

УДК 334:005

**РАТУШНЯК Ольга Георгіївна**

кандидат технічних наук, доцент

доцент кафедри економіка підприємства і виробничого менеджменту

Вінницький національний технічний університет, Україна

ORCID ID 0000-0002-8231-9343

e-mail. ogratushnyak@gmail.com

**БАДЯ Яна Віталіївна**

магістр

Вінницький національний технічний університет, Україна

ORCID ID 0000-0002-4210-9384

e-mail. Yana.badechka@gmail.com

**ГІРНИК Мирослава Ігорівна**

бакалавр

Вінницький національний технічний університет, Україна

ORCID ID 0000-0003-1916-5537

e-mail. murosy.girnuk@gmail.com

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОСНОВНА СКЛАДОВА ЕФЕКТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

*В роботі систематизовано підходи до визначення поняття тайм-менеджмент. Узагальнено підходи до визначення сутності тайм-менеджмент. Визначено, що тайм-менеджмент необхідно розглядати як сукупність принципів, методів використання яких дозволить ефективніше використовувати час за рахунок правильного цілепокладання, планування та контролю над власним життям як в особистій так і професійній сфері.*

*Наведено основні функції тайм-менеджменту, а саме постановка цілей, планування, прийняття рішень, реалізація і організація, контроль, інформація та комунікація, виконання яких дає можливість підприємству працювати продуктивніше і ефективніше досягаючи поставлених цілей в сучасних умовах господарювання. Зазначено, що тайм-менеджмент на підприємстві слід поділяти на особистісний і корпоративний. Особистісний спрямований на розвиток особистості за рахунок самовдосконалення та самоменеджменту. Корпоративний спрямований на оптимізацію процесів взаємодії усіх працівників підприємства. Корпоративний в свою чергу поділяється на: корпоративний тайм-менеджмент підприємства; корпоративний тайм-менеджмент окремих підрозділів; індивідуальний тайм-менеджмент провідних фахівців. Наведено основні переваги застосування принципів та методів тайм-менеджменту для підприємства в сучасних умовах господарювання. Для покращення управління часу на підприємстві було розроблено структурно-логічну модель управління тайм-менеджментом.*

**Ключові слова:** тайм-менеджмент, час, управління, ефективність, планування

JEL classification: A10

DOI: <https://doi.org/10.31649/ins.2022.3.186.192>

### **1. ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ**

Тайм-менеджмент відіграє важливу роль в діяльності будь-якого підприємства,

оскільки забезпечує виконання поставлених задач та планів у визначений термін. Основна задача тайм-менеджменту не працювати більше, а ефективніше використовувати час узгодивши при цьому професійні та особисті завдання. Вміння правильно розпоряджатися

часом призводить до успіху, відповідно нерациональне використання часу може призвести до негативних наслідків в діяльності підприємства.

## 2. АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

Питання тайм-менеджменту є об'єктом дослідження значної кількості як західних, так і вітчизняних вчених. Серед зарубіжних авторів слід відмітити: Р. Варлі, Г.Ж. Верра, М. Дурбану, М.Дж. Зенору, М. Рафіку, У.А. Таєру, Б. Трейсі, Ф. Шпеєру та ін. В їх працях розкрито основні положення нової концепції управління й описано досвід її впровадження на західних підприємствах [1]. Українські вчені питаннями тайм-менеджменту почали цікавитись відносно недавно але серед них слід відмітити роботи: Білявська Ю. В., Білявський В.М., Микитенко Н. В., Мовчан Т.С. [1,2], Гавриш О. М., Колпаченко Н. М., Голованова А. Є. [3], Іваницька С. Б., Галайда Т. О., Толочій Р. М. [4], Причепа І. В., Соломонюк І. Л., Лесько Т. В. [5], Маслак Т. О. [6] та інші. В своїх роботах українські вчені визначають шляхи підвищення ефективності роботи підприємства в цілому та керівного складу зокрема, шляхом застосування основних принципів, прийомів та методів тайм-менеджменту.

