

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دانشگاه تربیت مدرس

دانشکده علوم انسانی و تربیت بدنی

# بررسی رابطه بین مهارت سازمانی مدیریت زمان با استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهرستان دورود

نگارش:

پروانه عبدالوند

استاد راهنما: دکتر علیرضا عصاره

استاد مشاور: دکتر رضا ساکی

پایان نامه برای دریافت درجه کارشناسی ارشد

مدیریت آموزشی

آبان ۱۳۸۸

بسمه تعالی



مدیریت تحصیلات تکمیلی

تعهد نامه اصالت اثر

اینجانب پروانه عبدالوند متعهد می شوم که مطالب مندرج در این پایان نامه حاصل کار پژوهشی اینجانب است و دستاوردهای پژوهشی دیگران که در این پژوهش از آنها استفاده شده است ، مطابق مقررات ارجاع و در فهرست منابع و ماخذ ذکر گردیده است . این پایان نامه قبلاً برای احراز هیچ مدرک هم سطح یا بالاتر ارائه نشده است . در صورت اثبات تخلف ( در هر زمان ) مدرک تحصیلی صادر شده توسط دانشگاه از اعتبار ساقط خواهد شد .

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی می باشد .

نام و نام خانوادگی دانشجو

امضاء

شماره: ۱۲۴۱/۱۶ ع  
تاریخ: ۸۸/۸/۲۹  
پیوست:



دانشگاه تربیت مدرس شیرازی

تربیت مدرس

### صور تجلسه دفاع پایان نامه تحصیلی دوره کارشناسی ارشد

با تأییدات خداوند متعال و با استعانت از حضرت ولی عصر (عج) جلسه دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد خانم پروانه عبدالوند رشته مدیریت آموزشی تحت عنوان بررسی رابطه بین مهارت سازمانی مدیریت زمان با استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهرستان درود، که در تاریخ ۸۸/۸/۲۹ با حضور هیأت محترم داوران در دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی برگزار گردید و نتیجه به شرح زیر اعلام گردید.

قبول (بدرجه ..... امتیاز ..... (۱۸-۲۰)  دفاع مجدد  مردود.

۱- عالی (۱۸-۲۰)

۲- بسیار خوب (۱۶-۱۷/۹۹)

۳- خوب (۱۴-۱۵/۹۹)

۴- قابل قبول (۱۲-۱۳/۹۹)

اعضاء	نام و نام خانوادگی	مرتبۀ علمی	امضاء
استاد راهنما	دکتر علیرضا عصاره	استادیار	
استاد مشاور	دکتر رضا ساکی	استادیار	
استاد داور داخلی	دکتر صادق نصری	استادیار	
استاد داور خارجی	دکتر محمدحسن پرداختچی	دانشیار	
نماینده تحصیلات تکمیلی	دکتر جلال ولی الهی	استادیار	

دکتر ظاهری احمدی

رئیس دانشکده علوم انسانی

تهران، لویزان، کد پستی: ۱۵۸۱۱-۱۶۷۸۸  
صندوق پستی: ۱۶۲-۱۶۷۸۵  
تلفن: ۰۹-۲۲۹۷۰۰۶۰ فکس: ۲۲۹۷۰۰۳۳  
Email: sru@sru.ac.ir  
www.srttu.edu

## تقدیم به :

تقدیم به آنان که در رهگذار قافله عمر و زمان هدفی جز خوب بودن و خشنودی

او ندارند و در تلاطم دریای موج زندگی ، رد پای خدا را در ساحل آرام قلبشان

می یابیم .

## قدردانی و تشکر :

حمد و سپاس خدایی را که پروردگار جهانیان است

حال که به لطف و یاری پروردگار برگی دیگر از آموختن و تجربه در مدرسه بزرگ زندگیم ورق خورد، بر خود لازم می دانم از زحمات بی شائبه ی کسانی که مرا در طی این تحقیق مساعدت نمودند مراتب قدردانی را ابراز دارم :

- از استاد ارجمند جناب آقای دکتر علیرضا عصاره که راهنمایی این پژوهش را در مراحل مختلف عهده دار بودند، صمیمانه تشکر و سپاسگذاری می نمایم.

