

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ У МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧНИХ КОМПАНІЯХ ЯК ІНСТРУМЕНТ ОПТИМІЗАЦІЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ

ВОЗНИЙ Дмитро

Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана

<https://orcid.org/0009-0007-2816-0670>

e-mail: vzn@ukr.net

У статті досліджено роль тайм-менеджменту в медико-фармацевтичних компаніях як інструмента оптимізації внутрішніх процесів та підвищення ефективності управлінської діяльності. Особливу увагу приділено вивченню найефективніших методів управління часом, таких як метод «Помідори», метод «100 блоків», метод «Альпи», а також принципи Ейзенхауера і Піраміда Франкліна. Розглядаються основні труднощі, з якими стикаються менеджери медико-фармацевтичних компаній при розподілі та використанні часу, і пропонуються можливі шляхи їх подолання. Стаття також підкреслює важливість адаптації різних методів до індивідуальних особливостей працівників для досягнення високих результатів і покращення взаємодії між підрозділами компанії. Виявлено, що впровадження ефективних методів тайм-менеджменту сприяє не тільки оптимізації роботи, але й зниженню стресу серед працівників, підвищенню їх мотивації та створенню гармонійного робочого середовища.

Ключові слова: тайм-менеджмент, медико-фармацевтичні компанії, управління часом, ефективність управління, оптимізація процесів, мотивація працівників, стрес, організація робочого часу.

<https://doi.org/10.31891/mdes/2024-14-47>

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

У сучасних умовах швидкого розвитку технологій і постійно зростаючої конкуренції, ефективне управління часом стає необхідністю для будь-якої організації, зокрема в медико-фармацевтичній сфері. Тайм-менеджмент у цій галузі є важливим інструментом для оптимізації внутрішніх процесів, підвищення продуктивності та забезпечення високої якості надання послуг. Зокрема, ефективне управління часом дозволяє зменшити стрес, покращити координацію між підрозділами та збільшити результативність виконання завдань. Системне управління часом є важливим аспектом для забезпечення не лише ефективної роботи, але й благополуччя працівників. Впровадження правильних технік тайм-менеджменту дозволяє досягти оптимального балансу між роботою та відпочинком, що, в свою чергу, підвищує загальну ефективність діяльності компанії та її конкурентоспроможність на ринку медичних та фармацевтичних послуг.

АНАЛІЗ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

У статті використано різноманітні наукові джерела, які охоплюють теоретичні та практичні аспекти застосування тайм-менеджменту в організаціях, зокрема в медико-фармацевтичних компаніях. Дослідження, проведені Черевком, Назаренком та Приймаком, надають глибоке розуміння важливості ефективного управління часом у сучасних умовах конкуренції та швидких змін на ринку. Вони підкреслюють роль тайм-менеджменту в підвищенні продуктивності та оптимізації робочих процесів, акцентуючи увагу на значенні цього інструменту для зменшення стресу та підвищення ефективності роботи персоналу. У роботах Коваленка, Петренка та Федоренка досліджується вплив різних методів тайм-менеджменту на ефективність виконання завдань у змінних бізнес-середовищах. Вони показують, як планування часу і чітке розподілення завдань можуть підвищити продуктивність і зменшити негативні наслідки стресу. Зокрема, Коваленко звертає увагу на важливість поєднання класичних методів з новими технологіями управління часом, що допомагає адаптувати стратегії до швидко змінюваних умов. Публікації Сидоренка, Павленка та Бондаренка додають розуміння того, як тайм-менеджмент може бути використаний для підвищення ефективності роботи менеджерів, зокрема в медико-фармацевтичних компаніях, де точність і своєчасність виконання завдань є критичними. Вони наголошують на важливості вибору правильних методів планування для оптимізації часу та ресурсів. У дослідженнях Гарофонової, Янкова та Жосан розглядаються інноваційні стратегії управління, які включають елементи тайм-менеджменту для покращення ефективності організацій, зокрема в період після війни в Україні. Це дозволяє зрозуміти, як міжнародний досвід може бути адаптований до специфіки медико-фармацевтичного сектора. Таким чином, використана література дозволяє створити цілісне розуміння важливості тайм-менеджменту в медико-фармацевтичних компаніях, надаючи інструменти для підвищення ефективності роботи, зменшення стресу та оптимізації внутрішніх процесів.

ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ

Метою цієї статті є вивчення найбільш ефективних методів тайм-менеджменту, виявлення основних складнощів, з якими стикаються менеджери у сфері медико-фармацевтичного управління при розподілі та використанні часу, а також пропонування можливих рішень цих проблем.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ

В умовах стрімкого цифрового прогресу та прискореного ритму життя зростає потреба в правильному розподілі та управлінні часом, особливо у сфері медицини та фармацевтики, де ефективне управління часом безпосередньо впливає на результативність роботи.

Тайм-менеджмент у медико-фармацевтичних компаніях — це процес оптимізації взаємодії між працівниками та управління часом з метою підвищення ефективності роботи. Він включає в себе інструменти планування та організації, які допомагають розподіляти робочі завдання, ставити пріоритети та ділити великі проекти на більш дрібні завдання, що дозволяє не тільки підвищити продуктивність, але й покращити координацію між різними підрозділами компанії. Також важливою частиною є делегування обов'язків, що сприяє більш раціональному використанню часу [1].

Принцип тайм-менеджменту ґрунтується на досягненні поставлених цілей за мінімальний час із високою якістю виконання [3]. Тайм-менеджмент у перекладі з англійської означає «управління часом» і передбачає ефективне планування робочого часу для досягнення цілей, розподіл часових ресурсів і розстановку пріоритетів, а також контроль за виконанням запланованих завдань.

Раціональне використання часу є актуальною проблемою в будь-якій організації, зокрема і в медико-фармацевтичних компаніях, де якісна організація часу може суттєво підвищити як внутрішню ефективність, так і якість наданих послуг. Завдання менеджера полягає в оптимізації робочих процесів, визначенні пріоритетів і мінімізації часових витрат з метою досягнення найкращих результатів [2].

При неефективному використанні часу відбувається перевантаження діяльності. Невирішені завдання викликають емоційну напругу, яка з часом може спричинити синдром хронічної втоми та депресію. Такий психологічний стан знижує продуктивність і якість роботи менеджера. Для створення умов гармонійного життя необхідно раціонально та послідовно виконувати щоденні завдання. Дослідження в цій сфері вказують на важливість етапів управління часом, серед яких необхідність та пріоритетність планування часу. Планування допомагає уявити обсяг роботи та виконати її якісно. Записуючи всі справи та створюючи розклад дня, можна приділити увагу роботі, поточним справам і відпочинку.

Зважаючи на те, що у кожної людини є індивідуальні особливості, важливо формувати технології управління часом з урахуванням цих особливостей [1]:

- біологічні годинники — ця особливість впливає на те, в який час доби спостерігається максимальна активність людини;
- інтелектуальний інжиніринг — це застосування знань про потенціал людського мозку, його домінуючі півкулі;
- психологічний будинок — це особливість, в якій виділяється психологічна тимчасова перспектива, що складається з сприйняття часу як процесу формування психологічного теперішнього;
- стиль поведінки людини — відображення моральних та етичних норм особистості, які визначають реакцію людини на різні життєві ситуації.

Врахування цих особливостей допомагає менеджерам медико-фармацевтичних компаній ефективно організовувати свою діяльність і забезпечувати оптимальне використання часу для досягнення високих результатів.

Для організації свого часу в медико-фармацевтичних компаніях застосовуються різні методи тайм-менеджменту. Існує багато інструментів для забезпечення ефективної організації та управління часом, які дозволяють розглядати робочий процес з різних боків (таблиця 1).

Правило «6П». Правильне Попереднє Планування Попереджає Погані Показники. Планування дозволяє точно розподіляти час, фінанси та ресурси на кілька основних цілей. Без чіткої фокусованості важко уникнути розпорошення зусиль і марних витрат часу, що, в результаті, може призвести до незначних результатів.

Таблиця 1

Методи оцінки ефективності управління часом у медико-фармацевтичних компаніях

Критерій оцінки	Метод «Помідори»	Метод «100 блоків»	Метод «Альпи»	Принцип Ейзенхауера
Продуктивність	Висока завдяки концентрації	Оцінка часу, що витрачається	Висока через фокусування	Чітке розподілення завдань
Гнучкість	Середня	Висока	Середня	Низька (зафіксовані пріоритети)
Складність впровадження	Низька	Середня	Висока	Низька
Зменшення стресу	Високе	Середнє	Високе	Низьке

Принцип Парето або принцип 80:20. Формулюється як «20 % зусиль дають 80 % результату, а решта 80 % зусиль — лише 20 %». З багатьох факторів лише деякі є результативними. Кожне завдання має свої особливості, які відрізняють його від того, як воно здається на перший погляд. Урахування цих відмінностей дозволяє точно визначити, які завдання мають найбільшу віддачу, що дозволяє спрямувати більше ресурсів на їх виконання.