## 3. ВИДІЛЕННЯ НЕВИРШЕНИХ РАНІШЕ ЧАСТИН ЗАГАЛЬНОЇ ПРОБЛЕМИ, КОТРИМ ПРИСВЯЧУЄТЬСЯ ОЗНАЧЕНА СТАТТЯ

Мета статті – розкрити сутність тайм-менеджменту як складової ефективної діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання.

## 4. ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ

Метою статті є систематизація підходів до визначення сутності та особливостей процесу управління проектами.

## 5. ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ З ПОВНИМ ОБҐРУНТУВАННЯМ ОТРИМАНИХ НАУКОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

Тайм-менеджмент ямок менеджменту з'явився у 70-х роках ХХ століття. Термін «тайм-менеджмент» походить від англ. «time-management» – управління часом, однак такий переклад не є зовсім коректним,

оскільки часом управляти неможливо, його не можна зупинити, прискорити, накопичити, його можна тільки ефективно використовувати. В економічній літературі існують різні підходи до визначення сутності «тайм-менеджмент» та його основних характеристик, які систематизовані у таблиці 1.

Отже, незважаючи на велику кількість наукових підходів до трактування поняття «тайм-менеджмент» більшість науковців сходяться на тому, що в основі тайм-менеджменту є виконання усіх професійних і особистих завдань.

Аналіз та узагальнення трактувань поняття тайм-менеджменту дозволив авторам сформулювати авторське визначення. На думку авторів, тайм-менеджмент – це сукупність принципів, методів використання яких дозволить ефективніше використовувати час за рахунок правильного цілепокладання, планування та контролю над власним життям як в особистій так і професійній сфері.

Згідно основних положень Пітера Друкера тайм-менеджмент передбачає вміння працювати з цілями, знати інструменти планування, розставляти пріоритети і вироблення звичок. При постановці цілей менеджера будь-якого підприємства необхідно враховувати щоб цілі були досяжні, реальні, зрозумілі кожному співробітнику, мали термін реалізації. Після того як чітко встановлені цілі необхідно приступати до планування своєї діяльності. Плани повинні бути розроблені річні, місячні, тижневі на день і доведені до кожного виконавця. Усі плани обов'язково необхідно прописувати в щоденнику, календарі тощо. Уміння розставляти пріоритети є одним з найважливіших навиків в роботі менеджера. Оскільки, якщо усі справи вважати важливими і виконувати одночасно, нічого не встигнеш. В такому випадку доцільно використовувати принцип Паретто, а саме виділяти 20% справ, які приносять 80% результатів і приступати до їх виконання, а інші 80% справ можна відкласти на пізніший термін. Звички відображають, що мистецтво тай-менеджменту засвоєно. Вони дають можливість виконувати поставлені плани у визначений термін і підвищувати ефективність діяльності підприємства [13].

Таблиця 1

Систематизація підходів до визначення сутності «тайм-менеджмент»

Автор, джерело	Тайм-менеджмент – це
Маслак Т. О. [6]	технологія організації та планування часу, що дає змогу максимально використовувати час згідно з цілями (завдяки правильному цілепокладанню) й цінностями (будучи інтегрованою до корпоративної культури).
Водянка Л. Д., Тодорюк С. І., Карп А. Г. [7]	уміння ставити цілі та здійснювати планування своєї діяльності, розвиток навиків самоконтролю, здатності самостійно оцінювати успішність власних дій, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу.
Кириченко І. В., Шленьова М. Г. [8]	синергетичне поєднання процесів, інструментів, різноманітних технік і методів, що застосовуються з метою досягнення вищої результативності праці.
Сьюзен Уорд [3]	набір принципів, навичок, інструментів і систем, які працюють разом, щоб допомогти отримати більше користі від часу з метою поліпшення якості життя.
Трейсі Б. [9-10]	управління не тільки своїм часом, але й своїм життям; це не просто спосіб краще організувати свій час, щоб більше зробити і більше заробити, це справжнє управління власним життям
Алюшина Н. О. [11]	технологія, що дозволяє використовувати непоправний час життя у відповідності з особистими цілями та цінностями
Черненко Н. М. [12]	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.
Зайверт Л. [13]	послідовне і цілеспрямоване застосування випробуваних методів роботи в повсякденній практиці для оптимального, осмисленого використання часу.
Буняк Н. М. [14]	сукупність різноманітних технологій планування, розподілу та використання часу для підвищення власної ефективності, досягнення поставлених цілей.

