

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ**

**УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДІВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА
ПІДПРИЄМСТВІ БУДІВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ В КОНТЕКСТІ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ КРАЇНИ**

Кваліфікаційна робота
на здобуття вищої освіти «бакалавр»

Виконала : здобувачка IV курсу
491 групи денної форми навчання
Спеціальності 073 Менеджмент
Боцвінок Єлизавета Василівна

Керівник : кандидат економічних наук,
доцент Адвокатова Н.О.

Рецензент: Алісевич В.Л., директор
ТОВ “Ратуш-Агро”

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЙОГО ВПЛИВ НА ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК.....	5
1.1. Сутність та необхідність впровадження тайм-менеджменту на підп- риємстві.....	5
1.2. Огляд сучасних методів і технологій тайм-менеджменту.....	7
1.3. Взаємозв'язок ефективного тайм-менеджменту та економічного розв- итку країни.....	12
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ МЕТОДІВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕ- НТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ БУДІВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ.....	15
2.1. Загальна характеристика підприємства та огляд сучасного стану буд- івельної галузі та її впливу на економіку.....	15
2.2.Оцінка ефективності поточного управління часом на підприємстві.....	17
2.3. Визначення ключових проблем і перешкод у застосуванні сучасних методів тайм-менеджменту.....	24
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ БУДІВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ.....	28
3.1.Оптимізація робочих процесів за допомогою сучасних технологій.....	28
3.2.Впровадження новітніх методів управління часом на підприємстві.....	29
3.3.Очікувані результати покращення тайм-менеджменту для підприємства та економіки країни.....	31
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	

ВСТУП

Актуальність теми дослідження обумовлена необхідністю вдосконалення методів тайм-менеджменту для підвищення ефективності діяльності підприємств будівельної сфери. Недосконалість сучасних підходів до організації часу може призводити до втрат ресурсів, збільшення операційних витрат та зниження конкурентоспроможності підприємств.

Метою цієї дипломної роботи є дослідження теоретичних основ, аналіз сучасного стану, а також розробка практичних напрямів удосконалення методів тайм-менеджменту на прикладі підприємства будівельної галузі з урахуванням їх впливу на економічний розвиток країни. **Реалізація мети дослідження обумовила постановку та вирішення наступних завдань :**

1. Розкрити сутність тайм-менеджменту як важливої складової ефективного управління підприємством та обґрунтувати його актуальність в умовах сучасної економіки.
2. Провести огляд сучасних методів і технологій тайм-менеджменту.
3. Визначити взаємозв'язок між ефективністю управління часом на підприємствах та загальним економічним розвитком країни.
4. Надати загальну характеристику підприємства будівельної галузі та проаналізувати сучасний стан будівельного сектору в економіці України.
5. Оцінити ефективність поточного управління часом на підприємстві та визначити основні проблеми, що перешкоджають впровадженню сучасних методів управління часом у будівельній сфері.
6. Запропонувати напрями вдосконалення тайм-менеджменту на підприємстві з урахуванням використання сучасних технологій та інструментів.
7. Оцінити очікувані результати впровадження нових методів тайм-менеджменту для підвищення ефективності діяльності підприємства і

їхній вплив на економіку країни.

Об’єктом дослідження є процеси управління часом на підприємстві будівельної галузі.

Предметом дослідження – методи тайм-менеджменту, їх вплив на ефективність діяльності підприємства та досягнення цілей економічного розвитку країни.

Практичне значення роботи полягає у можливості використання отриманих результатів для оптимізації управлінських процесів на підприємствах будівельної галузі, підвищення їх ефективності та досягнення цілей економічного розвитку.

Структура роботи. Складається зі вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел. У розділі 1 розглянуті теоретичні засади тайм-менеджменту та його вплив на економіку країни. У розділі 2 проаналізовано ефективність методів тайм-менеджменту на підприємстві будівельної галузі. У розділі 3 наведені шляхи вдосконалення методів тайм-менеджменту на підприємстві. Загальний обсяг роботи становить 38 сторінок, робота містить 7 таблиць.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЙОГО ВПЛИВ НА ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК

1.1. Сутність та необхідність впровадження тайм-менеджменту на підприємстві

У сучасних умовах високої конкуренції, стрімкого розвитку технологій та зростання обсягів інформації, ефективне управління часом набуває особливого значення. Вперше поняття тайм-менеджмент було введено в обіг компанією Time Management International, засновником якої став данський підприємець Клаус Меллер. У 1970 році він створив спеціальний інструмент під назвою Time Manager — багатофункціональний планувальник, який згодом став прототипом сучасного органайзера.

Тайм-менеджмент можна визначити як систему технологій і підходів, які допомагають раціонально організовувати робочі процеси на підприємстві. Основне завдання полягає в тому, щоб забезпечити ефективне використання часу працівниками та керівниками. Це досягається завдяки правильному розставленню пріоритетів, розподілу великих завдань на дрібніші етапи та делегуванню частини обов'язків відповідальним особам. На підставі аналізу різноманітних тлумачень, автори сформулювали власне визначення терміну: “Тайм-менеджмент — це набір правил, стратегій та інструментів, спрямованих на підвищення результативності діяльності через чітке формулювання цілей, організацію часу і контроль над виконанням планів у різних сферах життя — як професійній, так і особистій”.

Упровадження інструментів тайм-менеджменту на українських підприємствах відкриває широкі можливості для підвищення ефективності праці та покращення організаційної культури. Раціональне використання робочого часу дозволяє досягати цілей швидше та з меншими ресурсними витратами, що особливо важливо в умовах

сучасної економіки, де швидкість прийняття рішень і виконання завдань є ключовими факторами успіху. Необхідність впровадження тайм-менеджменту на підприємстві зумовлена низкою об'єктивних факторів:

1. Оптимізація бізнес-процесів – правильне використання часу сприяє скороченню термінів виконання завдань і підвищенню якості рішень;
2. Зниження витрат – ефективне управління часом дозволяє уникнути простоїв, дублювання функцій та інших нераціональних витрат;
3. Підвищення ефективності роботи персоналу – чітке планування та пріоритизація завдань дозволяють уникнути марної витрати робочого часу;
4. Покращення корпоративної культури – впровадження тайм-менеджменту сприяє розвитку дисципліни, відповідальності та взаємної поваги серед працівників.
5. Зміцнення конкурентних переваг – підприємства, які оперативно реагують на зміни ринку та швидко реалізують проєкти, мають більше шансів на успіх;

Проблематика ефективного розподілу часу найчастіше виникає у ситуаціях, коли існує вибір між кількома варіантами його використання. Це характерно насамперед для працівників, зайнятих інтелектуальною або творчою діяльністю. У виробничій сфері доцільно враховувати не лише технологічні параметри, а й людські можливості, зокрема психофізіологічні особливості працівника, що виконує монотонні або механічні операції на конкретному робочому місці. Сьогодні найбільш конкурентоспроможними стають ті компанії, які здатні створити власну систему управління часом, недоступну для повторення або копіювання конкурентами. Важливо розуміти, що впровадження тайм-менеджменту – це не одноразовий захід, а постійний процес вдосконалення

організаційної культури. Для досягнення позитивних результатів необхідно забезпечити навчання працівників, адаптацію та удосконалення методів управління часом до специфіки діяльності підприємства, а також підтримку з боку керівництва.

