

**Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний педагогічний університет
імені Володимира Гнатюка**

Факультет педагогіки і психології

Кафедра соціальної роботи та соціальної педагогіки

Магістерська робота

на тему:

**«САМОМЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛІННІ ДІЛОВОЮ
КАР'ЄРОЮ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА»**

Спеціальність

231 «Соціальна робота»

(Соціальне адміністрування у громаді)

Магістрантки групи мСАГ-16
Войцещук Вікторії Вікторівни

НАУКОВИЙ КЕРІВНИК:

кандидат педагогічних наук, доцент
Олійник Галина Михайлівна

РЕЦЕНЗЕНТ:

доктор педагогічних наук,
професор кафедри педагогіки та
менеджменту освіти

ТНПУ ім. В. Гнатюка

Боднар Оксана Степанівна

Робота захищена з оцінкою:

«_____»

Секретар ДЕК _____ Олійник Г. М.

«_____» _____ 2025 р.

Тернопіль – 2025

АНОТАЦІЯ

Войцещук Вікторія Вікторівна Самоменеджмент в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. Магістерська робота на здобуття ступеня «магістр» зі спеціальності 231 Соціальна робота (Соціальне адміністрування у громаді). Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка, факультет педагогіки і психології, кафедра соціальної роботи та соціальної педагогіки; науковий керівник **Олійник Г. М.** Тернопіль, 2025. 88 с.

Досліджувалася проблема самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

Об'єктом дослідження є самоменеджмент у діяльності соціального працівника.

Проаналізовано основні наукові підходи, суть і особливості самоменеджменту та досліджено його вплив на професійний розвиток соціального працівника.

Висвітлено особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника.

Обґрунтовано концептуальні ідеї та технології самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника.

Проведено експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

Ключові слова: самоменеджмент, професійна діяльність, соціальний працівник, технологія, ділова кар'єра.

ABSTRACT

Voitseshchuk V. V. Self-management in managing the business career of a social worker. Master's thesis for obtaining the "master's" degree in the specialty 231 Social work (Social administration in the community). Volodymyr Hnatyuk Ternopil National Pedagogical University, Faculty of Pedagogy and Psychology, Department of Social Work and Social Pedagogy; scientific supervisor **Oliynyk G. M.** Ternopil, 2025. 88 p.

The problem of self-management in managing the business career of a social worker was studied.

The object of the study is self-management in the activities of a social worker.

The main scientific approaches, essence and features of self-management are analyzed and its impact on the professional development of a social worker is studied.

The features of the use of self-management in the professional activities of a social worker are highlighted.

The conceptual ideas and technologies of self-management in the context of managing the business career of a social worker are substantiated.

An experiment was conducted to identify the effectiveness of using self-management technologies in managing a social worker's business career.

Keywords: self-management, professional activity, social worker, technology, business career.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
<i>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА</i>	8
1.1. Основні наукові підходи, суть і особливості самоменеджменту	8
1.2. Самоменеджмент як механізм професійного розвитку соціального працівника	19
1.3. Особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника	26
Висновки до першого розділу	39
<i>РОЗДІЛ 2. РОЛЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В УПРАВЛІННІ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА</i>	41
2.1. Концептуальні ідеї самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника	41
2.2. Технології самоменеджменту щодо управління діловою кар'єрою соціального працівника.....	51
2.3. Самоменеджмент як інструмент формування ділової кар'єри соціального працівника	56
Висновки до другого розділу	63
ВИСНОВКИ	64
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	67
ДОДАТКИ	71

ВСТУП

Актуальність теми. Однією з провідних тенденцій сучасної соціальної роботи є інтенсивний пошук нових механізмів активізації людського потенціалу та інноваційних шляхів ефективного використання трудових ресурсів. У низці управлінських дисциплін ця тенденція сприяла формуванню новітніх напрямів менеджменту, орієнтованих на виявлення й оцінювання можливостей людини як працівника – виконавця та як менеджера, а також на посилення уваги до процесів самоорганізації й саморозвитку індивіда, розкриття його особистісного й творчого потенціалу. З-поміж таких підходів значний управлінський потенціал для соціальної роботи має менеджмент людських ресурсів, зокрема самоменеджмент, який розглядається як мистецтво раціонального управління собою, власним часом і життєдіяльністю.

Теорія самоменеджменту наприкінці XX століття вступила в якісно нову фазу свого розвитку, що стало реакцією на суспільну потребу в ефективному використанні та всебічному розкритті творчого потенціалу особистості. Така еволюція зумовлювалася прискоренням темпів соціальних трансформацій і динамічним розвитком науково-технічного прогресу, які вимагали підвищення здатності індивіда до саморегуляції, адаптації та самовдосконалення.

Самоменеджмент пропонує на початковий план аспекти в першу чергу розуміння особистості як джерела креативності та форми безперервного виходу людини за межі самої себе. Традиційну основу саме для цього процесу утворює система гуманітарних дисциплін, а саме: соціологія, менеджмент, психологія, педагогіка, які поєднані загально-методологічними принципами, а основні з них є інтеграція, системність, цілісність, розвиток. Самоменеджмент завжди допомагає в покращенні організації праці, досить активній мотивації праці, а ще зниження навантаженості роботою, максимального задоволення від роботи, досягнення професійно-життєвих цілей найменшим шляхом [26].

Здійснивши аналіз наукових досліджень із проблеми підвищення професійної майстерності засвідчує, що теперішні спеціалісти вимагають психолого-педагогічної підготовки для оцінки своїх сильних і слабких сторін,

розширення знань особливостей праці з саморозвитку, вдосконалення навичок управління своїми ресурсами, розвитку умінь оптимальної самоорганізації їхньої професійної діяльності і звичайно самоконтролю тощо.

Важливе значення питання самоменеджменту набуває у професійній діяльності соціального працівника. Наприклад, щоб допомогти клієнту вирішити його проблему і розумно управляти цим процесом, потрібно на досить високому рівні оволодіти певними навичками управління собою.

Деякі аспекти проблеми самоменеджменту вивчалися вітчизняними і зарубіжними науковцями у галузі соціології (А. Кравченко, З. Юринець, О. Макара), менеджменту (Л. Зайверт, М. Вудкок, Д. Френсіс, Б. Швальбе, Х. Швальбе, Н. Лукашевич, Г. Щокін), психології (Е. Берн, Д. Карнегі), педагогіки (І. Бех). Для нашого дослідження суттєве значення мають роботи психологів щодо самоактуалізації особистості (Р. Бернс, І. Бех, М. Боришевський, Г. Костюк, К. Роджерс та ін.) й стверджувані філософами ідеї саморозвитку особистості, її здатності до самовизначення, самовдосконалення (І. Кант та ін.). Вивченням питань саморозвитку, самовиховання, самовдосконалення в контексті самоменеджменту займалися І. Бех, Я. Чепіга, Г. Щокін та ін.

Проте повноцінних комплексних досліджень, присвячених особливостям застосування самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою, виявлення і обґрунтування технологій, методів і форм його впровадження у практичну діяльність фахівців і, зокрема, соціальних працівників не виявлено.

Об'єктивна необхідність вивчення самоменеджменту та визначення його ролі в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника зумовили вибір теми бакалаврської роботи **«Самоменеджмент в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника»**.

Об'єктом дослідження є самоменеджмент у діяльності соціального працівника.

Предметом дослідження є особливості самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

Мета дослідження – на основі цілісного теоретичного вивчення суті й

особливостей самоменеджменту, виявити та обґрунтувати його можливості та роль в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

Для досягнення поставленої мети було визначено **завдання дослідження:**

1) проаналізувати основні наукові підходи, суть і особливості самоменеджменту, та дослідити його вплив на професійний розвиток соціального працівника;

2) висвітлити особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника;

3) обґрунтувати концептуальні ідеї та технології самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника.;

4) провести експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

З метою вирішення поставлених завдань було використано такі **методи дослідження:** *теоретичні:* аналіз наукової літератури, класифікація, дедукція, індукція, теоретичне узагальнення та порівняння, аналіз й синтез; *емпіричні:* бесіда, спостереження, тестування, експеримент.

Теоретичне і практичне значення дослідження: розкрито наукових підходів, суті та особливостей використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника, а також обґрунтовано концептуальні ідеї та технології самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника. **Практичне значення дослідження** полягає у проведенні експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.

Апробація результатів дослідження: результати дослідження відображено в одній одноосібній публікації у Всеукраїнській конференції ТНПУ імені Володимира Гнатюка (2025р.).

Структура роботи. Магістерська робота складається із вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи – 88 сторінок.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА

1.1. Основні наукові підходи, суть і особливості самоменеджменту

Формування дієвої системи самоорганізації індивідуальної роботи менеджера потребує істотного оновлення технологій управління персоналом. Це зумовлено тим, що:

- інформаційні потоки в процесах виробничої діяльності перенасичені настільки, що подекуди перевищують можливості працівників ефективно їх опрацьовувати;

- можливості зовнішнього стимулювання підвищення якості та результативності інформаційно насиченої праці фактично вичерпано.

Отже, сучасний керівник має оперативно переходити від підходів, що уніфікують властивості працівників, до моделей, які максимально враховують їхню індивідуальність, а також передбачають делегування повноважень і відповідальності виконавцям.

Нині активне підвищення трудової активності персоналу організації здатне в окремих випадках сприяти демократизації менеджменту, залученню фахівців до ухвалення важливих рішень, створенню умов для розширення їхніх знань і вдосконалення професійних умінь. У таких обставинах особливо важливим стає опанування працівниками інноваційного інструмента стимулювання поведінки креативних спеціалістів і талановитих колективів – самоменеджменту.

Значний внесок у розвиток досліджень самоменеджменту на рівні виробничих колективів зробили як зарубіжні, так і вітчизняні науковці. Зокрема, М. Лукашевич [25] висвітлює основні сутнісні характеристики цього явища, а В. Андрєєв у своїй концепції самоменеджменту акцентує увагу на саморозвитку творчої особистості, для якої управління собою є ключовою умовою підвищення результативності праці.

Самоменеджмент як новітній напрям інноваційного наукового менеджменту з'явився у відповідь на сучасні зміни в управлінській ситуації в світі:

- це велике збільшення масштабів і динамічних змін у різноманітних організаціях і в тому числі бізнесі, що бажають від менеджерів повне засвоєння сучасних підходів і навичок управління, а ще боротьби із деяким видом відставання, а також безперервності саморозвитку;
- інтенсивне зростання невизначеності, тиск і напруженість в деяких формах життєдіяльності організацій, які пов'язані з певними стресовими ситуаціями, які хочуть від менеджерів вміння чітко управляти самим собою;
- трансформація творчого потенціалу спеціалістів у найкоштовніший капітал організації, який створює вимоги щодо збереження та розвитку його потенціалу;
- скорочення багатьох можливостей деяких традиційних шкіл і методів управління пропонує менеджерам необхідність освоєння потрібних управлінських прийомів, які мають відношення до переоцінки свого власного потенціалу, а також праці над його потрібним розвитком [10].

Проаналізувавши явище самоменеджменту, можна дійти висновку, що воно практично дозволяє розв'язувати проблему ототожнення суб'єкта та об'єкта менеджменту, яка, як відомо, є давньою. Ще в XX столітті звертали увагу на економічний аспект цього явища, що, як правило, визначається інтенсивністю та рівнем інформатизації економіки, а також виділенням факторів, які часто впливають на стабільність функціонування виробничих організацій та людського капіталу.

Щоб краще вивчити поняття було взято за основу 2 складові цього слова. Таким чином зміст першої частини поняття «само» і другої «менеджмент» (табл. 1.1). Самоменеджмент є одним із напрямів менеджменту, поряд зі стратегічним, операційним та інформаційним менеджментом. Він передбачає послідовне й цілеспрямоване застосування ефективних методів, прийомів і технологій для самореалізації та розвитку власного творчого потенціалу. [8].

Отже, цікаві результати аналізу розуміння змісту поняття

«самоменеджмент» подані у таблиці 1.2.

Таблиця 1.1

Структура визначення поняття «самоменеджмент»

Само – перша складова частина складних слів, що позначає: спрямованість дії (названого в другій частині слова) на самого себе; здійснення дії самостійно або автоматично.	Менеджмент розуміється як сукупність принципів, методів, прийомів і форм, що забезпечують ефективну організацію та регулювання діяльності й інтелектуальних ресурсів особистості, відображаючи мистецтво управління ними.
Самоменеджмент – це вміння працівника самостійно організовувати та контролювати свою професійну діяльність, застосовуючи власні знання, уміння й навички. Такий підхід спрямований на розвиток особистого інтелектуального потенціалу та його результативне використання для задоволення власних потреб і досягнення спільних цілей організації.	

Таблиця 1.2

Результати аналізу розуміння сутності поняття «самоменеджмент»

№ з/п	Автор	Визначення самоменеджменту	Аналіз розуміння
1.	Комарів Е [20, с. 38].	Самоменеджмент постає як повноцінна система менеджменту, проте спрямована не на зовнішні об'єкти, а безпосередньо на самого суб'єкта управління. Він охоплює фундаментальні аспекти життєдіяльності людини, визначаючи способи організації індивідуального життя, а також виступає процесом особистісного зростання.	Керування собою в діяльності
2.	Лукашевич М. [25, с. 52]	Це система соціальних технологій, що забезпечує практичне втілення адаптивно-розвивальної концепції самоменеджменту. Вона включає комплекс методик, прийомів і тестів, які дозволяють оцінити власні професійні якості та визначити оптимальну послідовність кроків для саморозвитку й	Комплекс засобів щодо самодіагностики і діяльності, спрямованої на успіх

		розкриття творчого потенціалу на шляху до ділового успіху.	
3.	Рубанова Т. [34, с. 360]	Самоменеджмент є невід’ємною професійною функцією соціального працівника. Самоуправління трактується як процес цілеспрямованого керування власною діяльністю з метою досягнення індивідуально визначених цілей.	Функція соціального працівника
4.	Семенов А. [37, с. 263]	Самоменеджмент, а точніше самоуправління, це самостійність й особисте управління самим собою.	Особисте управління самим собою

Аналіз понять, які є подані у таблиці 1.2, дозволяє сказати, що станом на сьогодні, не має сталого розуміння самоменеджменту, але проте чітко йде наголошення на важливості саме управлінської діяльності.

А це вимагає набагато глибокого розуміння, а також визначення ролі та потрібного місця самоменеджменту у системі управління.

З методологічної точки зору самоменеджмент за своїм суспільним статусом є інноваційною, комплексною науковою дисципліною фундаментально-прикладного характеру.

Відомо, що він тісно пов’язаний з акмеологією, яка досліджує об’єктивні та суб’єктивні чинники, що сприяють або заважають досягненню найвищих рівнів розвитку особистості, а також з праксеологією, що вивчає загальні закономірності людської діяльності.

А ще самоменеджмент досить пов’язаний із такими науковими дисциплінами, а саме: філософія, валеологія, психологія, синергетика тощо, необхідних сучасній людині для вирішення практичних завдань.

Тісний взаємозв’язок самоменеджменту із різноманітними науками подано на рис. 1.1 [26].

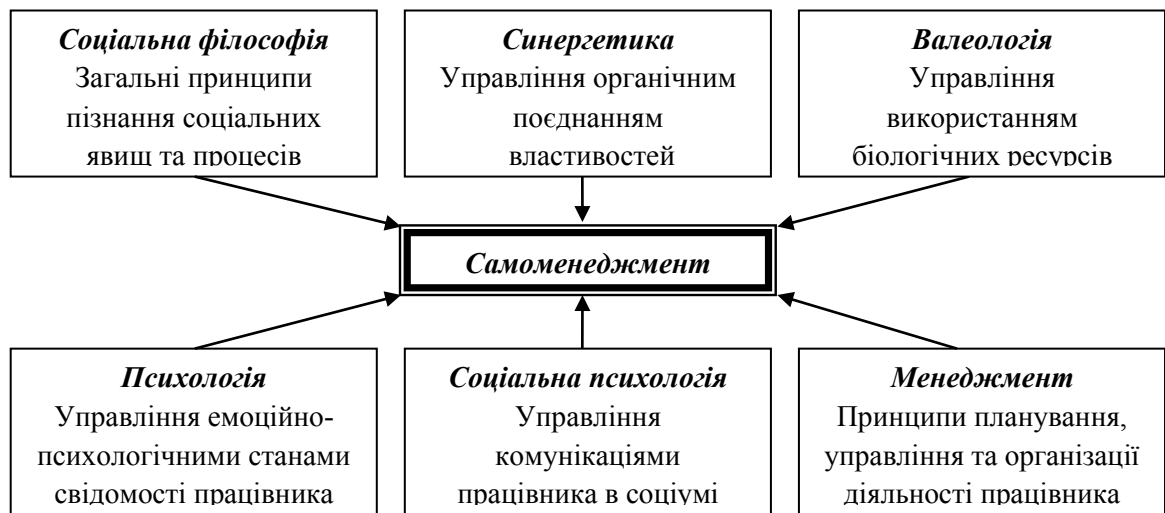


Рис. 1.1. Вплив наукових напрямів на самоменеджмент

Самоменеджмент, самоорганізація, самоуправління, саморегулювання та самореалізація в різних наукових контекстах дозволяють знаходити ефективні інструменти для створення збалансованих, інноваційних, креативних і продуктивних соціально-економічних організацій.

