

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ САМОМЕНЕДЖМЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ: ГЕНДЕРНЫЙ АСПЕКТ

Косорогова О. С.

ПГУ - Пензенский государственный университет, Россия, Пенза, e-mail:
oksana71218@gmail.com

Рассматриваются психологические аспекты самоменеджмента руководителя с точки зрения гендерных различий. Раскрывается понятие «самоменеджмент», его основная цель и задача, необходимость использования времени с максимальной выгодой. Определяется значимость использования самоменеджмента для руководителя компании, поскольку для эффективного управления людьми, менеджер, в первую очередь, должен овладеть наукой и искусством управления самим собой. Дается ответ на вопрос о том, какой руководитель более организован: мужчина или женщина. В следствие этого проводится сравнительный анализ управленческой деятельности с точки зрения гендерных различий. В результате выявляется ситуационная специфика, где в одних ситуациях и ролях более организованы мужчины, в других – женщины. А также основные различия в управленческой деятельности по следующим критериям: способ преодоления препятствий, поведение, отношение к другим, основа решений, реакция на критику, отношение к внешнему миру, преобладающий тип мышления. В заключении даны практические приемы самоменеджмента, которые следует применять как мужчине-руководителю, так и женщине-руководителю: постановка цели, анализ сильных и слабых сторон, определение средств достижения цели, составление плана реализации поставленных целей, расстановка целей по приоритетам, делегирование полномочий.

Ключевые слова: самоменеджмент, мужчина-руководитель, женщина-руководитель, планирование деятельности, управление.

PSYCHOLOGICAL ASPECTS OF MANAGER'S SELF-MANAGEMENT: GENDER ASPECT

Kosorotova O. S.

PSU-Penza state University, Penza, Russia, e-mail: oksana71218@gmail.com

The psychological aspects of the Manager's self-management from the point of view of gender differences are considered. The concept of "self-management", its main purpose and task, the need to use time with maximum benefit is revealed. The importance of using self-management for the company's Manager is determined, since for effective management of people, the Manager, first of all, must master the science and art of managing himself. The question of which Manager is more organized: a man or a woman is answered. As a result, a comparative analysis of management activities in terms of gender differences is carried out. As a result,

situational specificity is revealed, where in some situations and roles men are more organized, in others women are more organized. As well as the main differences in management activities according to the following criteria: the way to overcome obstacles, behavior, attitude to others, the basis of decisions, reaction to criticism, attitude to the outside world, the prevailing type of thinking. In conclusion, practical self-management techniques are given that should be used by both a male Manager and a female Manager: setting goals, analyzing strengths and weaknesses, determining the means to achieve the goal, drawing up a plan for the implementation of goals, prioritizing goals, delegating authority.

Keywords: self-management, male Manager, female Manager, activity planning, management.

Невозможно добиться успеха, не распланировав свое время. Время — это тот же ресурс, что и персонал, сырье, финансовые средства, который отличается своей безвозвратностью. Именно поэтому очень важно научиться использовать время с максимальной выгодой. Необходимо правильно расставлять приоритеты, искать потенциал для освоения, развития новейших технологий, личностного и профессионального роста. Вследствие этого на сегодняшний день всё большее распространение получает самоменеджмент или персональный менеджмент.

Самоменеджмент можно определить как самоуправление своей деятельностью, направленное на формирование собственного потенциала, развитие качеств менеджера и эффективное их использование, основанное на непрерывном получении и накоплении новых знаний. Главная цель самоменеджмента заключается в том, чтобы максимально использовать собственные возможности, обдуманно управлять течением своей жизни. Главной задачей самоменеджмента можно признать осуществление оптимальной деятельности, в том числе профессиональной, которая включает в себя самооценку, самоконтроль, составление программы действий, технологий, обеспечение новых характеристик личности менеджера [4, с. 55].

