

بناء مقياس ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق

م.م. عامر راشد شيال

م.م. مهدي لفقة راهي

ضرغام حيدر عيسى

العراق . جامعة بابل . كلية التربية الرياضية

Amer Rahsid_77@yahoo.com

الملخص

ان ادارة الوقت وتنظيمه تعتبر من الامور المهمة في حياتنا اليومية ، إن ضياع كثير من الوقت لدى اغلب اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في أمور لا ترتبط بمهامهم الادارية يؤثر سلباً على أدائهم الاداري وكذلك يؤثر على قيادة وتنظيم برامجهم الادارية

والتدريبية . من هنا جاءت مشكلة البحث ان هناك ضعف في ادارة الوقت من قبل اغلب اعضاء الاتحادات الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، وعدم الاستغلال الامثل للوقت باعتبار الوقت كمورد من الموارد المتاحة ، وكذلك لا توجد اداة لقياس ادارة الوقت بحسب اطلاع الباحثون لم يجد من تناول هذا المتغير في دراسة سابقة في الاتحادات الرياضية الفرعية مطلقاً.

وتهدف الدراسة الى بناء مقياس إدارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، والتعرف على مستوى ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق . اما منهج الدراسة استخدم الباحثون المنهج الوصفي بالأسلوب المسحي .

وقد ضمت الدراسة المجتمع هم اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق والذين أجريت عليهم دراسة البناء لمقياس ادارة الوقت وقد تمت دراسته بالكامل وأجريت الدراسة ضمن الموسمين الرياضيين 2013 - 2014 .

الكلمات المفتاحية : ادارة الوقت ، الاتحادات الرياضية ، الكرة الطائرة

Building measure of time management to members of the Sub sports federations of volleyball in Iraq

A.P. Amer Rahsid Shayal

A.P.Mahdi Laftaa Rahi

A.P. Dargam Haider Isa

Iraq. University of Babylon. Faculty of Physical Education

Amer Rahsid_77@yahoo.com

Abstract

Time management organization is one of the most important things in our daily lives. The loss of time with most of the members of the Sub sports federations of volleyball in matters not related to administrative ones negatively affect the performance of leadership of the organization and administrative programs.

Therefore, the problem of the research is that there is a weakness in time management by most of the members of the Sub federations of volleyball and training in Iraq, and non-use of time as it is regarded as one of resources available In addition, there is no tool to measure time management. According to the information, the researchers did not find the intake of this variable in a previous study in Sub sports federations at all.

The study aims to build time management measure of the members of the Sub sports federations' of volleyball in Iraq, and also to identify the level of time management to members of the Sub sports federations volleyball in Iraq.

The Methodology of the study, the researcher used descriptive survey method, and the sample selected was members of the Sub sports federations of volleyball in Iraq, and the study was conducted within the Sporting seasons (2013 – 2014)

Key words : time management, sports federations, Volleyball

1- المقدمة

الإدارة هي أساس تقدم كافة الأنشطة البشرية الاقتصادية أو الاجتماعية أو الثقافية وغيرها وبدونها لم يكن في الامكان الوصول للتقدم الذي عليه العالم الان فهي من صنع الخالق سبحانه وتعالى ، حيث خلق كل شيء بقدر معلوم ومنظم . والوقت من اهم موارد الإدارة لان الإدارة تحتاج الى وقت يتم من خلاله تحقيق الاهداف المنشودة وفق الامكانيات المتاحة وبقدر عال من الجودة والانتقان ، وإدارة الوقت هي احد العوامل المؤثرة على الاداء وان التنفيذ الجيد والفعال يعرف حدود الوقت وإذا لم نقوم باستخدام الوقت بصورة جيدة واستغلاله بالشكل الامثل فنضطر الى الاستمرار في العمل وهذا يؤثر على حياتنا اليومية واوقات الراحة .ان المجتمعات الأكثر تقدماً تمكن الإداريون في التحكم بأوقاتهم حيث اعتمدوا على تنظيم اعمالهم بطريقة توفر لهم الوقت والبحث والدراسة في المشاكل الاستراتيجية الهامة والتي يكون لها التأثير الأكبر على تحقيق الاهداف المطلوبة .ان سوء ادارة الوقت يؤدي الى حدوث ضغوط في العمل ، وكذلك يؤدي الى عدم تحقيق الاهداف المرسومة من قبل المؤسسة والسبب يعود الى عدم قدرة الإداري ذاته على تنظيم وقته اثناء العمل وتعتبر من معوقات ادارة الوقت (مضيعات الوقت) .تعتبر الكرة الطائرة من الالعاب الجماعية وتتميز بشعبية كبيرة وهي من الالعاب التي يمكن ان يتم تعلمها بسرعة ، والقدرة على ممارستها في أي مكان ومن قبل جميع الاعمار الصغار والكبار وكلا الجنسين . في العصر الحديث قد تطورت هذه اللعبة واصبحت أكثر جمالية في الاداء وذات مستويات عالية وهذا يعتمد على التخطيط والتنظيم واتخاذ قرارات فعالة من قبل الإدارة للفريق وكذلك ادارة الوقت بشكل افضل من قبل الكادر الإداري والفني لتحقيق الاهداف والوصول الى افضل الانجازات الرياضية . ومما تقدم يبين لنا اهمية البحث هو التعرف على طبيعة ادارة الوقت من قبل أعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، وكيفية الاستغلال الامثل للوقت حتى يتمكنوا من تحقيق جودة عالية في الاداء الوظيفي والإداري . ونظراً لأهمية الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، وأهمية موقع الاعضاء في ادارة الاتحاد وأهمية الوقت لديهم ، حيث يعتبر من اهم عوامل نجاحهم هو اجادتهم لإدارة وقتهم بشكل جيد وفعال ، وان كل عضو او إداري يمتلك وقت معين فكيف به ان يستغل هذا الوقت ويوزعه بصورة منظمة على اعماله حتى لا يكون هناك ضياع للوقت وهذا يؤدي الى حدوث ضغوط

على الاعمال الاخرى . إن ضياع كثير من الوقت لدى اغلب اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في أمور لا ترتبط بمهامهم الادارية يؤثر سلباً على أدائهم الاداري وكذلك يؤثر على قيادة وتنظيم برامجهم الادارية و التدريبية ، واستخدام الوقت في اعمال بعيدة عن مصلحة العمل وتفضيل بعض الاعمال على البعض الاخر بغض النظر عن الاهمية والجدوى . من هنا جاءت مشكلة البحث ان هناك ضعف في ادارة الوقت من قبل اغلب اعضاء الاتحادات الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، وعدم الاستغلال الامثل للوقت باعتبار الوقت كمورد من الموارد المتاحة ، وكذلك لا توجد اداة لقياس ادارة الوقت بحسب اطلاع الباحثون لم يجد من تناول هذا المتغير في دراسة سابقة في الاتحادات الرياضية الفرعية مطلقاً.

