

پروانه عبدالوند- دانشجوی کارشناسی ارشد، دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
علیرضا عصاره- استادیار دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
رضاساکی- استادیار سازمان تعلیم و تربیت

بررسی رابطه مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود

می‌یابند (خاکی، ۱۳۸۷، ص ۲۱). بسیاری از متفکران علم مدیریت و علوم ارتباطات نخستین نشانه‌های اهمیت زمان را طی سال‌های ۱۹۶۵ به بعد ارائه داده‌اند. امروزه جامعه بشری با درک این مهم همواره در تلاش است تا با اعمال مدیریت صحیح زمان، بر عواملی که همچون دام‌های زمان، وقت ما را تلف می‌کنند، فایز آید.

به اعتقاد آدام اسمیت^۱ (۱۷۰۰) کارایی بیشتر، منجر به ایجاد ثروت بیشتر و صرفه‌جویی زمان می‌شود که هم برای مدیریت و هم برای کارکنان سودمندی دارد. بنجامین فرانکلین^۲ (۱۷۰۶) به عنوان پدر مدیریت زمان فردی اعتقاد داشت که زمان کافی برای فکر کردن، برنامه‌ریزی و انجام کارها براساس اهمیت‌شان فراهم کنید و بگذارید تمام کارها سرجایشان انجام شوند. در اواخر قرن نوزدهم میلادی اصل پارتو توسط ویلفرد پارتو مطرح شد. این اصل اساس یک تئوری مرکزی مدیریت زمان است که ۲۰ درصد زمان در کار صرف می‌شود تا ۸۰ درصد نتیجه ایجاد کند. شناخت ۲۰ درصد مؤثرترین زمان ما و توسعه آن می‌تواند تأثیر مثبت و شگرفی بر بهره‌وری داشته باشد. ایده مدیریت علمی فردریک دلبیو تیلور^۳ (۱۹۱۷) جهش عظیمی را به سمت زمان و زمینه را برای اصول عملی اندازه‌گیری اثربخش و حل کردن مسایل در حداقل زمان فراهم کرد. استیفن آرکوی^۴ در سال ۱۹۸۹م موفق‌ترین کتاب مدیریت زمان را تحت عنوان «هفت عادت مؤثر» نوشت که در ۱۲ میلیون جلد به بیش از سی زبان دنیا به فروش رفت. کوی تمایز بین کارهای مهم و فوری را مورد توجه قرار داد و نظام اولویت‌بندی را با توجه به این عوامل برقرار کرد (جی^۵، ۱۳۸۶، ص ۳).

بیان مسئله

استفاده از وقت و مدیریت بر وقت از جمله مهارت‌های مدیران است که امروزه توجه مناسبی نسبت به آن شده است. مدیریت زمان نه تنها برای مدیران سازمان‌ها بلکه برای همه کسانی که به پربراسازی زندگی خود بها می‌دهند مهم و ضروری است. متخصصان علم مدیریت بر این باورند که مدیریت زمان کلید موفقیت در برابر

چکیده

هدف این تحقیق بررسی رابطه مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی مدیران راهنمایی و متوسطه بوده است. در این تحقیق از روش توصیفی از نوع همبستگی استفاده شده و کلیه مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود جامعه آماری آن را تشکیل می‌دهند. در این تحقیق به علت محدود بودن جامعه آماری، نمونه‌گیری انجام نشده است. برای جمع‌آوری داده‌ها در این تحقیق، از دو پرسشنامه مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان (با ضریب پایایی ۰/۸۸) و استرس شغلی (با ضریب پایایی ۰/۸۶) استفاده شده است. تجزیه و تحلیل داده‌ها با استفاده از ضریب همبستگی پیرسون، آزمون t مستقل، تحلیل واریانس یک عاملی و تحلیل رگرسیون چندگانه انجام شده است. نتایج این تحقیق نشان دهنده آن است که بین مؤلفه‌های مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان (هدف‌گذاری، اولویت‌بندی اهداف و فعالیت‌ها، برنامه‌ریزی عملیاتی، تفویض اختیار، مدیریت جلسات و مدیریت ارتباطات) و استرس شغلی، رابطه منفی و معنادار وجود دارد. همچنین یافته‌ها نشان داد بین مقاطع تحصیلی راهنمایی و متوسطه از نظر مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی تفاوت معنادار وجود دارد.

واژه‌های کلیدی:

مهارت‌های سازمانی مدیریت زمان، استرس شغلی، مدیران، مدارس راهنمایی و متوسطه

مقدمه

مدیر هر سازمانی به منظور تحقق اهداف سازمانی بایستی فرآیند پنج‌گانه مدیریت یعنی: برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت، نظارت و ارزیابی را دقیقاً و به طور صحیح اعمال نماید؛ همچنین یک مدیر در تخصیص بهینه نوع منبع سازمانی که شامل: سرمایه‌های، انسانی و اطلاعاتی و زمانی می‌باشد نیز می‌باید توان و تخصص لازم را داشته باشد. چهار منبع از منابع اخیر را می‌توان از جهات متعدد مورد بهره‌برداری قرار داد ولی زمان این منبع نامرئی، خصوصیتی منحصر به فرد دارد، زمان با ارزش‌ترین منبعی است که در اختیار انسان‌ها قرار دارد. زیرا تمامی منابع دیگر به شرط وجود زمان ارزش



ممکن است تا ساعت یازده و حتی دوازده نیز شروع نشود (تی هال^۳، به نقل از جی، ۱۳۸۵، ص ۸۶).

تعریف واژه ها

منظور از مهارت سازمانی مدیریت زمان آن دسته از مهارت‌هایی است که یک مدیر جهت استفاده بهینه از وقت خود، در راستای اهداف سازمان و در رابطه با انجام وظایف حرفه‌ای خویش اعمال می‌نماید و شامل شش مؤلفه می‌باشد که به اختصار به آنها اشاره می‌شود:

هدف‌گذاری، تعیین اهداف قابل ارزیابی که مدیر برای استفاده مؤثر از زمان و نیز کنترل فعالیت‌ها به کار می‌گیرد (مهبودی، ۱۳۸۵، ص ۸).

اولویت‌بندی اهداف و فعالیت‌ها و تنظیم آنها برحسب اهمیت و ارجحیتی که یک فعالیت در مقابل سایر اهداف و فعالیت‌ها و به منظور دستیابی به اهداف روزانه، هفتگی، ماهانه و سالانه دارد (های نس^۴، ۱۹۸۷، ص ۲).

برنامه‌ریزی عملیاتی، را می‌توان پیش‌بینی عملیات برای نیل به هدف‌های معین با توجه به امکانات، محدودیت‌ها و خطوط کاری ترسیم شده دانست (الوانی، ۱۳۷۰، ص ۴۵).

تفویض اختیار، سپردن اختیار، یعنی دادن مسئولیت‌ها و انگیزه به دیگران برای دستیابی به برخی نتایج مشخص است، به گونه‌ای که مورد انتظار شخص واگذارکننده مسئولیت باشد (جوهری زاده، ۱۳۸۸، ص ۲۳۴).

مدیریت ارتباطات، مهارت و کنترل زمان در رابطه با برقراری هر نوع ارتباط (نوشتاری، گفتاری، تلفنی و...) با دیگران اعم از کارکنان، ارباب‌رجوع، رؤسا و... می‌باشد. برای ایجاد هماهنگی بین عناصر مادی و انسانی سازمان به صورت یک شبکه کار مؤثر و کارآمد، برقراری ارتباطات ضروریست و در واقع می‌توان گفت که مدیریت کارساز به برقراری ارتباط مؤثر بستگی دارد (ایران نژاد، ۱۳۸۵، ص ۳۴۳).

