

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2018-19-69>

УДК 005

Управління часом. Значення оптимізації використання часу

Лазоренко Т.В.

кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

Бринчак М.М.

студент
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

У нашу епоху виникає дуже актуальне питання: як керувати часом свого життя, як зробити все необхідне, потративши на це якнайменше зусиль та досягнувши поставленої цілі? У будь-кого з нас є багато нездійснених мрій та нереалізованих планів, а рухатися на шляху до них заважають буденні справи, які не залишають ні хвилини часу для того, що по-справжньому є для нас вартісним. У цій статті зазначено про важливість оптимізації часу, наведено декілька методик, що допоможуть оптимізувати наш час та виділяти з-поміж десятків справ ті, які мають найбільший вплив на наше життя.

Ключові слова: оптимізація, тайм-менеджмент, ціль, методика, час.

Лазоренко Т.В., Бринчак М.М. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ. ЗНАЧЕНИЕ ОПТИМИЗАЦИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВРЕМЕНИ

В нашу епоху возникает очень актуальный вопрос: как управлять временем своей жизни, как сделать все необходимое, потратив на это как можно меньше усилий и достигнув поставленной цели? У любого из нас есть много несбывшихся мечтаний и нереализованных планов, а двигаться на пути к ним мешают обычные дела, которые не оставляют нам ни минуты времени для того, что является для нас по-настоящему ценным. В этой статье указано о важности оптимизации времени, приведены несколько методик, которые помогут оптимизировать наше время и выделять среди десятков дел те, которые имеют наибольшее влияние на нашу жизнь.

Ключевые слова: оптимизация, тайм-менеджмент, цель, методика, время.

Lazorenko T.V., Brynchak M.M. TIME MANAGEMENT. THE IMPORTANCE OF OPTIMIZING OF USING OF TIME

There is a really actual issue in our area: how to manage time of your life, to do everything essential, spending as little as possible efforts and reaching the goal is set. Anyone of us has many unfulfilled dreams and unrealized plans but everyday affairs that do not leave no time for the things that are truly valuable make it difficult to move on the way to them. This article is about the importance of optimizing of time. There are few technics in time management that will help to optimize time, to choose among dozens affairs those that have the greatest impact on our lives.

Keywords: optimization, time Management, goal, technique, time.

Постановка проблеми. Для ведення своєї діяльності людина завжди використовує низку ресурсів, серед яких, наприклад: фінансові, інформаційні, людські тощо. У сучасному світі все більшого значення набуває такий ресурс, як час. Управління часом (тайм-менеджмент) є одним із необхідних інструментів для підвищення ефективності, який важливо використовувати як у діловому, так і в повсякденному житті.

На перший погляд може здатися, що керувати часом просто неможливо, адже ніхто не може зупинити час або додати в день ще кілька додаткових годин для вирішення всіх

запланованих справ. Пастка криється у слові «керувати», тому що керувати часом просто неможливо, бо ми не в змозі прискорити чи сповільнити темп його плину. Єдиний вихід – це знайти спосіб ефективного використання того часу, який у нас є. І тут на думку відразу спадає тайм-менеджмент – система знань, результатами якої є велика кількість технік із правильного використання часу.

Його філософія полягає в тому, щоб розумно розподіляти час між поставленими завданнями та в результаті встигати їх виконувати і тим самим робити своє життя гармонійним.

Крайня необхідність у правильному розподілі часу між різноманітними процесами, балансуванні професійної та домашньої діяльності робить управління часом однією з необхідностей сучасності.

Аналіз останніх досліджень. Вивченню питання важливості та необхідності управління часом приділяли увагу чимало науковців як іноземних країн, так і пострадянського простору, у тому числі України. Але попри те, що до вивчення цієї теми доклали зусиль чимало дослідників, натепер немає чіткого формулювання меж та значення управління часом у компаніях. Саме тому у статті наведено досвід оптимізації виробничого часу в компаніях «Форд» та «Тойота», що було описано в роботах Г. Форда та Дж. К. Лайкера [1; 2].

