وقائع المؤتمر العلمي الدولي الاول
قسم رياض الأطفال وبالتعاون مع كلية الإمام الكاظم (عليه السلام)
للعلوم الإسلامية الجامعة/ قسم رياض الأطفال والتربية الخاصة والموسوم :
(الطفولة منطلق التنمية الإنسانية وبناء المجتمعات)
وتحت شعار (استثمار في الطفولة ... استدامة في التنمية) يومي 10ـ 11/6/2026

إدارة الأولويات لدى طالبات قسم رياض الاطفال

الباحثة هبة كريم خورشيد الشمري ا.م.د زينة عبد المحسن راشد
وزارة التربية/ مديرية الرصافة الاولى الجامعة المستنصرية/ كلية التربية الاساسية
hibaa7538@uomustansiriyah.edu.iq
Zzaq6252.edb@uomustansiriyah.edu.iq
07735853801 0772610631

مستخلص البحث : يهدف البحث الحالي التعرف إلى :
إدارة الأولويات لدى طالبات قسم رياض الأطفال.
و لتحقيق هذا الهدف قامت الباحثتان بتحديد مجتمع البحث من طالبات قسم رياض الأطفال في ثلاث جامعات: (بغداد، المستنصرية ،العراقية)، ثم سحب عينة البحث الممثلة له (400 طالبة)، وقد تم بناء مقياس إدارة الأولويات الذي بلغ عدد فقراته (29) فقرة موزعة على اربعة ابعاد تمثل ارباع ادارة الاولويات وفق نموذج كوفي، وتم اتباع المنهج الوصفي الارتباطي، وبعد استخراج الخصائص السيكو مترية من صدق وثبات، تم التوصل الى الصيغة النهائية للمقياس ، ثم تطبيقه على العينة الأساسية للبحث التي بلغت (400) طالبة من طالبات قسم رياض الأطفال. وبعد معالجة باستخدام وسائل احصائية(اختبار كأ، الاختبار التائي، معامل ارتباط بيرسون، معادلة الفا كرونباخ، الاختبار التائي لعينة واحدة)، أظهرت النتائج ان الطالبات يمارسن أبعاد إدارة أولويات بمستويات متفاوتة مرتبة تنازلياً :(أمور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات) - أمور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)- أمور هامة عاجلة (إدارة الأزمات)- أمور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)).
كما بينت النتائج ان الربع الثالث (أمور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات) هو الربع الأكثر أولوية لدى افراد العينة، استكملاً للبحث الحالي قدمت الباحثتان جملة من المقترحات والتوصيات .

الكلمات المفتاحية : ادارة الاولويات ، طالبات قسم رياض الاطفال.

مشكلة البحث : يشهد عصرنا الحالي تسارعا في التطورات العلمية والتكنولوجية والتحولات الرقمية، مما أثر بشكل كبير في متطلبات العملية التعليمية والمهنية، وما يواجهه الطلبة من ضغوطات وتحديات في التكيف لهذه المتطلبات ؛ تطلب الاهتمام بعقول الطلبة وتنميتها وتطوير أنماط تفكيرهم، والكفاءة العالية في إدارة المهام بصوره متكاملة ؛ لتمكنهم من مواجهة العقبات التي يتعرضون لها (Miller & Cohen,2001:167-169). اذ ان ترتيب المهمات وفق أهميتها وإلحاحها مع تثبيط المشتتات، يؤدي إلى تحسين إنتاجيته، ونجاحه الأكاديمي والمهني، وتقليل توتره، وتغلبه على ضغوط الحياة (Covey & Merrill،1994: :33)، وعلى الرغم من الدور الذي تؤديه

إدارة الأولويات في حياة الطلبة؛ الا ان الدراسات التي تناولت هذا المتغير لدى طالبات قسم رياض الاطفال ما تزال محدودة، الامر الذي يستدعي دراسة هذا المتغير والتعرف على مستواه لدى هذه الفئة ؛ فان مشكلة البحث تتحدد في التساؤل الأتي :

ـ ما إدارة الأولويات لدى طالبات قسم رياض الأطفال؟

اهمية البحث: تكتسب المرحلة الجامعية أهمية محورية في حياة الطلبة؛ كونها تمثل انتقالا نوعيا نحو الاستقلال الذاتي، وأن مجرد التحاق الطالب بالجامعة سيجد نفسه المسؤول الأول عن قراراته الأكاديمية، ومستوى تحصيله الدراسي كما تواجهه متطلبات وضغوط أكاديمية، واقتصادية، واجتماعية متزايده؛ مما تتطلب منه جهدا مستمرا، وتنظيما عاليا لإنجاز المهام بكفاءة ونجاح (مقلد، 2020: 117).إن ترتيب الأولويات تمثل الإطار الجامع لمختلف عمليات التنظيم الأكاديمي، فهي الوسيلة المثلى لتنظيم المهام، وتجنب الوقوع في فخ التسويف؛ إذ لا تقتصر على اختيار البدايات فحسب؛ بل تمتد لتشمل إعادة تنظيم الزمن وفق تسلسل منطقي يساعد على الانتقال المنظم بين المهام (عيد، 2017: 190). لذا فان أهمية إدارة الأولويات تتمثل في كونها عملية تسعى لتعظيم فعالية استثمار الطاقة من خلال توجيهها نحو الأنشطة الأكثر تأثيرا في تحقيق الأهداف الأكاديمية، وتتحدد بأسلوب التحليل الهرمي للمهام؛ حيث يتم فرز ما هو أكثر أهمية عما هو أقل أهمية؛ فهي قائمة على مبدأ الأكثر أهمية وإلحاح.أن تنظيم الإجراءات التنفيذية وفق هذا الأسلوب، يساعد في اتخاذ قرارات حاسمة بشأن الأنشطة التي ينبغي البدء بها وتلك التي يمكن تأجيلها (شاهين، 1994: 384).أن تنظيم الإجراءات التنفيذية وفق هذا الأسلوب، يساعد في اتخاذ قرارات حاسمة بشأن الأنشطة التي ينبغي البدء بها وتلك التي يمكن تأجيلها (شاهين، 1994: 384).

أن نتائج دراسة (Handoko , 2019) أظهرت إلى أن تحديد الأهداف وإدارة الأولويات يسهمان في التنبؤ بإنجاز المهام الأكاديمية، وعلى توجيه جهد الطالب نحو المتطلبات الأكثر أهمية (84 : 2019 Handoko ,). ففي هذا الصدد أشارت نتائج دراسة (السويدي، 2010) أن طالبة الغد ومعلمة المستقبل التي تفتقر للقدرة في ترتيب وتحديد الأولويات تكون أكثر عرضة للتعب، والاحتراق النفسي، والأكاديمي، والمهني؛ حيث أن تراكم المهام دون إدارة وتنظيم يؤدي إلى استنزاف طاقتها الذهنية والانفعالية. كما وان نجاحها في إدارة المواقف الصفية المتداخلة يبدأ من قدرتها على ترتيب أولوياتها الذهنية وفقا لمتطلبات الموقف التعليمي، وهو ما يتطلب مرونة في أنماط التفكير بين التنظيم والاحتواء الإبداعي، مما يقلل من الفوضى، ويرفع من كفاءة إدارة وقتها (السويدي، 2010: 118-120)؛ فإدارة الأولويات لا تقتصر على سرعة إنجاز التكليفات؛ بل في قدرة الطالب على تفعيل الربع الثاني الخاص بالتخطيط الأكاديمي، والمهني

ألاستباقي، مما يجنبهم الوقوع في ضغوط الربع الأول (الأزمات) التي تؤدي بهم للإرهاق، والاحتراق والضغوطات النفسية والأكاديمية (كوفي، 2004: 202-203). بناءً على ما تقدم تتحدد أهمية البحث بالجوانب الآتية :

اولاً الجوانب النظرية :

- تستمد هذه الدراسة اهميتها من طبيعة الفئة المستهدفة (طالبات قسم رياض الاطفال)؛ باعتبارهم شريحة مهمة في المجتمع مستقبلاً .
- تقدم إضافة علمية تسد النقص في الأدبيات والمكتبة العربية والمحلية حول متغير إدارة الأولويات، وتحديداً لدى طالبات قسم رياض الأطفال.

ثانياً الأهمية التطبيقية:

- يقدم البحث الحالي مقياس ادارة الاولويات؛ يتمتع بخصائص سيكومترية جيدة يمكن افادة الباحثين والمختصين منه في التعرف على تنظيم وادارة المهام .

اهداف البحث : يهدف البحث الحالي التعرف إلى:

- إدارة الاولويات لدى طالبات قسم رياض الاطفال.

حدود البحث: يتحدد البحث الحالي بـ :

الحدود البشرية : طالبات قسم رياض الاطفال .

الحدود المكانية : جامعة بغداد/ كلية التربية للبنات - الجامعة المستنصرية / كلية التربية الاساسية – الجامعة العراقية / كلية التربية للبنات .

الحدود الزمانية :العام الدراسي 2025 - 2026 .

الحدود العلمية : إدارة الأولويات .

تحديد مصطلحات البحث: إدارة الأولويات Priority Management

عرفها كل من :

1- كوفي (1989)

قدرة الفرد على اعتماد الخيارات الصحيحة التي يصنعها اثناء اليوم لحياة افضل ،وانه يسير وفق المبادئ والاهداف ،ويضع الاهم اولاً في حياته من خلال اداة لادارة وقته واولوياته التي تقسم الى مهمات حسب الاهمية والالحاح، وهي (مهمة وعاجلة - مهمة لكن غير عاجلة - غير مهمة لكنها عاجلة - غير مهمة وغير عاجلة)، والتي تساعده في تحقيق التوازن ، والاهداف للمدى البعيد ، وتحسين جودة حياته (كوفي،2009: 190).

2- صالح واحمد (2022)

حسن استخدام الموارد المتاحة وترتيبها ، وتنظيم متطلباتها ، واحتياجاتها وفقاً لدرجة إلحاحها ؛ بحيث يتم التركيز على الاحتياجات الأساسية أولاً ثم الثانوية الأقل إلحاحاً (صالح واحمد، 2022: 1249).

3- حسين وعلي (2024)

قدرة الفرد على تحديد الأهداف والترتيب المناسب لها حسب الأهمية التي تتمتع بها ، وتحديد المهمات اللازمة لتحقيق كل هدف ، وتنفيذ المهمات بالترتيب الصحيح وبطريقة صحيحة وبشكل متقن ، ومراقبة التقدم المحرز ، والتعامل مع أي تحديات أو تغيرات في المسار (حسين وعلي، 2024: 679).

