

Тема 2 Самоменеджмент

- 1. Понятие, функции и цели самоменеджмента.**
- 2. Целеполагание в самоменеджменте**
- 3. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.**

1 Самоменеджмент это: самоорганизация, искусство управления собой и руководство процессом управления во времени, пространстве, общении, деловом мире.

Актуально в данном контексте звучат слова гениального Гете: «Недостаточно знаний, необходимо также их применение, недостаточно хотеть, надо еще и что-то делать». Так, например, получить диплом престижного вуза еще недостаточно. Ведь процесс самообразования должен присутствовать постоянно и систематически. Знания должны не только преподаваться, но, главное – приобретаться. Если человек не знает, чего действительно хочет, у него, как правило, ничего не получается. Поэтому, целесообразно утверждать, о том, что никогда не надо бояться ставить перед собой более трудные, более глобальные задачи.

Лотар Зайверт определил самоменеджмент как «последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике.

Основные цели самоменеджмента:

1. Максимально использовать собственные возможности.
2. Сознательно управлять течением своей жизни.
3. Уметь преодолевать внешние обстоятельства.

Ежедневное решение разного рода задач и проблем можно представить в виде ряда различных функций, которые находятся в определенной зависимости между собой и осуществляются в определенной последовательности:

1. Постановка цели. Данная функция призвана осуществлять анализ и формулирование личных целей.
2. Планирование - разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности.
3. Принятие решений - принятие решений по предстоящим делам.
4. Реализация и организация - составление распорядка дня и организацию личного трудового процесса в целях реализации поставленных задач.
5. Контроль - самоконтроль и контроль итогов для корректировки целей.
6. Информация и коммуникация. Вокруг данной функции «вращаются» остальные, поскольку коммуникация как обмен информацией, необходима во всех фазах процесса самоменеджмента.

2 Целеполагание в самоменеджменте

Цели являются представлением о будущем, для реализации которых личность изъявляет желание что-либо сделать. «Мыслить целями» - значит поставить частное на службу большому целому, в результате чего появляется понимание того, в каком направлении следует идти и какого конечного результата необходимо достичь.

В процессе определения цели происходит концентрация не на том, что делать, а на том, для чего это необходимо сделать. Следовательно, это побуждает человека конкретизировать конечный результат деятельности.

Образно говоря, цели представляют собой вызов человеку и побуждают его к действиям. Без цели отсутствует критерий оценки, по которому можно измерять трудозатраты каждого конкретного человека. Таким образом, определять цели и

последовательно к ним стремиться означает концентрировать энергию на действительно важных делах, вместо необоснованной траты потенциальных сил и возможностей личности.

Постановка цели – это перманентный процесс, поскольку цели не задаются раз и навсегда, а могут корректироваться с течением времени. В случае, когда в процессе контроля за реализацией намеченного плана действий выясняется, что прежние представления были, в сущности, неверными или что потребности оказались завышенными или заниженными, следует пересмотреть цель. В связи с этим очень важно постоянно помнить, куда мы хотим прийти и куда мы попасть не хотим, чтобы не оказаться там, куда нас хотят привести другие в соответствии с собственными целями.

Актуальными в данном контексте звучат слова знаменитого Марка Твена о том, что «после того, как мы окончательно потеряли из виду цель, мы удвоили свои усилия». Постановка цели означает сознательное осуществление своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром.

Формулируя цель, необходимо думать о будущем. Мышление в масштабах целей способствует тому, что частности подчиняются целому и появляется определенность в достижении конечного результата.

В практике самоменеджмента существует пять основных принципов постановки целей: точность определения, измеримость, достижимость, реалистичность и определение во времени.

Сам процесс постановки целей включает в себя три этапа:

1 нахождение цели: чего я хочу?

2 ситуационный анализ: что я могу?

3 формулировка цели: к чему я конкретно приступаю?

Целеполагание следует начинать с определения: собственно целей, согласованности их между собой, высшей цели и промежуточных на пути к главной, инвентаризации необходимых для достижения цели личных качеств.

Инвентаризация личных качеств предполагает определение сильных и самоанализ слабых сторон человека (над чем ещё надо работать).

Самое главное – необходимо добиваться ясности цели. Это означает, что надо устанавливать цели, которые будут обращены в непосредственные действия, что является безусловной, основополагающей предпосылкой успеха, как в работе, так и в жизни.

Например, нельзя формулировать цель следующим образом: «Хочу вести здоровый образ жизни». А данную цель следует сформулировать так: «Я буду каждое утро совершать пробежки на свежем воздухе».

