



Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Инженерный институт

**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
САМОМЕНЕДЖМЕНТА:
ЛЕКЦИИ**

Новосибирск 2022

Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Составитель: канд. филос. наук, доцент **М.А. Назарова**

Рецензент: доцент, д-р биол. наук **З.В. Андреева**

Психологические основы самоменеджмента: лекции / Новосибир. гос. аграр. унт. Инженер. ин-т; сост. М.А. Назарова. – Новосибирск, 2022. – 40 с.

Лекции предназначены для бакалавров Инженерного института ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ.

Утверждены и рекомендованы к изданию учебно-методическим советом Инженерного института (протокол №8 от 29 марта 2022 г.).

© Новосибирский государственный
аграрный университет, 2022
© Инженерный институт, 2022

Рекомендации по изучению дисциплины

При изучении лекционного материала следует сначала ознакомиться с общим планом программы и списком указанной литературы.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины – сформировать представление о системе современных методов управления собственными ресурсами времени, активности и работоспособности, платежеспособности, образованности и их использовании в практической самоуправленческой деятельности специалиста.

Задачи дисциплины – изучить содержание, функции, механизмы и закономерности развития самоуправленческой деятельности, способы организации поисковой и исследовательской деятельности в профессиональной практике; овладеть передовым опытом самоуправления и обучения; освоить умения применять знания психолого-педагогической теории

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Выпускник по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) в результате изучения данной дисциплины должен владеть следующими компетенциями:

– УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

– УК-7: способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студенты **должны:**

– *знать* теоретические основы самоджменгента, его сущность, содержание его функций, имеет представление о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), целеполагании, мотивации и самомотивации, планировании деятельности и ее реализации, тайм-менеджменте, управлении карьерой; влияние на здоровье компонентов образа жизни, объема и качества двигательной активности;

– *уметь* применять знания о своих ресурсах, реализовывать цели, для выполнения работы, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать методики физической культуры для собственного физического развития и коррекции здоровья;

– *владеть* предоставляемыми возможностями для приобретения новых знаний и навыков; методиками профессионально-прикладной физической культуры.

Темы лекционных занятий по дисциплине «Психологические основы самоменеджмента»

1. Теоретико-методологические основы самоменеджмента.
2. *Содержание основных функций самоменеджмента.*
3. Коммуникации и восприятие информации. Искусство общения.
4. *Управление ресурсом времени.* Тайм-менеджмент
5. Управление ресурсом активности и работоспособности.
6. Управление ресурсом платежеспособности. Финансовое планирование жизни.
7. *Управление ресурсом образованности. Образованность. Самообразованность.*

Лекция №1. Теоретико-методологические основы самоменеджмента (2 ч.)

1.1. *Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.*

1.2. *Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Френсиса.*

1.3. *Критерии эффективного самоменеджмента.*

1.1. *Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента.*

Самоменеджмент – это искусство руководить собой, своим временем, своей жизнью, сознательно делать свою карьеру с помощью самооценки, самоопределения, саморазвития. Самоменеджмент является одним из подразделов менеджмента и имеет тесную взаимосвязь со стратегическим менеджментом, операционным менеджментом, информационным менеджментом.

Мы будем использовать следующее определение самоменеджмента: *самоменеджмент – это управление базовыми ресурсами личности, такими как время, активность, платежеспособность, образованность.*

Самоменеджмент как новое направление в современном менеджменте создано относительно недавно, но развивается очень интенсивно. Родоначальником самоменеджмента как науки считают Соединенные Штаты Америки.

Причины возникновения самоменеджмента:

– сильная конкуренция, выросли масштабы и динамизм изменений в предпринимательстве и бизнесе, а это требует от менеджеров

освоения новых навыков управления, борьбы с возможностью собственного отставания;

- растет угроза частых стрессов из-за напряженности в работе, и в этом случае менеджеру необходимо уметь руководить собой;

- творческий потенциал работника превратился в самый ценный капитал организации, и это сказывается на развитии деловой карьеры.

В развитии науки самоменеджмента выделяют три этапа.

Первый этап связан с опытом отдельных людей, которые методом проб и ошибок проверяли эффективность различных приемов в технике личной работы. Начавшись в древние времена, он продолжается и в наши дни в жизни каждого человека.

Второй этап связан с выделением областей знаний в науке самоменеджмента. Специализация, являющаяся следствием этого, привела к разработке рекомендаций по развитию таких способностей, как тренировка памяти, рациональное чтение и т.д. Сегодня научная специализация в самоменеджменте продолжает углубляться. Наряду со ставшими уже традиционными разделами (деловая переписка, деловой телефонный разговор и т.п.) предлагаются такие разработки, как управление своими эмоциями, искусство слушать собеседника и др. Несомненное влияние на этот этап развития самоменеджмента оказал прогресс в технических и гуманитарных науках.

Возникновение третьего этапа обусловлено систематизацией знаний в технике личной работы. Он заключается в определении необходимых отделов этой науки и построении из них взаимосвязанного целого. Возможно, одной из первых работ такого рода является книга признанного классика менеджмента Питера Друкера «Эффективный управляющий». В рамках этого этапа, базируясь на системном подходе, следует выделить основные подсистемы, которые могут объяснить поведение личности (и как следствие раскрыть главные функции самоменеджмента).

Немецкие исследователи проблем практического самоменеджмента и деловой карьеры Бербель и Хайнц Швальбе утверждали, чтобы добиться успеха, нужно уметь руководить собой. Чтобы эффективно управлять, менеджер, в первую очередь, должен овладеть наукой и искусством управления самим собой.

Основная цель самоменеджмента заключается в:

- эффективном использовании собственных возможностей; – самоопределении;

- преодолении внешних воздействий как на работе, так и в личной жизни.

Существуют разные уровни умений самоменеджмента. Личности с высоким уровнем умений самоменеджмента характеризуются высоким уровнем интереса к жизни, доминированием внутриорганизованной целевой мотивации, четкими личностными ценностями, высоким уровнем интеллектуальной эффективности и умением учить других.

Преимущества самоменеджмента:

- выполнение работы с меньшими расходами;
- лучше результаты труда;
- лучшая организация труда;
- меньше спешки и стресса;
- большое удовольствие от работы;
- большая мотивация труда;
- рост квалификации;
- меньше загруженность работой;
- меньше ошибок; – достижение профессиональных и личных целей кратчайшим путем.

Главным преимуществом менеджмента по концепции Лотара Зайверта является рациональное использование и сбережение самого дефицитного и важного личного ресурса – собственного времени.

1.2. Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Френсиса.

Существуют разные точки зрения относительно понятия самоменеджмента. Достаточно распространена узкая трактовка самоменеджмента как индивидуальной технологии использования рабочего времени. Л. Зайверт дает такое определение: «Самоменеджмент – это последовательное и целеустремленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время».

Определим концепции самоменеджмента, которые строятся на определенной идее, вокруг которой формируется система методик и приемов работы над собой для реализации этой идеи.

1. В концепции Л. Зайверта заложена идея экономии своего времени. Одновременно Л. Зайверт дает отработанные методы работы над собой, которые не требуют особенных мудрых наставлений, многократного тестирования в повседневной практике.

2. В концепции английских консультантов по управлению М. Вудкока и Д. Френсиса заложена идея преодоления собственных ограничений (книга «Раскрепощенный менеджер»). В соответствии с концепцией М. Вудкока и Д. Френсиса, самоменеджмент – это всесторонний способ проверки своих собственных возможностей и

ограничений, а также поиска реальных путей развития личностных и деловых качеств.

3. В концепции В. И. Андреева заложена идея саморазвития творческой личности. В соответствии с концепцией В. И. Андреева, самоменеджмент – это психологический механизм саморазвития творческой личности, способной к беспрестанному саморазвитию и самореализации в одном или нескольких видах профессиональной деятельности. В соответствии с концептуальным подходом, самоменеджмент включает:

1) самопознание – это изучение личностью собственных психических и физических особенностей, осмысление самого себя. Оно формируется постепенно по мере отражения как внешнего мира, так и познания самого себя;

2) самоопределение – процесс и результат выбора личностью своей позиции, целей и средств самоосуществления в конкретных обстоятельствах жизни;

3) самоуправление – это достижение удовлетворения потребностей, обеспечивающих функционирование и развитие личности человека – менеджера. Оно строится на оптимизации затрат времени на исполнение; автоматизации собственных работ и операционных действий; развитии способности предвидеть, предугадывать развитие событий;

4) самосовершенствование – сознательная и систематическая работа над собой в целях совершенствования ранее приобретенных и формирования новых качеств личности и ограничение или устранение отрицательных качеств. Основным моментом самосовершенствования – самопознание;

5) самоконтроль – осознание и оценка субъектом собственных действий, психических процессов и состояний. Его появление и развитие определяется требованиями общества к поведению человека;

6) самосоздание – глубоко духовные, эмоционально-психологические возможности человека, которые после больших потрясений, сильных стрессов, депрессии, лишь с помощью своего внутреннего «я», силы воли, жажды к жизни побуждают человека освободиться от привычек, мешающих его самореализации и успеху;

7) самооздоровление – это приведение себя в норму, нормальное состояние, поддержание, выработка душевного спокойствия, достижение гармонии, избавление от страха.

