 2022) التي طبقت على معلمات رياض الأطفال في مصر. *من حيث الأداة: تشابهت الدراسة الحالية مع معظم الدراسات السابقة في الأداة التي استخدمتها (الاستبانة).

من ذلك كله نجد أن هذه الدراسة تميزت عن الدراسات السابقة بأنها بحثت درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص، وهي من الدراسات النادرة، بل وتعد أول دراسة -على حد علم الباحثة- التي تناولت درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في الجمهورية العربية السورية بوجه عام وفي مدينة حمص بوجه خاص (تحديداً معلمات رياض الأطفال، هذه الفئة العمرية الهامة)، وبالتالي لم تضع الباحثة دراسات محلية لعدم وجودها.

7- منهج البحث وإجراءاته:

7-1 - منهج البحث: من أجل تحقيق أهداف البحث استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم بجمع الحقائق والبيانات وتصنيفها ومعالجتها؛ وتحليلها لإستخلاص دلالاتها والوصول إلى النتائج، والذي يعرف بأنه طريقة في البحث يتناول دراسة أحداث وظواهر وممارسات كائنة وموجودة ومتاحة للدراسة والقياس كما هي دون التدخل في مجرياتها، ويمكن التفاعل معها ووصفها وتحليلها (عبيدات وآخرون، 2011، ص.176).

7-2 - مجتمع البحث وعينته:

أ- مجتمع البحث: يُعرّف بأنه جميع مفردات الظاهرة التي يدرسها الباحث، فهو المجموعة الكلية من العناصر التي يسعى الباحث إلى تعميم النتائج ذات العلاقة بالمشكلة المدروسة عليها (علي، 2011، ص.384)، وقد تكون المجتمع الأصلي للبحث من جميع معلمات رياض أطفال مدينة حمص اللاتي قُدّر عددهنّ بحسب بيانات مديرية تربية حمص بـ (763) معلمة من القوائم على رأس عملهنّ لعام 2023/2024.

درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص وعلاقتها بمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي

ب- عينة البحث: تم اختيار أفراد عينة البحث بالطريقة العشوائية البسيطة؛ وبلغت نسبة العينة 5% من نسبة المجتمع الأصلي للبحث، حيث تألفت من (25) معلمة من عدة رياض من رياض أطفال مدينة حمص، وقد توزعت العينة على الشكل الآتي:

جدول رقم (1)

العينة وفقاً لمتغير سنوات الخبرة والمؤهل العلمي للمعلمات

عدد سنوات خبرة المعلمة	التكرار	النسبة المئوية %	المؤهل العلمي للمعلمة	التكرار	النسبة المئوية %
أقل من 5 سنوات	12	48%	ثانوية	18	72%
من 5 إلى 10 سنوات	8	32%	إجازة جامعية	7	28%
أكثر من 10 سنوات	5	20%	-	-	-
المجموع	25	100%	المجموع	25	100%

7-3 - بناء أدوات البحث:

لتحقيق أهداف البحث، وتعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال، قامت الباحثة بإعداد استبانة مهارات إدارة الوقت لمعلمات رياض الأطفال في ضوء الأدب التربوي والدراسات السابقة، ومنها دراسة العريني (2002)، ودراسة الرحيمي والمارديني (2014)، ودراسة العايب (2018)، بالإضافة إلى خبرة الباحثة الشخصية، وقد قُسمت الاستبانة إلى جزأين، يتضمن الجزء الأول: معلومات أولية عن المعلمة حول (سنوات الخبرة، والمؤهل العلمي)، ويشمل الجزء الثاني: محاور الاستبانة التي تضمنت ثلاثة محاور رئيسة هي: (تخطيط الوقت، وتوجيه الوقت، والرقابة على الوقت)، وكل محور يتفرع منه مجموعة من الكفايات الفرعية (المؤشرات)، حيث تألفت استبانة الكفايات في صورتها الأولية من (30) مؤشراً. طبقت على عينة عشوائية قوامها (15) معلمة من خارج عينة البحث، لتعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لديهن، بتاريخ 4-5/2/2024، وذلك بقصد التأكد من صدقها وثباتها.

صدق الاستبانة:

تمّ التأكد من صدق استبانة درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال؛ باستخدام طريقة صدق المحتوى، وطريقة صدق الاتساق الداخلي.

- **طريقة صدق المحتوى:** تمّ التأكد من صدق محتوى الاستبانة، من خلال عرضها على عددٍ من المحكمين من المختصين في مجال تربية الطفل وعلم النفس والإرشاد النفسي والمناهج وطرق التدريس؛ من أعضاء الهيئة التدريسية في كلية التربية في جامعة البعث في مدينة حمص، لمعرفة آرائهم ومقترحاتهم من حيث: (وضوح صياغة مؤشرات الاستبانة، وملائمة كل مؤشر للمحور الذي ينتمي إليه، ومدى قياسه للهدف الذي وضع من أجله)، وتمّ إجماع آراء السادة المحكمين على أهمية محاور ومؤشرات الاستبانة، وارتباط المحتوى بالهدف العام الموضوع لأجله، وتمّ تعديل الاستبانة وفق لآرائهم التي توحدت حول اختصار ثلاثة مؤشرات فقط لتكرارها، وبذلك تكونت الاستبانة في صورتها النهائية من (27) مؤشراً، مقسّمة على النحو الآتي:

المحور الأول: مهارة تخطيط الوقت: (8) مؤشرات.

