

ПРОБЛЕМИ СТАНОВЛЕННЯ ПОНЯТТЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

У статті досліджено становлення тайм-менеджменту як самостійного напрямку менеджменту, сфери управлінської діяльності, самостійної дисципліни, яка включає в себе набір систем і технологій з планування та організації часу. Автором проаналізовано історичний досвід зарубіжних та вітчизняних вчених за досліджуваною тематикою. Запропоновано трактування категорії „тайм-менеджмент” з урахуванням системи „інформація-ресурс-час”.

Ключові слова: час, управління, тайм-менеджмент, система „інформація-ресурс-час”, підприємство.

N. Krukevych

PROBLEMS OF TIME MANAGEMENT FORMATION

This article explores the formation of time management as an independent direction of management, management sphere activities, self-discipline, which includes a set of systems and technologies of planning and organization of the time. The author analyzes the historical experience of foreign and local scientists investigated by the theme. The interpretation of „time management” based on the system „information-resource-time” is offered.

Keywords: time, management, time-management, system „information-resource-time”, enterprise.

Вступ. В умовах швидкого ритму та особливостей життя і зайнятості людей, сьогодні постає проблема раціонального і якісного використання часу. Як свідчить аналіз діючої практики за поданою проблематикою, це питання досить суперечливо постає перед керівниками суб'єктів господарювання (управлінський персонал), відповідно до концептуальних засад процесно-структурованого менеджменту, що містить такі фундаментальні системи: керована, керуюча (виробничий персонал).

У контексті цього, тема дослідження розкриває актуальну проблематику визначення поняття “тайм-менеджмент”, пов'язану з ефективним функціонування підприємств у кризових умовах сьогодення.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Важливість і необхідність управління часом на підприємствах доведено досвідом як міжнародних, так і українських компаній. Вивченню цього питання приділяли увагу чимало науковців світу. Варто зазначити вплив наукових напрацювань із вищезгаданої проблематики таких зарубіжних вчених як: Ф. Бекон, Д. Аллен, П. Друкер, Б. Трейсі, С. Уорд, С. Прентис, Л. Зайверт, А. Файоль, науковців, які досліджували цю проблематику на пострадянському просторі: О. Азарова, В. Усов, С. Французова, А. Вронський, В. Гупалов, А. Горбачев, Г. Архангельский, а також вітчизняних: Р. Скриньковського, Т. Процюк, Н. Шаргородської та ін. [1-15].

Однак, незважаючи на значні напрацювання вищезгаданих вчених, у дослідженні поняття тайм-менеджмент залишається низка невирішених питань. Відтак, об'єктом гострих дискусій залишається проблема становлення тайм-менеджменту як самостійного напрямку менеджменту, сфери управлінської діяльності, самостійної дисципліни, яка

включає в себе сукупність систем і технологій з планування та організації часу, а також трактування категорії “тайм-менеджмент” як складової функціонування та розвитку підприємства.

Метою статті є дослідження проблематики визначення поняття “тайм-менеджмент”. Досягнення визначеної мети передбачало вирішення таких завдань: дослідити становлення тайм-менеджменту; проаналізувати історичний досвід зарубіжних і вітчизняних вчених за досліджуваною тематикою; запропонувати трактування категорії “тайм-менеджмент” з урахуванням системи “інформація-ресурс-час”.

Виклад основного матеріалу дослідження. Ідея управління часом існує рівно стільки, скільки існує людство. Проблема дослідження часу знаходиться під пильною увагою цікавого людського розуму протягом всієї історії. Що таке час? Як раціонально його використовувати? Чи існує він об'єктивно? Куди він безповоротно тече? На такі запитання, що утворюють головну складність проблеми, намагалися і пробують досі знайти відповіді науковці різних галузей знань.

Стародавні мислителі першими збагнули цінність часу, намагалися приборкати час, приручити, осягнути його природу, адже і тоді розуміння спливаючого часу гнітило людей своєю швидкоплинністю. Деякі філософи залишили після себе системи, в яких час аналізувався, як річ у собі, або як форма людського розуму. Інші розглядали час, немов основну форму рухомої матерії, в якій існує людина [6, с. 5].

