

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Фаховий коледж «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка  
Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту  
Науковий гурток «SoftSkills: для навчання та життя»



**Збірник матеріалів**  
**студентської науково-практичної онлайн-конференції**  
***«Формування конкурентоспроможних фахівців у XXI столітті»***

27 березня 2023 року

м. Київ

*Студентська науково-практична онлайн-конференція проводиться відповідно до плану роботи Декади циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту та наукового гуртка «SoftSkills: для навчання та життя»*

Організаційний комітет конференції:

Головчанська Оксана Василівна, заступниця директора з навчально-методичної роботи Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Казакова Вікторія Іванівна, кандидатка економічних наук, викладачка ЦК економіко-математичних дисциплін і менеджменту Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Пандазі Анастасія Володимирівна, викладачка ЦК економіко-математичних дисциплін і менеджменту Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка

Затверджено на засіданні ЦК економіко-математичних дисциплін і менеджменту та рекомендовано до поширення через мережу Інтернет (протокол № 9 від 05 квітня 2023 року)

Формування конкурентоспрожних фахівців у ХХІ столітті. Збірник матеріалів Студентської науково-практичної онлайн-конференції, м. Київ, 27 березня 2023 року [Електронний ресурс]. Київ: «Фаховий коледж Універсум» 2023. 34 с.

Збірник містить матеріали Студентської науково-практичної онлайн-конференції «Формування конкурентоспрожних фахівців у ХХІ столітті», яка відбулась 27 березня 2023 року, у якій взяли участь студенти та викладачі Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка.

**УДК 339.13:331.54(082)**

Матеріали подано в авторській редакції, за достовірність фактів, цитат, посилань на джерела, власних імен тощо відповідають автори публікації.

©Автори тез,2023

©Фаховий коледж «Універсум», 2023

## ЗМІСТ

ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА НА ПІДПРИЄМСТВІ «МАКДОНАЛДЗ».....	4
<i>Басалаєва Ірина, Пандазі Анастасія</i>	
ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ МЕНЕДЖЕРІВ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ.....	7
<i>Власенко Ольга, Пандазі Анастасія</i>	
ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИХ МЕНЕДЖЕРІВ....	11
<i>Луговська Валерія, Пандазі Анастасія</i>	
КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИЙ МЕНЕДЖЕР У ХХІ СТОЛІТТІ....	15
<i>Марицина Анастасія, Пандазі Анастасія</i>	
ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМУ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ.....	17
<i>Пелюхня Олександра, Пандазі Анастасія</i>	
ФОРМУВАННЯ АВТОРИТЕТУ КЕРІВНИКА В ПРОЦЕСІ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	20
<i>Стеценко Леонід, Пандазі Анастасія</i>	
РОЗВИТОК НЕОБХІДНИХ SOFT SKILLS ДЛЯ ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОГО МЕНЕДЖЕРА .....	23
<i>Українська Анастасія, Пандазі Анастасія</i>	
ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИХ МЕНЕДЖЕРІВ...	27
<i>Хоменко Анна, Пандазі Анастасія</i>	
ОСОБЛИВОСТІ ПРОЦЕСУ ПРОВЕДЕННЯ ДІЛОВИХ НАРАД В ТОВ «ЕПІЦЕНТР-К».....	30
<i>Чемерський Костянтин, Пандазі Анастасія</i>	

*Ірина Басалаєва*

студентка ОВмс1-19-4-0.д

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

*Анастасія Пандазі*

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

## **ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА НА ПІДПРИЄМСТВІ «МАКДОНАЛЬДЗ»**

МакДональдз – американська корпорація, мережа ресторанів швидкого харчування. Перший ресторан відкрили брати Макдональди 15 травня 1940 року у Сан-Бернардіно, вони і стали засновниками швидкого харчування. Однак, у 1950 році Рей Крок викупив права на організацію і зробив МакДональдз франшизою. Компанія почала швидко розвиватися та набирати популярність. Мережа ресторанів жваво розповсюдилась по всім частинам Америки та вийшла на світовий ринок. У першу чергу головним завданням ресторану є швидке обслуговування, дотримання всіх норм і єдиних стандартів. Також у МакДональдз з'явилася певна мета – забезпечити рівновагу у присутності чоловіків та жінок. Дана ціль з'явилася після того як компанію почали звинувачувати у расовій дискримінації [2].

В Україні МакДональдз з'явився у 90-тих роках: перший ресторан був відкритий на Лук'янівській 24 травня 1994 року. За короткий термін ця мережа розповсюдилась по всій державі і вже ближче до наших часів напевне у кожному великому місті є хоча б один заклад МакДональдз. Саме в Києві налічується понад 46 ресторанів, в Україні – понад 100 закладів. МакДональдз має велику популярність серед українців: у 2012 році ресторан поруч з Центральним вокзалом опинився другим у світі за кількістю відвідувань.

У 2011 році стрімко розвивалася мережа ресторанів, навіть з'явилися кав'ярні «McSafe», проте вони швидко закрилися тому, що кава почала з'являтися в головному меню. У 2021 році почали відкриватися ресторани вздовж автомагістралей. Ми бачимо, що МакДональдз з кожним роком дуже швидко та плінно розвивається в нашій країні [3].

МакДональдз має єдиний стандарт, тому в меню не такий великий вибір, проте в Україні є «український бургер» і «український соус», а також кожного року проходить сезон української кухні. Український МакДональдз зіткнувся із закриттям через війну на окупованих територіях (Донецьк, Луганськ, Крим) ще у 2014 році. Проте з 24 лютого 2022 року з повномасштабним вторгненням МакДональдз закрив всю мережу ресторанів по Україні. Однак, починаючи з вересня 2022 року вони поступово відкривають свої ресторани у Києві та на території України де не ведуться бойові дії [4].

У закладі МакДональдс працюють кваліфіковані фахівці: кухарі, асистенти, менеджери, свинг-менеджери та директори. Про роботу менеджера в наведеному ресторані швидкого харчування можна сказати наступне.

Перший асистент займається організацією роботи систем ресторану, управляє змінами, займається набором персоналу. У його розпорядженні знаходиться другий асистент і начальник виробництва.

Другий асистент, старший менеджер і свинг-менеджер управляють всією зміною ресторану, на них покладається велика відповідальність, за все те що відбувається в закладі. Вони вмотивовують працівників і стажистів працювати на все 100% для повного задоволення потреб своїх клієнтів

Навчання менеджера-стажиста починається з першого рівня, який має на увазі діяльність в якості рядового працівника ресторану і проходить навчання на всіх ділянках обслуговування. Засвоєння азів рівня і проходження програми підготовки, яка становить 240 навчальних годин, дозволяє послідовно просуватися по службовій драбині. Кожне підвищення ознаменовано підвищенням заробітної плати. Умови для прийому на роботу в якості менеджера-стажиста досить серйозні, як мінімум потрібно повне або незакінчену

вищу освіту, орієнтованість на роботу з людьми, здатність до навчання і мобільність.

У менеджерів, в свою чергу, також є певна ієрархія, що складається з трьох рівнів: swit-mng, swing-mng, treni-mng. Кожен новий рівень дає додаткові можливості: збільшення обов'язків і заробітної плати.