Також досліджено напрацювання всесвітньо відомого письменника, консультанта з менеджменту – П. Друкера, які були використані для застосування принципів управління часом не лише в компаніях, а й у буденному житті кожної людини [3].

Формулювання цілей статті. Основною метою статті є дослідження впливу правильного використання часу на людську діяльність та діяльність організацій. Для досягнення визначеної мети було поставлено такі завдання:

- 1) визначення основного фактора, що впливає на мотивацію та бажання правильного використання часу;
- 2) наведення прикладів методик та технік, що допомагають оптимізувати час;
- 3) дослідження результатів, яких можливо досягти, правильно оптимізуючи робочий час, на прикладі компаній світового рівня.

Виклад основного матеріалу. Пітер Друкер зазначав: «До тієї пори, доки часом не керують, нічим іншим керувати неможливо».

Як уже зазначалося, тайм-менеджмент – це система знань, що допомагає навчитись ефективно використовувати час. Проте для того, щоб ефективно використовувати час, потрібно розуміти, що для нас означає ефективність. Для чого нам потрібно більше часу (а на справі – ефективніше його використання)?

На цьому етапі впливає поняття «ціль». Кожен повинен знати, для чого він чи вона робить ті чи інші речі. Багато людей не вміють правильно визначати кінцеву ціль або ж плутають її із процесом руху до цілі. Ціль – це пункт призначення, до якого людина рухається, це кінцевий продукт на виході. Момент її досягнення може відбутися лише один раз.

Для кращого пояснення можна навести приклад із таких цілей:

- вивчити німецьку мову;
- навчитися грати на музичному інструменті;
- заснувати власний бізнес.

Виникає запитання: чому це трактування цілей є неправильним? А все дуже просто: вивчення німецької мови не може бути кінцевою ціллю як мінімум тому, що це процес постійного підтримання рівня набутих знань та їх удосконалення. Нам постійно потрібно буде підтримувати та розвивати рівень словникового запасу та розмовних навичок, інакше ми просто почнемо забувати мову.

Заснування власного бізнесу також не є правильною кінцевою ціллю, адже бізнес потребує постійного розвитку: регулярної співпраці з партнерами, спілкування з клієнтами та регулярних вкладів. У суспільстві є думка, що після заснування бізнесу можна взяти відпустку та відпочивати на лаврах, але це не так. Це процес регулярного розвитку.

Якщо це не цілі, то що тоді? Заснування бізнесу, знання мови тощо – це можливі шляхи для досягнення наших потенційних цілей. Наприклад:

- вивчення іноземної мови для її викладання іншим;
- навчитися грати на гітарі, щоб виступати на концертах та дарувати людям позитивні емоції;
- бажання здійснити навколосвітню подорож за рахунок грошей, отриманих від ведення власного бізнесу.

Для досягнення будь-якої цілі завжди необхідний час. Ми не можемо просто створити бізнес і відпочивати, адже він потребує постійного розвитку; гра на музичному інструменті вимагає постійних тренувань, адже втрачатимуться навички та моторика; не можна вивчити іноземну мову за рік, а потім припинити це робити [1, с. 27–41].

Визначення цілі – це лише перший крок на шляху до покращення власної продуктивності за рахунок правильного використання часу. Тайм-менеджмент використовується у всіх галузях нашої життєдіяльності. Його можна застосовувати для прискорення виробничого процесу на підприємствах, забезпечення швидкого виконання офісної роботи, ведення різноманітних домашніх справ, якщо час на їх виконання є обмеженим, тощо.

Є дуже багато різноманітних методик, які допомагають правильно розподіляти час між завданнями та роботою, що нам необхідно виконати. Нижче наведені деякі з них.