التعريف النظري : تبنت الباحثتان تعريف (كوفي، 1989) لملائمة اهداف ومتطلبات البحث فضلاً عن اعتماد نموذجه أطاراً نظرياً للبحث الحالي.

التعريف الإجرائي : الدرجة التي تحصل عليها الطالبة من خلال إجابتها على مقياس البحث .

طالبات قسم رياض الاطفال (Students of Kindergarten Department)

هن الطالبات اللواتي اتممن الدراسة الإعدادية او معهد الفنون التطبيقية، وتم قبولهن في قسم رياض الأطفال وتمنح لهنَ شهادة البكالوريوس في تربية رياض الأطفال (دليل كلية التربية الأساسية،2018: 5).

اطار نظري ودراسات سابقة

مفهوم ادارة الأولويات

تعود كلمة أولويات إلى أصل (و، ل، ي) ولي، والولي: هو القرب يقال: جلستُ مما يليه: أي مما يقاربه (المعجم العربي الأساسي، 1989: 1334)، ومنه تكون النسبة أولوية، وجمعها: أولويات يقال: له الأولوية في هذا العمل، أي له الأحقية، أما النسبة أوليات، فهي النسبة من أول: نقيض الآخر، يقال: هذا أول بين الأولية ومؤنث الأول: الأولى، وجمعها أوليات. وباختصار يمكن القول إن الاستعمال اللغوي لمصطلح الأولويات ينحصر في المعاني التالية: الأحق، والأجدر، والأرجح، والأقرب (ابن منظور، 1999: 195). اما الأولويات اصطلاحاً تعرف بأنها معرفة ما هو أجدر من غيره في التطبيق، بمعنى أن يقدم الأفضل والأجدر على غيره، وهذا تابع لمعرفة طبيعة الوقت الذي يطبق فيه الأمر، كما انها فهم الأعمال التي لها حق التقديم على غيرها بناءً على العلم بمراتبها، وبالواقع الذى يتطلبه، مما يعني معرفة الضوابط التي يتم بناءً عليها ترجيح عمل على آخر في حالة التزاحم أو التعارض؛ فهي نقطة البدء الأساسية في غايات المجتمع وأهدافه كما يصف مصطلح

الأولويات هي عملية التي يحدد بموجبها أي المهام ينبغي أن تحظى بالأولوية القصوى وأيها أدنى في سلم الأولويات(عيد، 185:2017).إن تبنى إدارة وترتيب الأولويات والتدريب على ممارستها غاية في الأهمية، لا سيما في عصر لم تعد الاختيارات فيه محصورة بين أبيض وأسود (نعم او لا)؛ فضلا عن كونه عالم سريع فإن إدارة الأولويات لا تأتى فجأة نتيجة الحظ، وإنما تنمى وتعلم؛ حيث إكساب الفرد معلومات ومعارف ومهارات تقوده إلى البحث عن معلومات أعمق وأبعد تساعد في ترتيب أفكاره وفق أهميتها وأولويتها، وتنظيم يومه حسب أولوية المهام الموكله أليه من الأكثر أهمية في الوقت المتاح له، الأمر الذي يجعل النتائج التي يتم الحصول عليها أكثر إبداعاً وابتكاراً (صبيح،2023: 1837).

مراحل إدارة الأولويات

1- تحديد الأهداف: تعد من الخطوات الأساسية في تحديد الأولويات؛ فهو يمكن الطلبة من وضع أهداف أكاديمية طموحة. فعن طريق تحديد أهداف واضحة، قابلة للتحقق ومحددة بزمن يستطيع الطلبة ترتيب أولويات مهامهم بما يتماشى مع اهدافهم بفعالية، كما انه سيقلل التشتيت لديهم، ويساعدهم على الحفاظ على تركيز ذهني عال؛ اذ يساعد تقسيم الأهداف الكبيرة إلى خطوات أصغر وأكثر قابلية للإدارة، مما يزيد من فعالية تحديد الأولويات؛ حيث يخصص الطلاب الوقت والموارد لكل مهمة فرعية بناءً على أهميتها النسبية، وموعد تسليمه (Calonia& et al.,2023:766)

2- **التخطيط:** يمثل الركيزة الأساسية لعملية وضع الأهداف؛ اذ ان أفعال الإنسان تتجه نحو أهداف مدركة، والتي بدورها تنظم مسار سلوكه نحو إنجازها، حتى وإن لم تكون في دائرة الوعي الكامل في كل لحظة. من الممكن صياغة خطط لبلوغ أهداف جزئية، بدلاً من التركيز حول الهدف النهائي التي قد تؤدي إلى تشتت الانتباه عن القيام باتخاذ الإجراءات اللازمة لإدراكه، لذا فالتخطيط يعد إشارة إلى الاستراتيجية المتبعة في تحديد الاهداف بهدف تحقيق النتائج المرجوة(Azar,2017:15). كما تتضمن عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بالمهام تحديد طبيعة الاعمال التي يجب إنجازها، وترتيب أولوياتها، مع وضع استراتيجيات فعالة لمواجهة مشتتات التركيز خاصة عند تعدد المهام في وقت واحد(Claessens& et al.,2004:938). تتجسد هذه العملية في أنشطة مثل تقسيم المهام الصعبة إلى أجزاء أصغر بسيطة قابلة للتنفيذ، أو تقييم كفاءة أداء الفرد في مجال العمل؛ إذ يقل الإجهاد كلما تحسنت عملية تنظيم المهام وتخطيطها، وفي ضوء هذا يرى كل من (Brighton&Nessr,1991) " ان التخطيط قصير المدى " (أسبوع فأقل)، له تأثير إيجابي على أداء الطلاب، مقارنه "بالتخطيط طويل المدى"، كونه يمنح مرونة في التكيف مع

التغيرات المحيطة، ويعزز من شعور الفرد بالسيطرة على وقته ورفع مستوى وإنتاجيته (Azar,2017:15).

3- **ترتيب الأولويات:** تعد مرحلة حاسمة، حيث يتم عن طريقها تصنيف وتنظيم المهام استناداً لدرجة أهميتها واثرها في تحقيق الأهداف المحددة، فيمكن الاعتماد على التحليل الهرمي لتصنيف وترتيب المهام وفقًا لأولوياتها، حيث يتيح هذا النهج للفرد تنظيم أنشطته واتخاذ القرارات بشكل أفضل بناءً على مستوى الأهمية للكل مهام، ففي القمة تكون الأمور الأكثر أهمية والتي يجب التركيز عليها بشكل أكبر، بينما في الطبقات السفلى تأتي الأمور ذات الأهمية الأقل. هذا النهج يساعد على تحقيق التنظيم والترتيب وزيادة الفعالية في إدارة المهام وباقل جهد، ويمكن استخدامه في مختلف جوانب الحياة الشخصية والمهنية والاكاديمية لضمان تحقيق الأهداف والأولويات بفعالية أكبر، عندما يدرك الشخص أولوياته الحقيقية في الحياة، يمكنه توجيه جهوده نحو أنشطة تدعم تلك الأولويات، مما يؤدي إلى زيادة إنتاجيته وفعاليته في تحقيق أهدافه، وهذه العملية تساعد الشخص على اتخاذ قرارات مستنيرة وأكثر دقة، تمكنه من تقدير الأمور وفقا لأهميتها وأثرها(كراز، 2023: 1075).

4- توزيع الوقت: تعد من الخطوات الأساسية في إدارة الأولويات، وهي عملية تخطيط الوقت المستغرق في مهام أو أنشطة محددة والتحكم فيه بوعي لزيادة الفعالية والكفاءة. حيث ان إدارة الوقت بفعالية بحيث يخصص الوقت المناسب للنشاط المناسب من بين المتطلبات المختلفة التي تقع على عاتق الشخص فيما يتعلق بالعمل، والحياة الاجتماعية، والأسرة، والهوايات، والاهتمامات الشخصية، والالتزامات ذات الطبيعة المحدودة للوقت. يتيح الاستخدام الأمثل للوقت حرية الطالب للاختيار كيفية قضاء أو إدارة أنشطته وفقاً لوقته وظروفه، ويمكن تعزيز إدارة الوقت بمجموعة من المهارات والأدوات والتقنيات المستخدمة لإنجاز مهام ومشاريع وأهداف محددة ضمن المواعيد النهائية؛ فإدارة الوقت ضرورية في أداء المهام، إذ تحدد وقت ونطاق إنجازها (Arinze,2023:79-80).

5- صنع القرار والتنفيذ: تمثل عملية صنع القرار المرحلة الممهدة لعملية التنفيذ؛ فهي عملية البحث عن البدائل التي من شأنها تحقيق هدف معين، ثم مقارنة تلك البدائل وتقييمها، بحيث يمكن الوصول إلى البديل الأفضل. وتؤدي الأولويات دورا إرشاديا في هذا الشأن؛ حيث يؤدى تحديد الأولويات وترتيبها إلى التعرف على أفضل الخيارات المتاحة ومبرراتها والمشكلات التي قد تترتب على عدم الأخذ بها، ومن ثم تساند الأولويات عملية صنع قرارات عقلانية ومبررة فالاختيار الذى هو جوهر عملية تحديد الأولويات وترتيبها يتم بناء على حسن استغلال الموارد باختلاف أنواعها، بما يحقق أعلى مستوى ممكن من

النتائج عند التنفيذ(عيد، 2017: 191). ان نجاح عملية التنفيذ في توظيف القدرات والموارد لتحقيق الاهداف والتوجه الاستراتيجي والارتقاء بمستوى الطلبة يعتمد على وضع آلية التنفيذ الصحيحة والدقيقة وتجهيز متطلبات النجاح والإبداع والتطور؛ فهو يمثل المركز الأساسي لصياغة الأهداف واعتماد الاستراتيجيات، وهذا ما يجعل مرحلة التنفيذ من أهم مراحل إدارة الأولويات؛ فالتنفيذ هو القاسم المشترك بين عمليات التخطيط وعمليات الرقابة (الثابت ومحمد،2024: 691)

6- التقييم: إن عملية إدارة الاولويات لن تكون كاملة إلا بإغلاق الدائرة، بمعنى إلا بتحويل خبرة هذه المهام إلى قاعدة تساعد في تحسين فاعلية الأداء؛ فإذا لم نتعلم من الحياة فكيف سنتجنب تكرار عمل نفس الأشياء، ونفس الأخطاء، ومصارعة نفس المشكلات مرة أخرى. يمكن تحديد مرحلة التقييم عن طريق طرح جملة من الأسئلة لأنفسنا، ومنها:

أ- ما هي الأهداف التي حققناها ؟

ب-ما هي التحديات التي تغلبنا عليها ؟

ت-ما هي القرارات التي اتخذناها ؟

ففي هذه القرارات هل وضعنا ما نعتبره هاما أولا؟ ودراستها بالشكل الذي يساعدنا على التعلم حيث ان في هذه الخطوة الأخيرة ستصبح عملية إدارة الاولويات دورة للحياة وللتعلم، تمكن الفرد من الصعود والنمو(كوفي وميريل، 2007: 145-146).

