

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК КЛЮЧОВИЙ ЗАСІБ ПІДВИЩЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ЛЮДСЬКОГО РЕСУРСУ ПІДПРИЄМСТВА

Гребельник М.М., Національний транспортний університет, Київ, Україна, niknik0229@gmail.com, orcid.org/0000-0001-8385-8261

Дудка Т.В., Національний транспортний університет, Київ, Україна, tvdudka@meta.ua, orcid.org/0000-0001-7365-2403

Солоденко Ю.М., Національний транспортний університет, Київ, Україна, juliya.solodenko@gmail.com, orcid.org/0000-0003-2650-0655

Попова М.Ю., Національний транспортний університет, Київ, Україна, mashapopova350@gmail.com, orcid.org/0009-0004-6105-2194

TIME MANAGEMENT AS A KEY MEANS OF IMPROVING THE EFFICIENCY OF USING HUMAN RESOURCES OF THE ENTERPRISE

Hrebelynyk M.M., National Transport University, Kyiv, Ukraine, niknik0229@gmail.com, orcid.org/0000-0001-8385-8261

Dudka T.V., National Transport University, Kiev, Ukraine, tvdudka@meta.ua., orcid.org/0000-00017365-2403

Solodenko Y.M., National Transport University, Kyiv, Ukraine, juliya.solodenko@gmail.com, orcid.org/0000-0003-2650-0655

Popova M.Y., National Transport University, Kyiv, Ukraine, mashapopova350@gmail.com, orcid.org/0009-0004-6105-2194

Постановка проблеми. Сьогодні час є важливим унікальним та найціннішим ресурсом серед усіх інших чинників життя та діяльності людини, але він обмежений і не може бути відновленим. Тим не менше, можна ефективно використовувати час, перетворюючи його на цінності життя. Даний ресурс не є матеріальним, але, разом з тим, він є досить значимим в досягненні поставлених людиною завдань та результативності організації в цілому. Більшість керівників українських підприємств стикаються з проблемою нестачі часу. Навіть будучи цілеспрямованими, організованими та ефективними, вони можуть страждати від поганої організації робочого часу підлеглих та колег. Особиста продуктивність працівників відображається у процесах управління часом в структурному підрозділі та підприємстві. Правильне використання часу є ключем до успішного виконання професійних обов'язків і досягнення поставлених цілей. Тому важливо впроваджувати ефективні інструменти тайм-менеджменту для оптимізації робочого часу кожного співробітника.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Питаннями управління часом займалось багато вітчизняних та іноземних вчених таких як А. О. Гаврилова, Т. О. Галайда, Х. К. Журавльова, В. О. Євдокимов, Г. І. Євтушенко, С. Б. Іваницька, Л. Л. Калініченко, Н. М. Крукевич, Т. В. Лазоренко, Л. І. Скібіцька, О. Й. Янцаловський, Н. Алюшина, А. Гаврилук, В. Кулікова, Х. Плецан, С. Прентіс, Б. Трейсі, І. Халан, Ф.О. Конел, Дж. Клеменс, С. Уорл, С. Прентіз, О.М. Корнеєва, Л.Л. Калініченко, А.О. Гаврілова Н. Черненко та багато інших, праці яких присвячені вирішенню теоретичних та практичних аспектів раціонального використання часу. Незважаючи на обширну кількість наукових досліджень у цій галузі, багато питань, пов'язаних з використанням інструментів тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління підприємством, залишаються поза увагою. Швидкі зміни в умовах господарювання при повномасштабному вторгненню в нашу країну вимагають від керівників підприємств негайного вирішення багатьох проблем, децентралізації управління та відповідальності працівників у плануванні та організації роботи для досягнення поставлених цілей в обумовлені строки. Це створює передумови для проведення подальших досліджень у цьому напрямку.

Мета даної статті полягає у висвітленні суттєвих аспектів тайм-менеджменту як ключового засобу для ефективного та раціонального використання часу та підвищення продуктивності використання людського ресурсу та діяльності підприємства в цілому.

Виклад основного матеріалу дослідження. У сучасних умовах трансформаційних процесів в економіці України, ефективне управління часом стає ключовим фактором успіху підприємства. Поняття тайм-менеджменту, як окремого напрямку управління, було вперше визначено у 70-ті роки минулого століття. Тоді почали з'являтися спеціалізовані курси для бізнесменів та службовців, які навчали планувати свій час. Проте сама ідея ефективного використання часу була актуальною ще на початкових етапах формування людського суспільства.