Метод прискореного аналізу за принципом Ейзенхауера. Принцип Ейзенхауера дозволяє комбінувати два критерії — «важливо» та «терміново», що дає чотири класи пріоритетів:

Завдання А (важливі та термінові). Такі завдання потрібно виконувати швидко, оскільки вони забезпечать значний ефект.

Завдання Б (важливі, але не термінові). Ці завдання мають найбільшу віддачу, але при несвоєчасному виконанні можуть перейти в групу А.

Завдання В (термінові, але не важливі). Вони не дають великих результатів і можуть негативно впливати на ефективність робочого процесу.

Завдання Г (неважливі та не термінові). Ці завдання не приносять позитивних результатів і не повинні бути пріоритетними.

Для успішного планування необхідно проаналізувати та класифікувати всі завдання, що стоять перед вами. Це дозволить створити ієрархічний список, що дасть змогу чітко визначити, що, коли та як потрібно робити для досягнення поставлених цілей.

Піраміда Франкліна, або управління часом за методом Франкліна, — це цілісна система постановки та реалізації цілей, яка особливо ефективна в медико-фармацевтичних компаніях для оптимізації робочого процесу та досягнення основних стратегічних цілей. Головною особливістю цього методу є орієнтація на результат та поступовий рух від загального до конкретного.

У рамках цього методу весь робочий розклад організовується таким чином, щоб сприяти досягненню головних життєвих та професійних цілей компанії, зокрема в області управління якістю медичних та фармацевтичних послуг. Кожен етап роботи — від стратегічного планування до виконання щоденних завдань — чітко структурований, що дозволяє забезпечити максимальну ефективність, знижуючи ризик розпорошення ресурсів і зусиль.

Використання Піраміди Франкліна в медико-фармацевтичних компаніях дозволяє не тільки оптимізувати розподіл часу, але й сконцентрувати увагу на найважливіших завданнях, що призводять до покращення результатів і підвищення ефективності управління компанією.

Суть методу полягає в розподілі завдань на підзадачі, що створює шлях реалізації будь-якої глобальної задачі, зокрема в управлінні процесами медико-фармацевтичних компаній.

Метод «Альпи» — це техніка планування, де основна увага приділяється контролю за витратеним часом. Цей метод складається з 5 етапів:

Складання переліку завдань на день, який включає регулярні та нові задачі.

Оцінка часу, необхідного для виконання кожної задачі зі списку.

Резерв часу за принципом 60:40: план має займати не більше 60 % робочого часу, а залишкові 40 % резервуються для термінових та незапланованих завдань.

Скорочення часу, відведеного на завдання, шляхом встановлення пріоритетів або делегування завдань.

Метод «Альпи» має кілька переваг перед роботою з звичайним списком справ. Він допомагає зосередитися на найважливішому та максимально ефективно використовувати наявний час. Крім того, цей метод знижує рівень стресу, підвищує мотивацію і самодисципліну, а в кінці дня дає відчуття досягнення успіху, що є важливим для менеджерів медико-фармацевтичних компаній, які часто стикаються з великим обсягом завдань.

Personal Efficiency Program (PEP) — це методика особистої ефективності, яка являє собою цілу систему методів і інструментів, що дозволяють навести порядок у справах, документах, файлах

на комп'ютері, електронній пошті та іншій особистій інформації, з якою працює менеджер. Важливим фактором цієї методики є вироблення звичок. Якість роботи та життя залежить від тих звичок, які ми маємо. Якщо зробити РЕР своєю звичкою, це підвищить ефективність роботи в кілька разів, що є важливим для менеджерів медико-фармацевтичних компаній, які мають справу з великою кількістю інформації та завдань, що потребують організації та контролю.

Методика «Помідори» — це техніка управління часом, яка передбачає підвищення ефективності роботи при менших часових витратах завдяки глибокій концентрації та коротким перервам. Часові відрізки — «помідори» тривають півгодини: 25 хвилин роботи та 5 хвилин відпочинку. Основні принципи методу:

Визначення завдань та розставлення пріоритетів. Тут ефективно можна звернутися до Піраміди Франкліна та Принципу Ейзенхауера (рис 1).