الأسس النظرية والنماذج المفسرة لإدارة الأولويات

- نموذج مصفوفة الاولويات Covey,1989

تعد مصفوفة أيزنهاور المعروفة بمصفوفة الأولويات، أداة فعالة لإدارة الوقت وتحديد الأولويات؛ فهي تساعد الأفراد على تحديد أولويات المهام بناءً على الأهم والعاجل ، وقد أطلق **Stephen R. Covey** عليها هذا الاسم تكريما لدوايت د. أيزنهاور، الرئيس للولايات المتحدة، وقد نشأت فكرة المصفوفة في سياق التحديات التي واجهها أيزنهاور في فترة رئاسته لاتخاذ قرارات استراتيجية معقدة تحت ضغوط زمنية هائلة، وقد استخدم هذه الأداة لتقييم الأولويات والتفريق بين مهام الأمور العاجلة والمهمة، مما ساعده ذلك في تنظيم جهوده بشكل أكثر فعالية، تساعد المصفوفة في ترتيب الأولويات بشكل فعال، مركزة بذلك على الذات مما يقلل من الإجهاد والارتباك، وذلك عن طريق التركيز على المهام المهمة، وبالتالي يمكن للأفراد تحقيق نتائج أفضل في وقت أقل تم تطوير المصفوفة لتقسيم المهام إلى أربع فئات بناءً على الاهمية والالحاح (بخيت،2025: 5)

شاع استخدام المصفوفة من قبل Covey، الذي طورها بناء على فلسفة الرئيس ايزنهاور، لتقسيم المهام إلى أربع فئات (أرباع) بناء على أهميته وضرورة كل منها(Torino et al.,2025: 2509)، وقد عرف **Covey** ادارة الاولويات بانها قدرة الفرد على اعتماد الخيارات الصحيحة التي يصنعها اثناء اليوم لحياة افضل، وانه يسير وفق المبادئ والاهداف، ويضع الاهم اولاً في حياته عن طريق اداة لإدارة وقته واولوياته التي تقسم الى مهمات حسب الاهمية والالحاح، وهي(مهمة وعاجلة. مهمة لكن غير عاجلة. غير مهمة لكنها عاجلة غير مهمة وغير عاجلة)، والتي تساعده في تحقيق التوازن، والاهداف للمدى البعيد، وتحسين جودة حياته (كوفي، 2009: 30).

ان العاملين اللذين يحددان مستوى نشاطاً ما هما:

1- العاجل(الإلحاح): يقصد به ما يتطلب اهتماماً فورياً الآن؛ فالأشياء العاجلة تتحكم فينا، فجرس الهاتف على سبيل المثال هو أمر عاجل، ومعظم الناس لا يتحملون فكرة ترك الهاتف يرن، وغالبا ما تكون الأنشطة العاجلة واضحة ومرئية فهي تلح علينا وتصر على أن نقوم بها. وغالبا ما تكون مشتركة مع الآخرين.

2- المهم(الأهمية): لها علاقة بالنتائج، فإن كان أمراً مهما، فهذا يعنى أنه يسهم في رسالة حياتك وقيمك، وأنه يأتي على رأس أهدافك(كوفي، 2009 : 178).

تشمل مصفوفة إدارة الأولويات تقسيم المهام الى اربع ارباع متفاوتة في النشاط او الامر المهم والعاجل الى:

الربع الاول: امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات) : يشمل الامور التي تكون عاجلة ومهمة في أن واحد؛ فهو يمثل معالجة وادارة الأزمات، وإصلاح الأعطال، والوفاء بالمواعيد النهائية، والاستجابة للحالات الطارئة. ويتطلب هذا الربع تدخلاً فورياً. كما ان الادارة الناجحة له تتطلب خبرة واستجابة سريعة؛ فالإهمال أو التأجيل يؤدي إلى تفاقم المشكلة (كوفي وميريل،2007: 44- 45).

الربع الثاني: امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء): يمثل الأمور المهمة لكنها ليست عاجلة؛ فهو مجال التخطيط طويل الأجل عن طريق التنبؤ بالمشكلات، والسعي لتجنب وقوعها مع العمل على تحفيز الآخرين ودعمهم. كما يسهم في تطوير القدرات الذهنية، وتنمية المهارات المهنية عن طريق المطالعة المستمرة والتدريب. تكمن ميزة هذا الربع في أنه يمنح الفرد القدرة على التحكم بوقته وسلوكه، عكس الربع الأول. (كوفي وميريل،2007 : 45).

الربع الثالث: امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات) : يشمل امور عاجلة لكنها غير مهمة؛ فحالة الطوارئ والعجلة تولدان شعور زائفاً بأهمية هذه الأمور، في حين أن هذه الأمور ليست أساسية؛ فنحن نعطي وقتاً طويلاً لتلبية أولويات الآخرين بدلا من أولوياتنا، وعلى الرغم من ذلك ينشأ لدينا

إحساسً زائف كما لو أننا نعمل ضمن الربع الأول. كما ان الانشطة التي يشملها هذا الربع إن كانت لها قيمة فهي غالباً لشخصٍ اخر. كثير من المكالمات الهاتفية والزيارات غير المفيدة تندرج ضمن هذا الربع (كوفي وميريل،2007 : 47).

الربع الرابع: امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات): يشمل الأمور التي ليست بالمهمة ولا العاجلة، ويلجأ إليها الفرد للهروب من ضغوط الربعين الأول والثاني. ورغم الشعور المؤقت بالراحة ؛ إلا أن هذه الأعمال في الربع الرابع تدخل ضمن مضيعة الوقت ؛ فهو يستنزف الوقت دون فائدة حقيقية. لذا لا يجب أن نضيع الوقت في هذا الربع، لأن أنشطته لا توفر تجديداً حقيقياً مثل الانغماس في مشاهدة البرنامج التلفزيونية التافهة، والثرثرة وقراءة الروايات الخفيفة (كوفي وميريل، 2007: 47)، والجدول (1) يوضح ذلك

جدول (1) مهمات وارباع مصفوفة الأولويات

الاهمية	عاجل	غير عاجل
مهم	الربع الاول الانشطة: الازمات المشاكل الملحة مشروعات محددة بمهلة زمنية	الربع الثاني الانشطة: بناء العلاقات ايجاد فرص جديدة التخطيط
غير مهم	الربع الثالث الانشطة: المقاطعات، بعض المكالمات الهاتفية البريد ، امور ملحة انشطة عامة	الربع الرابع الانشطة: امور غير مهمة ، الانشغال بالعمل بعض البريد ، بعض المكالمات الهاتفية مضيعو الوقت الانشطة المبهجة

(كوفي،2009: 179)

من خلال ارباع مصفوفة الاولويات نجد ان الربع الاول يحتوي على الأمور المهمة والعاجلة، وهو يتعامل مع النتائج المهمة، والتي تتطلب عناية فورية، وغالبا ما نطلق على الربع الاول(ادارة الأزمات)، وكل فرد منا لديه بعض من أنشطة الربع الاول في حياته؛ بيد أن الربع الاول يستنزف الكثير من الطاقة والوقت او موارد الاشخاص بشكل مفرط حتى الارهاق او النفاذ، ومثل هؤلاء

الأشخاص هم مديرو أزمات، ومقيدون بالمواعيد النهائية، والمتنفس الوحيد لهم هو الهروب إلى الأنشطة غير المهمة وغير العاجلة، وهي أنشطة الربع الرابع (المشتتات)؛ لذا عندما ننظر إلى المصفوفة بالإجمالية نجد 90 بالمائة من وقت الناس ينفق في الربع الاول، وأن أغلب العشرة بالمائة تنفق في الربع الرابع (المشتتات) مع إهمال الربعين الثاني (التخطيط والبناء) والثالث(المقاطعات)، وهذه هي الطريقة التي يعيش بها الناس الذين يديرون حياتهم من منطلق الأزمات، كما ان هناك أناس آخرون ينفقون جانباً كبيراً من وقتهم في " الأمور العاجلة غير المهمة " الربع الثالث(المقاطعات)، معتقدين أنهم يقفون في الربع الاول(ادارة الازمات)، وهم ينفقون معظم وقتهم في الاكتفاء برد الفعل تجاه الأشياء العاجلة مفترضين أنها مهمة أيضا، ولكن الواقع أن تصنيف هذه الأمور على أنها عاجلة يكون قائما في الغالب على أولويات وتوقعات الآخرين، الربع الثاني (التخطيط والبناء) هو قلب الإدارة الشخصية الفعالة، وهو يتعامل مع الأمور التي تكون غير عاجلة ولكنها مهمة، كما أنه يتعامل مع الأشياء مثل بناء العلاقات وكتابة رسالة الحياة الشخصية، والخطط طويلة الأجل والتدريب والصيانة الوقائية والإعداد – فالفرد يعلم انه في حاجة إلى القيام بكل هذه الأشياء، ولكنه نادرا ما يقوم بها لأنها غير عاجلة، وفي هذا الصدد يقول Drucker إن الناس ذوى الفعالية لا تعمل عقولهم على المشاكل؛ بل تعمل عقولهم على انتهاز الفرص؛ فإنهم يغذون الفرص ويجوعون المشاكل، ويتسم تفكيرهم بالأسلوب الوقائي، وهم يعانون من أزمات الربع الاول (ادارة الازمات)، والتي تتطلب الاهتمام الفوري، ولكنها قليلة العدد. وهم يحافظون على توازن من خلال التركيز على الأنشطة المهمة، ولكن غير عاجلة بناءة الكفاءة العالية في مربع الثاني (التخطيط والبناء)(كوفي ،2009: 179- 182). لذا يتعامل الفرد في حياته اليومية على وفق امرين هما الأهمية والالحاح، ولكن في قراراته اليومية يبدو أن احد الامرين يسيطر على قراراته
(كوفي وميريل،2007: 49 – 52).

