

УДК 005.95/.96:005.42

Крайнік О.М.<sup>1</sup>, Олексієнко С.М.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>к.е.н., доц. кафедри бізнесу та управління НУ «Запорізька політехніка»,

<sup>2</sup>здобувач вищої освіти НУ «Запорізька політехніка», Україна

### **ДЕЛЕГУВАННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У КОМАНДІ**

**Актуальність.** У сучасних умовах швидких змін та високої динаміки робочого середовища ефективне управління часом стає критично важливим для досягнення цілей організації. Одним із ключових інструментів, що дозволяє не лише оптимізувати час керівника, а й активізувати потенціал команди, є делегування. Воно сприяє підвищенню продуктивності, розвитку компетенцій співробітників та зниженню рівня оперативного навантаження на керівника. Попри очевидні переваги, процес делегування часто ускладнюється управлінськими бар'єрами — від недовіри до команди до страху втратити контроль. Саме тому дослідження ролі делегування як чинника ефективного тайм-менеджменту в команді є надзвичайно актуальним [1]. Це дозволяє виявити кращі управлінські практики, уникнути

поширених помилок та забезпечити стратегічну перевагу організації в умовах конкурентного середовища.

**Основна частина.** Делегування — це усвідомлене передавання завдання та відповідних повноважень співробітникові, при цьому керівник зберігає загальну відповідальність за результати. Важливо відрізнити делегування від простого розподілу обов'язків: в процесі делегування працівник отримує не лише завдання, а й можливість приймати рішення в межах наданих йому повноважень.

Основні принципи ефективного делегування включають:

- довіру до співробітників, віру в їхні навички та здатність здійснити поставлену задачу;
- чітке визначення завдань, надання конкретних інструкцій, встановлення очікуваних результатів та термінів виконання;
- збалансоване контролювання, що уникатиме мікроменеджменту, але при цьому зберігатиме відповідальність за остаточний результат [2].

Результати емпіричних досліджень свідчать про те, що грамотне використання делегування дає змогу керівникам вивільнити до 30% робочого часу, який можна спрямувати на стратегічне планування. Серед ключових переваг цього підходу варто виокремити зниження управлінського навантаження, що сприяє прийняттю більш виважених рішень, підвищення професійного рівня працівників та зростання їх мотивації. Крім того, делегування сприяє оптимізації внутрішніх бізнес-процесів, що позитивно впливає на строки реалізації завдань.

Практика ефективного управління показує, що делегування певних типів завдань сприяє зростанню ефективності як керівника, так і команди загалом. В табл. 1 наведено основні категорії завдань, які найдоцільніше передавати працівникам.

Таблиця 1 – Доцільність делегування завдань: досвід успішних організацій

| Тип завдання                                   | Характеристика                                                                                       |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Рутинні або технічні операції                  | Стандартні, повторювані дії, що не потребують стратегічного мислення або особистої участі керівника. |
| Завдання для професійного розвитку працівників | Завдання, що стимулюють розвиток нових знань і навичок, сприяючи зростанню компетентності команди.   |
| Некритичні, але важливі проєкти                | Робота, яка не є визначальною для загальної стратегії, однак потребує якісного виконання та уваги.   |

Згідно з досвідом успішних організацій, делегування рутинних, технічних завдань, завдань для розвитку працівників та важливих, але не критичних проєктів є важливим інструментом для підвищення ефективності

управління. Це дозволяє керівникам зосередитися на стратегічних аспектах, водночас сприяючи розвитку команди та покращенню внутрішніх процесів організації.

При делегуванні надзвичайно важливо враховувати рівень кваліфікації виконавця, його готовність до самостійного прийняття рішень, а також рівень зацікавленості у виконанні поставленого завдання.

У той же час, процес делегування нерідко наштовхується на низку управлінських бар'єрів: страх втратити контроль, відсутність довіри до підлеглих, прагнення до перфекціонізму або недостатнє усвідомлення цінності цього інструменту. Найпоширенішими помилками в таких випадках є:

- мікроменеджмент — надмірний контроль, що пригнічує ініціативу та самостійність співробітників;
- нечіткість завдань — відсутність зрозумілих інструкцій та очікувань щодо кінцевого результату;
- делегування виключно дрібних доручень, що не стимулюють професійного зростання і можуть демотивувати команду.

Для ефективного делегування важливо використовувати сучасні інструменти управління, які допомагають оптимізувати процеси, підвищити продуктивність команди та забезпечити належний контроль за виконанням завдань, які наведено в табл. 2.

Таблиця 2 – Сучасні інструменти для підвищення ефективності делегування.

| <i>Інструмент</i>                           | <i>Опис</i>                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SMART-підхід                                | Методика постановки завдань із чіткими критеріями: конкретність, вимірюваність, досяжність, актуальність і час. |
| Цифрові платформи управління проектами      | Платформи як Trello, Asana, Jira, що автоматизують контроль і моніторинг виконання завдань.                     |
| Регулярний конструктивний зворотний зв'язок | Підтримка залученості працівників і корекція дій через постійний зворотний зв'язок.                             |
| Матриця RACI                                | Розподіл ролей у виконанні завдання: відповідальний, зобов'язаний, консультований, поінформований.              |

Ці інструменти дозволяють підвищити ефективність делегування завдань, сприяють кращій організації роботи і забезпечують своєчасний контроль за виконанням [3].

**Висновок.** Отже, делегування є потужним інструментом ефективного управління часом у команді, оскільки воно дозволяє керівникам зосередитися на стратегічних завданнях, оптимізуючи виконання

операційних обов'язків. Застосування принципів делегування не лише знижує навантаження на керівника, але й сприяє розвитку професійних навичок членів команди, підвищуючи їх мотивацію і продуктивність. Для досягнення максимальної ефективності делегування необхідно використовувати сучасні управлінські інструменти. Водночас важливо уникати поширених помилок, таких як мікроменеджмент або нечіткі вказівки, щоб забезпечити здорову атмосферу довіри та ініціативності в команді.

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Андрушко І. Психологічні аспекти делегування управлінських функцій // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. - 2023. - №57. С. 115-118.
2. Черниш Н.Ю. Делегування як інструмент ефективного управління персоналом // Вісник економіки та управління. - 2023. – №2. – С. 54-59.
3. Крайнік О. М., Сергієнко Т. І. Інноваційні технології управління персоналом промислового підприємства в сучасних умовах: Економіка та менеджмент у період цифрової трансформації бізнесу, суспільства і держави: матеріали Ювілейної Міжнародної науково-практичної конференції – 2020. – С. 321.