Самоменеджмент завжди є багаторівневим процесом самодіяльності та розвитку особистості, що передбачає зміну станів і якостей у певних тенденціях або на певних етапах.

Ефективний самоменеджмент має природні передумови: він ґрунтується на властивостях людського організму (біоритмах, генетичній програмі) та нерозривно пов'язаний з умінням упорядковувати ресурси – матеріальні, людські, інтелектуальні, комунікативні – і з процесами соціального управління.

Традиційно цей процес передбачає прогнозування майбутніх подій, управління за слабкими сигналами та орієнтацію на стратегічні несподіванки.

Самоменеджмент охоплює не лише внутрішні процеси, а й формування зовнішнього соціального середовища таким чином, щоб воно сприяло діяльності та розвитку суб'єкта управління.

Це форма організації життєдіяльності, яку неможливо звести до сукупності нормативних настанов чи усталених народних висловів. Її зміст ґрунтується на унікальності та водночас універсальності індивідуального людського досвіду, спирається на плюралістичні системи цінностей і нерідко корелює з

релігійними підходами до впорядкування життя, зокрема у питаннях пошуку нових можливостей, зміцнення духовної й вольової сфери, подолання надмірних бажань та розширення світоглядних орієнтацій.

Самоменеджмент можна трактувати як систему, яку доречно назвати «керованою анархією». У такому розумінні він належить до явищ, що вивчає соціосинергетика – наука про самоорганізацію відкритих і динамічних соціальних систем. Самоменеджмент, орієнтований на суб'єкта управління, розкривається через поняття самоврядування, самоорганізації, саморегуляції та самовиховання.

Важливим аспектом впровадження самоменеджменту у виробничій організації є визнання інтелектуального капіталу її ключовим ресурсом, а також розвиток і ефективне управління соціально-економічним середовищем.

Керівник повинен сприймати організацію як відкриту, життєздатну систему, звертаючи увагу на процеси ініціації та підтримки самоорганізованих тенденцій розвитку.

Головним завданням менеджменту є виявлення та підтримка позитивних тенденцій, а також зменшення впливу негативних, що виникають у процесі діяльності.

На думку багатьох науковців основними соціальними складовими самоменеджменту є:

- самопізнання, самоорганізація, самовиховання, саморегуляція, самоконтроль;
- завжди планування особистого часу, самоосвіта;
- технологія підтримання здоров'я (збереження та посилення фізичного й психічного стану як бази високої працездатності та якісного життя);
- комунікація, узгодження ритмів і забезпечення гармонії, групова робота та подолання конфліктів. [28].

Самопізнання – це процес усвідомлення себе як особистості, власних якостей і здібностей, сильних і слабких сторін, а також розуміння того, як людина взаємодіє з оточенням. Воно включає освоєння образів, ідей і об'єктів

навколишнього світу, спроби осмислити сенс життя та кар'єри, розкрити свій внутрішній світ, призначення та покликання.

Самопізнання неможливе без порівняння себе з іншими людьми.

Процес самопізнання містить такі компоненти: сенс життя, покликання, інтереси, потреби, мотиви, ідеал (образ «внутрішньої мети» та діяльності), мрії (уявлення про майбутнє й перспективи життя та роботи), переконання (думки й судження, у істинності яких людина впевнена і якими керується), віру в себе та свої здібності.

Самоорганізація спрямована на оволодіння методологією та методикою впорядкування життя і діяльності, а також на розвиток здібностей і навичок через самонавчання, самовиховання, самоконтроль тощо.

До основних складових самоорганізації належать: уміння здійснювати самоаналіз, самоконтроль і саморегуляцію, здатність прогнозувати, цілеспрямованість і самостійність, а також рішучість, наполегливість, відвага, енергійність, ініціативність, уміння володіти собою, бути стриманим, самокритичним, дисциплінованим і терплячим.

Самовиховання визначається як самоврядування особистості – свідома, цілеспрямована та творчо перетворююча діяльність, у процесі якої індивід, відповідно до обраної мети та вимог зовнішніх обставин, розвиває в собі соціально та особистісно значущі здібності та природні задатки, формує нові якості й одночасно позбавляється звичок і рис, що перешкоджають самореалізації та досягненню успіху.

Самовиховання – це розвинений інтелект, професійні знання і широка ерудиція. Завжди менеджерів необхідні певні навички й здатності, вони наведені у *додатку А*.

Самоосвіта – це процес самостійного здобуття знань і підвищення майстерності. Чим ширшими та глибшими є знання й досвід, тим ефективніші стають вибір рішень і способи їх реалізації. Розвинена майстерність приносить визнання оточення, підвищує авторитет людини, зміцнює її позиції в житті та сприяє самореалізації.

Вона також є потрібним мимовільним бажанням людини або організації до певних змін внутрішньої бази даних і бази знань. Для організації самоосвіти бажано використати робочий час соціального працівника. Організація самоосвіти містить: постановку мети, визначення пріоритетів, вибір способів та забезпечення регулярності роботи над собою.

Концепція самоменеджменту окреслює поступову трансформацію особистості від стану В – завершального етапу екологічного та початкової фази соціального самоменеджменту, що характеризується динамічною рівновагою організму з довкіллям, ситуативним залученням резервних можливостей, установками на скептичність, виваженість, гармонійність і екологічну безпечність соціальної поведінки – до стану С, який позначає завершення соціального й екологічного самоменеджменту та перехід до інтерсуб'єктивної діяльності.

Стан С описується такими ключовими характеристиками, як наявність множинної картини світу й орієнтація на безперервне самооновлення, утвердження екоцентричної парадигми та толерантності, розвиток багатоканального мислення, поліфункціональність соціальної активності, використання ситуативних поведінкових моделей, формування горизонтальної кар'єри, домінування корпоративної психології та ефективна командна взаємодія.

Перехід між цими станами забезпечується низкою концептуальних операторів: відмовою від соціоцентричних і антропоцентричних парадигм, формуванням активної соціальної позиції, застосуванням принципів особистої тектології та орієнтацією на горизонтальну модель професійного розвитку [9].

У процесі формування технологічної культури самоменеджменту, що виступає складовою етапу становлення постеконічного світогляду суб'єкта діяльності, індивід здатний продуктивно та гармонійно самореалізовуватися в умовах динамічних соціальних і екологічних змін, поступово досягаючи рівнів інтерсуб'єктності та гіперсуб'єктності.

При цьому самопізнання, саморозвиток і самореалізація виступають складовими його суб'єкт-об'єктної, інструментальної, технологічної та світоглядної культури, яка є основою діяльності творчої особистості [7].

Аналізуючи розвиток самоменеджменту, варто зазначити, що в Радянській Україні ще задовго до того, як на Заході на початку XX століття усвідомили важливість ролі особистості, існували ідеї, які значно випереджали свій час. Такі науковці спираючись на західні концепції класичного менеджменту Ф. Тейлора та його послідовників, сформували нові підходи, багато з яких сучасниками не були належно зрозумілі чи оцінені [25].

Однією з цікавих концепцій була запропонована ідея «вузької бази». Очолюючи Центральний інститут праці, він вважав центральною фігурою в організації саме працівника, оскільки від його результативності безпосередньо залежить ефективність підприємства. У розробленій ним концепції трудової установки працівник розглядається не просто як один із ресурсів виробництва, а як «активне джерело вдосконалення трудових процесів».

Таким чином, багато зацікавилися ціллю створення методики, яка б була здатна спонукати робітника до активної діяльності, заряджати ентузіазмом, виробити мислення, яке завжди спрямовується на ефективність в першу чергу. Чи не одним із головних інструментів обліку науковець вважав осмислену їм картку часу, а також її основне призначення – це, дійсно, контроль за виконанням запланованого, тобто основа з основ для коригування та здійснення новітніх планів роботи.

Картка часу є важливим інструментом для раціонального використання часу, організованої роботи, дотримання здорового режиму, підтримання розумової гігієни та зміцнення сили волі [25].

Відродження інтересу до самоменеджменту, заснованого на економному використанні часу, відбулося у 1970-х роках.

Поштовхом до цього стала книга Д. Гараніна «Це дивне життя», у якій ідеться про вченого – біолога, математика, історика та філософа.

Усі зазначені дослідження науковців розглядають як перший етап розвитку самоменеджменту – етап, що базувався на особистому досвіді окремих людей,

які не боялися застосовувати метод проб і помилок, перевіряючи таким чином результативність різних прийомів у сфері особистої роботи. Цей етап бере початок у давні часи і триває дотепер у повсякденній практиці кожної людини.

Другий етап розвитку самоменеджменту найбільше пов'язаний із формуванням окремих напрямів знань у цій науці. Спеціалізація, що виникла на його основі, привела до створення необхідних рекомендацій щодо розвитку конкретних здібностей, таких як тренування пам'яті, техніки раціонального читання тощо.

З огляду на сучасний стан розвитку, наукова спеціалізація в галузі самоменеджменту продовжує активно поглиблюватися. Поряд із традиційними темами, такими як ділові телефонні переговори, з'являються нові напрями, зокрема вміння керувати власними емоціями, мистецтво уважно слухати співрозмовника, формування особистого іміджу тощо. На цей етап становлення самоменеджменту суттєво вплинули досягнення як технічних, так і гуманітарних наук.

Третій етап пов'язаний із систематизацією знань у галузі техніки особистої роботи. Він полягає у визначенні та вивченні ключових розділів цієї науки й формуванні з них цілісної, взаємопов'язаної структури. Вважається, що однією з перших праць такого типу стала книга класика менеджменту Пітера Друкера «Ефективний менеджер».

Тому в межах цього етапу, що ґрунтується на системному підході, пропонується виокремити ключові підсистеми, здатні пояснити поведінку особистості та, відповідно, розкрити основні функції самоменеджменту [36].

Таким чином, проведений аналіз показав, що практична реалізація самоменеджменту наразі певною мірою відстає від сучасних теоретичних напрацювань менеджменту. На жаль, у новітніх наукових працях з цієї тематики системний підхід майже не простежується, а ситуаційний підхід представлений лише фрагментарно, переважно у контексті розгляду раціональної поведінкової складової людини.

Так, самоменеджмент для багатьох людей став реальним засобом виживання, самоутвердження, самореалізації, досягнення успіху, через

реалізацію таких кроків:

- 1) вирішити чого особистість прагне досягти;
- 2) створити власне бачення успіху;
- 3) використання методу «великих стрибків»;
- 4) віра в успіх, який обов'язково прийде;
- 5) думати про цілі, що приведуть до успіху;
- 6) ніколи не занепадати духом при будь яких невдачах [33].

Основна мета самоменеджменту полягає в тому, щоб:

- максимально розкрити власні можливості;
- усвідомлено керувати своїм життям і визначати власний шлях;
- ефективно протидіяти впливу зовнішніх обставин у професійній та особистій сфері.

Переваги самоменеджменту:

- зменшення витрат ресурсів під час виконання роботи;
- підвищення результативності праці;
- краща організація робочого процесу;
- менше поспіху та стресу;
- більше задоволення від роботи;
- підвищення мотивації;
- зменшення робочого навантаження;
- менша кількість помилок;
- швидше досягнення професійних і особистих цілей [27, с. 7-8].

Проведений аналіз свідчить, що самоменеджмент є природною характеристикою кожної людини. У зв'язку з цим у структурі професійної діяльності обов'язково має бути присутній комплекс дій, спрямованих на самоуправління, тобто самоменеджмент, який виступає самостійним, завершеним і цілісним елементом системи регулювання взаємин особистості з оточенням і іншими людьми.

Без сумніву, самоменеджмент – це наука, що досліджує процеси формування та закономірності функціонування соціальних самоорганізованих

систем, маючи на меті більш раціональне й усвідомлене використання людиною власного часу та життєвої енергії.

Отже, кожен із концептуальних підходів у поєднанні з відповідними методиками їх реалізації може бути застосований для самооцінки та розвитку професійних ділових якостей соціального працівника. Таким чином, підвищуючи ним свій діловий потенціал, який збільшує шанс та перспективу дієвого просування по щаблях ділової, успішної кар'єри.

Проте потрібно пам'ятати, що самоменеджмент у сфері ділової кар'єри має спиратися на глибоке розуміння самої суті кар'єрного розвитку та знання соціальних і психологічних механізмів його реалізації.

1.2. Самоменеджмент як механізм професійного розвитку соціального працівника

Жодна, навіть найефективніша зовнішня система впливів не зможе досягти своєї мети, якщо не отримає підтримки з боку самої особистості, перетворюючись із зовнішніх умов на внутрішні чинники її розвитку. Світогляд у цьому контексті виконує роль інтегрального регулятора, який спрямовує особистісний і професійний розвиток людини в межах її внутрішнього світу.

Аналіз змісту отриманих даних дає змогу визначити, що, відповідно до предмета дослідження, самоменеджмент охоплює внутрішню та зовнішню функціонально орієнтовані системи дії.

Зокрема, внутрішня сфера визначає самоменеджмент життєдіяльності, який має на меті задоволення життєвих потреб особистості та коригування системи функціонування організму.

Зовнішньо орієнтована сфера самоменеджменту спрямована насамперед на управління власною діяльністю з метою ефективною реалізації професійних завдань. Основною категорією, що відображає процес професіоналізації спеціаліста – тобто розкриває цілі, зміст і ключові етапи взаємодії особистості з професією, її поступове набуття досвіду, удосконалення теоретичних знань, сучасних практичних умінь і навичок, а також розвиток професійно важливих якостей – є професійний розвиток [47, с. 26].

Аналіз наукових джерел свідчить, що проблема професійного розвитку працівників є предметом широкого дослідження. Актуальні аспекти, пов'язані з особистісними, діловими та професійними якостями управлінців, досліджуються як зарубіжними, так і вітчизняними вченими, серед яких Ф. Тейлор, А. Файоль, В. Бондар, Р. Вдовиченко, Л. Даниленко, Н. Нижник, Л. Пашко, Л. Туріщева та інші. Проблематика професійного розвитку фахівців активно опрацьовується також Г. Баллом, І. М. Дичківською, І. А. Зязюном, Ю. В. Пелехом, С. Сисоєвою, В. Семіченком та іншими дослідниками. Аналіз результатів їхніх наукових робіт свідчить про схожість методологічних підходів до визначення сутності професійного розвитку (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Методологічні підходи до професійного розвитку

<i>№ з/п</i>	<i>Форми професійного розвитку</i>	<i>Об'єкт розвитку</i>	<i>Основа професійного розвитку</i>	<i>Основні представники</i>
1.	Професійне становлення	Особистість	Дослідження психологічних аспектів професійної діяльності	Г. Балл
2.	Професіоналізація	Суб'єкт діяльності	Рівні успішного виконання діяльності, педагогічна майстерність та неперервна освіта	І. Зязюн
3.	Особистісно-професійний розвиток	Зріла особистість	Самоактуалізація	А. Деркач,

«Професійний розвиток» – це багатоаспектне поняття, яке охоплює процес ефективного вдосконалення професійних знань, умінь, навичок, особистісних якостей і компетенцій фахівця протягом усього його трудового життя.

Це визначення уточнює поняття «безперервний професійний розвиток», яке розглядається як постійний процес навчання та удосконалення

професійних компетентностей спеціалістів після отримання вищої освіти. Він дозволяє підтримувати або підвищувати стандарти професійної діяльності і триває протягом усього професійного шляху фахівця [43].

У широкому розумінні термін «професійний розвиток» відображає процес розвитку людини в межах її професійної діяльності, а початок стійкого професійного розвитку можна віднести до моменту «...прийняття людиною професії та безпосереднього включення в процес її освоєння».

Ця категорія є значною у психології, оскільки репрезентує процеси професійного становлення, розвитку, самовдосконалення та саморозвитку працівника.

Ця категорія є важливою у психології, оскільки відображає процеси професійного становлення, розвитку, самовдосконалення та саморозвитку працівника.

У процесі професіоналізації спеціалістів важливо враховувати, що об'єктом розвитку виступає сам суб'єкт діяльності, чиї успіхи залежать від ефективного виконання завдань. Професіоналізація проходить чотири етапи:

- профадаптація;
- первинна професіоналізація;
- вторинна професіоналізація;
- майстерність [28].

Слід зауважити, що формування мотивів та перетворення структури мотивації професійної діяльності являють собою складний і тривалий процес.

Відповідно, неможливо швидко сформувати у працівників готовність до саморозвитку у випадку, якщо така потреба відсутня у структурі їхніх мотивів.

Відомо, що мотивація позитивно активізує його діяльність, а ще заставляє його мобілізувати всі свої запасні внутрішні ресурси і швидко знаходити та ефективно-якісно використовувати зовнішні. Зрозуміло, що наявність даної мотивації є однією з найголовніших професійних якостей кожної людини, яка здатна досягати успіху в професійній діяльності [39].

Виділяють такі рівні та етапи розвитку професійної компетентності:

- 1) допрофесіоналізм – початкове ознайомлення з професією;

2) професіоналізм, що включає три послідовні етапи:

- адаптацію до професійної діяльності;
- самоактуалізацію в межах професії;
- вільне володіння професією на рівні майстерності.

1) суперпрофесіоналізм, включає три етапи:

- вільне володіння професією, проявлене через креативність;
- освоєння кількох суміжних професій;
- творче самопроектування власної особистості;

2) непрофесіоналізм характеризується виконанням трудових обов'язків відповідно до професійно деформованих норм на фоні деформації особистості;

3) післяпрофесіоналізм визначається як завершення професійної діяльності [47].

