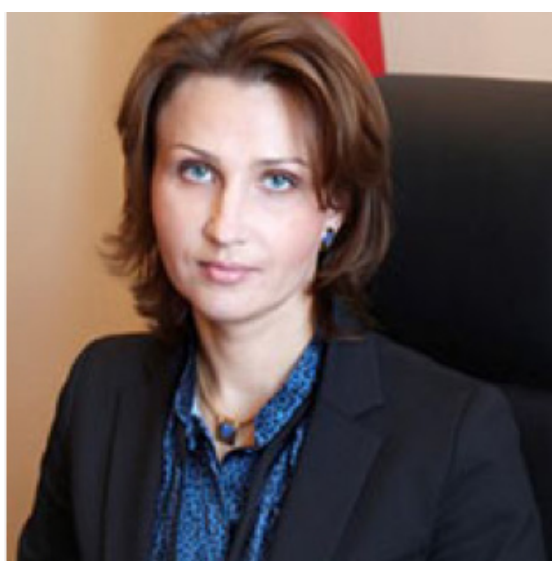


Личная эффективность руководителя системы государственного управления и ее развитие



Лебедева С. А.
Начальник департамента по
вопросам экономической и
социальной политики аппарата
полномочного представителя
Президента Российской
Федерации в Северо-Западном
федеральном округе

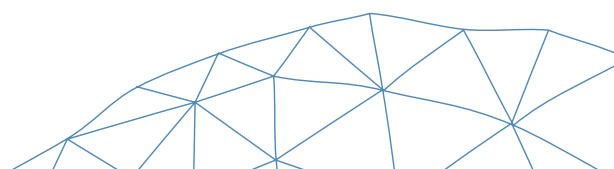
e-mail: lebedeva052@gmail.com

Аннотация

Статья посвящена вопросам личной эффективности руководителя системы государственного управления. На базе личностно-ориентированного подхода обосновывается авторская модель личной эффективности руководителя на основе развития универсальных, вариативных и динамических компетенций. Модель включает управление собой, самомотивацию, эффективную коммуникацию, ориентацию на результат, аналитические навыки, управление людьми, управление процессами. Описывается программа сохранения и развития личной эффективности руководителя системы государственной власти.

Ключевые слова

• государственное управление • руководитель • личная эффективность • личностно-ориентированный подход •





Стремление государственных служащих к личностному росту как в служебных интересах, так и в личных целях весьма распространённое явление. Особенно это выражено среди руководителей, поскольку их личная эффективность выступает показателем развития всей организации.

В связи с этим актуальным является изучение основных направлений достижения руководителем высоких показателей личной эффективности в государственной структуре, обоснование модели личной эффективности руководителя и разработка программы по ее развитию.

Разработанная нами модель личной эффективности включает 3 компонента:

- универсальные компетенции, применимые ко всем социальным ситуациям;
- вариативные компетенции, наличие которых мы можем прогнозировать в зависимости от того, в какой среде работает руководитель, с учётом специфики сферы деятельности, территории, культуры;
- динамические компетенции, изменяющиеся вместе с социально-экономическим и технологическим развитием.

Модель личной эффективности включает в себя:

1. Управление собой. Саморазвитие, правильное и оптимальное использование личностно-профессиональных ресурсов, умение эти ресурсы сохранять, возобновлять и наращивать.
2. Самомотивацию. Поиск собственного смысла своей профессиональной деятельности, генерирование смысловой стратегической жизненной идеи (как ответ на вопрос – а ради чего все это?!), понимание своей роли, своих возможностей, готовности, миссии и пр.
3. Эффективную коммуникацию. Уверенное выступление, умение слушать, аргументировать своё мнение, быть убедительным.
4. Ориентацию на результат. Постановка амбициозных целей и их достижения, полная самоотдача, настойчивость, упорство, личная ответственность за результат работы.
5. Аналитические навыки. Навыки структурирования и анализа данных, логичность выводов, принятие решений.
6. Управление людьми, эмоциональное лидерство, постановка задач, развитие подчинённых, мотивация подчинённых, формирование команды.
7. Управление процессами. Формулирование целей, планирование ресурсов, формирование системы контроля.

Для эффективной реализации модели нами была разработана программа сохранения и развития личной эффективности руководителя системы государственной власти.

