

NECUNOȘȚINȚA MULTITASKING- ULUI CA SISTEM

Perspectiva liderului



OBIECTIVELE FORMĂRII



ÎNȚELEGERE

contraproductivitatea multitasking-ului



REALIZARE

cultura multitasking și presiunea la locul de muncă



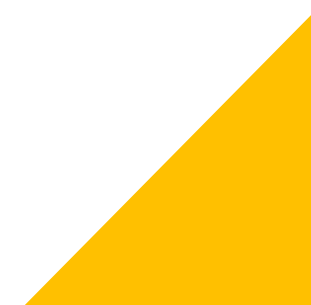
ABILITARE

abilitatea și abilitățile de a crea obiceiuri adecvate și de a proteja echipa de multitasking



DEZVOLTARE

cunoștințe practice despre gestionarea mai multor sarcini ale echipei





CUPRINS



01

Înțelegerea ineficienței multitasking-ului

Ce am învățat până acum?

02

Cultura Multitasking

De ce atât de mulți oameni fac multitask?

03

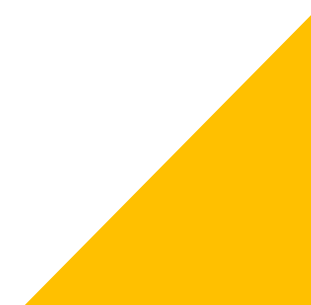
Necunoștința multitasking-ului ca sistem

De ce cedăm obiceiurilor proaste?

04

Multitasking în echipa dvs.

Cum să vă protejați echipa de multitasking și să creați obiceiuri de lucru pozitive?





Pe scurt despre multitasking



Creierul nostru nu este capabil să se concentreze pe mai multe sarcini simultan. Pur și simplu nu este. Credem că este, dar ceea ce se întâmplă este că creierul vostru sare înainte și înapoi între sarcini, concentrându-se scurt la fiecare.

Pe baza multor cercetări și experiență, multitasking-ul poate pierde mult timp din cauza schimbării contextului, ceea ce duce la mai multe greșeli din cauza lipsei de concentrare sau a atenției divizate.

Nu faceți multitasking. Nu vă deteriorați creierul. Pentru că asta va avea un efect asupra muncii dvs., evident, precum și asupra modului în care vă descurcați cu restul volumului de muncă.



Priviți ce efect are multitasking-ul asupra creierului



Câteva beneficii?

Potrivit lui Clifford Nass de la Universitatea Stanford, multitaskerii ar putea dezvolta o formă de abilități remarcabile de:

Cu toate acestea, au aflat că aceste 3 puncte nu sunt adevărate. Nass a declarat că multitaskerii sunt teribili la fiecare aspect al multitasking-ului. Aceștia nu pot filtra informații irelevante și au performanțe slabe la comutarea între sarcini în comparație cu sarcini individuale cu concentrare mai mare.





De ce fac persoanele asta?



Simțul împlinirii

Un studiu publicat în Journal of Communication a sugerat că oamenii fac multitasking, deoarece îi face să se simtă mai bine. "Unii oameni cred un mit precum că multitasking-ul îi face mai productivi. Acești oameni par să perceapă greșit senzația de bine pe care o primesc din multitasking. Acești oameni nu sunt mai productivi, dar se simt mai fericiți din punct de vedere emoțional sau mai mulțumiți de sarcina lor."

Competiția de a fi cel mai bun

Psihiatrul Edward M. Hallowell a descris că multitasking-ul este "un mit în care oamenii cred că pot face mai multe sarcini simultan la fel de eficient ca și o singură sarcină o dată. Viteza este modernă și naturală."

Obiceiul de a fi într-o acțiune constantă

Datorită comutării rapide între sarcini mici - vă oferiți o altă doză de dopamină și păstrați recompensa imediată. Dependența de acțiune nu este sinonimă cu munca grea și persistentă. Mai degrabă, sunteți în permanență ocupat.



Cultura Multitasking



În societatea noastră actuală, majoritatea oamenilor vor lăuda atunci când cineva este capabil să efectueze mai multe sarcini

Oamenilor le este foarte bine dacă cineva poate îndeplini sarcini prin multitasking. Un multitasker va justifica întotdeauna că realizează multe sarcini într-o zi, ceea ce îi economisește timp, bani și energie.