مدیریت جلسات، مهارت‌هایی از قبیل برنامه‌ریزی جلسات، تهیه دستور جلسه، جلب مشارکت اعضاء در بحث‌های جلسه، تعیین زمان آغاز و پایان جلسه، برای پرداختن به کلیه موضوعات مطروحه در دستور جلسه می‌باشد (جوهری زاده، ۱۳۸۸، ص ۲۵۱).

استرس شغلی، پاسخ فیزیکی یا هیجانی است و زمانی اتفاق می‌افتد که نیازهای شغل با قابلیت‌ها و نیازهای اصلی کارکنان انطباق ندارد (دی مارتینو^۵، ۲۰۰۳، ص ۴۷۳).

مدیریت زمان فرآیندی است که شامل چهار مرحله کاملاً مجزا ولی مرتبط به هم به شرح زیر است:

۱- **تعهد**: شرط اول مدیریت زمان ایجاد تعهد و پایبندی به تغییر در عادت‌ها و روش‌های گذشته است. این مرحله از فرآیند مدیریت زمان کاملاً فردی و شخصی است.

• رسیدن به اهداف در سر موعد تعیین شده
• کاری پرتنر و رضایت‌بخش بجای کاری پرتنش و بی‌فایده (لویس^۶، ۱۳۸۶، ص ۹).

هدف علم مدیریت، جستجوی روش‌های دستیابی مؤثر به اهداف در زمان کوتاه‌تر و با هزینه کمتر است. با توجه به جایگاه انسان در علم مدیریت این روش‌ها متأثر از فرهنگ ملی می‌باشد که سازمان در فضای آن فعالیت می‌کند.

یکی از شاخص‌ها و معیارهایی که با آن می‌توان در مورد ماهیت فرهنگ یک اجتماع یا سازمان قضاوت کرد مفهوم زمان است. فرهنگ‌های ملی و سازمانی بر اساس ماهیتی که دارند، برخورد‌ها و تلقین‌های متفاوت از مفهوم زمان دارند و مفروضات مختلفی را در جهت استفاده از زمان ارایه می‌کنند. شناخت چگونگی برخورد با زمان می‌تواند زمینه‌ساز شناخت ریشه برخی از بحران‌های مدیریتی در هر جامعه‌ای باشد (خاکی، ۱۳۸۷، ص ۱۳۳).

جوامع بشری به دو صورت با زمان برخورد می‌کنند. برخی از کشورها با فرهنگ وقت‌شناسی



(زمان مشخص) و برخی از کشورها با فرهنگ بی‌اعتنایی نسبی به گذر زمان (زمان تقریبی). زمان مشخص: زمان مشخص، خطی است که در آن واحد فقط یک کار می‌تواند انجام شود. یعنی زمان با دقت برنامه‌ریزی شده است؛ و به هرکاری مقدار معینی وقت اختصاص داده شده است. این روش در کشورهای مثل: ایالات متحده، استرالیا، آلمان، سوئیس و اروپای شمالی مرسوم است. در بسیاری از فرهنگ‌های غربی، به موقع بودن اصل تلقی می‌شود. به عنوان مثال در آلمان ۲۰ دقیقه تاخیر برای حضور در یک جلسه، نشانه بی‌کفایتی و بی‌ادبی است.

زمان تقریبی: فرهنگ‌های پذیرای زمان تقریبی، آن را خیلی متفاوت تلقی می‌کنند. تعداد زیادی از کارها می‌تواند در یک زمان انجام شود و تاحدی که وقت لازم دارند وقت بگیرند، وقت می‌گیرند! زمان ملاقات‌ها، تقریبی و نه دقیق در نظر گرفته می‌شود. یکی از دلایل این وضعیت آن است که مردم متعلق به این فرهنگ‌ها تکیه بیشتری بر روابط شخصی دارند و مردمی نیستند که برای وقت ارزش و اولویت قابل شوند. برای مثال در خاورمیانه، آمریکای لاتین و چین اگر قرار است جلسه‌ای ساعت ده تشکیل شود،

کوه مشکلاتی است که هر مدیر، با آن روبه‌روست و مهم‌ترین مزیت آن این است که تنش را کاهش می‌دهد و با مکانیزم خود به مقدار بسیار زیادی وقت برای فکر کردن و استراحت کردن در اختیار مدیر می‌گذارد. بنابراین هدف مدیریت زمان، سخت‌تر کار کردن نیست، بلکه درست کردن و ایجاد تعادل در جنبه‌های مختلف فردی و سازمانی است (جوهری زاده، ۱۳۸۸، ص ۳۱۶).

تاکید بر مدیریت زمان در کلیه سازمان‌ها و بطور اخص در سازمان آموزش و پرورش و همچنین در تمام سطوح مدیریتی باید مورد توجه قرار گیرد. زیرا چه بسیار طرح‌ها، برنامه‌ها و... را می‌بینیم که به دلیل عدم مدیریت زمان و برنامه‌ریزی صحیح در زمان مقرر و مناسب اجراء و یا مورد بهره‌برداری قرار نگرفته و به میزان بسیار بالایی زیان‌های اقتصادی و اجتماعی به بار آورده است. غفلت از این منبع بی‌بديل و پرازش از سوی مدیران، هم موجبات استرس آنها و نیز بطور غیرمستقیم اتلاف زمان و حتی استرس مرئوسین را فراهم می‌کند که همه این عوامل زمینه را برای کاهش کارایی و اثر بخشی سازمان‌ها ایجاد می‌کنند و به علت نقش مهمی که سازمان آموزش و پرورش در توسعه و پیشرفت هر کشور دارد توجه به این موضوع بیشتر حائز اهمیت است؛ لذا محقق در این پژوهش در صدد بررسی رابطه مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورود می‌باشد.

به دلیل تغییرات پرشتابی که در زمان رخ می‌دهد زمان از ارزش و اهمیت خاصی برخوردار است. به طوری که امروزه کشورهای مترقی و در حال توسعه را بر اساس کندی و تندی تغییرات با یکدیگر مقایسه می‌کنند هر چند در کشور ما چنان که باید به مهم‌ترین نکته، یعنی آموزش مدیریت وقت توجه کافی مبذول نشده است (ابراهیمی، ۱۳۷۳، ص ۱۰).

در حالیکه فناوری، ووجه بسیاری از مشاغل را آسانتر کرده است، اما بر اضطراب موجود در سیستم اداری از طریق بار سنگین اطلاعات، فشار سنگین برای بهره‌وری و احساس ترس از بی‌ثباتی در محیط کار افزوده است و به این دلیل هرگز به نظر نمی‌رسد که در نقش‌های مدیریت و سرپرستی، زمان کافی وجود داشته باشد. بنابراین هدف مدیریت زمان پیدا کردن زمان بیشتر نیست، هدف تنظیم کردن میزان منطقی زمان برای صرف کردن در نقش‌های مختلف است. مدیریت زمان بصورت عملی موجب کنترل کردن وقفه‌ها، شناسایی اتلاف کننده‌های اصلی زمان، تنظیم کردن محدودیت‌ها و به حداکثر رساندن بازدهی می‌شود (یوتاما^۷، ۲۰۰۹، ص ۱).

در جوامع کنونی، مدیریت و برنامه‌ریزی کارآمد زمان فقط یک امر مفید نیست، بلکه به یک امر ضروری و اجتناب‌ناپذیر بدل گشته است. اگر چه رسیدن به مسایل زیر به کسب این مهارت بستگی دارد:

• دستیابی به اهداف شخصی در زندگی

به این معنی که استرس می تواند محرکی در جهت رشد و تحول باشد.

امروزه الگوی سندروم سازگاری عمومی^{۱۶} سلیه از جنبه‌هایی مورد انتقاد پژوهشگران قرار گرفته است.

