



# مدخل إلى إدارة الوقت

الأستاذ الدكتور  
نادر أحمد أبو شيخة

كلية الإقتصاد والعلوم الإدارية  
قسم إدارة الأعمال - الجامعة الهاشمية



رقم التصنيف : 658.403

المؤلف ومن هو في حكمه : نادر أحمد أبوشيخة

عنوان الكتاب : مدخل إلى إدارة الوقت

رقم الإيداع : 2008/6/2137

الواصفات : إدارة الوقت/ إدارة الأعمال/ قياس العمل

بيانات الناشر : عمان - دار المسيرة للنشر والتوزيع

تم إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

### حقوق الطبع محفوظة للناشر

جميع حقوق الملكية الأدبية والفنية محفوظة لدار المسيرة للنشر والتوزيع عمان - الأردن ويحظر طبع أو تصوير أو ترجمة أو إعادة تنضيد الكتاب كاملاً أو مجزئاً أو تسجيله على اشربة كاسيت أو إدخاله على الكمبيوتر أو برمجته على إسطوانات ضوئية إلا بموافقة الناشر خطياً

Copyright © All rights reserved

No part of this publication may be translated, reproduced, distributed in any form or by any means, or stored in a data base or retrieval system, without the prior written permission of the publisher

الطبعة الأولى 2009م - 1430هـ

الطبعة الثانية 2013م - 1434هـ

الطبعة الثالثة 2024م - 1445هـ



### عنوان الدار

الرئيسي : عمان - العبدلي - مقابل البنك العربي هاتف : +962 6 5627049 فاكس : +962 6 5627059

الفرع : عمان - ساحة المسجد الحسيني - سوق البتراء هاتف : +962 6 4640950 فاكس : +962 6 4617640

صندوق بريد 7218 عمان - 11118 الأردن

E-mail: Info@massira.jo . Website: www.massira.jo

WWW.Massira.jo

# مدخل إلى إدارة الوقت

الأستاذ الدكتور  
نادر أحمد أبو شيخة

كلية الإقتصاد والعلوم الإدارية  
قسم إدارة الأعمال - الجامعة الهاشمية



## قائمة المحتويات

- 11 ..... مقدمة الطبعة الأولى
- 17 ..... مقدمة الطبعة الثانية

### الفصل الأول

#### خصائص الوقت وأهميته في الإدارة

- 25 ..... بعض ما قيل في الوقت
- 27 ..... خصائص الوقت
- 37 ..... الوقت ونظريات الإدارة
- 38 ..... الوقت ووظائف الإدارة
- 45 ..... الأنماط القيادية والوقت
- 47 ..... إدارة الوقت في الإدارة الأردنية
- 49 ..... الخلاصة
- 50 ..... هوامش الفصل الأول
- 52 ..... تمرين في وظائف المدير

### الفصل الثاني

#### الوقت الرؤية والافتراضات

- 57 ..... الرؤية تجاه الوقت
- 62 ..... افتراضات حول الوقت
- 74 ..... الخلاصة

75 .....	هوامش الفصل الثاني
76 .....	تمارين الفصل الثاني

### الفصل الثالث

#### تسجيل الوقت وتحليله

81 .....	تسجيل الوقت
85 .....	سجلات الوقت
91 .....	تحليل الوقت
97 .....	الخلاصة
98 .....	هوامش الفصل الثالث
99 .....	تمارين الفصل الثالث

### الفصل الرابع

#### تحديد الأهداف والأولويات

113 .....	تمهيد
113 .....	أهمية وضع الأهداف
114 .....	هرم الأهداف
115 .....	تدوين الأهداف «الجيدة»
117 .....	وضع الأولويات
120 .....	تحديد ما هو مهم
121 .....	الأهداف الشخصية والمهنية والتنظيمية
122 .....	الخلاصة
124 .....	هوامش الفصل الرابع
125 .....	تمارين الفصل الرابع

## الفصل الخامس

### تخطيط الوقت

129	تمهيد .....
129	أهمية التخطيط .....
131	المنهج المنظم لتخطيط الوقت .....
135	جدولة الأنشطة .....
139	الخلاصة .....
140	هوامش الفصل الخامس .....
141	تمرين في تنظيم الوقت .....

## الفصل السادس

### مضيعات الوقت وكيفية السيطرة عليها

145	تمهيد- الوقت المتاح محدود ويملكه الجميع بالتساوي .....
148	ما هو المقصود بمضيعات الوقت؟ .....
154	مضيعات الوقت في بيئة الإدارة العربية .....
154	السيطرة على مضيعات الوقت: عودة على بدء .....
156	منهج ومقترحات .....
156	منهج .....
157	مقترحات للسيطرة على مضيعات الوقت .....
197	الخلاصة .....
198	هوامش الفصل السادس .....
200	تمارين الفصل السادس .....

## الفصل السابع

### إدارة الاجتماعات

207	الاجتماعات: أهميتها، وأنواعها.....
211	التحضير للاجتماع.....
223	قواعد إدارة جلسات الاجتماع.....
223	اختتام المناقشة والاجتماع.....
235	تقييم الاجتماع.....
240	مشكلات الاجتماعات وأساليب التغلب عليها.....
242	الخلاصة.....
243	هوامش الفصل السابع.....
245	حالة عملية في أدوار أعضاء الجماعة.....

## الفصل الثامن

### تفويض السلطة: أسلوب من أساليب إدارة الوقت

249	التفويض: المفهوم والأهمية.....
252	تنمية مهارات التفويض.....
260	قياس فعالية الرئيس في التفويض.....
262	التفويض وبعض المتغيرات الوظيفية.....
268	معيقات التفويض.....
272	أخطاء المديرين في تفويض السلطة.....
273	الخلاصة.....
274	هوامش الفصل الثامن.....
276	حالة عملية في تفويض السلطة.....

278 ..... تمارين الفصل الثامن

## الفصل التاسع

### إدارة ضغوط العمل

238 ..... تمهيد

238 ..... ضغوط العمل: مفهومها، ومصادرها، ونتائجها وأساليب تخفيض حدتها

285 ..... مصادر ضغط العمل

289 ..... نتائج ضغوط العمل

291 ..... أساليب تخفيض ضغط العمل

293 ..... الخلاصة

294 ..... هوامش الفصل التاسع

295 ..... تمرين في ضغوط العمل

## الفصل العاشر

### إدارة الأزمة

299 ..... مفهوم الأزمة وخصائصها

300 ..... مصادر الأزمات

301 ..... مراحل إدارة الأزمة

307 ..... أساسيات تحفيز العاملين

310 ..... الخلاصة

311 ..... هوامش الفصل العاشر

312 ..... حالة عملية في تحليل المشكلات

313 ..... الخاتمة

317 ..... المراجع