

Менеджмент

УДК 005.95

DOI <https://doi.org/10.5281/zenodo.15071252>

Тайм-менеджмент як інструмент покращення організації робочого часу в системі управління персоналом

Наливайко Наталія Ярославівна

кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту, Національний
лісотехнічний університет України,
вул. Генерала Чупринки, 103, м. Львів, Україна,
<https://orcid.org/0000-0003-4310-9367>

Юрків Надія Миколаївна

кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту,
Національний лісотехнічний університет України,
вул. Генерала Чупринки, 103, м. Львів, Україна,
<https://orcid.org/0000-0002-8914-6473>

Прийнято: 11.03.2025 | Опубліковано: 23.03.2025

***Анотація.** У статті проаналізовано тайм-менеджмент як дієвий інструмент покращення організації робочого часу в системі управління персоналом. Розкрито значення часового ресурсу як одного з найважливіших чинників ефективного функціонування підприємства, що прагне дотримуватися безпекового розвитку та зберігати стійкість на динамічному ринку. Обґрунтовано, що правильне застосування тайм-менеджменту сприяє не лише ефективному розподілу робочого часу, а й формуванню корпоративної культури відповідальності та продуктивної взаємодії персоналу. Виокремлено чотири особливості системи організації робочого часу, серед яких пріоритетність*



завдань, реалістичне встановлення дедлайнів, гнучкий розподіл навантаження та постійний моніторинг із коригуванням. Звернено увагу на чотири ключові засади суті тайм-менеджменту на підприємстві – планування і впорядкованість, відповідальність і самоорганізація, мотивація й залученість, гнучкість і готовність до змін. Також у роботі сформульовано чотири стратегічні та чотири тактичні ефекти впровадження тайм-менеджменту, серед яких: підвищення конкурентоспроможності, зростання репутації, оптимізація бізнес-процесів, зменшення надурочних годин і поліпшення комунікації між підрозділами. Окремо визначено чотири ключові переваги тайм-менеджменту як інструмента підвищення ефективності, що включають оптимізацію операційних процесів, посилення мотивації, прозорість і контроль, а також сталий розвиток і адаптивність. Загальні результати підтверджують, що тайм-менеджмент є важливою складовою системи управління персоналом, який дозволяє ухвалювати виважені управлінські рішення та підтримувати високу продуктивність у складних економічних умовах. Матеріали статті можуть стати основою для розроблення практичних рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності використання часу, вдосконалення структури взаємодії між підрозділами та забезпечення безпеки в контексті динамічного розвитку підприємства.

Ключові слова: тайм-менеджмент, робочий час, підприємство, управлінські рішення, безпековий розвиток, система управління персоналом, пріоритетність завдань, ефективність

Time management as a tool for improving working time organization in the personnel management system

Nalyvaiko Nataliia

PhD in Economics, Associate Professor of the Department of Management,
Ukrainian National Forestry University, Lviv, Ukraine,

<https://orcid.org/0000-0003-4310-9367>



Yurkiv Nadiia

PhD in Economics, Associate Professor of the Department of Management,

Ukrainian National Forestry University, Lviv, Ukraine,

<https://orcid.org/0000-0002-8914-6473>

Abstract. *The article analyzes time management as an effective tool for improving the organization of working time in the personnel management system. The importance of time resources is revealed as one of the most important factors in the effective functioning of an enterprise that seeks to adhere to safe development and maintain stability in a dynamic market. It is substantiated that the correct application of time management contributes not only to the effective distribution of working time, but also to the formation of a corporate culture of responsibility and productive interaction of personnel. Four features of the working time organization system are highlighted, including task prioritization, realistic setting of deadlines, flexible load distribution and constant monitoring with adjustment. Attention is drawn to four key principles of the essence of time management in the enterprise - planning and orderliness, responsibility and self-organization, motivation and involvement, flexibility and readiness for change. The paper also formulates four strategic and four tactical effects of implementing time management, including: increasing competitiveness, growing reputation, optimizing business processes, reducing overtime hours, and improving communication between departments. Separately, four key advantages of time management as a tool for increasing efficiency are identified, including optimizing operational processes, increasing motivation, transparency and control, as well as sustainable development and adaptability. The overall results confirm that time management is an important component of the personnel management system, which allows making informed management decisions and maintaining high productivity in difficult economic conditions. The materials of the article can become the basis for developing practical recommendations aimed at increasing the efficiency of time use, improving the structure of interaction between*



departments, and ensuring security in the context of the dynamic development of the enterprise.

