

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОСНОВА ЕФЕКТИВНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ СУЧАСНОГО ПІДПРИЄМСТВА

TIME MANAGEMENT AS A BASIS FOR THE EFFECTIVE FUNCTIONING OF A MODERN ENTERPRISE

УДК 331.108.26

Ізюмцева Н.В.

к.е.н., доцент кафедри менеджменту та соціально-гуманітарних дисциплін Харківський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Університет банківської справи»
Недождій В.В.
студент Харківський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Університет банківської справи»

Статтю присвячено формуванню системи тайм-менеджменту на підприємстві. Проаналізовано основні етапи побудови та функціонування системи тайм-менеджменту на підприємстві, визначено її основні завдання, принципи, чинники впливу, методи та елементи. Досліджено основні нормативи тривалості робочого часу. Здійснено аналіз затрат часу в різних сферах діяльності. Виявлено необхідність здійснення моніторингу робочого часу для уникнення неефективного його використання.

Ключові слова: тайм-менеджмент, нормативи використання робочого часу, витрати робочого часу, продуктивність праці, моніторинг часових ресурсів.

Статья посвящена формированию системы тайм-менеджмента на предприятии. Проанализированы основные этапы построения и функционирования системы тайм-менеджмента на предприятии, определены ее основные задачи, принципы, факторы влияния, методы и элементы. Исследованы основные нормативы продолжительности рабочего времени. Осуществ-

влен анализ затрат времени в различных сферах деятельности. Выявлена необходимость осуществления мониторинга рабочего времени во избежание неэффективного его использования.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, нормативы использования рабочего времени, затраты рабочего времени, производительность труда, мониторинг временных ресурсов.

The article is devoted to the formation of time management system in the enterprise. This study analyzes the main stages of construction and operation of the time management system in the enterprise, identified its main objectives, principles, factors of influence, methods and elements. The basic standards of working time duration are investigated. The analysis of time spent in different spheres of activity is carried out. The necessity of monitoring of working time in order to avoid its inefficient use is revealed.

Key words: time management, standards of working time use, working time costs, labor productivity, monitoring of time resources.

Постановка проблеми. У сучасних умовах глобальної автоматизації та максимізації виробництва тайм-менеджмент є невід'ємним складником успішної діяльності будь-якої компанії. Під тайм-менеджментом розуміється технологія організації часу та підвищення ефективності його використання.

Всебічне та ефективне управління наявними ресурсами підприємства, що використовуються в процесі діяльності, є важливим його складником. Час, який є одним із найважливіших, проте вичерпним і не відновлювальним ресурсом, виступає основним об'єктом численних досліджень.

Актуальність проблеми управління часом на всіх рівнях діяльності полягає у тому, що тайм-менеджмент є важливим перспективним напрямом в організації ефективного виробництва за мінімальних часових витрат та поживлення людської праці, він сприяє розвитку всього соціально-економічного процесу в будь-якій сфері діяльності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідження проблем часу проводилися в різноманітних напрямках. Класичні дослідження сприйняття часу привернули увагу Ю. Забродіна, Ф. Іванова, Є. Соколова, П. Фресса. Врахуванню нейронфізіологічних, психофізіологічних особливостей часової організації людини присвячено праці Л. Зайверт, А. Бородіна, Н. Брагіна, Т. Доброхотова Н. Мусіна, С. Шервуда, Я. Освальда;

об'єктивних часових особливостей самої психіки – Л. Грмак, Д. Елькіна, Д. Узнадзе, Т. Козіна.

На дослідження дефіциту часу в професіях різного типу з різними умовами праці були спрямовані праці багатьох вітчизняних учених, зокрема В. Денисової, Д. Завалішина, Н. Завалової, Г. Зараковського, В. Зінченка, В. Пономаренко. Однак тайм-менеджмент як механізм удосконалення часової організації професійної діяльності працівників й донині залишається недостатньо вивченим.

Постановка завдання. Метою статті є визначення основних складників тайм-менеджменту, передумов упровадження та чинників, що впливають на цей процес.