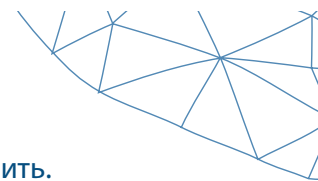
Программа представляет 7 шагов к самому себе. Руководитель систематически выполняет последовательные «шаги» - элементы модели личной эффективности, фиксирует свои результаты и набирает баллы. К окончанию седьмого «шага» при активном выполнении предложенных процедур максимальное количество может быть 100 баллов. Оценка выставляется руководителем самостоятельно.

На каждый шаг отводится 1 день.

1. Первый шаг «Развитие навыка управления собой» (20 баллов). Для их получения необходимо развивать навык управления собой. Выполнению подлежат следующие задания:

- Физическая активность – 5 баллов.

Будь то пробежка, поход в спортзал или просто пешая прогулка. От объёма активности зависит количество баллов. Однако, не стоит забывать об индивидуальной общей физической подготовке. Кому-то пешая прогулка, пара остановок перед работой будет стоить 5 баллов, а для кого-то это уже норма и для получения максимальной оценки нужно ее увеличить.



а для кого-то это уже норма и для получения максимальной оценки нужно ее увеличить.

- Список дел – 10 баллов.

Как краткосрочных, так и долгосрочных. Постараться вспомнить все дела, которые необходимо сделать и зафиксировать их. Далее – расставить приоритеты и запланировать время их исполнения. Данное задание оценивается до 10 баллов. Следует отметить, что дел должно быть не менее 50.

- Упражнение «Созерцание» - 5 баллов.

Все, что требуется в течение этого периода, сконцентрировать все своё внимание на одном объекте. Это может быть цветок, например. Упражнение необходимо делать в полной тишине и желательно на природе. Посмотрите на объект пристально. Обратите внимание на цвет, строение и форму. Насладитесь запахом и думайте только об этом прекрасном создании перед вами. Сначала к вам будут приходить другие мысли, отвлекая вас от объекта. Это признак нетренированного ума. Постарайтесь не отвлекаться на какие-либо мысли. В зависимости от результата – поставьте себе оценку от 1 до 5 баллов.

2. Второй шаг и день - «Самомотивация» (20 баллов).

- Возьмите свой список дел и вычеркните 10% - 10 баллов.

Уберите устаревшие задачи, невыполнимые или те, которые можно с успехом передать. Тщательно проанализируйте оставшиеся и ответьте на вопрос: «Какая из всего этого складывается главная цель? Какой будет результат? Какой смысл от моей профессиональной деятельности?».

- Анализ своих неудач – 10 баллов.

Запишите все неудачи, которые сможете вспомнить. Проанализируйте каждую и найдите оправдание:

- 1) Очень много дел,
- 2) Не достаточно способностей,
- 3) Никто не помог» и др.

Проанализируйте ваши оправдания. Почему вы используете именно такие оправдания? Зависит ли от вас или от внешних обстоятельств (которые вам неподконтрольны)? Поразмышляйте, какие мероприятия следует провести, чтобы исправить положение.

3 шаг. «Ориентация на результат» (12 баллов).

- Главная проблема – 6 баллов.

Посмотрите на список своих неудач и оправданий, сформируйте главную вашу проблему. Подумайте над ее причинами и предложите как можно больше (не менее 20) путей ее решения.

- Отказ от социальных сетей – 6 баллов.

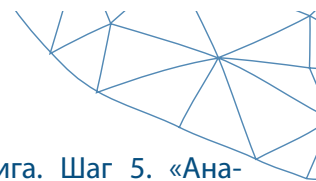
На сегодняшний день у многих существуют аккаунты в социальных сетях. Каждый 3-й житель России в возрасте до 50 лет тратит на них около 1 часа в день. Общение – это хорошо, однако в 3-й день от социальных сетей стоит отказаться.

Шаг 4. «Эффективная коммуникация» (12 баллов).

- Речь Президента – 6 баллов.

Найдите любую стенограмму речи Президента Российской Федерации. Внимательно прочитайте ее. Отметьте основные обороты, которые выделяют проблемы, убеждают аудиторию, удерживают внимание. Напишите подобное выступление на любую тему, используя их.

- 1 книга – 6 баллов.



Прочсть 1 книгу. Классика, психология, фантастика, что угодно. Просто 1 книга. Шаг 5. «Аналитическое мышление» (12 баллов).

- Полет в космос – 6 баллов.

Напишите дорожную карту (пошаговый план мероприятий) для вашего полёта в космос. Постарайтесь учесть все факторы (финансы, здоровье). - Судуку - 6 баллов.

Шаг 6. «Управление людьми» (12 баллов).

- 3 сотрудника – 6 баллов.

