

РОЛЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В ПРОЦЕСІ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ

ROLE OF SELF-MANAGEMENT IN THE ORGANIZATION MANAGEMENT PROCESS

У статті розглянуті питання, пов'язані з технологіями самоменеджменту, з використанням ефективних методів досягнення економії ресурсів, найціннішим з яких є час. Показано, що застосування методів самоменеджменту під час управління організацією дає змогу підвищити продуктивність праці робітників та максимізувати економічний ефект від їхньої діяльності. Дотримання правил самоменеджменту щодо завчасного планування, чіткої організації власного розпорядку дня, самомотивації, самоконтролю та саморегулювання працівників сприятиме якісному виконанню завдань та досягненню поставлених цілей організації в найкоротшій строки. Тому авторами доведено доцільність активізації керівників підприємств у напрямі використання в практичній діяльності основних правил і методів самоменеджменту. При цьому зазначається, що для досягнення вершин самоменеджменту потрібно постійно розвиватися та самовдосконалюватися.

Ключові слова: самоменеджмент, ефективне використання часу, соціально-психологічні фактори, організація, працівник, керівник.

В статье рассмотрены вопросы, связанные с технологиями самоменеджмента, с использованием эффективных методов достижения экономии ресурсов, самым ценным из которых является время. Показано, что применение методов самоменеджмента при управлении организацией позволяет повысить производительность труда работников и максимизировать экономический эффект от их деятельности. Соблюдение правил самоменеджмента касательно заблаговременного планирования, четкой организации собственного распорядка дня, самомотивации, самоконтроля и

саморегулирования работников будет способствовать качественному выполнению задач и достижению поставленных целей организации в кратчайшие сроки. Поэтому авторами доказана целесообразность активизации руководителей предприятий в направлении использования в практической деятельности основных правил и методов самоменеджмента. При этом отмечается, что для достижения вершин самоменеджмента нужно постоянно развиваться и самосовершенствоваться.

Ключевые слова: самоменеджмент, эффективное использование времени, социально-психологические факторы, организация, работник, руководитель.

The article deals with issues related to the technology of self-management, using effective methods to achieve savings of resources, the most valuable of which is time. It is shown that the use of methods of self-management in the management of the organization allows to increase the productivity of workers and maximize the economic effect of their activities. Compliance with the rules of self-management with regards to advance planning, clear organization of own daily routine, self-motivation, self-control and self-regulation of employees will contribute to the qualitative fulfillment of tasks and the achievement of the organization's goals in the shortest possible time. Therefore, the authors proved the expediency of activating the managers of enterprises in the direction of using in practice the basic rules and methods of self-management. At the same time, it is noted that in order to reach the heights of self-management, it is necessary to constantly evolve and improve ourselves.

Key words: self-management, effective using of time, socio-psychological factors, organization, employee, manager.

УДК 338.58:65.014

Лазоренко Т.В.

к.е.н., доцент кафедри менеджменту
Національний технічний університет
України
«Київський політехнічний інститут
імені Ігоря Сікорського»

Зробок О.О.

студент
Національний технічний університет
України
«Київський політехнічний інститут
імені Ігоря Сікорського»

Потапова В.П.

студентка
Національний технічний університет
України
«Київський політехнічний інститут
імені Ігоря Сікорського»

Постановка проблеми. Людство дедалі більше розвивається. Життя стає все більш швидким та стрімким. Кількість різноманітних дій, які потрібно виконати, та обсяг інформації, який потрібно охопити, дуже значні, тому постає питання ефективного управління собою та своїм часом. Коли ми впевнено володіємо навичками управління часом, то можемо вивільнити його частину на дозвілля, відпочинок. Повне ігнорування принципів самоменеджменту призводить до повного зриву «дедлайнів», нервового та фізичного виснаження, депресії тощо.

Як ми бачимо, у межах самоменеджменту центральне місце займає поняття часу. Час із філософської позиції – це міра зміни будь-якого об'єкта світу. Це невідновний ресурс для змін, тому якщо витратити його даремно та не управляти ним, то повернути його вже буде неможливо.

Управлінням своїм часом – це планування, організування часу, самомотивація, самоконтроль та саморегулювання з метою ефективного витрачання часу для задоволення своїх потреб та досягнення поставлених цілей.

Управління часом здійснюється за допомогою самоменеджменту.

