

**Аграмакова Н. В.**

*к.е.н., доц. кафедри управління персоналом та економіки праці,  
Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця  
(Україна)*

**Писаревська Г. І.**

*к.е.н., доц. кафедри управління персоналом та економіки праці,  
Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця  
(Україна)*

**Семенченко А. В.**

*к.е.н., доц. кафедри управління персоналом та економіки праці,  
Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця  
(Україна)*

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОСНОВА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА**

У сучасній динамічній економічній системі особливої актуальності набуває необхідність ефективного управління часом. Необхідність економічного розвитку спрямовує зусилля підприємців на збільшення обсягу виробництва товарів та послуг, зростання прибутку та продуктивності праці. У цих умовах особливої актуальності набуває тайм-менеджмент як засіб підвищення продуктивності праці шляхом усунення джерел втрат робочого часу. Тайм-менеджмент, або управління часом є сукупністю методик наукової організації праці, планування робочого часу, вміння визначати пріоритети, розбивати великі завдання та проекти на окремі дії та делегування іншим людям. Тайм-менеджмент є напрямом удосконалення організації праці та підвищення ефективності діяльності підприємства.

Питання тайм-менеджменту та організації робочого часу досліджували такі вчені, як Г. Архангельський, М. Виноградський, А. Горбачьов, Д. Гранін, Т. Дудка, Н. Іванова, С. Калінін, Н. Мотіна, Б. Новак, Н. Підбуцька, І. Підручна, Л. Поступна, Л. Скібіцька, Б. Трейсі, І. Халан, Н. Черненко та інші вчені та практики.

Мета статті полягає у дослідженні сутності тайм-менеджменту як основи економічного розвитку підприємства.

До 50-х рр. ХХ ст. проблема управління особистим часом стала самостійною галуззю знань у загальному менеджменті. Період 50-90-х рр. ХХ ст. назвали етапом «класичного» топ-менеджменту, оскільки він розвивався на ґрунті теоретичного та прикладного менеджменту. Значний внесок у його розвиток зробив американський учений Пітер Друкер (60-ті рр. ХХ ст.). У своїй праці «Ефективний управлінець» він акцентував на тому, що головною рисою менеджера є ефективність, а першим способом підвищення ефективності – управління часом. В останні роки ХХ – на поч. ХХІ ст. суттєве значення у розвитку західного тайм-менеджменту таких учених, як: Б. Трейсі, Дж. Ягер, Дж. Сміт та інших [1, С. 21].

Стівен Р. Кові, вважає, що сучасний тайм-менеджмент (менеджмент четвертого покоління) є наслідком передумов, які наведені на рис. 1.



Рис. 1. Передумови формування сучасного тайм-менеджменту

Традиційно вчені тайм-менеджмент розглядають як галузь менеджменту, що динамічно розвивається, основне завдання якої полягає у виявленні методів і принципів ефективного управління часом. Аналіз поглядів учених щодо сутності поняття «тайм-менеджмент» свідчить про відсутність єдиної думки та поліваріантність поняття [2].

Розглянемо більш детально різноманітні підходи до визначення поняття «тайм-менеджмент» та представимо їх у вигляді табл. 1.

Таблиця 1

Визначення поняття «тайм-менеджмент»

Автор	Визначення
Г. Архангельський	комплексна система управління собою і своєю діяльністю
О. Горбачев	виділяє два підходи: 1) філософський (є метою і сенсом життя, має приносити користь); 2) інструментальний (розглядається як інструмент досягнення результатів)
С. Калінін	співвідноситься із загальними питаннями управління організаційними структурами і процесами, іноді – з персональними навиками й особовими компетенціями менеджера
В. Кулікова	це система методик, за допомогою яких особистість може досягти відмінних результатів, не заганняючи себе в тісні межі
Б. Новак	процес, спрямований на усвідомлене й відповідальне використання свого часу (ділового, особистого та ін.), що дозволяє ставити осмислені цілі й досягати їх за мінімальні проміжки часу
Б. Трейси	мистецтво управління часом, яким можна оволодіти, і йому потрібно навчитися
І. Халан	самоорганізація

Останнім часом все частіше серед фахівців зустрічаються заклики замінювати поняття тайм-менеджмент поняттям самоменеджмент, оскільки те, чому учать тренери, ведучі семінарів, автори книг і науковці – це, дійсно, не робота з часом, а робота над собою.