المحور الثاني: مهارة توجيه الوقت: (9) مؤشرات.

المحور الثالث: مهارة الرقابة على الوقت: (10) مؤشرات.

- **طريقة صدق الاتساق الداخلي (صدق البناء):** يتم استخدام صدق الاتساق الداخلي للتخلص من الفقرات غير الصالحة في الاستبانة، ويُقصد به تحديد التجانس الداخلي للاستبانة، بمعنى أن يهدف بكل عبارة الى قياس نفس الوظيفة التي تقيسها العبارات الأخرى في الاستبانة، ولتحديد الاتساق الداخلي حسبت معاملات الارتباط بين درجات العبارات والدرجة الإجماليّة للاستبانة، وقد قامت الباحثة بحساب درجات العينة الاستطلاعية عبر التحليل الإحصائي، وباستخدام معامل ارتباط "بيرسون". وظهر من خلال النتائج أنّ جميع معاملات الارتباط دالّة إحصائيّاً كما يوضحها الجدول رقم (2):

جدول رقم (2)

درجات الارتباط بين درجات فقرات الاستبيان والدرجة الكلية

بنود الاستبانة		بنود الاستبانة	
معامل الارتباط	العبارة	معامل الارتباط	العبارة
0.355	15	0.358	1
0.61	16	0.412	2
0.339	17	0.365	3
0.455	18	0.551	4
0.412	19	0.632	5
0.409	20	0.456	6
0.487	21	0.354	7
0.337	22	0.489	8
0.419	23	0.578	9
0.518	24	0.324	10
0.376	25	0.461	11
0.451	26	0.391	12
0.578	27	0.44	13
-	-	0.541	14

يتبين من خلال الجدول رقم (2)، أن جميع العبارات دالة عند مستوى دلالة (0.05)،

ودرجة حرية (46)، وبالتالي فإن الاستبانة تتمتع بصدق البناء.

ثبات الاستبانة:

تمّ التحقق من ثبات الاستبانة وفق طريقة ألفا كرونباخ (Alpha:Cronbach,s)، بحساب معامل الاتساق الداخلي لدرجات أفراد عينة البحث، وطريقة التجزئة النصفية، وذلك بتطبيقها على عينة استطلاعية من غير العينة الأساسية، مكونة من (15) معلمة لتعرف درجة توفر مهارات إدارة الوقت لديهنّ، في الفترة (4-2024/2/6).

- طريقة ألفا كرونباخ: Alpha:Cronbach's: تم التأكد من معامل الثبات للاتساق الداخلي باستخدام معادلة ألفا كرونباخ، الذي يأخذ قيمةً تتراوح بين [0،1]، وكلما اقتربت القيمة من الواحد كان مرتفعاً، حيث تستخدم هذه الطريقة لحساب معامل الاتساق الداخلي للعينة نفسها، وتفيد في تحديد درجة العلاقة بين كل مؤشر في الاستبانة والمؤشرات الأخرى بشكلٍ ثنائي (أحمد، 2003، ص.180)، ووفقاً لهذه الطريقة بلغت قيمة معامل ألفا كرونباخ (0.818) للاستبانة ككل، وتعد هذه القيمة مقبولة ومناسبة لأغراض البحث، مما يدل على صلاحية الأداة (الاستبانة) للتطبيق.

- طريقة التجزئة النصفية: لحساب ثبات الاتساق الداخلي للاستبانة وفق هذه الطريقة، تم تقسيم الاستبيان إلى قسمين، يتضمن القسم الأول العبارات التي تحمل رقم فردي، والقسم الثاني العبارات التي تحمل رقم زوجي، ثم تم حساب معامل الارتباط (بيرسون) بين درجات القسمين، بعد ذلك تم إدخال عامل مصحح باستخدام قانون Guttman ، وقد بلغ معامل ثبات جيتمان (0.82) درجة، كما يظهر في الجدول رقم (3)، وهو معامل ثبات جيد يدل على أن الاستبانة تتمتع بثبات اتساق داخلي جيد.

جدول رقم (3)

معامل ثبات الاستبانة

الارتباط بين القسمين	تباين درجات القسم الأول	تباين درجات القسم الثاني	تباين درجات الاستبانة	معامل الثبات جيتمان
0.72	14.6	18.7	68.7	0.82

تمّ تصميم الاستبانة وفق مقياس ليكرت المتدرج الخماسي، وكان معيار الحكم على الاستجابات كالتالي:

المدى = أكبر قيمة لفئات الإجابة - أصغر قيمة لفئات الإجابة = 4-1=5

طول الفئة = المدى / عدد الفئات = 3/4 = 1.33

وعلى ضوء الخطوتين السابقتين تم تحديد المعيار التالي:

- قيمة المتوسط من 1 إلى أقل من 2.33 درجة امتلاك الكفاية منخفضة.

