

راهکارهای افزایش بهره‌وری کارکنان

مهندس حامد امیری - کارشناس توسعه مدیریت میدکو



امروزه کارکنان وقت بیشتری را در دفاتر خود می‌گذرانند هر چند که افزایش ساعات کاری لزوماً به معنای افزایش بهره‌وری نیست. لذا مدیران می‌توانند از طریق راهکارهایی بهره‌وری کارکنان را افزایش دهند تا با صرف وقت کمتر نتایج بیشتری حاصل گردد. در اینجا به ۸ نمونه از این راهکارها اشاره می‌گردد:

۱- نگران تفویض اختیار به کارکنان نباشید

هرچند تفویض اختیار به کارکنان امری بدیهی به نظر می‌رسد اما در عمل جزو سخت‌ترین امور است. البته درک دلیل آن مشکل نیست. سازمان شما همچون کودک شماس که می‌خواهید از درست بودن هرکاری که انجام می‌دهد اطمینان یابید. اما این نظارت بر همه امور بصورت تفصیلی بجای تفویض اختیار، وقت شما را هدر خواهد داد.

بجای آن، به کارکنان که از شرایط لازم برخوردار می‌باشند اختیارات لازم را اعطا نمایید و به آنها برای انجام صحیح امور اعتماد داشته باشید. این امر به کارکنان شما فرصت افزایش مهارت هایشان را خواهد داد و این نهایتاً به نفع سازمان شما خواهد بود.

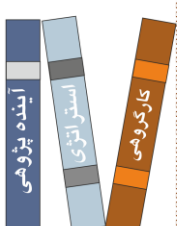
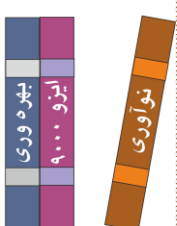
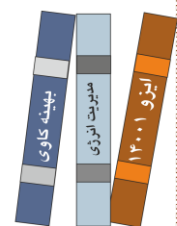
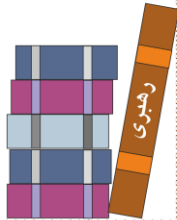
۲- کارها را با مهارت‌ها تطبیق دهید

شناخت مهارت‌های کارکنان و سبک رفتاری آنها برای افزایش بهره‌وری آنها الزامی است. اینکه توقع داشته باشید هر یک از کارکنان در هر کاری عالی باشند واقع بینانه نیست. در تخصیص وظایف به یک فرد این سوال باید پرسیده شود که آیا این فرد مناسب‌ترین فرد برای انجام این کار است یا خیر و اگر پاسخ خیر است مهارت‌ها و ویژگی‌های چه کسی بیشترین تطابق را با آن دارد.

۳- ارتباطات موثر داشته باشید

هر مدیری می‌داند که ارتباطات کلیدی اصلی در بهره‌وری کارکنان می‌باشد. تکنولوژی به ما این امکان را تا با فشردن یک دکمه با یکدیگر تماس برقرار کنیم. آیا این بدان معنی است که روش‌های ارتباطی حاضر در اثربخش‌ترین وضعیت هستند؟ نه لزوماً. مک‌کنزی در یک مطالعه نشان داد که چک کردن ایمیل کاری حدود ۲۸ درصد وقت کارکنان را می‌گیرد و در واقع بعد از امور کاری خاص، وقت گیرترین فعالیت کارکنان است.

استفاده از شبکه‌های اجتماعی برای حل مسائل بجای تماس رو در رو می‌تواند صرفه جویی زیادی در وقت ایجاد نماید.



۴- اهداف را شفاف و متمرکز نگاه دارید

شما نمی توانید از کارکنان توقع داشته باشید که اثر بخش باشند در حالیکه هدفی برای تمرکز بر روی آن نداشته باشند. اگر هدفی بصورت شفاف تعریف نشده باشد و قابل دستیابی نباشد کارکنان کمتر بهره ور خواهند بود. به کارکنان اجازه دهید تا بدانند دقیقا چه انتظاری از آنها دارید.

