

فرسودگی شغلی رهبران منابع انسانی



9 راه برای متعادل کردن حجم کار رهبران منابع انسانی

در پایان هر سال، رهبران منابع انسانی احساس خستگی بسیاری می‌کنند. از بودجه‌بندی، تا مراقبت از فرسودگی شغلی دیگران، به راحتی می‌توان فراموش کرد که تیم‌های منابع انسانی، زمانی که بیش از حد کار می‌کنند، تحت فشار قرار می‌گیرند.

بنابراین، ما این سوال را مطرح می‌کنیم که: چگونه رهبران منابع انسانی می‌توانند برای جلوگیری از فرسودگی محیط کار حجم کارشان را متعادل کنند؟ چندین استراتژی وجود دارد که ممکن است به شما در کاهش استرس در این فصل از سال کمک کند.

1. یک طرح کمکی ایجاد کنید

رهبر تیم منابع انسانی باید یک طرح کمکی ایجاد کند. «کمبود کارگر، افزایش حجم کار، همه‌گیری جهانی، مواردی هستند که در دو سال گذشته بر نیروی کار و رفاه کارکنان تأثیر گذاشته است. اگر در شما یا تیمتان علائم فرسودگی شغلی مشاهده می‌شود، برنامه‌ای برای تسکین یکدیگر تنظیم کنید. چه وظایفی را می‌توان به یکی دیگر از اعضای بخش منتقل کرد؟ کدامیک از وظایف کمتر فوری هستند و ممکن است کمی زمان ببرند؟ هنگامی که این کار را انجام دادید، به اعضای تیم خود استراحت مناسبی بدهید، سپس از حالت انجام کارها به صورت فشرده خارج شوید! اگر این کار را نکنید، سازمان و رفاه شما متضرر خواهد شد.»

2. ایجاد مرزها و پیدا کردن تعادل

«همه افراد در تیم منابع انسانی، باید به نحوی کار کنند که در شرکت مرزها را ایجاد کنند و حس تعادل را نشان دهند. به عنوان مثال، من هر روز ساعت 6 بعد از ظهر یک وقفه کاری دارم مگر اینکه هماهنگی‌های قبلی انجام شده باشد. تلفن من بی صدا می‌ماند و من درگیر ایمیل نیستم. همچنین، ایمیل‌ها را از برنامه ایمیل معمولی حذف کردم. من باید برنامه Outlook را باز کنم تا به ایمیل‌های تلفن دسترسی داشته باشم. این به من امکان می‌دهد که ایمیل‌هایم را مدیریت کنم نه اینکه آن‌ها من را مدیریت نمی‌کنند.»

3. خودتان را در اولویت قرار دهید

« اولویت قرار دادن خود، برای بسیاری از ما آسان‌تر از انجام آن است اما ممکن است برای برخی از رهبران منابع انسانی غیرممکن باشد. با این حال، اولویت دادن به مراقبت از خود برای جلوگیری از فرسودگی شغلی ضروری است. مراقبت از خود برای هر کسی متفاوت به نظر می‌رسد. به عنوان مثال، من هر روز را با ورزش شروع می‌کنم و اگر احساس خستگی کنم کمی پیاده روی می‌کنم. خودمراقبتی، همراه با عادات روزانه‌ایی که قبل از همه‌گیری ایجاد شده بود، به من کمک کرد در سالی که فرسودگی شغلی تقریباً اجتناب ناپذیر به نظر می‌رسید، از فرسودگی شغلی جلوگیری کند. به یاد داشته باشید، مراقبت از خود کاری ضروری است. اگر مراقب خودتان نباشید، نمی‌توانید از دیگران مراقبت کنید. بنابراین برای خودتان ارزش قائل شوید، وقت بگذارید و خودتان را در اولویت قرار دهید.»

4. تشخیص خستگی

«رهبران منابع انسانی باید در محل کار، خود واقعی‌شان باشند. این کار به ما کمک می‌کند تا خستگی خود را تشخیص دهید و از فرسودگی شغلی جلوگیری کنید. آیا اخیراً احساس استرس کرده‌اید؟ آیا در هنگام صحبت با همکاران خود را فردی «عصبی و رنجیده خاطر» می‌بینید؟

اینکه بتوانید شخصاً تشخیص دهید که چه زمانی در کار خسته هستید، به شما کمک می‌کند تا از بروز فرسودگی شغلی جلوگیری کنید. در واقع این موضوع به شما کمک می‌کند تا در مورد موقعیت‌ها پیشگیرانه عمل کنید. علاوه بر این، رهبران منابع انسانی باید همان مرزهایی را تعیین کنند که هر کارمند باید داشته باشد. یعنی کار را در پایان ساعت اداری رها کنید و محل کار ترک کنید. زمان شما بعد از پایان ساعت کاری باید بر روی زندگی شخصی شما متمرکز شود نه روی شغل. اگر شما از افرادی هستید که حتی بعد از ساعت کاری فقط به شغل خود فکر می‌کنید، احتمالاً شما بیش از حد خودتان، کار می‌کنید که این موضوع می‌تواند منجر به فرسودگی شغلی شود. یک سوئیچ روشن و خاموش ذهنی ایجاد کنید که هر بار پس از پایان ساعت کاری به آن ضربه بزنید و به شما این امکان را می‌دهد که در خانه شاد باشید در حالی که هنوز در محل کار سازنده هستید.»

