

УДК 339.658

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТІВ ТОРГОВЕЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

Золотарьов С.К., Шпорт Я.Ю.

Харківський торговельно-економічний інститут
Київського національного торговельно-економічного університету

Досліджено існуючі проблеми у розвитку управління проектною діяльністю сучасних підприємств сфери торгівлі України. Розроблено та запропоновано послідовність процесу оцінки ефективності організації електронного документообігу на торговельному підприємстві. На основі проведеного авторами анкетування працівників торговельного підприємства виявлено проблеми у системі його документообігу та запропоновано впровадження проекту системи електронного документообігу ElDoc. Проведене тестування демо-версії системи дозволило визначити основні її переваги та базовий функціонал. Проведений аналіз економічної ефективності проекту переходу на електронний документообіг довів його швидку окупність та можливість оптимізації часу виконання проект, що сприятиме не тільки підвищенню ефективності діяльності підприємства, а й забезпечить стійкі конкурентні позиції на цільовому ринку.

Ключові слова: проект, управління проектами, електронний документообіг, управління, ефективність, дослідження, торговельна діяльність.

Постановка проблеми. У сучасних умовах реформування національної економіки та загострення конкуренції між суб'єктами господарювання управління проектами є однією з найбільш поширених методологій вирішення організаційно-технічних проблем, це філософія керівництва проектами. Умови ринку стають більш вибагливими, підвищуються темпи змін, що відбуваються тощо. Однією з важливих складових системи управління проектами є управління часом їх виконання, від ефективності якої залежить не тільки ефективність реалізації окремого проекту, а й ефективність торговельної діяльності підприємства у цілому.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. В економічній літературі існують публікації, які присвячені дослідженню чинників та критеріїв забезпечення ефективного управління проектами, серед них чільне місце посідають роботи Ю. М. Іванишак, А. О. Савченко, Т. М. Гладченко, О. К. Дундіна, М. Я. Яструбського, Я. В. Кузнєцова, П. Мартіна, К. Тейта, В. М. Фунтова, А. І. Щукіна, С. І. Ткаленко, Л. П. Петрашко, О. Г. Тихомирова, П. І. Сокурєнко, Т. С. Ціби, С. Б. Холод, В. А. Рач тощо.

Виділення невідомої раніше частини проблеми. Однак поза увагою багатьох вчених залишаються питання впровадження інформаційних технологій в управління проектами, що і є предметом даного дослідження.

Метою даної статті є розробка рекомендацій щодо удосконалення управління часом виконання проекту торговельного підприємства.

Виклад основного матеріалу дослідження. На теперішній час система управління проектами торговельного підприємства не може бути ефективною без використання інформаційних технологій управління на основі засобів обчислювальної техніки. Основне призначення інформаційних технологій управління проектами – інформаційне забезпечення процесів управління проектами, зокрема: управління комунікаціями проекту; забезпечення обміном документами, інформацією; підтримка комунікації між учасниками проектною діяльністю та сховищами документації; забезпечення нормального функціонування робочих процесів і підтримка регламентації їх виконання [2].

Дана система забезпечує процес створення, керування доступом і розповсюдження електронних документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль над потоками документів в організації. Кожен документ має встановлений законодавством набір реквізитів, до яких належить, зокрема, електронно-цифровий підпис – елемент, що підтверджує авторство документа [2, 3, 4].

Реалістичне, якісно проведене оцінювання ефективності впровадження системи електронного документообігу має надзвичайно важливе значення для прийняття вірних управлінських рішень керівництвом підприємства. Для оцінки ефективності переходу на електронний документообіг розроблено алгоритм наведений на рис. 1.

З метою виявлення проблем існуючого документообігу та відношення керівництва і співробітників підприємства до впровадження системи електронного документообігу авторами було проведено інформаційне дослідження методом анкетування згідно розроблених анкет. Анкетування дозволило швидко і оперативного проаналізувати стан документообігу на підприємстві, виявити його основні проблеми. Анкети були розроблені для керівництва, спеціалістів та секретарів залежно від виконуваних ними обов'язків по відношенню до роботи з документами та з наявністю спільних загальних питань стосовно вдосконалення існуючої системи документообігу.

