

**Аксані Анастасія Русланівна**

6 курс, факультет соціології і права,

НТУУ «КПІ»

Науковий керівник:

Архипова Є.О., к.ф.н., доцент кафедри

теорії та практики управління ФСП НТУУ «КПІ»

### **Використання тайм-менеджменту у фрілансі**

Тайм-менеджмент – це технологія організації часу і підвищення ефективності його використання. Оптимізація часу передбачає розстановку пріоритетів за шкалою «важливо – неважливо», «терміново – не терміново», які називають також принципом Ейзенхауера. В Україні та світі нині спостерігається черговий сплеск інтересу до тайм-менеджменту. В нашій країні зростає кількість нових фірм, що проводять тренінги та семінари за цією тематикою, і попит на їх послуги постійно збільшується. Тим не менше, тільки 10-15% українських компаній у своїй практиці застосовують тайм-менеджмент.

*Dninaukifsp2016*

Використовувати принципи тайм-менеджменту варто навіть тоді, якщо ви просто хочете не марнувати свій час і проводити його з розумом. Правила управління часом прості за своєю структурою, і тому їх використовують як у повсякденному, так і професійному житті. Не є виключенням і сфера фрілансу. Фрілансерам, або як їх ще називають – «вільноплавателям», організувати свій час в рази важче, ніж офісним працівникам, у яких є керівник. Для фрілансерів самодисципліна є життєво важливою, адже саме вона дозволяє виконувати роботу вчасно та якісно за відсутності зовнішнього організуючого впливу.

Я виділяю кілька головних правил продуктивного фрілансу: концентрація уваги на головних задачах (пріоритетність); відведення чітко визначеного часу на виконання кожного завдання; використання To-Do листів (міні-план на день); використання програм планування часу (наприклад MS Outlook, Memento, Project, LikeMinds).

Слід також виділити принципи, важливі для підвищення ефективності роботи фрілансера. Для початку потрібно знайти для себе мотивацію, тобто виділити ціль

діяльності. Далі необхідно нейтралізувати всі фактори, які можуть відволікати від досягнення цілі, в тому числі вимкнути всі пристрої, які знаходяться в полі вашого зору: телевізор, радіо, телефон, музичні гаджети.

Необхідно почати співпрацювати з іншими людьми: є задачі, які відволікають і забирають багато часу, – їх потрібно делегувати іншим людям, адже сенс фріланса не тільки в тому, щоб переробити всю роботу в світі, а ще й у тому, щоб знайти час для себе. Також не потрібно перепрацьовувати.

Відсутність чітких рамок та графіку роботи може негативно впливати на стан здоров'я. Багато фрілансерів відмічають, що варто тільки встановити чіткий графік роботи, як продуктивність в робочі години суттєво зростає. Слід не переоцінювати свої сили та можливості, тоді робота буде виконуватися швидше і самопочуття буде кращим.

Можна також виділити ряд внутрішніх перешкод, які заважають фрілансеру працювати ефективно та якісно.

1. Звичка робити кілька справ одночасно. Виділивши для себе одну задачу, можна досягнути кращих результатів.

2. Природня багатьом повільність у діях.

3. Природня неухважність.

4. Пошук предметів і речей – повинен бути порядок на робочому місці.

5. Відсутність почуття часу – його можна розвинути створюючи чіткий план на день.

Отже, тайм-менеджмент потрібний фрілансеру для підвищення продуктивності праці та якості роботи, що досягається через самоконтроль, самодисципліну та правильне використання часу, адже фрілансеру не обов'язково працювати 9 годин на добу – достатньо лише бажання працювати в години підвищеної мозкової активності.

Слід розуміти, що ефективність в управлінні часу полягає не в тому, щоб зробити все якомога швидше, а в грамотному розподілі своїх сил і можливостей. Іншими словами, для початку потрібно все ретельно продумати і спланувати, бо той хто не здатний до планування, планує здатися.