- از استاد فرهیخته جناب آقای دکتر رضا ساکی که با ارائه نظرات خردمندانه خویش اینجانب را در طول انجام پژوهش یاری نمودند، تشکر و قدردانی می نمایم.

- از زحمات بی دریغ و دلسوزانه ی استاد گرانقدر جناب آقای دکتر محمد حسن پرداختچی که با نظرات اصلاحی و ارزنده ی خویش به غنای مطالب افزودند، کمال تشکر و سپاس را دارم .

- از استاد ارجمند جناب آقای دکتر نصری به واسطه حوصله ای که در خواندن مطالب و رفع اشکالات به خرج داده اند، قدردانی می نمایم.

و در پایان از کلیه مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه ی شهرستان دورود که وقت ارزشمند خویش را در اختیار اینجانب قرار دادند، کمال تشکر را دارم.

همچنین دیگر عزیزانی که مرا در تدوین این پژوهش مساعدت نمودند؛ بهروزی و توفیق روز افزون تمامی آنها را از درگاه خداوند متعال خواستارم.

## چکیده

تحقیق حاضر با هدف بررسی رابطه مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود در سال تحصیلی ۸۸-۱۳۷۸ انجام شده است. بدین منظور برای بررسی متغیرمهارت سازمانی مدیریت زمان شش مولفه هدفگذاری، اولویت بندی اهداف و فعالیتها، برنامه ریزی عملیاتی، تفویض اختیار، مدیریت ارتباطات و مدیریت جلسات مورد توجه قرار گرفته است. روش تحقیق به کار رفته در این پژوهش، توصیفی از نوع همبستگی می باشد. جامعه آماری شامل ۹۸ مدیر از کلیه مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود است که به علت محدودبودن جامعه آماری نمونه گیری، بصورت سرشماری انجام گرفت.

ابزار گردآوری داده ها در این پژوهش، پرسشنامه مهارت سازمانی مدیریت زمان (کرمی مقدم) با ۳۹ سوال و پرسشنامه استرس شغلی (کشاورز) با ۲۴ سوال که هر دو ابزار، بر اساس مقیاس ۵ درجه ای لیکرت طراحی گردیده است. روایی این پرسشنامه ها با استفاده از روایی محتوا تعیین گردید و پایایی پرسشنامه ها با استفاده از برآورد ضریب آلفای کرونباخ توسط نرم افزار SPSS محاسبه شده که ضریب آلفای کرونباخ برای پرسشنامه مهارت سازمانی مدیریت زمان برابر با ۰/۸۸ و برای پرسشنامه استرس شغلی برابر با ۰/۸۶ به دست آمده است. به منظور تجزیه و تحلیل داده ها، علاوه بر استفاده از شاخص های آمار توصیفی، از روش های آمار استنباطی نظیر ضریب همبستگی پیرسون، آزمون t مستقل، تحلیل واریانس یک عاملی، آزمون کروسکال والیس و تحلیل رگرسیون چند گانه استفاده شده است.

به طور کلی یافته های پژوهش نشان داد که:

- بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه معنادار وجود دارد.
  - بین مولفه های شش گانه مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه منفی و معنادار وجود دارد.
  - بین متغیرهای سابقه مدیریت و خدمت، رشته تحصیلی، سطح تحصیلات و مهارت سازمانی مدیریت زمان مدیران مورد مطالعه تفاوت معنادار وجود ندارد.
  - بین مهارت سازمانی مدیریت زمان مدیران مورد مطالعه بر حسب متغیرهای مقطع و جنسیت تفاوت معنادار وجود دارد.
  - بین استرس شغلی مدیران مورد مطالعه بر حسب متغیر مقطع (راهنمایی و متوسطه) تفاوت معنادار وجود دارد.
  - بین استرس شغلی مدیران مورد مطالعه بر حسب متغیر جنسیت تفاوت معنادار وجود ندارد.
- در پایان نتایج بدست آمده مورد بحث قرار گرفته و پیشنهاد هایی برای تحقیقات آتی ارائه شده است. واژگان کلیدی: مهارت سازمانی مدیریت زمان - استرس شغلی - مدیران - مقطع راهنمایی و متوسطه.

