



دانشگاه علامه طباطبائی
دانشکده‌ی روانشناسی و علوم تربیتی

پایان نامه جهت اخذ مدرک کارشناسی ارشد رشته مدیریت آموزشی

عنوان پایان نامه:

بررسی رابطه بین میزان استفاده بهینه مدیران از زمان و اثربخشی آنان در مدارس
دولتی و غیر انتفاعی گیلان غرب در سال تحصیلی ۹۰-۱۳۸۹

استاد راهنما:

دکتر مصطفی نیکنامی

استاد مشاور:

دکتر عباس عباس پور

استاد داور:

دکتر حمید رحیمیان

نگارش:

زهرا کیانی

زمستان ۱۳۹۰



چکیده

این پژوهش با هدف بررسی رابطه بین میزان استفاده بهینه مدیران از زمان و اثربخشی آنان در مدارس دولتی و غیرانتفاعی به روش توصیفی بر روی ۳۲ نفر از مدیران شهر گیلان غرب در سال ۱۳۹۰ انجام شد. با استفاده از پرسشنامه حاکی برای سنجش مدیریت زمان با خرده مقیاس‌های برنامه‌ریزی در کار و وقت، تفویض اختیار و تقلیل حجم کار، حذف عوامل مزاحم و غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی با پایایی به ترتیب ۸۰٪، ۴۱٪، ۷۵٪ و ۸۳٪ آلفای کرونباخ و پرسشنامه پرداختی برای سنجش اثربخشی با پایایی ۹۲٪ آلفای کرونباخ داده‌ها جمع‌آوری شد و با کاربرد آزمونهای میانگین، انحراف معیار و توزیع فراوانی در بخش توصیفی و آزمون‌های همبستگی پیرسون، تحلیل رگرسیون چند متغیره و آزمون t مستقل برای تجزیه و تحلیل داده‌ها در بخش استنباطی این نتایج به دست آمد که: میان مؤلفه‌های برنامه‌ریزی در کار و وقت مدیران، تفویض اختیار و تقلیل حجم کار و غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی مدیران با اثربخشی، رابطه مثبت و معناداری وجود دارد. اما بین مؤلفه حذف عوامل مزاحم با اثربخشی مدیران رابطه معناداری مشاهده نشد. مؤلفه‌های استفاده بهینه از زمان می‌توانند پیش‌بینی‌کننده اثربخشی باشند و از میان چهار مؤلفه، غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی مدیران بهترین پیش‌بینی‌کننده اثربخشی است. بین مؤلفه‌های برنامه‌ریزی در کار و وقت، غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی مدیران و اثربخشی در مدارس دولتی و غیرانتفاعی تفاوت وجود دارد. به عبارتی برنامه‌ریزی در کار و وقت، غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی و اثربخشی در میان مدیران مدارس دولتی بیشتر است. اما بین مؤلفه‌های تفویض اختیار و تقلیل حجم کار و حذف عوامل مزاحم در مدارس دولتی و غیرانتفاعی تفاوتی وجود نداشت.

کلید واژه‌ها: مدیریت زمان، اثربخشی، برنامه‌ریزی در کار و وقت، تفویض اختیار، حذف عوامل مزاحم،

غنی‌سازی اطلاعات مدیریتی

تقدیر و تشکر

پروردگارا، امروز با تکیه بر قدرت بیکرانیت و با قلمی سرشار از شکرانه الطافت، و وظیفه‌ای خطیر بر من روا داشتی تا انعکاسی بس کم سو از فروان موبتت را به قلم کشم و گوشه‌ای بس ناچیز از بی‌نهایت رازهای کسیتت را بر کاغذ بنهم؛ باشد که بدانم بی لطف تو هرگز نتوان سخنی را پیسمود.

نیک می‌دانم تلاشها و زحمات بزرگ مردان این مملکت را هرگز نمی‌توان در محدود سپید این رساله جای داد؛ لیک بانهایت ادب و احترام سپاسگذاری می‌نمایم از تمامی کسانی که مراد انعکاس تلاشها و موبتت‌های خودیاری نمودند تا امروز مستخرانه ارائه‌گر این مهم باشم.

