

Світлана Кухарь
магістрантка спеціальності 231 Соціальна робота

Ірина Іонова

кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри соціальної роботи
і менеджменту соціокультурної діяльності

Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка
м. Суми

ФОРМУВАННЯ І РОЗВИТОК У СОЦІАЛЬНИХ ПРАЦІВНИКІВ НАВИЧОК САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

У статті висвітлено проблему формування і розвитку навичок самоменеджменту соціальних працівників. Самоменеджмент визначено як технологію самореалізації соціального працівника у професійному та особистісному просторі. Запропоновано прийоми самоменеджменту, які здатні забезпечити самомотивацію, саморозвиток і самоорганізацію соціальних працівників в процесі здійснення професійної діяльності.

Ключові слова: самоменеджмент, соціальний працівник, тайм-менеджмент, раціональне планування професійної діяльності, тренінг.

Особливості функціонування сучасного цивілізованого світу, що пов'язані з невідпинним розвитком технологій передачі та обробки інформації, потребують сьогодні від соціального працівника знань, умінь і навичок, які б допомагали йому миттєво реагувати на зміни зовнішнього середовища. Сьогодні фахівець соціальної роботи повинен володіти новітніми методиками і технологіями своєчасного прогнозування напрямів розвитку соціально-економічних і культурно-цивілізаційних процесів, уміти визначати стратегічні цілі, приймати оптимальні рішення. Він постійно має розвивати власний інтелектуальний потенціал для підвищення конкурентоспроможності через генерування нових ідей та швидкого їх впровадження в практичну діяльність як реакцію на суспільні виклики.

Увійшовши в соціальну роботу як новий напрям менеджменту, самоменеджмент став відповіддю на такі зміни в управлінні сучасними соціальними закладами.

- 1) Зростання масштабів змін в світі загалом і соціальній сфері зокрема детермінує пошук нових підходів до роботи соціальних закладів і надання соціальних послуг, що вимагає від соціальних працівників необхідність саморозвитку.
- 2) Ринкові умови управління соціальними закладами вимагають від їхніх керівників опанування інноваційних управлінських прийомів,

що потребує об'єктивної оцінки власного потенціалу, саморозвиток необхідних знань та вмій.

- 3) Стреси, перенавантаження (фізичні та емоційні), завищені вимоги з боку споживачів послуг, рольові конфлікти, низький рівень «матеріального визнання» праці, необхідність ухвалювати нестандартні рішення в обмеженому часі та інші аспекти практичної соціальної роботи обумовлюють невизначеність майбутнього, що вимагає від керівників соціальних служб і персоналу уміння керувати собою.

Дослідження особливостей практичної соціальної роботи показує, що першорядною є проблема ефективності професійної діяльності, в якій співвідносяться цілі, витрати і коефіцієнт корисної дії у наданні клієнтам відповідної допомоги. Науковці пояснюють зазначене тим, що соціальні служби не мають достатніх ресурсів – матеріальних і людських (не вистачає кадрів), а ті, що працюють – перевантажені роботою. Враховуючи ці обставини, вагомим і оптимізуючим фактором соціальної роботи виступає фахівець закладу – соціальний працівник, який здатний керувати власним робочим навантаженням.

За розумінням Є. Дєдова, менеджмент соціальної роботи вже структурно містить в собі напрямок самоменеджменту. Робота управлінського персоналу над підвищенням власних особистісних та організаційних характеристик виступає сьогодні як один з напрямів розвитку закладу соціальної роботи, що впливає на ефективність надання соціальних послуг [2, с. 26].

Трансформації суспільного буття підвищують вимоги до керівництва і персоналу соціальних служб, їхнього професіоналізму і кваліфікації. Крім того, в українських реаліях необхідність розвивати нові управлінські традиції і саморозвитку фахівців соціальної роботи виступають необхідною умовою виживання вітчизняної соціальної сфери в ринкових умовах. Сучасний керівник соціальної служби змушений переходити від менеджерських технологій, орієнтованих на нівелювання характеристик підлеглих, до максимального використання їх індивідуальності, делегування виконавцям повноважень та відповідальності. Наразі активізація професійної діяльності персоналу соціальних служб забезпечується демократизацією менеджменту, участю співробітників у прийнятті рішень, створенням для них можливостей у напрямку поповнення знань і розвитку навичок. У цих умовах особливо необхідним є опанування керівниками соціальних служб сучасним інструментом активізації поведінки персоналу закладу – самоменеджментом.

