



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة ابن خلدون - تيارت -

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية



مسار علم النفس المدرسي

مذكرة تخرج مكملة لنيل شهادة ماستر تخصص علم النفس المدرسي

أثر إستخدام الهاتف النقال المفرط على إدارة الوقت لدى التلميذ

دراسة ميدانية على عينة من تلاميذ السنة الثالثة ثانوي بثانوية بلهوارى محمد - تيارت -

- إشراف الأستاذة :

- قريصات الزهرة

من إعداد الطالبتين :

- زهار آسية

- غوينى صورية

السنة الجامعية : 2017/2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة شكر

نشكر الاله العاللي الذي أنار لنا درب العلم و اطعرفت و بسرلنا أداء هذا العمل المتواضع و نسأله النجاح المتواصل و لجميع من اتخذ من العلم سلاحا نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعدنا لاعلى إنجاز هذا العمل خاصة الاستاذ

المشرف

فريصات زهرة

و الذي سادتنا كثيرا في إنجاز هذا العمل و لم يخل علينا بارشاداته و نصائحه القيمة و توجيهاته الاستاذ

سعد الحاج

و كذا نتقدم بوافر الشكر و الامتنان إلى كل الاساتذة الذين رافقونا طوال

مشوارنا الدراسي

و الشكر موصول إلى الاساتذة المحلمين على تفضلهم بإبداء آرائهم حول الاداء

و كل الذين ساعدونا من القريب و البعيد

إهداء

إلى من قال فيهما عزوجل " " صدق الله العظيم

إلى الوالدين اللذين بارك الله عمرهما

إلى زوجي الغالي حفظه الله

إلى الخواة و أخت : عمر، عبسى ، محمد مصطفى ، ابراهيم ، أمين اسلام ،

ريان عبد الرحمن ، بلال ، الياس ، شيماء

إلى عائلة بن عسله

إلى زميلاتي التي ساندتني طوال امشوار الدراسي صوريه إلى كل من علمني حرفا

أسبه

إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ وَقَضَىٰ رَبُّكَ أَلَّا تَعْبُرُوا الْوَادِيَةَ ۗ وَالْوَالِدِينَ إِحْسَانًا ۚ وَإِذَا بَلَغْتَ الْكِبَرَ
أَحْرَهُمَا أَوْ لِحَاهُمَا فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أُفٌ ۚ وَلَا تَنْهَرَهُمَا وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا ۝﴾

سألوني أي النساء تحب فقلت :

ما إنتظرتني نسعت أشهر و إستقبلتني بدموعها و فرحتها و تبنتني على صحتها

و حفرتني على إتمام دراستي و حفت أمنيته قبل مغادرة الحياة

أمي ، أمي ، أمي ، الله برحمك يا أمه

و هي التي سنبقى أعظم حب قلبي لأبد

و إلى من علمني الصبر و تخطي الصعاب أي العزيز

الله أطال في عمرك

و إلى من ساعدني في إنجاز عملي أخي كريمه أتمنى الشفاء العاجل

و إلى ما لدبا في هذه الدنيا

فتيحت فادبرو ، كمال ، هيبث ، خالد ، أمير و سميرة التي أتمنى لها حياة سعيدة

و إلى أبناء أختي أسامة ، سامي ، صابر و إهدائي الخاص إلى الصغير بنيس

بدون أن أنسى أساندي و رفقائي في هذا الدرب و أصدقائي

صورية

جاءت الدراسة الحالية بعنوان استخدام الهاتف النقال المفرط على ادارة الوقت للتلميذ (دراسة ميدانية) لعينة من تلاميذ التعليم الثانوية و تهدف الدراسة إلى الكشف عن نوع الفروق بين ادارة الوقت بمختلف أبعاده و استعمال الهاتف لدى التلميذ.

تم تناول هذا الموضوع في جزأين : نظري و تطبيقي بالإعتماد على استبيان من تصميم الطالبة حيث احتوى على 18 فقرة موزعة على بعدين : بعد الحياة المدرسية الحياة اليومية تم توزيع الاستبيان على 170 تلميذ من التعليم الثانوي في المستوى الثالث : ثلاثة ثانوي جميع الشعب : أداب و فلسفة ، علوم تجريبية لغات أجنبية ، تسيير و اقتصاد ، هندسة مدنية هندسة ميكانيكية ، هندسة الطرائق ، رياضيات ، هندسة كهربائية بثانوية بلهوارى محمد تيارت و ذلك بالاستناد على المنهج الوصفي المناسب لهذه الدراسة.

و في السياق تم الاعتماد على برنامج معالجة البيانات SPSS من خلال استخدام الأساليب الاحصائية التي تتلاءم حيث تمثلت في : النسب المئوية ، المتوسط الحسابي ، انحراف المعياري ، قيمة "ت" TTest ، التكرارات معامل ألفا كرومباخ حيث توصلت الدراسة الحالية بعد التحليل الاحصائي للبيانات إلى النتائج التالي:

ملخص الدراسة :

الفرضيات :

- 1 -** توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المفرطين .
 - 2 -** توجد فروق في إدارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المفرطين .
 - 3 -** توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المستعملين للهاتف النقال.
 - 4 -** توجد فروق في إدارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المستعملين للهاتف النقال.
- تنص الفرضية العامة على أن استعمال الهاتف النقال يؤثر سلبا على إدارة الوقت لدى التلاميذ .
-

قائمة الجداول :

الصفحة	الجدول	الرقم
48	يبين توزيع أفراد العينة حسب الجنس	01
49	يبين توزيع أفراد العينة حسب الشعبة	02
52	يوضح فقرات بعد الحياة المدرسية	03
53	يوضح فقرات بعد الحياة اليومية	04
55	قائمة الاساتذة المحكمين لادوات الدراسة	05
56	يمثل فقرات الاداة قبل التعديل و بعده	06
57	يمثل تحكيم عدد البدائل	07
57	يمثل تحكيم عدد البدائل	08
58	يمثل الاتساق الداخلي الخاص بعد الحياة المدرسية	09
59	يمثل الاتساق الداخلي الخاص ببعده الحياة اليومية	10
60	يمثل الاتساق الداخلي للاداة	11
61	يمثل معامل التجزئة النصفية	12
64	يوضح مجتمع الدراسة	13
70	يمثل الفروق بين المفرطين و غير المفرطين للهاتف النقال الخاص ببعده الحياة المدرسية	14
73	يمثل الفروق بين المفرطين و غير المفرطين للهاتف النقال الخاص ببعده الحياة اليومية	15
76	يمثل الفروق بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال الخاص ببعده الحياة المدرسية	16
78	يمثل بفروق بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال الخاص ببعده الحياة اليومية .	17

لم تشهد المجتمعات البشرية قفزة علمية كالتالي نشهدها في الوقت الحالي الحاضر نظرا للثروة المعلوماتية الكبيرة التي فجرتها التكنولوجيا نفسها في مداها الواسع و انفتاحها الكبير على وجود الإنساني كله و لقد تباينت هذه التغيرات عن هذا العصر بعدة مسميات منها عصر الثورة التقنية العالمية ، عصر تقنية المعلومات الانفجار التقني و غير ذلك و كانت الثمرة الحقيقية لتلك التطورات العديدة من الانجازات بما فيها الهاتف النقال أو كما يسمونه المحمول و الخليوي و الجوال.

إنه تليفون محمول أو كما نطلق عليه في أيامنا الموبايل تلك التقنية التي دخلت مجتمعا العربي و تحديد إشباع تواجده و كثر استخدامه و نظرا لانتشار تلك الأجهزة بشكل كبير و سريع و التي أحرقت جمع فئات المجتمع العربي خاصة أبنائنا و تلميذتنا فقد بات من الأهمية دراسة أثرها على التلميذ سواء أكانت ايجابية أو سلبية و بما أننا نتحدث عن عنصرا التكنولوجيا و السرعة و هنا للأقسام المشتركة أن و هو الوقت و نتحلى قيمة الوقت كهبة من الله فالوقت مورد هام و إدارته أهم في حياة كل فرد فهو لا يتحدد و لا ينخر و لا يمكن للمرء أن يفضي عنه أو يسترجع منه شيئا و لذلك لان إدارة الوقت نعتبر من الأساسيات التي يجب أن يهتم بها الفرد في إدارة عمله لأنه يمر مر السحاب و استعادته مستحيلة تماما و من لم يستطع إدارة وقته لا يستطيع إدارة أي شيء و لهذا فالموضوع له أبعاد أكثر مثلا تنظيم أهداف الحياة و الإدارة

التي بدونه تصبح إدارة الوقت هامشية و كما يقول سبحانه عز وجل : ﴿وَالْعَصْرِ * إِنَّ

الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ * إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصُوا بِالحَقِّ وَتَوَّصُوا بِالصَّبْرِ﴾

العصر 1-3

و من هنا أرادت الطالبتين البحث في هذا الموضوع منطلقا من التساؤل التالي :

ما طبيعة الأمر الذي يركز استخدام الهاتف النقال المفرط على إدارة الوقت ؟

للإجابة على هذا السؤال ارتأينا تقسيم هذا لا العمل إلى جانبين نظري و تطبيقي ، أما

النظري فتم بضم فصلين ، احتوى الفصل الأول فيها على مدخل عنوان بفصل تقديم الدراسة

تضمن مجموعة عن الخطوات المنهجية المحددة لمسار الدراسة الحالية في حين احتوى الفصل الثاني

على تغيرات الدراسة الحالية في المتغير الأول و هو استخدام الهاتف النقال المفرط إلى تمهيد

للبحث إلى تعريف الهاتف النقال ، خواص الهاتف النقال ، في الجزائر ، إيجابيات و سلبيات

الهاتف النقال و بعض الدراسات التي تمحورت حول الإفراط على هذه التقنية.

أما المتغير الثاني فهو إدارة الوقت و تناولنا فيه إلى العناصر التالية : تمهيد ، تعريف إدارة

الوقت فيما فيها تعريف الوقت تعريف إدارة الوقت المدرسي ، أنواع الوقت ، أبعاد الوقت

أهمية الوقت و قيمته ، مضيعات الوقت ، مبادئ ومهارات الوقت و علاقتها بالإدارة المدرسية

أهمية إدارة الوقت ، نصائح لإدارة الوقت بفاعلية ، التوجيه و إدارة الوقت .

تناونا في الجانب التطبيقي فصلين عنوان الفصل الأول بالإجراءات المنهجية للدراسة تضمن خطوات الدراستين الاستطلاعية و افتتحت بتمهيد ، أهداف الدراسة ، عينة الدراسة ، أدوات الدراسة الإستطلاعية و ختمنا بملخصة و أما الأساسية فافتتح بتمهيد ثم منهج الدراسة ، عينة الدراسة ، أدوات الدراسة ، أساليب المعالجة الإحصائية و ختمنا بملخصة لها.

أما الفصل الأخير فخصص بعرض و مناقشته الفرضيات الجزئية الأربع ، تليها عرض نتائج ، لنهني عملنا هذا بخاتمة ، و جملة من الاقتراحات و التوصيات .

مشكلة الدراسة :

إن التلميذ هو نواة المنظومة التربوية التي أصبحت في مقدمة الأولويات لأي أمة تخطط

لمستقبل إلا أن التلاميذ فيما بينهم يختلفون في إدارتهم للوقت كل حسب تطلعاته و ميولاته

و إنشغالاته .

فيشهد الوقت الراهن نمو متزايدا في إستخدام الأجهزة المحمولة حيث أصبحت الأجهزة

الإلكترونية المحمولة في الوقت الحالي من الأدوات التكنولوجية التي لاغني عنها و أيضا لا تكاد

تفارق مستخدميها ليلا أو نهارا وزاد عدد مستخدمي هذه الأجهزة بشكل كبير جدا و خاصة بعد

أن أصبحت تلك الأجهزة رخيصة الثمن و كان ناتجا لثورات جديدة عديدة في مجال المعرفة

و التكنولوجية. (ناصر أبو العلا ، 2015 ، ص 01).

يعد الهاتف النقال من بين تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات الأكثر انتشارا في دول العالم

النامي إذ تكشف نتائج إحصائية قامت بها الأمم المتحدة في مؤتمر التجارة و الاقتصاد 2007

في المائة من عدد المشتركين في خدمة الهاتف النقال عالميا (رشدي 2010 ص 06).

تعتبر المرحلة التي يتحصل فيها التلميذ على هاتفه النقال الخاص علامة واضحة عن

الاستقلالية الممنوحة له من طرف الأولياء و لكنها في نفس الوقت مظهر للربط الجلي بين الابناء

بالاباء و هذا الجيل الرقمي حسب المتخصصين في علم الاجتماع رمز للانتقال من مرحلة الطفولة

إلى مرحلة المراقبة التي يتميز بالسعي إلى بناء علاقات جديدة خارج الدائرة الاسرية (العباسي 2010 ، ص 16) .

هذا و ينظر إلى بعض المتخصصين بسلبية بإعتباره وسيلة لإضاعة الوقت لدى التلميذ لأنهم لا يستخدمونهم إلا لمجرد التسلية و التواصل عبر الشبكات الاجتماعية العديدة و المتنوعة كالفيسبوك و التويتر و غيرها و بالتالي يقودهم إلى ضعف المستوى الدراسي و ربما يقودهم إلى ما أخطر من ذلك (بن راشد 2015 ، ص 02) .

فيجد مسألة اللامبالاة في التعامل مع الوقت و المكونات المعرفية و المهارات الخاصة به حيث تتمثل مظاهر سلوكية مثل : التأخر عن مواعيد الدروس و كذلك في تسليم الواجبات الأكاديمية إلى عدم كفاية المهلة المخصصة للمذاكرة للامتحانات رغم علمهم بفترة لا بأس بها قبل عقد الامتحان كل ذلك من مؤشرات عدم النهاية في التعامل مع الوقت و كذلك في الواجبات التي يطلب إنجازها خلال الفصل الدراسي و هذا مؤشر سلبي لإدارة التلميذ لوقتهم.

حيث أكدت دراسة بجو 1998 Bajon إلى أن التكنولوجيا و التقنيات الحديثة مقل: الانترنت ، الهاتف المحمول ، و الوسائل الصوتية و البصرية و غيرها من هذه التقنيات الحديثة قد أثرت بشكل كبير على حياة الإنسان و سلوكه و طريقة إتصاله للأخرين (سلمان ، ب ت).

فإن الإفراط في إستخدام الهاتف النقال لم يعد شكلا من أشكال الوجهة الإجتماعية بل صار ضربا من ضروب الإدمان حيث ذهبت دراسة بريطانية حديثة إلى أن مستخدمي الهاتف

النقال من الرجال و النساء يصابون بنوع من الإدمان بحيث يجدون أنفسهم مدفوعين لاستخدامه دون وعي منهم و السبب في ذلك كما تقول الدراسة : أن الموجات الكهرومغناطيسية التي يولدها الهاتف النقال و التي تتسرب إلى المخ و تسبب إفراز نوع من الأندرومورقينات يشبه مخ المورفين و يسبب الادمان بحيث يسعى الشخص إلى النشوة على طريقة المجهود الشخصي دون وعي (-
اللبان 2005 ، ص 42).