Încrederea că îmbunătățirea abilităților de multitasking este cea mai bună modalitate de a fi eficient la locul de muncă

Astăzi, liderii și angajații se confruntă, deopotrivă, cu un aflux de sarcini și îndatoriri și întâmpină diverse provocări și distrageri pe parcurs. Mulți dintre ei cred că multitasking-ul este o abilitate valoroasă pe care ar trebui să o îmbunătățim continuu pentru a maximiza productivitatea și succesul. Ei conving că îmbunătățirea abilităților de multitasking este cel mai bun mod de a atinge nivelul de productivitate la care se străduiesc organizațiile.

Necunoștința și acceptarea socială

Mai mult, am fost conduși să credem că nu este nimic greșit să faci două sau mai multe lucruri în același timp. Cu cantitatea de muncă și termenele presante, nu mai ai timp de pierdut.



Necunoștința este dăunătoare

Trebuie făcut

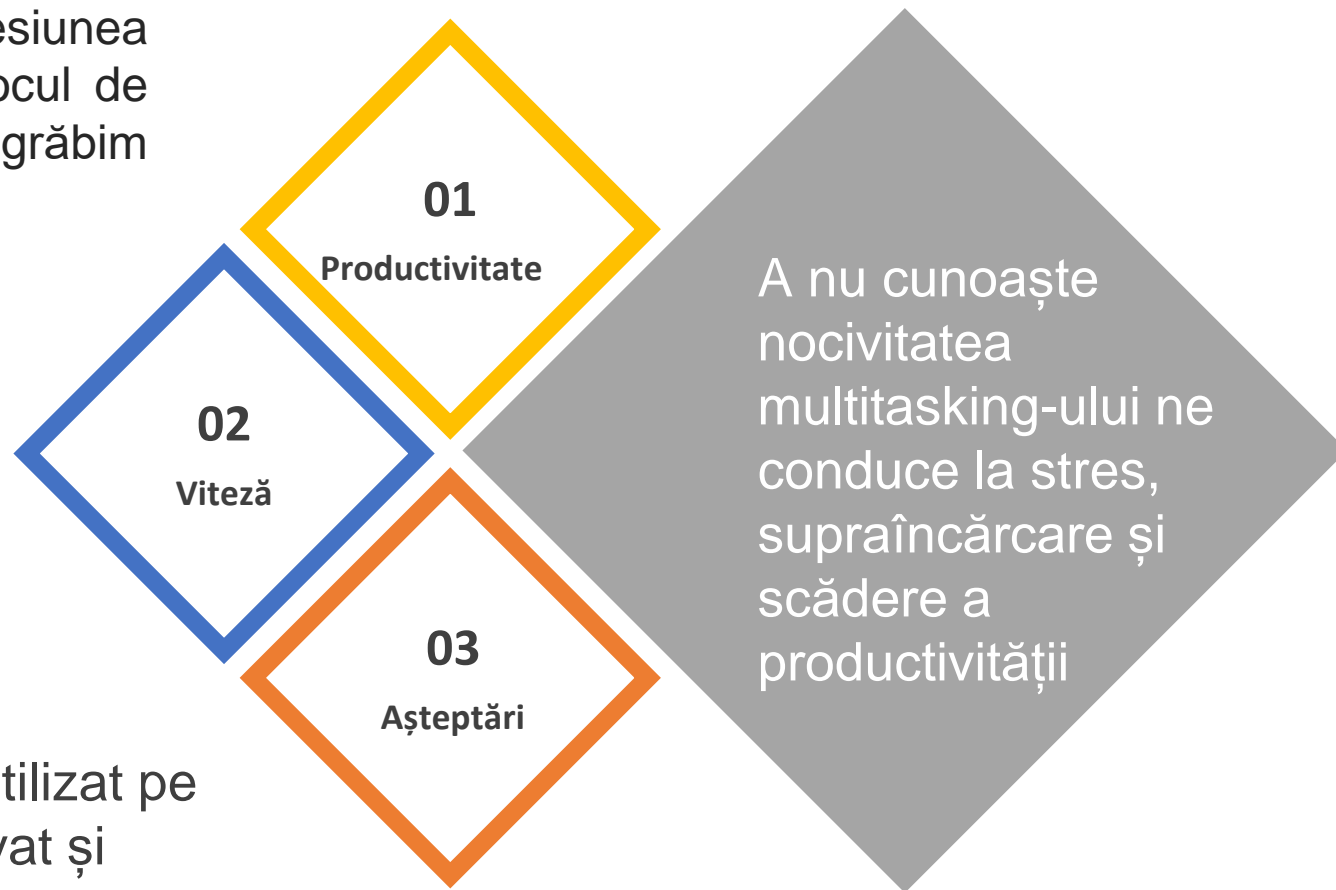
De multe ori tratăm multitaskingul ca pe o necesitate. Presiunea timpului și așteptările la locul de muncă ne obligă să ne grăbim permanent.

