

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ ТА
ТЕХНОГЕННОЇ БЕЗПЕКИ**

Кафедра права та менеджменту у сфері цивільного захисту

ЛЕКЦІЯ

з дисципліни «Тайм менеджмент»

для студентів 1-го курсу за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Тема 6: «Самомотивація та самоконтроль».

Львів

Місце проведення: згідно розкладу.

Час: 2 години.

Матеріальне забезпечення: мультимедійний проектор, навчальні посібники.

Рекомендована література:

1. Друкер П. Ф. Виклики для менеджменту XXI / пер. з англ. Т. Літенської. К. : видавнича група КМ-БУКС, 2020. 240 с.
2. Энциклопедия менеджера : Алгоритмы эффективной работы / Рос Джей, Ричард Темплар ; пер. с англ. 5-е изд. М. : Альпина паблишер, 2020. 676 с.
3. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами / пер. З англ. Г. Якубовська. Харків : Вид-во «Ранок»: Фабула, 2019. 432 с.
4. Mariana Kupchak, Andriy Samilo. Motivational management in structure of professional activity of a personality-specialist / KULTURA FIZYCZNA, MEDYCYNĄ, ZARZĄDZANIE i BEZPIECZEŃSTWO Współczesne aspekty. ISBN 978-83-62390-83-0. Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu imienia Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku. Gdańsk 2020. 110-129 p. Zawartość monografii, objęta Creative Commons 4.0 BY NC ND, Niniejsza monografia została opublikowana w wersji cyfrowej na: <https://zenodo.org/>
5. Купчак М. Я., Саміло А. В. Професійна мотивація як внутрішній рушійний чинник розвитку професіоналізму майбутнього менеджера. Вісник Львівського державного університету безпеки життєдіяльності. №21 (2020). С. 107-112.

Інформаційні ресурси:

1. <https://worksection.com/blog/time-management.html>
2. <http://timestep.ru/2013/11/06/5-priemov-tajjm-menedzhmenta>
3. <https://zenodo.org/>

План лекції

I. *Вступ* – 5 хв.

II. *Викладення нового матеріалу:* – 65 хв.

Загальні положення:

1. **Контроль процесу і результатів.**
2. **Самоконтроль і самооцінка.**
3. **Самотивація. Як заставити себе діяти?**
4. **Тренінг: Техніка "Мета-Засіб-Результат-Пусте".**

III. *Висновок по лекції* – 2 хв.

IV. *Закріплення викладеного матеріалу* – 3 хв.

V. *Завдання на самопідготовку:* – 5 хв.

Вступ

Самомотивація – це вміння тривалий час обходитися без зовнішніх стимулів і контролю, в тому числі в складних та відповідальних ситуаціях. Подібними навиками найчастіше володіють люди, котрих спонукає до роботи прагнення максимально розкрити власні таланти і можливості. Саме тому самомотивацію можна назвати скоріше життєвою позицією, ніж управлінською характеристикою.

В бізнесі дана позиція притаманна керівникам середньої і вищої ланки управління, а також спеціалістам з високим професійним рівнем. Серед рядових працівників і робітників вона зустрічається дуже рідко. На сьогодні вважається, що самомотивація працівників – один найвагоміших показників успішності організації.

1. Контроль процесу і результатів.

Альберт Ейнштейн (1879 – 1955) визначив наступну формулу життєвого успіху:

$$\text{УСПІХ} = a + b + c$$

де, **a** – вміння працювати;

b – вміння відпочивати;

c – вміння дисциплінувати самого себе.

Проаналізуємо, як взаємопов'язані – вміння дисциплінувати себе з вмінням контролювати себе. Контроль є завершальною та вкрай необхідною функцією самоменеджменту. Він служить покращенню й оптимізації трудового процесу, дозволяє визначити, чи досягнуті цілі, і внести необхідні корективи.

Час, тривалість і регулярність контролю залежать від мети задач контролю, у зв'язку з чим розрізняють контроль процесу і контроль результатів. Контроль процесу здійснюється регулярно, через рівні проміжки часу. У ході контролю процесу перевіряються плани й організація праці. Перевірка проводиться шляхом відповідей на такі питання:

- чи виконую я дійсно необхідні задачі?
- чи не порушений принцип пріоритетності?
- чи дотримуються встановлені терміни?