У процесі професіоналізації ключову роль відіграють компетенції, що дозволяють спеціалісту ефективно знаходити оптимальні рішення для існуючих проблем. Компетентність соціального працівника є одночасно метою та результатом професійної підготовки у закладах вищої освіти та в процесі безперервного навчання. Її успішність залежить від поєднання сформованих у фахівця компетенцій – загальних, педагогічних, психологічних, інформаційних, комунікативних, міжкультурних, управлінських тощо. Ці компетенції сприяють соціалізації особистості, формуванню у неї світогляду, наукових та професійних поглядів, а також визначають ефективність діяльності, здатність до самореалізації, саморозвитку та самовдосконалення.

За оцінками численних дослідників, «принцип максимальної ефективності розвитку особистості полягає у спрямуванні індивіда на якнайшвидше вдосконалення тих рис, сил та здібностей, які вже виявилися в нього». Усвідомлюючи потребу вдосконалення в будь-якій сфері, особистість починає діяти з поступово зростаючим рівнем самостійності та усвідомленості. Внаслідок цього прискорюється психічний розвиток особистості, що є провідною функцією самовиховання.

Справді, самовиховання вимагає від людини глибокого усвідомлення

себе, свого місця у світі та власної поведінки в ньому. У загальному сенсі самовиховання – це свідомий процес саморозвитку, який керується самою особистістю і спрямований на планомірне формування її якостей, властивостей, сил і здібностей на благо самої людини. Оскільки самовиховання є усвідомленим саморозвитком, між цими процесами завжди існує тісний взаємозв'язок.

Узагальнення результатів наукових досліджень щодо особливостей професіоналізму соціального працівника дає змогу виявити позитивні зміни, які відбуваються в ньому/неї під час набуття професійного досвіду, а саме:

- Поглиблення професійної спрямованості. Це проявляється у розширенні професійних інтересів, збагаченні системи потреб, а також в активізації мотивів досягнення успіху, самореалізації та саморозвитку в професійній діяльності.

- Збагачення професійного досвіду. Цей процес включає розвиток професійної компетентності, формування нових навичок та вдосконалення вже наявних, а також опанування сучасних методик і технологій для ефективного виконання посадових обов'язків.

- Розвиток спеціальних здібностей та пізнавальних процесів включає формування теоретичного й практичного мислення, а також удосконалення професійно важливих якостей, необхідних для ефективного виконання посадових обов'язків.

- Формування постійної готовності фахівця. Мається на увазі розвиток особистісної, професійної та психологічної готовності до цілеспрямованої діяльності в сучасних умовах ринку праці [33; 36; 40].

Слід наголосити, що одним із ключових напрямів професійного розвитку є формування навичок аналітичного мислення та генерації власних ідей на основі практичного досвіду. Ефективність цього процесу представлена в таблиці 1.4 та розглядається з позицій трьох компонентів: когнітивного (ідеї, переконання, концепції, теорії), емоційного (почуття, настрої) та діяльнісного (готовність до дій і здатність діяти відповідно до конкретних умов).

Результативність процесу професійного розвитку

Аспекти	Результат розвитку		
	Мислення	Відчуття	Підготовка до дій
<i>Здоров'я</i>	Послідовність ідей; здатність інтегрувати деталі та оцінювати ситуацію в її цілісності; індивідуальні стандарти; система цінностей; моральні принципи; філософські, релігійні та інші світоглядні переконання.	Усвідомлення та прийняття власних емоцій; внутрішня гармонійність; психологічний спокій.	Калорійність їжі, дієта, фізична підготовка, здорові звички та спосіб життя.
<i>Навички</i>	Розумові та концептуальні здібності, професійні знання, пам'ять, логічне мислення та здатність до творчої інтуїції.	Здатність до спілкування з людьми, артистичні здібності.	Професійні здібності.
<i>Здатність до дій (мотивація й рішучість)</i>	Здатність приймати рішення та шукати компроміси, а також уміння відмовлятися від запропонованих рішень.	Здатність усвідомлювати й трансформувати перешкоди – розпач, нещастя, страждання – й керувати ними.	Здатність вийти із стану депресії, взяти ініціативу в свої руки, знову взятися за роз'яснення проблеми.
<i>Особистість</i>	Усвідомлення й розуміння себе.	Примирення з недоліками. Здатність радіти наявним перевагам.	Самомотивація, знання меж своїх можливостей. Мета життя.

Потрібно дослідити деякі аспекти розвитку особистості детально. Першим

із них є розвиток здорового мислення. Воно проявляється у здатності індивіда визнавати не лише власну думку, але й погляди інших, уважно їх вислуховувати та ставитися з повагою, навіть за умови незгоди, що свідчить про сформованість раціонального та рефлексивного способу мислення.

Таким чином, здорове мислення можна охарактеризувати як систему взаємопов'язаних і послідовних ідей та переконань, які залишаються стабільними незалежно від обставин

Другим аспектом розвитку особистості є навички. Людина, що прагне самовдосконалення, повинна розвивати широкий спектр здібностей – як розумових, так і концептуальних. Сюди входять здатність до запам'ятовування, логічне мислення, освоєння технічних знань, творче мислення та інтуїція.

Третій аспект розвитку особистості – здатність до дій. У практичному житті це передбачає вдосконалення фізичних, технічних та професійних навичок.

Без сумніву, за умов наявності розумового і фізичного здоров'я людина може постійно розвивати свої навички. А коли до цього додаються рішучість і вміння мотивувати себе, навички перетворюються на конкретні дії. Саме внаслідок цього формується усвідомлення себе як особистості – четвертий аспект розвитку. Сприйняття себе як особистості включає глибоке розуміння власної сутності, наявність внутрішньої орієнтації та усвідомлення життєвої мети.

На основі аналізу різних наукових підходів, професійний розвиток можна визначити як безперервний, цілеспрямований процес вдосконалення особистості та її професійних якостей. Він ґрунтується на взаємодії внутрішніх чинників (мотивація, цінності) і зовнішніх впливів, що активно осмислюються, і спрямований на підвищення професійної майстерності.

Суть цього процесу полягає у формуванні професійно важливих якостей та накопиченні досвіду, знань, умінь і цінностей. Особистість виступає як активний суб'єкт, який самостійно створює стратегії для вирішення нових завдань, формуючи свій внутрішній світ і реалізуючи його в роботі

Отже, професійний розвиток соціальних працівників є своєрідною концепцією самореалізації фахівця протягом усього життя, що сприяє гармонійному поєднанню особистого життя та професійної діяльності. Під час цього процесу у фахівця формуються унікальні, складні психічні структури, що становлять основу його індивідуального стилю роботи.

Ключовими елементами професійного розвитку є внутрішня мотивація, прагнення до самовдосконалення та вміння використовувати технології самоменеджменту.

1.3. Особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника

Провідною тенденцією новітньої соціальної роботи – це ефективний пошук механізмів активізації людського фактора, а також сучасних можливостей реалізації трудових ресурсів.

Управлінські науки показують, що сучасні напрями менеджменту спрямовані на виявлення та оцінку потенціалу людей – як працівників, так і самих менеджерів – а також на розвиток їхньої здатності до самоорганізації й самовдосконалення творчого потенціалу. Саме тому серед різних напрямів управління особливі можливості для соціальної сфери відкриваються в менеджменті людських ресурсів та в самоменеджменті.

Звичайно, що активізація людського фактору в процесі управління соціальною роботою традиційно забезпечується різноманітними шляхами і серед них є такі загальні: турбота про кожного працівника, припинення дріб'язкового контролю, надання більшої кількості свобод, прав і повноважень у виборі альтернатив вирішення проблем, а також залучення спеціалістів до потрібного творчого процесу і повна довіра до них.

У соціальній організації люди виступають ключовим елементом концепції менеджменту людських ресурсів. Ефективність діяльності організації визначається їхнім творчим потенціалом, обдарованістю, професійними навичками та сукупністю ділових якостей. Завдяки цим працівникам формується

культура надання соціальних послуг, що включає встановлені норми, цінності та пріоритети [36].

Таким чином, завжди успіх виробництва товарів або послуг залежить, в кінцевому підсумку, від вміння керівників організації підбирати і зберігати професійних, компетентних, висококультурних та надзвичайно відповідальних фахівців із переліком таких ділових якостей і рис характеру, що відмічають їх досить високий творчий потенціал.

Людський фактор є не лише стратегічним елементом, а й критичною умовою виживання організації в умовах складної та непередбачуваної ринкової економіки. Значний потенціал цього фактора реалізується також через практики самоменеджменту.

Так, самоменеджмент соціального працівника – це дієве використання наукових методів роботи в повсякденній практиці для того, щоб оптимально і зі змістом організувати свій власний час.

Вивчивши основи самоменеджменту, фахівець соціальної сфери зможе правильно організувати свою діяльність, позбутися непотрібного стресу і навчитися віднайти час для відпочинку і змістовного дозвілля, а ще, головне, уникати професійного вигорання [40].

Особливість застосування самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника полягає в тому, що він охоплює ключові аспекти самореалізації, зокрема: формування позитивної життєвої позиції, об'єктивну оцінку власних вчинків, усвідомлення власної особистості, цілеспрямований розвиток та ефективну взаємодію з оточуючими. (табл. 1.5) [40].

Самоменеджмент виконує низку функцій, що проявляються у щоденному вирішенні різноманітних завдань і проблем. Ці функції перебувають у взаємозв'язку і зазвичай реалізуються у певній послідовності.

**Особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності
соціального працівника**

<i>№ з/п</i>	<i>Аспекти самореалізації</i>	<i>Характеристики</i>
1.	Позитивна життєва позиція	Позитивна життєва позиція є відображенням внутрішньої рівноваги, задоволення від улюбленої діяльності, можливості самореалізації та вміння діяти без постійного зовнішнього схвалення завдяки сформованим навичкам самомотивації. Такий підхід дає змогу уникати негативних емоцій, які можуть заважати повному розкриттю особистісного потенціалу. Позитивне ставлення до життя проявляється в умінь і навичках, як-от: контроль над власними емоціями, стійкість і витривалість, здатність частіше посміхатися та знаходити час для відпочинку, грамотне поєднання професійних і особистих справ, прагнення до кращої якості життя, а також вміння рухатися до своїх цілей та втілювати мрії й бажання.
2.	Адекватна оцінка власних дій	Уміння керувати собою та власним життям є важливою складовою усвідомлення своїх дій, що дає можливість адекватно оцінювати обставини та приймати виважені особисті й управлінські рішення.
3.	Оцінка власної особистості	Потрібно вміти реалістично оцінювати свої можливості та поважати себе. Власні успіхи сприяють зміцненню самооцінки, а її адекватний рівень забезпечує людині впевненість і допомагає досягати бажаних результатів у різних життєвих ситуаціях.
4.	Рух у правильному напрямі	Для ефективного самокерування важливо чітко визначити власні життєві цілі та шляхи їх досягнення (стратегії). Ці цілі мають бути реалістичними, включати конкретні й здійсненні завдання, а також способи та методи їх реалізації. До складників правильно обраного напрямку діяльності належать уміння зосереджуватися на основних обов'язках, здатність пристосовуватися до змін і підтримувати організованість.
5.	Взаємодія з	Уміння спілкуватися полягає в здатності

	оточуючими	встановлювати порозуміння з іншими людьми. Життєві установки та позиції особистості прямо впливають на характер її взаємин з оточенням.
--	------------	---

В певній мірі процес самоменеджменту зображений як свого роду коло правил, які дуже часто наочно можуть демонструвати зв'язки між певними функціями самоменеджменту.

У додатку Б, у зовнішньому колі виокремлено основні функції:

- постановка цілей – це суттєвий аналіз та формування особистих цілей;
- планування – розробка детальних планів, а також альтернативних варіантів своєї діяльності;
- прийняття рішень – це прийняття достовірних рішень по справах що треба буде виконати в недалекому майбутньому;
- реалізація та організація – формування чіткого розпорядку дня та впорядкування індивідуального трудового процесу для ефективного виконання поставлених завдань;
- контроль – самоконтроль і контроль підсумків, а вразі необхідності – це коригування цілей.

У центральному колі подано функцію «інформація та комунікація», що охоплює пошук і обмін відомостями, а також підтримання комунікативних зв'язків, які є необхідними на всіх етапах процесу самоменеджменту [31].

Коротко зупинимось на аналізі даних функцій.

Постановка цілей є ключовою умовою успіху. Вона полягає у формулюванні чітких і конкретних намірів, які спрямовують дії на досягнення бажаного результату.

Важливо, щоб ціль описувала саме кінцевий результат, а не процес його досягнення. Навіть найефективніші методи роботи будуть марними, якщо керівник заздалегідь не визначив, чого саме прагне досягти.

Точне знання того, що, коли і в яких масштабах має бути досягнуто, є безумовною основою для планування та подальшого успіху [31].

Постановка цілей є динамічним процесом, оскільки в ході діяльності організації можуть змінюватися певні умови, що вимагає коригування цілей. Для досягнення успіху перш за все важливо правильно визначити цілі. Кожен менеджер має одну головну, ключову ціль, яка розбивається на ряд менших проміжних цілей. Досягнення цих цілей нижчого рівня забезпечує поступове виконання цілі більш високого рівня і, зрештою, реалізацію основної мети.

Чітко сформульовані та структуровано записані цілі автоматично набувають зобов'язального характеру й стимулюють до регулярного аналізу, перегляду та корекції пріоритетів.

Ситуаційний аналіз – це процес оцінки наявних особистих ресурсів. Він дає змогу виявити сильні сторони для заохочення та слабкі сторони, які потребують доопрацювання.

Оцінка здібностей менеджера визначає межі його потенціалу для реалізації поставлених завдань. Як зазначається, знання власних недоліків посилює переваги.

Останнім кроком у процесі цілепокладання є визначення часових рамок та точне формулювання бажаних кінцевих результатів, що слугує відправною точкою для наступних етапів планування.

Не слід брати на себе надто багато, щоб не опинитися в ситуації з великою кількістю невиконаних завдань. Доцільно встановлювати короткострокові цілі, що відповідають довгостроковим глобальним завданням.

Планування спрямоване на раціональне використання найважливішого ресурсу – часу. Чим продуманіше він розподілений і організований, тим результативніше соціальний працівник зможе застосовувати його у своїй професійній та особистій діяльності.

Планування є невід'ємною складовою самоменеджменту, що охоплює підготовчі заходи для реалізації цілей та раціональне використання часових ресурсів. [6].

Великою перевагою чіткого планування роботи є те, що воно дозволяє економити час. Практичний досвід показує: інвестиції часу у планування завжди призводять до загальної економії часу на виконання завдань.

Водночас часові витрати на процес планування не є необмеженими: існує раціональний їх обсяг, перевищення якого не забезпечує приросту ефективності. Оптимальним вважається використання орієнтовно до 1 % від загальної тривалості планового періоду – незалежно від того, йдеться про рік, місяць, тиждень чи день.

Щоб ефективно виконувати свої функції та досягати поставлених цілей, а також делегувати менш важливі завдання, скорочувати їх кількість або переносити на пізніші строки, керівник повинен чітко розуміти свій часовий ресурс та перелік завдань. Відомо, що планування є проєктуванням трудових процесів на визначений майбутній період.

Існують основні правила планування часу:

1. Принцип співвідношення 60:40. Дослідження свідчать, що найбільш ефективним є планування лише частини робочого часу – приблизно 60%.

2. Інтеграція завдань у єдиний план дій передбачає розробку ефективного розпорядку використання часу з урахуванням майбутніх справ. Завдання слід класифікувати за тривалістю виконання (довгострокові, середньострокові, короткострокові), визначати їхню пріоритетність та послідовно діяти відповідно до встановленого порядку.

3. Регулярність, системність та послідовність. Планування часу слід здійснювати регулярно та системно, а розпочаті завдання доводити до логічного завершення.

4. Реалістичність планування. Слід планувати лише той обсяг завдань, з яким менеджер реально може впоратися.

5. Компенсація втрат часу. Рекомендується заповнювати втрачений час одразу, по можливості, наприклад, краще додатково попрацювати ввечері, ніж намагатися надолужити втрату протягом наступного дня.

6. Фіксація результатів, а не дій. Планувати слід конкретні, достовірні результати або цілі, а не просто будь-які дії. Це дозволяє зосереджувати зусилля на досягненні конкретної мети та уникати непланової діяльності.

7. Встановлення тимчасових норм. Досвід показує, що на виконання завдань зазвичай витрачається стільки часу, скільки його доступно. Тому

важливо визначати точні часові рамки та планувати для кожного завдання стільки часу, скільки воно реально потребує.

8. Терміни виконання. Щоб мінімізувати відкладання важливих завдань, необхідно вміло встановлювати чіткі строки виконання для всіх видів діяльності.

9. Коригування та повторний перегляд. План слід постійно оновлювати і перевіряти, оцінюючи, чи можуть заплановані завдання бути виконані повністю.

10. Узгодження тимчасових планів. Щоб успішніше реалізовувати свої власні плани у життя, керівник повинен погоджувати їх із планами інших людей [25; 31].

Прийняття рішень допускає великий вибір пріоритетних завдань і справ.

Прийняти рішення – означає визначити, що є першочерговим. Основні труднощі в управлінні часто виникають тоді, коли керівники намагаються охопити занадто великий обсяг завдань і розпорошують свої зусилля на окремі, інколи другорядні чи навіть непотрібні справи.