На рис. 1 наведені основні функції тайм-менеджменту, виконання яких дає можливість підприємству працювати

продуктивніше і ефективніше досягаючи поставлених цілей.

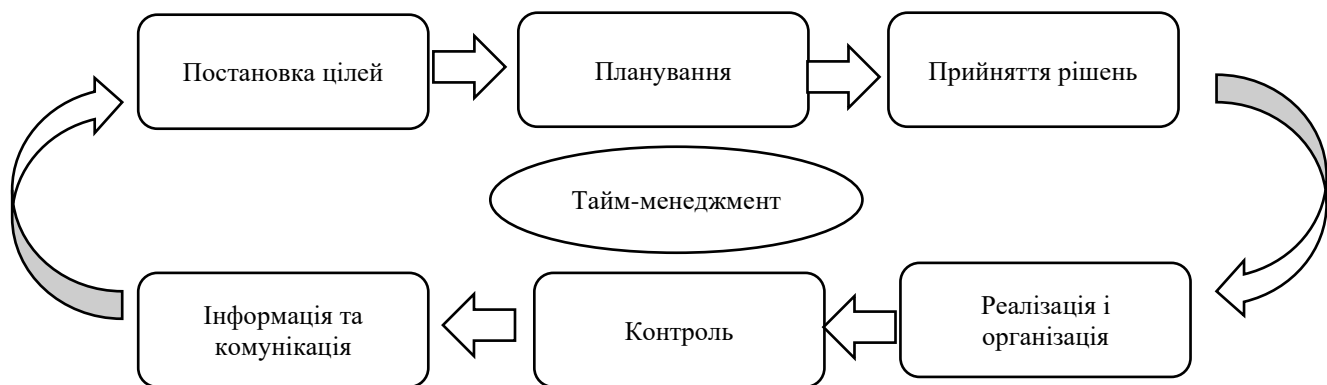


Рис. 1. Функції тайм-менеджменту

Для підвищення ефективності діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання доцільно використовувати особистісний і корпоративний тайм-менеджмент. 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 [14].

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 [13]. 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 ефективно

управління часом керівника і людини [13, 15].

Практичне впровадження технологій тайм-менеджменту на підприємствах ефективно впливає на ефективність повсякденної роботи персоналу, підвищує його продуктивність та призводить до зростання ефективності діяльності підприємства. На рис. 2 наведена структурно-логічна модель управління тайм-менеджментом на підприємстві.



Рис. 2 Структурно-логічна модель тайм-менеджменту на підприємстві

Застосування методів та принципів тайм-менеджменту на підприємстві дозволяє:

- покращити процес планування, зменшивши кількість проблем за рахунок упорядкування планів робочого часу;
- ефективніше вирішувати проблеми, які виникають і зменшувати ймовірність їх повторного виникнення;
- ефективніше використовувати робочий час;
- скоротити витрати часу на пошук необхідних документів, речей, тощо;
- підвищити продуктивність проведення нарад (підготовка до наради, вміння виділяти головне, грамотно висловлювати свої думки, економить 20-30 % часу);
- ефективно проводити телефонні розмови;
- вміння встановлювати пріоритети при виконанні завдань;
- підвищити продуктивність та конкурентоспроможність підприємства.

## 6. ВИСНОВКИ З ДАНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ І ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ДАНОМУ НАПРЯМКУ

Таким чином, реалізація стратегії передбачає формування низки тактичних завдань, які за своєю суттю і є певними проектами підприємства.

Проектом є процес управління матеріальними, фінансовими, трудовими

ресурсами, спрямований на досягнення заздалегідь визначеної мети у встановлені в проекті строки.

