

WORK H-A-R-D กับ WORK S-M-A-R-T



บทความโดย : อารporn ภูมิวิทยพันธ์ุ

อีเมล : p_arporn11@yahoo.com

วันที่โพสต์บทความ : 2004-07-12

คุณมีสไตล์หรือรูปแบบการทำงานเป็นแบบไหน มาทำงานเช้า กลับบ้านดึก หรือทำงานเสาร์-อาทิตย์อยู่เป็นประจำ คุณมีวิธีการทำงานเป็นแบบนี้หรือไม่ แล้วคุณพอใจกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนี้มากน้อยแค่ไหน หลายคนอาจจะเข้าใจว่าการทำงานหนัก หรือ Work Hard เป็นการทำงานที่น่ายากย่อง เพราะคุณได้อุทิศตน และทุ่มเทการทำงานอย่างจริงจังให้กับองค์กรที่คุณอยู่ ได้รับการชื่นชมจากหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และคนที่คุณเกี่ยวข้องด้วย และสิ่งที่คุณคาดหวังจากการทำงานหนักนั่นก็คือ ผลการทำงาน หรือ Performance ที่ดีจนได้รับการวัดและประเมินผลงานจากหัวหน้างานในระดับที่คุณพอใจ

โดยส่วนใหญ่คนที่ทำงานหนักมักจะชอบหรือพอใจให้บุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยต้องทำงานหนักเหมือน กับตนเอง ยากย่องและยอมรับว่าการทำงานดึก ๆ ตื่น ๆ ถ้าไม่ถึงสี่หรือห้าทุ่มยังไม่กลับบ้าน การนำเอางานกลับไปทำที่บ้านในช่วงวันหยุด เป็นการทำงานที่ทุ่มเทแบบสุด ๆ ถ้าคุณเป็นลูกน้องและมีหัวหน้างานชนิดที่ว่านี้ คุณมักจะได้รับความพอใจและได้รับการประเมินผลงานว่าคุณเป็นคนขยันทำงาน มีความรับผิดชอบและอุทิศตนให้กับบริษัทอย่างจริงใจ

แล้วทำไมคุณต้องเป็นคนที่ได้ชื่อว่าเป็นพวก Work Hard – การทำงานหนักของแต่ละคนจะมีหลากหลายสาเหตุที่แตกต่างกันไป ดังนี้

- **ว่างมากเกินไป** - ไม่รู้จะไปไหน เหตุเพราะเป็นคนมีเพื่อนน้อย หรือเป็นกลุ่มคนโสด คิดแต่เพียงว่ากลับบ้านก็ไม่มีอะไรจะทำ อยู่ทำงานที่ออฟฟิศจะดีกว่า หากคุณเป็นลูกน้องและมีหัวหน้างานที่คิดแบบนี้ คุณอาจจะติดนิสัยของการทำงานหนักตามอย่างหัวหน้างานของคุณเอง
- **ไม่ยอมปล่อยให้ว่าง** – คิดแต่เพียงว่าอยากจะสะสางงานให้เสร็จในวันนี้ พรุ่งนี้จะได้ไม่ต้องเครียด ซึ่งงานบางอย่างคุณอาจจะปล่อยให้ว่างและเก็บไว้ทำในวันพรุ่งนี้ก็ได้ แต่คุณกลับไม่ต้องการเหตุเพราะความอยากที่อาจจะไม่จำเป็นสักเท่าไร ในการสะสางหรือเคลียร์งานให้เสร็จในวันนี้

- **จิตฟุ้งซ่าน ขาดสมาธิ** – การทำงานที่ขาดสมาธิ ปล่อยให้จิตคิดเรื่องโน้นที เรื่องนี้ที แน่แน่นอนว่างานคงจะไม่เสร็จ หรือเสร็จช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เป็นเหตุให้คุณจะต้องทำงาน ดึก ๆ ตื่น ๆ แบบไม่ต้องเห็นเดือนเห็นตะวัน
- **บริหารเวลา/งานไม่เป็น** – คนบางคนมาทำงานแต่เช้า กลับบ้านเที่ยงคืน หรือต้องนำงานไปทำที่บ้าน เหตุเพราะไม่รู้จักบริหารเวลา และจัดเรียงลำดับความสำคัญของงาน งานบางอย่างอาจมอบหมายให้คนอื่นช่วยทำ แต่คุณกลับมามีงานทำเอง หรืองานบางอย่างคุณอาจจะเปลี่ยนขั้นตอนการทำงาน เพียงเท่านี้คุณก็สามารถทำงานชิ้นนั้นเสร็จได้ในเวลาที่รวดเร็ว
- **ปริมาณงานมีมากเกินไป** – คนบางคนต้องทำงานหนักเนื่องจากรับผิดชอบงานมากเกินไป ปริมาณงานที่หัวหน้างานให้หนักนั้นมากกว่าเพื่อนร่วมงานคนอื่น หรือที่เรียกว่า Work Load และหากคุณเผชิญกับสถานการณ์เหล่านี้คุณควรพูดคุยกับหัวหน้างาน แจ้งถึงปริมาณงานที่คุณต้องรับผิดชอบ และผลเสียที่เกิดขึ้นหากหัวหน้างานไม่รับแก้ไข แต่ที่สำคัญหัวหน้างานจะต้องเปิดใจรับฟังและร่วมกันแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ Work Load ที่เกิดขึ้น