Важливою складовою ефективної організації діяльності є свідоме визначення пріоритетів та послідовне, системне виконання запланованих завдань відповідно до встановленої черговості, що дає змогу забезпечити:

- завжди працювати над дійсно потрібними і важливими завданнями;
- вирішувати різного роду запитання згідно їхньої терміновості;
- зосереджувати основну увагу на виконанні лише однієї задачі;
- встигнути у встановлений час;
- делегувати завдання, які можуть виконати інші;
- старатися виконувати поставлені задачі, що, дійсно, під силу Вам;
- отримувати велике захоплення від роботи, яка приносить задоволення і помітний чіткий результат роботи;
- максимально запобігати стресових перевантажень [31].

Організація та реалізація передбачають безпосереднє складання щоденного розпорядку та планування трудового процесу з метою досягнення поставлених цілей.

Існує двадцять три правила, які можна класифікувати на три групи: правила початку дня, основної частини дня та завершення дня. Крім того, надзвичайно важливим є врахування природного добового ритму [31].

Контроль результатів спрямований на їхнє покращення, а у найкращому випадку – на оптимізацію трудового процесу. Всі раніше згадані функції самоменеджменту будуть менш ефективними без належного контролю. Контроль включає три основні завдання:

- усвідомлення фізичного стану;
- порівняння запланованого з досягнутим;
- коректування із установлених відхилень [25].

Необхідно періодично здійснювати перевірку власних планів і організації праці, а також проводити самоаналіз професійної діяльності та використання робочого часу, зокрема шляхом ведення переліку щоденних перешкод.

Контроль результативності виконання роботи доцільно проводити після завершення відповідного завдання.

Наприкінці робочого дня доцільно фіксувати не лише рівень досягнення поставлених цілей, а й проводити аналіз особистої професійної діяльності.

Інформація і комунікація – це найголовніша фаза, бо всі інші мають велику потребу в ній. Інформаційно-комунікаційна складова становить центральний елемент самоменеджменту, навколо якого структурно та функціонально вибудовуються всі інші його компоненти.

Соціальний працівник щодня сприймає потік інформації. Із ним йому завжди доводиться справлятися. Він обробляє у реальному житті набагато більше інформації, ніж це потрібно.

Щоб економити свій час, йому доводиться розробляти раціональний підхід, щоб володіти інформацією, наприклад:

- раціональне читання. Це надзвичайно потрібно соціальному працівникові, бо раціоналізація читання має допомогти усунути втрату часу на читання без системи. Незалежно від індивідуальної швидкості читання, саме цілеспрямований і вибірковий підхід до опрацювання текстів дає змогу істотно оптимізувати часові витрати.

Раціональне читання наголошує, насамперед, чи є потреба взагалі читати цей матеріал. Якщо треба, то в якій кількості.

Безумовно, для того щоб читання було ефективним, важливо заздалегідь визначити, яку саме інформацію необхідно з нього отримати. Перед початком читання варто ознайомитися з назвою розділів і глав, переглянути зміст, а також звернути увагу на передмову. Це допоможе зрозуміти, на які частини тексту слід звернути особливу увагу і прочитати їх більш детально.

Можна швидко читати, щоб якщо позбутися згубних звичок і відволікаючих факторів. Також треба удосконалювати методику читання. Дуже важливі тексти обов'язково не тільки читати, але і їх обробляти після завершення. Потрібно розробляти власну систему маркірувань і робити деякі позначки, які наголошують на важливості, або як свідчать на потребі або якості того чи іншого абзацу. Рекомендують виписувати цікаві ідеї і думки. Проте, тільки найважливіше і в скороченій формі;

– переговори по телефону. Телефон є одним із найпоширеніших засобів комунікації, але водночас часто стає джерелом перешкод. Щоб не витратити надто багато часу на розмови, перед дзвінком слід заздалегідь спланувати порядок бесіди. Якщо ж дзвінок виявляється недоречним або не по суті, розмову слід завершити якомога швидше.

Телефон часто використовується як засіб ефективного обміну інформацією та комунікації. За його допомогою соціальний працівник може підключитися до глобальної інформаційної мережі, що відкриває широкі можливості для якісного обміну даними [25].

Процес самоменеджменту включає низку послідовних фаз, що відображають виконання конкретних функцій:

1. Постановка цілей – визначення бажаних результатів діяльності.
2. Аналіз і формування особистих цілей – оцінка власних потреб і пріоритетів для уточнення цілей.
3. Планування – розробка планів та альтернативних варіантів організації власної діяльності.

4. Погодження рішень – прийняття рішень щодо конкретних завдань та дій.

5. Організація та реалізація – упорядкування розпорядку дня та організація індивідуального трудового процесу для ефективного досягнення поставлених цілей.

6. Контроль і самоконтроль – контроль підсумків, а вразі потреби, тобто коригування цілей.

7. Інформація та комунікації – це етап, який присутній у тій чи іншій мірі у всіх функціях самоменеджменту. Адже обмін інформацією та ефективна комунікація є необхідними на всіх його етапах [25].

Кожна функція має робочі прийоми і методи реалізації. Вони вміло утворюють техніку самоменеджменту (табл. 1.6).

Таблиця 1.6

Процесуальний характер самоменеджменту

<i>Функція самоменеджменту</i>	<i>Методи та прийоми</i>	<i>Результат</i>
1. Постановка цілей	Визначення мети, ситуаційний аналіз, цільові стратегії та методи досягнення успіху, формулювання мети.	Процес управління ефективністю включає стимулювання діяльності, усунення слабких сторін, ідентифікацію сильних сторін, концентрацію зусиль на критичних ділянках, а також визначення та документування термінів виконання завдань
2. Планування використання часу	Стратегічне та оперативне планування, планування щоденного розпорядку, застосування принципів тайм-менеджменту, використання методики «Альпи», системи Франкліна, підходів прямого та зворотного	Підготовчий етап досягнення цілей включає раціональний розподіл і планування часу, а також оптимізацію строків виконання завдань.

	планування, а також ведення обліку часу за допомогою щоденника.	
3. Прийняття рішення	Встановлення пріоритетів, принцип Парето, ABC аналіз, принцип Ейзенхауера, делегування завдань.	Пріоритетне вирішення критично важливих завдань, систематизація справ за рівнем їхньої значущості та підвищення ефективності трудових витрат становлять ключові аспекти управління діяльністю.
4. Організація і реалізація	Розпорядок дня, графік продуктивності, денний робочий план.	Зосередження на пріоритетних завданнях, оптимізація використання пікових періодів продуктивності, врахування циклічних коливань активності та формування індивідуального стилю організації праці є ключовими складовими ефективного управління діяльністю.
5. Самоконтроль	Контроль процесу роботи, контроль досягнення поставлених цілей, огляд підсумків минулого дня.	Забезпечення запланованих результатів, позитивний вплив на перебіг життя.
6. Інформація та комунікація	Ефективна комунікація в організаційній діяльності передбачає проведення раціонально структурованих нарад, ведення переговорів, використання телефонного зв'язку, організацію ділової кореспонденції, а також застосування інформаційних носіїв у вигляді листків-пам'яток та формулярів.	Оптимізація організації нарад і конференцій, визначення спеціального часу для проведення співбесід, мінімізація потенційних перешкод та зменшення факторів відволікання сприяють підвищенню ефективності комунікаційних процесів.

В своїй професійній діяльності соціальний працівник повинен контролювати час, щоб скласти план роботи. За допомогою такого контролю потрібно не тільки вміти контролювати себе, але і, безперечно, контролювати виконання щоденних професійних завдань.

Самоменеджмент в професійній діяльності соціального працівника реальний тому, що він активно взаємодіє з навколишнім середовищем. Все це відбувається відповідно до вказаних механізмів, які подані у додатку Г.

Усвідомлення змісту певних складових самоменеджменту дозволяє сформулювати деякий перелік критеріїв. Згідно з ними можна оцінити результативність професійної діяльності соціальних працівників (додаток Д).

Отже, щоб успішно виконати професійні обов'язки, соціальним працівникам потрібно дуже активно використовувати такі ефективні способи:

- управління своїм часом;
- ресурсами;
- методами цілепокладання.

Крім того, їхнє застосування сприяє досягненню гармонії між особистістю та її оточенням. Справді, ключовим елементом організації діяльності соціального працівника є вміння ефективно розпоряджатися часом і планувати свій робочий день. Людина, яка вміє ефективно розпоряджатися своїм часом зможе стати успішною, досягти значних висот в кар'єрі та особистому житті та реалізувати себе як особистість.

За допомогою самоменеджменту соціальний працівник може розвиватися. Зокрема, значні можливості для управління соціальною роботою закладені в самоменеджменті. Він сприяє кращій організації праці, активній мотивації праці, зниженні навантаженості роботою, отриманні радості від роботи, а також від досягнення професійно життєвих цілей найкоротшим шляхом.

Можливість самоменеджменту полягає у обліку і застосуванні завдань, методів, особливостей індивідуального самовдосконалення соціального працівника та впливає з таких складових: принципів, умов прояви підстав, концептуалізацій тощо.

Якщо принципи самоорганізації є сутністю кінцевого феномену системи систем, то принципи самоменеджменту, «перетинаючись» в деякій мірі до головних засад самоорганізації включають на концептуальному рівні сенс менеджменту в деяких умовах самоорганізації певних людських чинників. Самоорганізація – це в свою чергу багаторівнева їх реалізація.

Основна мета самоменеджменту в тому, щоб найбільшою мірою використовувати завжди особисті можливості. Надзвичайно важливо для тих, хто готується до роботи соціальним працівником, адже вони повинні вміти перетворювати ситуації, в яких дії виглядають хаотичними через вплив зовнішніх чинників, на чітко структуровані та керовані процеси.

Висновки до першого розділу

Аналізом літературних джерел встановлено, що самоменеджмент – це основний засіб підвищення творчого потенціалу, робота над собою в рамках особистісного розвитку та освоєння методів ділової активності, вміння управляти базовими ресурсами людини, такими як: час, активність та освіченість. Це, відомо, що наукова організація праці заснована на раціональному використанні передового досвіду, а також застосуванні технічних засобів і досягнень науки.

Самоменеджмент – це завжди інноваційний напрям у сучасному менеджменті. Він виник у потребі, щоб більш повноцінно використовувати креативного потенціалу спеціаліста.

Сполучені Штати Америки – родоначальник самоменеджменту як науки. Великий розвиток самоменеджмент, як наука одержав у досліджах німецьких науковців.

Метою самоменеджменту є розвиток особистості менеджера, економія його часу, а також виявлення й ефективного використання власних можливостей, планування взаємодії із зовнішнім середовищем, аналіз і засвоєння уроків власного досвіду та раціональна організація особистої діяльності.

Визначено функції самоменеджменту: постановка мети, планування, прийняття рішення, організація і реалізація, контроль. До сильних сторін самоменеджменту традиційно відносять: певне виконання роботи з найменшими затратами; кращу організацію та результати праці; зменшення поспіху і стресів, велике задоволення від роботи; високе заохочення праці, суттєве підвищення кваліфікації; менше завантаження роботою та недопуск помилок при виконанні своїх функцій; досягнення професійно життєвих досягнень найкоротшим шляхом.

З позиції внутрішньо орієнтованих особистісних технологій у самоменеджменті виділяють п'ять ключових складових: саморегуляцію, аналіз, адаптацію, раціоналізацію та особистісний розвиток.

Саморегуляція передбачає управління собою на підсвідомому рівні, аналіз

– постійну оцінку власних дій і здібностей, адаптація виступає як засіб пристосування, раціоналізація спрямована на вдосконалення діяльності, а розвиток – це свідоме змінювання самого себе.

Контент-аналіз даних показав, що самоменеджмент включає внутрішню та зовнішньо орієнтовану функціональні системи дій.

Внутрішня сфера визначає самоменеджмент життєдіяльності, спрямований на задоволення життєвих потреб і коригування функціонування організму.

Зовнішньо орієнтована сфера акцентує увагу на управлінні собою для ефективного виконання професійних обов'язків.

Самоменеджмент є ключовим інструментом підвищення творчого потенціалу соціального працівника, оскільки забезпечує організоване і цілеспрямоване виконання першочергових завдань.

РОЗДІЛ 2. РОЛЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В УПРАВЛІННІ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ СОЦІАЛЬНОГО ПРАЦІВНИКА

2.1. Концептуальні ідеї самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника

Обґрунтовані в наукових джерелах концепції та закони самоменеджменту гуртуються на цікавій ідеї, навколо якої складається певна система методик і прийомів роботи над собою для її ж реалізації.

Можна зосередити увагу на таких концепціях:

- Концепція самоменеджменту Дж. Моргенстерна передбачає максимальне використання власних ресурсів для гармонізації фізичного та психічного здоров'я, досягнення особистого задоволення та покращення міжособистісних відносин шляхом ефективної самоорганізації;
- Концепція самоменеджменту К. Кінана – це вирішувати питання власного самовдосконалення;
- Концепція самоменеджменту Н. Лукашевича акцентує увагу на розвитку навичок самоорганізації та досягнення успіху в контексті кар'єрного зростання.
- Концепція самоменеджменту А. Бішофа та К. Бішофа розглядає самоменеджмент як процес формування особистих професійних цілей і забезпечення їхнього досягнення.
- Концепція самоменеджменту В. Колпакова зосереджена на управлінні діяльністю на рівні самоорганізації менеджера.
- Концепція самоменеджменту Р. Клонінгера. – формування особистості, яка враховує біологічні, соціальні, психологічні та культурні чинники [47, с. 15-17].

Характеристика зазначених концептуальних підходів подана у таблиці 2.1.

Характеристика основних концептуальних підходів самоменеджменту

№ з/п	Автор концепції	Коротка характеристика
1.	Дж. Моргенстерн.	Основою концепції є максимально ефективне використання власних можливостей для гармонізації здоров'я, задоволення та взаємин через самостійну організацію. Особиста організованість стає ключовою компетенцією для успішного функціонування у сучасному світі, де досягають успіху ті, хто вміє ефективно керувати собою та своїм оточенням. Для підвищення професійної конкурентоспроможності та зміцнення репутації концепція передбачає такі елементи: –Визначення стратегічних цілей життя та формування на їхній основі системи планування часу для досягнення цих цілей і концентрації на пріоритетних завданнях. –Створення системи організації простору, предметної сфери та інформації, що враховує індивідуальні особливості людини, її потреби та цілі. –Формування навичок підтримання балансу між роботою та особистим життям, включаючи ефективне управління часом, визначення термінів виконання завдань та своєчасне їх завершення. –Розвиток умінь зменшення навантаження та стресу на робочому місці, що дозволяє ефективно працювати в умовах кризи, дефіциту часу або невизначеності. –Оволодіння ключовими управлінськими навичками при взаємодії з персоналом та оточенням.
2.	К. Кінана	Самоменеджмент – це здатність менеджера керувати власним розвитком і життєвими ситуаціями шляхом самоконтролю та самовдосконалення. До основних елементів концепції належать: – Самооцінка; – Уміння відстоювати власну позицію

		(наприклад, сказати «ні»); – Здатність справлятися зі стресом і проявляти наполегливість; – Вміння ефективно взаємодіяти з оточенням. У процесі дослідження виділено два види самоменеджменту, що виступають формами самоаналізу: 1. Визначення типу особистості – для оптимальної реалізації власного потенціалу; 2. Аналіз власних вчинків – для гармонізації міжособистісних взаємин.
3.	Н. Лукашевича	Для успішного розвитку менеджера як ділової особи важливо приділяти особливу увагу формуванню та вдосконаленню умінь самоорганізації та досягнення кар'єрного успіху. Для цього менеджеру слід розвивати такі особистісні якості: – Ерудованість; – Цілеспрямованість; – Чесність; – Комунікабельність; – Критичне мислення; – Скромність; – Відповідальність.
4.	А. Бішофа К. Бішофа	Під самоменеджментом автори розуміють ключову методологію, що передбачає формування та досягнення особистих професійних цілей через ефективну організацію власної діяльності, раціональне використання робочого часу та продуктивну взаємодію з колегами. У ході дослідження було уточнено перелік характеристик, що застосовуються для самоаналізу професійної компетентності менеджера, обґрунтовано переваги систематичного планування часу та визначено принципи організації роботи в команді. Окреме значення приділяється підготовці до ділових комунікацій, розвитку навичок безперешкодного

		спілкування та ефективного публічного виступу, що сприяє підвищенню професійної ефективності менеджера.
5.	В. Колпакова	Концепція самоменеджменту орієнтована на управління через самоорганізацію менеджера. Основними напрямками даного підходу є: – Формування та розвиток особистості менеджера; – Раціональне та ефективне використання часу; – Виявлення та оптимальне застосування власного потенціалу. Дана модель підкреслює, що успішна професійна діяльність менеджера неможлива без системного самоконтролю та цілеспрямованого розвитку особистісних і професійних якостей.
6.	Р. Клонінгера	Концепція ґрунтується на формуванні особистості з урахуванням біологічних, соціальних, психологічних та культурних чинників. Біологічною основою розвитку особистісних якостей виступає темперамент, який визначається як індивідуальний комплекс емоційних реакцій і поведінкових навичок, що проявляються у відповідь на подразники навколишнього середовища та мають генетичне підґрунтя.

