

مسببات ضياع الوقت في العمل



في الحياة العملية يوجد كثير من العوامل المؤثرة التي تتدخل لتتسبب في تضييع وقت الرؤساء الإداريين وتحد من إمكانية تحقيق الاستفادة المثلى والقصى من وقت العمل المتاح، وقد نجد أن بعضاً من هذه العوامل سببه البيئة الخارجية المحيطة بالشركة ويرتبط بالعادات والتقاليد وقيم وأنماط السلوك البشري السائد في المجتمع، بينما نجد البعض الآخر مبعثه البيئة الداخلية للشركة، أي بيئة العمل.

وبوجه عام، نقدّم فيما يلي قائمة تتضمن أهم العوامل التي تتسبب في تضييع وقت الرؤساء الإداريين في مجالات عدة مصنفة على النحو التالي:

- في مجال التخطيط:

غياب أو عدم وضوح الأهداف الموضوعية على مستوى الكيانات الإدارية داخل الشركة، الأمر الذي يتسبب في ضياع وقت الرؤساء الإداريين، ذلك لأنّ الأعباء الإدارية سوف تتضاعف إذا كانت الأهداف غير موجودة أو كانت غير واضحة بالنسبة إلى الإداريين الذين نجدهم عندئذ يتصرّفون على غير هدى.

عدم الاهتمام الكافي بمرحلة الإعداد والتخطيط وتخصيص ساعات عمل أقل لهذا النشاط، ويرى أحد علماء الإدارة أنّ كلّ ساعة تنفق في أعمال التخطيط إنّما توفّر من ثلاث إلى أربع ساعات من أعمال التنفيذ.

سوء توزيع الوقت المتاح على الأعمال والمهام المختلفة، بحيث نجد أنّ بعض الأعمال والمهام تُعطى وقتاً أكثر من اللازم، بينما تمنح مهام وأعمال أخرى أكثر أهمية وقتاً أقل من اللازم، ما يتسبب بعدم استثمار الوقت المتاح بشكل جيّد.

- في مجال التنظيم:

عدم وضوح خطوط السلطة والمسؤولية بحيث لا يعرف الإداري ما مطلوب منه بالضبط، وينتج عن ذلك تشتت الجهود مع احتمال القيام بأعمال متكررة أو غير مطلوبة.

عدم التحديد الجيد للسلطات والمسؤوليات والذي قد ينتج عنه تضارب في الاختصاصات ومن ثم حدوث ازدواجية في أداء المهام والأعمال الإدارية.

وجود موظفين اتكاليين داخل بيئة العمل ما يترتب على ذلك قيام كل إداري بترحيل ما يستطيع ترحيله من مهام وأعمال إلى الآخرين.

عدم مراعاة العدالة في توزيع أعباء العمل بين المرؤوسين التابعين، ما يترتب عليه بقاء بعضهم من دون العمل بعضاً من الوقت، بينما يتعرض البعض الآخر لضغوط عمل تتجاوز إمكانياتهم في ظل وقت محدود.

شيوع ظاهرة تضخم أعداد القوى العاملة داخل كل أو بعض الكيانات الإدارية داخل الشركة، وتكدس مكان العمل بالمكاتب مما يؤدي إلى الإرباك وتعطل الأعمال.

سوء تنظيم وترتيب المكتب والملفات إلى درجة يرتبك معها العمل ويترتب عليها ضياع الكثير من الوقت.

- بيئة العمل:

كثرة المكالمات الهاتفية داخل بيئة العمل وما يترتب عليها من ضياع جانب مهم من وقت الإداريين في أحاديث معظمها يخرج عن حدود العمل، ويدخل في باب المجاملات والعلاقات الشخصية.

الزيارات المكتبية، سواء من جانب الأصدقاء أو الزملاء وما يرتبط بها من استقبال ومجاملة والدخول في أحاديث يضيع معها جانب كبير من الوقت المخصص للعمل.

عدم توفر القدر المناسب من الإمكانيات والتسهيلات التي تساعد على تيسير أداء الأعمال وتوفير قدر مهم من الوقت المتاح للعمل.

وجود ضجيج في بيئة العمل واتجاه العاملين إلى اتخاذ النقاش الحاد وسيلة للتفاهم، مما يجعل العاملين غير قادرين على التركيز في العمل، وهذا يتعارض مع الاستثمار الجيد للوقت.

- في مجال التوجيه:

تمسك الرؤساء الإداريين بالسلطة الموكلة إليهم وعزوفهم عن تفويضها إلى المرؤوسين، مما لأنهم لا يثقون في إمكانيات وقدرات المرؤوسين، أو لأنهم يعتبرون أن المركز المرموق والمكانة داخل بيئة العمل إنما يرتبط بمقدار السلطة التي يتقلدونها، وفي مثل هذه الأحوال تتزايد المهام والأعباء الملقاة على عاتق الرؤساء الإداريين ويتعرضون لضغوط عمل شديدة ويصبح الوقت المتاح غير كافٍ لإنجاز الأعمال والمهام المطلوبة.

التردد من جانب الرؤساء الإداريين في اتخاذ القرارات أو القيام بالتصريفات المطلوبة وتأجيل ذلك إلى وقت لاحق، ما يؤدي في النهاية إلى تأخر إنجاز الأعمال وضياع الوقت.

عندما يقصر الرؤساء الإداريون في أداء وظيفتهم الإدارية فيما يتعلق بالتنسيق وتحقيق الانسجام والتوافق في بيئة العمل، يترتب على ذلك حدوث ارتباك وتعطل للأعمال.

- في مجال الرقابة الإدارية:

شيوع المفهوم الخاطئ للرقابة على مستوى المنشأة والذي يرى أن الرقابة غاية في حد ذاتها، وهنا تصبح الرقابة سيفاً مسلطاً على رقاب العاملين تهتم بتصيد الأخطاء أكثر من اهتمامها بمنع الانحرافات وتقليل الأخطاء، وعندما يصبح اهتمام المراقبين موجهاً إلى كشف العاملين الذين يخطئون في حالة تلبس، ففي مثل هذه الظروف يشيع جو من الخوف والشعور بالتوتر والقلق لدى العاملين بالمنشأة، فبدلاً من أن يفكروا في العمل والإنجاز، فإنهم يفكّرون في كيفية الوقوع في الخطأ.

عندما تكون الإجراءات الرقابية الموضوعة تزيد على الحد المناسب فإن ذلك يعطّل التنفيذ ويتسبب في ضياع الوقت.

في حالة قصور وضعف الإجراءات الرقابية إلى الدرجة التي تدفع إلى اللامبالاة، فإن ذلك يترتب عليه تأخر إتمام الأعمال وضياع الكثير من الوقت المتاح للعمل. ►