**Як «робота навколо роботи» заважає справжній роботі**

У цій статті ви дізнаєтесь:

* Що таке «робота навколо роботи»;
* Як «робота навколо роботи» шкодить продуктивності праці;
* Припиніть займатися «роботою навколо роботи» і поверніться до справ;
* Як компанія «ClassPass» досягла продуктивності;

Напрямки бізнесу у світі швидко змінюються. Багато аспектів роботи сьогодні виглядають інакше, ніж кілька років тому. Це стало помітним з появою дистанційної роботи, гнучких умов праці та різних способів внутрішнього спілкування в організаціях. На перше місце цих змін виходить те, як ми разом співпрацюємо в робочому середовищі, а також нові інструменти й програмне забезпечення, які допомагають нам в цьому.

Однак, при невдалому використанні цих компонентів, співпраця та зміни будуть марними.

З поширенням каналів зв'язку та співпраці з'являються нескінченні сповіщення та багато проєктів, які не пов'язані між собою. Зі зростом робочого навантаження інформація стає все більш фрагментованою, а ролі та обов'язки - невизначеними. Намагаючись підтримувати постійний зв'зок, ми створили безліч інших проблем. Вони нашаровуються в купу непотрібної і стомлюючої роботи задля відстеження стану поточних справ.

Іншими словами, на сьогодні працівники інтелектуальної сфери діяльності завалені величезними обсягами "роботи навколо роботи".

**Що таке «робота навколо роботи»?**

Можливо вам цікаво, що таке «робота навколо роботи». Сервіс Asana провів опитування у більш ніж 10 000 робітників інтелектуальної сфери діяльності з усього світу та у своєму звіті «[Anatomy of Work Index](https://asana.com/resources/anatomy-of-work)» визначив термін «робота навколо роботи» як дії, що відволікають від першочергової роботи. До них входять: обговорення роботи, пошук інформації, постійне перемикання між додатками, встановлення пріоритетів та моніторинг статусу роботи.

Як це насправді виглядає в реальному житті? «Робота навколо роботи» - це всі види діяльності, якими займаєтесь протягом дня. Однак, вони не входять до ваших першочергових обов'язків, наприклад, як маркетинговий аналіз або програмування. Це рутинні, часозатратні справи, які, на думку більшості людей, ніяк не пов'язані з роботою.

Відповідно до звіту «Anatomy of Work» сервісу Asana, 60% свого часу працівник витрачає на організацію роботи, а не на виконання самого завдання. Години, витрачені на таку підготовку, становлять чималу кількість втраченого часу.

У всьому світі протягом року середньостатистичний працівник інтелектуальної сфери діяльності витрачає 103 години на непотрібні зустрічі, 209 годин на перевиконання завдання і 352 години на розмови про роботу.

Весь час, витрачений на виконання випадкових завдань, замість першочергової роботи, для якої найняли вас і членів вашої команди, створює негативні наслідки, які впливають на всю компанію.

**Як «робота навколо роботи» шкодить продуктивності праці?**

Проаналізувавши, «робота навколо роботи» не просто робить дні довшими й складнішими, а й відволікає від інших важливих завдань. Її наслідки можна помітити у незліченних затримках проєктів, прострочених термінах здачі й марно витраченому часі.

Це викликає справжні проблеми як для фізичних осіб, так і для організацій.

Дивлячись на загальну картину, у звіті «Anatomy of Work Index» було виявлено, що проєкти з обмеженим терміном виконання та великі ідеї не втілюються в реальність через великий обсяг завдань, що робітники мають перед собою. З цим погоджується переважна більшість працівників інтелектуальної сфери діяльності, а саме 88%.

Люди майже не можуть стежити за деталями через таку велику кількість відволікаючих факторів та різних репозитаріїв. У багатьох організацій немає належних процесів для планування, координування та виконання завдань або управління проєктами.

На індивідуальному рівні «робота навколо роботи» суттєво впливає на щоденне навантаження.

У звіті «Anatomy of Work Index» було також виявлено, що «робота навколо роботи» спричиняє навантаження та незбалансований графік роботи. То чому ж люди затримуються на роботі? Причини наступні: відповіді на електронні листи та повідомлення, незаплановані зустрічі, гонитва за похвалою та відсутність чітких цілей й обов’язків.

