

تاریخچه بهره‌وری نیروی انسانی

بیاید وارد یک ماشین زمان شویم و به یک زمان سخت و فراموش نشدنی برگردیم. زمانی که نیروی کار فراوان و ارزان بود، و کارگران عمدتاً برای بازده خالص خود ارزش قائل بودند.

در این دوره، بهره‌وری محصول مطلق یک کارگر یا گروهی از کارگران بود. و هدف نهایی صاحبان مشاغل این بود که بهره‌وری نیروی انسانی یا بازده را با هر هزینه‌ای به حداکثر برسانند. در ضمن، بسیار معمول بود که کارگران صنعتی در این مدت ۸۰ تا ۱۰۰ ساعت کار کنند.

در سال ۱۹۲۶ هنری فورد هفته کاری ۴۰ ساعته را پس از کشف کارهایی که در ساعت‌های نامناسب ادامه داشت، پیشنهاد داد و باعث افزایش کمی در بهره‌وری و فقط برای مدت کوتاهی شد. متشکرم، آقای فورد.

واقعیت فعلی

اکنون ما هنجارها و قوانینی برای کار داریم تا از کارگران در معرض شرایط کار شدید محافظت کنیم. با این حال، حتی در طول هفته کاری ۴۰ ساعته، بسیاری از شرکت‌ها هنوز هم مانند زمان‌های قدیم کار می‌کنند تا به بهره‌وری بیشتری دست پیدا کنند.

در شرایط مدرن، آیا کار بیشتر تضمین بهره‌وری بالاتر است؟

مایکروسافت ژاپن به تازگی ابتکار عمل جسورانه‌ای را برای بهبود تعادل کار و زندگی ارائه کرده‌است. این شرکت یک هفته کاری ۴ روزه را برای کارمندان خود در نظر گرفته است. آنچه مایکروسافت ژاپن هنگام کاهش تعداد ساعات کار در یک هفته متوجه شد این بود که بازده این شرکت ۴۰ درصد افزایش پیدا کرده‌است! این یک نکته مهم و ضد شهود را اثبات می‌کند: کار متفکرانه، خلاق و فشرده همیشه منجر به بهره‌وری نمی‌شود. به طور خلاصه، کار کردن ساعات بیشتر به طور خودکار به معنای افزایش بهره‌وری نیروی انسانی نیست.

نحوه سنجش بهره‌وری نیروی انسانی

در محیط کار مدرن ما، تعریف بهره‌وری باید ارزش و کیفیت کار انجام شده در نظر گرفته شود. یک مدل سنتی از بهره‌وری محدود است و درک درستی از کل کارایی یک شخص به ما نمی‌دهد. اما تعریف مناسب‌تر از بهره‌وری به معنای تولید کار ارزشمند و با کیفیت در مدت زمان کم است.

اکنون که تعریف عملی از بهره‌وری داریم، می‌توانیم به برخی موانع متداول که مانع رسیدن افراد به حداکثر پتانسیل بهره‌وری می‌شود نگاه کنیم.

عوامل مؤثر بر بهره‌وری نیروی انسانی

همانطور که در مقاله "راه‌های افزایش بهره‌وری کارمندان" گفته‌ایم، علل بسیاری وجود دارد که باعث کاهش بهره‌وری نیروی انسانی می‌شود. طبق گفته محققان، بسیاری از افراد کارمند اظهار کرده‌اند که اشخاصی که بلند صحبت می‌کنند بزرگ‌ترین حواس پرتی را ایجاد می‌کنند. همچنین بسیاری از افراد ترجیح می‌دهند تا به تنهایی کار کنند تا به حداکثر بهره‌وری برسند. دفتر مدرن متشکل از موانع بسیاری است. برای سادگی، می‌توان آنها را به چند موضوع اصلی کاهش داد.

سه نوع اصلی موانع بهره‌وری نیروی انسانی:

۱. محیطی

حواس پرتی صدا

حواس پرتی بصری

حواس پرتی انسان

۲. سازمانی

اهداف غیر ضروری

عدم انعطاف پذیری

چند وظیفه‌ای

اهداف و مأموریت‌های نامشخص

۳. روانشناختی

کمبود ارتباطات

عدم اعتماد و احترام

طبقه بندی موانع بهره‌وری نیروی انسانی بسیار مهم است زیرا به شما امکان می‌دهد سریع تشخیص دهید که کدام گروه بیشترین آمار را در سازمان شما دارد. علاوه بر این، برخی از موارد نسبت به سایرین قابل بهبود هستند.