ويهدف البحث الى

- 1- بناء مقياس إدارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق .
- 2- التعرف على مستوى ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق .

2- اجراءات البحث

2-1 منهج البحث

استخدم الباحثون المنهج الوصفي بالأسلوب المسحي لملائمته لبناء المقياس وتقنيته " فالمنهج الوصفي هو التصور الدقيق للعلاقات المتبادلة بين المجتمع والاتجاهات والميول والرغبات

والتطور بحيث يعطي صورة للواقع المباشر ووضع مؤشرات وبناء تنبؤات مستقبلية " (وجيه محجوب, 2002م, ص 267)

2-2 مجتمع البحث وعينته

يتكون مجتمع البحث من (54) عضوا موزعين على (18) اتحادا فرعيا بالكرة الطائرة في العراق وكل اتحاد يتكون من (3) اعضاء وهم (رئيس الاتحاد ، امين سر ، امين مالي) للموسم (2014 – 2015) . وقد اختار الباحثون مجتمع البحث هم اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق من اجل اتمام اجراءات بناء مقياس ادارة الوقت.

1-2-2 عينة التجربة الاستطلاعية لمقياس ادارة الوقت

قام الباحثون بأجراء التجربة الاستطلاعية على عينة عشوائية تم اختيارها من الاتحادات الرياضية الفرعية في محافظة واسط والبالغ عددهم (9) اعضاء .

2-2-2 عينة بناء مقياس ادارة الوقت

اختار الباحثون عينة بناء مقياس ادارة الوقت والبالغ عددهم (54) عضوا وبنسبة (100%) من المجتمع الاصلي الذين يمثلون الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق .

2-3 الادوات والوسائل المساعدة

1-3-2 الاجهزة المستعملة

اولا : حاسبة يدوية

ثانيا : حاسبة الكترونية

ثالثا: استمارة جمع المعلومات

2-3-2 وسائل جمع المعلومات

اولا : المصادر والمراجع العلمية

ثانيا : الدراسات والبحوث المرتبطة

2-4 اجراءات البحث الميدانية

2-4-1 اجراءات بناء مقياس ادارة الوقت

ولتحقيق الهدف الاول من البحث قام الباحثون ببناء مقياس ادارة الوقت وطبقه على العينة والبالغ عددهم (54) عضوا بنسبة (100%) من المجتمع الاصلي ولبناء المقياس اتبع الباحثون الخطوات الاتية :

2-4-1-1 تحديد هدف المقياس

تقوم هذه الخطوة بدور الموجه الذي يعين مصمم المقياس خلال الخطوات التالية على بناء مقياس يفي بالغرض المطلوب ، ويقصد بتلك الخطوة تحديد الخدمة المطلوب من المقياس أن يقدمها، أو الهدف المراد تحقيقه من وراء المقياس .

2-4-1-2 صلاحية فقرات مقياس ادارة الوقت

بعد إتمام إعداد فقرات المقياس البالغ عددها (88) فقرة موزعة على الأبعاد الخمسة , وبعد إجراء التعديلات اللغوية عرضت الفقرات في استمارة استبيان (ملحق 2) على مجموعة من الخبراء و المختصين في علم الادارة والتنظيم وعلم النفس الرياضي وطرائق التدريس لغرض الحكم على صلاحيتها من حيث الصياغة وملاءمتها لقياس أبعاد ادارة الوقت معززة بالتعريفات النظرية للأبعاد . وبناء على ما تقدم قام الباحثون بإعادة صياغة بعض الفقرات ونقل أخرى قبل عرضها من جديد على السادة الخبراء لبيان موافقتهم النهائية على تلك الفقرات , و لتحليل آراء السادة الخبراء إحصائيا استعمل الباحثون اختبار (كا²) .

جدول (1)

ت	رقم الفقرة	عدد الفقرات	الخبراء		قيمة كا ² المحسوبة	الدلالة المعنوية
			موافق	غير موافق		
1	1 ، 16 ، 42 ، 44 ، 45 ، 47 ، 52 ، 54 ، 57 ، 58 ، 63 ، 74 ، 78 ، 84 .	14	15	صفر	15	معنوي
2	2 ، 5 ، 22 ، 26 ، 27 ، 29 ، 30 ، 31 ، 33 ، 37 ، 43 ، 46 ، 48 ، 50 ، 60 ، 68 ، 73 ، 81 ، 87 ، 36 .	20	14	1	13	معنوي
3	8 ، 9 ، 12 ، 13 ، 15 ، 17 ، 19 ، 20 ، 28 ، 40 ، 53 ، 62 ، 64 ، 69 ، 75 ، 88 .	16	13	2	8.06	معنوي
4	3 ، 24 ، 38 ، 76 ، 80 ، 82 .	6	12	3	5.4	معنوي

يبين آراء الخبراء وقيم (كا²) المحسوبة و الجدولية للفقرات المقبولة وغير المقبولة

يبين الجدول (4) نتائج اختبار (كا²) لآراء الخبراء حول صلاحية فقرات المقياس من عدمها إذ تم قبول الفقرات التي حصلت على قيمة (كا²) المحسوبة أعلى من قيمتها الجدولية عند درجة حرية (1) و مستوى دلالة (0,05) و البالغة (3,84) .

وقد تم اضافة اربعة فقرات المقترحة من قبل السادة الخبراء والمختصين في علم الادارة والتنظيم لتصبح عدد فقرات المقياس (60) فقرة وهي :

- عدم التخطيط الجيد للمهام اليومية .
- اعطي الصورة الحقيقية لما يجري في الاتحاد الرياضي الفرعي .
- اتعرف على مجريات العمل لتحديد السلبيات .
- لاحظ الاساليب المؤثرة على سير العمل للوصول الى الاهداف .

2-4-2 اجراء التجربة الاستطلاعية لمقياس ادارة الوقت

لغرض معرفة مدى وضوح تعليمات مقياس ادارة الوقت وفقراته ولأجل كشف الفقرات التي تتسم بالغموض من حيث صياغتها أو لغتها أو مضمونها بالنسبة لعينة بناء مقياس ادارة الوقت قام الباحثون باختيار عينة عشوائية بلغت (9) اعضاء من الاتحادات الرياضية الفرعية في واسط ، وتم تطبيق المقياس عليهم وطلب منهم تحديد كل ما يجدونه غامضا وغير مفهوما سواء كانت في تعليمات المقياس أم الفقرات و بدائلها ، علماً أن هذه التجربة قد تمت في الفترة من

2013 / 12 / 20 عام لغاية 2013 / 12 / 25 عام .