و من هنا يمكننا أن نطرح التساؤل الرئيسي التالي : ما طبيعة الأثر الذي يرتكز إستخدام الهاتف النقال المفرط على ادارة الوقت عند التلميذ ؟

الفرضيات الجزئية:

- 1 - توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المفرطين.
- 2 - توجد فروق في إدارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير مفرطين.
- 3 - توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المستعملين للهاتف النقال.
- 4 - توجد فروق في إدارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف و غير المستعملين للهاتف النقال.

الفرضية عامة :

يؤثر استعمال الهاتف النقال سلبا على إدارة الوقت لدى التلميذ .

3- أسباب اختيار الموضوع:

- 1 - الاهتمام بالموضوع و الميول الشخصي لفهم تأثيرات التكنولوجيا على الحياة اليومية
 - 2 - حب معرفة تأثير هذه الوسيلة على إدارة الوقت للتلميذ
 - 3 - الرغبة في إجراء دراسة ميدانية و استعمال الاستمارة كأداة من أدوات البحث المنهجي
- لجمع المعلومات على أثر استخدام الهاتف النقال المفرط على إدارة الوقت للتلميذ.

4 - حداثة الموضوع و حاجة مكتبتنا (مكتبة العلوم الإنسانية و الاجتماعية) إلى هذا النوع من البحوث و الدراسات.

4-أهداف الدراسة : تتمثل أهداف الدراسة في :

1 - معرفة فروق بين مستخدمي الهاتف النقال و غير المفرط على عدم التحكم في الوقت عند التلميذ.

2 - الكشف عن الفروق بين مستخدمي الهاتف النقال المفرط و غير المفرط على فعالية المراجعة عند التلميذ.

3 - التأكد من فروق بين مستخدمي الهاتف النقال المفرط و غير المفرط على فترة المراجعة عند التلميذ .

5-أهمية الدراسة : تمكن أهمية الدراسة فيمايلي :

1 إستخدام الهاتف النقال المفرط على إدارة الوقت للتلميذ الطور الثانوي شائع مقارنة بالشرائح الأخرى.

2 أما الأهمية التطبيقية فتتجلى في توظيف النتائج التي ستنتهي إليه الدراسة الحالية في توجيه الباحثين إلى المزيد من الدراسات التي تهتم بدراسة إستخدامات الهاتف بشكل سلبي.

6-مصطلحات الدراسة : تناول هذه الدراسة المصطلحات التالية :

6-1- الهاتف النقال :

التعريف الاجرائي :

نقصد به في دراستنا ذلك الهاتف الذي يتميز بجميع الخصائص أسهم في تغيير الحياة اليومية و وفر لنا الكثير من الميزات منها : الرسائل النصية ، إلتقاط الصور و الفيديو الذدي من خلاله يصل تلاميذ الطور الثانوي و بالأخص تلاميذ بلهوارى محمد بإضاعة وقتهم بشكل مفرط.

6-2- إدارة الوقت :

التعريف الإجرائي : هو مجموعة من المتعلمين الطالبين للعلم و المعرفة الذين يجلسون على المقاعد الدراسية في الطور الثانوي و في دراستنا مجموعة تلاميذ ثانوية بلهوارى محمد.

7- الدراسات السابقة :

من خلال إطلاعنا على جملة من الدراسات السابقة التي تمكننا من الوصول إليها إرتأينا أن نقسمها في هذا العنصر إلى قسمين الاول الدراسات المتعلقة بالهاتف النقال و الدراسة الثانية بإدارة الوقت.

7-1- دراسات حول الهاتف النقال :

دراسات عربية:

1 - دراسة محمد الراسبي : 2006 على عتبة من طلبة ثانوية قتيبة في مسقط عمان عن الهاتف

النقال و أثره على الطالب تحصيليا و سلوكيا أوضحت الدراسة أن امتلاك الطالب الهاتف النقال

يؤثر سلبا على سلوكه و خلصت الدراسة إلى تحديد الآثار السلبية لاستخدام النقال على سلوك

الطالب في المرحلة الثانوية و تحصيله الدراسي ، و بينت ارتفاع التأثير السلبى لإمتلاك الطالب

للهااتف النقال على المستوى التحصيلي حيث بلغ معدل تأثير الطلاب حوالي 39.4 % و كذلك

ارتفاع التأثير لتبادل رسائل الهاتف النقال النصية و مقاطع الفيديو بين الطلاب على السلوك

حيث بلغ معدل تأثير الطلاب حوالي 76.3 % و اقترحت إيجاد بعض الحلول لمشكلة الهاتف

النقال لدى طلبة المدارس.

2 - و بينت دراسة أبوجدي (2007): التي تهدف إلى التعرف إلى الإدمان على الهاتف

النقال و علاقته بالكشف عن الذات لدى عينة من الطلبة الجامعتين الاردنية و عمان الأهلية

اضافة إلى التعرف إلى الانشطة الاكثر تكرارا لدى الطلبة المدنين على الهاتف النقال تبعا لتقديرهم

لاهميتها النسبية اضافة إلى التعرف على الاختلاف في نسبة الافراد المدمنين على الهاتف النقال

باختلاف متغيرات جنس الطالب أو الكلية أو الجامعة و قد طور الباحث مقياسي الادمان على

الهاتف النقال و كشف الذات للذين يتمتعان بدلالات صدق و ثبات مناسبين ، و تم الادمان على

الهاتف النقال و كشف الذات بدلالات صدق و ثبات مناسبين و تم اختيار عينة مكونة من (480) طالبا و طالبة من طلبة الجامعات الاردنية و عمان الاهلية المنتظمين في الدراسة و طالبة من طلبة لجامعتين الاردنية و عمان الأهلية المنتظمين في الدراسة لعام الدراسي 2006/2007.

و جاءت نتائج الدراسة على النحو الأتي : نسبة المدمنين على الهاتف النقال 25.8 % من أفراد عينة الدراسة نسبة المدمنات في العينة تقريبا ضعفا نسبة المدمنين نسبة الإدمان لدى طلبة الجامعة أعلى نسبة الإدمان لدى طلبة الجامعة الحكومية .

3 - المشكلات الأساسية جراء استخدام الهواتف الذكية من قبل الاطفال من وجهة نظر الوالدين في ضوء بعض المتغيرات لدكتور محمد عمر محمد أبو الرب و الدكتور إلهام مصطفى القيصري جامعة الملك عبد العزيز المملكة السعودية تتمحور اشكالياتها حول التعرف على المشكلات السلوكية جراء استخدام الهواتف الذكية من قبل الاطفال من وجهة نظر الوالدين في ضوء بعض المتغيرات طبقت هذه الدراسة على عينة مكونة من 299 من أوياء أمور الاطفال ثم اختبارها عشوائيا و اعتمد الباحثين على استبانة أعدت لتحقيق أهداف الدراسة المكونة من ثلاثة أبعاد الجانب النفسي و الاجتماعي و اتلربوي و بعد التحليل توصلت الدراسة إلى نتائج تبين أن هناك فروقا ذات دلالة احصائية في المشكلات السلوكية جراء استخدام الهواتف الذكية و بناء على هذه النتائج قمنا بتقديم اقتراحات تهدف إلى التحليل من هذه المشكلات و تمكن أوجه التشابه في هذه الدراسة مع دراستنا من حث استخدام الهاتف النقال للطفل في سن مبكرة و التعرف على

الاثار الناجمة عن هذا الاستخدام لكن هذه الدراسة اقتصرت على الجانب السلوكي فقط (زكور ،
قادير ، 2014 ، ص 12).

دراسات محلية:

4 - دراسة إبراهيمي خالدية 2009 : حول دواعي إستخدام الهاتف النقال عند تلاميذ

المؤسسات التربوية ، حيث قامت بإجراء هذه الدراسة بإحدى المتوسطات بولاية تيارت فتوصلت
هذه الدراسة إلى أن :

الهاتف النقال وسيلة اتصال حديثة يسود استخدامها عند تلاميذ المتوسطات و ذلك لرصد

كل التغيرات في عالم تكنولوجيا التصفح كما اتضح أن ارتباط هذه الفئة بهذه الالة حتم على

بعض منهم العمل للحصول عليها أما على مستوى التأثيرات الاجتماعية فجعلهم ينتهكون القواعد

السلوكية للأسرة و سهل المحادثات دون علم الأسرة و التوحد مع الجهاز و اختزال العلاقات

الاجتماعية.

5 - و هناك دراسة أخرى أجرتها كل من زعتري و سلطاني إيمان حول دور الهاتف النقال

في تكوين العلاقات الحميمة بين الشباب حيث قامت بإجراء هذه الدراسة على شباب ولاية

مستغانم فكانت نتائجها كالتالي :

الهاتف النقال وسيلة اتصالية فتحت المجال بين الشباب (ذكور ، إناث) لمعرفة بعضهم

البعض يشكل جيد و عزز العلاقات الحميمة بينهم فجعلهم لا يستطيعون الاستغناء عنه .

دراسة أجنبية :

6 - دراسة Divan 2012 :

بعنوان تأثير الأجهزة الخلوية على ظهور مشكلات سلوكية لدى عينة من الأطفال هدفت

الدراسة إلى التعرف تأثير الأجهزة الخلوية على ظهور مشكلات سلوكية و أجريت الدراسة على

أطفال في عمر 07 سنوات تكونت عينة الدراسة من 2300 طفل حيث قامت أمهات الأطفال

بملء الإستبيان خاصة .

و أظهرت نتائج الدراسة أن الأطفال مستخدمي الأجهزة الخلوية هم أكثر عرضة لظهور

مشكلات سلوكية متمثلة بالعصبية و تقلب المزاج و الشرود الذهني و البلادة و غيرها من

المشكلات ، مقارنة بالأطفال الغير مستخدمي الأجهزة الخلوية كما تزداد هذه المشكلات كلما

كان إستخدام الطفل لأجهزة الخلوية في السن المبكرة (سمير الجمل ، ب س ، ص 6).

دراسات أجنبية :

8-2- دراسات حول إدارة الوقت :

- 1 - و بحث شاني (Chany 1990) في مهارات ادارة الوقت في دراسته "تعليم الطلاب مهارات إدارة الوقت" حيث طلب من (431) طالبا من 12 كلية جامعية و (278) طالبا من 12 مدرسة ثانوية ، أن يذكروا أهم مضيعات الوقت لديهم فكانت كالآتي : تأجيل الأعمال مشاهدة التلفاز ، الالتزامات الاجتماعية ، أحلام اليقظة فهم الواجبات ، المشكلات الجسمية ضعف التخطيط ، الانتظار و المكلمات الهاتفية.
- 2 - و قدم كل من تانريوحن و إسكان (Tanriogenand Lscan) دراسة حول مهارات إدارة الوقت لدى طلبة جامعة بمبيوكل حيث تكونت عينة الدراسة من 375 طالبا من مختلف كليات الجامعة ، و قد استخدم الباحثان مقياس إدارة الوقت المون من 25 فقرة و بينت نتائج الدراسة أن طلاب هذه الجامعة من مستوى متوسط في إدارة الوقت ، كما وجدت الدراسة أن الطلاب لديهم شعور ايجابي كما أن على الطلاب العمل على زيادة مهاراتهم الشخصية في ادارة الوقت ، و اقترحت عدد من الاساليب لكيفية قضاء الطلاب لأوقاتهم بكفاءة (السيوف ، 2014 ص 963).

3 - يذهب والاش 1987 Walach :

إلى أن تنظيم الوقت و حسن إدارته يتحقق بتنظيم العمل من خلال معرفة أي الأعمال التي يضيع فيها الوقت و رفض بعض الأعمال الغير ضرورية و عدم التردد مع تقديم المبررات إذا طلبت (السيوف ، 2014 ، ص 960-961) .

دراسات عربية :

4 - دراسة الجبر 1998 بعنوان إدارة الوقت لدى مديرات الادارة المدرسية المطورة (دراسة

ميدانية) و هدفت الدراسة إلى التعرف على مايلي : التعرف على المهام و المسؤوليات التي تأخذ الوقت الاكبر من مديرات المدارس التجربة (مديرات يعلمن في مدارس تجربة الادارة المدرسية المطورة) خلال الدوام الرسمي التعرف على نوعية الاتصالات المكتوبة التي تصرف فيها مديرات مدارس التجربة حل أو قاتهن أثناء الدوام المدرسي. قد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية: كانت أهم المهام التي تقضي فيها مديرات المدارس جل أوقاھن على النحو التالي:

أ - 37% أعمال كتابة ب- 17% اجتماعات غير رسمية

ج- 10% مكالمات هاتفية د- 10% القيام بمهام موكلة بأمنيات المدرسية

هـ - 3% اجتماعات رسمية و- 7% القيام بجولات داخل المؤسسة .

(السلمي ، 2008 ، 118)

أما الاتصالات التي تستغرقت وقات المديریات كانت على نحو التالي :

- أ - 30% نشرات
ب- 23% خطابات خاصة
ج- 16% فاكسات
د- 21% مراسلات أخرى
هـ - 10% مراسلات مطبوعة
و- 10% تعميمات

أما الاتصالات غير المكتوبة التي استغرقت أوقات المدير كانت على النحو التالي :

- أ - المكالمات الهاتفية
ب- الاجتماعات الرسمية
ج - الاجتماعات غير الرسمية (السلمي ، 2008 ، 118)

تعقيب على الدراسات السابقة :

1 - الهاتف النقال المفرط

الدراسة الحالية	الدراسات السابقة	
غويبي سورية زهارة آسيا 2017	ابراهيمى خالدية (2009) ح زعتري و سلطاني ايمان محمد الراسي (2006) أبوجدي (2007)	صاحب الدراسة السنة الاسم
اعتمدت عينة علي 170 من كلا الجنسين من الثانوية	ابراهيمى خالدية تلاميذ المتوسطات زعتري و سلطاني ايمان شباب ولاية مستغانم أبو جدي 480 طالب و طالبة من الجامعة عينة طلبة الثانوية	العينة

التعليق على الجدول : (نقاط اختلاف و الاتفاق للدراسات السابقة مع الدراسة الحالية).

- اتفقت كل الدراسات على المتغير (الهاتف النقال) بين الدراسات السابقة و الدراسة الحالية
- لم تتفق الدراسات على العينة و اختبارها مع الدراسة الحالية.

2 - المتغير الثاني : ادارة الوقت

الدراسة الحالية	الدراسات السابقة	
غويبي صورية زهارة آسية 2017	1 دراسة الجبر (1998) 2 بحث الثاني (1990) 3 دراسة تانريوحن	صاحب الدراسة السنة الاسم
170 من كلا العينتين (ذكر ، أنثي) من الثانوية	1 دراسة الجبر - مديريات الادارة المدرسية 2 بحث ثاني : - 431 من 12 كلية جامعية - 278 من 12 مدرسة ثانوية 3 دراسة تانريومن - 375 طالبة من مختلف الجامعة	العينة

جدول يمثل نقاط الاتفاق و الاختلاف بين الدراسات السابقة و الدراسة الحالية:

التعليق على الجدول :

- اتفقت جل الدراسات حول المتغير (اتفاق بين الدراسات السابقة و الدراسة الحالية).
- اتفقت الدراسة الحالية في مكان أخذ العينة مع بحث شاني (الثانوية) أما في الدراسات لم تتفق.