Матриця Ейзенхауера

Матриця Ейзенхауера (рис. 1) – метод тайм-менеджменту, що допомагає розставити пріоритети за ступенем їх терміновості та важливості. Важливою умовою під час складання цієї матриці є вміння відрізнити важливі справи від термінових і відкинути ті справи, що не приносять жодної користі [4].



Рис. 1. Матриця Ейзенхауера

Матриця являє собою чотири квадрати, основою для яких слугують дві осі: вісь важливості (по горизонталі) та вісь терміновості (по вертикалі). Виходить, що кожний квадрат відрізняється своїми якісними показниками. Після їх заповнення створюється ясна картина того, чим потрібно займатися насамперед, а які справи взагалі не варті нашої уваги.

Для правильного складання матриці Ейзенхауера важливо пам'ятати деякі дрібні деталі. Справи, внесені у квадрат № 1 (термінові, неважливі справи), більшою мірою є відволікаючими і ніскільки не наближають нас до поставленої цілі, саме тому важливо не помилитися та не віднести їх до квадрату № 2 (із важливими та терміновими справами). Квадрат № 2 у разі ідеального планування повинен залишатися пустим, адже поява важливих і термінових дій певною мірою є показником людської неорганізованості та веде до краху. Ця частина графіку часто заповнюється через присутність ліній та неправильну розстановку пріоритетів. Здається, ніби є нормальним, що іноді виникають справи подібного характеру, проте якщо вони виникають дуже часто, то це свідчить, що людині потрібно працювати над самодисципліною.

Завдання, що відносяться до квадрату № 3 (із терміновими неважливими справами), зазвичай не приносять зовсім ніякої користі, тому ними потрібно або займатися в останню чергу, або не займатися взагалі. Важливою особливістю справ із цієї групи є те, що вони

є дуже привабливими для багатьох людей, дають змогу розслабитися та отримати задоволення від їх виконання.

Найбільше уваги потрібно звернути на квадрат № 4 із важливими та нетерміновими справами, адже вони здатні принести нам найбільше користі в майбутньому. Дослідженнями доведено, що люди, які виділяють основну частину свого часу цим завданням, досягають найбільшим успіхів у житті, мають досить вільного часу та ведуть більш щасливе життя порівняно з багатьма іншими.

Метод «огидної жаби»

Суть методу «огидної жаби» полягає в тому, щоб розподілити завдання за складністю і насамперед виконати найскладніші з них, щоб не відкладати їх на потім і тим самим не затягувати роботу.

Б. Трейсі, автор цієї теорії, побудував свою методику, відштовхуючись від відомого виразу: «якщо зранку з'їсти живу жабу, то ваш день пройде чудово, адже нічого гіршого в цей день із вами вже не станеться». Б. Трейсі вважає, що якщо виконати найскладніші завдання передусім, то після цього ваш день піде як по маслу.

Діаграма Ганта

Діаграма Ганта – техніка візуального відображення завдань та часу. Ця техніка є досить старою, проте з часом вона тільки довела свою надійність. На одній осі графіка відображаються завдання, на іншій – час, потрібний для їх виконання. На діаграмі відображаються не лише самі завдання, а й їх послідовність. Це дає змогу робити все своєчасно.

Діаграму Ганта можна використовувати не лише для планування робочого дня. Часто вона застосовується в бізнесі та під час розроблення різноманітних проектів, адже під час її застосування легко дотримуватися встановлених норм часу під час виконання робіт та не відходити від установлених регламентів.

Техніка «10-10-10»

До цікавих технік тайм-менеджменту, на нашу думку, належить техніка «10-10-10». Її особливість полягає в тому, що шляхом постановки всього лише трьох запитань під час прийняття рішення вона допомагає визначити, буде рішення мати важливий вплив на наше життя у довгостроковій перспективі чи воно лише задовольняє наші тимчасові бажання. До списку цих питань належать:

- Що я подумаю про це рішення через 10 хвилин?
- Що я подумаю про це рішення через 10 місяців?