## فهرست مطالب

شماره صفحه

عنوان

### فصل اول : کلیات تحقیق

۲.....	مقدمه
۳.....	بیان مساله تحقیق
۴.....	ضرورت و اهمیت تحقیق
۶.....	اهداف تحقیق
۶.....	سوالات تحقیق
۷.....	قلمرو تحقیق
۷.....	تعاریف نظری و عملیاتی

### فصل دوم:مروری بر ادبیات تحقیق

۱۲.....	مقدمه
۱۳.....	مبانی نظری تحقیق
۱۳.....	بخش اول:مدیریت زمان
۱۵.....	مقاطع مهم تاریخی در تکامل مدیریت زمان
۱۷.....	مدیریت زمان در سه نسل
۱۸.....	تفاوت های فرهنگی نسبت به زمان
۱۹.....	مهارت سازمانی مدیریت زمان
۱۹.....	مؤلفه اول، هدفگذاری



- ۲۱..... مولفه دوم، اولویت بندی اهداف و فعالیتهای
- ۲۴..... مولفه سوم، برنامه ریزی عملیاتی
- ۲۵..... مولفه چهارم، تفویض اختیار
- ۲۷..... مولفه پنجم، مدیریت ارتباطات
- ۲۸..... مولفه ششم، مدیریت جلسات
- ۲۹..... فرایند مدیریت زمان
- ۳۱..... روشهایی برای مدیریت بر زمان؛ متناسب سازی کار زیاد با وقت کم
- ۳۲..... عوامل دیگر اتلاف وقت در محیط کار
- ۳۳..... عوامل موثر بر مدیریت زمان
- ۳۵..... بخش دوم: مبانی نظری استرس شغلی
- ۳۵..... مقدمه
- ۳۵..... سیر تحول دیدگاهها و نظریه های مربوط به استرس
- ۳۷..... تعاریف استرس و استرس شغلی
- ۳۸..... نشانه های استرس شغلی
- ۴۱..... عوامل موثر در ایجاد استرس
- ۴۱..... عوامل فردی
- ۴۴..... عوامل محیطی
- ۵۰..... انواع استرس
- ۵۱..... رابطه استرس و عملکرد

۵۲.....	زمان واسترس.....
۵۲.....	مدیریت زمان واسترس.....
۵۵.....	استراتژیهای مقابله با استرس.....
۵۵.....	استراتژیهای سازمانی.....
۵۷.....	استراتژیهای فردی.....
۵۹.....	پیشینه تحقیقاتی.....
۵۹.....	بخش اول: تحقیقات داخلی.....
۶۲.....	بخش دوم: تحقیقات خارجی.....
۶۵.....	جمع بندی و نتیجه گیری.....

### **فصل سوم: روش تحقیق**

۶۸.....	مقدمه.....
۶۸.....	روش تحقیق.....
۶۸.....	فرایند تحقیق.....
۶۹.....	جامعه آماری.....
۶۹.....	نمونه آماری و روش نمونه گیری.....
۷۰.....	ابزار گرد آوری داده ها.....
۷۱.....	تعیین روایی و پایایی پرسشنامه.....
۷۱.....	گرد آوری اطلاعات.....
۷۲.....	روش تجزیه و تحلیل داده ها.....

## فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده ها

مقدمه.....	۷۴
توصیف متغیرها.....	۷۴
ارائه و تفسیر یافته ها با استفاده از آمار توصیفی.....	۷۴
مشخصات عمومی نمونه های تحقیق.....	۷۴
ارائه و تفسیر یافته ها با استفاده از آمار استنباطی.....	۸۱

## فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

مقدمه.....	۹۱
خلاصه نتایج.....	۹۱
نتایج مربوط به یافته های توصیفی.....	۹۱
نتایج مربوط به آمار استنباطی.....	۹۲
بحث و بررسی نتایج.....	۹۲
محدودیتها.....	۹۷
محدودیتهای خارج از اختیار پژوهشگر.....	۹۷
محدودیتهای ناشی از طرح تحقیق.....	۹۸
پیشنهادها.....	۹۸
پیشنهادهای بر گرفته از تحقیق.....	۹۸
پیشنهادهایی برای تحقیقات آتی.....	۱۰۰

## ضمائم و پیوستها

پیوست شماره ۱: پرسشنامه مدیریت زمان (الف) ..... ۱۰۲

پیوست شماره دو: پرسشنامه استرس شغلی (ب) ..... ۱۰۶

پیوست شماره سه: اطلاعات مربوط به سوالات پرسشنامه مدیریت زمان ..... ۱۰۸

پیوست شماره چهار: اطلاعات مربوط به سوالات پرسشنامه استرس شغلی ..... ۱۱۲

پیوست شماره پنج: تجزیه و تحلیل داده ها در SPSS ..... ۱۱۴

## منابع

منابع فارسی ..... ۱۳۳

منابع انگلیسی ..... ۱۳۸

## فهرست جداول

عنوان جدول	شماره صفحه
جدول ۱-۲ اولویت گذاری کوی	۲۲
جدول ۲-۲ ارزش تجزیه و تحلیل استفاده از زمان	۲۴
جدول ۳-۲ علائم عمومی و نشانه های استرس	۴۰
جدول ۴-۲ ویژگیهای شخصیت نوع الف و ب	۴۳
جدول ۱-۳ حجم جامع مدیران به تفکیک جنس و مقطع	۶۹
جدول ۲-۳ ابعاد شش گانه مهارت سازمانی مدیریت زمان	۷۰
جدول ۳-۳ ارزش عددی سوالات پرسشنامه مهارت سازمانی مدیریت زمان	۷۰
جدول ۴-۳ ارزش عددی سوالات پرسشنامه استرس شغلی	۷۰
جدول ۱-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب سطح تحصیلات	۷۵
جدول ۲-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب مقطع	۷۶
جدول ۳-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب جنسیت	۷۷
جدول ۴-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب رشته تحصیلی	۷۸
جدول ۵-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب سابقه مدیریت	۷۹
جدول ۶-۴ توزیع فراوانی افراد مورد بررسی بر حسب سابقه خدمت	۸۰
جدول ۷-۴ نتایج آزمون همبستگی برای سوال اصلی پژوهش	۸۱
جدول ۸-۴ نتایج آزمون همبستگی برای سوال اول	۸۲
جدول ۹-۴ نتایج رگرسیون گام به گام برای سوال اول	۸۳

- جدول ۴-۱۰ ضرایب رگرسیون و بتا برای سوال اول ..... ۸۳
- جدول ۴-۱۱ نتایج آزمون تحلیل واریانس یک عاملی برای سوال دوم (متغیر اول) ..... ۸۴
- جدول ۴-۱۲ نتایج آزمون تحلیل واریانس یک عاملی برای سوال دوم (متغیر دوم) ..... ۸۵
- جدول ۴-۱۳ نتایج آزمون t برای سوال دوم (متغیر سوم) ..... ۸۶
- جدول ۴-۱۴ نتایج آزمون کروسکال والیس برای سوال دوم (متغیر چهارم) ..... ۸۶
- جدول ۴-۱۵ نتایج آزمون t برای سوال دوم (متغیر پنجم) ..... ۸۷
- جدول ۴-۱۶ نتایج آزمون t برای سوال دوم (متغیر ششم) ..... ۸۷
- جدول ۴-۱۷ نتایج آزمون t برای سوال دوم (متغیر ششم) ..... ۸۸
- جدول ۴-۱۸ نتایج آزمون t برای سوال سوم (متغیر اول) ..... ۸۸
- جدول ۴-۱۹ نتایج آزمون t برای سوال سوم (متغیر دوم) ..... ۸۹
- جدول ۴-۲۰ نتایج آزمون t برای سوال سوم (متغیر دوم) ..... ۸۹

