

مدیریت زمان

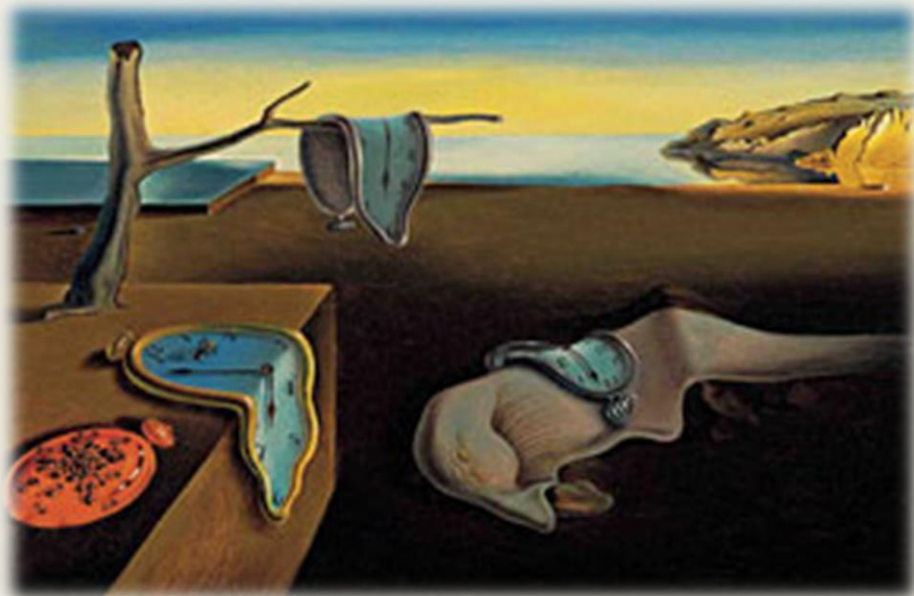
مدیریت زمان چیست و تکنیک های آن کدام است؟

مدیریت زمان یا

Time management

یکی از دغدغه های مهم بسیاری از ماست.

همه ما میدانیم که ضعف در برنامه ریزی و مدیریت زمان، میتواند مشکلات فراوانی را برای ما ایجاد کند، البته گاهی هم به اشتباه، چالش ها و مسائل دیگر خود را به ضعف در مدیریت زمان نسبت می دهیم .



چرا دچار کمبود زمان می‌شویم؟

همه ما به یک علت واحد دچار کمبود زمان نمی‌شویم. پیش از اینکه به فکر مدیریت زمان و حل کردن مشکل کمبود زمان خود باشیم، باید تشخیص دهیم که چرا دچار کمبود زمان شده‌ایم.

در ادامه برخی از رایج‌ترین علت‌های کمبود زمان را با هم مرور می‌کنیم.

روایهای بزرگ و هدف گذاری غیرواقعی :

برخی از ما به دلیل روایهای بزرگی که در سر داریم، احساس می کنیم به کمبود زمان گرفتار شده ایم وقتی که تصمیم می گیریم به یک انسان بزرگ تبدیل شویم.

وقتی می خواهیم تاثیری ماندگار از خودمان در حوزه علم و دانش و فرهنگ و هنر به جا بگذاریم. یکی از اولین چیزهایی که به خاطر می آوریم محدودیت زمان است. خصوصاً اگر به سن خودمان فکر کنیم و احساس کنیم، تا این نقطه که هم اکنون آمده ایم، به اندازه ی کافی از عمر و وقت خودمان استفاده نکرده ایم.