Самоменеджмент в контексті професійної діяльності соціальних працівників трактуємо як здатність раціонально організовувати практичну

діяльність для досягнення ефективного результату в соціальній роботі, що передбачає процес внутрішньої мобілізації власних можливостей та ресурсів особистості, активізації цілеспрямованих дій і персональної самоорганізації на робочому місці. Спираючись на уявлення дослідників (О. Бутиліна, О. Штепа та ін.) щодо сутності самоменеджменту, ми визначаємо його як технологію (комплекс прийомів, алгоритм дій) самореалізації фахівця в професійному та особистісному просторі шляхом оптимального управління і раціонального використання особистих (зокрема, емоційних) ресурсів. Формування і розвиток навичок самоменеджменту соціальних працівників має стати одним із провідних напрямів управлінської роботи у відповідних організаціях [3].

Самоменеджмент у процесі професійної діяльності соціального працівника включає такі складові: уміння спланувати практичну діяльність; володіння техніками раціонального планування професійної діяльності; здатність до візуалізації і прогнозування результатів соціальної роботи; володіння прийомами і техніками самомотивації, самоорганізації і самоменеджменту; оперування основними методами тайм-менеджменту.

Процес формування і розвиток навичок самоменеджменту соціальних працівників має стати одним із провідних напрямів управлінської роботи у відповідних організаціях, який варто здійснювати різними менеджерськими прийомами. В літературі з управління за останні роки представлений цілий ряд праць з теорії і практики самоменеджменту. Багато концепцій побудовано на ідеї побудови систем прийомів та методів самоменеджменту, які можна використовувати фахівцям будь-якої сфери, в тому числі й соціальної. Вони мають надзвичайну цінність для прикладної соціальної роботи та, зокрема, управління нею. Практика доводить, що вони містять методологічні можливості і сприяють розвитку професіоналізму соціальних працівників, підвищення їхньої кваліфікації, мотивації персоналу соціальних служб.

Одним з прийомів самоменеджменту, що заслуговує на нашу увагу, це встановлення пріоритетів у виконанні робочих завдань. Його сутність полягає в тому, щоб записувати в будь-якому порядку всі завдання, які потрібно виконати протягом робочого дня або поточного робочого тижня. Для цього потрібно уважно ознайомитися з отриманим масивом завдань і розсортувати їх на чотири групи А, Б, В і К за критеріями «терміновість» і «важливість».

- 1) Завдання групи А: надтермінові і важливі завдання, які потрібно виконати обов'язково і негайно.
- 2) Завдання групи Б: важливі справи, але менш термінові, які необхідно виконати у найближчий час. Однак, варто пам'ятати, що тут є небезпека: рано чи пізно ці задачі перетворяться на термінові, і

фахівцеві прийдеться вирішувати їх у найкоротші терміни. Тому необхідно, по можливості, такі задачі цілком або частково доручати своїм помічникам або підлеглим. Як результат, фахівець розвантажує себе, а передоручення сприяє мотивації і підвищенню кваліфікації підлеглих / помічників, адже їм довіряються відповідальні справи.

- 3) Завдання групи В: найменш важливі завдання, які можна тимчасово відкласти або делегувати іншим колегам або співробітникам.
- 4) Завдання групи К: менш термінові і менш важливі справи. Дуже часто справи цієї категорії «осідають» на робочому столі. Якщо фахівець починає займатися цими справами, то задачі першої категорії не виконуються чи відбувається перевантаження і, як наслідок, – стрес. Від таких несуттєвих і нетермінових справ варто утримуватися. Не треба боятися відправляти їх до архіву або смітника

Інший прийом самоменеджменту полягає в умінні соціальним працівником аналізувати використання часу. Для цього необхідно в першу чергу провести інвентаризацію усіх видів діяльності і витраченого на них часу за такими складовими: 1) аналіз витрат часу; 2) аналіз часових утрат; 3) аналіз поглиначів часу. Така перевірка дозволить персоналу соціальної служби виявити причини нераціонального використання ними свого часу:

- невідомо, на що взагалі фахівець витрачає час;
- невідомо, скільки фахівцеві потрібно часу на виконання завдань;
- невідомі сильні і слабкі сторони робочого стилю фахівця;
- невідомо, які фактори обмежують працездатність фахівця.