Потребує великої уваги концепція саморозвитку творчої особистості, яку запропонував К. Андрющенко. Головна ідея її лежить в основі творчого характеру особистості працівників. Цінується даний підхід тим, що полягає у розкритті механізмів саморозвитку людини-творця, яка уже є достатньо свідомим індивідом, який здатний приділяти свій час на самоосвіту, самоконтроль, самореалізацію в одному, а найбільше в деяких видах креативної та керівної діяльності.

Кожен із запропонованих концептуальних підходів разом із відомими методиками їх безпосередньої реалізації можна використовувати для підняття

самооцінки і саморозвитку потрібних ділових якостей, кар'єрного зростання [1].

В контексті даного дослідження глибше зупинимось на обґрунтуванні сутності поняття «кар'єра». Кар'єра розглядається як збалансоване співвідношення внутрішніх процесів особистісного розвитку та зовнішньої динаміки, що проявляється у освоєнні соціального простору.

Звичайно, що внутрішній розвиток містить професійне зростання кожної особистості, тобто як удосконалення саме його знань і навичок, заміну його впливу (влади, авторитету) в середовищі, популярності в очах підопічних чи колег, суттєве покращення рівня добробуту. Також зовнішній рух робить акцент на досягненням саме в розвитку і націлений на засвоєння людьми деяких важливих ступенів.

Ділова кар'єра розглядається як поступове просування працівника по щаблях службової ієрархії або як послідовна зміна сфер професійної діяльності в межах однієї організації протягом усього трудового життя. Цей процес супроводжується відповідними змінами рівня винагороди та можливостей для самореалізації, що забезпечує поступове професійне та особистісне зростання на кожному етапі кар'єрного розвитку [27, с. 28].

З організаційної перспективи кар'єра розглядається як сукупність взаємопов'язаних рішень індивіда щодо вибору конкретних напрямів майбутньої професійної діяльності. Завжди виходячи із можливостей, які перед нею часто відкриваються, щоб подолати розбіжності між реальними і бажаними посадовими становищами.

Адже ці важливі рішення приймаються при умові браку інформації, враховуючи суб'єктивну оцінку для себе і обставин, коли є нестача часу або емоційна нестабільність. На жаль, вони не постійно бувають послідові, раціональні, цілеспрямовані, а також виправдані.

Кар'єра – динамічна. Кар'єрний розвиток може відбуватися у двох основних формах. По-перше, статична кар'єра, яка реалізується на одному робочому місці та посаді через систематичне професійне вдосконалення. По-друге, кар'єра, що передбачає зміну робочих місць. За напрямом руху вона

може бути вертикальною, коли спостерігається підвищення по службі, або горизонтальною, коли зміни відбуваються в межах одного рівня управління, але супроводжуються варіаціями професійних завдань або, інколи, зміною професії.

Успіх у кар'єрі розглядається як у плані просування на більш високі посади, так і з точки зору рівня опанування професією, а також знань і навичок, що їй властиві.

Ділова кар'єра починається зі сформованих у працівника власних усвідомлених переконань, які стосуються його професійного майбутнього, а також можливостей самовираження та задоволення від виконуваної роботи.

Кар'єра визначається як результат свідомої позиції та поведінки особи у сфері трудової діяльності, що відображає її уявлення про власне професійне майбутнє, шляхи розвитку та можливості самореалізації [27, с. 28].

Дійсно, кар'єра – це індивідуальна, усвідомлена чітка позиція та поведінка індивіда. Вона пов'язана з трудовою діяльністю протягом всього життя людини.

А також кар'єра дуже тісно пов'язана із розвитком професіоналізму людини і особистістю професіонала, а особливо його стилем життя, певними цілями і ціннісними орієнтаціями. Такі положення лежать в основі психолого-акмеологічної концепції кар'єри. Є певні етапи становлення професіонала. Вченим виділені наступні періоди, які можна розглядати як фази становлення професіонала:

1. «Оптанти» – людина робить вибір кар'єри.
2. «Адаптанти» – працівник освоює основи професії.
3. «Інтернали» – досвідчений працівник, успішно справляється з професійними завданнями.
4. «Майстри» – майстер своєї справи, творчо вирішує складні професійні завдання.
5. «Авторитети» – професіонал, визнаний професійним співтовариством, передає досвід молодим колегам [39].

Розвиток в процесі кар'єри може бути багатостороннім, відбуватися за різними напрямками, а значить підставами для виділення етапів або стадій можуть служити різні аспекти кар'єри. Практично всі дослідники феномену кар'єри відзначають, що в процесі її здійснення людина проходить через пов'язані один з одним етапи.

Так, А. Кибанов виділяє в кар'єрі шість етапів, кожен з яких пов'язаний з певним періодом життя і провідними життєвими цінностями і потребами людини

Попередній етап (приблизно до 25 років) охоплює профорієнтацію, отримання середньої спеціальної або вищої професійної освіти, початок трудової діяльності. У сучасних умовах кожна особа, за наявності відповідної мотивації, має змогу змінювати різні види професійної діяльності з метою пошуку тієї, що оптимально відповідає її потребам та індивідуальним можливостям. У разі швидкого виявлення такого виду діяльності розпочинається інтенсивний процес самоствердження індивіда як особистості.

Етап становлення – 25 – 30 років. У цей час працівник опановує обрану спеціальність і набуває потрібні навички, бо формується його кваліфікація, а також відбувається самоствердження і загострюється певна потреба в його незалежності. Як завжди, в цьому віці люди створюють власні сім'ї, а тому бажають мати дохід, який забезпечує щасливий рівень життя.

Цей етап, як завжди, припадає на вік від 30 до 45 років. Саме в цей період відбувається процес покращання кваліфікації і працівник поступово піднімається по службових кар'єрних сходах. Практичний досвід накопичується, бо здобуваються навички і зростає потреба в своєму самоствердженні, а також досягнення досить високого статусу, а також ще більшої незалежності, бо починається самовираження працівника як зрілої особистості.

У цей час старання працівника сконцентровані на деяких питаннях, які стосуються, щоб збільшити розмір заробітної плати, а також зберегти і підтримати здоров'я і працездатність [24].

Етап збереження характеризується певними діями після закріплення досягнутих результатів (приблизно у віці від 45 до 60 років). Він є періодом максимального вдосконалення професійної кваліфікації та можливого службового просування. Працівники намагаються передавати накопичений досвід і знання молодшому поколінню. Діяльність у цей період відзначається високою творчою активністю. Особа досягає вершин професійної незалежності та самовираження, здобуваючи заслужену повагу оточуючих. Незважаючи на те, що більшість потреб працівника на цьому етапі задоволені, зберігається інтерес до рівня оплати праці та зростає зацікавленість у накопиченні доходів [24].

Етап завершення припадає на вік від 60 до 65 років. Працівник готовий вийти на заслужений відпочинок. В цей час активно йдуть пошуки гарної заміни і навчання кандидата на посаду, який звільняється. Дослідження показали, що цей період можна охарактеризувати деякою кризою. Людина одержує мало радості від даної роботи, а також має відчуття психологічного і фізіологічного дискомфорту. Відомо, що потреба у самовираженні, повазі та визнанні сягають найкращої точки за весь період кар'єри. Працівник хоче зберегти рівень оплати праці, а також прагне збільшення джерел доходу, які могли б замінити заробітну плату на пенсію.

На завершальному, пенсійному етапі кар'єри в конкретній організації або сфері діяльності, як правило, закінчується. Водночас з'являється можливість для самовираження у тих видах діяльності, які раніше були недоступні або сприймалися лише як хобі (наприклад, живопис, садівництво, участь у громадських організаціях тощо). У цей період формується рівновага між повагою до себе та повагою до інших і свого оточення.

Отже, можна зробити висновок, що професійний розвиток людини розглядається через такі етапи кар'єри, а саме: початок кар'єри – 20-24 роки, придбання компетентності – 30 р., аналіз досягнень і пошук можливостей для змін – 40 р., майстерність – 50 р., підведення підсумків кар'єри – 60 р. [24].

Сучасне розуміння кар'єрного успіху у суспільстві охоплює не лише професійну самореалізацію, а й прояви ділової активності. Значна кількість

сучасних досліджень розглядає діловитість як складну інтегровану соціально-психологічну характеристику особистості, що відображає внутрішню потребу діяти відповідно до існуючих обставин. Діловитість проявляється у здатності індивіда об'єктивно оцінювати поточну ситуацію, систематично шукати ефективні шляхи розв'язання завдань та практично реалізовувати ідеї з використанням оптимальних засобів і методів.

На сьогоднішній день кар'єрний успіх у нашому суспільстві асоціюється не тільки з професійною самореалізацією, а й з діловитістю. Багато нових науковців досліджують діловитість як досить складне інтегроване соціальне, психологічне утворення особистості, яке пов'язане із внутрішньою потребою, щоб діяти відповідно до обставин, які існуючих. Ця діловитість виражається у здатності людини, щоб тверезо оцінювати і враховувати сучасний стан справ, а також постійно перебувати в пошуках шляхів більш раціонального розв'язання поставлених завдань, практично втілювати ідеї у життя, щоб використати оптимальні шляхи та засоби.

У структурі діловитості дослідники виділяють такі ключові характеристики: практичність, раціональність, організованість, самостійність, аналітичне мислення, критичність та рішучість. Особливо підкреслюється важливість готовності нести відповідальність за результати своєї діяльності [23].

Український науковець В. Данюк зазначає, що діловитість характеризується здатністю максимально раціонально та організовано підходити до виконання будь-якого завдання. Діловий підхід передбачає ретельне моделювання процесу майбутньої діяльності з метою визначення найефективнішого варіанту дій. Ділова людина прагне діяти максимально раціонально, характеризується передбаченням можливих подій і наслідків прийнятих рішень

Людина тільки в тому випадку є творцем своєї кар'єри, коли вона сама керує всіма кар'єрними процесами. Кар'єрний самоменеджмент є способом управління професійним розвитком і посадовим ростом, який використовується самим суб'єктом кар'єри і включає постановку цілей, планування і організацію

діяльності щодо їх досягнення. Людина може одночасно мати кілька цілей кар'єри. В такому випадку одні з них є більш значущими, інші – другорядними. Усвідомлення цього дозволяє визначити ієрархію цілей. Крім того, мета зростання має бути цікавою та привабливою для людини, щоб стимулювати її професійний і особистісний розвиток, а також сприяти реалізації творчого потенціалу.

Потрібно формувати кар'єрні устремління в достатньо позитивних термінах, при цьому вказувати не тільки на те, чого б людина хотіла уникнути, а саме те, до чого найбільше прагне. Разом з тим цілепокладання в кар'єрі не є справою суто особистою. Оскільки сьогодні кар'єра будується в умовах ринку праці і суттєво залежить від організаційних особливостей, то працівникові важливо розуміти, чого він може досягти в результаті своєї роботи в конкретній організації, результати його досягнень повинні бути для нього очевидні, а можливий кар'єрний шлях чітко спланований. Організація ж в свою чергу забезпечить значне зростання мотивації, запропонувавши своїм співробітникам індивідуальні плани кар'єри, які будуть містити цілі, привабливі і цікаві перш за все з точки зору самих співробітників. Цілі кар'єри можуть змінюватися з віком у міру накопичення професійних, кваліфікаційних, особистісних змін. Формування цілей кар'єри – процес постійний. Незважаючи на важливість постановки цілей кар'єри, одного цього для успішного кар'єрного просування недостатньо, необхідно визначити шляхи і терміни їх реалізації. У цьому й полягає суть процесу планування та управління кар'єрою [39].

Таким чином, самоменеджмент в управлінні ділової кар'єри соціального працівника включає:

- планування діяльності щодо конкретних напрямів кар'єрного розвитку;
- визначення показників, що характеризують кар'єрний ріст;
- прогноз розвитку соціальної ситуації, так як прийняті кар'єрні рішення проектують дії в майбутньому, що передбачає певне передбачення.

2.2. Технології самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника

Ми розглянемо систему технологій практичної реалізації адаптивно-розвиваючої концепції самоменеджменту. Під технологією зазвичай розуміється метод організації та систематизації потрібної практичної, а також сукупність прийомів, які спрямовані на визначення або перетворення соціального об'єкта та досягнення бажаного результату.

По-іншому, мова йде про сукупність різних методик, певних прийомів, психологічних тестів, які оцінюють власні ділові якості і вибирають послідовність операцій та дій для саморозвитку, а також самореалізації власного креативного потенціалу на шляху до досягнення ділового успіху. Такі технології осягають головні сторони та етапи ділової кар'єри, яка утворює систему відповідних практикумів, тобто від вибору кар'єри, до організації її розвитку.

Новітнім виробничим організаціям, які орієнтовані на формуванні використання інтелектуального капіталу, треба опановувати технології самоменеджменту. Бо вони створюють великі можливості не тільки для задоволення потреб творчої особистості, а і для задоволення потреб організації в цілому.

До механізму створення індивідуального потенціалу самоменеджменту працівника відносяться певні технології самомотивації, а також вміння використовувати явні і неявні знання та опанувати техніку збереження здоров'я та інші [36]. Найголовнішими технологіями є: метод «Альпи», метод управління часом В. Парето, ведення щоденника часу, метод Дуайта Ейзенхауера, ABC-аналіз, технологія SMART [28; 30] (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Технології самоменеджменту

№ з/п	Технології	Характеристика
1.	Метод Альпи	Це підготовка списку завдань на наступний робочий день з визначенням їхньої пріоритетності. Простий у

		використанні, зручний та займає всього 10–15 хвилин. Методика розроблена німецькими експертами. В результаті застосування такого плану можна виконати усі необхідні справи і щодня економити від 10 до 20% робочого часу.
2.	Щоденник часу	Виступає одним із ключових інструментів особистого самоменеджменту та включає такі складові: особистий щоденник, календар-пам'ятку, записну книжку, планувальний інструмент, довідкове видання, абонентську книжку, картотеку ідей і засіб контролю виконання завдань.
3.	Метод управління часом В. Парето або «правило 80/20».	Цей метод показує, що 20% виконаної роботи дають 80% усіх результатів. До тих пір, поки не завершені ключові завдання з цих 20%, не слід братися за другорядні 80%. Успішні люди починають з найважливішого завдання, що забезпечує їм стабільний успіх.
4.	Метод пріоритетів, або «АБВ-аналіз»	Цей метод дозволяє ефективно класифікувати та впорядковувати завдання за їхньою важливістю. Його головні переваги – простота та результативність. Багато керівників вже використовують цей підхід, починаючи роботу з найпріоритетніших завдань. Завдання позначаються літерами «А», «Б» і «В» відповідно до їхньої важливості.
5.	Метод Дуайта Ейзенхауера	Цей метод використовується, коли потрібно швидко визначити, яке завдання слід виконати першочергово. Переваги завдань оцінюються за їхньою терміновістю та важливістю. Ейзенхауер запропонував класифікацію завдань за чотирма рівнями пріоритетності: важливі та термінові, важливі, але менш термінові, менш важливі, проте термінові, а також менш важливі та менш термінові.
6.	Технологія SMART	В ідеальному випадку алгоритм постановки цілей за системою SMART передбачає опрацювання великої кількості цілей із поступовою їхньою фільтрацією на кожному етапі цілепокладання, відсіюючи ті, що отримали найнижчі або негативні оцінки експертів.

Способи самоменеджменту розраховані на самостійну роботу і представлені в послідовності, відповідній логіці здійснення індивідуальної ділової кар'єри. Розглянемо основні етапи технології самоменеджменту, яка є ефективною в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника [40].

1. Як відомо, для конкретної людини цей шлях починається з вибору професії (справи), яка, з одного боку, подобалася б, з іншого – була престижною (значущою в очах оточуючих), а з третьої – відповідала б його здібностям і талантам. Тому перший етап до успішної кар'єри повинен починатися з правильного (вдалого) вибору діяльності, в якій індивідуальний творчий потенціал зможе розкритися найповніше. Допомогти здійснити цей нелегкий вибір.

2. Особливістю технологій самоменеджменту ділової кар'єри є використання в здійсненні кар'єри індивідуального інтелектуального, творчого потенціалу, професійних задатків. Тому вибір роду занять, де буде реалізовуватися кар'єра відповідно до типу особистості, створює основу при влаштуванні на роботу. Другий етап полягає у виборі тактики поведінки при влаштуванні на роботу, необхідно акцентувати на сильні сторони, що підвищить шанси отримати роботу та кар'єрний ріст.

3. Зрозуміло, що влаштування на роботу, ще не є гарантією успішної кар'єри. Вибір повинен підказати, в якій сфері трудової діяльності є більше шансів досягти успіху. Однак це зовсім не означає, що набір достоїнств, якостей і характеристик вже повністю відповідає обраній роботі і достатній для успішного її здійснення. Одні риси можуть бути цілком розвинені, а над іншими варто було б ще серйозно попрацювати. Звідси, третім етапом має стати визначення свого індивідуального набору особистісних характеристик – профілю особистісних і ділових якостей, з'ясування системи їх розвиненості.

4. Швидше за все, не всі якості виявляться у вас розвиненими однаково сильно. Над розвитком деяких з них доведеться ще попрацювати. А для цього важливо вибрати такий спосіб роботи над собою, який врахував би ваші особливості і виявився найбільш ефективним саме для вас. Четвертим етапом має стати розробка індивідуальної програми саморозвитку.

5. Закріплюючи і вдосконалюючи свої сильні риси особистості і розвиваючи ті, які цього потребують, ви створюєте собі опору для успішного «кар'єрного» просування і можете розраховувати на діловий успіх. Чим більше сил ви докладете для свого саморозвитку, тим більше гарантії успішного просування. Необхідно пізнати механізм освоєння нової «сходинки» кар'єри і визначити рівень розвиненості свого адаптивного потенціалу. На це спрямований п'ятий етап.