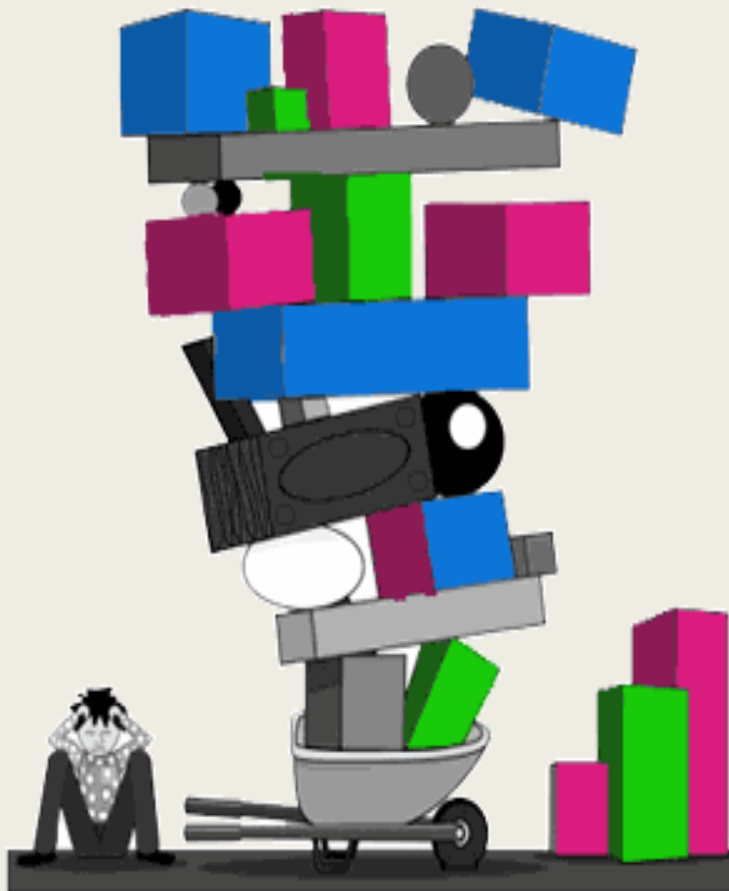
ضعف در مهارت تصمیم گیری و اولویت بندی :

کمبود زمان ممکن است به دلیل مشکل در اولویت بندی کارها و فعالیت‌ها باشد.

گاهی اوقات، ممکن است احساس کنیم که حجم فعالیت‌ها زیاد است و نمی‌دانیم که بهتر است کدام را به نفع کدام کنار بگذاریم. یا کدام را در اولویت قرار دهیم. من می‌خواهم درس بخوانم و بهترین معدل را در پایان دوره کارشناسی بگیرم. دغدغه‌ی کنکور ارشد را هم دارم و می‌بینم فرصت کافی برای آن ندارم. شنیده‌ام که پس از دوران دانشجویی فرصت مطالعه خیلی کمتر است و دلم می‌خواهد از همین دوران برای یادگیری و توسعه دانش خودم هم استفاده کنم. از طرفی برای تامین هزینه‌ی تحصیل و همینطور کسب تجربه، کار هم می‌کنم یا می‌خواهم بکنم. احساس می‌کنم همه اینها هم در یک اولویت هستند و مهم هستند یا اگر اولویت‌های آنها با هم فرق دارد، دانش یا شجاعت این اولویت بندی را ندارم. امیدوارم از طریق مدیریت زمان، فضایی ایجاد کنم که به همه‌ی خواسته‌های خودم برسم.

شبیه همین ماجرا هم برای مدیری پیش می‌آید که هم می‌خواهد جلسات
برون‌سازمانی را با دقت و کیفیت خوب برگزار کند. هم اصرار دارد که بازدیدهای
منظم و دوره‌ای در داخل شرکت داشته باشد. هم علاقمند است برای همسر و
فرزندانش وقت بگذارد و از سوی دیگر، از دانش و تکنولوژی روز هم عقب نماند.

اولویت‌بندی، مهارتی ضروری اما بسیار دشوار و چالش برانگیز است که در بسیاری از مواقع، ما را ترغیب می‌کند که با استفاده از مدیریت زمان و مهارت‌های مشابه، ظرفیت و توانمندی خود را افزایش داده و صورت مسئله را پاک کنیم. به عبارتی، بسیاری از ما فوبیای تصمیم‌گیری داریم و از کنار گذاشتن گزینه‌ها می‌ترسیم. درست مانند کسی که می‌خواهد با یک میلیون تومان بودجه، یکی از دو اسباب بازی ششصد هزار تومانی و پانصد هزار تومانی را انتخاب کند و چنان در انتخاب دچار تردید می‌شود که تصمیم می‌گیرد صد هزار تومان قرض بگیرد و هر دو گزینه را انتخاب کند!