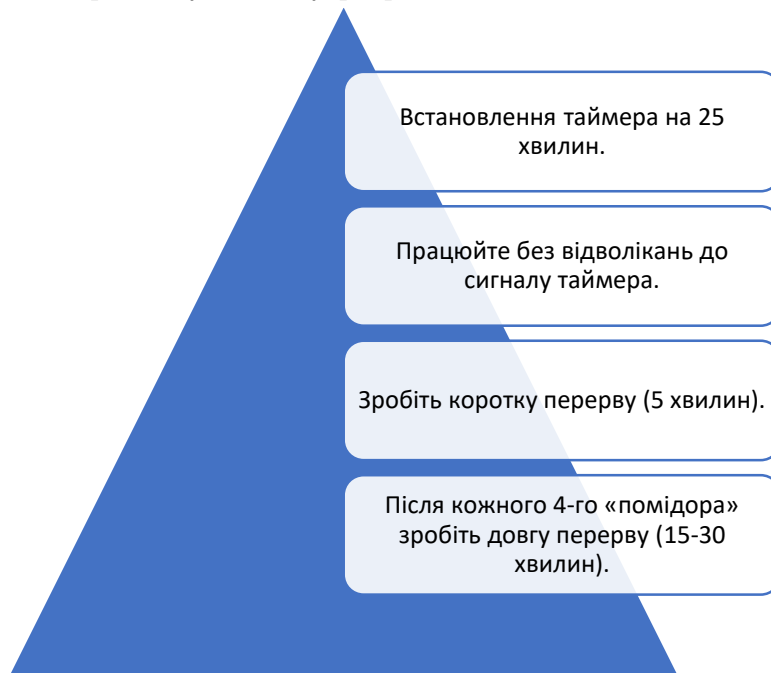


Рис. 1. Метод визначення завдань та розставлення пріоритетів*

*розроблено автором

Завдяки такому підходу підвищується продуктивність роботи, що є особливо важливим у медико-фармацевтичних компаніях, де точність та ефективність виконання завдань мають велике значення для досягнення високих результатів.

Getting Things Done (GTD) — це методологія для організації та контролю завдань, розроблена Девідом Алленом, бізнес-тренером і консультантом з управління. Вона необхідна для того, щоб не тільки планувати, але й доводити намічені справи до результату. Якщо правильно застосовувати систему, вона допомагає справлятися з багатозадачністю та підвищує ефективність виконання завдань. Принципи GTD:

1. Нічого не тримати в голові — цей принцип є основою методології. Всі завдання, навіть дрібні, слід фіксувати.
2. Простіше означає краще. Фіксувати та систематизувати інформацію слід зручним для вас способом.
3. Думати про рішення, тобто підходити до завдань з готовим планом їх реалізації.
4. Одна задача в один момент часу. Потрібно концентруватися тільки на тій задачі, яку виконуєте зараз.
5. Скласти список дій. Кожну задачу треба розглядати як список конкретних кроків.

Застосування методології GTD в медико-фармацевтичних компаніях дозволяє менеджерам ефективно організувати свою роботу, знижуючи стрес від багатозадачності та підвищуючи рівень контролю над виконанням завдань.

Методика «Швейцарський сир» — це метод планування, який дозволяє поступово приступати до виконання завдання. Він передбачає розподіл задачі на окремі етапи, що дає змогу виконувати роботу без постійного повернення до незавершених частин. Згідно з цією методикою,

виконуючи частину завдання, не слід повертатись до вже виконаних «дірок», а слід рухатись далі, створюючи нові. Чим більше «дірок в сирі», тим ближче завершення завдання. Завдання слід розподілити на короткі періоди — по 10, 15 або 20 хвилин. Під час виконання має домінувати хаос, без логічної послідовності в процесі. Це схоже на швейцарський сир, пронизаний дірками в різних частинах і кількостях. У медико-фармацевтичних компаніях цей підхід може бути корисним для виконання великих проєктів, де завдання потребують поступового виконання без перевантаження.

Метод «100 блоків». Більшість людей спить по 7-8 годин, а решту часу — 16-17 годин, або приблизно 1000 хвилин — вони перебувають у стані активності. Якщо поділити ці 1000 хвилин на 100 10-хвилинних блоків, то весь ваш день буде поміщений у ці невеликі квадратики часу. Заповнюючи ці блоки тим, на що хочеться витратити день, можна зрозуміти, які завдання займають найбільше часу. Якщо побудувати подібні схеми для кожного дня тижня, то можна виявити недоліки в організації часу і зрозуміти фактори, які заважають навести порядок у розпорядку дня. У медико-фармацевтичних компаніях це дозволяє менеджерам зосередитись на головних завданнях, оптимізуючи розподіл часу між важливими та менш важливими справами.