وعليه فقد تبنت الباحثتان نموذج Covey ، وذلك:

- ان النموذج فرق بين الهام والمستعجل بعد ان كان يخلط بين الامرين.
- تركيز النموذج على المربع الثاني أي مربع القيادة .
- اسهم النموذج في تحويل إدارة الوقت على أسلوب حياة.
- المساعدة في توجيه الانتباه للتعامل مع المقاطعات والمشتتات.

الدراسات السابقة

دراسة (صبيح،2023)

(إدارة الأولويات وعلاقتها بالهناء الشخصي لدى عينة من الشباب الجامعي) مصر

هدفت الى دراسة طبيعة العلاقة بين إدارة الأولويات بأبعادها الثلاثة (الأولويات الشخصية، والأولويات الأسرية، والأولويات الأكاديمية)،والهناء الشخصي بمحوريه(الرضا عن الحياة، والوجدان الإيجابي) لدى عينة من طلبة الجامعة، اتبعت الدراسة المنهج الوصفي، وتكونت عينة الدراسة من (٣٨٢) طالب وطالبة من الجامعة، وقامت الباحثة ببناء مقياس لإدارة الأولويات مكون من (45) فقرة وفق التعريفات الإجرائية لكل بعد، وبناء مقياس الهناء الشخصي مكون من (36) فقرة، واستخدمت الوسائل الإحصائية المناسبة(حساب معامل ارتباط بيرسون، وحساب معامل ألفا، وحساب العدد والنسب المئوية، والاختبار التائي، وتحليل التباين في اتجاه واحد، واختبار Tukey)، وقد اظهرت نتائج الدراسة وجود علاقة ارتباطية موجبة دالة إحصائياً بين إدارة الأولويات بأبعادها الثلاثة والهناء الشخصي بمحوريه لدى الشباب الجامعي عينة الدراسة(صبيح،2023: 1831).

. دراسة (الركابي، 2024)

(كفاءة إدارة الوقت وفق إنموذج مصفوفة ستيفن كوفي وفاعلية تفويض الصلاحيات وفق نظرية هيرز برج وعلاقتهما بالنجاح الإداري لدى رؤساء الأقسام في جامعات محافظتي ذي قار وكربلاء من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية) العراق

هدف الدراسة الى التعرف على كفاءة إدارة الوقت وفق أنموذج مصفوفة ستيفن كوفي لدى رؤساء الأقسام في كليات جامعات محافظتي ذي قار وكربلاء من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية. واتبع الباحث المنهج الوصفي الارتباطي، وقام الباحث ببناء مقياس مكون من (32) فقرة وفق مصفوفة ستيفن كوفي، وتكونت عينه البحث من أعضاء الهيئات التدريسية في كليات جامعتي ذي قار وكربلاء والبالغ عددهم (٢٧٢) تدريسياً، استخدم الباحث الوسائل الإحصائية المناسبة (النسبة المئوية، اختيار مربع كاي، معامل ارتباط بيرسون الاختبار التائي لعينتين مستقلتين، معادلة الفاكرونباخ، الاختبار التائي كعينة واحدة، تحليل التباين الثنائي)، وقد اظهرت النتائج إن رؤساء الأقسام في كليات جامعات محافظتي ذي قار وكربلاء يمتلكون كفاءة إدارة الوقت وفق إنموذج مصفوفة ستفن كوفي في عملهم بدرجة مقبولة من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية.

(الركابي، 2024:ط _ ك)

دراسة (بخيت،2025)

(فعالية برنامج إرشادي قائم على تطبيق Priority Matrix (مصفوفة الأولويات) المستند إلى مصفوفة أيزنهاور في تحسين مهارات إدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية) مصر

هدفت إلى دراسة فاعلية برنامج تطبيق رقمي Priority Matrix (مصفوفة الأولويات) قائم على مصفوفة أيزنهاور لتحسين مهارات إدارة الوقت لدى عينة من طلاب المرحلة الثانوية، والمساعدة في تنظيم أولوياتهم بناء على أهمية المهام وعجلتها، وتكونت عينة البحث من(٢٢) طالب وطالبة من طلاب مدرسة الإبداع الدولية التابعة للإدارة التعليمية لمحافظة، وقد اشتملت أدوات البحث على استمارة البيانات العامة اختبار إدارة الوقت الطلاب المرحلة الثانوية مبني على نموذج مصفوفة أيزنهاور (اعداد الباحثة) مكون من (64) فقرة ، اتبعت الدراسة المنهج التجريبي، استخدمت الباحثتان الوسائل الإحصائية المناسبة (معامل ارتباط بيرسون، معادلة ألفا كرونباخ، معادلة سبيرمان-براون، اختبار(ت) للمتوسطين، مربع إيتا)، واظهرت النتائج وجود فروق دالة إحصائيا بين طلاب المرحلة الثانوية في إدارة الوقت باستخدام تطبيق Priority Matrix(مصفوفة الأولويات) القائم على مصفوفة أيزنهاور وبين متغيرات المستوى الاجتماعي والاقتصادي والجنس وعمل الأم، بينما لم يتحقق بالنسبة للمتغيرات الأخرى مثل الترتيب بين الأخوة المستوى التعليمي للأب والأم، وعمل الأب، والدخل الشهري للأسرة(بخيت، 2025: 2).

موازنة الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية

اولاً: الهدف :- اتفقت الدراسات علة تناول موضوع إدارة الأولويات ، إلا انها اختلفت في طبيعة الأهداف اذ هدفت دراسة صبيح(2023) الى الكشف عن العلاقة بين إدارة الأولويات والهناء الشخصي، بينما دراسي الركابي(2024) الى التعرف على كفاءة إدارة الوقت وفق مصفوفة ستيفن كوفي وعلاقتها بالنجاح الإداري، في حين ركزت دراسة بخيت(2025) على اختبار فأعلية برنامج ارشادي قائم على مصفوفة الأولويات في تحسين مهارة إدارة الوقت، اما البحث الحالي يهدف الى التعرف على إدارة الأولويات لدى طالبات قسم رياض الأطفال.

ثانياً: المنهج:- اتفق دراسة صبيح(2023) ودراسة الركابي(2024) على استخدام المنهج الوصفي الارتباطي، بينما اعتمدت دراسة بخيت(2025) على المنهج التجريبي ، اما الدراسة الحالية تتفق مع دراسة صبيح(2023)، ودراسة الركابي(2024).

ثالثاً: العينة:- أظهرت الدراسات تباينت في حجم وطبيعة العينة المستخدمة، بلغت عينة صبيح(2023)(382) طالباً وطالبة من طلبة الجامعة، وبلغت عينة الركابي(2024) (272) تدريسياً

من أعضاء الهيئة التدريسية، اما بخيت(2025) فتكونت العينة من(22) طالباً وطالبة من مرحلة الثانوية، اما الدراسة الحالية تكونت من(400) طالبة من طالبات قسم رياض الأطفال.

رابعاً: **أداة البحث:-** اتفقت جميع الدراسات على بناء مقياس الدراسة في دراسة صبيح(2023) تم بناء مقياس لإدارة الأولويات مكون من (45)فقرة، وبنى الركابي (2024) مقياس مكون من(32) فقرة، في حين اعدت دراسة بخيت(2025) اختباراً لإدارة الأولويات مستند الى مصفوفة ايزنهاور مكون من(64) فقرة، اما الدراسة الحالية قامت الباحثتان ببناء مقياس مكون من(29) فقرة على فق نموذج كوفي.

خامساً: وسائل الإحصائية:- تشابهت الدراسات في استخدامها لبعض الأساليب الإحصائية الأساسية، مثل معامل ارتباط بيرسون ومعامل ألفا لكرونباخ، بينما اختلفت في بعض الأساليب الأخرى تبعاً لطبيعة أهدافها ومنهجيتها. استخدمت دراسة بخيت (2025) اختبارات خاصة بالتصميم التجريبي، مثل اختبار إيتا تربيع واختبار t للمتوسطات، في حين اعتمدت الدراسات على اختبارات الارتباط والفروق وتحليل التباين.

جوانب الإفادة من الدراسات السابقة

1- صياغة مشكلة البحث الحالي واهميته.
2- التعرف على مجتمع البحث وعينته.
3- التعرف على طريقة اسلوب اختيار العينة والوسائل الاحصائية وطريقة كتابة الاطار النظري.

منهج البحث واجراءاته

منهج البحث: اتبعت الباحثتان المنهج الوصفي الارتباطي، بوصفه منهجاً يقوم على وصف دقيق وتفصيلي لظاهرة أو موضوع محدد على صورة نوعية أو كمية رقمية (دويدري،2000: 183).

اجراءات البحث:

مجتمع البحث: يقصد به جميع الافراد او الاشياء جميعاً الذين يكونون موضوع البحث (عبيدات واخرون،١٩٨٨ :109)، ويتألف مجتمع البحث الحالي من طالبات قسم رياض الاطفال في الجامعات (بغداد، والمستنصرية، والعراقية) للعام الدراسي (2025-2026)، والبالغ عددهن (737) طالبة، وللمراحل الدراسية الصباحية الاربع (الأولى، والثانية، والثالثة، والرابعة)، والتي تم استحصال عددهن على وفق كتاب تسهيل المهمة، وجدول (2) يوضح ذلك .

جدول (2) مجتمع البحث

الجامعة	الكلية	المرحلة				المجموع
		الاولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	
بغداد	التربية للبنات	23	68	96	65	252
المستنصرية	التربية الاساسية	15	25	124	127	291
العراقية	التربية للبنات	23	46	57	68	194
المجموع		61	139	277	260	737

عينة البحث: تعد العينة مجموعة جزئية من مجتمع الدراسة الاصلي؛ يتم اختيارها بطريقة مناسبة، وإجراء الدراسة عليها، واستخلاص النتائج، ومن ثم استخدم تلك النتائج، وتعميمها على كامل مجتمع الدراسة الأصلي(المحمودي، 2019: 160)، وتمثلت عينة البحث كما يأتي :

لجأت الباحثتان إلى اختيار عينة عشوائية طبقية ذات توزيع متناسب من طالبات قسم رياض الأطفال في الجامعات(بغداد، المستنصرية، العراقية)، وقد بلغت عينة التطبيق النهائي (400) طالبة، وبلغت النسبة (54%) من مجتمع للبحث الاصلي (737) موزعين حسب المرحلة الدراسية، وجدول (3) يوضح ذلك.

