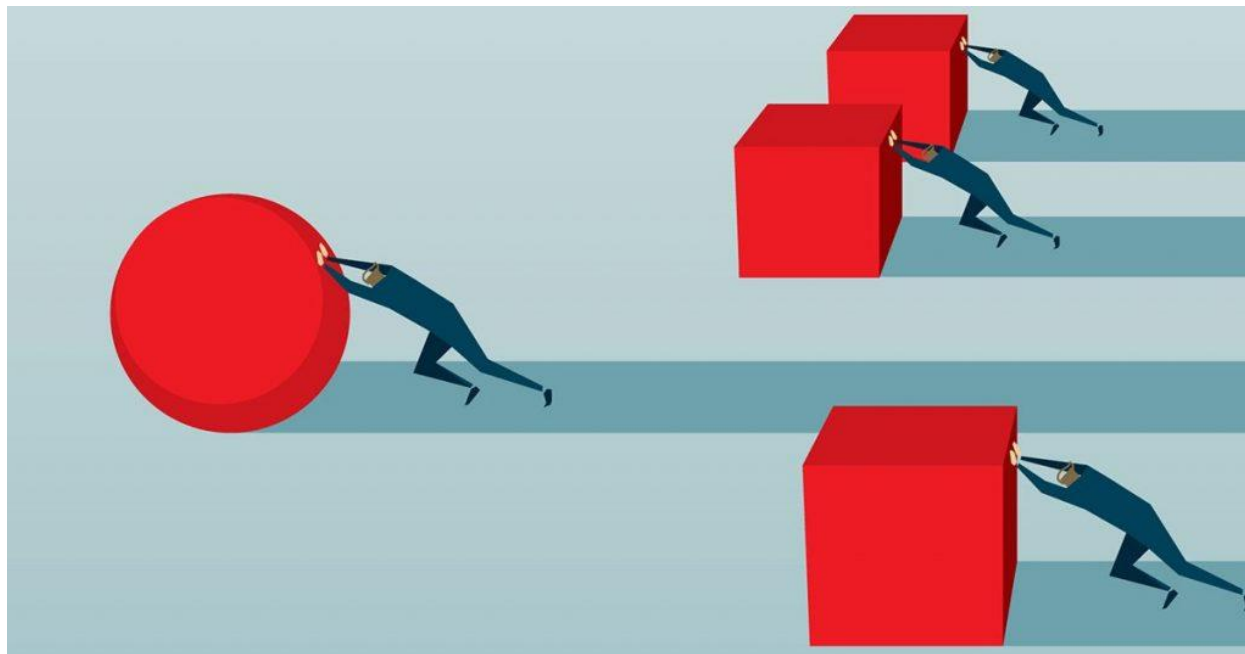


## مسأله این است که چطور زیرکانه‌تر کار کنید، نه سخت‌تر



منبع: *Fast Company* / مترجم: علی فتحی کارشناس ارشد مدیریت اجرایی

ما هشت روش نامتعارف پیدا کرده‌ایم تا روز کاری شما را فشرده‌تر کنیم.

احتمالاً هیچ‌کدام از اجزا اصول بهره‌وری به اندازه جمله: «هوشمندانه‌تر کار کن نه سخت‌تر» به‌کار برده نشده است. اگرچه هدف اصلی این مهم این نیست که شما چند ساعت از وقتتان را برای کار می‌گذارید- بلکه در این باره صحبت می‌کند چطور وقتتان را بگذرانید. به عبارت دیگر زودتر به این نتیجه برس و کمتر شب‌ها در اداره همان و کار کن.

اما واقعاً این که می‌گویید زیرکانه‌تر کار کن، به چه معناست؟

«روش‌های بهتر و سریع‌تری را برای کارکردن طراحی کنید.» این را یگی دانکن می‌گوید که یک مربی و متخصص بهره‌وری فردی است. اما قبل از اینکه خودمان را در یک دوره مدیریت زمان قرارداد یا بازی «با ساعت نفس بکش» را با لیست پژوهش‌هایتان شروع کنید، این روش‌های نامشهود را برای بهتر بودن در نظر بگیرید.

### با هیجان کاری را انجام ندهید

بیشتر ما دیدگاه اشتباهی از گذراندن وقت‌مان داریم، دانکن می‌گوید: «اگر شما به صورت مکتوب روبه‌روی‌تان گذاشته نشود هرگز نمی‌فهمید که زمان زیادی را در فیس‌بوک گذرانده یا افراد یکسانی همواره با سؤالات تکراری مزاحم کار شما می‌شوند.»