Використання вищезазначених методик має безумовно позитивний вплив на організацію робочого процесу. Проте існують фактори, які можуть завадити їх впровадженню у робочий процес менеджера, зокрема: відсутність чітко визначених термінів виконання завдання, несоответність цілей, рутинна робота, яка не викликає ентузіазму, перенесення термінів виконання завдань, що призводить до перевантаження поточними справами, відсутність режиму, зайві завдання, що «крадуть» час.

Для оцінки ефективності різних методів тайм-менеджменту в медико-фармацевтичних компаніях було застосовано радарну діаграму. Ця діаграма допомагає візуалізувати порівняння характеристик кожного методу за кількома важливими критеріями (рис. 2).

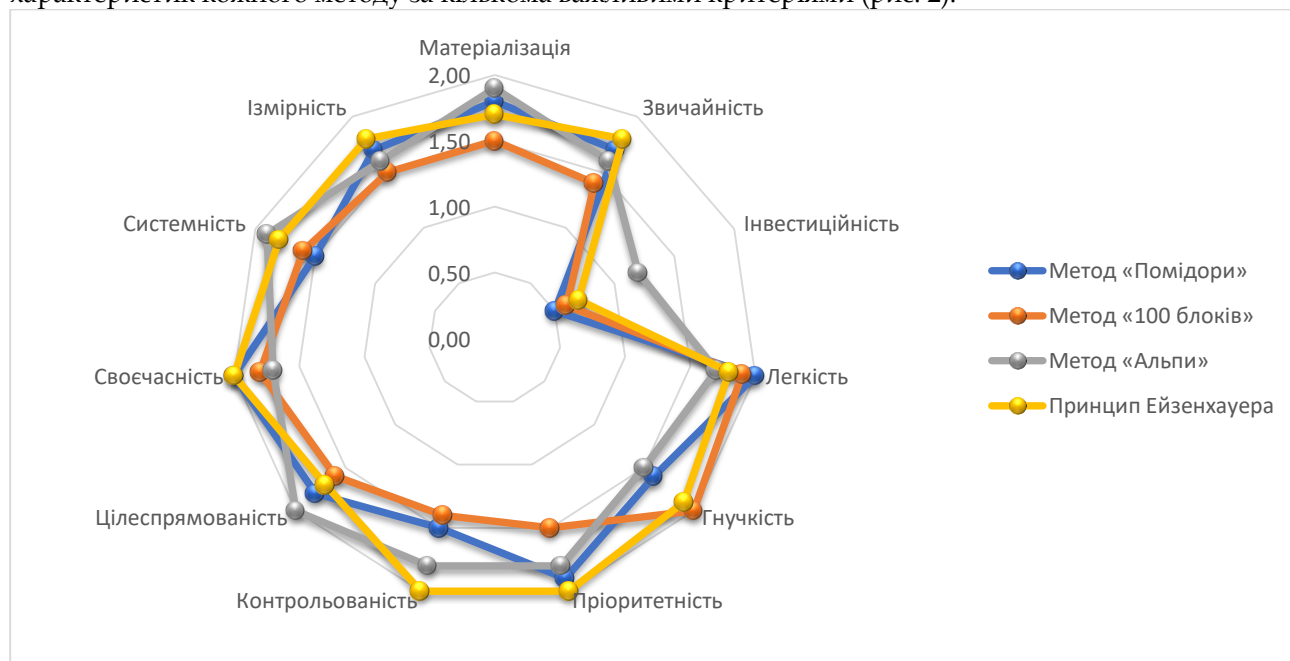


Рис. 2. Діаграма візуалізації порівняння характеристик методів тайм-менеджменту в медико-фармацевтичних компаніях*

*розроблено автором

Матеріалізація в контексті тайм-менеджменту відображає, наскільки чітко і конкретно реалізується певний метод. Це означає, чи можна з точністю визначити етапи його виконання, на які завдання потрібно зосередитись, і як чітко розподіляється час. У методах з високою матеріалізацією легко побудувати план дій і оцінити результат. Звичайність вказує на те, як часто використовуються ці методи в повсякденній практиці. Якщо метод є звичним, це означає, що він активно застосовується і став частиною нормальної робочої рутини. У більшості випадків методи, які є звичними, добре інтегруються в організаційний процес і мають позитивний ефект. Інвестиційність визначає, чи потребує метод великих ресурсів для впровадження. Це стосується не лише фінансів, а й часу та зусиль, необхідних для навчання працівників або налаштування процесів. Якщо метод є інвестиційним, це може вимагати значних зусиль на етапі впровадження,

