

PARETO THEOREM IN TIME MANAGEMENT: PRIORITISING ACTIVITIES FOR MAXIMUM EFFICIENCY

TEOREMA PARETO ÎN MANAGEMENTUL TIMPULUI: PRIORITIZAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU EFICIENȚĂ MAXIMĂ

LOGHIN Daniela, studentă, specialitatea: CON

Academia de Studii Economice din Moldova,
Republica Moldova, Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni 61, www.ase.md

Telefon: + 373 61040408

e-mail: loghin.daniela@ase.md

Abstract: *The Pareto Theorem or “80/20 principle” is a cornerstone of time management and economics, being established by Italian economist Pareto Vilfredo, this thesis says that around 80% of results are from only 20% of causes or efforts. This principle can be applied in order to optimize company's resources and processes. For instance, identifying the 20% of activities that generate 80% of revenue can similarly increase profitability, additionally, risk management can minimize negative impacts by focusing on the 20% of risks with the greatest negative impact in customer relations, identifying the most valuable customers and meeting their needs can increase loyalty and sales value. This article emphasizes how Pareto theorem can bring significant business benefits, and why it is important that managers use this tool to improve overall companies' performance.*

Keywords: *Theorem of Pareto, time, management, business, economy.*

JEL CLASSIFICATION: M10, M21

INTRODUCERE

Timpul reprezintă o resursă limitată ce necesită un management eficient și eficace. În contextul dat, gestionarea productivă a timpului devine esențială pentru atingerea reușitei în orice domeniu. Teorema 80/20 cunoscută și sub numele creatorului său, economistului și omului de știință italian Vilfredo Pareto, respectiv „Teorema Pareto”, oferă o perspectivă valoroasă asupra utilizării eficiente a resurselor. Ea afirmă că 80% din succesul nostru provine de la doar 20% din efortul care este depus.

În cuprins, v-or fi explorate carențele principale în practicile de conducere bazate pe ineficiența administrării timpului, metode de abrogare a acestora și de asemenea aplicarea teoremei Pareto în managementul timpului, cu accent pe delimitarea activităților cu rezultat maxim.

Scopul articolului este de a analiza prin intermediul unor exemple și strategii de management aspecte de administrare a unei entități cu ajutorul: implicațiilor teoremei, identificarea procentului din activități care generează marea parte la sută din rezultate, strategii de ierarhizare a sarcinilor, beneficiile aplicării, limitări și precauții de luat în considerare la folosirea principiului 80/20. Metodele de cercetare aplicate în articol sunt inducția, deducția și analiză.

CONȚINUTUL DE BAZĂ

Principiul 80/20 a fost marcat pentru prima dată de către Vilfredo Pareto, în anul 1896 în lucrarea sa „Curs de economie politică”, deși formularea exactă lipsea printre lucrările lui, conceptul se regăsește în marea parte a operelor sale. Partea observă că 80% din terenurile ce aparțin Italiei erau în posesia a doar 20% din populație. În urma studiului altor state, a concluzionat că același fapt se aplică și în străinătate.[1, pag.5]

Dea lungul timpului principiul 80/20 a fost pe larg analizat de mulți oameni marcanți, însă fiind numit Principiul Pareto doar în 1940 de către Joseph M. Muran, un inginer ce consulta parte de management, un american care a început să aplice acest principiu asupra problemelor legate de calitate. Atunci s-a observat că în managementul companiilor – 80% din veniturile de la vânzări vin de la 20% din consumatori, iar în managementul echipei – 80% din succesul și durabilitatea unui proiect este deținut de 20% din membrii colectivului.[1, pag.5]

Managerii de afaceri din toate industriile folosesc regula 80/20 pentru a-și restrânge atenția și pentru a identifica acele nuanțe ce cauzează cele mai multe probleme în departamentele și organizațiile lor.

Înainte de a expune tehnici și exemple de utilizare a teoremei Pareto în managementul timpului trebuie să delimităm care sunt principalele „curse ale timpului”. Cele mai dese observări în administrarea neeficientă a resurselor disponibile de timp:

- **Procrastinarea** - se referă la amânarea începerii executării unei sarcini sau a unei activități până când termenul limită se apropie sau chiar dincolo de acesta[1, pag.3]. De exemplu: completarea în termen limită sau chiar întârzieri în predarea rapoartelor sau declarațiilor, pot conduce la apariția unor greșeli în întocmirea acestora, în consecință, pot fi generate grave și serioase penalități, astfel denigrând imaginea firmei/instituției.

- **Precrastinarea** - e un termen relativ nou, a fost introdus în 2014 de David A. Rosenbaum și colegii săi în lucrarea „Pre-Crastinare”: Grăbirea împlinirii obiectivelor secundare în detrimentul efortului fizic suplimentar. Se manifestă la persoanele care, stresate de prezența activităților de făcut din listă, le fac repede doar să scape de ele și să le șteargă de acolo [1, pag.3]. De exemplu: unii manageri de proiecte, pentru a intra în termenul realizării unui proiect, execută superficial prevederile caietului de sarcini, ce duce la scăderea calității îndeplinirii obiectivelor și la cheltuieli mari de remediere a curențelor apărute inevitabil.

