



چه کسانی در طول روز یا در طول هفته زمان کم می آورند؟ کارآفرینان بر این معتقدند که یکی از بزرگترین چالش ها برای شروع یک کسب و کار، هماهنگی برقرار کردن بین کار و زندگی است. کار بسیار سخت است، ممکن است روابط و یا حتی سلامتی تان ضربه بخورد، و در اوقات فراقت خود با تمرکز بیش از حد روی کار، آماده ی از دست دادن مزیت رقابتی تان می شوید. اما یک میانه ای وجود دارد. ما با کارآفرینان و مدیران اجرایی که به این مشکل برخوردند، صحبت کردیم تا بفهمیم چگونه این موضوع را مدیریت می کنند:

مفهوم تعادل برای هر فرد متفاوت است. باید آن را در هر جا و هر زمانی پیدا کنید. ما دفاتر زیادی در سراسر جهان داریم، پس باید تمام وقت کار کنیم. من همیشه تمام توانم را برای بهترین کارایی بکار می گیرم. صبح ها پس از بیدار شدن، ساعت ۶ تا ۸ تلفن هایی که باید بزنم را می زنم و پس از خوردن صبحانه به همراه فرزندانم، آنها را به مدرسه می رسانم و بعد از اینها به دفترم سر می زنم. در پایان روز نیز که به خانه بر می گردم، بچه ها را می خوابانم و سپس مشغول به کار می شوم.

هر روز تعادل بین کار و زندگی من عوض می شود و این طبیعی است.

مدیر عامل 99Designs – Patrick Llewellyn

۱- رفتار متعادلانه رو فراموش کنید.

مفهوم تعادل بین کار و زندگی، یعنی اینکه این ۲ می توانند و باید یکسان باشند. منظور این است که نباید این ۲ را جدا از هم فرض کرده و سعی کنیم بینشان تعادل برقرار کنیم. کار قسمتی از زندگی شخصی است.

زمان هایی وجود دارد که سرتان شلوغ است، زمان هایی هم هست که سرتان خلوت است. این نوسانات وجود دارد. کار کردن بالا و پایین دارد. همه ما زمان های مشخصی برای کارهای اداری و شخصی داریم که کاملاً با اشخاص دیگر متفاوت است و بدین معنی است که متناسب کردن این زمان ها برای هرکس متفاوت است. مانند دانه های برف که از هم متمایزند، شرایط کاری و زندگانی افراد نیز با هم فرق دارند. هر یک از ما می توانیم زمان های کار و زندگی مان را به صورت شخصی بهینه سازی نماییم. و یک فرمول یکسان برای همه وجود ندارد.

مدیر عامل Cali Yost – Flex+Strategy Group/Work+Life Fit

چه شما فردی کارآفرین باشید و کسب و کاری را راه انداخته باشید و چه برای فردی دیگر کار کنید، کار باید یک بخش اضافی از زندگی شما باشد. اگر اینگونه نباشد و کار را تنها بخشی از زندگی خود ندانید، یک کشمکش دائم بین کار و زندگی تان حس خواهید کرد. در این مواقع ما یک اصطلاح به کار می بریم: BYOS که مخفف Bring Your Own Self می باشد. یعنی هرگز نباید شخصیت و رفتار کارمندمان داخل سازمان و خارج از آن متفاوت باشد.

موضوع بر سر اشتیاق است. هریک از ما این فرصت را دارد تا یک شور و شوق را در زندگی اش هدایت کند، تنها کافیست زمان بگذاریم تا بفهمیم از خودمان چه انتظاری داریم.

مدیر عامل Neil Grimmer – Plum Organics

۲- از فناوری به عنوان یک ابزار استفاده کنید.

استفاده ی موثر و کارا از تکنولوژی می تواند تمام جنبه های زندگی شخصی و کاری شما را آسان تر نماید.