але у майбутньому може забезпечити високу віддачу. Легкість впровадження методу описує, наскільки просто можна інтегрувати його в робочий процес. Легкі методи часто мають низький поріг входу і не потребують великих змін у звичних процесах роботи, що робить їх швидкими у використанні та адаптації. Гнучкість методу оцінюється за тим, як він може бути адаптований до різних умов. Це дозволяє змінювати підхід залежно від ситуації, зберігаючи ефективність. Гнучкі методи добре підходять для організацій, що працюють в умовах постійних змін. Пріоритетність методу визначає, наскільки важливим є його застосування для досягнення основних цілей організації. Методи, які займають високий пріоритет, часто використовуються для виконання найважливіших завдань і мають вирішальне значення для успіху компанії. Контрольованість означає, як легко керувати процесами, що реалізуються за допомогою методу. Методи, що мають високу контрольованість, дозволяють чітко відслідковувати прогрес, коригувати дії та забезпечувати відповідність запланованим цілям. Цілеспрямованість вказує на здатність методу допомогти досягти визначених цілей. Це важлива характеристика для методів, що орієнтовані на результат, оскільки дозволяють чітко рухатись до поставлених задач. Своєчасність методу визначає його здатність забезпечити виконання завдань вчасно. Методи, що дозволяють оперативно реагувати на зміну умов і виконувати завдання в короткі терміни, є особливо важливими в динамічних сферах, таких як медико-фармацевтична. Системність показує, наскільки метод забезпечує структурований і організований підхід до управління часом. Системні методи дозволяють забезпечити цілісність і взаємозв'язок між різними етапами виконання завдань, що важливо для великих та комплексних організацій. Ізмірність методу відображає, наскільки просто вимірювати його ефективність. Методи, для яких можна визначити чіткі показники успіху, дозволяють оцінити їх результативність та коригувати підходи для досягнення оптимальних результатів.

Метод «Помідори» отримує високу оцінку за легкість впровадження та своєчасність, оскільки цей метод дозволяє максимально зосередитися на завданні без перевантаження. Однак його гнучкість і системність оцінюються трохи нижче через специфічний підхід до роботи з часом.

Метод «100 блоків» демонструє високу гнучкість і зручність у плануванні, але знову ж таки, його складність у впровадженні дещо знижує його ефективність.

Метод «Альпи» отримує високу оцінку за матеріалізацію та контролюваність завдяки точному плануванню часу, що є дуже важливим для ефективного виконання завдань у медико-фармацевтичних компаніях.

Принцип Ейзенхауера здобуває найвищу оцінку за цілеспрямованість та системність, оскільки він дозволяє чітко розподіляти завдання за пріоритетами, що важливо для ефективного управління великими проектами та швидкого реагування на термінові ситуації.

Цей аналіз можна використати для подальшого вибору найбільш підходящих методів для різних задач і підрозділів медико-фармацевтичних компаній.

Як відомо, не існує універсальних систем планування і управління часом. У повсякденному житті важливо комбінувати різні методи тайм-менеджменту, підлаштовуючи їх під індивідуальні особливості, щоб підвищити ефективність конкретної особи. Це, в свою чергу, призводить до підвищення ефективності всього підприємства та покращення якості життя в цілому. Тайм-менеджмент є одним з найпродуктивніших інструментів для використання менеджером у своїй діяльності. Методи управління часом дозволяють упорядкувати робочий час, але ефективні лише при систематичному дотриманні. Дотримуючись цих принципів, можна знизити емоційну навантаженість, відчувати себе успішним і впевненим, розподіляти час так, щоб виконувати всі завдання вчасно. Усвідомленість і бажання покращити якість роботи дозволяють підвищити кваліфікацію, вдосконалювати професійні навички, відкривати можливості для навчання та самоосвіти, а також знаходити нестандартні підходи до вирішення задач. Усе це сприяє підвищенню ефективності підприємства та виведенню його на новий якісний рівень.

ВИСНОВКИ З ДАНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

І ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ДАНОМУ НАПРЯМІ

У статті було детально проаналізовано ключові методи тайм-менеджменту, які використовуються в медико-фармацевтичних компаніях для оптимізації взаємодії між працівниками та підвищення ефективності управління. У сучасному швидкоплинному та цифровому світі управління часом стало критично важливим інструментом для досягнення високих результатів у бізнесі, зокрема в медико-фармацевтичному секторі, де ефективне

управління часом може безпосередньо впливати на якість обслуговування пацієнтів та надання фармацевтичних послуг.

