

45. Самоменеджмент – мистецтво організування власної діяльності

Олена Ковтун, Ольга Литвинюк

Національний університет харчових технологій

Вступ: Наш світ динамічний та непередбачуваний. Все змінюється з шаленою швидкістю, тому бути в центрі подій – важка щоденна робота. Успіх кар'єри багато в чому залежить як від обсягів виконаної роботи, так і від її якості. Для менеджера, як для керівника, це особливо важливо, оскільки він відповідає не тільки за себе, але й за людей. Зважаючи на це, доцільно приділяти значну увагу самоменеджменту – мистецтву організування власної діяльності.

Матеріали і методи: Матеріалами дослідження є наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених з питань самоменеджменту. Використані загальнонаукові методи дослідження.

Результати: Самоменеджмент (з англійської selfmanagment) – це не тільки вміння правильно планувати свою діяльність і раціонально використовувати робочий час та ресурси, але й усвідомлене прийняття людиною відповідальності на себе за свою долю, кар'єру, успіх. Постійне вдосконалення процесу планування управлінської діяльності, раціоналізація своїх дій та дій підлеглих, вміння оперативно працювати з документами, досконале знання механізму впливу на колектив та на окремих виконавців, комунікабельність та налагодження зв'язків з партнерами – все це забезпечує максимально ефективну роботу менеджера [2].

Самоменеджмент дозволяє пройти всі етапи успішного шляху до мети.

Серед основних функцій самоменеджменту можна виділити наступні: визначення мети (цілі), планування часу, прийняття рішень, реалізація і організація, контроль, збір та обробка інформації, здійснення комунікацій. При цьому на різних стадіях використовуються такі прийоми як метод «Альпи», АБВ аналіз, принцип Ейзенхауера, принцип Парето. Вони дозволять визначити яким роботам слід відвести пріоритетні ролі, а які можуть зачекати, як розподілити час і скільки його слід залишити про запас, які із задач можна і треба делегувати, а на яких треба зосередитися особисто [4].

Самоменеджмент враховує також біологічний фактор, що передбачає індивідуальність природного режиму роботи та біоритмів кожної людини. Не секрет, що піки роботи у «людини-жайворонка» і «людини-сови» припадають на різні періоди дня.

У житті кожної людини присутні і впливають три різні потоки енергії: фізичний ритм (впливає на фізичну силу і на силу волі), психічний ритм (обумовлює динаміку почуттів, настроїв, творчих сил) та інтелектуальний ритм (впливає на розумові здібності). Тривалість кожного періоду різна, тому у кожної людини спостерігаються мінливі комбінації характеристик цих станів[5].

Самоменеджмент важливий не лише для рядового співробітника компанії, але і для будь-якої людини в принципі. Управління собою дозволяє досягати поставлених в житті цілей і відчувати, що життя не йде повз.

Самоменеджмент як інструментарій важливий для всіх, хто хоче досягти успіху в житті, незалежно від свого статусу. Проте для топ-менеджерів самоменеджмент ще важливіший, оскільки від їх роботи залежить досягнення цілей всієї компанії [1].

Самоменеджмент часто сприймають як строге підпорядкування розкладу, який потрібно ще продумати і скласти. Тому відсутність чіткості в своїх діях пояснюється багатьма як небажання підпорядковувати себе графіку, особливо якщо йдеться про роботу поза офісом, фріланс [3].

Самоменеджмент має на увазі не лише планування свого часу, але й керування процесом управління в найширшому сенсі слова — в часі, в просторі, спілкуванні, діловому світі. Бути організованим незалежно від того, чи відноситься це до навколишнього простору або до вашого часу, означає бути підготовленим. Це дозволяє відчувати себе зібраним, володіти ситуацією, бути готовим використовувати всі наявні можливості і впоратися з будь-якими сюрпризами і несподіванками.

Висновки: Практичні прийоми самоменеджменту можуть значно вдосконалити графік і в цілому покращити якість виконуваної роботи працівника. Кожен з концептуальних підходів в комплексі з методиками їх реалізації може використовуватися для самооцінки і саморозвитку ділових якостей працівника, підвищення ним свого ділового потенціалу, що збільшить шанси і перспективи успішного просування по рівнях ділової кар'єри. Проте самоменеджмент ділової кар'єри повинен будуватися на основі розуміння суті самої ділової кар'єри, знання соціально-психологічних механізмів її здійснення, і перш за все адаптивно-розвиваючого механізму.

Література

1. Архангельский Г. Тайм-драйв. Как успевают жить и работать / Г.Архангельский // К.:Баланс Бизнес Букс, 2013. - 256 с.

2. Бишоф А. Самоменеджмент. Эффективно и рационально // А. Бишоф, К. Бишоф [пер. с нем. Д. А. Пергамент]. —2-е изд., испр. — М.: Омега-Л, 2006. — 127 с:

3. Зайверт Л. Ваш час – у Ваших руках: (Поради діловим людям як ефективно використовувати робочий час). – М.: Інтерексперт, Инфра-М, 1995.

4. Семенов А.К. Самоменеджмент руководителя. / А.К.Семенов / Режим доступу: http://www.elitarium.ru/2013/02/13/samomenedzhment_rukovoditelja

5. Череповская М. SELF-МЕНЕДЖМЕНТ или 5 навыков успешного менеджера/ М.Череповская // [Электронный ресурс] / Режим доступу: <http://www.itctraining.ru/library/info>