Виклад основного матеріалу дослідження. Тайм-менеджмент, або управління часом, – це сукупність способів планування та організації роботи як усього підприємства, так і його співробітників, які використовуються керівництвом для підвищення ефективності використання робочого часу, зростаючого обсягу завдань за допомогою встановлення пріоритетів, розподілу великих завдань та проектів на окремі складники для делегування їх іншим людям.

Система тайм-менеджменту означає розроблення й упровадження різноманітного комплексу заходів з удосконалення управління часом, саме тому вона передбачає комплексне вирішення завдань з оптимізації організаційних процесів.

Основними критеріями оцінки, що характеризують ефективність використання тайм-менеджменту, є матеріалізованість, вимірність, системність, гнучкість, цілеспрямованість, інвестиційність, пріоритетність, своєчасність, контрольованість, легкість [6].

Існують загальні принципи, або етапи, через які відбувається управління часом [5]:

- 1) постановка мети, визначення і формулювання мети (цілей);
- 2) планування і розставляння пріоритетів;
- 3) реалізація – конкретні кроки і дії відповідно до наміченого плану й порядку досягнення мети;
- 4) контроль досягнення мети і виконання планів.

Проаналізувавши наведені принципи, можна помітити, що вони тісно пов'язані з процесом управління організацією та мають схожу ідею побудови. Це говорить про тісний зв'язок кожного з елементів управління та функціонування сучасного підприємства, що забезпечує їх єдність та максимальну ефективність у комплексному використанні.

Для можливості унормування процесу праці робітників та захисту їхніх прав законодавством України встановлено основні нормативи тривалості робочого часу.

Як передбачено частиною першою статті 50 Кодексу законів про працю України [1], нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

У табл. 1 наведено розрахунок норми тривалості робочого часу на 2018 р. відповідно до законодавчих вимог.

Підприємства й організації під час укладення колективного договору можуть установлювати

меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено законодавством.

Відповідно до частини першої статті 51 КЗпП [1] України, деяким категоріям працівників установлюється скорочена тривалість робочого часу. Для них діють такі нормативи:

- 1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) – 24 години на тиждень;
- 2) для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Згідно зі статтею 69 Господарського кодексу України [2], підприємство самостійно встановлює для своїх працівників скорочений робочий день, а також інші пільги.

Законодавством не встановлено єдиної норми тривалості робочого часу на рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень установлений на підприємстві (п'ятиденний чи шестиденний), яка щоденна тривалість роботи, коли встановлені вихідні дні, а тому на підприємствах, в установах і організаціях норма тривалості робочого часу на рік визначається самостійно. У табл. 2 наведено статистику відпрацьованого робочого часу працівників різних видів діяльності.

Згідно з даними таблиці, найбільша кількість відпрацьованих годин у II кварталі 2018 р. спостерігається у сільському господарстві, будівництві, торгівлі, фінансовій діяльності, а також у сфері охорони здоров'я.

Якщо розглядати загальну ситуацію тайм-менеджменту в Україні, то можна побачити, що

Таблиця 1

Розрахунок норми тривалості робочого часу на 2018 р.

№ з/п	Показники	Місяць												2018 р.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Кількість календарних днів	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
2	Кількість святкових днів і днів релігійних свят	2	–	1	1	3	1	–	1	–	1	–	1	11
3	Кількість вихідних днів	8	8	9	9	8	9	9	8	10	8	8	10	104
4	Кількість робочих днів	21	20	21	20	20	20	22	22	20	22	22	20	250
Норма тривалості робочого часу в годинах за:														
5	40-годинного робочого тижня	168	160	167	159	159	159	176	175	160	176	176	158	1993,0
6	36-годинного робочого тижня	151,2	144	151,2	144	144	144	158,4	158,4	144	158,4	158,4	144	1800,0
7	30-годинного робочого тижня	126	120	126	120	120	120	132	132	120	132	132	120	1500,0
8	25-годинного робочого тижня	105	100	105	100	100	100	110	110	100	110	110	100	1250,0
9	20-годинного робочого тижня	84	80	84	80	80	80	88	88	80	88	88	80	1000,0

Джерело: складено на основі [4]

Використання робочого часу працівників за видами економічної діяльності у 2018 р.

