

### ۱۳ عادت بدی که بهره‌وری را پایین می‌آورد

چیزی که باعث بهبود عملکرد و افزایش بهره‌وری شما می‌شود سخت کار کردن نیست، بلکه هوشمندانه کار کردن و استفاده‌ی هر چه بهتر از روز کاری است. کسب بهترین نتیجه در کمترین زمان کار چندان ساده‌ای نیست، اما زمانی قابل دستیابی خواهد بود که عملکردتان را با عادت‌های بد خراب نکنید. در ادامه به ۱۳ عادت بدی اشاره می‌کنیم که اگر همین حالا دست از انجام آنها برندارید، بهره‌وری‌تان را پایین می‌آورد.

#### ۱. وبگردی‌های ناگهانی

از آنجا که بسیاری از ما در محیط کار به اینترنت دسترسی داریم جست‌وجو برای یافتن پاسخ سوالی که ناگهان به ذهنمان رسیده کار آسانی است.

به همین خاطر سورش راتینام (Suresh Rathinam)، کاربر وبسایت Quora، پیشنهاد می‌دهد که این افکار و سوالات را در یک دفترچه یادداشت کنید. با این کار وقتی مشغول انجام کاری نیستید، می‌توانید به سراغ دفترچه بروید و به دنبال پاسخ سوالاتتان بگردید.

#### ۲. انجام چند کار همزمان

در حالی که بسیاری فکر می‌کنند که می‌توانند دو کار را به صورت همزمان انجام بدهند، تحقیقات علمی نشان داده است که تنها ۲ درصد از افراد قادرند چند کار را با هم و به خوبی انجام بدهند.

برای بقیه‌ی ما، چندکارگی عادت بدی است که در درازمدت میزان دقت و کارایی‌مان را کاهش می‌دهد.

#### ۳. چک کردن پی‌پی‌ایمیل و شبکه‌های اجتماعی

دسترسی دائم به اینترنت می‌تواند منجر به چک کردن پی‌پی‌ایمیل و شبکه‌های اجتماعی در طول روز شود. متأسفانه، با هر بار چک کردن آنها، شما ممکن است تا ۲۵ دقیقه از وقت کاری خود را از دست بدهید و بدتر اینکه چک کردن آنها به این شیوه، باعث کندذهنی‌تان می‌شود.

ران فریدمن (Ron Friedman)، مشاور استراتژی، توصیه می‌کند برای اینکه ۳۰ دقیقه فعالیت عمیق کاری داشته باشید از ایمیل‌تان خارج شوید و تلفن همراه خود را خاموش کنید.

#### ۴. مجوزدهی اخلاقی

یکی از دشوارترین موانع برای ایجاد یک عادت جدید، چه این عادت یک رژیم جدید باشد، چه یک برنامه‌ی ورزشی یا کاری، این است که معمولاً تمایل داریم به خاطر مدتی وفادار ماندن به یک روال کاری خودمان را با دادن پاداش فریب بدهیم.

این ایده را که به خاطر یک هفته صرفه‌جویی، و لخرجی و پول‌مان را صرف غذاهای گران‌قیمت کنیم «مجوزدهی اخلاقی» می‌گویند، و این امر موجب می‌شود که برنامه‌ی بسیاری از افراد برای خوداصلاحی خراب بشود.

به جای این عادت بد، سعی کنید هدف‌تان را به بخشی از هویت خود تبدیل کنید، طوری که خودتان را فردی بدانید که با قاعده پول پس‌انداز یا ورزش می‌کند، و نه فردی که برای رسیدن به عادت جدید، خلاف میل خود عمل می‌کند.

#### ۵. موکول کردن مهمترین کارها به ساعات پایانی روز

افراد معمولاً روز خود را با انجام وظایف ساده شروع می‌کنند تا اصطلاحاً موتورشان راه بیفتد و سخت‌ترین کارها را برای ساعات پایانی می‌گذارند. این شیوه به شدت غلط است و غالباً باعث می‌شود کارهای مهم اصلاً انجام نشوند. بر اساس یافته‌ی محققان، انسان‌ها دارای نیروی اراده‌ی محدودی هستند که در طی روز کاهش می‌یابد. به همین علت، بهترین کار این است که سخت‌ترین و مهمترین وظایف را در ساعات اولیه‌ی روز انجام بدهید.

