

контролюючих органів та, як наслідок, вимагає контролю на кожному етапі співпраці. Такий принцип впровадження систем управління якістю на підприємстві буде зазвичай вимагати не лише формального визнання організацією слідуванню концепції управління якістю, а я отримання відповідного сертифікату.

Сьогодні, в українських підприємствах ІТ галузі стає все більш актуальним впровадження стандартів управління якістю. Одними з них (і, ймовірно, найбільш розповсюдженими) є стандарти «сім'ї ISO 9000» та пов'язані з ними. Організації керуються стандартом 9001:2015, який описує в деталях критерії, яким організація повинна слідувати, щоб впровадити в себе системи управління якістю. Слідування даному стандарту та наявність відповідного сертифікату від Міжнародної Організації по Стандартизації дозволяє стверджувати, що організація має впроваджену систему управління якістю. При цьому, існують певні сфери бізнесу, які вимагають від ІТ-організацій відповідати додатковим критеріям. ISO 18091:2019 є одним з таким прикладів – ІТ-організація повинна відповідати критеріям даного стандарту, щоб співпрацювати з органами місцевого самоврядування, що того вимагають. Іншим прикладом додаткових критеріїв, яким ІТ-організація повинна відповідати є стандарт ISO 13485:2016. Дотримання його вимог часто є обов'язковим для ІТ-організації, які працюють з медичними приладами (виробляють самі медичні прилади або розробляють для них програмне забезпечення). Прикладом ІТ-організацій, яка отримала сертифікат відповідності ISO 22301 – Business Continuity Management Systems у 2022 році є Cargemini Engineering Ukraine. Цей стандарт підтверджує, що компанія залишається стабільною у кризові часи, а Cargemini Engineering Ukraine, відповідно, може підтримувати операційну діяльність та надавати якісні послуги в критичних ситуаціях.

Підсумовуючи, варто зазначити, що стандарти управління якістю привертають все більше уваги з боку ІТ-підприємств України, проте, з точки зору системного впровадження, системи управління якістю все ще не є настільки розповсюдженими як на західних ринках.

Список літератури

1. Information technology (IT) spending forecast worldwide from 2012 to 2023, by segment. URL: <https://www.statista.com/statistics/268938/global-it-spending-by-segment/>
2. Development of Ukrainian IT Industri. Analytical report. 2018. URL: https://brdo.com.ua/wp-content/uploads/2018/12/IT_report_eng_F-1.pdf
3. Marimon F., Melão N., & Bastida R. Motivations and benefits of quality management systems in social services: mediation of the implementation process. Total Quality Management & Business Excellence. 2021. V. 32. P. 693-718 URL: <https://doi.org/10.1080/14783363.2019.1626707>

УДК 005

Стамат В. М.

к.е.н, доцент

доцент кафедри менеджменту та маркетингу,

Миколаївський національний аграрний університет

Богданова А. Ю.

здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти,

Миколаївський національний аграрний університет

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОДНА ІЗ СУЧАСНИХ ТЕХНОЛОГІЙ МЕНЕДЖМЕНТУ

Найчастіше у робочій сфері менеджерів переслідує велике навантаження, неорганізованість, і як наслідок – незадоволення від праці, втрата сил і мотивації, синдром

хронічної втоми (інша назва - синдром менеджера, що на відміну від інших робітничих синдромів, що існують також, не покидає жертву після завершення робочого дня) з переходом у вигоряння, небажання жити таким життям, тощо. Навіть намагаючись змінити стиль життя, ведення праці або управління власним бізнесом, не досягти успіху, не знаючи з чого починати, та як саме необхідно рухатись далі. Усе це сприяло тому, що підприємці та менеджери почали активно організовувати власний робочий час, що сприяло раціональному розподілу сил, внаслідок чого виникла технологія тайм-менеджменту.

Завдання менеджера XXI століття полягає у тому, що необхідно досконало оволодіти навичками управління за умов мінливого середовища. Воно може бути вирішене за допомогою таких важливих інструментів менеджменту, як тайм-менеджмент та самоменеджмент. Тайм-менеджмент (англ. time management – управління часом) – напрям менеджменту та його професійна навичка, що визначена як навмисні дії, що спрямовані на ефективне управління й використання часу для досягнення конкретних цілей діяльності [1].

За результатами досліджень можемо зазначити, що тайм-менеджмент містить у собі такі аспекти: ефективне планування; постановку цілей та завдань; встановлення термінів, яких обов'язково необхідно дотримуватись та виконувати у кінцевий строк; моніторинг використаного часу на ту чи іншу роботу; делегування обов'язків відповідно до інтересів та спеціалізації працівників; вміння відмовляти, якщо завдання не входить до обов'язків менеджера; визначення завдань, які можна виконати самостійно та у команді; пріоритетність завдань (розподіл на термінові і важливі); витрати часу на правильну діяльність (вчасну роботу); організацію робочого місця (тримання речей на своїх місцях, адже це заощадить час менеджера, який йде на непотрібні пошуки) [2].

