

DOI 10.31558/2307-2318.2026.2.6

УДК 658.01

JEL Classification: M12, O33

Додон О.Д.

кандидат економічних наук, старший викладач кафедри менеджменту та поведінкової економіки

Донецького національного університету імені Василя Стуса

ORCID ID: 0000-0002-6316-3304

o.zachosa@donnu.edu.ua

Синиченко А. В.

старший викладач кафедри менеджменту та поведінкової економіки

Донецького національного університету імені Василя Стуса

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7057-5502>

a.sinichenko@donnu.edu.ua

СУЧАСНІ УПРАВЛІНСЬКІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ

У статті досліджено стан технологій для запровадження ефективного тайм-менеджменту. Виконано зіставлення відповідності наявних технологій та методологій управління часом. Виявлені випадки неефективного управління за рахунок надлишкових витрат на процеси управління. Запропоновано баланс процесів планування, контролю та змін в управлінні часом. Проведено комплексне дослідження трансформації управлінських та інформаційних технологій тайм-менеджменту в умовах становлення концепції Менеджменту 4.0. Проаналізовано стан сучасного інструментарію для впровадження ефективних стратегій управління часом на індивідуальному та командному рівнях. Особливу увагу приділено критичному зіставленню класичних методологій, таких як GTD, матриця Ейзенхауера та Agile (Kanban), із відповідними цифровими рішеннями, що базуються на хмарних обчисленнях та алгоритмах штучного інтелекту. У ході дослідження ідентифіковано системну проблему неефективного управління, що виникає через надлишкові часові та когнітивні витрати на підтримку самих процесів планування та моніторингу. Виявлено, що без автоматизації логістики даних цифрові інструменти можуть знижувати загальну продуктивність праці. Запропоновано авторські табличні моделі балансу між процесами жорсткого планування, автоматизованого контролю та адаптивних змін. Наукова новизна роботи полягає в обґрунтуванні необхідності переходу до безшовної інтеграції сервісів через платформи автоматизації та AI-асистентів, що дозволяє перетворити тайм-менеджмент із дискретної дії на фоновий інтелектуальний процес. Практичне значення результатів полягає у формуванні прикладних сценаріїв створення робочого простору для мінімізації рутинних операцій, що забезпечує вивільнення ресурсу для стратегічної та творчої діяльності в умовах цифрової трансформації організацій.

Ключові слова: тайм-менеджмент, карти часу, Менеджмент 4.0, цифровізація, управління проектами, командна робота, самоменеджмент, економіка праці, поведінкова економіка.

Табл. – 4, літ. -13

Dodon Oksana

PhD, Senior Lecturer at the Department of Management and Behavioral Economics of Vasyl' Stus Donetsk National University
ORCID ID: 0000-0002-6316-3304
o.zachosa@donnu.edu.ua

Synychenko Angelika

Senior Lecturer at the Department of Management and Behavioural Economics
Vasyl' Stus Donetsk National University
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-7057-5502>
a.sinichenko@donnu.edu.ua

**MODERN MANAGEMENT AND INFORMATION TECHNOLOGIES OF TIME
MANAGEMENT**

The article examines the current state of technologies for implementing effective time management. A comparative analysis of the correspondence between existing technologies and time management methodologies is performed. Cases of ineffective management resulting from excessive costs associated with the management processes themselves are identified. A balance of planning, control, and change processes in time management is proposed. The study provides a comprehensive investigation into the transformation of management and information technologies for time management during the emergence of the Management 4.0 concept. The current state of tools for implementing effective time management strategies at both individual and team levels is analyzed. Particular attention is paid to a critical comparison of classical methodologies – such as GTD, the Eisenhower Matrix, and Agile (Kanban) – with corresponding digital solutions based on cloud computing and artificial intelligence algorithms.

In the course of the research, a systemic problem of ineffective management was identified, arising from excessive temporal and cognitive costs for maintaining the planning and monitoring processes themselves. It was found that without data logistics automation, digital tools can decrease overall labor productivity. The author proposes tabular models for balancing rigid planning, automated control, and adaptive changes. The scientific novelty of the work lies in substantiating the necessity of transitioning to the seamless integration of services through automation platforms and AI assistants, allowing time management to transform from a discrete action into a background intellectual process. The practical significance of the results consists in the development of applied scenarios for workspace creation to minimize routine operations, ensuring the release of resources for strategic and creative activities in the context of the digital transformation of organizations.