Таким чином, тайм-менеджмент є важливою складовою сучасної системи управління підприємством, а його ефективне впровадження сприяє зростанню продуктивності праці, підвищенню конкурентоспроможності та досягненню стратегічних цілей організації [1-7].

1.2. Основні методи тайм-менеджменту

Ефективне управління часом залежить від того, як саме організовано діяльність людини. Кожен підхід до тайм-менеджменту передбачає власні інструменти: від аналізу завдань і планування до навчання та особистих консультацій. У фаховій літературі з менеджменту й психології представлено чимало методів, які можна поєднувати між собою для створення індивідуальної системи керування часом. Сучасні технології сприяють появі нових, більш зручних і гнучких рішень для особистої організації. Тому розглянемо найпопулярніші європейські методи тайм-менеджменту.

Одним із базових методів у сфері управління часом є закон Парето, названий на честь італійського економіста Вільфредо Парето. Його суть полягає в тому, що приблизно 20% зусиль або вкладень забезпечують 80% результату, тоді як інші 80% активностей дають лише 20% ефективності. Цей закон демонструє асиметрію між витраченими ресурсами і досягнутим ефектом, акцентуючи увагу на доцільності концентрації на найрезультативніших завданнях. У контексті професійної діяльності це означає необхідність ідентифікації ключових

завдань, що мають вирішальний вплив на кінцевий результат. Таким чином, шляхом вибору стратегічно важливих напрямків можливо досягти високої ефективності з меншими витратами часу, зусиль і фінансів. Це особливо важливо в умовах обмежених ресурсів та високої конкуренції.

Ще одним ефективним інструментом, що сприяє організації діяльності, є матриця Ейзенхауера. Вона базується на поділі завдань за двома критеріями — важливістю і терміновістю. Застосування даної моделі дозволяє сконцентруватися на завданнях, які дійсно мають значення, поступово витісняючи малозначущі активності. Матриця складається з чотирьох квадрантів:

- Квадрант I (важливе та термінове) — невідкладні справи, що потребують негайного реагування (кризові ситуації, критичні дедлайни).
- Квадрант II (важливе, але не термінове) — стратегічні завдання, які сприяють довгостроковому розвитку, самореалізації, професійному зростанню. Сюди належать планування, навчання, профілактика ризиків.
- Квадрант III (термінове, але не важливе) — завдання, що виглядають нагальними, але не мають суттєвого значення (наприклад, частина дзвінків, нарад).
- Квадрант IV (ні термінове, ні важливе) — діяльність, що не приносить користі, і яку бажано мінімізувати (перегляд соцмереж, зайве листування тощо).

Також не менш популярним методом класифікації завдань є метод пріоритетів за абеткою (А–Б–В–Г–Д) — поділ їх за рівнем пріоритетності:

- Завдання "А" — найважливіші, невиконання яких матиме серйозні наслідки. Їх потрібно виконувати в першу чергу.
- Завдання "Б" — менш критичні, але бажані до виконання після "А".
- Завдання "В" — не обов'язкові, не мають серйозного впливу, їх можна

виконувати лише за наявності вільного часу.

- Завдання "Г" — ті, що можна передати іншим (делегування).
- Завдання "Д" — непотрібні, варто видалити зі списку.

Цей метод дозволяє уникнути перевантаження, концентруючи увагу на дійсно важливих справах і делегуючи або ігноруючи другорядні.

Для багатьох підприємств та організацій найбільш практичним та кращим методом є Канбан-система. Канбан — це візуальна система організації робочих процесів, яка виникла в рамках виробничої практики компанії Toyota, а згодом була адаптована для менеджменту та особистої ефективності. Головна мета канбан-системи — забезпечити прозорість виконання завдань, уникнути перевантаження та покращити контроль над прогресом. Основу системи складає канбан-дошка, яка поділена на стовпці, що відображають стадії виконання завдань, наприклад:

- To Do (До виконання) — перелік усіх запланованих справ;
- In Progress (У процесі) — завдання, над якими ведеться робота;
- Done (Виконано) — завершені справи.

Далі до дошки додаються картки із завданнями, які пересуваються між стовпцями відповідно до етапу виконання. Канбан може бути реалізований як на фізичній поверхні (наприклад, за допомогою стікерів), так і в електронних застосунках — таких як Trello, Jira, Asana тощо. Перевагами канбан-системи є:

- візуалізація процесу та пріоритетів;
- обмеження кількості одночасних завдань;
- швидке виявлення «вузьких місць» у роботі;
- зростання відповідальності та самоконтролю.

Застосування системи в особистому тайм-менеджменті дозволяє гнучко планувати щоденну активність, краще відслідковувати свій прогрес і підвищити мотивацію за рахунок видимого результату.

Ще однією відомою системою є PEP (Personal Efficiency Program) — це багатокomпонентна система, спрямована на покращення особистої продуктивності. Вона охоплює різноманітні аспекти: організацію робочого простору, управління часом, зниження рівня стресу, досягнення балансу між професійним і приватним життям. На відміну від окремих інструментів планування, PEP є цілісним підходом, що поєднує технічні, психологічні й організаційні елементи. До ключових інструментів PEP належать:

- систематизація робочих процесів (фізичних і цифрових);
- ефективна обробка вхідної інформації;
- планування з урахуванням біоритмів;
- розподіл ролей і зон відповідальності;
- впровадження звичок для довготривалої ефективності.

У результаті використання цієї методики працівник не лише встигає більше, а й зберігає внутрішню рівновагу та задоволення від процесу.