Кожна анкета має ряд загальних питань для виявлення ступеню завантаження працівників роботою з документами, існуючої швидкості пошуку необхідної інформації на підприємстві; відношення до впровадження електронного документообігу, очікування персоналу та можливі проблеми на шляху до переходу на систему електронного документообігу. Усі анкети складаються з 10 питань закритого типу. Практика показує, що кількість відмов відповідати на відкриті питання досягає часом 70%, а це спотворює вибірку. Крім того, відповідаючи на відкрите запитання, респонденти нерідко пишуть у відповіді перше, що прийде в голову, не прагнучи відповідати по суті питання, що впливає на якість отриманої інформації [1, с. 89].

Результати анкетування дозволили виявити наступні тенденції. Модернізація системи обігу документів на досліджуваному підприємстві є першочерговим завданням, так як згідно отриманих результатів переважна більшість працівників витрачає більше 50% свого робочого часу на роботу з документами. Так, за результатами анкетування 70% керівників витрачає більше 50% робочого часу на роботу з документами і лише 30% – близько 40%. Такий же високий рівень зайнятості роботою з документами показують спеціалісти підрозділів: 65% виконавців більше половини робочого часу працюють з документами, у 15% респондентів така робота займає 40% і ще в 15% лише 10%. Половина секретарів підприємства більше 50% робочого часу працює з документами, інша половина більше 40%.

Згідно існуючої системи документообігу реєстрація вхідних та вихідних документів, оформлення службових записок, листів та інших документів у спеціалістів займає близько однієї години щодня, а в 10% спеціалісти навіть близько 3 годин робочого часу. В основній частині керівників (40%) близько години робочого часу затрачається на написання резолюцій для виконавців, а в 10% – 3 години. 50% секретарів витрачають 30 хвилин на реєстрацію, передачу керівництву та видачу документу з резолюцією виконавцю у розрахунку на один документ, секретар однієї приймальної витрачає на це близько 15 хвилин, а ще один – 10 хвилин. Таким чином, отримані результати дозволяють стверджувати, що близько 20 хвилин секретар підприємства витрачає на роботу з одним документом.

На думку 60% керівництва існуюча швидкість пошуку необхідної інформації на підприємстві є низькою, при цьому 55% спеціалістів вважають, що вона є задовільною. Для пошуку необхідного документу керівники в основному витрачають більше 20 хвилин, спеціалісти підрозділів та секретарі – більше 10 хвилин.

За результатами проведеного анкетування щодо характеру ставлення керівництва та спеціалістів до впровадження проекту системи електронного документообігу отримані наступні результати. Так, керівництво підприємства висловило позитивне (90%) відношення до впровадження системи електронного документообігу на підприємстві, 85% спеціалістів ставляться позитивно до даного процесу, а 15% виразили скоріше позитивне, ніж негативне відношення.

Керівники, спеціалісти та секретарі підприємства вважають, що завдяки впровадженню проекту системи електронного документообігу можливо буде пришвидшити та оптимізувати наступні бізнес-процеси торговельної діяльності підприємства: підготовка техніко-комерційних пропозицій клієнтам;

узгодження торговельних договорів; підготовка документів для акредитації підприємства в компаніях-клієнтах та ЕРС-контракторів; узгодження організаційно-розпоряджувальних документів для виконання договорів.

Серед позитивних результатів впровадження проекту системи електронного документообігу керівники відмітили:

можливість зменшити витрати; підвищити продуктивність праці співробітників та підрозділів; доступ до єдиної інформаційної бази після переходу на електронний документообіг.

Спеціалісти компанії вважають, що це дозволить підвищити ефективність роботи з документами та зменшити час на узгодження документів. На думку секретарів впровадження проекту системи електронного документообігу дозволить підвищити ефективність роботи з документами.

Для вибору оптимальної системи електронного документообігу було проаналізовано існуючі на ринку системи та їхні функціональні можливості. В якості однієї з найбільш перспективних є система електронного документообігу eIDoc, конкурентними перевагами якої є:



Рис. 1. Процес оцінки ефективності організації електронного документообігу на торговельного підприємства (запропонований авторами)

– індивідуальний підхід до кожного клієнта, розробка системи і необхідних функціональних модулів під кожного замовника;

– гнучкість та мобільність, технічна підтримка 24/7;

– web-підключення до будь-яких пристроїв;

– стандартизація та централізація, створення єдиного архіву документів;

– безпека та надійність;

– інтеграція з поштовими серверами, системами бухгалтерського обліку, іншими внутрішніми системами підприємства та зовнішніми серверами;

– BPM (Business Process Management) рішення для оперативної зміни маршрутів проходження документів і процесів в організації, без необхідності додаткового програмування;

– оптимальна вартість впровадження [5].

Основу системи складають наступний функціонал та інструменти.