- قيمة المتوسط من 2.33 إلى أقل من 3.66 درجة امتلاك الكفاية متوسطة.

- قيمة المتوسط من 3.66 إلى 5 درجة امتلاك الكفاية مرتفعة.

8- عرض نتائج البحث وتفسيرها ومناقشتها:

- السؤال الأول: ما مهارات إدارة الوقت المناسبة لمعلمات رياض الأطفال؟

قامت الباحثة ببناء قائمة بمهارات إدارة الوقت المناسبة لمعلمات رياض الأطفال كما ورد سابقاً، فكانت في صورتها النهائية مؤلفة من (3) مجالات رئيسية، يتفرع عنها (27) مؤشراً، تتوزع بين مهارات تخطيط الوقت التي تتألف من 8 مؤشرات، ومهارات توجيه الوقت التي تتألف من 9 مؤشرات، ومهارات الرقابة على الوقت التي تتألف من 10 مؤشرات.

- السؤال الثاني: ما درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال؟

لغرض الإجابة عن هذا السؤال قامت الباحثة بحساب المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لإجابات أفراد العينة (معلمات رياض الأطفال) على كل محور من محاور الاستبانة، وفيما يأتي تفصيل ذلك:

أ - مهارات تخطيط الوقت:

يبين الجدول الآتي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توفر مهارات التخطيط للوقت لدى معلمات رياض الأطفال:

الجدول رقم (4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات أفراد العينة على محور مهارات تخطيط الوقت

م	مهارات تخطيط الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقدير
1	أحدد الأهداف المطلوبة بدقة ووضوح بشكل يتناسب مع الوقت المتاح لتحقيقها.	2.43	0.69	متوسط
2	أخطط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها.	2.39	0.75	متوسط
3	أحدد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل.	2.35	0.83	متوسط
4	أكتب خطة يومية وأسبوعية وشهرية.	2.25	0.67	منخفض
5	أعمل على استثمار الإمكانات المادية المتاحة في الروضة.	2.21	0.93	منخفض
6	أوفر الانسجام بين الأهداف الموضوعية والنشاطات.	2.16	0.88	منخفض
7	أحدد الأعمال التي يمكن تفويضها.	2.15	0.78	منخفض
8	أتبع دورات للتدريب على مهارات إدارة الوقت.	2.09	0.91	منخفض
	الدرجة الكلية	2.25	0.81	منخفض

نلاحظ من الجدول السابق أن درجة توفر مهارات التخطيط للوقت لدى معلمات رياض الأطفال قد جاءت منخفضة في معظم المؤشرات. ويمكن تفسير ذلك: بأنه قد يعود إلى أن هناك الكثير من معلمات الرياض لا يلتزم بكتابة الخطط اليومية والأسبوعية والشهرية، وليس لديهن اهتماماً باتباع دورات التدريب على المهارات المتعلقة بإدارة الوقت، وبالتالي لا يستطعن تنظيم وقتهن وإدارته بشكل مناسب، وهذا يؤثر بشكل سلبي على: درجة تحقيق انسجام الأهداف مع الأنشطة، وترشيد استخدام الإمكانيات المادية المتوفرة في الروضة، أو التنسيق مع الآخرين لإيكال وتفويض بعض الأعمال لهم للتخفيف من الضغط والأعباء الملقاة على عاتقهن.

وهذا يختلف مع دراسة كيمالوكلي وفيلز (Cemaloglu & Filiz, 2008) التي أظهرت أن سلوك الطالب المعلم في مجال تخطيط الوقت كان على مستوى عالٍ.

باستثناء العبارات ذوات الأرقام (1، 2، 3) فقد جاءت درجة توفرها متوسطة: فقد حصلت العبارة رقم (1) وهي (أحدد الأهداف المطلوبة بدقة ووضوح بشكل يتناسب مع الوقت المتاح لتحقيقها) بانحراف معياري (0.69)، ومتوسط حسابي (2.43)، وحصلت العبارة رقم (2) وهي (أخطط للأعمال المطلوب تنفيذها قبل البدء فيها) بانحراف معياري (0.75)، ومتوسط حسابي (2.39)، كما حصلت العبارة رقم (3) وهي (أحدد الأوقات الزمنية المطلوبة لأداء كل عمل) بانحراف معياري (0.83)، ومتوسط حسابي (2.35)، ويمكن تفسير ذلك: بأن غالبية معلمات الرياض قادرات على تحديد الأهداف بما يناسب وقت تنفيذها، لكن في أحيان كثيرة لا يستطعن تنفيذ ذلك، وذات الأمر بالنسبة لتحضير المهام والأنشطة الواجب تنفيذها قبل البدء بها، وتحديد زمن تنفيذ كل منها.

