

Лесюк А.І.

аспірант,

Національний університет «Львівська політехніка»

ORCID: <https://orcid.org/0009-0009-8498-6279>

Огінок С.В.

кандидат економічних наук, доцент,

Національний університет «Львівська політехніка»

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5462-5362>

DOI: <https://doi.org/10.36059/978-966-397-432-3-20>

ВПЛИВ ІНСТРУМЕНТІВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА РОБОТУ ПЕРСОНАЛУ

Для ефективного управління часом необхідне виявлення тимчасових витрат. Інвентаризація часу включає хронометраж як кількісний облік часу різних видів діяльності та може проводитися за певний проміжок часу і з певною періодичністю. На основі інвентаризації проводиться аналіз витрат часу [1].

На думку Ратушняк Ольги Георгіївни, кандидата технічних наук, для того щоб підприємство ефективно працювало і досягало поставлених цілей та конкурентних переваг на ринку керівництву необхідно впроваджувати інструменти тайм-менеджменту [2].

Інструменти тайм-менеджменту – це методи, програми та технології, які допомагають людям організувати свій час, ефективніше виконувати завдання, досягати цілей і зменшувати стрес через неправильне управління часом. Вони можуть бути як фізичними (наприклад, планери), так і цифровими (мобільні додатки, онлайн-сервіси). Основна мета цих інструментів – допомогти працювати продуктивніше, зберігаючи баланс між різними аспектами життя.

Інструменти тайм-менеджменту відіграють важливу роль у підвищенні ефективності та продуктивності роботи персоналу, а також позитивно впливають на задоволеність роботою.

Пропонуємо розглянути кілька ключових аспектів впливу інструментів тайм-менеджменту на підвищення ефективності та продуктивності праці.

Насамперед, інструменти тайм-менеджменту, такі як календарі, списки завдань і програми для управління проектами, допомагають співробітникам чітко планувати свою роботу, розставляти пріоритети та визначати терміни виконання завдань.

Наступне, інструменти, які дозволяють відстежувати виконання завдань і проекти в режимі реального часу, сприяють покращенню комунікації між членами команди, що важливо для ефективної співпраці.

Використовуючи різноманітні інструменти, компанії можуть аналізувати результативність своїх працівників, що допомагає виявляти проблеми та знаходити шляхи для вдосконалення процесів.

Використання тайм-менеджменту дозволяє співробітникам зосередитися на важливих завданнях, що призводить до підвищення продуктивності. Вони можуть уникати прокрастинації та відволікань.

Регулярний перегляд і оцінка виконаних завдань дозволяють відстежувати продуктивність, вчасно вносити корективи і покращувати власні робочі процеси.

Зазвичай застосування інструментів тайм-менеджменту має позитивний вплив на задоволеність роботою, але ефект залежить від індивідуальних факторів та контексту праці.

Співробітники мають змогу організувати свій час і знати, що їм потрібно зробити, це знижує рівень тривоги та стресу. Відчуття контролю над робочим процесом позитивно впливає на психологічний стан.

Інструменти тайм-менеджменту сприяють кращому управлінню часом, що дозволяє легше знаходити баланс між роботою і особистими справами. Це сприяє кращій загальній якості життя і, як наслідок, підвищенню задоволення роботою.

Коли працівники чітко бачать прогрес у виконанні завдань і досягненні цілей завдяки тайм-менеджменту, це підвищує відчуття успіху, компетентності і мотивацію.



Рис. 1. Основні аспекти впливу інструментів тайм-менеджменту

Використання інструментарію тайм-менеджменту надає більше контролю над розподілом власного часу і ресурсів, що дозволяє працівникам почуватися більш автономними і відповідальними за свою роботу. Це часто підвищує рівень задоволення.

Таким чином, застосування інструментів тайм-менеджменту дозволяє не лише зекономити час, але й працювати більш ефективно, зменшувати стрес і підвищувати якість виконуваної роботи.

Впровадження ефективних інструментів тайм-менеджменту може стати ключем до успіху організації.

А також застосування ефективних інструментів управління часом може призвести до більш організованого, продуктивного та гармонійного робочого середовища, що принесе користь як працівникам, так і організації в цілому.

Література:

1. Писаревська Г.І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2016. Випуск 20. С. 148–153. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/14434>
2. Ратушняк О.Г., Гірник М.І. Аналіз застосування інструментів тайм-менеджменту на підприємстві та шляхи його покращення. *Ефективна економіка*. 2024. № 2. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.2.84>
3. Продіус О.І., Лобінцева В.В. Шляхи підвищення ефективності управління персоналом на підприємстві. *Економіка: реалії часу*. 2020. № 4 (50). С. 57–65. URL: <https://economics.net.ua/files/archive/2020/No4/57.pdf>
4. Гоменюк М.О., Загороднюк О.В. Інструменти планування робочого часу менеджера. URL: <https://journal.udau.edu.ua/assets/files/100.2/40.pdf>