باعنایت خالصانه‌ترین سپاس‌ها، تشکر می‌کنم:

از استاد بزرگوار جناب آقای دکتر نیکنامی که بارها بهمانی‌های دلسوزانه و کراتقدر خود، خردمندان این حقیر را در پیشبرد این رساله یاری نمودند.

مستخرم از الطاف نامحدود استاد گرانمایه، جناب آقای دکتر عباس پور سپاسگذاری نمایم، که فراتر از مشاوره پایان نامه با صبر فراوان مرایاری فرمودند. باشد که نتوان از لطف بیدریغ ایشان در پیشبرد گامیابی به سوی هدایت مفاهیم چشم پوشی نمود.

بچنین باز هم با کلماتی محدود لیک بانهایت ادب تشکر می‌نمایم از جناب آقای دکتر رحیمیان که زحمت داوری پایان نامه را بر عهده گرفتند.

تقدیم بہ:

مادری کہ عنوان عاشقانہ ترین شعر خداست

و

پداری کہ می نخبد بی دریغ و دوست می دارد بی چشمداشت...

فهرست مطالب

فصل اول : کلیات پژوهش

۱۴	.....	مقدمه
۱۵	.....	بیان مسئله
۱۷	.....	اهمیت و ضرورت پژوهش
۱۸	.....	اهداف پژوهش
۱۸	.....	هدف اصلی
۱۸	.....	اهداف فرعی
۱۸	.....	فرضیه‌های پژوهش
۱۸	.....	فرضیه اصلی
۱۸	.....	فرضیه‌های فرعی
۱۹	.....	متغیرهای پژوهش
۱۹	.....	تعریف مفاهیم پژوهش
۱۹	.....	تعریف نظری
۲۰	.....	تعریف عملیاتی

فصل دوم: مبانی نظری و تجربی پژوهش

۲۲	.....	مقدمه
۲۵	.....	مبانی نظری پژوهش
۲۵	.....	بخش اول : مدیریت زمان
۲۵	.....	مبانی مفهوم شناسی مدیریت زمان
۲۵	.....	مفهوم زمان

۲۶	تاریخچه پیدایش مدیریت زمان
۲۹	تعریف مدیریت زمان
۳۰	اهمیت زمان
۳۱	رویکردها مدیریت زمان
۳۱	رویکرد عینیت گرا
۳۲	رویکرد تخیلی
۳۲	رویکرد تقدیرگرا
۳۲	رویکرد بهره‌وری
۳۲	هدف‌های واقعی مدیریت زمان
۳۲	کاهش فشار روانی
۳۳	تعادل میان کار و زندگی خصوصی
۳۳	خلاقیت و زاینده‌گی شخصی
۳۴	موفقیت در کسب هدف‌ها
۳۵	اصول مدیریت زمان
۳۵	اصل اول: هدف‌گذاری
۳۸	اصل دوم: تعیین اولویت‌ها
۴۲	اصل سوم: اجرای اولویت‌ها
۴۴	چرخه مدیریت زمان
۴۶	فرایند مدیریت زمان
۴۶	تعهد
۴۷	تجزیه و تحلیل
۴۷	برنامه‌ریزی
۴۷	پیگیری و تحلیل مجدد
۴۸	مهارت‌های مدیریت زمان
۴۸	خودآنگاره
۴۸	تکرار و تمرین
۴۹	به خود قول دادن
۴۹	شروع از یک زمینه

