



Piše: Ana Stojakov

Šta kada treba biti efikasniji i efektivniji?

Da li biste sebe pre opisali kao osobu koja radi svoj posao efektivno ili kao osobu koja svoj posao obavlja efikasno? Ili pak smatrate da u isto vreme svoj posao obavljate i efikasno i efektivno? Ako u isto vreme ispoljavate obe karakteristike onda je izvesno da dobro znate da upravljate svojim vremenom, ako ih pak ne ispoljavate ili smatrate da bi odnos u kom se nalaze mogao da bude drugačiji, onda vam ovaj tekst može pomoći u razvijanju veštine upravljanja vremenom, kao i da budete efikasniji i efektivniji.

Osobe koje postižu ciljeve pokazuju efektivnost. Osobe koje postižu ciljeve uz minimalno ulaganje resursa pokazuju efikasnost. Drugim rečima, efektivni ste kada ste postigli cilj, a uz to ste i efikasni ako ste utrošili tačno onoliko energije koliko je dovoljno da biste ga ostvarili.

Koliko puta ste čuli da neko kaže da je nečije radno vreme 8 sati dnevno, ali da efektivno radi maksimum 4 sata? To bi značilo da je svega pola radnog vremena usmeren ka ostvarenju nekog kompanijskog cilja. A šta je s drugom polovinom radnog vremena?

Svako od nas bi mogao da zastane i da zabeleži šta je tokom svog radnog vremena koliko dugo radio i onda da jasno vidi koliko vremena je utrošio na koju aktivnost. Kradljivci vremena se lako podvuku, a teško se primete zato je potrebno izdvojiti vreme i pozabaviti se analizom aktivnosti koje obavljamo tokom svog radnog vremena. Iako na prvi pogled to izgleda samo kao gubljenje vremena, na duže staze, to je neophodan korak. Multitasking, skakanje sa zadatka na zadatak, otvaranje mejlova i poruka u sred nekog drugog zadatka itd. Iako bi o ovim distraktorima naše efektivnosti i efikasnosti moglo svašta da se kaže, ovaj put neće biti reči o tome. Sada ćemo se upoznati sa alatima koji su se pokazali kao veoma korisni za postizanje istovremene efektivnosti i efikasnosti.

Sigurno vam se dešavalo da nekada uradite svega jedan radni zadatak tokom radnog vremena i da se osećate mnogo bolje i is-

punjenije u odnosu na dane kada ste uradili mnogo više zadataka. **Pareto princip** ili princip **80/20** je princip koji govori u prilog tome da 20% urađenih zadataka donosi 80% efekata. Naše je, dakle, da procenimo koji su nam najveći zadaci koji će nam doneti 80% efekata i da se primarno bavimo njima. Onda kada završimo tih 20% dobro odabranih zadataka koje imamo na svojoj TO DO listi, imaćemo doživljaj da smo bili uspešni, ali i da smo bili efikasni.

Drugi alat koji nam može pomoći pri određivanju prioriteta je **Ajzenhauerov model** koji kombinuje informacije o tome koliko je zadatak koji imamo u skladu s našim zaduže-

Svako od nas bi mogao da zastane i da zabeleži šta je tokom svog radnog vremena koliko dugo radio i onda da jasno vidi koliko vremena je utrošio na koju aktivnost. Kradljivci vremena se lako podvuku, a teško se primete zato je potrebno izdvojiti vreme i pozabaviti se analizom aktivnosti koje obavljamo tokom svog radnog vremena.

njima i ciljevima koje imamo i to koliko je rok koji imamo za izvršenje tog zadatka blizu. Drugim rečima, u ovom modelu se kombinuju informacije o hitnosti i bitnosti zadatka i na osnovu toga se određuje kada će se koji zadatak raditi.