Вид діяльності	I квартал			II квартал		
	відпрацьовано	невідпрацьовано за причинами		відпрацьовано	невідпрацьовано за причинами	
		відпустки без збереження заробітної плати	переведення на неповний робочий день		відпустки без збереження заробітної плати	переведення на неповний робочий день
Усього	432	0	2	413	0	2
Сільське господарство	421	1	2	449	0	1
Промисловість	433	1	5	418	1	5
Будівництво	433	2	2	438	1	2
Оптова та роздрібна торгівля	449	0	1	432	0	1
Транспорт	432	0	1	416	0	1
Інформація та телекомунікації	451	1	1	426	0	1
Фінансова та страхова діяльність	445	-	0	425	-	-
Професійна, наукова та технічна діяльність	429	1	7	414	0	7
Освіта	403	0	0	366	0	-
Охорона здоров'я	449	0	0	422	0	0
Мистецтво, спорт, розваги та відпочинок	428	0	0	398	0	0
Надання інших видів послуг	432	0	4	415	-	3

Джерело: складено на основі [3]

вітчизняні підприємства потребують адаптації до змін в організаційних підходах до ведення діяльності на ринку, в економіці країни та у світовій економіці загалом. У цих умовах розвитку та змін у країні чинник часу в економічних процесах та діяльності людини стає все більш актуальним. Керівники повинні усвідомити необхідність ефективного управління часом для мінімізації своїх витрат у досить складних умовах функціонування.

У процесі використання технологій управління часом на підприємстві може виникати безліч непередбачуваних ситуацій, які можуть спричинити відхилення показників від планового значення. Для уникнення негативних наслідків таких ситуацій необхідно постійно здійснювати моніторинг використання робочого часу. Завдяки використанню системи моніторингу керівництво підприємства завжди матиме змогу оцінити правильність та ефективність прийнятих управлінських рішень стосовно раціонального використання робочого часу.

Здійснення постійного моніторингу робочого часу допоможе ефективно передбачати та виявляти ті види діяльності, на які час затрачається нераціонально й які можуть виконувати інші працівники.

Для полегшення діагностики часу, який витрачається управлінським персоналом, його можна розподілити за такими функціями [5]:

- аналіз проблем, розроблення рішень, підготовка до роботи;
- управління персоналом (розподіл завдань, інструктаж, консультування, оцінювання діяльності, вирішення конфліктів);
- прогнозування та планування діяльності на перспективу;
- підготовка нарад, виступів, різних заходів;
- контроль над діяльністю підлеглих;
- здійснення зовнішніх комунікацій.

Після групування робіт вони оцінюються на предмет їх необхідності, співвідношення фактичних затрат часу із запланованими.

Впровадження методики тайм-менеджменту та її детальний аналіз сприяють виявленню непродуктивних втрат часу для розроблення рекомендацій щодо усунення та підвищення продуктивності праці, рівня трудової дисципліни, поліпшення якості роботи персоналу, розвитку працівників, що, своєю чергою, призводить до підвищення ефективності управління персоналом та раціонального використання всіх ресурсів підприємства, у тому числі й затрат праці.

Висновки з проведеного дослідження. Впровадження технології тайм-менеджменту на підприємстві сприяє вирішенню багатьох проблемних питань у сфері управління часом, а також управління персоналом із подальшим розробленням рекомендацій щодо їх вирішення.

Для забезпечення дієвості та ефективності тайм-менеджменту в системі управління робочим часом на підприємстві доцільними є чітке визначення пріоритетності завдань, скорочення втрат робочого часу, досконале делегування повноважень, проведення моніторингу процесів управління робочим часом.

