

عوامل افزایش بهره‌وری در کار و زندگی چیست؟

یکی از مواردی که همه سازمان‌ها و حتی انسان‌ها به آن توجه دارند، موضوع بهره‌وری است، اینکه سازمانشان و یا اصلاً خودشان بهره‌وری بالایی داشته باشند.

اگر در تعریفی ساده بخواهیم بهره‌وری را در سازمانی توضیح دهیم، یعنی میزان خروجی و سود سازمان نسبت به هزینه‌ها.

یعنی اگر سازمانی بتواند با ثابت نگهداشتن کیفیت، از میزان هزینه‌های سازمانی خود کم کند، می‌تواند بگوید بهره‌وری ایجاد کرده است. در استاندارد ایزو ۹۰۰۱ از بهره‌وری بسیار گفته شده است و یکی از اهداف استاندارد ایزو ۹۰۰۱:۲۰۱۵ بالا بردن بهره‌وری سازمان در حوزه سیستم مدیریت کیفیت است.

اما تعریفی که استاندارد از بهره‌وری و عوامل کلیدی آن دارد، دو مقوله اثربخشی و کارایی است.

معمولاً برنامه‌های تشویقی طوری پی‌ریزی می‌شوند که همه‌ی بودجه‌ی صرف‌شده برای پاداش‌ها، همسو با مُد بازار باشد. یعنی در خیلی از شرکت‌ها در تخصیص پاداش، عملکرد کارمندان مورد توجه قرار نمی‌گیرد و فقط درصدی از درآمد به‌عنوان پاداش در نظر گرفته می‌شود. برای خرید ابزارهای آموزشی هم بیشتر به این توجه می‌شود که کدام تأمین‌کننده، کمترین هزینه را پیشنهاد می‌دهد نه اینکه کدام‌یک بیشترین بهره‌وری را تضمین می‌کند. در هنگام استخدام کارمندان نیز بیشتر به کم کردن هزینه‌ها اهمیت داده می‌شود و بهبود قابلیت یا ظرفیت شرکت، کمتر در نظر گرفته می‌شود.

تعریف اثربخشی: (effectiveness)

میزانی که فعالیت های برنامه ریزی شده تحقق یافته و نتایج برنامه ریزی شده بدست آمده است.

منظور از عبارت بالا این است که هرگاه شاخص هایی مرتبط با برنامه ریزی و با محوریت زمان داشته باشیم، از اثربخشی صحبت کرده ایم.

شاخص هایی مانند: مدت زمان تولید، تحویل به موقع، برنامه ریزی، مدت زمان رسیدگی به شکایات مشتری و....

تعریف کارایی: (efficiency)

رابطه میان نتایج بدست آمده با منابع استفاده شده.

منظور از عبارت بالا این است که هرگاه شاخص هایی مرتبط با کار و منابع تعریف کردیم، یا هرگاه صحبت از پول به میان آمد، از کارایی صحبت کرده ایم.

بعنوان مثال: اتمام پروژه با بودجه مصوب، استفاده از حداقل نیروی انسانی، هزینه های تعمیرات و نگهداری و....

حال سازمانی را می توانیم بهره ور بنامیم که بتواند هر دو پارامتر اثربخشی و کارایی را داشته باشد.

برای من افزایش بهره وری در کار ، در حقیقت داشتن بهره‌وری بالا در زندگی است. من یکی از موسسان شرکت سرمایه‌گذاری سنتروویو کپیتال Centerview Capital هستم، و باید بگویم فعالیت‌های شخصی و حرفه‌ای من هم‌دیگر را تغذیه می‌کنند.

دنبال‌کردن این چهار اصل کمکتان می‌کند بهره وری زندگی‌تان را بالا ببرید و خروجی خلاقانه‌ی کارتان را به بیش‌ترین حد برسانید.

افزایش بهره وری در کار و زندگی

۱. ذهن و جسم‌تان را آماده‌کنید

مدیریت انرژی و سلامت شما به‌اندازه‌ی مدیریت زمان‌تان اهمیت دارد.

▪ بیش‌تر بخوابید:

نتایج پژوهش‌های دانشگاه‌ها روایت‌ها نشان می‌دهند کمبود خواب، بهره وری و راندمان کاری را پایین می‌آورد، باعث به‌وجود آمدن خطا و اشتباه در انجام‌دادن کار می‌شود و برخی بیماری‌ها نیز با آن ارتباط دارند.

▪ ورزش‌کنید:

پژوهش‌ها نشان می‌دهند ورزش‌کردن مزایای زیادی برای ذهن دارد.

متفاوت فکر کنید: در حوزه‌ای کاملاً نامرتب با حوزه‌ی کاری‌تان کارهای ذهنی و خلاقانه داشته‌باشید تا به ایده‌های جدید دست‌پیدا کنید.

▪ استراحت کوتاه داشته باشید:

پژوهش‌ها نشان می‌دهند داشتن یک استراحت کوتاه ۱۵ دقیقه‌ای بعد از هر ۹۰ دقیقه کار و چند وقت استراحت بلندتر می‌تواند تاثیر مثبتی روی بهره‌وری کاری داشته‌باشد.

▪ تغذیه سالم داشته‌باشید:

به خوردن نهارهای سنگین اکتفا نکنید. سازمان جهانی تغذیه اعلام کرده است تغذیه‌ی درست می‌تواند بهره‌وری را تا ۲۰ درصد افزایش دهد.

▪ ذهن‌آرامی (مدیتیشن) داشته‌باشید:

پژوهش‌های علمی همچنین حاکی از تاثیرات مثبت ذهن‌آرامی روی شکل ذهن، عملکرد و طول عمر آدمی تاثیر مثبت دارند.

۲. محیط مناسب را به‌وجود بیاورید.