۲- عوامل محیطی استرس: هولمز و راهه^{۱۷} (۱۹۶۷م)، رویداد های استرس‌زای زندگی را رویدادهای برجسته و بی‌سابقه‌ای می‌دانند که فرد با آنها روبه‌رو می‌شود که موجب دگرگونی مهمی در زندگی او می‌شوند. این الگو، استرس را نتیجه رویدادهای گوناگونی می‌داند، حتی آن دسته از رویدادهایی که سطحی به نظر می‌رسند. همچنین استرس پاسخی است که نه تنها در برابر رویدادهای منفی زندگی بروز می‌کند، بلکه به هنگام تغییرهای مثبت زندگی نیز ممکن است با آن روبه‌رو شویم؛ اما این الگو نیز اکنون از جنبه‌هایی مورد انتقاد قرار گرفته است.

۳- استرس به عنوان کنشی متقابل: الگوی سوم که ریچارد لازاروس^{۱۸} (۱۹۸۴م) آن را رایج کرده و می‌توان گفت که امروزه بیش از هر الگوی دیگری مورد توجه قرار گرفته است. این مدل بیانگر تأثیر متقابل فرد بر محیط و محیط بر فرد است. بنابراین الگوی لازاروس نخستین مرحله‌ای است که در فرآیند استرس شکل می‌گیرد این است که فرد رویداد، وضعیت یا خواست معینی را که با آن روبه‌رو شده است را ارزیابی می‌کند. طبق این الگو پاسخ استرس در واقع به صورت کنش متقابل است، و این موازنه میان خواست‌ها (نیازها) و منابع است که سرنوشت استرس را تعیین خواهد کرد. چنانچه خواست‌ها بیش از منابع باشند استرس بروز می‌کند و در صورتی که منابع کافی برای برآوردن خواست‌ها موجود باشد، ارزیابی از مشکل به معنای آسیب یا تهدیدی برای فرد نخواهد بود، بلکه گویای آن است که فرد می‌تواند با مشکل درآفتد و از پس آن برآید. در نتیجه فرد کمتر دستخوش استرس خواهد شد (راس^{۱۹}، ۱۳۸۵، ص ۱۵).

از بررسی ملی امنیت مالی دیسگاردین^{۲۰} معلوم شد که: مشکلات مالی (۴۳٪)، سلامت و درمان (۳۲٪)، فشار کاری (۱۸٪) و مسایل خانوادگی (۱۷٪) چهار منبع اصلی استرس هستند (بردلی^{۲۰}، ۲۰۰۸، ص ۱).

زمان یکی از عوامل استرس‌زاست؛ دایم در حال شتاب بودن استرس‌آور است. در دنیای کاری امروز، وقت با ارزش است، قصور در برنامه‌ریزی و انتظار مسایل و مشکلات را داشتن، تعداد بحران‌ها را در حیات مدیریت افزایش می‌دهد. هر بحران به بحرانی دیگر و بیشتر می‌انجامد و سبب افزایش میزان استرس می‌شود (زالی^{۲۱}، ۱۳۷۵، ص ۱۵).

برداشت امروزه در مدیریت زمان می‌گوید که: نتیجه کار افراد دارای آرامش، خیلی مؤثرتر است و موفقیت در کار نایبستی به بهای عدم توجه به خانواده، زندگی اجتماعی و اوقات فراغت به دست آید. یک زندگی به‌هنگار، آن است که بهره‌وری بالا را برای مدیران و کارمندان در طول زمان کاری و به‌ارمغان می‌آورد (جی^{۲۲}، ۱۳۸۶، ص ۶۱). مهلت‌های پایانی انجام کار کمتر از استاندارد از سوی سازمان و مدیریت، کارمند

زمان این منبع نامرئی،

خصوصیتی منحصر به فرد دارد،

زمان با ارزش‌ترین منبعی است که

در اختیار انسان‌ها قرار دارد. زیرا

تمامی منابع دیگر به شرط وجود

زمان ارزش می‌یابند

و سازمان‌های آنها در یک بازار رقابتی موفقیت کمتری دارند، برخی برآوردها نشان می‌دهد، استرس مرتبط با کار برای اقتصاد ملی، هزینه‌ای تکان دهنده در پرداخت ایام بیماری، بازدهی از دست‌رفته، مراقبت‌های بهداشتی، درمانی و شکایات به بار می‌آورد (پالمر^{۲۳}، ۲۰۰۴، ص ۵). استرس شغلی نه تنها از نظر جسمی و هیجانی بر انسان تأثیر می‌گذارد، بلکه بر کارایی نیز تأثیر دارد که در برخی رفتارها، مانند: اشتباه کردن، تصمیم‌گیری ضعیف، ضعف در تمرکز و کیفیت کاری اندک نشان داده می‌شود (ناناتا ویسیت^{۲۴}، ۲۰۰۱، ص ۴۳).

فشارهای کار فقط یکی از عوامل استرس‌زاست که کارکنان ممکن است در محیط کار با آن مواجه شوند. سختی‌های جسمی کار و ناامنی شغلی هم می‌تواند ایجاد استرس کند. حتی در عصر پیشرفت صنایع دارای تکنولوژی بالای اطلاعاتی، نیازهای جسمی کار هنوز هم برای بسیاری از مردم مطرح و مهم می‌باشد. نگرانی‌های بسیار جدی در مورد سختی‌های جسمی کار می‌تواند مربوط به نگرانی درباره مخاطرات جسمی و صدمات کار باشد، اما بدون تردید، بی‌ثباتی در امنیت شغلی و ترس از بیکار شدن نیز منبع مهم استرس روانی برای عده‌ای بویژه در دوره‌ی رکود اقتصادی است (ویلیامز^{۲۵}، ۲۰۰۰، ص ۶).

دیدگاه‌های گوناگونی درباره استرس مطرح شده، که از این میان، سه دیدگاه مورد بررسی قرار می‌گیرد.

۱- استرس به عنوان پاسخی درونی: هانس سلیه^{۱۵} را می‌توان نخستین کسی دانست که در ۱۹۵۶م «استرس» را به عنوان پدیده تازه‌ای در نوع خود به‌طور کامل شرح می‌دهد. سلیه که توجه خود را بر پاسخ بدن در برابر خواست‌هایی که بر آن وارد می‌شود متمرکز کرد معتقد بود که این پاسخ، پاسخی اختصاصی است. منظور از این اصطلاح آن است که خواست‌هایی که بدن با آنها روبه‌رو می‌شود، خواه درونی، خواه بیرونی، هر چه باشند، پاسخ فردی که در معرض استرس قرار می‌گیرد، از الگوهای عام و یکسانی پیروی می‌کند. او این الگوی معین را سندروم سازگاری عمومی^{۱۶} نامید. سلیه، استرس را تجربه‌ای می‌داند که ممکن است در طی مراحل گوناگون پیشرفت و تغییر کند. همچنین او معتقد به استرس مثبت (مفید) نیز هست

رایبِنز^{۱۶} (۱۹۹۲) ذکر می‌کند که استفاده کارآمد از زمان بستگی به شخصیت و خوی مدیر دارد. تفاوت‌های بیولوژیکی به ویژه خصوصیات روان‌شناختی افراد، منجر به سطوح متفاوت از حساسیت نسبت به فشار زمان می‌گردد؛ لذا میزان تعهد و پایداری افراد به مدیریت زمان امری درونی است. بنابراین یکی از ضایع‌کنندگان مهم وقت، نداشتن «انضباط فردی» است. این مشکلی مهم است که با چند مشکل دیگر درآمیخته است که عمده‌ترین آن ناتوانی در برنامه‌ریزی در حد مطلوب بی‌برنامه‌گی فردی و آسان‌گیری امور است (مکنزی^{۱۷}، ۱۳۷۳).

