

заснованого на знаннях) неможливо, оскільки творчість морально-етичної людини не має меж і існуючі сьогодні види творчої діяльності завтра поповняться більш глибокими, новими знаннями. Творча господарська діяльність може бути розпочата взагалі без капіталовкладень, завдяки послугам з консультування, передачі результатів своєї розумової праці. До переваг соціально-орієнтованої економіки, що ґрунтується на істині, знаннях, можна віднести:

- максимальне задоволення життєво необхідних потреб, перш за все, місцевих та національних споживачів;
- особисті відносини творця-розробника, продавця та замовника, покупця;
- соціально корисна для життєдіяльності (доброякісна) продукція (послуги) для використання на довгострокову перспективу;
- доступна ціна, особливо для нижчого класу споживачів за доходами;
- планування й розвиток соціального капіталу – довіри споживачів, покупців та мешканців території функціонування підприємства до його діяльності та продукції;
- реклама – переважно із вуст в уста;
- формування й зростання постійної групи споживачів;
- розмір потреб поступово досягає обсягу попиту;
- належний дохід та прибуток;
- безкризове довгострокове функціонування, а згодом, з удосконаленням морально-етичного способу господарювання, може бути і беззбитковий соціально-економічний та екологічний розвиток (сталий розвиток).

#### **Список використаних джерел:**

1. Геєць В. Розвиток соціального капіталу – найбільше багатство у світі. *Віче*. 2011. № 1. С.24.
2. 10 правил щасття – Все новости. URL: [http://www.finmarket.ru/news/2835679\\_](http://www.finmarket.ru/news/2835679_)
3. Этика «благоговения перед жизнью» Альберта Швейцера. URL: <http://www.abccba.ru/abc83.php>
4. Котлер Ф., Лі Н. Корпоративна соціальна відповідальність. Як зробити якомога більше добра для вашої компанії та суспільства/ Пер. з англ. С. Яринич. Київ : Стандарт, 2005. 302с.
5. Фукуяма Ф. Що таке соціальний капітал? *День*. 2006. № 177. С.11–12.

**Лісовець А. М.**

*Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара (Україна)*

### **КЛЮЧОВІ ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ У ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТІ**

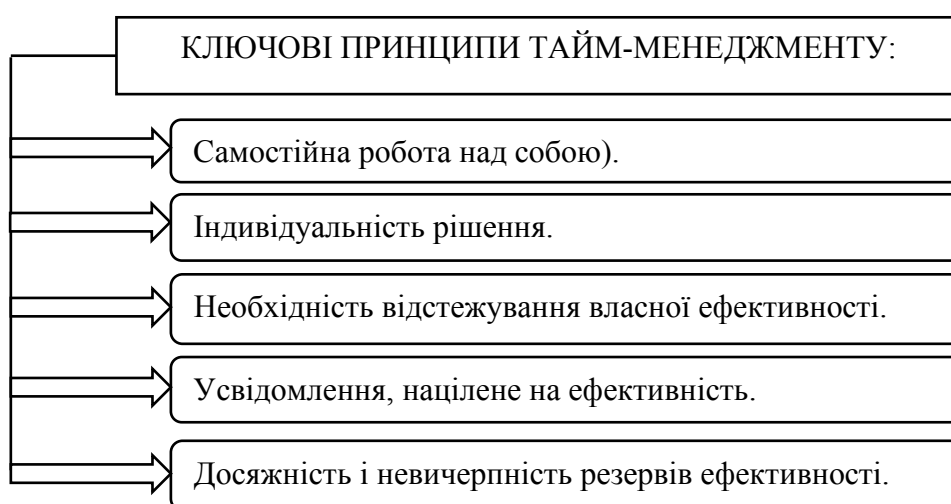
Ключові принципи тайм-менеджменту заключаються у сукупності певних практичних вмінь, знань, навичок, що допомагають розподілити пріоритети для того, щоб ефективно провести планування та організацію робочого часу працівників підприємств. З точки зору широкого розуміння робочих процесів, можна вважати, що тайм-менеджмент охоплює всі галузі управлінської діяльності (рисунок 1).

Ефективне використання ресурсу часу суто важливе при правильному вирішенні певних ключових управлінських завдань. Оптимізація робочого часу є надзвичайно важливою опцією, яка приводить до виконання завдань в чітко зазначений термін, скорочення термінів обігу виробництва, швидке реагування на динаміку змін ринкового середовища, а також скорочення часу, при якому не застосовуються засоби праці.

Головне правило планування часу – це співвідношення 60:40, де 60 відсотків – запланований час, а 40 відсотків – резерв для раптових чи ризикових ситуацій. Тому в цьому контексті доцільним є проаналізувати причини витрачання часу та намагатися скорочувати його до необхідного [1].



**Рис. 1. Базові ідеї тайм-менеджменту [1]**



**Рис. 2. Основні принципи тайм-менеджменту**

Для більш ефективного використання робочого часу на у сучасному бізнесі з впровадженням технології тайм-менеджменту необхідним є запровадження таких напрямів, які дозволяють підвищувати раціональність використання ресурсу часу:

1. Доречним буде чітко планувати цілі і завдання кожного дня на протязі місяця, а не тільки на поточний день.

2. Ранжувати завдання за терміновістю і складністю.
3. Ділити складні і великі завдання на дрібні.
4. За можливістю не вирішувати особисті питання в робочий час.
5. Навчитись зосереджуватись на поточній справі, виконувати вправи з точки зору їх значимості для бізнес-процесу.

Існують загальні відомі процеси, за допомогою яких здійснюється управління часом, а саме: моделювання стратегії, формування мети, розподіл пріоритетів, реалізація, контроль досягнення мети, виконання планів і підведення підсумків по результатам, тобто забезпечення зворотнього процесу [2].

Дуже важливим для менеджерів є вміння керувати не тільки процесами, але й основним ресурсом людини – часом. Це допомагає ефективно використовувати особисті можливості, чи можливості всього колективу, що дозволяє раціонально розпоряджатися часом. Також можна зауважити, що ефективно управляти часом означає правильно розподіляти свої сили і можливості, а не тільки прискорити результат, що очікується.

Складним завданням менеджерів при обмеженні якості кадрових ресурсів, є вибір підлеглих, які готові виконувати делеговані повноваження та не чинять скритого супротиву. Правильне планування часу стимулює керівників не застосовувати практику залишати термінові завдання на час вечірнього відпочинку, не залишатися на роботі після закінчення робочого часу, не перенавантажувати своїх підлеглих справами, якщо вони не встигли зробити попередні. І саме за умов ефективного делегування повноважень можна значно покращити ефективність управління робочим часом керівника. Делегування повноважень передбачає посилення контролю виконання завдань та його централізацію, забезпечує своєчасне прийняття управлінських рішень, скорочення витрат часу і засобів на пошук необхідної інформації, надання можливості працівникам проявляти та розвивати свої власні здібності [2].

Ефективне використання робочого часу сприяє досягненню місії та стратегії організації. В цьому сенсі будь-яке підприємство зможе піднятися на вищий рівень свого розвитку, підвищити ефективність роботи своєї команди, якщо при цьому будуть грамотно та ефективно використовуватись принципи тайм-менеджменту.

#### **Список використаних джерел:**

1. Колесов О.С. *Тайм-менеджмент – управління часом*: збірник наукових праць ВНАУ. Серія: Економічні науки. №2. Т.3. Вінниця : Вінницький національний аграрний університет, 2018. С. 61.
2. Холодницька А.В. *Застосування технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством*: Вісник Чернігівського державного технологічного університету. 2016. № 4. С. 268.