

اهمیت قانون پارکینسون در مدیریت زمان

قانون پارکینسون Parkinson's law به مدیریت بهینه به‌ویژه در مقوله مدیریت زمان می‌پردازد که یکی از اصول مهم در مقیاس فردی و گروهی است. در این قانون گفته می‌شود که هر کاری به اندازه زمانی که به آن اختصاص می‌دهیم، طول خواهد کشید. به عبارت ساده اگر ما برای انجام کاری یک ساعت وقت تعیین کنیم، آن کار یک ساعت زمان خواهد برد که تکمیل شود و اگر ده ساعت هم به آن وقت دهیم، در ده ساعت انجام خواهد شد. در این صورت می‌توان متوجه شد که اتلاف وقت زیادی در فرایند انجام کارها صورت می‌گیرد.

قانون پارکینسون برای تمام ابعاد عملکردی و صرف منابع کسب‌وکارها صادق خواهد بود و تنها به زمان محدود نمی‌شود. در مدیریت مالی، منابع انسانی، سرمایه‌ای و موارد متعدد دیگر که به راحتی می‌توان مثال‌هایی کاربردی از آنها پیدا کرد، قانون پارکینسون قابل مشاهده است. افزایش تعداد کارکنان در یک سازمان لزوماً به معنای افزایش کارایی نخواهد بود و نه بر کیفیت و نه بر کمیت نتیجه، تأثیری نخواهد داشت.

کلیک کنید

برای دریافت دمو



سیریل نورثکوت پارکینسون Cyril Northcote Parkinson

قانون پارکینسون نام کتابی است که سیریل نورثکوت پارکینسون نوشت و در آن به توهم‌های مدیریتی پرداخت. پارکینسون یک مورخ انگلیسی بود که به دلیل دقت و نظم که در انجام امور خود داشت، به مدیریت روی آورد. لحن نوشتار و گفتار پارکینسون معمولاً به صورتی بود که به مطالبش جنبه طنز می‌داد اما صریح و تلخ هم بود. به همین خاطر تصور اشتباهی در مورد او وجود داشت که یک طنزپرداز است، در حالی که در دسته نظریه‌پردازان قرار می‌گرفت.

پارکینسون در نیروی دریایی انگلیس فعالیت می‌کرد و به آموزش نظامی مشغول بود اما به نوشتن هم علاقه‌مند بود و همواره در حال نوشتن مقالات، جزوه و کتاب بود. در سال 1955 پارکینسون مقاله‌ای برای نشریه اکونومیست نوشت که در آن کل ساختار دولتی را نقد کرده بود. این مقاله مورد استقبال زیادی قرار گرفت و پس از آن نویسندگان دیگر به آن مقاله اشاره زیادی می‌کردند تا جایی که اصطلاح قانون پارکینسون به شهرت رسید. این فرایند ادامه پیدا کرد و پارکینسون نیز به تکمیل نوشته خود پرداخت و کتابی را با عنوان "قانون پارکینسون و مطالعات دیگری در زمینه امور اداری" منتشر کرد. پارکینسون حدود 60 کتاب از خود منتشر کرده و نکات و تحلیل‌های ارزشمندی را در آنها مطرح کرده است. اما تنها پس از به شهرت رسیدن قانون پارکینسون مورد توجه قرار گرفت و در دانشگاه‌هایی چون هاروارد، ایلینویز و کالیفرنیا نیز به تدریس پرداخت.



قانون پارکینسون در محیط کار

توانایی‌های هر فرد، تعیین‌کننده میزان انرژی و زمانی است که برای انجام هر کار لازم دارد. واقع‌بینی در سنجش میزان توانایی و محول کردن وظایف به کارکنان، یکی از مهم‌ترین اصولی است که در مدیریت منابع انسانی باید در نظر گرفته شود. اما متأسفانه معمولاً به این مورد بی‌توجهی می‌شود و عواقب مختلفی را برای سازمان و کارکنانش به بار می‌آورد. زمانی که مسئولیت محول‌شده به کارکنان بیش از اندازه یا حتی کمتر از میزان توان آنها باشد، شاهد از دست دادن علاقه و انگیزه این افراد برای ادامه کار خواهیم بود. بهترین حالت زمانی است که هر فردی به اندازه و متناسب با قابلیت و توانایی خود کار برای انجام دادن داشته باشد.