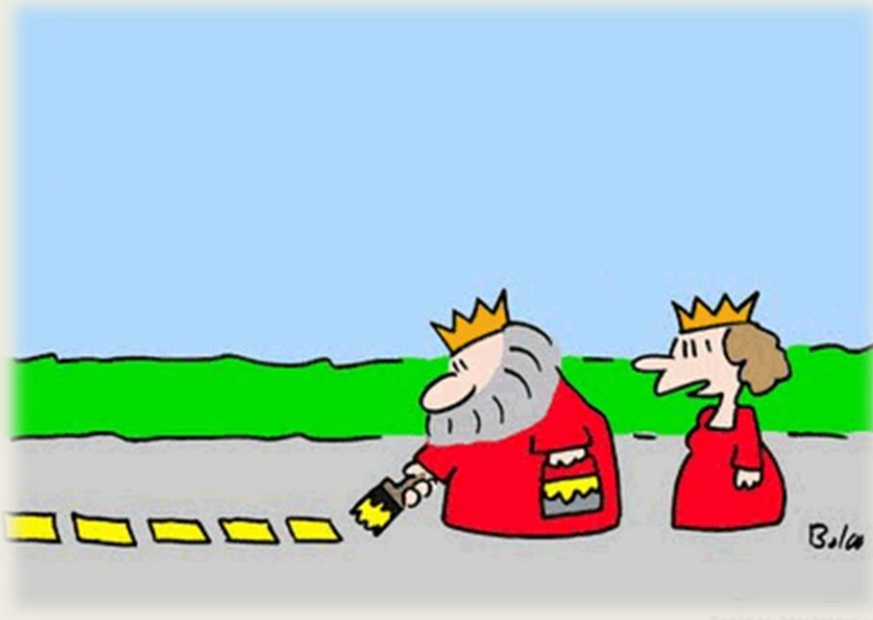
ضعف در تفویض اختیار :

کمبود زمان ممکن است ناشی از واگذار نکردن کارها به دیگران باشد.

ما خیلی وقت‌ها در واگذار کردن کارها به دیگران، ضعیف عمل می‌کنیم. یا کارها را به شکل نامطلوبی به دیگران واگذار می‌کنیم که در نهایت زحمت خودمان دوچندان می‌شود. آیا تا به حال شده از کسی بخواهید که برای صرفه جویی در وقت، به جای شما یک پیراهن را برایتان بخرد و جدای از زحمت و منتهی که برای شما ایجاد شده، وادار شوید بعداً برای تعویض مراجعه کنید و وقت زیادی را صرف چانه زنی و متقاعد کردن فروشنده به تعویض لباس کنید؟

یا آیا شده است که نامه‌ای را برای تایپ به همکار خود بدهید و ببینید که مدت زمانی که صرف ویرایش و غلط‌گیری نامه می‌شود بیشتر از زمانی است که خودتان برای تایپ نامه صرف می‌کنید؟

ناتوانی در تفویض اختیار و واگذاری نادرست و
غیرحرفه‌ای کارها به دیگران، باعث می‌شود که در
نهایت بسیاری از ما به این نتیجه برسیم که بهترین
روش صرفه جویی در زمان، این است که کارها را
خودمان انجام دهیم و از آنجا که به هر حال ، ظرفیت
ما در انجام کارها محدود است، نهایتاً احساس می‌کنیم
مدیریت زمان، آن کلید طلایی است که می‌تواند چنین
مشکلی را برای ما حل کند.



کمال طلبی :

کمال طلب ها کسانی هستند که برای هیچ کاری، استاندارد ۹۰ یا ۹۵ از صد را نمی پذیرند. آنها استاندارد ۱۰۰ از ۱۰۰ را می خواهند. به همین دلیل هر کاری توسط آنها، بیش از زمان معمول طول می کشد. نامه ای که می تواند در پنج دقیقه نوشته شود، پنج بار مرور و ویرایش می شود و پس از سی دقیقه، با نارضایتی ارسال می شود.

