

4. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради / автор-упорядник Л.А. Пономаренко. К. : Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України» : Вид-во «Толока», 2001.

СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ТА ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Морозова М. Е.

*кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри економіки, підприємництва та менеджменту
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
м. Київ, Україна*

Останнім часом питання стратегічного планування, все більше привертає увагу як теоретиків так і практиків з управління. Менеджери зауважують, що сьогодні важко продуктивно працювати якщо відсутнє планування, а отримані результати утримувати в актуальному стані, нелегко правильно вибирати показники, за допомогою яких слід виміряти результати діяльності, щоб розуміти, наскільки правильно реалізується стратегія компанії.

Але на сьогодні стратегічне планування недостатньо висвітлене з наукової точки зору як в нашій країні, так і за кордоном. Сьогодні сучасність трактує свої правила, тому стратегічне планування відіграє важливу роль у прибутковості будь якої компанії. Перш за все планування допомагає менеджерам приймати важливі рішення щодо управління діяльністю, а кожна компанія має свою політику прийняття рішень та планування.

Компаніям потрібно багато зусиль, щоб не бути пасивними, а для того щоб залишатися лідерами в своїй галузі потрібно бути організованими, свідомими та обізнаними. Бути організованим означає, вміє керувати собою та своїм часом, перш за все та володіти навиками тайм-менеджменту.

Успіх будь-якої компанії багато в чому залежить від ефективного та продуктивного менеджменту, а керівник повинен відповідати всім цим вимогам – це і є стратегічне планування.

Планування – це процес постановки цілей, завдань і пошук способів для їх досягнення. Стратегічне планування є першим кроком у скеруванні колективу компанії до визначення напрямку щодо організації діяльності, прийняття рішень та розподілу ресурсів для їх виконання [2].

Поглиблений огляд питання показав що інтерес до проблем стратегічного управління начасним, до розгляду долучились відомі вчені: М. Портер, П. Уденберг, А. Томпсон, А. Стрікленд, Х. Віссема, Р. Кох, Д. Траут та багато інші.

Важливість і значущість кількості досліджень свідчить про інтерес до даної проблематики, яка надасть змогу для отримання максимального прибутку як результату діяльності та здійснення його найважливіших функцій: планування маркетингу, продуктивності, інновацій, людських ресурсів тощо.

Насамперед безсумнівно планування – це те ким хоче себе бачити компанія в майбутньому, яка місце вона готова зайняти, її роль, а також шляхи та засоби досягнення цих цілей.

Можемо з впевненістю стверджувати, що стратегічне планування – це сукупність багатьох факторів до яких можна віднести:

1. *Документація.* Необхідно розробити план, у якому детально описати стратегію та чіткі вказівки як для керівництва так і для співробітників.

2. *Доступність (відкритість) інформації.* Особливість інформаційного ресурсу, полягає в тому, що вона впливає на прийняття рішень. Тому вся інформація повинна бути повною, актуальною та достовірною.

3. *Управління процесами.* Керівництво компанією має бути здатним швидко реагувати та адаптуватися до будь яких змін, а також вміти контролювати процеси ведення бізнесу.

4. *Організація планування.* Максимальне досягнення цілей при мінімальних затратах. Тобто процес планування повинен бути підпорядкований відповідному порядку [1].

Як можемо побачити планування та тайм-менеджмент нерозривно пов'язані між собою. В кожному з перерахованих факторів повинні застосовуватися навички з тайм-менеджменту для раціонального та ефективного управління часом, процесами, ресурсами.

Навички з тайм-менеджменту включають в себе такі важливі моменти як планування, делегування обов'язків, розстановка пріоритетів, ранжування цілей. Володіння зазначеними навичками полегшать вирішення більш нагальних питань та завдань, а використання цього ресурсу підвищить ефективність та результативність роботи, допоможе організувати процес праці та відпочинку та багато іншого.

Розглянемо що на нашу думку належить до основних завдань тайм-менеджменту:

1. Формування та визначення мети.
2. Класифікація витрат часу на виконання завдань.
3. Аналіз витрат часу виконання певних завдань.
4. Створення плану щодо досягнення мети.
5. Розстановка пріоритетів.

6. Контроль використання часу. Хронометраж часу [3].

Проте для продуктивного застосування тайм-менеджменту на практиці треба знати основні правила тайм-менеджменту:

1. Слід навчитися визначати стратегічні цілі у всіх сферах життя, які мають значення: особисте життя, сім'я, робота, саморозвиток, відносини, освіта тощо. Так як все це дає нам сенс, поштовх до дій.

2. Необхідно розсудливо підходити до вибору способів досягнення потрібного результату. Навіть якщо цілі не змінюються, можуть змінитися методи досягнення.

3. Сформувати один список та дотримуватись його виконання.

4. Треба навчитися закінчувати всі розпочаті справи.

Сьогодні ми бачимо що темп нашого життя збільшується, тому й зростає потреба у тайм-менеджменті. Так, тайм-менеджмент, це сукупність методів, які допомагають ефективно використати час. Тобто, не витратити його даремно і розпоряджатися ним так, щоб досягати максимально високих результатів у будь-яких починаннях. А головне призначення сучасного тайм-менеджменту передусім полягає у досягненні цілей, саме тому тайм-менеджмент не обмежується тільки плануванням і обліком часу, а розглядає майже всі питання, пов'язані з ефективністю діяльності.

Можемо зробити висновок, що тайм-менеджмент це не лише про вміння ефективно працювати, а й про вміння розподіляти свій час. Для цього потрібно навчитися планувати свій час.

Таким чином, якщо стратегічний план допоможе прояснити бажану мету то грамотний тайм-менеджмент – це потужний багатофункціональний інструмент, який одночасно вирішує безліч завдань. Він допомагає краще планувати та організувати діяльність, підвищувати продуктивність та підтримувати здоровий баланс.

Література:

1. Балабанова Л. В. Стратегічне управління персоналом підприємства: навч. посіб./ Л. В. Балабанова, О. В. Стельмашенко. К. : Знання, 2011. 236 с.

2. Морозова М.Е. Стратегічне планування. Поняття і етапи Стратегічного планування // *virtus: scientific journal / editor-in-chief m.a. Zhurba* – June # 35, 2019. 278 p.

3. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів. К. : Кондор, 2009. 528 с.