Iluzie

Suntem sub iluzia că atunci când comutăm între două sau mai multe sarcini, se lucrează mai repede.

Obișnuința

Acest stil de lucru este utilizat pe scară largă și chiar cultivat și recompensat.





Impactul asupra echipei



Managerii de multe ori nu sunt pe deplin conștienți de influența lor bună și rea asupra echipei



Obiceiurile lor de lucru pot avea impact asupra celor pe care îi supraveghează



Trecerea de la contribuitor individual la manager extinde influența obiceiurilor de muncă ale unei persoane



Cu cât sunt mai în vârstă, cu atât această influență este mai amplificată



Managerul trimite e-mail echipei sale duminică seara



Membrii echipei sunt mai predispuși să fie și atunci online (chiar dacă nu este intenția unui manager)



E-mailuri de la lider în timpul întâlnirilor



Este de 2,2 ori mai probabil să aibă rapoarte directe care fac multitask în cadrul întâlnirilor



Trimiterea de e-mail-uri în afara orelor de program și multitasking în întâlniri



Efecte semnificative și deseori nedorite în rândul echipei unui lider



Manageri multitasking

snail

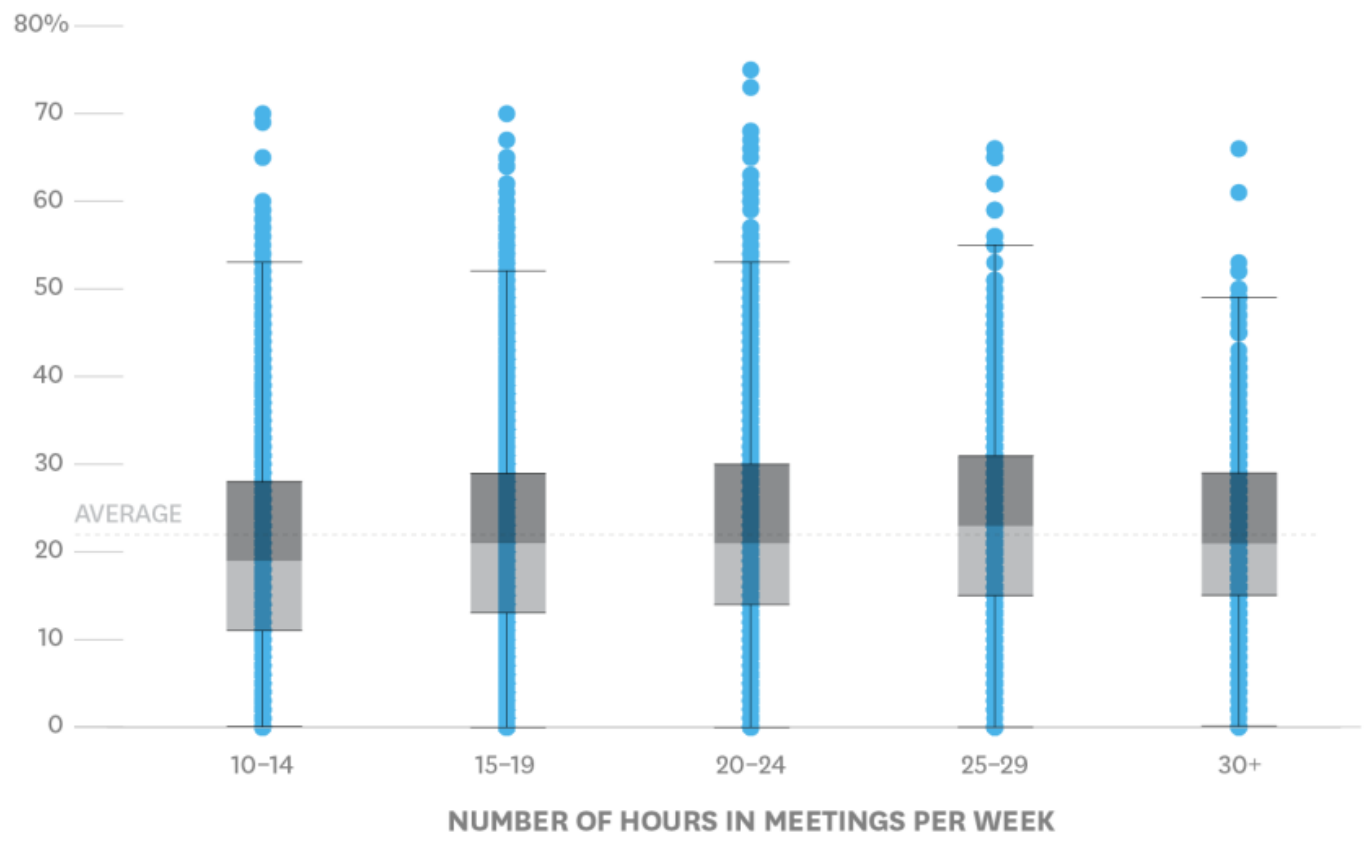
În grafic, fiecare punct reprezintă un manager. Axa X în numărul de ore pe care o petrec la întâlniri în fiecare săptămână și axa Y reprezintă procentul de timp în care fac multitasking.