Keywords: time management, time maps, Management 4.0, digitalization, project management, teamwork, self-management, labor economics, behavioral economics.

Постановка проблеми. Динамічний розвиток концепції Менеджменту 4.0 та загальна цифровізація економічних процесів зумовлюють необхідність перегляду традиційних підходів до управління часом [1]. У сучасному бізнес-середовищі тайм-менеджмент еволюціонував від індивідуальної навички самоорганізації до комплексної інтелектуальної системи, що поєднує когнітивні стратегії особистості з високотехнологічними цифровими інструментами. Проблема ефективного розподілу часового ресурсу стає важливою в умовах постійного інформаційного тиску та гібридних форматів роботи, де межа між особистою продуктивністю та командною взаємодією стає дедалі прозорішою. Самоменеджмент у цьому контексті розглядається не як ізольований процес, а як фундамент для функціонування командних структур. Ефективність командної роботи безпосередньо корелює зі здатністю кожного учасника автономно

керувати власними ресурсами, оскільки дефіцит індивідуальної дисципліни неминуче призводить до десинхронізації спільних процесів та виникнення часових втрат у всьому проєкті. Цифрова трансформація робочого простору вимагає від суб'єктів управління не лише володіння техніками фокусування, технологіями управління часом, а й здатності інтегрувати свій графік у глобальні командні фреймворки, де прозорість індивідуального планування стає запорукою загальної результативності.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Серед низки наукових та практичних досліджень можна виділити напрями розвитку методологій та технологій управління часом. Так, в книзі Аллена Д. представлена методологія формування завдань у єдиній зовнішній системі, фіксації вхідної інформації, мінімізуючи витрати на первинну обробку даних [2]. Сучасні технологічні програмні продукти управління проєктами, зокрема Todoist та Things 3 використовують таку технологію. Крім того, для календарів Google також можна запровадити таку технологію введення даних відповідно до запрошень або прийнятих завдань [3].

Класичний метод розподілу завдань за критеріями важливості та терміновості (за концепцією Дуайта Ейзенхауера, розвиненою Стівеном Кові) також використовується в різноманітних інструментах [4]. Одним з таких є матриця пріоритетів, що використовується в інформаційній екосистемі Microsoft Office 365, дозволяючи автоматично класифікувати електронні листи та завдання, що запобігає фокусуванню на малозначущих операціях Priority Matrix [5]. Відомий метод «Deep Work» та часові блоки обґрунтовує необхідність тривалих періодів безперервної концентрації та резервування конкретних слотів у календарі під складні когнітивні завдання [6]. Розумні календарі Reclaim.ai та Clockwise використовують штучний інтелект для автоматичного захисту блоків «глибокої роботи» від накладання зустрічей, що забезпечує баланс між індивідуальним самоменеджментом та командною доступністю [7].

Одним з методів управління часом є методологія візуалізації потоку робіт, яка представлена в роботі Андерсона Д. і може бути реалізовано за допомогою гнучкого планування та дошки Канбан [8]. Таку методологію реалізують платформи Trello та Asana, які в режимі реального часу синхронізують зусилля команди, зменшуючи час на зустрічі та звіти [9]. Таке поєднання методології та технологій спрямовані на виявлення «вузьких місць» у процесах. Менеджмент 4.0 включає в себе ефективне управління часом і передбачає запровадження концепції Hyperautomation, яку досліджує агентство Gartner [10]. Реалізована система методів управління з інструментами автоматизації робочих процесів може бути реалізовано за допомогою сервісів Zapier та Make (Integromat), які виступають «інтеграційною шиною», що з'єднує різні додатки в єдиний робочий простір [11]. Це дозволяє усунути ручне перенесення даних, яке є одним із головних джерел «надлишкових витрат» у процесах управління.

Запровадження спеціальних інструментів (Томаса Девенпорт) штучного інтелекту під час проведення зустрічей, дозволяє за допомогою сервісів Fireflies.ai та Otter.ai автоматично формувати протоколи зустрічей та перелік доручень, що скорочує час на подальше адміністрування результатів переговорів [12; 13].

Не дивлячись на велику низку різноманітного інструментарію, що реалізують різні методології управління часом, аналіз літературних джерел та технологій дозволив виявити недостатність вивчення відповідності та можливості реалізації методів управління часом та запровадження процедур їх удосконалення. Крім того, існують протиріччя між запровадженням процедур управління часом в самоменеджменті та командній роботі.