2-4-3 اجراء التجربة الرئيسية لمقياس ادارة الوقت

بعد إتمام الخطوات اللازمة لبناء المقياس و تهيئته بالصورة الواضحة ، قام الباحثون بإجراء التجربة الأساسية بهدف استكمال خطوات بناء مقياس ادارة الوقت لدى اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، بدأت التجربة في يوم الجمعة 4 / 1 / 2014 و استمرت لغاية 2 / 2 / 2014 . شملت دراسة البناء اعضاء الاتحادات الفرعية بالكرة الطائرة في العراق ، وقد بلغت عينة البناء (54) عضو اتحاد رياضي فرعي شكلوا (100%) من مجتمع البحث ، وقد حصل الباحثون على (45) استبانة من المجموع الكلي للاستبانات الموزعة على مجتمع البحث ملحق (3) .

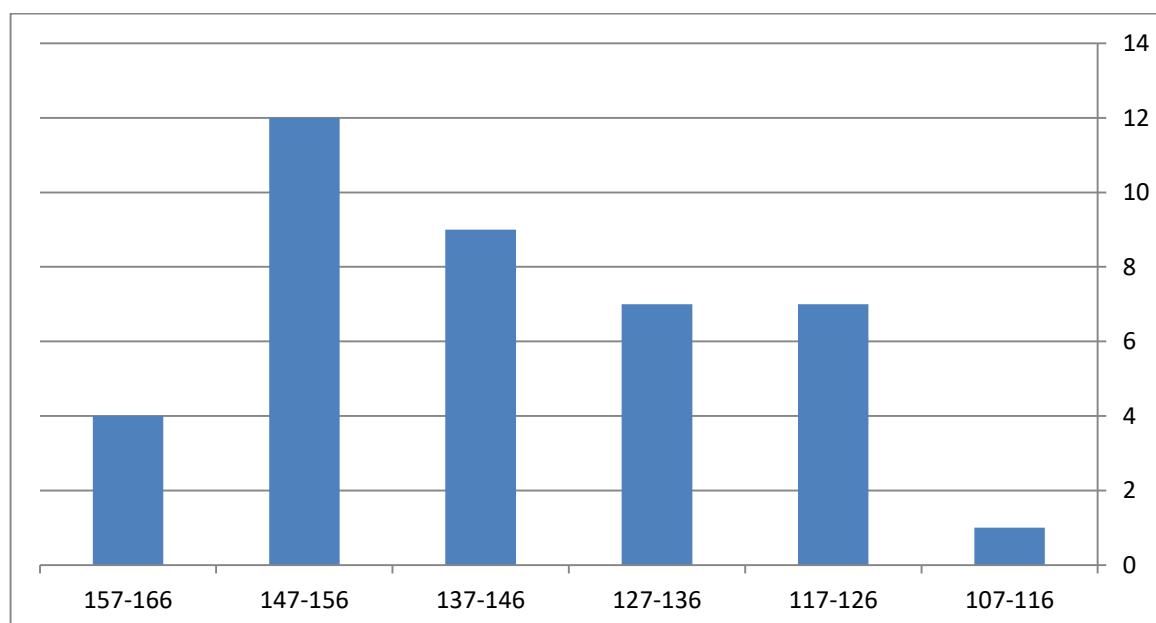
3- عرض النتائج ومناقشتها وتحليلها

وقد تراوح مدى الدرجات الكلية لأفراد العينة بين (107 - 166) بمتوسط حسابي مقداره (140,78) درجة وانحراف معياري (13,21) والشكل (1) يوضح التمثيل البياني للتوزيعات التكرارية لهذه الدرجات والجدول (7) يبين التوزيعات التكرارية لهذه الدرجات .

جدول (2)

يبين فئات الدرجات وتكراراتها لعينة بناء مقياس ادارة الوقت

فئات الدرجات	التكرارات
116-107	1
126-117	7
136-127	7
146-137	9
156-147	12
166-157	4
المجموع	40
الوسط الحسابي	140,78
الوسيط	141
المنوال	153
التواء	0,282
التقرطح	0,499
الانحراف المعياري	13,21



3-1 استخراج الاسس العلمية للمقياس

3-1-1 الصدق :

ومن الجدير بالذكر أن " الصدق لا يكون مطلقا في المقاييس النفسية , أي لا يخضع للكل أو العدم ، بل أن قيمة معامل الصدق تنحصر بين الصفر وبين الواحد عدد صحيح" (احمد سليمان عوده ، 1999، ص133)

وأنواع الصدق ما هي إلا مؤشرات وطرق لجمع الأدلة عنه ، لذلك كلما كان المقياس يحمل أكثر من مؤشر للصدق زادت الثقة به في قياس ما اعد لقياسه . وقد استخرج الباحثون عدة دلالات للصدق وفق ما يطلبه بناء المقياس وكما يلي :

أولاً:- صدق المحتوى

وقد تحقق هذا الصدق من خلال عرض أبعاد المقياس على لجنة من الخبراء والمختصين واستخراج الأهمية النسبية للأبعاد وكذلك عرض الفقرات على لجنة أخرى من الخبراء والمختصين في الإدارة الرياضية والاختبارات والمقاييس وعلم النفس العام والرياضي ،الذين راجعوا فقراته وعدلوا واستبعدوا (31) فقرة منها ، وتم تحليل آرائهم إحصائيا باستعمال اختبار (كا2) إذ اعتمدت الفقرات التي حققت نسب الاتفاق المطلوبة بين الخبراء واستبعدت الفقرات التي لم تحض بموافقتهم .

ثانياً :- صدق التكوين الفرضي

يقوم الباحثون في هذا الصدق بافتراض مجموعة من المهارات او السمات التي تقيس ظاهرة معينة اي تمثل الابعاد او المحاور التي تقيس تلك الظاهرة ككل ويعمل على ايجاد الصدق لها من خلال اراء الخبراء والمختصين . وقد تحقق الباحثون من صدق التكوين الفرضي في قياسه من خلال أنواعه الآتية :

1- الصدق التمايزي

لغرض حساب معاملات تمييز الفقرات فقد تم استعمال أسلوب المجموعتين المتطرفتين، إذ انه يعد احد الأساليب المناسبة لحساب تمييز الفقرات . عند تفرغ نتائج المقياس تم استبعاد (5) استمارات لعدم تحقيقها لشرط قبول الاستثمار الخاص بفقرات موضوعية الاستجابة لتبقى استمارات (40) عضو اتحاد رياضي فرعي فقط . ترتيب الدرجات التي حصل عليها اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق على المقياس تنازليا من اعلى درجة إلى اوطأ درجة. استقطاع نسبة (50%) من أفراد العينة من الأعلى والذين حصلوا على أوطأ

الدرجات ليمثلوا الدرجة العليا ، واستقطاع نسبة (50%) من أفراد العينة من الأسفل الذين حصلوا على أعلى الدرجات ليمثلوا أفراد الدرجة الدنيا، إذ بلغ عدد أعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في المجموعة الدنيا (20) عضو ، وبنفس العدد بالنسبة للمجموعة العليا. واستعمل الباحثون طريقة اختبار (t) لإيجاد معامل تمييز الفقرات . وبمقارنة نتائج التحليل الإحصائي لقيم t المحسوبة و مقارنتها بالقيمة الجدولية في جدول (4) تم استبعاد الفقرات غير المميزة البالغ عددها (11) فقرة التي تقل قيمة (t) المحسوبة عن (1.67) الموزعة على الأبعاد ليبقى عدد فقرات المقياس بعد ذلك (46) فقرة موزعة على الأبعاد الخمسة .