Таблиця 1.1

Характеристика основних методів тайм-менеджменту

Методи тайм менеджменту	Характеристика
Закон Парето, або правило 80/20	Ґрунтується на спостереженні, що 20% зусиль забезпечують 80% результатів. Основна перевага — фокус на ключових діях, які дають максимальну віддачу. Дає змогу визначити, які завдання приносять реальну цінність, і відмовитися від менш продуктивних. Ефективно використовується в самоорганізації.
Матриця Ейзенхауера	Метод візуального розподілу завдань за двома критеріями — важливість і терміновість. Справи класифікуються на чотири квадранти (A–D), що дозволяє визначити пріоритети та зменшити кількість необов’язкових справ. Переваги — структуроване планування, уникнення емоційних рішень, формування звички розумного розподілу часу.
Пірамідальне	Цей метод полягає у побудові ієрархії цілей: від глобальних

планування	(місія) до короткострокових (щоденні завдання). Дає змогу логічно поєднати щоденні справи з довгостроковими цілями. Переваги — підвищення усвідомленості у плануванні, чітке бачення напрямку руху, стратегічне мислення. Особливо корисний у проектному менеджменті та особистому розвитку.
Метод АБВГД	Передбачає ранжування завдань за важливістю: «А» — найпріоритетніші, «Б» — другорядні, «В» — не обов’язкові, «Г» — ті, що можна делегувати, «Д» — ті, від яких варто відмовитися. Основна перевага — концентрація на найважливішому, поступове звільнення часу від несуттєвих справ. Сприяє самодисципліні та ефективному розподілу зусиль.
Метод Getting Things Done (GTD)	Розроблений Девідом Алленом, цей метод пропонує вивільнити розум від дрібниць шляхом перенесення всієї інформації на зовнішні носії (щоденник, додатки, блокноти). Метод передбачає 5 стадій роботи з інформацією: збір, обробка, організація, перегляд, виконання. Сприяє зниженню тривожності, зменшенню забутих справ, впорядкуванню особистого та професійного життя.
Personal Efficiency Program (PEP-система)	Комплексний підхід до організації діяльності, який охоплює роботу з документами, поштою, цифровими файлами та навіть з командними процесами. Передбачає використання чітких алгоритмів для роботи з інформацією, оптимізації простору, управління енергією та балансом між роботою і відпочинком.
Метод “Помодорро”	Полягає у чергуванні періодів інтенсивної роботи (25 хвилин) з короткими перервами (5 хвилин). Після 4 таких циклів — довша перерва (15–30 хвилин). Метод покращує концентрацію, знижує втому та допомагає уникнути прокрастинації. Підходить для навчання, роботи з текстами, програмування, творчої діяльності. Дає відчуття темпу та досягнення

Продовження таблиці 1.1

Канбан-система	Візуальна методика управління завданнями, яка полягає у використанні дошки, розділеної на колонки: «Заплановано», «У процесі», «Завершено». Завдання переміщуються між колонками залежно від етапу виконання. Переваги — наочність, контроль навантаження, гнучкість. Активно використовується в ІТ, командних проєктах, а також у персональному тайм-менеджменті.
----------------	--

Джерело: авторська розробка.

Завершити огляд можна водночас дієвим і простим - методом «Помодоро». Це техніка тайм-менеджменту, розроблена Франческо Чіріло наприкінці 1980-х років, яка допомагає покращити концентрацію та зменшити втому від тривалої роботи. Його основна ідея полягає в розподілі часу на короткі відрізки — так звані «помодоро» —

тривалістю 25 хвилин, між якими передбачені короткі перерви.

Алгоритм методу наступний:

1. Оберіть завдання, яке потрібно виконати.
2. Установіть таймер на 25 хвилин (один «помодоро»).
3. Працюйте над завданням без відволікань до сигналу таймера.
4. Зробіть коротку перерву (5 хвилин).
5. Після кожних чотирьох «помодоро» зробіть довшу перерву (15–30 хвилин).

Метод «Помодоро» ефективно запобігає емоційному вигоранню, підвищує зосередженість і сприяє кращій оцінці власної продуктивності. Цей підхід ідеально підходить як для студентів під час навчання, так і для фахівців, що працюють з великими обсягами інформації[8-13].

1.3. Взаємозв'язок ефективного тайм-менеджменту та економічного розвитку країни

Ефективний тайм-менеджмент є важливим чинником підвищення продуктивності праці, оптимізації використання ресурсів та зниження витрат як на рівні окремих підприємств, так і в масштабах економіки країни. Управління часом безпосередньо впливає на конкурентоспроможність підприємств, якість продукції та послуг, а також на темпи економічного зростання.

Одним із ключових аспектів економічного розвитку є продуктивність праці, яка значною мірою залежить від здатності підприємств ефективно планувати, організовувати та контролювати робочий процес. Згідно з дослідженнями, компанії, що впроваджують сучасні методи тайм-менеджменту, досягають вищих показників ефективності, скорочують виробничі цикли та зменшують втрати робочого часу. Це сприяє зростанню обсягів виробництва, підвищенню

рівня зайнятості та, відповідно, збільшенню валового внутрішнього продукту (ВВП) країни.

Крім того, ефективний тайм-менеджмент на рівні підприємств сприяє підвищенню рівня інноваційної діяльності. Чітке планування часу дозволяє підприємствам впроваджувати новітні технології, прискорювати розробку та реалізацію проєктів, що в довгостроковій перспективі зміцнює економічну стабільність країни. Наприклад, у будівельній галузі використання сучасних методик управління часом дає змогу зменшити строки будівництва, мінімізувати простой техніки та людського ресурсу, що безпосередньо впливає на собівартість і якість будівельних об'єктів.

Окрім суто економічних переваг, грамотний тайм-менеджмент також позитивно впливає на соціально-економічні показники країни. Він сприяє покращенню умов праці, зменшенню рівня професійного вигорання працівників та підвищенню загального рівня добробуту населення. Країни з високим рівнем організації робочого часу демонструють кращі результати в міжнародних рейтингах продуктивності та економічного розвитку.

Таким чином, ефективний тайм-менеджмент відіграє стратегічну роль у формуванні конкурентоспроможної економіки. Його застосування дозволяє не лише підвищити ефективність роботи підприємств, а й сприяє загальному економічному зростанню країни через зростання продуктивності, іноваційності та оптимального використання ресурсів. Це підкреслює необхідність удосконалення підходів до тайм-менеджменту, особливо в ключових галузях економіки, таких як будівництво, де своєчасність та ефективність виконання робіт мають критично важливе значення[14-20].

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ МЕТОДІВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ БУДІВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ

2.1. Загальна характеристика підприємства та огляд сучасного стану будівельної галузі та її впливу на економіку

ТОВ «ЛІФТ-МАРКЕТ» було засновано у 2009 році та є виробником і офіційним дистриб'ютором ліфтового обладнання від провідних іноземних брендів:

- «Монітор» SpA (Італія), «DopplerR SA» та «KLEEMANN GROUP SA» (Греція) – для житлових та адміністративних будівель, готелів та лікарень
- «Metallschneider» GmbH та «Bunse-Aufzüge» GmbH (Німеччина) - маловантажні (сервісні) ліфти для котеджів

- «Vimes» srl (Італія) та «Cibes Lift» AB (Швеція) - підйомники для транспортування інвалідів на візках виробництва фірм
- «JINAB» AB (Швеція) - підйомники для транспортування вантажів

Підприємство спеціалізується на розробці та реалізації сучасних ліфтових систем для житлових, адміністративних, готельних, лікарняних об'єктів, а також котеджів. У портфелі компанії – пасажирські, вантажні, лікарняні та котеджні ліфти з різними вантажо-підйомностями, що відповідають вимогам безпеки України та ЄС, а також сертифіковані згідно з чинними нормами, включно зі стандартами EN 81-20/50.

