



Самоменеджмент майбутнього вчителя

вибіркова дисципліна для здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти

Викладач: професор кафедри дошкільної
та початкової освіти Дяченко Марія Дмитрівна

Моє життя – це довга смуга перешкод, де головна перешкода – я сам

(Джек Паар)

Якщо ти сам не знаєш ціни свого часу, не очікуй, що його цінуватимуть інші (Ден Кеннеді)

- **Мета вибіркової навчальної дисципліни «Самоменеджмент майбутнього вчителя»** – забезпечення студентів спеціальності 013 «Початкова освіта»: знаннями про самоменеджмент культуру в контексті загальної культури вчителя; про основні складники самоменеджменту; особливостями напрямів самоменеджменту та шляхами використання їх майбутнім учителем початкових класів; формування у здобувачів вищої освіти спеціальності 013 «Початкова освіта»; вміннями правильно розподіляти час під час навчання в ЗВО, зокрема в дистанційному форматі; здатності адаптувати свою освітню та майбутню професійну діяльність до сучасних вимог та реалій педагогічної практики.

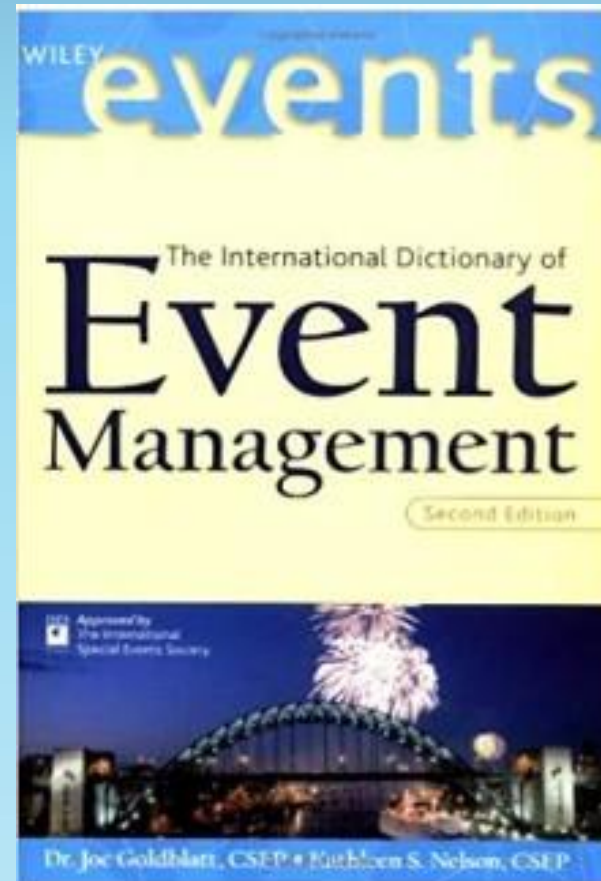


НАПРЯМИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

- 1) *Ресурс-менеджмент* (самоорганізація особистих цінностей) - полягає у вмінні компетентнісного саморозвитку (О.Штепа);
- 2) *Стрес-менеджмент* вміння самоорганізуватися в стресовій ситуації (М. Фрезе);
- 3) *Тайм-менеджмент* (керування часом) - мистецтво вправного розподілу та керування часом (Д. Адаір);
- 4) *Тім-менеджмент* (менеджмент управління командою) - вміння ефективної співпраці в команді та самостійного вибору ролі у групі (Г. Паркер);
- 5) *Менеджмент особистих обмежень* полягає у якомога швидшому здійсненні прискореного саморозвитку особистості, за рахунок усвідомлення і подолання обмежень, що заважають успіху і особистому зростанню (автори концепції М. Вудкок і Д. Френсіс);
- 6) *Управління конфліктами* - формування та розвиток навичок адекватного поведіння в конфліктній ситуації - навичок "ведення конфлікту" в заданому напрямку;
- 7) *Управління саморозвитком* - формування та розвиток навичок постійного самовдосконалення;
- 8) *Управління комунікаціями* - формування та розвиток навичок домінування в комунікації, спрямованого ведення її у заданому напрямку;
- 9) *Лайф-менеджмент* - вибір стратегії життя, побудування, так званого, «трикутника цілей», що містить 3 вершини «особисте життя», «робота», «особистий розвиток», з урахуванням таких аспектів: цілі та завдання, фінанси і час, емоції та здоров'я, комунікації та відносини (автор напряму І. Аленсон);
- 10) *Імпресіон-менеджмент* - технологія формування позитивного враження про себе; сукупність методів та принципів формування свого привабливого іміджу;
- 11) *Івент-менеджмент* – *подієвий менеджмент*

