

НОРМУВАННЯ ЧАСУ ЯК ЕФЕКТИВНИЙ ІНСТРУМЕНТ СИСТЕМИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ПІДПРИЄМСТВА

Вінницький національний технічний університет

Анотація

У роботі висвітлено значення процесу нормування часу та охарактеризовано його вплив на роботу підприємства. Наведено загальну характеристику методів нормування часу. Виокремлено переваги та недоліки застосування зазначених методів.

Ключові слова: нормування часу, методи нормування часу, тайм-менеджмент.

Abstract

The article covers the concept of work quota setting. Their methods of work quota setting were described. The advantages and disadvantages of using these methods are highlighted.

Keywords: work quota setting, methods of work quota setting, time-management.

Вступ

За сучасних умов господарювання досить гостро стоїть питання управління часом, відповідно відбувається активний розвиток тайм-менеджменту та наукове дослідження його складових. Варто відзначити, що уваги заслуговує не тільки управління часом окремої особистості, а й робочих колективів у цілому та їхньої взаємодії. Питання пов'язані з корпоративним тайм-менеджментом тільки починають активно вивчатися, тому ще не розроблена потужна наукова база. Внаслідок цього виникає забагато складнощів для менеджера: досить гостро стоїть питання з розподілу часу для його підлеглих.

Нормування праці може допомогти працівникам ефективніше працювати та здійснювати самоконтроль, в той час як менеджеру це дає можливість зіставити фактичні дані роботи з плановими показниками та корегувати відповідні відхилення.

Метою статті є дослідження основних методів нормування часу на підприємстві.

Основна частина

Метод нормування часу активно почав використовуватися менеджерами з початку ХХ століття, що пов'язано з розвитком наукового менеджменту. Фредерік Тейлор одним із першим почав проводити експерименти, що пов'язані з вимірюванням витрат робочого часу працівників. На основі проведених дослідів Ф. Тейлор встановив норми виконання часу кожної операції, що дало змогу підвищити продуктивність праці в 3,5 рази і в свою чергу дало поштовх для активного розвитку даного напрямку управління.

Нормування праці – це встановлення міри витрат праці на виконання визначеного обсягу робіт у даних організаційно-технічних умовах. Основним завданням нормування праці є визначення трудомісткості робіт і необхідної для їх виконання чисельності працівників. Для нормування праці використовуються декілька методів, які наведені в таблиці 1.

Таблиця 1 – Основні методи нормування праці [1]

Назва	Зміст методу
Аналітичний метод	Встановлення норм ґрунтується на праці висококваліфікованих працівників, тобто їхні витрати часу на виконання певної операції приймаються за еталон
Дослідний метод	Визначення норм праці з урахуванням особливостей змісту робіт
Сумарні методи	Реалізуються такими засобами: досвідний, статистичний і порівняльний
Метод аналогів	Норми часу встановлюються з урахуванням досвіду аналогічних підприємств
Метод прямого нормування	Для визначення норм часу для робіт, що мають повторювальний характер
Метод непрямого нормування	Використовується, коли є необхідність врахування різних факторів, які впливають на навантаження

Розглянемо детальніше кожен із методів. Слід зазначити, що аналітичний метод є науково обґрунтованим і має два засоби реалізації: аналітично-дослідний та аналітично-розрахунковий. У випадку, коли точність норм має велике значення та час виконання кожного елементу є принципово значущим, то використовується аналітично-дослідний метод. Аналітично-розрахунковий являє собою процес встановлення норм з урахуванням аналізу структури трудового процесу та відповідного вибору трудових нормативів, які відповідають певним організаційно-технічним умовам і встановлюють тривалість виробництва кожного елементу операції.

Дослідний метод передбачає визначення необхідного часу, що витрачається на операцію різними працівниками, після чого розраховуються усереднені показники, які обов'язково мають враховувати особливості діяльності. Зазначені усереднені показники стають нормативними.

Досвідний метод, як один з можливих варіантів реалізації сумарного методу, ґрунтується на досвіді керівника, який самостійно, опираючись на свої знання, встановлює норми виконання. Очевидно, що з усіх зазначених методів досвідний є найбільш неточним і досить суб'єктивним.

Статистичний метод ґрунтується на минулому досвіді роботи підприємства, тобто на даних попередніх періодів про встановлені норми на операцію. На жаль, унікальні умови виробництва на певній ділянці не беруться до уваги.

Порівняльний підхід передбачає зіставлення норми часу поточної операції з операцією, яка була виконана раніше. Зрозуміло, що наведений спосіб також не має наукового обґрунтування [1; 2].

Науково обґрунтовані норми праці дозволяють оцінити окремі види робочих процесів і операцій та витримувати необхідні кількісні та якісні пропорції між робочими місцями, цехами, виробництвами, що сприяє зростанню продуктивності праці [3].

Метод непрямого нормування передбачає використання теорії ймовірності та математичної статистики для оцінювання витрат робочого часу. Такий підхід має певні переваги перед методами прямого спостереження, а саме: надає можливість проаналізувати структуру робочого часу великої кількості робітників; не передбачає проведення безперервного спостереження.

