

Братко Марія Василівна,
*доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри
освітології та психолого-педагогічних наук
факультету педагогічної освіти
Київського столичного університету імені Бориса Грінченка*

СЕЛФ-МЕНЕДЖМЕНТ (SELF-MANAGEMENT) ЯК СТРАТЕГІЯ І ТАКТИКА ПРОФЕСІЙНОГО УСПІХУ ПЕДАГОГА

Особливості професійної діяльності вимагають від педагога постійної роботи над собою, самовдосконалення, саморозвитку, підвищення кваліфікації та професійного розвитку. Процедуру, види, форми, обсяг, умови підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління визначено «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». Зазначимо, що нове законодавче поле відкриває можливості щодо варіативності шляху професійного розвитку педагога, відповідно до власного бачення, усвідомлення особистих потреб та цілей в цьому процесі.

Разом з тим, професійний саморозвиток – це не просте завдання, а тому не масове і, навіть, не типове явище, бо не всі уміють цілеспрямовано працювати над собою. Саморозвиток відбувається тільки у тих, хто володіє необхідними якостями, головними з яких є: внутрішня мотивація на ефективне вирішення професійних завдань, високий рівень самосвідомості, здатність до саморозвитку, розуміння змісту і методичних основ саморозвитку. В цьому контексті у нагоді може стати опанування інструментами self-менеджменту (само-менеджменту), які допомагають підвищити власну ефективність, через самоорганізацію. Адже Self-менеджмент – це усвідомлене управління усіма сферами власного життя. Це не тільки про ефективність та успішність в професії, але й про здоров'я, сім'ю, особистісний розвиток. Дослідники зазначеного феномену вважають, що «володіння навичками ефективного самоменеджменту сприятиме кращій організації праці, попередженню професійного вигорання, зростання задоволення від роботи, вивільнення часу на інші, важливі, сфери життя й, у підсумку, підвищенню якості освітніх послуг як окремо взятого предмета, так і в закладі освіти в цілому» [1].

Узагальнюючи наявні підходи до визначення переліку навичок самоменеджменту можемо виділити такі 7 (сім) основних з них.

Навичка 1. Тайм-менеджмент. Це про контроль використання свого часу, уміння визначати пріоритетність завдань, справ, ведення щоденного та перспективного списку справ. Педагог, який має хороші навички тайм-менеджменту, здатний ефективно управляти своїм часом, не потребуючи сторонньої зовнішньої допомоги. Зазначені навички допомагають бути

залученим до справ, разом з тим, уникати прокрастинації. Педагогу, який завжди, за специфікою своєї професії, веде за собою інших, тайм-менеджмент дозволяє мати достатньо часу, щоб не тільки бути успішним у своїй роботі, але й надихати інших робити те ж саме.

Навичка 2. Самомотивація – це про здатність мотивувати себе та проактивно виконувати щоденні завдання, завдяки особистій відповідальності. Практика самомотивації допомагає стати більш самосвідомим, і розставляти пріоритети в тому, що є для вас важливо. Самомотивація схожа на внутрішню мотивацію, тобто мотивацію, яка йде зсередини. Внутрішні мотиватори можуть бути різними, головне, щоб ви навчилися їх усвідомлювати. Щоб розвивати внутрішню мотивацію, працюйте над цілями, які вас захоплюють і підживлюють ваше почуття мети.

Навичка 3. Управління стресом. Педагоги часто мають справу зі стресом, тому мають потребу у навичці справлятися з ним. Постійне перебування у стресі призводить до перевтоми, вигорання. Педагоги з добре розвинутими навичками управління стресом підходять до роботи цілеспрямовано, пов'язуючи свої ініціативи з більшими цілями. Коли ви знаєте, яке завдання є найважливішим, як результати роботи пов'язані з цілями здобувачів освіти, закладу освіти в цілому, ви можете краще розставляти пріоритети в роботі і, швидше за все, почуватиметеся більш задоволеними, виконуючи її. Залучення до роботи в такий спосіб є формою турботи про себе, і це допомагає знизити рівень стресу та зберегти ясність розуму.

Навичка 4. Адаптивність, яка означає впевненість і здатність переорієнтовуватися в умовах змін. Це є особливо важливим для педагога в умовах сучасного швидкоплинного світу. Адаптивність є актуальною в непрогнозованих, нестандартних, унікальних, професійних ситуаціях, які виникають під час взаємодії з учасниками освітнього процесу. Зазначена навичка зберігає гнучкість, допомагає долати стрес і розчарування, сприймати зміни та непрогнозовані ситуації, рухатися вперед з цікавістю та відкритістю до нового. Часом адаптивність може бути незручною, але вона є помічною для особистості у подоланні труднощів, які можуть траплятися на вашому шляху.

Навичка 5. Прийняття рішень. Педагогу, щоб бути ефективним, важливо розвивати навички прийняття рішень, які зменшують плутанину та розширюють професійні можливості. Тренування у розв'язанні різних завдань, вирішення проблем, допомагають педагогу розвинути навичку прийняття рішень. Як і інші навички, про які йшла вже мова, навичка прийняття рішень – це те, чого можна навчитися. Розв'язуючи ту, чи іншу проблему, ми маємо послуговуватися критичним мисленням, аналізом базової інформації. Важливо, щоб рішення приймалися на основі даних, фактів, а не здогадках.

Навичка 6. Узгодження цілей. Уміти правильно формулювати і узгоджувати цілі, це означає уміти визначати пріоритетність щодо своїх завдань і проєктів. Узгодження цілей складається з трьох складових:

постановки цілей, комунікації цілей, відстеження цілей. Під час *постановки цілей* обов'язково визначте поточні больові точки, спрогнозуйте цілі зростання та проаналізуйте поточні плани розподілу ресурсів - все це допоможе вам поставити обґрунтовані цілі. Використовуйте систему SMART-цілей, щоб переконатися, що ваша мета є конкретною, вимірюваною, досяжною, реалістичною та визначеною в часі. *Комунікація цілей* - це не лише управління вашими особистісними цілями, цілями команди, але й їхнє узгодження із загальними цілями організації. Таким чином, і ви, і ваша команда, будете розуміти, як саме ваша робота сприяє досягненню більших цілей. Це вимагає прозорої комунікації та злагодженої командної роботи. Важливо не лише ставити цілі та повідомляти про них, але й *відстежувати* їх. Це має вирішальне значення для того, щоб пов'язати щоденну роботу з більшими цілями і побачити, як ви та ваша команда прогресує з плином часу.

Навичка 7. Особистий розвиток, який є ключовим для педагога. Якщо ми хочемо вести за собою, надихати та навчати, розвивати інших, то нам спочатку потрібно подбати про особистий розвиток. Це означає, що ми маємо знайти час для відвідування семінарів, курсів, спілкування з експертами, самоосвіти в інших форматах. Постійно навчаючись, дбаючи про професійний та особистісний розвиток, ми показуємо приклад тим, кого навчаємо, і тим, хто поряд – колегам, друзям. Обов'язково треба пам'ятати, що це не лише індивідуальний кар'єрний розвиток, але й зростання на благо організації.

Ще одне застереження. Навички self-менеджменту (само-менеджменту) не формуються одномоментно, а формуються поступово. Тож ми маємо системно, наполегливо працювати, аби бути господарем власного життя.

Список використаної літератури

1. Боднар, О. С., & Шкода, М. В. (2024). Функції самоменеджменту сучасного вчителя іноземних мов. *Імідж сучасного педагога*, (1(214)), 5–13. [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2024-1\(214\)-5-13](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2024-1(214)-5-13)