Keywords: *time management, working hours, enterprise, management decisions, safety development, personnel management system, task priority, efficiency*

Постановка проблеми. Актуальність тайм-менеджменту зумовлена змінами у характері робочих обов'язків, які все частіше потребують інтегрованих умінь та гнучкості. У зв'язку з цифровізацією дедалі більше процесів автоматизується, проте це означає і зростання кількості завдань, що вимагають аналітики, творчості та швидкого реагування на нестандартні ситуації. Підприємство, яке хоче зберегти стійкі конкурентні позиції, повинне вміти налаштувати систему планування робочого часу так, щоб персонал міг водночас розвивати компетенції та виконувати стратегічні завдання. Тайм-менеджмент, у такому разі, слугує каталізатором узгодження індивідуальних і корпоративних цілей та дає простір для ініціатив, спрямованих на модернізацію виробництва й удосконалення бізнес-процесів.

Структура статті передбачає: аналіз останніх досліджень та публікацій; формування мети й завдання дослідження; висвітлення ключових методів досягнення мети дослідження; виклад основного матеріалу й формування висновків за результатами дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. У вітчизняних наукових колах активно досліджуються аспекти тайм-менеджменту, його вплив на робочий час та впровадження в систему управління персоналом. Згідно з концептуальним підходом, розкритим Н.О. Алюшиною [1], тайм-менеджмент полягає у вмінні цілісно планувати, раціонально розподіляти завдання та контролювати їх виконання, що забезпечує зростання ефективності у прийнятті управлінських рішень. В.А. Панченко та І.В. Піка [2] акцентують увагу на важливості тайм-менеджменту в освітньому середовищі, підкреслюючи, що принципи раціонального розподілу робочого часу можуть бути успішно адаптовані й для потреб підприємства, яке прагне розвитку й підвищення продуктивності.



Значний внесок у дослідження застосування тайм-менеджменту в управлінні персоналом зробила Г.І. Писаревська [3], котра доводить, що ефективне використання часу сприяє безпековому розвитку, підвищує дисциплінованість і покращує морально-психологічний клімат. Практичні аспекти застосування тайм-менеджменту в умовах гібридної роботи викладені в працях О.М. Федоренка [4], який наголошує на важливості інтеграції цифрових технологій для моніторингу й контролю за витратами робочого часу. Доповнюючи цей підхід, Т.М. Булах, Н.А. Гринчак і Л.О. Плахотнікова [5] вказують на інноваційні методи підвищення ефективності, зокрема стратегії управління часом, що здатні надати поштовх для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

На думку О.В. Чернишової [6], тайм-менеджмент в управлінні персоналом базується на технологіях та методах, які дозволяють планувати час з урахуванням реальних можливостей працівників. Натомість Л.В. Коваленко [7] наголошує на історичній еволюції підходів до управління часом – від класичних методів до сучасних цифрових рішень, які підприємство може використовувати для забезпечення продуктивної діяльності. У працях І.В. Бурачека, О.П. Пащенко та Г.Ю. Ткачука [8] розглядаються особливості ведення бізнесу за умови раціонального використання часу керівника. Науковці доводять, що, коригуючи власний робочий час, керівник створює модель для наслідування персоналом, що підвищує загальну ефективність. Водночас Т.А. Бондаренко [9] звертає увагу на теоретичні аспекти і практичне застосування тайм-менеджменту, підкреслюючи, що оптимізація робочого часу впливає як на економічні результати, так і на якість управлінських рішень. Завершуючи, слід згадати роботу О.В. Назаренка [10], який зазначає про критичну роль тайм-менеджменту у формуванні системи управління персоналом, що враховує цифрові виклики та потреби безпекового розвитку.