Самоменеджмент (або тайм-менеджмент) – управління часом із застосуванням методів оптимального його використання. Самоменеджмент допомагає виконати такі завдання:

- спланувати працю (наприклад за допомогою ведення блокноту);
- організувати працю шляхом послідовного або паралельного виконання дій;
- мотивувати себе кращими результатами праці, можливістю задовольнити свої потреби та мати вільний час;

- контролювати дотримання виконання праці;
- регулювати певні затримки під час роботи, усувати лій, страх перед роботою.

Відомий фахівець у сфері менеджменту Ален Маккензі стверджував: «Немає нічого легшого, ніж бути зайнятим. І немає нічого важчого, ніж бути результативним» [1].

Аналіз останніх досліджень і публікацій.

Проблематика самоменеджменту є новою та багатоаспектною. В.І. Андреева в своїх працях розкриває особливості розвитку творчої особистості шляхом самовпливу й самоконтролю людини. Т.Р. Гуменнікова, розглядаючи підготовку студентів до особистісно-орієнтованої виховної діяльності, аналізує самоменеджмент творчого зростання; Н.П. Лукашевич у своїх роботах запропонував розглядати самоменеджмент як адаптацію та розвиток, що є обов'язковими елементами кар'єри людини.

На думку Т.Р. Гуменнікової, «головна мета самоменеджменту полягає в тому, щоб максимально використовувати власні можливості, обдуманно управляти перебігом свого життя і перемагати зовнішні обставини як на роботі, так і в особистому житті» [2].

Вище було зазначено, що повсякденне життя стрімко змінюється. Це вимагає від менеджерів постійного самонавчання, самопідготовки, підвищення кваліфікації, професіоналізму.

Організація або підприємство не в змозі взяти на себе розвиток усіх навичок менеджерів. Як відзначили М. Вудкок і Д. Френсіс [3], це призведе до виснаження ресурсів організації і підризу її стабільності.

Отже, постійне зростання та саморозвиток стають для менеджера необхідністю та є головною метою самоменеджменту.

Разом із тим можна стверджувати, що проблема самоменеджменту є не до кінця вивченою та потребує більш поглибленого розгляду.

Постановка завдання. Метою статі є аналіз основи самоменеджменту та визначення можливості його використання для організації самоуправління власною діяльністю менеджера.

Виклад основного матеріалу дослідження. Досить часто виникають ситуації, коли в короткі строки потрібно виконати значний обсяг роботи. Якщо завчасно та раціонально не спланувати і після цього організувати свій час, то виконання завдань перетвориться в повний хаос, оскільки дії будуть повністю невпорядкованими, а часу катастрофічно не вистачатиме. Таке явище, яке характерне для тих, хто навчається або працює, називають «завалом» [3].

У такому разі потрібно застосовувати методи тайм-менеджменту, які покликані максимізувати продуктивність праці та мінімізувати витрати часу на її виконання шляхом послідовного планування часу та виконання завдань.

Те саме стосується управління підприємством, яке перебуває в постійно мінливому зовнішньому та внутрішньому середовищі та головна мета якого – максимізація прибутку – неможлива без постійного розвитку та вдосконалення. Тому першочерговими якостями керівників підприємств повинні бути [4]:

- творче мислення та підхід до розв'язання великої кількості проблем;
- інноваційність;
- прагнення до успіху;
- розуміння своїх сильних та слабких сторін, можливостей та загроз;
- готовність до ризику.

За твердженням В.Ф. Токарева, еволюція техніки самоменеджменту включає три етапи:

- 1) метод спроб і помилок у розробленні та впровадженні техніки самоменеджменту;
- 2) розподіл праці в певній галузі;
- 3) систематизація знань у техніці особистої праці.

Виділяють 5 підсистем самоменеджменту:

- 1) саморегуляція – управління на підсвідомому рівні;

- 2) аналіз своїх дій і здібностей;

- 3) адаптація – пристосування до змін середовища;

- 4) раціоналізація – поліпшення своїх дій;

- 5) розвиток – свідомо зміна себе [1].

Особливості самоменеджменту такі:

- 1) дія повинна мати кінцевий результат;

- 2) об'єкт і суб'єкт діяльності еквівалентні (дія спрямовується на самого себе);

- 3) людина як суб'єкт самоменеджменту виступає джерелом дій.

Самоменеджмент в економічній літературі розглядається з позицій особистих технологій саморозвитку та самовдосконалення.

Під час вирішення повсякденних завдань і проблем люди часто не замислюються про те, що мають справу з самоменеджментом. Але для досягнення видимих результатів важливо підійти до цієї справи усвідомлено й послідовно.

