

Neučinkovito upravljanje vremenom

MILAN GRKOVIĆ

Model univerzalne izvrsnosti
- MUI 5 2007
www.portalalfa.com



KOLUMNA

NIJE VAŽNO RADIMO LI - VAŽNIJE JE ŠTO RADIMO I KAKO TO RADIMO.

Stručnjaci kažu da nema pojedinca koji najmanje 50% svog vremena dnevno ne potroši neučinkovito.

Možemo li osporiti ovu tvrdnju stručnjaka? Odakle ovakve tvrdnje? Je li to moguće?

Svakodnevno iskazujemo, a slušamo i od drugih slijedeće riječi:

- Nikada dovoljno vremena da do kraja završim dan!
- Stalno kasnim s potrebnim aktivnostima!
- Ova prekidanja i ometanja su neizdrživa! I mogli bi u nedogled pisati razne „dогоdovštine“ koje su svakodnevno povezane s problemima uporabe vremena.

Ako ništa ne činimo u vezi upravljanja vremenom, situacija će se pogoršavati i sve više ćemo se žaliti na nedostatak vremena, a postignuća će biti primjerena takvom stanju (daleko manja od potencijala, želja i potreba).

JE LI TO OBJEKTIVNO STANJE KOJE SE NE MOŽE PROMIJENITI?

Lako je dokazivo kako se dosadašnja upora-

ba vremena može značajno, čak drastično promijeniti kada problematici upravljanja vremenom prilazimo sustavno i kontinuirano.

Ključno je pet elemenata za gore navedenu tvrdnju:

1. Postojeće stanje
 - postoje negativna stanja upravljanja vremenom koja se ne uklanjaju,
 - moguća su brojna unapređenja za učinkovitije upravljanje vremenom, a koja se ne događaju
 - nema sustavnog i kontinuiranog razvoja (rade se poslovi niže kompetencije).

2. Sadašnji način djelovanja pojedinca
Pitanje nad pitanjima: Ima li pojedinac model djelovanja ili improvizira?

Ako

Nema pojedinca koji najmanje 50% svog vremena ne potroši učinkovito. Ako ništa ne činimo u vezi upravljanja vremenom, SITUACIJA ĆE SE POGORŠAVATI i sve više ćemo se žaliti na nedostatak vremena, a postignuća će biti primjerena tom stanju

pojedinac nema model djelovanja, onda improvizira, a to znači da je sve što radi „dobro“, ali i neučinkovito (nema definiranu i svakako zapisanu svrhu, viziju, misiju, ciljeve, definirane problematike, ...).

3. Sadašnje kompetencije pojedinca
Sadašnja postignuća su na daleko nižoj razini od mogućih, a to znači da ne radi dobro (prema svojim sposobnostima).

4. Nove mogućnosti za učinkovitiju uporabu vremena

- Delegiranje (angažirati druge unutar sustava),
- umrežavanja,
- nova tehnologija (informatika, alati za povećanje učinkovitosti, ...)
- outsourcing (angažirati druge izvan sustava),
- usvajanje nedostajućeg znanja,
- ostalo nespomenuto.

5. Uvođenje promjena

Ako sustavne i kontinuirane promjene nisu osnovni element strategije, dominantna većina aktivnosti je sigurno pogrešna (neučinkovita).

Već iz pet navedenih elemenata je vrlo razvidno kako su velike mogućnosti za učinkovitiju uporabu vremena, a time je dosadaš-

nje upravljanje vremenom neučinkovito.

PRAKTIKUM

Analizirajte točke 1. do 5. i pronađite rješenja:

1. za oslobađanje vremena od neučinkovitih i nepotrebnih aktivnosti,
2. uvođenje novih ponašanja koja će uporabu vremena učiniti učinkovitijom.

Preuzmite s Interneta tablicu „Aktivnosti za učinkovitiju uporabu vremena“: (www.portalalfa.com/preuzimanja/business_hr/aktivnosti_za_ucinkovitiju_uporabu_vremena.doc) i kroz elemente tablice učinite sljedeće:

1. Utvrdite mjere za unapređenje uporabe vremena.
2. Definirajte potrebno postupanje za učinkovitiju uporabu vašeg vremena,
3. Definirajte rok za provedbu.
4. Kontrolirajte provedbu i utvrdite stanje promjena za učinkovitiju uporabu vremena.

Neka vam briga o upravljanju vremenom bude trajna aktivnost.

ZAKLJUČAK

Kada se zbroje gore navedeni negativni učinci i neiskorištene mogućnosti i dodaju svi oni navedeni, gornja tvrdnja od 50% neučinkovite uporabe vremena izgleda prilično optimistična i poželjna.



VRIJEME JE NOVAC stara je izreka koja se pokazuje sve točnijom u poslovnom svijetu