

## کدام یک در اولویت است، مدیریت انرژی یا مدیریت زمان؟

استیو وانر ۳۷ ساله، متاهل بود و چند فرزند داشت. ۱۲ تا ۱۴ ساعت در روز کار می‌کرد، همواره خسته بود و متوجه شده بود که به سختی می‌تواند عصرها کنار خانواده‌اش باشد و این باعث می‌شد احساس گناه و نارضایتی کند. بد می‌خوابید، وقتی برای ورزش نداشت، به ندرت غذای سالم می‌خورد و به جای آن، همیشه با عجله پشت میز کارش ساندویچی را گاز می‌زد. تجربه‌ی وانر، یک استثناء نیست. اکثر ما پاسخی که به درخواست‌های فزاینده در کار می‌دهیم، طولانی‌تر کردن ساعات کاریمان است و این مساله، به ناچار، عوارض جسمی و روانی و احساسی به دنبال خود دارد. این موضوع، به کاهش سطح تعامل و افزایش سطح حواس‌پرتی، میزان تغییرات کارکنان و بالا رفتن هزینه‌های پزشکی کارمندان منجر خواهد شد.

مشکل اصلی ساعات کاری بیش‌تر، این است که زمان، منبع محدودی است؛ اما انرژی داستانی متفاوت دارد. انرژی که در فیزیک، ظرفیتی برای کار کردن تعریف می‌شود، از چهار منبع در وجود انسان سرچشمه می‌گیرد: بدن، احساسات، ذهن و روح. در هر کدام، انرژی ممکن است به صورت نظام مند گسترش یابد و با اقدامات خاصی به طور منظم تجدید شود. سازمان‌ها برای این‌که بتوانند به گونه‌ای موثر انرژی نیروهای کاریشان را تجدید کنند، لازم است که تمرکزشان را از گرفتن نتیجه‌ی بیش‌تر از کارمندان، به سرمایه‌گذاری روی آنان تغییر دهند.

در بانک واپوویا، گروهی از کارکنان برای برنامه‌ی آزمایشی مدیریت انرژی در نظر گرفته شدند و عملکردشان را در مقایسه با گروه کنترل مورد سنجش واقع شدند. قبل از این‌که شرکت‌کنندگان این برنامه، راه‌هایی را برای افزایش انرژی جسمانی‌شان پیدا کنند، به حسابرسی انرژی پرداختند. این کار با استفاده از پرسشنامه‌ی "آیا به سمت بحران انرژی پیش می‌روید؟" انجام شد:

### بدن

- در روز کمتر از ۷ الی ۸ ساعت می‌خوابم و اغلب با خستگی از خواب بیدار می‌شوم.
- معمولاً صبحانه نمی‌خورم یا چیزی می‌خورم که زیاد مغذی نیست.
- زیاد ورزش نمی‌کنم (منظور ورزش‌های قلبی-عروقی به میزان حداقل سه بار در هفته و ورزش‌های قدرتی، حداقل یک‌بار در هفته است)
- از وقفه‌های کوتاه، برای تجدید انرژی استفاده نمی‌کنم و اغلب ناهارم را پشت میز کارم می‌خورم، البته، اگر ناهاری در کار باشد.

### عواطف

- معمولاً در محل کار، خود را بی‌قرار، بی‌حوصله و نگران می‌بینم. این اتفاق به ویژه، زمانی می‌افتد که تقاضای کار از من، بیش از حد می‌شود.

- وقت کافی برای گذراندن زمان با خانواده‌ام و کسانی که دوستشان دارم، ندارم و وقتی که با آن‌ها هستم، انگار واقعا کنارشان نیستم.
- وقت زیادی برای فعالیت‌هایی که از آن‌ها لذت می‌برم، ندارم.
- معمولا کارم را برای بیان حس قدردانی‌ام نسبت به دیگران یا لذت بردن از دستاوردها و نعمت‌هایم متوقف نمی‌کنم.

## ذهن

- به سختی می‌توانم بر موضوعی متمرکز شوم. معمولا در طول روز به راحتی حواسم پرت می‌شود. به ویژه با ایمیل‌ها.
- به جای تمرکز بر فعالیت‌هایی که ارزش‌های بلندمدت‌تر و قدرت نفوذ بالاتر دارند، زمان زیادی از روز را صرف پاسخگویی به بحران‌ها و درخواست‌های آنی می‌کنم.
- زمان کافی برای اندیشیدن، تفکر خلاق و آینده‌نگر ندارم.
- عصرها و آخر هفته‌ها کار می‌کنم و اغلب، نمی‌توانم تعطیلاتی بدون ایمیل، داشته باشم.

## روان

- در محل کار، زمان زیادی برای کارهایی که به بهترین نحو صورت می‌دهم و بیش‌ترین لذت را از آن می‌برم، ندارم.
- بین آن‌چه می‌گویم برایم در زندگی اهمیت زیادی دارد و آن‌چه واقعا زمان و انرژی‌ام را به آن اختصاص می‌دهم، فاصله‌ی زیادی است.
- تصمیماتی که در محل کارم می‌گیرم، بیش‌تر از این‌که از هدف واضح و قوی شخصی من اثر پذیرد، تحت تاثیر تقاضاهای خارجی است.
- وقت کافی برای ایجاد تغییرات مثبت در دیگران و دنیا نمی‌گذارم.