Таким чином, під тайм-менеджментом автори розуміють управління собою, застосовуючи відповідні методики та механізми організації часу, які сприятимуть діагностиці тимчасових проблем в управлінні часом та формуванню індивідуальної технології, яка найбільше відповідає характеру, темпераменту, біологічним ритмам та роду занять.

Серед основних складових тайм-менеджменту потрібно виокремити наступні: вміння ставити перед собою цілі; планування своєї діяльності (формулювання завдань, вибір оптимальних рішень, найбільш ефективних способів досягнення поставлених цілей); розвиток навиків самоконтролю, здатності самостійно оцінювати успішність (або неуспішність) своїх дій; облік витрати часу, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу.

Проведений аналіз наукової літератури дав можливість виокремити такі основні принципи тайм-менеджменту: узгодженість, збалансованість, зосередженість, людяність у відносинах, гнучкість, компактність.

Дослідження сучасних зарубіжних тенденцій тайм-менеджменту, окреслений ученими західних наукових шкіл, зосереджено увагу на тому, що він ґрунтується на трьох основних тенденціях: гуманізація, диференціація, комп'ютеризація.

Провідною категорією тайм-менеджменту є поняття «робочий час». Побутує точка зору про те, що робочим вважається час, протягом якого працівник виконує свою роботу. Але насправді це не зовсім так. Адже працівник може закінчувати покладені на нього трудові обов'язки і під час обідньої перерви, і після закінчення робочого дня, тобто протягом міжзмінної перерви, і у вихідні дні, але ці часові рамки не належать до категорії робочого часу. У зв'язку з цим, дане поняття слід розглядати з різних точок зору.

Авторами даного дослідження, запропоноване наступне визначення: робочий час – це тривалість періоду, під час якого працівники зайняті виконанням виробничих завдань та функцій у визначеному місці на закріплених умовах. Державне регулювання тривалості робочого дня передбачає регулювання робочого часу як обов'язкового часу праці.

Управління робочим часом персоналу включає в себе широкий спектр діяльності, а саме: планування, розподіл, постановку цілей, делегування, аналіз тимчасових витрат, моніторинг, організація, складання списків і розстановка пріоритетів [3].

Спочатку управління приписувалося тільки трудовій діяльності, але з часом термін розширився, включивши особисту діяльність з таким же підставою [4].

Система управління часом складає поєднання процесів, інструментів, технік і методів. Зазвичай управління часом є основною необхідністю в розвитку будь-якого проекту, оскільки визначає час завершення проекту і масштаб.

У науковій літературі визначають структурні елементи управління робочим часом персоналу, які наведені на рис. 2.

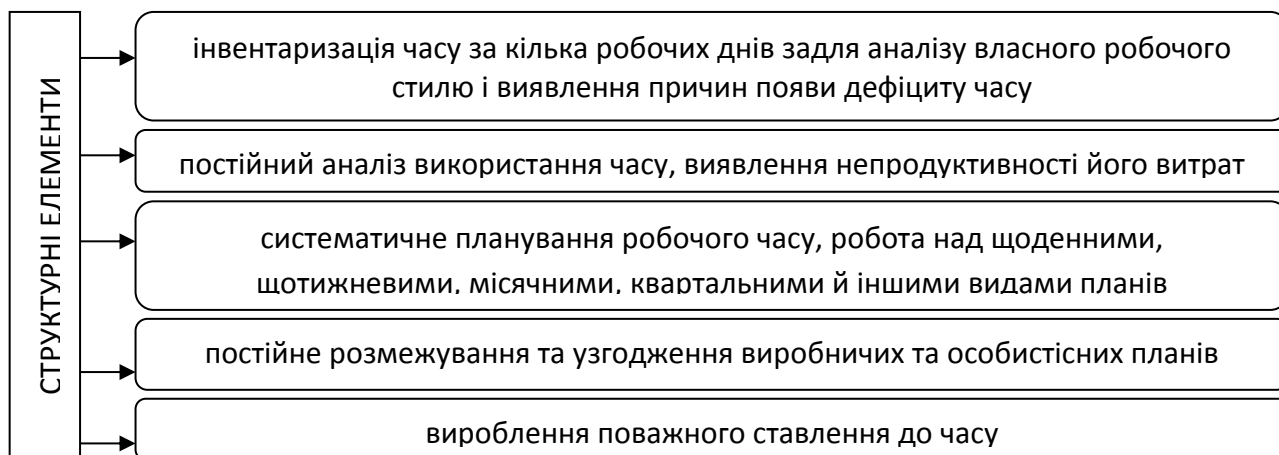


Рис. 2. Структурні елементи управління робочим часом персоналу

Таким чином, у статті було визначено поняття тайм-менеджменту та його основні принципи, поняття та необхідність управління робочим часом та його структурні елементи.