Аналіз витрат часу протягом доби треба скомпонувати в шість блоків:

- 1) підтримка життєздатності (харчування, сон, відпочинок);
- 2) відновлення працездатності (фізичні вправи);
- 3) допоміжний час (підготовка робочого місця, пошук матеріалів);
- 4) безпосередньо робочий час (найважливіший блок, в якому для здійснення обліку та аналізу витрат робочого часу соціального працівника необхідно знати характерні види робіт, адже протягом робочого дня доводиться виконувати великий перелік завдань: робота з поштою, планування, зустрічі, наради, телефонні розмови, спілкування з клієнтами та ін.);
- 5) накопичення життєвого досвіду (читання, спілкування в позаробочий час, відвідування виставок, театрів, музеїв та ін.);
- 6) втрати.

Часто для підвищення результативності роботи фахівці збільшують робочий час за рахунок інших блоків. Утім, це нерозумно, адже

неправильний розподіл часу і нераціональне його використання часто шкодить здоров'ю людини, негативно впливає на інші, не менш важливі аспекти її життя.

Наступний прийом самоменеджменту передбачає формування у соціальних працівників вміння розподіляти робочий час. Для застосування цього методу фахівцеві варто структурувати робочий час на три компоненти:

- 1) 60% – виконання поточних завдань (запланована активність);
- 2) 20% – резервний час (непередбачувана активність);
- 3) 20% – професійне вдосконалення (творча активність).

Якщо соціальний працівник працює вісім годин на день, то бюджет часу матиме такий вигляд: запланована активність – п'ять годин, на непередбачену й творчу активність – приблизно по півтори години на день.

Уміння розподіляти повноваження серед персоналу також є важливим прийомом самоменеджменту. Приміром, в умовах конкретної соціального закладу передача повноважень відбувається від керівника до підлеглого або підготовлених волонтерів, за рахунок чого у керівника з'являється можливість використання власних підходів в інтересах організації та клієнтів соціальної служби. Варто акцентувати на необхідності формування готовності до передачі повноважень і готовності до роботи в межах розширених повноважень. Процес передачі повноважень серед персоналу закладу повинен відбуватися послідовно, а недостатній рівень готовності соціальних працівників має компенсуватися відповідними тренінгами, які має пройти увесь колектив: керівник, працівники і волонтери.

До навичок самоменеджменту відносять вміння підтримання фахівцями працездатності протягом робочого дня. Враховуючи рекомендації спеціалістів, до числа відповідних рольових дій варто включати:

- підтримка фізичного здоров'я (слідкувати за власною вагою, не перевантажувати себе фізично, уникати шкідливих звичок);
- підтримка психічного здоров'я та розвиток емоційної сфери (визнавати й виражати відчуття, що переживаються; встановлювати й підтримувати тісні особисті відношення із оточуючими; вчитися на власних помилках);
- подолання життєвих труднощів (управління власними стресами; вміння розслабитися)

Для підведення підсумків робочого дня варто застосовувати простий, але ефективний прийом самоменеджменту, який називають «методом п'яти пальців»:

- М (мізинець) – розумовий процес: які знання, досвід я сьогодні отримав?
- Б (безіменний палець) – близькість мети: що я сьогодні зробив й чого не досягнув?
- С (середній палець) – настрої: який настрої переважав у мене протягом сьогоднішнього дня?
- У (вказівний палець) – послуга, допомога: чим я сьогодні допоміг іншим людям?
- В (великий палець) – бадьорість, фізична форма: яким було моє самопочуття? [2].

Для формування і тренування навичок самоменеджменту в професійній діяльності варто використовувати соціально-психологічний тренінг, у межах якого соціальні працівники зможуть, з одного боку, отримати теоретичний мінімум, необхідний для розуміння сутності та практичного застосування тієї чи іншої навички самоменеджменту; з іншого – достатню кількість практики, що стане підґрунтям для подальшого розвитку умінь і навичок самоменеджменту в професійній діяльності соціальних працівників. Серія тренінгів дозволить здійснювати поступовий розвиток у соціальних працівників навичок тайм-менеджменту і самоконтролю, вмінь відновлювати власний соціально-психологічний баланс тощо [1, с. 9].

Підсумовуючи, зазначимо, що безперервність власного професійного зростання і саморозвитку стає сьогодні необхідною умовою для успішної та ефективної професійної діяльності кожного соціального працівника. Навички самоменеджменту мають сприяти розвитку особистості фахівця, підвищувати якість його роботи та бути засобом профілактики стресів, професійних захворювань і ризиків.

Список використаних джерел

1. Бутиліна О., Євдокимова І. Самоменеджмент соціального працівника як управлінське завдання. *Соціальна робота та соціальна освіта*. 2021. Вип.1(6). С. 5-13.
2. Дєдов Є.Г. Самоменеджмент в соціальній роботі. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка*. Педагогічні науки. 2012. №16. С. 25-30.
3. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 362 с.