اگر ماشین خود را به کارواش ببرند، دو برابر کارگری که ماشین را شسته، وقت می گذارند و دور ماشین می گردند تا از نبودن لکه در اطراف ماشین مطمئن شوند.

یک مهمانی کوچک یا سمینار مختصر داخل سازمان، به اندازه ی یک عروسی از آنها وقت می گیرد و باید تمام جزییات بررسی شود و به دقت مورد توجه قرار گیرد.

طبیعی است که در این شرایط، ممکن است من و شما احساس کنیم که مشکل اصلی ما در مدیریت زمان است و اگر در مهارت مدیریت زمان توانمند شویم می توانیم بدون کمبود وقت، کارها را با همان سطحی از استاندارد که مد نظرمان است انجام دهیم.

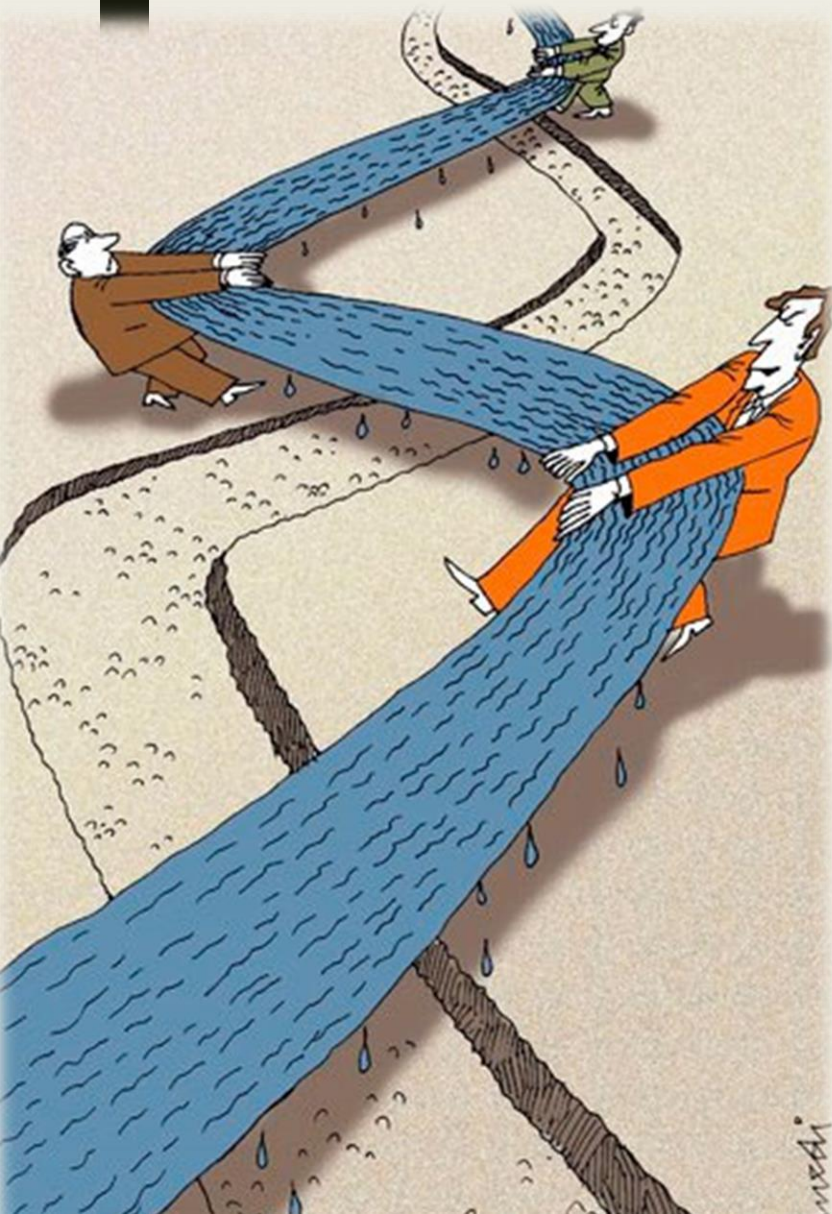
ضعف در مهارت حل مسئله

حل موردی مشکلات و نداشتن نگاه فرایندی، می تواند دلیل دیگر کمبود زمان باشد.