ب- مهارات توجيه الوقت:

يبين الجدول الآتي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توفر مهارات

توجيه الوقت لدى معلمات رياض الأطفال:

درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص وعلاقتها بمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي

الجدول رقم (5)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات أفراد العينة على محور مهارات توجيه الوقت.

م	مهارات توجيه الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقدير
9	أشرك بعض الأطفال في عملية تحديد الحضور والغياب وجمع الواجبات المنزلية (الأيدي المساعدة).	2.51	0.83	متوسط
10	أستخدم وسائل تعليمية مناسبة، وفي الوقت المحدد.	2.43	1.09	متوسط
11	أستخدم أساليب تعليم فعّالة، مناسبة للوقت اللازم للخبرة.	2.39	0.86	متوسط
12	أستخدم التقنيات الحديثة (كالحاسوب، البروجكتر....) للإسراع في إنجاز العمل.	2.34	0.91	متوسط
13	أشرك جميع الأطفال في الأنشطة والخبرات.	2.16	0.67	منخفض
14	أحتفظ ببرنامج زمني يتضمن وقت احتياطي للمواقف الطارئة.	2.03	0.73	منخفض
15	أعلم الأطفال قيمة وأهمية الوقت وعدم هدره بما لا يفيد.	1.98	0.59	منخفض
16	أوضح التعليمات التي أطحها لتجنب العودة إلى الاستفسار.	1.88	0.86	منخفض
17	أتعاون مع الزميلات والإدارة بما يضمن سرعة العمل داخل قاعة النشاط.	1.85	0.94	منخفض
	الدرجة الكلية	2.17	0.83	منخفض

نلاحظ من الجدول السابق أن درجة توفر مهارات توجيه الوقت لدى معلمات رياض الأطفال قد جاءت منخفضة في أكثر الفقرات، ويمكن تفسير ذلك: إلى أنه قد يعود إلى تعذر إشراك جميع الأطفال في الأنشطة التعليمية من قبل المعلمات؛ إما لنقص الخبرة المهنية لديهن أو لكثافة الفصول الدراسية بأعداد من الأطفال تفوق السعة المسموح بها، الأمر الذي يجعل غالبية المعلمات لا يملكن الوقت الكافي لتتقيف الأطفال بأهمية الوقت وقيمتهم في حياتهم، وضعف فرص التعاون فيما بينهن والإدارة لتدارك هذه المشكلات.

وهذا يختلف مع دراسة كايد وأيدل (Kayode & Ayodele, 2015)، ودراسة العنزي (2017) التي أظهرت أن مستوى إدارة الوقت بالنسبة للمعلمين وأدائهم الأكاديمي كانت متوسطة.

باستثناء العبارات ذوات الأرقام (9، 10، 11، 12) فقد جاءت درجة توفرها متوسطة، حيث حصلت العبارة رقم (9) وهي (أشرك بعض الأطفال في عملية تحديد الحضور والغياب وجمع الواجبات المنزلية.) على انحراف معياري (0.83)، ومتوسط حسابي (2.51)، وحصلت العبارة رقم (10) وهي (أستخدم وسائل تعليمية مناسبة وأحضرها قبل

البدء بالنشاط) على انحراف معياري (1.09)، ومتوسط حسابي (2.43)، وحصلت العبارة رقم (11) وهي (أستخدم أساليب تعليم فعّالة، مناسبة للوقت اللازم للخبرة) على انحراف معياري (0.86)، ومتوسط حسابي (2.39)، كما حصلت العبارة رقم (12) وهي (أستخدم التقنيات الحديثة (كالحاسوب، البروجكتر....) للإسراع في إنجاز العمل) على انحراف معياري (0.91)، ومتوسط حسابي (2.34)، ويمكن تفسير ذلك: بأن عدد من معلمات الرياض يشركن بعض الأطفال ممن لديهم شخصية ضعيفة في عمليات الحضور والغياب وجمع الواجب وذلك من أجل تقوية شخصيتهم، وقد يستخدمون وسائل وأساليب وتقنيات حديثة تناسب وقت الحصة، وبالتالي سرعة الإنجاز في الأنشطة.