الأبعاد النظرية للدراسة : إحتوت هذه الدراسة على متغيرين أساسيين هما :

الهاتف النقال و إدارة الوقت .

1 - الهاتف النقال :

يعد الهاتف النقال وسيلة إتصال حديثة يصعب الإستغناء عنها حيث عرفت تقنية الهاتف إقبالا كبيرا لدى الناس فقد صار جزءا من أسلوب و نمط حياتنا فقد إستطاع أن يفرض ثقافته على مجتمعنا عبر الغزو الجديد .

تعريف الهاتف النقال :

لغة :

هو مصطلح مركب من كلمتين :

هاتف و نقال

و الهاتف من الهاتف و الهاتف الصوت الجاني العالي و قيل الصوت الشديد و قد هتف به هتفا أي صاح به .

و يعرف بأنه جهاز يستخدم للحديث مع شخص ما (ابن منظور ، 2005 ، ص 344).

اللفظ الإنجليزية لكلمة الهاتف هي تلفون «Téléphone» و هي مركبة من الكلمة اليونانية تيلي «Tele» و معناه بعيد و كلمة فون Phone و معناها صوت.(ميرسر 2011 ص 65).

و يعرف : بأنه جهاز يقوم بإرسال نوع معين من الموجات تسمى الموجات الراديوية (السبعوي ، 2006 ، ص 80) .

هو عبارة عن جهاز اتصال لاسلكي من أحدث الإبتكارات في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة الذي يستطيع نقل الصورة و الصوت أو الصورة و استرجاعها عن الحاجة (سمارة ، العاديلي ، 2008 ، ص 177).

الخلوي المحمول أو الهاتف الجوال أحد أشكال أدوات الاتصال و الذي يعتمد على الاتصال اللاسلكي عن طريق شبكة من أبراج البث الموزعة ضمن مساحات معينة و هو عبارة عن دائرة إرسال إستقبال عن طريق إشارات متذبذبة عبر محطات إرسال أرضية و منها فضائية تماما مثل: الموبايل ، الشبكات الأرضية (بساعد ، 2012 ، ص 5-6).

و يعرف على أنه جهاز إتصال صغير الحجم مربوط بشبكة للاتصالات اللاسلكية و الرقمية تسمح ببث و استقبال الرسائل الصوتية و النصية و الصور عن بعد و بسرعة فائقة و نظرا لطبيعة مكونات الالكترونية و استقلالية العلمية فقد وصف بـ (الخلوي) أو (النقال) أو (الجوال) أو (المحمول) (عميروش ، ص 72).

فالهاتف النقال هو أحد أشكال أدوات الاتصال الذي يعتمد على الاتصال اللاسلكي عن طريق شبكة موزعة ضمن مساحة معينة.

7-1-1- خواص الهاتف النقال :

يتكون من دائرة إستقبال و إرسال و وحدة معالجة مركزية و فرعية و فلاش لتخزين المعلومات و تمكين كتابة الرسائل القصيرة و الإستمتاع بخواص المحمول و هي :

- التسلية بالألعاب و كذلك ألعاب الجافا الحديثة .
- التذكير بالمواعيد و التنبيه لساعات العمل و غير ذلك .
- إتقاط الصور بألة التصوير في أي وقت. (طهرات،طنقور 2011،ص49-50).

- تمكن استخدام تقنية تسجيل الصوت أثناء الكلام.
- الاستماع إلى الراديو و مسجل الصوتيات و غيرها من الألعاب المشتركة بين الأجهزة و عبر خطوط الانترنت.
- الإستماع إلى ملفات صوتية بإمتدادات مختلفة مثل : MP3 .
- يمكن إرسال الرسائل القصيرة لأي مكان في العالم.
- إستخدام الحاسبة الموجودة طبعا في الهاتف و معرفة التواريخ السابقة عن طريق الرزنامة (طهرات ، طنقور 2011 ، ص 49-50).

لا يقتصر الهاتف النقال على الإتصال فقط و إنما يتعدى ذلك وفقا لما يحتوى من تقنيات حديثة و الألعاب الترفيهية و شبكة الانترنت و الراديو و الحاسبة و الموسيقى و الراديو .

8-1-2- الهاتف النقال في الجزائر:

لقد عرفت الجزائر كغيرها من البلدان انتشار الهاتف النقال إذ أصبح قطاع الهواتف النقالة من أكثر القطاعات التجارية إنتشارا في الأسواق و لم يعد يقتصر على فئة معينة المجتمع بل تعداه إلى كل شرائحه ، و من بين الشركات العامة و المنتشرة في هذا القطاع نذكر جازي DJEZZI و موبليس MOBILIS ، و نجمة Nedjma و هي تعرف منافسات كبيرة محاولة استقطاب أكبر عدد من المشتركين.

بحيث تحتل شركة أوراسكوم لاتصالات الجزائر جازي المرتبة الأولى و بفارق كبير مع الشركتين المتنافستين موبليس و نجمة حيث أكثر المشتركين فيها من فئة المراهقين و الشباب ثم تأتي في المرتبة الثانية الشركة الوطنية للاتصالات المتنقلة نجمة أما موبليس فتحتل المرتبة الثالثة. (زعتري، سلطاني ، 2010 ، ص 25-26).

1 - شركة أوراسكوم جيزي للاتصالات « DJEZZI » :

تعتبر أكبر شركة هاتف نقال في إفريقيا و هي تابعة للشركة المصرية للاتصالات أوراسكوم إذ إستطاعت هذه الشركة ولوج الأسواق الجزائرية و التربع على رأس قائمة متعاملي الهاتف النقال في الجزائر و هي تعرف تزايدا و مستمرا.

2 - الشركة الوطنية للاتصال المتنقلة "Nedjma":

في 2 ديسمبر 2003 تحصلت الوطنية تيليوم الكويتية على رخصة استغلال الهاتف في الجزائر بعد عرضها المالي المقدر بـ 421 مليون دولار و في 25 أوت 2004 تم للاطلاق التجاري لعلامتها التجارية المسماة نجمة بمختلف التشكيلات من المنتجات والخدمات و هي اليوم تستقطب أكثر من 50 ملايين مشترك .

و نجد أن الشباب يستخدمه لإشباع رغباته العاطفية و يعتبره وسيلة مهمة في تكوين العلاقات نتيجة للفرص التي أتاحتها للجميع في التعرف و ربط علاقات مع أشخاص آخرين.

3 - الشركة الوطنية للاتصالات الجزائرية موبيليس Mobilis :

تهيمن عليها شركة إتصالات الجزائر التي تقدم خدمات إتصالية ذابته و محمولة فشركة موبيليس شهدت نموا ملحوظا بين 2004/08/23 ، و في 2005/08/31 أنها تسهر على توفير أرصدة مجانية بالإضافة إلى خدمات أخرى .

فمن خلال ما تقدمه هذه الشركات و ما تسهر عليه شبكات على توفير خدمة الأفراد.

(زعتري، سلطاني ، 2010 ، ص 25-26).

نستطيع القول أن كل الشبكات موبيليس ، نجمة ، جيزي تسعى إلى تحقيق نفس الأهداف و المتمثلة في :

- نشر خدمات الإتصال لكافة التجمعات السكانية
- تحسين الخدمات و تخفيض كلفة المكالمات لتصبح في متناول الجميع
- العمل على تحديث و تطوير الخدمات الإتصالية و استكمال تنفيذ الشبكة الرقمية على مستوى الوطن.

4 - إيجابيات و سلبيات الهاتف النقال :

لقد استطاع الهاتف النقال في ظرف وجيز أن يمتلك عدد هائل من المستخدمين نظرا لما يحمله من إيجابيات :

- 1 - كانت هناك بعض الدراسات التي توقعت أن الهوس الشبابي بالهواتف النقالة قد يحل محل بعض الوظائف الاجتماعية و العاطفية المشبعة سابقا بواسطة التدخين
- 2 - كما أنه يولد الشعور بالثقة لدى عاملة على التواصل و هو تتسم أيضا بالمرونة الشديدة في استعماله.
- 3 - يسمح بزيادة التواصل الاجتماعي في المناسبات و خاصة أثناء الأعياد.
- 4 - التنبيه بمواعيد هامة
- 5 - الاتصال من بلد لآخر دون معاناة
- 6 - التواصل مع الآخرين في الوقت الذي نريد و المكان الذي يزيد .

(زعتري، سلطاني ، 2010 ، ص 25-26).

يملك عدد كبير من الناس اليوم هواتف نقالة و هي مريحة للغاية و مفيدة في ظروف عديدة و مختلفة إلا أن استخدامه المتنامي و انتشاره اضطرر حمل معه انعكاسات سلبية منها :

1 -ترك الموبايل مفتوح بنغمة مرتفعة أثناء الوجود أماكن عامة أو في الصلوات مما يسبب الإزعاج.

2 -سرعة العطب و غلاء الفاتورة للتصليح.

3 -استخدام المكالمات لتسجيل الأصوات و التقاط الصور في أماكن عامة أو في الصلوات ما سبب الإزعاج.

4 -سرعة العطب و غلاء الفاتورة للتصليح

5 -استخدام المكالمات لتسجيل الأصوات و التقاط الصور في الأماكن الخاصة و بيعها و تهديد صاحبها مثل : إلتقاط الصور في الحمامات إن كثرة استعماله يؤدي إلى التعرض لخطر الإشعاعات (طهرات ، طنقور 2011 ، ص 56-58) حيث أوضحت الدراسات أن هذا التأثير يعتمد على معدل امتصاص لجسم للطاقة الكهرومغناطيسية و من الأعراض الصحية للإشعاعات الكهرومغناطيسية الصداع المزمن و التوتر و الرعب و الإحباط و زيادة الحساسية بالجلد و الصدر و العين (الجمل ب س ، ص 09)

6 -تشير العديد من الدراسات إلى أن استخدام الهاتف النقال ينطوي على العديد من المخاطر الصحية المتمثلة في صنين الأذن و ارتفاع الدم و الاورام السرطانية.

7 -أثبتت دراسات بريطانية حديثة أن استعمال الهاتف النقال لمدة طويلة يقلل من نسبة التركيز عند الإنسان و يؤدي إلى أمراض القلب و الإصابة بمرض الزهايمر و الإجهاد لدى النساء (شريف ، ملياني ، مكي ، 2015 ، ص 35).

8 - قد يؤدي إلى إتلاف قرنية و شبكية (العين (طاهر ، سالمى ، 2015 ، ص 42) و هذا يسبب الإرهاق و التعب للعين فاستخدا لم الفترة طويلة بسبب ضعف البصر و ألم في العين (الجمل ، ب س ، ص 09).

يجلسون مع بعضهم البعض في الديوانية أو المقهى ولكل منهم عالمه الخاص الذي يغوص فيه ما أن ينكس رأسه نحو شاشة هاتفه الذكي. يجتمعون على مائدة واحدة بأجسادهم و عقولهم تترنح ما بين أصابعهم في عالم آخر.

قل تواصل الأصدقاء مع بعضهم البعض على الرغم أنهم يجلسون سوياً. قل التزاور بل أصبح التواصل إلكترونياً بديلاً للتزاور في عالم الإنشغال والسرعة. إفراط وإسراف وصل حد الإدمان لاستخدام تلك الأجهزة اللوحية، حيث جعلت أبناءنا بل جميع أفراد الأسرة في حالة من العزلة الاجتماعية.

بدأ الانشغال بالهواتف الذكية يأخذ منحى خطيراً في تأثيره على أفراد المجتمع في صور وأشكال مختلفة. إذ أن سوء استخدام مثل هذه الأجهزة يؤدي إلى تشتت التفكير، و بالتالي خلق حلقة مفقودة في التواصل مع الآخرين.

دراسات حديثة حول الهاتف النقال المفرط :

ففي دراسة حديثة ثبت أن الهواتف الذكية تفسد الحياة الأسرية لـ 44 % من المواطنين السعوديين؛ حيث أصبحت هذه الأجهزة مدعاة للهروب من التعامل المباشر و القيام بالواجبات المنزلية، والتحاوور بين أفراد الأسرة، وإقامة العلاقات الاجتماعية.

(آل رضى (2014) .)

كما أظهرت دراسة أجراها فريق عمل حَمَلَة طلاب الماجستير في جامعة الملك سعود أن 79% من المشاركين يعترفون بالآثار السلبية المترتبة على الاستخدام المفرط للهواتف الذكية داخل المنزل؛ كتعرضهم لمشاكل أسرية، وتجاهلهم لواجباتهم تجاه الأسرة بسبب انشغالهم باستخدام هذه الهواتف.

وعن تأثير الهواتف الذكية على الأسرة أشارت الباحثة الاجتماعية “ سحر عدنان ” من معهد البحوث النفسية والتربوية إلى أن على الأسر و أولياء الأمور أن يلتفتوا إلى ما تسببه الهواتف من تأثيرات سلبية على العلاقات الاجتماعية وعلى الأبناء داخل الأسر وخارجها. فهي على حد تعبيرها تسبب العزلة والغربة لكل أفراد العائلة فضلا عن أنها تسبب القلق النفسي، و الإفراط في استخدامها يبدد الوقت ويجعل الشخص أسيرا لها لانشغاله الدائم بها، مما يفقد الفرد الحوار الدافئ مع عائلته ويظل مرتبطا بما توفره له هذه الأداة من خدمات سواء كانت ضرورية له أم غير ذلك.

و في هذا الجانب تنصح الباحثة الاجتماعية سحر بأن يكون الفرد أوليات في استعماله لهذه الأجهزة بطريقة تخدم ما يبحث عنه وليس وسيلة لهو وعبث أو انقطاع عن النسيج الأسري.

إضافة إلى ضرورة الالتفات إلى أهمية التواصل والحوار الأسري و أهمية إبداء الرأي في كل الأمور العائلية، و تلافي ابتعاد الأزواج بعضهم عن بعض أثناء الجلسات العائلية.

خلاصة القول هنا هو أن الحد بين إيجابيات و سلبيات استخدام الهواتف الذكية هو طريقة استخدامنا لها وتعاطينا معها، نحن من نبني تلك العزلة وسط أقرب الناس إلينا، بل ونختلق الأعذار و الأسباب التي لو تأملنا قليلا بها لأدر كنا أنها ليست سوى تبريرات لإرضاء أنفسنا ليس إلا. (آل رضي (2014).

2 - إدارة الوقت :

يختلف مفهوم الوقت باختلاف الثقافات و نظرتها إلى أهميته، كما يختلف تقدير الوقت و قيمته من مجتمع إلى آخرى، و يعد سلوك الإنسان تجاه الوقت مكتسبا من البيئة المحيطة و من القيم التي تكونت لديه عن قيمته في الحياة و أهميته.

مفهوم الوقت :

فقد عرفه سحر 2002 : "هو فرصة إذا ما أستغلت بعقلانية و ذكاء فإننا سنحصل على ما نريد ، أما إذا ما لم يستغل هذه الفرصة كما يجب فإن النتيجة ستكون الإخفاق". (الرحيمي ، المارديني ، (2014) ، ص 234).