Для эффективной работы и достижения успеха в профессиональной деятельности необходима четкая организация личного труда. Самоменеджмент играет большую роль, прежде всего, для руководителя компании. Поскольку многие менеджеры, управляя теми или иными коллективами, мало проявляют личную организованность, обязательность и не рационально используют рабочее время. Для того чтобы эффективно управлять людьми, менеджер, в первую очередь, должен овладеть наукой и искусством управления самим собой. Самоменеджмент помогает руководителю рационально организовывать свой труд и, как следствие, труд своих подчиненных, реализовывать профессиональные и жизненные цели, избегать стрессовых ситуаций, повышать работоспособность и получать удовлетворение от выполняемой работы.

Самоменеджмент способен повысить эффективность работы руководителя и снизить непродуктивные затраты рабочего времени путем планирования, организации, контроля и самодисциплины.

На практике довольно часто встает вопрос о том, какой руководитель более организован: мужчина или женщина.

В целом, различий между ними в эффективности руководства не обнаружено, но выявлена ситуационная специфика - в одних ситуациях и ролях более организованы мужчины, в других – женщины [5].

В управленческой практике гендерные аспекты охватывают особенности различных подходов к руководству коллективом, особенности межличностных отношений с учетом мужской и женской психики и особенности характерных черт интеллекта. Как правило, мужской и женский стиль управления отличаются. Например, женщины выбирают ориентированное на отношения руководство, поскольку по природе более эмоциональны, а мужчины демонстрируют ориентацию на задачу, так как чаще характеризуются настойчивостью и целеустремленностью.

Довольно часто, осуществляя управленческую деятельность, мужчины и женщины относятся к ней по-разному. Женщины чаще воспринимают карьеру как самореализацию, а мужчины относятся к карьере как к престижной должности [1].

В управленческой деятельности мужчины отличаются умением действовать в ситуации неопределенности и угрозы риска, эффективно использовать других людей. Женщины, в свою очередь, преуспевают благодаря способности достигать компромисса и более гибкому поведению в различных ситуациях. Основные различия в управленческой деятельности представлены в таблице.

№	Характеристики	Мужчины	Женщины
1	Способ преодоления препятствий	Интеллект Сила	Ловкость Хитрость
2	Поведение	Сдержанное	Эмоциональное
3	Отношение к другим	Прямолинейное	Гибкое
4	Основа решений	Рассудительность	Чувственность
5	Реакция на критику	Агрессивная	Спокойная
6	Отношение к внешнему миру	Реалистичное Критичное	Идеализированное Интуитивное
7	Преобладающий тип мышления	Словесно-логический	Наглядно-действующий

Некоторые параметры данной таблицы дают ясное представление о том, что женщины в ряде случаев обладают отличительными преимуществами для успешного осуществления функций управления. Это объясняется тем, что в большинстве случаев мужчины-руководители используют агрессивный подход в процессе управления организацией, подчиняя себе коллектив, и выступают основными явными лидерами, единолично сосредотачивая властные полномочия. В то время как женщины более склонны к социальному партнерству, они стремятся к профессиональному развитию и повышению самооценки работников, в некоторых случаях разделяя власть [5].

У женщин и мужчин часто различаются стили осуществления одной и той же деятельности, в том числе и управленческой. Женщины чаще, чем мужчины, склонны использовать демократический стиль руководства. Они ориентированы на группу и характеризуются контактностью, умением общаться, делегировать полномочия. Мужчины-руководители чаще используют авторитарную стратегию, опору на власть, директивность, контроль.

Одним из проявлений дифференциации в стилях управления является различие в характере лидерства среди мужчин и женщин. Мужчины чаще реализуют деловую модель лидерства, которая проявляется в стремлении к власти, доминировании, формировании целей, стратегическом развитии, а женщины – социальную, которая характеризуется направленностью на общение, более тесным взаимодействием, урегулированием межличностных отношений [2].

Гендерная результативность управления во многом зависит от гибкости методов управления. Это довольно важный показатель профессионализма руководителя, стремящегося к превращению целей в результаты. Руководитель-профессионал показывает пример освоения и применения на практике различных стратегий и тактик поведения в самых разных ситуациях. Поэтому с точки зрения результатов нет никакой разницы, кто их обеспечивает — мужчина или женщина. Но несмотря на это, в гендерном плане главным был и остается вопрос: «Какой руководитель более эффективен и какой показывает лучшие результаты?». Так мужчины более эффективны в аспектах, связанных с лидерством и постановкой целей организации. Женщина оценена как более эффективный руководитель при осуществлении коммуникации и мотивации сотрудников.

