

# ЭВОЛЮЦИЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА

*Лапицкая М.Е., студент гр.073901*

*Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники  
г. Минск, Республика Беларусь*

*Жилинская Н.Н. – канд. экон. наук, доцент*

**Аннотация.** Тайм-менеджмент (ТМ) – это система организации, планирования и управления временем, повышение эффективности его использования в условиях работы и в повседневной жизни. В данной работе рассматривается эволюция управления временем, задачи, поставленные перед тайм-менеджментом и его становление в условиях пандемии Covid-19.

**Ключевые слова.** Время, тайм-менеджмент, эволюция, принципы, задачи, пандемия.

Три вещи никогда не возвращаются обратно – время, слово, возможность.

Поэтому: не теряй времени, выбирай слова, не упускай возможность.

Конфуций

Вопрос управления временем был актуален всегда. Попытки человека контролировать время уходят корнями в глубокое прошлое. Время непрерывно течёт, его нельзя накопить или отложить, мы вынуждены им управлять, а главное подходить к его планированию осознанно. Необходимо выдерживать баланс между планированием и спонтанностью, сном и бодрствованием, трудом и отдыхом. Всё нужно делать в **своё** время. Однако человек не может влиять на течение времени, следовательно, и управлять им невозможно, поэтому концепция ТМ, в том, чтобы управлять собой, а не временем. По факту каждый из нас имеет одинаковый ресурс времени: 24 часа в сутки. Разница

между людьми лишь в том, как мы используем это время. Поэтому еще в древности возникла необходимость в создании тайм-менеджмента.

Буквально time-management- это управление временем (управление жизнью). Говоря научным языком тайм-менеджмент – это система организации, планирования и управления временем, повышение эффективности его использования в условиях работы и в повседневной жизни. Его основная задача — больше успевать в единицу времени и эффективно расходовать собственные ресурсы [2]. Термин возник только в 70-х годах XX-го века. Сегодня существует множество тренингов, позволяющих овладеть искусством управления временем. Их востребованность позволяет предположить, что необходимость в ТМ с увеличением темпа жизни постоянно возрастает. Издаются новые книги, появляются методики и системы, однако в их основе по-прежнему лежат принципы, созданные гораздо раньше.

Тайм-менеджмент Древнего мира и Средневековья

Первые попытки управлять временем принадлежат философу Л. Сенеке (65 год н.э). Он рекомендовал: разделять все время на потраченное хорошо, плохо и бесполезно, вести постоянный учет времени в письменном виде, прожив определенный период, оценивать его с точки зрения заполненности.

В XV веке Л. Альберти предлагал придерживаться двух правил: каждый день с утра составлять список дел и упорядочивать дела в порядке уменьшения важности. Такие действия, как сон, еда и развлечения писатель считал менее важными, чем работа. Сам Альберти строго придерживался своих принципов.

Так же история ТМ имела продолжение во времена промышленной революции (XVIII век). До ее начала методы управления временем зависели от природных условий, поэтому планировать дела не удавалось. Эффективность людей зависела от долготы дня, осадков, сезона, приливов и отливов. С началом промышленной революции природа стала меньше влиять на результаты работы. Появились машины, электричество, телеграф, механические часы, таким образом управление временем стало эффективным. Даже Ньютон внес свой вклад в ТМ. Его идея о Вселенной, слаженно и четко работающей по определенным принципам, послужила стимулом для многих людей управлять и упорядочить свою жизнь. Существенные вклады в историю развития ТМ в свое время внесли Дюма, Энгельс, Кант. Эти личности строили глобальные схемы управления личным временем, создавали уникальные методики управления и влияния на свой рабочий график, что позволило им полезно и продуктивно провести всю жизнь.

На становление современного ТМ заметно повлияло появление промышленности. Чтобы управлять слаженной работой сотен людей на производствах был введен строгий график, расписания, смены. Так же в основу современных подходов к ТМ легли методы, разработанные Ф. Тейлором. Он предложил научный подход к менеджменту торговых работников. Тейлор говорил, что тенденция медленного ритма в работе, без желания его ускорить, неэффективна. Он предложил ввести обязательную постановку целей и вознаграждение персонала за выполнение этих целей. Данные меры улучшили планирование и управление временем и дали ощутимые результаты.

В 1916г. известный русский биолог А. Любищев создал успешную систему установок: не взваливать на себя кипу срочных поручений, ночной отдых – не менее 8-10 часов, комбинация монотонной и легкой работы, перерывы в течение дня.