Римський філософ Сенека Луцій був одним з перших, хто досліджував проблему постановки ці-

лей, вибору пріоритетів у справах, і розумного використання часу людиною. Він стверджував: “Коли я не знаю, на яку гавань мені потрібно тримати курс, тоді жоден вітер не буде для мене попутним” [9, с. 145]. У своїх Листах до Луцилія “він уживав свого друга берегти й нагромаджувати час, який спершу відбирали або цупили, який даремно спливав” [5, с. 7-8].

Ще стародавні греки для позначення поняття “час” використовували два слова. Перше слово – “хронос”, яке описує жорсткий, лінійний час. Такий час ми позначаємо в органайзерах або щоденниках. Друге слово, “кайрос”, означає зручний момент або сприятливу обставину. Діяльність керівника надто прив’язана саме до “кайрос”. Для прикладу, випадкова зустріч з директором у коридорі дозволяє вирішити немаловажне питання. Подібних “кайрос” можна назвати безліч, пов’язуючи їх із людьми, подіями чи місцями.

Варто зазначити прийом організації часу за Кантом на основі дотримання жорсткого режиму дня, який він випробував на собі. Життя Канта було настільки ритмічним, що сусіди зв’язали годинник, коли він виходив на прогулянку.

Відтак, науковцями було встановлено, що категорія “час” є різносторонньою, і тому управління часом пов’язане з різними науками, такими як економіка, фізика, філософія, біологія, соціологія та психологія, адже у них та деяких інших галузях знань знаходяться дані про час [4, с. 8-9].

Англійський вчений, політик і філософ Френсіс Бекон писав: “Вибирати час правильно – значить володіти життям. Невчасність згубна” [2, с. 214]. У науковому менеджменті не часто порушувалися питання самоорганізації в роботі персоналу, тому керівництво організацій централізовано не впроваджувало використання технологій тайм-менеджменту. Класики теорії менеджменту (Ф. У. Тейлор, М. Х. Мескон) вперше поставили питання про впровадження технологій персональної організації праці.

Еволюція вивчення системи ефективної організації часу проявилася, зокрема, в теорії раціонального вибору, яку запропонував американський соціолог Дж. Коулмен. Він заперечує поняття системи. Спільно з М. Крозье, Дж. Коулмен розробив теорію соціальної дії в рамках організації і підкреслював значення не стільки ідей, скільки різних стратегій при вивченні процесу прийняття рішень та виявлення їх ефективності [3, с. 38].

Більш близький до сучасної інтерпретації функцій і цілей теорії організації часу був французький вчений Анрі Файоль, який в 1916 р. у своїй роботі “Загальне і промислове управління” відзначав значимість послідовності у виконанні функцій робочого процесу в будь-якому об’єкті, чи то національна економіка, галузь або підприємство. І саме він одним із перших ввів такі поняття як: “стратегічне планування”, “оперативне планування” та “ресурс часу” [1, с. 198]. На основі накопиченого багажу знань з управління часом, вчені формують власні бачення щодо категорії тайм-менеджменту.

Брайан Трейсі вважає, що тайм-менеджмент – це мистецтво управління не тільки своїм часом, а й життям загалом. Він порівнює його з сонцем, а всі

складові життя людини – сім’я, стосунки з іншими людьми, доходи, заробіток, здоров’я, саморозвиток – це планети, які рухаються навколо нього [13, с. 5-6].

Доречно також відзначити систему управління власним часом Бенджаміна Франкліна. Суть цієї системи полягає у виборі довгострокових і короткострокових цілей, без чого неможливо уявити сучасне управління часом. І саме цій людині належить всесвітньо відомий афоризм: “Пам’ятай: час – це гроші”. Хоча варто зазначити, що час є дорожчим за гроші. Він не підлягає накопиченню, на відміну від грошей, і його неможливо використати двічі.

