

*Кунда Анастасия Юрьевна,
студентка 4 курса магистратуры,
факультет стратегического менеджмента
Московский финансово-промышленный университет «Синергия»,
Россия, г. Москва
e-mail: anastaseyakunda@gmail.com*

*Научный руководитель: Бенина И. И.,
Преподаватель
Московский финансово-промышленный университет «Синергия»,
Россия, г. Москва*

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

***Аннотация:** Статья посвящена анализу концепции тайм-менеджмента, который позволяет эффективно управлять временем. Анализируются и раскрываются различные подходы ученых к определению сущности управления временем. Учитываются существующие инструменты тайм-менеджмента и анализируются особенности его применения в отечественной практике. Обосновывается важность применения методов управления рабочим временем для повышения эффективности бизнеса в современных условиях.*

***Ключевые слова:** система управления, тайм-менеджмент, эффективность рабочего времени, принципы управления временем.*

*Kunda Anastasia Yurievna
4th year master student,
faculty of strategic management
Moscow financial and industrial University "Synergy",
Moscow, Russia
Scientific supervisor: Benina I. I.,
lecturer
Moscow financial and industrial University "Synergy",
Russia, Moscow*

TIME-MANAGEMENT AS A HUMAN RESOURCES MANAGEMENT TOOL

***Abstract:** The article is devoted to the analysis of the concept of time management, which allows you to effectively manage time. Various approaches of scientists to the definition of the essence of time management are analyzed and revealed. The existing time management tools are taken into account and the peculiarities of its application in domestic practice are analyzed. The article*

substantiates the importance of using working time management methods to improve business efficiency in modern conditions.

Keywords: management system, time management, working time efficiency, time management principles.

Процесс тайм-менеджмента — это действие или тренинг по контролю за использованием времени, которое человек сознательно тратит на различные виды деятельности, одновременно повышая эффективность и продуктивность использования этого ресурса. Это позволяет человеку приобрести ряд практических навыков, инструментов и методов, которые он может использовать как в своем профессиональном, так и в личном времени. Общий процесс тайм-менеджмента характеризуется такими понятиями, как «тайм-менеджмент» и «самоменеджмент».

Большой вклад в решение проблемы использования времени вносят работы отечественных и зарубежных ученых. Среди классиков выделяют Ф. Тейлора, М. Мескона. Этот вопрос также обсуждался с отечественными учеными, такими как Н. Алюшина, А. Гаврилюк, А. Горбачев, А. Писаревская. Однако, учитывая результаты проведенного исследования, эффективное управление временем требует более детального анализа, основанного на теоретических основах тайм-менеджмента.

В настоящее время многие инструменты используются для повышения производительности компании и ее сотрудников. Одним из них является внедрение и применение технологий тайм-менеджмента в качестве движущего элемента системы управления персоналом.

Тайм-менеджмент как самостоятельное направление в науке был впервые объявлен в Нидерландах в семидесятых годах двадцатого века, где появились специальные курсы для сотрудников и бизнесменов для планирования времени [1, с. 279].

Содержание концепции «тайм-менеджмента» стало основой исследований многих ученых. Основываясь на анализе научных источников, можно

утверждать, что рассматриваемая теоретическая база достаточно широка и разнообразна.

У каждого автора есть своя точка зрения, которая обозначает сущность и специфические свойства, и элементы управления временем. Одни ученые рассматривают тайм-менеджмент как разделение труда, другие-как искусство тайм-менеджмента, учитывающее эффективный подход тайм-менеджмента. Однако все эти утверждения, как правило, основаны на том, что эффективно в управлении временем. Тайм-менеджмент - это совокупность технологий распределения и использования времени, повышающих эффективность любого действия.

Исходя из анализа научной литературы, методы тайм-менеджмента и их эффективное практическое применение были ограничены. Область тайм-менеджмента поможет контролировать свое развитие технологиями тайм-менеджмента, что в свою очередь позволит оптимально использовать имеющиеся возможности. Важно помнить, что тайм-менеджмент-это не единственное решение. Необходимо учитывать личные рекомендации каждого человека при выборе инструментов.