Асортимент підприємства налічує близько 36 базових моделей, серед яких кожна характеризується оптимальними технічними параметрами – від вантажопідйомності до швидкості руху. Крім виробництва ліфтів, компанія здійснює постачання широкого спектру комплектуючих і суміжної продукції, зокрема деталей, механізмів, електромагнітних контакторів, апаратури, запчастин для кранів та інших вузлів. Такий комплексний підхід дозволяє забезпечувати високий рівень якості і надійності продукції, що підтверджується партнерством із зарубіжними виробниками, які протягом багатьох років займають лідируючі позиції на світовому ринку.

Виробничий процес організовано з використанням сучасних технологій, високоякісної сировини та передових комплектуючих, що забезпечує оперативність виробництва і своєчасне постачання обладнання. Це дозволяє компанії ефективно реагувати на запити ринку та підтримувати конкурентоспроможність у складних економічних умовах. Професійна консультаційна підтримка фахівців ТОВ «ЛІФТ-МАРКЕТ» щодо планування, монтажу та експлуатації ліфтових систем є важливим чинником, що сприяє оптимізації виробничих процесів і підвищенню ефективності управління. З позиції удосконалення методів тайм-менеджменту в будівельній галузі, досвід ТОВ «ЛІФТ-МАРКЕТ»

демонструє, як інтегроване управління виробництвом, своєчасність виконання замовлень і оперативне прийняття управлінських рішень сприяють економічному розвитку підприємства. Ефективна організація виробничих і логістичних процесів дозволяє не лише підтримувати високий стандарт якості продукції, але й забезпечувати динамічний розвиток підприємства в умовах конкурентного ринку.

Наразі посаду генерального директора компанії обіймає Хоменко Петро Петрович, який гарантує стратегічне керівництво та впровадження сучасних управлінських практик, спрямованих на покращення тайм-менеджменту та економічну стабільність підприємства. Будівельна галузь відіграє значну роль у розвитку економіки країни, адже вона забезпечує зайнятість значної частини населення, стимулює розвиток суміжних галузей (виробництво будівельних матеріалів, транспортні послуги тощо) та сприяє формуванню сучасної інфраструктури.

Однак, ефективність роботи будівельних підприємств багато в чому залежить від рівня організації робочих процесів та управління часом, що робить питання тайм-менеджменту критично важливим. Досвід ТОВ «ЛІФТ-МАРКЕТ» може слугувати цінним прикладом для дослідження і впровадження інноваційних методів управління часом у будівельній галузі, що є важливим аспектом забезпечення економічного розвитку країни.

2.2. Оцінка ефективності поточного управління часом на підприємстві

Оцінку ефективності поточного управління часом ми почнемо з аналізу структури трудових ресурсів (персоналу) підприємства, яка визначається якісним складом і кількісним співвідношенням окремих

категорій і груп працівників підприємства. Для оцінки якісної структури ТОВ «ЛІФТ-МАРКЕТ» за статтю, віком, освітою складена табл. 2.1.

Проаналізувавши дані, наведені в табл. 2.1, можна зробити висновок, що облікова чисельність штатних працівників у 2024 році збільшилась на 12 осіб, тобто на 3,74 %. Найбільша кількість працюючих входять до вікової групи 15-35 років (42,68% у 2023 р. та 42,64 у 2024 р.). Кількість працюючих у віці 15-35 років збільшилась на 5 осіб, але питома вага у загальній чисельності працівників зменшилась на 0,04%; у віці 15-24 р. – збільшилась на 6 осіб, питома вага також зросла на 1,16%; кількість працюючих у віці від 50 до 54 років та у віці 55-59 залишилась незмінною.

Таблиця 2.1

Аналіз якісного складу персоналу

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення 2023 до 2022 рр.		Відхилення 2024 до 2023 рр.	
	Осіб	%	осіб	%	осіб	%	Абс.	Відн, %	Абс.	Відн, %
Облікова чисельність штатних працівників на кінець року	318	100	321	100	333	100	3	0,94	12	3,74
Кількість працюючих у віці, років										
15 – 35	135	42,45	137	42,68	142	42,64	2	1,48	5	-0,04
3 них 15 - 24	55	17,29	57	17,76	63	18,92	2	3,64	6	1,16
50 – 54	45	14,15	45	14,02	45	13,51	0	-	0	-
55 – 59	28	8,81	29	9,03	29	8,71	1	3,57	0	-
Кількість працівників, які мають вищу освіту за освітніми рівнями:										
неповна та базова вища освіта	80	25,16	84	26,17	92	27,63	4	5	8	1,46
повна вища освіта	70	22,01	71	22,12	72	21,62	1	1,43	1	-0,50
Кількість працівників, які отримують пенсію,	16	5,03	18	5,61	19	5,71	2	12,5	1	0,10

усього										
Кількість жінок	73	22,96	73	22,7 4	69	20,7 2	0	-	-4	-2,02
Кількість чоловіків	245	77,04	248	77,2 6	264	79,2 8	3	1,22	16	2,02

Джерело: (авторська розробка)

Умовою виконання виробничої програми, раціонального використання трудових ресурсів є економне й ефективне використання робочого часу. Обсяг продукції, що випускається, продуктивність праці, трудомісткість продукції залежать від використання робочого часу і дотримання трудової дисципліни. Аналіз використання робочого часу здійснюється на основі балансу робочого часу, який представлений в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Аналіз балансу робочого часу

Показник и	2022 р.		2023 р.		2024 р.		Відхилення 2023 року від 2022 року		Відхилення 2024 року від 2023 року	
	людин о- днів	питом а вага, %	людино - днів	питом а вага, %	людин о-днів	питом а вага, %	Абс.	Відно с. %	Абс.	Відно с. %
Відпрацьо вано, всього	547682	85,82	550425	85,69	5767 24	85,74	2743	0,50	2629 9	4,78
Неявки на роботу усього, у тому числі:	90478	14,18	91896	14,31	9593 2	14,26	1418	1,57	4036	4,39
щорічні відпустки	40685	6,21	41088	6,4	3989 6	5,93	1448	3,65	- 1192	-2,90
відпустки в зв'язку з навчанням	11782	1,85	12004	1,87	1306 4	1,94	222	1,88	1060	8,83
тимчасова непрацезд атність	31647	4,96	33384	5,2	3830 4	5,7	1737	5,49	4920	14,74

неявки з дозволу адміністрації	320	0,05	450	0,07	380	0,06	130	40,63	-70	15,56
прогули	90	0,01	98	0,02	120	0,02	8	8,89	22	22,45
Календарний фонд робочого часу	638160	100,0	642321	100,0	672656	100,0	4161	0,65	30335,0	4,72

Джерело: (авторська розробка)