گاهی اوقات، مسیر کار در تیم ما یا در سازمان ما نادرست است. به جای اینکه مسیر کار را درست کنیم، به صورت موردی مشکلات را حل می کنیم.

بستری که در سازمان ایجاد کرده ایم، بستری برای فساد اقتصادی است. یا اینکه فرایندها و نظام پاداش و پرداخت، به شکلی است که کارمندان تشویق می شوند از زیر کار فرار کنند. دوستان و همراهانی انتخاب کرده ایم که هر لحظه بودن کنار آنها، ما را به اتلاف وقت و فراموش کردن اولویت ها سوق می دهد.

اما به جای اینکه این مسئله را حل کنیم، سعی می کنیم با ابزارها و تکنیک های مختلف، از وقت جزیی باقیمانده استفاده بهتری بکنیم



شاید هم مشکل اصلی ما انگیزه نداشتن است.

وقتی برای کاری که انجام می‌دهیم انگیزه نداریم، آن را کندتر از همیشه انجام می‌دهیم. خیلی وقت‌ها هم، ترجیح می‌دهیم آن کار را در آخرین مهلت مقرر انجام دهیم. در چنین شرایطی، گاهی اوقات مسئله‌ی ریشه‌ای کمبود انگیزه، دیده نمی‌شود و عارضه‌ی سطحی آن، یعنی کمبود وقت، مورد توجه و نظر ما قرار می‌گیرد.

احساس می‌کنیم با بهبود مهارت مدیریت زمان، می‌توانیم انواع مشکلاتی را که در کار و زندگی روزمره خود با آن مواجه هستیم، مدیریت کرده و کاهش دهیم.

مشکل اهمال کاری

اهمال کاری و به تعویق انداختن هم میتواند ریشه دیگر کمبود زمان باشد. گاهی اوقات، مشکل ما واقعاً کمبود زمان و مدیریت زمان نیست. بلکه عقب انداختن کارها به زمان دیگر است. میتوانم امروز پروژه درسی ام را انجام دهم، اما ترجیح میدهم تا حد امکان آن را عقب بیندازم. به هر حال باید مانتوی خودم را به خشکشویی بدهم، اما اگر میشود عصر این کار را انجام داد، چرا حالا؟ چند روز است که میبینم باک ماشین تقریباً خالی شده، اما تا ماشین به گریه و التماس نیفتد و خاموش نشود، ایستادن در صف پمپ بنزین را به زمان دیگری موکول میکنم. در صورتی که مشکل شما اهمال کاری است، شاید قبل از فکر کردن به تکنیکهای مدیریت زمان، بهتر باشد مطلب مرتبط با اهمال کاری را در متمعم بخوانید.

ضعف در مدیریت انرژی

مسئله‌ی دیگری هم وجود دارد که گاهی از چشم ما دور می‌ماند: «ما آن قدر درگیر مدیریت زمان می‌شویم که مدیریت انرژی را فراموش می‌کنیم.»

مثلاً از خودمان نمی‌پرسیم که آیا واقعاً باید تمام ساعات بیداری خودم را با حداکثر فشار کار کنم؟ یا بهتر است ساعت‌هایی را به تجدید قوا و استراحت اختصاص دهم تا کارایی و عملکردم در کار افزایش پیدا کند؟

فرض کنید یک ساعت برای حل یک مسئله فرصت دارید. آیا واقعاً بهترین روش این است که تمام ۶۰ دقیقه روی همان مسئله متمرکز بمانید؟ آیا بهتر نیست عمداً و آگاهانه، این یک ساعت را به ۴۵ دقیقه کاهش دهید و ۱۵ دقیقه‌ی میانی را به عنوان زمان استراحت در نظر بگیرید؟ آیا در این حالت، شانس شما برای حل مسئله بیشتر نخواهد بود؟

منابع :

*سایت متمم

*کتاب مدیریت زمان برایان تریسی

*مقاله مدیریت زمان در موفقیت مدیران سازمان