خلاصه کتاب قانون پارکینسون

تا بوروکراسی هست قانون پارکینسون کهنه نخواهد شد. این کتاب اشتباهاتی که ذهن مردم از مفهوم دیوان سالاری و کارایی برداشت کرده است را آشکار می‌کند. در این کتاب از طنز، طعنه و یافته‌های علمی و پژوهشی برای درک بیشتر مدیریت نامتناسب در سازمان‌های بزرگ استفاده می‌شود تا مخاطب متوجه شود که همه روال مدیریت و افراد پرمشغله، ظاهری پرفریب از انجام اموری است که نیاز چندانی به این همه حاشیه و صرف وقت و انرژی ندارند. نثر پارکینسون در این کتاب تبدیل به یک دوره فشرده برای آموزش نقد، طنز و پژوهش کاربردی شده تا افراد بتوانند با ایجاز در گفتار و نوشتار، مقاصد خود را به درستی به مخاطب منتقل کنند.

شکل‌گیری قانون پارکینسون

“هر کاری به اندازه منابع، زمان و فضای که به آن اختصاص می‌دهیم بزرگ می‌شود و طول می‌کشد.”

اولین مثال برای قانون پارکینسون، داستان پیرزنی است که قصد دارد یک کارت پستال را ارسال کند. این کار در حالت عادی تنها به 3 دقیقه صرف وقت نیاز دارد. در حالی که در این مثال ابتدا یک ساعت صرف یافتن کارت پستال می‌شود و نیم ساعت صرف پیدا کردن عینک، 90 دقیقه برای نوشتن متن کارت و 20 دقیقه برای اینکه در مسیر رفتن به اداره پست، آیا این زن باید چتر ببرد یا نه. به این ترتیب کل روز صرف انجام یک کار می‌شود. این مثال تا حد زیادی اغراق‌آمیز به نظر می‌رسد تا به خوبی ایده

پنهان شده در آن را به مخاطب منتقل کند که برای انجام بیشتر کارها زمان زیادی به بیهودگی تلف می شود.



مصادقات قانون پارکینسون

قانون پارکینسون به شکلی قابل پیاده سازی در امور مختلف زندگی است که مصادقاتی بسیار زیادی از آن را می توان در زندگی روزمره پیدا کرد.

- اگر فلش مموری با هر حجمی داشته باشیم، نهایتاً زمانی فرامی رسد که تمام آن را پر کرده ایم و باید یا آن را خالی کنیم یا یک فلش دیگر تهیه کنیم.
- اگر برای انجام کاری که به سه ساعت وقت نیاز دارد یک هفته را اختصاص دهیم، یا آن را آنقدر پشت گوش می اندازیم یا به قدری وارد جزئیات آن می شویم که برای

به پایان رساندن کار در زمان مقرر دچار کمبود وقت می‌شویم.

در چنین موقعیت‌هایی قانون پارکینسون به خوبی قابل درک است. در محیط‌های کاری معمولاً کسانی که تا دیروقت مشغول کار هستند، مورد توجه بیشتری قرار می‌گیرند. این درست نیست. اصل در انجام کار باید بر آن باشد که افراد با توجه به قابلیت‌های خود مسئولیت داشته باشند و کار خود را به‌موقع انجام دهند.

بازدهی بالا به معنای بیشتر کار کردن نیست، بلکه به معنای بهینه کار کردن است. به عبارت دیگر، بهینه‌سازی با کاهش صرف زمان و انرژی در دستیابی به اهداف مشخص به دست می‌آید. افراد و سازمان‌ها با افزایش حجم کاری و ایجاد محدودیت زمانی کارآمدتر می‌شوند. این در حالی است که با افزایش کارکنان یک بخش و بدون اعمال افزایش حجم کار، هیچ تغییری در روند و سرعت انجام کارها ایجاد نمی‌شود.