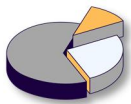
Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Попри численні дослідження в царині тайм-менеджменту, залишаються відкритими питання щодо інтеграції цифрових інструментів у складну структуру робочих процесів, адаптації методів планування до гібридних форм зайнятості та



оцінювання впливу тайм-менеджменту на довгостроковий безпековий розвиток підприємства. Матеріали статті можуть стати основою для розроблення практичних рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності використання часу, вдосконалення структури взаємодії між підрозділами та забезпечення безпеки в контексті динамічного розвитку підприємства.

Формулювання цілей статті (постановка завдання). Метою статті є визначення та обґрунтування ключових аспектів тайм-менеджменту як інструменту покращення організації робочого часу в системі управління персоналом, що сприяє формуванню безпекового розвитку підприємства та оптимізації управлінських рішень. Об'єктом виступають процеси та методи планування й контролю часу в межах різних рівнів управлінської структури. Серед завдань – виокремити особливості системи планування робочого часу, проаналізувати сутність тайм-менеджменту, оцінити стратегічні й тактичні ефекти для системи управління персоналом, а також визначити переваги використання тайм-менеджменту з огляду на підвищення ефективності та конкурентоспроможності.

Виклад основного матеріалу дослідження. Тайм-менеджмент можна розглядати не лише як суто технічний інструментарій, але й як складову корпоративної культури. На сучасних підприємствах, особливо в умовах, коли безпековий розвиток потребує чіткого виконання кожного елемента операційної діяльності, відсутність системного планування робочого часу призводить до втрат у вигляді нереалізованих можливостей і порушених термінів [11-12]. Успішні бізнес-структури виокремлюють стратегічне значення часу та прагнуть закласти дієві підходи до його використання в рамках системи управління персоналом. Як наслідок, актуальність теми тайм-менеджменту стрімко зростає, оскільки від здатності оперативно та якісно керувати своїми робочими процесами залежить конкурентна позиція, репутація та перспективи подальшого зростання (табл.1).



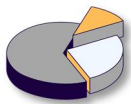
Таблиця 1

Особливості системи організації робочого часу

Складова системи	Характеристика
Пріоритетність завдань	Визначення пріоритетів є базовим фактором в організації робочого часу, оскільки кожне підприємство прагне правильно розставити акценти серед множини завдань. Чітка пріоритизація запобігає дублюванню функцій і дає змогу ефективно планувати витрати часу на найважливіші роботи, що безпосередньо впливають на безпековий розвиток та прийняття управлінських рішень
Встановлення реалістичних дедлайнів	Коректно визначені терміни виконання робіт дозволяють уникнути стресових ситуацій і зберегти фокус на якості результату. Коли дедлайни встановлені відповідно до обсягу завдань і наявних ресурсів, працівники можуть завчасно розподілити власний робочий час і підготуватися до пікових навантажень без втрати продуктивності
Гнучкий розподіл навантаження	Система організації робочого часу має враховувати індивідуальні особливості та навички персоналу. Гнучкість дає змогу керівництву у разі потреби перерозподіляти завдання між різними підрозділами, що забезпечує рівномірне використання ресурсів та створює умови для узгодженого безпекового розвитку підприємства
Моніторинг і коригування процесів	Постійне відстеження витрат часу та результатів дозволяє швидко виявляти недоліки й уточнювати плани. Динамічна система моніторингу сприяє своєчасному внесенню змін і формуванню актуальних управлінських рішень, які допомагають підвищити ефективність роботи та запобігти перевитратам часу на другорядні аспекти

Джерело: складено авторами

В умовах постійної турбулентності економічного середовища керівники змушені оперативно реагувати на виклики та приймати управлінські рішення, що впливають на всю структуру робочого часу персоналу. Успішне підприємство прагне максимально ефективно застосовувати внутрішній потенціал для забезпечення зростання, інновацій та безпекового розвитку. Усе це стає можливим лише за наявності продуманих стратегій використання часу, що дають змогу уникати перевантаження співробітників, вирівнювати рівень завантаження між відділами та формувати оптимальний розпорядок дня [13-16]. Аби досягти таких результатів, тайм-менеджмент має ґрунтуватися на комплексному підході, поєднуючи методи планування, контролю й оцінювання ефективності (табл.2).



