

2. Davenport T.H., Harris J.G. (2007). *Competing on Analytics: The New Science of Winning*. Harvard Business School Publishing Corporation
3. Don P., Rogers M. (1993). *The One to One Future: Building Relationships One Customer at a Time*. Crown Business
4. Greengard S. (2015). *The Internet of Things*. The MIT Press
5. Erl T., Puttini R., Mahmood Z. (2013). *Cloud Computing: Concepts, Technology & Architecture*. Pearson
6. Willcocks L., Hindle J., Lacity M. (2016). *Service Automation: Robots and the Future of Work*. Steve Brookes Publishing

Тимчак В.С.

кандидат економічних наук,
асистент кафедри економічної теорії,
менеджменту і адміністрування
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

ВИКЛИКИ ТА ПРОБЛЕМИ ЕФЕКТИВНОГО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ В НЕСТАБІЛЬНОМУ СЕРЕДОВИЩІ

У сучасному світі, де темпи змін прискорюються, а рівень невизначеності зростає, ефективний тайм-менеджмент стає критично важливим елементом управління як на індивідуальному, так і на організаційному рівні. Нестабільне середовище, спричинене економічними кризами, політичною турбулентністю, технологічними проривами та іншими факторами, створює численні виклики для менеджерів.

Управлінці стикаються з ситуацією, де стратегічні плани не виконуються через непередбачувані обставини, що призводить до постійних змін у пріоритетах. Часто ці зміни супроводжуються скороченням фінансових ресурсів і персоналу, що впливає на ефективне управління часом. Також постійний тиск через невизначеність у період військових дій супроводжується високим рівнем стресу та професійного вигорання у працівників через що неможливо раціонально розподіляти час на різному етапі діяльності та виконанні завдань.

Традиційні методи ефективного розподілу часу, наприклад метод списку завдань, що передбачає створення списку завдань для виконання впродовж дня, дуже часто не враховують необхідності швидкого реагування на зовнішні фактори, що знижує темпи реалізації поставлених цілей. Отже, необхідно адаптувати процеси планування до умов змін, які відбуваються в сучасних реаліях сьогодення та підбирати ефективні методи управління часом.

Ефективний тайм-менеджмент на думку О. Євтушевської є виявом світогляду сучасної людини, для якої планування часу стає засобом досягнення успіху в конкурентній боротьбі» [1, с. 15]. Грамотне планування часових показників сприятиме економії часового ресурсу і витрачання мінімальних зусиль для реалізації завдань.

Впровадження системи тайм-менеджменту в організаціях передбачає формування у працівників часової компетентності, пов'язаної з питаннями усвідомлення часу, емоційного переживання часу і організації часу професійної діяльності, що в комплексі забезпечує емоційну стабільність, стресостійкість, самоорганізацію. Часова компетентність передбачає уміння раціонально планувати та використовувати час, адекватно оцінювати необхідні затрати часу, розробляти програму досягнення мети у певному часовому просторі. Крім того, це важлива умова ціннісного ставлення людини до часового бюджету та інтеграції до соціальних груп [2, с. 239; 3, с. 50].

Основними стратегічними методами подолання викликів для менеджерів є застосування гнучких підходів до ефективного управління часом. Від правильного планування та контролю на ранніх етапах, а також впровадження відповідних інструментів і методів управління

часом залежить успішне досягнення мети та цілей діяльності. Управлінцям необхідно застосовувати такі методи, як:

- цифрові інструменти, які дозволяють ефективно організовувати завдання, автоматизувати нагадування та забезпечувати прозорість у роботі команди;
- розвивати навички управління часом серед працівників;
- проводити тренінги та майстер-класи для співробітників, спрямовані на вдосконалення особистих навичок тайм-менеджменту;
- забезпечувати рівномірний розподіл завдань між працівниками, щоб уникнути перевантаження та вигорання;
- створювати резервний час для вирішення критичних завдань;
- моніторити стан команди та виявляти зовнішні та внутрішні ризики щодо неефективного управління часом тощо.

У нестабільному середовищі ефективний тайм-менеджмент стає складним завданням, яке потребує адаптації до змін та використання сучасних інструментів і підходів. Гнучкість, технологічна підтримка та розвиток навичок управління часом серед працівників є ключовими факторами успіху. Реалізація цих стратегій дозволяє організаціям зберігати продуктивність і конкурентоспроможність навіть у найскладніших умовах.

Література

1. Євтушевська О.В. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія «Економіка». 2017. № 3(192). С. 15–18.
2. Остряк Т.С. Критерії, показники та рівні сформованості часової компетентності майбутніх соціальних працівників. Збірник наукових праць Херсонського державного університету. Серія «Педагогічні науки». 2017. Вип. 80(1). С. 235–239.
3. Підручна І.Б. Психологічні особливості часової компетентності особистості. Вісник Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Серія «Психологія». 2012. № 1009. Вип. 49. С. 49–52.

Устенко А.О.

*доктор економічних наук, професор,
професор кафедри підприємництва
та маркетингу*

Лаврентович Н. В.

*здобувач вищої освіти,
Івано-Франківський національний
технічний університет нафти і газу*

РОЛЬ МОТИВАЦІЇ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ В УДОСКОНАЛЕННІ СИСТЕМИ ПРОДАЖІВ

Мотивація та стимулювання персоналу є ключовими елементами, що визначають ефективність функціонування системи продажів. У сучасних умовах високої конкуренції на ринку роль персоналу, особливо у відділах продажів, значно зросла. Компетентність, активність і лояльність працівників безпосередньо впливають на досягнення стратегічних цілей підприємства. Тому питання впровадження ефективних систем мотивації та стимулювання є особливо актуальними.

Мотивація персоналу визначається як процес, що спонукає працівників до досягнення цілей організації через задоволення їхніх індивідуальних потреб. Основними теоріями мотивації є:

- 1) теорія потреб Маслоу. Виділяє п'ять рівнів потреб: фізіологічні, потреби у безпеці, соціальні, потреби у визнанні та самореалізації [3];