سعی کنید اهدافی که برای کارکنان تعریف می کنید SMART باشد. یعنی مشخص، قابل اندازه گیری، قابل دستیابی، واقع بینانه بوده و محدوده زمانی برای تحقق آنها مشخص باشد.

۵- کارکنان را تشویق نمایید

یکی از بهترین راه های تشویق کارکنان به اینکه بیشتر بهره ور باشند این است که آنها را برای انجام خوب کارهایشان مورد قدردانی قرار دهید با این کار آنها در خود احساس کفایت نموده و برای ادامه کار خود بصورت بهره ور تشویق می شوند.

در زمان تصمیم گیری در خصوص نحوه پاداش دهی به کارکنان، مطمئن شوید که نیازها و ویژگی های فردی آنها را مد نظر قرار می دهید. برای مثال یک از کارکنان ممکن است تقدیر در جمع را ترجیح دهد در حالیکه دیگری ممکن است تقدیر بصورت فردی را بپسندد.

۶- کارهای اضافی را حذف کنید

وقتی کارکنان بر روی اهداف بزرگ تر تمرکز کرده اند به آنها کارهای کوچک را واگذار ننماید. حتی می توانید با حذف کارهای روتین، به آنها وقت بیشتری برای انجام کارهای با اولویت بالاتر بدهید.

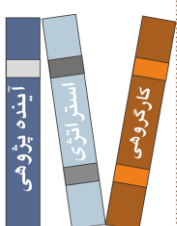
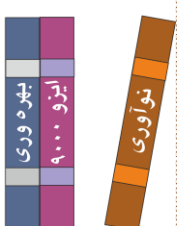
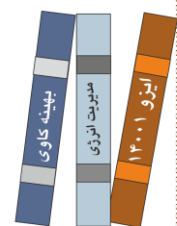
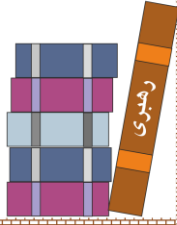
برای مثال اگر از کارکنان خواسته می شود که گزارشات روزانه را تکمیل کنند اما کسی که این گزارشات برای او فرستاده می شود وقت خواندن آنها را ندارد در مورد حذف این گزارشات از لیست کارهای کارکنان فکر کنید.

۷- کارکنان را آموزش داده و توانمند سازید

کاهش آموزش ها یا حذف آنها ممکن است راه خوبی برای صرفه جویی در هزینه ها و وقت سازمان به نظر برسد اما در نهایت ممکن است به افزایش بیشتر هزینه ها بینجامد. ممکن است این طرز تلقی وجود داشته باشد که کارکنان باید در حین کار آموزش و تجربه لازم را دریافت کنند اما اتخاذ این رویکرد باعث افزایش منحنی یادگیری کارکنان و اتلاف وقت و منابع سازمان خواهد بود.

گذشته از آموزش های اصلی مورد نیاز کارکنان، آنها را به توسعه توانمندی های خود تشویق نمایید. راه های زیادی برای کار وجود دارد نظیر مربی گری، کارگاهها، سمینارها یا حتی افزایش مسئولیت های آنها.

۸- به یکدیگر بازخورد دهید





اگر کارکنان از میزان اثر بخش بودن خود اطلاع پیدا نکنند آمیدی به افزایش بهره وری آنها وجود نخواهد داشت. عملکرد کارکنان خود را اندازه بگیرید و سپس در جلسات خصوصی به آنها بگویید در چه حوزه هایی خوب عمل می کنند و در چه حوزه هایی نیاز به بهبود بیشتر دارند.

افزایش بهره وری کارکنان تنها به این موضوع که آنها چه کارهایی را می باید بهتر انجام دهند محدود نمی شود، قسمتی از بهره وری آنها به شما مربوط می شود. ممکن است آنها در بعضی فعالیت های خاص به راهنمایی های بیشتری از جانب شما نیاز داشته باشند یا به فضای کاری بهتری نیاز داشته باشند. دادن بازخورد به کارکنان تنها بهره وری آنها را افزایش می دهد بلکه فرهنگ گفتگوی آزاد را ایجاد می نماید که بهبود مستمر در طول زمان خواهد انجامید.

