

Содержание:

image not found or type unknown



Введение

Время – самый основной жизненный ресурс. Быстрое течение времени, развитие технологий делают грамотное распределение времени серьёзной проблемой. В связи с этим в современных условиях заговорили о необходимости управления временем. В качестве инструмента управления личным и рабочим временем выступает тайм-менеджмент. Тайм-менеджмент применяют в компаниях для контроля рабочего времени сотрудников по-разному. Эффективность управления временем во многом зависит от отношения сотрудников к делу. Управление временем для современной компании может сделать эффективным организацию рабочего времени сотрудников, что впоследствии приводит к более высокой эффективности труда. Если сотрудники являются в компании основным ресурсом, правильная организация их рабочего времени напрямую влияет на производительность труда, а значит, и на финансовые результаты бизнеса.

Проблема временных затрат и нехватки времени в различных сферах и отраслях человеческой жизнедеятельности становится все более актуальной. Фактор времени не подлежит увеличению и накоплению, это означает, что успеха конкретная личность или организация могут добиться лишь путем эффективного использования времени. В связи с возросшим интересом к управлению временем есть необходимость изучать и рассматривать эволюцию тайм-менеджмента, чтобы понимать современный этап его развития и осуществлять обучение персонала организации эффективному использованию рабочего и личного времени.

Часто тайм-менеджмент воспринимается как чисто западная технология. Однако Отечественная школа научной организации труда и организации личного времени имеет ряд собственных достижений, не имеющих аналогов в западной науке. Более того, многие из разработок отечественных исследователей организации времени были позаимствованы западными специалистами. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить три основных этапа.

История отечественного тайм-менеджмента.

Зачастую тайм-менеджмент часто воспринимается исключительно как западная технология. Так ли это на самом деле? Отечественная школа научной организации труда и организации личного времени обладает рядом собственных достижений, не имеющих аналогов в западной науке. Более того, многие из разработок отечественных исследователей организации времени были позаимствованы западными специалистами.

Идея о необходимости разработки отдельных правил, касающихся эффективной организации рабочего времени, возникла в Европе в 60-е годы XX века как реакция на ускорение темпа жизни. Попытка решить проблему за счет продления рабочего дня оказалась неэффективной. Обособление тайм-менеджмента как отдельного направления в науке и практике управления произошло в Голландии в связи с открытием специальных курсов для служащих и деловых людей по обучению планированию времени. Вскоре той же проблемой занялись специалисты в Германии, США, Финляндии и других странах. Г.А. Архангельский отмечает, что как отдельная дисциплина и область управленческого консультирования таймменеджмент сложился к 70-м годам XX века. Исследователи выделяют несколько этапов в развитии таймменеджмента:

Первым этапом был этап тейлоризма (1910–1940 годы) Ф. Тейлор считал, что в западном обществе в начале XX века сформировался своего рода стереотип «работы с прохладцей», когда работники в силу естественной склонности, «природной лени» человека, а также в силу сложившейся культурной традиции «круговой поруки» нарочно замедляют темп работы. «Золотая середина» между необоснованными требованиями относительно скорости и производительности работы, и «природной ленью» заключается, по мнению Тейлора, именно в методах научного управления производством, в обязательном порядке включающих и такое важное направление, как управление временем. В духе идей Ф. Тейлора работали российские специалисты: А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др. 65 Основные идеи этого этапа: анализ операционного состава деятельности, хронометраж трудовых операций, оптимизация способа работы, нормирование, карты операций, тренировка и обучение сотрудников, включение показателей временной эффективности работы в систему мотивации и оплаты труда, использование схем и графиков в планировании, календарное планирование.

Второй этап отечественного тайм-менеджмента начался с выхода в начале 70-х годов XX века книги Д.А. Гранина «Эта странная жизнь». В ней рассказывается о биологе А.А. Любищеве, в молодости поставившем себе глобальную цель – разработать периодическую систему биологических объектов, подобную периодической системе Менделеева. Подсчитанное им количество времени, необходимое для достижения этой цели, оказалось гораздо больше средней продолжительность жизни человека. Тогда он решил изыскивать резервы времени, для чего стал вести хронометраж своей деятельности, анализировать его результаты и планировать свою работу.

