

УДК 331.31(045)

Гусак Л. П., к.пед.н., доцент,

Остапенко Т. А.

Вінницький торговельно-економічний інститут КНТЕУ

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЕФЕКТИВНИЙ МЕТОД В РОБОТІ ФРІЛАНСЕРА

SELF-MANAGEMENT AS AN EFFECTIVE METHOD FOR THE FOLLOWER WORK

У статті охарактеризовано поняття «фріланс» та наведено приклади представників професій, які можуть виконати свою роботу не виходячи з дому, використовуючи для цього комп'ютер, інтернет та телефон.

У статті розглянуто питання умов реалізації трудового потенціалу працівника-фрілансера, особливості, переваги роботи фрілансера та специфічні проблеми дистанційної зайнятості. Досліджено одну із самих поширених проблем фрілансерів – неправильне планування власного робочого часу.

Розглянуто значення самоменеджменту, як техніки правильного використання часу, вплив самоменеджменту на ефективність діяльності працівника-фрілансера.

У статті здійснено аналіз самоменеджменту як інструменту мотиваційного менеджменту. Досліджено механізм формування індивідуального потенціалу само менеджменту фрілансера та технології самомотивації. Доведено доцільність активізації використання в практичній діяльності підходів та методів самоменеджменту як сукупності заходів спрямованих на підвищення та розвиток потенціалу працівника-фрілансера.

Розроблено комплекс рекомендацій щодо покращення планування власного робочого часу фрілансера. Запропоновано правильно ранжувати завдання за правилом – чим ближче дедлайн у будь-якого етапу роботи, тим вище пріоритет у завдання Розглянуто різні техніки планування робочого часу.

За допомогою використання діаграми Ганта (техніка поєднує планування і візуалізацію) зображено підвищення продуктивності та ефективності робочих процесів і забезпечення своєчасного виконання завдань. Висвітлено основні переваги планування по діаграмі Ганта. Запропоновано використання програми Microsoft Excel та Microsoft Project для подудови діаграми Ганта. Наведено кілька версій шаблонів діаграми Ганта, які є вже налаштованими у MS Project.

Ключові слова: *фріланс, фрілансер, віддалена праця, робочий час, самоменеджмент, самомотивація, діаграма Ганта.*

The article describes the concept of "freelance" and gives examples of representatives of professions who can do their work without leaving home, using this computer, internet and phone.

The article deals with the conditions of realization of the labor potential of the freelance employee, the peculiarities, the advantages of freelance work and the specific problems of distance employment. One of the most common problems of freelancers is investigated - incorrect planning of own working time.

The significance of self-management as a technique of correct use of time, influence of self-management on efficiency of worker-freelancer is considered.

The article analyzes self-management as a tool of motivational management. The mechanism of formation of individual potential of self-management freelancer and self-motivation technology is explored. The expediency of activating the use of practical approaches and methods of self-management as a set of measures aimed at increasing and developing the potential of a freelance worker has become more active.

A set of recommendations for improving the planning of own freelance working time has been developed. It is proposed to correctly rank the task by the rule - the closer the deadline is at any stage of the work, the higher the priority of the problem Different techniques of working time planning are considered.

Using the Gantt chart (technology combining planning and rendering) shows the increase in the productivity and efficiency of work processes and the timely delivery of tasks. The main advantages of planning according to the Gantt chart are highlighted. The use of the Microsoft Excel and Microsoft Project programs for the study of the Gantt chart is proposed. There are several versions of the Gantt chart templates that are already configured in MS Project.

Key words: *freelance, freelancer, remote labor, working time, self-management, self-*

motivation, Gantt chart.

В статье охарактеризованы понятия «фриланс» и приведены примеры представителей профессий, которые могут выполнить свою работу не выходя из дома, используя для этого компьютер, интернет и телефон.

В статье рассмотрены вопросы условий реализации трудового потенциала работника-фрилансера, особенности, преимущества работы фрилансера и специфические проблемы дистанционной занятости. Исследована одна из самых распространенных проблем фрилансеров - неправильное планирование своего рабочего времени.

Рассмотрены значение самоменеджмента, как техники правильного использования времени, влияние самоменеджмента на эффективность деятельности работника-фрилансера.

В статье осуществлен анализ самоменеджмента как инструмента мотивационного менеджмента. Исследован механизм формирования индивидуального потенциала самоменеджмента фрилансера и технологии самомотивации. Доказана целесообразность активизации использования в практической деятельности подходов и методов самоменеджмента как совокупности мероприятий, направленных на повышение и развитие потенциала работника-фрилансера.

Разработан комплекс рекомендаций по улучшению планирования своего рабочего времени фрилансера. Предложено правильно ранжировать задачи за правилом - чем ближе дедлайн у любого этапа работы, тем выше приоритет в задании. Рассмотрены различные техники планирования рабочего времени.

