



۳ مدل برای تشخیص کارهای مهم

فرض کنیم که شما به علت سستی از انجام کارهای خود خودداری نمی‌کنید و همواره لیست بلند بالایی از کارهایی که در موعد معین انجام نمی‌دهید، پیش رو دارید؛ بنابراین چگونه تصمیم می‌گیرید کدام کار را انجام دهید و کدام را انجام ندهید و در هر دو صورت احساس خوبی داشته باشید؟

پاسخ این است با اعتماد کردن به حس درونی خود. اگر تمامی مسئولیت‌ها و تعهدات خود را گردآوری، پردازش، منظم و مرور کرده باشید می‌توانید با تفکر سودمند، مناسب، عملی و زیرکانه در مورد کار و ارزش‌ها، قدرت تشخیص درونی خود را به جنب‌وجوش بیندازید. شما کارهای زیادی دارید ولی فقط کافی است احساس خوبی در مورد انتخاب‌های خود داشته باشید.

در اینجا ۳ نمونه و مدل به شما پیشنهاد می‌کنم. این مدل‌ها در تصمیم‌گیری به شما کمک خواهند کرد. آن‌ها پاسخ‌ها را در اختیارتان قرار نمی‌دهند ولی به شما کمک می‌کند معقولانه تصمیم‌گیری کنید و این چیزی است که روش‌های ساده «مدیریت

زمان و اولویت بندی» از عهده آن برنمی‌آیند.

۱. مدل چهار معیار برای انتخاب کار در لحظه

۱. شرایط و ماهیت

۲. زمان موجود و در دسترس

۳. انرژی موجود

۴. اولویت

شرایط و ماهیت

بعضی از کارها را می‌توان در همه‌جا انجام داد (مثل تهیه طرح و پیش‌نویس یک پروژه با استفاده از قلم و کاغذ) ولی بیشتر کارها به مکان و موقعیت خاصی (در خانه یا محل کار) یا ابزاری (مثل تلفن یا رایانه) نیاز دارند. این‌ها عواملی هستند که تصمیم‌گیری‌ها و انتخاب‌های شما را محدود می‌سازند.

زمان موجود و در دسترس

چه زمانی مجبورید به کار دیگری بپردازید؟ داشتن یک جلسه در ظرف ۵ دقیقه از انجام بسیاری از کارهایی که نیاز به وقت بیشتری دارند، ممانعت می‌کند.

انرژی موجود

چقدر انرژی دارید؟ بعضی از کارهایی که باید انجام دهید نیاز به یک منبع و ذخیره انرژی ذهنی خلاق و سرزنده دارند؛ بعضی از کارها انرژی جسمانی نیاز دارند؛ بعضی کارها هم به انرژی ذهنی چندان زیادی احتیاج ندارند.

اولویت

تصور کنید شرایط و موقعیت، زمان و انرژی موجود و در دسترس را در نظر گرفته‌اید، کدام کار بالاترین نتیجه و بازده را برایتان به ارمغان می‌آورد؟ یک ساعت وقت دارید، در دفتر خود نشسته‌اید و تلفن و رایانه هم در دسترس است. آیا باید جواب تلفن موکل خود را بدهید، روی طرح پیشنهادی خود کار کنید، به پیام‌های تلفنی و

ایمیل‌هایتان بپردازید.

اینجاست که باید به حس درونی خود دست‌یابید و به آن تکیه کنید. اجازه دهید برای درک بیشتر این قضیه، دو مدل دیگر برای تصمیم‌گیری در مورد تشخیص «مهم‌ترین» کاری که برای انجام دادن انتخاب کنید را بررسی کنیم.

۲. مدل سه‌بخشی ارزیابی کار روزانه

هنگامی که در حال انجام کاری هستید، می‌توانید به سه نوع فعالیت متفاوت بپردازید:

۱. انجام کار از پیش تعیین‌شده
۲. انجام کارهایی که پیش‌آمده
۳. مشخص کردن کاری که قرار است انجام دهید

انجام کار از پیش تعیین‌شده

هنگامی که به انجام کار از پیش تعیین‌شده مشغولید، در واقع در حال کار کردن روی فهرست «اقدامات بعدی» -تکمیل کارهایی که قبلاً تصمیم گرفته‌اید به انجام برسانید- و مدیریت روند کار خود هستید. مشغول جواب دادن به تلفن‌های ضروری، تهیه پیش‌نویس ایده‌ها و نظریاتی که در ذهن خود دارید، هستید.