## فهرست نمودار

عنوان نمودار	شماره صفحه
نمودار ۱-۲ رتبه بندی منابع استرس .....	۴۹
نمودار ۱-۴ توزیع افراد بر حسب سطح تحصیلات .....	۷۵
نمودار ۲-۴ توزیع افراد بر حسب مقطع .....	۷۶
نمودار ۳-۴ توزیع افراد بر حسب جنسیت .....	۷۷
نمودار ۴-۴ توزیع افراد بر حسب رشته تحصیلی .....	۷۸
نمودار ۵-۴ توزیع افراد بر حسب سابقه مدیریت .....	۷۹
نمودار ۶-۴ توزیع افراد بر حسب سابقه خدمت .....	۸۰

## فهرست اشکال

عنوان شکل	شماره صفحه
شکل ۱-۲ فرمول مدیریت زمان	۱۵
شکل ۲-۲ قانون پارتو	۲۳
شکل ۳-۲ فرایند مدیریت زمان	۲۹
شکل ۴-۲ عوامل کلان فشارزای سازمانی	۴۷
شکل ۵-۲ علل فشار عصبی	۴۸
شکل ۶-۲ رابطه استرس و عملکرد	۵۱
شکل ۷-۲ سلسله مهارت های مدیریت زندگی فردی	۵۴
شکل ۸-۲ چهار حوزه اصلی خودآگاهی	۵۴



فصل اول

کلیات تحقیق

## فصل اول

### کلیات تحقیق

#### ۱-۱) مقدمه :

فراگرد آموزش و پرورش با انسان سروکار دارد چون انسان موجودی پیچیده است از این رو ، نظام آموزش و کارورزان آن به ایفای دشوارترین و پر مسئولیت ترین وظایف اجتماعی اشتغال دارند . در هر نظام آموزشی سنجیده و عقلانی که دارای هدفهای روشن و برنامه مشخصی است ایفای وظایف و فعالیتهای آموزشی و رهبری آنها باید به افراد شایسته و صاحب صلاحیت سپرده شود. در نیم قرن اخیر بر اثر ضرورت توجه به جوانب کیفی آموزش و پرورش ، برنامه ریزی و مدیریت آموزشی که پیش تر از آن مسائلی پیش و پا افتاده تلقی می شدند به موضوعاتی مهم و قابل اعتنا مبدل شده اند و در نتیجه ، تربیت مدیران شایسته و اثر بخش برای سطوح آموزشی مختلف مورد تاکید روز افزون قرار گرفته است (علاقه بند ، ۱۳۸۵ ، ص ۱۵) .

بسیاری از افراد نمی توانند برنامه های کاری خود را از نظر زمانی تدوین کنند. اگر مدیران بتوانند اصول مدیریت زمان را درک کنند و آنها را به کار ببندند ، بهتر می توانند به وظایف محوله برسند . بین همه تنش های روانی که مدیران و مسئولان با آن مواجه می شوند هیچ یک فراگیر تر از فشار روانی مربوط به محدودیت وقت نیست . بنابراین ، مدیران باید بیاموزند که برای مقابله با استرس ، اوقات خود را تنظیم کنند ، حال اگر با صرف تفکر و برنامه ریزی برای حل هر مسئله از راههای منطقی استفاده کنند ، به تدریج حیات شغلی آنان شکل منظمی به خود خواهد گرفت و کمتر گرفتار فشار روانی خواهند شد (الیاسی ، ۱۳۷۶ ، ص ۳۸) .