کسب و کار من در بازه های زمانی و مکان های مختلف گسترده شده است. برای همین تکنولوژی برای کمک رساندن به من حیاتی است. تکنولوژی کمک می کند تا نیاز به کار را در زندگی شخصی ام کنترل کنم. من به Kanban Board – یک نوع To DO List –علاقه ی زیادی داشتم. در اولویت بندی تصمیم ها و کارهایی به من کمک می کرد. در زمینه ی ارتباطات تصویری، جلسات Online، مستندات به روز و ... کمک زیادی به من کرد. من از تمامی این ابزار ها استفاده می کنم تا ارتباطاتم را بهبود ببخشم. این باعث می شود تا تصمیمات بهتری را برای شرکتم بگیرم.

مدیرعامل Marc Diana – Money Tips

من از ابزار ردیابی زمان – toggle – برای اینکه بفهمم چقدر در روز زمان و انرژی صرف کارهایی که انجام میدهم، می‌کنم استفاده می‌کنم. فهمیدم که با تکه کردن زمان، بهتر کار می‌کنم. این اطلاعات زمانی، روز به روز تاثیری در روند کاری من ندارد اما وقتی ماه به ماه به آن نگاه می‌کنم می‌توانم بفهمم که چقدر زمان برای هر کاری گذاشته‌ام، اعم از زمانی که برای مدیریت پروژه‌ام و یا انبوهی از فعالیت‌های کاری که هر روز انجام می‌دهم، اختصاص داده‌ام.

این اطلاعات همچنین برای من مشخص می‌کند که چقدر از وقتم را به کارها اختصاص نداده‌ام و اصطلاحاً آزاد بوده‌ام. می‌دانم که این روش کنترل کردن برای همه کاربردی نیست اما تکنولوژی و استفاده از آن خیلی به من کمک کرده است.

بنیانگذار Guy Gunaratne – Storygami



یکی از راه هایی که مطمئنتان می کند که با کار کردن خود را خفه نکرده اید، و عملکردتان در اوج کارایی است این است که به شدت از زمانی که برای کارهای شخصی تان می گذارید، حفاظت کنید. بدین معنی که برای تعطیلات، تمرینات منظم ورزشی و یا بعضی از فعالیت هایی که برای ذهن خوب است، وقت بگذارید و برای این فعالیت ها اولویت بندی قرار دهید.

اصلا مهم نیست که چه چیزی باعث می شود تا وقتتان را دور از محیط کاری و یا برای تعمق کردن بگذرانید. من دوست دارم خیلی زود از خواب بیدار شوم، قبل از آنکه صبح شروع شود و چیزهای دیگر در این لذت بردنم وقفه بیاندازند. اگر به خودتان بگویید که بعدا انجامش می دهم، مطمئن باشید که فراموش می شود.

مدیر عامل و مؤسس Kate Weiler – DRINKmaple

وقتی که یک شرکت را راه می اندازید، نمی توانید روی چیزی جز آن تمرکز کنید. در این شرایط، واجب است که خود را به کاری دیگر مشغول نمایید تا از قسمتی دیگر از مغزتان بهره بگیرید و یا روی چیزی مهیج تمرکز نمایید. برای من زدن تار، فضا را عوض می کند. وقتی ساز می زنم تمام تمرکز روی موسیقی و ابزارآلات است و فرصت فکر کردن به چیزی دیگر را ندارم. اگر تمرکز روی ساز را از دست بدهم، برایم ناراحت کننده است.

مؤسس و مدیرعامل Dawn Nadeau – Vonk

تحقیقات گسترده ای در سال گذشته انجام شده و مشخص کرده است هرکس که از زمان کاری خود کم کرده است، توانایی اش برای عملکردی بهتر افزایش یافته و توانسته است هر کاری که انجام می دهد را در حد کمال انجام دهد. روش های سنتی و قدیمی برای این کار، مرخصی استعلاجی و سفر رفتن نتایجی خلاف انتظار دارد. که برای این کار، کارمند مجبور است تحت فشار قرار گیرد تا بتواند دلیل مرخصی اش را مطرح کند. مکالمه ی بین کارمند و رئیسش، مهم ترین ارتباط افراد در سازمان هاست. از بین بردن موانع برای برقراری ارتباطی قانونمند، یک راه برای بوجود آوردن محیط کاری پر بازده است. قوانین تعطیلات و مرخصی استعلاجی اینگونه است که باید از قبل روز این اتفاقات مشخص شود و این خود یک مانع مصنوعی است که در سازمان ها وجود دارد و مانع ساختن یک رابطه مشترک می شود.