Методи, що розглянуті у статті, такі як метод «Помідори», метод «100 блоків», метод «Альпи», методика «Швейцарський сир», а також Принцип Ейзенхауера і Піраміда Франкліна, є ефективними інструментами для організації роботи та оптимізації часу в медико-фармацевтичних компаніях. Кожен з цих методів дозволяє менеджерам краще управляти робочим часом, ставити чіткі пріоритети та знижувати стрес, що, в свою чергу, підвищує продуктивність працівників та ефективність виконання завдань.

Особливо важливими є такі підходи, як розподіл завдань на підзадачі (метод «Швейцарський сир») або ефективне планування через короткі часові блоки (метод «100 блоків»), що допомагає уникати перевантаження і зберігати фокус на найважливіших завданнях. Це особливо корисно в умовах медико-фармацевтичних компаній, де кожне завдання може мати критичне значення для пацієнтів або процесу виробництва ліків.

Також варто підкреслити значення Personal Efficiency Program (PEP), яка сприяє поліпшенню особистої ефективності через систематизацію справ та формування корисних звичок. Впровадження таких інструментів на рівні індивідуальної діяльності менеджера дозволяє не лише підвищити продуктивність, але й забезпечити збалансованість між роботою та відпочинком, що важливо для довгострокової ефективності в умовах високих навантажень.

Незважаючи на високу ефективність цих методів, вони мають свої виклики у впровадженні, серед яких — відсутність чітко визначених термінів, рутинна робота без значної мотивації або зміни завдань. Успіх застосування цих методів залежить від персональної готовності менеджерів адаптувати їх під специфіку своєї діяльності та корпоративні умови.

У підсумку, застосування методів тайм-менеджменту дозволяє медико-фармацевтичним компаніям не лише підвищити ефективність управління, але й досягти кращих результатів у роботі, зберігаючи здоров'я та психологічне благополуччя працівників, що в кінцевому рахунку підвищує конкурентоспроможність і стійкість компанії на ринку.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Черевко, О., Назаренко, С., & Приймак, К. (2024). ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ В УМОВАХ СУЧАСНОГО БІЗНЕСУ. Економіка та суспільство, (68). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-54>
2. Назаренко О. В. Тайм-менеджмент у контексті управління персоналом сучасних організацій. Управління розвитком персоналу в умовах цифровізації. 2020. Вип. 56(2). С. 34–40.
3. Коваленко Л. В. Управління часом: від класичних методів до сучасних технологій. Журнал менеджменту та інновацій. 2022. Вип. 43(4). С. 22–27.
4. Петренко І. А. Вплив тайм-менеджменту на ефективність використання робочого часу в умовах змінного бізнес-середовища. Науковий вісник Університету економіки та права. 2021. Вип. 34(1). С. 12–18.
5. Федоренко О. М. Тайм-менеджмент для бізнесу: практичні аспекти застосування в умовах гібридної роботи. Менеджмент і інновації в бізнесі. 2023. Вип. 28(3). С. 77–85.
6. Сидоренко І. П. Роль тайм-менеджменту в підвищенні продуктивності праці в сучасному бізнесі. Сучасні тенденції розвитку бізнес-управління. 2020. Вип. 35(2). С. 45–50.
7. Павленко Д. М. Тайм-менеджмент як основа ефективної організації робочого процесу. Економіка та управління національним господарством. 2021. Вип. 40(3). С. 30–35.
8. Бондаренко Т. А. Тайм-менеджмент в умовах сучасних бізнес-процесів: теоретичні аспекти та практичне застосування. Вісник економічних і соціальних досліджень. 2023. Вип. 60(1). С. 14–19.
9. Чернишова О. В. Тайм-менеджмент в управлінні персоналом: технології та методи. Проблеми управління персоналом в умовах сучасного бізнесу. 2020. Вип. 49(5). С. 58–62.
10. Olga Garafonova, Roman Yankovoi, Hanna Zhosan, Iryna Lomachynska, Mykola Ananiev, INTERNATIONAL EXPERIENCE IN APPLYING INNOVATIVE FINANCIAL MANAGEMENT STRATEGIES FOR BUSINESS REVITALIZATION IN THE POST-WAR PERIOD IN UKRAINE. Financial and credit activity problems of theory and practice 2023, 6 (53), 43-57 <https://doi.org/10.55643/fcaptop.6.53.2023.4140>
11. ПОКОТИЛОВА, О., ГАРАФОНОВА, О., & ЖОСАН, Г. (2024). ОСОБЛИВОСТІ ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НА БІОТЕХНОЛОГІЧНОМУ