С помощью использования диаграммы Ганта (техника сочетает планирование и визуализацию) изображено повышение производительности и эффективности рабочих процессов и обеспечения своевременного выполнения задач. Освещены основные преимущества планирования по диаграмме Ганта. Предложено использование программы Microsoft Excel и Microsoft Project для построения диаграммы Ганта. Наведено несколько версий шаблонов диаграммы Ганта, которые являются уже настроенными в MS Project.

Ключевые слова: *фриланс, фрилансер, удаленная работа, рабочее время, самоменеджмент, самомотивация, диаграмма Ганта.*

Вступ. Фріланс – це процес, основа якого заключається в тому, що окрема людина чи підприємство наймає для виконання конкретного завдання людину, але при цьому не включаючи її до свого штату. Працівник може перебувати в іншому місті чи за кордоном, але при цьому виконує роботу замовника. Широке поширення фріланс відбулось із поширенням інтернету: в час широкого впровадження і розвитку інформаційних технологій, які надали можливість певним працівникам зменшити час роботи в офісі, або ж повністю замінити її на віддалену роботу. Робота фрілансера не можлива без самоменеджменту, який являє собою керівництво самим собою для реалізації досягнення цілей професійної діяльності в залежності від особистих якостей і технологій, які враховують властивості процесу та системи.

Аналіз останніх досліджень. Значну увагу проблемам самоменеджменту, а також його головній складовій управління часом приділяли такі вчені, як Л. Зайверт, Й. Ніссенен, Д. Фернер, С. Кові, П. Форсайт, А. Бішоф, Г. Архангельський [1, с. 200] та інші.

Методика досліджень. Визначення можливостей використання самоменеджменту для організації ефективної діяльності працівника-фрілансера.

Постановка завдання. Характеристика специфіки планування робочого часу фрілансера та дослідження технік раціоналізації цього процесу.

Результати досліджень. Фріланс – це вид організації праці, при якому використовується віддалена робота з фіксованим обсягом робіт. Фрілансер – це працівник, який працює за фрілансом, тобто це працівник, який не входить в штат, він здійснює свою роботу віддалено. [2, с.173]

На даний час фрілансерами найчастіше стають представники тих професій, які можуть виконати свою роботу не виходячи з дому, використовуючи для цього комп'ютер, інтернет та телефон. Працівників таких професій є найбільш поширенішими серед фрілансерів: перекладач, дизайнер, журналіст, фотограф, художник, ілюстратор, скульптор, копірайтер, рерайтер і технічний письменник, спеціаліст з реклами та PR, програміст, маркетолог, соціолог, фахівець з розробки та просування сайтів, 3D-моделювання, бухгалтер, юрист.

В діяльності фрілансера існують свої переваги і недоліки. До переваг роботи фрілансера відносяться:

- незалежність; вільний графік роботи; можливість працювати вдома (що особливо актуально для молодих мам і маломобільних категорій громадян);
- високий рівень доходу (фрілансеру немає необхідності витратити гроші на оренду офісу, на щоденні транспортні витрати та ін.); виконання тільки своєї роботи;
- зручні умови праці;
- гармонійне розподілення часу між сім'єю і роботою;
- можливість великої участі в суспільному житті;
- можливість самостійно обирати місце роботи і відмовлятися від виконання нецікавих проектів;
- можливість самостійно вибирати партнерів, а не підлаштовуватися під сформований колектив.

Проблемами (недоліками) в діяльності фрілансера є те, що:

- необхідно постійно самостійно шукати нові замовлення, що вимагає відволікання уваги, а іноді і прямих фінансових витрат (в разі покупки послуг);
- дохід вкрай нерівномірний у часі в порівнянні з системою аванс / розрахунок при роботі в штаті, потрібне вміння планувати особистий бюджет;
- необхідно самостійно планувати робочий час.

У своїй професійній діяльності людина використовує низку ресурсів, наприклад: сировинні, фінансові, інформаційні, людські. Водночас із

переліченими ресурсами невід'ємним і надзвичайно важливим ресурсом є час. Ефективне і раціональне використання часу є результатом наукової організації своєї праці, режиму робочого часу і відпочинку, вміння визначити пріоритетні завдання, повага до іншої людини в процесі ділового спілкування. [3, с. 70]

Однією із самих поширених проблем фрілансерів є неправильне планування власного робочого часу. Якщо не планувати робочий час, з'являється безліч проблем: можна підвести замовників і втратити гарну роботу; страждає репутація; падає дохід, так як робота, яку можна зробити за два дні, розтягується на тиждень; не вистачає вільного часу.