#### ۶. برگزاری جلسات متعدد

هیچ چیز مثل یک جلسه غیرضروری نمی‌تواند جریان بهره‌وری را دچار اختلال کند. با وجود ابزارهایی مانند ایمیل، مسنجرها و چت ویدئویی، بهتر است جلسات حضوری را تنها برای معارفه‌ها و بحث‌های جدی برگزار کرد. بابی هریس (Bobby Harris)، بنیانگذار شرکت بلوگریس لاجیستیکس (BlueGrace Logistics)، توصیه می‌کند که افراد جلسه‌ی حضوری را نپذیرند مگر اینکه فرد درخواست‌کننده یک دستور جلسه‌ی روشن ارائه کرده باشد و دقیقاً بیان کند که برای بررسی آن چقدر زمان لازم خواهد بود. هریس تحت چنین شرایطی توصیه می‌کند که نصف زمان درخواست شده را به برگزارکننده‌ی جلسه پیشنهاد بدهید.

#### ۷. نشستن در تمام روز

نیلوفر مرچنت (Nilofer Merchant)، مشاور کسب‌وکار و نویسنده‌ی کتاب «راهکار جدید: راهکارهای خلق کسب‌وکار از طریق استراتژی مشارکتی»، با حاضرین جلسات TED چیزی را به اشتراک گذاشت که با استفاده از آن به بسیاری از شرکت‌ها کمک کرده است تا ایده‌های موفقی را شکل بدهند: جلسات قدم‌زنی. او توصیه می‌کند که از خیر جلسات در اتاق کنفرانس با قهوه‌ی داغ بگذرید و به صحبت کردن و قدم‌زنی برای ۲۰ تا ۳۰ مایل (۳۰ تا ۵۰ کیلومتر) در هفته روی بیاورید. او می‌گوید «از اینکه هوای تازه، ایده‌ی تازه به ذهن‌تان می‌آورد شگفت‌زده خواهید شد و با این کار برای زندگی خود مجموعه‌ای از ایده‌های نو به ارمغان خواهید آورد.»

#### ۸. به تعویق انداختن زنگ بیدارباش ساعت

شاید فکر کنید که زدن دکمه‌ی اسنوز (تعویق چنددقیقه‌ای آلارم گوشی)، یک مقدار فرصت استراحت بیشتری را برای شروع روز به شما می‌دهد اما در واقع مضرات آن از فوایدش بیشتر است. وقتی با اولین زنگ بیدار می‌شوید، سیستم ترشح‌کننده‌ی داخلی بدن شروع به آزاد کردن هورمون‌های هوشیاری می‌کند تا شما را برای روز آماده کند، اما با دوباره دادن به خواب، سرعت این فرآیند را کند می‌کنید. به علاوه ۹ یا ۱۰ دقیقه خواب بیشتر، به هیچ وجه برای بازیابی نیرویی که با خواب عمیق تامین می‌شود کافی نیست.

این به آن معنی نیست که باید خواب خود را کم کنید. طبق صحبت‌های آریانا هافینگتون (Arianna Huffington) در سخنرانی‌اش در جلسه‌ی TED، خواب خوب شبانه قدرت این را دارد که میزان بهره‌وری، شادمانی و اتخاذ تصمیم‌های هوشمندانه‌تر را افزایش دهد و قفل ایده‌های بزرگتر را برایتان باز کند. راهکار داشتن خواب کافی، برنامه‌ریزی برای ترک فعالیت و به خواب رفتن در یک زمان مناسب است.

#### ۹. اولویت‌بندی نکردن

بعضی‌ها فکر می‌کنند داشتن اهداف فراوان، بهترین روش برای تضمین موفقیت است؛ اگر یک ایده به نتیجه نرسید، حداقل تعداد زیادی ایده‌ی دیگر وجود دارد. متأسفانه، این نوع از تردید و ناپایداری به شدت ناکارآمد است.