Компанія Time Management International внесла вагомий внесок у розвиток тайм-менеджменту, представивши у виробництво Time Manager - спеціальний блокнот-щоденник, що став прототипом сучасного органайзера. На початкових етапах свого розвитку тайм-менеджмент складався з окремих практичних рекомендацій консультантів з управління щодо планування та ефективного використання часу.

Проблема управління часом виникає там, де є альтернатива його використання. У тих підрозділах підприємства, де співробітники виконують одноманітну механічну роботу швидше виникає необхідність в дослідженні фізіологічних і психологічних можливостей людини у виконанні заданого алгоритму дій при існуючих умовах тяжкості і напруженості праці [1].

Сьогодні у літературі з менеджменту можна знайти різноманітні трактування поняття «тайм-менеджмент». Деякі дослідники розглядають його як технологію управління часом у повсякденному житті, інші вважають, що це управління не лише своїм часом, але й життям загалом. І. Черниш, А. Глієбова, Є. Яровий вважають, що це методи підвищення ефективності адміністрування часу менеджера, в тому числі його планування за допомогою різних технологій та методів тайм менеджменту [6].

Основні принципи ефективного використання часу включають у себе встановлення цілей, ранжування завдань за їх важливістю та терміновістю, боротьбу з «поглиначами часу» та самоконтроль за виконанням завдань у відведений термін. Для менеджерів, які здійснюють управління своїм та робочим часом підлеглих, тайм-менеджмент стає особливо важливим інструментом для досягнення поставлених цілей та оптимізації робочих процесів.

Переважає більшість вчених зазначають, що успішність керівника значною мірою залежить від його особистої організованості та грамотного делегування повноважень. Це ставить під сумнів твердження, що ефективне управління часом має значення лише для керівного складу підприємства. На думку Алюшиної Н.О., тайм-менеджмент – це технологія, що дозволяє використовувати непоправний час життя у відповідності з особистими цілями та цінностями [2]. Черненко Н.М. під тайм-менеджментом розуміє 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 [3]. Сьогоднішні менеджери будь-якого рівня повинні вміти організовувати не лише свій час, а й час своїх підлеглих, щоб досягти максимального результату за мінімальний час. Формування на підприємстві системи управління часом, передусім, має бути орієнтоване на розвиток у працівників трьох найважливіших складових часової компетентності, зокрема: усвідомлення часу, емоційного переживання часу і організації часу професійної діяльності, що в комплексі забезпечує їхню емоційну стабільність, стресостійкість та самоорганізацію [5, с. 14]. Отже, незважаючи на існування різноманітних підходів до визначення сутності поняття та узагальнення сучасних трактувань на нашу думку, тайм-менеджмент – це сукупність різноманітних технологій спрямованих на оптимізацію витрат часу в різних сферах людської діяльності, встановлення цілей та їх досягнення, розвитку навиків самоконтролю, раціонального використання особистого та робочого часу, залучення всіх доступних його резервів.

Згідно з принципом Парето, лише 20% виконаних завдань приносять 80% результату. В основі даного методу покладений аналіз пріоритетності під час планування робочого часу у наступній послідовності: ідентифікація проблеми планування робочого часу та виконання професійних завдань; визначення першопричин кожної проблеми; присвоєння оцінки проблемі та їх ранжування; групування проблем за причинами та ранжування проблем за групами. Тому важливо спрямовувати основні зусилля на виконання саме цих завдань, які забезпечують значний приріст ефективності діяльності підприємства.

Однією з ключових передумов успішного впровадження тайм-менеджменту є ріст вимог до професійного розвитку працівників. Це означає, що всі працівники повинні володіти навичками планування, організації та раціонального використання свого часу.

У контексті підвищення ефективності діяльності підприємства, можна виділити два рівні тайм-менеджменту: особистий і корпоративний. Особистісний тайм-менеджмент – це сукупність технік і технологій, які працівник використовує в особистих інтересах з метою ефективного використання свого часу. Він пов'язаний з особистим саморозвитком та самовдосконаленням, який людина здійснює самостійно з метою підвищення ефективності рівня свого життя [4].