الجدول (3) يبين أرقام الأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية و قيم t المحسوبة للمجموعتين الدنيا والعليا ودلالاتها المعنوية لفقرات المقياس.

رقم الفقرة	المجموعة الدنيا		المجموعة العليا		قيمة (t) المحسوبة	قوة الفقرة التمييزية
	ع	س	ع	س		
1	0.31	2.8	0.41	7.846	مميزة	
2	0.72	3	0	5.604	مميزة	
3	0.52	3	0	6.839	مميزة	
4	0.41	3	0	8.718	مميزة	
5	0.59	2.90	0.31	1.687	غير مميزة	
6	0.49	2.80	0.41	8.053	مميزة	
7	0.51	2.65	0.49	7.454	مميزة	
8	0.60	2.75	0.44	1.192	غير مميزة	
9	0.51	2.65	0.59	1.150	غير مميزة	
10	0.41	3	0	8.718	مميزة	
11	0.50	2.75	0.55	2.101	مميزة	
12	0.44	2.75	0.44	7.118	مميزة	
13	0.31	2.80	0.41	7.846	مميزة	
14	0.51	2.85	0.37	9.965	مميزة	
15	0.41	3	0	2.179	مميزة	
16	0.51	2.85	0.37	9.577	مميزة	
17	0.74	2.60	0.50	2.239	مميزة	
18	0.64	3	0	5.252	مميزة	
19	0.72	3	0	4.682	مميزة	
20	0.74	2.05	0.89	0.386	غير مميزة	
21	0.75	3	0	3.559	مميزة	
22	0.41	3	0	2.179	مميزة	
23	0.31	2.65	0.49	5.802	مميزة	
24	0.69	2.80	0.41	1.398	غير مميزة	
25	0.41	3	0	8.718	مميزة	

مميزة	2.230	0.74	2.35	0.67	1.85	26
مميزة	2.932	0	3	0.68	2.55	27
مميزة	2.517	0	3	0.44	2.75	28
مميزة	13.77	0	3	0.31	2.1	29
مميزة	13.77	0	3	0.31	2.1	30
مميزة	4.359	0	3	0.51	2.50	31
مميزة	2.854	0	3	0.47	2.7	32
مميزة	7.025	0	3	0.60	2.05	33
غير مميزة	0.717	0.41	2.80	0.47	2.70	34
مميزة	6.242	0	3	0.79	1.9	35
مميزة	8.718	0	3	0.62	1.80	36
مميزة	10.376	0	3	0.37	2.15	37
غير مميزة	1.233	0.52	2.80	0.50	2.60	38
مميزة	2.223	0.49	2.65	0.64	2.25	39
مميزة	10.129	0.31	2.90	0.51	1.55	40
مميزة	7.025	0	3	0.60	2.05	41
مميزة	6.839	0	3	0.52	2.2	42
غير مميزة	0.980	0.83	2.50	0.79	2.25	43
مميزة	2.122	0.49	2.85	0.68	2.45	44
مميزة	6.090	0.49	2.65	0.44	1.75	45
مميزة	6.839	0	3	0.52	2.2	46
مميزة	5.480	0	3	0.57	2.30	47
مميزة	8.324	0	3	0.51	2.50	48
مميزة	2.208	0.36	2.85	0.61	2.50	49
مميزة	4.271	0.36	2.15	0.51	1.55	50
غير مميزة	0.370	0.41	2.8	0.44	2.75	51
مميزة	3.803	0.44	2.25	0.47	1.70	52
غير مميزة	1.241	0.73	1.70	0.79	2	53
مميزة	5.252	0	3	0.64	2.25	54
مميزة	5.802	0.49	2.65	0.31	1.90	55
مميزة	6.378	0.37	2.15	0.47	1.30	56
غير مميزة	0.651	0.83	2.2	0.60	2.05	57

قيمة t الجدولية = (1.67) عند مستوى دلالة (0.05) ودرجة حرية (78)

2- الاتساق الداخلي لل فقرات

تم استعمال معادلة الارتباط لحساب الارتباط بين الدرجة الكلية للمقياس (متصلة) لعينة القدرة التمييزية نفسها والدرجة الثنائية (منقطعة) لكل فقرة. وبمقارنة نتائج التحليل الإحصائي لقيم R المحسوبة ومقارنتها بالقيمة الجدولية في جدول (8) تم استبعاد الفقرات غير المميزة البالغ عددها (6) فقرة التي تقل قيمة R المحسوبة عن (0.32) الموزعة على الأبعاد .
الجدول (4) يبين قيم معاملات الارتباط لفقرات المقياس

رقم الفقرة	معامل الارتباط	رقم الفقرة	معامل الارتباط
1	0.67	24	0.63
2	0.57	25	0.74
3	0.66	26	0.71
4	0.66	27	0.71
5	0.73	28	0.74
6	0.71	29	0.65
7	0.66	30	0.45
8	0.70	31	0.74
9	0.65	32	0.27
10	0.28	33	0.66
11	0.73	34	0.39
12	0.64	35	0.38
13	0.72	36	0.26
14	0.29	37	0.66
15	0.68	38	0.65
16	0.63	39	0.70
17	0.65	40	0.65
18	0.60	41	0.30
19	0.66	42	0.62
20	0.40	43	0.77
21	0.28	44	0.68
22	0.70	45	0.63
23	0.60	46	0.61

القيمة الجدولية ل $r = (0.32)$ عند درجة حرية (39) ومستوى دلالة 0.05

مما تقدم يظهر لنا أن الفقرات التي تم استبعادها سواء لعدم قدرتها التمييزية أو لعدم اتساقها مع المجموع الكلي للمقياس بلغت (17) فقرة وبذلك يتبقى (40) فقرة موزعة على أبعاد المقياس الخمسة ملحق رقم (4) .