6. Не виключено, що освоєння кожної «сходинки» (хоча і прискорилося після вашої роботи над своїм адаптивним потенціалом) приведе вас до такої думки: «А чи завжди необхідно підніматися на кожную чергову сходинку»? Чи немає чогось схожого на «ліфт», «підйомник»? Думка правильна (до того ж вона свідчить про те, що ви уважно ознайомилися з теоретичними основами самоменеджменту). Дійсно, такі «ліфти» існують не тільки в теорії, а й на практиці. Шостий етап – це освоєння технології користування такими «ліфтами».

7. Наступним «відкриттям» на нелегкому шляху ділової кар'єри може виявитися її небезпечність. Справді, успіх у діловій сфері пов'язаний з тяжкою працею, нервовим перенапруженням, а нерідко загрожує зривами і стресами. Практика підтверджує, що стреси – досить часте явище в житті ділової людини. І чим «крутіша» його кар'єра, тим більша загроза стресу. Сьомим етапом технології є визначення ступеня такої загрози для того, щоб негайно використати заходи.

Коли шостий етап орієнтує на причини, які «сприяють» виникненню стресів, то сьомий повинен допомогти уникнути їх. Досвід людей, які зробили успішну кар'єру, дає ключ до вирішення цієї проблеми. Успішна кар'єра цілком можлива (і навіть найбільш ефективна) і без шкоди для здоров'я. Важливо оволодіти секретами повноцінного способу життя ділової людини. Саме сьомий етап соціальної технології самоменеджменту допоможе оцінити власний стиль ділового життя та визначити шляхи його корекції.

Таким чином, вище перераховані сім етапів технології охоплюють весь процес ділової кар'єри – від вибору роботи до освоєння механізмів і технологій

управління кар'єрою. Тому бажано освоювати ці етапи послідовно, відповідно до логіки процесу кар'єри. Однак, можливе і використання кожного етапу окремо, відповідно до пріоритетів і специфіки умов роботи.

Нами розроблена технологія самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника (додаток А).

Сутність самої ідеї самоменеджменту ділової кар'єри соціальних працівників заключається в тому, що вона:

- підкреслює «чому», «з якої причини» певна особа реалізує свою кар'єру, що досягнути того, на що вона спрямована;
- пояснює, які внутрішні сили та механізми спонукають людину рухатися сходинками ділової кар'єри;
- дає відповідь на питання, для чого одні індивіди рухаються по сходах ділової кар'єри так швидше, а інші – так повільно;
- доводить, що соціальні механізми пришвидшують або сповільнюють рух сходами ділової кар'єри [39].

У сукупності і взаємозв'язку всі ці ідеї створюють цікаву теоретичну основу самоменеджменту ділової кар'єри. Їхнє покликання: відповісти на запитання: які знання про ділову кар'єру, а також про себе потрібні індивіду, щоб створити ефективне самоуправління своїм діловим переміщенням.

Таким чином, модель самоменеджменту ділової кар'єри соціальних працівників описує внутрішній механізм цього процесу, а також пояснює його мотиваційні аспекти та рушійні сили. Ураховуючи складність і багатогранність феномену ділової кар'єри, адаптивно-розвиваюча модель може бути представлена у вигляді «теоретичного кейсу» – сукупності відповідних теорій та ідей:

- ідеї успіху – це мета і мотив кар'єри;
- задум особистості як живої, біопсихосоціальної відкритої багаторівневої системи, яка спрямована на своє життєве забезпечення (І. Хомич);
- концепції різних типів особистості за К. Юнгом разом із методиками їх виявлення;

- – положення теорії соціального моделювання;
- – уявлення про адаптивно-розвивальний механізм «кар'єрної» поведінки працівників.

2.3.Самоменеджмент як інструмент формування ділової кар'єри

Ідея самоменеджменту створена на розумінні кінцевого як поведінкового ресурсу для підвищення ефективності керування. Менеджмент проявляється як самоменеджмент у двох аспектах: по-перше, як особиста тектологія – саморозвиток менеджера як особистості та професіонала; по-друге, як діяльність менеджера в умовах, де переважає самоорганізація.

Варто призупинитися на традиційній структурі професійної компетентності соціальних працівників, що формується з певних чинників [19]:

- обізнаність у самоменеджменті включає знання, уміння та навички організації власної управлінської діяльності, орієнтованої на самого себе. Вона сприяє саморозвитку та самоосвіті. Компетентність у самоменеджменті проявляється у здатності виконувати ключові функції:

- 1) самопізнання – це спрямування на бачення, розуміння, а також прийняття свого особистісного «Я», порівнюючи із іншими людьми та життєвим ідеалом;

- 2) самоорганізація – це спрямування на окреслення перед собою цілей і проектів їх досягнення та актуалізацію зусиль на реалізацію цих проектів;

- 3) самоконтроль діяльності – спрямований на регулювання особистих дій на всіх етапах діяльності.

- запозичена комунікативна компетентність, яка прогнозує сукупність знань, умінь і навичок, що дозволяють більш суттєво здійснювати процес спілкування іноземною мовою.

Іншомовна комунікативна компетентність виявляється в таких саме компетенціях, а саме:

- 1) мовна компетентність, сформована через володіння одиницями мови на всіх рівнях (фонетика, лексика, словотворення, морфологія, синтаксис);

2) мовленнєва компетенція – це здатність володіти всіма чотирма видами мовленнєвої діяльності: аудіюванням, говорінням, читанням і письмом, що слугує засобом спілкування та реалізації педагогічної діяльності в різних типах навчальних закладів;

3) соціокультурна компетенція, яка відображає здатність спілкуватися мовою ефективно, що досліджується не тільки носіями певної культури, а і представниками багатьох інших культур, що знати норми, правила, також формули етикету та реалії національної культури тієї країни та їх лінгвокраїнознавчих фактів.

– операційна компетентність – це прикладні, інструментальні здібності. Вони дозволяють у найкращий спосіб виконувати дуже складні професійні завдання. Таке виконання означених завдань потребує досить певних знань, а особливо умінь та стратегій.

Ця операційна компетентність демонструється у сформованості таких умінь, як:

1) Прогностичні навички, що передбачають здатність робити точні прогнози на основі всебічного аналізу конкретних ситуацій, а також створювати чіткі моделі функціонування педагогічного процесу на різних рівнях і в різні часові проміжки, зокрема:

- оперативний;
- тактичний;
- стратегічний;

2) організаторські вміння – це здатність завжди спланувати, а особливо реалізувати і відкоригувати робочий процес, тобто діяльність щодо різного рівня управління, щоб урахувати загальноприйняті вимоги і принципи для досягнення певних цілей;

3) пізнавальні вміння. Вони спрямовані, щоб самовдосконалити кожного працівника в особистісному і професійному плані для оволодіння технологією учіння, а особливо формування різних способів самостійного вдосконалення знань для розвитку умінь та навичок.

– загальнокультурна компетентність. Вона включає розвиток особистості, який зумовлений певним місцем у суспільстві і просторі. Загальнокультурна компетентність – це сформованість таких чинників, як:

1) розумова культура – це здатність до індивідуального мислення, а також до саморозвитку для вміння, щоб вміло виходити за межі вже сформованих в індивіда форм і деяких канонів мислення.

Розумова культура показує дійсний стан для пізнання творчих можливостей індивіда, який проявляється через різноманітні здібності, а особливо – це такі здібності, як: аналіз, синтез, узагальнення, класифікація, здійснення логічних операцій та абстрагування;

2) загальна ерудиція – це глибокі та всебічні знання в усіх галузях науки, а також дуже широка обізнаність у довідці та законах його розвитку;

3) культура спілкування – це готовність та вміння, щоб налагоджувати певний соціальний контакт на багатогранних психологічних дистанціях.

Щоб соціальний працівник міг ефективно використовувати свій час і правильно розподіляти власні фізичні і розумові ресурси, йому необхідно чітко і постійно планувати особисту роботу. Скористаємося напрацюваннями успішних менеджерів у галузі менеджменту та маркетингу, а також матеріалами книги С. Грошева «48 психологічних прийомів і 99 золотих правил, щоб підібрати ключик до будь-якої людини» і сформулюємо для соціальних працівників, які лише починають свою кар'єру універсальні правила ефективного використання часу:

1) детально сформулювати свою мету.

Для початку визначте «пункт призначення». Адже завдяки цьому ви зможете досягнути його набагато швидше. Це є дуже вирішальна умова;

2) треба зосередитися на головному.

Для цього необхідно вести щоденник або діловий блокнот, що дозволяє відстежувати, наскільки особисті цілі та плани відповідають реальності, формувати реальне відчуття часу, оцінювати власну управлінську ефективність та виявляти типові помилки, щоб коригувати або вдосконалювати малоефективні алгоритми власних дій;

3) встановити конкретні терміни.

Не піддавайте себе сумнівам і не заспокоюйтеся думкою, що не встигнете виконати роботу вчасно. Якщо потрібно, термін можна перенести;

4) бути завжди рішучим.

Коли володієте необхідними фактами, приймайте рішення і дійте рішуче. Якщо ви щось зробили, то не втрачайте час на пусті роздуми про мудре прийняття рішення.

5) навчіться говорити «ні»;

Якщо ви не навчитеся цього, на жаль, вас будуть залучати до справ, якими ви ніколи не займалися б за власним бажанням;

6) навчіться уважно слухати.

Щоб уникнути серйозних помилок, не повторювати і переробляти, то постарайтеся отримати вичерпні вказівки з першого разу;

7) не випускайте з уваги дрібниці;

8) приступіть відразу до справи.

А коли знаєте, що треба робити справу, то беріться за неї одразу. Крім вас ніхто не зможе чимось допомогти вам, щоб позбавитися від звички зволікати зі справами;

9) використовуйте повністю час.

У поїздках у позаробочий час або під час очікування можна зайнятися такими справами, як:

- планування робочих завдань;
- обдумування майбутніх заходів;
- перегляд поточних записів та інші подібні дії.

10) обов'язково чергуйте заняття.

Коли будете міняти заняття, то зможете побороти відчуття втоми та зробити щось набагато більше;

11) виховуйте повагу до свого власного часу завжди.

Виробіть звичку оцінювати свій час і ви почнете по-іншому його цінувати. Такий підхід також допоможе визначити, чи варто вам витратити час на дрібні справи, які можуть відволікати від основної роботи [28].

Отож зазначені вище рекомендації суттєво допоможуть вам не тільки собою керувати, а, безперечно, розвивати певні здібності та якості, що більш ефективно впливатимуть на вашу професійну діяльність і будуть створювати успішний професійний імідж.

На думку В. Колпакова [21], до таких здібностей відносяться:

- певна здатність до самопізнання: знати власні переваги і недоліки, а також рівень своїх знань та професійних навичок й особистих якостей;
- самовизначення – це знання своїх реальних потреб у спілкуванні; бачення своїх реально існуючі проблеми, а також передбачення тих, що можуть суттєво перешкодити досягненню мети;
- самоорганізованість – це здатність раціонально використовувати свої сили і свій час, вміння мобілізувати себе, щоб досягнути мети і зняти напругу, яка нагромадилася;
- самореалізація – це вміння проявляти себе там, де дуже потрібно. Доказати собі та іншим, на що ти здатний, опираючись на свої власні креативні здібності;
- самооцінка – це вміння завжди точно оцінювати свої особисті якості, а особливо результати діяльності;
- здатність до самонавіювання – вміння контролювати власну волю та розум, а також знімати емоційне та нервово напруження;
- здатність до саморозвитку – це вдосконалення своїх професійних якості.

Вивчення самоменеджменту як інструменту формування ділової кар'єри соціального працівника – це головне із завдань дослідження саме у галузі менеджменту соціальної роботи.

Присутність вищевказаних професійних та особистісних якостей та здібностей, які дозволять вибудовувати соціальним працівникам вибудовувати свою особистісну професійну траєкторію розвитку, а також планувати тактичні завдання, щоб кар'єрно зростати. Оволодіння мистецтвом самоменеджменту – це великі переваги, які наведені у додатку В.

Отже, розглянуті концептуальні підходи разом із методиками їх реалізації треба використовувати, щоб самооцінювати і саморозвивати ділові якості для підвищення свого ділового потенціалу.

У самоменеджменті важливу роль відіграють методики, прийоми, тести. Вони дають можливість, щоб оцінити власні ділові якості, а також вибрати послідовність операцій і дій для саморозвитку і самореалізації свого творчого потенціалу на великому шляху для досягнення ділового успіху. Соціальні технології охоплюють основні сторони і етапи ділової кар'єри, утворюючи систему відповідних практикумів – від вибору кар'єри до організації її управління та розвитку. Ефективна та успішна ділова кар'єра соціального працівника дійсно залежить від знання основ самоменеджменту. У зв'язку з тим, що будь-який спеціаліст не може повною мірою керувати собою, а також своїми власними діями, певними інформаційними ресурсами, то чи зможе він розраховувати на те, щоб його позитивно сприйняли інші.

У процесі виконання дослідницької роботи, нами було проведено експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. Експеримент проводився у Тернопільському благодійному фонді «Карітас». Вибірка складалася з 10 соціальних працівників. У рамках цього дослідження провели науковий семінар на таку тему: «Самоменеджмент як інструмент формування ділової кар'єри», на якому розглядались наступні питання:

1. Наукові підходи, суть і особливості самоменеджменту.
2. Самоменеджмент як механізм професійного розвитку соціального працівника.
3. Роль самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника.
4. Концептуальні ідеї самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника
5. Технології самоменеджменту щодо управління діловою кар'єрою соціального працівника.

В аспекті нашого дослідження нас цікавила думка соціальних працівників щодо особистісних якостей необхідних для управління діловою кар'єрою. Результати опитування подано у додатку Л.

Дослідженням визначено, що самоменеджмент є необхідний для управління діловою кар'єрою соціального працівника. Достовірність підтверджують дані таблиці у додатку М.

Наступний етап експериментального дослідження полягав в побудові профілів ділових якостей соціальних працівників, які сприяють підвищенню здатності до управління діловою кар'єрою.

Діагностика проводилась за допомогою певних тестів, що визначити рівень здоров'я, здатність до управління, конфліктність, рішучість, а також готовності до ризику, впливовість, конкурентність, організованість, орієнтація на успіх, комунікабельність, менталітет та інтелігентність. Вони ґрунтовно описані в науковій літературі.

Комплексні профілі ділової людини побудовані за результатами діагностики (додаток Н).

Виходячи з результатів проведеного дослідження видно, що використання технологій самоменеджменту соціальними працівниками є ефективним і сприяє підвищенню здатності до управління діловою кар'єрою.

Висновки до другого розділу

Науково обґрунтовано, що самоменеджмент соціального працівника є його інтегрованим особистісним утворенням, що зумовлює успішність здійснення професійної діяльності. Теорія і практика самоменеджменту найважливішою вимогою до суб'єкта менеджменту висуває вміння раціонально й ефективно будувати свою діяльність із застосуванням основоположних принципів наукової організації праці та управління з метою підвищення її ефективності для досягнення визначених результатів.

Нами встановлено, що особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності самоменеджмент соціального працівника полягають в тому, що він включає оволодіння певними аспектами самореалізації, тобто адекватна оцінка власних дій, а також рух у правильному руслі, особливо оцінка власної ефективності та взаємодія із оточуючими і позитивна життєва позиція.

Здійснено аналіз найзагальніших технологій самоменеджменту, які є ефективними в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника: метод «Альпи», ведення щоденника часу, принцип Парето, АВС-аналіз, метод Ейзенхауера, технологія SMART. Висвітлено основні етапи технології самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. перераховані сім етапів технології охоплюють весь процес ділової кар'єри – від вибору роботи до освоєння механізмів і технологій управління кар'єрою. Розроблена технологія самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника.

У процесі виконання дослідницької роботи нами було проведено експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. Дослідженням встановлено, що їх використання є ефективним і сприяє підвищенню здатності соціального працівника до управління діловою кар'єрою.

Застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника розвиває гнучкість аналітичного та конструктивного мислення; здатність здійснювати творчий підхід у роботі.

ВИСНОВКИ

У результаті проведеного дослідження на основі цілісного теоретичного вивчення суті та особливостей самоменеджменту обґрунтовано можливості його застосування соціальними працівниками в управлінні діловою кар'єрою.

Аналіз наукових джерел, літератури з проблем соціального управління, менеджменту, соціальних технологій дозволив нам визначити основні підходи до феномену самоменеджменту. Концептуальні ідеї різних авторів ґрунтуються на таких підходах: Дж. Моргенстерна, К. Кінана, Н. Лукашевича, А. Бішофа та К. Бішофа, В. Колпакова.

Вивчення основних підходів дозволило виділити суть і особливості самоменеджменту. Його основною метою є прагнення індивіда максимально реалізувати власні потенційні можливості, свідомо здійснювати регуляцію ключових аспектів власної життєдіяльності (здійснювати самовизначення), а також долати зовнішні чинники впливу як у професійній, так і в особистісній сферах. Аналіз особливостей самоменеджменту дозволив обґрунтувати системний характер цієї діяльності і виділити основні структурні складові. Він являє собою послідовну зміну станів, якостей, що припускає наявність певних тенденцій, етапів.