Основная идея: управление временем аналогично управлению организацией и включает в себя те же функции и этапы: целеполагание, планирование, принятие решений и т. д. Классический таймменеджмент заимствует у тейлоризма и еще более разрабатывает отдельные методы тайм-менеджмента, но при этом является более личностно-ориентированным, рассчитанным на добровольное и заинтересованное практическое применение.

Третий этап - современный тайм-менеджмент (конец XX – начало XXI века). Как социальная практика и одно из важнейших направлений бизнес-консультирования, тайм-менеджмент гораздо больше развит на Западе, чем в России. Существуют не только отдельные консультанты, но и целые консалтинговые организации, специализирующиеся на управлении временем. Стивен Кови, в отличие от общепринятой периодизации идей по управлению временем, рассматривает четыре этапа в развитии тайм-менеджмента, между которыми существует преемственность.

Все участники тайм-менеджерского сообщества – от руководителей крупнейших корпораций до простых менеджеров небольших фирм – увлеченные люди, которые не просто ознакомились с теорией организации времени, но и внедряют в практику своей деятельности техники и технологии отечественного тайм-менеджмента. А затем делятся своим опытом на страницах сайта www.improvement.ru, где опубликованы самые интересные и актуальные статьи многих активных участников тайм-менеджерского сообщества. Все собранные на страницах сайта истории – это реальный опыт применения инструментов, техник и технологий тайм-менеджмента в самых разнообразных областях и сферах деятельности. Наиболее интересные статьи приведены в качестве примеров в главах данного издания.

Новый виток развития тайм-менеджмента в России – открытие в 2007 г. первой в российских вузах кафедры тайм-менеджмента в Московском финансово-

промышленном университете «Университет» (до 2010 г. – МФПА). Таким образом, можно говорить о создании и развитии научной и научно-педагогической школы в области организации времени.

Становление и развитие этого этапа связано с именем **Глеба Алексеевича Архангельского**, основателя и бессменного руководителя тайм-менеджерского сообщества, генерального директора компании «Организация Времени», заведующего кафедрой тайм-менеджмента МФПУ «Университет», автора многочисленных деловых бестселлеров. Глеб Архангельский по праву считается ведущим экспертом в области организации времени.

Четвертая ступень – современный тайм-менеджмент. Сегодня организация времени рассматривается в тесной связи с жизненной позицией личности как инструмент для максимальной реализации персонального потенциала в соответствии с жизненными ценностями, мировоззрением и мироощущением человека. Рассматривается миссия человека как предпосылка для формирования целей, цели как предмет для оснащения критериями, ценности как основа для приоритетов и жажда саморазвития как основной мотиватор. Значимым моментом и отличием от прежних этапов является приоритетность важности дела над его срочностью. Появляется новый элемент «кайрос» – качественное время, существующее наряду с привычным количественным временем – «хроносом». Этот этап вбирает в себя все достоинства первого, второго и третьего поколений, и избавляется от их недостатков

Заключение

Таким образом, изучение и анализ развития идей таймменеджмента помогает выбрать новое содержание и инструменты для обучения персонала организации, позволяет понять чему надо учить современных специалистов для успеха организации в целом и каждого её члена в отдельности.

История развития тайм-менеджмента показывает, что расписание, которого придерживался Бенджамин Франклин является оптимальным со всех точек зрения. Здесь и 7 часовой сон в часы, когда наш организм действительно отдыхает. И начало работы в период, когда наш мозг работает лучше всего и запоминает информацию на «долгосрочный диск».

Стоит отметить, что управлять временем своих работников не менее важно, чем своим. Только зная, чем заняты работники в данную минуту, можно планировать совещания, акции, конференции. Эффективность работы тайм-менеджмента в компании достигается только сплоченными действиями ее главы и всего нанятого коллектива.

Список литературы:

- 1) Тайм-менеджмент. Полный курс | Бехтерев Сергей Владимирович, Лукашенко Марианна Анатольевна
- 2) ЭВОЛЮЦИЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА В РОССИЙСКОЙ И ЗАРУБЕЖНОЙ НАУКЕ И ПРАКТИКЕ Текст научной статьи по специальности «Экономика и бизнес»
- 3) <http://blog-bridge.ru/lichnostnyiy-rost/istoriya-taym-menedzhmenta-na-primere-velikih-lyudey.html#i-3>
- 4) <https://ownerlife.ru/sovremennyye-podhodyi-k-taym-menedzhmentu-v-rossiyskih-kompaniyah/>
- 5) <http://www.managerline.ru/stmans-77-1.html>