У ресторанах мережі розроблена спеціальна програма, по якій молоді фахівці, що мають вищу освіту і успішно минулі і екзамени програми підготовки, що здали менеджерів – стажистів, в короткі терміни можуть стати лінійним керівництвом. У зв'язку зі специфікою і особливостями сфери швидкого живлення, всі працівники періодично навчаються: новим стандартам обслуговування, організації роботи обладнання і технологічних процесів. Ротація кадрів є невід'ємною частиною внутрішньої структури управління персоналом. Універсальність працівників полегшує задачу розставляння кадрів при складанні графіків робочої зміни. Макдональдз часто влаштовує для своїх працівників футбольні матчі. І два рази в рік проводить дискотеку, з більш частою періодичністю спільний відпочинок в боулінг клубах, де, до речі, все оплачене. Менеджери ресторану лояльно відносяться до проблем співробітників – можуть відпустити по сімейних обставинах. І директор трудиться, тим самим показуючи приклад всім іншим. З офісом рядові співробітники контактують раз в півроку, це називається реп-сесія, реп-сейшен. Заздалегідь вивішується листик, на листку хто хоче той і записується, вибирають звичайно перших двадцять чоловік і вони йдуть в офіс. З співробітницею офісу, яка проводить реп-сесію, розмовляєш за столом звичайним порядком. І, зрозуміло, то що було сказано співробітниками – закрита інформація, вона не розголошується [2].

Менеджери повинні вміти технічні якості (навички активних / прямих продажів, ведення переговорів, планування продажів, розміщення реклами в Інтернеті, журналах і інформаційних довідниках, складання комерційних пропозицій, організації та проведення рекламних кампаній) та особисті ділові якості (активна життєва позиція, аналітичний склад розуму, здатність швидко навчатися, висока працездатність, готовність брати відповідальність;

життєрадісність, ініціативність, комунікабельність, багатофункціональність тощо).

Висновок: МакДональдз – американська корпорація, мережа ресторанів швидкого харчування. Перший ресторан відкрили брати Макдональди 15 травня 1940 року у Сан-Бернардіно, вони і стали засновниками швидкого харчування. Компанія швидко набрала популярність у всьому світі. На роботу беруть лише віком від 18 років, проте всьому можуть навчити. Навчання менеджера-стажиста починається з першого рівня, який має на увазі діяльність в якості рядового працівника ресторану і проходить навчання на всіх ділянках обслуговування. Засвоєння азів рівня і проходження програми підготовки, яка становить 240 навчальних годин, дозволяє послідовно просуватися по службовій драбині. Кожне підвищення ознаменовано підвищенням заробітної плати. Умови для прийому на роботу в якості менеджера-стажиста досить серйозні, як мінімум потрібно повне або незакінчену вищу освіту, орієнтованість на роботу з людьми, здатність до навчання і мобільність. Вимоги до менеджера загалом йдуть стандартні, технічні навички та особисті ділові якості.

### **Список використаних джерел**

1. Економіка праці та соціально-трудова відносини. URL: <https://buklib.net/books/25361/> ( дата звернення 25.03.2023)
2. МакДональдз. URL: <https://forbes.ua/tags/makdonaldz> (дата звернення 25.03.2023)
3. Офіційний сайт МакДональдз. URL: <https://www.mcdonalds.com/ua/uk-ua.html> (дата звернення 25.03.2023)
4. Про введення воєнного стану в Україні: Указ Президента від 24.02.2022. № 64. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/642022-41397> (дата звернення 25.03.2023).

*Ольга Власенко*

студентка ОВфмб-1-21-4.0д

спеціальності «Менеджмент»  
*Фахового коледжу «Універсум»*  
*Київського університету імені Бориса Грінченка*  
***Анастасія Пандазі***  
викладачка економіко-математичних дисциплін  
і менеджменту

## **ПІДГОТОВКА МАЙБУТНІХ МЕНЕДЖЕРІВ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ**

Проблемне питання в умовах воєнного стану: наскільки будуть кваліфікованими майбутні менеджери? Воєнний час є завжди непротим для будь-якої країни та її населення. З'являється безліч викликів у різних аспектах нашого життя. У таких ситуаціях потреба у кваліфікованих працівниках, зокрема і керівниках, постає дуже гостро, бо є необхідність працювати в умовах жорстких обмежень, нестабільності та небезпеці.

Одним із ключових вмінь для успішної діяльності менеджерів під час воєнного стану є здатність приймати швидкі та раціональні рішення або ж іншими словами «вміти зберігати холодну голову, не дивлячись на хаос навколо». Рішення такого типу мають бути ефективними та обґрунтованими, бо несуть за собою величезні наслідки та добробуту, здоров'я та життя загалом великої кількості людей. Кожен менеджер повинен мати певну освіту та досвід управління, задля забезпечення контролю діяльності організації та вчасному виконанні певних завдань.

Ще одним важливим аспектом успішної діяльності менеджерів в умовах війни є лідерські якості, оскільки вони допомагають йому керувати командою, мотивувати людей, сприяти досягненню спільної мети і впливати на людей позитивним чином, а також розвивати плани та створювати стратегії.

Війна – це завжди стрес, переживання та відчуття неповноцінності у тій чи іншій мірі. Кожен з нас переживає її по різному, але якщо у нас є можливість



зробити чиєсь життя трохи щасливішим, чому б не використовувати цю перспективу. За дослідженнями психологів було з'ясовано, що допомога інших позитивно впливає на нашу нервову систему та самопочуття загалом, тому це не лише робота для когось, а й для нас самих.

Також кожен менеджер під час війни зустрічається з питанням безпеки працівників. Вони повинні забезпечити безпеку своїх працівників та вживати всі необхідні заходи для запобігання травм та інших ризиків, пов'язаних з військовими діями. Необхідно з'ясувати чи є надійне укриття в офісі компанії або де знайти найближче до нього. А можливо краще перейти на варіант онлайн роботи? Тоді для цього потрібно придбати сервер, якщо його до цього не було, задля гарантії зберігання інформації навіть у випадку різкого вимкнення світла, що було актуально декілька місяців тому. До речі, саме тоді стала популярною ідея працювати у так званих «со-working» середовищах і впевнені, що почали так робити більшість менеджерів, бо при всьому цьому до їхніх прямих обов'язків входить пошук нових ринків збуту, розширення клієнтської бази та залучення інвестицій.

Підводячи підсумки можна сказати, що під час воєнного стану менеджери стикаються з великою кількістю випробувань, але питання в тому, наскільки будуть кваліфікованими майбутні менеджери? У цьому ми з вами розберемося.

Бути студентом було складно завжди, бо ти недостатньо дорослий, щоб працювати, але при цьому вже і не дитина та несеш певну відповідальність за свої вчинки самостійно. Однак з приходом війни прийшли зміни і в систему освіти та підготовки майбутніх менеджерів.

По-перше, більшість закладів освіти перейшли на дистанційну форму навчання, хоча і трапляється змішана, наприклад, наш коледж. Однак, рівень освіти за таким методом викладання не погіршився, а залишився таким самим, якщо навіть не покращився. Це обумовлено тим, що можливість не витратити час на логістичні питання дає шанс приділити його підготовці до пар або ж іншим корисним справам.