3-1-2 الثبات : ومن أجل التحقق من ثبات المقياس أستعمل الباحثون الطرائق التالية

أولاً : طريقة التجزئة النصفية

وفي هذا المقياس اعتمد الباحثون بيانات أفراد العينة الأساسية البالغة (40) عضو اتحاد رياضي فرعي بالكرة الطائرة ، إذ قسمت فقرات المقياس الـ(40) البالغ وسطها الحسابي (140.78) درجة وانحرافها المعياري (13.21) درجة إلى نصفين فقرات فردية وفقرات زوجية ، وقد تم التحقق من تجانس درجات النصفين من خلال استخراج القيمة الفائية لهما ، فقد بلغت قيمتها المحسوبة

(0.61) درجة وعند مقارنتها بقيمة (ف) الجدولية عند درجتى حرية (39 . 39) ومستوى دلالة (0.05) تبين عدم دلالتها الإحصائية وبذلك تكون قد تحققنا من تجانس درجات نصفي درجات المقياس ، ثم تم استخراج معامل الارتباط بين مجموع درجات النصفين باستعمال طريقة بيرسون بواسطة الحقيبة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (spss) .

إذ بلغ معامل الارتباط (0.86) . إذ أن معامل الارتباط المستخرج يعني الثبات لنصف الاختبار فقط ، ولأجل الحصول على ثبات كامل الاختبار قام الباحثون بتطبيق معادلة سبيرمان - براون والتي تكون بالصيغة الآتية :

$$21 ر 2$$

$$ر 11 = -$$

$$21 ر + 1$$

ر 11 = قيمة معامل الثبات الكلي للاختبار.

ر 21 = قيمة معامل ثبات درجات نصف الاختبار.

وبذلك بلغت قيمة معامل ثبات الاختبار (0.94) درجة وهو مؤشر ثبات عالي جدا للاختبار.

3-1-3 الوسائل الإحصائية : (محمد جاسم الياسري ، 2010، ص296)

- الوسط الحسابي - الانحراف المعياري

- اختبار T _ Test للعينات المستقلة - كاي سكوير (كا 2)

- معامل الارتباط (بيرسون) - الفا لكرومباخ

- سبيرمان براون

4- الاستنتاجات والتوصيات

4-1 الاستنتاجات

1- تم بناء مقياس ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق احتوى المقياس على (40) فقرة توزعت على خمسة ابعاد وهي التخطيط (9) والتنظيم (9) والقيادة (10) والرقابة (7) والمعوقات (5) .

2- تم التعرف على مستوى ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق .

3- ان اغلب اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق لديهم ادارة عالية جدا للوقت بشكل فعال لانهم ذات خبرة وكفاءة عالية في الجوانب الادارية .

4- هناك نسبة من اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة لا يعملون على ادارة وقتهم بشكل فعال مما يؤثر على الانجازات الرياضية لذلك الاتحاد .

5- توجد فروق بين اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية في ادارة وقتهم ويعزى الى الكفاءة والخبرة .

6- عدم وجود مقياس خاص بإدارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة في العراق .

4-2 التوصيات

1- الافادة من المقياس الحالي كأداة بحث موضوعية من قبل الباحثونين واستخدامه في بحوثهم ودراساتهم .

2- اجراء دراسات مشابهة لبناء وتقنين مقياس ادارة الوقت على المدربين والكادر التدريبي .

3- الاعضاء الذين يمتلكون نسبة عالية جدا في إدارة الوقت يجب عليهم الحفاظ على تلك النسبة لغرض الاستمرار بالإنجازات الرياضية

4- الاعضاء الذين يمتلكون نسبة ضعيفة او مقبولة في إدارة الوقت يجب عليهم الارتقاء بهذه النسبة لغرض تحقيق انجازات رياضية عالية .

5- ضرورة دراسة كيفية ادارة الوقت وكيفية التخطيط والتنظيم للوقت من قبل اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية بالكرة الطائرة حتى لا يكون هناك ضياع للوقت والجهد .

6- اقامة دورات وبرامج تدريبية عن كيفية ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية لأجل الارتقاء بمستوى كفاءتهم الادارية والتنظيمية وغيرها .

7- ان الوقت مورد فريد من نوعه لا يمكن إيقافه ولا ارجاعه فعليه ان يتم استغلاله ومراعاته بشكل فعال من قبل اعضاء الاتحادات الرياضية الفرعية حتى لا يكون هناك ضياع للوقت ولا

يحدث ضغوط على العمل .

المصادر

- احمد سليمان عوده : القياس والتقويم في العملية التدريسية، عمان ،مكتبة دار الثقافة والنشر والتوزيع ،1999.

- وجيه محجوب. البحث العلمي ومناهجه , بغداد , دار الكتب للطباعة والنشر , 2002م.

- محمد جاسم الياسري : الوسائل الاحصائية في تحليل البيانات الاجتماعية ، ط1 ، النجف ، مطبعة الرشاد ، 2010.

ملحق (1)

استمارة استبيان لتحديد صلاحية الفقرات

م/ استبيان

تحية طيبة

الأستاذ الفاضل المحترم

نظرا للمكانة العلمية التي تتمتعون بها لذا تم اختياركم في لجنة خبراء تقويم صلاحية فقرات مقياسه الموسوم (بناء مقياس ادارة الوقت لأعضاء الاتحادات الفرعية بالكرة الطائرة في العراق) وذلك من خلال تحديد فيما إذا كانت الفقرات تحتاج إلى تعديل أو أنها غير ملائمة للبعد التي وضعت لقياسه وبذلك يمكن نقلها إلى بعد آخر .

في الوقت الذي يشعر الباحثون بإحراج شديد لتكليفكم بهذه المهمة و أخذ جزء من وقتكم الثمين , لكنه في الوقت نفسه يطمع بكرمكم في المساهمة بهذا الجهد خدمة للبحث العلمي ... و الله الموفق .

علما اني اقترح عليكم بدائل للإجابة :

لا يصلح	يصلح	بدائل الاجابة
		نعم ، كلا
		دائما ، احيانا ، نادرا

اللقب العلمي..... الاختصاص الدقيق.....

مكان العمل التوقيع.....

ملاحظة : إذا كانت الفقرة تحتاج إلى تعديل يرجى كتابة التعديل المقترح على ظهر الصفحة مع رقم الفقرة .

1. تخطيط الوقت :

2. إن تخطيط الوقت يتم بتحديد الأهداف ، وتحقيق أفضل استغلال ممكن للوقت لذا فإن أهمية الوقت في عمليات التخطيط مهمة جدا لذلك فإن الوقت يرافق التخطيط في جميع عملياته .

