

и удовлетворяющей жизни. Инвестируя время и усилия в самопознание, мы не только улучшаем собственное благополучие, но и

становимся более чуткими и поддерживающими членами общества.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. **Рубль А.** Чёрно-белое мышление: что это такое и как его преодолеть / А. Рубль. – Текст: электронный. – URL: [https:// skill-box.ru/media/growth/black-and-white-thinking/](https://skill-box.ru/media/growth/black-and-white-thinking/) (дата обращения: 26.10.2024).

2. **Аравина Ю.** Что такое когнитивные искажения мышления: причины появления, виды, примеры, как от них избавиться / Ю. Аравина. – Текст: электронный. – URL: <https://practicum.yandex.ru/blog/chto-takoe-kognitivnyye-iskazheniya/> (дата обращения: 29.10.2024).

3. **Мельков С. В.** Склонность к подтверждению своей точки зрения и предвзя-

тость подтверждения / С. В. Мельков. – Текст: электронный. – URL: <https://www.b17.ru/article/470796/> (дата обращения: 30.10.2024).

4. **Мельков С. В.** Отклонение в сторону соответствия эмоциям / С. В. Мельков. – Текст: электронный. – URL: <https://www.b17.ru/article/465293/> (дата обращения: 30.10.2024).

5. Склонность к подтверждению. – Текст: электронный. – URL: <https://4brain.ru/blog/confirm-propensity/> (дата обращения: 31.10.2024).

УДК 331.1; 159.9

Панчук Екатерина Юрьевна,

*к.п.н., доцент, доцент кафедры «Экономика, маркетинг и психология управления»,
ФГБОУ ВО «Ангарский государственный технический университет»,
e-mail: eranchuk05@mail.ru*

Марченко Дмитрий Александрович,

*обучающийся, ФГБОУ ВО «Ангарский государственный технический университет»,
e-mail: d.mch@rambler.ru*

САМОМЕНЕДЖМЕНТ КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

Panchuk E.Yu., Marchenko D.A.

SELF-MANAGEMENT AS A TOOL FOR INCREASING EMPLOYEE EFFICIENCY

Аннотация. В статье приведен анализ влияния самоменеджмента на эффективность работы сотрудников. Рассмотрены теоретические аспекты самоменеджмента, проанализированы методы и инструменты, предложены рекомендации по внедрению наиболее эффективных практик самоменеджмента в корпоративную культуру.

Ключевые слова: самоменеджмент, тайм-менеджмент, целеполагание, планирование, мотивация, эффективность.

Abstract. The article provides an analysis of the influence of self-management on employee performance. The theoretical aspects of self-management are considered, methods and tools are analyzed, and recommendations are offered for introducing the most effective self-management practices into corporate culture.

Keywords: self-management, time management, goal setting, planning, motivation, efficiency.

В условиях стремительных изменений современного мира, когда требования к профессиональной деятельности становятся все более высокими, эффективность работы сотрудников приобретает особую значимость. Важнейшим фактором, способствующим достижению высоких результатов, является способность работников к самоменеджменту,

что подразумевает умение самостоятельно ставить цели и контролировать их достижение, организовывать свое время.

Самоменеджмент представляет собой совокупность навыков и техник, которые позволяют индивидууму эффективно управлять своими ресурсами, как временными, так и психоэмоциональными. Он включает в се-

бя элементы планирования, приоритизации задач, а также постоянного анализа своего поведения и результатов деятельности. Актуальность темы статьи определяется ростом интереса к личной эффективности и управлению временем среди работников различных сфер деятельности, а также необходимостью формирования умений, которые способствуют оптимизации рабочего процесса и повышению результативности.

Самоменеджмент – это процесс планирования, организации, мотивации и контроля личной деятельности для достижения определенных целей и эффективного использования ресурсов. Он включает в себя навыки, связанные с управлением своим временем, эмоциями, а также методы самоорганизации и саморазвития. В отличие от внешнего менеджмента, самоменеджмент подразумевает внутреннюю ответственность человека за свои действия, что способствует не только достижению личных целей, но и повышению общей продуктивности [1].

