

Полотнянко Оксана Володимирівна,
студентка напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент»
економічного факультету Подільського державного
аграрно-технічного університету,
м. Кам'янець-Подільський
Науковий керівник: к.е.н., в.о. доцента Прокопчук Л.М.

ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ КЕРІВНИКА І НОРМИ ЙОГО ПОВЕДІНКИ

Особливість роботи керівника полягає в тому, що йому необхідно постійно спілкуватися з людьми і працювати з інформацією. Таке інформаційне навантаження може призвести до цейтноту, нервувань, стресів. В екстремальних умовах людина може виявити максимум хоробрості та кмітливості. Але якщо такі умови супроводжують її кожного дня, то працездатність різко знижується, швидко виникає втома.

Талант керівника ніколи не розповсюджується на всі щаблі управлінської культури. Не поспішайте на вищу посаду, можливо, то буде недосяжний рівень вашої компетентності. Кабінет — робоче місце не тільки господаря, а й усіх, хто з ним зустрічається. Як свідчать вибіркові дослідження, шум у багатьох адміністративних приміщеннях перевищує допустимий рівень. Тому дверна оббивка, подвійні двері та віконні рами, звукоізоляційні перегородки — це не розкіш, а необхідність. Не лише звуки, а й колір має психологічний вплив на людину, її самопочуття. Знання властивостей кольору, вмиле їх поєднання в адміністративних приміщеннях підвищує працездатність, знижує втомлюваність і роздратованість [3, с. 68].

У голові людини міститься 15 млрд нервових клітин-нейронів. Їх робота організована так, що одні клітини працюють, інші — відпочивають. Наприклад, перед вами стоїть актуальна професійна проблема. Частина нервових клітин мобілізується, будується локальна ієрархічна структура — цільовий ансамбль, розподіляються функції, підключається енергія. Через деякий час налагоджується нормальна робота. Клітини мозку працюють. Ви приходите додому і налаштуєтеся на іншу проблему. Попередня ніби забувається, йде мобілізація інших нервових клітин, збирається повний ансамбль, який отримує основну енергетичну підтримку. Наступного дня, прийшовши на роботу, ви знаходите "професійний" ансамбль цілим і збереженим, клітини відпочили і після деякого налаштування починають працювати. Якщо ж до справи не повертатися кілька днів, то необхідно більше часу на підготовку, аж до повної мобілізації. Суть приказки "понеділок — важкий день" полягає в тому, що чим довша перерва, тим більше часу необхідно для налаштування на діяльність [2, с. 169].

Інша приказка каже: "Відпочинок — це зміна діяльності". Коли підключено кілька ансамблів нервових клітин, необхідно вмиле вчасно переключатися. Якщо побудовано багато ансамблів і переключення є частими та раптовими, з дефіцитом часу на настройку, то виникає невроз.

Об'єм інформації і коло людей, з якими керівник повинен мати справу, збільшуються в міру того, як він піднімається по східцях посадової драбини. Мозок працює не менше ніж 16 год. на добу. Тільки під час сну, коли один ансамбль нервових клітин переключасться на інший, центральна нервова система відпочиває. Безсоння — ознака порушення інформаційного режиму, ефективніше з нею боротися не за допомогою ліків, а виправленням свого інформаційного режиму [1, с. 258]. Рекомендується починати день творчою роботою, а закінчувати — рутинною, монотонною, адже найрозумніші думки приходять частіше за все зранку ("Ранок вечора мудріший"), при умові, що можна не поспішати, зібратися з думками. Необхідно зробити так, щоб людина керувала своїми справами, а не навпаки. Володіючи такою культурою управління, можна багато і продуктивно працювати, менше стомлюватися, не хворіти на професійні захворювання.

Стресовий стан характеризується втратою спокою, самоконтролю, неможливістю зосередитися на вирішенні відповідної проблеми. Коли людина перебуває в стані паніки, вона не може зосередитись на вирішенні тієї чи іншої проблеми, але примусивши себе подумки прийняти найгірше, цим самим скинувши вантаж панічного хвилювання, вона починає шукати правильний вихід [4, с. 149].

Систематичні перевантаження і, як наслідок, — постійний стан нервового напруження стають для керівників все більш звичними. Сучасна управлінська діяльність — це дуже напружений ритм життя. Сучасний керівник працює, як правило, в умовах: дефіциту часу; ненормованого робочого дня; постійного тиску з боку підлеглих та вищого керівництва; вимушеного ризику; одночасного вирішення кількох різнорівневих завдань. Усе це призводить до різкого збільшення "хвороб віку" (серцево-судинних, онкологічних, виразкових, психічних тощо).

Морально-психологічний портрет вітчизняного керівника в Україні ще формується. Риси, які мали так звані номенклатурні керівники за минулих часів, у нових ринкових умовах змінюються. А молоді керівники, які з'явилися після перебудови, працюють методом пошуку та помилок, набуваючи власного досвіду. Уже є перші спроби узагальнення якостей та стандартів їхньої поведінки, проте етичний бік їхньої роботи, правила етикету в стосунках з підлеглими поки що опрацьовано недостатньо [1, с. 351].

Список використаних джерел

1. Амстронг Майкл. Основи менеджменту. Як стати кращим керівником / А. Майкл. - Серія "Підручники і навчальні посібники". Ростов-на-Дону: "Фенікс", 1998. - 512 с.
2. Щокін Г.В. Практична психологія менеджменту: як робити кар'єру. Як будувати організацію: науково-практичний посібник / Г.В. Щокін. - К. : Україна, 1994. - 399 с.
3. Управління персоналом організації: Підручник / За ред. А.А. Кибанова. - М. : ИНФРА - М, 1997. - 512 с.
4. Хміль Ф.І. Менеджмент: Підручник / Ф.І. Хміль. - К. : Вища школа, 1995. - 351 с.