คุณพอใจกับการทำงานหนักหรือบางคนอาจจะเรียกคนประเภทที่ว่านี้เป็นพวกบ้างานมากน้อยแค่ไหน การทำงานหนักแบบทุ่มเทจนไม่มีเวลาให้กับครอบครัว เพื่อนฝูง ชีวิตส่วนตัว คุณคิดว่ามีความสุขกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนี้หรือไม่ คุณรู้ไหมว่าคนกลุ่มนี้มักจะมีคุณภาพชีวิตไม่ค่อยจะสมบูรณ์แบบสักเท่าไร กลุ่มคนเหล่านี้จะหงุดหงิดง่าย เครียดหรือวิตกกังวลเกินไป บางคนถึงขนาดเป็นไมเกรน เป็นโรคจิตหรือโรคประสาทไป บางคนรับสภาพแบบนี้ไม่ไหวเพราะไม่มีเวลาพักผ่อนหรือไม่มีเวลาเป็นของตัวเอง จึงเป็นเหตุให้รู้สึกเบื่อหน่ายงาน เบื่อหน่ายชีวิต มองโลกในแง่ร้าย และรู้สึกไม่ชอบหรือไม่รักงานที่ทำอยู่ และในที่สุดคนกลุ่มนี้ก็จะลาออกจากหน่วยงานและองค์กรนั้น ๆ ไป

จะเห็นได้ว่าการทำงานหนักนั้นเป็นรูปแบบการทำงานเพื่อให้มีผลผลิตหรือผลลัพธ์เกิดขึ้น แต่ผลงานที่เกิดขึ้นนั้นอาจจะไม่จำเป็นจะต้องได้มาจากการทำงานหนักก็เป็นได้ คุณเคยเห็นหรือไม่ว่า บางคนมาทำงานเช้า แต่กลับบ้านตรงเวลา วันเสาร์หรืออาทิตย์ไม่ได้มาทำงาน ไม่ค่อยจะนำงานกลับไปทำที่บ้าน แบบว่าทำงานชนิดหาร่มหามค่า แต่ผลงานออกมาดีหรือดีกว่าคนที่ทำงานหนักเสียอีก พบว่ารูปแบบการทำงานของกลุ่มคนเหล่านี้จะเรียกว่าเป็นการทำงานแบบชาญฉลาด หรือ Work Smart

พบว่ากลุ่มคนที่ทำงานแบบ Work Smart นั้นไม่จำเป็นที่จะต้องทำงานแบบไม่ลืมหูลืมตา คุณลักษณะของคนทำงานอย่างชาญฉลาดนั้น จะมีลักษณะดังต่อไปนี้

Smile – ยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ ยิ้มรับกับปัญหาและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น มองปัญหาเป็นสิ่งที่ท้าทาย ไม่ตีโพยตีพายจนขาดสติ และสภาพจิตใจที่ตัวเองจะส่งผลต่อไปยังสมาธิ รู้ว่าควรจะทำอะไรและไม่ควรทำอะไรในสถานการณ์ใด

Manage – คนที่ทำงานอย่างชาญฉลาดต้องรู้จักการจัดการหรือการบริหารงานของตนเอง รู้ว่าอะไรคืองานด่วนที่ต้องเร่งทำก่อน รู้ว่าควรจะใช้ทรัพยากรอย่างไรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด รู้จักบริหารเวลาให้กับงาน ครอบครัว เพื่อนฝูง และการให้เวลากับตัวเอง

Analyze – คนทำงานเก่งจะต้องสามารถวิเคราะห์เหตุการณ์และแยกแยะถึงผลที่จะเกิดขึ้นได้ รู้ว่าเลือกทำสิ่งนี้ จะเกิดอะไรขึ้น หรือไม่เลือกแนวทางนี้ผลที่ตามมาจะเป็นอย่างไร คนที่วิเคราะห์ได้อย่างแม่นยำจะส่งผลให้งานที่ส่งมอบไม่ผิดพลาด โดยไม่ต้องเสียเวลาแก้ไขปรับปรุงงานซ้ำแล้วซ้ำเล่า

Recognize – ตระหนักและยอมรับความสามารถหรือศักยภาพของตนเอง โดยตระหนักว่าเรามีความรู้ทักษะ และความสามารถอย่างไรที่จะบริหารหรือจัดการงานขึ้นได้ชิ้นหนึ่งที่หัวหน้างานมอบหมายให้ทำ รวมถึงตระหนักถึงความสามารถของคนอื่นที่คุณเองสามารถมอบหมายงานให้ดูแลรับผิดชอบแทนคุณได้

Train – หากคุณตระหนักว่าเพื่อนร่วมงาน หรือสมาชิกในทีมสามารถช่วยเหลืองานของคุณเองได้แล้วละก็ คุณควรฝึกฝนสมาชิกในทีม หรือลูกน้องให้มีความสามารถในการบริหารจัดการงาน โดยการสอนงาน การให้คำปรึกษาในการทำงาน หรือหากคุณเป็นหัวหน้างานคุณสามารถส่งลูกน้องไปฝึกอบรมตามสถาบันที่จัดอบรม เพื่อฝึกฝนทักษะของทีมงานให้สามารถรับผิดชอบงานบางอย่างที่คุณต้องการได้

การทำงานให้ประสพผลสำเร็จมิใช่เพียงแค่งานหนักกว่าคนอื่น การนำเอางานกลับไปทำที่บ้านในวันหยุด แต่คนที่เก่งจริงนั้นจะต้องรู้จักบริหารตนเองให้ทำงานอย่างชาญฉลาด เพื่อให้คุณมีเวลาที่นอกเหนือจากการทำงานแล้ว ยังมีเวลาส่วนหนึ่งให้กับครอบครัว เพื่อน ๆ และตัวคุณเอง