

## ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СКЛАДОВА ЧАСТИНА ЕФЕКТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

**Мар'яна Гущина**

магістрантка

спеціальності «Готельно-ресторанна справа»

*Науковий керівник: Уляна Гузар*

канд. екон. наук, доцент

кафедри готельно-ресторанного бізнесу

Львівський державний університет

фізичної культури імені Івана Боберського

Уміння організувати свій робочий час сьогодні відіграє велику роль у формуванні діяльності будь-якого підприємства. Саме тому тайм-менеджмент (ТМ) є досить популярною практикою у світі та в Україні. Тайм-менеджмент – це мистецтво керувати не тільки своїм часом, але й життям загалом. Уміння балансувати свій час між робочим та особистим життям допоможе економити та правильно планувати свої дорогоцінні години.

Сьогодні науковці виділяють три основних типи тайм-менеджменту: індивідуальний, рольовий та соціальний (табл. 1).

Таблиця 1

### Типи тайм-менеджменту

Тип ТМ	Індивідуальний	Рольовий	Соціальний
<i>Суб'єкт (хто керує)</i>	Людина	ТМ-консультант	ТМ-консультант
<i>Об'єкт (ким керують)</i>	Людина	Людина (фахівець)	Група (організаційна підструктура)
<i>Ціль (для чого)</i>	Оптимізувати досягнення індивідуальних життєвих цілей особистості	Оптимізувати процес і результат виконання соціально-рольових (професійних) функцій	Оптимізувати процес і результат виконання організаційних функцій, зокрема взаємовідносини
<i>Предмет (чим керують)</i>	Особисті знання, вміння, здатності	Професійні знання і навички, стратегії поведінки	Норми, правила, стандарти, алгоритми, методи діяльності комунікації
<i>Мотивація (чому, заради чого)</i>	Внутрішня (інтерес, бажання стати кращим)	Внутрішня (бажання підвищити компетентність), зовнішня (труднощі у роботі)	Зовнішня (повільна та неефективна робота, труднощі в управлінні групою людей)

*Індивідуальний тип тайм-менеджменту.* Такий тип здійснюється з опорою на парадигму особистого саморозвитку, він спрямований на досягнення передусім внутрішньоособових цілей у контексті вдосконалення людиною своїх здібностей і творчої самореалізації [1]. Дуже важливо, щоб елементи індивідуального типу ТМ були присутні у діяльності кожної людини, адже саме від них залежатиме ефективне планування свого робочого часу та особистого.

Індивідуальний тип ТМ характеризується тим, що людина виступає в ролі «сам собі тайм-менеджер», а методи управління часом, які він використовує, досить індивідуальні – читання книжок, навчання на спеціалізованих курсах і тренінгах тощо. По суті, такий індивідуальний ТМ є своєрідним хобі. Наприклад, самостійне вивчення іноземної мови за власним планом із використанням будь-яких прийомів і способів запам'ятовування та відтворення інформації.

*Вироблення звички.* Звичка – це результат повторення, вона формується переважно на 21-й день, тобто, те, для чого колись були потрібні зусилля, стає вже легкою і звичною справою. Наприклад, ви вирішили обливатися холодною водою: навіть якщо ви почали влітку і вам сподобалося, спочатку потрібні зусилля, щоб себе на це організувати. Через три тижні це стало звичкою, природним процесом, а до сорокового дня звичка поступово перетворюється в потребу. Отже, кожен нову справу потрібно виконувати хоча б три тижні і не зневірюватися, а йти до кінця. Якщо привчати себе до нового трохи довше, тоді нове стає звичним і природним.

Таким чином, індивідуальне управління часом тісно поєднане з особистісним саморозвитком, його здійснює особисто людина, яка бажає підвищити ефективність своєї діяльності. Для цього кожен із нас використовує власні методи і підходи, черпаючи інформацію із книжок, сайтів і блогів, порад друзів і колег, а також своїх ідей щодо підвищення ефективності використання особистого часу.

*Рольовий тип ТМ* є більше спеціалізованим, прив'язаним до виконання конкретних професійних або кар'єрних завдань та потребує участі в процесі управління часом професіонала – консультанта з тайм-менеджменту.