۴۹	..... شروع عادات جدید مدیریت زمان با توان و شدت
۴۹	..... تلاش و موفقیت
۵۰	..... باور به مدیریت عالی زمان
۵۰	..... عوامل و تکنیک‌های بهینه مدیریت زمان
۵۰	..... برنامه ریزی
۵۲	..... تفویض اختیار
۵۵	..... عوامل مزاحم وقت، عمل و راههای مقابله با آن
۵۷	..... غنی سازی اطلاعات مدیریتی
۶۰	..... نظرات و دیدگاههای علمی در رابطه با مدیریت زمان
۶۱	..... بخش دوم اثربخشی
۶۱	..... مبانی مفهوم شناسی اثربخشی
۶۱	..... مفهوم اثربخشی
۶۲	..... اثربخشی مدیران
۶۶	..... مهارت‌های مدیران اثربخش
۶۷	..... محیط آموزشی مؤثر
۶۸	..... ویژگی‌های رفتاری مدیر اثربخش از دید معلمان و والدین
۷۱	..... مدیریت برای اثربخشی سازمان
۷۱	..... تعیین کننده‌های اثربخشی سازمان
۷۲	..... متغیرهای علتی
۷۲	..... متغیرهای میانجی
۷۲	..... متغیرهای بازده یا غایتی
۷۲	..... الگوی بام یا بهبود اثربخشی مدیریت
۷۳	..... رویکردهای اثربخشی
۷۳	..... رویکردهای سنتی برای سنجش اثربخشی
۷۳	..... روش مبتنی بر هدف
۷۳	..... روش مبتنی بر تأمین منابع
۷۴	..... روش مبتنی بر فرایند درونی
۷۴	..... رویکردهای نوین برای سنجش اثربخشی

۷۴	روش مبتنی بر تأمین رضایت گروه‌های ذینفع
۷۴	روش مبتنی بر ارزش‌های رقابتی
۷۶	مدارس اثربخش
۷۷	ابعاد بین‌المللی اثربخشی مدرسه
۷۸	اثربخشی مدرسه و بهبودی: چهار عنصر کلیدی
۷۹	مطالعه پژوهش‌های تجربی گذشته
۷۹	پژوهش‌های داخلی
۸۶	پژوهش‌های خارجی
۹۰	چارچوب نظری و مدل تحقیق

فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش

۹۲	مقدمه
۹۲	روش تحقیق
۹۳	جامعه آماری
۹۳	نمونه آماری
۹۳	روش و ابزار جمع‌آوری اطلاعات
۹۴	پرسشنامه جمعیت‌شناختی
۹۴	پرسشنامه مدیریت زمان
۹۴	پرسشنامه اثربخشی
۹۴	پایایی و روایی پرسشنامه‌ها
۹۵	فنون مورد استفاده در تجزیه و تحلیل اطلاعات

فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده‌ها

۹۷	مقدمه
۹۷	آماره‌های توصیفی
۱۰۰	آماره‌های استنباطی
۱۰۶	یافته‌های تکمیلی

فصل پنجم : بحث و نتیجه گیری

۱۱۰	.....	مقدمه
۱۱۰	.....	خلاصه یافته های پژوهش و بحث در مورد آنها
۱۱۲	.....	خلاصه یافته های حاصل از فرضیه ۱ و بحث در مورد آن
۱۱۳	.....	خلاصه یافته های حاصل از فرضیه ۲ و بحث در مورد آن
۱۱۴	.....	خلاصه یافته های حاصل از فرضیه ۳ و بحث در مورد آن
۱۱۵	.....	خلاصه یافته های حاصل از فرضیه ۴ و بحث در مورد آن
۱۱۶	.....	خلاصه یافته های حاصل از فرضیه ۵ و بحث در مورد آن
۱۱۸	.....	خلاصه یافته های تکمیلی پژوهش
۱۱۹	.....	نتیجه گیری کلی
۱۲۱	.....	محدودیت های پژوهش
۱۲۱	.....	علمی
۱۲۱	.....	عملی
۱۲۱	.....	پیشنهاد های پژوهش
۱۲۱	.....	پیشنهاد های مبتنی بر یافته های پژوهش
۱۲۲	.....	پیشنهاد هایی برای پژوهش های آتی
۱۲۴	.....	فهرست منابع
۱۳۱	.....	پیوست