Această analiză arată o variație amplă a ratelor de multi-tasking de la 0% la peste 70%, care par să nu aibă legătură cu numărul de ore din ședințe. Managerii cu 10-15 ore de întâlniri sunt la fel de probabil să facă multitasking ca cei cu peste 30 de ore de întâlniri.

Managers Multitask in Meetings Regardless of How Much Time They Spend in Meetings

The "I'm too busy with back-to-back meetings" excuse doesn't hold.

PERCENTAGE OF TIME SPENT MULTITASKING





De ce nici tu nu ar trebui?

snail

Dai exemplu negativ



Când sunteți manager multitasking în ședințe, trimiteți semnalul: "Este bine să nu acordați atenție".

Deranjant



În timp ce multitaskingul poate, uneori, vi se pare o modalitate eficientă de a lucra pentru dvs., este și un factor de distragere a atenției pentru ceilalți participanți

Ignorare



Multitasking-ul tău poate semnala altora că nu le prețuiești timpul sau contribuțiile.



Responsabilitatea Managerului



Când trimiteți un e-mail rapid în timpul unei întâlniri, vă lipsește acea parte a conversației. Este posibil ca dvs. - și alții - nici măcar să nu observați, dar înseamnă că aveți lacune în înțelegerea a ceea ce a avut loc.

Poate duce la:



diferite interpretări ale unei decizii



oportunități ratate de a oferi îndrumări critice



urmărirea inconsecventă a acordurilor de acțiune



Ce poți face ca lider?



01

Pentru o săptămână sau două, notați momentul în care faceți multitask și de ce. Dacă este pentru că nu sunteți esențial pentru scopul întâlnirii, solicitați titularului întâlnirii să vă elimine.

02

Converțiți întâlnirile de 60 de minute la 45 de minute. Beneficiați de avantajul dublu al unei discuții mai concentrate și de 15 minute în plus la fiecare oră pentru a vă actualiza e-mailuri-urile.

03

Regrupează-ți întâlnirile în anumite porțiuni din zi sau zile din săptămână. Acest lucru lasă porțiuni de timp deschise pentru realizarea muncii concentrate sau pentru a fi disponibil echipei dvs. pentru o conversație rapidă de cinci minute, în schimbul unui șir complicat de e-mail-uri sau o întâlnire de 30 de minute.

