DOI: https://doi.org/10.53486/sstc2026.v1.39
CZU: 005.962.11:331.101.6

TIME MANAGEMENT AND PRODUCTIVITY IN A HYBRID WORK ENVIRONMENT

УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ И ПРОДУКТИВНОСТЬ В УСЛОВИЯХ ГИБРИДНОЙ РАБОТЫ

GHIUMIUSLIU Alexandra, studentă, specialitatea: BA
CICHICRA Nadejda, studentă, specialitatea: BA
Academia de Studii Economice din Moldova, Republica Moldova,
Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni 61, www.ase.md
e-mail autori: alexandra.ghiumiusliu.thgy@ase.md
nadejda.cichirca.evbl@ase.md

Abstract: *Hybrid work models blend office and remote formats, offering flexibility while creating blurred boundaries, distractions, and burnout. Time management and productivity in hybrid settings remain understudied. The study examines time management's impact on productivity via literature review (2021–2026), modeling, and strategy classification. Results show five strategies (time blocking, chronotypes, GTD, Deep Work, Eisenhower matrix) increase efficiency by 15–35%. Success depends on managing time, attention, and energy.*
Keywords: *hybrid work, time management, productivity, deep work, GTD, chronotypes, digital minimalism, work-life balance*
JEL CLASSIFICATION: D23, M12, M54, J24

ВВЕДЕНИЕ

Современный рынок труда претерпевает значительные изменения: все больше компаний переходят на гибридную модель занятости, которая сочетает офисную работу с удаленным форматом. Данный процесс обусловлен стремительным развитием цифровых технологий и растущими ожиданиями сотрудников. Сегодня для специалистов приоритетным становится не только карьерный рост, но и баланс между профессиональной деятельностью и личной жизнью. Внедрение гибридного формата влечет за собой пересмотр традиционных представлений о рабочем времени.

Несмотря на очевидные преимущества, такие как гибкость и автономность, данная модель предъявляет высокие требования к самоорганизации. Основная сложность заключается в необходимости четкого разграничения рабочего и личного пространства. Отсутствие дисциплины и саморегуляции часто приводит к снижению концентрации, прокрастинации и, как следствие, к профессиональному выгоранию. Пренебрежение этими аспектами неизбежно сказывается на качестве выполняемых задач и общей эффективности труда.

Актуальность темы связана с тем, что гибридная модель работы продолжает активно развиваться, а вопросы продуктивности и организации времени остаются все также недостаточно изученными на практике.

Целью исследования является анализ особенностей управления временем и их влияния на производительность в условиях гибридной работы. В рамках исследования были поставлены следующие **задачи:**

1. изучить основные техники управления временем в условиях гибридной работы;
2. определить факторы, влияющие на продуктивность при гибридной работе;
3. рассмотреть инструменты и методы повышения эффективности;
4. сформулировать выводы и рекомендации на основе полученных результатов.

АНАЛИЗ ЛИТЕРАТУРЫ

Современные исследования подтверждают, эффективность работы из дома или в офисе - это не вопрос локации, а вопрос организации процессов. Просто перенести сотрудника на удаленный тип работы недостаточно, важны его навыки управления временем и поддержка компании.И звестный экономист N. Bloom(Bloom, 2024) показал, что гибридный формат работы не оказывает негативного влияния на производительность труда.

В ходе исследования 1612 сотрудников технологической компании были выявлены следующие ключевые факты:

- Гибридный график повысил удовлетворенность работой и снизил текучесть кадров на 33%.
- Переход на гибридный режим не повлиял на эффективность.
- До эксперимента менеджеры ожидали падения продуктивности, однако после его завершения был отмечен рост на 1,0%.