Лише за умови злагодженої роботи всіх складників підприємства, сприятливого соціально-психологічного клімату, вдалого делегування повноважень, правильно організованої планово-аналітичної роботи та системи контролю можна досягти раціонального використання робочого часу, а отже, ефективності тайм-менеджменту в системі управління підприємством.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436 – IV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>.
3. Використання робочого часу працівників за видами економічної діяльності у 2018 році. URL: <http://ukrstat.gov.ua/>.
4. Норма тривалості робочого часу на 2018 рік. URL: <https://hrliga.com/docs/normy-chasu-2018.pdf>.
5. Писаревська Г.І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управ-

ління персоналом. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2016. № 20(1). С. 148–153.

6. Холодницька А.В. Застосування технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством. Вісник Чернігівського державного технологічного університету. 2016. № 4(70). С. 261–268.

REFERENCES:

1. Kodeks zakoniv pro pratsiu Ukrainy (1971) Available at : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
2. Hospodarskyi kodeks Ukrainy (2003) Available at: <http://zakon2.rada.gov.ua>
3. Vykorystannia robochoho chasu pratsivnykiv za vydamy ekonomichnoi diialnosti u 2018 rotsi. Available at : <http://ukrstat.gov.ua/>
4. Norma tryvalosti robochoho chasu na 2018 rik. Available at: <https://hrliga.com/docs/normy-chasu-2018.pdf>
5. Pisarevskaya G. I. (2016) Vykorystannia taim-menedzhmentu dlia pidvyshchennia efektyvnosti upravlinnia personalom [The use of time management to improve the efficiency of personnel management]. Scientific Bulletin of Kherson state University, vol. 20(1), pp. 148–153.
6. Holodnitskaya A.V. (2016) Zastosuvannia tekhnolohii taim-menedzhmentu v upravlinni pidpriemstvom [The use of time management technologies in the management of the enterprise]. Bulletin of Chernihiv state technological University, vol. 4(70), pp. 261–268.

Iziuntseva N.V.

PhD in Economic Sciences, Associate Professor,
Associate Professor at the Department of Management
and Social and Humanitarian Disciplines,

Kharkiv Educational and Scientific Institute of the SHEI "Banking University"

Nedozhdi V.V.

Student

Kharkiv Educational and Scientific Institute of the SHEI "Banking University"

TIME MANAGEMENT AS A BASIS FOR THE EFFECTIVE FUNCTIONING OF A MODERN ENTERPRISE

The processes of global automation and the maximization of production have led to the need to find new, more effective ways of doing business, which would increase profitability without spending excessive resources, but rather more efficiently using existing ones. One of these ways to optimize production is time management. It contains the technology of organization a working time in order to more effectively use it.

This method is an important part of a modern enterprise, because how effective is one of the most valuable and non-renewable resources depends on the final result of the activity, the volume of work performed and the costs incurred as a result of their implementation.

Time management includes the development, as well as the implementation of a set of activities that will be aimed at solving various tasks to optimize the main organizational processes.

In order to be able to quantify the implementation of time management and to see what influence it has on overall activities, evaluation criteria have been developed that characterize the effectiveness of its using. The main ones are materiality, dimensionality, flexibility, and purposefulness.

According to the legislation of Ukraine, every year there is the establishment of basic standards for the duration of working time. This is done in order to protect the rights and interests of workers, as well as to standardize the labor process (40 hours of working time per week, reduced working hours for certain categories of workers, etc.). There is no single standard of working hours per year, since it depends on many factors such as daily working hours, type of working week, distribution of weekends, therefore, in most cases, it is set up by the enterprise on its own.

The overall situation regarding the implementation and using of time management in Ukraine indicates the need for adaptation of domestic enterprises to changing conditions of operation in the market, in the economy of the country and in the global economy as a whole.

In order to avoid a lot of unpredictable situations that can significantly reject performance from the planned value, it is necessary to use monitoring of the use of working time. It will make it possible to assess the efficiency and rationality of the time spent as an individual employee and the company as a whole.

Implementation of the analyzed time management techniques will help to effectively solve many problems in the field of time management, as well as personnel management with further development of recommendations for their solution.