

УДК 331.44

Миндубаева Н.Р., студент,

1 курс, Институт финансов, экономики и управления,

Тольяттинский Государственный Университет,

Тольятти (Россия)

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ, КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ
РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ.**

Аннотация: методология управления персоналом, достижение максимальной эффективности в вопросе повышения аккумуляции человеческих ресурсов и увеличения продуктивности работников.

Ключевые слова: эффективность, персонал, экономика, бизнес, организация, человеческий ресурс, инструмент, методы.

Mindubaeva N.R., student,

1 course, Institute of Finance, Economics and Management,

Togliatti State University,

Togliatti (Russia)

**TIME MANAGEMENT AS A TOOL TO IMPROVE THE EFFICIENCY
OF HUMAN RESOURCES OF THE ENTERPRISE.**

Annotation: methodology of personnel management, achieving maximum efficiency in the matter of increasing the accumulation of human resources and increasing the productivity of employees.

Keywords: efficiency, personnel, economics, business, organization, human resource, tool, methods.

Время является очень значимым ресурсом в современном мире. Поэтому сейчас вопрос рационального использования времени актуален как никогда ранее.

Почему же тайм-менеджмент так важен для сотрудников предприятий?

- Направление людей к поставленной цели;
- Контроль за своевременным выполнением задач;
- Установление временных рамок для разных проектов;
- Предотвращение дублирования действий;
- Повышение продуктивности, как каждого сотрудника отдельно, так и всего предприятия в целом;
- Рост прибыльности компании.

Особое внимание на данном вопросе необходимо акцентировать людям, занимающим руководящие должности, так как под их контролем находится не только собственное время, но и время их подчиненных.

Откуда вообще появилось понятие тайм-менеджмента?

Первые тренинги, направленные на рациональное управление своим временем были проведены в начале семидесятых годов двадцатого века в Голландии. Примерно в этом же периоде в России выходит книга Д.А. Гранина «Эта странная жизнь», благодаря которой зародился отечественный тайм-менеджмент.

Дословно тайм-менеджмент переводится с английского, как “управление временем”. Однако все мы понимаем, что управление временем в прямом смысле является невозможным, поэтому многие специалисты используют такие альтернативные понятия как «лайф-менеджмент» (управление жизнью) и «селф-менеджмент» (управление собой)

Для понимания изучаемой темы необходимо знать значение такого термина, как “хонофаг”. Хонофаги - это любые объекты отвлекающие от основной деятельности.

Условно можно выделить пять групп хонофагов:

1. Люди

встречи и разговоры, которые не приводят к результату, выполнение чужих обязанностей и тому подобное

2. Деятельность

Скроллинг социальных сетей, просмотр телешоу и так далее

3. Организационные просчеты

4. Форс-мажоры

5. Внутренние обстоятельства

Ваше самочувствие: усталость, уровень здоровья, настроение

Анализ научной литературы позволил выделить несколько методик управления временем, которые действительно имеют признание в мире. Опираясь на знания и понимание этих методик менеджер без проблем сможет разработать индивидуальную траекторию распределения времени и обязанностей сотрудников, которая в свою очередь обеспечит рост производительности компании.

Важно помнить о том, что идеальной и единственно верной методики не существует. Менеджеру необходимо подстраиваться под характерные особенности каждого сотрудника и работы компании в целом.

На сегодняшний день наибольшей популярностью обладает принцип экономиста Вильфредо Парето. Его суть заключается в том, что для получения восьмидесяти процентов результата достаточно затратить примерно двадцать процентов сил и времени. Перед выполнением задач необходимо расставить приоритеты, поставив на первое место высокоэффективные задачи, а на последнее - малоэффективные. Эта итальянская методика получила признание во всем мире. Поэтому

принцип её действия желательно изучить всем руководителям, стремящимся улучшить продуктивность своей компании.

Принцип Парето также является основой матрицы Эйзенхауэра. Данную концепцию разработал тридцать четвертый президент США - Дауайт Дэвид Эйзенхауэр. Суть идеи заключается в разделении дел по степени их важности и срочности (важные и срочные/ важные, но несрочные/ неважные и несрочные/ неважные, но срочные). При помощи такой матрицы руководителям становится значительно легче распределять работу между сотрудниками.

Еще одним важным инструментом тайм-менеджмента является пирамида Франклина. Она представляет собой логическую последовательность блоков, содержащих различные цели.

Структура пирамиды:

1. Жизненные ценности
2. глобальная цель
3. Генеральный план
4. Долгосрочный план (4-5 лет)
5. Краткосрочный план
6. План на день

Данная пирамида имеет некоторое сходство с методикой “Дерево целей”, которая тоже нередко используется в тайм-менеджменте. Отличает пирамиду то, что её суть направлена на анализ желаний и целей человека в широком смысле, при этом мелкие шаги в выполнении работы являются маловажными.

Выше мы рассмотрели три самых популярных методики тайм-менеджмента. Теперь разберемся, как они могут повлиять на работу предприятия.

Совершенно неважно какую именно методику выберет руководство компании для организации её работы. Важно, чтобы она действительно

помогала сокращать время, уходящее на производство товара или оказание услуги.

Перед выбором инструмента менеджеру необходимо выявить слабые стороны предприятия, какая сфера работы является самой производительной и наоборот. Что именно провоцирует утечку времени и рабочей силы? Какие задачи работники выполняют особенно хорошо?

Грамотный подбор методики может значительно улучшить работу персонала и результат не заставит себя долго ждать. Еще одним важным аспектом является то, как руководитель преподносит работу своему персоналу. Для сравнения, опишу две стратегии управления персоналом.

Первая стратегия заключается в подталкивании работника к достижению цели управленца. То есть руководитель по сути заставляет свой персонал выполнять задачи, результат которых важен только для него.

Вторая же стратегия имеет кардинальные отличия. Условно её называют “Стратегией убеждения”. В данном случае руководитель как бы оказывает мягкую помощь сотруднику в поиске его собственной цели, которая связана с главной целью управленца. При таком раскладе работник становится уже не орудием, а сообщником.

Стратегия убеждения пользуется бешеной популярностью у топовых менеджеров уже последние 15-20 лет, так как в экономике, да и во всем мире, вопрос роли личности стал очень популярен.

Подводя итог, хочется отметить, что тайм-менеджмент является неотъемлемой частью для предприятия любого масштаба и любой категории, так как действительно повышает эффективность использования человеческих ресурсов и конкурентоспособности предприятия на рынке в целом.

Список используемой литературы:

1. Г.А.Архангельский – Время. Большая книга тайм-менеджмента – И. АСТ – 2019г – 416с.
2. Н.Мрочковский, А.Толкачёв – Экстремальный тайм-менеджмент – И. Альпина Паблишер – 2020г – 232с.
3. Р.Ю.Борисович – Основы предпринимательства – И. Издательский дом Университета «Синергия» - 2020г – 518с.
- 4 . А.Р.Алавердов – Управление человеческими ресурсами – И. Издательский дом Университета «Синергия» - 2019г – 680с.