توصیه‌هایی برای مقابله با قانون پارکینسون

قانون پارکینسون یکی از معضلات مدیریت نیروی کار و مدیریت زمان کارکنان در پروژه‌هاست. با تمرکز بر پاداش‌های کوتاه‌مدت به جای اهداف بلندمدت می‌توان به مدیریت زمان و پروژه کمک کرد. در ادامه برخی از راهکارهایی که به بهینه‌سازی مدیریت کمک می‌کنند، معرفی خواهند شد.

- برای اتمام کارها زمانی را مشخص کنید که واقعی و منطبق با نیاز آن باشد.
- از پرداختن به حاشیه و جزئیات بیش از حد در انجام کارها اجتناب کنید.
- عواملی که موجب اختلال و حواس‌پرتی می‌شوند را از فرایند و محیط کار حذف

کنید.

- اولویت‌بندی کنید و کارها را بر اساس آن انجام دهید.
- کارهای بزرگ را به مراحل چندگانه و مقاطع زمانی کوتاه تقسیم کنید.
- از ایجاد تداخل بین کارها و انجام هم‌زمان چند کار با هم اجتناب کنید.
- زمان در نظر گرفته‌شده برای انجام هر کار را محدود کنید.
- حس رقابت را در خود بیدار کنید.

همیشه سخت کار کردن مورد توجه قرار می‌گیرد و هوشمندانه کارکردن را افراد زیادی متوجه نمی‌شوند. تصور عام بر آن است که اگر برای کاری مدت زمان بیشتری اختصاص داده شود، کیفیت آن کار بهتر خواهد بود اما این در واقعیت درست نیست. هر کاری به مدت زمان مشخصی برای تکمیل نیاز دارد و زمان بیشتر تأثیری بر کیفیت کار نخواهد داشت.



تکنیک پومودورو در مدیریت زمان

نماد این تکنیک یک تایمر به شکل گوجه‌فرنگی است که از آن در آشپزخانه برای اندازه‌گیری زمان پخت‌وپز استفاده می‌شود. فرانچسکو چیریلو Francesco Cirillo روش مدیریت زمان را ابداع کرد. چون زمان‌سنج او به شکل یک گوجه‌فرنگی بود که در زبان ایتالیایی پومودورو گفته می‌شود، این تکنیک نیز پومودورو نام گرفت. پومودورو یکی از روش‌های بسیار مؤثر بر مدیریت زمان تکنیک پومودورو است که از بی‌توجهی پیش‌گیری می‌کند. برای پیاده‌سازی این تکنیک موارد زیر انجام می‌شود:

- لیستی از کارها تهیه شده و اولویت‌بندی می‌شوند.
- انجام همه امور در بازه‌های زمانی 25 دقیقه‌ای انجام می‌شود.

- در این 25 دقیقه تمرکز کامل بر انجام کار خواهد بود.
- بعد از هر 25 دقیقه، 5 دقیقه فرصت استراحت وجود دارد.
- پس از چهار بار تکرار این چرخه یک استراحت 15 تا 20 دقیقه‌ای تنظیم می‌شود.

قانون پارکینسون به معنای کاهش زمان انجام کارها نیست

در واقع اگر برنامه‌ریزی و مدیریت انجام کاری به درستی صورت گرفته شده باشد، اختصاص یک دقیقه زمان کاری برای فعالیتی که نیاز به یک دقیقه وقت دارد، کافی است. اما اگر زمان کمتری برای انجام آن کار در نظر گرفته شود یا نتیجه ناقص خواهد ماند یا کیفیت لازم را نخواهد داشت. تنها زمانی می‌توان از مزیت باور به این قانون بهره‌مند شد که در انجام کارهای روزمره و حرفه‌ای پیاده‌سازی شود. انسان‌ها علاوه بر اینکه ممکن است در ارزیابی و تخمین زمان لازم برای انجام یک کار دچار خطا باشند، معمولاً تمایل دارند تا زمان بیشتری را برای انجام کارها در نظر بگیرند.