Подобные конкретные, ориентированные на определенные действия цели можно планировать, например, фиксируя в дневнике времени по определенным дням или неделям и реализовывать по этапам. Значит, следует максимально точно описать то, чего конкретно необходимо достичь.

Существует мнение о том, что свои цели совершенно необязательно формулировать в письменном виде. Однако если цель четко определена, она автоматически приобретает обязательный характер, а зафиксированная на бумаге, она побуждает к систематическому анализу, перепроверке и ревизии. Письменное оформление цели также способствует фиксации более или менее смелых представлений и желаний. Таким образом, повышается вероятность того, что человек будет постоянно помнить о своих целях и уточнять их.

Для определения личных целей необходимо пройти четыре ступени:

1. Разработка общих представлений о жизненных устремлениях. Для уточнения представлений о своих жизненных устремлениях надо представить себе возможную картину будущей жизни. Для этого целесообразно проанализировать свою жизнь, обозначить крупнейшие успехи и сформулировать представления о будущем, обозначить то, чего хотелось бы еще достичь.

После такой аналитики следует определить пять важнейших целей, которых хотелось бы достичь до конца своей жизни.

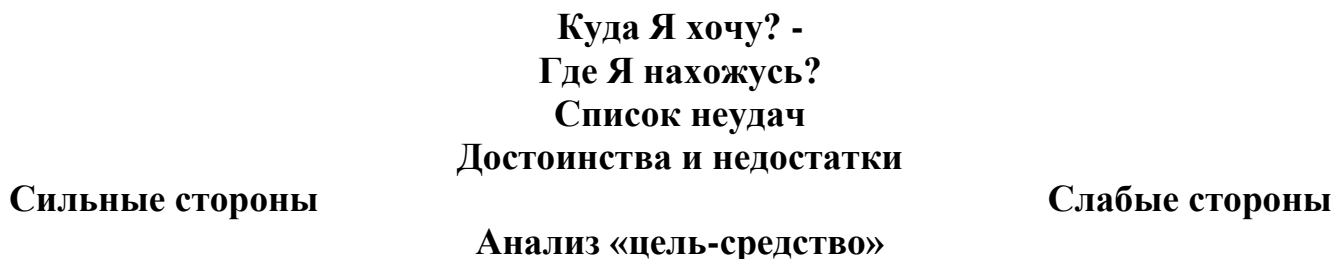
2. Распределение жизненных целей во времени. Необходимо уточнить характер целей и классифицировать их на предмет долгосрочных (чего хотелось бы достичь в жизни), среднесрочных (чего хотелось бы достичь в ближайшие пять лет) и краткосрочных (чего хотелось бы достичь в ближайшие двенадцать месяцев).

3. Конкретизация представлений о развитии профессиональной карьеры. Данный этап характерен процессом определения долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных профессиональных целей.

4. Инвентаризация целей. На последнем этапе постановки целей необходимо составить полный список целей по следующей структуре:

- Личные цели (цели жизни).
- Профессиональные цели (цели карьеры).
- Опыт, который еще необходимо приобрести (личный и профессиональный).
- То, что еще хотелось бы совершить как в личной жизни, так и в профессиональной карьере.

Схематически процесс постановки целей может выглядеть следующим образом:



Суть анализа «цель – средство» состоит в том, что необходимые для достижения желаемых целей средства (личные финансовые, временные ресурсы) сравниваются с реальной ситуацией. Для этого из составленного списка целей выбирается пять важнейших, и определяются необходимые для достижения этих целей средства.

Результаты этой работы целесообразно определенным образом структурировать:

Желаемые цели Необходимые средства (что требуется?)

Имеется в наличии (способности, средства и т.д.)

Не имеется в наличии

Практические шаги по увеличению ресурсов

Последний этап процесса постановки целей – конкретное формулирование практических целей для последующей стадии планирования. Каждая цель имеет смысл только тогда, когда установлены сроки её воплощения и сформулированы желаемые результаты.

На данном этапе важно проверить свои цели на предмет их реалистичности. Универсальных критериев данной проверке не существует, поэтому они всегда индивидуальны. Следует помнить, что нереальные задачи имеют мало шансов быть

выполненными, поэтому следует реально оценивать собственные возможности. Не менее важный момент при установлении конкретных краткосрочных целей – их согласованность с достижением долгосрочных глобальных целей. А при стремлении к долгосрочным целям целесообразно учитывать изменения внешних условий и возникновение новых тенденций в социуме в целом. Таким образом, пройдя все этапы, значимость каждого из которых не вызывает сомнения, возможно реально определить свои жизненные цели и составить личный жизненный план (таб)

Жизненный план

Сфера жизни	Номер	Жизненная цель	Важность, значимость	Срок (временной период)	Практические действия	Срок	Контроль
-------------	-------	----------------	----------------------	-------------------------	-----------------------	------	----------

3 Определение жизненных приоритетов и постановка задач.