По-друге, практика. Навчаючись на третьому/четвертому курсі коледжу необхідно пройти різні типи практики, що допоможе нам отримати практичний досвід нашої майбутньої професії. З війною цей процес трохи змінився, перейшовши у змішану форму, але саме це і дає додаткову можливість створювати hard-навички у студентів. Критичне мислення, пошук вирішення проблем, стресостійкість – це все формує дистанційна робота, бо постійна необхідність пошуку місця для роботи, особливо у наш час, коли світла може не бути протягом тривалого часу, змушує нас знаходити неординарні методи вирішення проблем.

І останнє – це постійна робота онлайн. Так, робота перед екраном монітора і малорухливий спосіб життя здатні завдати серйозної шкоди здоров'ю людини. Це може призвести до погіршення зору, сповільнення метаболізму, страждає серце, легені та наша постава. Однак це все лише, на мою думку, змушує вас почати витратити більше позаробочого часу, займаючись активним відпочинком. Це може бути все що завгодно, починаючи з пішохідного туризму і закінчуючи тенісом або їздою на велосипеді. Тому я також не вбачаю в цьому проблеми.

Отже, підводячи підсумки можна сказати, що рівень кваліфікованості майбутніх менеджерів не зміниться або ж, навпаки, підвищиться, бо маючи більше перешкод в процесі становлення ми виробляємо так званий «іммунітет» до таких подразників.

### **Список використаних джерел**

1. Кравцова О. К. Стресостійкість особистості як психологічний феномен: основні теоретичні підходи. URL: [http://umo.edu.ua/images/content/nashi\\_vydanya/visnyk\\_PO/7\\_36\\_2018/Bulletin\\_7\\_36\\_Social\\_and\\_behavioral\\_sciences\\_Olenz\\_Kravtsova\\_UA.pdf](http://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/visnyk_PO/7_36_2018/Bulletin_7_36_Social_and_behavioral_sciences_Olenz_Kravtsova_UA.pdf) (дата звернення: 23.03.2023).

2. Професійні навички менеджера! Факультет Івент-менеджменту, фешн та шоу-бізнесу. URL: <http://fimfshb.knukim.edu.ua/profesijni-navychky-menedzhera/> (дата звернення: 23.03.2023).

3. Рахманов О. А. Поняття топ-менеджера у великому бізнесі: проблема категоріального виокремлення. URL: [https://i-soc.com.ua/assets/files/book/rakhmanov/rakhmanov\\_usoc\\_2013\\_2.pdf](https://i-soc.com.ua/assets/files/book/rakhmanov/rakhmanov_usoc_2013_2.pdf) (дата звернення: 23.03.2023).

4. Савинова О. Блог психолога: чи варто допомагати? URL: <https://www.bbc.com/ukrainian/blog-psychologist-43468786> (дата звернення: 23.03.2023).

5. Юридична енциклопедія: в 6 т. / Редкол.: Ю.С. Шемшученко (відп. ред.) та ін. Київ: «Укр. енцикл.», 2001. Т. 3: К – М. 792 с.

*Валерія Луговська*

студентка групи ОВфмб12140

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

*Анастасія Пандазі*

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

## **ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИХ МЕНЕДЖЕРІВ**

У наш час все більш актуальним стає напрям керування, управління, організації та менеджменту. Для того, щоб досягти найвищої ефективності у роботі, сучасні менеджери вдаються до будь-яких методів, які дають певні результати у роботі. Вони беруть участь у тренінгах, вдосконалюють свої знання, проходять курси, організують зустрічі з відомими керівниками, щоб дізнатися їхні секрети досягнення успіху. Відомо, що у тій чи іншій сфері діяльності, без певного набору якостей та сформованих навичок, людині буде важко досягнути

бажаного кар'єрного росту та загалом працювати так, як того вимагають. Тож, які навички мають бути напрацьовані у менеджерів нашого покоління?

*Віра в себе та впевненість у своїх силах.* Через комунікації ми дізнаємося більше про людей, їхню натуру, через це ми з легкістю можемо побачити, яка людина є впевненою у собі, а яка – ні. Віра у себе породжує віру інших у вас самих, а також це надихає оточуючих, які вагаються у своїх силах. Люди, які знають, що вони можуть досягнути те, чого бажають, ставлять перед собою більші і довгострокові цілі. А також віра та впевненість у власних силах допомагає не зупинятися, навіть у тяжкі періоди обраного шляху.

*Планування і тайм-менеджмент.* У деяких людей життєвою є ситуація запізнення, недотримання термінів здачі проєктів, хвилювання через не виконання деяких справ. Щоб уникнути даремного використання часу (а він у нас обмежений), хаосу у житті, нервування, варто навчитися вести щоденне планування. Тайм-менеджмент навчає ефективно та легко організувати свій часовий простір, а також підвищує продуктивність роботи. Кращими методами тайм-менеджменту є створення списку справ, робота відповідно до своїх біоритмів (це метод тайм-менеджменту, при якому ви знаходите найбільш продуктивний час і плануєте роботу на той час, коли у вас найбільше енергії), робота з перервами на відпочинок, усунення відволікаючих факторів (телефону, шуму, сповіщень, непотрібної інформації та навіть їжі), особиста похвала за виконану роботу, дотримання методу 80/20 (передбачає, що 20% зусиль дають 80% результату), системи 1-3-5 (щодня ви присвячуєте свій робочий час 1 великій справі, 3 менш важливим завданням та 5 маленьким цілям), тимчасові блоки (наприклад: «Сьогодні з 11 до 12 години я читатиму про різні методи планування свого часу»), банки з камінням (це своєрідна візуалізація часу: щодня ви наповнюєте банку (час) різними речами (діями): камінням (важливі завдання), галькою (дрібні справи) та піском (те, що відвертає увагу)) тощо [3].

*Критичне мислення.* Воно допомагає сформуванню найбільш оптимального ставлення до подій навколо, не виключаючи поставлених завдань. Критичне мислення вчить аналізувати подію, ймовірність її виникнення та хід дій для

досягнення поставленої мети, а також запобігає тривозі. Менеджерам дуже важливо неемоційно та зважено приймати інформацію і згідно з цим виважено реагувати, адже від цього може залежати навіть доля організації, не кажучи навіть про ефективність процесу роботи.

*Уміння застосовувати нові технології, тренди.* Світ постійно знаходиться у розвитку та русі, то чому б вам не приєднатися до цього чудового руху? Варто розумітися на нових можливостях суспільства, технологіях, бо це може неабияк допомогти у роботі. Знання та окреслення меж сучасних трендів породжує перспективи мислення на майбутнє. Помисливши, можна знайти шлях до відкриття нового тренду, його розвитку та просування. У свою чергу, це дає можливість створювати конкурентні переваги завтрашнього дня вже сьогодні, бути на крок попереду [2].

*Уміння знаходити інформацію та користатися усіма можливими джерелами.* Ми живемо у світі нових технологій і більшість пошукових запитів здійснюємо в Інтернеті. Важко повірити, але звичний нам телефон з Інтернетом з'явився не так давно – у 2000 році. Звісно, варто враховувати якість тодішнього Інтернету та його швидкість. Для того, що інформація була обширною, треба користуватися декількома джерелами. У нас є всі можливості перевіряти та порівнювати інформацію в різних джерелах, а також переглядати різноманітні Інтернет-ресурси, що стосуються нашого запиту [1]. Це також відноситься і до самого процесу навчання: поглинати інформацію ми можемо з лекцій, додаткових матеріалів на сайтах, книг, відео, спілкування тощо.