Выберите 3-х своих непосредственно подчинённых сотрудников. Выпишите сильные и слабые стороны каждого. Пропишите примерный их функционал. Как сильные и слабые стороны влияют на исполнение ими должностных обязанностей? Продумайте систему мотивации, укрепляющую слабые стороны. Спрогнозируйте результат.

- План на день – 6 баллов.

Проведите собрание с отдельными сотрудниками. Поручите им разработать план работы на день. Разработайте свой. Проанализируйте. Что общего? Какие задачи перекликаются? Подумайте, сможете ли вы выполнить их задачи? Сколько вам потребуется времени?

7-й шаг программы. «Управление процессами» (12 баллов).

- Порядок на столе – порядок в голове – 6 баллов.

Наведите и поддерживайте порядок на рабочем месте. Разберите стол и свои дела. Порядок высвобождает ум. До многих очень поздно доходит очень простая истина: когда что-то убираешь за собой, нужно класть это туда, где ты в следующий раз будешь это искать. Всегда смотрите на шаг вперёд. Перед отъездом сделайте так, чтобы вам приятно было возвращаться. Думайте не о том, что получается, когда вы уезжаете, а о том, что вас встретит, когда вы приедете. Когда думаешь на один шаг вперёд, можно наслаждаться и процессом, и результатом.

- Расписание – 6 баллов.

Составьте расписание на день, включите туда встречи с подчинёнными, коллегами. Постарайтесь сделать это максимально подробно с лимитом времени на каждый пункт. Это время должно быть защищено: не позволяйте никому и ничему вклиниваться в ваше расписание — ни звонкам, ни коллегам, ни друзьям, ни родственникам. Занимайтесь только намеченными делами.

По итогам выполнения программы руководитель ставит себе общую оценку.

Внедрение положений модели и предусмотренных шагов позволит повысить личную эффективность на пути к достижению поставленных целей, повторное выполнение программы удвоит достигнутые личные результаты.

Список использованной литературы:

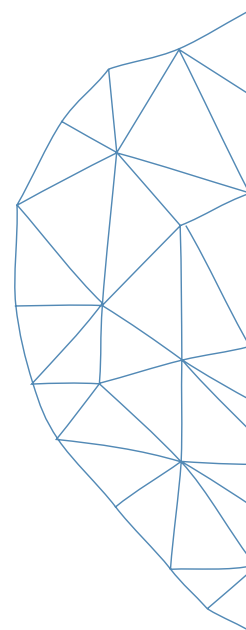
1. Джей Р., Темплар Р. Алгоритмы эффективной работы: пер. с англ. - Альпина Бизнес Букс, 2016.
2. Дод П., Сандхайм Д. 25 лучших способов и приемов тайм-менеджмента. Как сделать больше, не теряя головы: пер. с англ. - СПб.: Издво «ДИЛЯ», 2008.
3. Друкер П. Ф. Эффективный руководитель: пер. с англ.- М.: ООО «И. Д. Вильямс», 2015.
4. Синягин Ю.В. Личностно-ориентированный подход в управлении: тренд, выдвинутый временем. - Образование личности. -No 4. -2016. - С. 61-65.
5. Чирковская Е.Г. Развитие инновационного потенциала личности руководителя (моногра-

Personal efficiency of the head of the public administration system and its development

Lebedeva S.A.

Head of the Department for Economic and Social Policy of the Office of the Plenipotentiary Representative of the President of the Russian Federation in the North-Western Federal District

E-mail: lebedeva052@gmail.com



Abstract

The article is devoted to the issues of personal effectiveness of the head of the public administration system. The author's model of personal efficiency of the head of the public administration system is based on a person-centered approach based on the development of universal, variable and dynamic competences. The model includes self-motivation, effective communication, result orientation, analytical skills, human management, process management. The program of preservation and development of personal efficiency of the head of the state power system is described.

Key words

• public administration • manager • personal efficiency • personality-based approach •

References

1. Jay R., Templar R. Algorithms of effective work: Alpina Business Books, 2016.
2. Dod P., Sandheim D. 25 best ways and methods of time management. How to do more without losing your head: lane from English - St. Petersburg: «DILA» Izdvo, 2008.
3. Drucker, P.F. Effective manager: lane from English, M.: LLC «I.D. Williams», 2015.
4. Sinyagin Y.V. Personally-oriented approach to management: the trend put forward by time. - Personal education. -No 4. -2016. - p. 61-65.
5. Chirkovskaya E.G. Development of innovative potential of the manager's personality (monograph).-Moscow: RAGS, 2009. – p. 9