فهرست جداول

- جدول ۲-۱ تجزیه و تحلیل ABC ۵۵
- جدول ۲-۲ عوامل اتلاف وقت، عمل و راههای مقابله با آن ۵۵
- جدول ۴-۱ آماره های توصیفی مربوط به متغیرهای وابسته تحقیق به تفکیک گروههای مورد مطالعه ۹۷
- جدول ۴-۲ نتایج مربوط به فراوانی مدارس مورد مطالعه ۹۸
- جدول ۴-۳ نتایج مربوط به فراوانی جنسیت افراد به تفکیک گروههای مورد مطالعه ۹۸
- جدول ۴-۴ نتایج مربوط به فراوانی مقاطع تحصیلی مدارس به تفکیک گروههای مورد مطالعه ۹۸
- جدول ۴-۵ نتایج مربوط به فراوانی رشته تحصیلی افراد به تفکیک گروههای مورد مطالعه ۹۹
- جدول ۴-۶ نتایج مربوط به فراوانی طبقه های مربوط به سنوات تحصیلی افراد به تفکیک گروههای مورد ۹۹
- جدول ۴-۷ نتایج مربوط به فراوانی مقاطع تحصیلی مدیران به تفکیک گروههای مورد مطالعه ۱۰۰
- جدول ۴-۸ ضریب همبستگی پیرسون میان مولفه های میزان استفاده بهینه مدیران از زمان و اثربخشی مدیران ۱۰۱
- جدول ۹-۴ خلاصه نتایج رگرسیون به روش ورود برای پیش‌بینی اثربخشی مدیران از روی مؤلفه‌های میزان استفاده بهینه مدیران از زمان بدون در نظر گرفتن متغیر گروه‌بندی ۱۰۲
- جدول ۴-۱۰ خلاصه نتایج رگرسیون گام به گام برای پیش‌بینی اثر بخشی مدیران از روی مؤلفه های میزان استفاده بهینه مدیران از زمان بدون در نظر گرفتن متغیر گروه بندی ۱۰۳
- جدول ۴-۱۱ خلاصه نتایج رگرسیون به روش ورود برای پیش‌بینی اثر بخشی مدیران از روی مؤلفه های میزان استفاده بهینه مدیران از زمان با در نظر گرفتن متغیر گروه بندی مدارس ۱۰۴

- جدول ۴-۱۲ نتایج آزمون t مستقل برای بررسی تفاوت بین میزان استفاده بهینه مدیران از زمان و اثربخشی آنان در دو گروه دولتی و غیر انتفاعی ۱۰۵
- جدول ۴-۱۳ نتایج آزمون t مستقل بین میانگین نمره کل استفاده بهینه مدیران از زمان در دو گروه زنان و مردان ۱۰۶
- جدول ۴-۱۴ نتایج تحلیل واریانس یک طرفه ANOVA میان نمره کل استفاده بهینه از زمان در سه مقطع تحصیلی ۱۰۶
- جدول ۴-۱۵ نتایج آزمون t مستقل بین میانگین نمره کل استفاده بهینه مدیران از زمان در دو گروه رشته تحصیلی مدیریت و غیر مدیریت ۱۰۷
- جدول ۴-۱۶ نتایج تحلیل واریانس یک طرفه ANOVA میان نمره کل استفاده بهینه از زمان در مدیران با پنج گروه سنوات کاری ۱۰۷
- جدول ۴-۱۷ نتایج آزمون t مستقل بین میانگین نمره کل استفاده بهینه مدیران از زمان در دو گروه با مقاطع تحصیلی فوق دیپلم و لیسانس ۱۰۸

فهرست شکل ها

- شکل ۱-۲ طبق بندی افراد براساس نوع سبک زندگی و هدف گذاری ۳۷
- شکل ۲-۲ طبقه بندی فعالیت ها، سطح اولویت ها و وضعیت اجرایی آنها ۴۰
- شکل ۳-۲ طبقه بندی فعالیت ها، سطح اولویت و وضعیت اجرایی آنها در حالت بهبود یافته ۴۲
- شکل ۴-۲ چرخه مدیریت زمان ۴۵

فصل اول

کلیات پژوهش

مولی الموحدین علی (ع) می فرمایند:
«سخت ترین غصه‌ها، از دست دادن فرصت هاست.»

