

УДК 331.103.3

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, КАК СПОСОБ ПОВЫШЕНИЯ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Луговая Виктория Николаевна,

кандидат экономических наук, доцент

кафедры экономики и социальных наук,

Харьковский национальный экономический

университет им. С. Кузнеця

Коскина Анна Сергеевна,

студент, Харьковский национальный

экономический университет им. С. Кузнеця

Аннотация:

Рассмотрено понятие "тайм-менеджмент". Проанализированы и раскрыты различные подходы ученых к определению сущности тайм-менеджмента. Предложено авторское толкование понятия "тайм-менеджмент". Рассмотрено существующий инструментарий тайм-менеджмента и проанализированы особенности его применения в отечественной практике. Обоснована важность применения методик управления рабочим временем с целью повышения эффективности функционирования предприятий в современных условиях.

Abstract:

The concept of time management is considered. Various approaches of scientists in determining the essence of time management are analyzed and revealed. The author's interpretation of the concept of time management is offered. Existing time management tools are considered and peculiarities of its application in domestic practice are analyzed. The

importance of applying working time management techniques to increase the efficiency of functioning of enterprises in modern conditions is substantiated.

Ключевые слова:

управление временем; тайм-менеджмент; предприятие; эффективное использование времени; рабочее время

Keywords:

time management; time management; enterprise; efficient use of time; working time

Введение. Под влиянием многих факторов, ключевым из которых является научно-технический прогресс, возникает вопрос эффективного использования ценных ресурсов, одним из которых является - время. Рассмотрение данного аспекта является актуальным в любой деятельности, так как время играет значимую роль в достижении поставленных целей.

Актуальность. На актуальность данного вопроса на современном этапе развития предпринимательской деятельности, влияет не умение внедрять технологии тайм-менеджмента, как элемента системы управления персоналом для роста эффективности использования рабочего времени.

Данный вопрос назрел для каждого, так как эффективное управление рабочим временем занимает лидирующую позицию и выступает одним из главных факторов в аспекте социально-экономического развития отдельных объектов, так и страны в целом. Особенно руководители акцентируют внимание на данном вопросе, так как они осуществляют управление не только собственным временем, но и временем своих подчиненных.

Большой вклад в решение вопросов эффективного использования времени внесли труды как отечественных, так и

иностранных ученых. Среди классиков выделяют Ф. Тейлора, М. Мескона. На высоком уровне находятся работы зарубежных ученых, а именно Г. Архангельского, С. Прентис, Б. Трейси [2,7,10]. Данный вопрос исследовался и отечественными специалистами такими как, Н. Алюшина А. Гаврилюк, А. Горбачев, А. Писаревская [1,4,5,6]. Учитывая наработки исследователей все же эффективное управление временем требует более глубокого анализа на основе теоретических основ тайм-менеджмента.

Цель исследования. Целью статьи является уточнение теоретических основ и разработка практических рекомендаций по внедрению тайм-менеджмента в деятельность отечественных предприятий.

Научная новизна. В ходе написания работы, был проведен анализ теоретической базы, а также рассмотрены ключевые методы и системы управления временем. Представленную статью можно использовать как теоретическую основу для повышения эффективности работы предприятия, основываясь на разработанную технологию по внедрению тайм-менеджменту.

Результаты. В настоящее время используется множество инструментов для улучшения производительности работы предприятия и его работников. Одним из них является внедрение и применение технологий тайм-менеджмента, как движущего элемента системы управления персоналом.

О тайм-менеджменте как об отдельном направлении в науке впервые было заявлено в Голландии в семидесятых годах XX века, где появились специализированные курсы для служащих и бизнесменов по обучению планированию времени [5].

Содержание понятия «тайм-менеджмент» стало основой исследований многих ученых. Исходя из анализа научных источников,

можно утверждать, что рассматриваемая теоретическая база достаточно широкая и разнообразная.

Каждый из исследователей выделяет определенные особенности и обосновывает виденье данного вопроса опираясь на свой подход. Так как прослеживаются существенные различия в трактовке сущности понятия «тайм-менеджмент» проанализировано несколько из них.

Прентис С. рассматривает тайм-менеджмент, как технологию управления временем в реальных ситуациях повседневной жизни, а также как множество примеров, приемов и практических рекомендаций, которые делают предлагаемые концепции управления временем наглядными и такими, которые легко запоминаются [7].

Тайм-менеджмент в понимании Трейси Б. – это искусство управления временем с учетом эффективной методики управления собственным временем [10].

Архангельский Г. выделяет, что тайм-менеджмент – это технология, максимального использования время согласно целям и ценностям [2].

Алюшина Н. акцентирует внимание на том, что тайм-менеджмент – это технология, позволяющая использовать непоправимое время жизни в соответствии с личными целями и ценностями [1].

Каждый из авторов имеет свой собственный подход выделяя определенные особенности в данном понятии. Одни ученые рассматривают тайм-менеджмент как управление перераспределением объемов работы, другие – как искусство управления временем с учетом эффективной методики управления собственным временем. Но все эти утверждения имеют общую теоретическую основу, которая заключается в эффективном управлении временем. Тайм-менеджмент представляет собой

совокупность технологий распределения и использования времени, которые применяются с целью повышения эффективности любой деятельности.

По результатам анализа научной литературы было выделено ряд методик и систем управления временем, которые имеют эффективное практическое применение. Данные направления управления временем помогут менеджерам разработать индивидуальную технологию тайм-менеджмента, которая в свою очередь будет способствовать оптимальному использованию возможностей [9]. Важно помнить, что в тайм-менеджменте не существует единственного правильного решения. Необходимо учитывать личностные ориентиры каждого в выборе инструментария.

