

НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА или ЕСТЬ ЛИ ЖИЗНЬ ВНЕ ЗАВОДА?

Единственный способ определить границы
возможного – выйти за эти границы.

Артур Кларк

ВАШИ МЫСЛИ О ВАШЕЙ РАБОТЕ

- Ну вот, опять началось...
- Сколько же вокруг проблем...
- Людей не хватает, а те что есть – лентяи...
- Оборудование ломается...
- Брака море (сырье плохое)...
- Начальство требует (а что я могу сделать?)...
- И опять проблемы, проблемы, проблемы...
- В таких условиях нормально работать нельзя!

МАТЕРИАЛИЗАЦИЯ МЫСЛИ

Представьте, что мысль материальна. Пусть это шар определенного размера, который движется с некоторой скоростью.

Таких шаров в голове много. Они все движутся. Иногда сталкиваются.

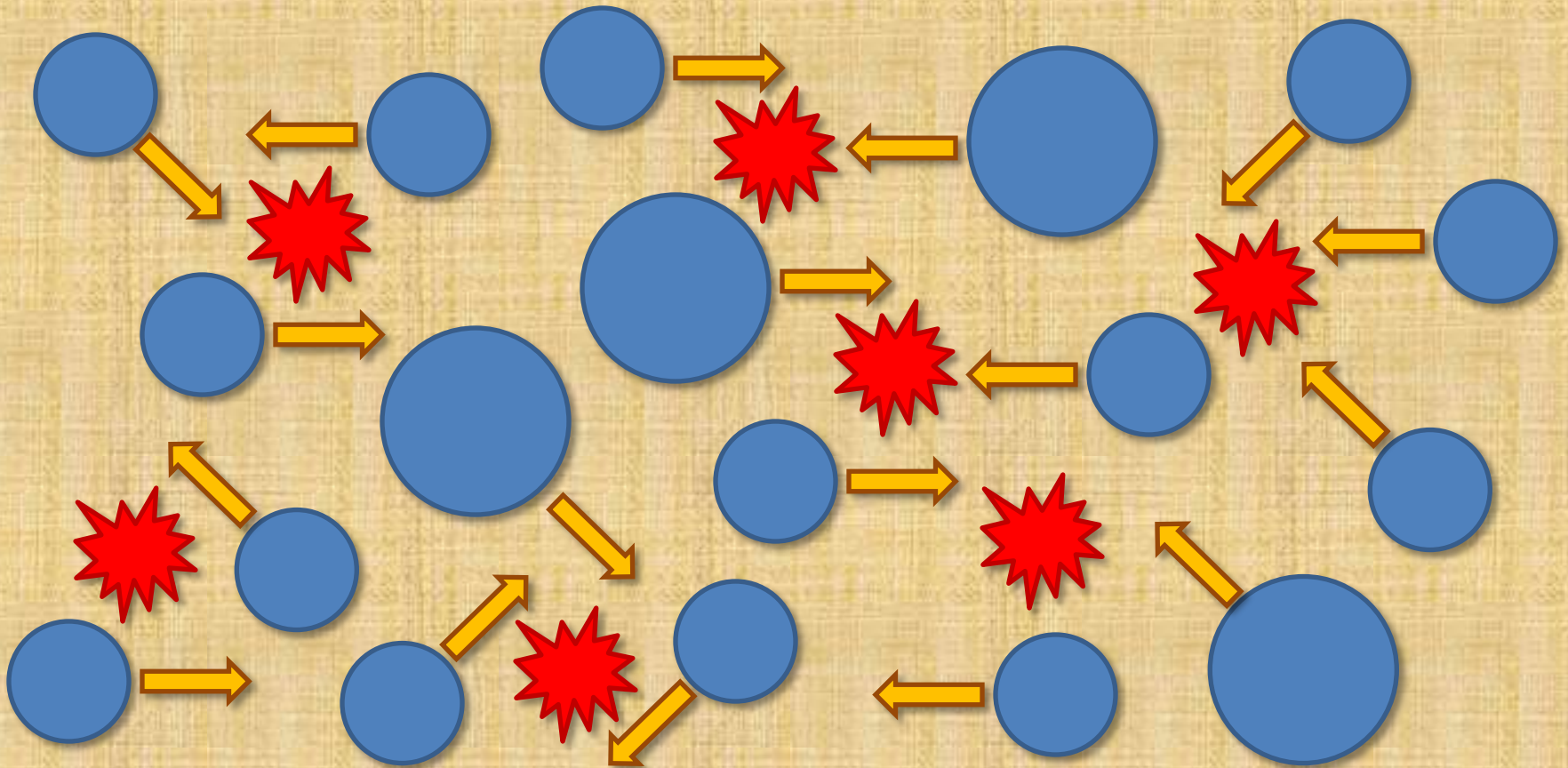


Столкновение мыслей – это противоречие.

Противоречие – источник проблем!