Таким чином, при аналізі використання фонду робочого часу на підприємстві виявлено, що загальний фонд робочого часу у 2024 році у порівнянні з 2023 роком збільшився на 30335 людино-годин (4,72%), у 2023 р. збільшився на 4161 людино-годин (0,65%). При цьому, фонд відпрацьованого часу у 2024 р. збільшився на 26299 людино-годин (4,78%), у 2023 р. – на 2743 людино-годин (0,50%), тоді як фонд невідпрацьованого часу у 2024 р. збільшився на 4036 людино-годин або 4,39%, а у 2023 р. – на 1418 людино-годин. Значного збільшення у 2024 р. зазнав показник неявки на роботу з причини тимчасової непрацездатності (на 4920 людино-годин або 14,74%). Розраховані коефіцієнти за даними балансу робочого часу попереднього і звітного періодів наведені в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Розраховані коефіцієнти за даними балансу робочого часу

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення 2023 до 2022 рр.	Відхилення 2024 до 2023 рр.
Коефіцієнт використання календарного фонду часу (Ккч), %	85,82	85,69	87,02	-0,13	1,33
Коефіцієнт використання номінального фонду часу, (Ктч), %	90,2	90,4	90,8	0,2	0,4
Коефіцієнт максимально можливого фонду робочого часу, (Кмч), %	91,8	92,1	92,4	0,3	0,3

Джерело: (авторська розробка)

За даними таблиці 2.3 можна зробити висновок, що позитивна тенденція мала місце щодо всіх показників використання робочого часу у 2024 році. Найвагомішого збільшення зазнав коефіцієнт використання календарного фонду робочого часу у 2024 році на 1,33%, у 2023 р. – на 1,07%. Коефіцієнт використання номінального фонду робочого часу у 2024 р. зріс на 0,4%, у 2023 р. – на 0,2%. Найменше відхилення у коефіцієнті максимально можливого фонду робочого часу, що збільшився на 0,3% у 2023 та у 2024 рр. Проте, у 2023 р. коефіцієнт використання календарного фонду робочого часу зменшився на 0,13% у порівнянні з 2022 р.

Загалом, результати розрахунку свідчать про ефективне використання трудових ресурсів підприємства. Справжнє зростання продуктивності праці проявляється у зменшенні трудомісткості виробництва окремих видів продукції.

Наступним етапом буде аналіз продуктивності праці, який ми починаємо із загального аналізу зміни її рівня і динаміки. Дані для аналізу продуктивності праці наведені у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Аналіз продуктивності праці на підприємстві

Показники	Оди н. вимі ру	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилен ня 2023 до 2022 рр.		Відхилен ня 2024 до 2023 рр.	
					абс. ,	від н., %	абс. ,	від н., %
Обсяг виробництва	тис. грн/	58762,40	61271,0	68026,3	250 8,6	4,2 7	675 5,3 0	16, 37
Середньооблік ова кількість працівників	осіб	318	321	333	3	0,9 4	12	3,7
з них робітників	осіб	260	267	278	7	2,6 9	11	4,1

Питома вага робітників	%	81,76	83,18	83,48	1,4 2	1,7 4	0,3	0,4
Загальна кількість відпрацьованих усіма працівниками:								
Днів	днів	215,284	214,340	216,488	- 0,9 44	- 0,4 4	2,1 48	1,0
Годин	год.	1722	1715	1732	-7	- 0,4 1	17	0,9 9

Продовження таблиці 2.4

Тривалість робочого дня	год.	7,98	7,98	7,98	0	-	0	-
Середньорічний виробіток працівника	тис.грн /особу	184,787	190,875	204,283	6,088	3,29	13,40 8	7,0 2
Середньоденний виробіток працівника	тис. грн /людин о- день	0,8583	0,8905	0,9436	0,0322	3,75	0,053 1	5,9 6
Середньогодинний виробіток працівника	тис.грн /людин о-год	0,1073	0,1113	0,1180	0,004	3,73	0,006 7	6,0 2

Джерело: (авторська розробка)

Обсяг виробництва товарної продукції у 2024 р. зріс на 6755,3 тис. грн. (або на 16,37%), у 2023 р. – на 2508,6 тис. грн. (4,27%). У 2024 р. середньорічний виробіток на одного працівника підвищився на 13,408 тис. грн./особу (на 7,02%) у 2023 р – на 6,088 тис. грн./особу (3,29%).

Це пов'язано зі збільшенням обсяги виробництва товарної продукції. Середньоденний виробіток працівника у 2024 р. збільшився

на 0,0531 тис.грн. (тобто, на 5,96 %), у 2023 р. – на 0,0322 тис. грн (3,75%) Середньо-годинний виробіток працівника у 2024 р. зріс на 6,7 грн. (на 6,02%).

Тепер перейдемо до найважливішого фактору зростання продуктивності - зниження трудомісткості продукції. Загальний аналіз трудомісткості продукції наведений в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Аналіз трудомісткості продукції

Показник	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення 2023 до 2022 рр.		Відхилення 2024 до 2023 рр.	
				Абс.	Відн. %	Абс.	Відн. %
Обсяг виробництва продукції, тис. грн.	58762,40	61271,0	68026,3	2508,6	4,27	6755,30	16,37
Відпрацьовано всіма працівниками, люд.-год.	547682	550425	576724	2743	0,50	26299	4,7
Питома трудомісткість 1 тис. грн. продукції, люд.-год./тис.грн.	9,32	8,98	8,48	-0,34	-3,65	-0,5	-5,57
Середньогодинний виробіток одного працівника, тис. грн./особу	0,1073	0,1113	0,1180	0,004	3,73	0,0067	6,02

Джерело: (авторська розробка)

Таким чином, наведені у табл. 2.5 дані свідчать, що питома трудомісткість 1 тис. грн. продукції у 2024 році знизилась в порівнянні з 2023 роком на 0,5 люд-год (5,57 %), що вказує на позитивну тенденцію. Також це стосується 2023 р. , адже спостерігається зниження на 0,34 люд-год (3,65%). Оцінку ефективності використання трудових ресурсів

слід проводити в тісному зв'язку з аналізом оплати праці. Зменшення трудомісткості продукції створює сприятливі умови для зростання заробітної плати.

Водночас важливо забезпечити таке використання фонду оплати праці, при якому темпи підвищення продуктивності праці перевищують темпи зростання заробітної плати. Лише за дотримання цієї умови можливе стабільне розширення обсягів виробництва.

Отже, контроль за витратами на оплату праці є надзвичайно важливим для кожного підприємства. У процесі аналізу необхідно здійснювати постійний моніторинг використання фонду заробітної плати та шукати резерви для його раціонального витрачання.

2.3. Визначення ключових проблем і перешкод у застосуванні сучасних методів тайм-менеджменту

Ефективне управління часом є важливим чинником підвищення продуктивності та конкурентоспроможності будь-якого підприємства, зокрема ТОВ «Ліфт Маркет». Однак, аналіз діяльності компанії виявив низку проблем і перешкод, що заважають ефективному застосуванню сучасних методів тайм-менеджменту.

