

## Дослідження тайм-менеджменту як інструменту організаційного розвитку на підприємстві

Вінницький національний технічний університет

**Анотація.** В роботі висвітлено переваги застосування тайм-менеджменту на підприємстві. Проведено дослідження використання методів тайм-менеджменту та основних перешкод, які заважають ефективно використовувати час на підприємстві. Наведено основні кроки впровадження тайм-менеджменту для забезпечення організаційного розвитку підприємства.

**Ключові слова:** тайм-менеджмент; час; робочий час.

### Study of time management as a tool of organizational development at the enterprise

**Abstract.** The paper highlights the advantages of using time management at the enterprise. A study of the use of time management methods and the main obstacles that prevent the efficient use of time at the enterprise was conducted. The main steps of implementing time management to ensure the organizational development of the enterprise are given.

**Keywords:** time management; time; working hours.

Тайм-менеджмент є невід'ємною складовою успішної діяльності підприємства, оскільки дозволяє досягати кращих результатів та оптимізувати витрати часу та ресурсів. Використання методів тайм-менеджменту дає можливість підприємству оптимізувати витрати часу та ресурсів, працівникам уникати перенавантаження, зменшувати витрати часу на непродуктивні дії, що в результаті призводить до зростання конкурентоспроможності підприємства, продуктивності праці, покращенню якості продукції, збільшенню прибутків тощо.

Авторами було проведено дослідження використання тайм-менеджменту на підприємстві. Для аналізу було обрано ТОВ «Прес Корпорейшн Лімітед», яке займається поліграфією, а саме друком газет, бланків, канцелярських книг, брошур тощо. На підприємстві працює близько 70 осіб, при чому зберігається гендерна рівність (51% чоловіки, 49% жінок). В опитуванні прийняло участь 11 чоловік, які займають керуючі посади та прості робочі. В результаті опитування виявлено, що на підприємстві впроваджують певні елементи тайм-менеджменту, а саме є розроблені корпоративні стандарти робочого часу, складаються бюджети часу та робочі графіки (рис. 1)



Рис. 1. Використання методів контролю часу на ТОВ «Прес Корпорейшн Лімітед»

До основних проблем, які заважають працівникам ефективно використовувати робочий час (рис. 2) можна віднести: відсутність конкретних строків виконання поставлених завдань, невідповідність цілей та терміни виконання завдань, відсутність бажання виконувати працівниками

роботу, яка не приносить задоволення, відсутність списку справ з поділом робіт на важливі і термінові, відсутність режиму в роботі, неефективні рішення, завдання, які віднімають час і не приносять необхідного результату, поглиначі часу (соцмережі, відкладання справ на потім, надмірний перфекціонізм, занадто довгі перерви, неконструктивні зустрічі, недостатня організація робочого місця тощо).



**Рис. 2. Основні перешкоди, які заважають ефективно використовувати час на ТОВ «Прес Корпорейшн Лімітед»**

Застосування тайм-менеджменту на підприємстві може бути ефективним лише при належному підході до планування та організації роботи. Для ефективного впровадження тайм-менеджменту підприємству необхідно виконувати наступні кроки:

1. Визначення цілей та пріоритетів: важливо визначити основні цілі та завдання підприємства для кожного працівника, а також встановити їх пріоритетність.
2. Планування: створення плану робіт та задач на день, тиждень, місяць та рік, враховуючи пріоритетність та строк виконання.
3. Організація: підготовка робочого місця, створення списку необхідних матеріалів, інструментів та ресурсів для виконання завдань.
4. Реалізація: зосередження на завданні та відведення достатньої кількості часу для його виконання, уникнення відволікань та перерв на неважливі справи.
5. Контроль: перевірка виконання завдань у встановлений термін, визначення проблем та пошук шляхів для їх вирішення.
6. Аналіз та вдосконалення: оцінка результатів виконання завдань, виявлення слабких місць та вдосконалення процесу тайм-менеджменту для досягнення кращих результатів.