Встановлено, що особливості використання самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника полягають в тому, що він завжди прагне оволодівати такими аспектами самореалізації, а саме: адекватна оцінка власних дій, рух у правильному напрямі, оцінка власної ефективності, взаємодія з оточуючими, позитивна життєва позиція. Усі названі складові є логічно послідовними і відсутність хоча б однієї з них зумовлює неможливість здійснення повноцінного і якісного самоменеджменту особистості в цілому і діловою кар'єрою зокрема.

Концептуальною засадою використання самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою є збільшення професійних можливостей особистості в результаті роботи, щоб удосконалити свої ділові якості, що створює підґрунтя для службового зростання. Найоптимальнішою є використання адаптивно-розвиваючої моделі самоменеджменту діловою кар'єрою, теоретичною

основою якої виступають причинно-наслідковий, внутрішньо особистісний, соціальні компоненти та компонент часових меж кар'єрного зростання. Зазначені структурні компоненти розкривають суть даної концепції і дозволяють виділити основні елементи, на які повинна спрямовуватися діяльність фахівця у процесі здійснення самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою.

За результатами проведеного дослідження встановлено, що кар'єра є динамічним явищем, що постійно зазнає змін і перебуває в процесі розвитку.

Здійснений нами аналіз складових самоменеджменту засвідчив, що у процесі використання самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою вагоме місце належить індивідуальності і особистісним якостям людини. Від рівня їх розвитку залежить рівень домагань і прагнень особистості, що створює умови для реалізації нею «кар'єрної» поведінки і просування службовою драбиною.

Реалізація самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника визначається особливостями його професійної діяльності. Це зумовлює необхідність використання спеціальних методик. Вони повинні використовуватися періодично з метою самооцінки, удосконалення своїх особистісних рис і підвищення особистісних можливостей.

Проаналізовано найзагальніші технології самоменеджменту, які є ефективними в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника: метод «Альпи», ведення щоденника часу, принцип Парето, АВС-аналіз, метод Ейзенхауера, технологія SMART. Висвітлено основні етапи технології самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. перераховані сім етапів технології охоплюють весь процес ділової кар'єри – від вибору роботи до освоєння механізмів і технологій управління кар'єрою. Розроблена технологія самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника.

У процесі виконання дослідницької роботи нами було проведено експеримент з метою виявлення ефективності застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. Дослідженням встановлено, що їх використання є ефективним і сприяє

підвищенню здатності соціального працівника до управління діловою кар'єрою.

Проведене дослідження не охопило усіх аспектів використання самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою соціального працівника. Однак здійснене вивчення свідчить, що дана проблема є актуальною і необхідною. Наступні дослідження потрібно спрямовувати, щоб розробити програми і шляхи реалізації окремих процедур та операцій соціальних технологій самоменеджменту щодо планування професійної кар'єри майбутніми соціальними працівниками.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрющенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=258>. (дата звернення 12.12.2024).
2. Буняк Н. М., Черчик Л. М., Милько І. П. Самоменеджмент : навч. посіб. Луцьк : ВНУ ім. Лесі Українки, 2023. 221 с.
3. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип.18. URL: <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
4. Виноградський М. Д. Організація праці менеджера: навч. посібник / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. Київ, 2003. 350 с.
5. Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н. В.. Технології управління персоналом : монографія Київ : НТУУ « КПІ імені Ігоря Сікорського», 2017. 528 с.
6. Главацька О.Л. Менеджмент соціальної роботи: теорія та практика : навчально-методичний посібник. Тернопіль : Вектор, 2015. 616 с.
7. Градінарова О. О. Дослідження передумов використання сучасної системи самоменеджменту. *Вісник ДІТБ*. 2011. № 15. 388 с.
8. Грищенко В. О. Самоменеджмент : навч. посіб. Луганськ : Видавництво СНУ ім. В.Даля, Холдинг МЖК «Мрія», 2016. 292 с.
9. Дахно І. І. Ділова кар'єра : навч. посіб. К. : Центр учб. л-ри, 2011. 526 с.
10. Дєдов Є. Г. Самоменеджмент. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Педагогічні науки*. Луганськ, 2012. № 16. С. 316–328.
11. Жигайло Н. І. Комунікативний менеджмент. Львів: Львівський національний університет ім. Івана Франка. 2012. 367 с.
12. Жуковська А. Ю., Бречко О.В. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців. *Український журнал прикладної економіки*. 2017. Том 2. No 4. С. 27–36.

13. Лазоренко Т. В. Дідченко Ю. О. Михайлова Є. Д. Правила успішного використання тайм-менеджменту. *Молодий вчений*. 2017. №1. С. 632-635.
14. Лугова В. М., Голубєв С. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
15. Кайлюк Є. М. Психологія управління: навч. посіб. 2-ге вид., виправл. й доповн. / Є. М. Кайлюк, Г. Г. Фесенко; Харк. нац. акад. міськ. госпва. 2-ге вид. перероб. та доп. Х.: ХНАМГ, 2012. 202 с.
16. Качан Є.П. Управління трудовими ресурсами / Качан Є. П., Шушпанов Д. Г. К.: Видавничий Дім «Юридична книга», 2005. 358 с.
17. Кузмін О. Є. Гончар М. Ф. Стреси як об'єкт менеджменту: сутність, класифікація та фактори формування. *Бізнес інформ*. 2017. №3. С. 413-418.
18. Корнілова О. В. Самоменеджмент : навч.-метод. посібник. нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса : Фенікс, 2023. 57 с.
19. Ковальчук В.І. Ключові компетенції сучасного керівника. *Профтехосвіта*. 2009. № 9. С. 11–16.
20. Колпаков В. М. Самоменеджмент як компонент стратегії розвитку освіти. *Імідж сучасного педагога : науково-практичний освіт.-попул. часоп.* 2010. № 2. С. 37–39.
21. Колпаков В. М. Самоменеджмент : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
22. Лугова В. М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с
23. Лукашевич, М. П. Кар'єра соціального працівника: менеджмент та самоменеджмент : підручник / М. П. Лукашевич, О. М. Лукашевич, Ф. Ф. Шандор. 2-е вид. допов. і переробл. Ужгород : РІК-У, 2020. 352.
24. Лукашевич М. П. Самоменеджмент ділової кар'єри. Харків : ОКО, 1998. 560 с.
25. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту: навч. посібник. К. : МАУП, 2012. 360 с.

26. Методологічні підходи до самоменеджменту : http://bookss.in.ua/book_metodologichni-pidhodi-dsamomenedzhmentu_838/5_tema-4.-samomotivaciya-menedzhera-plan (дата звернення 10.09.2025).
27. Маказан Є. В., Бікулов Д. Т., Протас А. М., Олійник О. М., Маркова С. В., Головань О. О. Самоменеджмент : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент міжнародного бізнесу». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 141 с.
28. Моргенстерн М. Тайм менеджмент. Мистецтво планування і управління своїм часом і своїм життям. : ТОВ «Добра книга», 2011. 264 с.
29. Нетепчук В.В. Самоменеджмент: навч. посібник. Рівне: НУВГП, 2013. 354 с.
30. Планування робочого дня методом «Альпи» : http://management-books.biz/teoriya-menedjmenta_693/1233-planuvannya-robochogo-dnya-metodom-19749.html (дата звернення 12.12.2024).
31. Поняття функцій самоменеджменту : <http://lektsii.net/1-69342.html> (дата звернення 22.11.2024).
32. Поляков В. А. Технологія кар'єри. Х. : ЕКО, 2008. 272 с.
33. Психологічні особливості самоменеджменту особистості в контексті професійної діяльності : <http://www.inforum.in.ua/conferences/15/21/133> (дата звернення 05.03.2025).
34. Рубанова Т. Самоменеджмент управлінця. *Школа : інформ.-метод. журн.* 2011. № 3. С. 360–361.
35. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.
36. Самоменеджмент – умова особистого та професійного успіху : http://psychic.at.ua/news/samomenedzhment_umova_osobistogo_ta_profesijnogo_uspikhu/2014-02-15-4 (дата звернення 10.03.2025).
37. Смольська Л. Самоменеджмент – ключ до щасливого управління. *Школа : інформ.-метод. журн.* 2010. № 8. С. 262–270.

38. Скрипаченко Т. В. Психологія мотивації особистості : метод. рек. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 56 с.
39. Сурякова М. В. Технологія кар'єри: навч. посібник. Дніпропетровськ : НМетАУ, 2017. – 70 с.
40. Тарасенко Н. Роль і значення самоменеджменту в роботі соціального працівника : <http://eprints.zu.edu.ua/14954/1/Тарасенко.pdf>. (дата звернення 11.09.2025).
41. Теоретичні концепції самоменеджменту : <http://studall.org/all3-11487.html> (дата звернення 15.02.2025).
42. Трошина К. Кар'єра і мотивація. Управління персоналом. К., 2008. 403 с
43. Ходанич Л., Палько Т. Короткий словник термінів НУШ для професійного мовлення вчителя. 2018. URL: <https://naurok.com.ua>.
44. Штепа О. С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 362 с.
45. Штепа О. С. Самоменеджмент: дефініція та діагностика. *Наука і освіта : наук.-практ. журн. Півд. наук. Центру АПН України*. 2009. № 8. 358 с.
46. Щокин Г. В. Практична психологія менеджменту: як зробити кар'єру. Як побудувати організацію : науково-практичний посібник. К. : Україна, 1994. 671 с.
47. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Навички і здатності, необхідні менеджерам

▶ здатність управляти собою;	
▶ чіткі особисті цілі;	
▶ розумні особисті цінності;	
▶ упор на постійний особистий ріст;	
▶ навичка вирішувати проблеми;	
▶ винахідливість і здатність до інновацій;	
▶ висока здатність впливати на навколишнім;	
▶ здатність керувати;	
▶ знання сучасних управлінських підходів;	
▶ уміння навчати й розвивати підлеглих;	
▶ здатність формувати й розвивати ефективні робочі групи;	

Технологія самоменеджменту в контексті управління діловою кар'єрою соціального працівника

№ з/п	Назва етапу	Функція	Мета	Завдання	Основні методи роботи
1.	Підготовчий	Самовизначення	Первинне накопичення інформації	Формулювання проблеми на основі збору інформації про стан професійної компетентності за результатами власної діяльності	Спостереження, збір інформації
2.	Початково-діагностичний	Самодіагностика	Визначення вихідного рівня показників професійної компетентності	Визначення вихідного рівня мотивації, рівня професійних знань і умінь, здібностей, професійно значущих якостей	Психологічне тестування, самодіагностика ціннісних орієнтацій, соціально-професійних установок, співвіднесення з вимогами професійно-кваліфікаційних характеристик
3.	Уточнюючий	Самоціле покладання	Уточнення особистих цілей саморозвитку	Виявлення причин, що обмежують саморозвиток, аналіз і формулювання цілей і цінностей	Аналіз факторів, що детермінують професійну компетентність: вік, професійний досвід, кваліфікація, освіта; визначення цільових стратегій і методів досягнення успіху
4.	Планово-прогностичний	Самопрогнозування, самопланування	Визначення тенденції розвитку професійної компетентності	Розробка стратегічних і оперативних планів	Складання плану програми розвитку професійної компетентності, планування дня, ведення щоденника часу, установка пріоритетів, упорядкування справ, складання кар'єрограми

5.	Організаційно-діяльніс-ний	Самоорганізація	Організація діяльності з виконання складених планів	Реалізація оперативних і тактичних планів	Концентрація на значущих завданнях, складання денного робочого плану та організація особистого трудового процесу з метою реалізації поставлених завдань, облік періодичних коливань, становлення індивідуального робочого стилю
6.	Корекційно-творчий	Самоконтроль, саморегуляція	Контроль процесу самоменеджменту	Контроль процесу досягнення цілей, раціоналізація діяльності, внесення коректив	Контроль підсумків пройденого дня, співвіднесення отриманих результатів із запланованими, позитивний вплив на перебіг життя
7.	Підсумково-аналітичний	Самоаналіз, самооцінка	Визначення ефективності самоменеджменту з розвитку професійної компетентності	Узагальнення підсумків, формулювання висновків і пропозицій	Аналіз результатів

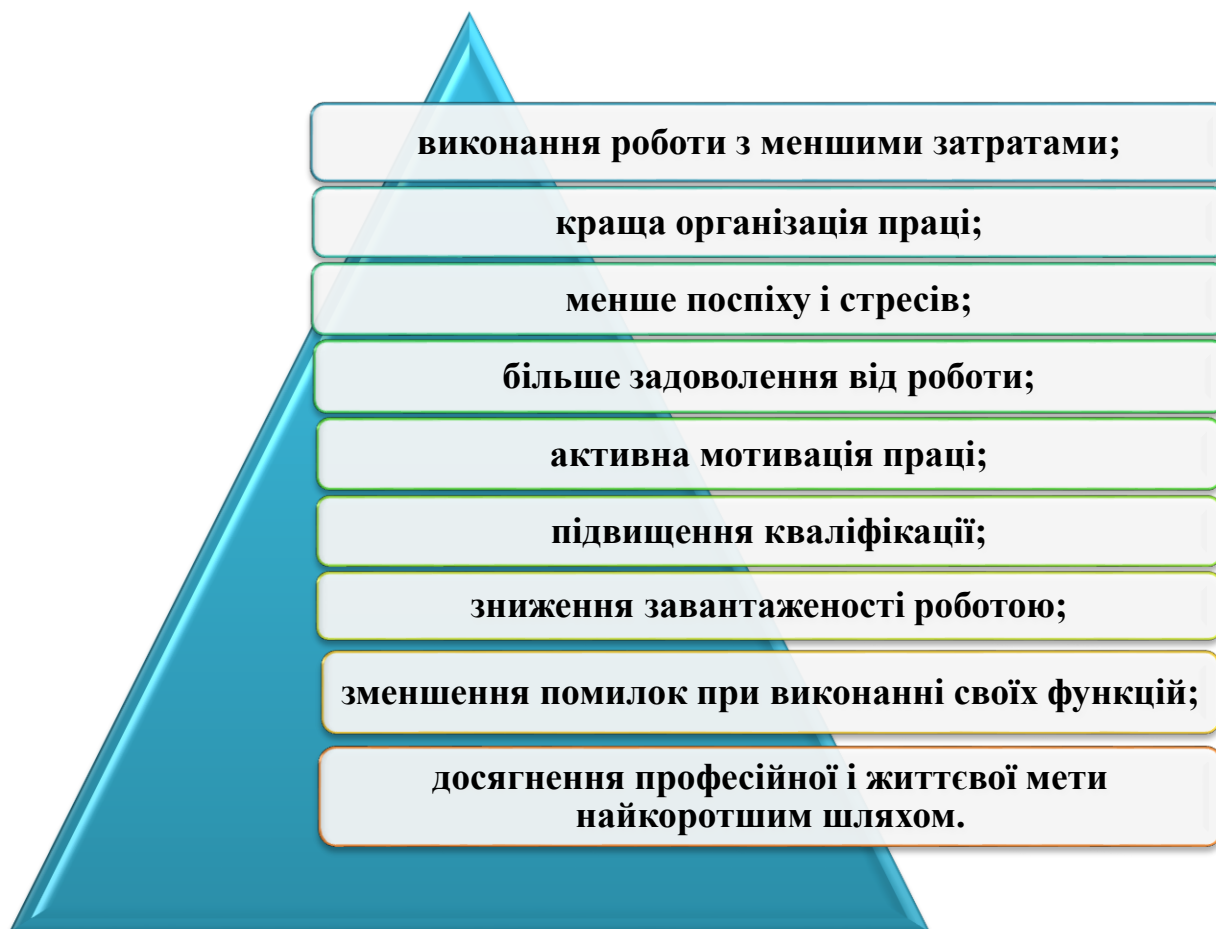
Додаток Б

Керівні функції самоменеджменту



Додаток В

Переваги оволодіння мистецтвом самоменеджменту



Додаток Г

Механізми самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника

<i>№ з/п</i>	<i>Механізми</i>	<i>Сутність</i>
1.	Адаптація до навколишніх умов життя і діяльності, норм, цінностей, управлінської культури організації	Передбачає пристосування психіки людини до зовнішнього середовища, що якісно змінюється, визначення напрямку і характеру розвитку, пошук джерел, засобів пристосування та становлення.
	Управлінська адаптація	Виявляється в у випадках заміни навчання або трудової діяльності на управлінську. Може охоплювати суспільну, соціально-психологічну, соціокультурну, посадову, етнопсихологічну, організаційну, технологічну сфери.
	Рольова адаптація	Суб'єктивним індикатором є задоволеність працею, собою і реалізацією своїх потенційних можливостей. Тривалість адаптації залежить від обсягу знань працівника, стажу роботи, психологічної сумісності з членами колективу, оцінювання його діяльності.
	Адаптація на посаді	Залежить від розкриття перед працівниками перспектив їх посадового росту, розширення участі у життєдіяльності організації, вдосконалення взаємодії з колегами.
	Психологічна адаптація	Потреба застосування захисних механізмів свідчить про відсутність даного типу адаптації. Досить часто вони спричиняють регрес особистості.
2.	Індивідуалізація	Вияв власного «Я», визначення детермінантів розвитку, формування особистісних новоутворень, їх закріплення, забезпечення високої ефективності управління, вияв власної активності та індивідуальності, оптимальна реалізація потенційних можливостей, гармонія розвитку

	Самоактуалізація	Передбачає формування керівником вимог до власної діяльності та до себе. Часті соціальні зміни призводять до деформації особистісних вимог, що впливає на ефективність і результативність управлінської діяльності. Невідповідність рівня розвитку особистості працівника і вимог суспільства можуть мати такі наслідки: – узгодженість (розв’язання проблеми вимог шляхом компромісу); – зміна соціального оточення (пошук керівником іншого соціального оточення, іншої системи вимог); – зміна власних вимог (пристосування власного «Я» до обставин життя, діяльності, прийняття існуючої системи вимог).
	Інтеграція	Зміна особистісних властивостей під впливом оточення, забезпечення високої продуктивності діяльності з метою посадового просування, росту. За успішного проходження етапу інтеграції працівник набуває рис (гуманність, вимогливість, відповідальність, довіра до людей та ін.), які забезпечують йому успішне просування в системі управління. Коли суперечність на цьому етапі не усувається, настає дезінтеграція. Її наслідком є ізоляція, витіснення особистості із спільноти або деградація.
	Особистісна інтеграція	Це такий стан працівника, для якого характерні впорядкованість, вмотивованість особистісної структури, дій і вчинків індивіда, їх погодженість, стійкість і стабільність, що свідчить про психологічну рівновагу індивіда, цілісність його особистісної структури. Тобто відповідні особистісні новоутворення, багаторазово відтворюючись, закріплюючись, формують достатньо стійку структуру особистості працівника.