ت	الفقرة	تصلح	لا تصلح
1	اضع اهداف مكتوبة واحدد مواعيد الانتهاء .		
2	إن الأهداف المخططة من قبلي فيما يخص الأداء واقعية وممكنة التحقيق .		
3	عملي في الاتحاد الرياضي الفرعي يتضمن وجود اهداف ذات جداول زمنية محددة .		
4	الأهداف المخططة من قبلي منسجمة مع اهداف الاتحاد الرياضي الفرعي		
5	أضع وارتب أولويات للتنفيذ وفقا للأهداف الموضوعه .		
6	اعمل على الاهتمام و المتابعة اللازمة وفق للسلم الموضوع .		
7	أدائي اليومي في الاتحاد الرياضي الفرعي اعمل على انجازه حسب الاولويات .		
8	ارتب المهام التي انوي انجازها حسب أهميتها وضرورتها .		
9	أسجل النشاطات التي اعمل على انجازها في الاتحاد الرياضي الفرعي والوقت الذي تستغرقه .		
10	انفذ الاعمال المخطط لها من الاله ثم المهم .		
11	أقوم بإنجاز الأعمال التي تردني ولا أعطي للعمل أفضلية على غيره .		
12	اخصص وقتا احتياطيا لمواجهة الأزمات والمهام الغير متوقعة .		
13	اخطط مسبقا لما انوي ان افعله .		
14	اخطط ما علي تنفيذه في مدة محددة .		
15	المهام التي اريد انجازها احدها بدقة .		
16	استطيع ان ارتب اولوياتي (الاله فالمهم) عند دخولي الاتحاد .		
17	ارتب اولوياتي قدر الامكان في ضوء الوقت المحدد .		
18	انجز اعماله حسب اولوياتي .		

19	اقضي وقت كافي ومناسب في التخطيط .		
----	-----------------------------------	--	--

2. تنظيم الوقت :

إن تنظيم الوقت هو عملية ترتيب الأفراد العاملين في مؤسسة ما والموارد المادية في مجموعات لتنفيذ الخطط وتحقيق أهداف المؤسسة بواسطته يتم تحديد المسؤوليات والمهام للأفراد والتنسيق بينها لإنجاز فعال ، فالتنظيم له ارتباط وثيق بالوقت وهو حلقة وصل بين التخطيط والتنفيذ .

ت	الفقرة	تصلح	لا تصلح
20	أقوم بممارسة أعمال التنظيم التطويرية أكثر من الأعمال الروتينية .		
21	اقوم بتفويض أجزاء كبيرة من صلاحياتي .		
22	اعمل على تطوير قدرات المدربين والحكام للارتقاء بالأنشطة التي ينظمها الاتحاد .		
23	تكون إنتاجية العمل منخفضة عندما لا أكون موجودا على رأس العمل .		
24	استطيع إن أقول (لا) للذين يضيعون جزءا من وقتي .		
25	أقوم بجهد لمنع حدوث المقاطعات (كالزوار، والاجتماعات وغيرها) المعارضة لعملي باستمرار .		
26	أزود الحكام والمدربين بالمعلومات والتعليمات الضرورية التي تردني بشكل واضح .		
27	أتجنب الازدواجية في أداء الأنشطة الرياضية .		
28	أتجنب تنفيذ الأعمال اليومية الرتيبة والمتكررة.		
29	أوصي ادارات الاندية بتسجيل المعلومات لتكون جاهزة عند الحاجة إليها.		
30	اعمل اجتماع فني يسبق البطولات والأنشطة الرياضية .		
31	أحاول تجميع الأعمال المتشابهة في الاتحاد الرياضي الفرعي والقيام بإنجازها في وقت واحد .		
32	اقوم بعملية التفويض بطريقة جيدة .		
33	اصل الاجتماعات في الوقت المناسب .		
34	أحاول عدم صرف وقت كبير على اعمال قليلة الاهمية .		
35	هناك اجتماعات دورية تتم باستمرار للتعريف بكل ما هو جديد بما يتعلق بالية		

		العمل الاتحادي .	
36		ابدا اعمالها وانهيها في الوقت المحدد لذلك .	
37		استخدم وقتي الاجتماعي بشكل فعال .	
38		احدد واجباتي المهنية من خلال لائحة عمل اضعتها لنفسي .	

3 . قيادة الوقت :

القدرة على تحمل المسؤولية والمبادرة في اتخاذ قرارات سريعة في ظروف تستوجب اتخاذ مثل هذا القرار لأجل تحقيق الاهداف المنشودة بأقل وقت ممكن .

ت	الفقرة	تصلح	لا تصلح
39	اتخذ القرار القابل للتطبيق من رئيس الاتحاد الرياضي الفرعي .		
40	اتخذ موقفا محايدا معتمدا على الإجراءات والضوابط الإدارية للاتحاد .		
41	اكتفي بأقل قدر ممكن من المعلومات حتى ولو كانت مكررة .		
42	احب ان يكون القرار جماعي في عمل الاتحاد الرياضي الفرعي .		
43	امتلك القدرة على تحويل القرارات والتوصيات الى برامج عمل واضحة .		
44	اساهم في تطوير البرامج الرياضية وترجمتها الى خطط واقعية .		
45	اتابع تنفيذ الخطط والبرامج الرياضية بما يخدم اهداف الاتحاد .		
46	ابحث عن الأسباب الحقيقية وراء النزاع واعمل على حلها .		
47	أرحب بأراء رؤساء الاندية محاولا تبنيها في العمل .		
48	ادقق بنفسي كل معلومة وأتأكد من عدم حدوث خطأ .		
49	أصر على توجيهاتي لأنها هي الصحيحة لنجاح عمل الاتحاد الرياضي الفرعي.		
50	اتخذ القرار بنفسي وأتحمل المسؤولية الكاملة لأنها تقع ضمن نطاق سلطاتي .		
51	تحديد الخطأ للمسؤول عنه بصورة مباشرة لكي لا يتكرر ويؤثر على الآخرين .		
52	يتم توجيه العاملين من قبلي في كل وقت يتطلب ذلك لهم.		
53	بإمكاني ان اصف نفسي على اني شخص دقيق في المواعيد .		

54	لا استعجل في اتخاذ القرارات .		
55	نشاطاتي أقوم أنا بتحديددها وليس اعتماداً على الظروف المحيطة .		
56	انشغل في مهام من الممكن ان يعملها الاخرين الذين ليست لديهم مؤهلاتي .		

4. رقابة الوقت :

إن الرقابة هي تلك العملية التي تهدف إلى تحقيق تطابق بين الأداء الفعلي مع الأهداف الموضوعية ،

وتعني الاشراف على الاعمال جميعها وتحقيقها في الوقت المحدد لها.

ت	الفقرة	تصلح	لا تصلح
57	أقوم بمتابعة وتحديث المهام المطلوبة .		
58	أحاول معالجة المشاكل التي تواجه الاتحاد الرياضي الفرعي بنفسي .		
59	أراجع الخطط المرسومة باستمرار في الاتحاد الرياضي الفرعي .		
60	أقارن بين ما تم التخطيط لإنجازه من قبل الاتحاد الرياضي الفرعي وما تم تنفيذه		
61	ابذل جهدي للالتزام بأوقات عملي المخطط لضمان أفضل انجاز للأهداف .		
62	أحاول باستمرار الحصول على معلومات (تغذية راجعة) ومن مصادر مختلفة .		
63	أقوم بتقييم النشاطات بالرجوع للأهداف المحددة مسبقاً.		
64	أقوم بإعادة تحليل استخدامي للوقت بين فترة وأخرى وفق أولويات العمل الاتحادي .		
65	انمتع بالسلطية الكافية للقيام بمسؤوليات عملي .		
66	اقوم بمهام واعمال اشعر بانها ضرورية للاتحاد الرياضي الفرعي .		
67	مهام واهداف العمل الذي اقوم بها واضحة بالنسبة لي .		
68	اتحمل مسؤولية تطوير اداء العاملين تحت اشرافي .		
69	افضل اجراء زيارات ميدانية لمواقع اللعبة عند دخولي للأندية الرياضية.		