4. В концепции Бербеля и Хайнца Швальбе в качестве центральной идеи выбрали связь карьеры с успехом. Авторы предлагают практические советы относительно саморазвития своих деловых качеств для достижения успеха, для организации своего дела в сложных рыночных условиях. Так, дано ими следующее определение: «самоменеджмент – это достижение личного делового успеха

(деловой карьеры) с помощью самопознания и самосовершенствования своих деловых качеств». Каждый из рассмотренных концептуальных подходов вместе с методиками их реализации может использоваться для самооценки и саморазвития деловых качеств, для повышения своего делового потенциала.

1.3. Критерии эффективного самоменеджмента.

Систему персонального менеджмента можно представить по следующим критериям к качествам менеджера: 1. Умение менеджера управлять собой – это беспокойство о себе и поддержка своей работоспособности. Важными аспектами управления собой является: 1) поддержка физического здоровья; 2) рациональное распределение сил; 3) преодоление трудностей; 4) рациональное распределение времени; 5) выход из стресса.

Искусство управлять собой состоит из семи основных блоков личных качеств и ценностей:

1. Личная организованность. Способность жить и работать по системе;

2. Самодисциплина. Умение держать себя в руках, управлять своим поведением;

3. Знание техники личной работы. Знание правил и приемов личной работы и умения ими пользоваться;

4. Эмоционально волевой потенциал. Способность управлять своей волей;

5. Способность делать себя здоровым. Хорошее состояние здоровья, гигиена умственного труда;

6. Способность формулировать и реализовывать жизненные цели. Умение формулировать и добиваться реализации жизненных целей;

7. Личный самоконтроль. Способность контролировать процессы и результаты своей деятельности.

Менеджер в своей работе всегда определяет, что является важным, а что нет. Его ценностями могут быть:

- отношение к равенству пола, расы и возраста человека;
- отношение к риску в работе;

- степень помощи другим;

- степень использования поощрений или наказаний подчиненных;

- привлечение работников к управлению;

- отношение к своему здоровью, семье и друзьям;

- отношение к подчиненным и высшему руководству;

- степень открытости и др. Ценности производятся в течение длинного периода и формируют основные жизненные позиции, которые имеют фундаментальное влияние на всю жизнь.

Лекция № 2. Содержание основных функций

самоменеджмента. (2 ч.)

1. *Функции самоменеджмента, их содержание и отличительные черты.*

1.2. *Самотивация. Мотивы.*

1.3. *Планирование своей деятельности.*

1.4. *Принятие решений.*

1.5. *Реализация и организация.*

1.6. *Самоконтроль.*

1.7. *Информация и коммуникация.*

2. *Элементы эффективного самоменеджмента.*

1. *Функции самоменеджмента, их содержание и отличительные черты.* Самоменеджмент представляет собой последовательное и целенаправленное выполнение определенных функций:

- самотивация, включая постановку цели (анализ и формирование личных целей);



Рис. 1. Модель человека как объекта самоменеджмента.

- планирование своей деятельности (разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности);
- принятие решений (принятие решений по предстоящим делам);
- реализация и организация (составление расписания дня и организация личного трудового процесса);
- контроль (самоконтроль и контроль итогов, в случае необходимости – корректировка целей);
- информация и коммуникация (вокруг этой функции в известной мере группируются основные функции, поскольку коммуникации как обмен информацией необходимы во всех фазах процесса само-

менеджмента).

1.2. *Самотивация. Мотивы.*

Мотивы каждого конкретного человека можно перечислять до бесконечности, их очень много:

- мне это интересно;
- в этом состоит мое самовыражение;
- для меня это ступенька роста;
- меня за это уважают, любят, ценят;
- это дает мне новые возможности;
- так я приобретаю новый опыт и т.д.

Самотивация поддерживается такими действиями человека, как постановка целей и анализ их достижения, т.е. для каждой личности она является понятием близким, если неравнозначным, целеустремленности.

Целеустремленность обеспечивается постановкой целей и их поэтапным достижением. Развивать надо не абстрактную волю, а конкретные компоненты воли и конкретные проявления силы воли (волевые качества), причем специфичными для них методами.

1.3. *Планирование своей деятельности* фактически во многом перекликается с методами планирования своего времени, поскольку любые планы в качестве основного параметра содержат время. Поэтому подробно вопросы планирования будут рассмотрены в следующих разделах, посвященных управлению своим временем. В этом параграфе они будут лишь обозначены.

Одной из достаточно широко применяемых методик планирования своего времени и принятия решений является метод «Альпы». Он включает в себя пять стадий:

1. Составление перечня заданий дня.
2. Оценка длительности каждого задания.
3. Резервирование времени «про запас» (60:40).
4. Принятие решений по приоритетным делам, сокращениям и перепоручению (делегированию) заданий.
5. Последующий контроль и перенос несделанного.

В целом, чтобы научиться планировать свою деятельность, необходимо начать с более простых приемов, переходя при необходимости (в зависимости от желания человека и его загруженности) к более сложным и эффективным способам и инструментам.

1.4. *Принятие решений.* Важной функцией самоменеджмента является принятие решений по предстоящим делам.

Решение — это то, что преобразовывает идею в реальность. Решение есть определенное состояние ума, когда вы принимаете идею и переходите к процессу ее реализации. Или, наоборот, вы

отбрасываете идею и забываете о ней. Решение определяет, будет ли мысль жить в вашем уме или нет. А так как наша жизнь есть результат наших мыслей, наши решения очень важны. Именно позитивные решения (принять идею) меняют нашу жизнь в лучшую или худшую сторону. Негативные решения (отбросить идею) не меняют нашу жизнь никоим образом, хотя и освобождают мозг для осмысления других альтернатив. Например, что поменяется в вашей жизни, если вам предложат работу с намного лучшей зарплатой, а вы откажетесь от нее в силу определенных обстоятельств? Ничего не поменяется. Все останется, как было! А вот если вы примете предложение, что-либо да поменяется. Позитивные решения и есть начало изменений. Потому они столь важны.

1.5. *Реализация и организация.* Достичь организованности можно следующим образом: пользуйтесь ежедневником, записывайте всю необходимую информацию и задания, которые необходимо выполнить. Также отмечайте в нем уже выполненные задания. Таким образом все записи будут у вас под рукой, и вам не придется искать информацию, записанную на отдельных листках бумаги.

Будьте аккуратны. Так вы сможете очень быстро находить нужные предметы, что поможет эффективнее справляться с вашими обязанностями.

Регулярно проводите уборку. Постоянно расставляя предметы на свои места, вы запомните, где что лежит. Приводите в порядок свой стол в конце рабочего дня.

Ежедневно проверяйте список заданий и вычеркивайте выполненные.

Всегда держите под рукой набор предметов первой необходимости. Например, список вещей, которые могут понадобиться в командировке. Так вы ничего не забудете и у вас будет возможность проверить их в любое время.

Для высокого уровня организации важно:

- критически оценить текущую ситуацию;
- понять, что именно необходимо изменить;
- увидеть направление, в котором нужно действовать;
- составить список желаемых целей;
- сконцентрироваться на достижении поставленных целей и четко следовать выбранному направлению;
- ограничить круг своих обязанностей;
- расширять знания и совершенствовать навыки;
- быть организованным настолько, чтобы выполнять все вовремя;
- чувствовать уверенность в себе.

1.6. *Самоконтроль.*

1. Постоянно работать над собой, развивать навыки, посещать различные курсы, изучать новейшие технологии и пробовать себя в различных сферах деятельности.

2. Поддерживать свои знания на должном уровне, активно интересуясь новейшими научными достижениями.

3. Уметь объективно оценить ситуацию и, увидев лучший способ решения поставленной задачи, непременно им воспользоваться. Если научиться самоменеджменту, то никакие перемены не страшны. Гибкий человек быстрее адаптируется к новым ситуациям и легче воспринимает новые идеи.

Для того чтобы управление собой было успешным, необходимо осуществлять самоконтроль, следить за своими достижениями. В связи с этим рекомендуется взять за основу какую-то меру успеха. Объективные критерии (измерители) необходимы, даже если они требуют более жесткого порядка. Если они есть, человек получает некоторые психологические преимущества:

- появляется обратная связь с эффективностью работы;
- по пути продвижения к цели возникает чувство удовлетворения, а успех окрыляет;
- при неудаче создается возможность переосмыслить избранную стратегию и спланировать новые действия.

1.7. *Восприятие информации* играет очень важную роль в процессе самоменеджмента. Подумайте, как вы предпочитаете собирать и использовать информацию. Возможны следующие варианты:

Я предпочитаю владеть полной информацией; я должен иметь возможность реально оценить ситуацию.

Я предпочитаю иметь общее представление о ситуации и не обращаю внимания на мелочи; я изучаю все возможные варианты.

Если человек старается получить максимум информации, то маловероятно, что он упустит важные детали, которые могут повлиять на принятие решения. Однако не следует тратить слишком много времени на сбор фактов, поскольку можно просто упустить свой шанс.