هفته‌تان را با گزارش زمان‌بندی سپری کنید، اینکه چه‌کار می‌کنید و چقدر طول می‌کشد و چه کسی وقتتان را می‌گیرد و هدفشان چیست. دانکن می‌گوید: «بزرگترین اشتباه در مدیریت زمان که افراد مرتکب می‌شوند این است که نمی‌دانند چه میزان اتلاف وقت دارند. وقتی برنامه‌تان را تحلیل کنید، می‌دانید چه اتفاقی در حال رخ‌دادن است.» در این صورت شما یک اطلاعات مفید برای طراحی استفاده بهینه از وقتتان دارید، مزاحمت‌ها را به حداقل می‌رسانید و چند نکته کلیدی مهم می‌آموزید.

## اجازه بده فرد دیگری کار را انجام دهد

تامر یوگف، مؤسس شرکت مشاوران مدیریت و اجرای تاندم اسپرینگ، معتقد است که زیرکانه‌تر کارکردن به معنای تمرکز بر سطوحی است که آنجا قوی‌ترین هستید و اموری که در حال انجام آن هستید را برای انجام اموری که در آن خیره‌ترید، رها کنید. یوگف می‌گوید، مجریان حرفه‌ای، اغلب این طور فکر می‌کنند که اگر خودشان کار را انجام دهند، آسان‌تر است. اما وقتی پای کارکردن هوشمندانه در میان باشد، ما بیشتر تلاش‌مان را برای حل مشکلاتی که می‌بینیم می‌گذاریم.

برای اثربخشی بیشتر، باید به دنبال کمک‌گرفتن و لیست‌کردن افرادی باشید که دارای مهارت‌های خاصی هستند که آن را از شما بهتر انجام می‌دهند. یوگف می‌گوید: این کار نیاز به توجه ویژه شما دارد تا بدانید کجاها ضعف و قدرت دارید و همچنین باید با تواضع بپذیرید در مواردی شما از دیگران ماهرترید و البته در مواردی دیگران از شما ماهرترند. شما غالباً وقت بیشتری از آنچه که لازم است برای کارهایی می‌گذارید که در آن خوب نیستید، درحالی که اگر تفویض اختیار کنید، وقت شما آزاد شده و می‌توانید به اموری که در آن بهتر هستید رسیدگی کنید که قطعاً هم سریع‌تر آن را انجام می‌دهید و هم با علاقه و لذت بیشتر.

## زمانی که کاری را دوست داشتید، انجامش بدهید

این جمله شبیه هوشمندانه‌تر کارکردن به نظر می‌رسد که به معنای زودتر بیدار شدن است و نتیجه آن زودتر انجام شدن کارهاست. اما غافل از آن می‌شویم که ریتم فوق‌العاده الگوی ۹۰ دقیقه‌ای به ۱۲۰ دقیقه‌ای تبدیل شده و خواب و بیدار شدن را تحت تأثیر قرار می‌دهد. با استراحت دادن بیشتر و اشتیاق، روزتان را به بخش‌های ۹۰ دقیقه‌ای تقسیم کنید، در این صورت سرمایه‌گذاری شما روی بخشی از تمرکزتان است که به صورت ذاتی دارید و می‌تواند به شما کمک کند کارها را بهتر انجام دهید. هیدی پوزو، مشاور اجرایی معتقد است که در نظر داشتن چرخه انرژی‌تان برای زیرکانه‌تر کارکردن مهم است. وقتی شما متمرکز شده و با انرژی هستید، در زمان کمتری، کارهای بیشتری را انجام می‌دهید. او معتقد است "بیشتر افراد صبح‌ها تمرکز بیشتری دارند تا کار انجام دهند. بنابراین اگر توانستید، روزتان را با کارهایی شروع کنید که بیشترین تأثیر گذاری را دارد." البته اگر شما آدم سحرخیزی نیستید، این توصیه را به زمانی تغییر دهید که حس کردید در بهترین وضعیت هستید.

## برای زمان‌های تلف‌شده‌تان آماده باشید

روز شما غالباً با انبوهی از زمان‌های تلف شده از قبیل تأخیر در پرواز، ۱۵ دقیقه قبل از سخنرانی و جلسه لغو شده پر شده است. دانکن پیشنهاد می‌کند که بیشترین استفاده را از این زمان‌ها ببرید. فضاهای ابری دارای ابزاری هستند که به شما اجازه می‌دهند هر کجا که خواستید ایمیل‌هایتان را بنویسید، قسمت‌هایی از کار که باید کامل شوند را به شما یادآوری می‌کند و شما را برای استفاده از انبوه زمان تلف‌شده آماده نگه می‌دارد تا بیشتر به کارها برسید.