استفاده از وقت و مدیریت بر وقت از جمله مهارتهای مدیران است که امروزه توجه مناسبی در جهان نسبت به آن شده است . مدیریت بر زمان نه تنها برای مدیران سازمانها بلکه برای همه کسانی که به پربار سازی زندگی خود بها می دهند مهم و ضروری است . هر اندیشه و اقدامی به زمان نیاز دارد و هر عاملی که زمان طلب می کند بالقوه می تواند تلف کننده زمان نیز باشد . این امر ما را با کمبود وقت نیز مواجه می کند و عامل مهمی در ایجاد اضطراب و فشارهای روحی است ( جواهری زاده ، ۱۳۸۸ ، ص ۱) .

مدیران آموزشی به عنوان افرادی که در حیطه کاری خود با فشارهای روانی متعددی روبرو هستند در جامعه مسئولیت خطیری را برعهده دارند بدین صورت که فشارهای روانی می تواند بر عملکرد مدیریت و کارکنانش اثر گذارد و کارایی آنان را کاهش دهد که این امر به اقتصاد ملی آسیب می رساند. مدیریت زمان یکی از تکنیکهای کنترل استرس است.

مدیریت زمان فشارهای عصبی و هجوم روزانه کارها را تحت نظم در می آورد و در تقلیل اضطراب و تنش فرد و نهایتاً کم کردن فشار عصبی او نقش موثر دارد ( فخمی ، ۱۳۸۱ ، ص ۸۷). وقت بزرگترین دشمن مدیریت است و تنها منبع ضروری است که هرگز نمی توانید هر اندازه که بخواهید در اختیار داشته باشید. توانایی استفاده از وقت، غالباً آن چیزی است که مدیران خوب را از مدیران ضعیف جدا می کند، مدیری که نمی تواند خود را سازمان دهد چگونه می تواند دیگران را سازمان دهد ( راونتری<sup>۱</sup>، ۱۳۸۵، ص ۶۴).

## ۱-۲) بیان مسئله تحقیق :

در دنیای پیچیده امروز ، زمان مفهوم نوین و ارزشمند تری را پیدا کرده به طوری که بدون مدیریت درست زمان ، امکان توفیق و پیشرفت مقدور نمی باشد و سعادت مندی و پیروزی از آن کسی است که بتواند زمان را خوب اداره کند ، در غیر این صورت تغییرات سریع و پیچیده عصر حاضر هر گونه حرکت و قدرت را از انسان سلب می کند و باید زمان را درست مدیریت کرد و حتی از یک هزارم ثانیه هم فرصت ساخت ( احمدی ، ۱۳۸۶، ص ۶).

متخصصان علم مدیریت بر این باورند که مدیریت زمان کلید موفقیت در برابر کوه مشکلاتی است که هر مدیر ، با آن روبه رو است. مهم ترین مزیت مدیریت زمان این است که تنش را کاهش می دهد و با مکانیزم خود به مقدار بسیار زیادی وقت برای فکر و استراحت کردن در اختیار مدیر می گذارد بنابراین هدف مدیریت زمان ، سخت تر کار کردن نیست بلکه درست کار کردن و ایجاد تعادل در جنبه های مختلف فردی و سازمانی است ( جواهری زاده ، ۱۳۸۸، ص ۱۶).

با به کار گیری اصول مدیریت زمان ، کارکنان و مدیران می توانند وظایف محوله را به نحو احسن انجام دهند و از این طریق از فشار کاری کاری بکاهند و استرس ناشی از تراکم کاری و فشار زمانی را کنترل کنند (رابینز<sup>۲</sup>، ۱۳۷۴، ص ۱۰۴۰).