Если человек предпочитает рассматривать ситуацию в целом, то он учтет все возможные варианты решений и целесообразность каждого из них. Но полагаясь на интуицию, можно не заметить важных деталей, от которых обычно зависит благоприятный исход дела.

Нужно стараться найти такую работу, где вам предоставится возможность применить присущий именно вам стиль восприятия информации. Работа, на которой ваши способности не ценят, постоянное насилие над собой принесут только усталость и разочарование. В результате, время и силы будут потрачены зря.

2. *Элементы эффективного самоменеджмента.* Рассмотрим

составляющие элементы эффективного самоменеджмента, предложенные дипломированным психологом Кейт Кинан:1. Самооценка. Самооценка играет очень важную роль в самоменеджменте. Если у человека заниженная самооценка, то ему даже не придет в голову мысль о необходимости научиться управлять собой.

Рекомендуется составить список того, что человеку самому в себе нравится, а что нет. Безусловно, осознание собственных достоинств дает человеку уверенность в себе. А недостатки можно воспринимать как нечто неизбежное – как часть себя.

Только свои собственные достижения могут повысить самооценку. К. Кинан рекомендует начать с малого: приходить вовремя на работу; выполнять задания в срок; выполнять обещания; выполнить хотя бы одно задание, которое совсем не хотелось делать; закончить то, что когда-то начали и никак не могли закончить.

Уверенность в себе появится только с возникновением собственных стандартов. Необходимо придерживаться их. Достигнув определенных результатов, человек начнет воспринимать признание окружающих как награду за выполнение даже незначительных заданий и при этом будет уверен, что похвала заслужена.

2. Умение постоять за себя. Часто людям очень трудно сделать две вещи – настоять на своем и сказать «нет», поскольку они думают, что навязывают свою точку зрения окружающим.

а) Умение настоять на своем. Если человек к чему-то стремится и старается всеми силами этого достичь, то обычно он испытывает чувство некоторого беспокойства, вызванное предчувствием отказа. Риск отказа всегда возможен, но нужно быть к этому готовыми, чтобы потом не расстраиваться.

б) Умение сказать «нет». Основная проблема большинства людей – это неумение отказывать. Для того чтобы не приходилось очень часто говорить «нет», человеку нужно подумать, почему именно к нему обращаются с просьбами. Следует проанализировать, часто ли человек оказывает помощь другим. Выполняя дополнительное задание, человек тратит свое драгоценное время. Нужно попытаться объяснить людям, где можно найти необходимую информацию и рассказать, как выполнить вызвавшую затруднение задачу. Эта стратегия имеет два преимущества: 1) человеку не придется выполнять чужую задачу; 2) другие научатся выполнять задание собственными силами и больше не будут надоедать с просьбами. Обычно человеку очень трудно сказать «нет» – он либо чувствует себя неловко, либо же его просто заставляют это сделать, не предоставляя даже права выбора.

Кейт Кинан советует не бояться говорить «нет», но учит делать это конструктивно. При этом рекомендует стараться помогать дельным советом, который облегчит решение возникшей проблемы. Все-

гда стоит помнить: если к человеку обращаются с просьбой, и он говорит твердым голосом: «Нет, я не могу помочь, но я могу предложить...», то его никогда не заставят делать то, что не входит в круг его обязанностей [

3. Умение быть настойчивым. Приняв решение, нужно немедленно действовать. Только так можно добиться хороших результатов. Преуспевают не только умные и удачливые люди. Добиться успеха может каждый, кто постоянно работает и настойчиво стремится к достижению поставленных целей. Безусловно, человек должен быть на сто процентов уверен в необходимости осуществления той или иной задачи. Он должен добиваться своего, преодолевая возникающие преграды и препятствия. При этом, конечно, можно услышать и негативные отзывы относительно своих действий, найдется множество причин доказать неосуществимость плана. Но, если человек твердо уверен в правильности своего решения, это не должно ему помешать. Поэтому необходимо полагаться только на себя и упорно добиваться поставленных целей. Настойчивость – качество, которое необходимо постоянно развивать и воспитывать. Можно достичь потрясающих результатов, поверив в успех и продолжая начатое дело. Нужно помнить, что «вода камень точит».

4. Умение справляться со стрессом. Панацея от стресса реально существует. Обычно вовлечение в какую-нибудь деятельность помогает избавиться от стресса. Есть три прекрасных способа избавления от стресса: 1) физические нагрузки снимают напряжение и помогают вернуться к нормальному состоянию; 2) общение с окружающими, дружеская беседа и смех дают выход негативной энергии; 3) составление различных планов помогает отвлечься, заставляет задуматься и таким образом направить энергию в другое русло, хотя это и не самый эффективный способ избавиться от стресса. Можно использовать каждый метод отдельно, но их комбинирование способствует достижению лучших результатов.

Психологи рекомендуют:

- пройтись пешком;
- сходить в бассейн;
- посетить тренажерный зал или просто сделать зарядку – это улучшает фигуру и способствует поднятию жизненного тонуса. Снять напряжение могут и другие виды физических нагрузок: теннис, баскетбол, футбол, бадминтон и т. д. Нужно подобрать тот вид занятий, который человеку по душе. Даже при небольших усилиях результат не заставит себя ждать.

5. Способность устанавливать четкие личные цели. Современная жизнь требует от менеджера ясных и обоснованных целей, которые формируются под воздействием таких факторов:

- быстрое развитие технологий;

- финансовые и экологические кризисы;
- изменения стоимости энергоресурсов;
- рост безработицы;
- чувство отчуждения от управления и неспособность влиять на события;
- рост нарушений законодательства.

Содержание установления целей заключается в том, чтобы сосредоточить внимание на желаемых результатах, употребляя разные термины и задания. Постановка целей помогает менеджерам решать, что является наиболее необходимым и полезным. Но наличие личных целей не обеспечивает решения всех проблем. Поэтому при установлении целей стремятся предусмотреть возможное будущее, а если обстоятельства изменяются, то цели, поставленные в прошлом, становятся ближе или недостижимыми

Если оказалось, что цель не достигнута, то нужно ответить себе на такие вопросы:

- На самом ли деле эта цель важна для меня?
- Моя ли это цель, или она навязана обществом?
- Какая реальность установленной цели?
- Вложил ли я в достижения цели достаточно усилий и внимания?
- Актуальна ли моя цель?
- Достаточно ли я вовлек в дело окружающих?
- Не рано ли я признал себя несостоятельным?

На выбор целей могут влиять такие факторы: 1) недостаточно реальности установленной цели; 2) не определены часовые параметры; 3) отсутствие показателей измерения результатов; 4) неэффективность цели; 5) недостатки общей заинтересованности; 6) конфликты с другими; 7) недостаточная информированность; 8) несистематичность анализа.

Порядок постановки цели.

Шаг 1. Определение своих потребностей. Провести анализ текущей ситуации и дать ответ на вопрос: «Чего бы вы хотели достичь?»

Шаг 2. Определение возможностей. Отобрать те возможности, которые не противоречат своим ценностям или не вызывают чрезвычайных трудностей.

Шаг 3. Принятие решения о том, что нужно. Ответить на такие вопросы: а) что для меня является важным? б) на какой риск я могу идти? в) как мое решение повлияет на окружающих?

Шаг 4. Осуществление выбора цели: 1. Направить усилие на выбор конкретной цели, 2. Утвердить себе направление усилий на осуществление выбранной цели, 3. Предусмотреть борьбу за успех в крайне неблагоприятных условиях, 4. Выбрать наиболее привлека-

тельный вариант.

Шаг 5. Уточнение цели. Сравнить связи между общими заданиями и конкретными рабочими целями для того, чтобы уменьшить лишние усилия.

Шаг 6. Установление сроков достижения цели: 1. Распределить время выполнения действий, 2. Осуществлять управление своим временем и минимизировать его расходы. Время – это ценовой ресурс, как и деньги в банке. Время предоставляет возможности, а управление временем обеспечивает расширение этих возможностей.

3. Устанавливать скорость движения к цели. Если цель не имеет часовых ограничений, то нет и никакой возможности следить за своими успехами.

Шаг 7. Контроль достижений цели: 1. Наблюдение за своими результатами, 2. Оценка степени достижения цели по отдельным результатам.

Менеджер, который имеет четкие личные цели, выполняет следующие действия: уточняет поставленные задания; последовательно выполняет установленные задания; систематически оценивает свое продвижение; устанавливает часовые интервалы; изучает возможности развития своей карьеры; идет на разумный риск; разъясняет цели подчиненным; поддерживает равновесие между личной жизнью и работой; планирует развитие своей карьеры; имеет общие цели с окружающими; рационально использует время, силы и ресурсы; эффективно делегирует полномочия; объективно оценивает подчиненных.

6. Способность постоянного личного саморазвития. Способность к саморазвитию – это способность человека к приобретению, обновлению и развитию знаний, умений, адаптации к изменениям в окружающей среде. Это связано с тем, что сдвиги, которые проходят в технологиях, организационных структурах, на рынках, в производственных отношениях усиливаются и углубляются с каждым годом. Все люди должны иметь возможность заниматься своим саморазвитием в течение всей жизни. Если первые двадцать лет развитие человека тесно связано с достижением физической зрелости, то с возрастом повышается роль и влияние внешних факторов ограничений развития, преодоление которых зависит от личности, ее инициативы. Способность к саморазвитию только относительно зависит от умения усвоения теоретических знаний.