۲- تجزیه و تحلیل: تجزیه و تحلیل وضع موجود و ترسیم وضع مطلوب دومین مرحله از فرآیند مدیریت زمان به حساب می‌آید. مدیر باید در مورد این که چگونه وقتش را می‌گذراند، چه مشکلات و شرایطی دارد، داده‌هایی جمع‌آوری نموده و آنها را تحلیل نماید در اثر نتایج حاصل از این مرحله فرآیند اطلاعات کافی برای مرحله سوم یعنی برنامه‌ریزی به وجود خواهد آمد.

۳- برنامه‌ریزی: مدیریت مؤثر و کارآمد، مستلزم برنامه‌ریزی است. توسط برنامه‌ریزی، مدیر می‌تواند ساعات زیادی را از انجام کارهای غلط برای خود صرفه‌جویی کند، بحران‌ها را کاهش دهد و از انجام کارهای غیرضروری و غیرمهم جلوگیری به عمل آورد (فرنر^{۱۸}، ۱۹۹۴).

بامدیریت زمان، همیشه درک واضحی از چگونه گذراندن وقت خود دارید و اینکه چه مقدار وقت اختصاص نیافته (وقت خالی) دارید، اگر وظیفه جدیدی، به شما محول شود، می‌توانید تخمین بزنید که آیا این کار عملی است یا خیر، برنامه‌ریزی به شما می‌گوید: چقدر زمان لازم است و مدیریت زمان به شما می‌گوید چقدر وقت دارید (بلایر^{۱۹}، ۲۰۰۸، ص ۴).

۴- پی‌گیری و تحلیل مجدد: فرآیند مدیریت زمان را باید مانند یک دایره نگریست، زیرا نقطه پایانی ندارد. باید بطور مداوم و مکرر موارد اتلاف وقت را تحلیل و بررسی نموده، پیشرفت‌ها را بازبینی کرد و راه‌های تازه برای مهار اتلاف وقت بیابیم و بطور مستمر به ارزیابی مجدد هدف‌ها بپردازیم (جوهری زاده، ۱۳۸۸، ص ۱۹-۱۵).

در ادامه به بحث استرس شغلی به عنوان دومین متغیر تحقیق می‌پردازیم:

اهمیت بررسی مسئله استرس تنها به خاطر رنج، ناراحتی شدید جسمانی و روانی که برای افراد بوجود می‌آورد، نیست؛ بلکه به این دلیل است که حتی به صورت غیرمستقیم و در عین حال به میزان قابل توجهی به مشکلات اجتماعی و اقتصادی جوامع امروز مربوط می‌شود. بسیاری از نویسندگان علت علاقه و گرایش خود به تحقیق پیرامون موضوع استرس را در رابطه آن با اقتصاد ملی و ارتباط متقابل این دو دانسته‌اند (کوپر^{۲۰}، ۱۳۷۳، ص ۱۵). کارکنان پراسترس به احتمال زیاد ناسالم‌تر، کم‌انگیزه‌تر و کم‌بازده‌تر هستند و در محیط کاری، امنیت کمتری دارند

- سازماندهی وظایف و واکنشهای رفتاری نسبت به استرس را در زنان و مردان کاهش داد و واکنشهای شناختی آنها را افزایش داد که این افزایش نشان می‌دهد که تفکر درباره استرس و موقعیت‌های پر استرس آتی، یک عکس‌العمل مثبت نسبت به عوامل استرس است و استفاده از توانایی حل مسئله موجب کم کردن استرس می‌شود.

تحقیقی توسط دی مارتینو (۲۰۰۳م) با عنوان "بررسی رابطه بین استرس کار و محیط کاری خشونت‌آمیز در بخش سلامت و بهداشت" انجام شد، که نتایج تحقیقات او نشان داد، استرس توسط سه متغیر تشدید می‌شود که عبارتند از:

۱- **نیازها (نیازهای روانی):** فشاری که بر افراد توسط محیط کار اعمال می‌شود؛ مانند حجم کار، مقدارساعات کار، برنامه زمانی کار و کارهای ضرب الاجلی.

۲- **کنترل (اختیار در تصمیم‌گیری):** توانایی و موقعیت فرد برای پاسخ به نیازهای کاری و فشارها مانند: استقلال و مسئولیت داشتن، مهارت، تجربه، آموزش.

۳- **حمایت (حمایت اجتماعی):** ویژگی‌های محیط اجتماعی که در آن فعالیت‌های کاری انجام می‌شود. مانند: فرهنگ سازمانی، شرایط کار، سبک مدیریت، همکاری و ارتباط کارکنان، مشارکت و کار گروهی و ...

تحقیقی توسط یو گوجی^{۲۲} (۲۰۰۳م) با عنوان "چگونگی کنترل استرس بوسیله مدیران رده بالا در مؤسسات آموزشی" انجام شد. نتایج این تحقیق نشان داد که مدیریت زمان، تمرینات ورزشی، استراحت و حمایت اجتماعی از استراتژی‌های مدیریت استرس موثر برای مدیران در کنترل گروهی هستند. این تحقیق رابطه قوی بین «کارآمد بودن استراتژی‌های مدیریت استرس مورد استفاده مدیران در کنترل گروهی و عملکرد را در محیط کاری» نشان می‌دهد.

تحقیقی توسط لیندستورم^{۲۳} (۲۰۰۵م) با عنوان "بررسی شرایط روانی - جسمانی کار، بیکاری و خود گزارش‌های روانی و تندرستی" انجام شد. نتایج این تحقیق نشان داد که: یکی از دلایل مهم استرس شغلی، تنش شغلی است. بر اساس مدل نیاز - کنترل، تنش شغلی در اثر کنش متقابل بین نیازهای روانی و اختیار در تصمیم‌گیری تعیین می‌شود. اولین بعد آن به نیازهای روانی کارکنان مانند: علاقه به پیشرفت، داشتن مهارت‌های مورد نیاز و توانایی برقراری ارتباط با همکاران، وابسته است و دومین بعد آن به میزان ابتکار، خلاقیت و تنوع در مقایسه با یکنواختی در کار و به همین میزان اختیار و مسئولیت داشتن در انجام کار و زمان انجام کار، وابسته است.

تحقیقی توسط تومپان و سان پراسیت^{۲۴} (۲۰۰۶م) تحت عنوان "بررسی تاثیر استراتژی‌های سازگاری بر استرس شغلی و کارآیی در کارکنان شرکت مخایرات کال" انجام شد. نتایج به دست آمده از این تحقیق نشان داد که در میان انواع استراتژی‌های سازگاری مختلفی که کارکنان مورد استفاده

سابقه خدمت مدیران و مهارت سازمانی مدیریت زمان و اثربخشی سازمانی رابطه معناداری وجود ندارد؛ بین سابقه مدیریتی مدیران و مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه معناداری وجود دارد، ولی در بعد اثربخشی سازمانی رابطه‌ای مشاهده نگردید.

تحقیقی توسط همتیان (۱۳۸۷) تحت عنوان "بررسی رابطه مدیریت زمان و میزان مهارت‌های مدیریتی مدیران مدارس مقاطع مختلف" انجام شده است که یافته‌های پژوهش آن نشان داد: بین مدیریت زمان و مهارت‌های فنی، انسانی و ادارکی مدیران رابطه معنادار و مثبت وجود دارد. همچنین یافته‌های تحقیق او نشان داد مقطع تحصیلی در مدیریت زمان بی‌تأثیر است.