Таблиця 2

Ключові засади суті тайм-менеджменту на підприємстві

Планування і впорядкованість	Відповідальність і самоорганізація	Мотивація й залученість персоналу
Ця засада передбачає створення детального розкладу завдань із зазначенням їх пріоритетності й термінів. На підприємстві, що орієнтується на безпековий розвиток і ефективні управлінські рішення, планування слугує основою для гармонійного розподілу робочого часу та раціонального використання людських ресурсів	Кожен працівник має розуміти власну роль у загальній системі тайм-менеджменту. Самоорганізація дозволяє ефективно використовувати робочий час, а відповідальність передбачає вміння вчасно інформувати керівництво про ризики чи затримки, що можуть з'явитися в процесі реалізації конкретних завдань	Тайм-менеджмент не буде ефективним, якщо працівники не бачать сенсу в дотриманні встановлених правил розподілу часу. Висока мотивація стимулює активне використання інструментів планування, а залученість персоналу створює в колективі відчуття спільної мети, що важливо для реалізації безпекового розвитку та якісних управлінських рішень

Джерело: складено авторами

Тісний зв'язок між тайм-менеджментом і процесом ухвалення управлінських рішень є одним із вирішальних чинників при формуванні дієвої системи управління персоналом. Кожне рішення стосовно пріоритетів, розподілу ресурсів чи встановлення дедлайнів впливає на те, як співробітники розпоряджатимуться власним робочим часом. Якщо відсутні чіткі критерії розстановки пріоритетів, персонал може потрапити у пастку багатозадачності, що веде до зниження концентрації та якості виконуваних завдань. Коли ж існують зрозумілі правила планування, скеровані на підтримку безпекового розвитку і раціональне навантаження, робочий час використовується більш збалансовано, а продуктивність праці зростає. Саме тому тайм-менеджмент займає одну з провідних ролей у сучасній концепції управління персоналом (рис.1).

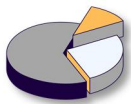


Рис.1. Переваги тайм-менеджменту як інструмента підвищення ефективності праці на підприємстві

Джерело: складено авторами

Важливим аспектом ефективного тайм-менеджменту є підтримка психологічного та емоційного стану працівників. Постійне відчуття терміновості чи дефіциту робочого часу без належного регулювання викликає стрес, що негативно позначається на якості праці та загальній лояльності до підприємства. Розумне планування робочих завдань, визначення чітких годин для виконання кожної функції і розробка системи балансування особистих та професійних інтересів допомагають уникнути емоційного вигорання. Крім того, комфортні умови сприяють прийняттю виважених управлінських рішень, оскільки працівники не перебувають у постійному стані напруги й зниженої концентрації. Таким чином, тайм-менеджмент слугує дієвим інструментом не лише для підвищення результативності, а й для поліпшення соціально-психологічного



клімату. Сучасний підхід до управління персоналом передбачає тісну інтеграцію методів тайм-менеджменту в усі ланки бізнес-процесів, щоб покращити показники економічної та управлінської діяльності. Якщо вчасно впровадити системні інструменти планування та контролю робочого часу, це стане потужним чинником розвитку, бо сприяє виходу на нові ринки, вдосконаленню якості продукції чи послуг, а також забезпечує можливість дотримуватися параметрів безпекового розвитку. Кожне підприємство може створити гнучку модель розподілу робочих навантажень, що враховуватиме індивідуальні особливості фахівців та специфіку виробничих процесів. Такий підхід дає змогу утримувати баланс між оперативними потребами й стратегічними амбіціями, а також створює умови для результативного партнерства всередині колективу (рис.2).

Варто наголосити, що тайм-менеджмент на підприємстві не є виключно завданням керівництва чи відділу з управління персоналом. Культура раціонального використання робочого часу має стати спільною цінністю для всіх співробітників, починаючи з топ-менеджменту й завершуючи лінійними виконавцями. Регулярне навчання персоналу методам планування, відстеження прогресу та оцінювання виконаних завдань допомагає підвищити загальний рівень дисципліни і відповідальності. Крім того, застосування сучасних інформаційних технологій, що дають змогу автоматично фіксувати витрати часу та визначати зони поліпшення, здатне значно прискорити процес формування ефективних моделей роботи. Усе це створює передумови для зростання продуктивності й посилює потенціал підприємства в контексті швидких змін.