Першою і одною з найголовніших проблем є відсутність системного підходу до управління часом. На підприємстві відсутня чітка регламентація робочих процесів та єдина стратегія щодо планування часу. Це призводить до хаотичності у виконанні завдань, що негативно впливає на продуктивність праці. Відсутність чітко визначених пріоритетів створює ситуації, коли співробітники витрачають значну частину часу на другорядні завдання, відкладаючи важливіші справи. До того ж наявний низький рівень цифрової автоматизації, а саме використання застарілих методів обліку часу та недостатня інтеграція

сучасних програмних продуктів для управління завданнями ускладнюють моніторинг і контроль виконання роботи співробітниками. Автоматизовані рішення могли б значно покращити процеси управління проектами та завданнями, а також допомогти оптимізувати робочий час.

Другою та не менш важливою проблемою є перевантаженість персоналу. Співробітники змушені виконувати надмірну кількість завдань, що веде до підвищеного рівня стресу та зниження ефективності виконання роботи. Також відсутність чіткої ієрархії розподілу завдань збільшує кількість термінових доручень, що ускладнює пріоритизацію справ. Спостерігається тенденція до надмірної бюрократії, що призводить до зайвих витрат часу на оформлення документів та узгодження рішень. Внаслідок цієї проблеми виникає недостатній рівень мотивації та самодисципліни персоналу. Працівники не завжди приділяють достатню увагу оптимальному розподілу часу через відсутність часу, мотиваційних механізмів і системи оцінювання продуктивності. Також більшість з співробітників підвищують свою продуктивність лише у випадку, коли бачать безпосередній фінансовий стимул. Відсутність нематеріального заохочення, такого як кар'єрне зростання, визнання або можливості професійного розвитку, призводить до зниження рівня залученості та дисципліни.

Також відсутність навчання з тайм-менеджменту сповільнює продуктивність працівників. У компанії не проводяться регулярні тренінги або семінари з питань управління часом. Багато співробітників не володіють сучасними методиками ефективного планування і розподілу робочого часу. Впровадження програм навчання дозволило б покращити навички самоорганізації та підвищити ефективність використання робочого часу. Через це наявні часті незаплановані перерви та відволікаючі фактори. Робочий процес нерідко переривається неструктурованими зустрічами, телефонними дзвінками або іншими

неврахованими факторами, що знижує загальну продуктивність. Відсутність чітко встановленого графіка для комунікації між відділами призводить до постійних перебоїв у роботі та марнування часу на непотрібні обговорення.

Остання, але не менш важлива проблема - недостатня адаптивність до змін. Компанія стикається з труднощами у впровадженні нових методів управління часом через опір персоналу та недостатню готовність керівництва до інновацій. Багато процесів залишаються традиційними, що не дозволяє ефективно використовувати новітні технології та методики управління часом.

Можна навести декілька прикладів проблем у застосуванні сучасних методів тайм-менеджменту:

1. Метод Pomodoro – часто ігнорується через специфіку робочих завдань, які вимагають довготривалої концентрації без перерв.
2. Матриця Ейзенхауера – недостатньо ефективно застосовується через відсутність чіткої системи пріоритизації завдань у компанії.
3. Метод Getting Things Done (GTD) – потребує високої дисципліни та послідовності, що може бути складним для співробітників без належної підготовки.
4. Канбан-дошки (Trello, Jira) – недостатньо інтегровані у внутрішні процеси підприємства, що обмежує їх ефективність.
5. SCRUM і Agile – вимагають радикальних змін у структурі роботи команди, що стикається з опором співробітників і управлінців.

Можливими шляхами подолання зазначених проблем є кілька стратегій, які сприяють підвищенню ефективності та організованості робочих процесів.

По-перше, доцільно впровадити систему електронного планування завдань, таку як Asana, Trello чи Jira, що дозволить чітко визначати пріоритети, строки виконання завдань і забезпечить зручну комунікацію

між командою. Крім того, важливим кроком стане розробка чітких регламентів виконання робочих процесів, що дозволить усунути неясності та забезпечить більшу прозорість у виконанні завдань.

Другим етапом є оптимізація розподілу навантаження серед працівників, що дозволить зменшити перевантаження окремих співробітників і забезпечити рівномірний розподіл ресурсів. Водночас, впровадження системи внутрішнього навчання щодо методів тайм-менеджменту допоможе співробітникам ефективніше організовувати свій робочий час і підвищити особисту продуктивність. Використання гнучких графіків роботи та делегування завдань дозволить підвищити гнучкість у виконанні завдань і забезпечити кращу адаптацію до змінних умов роботи.

Важливою складовою є також створення мотиваційної системи, яка включатиме як фінансові, так і нематеріальні стимули, що дозволить заохочувати працівників до досягнення високих результатів та створить позитивну атмосферу в колективі.

Завершальним етапом є використання контролю та зворотного зв'язку для регулярного оцінювання ефективності роботи співробітників. Це дозволить своєчасно коригувати стратегії роботи, підвищувати рівень кваліфікації та забезпечувати безперервний процес удосконалення діяльності компанії.

РОЗДІЛ 3

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ БУДІВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ

3.1. Оптимізація робочих процесів за допомогою сучасних технологій.

В умовах стрімкого розвитку технологій будівельні підприємства, зокрема ТОВ "Ліфт Маркет", стикаються з необхідністю впровадження цифрових рішень для покращення ефективності робочих процесів. Автоматизація рутинних операцій, оптимізація комунікації між відділами та контроль виконання завдань сприяють покращенню тайм-менеджменту. Тому перш за все необхідно впровадити автоматизовані системи управління:

1. CRM-системи для управління клієнтами та проектами.

Це може бути використання платформ Bitrix24, AmoCRM або ZohoCRM, що дозволить автоматизувати взаємодію з клієнтами, відстежувати статуси замовлень та оперативно реагувати на запити. На практиці це дозволяє скоротити час обробки заявок на обслуговування ліфтів на 30-40%.

2. Системи управління завданнями (Task Management Software).

Використання Trello, Asana або Monday.com дозволяє керівникам розподіляти задачі між співробітниками, стежити за термінами їх виконання та уникати простоїв. Наприклад, при виконанні технічного обслуговування ліфтів, система допоможе контролювати, які бригади виконують завдання, а які затримуються через непередбачені обставини.

Також можливе використання цифрових інструментів для контролю виконання робіт таких як:

1. GPS-моніторинг виїзних бригад

Встановлення GPS-трекерів на службові автомобілі дозволяє контролювати переміщення ремонтних груп, що значно скорочує витрати часу на логістику. У випадку аварійного виклику диспетчер може визначити найближчу бригаду, що дозволить скоротити час реагування на 20-30%.

2. Використання мобільних додатків для комунікації.

Спеціалізовані додатки для зв'язку та ведення звітності (Slack, Microsoft Teams) зменшують потребу у фізичних зустрічах, дозволяючи працівникам швидше вирішувати організаційні питання.