- чи передоручаються справи, у тому числі й термінові?
- чи групуються в окремі блоки невеликі задачі?
- чи всі можливості використовуються для раціоналізації і розвантаження?
- що відбудеться, якщо цю роботу взагалі не виконувати?
- що відбудеться, якщо цю роботу цілком чи частково передоручити?
- що відбудеться, якщо цю роботу зробити за менший проміжок часу?

Чіткі, самокритичні і своєчасні відповіді на поставлені питання підкажуть менеджеру шляхи і способи оптимізації процесу, дозволять виробити і реалізувати оперативний вплив на відхилення, що виникли в ході роботи.

Контроль результатів – це основа процесу самоменеджменту. Контроль повинен бути ретельно продуманим, спланованим і вчасно проведеним. У такому випадку буде забезпечена можливість проведення своєчасного коригування цілей і планів. Якщо лише постфактум визначати, що було зроблено невірно, то це ніяк не вплине на належне виконання задачі.

2. Самоконтроль і самооцінка.

Самоконтроль дозволяє підвищити ефективність і цілеспрямованість власної діяльності. Наприкінці робочого дня необхідно контролювати не тільки виконання поставлених задач, але і всю ситуацію. Аналізуючи минулий день, перевіряють, що відбулося так, як було заплановано, а що могло бути зроблено краще. З цією метою рекомендується поставити наступні запитання:

- хто чи що перешкодило домогтися сьогодні більшого?
- де від основної справи відволікли дрібниці?
- від яких справ можна було б сьогодні відмовитися?
- чому новому і корисному навчив сьогоднішній день?
- чи з'явилися сьогодні нові ідеї і думки?
- чи наблизив цей день до досягнення цілей?
- як оцінюють менеджера керівництво, колеги і підлеглі?
- що найкраще з того, що сьогодні зроблено?
- що найкраще можна було б сьогодні зробити?

- де менеджер займався непотрібною критикою?
- де менеджер пішов на марні компроміси?
- де менеджер виявив надмірні вимоги?
- чи приніс менеджер сьогодні користь або доставив радість оточуючим його людям?

Поява поняття “самооцінка” бере свій початок далеко в минулому, в античності. Багато філософів і істориків стверджують, що якраз у Греції людина вперше почала відкривати свій внутрішній світ. Виходячи з проведеного аналізу можна сказати, що у Декарта самооцінка – абстрактний суб’єкт пізнання; у Локка – внутрішнє почуття; у Юма – сукупність змінюючих один одного самовідчуттів; у Фіхте – загальний суб’єкт діяльності; Кант зв’язував самооцінку з моральним ідеалом; Гегель – як підвищення від одиничного до загального.

Виходячи з аналізу психолого-педагогічної літератури, можна виділити такі функції самооцінки: мотиваційну, орієнтаційну, регулятивну і рефлексивну.

- Мотиваційна функція самооцінки виявляється у вигляді мотивів, цілей, ідеалів, які виражають причини діяльності особистості
- Орієнтаційна функція що передбачає орієнтування в ситуаціях оцінювання себе, своїх можливостей, своєї діяльності в групі.
- Регулятивна функція забезпечує свідому саморегуляцію свого поведіння в умовах що вимагає свідомих зусиль щоб рухатися до мети, не відступаючи від задачі.
- Рефлексивна функція виявляється в умінні людини усвідомлювати те, що вона робить і аргументувати, обґрунтовувати свою діяльність.

3. Самомотивація. Як заставити себе діяти?

Мотив – це спонукальна причина дій і вчинків. Мотивація – це сукупність спонукальних факторів, які визначають активність особистості; це всі мотиви, потреби, стимули, ситуативні чинники, які спонукають поведінку людини.

Мотивація – динамічний процес, який керує поведінкою людини, визначає її спрямованість, активність, характер дій, стійкість інтересу до продовження їх реалізації. Інтенсивність актуальної мотивації залежить від сили мотиву й інтенсивності ситуативних детермінант мотивації.

