

– Основна мета виробництва полягає в тому, щоб використовувати всі свої ресурси та здібності, щоб виробляти краще та більше продукції оновлюючи та модернізуючи обладнання, методи співпраці з іншими виробниками, використовувати менше матеріалів, праці та енергії, усувати наявні перешкоди, використовувати всі наявні потужності збільшити випуск і якість продукції, а також зробити виробничий процес більш ефективним.

– Створення нового або частково нового виробництва – на вимогу корпоративної чи конкурентної стратегії (придбання, створення нового виробництва, створення нового структурного співвідношення між основним, допоміжним та обслуговуючим виробництвами тощо).

– Орієнтація на суттєві зміни технології – якщо існуюча технологія явно застаріла, а конкурентні стратегії вимагають її оновлення, то потрібно впроваджувати нові методи виготовлення продукції і нові технології, використовувати нові матеріали та підвищувати рівень стандартизації тощо).

– Зміни в організації виробництва, такі як зміна спеціалізації, конверсія, диверсифікація, оптимізація розміщення виробництва по підрозділах і в географічному плані, ритмічність виробництва, ланок, обладнання, управління якістю виробництва, виробничими витратами, призводять до радикальних змін в номенклатурі, а також в обсягах виробництва та інших аспектах [2].

Урахування згаданих факторів і обмірковування їх під час розробки плану допоможе компанії мати перевагу над іншими та продовжувати розвиватися.

Отже, формування ефективної виробничої стратегії є ключовим фактором забезпечення стійкого розвитку підприємства в умовах жорсткої конкуренції та динамічних змін ринку. Успіх залежить від здатності компанії втратити зовнішні та внутрішні чинники, зокрема технологічні інновації, наявні ресурси та ринковий попит. Гнучкість у плануванні, модернізація виробничих процесів та ефективне використання ресурсів дозволяє не лише зберегти позиції на ринку, але й досягти значного зростання продуктивності та конкурентоспроможності.

Література

1. Волинець І. Г., Скорук О. В. Удосконалення формування виробничих стратегій діяльності підприємства. *Економічний простір*. № 154. 2020. С. 88–92. URL: <https://prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/481/469> (дата звернення: 12.10.2024).

2. Бойчик І., Васильчук В. Виробнича стратегія, її місце і роль в стратегічному розвитку підприємства. *Вісник Тернопільського національного економічного університету*. 2010. Вип. 3. С. 99–104. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/27019/1/%d0%91%d0%be%d0%b9%d1%87%d0%b8%d0%ba%20%d0%86..pdf> (дата звернення: 12.10.2024).

Немченко Т.А.

кандидат економічних наук, доцент
кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності

Коваленко С.В.

викладач
кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Центральноукраїнський національний технічний університет
м. Кропивницький, Україна

TIME MANAGEMENT: ПРОСТІ СПОСОБИ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Тайм-менеджмент (від англ. time management) – це систематичний підхід до планування і раціонального використання часу для досягнення максимальної ефективності й особистих цілей. Його головна ідея полягає в тому, щоб грамотно розподілити час між

різними завданнями, проєктами й активностями, забезпечуючи баланс між роботою, особистим життям та відпочинком [1].

Тайм-менеджмент допомагає підвищити продуктивність, знизити рівень стресу й ефективніше досягати цілей.

Управління часом є важливим інструментом у сучасному житті, оскільки допомагає досягати більшої продуктивності, знижує рівень стресу і допомагає краще використовувати обмежений ресурс – час.

Тайм-менеджмент. Чому він важливий:

1. Тайм-менеджмент дає змогу визначати пріоритети і ефективно розподіляти час між завданнями, що дозволяє досягати кращих результатів за менший період.

2. За допомогою планування й управління часом ви зможете чіткіше орієнтуватися в досягненні своїх цілей, розбиваючи їх на кроки для поступового прогресу.

3. Організований підхід до часу допомагає уникнути ситуацій перевантаження та хаосу в завданнях.

4. Завдяки правильному тайм-менеджменту можна звільнити час для важливих життєвих сфер – сім'ї, друзів, хобі, відпочинку тощо.

5. Тайм-менеджмент сприяє фокусуванню на ключових аспектах кар'єри або навчання, дозволяючи уникнути затримок у їхньому розвитку.

6. У сучасному цифровому середовищі він допомагає оптимізувати використання технологій, зменшуючи час на рутинні завдання.

7. Вивільнений час можна використовувати для саморозвитку, навчання, читання й вдосконалення себе.

8. Збалансоване поєднання роботи, особистого життя і відпочинку сприяє покращенню фізичного та психічного здоров'я.

Таким чином, тайм-менеджмент важливий для того, щоб більш ефективно управляти своїм життям, досягати цілей та насолоджуватися більш збалансованим і задовільним способом існування.

Успішний тайм-менеджмент базується на дотриманні певних принципів, які допомагають досягнути більшої продуктивності та ефективності у використанні часу.