رئیس بخش منابع انسانی Steven Rice – Bill & Melinda Gates Foundation

۴- از بیرون کمک بخواهید.

زمانی که بیش از حد کار کرده اید و خیلی خسته شده اید، به نظر می رسد دنیایتان به پایان رسیده است. برای مقابله با این حس، برای اتمام وظایفی که به پایان نرسانده اید از دوستان و همکارانتان کمک و راهنمایی بخواهید.

شما مجبورید کارهایی که در آنها خبره نیستید را برون سپاری کنید و به دیگران بسپارید. من خانه ای تمیز دارم اما تمیز کردن خانه در توانایی من نیست. مثل خشکشویی و خرید از بقالی. برای همین شوهر و دایه و افرادی دارم تا در این امور کمک کنند. زمانی که وقت خالی دارم، دوست ندارم که این کارها را انجام دهم، بلکه ترجیح می دهم وقتم را صرف ساختن لحظه هایی ماندگار با کودکانم کنم. اگر چه که این زمان ها برای بچه هایم معنی دار نیست اما برای خودم که هست!

مؤسس Donna Levin – Global Workplace Solutions

داشتن یک همکار که بتوان در مواقع سختی به آن تکیه کرد، بسیار مهم است. فرقی ندارد که این فرد همکارتان باشد یا دوستتان. زمانی که می خواهم برای دخترم وقت بگذارم و به دیدن نمایشش بروم و یا به دیدن کنسرت پسرم بروم و یا حتی با شوهرم سر قرار بروم، این فرد مرا برای تعهداتم پشتیبانی می کند.

مدیرعامل Suzanne McKechine Klahr – BUILD

۵- اولویت بندی نمایید.

تمام وظایف چه حرفه ای و چه شخصی مساوی و برابر ساخته شده اند. آن وظیفه ای که زودتر به سراغش بروید و بر روی آن متمرکز شوید حتما مهمترین آنهاست.

برای من، یکپارچه سازی کار و زندگی یک اولویت بندی بی رحمانه است، و تنها روی هر چیزی که اتفاق می افتد در همان لحظه تمرکز می کنم، هم در سر کار و هم در خانه. کارهایی که در سر کار برایم اهمیت دارد شامل سر رسید تحویل یک پروژه یا همراهی یک مشتری کلیدی. اگر به سفری کاری بروم، حتما قبلش بررسی می کنم که واقعا مهم باشد. در خانه از اینکه کودکانم تکلیفشان را انجام داده باشند اطمینان حاصل می کنم و همچنین اطمینان از اینکه شامشان را خورده باشند هم برایم مهم است و اولویت دارد اگرچه ممکن است شامشان غذای خانگی نباشد و حتی سر وقت هم نباشد. اگر درست اولویت بندی نمایید از هیچ یک از کارهایتان غافل نخواهید شد.

مدیرعامل Joanna Strober – Kurbo Health

به عنوان یک کارآفرین، دوست دارم که بگویم هر چیزی بهایی دارد. نمی توان همه ی کارها را در یک زمان انجام داد. بنابراین من انجام یک کار را به کار دیگری ترجیح می دهم. اگر زندگی تان را طوری انجام دهید که بفهمید هر چیزی چه بهایی دارد و در هر مرحله از خودتان بپرسید که آیا حاضر به پرداخت این هزینه هستید؟ این به شما اجازه می دهد تا با آگاهی بیشتری با مواردی که برایتان مهم ترهست هماهنگ شوید. گاهی این باعث خستگی شما می شود اما در عوض بدین معنی است که شما مسئول انتخابی که کرده اید هستید.

مدیر فرهنگی Kimberly Inskeep – CAbi

