ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

Соловей Я.А., Рагозик А.Д.
Научный руководитель к.п.н, доцент Володько О.М.
Белорусский национальный технический университет

Тайм-менеджмент — это учёт, распределение и оперативное планирование собственных ресурсов времени. Тайм-менеджмент предлагает систему подходов, призванных бороться с прокрастинацией, личной неэффективностью, беспорядком в работе и личных делах. Он помогает избавиться от стресса в связи с постоянной нехваткой времени.

Весь тайм-менеджмент можно свести к ряду основных процессов: постановка цели, планирование и расстановка приоритетов, реализация, наработка привычек.

Дефицит рабочего времени — нехватка временного ресурса, вызванная неправильной организацией работником своей деятельности, либо неграмотной организацией деятельности руководством, что приводит к спешке, затягиванию выполнения работ, заданий, некачественной работе, потерям в производстве, браку и т. д. что в конечном итоге существенно влияет на эффективность и результаты работы всего предприятия. Признаки недостатка времени: отсутствие чёткого расписания времени работы, менеджер вынужден завершать работу дома, менеджер постоянно выполняет работу за своих подчинённых, большой поток рутинных дел, работа в условиях постоянной спешки.

Нерациональное использование времени приводит к синдрому профессионального выгорания («Синдром менеджера»). Возникновение этого состояния специалисты объясняют чрезмерной для человеческого организма эмоциональной и психологической нагрузкой, которая развивается на фоне либо длительной (затяжной) стрессовой ситуации или множества различных, что истощает т. н. личностные и энергетические запасы.

Синдром менеджера или выгорания представляет собой довольно актуальную проблему в современном мире. Если не придерживаться правил гигиены труда, не уметь управлять собственным временем, весь смысл работы будет потерян вместе со своими профессиональными качествами.