جدول (3)عينة البحث

الجامعة	العدد الكلي للطالبات	النسبة المئوية للجامعة	المرحلة الدراسية	عدد الطالبات	نسبة كل مرحلة	عدد الطالبات في كل مرحلة
جامعة بغداد	252	%34	الأولى	23	%3	12
			الثانية	68	%9	37
			الثالثة	96	%13	52
			الرابعة	65	%9	35
			المجموع	252	%34	136
جامعة المستنصرية	291	%40	الأولى	15	%2	8
			الثانية	25	%4	14
			الثالثة	124	%17	67
			الرابعة	127	%17	69

جامعة العراقية	194	%26	الأولى	23	%3	13
			الثانية	46	%6	25
			الثالثة	57	%8	31
			الرابعة	68	%9	37
			المجموع	194	%26	106
المجموع	737	%100				400
			المجموع	291	%40	158

أداة البحث

مقياس إدارة الأولويات

بعد اطلاع الباحثتان على الدراسات السابقة والاطار النظري، وتحقيقاً لأهداف البحث؛ ارتأت الباحثتان بناء مقياس لإدارة الأولويات ؛ لذا اتبعت الباحثتان الخطوات العلمية لبناء المقياس، وكالاتي:

1- تحديد مفهوم ادارة الاولويات

تم بناء المقياس وفق مصفوفة ايزنهاور الذي ذكرها وأستخدمها الرئيس الامريكي السابق دوايت ايزنهاور عام 1954 لإدارة وقته ومهامه العسكرية والسياسية، وقام بتطويرها كوفي عام 1989 ؛حيث قدم نموذج لمصفوفة ايزنهاور التي تصف المهام على اساس الاهمية والالحاح؛ لذا تم الاعتماد على نموذج ومفهوم (كوفي،2007) لإدارة الاولويات (مصفوفة الاولويات او مصفوفة ايزنهاور)، وقد عرفها بأنها قدرة الفرد على اعتماد الخيارات الصحيحة التي يصنعها اثناء اليوم لحياة افضل، وانه يسير وفق المبادئ والاهداف، ويضع الاهم اولاً في حياته من خلال اداة لأداة وقته واولوياته التي تقسم الى مهمات حسب الاهمية والالحاح، وهي (مهمة وعاجلة -مهمة لكن غير عاجلة- غير مهمة لكنها عاجلة- غير مهمة وغير عاجلة)، والتي تساعده في تحقيق التوازن، والاهداف للمدى البعيد، وتحسين جودة حياته (كوفي وميريل2007 : 30).

2- تحديد مكونات ادارة الاولويات

تم تحديد مكونات المقياس من خلال نموذج (كوفي، 1989) وهي:

الربع الاول :- امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)

الربع الثاني :- امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)

الربع الثالث :- امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)

الربع الرابع :- امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)

3- صلاحية فقرات مقياس ادارة الاولويات

من أجل التعرف على صلاحية فقرات مقياس إدارة الاولويات وقياس الصدق الظاهري له، عرضت الباحثتان المقياس بصورته الأولية المكون من (29) فقرة على (15) محكماً من المختصين ذوي الخبرة في مجال علم النفس التربوي والقياس والتقويم ورياض الأطفال، لإبداء آرائهم وملاحظاتهم حول المقياس في الحكم على مدى ملائمة المقياس للغرض الذي وضع من اجله، وفي ضوء قرار المحكمين تمّ تعديل بعض الفقرات، وقد اعتمدت الباحثتان على قيمة مربع كاي المحسوبة ومقارنتها بالقيمة الجدولية البالغة (3.84) عند مستوى دلالة (0.05)، وهي توازي نسبة (80%) فأعلى من أراء المحكمين بوصفها نسبة موافقة على الفقرات وفي ضوء اراء المحكمين بقي المقياس متكون على (29) فقرة.

4- تصحيح مقياس ادارة الاولويات : اعتمدت الباحثتان التقدير الذاتي للإجابة على فقرات المقياس ذات التدرج الخماسي في إعداد بدائل للقياس، إذ حُددت بدائل الإجابة بـ (دائماً- غالباً- أحياناً - نادراً - أبداً)، وأعطيت الدرجات (5 -4 - 3 - 2 - 1) على التوالي للفقرات ذات الاتجاه الايجابي أما الفقرات ذات الاتجاه السلبي(4،7،11،15،22،27،29)اعطيت الدرجات(1-2-3-4-5).

5- **عينة وضوح التعليمات (التطبيق الاستطلاعي):** للتحقق من وضوح فقرات وتعليمات المقياس بصورته الاولية، ومدى فهم افراد عينة الدراسة لها، وحساب الوقت المستغرق للإجابة، والتعرف على المعوقات الواردة التي قد تحدث اثناء تطبيق المقياس قامت الباحثتان بتطبيق المقياس بشكل جمعي على عينة عشوائية مكونة من (30) طالبة من مجتمع البحث. اوضحت الباحثتان لأفراد عينة دراستها ان الهدف الإساس من تطبيق المقياس هو لأغراض البحث العلمي، كما اوضحت كيفية الاجابة عن المقياس، وبعد الانتهاء من تطبيق المقياس، وتسجيلها للزمن المستغرق لإجابة كل طالبة، والملاحظات تبين لها ان فقرات وتعليمات المقياس، وطريقة الإجابة واضحة ومفهومة لدى افراد عينة دراستها.

6- التحليل الاحصائي لفقرات مقياس إدارة الاولويات

تم اجراء التحليل الاحصائي لفقرات المقياس، وكالاتي:

أولاً: القوة التمييزية لفقرات مقياس إدارة الاولويات:

تم التحقق من القوة التمييزية للفقرات باستعمال أسلوب المجموعتين؛ اذ قامت الباحثتان بالخطوات الاتية في حساب القوة التمييزية للفقرات، وكالاتي:

1- اختارت الباحثتان عينة والبالغ عددهن (400)طالبة من قسم رياض الاطفال، ورتبت الدرجات التي حصلت عليها تنازلياً من الأعلى درجة الى الأدنى درجة، وتم اختيار (27%) عليا و(27%) الدنيا؛ عند تحليل مفردات المقياس تم الاعتماد على نسبة (27%) الأفراد في كل من المجموعتين المتطرفتين؛ واستبعاد نسبة (46%) الوسطى، وبلغ افراد المجموعة العليا (108)، والمجموعة الدنيا (108) من الطالبات؛ لذا فان مجموع استمارات الطالبات بلغ (216)استمارة.

2- حلل كل فقرة من فقرات المقياس لاختبار قوة تمييزها، باستعمال الاختبار التائي (t-test) لعينتين مستقلتين، وبعد إجراء التحليل الإحصائي ظهر ان فقرات المقياس جميعها مميزة عند مستوى دلالة (0.05)، ودرجة حرية (214)؛ إذ تبين ان القيم التائية المحسوبة هي أكبر من القيمة التائية الجدولية البالغة (1.98)؛ لذا عدت الفقرات جميعها مميزة، والجدول (4) يوضح ذلك.

جدول (4) القوة التمييزية لفقرات مقياس إدارة الأولويات

الابعاد	ت	المجموعات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	القيمة التائية المحسوبة	الدلالة
امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	1	المجموعة العليا	3.4259	1.07587	9.786	دالة
		المجموعة الدنيا	1.9630	1.12078		
	2	المجموعة العليا	4.4444	.67441	8.864	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5278	.83675		
	3	المجموعة العليا	4.8148	.51425	13.524	دالة
		المجموعة الدنيا	3.6759	.70815		
	4	المجموعة العليا	4.7130	.51248	14.027	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5093	.72981		
	5	المجموعة العليا	4.7685	.46577	15.602	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5185	.69014		
	6	المجموعة العليا	4.6296	.58951	11.664	دالة
		المجموعة الدنيا	3.4907	.82593		
	7	المجموعة العليا	4.6667	.56370	10.274	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5000	1.03671		
	8	المجموعة العليا	4.5000	.64851	10.069	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5556	.72773		

امور عاجلة (التخطيط و البناء) غير عاجلة لكن مهمة	9	المجموعة العليا	4.5833	.65745	11.421	دالة
		المجموعة الدنيا	3.4444	.80109		
	10	المجموعة العليا	4.5648	.64523	13.709	دالة
		المجموعة الدنيا	3.1944	.81411		
	11	المجموعة العليا	4.3148	.71888	9.453	دالة
		المجموعة الدنيا	3.3519	.77718		
	12	المجموعة العليا	4.2500	.77490	8.670	دالة
		المجموعة الدنيا	3.3426	.76320		
	13	المجموعة العليا	4.5278	.67614	12.340	دالة
		المجموعة الدنيا	3.2778	.80690		
	14	المجموعة العليا	4.5370	.61789	14.531	دالة
		المجموعة الدنيا	3.2685	.66426		
	15	المجموعة العليا	4.4167	.78687	8.943	دالة
		المجموعة الدنيا	3.4167	.85517		
	16	المجموعة العليا	4.3148	.73176	3.519	دالة
		المجموعة الدنيا	3.8333	1.21901		
	17	المجموعة العليا	4.8333	.44301	12.474	دالة
امور عاجلة لكنها مهمة غير (المقاطعات)	18	المجموعة العليا	4.5741	.64422	11.750	دالة
		المجموعة الدنيا	3.3519	.86807		
	19	المجموعة العليا	4.8611	.34744	15.471	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5278	.82551		
	20	المجموعة العليا	4.8148	.43553	14.689	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5093	.81453		
	21	المجموعة العليا	4.6852	.55784	14.124	دالة
		المجموعة الدنيا	3.3796	.78201		
	22	المجموعة العليا	4.5370	.61789	14.531	دالة
		المجموعة الدنيا	3.2685	.66426		

	23	المجموعة العليا	4.5648	.64523	13.709	دالة
		المجموعة الدنيا	3.1944	.81411		
أمور غير مهمة و غير عاجلة (المشتتات)	24	المجموعة العليا	4.6667	.56370	10.274	دالة
		المجموعة الدنيا	3.5000	1.03671		
	25	المجموعة العليا	4.8241	.42862	2.191	دالة
		المجموعة الدنيا	4.6389	.76682		
	26	المجموعة العليا	4.6111	.62403	9.949	دالة
		المجموعة الدنيا	3.7685	.62062		
	27	المجموعة العليا	4.2685	.82718	14.962	دالة
		المجموعة الدنيا	2.1389	1.22633		
	28	المجموعة العليا	4.5463	.63222	9.480	دالة
		المجموعة الدنيا	3.7037	.67338		
	29	المجموعة العليا	4.5648	.64523	13.709	دالة
		المجموعة الدنيا	3.1944	.81411		

ثانياً : الاتساق الداخلي (صدق البناء) (صدق الفقرات)

تم حساب صدق فقرات المقياس من خلال:

أ ـ علاقة درجة الفقرة بالدرجة الكلية لمقياس إدارة الاولويات

اعتمدت الباحثتان في حساب صدق الفقرة على معامل ارتباط بيرسون بين درجات كل فقرة والدرجة الكلية لكون درجات الفقرة متصلة ومتدرجة، علماً ان عينة صدق الفقرات تتكون من(400) طالبة في البحث الحالي، وعند مستوى دلالة (0.05)، ودرجة حرية (398)، وقد بلغت القيمة الحرجة لمعامل ارتباط بيرسون (0.098)، وهذا يعد مؤشر على ان المقياس صادقاً لقياس إدارة الاولويات التي وضع لقياسها، والجدول (5) يوضح ذلك.