Також важливо використовувати технології та інструменти для покращення ефективності тайм-менеджменту, такі як різні програми планування та організації роботи, веб-додатки та інші інструменти, що допомагають підвищити продуктивність та ефективність роботи.

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Ратушняк, О., Бадя, Я., Гірник, М. Тайм-менеджмент як основна складова ефективної діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання. *Innovation and Sustainability*, 2022. (3), 186–192.
2. Білявський В.М., Мовчан Т.С. Тайм-менеджмент, як спосіб підвищення ефективності використання людських ресурсів підприємства. URL: [https://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/44741/1/%D0%9C%D0%BE%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD\\_27.11.2020-301-303.pdf](https://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/44741/1/%D0%9C%D0%BE%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD_27.11.2020-301-303.pdf). (дата звернення: 06.02.2023).
3. Іваницька С. Б., Галайда Т. О., Толочій Р. М. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. № 21. С. 288-292. URL: <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>. (дата звернення: 06.02.2023).
4. Причепя І.В., Соломонюк І.Л., Лесько Т.В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. *Ефективна економіка: електронне наукове фахове видання*. 2018. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6781>. (дата звернення: 06.11.2022).

5. Маслак Т. О. Впровадження інструментарію тайм-менеджменту для розробки стратегічних цілей підприємств. *Світ наукових досліджень. Випуск 11*: зб. матеріалів Міжнар. мультидисциплінарної наук. інтернет-конф., 22-23 лип. 2022 р. Тернопіль, Україна – Переворськ, Польща : ФО-П Шпак В.Б., 2022. 89 с. URL: [https://www.economy-confer.com.ua/data/downloads/file\\_1661282015.pdf#page=37](https://www.economy-confer.com.ua/data/downloads/file_1661282015.pdf#page=37). (дата звернення: : 06.02.2023).
6. Водянка Л. Д., Годорюк С. І., Карп А. Г. Тайм-менеджмент як техніка планування робочого часу персоналу. *Економіка та держава*. 2020 №7. С. 119-123.
7. Кириченко І. В., Шленьова М. Г. Класичні підходи до тайм-менеджменту в сучасних реаліях. *Науковий огляд*. 2022. № 1 (81). С. 18-29.
8. Tracy B. Time management (The Brian Tracy Success Library). AMACOM. 2014. 112 p.
9. Tracy B. Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time. Oakland: Berrett-Koehler Publishers, Incorporated. 2017. 144 p.
10. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент посадовця: мистецтво управляти своїм часом. URL: <http://alyushina.com/content/presentation/ТМ.pdf>. (дата звернення: 06.02.2023).
11. Черненко Н. М. Тайм-менеджмент як засіб удосконалення професійної діяльності державних службовців. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2011. Вип.2(6). URL: [www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02\(6\)/11cnndds.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02(6)/11cnndds.pdf). (дата звернення: 06.02.2023).
12. 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>. (дата звернення: 06.02.2023).
13. Буняк Н.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство*. 2018. Випуск № 14. С. 279-283.
14. 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.

**Ратушняк Ольга Георгіївна**, к.т.н., доцент, доцент кафедри економіка підприємства та виробничого менеджменту Вінницького національного технічного університету, м. Вінниця, e-mail: [ogratushnyak@gmail.com](mailto:ogratushnyak@gmail.com)

**Гірник Мирослава Ігорівна** – студент групи МВКД-20б факультету менеджменту та інформаційної безпеки Вінницького національного технічного університету, м. Вінниця, e-mail: [murosy.girnuk@gmail.com](mailto:murosy.girnuk@gmail.com)

**Ratushnyak Olga Georgievna**, Ph.D., Associate Professor, Associate Professor of Economics of Enterprise and Production Management, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: [ogratushnyak@gmail.com](mailto:ogratushnyak@gmail.com)

**Hirnyk Myroslava Igorivna** – student of the MVKD-20b group of the Faculty of Management and Information Security of the Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: [murosy.girnuk@gmail.com](mailto:murosy.girnuk@gmail.com)