مقدمه

استفاده از وقت و مدیریت بر وقت از جمله مهارت‌های مدیران است که امروزه توجه مناسبی در جهان نسبت به آن مبذول شده است. مدیریت بر زمان نه تنها برای مدیران سازمانها بلکه برای همه کسانی که به پربارسازی زندگی خود بها می دهند مهم و ضروری است. همیشه باید یک مطلب را مدنظر قرار داد و آن این است که اگر از زمان به خوبی استفاده کنیم بر هر کار غیر ممکن غلبه خواهیم کرد. شاید بتوان گفت که اصل خواستن توانستن است ریشه در تسلط بر زمان دارد پس با مدیریت بر زمان چه در زمینه مهارت فردی که در رابطه با مسائل شخصی و خانوادگی است و چه در زمینه مهارت سازمانی، مدیریت زمان می تواند به خوبی ایفای نقش کند (شجری، ۱۳۸۸). هرچند فشارهای ناشی از محدودیت زمان بنا به گفته اندیشمندان می تواند موجبات کاهش کارایی و اثربخشی مدیران تمامی سازمانها را فراهم کند، معهذا اثرات و تبعات ناشی از فقدان مهارت مدیریت زمان و در نتیجه استرس مدیران در آموزش و پرورش به جهت نقش مهمی که این نهاد اجتماعی به عهده گرفته است، می تواند مضاعف باشد (الوانی، ۱۳۷۵).

زمان با ارزش ترین منبع محدود و برگشت ناپذیری است که بشر در اختیار دارد. زمان به معنای وقت تقویمی است که از طلا نیز با ارزش تر است، زیرا قابل ذخیره سازی و دوباره به دست آوردن نمی باشد. مهمترین ویژگی زمان این است که مردم از آن سهم مساوی می برند تا به هر شیوه‌ای که دوست دارند از آن استفاده کنند، هر فرد دارای ۲۴ ساعت در روز، ۱۶۸ ساعت در هفته و ۸۷۶۰ ساعت در سال است. برخی از افراد با حساسیت بسیار با وقت برخورد می نمایند و برخی با ساده انگاری آن را به هدر می دهند. امروزه در کشورهای جهان میزان پیشرفت و ترقی علاوه بر ابزار، منابع مادی و تکنولوژی به میزان سرعت بهره‌وری از آنها بستگی دارد. در میان شرکتها و سازمانها آنهایی که با سرعت عمل بیشتر و در زمان کمتر دست به

تغییرات در جهت ترقی می‌زنند در گروه پیش‌روها قرار می‌گیرند. البته نمی‌توان انکار نمود که نحوه صرف وقت به شدت تحت تأثیر مسائل فرهنگی می‌باشد (فاطمی، ۱۳۸۸).

از آنجا که مدیران در آموزش و پرورش در برابر دانش‌آموزان، معلمان، خانواده‌ها، نهاد های اجتماعی، مسئولین رده بالا و بطور کلی در مقابل افکار عمومی جامعه مسئولیت دارند، می‌بایست مهارت‌های مدیریتی مختلفی را در خود ایجاد کنند تا قادر باشند مشکلات روانی و تحصیلی دانش‌آموزان را حل نمایند، انگیزش لازم برای کار و تحصیل را در کارکنان و دانش‌آموزان ایجاد کنند، تضاد و تعارض درون جامعه را حل و فصل نمایند و با عوامل مخل و مزاحم محیطی برخورد نمایند. آنان باید توانایی برقراری ارتباط مؤثر و اثربخش با جامعه را داشته باشند. گردش کار و فعالیت‌های چنین تشکیلاتی بدون تردید به برنامه‌ریزی آگاهانه و سازماندهی هوشمندانه نیازمند است؛ نتیجه بخشی خدمات حساس و خطیر آن مستلزم رهبری و مدیریت اثربخش است (علاقه بند، ۱۳۸۸).