انجام کارهایی که پیش‌آمده

معمولاً کارهایی به صورت غیرمنتظره و پیش‌بینی‌نشده شما را درگیر می‌کند -کارهایی که به اجبار یا انتخاب باید به آن‌ها بپردازید- برای مثال همکاران وارد دفتر کارتان می‌شود و می‌خواهد در مورد راه‌اندازی خط تولید تازه با شما صحبت کند؛ بنابراین شما به جای انجام دادن تمام کارهای دیگری که می‌توانستید در این لحظه به آن‌ها بپردازید مشغول گفتگو با او می‌شوید. چنین کارهای برنامه‌ریزی نشده‌ای هر روز جلوی پایتان سبز می‌شوند و مجبور می‌شوید حداقل مقداری زمان و انرژی صرف بسیاری از این کارها کنید. هنگامی که این نمونه‌ها را دنبال می‌کنید به اشتباه تصمیم

می‌گیرید که چنین کارهایی از کارهای دیگر که باید انجام دهید، مهم‌تر هستند.

مشخص کردن کارهایی که قرار است انجام دهید

مشخص کردن کارهایتان مستلزم مرتب کردن سببتان، ایمیلتان، پیغام‌گیرتان و یادداشت‌های مربوط به جلسه و تفکیک و دسته‌بندی پروژه‌های جدید به مراحل عملی است. هنگامی که داده‌های ذهن خود را پردازش می‌کنید، بدون شک به کارهایی که کمتر از دو دقیقه وقت می‌گیرند و به بالا و پایین کردن و بایگانی کردن خیلی چیزها می‌پردازید.

حُسن این فعالیت، شناخت و تشخیص کارهایی است که باید در یک‌زمان انجام شوند ولی در حال حاضر شما همچنان که پیش می‌روید تمام لیست‌های خود را افزایش می‌دهید.

هنگامی که تمام کارهای خود را مشخص کردید، می‌توانید اطمینان حاصل کنید که فهرست‌های کارهایی که باید انجام دهید، کامل شده‌اند و شرایط، زمان و انرژی موجود به شما حق انتخاب می‌دهد تا به تعداد بیشتری از کارهای خود برسید. آخرین مسئله‌ای که باید به آن توجه کنید نوع و ویژگی، اهداف و استانداردهای کارتان است.

۳. مدل شش مرحله‌ای مرور و بازبینی کار خودتان

انتخاب‌ها و تصمیم‌گیری‌هایتان باید بر مبنای اولویت‌ها باشند؛ ولی اکثر الگوهای تصمیم‌گیری ابزار قابل‌اعتمادی برای بسیاری از فعالیت‌های کاری واقعی ما به حساب نمی‌آیند. برای اینکه تشخیص دهید اولویت‌هایتان چه هستند، باید بدانید ماهیت کارتان چیست و برای مشخص کردن آن حداقل ۶ دیدگاه متفاوت وجود دارد:

۱. زندگی

۲. آرمان و چشم‌انداز ۳ تا ۵ سال

۳. اهداف ۱ تا ۲ ساله

۴. حوزه مسئولیت‌ها

۵. پروژه‌ها و طرح‌های جاری

۶. فعالیتهای فعلی

اجازه دهید از پایین آغاز کنیم:

فعالیت‌های فعلی

این فهرست انباشته شده تمام کارهایی است که باید انجام دهید - تمام تماس‌های تلفنی که باید انجام شوند، ایمیل‌هایی که به آن‌ها جواب بدهید، کارهایی که باید برای دیگران انجام دهید، موارد مورد بحث با رئیس و... اگر همین الان دنیا را از حرکت بازمی‌داشتید و از طرف خودتان یا هیچ‌کس دیگری کاری را نمی‌پذیرفتید، احتمالاً برای انجام این کارها بین ۳۰۰ تا ۵۰۰ ساعت وقت احتیاج داشتید.