ج- مهارات الرقابة على الوقت:

يبين الجدول الآتي المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة توفر مهارات

الرقابة على الوقت لدى معلمات رياض الأطفال:

الجدول رقم (6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لإجابات أفراد العينة على محور مهارات الرقابة

على الوقت

م	مهارات الرقابة على الوقت	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقدير
18	أحضر إلى الروضة قبل موعد قرع الجرس.	2.46	0.76	متوسط
19	أحرص على عدم مغادرة الروضة قبل نهاية الدوام الرسمي.	2.41	0.65	متوسط
20	أطبق قواعد نظام الروضة وتعليماتها لتوفير الوقت.	2.38	0.98	متوسط
21	أبدأ الخبرة في الوقت المحدد.	2.34	1.05	متوسط
22	أحرص على إغلاق الجوال أثناء وقت الخبرة.	2.28	0.73	منخفض
23	أخصص الزيارات في يوم محدد من الأسبوع.	2.26	0.68	منخفض
24	أقوم بعمليات تصحيح الواجب المنزلي والاختبارات خارج أوقات الدوام الرسمي.	2.24	0.77	منخفض
25	أقارن بين ما خطط لإنجازه وما تم إنجازه بالفعل (أقارن الأداء الحاصل بالأداء المخطط).	2.18	0.93	منخفض
26	أحرص على تقييم وتطوير الذات مهنيًا وفق برامج زمنية محددة.	2.13	0.82	منخفض
27	أحتفظ بجدول يومي لمتابعة المهام المطلوب إنجازها.	2.11	0.57	منخفض
	الدرجة الكلية	2.28	0.79	منخفض

نلاحظ من الجدول السابق أن درجة توفر مهارات الرقابة على الوقت لدى معلمات رياض الأطفال قد جاءت منخفضة في معظم المؤشرات، ويمكن تفسير ذلك: بأنه قد يعود إلى أن غالبية معلمات الرياض يستخدمن الجوال بشكل غير منتظم لا يراعي مصالح الأطفال، وذلك نظراً لعدم وجود رقابة عليهن، وعدم تخصيص أوقات منتظمة كل أسبوع للزيارات، فهنّ بذلك يتعرضن لمقاطع عديدة نتيجة الاتصالات أو حضور الأشخاص، كما أنّ أغلب معلمات الرياض ينجزن تصحيح الواجبات المنزلية والاختبارات خلال الدوام الرسمي، الأمر الذي ينعكس سلباً على أداء الأطفال وعدم منحهم الوقت المخصص لأنشطتهم، وكذلك عدم معرفتهم بعمليات التقويم والتطوير المهني، وبأهمية الاحتفاظ بجداول للمهام اليومية الواجب إنجازها.

وهذا يختلف مع دراسة كايد وأيدل (Kayode & Ayodele, 2015)، ودراسة العنزي (2017) التي أظهرت أن مستوى إدارة الوقت بالنسبة للمعلمين وأدائهم الأكاديمي كانت متوسطة.

باستثناء العبارات ذوات الأرقام (18،19،20،21) فقد جاءت درجة توفرها متوسطة، حيث حصلت العبارة رقم (18) وهي (أحضر إلى الروضة قبل موعد قرع الجرس) بانحراف معياري (0.76)، ومتوسط حسابي (2.46)، وحصلت العبارة رقم (19) وهي (أحرص على عدم مغادرة الروضة قبل نهاية الدوام الرسمي) بانحراف معياري (0.65)، ومتوسط حسابي (2.41)، وحصلت العبارة رقم (20) وهي (أطبق قواعد نظام الروضة وتعليماتها لتوفير الوقت) بانحراف معياري (0.98)، ومتوسط حسابي (2.38)، كما حصلت العبارة رقم (21) وهي (أبدأ الخبرة في الوقت المحدد) بانحراف معياري (1.05)، ومتوسط حسابي (2.34)، ويمكن تفسير ذلك: بأنّ عدد لا بأس من المعلمات في الرياض يحضرن للروضة قبل موعد قرع الجرس، ولا يغادرن قبل نهاية الدوام، ويطبقن تعليمات قواعد وتشريعات الروضة في وقتها.

من خلال الجداول الثلاثة السابقة يتبين للباحثة أنّ درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال جاءت بدرجة منخفضة. والجدول الآتي يبين ذلك.

جدول رقم (7)

المتوسط الكلي لإجابات أفراد العينة

المهارة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	التقدير
مهارات التخطيط	8	2.25	0.81	منخفض
مهارات التوجيه	9	2.17	0.83	منخفض
مهارات الرقابة	10	2.28	0.79	منخفض
المجموع	25	2.23	0.81	منخفض

من خلال الجدول السابق يتبين أنّ المتوسط الكلي للإجابات بلغ (2.23) وهذا يقابله على المقياس درجة منخفضة، مما يدل على أنّ درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال منخفضة.

وبذلك لم تتفق النتائج السابقة مع أيّ من الدراسات السابقة التي أكدت على أنّ درجة توفر مهارات إدارة الوقت كانت متوسطة، مثل دراسة العريني (2002) التي أظهرت أن العوامل المضيفة للوقت المخصص للتعليم جاءت بدرجة متوسطة، ودراسة كايد وآيدل (2015) التي بينت نتائجها أنّ مستوى إدارة الوقت بالنسبة للمعلمين وأدائهم الأكاديمي كانت متوسطة.