Концепция самоменеджмента начала развиваться в середине XX века, когда внимание исследователей сосредоточилось на индивидуальных подходах к управлению. Одной из первых работ, изучающих самоуправление, была книга Д. Кови «7 навыков высокоэффективных людей» (1989), где на практике были рассмотрены принципы личной эффективности. С тех пор данное направление стало активно развиваться, включив в себя теории самоэффективности (А. Бандура) и эмоционального интеллекта (Д. Гоулман) [1, 2, 3].

К основным компонентам самоменеджмента относятся:

1. Постановка целей, включающая анализ сильных и слабых сторон личности.
2. Планирование достижения целей, определение приоритетов, сроков выполнения задач.
3. Организация выполнения задач, структуризация рабочего процесса, распределение ресурсов.
4. Мотивация – использование различных техник, таких как самоодобрение, визуализация, чтобы поддерживать высокую степень заинтересованности в достижении поставленных целей.
5. Контроль – оценка достигнутых результатов и коррекция плана на основе анализа выполненной работы.

Важным этапом самоменеджмента яв-

ляется целеполагание или постановка целей. Это процесс нахождения целей, анализа сильных и слабых сторон собственной личности и, наконец, формулирования целей, долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных. Одним из популярных методов целеполагания является SMART, подразумевающий, что цели должны быть специфическими, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными во времени. Четко сформулированные цели способствуют повышению мотивации и ориентации на результат.

Работа с приоритетами подразумевает умение выделять наиболее важные задачи среди множества текущих дел. Это может быть реализовано с помощью матрицы Эйзенхауэра, которая позволяет классифицировать задачи по критериям срочности и важности. Такой подход помогает сосредоточиться на действительно значимых задачах и избегать прокрастинации.

Организация выполнения задач подразумевает, в том числе, и организацию рабочего пространства, как физического, так и виртуального. Эффективно организованное рабочее место способствует снижению стресса, повышению концентрации и продуктивности. Ключевыми аспектами являются минимизация отвлекающих факторов, использование удобной эргономики и создание системы хранения, упрощающей доступ к необходимым материалам и инструментам.

Кроме того, методы и приемы, используемые в самоменеджменте, включают: принцип Паретто, метод «Альпы», метод «помидоро», позволяющий чередовать работу и отдых для повышения концентрации, ведение личного дневника или блокнота для планирования задач, использование календарей и планировщиков, правило 60:40, технику организации рабочего пространства и многие другие [4].

Рассмотрим, как влияет использование инструментов самоменеджмента на эффективность сотрудников. Эффективность работы сотрудников может быть определена как степень достижения поставленных задач и целей при оптимальном расходе ресурсов (времени, интеллекта, энергии).

Эффективные сотрудники не только достигают результатов, но и делают это с минимальными затратами, а также способствуют улучшению общей атмосферы в команде. Связь между самоменеджментом и

эффективностью работы сотрудников заключается в нескольких аспектах. Во-первых, высокий уровень самоменеджмента способствует лучшему распределению времени и ресурсов, что напрямую отражается на производительности. Во-вторых, эффективное управление своими эмоциями и стрессом помогает поддерживать высокую мотивацию и достигать поставленных целей. В-третьих, самоменеджмент способствует улучшению коммуникативных навыков, что позитивно влияет на командную работу.

Многие успешные компании внедряют программы личного развития для своих сотрудников, ориентируясь на самоменеджмент. Комплексные программы, основанные на принципах самоменеджмента, делают акцент на обучении сотрудников управлению своим временем и личными ресурсами. Такой подход улучшает показатели командной эффективности и способствует снижению уровня стресса на рабочем месте.

Важным аспектом успешного внедрения самоменеджмента является получение знаний и навыков, необходимых для эффективного управления собственным временем и задачами. Организация специализированных обучающих программ и тренингов позволит сотрудникам осознать важность самоменеджмента и освоить практические техники. С этой целью рекомендуется:

- провести анализ текущих знаний сотрудников о самоменеджменте и выявить области, требующие улучшения;
- разработать программу обучения, включающую такие темы, как управление временем, приоритизация задач, постановка целей и применение различных методов;
- включить в обучение практические упражнения и кейсы из реальной практики, что позволит сотрудникам закрепить полученные знания.

