

ОПТИМИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ БУХГАЛТЕРА С ПОМОЩЬЮ МЕТОДОВ ТАЙММЕНЕДЖМЕНТА

Сафонова О.М.

**Научный руководитель – Мякинская В.В., к.э.н., доцент
Могилевский государственный университет продовольствия
г. Могилев, Республика Беларусь**

Работа посвящена оптимизации рабочего времени бухгалтера с помощью методов тайм-менеджмента. Для оптимизации рабочих операций бухгалтера применяются системы контекстного планирования, стратегического и тактического планирования. Для повышения эффективности рабочего времени используются такие методы тайм-менеджмента как метод хронометража, метод матрицы Эйзенхауэра, метод делегирования и альтернатив, метод управления рабочей нагрузкой, метод контрольных списков и другие. В работе более точно определяется понятия жесткой задачи, гибкой задачи и бюджетизируемой задачи. Рассматриваются особенности применения методов тайм-менеджмента для анализа данных видов задач. Нами вводится понятие нецелевой задачи и подробно анализируется применение метода хронометража для повышения эффективности трудовой деятельности бухгалтера путем уменьшения временных затрат, необходимых для решения нецелевых задач. В работе был проведен анализ рабочего времени бухгалтеров УКП «Жилкомхоз» (г.Шклов), не использующих методику планирования собственного рабочего времени. Было показано, что до 50% рабочего времени современного бухгалтера тратится на совершение нецелевых задач.

Основываясь на современных методах тайм-менеджмента, были выявлены ключевые моменты для разработки стратегии по оптимизации использования рабочего времени сотрудников бухгалтерских служб. Был разработан оптимальный график рабочего дня современного бухгалтера. Разработанная стратегия по оптимизации рабочего времени позволяет использовать до 70 % рабочего времени максимально эффективно и с минимальными трудозатратами. Кроме того, проведенные исследования показали, что использование «тайм-менеджмента» является не только технологией рационального использования времени. Эффект от его применения заключается, прежде всего, в том, что он становится оптимальным инструментом для начала организационных преобразований.

Литература

1. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. - 160 с.
2. Берд П. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени / Полли Берд; [пер. с англ. К. Ткаченко]. - М.: Фаир-Пресс: Изд.-торговый дом Гранд, 2003 (ОАО Можайский полигр. комб. - 281 с. - (Начальная школа бизнеса). Архангельский Г.А. Организация времени: От личной эффективности к развитию фирмы / Г.А. Архангельский. - 2-е изд. - М. и др.: Питер, 2005. - 442 с.
3. Захаренко Г. Тайм-менеджмент / Г.Захаренко.-СПб. и др.: Питер, 2004.-126 с.: ил.
4. Кинан К. Управление временем / К. Кинан ; [пер. с англ. О.И. Губренко]. - М.: Эксмо, 2006. - 75 с. : ил. - (Менеджмент на ладони : кратко и ясно).