از طریق این امر و طبقه بندی موانع در بهره‌وری، می‌توانیم آن‌ها را به دو دسته اصلی کاهش دهیم: خارجی و داخلی.

موانع خارجی برای بهره‌وری نیروی انسانی

با فکر کردن به سناریوی متوسط روز کاری در ابتدای این مقاله، می‌توانید به راحتی تصویری از موانع بیرونی بهره‌وری را تصور کنید. اگر هزاران مورد از این حواس پرتی‌های خارجی نباشد، متوسط روز کاری صدها نفر مفید واقع می‌شود. این‌ها اغلب اجزای ملموس (یا شنیدنی) کار مانند نویز، حواس پرتی تصویری، همکاری با صدای بلند و غیره هستند.

اما موانع بیرونی برای بهره‌وری در اینجا متوقف نمی‌شوند. سایر موانع خارجی که اندکی ملموس هستند، مانند کارهای چند وظیفه‌ای، ابزارهای گمشده یا معیوب، اهداف مشکوک و کار بیش از حد وجود دارد. این موانع ناشی از عملکردهای نامناسب سازمانی و مدیریت است.

خبر بد: این موانع باعث تعلل و تأخیر در توانایی کارمندان برای کار و تمرکز می‌شود. با این حال خبر خوب این است که این موانع بهره‌وری، ملموس‌ترین موانع هستند و بنابراین با مداخله و کنترل مناسب و به حداقل رساندن آنها آسان‌تر است.

موانع داخلی برای بهره‌وری نیروی انسانی

برای درک موانع درونی بهره‌وری نیروی انسانی، فکر کردن در مورد سناریوی زیر کمک می‌کند.

یک کارمند کوشا و با انگیزه احساس می‌کند که کار سخت آنها در روز قابل تشخیص نیست. مدیران کار بیش از حد و استرس فراوان دارند. در نتیجه، آنها فقط در طول ارزیابی‌های رسمی، و به تعداد انگشت شماری در سال، وقت لازم را برای شناسایی کارهای انجام شده توسط کارمندان خود دارند.

این کارمند در پایان یک هفته طولانی آرزوی یک تشکر یا تشویق واقعی را دارد. هفته‌ها می‌گذرد و این کارمند همچنان به همان تلاش خود ادامه می‌دهد، اما عدم توجه همچنان ادامه دارد. از آنجا که نیاز اساسی برای قدردانی برطرف نمی‌شود، آهسته آهسته روند نزولی به سمت جدایی آغاز می‌شود. این کارمند دیگر کار خود را جدی نمی‌گیرد و کم‌کم غیبت‌هایش بیشتر می‌شود. تا سرانجام، جدایی کامل رخ می‌دهد. در نهایت بهره‌وری صورت نمی‌گیرد.

موانع درونی برای بهره‌وری نیروی انسانی، مانند کمبود ارتباط و نیاز به استقلال و ستایش، چالشی اساسی را ایجاد می‌کند. زیرا بیشتر این موانع نامرئی هستند، و در نتیجه شناسایی، سنجش و در نهایت بهبود آن دشوارتر است.

این جایی است که باید یک برنامه جهت مشارکت کارمندان برای برطرف کردن موانع روانی و برای ایجاد بهره‌وری تنظیم شود. این برنامه باید در محیطی مناسب انجام شود. زیرا سبب بازخورد مناسب و مداوم که با احترام متقابل، اعتماد، قدردانی و از همه مهمتر به رسمیت شناخته شدن، می‌شود.

نتیجه

نکته اصلی برای به حداکثر رساندن سهم و بازده کلی، پیدا کردن یک نقطه شیرین است که در آن، سازمان شما در مورد احتیاط و تلاش شناختی در عین احترام و اعتماد به کارکنان به عنوان افراد مستقل و واقع بینانه باقی بماند.