جدول (5) معامل الارتباط بين درجة الفقرة والدرجة الكلية لمقياس إدارة الاولويات

ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط
امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)		امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)		امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)		امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)	
1	.391	9	.539	18	.507	24	.477
2	.420	10	.596	19	.597	25	.133
3	.546	11	.467	20	.574	26	.483
4	.552	12	.433	21	.566	27	.518
5	.558	13	.536	22	.559	28	.470
6	.536	14	.559	23	.596	29	.596
7	.477	15	.394				
8	.461	16	.235				
		17	.520				

ب ـ علاقة الفقرة بالدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي اليه لمقياس إدارة الاولويات

استخرجت الباحثتان معاملات الارتباط بهذا الأسلوب لمعرفة الارتباط بين درجة كل فقرة ودرجة البعد الذي تنتمي اليه، وذلك لغرض التأكد من صدق الفقرات المقياس، في كل بعد، تم الاعتماد الدرجة الكلية للمجال محكاً داخلياً، استعمل معامل ارتباط بيرسون واتضح ان جميع معاملات الارتباط دالة إحصائياً عند مستوى دلالة (0.05)، ودرجة حرية (398)، اذ بلغت قيمة معامل الارتباط الجدولية (0.098)، ومن خلال هذه المؤشرات اتضح ان جميع فقرات المقياس تعبر عن ابعادها، والجدول (6) يبين ذلك.

جدول (6) معامل ارتباط الفقرات بالدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي اليه لمقياس إدارة الاولويات

ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط	ت	قيمة معامل الارتباط
امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)		امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)		امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)		امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)	
1	.321	1	.578	1	.629	1	.544
2	.394	2	.602	2	.688	2	.234
3	.561	3	.588	3	.693	3	.551
4	.594	4	.563	4	.644	4	.618
5	.610	5	.661	5	.585	5	.555
6	.560	6	.511	6	.606	6	.566
7	.549	7	.597				
8	.486	8	.371				
		9	.453				

مصفوفة الارتباط الداخلي لاستقلالية الابعاد الرئيسية لمقياس إدارة الاولويات:

للتعرف على مدى استقلالية الابعاد الرئيسية في قياسها لمفهوم إدارة الاولويات، تم إيجاد معاملات الارتباط الداخلية بين الدرجة الكلية لكل بعد من ابعاد إدارة الأولويات؛ لذا اعتمدت الباحثتان في حساب معاملات الارتباط بيرسون لكون الدرجات متصلة ومتدرجة، وذلك لان ارتباط الابعاد المقياس مع بعضها دليل على تجانس الابعاد مع بعضها، ولتحقيق ذلك اعتمدت الباحثتان على الاستمارات السابقة (400)، ويتبين من الجدول (7) ان جميع الارتباطات غير دالة احصائياً عند مستوى دلالة (0.05) وبدرجة حرية (398)، اذ بلغت القيمة الحرجة لمعاملات الارتباط (0.098)، وهذا يشير الى ان الابعاد غير مترابطة فيما بينها وستقوم الباحثتان بالتعامل معها كمقاييس منفردة.

جدول (7) معاملات الارتباط علاقة البعد بالبعد الاخر (مصفوفات ارتباطية لمقياس إدارة الأولويات)

المتغير		إدارة الأولويات			
	الابعاد	أمور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)	امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)	امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)
إدارة الأولويات	امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	1			
	امور مهمة لكن غير عاجلة(التخطيط والبناء)	0.075	1		
	امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)	0.092	0.097	1	
	أمور غير مهمة وغيرعاجلة(المشتتات)	0.096	0.089	0.095	1

الخصائص السيكومترية لفقرات المقياس

اولاً: صدق المقياس

أ- الصدق الظاهري: يتمثل هذا النوع من الصدق من خلال عرض الباحثتان فقرات المقياس قبل تطبقه على مجموعة من المحكمين الذين يتصفون بخبرة تمكنهم من الحكم على صلاحية فقرات الاختبار في قياس الخاصية المراد قياسها، تحقق هذا النوع من الصدق في البحث الحالي من خلال عرض فقرات مقياس إدارة الأولويات على (15) محكما.

ب- صدق البناء: تحقق هذا النوع من الصدق في المقياس الحالي عن طريق احتساب مؤشرات تمييز الفقرات، واستخراج العلاقة الارتباطية بين ودرجة الفقرة بالدرجة الكلية للمقياس، والفقرة بالدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي إليه للمقياس، ودرجة البعد بالأبعاد الاخرى (مصفوفة الارتباط)؛ أذ تعد كل هذه الاجراءات مؤشراً على صدق البناء.

ثانياً :ثبات المقياس:

أ- طريقة إعادة الاختبار: لغرض استخراج الثبات بهذه الطريقة فقد أعيد تطبيق المقياس على عينة الثبات المتكونة من (100)طالبة، وبفاصل زمني اسبوعين من التطبيق الأول؛ وتم حساب معامل ارتباط بيرسون بين درجات التطبيق الأول والثاني، وتبين ان هذه القيم مؤشرات جيدة على استقرار إجابات الأفراد على المقياس عبر الزمن، والجدول (9) يوضح ذلك.

ب- معادلة ألفا كرونباخ:أستخرج الثبات بهذه الطريقة من درجات استمارات العينة الأساسية البالغة (400) طالبة، وباستعمال معادلة كرونباخ بلغ معامل ألفا (0.807) وهو معامل ثبات جيد، والجدول (8) يوضح ذلك.

جدول (8) قيم الثبات بطريقة إعادة اختبار والفاكرونباخ

الأبعاد	قيمة الثبات لمقياس إدارة الأولويات	
	إعادة الاختبار	الفاكرونباخ
امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	0.811	0.786
امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)	0.794	0.791
امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)	0.822	0.874
امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)	0.819	0.839
إدارة الأولويات	0.778	0.841

الصيغة النهائية للمقياس ادارة الاولويات

بعد استخراج الخصائص السيكو مترية لمقياس إدارة الأولويات؛ أصبح المقياس جاهز للتطبيق النهائي، ويتضمن (29) فقرة موزعة على المكونات او الارباع بواقع (8)فقرات للربع الأول(امور مهمة وعاجلة)، و(9) فقرات للربع الثاني (امور مهمة لكن غير عاجلة)، و(6) فقرات للربع الثالث (امور غير مهمة لكنها عاجلة)، و(6) فقرات للربع الرابع (امور غير مهمة وغير عاجلة) ملحق(1)، بما ان مقياس ادارة الاولويات يتكون من مقاييس فرعية مستقلة، ولا يتعامل معها بوصفها مقياساً كلياً واحداً، فأن احتساب الدرجات يتم لكل ربع على حدة دون دمجها مع بقية الارباع.

7- التطبيق النهائي لمقياس ادارة الاولويات: تحقيقاً لأهداف البحث الحالي، و بعد الانتهاء من بناء مقياس ادارة الاولويات ملحق(1) قامت الباحثتان بتطبيق المقياس على افراد عينة البحث البالغة

(400) طالبة من قسم رياض الاطفال. اختيرت العينة بطريقة عشوائية طبقية ذات التوزيع المتناسب من الجامعات (بغداد ـ مستنصرية ـ العراقية)، و حرصت الباحثتان على تنفيذ التطبيق بنفسهم.

عرض النتائج وتفسيرها ومناقشتها

ـ إدارة الاولويات لدى طالبات قسم رياض الاطفال.

لتحقيق هذا الهدف قامت الباحثتان بتطبيق المقياس على عينة التطبيق المتكونة من (400) طالبة، لقياس ارباع إدارة الاولويات، وقد تم استخراج المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لإدارة الأولويات وارباعها، ولمعرفة دلالة الفرق بين المتوسطات الحسابية والمتوسط الفرضي تم استخدام الاختبار التائي لعينة واحدة، وتبين ان الفروق دالة احصائياً عند مستوى دلالة (0.05)، في جميع ارباع إدارة الأولويات، ولصالح المتوسط الحسابي للعينة؛ اذ بلغت القيم التائية المحسوبة اكبر من القيمة الجدولية البالغة (1.96)، وبدرجة حرية (399)، والجدول (9) يوضح ذلك.

جدول (9) نتائج الاختبار التائي لمقياس إدارة الأولويات

ارباع إدارة الاولويات	العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الفرضي	القيمة التائية t		الدلالة (0.05)
					المحسوبة	الجدولية	
امور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	400	31.3675	3.22932	24	34.629	1.96	دالة
امور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)	400	34.8775	4.56943	27	34.479	1.96	دالة
امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات)	400	24.1775	3.44940	18	35.586	1.96	دالة
امور غير مهمة وغير عاجلة (المشتتات)	400	24.1625	2.95515	18	34.207	1.96	دالة

يتضح من نتائج الجدول أعلاه بالاستناد إلى الفروق بين المتوسطات الحسابية والمتوسط الفرضي أن جميع أرباع إدارة الأولويات قد حققت متوسطات حسابية أعلى من المتوسط الفرضي وبدلالة إحصائية عند مستوى(0,05)، وان الطالبات يمارسنا الأعمال المتعلقة بالأرباع الأربعة.

ولغرض معرفة الأرباع الأكثر أولوية لدى الطالبات قامت الباحثتان باستخراج المتوسط المرجح (متوسط الفقرة الواحدة) لكل ربع تحديداً لأثر عدد الفقرات المتفاوتة بين كل ربع من الأرباع، وجاءت الأرباع مرتبة تنازلياً، وجدول(10) يوضح ذلك.