Корпоративний тайм-менеджмент – це часова оптимізація процесів взаємодії всіх працівників підприємства, результатом чого є ефективне використання часу кожного з них. В свою чергу корпоративний тайм-менеджмент поділяється на: корпоративний тайм-менеджмент підприємства; корпоративний тайм-менеджмент окремих підрозділів; індивідуальний тайм-менеджмент провідних фахівців [7]. Корпоративний тайм-менеджмент підприємства орієнтований на формування ефективної взаємодії між підрозділами і посадовими особами з широким застосуванням інформаційних технологій. Корпоративний тайм-менеджмент окремих підрозділів передбачає формування єдиного алгоритму роботи для співробітників одного або кількох підрозділів, що виконують однакові обов'язки. Індивідуальний тайм-менеджмент провідних фахівців є ефективне управління часом керівника і людини [7, 8].

Узагальнюючи, ефективність кожного працівника прямо залежить від того, як організовано процеси управління часом на рівні підрозділу та підприємства в цілому. Тому впровадження тайм-менеджменту є необхідною передумовою для підвищення продуктивності та конкурентоспроможності підприємства.

Сьогодні існує велика кількість різних авторських методик тайм-менеджменту, які можуть допомогти підвищити ефективність управління часом. Принцип Парето, система планування Франкліна, «АБВ-аналіз», принцип Ейзенхауера, метод «Альпи», система планування «60/20/20» — це лише деякі з них. Однак важливо зазначити, що не існує універсальної технології тайм-менеджменту, яка б підійшла для всіх і забезпечила б бажаний результат.

Більшість розроблених методик ураховують індивідуальний підхід до часу кожної особистості, але не завжди враховують особливості колективу та специфіку завдань. Кожен менеджер повинен розробити власну систему управління часом, яка враховуватиме його можливості та потенціал колективу.

Управління часом на підприємстві має бути спрямоване на розвиток трьох основних складових часової компетентності працівників: усвідомлення часу, емоційне переживання часу і організацію часу професійної діяльності. Це сприятиме їхній емоційній стабільності та самоорганізації. Управління часом охоплює широкий спектр діяльності, включаючи інвентаризацію часу, планування, вибір пріоритетів та використання технік виконання завдань. Для впровадження корпоративного тайм-менеджменту на підприємстві перш за все важливо провести інвентаризацію використання робочого часу кожним працівником. Потім слід організувати навчання з раціонального використання часу та забезпечити підтримку перед і після тренінгів.

Формування ефективної системи корпоративного тайм-менеджменту передбачає створення єдиної системи координат для всього персоналу, впровадження стандартів та використання сучасних інформаційних технологій. Корпоративний тайм-менеджмент повинен враховувати як загальні принципи організації робочого часу, так і індивідуальні особливості кожного працівника, щоб стати ефективним інструментом управління підприємством.

Висновки. Знання та вміння з тайм-менеджменту необхідні працівникам для зростання рівня продуктивності їх праці. Грамотно організований тайм-менеджмент є ключовим елементом ефективної діяльності всього персоналу та підприємства в цілому, оскільки неефективне використання робочого часу може призвести до зниження продуктивності і, як наслідок, до скорочення заробітної плати як для керівництва, так і для працівників.

Важливо, щоб керівництво підприємства використовувало інструменти тайм-менеджменту і враховувало характер виконуваних робіт. Розвиток будь-якого підприємства безпосередньо залежить від того, як працівники планують та організують свою діяльність з урахуванням обмежень часу. Використання принципів та технологій тайм-менеджменту сприяє підвищенню результативності використання людського ресурсу та досягненню поставлених цілей на підприємстві.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Калініченко Л.Л. Особливості впровадження тайм менеджменту на підприємстві. Л.Л.Калініченко. Молодий вчений. 2017. №4. С. 60 – 63.
2. Алюшина Н.О. Тайм-менеджмент посадовця: мистецтво управляти своїм часом [Електронний ресурс] Н.О.Алюшина. Режим доступу : <http://alyushina.com/content/presentation/TM.pdf>
3. Черненко Н.М. Тайм-менеджмент як засіб удосконалення професійної діяльності державних службовців [Електронний ресурс]. Н. М. Черненко. Публічне адміністрування: теорія та практика. 2011. Вип.2(6). Режим доступу : [www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02\(6\)/11cnmdds.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02(6)/11cnmdds.pdf)
4. Буняк Н.М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості. Н.М. Буняк. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип.18. Режим доступу: <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
5. Гаврилюк А.М. Тайм-менеджмент як складова успішної комунікативної взаємодії в індустрії туризму України [Електронний ресурс]. А.М. Гаврилюк, Х.В. Плецан. Ефективна економіка. 2016. № 1. Режим доступу: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1_2016/14.pdf
6. Chernysh I., Hliebova A., Yarovy Y. Administration of the manager's time: essence, main problems, methods of increasing efficiency. *Економіка і регіон*. 2020. № 2 (77). С. 43–53.
7. Маслюківська, А. Значення тайм-менеджменту для підвищення персональної ефективності. *Молодий вчений*. 2018. № 11 (63). С. 467-471. URL: <https://molodyivchenyi.ua/index.php/journal/article/view/3513>.
8. Хитра, О.В. Ефективний тайм-менеджмент як невід’ємний складник системи управління персоналом підприємства. *Науковий вісник Ужгородського національного університету : серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство* / голов. ред. М. М. Палінчак. 2019. Вип. 26, Ч. 2. С.101-110.