واریان بافت یک راه‌حل مطمئن برای این مشکل دارد. او وقتی که دید خلبان شخصی‌اش به اهداف زندگی خود نرسیده است، از او خواست تا فهرستی از ۲۵ کاری که می‌خواهد پیش از مرگ انجام بدهد تهیه کند. بافت توصیه کرد خلبان به جای برداشتن گام‌های کوچک در جهت برآوردن هر یک از کارها، ۵ تا از مهمترین کارهای فهرست را انتخاب و از بقیه‌ی آنها صرف نظر کند.

#### ۱۰. افراط در برنامه‌ریزی

بسیاری از انسان‌های بلندهمت و بابرنامه سعی می‌کنند با برنامه‌ریزی دقیق برای تمام ساعات روز، سطح بهره‌وری‌شان را به حداکثر برسانند. اما متأسفانه، همه چیز همیشه طبق برنامه پیش نمی‌رود و مواردی مانند بیماری فرزند یا یک کار غیرمنتظره می‌تواند تمام برنامه‌ی یک روز را مختل کند.

باید سعی کنید تنها برای چهار یا پنج ساعت از روز کاری خود برنامه‌ریزی کنید، به این ترتیب قادر خواهید بود تا نسبت به اتفاقات دور از انتظار، انعطاف بیشتری داشته باشید.

#### ۱۱. تفریط در برنامه‌ریزی

همیشه باید در نظر داشته باشید که پیش از تلاش برای دستیابی به اهداف در از مدت باید به طرح استراتژی پردازید. تلاش برای به پایان رساندن پروژه‌های که از میانه‌ی راه درگیر آن می‌شوید، ممکن است ناامیدی شدیدی به همراه بیاورد و زمان بسیار زیادی را تلف کند.

رابرت پُزن (Robert Pozen)، سخنران دانشگاه هاروارد، پیشنهاد می‌کند که ابتدا تعیین کنید که از نتیجه‌ی نهایی چه می‌خواهید، سپس برای خود مجموعه گام‌های رسیدن به نتیجه را ترسیم کنید. هنگامی که در میانه‌ی راه قرار دارید، می‌توانید کار خود را بررسی کنید تا مطمئن شوید که در مسیر درست قرار گرفته‌اید.

#### ۱۲. با گوشی به تخت خواب رفتن

صفحات LED گوشی‌های هوشمند، تبلت‌ها و لپ‌تاپ‌ها چیزی به نام «نور آبی» از خود ساطع می‌کنند؛ تحقیقات نشان داده است که این نور می‌تواند به بینایی صدمه بزند و تولید ملاتونین، هورمون تنظیم‌کننده‌ی چرخه خواب، را متوقف کند.

همچنین تحقیقات نشان داده‌اند که افرادی که سطح ملاتونین پایینی دارند بیشتر در معرض ابتلا به افسردگی هستند.

### ۱۳. کمال‌گرایی

دکتر آلن دو بوتون (Alain de Botton)، فیلسوف و نویسنده‌ی بریتانیایی، در وبسایت خود می‌گوید علت اصلی پشت گوش انداختن کارها بیش از اینکه تنبلی باشد، عمدتاً ترس از خوب انجام ندادن کارها است.

آلن می‌گوید: «ما تنها زمانی شروع به انجام کار می‌کنیم که ترس از انجام ندادن هیچ کاری بر ترس خوب انجام ندادن آن غلبه کند... و این موضوع ممکن است زمان ببرد.»

چطور به کمال‌گرایی غلبه کنیم؟

تنها راه غلبه بر تعویق کارها، دوری از کمال‌گرایی و خرده نگرفتن از جزئیات هنگام پیش بردن کار است. تظاهر به اینکه این کار اهمیتی ندارد و اصلاً مشکلی ندارد که کار خراب شود، می‌تواند به شما کمک کند که زودتر دست به کار بشوید.



مرجع کسب و کار ایرانیان

همراه با مرجع کسب و کار ایرانیان به کمپین #حرفه ای شو بپیوندید.