جدول(10) المتوسط المرجح وترتيب ارباع ادارة الاولويات

الارباع	عدد الفقرات	المتوسط الحسابي	المتوسط المرجح	الرتبة
الربع الثالث أمور غير مهمة لكنها عاجلة(المقاطعات)	6	24,1775	4,03	الاول
الربع الرابع أمور غير مهمة وغير عاجلة(المشتتات)	6	24,1625	4,03	الاول
الربع الاول أمور مهمة وعاجلة (ادارة الازمات)	8	31.3675	3,92	الثالث
الربع الثاني أمور مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)	9	34,8775	3,88	الرابع

يتضح من الجدول أعلاه حصول الربع الثالث(المقاطعات) على المرتبة الأولى وفقاً لكوفي فان هناك أناس ينفقون جانباً كبيراً من وقتهم في " الأمور العاجلة غير المهمة " الربع الثالث(المقاطعات)، معتقدين أنهم يقفون في الربع الاول(ادارة الازمات)، وهم ينفقون معظم وقتهم في الاكتفاء برد الفعل تجاه الأشياء العاجلة مفترضين أنها مهمة أيضا، ولكن الواقع أن تصنيف هذه الأمور على أنها عاجلة يكون قائما في الغالب على أولويات وتوقعات الآخرين(كوفي ،2009: 179- 182).

يمكن تفسير ذلك تفوق الربع الثالث(المقاطعات) بأن الطالبات يبذلن جانباً كبيراً من جهودهن في أمور تبدو عاجلة وتتطلب استجابة فورية، لكنها في الواقع لا تمثل أهمية حقيقية بالنسبة لأهدافهن الأكاديمية أو خططهن المستقبلية. ويعكس ذلك أن العديد من الطالبات يتحركن بدافع العجلة أكثر من تحركهن بدافع الأهمية، إذ يطغى الاستعجال في إنجاز بعض المهام على التفكير في قيمة تلك المهمة أو أثرها المستقبلي.كما ان ميل الطالبات الى الربع الرابع(المشتتات) الذي هو مساوي للربع الثالث(المقاطعات) يشير الى ان الطالبات يلجأن الى هذا النوع هروباً من الضغوط الأكاديمية وتعدد الواجبات والمتطلبات الدراسية. فنتيجة الانشغال المستمر بالواجبات والالتزامات التي ينظر إليها على انها عاجلة، تتعرض الطالبات إلى قدر من الاجهاد النفسي و الرقمي، مما يدفعهن إلى البحث عن الراحة النفسية من خلال الانخراط في أنشطة ترفيهية أو مشتتات تمنح شعور مؤقتا بالراحة كما أنها لا تسهم في تحقيق أهدافه الأكاديمية والمهنية.كما جاء الربع الأول (إدارة الأزمات) في المرتبة الثالثة يشير أن الطالبات لا يهملن المهام المهمة والعاجلة بصورة كاملة بل يتعاملن معها عند ظهورها، وقد يعود ذلك إلى طبيعة الدراسة الجامعية التي تتطلب إنجاز واجبات وتقارير واستعدادا

للاختبارات ضمن أوقات محددة الأمر الذي يفرض على الطالبات التعامل مع هذه المهام بوصفها أولوية آنية.بالمقابل فإن التردد بين الربعين الثالث والرابع قد يؤدي إلى استنزاف جزء كبير من الوقت والطاقة النفسية، الأمر الذي ينعكس سلباً على الاهتمام بأنشطة الربع الثاني (التخطيط والبناء) التي تتضمن التخطيط للمستقبل ،وتنمية الذات ،وتطوير المهارات الشخصية والأكاديمية، والاستعداد المبكر للمهام قبل تحولها إلى أزمات، فكلما ازداد انشغال الطالبات بالأمور العاجلة ومقاطعات أو المشتتات المختلفة ،قل الوقت المخصص للأنشطة التنموية والتطويرية بعيدة المدى التي تؤكد عليها مصفوفة كوفي بوصفها أساس النجاح وفاعلية الشخصية . وهي بذلك اتفقت مع دراسة صبيح(2023) التي بينت ان افراد العينة لديها إدارة أولويات. واختلفت مع دراسة الركابي(2024) التي اظهرت ان العينة لديها كفاءة في الإدارة.

الاستنتاجات: بناء على نتائج البحث، فالباحثتان تستنتجان ما يأتي:

- بالاستناد الى الفروق بين المتوسط الحسابي و المتوسط الفرضي، فأن طالبات قسم رياض الأطفال يمارسن الاعمال المتعلقة بالإرباع الأربعة لإدارة الأولويات، وان اكثر الأولويات ممارسة لدى الطالبات على وفق ما جاءت بالمتوسط المرجح مرتبة تنازلياً(امور غير مهمة لكنها عاجلة (المقاطعات) - امور غير مهمة و غير عاجلة (المشتتات)- امور مهمة و عاجلة (إدارة الأزمات) - أمر مهمة لكن غير عاجلة (التخطيط والبناء)) .

التوصيات: بناء على استنتاجات البحث، توصي الباحثتان بما يأتي:

1- تعمل الجامعة على زيادة ورش العمل والنشاطات التدريبة و الاعمال التطبيقية ضمن جميع المراحل الدراسية لما تسهم به من تطوير مهارة إدارة المهام وتحسين إدارة الوقت بحيث تكون جزءاً اصيلاً من العملية التعليمية.

2- يعمل القسم على تدريب الطالبات على التعامل على اكثر من مشروع في وقت واحد الامر الذي يدفع الطالبات الى استخدام أدوات لتمييز الهام والمستعجل.

المقترحات: بناء على التوصيات البحث، تقترح الباحثتان ما يأتي:

1- اجراء دراسات مماثلة على معلمات رياض الأطفال.

2- اجراء دراسات حول إدارة الأولويات وعلاقتها بمتغيرات اخرى (كالحد من التسويف الاكاديمي - التشتت الذهني – و غيرها).

المصادر / المصادر العربية

- ابن منظور، جمال الدين محمد(1999): **لسان العرب**، ط3، دار صادر، بيروت .
- أبو لطيفة ، لؤي حسن محمد (2005): **اثر برنامج مقترح لتنمية مهارة التفكير الأوليات لدى طلبة الصف السابع الأساسي على مهارة التفكير لاتخاذ القرار**، رسالة دكتوراه، الجامعة الأردنية، عمان.
- بخيت، فاطمة محمد بهاء الدين(2025): فعالية برنامج إرشادي قائم على تطبيق Priority Matrix المستند إلى مصفوفة أيزنهاور في تحسين مهارات إدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية، **مجلة بحوث التربية النوعية**، جامعة المنصورة، العدد(88).
- الثابت، احمد سمير نايف، ومحمد، ياسر مجيد(2024): دور وضوح الأهداف في نجاح التنفيذ الاستراتيجي، **مجلة اقتصاديات الاعمال للبحوث التطبيقية**، المجلد(6)، العدد(2)، الجزء(2)، العراق، Doi: https://dx.doi.org/10.37940/BEJAR.2024.6.2.36
- حسن، نجلاء محمد منجود، وعلي، إلهام أسعد عبد السميع (2024): مهارة التفويض وعلاقتها بكفاءة إدارة الأولويات لربات الأسر العاملات في ضوء التحديات المعاصرة، **مجلة البحوث في مجالات التربية النوعية**، جامعة المنيا ، المجلد 10، العدد 51،مصر.
- **دليل كلية التربية الأساسية**، (2018): قسم رياض الأطفال .
- الركابي، طالب شاكر بخيت(2024): **كفاءة إدارة الوقت وفق إنموذج مصفوفة ستيفن كوفي وفاعلية تفويض الصلاحيات وفق نظرية هيرزبرج وعلاقتهما بالنجاح الإداري لدى رؤساء الأقسام في جامعات محافظتي ذي قار وكربلاء من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية**، أطروحة دكتوراه، كلية تربية ابن رشد للعلوم الانسانية، جامعة بغداد، العراق.
- السويدي، ضحى علي (2010): **الإدارة الصفية الفاعلة في مرحلة الطفولة المبكرة**، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الدوحة.
- صالح، أماني محمد البكري، وأحمد، إيمان أحمد سيد (2022): الوعي بإدارة الحياة الأسرية وعلاقاته بالاستقرار الأسري لدى عينة من حديثي الزواج، **مجلة البحوث في مجالات التربية النوعية**، كلية التربية النوعية، جامعة المنيا، المجلد (8)، العدد (38)
- صبيح، ضحى إبراهيم احمد(2023): إدارة الأولويات وعلاقتها بالهناء الشخصي لدى عينة من الشباب الجامعي، **المجلة العلمية لعلوم التربية النوعية**، العدد(18).
- عبيدات، ذوقان وعدس، عبد الرحمن وعبد الحق، كايد(1988): **البحث العلمي مفهومه وأدواته وأساليبه**، دار الفكر، الأردن.

- عيد، سعاد محمد(2017): تحديد الأولويات وترتيبها كأساس لفعالية وكفاءة عملية التخطيط التربوي، **مجلة كلية التربية**، جامعة طنطا، المجلد(67)، العدد(3)، الجزء(1)، مصر.
- كراز، علاء الدين(2023): ترتيب الأولويات في ضوء السنة النبوية، مجلة الدراسات الاجتماعية والاقتصادية الأوراسية (ASEAD)، (10)، (4).
- كوفي، ستيفن، وميريل روجر، وميريل ريبيكا (2007): **إدارة الأولويات - الأهم أولاً**، ط (5) مكتبة جرير، السعودية.
- كوفي، ستيفن (2009): **العادات السبع للناس الأكثر فعالية**، (ترجمة :هشام الحناوي.) مكتبة جرير، الرياض، السعودية.
- المحمودي، محمد سرحان علي(2019): **مناهج البحث العلمي**، ط 3، دار الكتب، صنعاء.
- مقلد، هالة كمال الدين حسن(2020): اتخاذ القرار الاكاديمي وعلاقته بمفهوم الذات والتحصيل الدراسي لدى طلاب كلية التربية، **مجلة البحث في التربية وعلم النفس**، المجلد(35)، العدد(4)، الجزء(1)،مصر.