Існують різні підходи до класифікації проектів, зокрема за видами, масштабами, складністю, джерелами фінансування, термінами реалізації, характером та сферою діяльності, статусом учасників, галузевою приналежністю. Розглянуто основні відмінності проектів від поточної діяльності підприємства.

Перспективами подальших досліджень є формування методичних підходів до оцінки ефективності управління проектами. Отже, одним із шляхів підвищення ефективності діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання є впровадження методів та принципів тайм-менеджменту. Впровадження інструментів тайм-менеджменту на підприємстві підвищить продуктивність праці працівників, дасть можливість швидше досягати поставлених цілей, ефективніше використовувати особистий і робочий час, що призведе до покращення діяльності підприємства в цілому.

Перспективами подальших досліджень є практичне впровадження технологій тайм-менеджменту з урахуванням специфіки діяльності підприємства, розробка показників аналізу часу та інтегрального показника ефективності системи тайм-менеджменту на підприємстві.

## Література

1. Білявська Ю. В., Микитенко Н. В. Тайм-менеджмент как метод управления временем категорийного менеджера. *Науковий вісник Херсон. держ. ун-ту*. 2018. № 3. Ч. 3. С. 83-88.
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).
3. Гаврись О. М., Колпаченко Н. М., Голованова А. Є. Тайм-менеджмент на підприємстві. *Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства «Економічні науки»*, Вип. 177, 2016. С. 29-35.
4. 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>.
5. 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).
6. 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).
7. Водянка Л. Д., Тодорюк С. І., Карп А. Г. Тайм-менеджмент як техніка планування робочого часу персоналу. *Економіка та держава*. 2020 №7. С. 119-123.
  8. Кириченко І. В., Шленьова М. Г. Класичні підходи до тайм-менеджменту в сучасних реаліях. *Науковий огляд*. 2022. № 1 (81). С. 18-29.
  9. Tracy B. Time management (The Brian Tracy Success Library). AMACOM. 2014. 112 p.
  10. 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.
  11. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент посадовця: мистецтво управляти своїм часом. URL: <http://alyushina.com/content/presentation/TM.pdf>. (дата звернення: 06.11.2022).
  12. 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).
  13. 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>.
  14. Буняк Н.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство*. 2018. Випуск № 14. С. 279-283.
  15. 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. Biliavska Yu. V., Mykytenko N. V. Taim-menedzhment kak metod upravleniya vremenem katehoryinoho menedzhera. *Naukovyi visnyk. Kherson. derzh. un-tu*. 2018. № 3. Ch. 3. S. 83-88
2. Biliavskiy V.M., Movchan T.S. Taim-menedzhment, yak sposib pidvyshchennia efektyvnosti vykorystannia liudskyykh resursiv pidpriemstva. 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).
3. Havrys O. M., Kolpachenko N. M., Holovanova A. Ye. Taim-menedzhment na pidpriemstvi. *Visnyk Kharkivskoho natsionalnogo tekhnichnogo universytetu silskoho hospodarstva «Ekonomichni nauky»*, Vyp. 177, 2016. S. 29-35.
4. Ivanytska S. B., Halaida T. O., Tolochii R. M. Vprovadzhennia yevropeyskykh metodyk taim-menedzhmentu v Ukraini. *Hlobalni ta natsionalni problemy ekonomiky*. 2018. № 21. S. 288-292. URL: <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>.
5. Prychepa I.V., Solomoniuk I.L., Lesko T.V. Taim-menedzhment yak diievyi instrument efektyvnoho vykorystannia chasu uspishnogo menedzhera za suchasnykh umov. *Efektyvna ekonomika: elektronne naukove fakhove vydannia*. 2018. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6781>.
6. Maslak T. O. Vprovadzhennia instrumentarii taim-menedzhmentu dlia rozrobky stratehichnykh tsilei pidpriemstv. *Svit naukovykh doslidzhen. Vypusk 11: zb. materialiv Mizhnar. multydstysyplinarnoi nauk. internet-konf.*, 22-23 lyp. 2022 r. Ternopil, Ukraina – Perevorsk, Polshcha : FO-P Shpak V.B., 2022. 89 s. 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).
7. Vodianka L. D., Todoruk S. I., Karp A. H. Taim-menedzhment yak tekhnika planuvannia robochoho chasu personalu. *Ekonomika ta derzhava*. 2020 №7. S. 119-123.
8. Kyrychenko I. V., Shlenova M. H. Klasychni pidkhody do taim-menedzhmentu v suchasnykh realiiakh. *Naukovyi ohliad*. 2022. № 1 (81). S. 18-29.
9. Tracy B. Time management (The Brian Tracy Success Library). AMACOM. 2014. 112 p.
10. 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.
11. Aliushyna N. O. Taim-menedzhment posadovtsia: mystetstvo upravliaty svoim chasom. URL: <http://alyushina.com/content/presentation/TM.pdf>.
12. Chernenko N. M. Taim-menedzhment yak zasib udoskonalennia profesiinoi diialnosti derzhavnykh sluzhbovtziv. *Publichne administruvannia: teoriia ta praktyka*. 2011. Vyp.2(6). URL: [www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02\(6\)/11cnndds.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2011-02(6)/11cnndds.pdf).
13. 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>.