Для того щоб досягнути поставленої мети та виконати всі поставлені завдання, в тайм-менеджменті потрібно дати відповіді на такі запитання:

- 1) «Чого я хочу досягти?»;

- 2) «Яке в мене бачення успіху?»;

- 3) «Чи вірю я у свій успіх і чому?»;

- 4) «Які цілі я поставив для досягнення успіху?»;

- 5) «Чи готовий я не падати духом під час невдач?».

У самоменеджменті виділяють низку функцій.

– Цілепокладання – формування мети та уявлення кінцевого результату діяльності. При цьому є правило, що успіх, тобто досягнення поставленої цілі, повинен бути не випадковим, а запланованим, оскільки тоді його вірогідність буде набагато вищою. Мету слід розділити на короткострокову

(оперативну), середньострокову (тактичну) та довгострокову (стратегічну).

– Планування – розроблення плану та стратегії дії задля досягнення поставлених цілей. У цьому разі об'єктом планування є час. Чим краще сплановано час, тим краще він може бути використаний для задоволення потреб та реалізації інтересів людини. При цьому планування часу чимось нагадує бізнес-план. Коли ми складаємо бізнес-план, то спочатку вкладаємо інвестиції в проект та витрачаємо значні ресурси та кошти, але через деякий час – період окупності – ми, навпаки, починаємо отримувати прибуток від ефективної реалізації проекту. Так само з часом. Для того щоб у майбутньому на ньому виграти, зекономити та отримати купу вільного часу, зараз потрібно його витратити на планування [3].

– Прийняття рішень, тобто вибір одного варіанту з альтернативних.

– Організація часу – визначення графіку та розкладу виконання завдань по годинах, днях, тижнях, місяцях тощо.

– Самоконтроль – дотримання визначеного графіку виконання завдань, контроль за якістю їх виконання.

– Інформаційно-комунікаційна функція, яка є містком, що зв'язує решту функцій [4].

У кожній особистості від народження закладено всі потрібні якості для того, щоб жити, розвиватися, вдосконалюватися, допомагати собі самому справлятися зі своїми проблемами. Кожна особистість влаштована так, щоб вона сама собі допомагала. Самопоміч, напевно, – справжня допомога. «Люди – господарі своєї долі». Про це говорить Вільям Шекспір, пропонуючи самому навчитися керувати власною долею, привносити гармонію в своє життя.

Самоменеджмент, як і самомотивація, є важливим моментом не тільки в роботі і її пошуку, але й в буденному житті суспільства, яке прагне до досягнення поставлених перед собою цілей. Слід не тільки вчитися управляти своїм часом, але також навчитися виробляти внутрішнє бажання працювати і досягати поставлених цілей, яке викликане конкретними стимулами [3].

Внутрішній шлях самовдосконалення набагато складніший, але він себе виправдовує. У пріоритеті стоїть внутрішній душевний комфорт, визначення своїх цілей і бажань над зовнішнім боком благополуччя. На жаль, ми часто прагнемо досягти зовсім не своїх бажань, оскільки вони нав'язані нам бажаннями і цілями того соціуму, в якому ми живемо. Через це поставлені цілі або не досягаються, або ж досягаються за довший час [5].

Найбільш швидкий спосіб підтягнути себе – це прислухатися до своїх внутрішніх імпульсів. Для цього насамперед варто звернути увагу на свої фізіологічні потреби. Для задоволення більшості з них будуть необхідні матеріальні засоби, які

ви не зможете отримати, якщо не будете діяти. Потребами другого рівня є безпека і впевненість у завтрашньому дні. Так, людина завжди має потребу в житлі, дозвіллі, а також їй необхідний запас певних коштів. Сила мотивації для кожної людини своя, сила внутрішніх принципів залежить саме від цілей і стимулів. Основним фактором самомотивації є громадська думка, незважаючи на те, що багато заперечують її вплив на себе. Наведемо приклад: люди можуть ходити на роботу тільки для того, щоб про них не говорили, що вони ледарі, і при цьому все життя працювати за копійки та не просуватися по кар'єрних сходах. А для деяких людей самомотивація є тим, що веде до кар'єрного зростання, отримання високого соціального статусу, а також високих грошових доходів. З цього випливає, що самомотивація базується на потребах людини, які визначає піраміда Маслоу. На нижньому рівні стоять фізіологічні потреби. Після того як вони будуть повністю задоволені, у людини з'явиться впевненість у завтрашньому дні, стабільність свого становища і безпеки.