Cel care s-a pronunțat pe subiectul clasificării managerilor din punct de vedere a utilizării timpului a fost omul de știință Peter J. Patsula, el a delimitat alte șapte categorii de manageri ineficienți ai timpului, care afectează gestionarea firmelor [2, pag.4]:

- **managerul care „lucrează din greu”**: simte nevoia să-i fie recunoscută silința de a munci, chiar și atunci când eșuează, astfel el irosește o parte din timpul altora, simțind nevoia de aprobare.

- **managerul „veșnic ocupat”**: este mereu ocupat cu o activitate, chiar dacă acea activitate nu face parte dintr-un program de sarcini; are o tendință spre proiectele cu un grad redus de rezultanță.

- **managerul care „nu are nevoie de ajutor”**: simte nevoia de a face totul pe cont propriu pentru a-și demonstra valoarea.

- **managerul „prea organizat”**: acordă prea mult timp organizării, nemaivând timp pentru realizări efective;

- **managerul „perfecționist”**: acordă prea mult timp activităților neimportante, în ideea unui rezultat perfect al muncii.

- **managerul „înnebunit”**: ține cont de managementul timpului; în dorința sa de a finaliza totul la timp, folosește diferite trucuri, scurtături, care de cele mai multe ori conduc la rezultate eronate.

- **managerul care lucrează „până în ultima secundă”**: se bazează pe îndeplinirea sarcinilor în ultimul moment

Astfel, pentru a exclude erorile și capcanele de timp, ale managerilor expuse anterior, a fost observată o idee revoluționară de aplicare a teoremei Pareto în cadrul administrării resurselor de timp disponibile activității unei firme.

Cel care a venit cu ideea implementării principiului Pareto în managementul timpului a fost jurnalistul american David Finkel, ce a sugerat aplicarea teoremei la ea însăși încă dublu, astfel delimitând trei tipuri de timp, a căror relevanță în gestionarea orelor de muncă a personalului în cadrul unei firme și activității propriu zise al managerului este semnificativă și revoluționară (Figura 1).

Timpul C este cel mai productiv, pentru că 20% eforturi produc 80% rezultate. Este timpul de pe urma căruia se casează în prezent cele mai multe venituri. Din păcate majoritatea se opresc aici,

iar ideea lui David Finkel de aplicarea teoremei la ea însăși – triplu, a determinat apariția **timpului B** sau „Dulcele 4%”, fiindcă 20% din cele 20% care reprezintă productivitate, semnifică 4% din timp care ar produce 80% din 80% din cerințe, adică 64%. Într-o săptămână de muncă de 40 de ore asta înseamnă o ora și jumătate, ulterior poate fi identificată acea sarcină care are o productivitate ce înmulțită cu timpul de tip B este de 64 ori mai neînlocuibilă decât oricare alta. Dacă mai aplicăm încă o dată teorema Pareto, ajungem la aproximativ 1% din timp care ar produce 50% din rezultate. Acesta este **timpul A** sau „Magicul 1%” pentru că e simplu. Mai Puțin de 30 de minute ar oferi 50% din veniturile firmei [3. 2 min.]

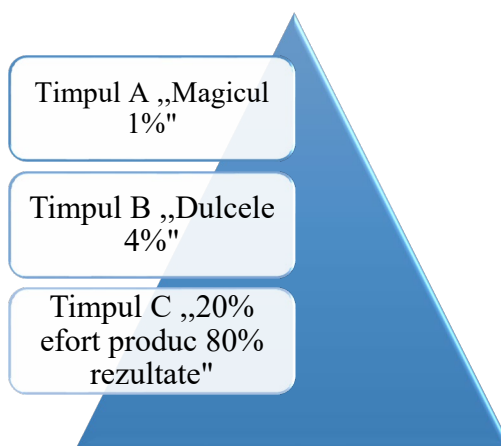


Figura 1: Piramida timpului productiv
(Elaborată de autor în baza informației colectate)

În cazul principiului Pareto se observă o serie de interpretări greșite. Oamenii s-ar putea să nu realizeze că regula 80/20 este un principiu, nu o regulă matematică dură și rapidă. În plus, nu este necesar ca procentele să fie egale cu 100%. Intrările și ieșirile reprezintă pur și simplu unități diferite. Procentele acestor unități nu trebuie să adună până la 100%. Este conceptul din spatele regulii care contează.

Există un alt mod în care regula 80/20 este interpretată greșit. Și anume că, dacă 20% din intrări sunt cele mai importante, atunci celelalte 80% nu trebuie să fie importante. Aceasta este o eroare logică. Cei 80% pot fi importante, chiar dacă se ia decizia de a acorda prioritate celor 20%.