В жизни есть много факторов, которые мешают людям реализовать свой естественный интеллектуальный потенциал. Основными из них являются:

- влияние семьи;
- собственная инерция, нежелание что-то изменить;

- преждевременное разочарование, когда устанавливается позиция «ничего невозможно сделать»;
- недостаточность поддержки других людей при возможных неудачах и трудностях, которые возникают в ходе перемен;
- необъективная оценка других людей;
- враждебность других людей, которые считают, что перемены могут угрожать их статусу или вносить дискомфорт.

Таким образом, индивидуальное развитие – это процесс всестороннего усовершенствования человека в течение всей жизни. Это приобретение способности управлять текущими событиями, борьба с трудностями в конкурентной среде. Для менеджера жизненно важным является развитие способности быть открытым для новых знаний и опыта, умение быть гибким, приспосабливаться к изменению обстоятельств.

Способность быть гибким определяется совокупностью таких навыков:

- точно оценивать ситуацию;
- слушать и слышать других;
- постоянно пересматривать настоящее;
- не останавливаться на старом опыте;
- получать удовольствие от преодоления барьеров;
- признавать ошибки.

Гибкость связана с открытостью личности. Открытый человек имеет такие преимущества:

- имеет силу убеждения;
- вызывает доверие и лояльность в других;
- дает выход своим чувствам и этим снижает напряжение;
- берется за сложные дела; • устанавливает взаимоотношения с другими.

Скрытый человек (человек-игрок) имеет такие потенциальные преимущества:

- имеет вид эффективный и надежный;
- проявляет гибкость;
- умело предоставляет содействие другим;
- осторожность в обязательствах; • может изменять свою позицию;

- преследует прежде всего свои интересы.

Человек-игрок имеет потенциальные недостатки:

- может вызывать недоверие;
- имеет фальшивый авторитет;
- взрывает внимание к себе;
- не работает с полной отдачей. Саморазвитие – это непрерывный процесс, чем цель, которую необходимо достичь.

Лекция № 3. Коммуникации и восприятие информации.

Искусство общения (2 ч.)

1.1. Транзактный анализ общения.

1.2. Метакоммуникации в коммуникации.

1.1. Транзактный анализ общения. Чем бы мы ни занимались в повседневной жизни, нам постоянно приходится общаться с людьми. От того, насколько вы умеете управлять собой, зависит, сможете ли вы найти общий язык с людьми.

Э. Берн (основоположник транзактного анализа, транзакция – социальный контакт) выделяет следующие три составляющие личности человека, которые обуславливают характер общения между людьми:

- родительское,
- взрослое,
- детское.

Родительское (Родитель – Р) состояние Я подразделяется на заботливое родительское состояние Я, критическое родительское состояние Я. Родительское Я, состоящее из правил поведения, норм, позволяет индивиду успешно ориентироваться в стандартных ситуациях, «запускает» полезные, проверенные стереотипы поведения, освобождая сознание от загруженности простыми, обыденными задачами. Кроме того, Родительское Я обеспечивает с большой вероятностью успешное поведение в ситуациях дефицита времени на размышления, анализ, поочередное рассмотрение возможностей поведения.

Взрослое (Взрослый – В) состояние Я воспринимает и перерабатывает логическую составляющую информации, принимает решения преимущественно обдуманно и без эмоций, проверяя их реальность. Взрослое Я, в отличие от Родительского, способствует адаптации не в стандартных, однозначных ситуациях, а уникальных, требующих размышлений, дающих свободу выбора и, вместе с этим, необходимость осознания последствий и ответственного принятия решений.

Детское (Дитя – Д, или Ребенок) состояние Я следует жизненному принципу чувств. На поведение в настоящем влияют чувства из детства. Детское Я также выполняет свои, особые функции, не свойственные двум другим составляющими личности. Оно «отвечает» за творчество, оригинальность, разрядку напряжения, получение приятных, иногда «острых», необходимых в определенной степени для нормальной жизнедеятельности впечатлений. Кроме того, Детское Я выступает на сцену, когда человек не чувствует достаточно сил для самостоятельного решения проблем: не способен преодолеть трудности или/и противостоять давлению другого человека. Это Я подразделяется на: естественное детское Я (спонтанные реакции типа радости, печали и т.д.), приспособляющееся детское Я (приспо-

сабливающийся, прислуживающийся, боязливый, виноватый, колеблющийся и т.п.), возражающее детское Я.

Признаки актуализации различных эго-состояний

1. Эго-состояние ребенок

Вербальные признаки: а) восклицания: вот те на!, фу ты!, Боже!, черт возьми!; б) слова эгоцентрического круга: хочу, не могу, а мне какое дело, не знаю и знать не желаю и т.д.; в) обращение к другим: помоги мне, ты меня не любишь, ты будешь жалеть; г) самоуничижительные выражения: я дурак, у меня ничего не выходит и т.д.

Обращение Вы – Ты и Ты – Ты.

Поведенческие (невербальные) признаки: непроизвольные поживания, ерзание, пожимание плечами, дрожание рук, покраснение, закатывание глаз, потупленный взор, взгляд снизу вверх; интонация просящая, ноющая, быстрый и громкий голос, сердитое и упрямое молчание, поддразнивание, злорадность, взволнованность и т.д.

2. Эго-состояние взрослый.

Вербальные признаки: в утверждении высказывается мнение, а не безапелляционное суждение, используются выражения типа: таким образом, вероятно, относительно, сравнительно, целесообразно, альтернатива, по моему мнению, насколько возможно, давай рассмотрим причины и т.д.

Обращение Вы – Вы и Ты – Ты.

Поведенческие (невербальные) признаки: поза прямая (но не застывшая); лицо обращено к собеседнику, открыто, заинтересовано: естественная жестикуляция в разговоре; контакт глаз на одном с партнером уровне; голос внятный, четкий, спокойный, ровный, без чрезмерных эмоций.

3. Эго-состояние родитель.

Вербальные признаки – слова и выражения типа: а) должен, нельзя, никогда, обязан, потому что я так сказал, не задавай вопросов, что люди подумают (скажут); б) оценочные суждения: упрямый, глупый, ничтожный, бедняга, умница, превосходный, способный.

Обращение Ты – Вы (со мной обращаются на Вы, я обращаюсь на Ты).

Поведенческие (невербальные) признаки: указующий жест (обвинение, угроза), поднятый вверх палец, похлопывание по спине, щеке; авторитарные позы (руки на бедрах, скрещены на груди), взгляд сверху вниз (голова откинута), стук по столу и т.д.; тон голоса насмешливый, надменный, обвиняющий, покровительственный, сочувствующий.

Зрелый человек умело использует разные формы поведения, лишь бы они были уместны. Самоконтроль и гибкость помогают ему

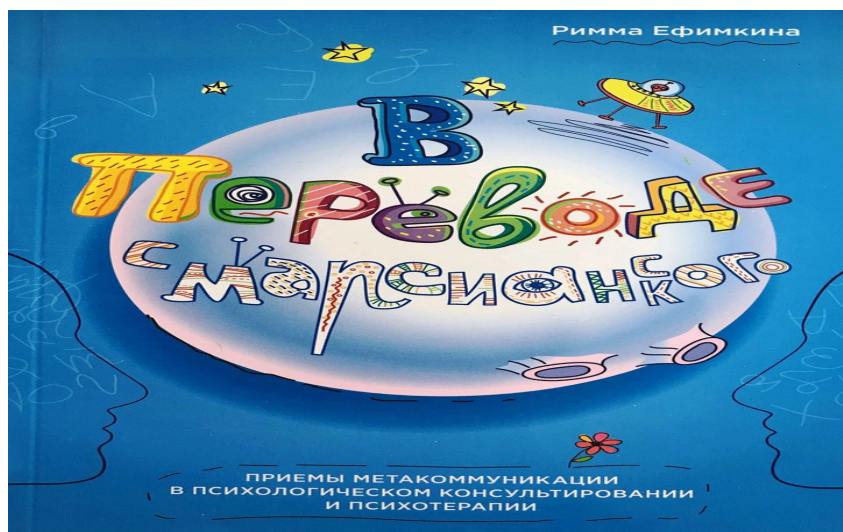
вовремя вернуться во «взрослое» состояние, что, собственно и отличает зрелую личность.

выдержки из книги Р. Ефимкиной «В переводе с марсианского». Проанализируйте свою речь, выполните работу над ошибками.

1.2. *Метакоммуникации в коммуникации.*

Психологи слышат речь клиентов по-другому. В книге известного новосибирского психолога Риммы Павловны Ефимкиной проанализированы особенности метакоммуникации, которые полезно знать менеджерам. Приведем некоторые фрагменты.

Метакоммуникация – коммуникация о коммуникации.



1. «Обобщения – люди, все, мы, каждый, они. Употребляя в речи обобщения, клиент делит ответственность за свои мысли, чувства и поступки с другими людьми.