- فرضيات البحث:

- الفرضية الأولى: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات استجابات أفراد العينة حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير سنوات الخبرة. لاختبار هذه الفرضية تم استخدام اختبار (ANOVA)، وتحليل التباين الأحادي، وكانت النتيجة كالآتي:

درجة توفر مهارات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص وعلاقتها بمتغيري الخبرة والمؤهل العلمي

جدول رقم (8)

نتائج اختبار (ANOVA) للفروق بين متوسطات إجابات أفراد العينة تبعاً لمتغير سنوات الخبرة.

الدلالة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	سنوات الخبرة
غير دالة	0.75	2.27	12	أقل من 5 سنوات
غير دالة	0.82	2.25	8	من 5-10 سنوات
غير دالة	0.86	2.18	5	أكثر من 10 سنوات
غير دالة	0.81	2.23	25	المجموع

جدول رقم (9)

نتائج تحليل التباين الاحادي بين الاختلاف في متوسط درجات معلمات الرياض على استبانة مهارات إدارة الوقت حسب متغير سنوات الخبرة.

الدلالة	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	مصدر التباين	الكفايات المهنية
غير دالة	2.11	41.19	2	95.11	بين المجموعات	الاستبانة ككل
		28.93	22	833.62	داخل المجموعات	
		70.12	24	928.73	الكلي	

يتبين من الجدول رقم (9) أن مستوى الدلالة للاستبانة ككل أكبر من (0,05) وهذا يؤدي إلى قبول الفرضية الأولى، أي أنه لا يوجد فرق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات أفراد عينة البحث في درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير سنوات الخبرة.

ويمكن تفسير هذه النتيجة: بالقول بأنها قد تعود إلى أن معلمات رياض الأطفال في مدينة حمص لديهن نفس الاتجاه نحو درجة توفر مهارات إدارة الوقت عندهن، بغض النظر عن عدد سنوات الخبرة التي أمضتها المعلمة، وذلك نظراً لتشابه المهام المكلفات بها؛ والمحددة في النظام الداخلي لرياض الأطفال في وزارة التربية في الجمهورية العربية السورية، والذي يعد دليل عمل لكل معلمة في رياض الأطفال ينبغي التقيد به.

وهذا يتوافق مع دراسة عبد القادر وعطوان (2014)، ودراسة العنزي (2017)، التي بينت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير الخبرة.

بينما يتعارض مع دراسة كساب (2009)، ودراسة أبو ججوح (2011) التي أظهرت وجود فروق دالة إحصائية في درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير الخبرة لصالح الخبرة الطويلة.

- الفرضية الثانية: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات استجابات أفراد العينة البحث حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

لاختبار هذه الفرضية تم استخدام اختبار (t-test)، وكانت النتيجة كما هو موضح بالجدول الآتية:

جدول رقم (10)

نتائج اختبار (t-test) للفروق بين متوسطات إجابات أفراد العينة تبعاً لمتغير المؤهل العلمي

الدلالة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	العدد	المؤهل العلمي
غير دالة	0.85	2.28	18	ثانوية
غير دالة	0.77	2.18	7	إجازة جامعية
غير دالة	0.83	2.23	25	المجموع

جدول رقم (11)

نتائج اختبار (t-test) للفروق في درجات معلمات رياض الأطفال تعود لمتغير المؤهل العلمي

الدلالة	ت المحسوبة	إجازة		الثانوية		المحور
		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	
غير دالة	1.12	0.77	2.18	0.85	2.28	الاستبانة ككل

يتبين من الجدول رقم (11) أن قيمة (ت) المحسوبة أكبر من (0.05)، وهذا يؤدي إلى قبول الفرضية الثانية، أي أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات درجات أفراد العينة حول درجة توفر مهارات إدارة الوقت تعزى لمتغير المؤهل العلمي. ويمكن تفسير هذه النتيجة: إلى أنها قد تعود إلى أن المعلمات في رياض الأطفال بمدينة حمص يمتلكن نفس الخلفية الثقافية والعلمية سواء من حملة شهادات الإجازة الجامعية أو الثانوية، والتي تكون في أغلب الأحيان متشابهة حيال نظرتهن إلى درجة توفر مهارات إدارة الوقت لديهن، وذلك بحكم الخبرة المكتسبة لكل معلمة من أي مؤهل أكاديمي كان؛ أو من خلال مواقع التواصل وبرامج اليوتيوب التي أصبحت متاحة للجميع دون استثناء.

وهذا يتوافق مع دراسة ياسين (2001)، ودراسة الخلف (2010) التي بينت عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في درجة توفر الآليات المتبعة لإدارة الوقت ترجع لمتغير المؤهل العلمي.

9- مقترحات البحث:

في ضوء النتائج السابقة، توصلت الباحثة إلى اقتراح الآتي:

1- إضافة مادة أو وحدة متكاملة حول إدارة وقت المعلم على مستوى الجامعة في كليات التربية قسم رياض الأطفال؛ لتعريف الطالبات المعلمات بأهمية مهارات إدارة الوقت لهن.