În cartea sa Richard Koch afirmă că „Principiul 80/20 nu este o formulă magică. Uneori, relația dintre rezultate și cauze este mai apropiată de 70/30 decât de 80/20 sau 90/10. Dar este foarte rar adevărat că 50% din cauze duc la 50% din rezultate”. El îl explică ca fiind un dezechilibru încorporat între cauze și consecințe, intrări și rezultate, efort și recompensă. De obicei, cauzele, contribuțiile sau efortul se împart în două categorii [4, pag.34]:

- majoritatea, care au un impact redus
- o mică minoritate, care au un impact major, dominant

Principiul lui Pareto poate fi aplicat cu succes în managementul timpului pentru a crește eficiența și productivitatea. Iată cum se poate explica și aplica acest principiu în gestionarea timpului (Figura 2):

Astfel, consecințele unei organizării mai bune a timpului ar permite: desfășurarea armonică a proiectelor mari și de lungă durată, reducerea stresului la muncă împreună cu planificarea eficientă a unei zile de lucru, monitorizarea progresului activității de business, ședințe mai puține și mai rezultative, etc.

Identificarea activităților de mare impact

- Managerii pot găsi activitățile care au cel mai mare impact asupra obiectivelor lor și pot pune aceste activități pe primul loc în agenda lor zilnică.

Prioritizarea sarcinilor

- Odată cu identificarea practicilor care au cel mai mare impact, este importantă priorizarea acestora în vederea gestionării timpului. Ca urmare prin excluderea factorilor neesențiali, va putea fi îndeplinită o concentrație mai semnificativă pe acele activități care aduc cele mai bune rezultate.

Delegarea și externalizarea

- O uzanță benefică este identificarea activităților ce pot fi externalizate sau delegate altor persoane, managerul își poate elibera din lista de sarcini a căror importanță este relativă prin delegarea și externalizarea lor subalternilor.

Eliminarea activităților neproductive

- Primul pas în eliminarea activităților neproductive este identificarea acestora, printr-o analiză a planului de activitate a managerului, deci observarea punctelor care nu aduc niciun beneficiu direct sau indirect firmei, sau a cărei îndeplinire nu ține de respectarea unor prevederi legale.

Analiza și ajustarea constantă

- Procedeu continuu de evaluare a modului în care își gestionezi timpul, resursele și prioritățile, urmat de ajustări și îmbunătățiri pentru a maximiza eficiența și productivitatea, deci conformarea la schimbă.

Figura 2: Procedee de maximizare a profitabilității timpului.

(Elaborată de autor în baza bibliografiei)

CONCLUZIE

În contextul unei necesități vitale a managementului timpului împărtășesc aceeași opinie cu Natalia Carabet, care în cadrul articolului afirmă „utilizăm eficient timpul în proporție de 30-40%, cauzele pierderii de timp fiind: lipsa unui scop concret, o perspectivă neclară, incapacitatea de a te organiza, de a planifica ca acțiunile, implicarea în activități neimportante etc” [5, pag.1]. Astfel, aplicarea principiului Pareto în administrarea eficientă a timpului este o soluție în cadrul activității unui manager, deci la fel cum a spus și Josef Steindl „De foarte mult timp, legea Pareto (Principiul 80/20) a împodobit scena economică ca un bloc neregulat pe peisaj, o lege empirică pe care nimeni nu o poate explica” [4, pag.7], astfel, după toate aspectele analizate anterior, consider regula 80/20 o modalitate de eficientizare a rezultatelor firmei.

BIBLIOGRAFIE

1. A. ARCEA, Materialele Conferinței Științifice Internaționale a Studenților, Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți, 2023, 12 pag. [accesat 23.03.2024].
Disponibil: https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/Interuniversitaria_%2BVol.2_2023.pdf
2. D. CORODEANU, „Managementul timpului sau tehnici și instrumente pentru a economisi eficient timpul”, Analele științifice ale universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, 2005/2003, 12 pag. [accesat 23.03.2024].
Disponibil: http://anale.feaa.uaic.ro/anale/resurse/27_Corodeanu_DT_Managementul_timpului_sau_tehnici_si_instrumente_pt_a_economisi_eficient_timpul.pdf
3. Internet, YouTube, Aleph News, [accesat 24.03.2024].
Disponibil: <https://www.youtube.com/watch?v=x6yL1tczRh>
4. R. KOCH, „Principiul 80/20”, Nicholas Brealy Publishing, London, 1998, 319 pag.
5. N. CARABET, „Managementul timpului”, Didactica Pro, 2007, 4 pag.

Coordonator științific: SERDUNI Serghei,
Academia de Studii Economice din Moldova,
Republica Moldova, Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni 61, www.ase.md
Telefon: + 373 69277815
e-mail: serduni.serghei@ase.md