– Що я подумаю про це рішення через 10 років?

Науковці доводять, що людина приймає сотні дрібних та малих рішень за день. Близько 90% із цих рішень зазвичай є неважливими. І всього лише 10% із них мають значний вплив на наше життя. Застосування техніки «10-10-10» дасть змогу найпростішим способом приймати ті рішення, які матимуть значний вплив на наше життя і в майбутньому.

Надзвичайно поширеним явищем у сучасному суспільстві є прокрастинація. Це стан людини, за якого вона тяжіє до відкладання складних справ на потім та надає перевагу справам, що приносять більше задоволення або швидший результат. Є техніка, мета якої – боротьба із прокрастинацією та більш досконале впорядкування людського життя. Це «правило 2 хвилин», яке складається з двох частин:

– частина 1: якщо справу можна виконати за дві хвилини, потрібно взятися за її виконання відразу після того, як про неї згадали;

– частина 2: якщо справа робиться довше, ніж 2 хвилини, просто потрібно почати її. Загальновідомою є аксіома, що початок – один із найважливіх етапів вирішення завдання. Тому, якщо ми почали його виконувати, можна вважати, що процес успішно пішов.

Як і зазначалося, наведені вище техніки можна застосовувати в різноманітних життєвих ситуаціях та для різних цілей: якісь із них використовуються під час планування робочого дня, якісь – для розроблення того чи іншого проекту, інші – для зосередження на тих завданнях, що принесуть нам найбільше цінності в довгостроковій перспективі. Проте оптимізувати використання робочого часу можливо не лише за умови використання методів тайм-менеджменту. Час – безцінний ресурс, який надзвичайно сильно впливає на показники, що відображають ефективність людської праці та діяльності всіх компаній світу.

Згадаймо Генрі Форда та його найвідоміший винахід – конвеєрну лінію. Суть цього винаходу полягала в тому, що шляхом розподілу виробничого процесу на певну кількість операцій, які виконували окремі робітники з окремими частинами продукту, що виготовляється, можливим стало скорочення тривалості робочого процесу в декілька разів (а іноді й у декілька десятків разів). Для прикладу, до введення конвеєрної лінії на виробництво один робітник у компанії «Форд» за дев'ятигодинний робочий день міг зібрати від

25 до 30 генераторів. Це означає, що на збірку одного генератора витрачалося приблизно 20 хвилин. Після запуску конвеєрної лінії на виробництві процес складання генератора розбився на 29 операцій, які виконували різні працівники з окремими вузлами генератора, що доставляв до них конвеєр, який постійно рухався. Цей підхід скоротив час збірки одного генератора до 13 хвилин. А через рік, коли інженерам компанії «Форд» вдалося розбити виробничий процес на 84 окремі операції, час збірки одного генератора становив узагалі близько 5 хвилин.

Про що це свідчить? Це свідчить про те, що Генрі Форду та його команді завдяки конвеєрній лінії вдалося скоротити час виробництва одного виду продукту (генераторів) більш ніж у чотири рази. Менші витрати часу на виробництво автомобілів та комплектуючих до них дали компанії змогу в разі зменшити собівартість продукції та досягти небаченої на той час рентабельності виробництва. І це лише за рахунок зменшення витрат часу на виготовлення продукції [2, с. 68–132].

Наступним чудовим прикладом правильної оптимізації робочого часу, на мою думку, є компанія «Тойота». У своїй виробничій системі «Тойота» майстерно зуміла перейняти досвід багатьох світових компаній, у тому числі компанії «Форд», із виготовлення автомобілів та спромоглася досягти ще кращих результатів. Один із принципів філософії «Тойоти» звучить так: «Правильний процес дає правильні результати».