كما عرفه المكاوي :

الوقت هو الحياة دقائق لمرة قاتلة له إن الحياة دقائق و ثواني الوقت هو رأس مال المسلم الذي عليه استشارة ليعود له الأحسن لإرباح ، و يقول الغربيون الوقت من ذهب و أن الوقت هو الحياة و كلنا متساويين في الوقت و لكن هناك من لا يستفيد منه و هناك من يكتسب المليارات عن وراثته. (المكاوي 2013 ، ص 8)

تعريف إدارة الوقت :

تعتبر إدارة الوقت من المفاهيم الإدارية المعاصرة التي إتفق جميع الباحثين على أهميتها في بيئة الأعمال الحالية ، لكنهم اختلفوا في تعريفها فحسب ماستني فإن ادارة "فن ترشيد استخدام وقت المدير من خلال وضع الأهداف و تحديد مضيعات الوقت و وضع الاولويات و استخدام الأساليب الإدارية لتحقيق الأهداف بكفاءة و فعالية" (برقي ، جوال ، 2010 ، ص 06).

إدارة الوقت هي : "ضرورة توافر ثلاث خصائص للنظر إلى الوقت و التعامل معه و تتمثل في الفعالية ، الكفاءة و الإرتياح". (حمودة، (2003) ، ص 08).

و يعرفها عصفور بقوله هي : "إدارة النشاطات و الاعمال التي تؤدي في الوقت ، وتعني الاستخدام الافضل للوقت و الامكانيات المتوفرة و بطريقة تؤدي إلى تحقيق الاهداف الهامة" (الرشيد (2003) ، ص 27) .

يعرفها زيدان بأنها : " حصر الوقت و تحديده و تنظيمه و توزيعه توزيعا مناسباً و استثمار كل لحظة فيه الاستثمار الامثل في ضوء مخططات مناسبة مرتبطة بين الاهداف التي ينبغي تحقيقها و الممارسات و الاساليب التي سيتم تنفيذها ، و الوقت المحدد لهذا التنفيذ من دون هدر و اخضاع ذلك كله لعمليات متابعة و تقويم مستمر" (صلاح حسين (2013) ، ص 71) .

لقد عرف العبودي ادارة الوقت بأنها : عملية الاستفادة من الوقت المتاح و المواهب الشخصية المتوفرة لدينا لتحقيق الاهداف المهمة في حياتنا مع المحافظة على تحقيق التوازن بين المتطلبات و الحاجات" (دخيل الله الغامدي (2010) ، ص 19) .إنها : "مهارات سلوكية تعني قدرة الشخص على تعديل سلوكه ، و تغيير بعض العادات السلبية التي يمارسها في حياته ، لتدبير وقته و استغلاله الاستغلال الامثل" (ماشوي والي (2011) ص 17).

إدارة الوقت : time management

أوضح الجريبي في تعريفه لمفهوم إدارة الوقت أنها لا تنطلق إلى تغييره و إلى تعديله إلى كيفية استثماره بشكل فعال و محاولة و تقليل الوقت الضائع هدرا دون فائدة .

(ياسر 2008 ، ص 16 – 17)

و لتعريفنا لإدارة الوقت أنه إستخدام الجيد و الصائب للوقت المحدد والمسموح به لتحقيق غاية ما و تعرف لإدارة الوقت أنه علم و فن لاستخدام الرشيد لوقت ، هي علم استثمار الزمن بشكل فعال و هي عملية قائمة على التخطيط و التنظيم و المتابعة و التنسيق و التحفيز و الاتصال و هي إدارة عنصر متاح للمشروع فإذا لم نحسن ادارته فإننا لن نحسن إدارة أي شيء (ياسر 2008 ، ص 16 – 17)

تعريف إدارة الوقت المدرسي :

هي الإستخدام الفعال للوقت من خلال ممارسة الأنشطة الادارية و الفنية وصولاً إلى أهداف تعليمية متوقعة من المدرسة خلال فترة زمنية محددة (الليجدان ، 1431 ، ص 6) .
و تعرف إدارة الوقت بأنها المهارات السلوكية التي تهتم بقدره الفرد على تعديل سلوكه و تغيير العادات السلبية التي يمارسها في حياته لتدبير وقته و استغلاله الإستغلال الأمثل و التغلب على الصعوبات التي تعيقهم عن تحقيق رسالته و أهدافه (الغافري ، 2011 ، ص 47) .
و قد أوعز محمد قضائي عن تعريف و مفهومه لإدارة الوقت.

الادارة هي لاستخدام الامثل للموارد بهدف رفع الكفاءة و تحقيق اهداف محددة و يتطلب ذلك القدرة على :

- 1 - التخطيط
- 2 - التنظيم
- 3 - التوجيه
- 4 - المتابعة و التقييم. (قطناني 435 هـ ، 2014م) .

و عن تعريفه لادارة الوقت هو الاستخدام الامثل للوقت بهدف تحقيق اهدافه محددة و ذلك بالتخطيط و التنظيم و النوعية و المتابعة و التقييم الفعال لانشطة و الواجبات خلال فترة زمنية محددة .

و الاستفادة من الوقت هي الفارق بين الناجحين و الفاشلين و ادارة الوقت تعني أولا : إدارة الذات فهي نوع من ادارة الفرد نفسه بنفسه (قطناني 435 هـ ، 2014م) .

أنواع الوقت :

بصفة عامة ينقسم الوقت إلى 04 أنواع رئيسية هي :

- 1 - الوقت الإبداعي :** يخص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير و التحليل والتخطيط المستقبلي ، علاوة على تنظيم العمل و تقويم مستوى الانجاز ، و يلاحظ أن كثيرا من الأنشطة الإدارية يمارس في هذا النوع من الوقت .
- 2 - الوقت التحضيري :** يمثل هذا النوع من الوقت الفترة التحضيرية التي تنسيق البدء في العمل ، و قد يستغرق هذا الوقت في جمع المعلومات أو حقائق معينة أو تجهيز معدات أو قاعات أو الآلات أو مستلزمات مكتبية هامة قبل البدء بتنفيذ العمل.
- 3 - الوقت الانتاجي :** يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل الذي يتم التخطيط له في الوقت الابداعي و التحضيري له في الوقت التحضيري ، و ينقسم الوقت الانتاجي بشكل عام إلى قسمين رئيسيين هما وقت الانتاج العادي أو غير الطارئ أو المبرمج ، وقت الانتاج غير العادي أو الطارئ أو المبرمج . (لونيس ، 2013 ، ص 21)

4 - الوقت غير المباشر أو العام : يخصص عادة هذا الوقت للقيام بنشاطات فرعية عامة لها تأثيرها الواضح على مستقبل المؤسسة و على علاقتها بالغير كمسؤولية المنظمة و هيئات كثيرة في المجتمع و حضور الإداري و حضور لندوات أو تلبية لدعوات أو أقسام مؤسسات معينة. (لونيس ، 2013 ، ص 21)

أبعاد الوقت :

البعد الفلسفي :

- 1 - الوقت لا ينتظر أحد
- 2 - أيام العمر محدودة
- 3 - عقارب الساعة لا تعود للوراء
- 4 - عمر اللي فات ما يرجع ثاني
- 5 - الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك
- 6 - ثبات رماد تصبح رماد
- 7 - ساعة الحظى تعوض
- 8 - أحييني و موتني بكرة
- 9 - أننا نعيش مرة واحدة
- 10 - دقائق قلب المرء قاتلة له إن الحياة دقائق و ثواني .

البعد البسيكولوجي :

- الشعور بالقلق خوفا من التخلف عن مب
- الشعور بالضيق نتيجة تأخر الاخرين
- الشعور بالضعف نتيجة العجز عن الوفاء بالالتزامات .
- الشعور بهذا الارتياح لعدم الترخي في الموعد المحدد (الصيرفي 2009 ، ص 17 ، ص 18).

الوقت وأهميته :

الوقت مورد غير بشري له مجموعته من القيم

قيمة حضارية ، قيمة دينية ، قيمة إقتصادية ، قيمة تربوية .

1 قيمة تربوية : و تكون من خلال استثمار الوقت في التعليم المفيد و استغلاله بطريقة صحيحة ، و طرق تخطيطه كل هذا يمثل في حد ذاته قيمة تربوية عالية تنمي داخل كل إنسان الإحساس بقيمة الوقت و كيفية استغلاله في كل ما هو مفيد. (مجدي 2014 ، ص 27 ، ص ص 28).

مضيعات الوقت :

كل الحضارات الإنسانية أكدت على أهمية الوقت و كل الفلسفة و الحكماء حذروا من خطر التفريط في إضاعته و في ديننا الإسلامي نجد أن رسول الله صلى عليه و سلم أكد و يشكل كبير على خطورة الوقت بقوله صلى اله عليه و سلم "نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس الصحة و الفراغ" و يقصد صلى اله عليه و سلم على أن هناك نعمتان من الله دهما على الإنسان لكنه لا يستغلها الاستغلال الأمثل و هما الصحة و الوقت. (الفتحي 2009 ، ص 39)

مضيعات الوقت الذاتية :

يعد عدم التنظيم هو العدو الأول للوقت و إن تنظيم مكان عملك و معاملتك و اتصالات أساسا للسيطرة على وقتك بل أنها توفر لك الوقت الذي أنت بحاجة إليه و كل هذه الامور سوف تساعدك على الانجاز . (المكاوي 2013 ، ص 143).

التسويق : مرض يقتل للانجاز و الطموحات و يجلهك ضعيفا في إتخاذ القرارات

و كما تحدث الدكتوران طارق سويدان و محمد أكرم العدولوني فيما يخص مضيعات الوقت و الأمور التي تضيع الوقت أكثر من غيرها يمكن تلخيصها كالتالي :

الاجتماعات المطلوبة و الغير الفعالة و الاتصالات الهاتفية الغير المنتجة مقاطعات و الزيارات المفاجئة ، تسويق و تأجيل الاعمال بأعذار واهية ، التلفاز و لكن هناك أمور كثيرة يضيع بسببها الوقت و منها عدم حمل نقود كافية عدم وجود مفاتيح إحتياطية ، الانتظار عند الاطباء و غيرهم عدم معرفة الكيفية الصحيحة لاداء العمل البحث عن الاوراق و المعلومات أزمة المرور. (سويدان و العدولوني ، 2004 ، ص 16)

مبادئ إدارة الوقت :

ذكر سير نجر للسيطرة على وقتك أنت بحاجة أن تكن ملم ببعض مبادئ إدارة الوقت و هي:

- 1- الوقت يذهب أينما توجهه ، فأنت من تدبر وقتك
- 2 إدارة الوقت تكون حول ما نستطيع أن ينجز بواسطة الوقت
- 3 إدارة الوقت تعني كسر العادات القديمة و إدراك أن عاداتك تكون عادة المشكلة.
- 4 إدارة الوقت تستطيع تحسين خبراتك العملية إذا كنت قادرا على إنجاز خطتك.

في حين أشار عبد العال إلى عدد من مبادئ إدارة الوقت ذات العلاقة بالطالب حيث جاءت على النحو التالي :

- 1 أن كل دقيقة تنفق في التخطيط توفر ثلاث أو أربع دقائق في التنفيذ ، و أن قضاء سبع ساعات في التخطيط بأفكار و أهداف واضحة أفضل من قضاء سبعة أيام عمل بدون أهداف. (الزهراني ، ص 79).

2 إن دراسة التغيرات التعليمية الصفة للطالب و المعلم و الموقف الدراسي و المنهج و فهم مؤثراتها تؤثر.

مبادئ و مهارات إدارة الوقت :

ذكرت أوليفر أن إستراتيجيات إدارة الوقت تتمثل في ثمان استراتيجيات هي :

- تحديد الأهداف
- وضع أولويات :
- عمل قوائم للعمل اليومي
- تعلم رفض المشتتات
- التفكير بإيجابية
- ممارسة التحكم الذاتي
- تنمية القدرة على تقديرات واقعية للوقت
- غربلة المكالمات التلفونية

في حين أوضح هلتز أن مهارات إدارة الوقت تتمثل في المهارات التالية : (التخطيط ، التنظيم ، تحديد الأولويات ، التوجيه ، المتابعة)

و أشار الشمراني بأن مهارات ادارة الوقت هي (التخطيط ، التنظيم ، التوجيه اتخاذ القرارات و الرقابة)

في حين أشار كل من الغامدي و العبودي بأن مهارات ادارة الوقت تحت مسمى ادارة الوقت و التي جاءت كالتالي :

- 1 - تحليل الوقت
- 2 - تخطيط الوقت (الزهراني ، ص 79).

3 - تنظيم الوقت

4 - مرحلة التنفيذ .

في حين أضاف العبودي مهارة خامسة و هي التقييم .

بدرجة كبيرة على أسلوب إدارة الوقت و استغلاله .

إن إطالة الوقت غير التعليمي بدون تخطيط له تأثيرات سلبية على الطلاب.

إن فشل استثمار الموارد الأساسية في المدارس و على الأخص الوقت يقضي على كل

الابتكارات و التوقعات المستقبلية المرجوة.

إن معرفة المعلم بالأشياء التي يتوقع منه تأديتها و تنفيذها و التحديد لها يساعد على إزالة

المعوقات مما يترتب عليه تحقيق الأهداف المرجوة.

إن تحديد مهمات كل من المعلم و الطالب و مسؤولياتهما في ادارة التعلم الصيفي

يساهم في إدارة الوقت بدرجة عالية.

فوائد إدارة الوقت و أسسه:

يؤكد علماء علم النفس أن أي عمل تريد تنفيذه و ينبغي قبل كل شيء أن تدرك

فوائده ، ليكون العمل فعالا و يعطي النتائج المطلوبة و عندما كنت أتأمل كتاب الله تعالى

وجدت أن البارئ عز وجل يرغبنا في الجنة و عندما يأمرنا بعمل ما يتبعه بالفوائد التي سيحنيها

من هذا العمل و عندما ينهانا عن عمل فإنه يوضح لنا سلبيات هذا العمل و اضراره

و الاجاب كثيرة في هذا المجال. (حسين بن علي بن محمد الزهراني ص 79).

و لذلك فإن النبي صلى الله عليه و سلم عندما أراد يحدثنا عن أهمية الوقت استخدام أهم لحظة في تاريخ المؤمن و هي وقوفه بين يدي خالقه سبحانه و تعالى فقال : "لا تزول قدما عند يوم القيامة حتى تسأل عن أربع عن عمره أفناه و عن جسده فيما أبلاه و عن ماله من أين أخذه و فيما أنفقه و عن عمله ما ذا عمل به" ، فربط بين استثمار الوقت بما يرضى الله و بين دخول الجنة .

أسس إدارة الوقت :

لإدارة الوقت أسس تقوم عليها أهمها :

- 1 - تحديد الأعمال التي نريد القيام بها
- 2 - تحديد الزمن اللازم لاداء العمل
- 3 - تحديد أولويات الاعمال التي نرغب في القيام بها في ضوء أهميتها
- 4 - وضع الاعمال التي نريد القيام بها في جدول تحديد الزمن اللازم لتنفيذ كل الاعمال
- 5 - عمل موازنة بين المناخ لنا و بين الاعمال التي نريد تحقيقها
- 6 - البدء في تنفيذ الاعمال المهمة أولا ثم التي تليها في الاهمية
- 7 - عدم اعطاء مواعيد أو الالتزام بأعمال لا تستطيع الالتزام بها (مجدي 2014 ، ص 28-29).