*Уміння прогнозувати наслідки та керування ризиком.* Треба зазначити, що кожна наша дія має наслідок, а можливо й не один. Ці наслідки можуть бути як хорошими, так і поганими, в залежності оцінки їх дії. Головне – це те, що ми відповідаємо не тільки за власні вчинки, але й за наслідки, що виникають після них. Якщо так сталося, що наслідки погано впливають на подальший розвиток подій, на допомогу прийде керування ризиком. Керування ризиком – це процес прийняття рішень і здійснення заходів, спрямованих на зміну ризику. Таким

чином, у більшості ситуаціях можна змінити хід подій, вживши відповідних заходів.

*Лідерство, чітке розставлення пріоритетів.* Лідерство охоплює розробку бачення, планування, прийняття рішень, заохочення, організацію, розвиток, наділення повноваженнями і спрямування діяльності людей на досягнення певної мети [4]. Лідерство – це нелегка робота, проте, не варто її боятися. Якщо викласти свої знання і якості характеру у дії, ви можете стати лідером не лише свого життя, а й власної команди. У своїй природі лідерство також криє розставлення правильних пріоритетів, яке намагається знайти та спрямувати команду у правильне русло. Для того, щоб разом у команді визначити основні напрямки діяльності, треба враховувати думку усіх учасників. Лідер не боїться брати на себе відповідальність за складні рішення, турбується про благо людей та атмосферу у команді, заохочує інших ставати краще. Він володіє харизмою та умінням правильно вести діалог, здатністю формувати команди. Лідер визначається діями, а не назвою посади.

*Навчання на своїх помилках і помилках інших.* У конкурентному середовищі виграє той, хто найкраще пристосовується та за допомогою цього показує належні результати. Звісно, будь-яка діяльність проходить етап помилок та навчання. Ми можемо вчитися, діяти, робити помилки і здаватися. Однак у нас є інший варіант: вчитися, діяти, робити помилки, аналізувати їх та запобігати їхньому повторенню удосконаленими діями. Очевидно, що другий варіант найкращий. Не треба перейматися через саму помилку, краще зайнятися її аналізом та ніколи не зупинятися. Великим подарунком є можливість навчатися на помилках інших, бо так ви можете допомогти собі у подальшому не допускати тієї чи іншої помилки або знайти новий шлях до вирішення проблеми, що виникла.

Отже, запропоновані вище навички будуть початком становлення конкурентоспроможних фахівців галузі менеджменту та управління. Кожна з навичок працює як окремо, так і в сукупності з вищеподаними. Важливо почати їх практику вже зараз, щоб полегшити власну працю сьогодні та у майбутньому.

Не стільки важить те, як довго ви практикуєте навичку, а те, як часто. Пам'ятайте: все те, що велике сьогодні, колись починалося з малого.

### Список використаних джерел

1. П'ять необхідних навичок успішного студента. URL: <https://tsn.ua/groshi/p-yat-neobhidnih-navichok-uspishnogo-studenta-1590457.html> (дата: 15.03.2023)
2. 10 головних навичок топ-менеджерів Кремнієвої долини. URL: <https://staff-capital.com/10-golovnih-navychok-top-menedzheriv-kremnievoji-dolyny/> (дата: 15.03.2023)
3. Тайм-менеджмент: методи ефективного управління часом. URL: <https://indigo.co.ua/ua/blog/tajm-menedzhment-metody-effektivnogo-upravleniya-vremenem> (дата: 15.03.2023)
4. Що таке лідерство, хто таки лідер і як ним стати? URL: <https://blog.agrokebety.com/shcho-take-liderstvo-khto-takyy-lider-i-yak-nym-staty> (дата: 15.03.2023)

*Анастасія Марицина*

студентка ОВфмб-1-21-4.0д

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

*Анастасія Пандазі*

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

**КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИЙ МЕНЕДЖЕР У ХХІ СТОЛІТТІ**

Менеджер, який хоче конкурувати з іншими має стратегічно мислити та мати розуміння стратегічних цілей компанії та планування їх досягнення. Будь-яка компанія потребує стратегії розвитку, адже без неї на ринку вона не зможе досягти успіху у продажах товарів чи послуг, які вона пропонує. Окрім цього, менеджер повинен мати лідерські якості, вміти керувати командою та мотивувати її. Без злагодженої роботи команди – не буде результату. Сучасний менеджер повинен бути не тільки керівником, але і лідером своєї команди. Така людина повинна вести за собою інших, мати між них авторитет та вміти вирішувати конфлікти в команді. Кожен менеджер для роботи в колективі повинен мати навички психолога, адже вміння психологічно заспокоїти чи мотивувати людину дуже ціняться серед команди.

Якщо порівняти двох менеджерів, один з яких знає психологію людей та менеджменту, а інший – не розуміється у цьому, роботодавець обере першого, адже це буде тільки покращувати роботу його колективу. Конкурентоспроможний менеджер у сучасному світі повинен думати креативно та творчо. Як ми знаємо інноваційність ціниться всюди і чим більше ідей, тим популярніша компанія. Ми можемо проаналізувати роботу менеджерів відомих компаній: «Монобанк» та «Нова пошта». «Монобанк» славиться на ринку своїм відношенням до клієнтів та інноваційністю ідей, а за цим всім стоїть гарний менеджер. Чого тільки варті СММ-менеджери цих компаній, адже вони завжди роблять влучний та цікавий контент для споживачів, слідкують за всіма трендами соціальних мереж та постійно впроваджують нові ідеї, які зображують на своїх сторінках. У «Новій Пошті» гарна клієнтоорієнтованість, адже є багато ситуацій, коли при виникненні проблем з доставкою посилок чи поштових переказів, компанія не тільки відшкодовує збитки, а також відсилає додаткові подарунки клієнтам, які опинились в неприємних ситуаціях. Також «Нова Пошта» активно веде свої соціальні мережі, зокрема в Тік-Тоці, де менеджери відповідають майже на кожне відео, де відмічають сторінку компанії.

Також конкурентоспроможний менеджер повинен постійно розвиватись як особисто, так і професійно. Особистий розвиток менеджера напряму впливає на



результати компанії та колективу. Така людина повинна мати високу самооцінку, бути самокритичним та мати постійний потяг до самовдосконалення.

Таким чином, можемо підвести підсумок, що конкурентоспроможний менеджер ХХІ століття повинен бути інноваційним та сучасним у своїх ідеях. Лише така людина зможе конкурувати з іншими спеціалістами, бути корисним своїй команді та зможе повести її за собою.

### **Список використаних джерел**

1. Кредісов А. Менеджмент для керівників. Київ: Знання, 2009. 556 с.
2. Лукашевич М.П. Теорія і практика самоменеджменту. Київ: МАУП, 2010. 225 с.
3. Яшкіна Н.В. Основні характеристики сучасного менеджменту. *Економіка & держава*. 2010. №7. С.35–36.