За даними досліджень, більшість бізнес-процесів на 90 відсотків складаються із втрат і лише на 10 – із роботи, що додає цінності кінцевому продукту. «Тойота» була однією з перших компаній, що запровадили у своєму виробництві принцип «ощадливого виробництва». В основі філософії ощадливості лежить потік – ідея, що скорочення періоду перетворення сировини на готові товари (чи послуги) веде до найвищої якості, найнижчих витрат і найшвидшої доставки. У своєму виробництві «Тойота» використовує велику кількість методів та інструментів для забезпечення ощадливого виробництва. Один із них – це скорочення витрат часу на проведення тих операцій, які не додають цінності, і тим самим зменшення їхньої частки у загальних витратах часу, що необхідний для виготовлення кінцевого продукту.

На початку своєї діяльності «Тойота» не могла змагатися з такими компаніями, як «Форд», адже на той час із нестачею необ-

хідних виробничих потужностей було просто неможливим змагатися із «фордівськими» обсягами й економією на масштабах. Тому керівники «Тойоти» поставили собі за мету винайти таку систему виробництва, яка би підходила компанії і не програвала системі їхніх конкурентів. Таким чином було винайдено так званий потік одиничних виробів: процес, що допомагав позбутися накопичення запасів між операціями, оптимізувати використання людей і обладнання на кожному відділі, дозволяв зробити виробництво автомобілів більш гнучким (покращився процес реагування на нестійкий попит споживачів) та зробив можливим виготовлення однієї партії продукції швидшим більш ніж у два рази. У такий спосіб також було досягнуто мінімізації витрат того часу, протягом якого виконується робота, що не додає цінності [3, с. 129–151].

Висновки із дослідження

1. Першою і головною умовою на шляху до правильного використання свого часу є визначення мети, якої нам потрібно досягти. Ден Кеннеді зазначав: «Єдина причина, через яку люди нічого не встигають, полягає лише в

тому, що в них немає вагомих причин ставати ефективнішими».

2. Правильне використання нашого часу сьогодні і справді має вражаючу здатність впливати на наше життя завтра. Важливо не лише вміти заставляти себе працювати, а й виконувати ті завдання, які справді можуть наблизити людей до поставлених цілей.

Великий вибір методик та технік, що можуть допомогти у досягненні позитивних результатів, здатний полегшити наше життя та наблизити нас іще на один крок до нашої мети. А велика кількість потенційних методик дає можливість вибрати для кожного з нас саме ту, що нам найбільше підходить.

3. На прикладі компаній «Форд» та «Тойота» було доведено, що оптимізація робочого часу здатна привести до вражаючих результатів та до лідерських позицій на ринку товарів.

Безперечно, оптимізація часу була не єдиним інструментом, що допоміг досягти таких результатів, та вона вносила чималий вклад у досягнення кінцевої мети. Натепер «Форд» та «Тойота» входять до числа п'яти найбільших автовиробників світу.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Генрі Форд. Моє життя та робота / Генрі Форд ; [пер. з англ. Уляна Джаман]. Київ : Наш формат, 2017
2. Джефрі К. Лейкер. Філософія Тойота / Джефрі К. Лейкер ; [пер. з англ. Наталія Валєвська]. Львів : Наш формат, 2017.
3. Про лідерство. 10 найкращих статей з Harvard Business Review; Пер. з англ. О. Лобастової. К. : Вид. група КМ-БУКС, 2018. 216 с.
4. Розважально-інформаційний журнал «Морс». URL: <http://mors.in.ua/people/> (дата звернення 15.11.12)

REFERENCES:

1. Henry Ford (2017) *Moye zhyttia ta robota* [My life and work] Kyiv: Nash Format.
2. Leiker D.K. *Filosofia Toyota* [Philosophy of Toyota] Lviv: Nash Format.
3. About Leadership. Top 10 articles from the Harvard Business Review; Tr. from English O. Lobastova. K.: View. group КМ-БУКС
4. Entertaining and informational magazine «Mors». URL: <http://mors.in.ua/people/> (date of appeal 15.11.2018)