را تحت فشار زمانی قرار می‌دهد که در نتیجه منجر به ایجاد استرس در افراد می‌شود. از سوی دیگر این مسئله فشار زمانی به خود کارمند نیز برمی‌گردد که ناشی از عدم برنامه‌ریزی صحیح و سایر مهارت‌های مدیریتی از جانب او می‌باشد (رابینز، ۱۳۷۴، ۱۰۴۰ص).

مدیریت زمان دارای منافع فردی و سازمانی بسیاری است که به مواردی از آنها اشاره می‌شود:

• منفعت برای کارکنان: کاهش استرس، افزایش بازده، بهبود روابط در محیط کار و خارج از آن، داشتن تعادل و هماهنگی در وظایف مختلف روزانه

• منفعت برای سازمان: افزایش بهره‌وری و مسئولیت فردی، ارتباط و کار گروهی بهتر، افزایش وجدان کاری و اخلاقی، حفظ کارکنان بارز (یوتاما، ۲۰۰۹، ص ۲).



پیشینه پژوهش

تحقیقی توسط کشاورز (۱۳۸۰) تحت عنوان "بررسی رابطه مهارت سازمانی مدیریت زمان با استرس شغلی در بین مدیران آموزشگاه‌ها" انجام شده است. نتایج پژوهش حاکی از آن است که بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه منفی و معنادار وجود دارد. میانگین نمرات مدیران مرد در مهارت سازمانی مدیریت زمان نسبت به مدیران زن در زمینه استرس شغلی نسبت به مدیران مرد بالاتر است. همچنین بین مدیران متخصص و غیرمتخصص و مجرد و غیرمجرد در زمینه مهارت سازمانی مدیریت زمان تفاوت معناداری مشاهده نگردیده است.

تحقیقی توسط مهبودی (۱۳۸۵) تحت عنوان "بررسی رابطه بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و اثربخشی سازمانی مدیران مدارس متوسطه" انجام شده است. نتایج این تحقیق نشان داد که بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و اثربخشی سازمانی مدیران زن و مرد تفاوت معناداری وجود ندارد؛ همچنین بین سطح تحصیلات، رشته تحصیلی و مهارت سازمانی مدیریت زمان تفاوتی دیده نشد. بین

تحقیقی توسط مک کین و میسرا^{۲۱} (۲۰۰۰) با عنوان "بررسی رابطه استرس تحصیلی، مدیریت زمان، اضطراب و رضایت از اوقات فراغت" بین ۲۴۹ نفر از دانشجویان انجام شد. در این تحقیق مدیریت زمان بر حسب مؤلفه‌های تعیین اهداف، اولویت‌ها، برنامه‌ریزی، کنترل آگاهانه زمان و سازماندهی در نظر گرفته شده است. نتایج این تحقیق نشان داد:

- زنان رفتارهای مدیریت زمان بیشتری نسبت به مردان داشتند، اما اضطراب و استرس تحصیلی آنها بیشتر از مردان و رضایت از اوقات فراغت آنها کمتر از مردان است؛ زنان واکنش‌های فیزیولوژیکی بیشتر به عوامل استرس‌زا از خود نشان دادند.

- برنامه ریزی استرس زنان را کاهش داد، اما برای مردان ارتباطات را کاهش داد.

- کنترل آگاهانه زمان، استرس تحصیلی ناشی از تغییرات را در زنان کاهش داد اما در مردان استرس ناشی از ناکامی را کاهش داد.

- تنظیم اهداف و اولویت‌بندی فعالیت‌ها واکنش‌های رفتاری نسبت به استرس را در زنان و مردان کاهش داد و واکنش‌های شناختی را در آنها افزایش داد، اما در زنان واکنش‌های هیجانی و فیزیولوژیکی نیز کاهش یافت.

قرار داده‌اند، استراتژی سازگاری مبتنی بر مشکل، بهترین روش سازگاری با استرس شغلی پایین بود؛ بین این استراتژی و استرس شغلی رابطه منفی و معنادار و با کارایی رابطه مثبت و معنادار وجود دارد. کارکنان با به کارگیری این استراتژی قادر بودند وظایف خود را با کارایی بیشتر نسبت به دیگران انجام دهند. همچنین به آنها کمک می‌نمود تا مستقیماً به حل و فصل مشکل بپردازند و برای رسیدن به اهداف موانع را طی کنند. اما استراتژی سازگاری مبتنی بر کناره‌گیری زمانی به کار گرفته می‌شود که استرس شغلی در سطح متوسط بود، ولی بطور طبیعی برای سازش با استرس شغلی مفید نبود و نمی‌توانست موجب دستیابی به کارایی بیشتر شود.

تحقیقی توسط پارک (۲۰۰۷) تحت عنوان "استرس کار و عملکرد شغلی" انجام شد. نتایج این تحقیق نشان داد، خودتلقی از استرس کار اغلب با نشانه‌های استرس رابطه ظاهری دارد. برای مثال کارکنان مشاغل دفتری و اداری که فشار شغلی پایین‌تر و رضایت شغلی بالاتر داشتند، اما خودتلقی آنها از استرس کار در سطح بالاتری قرار داشت. گروه‌هایی که خودتلقی آنها از استرس کار بالا بود شامل افراد میانسال، متأهل و نیز افراد دارای سطوح تحصیلات و درآمد بالا می‌شدند به نظر می‌رسید که این افراد شغلشان را تنش‌زاتر می‌دانند. ارزیابی آنها بیشتر براساس استنباطی بود که از مسئولیت‌شان داشتند، نه فشارشغلی و نارضایتی. عوامل استرس کاری با عملکرد شغلی رابطه داشت. برای مثال فشارشغلی بالا با کاهش فعالیت در محل کار و داشتن حداقل یک روز ناتوانی در کار دو هفته گذشته مرتبط بود. نیازهای جسمی کار با غیبت از کار در هفته گذشته و کاهش فعالیت در محل کار دو سال بعد ارتباط داشت. حمایت اجتماعی، ترفیحات اثربخش و روش‌های سازگاری مثبت عوامل محافظت‌کننده‌ای برای کارکنان محسوب می‌شدند و در کم کردن رفتارهای منفی خارج از محیط کار مؤثر بودند. رفتارهای سازشی منفی احتمالاً باعث افزایش آسیب‌های ناشی از کار می‌شد.

روش

این تحقیق با استفاده از روش تحقیق توصیفی از نوع همبستگی انجام شده است. آزمودنی‌ها: جامعه آماری تحقیق را کلیه مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه شهر دورد، در سال تحصیلی ۸۸-۸۷، که مشتمل بر ۹۰ نفر بوده‌اند، تشکیل داده‌اند. در این تحقیق به علت محدود بودن جامعه آماری نمونه‌گیری انجام نشده است.

ابزار: در این تحقیق، محقق بر اساس روش تحقیق و هدف آن از دو پرسشنامه بسته پاسخ که بر اساس مقیاس ۵ درجه‌ای لیکرت طراحی شده برای جمع‌آوری اطلاعات از جامعه آماری (مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه) استفاده نموده است.

الف - پرسشنامه مهارت سازمانی مدیریت زمان: این پرسشنامه برگرفته از پرسشنامه کرمی مقدم (۱۳۷۷) می‌باشد که به بررسی مؤلفه‌های هدفگذاری، اولویت‌بندی اهداف و

فعالیت‌ها، برنامه‌ریزی عملیاتی، تفویض اختیار، مدیریت ارتباطات و مدیریت جلسات می‌پردازد و مجموعاً ۳۹ گویه را شامل می‌شود. ضریب آلفای کرونباخ در پایایی این پرسشنامه برابر ۰/۸۸ محاسبه گردید.