Мирового признания получил принцип итальянского экономиста Вильфредо Парето [6]. Исследователь трактует данный принцип так, что примерно 20% усилий и времени достаточно, чтобы получить 80% результата. В ходе этого необходимо выделить ключевые задачи, то есть расставить приоритеты. Малоэффективные задачи должны быть заключительными в перечне необходимых действий для выполнения. На сегодняшний день это самая известная концепция тайм-менеджмента, которая позволяет выделять приоритеты.

В число наиболее используемых концепций тайм-менеджмента на сегодня входит матрица Эйзенхауэра. Разработал ее 34 президент США Дуайт Дэвид Эйзенхауэр, так как был очень занятой личностью и требовал совершенствования рабочего времени.

Данная матрица является обобщенной разработкой в центре которой находится принцип Парето. Основная идея заключается в том, чтобы отделить важные дела от второстепенных, и тех, которые вообще неважны. Структура состоит из двух осей (важность и срочность) и четырех квадратов, согласно которым происходит распределение дел.

Одним из универсальных инструментариев тайм-менеджмента выступает пирамида Франклина [8]. Методика направлена на выявление будущей эффективности организации за счет определения уже сейчас конкретных задач и целей. Преимуществом данной методики тайм-менеджмента среди других является планирование не только времени, но и занятости, так же путей достижения глобальной цели на всю жизнь.

Инструмент тайм-менеджмента может быть любым, главное, чтобы он был удобным, и позволял сокращать затраты времени на управление, а не увеличивать их. Используя на практике инструменты тайм-менеджмента можно достичь лучших промежуточных результатов, оптимально определять приоритеты и получать высокие показатели деятельности за короткое время.

На сегодня тайм-менеджмент приобрел новые формы и признаки под влиянием изменений технологий и техники, стал неотъемлемой частью эффективного управления личностью и предприятия в целом. Стоит подчеркнуть, что результативность в управлении временем заключается не в скорости выполнения, а в корректной организации деятельности, грамотном распределении своих способностей и возможностей [4].

В приоритете предприятий является получение конкурентных преимуществ на рынке, а также эффективное построение управленческой деятельности, что как раз и позволяет решить тайм-менеджмент. В свою очередь механизм служит для составления оптимального плана действий на долгосрочные периоды деятельности организации и контроля времени в процессе выполнения целей.

Недостаток времени – главная проблема, которая касается каждого. Для достижения максимального успеха как самого

предприятия, так и человека в целом, необходимо уметь правильно его использовать, ведь он невосполнимый и ограниченный [3].

Практическое внедрение технологий тайм-менеджмента на предприятиях положительно повлияет на эффективность повседневной деятельности руководителя и повысит производительность труда. Поэтому, автором была разработана технология внедрения тайм-менеджменту на предприятии, которая более детально поможет координировать процессы по управлению временем. С ее помощью удастся оптимально разделять время и добиваться желаемых результатов.

Механизм состоит из двух блоков. Первый из которых является целевым и включает в себя следующие составляющие: цель, задания, принципы. Второй блок нацелен непосредственно на эффективность, поэтому и носит название – процессный. В свою очередь он включает 5 этапов:

1 этап. Анализ эффективного использования рабочего времени.

2 этап. Выявление непроизводительных потерь рабочего времени.

3 этап. Формирование программы совершенствования использования рабочего времени.

4 этап. Реализация программ внедрения тайм-менеджмента.

4.1. Внедрение тренинговых технологий.

4.2. Анализ программного обеспечения.

5 этап. Оценка эффективности использования тайм-менеджмента на предприятии.

Заключение. Таким образом, на основные показатели продуктивности работы персонала влияет процесс управление временем. Внедрение технологии тайм-менеджменту на предприятии послужит оптимальным способом повышения конкурентоспособности

в целом и максимально эффективном использования человеческих ресурсов.

Библиографический список:

1. Алюшина Н. А. Тайм-менеджмент чиновника: искусство управлять своим временем / Н. А. Алюшина. – М.: НАГУ, 2009. – 40 с.
2. Архангельский Г. А. Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы: [учебное пособие] / Г. А. Архангельский. – второй изд. – СПб. : Питер, 2006. – 448 с.
3. Буняк Н. М. Тайм-менеджмент как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия // Н. М. Буняк. – 2018. – № 14. – С. 279–283
4. Гаврилюк А. Н. Тайм-менеджмент как составляющая успешной коммуникативной взаимодействия в индустрии туризма Украины / А. Н. Гаврилюк, Х. В. Плещан // Эффективная экономика. – 2016. – № 1.
5. Горбачев А. Г. Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24 + 2 / А. Г. Горбачев – М. : ДМК-пресс, 2007. – 128 с.
6. Писаревская А. И. Использование тайм-менеджмента для повышения эффективности управления персоналом / А. И. Писаревская // Вестник Херсонского государственного университета. Серия «Экономические науки». – 2016. – Вып. 20. Ч. 1. – С. 148–153.
7. Прентис С. Интегрированный тайм-менеджмент / Стив Прентис; пер. с англ. – М.: Издательство «Добрая книга», 2007. – 288 с.
8. Скибицкая Л. И. Тайм-менеджмент [учеб. пособие. для студ. экон. вузов] / А. И. Скибицька. – Киев: Кондор, 2009. – 528 с.
9. Ткаченко И. В. Тайм-менеджмент. Искусство управлять своим временем / И. В. Ткаченко. – Харьков: Аргумент Принт: Виват, 2014. – 218 с.

10. Трейси Б. Тайм-менеджмент по Трейси. Как заставить время работать на вас: [учебное пособие] / Б. Трейси. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. – 302 с.