***Олександра Пелюхня***

студентка ОВмс1-19-4-0.д

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

***Анастасія Пандазі***

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

### **ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМУ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ**

Розвиток українських ринково-економічних відносин характеризується щоденними викликами і тому високо затребуваними домінантними цілями є вдосконалення системи мотивації та стимулювання праці. Разом з тим, як у період до переходу України до ринкових відносин, так і в даний час проблема

мотивації залишається актуальною і, на жаль, не повною мірою вирішеною у практичному плані.

У 30-40-х роках ХХ століття з'являються так звані змістовні концепції мотивації. Дані теорії мотивації, насамперед, намагаються визначити потреби, які спонукають людей до дії, особливо, щодо обсягу і змісту роботи. Автором найпоширенішої концепції є Абрахам Маслоу, який опублікував її ще 1943 року. Хоча вона зазнала певної критики, але завдяки своїм універсальним пояснювальним можливостям стала фундаментом для ряду соціологічних розробок і часто практикувалася у організаційних нововведеннях. Теорія Маслоу не розкриває природу тих чи інших потреб. Вона допомагає зрозуміти, що є основою прагнення працівника до праці з урахуванням змінних умов. Таким чином, можна зробити наступний висновок з теорії А.Маслоу: «Для того, щоб мотивувати конкретну людину, керівник повинен дати їй можливість задовольнити її найважливіші потреби за допомогою такого способу дій, який сприяє досягненню цілей усієї організації».

Прямим та безпосереднім підходом до проблем мотивації трудової діяльності є підхід професора Массачусетського технологічного інституту Дугласа Макгрегора, викладений у роботі «Людська сторона підприємства». Він знайшов теорію самоактуалізації корисною не тільки для систематизації своїх фактів і спостережень, але і ці факти в свою чергу послужили основою для підтвердження побудованої теорії. Макгрегор послідовно застосував ідеї А.Маслоу за умов промислової праці. Це дозволило виявити і сформулювати два підходи до розуміння природи людини, що існують у практиці управління і наслідки, що випливають з них, і практичні рекомендації: « Теорія Х » і « Теорія Y ».

Насправді зустрічаються частіше змішані типи, з елементами і іншого стилю. Відомою концепцією потреб, визначальних мотивацію людини до трудової діяльності, виступає концепція Д.Макклелланда, який вважав, що людям притаманні три потреби: влади, успіху та причетності. Потреба влади виявляється як бажання впливати інших людей. Вона є набутою з урахуванням

навчання, життєвого досвіду. Людина хоче контролювати процеси, що протікають у його оточенні.

Ідеї А.Маслоу отримали розвиток у двофакторній моделі Ф.Херцберга, який вважається одним із провідних теоретиків поведінкового підходу в теорії мотивації. Як правило, стан і настрої людини перебуває між задоволеністю та незадоволеністю своїми діями, станом, оточенням. Залежно від того, як здійснюється мотивуючий вплив на людину, її настрої може переходити з одного стану в інший, людина стає то більш задоволеною, то більш незадоволеною. Насправді все виглядає не так однозначно. Ф.Херцберг з колегами провів дослідження, у результаті якого було з'ясовано, які чинники, надають мотивуючий вплив на поведінку людини. Дослідник виділяє дві групи факторів трудової діяльності: 1) зміст роботи; 2) умови роботи (тобто зарплата, політика компанії, міжособистісні відносини). До чинників, які впливають рівень незадоволеності працею, Ф.Херцберг відносить: політику компанії та стиль управління, методи контролю над персоналом, відносини з колегами на роботі, рівень оплати, статус працівника у створенні, умови та безпеку праці. До факторів, що мотивують працівника, Ф. Херцберг відносить досягнення результату, успіх, визнання за досягнення, інтерес до роботи, відповідальність, професійне вдосконалення та посадове зростання. При цьому він вважає, що від цих факторів залежить задоволеність працею.

Незважаючи на значну тривалість розвитку теорій мотивації, проблеми мотивації праці залишаються актуальними, незалежно від форм власності та суспільно-політичного устрою, які існують у окремо взятій країні.

### **Список використаних джерел**

1. Maslow A. A Theory of Human Motivation: Annotated. URL: <https://web.archive.org/web/20061110104536/http://emotionalliteracyeducation.com/abraham-maslow-theory-human-motivation.shtml> (дата звернення: 24.03.2023)

2. Бутенко Д. С. Теорії мотивації: практичний аспект // *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/> (дата звернення: 24.03.2023)

3. Теорії мотивації персоналу. URL: <http://library.if.ua/book/45/3148.html>  
(дата звернення: 24.03.2023)

4. Функція мотивації в процесі управління. Еволюція наукових поглядів на мотивацію праці. URL: [https://vuzlit.com/2161765/osnovni\\_teoriyi\\_motivatsiyi\\_pratsi](https://vuzlit.com/2161765/osnovni_teoriyi_motivatsiyi_pratsi) (дата звернення: 24.03.2023)

*Леонід Стеценко*

студент ОВмс1-19-4-0.д

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

*Анастасія Пандазі*

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

## **ФОРМУВАННЯ АВТОРИТЕТУ КЕРІВНИКА В ПРОЦЕСІ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Проаналізуємо підходи деяких вчених до визначення особливих рис керівника. Характеризуючи особистісні якості керівника, зосереджують свою увагу на таких, як витримка, ввічливість, тактовність, скромність, непримиримість до лестоців, чуткість, самокритичність, самодисципліна, вимогливість, однакове відношення до всіх [15, с. 194–195].

Дійсно, керівник для посилення свого впливу на поведінку підлеглих повинен вміти приховувати свій настрій. Сильна, оптимістична людина надихає людей, що її оточують, на впевненість, віру в успіх справи. Неспокійний, знервований керівник часто заряджає своєю знервованістю підлеглих, а це є небезпечним у випадку, коли необхідно вирішувати складні проблеми, кількість яких зростає, про що свідчить практика.

Ввічливий керівник досягає кращих контактів із підлеглими, і на цій основі інтенсивнішого обміну інформацією з ними, необхідною для прийняття виважених колективних рішень, створює підстави надійних взаємовідносин. Тактовність потрібна керівнику для того, щоб критикуючи поведінку підлеглого, не порушуючи його почуття власної гідності. Скромність керівника сприяє зростанню поваги до нього підлеглих, віри їх у свої сили, у власну можливість і доцільність зробити суттєвий внесок у вирішення проблем, не сумніваючись, що їх авторство не буде поміченим чи порушеним. Немає іншого способу зруйнувати конструктивну поведінку керівника, ніж лестощі. Він повинен вміти відрізнити лестощі від дійсної поваги особисто до нього та його вчинків. У той же час керівник повинен вміти хвалити підлеглих, але в міру, щоб не зникло їх бажання активно працювати надалі.

Прогресивний керівник повинен знати ім'я кожного підлеглого, його особисті проблеми. Вміння допомогти людині в скрутній ситуації створює позитивний настрій, сприяє формуванню насиченого позитивними емоціями клімату в колективі, який сприятиме інтенсифікації його роботи. Вміння об'єктивно оцінювати свою діяльність керівником, критично ставитися до своїх вад, його здібність не тільки визнавати свою помилку, а й своєчасно скасовувати своє неправильне рішення сприяє підвищенню його дійсного авторитету та зростанню довіри.

