

## **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ВАЖЛИВА СКЛАДОВА ПЕРСОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

У сучасному інформаційному суспільстві зі швидким потоком інформації самоорганізація часу є невід'ємною складовою успішної людини. Тому розвиток персонального менеджменту, а особливо тайм-менеджменту, як його складової, на сьогодні є актуальним. Основоположниками теорії тайм-менеджменту вважаються Б.Трейсі, К.Макхем, М. Мескон. Проблема управління часом досліджується публіцистами та науковцями різних країн, і вже запропоновано багато методів та підходів для вирішення даного питання. Серед сучасних авторів вагоме місце займають Н. Алюшина, Д. Кеннеди, В. Растимешин, В. Бадрак та інші. Масштабного поширення отримали дослідження зарубіжних фахівців – Л. Зайверта, Й. Кноблауха, К. Бішофа, П. Дойля, Ст. Кові, Б. Санто, Джеймс Коулі тощо.

Метою дослідження є узагальнення знань про тайм-менеджмент як складової персонального менеджменту.

Поняття «тайм-менеджмент» є абстрактним, адже управління часом не існує як такого. Для успішного управління власним життям потрібно усвідомити поняття часу як форми існування матерії і зрозуміти дві його основні категорії – лімітований часовий резерв та пряmlinійний хід часу.

Тайм-менеджмент, як складова самоменеджменту, – це мистецтво управління своїм часом та часом інших. Тому особливе значення ефективний тайм-менеджмент має для керівників, оскільки вони здійснюють такі види управління.

Оволодівши принципами самоменеджменту та основними правилами управління часом, ми зможемо ефективно виконувати роботу, точніше організувати час, зменшити завантаженість та правильно розподіляти свої завдання, таким чином наші дії будуть чіткі та скоординовані.

У професійній діяльності адекватне часове сприйняття є важливим елементом успішного управління. Потрібно правильно пристосовуватися до зовнішніх перемін інформаційного суспільства та адаптувати себе до швидких реакцій на ці зміни.

Отже, технологія тайм-менеджменту не гарантує успішність, проте без неї вдала комунікація не можлива. Для ефективного управління своїм часом в першу чергу необхідно організувати себе, зрозуміти, що насправді нам потрібно і які цілі перед собою ставимо. Потрібно пам'ятати, що самоконтроль і сила волі це важливі елементи у фундаменті самоменеджменту, але без усвідомлення важливості часу та вірного використання часового резерву на успіх можна не розраховувати.

*Науковий керівник: Юрченко В.О., канд. істор. наук, доцент*