04

Luați-vă 10 minute în următoarea întâlnire cu personalul pentru a discuta acest lucru cu persoanele dvs. directe de raportare. Asumați-vă un angajament comun pentru a vă prezenta mai complet la întâlnirile din acea săptămână și pentru a informa experiența într-o reuniune ulterioară a personalului.

snail



Cum să protejați echipa?

PRIORITIZAȚI

Echipa dvs. trebuie să înțeleagă care este prioritatea și de ce. Sarcina dvs. este să vă asigurați că prioritatea pe care o acordă sarcinii se aliniază obiectivelor dvs. generale și nevoilor afacerii. Verificați împreună cu echipa și asigurați-vă că știu ce ar trebui să fie în partea de sus a listei de sarcini

VERIFICAȚI SUPRAÎNCĂRCAREA CU MUNCĂ

Oamenii sunt mai înclinați spre multitasking atunci când au prea multe de făcut. Asigurați-vă că membrii echipei dvs. nu sunt supraîncărcați evaluând volumul lor de muncă general. Ar trebui să li se aloce între 80-100% din timp.



REVIZUIȚI SARCINILE

Încercați ca sarcinile membrilor echipei să se conecteze logic. Apoi, chiar dacă trebuie să comute între activități, sarcina creierului lor este mai mică, deoarece există o legătură tematică între ceea ce trebuie să facă. De fapt, pot fi chiar capabili să găsească sinergii până la punctul în care fluxurile de lucru sunt naturale și nu se simt prea deconectați.

STAȚI DEOPARTE

Dvs. și echipa trebuie să fiți flexibili, dar și să respectați timpul. Dacă trebuie să le schimbați volumul de muncă și să le cereți să treacă de la o sarcină la alta, spuneți-le ce așteptați să facă cu prioritățile lor actuale.



Cum să vă sprijiniți echipa?



În rolul dvs. de manager de echipă, nu vă puteți permite ca productivitatea să scadă cu mult. Probabil că munca dvs. este uneori complexă, implicând adesea mai multe șiruri și vârfuri și volume de lucru. Și de cele mai multe ori echipa dvs. lucrează la mai multe proiecte.

Dacă vă atrageți echipa în sarcini urgente noi, aceasta nu va putea respecta termenele limită pentru sarcini în același timp, așa că va trebui să:

- amânați alte termene până la finalizarea lucrărilor,
- sau dați sarcinile altcuiva să le termine,
- sau întârziați noile sarcini dacă munca curentă a echipei dvs. este mai importantă.

Să vă așteptați să faceți multitasking și să preiați mai mult, vă va lăsa cu o muncă de calitate slabă pe ambele aspecte.



Rezumat

Multitasking-ul adevărat din echipa dvs. este contraproductiv, așa că faceți ce puteți pentru:

- A prioritiza,
- A seta atribuiri clare de sarcini,
- A vă asigura că nu vă suprasolicitați echipa,
- A evita să înrăutăți problema,
- A vă face conștientă echipa,
- A da un exemplu bun și a promova bunele practici,
- A nu contribui la crearea unei culturi de multitasking.

Apoi, echipa dvs. va putea să-și pună mintea la contribuție și să abordeze din plin proiectele lor, știind că sunteți acolo pentru a-i sprijini dacă au nevoie.



Materiale de referință



https://medium.com/@Adrien_Liard/why-you-should-limit-work-in-progress-and-stop-multitasking-ba7ecd4670f



<https://xenlife.com.au/multitasking-affecting-efficiency>



<https://mindfulnessinside.pl/czy-jestes-uzalezniony-od-dzialania-dopamina>



<https://hbr.org/2018/01/if-you-multitask-during-meetings-your-team-will-too>



<https://www.projectmanager.com/blog/keep-your-team-from-multitasking>



Nu faceți multitasking. Nu mai începeți, începeți să terminați!

VĂ MULȚUMIM



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



www.slow-work.eu



I&F
Instruction & Formation
LEARNING FOR LIVING



ORANGE HILL



INŠTITUT ZA
LJUDSKA UNIVERZA VELENJE