Практика свідчить, що самодисципліна керівника перетворюється на зразок такої поведінки в колективі. Вона повинна відчуватися у всьому: одязі, оформленні робочого місця, технології виконання роботи, чіткому виконанні своїх повноважень. Вимогливість керівника до підлеглих повинна бути дозованою і відповідати їх можливостям. Неприпустимі ні відсутність контролю, ні його надмірність. У першому випадку зростатиме безвідповідальність підлеглих, у другому – психологічна напруженість.

У своїй роботі керівник повинен спиратися на дії всіх членів колективу, вміти використовувати особистісні та професійні якості кожного, не посилювати увагу до одних і ігнорувати інших. Адже тільки робота всього колективу, всіх

його членів дає змогу досягти результатів.

Узагальнюючи важливі якості керівника, їх можна розподілити на три групи: професійні, особистісні, ділові. Позитивність цього підходу, полягає в тому, що він надає змогу розробляти відповідні технології їх оцінки та розвитку.

Професійні якості керівника є першою необхідною умовою якісного виконання ним своїх обов'язків. Цей аспект розвитку керівника обумовлюють такі його характеристики, як рівень освіти, практичний досвід, компетентність у виконанні функцій певної професії; ерудиція, глибоке знання не тільки власної, а й суміжних сфер діяльності, критичне сприйняття навколишньої дійсності, пошук нових методів виконання роботи, допомога підлеглим та їх навчання; вміння планувати свою роботу. Можна акцентувати увагу на трьох групах навичок, що формують професіоналізм керівника: концептуальну (на вищому рівні ієрархії управління її питома вага становить 50%), міжособистісну і спеціальну або технічну.

Ділові якості керівника полягають, у першу чергу, у вмінні створити організацію, забезпечити її усім необхідним, контролювати її роботу, активізувати поведінку колективу. Крім цього керівник повинен бути енергійним, сміливим, рішучим, вимогливим, контактним, вміти впливати на людей, спонукати приймати його погляди на будь-яку ситуацію, оперативно вирішувати проблеми вміння виділяти головне в ситуації і концентрувати на ньому увагу, володіти здатністю керувати собою, бути готовим іти на ризик та ін. На наш погляд, ці вимоги вченого не чітко визначені, багато в чому дублюють особистісні якості, а тому існує необхідність більш чіткого виокремлення їх та подальшого аналізу. З твердженням же цього вченого, що вимоги щодо перелічених характеристик керівника є неоднаковими для різних рівнів управління, можна погодитися.

Можна виділити наступні якості керівника: здібність до стратегічного планування; прийняття оптимальних та своєчасних перспективних рішень про виділення та розподіл працівників і ресурсів; намагання збільшити перелік своїх обов'язків за рахунок розширення масштабу діяльності і переходу на вищій

рівень роботи; вміння приймати рішення творчо і раціонально в умовах підвищеного ризику; виключна впевненість у своїх силах; намагання мати значний перелік прав і нести велику відповідальність; сміливе прийняття рішень, що вимагають певних пожертв; намагання до самоосвіти в контактах і спілкуванні; здібність до інтуїтивного передбачення і абстрактного аналізу розвитку процесів і критичних ситуацій; ставлення до роботи як до головної цінності, на яку спрямовуються всі здібності і сили; концентрація уваги на вирішенні проблем, а не на винних; бажання працювати з підлеглими, які не бояться ризику і вміють приймати самостійні рішення.

Таким чином, охарактеризовано особистісні якості керівника: витримка, ввічливість, тактовність, скромність, чуткість, самокритичність, самодисципліна, вимогливість, однакове відношення до всіх.

### **Список використаних джерел**

1. Заболотна Т.М. Культура праці як невід’ємна складова професійної компетентності менеджера // *Матеріали науково-практичної конференції викладачів, аспірантів та студентів Сумського НАУ (20-29 квітня 2014 р.)*. В 3 т. Суми: Видавництво «Довкілля», 2014. Т.І. С.110.

2. Кузнєцов Е. А. *Методологія професіоналізації управлінської діяльності в Україні: монографія*. Херсон : ОЛДІ ПЛЮС, 2017. 382 с.

3. Кузьмін О. Є., Мала Н.Т. *Сутність та значення керівництва в організації*. URL : <https://ena.lpnu.ua:8443/server/api/core/bitstreams/295d5864-a314-4128-b630-d95a925e0279/content> (дата звернення 25.03.2023)

4. Пашко Л.А. *Володіння мистецтвом менеджменту людськими ресурсами як основа управлінської культури в державному управлінні*. // *Вісник Національної академії державного управління при Президентіві України*. 2003. №4. 41 с.

*Анастасія Українська*  
студентка ОВфмб-1-21-4.0д

спеціальності «Менеджмент»  
Фахового коледжу «Універсум»  
Київського університету імені Бориса Грінченка

**Анастасія Пандазі**

викладачка економіко-математичних дисциплін  
і менеджменту

## **РОЗВИТОК НЕОБХІДНИХ SOFT SKILLS ДЛЯ ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОГО МЕНЕДЖЕРА**

У наш час поширеним є поділ набутих навичок на “soft skills” та “hard skills”. Причому сказати в якій групі більш необхідні навички у наш час важко. Без соціальних навичок, критичного мислення, роботи над собою та своїм часом неможливо уявити сучасне життя, без цих навичок важко буде просуватися по кар’єрній драбині та триматися на плаву у потоці інформації. Однак, без знань обчислень, роботи з електронним приладдям, читання та письма навряд чи узагалі можна стати на шлях просування в своїй кар’єрі. Тож ці групи взаємопов’язані і мають доповнювати одне одного, але, все ж таки, у різному співвідношенні. Причиною тому є сфера зайнятості людини. Це може бути робота з людьми, де акцент робиться більше на “м’які” навички, чи, навпаки, з пристроями, де без професійних знань далеко не зайдеш. У цій роботі розглядається саме сфера “людина-людина” поговоримо про менеджерів [3].

Загальновідомим є той факт, що менеджери бувають різні деякі працюють з продажами, інші детальніше опановують маркетинг, є менеджери з логістики та топ-менеджери й ті, що працюють з персоналом. Який би напрям діяльності ми не взяли, менеджер це людина, що керує процесами у певній організації. Беручи до уваги роботу з людьми та керування процесів й ресурсів в організації, стає зрозуміло, що саме “м’які” навички є пріоритетними.

Менеджер має бути сучасним, та орієнтуватися у технологіях, як же без цього він буде в усьому розбиратися та організовувати? Так, все вірно, не можна



занижувати необхідність професійних знань у сфері, куди спрямовує діяльність менеджер. Попри все, чи може він чи вона просто делегувати прямий контакт з електронними пристроями іншому працівнику? Точно так. Хоча, звичайно, не слід оминати теоретичні знання з різних напрямків, щоб точно знати, яке завдання слід доручити працівнику.

Слід зазначити, що для різних напрямків діяльності менеджерів слід більше розвивати різні навички як з групи “м’яких”, так і професійних. Причому і ті, і ті навички можна набути самостійно. У наш час є усі умови для цього, але не завжди легко знайти правдиву та зрозумілу інформацію на просторах інтернету, особливо українському студенту, беручи до увагу англійську мову великої кількості справді корисних сайтів. На щастя, зараз “м’які” навички, які стають все більш і більш важливими як у цілому у світі, зокрема і у сфері менеджменту, починають впроваджувати у наші заклади освіти. Не слід думати, що їх легко можна самостійно розвинути у собі: це кропітка робота, де для успіху одної помилкою не обійтися, тож досвід фахівців дуже полегшує вивчення soft skills.