2- عقد محاضرات نظرية حول أهمية إدارة الوقت لدى المعلمات، وإقامة دورات تدريبية وورش عمل تطبيقية لمعلمات رياض الأطفال في مجال إدارة الوقت لتنمية قدراتهم ومهاراتهم في عملهم المهني.

3- ضرورة توجيه مشرفي معلمات رياض الأطفال إلى المشاركة بالندوات والمؤتمرات المعنية بمهارات إدارة الوقت ومهارات تقويم وتطوير الذات لدى المعلمة وأساليب تنميتها.

3- ضرورة توجيه انتباه المعنيين بمناهج رياض الأطفال في وزارة التربية إلى ضرورة تضمين دليل المعلمة بأحدث الوسائل التعليمية الحديثة وأكثرها فعالية في تنمية مهارات إدارة الوقت والمهارات بمختلف أنواعها.

5- إجراء دراسة حول معوقات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال وسبل التغلب عليها.

6- إجراء دراسة تتناول فاعلية برنامج تدريبي للسيطرة على مضيعات إدارة الوقت لدى معلمات رياض الأطفال.

10 - قائمة المراجع:

المراجع العربية:

- Arabic references:

- Abdelkader, Khaled Fayez; Atwan, Asad Hussein. (2014). Teaching Time Management Skills of Higher Basic Mathematics Teachers in Gaza Governorates, Jerusalem Open University Journal of Research, Educational and Psychological Studies, MEG (3), P (10), Palestine.
- Abu Jahjouh, Yahya. (2011). Teaching time management skills of science teachers in high schools in Gaza governorates, Research Center of the Faculty of Education, King Saud University, Saudi Arabia.
- Abu Sheikha, Nader Ahmed. (2013). *An Introduction to Time Management, Dar Al Masirah for Publishing, Distribution and Printing*, 2nd edition, Amman.
- Abu Al-Nasr, Medhat Muhammad. (2012). *Time management: concept, rules and skills*, Arab Group, 1st edition, Cairo.
- Al-Aghbry, Abdel Samad. (2006). *The school administration. The Contemporary Planning and Organizational Dimension*, Dar Al Nahda Al Arabiya, 2nd edition, Beirut.
- Al-Banna, Hala Misbah. (2013). *Contemporary School Administration, Dar Safaa for Publishing and Distribution*, 1st edition, Amman.
- Al-Jaris, Khaled Abdel-Rahman. (2007). *Time management from an Islamic and administrative perspective*.

- Hajji, Ahmed Ismail. (2000). *Managing the learning and teaching environment, theory and practice in the classroom and school*, Dar Al-Fikr Al-Arabi, 1st edition, Cairo.
- Cassab, Zainab. (2009). Time Management at the Academic Heads of the University of Jazeera, Sudan, *Journal of Educational Studies*, National Centre for Curriculum and Educational Research, Sudan, p. 19.
- Khalaf, Najla Mohammed. (2010). Time Management in Government Agencies Comparative Study between Employees and Female Employees [Unpublished Master's Thesis], King Saudi University, Saudi Arabia.
- Kharmoush, Mona. (2015). Time management between skills and strategies used by higher education administrators, *Journal of Social Studies and Research*, Martyr Hama Lakhdar University, El Oued, No. 13.
- Al-Khatib, Ahmed; Maayaa, Adel Salem. (2009). *Modern management. Modern theories, strategies and models*, Modern World of Books for Publishing and Distribution, 1st edition, Amman.
- Rababah, Ibrahim Ali. (d.t.). *Time management skill*, retrieved from the website: www.alukah.net
- Al-Rahimi, Salem; Al-Mardini, Tawfiq. (2014). The impact of time management on the academic achievement of students at Irbid National University (a field study on students at Irbid National

University), *Damascus University Journal of Economic and Legal Sciences*, Volume (30), Issue (1), Damascus University, Syria.

- Al-Zoubi, Muhammad Omar; Al-Batayneh, Muhammad Turki. (2014). *Administrative Leadership*, Dar Wael for Publishing and Distribution, 1st edition, Amman.
- Zidane, Salman. (2011). *Time and Change Management Strategies*, Jordan, Dar Al-Manhaj.
- Suleiman, Haider Khader. (2014). Effective time management. A field study in Mosul, a university magazine. *Anbar Science Economic and Administrative*, Iraq, vol. 6, no. 12, 331-349.
- Sewart, Luther. (2002) *Time Management, translated by Raad Al-Sarn*, Aladdin Publishing and Distribution House, Syria.
- Al-Shammarli, Nayef went. (2010). School time management in the city of Hail: A field study, *Journal of the College of Education in Ismailia*. P (17). Suez Canal University.
- Al-Sarn, Raad Hassan. (2000). *The Art and Science of Time Management*, Dar Al-Rida Publishing, 1st edition, Damascus.
- Al-Zahir, Naeem Ibrahim. (2013). *Effective time management, Modern World of Books for Publishing and Distribution*, 1st edition, Jordan.
- Ababsa, Hoda. (2018). The reality of time management among a sample of field school teachers. A field study in the Ain Melilla district. *published master's thesis*, Larbi Ben M'hidi University, Oum El Bouaghi.