محاسبه‌ی امتیاز:

0-3: مهارت مدیریت انرژی: عالی

4-6: مهارت مدیریت انرژی: معقول

7-10: کمبود زیاد مدیریت انرژی

11-16: بحران مدیریت انرژی

به طور متوسط، شرکت‌کنندگان از ۱۶ پرسش به ۸ تا ۱۰ پرسش پاسخ نامطلوب می‌دادند. هرچند بیش‌تر آن‌ها می‌دانند که این رفتارها مخرب و غیر سازنده اند؛ اما فهرست کردن همه‌ی این موارد در یک جا، اغلب برایشان ناراحت کننده است؛ در نتیجه، با قضیه جدی برخورد می‌کنند و ترغیب می‌شوند تا برای حل مشکلشان کاری کنند.

در ادامه، گام‌های زیر را برای تجدید ابعاد چهارگانه‌ی انرژی شخصی پیشنهاد شد:

### انرژی جسمانی

- خوابتان را از طریق زود خوابیدن بهبود بخشید.
- کاهش استرس با انجام دادن فعالیت‌های قلبی و عروقی (حداقل سه بار در هفته) و تمرینات قدرتی (حداقل یک بار در هفته)
- هر سه ساعت یک‌بار مقدار کمی غذا یا ساندویچی سبک میل کنید.
- به نشانه‌های کاهش انرژی قریب‌الوقوع، مانند بی‌قراری و خمیازه و ضعف و اختلالات تمرکزی توجه کنید.
- وقفه‌های کوتاه ولی منظم ایجاد کنید. این وقفه‌ها باید دور از میز کارتان باشد و در طول روز، پس از هر ۹۰ تا ۱۲۰ دقیقه زمان کاری ایجاد شود.

### انرژی عاطفی

- احساسات منفی را مانند زودرنجی، بی‌حوصلگی، نگرانی و ناامنی از طریق تنفس عمیق شکمی کاهش دهید.
- قدردانی‌تان را با جزئیات کامل و در زمان‌های خاص، در قالب یادداشت، ایمیل، تماس و صحبت بیان کنید تا به خود و دیگران، احساسات مثبت تزریق کنید.
- به موقعیت‌های ناراحت کننده، از لنز دیگری نگاه کنید "لنز معکوس" را به کار بگیرید تا از خودتان بپرسید: "طرف دیگر این کشمکش چه می‌گوید و چگونه ممکن است که حق با او باشد؟" از "لنز بلند" استفاده کنید تا بپرسید: "شش ماه دیگر این موقعیت را چگونه خواهیم دید؟" و "لنز عریض" را به کار بگیرید تا بپرسید: "چگونه ممکن است از این موقعیت استفاده و رشد کنم؟"

### انرژی ذهنی

- کارهایی را که به تمرکز بالایی احتیاج دارند، دور از تلفن‌ها و ایمیل‌ها انجام دهید تا اختلال‌ها را کاهش دهید.
- به نامه‌ها و ایمیل‌ها در زمان‌های مشخصی از روز پاسخ دهید.

- هر شب، مهم‌ترین مشکلی را که روز بعد با آن مواجه خواهید شد، مشخص کنید. سپس وقتی اول صبح به محل کار رسیدید، آن را در اولویت قرار دهید.

## انرژی روحی

- "نقاط شیرین" کارتان را مشخص کنید، یعنی کارهایی که به شما احساس اثربخشی و جذب و دریافت، بدون زحمت و کمال می‌دهد. راهی را پیدا کنید که بیش‌تر از این نوع کارها انجام دهید. مدیری که از نوشتن گزارش‌های فروش متنفر است، این کار را به کسی که عاشق آن است واگذار می‌کند.
- زمان و انرژی‌تان را به کاری که بیش از همه مهم می‌پندارید، اختصاص دهید. برای مثال، ۲۰ دقیقه‌ی آخر روز کاری و مسیر بازگشتتان به خانه را به استراحت اختصاص دهید. به این ترتیب؛ می‌توانید هنگام رسیدن به خانه با خانواده‌تان ارتباط برقرار کنید.
- با ارزش‌های اصیل‌تان زندگی کنید. برای مثال، اگر آداب اجتماعی برای شما مهم است، اما همیشه دیر به ملاقات‌هایتان می‌رسید، سعی کنید پنج دقیقه زودتر به محل قرار برسید.

## شرکت‌ها چگونه می‌توانند کمک کنند؟

برای حمایت از اقدامات تجدید انرژی در سازمان‌تان می‌توانید:

- "اتاق‌های تجدید" را ایجاد کنید تا افراد بتوانند به آن‌جا بروند و استراحت کنند.
- به افراد کمک هزینه‌ی عضویت در باشگاه‌های ورزشی بدهید.
- مدیران‌تان را تشویق کنید تا کارمندان‌شان را برای تمرین‌های میان‌روزی جمع کنند.
- به افراد پیشنهاد دهید تا از چک کردن ایمیل‌هایشان هنگام ملاقات‌ها خودداری کنند.

از شرکت‌کنندگان پرسیده شد که این برنامه چقدر بر زندگی شخصیشان تاثیر داشته است. ۶۸ درصد افراد اظهار داشتند که اثر مثبت این برنامه در ارتباط آنان با ارباب رجوع و مشتریان مشخص شده است. ۷۱ درصد نیز گفتند که این برنامه تاثیر مثبتی بر بهره‌وری و عملکردشان داشته است. این یافته‌ها، مجموعه‌ای از شواهدی را که حاکی از اثربخشی این روش بین رهبران دیگر سازمان‌های بزرگ، نظیر ارنست و یانگ، سونی، دویچه بانک، نوکیا، آی.ان.جی دایرکت، فورد و مسترکارت بوده است، تایید می‌کند.