عوامل حواس‌پرتی را به حداقل برسانید. بسیاری از آدم‌ها فکر می‌کنند انجام‌دادن چند کار به‌طور هم‌زمان، بهره‌وری‌شان را افزایش می‌دهد، در صورتی‌که در حقیقت خلاف این امر صادق است. این کار علاوه بر کاهش بهره‌وری، می‌تواند باعث ایجاد استرس شود و از تفکر عمیق که لازمه‌ی رسیدن به نوآوری است، جلوگیری کند.

موقع انجام‌دادن کار و فکر کردن، وای‌فای دستگاه‌هایتان را خاموش کنید.

به‌جای این‌که ایمیل‌هایتان را همان لحظه‌ای که برایتان ارسال می‌شوند بخوانید، هر روز تنها ۲ یا ۳ بار برای خواندن ایمیل‌هایتان وقت بگذارید.

برای جلسه‌هایتان تنها به اندازه‌ای که تخمین زده‌اید وقت بگذارید، نه به اندازه‌ی عرف کاری که یک ساعت برای هر جلسه است.

آزاد بودن یا نبودن وقتتان را به نحوی به دیگران نشان دهید (مثلا وقتی وقتتان آزاد است در اتاقتان را باز بگذارید و وقتی کار دارید در اتاقتان را ببندید).

▪ فضای کارتان را بهینه کنید:

دما، نور، مرتب بودن وسایل، دکور و صداهای اطراف، همه و همه روی حال و هوا و بهره‌وری شما تاثیر دارند. این‌ها را به بهترین شکل ممکن برای خودتان تنظیم کنید، مثلا لامپ چراغ مطالعه‌ی میزتان را عوض کنید، پنکه یا دستگاه تصفیه‌ی هوا کنارتان داشته باشید یا روی میزتان گیاه بگذارید.

۳. فهرست کردن کارها، برنامه‌ریزی و انجام دادنشان

فهرست کردن کارهایی که باید انجام دهید، چه کارهای کوچک و چه کارهای بزرگ، شما را قادر می‌سازد بهتر برنامه‌ریزی کنید، بلکه شما را از استرس ناشی از فراموش کردن کارهایتان خلاص می‌کند. پروژه‌های بزرگ (مثل "معرفی محصول برای مشتری") را به پروژه‌های کوچکتر تقسیم کنید (مثلا "نیم ساعت مشخص کردن چارچوب کلی کار و یک ساعت خواندن منابع مربوطه").

برنامه‌ریزی کنید و زمان انجام دادن کارهایتان را به ترتیب اولویت‌شان مشخص کنید. اگر برای انجام دادن کارهای با اولویت بیشتر وقت ندارید، یکی از کارهایتان کم‌اهمیت‌تر را از برنامه حذف کنید تا برای آن کار وقت داشته باشید.

توجه کردن به زمان و برنامه‌ریزی کمکتان می‌کند کارهای بیشتری انجام دهید. به جای این‌که انجام دادن کارهای بزرگ و مشکل را به آخر روز بیندازید، آن‌ها را قبل از بقیه‌ی کارها انجام دهید.

۴. به بهره‌وری دیگران اهمیت دهید

Page | 6

آدم‌ها اغلب درباره‌ی بهره‌وری خودشان نگران هستند، اما بهره‌وری دیگران هم بی‌تردید روی بهره‌وری شما تاثیر می‌گذارد. سعی کنید به دیگران هم کمک کنید و از آن‌هایی که کارهایشان را به شکل بهینه انجام می‌دهند کمک بگیرید. از فناوری استفاده کنید. در ادامه من فهرست نرم‌افزارهای تلفن همراهی که معمولاً استفاده می‌کنم را آورده‌ام:

کایبر: Kyber نرم‌افزار تلفن همراهی که برای “فهرست کردن کارها، برنامه‌ریزی و انجام دادن‌شان” که پیش‌تر از آن صحبت کرده‌ام، بسیار کمک می‌کند. به علاوه، با این نرم‌افزار می‌توانم با آن‌هایی که بهره‌وری بیشتری دارند و از من سخت‌کوش‌تر و با برنامه‌تر هستند هم ارتباط داشته باشم.

اورنوت: Evernote من دیگر روی کاغذ یادداشت بر نمی‌دارم. با این نرم‌افزار یکبار چیزی را یادداشت می‌کنم و بعد روی هر دستگاه دیگری به آن دسترسی خواهم داشت.

اینستا کارت: Instacart برای داشتن تغذیه‌ی سالم، باید همیشه به خوراکی‌های سالم دسترسی داشت. با این نرم‌افزار می‌توانم با پرداخت سالیانه ۹۰ دلار، همه‌جا خوراکی سالم دریافت کنم.

گوگل شاپینگ: Google Shopping این نرم‌افزار مشابه نرم‌افزار انستا کارت است، منتهی برای مواد غیرفاسدشدنی. تحویل اجناس هم در همان روز یا روز بعد است.

مای‌فیتنس‌پل: MyFitnessPal این نرم‌افزار تلفن همراه، تغذیه و ورزش من را رصد می‌کند.

تقریباً همه‌ی عادت‌ها نتیجه‌ی گرفتن تصمیمات کوچک هستند، و البته پیشرفت‌های بسیار کوچک می‌توانند در دزار مدت موفقیت‌های بزرگی را به همراه داشته باشند. لازم نیست برای افزایش بهره‌وری تغییرات بزرگی در عادت‌هایتان ایجاد کنید. تنها کافی است سعی کنید در هر کدام از حوزه‌های یاد شده ۱ درصد عملکرد بهتری داشته باشید و خیلی زود خواهید دید چه تفاوت بزرگی در بهره‌وری زندگی‌تان ایجاد می‌شود.