З цього ми можемо зрозуміти, що тайм-менеджмент має багато переваг у виконанні професійної діяльності менеджера, проте не єдиними завданнями закладається успіх його застосування, адже відбувається явище самоменеджменту (самовиховання) особистості, що формується навичками управління часом і має такі прояви: пунктуальність, дисциплінованість, організованість, впевненість у собі та своїх діях, відчуття власних можливостей та часу, підвищення стресостійкості (навіть за надзвичайних ситуацій), розумових якостей і логіки, зосередженості, та багато інших якостей.

Зазначені вище методи успішного тайм-менеджменту важко дотримуватись, особливо на початку шляху діяльності менеджера, який повинен розвивати у собі ці навички на практиці та у комплексі. Це є необхідною та важливою складовою успішного управління й бізнесу.

Можемо відмітити складнощі, з якими стикається кожен менеджер: близько 82% людей не мають системи управління часом, а отже не досягають своєї повної ефективності; середньостатистичний працівник витрачає 52% часу кожного робочого дня на виконання малоцінних; у середньому кожен робітник відволікається 11 разів на годину або майже кожні шість хвилин; близько 12% робочого часу на день нераціонально і непродуктивно витрачається соціальні мережі.; витрачаючи 10-12 хвилин на планування свого дня, можна заощадити дві години часу; середньостатистична людина шукаючи для себе найкращий метод управління часу пробує близько 13 методів, адже важко знайти той самий баланс між власною зручністю, ефективністю роботи та взаємодії з іншими членами команди [3,4].

Ефективними техніками тайм-менеджменту є: принцип Парето (правило 80/20); ABC-XYZ аналіз (хронометраж); метод Ейзенхауера (матриця «терміново-важливо», експрес-аналіз; метод ALPEN (Альпи); «З'їжте жабу на сніданок!» – одна із багатьох технік Брайана Трейсі [5].

Отже, управління часом – це головний інструмент менеджменту, загальна назва методів і навичок призначених для планування та контролю часу, витраченого на різні види

діяльності, з метою підвищення її ефективності та продуктивності. Витрати часу менеджера – це головний критерій його оцінювання незалежно від роду діяльності.

Список літератури

1. Краснокутська Н.С., Нащекіна О.М., Замула О.В. Менеджмент : навч. посіб. Харків : Друкарня Мадрид, 2019. 231 с.
2. Management study guide: Time Management - Meaning and its Importance / Prachi Juneja. URL : <https://www.managementstudyguide.com/time-management.htm> (дата звернення: 19.09.2022).
3. Zippia: 22 time management statistics [2022] / Sky Ariella. URL : <https://www.zippia.com/advice/time-management-statistics/> (дата звернення: 23.09.2022).
4. Spica: The Ultimate List: 58 Time Management Techniques & Our Top 10 Picks (with mindmap) / Blaz Kos. URL : <https://www.spica.com/blog/time-management-techniques#other-techniques> (дата звернення: 23.09.2022).
5. Брайан Трейсі. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. США : Berrett-Koehler Publishers, 2017. URL : <https://appi.org.in/AwardPdf/7a71babe-d761-42d1-a5de-5919291b397e.pdf> (дата звернення: 23.09.2022).

УДК 331: 335.01

Усатенко О. В.

к.т.н., доцент,
доцент кафедри менеджменту,
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»,

Іванова О. О.

бакалавр факультету менеджменту, гр. 073-20-1,
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»

ДЕЯКІ ПИТАННЯ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН МІЖ РОБОТОДАВЦЯМИ І ПРАЦІВНИКАМИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Погоджуємося із К.С. Машковим, що головною цінністю будь якої держави є людський капітал та ефективна комунікація між державою, бізнесом і громадянами. Саме в умовах воєнного стану, коли кожне людське життя перебуває під загрозою, а вихід держави із пост-воєнної нестабільності неможливий без продуктивної праці, набуває особливої актуальності налагодження умов, які сприяють максимальній віддачі громадян обраній професії і своїм функціональним обов'язками [1]. З іншого боку, керівники будь-яких підприємств вимушені враховувати питання, які регулюють трудові відносини між роботодавцями і працівниками в умовах воєнного стану.

А. Мевша, в свою чергу, доводить, що роботодавцю на період дії воєнного стану необхідно передбачати особливості регулювання трудових відносин, які стосуються укладення трудових договорів під час дій воєнного стану, переведення та зміни істотних умов праці, розірвання трудового договору з ініціативи працівника або ж роботодавця, надання відпусток та багато інших актуальних на сьогодні питань. В той же час, за її думкою, потребує доопрацювання питання трудових відносин працівників в районах бойових дій та тих, які залишились на окупованих територіях [2].

Указом Президента України від 24.04.2022 № 64/2022 [3] в Україні введено воєнний стан з 24 лютого 2022 р. строком на 30 діб. На даний момент воєнний стан в Україні продовжено до 19.02.2023 р. 15 травня 2022 р. Верховною Радою України прийнято Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX (далі –