المصادر من اللغة العربية الى اللغة الإنكليزية

- Ibn Manzur, Jamal al-Din Muhammad. (1999). Lisan al-Arab (3rd ed.). Dar Sader, Beirut.
-Abu Latifa, Luay Hassan Mohammed. (2005). The Effect of a Proposed Program for Developing Priority Thinking Skills among Seventh Grade Students on Decision-Making Thinking Skills (Doctoral Dissertation). University of Jordan, Amman.
-Bakhit, Fatima Mohammed Baha Al-Din. (2025). The Effectiveness of a Counseling Program Based on the Priority Matrix Derived from the Eisenhower Matrix in Improving Time Management Skills among Secondary School Students. Journal of Research in Specific Education, Mansoura University, Issue (88.(
-Al-Thabit, Ahmed Sameer Nayef, & Mohammed, Yasser Majeed. (2024). The Role of Goal Clarity in the Success of Strategic Implementation. Business Economics Journal for Applied Research, 6(2), Part 2, Iraq. DOI: https://dx.doi.org/10.37940/BEJAR.2024.6.2.36

-Hassan, Naglaa Mohammed Menjoud, & Ali, Ilham Asaad Abd Al-Samee. (2024). Delegation Skill and Its Relationship to Priority Management Efficiency among Working Housewives in Light of Contemporary Challenges. Journal of Research in Specific Education Fields, Minia University, 10(51), Egypt.
College of Basic Education Guide. (2018). Department of Kindergarten.-
-Al-Rikabi, Talib Shaker Bakhit. (2024). Time Management Efficiency According to Stephen Covey's Matrix Model and the Effectiveness of Delegation According to Herzberg's Theory and Their Relationship to Administrative Success among Department Heads in the Universities of Dhi Qar and Karbala from the Perspective of Faculty Members (Doctoral Dissertation). Ibn Rushd College of Education for Human Sciences, University of Baghdad, Iraq.
-Al-Suwaidi, Duha Ali. (2010). Effective Classroom Management in Early Childhood Education. Dar Al-Thaqafa for Publishing and Distribution, Doha.
-Saleh, Amani Mohammed Al-Bakri, & Ahmed, Iman Ahmed Sayed. (2022). Awareness of Family Life Management and Its Relationship to Family Stability among a Sample of Newly Married Couples. Journal of Research in Specific Education Fields, Faculty of Specific Education, Minia University, 8(38).
-Subaih, Duha Ibrahim Ahmed. (2023). Priority Management and Its Relationship to Personal Well-Being among a Sample of University Youth. Scientific Journal of Specific Education Sciences, (18)
-Obeidat, Dhuqan, Adas, Abdulrahman, & Abdul Haq, Kaid. (1988). Scientific Research: Concepts, Tools, and Methods. Dar Al-Fikr, Jordan.

-Eid, Souad Mohammed. (2017). Identifying and Ranking Priorities as a Basis for the Effectiveness and Efficiency of Educational Planning. Journal of the Faculty of Education, Tanta University, 67(3), Part 1, Egypt.
-Karaz, Alaa Al-Din. (2023). Priority Setting in Light of the Prophetic Sunnah. Eurasian Journal of Social and Economic Studies (ASEAD), 10(4.(
-Covey, Stephen R., Merrill, Roger, & Merrill, Rebecca R. (2007). First Things First: Priority Management (5th ed.). Jarir Bookstore, Saudi Arabia
-Covey, Stephen R. (2009). The 7 Habits of Highly Effective People (Translated by Hisham Al-Hinnawi). Jarir Bookstore, Riyadh, Saudi Arabia.
-Al-Mahmoudi, Mohammed Sarhan Ali. (2019). Scientific Research Methodologies (3rd ed.). Dar Al-Kutub, Sana'a.
-Muqallad, Hala Kamal Al-Din Hassan. (2020). Academic Decision-Making and Its Relationship to Self-Concept and Academic Achievement among Students of the Faculty of Education. Journal of Research in Education and Psychology, 35(4), Part 1, Egypt.

المصادر الأجنبية

- Arinze, N.L (2023): Management and its Impact on Business Growth: A Study of Public Holidays and Work Stoppages in Nigeria, IIARD **International Journal of Economics and Business Management**, Vol(9), No(10),
- Azar, S(2017): Time Management Behaviors Sanction Adoption of Flexible Work Arrangements, **Journal of Economic Development, Management**, IT, Finance and Marketing, Vol(9), No(1), Pakistan.
- Calonia,J.T., Pagente, D.P., Desierto, D.J.C., Capio, R.T., Tembrevilla, J.A.P., Guzman, C.A., & Nicor, A.J.S(2023): Time Management and Academic Achievement: Examining the Roles of Prioritization, Procrastinationand Socialization , **International Journal of Innovative Science and Research Technology**, Vol(8), No(6), Philippines.

- Handoko, A(2019): Goal Setting and Priority Management Predictors of Academic Task as Performance, among University Students, of **Journal. Educational and Developmental Psycholigy**, Vol.9. No.2. New York W.H. Freeman and Compan.
https://doi.org/10.1002/job.292
- Miller, E & Cohen, J (2001): An integrative theory of prefrontal function, Annual Review of Neuroscience, Vol. 24, No.1,New Jersey.
- Torino, M.F., Fabro, M.N., Pastrana, C.K.M.,& Gatdula,M.M.V(2025): MañanaList App: A Mobile To-Do List Application for Efficient and Personalized Task Management, **International Journal of Reserch and Innovation in Social Science(IJRISS),**Vol(9),No(9)DOI: https://dx.doi.org/10.47772/IJRISS.2025.909000215
- Claessens, B. J. C., van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2004). Planning Behavior and Perceived Control of Time at Work. **Journal of Organizational Behavior**, 25(8), https://doi.org/10.1002/job.292
- Covey,s tephen& Merrill, Roger&, Merrill Rebecca (1994): **First things first to love , to love, to learn, to leave a legacy, First Free Press,** New York, USA.
Creating and Adult Quarterly,No.4, EBSCO.

ملحق (1)مقياس إدارة الأولويات بصيغته النهائية

ت	الفقرات	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	ابداً
1	أهتم بمعالجة المشكلات العاجلة في دراستي وحلها على الفور					
2	اولي اهتماماً شديداً بالمواعيد النهائية لتسليم الواجبات					
3	أشارك في حل الازمات العائلية					

4	أؤجل القيام بأداء المهام المهمة والعاجلة الى ما قبل موعدها النهائي مباشرة					
5	أقسم مهمة اعداد تقرير المادة إلى محاور لأتمكن من انجازه في الوقت المحدد					
6	استجيب لطلبات المساعدة العاجلة من والدي بطريقة متعاونة					
7	أتغافل عن بعض الامور الطارئة اعتقاداً بأنها ستحل دون تدخل مباشر مني					
8	أسيطر على ارتباكي أثناء الشرح في المحاضرة امام الاستاذ					
9	أعد خططاً أسبوعية لأ هدافي الأكاديمية والشخصية للالتزام بها					
10	أستثمر وقت الفراغ في البحث بمجال الطفولة لتطوير مهاراتي الاكاديمية والمهنية في تخصص رياض الاطفال					
11	أتخذ القرارات في حياتي بشكل عفوي وغير مخطط لها مسبقاً					
12	أشارك بانتظام في الأنشطة البدنية للاعتناء بصحتي					
13	أساهم بشكل مستمر في أنشطة تطوعية تفيد المجتمع					
14	أخطط مسبقاً للمشاريع الرئيسية لتجنب ضغوط الوقت ولإنجاز المشروع بكفاءة					
15	أتغافل عن تطوير ذاتي ظناً مني بأن الوقت مازال مبكراً					
16	أكون علاقات قوية مع مديرات الروضة لتأمين فرصة توظيفي مستقبلاً					
17	أتفاعل بإيجابية مع زميلاتي لتقوية علاقتنا					
18	أفوض المهام العاجلة وغير المهمة للآخرين إذا لم يؤثر ذلك على سير العمل					

19	أتعامل مع طلبات الاخرين بما يضمن بقاء مهامي الدراسية في مقدمة أولوياتي					
20	أخصص وقتاً محدداً للرد على رسائل البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية حتى لا تشتت انتباهي					
21	أعتذر عن تلبية المساعدة التي لا تتوافق مع أولوياتي الاخلاقية					
22	أنشغل بمهام الاخرين الملحة مضحية بوقت راحتي					
23	اعتذر عن عدم حضوري للمشاركة في الانشطة التي ينظمها القسم لتعارض موعدها مع أولويات اعمالي					
24	أحرص على تقليل الوقت المخصص لوسائل التواصل الاجتماعي					
25	أخصص وقتاً للاسترخاء التام البعيد عن المشتتات					
26	أمارس هواياتي المفضلة لتحسين وضعي النفسي					
27	أقضي وقتاً طويلاً في مشاهدة التلفاز او مقاطع فيديو على الهاتف المحمول					
28	أحصل على قسط كافٍ من النوم لأكون نشيطة طوال وقت المحاضرات					
29	أهدر وقتي في صناعة محتوى رقمي لا يعود بالنفع لي					

وقائع المؤتمر العلمي الدولي الاول
قسم رياض الأطفال وبالتعاون مع كلية الإمام الكاظم (عليه السلام)
للعلوم الإسلامية الجامعة/ قسم رياض الأطفال والتربية الخاصة والموسوم :
(الطفولة منطلق التنمية الإنسانية وبناء المجتمعات)
وتحت شعار (استثمار في الطفولة ... استدامة في التنمية) يومي 10ـ 11/6/2026

Priority Management among Female students of the Kindergarten Department

Hiba Kareem Khurshid **Asst. Prof. Dr. Zeina Abdul Mohsen Rashid**

Abstract:

The present research aims to identify: the priority management among female students of the Kindergarten Department.

To achieve this objective, the researchers identified the research population as female students in the Early Childhood Education Department at three universities: (Baghdad, Al-Mustansiriya, and the Al-Iraqia University). A representative sample of 400 students was then selected. A priority management scale was developed, consisting of 29 items distributed across four dimensions representing the four quadrants of priority management. The descriptive correlational approach was used, and after establishing the psychometric properties of validity and reliability, the final version of the scale was developed and administered to the main research sample of 400 female students from the Early Childhood Education Department. After processing the data using statistical methods (Chi-square test,

t-test, Pearson correlation coefficient, Cronbach's alpha, and one-sample t-test), the results showed that the students practice the dimensions of priority management at varying levels, ranked in descending order: (Unimportant but urgent matters (interruptions), Unimportant and non-urgent matters (distractions), Important and urgent matters (crisis management), and Important but non-urgent matters (planning and building)). The results also showed that the third quarter (unimportant but urgent matters (districts)) is the most important quarter for the sample members. In continuation of the current research, the two researchers presented a number of proposals and recommendations**.**

Keywords: Priority Management, Kindergarten Department students.