REFERENCES

1. Kalinichenko, L.L (2017), "Features of implementation of time management at enterprise", *Molodyj vchenyj*, vol. 4.4 (44.4), pp. 60–63.
2. Aliushyna, N. O. "Official time management: the art of managing your time", [Online], available at: <http://alyushina.com/content/presentation/TM.pdf>
3. Chernenko, N. M. (2011), "Time management as a means of improving the professional activity of civil servants", *Publichne administruvannia: teoriia ta praktyka*, vol. 2(6), [Online], available at: [www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02\(6\)/11cnmdds.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02(6)/11cnmdds.pdf)
4. Buniak, N. M. (2017), "Self-management as an art of self-development of personality", *Hlobalni ta natsionalni problemy ekonomiky*, vol.18, [Online], available at: <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
5. Havryliuk, A.M. and Pletsan, Kh. V. (2016), "Time management as part of successful communicative interaction the tourism industry in Ukraine", *Efektyvna ekonomika*, vol. 1, [Online], available at: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1_2016/14.pdf
6. Chernysh, I., Hliebova, A. & Yarovy, Y. (2020). Administration of the manager's time: essence, main problems, methods of increasing efficiency. *Economy and region*, 2020, no. № 2 (77), pp. 43–53. (in Ukrainian).
7. Masliukivska, A. Znachennia taim-menedzhmentu dlia pidvyshchennia personalnoi efektyvnosti . *Molodyi vchenyi*. 2018. № 11 (63). S. 467-471. URL: <https://molodyivchenyi.ua/index.php/journal/article/view/3513>.
8. Khytra, O.V. (2019). Efektyvnyy taym-menedzhment yak nevid' yemnyy skladnyk systemy upravlinnya personalom pidpryyemstva [Effective time management as an integral component of the company's personnel management system]. *Naukovyy visnyk Uzhhorods'koho natsional'noho universytetu – Scientific Bulletin of the Uzhhorod National University*, 26, 2, 101-110. [in Ukrainian].

РЕФЕРАТ

Гребельник М.М. Тайм-менеджмент як ключовий засіб підвищення результативності використання людського ресурсу підприємства / М.М. Гребельник, Т.В. Дудка, Ю.М. Солоденко, М.Ю. Попова // Вісник Національного транспортного університету. Серія «Економічні науки». Науковий, науково-виробничий журнал. – К.: НТУ, 2024. – Вип. 2 (59).

У статті розглянуто сутність та роль тайм-менеджменту у системі управління підприємством. Визначено, що тайм-менеджмент необхідно розглядати як сукупність принципів, методів використання яких дозволить ефективніше використовувати людський ресурс підприємства. Висвітлено різні підходи до розуміння цього поняття та запропоновано авторське тлумачення. Також детально проаналізовано особливості як особистого, так і корпоративного тайм-менеджменту. Окрім цього, розглянуто сучасні технології, які використовуються для організації часу в професійній діяльності персоналу підприємства.

Об'єкт дослідження – тайм-менеджмент у системі управління підприємством.

Мета даної статті полягає у висвітленні суттєвих аспектів тайм-менеджменту як ключового засобу для підвищення результативності використання людського ресурсу підприємства.

Методи дослідження – статистичний та аналітичний методи.

Стаття докладно розглядає сутність та роль тайм-менеджменту у системі управління підприємством. Вона аналізує різні підходи до розуміння цього поняття, надаючи авторське тлумачення. Окрім цього, детально розглядаються особливості як особистого, так і корпоративного тайм-менеджменту. Стаття також звертає увагу на сучасні технології, які використовуються для організації часу в професійній діяльності персоналу підприємства.