أساليب إدارة الوقت و علاقتها بالإدارة المدرسية :

تمثل الأساليب الإدارية جانبا مهما لإدارة الوقت ذلك لأنها تحدد إلى كبير طبيعة العمل بشكل عام و طبيعة العلاقة بين العاملين من خلال سلوك المدير الذي ينتهج أسلوبا معين لإدارة

(مجدي 2014 ، ص 14-15)

الوقت العمل الرسمي أو يجمع بين عدة أساليب ، كما أن سماته و قدراته الذاتية و قناعاته الشخصية . و هناك أساليب متعددة لإدارة الوقت يستخدمها المديرون في إدارتهم منها :

أولاً : أسلوب الإدارة بالتعويض :

و هي تحقيق إنجازات معينة من خلال تحفيز و تطوير الآخرين لتحقيق بعض النتائج و التي تعتبر من المسؤوليات و المهام التي يقوم بها الإداري .

ثانياً : الإدارة بالاهداف :

هو وضع الاهداف المطلوب تحقيقها و ما يتطلبه ذلك من معرفة تلك الاهداف و أن يشترك المدير و العاملين معه في تحديدها و مجالات النتائج المراد تحقيقها في فترة زمنية محددة ، و ان يأخذ في عين الاعتبار الإمكانيات المتاحة و تحديد المشكلات التي يمكن أن تعترض الاهداف المحددة ، و الاتفاق على أنسب الحلول لها و وقف مجموعة من المقاييس و المعايير المحددة

ثالثاً : الإدارة الذاتية :

و تتمثل في وجود فلسفة معينة و منهج متطور لدى الإداري يمكن من خلالها تطوير الامكانيات و القدرات و المهارات الذاتية للفرد في سبيل تحقيق أكبر الانجازات و أفضل النتائج على المستوى الفردي أو على مستوى المنظمة بشكل عام.

كما أن الإدارة الذاتية الفعالة تتيح إمكانية تطوير و تنمية قدرات و مهارات الإداري من خلال الاساليب التدريبية الجماعية أو الفردية كالتقييم الذاتي الذي يعقبه التطوير الذاتي أو الاستفادة من تجارب الآخرين ، و تطوير أساليب العمل و تنظيم الأنشطة و الاعمال من أجل الوصول إلى الأهداف المحددة بأقل وقت و تكلفة و جهد ممكن. (مجدي 2014 ، ص

(15-14)

رابعا : الإدارة بالاستثناء :

و تعتبر صورة من صور التفويض يستخدمها المدير لتسيير أمور ادارته من دون تدخل مباشر منه ، فهو يضع حدودا يستطيع مرؤوسه أن يتصرفوا في مسائل العمل على ضوء هذه الحدود و لا يتدخل المدير إلا إذا حدثت حالات استثنائية تخرج عن الاطار المحدد ، و بذلك يتفرغ المدير للاعمال الهامة التي تتطلب جهدا و وقتا و تفكيرا مثل التخطيط و تحليل البيانات و دراسة المشكلات و البحث في نواحي التطوير.

أهمية إدارة الوقت :

و للوقت أهمية كبيرة في نفسية حياة الانسان حيث لا تعوض و لا تشتري بالمال و يتم توظيفها لتحقيق الفعالية الإدارية و الهدف من رفع المستوى الكفاءة و الانتاج و ذلك عن طريق الخبرة و الابتكار و فترات العاملين لتحقيق على مستوى في الانتاج و الخدمات و يمكن أن توضح هذه الأهمية في النقاط التالية:

- 1 - تحقيق الفعالية في الاجهزة و الادارات فالاسهامات التي تهينها الحياة في المنظمات الادارية عن نظام الاتصالات و المعلومات .
- 2 - معرفة نوعية الانتاج و ذلك لأن الانتاج بصفة عامة سواء كان سلعا أو موردا ، أم خدمات يعتمد اعتمادا كلياً على مدى استغلال الوقت و التعرف على الفوارق الفردية للعاملين.
- 3 - من خلال دراسة و معرفة المنظمة على الوقت الحقيقي لانتاج و جميع الانشطة الاخرى سواء عن طريق وقت الدوام الرسمي أم الاضافي الذي يكون عادة قدرات قصيرة و محددة.

(الحناوي ، 2011 ، ص 60).

4 - الاستفادة عن ادارة الوقت في التطوير الوظيفي و السلوكي عن تغيير الاتجاهات و المفاهيم و السلوك عن كيفية استغلال الوقت لتحقيق نتائج أفضل.

كما يحدث الدكتور محمد الصيرفي عن أهمية ادارة الوقت على أن :

1 - إن الوقت يستخدم كمقياس لهذا التقدم الحضاري للدول و ذلك من خلال معرفة اتجاهات سعيها و تقديره للاهمية الوقت

2 - إن الوقت يعتبر أحد المؤشرات الممكن إستخدامها لقياس كفاءة و فاعلية المديرين

3 - إن الوقت من الموارد و الامكانيات النادرة التي تؤدي باستخدامها بكفاءه إلى الوصول إلى الاهداف العامة و الخاصة

4 - إن الوقت له تكلفة يمكن حسابها على أساس أجر الدقيقة الواحدة

5 - إن الوقت لا يمكن تخزينه أو إدخاره.

6 - إن الوقت لا يمكن تعويضه إذا

7 - إن من سيء استخدام وقته يهدر وقت الاخرين أيضا

8 - إن الوقت شيء محدد لا يمكن أن تزيد فيه ، فاليوم لا يحتوى على أكثر من أربعة و عشرون ساعة . إن الوقت لا ينتظر أحدا فإما أن تدعه يمر أو تستخدم كل دقيقة منه.(الصيرفي 2009 ، ص14).

نصائح لإدارة الوقت بفاعلية :

- حدد أهدافك أولا ، ثم أكتبها ، و بعد ذلك ضع الأولويات.
- ركز على الاهداف ، و ليس على الانشطة
- سجل وقتك بصفة دورية حتى تستطيع تحليل كيفية استخدامك لوقتك.
- حلل كل شيء تقوم به نحو تحقيق أهدافك (الغافري (2011) ، ص 50).

- خطط لوقتك وضع خطة لكل أسبوع وما تتمنى تحقيقه

كما كان تحديد الاهداف و التركيز عليها و تحليلها و وضع خطة لها ، كلما كان هناك وقت متاح لتحقيق هذه الاهداف .

و تؤكد دراسة القتيبي (1992) أنه كلما كان هناك استغلال للوقت انعكس ذلك على الاداء الفعال للمنظمة و تقديم الخدمة بأعلى كفاءة

التوجيه و إدارة الوقت :

يقصد بالتوجيه من كيفية التعامل مع :

- 1 التليفون (الهاتف)
- 2 نذكر أن التليفون أو الهاتف هو وسيلة لتسهيل الاعمال و لكن سوء الاستخدام التليفون يجعله مضيعا للوقت
- 3 انت الذي تقوم بالاتصالات و أنت أيضا الذي توافق على قبول المكالمات و الاعتذار عنها .

استخدام الهاتف في الحالات الآتية:

- 1 الحصول على البيانات و المعلومات في وقت قصير
- 2 ارسال البيانات أو المعلومات التي تريد نشرها للاخري
- 3 استخدام الهاتف بدلا من السفر إذا كان ذلك ممكن
- 4 رتب اجتماعتك و لقاءاتك عن طريق الهاتف
- 5 استخدام التليفون لتقوية العلاقات الودية و الاجتماعية
- 6 استخدام التليفون في منع القرارات البسيطة مع الاخرين (الصيرفي) (2009) ، ص

(126-125)

استخدام التليفون في الحالات الآتية :

- 1 الاتفاقات المالية
- 2 في التفاوض مع طرف آخر لجعله يغير رأيه في موضوع ما
- 3 في الرسائل غير العاجلة. (الصيرفي (2009) ، ص 125-126) .

خلاصة الفصل :

يتضح مما سبق أن الهاتف النقال أصبح اليوم يشكل إتصالات منتشرة بكثرة بين أفراد المجتمع خاصة الشباب الذين يستخدمون هذا الجهاز بشكل مفرط مما أدى إلى التأثير عليه بالسلب حتى أنهم لا يعرفون كيف يديرون وقتهم و لا يعرفون تنظيمه ، و لا يخططون لا في حياتهم اليومية و المدرسية.

تمهيد :

أولا : الدراسة الاستطلاعية

- 1 - أهداف الدراسة الاستطلاعية
- 2 - عينة الدراسة الاستطلاعية
- 3 - حدود الدراسة الاستطلاعية
- 4 - أدوات الدراسة الاستطلاعية

الخصائص السيكمترية للاداة

ثانيا: الدراسة الاساسية

- 1 - المنهج المستخدم
- 2 - عينة الدراسة
- 3 - حدود الدراسة الأساسية
- 4 - أدوات الدراسة الأساسية

1.4 الاساليب الاحصائية المستخدمة

تمهيد :

عن أي دراسة علمية يجب إخضاعها وفق خطوات منهجية صحيحة و مثبة علميا حتى تترقى هذه الدراسة مستواها الاكاديمي و الاثبات صحة نتائجها ، و منه فإن تحديد المنهج في العلوم الاجتماعية يتعبّر من الخطوات الهامة في البحث .

فبعد التطرق للفصل النظري وجهنا اهتمامنا إلى الفصل الثالث المتعلق بالاجراءات المنهجية لتحديد منهج الدراسة و عينة البحث و كيفية اختيارها و الادوات المستعملة و خصائصها السيكومترية و كذا اجراءات التطبيق في كل من الدراسة الاستطلاعية و الدراسة الاساسية.

أولا : الدراسة الإستطلاعية

1 - أهداف الدراسة الاستطلاعية :

تعتبر الدراسة الاستطلاعية بمثابة الأساس الجوهرى لبناء البحث كله و هي خطوة أساسية و مهمة في البحث العلمي إذ من خلالها يمكن للباحث تجربة وسائل بحث للتأكد من سلامتها و دقتها و وضوحها حيث أجريت الدراسة الاستطلاعية للأهداف التالي :

- التعرف على العينة و التعامل معها
- بناء أدوات الدراسة
- دراسة الخصائص السيكومترية لأدوات الدراسة (الصدق و الثبات)
- التعرف على أهم الصعوبات التي تعرقل سير الدراسة الأساسية

2 - عينة الدراسة الاستطلاعية :

لقد اعتمدنا في دراستنا على التلميذ كوحدة أساسية و قد قمنا باختيار العينة التي تعتبر جزء من مجتمع البحث التي تتوفر فيها عناصر الممثلة للمجتمع الكلي للتعبير عنها باعتبار أن الجزء يعبر عن الكل و نظرا لتعدد العينات تم اختيارنا للعينة حيث وقع الاختيار على ثانوية بلهوارى محمد تيارت .

تمثلت عينة الدراسة من تلاميذ مؤسسة بلهوارى محمد تيارت من الأقسام النهائية الآتية أداب و فلسفة ، علوم تجريبية ، تسيير و إقتصاد ، هندسة الطرائق و قد بلغ عدد أفراد العينة 145 تلميذ من أقسام النهائية .

و الجدول رقم 01 يبين توزيع أفراد العينة حسب الجنس

2-1- الجنس :

النسبة	التكرار	الجنس
40.7	59	ذكر
59.3	86	أنثى
100	145	مج

يوضح الجدول رقم (01) أن نسبة الاناث تشكل 59.30 من مجموع العينة بينما نسبة

الذكور 40.70 فقط دذ

2-2- الشعبة :

جدول رقم (02) يبين توزيع أفراد العينة حسب الشعبة

النسبة المئوية	التكرار	الشعبة
9.7	14	أداب وفلسفة
18.6	27	علوم تجريبية
9.6	10	هندسة ميكانيكية
14.5	21	تسيير و اقتصاد
18.6	27	لغات أجنبية
12.4	18	هندسة مدنية
9.6	10	رياضيات
4.8	07	هندسة ميكانيكية
7.6	11	هندسة الطرائق
100	145	المجموع

يوضح الجدول رقم (02) : أن نسبة 18.6 من كلا الشعبتين علوم تجريبية و لغات أجنبية متساوية .

3 - حدود الدراسة الاستطلاعية :

3-1- المجال المكاني :

انطلاقاً من موضوع دراستنا الذي تستهدف التلميذ من أجل معرفة أثر استخدام الهاتف النقال المفرط على إدارة الوقت للتلميذ ، لذا كانت وجهتنا نحو الثانويات الخاصة بولاية تيارت حيث وقع اختيارنا على ثانوية بلهواراي محمد.

3-2- المجال البشري :

عدد تلاميذ ثانوية بلهواراي محمد الكلي 820 تلميذ

عدد التلاميذ السنة الثالثة ثانوي 292 تلميذ

3-3- المجال الزمني :

يقصد به المدة التي استغرقتها هذه الدراسة ، فقد بدأنا من شهر ديسمبر 2016 التي انقسمت إلى قسمين :

- الجانب النظري من جانفي إلى أفريل 2017.

- و فيما يخص الجانب الميداني من مارس 2017 إلى غاية ماي .

4 - أدوات الدراسة :

إن نجاح أي بحث علمي يتوقف على الاختيار الرشيد و الأنسب لأدوات البحث و يقصد بالأداة الوسيلة التي تستخدم في البحث بغرض جمع البيانات و المعلومات اللازمة و من الأدوات التي تمت الاستعانة بها في اطار جمع البيانات الميدانية هي :

4-2- الاستمارة :

تعتبر من أشهر و أسهل الطرق لجمع البيانات كونه لا يحتاج إلى وقت أو جهد عند تطبيقه (الخياط 2010 ، ص 135)

فهو عبارة عن مجموعة من الاسئلة التي تدور حول موضوع معين تقدم على عينة من الافراد للاجابة عنها ، و تكون واضحة بحيث لا تحتاج إلى شرح اضافي (عياد 2006 ، ص 121) و بهذا وظفنا الاستمارة في بحثنا و وزعناها على افراد عينة البحث.

تكونت الاستمارة من بعد بعیدن (02) احتوت على 18 فقرة و كانت البدائل كالتالي : (موافق ، محايد ، غي موافق) أنظر الملحق رقم (01)

طريقة التصحيح :

استخدم في الاستبيان بدائل (موافق ، محايد ، غير موافق) حيث يعطي للمفحوص درجة على استجابة لديه ، بحيث بـ (03) في حالة الاستجابة بـ (موافق) و تقدر (02) في حالة الاستجابة بـ (محايد) و تقدر بـ (01) في حالة الاستجابة بـ (غير موافق).

أولاً : بعد الحياة المدرسية :

احتوى هذه البعد على (08) فقرة و الجدول التالي يشير إلى ذلك نوع من التفصيل

الجدول رقم (03) يوضح فقرات بعد الحياة الدراسية

الرقم	الفقرات
01	أحاول أن أنجز واجباتي اليومية و الأسبوعية بدون تأجيل
02	أخصص وقت الدراسة و النشاطات الاجتماعية ضمن الاسبوع الدراسي
03	أضع برنامج للمراجعة اليومية
04	أنام لساعات كافية حتى أتمكن من ادراك ما أرجعه
05	أتجنب التلفاز و مختلف أجهزة الترفيه و سائل الترفيه أثناء المراجعة
06	أراجع باستمرار لتجنب تراكم الدروس
07	التزام بالصمت اثناء مزاولة الدراسة حتى استوعب ما يتم شرحه لي
08	أرافق زملاء النجباء روح الدراسة و الثقة النفسية .

