

**А. С. Давтян**

студ. IV курсу

спеціальність «Менеджмент»

Науковий керівник: д. е. н., проф. Є. І. Масленніков

## **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Тайм-менеджмент є однією з найважливіших складових в усіх підприємствах будь-якого типу в світі. Проблема розподілення цим ресурсом була й буде найважливішою серед всіх керівників та працівників, а зараз вирішення цього питання в сучасному світі стала ще актуальнішою. Завдяки швидкому розвитку технологій, змінними ринковими умовами та зростаючій конкуренції, ми стаємо свідками необхідності адаптації і вдосконалення способів, якими ми управляємо своїм часом. Забезпечення ефективного тайм-менеджменту стало необхідністю для виживання та процвітання сучасних підприємств.

Ми вже бачимо на прикладі успішних компаній, як правильне використання управління часом дозволяє підприємствам досягати своїх цілей та збільшувати свої показники ефективності та продуктивності. Однак це вимагає не лише навичок і стратегій, але й глибокого розуміння того, як час впливає на всі аспекти нашого життя та бізнесу. Від здатності ефективно управляти часом залежить здатність підприємства реагувати на зміни, створювати інновації, залучати та зберігати талановитих співробітників та виходити на нові ринки.

Час, як інший вимір, впливає на всі аспекти нашої діяльності, починаючи від планування робочого дня, закінчуючи задачею виконаних задач в строк. Сучасний ритм життя став більш динамічним, і людям стає менше вистачати часу на всі завдання, які вони повинні виконувати. Таким чином, навіть найкраще обладнане підприємство може стикатися з проблемами, пов'язаними з ефективним управлінням часом.

У нашому теперішньому динамічному світі, де зміни стали стандартом, ефективний тайм-менеджмент на підприємстві

стає важливішим завданням, ніж будь-коли раніше. Забезпечення правильного використання часу відіграє критичну роль у досягненні успіху та стійкості підприємства, а також впливає на здоров'я та емоційний стан співробітників.

Потреба в оптимізації та ефективному розподілі робочого часу виникає через ряд факторів. Споживачі та клієнти стають більш вимогливими, змушуючи підприємства реагувати на їхні запити швидше і точніше. Технологічні зрушення і конкурентний тиск також створюють потребу в постійному вдосконаленні та прискоренні бізнес-процесів.[1]

Забезпечення ефективного тайм-менеджменту не обмежується лише плануванням та організацією робочого часу. Воно також охоплює питання пріоритетів, спільної співпраці, комунікації та навичок управління стресом. Усі ці аспекти впливають на продуктивність та добробут співробітників, що, в свою чергу, визначають успіх підприємства.

Необхідність вдосконалення та постійного вдосконалення методів тайм-менеджменту стає все більш очевидною, і підприємства, які успішно інтегрують ці методи, мають великий конкурентний плюс на ринку. Впровадження ефективного тайм-менеджменту вимагає від підприємств не тільки інвестицій в навчання та розвиток персоналу, але й зміни в корпоративній культурі та підходах до управління.

Також важливо враховувати індивідуальні особливості співробітників та їхні потреби в тайм-менеджменті. Різні люди мають різний ритм роботи та індивідуальні способи управління часом. Тому успішна реалізація системи тайм-менеджменту повинна бути гнучкою і враховувати індивідуальність кожного співробітника.

Загалом, тайм-менеджмент є важливою складовою успіху сучасного підприємства, і відмінне управління часом може призвести до зростання продуктивності, покращення результатів і більшого задоволення співробітників [2]. Тому підприємства, які вкладають час і ресурси в розвиток та оптимізацію системи тайм-менеджменту, мають всі шанси на успіх у сучасному бізнес-середовищі.

Необхідність вдосконалення та постійного вдосконалення методів тайм-менеджменту стає все більш очевидною,

і підприємства, які успішно інтегрують ці методи, мають великий конкурентний плюс на ринку. Впровадження ефективного тайм-менеджменту вимагає від підприємств не тільки інвестицій в навчання та розвиток персоналу, але й зміни в корпоративній культурі та підходах до управління.

Також важливо враховувати індивідуальні особливості співробітників та їхні потреби в тайм-менеджменті. Різні люди мають різний ритм роботи та індивідуальні способи управління часом. Тому успішна реалізація системи тайм-менеджменту повинна бути гнучкою і враховувати індивідуальність кожного співробітника[3].

У світі всіх цих факторів і вимог сучасного бізнесу, стає очевидним, що тайм-менеджмент є необхідним інструментом для досягнення успіху на ринку. Відправний пункт для будь-якого підприємства повинен бути зрозуміння важливості та впровадження ефективних практик управління часом, а також постійного покращення цих практик для досягнення максимальної продуктивності та конкурентоспроможності.

Таким чином, тайм-менеджмент – це не просто інструмент, це стратегічний ресурс, який може визначити успіх чи невдачу підприємства в умовах сучасного бізнесу. Тільки ті, хто вміє ефективно управляти своїм часом і часом своєї команди, зможуть досягти максимальних результатів і залишити конкурентів позаду.

### *Список використаної літератури*

1. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity (2001), David Allen. URL: <https://gettingthingsdone.com/getting-things-done-the-art-of-stress-free-productivity/>
2. "The 7 Habits of Highly Effective People" (1989), Stephen Covey. URL: <https://medium.com/@andreamantovani/the-7-habits-of-highly-effective-people-63d86cd9cab7>
3. Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time (2017), Brian Tracy. URL: <https://www.edwardmungai.com/eat-that-frog-21-great-ways-to-stop-procrastinating-and-get-more-done-in-less-time>