К.: Я боюсь людей.

Т.: Кого именно ты боишься?

К.: Все мы в таких случаях так поступаем.

Т.: Кто именно так поступает?



2. Ты-высказывания. Говорящий вместо активной позиции занимает пассивную, то есть воспринимает себя пассивным объектом воздействия, жертвой превратностей судьбы, в то же время представляя партнера как агрессора («Вы расстроили меня»).

К.: «Ты меня напрягаешь!»

Т.: Попробуй сказать это же самое, но от первого лица.

К.: Я чувствую, что ты меня напрягаешь!»

Т.: Попробуй обойтись без слова «ты».

К.: Как это? Я напрягаюсь, что ли? Это получается совсем другое... Я поняла: в ней человек говорит о себе, а в первой как бы перекладывает ответственность на другого.



3. Неконкретные глаголы. Пример: «Они меня игнорируют». В НЛП эта языковая форма относится к разновидности генерализации и называется «неспецифические глаголы». Это глаголы с недостаточно конкретным значением, такие как обидел, принудил, унизил и т. п. Их можно понимать по-разному.

К.: Они меня игнорируют.

Т.: На основании чего вы делаете этот вывод?

4. Сверхобобщения – генерализации. Способность к обобщению – адаптационная способность человека, благодаря которой люди ориентируются в многообразии мира: наличие какого-либо признака у части элементов класса позволяет человеку сделать вывод о том, что все остальные элементы данного класса обладают этим же признаком. Это же свойство мешает увидеть ситуацию или человека непредвзято («Все мужчины обманщики»).

К.: Меня все обижают.

Т.: В вашем окружении есть люди, которые вас обижают.

5. Долженствования. Пример: «Я должен окончить это ко вторнику»; «Мне не следует этого делать»

Долженствования – это такие слова, как должен, мне следует, обязан, надо, нельзя и т. п.

Безличные императивы можно, нельзя, надо и др. «непереваренными интроектами» – то есть родительскими посланиями, воспринятыми некритично, «проглоченными, но не прожеванными».

Э. Берн:

Родитель	Надо, должен
Взрослый	Могу
Ребенок	Хочу

К.: Я должен окончить это ко вторнику.

Т.: А чего вы хотите на самом деле?

6. Причина и следствие (семантически ошибочные формулировки).

– Иванов, в гости к нам больше не приходи.

– Почему?

– Вы вчера с женой ушли, а после вас ложки пропали. Ложки-то потом нашлись, а осадочек остался...

Анекдот

Семантическая неправильность предложений такого типа заключается в том, что ни один человек не может в буквальном смысле создать в другом человеке какого-либо чувства. Когда я говорю: «Мой муж ужасно злит меня», – на самом деле это Я злюсь на мужа, это МОЕ чувство. Происходит так: один человек совершает поступок, а другой реагирует на него, испытывая те или иные чувства. Хотя эти события происходят одно за другим, между поступком одного человека и реакцией другого не существует необходимой связи. Следовательно, строя подобные предложения, клиент возлагает

ответственность за свои эмоции на людей или силы, находящиеся вне его контроля.

К.: У меня болит голова, когда вы жуete жевательную резинку!

Т.: Каким образом вы связываете головную боль с тем, что я жую резинку?

7. По крайней мере. Есть несколько выражений, которые, появляясь в речи людей, указывают на сценарий малоудачника (или непобедителя). Это следующие слова: по крайней мере, хотя бы, во всяком случае, зато и т. п.

К.: Хотя мне поставили за экзамен двойку, по крайней мере, я высказал преподавателю все, что я о нем думаю!

Т.: Как этот ваш поступок продвинул вас в улучшении успеваемости?

Эрик Берн:

Победитель	Я о'кей, ты о'кей.
Малоудачник	Я о'кей, ты не о'кей.
Неудачник	Я не о'кей, ты о'кей.
Безнадежный неудачник	Я не о'кей, ты не о'кей.

Эту фразу – «просто интересно» – обычно добавляют к подобного рода вопросам, чтобы замаскировать табуированное агрессивное чувство под невинное любопытство.

Люди употребляют это словосочетание в тех случаях, когда хотят незаметно нанести удар и при этом не получить ответного удара.

1. Позитивное мышление. Речь людей пронизана негативными конструкциями. Это не обязательно ругательства, жалобы или проклятья, но все таки она негативна по своему грамматическому строению.

Упражнение: когда вы случайно произносите слова с приставками НЕ и НИ, запишите их и найдите позитивные эквиваленты.

Зачем записывать? Для тренировки. Записывая, мы из аудиального переключаемся в кинестетический и зрительный каналы, плюс это дает время на размышление, плюс остается конспект.

Участница: «Сегодня НЕ заметила, как прошел день. Посмотрела на часы – уже БЕЗ пятнадцати шесть! Чуть НЕ опоздала на занятие».

Сравните: «Сегодня день прошел насыщенно. Посмотрела на часы – есть еще пятнадцать минут, чтобы вовремя приехать

на занятие».

Лекция № 4. Управление ресурсом времени. Тайм-менеджмент (2 ч.)

1. *История становления тайм-менеджмента в России.*
2. *Система тайм-менеджмента.*

В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить три основных этапа.

Первый этап (20-е годы XX века) – период бурного развития экономики и научной организации труда (НОТ). Это время грамотного и эффективного хозяйствования, управления экономикой страны. Зарождение и развитие тайм-менеджмента на этом этапе было связано с деятельностью А.К. Гастева (Центральный Институт Труда) и П.М. Керженцева (Лига «Время»), чьи идеи и опыт были особенно важны для дальнейшего изучения и развития организации времени.

Второй этап отечественного тайм-менеджмента начался с выхода в начале 70-х годов XX века книги Д.А. Гранина «Эта странная жизнь». В ней рассказывается о биологе А.А. Любищеве, в молодости поставившем себе глобальную цель – разработать периодическую систему биологических объектов, подобную периодической системе Менделеева. Подсчитанное им количество времени, необходимое для достижения этой цели, оказалось гораздо больше средней продолжительности жизни человека. Тогда он решил изыскивать резервы времени, для чего стал вести хронометраж своей деятельности (учет расходов времени), анализировать его результаты и планировать свою работу.

Обратите внимание, что на этом этапе впервые появились идеи:

- хронометража как основы управления своим временем;

- бюджетирования расходов времени.

Основные идеи любинцевского подхода:

- эффективное мышление – основа личной эффективности;
- хронометраж – инструмент выработки этого мышления. Осознанное управление временем как метод мышления позволяет достичь лучших результатов.

Третий этап. В январе 2001 года на сайте «Организация времени» (www.improvement.ru) зародилось первое онлайн-тайм-менеджерское сообщество. Так начался третий этап в истории развития отечественного тайм-менеджмента.

На сегодняшний день оно объединяет:

- последователей любинцевских традиций;
- IT-консультантов, благодаря которым стало возможным объединить классические подходы к личной эффективности и современные технологии анализа и моделирования бизнес-систем;
- предпринимателей, менеджеров, управленческих консультантов, применяющих на практике различные инструменты и техники

таймменеджмента.

Сайт «Организация времени» (www.improvement.ru) – первый в России крупнейший тематический проект по тайм-менеджменту. Позднее, в 2003 г., была основана первая и единственная в России тренинговая компания «Организация времени», развивающая научную школу тайм-менеджмента.

Становление и развитие этого этапа связано с именем Г.А. Архангельского, основателя и бессменного руководителя таймменеджерского сообщества, генерального директора компании «Организация времени», заведующего кафедрой Тайм-менеджмента МФПУ «Синергия», автора многочисленных деловых бестселлеров.

Глеб Архангельский, являясь основоположником отечественной методики современного таймменеджмента, по праву считается ведущим экспертом в области организации времени. Созданная и возглавляемая им тренерская и научная школа готовит лучших в нашей стране экспертов в области управления временем. Под его руководством разрабатываются и внедряются корпоративные стандарты тайм-менеджмента, реально работающие во многих российских компаниях.

Таким образом, тайм-менеджерское сообщество и компания «Организация времени» на сегодняшний день – основные генераторы современных идей и технологий повышения личной эффективности в нашей стране. Современный тайм-менеджмент – это не просто набор приемов и отдельных техник, а комплексная система управления собой и своей деятельностью.

2. Система тайм-менеджмента. Тайм менеджмент – технология, позволяющая невосполнимое время жизни использовать в соответствии со своими личными и бизнес целями и ценностями.

Термин «управление временем» достаточно условен. Под управлением временем понимается управление человеком собственной деятельностью, организацией выполнения задач и распределением всех ресурсов.

Современный тайм-менеджмент – это *комплексная система* управления собой и своей деятельностью. Ее можно представить в виде лестницы:

Основные элементы этой системы:

Эффективность (сюда же можно добавить тему успеха). Например, как хорошо подготовиться к контрольной работе в минимальное время.

Технологии, позволяющие принимать более сильные решения. Технологии повышения личной эффективности.

Стратегия – ответ на вопрос «Куда ехать?». Определение направления развития.