ثانيا : بعد الحياة اليومية

احتوى هذا البعد على (10) فقرة و الجدول التالي يشير إلى ذلك :

الرقم	الجدول رقم (04)
01	أتجنب التسويق و إضاعة الوقت في ممارسات غير معقدة
02	أقيم أدائي اليومي و الاسبوعي كوحدة زمنية
03	أسارع إلى تنظيم وقتي بشكل دوري و دقيق
04	اعتبر الوقت عامل حاسم للنجاح و الانجاز
05	أغتني أوقاتي بممارسة النشاطات الاجتماعية و الثقافية
06	ألتزم بقواعد و المبادئ الدافعة للمحافظة على الوقت و أتجنب ضياعه
07	أتجنب الاستخدام المفرط الانترنت خاصة الفايبروك
08	أنظم الاوقات الدراسة و الترفيه
09	أؤمن بشعار "الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك"
10	أحافظ على دافعية ذاتية للتعامل مع الوقت

4-1- الخصائص السيكومترية للأداة :

تم التأكد من صلاحية الاستبيان من خلال حساب :

الصدق :

استعملنا طريقتين للتأكد من أن كل الفقرات التي يتضمنها الاستبيان على قدر من الصدق و أنها تقيس البعد الذي تنتمي إليه.

صدق المحكمين :

عرضت الأداة على خمسة محكمين من قسم علم النفس بجامعة ابن خلدون تيارت من أجل تقويمها و تعديلها من حيث:

- مدى ملائمة الابعاد للأداة
- مدى انتماء الفقرات للابعاد
- مدى ملائمة البدائل للابعاد

جدول رقم (05) قائمة الأستاذة المحكمين لأدوات الدراسة

مكان العمل	التخصص	اسم و لقب الأستاذ المحكم	
جامعة تيارت	علم النفس الاجرامي	- قاضي مراد	01
جامعة تيارت	علم النفس العيادي	- قريصات زهرة	02
جامعة تيارت	علم النفس العيادي	- بوكصاصة نوال	03
جامعة تيارت	علم اجتماع الاتصال	- بن مفتاح خيرة	04
جامعة تيارت	علم النفس العيادي	- بن الطيب فتيحة	05

بعد عملية التحكيم تم ادخال التعديلات المناسبة لبعض الفقرات

جدول رقم (06) : يمثل فقرات الأداة قبل التعديل و بعده:

الفقرات	الفقرات قبل التعديل	الفقرات بعد التعديل
02	اهتم بتوفير وقت الدراسة و النشاطات الاجتماعية ضمن الاسبوع الدراسي	أخصص وقتا للدراسة و النشاطات الاجتماعية ضمن الاسبوع الدراسي
04	احاول أن أحافظ على ساعات نوم كافية يوميا ادراك ما أرجعه	أنام لساعات كافية حتى أتمكن من ادراك ما أرجعه
05	أجنب التلفاز و مختلف أجهزة الترفيه أثناء مزاولة الدراسة لان الشرح يساعدني على المراجعة	أجنب التلفاز و مختلف أجهزة و مختلف وسائل الترفيه أثناء المراجعة
06	أراجع باستمرار لتجنب تكاثف الدروس	أراجع باستمرار لتجنب تراكم الدروس
07	ألتزم بالصمت و تجنب الفوضى أثناء مزاولة الدراسة لان الشرح يعني المراجعة	لألتزم بالصمت أثناء مزاولة الدراسة حتى استوعب ما يتم شرحه لي
08	أرافق زملاء النجباء لبت روح الدراسة و الثقة النفسية	أرافق الزملاء النجباء لاستفيد من ايجابيتهم

نلاحظ من خلال الجدول أن هناك 06 فقرات تم تعديل صياغتها اللغوية و هي الفقرات

التالية : 02 - 04 - 05 - 06 - 07 - 08 انظر الملحق رقم 02.

جدول رقم (04) : يمثل تحكيم البدائل : تم أخذ آراء المحكمين بخصوص مناسبة البدائل :

البدائل	مناسبة	غير مناسبة	اقتراح
موافق	100	00	/
محايد	100	00	/
غير موافق	100	00	/

كانت آراء المحكمين ايجابية بخصوص البدائل الثلاثة الخاصة بالاداءة و هذا ما تؤكده البيانات حيث تحصلت كلها على نسبة قبول قدرت بـ 100 و هذا يدل على مناسبتها لاستبيان .

جدول رقم (08) يمثل تحكيم عدد البدائل و وضعت الطالبتين ثلاثة بدائل للاداءة و كانت نتائج التحكيم كما يلي :

عدد البدائل	كافي	غير كافي	اقتراح
03	100	/	/

تدل نتائج أن عدد البدائل المقترحة من قبل الطالبين كانت كافية برأي المحكمين الخمسة بنسبة 100 و عليه يتم الإبقاء عليها .

صدق الإتساق الداخلي :

يعتبر صدق الاتساق الداخلي مؤشرا جيدا على مدى مناسبة لاداة لقياس السمة التي صممت لقياسها و لهذا قامت الطالبتين باستخدامه في هذه الدراسة لتحديد العلاقة الفترة مع البعد ، الفقرة مع الدرجة الكلية و البعد مع الدرجة الكلية و هذا خاص بكل بعد من

جدول رقم (09) يمثل الاتساق الداخلي الخاص ببعد الحياة المدرسية

الفقرات	1	2	3	4	5	6	7	8
علاقة الفقرة مع البعد	0.627**	0.690**	0.620**	0.301*	0.521**	0.593**	0.643**	0.624**
علاقة الفقرة مع الدرجة الكلية	0.32**	0.623**	0.610**	0.331**	0.500**	0.427**	0.500**	0.522*
علاقة البعد مع الدرجة الكلية	0.901							

** مستوى الدلالة عند 0.01

* مستوى الدلالة عند 0.05

من خلال البيانات التي تم عرضها أعلاه تبين أن جميع معاملات الارتباط الخاصة ببعد الحياة

المدرسية لها دلالة إحصائية كلها دالة عند 0.01

جدول رقم (10) يمثل الإتساق الداخلي الخاص ببعء الحياة اليومية

18	17	16	15	14	13	12	11	10	09	الفقرات
0.428**	0.602**	0.492**	0.701**	0.370**	0.651**	0.344**	0.737**	0.681**	0.636**	علاقة الفقرة مع البعء
0.461**	0.615**	0.554**	0.619**	0.309*	0.614**	0.265**	0.674**	0.574**	0.586**	علاقة الفقرة مع الدرجة الكلية
0.907										علاقة البعء مع الدرجة الكلية

** مستوى الدلالة عند 0.01

* مستوى الدلالة عند 0.05

تظهر الاحصائيات الموضحة في الجدول أن معاملات الارتباط الخاصة ببعء الحياة المدرسية التي

يبلغ عدد فقراته 10 فقرات كلها دالة عند 0.01

و عليه نقبل الاستبيان

الثبات :

يعتبر ثبات الاختبار صفة أساسية يجب أن يتمتع بها الاختيار الجيد و يعرف على أنه مدى استقرار نتائج الفرد الواحد على نفس الاختيار و هذا يعني إلى أي مدى تكون نتائج معين نفس نتائج في اجراءات متكررة لنفس الفرد.

تم التحقق من ثبات المقياس عن طريق حساب معاملات الثبات بطريقة ألفا كرونباخ كمؤشر لقياس الاتساق الداخلي بين فقرات الاستبان و بين هذه الفقرات و البعد الذي تنتمي إليه و بين الفقرات و الدرجة الكلية و الجدول التالي يوضح ذلك :

جدول رقم (11) : يمثل الاتساق الداخلي للاداة

الابعاد	معامل ألفا تروساخ	معامل ألفا الكلي
الحياة المدرسية	0.70	0.84
الحياة اليومية	0.75	

يقدر المعامل الكلي لثبات الإستبيان بطريقة ألفا كرومباخ 0.84 و هي مرتفعة تدل على ثبات الاختبار كما أشارت معاملات ألفا الخاصة بكل بعد ثبات إتساق الفقرات مع البعد

طريقة التجزئة التصفية :

قمنا باستخراج معامل الارتباط بعد تقسيم فقرات الاستبيان

جدول رقم (12) يمثل معامل التجزئة النصفية

معامل تصحيح قوتمان	معادلة تصحيح براون	معامل التجزئة النصفية
0.84	0.84	0.73

قد معامل الارتباط بين صفي الاستبيان بـ 0.73 و تم بعد تعديله باستخدام معادلة سيرمان براون حيث زادت قيمة فهذا دال على ثبات الاستبيان .

خلاصة:

لقد كانت الدراسة الاستطلاعية بمثابة دراسة تحضيرية للدراسة الأساسية حيث قمنا بعرض جملة من الاجراءات المتمثلة في التعرف على عينة الدراسة و بناء الادوات و اختيار خصائصها السيكولوجية التي تساعدنا على اتمام الصورة النهائية للاستبيان .

ثانيا : الدراسة الاساسية

تمهيد :

بعد الإنتهاء من الدراسة الاستطلاعية و تحقيق الاهداف الموجودة انقلنا إلى الدراسة الاساسية و لتوضيح الاجراءات المتبعة في انجاز الدراسة الاساسية سوف يتم التطرق إلى المنهج المستخدم و عينة الدراسة و حدود الدراسة و كذلك الادوات و أخيرا أساليب الاحصائية .

1 - المنهج المستخدم :

تعتمد الدراسات العملية في كل مجالاتها على نتائج واقعية حقيقية مستندة على معطيات مبنية على أسس علمية على مجرد تخمينات فالمنهج العلمي يعرف بأنه أسلوب للتفكير و العمل يعتمد على الباحث لتنظيم أفكاره و تحليلها و عرضها و بالتالي الوصول إلى نتائج و حقائق معقولة حول الظاهرة موضوع الدراسة (العساف، الوادي ، 2011 ، ص 104)

و قد إعتدنا في دراستنا على المنهج الوصفي كونه يعتبر أكثر المناهج العلمية شيوعا و استخداما في العلوم الاجتماعية لانه يعبر عن الظاهرة كميًا و كيفية بالتعبير الكيفي يصف لنا ظاهرة و يوضح خصائصها ، أما التعبير الكمي فيعطيها وصفا رقميا يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها و درجات ارتباطها مع الظواهر المختلفة (عياد 2006 ، ص 61).

و قد وضمنا هذا المنهج في موضوعنا لمعرفة أثر استخدام الهاتف النقال المفرط على ادارة الوقت لتلميذ .

2 - عينة الدراسة :

تكونت الدراسة من 170 تلميذ من مرحلة التعليم الثانوي بكالوريا لولاية تيارت بلهوارى محمد تم اختيارهم بطريقة قصدية.

و لقد تم تطبيق أداة البحث على العينة فى ثانوية بلهوارى على تلاميذ البكالوريا جميع الشعب .

جدول رقم (13) يوضح مجتمع الدراسة

بلهوارى محمد	المؤسسة
170	عدد التلاميذ

3 - حدود الدراسة :

3-1- الحدود المكانية :

أجريت الدراسة على مستوى تيارت بثانوية بلهوارى محمد

3-2- الحدود الزمانية :

استغرقت الدراسة الاساسية من بداية ماي 2017.

4 - أدوات الدراسة :

تم الاعتماد على أداة لجمع البيانات تمثلت في الاستبيان

4-1- الاساليب الاحصائية المستخدمة:

لقد تم اعتماد في هذه الدراسة على برامج الاحصائي (SPSS) قصد التأكد من صلاحية الاداة المستخدمة في جميع المعلومات من حيث صدقها و ثباتها و ذلك من أجل التحقيق من صدق الفرضيات الدراسة.

و قد اعتمدنا في دراستنا على مجموعة من الاساليب الاحصائية التالية :

- المتوسط الحسابي

- الانحراف المعياري

- اختبار "ت" لغتين يستخدم اختبار "ت" للمقارنة بين متوسطين تجريبيين و هذا مع التأكد

من الفرق بين متوسطين ناتج عن عينتين .

خلاصة :

استنادا إلى ما سبق يتضح لنا أن الإجراءات المنهجية من أهم مراحل البحث العلمي التي يعتمد عليها الباحث في دراسته حيث قمنا بالتعرف في هذا الفصل إلى المنهج المستخدم و على عينة الدراسة و طريقة اختيارها ، أما الاداة فتمثلت في استبيان مع إبراز الأساليب الاحصائية المستخدمة.

تمهيد :

- 1 - عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الأولى
- 2 - عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثانية
- 3 - عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثالثة
- 4 - عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الرابعة
- 5 - مناقشة الفرضية العامة

تمهيد :

بعد الإجراءات المنهجية للدراسة ، و بعد تطبيق الإستبيان على عينة الدراسة و الاستخدام الاساليب الاحصائية للحصول على النتائج تأتي مرحلة عرض و تحليل و مناقشة النتائج بالاستناد إلى جانب النظري للدراسة .

عرض نتائج الدراسة و مناقشتها

I - الفرضيات الجزئية :

1 - الفرضية الجزئية الاولى :

توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير

المفرطين للهاتف النقال.

للتحقق من صحة الفرضية قامت الطالبتين بحساب المتوسط الحسابي و الانحراف

المعياري للمفرطين و غير المفرطين للهاتف النقال الخاص ببعدها المدرسية و قد قمنا بوضع

هذه النتائج في الجدول التالي :

جدول رقم (14) يمثل الفروق بين المفرطين و غير المفرطين للهاتف النقال الخاص ببعدها الحياة

المدرسية

قرار	دلالة	درجة الحرية	T	انحراف	متوسط	الاستخدام
الفروق دالة	0.000	119	3.93	3.62	14.26	للمفرطين
				3.74	16.91	غ المفرطين

يتضح من خلال جدول رقم (14) المتمثل الفروق بين المفرطين و غير المفرطين للهاتف

النقال أن قيمة المتوسط الحسابي كانت لصالح غير المفرطين حيث كان متوسط الحسابي

16.91 و دالة المعنوية 0.000 حيث تؤكد هذه النتيجة على أنه توجد فروق بين المفرطين

و غير المفرطين لهاتف النقال لتلميذ .

من خلال عرضنا لنتائج الفرضيات الجزئية الأولى تبين لنا هناك فروق بين المفرطين

و الغير المفرطين لاستخدام الهاتف النقال على إدارة الوقت المدرسي .

لهذا يمكننا القول بأن الهاتف النقال له تأثير سلبي على إدارة الوقت المدرسي للمفرطين

فالتلاميذ في المدرسة بحاجة إلى تنظيم وقتهم و التخطيط له من أجل حصد نتائج مرضية و هذا

يساعدهم على النجاح في الدراسة و هذا ما أوضحتها دراسة شاني (1990) مهارة ادارة

الوقت في دراسة تعليم الطلاب ادارة الوقت حيث كانت نتائج هذه الدراسة أن من أهم

أسباب إضاعة الوقت منها تأجيل الاعمال مشاهدة التلفاز ، اللالتزامات الاجتماعية ، أحلام

اليقضة فهم الواجبات ، المشكلات الجسمية ، ضعف التخطيط ، الانتصار و الامكالمات

الهاتفية.

