

چگونه با کسالت بعد از تعطیلات کنار بیاییم؟



فصل بهار و بعد از فصل بهار و بعد از تعطیلات نوروز که می‌شود، بازگشت به کار برای بسیاری از کارمندان و مدیران دشوار است. که می‌شود، بازگشت به کار برای بسیاری از کارمندان و مدیران دشوار است.

فصل بهار و بعد از تعطیلات نوروز که می‌شود، بازگشت به کار برای بسیاری از کارمندان و مدیران دشوار است. حقیقت این است که انسان‌ها خیلی زود به شرایط خو می‌گیرند و بعد از طی کردن بازه‌ای آرام در تعطیلات، با استرس ناشی از بازگشت به سرکار مواجه می‌شوند و حتی پس از بازگشت با بی‌انگیزگی و افسردگی و اضطراب دست و پنجه نرم می‌کنند. بی‌شک ویژگی‌های شخصیتی کارمند و نحوه برنامه‌ریزی مدیر در این مورد بی‌تاثیر نیست، اما در این گزارش سعی شده نکاتی برای مدیران و کارمندان در جهت رفع کسالت سازمانی یادآوری شود تا بتوانیم راحت‌تر با این پدیده طبیعی کنار بیاییم.

کار را با ریتم بدن‌تان تطبیق دهید

به گزارش سلامت نیوز به نقل از روزنامه فرصت امروز، فصل بهار سعی کنید کارهای چالشی خود را زمانی انجام دهید که بدن‌تان در آماده‌ترین حالت قرار دارد. برای مثال اگر شما فردی سحرخیز هستید و صبح‌ها می‌توانید کارتان را بهتر انجام دهید، اول صبح را به کارهای بزرگ خود اختصاص دهید و چک کردن ایمیل‌ها را به زمان‌های مرده مانند وقتی چرت عصرگاهی واگذار کنید. اگر اول صبح خواب آلود بوده و فکر می‌کنید هرچه به ظهر نزدیک می‌شوید، آمادگی بیشتری برای برگزاری جلسات خود دارید، این کار را به آن موقع موکول کنید تا وسط جلسه به علت کسالت بهاری خواب‌تان نبرد!

جلسات را کوتاه و مفید برگزار کنید

اگر قرار است بلافاصله پس از تعطیلات جلسه‌ای برگزار کنید یا به جلسه‌ای دعوت شوید، از قبل جزئیات آن را بدانید. قبل از اینکه حضور در جلسه‌ای را بپذیرید، از اهداف جلسه آگاه شده و دریابید که نیاز شرکت سازمان‌دهنده چیست؟ میتینگ‌ها فراتر از اینکه فضایی برای به اشتراک‌گذاری اطلاعات باشند، محفلی برای تصمیم‌گیری هستند. بنابراین برای اینکه جلسه از شکل استانداردش خارج نشده و به درازا نکشد، برای خود 15-20 دقیقه زمان تعیین کنید تا بهترین نتیجه را از آن زمان بگیرید. مسلماً تعیین بازه‌ای خاص برای جلسات‌تان، هم حوصله شما را سر نمی‌برد و هم اطرافیان را.

سازماندهی ایمیل‌ها برای تسریع امور

بعد از تعطیلات سعی کنید به تسریع امور و سازماندهی ایمیل‌ها فکر کنید. نوشتن یک ایمیل کوتاه‌تر به این معناست که دریافت‌کننده تمایل بیشتری به خواندن آن دارد. با روده‌درازی نه وقت خود و نه وقت طرف مقابل را بگیرید، به کارهای‌تان اندکی شتاب دهید و تلاش کنید تنبلی و بی‌حوصلگی را از خود دور کنید. سریع تصمیم بگیرید و جواب‌های کوتاه به پاسخ نامه‌های‌تان دهید تا در زمان‌تان صرفه‌جویی کنید. حجم ایمیل ارسالی از طرف شما مهم نیست، بلکه محتوا مهم است. حقیقت امر را به شکل ساده بیان کنید و زمان خود را با پاسخ‌های پیچیده که وقت زیادی از شما می‌گیرد هدر ندهید.

از گوشی هوشمندتان دور شوید

شاید در تعطیلات مدام گوشی هوشمندتان دست‌تان باشد و با آن به گشت وگذار در دنیای جذاب نت بپردازید، اما سعی کنید در روزهای آخر تعطیلات کمی از گوشی همراه خود فاصله بگیرید تا پس از بازگشت به محل کار این عادت را کنار بگذارید. سعی کنید میل‌های کلی را به منشی خود بسپارید و فقط میل‌هایی که باید توسط خود شما جواب گیرد را پاسخ دهید.

شبکه‌های اجتماعی خود را سازماندهی کنید تا زیاد از حد با شبکه‌های اجتماعی سرگرم نشوید و بعد از تعطیلات هنگام مواجهه با حجم کار مایوس و زود خسته نشوید. البته ناگفته نماند می‌توانید پس از انجام وظیفه‌تان و پیش از شروع به رفتن به کاری دیگر، اندکی تنفس به خود داده و چند دقیقه‌ای کاری را که دوست دارید انجام دهید.