За Стівеном Прентісом, тайм-менеджмент – це технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя, це безліч прикладів, прийомів і практичних рекомендацій, які роблять пропонувані концепції управління часом наочними і такими, що легко запам’ятовуються [9, с. 4].

Сьюзан Уорд визначає тайм-менеджмент як сукупність принципів, навичок, інструментів і систем, які працюють разом, щоб допомогти отримати більше користі від часу з метою поліпшення якості життя. Це також управління часом для того, щоб витратити його менше на справи, які ми зобов’язані зробити так, щоб у нас з’явилася більше часу, на справи, які ми хочемо зробити [12].

Г. Архангельський розглядає тайм-менеджмент як комплексну систему управління собою і своєю діяльністю [2, с. 24]. У своїй роботі “Тайм-менеджмент в системі внутрішньо фірмового навчання” [14] В. Усова ретельно аналізує головні аспекти управління часом, на основі яких формується його визначення. На думку вченого-економіста, тайм-менеджмент – це управління перерозподілом обсягу роботи, необхідних ресурсів та зміни її змісту в заданому часі та просторі [14, с. 59].

О. Горбачев розглядає тайм-менеджмент з різних позицій і виділяє два підходи: філософський та інструментальний. З позиції філософського підходу, тайм-менеджмент повинен приносити користь і виступає метою і сенсом життя. Інструментальний бізнес-підхід розглядає тайм-менеджмент, перш за все, як інструмент досягнення результатів [4, с. 6].

Тайм-менеджмент як самостійний напрям менеджменту та як сфера управлінської діяльності виокремився в 70-х роках ХХ ст. Time Management International – це компанія, яка претендує на винахід терміна тайм-менеджмент. Засновником цієї компанії, датським підприємцем К. Меллером, в 70-ті рр. винайдено Time Manager блокнот-щоденник, який можна вважати прабатьком сучасного органайзера.

За деякий час цей напрям менеджменту зацікавив фахівців у різних країнах світу, що, в свою чергу, спричинило пожвавлення досліджень з цієї проблематики. На території СРСР основи управління часом почали активно застосовуватися на практиці в 80-ті рр. Тільки називалася концепція не по-іноземному “тайм менеджмент”, а по-радянськи – наукова організація праці (НОТ). З переходом до ринкової економіки в Україні з’явився термін “тайм-менеджмент”.

В Україні сьогодні відбувається активний розвиток та застосування принципів тайм-менеджменту в практичній діяльності найбільш інноваційно-активних підприємств. Так, у великих містах створюються підприємства, які спеціалізуються на проведенні тренінгів і семінарів, за цією тематикою. За різними дослідженнями вітчизняного ринку, попит на такі послуги з кожним роком збільшуватиметься.

На думку української дослідниці Н. Шаргородської управління часом – це дуже складна та індивідуальна система, тому не доцільно жорстко регламентувати час посадових осіб місцевого самоврядування, не враховуючи особливості індивідуальних темпоральних характеристик та особистісного простору [15, с.12].

Існує безліч авторських методик “тайм-менеджменту”. Зокрема, популярною в англomовному є методика “Впоратися зі справами” (англ. *Getting Things Done*), розроблена Девідом Алленом. Базою цієї методики є записування всіх поточних справ, проектів та ідей. Вона дозволяє тримати пам'ять не перевантаженою та вільною для найголовнішого. Важливим компонентом методики є прийняття рішення про те, чи є можливість щось вдіяти щодо різного роду інформації, яка надходить. Як способи реагування на нову інформацію, пропонується або заносити дату в календар, або додавати її у список поточних дій, чи розміщати у власній довідковій системі, або при не достатній важливості відкладати на непередбачуване майбутнє чи повністю відкидати [7, с. 17].

У Німеччині загальновідомим є метод ALPEN Лотара Зайверта. Планувати час пропонується, використовуючи п'ять кроків, що відповідають першим літерам аббревіатури ALPEN [8], а саме:

- Aufgaben, Termine und geplante Aktivitäten notieren – нотувати завдання та заплановані дії;
- Länge schätzen – оцінювати тривалість виконання кожної дії;
- Pufferzeiten einplanen – включати у планування буферний час;
- Entscheidungen treffen – приймати рішення;
- Nachkontrolle – контролювати виконання дій [8].