Висновок статті підкреслює насущну важливість тайм-менеджменту для досягнення успішності у сучасному управлінні підприємством. Він наголошує на тому, що правильне використання часу є ключем до успішного виконання професійних обов'язків та досягнення поставлених цілей. Тому впровадження ефективних інструментів тайм-менеджменту є необхідним для оптимізації як робочого так і особистого часу кожного працівника та забезпечення результативного використання людського ресурсу підприємства.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: ЧАС, ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, КОРПОРАТИВНИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, ОСОБИСТИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, ТЕХНОЛОГІЇ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ.

ABSTRACT

Hrebelnyk M.M., Dudka T.V., Solodenko.M., Popova M.Yu.. Time management as a key means of improving the effectiveness of the use of human resources of the enterprise. *Visnyk National Transport University. Series «Economic sciences».* Scientific, scientific and industrial journal. – K.: NTU, 2024. – Issue 2 (59).

The article examines the essence and role of time management in the enterprise management system. It was determined that time management should be considered as a set of principles, the methods of using which will allow more efficient use of the company's human resources. Different approaches to understanding this concept are highlighted and the author's interpretation is offered. The specifics of both personal and corporate time management are also analyzed in detail. In addition, modern technologies used to organize time in the professional activities of the company's personnel are considered.

The object of the research is time management in the enterprise management system.

The purpose of this article is to highlight the essential aspects of time management as a key tool for increasing the effectiveness of the use of human resources of the enterprise.

Research methods - statistical and analytical methods.

The article examines in detail the essence and role of time management in the enterprise management system. She analyzes different approaches to understanding this concept, providing the author's interpretation. In addition, the peculiarities of both personal and corporate time management are considered in detail. The article also draws attention to modern technologies that are used to organize time in the professional activities of the company's personnel.

The conclusion of the article emphasizes the urgent importance of time management for achieving success in modern enterprise management. He emphasizes that the correct use of time is the key to successful performance of professional duties and achievement of set goals. Therefore, the implementation of effective time management tools is necessary to optimize both the working and personal time of each employee and ensure effective use of the company's human resources.

KEY WORDS: TIME, TIME MANAGEMENT, CORPORATE TIME MANAGEMENT, PERSONAL TIME MANAGEMENT, TIME MANAGEMENT TECHNOLOGIES.

АВТОРИ:

Гребельник М.М. Національний транспортний університет, старший викладач кафедри менеджменту, e-mail: niknik0229@gmail.com, тел.+380976572803, Україна, 01010, м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка 1, к.242.

Дудка Т.В., Національний транспортний університет, доцент кафедри економіки, e-mail: tvdudka@meta.ua, тел.+380673783603, Україна, 01010, м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка 1, к.313.

Солоденко Ю.М., Національний транспортний університет, асистент кафедри транспортних систем та безпеки дорожнього руху, e-mail: juliya.solodenko@gmail.com, тел. +380934501949 Україна, 01010, м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка 1, к.435.

Попова М.Ю., Національний транспортний університет, бакалавр кафедри менеджменту, e-mail: masharopova350@gmail.com, тел. +380983951325, Україна, 01010, м. Київ, вул. Омеляновича-Павленка 1, к.242.

AUTHOR:

Hrebelynyk M.M., National Transport University, Senior Lecturer, Department of Management, e-mail: niknik0229@gmail.com, tel. +380976572803, Ukraine, 01010, Kiev, Omelyanovicha-Pavlenko str. 1, k.242.

Dudka T.V., National Transport University, associate professor, Department of Economics, e-mail: Dudkatv255@gmail.com, phone: +380673783603, Ukraine, 01010, Kyiv, Omelyanovicha-Pavlenka str. 1, k. 313.

Solodenko Y.M., National Transport University, assistant professor of the Department of transport systems and traffic safety, e-mail: juliya.solodenko@gmail.com, tel. .+3800934501949 Ukraine, 01010, Kyiv, Omelyanovicha-Pavlenka str. 1, k. 435.

Popova M.Y., National Transport University, bachelor department of management, e-mail: sirius27@ukr.net, tel. +380988088008, Ukraine, 01010 Kyiv, M. Omelyanovich-Pavlenko str. 1, k.242.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Бондаренко Є.В., президент академії інвестицій в науку і будівництво України, доктор економічних наук, Київ, Україна.

Ложачевська О.М., доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту, Національний транспортний університет, Київ, Україна.

REVIEWER:

Bondarenko E.V., President of the Academy of Investments in Science and Construction of Ukraine, Doctor of Economics, Kyiv, Ukraine.

Lozhachevska O.M., Ph.D., Engineering (Dr.), head of the management department, National Transport University, Kyiv, Ukraine.