Самоменеджмент – техніка правильного використання часу. Самоменеджмент допомагає виконувати роботу з меншими витратами, краще організувати працю (отже, отримати кращі результати), зменшити навантаженість роботою і, як результат, зменшити поспіх і стреси.

Самоменеджмент – це послідовне і цілеспрямоване використання ефективних методів роботи в повсякденній практиці, з оптимальним використанням своїх ресурсів для досягнення своїх же цілей.

До механізму формування індивідуального потенціалу само менеджменту фрілансера входять технології самомотивації. Цікавим способом удосконалення мотивації праці є мотивація вільним часом або модульна система компенсації вільним часом.

У своїй роботі кожен фрілансер стикається з тим, що різні завдання мають свої пріоритети. Наприклад, робота над проектом важливіше е-mail-листування. Існує два підходи: спочатку розібратися з менш важливими справами і, звільнивши таким чином час, перейти до основної роботи. Однак такий варіант підходить далеко не всім – робота над фоновими завданнями може привести до того, що приступивши до виконання замовлення, фрілансер буде відчувати себе стомленим і не зможе зосередитися на проекті. В такому випадку краще буде спочатку попрацювати над замовленням, а вже потім приступити до виконання рутинних справ.

Про дедлайни потрібно пам'ятати завжди і, якщо є така можливість, потрібно розділити роботу над проектом на кілька частин і призначити кожній окремий дедлайн. Дотримання термінів закінчення робіт – найважливіша професійна якість для фрілансера, так як клієнти дуже не люблять недисциплінованих виконавців. Щоб правильно ранжувати завдання, потрібно керуватися правилом – чим ближче дедлайн у будь-якого етапу роботи, тим вище пріоритет у завдання. При цьому потрібно враховувати, що незважаючи на те, що якщо до дедлайну ще дуже багато часу, це зовсім не означає, що роботу вдасться закінчити в зазначений термін. Виконання деяких завдань може зажадати більше зусиль, тому найкраще зарезервувати частину часу, встановивши свій власний дедлайн – це допоможе не пропустити термін здачі роботи.

Позбутися від цих проблем і навчитися планувати свій робочий час фрілансеру можуть допомогти різні техніки.

Діаграма Ганта – це техніка поєднує планування і візуалізацію. Лінійна або стовпчаста діаграма, названа на честь її розробника, американського консультанта з менеджменту, інженера Генрі Ганта (Gantt), являє собою смуги, зорієнтовані уздовж осі (шкали) часу так, що кінець і початок кожної смуги відповідає часу початку і кінця роботи по виконанню завдання. Відповідно, довжина діаграми Ганта надає можливість визначити тривалість зробленої роботи. На іншій (перпендикулярній) шкалі наносяться виконувані завдання. Стовпчики, що представляють ці завдання, взаємопов'язані між собою, а їх зв'язок відбивається фігурними стрілками.

Оскільки діаграми Ганта прості в побудові, вони можуть використовуватися практично для будь-якого проекту. Ось найпопулярніші сфери, де сьогодні застосовують діаграми: ІТ; будівництво; маркетинг; банки та інші фінансові установи; страхування; освіта; архітектура; телекомунікація; охорону здоров'я; урядові органи.

Планування по діаграмі Ганта має такі переваги:

- коли план візуалізований, його легше сприймати, він стає наочним;
- зручно розподіляти завдання, щоб вони не навалювалися в один день;
- якщо з'являється новий проект і є сумніви, чи зумієш поєднати його з поточними завданнями, можна внести його в свою діаграму, і стане зрозуміло.

За допомогою діаграми Ганта можна побачити і відстежити:

- які завдання включає в себе проект;
- дати початку і закінчення будь-якого проекту;
- тривалість завдань: коли вони починаються і закінчуються;
- скільки часу займе кожна задача;
- способи об'єднати завдання. [4, с. 49]

Графік допомагає ефективно планувати роботу над різними проектами, тому що чітко видно, які завдання і коли накладаються один на одного. Можна самому скласти таку діаграму в Excel або скачати готовий шаблон на сайті сервісу Smartsheet. Це сервіс по автоматизації робочих процесів, в ньому є вбудована діаграма Ганта.

У відомій програмі MS Project вже налаштовані кілька версій шаблонів діаграми, поруч з якими відображається додаткова інформація:

– Детальна діаграма (Detail Gantt). Застосовується для рівномірного розподілу навантаження між ресурсами в процесі оптимізації плану проекту. Вказуються можливі періоди, на які можна відкласти виконання завдання, не змінюючи при цьому термін закінчення проекту.

– Діаграма з вирівнюванням (Leveling Gantt). Дані потрібні для вирівнювання навантаження при розподілі ресурсів. Ті зміни, які відбуваються в процесі вирівнювання, теж відображаються на графіку.