Вимоги до структури тайм-менеджменту:

– ефективність, цілеспрямованість;

– реалізація сприятливих умов праці;

– чітке формування обов'язків;

– планування майбутнього повинно спиратися на минулий досвід;

– гнучкість до змін організаційної структури тайм-менеджменту [6].

В основі тайм-менеджменту лежить головний принцип, що не ми повинні підкорятися роботі, а вона нам.

Самоменеджмент допомагає скласти чіткий розпорядок дня для виконання всіх поставлених завдань.

У межах самоменеджменту пропонуються такі правила, які потрібно виконувати протягом дня:

– день починати слід із гарним настроєм;

– щодня прокидатися та починати роботу слід в один і той самий час;

– перед тим як розпочати виконання завдань, слід переглянути попередньо складений план, внести корективи та запам'ятати його;

– передусім виконати найскладніші завдання, а на вечір, коли продуктивність праці йде на спад, залишити найпростіші;

– під час виконання роботи потрібно намагатися стримувати себе від незапланованих, спонтанних дій, що не стосуються поставленого завдання;

– дотримуватися помірного темпу роботи та робити паузи після завершення кожної логічної частини завдань; перед початком нової частини зробити попередню підготовку та ознайомлення з умовою завдання;

– під час виконання конкретної логічної частини завдання намагатися сконцентруватися на процесі так, щоб він був безперервним;

– якщо вже почати роботу, то не відволікатися від неї, бо продовження роботи після перерви вимагає деякого часу для пригадування її змісту;

– працювати потрібно в спокійній обстановці з мінімальними стресами.

Коли робочий день завершено, необхідно підбити підсумки, визначити досягнуті результати та скласти план на наступний день.

Висновки з проведеного дослідження. Самоменеджмент необхідно розуміти як почергове і цілеспрямоване використання ефективних способів, прийомів і технологій самореалізації і саморозвитку менеджера, як прийнятне і розумне планування трудового і особистого часу. Першорядні функції самоменеджменту – постановка цілей, складання плану, прийняття постанов, здійснення і організація, контроль, інформація та комунікація.

Більшість наведених і проаналізованих концепцій самоменеджменту створені на головній ідеї роботи людини над собою для реалізації власних цілей.

Тайм-менеджмент дає змогу працівникам організації ефективно спланувати свій час так, щоб максимізувати результативність роботи компанії, а значить, максимізувати економічний ефект. При цьому самоменеджмент починається з кожної людини окремо. Він виходить із того, що кожен із нас є окремою організацією, яка має раціонально використовувати час як дуже цінний ресурс. Якщо кожен працівник буде це робити, то результат кожного агрегатуватиметься в загальний фінансовий результат підприємства.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Чкан А.С. Самоменеджмент як головний інструмент системи мотиваційного менеджменту на підприємстві / А.С. Чкан, І.В. Ганза // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). 2014. № 1(25). С. 261–266.

2. Гуменникова Т.Р. Забезпечення вузівської підготовки фахівця до особистісно орієнтованого виховання в світлі концепції болонського процесу / Т.Р. Гуменникова // Вісник Глухівського державного педагогічного університету. Серія: педагогічні науки. Глухів: ГДПУ, 2008. Вип. 12. 244 с.

3. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: [пер. с англ.]. М.: Дело, 1991. 320 с.

4. Грабчак О.В. Планування робочого часу як вагомий фактор професійного успіху / О.В. Грабчак. Збірник наукових праць Хмельницького інституту соціальних технологій Університету «Україна». 2013. № 1. С. 69–72. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpkhist_2013_1_17.

5. Андрищенко К.А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. Ефективна економіка. 2010. № 7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&2=258>

6. Хроленко А.Т. Самоменеджмент / А.Т. Хроленко. М.: Экономика, 2015. 250 с.

7. Буняк Н.М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. № 18. С. 185–188.

8. Волотовська Т.П. Самоменеджмент керівника загально-освітнього навчального закладу як основа його самоосвітньої діяльності. Теорія та методика управління освітою. 2015. № 2. URL: http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/metod_upr_osvit/v_18/18-Болотовская.pdf.

9. Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: [учеб. пособ.] / Н.П. Лукашевич. [2-е изд., испр.]. К.: МАУП, 2004. 360 с.

10. Шейнов В.П. Практические приемы менеджмента: учеб. пособие / В.П. Шейнов. М.: Амалфея, 2005. 160 с.