5 ключових принципів успішного тайм-менеджменту.

1. Встановлення пріоритетів: розумно визначайте, які завдання є найважливішими і мають найбільший вплив на досягнення ваших цілей. Використовуйте методи оцінки важливості і терміновості, такі як матриця Ейзенхауера, щоб визначити, на що слід спрямувати свою увагу в першу чергу.

Ще одна техніка для встановлення пріоритетності задач має назву "1-3-5". Її суть полягає в тому, щоб спочатку визначити 9 справ на день та виконувати спочатку 1 найбільш важливу (складну) справу, потім 3 менш важливих і 5 маленьких.

2. Планування: створюйте розклади, плани або списки завдань на день, тиждень, місяць і навіть далі. Планування допомагає зберегти організованість і зосередженість, а також дозволяє уникнути зайвого стресу, який виникає внаслідок невизначеності.

3. Поділ завдань і делегування: розбивайте великі та складні завдання на менші, керовані кроки. Це полегшує процес виконання завдань і допомагає уникнути перенавантаження. Потрібно також вміти делегувати частину роботи іншим, якщо це можливо.

4. Зосередженість і уникнення відволікань: зосереджуйтеся на завданнях одне за одним і уникайте відволікань. Вимкніть сповіщення на телефоні та комп'ютері, створюйте спеціальні періоди роботи без зовнішніх впливів.

Також зосередитись на виконанні завдань можуть допомогти такі техніки як принцип Парето "80 на 20", метод "90 на 30" та техніка "52 на 17".

Принцип Парето говорить нам про те, що 20% зусиль дають 80% результату. Складність лише в тому, щоб зрозуміти, які 20% є найбільш ефективними.

Методи "90 на 30" та "52 на 17" є аналогічними за своїм принципом і полягає в тому, щоб працювати 90 (52) хвилини і потім відпочивати 30 (17) хвилин.

5. Стале вдосконалення та аналіз: регулярно оцінюйте свої методи та підходи до управління часом. Аналізуйте, як ви витрачаєте свій час, і шукайте способи оптимізувати процес. Пробуйте різні техніки і методи, і вибирайте ті, які найбільше відповідають вашому стилю та потребам.

Ці принципи допоможуть Вам створити більш систематичний підхід до управління часом, що своєю чергою сприятиме більшій продуктивності, кращому досягненню цілей і більш гармонійному життю.

Література:

1. Тайм-менеджмент – спосіб полегшити своє життя. URL: <https://rst.if.ua/2023/12/09/tajm-menedzhment-sposib-polegshyty-svoeye-zhyttya/> (дата звернення: 21.10.2024).

Пелих О.Л.

викладачка,

Ворожбит О.В.

студентка гр. БЕ 22

Відокремлений структурний підрозділ

"Кропивницький інженерний фаховий коледж

Центральноукраїнського національного технічного університету"

м. Кропивницький, Україна

ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ ПЕРОНАЛОМ

В умовах становлення ринкової економіки України виникає потреба у модернізації методів управління людськими ресурсами. Це зумовлено тим, що промислові підприємства країни стикаються з серйозними викликами: дефіцитом кваліфікованих кадрів та застарілими підходами до кадрового менеджменту. Як наслідок, вони не можуть оперативнo адаптуватися до динамічних ринкових умов, своєчасно переналаштовувати свій кадровий потенціал та впроваджувати інноваційні методи роботи з персоналом. При цьому саме правильно налагоджена система управління персоналом є ключовим фактором для нарощування виробничих потужностей промислових підприємств.

В сучасних ринкових умовах впровадження новітніх методів управління людськими ресурсами відіграє визначальну роль у підвищенні конкурентних позицій підприємств. Це досягається завдяки ефективному використанню інтелектуального капіталу та максимальній реалізації трудового потенціалу співробітників. Щоб система управління персоналом працювала результативно, необхідно забезпечити її відповідними інструментами та методами, які узгоджуються з базовими принципами менеджменту. Варто зазначити, що розробка системи управління кадрами має відбуватися поетапно: спочатку формується загальна концепція управління, потім створюється її модель, і на завершальному етапі розробляється стратегія впровадження.[1,2]

У сфері управління персоналом існують різні типи технологій роботи з працівниками. Основними серед них є три види: багатоланкові, комунікаційні та індивідуальні технології.

Багатоланкові технології характеризуються системою взаємопов'язаних завдань, які виконуються послідовно.

Комунікаційні технології зосереджені на формуванні та підтримці робочих відносин між співробітниками та різними відділами організації.

Індивідуальні технології спрямовані на розробку та впровадження специфічних управлінських рішень щодо окремих працівників [3].

Контролінг персоналу є ключовою складовою сучасних інноваційних підходів до управління людськими ресурсами. Він функціонує як надійний інструмент забезпечення результативності управлінських процесів та виступає опорною системою у сфері менеджменту. Його виділення в окрему підсистему управління обумовлене важливістю його сервісно-економічної функції.