70	ابدأ اعمالك وانهيها في الوقت المحدد لذلك .		
71	افكر دائما في المهام المطلوبة والوقت المخصص لها .		
72	احدد واجباتي المهنية من خلال لائحة عمل اضعتها لنفسي .		

5. معوقات ادارة الوقت :

مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الظروف والازمان والامكنة والاشخاص ، وهو نشاط يأخذ وقتا غير ضروري او يأخذ وقتا بطريقة غير ملائمة ، او نشاط لا يعطي عائدا يتناسب والوقت المبذول من اجله .

ت	الفقرة	تصلح	لا تصلح
73	تسخير جهود رئيسية للقيام بأعمال ثانوية .		
74	ضعف المبادرة نحو التجديد في العمل .		
75	تكرار العمل الواحد اكثر من مرة .		
76	عدم البدء بالمهام الاتحادية في الموعد المحدد .		
77	عدم التخطيط الجيد للمهام اليومية .		
78	قلة وعي الاعضاء بمعوقات ادارة الوقت .		
79	كثرة متطلبات الانشطة والمسابقات المحلية والدولية .		
80	كثرة الاشياء المطلوبة مني في وقت واحد .		
81	عدم تحديد مواعيد ثابتة لمقابلة اداريين الاندية .		
82	لا اجد الوقت الكافي الذي يمكنني التركيز .		
83	من الواجب علي ان اقوم باتخاذ قرارات خاصة في ادارة وقتي بصورة اكثر فعالية		
84	اجبر نفسي على توفير الوقت لأعداد الخطة .		
85	عدم وجود اهداف محددة من قبل ومخطط لها .		
86	نقص في اسلوب التنسيق بين الانشطة داخل الاتحاد الرياضي الفرعي .		
87	احيانا افكر في بأمور خارج نطاق العمل الاتحادي .		

88	ارکز فی المهام المطلوب تحقيقها دون النظر الى الوقت .	
----	--	--

الباحثون

ضرغام حيدر عيسى عبيد

جامعة بابل / كلية التربية الرياضية

ملحق (2)

استبانة موزعة على عينة البناء

السيد عضو الهيئة الإدارية للاتحاد الرياضي الفرعي المحترم .
تحية طيبة :

بين يدك استبيان يرجى تفضلكم بقراءة فقرات المقياس بدقة وعناية ووضع علامة (√) أمام
البديل المناسب وحسب رأيك لكل فقرة . مثال:

ت	الفقرات	بدائل الإجابة		
		دائماً	أحياناً	نادراً
28	ارتب المهام التي انوي انجازها حسب أهميتها.		√	

يرجى الإجابة عن المعلومات الآتية :

عدد سنوات عملك في الاتحادات الرياضية..... سنة .

هل اتحادكم من الاتحادات الاولمبية :

- ملاحظة : كن مطمئناً من أن إجابتك ستحظى بسرية تامة ولن يطلع عليها احد وستحظى
بالاحترام والتقدير من قبل الباحثون ولزيادة الاطمئنان فلا ضرورة لذكر اسمك على المقياس.
و أن عدم أجابتك لأية فقرة يعد الاستبانة غير مقبولة....

يوفقكم الله خدمةً للحركتين العلمية والرياضة في العراق .

الباحثون

ت	الفقرات	بدائل الإجابة		
		دائماً	أحياناً	نادراً
1	اضع اهداف مكتوبة واحدد مواعيد الانتهاء .			
2	ان الاهداف المخططة من قبلي فيما يخص الاداء منسجمة مع اهداف الاتحاد الرياضي الفرعي .			
3	عملي في الاتحاد الرياضي الفرعي يتضمن وجود اهداف ذات جداول زمنية محددة .			
4	اضع وارتب اولويات للتنفيذ وفقا الاهداف الموضوعه .			
5	ارتب المهام التي انوي انجازها حسب اهميتها وضرورتها .			
6	اسجل النشاطات التي اعمل على انجازها في الاتحاد الرياضي الفرعي والوقت الذي تستغرقه .			
7	اخصص وقتا اضافيا لمواجهة الازمات والمهام الغير متوقعة .			
8	اخطط مسبقا لما انوي ان افعله .			
9	المهام التي اريد انجازها احدها بدقة .			
10	استطيع ان ارتب اولوياتي (الاهم فالمهم) عند دخولي الاتحاد .			
11	عدم التخطيط الجيد للمهام اليومية .			
12	ارتب اولوياتي قدر الامكان في ضوء الوقت المحدد .			
13	اقضي وقتا كافي ومناسب في التخطيط .			
14	تنظيم وقتي للقيام بأعمال التنظيم التطويرية اكثر من الاعمال الروتينية .			

15	اعمل على تطوير قدرات المدربين والحكام للارتقاء بالأنشطة التي ينظمها الاتحاد .
16	استطيع ان اقول (لا) للذين يضيعون جزءا من وقتي .
17	احدد واجباتي المهنية من خلال لائحة اضعتها لنفسي .
18	ازود الحكام والمدربين بالمعلومات الضرورية التي تردني بشكل واضح .
19	اتجنب الازدواجية في تنظيم الأنشطة الرياضية .
20	اتجنب تنفيذ الاعمال اليومية الرتيبة والمتكررة .
21	اوصي ادارات الاندية بتسجيل المعلومات لتكون جاهزة عند الحاجة اليها .
22	اعمل اجتماع فني يسبق البطولات والأنشطة الرياضية .
23	احاول تجميع الاعمال المتشابهة في الاتحاد الرياضي الفرعي والقيام بإنجازها في وقت واحد .
24	اصل الاجتماعات في الوقت المناسب .
25	استخدم وقتي الاجتماعي بشكل فعال .
26	ابدأ اعمال في الوقت المحدد لذلك .
27	اتخذ موقفا محايدا معتمدا على الاجراءات والضوابط الادارية للاتحاد
28	احب ان يكون القرار جماعي في عمل الاتحاد الرياضي الفرعي .
29	امتلك القدرة على تحويل القرارات والتوصيات الى برامج عمل واضحة
30	اساهم في تطوير البرامج الرياضية وترجمتها الى خطط واقعية .