5. از فناوری برای افزایش بهره‌وری استفاده کنید

«از فناوری برای افزایش بهره‌وری استفاده کنید. کارمندان سایر بخش‌ها به طور متوسط یک سوم از روز کاری خود را صرف خواندن و پاسخ دادن به ایمیل‌ها می‌کنند. برای متخصصان منابع انسانی، این میزان بیشتر است. فناوری‌هایی مانند نرم‌افزار منابع انسانی می‌تواند به رهبران کمک کند تا حجم کاری خود را متعادل کرده و از فرسودگی شغلی جلوگیری کنند. می‌توانید از برنامه‌های استخدام کارآمد مانند **سنجمان** برای مدیریت استخدام استفاده کنید. با ابزارهای فناوری منابع انسانی، کمتر احتمال دارد که فرسودگی شغلی را تجربه کنید.»

6. به توصیه‌های خود گوش دهید

«شما باید به توصیه‌های خودتان گوش دهید. مدیر منابع انسانی بودن نه تنها به این معنی است که شما مسئول فرآیندها، سیستم‌ها و ابزارها هستید، بلکه نقطه مرکزی اعتماد هستید. افراد، در همه سطوح، به شما نزدیک می‌شوند تا به شما اعتماد کنند، به دنبال مشاوره باشند، و امیدوار هستند تا از حمایت ما در تلاش‌های فردی‌شان بهره بگیرند. این موضوع می‌تواند در سطح ذهنی و احساسی چالش برانگیز باشد، و نتوانید همیشه به آسانی در هنگام خروج از دفتر کار «دکمه‌ی خاموش» استفاده کنید. در اینجا برخی از افکار و رویکردهایی وجود دارد که برای مقابله با این موقعیت‌ها مفید است:

- برای خودتان مریبی باشید: شما احتمالاً قادر به کوچینگ دیگران هستید. سعی کنید یک مکالمه کوچینگ با خودتان داشته باشید و سعی کنید دیدگاه جدیدی به دست آورید.
- به کم‌دی روی بیاورید و فیلم، سریال یا استندآپ کمدی مورد علاقه خود را تماشا کنید. به محض اینکه شروع به خندیدن کنید و مغزتان تمام آندورفین‌های شادی‌آفرین را آزاد کند، قطعاً احساس بهتری خواهید داشت.
- از دیدگاه‌های دیگران کمک بگیرید. مهم نیست نقش شما در تیم چقدر مهم است، به یاد داشته باشید: شما جراح نیستید که اگر نتوانید موقعیتی را حل کنید، برای دیگران اتفاقی بیفتد.»

7. حجم کاری اعضای تیم را بررسی کنید

« شما به عنوان رهبر منابع انسانی باید مطمئن شوید که وظایف اعضای تیم با دستمزد آنها متناسب است. اعضای تیم منابع انسانی باید درک روشنی از وظایف و مسئولیت‌هایشان داشته باشند. زمانی که در تیم عملکرد ضعیف و افت روحیه را مشاهده می‌کنید، توزیع مجدد و عادلانه حجم کار بسیار مهم است. توزیع مجدد و عادلانه کار مستلزم آگاهی از قابلیت‌های کاری تیم شما است. تقسیم پروژه‌های بزرگ به وظایف کوچک‌تر و قابل مدیریت‌تر می‌تواند دستیابی به اهداف را برای تیم شما آسان‌تر کند و از فرسودگی شغلی جلوگیری کند. ذهنیت «همیشه فعال» را نیز حذف کنید. کارمندان نباید در اواخر شب، یا روزهای تعطیل و آخر هفته‌ها به ایمیل‌ها پاسخ دهند، یا روی پروژه‌ها کار کنند. تعیین مرزهای صحیح کاری برای کاهش استرس و افزایش بهره‌وری بسیار مهم هستند.»

8. نیازهای ابتکاری را محافظه کارانه پیش بینی کنید

« نیازهای ابتکاری را محافظه‌کارانه پیش بینی کنید چون ممکن است بعد از ابتکار منابع انسانی با چالش‌هایی روبرو شوید. این چالش‌ها ظاهراً رهبران منابع انسانی را غافلگیر می‌کند. به این خاطر است که آنها میزان تلاش لازم برای پیاده‌سازی این ابتکار را پیش بینی نکرده‌اند یا انتظار این چالش‌ها ندارند. یک مثال عالی پیاده‌سازی فناوری‌های منابع انسانی است. تلاش قابل توجهی از سوی کارمندان منابع انسانی - حقوق و دستمزد، مزایا، و سایر منابع عملکردی منابع انسانی برای کمک به تسهیل اجرا مورد نیاز است. ممکن است فروشنده نرم‌افزار یا ارائه‌دهنده خدمات بتواند این بار را کاهش دهد، اما در نهایت، شما هستید که فرآیندها، داده‌های خود و عملکرد درونی سازمان خود را می‌شناسید. فرض کنید باید بیشتر از آنچه فکر می‌کنید درگیر باشید، در حالی که هنوز متوجه می‌شوید که پس از اتمام کار، کارایی قابل توجهی به دست خواهید آورد.»

9. امور روتین را متحول کنید

«امور روتین را متحول کنید. یک رهبر منابع انسانی، می‌داند که ایجاد تعادل در حجم کار چقدر دشوار است. برای ایجاد تعادل بهتر است که بدانیم چه چیزی را می‌توانیم به کارکنانم تفویض کنیم. روی کارهایی که شامل استراتژی منابع انسانی و عملیات کلی است تمرکز کنید در حالی که به کارمندان اجازه می‌دهید کارهای روزمره مانند تبلیغات، نگهداری HRIS و ... را انجام دهند.»