ІВЕНТ-МЕНЕДЖМЕНТ (АНГЛ. EVENT-MANAGEMENT, EVENT – ПОДІЯ, ЗАХІД, MANAGEMENT – УПРАВЛЯТИ, КЕРУВАТИ)

- Вагомий внесок у розробку теоретичних засад івент-менеджменту зробили провідні науковці й практики галузі, серед яких чільне місце посідає доробок Джо Джефа Голдблатта (Joe Jeff Goldblatt).
- Розробник перших сертифікованих освітніх програм і навчальних курсів у галузі івент-менеджменту та MBA (Master of Business Administration degree program in Event Leadership) у галузі управління заходами.



- ✓ Особливістю івент-менеджменту як одного з найдієвіших інструментів PR, є те, що він спрямований на отримання неодноразового ефекту, а довгострокового процесу у формуванні іміджу підприємства, його вплив на суспільні інтереси та потреби.
- ✓ Наближення до сучасного івент-менеджменту відбулося після впровадження мобільних телефонів та Інтернету.
- ✓ Цей вид діяльності включає вивчення особливостей бренду, визначення цільової аудиторії заходу, розробка концепції заходу, планування логістики й координування технічних аспектів організації й проведення заходу.
- ✓ Планування заходів передбачає розробку та реалізацію тематики, налаштувань, витратних матеріалів, послуг і програм, які формують певні знання та досвід для учасників, гостей, глядачів та інших зацікавлених сторін.

Серед івент-заходів закладів освіти виокремимо такі

ділові заходи
(конференції, семінари,
дебати/круглі столи,
публічні слухання)

навчальні, освітні
(семінари, тренінги,
майстер-класи)

заходи для ЗМІ (прес-
конференції, прес-тури,
брифінги, інтерв'ю,
виступи)

спеціальні заходи
(презентації, запуск проєкту,
професійні свята/ювілеї,
виставки/експозиції,
екскурсії)

корпоративні заходи
(корпоративні свята, дні
народження та ювілеї
закладу, урочисті церемонії,
професійні свята, тематичні
вечорниці)

Основна мета івент-заходу привернення уваги громадськості, місцевих ЗМІ та потенційних споживачів освітніх послуг, створення позитивного іміджу, зміцнення довіри з боку різних груп громадськості, вплив на рейтинг успішності та популярності серед закладів міста, налагодження комунікації, створення конкурентоздатної організації

ПОЕТАПНІ СКЛАДНИКИ ІВЕНТ-ЗАХОДУ

- **1.** Планування
- **2.** Комунікація
- **3.** Реалізація
- **4.** Рефлексія. Зворотна комунікація

ЛАЙФ-МЕНЕДЖМЕНТ

ТРИКУТНИК ІНЕССИ АЛЕНСОН

Особисте життя

Цілі
завдання
фінанси
час
емоції
здоров'я
комунікації

Робота

Особистий розвиток

Термін "лайф-менеджмент" з'явився в 2003 році в дослідженнях, присвячених розвитку людини і навчанню її ефективно використовувати і примножувати життєві ресурси у всіх сферах життя

Одним з факторів, що сприяє реалізації життєвих цілей, є володіння технологією лайф-менеджменту, під яким розуміється здатність людини організовувати свою життєдіяльність так, щоб чітко розпланувати свій робочий та вільний час, ефективно управляти своїми ресурсами, тобто вміти їх набувати, зберігати, розвивати та раціонально використовувати.

Модель життєвого балансу

```
graph TD; A[Модель життєвого балансу] --> B[Тіло]; A --> C[Діяльність]; A --> D[Контакти]; A --> E[Духовність];
```

Тіло
(режим дня,
харчування, спорт)

Діяльність (робота,
навчання, хобі)

Контакти (родина,
друзі, спілкування)

Духовність (мрії,
плани на майбутнє,
віра або релігійність,
пошуки сенсу життя)

ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

ШКАЛА САМООЦІНКИ РІВНЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЗА О.ШТЕПОЮ

Інструкція: уявіть, що вам доручили виконати певне завдання. Як зазвичай ви ставитесь до процесу та результатів виконаного вами завдання? Оцініть кожне твердження у балах від 0 до 10.