Для определения жизненных приоритетов рекомендуется взглянуть на список Жизненных Целей и потратить всего лишь одну минуту для того, чтобы выбрать три наиболее главные из них.

Обозначив три самых важных, надо проделать такую же операцию со списком целей на ближайшие три (пять) лет, а затем со списком целей на шесть месяцев.

Таким образом, с помощью элементарного математического счета из общего списка выделится девять целей.

Затем выберите из этих девяти - три и запишите их на новом листке бумаги под заглавием: «Мои три самые важные долгосрочные цели».

Далее перечислите их в порядке важности. Таким образом, завершается работа над составлением предварительного текста Декларации Жизненных Целей.

То есть, определено то, что хотелось бы сделать с собственной жизнью, согласно представлениям на настоящий момент. Часто определяя жизненные приоритеты, человек испытывает определенные трудности, так как они требуют тщательного обдумывания и принятия решений, согласно собственным принципам. В конкретной ситуации иногда критерии в выборе приоритетов связаны с потребностями семьи, в то время как в глубине души человек желает перестроить использование времени с учетом собственных потребностей.

Использование различных критериев может привести к различиям в приоритетах и вызвать противоречия между различными интересами. Например, некий преподаватель работает на вечерних курсах с тем, чтобы повысить свою квалификацию. Испытывая определенную ответственность перед студентами, в то же время ему необходимо повышать свой профессиональный статус. В данной ситуации возникает вопрос выбора между профессиональной подготовкой к лекциям для студентов и работой над диссертацией по вечерам.

Выбор зависит от расставленных приоритетов, но каков бы он ни был, только правильное планирование позволяет понять необходимость разрешения противоречия между собственными потребностями и потребностями студентов.

Так как Декларация Жизненных Целей не является статичной, ее рекомендовано периодически пересматривать. Практики утверждают, что день рождения – это подходящее время для того, чтобы пересмотреть собственную декларацию. Динамика изменения целей абсолютно закономерна, так как правильно поставленные цели сегодня, не означают сохранения их актуальности завтра, потому что прошлогодний самоанализ не

точно отражает нынешний способ восприятия окружающего мира. Это означает, что жизненные цели должны расти вместе с личностью.

Согласно каждой из шести функций существуют техники самоменеджмента в управлении временем (таб).

Функция, задача	Рабочие приемы, методы	Достижимый результат (выигрыш во времени за счет...)
1. Постановка целей	Определение цели, ситуационный анализ, целевые стратегии и методы достижения успеха, формулирование цели	Мотивация, устранение слабых сторон, распознавание преимуществ, концентрация усилий на узких местах, сроков и ближайших шагов, фиксация
2. Планирование	Стратегическое и оперативное планирование, планирование дня, принципы временного менеджмента, метод "Альпы", система Франклина, "прямое" и "обратное" планирование, ведение "дневника времени"	Подготовка к реализации цели, оптимальное распределение и планирование времени, сокращение сроков исполнения
3. Принятие решений	Установка приоритетов, принцип Парето, АБВ анализ, принцип Эйзенхауэра, делегирование полномочий	Приводящая к успеху организация труда, первоочередное решение жизненно важных проблем, упорядочение дел по их важности, избавление от "тирании" неотложности, продуктивность трудовых затрат
4. Реализация и организация	Распорядок дня, график продуктивности, дневной рабочий план	Применение самоменеджмента, концентрация на значительных задачах, использование пика производительности, учет периодических колебаний, становление индивидуального рабочего стиля

5. Контроль	Контролирование процесса работы, контролирование достижения поставленных целей, обзор	Обеспечение запланированных результатов, позитивное воздействие на течение жизни итогов истекшего дня (самоконтроль)
6. Информация и коммуникация	Рациональные совещания, рациональное ведение переговоров, рациональное использование телефона, рациональное ведение корреспонденции, листки-памятки и формуляры	Быстрое чтение, лучшая организация совещаний и конференций, выделение времени для собеседований, отгораживание от возможных помех, меньше отвлечений, меньше "бумажной войны"

1 Метод "Альпы"

2 Система Франклина, "прямое" и

"обратное" планирование, ведение "дневника времени"

3 Установка приоритетов, принцип Парето,

4 АБВ анализ

5 принцип Эйзенхауэра,