برداشت امروزه در مدیریت زمان می گوید که نتیجه کار افراد دارای آرامش ، خیلی موثرتر است و موفقیت در کار، نایستی به بهای عدم توجه به خانواده ، زندگی اجتماعی و اوقات فراغت به دست آید

<sup>1</sup> Rountery

<sup>2</sup> Robbins

یک زندگی به هنجار، آن زندگی است که بهره‌وری بالا را برای مدیران و کارمندان در طول زمان کاری به ارمغان می‌آورد راه حل این است که از امکانات موجود برای صرفه‌جویی قابل توجه در وقت غافل‌نباشیم (از طریق روشهای کار همراه با انعطاف و به کارگیری تکنولوژی جدید) و این فرصت‌های بدست آمده را در همه جنبه‌های زندگی توزیع کنیم (جی<sup>۳</sup>، ۱۳۸۵، ص ۷۱).

از بین انواع مدیریت، مدیریت بر سازمان‌های آموزشی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و نقش راهبردی دارد. زیرا تمام اهداف و عوامل این سازمان‌ها، انسانی است و نقش و رسالت آنها از یک سو تبدیل انسان‌های خام به انسان‌های صنعتگر، خلاق، خودآگاه و رشد یافته است و از سوی دیگر تأمین‌کننده نیازهای نیروی انسانی جامعه در بخش‌های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی است. اگر سازمان‌های دیگر جامعه در ایفای وظایف و رسالت خود کوتاهی کنند و به اهداف مورد نظر دست نیابند، نتیجه آن مستقیماً عاید گروه یا سازمانی است که با آن سروکار دارند. اما اگر سازمان آموزش و پرورش و مدیران آن از ماهیت کار خود غافل باشند حاصل کارشان در ابعاد اخلاقی، اجتماعی و اقتصادی متوجه جامعه خواهد شد و در رشد و توسعه جامعه و یافتن انحطاط آن سهم موثری خواهد داشت (صافی، ۱۳۸۰، ص ۲۳).

تأکید بر مدیریت زمان در کلیه سازمانها و به‌طور اخص در سازمان آموزش و پرورش و همچنین در تمام سطوح مدیریتی باید مورد توجه قرار گیرد زیرا چه بسا طرح‌ها، برنامه‌ها و ... را می‌بینیم که به دلیل عدم مدیریت زمان و برنامه‌ریزی صحیح، در زمان مقرر و مناسب خود اجرا و مورد بهره‌برداری قرار نگرفته‌اند و به مقدار بسیار بالایی خسارت اقتصادی و اجتماعی به وجود آورده‌اند. غفلت از این منبع بی‌بدیل و جبران‌ناپذیر از سوی مدیران، هم موجبات استرس در آنها و هم بطور غیر مستقیم، اتلاف زمان و حتی استرس مرئوسین را فراهم می‌کند که همه این عوامل زمینه را برای کاهش کارایی و اثر بخشی سازمان ایجاد می‌کنند. از این رو با توجه به نقش کلیدی که مدیران در موفقیت و کارا بودن یک سازمان دارند و هم چنین به علت نقش مهمی که آموزش و پرورش در توسعه و پیشرفت هر کشور دارد، بنابراین توجه به این موضوع بسیار حائز اهمیت است. لذا با توجه به مهم بودن این امر و فواید فردی و سازمانی مهارت‌های مدیریت زمان، محقق در پژوهش خود به بررسی رابطه مهارت‌های مدیریتی زمان و استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود پرداخته است.

### ۱-۳) ضرورت و اهمیت تحقیق

مدیر هر سازمانی به منظور تحقق اهداف سازمانی بایستی فرایندهای پنج‌گانه مدیریت یعنی برنامه‌ریزی، سازماندهی، رهبری، نظارت و ارزیابی را دقیقاً و به‌طور صحیح اعمال نماید. همچنین یک

<sup>3</sup> jay