1. Сприймаю відведений на виконання завдання час як достатній для його виконання.
2. За визначений час встигаю повністю завершити завдання, над яким працював.
3. Результат виконання завдання є творчим.
4. Результат виконаного завдання сприймаю як корисний для себе.
5. Результати виконаного завдання можуть бути корисними для інших.
6. Сприймаю завдання як таке, що має сенс.
7. Сприймаю процес виконання завдання як цікавий.
8. Позитивно ставлюсь до себе у зв'язку з результатами виконаного завдання.
9. Результати виконаного завдання є перспективними.
10. Для виконання завдання вмію задіяти необхідні додаткові засоби.

Обрахування результатів: скласти суму балів за усіма десятьма твердженнями.

РІВНІ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

Критичний рівень самоменеджменту – 0–56 балів

- людина не вміє організувати свій час. Зокрема, у вільний час доробляє справи з роботи, а особистого часу не виділяє зовсім. Має труднощі з ранжуванням необхідних та важливих завдань. Навколишні можуть вважати її невідповідальною, що стає причиною конфліктів із колегами. Одночасно вона може бути нестандартною у поведінці та запропонованих рішеннях. Працює результативно: у короткий термін виконує завдання, але лише у передбачених межах. Мотивована саме винагородою за досягнення результату. Таку людину потрібно навчити тайм- або тим-менеджменту

Середній рівень самоменеджменту – 57–83 балів - людина має навички самоорганізування і вміє визначати пріоритети. Якісно виконує типові завдання. Водночас особа не відрефлексувала індивідуального стилю діяльності, тому може швидко втомлюватись через надмірне навантаження. Людина відповідальна. Працює ефективно. Не є перфекціоністом щодо кінцевого результату діяльності. Вміє обмежувати свій інформаційний пошук вимогами конкретної мети діяльності. Співвідношення між напрацьованими результатами та витраченим часом на виконання завдання є найоптимальнішим. Мотивована можливістю визнання. Потребує навчання ресурс- та стрес-менеджменту.

Високий рівень самоменеджменту – 84–95 балів - людина володіє навиками стратегічного планування, ініціативна й самостійна у прийнятті рішень. Одночасно може бути надто індивідуалістична, що ускладнює стосунки у групі. Працює продуктивно. Захоплюється виконанням завдання. Водночас за визначений час встигає напрацювати декілька значущих варіантів виконання завдання. Мотивована можливістю виявити власні здібності у процесі роботи над завданням. Необхідне навчання імпресіон- та тим-менеджменту.

Псевдовисокий рівень самоменеджменту – 96–100 балів - людина творча, висловлює оригінальні думки. Виявляє як колегіальність так й індивідуалістичність. Коли її настрої може не збігатися з настроєм групи, стає дратівливою. Самооцінка завищена. Схильна переоцінювати власні здібності, тому невчасно виконує завдання або недостатньо кваліфіковано. Працює за натхненням. Може добре виконати завдання, якщо емоційно позитивно оцінює керівника, проте уникає індивідуальних завдань. Мотивована можливістю отримати схвалення. Потребує навчання ресурс- та тим-менеджменту.

ВПРАВА «ДИХАННЯ ТІЛА»

ВЗЯТО З МЕТОДИК

В. КОЛПАКОВА

Мета цієї вправи – домогтися швидкої та глибокої релаксації у поєднанні з почуттям бадьорості та підвищеної енергійності.

Метод дає змогу досягати загального релаксаційного ефекту, тоді як споглядання спрямоване на корекцію деякого локального психосоматичного феномена. Вправа виконується лежачи або сидячи в зручному кріслі, утім тренувана людина може виконувати її скрізь і в будь-якому положенні, навіть стоячи в метро і тримаючись однією рукою за поруччя. Людині пропонується дихати глибоко і повільно, але не форсувати подих, уявляючи, як повітря проходить через всі органи тіла. Вона має спостерігати, як органи дихають, начебто вони живі істоти, що мають роти і носи, вдихають і видихають повітря разом з усім організмом або у власному ритмі. Дихати можуть усі внутрішні органи, навіть кістки, зуби і волосся. Варто звернути увагу на ті органи, які чомусь не дихають або дихання яких утруднене. Пропонується певним чином впливати на них, щоб допомогти їм дихати легко і вільно. Ця гра уяви впливає на напружені органи і допомагає їм розслабитися. Як правило, 5-10 хвилин такої вправи досить для відчуття глибокої релаксації, бадьорості та свіжості, як після глибокого і повноцінного сну. Більшість людей зазначають, що відчувають якусь прохолоду, схожу на легкий вітерець, що проникає в них.