– Abdel Kabir, Salem Ahmed Abdullah. (2021). The reality of practicing mathematics class time management skill among basic stage teachers in Aden Governorate, *Aden University Journal of Humanities and Social Sciences*, Part (2), Part (1), from the website:

<https://doi.org/10.47372/ejua-hs.2021.1.77>

– Obaidat, Dhouqan and others. (2011). *Scientific research: its concept, tools and methods*, 13th edition, Jordan, Amman, Dar Al-Fikr.

– Arabiyat, Bashir Muhammad. (2007). *Classroom management and organization of the educational environment*, 1st edition, House of Culture and Publishing, Amman.

– Al-Arini, Abdul Aziz Abdullah. (2002). Factors of wasting time allocated to the educational process in primary schools from the point of view of their principals, *Educational Journal*, No. (62), Riyadh.

– Al-Alaq, Bashir. (2009). *Fundamentals of Time Management*, 1st edition, Al-Yazouri Scientific Publishing and Distribution House, Amman.

– Alwan, Qasim Nayef; Ihmid, Najwa Ramadan. (2009). *Time Management: Concepts – Processes – Applications*, Dar Al-Thaqafa for Publishing and Distribution, Amman, Jordan.

– Ali, Nahid. (2013). An evaluation study of the skills of kindergarten teachers in Kafr El-Sheih Governorate, *Journal of*

Childhood and Education, Kafr El-Sheih University, Egypt, vol. 36 (4), pp. p. 213–264.

- Omar, Hossam Samir. (2002). *Sustainable professional development for kindergarten teachers in Egypt in light of some international experiences, published doctoral dissertation*, Faculty of Kindergartens, Cairo University, Egypt.
- Omar, Hossam Samir; Badr, Shaima Ahmed Reda. (2022). Requirements for developing time management skills for kindergarten teachers in Egypt, Damanshour University, *Journal of Scientific Research in Childhood*, vol. 3, no. 9.
- Al-Anazi, Arwa bint Abdul Aziz bin Abdullah. (2017). The reality of time management among teachers with learning difficulties in the primary stage in the city of Riyadh ,Master’s thesis, Kingdom of Saudi Arabia, *Scientific Journal*, No. (7).
- Farhat, Thanaa Ibrahim Musa. (2006). *Time management in university libraries in Greater Cairo*, House of Scientific Culture, Egypt.
- Al-Faqi, Ibrahim. (2009). *Time Management*, Dar Al-Raya for Publishing and Distribution, Cairo.
- Muhammad, Aida. (2014). The role of kindergarten teachers in developing emotional intelligence in children, *Journal of the College of Education for Girls*, Jordan. Volume 52(4).
- Mustafa, Youssef Abdel Moati. (2007). *Educational administration: New approaches to a new world*, 1st edition, Dar Al-Fikr Al-Arabi.

- Mutawa, Ibrahim Esmat. (2003). *Educational administration in the Arab world: Arab and international papers*, 1st edition, Egyptian Nahda Library, Cairo.
- Early childhood conference in Syria between the challenges of war and the coronavirus pandemic. (30, March, 2022). Latakia, Syria.
- Interview, Atef.(2003). Time management among department heads in the Ministry of Education in Jordan from the point of view of male and female employees, Readers and Knowledge Magazine, p. (23), *Egyptian Society for Reading and Knowledge*.
- Al-Mahdi, Suzan Muhammad. (2003). Time wasting among secondary school principals and ways to overcome them from their point of view, *Journal of Education, No. (1), Faculty of Education, Ain Shams University, Egypt*.
- Al-Natour, Fayez Abdel Karim. (2011). *Motivation and self-development skills*, Dar Osama for Publishing and Distribution, 1st edition, Amman.
- Yassin, Nawal Hamid. (2003). Assessment of the skills of kindergarten teachers in the Holy Capital, *Journal of Umm al-Qura University for Educational, Social and Human Sciences*, 15.(1)

– **Foreign references:**

– المراجع الأجنبية:

- Adair, John. (2004). *The Adair Handbook of Management and leadership*, Neil Thomas.
- Cemaloglu, N., & Filiz, S. (2008). *The Relation between Time Management Skills and Academic Achievement of Potential Teachers*, Gazi University, Educational research Quarterly, Vol.33.
- Decher, K.A & Ware, H. W. (2001). *Elementary Teacher Planning Time: Teacher Use:Parent Preception*” paper presented at Annual Meeting American Educational Research Association seattle Washington.
- Dippi–Hoy, Caroline. (2004). *The Effects of Time Management Instruction on Adolescent. Ability To self–Management Time in Vocational Setting*. PHD, Lehigh University.
- Kayode, M., & Ayodele, B. (2015). Impacts of teachers’ time management on secondary school students’ academic performance in Ekiti State, Nigeria, *International Journal of Secondary Education*, 3(1), 1–7.