Додаток Д

Критерії визначення ефективності самоменеджменту в професійній діяльності соціального працівника

<i>№ з/п</i>	<i>Критерії</i>	<i>Характеристики</i>
1.	Уміння керувати собою	Підтримує своє здоров'я. Обмежує робочий час. Підтримує баланс ділового та особистого. Планує перерви для відпочинку. Вільно висловлює свої емоції. Прагне до самопізнання. Раціонально та ефективно використовує час. Розвиває спілкування з оточуючими. Гідно сприймає невдачі. Має велике почуття власної гідності. Уникає стресів. Відчуває себе повним сил. Бере зобов'язання, які здатний виконати.
2.	Наявність чітких особистих цінностей	Поведінка відповідає декларованим цінностям. Декларує свої погляди для обговорення. Прагне зрозуміти чужі погляди. Активний у житті, послідовний. Впевнений у собі і у друзях. Прагне встановлювати зворотній зв'язок. Демонструє відповідальність за свої цінності.
3.	Здатність встановлювати чіткі особисті цілі	Уточнює поставлені завдання. Послідовно виконує взяті зобов'язання. Систематично оцінює своє просування. Встановлює часові інтервали. Вивчає можливості своєї кар'єри. Іде на розумний ризик. Роз'яснює свої цілі іншим. Підтримує баланс особистого життя і роботи. Планує розвиток своєї кар'єри. Вміло встановлює цілі. Має спільні цілі із оточенням. Раціонально використовує час. Раціонально використовує сили і ресурси. Ефективно делегує повноваження. Об'єктивно оцінює підлеглих.
4.	Навички вирішувати проблеми	Структуровано розглядає ситуацію. Обирає необхідні методи роботи. Демонструє гнучкість мислення. Конкретно і зрозуміло визначає цілі.

		Чітко визначає відповідальних за проблему. Уміло аналізує інформацію. Встановлює критерії оцінки успіху. Ефективно планує роботу. Знаходить час для аналізу результатів. Ефективно координує роботу підлеглих.
5.	Творчість та здатність до інновацій	Цінує творчий підхід в інших людях. Приймає рішення в умовах невизначеності Вірить у творчі здібності підлеглих Наполегливий у виконанні завдань. Може порушувати існуючі традиції. Відчуває потребу в перемінах, йде на ризик. Використовує можливості. Надає перевагу новаторським рішенням. Застосовує методи «розумового штурму». Здатний керувати творчою групою. Навчається на помилках і невдачах.
6.	Здатність впливати на оточуючих	Цінить колегами та клієнтами. Розуміє процес впливу, впливає на інших. Ясно і коротко викладає свої думки. Демонструє переконливі манери. Має охайний зовнішній вигляд. Поведінка впевнена. Встановлює добре взаєморозуміння із іншими. Демонструє реальну адекватну самооцінку. Демонструє наполегливість. Прислухається до інших. Встановлює добрі стосунки із оточуючими людьми. Заохочує кращі зразки роботи. Створює позитивну робочу атмосферу. Аналізує результати роботи без критики людей. Уникає різкої негативної критики. Використовує різні підходи для аналізу. Використовує ефективні методи роботи. Послідовність у своїх діях. Проявляє вимогливість. Підтримує особистий розвиток членів колективу. Заохочує інновації. Знаходить можливості для підвищення ефективності роботи.

Додаток Е

Рекомендації та принципи самоменеджменту

- Принцип Оккама: «Не ускладнювати речі без необхідності».
- В усіх своїх діях і думках варто шукати помилку.
- Без розуміння минулого неможливо змінити майбутнє.
- Мабуть, ніщо не приносить більшого щастя, чим можливість займатися улюбленою справою й отримувати за це гроші.
- Грандіозні речі робляться грандіозними засобами.
- Плануйте, скільки часу займе та чи інша справа. Навіть не намагайтеся уникнути планування і раціоналізації своєї діяльності.
- Застосовуйте «зблокування» робіт при складанні планів усіх рівнів. Використовуйте принцип комплементарності цілей.
- Регулярно використовуйте особистий щоденник для емоційного саморозвантаження.
- Вживайте спеціальні заходи для подолання перешкод.
- Проводячи планування, записуйте терміни, задачі, активність, розподіл часу в щоденнику.
- Починаючи робити що-небудь «часооб'ємне», неодмінно звертайтеся до т. зв. «листка саморозвантаження», який може виглядати, наприклад, так: навіщо взагалі це робити? чому саме я? чому саме зараз? чому в цій формі?
- Не відводьте занадто багато часу чисто рутинним заняттям. Використовуйте формуляри і технічні засоби для виконання рутинної роботи. Не займайтеся занадто довго несуттєвими деталями якої-небудь однієї задачі, якщо є більш важливі справи.
- У перервах між виконанням окремих справ не слід вести подовгу приватні розмови. У наші дні розмови – звичайно порожня витрата часу. Древні, як і більшість сучасних людей Сходу, говорили тільки тоді, коли в них було що сказати.
- Скоротіть витрати часу на звичайні побутові заняття. Зробіть докладну ревізію своїх щоденних справ, після чого робіть їх у комплексі.
- Неприпустимо відкладати важливі справи в довгу шухляду.
- У переважної більшості людей максимум творчої продуктивності – зранку.
- Розпочату справу по можливості намагайтеся доводити до логічного завершення відразу ж.
- Закінчуйте розмову, якщо всяке його продовження здається вам марним (безглуздим). Час від часу перевіряйте ціль розмови співрозмовника і свої власні, щоб виключити даремну витрату енергії і часу.
- Цінується вміння не назбирувати нові знання, а вміти використовувати

вже наявні.

- Прийміть на озброєння принцип відкритості і наснаги навколишніх, співпереживання й активної участі в їхніх справах.

- У цілому, ступінь успіху відповідає глибині розробки плану.

- Усі нові ідеї (у тому числі і чужі) варто пропускати через призму власної уяви, і потім розкручувати те, що вийшло, у розрахунку на удачу.

- Свої власні плани не варто занадто афішувати – ваші ідеї можуть перехопити інші. Встигайте вчасно оцінити свій шанс. У той же час, тим, кому ви довіряєте, навпаки, варто відкритися – це послужить додатковим стимулом для вас, крім того, у вас з'явиться шанс переосмислити свій задум та ідеї й одержати слушну пораду.

- Викорніте в собі заздрість, ненависть, гнів. Нехай їх перемінить чесність і справедливість в усьому.

- У будь-якій справі ретельно зважуйте факти. Не можна діяти навмання.

- Уважність до дріб'язків. Допитливість.

- Справа повинна подобатися, – інакше в ній процвітати неможливо. У кожний конкретний момент занурюйтеся тільки в одну справу, але занурюйтеся з головою.

- У будь-якій справі ретельно вибирайте партнерів. Вони повинні бути гідні вас.

- Переборюйте сором'язливість, але будьте скромними: не хвастайтеся своїми досягненнями просто так.

- Будьте ініціативними; використовуйте всі можливості для самопросування, не бійтеся висловлювати свою точку зору, демонструйте впевненість у своїх ідеях, прямоту в розмові з вищестоящими, елегантність у манерах, чіткість мови.

- Ніколи ні про що не турбуйтеся і не хвилюйтеся і нікому не дозволяйте хвилювати і виводити вас з рівноваги.

- Можна з упевненістю сказати, що навички самоменеджменту допоможуть людям не помилитися у професійному виборі та досягти певних кар'єрних висот.

Додаток Ж

Тест із визначення рівня самоорганізації

Тест складається з десяти позицій. На кожну позицію дається відповідь із оцінками: 0 – майже ніколи, 1 – іноді, 2 – часто, 3 – майже завжди.

1. Приходжу на роботу із заздалегідь розробленим планом роботи на весь робочий день.
2. Передоручаю все, що можна передоручити виконавцям.
3. Письмово фіксую завдання й цілі із зазначенням строків їх реалізації.
4. Кожний документ обробляю за один раз і до нього більше не звертаюся.
5. Щодня складаю перелік справ і встановлюю пріоритетність (важливість їх виконання).
6. Свій робочий день намагаюся звільнити від сторонніх справ, телефонних розмов, незапланованих нарад.
7. Денне навантаження розподіляю відповідно до пріоритетності справ і моєї працездатності.
8. У моєму плані використання часу є «вікна», що дозволяють реагувати на термінові актуальні проблеми.
9. Із загального переліку справ виділяю пріоритетні й визначаю черговість їх виконання.
10. Можу говорити «ні», якщо на мій час претендують інші з менш важливими питаннями, ніж мої.

Підсумувавши бали, одержуємо такі показники самооцінювання:

0–15 балів – Ви не плануєте час і перебуваєте під владою зовнішніх обставин. Домагаєтеся позитивних результатів, якщо дотримуєтеся списку пріоритетів;

16–20 балів – Ви володієте своїм часом, але недостатньо наполегливі в реалізації своїх можливостей;

21–25 балів – у Вас гарні результати самоменеджменту;

26–30 балів – Ви можете служити зразком планування й розпорядження своїм часом і відзначаєтеся діловим характером [36].

Додаток 3

Тест із визначення індивідуальних здібностей (здатностей домогтися успіху)

Тест складається із 16-ти позицій (тверджень). Кожна позиція має два варіанти відповіді: «так», «ні». Позитивна відповідь оцінюється балом «1», негативна – «0».

1. Важливі рішення Ви приймаєте самостійно, без потреби радитися з іншими.
 2. У Вас тверда й упевнена хода.
 3. Ви завжди добре вдягнені й відрізняєтеся гарними манерами.
 4. Ви елегантні, привабливі й чарівні.
 5. Ви зберігаєте спокій у кризових ситуаціях.
 6. Вас можна назвати оптимістом.
 7. У Вас тверде (ділове) рукостискання.
 8. Ви знаєте, які справи Вам під силу, а які ні.
 9. Ваші висловлення завжди категоричні, рішучі й переконливі.
 10. Ви прагнете до нових ділових контактів, шукаєте шляхи й способи самовдосконалення й при цьому не поділяєте своїх партнерів на симпатичних вам і не симпатичних.
 11. Ви здатні без гніву реагувати на критику.
 12. Ви піклуєтеся про своє здоров'я.
- Ви вважаєте себе підготовленим для того, щоб обійняти посаду вашого начальника.
 - У Вас розвинена інтуїція. Ви здатні вгадати прийдешні події у своїй службовій діяльності й особистому житті (планування долі).
 - Ви вважаєте оптимальним варіантом офіційні службові відносини зі співробітниками – партнерами.
 - Вам хочеться бачити в співробітниках-партнерах особистих друзів, не виключаючи виникнення службового роману.

Підрахунок балів дозволяє одержати такі висновки.

Сума від 14 до 10 балів означає: Вас очікує успіх, незалежно від того, чим Ви займаєтеся й де працювали.

Від 10 до 7 балів – Ви енергійні, здібні, можете досягти успіху, якщо будете займатися самоменеджментом.

Від 6 до 4 балів – успіх Вас мало цікавить, тому що Ви в нього не вірите. Віра в успіх може принести вам удачу.

1 бал – якщо Вам не важливий успіх та те, навіщо Ви відповідали на цей тест. Шукайте себе в особистому житті, а краще в інтимних відносинах [36].

Додаток К

Шкала самооцінки рівня самоменеджменту

Інструкція: уявіть, що Вам доручили виконати певне завдання. Як зазвичай ви ставитесь до процесу та результатів виконаного Вами завдання? Оцініть кожне твердження у балах від 0 до 10.

1. Сприймаю відведений на виконання завдання час як достатній для його виконання.
2. За визначений час встигаю повністю завершити завдання, над яким працював.
3. Результат виконання завдання є творчим.
4. Результат виконаного завдання сприймаю як корисний для себе.
5. Результати виконаного завдання можуть бути корисними для інших.
6. Сприймаю завдання як таке, що має сенс.
7. Сприймаю процес виконання завдання як цікавий.
8. Позитивно ставлюсь до себе у зв'язку з результатами виконаного завдання.
9. Результати виконаного завдання є перспективними.
10. Для виконання завдання вмію задіяти необхідні додаткові засоби.

Обрахування результатів: скласти суму балів за усіма десятима твердженнями.

Пропонується інтерпретація особливостей виконання людиною професійних завдань відповідно до певного рівня самоменеджменту [17, с. 128].

Рівні самоменеджменту

Критичний рівень самоменеджменту – 0 – 56 балів – людина не вміє організовувати свій час, зокрема, у вільний час доробляє справи по роботі, а особистого часу не виділяє зовсім. Має труднощі з ранжуванням необхідних та важливих завдань. Навколишні можуть вважати її невідповідальною, що стає причиною конфліктів з колегами. Разом з тим, людина може бути нестандартною у поведінці та запропонованих рішеннях. Працює результативно: у короткий термін виконує завдання, але лише у передбачених

межах. Мотивована саме винагородою за досягнення результату. Необхідне навчання тайм-менеджменту.

Середній рівень самоменеджменту – 57 – 83 балів – людина має навички самоорганізування і вміє визначати пріоритети. Якісно виконує типові завдання. Разом з тим, особа не відрефлексувала свого індивідуального стилю діяльності, тому може швидко втомлюватись через надмірне навантаження. Людина відповідальна. Працює ефективно. Не є перфекціоністом щодо кінцевого результату діяльності. Вміє обмежувати свій інформаційний пошук вимогами конкретної мети діяльності. Співвідношення між напрацьованими результатами та витраченим часом на виконання завдання є найоптимальнішим. Мотивована можливістю визнання. Необхідне навчання ресурс - та стрес-менеджменту.

Високий рівень самоменеджменту – 84 – 95 балів – людина володіє навиками стратегічного планування, ініціативна й самостійна у прийнятті рішень. Водночас, може бути надто індивідуалістична, що ускладнює стосунки у групі. Працює продуктивно. Захоплюється виконанням завдання. Разом з тим, за визначений час встигає напрацювати декілька значущих варіантів виконання завдання. Мотивована можливістю виявити власні здібності у процесі роботи над завданням. Необхідне навчання імпресіон- та тайм-менеджменту.

Псевдовисокий рівень самоменеджменту – 96 – 100 балів – людина творча, висловлює оригінальні думки. Виявляє як товариськість, так й індивідуалістичність. Коли її настрій може не співпадає з настроєм групи, стає дратівливою. Самооцінка завищена. Схильна переоцінювати власні здібності, тому невчасно виконує завдання, або недостатньо кваліфіковано. Працює за натхненням. Може добре виконати завдання, якщо емоційно позитивно оцінює керівника, проте уникає індивідуальних завдань. Мотивована можливістю отримати схвалення. Необхідне навчання ресурс- та тайм-менеджменту [17. с. 128].

Додаток Л

Особистісні якості, необхідні для ділової кар'єри

<i>Особистісні якості</i>	<i>Відповідь, %</i>
Цілеспрямованість	15
Комунікабельність	14
Освіченість	13
Наполегливість	4
Працьовитість	8
Хитрість	3
Честолюбство	2
Підприємливість	6
Професіоналізм	11
Егоїзм	1
Незалежність	3
Особиста привабливість	6
Впевненість в собі	14
Чесність	3
Інше	1

Примітка: Загальне число відповідей більше 100 %, так як респонденти вибирали декілька варіантів відповідей.

Додаток М

Ставлення респондентів до значущості самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою

№ з/п	Запитання	Відповіді		
		так	ні	частково
1.	Чи організована Ви людина?	6	2	2
2.	Чи плануєте Ви свою життєдіяльність?	6	1	3
3.	Чи займаєтесь Ви професійним самовдосконалення своєї особистості?	6	1	3
4.	Чи є для Вас знайомим поняття «самоменеджмент»?	5	–	5
5.	Чи володієте Ви необхідними знаннями про самоменеджмент?	4	2	4
6.	Чи є необхідним, на Вашу думку, застосування технологій самоменеджменту в управлінні діловою кар'єрою?	7	1	2
7.	Чи сприяє самоменеджмент в управлінні діловою кар'єрою?	6	2	2

Додаток Н

Профілі ділової людини за результатами діагностики