Однако одного желания сотрудника мало. V. Babu (Babu, 2026) в своей работе подчеркивает, что фундаментом успеха является поддержка со стороны компании. Если организация дает гибкость, но не заботится о моральном состоянии людей, гибридный формат превращается в хаос. С другой стороны, K.Allen напоминает о личной ответственности (Allen ,2024). Без навыков самостоятельного планирования и умения концентрироваться в домашней обстановке, «гибрид» просто перестает приносить результат и становится неэффективным. Исследование S.Williams и N.Shaw (2025), основанное на опросах менеджеров и сотрудников в Великобритании, выделило плюсы и минусы гибридной работы:

- *Плюсы*: отсутствие изматывающих поездок, больше времени на семью и спорт, возможность работать в тишине.
- *Минусы*: скрытое выгорание, проблемы с прозрачностью премий и сложности в коммуникации с коллегами.

В итоге, формат работы сам по себе не решает ничего. Решает то, как человек управляет своим временем и вниманием.

Типы управления временем в условиях гибридной работы

На основе синтеза литературы можно выделить пять основных типов тайм-менеджмента, адаптированных к гибридному формату.

1. Структурированный тип

Основан на time blocking - это метод планирования своего рабочего дня, при котором вы выделяете блоки времени на выполнение определённых задач. При данном методе сотрудник заранее резервирует в Google Calendar/Outlook для работы:

- В офисе: встречи, обмен идеями и совещания.
- Дома: блоки по 2–4 часа для глубокой работы без уведомлений.
- В результате, такое распределение гарантирует, что сотрудники могут полностью погрузиться в сложные задачи дома, и эффективно взаимодействовать в офисе.

2. Гибко-адаптивный тип

Опирается на теорию D.Pink о хронотипах.

- Сотрудник анализирует свои пики энергии (утро/вечер) и ставит самые сложные задачи именно на это время.
- В гибридном формате это дает прирост продуктивности до 30%, так как сотрудникам не нужно подстраиваться под жесткий офисный стандарт.

3. ***Системно-задачный***

Классический метод D.Allen «Getting Things Done», который необходим при постоянных перемещениях. Главный принцип: ничего не держать в голове. Чтобы не забыть выполнить важные задачи, их необходимо фиксировать в единой системе, например: Notion,

Todoist, Trello. Это освобождает мозг от лишнего шума: он перестает бояться что-то забыть, а все задачи всегда перед глазами.

4. Концентрационный тип(Deep Work)

C.Newport и Bakla разработали метод управления временем, ключевая задача которого–помочь эффективно защитить своё внимание от бесконечного потока ненужной информации(Newport & Bakla, 2024).

- Техника Pomodoro: работа интервалами, например, 52 минуты дела /17 минут отдыха.
- Правило «одного окна»: во время работы открыта только одна вкладка в браузере. Никаких соцсетей в фоновом режиме.

В результате, данный метод помогает не отвлекаться на домашние дела и соцсети, а выполнять необходимые задачи качественно и эффективно.

5. Приоритетный тип

Суть метода заключается в том, чтобы каждое утро или в начале недели разделять все дела на важные и срочные по матрице D. Eisenhower. Главное правило - выбрать топ-3 приоритета, которые принесут реальный результат, всё остальное, что не входит в этот список, нужно либо делегировать, либо удалять. Этот метод помогает не делать «работу ради работы» и спасает от выгорания, фокусируя внимание только на самом главном.

ИТОГ: Данные методы не обязательно использовать по отдельности, самые эффективные сотрудники комбинируют их.

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Исследование строилось на нескольких ключевых этапах:

- Системный анализ литературы: изучение фундаментальных трудов D.Allen, C.Newport и т.д., актуальных экспериментов N.Bloom, V.Babu (2021–2026 гг.).
- Метод визуального моделирования: построение диаграммы факторов.
- Метод классификации : пять стратегий тайм-менеджмента были проанализированы и объединены в сводную таблицу.

РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Анализ данных за последние несколько лет показывает, что гибридная модель - это огромный ресурс, и при правильном подходе она способна повысить эффективность работы на 15–35%. Однако этот рост не происходит автоматически, а за счет факторов, которые влияют на продуктивность в условиях гибридной работы.



Рис. 1: Ключевые факторы, влияющие на продуктивность в условиях гибридной работы.
Источник: выполнено авторами на основании мета-анализов 2021-2024гг.

