



موانع موجود بر سر راه مدیریت زمان

در زندگی افراد موفق یک مشخصه مهم به چشم می‌خورد و آن استفاده مناسب از وقت است. به‌راستی آیا تابه‌حال اندیشیده‌اید که با ارزش‌ترین سرمایه شما زمانی است که در اختیار دارید؟! فرض کنید شخصی هر روز ۸۶۴۰۰ تومان به حسابتان واریز کند و شما فقط در آن روز اجازه خرج کردن آن را داشته باشید و اگر از این پول استفاده نکردید موجودی حساب خودبه‌خود از بین برود و روز بعد مجدداً فقط ۸۶۴۰۰ تومان در حسابتان باشد. وقت شما چنین وضعیتی دارد. در هر شبانه‌روز ۸۶۴۰۰ ثانیه در اختیار دارید که می‌توانید از آن به هر نحو دلخواه استفاده کنید و در هر صورت آن روز تمام می‌شود و زمان قابل ذخیره‌سازی نیست. بنابراین ارزش این سرمایه بی‌نظیر را درک و برای استفاده از آن برنامه‌ریزی کنید.

مدیریت زمان مهارتی است که توسط آن می‌توانید از وقت خود به بهترین نحو در راه رسیدن به هدف‌های خود استفاده کنید. کتاب‌های بی‌شماری در این زمینه

چاپ شده‌اند که به مفاهیم تئوری و عملی این موضوع می‌پردازند. به جای پرداختن به روش‌های مدیریت زمان، می‌خواهم در مورد رایج‌ترین مشکلاتی که باعث عدم استفاده مفید از وقت می‌شود صحبت کنم. این نتایج را با سال‌ها مشاهده و بررسی شرکت‌ها، به دست آورده‌ام که با خواندن آن شاید مشکل شرکت شما نیز کمتر شود.

۱. تصورات اشتباه

اولین عامل که مانند سدی جلوی پیشرفت شرکت‌ها را می‌گیرد، تصورات اشتباه در مورد مدیریت زمان است. رایج‌ترین تصور اشتباه آن است که پرمشغله بودن نوعی استفاده مفید از وقت است. حتی بسیار می‌شنوم که مدیران با افتخار می‌گویند که حتی برای صرف ناهار فرصت ندارند. اگر لیست کارهای روزانه شما خیلی بیشتر از زمان کاریتان است خوشحال نشوید بلکه بدانید که نیاز به مطالعه در زمینه مدیریت زمان دارید. تصور اشتباه رایج دیگر آن است که اگر چندین کار را به‌طور هم‌زمان انجام دهیم بازدهی بیشتری داریم. این تصور اشتباه را آقای بیل گیتس با معرفی Multitasking به وجود آورد. البته این روش برای کامپیوتر بسیار کارآمد است، ولی نه برای انسان. شما هم حتما افرادی را دیده‌اید که در هنگام نوشتن گزارش روی صفحه کامپیوتر، با تلفن نیز قرار کاری می‌گذارند و هرچند ثانیه یکبار لقمه‌ای از ساندویچ را می‌بلعند. تحقیقات دانشمندان نشان داده است که در صورت عدم تمرکز، کارایی مغز انسان به ۲۵٪ کاهش پیدا می‌کند. یعنی اگر تهیه یک گزارش کاری در صورت تمرکز کامل ۱۵ دقیقه وقت اشغال کند، در حالت انجام هم‌زمان چندین کار، به یک ساعت وقت نیاز است.

۲. عدم تفویض اختیار به دیگران

عامل بازدارنده دیگر، عدم تفویض اختیار به دیگران است. مدیران معمولاً تصور می‌کنند هیچ‌کس قادر نیست کارها را با سرعت و کیفیت خودشان انجام دهد.

بنابراین سعی می‌کنند تا آنجا که ممکن است انجام کارها را به دست گیرند و خود را درگیر موارد کم‌اهمیت می‌سازند. این طرز تفکر باعث توقف رشد مجموعه خواهد شد. تصور کنید اگر هنری فورد سعی می‌کرد تمامی اتومبیل‌ها را خود مونتاژ کند، آیا می‌توانست میلیون‌ها اتومبیل تولید کند؟! تفویض اختیار مهارتی است که در صورت استفاده درست، باعث رشد سریع شرکت می‌شود.

۳. انجام کارهای مهم و غیرفوری

راز دیگری که باعث سبقت جستن از رقیبان می‌شود، صرف مقداری از وقت روزانه برای کارهای مهم و غیرفوری است. یکی از دوستانم از چند سال قبل در فکر راه‌اندازی یک وب‌سایت برای شرکت است، ولی هیچ‌گاه زمان لازم را پیدا نمی‌کند! چون کارهای واجب‌تری برای انجام وجود دارند. یک مدیر موفق حداقل نیمی از زمان کاری خود را صرف برنامه‌ریزی و توسعه می‌کند؛ ولی اگر هرروزه درگیر کارهای روال و تکراری هستید، انتظار پیشرفت زیادی نداشته باشید.

۴. تعلل

تعلل (به تعویق انداختن کارها)، بخش جدایی‌ناپذیر از سرشت آدمی است. مدیران موفق با تمرین و تلاش این عادت را از خود دور کرده‌اند. مدیران عمل‌گرا بسیار سریع رشد می‌کنند زیرا سعی نمی‌کنند انجام کاری را به بهانه‌های مختلف به تعویق بیندازند بلکه همواره می‌کوشند بهانه‌هایی را بیابند تا کاری را عملی سازند. اگر کارمندان کارها را به تعویق می‌اندازند، قبل از خرده‌گیری به آن‌ها نحوه مدیریت خود را موردبازنگری قرار دهید. شاید انگیزه لازم را برای آن‌ها ایجاد نمی‌کنید و یا شاید توقعات شما برای کارمندان، واضح و مشخص نیستند.

۵. نداشتن برنامه کاری

آخرین مشکل که حتما باید مورد توجه قرار گیرد، نداشتن برنامه کاری روزانه و هفتگی برای خود و کارمندان است. بسیاری از مردم وقتی صبح از خواب بیدار می‌شوند و می‌خواهند به سر کار بروند، نمی‌دانند چه کاری باید انجام دهند و منتظرند تا وقایع و اتفاقات، روز کاری را شکل دهد و این یک فاجعه است. کسی که برنامه روزانه خود را نداند انگیزه بسیار کمی برای رفتن به محل کار خواهد داشت. آیا می‌توانید تصور کنید یک تیم فوتبال بدون هیچ طرح قبلی وارد زمین بازی شود و ببیند چه پیش می‌آید؟ مطمئن باشید که شکست خواهد خورد. بنابراین سعی کنید برای خود و تمامی کارکنان برنامه کاری داشته باشید.

پس از یاد نبرید که با ارزش‌ترین سرمایه‌تان یعنی «وقت»، در حال از بین رفتن است. از این سرمایه برای رسیدن به موفقیت استفاده کنید.