REFERENCES:

1. Chkan A.S. Samomenedzhment yak golovniy instrument sistemi motivatsiyogo menedzhmentu na pidpriemstvi a [Self-management as the main tool of the system of motivational management at the enterprise]. Scientific works collection of the Taurian state agro-technological university (economic sciences). 2014. № 1(25). Pp. 261–266. (in Ukrainian)

2. Gumennikova T.R. Zabezpechennya vuzivskoyi pidgotovki fahivtsya do osobistisno orientovanogo vihovannya v svitli kontseptsiyi bolonskogo protsesu a [Provision of high school specialist training to personally oriented education in the light of the concept of the Bologna process]. The Bulletin of the Glukhiv State Pedagogical University. Series: pedaogical sciences. Glukhiv: GDPU, 2008. Ed. 12. 244 pp. (in Ukrainian)

3. Vudkok M. Raskreposchennyiy menedzher: dlya rukovoditelya-praktika [Uncovered manager: for the supervisor-practitioner]. M.: Case, 1991. Pp. 320. (in Russian)

4. Grabchak O.V. Planuvannya robochogo chasu yak vagoniy faktor profesiyogo [Planning of working time as a significant factor of professional success] [Electronic resource]. Collection of scientific works of the Khmelnytsky Institute of Social Technologies of University "Ukraine". 2013. № 1. P. 69–72. Access mode: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpkhist_2013_1_17 (in Ukrainian)

5. Andryuschenko K.A. Teoretichni aspekty samomenedzhmentu: umovi viniknennya i rozvitku. Efektivna ekonomika. [Theoretical aspects of self-management: conditions of origin and development.] 2010. № 7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?or=1&2=258> (in Ukrainian)

6. Hrolenko A.T. Samomenedzhment [Self-management] Moscow: Economics, 2015. P. 250. (in Russian)

7. Bunyak N.M. Samomenedzhment yak mistetstvo samorozvitku osobistosti. Globalni ta natsionalni problemi ekonomiki. [Self-management as an art of self-development of personality. Global and national problems of the economy.] 2017. № 18, pp. 185–188. (in Ukrainian)

8. Volotovska T.P. Samomenedzhment kerivnika zagalno-osvitnogo navchalnogo zakladu yak osnova yogo samoosvitnoyi diyalnosti. Teoriya ta metodika upravlinnya osvityu. [Self-management of the head of the general educational institution as the basis of his self-education activity. Theory and methodology of edu-

cation management.] 2015. № 2. URL: http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/metod_upr_osvit/v_18/18-Болотовская.pdf (in Ukrainian)

9. Lukashevich N.P. Teoriya i praktika samomenedzhmenta [Theory and practice of self-manage-

ment]: [studies. allowance.] [2nd ed., Rev.]. K.: MAUP, 2004. Pp. 360. (in Russian)

10. Sheinov V.P. Prakticheskie priemy menedzhmenta [Practical techniques of management]: studies. manual. M.: Amalthea, 2005. Pp. 160. (in Russian)

Lazorenko T.V.

Ph.D., Associate Professor of Management
National Technical University of Ukraine
"Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute"

Zrobok O.O.

Student
National Technical University of Ukraine
"Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute"

Potapova V.P.

Student
National Technical University of Ukraine
"Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute"

ROLE OF SELF-MANAGEMENT IN THE ORGANIZATION MANAGEMENT PROCESS

This article discusses the basics of self-management, the essence of which in managing one of the most valuable resources – time.

Due to the rapid development of society, the speed of information transfer, the fulfillment of tasks have accelerated significantly, which puts the manager, the employee in need to efficiently manage their working time through their planning, organization, self-motivation, self-control and self-regulation.

In the course of an employee's activity, self-management performs a number of functions, namely, it helps to set a goal and formulate ways to achieve it using a work plan, in which it will be broken down into various minor tasks, having accomplished that, the goal can be achieved.

To do this, you need to clearly plan and organize your time so as not to leave everything at the last moment, when all the accumulated business turns into a blockage, raking which the employee spends a huge amount of his strength, energy and nerves, which leads to virtually zero productivity of labor.

If, however, to perform operations sequentially, alternating them intermittently, it is possible to significantly increase the productivity of labor. When doing work, you should not be distracted, be concentrated, go on a break only after the completion of its logical part.

Although the planning of the daily routine requires a certain amount of time, but it pays off with its savings due to high productivity of labor, which helps the company to achieve maximum profit.

In order to reach the heights of self-management, you need to constantly evolve. Self-development is the basis of self-management. It includes the desire for knowledge of new, mastering new skills, abilities, expanding your own capabilities. Such a manager will use creative and non-standard approaches to solving a huge number of tasks, which will ensure him and his company success and efficiency, which are the goals of self-management.