Які навички саме з групи “софт” слід розвивати студентам та які можна розвинути самостійно, а з якими все-таки слід звернутися до фахівця? Почнемо з поділу їх на невеличкі підгрупи: комунікативні, пов’язані з критичним мисленням, лідерські якості та організаційні [1]. Комунікативні – виявляється, багато хто сприймає цю групу просто як одну величезну купу досвіду, але це не зовсім так. Погоджуємося з тим, що без досвіду неможливо буде навчитися знаходити підхід до людей та вести професійну розмову, але наразі це є окремим предметом для вивчення, що постійно змінюється як і майже все навколо в наш час. Детальніше з цієї групи можна виділити вміння домовлятися, яке необхідно не тільки менеджерам, а й кожній людині, особливо працюючим у напрямку “людина-людина”. Цю навичку що слід розвивати постійно, бо це допоможе і врегулювати конфліктну ситуацію, й домовитися з клієнтом чи співробітником [1].

Самопрезентація ще один важливий напрям комунікації, що слід розвинути менеджеру. Це те, як його запам'ятають на співбесіді, тобто це основа, що допоможе почати свою діяльність з певним враженням. Наприклад при презентації певного проєкту те, як розпочинається доповідь, буде мати величезний вплив на його просування та ставлення слухачів. Бо ставлення до людини впливає на ставлення до продукту діяльності [1].

Сфера критичне мислення. Сюди відносяться адаптивність до змін як у внутрішньому середовищі, так і в зовнішньому. Без цього сучасний менеджер просто не зможе довго знаходитися у сфері своєї спеціалізації наш світ постійно змінюється, знаходяться нові методи та видозмінюються старі, змінюється як програмне забезпечення так і погляди, тож слід вміти пристосовуватися до змін, щоб ефективніше виконувати обов'язки [1].

Менеджер і лідер, різниця між ними та спільні риси це тема, яку обговорюють і дотепер. Не можна сказати, що у менеджера немає лідерських якостей, тож лідерські якості окрема група "м'яких" навичок, серед яких можна виділити делегування та вміння працювати з конфліктами. Делегування це те, без чого неможливо обійтися на посаді менеджера велика кількість завдань, що має бути розподілена між конкретними учасниками часто і є основною задачею менеджера. Ціль делегування і є у тому, щоб фахівці з певних питань вирішували саме конкретні питання для злагодженої роботи системи. Хоча тут найбільш впливовим чинником є саме команда, з якою працює менеджер найбільш ефективно делегування обов'язків можливе лише при знаннях щодо знань та ресурсів працівників [1].

Навичка, що найбільше знадобиться студенту, це самоорганізація. Для того, щоб напрацювати навички цієї сфери є кілька схем, але для кожного вони будуть відрізнятися, бо тісно пов'язані з людиною та її особливостями. По-перше, є багато інформації в інтернеті, досліді, статті, відео, експерименти – відкритий доступ до великого потоку даних допоможе обрати більш ефективний для себе варіант. Окрім цього, є спеціальні курси, де, наприклад, надають консультацію саме щодо вашої ситуації та допомагають розібратися у певних

речах. Третій варіант спробувати самостійно влаштувати собі шлях до опанування навички [2].

І останнє, що є актуальним, стресостійкість. Без цього важко буде залишатися ефективним попри всі події в світі. Не має певного плану, як розвинути стресостійкість, тож ця навичка більше має значення реакції на стрес вміння швидко прийняти та вирішити ситуацію, не піддаватися впливу зовнішніх чинників, що для когось може бути легким, а для когось – непосильною задачею. Тож це залежить суто від самої людини і покращити стресостійкість можна лише вивчивши що саме вам допомагає боротися з чинниками стресу та, можливо, допоможуть лекції психологів з цієї тематики, що можна знайти на просторах інтернету.

Підводячи, можна зауважити, що конкурентоспроможний менеджер це людина, що ефективно виконує свою роботу і має достатньо ресурсів та навичок для активної конкуренції серед інших фахівців. Для кожного напрямку важливість навичок вибудовується по-різному, але перелічені в роботі є найбільш важливими для удосконалення. Причому розвинути навички можна як самостійно так і за допомогою фахівців.

### **Список використаних джерел**

1. Hard Skills та Soft Skills для Product Manager. URL: <https://web-academy.ua/blog/junior/hard-skills-soft-skills-product-manager> (дата звернення: 22.03.2023).
2. Компаніям потрібні ваші софт-скіли: 7 найважливіших навичок сучасного розробника. URL: <https://highload.today/uk/blogs/sim-soft-skiliv-dlya-rozrobnyka/> (дата звернення: 22.03.2023).
3. Що таке Soft skills? | URL: <https://simplex.ua/ua/articles/soft-skills> (дата звернення: 22.03.2023).

*Анна Хоменко*

студентка ОВфмб-1-20-4.0д  
спеціальності «Менеджмент»

## **ФОРМУВАННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНИХ МЕНЕДЖЕРІВ**

Конкурентоспроможність менеджера – перевага менеджера над іншим менеджером, яка характеризується вмінням розробити систему забезпечення конкурентоспроможності даного об'єкта, керувати колективом у досягненні цілей системи.

Чинники та якості які впливають на конкурентоспроможність працівника:

- Постійне поповнення знань і розширення професійних компетенцій;
- Постійне прагнення до успіху;
- Розвиток навичок організаторської діяльності;
- Розвиток підприємницьких здібностей;
- Підвищення особистої працездатності;
- Турбота про підвищення особистої репутації;

Також, не менш важливим є набуття наступних навичок:

«Жорсткі» навички (Hard skills) – вміння та знання, необхідні для певної роботи та посади. Іншими словами – професійні навички. Те, що можна вивчити і що можна протестувати. Тобто будь-яку навичку можна буде оцінити об'єктивно. Щоб отримати необхідні знання, треба навчатися, а підтвердженням є сертифікат або диплом. До таких навичок можна віднести:

- Video Production – процес створення відеоконтенту;
- Sales – напрям, ціль якого – зрозуміти потреби потенційного клієнта, сформуванню ціннісну пропозицію на основі почутого, пропрацювати заперечення та закріпити угоду;

- Знання іноземних мов;
- Набір тексту;
- Обчислення;
- Знання мов програмування;
- Робота з технічними пристроями;
- Тощо.

М'які/Гнучкі навички(Soft skills) – ситуативні вміння, знання, риси характеру, які можуть застосовуватися у будь-якій роботі. Допомагають сформувати власну репутацію. Компетенції універсальні. Найчастіше ступінь прояву залежить від типу особистості, особливостей характеру, темпераменту. Такі навички складно оцінити в конкретних показниках, однак розвинути – цілком реально.

До таких навичок можна віднести:

- Критичне мислення – здатність на основі наявної інформації усвідомлено аналізувати та приймати незалежне рішення;
- Ефективна комунікація – вміння чітко та ясно висловлювати свої думки та бачення, як для технічно обізнаної аудиторії, так і для людини, яка не працює в даній сфері;
- Емоційний інтелект – вміння розуміти емоції та почуття, як свої власні, так і оточуючих, керувати власними емоціями, впливати на емоції інших людей;
- Допитливість тощо.