Мотивація вважається однією з найважливіших одиниць у структурі професійної діяльності фахівця-менеджера. Неодноразово було доведено, що саме мотиваційний компонент чинить найбільший вплив на професійну діяльність та поведінку персоналу. У сучасних дослідженнях мотивація розглядається як система факторів, що детермінують поведінку персоналу (потреби, прагнення, мотиви, цілі, наміри, установки, намагання, ідеали тощо), стимулюють та підтримують його поведінкову активність на певному рівні діяльності.

Особисте задоволення від добре виконаної роботи дає працівникам почуття впевненості у власних силах, стимулює їх до самореалізації. Якщо в управлінському процесі така можливість працівникам надається, то їхня праця є ефективною, мотиви професійної діяльності – високими, а мотиваційний менеджмент – максимально результативним.

Мотиваційний менеджмент у структурі професійної діяльності фахівця-менеджера включає в себе дві групи мотивів: зовнішні та внутрішні. У першому випадку пріоритетною є орієнтація на досягнення певних результатів, а в другому – сам процес професійної діяльності. Між зазначеними видами мотивації є певний взаємозв'язок: по-перше, зовнішня мотивація в цілому підсилює кількість, а внутрішня – якість виконуваної діяльності; по-друге, на внутрішню мотивацію впливають певні умови або ситуації; по-третє, внутрішня мотивація збільшується з підвищенням почуття власної відповідальності та впевненості у собі. Існує емпірично підтверджена гіпотеза, що працівники проявляють творчість та використовують власні когнітивні здібності за умови звільнення від виконання інших оперативних справ. При цьому внутрішня мотивація виступає ключовим фактором у проявленні креативності на робочому місці, адже задоволені працівники є більш енергійними та мотивованими.

Вивчення особливостей мотиваційного вибору професійної діяльності дозволяє отримати цінну інформацію стосовно внутрішніх установок особистості, її спрямованості та прагнень, що відображено на рисунку 1.