ب - پرسشنامه استرس شغلی: این پرسشنامه برگرفته از پرسشنامه کشاورز (۱۳۸۰) می‌باشد و مجموعاً ۲۴ گویه را شامل می‌شود. ضریب آلفای کرونباخ در پایایی این پرسشنامه برابر ۰/۸۶ محاسبه گردید.

شیوه تحلیل داده: داده‌های گردآوری شده با استفاده از ضریب همبستگی پیرسون، آزمون t مستقل، تحلیل واریانس یک عاملی و رگرسیون گام به گام مورد تحلیل قرار گرفتند.

یافته‌ها

برای همه سؤالات پژوهش سطح اطمینان $\alpha = 0.05$ در نظر گرفته شده است.

- در پاسخ به سؤال کلی پژوهش (آیا بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه معناداری وجود دارد؟) با توجه به جدول شماره (۱) نتیجه زیر بدست آمده است:

جدول شماره (۱)

متغیر	تعداد آزمودنی‌ها	مقدار همبستگی پیرسون
استرس شغلی	۹۰	-۰۴۵۰
مهارت سازمانی مدیریت زمان		

با توجه به نتایج جدول فوق مشاهده می‌شود که این مقدار در سطح $r = -0.45$ ، $\alpha < 0.05$ معنادار است لذا فرض صفر رد می‌شود و با $\alpha < 0.05$ اطمینان می‌توان نتیجه گرفت که بین استرس شغلی و مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه منفی، متوسطه و معنادار وجود دارد.

- در پاسخ به سؤالات هفتم و هشتم پژوهش (آیا بین سابقه مدیریت و سابقه خدمت مدیران با مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه معناداری وجود دارد) با توجه به جدول (۶) نتایج زیر بدست آمده است.

جدول شماره (۶)

متغیر	تعداد	همبستگی	سطح معناداری	واریانس تبیین شده
سابقه مدیریت و مدیریت زمان	۹۰	۰۲۲۰	۰۲۶۱۰	۰۵۰
سابقه خدمت و مدیریت زمان	۹۰	۱۱۰	۶۳۲۱۰	۰۱۲۱۰

با توجه به نتایج جدول فوق مشاهده می‌شود که مقدار $r = 0.22$ در سطح $\alpha > 0.05$ معنادار است. لذا با $\alpha < 0.05$ اطمینان می‌توان نتیجه گرفت که بین سابقه مدیریت و مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه مثبت، ضعیف و معنادار وجود دارد. همچنین مقدار $r = 0.11$ ، در سطح $\alpha < 0.05$ معنادار نیست. لذا با $\alpha < 0.05$ اطمینان می‌توان نتیجه گرفت که بین سابقه خدمت و مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه‌ای مثبت، ضعیف و غیر معنادار وجود دارد.

- در پاسخ به سؤال نهم پژوهش (آیا بین شش

مؤلفه مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه معنادار وجود دارد؟) با توجه به جدول (۷) نتایج زیر بدست آمده است:

جدول شماره (۷)

نتایج آزمون همبستگی

متغیر	تعداد	مقدار همبستگی پیرسون
هدفگذاری	۹۰	-۰۲۲۵۰
استرس شغلی		
اولویت‌بندی اهداف و فعالیت‌ها	۹۰	-۰۲۵۹۰
استرس شغلی		
برنامه‌ریزی عملیاتی	۹۰	-۰۲۷۶۰
استرس شغلی		
تفویض اختیار	۹۰	-۰۳۱۱۰
استرس شغلی		
مدیریت ارتباطات	۹۰	-۰۳۱۸۰
استرس شغلی		
مدیریت جلسات	۹۰	-۰۳۲۲۰
استرس شغلی		

با توجه به نتایج بدست آمده از جدول فوق با $\alpha < 0.05$ اطمینان می‌توان گفت که بین مؤلفه‌های مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه منفی، ضعیف و معنادار وجود دارد.

به منظور پیش‌بینی نمرات استرس شغلی از طریق مؤلفه‌های مدیریت زمان از تحلیل رگرسیون گام به گام استفاده شد که نتیجه آن در جدول شماره (۸) آمده است:

جدول (۸)

نتایج رگرسیون گام به گام برای پیش‌بینی نمرات استرس شغلی

شاخص آماری مدل رگرسیون	ضریب همبستگی چند گانه (R)	مجدور (R) ^۲	F	سطح معناداری
۱	۰۳۲۲۰	۰۱۰۴۰	۱۷۶۱۰	۰۰۲۱۰

همان‌طور که در جدول فوق مشاهده می‌شود، در گام اول، مؤلفه مدیریت جلسات وارد معادله شده است، مقدار ضریب همبستگی چند گانه (R) برابر ۰/۳۲۲، و ۲ (R) برابر با ۴/۱۰۴ است. بدین معنی که مؤلفه مدیریت جلسات ۱۰ درصد از تغییرات استرس شغلی را تبیین می‌کند که این میزان با توجه به مقدار $F = 17.61$ و سطح معناداری به دست آمده $\alpha = 0.02$ معنادار می‌باشد ($\alpha > 0.05$) و $(F = 17.61)$.

جدول (۹)

ضرایب رگرسیون و بتا برای بررسی ضرایب پیش‌بینی متغیرهای پیش‌بین بر استرس شغلی مدیران

متغیر	مقطع	میانگین	انحراف معیار	t	جره آزادی	سطح معناداری
مدیریت زمان	راهنمایی	۵۴/۱۵۷	۹۱/۱۶	۹۵/۶	۳۷۷۹۴	۰۰۰۱۰
	متوسطه	۶۰/۱۳۵	۵۹/۱۲			
استرس شغلی	راهنمایی	۹۷/۶۳	۹۱/۱۷	-۵۷/۳	۸۸	۰۱۲۰
	متوسطه	۰۶/۳۳	۴۹/۱۵			

سازمانی مدیریت زمان و سابقه مدیریت و سابقه خدمت رابطه وجود دارد؟، نشان داد: بین سابقه خدمت و مدیریت زمان رابطه معنادار وجود ندارد. اما بین سابقه مدیریت و مهارت سازمانی مدیریت زمان رابطه معنادار وجود دارد.

نتایج این پرسش‌ها با نتایج تحقیق مهبودی (۱۳۸۵) مطابقت دارد. این نتایج بیانگر آن است که سابقه خدمت مدیران رابطه‌ای با بکارگیری مدیریت زمان توسط آنها ندارد و همچنین تأثیر مثبت تجربه مدیریتی بر بالا بردن مهارت سازمانی مدیریت زمان را نشان می‌دهد.

سعادت (۱۳۸۶) می‌نویسد: " برای نیل به اهداف، هر سازمانی چه کوچک و چه بزرگ، باید کادری از نیروهای لایق و کارآمد در اختیار داشته باشد. یکی از وظایف اصلی در هر سازمانی «آموزش کارکنان» است. آموزش، خاص افراد تازه وارد نیست، بلکه برای کارکنان با سابقه و با تجربه نیز باید بنا به ضرورت، دوره‌هایی ترتیب داد، تمام کارکنان در طول عمر کاری خود باید بطور دایم و مستمر، آموزش ببینند تا در سمتی که انجام وظیفه می‌نمایند حداکثر کارایی و اثربخشی را داشته باشند."

نتیجه بدست آمده از سوال نهم پژوهش مبنی بر این‌که: (آیا بین مؤلفه‌های مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه وجود دارد؟ نتایج حاصل ارتباط تک‌تک مؤلفه‌های مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی را نشان داد که رابطه این مؤلفه‌ها با استرس شغلی، منفی، ضعیف و معنادار است.