Не менш важливим етапом є оптимізація документообігу:

1. Перехід на електронні документи

Використання систем M.E.Doc та Vchasno дозволяє скоротити витрати часу на підписання договорів, обробку рахунків та узгодження звітів. У середньому, компанії, що відмовляються від паперового документообігу, економлять до 50% часу бухгалтерії.

2. Автоматизація звітності

Використання аналітичних платформ Power BI або Tableau дозволяє керівництву в реальному часі відстежувати ефективність роботи співробітників та приймати стратегічні рішення.

3.2. Впровадження новітніх методів управління часом на підприємстві

Поряд із впровадженням цифрових технологій, важливим аспектом підвищення ефективності є використання сучасних методів тайм-менеджменту. Правильне управління часом дозволяє зменшити витрати на виконання рутинних і другорядних завдань, сконцентрувати ресурси на стратегічно важливих аспектах роботи та підвищити загальну продуктивність персоналу.

Перший метод, який можна впровадити на підприємстві - метод “Помодорро”, який передбачає організацію робочого процесу у 25-хвилинні відрізки з короткими перервами, що дозволяє підтримувати високу концентрацію працівників і запобігає перевтомі. Регулярні перерви допомагають відновити енергію і повернути увагу до завдання. Впровадження цього методу серед диспетчерів ТОВ “Ліфт Маркет” дозволить зменшити кількість помилок у веденні записів, що значно підвищить якість роботи. Водночас треба впровадити метод “Правило двох хвилин”. Він вимагає негайного виконання завдань, які займають менше двох хвилин. Відкладання таких завдань може призвести до накопичення дрібних, але важливих завдань, що з часом відволікають від більш важливих задач. На підприємстві цей метод сприятиме оптимізації процесу обробки заявок та листування з партнерами, зменшуючи час на виконання дрібних завдань і сприяючи швидшій реакції на запити.

Після перших результатів потрібно підібрати системний метод тайм-менеджменту , наприклад “Канбан-система”. Використання візуальних дошок для контролю за статусами завдань є ще одним ефективним методом організації робочого процесу. Канбан дозволяє

працівникам бачити загальну картину виконання проектів, що покращує комунікацію та дозволяє вчасно виявляти затримки. Для обліку технічного обслуговування ліфтів ця система дає змогу чітко бачити стан кожного об'єкта, що допомагає зменшити затримки і покращити планування технічних робіт.

Також не менш важливим є впровадження гнучких графіків роботи. Запровадження гнучких графіків роботи та дистанційної роботи стає особливо важливим для підвищення продуктивності. Наприклад, менеджери проектів можуть працювати віддалено, що дозволяє їм заощаджувати час на дорогу і підвищує їх продуктивність. Впровадження змінного графіка для виїзних бригад дозволяє рівномірно розподіляти навантаження, що сприяє уникненню перевантаження окремих працівників і знижує стрес на роботі.

Загалом, впровадження сучасних методів тайм-менеджменту на підприємстві ТОВ "Ліфт Маркет" сприятиме формуванню культури ефективного використання часу серед працівників, підвищенню їхньої відповідальності та самоорганізації. Це не лише покращить результати діяльності окремих підрозділів, а й забезпечить сталий розвиток усього підприємства. У поєднанні з цифровими інструментами та аналітичними методами управління, такі практики дозволять досягти нової якості управління процесами, що стане запорукою довгострокового успіху компанії на ринку та її адаптивності до змін в економічному середовищі.

3.3. Очікувані результати покращення тайм-менеджменту для підприємства та економіки країни

Запровадження сучасних технологій та ефективних методів управління часом на підприємстві ТОВ "Ліфт Маркет" дозволить

суттєво покращити продуктивність працівників, зменшити фінансові витрати та оптимізувати всі робочі процеси. Це сприятиме не лише зростанню конкурентоспроможності підприємства, а й загальному розвитку будівельної галузі та економіки України. Очікувані результати для ТОВ "Ліфт Маркет" можна подати у вигляді таблиці:

Таблиця 3.1

Очікувані результати для ТОВ "Ліфт-Маркет"

№	Напрямок удосконалення	Інструмент / Метод	Очікуваний результат
	Автоматизація управління клієнтами	Bitrix24, AmoCRM, ZohoCRM	Скорочення часу обробки заявок на 30–40%
2	Управління завданнями	Trello, Asana, Monday.com	Уникнення простоїв, контроль за виконанням завдань
3	Контроль логістики	GPS-моніторинг	Скорочення часу реагування на 20–30%
4	Внутрішня комунікація	Slack, Microsoft Teams	Зменшення потреби в зустрічах, оперативність
5	Документообіг	M.E.Doc, Vchasno	Економія до 50% часу бухгалтерії
6	Звітність	Power BI, Tableau	Прийняття рішень в реальному часі
7	Метод управління часом	Помодоро	Зниження помилок, підтримка концентрації
8	Виконання дрібних завдань	Правило двох хвилин	Швидке вирішення дрібних задач, зменшення відволікань
9	Візуальне управління проектами	Канбан-система	Прозорість статусів, оптимізація технічного обслуговування
10	Організація робочого часу	Гнучкий графік, дистанційна робота	Зниження стресу, рівномірне навантаження

Джерело: (авторська розробка)

Водночас вплив на економіку країни проявлятиметься у декількох ключових напрямках.

По-перше, очікується зниження рівня безробіття завдяки оптимізації використання трудових ресурсів і створенню нових робочих місць, зокрема у сферах цифрових технологій та управління.

По-друге, зростатиме ефективність будівельної галузі, що сприятиме скороченню термінів реалізації проєктів і покращенню якості виконаних робіт. По-третє, активний розвиток цифрових технологій стане основою для модернізації підприємств по всій території України, що, у свою чергу, забезпечить підвищення загального рівня ефективності та конкурентоспроможності національної економіки.

Ці результати демонструють значний потенціал для підприємства "Ліфт- Маркет" та для економіки країни в цілому, сприяючи покращенню внутрішніх процесів, розвитку інновацій та підвищенню конкурентоспроможності.

У довгостроковій перспективі реалізація подібних ініціатив може слугувати прикладом для інших компаній, стимулюючи впровадження сучасних управлінських рішень та цифрової трансформації. Це не лише посилює позиції підприємства на ринку, а й сприяє формуванню нової культури ефективного управління в українському бізнес-середовищі.

ВИСНОВКИ

У процесі дослідження теми «Удосконалення методів тайм-менеджменту на підприємстві будівельної галузі в контексті забезпечення економічного розвитку країни» було досягнуто поставленої мети та вирішено основні завдання, визначені у вступі.

По-перше, розкрито сутність тайм-менеджменту як важливої складової сучасної системи управління підприємством. Встановлено, що ефективне управління часом дозволяє оптимізувати бізнес-процеси, скоротити витрати, підвищити продуктивність праці та зміцнити конкурентоспроможність підприємства. Особливої ваги тайм-менеджмент набуває у будівельній галузі, де чітке планування строків та ресурсів є вирішальним для досягнення стратегічних цілей.