Отже, грамотно побудована та ефективно налагоджена система тайм-менеджменту має позитивний вплив на діяльність підприємства та дозволяє отримати конкурентні переваги на ринку. Послідовне застосування технологій тайм-менеджменту в практиці діяльності вітчизняних підприємств дозволяє підвищити продуктивність праці на підприємстві, а отже, підвищити темпи економічного розвитку.

### Список використаних джерел

1. Архангельский Г. Корпоративный тайм-менеджмент : энциклопедия решений / Г. Архангельский. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. – 160 с.
2. Демецкая А. Тайм-менеджмент, или Управление временем / А. Демецкая // Фармацевт Практик. – 2015. – № 3. – С. 35-36. – Режим доступа: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/farmpr\\_2015\\_3\\_12](http://nbuv.gov.ua/UJRN/farmpr_2015_3_12).
3. Дудка Т. Педагогічна технологія «тайм-менеджмент» як засіб формування професійного інтересу студентів до туристичної діяльності / Т. Дудка // Обрії. – 2014. – № 1. – С. 20-23. – Режим доступа: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/obrii\\_2014\\_1\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/obrii_2014_1_7).
4. Иванова Н. С. Використання методик тайм-менеджменту в педагогічній діяльності молодих викладачів медичних вузів / Н. С. Иванова // Проблеми безперервної медичної освіти та науки. – 2014. – № 3. – С. 11-14. – Режим доступа: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Psmno\\_2014\\_3\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Psmno_2014_3_4).
5. Писаревська Г. І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом / Г. І. Писаревська // Науковий вісник Херсонського державного

університету. Серія «Економічні науки». – 2016. – № 20. – С. 148-153.

6. Черненко Н. М. Тайм-менеджмент як засіб удосконалення професійної діяльності державних службовців / Н. М. Черненко // Публічне адміністрування: теорія та практика [Електронний збірник наукових праць] Випуск 2 ( 6 ). – 2011 [http : //www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02\(6\)/11cnndds.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02(6)/11cnndds.pdf)

## **Аграмакова Н. В., Писаревська Г. І., Семенченко А. В. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОСНОВА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА**

Стаття присвячена визначенню поняття тайм-менеджменту. Досліджено підходи різних вчених до визначення поняття «тайм-менеджменту» Тайм-менеджмент, або управління часом є сукупністю методик наукової організації праці, планування робочого часу, вміння визначати пріоритети, розбивати великі завдання та проекти на окремі дії та делегування іншим людям. Тайм-менеджмент є напрямом удосконалення організації праці та підвищення ефективності діяльності підприємства. Визначено передумови формування сучасного тайм-менеджменту, а також його основні складові, такі як: уміння ставити перед собою цілі; планування своєї діяльності; розвиток навиків самоконтролю, здатності самостійно оцінювати успішність своїх дій; облік витрати часу, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу. Тайм-менеджмент ґрунтується на трьох основних тенденціях: гуманізація, диференціація, комп'ютеризація. Виокремлено такі основні принципи тайм-менеджменту: узгодженість, збалансованість, зосередженість, людяність у відносинах, гнучкість, компактність. Запропоноване визначення робочого часу як тривалості періоду, під час якого працівники зайняті виконанням виробничих завдань та функцій у визначеному місці на закріплених умовах. Визначені структурні елементи управління робочим часом персоналу: інвентаризація часу за кілька робочих днів задля аналізу власного робочого стилю і виявлення причин появи дефіциту часу; постійний аналіз використання часу, виявлення непродуктивності його витрат; систематичне планування робочого часу, робота над щоденними, щотижневими, місячними, квартальними й іншими видами планів; постійне розмежування та узгодження виробничих та особистісних планів; вироблення поважного ставлення до часу. Обґрунтовано вплив ефективного тайм-менеджменту на прискорення економічного розвитку підприємства.

**Ключові слова:** *тайм-менеджмент, робочий час, управління часом, елементи управління робочим часом, принципи тайм-менеджменту, економічний розвиток.*