Знаменитый принцип В. Парето «20:80» внес большой вклад в становление ТМ. Парето пришел к выводу, что 20% всех усилий дают 80% результата, а прочие 80% сил расходуются для получения оставшихся 20% достижений. Отсюда следует вывод о разделении дел по степени важности предполагаемого результата. Подобные идеи лежат в основе многих современных тренингов по управлению временем. [3]

Задачи и проблемы, решаемые ТМ

Нам постоянно не хватает времени. Общество живёт в спешке, в работе, производстве, в социальных и коммуникационных процессах. На людей оказывают постоянное давление стрессы, которые только усугубляют спешку. Наряду с этим, люди подвержены множеству отвлекающих факторов, которые мешают выполнению порой самых важных задач. Одно из явлений, с которой ТМ борется – прокрастинация (неспособность концентрироваться и заниматься важными делами, постоянное отвлечение внимания на второстепенные занятия и посторонние раздражители).

ТМ ставит перед собой задачи:

- Достичь поставленных целей, затрачивая при этом минимальное количество времени
- Рационально распоряжаться своим рабочим и личным временем
- Параллельное выполнение нескольких дел, правильное расставление приоритетов
- Увеличить свое материальное благополучие
- Избавиться от стресса, постоянной загруженности делами, усталости
- Иметь четкий план на будущее, осуществлять полный контроль над своей жизнью

Как ТМ влияет на процессы в организации

Для успешного функционирования организации и достижения эффективных результатов менеджер должен уметь грамотно осуществлять ТМ, учитывая характер выполняемых работ и

стратегию управления персоналом. Важно осознавать необходимость применения ТМ, и влияние его технологий на поведение сотрудников. Реализуя ТМ, менеджер сможет скорректировать цели организации и цели работника, тем самым направить его в нужном направлении и получить при этом улучшение процесса функционирования организации, повысить ее адаптивность, конкурентоспособность и скорость реакции на изменения. Грамотный и регулярный ТМ также дает сотрудникам осознание того, что неэффективное использование своего рабочего времени – это потери не только организации, но и их собственные. Таким образом, реализация тайм-менеджмента и применение его технологий повышает эффективность управления персоналом организации, сокращает потери времени и способствует достижению желаемых результатов.

За прошедший год пандемия Covid-19 изменила привычный жизненный уклад каждого человека. Люди были вынуждены учиться планировать свое время по-новому, так как большинство компаний по всему миру перевели своих работников на удаленный режим работы. Для того, чтобы повысить эффективность труда работников в удаленном режиме необходим грамотный ТМ, который должен индивидуально определять каждый сотрудник. Речь о гибком графике, о возможности сотрудника выбирать ту обстановку, в которой ему будет комфортно и эффективно работать без каких-либо отвлекающих факторов. Сотрудники должны использовать рабочие часы только на работу, не отвлекаясь на домашние дела, разбивать свой день на определенные блоки, уделяя определенной задаче, определенное время, сами составлять свое расписание и список дел. Таким образом лучший тайм-менеджмент в условиях удаленной работы- это дать сотрудникам самим управлять своим рабочим временем для выполнения задач, быть собой. Такое решение создаст комфортную среду для работников и их эффективность в разы повысится.

Таким образом, в ходе исследовательской работы удалось выявить, что все современные принципы ТМ основаны ещё на древних правилах управления временем. В современной рыночной экономике необходимо анализировать возможности тайм - менеджмента в области эффективного использования рабочего времени, а также рационально использовать все имеющиеся ресурсы. Следует обращать внимание на необходимость выделения среди множества задач тех, которые необходимо выполнить в первую очередь. Также при постановке и распределении задач по типам должна осуществляться ориентация на результат. В условиях пандемии Covid-19 очень важен навык планирования, с учетом того, что ситуация меняется каждый день, человеку придется управлять ресурсами и временем в условиях динамично развивающейся неопределенности.

**Список использованных источников:**

1. Тайм-менеджмент и его роль в эффективном управл персоналом организации: уч.пособие / Е.С. Мищенко, Н.В. Дубровская-2012.
2. Calltouch [Электронный ресурс]– Тайм-менеджмент-как управлять временем. – Режим доступа: [https://blog.calltouch.ru/tajm\\_menedzhment-kak-upravlyat-vremenem/](https://blog.calltouch.ru/tajm_menedzhment-kak-upravlyat-vremenem/)
3. Bstudy [Электронный ресурс]- История развития тайм-менеджмента – Режим доступа: [https://bstudy.net/615217/ekonomika/razvitie\\_taym\\_menedzhmenta](https://bstudy.net/615217/ekonomika/razvitie_taym_menedzhmenta)
4. Беляцкая, Т. Н. Антикризисное управление персоналом / Т. Н. Беляцкая, Е. А. Идельчик, И. К. Рудак ; Т. Н. Беляцкая, Е. А. Идельчик, И. К. Рудак. – Молодечно : Победа, 2003. – ISBN 9856541360.