Мета статті – представити результати досліджень стану сучасних технологій для запровадження ефективного тайм-менеджменту та системи балансу між процесами планування, контролю і реальних змін.

Предметом дослідження є взаємозв'язок між управлінськими методологіями та інформаційними технологіями їх реалізації.

Об'єктом дослідження є процеси управління часом у межах індивідуального самоменеджменту та колективної проєктної діяльності.

Викладення основних результатів дослідження. Цифровізація тайм-менеджменту дозволяє перевести пасивне планування у формат проактивної екосистеми. Зокрема, індивідуальний самоменеджмент найбільш ефективно реалізується через використання інтелектуальних календарів та таск-менеджерів, що підтримують автоматичне пріоритезування на основі алгоритмів штучного інтелекту.

Випадки неефективного управління спричинені надлишковими витратами на підтримку самих управлінських систем. Для вирішення цієї проблеми доцільно використовувати технології автоматизації рутинних операцій. Використання інтегрованих платформ дозволяє автоматизувати логістику даних між поштою, системами управління проєктами та особистими планувальниками. Це мінімізує потребу в ручному введенні інформації та знижує когнітивне навантаження на працівника.

На рівні командної роботи необхідно використати переваги переходу до асинхронних комунікацій та автоматизованого збору показників управління часом. Інтеграція систем тайм-трекінгу з аналітичними панелями дозволить здійснювати контроль без прямого втручання в робочий процес, що забезпечує психологічний комфорт виконавців та об'єктивність даних для керівництва. Баланс процесів досягається через делегування функцій моніторингу цифровим асистентам, що дозволяє менеджменту зосередитися на управлінні змінами та вирішенні нестандартних ситуацій.

Для визначення слабких місць та формування комплексної збалансованої системи управління часом, необхідно сформулювати основні проблеми тайм-менеджменту (Таблиця 1). Вони можуть бути конкретизовані для кожної команди та її учасників.

Таблиця 1 – Визначення проблем неефективного тайм-менеджменту

Проблема	Наслідок	Рішення
Надлишковий контроль	Мікроменеджмент та стрес	Баланс процесів контролю та змін
Технологічний розрив	Інструменти не відповідають задачам	Зіставлення технологій та методологій
Хаотичне планування	Втрата стратегічних цілей	Використання карт часу та самоменеджменту

Важливим аспектом сучасного тайм-менеджменту в межах концепції Менеджменту 4.0 є досягнення динамічної рівноваги між функціями контролю та механізмами адаптивних змін. Надмірна деталізація планів та жорстка фіксація часових витрат створюють ілюзію керованості, проте водночас знижують гнучкість системи та її здатність оперативно реагувати на непередбачувані виклики зовнішнього середовища.

Ефективна модель управління часом передбачає трансформацію контролю з наглядової функції у фоновий процес, що реалізується за допомогою засобів автоматизації та інтелектуального аналізу даних. Це дозволяє вивільнити часовий простір для впровадження змін, які є необхідною умовою розвитку будь-якої складної системи. Баланс досягається тоді, коли цифрова інфраструктура забезпечує необхідний рівень прозорості та підзвітності без потреби в постійній ручній корекції процесів з боку виконавця.

У такому контексті планування перестає бути статичним переліком завдань і перетворюється на живий алгоритм, що здатний до самокорекції під впливом вхідних

сигналів. Змістовне наповнення робочого часу при цьому зміщується від підтримки стабільності структури до реалізації необхідних трансформацій. Оптимізація співвідношення між формальним моніторингом результатів та можливістю гнучкого маневрування ресурсами є ключовим чинником запобігання управлінській неефективності.

Для подолання технологічного розриву необхідно виконати зіставлення технологій та методологій, що представлено в таблиці 2.

Таблиця 2 – Зіставлення методологій та технологій управління часом

Методологія управління часом	Основна концепція	Відповідні технологічні інструменти	Тип технології
GTD (Getting Things Done)	Звільнення мозку від списків справ шляхом фіксації в системі.	Todoist, Microsoft To Do, Things 3	Таск-менеджери, списки справ.
Agile / Kanban	Візуалізація робочого процесу через колонки (To Do, In Progress, Done).	Trello, Jira, Asana, Monday.com	Системи управління проектами.
Матриця Ейзенхауера	Розподіл завдань за терміновістю та важливістю.	Focus To-Do, Priority Matrix, Notion (через кастомні фільтри).	Матричні класифікатори.
Time Blocking (Блокування часу)	Виділення конкретних часових слотів у календарі під певні задачі.	Google Calendar, Outlook, Reclaim.ai (автоматичне планування).	Календарі та планувальники.
Метод Pomodoro	Робота короткими інтенсивними циклами з перервами.	Forest, Be Focused, Session	Таймери фокусування.
Zettelkasten / Другий мозок	Побудова зв'язків між знаннями та ідеями для творчої роботи.	Obsidian, Roam Research, Logseq	Мережеві нотатники