Философия. В контексте тайм-менеджмента – это ответ на вопрос: «Зачем?». Зачем ставить именно такие цели, а не другие? Как осознать свои жизненные ценности?

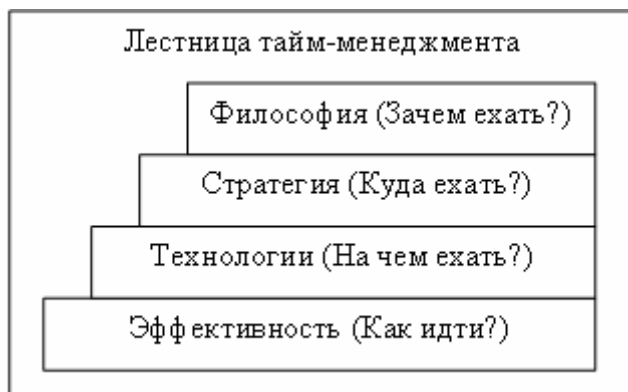


Рис. 1. Лестница тайм-менеджмента.

Основные выводы:

1. Основная задача тайм-менеджмента – помочь нам управлять своими планами, задачами, делами, а в целом всей своей жизнью, выработать чувство времени и эффективности.

2. История отечественного тайм-менеджмента состоит из трех основных этапов, каждый из которых имеет свои особенности.

3. Система тайм-менеджмента состоит из четырех основных элементов: эффективность, технология, стратегия, философия.

Задание 1. Заполните пирамиду Бенджамина Франклина (рис.



2).

Рис. 2. Пирамида Франклина.

Лекция № 5. Управление ресурсом активности и работоспособности (2 ч.)

1. *Определение активности.*
 2. *Развитие навыков здорового образа жизни.*
1. *Определение активности.*

Термин «активность» широко используется в различных сферах науки как самостоятельно, так и в качестве дополнительного в различных сочетаниях. Причем в некоторых случаях это стало настолько привычным, что сформировались самостоятельные понятия. Например, такие, как: активный человек, активная жизненная позиция, активное обучение, активист, активный элемент системы.

Вкратце активность личности – особый вид деятельности или особая деятельность, отличающаяся интенсификацией своих основных характеристик (целенаправленности, мотивации, осознанности, владения способами и приемами действий, эмоциональности), а также наличием таких свойств, как инициативность и ситуативность.

2. Развитие навыков здорового образа жизни. Здоровье – бесценное достояние не только каждого человека, но и всего общества. Здоровье помогает людям осуществлять планы, успешно решать основные жизненные задачи, преодолевать трудности, а если придется, то и значительные перегрузки. Доброе здоровье, разумно сохраняемое и укрепляемое самим человеком, обеспечивает ему долгую и активную жизнь.

Научные данные свидетельствуют о том, что у большинства людей при соблюдении ими гигиенических правил и ведении здорового образа жизни есть возможность жить до 100 лет и более.

К сожалению, многие люди не соблюдают самых простейших, обоснованных наукой норм здорового образа жизни. Последние годы в силу высокой нагрузки на работе и дома и других причин у большинства отмечается дефицит в режиме дня, недостаточная двигательная активность, обуславливающая появление гипокинезии, которая может вызвать ряд серьезных изменений в организме.

Поэтому каждому человеку в процессе самоменеджмента необходимо сформировать навыки здорового образа жизни.

Навык – действие, сформированное путем повторения и доведения до автоматизма. Всякий новый способ действия, протекая первоначально как некоторое самостоятельное, развернутое и сознательное действие, затем в результате многократных повторений может осуществляться уже в качестве автоматически выполняемого компонента действия. В отличие от привычки навык, как правило, не связан с устойчивой тенденцией к актуализации в определенных условиях.

Выработка навыка – это процесс, который достигается путем

выполнения упражнений (целенаправленных, специально организованных повторяющихся действий). Благодаря упражнениям способ действия совершенствуется и закрепляется, что является показателем формирования навыков. Показателями наличия навыка является то, что человек, начиная выполнять действие, не обдумывает заранее, как он будет его осуществлять, не выделяет из него отдельных частных операций. Благодаря формированию навыков действие выполняется быстро и точно, и можно сконцентрироваться на развитии и получении новых знаний, умений и навыков.

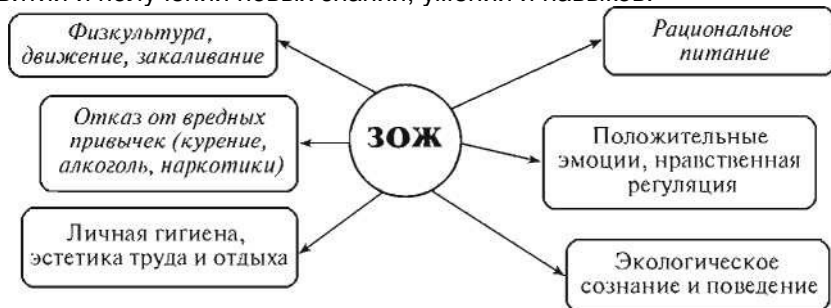


Рис. 1. Основные составляющие здорового образа жизни человека

На формирование навыка влияют:

- 1) мотивация, обучаемость, прогресс в усвоении, упражнения, подкрепление, формирование в целом или по частям;
- 2) для уяснения содержания операции – уровень личного развития, наличие знаний, умений, способ объяснения операции, обратной связи;
- 3) для овладения операцией – полнота уяснения ее содержания, постепенность перехода от одного уровня овладения к другому по определенным показателям (автоматизированность, скорость и пр.).

Различные сочетания этих факторов создают различные картины процесса формирования навыка: быстрый прогресс в начале и замедленный в конце или наоборот; возможны и смешанные варианты.

Теории механизмов формирования навыка, необходимых факторов и условий, без коих оно не может происходить, являются частным случаем теории учений.

Как показано на рисунке 1, основными составляющими здорового образа жизни (ЗОЖ) являются: физкультура, движения, закаливание; рациональное питание; отказ от вредных привычек (алкоголь, курение, наркотики); личная гигиена, эстетика труда и отдыха; положительные эмоции, нравственная регуляция; экологическое сознание и поведение.

Анализируя рисунок 1, мы можем отметить, что понятия «ЗОЖ» и «физкультура» близки по своему смыслу.

Лекция № 6. Управление ресурсом платежеспособности.

Финансовое планирование жизни (2 ч.)

1. Финансовое планирование жизни.

Рациональное финансовое поведение – это важный аспект са-моменеджмента.

Деньги выступают важнейшей обеспечивающей наше движение системой, которая:

- позволяет финансировать за счет своих или заемных средств наши проекты, идеи, обучение и развитие;
- обеспечивает комфортное внутреннее состояние;
- избавляет от монотонного труда по найму, позволяя открыть свое дело или найти более интересную работу.

Финансовые проблемы возникают почти у всех людей независимо от уровня достатка. На определенном этапе мы приходим к выводу, что ситуация с деньгами должна быть под контролем. Достичь этого можно лишь с помощью финансового планирования. Финансовое планирование необходимо каждому человеку и каждой семье. Потому что отсутствие личного плана – это огромный риск.

Действительно, контроль над личными финансами необходим. Ведь если не вы управляете своими деньгами, они управляют вами. Научившись грамотно использовать имеющиеся в вашем распоряжении ресурсы, можно создать себе стабильный денежный поток, сделав серьезный шаг на пути к финансовой независимости. Наличие или недостаток финансовых ресурсов определяют качество нашей жизни. Стабильность личной финансовой системы влияет на нашу уверенность в завтрашнем дне.

Планирование связано, с одной стороны, с предотвращением ошибочных действий в области финансов, с другой – с уменьшением числа неиспользованных возможностей.

В основе системы управления личными финансами лежат определенные принципы финансового поведения. Эти действия важно осуществлять в совокупности, чтобы получить эффект синергии от их совместного применения.

Так, при выборе стратегии управления личными финансами можно воспользоваться следующими правилами¹.

1. Контроль всех финансовых потоков

¹ Выбираем стратегию управления личными финансами // Мир финан-сов. Капитал, Инвестиции, Технологии, <http://www.wfm.kz/node/4209>

Этот принцип говорит о том, что необходимо прежде всего вести строгий учет всех финансов, проходящих через ваши руки. В настоящее время этому способствует значительное развитие вычислительной техники и программного обеспечения. Компьютерный учет позволяет не только исключить рутину и ошибки, но и превратить процесс управления своими финансами в увлекательное занятие. Реализация этого принципа позволит в любой момент быстро получить полную картину состояния собственной финансовой системы.

2. Создание накоплений

Между доходами и расходами всегда должна существовать положительная разница – накопления. Практика показывает, что можно значительно сократить свои расходы, не изменяя практически при этом качество жизни. В любом случае, 10–20% вашего дохода обязательно должны переходить в накопления. Это – ежемесячное инвестирование в собственную жизнь каждого, думающего о своем будущем.

Не стоит забывать и о доходах. Для получения максимального эффекта над этой составляющей необходимо периодически работать. Это может быть более высокооплачиваемая работа, дополнительный заработок или развитие вашего бизнеса. В итоге целью данного принципа является создание и укрепление финансового состояния.