Но рассматривая вопрос об организованности, невозможно дать четкого ответа: кто более организован — мужчина или женщина. Данная черта не зависит от пола, возраста, социального статуса и других критериев. В любом случае, руководитель должен уметь так организовать свой труд, чтобы его эффективность была максимальной.

Для этого как мужчине-руководителю, так и женщине-руководителю целесообразно использовать следующие практические приемы самоменеджмента:

1. Постановка цели:

Данный прием означает взгляд в будущее, ориентацию и концентрацию сил на том, что должно быть достигнуто, какие результаты. Каждую цель необходимо точно описать. Помимо этого, нужно зафиксировать сроки исполнения и желаемые результаты. Затем разделить все цели на личные и профессиональные. Постановка целей – важнейший компонент самоменеджмента. Поскольку цель определяет не только результат, но и в значительной степени путь к ее достижению [3, С.22].

2. Анализ сильных и слабых сторон:

После постановки целей необходимо определить средства для их достижения. Для этого необходимо выявить свои сильные и слабые стороны. Анализ способностей позволит определить потенциал, которым располагает человек и который необходимо развивать для достижения своих целей. Проанализировав свои слабые стороны, руководитель должен работать над ними и избавляться от недостатков.

3. Определение средств достижения цели:

После комплексного анализа сильных и слабых сторон руководителю необходимо определить средства, с помощью которых будут достигнуты поставленные цели.

4. Составление плана реализации поставленных целей:

Это один из самых важных этапов, потому что, составляя план, руководитель экономит значительную часть времени. При разработке плана каждому виду деятельности отводится определенное место. Это позволяет эффективнее и с меньшими затратами времени выполнять возложенные задачи, тем самым предупреждая стрессы.

5. Расстановка целей по приоритетам:

При составлении плана действий необходимо устанавливать приоритетность целей и задач для достижения лучшего результата. Позитивные последствия работы по приоритетам заключаются в том, что соблюдаются установленные сроки, возникает большее удовлетворение от рабочего дня и результатов работы, а также удается избежать конфликтов и стрессовых ситуаций. Для определения очередности важных дел можно применять такие методы, как принцип Парето, ABC-анализ и принцип Эйзенхауэра.

6. Делегирование полномочий:

Одним из самых эффективных способов управления временем является делегирование. Его смысл заключается в передаче подчиненным задачи из сферы деятельности руководителя. При этом должны делегироваться полномочия и ответственность за выполнение задачи.

Таким образом, не взирая на гендерные отличия, одна из главных задач руководителя заключается в грамотной организации своего труда так, чтобы его эффективность была максимальной, обеспечивая при этом рациональное использование самого ценного ресурса – времени. Следовательно, главной задачей как мужчины-руководителя, так и женщины-руководителя является грамотное распределение имеющегося времени для плодотворной и успешной деятельности. А сделать это можно только с помощью самоменеджмента.

Список литературы:

1. Гимазетдинова, Э. Я., Ураев, Р. Р. Гендерные различия в управлении/ Э. Я. Гимазетдинова, Р. Р. Ураев// Актуальные вопросы современной психологии: материалы II Международной научной конференции (г. Челябинск, февраль 2013 г.). — Челябинск: Два комсомольца.- 2013. - С. 16-18.
2. Загайнов, И. А., Загайнова, Е. Н. Профессиональная подготовка менеджера: гендерный аспект/ И. А. Загайнов, Е.Н. Загайнова// Вестник Марийского государственного университета.- 2011 год.- № 6.- С.101-104
3. Парахина, В.Н. Самоменеджмент / В. Н. Парахина, В. И. Перов — М: Издательство Московского университета.-2012.- С.368
4. Сулыма, А. И. Концептуальные подходы в раскрытии сущности самоменеджмента/ А. И. Сулыма // Экономика и управление : научно – практический журнал. - 2010. - № 5 - С. 52 - 58.
5. Шевцова О.В. Гендерные аспекты менеджмента / О. В. Шевцова // Экономика и менеджмент инновационных технологий. - 2014. - № 3. - Ч. 2