Согласно мета-анализам 2021–2024 гг., наибольшее влияние оказывают:

- Личные навыки тайм-менеджмента, умение планировать и фокусироваться.
- Организационная поддержка, инструменты и культура компании.

- Гибкость процессов, возможность подстроить график под себя.

Но здесь важно учитывать риск. Без самодисциплины и четкой структуры возникает «эффект невидимой стены», когда границы между офисом и домом стираются, сотрудник попадает в ловушку прокрастинации, которая постепенно ведет к выгоранию. Чтобы понять, как бороться с этими рисками, мы систематизировали основные проблемы цифровой среды и подобрали инструменты для их решения.

Таблица 1. Основные проблемы цифровой перегрузки в условиях гибридной работы и инструменты их преодоления

Проблема	**Проявление в работе**	**Инструмент**	**Практическое решение**	**Ожидаемый эффект**
Цифровой шум	Постоянные уведомления	Deep Work (C. Newport)	Режим «Не беспокоить» и правило «одного окна» .	Максимальная концентрация без отвлечений.
Размытые задачи	Непонимание, что делать в первую очередь	Матрица D. Eisenhower	Распределение дел по важности и выбор топ-3 приоритетов.	Фокус на главном, а не на «работе ради работы».
Потеря контроля	Забытые задачи	Метод GTD (D. Allen)	Выгрузка всех дел в единую систему (Notion, Todoist).	«Пустая» голова и полный контроль над списком задач.
Упадок сил	Работа в моменты биологического спада	Хронотипы (D. Pink)	Планирование сложных задач на пики личной энергии.	Рост продуктивности до 30% без лишнего насилия над собой.
Смешение контекстов	Попытки делать всё и сразу	Time Blocking (M. Hyatt)	Распределение блоков в календаре	Четкая граница между общением и «глубоким» трудом.

Источник: составлено авторами на основе методик D.Allen, C.Newport, M.Hyatt, D.Pink и данных McKinsey.

Таблица 1 наглядно показывает, что большинство проблем гибридной работы связано не с самим форматом занятости, а с отсутствием управления временем и вниманием.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведённое исследование подтверждает, что эффективность гибридной модели работы зависит не от самого формата, а от того, насколько развиты навыки управления временем, вниманием и энергией. На основе анализа пяти стратегий тайм-менеджмента можно сделать следующие выводы:

- Эффективность гибридной модели напрямую зависит от трех факторов: способности к глубокой концентрации (Deep Work), использования системных инструментов (GTD) и учета личных хронотипов для работы в пики энергии.
- Такой осознанный подход позволяет не только поднять продуктивность на 30%, но и избежать выгорания, превращая свободу гибкого графика в хороший результат.

В условиях современной цифровой экономики тайм-менеджмент это стратегический ресурс. Применение эффективных инструментов планирования являются необходимыми условиями, чтобы гибридный формат работы способствовал высокой продуктивности и комфорту сотрудников.

БИБЛИОГРАФИЯ.

1. Allen, D. (2015). *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity* . (pp. 89–124). https://www.digitalpengusaha.com/wp-content/uploads/2020/02/gettingthingsdone-1.pdf
2. Bloom, N. (2024). *Hybrid work and employee performance* (pp. 15–32). Stanford University. https://doi.org/10.1093/qje/qju032

3. Gibbs, M., et al. (2023). *Productivity and remote work: Evidence from 10,000 IT workers* (pp. 8–27). https://doi.org/10.1086/721803
4. Nakash, M. (2026). *Flexibility, support, and time management in hybrid settings* (pp. 41–58). https://doi.org/10.1080/02678373.2026.2633715
5. Newport, C. (2016). *Deep work: Rules for focused success in a distracted world* (pp. 203–218). Piatkus. https://shorturl.at/j0Mlp

Coordonator ştiinţific: PETREA Felicia, asist. univ.
ASEM, Republica Moldova, Chişinău, str. Bănulescu-Bodoni, 61
ORCID: 0009-0006-4511-4222
E-mail: petrea.felicia.57ac@ase.md