

УДК 336

Галюк М. – ст. гр. БМ-21

*Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя*

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ**

Науковий керівник: к.е.н., доцент Юрик Н.Є.

Галюк М.

*Ternopil Ivan Puluj National Technical University*

## **TIME-MANAGEMENT IN THE MANAGEMENT SYSTEM**

Supervisor: cand.sc.(econ), assoc. prof., assistant professor Yuryk N.Ye.

Ключові слова: тайм-менеджмент, ефективність діяльності, методи тайм-менеджменту.  
Keywords: : time-management, efficiency activity, time-management methods.

В наш час ефективність діяльності кожної організації в умовах ринкової економіки багато в чому залежить від використання сучасних методів та принципів менеджменту. Ця адаптивність стає одним з найважливіших факторів конкурентоспроможності організації як економічної системи. Одним з інструментів підвищення адаптивності є корпоративне впровадження технологій тайм-менеджменту в якості елемента системи управління організацією. В наш час ефективність діяльності кожної організації в умовах ринкової економіки багато в чому залежить від використання сучасних методів та принципів менеджменту.

Термін «тайм-менеджмент» відображає найбільш поширене визначення сфери управлінської діяльності, яка у вигляді самостійного напрямку менеджменту організації з'явилась до 70-х рр ХХ століття. Тайм-менеджмент включає в себе всю сукупність технологій планування роботи співробітника організації, які застосовуються співробітником самостійно для підвищення ефективності використання робочого часу і підвищення підконтрольності зростаючого обсягу завдань. Іноді для позначення таких технологій застосовуються також терміни «самоменеджмент», «персональна (особиста) організація праці», на відміну від загального менеджменту (корпоративної організації праці).

В останні роки все більша кількість організацій усвідомлюють потребу в централізованому корпоративному впровадженні технологій тайм-менеджменту.

Тайм-менеджмент можна умовно поділити на два блоки: корпоративний та індивідуальний. Корпоративний тайм-менеджмент в наш час представлений консалтинговими послугами, коли замовнику надаються і разом з ним уточнюються розробки по створенню цілісного регламенту організації, а індивідуальний тайм-менеджмент використовується для ефективної самоорганізації.

Є багато способів розрахунку та ефективного розподілу часу які застосовуються в тайм-менеджменті наприклад принцип Парето «80/20», який стверджує, що лише 20% всіх справ призводять до 80% бажаного результату, тому пріоритети треба надати саме цим 20 % справ, які матимуть найбільший вплив. Також часто застосовують принцип Ейзенхауера, який передбачає розподіл завдань на 4 групи за двома векторами: терміновість та важливість (таблиця 1).

Таблиця 1 – Розподіл завдань за принципом Ейзенхауера

Важливість/ терміновість	Терміново	Не терміново
Важливо	Запланувати час виконання задачі та виконати її особисто	Відразу виконати самому
Неважливо	Неважливо не робити, відкинути	Делегувати задачу компетентній особі

I група – термінові важливі, які необхідно виконувати самостійно і ментально;  
II група – термінові неважливі, які, незважаючи на терміновість, необхідно тим не менш делегувати підлеглим, якщо їх рішення не вимагає спеціальних знань і навичок;  
III група – не термінові важливі завдання. Їх необхідно вирішувати самостійно, ні в якому разі не допускаючи, щоб вони ставали строковими; IV група – нетермінові неважливі. Від завдань цієї групи слід відмовитися взагалі.

Ще одним хорошим підходом у тайм-менеджменті є система Франкліна суть якої полягає в тому, що будь яке велике завдання необхідно розділити на під задачі і ті, в свою чергу, на більш дрібні завдання. Візуально це виглядає як піраміда, де перший «поверх» - це список життєвих цінностей.

Обираючи методи управління часом, важливо враховувати особливості колективу, цілі та місії підприємства, можливості менеджерів та підлеглих. Останнім часом фахівці все частіше закликають замінювати поняття тайм-менеджмент на поняття самоменеджмент. Оскільки людина не може управляти часом, але здатна ставити перед собою чіткі цілі, формулювати завдання, обирати методи досягнення завдань, аналізувати та здійснювати контроль досягнутого

Розвиток підприємства неодмінно пов'язаний з розвитком його працівників. Застосування інструментів тайм-менеджменту на підприємствах сприятиме максимізації можливостей працівників, дасть швидкий ефект при незначних витратах та збільшить ефективність інших методів менеджменту. Тайм-менеджмент дає широкі можливості працівникам визначити пріоритети при виконанні всіх видів робіт і допомагає розвивати в собі більш гнучке і спокійне ставлення до змін за рахунок оперативного корегування плану дій, формувати «ефективне мислення».