3. Осуществление инвестиций

В современных условиях граждане получили существенно более широкий выбор вариантов экономического поведения. Деньги должны работать на вас. Они должны быть распределены между различными видами инвестиционных инструментов исходя из ваших целей, возможностей и отношения к рискам.

4. Страхование рисков

Страхование опасных для вашего финансового плана рисков представляет собой важный финансовый механизм сохранения и защиты достигнутого уровня благосостояния.

5. Личное финансовое планирование

Первый шаг к управлению личными финансами – составление финансового плана. Личный финансовый план – это своеобразный отчет о доходах и расходах человека, позволяющий реально оценить его финансовое положение, а также рекомендации специалистов по увеличению доходов путем инвестирования средств в различные финансовые инструменты. Для реализации любого проекта нужен план. Создание прочной финансовой системы – важнейший проект в вашей жизни. Его осуществление невозможно без четкой расстановки приоритетов, формирования и расчета этапов его реализации. Эту функцию берет на себя личный финансовый план. Он содержит такие важные составляющие, как оценка имеющихся и

требуемых ресурсов, постановка финансовых целей, последовательность и расчеты их достижения. Таким образом, личное финансовое планирование является ключевым принципом в стратегии управления личными финансами.

Очень важным моментом в данном процессе является умение расставлять *приоритеты при осуществлении расходов*. Они во многом определяются социально-культурными, возрастными, психологическими признаками и характеристиками личности.

Поэтому специалисты в области управления личными финансами предлагают для начала определиться с целями, а затем расставить приоритеты. Это нужно сделать, для того чтобы понять, какую из целей вы будете реализовывать в первую очередь, а какую во вторую, третью и т.д.

В помощь предлагается воспользоваться уже известными из тайм-менеджмента инструментами, такими как *матрица Эйзенхауэра*, в соответствии с которой строится четыре квадранта: срочно и важно; не срочно и важно; срочно и не важно; не срочно и не важно.

1. Срочно и важно.

В эту группу расходов советуют отнести такие траты, как расходы на кредит, квартплату, продукты первой необходимости.

Эти расходы оказывают серьезное влияние на жизнь, поэтому мы учитываем их в первую очередь. Чтобы ни случилось, мы ежемесячно должны платить по данным счетам.

2. Не срочно и важно.

Сюда относятся все расходы, которые очень важны как в настоящем, так и в будущем. Однако мы можем обойтись без них в трудную минуту. По своей значимости – это самый главный квадрант из всех приведенных.

3. Срочно и не важно.

Сюда относятся все непредвиденные расходы, которые срочно необходимо совершить. Однако они могут быть не так важны на данный момент времени.

Возникают неожиданно, но требуют срочного вмешательства.

4. Не срочно и не важно.

В тайм-менеджменте дела, которые относятся к данному квадранту, называют «воры времени». Здесь такие расходы можно назвать «воры бюджета». В зависимости от ваших жизненных ценностей и целей такие расходы нужно сводить к нулю либо избавляться от них.

Затем стоит приступить к сортировке расходов по квадрантам важности и срочности. Важно знать о том, что ваши расходы могут с течением времени перетекать из одного квадранта в другой.

Например, матрица приоритетов целей в области личных финансов (расходов, платежеспособности) может выглядеть следующим

щим образом.

Дадим еще несколько советов по управлению личными финансами исходя из общих правил самоменеджмента.

Правило 60%. Данный метод был предложен консультантом MSN Money Ричардом Дженкинсом (Richard Jenkins). В рамках метода весь совокупный доход предлагается поделить на 5 частей².

1. Текущие расходы – 60%. Например, питание, коммунальные услуги, транспорт, одежда, газеты, косметика и т.п.

2. Пенсионные накопления – 10%.

3. Долгосрочные покупки и выплаты – 10%. Счет накоплений на крупные покупки (машина, ремонт) или накоплений на ипотеку. Также может использоваться для выплат текущих долгов.

4. Нерегулярные расходы – 10%. Деньги для нерегулярных расходов могут использоваться, например, на ремонт машины, лечение заболевшего зуба, подарки на юбилей родителям, новую стиральную машину и т.п.

5. Развлечения – 10%.

По-мнению Р. Дженкинсона, главное уложиться в цифру 60%.

А если долги очень велики и проценты по ним достаточно высоки, лучше на погашение долгов пускать не только предназначенные для этого 10%, но и 10% пенсионных накоплений до полного погашения долга или улучшения финансовой ситуации.

В соответствии с другим подходом 50–30–20 при составлении расходной части бюджета 50% должны составлять текущие расходы, 30% – расходы на ваши желания и 20% – сбережения³.

Хороший совет: пусть войдет в привычку сберегать 20% от каждого полученного дохода. И чем раньше это превратится в *финансовую привычку*, тем лучше. Тем самым создается финансовый *резервный фонд* – защита себя и своих близких от непредвиденных финансовых проблем.

Все эти правила эффективно работают, если поставить их реализацию на регулярную основу. Например, записывать информацию о доходах и расходах (заносить их в компьютерную программу) ежедневно. Раз в месяц (обычно в конце) планировать бюджет на следующий месяц. В то же время удобно проанализировать расходы за

² Jenkins R. A simpler way to save: The 60% Solution, <http://articles.moneycentral.msn.com/SavingandDebt/LeamToBudget/ASimplerWayToSaveThe60Solution.aspx> (дата обращения: 1.10.20).

³ <http://articles.moneycentral.msn.com/SavingandDebt/LeamToBudget/50-30-20-budget.aspx> (дата обращения: 1.10.20).

прошедший месяц в целях их оптимизации. Это даст возможность повысить эффективность финансовых операций.

Лекция № 7. Управление ресурсом образованности. Образованность. Самообразованность (2 ч.)

1. *Технологии эффективной учебной деятельности*⁴

2. *Инструменты профессионального саморазвития.*

1. *Технологии эффективной учебной деятельности.* В 1976 году Джон Флейвелл (John Flavell) ввел термин «метапознание» (metacognition) – способность анализировать собственные мыслительные стратегии и управлять своей познавательной деятельностью. Этот термин также обозначает особенную форму образования, в процессе которого ученик не усваивает лишь сухие цифры и факты, а целостно развивается как личность в течение всего образовательного процесса.

Специалистами американского университета Св. Томаса (University of St. Thomas (UST), St. Paul, Minnesota) разработаны «Правила стратегии обучения», основные положения которых приведены ниже как «Правила метапознания».

Правила метапознания:

1. При изучении материала ищи смысл, а также сложные связи, старайся его переструктурировать.

2. Используй стратегии, минимизирующие объем запоминаемого материала (повторное воспроизведение только того материала, который нужно запомнить, укрупнение единиц информации).

3. Нет предела глубине изучения информации.

4. Избегай отвлечения на посторонние детали и помехи.

5. Отводи время для свободного воспроизведения (просмотр ассоциативных связей, анализ фактов, которые могли иметь отношение к искомому следу в памяти).

6. Используй краткое содержание, думай, что в нем отражено и что опущено, формулируй вопросы, которые помогут при чтении текста.

7. Используй метод повторного цитирования как можно большего числа фактов из того материала, который только что прочтен (для самопроверки).

8. Делай перерывы в тренировке. Если 14 часов тренировки растянуть на неделю (по 2 часа), то овладение навыком будет более глубоким, чем 14 часов тренировки в один день. В один день рекомендуется 2 часа тратить на один предмет, следующие 2 часа на другой и т.д.

⁴ Обучающая система // www.elitarium.m

9. Начиная обучение по частям. Интенсивно изучать и повторять на практике 1 или 2 составляющих навыка, после чего еще 1 или 2 составляющих. Это лучше, чем сначала теоретически изучать все методы, потом практиковаться, а уж затем переходить к смешанному способу научения.

10. Тщательно изучи составляющие навыка. Тщательно отработай основы (освоение простейших приемов) и только потом пытайся, например, писать сложные программы со многими функциями. Даже профессионалам полезно возвращаться к основам навыка.

11. Ищи способы узнать результаты (обеспечение обратной связи).

12. Выдели задачи в изучаемой области.

13. Сложные цели по возможности разбей на множество более простых и понятных целенаправленных действий.

14. Используй известные приемы (методики) заучивания, например метод SQ3R, который по-английски расшифровывается как «survey, question, read, recite, review», т.е. «обзор, вопрос, чтение, пересказ, повторение» – известная методика обучения с элементами метапознания:

Первый шаг – обзор материала: просмотр заголовков и беглое чтение, чтобы представить общее содержание.

Второй шаг — к каждой теме сформулировать по одному вопросу.

Третий шаг – читать текст и по ходу чтения пытаться найти ответы на поставленные вопросы.

Четвертый шаг – ответить на эти вопросы.

15. Минимизируй нагрузку рабочей памяти (использование рациональных стратегий, приемов решения задач, а также технических средств, постепенное усложнение задачи).

16. Поддерживай интерес к процессу обучения.

17. Обеспечивай немедленное поступление сигналов об ошибках.