31	اتابع تنفيذ الخطط والبرامج الرياضية بما يخدم اهداف الاتحاد .		
32	ابحث عن الاسباب الحقيقية وراء النزاع واعمل على حلها .		
33	ارحب بأراء رؤساء الاندية محاولا تنبيهها في العمل .		
34	ادقق بنفسي كل معلومة وتأكد من عدم حدوث خطأ .		
35	اتخذ القرار بنفسي واتحمل المسؤولية الكاملة لأنها تقع ضمن سلطاتي		
36	يتم توجيه العاملين من قبلي في كل وقت يتطلب ذلك لهم .		
37	بإمكاني ان اصف نفسي على اني شخص دقيق في المواعيد .		
38	لا استعجل في اتخاذ القرارات .		
39	اقوم بمتابعة وتحديث المهام المطلوبة .		
40	احاول معالجة المشاكل التي تواجه الاتحاد الرياضي الفرعي بنفسي .		
41	اتحمل مسؤولية تطوير اداء العاملين تحت اشرافي .		
42	اتابع ما تم التخطيط لإنجازه من قبل الاتحاد وما تم تنفيذه .		
43	احاول باستمرار الحصول على معلومات من مصادر مختلفة للاطلاع على سير العمل .		
44	اقوم بتقييم النشاطات بالرجوع للأهداف المحددة مسبقا .		
45	اقوم بتحليل استخدامي للوقت بين فترة واخرى .		
46	افضل اجراء زيارات ميدانية لمواقع اللعبة عند دخولي للأندية .		

47	اتعرف على مجريات العمل لتحديد السليبيات .		
48	اعطي الصورة الحقيقية لما يجري في الاتحاد الرياضي الفرعي .		
49	الاحظ الاساليب المؤثرة على سير العمل للوصول الى الاهداف .		
50	اسخر جهود رئيسية للقيام بأعمال ثانوية .		
51	ليس لدي روح المبادرة نحو تجديد العمل .		
52	اعتقد ان هناك قلة الوعي عند الاعضاء بمعوقات ادارة الوقت .		
53	انظر الى الوقت باستمرارية عند تنفيذ المهام المطلوبة .		
54	اميل لعدم تحديد مواعيد ثابتة لمقابلة اداريين الاندية .		
55	لا اجد الوقت الكافي الذي يمكنني التركيز .		
56	اجبر نفسي على توفير الوقت لأعداد الخطة .		
57	احياننا افكر في امور خارج نطاق العمل الاتحادي .		
58	انجز المهام المطلوبة لكل واحدة على حدة في اوقاتها المحددة .		
59	لا اعمل على البدء بالمهام الاتحادية في الموعد المحدد .		
60	اركز في المهام المطلوب تحقيقها دون النظر الى الوقت .		

ملحق (3)

الاستبيان بالشكل النهائي

ت	الفقرات	بدائل الإجابة		
		دائماً	أحياناً	نادراً
1	اضع اهداف مكتوبة واحدد مواعيد الانتهاء .			
2	ان الاهداف المخططة من قبلي فيما يخص الاداء منسجمة مع اهداف الاتحاد الرياضي الفرعي .			
3	عملي في الاتحاد الرياضي الفرعي يتضمن وجود اهداف ذات جداول زمنية محددة .			
4	اضع وارتب اولويات للتنفيذ وفقا الاهداف الموضوعه .			
5	اسجل النشاطات التي اعمل على انجازها في الاتحاد الرياضي الفرعي والوقت الذي تستغرقه .			
6	اخصص وقتا اضافيا لمواجهة الازمات والمهام الغير متوقعة .			
7	استطيع ان ارتب اولوياتي (الاهم فالمهم) عند دخولي الاتحاد .			
8	عدم التخطيط الجيد للمهام اليومية .			
9	ارتب اولوياتي قدر الامكان في ضوء الوقت المحدد .			
10	تنظيم وقتي للقيام بأعمال التنظيم التطويرية اكثر من الاعمال الروتينية .			
11	اعمل على تطوير قدرات المدربين والحكام للارتقاء بالأنشطة التي ينظمها الاتحاد .			

12	استطيع ان اقول (لا) للذين يضيعون جزءا من وقتي .		
13	ازود الحكام والمدربين بالمعلومات الضرورية التي تردني بشكل واضح .		
14	اتجنب الازدواجية في تنظيم الانشطة الرياضية .		
15	اوصي ادارات الاندية بتسجيل المعلومات لتكون جاهزة عند الحاجة اليها .		
16	اعمل اجتماع فني يسبق البطولات والانشطة الرياضية .		
17	احاول تجميع الاعمال المتشابهة في الاتحاد الرياضي الفرعي والقيام بإنجازها في وقت واحد .		
18	استخدم وقتي الاجتماعي بشكل فعال .		
19	اتخذ موقفا محايدا معتمدا على الاجراءات والضوابط الادارية للاتحاد		
20	احب ان يكون القرار جماعي في عمل الاتحاد الرياضي الفرعي .		
21	امتك القدرة على تحويل القرارات والتوصيات الى برامج عمل واضحة		
22	اساهم في تطوير البرامج الرياضية وترجمتها الى خطط واقعية .		
23	اتابع تنفيذ الخطط والبرامج الرياضية بما يخدم اهداف الاتحاد .		
24	ابحث عن الاسباب الحقيقية وراء النزاع واعمل على حلها .		
25	ارحب بأراء رؤساء الاندية محاولا تبنيها في العمل .		
26	اتخذ القرار بنفسني واتحمل المسؤولية الكاملة لأنها تقع ضمن سلطاتي .		
27	يتم توجيه العاملين من قبلي في كل وقت يتطلب ذلك لهم .		

28	بإمكاني ان اصف نفسي على اني شخص دقيق في المواعيد .		
29	احاول معالجة المشاكل التي تواجه الاتحاد الرياضي الفرعي بنفسي .		
30	اتحمل مسؤولية تطوير اداء العاملين تحت اشرافي .		
31	اتابع ما تم التخطيط لإنجازه من قبل الاتحاد وما تم تنفيذه .		
32	اقوم بتحليل استخدامي للوقت بين فترة واخرى .		
33	افضل اجراء زيارات ميدانية لمواقع اللعبة عند دخولي للأندية .		
34	اتعرف على مجريات العمل لتحديد السلبيات .		
35	اعطي الصورة الحقيقية لما يجري في الاتحاد الرياضي الفرعي .		
36	اسخر جهود رئيسية للقيام بأعمال ثانوية .		
37	اعتقد ان هناك قلة الوعي عند الاعضاء بمعوقات ادارة الوقت .		
38	اميل لعدم تحديد مواعيد ثابتة لمقابلة اداريين الاندية .		
39	لا اجد الوقت الكافي الذي يمكنني التركيز .		
40	اجبر نفسي على توفير الوقت لأعداد الخطة .		