При внедрении самоменеджмента в работу сотрудников ключевую роль играет корпоративная культура. Необходимо создать такую атмосферу, где ценится самостоятельность, ответственность и инициативность сотрудников. Для этого можно сделать следующее:

- внедрить системы обратной связи, позволяющие сотрудникам делиться своими успехами и проблемами в области самоменеджмента;
- поддерживать открытость и доступность руководителей, одобрять и поощрять

вопросы и инициативы от подчинённых;

- создать программы поощрения, которые мотивируют сотрудников активно использовать инструменты самоменеджмента и достигать определённых результатов [5].

Для эффективного самоменеджмента необходимо обеспечить сотрудников соответствующими инструментами и ресурсами, которые помогут им организовать свою работу. Рекомендуется предоставить доступ к программному обеспечению для управления проектами и задачами (например, Trello, Asana, Notion), что позволит эффективно планировать и отслеживать выполнение задач. Важно внедрить единые стандарты по планированию и отчетности, чтобы обеспечить прозрачность процессов и помочь сотрудникам лучше организовать свою работу. Предоставление разнообразных ресурсов для саморазвития, таких как книги, онлайн-курсы и вебинары по самоменеджменту и личной эффективности, также является немаловажным.

Для изучения влияния самоменеджмента на эффективность работы сотрудников могут быть использованы различные методы исследования, такие как анкетирование, интервью и наблюдение. Анкетирование позволяет собрать количественные данные о применяемых методах самоменеджмента и их восприятии работниками. Также анкетирование поможет оценить уровень осознания и применения методов самоменеджмента в различных подразделениях организации. Основные демографические данные, такие как возраст, должность и стаж работы, позволят провести более детальный анализ данных анкетирования. Результаты могут показать, насколько сотрудники считают самоменеджмент полезным и как это влияет на их рабочую производительность и удовлетворённость.

Интервью может дать более глубокое понимание индивидуального восприятия и применения данных методов.

Анализ корреляции между уровнями самоменеджмента и эффективностью работы сотрудников может быть проведен с использованием статистических методов. Например, можно использовать методы регрессионного анализа, чтобы определить, как различные аспекты самоменеджмента (тайм-менеджмент, целеполагание и т.д.) влияют на показатели эффективности работы, такие как выполнение планов, качество работы и удо-

ветворенность клиентов [6, 7].

В заключение необходимо отметить, что самоменеджмент является эффективным инструментом повышения производительности и удовлетворенности сотрудников. Внедрение самоменеджмента требует комплексного подхода, включающего обучение, формирование поддерживающей корпоративной культуры и предоставление необходимых инструментов. Эффективный самоменеджмент не только способствует достижению

индивидуальных и командных целей, но и формирует более высокую приверженность сотрудников к организационным целям. Поддержка со стороны руководства и создание устойчивой структуры для самоменеджмента может существенно повлиять на уровень вовлеченности и мотивации сотрудников, что в конечном итоге приведет к повышению общего уровня эффективности работы компании.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. **Кови С. Р.** Семь навыков высокоэффективных людей / С. Р. Кови. – М.: Эксмо, 1990. – Текст: непосредственный.

2. **Bandura A.** Self-efficacy / A. Bandura. In V.S. Ramachaudran (Ed.). – Текст: непосредственный // Encyclopedia of human behavior. New York: Academic Press. – 1994. – Vol. 4. – P. 71-81.

3. **Гоулман Д.** Эмоциональный интеллект / Д. Гоулман. – М.: Эксмо, 1996. – Текст: непосредственный.

4. **Сено Т. А., Фролов Е. В.** Самоменеджмент как механизм повышения эффективности работы сотрудников / Т. А. Сено, Е. В. Фролов. – Текст: непосредственный //

Вестник ПГУ. – 2015. – № 12(2). – С. 137-144.

5. **Козлов А. А.** Теория и практика самоменеджмента. Взаимодействие человека и организации: теория и практика / А. А. Козлов. – М.: Наука, 2018. – Текст: непосредственный.

6. **Кузнецов В. А.** Тайм-менеджмент: теория и практика / В. А. Кузнецов. – М.: Изд-во РГГУ, 2015. – Текст: непосредственный.

7. **Харчевин А. А.** Психология самоменеджмента: стратегии повышения эффективности / А. А. Харчевин. – СПб.: Питер, 2019. – Текст: непосредственный.