14. Buniak N.M. Taim-menedzhment yak instrument pidvyshchennia efektyvnosti diialnosti pidpriemstva. *Ekonomika i suspilstvo*. 2018. Vypusk № 14. S. 279-283.

15. Khytra, O. V. Efektyvnyi taim-menedzhment yak nevidiemnyi skladnyk systemy upravlinnia personalom pidpriemstva. *Naukovyi visnyk Uzhhorodskoho natsionalnoho universytetu* : seriia: Mizhnarodni ekonomichni vidnosyny ta svitove hospodarstvo / holov. red. M. M. Palinchak. 2019. Vyp. 26, Ch. 2. S.101-110.

---

### Abstract

**RATUSHNYAK Olga, BADYA Yana, HIRNYK Myroslava**

***Time management as a main component of the efficient activity of the enterprise in modern economic conditions***

*The work systematizes approaches to defining the concept of time management. Approaches to defining the essence of time management are summarized. It is considered that proper implementation of methods and principles set of time management will make efficient-manner time usage possible due to correct goal setting, planning and control over one's life both in the personal and professional sphere.*

*Goal setting, planning, decision-making, implementation and organization, control, information and communication are the main functions of time management. These functions could serve many functions to work more productively and efficiently and gain traction in current economic conditions. It is noted that time management at the enterprise should be divided into personal and corporate. Personal time management is aimed at personal development through self-improvement and self-management. Corporate one is aimed at optimizing the interaction processes of all enterprise employees. On the other hand, corporate time management could be divided into corporate time management of the enterprise, corporate time management of individual divisions and personal time management of leading specialists.*

*The main pros of the principles and methods of time management applied for an enterprise in current business conditions. The significant advantages of time management principles implementation are as follows: planning process improvement, practical problem solving, effective use of working time, increasing the productivity of holding meetings, reducing the time to search for necessary documents, setting priorities in the implementation tasks, increasing work productivity, etc.*

*The structural-logical model was proposed for improving time management at the enterprise. The daily work efficiency of the staff, expressed in the increasing productivity and the improvement of the whole enterprise work, might be the main point of time management implemented at the enterprise level.*

**Keywords:** *time management, time, management, efficiency, planning*

**Стаття надійшла до редакції 10.09.2022 р.**

### **Бібліографічний опис статті:**

Ратушняк О. Г., Бадя Я. В., Гірник М. І. Тайм-менеджмент як основна складова ефективної діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання. *Innovation and Sustainability*. 2022. № 3. С.186-192.

Ratushnyak O., Badya Y., Hirnyk M. (2022) Time management as a main component of the efficient activity of the enterprise in modern economic conditions. *Innovation and Sustainability*, no. 3, pp. 186-192.