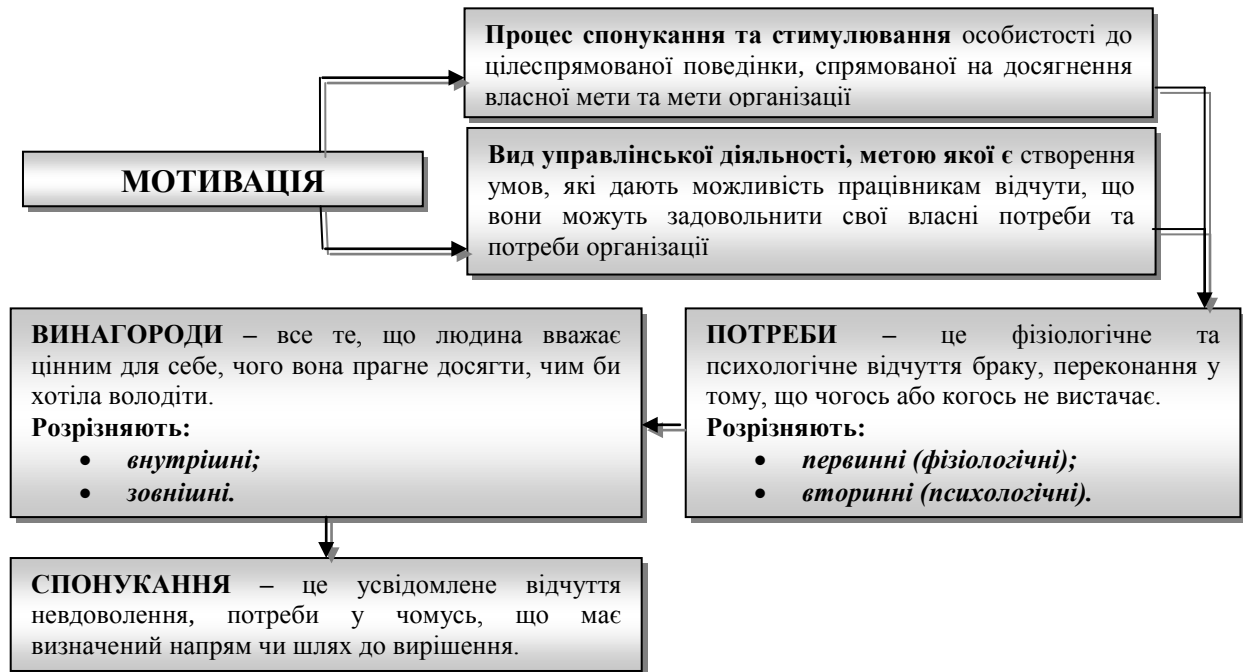


Рисунок 1 – Поняття та основні категорії мотивації

Важливу роль у зрозумінні впливу мотивації на успішність професійної діяльності відіграє вивчення мотиву досягнення. У наукових дослідженнях з питань мотивації відстежується думка, що ефективні дії характерні для людей з тенденцією до досягнення успіху, а неефективні дії – для тих, хто дотримується стратегії уникнення невдач.

Британський економіст Дж. Аткінсон розглядав мотив уникнення невдач як силу, що гальмує діяльність особистості, а німецький психолог Х. Хекхаузен виділив умови, які необхідні їй для активізації мотивів поведінки та діяльності, а саме – результат, який повинен оцінюватися якісно або кількісно. Вимоги до оцінюваної діяльності не повинні бути ні занадто низькими, ні занадто високими. Оцінка результатів діяльності має бути у певній порівняльній шкалі, в рамках якої необхідно визначити рівень, який вважається обов'язковим. І найважливіше, діяльність повинна бути бажаною для суб'єкта, а результат має бути отриманий самостійно.

Самотивація – це такий стан коли людина сама впливає на свої дії, коли зовнішня мотивація (наприклад, коментарі оточуючих) перестають впливати на неї.

Наприклад, коли щось не виходить і справи йдуть погано, хочеться все кинути, опустити руки, але людина сама для себе знаходить причини продовжувати діяти. Самомотивація – має індивідуальний характер, тому кожна людина вибирає різні способи для того, щоб мотивувати себе. Але є певні методи, які надають позитивний вплив на більшість людей. Особливо, якщо мова йде про роботу над собою, то без внутрішньої мотивації, самомотивація тут не обійтись.

Відмінність самомотивації від мотивації полягає в тому, що під час самомотивації відбувається цілеспрямоване розкриття особистістю структури мотиву; цілеспрямований пошук та рефлексія внутрішніх мотивів (або мотиваторів) самоорганізації особистості у власній свідомості, їх прийняття, вербалізація та застосування через вольовий акт, результатом чого є досягнення мети самоорганізації. Воля – здатність людини, що виявляється в самодетермінації й саморегуляції нею своєї діяльності й різних психічних процесів. Як основні функції волі виокремлюють вибір мотивів і цілей, регуляцію спонукання до дій за недостатньої їх мотивації, організацію психічних процесів, адекватну діяльності, що її виконує людина, мобілізацію психічних можливостей для подолання перешкод у процесі досягнення поставлених цілей.

Рушійною силою самомотивації є актуальні для особистості цілі. Важливою є саме значущість цілі, внутрішня потреба її досягати – у цьому випадку в людини буде бажання і потреба її досягати. Ціль – це усвідомлений, запланований результат діяльності, суб'єктивний образ (модель) майбутнього продукту діяльності. Ціль організовує, спонукає людину до діяльності та активності. Кінцева мета повинна бути диференційованою, потрібно визначити етапи досягнення цілі та проміжні цілі.

Як заставити себе діяти?

- Починай з того, що є
- Роби те, що вдається
- Оціни середовище, в якому знаходишся.

4.Тренінг: Техніка "Мета-Засіб-Результат-Пусте".

Мета: визначення причинно-наслідкових зв'язків свого життя, формування цілеспрямованості і зібраності, налаштованості на досягнення основних життєвих завдань, розвиток самоорганізації впорядкування життєвих дій за категоріями: "мета", "засіб", "результат", "пусте".

(Учасникам роздаються аркуші паперу з табличками)

Інструкція

У вас є таблиця з чотирьох стовпців.

Мета	Засіб	Результат	Пусте

Тепер настав час почати заповнювати таблицю. Намагайтеся відразу заповнювати її дрібним, убористим почерком. Цей лист може довго послужити вам у вашій напруженій життєдіяльності.