1. Процесно-орієнтований інструментарій, який включає такі можливості:

– конструктор форм і шаблонів документів;

– дизайнер процесів;

– конструктор узгодження документів;

– конструктор створення алгоритмів умов переходів на наступні етапи обробки документів;

– конструктор створення алгоритмів присвоєння реєстраційних номерів документів і алгоритмів архівування документів.

2. Управління діями.

3. Розмежування і управління правами в системі.

4. Моніторинг та контроль дій в режимі реального часу.

5. Базовий функціонал архівування документів в системі eIDoc.

6. Профайли користувачів та їх соціальна взаємодія.

Проведене тестування демо-версії системи дозволило визначити основні її переваги та базовий функціонал, який забезпечить автоматизацію багатьох процесів документообігу та дозволить оптимізувати бізнес-процеси під час підготовки тендерних пропозицій щонайменше на один робочий день. Проведений аналіз економічної ефективності переходу на електронний документообіг показав, що система окупить себе вже за 4 місяці. Визначено можливість оптимізувати час підготовки пропозиції замовнику по даному проекту на один робочий день, що є дуже важливо під час участі в тендерах.

Висновки з даного дослідження. Таким чином, розроблені та запропоновані автором рекомендації щодо впровадження проекту системи електронного документообігу в діяльність торговельного підприємства є доцільними, своєчасними та ефективними, які сприятимуть не тільки підвищенню ефективності його діяльності, а й забезпечать стійкі конкурентні позиції на цільовому ринку.

Список літератури:

1. Лукашевич М. Соціологія: Базовий курс: Навчальний посібник / Микола Лукашевич, Микола Туленков. – К.: Каравела, 2005. – 310 с.
2. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу: Навчальний посібник / О. Матвієнко, М. Цивін. – К.: ЦУДІ, 2008. – 112 с.
3. Сахно Є. Ю. Оцінка інформаційних потоків в системі управління проектами / Є. Ю. Сахно, М. С. Дорош, А. В. Ребенок // Управління розвитком складних систем. – К., 2010. – Вип. 1. – С. 79–84.
4. Управління проектами: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / М. Ажажа та ін.; під ред. С. Чернова та ін. – Запоріжжя: РВВ ЗДІА, 2015. – 349 с.
5. Система електронного документообігу eIDoc. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dms-solutions.com/ru/products/eldoc-document-management-system/>
6. СЭД Megapolis. Документооборот. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://intecracy.com/ru/uslugi/biznesresheniya>

Золотарев С.К., Шпорт Я.Ю.

Харьковский торгово-экономический институт

Киевского национального торгово-экономического университета

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТОВ ТОРГОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Аннотация

Исследованы существующие проблемы в развитии управления проектной деятельностью современных предприятий сферы торговли Украины. Разработана и предложена последовательность процесса оценки эффективности организации электронного документооборота на торговом предприятии. На основе проведенного авторами анкетирования работников торгового предприятия выявлены проблемы в системе его документооборота и предложено внедрение проекта системы электронного документооборота eIDoc. Проведенное тестирование демо-версии системы позволило определить основные преимущества и базовый функционал. Проведенный анализ экономической эффективности проекта перехода на электронный документооборот довел его быструю окупаемость и возможность оптимизации времени выполнения проект, что будет способствовать не только повышению эффективности деятельности предприятия, но и обеспечат устойчивые конкурентные позиции на целевом рынке.

Ключевые слова: проект, управление проектами, электронный документооборот, управление, эффективность, исследования, торговая деятельность.

Zolotarev S.K., Shport Ya.Yu.

Kharkiv Trade and Economic Institute
Kyiv National University of Trade and Economics

METHODOLOGICAL SUPPORT OF IMPROVING THE MANAGEMENT OF LEAD-TIME PROJECTS OF COMMERCIAL ENTERPRISE

Summary

Studied the existing problems in the development of project management of modern enterprises of trade in Ukraine. Developed and proposed sequence of the evaluation process the effectiveness of the organization of electronic document circulation on a commercial enterprise. Based on the authors survey employees and trade enterprise identified problems in the system of its workflow and the proposed project implementation of electronic document management system eldoc. Tested the demo version of the system allowed us to determine the key benefits and basic functionality. The analysis of the economic efficiency of the project of transition to electronic document management have brought him a quick return and the possibility of optimizing the execution time of the project, which will contribute not only to improve the efficiency of the enterprise, but also provide sustainable competitive position in the target market.

Keywords: project, project management, electronic document management, management, efficiency, research, and trading activities.