

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА**Е.С. Скрылькова, 3 курс**Научный руководитель – **Ю.Е. Климова, ст. преподаватель****Белорусский государственный университет пищевых и химических технологий**

Неправильная организация работы или неграмотная организация деятельности руководством приводит к тому, что сотрудники компаний чувствуют постоянный дефицит времени. Это сказывается на эффективности работы и успешности предприятия в целом [1].

Актуальные проблемы тайм-менеджмента:

1. Неправильная постановка цели. Основное правило тайм-менеджмента – это правильно поставить цель. При постановке цели необходимо для начала определиться с главными ценностями. Осознать свои возможности, мотивацию. Проанализировать проблемы, потребности и сложности, которые могут возникнуть на пути к цели. Представить четко свою цель в мельчайших деталях, ее конечный результат. Распланировать свои действия, заняться поиском ресурсов и приступить к реализации.

Для решения данной проблемы можно применить методику SMART, которая позволяет выделить основные цели и правильно их поставить. В соответствии с данной методикой, цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, актуальной и ограниченной во времени.

2. Неправильно расставлены приоритеты. Уметь расставлять приоритеты – это очень важно. Есть дела, которые имеют меньшую значимость в достижении цели, а есть те, которые играют главную роль. При решении этой проблемы можно использовать метод Эйзенхауэра.

3. «Сложные» и очень крупные задачи. Бывает так, что мы упираемся в проблему и не понимаем, как её решить, к кому обратиться с вопросом или за советом. Или задача кажется слишком крупной и масштабной и непонятно, с чего начинать. Наше подсознание просто откладывает такие дела. Мы отвлекаемся на другие задания, а тем временем нерешённая проблема никуда не девается. Она «вылезет» из проекта в самый неподходящий момент.

4. Несоответствие плана реальности. После постановки цели следующим этапом будет планирование. Планирование – неотъемлемая часть тайм – менеджмента [2].

Что может помешать тайм-менеджменту:

- Отсутствие мотивации. Зачем выполнять задачу, если она не интересна или вы не видите в ней смысла? Проблемы с мотивацией — частая причина неудачного time management. Бывает, что даже занесенное в планы дело не выполняется, потому что человек откладывает его до последнего.

- Многозадачность. Среди нас мало Цезарей, способных эффективно решать сразу несколько дел. Да и вспомните, как он закончил. Оно вам надо? Если серьезно, то выполнение многих задач за раз снижает фокус. Есть риск сделать их плохо или не сделать вообще. Концентрируйтесь на чем-то одном.

- Слишком высокие требования. Не загоняйте себя в жесткие рамки. Если знаете, что ограничение по времени не мотивирует, а только давит и добавляет в вашу жизнь стресса — откажитесь от этого метода. Тайм-менеджмент не должен восприниматься как наказание, иначе будет вызывать только неприязнь [3].

- Не тот метод. В продолжение предыдущего пункта: выбирайте ту технику тайм-менеджмента, которая подходит именно вам. Нет универсальных правил для всех.

- Работа в команде и тайм-менеджмент — вещи не всегда совместимые. Когда результат зависит не только от вас, а от команды, гибкий тайм-менеджмент нужен для всей команды. Гибкий — потому что все люди работают по-своему и выделяют время на задачи по-своему, от этого зависит, сработаются они или нет. Помочь может опытный руководитель, хотя и это не 100% гарантия.

- Работать большую часть времени в команде — не лучший вариант для индивидуалистов. Для такого типа людей подойдут профессии, которые предполагают минимальное взаимодействие с людьми и самостоятельность в планировании своих задач.

- Перфекционизм — враг времени. Тайм-менеджмент, при котором человек «не щадит себя» — причина стресса и преждевременного выгорания. Это усугубляет чрезмерный перфекционизм, свойственный некоторым людям. Он убивает время, эффективность и удовлетворенность результатами своего труда. Жесткие рамки по срокам — не выход, а наоборот.

- Делегирование доступно не всем.

Во-первых, для некоторых людей делегирование — это проблемы с доверием, с разделением ответственности. Иногда проще и быстрее сделать самому, чем контролировать результаты того, кому поручили задачу.

Во-вторых, делегирование не всем это доступно. Ладно, если у вас полномочия руководителя, а если вы в компании — «маленький» человек, просьбы которого игнорировать не возбраняется.

Недостатка стратегий и хитростей тайм-менеджмента явно нет, но нет никакого универсального подхода для управления временем. Что работает для одного предпринимателя, может оказаться неподходящим для другого.

Тайм-менеджмент - одно из современных направлений менеджмента, направленное на практическое обучение человека эффективному планированию времени. В основном – это прикладное направление, представленное подборками упражнений или советов на тему, как правильно составлять планы, как мотивировать себя на деятельность и т.п. Различным приемам управления временем, планированию своей жизни обучают специалистов различных направлений, менеджеров, представителей профессий особого риска, студентов [4].

Предлагаемые методики обладали высокой эффективностью в отношении кратковременного планирования на день, неделю, но их эффективность в организации всего жизненного пути никак не проверялась. Кроме этого, эффективность планирования деятельности никак не соотносилась с психологическими особенностями человека. Тайм-менеджмент по сути был удобным рабочим инструментом, но не частью психологической науки.

Список использованных источников

1. Тайм-менеджмент делового человека: актуальные проблемы и способы их решения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.evkoval.org/referaty/tajm-menedzhment-delovogo-cheloveka-aktualnyie-problemyi-i-sposobyi-ih-resheniya>. Дата доступа: 08.04.2023

2. Тайм-менеджмент: как все успеть [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.unipage.net/ru/time_management. Дата доступа: 08.04.2023

3. 11 ошибок тайм-менеджмента, которые совершают успешные люди, и способы их исправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://hr-portal.ru/story/11-oshibok-taym-menedzhmenta-kotorye-sovershayut-uspeshnye-lyudi-i-sposoby-ih-ispravleniya>. Дата доступа: 08.04.2023

4. Или лыжи не едут, или тайм-менеджмент не работает: в чем провалы красивой на словах теории [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vc.ru/u/137798-yagla/299945-ili-lyzhi-ne-edut-ili-taym-menedzhment-ne-rabotaet-v-chem-provaly-krasivoy-na-slovah-teorii>. Дата доступа: 08.04.2023.