Процес зіставлення фундаментальних управлінських методологій із сучасними інформаційними технологіями дозволяє побудувати цілісну архітектуру ефективного тайм-менеджменту. В основі такого аналізу лежить принцип відповідності функціональних можливостей цифрових інструментів логіці обраного методу організації діяльності. В таблиці 3 представлені приклади реалізації робочого простору з урахуванням методологій та технологічних рішень.

Таблиця 3 – Приклади реалізації робочого простору управління часом індивідуального та командного рівня

Рівень управління	Методологія	Технологічне рішення	Приклад реалізації робочого простору управління часом
Індивідуальний	Time Blocking	Google Calendar + Reclaim.ai	Менеджер самостійно або AI автоматично блокує цей час у календарі
Індивідуальний	Метод "Жаби" (Eat that Frog)	Todoist / Microsoft To Do	Зранку застосунок підсвічує одне найскладніше завдання, яке потрібно виконати першим, блокуючи доступ до другорядних сповіщень.
Індивідуальний	GTD (Inbox Zero)	Spark / Notion	Будь-яка ідея або список, текст за 2 секунди перетворюється на задачу в системі, щоб не тримати її в голові ("Mind like water").
Командний	Scrum / Sprint	Jira / ClickUp	Команда розробників планує 2-тижневий спринт. Технологія автоматично розраховує Velocity (швидкість) команди на основі попередніх успіхів.
Командний	Kanban	Trello / Asana	Дизайнер перетягує картку з макетом у колонку "На перевірці". Менеджер миттєво отримує push-сповіщення, що мінімізує час очікування.
Командний	OKR (Objectives and Key Results)	Lattice / Weekdone	Кожен працівник бачить, як його щоденне завдання (тайм-менеджмент) впливає на головну мету компанії або проекту на цей квартал.

Для використання готових технологій можна скористатись таблицею автоматизації процесів для індивідуального та командного рівнів.

Для індивідуального самоменеджменту важливим є перетворення теоретичних моделей на автоматизовані робочі процеси, що мінімізують навантаження на етапі планування та фіксації результатів.

На рівні індивідуального самоменеджменту впровадження методології блокування часу через інтелектуальні календарі забезпечує автоматичне резервування ресурсів для пріоритетних завдань, запобігаючи зовнішнім перериванням.

Використання методів фокусування на важливих операціях у поєднанні з сучасними таск-менеджерами дозволяє системно ідентифікувати головні цілі дня та обмежувати доступ до другорядних сповіщень. Одночасно з цим, застосування принципів повного вивільнення когнітивного простору через інтегровані цифрові нотатники гарантує миттєву трансформацію ідей у конкретні плани, підтримуючи стан високої продуктивності. Створення індивідуального робочого простору, який «безшовно» переходить в командний дозволяє візуалізувати робочі процеси та кожному фахівцю чітко простежувати зв'язок між щоденною діяльністю та показниками ефективності проекту або командної роботи.

Таблиця 4 – Ефекти управління часом на індивідуальному та командному рівнях

Технологія	Процес, що автоматизується	Ефект для тайм-менеджменту	Рівень (Інд. / Ком.)
Zapier / Make Integromat	Синхронізація між застосунками – наприклад пошта і список завдань.	Усуває час на ручне копіювання даних.	Інд. + Ком.
Fireflies.ai / Otter.ai	Резюмування онлайн-зустрічей (Zoom/Meet).	Замість перегляду 1-годинного запису — 2 хвилини на читання головних тез.	Командний
Bardeen.ai	Браузерна автоматизація (напр., «дістати контакти з LinkedIn і додати в CRM одним кліком»).	Економія годин на механічній роботі з даними в браузері.	Індивідуальний
If This Then That	Автоматизація на основі контексту (напр., «якщо я в офісі — вимкнути сповіщення на телефоні»).	Підтримка стану робочого потоку без відволікань.	Індивідуальний
Slack Workflow Builder	Автоматизація стандартних запитів (напр., погодження відпустки або звіт про статус).	Мінімізує час на адміністративне листування.	Командний

Визначення процесів, що автоматизується відповідно до технологій дозволяють отримати командні та індивідуальні ефекти в управлінні часом.