تغییر دکوراسیون

یکی از راه‌های غلبه بر کسالت می‌تواند تغییر دکوراسیون فضای محل کارتان باشد. شما می‌توانید این کار را با تغییر محل میز کار از جای همیشگی انجام دهید. اگر کتاب‌ها و کاغذهای مربوط به کارتان روی میز پخش است، یک کتابخانه کوچک بخرید و وضعیت میز را سازماندهی کند. وجود انبوهی کاغذ روی میز شما را سردرگم و خسته می‌کند.

آنچه حواس شما را از کار پرت می‌کند، از اتاق دور کنید و سعی کنید اتاق‌تان را همیشه تمیز نگهدارید تا رغبت مجدد برای فردایی داشته باشید که می‌خواهید سر کار بیایید. گلدانی گل یا عکس خانواده‌تان را در فضای اتاق کارتان قرار دهید و اگر وضعیت نور اتاق مناسب نیست، پرده‌ها و روشنایی اتاق را کنترل کنید. این کارها سبب می‌شود که انرژی مثبت سمت شما سرازیر شود.

برنامه‌ریزی کنید

چشم‌انداز داشته باشید و برنامه‌ریزی کنید. شما باید قبل از تعطیلات لیستی داشته باشید که بدانید پس از آمدن به سر کار دقیقاً چه کارهایی قرار است انجام دهید و از دوباره‌کاری یا برعکس، فراموش کردن کارها جلوگیری کنید. امور کنترلی را به سرپرستان خود بسپارید و تنها بر آنها نظارت داشته باشید. سعی کنید حجم زیادی از کارهای‌تان را به بازه پس از تعطیلات واگذار نکنید و اگر چاره‌ای جز این کار ندارید حداقل در طول تعطیلات خرده وظایفی را از راه دور (تلفنی و ایمیلی) انجام دهید تا حجم عظیمی از وظایف بعد از تعطیلات روی دست شما باد نکند.

همین‌طور برای کارمندان‌تان نیز چشم‌انداز تعریف کنید و اهداف بلندمدت و کوتاه‌مدت در نظر بگیرید تا از احساس پوچی آنها خودداری کنید. به تیم خود کمک کنید اهداف شما در سال جدید را درک کرده و به‌طور منسجم در راستای رسیدن به آن گام بردارند. اگر مقدور است برای خود و اعضای سازمان‌تان کلاس‌های آموزشی جذاب یا ورزشی ترتیب دهید.

در خود و کارمندان‌تان انگیزش ایجاد کنید

بهتر است برای اینکه حال و هوای بعد از تعطیلات خود را زودتر عوض کنید، در خود و کارمندان‌تان انگیزش ایجاد کنید. می‌توانید مسابقات سازمانی کوچک همراه با جایزه در شرکت خود ایجاد کنید تا کارمندان با اشتیاق بیشتر به محل کار آمده و در این مسابقات و نظرسنجی‌ها شرکت کنند. همه چیز بستگی به خودتان دارد. این شما هستید که اول باید در خود انگیزش ایجاد کنید تا آن را به زیردستان‌تان نیز انتقال دهید. همچنین با ترک عادت‌های قدیمی و گام برداشتن به سوی عادت‌های جدید، می‌توانید به فعال‌تر بودن نیز عادت کرده و مدیری پر بارتر برای شرکت خود باشید.

حتی اگر در مقطعی از زندگی خود هستید که انگیزه ندارید، پیدایش عادت جدید می‌تواند به شما کمک کند تا دست‌کم انگیزه کافی برای یافتن فعالیت‌های جدید به دست آورید. در اوقات فراغت‌تان به جای تماشای بیش از حد تلویزیون، ورزش کنید، موسیقی گوش کنید و کتاب بخوانید.

از قبل تعطیلات آماده شوید

شاید سخت باشد اما یکی از راه‌های پیشگیری از کسالت بعد از تعطیلات می‌تواند آماده کردن ذهنی باشد. این برنامه‌ریزی در مورد مواردی مانند برنامه‌ریزی مالی برای خرید هدیه، عیدی دادن و مسافرت از هزینه‌های بی‌رویه و ایجاد مشکلات مالی بعدی جلوگیری و استرس‌های بعد از تعطیلات در موارد مالی را از شما دور می‌کند. همچنین بهتر است در طول تعطیلات طولانی از تماشای زیاد تلویزیون، خواندن کتاب و روزنامه و خلاصه تعطیلات بدون فعالیت بدنی پرهیز کنید.

اگرچه برای تعطیلات طولانی نباید به فکر انجام همه وظایف عقب افتاده بود اما بهتر است گاهی هم به فکر کار بود مانند تماس با همکاران یا انجام مقدار کمی کار برای اینکه ارتباطاتان با کار قطع نشود. در نهایت اینکه اگر با برگشت به محل کار، خستگی و فرسودگی کلافه‌تان کرد، نگران نشوید. معمولاً این مشکل گذراست و علائم آن پس از چند هفته و با بازگشت به کار فروکش می‌کند.