У графу "**Мета**" записуєте ті явища життя, які представляють для вас найбільшу цінність, те, до чого наполегливо прагнете. Зверніть увагу, що мета це деякий кінцевий стан, до якого ви прагнете. Намагайтеся максимально точно ідесь навіть з допомогою чисел формулювати цілі свого життя. Можна, наприклад, написати: "Матеріальне благополуччя". А можна і точніше: "Домогтися щомісячного особистого доходу [стільки-то рублів]". Можна, звичайно, поставити перед собою мету: "Бути самим крутим хлопцем мікрорайону". Але краще уточнити для себе; наприклад: "Зайняти перше місце на районних змаганнях з настільного тенісу".

У графі "**Засіб**" пишете те, що є засобом досягнення тієї чи іншої мети. Не пишіть сюди те, що не можна віднести до якоїсь мети. Якщо ви не можете віднести засіб до якоїсь мети, то це означає, що явище зовсім не засіб, а щось інше (мета, результат або порожній). Для досягнення цілей матеріального благополуччя, наприклад, можете написати: "Отримання освіти" або "Підвищення продуктивності праці".

У графу "**Результат**" заносите явища, які є важливими, але які не можна

віднести ні до цілей, ні до засобів. Якщо, скажімо, у вас в цілях варто матеріальне благополуччя, а в коштах - робота, то в результатах може виявитися, наприклад, відпустку або сварки з колегами. Ви могли б працювати зовсім без відпустки, він вам не потрібен навіть для відпочинку, але відпустка є неодмінним атрибутом роботи. Те ж і зі сварками. Вони зовсім не є вашою метою, не потрібні, а швидше за все навіть заважають. Але все одно конфлікти трапляються, і це є неминучою платою за ваше старання. Тому ви сварки заносите в графу "Результат". Може бути і така ситуація: ви вже маєте стабільне джерело доходу, не пов'язаного з роботою, гроші для вас метою не є, але у вас є хобі (наприклад, викладання), за що ви отримуєте гроші; в цьому випадку "Зарплата" може зайняти своє законне місце в графі "Результат".

Всім іншим життєвим явищам місце, швидше за все, у четвертій графі, **"Пусте"**. Що сюди може відійти? Та все що завгодно! Від порожніх розмов з порожніми друзями і перегляду спортивних передач до ведення безглузвих блогів в інтернеті, політичних домагань і занять псевдонаукою.

Зверніть увагу, що одне і те ж життєве явище може ставитися до різних графами. Це часто буває, коли щось є і метою, і засобом. Наприклад, хороший заробіток може стояти і в цілях, і у свою чергу бути засобом досягнення інших цілей. Не можна тільки заносити явище відразу і в "Порожнє", і в іншу категорію.

Життя тече, і з часом все може змінитися. Не бійтеся змінювати, додавати записи, їх перетусовувати. Можна зберігати записи у файлі комп'ютера, іноді роздруковуючи його на принтері. Намагайтеся, щоб таблиця була завжди під рукою. Якщо вас осяє якась ідея, ви можете відразу занести її в таблицю. З самих перших днів використання цієї таблиці ви не зможете не відчувати, що життя ваше стало легше, тому що стало більш зрозуміле.

Обговорення:

- Чи зазнавали ви труднощів у процесі роботи? Як ви вважаєте, про що це свідчить?

- Що ви відчували під час виконання цієї вправи?

- Що ви дізналися про себе після виконання цієї вправи?

- Чи корисна для вас була ця вправа?

III. Висновок по лекції – 2 хв.

IV. Закріплення викладеного матеріалу – 3 хв.

V. Завдання на самопідготовку: – 5 хв.

1. Поясніть, чому контроль є завершальною функцією само менеджменту?
2. Від яких факторів залежать час, тривалість і регулярність контролю?
3. В чому полягає різниця між поняттями «самооцінка» та «самоконтроль»?
4. Назвіть та проаналізуйте функції самооцінки.
5. Як ви розумієте поняття «самомотивація»?
6. В який спосіб людина може мотивувати себе?
7. В чому полягає різниця між поняттями «мотивація» та «само мотивація».

Лекцію обговорено на засіданні кафедри права та менеджменту у сфері цивільного захисту.

Протокол № 1 від „28” серпня 2020 р.

**Старший викладач кафедри права
та менеджменту у сфері цивільного
захисту, к. пед. н.**

Мар'яна КУПЧАК