– Діаграма з відстеженням (Tracking Gantt). Шаблон застосовується при порівнянні запланованого і реального термінів виконання проекту, який для кожного завдання демонструється окремо.

– Діаграма з декількома планами (Multiple Baselines Gantt). У проекті може бути кілька варіантів плану, виражених на графіку. У шаблоні порівнюються перші три варіанти.

– Діаграма з очікуваним планом (PA_Expected Gantt). Плани аналізуються на основі методу PERT (PA). Як варіанти, в рамках методу, крім реалістичного, відображається оптимістичний і песимістичний плани (PA Optimistic і PA Pessimistic відповідно).

Діаграма Ганта допомагає підвищити продуктивність і ефективність робочих процесів та забезпечити своєчасне виконання завдань. Такі графіки можуть бути застосовані до невеликих і найскладніших проектів.

Висновки. Будь-який фрілансер знає, що крім основної роботи, пов'язаної з виконанням замовлень, потрібно також займатися безліччю інших справ, безпосередньо пов'язаних з роботою. Це спілкування з клієнтами, вирішення фінансових питань, пошук нових замовлень і інші периферійні завдання. При цьому фрілансер працює в умовах обмеженого часу, так як кожен проект має свій дедлайн.

Самоменеджмент – це самоорганізація, вміння створювати порядок з хаосу щоденних рутинних завдань. Уміння правильно виставляти пріоритети завданням – цінний навик, який допоможе фрілансеру завжди здавати роботу в заздалегідь обумовлені терміни. Крім того, планування роботи дозволить істотно підвищити продуктивність, що, в свою чергу, позначиться на розмірах заробітку. Планування роботи фрілансера характеризується регулярними уточненнями, коригуванням планів і їх постійної актуалізації не тільки на стадії розробки графіка, але і в процесі реалізації. Представлений у вигляді діаграми Ганта розклад календарного робочого плану, дає можливість якісніше оцінити ресурси і взаємозв'язок робіт. В кінцевому рахунку, це зменшує число наступних змін в ході реалізації роботи, а форма подання робить прив'язку завдань за часом більш наочною.

Список використаних джерел

1. Осташова В. О. Стан та перспективи розвитку самоменеджменту управлінського персоналу підприємства / Осташова В. О., Бражник А. С., Сліпокін Ю. С. // Економічний форум. – 2018. – № 1. – С. 199-205.

2. Тертичний О. О. Фріланс як сучасний вид трудових відносин / О. О. Тертичний // Вісник економіки транспорту і промисловості. - 2016. - № 55. - С. 172-177.

3. Грабчак О. В. Планування робочого часу як вагомий фактор професійного успіху / Грабчак О. В. // Збірник наукових праць Хмельницького

інституту соціальних технологій Університету "Україна". - 2013. - № 1. - С. 69-72.

4. Шамшина Н. В. Комп'ютерне моделювання діаграми Ганта в Excel / Н. В. Шамшина // Розвиток інтелектуальних умінь і творчих здібностей учнів та студентів у процесі навчання дисциплін природничо-математичного циклу «ІТМ*плюс – 2017» : матеріали II Міжнародної дистанційної науково-методичної конференції, березень 2017 р., м. Суми : у 2 ч. Суми : [ФОП Цьома С. П.], 2017. - Ч. 2. - С. 49-50.

References

1. Ostashova V. O. Stan ta perspektyvy rozvytku samomenedzhmentu upravlinskoho personalu pidpriemstva / Ostashova V. O., Brazhnyk A. S., Slipokin Yu. S. // Ekonomichnyi forum. – 2018. – № 1. – S. 199-205.

2. Tertychnyi O. O. Frilans yak suchasnyi vyd trudovykh vidnosyn / O. O. Tertychnyi // Visnyk ekonomiky transportu i promyslovosti. - 2016. - № 55. - S. 172-177.

3. Hrabchak O. V. Planuvannia robochoho chasu yak vahomyi faktor profesiinoho uspikhu / Hrabchak O. V. // Zbirnyk naukovykh prats Khmelnytskoho instytutu sotsialnykh tekhnolohii Universytetu "Ukraina". - 2013. - № 1. - S. 69-72.

4. Shamshyna N. V. Kompiuterne modeliuвання diahramy Hanta v Exsel / N. V. Shamshyna // Rozvytok intelektualnykh umin i tvorchykh zdibnostei uchniv ta studentiv u protsesi navchannia dystsyplin pryrodnycho-matematychnoho tsykladu «ІТМ*плюс – 2017» : materialy II Mizhnarodnoi dystantsiinoi naukovo-metodychnoi konferentsii, berezen 2017 r., m. Sumy : u 2 ch. Sumy : [FOP Tsoma S. P.], 2017. - Ch. 2. - S. 49-50.