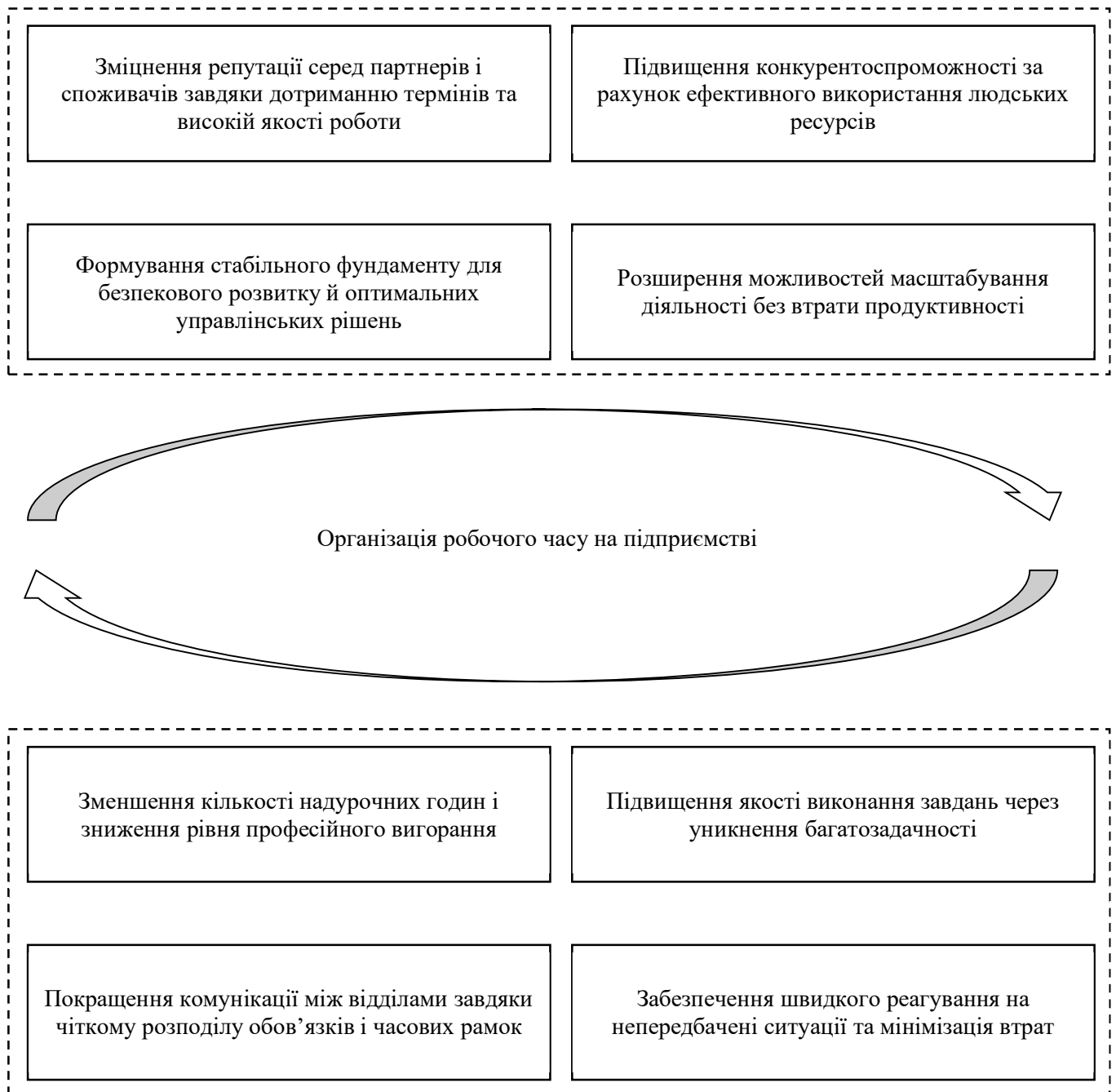
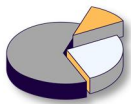


Рис.2. Стратегічний та тактичний соціально-економічний ефект від тайм-менеджменту

Джерело: складено авторами

Висновки. Підсумовуючи, можна стверджувати, що від злагодженості й чіткості використання часу залежить не лише конкурентоздатність, а й здатність підприємства ефективно реалізовувати управлінські рішення, забезпечувати стабільний безпековий розвиток та мотивувати персонал до постійного зростання. Саме тайм-менеджмент допомагає збалансувати оперативні завдання



з перспективними ініціативами, зберігаючи енергійність та інноваційний потенціал колективу. Враховуючи стрімку цифровізацію, потребу в злагодженій командній роботі та обмеженість ресурсів, ця тема залишається максимально затребуваною, оскільки дозволяє створити системний фундамент для сталого розвитку й підвищення результативності в умовах глобальної конкурентної боротьби.

