

۵ نکته برای حفظ بهره‌وری در دورکاری



در پی شیوع کرونا بسیاری از شرکت‌های مهندسی محدودیت‌هایی برای حضور در شرکت‌ها و دفاتر وضع کرده‌اند که منجر به تغییر شیوه کار از شکل سنتی به دورکاری شده است.

طی ده سال گذشته من این فرصت را داشته‌ام که گاهی دورکاری کنم. یکی از بزرگ‌ترین چالش‌های این سبک کاری، حفظ بهره‌وری و تمرکز است. در ادامه برخی از تجربیاتم را در زمینه حفظ بهره‌وری با شما به اشتراک می‌گذارم.

۱- برنامه‌ای برای اوقات استراحت و کار داشته باشید.

بدترین کاری که ممکن است به بهانه دورکاری انجام دهید تا دیروقت بیدار ماندن است. این شیوه ممکن است منجر به تنبلی و کسلی شما شود و به این شکل زمان زیادی از تایم کاری را از دست می‌دهید. اگر قبلاً ۳۰ تا ۴۵ دقیقه در مسیر رسیدن به محل کار بودید و الان بخواهید همین زمان را به استراحت و خواب بیشتر اختصاص دهید مشکلی ندارد اما اگر معمولاً ساعت ۷ صبح بیدار می‌شدید و در شرایط فعلی از ساعت ۹:۳۰ روز خود را شروع می‌کنید، ممکن است بهره‌وری شما در تایم کاری کاهش یابد و عادت‌های بد در شما شکل بگیرد.

۲- لباس متناسب با محل کار بپوشید.

یکی دیگر از چالش‌هایی که افراد در دورکاری با آن مواجه هستند این است که تصور می‌کنند کل روز را می‌توانند با لباس راحتی طی کنند. واقعیت این است که می‌توان به این شکل عمل کرد اما اینکه هر روز صبح از خواب برخیزید و لباس مناسب کار بپوشید به لحاظ روانشناسی مزیت‌های زیادی دارد.

۳- قسمتی را به محل کار خود اختصاص دهید.

برای اینکه بتوانید بهره‌وری خود را در دورکاری حفظ کنید باید عادت‌هایی را در خود نهادینه کنید که یکی از آن‌ها تعیین منطقه خاص و ثابتی برای انجام کار است. یکی از پیامدهای تغییر محل کار از دفتر به اتاق خواب یا میز آشپزخانه، کاهش تمرکز و بهره است. تعیین یک مکان ثابت باعث می‌شود که از کار کردن خارج از تایم کاری هم که موضوع مهمی است، اجتناب شود.

۴- برای تایم استراحت خود برنامه ریزی کنید.

در صورتی که به این نکته توجه نکنید تمرکز خود را حین انجام کار از دست می‌دهید. من از تکنیک پومودورو برای مدیریت زمان استفاده می‌کنم به این شکل که یک ساعت را به دو قسمت ۲۵ دقیقه‌ای کاری و دو قسمت ۵ دقیقه‌ای برای استراحت تقسیم کنید. با استفاده از این تکنیک می‌توانید تمرکزتان را موقع کار حفظ کنید.

۵- از اصل پارتو پیروی کنید (قانون ۸۰/۲۰)

طی ماه‌های آینده این احتمال وجود دارد که دورکاری موجب کاهش ساعت‌های کاری شود. در این صورت از اصل پارتو استفاده کنید. طبق این اصل ۸۰٪ درصد از موفقیت شما ناشی از ۲۰٪ تلاش‌های شماست. برنامه روزانه خود را با تمرکز بر ۲۰٪ از کارهایی که موجب ۸۰٪ موفقیت‌های شما می‌شوند، تهیه کنید.

دورکاری رؤیای بسیاری از افرادی است که تا قبل از این هرگز آن را تجربه نکرده‌اند. با وجود اینکه به نکاتی در خصوص حفظ بهره‌وری در دورکاری اشاره کردیم اما لازم است در مورد امور روزمره خود هم هوشیار باشید.

توضیحات مترجم:

تکنیک پومودورو: از روش‌های مدیریت زمان است که توسط فرانچسکو چیریلو ابداع شد. بر طبق این روش بهترین بازه زمانی برای کار کردن ۲۵ دقیقه است که برابر است با مدت زمان لازم برای درست کردن سس پومودورو که یک سس گوجه‌فرنگی سنتی ایتالیایی است. فرد پس از ۲۵ دقیقه کار باید برای مدت کوتاهی مثلاً ۳ تا ۵ دقیقه استراحت کند. در این فن، هر بازه زمانی ۲۵ دقیقه‌ای یک پومودورو نامیده می‌شود و پس از هر چهار پومودورو یک استراحت طولانی‌تر ۱۵ تا ۲۰ دقیقه‌ای وجود دارد.

اصل پارتو: که با نام قانون ۸۰/۲۰ نیز شناخته می‌شود بیان می‌کند که ۸۰ درصد رخدادها از ۲۰ درصد دلایل به وجود می‌آیند.

مترجم: بهاره بهرامی

منبع:

<https://engineeringmanagementinstitute.org/work-from-home-productivity-tips-for-engineers/>