إذن فالهاتف يندرج ضمن مسببات اضعاف الوقت و هذا يؤثر على ادارة التلميذ لوقته

الدراسي ، فمثلا ترك الهاتف مفتوح أو بنغمة عالية أثناء تواجد التلميذ في القسم فيشت انتباهه ما يضيع وقته و يجعله لا يدرك الموضوعات المهمة التي يقدمها الاستاذ و الوقت النسبي

يجب على التلميذ قضاءه في مراجعة دروسه أو حل الواجبات المدرسية قد يشغله في ذلك

عطب أصاب هاتفه كذلك التلاميذ المهوسون بالتقاط الصور يضيعون جل أوقاتهم في ذلك

متناسين دراستهم فيضيع وقتهم في الهاتف بدل قضاء شيء يخص دراستهم و هذا يؤثر

في النهاية على تحصيله الدراسي و هذا أثبتته دراسة محمد الراسي 2006 و التي هدفت إلى

معرفة أثر الهاتف النقال على الطالب في تحصيله الدراسي و سلوكه حيث خرجت بنتيجة

مفادها بأن توجد آثار سلبية لاستخدام اتلهاتف النقال على سلوك الطالب في المرحلة الثانوية

و تحصيله الدراسي ، و ارتفع التأثير السلبي لامتلاك الطالب الهاتف النقال على المستوى

الاحصائي و كذلك ارتفع التأثير السلبي لتبادل رسائل الهاتف النقال و مقاطع الفيديو بين

الطلاب على السلوك.

و من خلال ما تم ذكره نستنتج أن الفرضية محققة و دالة إحصائيا أي توجد فروق في

إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المفرطين للهاتف النقال .

2 - الفرضية الجزئية الثانية :

توجد فروق في ادارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير

المفرطين حيث أظهرت المعالجة الاحصائية للبيانات من خلال حساب المتوسط الحسابي

و الانحراف المعياري و قيمة T.Test و درجة الحرية دلالة المعنوية .

جدول رقم (15) يمثل الفرق بين المفرطين و غي المفرطين الخاص بعد الحياة المدرسية

الاستخدام	متوسط	انحراف	T	درجة الحرية	دلالة	قرار
للمفرطين	18.12	5.25	4.87	119	0.000	فروق
غ المفرطين	21.97	3.30				دالة

يتضح من خلال الجدول رقم (15) الممثل لفروق بين المفرطين و غير المفرطين للهاتف

النقال أن قيمة المتوسط الحسابي كانت لصالح غير المفرطين الخاص بعد الحياة اليومية فكان

المتوسط الحسابي 21.97 و دلالة المعنوية 0.000 حيث تؤكد هذه النتيجة على أنه توجد

فروق دالة إحصائية المفرطين و غير المفرطين للهاتف النقال للتلميذ.

من خلال عرضنا لنتائج الفرضية الجزئية الثانية تبين لنا أن النتائج تسير في اتجاه توقع الفرضية ما يفسر أن توجد فروق بين المفرطين و غير المفرطين لاستخدام الهاتف النقال على ادارة اتلوقت اليومي لهذا يمكننا القول بأن الهاتف النقال له تأثير سلبي على ادارة الوقت اليومي للمفرطين .

و هذا ما يظهر في أدائهم بحيث يقومون بقضاء معظم أوقاتهم في البيت أو الشارع باللعب و الهو بالهاتف مما يضيع وقته و يجعله يتناسي الامور المهمة من أجل الهاتف فقضاء الوقت مع الاسرة أو الاصدقاء يعتبر أمرا ضروريا و مهما هذا ما يعفل عنه التلاميذ و يستدلونه في الاستعمال المفرط للهاتف فلا يتعبون قضاء الوقت مع الاسرة أو الاصدقاء في محادثات مباشرة بل أصبح يشغل حياتهم و يأخذ جل أوقاتهم في الهاتف النقال و هذا ما يجعل التلاميذ غير متمكن على التحكم في وقته بحيث يصبح لا يستطيع انجاز مهامه اليومية أو الوصول إلى أهدافه المراد الوصول إليها و هذا ما يجعله فعالا في الاسرة أو المجتمع و هذا ما توصلت إليه دراسة ابراهيم خالدية 2009 حول دواعي استخدام الهاتف النقال عند تلاميذ المؤسسات التربوية ، حيث توصلت هذه الدراسة إلى أن الهاتف النقال و سيلة اتصال حديثة سيؤدي استخدامها عند تلاميذ المتوسط و ذلك لرصد كل التغيرات في عالم التكنولوجيا ، كما اتضح أن ارتباط هذه الفئة بهذه الادلة حتم على البعض منهم العمل للحصول عليها ، أما مستوى التأثير على مستوى التأثيرات الاجتماعية فيجعلهم ينتهكون القواعد السلوكية للاسرة و سهل المحادثات دون علم الاسرة و التوحد مع الجهاز.

و إحتزال العلاقات الاجتماعية اذ التواجد مع الهاتف النقال يخلق سلبيات عديدة غير انعدام التفاعل مع الاسرة فالتلميذ بمرحلة المراهقة و نتيجة المراقبة الشديدة و المبالغ فيها من طرف الاسرة له فيجد نفسه أمام وضعية يعبر فيها عن ما يشعر و ما يسود تفكيره بمجموعة من السلوكات السلبية و التي قد تجعل من التلميذ منحرفا و ذلك بدخوله في عالم الرذيلة و الانحراف حيث تنتقل له أفكار سلبية كإحتراق خصوصيا الغير و التجسس عليهم و الاطلاع على ما يجب معرفته .

و من خلال ما تم ذكره نستنتج أن الفرضية محققة و دالة إحصائية أي توجد فروق بين التلاميذ المفرطين و غير المفرطين في ادارة الوقت اليومي .

3 - الفرضية الجزئية الثالثة :

توجد فروق في إدارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المستعملين للهاتف النقال.

حيث قمنا بحساب المتوسط الحسابي و الانحراف المعياري لتلاميذ المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال للتحقق من صحة الفرضية الخاص ببعدها الحياة المدرسية النتائج توضح في الجدول التالي :

يمثل جدول (16) : الفروق بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال

الاستخدام	متوسط	انحراف	T	درجة الحرية	دلالة	قرار
للمفرطين	14.26	3.62	4.66	104	0.000	الفروق دالة
غ المفرطين	16.96	3.00				

يتضح من خلال الجدول رقم (16) الفروق بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف

النتائج على أنه توجد فروق بين المفرطين و الذين لا يستعملونه للهاتف. حيث تؤكد هذه النتيجة على أنه توجد فروق بين المفرطين و الذين لا يستعملونه للهاتف. النقال أن المتوسط الحسابي كانت لصالح غير المستعملين حيث كانت الدلالة المعنوية 0.000

تفيد الفرضية الثالثة بوجود فروق دالة إحصائية بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال في ادارة الوقت المدرسي .

لهذا يمكننا القول بأن الهاتف النقال له تأثير سلبي على إدارة الوقت المدرسي للمفرطين فالتلاميذ في المدرسة يحتاجون إلى تنظيم و التخطيط و هذا يساعدهم على عدم إضاعة الوقت الذين لا يستعملون الهاتف على الاطلاق تجد و قتهم منظم في دراستهم بحيث ينجزون واجباتهم و يقيمون أدائهم و يحافظون على دافعية التعامل مع الوقت و يراجعون دروسهم باستمرار لتجنب تراكم الدروس و كل هذه الشروط التي تم ذكرها تعتبر بمثابة النقاط الجوهرية التي يستلزم على التلاميذ المفرطين في استعمال الهاتف النقال تجنبها من أجل ادارة الوقت المدرسي و هذا ما أثبتته دراسة و الاش 1987 و التي تنص على أن تنظيم الوقت و حسن اداراته يتحقق بتنظيم العمل من خلال معرفة أي الاعمال التي يضيع فيها الوقت و رفض بعض الاعمال غير الضرورية التردد مع تقديم المبررات إذ طلبت.

و من خلال ما تم ذكره نستنتج أن الفرضية محققة دالة احصائيا أي يوجد فروق في ادارة الوقت المدرسي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف و غير المستعملين للهاتف النقال .

4 - الفرضية الجزئية الرابعة :

توجد فروق في إدارة الوقت اليومي بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير

المستعملين للهاتف النقال للتحقق من صحة الفرضية قمنا بحساب المتوسط الحسابي و الانحراف

المعياري للمفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال الخاص ببعد الحياة اليومية و الجدول

يوضح هذه النتائج :

جدول رقم (17) يوضح الفروق بين المفرطين و غير المستعملين للهاتف النقال الخاص ببعد

الحياة اليومية

الاستخدام	متوسط	انحراف	T	درجة الحرية	دلالة	قرار
للمفرطين	18.12	5.25	6.34	104	0.000	الفروق دالة
غ المفرطين	23.65	3.34				

يتضح من خلال الجدول رقم (17) الفروق بين المفرطين و الذين لا يستعملونه أن

قيمة المتوسط الحسابي كان لصالح الذين لا يستعملونه حيث كانت الدلالة المعنوية 0.000

حيث تؤكد هذه النتيجة على أنه توجد فروق بين المفرطين و الذين لا يستعملونه للهاتف

النقال لتلميذ .

و هذا ما يتماشى مع ما جاء به أوليفرا و التي تحدث عن مهارات ادارة الوقت ، حيث حددت 08 استراتيجيات وضعتها انطلاقا من الحياة اليومية التي تميز كل فرد من الاخر ، و من بين تلك الاستراتيجيات نذكر : عمل قوائم العمل اليومي

- تحديد الاهداف

- تعلم رفض المشتات

- التفكير باعجابه

- ممارسة التحكم الذاتي

- تنمية القدرة على عمل تقديرات واقعية للوقت

- غرلة المكالمات التلفونية

و من خلال ذلك نتج حاجة التلميذ غير المستعمل للهاتف النقال لهذه الاستراتيجيات

المذكور أعلاه في اداراته لوقته اليومي ، و هذا بدوره مرتبط بدراسته 2012 DIVAM

و التي جاءت تحت عنوان تأثير الاجهزة الخلوية على ظهور المشكلات السلوكية و التي هدفت

إلى معرفة مدى تأثير الاجهزة الخلوية على مشكلات السلوكية و تم التوصل إلى أن الاطفال غير

مستخدمي الهاتف النقال هم أقل عرضة للمشكلات السلوكية سواءا فيما تعلق بالعصبية أو بتقبلات المراج أو الشرود الذهني و البلادة...إلخ.

و من خلال ما تم ذكره نستنتج أن الفرضية محققة و دالة إحصائيا ، و من هنا يمكننا القول بأنه توجد فروق بين التلاميذ المفرطين على الهاتف النقال و غير المستخدمين للهاتف النقال.

5 - مناقشة الفرضية العامة:

تنص الفرضية العامة على أن استعمال الهاتف النقال يؤثر سلبا على ادارة الوقت لدى التلاميذ .

و بعد المعالجة الاساسية للفرضيات الجزئية ، حيث تم التأكد من وجود فروق بين كل بعد من أبعاد ادارة الوقت و استعمال الهاتف النقال.

حيث تم التوصل إلى وجود فروق بين بعد ادارة الوقت اليومي و استعمال الهاتف النقال و وجود فروق من بعد ادارة المدرسي و العمال الهاتف النقال.

و نفس الفرضيات تنطبق على غير المستعملين للهاتف النقال ، و من هنا نستنتج وجود فروق بين الكلية لادارة الوقت و استعمال الهاتف النقال لدى التلميذ.

و هذا ما ينطبق مع ما تم تداوله من خلال الجانب النظري لدراستنا ، و خاصة الدراسات السابقة التي كانت غالبيتها متوافقة و متماشية مع موضوع دراستنا .

و بالتالي يمكننا القول أن الفرضية العامة محققة و دالة إحصائيا .

و منه يستنتج أن استعمال الهاتف النقال يؤثر سلبا على ادارة الوقت لدى التلميذ.

و في الختام انتهت الدراسة إلى جملة من النتائج إرتأت الطالبتين أن تقدم على ضوئها بعض

الإقتراحات و التوصيات من بينها :

- 1 - توجيه الابناء إلى عقلنة إستغلال الهاتف النقال
- 2 - ضرورة معرفة العمر المناسب لإستخدام هذه الوسيلة من طرف الأولياء و ذلك اعتمادا على ما تقدمه الدراسات النفسية في هذا المجال.
- 3 - توجيه التلاميذ إلى ضرورة اعتبار الهاتف النقال وسيلة تعليمية فضلا عن كونه و وسيلة من وسائل التنشئة الاجتماعية.
- 4 - التأكد على التعاون المتكامل بين الاسرة و المؤسسة التربوية .
- 5 - توجيه أبنائهم بعدم إصطحاب الهواتف النقالة إلى أماكن الدراسة
- 6 - على وزارة التربية على أن تضع نظاما صارما لا يتيح للتلميذ أو الطالب حمل الهاتف النقال خلال فترة الدراسة .
- 7 - يجب أن نعمل لتغذية عقول هؤلاء التلاميذ و تنمية عقول هؤلاء التلاميذ و تنمية الرقابة الاسرية لانهم الحل الوحيد لحماية التلميذ و لا شك بدون الاستغناء عن المدرسة.
- 8 - القيام بدراسات مستقبلية حول نفس الموضوع و على عينات ذات حجم أكبر و على بيئات مختلفة.

9 - القيام بدراسات حول المشاكل النفسية التي قد تنجز عن استعمال للهاتف النقال دون

وجود مراقبة و نوعية من طرف العائلة و المدرسة و المحيط .

لقد حاولنا من خلال دراستنا أن نحقق الهدف الذي تبلور في معرفة حقيقية أثر استخدام الهاتف النقال المفرط على ادارة الوقت للتلميذ .

كما أن الدراسة الراهنة لها أهمية بالغة خاصة و أنها تناولت الهاتف النقال و استخدامه المفرط في عصر تميز بالتقدم و التطور في مختلف المجالات منها الاجتماعية و الثقافية و الاقتصادية...إلخ.

و عليه فنحن بحاجة إلى معرفة أثر استخدام الهاتف النقال المفرط داخل المنظومة التربوية و من ثم فإن استخدام الهاتف النقال المتمثل في ترسيخ و تقوية العلاقات و تقريب المسافات بين أفراد المنظومة التربوية بالانحص .

و بهذا توصلت الدراسة المدانية إلى أن استخدام الهاتف النقال المفرط للتلميذ قد يؤدي إلى عرقلة المنظومة التربوية و تفيكيك العلاقات الرابطة بين التلميذ و الاستاذ و قتل روح الاجتهاد و الابداع و بث الاتكال و تقليص نسبة الاستعاب لدى التلاميذ.