Порядок справ можна визначити за допомогою принципу Паретто (співвідношення 80:20). Суть якого полягає в наступному: за перші 20% часу досягається 80% результатів, а 80% часу зумовлюють лише 20% загального результату [2; 11].

Методом прискореного аналізу, за принципом Ейзенхауера [2] поділяються ті завдання, серед яких потрібно негайно визначити першочергове. В цьому випадку використовуються такі критерії, як терміновість та важливість справи.

Засновниками Наукової школи менеджменту Української академії наук (Scientific School of Management UAS, 2010, Lviv – Kyiv) Р. М. Скриньковський та Т. Б. Процюк [10, с. 22] представлено систему визначення результату економічної діяльності “інформація – ресурс – час” і як результуючу характеристику таких параметрів з урахуванням їх взаємовпливів – формула (1).

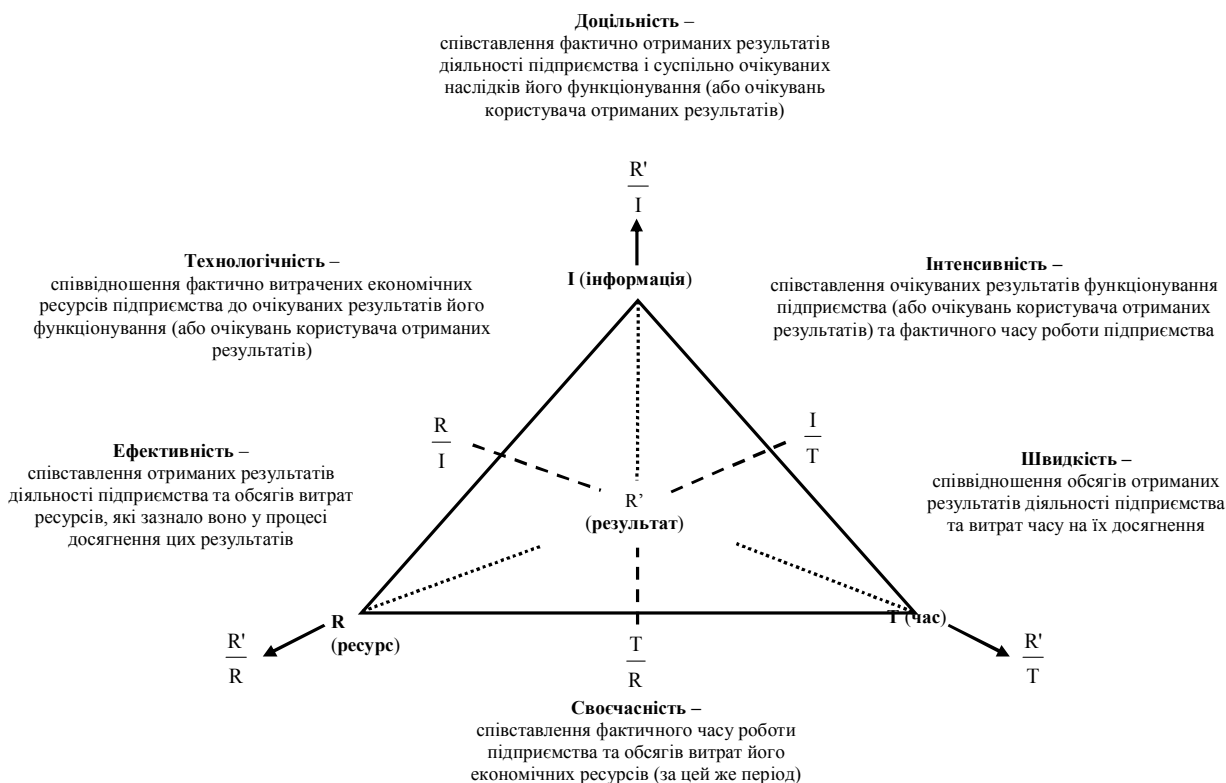


Рис. 1. Основні аналітичні залежності, що розкривають результативність діяльності підприємства (система визначення результату економічної діяльності “інформація – ресурс – час”) [10; с. 22]

$$R' = \begin{pmatrix} I \\ R \\ T \end{pmatrix}, \quad (1)$$

де: I – інформація; R – ресурс; T – час. На думку Р. Скриньковського [11; с. 11, 27], I , R , T – це ключові фактори (показники), які дозволяють діагностувати (або забезпечують) якість розвитку підприємства (рис. 1).

