

Вашковська Марія Сергіївна,

студентка II курсу

спеціальність «Менеджмент»

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова

м. Одеса, Україна

Жмай Олександр Володимирович,

старший викладач кафедри менеджменту та інновацій

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова

м. Одеса, Україна

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ПІДВИЩЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

В умовах динамічного розвитку ринкової економіки для сучасного менеджера особливо важливо добре володіти такими навичками, як тайм-менеджмент, прийняття ефективних рішень, командоутворення, вміння правильно розподіляти роботу та завдання, безконфліктно взаємодіяти з людьми, грамотно координувати інформаційні потоки, а також виховати в собі таку рису, як відповідальність. Остання сприяє становленню успішного менеджера, котрий буде характеризуватися високим рівнем дисципліни, наполегливості та твердості, які необхідні для прийняття правильних управлінських рішень, що забезпечують зростання і розвиток організації. Саме це і є однією з головних задач практики самоменеджменту [1].

Ступінь розвиненості цих навичок свідчить про рівень управлінської майстерності. Майстерність – це здібності, які набуваються не тільки в ході освіти та практичної діяльності, це також результат максимального використання працівником власних можливостей і свідомого управління своїм робочим часом. З вмінням цілеспрямовано керувати власним життям та ходом подій, перетворювати хаотичні зовнішні обставини на впорядкований перелік завдань також пов'язаний самоменеджмент.

Вперше це поняття було вжите директором німецького Інституту раціонального використання часу Лотером Зайвертом [2], котрий визначив його як послідовне і цілеспрямоване використання випробуваних методів роботи в повсякденній практиці, для того щоб оптимально і зі змістом використовувати свій час. На жаль, нерідко менеджери обирають хибний шлях дій, який не є оптимальним, приділяючи надмірну увагу процесу діяльності, а не кінцевій меті. Про це свідчать такі протиставлення, як зменшення витрат замість максимізації прибутку, формальне виконання своїх функцій замість отримання результатів тощо.

Перш за все самоменеджмент – це самоорганізація, вміння управляти собою, керувати процесом управління в найширшому сенсі слова – у часі, просторі, спілкуванні, діловому світі. Оволодіти цією наукою не так просто, і молодому керівнику треба починати все-таки з самоосвіти, причому мало лише набувати знань, потрібна ще й практична реалізація [3]. Але щоб досягти більшої майстерності в цій справі, потрібно чітко усвідомлювати кожну свою дію, аналізувати її та об'єктивно оцінювати власні можливості.

Лише навчившись керувати собою, менеджер зможе домогтися того самого від своїх підлеглих, на власному прикладі показати переваги оволодіння мистецтвом самоменеджменту, до яких відносяться: більш організована праця, зменшення стресів та завантаженості роботою, більше задоволення від виконання обов'язків, мінімізація витрат часу на виконання певного завдання, змога активної мотивації праці, зростання кваліфікації, скорочення помилок при виконанні своїх функцій, досягнення професійних і життєвих цілей найкоротшим шляхом.

Невід'ємною частиною самоменеджменту є тайм-менеджмент, котрий спрямований на ефективну організацію часу. Навіть добре володіючи навичками комунікації, адміністрування, управління матеріальними ресурсами тощо, в повній мірі можна їх застосувати лише при правильному плануванні робочого часу. Існує багато методів, які допомагають постійно розвиватися та вдосконалювати цей навик. Розглядаючи деякі з них, варто відзначити метод «Альпи», використовуючи який можна навчитися складати щоденний план не довше ніж за десять хвилин та грамотно регламентувати свій час. Також важливим є правильне визначення пріоритетів за допомогою аналізу АБВ, де найважливіші задачі складають лише п'ятнадцять відсотків усіх справ, але їх значимість складає шістдесят п'ять відсотків, тому варто починати саме з них [2]. А відповідно до принципу Ейзенхауера, встановлення пріоритетів відбувається за такими критеріями, як терміновість та важливість справи. Всі вище перелічені методи дають змогу виробити індивідуальний ритм роботи, усвідомлено і дисципліновано вести справи.

Отже, у сучасному світі успішний управлінець повинен бути наполегливим, рішучим та дисциплінованим. Для цього потрібно чітко розуміти, що ти робиш та навіщо. І тільки безперервне опанування мистецтва самоменеджменту призведе до максимально ефективного використання потенціалу та практичних навичок менеджера, уникнення стресу та взаєморозумінню в колективі.

Секція 2. Управління персоналом і самоменеджмент в системі управління організацією

Section 2. Personnel's Management and Self-Management in the Organization Administration System

Список використаних джерел

1. Жмай О. В., Мединський Д. В. Проблемы ответственности и социальной ответственности в рамках науки управления и самоменеджмента на современном этапе. *Ринкова економіка: сучасна теорія і практика управління*. 2016. Том 15. № 2. С. 147 – 158.
2. Зайверт Л. Ваше время — в Ваших руках: (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем./Авт. предисл. В. М. Шепель. Москва : Экономика, 1990. 232 с.
3. Бабчинська О. І. Самоменеджмент як засіб покращення ефективної управлінської праці туристичного підприємства. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2014. № 9. С. 64 – 68.