## دستورالعمل را بخوانید

تا حالا چندبار دستورالعمل تلفن همراه جدید، تبلت یا دیگر دستگاه‌ها را خوانده‌اید؟ چه مقدار زمان گذاشته‌اید تا هک و ابزارهای صرفه جویی زمان را که بر روی ابزار شما قابل اجرا هستند ببینید؟ اگر شما مثل اکثریت مردم هستید که با هیجان و سرخود می‌خواهند یاد بگیرند، مطمئناً قدرت واقعی تکنولوژی که از آن استفاده می‌کنید را نخواهید یافت! دانکن می‌گوید زمان سپری شده برای خواندن دستورالعمل مقررات و ماهر شدن در آن می‌تواند ساعت‌های زیادی را به شما برگرداند. میانبرها و دیگر صرفه‌جو کننده‌های زمانی ممکن است فوراً پیدا نشوند ولی به سادگی کارتان را راه می‌اندازند.

## بروکراتیک‌تر باشید

سازمان‌های بزرگ بهترین مثال برای صرفه‌جویی زمان نیستند، ولی چیزی که افراد آن، به‌خوبی قادر به انجام آنند، سلسله‌مراتب و طبقه‌بندی است. برخی در آزمودن وظایفی که برای شرکت نیاز است به انجام برسند تا عملکرد و اجرا از بهترین راه از نظر زمانی، هزینه و انرژی انجام شود، برتری دارند. به‌همان مقدار که متخصصان سعی در ساده‌سازی وظایف به‌وسیله تکراری‌نبودن و با صرف زمان و تلاش کمتر دارند، پروسه‌های صنعتی سازی و تخصصی شدن سازمان به‌طور داخلی انجام می‌شود، به‌طوریکه کیفیت اصلی حفظ شود.

به کاری که انجام می‌دهید منطقی بنگرید و ببینید چگونه می‌توان راهی اثربخش‌تر به‌وجود آورد که آن را انجام داد. آیا هرروز وقت‌تان را با برنامه‌ریزی برای قرار ملاقات تلف می‌کنید؟ به دستگاه‌های خوپرداز نگاه کنید که چطور با یک نرم‌افزار برنامه‌بندی کار می‌کنند. آیا این پروژه را با تعداد زیادی عامل مداخله‌گر و بسیاری مشکلات روش کنترل مدیریت می‌کنید؟ به دنبال این باشید که یک سیستم بازخورد نظارتی طراحی کنید و مطمئن شوید که هرکسی درحال حاضر بیشترین اطلاعات را دارد، البته برای جابه‌جایی راحت‌تر اگر این سیستم، همان فضای ابری مشتمل بر بازخورد از طریق کدهای رنگی و تقویم‌های جوهری باشد، بهتر است.

## عادات بد را کنار بگذارید

هرچه که خارج از دفترکارتان انجام دهید، بروی توانایی تمرکزتان تأثیر می‌گذارد. اگر شما خسته و دارای حس بدی هستید به این خاطر است که به اندازه کافی خوابیده‌اید، موادغذایی خوب نخوردید یا ورزش نکردید که خودش را در کارایی و بهره‌وری شما نمایان می‌کند. مرکز کنترل بیماری‌ها، خواب ناکافی را به عنوان یک مشکل سلامت همگانی که سالانه تا ۴۱۱ میلیون دلار به آمریکا از طریق هدررفت بهره‌وری ضرر می‌زند.

درباره این فکر کنید که چه چیزهایی برای شما انرژی می‌آورند و در مقابل اینکه چه چیزهایی از شما انرژی می‌گیرد و این اتفاقات انرژی‌زا با رویکردهایی که شما را در تمام روز سرحال نگه دارد، پیش می‌آیند.

## به یک عکس خیره شوید

درباره دلیل اینکه می‌خواهید زیرکانه‌تر کار کنید نه سخت‌تر، فکر کنید. می‌خواهید زمان بیشتری برای خودتان داشته باشید تا به کارهایی که دوست دارید برسید؟ فقط می‌خواهید حس تمام‌کردن داشته باشید؟ می‌خواهید زمان بیشتری داشته باشید تا آن را با خانواده‌تان بگذرانید؟ یک یا چند عکس که به دلایلتان مربوط است را روبه‌رویتان قرار دهید. این کار مثل معیار عمل می‌کند که کمک می‌دهد وقتی عقب افتاده‌اید، در مسیر بمانید.