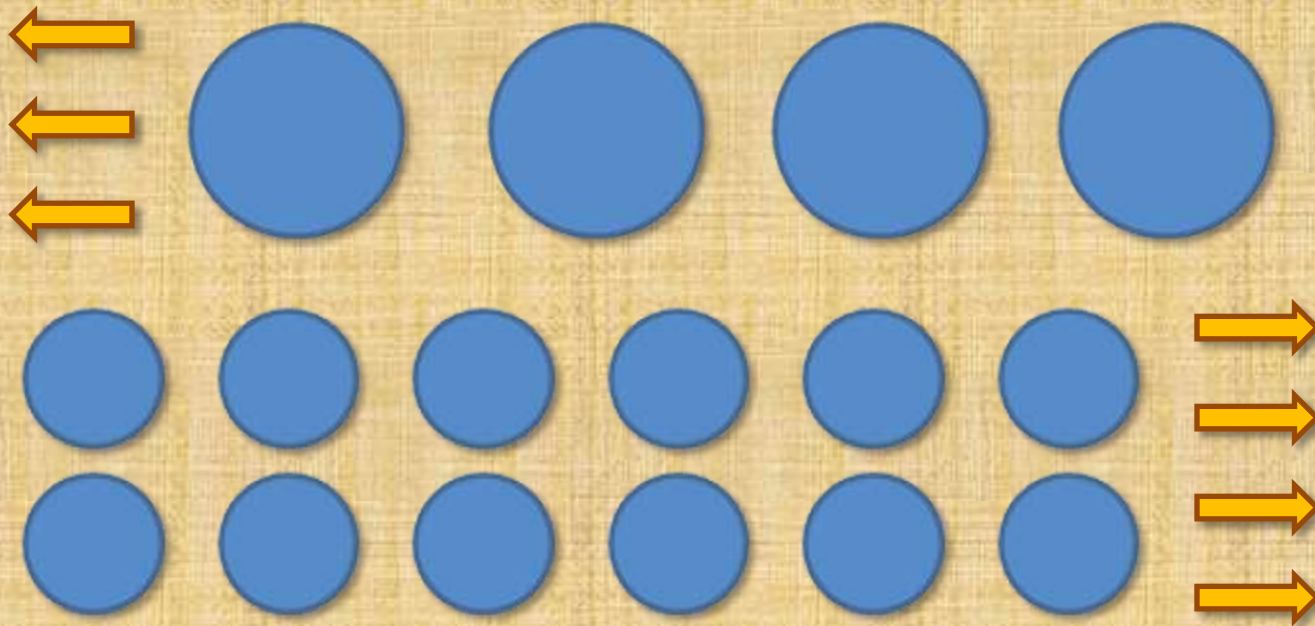
ЧТО ПРОИСХОДИТ ВОКРУГ

Много людей – много мыслей. Много
неупорядоченных мыслей - много проблем!



ЧТО С ЭТИМ ДЕЛАТЬ?

Хаос в голове порождает хаос вокруг. Начать можно с малого – привести в порядок мысли!



Тогда и задача организации окружения не станет казаться такой безнадежной!

А НАДО ЛИ УСТРАНЯТЬ ПРОБЛЕМЫ?

Многие чувствуют свою значимость только из-за того, что их работа связана с решением проблем!

Более того, многие могут искусственно создавать проблемы, чтобы поддерживать свою значимость!

Но! Рано или поздно либо проблемы выходят из под контроля, либо их постоянное наличие становится подозрительным.

КАК МОЖНО СДЕЛАТЬ ЛУЧШЕ?

1. Регистрируйте проблемы.
2. Делитесь своими проблемами.
3. Определяйте цели.
4. Планируйте мероприятия.
5. Расставляйте приоритеты.
6. Анализируйте деятельность.
7. Стремитесь к совершенству.

РЕГИСТРИРУЙТЕ ПРОБЛЕМЫ

- Регистрация проблем – первый шаг к пониманию закономерностей их появления.
- Не надейтесь на вашу голову – она обладает ограниченными ресурсами.
- Регистрация проблем – первый шаг к общему взаимопониманию.
- Регистрируя проблемы – классифицируйте их по причинам появления.

ДЕЛИТЕСЬ ПРОБЛЕМАМИ

- Опубликованная проблема становится общим делом.
 - Сделайте свою деятельность доступной для всех – Вас станут лучше понимать.
 - Критика со стороны – лучший способ улучшить свою деятельность.
- Прислушивайтесь к мнению коллег.

ОПРЕДЕЛЯЙТЕ ЦЕЛИ

- Определяя цель – Вы задаете направление своей деятельности.
- Ставьте понятные, достижимые и измеримые цели, их легче контролировать.
- Непрерывно контролируйте степень достижения целей. Так Вы убедитесь в правильности своих действий.

ПЛАНИРУЙТЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- Планируйте мероприятия, ведущие к достижению поставленных целей.
- Определяйте ресурсы, необходимые для реализации мероприятий.
- Определяйте ответственных за реализацию мероприятий.
- Предложите методику реализации мероприятий, если требуется – проведите обучение.

РАССТАВЛЯЙТЕ ПРИОРИТЕТЫ

- Распределите дела по степени важности.
- Согласуйте приоритеты с коллегами, прислушайтесь к их потребностям.
- Делайте более важные дела в первую очередь.
- Не позволяйте мелочам отнимать время от важных дел, но и не оставляйте мелочи без внимания.
- Регистрируйте свои дела и контролируйте ход их выполнения.

АНАЛИЗИРУЙТЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Ведут ли намеченные мероприятия к цели?
- Если нет, то в чем причина?
- Что нужно сделать для устранения причины?
- Требуются ли дополнительные мероприятия?
- Все ли понимают что нужно делать?
- Достаточно ли ресурсов для реализации мероприятий?

СТРЕМИТЕСЬ К СОВЕРШЕНСТВУ

- Если проблема решена, то насколько хорошо это решение? Не приведет ли оно к повторению проблемы в будущем?
- Избавляйтесь от всего временного! Все временное – ненадежно.
- Ищите простые решения, понятные всем и не требующие значительных затрат.
- Не останавливайтесь на достигнутом. Ставьте более сложные цели. Планируй – делай – анализируй – действуй.

ПОСЕЕШЬ ПРИВЫЧКУ, ПОЖНЕШЬ ХАРАКТЕР

Знаете, кто Ваш основной враг?

ЛЕНЬ!

И не думайте сослаться на занятость!

Ваша занятость это лишь ширма для лени!

Начните действовать и проблемы уменьшаться,
а работа станет доставлять удовольствие!