Список використаних джерел

1. Алюшина Н.О. Тайм-менеджмент: Мистецтво планувати та управляти своїм часом. Київ: Національна академія державного управління при Президентові України, 2008. 119 с.
2. Панченко В.А., Піка І.В. Тайм-менеджмент – шлях до збільшення ефективності праці працівників освітньої організації. Наукові записки. Серія: Педагогічні науки. 2022. Випуск 207. С. 33–37
3. Писаревська Г.І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Економічні науки. 2016. Випуск 20. Частина 1. С. 148–153.
4. Федоренко О.М. Тайм-менеджмент для бізнесу: практичні аспекти застосування в умовах гібридної роботи. Менеджмент і інновації в бізнесі. 2023. Вип. 28(3). С. 77–85.
5. Булах Т.М., Гринчак Н.А., Плахотнікова Л.О. Стратегії управління часом та інноваційні методи підвищення ефективності його використання у діяльності операційного менеджера. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. праць. 2022. No 3–4. С. 57–65.
6. Чернишова О.В. Тайм-менеджмент в управлінні персоналом: технології та методи. Проблеми управління персоналом в умовах сучасного бізнесу. 2020. Вип. 49(5). С. 58–62
7. Коваленко Л. В. Управління часом: від класичних методів до сучасних технологій. Журнал менеджменту та інновацій. 2022. Вип. 43(4). С. 22–27.



8. Бурачек І.В., Пащенко О.П., Ткачук Г.Ю. Організація та ведення бізнесу за умови раціонального використання часу керівника підприємства. Економіка та суспільство. 2022. Випуск 35. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1081/1038>
9. Бондаренко Т.А. Тайм-менеджмент в умовах сучасних бізнес-процесів: теоретичні аспекти та практичне застосування. Вісник економічних і соціальних досліджень. 2023. Вип. 60(1). С. 14–19
10. Назаренко О. В. Тайм-менеджмент у контексті управління персоналом сучасних організацій. Управління розвитком персоналу в умовах цифровізації. 2020. Вип. 56(2). С. 34–40.
11. Леськів Г.З., Левків Г.Я., Гобела В.В. Характеристика самоменеджменту та його структурної сутності. Соціально-правові студії. 2021. № 4 (14). С. 132-136.
12. Чорненька О., Підгородецький І., Лукашук В. Мотиваційний менеджмент в системі забезпечення економічної безпеки промислових підприємств. № 5(33), 2024. Наукові інновації та передові технології. С. 452-459. [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-5\(33\)-452-459](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-5(33)-452-459)
13. Леськів Г., Левків Г. Менеджмент в умовах інновацій внаслідок застосування технологій на базі штучного інтелекту: виклики при переході до Індустрії 5.0. 2024. № 7(35). Наукові інновації та передові технології. С. 278-285.
14. Штангрет А., Силкін О., Шляхетко В. Трудова міграція як зовнішня загроза для кадрової безпеки підприємства. № 10(38), 2024. Наукові інновації та передові технології. С. 190-201. [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-10\(38\)-190-201](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-10(38)-190-201)
15. Штангрет А., Силкін О. Безпекові аспекти управління персоналом в умовах гіпердинамічного зовнішнього середовища. № 9(37), 2024. Наукові інновації та передові технології. С. 227-237. [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-9\(37\)-227-237](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-9(37)-227-237)
16. Mazur, N. Kovshun, N. Moshchych, S. Nalyvaiko. N. Human resources management as a component of the sustainable development of the water



management complex. 2023. Vol. 1126. IOP Conference Series: Earth and Environmental Science. <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1755-1315/1126/1/012038/meta>