18. Поддерживай состояние активного участия в обучении (необходимо чаще вводить тесты в занятия).

19. Обеспечивай контекст для инструкции – полезно отрабатывать отдельные компоненты навыка в таких условиях, которые имеют общие черты с контекстом реальной задачи.

20. Переноси навыки решения конкретной задачи на решение разнообразных задач.

2. Инструменты профессионального саморазвития.

Почти каждый человек, занимающийся интеллектуальным трудом, понимает необходимость саморазвития. Но очень немногим удается довести эту идею до какого-то конкретного результата. Ча-

ще всего либо из-за того, что не понятно, с чего начать, либо выбираемые способы самосовершенствования оказываются трудными, неинтересными и не дают быстрых результатов. Знание методов саморазвития позволяет начать и поддерживать данную активность менеджера даже при наличии умеренной по силе мотивации к профессиональному росту. Основной принцип этой работы заключается в том, чтобы *рассматривать все имеющиеся возможности как определенный ресурс профессионального развития, затем искать возможности для использования этих ресурсов в развитии своих способностей и компетенций*. В целом это и будет основой саморазвития.

Для активизации профессионального саморазвития менеджеру не обойтись без специальных приемов, методик, технологий. Рассмотрим некоторые из них, наиболее доступные для каждого.

1. *Самоконтроль компетентности*. Оценка знаний современной экономики, менеджмента, отраслевых технологий, а также новаций, используемых в управлении, в том числе при проведении организационных преобразований. Для получения таких оценок можно использовать тесты знаний, практические задачи и анализ конкретных ситуаций. На основе полученных оценок важно сделать правильный вывод о характере изменения своей профессиональной компетентности за последний период времени.

Оценка своих личностных профессионально важных качеств, например таких, как критичность—самокритичность, уверенность—самоуверенность, зависимость—самостоятельность. Эти качества можно оценить также с помощью специальных личностных тестов, анкет, самоанализа собственного поведения в значимых профессиональных ситуациях. Здесь также важно не просто измерить какие-то качества, а определить, в чем наблюдается прогресс (положительная динамика), а в чем он отсутствует.

Определение причин как положительной динамики компетентности, так и ее отсутствия — это позволит уточнить и конкретизировать планы работы над собой на следующем этапе карьерного роста.

Самоконтроль компетентности — процедура, которую желательно проводить если не постоянно, то как минимум периодически, не только с помощью самонаблюдения, но и посредством качественного инструментария.

2. *Инвентаризация перемен в работе и в себе*. Процедура, которую необходимо проводить раз в квартал или как минимум раз в полгода. Суть ее в учете, анализе и систематизации всех изменений в задачах, содержании, требованиях выполняемой работы, с одной стороны, и тех изменений, которые за этот период произошли в собственной личности и профессиональной компетентности — с другой. Подобные оценки позволяют определить, насколько они соответ-

ствуют друг другу. Смысл этой процедуры состоит в том, чтобы своей профессиональной готовностью постоянно опережать уровень изменяющихся требований к решаемым задачам.

3. *Умение учиться у других.* Создание у себя установки на поиск и освоение нового в различных ситуациях, где могут быть интересная информация, полезные знания, новый опыт. Управление своими мотивационными установками обеспечивает высокий эффект развития даже в работе на традиционных совещаниях, семинарах и тем более в специально организованных формах обучения и развития. Примером такой установки на саморазвитие с помощью других является следующее положение одного из древних учений индийской философии: «Каждый другой человек — гуру (учитель), у которого можно научиться чему-нибудь полезному».

4. *Таблица жизненных и профессиональных целей.* Составление и периодическая коррекция содержания таблицы жизненных и профессиональных целей. Основные задачи методики состоят в том, чтобы:

- осознать как можно больше реальных мотивов и соответствующих целей поведения;
- дифференцировать свои мотивы и цели на личностные (относящиеся в целом к жизни) и профессиональные;
- определить степень соответствия у себя жизненных и профессиональных мотивов, а затем уже провести осознанную их коррекцию.

5. *Дневник достижений и неудач.* Подробное или обобщенное описание ситуаций с анализом причин и факторов положительных и отрицательных результатов собственной деятельности. Помогает избегать ситуаций, когда повторно «наступают на одни и те же грабли», позволяет лучше осознавать, а также критично оценивать и систематизировать собственный опыт, делая практические и правильные выводы.

6. *Моделирование своего профессионального портрета.* Процедура составления своей профессионально-психологической характеристики в виде наиболее ярких черт, как положительных, так и отрицательных, которые были продемонстрированы за какой-то период (например, последнюю неделю) или при решении какой-то ответственной задачи. Лучше всего использовать графические средства моделирования. В этом случае профессиональный портрет будет выглядеть как схематизированный рисунок с краткими словесными обозначениями. Данную процедуру следует проводить периодически, при этом желательно чередовать успешные и неудачные этапы работы, в которых менеджер выглядит по-разному, и соответственно его профессиональный портрет будет существенно отличаться.

После составления модели с ней необходимо работать. Полезно сравнивать полученный портрет с предыдущими, можно планировать «косметические» изменения, проводить уточнения, выделять случайные и постоянные черты. Визуализация своих профессиональных качеств и компетенций позволяет более четко их осознать, лучше использовать и контролировать.

7. *Развитие мотивации к управленческой деятельности.* Здесь рекомендуются следующие методы самомотивирования:

- стремиться к целям, в том числе и перспективным, но жить сегодняшним днем, хорошо понимая, что настоящая жизнь всегда присутствует только здесь и сейчас;
- брать на себя основную ответственность за мотивацию к жизни. Чем в большей степени человек ощущает себя причиной своего поведения, чем больше он самостоятелен в своих действиях и чем выше его личный вклад в деятельность, тем выше мотивированность и удовлетворенность;
- учитывать, что организации и люди развиваются с помощью кризисов. Следует вырабатывать и соответствующее отношение к этому: кризис – это не конец, а этап, необходимый атрибут карьеры; он может и должен быть преодолен, но из него обязательно следует извлекать уроки. Сам кризис – средство личностного роста;
- учитывать, что мотивация к работе – лишь часть мотивации к жизни. Одна-единственная «мотивационная линия» личности, замыкающаяся исключительно на профессиональной сфере, является рискованной установкой. Если она терпит крах, наступает «мотивационный вакуум», приводящий к тяжелым последствиям утраты смысла жизни и личностным драмам.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Исаченко И. И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 312 с.

Дополнительная литература

1. Бизнес-планирование: учеб. / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2021. – 296 с.

2. Виханский О.С. Менеджмент: учеб. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2021. – 656 с.

3. Гутнов Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации: монография / Р.Р. Гутнов. – 2-е изд. – М.; Челябинск: Социум, 2020. – 216 с.

4. Егоршин А.П. Эффективный менеджмент организации: учеб.

- пособ. / А.П. Егоршин. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.
5. Исаченко И.И. Основы самоменеджмента: учеб. / И.И. Исаченко. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 312 с.
 6. Корнилова К.В. Психология управления: учеб.-метод. комплекс / К.В. Корнилова. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2020. – 50 с.
 7. Кузьмина Е.Г. Психология управления: практикум / Е.Г. Кузьмина, Н.В. Бубчикова. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2020. – 107 с.
 8. Павлова Л.Г. Актуальные проблемы культуры деловой коммуникации: статья / Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 11 с.
 9. Павлова Л.Г. Коммуникативная эффективность делового общения: монография / Л.Г.Павлова, Е.Ю. Кашаева, – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 169 с.
 10. Персикова Т.Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учеб. пособ. / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2020. – 224 с.
 11. . Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: учеб. пособ. / С.Д. Резник, С.Н. Соколов, В.В. Бондаренко; под общ. ред. С.Д. Резника. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 2018.
 12. Профессиональная этика и психология делового общения: учеб. пособ. / И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2016. – 304 с.
 13. Психология воспитания стрессовослаждающего поведения: учеб. пособ. / Н.П. Фетискин – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 240 с.
 14. Психология делового общения: учеб. / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 295 с.
 15. Резник С.Д. Бондаренко В.В., Удалов Ф.Е. Персональный менеджмент: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 559 с.
 16. Симонова А.А. Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии / А.А. Симонова. – Екатеринбург: УГПУ, 2018. – 136 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
2.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
3.	Флогистон (неофициальный сайт психологического факультета МГУ)	http://flogiston.ru/

4.	<p>Большой проект, посвященный психологии. Содержит много полезных разделов: библиотека, раздел о знаменитых психологах, большую коллекцию ссылок на психологические ресурсы, форумы, психологические тесты-Онлайн и другое</p>	<p>https://www.psychology.ru/ – <i>Psychology.ru</i></p>
5.	<p>КиберЛенинка — это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний</p>	<p>https://cyberleninka.ru/</p>

Составитель: *Назарова Марина Анатольевна*

**ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА:
Лекции**

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати 29 марта 2022 г. Формат 60×84^{1/16}
Объем 4,6 п. л. Заказ № 31 Тираж 50 экз.

Отпечатано в минитипографии Инженерного института НГАУ
630039, г. Новосибирск, ул. Никитина, 147, ауд. 209