

۷ کلید برای بهره وری فردی از زبان برایان تریسی



نویسنده: برایان تریسی

آماده سازی: سایت کلیدمدیر

منبع: سایت کلیدمدیر

برای افزایش بهره وری و کارایی فردی، ۷ روش وجود دارد:

۱- سخت تر کار کنید:

وقت تلف نکنید و سعی کنید تمام ساعاتی را که در محل کارتان حضور دارید بی وقفه کار کنید.

همان وقتی را که برای گپ زدن با دوستان و همکاران تلف می کنید را می توانید برای جذب یک مشتری بیشتر، بگذارید. همین عمل به تنهایی بهره وری شما را دو برابر می کند.

۲- سریع تر کار کنید:

اگر برای انجام کارها در خودتان احساس فوریت به وجود بیاورید، بعد از مدتی، کارها را با آهنگ سریع تری انجام می دهید و خودتان هم دچار شگفتی خواهید شد.

صفحه ۱

۷ کلید برای بهره وری فردی از زبان برایان تریسی

۳- کارهای ارزشمندتر انجام دهید:

میزان ساعات کار با توجه به فعالیت‌های ارزشمند و باکیفیت بالا تأثیرگذاری زیادی در موفقیت شما دارد.

هرچقدر وقت شما بیشتر صرف فعالیت‌های ارزشمندتر شود، نتیجه‌ای که از کارکرد خود در ساعات اداری دریافت می‌کنید، بزرگ‌تر و بهتر خواهد بود.

۴- کارهایی که در آن مهارت دارید، انجام دهید:

هنگامی که شما کارهایی را که در آن تخصص دارید، انجام می‌دهید حاصل کارتان نسبت به افراد کم تجربه، بسیار بیشتر خواهد بود.

علاوه بر آن برای انجام مهم‌ترین وظایفتان، مهارت بیشتری پیدا می‌کنید. همه چیز به میزان تبحر شما در انجام کارها بستگی دارد.

۵- کارها حتماً دسته‌بندی کنید:

اگر قرار است چند کار مشابه را انجام دهید، حتماً سعی کنید آن‌ها را یکی پس از دیگری انجام دهید. مثلاً اگر قرار است چند نامه را بنویسید آن‌ها را به ترتیب بنویسید.

این کار سبب می‌شود سرعت شما چند برابر شود و زمان صرف شده برای هر فعالیت تا ۸۰ درصد کاهش پیدا کند.

۶- کارها را ساده کنید:

ساده کردن امور آن را ساده می‌کند. تعداد مراحل را کاهش دهید و فعالیت‌های دارای پایین‌ترین ارزش را کاملاً حذف کنید.

۷- ساعات بیشتری کار کنید:

کار را زودتر شروع کردن و دیرتر دست کشیدن، بهره‌وری را افزایش می‌دهد.

اگر زودتر در محل کار حاضر شوید و دیرتر خارج شوید، پس از مدتی باعث می‌شود که همین ساعت اضافی شما را به یکی از مؤثرترین افراد با بالاترین دستمزد در حوزه کاری‌تان تبدیل کنید.

صفحه ۲

۷ کلید برای بهره‌وری فردی از زبان بریان تریسی