ПІДПРИЄМСТВІ. MODELING THE DEVELOPMENT OF THE ECONOMIC SYSTEMS, (2), 165–174.
<https://doi.org/10.31891/mdes/2024-12-21>

REFERENCES:

1. Cherevko, O., Nazarenko, S., & Priimak, K. (2024). Time management as a tool for increasing the efficiency of working time usage in modern business conditions. *Economy and Society*, (68). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-54>
2. Nazarenko, O. V. (2020). Time management in the context of personnel management in modern organizations. *Personnel Development Management in the Context of Digitalization*, 56(2), 34–40.
3. Kovalenko, L. V. (2022). Time management: From classical methods to modern technologies. *Journal of Management and Innovations*, 43(4), 22–27.
4. Petrenko, I. A. (2021). The impact of time management on the efficiency of working time usage in a changing business environment. *Scientific Bulletin of the University of Economics and Law*, 34(1), 12–18.
5. Fedorenko, O. M. (2023). Time management for business: Practical aspects of application in hybrid work conditions. *Management and Innovation in Business*, 28(3), 77–85.
6. Sydorenko, I. P. (2020). The role of time management in increasing labor productivity in modern business. *Current Trends in Business Management Development*, 35(2), 45–50.
7. Pavlenko, D. M. (2021). Time management as the basis for effective organization of the work process. *Economy and Management of the National Economy*, 40(3), 30–35.
8. Bondarenko, T. A. (2023). Time management in modern business processes: Theoretical aspects and practical application. *Bulletin of Economic and Social Research*, 60(1), 14–19.
9. Chernyshova, O. V. (2020). Time management in personnel management: Technologies and methods. *Problems of Personnel Management in Modern Business*, 49(5), 58–62.
10. Garafonova, O., Yankovoi, R., Zhosan, H., Lomachynska, I., & Ananiev, M. (2023). International experience in applying innovative financial management strategies for business revitalization in the post-war period in Ukraine. *Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice*, 6(53), 43–57. <https://doi.org/10.55643/fcaptp.6.53.2023.4140>
11. Pokotylova, O., Garafonova, O., & Zhosan, H. (2024). Features of the efficiency of the time management system at a biotechnology enterprise. *Modeling the Development of the Economic Systems*, (2), 165–174. <https://doi.org/10.31891/mdes/2024-12-21>

TIME MANAGEMENT IN MEDICAL AND PHARMACEUTICAL COMPANIES AS A TOOL FOR OPTIMIZING INTERACTION AND ENHANCING MANAGEMENT EFFICIENCY

VOZNYI Dmytro

Kyiv National Economic University named after Vadym Hetman (Kyiv, Ukraine)

*The article delves into the pivotal role of time management within medical and pharmaceutical companies, emphasizing its significance as a tool for optimizing internal workflows and enhancing overall management efficiency. It provides an in-depth analysis of the most effective time management techniques, including the **Pomodoro Technique**, which focuses on working in short, focused intervals with regular breaks; the **100 Blocks Method**, which encourages breaking the day into 10-minute segments to maximize productivity; the **ALPEN Method**, a structured approach to planning and prioritizing tasks; the **Eisenhower Matrix**, which helps distinguish between urgent and important tasks; and **Franklin's Pyramid**, which integrates long-term goal setting with daily task management.*

The article identifies key challenges that managers in the medical and pharmaceutical sectors encounter, such as handling high workloads, meeting tight deadlines, and coordinating across various departments with diverse priorities. It highlights how poor time allocation can lead to inefficiencies, increased stress, and reduced employee morale. To address these issues, the article proposes tailored solutions that involve adapting time management techniques to the unique needs and working styles of individual employees. For example, while some employees may thrive using the structured Pomodoro Technique, others might benefit from the flexibility offered by the 100 Blocks Method.

Moreover, the article underscores the importance of fostering a culture that values time management at all levels of the organization. It suggests that training sessions, regular feedback loops, and the integration of digital tools can support the consistent application of these methods. Additionally, the study highlights that when time management strategies are personalized and aligned with employees' strengths, they not only improve productivity but also enhance collaboration and communication between departments.

The conclusion of the article stresses that the implementation of effective time management methods in medical and pharmaceutical companies leads to a multitude of benefits. These include streamlined work processes, reduced stress levels among employees, increased motivation, and the creation of a more harmonious and productive work environment. Ultimately, the study demonstrates that investing in time management is not merely about improving efficiency but also about fostering a healthier workplace culture that supports both individual and organizational growth.

Keywords: Time management, medical and pharmaceutical companies, time management, management efficiency, process optimization, employee motivation, stress, work time organization.