Як можна вдосконалити свої навички?

- Визначте свої слабкі та сильні сторони;
- Визначте свої пріоритети;
- Вдосконалюйте пріоритетні навички;
- Оцініть рівень «до» і «після»;
- Застосовуйте отримані знання в професійному та повсякденному житті;

– Шукайте нові можливості для навчання.

Отже, щоб стати по справжньому конкурентоспроможним менеджером потрібно вдосконалювати свої знання, розвиватися, відвідувати семінари та курси і не стояти на одному місці.

### Список використаних джерел

1. Soft and Hard Skills: Що важливіше? Розповідь одного рекрутера. URL: <https://www.globallogic.com/ua/insights/blogs/soft-hard-skills-what-important/> (дата звернення: 24.03. 2023).
2. Конкурентоспроможність менеджера. Економічний словник. URL: <http://slovopedia.org.ua/105/53402/1092428.html> (дата звернення: 24.03. 2023).
3. Управління власною конкурентоспроможністю. URL: <https://dut.edu.ua/ru/news-1-0-8893-upravlinnya-vlasnoyu-konkurentospromozhnistyuu> (дата звернення: 24.03. 2023).
4. Що таке hard skills і soft skills: як нас оцінює роботодавець. URL: <https://eduhub.in.ua/news/shcho-take-hard-skills-i-soft-skills-yak-nas-ocinyuye-robotodavec> (дата звернення: 24.03. 2023).

*Костянтин Чемерський*

студент ОВмс1-19-4-0.д

спеціальності «Менеджмент»

*Фахового коледжу «Універсум»*

*Київського університету імені Бориса Грінченка*

*Анастасія Пандазі*

викладачка економіко-математичних дисциплін

і менеджменту

## ОСОБЛИВОСТІ ПРОЦЕСУ ПРОВЕДЕННЯ ДІЛОВИХ НАРАД В ТОВ «ЕПІЦЕНТР-К»

Актуальність роботи полягає у тому, що ділові наради є інструментом управління, який дозволяє використовувати колективний розум, певні знання та навички для вирішення проблем. Навіть під час дії воєнного стану вивчення теми організації та проведення ділових нарад є актуальною, оскільки змінюються традиційні уявлення про ділові наради, формат проведення тощо. Процес проведення ділових нарад на підприємстві треба знати кожному працівнику, оскільки це дасть їм змогу навчитися правильно проводити наради, вчитися обмінюватися інформацією між керівником та підлеглими тощо.

Якщо проаналізувати управлінську діяльність ТОВ «Епіцентр-К» в цілому, то можна виділити ряд напрямків, що сприяють підвищенню її ефективності. Одним з них є правильне проведення ділових нарад. Саме на цю роботу керівник підприємства ТОВ «Епіцентр-К» витрачає до 50% свого робочого часу.

Досліджуючи питання проведення нарад на підприємстві, хочеться відзначити, що ділові наради це один з найбільш відповідальних видів діяльності і важливий фактор, що впливає на організацію режиму роботи колективу. Потреба проведення нарад очевидна. Вони необхідні для прискорення процесу прийняття рішень та підвищення їх обґрунтованості, для ефективного обміну думками та досвідом, для більш швидкого доведення конкретних завдань до виконавця, але найголовніше, для емоційного впливу учасників наради і, як наслідок, на весь колектив. Як свідчить досвід, ділові наради далеко не завжди приносять належний ефект через те, що багато керівників неясно уявляють собі технологію їх організації та проведення.

Для ТОВ «Епіцентр-К» ділову нараду – спосіб залучення колективного розуму до вироблення оптимальних рішень з актуальних і найбільш складних питань, що виникають на підприємстві. Процес управління в цьому відношенні зводиться до трьох основних стадіях: збір і переробка інформації; координація діяльності всіх служб фірми і всіх співробітників; прийняття рішення. Хочеться відзначити наступні правила ведення переговорів:

На важливих переговорах і навіть при розмові двох партнерів дуже велике значення має ділове спілкування і діловий етикет. На підприємстві створення бажаної обстановки для переговорів значною мірою визначається тією обстановкою, в якій вони проходять: затишне приміщення, доброзичливе ставлення, вміння передати практичні навички по якомусь приватному питанню.

Діловий етикет, тобто обставини, закономірності та правила прихованого управління використовуються, як основні правила ведення переговорів. Кожен учасник ТОВ «Епіцентр-К» зацікавлений у цьому процесі, кожен бере участь в ньому в міру його потреби.

Підприємство проводить наради за періодичністю – раз на квартал. За формою проведення – зборів або засідання. За формою ведення – вільні. По приналежності до сфери суспільного життя – ділові. За масштабами – місцеві, районні та внутрішні. Особливо виділяється грамотний стиль діяльності керівника при спілкуванні з партнерами.

На початку спілкування, якщо проходить перша зустріч ділових партнерів, дотримуються, ряд правил, що диктуються елементарної ввічливістю, але мають деяку специфіку, оскільки керівник - це обличчя фірми. Після привітання та подання робиться коротка пауза (невеликий відступ від теми, для розслаблення) - щоб партнер мав можливість включитися в спілкування. Без деталізації називаються проблеми майбутніх переговорів. У ході переговорів, референт фірми пропонує каву, мінеральну воду тощо, по закінченні, якщо керівник вважає за потрібне, тому що іноді в ході наради, виникають суперечності і конфлікти – фуршет. Зайва розкіш не припустима, тому вона, цілком імовірно, викликає підозри, що фірма прагне «пустити пил в очі». Власне переговорний процес відповідає загальним принципам - рівноправність, демократичність, формальність і діловий підхід, але іноді для досягнення мети, час проведення наради затягується, ніхто не може висловитися з цього приводу, тому спочатку не обумовлено час на кожне питання, і час закінчення наради.

Таким чином, нарада – процес складний і при його проведенні враховується величезна кількість психологічних закономірностей і правил. Перше, що



робиться у фірмі ТОВ «Епіцентр-К» – це знаходиться можливість вироблення альтернативи, тому що не завжди запрошені учасники наради схвалюють пропозиції виступаючого керівника ТОВ «Епіцентр-К».

### **Список використаних джерел**

1. Ділова нарада і його роль в менеджменті. URL: [http://4ua.co.ua/management/za2ac78a5d43b88421216d36\\_0.html](http://4ua.co.ua/management/za2ac78a5d43b88421216d36_0.html) (дата звернення: 20.03.2023)
2. Інформація про Епіцентр К. URL: <https://forbes.ua/profile/epitsentr-k-227> (дата звернення: 19.03.2023)
3. Технологія проведення ділової наради. URL: [http://4ua.co.ua/management/qa2ad69b4d43b88421316c37\\_0.html](http://4ua.co.ua/management/qa2ad69b4d43b88421316c37_0.html) (дата звернення: 19.03.2023)

Збірник матеріалів  
студентської науково-практичної онлайн-конференції  
«Формування конкурентоспроможних фахівців у XXI столітті»

Комп'ютерна верстка: Пандазі А.В.