پروژه‌ها و طرح‌های جاری

اقداماتی که در حال حاضر در پیش رو دارید بین ۳۰ تا ۱۰۰ پروژه‌ای است که سرتان ریخته. کارهایی که قصد دارید به‌زودی آن‌ها را انجام دهید، از جمله نصب یک کامپیوتر خانگی، تنظیم یک کنفرانس برای فروش محصولات، نقل مکان به یک اداره تازه و پیدا کردن یک دندان‌پزشک.

حوزه مسئولیت‌ها

شما بیشتر پروژه‌های خود را به علت مسئولیت‌هایی که بر دوش دارید طراحی می‌کنید یا می‌پذیرید. مسئولیت‌هایی که می‌توانند برای بیشتر مردم بین ۱۰ تا ۱۵ مقوله تعیین شوند و همین مسئولیت‌ها حوزه‌های کلیدی هستند که می‌خواهید به نتایج مطلوبی برسید و معیارهای خود را حفظ کنید.

شغل و حرفه شما متضمن تعهدات بی‌چون و چرایی از جمله برنامه‌ریزی راهبردی، حمایت اجرایی، توسعه پرسنل، تحقیق در مورد بازار کار، سرویس‌دهی به مشتری و یا مدیریت سرمایه است و زندگی شخصی شما نیز به همین ترتیب: سلامتی، خانواده، امور مالی، محیط خانه، تفریح و سرگرمی و...

مطالعه و مرور این مسئولیت‌ها چارچوب گسترده‌تری برای سنجیدن و ارزیابی پروژه‌هایتان فراهم می‌سازید.

اهداف یک تا دو ساله

آنچه قصد دارید در زمینه‌های مختلف زندگی و شغل خود در طول یک یا دو سال از این لحظه بعد دیگری جهت مشخص کردن کارهایتان ایجاد می‌کند. غالباً اهداف شغلی تغییراتی در تمرکز و توجهتان در زمینه حرفه‌ای شما ایجاد می‌کند و بدین ترتیب افق‌های تازه‌ای از مسئولیت‌ها شکل می‌گیرند و نمایان می‌شوند. در زمینه‌های شخصی نیز احتمالاً کارهای اضافه می‌شود و می‌خواهید آن‌ها را به نتیجه برسانید و یا در مکانی ذخیره کنید. کارها و مسائلی که می‌تواند بر اهمیت برخی از ابعاد زندگی خود بیفزاید و از نفوذ برخی بکاهند.

چشم‌انداز ۳ تا ۵ ساله

برنامه‌ریزی ۳ تا ۵ سال آینده مولد تفکر بیشتری در مورد مقوله بزرگ‌تر و وسیع‌تری است: تدابیر و برنامه‌ریزی‌های راهبردی، گرایش‌های محیطی، عوامل و فاکتورهای درونی که شامل شغل‌های طولانی‌مدت تر، خانواده و اهداف مالی و بررسی مسائل می‌شود.

دگرگونی و تغییر مسائل دنیای بیرونی می‌توانند بر شغل و ساماندهی شما اثرگذارند، مسائلی از جمله فناوری، روند متغیر بازار و بازرگانی و رقابت. تصمیمات در چنین ارتفاعی به‌آسانی می‌تواند کارتان را در بسیاری از سطوح تغییر دهد.

زندگی

این نمای «تصویر بزرگ» است. شرکت شما چرا وجود دارد؟ شما به چه علت وجود دارید؟ مقصود و منظور اولیه و اصلی هر چیز تعریف اساسی آنچه را که «کار» مربوط به آن است، در اختیار ما می‌گذارد. توصیف و شرح نهایی و غایی شغل. تمامی اهداف، آرمان‌ها و اقداماتی که از آن ناشی می‌شود و به‌سوی آن متهم می‌گردند. کاملاً واضح است پیش از آنکه احساس آرامش کنید که بهترین تصمیم‌گیری را در مورد آنچه قصد دارید انجام دهید و زمان تحقق آن، انجام داده‌اید باید عوامل



متعددی را موردتوجه و بررسی قرار دهید.

["message_box text_color="light]

منبع: کتاب «سامان دادن کارها»

نویسنده: دیوید الن

ناشر: دُر دانش بهمن

ترجمه: شهناز کمیلی زاده

[message_box/]