نتیجه این پرسش بطور ضمنی با نتایج تحقیقات همیتیان (۱۳۸۷) و یوگوجی (۲۰۰۳) همخوانی دارد. نتیجه این پرسش بیانگر این است که مدیرانی که بر ابعاد شش‌گانه مهارت سازمانی مدیریت زمان تسلط دارند یعنی در رابطه با انجام وظایف حرفه‌ای خود، شش مؤلفه: هدف‌گذاری، اولویت‌بندی اهداف و فعالیت‌ها، برنامه‌ریزی عملیاتی، تفویض اختیار، مدیریت جلسات و مدیریت ارتباطات را به کار می‌برند، بطور متوسط می‌توانند از تنش ناشی از فشار کاری و زمان خود بکاهند.

نتایج بدست آمده از سؤال دهم و یازدهم پژوهش که در مورد میزان استرس شغلی و مهارت سازمانی مدیریت زمان از نظر مقاطع تحصیلی بود، نشان داد که بین میزان متغیرهای ذکر شده در مقاطع راهنمایی و متوسطه تفاوت معناداری وجود دارد.

نتایج این پرسش‌ها با تحقیقات همیتیان (۱۳۸۷) و زراعی (۱۳۷۹) ناهمسو می‌باشد، عدم تشابه نتایج پژوهش‌های فوق را می‌توان ناشی از متفاوت بودن مقطع تحصیلی، یکسان نبودن نوع و حجم کار، تعداد دانش‌آموزان، جنسیت و سایر شرایط اجتماعی و محیطی دیگر دانست.

پیشنهادهات:

- با توجه به اهمیت موضوع مدیریت زمان لازم است نسبت به ارزیابی متغیر

کشاورز (۱۳۸۰)، کریمی مقدم (۱۳۷۷)، همیتیان (۱۳۸۷)، میسرا و مک کین (۲۰۰۰) و یوگوجی (۲۰۰۳) همخوانی دارد.

نتایج بدست آمده از سؤال اول و دوم که در مورد میزان مهارت سازمانی مدیریت زمان مقطع راهنمایی و متوسطه از نظر جنسیت بود، نشان داد که: در مقطع راهنمایی مدیران مرد مدیریت زمان بالاتری نسبت به مدیران زن دارند و در مقطع متوسطه مدیران زن و مرد از نظر مدیریت زمان تفاوتی ندارند.

نتیجه این پرسش‌ها با نتایج تحقیقات کشاورز (۱۳۸۰)، همسو و با یافته‌های کریمی مقدم (۱۳۷۷)، میسرا و مک کین (۲۰۰۰) ناهمسو می‌باشد. این عدم تشابه در نتایج می‌تواند ناشی از متفاوت بودن مقاطع تحصیلی، تعداد دانش‌آموزان و کارکنان، شرایط اجتماعی و محیطی و سایر متغیرهای مداخله‌گری باشد که تأثیر آنها بر نتایج پژوهش کنترل نشده است.

نتایج بدست آمده از سؤال سوم و چهارم که در مورد میزان استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه از نظر جنسیت بود نشان داد: متغیر جنسیت بر میزان استرس شغلی بی‌تأثیر است و مدیران زن و مرد به یک اندازه استرس را متحمل می‌شوند.

نتیجه این پرسش‌ها با یافته‌های کشاورز (۱۳۸۰)، میسرا و مک کین (۲۰۰۰) ناهمسو و با نتایج تحقیقات مشتاقی فر (۱۳۷۶) همخوانی دارد. تاریخچه مطالعات استرس شغلی و جنسیت حاکی از نتایج متفاوتی بوده است. بعضی مطالعات تأکید می‌کنند که میزان استرس شغلی زنان بیشتر از مردان است و برخی عکس این موضوع را بیان می‌کنند. طبق بررسی‌های آلن و دیگران (۱۹۹۱) شاید تفاوت در میانگین نمرات استرس زنان و مردان انعکاس واقعی استرس آنها بر حسب جنسیت نباشد. بلکه زنان وقایع منفی را برجسته‌تر و آشکارتر از مردان ارزیابی می‌کنند و استرس کمتر مردان از اجتماع آنها منتج می‌شود که به آنها می‌آموزد، ابراز احساس و عواطف نشان‌دهنده ضعف است و رفتاری مردانه نیست.

نتایج بدست آمده از سؤال پنجم و ششم که در مورد میزان مهارت سازمانی مدیریت زمان مدیران از نظر رشته تحصیلی و سطح تحصیلات بود، نشان داد که: این دو متغیر بر میزان مدیریت زمان بی‌تأثیرند.

نتایج این پرسش‌ها با یافته‌های نتایج کشاورز (۱۳۸۰) و مهبودی (۱۳۸۵) مطابقت دارد. این نتایج ممکن است بیانگر آن باشد که در رشته مدیریت و سایر رشته‌ها به طور یکسان بر اهمیت مدیریت زمان تأکید شده و یا مدیران دارای مدرک مدیریت نسبت به سایر رشته‌ها از آموزش بیشتری در این زمینه برخوردار نبوده‌اند. همچنین نتایج سؤال ششم بیانگر این مطلب است که: مدیران دارای مدرک لیسانس و فوق‌دیپلم هم، مانند مدیران دارای مدرک فوق‌لیسانس مهارت کافی جهت مدیریت بر وقت داشته‌اند.

نتایج بدست آمده از سؤال هفتم و هشتم تحقیق مبنی بر اینکه: (آیا بین مهارت

در نهایت با توجه به جدول فوق معادله پیش‌بینی استرس شغلی از طریق مؤلفه مدیریت جلسات که ملاک ورود به معادله پیش‌بینی را به دست آورده، به صورت زیر ارائه گردید. استرس شغلی = $۳/۱۹ - (مدیریت\ جلسات) + ۹۸/۱۷$
- در پاسخ به سؤالات دهم و یازدهم پژوهش (آیا بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه تفاوت وجود دارد؟) با توجه به جدول شماره (۱۰) نتایج زیر بدست آمده است.

جدول (۱۰)

نتایج آزمون t مستقل برای مقایسه استرس شغلی و مدیریت زمان بر حسب مقطع

گام	ضرایب		t	سطح معناداری
	غیراستاندارد	استاندارد		
	B	انحراف معیار		
۱	عدد ثابت	مدیریت جلسات		
	۱۷۵/۹۸	۴۲۵/۹۶	۴۱۷/۱۰	۰۰۰/۰
	۰۰۶۵/۲	۶۴۷/۰	-۱۹۰/۳	۰۰۲/۰

براساس نتیجه جدول فوق می‌توان مشاهده کرد که بین میانگین نمرات مدیریت زمان مدیران مدارس راهنمایی و متوسطه در سطح $(\alpha > 0/05, t = 6/95)$ تفاوت معناداری وجود دارد. همچنین بین میانگین نمرات استرس شغلی مدیران این دو مقطع در سطح $(\alpha > 0/05, t = -2/57)$ تفاوت معناداری وجود دارد. لذا با $0/95$ اطمینان می‌توان نتیجه گرفت که مهارت سازمانی مدیریت زمان مدیران مدارس راهنمایی نسبت به متوسطه بالاتر و استرس شغلی آنها نسبت به مقطع متوسطه کمتر است.

همچنین نتایج سایر سوالات نشان داد:

- ۱- بین میانگین نمرات استرس شغلی بر حسب جنسیت در مقطع راهنمایی از نظر آماری تفاوت معناداری وجود ندارد.
- ۲- بین میانگین نمرات مهارت سازمانی مدیریت زمان بر حسب جنسیت در مقطع راهنمایی تفاوت معنادار وجود دارد و این مهارت در مردان بالاتر ارزیابی شده است.
- ۳- بین میانگین نمرات استرس شغلی و مهارت سازمانی مدیریت زمان بر حسب جنسیت در مقطع متوسطه تفاوت معناداری وجود ندارد.
- ۴- سطح تحصیلات و رشته تحصیلی مدیران بر میزان مهارت سازمانی مدیریت زمان بی‌تأثیر بوده است.