کلید خود رهبری و اثربخشی سازمان‌ها در اعمال مدیریت زمان به نحو شایسته است. کنترل وقت برای هر مدیری که بخواهد در کارش به نتیجه اساسی برسد امری حیاتی محسوب می‌شود. مدیران غالباً از تراکم کار و کمبود وقت گلایه دارند لذا برخورداری از مدیریت زمان به آنان کمک می‌کند تا کنترل وقت را به دست گیرند و به محیط آشفته خود نظم ببخشند (رضوانیه، ۱۳۷۳). با توجه به مطالب فوق و اهمیت مدیریت زمان در آموزش و پرورش و مدارس این پژوهش درصدد برآمد تا رابطه بین استفاد بهینه مدیران از زمان و اثربخشی را در مدارس دولتی و غیرانتفاعی گیلان غرب بررسی نماید.

بیان مسئله

اساس مدیریت بر صرف اثربخش اوقات استوار است و تسلط بر زمان رمز موفقیت آدمی به شمار می‌آید. در مدیریت زمان از فزونی استفاده می‌شود که آدمی می‌تواند با صرف حداقل زمان بیشترین نتایج را به دست آورد، مدیران تمرکز بر کارهای مهم دارای اولویت را یاد می‌گیرند و از هر چیزی که مانع انجام به موقع کارهای مهم گردد دوری می‌گزینند.

عقربه های ساعت را نمی توان متوقف کرد و گذشت زمان را نمی توان کندتر نمود فقط با مدیریت صحیح بر وقت است که می توان بر اندوخته زمانی خود افزود (اسلامی، ۱۳۷۳).

امروزه صرف داشتن سرمایه و دانش برای کسب موفقیت در کار کافی نیست. یکی از عوامل بسیار مؤثر در حصول موفقیت استفاده صحیح از زمان است. بی توجهی به ارزش زمان باعث می شود که فرد نیازی به بهره برداری صحیح از وقت احساس نکند و در نتیجه به اقدامات غیر ضروری و بیهوده پردازد. عدم تقید و پای بندی به وقت در بخش های مختلف جامعه و خصوصاً در سازمان های آموزشی باعث بروز زیان های اجتماعی و اقتصادی فراوان گردیده است. زمان منبع منحصر به فردی است که اگر تلف شود، جایگزینی برای آن وجود ندارد. بعضی افراد پیرامون ذخیره کردن زمان صحبت می کنند، اما زمان هرگز ذخیره شدنی نیست. جنبه مثبت این منبع آن است که تمامی مدیران آن را به یک اندازه در اختیار دارند اگرچه پول، نیروی کار و سایر منابع به صورت نابرابر توزیع شده اند ولی تمامی مدیران زمان را به میزان یکسان در اختیار دارند و تنها می توانند از این وقت بهتر از دیگران استفاده کنند (مقیم، ۱۳۸۰).

مدیران آموزشی به عنوان کسانی که آینده کشور را (از راه فعالیت های آموزشی و پرورشی) در دست دارند، بیش از مدیران سایر سازمان ها وظایف حساس و دقیق بر عهده دارند. هر چند محصولات آموزش و پرورش دیر رس هستند ولی تأثیر اساسی بر روند زندگی، جامعه و تحولات آن خواهند داشت. لذا مدیران آموزشی با توجه به ویژگی های سازمان های آموزشی با وظایف دقیق، عمیق و حساس تری روبه رو هستند. بنابراین حساسیت و دقت، نیاز مبرم به کاربرد اصول علمی در رفتارهای مدیران آموزشی کاملاً محسوس است، در میان وظایف متعدد و متنوع مدیران آموزشی، توجه به استفاده بهینه از وقت و یا بطور کلی مدیریت زمان از جایگاه ویژه ای برخوردار است که تا کنون توجهی درخور به آن مبذول نگردیده است (جواهری زاده، ۱۳۸۴). در این پژوهش سعی شده است رابطه بین میزان استفاده بهینه مدیران از زمان و اثر آن بر افزایش اثربخشی نشان داده شود و تلاش دارد با به دست آوردن اطلاعات درست روشن سازد که آیا استفاده بهینه مدیران از زمان سبب اثربخشی آنان می شود؟