

УДК 338.255

Пелехата Н.- ст.гр.БМ-42

*Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя*

## **ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ В ПРАКТИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ЛЮДИНИ**

Науковий керівник: к.е.н., доцент Юрик Н.Є.

Самоменеджмент — це поняття для вільних людей, тобто для тих, у кого є хоча б трохи "свого часу", часу, яким можна розпоряджатися на свій розсуд. Спробуємо навести основні ідеї того, як організувати себе, розробити власну, унікальну систему самоменеджменту.

У кожного — свій підхід до організації власного часу. Навіть якщо людина не чула такого слова — "самоменеджмент", це не означає, що вона ним не займається. Не може бути ідеальної для всіх системи самоменеджменту. Одній людині важливіше всього не забути про тисячу дрібниць, іншій — зануритися в роботу в спокійній обстановці. В одного багато справ, порядок виконання яких можна сильно варіювати, в іншого цієї можливості немає. Хтось працює касиром в супермаркеті, алгоритм його роботи строго прописаний в посадових інструкціях, при цьому неробочий час у будній день витрачається на транспорт, сімейні справи, сон. І розпорядитися він у своєму житті може лише кількома годинами вільного часу ввечері в неділю, і то в цей час хочеться лише одного: відпочити, відволіктися. Інший — представник вільної професії, наприклад перекладач. Зазвичай він займається перекладом текстів. При цьому у нього в розробці може бути відразу декілька проектів. Значну частину часу він витрачає на самонавчання. Займається також спілкуванням, опрацюванням ділових зв'язків, а вечорами також підробляє репетитором. Лише кілька годин на тиждень у нього чітко розписані: час репетиторства, решта — на власний розсуд.

На основі викладеного вище матеріалу, можна виділити декілька порад для самоменеджменту людини:

1. Своїм часом можна і треба управляти  
Це означає — керувати собою в часі. Можете позбутися від справ-паразитів, і цього достатньо для того, щоб стверджувати, що своїм часом можна управляти.
2. Управління часом збільшує тривалість життя
3. Складати план на день  
Цей план — запорука настрою на ефективну роботу.
4. Повинно бути відчуття впевненості
5. Самонавіювання і дисципліна — кожен день
6. Спонукати себе до підприємливості  
Якщо не спонукати себе до підприємливості, то будь-яка справа може перетворитися на нескінченно довгу рутину. У будь-якій справі можна викрутитися і зробити її швидше за рахунок винахідливості.
7. У робочий час відпочивати, але не розслаблятися
8. Предметність, цілеспрямованість  
У всьому, що робите, намагайтеся бачити кінцеву мету своїх зусиль, а також основний предмет, за допомогою якого ви йдете до мети.
9. Не обманювати себе, бути точним і чесним  
На мою думку, це найважливіше в самоменеджменті. Точність, логічність, раціональність, любов до істини, єдина наукова картина світу — тільки це можна зберегти здоровий глузд та ясне бачення людини.

Отже, дотримуючись цих порад можна не тільки навчитися раціонально використовувати власний час, але й змінити себе і своє життя в кращу сторону.