بحث و نتیجه گیری

نتایج حاصل از سؤال اصلی تحقیق مبنی بر این‌که: (آیا بین مهارت سازمانی مدیریت زمان و استرس شغلی رابطه وجود دارد؟) نشان داد که رابطه بین مدیریت زمان و استرس شغلی منفی، متوسط و معنادار است. نتیجه این پرسش با نتایج تحقیقات

doun"

Available at : <http://www.dsf.com>

- Covey.s وMerrill.k.(2001)."First things First " business summaries wisdom in anutshell Available at : <http://www.Biz sum.com>.

- Dimartino ,v.(2003) ."Relation-ship between work stress and work place". Violence in the health sector.

- lindstrom .M .(2005). " psychoso-cial work cond itions,unemployment and

Self-reported psychological health :A population based study". occupational medicine. October. London. Vol.55,no ,7 ,p.568-571.

- Misra.R. Mckean . m . (2000) ."Re lation between academic stress and their anxiety,time management and leisure satisfaction in college students"

- Nantawisit.L .(2003)."The relation-ship between perceived competence,perceived leader authority,personality and stress of polices in police" station at Nonthaburi province.M.sc.In Industrial psychology.Bangkok:kasetsart university. pp.42-43.s

-Park.j .(2007)."work stress and job performance"statistics Canada-catalogue no.75-001-xie.p.5-16.

-Thummapan,P&Sanprasit,Y .(2006)."the influence of job stress and coping strategies on the work efficiency" of call center employees at Tele-communication company.p.103-112

- Ugo ji. E. I .(2003). " management adminis trativestress in Edacatuonal institutions"

: (a study of selected nigerian uni-versities). Journal of Niger delta re-search (JONDR), vol. 5 ,NO.1 ,pp. 9o-99.

- Utama.P.(2009). " Time and stress management at the work place".

A vailable at: www.pkrs.info .com.

- Willams.c .(2003). "sources of work place stress".perspective on la-bour in come.vol4.no.6.p.5-12.

چگونه از وقت خود بهتر استفاده کنیم؟"، تهران: نشر فاران.

الوانی، مهدی .(۱۳۷۰). "مدیریت عمومی". تهران: نشر نی.

جواهری زاده، ناصر. ابوالفتحی، جمشید.(۱۳۸۸) "مدیریت زمان، مفاهیم، اصول و کاربردها"، تهران : شرکت چاپ و نشر بازرگانی.

جی، راس.(۱۳۸۵). "مدیریت زمان، رمز موفقیت". ترجمه بهروز مینو بخش. تهران: انتشارات ترمه.

جی، راس.(۱۳۸۶) "مدیریت زمان، اصول، مفاهیم و تکنیکها"، ترجمه: مسعود احمدی، تهران: انتشارات کوهسار.

خاکی، غلامرضا .(۱۳۸۷). "مدیریت زمان، فنون شناسایی آفات زمان و راهکارهای مقابله با آن"، انتشارات بازتاب.

رابینز، استیفن.(۱۳۷۴). "رفتار سازمانی، مفاهیم، نظریه‌ها و کاربردها". ترجمه علی پارسائیان، محمد اعرابی، تهران: انتشارات دفتر پژوهش‌های فرهنگی.

راس، رندال.آلتمایر، الیزابت.(۱۳۸۵). "استرس شغلی"، ترجمه غلامرضا خواجه‌پور. تهران: انتشارات بازتاب.

زالی، محمد رضا .(۱۳۷۵). "مدیریت زمان"، زمینه، دوره ششم، شماره ۶۰.

سعادت، اسفندیار.(۱۳۸۶). "مدیریت منابع انسانی"، تهران: انتشارات سمت.

فرنر، جک.(۱۳۷۹). "مدیریت زمان موفق". ترجمه: ناهید جواهری زاده، تهران: انتشارات مترجم. کرمی مقدم، فریده .(۱۳۷۹). "بررسی رابطه

مهارت‌های فردی مدیریت زمان با مهارت سازمانی آن در بین مدیران دبیرستان‌های دولتی شیراز". پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه شیراز.

کشاورز، کوروش.(۱۳۸۰). "بررسی رابطه مهارت سازمانی مدیریت زمان با استرس شغلی در بین آموزشگاه‌های شهر قزوین"، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه شیراز.

کوپر، کارل آل.(۱۳۷۳). "فشار روانی و راه‌های شناسایی و مقابله با آن". ترجمه: مهدی قراچه‌داغی، ناهید شریعت‌زاده. تهران، انتشارات رشد.

لوئیس، دیوید.(۱۳۸۶). "مدیریت زمان، چگونه هر هفته ۱۰ ساعت به وقت خود بیفزایید"، ترجمه کامران روح شهباز، تهران: انتشارات ققنوس.

- مکنزی، الک .(۱۳۷۳). "مدیریت بهره‌وری از زمان"، ترجمه محمد رضا رضاپور، تهران: انتشارات مترجم.

- مهبودی، محمد حسین .(۱۳۸۵). "بررسی مهارت سازمانی مدیریت زمان با اثربخشی سازمانی مدیران مدارس متوسطه ناحیه ۲ شهر شیراز"، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه شیراز.

- همتیان، فریدون .(۱۳۸۷). "بررسی رابطه بین مدیریت زمان و مهارت‌های مدیریتی مدیران مدارس مقاطع مختلف یاسوج". پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه اصفهان.

منابع لاتین:

- Blair . M . G .(2008)." personal time maugement For basy manger" Available at :<http://www. See.ed.ac.uk>

- Bradley.k .(2008)."is your stress Going up as the Economy is Going

مذکور در بین مدیران اقدام و در راستای بهبود این مهارت تلاش نمود. لازم است برنامه‌هایی مانند آموزش‌هایی مثل ضمن خدمت را جهت افزایش مهارت سازمانی مدیریت زمان پیش‌بینی و اجرا کرد تا مدیران با مهارت‌های مورد نیاز جهت استفاده کارآمد از زمان آشنا شوند و از این طریق بتوان گامی در جهت کاهش میزان استرس شغلی آنان برداشت.

- باید برای مدیرانی که بهره‌وری بیشتری از وقت و زمان خود دارند، نظام‌های تشویقی و ترغیبی خاصی تدارک دیده شود و از مزایای ملموس برخوردار گردند تا این عامل باعث انگیزه دیگر مدیران جهت بهره‌وری از زمان گردد. - به صورت سالانه برآورد هزینه‌هایی که به علت عدم مدیریت زمان به هدر رفته‌اند انجام شود و همچنین راهکارهایی جهت ایجاد حس پاسخگو بودن مدیران نسبت به کوتاهی در این امر تدارک دیده شود.

پی‌نوشت:

- 1-Demographic Background
- 2-Redwood High School
- 3-Computer workstati
- 4-Utama
- 5-Lewis
- 6-T.Hall
- 7-Haynes
- 8-Dimartino
- 9-Robbins
- 10-Mackenzie
- 11-Ferner
- 12-Belair
- 13-cooper
- 14-palmer
- 15-Nantawisit
- 16-williams
- 17-Hans selye
- 18-General Adaption syndrom
- 19-Holmes & Rahe
- 20-Richard lazarus
- 21-Ross
- 22-Desjardin Financial Security
- 23-Bradley
- 24-Misra & Mckean
- 25-ugoji
- 26-Thummapan & Sanprasit
- 27-Park

منابع فارسی:

ابراهیمی، ع .(۱۳۷۳). "برنامه‌ریزی وقت،