Рольовий (професійний) ТМ допомагає людині бути ефективною в рамках виконання будь-якої конкретної соціальної ролі, зазвичай професійної. Зокрема Сергій Калінін зазначає, що професійний тайм-менеджмент – «це на 50% психологія трудової діяльності і ще на 50% методи підвищення ефективності праці, запозичені з НОП (наукової організації праці)» [2].

Наприклад, серед менеджерів вищої й середньої ланки є скарги на перевантаженість персоналу рутинною документацією – листами, доповідними записками і т.д. Якщо розв'язувати цю проблему в контексті індивідуального ТМ, то доведеться навчити кожного працівника певних елементів чи технік «швидкого читання» документів, для чого буде потрібно декілька тижнів, а то і місяців напружених занять. Якщо ж розв'язувати цю проблему в рамках рольового ТМ, то консультантові з ТМ варто вивчити: 1) обсяг і форми подання вхідної інформації; 2) характер завдань, що стоять перед працівником, який отримує інформацію; 3) індивідуальний стереотип дій щодо оброблення вхідної інформації, характерний для цього менеджера, тощо. Відповідно до такого аналізу ТМ-консультант не завантажує людину додатковою роботою, а, навпаки, намагається розвантажити його, запропонувавши, наприклад, 2–3 конкретні рекомендації щодо зміни характеру подання та оброблення управлінської інформації.

*Соціальний ТМ* передбачає глибокі знання стратегічного і оперативного менеджменту, структури організації, характеру її виробничих процесів тощо. Окрім виконання завдання з організаційного розвитку, у рамках соціального ТМ виконують ще одне завдання – навчання і адаптація групи людей до змін, що сталися [3].

Соціальний ТМ присвячений міжособистісним відносинам і (або) спільному управлінню часом кількох людей. Типовий приклад такого тайм-менеджменту – корпоративний. Значна частина зусиль соціального управління часом полягає в оптимізації процесів взаємодії людей (бізнес-процесів,

організаційних та комунікаційних процесів), і тільки потім деяку увагу приділяють власне методам ТМ.

Соціальний ТМ порівняно з іншими можна вважати відокремленим не так завдяки своєму особливому об'єктові – групі людей і/або організаційної підструктури (організації в загалом), як завдяки специфічним вимогам до роботи ТМ-консультанта. У цьому разі ТМ-консультант є передусім фахівцем з організаційного розвитку, який модифікує організаційну структуру або вносить зміни в ключові аспекти діяльності. Прикладом такої діяльності може бути розроблення (проектування і впровадження) нових стандартів діяльності підрозділу, які більш чітко містять чинник часу і системи контролю, де жорстко буде враховано часові параметри тих чи тих трудових операцій. Зрозуміло, що подібні функції вимагають від ТМ-консультанта глибоких знань стратегічного і оперативного менеджменту, структури організації, характеру її виробничих процесів та ін.

Крім виконання завдання з організаційного розвитку, у рамках соціального ТМ консультант обов'язково виконує ще одне завдання – навчання і адаптацію групи людей до змін (в оргструктурі або характері діяльності). Навчання зазвичай є традиційними (проведення тренінгів, курсів, семінарів), а заходи щодо адаптації персоналу можуть мати найрізноманітніші форми: від тренінгів командоутворення до великих заходів для формування корпоративної культури, що містить час як одну з головних цінностей.

Таким чином, кожен тип ТМ значно відрізняється один від одного та потребує використання особливих форм роботи, таких як діагностика, аналіз діяльності, проектування, індивідуальне консультування, індивідуальне або групове навчання та, відповідно, застосування спеціалізованих методів ТМ.

### **Список використаних джерел**

1. Писаревська Г. І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом [Електронний ресурс]. – URL: [www.ej.kherson.ua/journal/economic\\_20/1/38.pdf](http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_20/1/38.pdf) .

2. Калинин С. И. Тайм-менеджмент : практикум по управлению временем / С. И. Калинин. – Санкт-Петербург : Речь, 2006. – С. 14.

3. Колесов О. С. Тайм-менеджмент – управління часом / О.С. Колесов, А. В. Вацьківська // Зб наук пр ВНАУ. Серія: Економічні науки. – Вінниця, 2011. – № 2 (53), т. 3. – С. 65.