Висновки. Сучасний тайм-менеджмент базується на синергії перевірених часом методологій та інтелектуальних інформаційних технологій. Проведений аналіз підтверджує, що ефективність управління часом прямо залежить від ступеня автоматизації допоміжних процесів. Встановлено, що впровадження безшовних інтеграцій та інструментів на основі штучного інтелекту дозволяє подолати парадокс надлишкового планування, перетворюючи тайм-менеджмент із витратного процесу на інструмент стратегічного розвитку. Запропонований баланс між плануванням, автоматизованим контролем та оперативними змінами є ключовим фактором підвищення конкурентоспроможності як окремого фахівця, так і організації в цілому в умовах цифрової трансформації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Reagan R. J, Singh M. Management 4.0: Cases and Methods for the 4th Industrial Revolution. Springer. 2021. 175 p.
2. Allen D. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. Little, Brown Book Group. 2019, 224 p.
3. Todoist or things3. URL: https://www.reddit.com/r/thingsapp/comments/lj1r3jk/todoist_or_things3/
4. Covey S.R The 7 Habits of Highly Effective People. Simon & Schuster. 2020. 484 p.
5. Prioritize Tasks, Projects, and Emails. Priority Matrix URL: <https://appfluence.com/>
6. Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World. Piatkus. 2016, 382 p.

7. Cetclockwise vs reclaimai URL: https://www.reddit.com/r/productivity/comments/iondq5/managing_calendars_getclockwise_vs_reclaimai_what/
8. Anderson David J. Kanban: Successful Evolutionary Change for Your Technology Business Blue Hole Press, 2010, 261 p.
9. Asana vs Trello URL: <https://efficient.app/compare/asana-vs-trello>
10. Zapier or Integromat which tool should you choose URL: https://www.reddit.com/r/passive_income/comments/1ht3upr/zapier_or_integromat_which_tool_should_you_choose/
11. Optimize Automation Using the Hyperautomation Maturity Model URL: <https://www.gartner.com/en/documents/7075198>
12. Davenport Thomas H. and Miller Steven M. Working with AI Real Stories of Human-Machine Collaboration. Dimensions, 2022, 312 p.
13. Tasker R. Otter vs. Fireflies: Which AI Meeting Tool Is Better . URL: <https://otter.ai/blog/otter-vs-fireflies-which-ai-meeting-tool-is-better>

REFERENCES

1. Reagan R. J, Singh M. Management 4.0: Cases and Methods for the 4th Industrial Revolution. Springer. 2021. 175 p.
2. Allen D. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. Little, Brown Book Group. 2019, 224 p.
3. Todoist or things3. URL: https://www.reddit.com/r/thingsapp/comments/lj1r3jk/todoist_or_things3/
4. Covey S.R The 7 Habits of Highly Effective People. Simon & Schuster. 2020. 484 p.
5. Prioritize Tasks, Projects, and Emails. Priority Matrix URL: <https://appfluence.com/>
6. Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World. Piatkus. 2016, 382 p.
7. Cetclockwise vs reclaimai URL: https://www.reddit.com/r/productivity/comments/iondq5/managing_calendars_getclockwise_vs_reclaimai_what/
8. Anderson David J. Kanban: Successful Evolutionary Change for Your Technology Business Blue Hole Press, 2010, 261 p.
9. Asana vs Trello URL: <https://efficient.app/compare/asana-vs-trello>
10. Zapier or Integromat which tool should you choose URL: https://www.reddit.com/r/passive_income/comments/1ht3upr/zapier_or_integromat_which_tool_should_you_choose/
11. Optimize Automation Using the Hyperautomation Maturity Model URL: <https://www.gartner.com/en/documents/7075198>
12. Davenport Thomas H. and Miller Steven M. Working with AI Real Stories of Human-Machine Collaboration. Dimensions, 2022, 312 p.
13. Tasker R. Otter vs. Fireflies: Which AI Meeting Tool Is Better . URL: <https://otter.ai/blog/otter-vs-fireflies-which-ai-meeting-tool-is-better>

Стаття надійшла до редакції 02.04.2026

Стаття прийнята до друку після рецензування 12.04.2026