У попередньому дослідженні, проведеному сервісом Asana, було опитано 6000 працівників інтелектуальної сфери діяльності в Австралії, США та Великобританії. 80% працівників повідомили, що відчувають стан близький до вигорання. Зріст ненормованих навантажень є основною причиною стресу для чверті працівників. 82% опитуваних відповіли, що у стані стресу почувають себе менш залученими у робочий процес.

З’ясувалося, що збільшення об'єму роботи та злагоджена співпраця не обов’язково сприяють підвищенню продуктивності та отримання задоволення від робочого процесу. Але це точно не кінець історії.

**Припиніть займатися «роботою навколо роботи» і поверніться до справ**

«Робота навколо роботи» - це проблема світового масштабу, але є декілька способів її подолання.

Чимало невдоволення і стресу виникає через відсутність чіткості та узгодженості. У звіті «Anatomy of Work Index» було виявлено, що тільки 43% опитаних чітко розуміють цілі, які їх організація повинна досягти за рік, і тільки 46% розуміють, яку саме цінність приносить їх робота для компанії.

Вирішальним компонентом для забезпечення вдалої щоденної праці є злагоджена робота всієї команди. Якщо люди не знають, як їх робота узгоджується з основними цілями компанії , їм складно зберігати мотивацію і бути продуктивними у сфері своєї діяльності.

В сервісі Asana використовується «Піраміда ясності», щоб забезпечити структуру усієї компанії. Ця структура пов’язує довгострокові цілі з короткостроковими, наприклад, як план запуску певного продукту чи бізнесу. На самій вершині піраміди знаходиться пункт «місія», в якому описані всі можливі варіанти для вирішення задач. За ним слідує стратегія виконання. Нижче описані задуми компанії, завдання кожного відділу , план цілей на певний квартал та індивідуальні проєкти й завдання. Це і є повсякденна робота, яка займає більшу частину нашого часу. Оскільки, кожен підіймається по сходах до пункту «місія», всі точно знають, який внесок роблять в загальну мету компанії.

Важливо працювати злагоджено і знати, як робота стратегічно пов'язана з ідеями та місіями компанії. Для цього необхідно ще раз переосмислити технологію, згідно з якої працює команда та використовувати її в такий спосіб, щоб вона допомагала, а не заважала робочим процесам.

Сьогодні середньостатистичний працівник використовує 10 різних додатків щодня. Чим більше додатків робітник використовує, тим більше він відволікається або відкладає справи. Для багатьох успішних і динамічних компаній важливими компонентами є вгамування хаосу і залучення всіх членів команди за допомогою платформи управління роботою.

**Як компанія «ClassPass» досягла продуктивності?**

Швидкозростаюча компанія "ClassPass" спеціалізується на спрощенні процесу пошуку та бронювання занять з фітнесу. Маркетинговому відділу цієї організації, який складається з 25-и осіб, було доручено провести більш ніж 200 кампаній за рік, які спрямовані на рекламу бренду та збільшення бази клієнтів. Але їх масштабна й швидка реалізація - не простий процес.

Маркетингова команда використовувала складну комбінацію електронної пошти, таблиць й чатів для сумісної роботи над ними, що призвело до такого результату:

● Відсутність центрального джерела інформації та можливості дотримання термінів здачі;

● Постійна потреба в оновленні статусу роботи;

● Втрата інформації та документів в незліченній кількості електронних листів;

● Повторні робочі запити, які б можна було згрупувати разом.

З появою сервісу Asana маркетологи відмовилися від багатьох додатків і почали працювати в одному програмному середовищі. В результаті вони скоротили на 25% число годин, які були відведені для зустрічей, підвищили ефективність команди на 20% та почали проводити кампанії на 30-40% швидше.

Це було досягнуто шляхом узгодження основних цілей організації, а саме - популяризації бренду та за допомогою ефективного використання технологій. Таким чином, компанія «ClassPass» усунула значну плутанину та «роботу навколо роботи», які раніше заважали команді.

Робітники мають змогу ефективніше співпрацювати, контролювати свої навантаження та приймати швидкі рішення. Для цього їм необхідно бачити зв’язок з єдиною метою компанії та мати інструменти, які розширюють можливості, а не шкодять робочому процесу. Сподіваємось, що результати говоритимуть самі за себе.