قانون پارکینسون در مدیریت پروژه

این یک روند کلی و عمومی در انجام پروژه‌هاست که معمولاً تمام مراحل پروژه در روزهای پایانی به اتمام می‌رسد، در حالی که می‌توان آنها را طی فرصتی که برای انجام پروژه مشخص شده در مقاطع کوتاه‌تر انجام داد. یکی از مواردی که باعث انگیزه‌بخشی بیشتر برای انجام و به اتمام رساندن کارها می‌شود، نزدیک شدن به ضرب‌الاجل‌ها است. به همین خاطر توصیه می‌شود که به جای تعیین یک زمان برای اتمام کل پروژه چندین مقطع زمانی برای اتمام مراحل هر پروژه مشخص شود تا افراد مسئول انجام

کارهای پروژه در تمام طول پروژه محرک و انگیزه کافی برای به اتمام رساندن آن داشته باشند. با انگیزه بیشتر، تمرکز بیشتر نیز به وجود می‌آید و کارها زودتر به نتیجه می‌رسند.

تأثیر منفی قانون پارکینسون

قانون پارکینسون هم برای موارد فردی و هم گروهی کاربرد دارد. تأکید قانون بر شناخت ظرفیت‌ها و افزایش بهره‌وری افراد در زمان است. معمولاً در روند انجام امور سازمانی که به فعالیت گروهی مرتبط می‌شود، شاهد بی‌توجهی به زمان و اهمیت قائل‌شدن برای مسائل جزئی و بی‌تأثیر هستیم. به شکل دیگر نیز اعضای یک گروه بیشتر درگیر انجام وظایف شخصی هستند تا بر روی همکاری گروهی تمرکز داشته باشند. چنین وضعیتی از تأثیرات منفی این قانون در محیط کار است.

از نظر روانشناسی، علت اهمال‌کاری افراد در انجام پروژه این است که افراد زیادی را مسئول انجام بخش‌های مختلف کار می‌دانند و به همین خاطر احساس می‌کنند اثرگذاری چندانی در روند پیشرفت پروژه ندارند و سرعت کار خود را افزایش نمی‌دهند. این حس در بین تمام اعضای گروه وجود دارد و حتی ممکن است با در کنار هم قرارگرفتن افراد، شدت آن نیز بیشتر شود و روند انجام کار کندتر و کندتر شود.

قانون پارکینسون و بیماری پارکینسون

هیچ ارتباط معناداری بین این دو وجود ندارد و تنها وجه اشتراک آنها نام مشترکی است که به افتخار کاشفان این قانون و بیماری بر روی آنها گذاشته شده است.



سخن پایانی

استفاده از قانون پارکینسون به معنای کاهش زمان انجام کار تا کمترین میزان ممکن است، اما نباید از کیفیت و کمیت آن کاسته شود. به کارگیری تکنیک‌هایی که در آن از این قانون استفاده شده باشد، موجب افزایش عملکرد و کارایی افراد و توسعه فردی آنها در میزان توانایی و مهارت‌های حرفه‌ای خواهد شد. در هر صورت موجزترین نکته درباره قانون پارکینسون همان تعریف ساده‌ای است که در ابتدا آورده شد: هر کاری به آن اندازه طول می‌کشد که به آن فرصت داده‌ایم.

از این قانون در افزایش بهره‌وری فردی و گروهی استفاده می‌شود. به کمک برنامه‌ریزی دقیق و مبتنی بر توانایی و امکانات می‌توان بر این قانون غلبه کرد و کارهای بیشتری را در مدت کمتری انجام داد. بهترین مزیتی که درک این قانون در زندگی ایجاد می‌کند

افزایش دادن سرعت کار و میزان بهره‌وری برای داشتن زمان فراغت بیشتر است.

چارگون