Možemo proći ovaj model kroz primer pisanja i slanja ponude klijentu. Među vašim ciljevima se nalazi da što pre pošaljete klijentu ponudu, to je za vas i **bitno** i **hitno** te je potrebno da to stavite na vrh svoje liste prioriteta i uradite što pre. U istoj situaciji kada je rok za slanje ponude udaljen, ova ponuda je za vas i dalje **bitna**, ali više nije **hitna**, tako da je vaše da odlučite da li ćete

to uraditi sada ili malo kasnije s tim što je potrebno da imate na umu da zadaci koji trenutno nisu hitni, ako se dugo odlažu dolaze na poziciju zadataka koji to postanu. Kada pisanje i slanje ponude ne spada u vaše radne zadatke, tj. **nije bitno** za vas, i kada ono **nije hitno**, taj zadatak možete obrisati sa svoje liste zadataka kako vam ne bi remetio fokus. U slučaju da je **hitno** da se ponuda napiše i pošalje, a to ne spada u vaša zaduženja i **nije bitno** za ostvarenje vašeg cilja, možete da uradite više stvari. Na primer, da preispitate koliko je to zapravo hitno, da delegirate zadatak onome u čija zaduženja taj zadatak spada i da razmislite o tome šta će se desiti ako se taj

zadatak ne uradi. U ovakvim situacijama se često dešava da izjednačimo hitno i bitno i da potpuno pogrešno postavimo prioritete preuzimajući tuđe i zanemarujući svoje zadatke.

Treći alat koji možemo koristiti je **matrika truda i doprinosa** koja kao kriterijume uzima to koliko je truda potrebno da uložimo i to koliko će biti dobici/doprinosi. Zadaci koji nas najviše energizuju su oni zadaci za koje nam nije potrebno mnogo truda a nakon čijeg obavljanja vidimo veliki doprinos – ove zadatke možemo nazvati i **lakim dobicima**. Činjenica je da u poslovnom životu nema mnogo lakih do-



Foto: Freepik

bitaka. Međutim, ono što je dobro, jeste to da **glavni projekti** za koje je potrebno mnogo truda i koji ujedno imaju veliki doprinos, često mogu da se podele tako da se rade iz više delova tako da neki od tih delova ne zahtevaju mnogo veliki trud, a donose velike doprinose. Na taj način se povećava verovatnoća za održavanjem visoke motivacije tokom glavnih projekata. Zvuči bajkovito, ali je sigurno da se možete setiti nekih projekata u kojima ste bili gde su vam neki „lagani“ zadaci koje ste brzo uradili doneli veliki doprinos za ceo projekat. Kako vam se sada čini mogućnost podele većih projekata na manje delove od kojih neki zahtevaju malo truda?

Sada kada smo videli šta i kako možemo sa zadacima koji imaju veliki doprinos, da pređemo i na one zadatke čiji je doprinos mali. **Popune** su oni zadaci za koje nam nije potrebno mnogo truda, a ni doprinos od njihovog završavanja nije veliki, tako da njih možemo raditi na kraju radnog vremena, kada smo umorni ili kada nam je jed-

nostavno potrebno da promenimo fokus. S druge strane, zadaci za koje je potrebno

tuacijama i da proverimo kada nam koji od ovih alata najbolje radi.

Popune su oni zadaci za koje nam nije potrebno mnogo truda, a ni doprinos od njihovog završavanja nije veliki, tako da njih možemo raditi na kraju radnog vremena, kada smo umorni ili kada nam je jednostavno potrebno da promenimo fokus. S druge strane, zadaci za koje je potrebno mnogo truda, a imaju mali doprinos, često se pretvore u pravu noćnu moru.

mного truda, a imaju mali doprinos, često se pretvore u pravu noćnu moru. I šta s njima? Početi na vreme i presecati ih zadacima koji predstavljaju lake dobitke može da nam podigne energiju ukoliko su nam ovi zadaci ipak važni. Bitno je i da preispitamo pre svega, šta će se dogoditi ukoliko ove „teške terete“ uopšte i ne uradimo i vredili u njih investirati energiju. Ukoliko nismo sigurni, usaglašavanje s nadređenima i drugim kolegama nam može biti dobra podrška.

Sada kada smo se upoznali sa alatima, ostalo je još i da ih probamo u različitim si-

Nekada će vam verovatno biti lakše da se vodite Paretovim principom, a nekada ćete detaljno prolaziti kroz Ajzenhauerovu matriču. Možda pak nećete koristiti nijedan od ovih alata, nego ćete biti inspirisani da napravite neki svoj alat koji radi za vas. Ono što je bitno, jeste to kako ćete se osećati na putu do svojih ciljeva i kako ćete se osećati onda kada ih ostvarite. ☺



Ana Stojakov,
HR saradnica
H.art development center doo
www.hart.rs
www.blanchard.rs