إلا أن هذه النتائج المتوصل إليها تبقي خاصة فقط بمجموعة من دراستنا آملين أن يتسع البحث في دراسة أثر استخدام الهاتف النقال المفرط للتلميذ على العلاقات التربوية و الاجتماعية

كونه يعد موضوع يحتاج إلى اتقان دراسة عامة و شاملة باعتباره أن الهاتف النقال له أهمية بالغة في المجتمع و المنظومة التربوية تلعب دور رئيسي فيه كونها النواة الاساسية في المجتمع.

للحد من الاستعمالات المفرطة للهاتف النقال من طرف التلاميذ في جميع نواحي حياته

اليومية و المدرسية.

المراجع (الكتب) :

- 1 جساعد جلول (2012) الهاتف النقال و العلاقات العامة العائلية ، تقرير تربص لنيل شهادة الليسانس في علم الاجتماع اتصال جامعة ابن خلدون تيارت .
- 2 زعترى خيرة ، سلطاني إيمان ، (2010) ، دور الهاتف النقال في تكوين العلاقات الحميمة ، مذكرة لنيل شهادة ليسانس في الاتصال و العلاقات العامة ، جامعة عبد الحميد بن باديس ، مستغانم.
- 3 زهير ياسين ، طاهات عبد الكريم على الديسي ، محمد فلاح القضاة، (2013) ، استخدامات طلبة جامعة البيترا للرسائل القصيرة SMS و الاشباكات المتحققة منها دراسة ميدانية على طلبة كليات جامعة ، البيترا جامعة و اليرموك.
- 4 سمير سلمان الجمل ، ب س ، الاثار السلبية للهواتف النقالة الذكية على سلوكيات الطلبة من وجهة نظر المرشدين التربويين ، و مديري المدارس في جنوب الخليل ، جامعة القدس.
- 5 - شذى بنت عبد الواحد الحميد ، (2010) ، استخدامات الهاتف الجوال كوسيلة اتصالية في المجتمع السعودي و الاشباكات المحققة منه ، شهادة ماجستير كلية الدعوة و الاعلام قسم الاعلام منشورات الجامعة محمد بن سعود الاسلامية السعودية.
- 6 شريف نجاة ، ملياني أسماء ، مكى مخطارية (2015) ، دور الهاتف النقال في تفعيل التواصل الاسري ، علم الاجتماع شهادة ليسانس ، تيارت .

- 7 طهرات يمينة ، طنقور فريد زين الدين (2011) ، طبعة الاتصال للرسائل القصيرة
- SMS ، مذكرة تخرج لنيل شهادة ليسانس في علوم الاعلام الاتصال جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم.
- 8 عبد الحكيم عبد الله بن راشد الصوفي (2015) ، استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لدى طلبة الحلقة الثانية من التعلم الاساسي في محافظة الشمال الشرقية بسلطنة عمان و علاقته ببعض المتغيرات درجة ماجستير ، تخصص ارشاد نفسي جامعة نزوي.
- 9 فاطمة زكور ، فاطمة قادير (2014) ، تأثير الهاتف النقال في سلوكيات الاطفال دراسة ميدانية على عينة اطفال تماسين من وجهة نظر الاولياء ، ماستر تخصص تكنولوجيا الاتصال الجديدة جامعة قاصدي مرباح ورقلة.
- 10 - فهد بن عوض الله زاحم السلمي (2008) ، ممارسة إدارة الوقت و أثرها في تنمية مهارات الابداع الادراي لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بتعليم العاصمة المقدسة ، درجة ماجستير في الادارة التربوية و التخطيط ، المملكة العربية السعودية.
- 11 - محمد ناصر ، محمد أمين أبو العلا ، (2015) أثر اختلاف نمط خرائط المفاهيم في البيئة التعلم الجوال على تنمية مهارات استخدام برامج معالجة النصوص لدى التلاميذ المعاقين سمعيا ، شهادة ماجستير في تكنولوجيا التعلم جامعة نيهما .
- 12 - ابن منظور ، (2005) ، معجم لسان العرب ، مجلد ، ط1 ، دار صادر ، بيروت

13 - أحمد العساف ، محمود الوادي (2011) ، منهجية البحث في العلوم الاجتماعية و

الادارية (المفاهيم و الادوات) ، دار الصفاء للنشر و التوزيع عمان.

14 - أحمد عياد (2006) ، مدخل لمنهجية البحث العلمي ، ديوان المطبوعات الجامعية ،

الجزائر.

15 - شريف درويش اللبان (2005) ، تكنولوجيا الاتصال المخاطر و التحديات و

التأثيرات الاجتماعية ، ط 1 ، القاهرة (دار المصرية اللبنانية) ، الدار العربية للعلوم ناشرون

، بيروت.

16 - ماجد محمد الخياط ، (2010) ، أساسيات البحوث الكمية و النوعية في العلوم

الاجتماعية ، دار الراية للنشر و التوزيع.

17 - محمد الشريف عميروش (2016) ، الحديد في التربية المدنية للسنة الثالثة من التعليم

المتوسط ، الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية ، الجزائر.

المجلد :

18 - ابراهيم الفقي ، (2009) ، فن ادارة الوقت ، ب ط ، دار الابداع و الاعلام

و النشر ، القاهرة.

19 - أبو شيخة نادر أحمد ، (1991) ، ادارة الوقت ، مجدلاوي للنشر و التوزيع.

- 20 - أحمد علي السيوف (2014) ، استراتيجيات ادارة الوقت لدى الطلبة كلية العلوم التربوية في الجامعة الاردنية ، دراسة العلوم التربوية المجلد 41 ، العدد 02.
- 21 - عاطف عبد الله المكاوي ، (2014) ، ادارة الوقت ، مؤسسة الطيبة للنشر و التوزيع ، ط1 ، القاهرة.
- 22 - عبد الناصر محمد حمودة ، (2003) ، دليل المدير العربي لادارة الوقت جامعة الدول العربية المنظمة العربية للتنمية الادارية ، القاهرة.
- 23 - عدنان ماشي و الي ، (2011) فن ادارة الوقت دائرة التخطيط و المتابعة قسم التطوير الاداري شعبة التطوير و البحوث المملكة العربية السعودية .
- 24 - فادي حسين عقيلان، (2015) ، إدارة الوقت و الذات ، دار المعتز و النشر و التوزيع ، الاردن.
- 25 - مجدي ابراهيم محمد ابراهيم ، (2014) ، أسس ادارة الوقت و موارده ، الناشر مكتبة الوفاء القانونية الاسكندرية .
- 26 - محمد أكرم العدلوني ، طارق محمد سويدان (2004) ، فن ادارة الوقت ، ط 2 ، شركة الابداع الحلبي ، شركة قرطبة للنشر و التوزيع ، عمان ، السعودية.
- 27 - محمد الصيرفي ، (2009) ، إدارة الوقت ، مؤسسة حوس الدولية ، ب ط الاسكندرية.

28 - محمد حسن قطناني (2014)، مهارات و ادرة الوقت ، ط 1 ، دار حرير للنشر

و التوزيع ، عمان ، الاردن.

29 - هناء قاسم السبعوي (2006)، الاثار الاجتماعية للهاتف النقال ، دراسة ميدانية

في مدينة الموصل ، العدد الرابع عشر.

الرسائل العلمية :

30 - إيناس أكر أحمد الحناوي ، (2011)، دور التكنولوجيا المعلومات في ادارة الوقت

لدى مديري مدارس و وكالة الغوث بمحافظات غزة و سبل تفعيله ، درجة الماجستير

في أصول التربية لادارة التربوية ، كلية التربية في الجامعة الاسلامية غزة.

31 - برقي حسين ، جوال السعيد ، المدير و ضرورة التغيير نحو تحقيق الادارة الفعالة للوقت

، مداخلة مقدمة إلى المنظمات الحديثة كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ، جامعة

سعد دحلب ، البلدة ، أيام 12/132/2010 / ماي 2010.

32 - جهاد بن محمد الرشيد ، (2003)، ادارة الوقت و علاقتها بضغط العمل درجة

الماجستير في العلوم الادارية ، قسم العلوم الادارية أكاديمية نايف العربية للعلوة الامنية ،

كلية الدراسات العليا ، الرياض.

33 - هالة دخيل الله محمد سعيد الغامدي ، (2016) ، التفويض و علاقته بإدارة الوقت

درجة الماجستير في إدارة الاعمال ، قسم جامعة الباحة ، المملكة العربية السعودية .

34 - هوراء آل رضي ، ديسمبر 2014 ، تأثير استخدام الهواتف النقال الذكية على الفرد

و المجتمع .

تحية طيبة عزيزي التلميذ (ة) :

نضع بين أيديكم جملة من الفقرات و نرجوا منكم الإجابة عنها :

فضلا ضع علامة X أمام الإختيار الذي يناسبك

البيانات الشخصية :

الجنس : ذكر أنثى

الشعبة : آداب فلسفة تسيير و اقتصاد رياضيات

علوم تجريبية لغات أجنبية هندسة ميكانيكية

هندسة كهربائية هندسة مدنية هندسة الطرائق

ما مدى استخدامك للهاتف النقال يوميا ؟

أقل من 06 ساعات أكثر من 06 ساعات لا أستخدامه إطلاقا

الرقم	الفقرات	موافق	غير موافق	محايد
01	أحاول أن أنجز واجباتي اليومية بدون تأجيل			
02	أخصص وقتا للدراسة و النشاطات الإجتماعية ضمن الأسبوع الدراسي			
03	أضع برنامج للمراجعة اليومية			
04	أنام لساعات كافية حتى أتمكن من إدراك ما أراجع			
05	أجنب التلفاز و مختلف الأجهزة و سائل الترفيه أثناء المراجعة			
06	أراجع باستمرار لتجنب تراكم الدروس			
07	ألتزم بالصمت أثناء مزاولة الدراسة حتى أستوعب ما يتم شرحه لي			
08	أرافق الزملاء النجباء لأستفيد بإيجابياتهم			
09	أجنب التسويع و إضاعت الوقت في الممارسات الغير مفيدة			
10	أقيم أدائي اليومي و الأسبوعي باستمرار			
11	أسارع إلى تنظيم وقتي بشكل دوري و دقيق			
12	أعتبر الوقت عامل حاسم للنجاح و الإنجاز			
13	أغتتم أوقاتي لممارسة النشاطات الثقافية و الإجتماعية			
14	ألتزم بقواعد و مبادئ للمحافظة على الوقت أجنب ضياعها			
15	أجنب الإستخدام المفرط للإنترنت خاصة الفايبروك			
16	أنظم الأوقات الدراسية و الترفيهية			
17	أؤمن بشعار الوقت كسيف إن لم تقطعه قطعك			
18	أحافظ على الدافعية للتعامل مع الوقت			

بسملة

كلمة شكر

إهداء

ملخص الدراسة

قائمة الجداول

مقدمة

أ

الفصل الاول : تقديم الدراسة

05	مشكلة الدراسة
08	فرضيات الدراسة
08	أسباب اختيار الموضوع
09	أهداف الدراسة
09	أهمية الدراسة
10	المفاهيم الإجرائية للدراسة
11	الدراسات السابقة

الفصل الثاني : الاطار النظري

21	الهاتف النقال
21	تمهيد
21	تعريف الهاتف النقال
22	خواص الهاتف النقال
23	الهاتف النقال في الجزائر
25	إيجابيات و سلبيات الهاتف النقال
29	إدارة الوقت
29	تمهيد
29	تعريف الوقت

فهرس المحتويات :

29	تعريف إدارة الوقت.....
31	تعريف إدارة الوقت المدرسي.....
32	أنواع الوقت
33	أبعاد الوقت
34	أهمية الوقت و قيمته
34	مضيعات الوقت.....
36	مبادئ و مهارات الوقت.....
37	فوائد إدارة الوقت و أسسه
38	أساليب إدارة الوقت و علاقتها بالإدارة المدرسية.....
40	أهمية إدارة الوقت
41	نصائح إدارة الوقت بفعالية
42	توجيه إدارة الوقت

الفصل الثالث : الإجراءات المنهجية للدراسة

46	تمهيد
47	أولاً: الدراسة الإستطلاعية.....
47	1 أهداف الدراسة الاستطلاعية
47	2 عينة الدراسة الاستطلاعية
50	3 حدود الدراسة الاستطلاعية
51	4 أدوات الدراسة الاستطلاعية
54	4-1- الخصائص السيكمومترية لادوات الدراسة الاستطلاعية
62	خلاصة
63	ثانياً : الدراسة الاساسية
63	تمهيد
63	1 المنهج المستخدم.....

64	..... عينة الدراسة 2
65	..... حدود الدراسة الاساسية. 3
65	..... أدوات الدراسة 4
65	..... أساليب المعالجة الاحصائية 5
66	..... خلاصة 6

الفصل الرابع : عرض و مناقشة النتائج

69	..... تمهيد 69
70	..... 1 عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الأولى 70
73	..... 2 عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثانية 73
76	..... 3 عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثالثة 76
78	..... 4 عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الرابعة 78
80	..... 5 مناقشة الفرضية العامة 80
83	..... خاتمة 83
86	..... إقتراحات و توصيات 86
89	..... المصادر و المراجع 89
	فهرس الموضوعات

مقبرة

الفصل الأول :

تقديم الدراسة

- 1- إشكالية
- 2- فرضيات الدراسة
- 3- أسباب اختيار الموضوع
- 4- أهداف الدراسة
- 5- أهمية الدراسة
- 6- المفاهيم الاجرائية للدراسة
- 7- الدراسات السابقة

الفصل الثاني: الإطار النظري

المهاتف النقال

تمهيد

تعريف الهاتف النقال

خواص الهاتف النقال

الهاتف النقال في الجزائر

إيجابيات و سلبيات الهاتف النقال

إدارة الوقت

تمهيد

تعريف الوقت

تعريف إدارة الوقت

تعريف إدارة الوقت المدرسي

أنواع الوقت

أبعاد الوقت

أهمية الوقت و قيمته

مضيعات الوقت

مباوئ و مهارات الوقت

فوائد إدارة الوقت و أسسه

أساليب إدارة الوقت و علاقتها بالإدارة المدرسية

أهمية إدارة الوقت

نصائح إدارة الوقت بفعالية

توجيه إدارة الوقت

الفصل الثالث :

الإجراءات المنهجية للدراسة

تمهيد :

أولاً: الدراسة الاستطلاعية

1- أهداف الدراسة الاستطلاعية

2- عينة الدراسة الاستطلاعية

3- حدود الدراسة الاستطلاعية

4- أدوات الدراسة الاستطلاعية

1.4 الخصائص السيكومترية لأدوات الدراسة الاستطلاعية

خلاصة :

ثانياً الدراسة الأساسية

تمهيد

1- المنهج المستخدم

2- عينة الدراسة

3- حدود الدراسة الأساسية

4- أدوات الدراسة

5- أساليب المعالجة الإحصائية

الفصل الرابع:

عرض و مناقشة النتائج

- 1- عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الأولى
- 2- عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثانية
- 3- عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الثالثة
- 4- عرض و مناقشة نتائج الفرضية الجزئية الرابعة
- 5- مناقشة الفرضية العامة

خاتمة:

المصاوير

والمراجع:

السلامة حق:

توصيات

و اقتراحات