Метод прямого нормування передбачає, що певна особа здійснює спостереження за часом виконання роботи в реальних умовах. Одним із таких підходів є хронометраж, яким називається метод вивчення шляхом спостереження та вимірів затрат робочого часу на виконання операції або окремих циклічно повторюваних її елементів. За допомогою хронометражу можливо вирішити наступні задачі [4]:

- встановити фактичні затрати часу на окремі роботи;
- провести перевірку виконання діючих норм часу;
- визначити затрати основного та допоміжного часу для розробки нормативів на операції або окремі її елементи (прийоми, комплекси прийомів, рухи);
- вивчити прийоми та методи роботи працівників виробництва з найвищою продуктивністю праці;
- виявити причини відхилень та їх усунення.

Хронометраж застосовують при дослідженні оптимального складу та структури операції задля встановлення тривалості її виконання та розробки відповідних нормативів. Такі спостереження можуть здійснюватися як керівником, так і самим працівником, що виконує певну роботу. Після здійснення вимірювання результати відносяться в хронокарту. Хронометраж може бути безперервним і вибірковим і здійснюється таким чином: підготовка до спостереження, спостереження, аналіз результатів, розробка рекомендацій.

Найчастіше застосовують такий метод прямого нормування як фотографія робочого дня - це спосіб прямого спостереження трудового процесу, здатного визначити втрати робочого часу, час обслуговування робочого місця та час, який необхідний на відпочинок, а також регламентовані перерви. З метою економії коштів та отримання більшої кількості спостережень працівники можуть складати фотографію робочого дня самостійно, однак працівники можуть певним чином спотворювати результати, щоб найвигідніше представити свій робочий день [2].

Нормування праці розглядається також на законодавчому рівні. В Україні питанню нормування праці приділено увагу в главі VI (нормування праці) Кодексу законів про працю України. Згідно зі статтею 85 цього Кодексу до норми праці відносять норми виробітку, часу, обслуговування та чисельності, які встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва та праці [5].

Використання методу нормування дає можливість уникнути таких негативних моментів як халатність робітників, неефективне використання часу, низька організація праці, окрім того такий підхід дозволяє викоринити в працівників звичку працювати нижче своїх можливостей. Ми вважаємо, що одним із елементів нормування є також процес фіксування часу на певні операції. Навіть, коли норми на підприємстві вже встановлені, такий підхід дає можливість знову поглянути на виробничий процес, проаналізувати його складові. Така процедура може допомогти виявити певні невикористані резерви часу або відхилення в роботі, які вимагають корегування. В будь-якому випадку даний підхід до нормування або перевірки на адекватність норм дає можливість підвищення якості використовуюваного часу.

Однак варто зазначати, що існують і проблемні моменти в ході виконання нормування, а саме: складність встановлення норм для кожного виду робіт, що вимагає значних затрат часу, особливо якщо це пов'язано зі спостереженнями за робочим процесом. Окрім того, навіть при встановленні норм може виникнути проблема з їх дотриманням, оскільки існує можливість некоректного їх встановлення та супротиву працівників. Також є види праці, на виконання яких неможливо встановити будь-які часові норми, наприклад, коли замовлення є унікальними, то в такому випадку встановити необхідний час для виконання може тільки кваліфікований працівник.

Висновки

Звісно, нормування часу є лише частиною системи тайм-менеджменту підприємства. Існують і інші напрямки підвищення ефективності використання часу, а саме: впорядкування інформаційних потоків та інформаційної системи, правильність планування, правильний розподіл обов'язків, стиль керівництва тощо. Однак не варто нехтувати описаними вище методами, оскільки, як було зазначено, вони вже довели свою ефективність. Окрім того, існування стандартів є певним еталоном для працівників, що буде спонукати їх до ефективнішої роботи, оскільки можна проконтролювати, наскільки ефективно був використовуваний ними час на її виконання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Юрик Н. Особливості нормування управлінської праці, обліку та аналізу робочого часу менеджера в умовах антикризового менеджменту [Електроний ресурс] / Н. Юрик // Галицький економічний вісник. - 2013. - № 2. - С. 141-145. - Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/gev_2013_2_22.
2. Бутенко Д. С. Теорія управління персоналом на засадах нормування праці та дослідженні витрат робочого часу [Електроний ресурс] / Д. С. Бутенко // Молодий вчений. - 2019. - № 1(2). - С. 433-437. - Режим доступу : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2019_1\(2\)_44](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2019_1(2)_44).
3. Машика Ю.В. Система норм та нормативів праці в Україні [Електроний ресурс]. – Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/3611/1/СИСТЕМА%20НОРМ%20ТА%20НОРМАТИВІВ%20ПРАЦІ%20В%20УКРАЇНІ.pdf>.
4. Мороз В. Є. Вивчення затрат робочого часу хронометражем [Електроний ресурс]/ В. Є. Мороз // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки. - 2010. - Вип. 18(1). - С. 352-358. - Режим доступу : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkntu_e_2010_18\(1\)_57](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkntu_e_2010_18(1)_57).
5. Офіційний сайт Верховної Ради [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

Причепя Ірина Валеріївна - к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки підприємства та виробничого менеджменту, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: prychepa.iryana@gmail.com.

Соломонюк Ірина Леонідівна – студентка групи МВКД-166, факультет менеджменту та інформаційної безпеки, Вінницький національний технічний університет, e-mail: fm.3mo16.solomonuik@gmail.com

Prychepa I. - Ph. D (Econ.), Associate Professor, Associate Professor of the Department of Economics Enterprise and Production Management, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia.

Solomoniuk Iryna Leonidivna – student, Faculty of Management and Information Security, Vinnytsia National Technical University, e-mail: fm.3mo16.solomonuik@gmail.com.