Принцип итальянского экономиста Вильфредо Парето был признан во всем мире [6]. Исследователь интерпретирует этот принцип таким образом, что около 20% затрат и времени достаточно для достижения 80% результата. При этом необходимо выявить ключевые задачи, то есть расставить приоритеты. Неэффективные задачи должны быть заключительной частью списка необходимых действий. На сегодняшний день это самая известная концепция тайм-менеджмента, которая позволяет назначать приоритеты.

Одной из наиболее часто используемых сегодня концепций управления временем является матрица Эйзенхауэра. Президент Соединенных Штатов Дуайт Дэвид Эйзенхауэр развивался, поскольку он был очень занятым человеком и требовал улучшения рабочего времени.

Эта матрица представляет собой обобщенное развитие, в центре которого находится принцип Парето. Главная идея-отделить важные вещи от маленьких,

а те, которые совсем не важны. Структура состоит из двух осей (важности и срочности) и четырех квадратов, по которым происходит распределение дел.

Одним из универсальных инструментов управления временем является пирамида Франклина [6]. Методика направлена на определение будущей эффективности организации путем уже сейчас конкретные задачи и цели определены. Преимущество этого метода управления временем заключается, среди прочего, в планировании не только времени, но и занятости и достижении глобальной жизненной цели.

Как отмечают М.С. Ожиганова, Л.Н. Власова, И.В. Кушнарера инструмент тайм-менеджмента может быть любым, главное, чтобы он был удобным и позволял сокращать, а не увеличивать время на управление. С помощью инструментов тайм-менеджмента на практике можно получить наилучшие промежуточные результаты за короткое время, оптимально определить приоритеты и достичь высоких показателей производительности [3, с. 83].

Сегодня тайм-менеджмент под влиянием технологических изменений принял новые формы и особенности и стал неотъемлемой частью эффективного управления индивидом и всей компанией. Следует подчеркнуть, что эффективность тайм-менеджмента заключается не в скорости выполнения, а в правильной организации деятельности, грамотном распределении своих навыков [4].

Приоритетом компаний, согласно А.И. Писаревской, является достижение конкурентных преимуществ на рынке, а также эффективное построение управленческой деятельности, с помощью тайм-менеджмента эта задача становится решаемой. Данный механизм, в свою очередь, служит для составления оптимального плана действий на долгосрочные периоды деятельности организации и контроля времени в достижении целей [4, с. 148].

Нехватка времени - главная проблема, которая затрагивает всех. Для достижения максимального успеха, как самой компании, так и человека в целом, время нужно уметь правильно использовать, так как оно незаменимо и ограничено [3].

Практическое внедрение технологий тайм-менеджмента на предприятиях окажет положительное влияние на эффективность повседневной деятельности менеджера и повысит производительность труда. Поэтому автор разработал технологию внедрения тайм-менеджмента на предприятии, которая позволяет более подробно координировать процессы тайм-менеджмента. С его помощью можно будет оптимально разделить время и добиться желаемых результатов.

Таким образом, на основные показатели производительности сотрудников влияет процесс управления временем. Внедрение технологии тайм-менеджмента на предприятии послужит оптимальным способом повышения конкурентоспособности в целом и максимизации эффективного использования людских ресурсов.

Список литературы:

1. Буняк Н.М. Тайм–менеджмент как инструмент повышения эффективности деятельности предприятия. 2018. № 14. С. 279–283.
2. Гаврилюк А.Н. Тайм–менеджмент как составляющая успешной коммуникативной взаимодействия в индустрии туризма Украины // Эффективная экономика. 2016. № 1.
3. Ожиганова М.С., Власова Л.Н., Кушнарера И.В. Тайм-менеджмент как система управления временем руководителей // Научно-методический электронный журнал «Концепт». 2017. Т. 24. С. 83–85.
4. Писаревская А.И. Использование тайм-менеджмента для повышения эффективности управления персоналом // Вестник Херсонского государственного университета. Серия «Экономические науки». 2016. Вып. 20. Ч. 1. С. 148–153.
5. Ткаченко И.В. Тайм-менеджмент. Искусство управлять своим временем. Харьков: Аргумент Принт: Виват, 2014. 218 с.
6. Трейси Б. Тайм-менеджмент по Трейси. Как заставить время работать на вас: [учебное пособие]. М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. 302 с.