ПРОВЕДЕННЯ АУТОТРЕНІНГУ

- **Мета** - технологія сприяє усуненню стресів, самоорганізації. Розроблена в 1932 р. німецьким психотерапевтом І. Шульцем. Базується на європейській системі самонавіяння, системі йогів і техніках гіпнозу, що впливають на вегетативну сферу і діяльність органів.
 - **Заспокійлива частина**
 - 1) я відчуваю спокій, я відчуваю глибокий спокій, я розслабляюся;
 - 2) усі мої думки спрямовані на спокій, я зовсім один (одна) зі своїм внутрішнім спокоєм;
 - 3) розслабляю м'язи рук, руки дедалі теплішають, яскраво відчуваю тепло в моїх руках;
 - 4) я розслабляю м'язи ніг, ноги дедалі теплішають, яскраво відчуваю тепло в моїх ногах;
 - 5) у животі та грудях відчуваю приємне тепло;
 - 6) яскраво відчуваю приємне тепло в усьому моєму тілі,
 - 7) мені добре, відчуваю себе легко і вільно;
 - 8) серце б'ється рівно та спокійно, дихаю мимоволі;
 - 9) я абсолютно спокійний (спокійна), мені добре.

МОБІЛІЗУЮЧА ЧАСТИНА

1. Виникає почуття легкого ознобу;
2. Стан як після прохолодного душу;
3. З усіх м'язів іде почуття важкості та розслабленості;
4. У м'язах починається легке тремтіння;
5. Озноб все посилюється;
6. Холодіють голова і потилиця;
7. Тілом побігли мурашки; шкіра стає гусячою;
8. Холодіють долоні й стопи; подих глибокий, частішає;
9. Серце б'ється сильно, енергійно, прискорено;
10. Озноб ще посилюється; всі м'язи легкі, пружні, сильні;
11. Я стаю дедалі бадьорішим (бадьорішою);
12. Розплющую очі;
13. Дивлюся напружено,
14. Гранично зосереджено;
15. Я приємно збуджений (збуджена);
16. Я повний (повна) енергії;
17. Я – наче сталева пружина;
18. Я цілком мобілізований (мобілізована);
19. Я готовий (готова) діяти.

ВИКОРИСТОВУВАТИ ЕФЕКТ 7 «ДРІБНИЦЬ»:



...увати корисну інформацію, не сподіватися на силу пам'яті;
...истовувати для обдумування час очікування в черзі чи дорозі;
...ди мати при собі блокнот та ручку, нотатник (електронні програми);

- 4) не витрачати час на зітхання з приводу невдач, «поразка - це наука. Ніяка перемога так не вчить» (Ліна Костенко);
- 5) аналізувати свої звички та нахили, щоб уникати шкідливих;
- 6) не вважати власні методи і прийоми роботи - найкращими, адже - «якщо керівник показує підлеглому свою роздратованість і не може контролювати свої емоції, йому варто зайнятися чимось іншим, а не роботою з людьми» (Мішель Фадуль, французький бізнесмен);
- 7) вирішивши складну задачу, нагородити себе коротким відпочинком.

**НЕМАЄ НИЧОГО ЛЕГШОГО, НІЖ БУТИ ЗАЙНЯТИМ, НЕМАЄ
НИЧОГО ВАЖЧОГО, НІЖ БУТИ ЕФЕКТИВНИМ**

(ДЕН КЕННЕДІ)

Порахуйте *ціну хвилини часу*

**Сума за рік / на 1760 год = сума мінімуму за
годину множиться на коефіцієнт
продуктивності 30% = сума за годину**

Суму за годину / 60 хвилин = *Ціна хвилини*

Будь-який розвиток – це завжди вихід із зони комфорту.

Принцип Річарда Берхарда:

Вихід із зони комфорту викликає внутрішній супротив і потребує докладання зусиль.

Головне завдання для втілення:

- Навчитися блокувати людей та обставини, що можуть завадити втілити вашу мету;
- Посилити ті обставини та людей, що можуть допомогти.



Підвищення продуктивності



Сфокусованість

Зосереджуйтеся на одному завданні за раз.



Делегування

Визначайте завдання, які можна делегувати, та делегуйте їх.



Автоматизація

Використовуйте технології для автоматизації повторюваних процесів.



Перерви

Робіть регулярні перерви для відпочинку та відновлення енергії.

Управління стресом та емоціями

Практикуйте релаксацію

Займайтеся медитацією,
йогою чи іншими
заспокійливими практиками.

Підтримуйте здоровий спосіб життя

Дотримуйтесь режиму сну,
харчування та фізичної активності.

Будьте оптимістичні

Зберігайте позитивний настрій
та сприймайте стрес як
можливість зростання.

Розвивайте емоційний інтелект

Навчіться розуміти та регулювати
свої емоції.