Як свідчить аналіз літературних джерел [1-15] з урахуванням діючої практики, тайм-менеджмент доцільно розглядати в системі “інформація – ресурс – час” і трактувати як технологію організації та планування часу, яка базується на ефективності та продуктивності для забезпечення розвитку діяльності підприємств, відповідно до стратегічного управління та на основі використання таких бізнес-індикаторів: час (як економічний ресурс); ресурсний потенціал (фінансовий, трудовий та ін.); інформація (зовнішня, внутрішня).

Висновки. У статті здійснено дослідження становлення тайм-менеджменту, як самостійного напрямку менеджменту, сфери управлінської діяльності, самостійної дисципліни, яка включає в себе сукупність систем і технологій з планування та організації часу. Також проаналізовано досвід як зарубіжних, так і вітчизняних вчених за досліджуваною тематикою. Розглянуто систему “інформація – ресурс – час” і запропоновано трактування поняття “тайм-менеджмент” як складової функціонування та розвитку підприємства.

Перспективи подальших досліджень у цьому напрямку полягають у розробленні системи “інформація – ресурсний потенціал – час” для механізму діагностики тайм-менеджменту в системі стратегічного управління підприємств.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Азарова О. Н. Тайм-менеджмент за 30 минут / О. Н. Азарова. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 160 с.
2. Архангельский Г. А. Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы / Г. А. Архангельский ; [2-е издание]. – СПб. : Питер, 2006. – 448 с.
3. Вронский А. И. Как управлять своим временем / А. И. Вронский. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 224 с.

4. Горбачев А. Г. Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 / А. Г. Горбачев. – М. : ДМК-пресс, 2007. – 128 с.

5. Гупалов В. К. Управление рабочим часом на предприятии / В. К. Гупалов. – М. : Полярис, 2001. – 192 с.

6. Друкер П. Эффективное управление / П. Друкер ; [пер. с англ.]. – М. : Гранд, 2002. – 272 с.

7. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса / Аллен Дэвид ; [пер. с англ.]. – М. : И. Д. Вильямс, 2007. – 368 с.

8. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт. – М. : Интерэксперт, 1995. – 183 с.

9. Прентис С. Интегрированный тайм-менеджмент / С. Прентис ; [пер. с англ.]. – М. : Добрая книга, 2007. – 288 с.

10. Скриньковский Р. М. PS-менеджмент: концепція та еволюція / Р. М. Скриньковский, Т. Б. Процюк // Економіка. Фінанси. Право. – 2013. – № 8. – С. 15-23.

11. Скриньковский Р. М. Освітньо-фаховий потенціал персоналу як фактор впливу на інвестиційну привабливість підприємства : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.07 / Р. М. Скриньковский; Львівський ун-т бізнесу та права. – Львів, 2014. – 233 с.

12. Susan Ward. 5 Ways to Get More Time : [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://sbin-focanada.about.com/od/timemanagement/a/getmoretime.htm>.

13. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент: эффективная методика управлением собственным временем / Б. Трейси ; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М. : Смарт Бук, 2007. – 79 с.

14. Усов В. Тайм-менеджмент в системе внутрифирменного обучения / В. Усов, С. Французова // Менеджмент и менеджер. – 2006. – № 5. – С. 57-63.

15. Шаргородська Н. Л. Організація професійної діяльності й управління часом посадових осіб органів місцевого самоврядування / Н. Шаргородська // Актуальні проблеми державного управління : зб. наук. праць. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2008. – Вип. 1 (33). – С. 276-285.