По-друге, було проведено аналіз сучасних методів управління часом, серед яких особливе значення мають: принцип Парето, матриця Ейзенхауера, пірамідальне планування, метод GTD, система PEP, метод «Помодоро» та Канбан-система. Дослідження показало, що ці інструменти можуть ефективно поєднуватися в межах єдиної системи тайм-менеджменту для досягнення високих результатів.

По-третє, встановлено чіткий взаємозв'язок між ефективним управлінням часом на підприємствах і загальним економічним розвитком країни. Оптимальне використання часу сприяє зниженню витрат, підвищенню продуктивності, пришвидшенню реалізації проєктів, що, в свою чергу, позитивно впливає на темпи зростання ВВП та інвестиційну привабливість галузі.

По-четверте, здійснено всебічний аналіз діяльності ТОВ «Ліфт-Маркет», що дало змогу виявити основні проблеми в системі тайм-менеджменту: відсутність єдиної стратегії управління часом, низький рівень цифрової автоматизації, перевантаження персоналу, брак навчання та слабка мотивація співробітників. Разом з тим, підприємство

має значний потенціал для впровадження сучасних управлінських підходів.

Також були запропоновані практичні напрями удосконалення тайм-менеджменту на підприємстві. Зокрема, впровадження CRM-систем, програм для управління завданнями (Trello, Asana), GPS-моніторинг, електронний документообіг, методи «Помодоро» та «двох хвилин», Канбан-система, а також гнучкі графіки роботи. Реалізація запропонованих заходів дозволяє досягти зростання продуктивності праці, зменшити кількість помилок, скоротити час виконання завдань та оптимізувати ресурси. У підсумку було оцінено очікувані результати удосконалень. Встановлено, що запроваджені заходи можуть забезпечити підвищення продуктивності персоналу до 20%, скорочення простоїв обладнання до 30% та зниження витрат до 25%. У довгостроковій перспективі такі зміни сприятимуть стабільному розвитку підприємства і позитивно вплинуть на будівельну галузь та економіку країни загалом.

Отже, дослідження підтвердило, що вдосконалення методів тайм-менеджменту є необхідною умовою для підвищення ефективності підприємств будівельної сфери та стимулювання економічного зростання України. Результати роботи можуть бути використані на практиці для впровадження сучасних управлінських технологій та підвищення організаційної культури на підприємствах.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Буняк Н. М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства // Економіка і суспільство. 2018. Вип. 14. С. 279–283. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/14_ukr/39.pdf

2. Самоменеджмент: навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с. URL: <https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26376>
3. Водянка Л. Д., Тодорюк С. І., Карп А. Г. Тайм-менеджмент як техніка планування робочого часу персоналу // Економіка та держава. 2020. № 7. С. 119–123. URL: <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=4699&i=17>
4. Гаврись О. М., Колпаченко Н. М., Голованова А. Є. Тайм-менеджмент на підприємстві // Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства. Економічні науки. 2016. Вип. 177. С. 29–35. URL: <https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/16652>
5. Кваско А. В., Григорова З. В. Управління ефективним використанням робочого часу. Науковий вісник ХДУ. Сер.: Економічні науки. Херсон: Вид-во ХДУ, 2022. Вип. 45. С. 22–29. URL: <http://ekhsuir.kspu.edu/1c23456789/17754>
6. Огінок С., Лесюк А. Теоретико-методологічні основи аналізу поняття «тайм-менеджмент». Економіка та суспільство. 2023. Вип. 56. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/3014>
7. Гаврись О. М., Колпаченко Н. М., Голованова А. Є. Тайм-менеджмент на підприємстві. Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства. 2016. Вип. 177. URL: <https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/16652>
8. Грінченко Р. В. Сучасні засоби управління часом на підприємствах. Приазовський економічний вісник. 2021. Випуск 5 (28). С. 64–67. http://pev.kpu.zp.ua/journals/2021/5_28_ukr/11.pdf
9. Жуковська А. Ю. Сучасні методи та технології тайм-менеджменту // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія: Економічна. 2021. Вип. 101. С. 79–93. https://www.researchgate.net/publication/364248546_Modern_methods_and_technologies_of_time_management

- 10.Іваницька С. Б., Галайда Т. О., Толочій Р. М. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні // Глобальні та національні проблеми економіки. 2018. № 21. С. 288–292. URL: <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>
- 11.Кулакова С. Ю. Впровадження європейської практики тайм-менеджменту на підприємствах України. Ефективна економіка. 2016. № 1. URL: <https://reposit.nupp.edu.ua/handle/PoltNTU/689>
- 12.Кириченко І. В., Шленьова М. Г. Класичні підходи до тайм-менеджменту в сучасних реаліях // Науковий огляд. 2022. № 1 (81). С. 18–29.
URL:<chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://naukajournal.org/index.php/naukajournal/article/viewFile/2446/2431>
- 13.Маслак Т. О. Впровадження інструментарію тайм-менеджменту для розробки стратегічних цілей // Світ наукових досліджень: зб. матеріалів Міжнар. наук. інтернет-конф. Тернопіль – Переворськ, 2022. Вип. 11. С. 89.URL: https://www.economyconfer.com.ua/data/downloads/file_1661282015.pdf#page=3
- 14.Крикун О. Ключові моменти тайм-менеджменту для досягнення успіху в бізнесі // Галицький економічний вісник. 2019. № 4 (59). С. 90–97. URL: <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/29524>
- 15.Писаревська Г. І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом // Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.: Економічні науки. 2016. Вип. 20(1). С. 148–153. URL: http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_20/1/38.pdf
- 16.Ратушняк О. Г., Бадя Я. В., Гірник М. І. Тайм-менеджмент як основна складова ефективної діяльності підприємства в сучасних умовах господарювання // Innovation and Sustainability. 2022. Iss. 3. С. 186–192. URL: <https://inns.com.ua/web/uploads/pdf/Ratushnyak%20et%20al..pdf>

- 17.Хитра О. В. Ефективний тайм-менеджмент як невід’ємний складник системи управління персоналом підприємства // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2019. Вип. 26, Ч. 2. С. 101–110. [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuumevcg_2019_26\(2\)_21](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuumevcg_2019_26(2)_21)
- 18.Організація будівельного виробництва: навчальний посібник / А. М. Дорош. К.: Аграрна освіта, 2011. 255 с. URL:<https://kipt.com.ua/wp-content/uploads/2018/11/Організація-будівельного-виробництва.pdf>
- 19.Організація та управління будівництвом: підручник / О. А. Тугай та ін. Київ: Видавництво Ліра-К, 2024. 400 с. URL: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.knuba.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/pidruchnyk-oub-dlya-sajta.pdf>
- 20.Паламарчук О., Петришина С. Будівельна галузь України: стан та прогнози. Економіка та суспільство. 2023. Вип. 51. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2497>