

Зазерская Виктория Васильевна

к.э.н., доцент,

Бойко Виктория Вячеславовна

студентка,

Брестский государственный

технический университет,

г. Брест, Республика Беларусь

ОСОБЕННОСТИ ВРЕМЕНИ КАК РЕСУРСА

Time is the most valuable resource in our world. Proper management and distribution of time is the key to any job. There are strategies for time management: acceleration, deceleration, accumulation and ordering.

Время является важным условием для достижения успеха в конкретной задаче и для устойчивого процветания в целом. Время как стратегический ресурс можно поставить в один ряд с такими ресурсами, как деньги, информация, технологии, человеческий капитал. Организации, недооценивающие фактор времени и не способные эффективно управлять временем, могут утратить важнейшее преимущество и потерять конкурентоспособность.

Время – это самый дефицитный ресурс, и если им не руководить, то все остальное также останется неуправляемым. Более того, анализ своего времени является, по сути единственным легко осуществимым и в то же время систематическим средством анализа собственной деятельности с целью выявления наиболее значимых участков роста своих сил.

Стратегии управления временем и примеры использования организации:

«Ускорить»

- 1) ускорение выполнения операций (изменить нормативы);
- 2) эффективное прогнозирование;
- 3) эффективная система принятия решений;
- 4) эффективная система коммуникаций;
- 5) повышение личной эффективности каждого сотрудника;
- 6) работа на опережение конкурентов;

«Замедлить»

- 1) увеличение срока эксплуатации оборудования, материальной базы и т. п.;
- 2) проведение кадровой политики по закреплению ценных сотрудников;
- 3) создание различных стратегических запасов;

«Накопить»

- 1) выделение приоритетов на всех уровнях деятельности, во всех подразделениях;
- 2) формирование навыков резервирования времени у менеджеров и сотрудников;
- 3) реструктурирование фонда рабочего времени организации;

«Упорядочить»

- 1) эффективное планирование;
- 2) внедрение эффективной системы обратной связи и контроля;
- 3) обеспечение точности во времени как важнейшей ценности организации, связанной с системой контроля и мотивации;

Математическая форма записи закона времени как ресурса также не случайна. «Сложение» способа работы и его энергетической базы отражает существующую между ними синергию, так как, с одной стороны, без достаточной энергии работа вообще невозможна, а с другой стороны, технологически «совершенные» способы работы позволяют экономить энергию. «Умножение» на цель подчеркивает крайне важную роль мотивации и четкого «образа цели» для оптимизации времени работы. «Вычитание» помех означает, по возможности, максимальное устранение любых неэффективных затрат времени.

Анализ использования времени поможет выявить временные потери, показать сильные и слабые стороны практикуемого рабочего стиля. Такой анализ просто необходим, если не известно, на что вообще расходуется время, не известно, сколько времени требует выполнение тех или иных дел, не известно, какие факторы стимулируют или ограничивают работоспособность.

Значение временных ресурсов в бизнесе сложно переоценить. Нередко своевременность выхода на рынок является главным фактором успеха. Этот фактор играет большую роль, чем качество товара. Первая компания просто заходит на рынок и занимает место. Последующие компании вынуждены захватывать лишь долю рынка.

Предложение времени совершенно не варьирует. Каким бы высоким спрос на него не был, предложение не будет расти. Время не имеет цены, его можно отобразить кривой предельной полезности. Более того, время – это наиболее "скоропортящийся" продукт, его невозможно хранить. Именно поэтому он всегда дефицитный.

Закон времени как стратегического ресурса можно представить в виде следующей формулы:

$$B = C * (C + E) - P,$$

где В – время работы; Ц – цель работы; С – способ работы (структура и состав конкретной деятельности, включая ее внутренние и внешние компоненты); Э – энергия, затраченная на работу; П – помехи (внутренние и внешние препятствия к достижению цели).

В большинстве случаев, обсуждение задач, стоящих перед руководителями, начинаются с подчеркивание важности планирования работы. Опытные начальники не сразу начинают решать свои насущные задачи. Они

начинают с анализа своего времени, продумывают, как распределить грамотно время. Затем они пытаются контролировать время, сокращать непроизводительные расходы. Далее время совмещают в максимально большие и связанные между собой блоки. Таким образом, этот процесс состоит из трех компонентов:

1. Регистрация времени.
2. Управление временем.
3. Укрупнение времени.

Именно соблюдение этого трехступенчатого процесса лежит в основе повышения эффективности руководящей работы. Пределы производительности любого процесса устанавливаются самым временным ресурсом.

В экономике время представляет собой время реакции определенных активов на изменение общей экономической ситуации. Специалисты под реакцией понимают изменение факторов производства, которые приводят к изменению объемов этого производства и соответственно количества предложений. Изменение общей экономической ситуации предусматривает изменение потребностей, которые ведут к изменению спроса и изменению технологий. Что касается времени реакций, то тут имеется в виду длительный процесс адаптации экономики (в первую очередь, активов предприятия) к изменению условий с внешней стороны.

Фактор времени важно учитывать при осуществлении разновременных затрат и итогов производства к экономически сопоставимому виду. Его учет помогает хорошо оценивать динамику затрат и, конечно же, результатов производства в условиях базы, что не меняются. Время в экономике выражает упорядоченность необратимой последовательности экономических событий, способ восприятия и представления такой последовательности в экономической деятельности и познании. Достаточно полное отражение временных аспектов экономики в экономической теории – особо сложная, во многом не решённая задача. Тем не менее, в научной литературе выделен целый спектр категорий времени, соответствующих разным типам процессов, протекающих в экономике или характеризующих экономическую деятельность.

Список использованной литературы:

1. Основы управления временем [Электронный ресурс]. – https://studme.org/161274/menedzhment/osnovy_upravleniya_vremenem -
2. Архангельский Г.А., Лукашенко М.А., Бехтерев С.В., Телегина Т.В. Тайм-менеджмент: Учеб. пособие /Архангельский Г.А., Лукашенко М.А., Бехтерев С.В., Телегина Т.В.; Под. ред. Г.А. Архангельского. - М.: Маркет ДС, 2008.
3. Бехтерев С.В. Командный тайм-менеджмент и мотивация.
4. Время в экономике [Электронный ресурс]. – <https://murzim.ru/nauka/jekonomika/21774-vremya-v-ekonomike.html>