

Prokrastinácia v práci: alebo

zamestnanec ako „zlodej času“ vo firme

S blížiacimi sa Vianocami si časť pracovníkov odkladá pracovné úlohy na začiatok roka. Ďalšia časť zamestnancov si pred každým pracovným zadaním pravidelne zájde na cigaretu alebo strávi niekoľko minút prezeraním svojich sociálnych profilov a súkromných emailov. Ak sa aj vy nejakým spôsobom vyhýbate dôležitej práci, je viac než pravdepodobné, že prokrastinujete. Nie ste v tom sami, pretože až 20 % dospelých je chronicky postihnutých prokrastináciou.



Čo by som mal spraviť dnes,
odložím na zajtra

Prokrastinácia v práci je situácia, v ktorej zamestnanec odkladá dôležité, poprípade nudné pracovné povinnosti na neskôr. Robí to aj napriek tomu, že vie, že musia byť spravené ihneď. Dôvodom, prečo (nielen) pracovník odkladá pracovné úlohy, je jeho aktívne vyhľadávanie činností, ktoré sú pre neho viac zaujímavé a z ktorých má okamžitú satisfakciu a pôžitok. Týmto konaním sa chce vyhnúť námahe, ktorú by musel vynaložiť na splnenie prioritných úloh. Prokrastinácia v práci sa teda môže vnímať ako „kradnutie času“ zamestnávateľovi. To znamená, že zamestnanec je síce platený svojím zamestnávateľom za čas strávený v práci, no jeho „činnosť“ spôsobuje to, že nepriňaša žiadané hodnoty či pracovné výstupy.

Prokrastinácia v práci je vnímaná ako „kradnutie času“ zamestnávateľovi.

Príkladov na prokrastináciu v práci je mnoho; od častého posedávania pri kávičke a cigarete cez skoré odchody z práce pre rodinné a iné povinnosti až po neustále zlyhanie pri dokončovaní úloh a dodržiavaní stanovených termínov. Skvelým príkladom prokrastinácie je tiež časté uprednostňovanie „rýchleho“ prezretia si súkromných emailov a profilov pred začatím úlohy. Štúdie ukazujú, že v roku 2013 až 69 % dospelých používalo nejaký typ sociálnej platformy a niekoľkokrát denne sa na ňu prihlasovali. Čas, ktorý strávime na týchto platformách, činí 82 biliónov minút ročne (Facebook 53 biliónov, Yahoo 17 biliónov, Google 12 biliónov). Či tieto minúty patria aj do pracovného času, je veľmi ťažko zistiť. Dôvodom je nechota ľudí priznať sa, čo by mali robiť v čase, keď používajú sociálne médiá.

Dosah chvíľkového potešenia na pracovníka

Z organizačného hľadiska má prokrastinácia negatívny vplyv nielen na produktivitu firmy, ale aj na pracovný výkon i zdravie jedinca. Napriek prvotnému zníženiu stresu a pocitu „uvoľnenia“ z dôvodu odkladu ťažkej/nudnej pracovnej úlohy prokrastinácia zvyšuje pracovný stres v momente, keď pracovník musí čeliť úlohe, navyše už pod časovým tlakom. Prokrastinácia tiež znižuje satisfakciu v práci z dôvodu častého osobného zlyhania a tlaku nadriadených. A tak odkladanie dôležitých pracovných úloh vedie k častým depresiám, neuroticizmu, pocitu viny a nízkej sebadôvere.

Vnútorý konflikt jedinca

Keďže je prokrastinácia spôsob, ako sa zamestnanec môže dočasne vyhnúť pracovným úlohám v prospech okamžitej satisfakcie, častí psychologov považuje tento fenomén za vnútorný konflikt zamestnanca. Na základe tohto vnútorného boja bolo navrhnutých šesť základných typov pracovníkov:

1 ■ **Perfekcionista** – tento pracovník odmieta začať alebo skončiť pracovnú úlohu s tým, že nebude spravená dokonale. Perfekcionista často hovorí: „Musím vykonať túto úlohu najlepšie, ako viem. Ak nie, bude to moja prehra a som stratený prípad.“

2 ■ **Rojko a idealista** – chce, aby sa jeho život uberal tou správnou cestou, a to bez akýchkoľvek prekážok. Tento jedinec žije vo svojom vysnívanom svete a jeho ciele a ideály sú nereálne a ťažko aplikovateľné v praxi. Od rojka počujete: „Na dosiahnutie mojich snov by som nemal pracovať

zisk Ako predísť prokrastinácii

Uvedomenie si prokrastinácie

Pracovníci, ktorí prokrastinujú, si často svoje konanie vôbec neuvedomujú. Majú plno odpovedí a výhovoriek, prečo niečo nemôžu spraviť. Ak chcete tento prístup zmeniť alebo niekomu v práci pomôcť s prokrastináciou, mali by ste s jedincom komunikovať tak, aby si to uvedomil. Môžete trebárs použiť otvorené otázky a techniku predstavovania si. Týmto usmeríte ich pozornosť na to, ako by sa daný jedinec cítil, ak by zverenú úlohu spravil. Napríklad, mnohí neskúsení obchodní zástupcovia stále odkladajú vyhľadávanie nových klientov. Príčinou prokrastinácie v tomto prípade môže byť, že neveria svojim komunikačným zručnostiam. Pomocou správneho kladenia otázok ich navediete na danú príčinu a technikou predstavovania vám povedia, ako by sa cítili, keby tie komunikačné zručnosti mali.

Stanoviť si ciele

Ak si pracovník uvedomí, že prokrastinuje, je pripravený na zmenu. Avšak zmena sa udeje len vtedy, ak si zamestnanec pripraví akčný plán s jasne stanovenými a merateľnými cieľmi, nad ktorými má sám kontrolu a ktoré môže sám dosiahnuť. Ak by sme mali pokračovať v príklade obchodníka, jeho cieľom by mohlo byť prihlásiť sa na školenie, kde by si mohol zdokonaľiť svoje komunikačné zručnosti. Navyše, ďalší konkrétny cieľ by mohol byť, že denne zavolá desiatim potenciálnym zákazníkom.

Plniť záväzky

Ďalší krok pri zdoľávaní prokrastinácie je dodržiavanie stanovených záväzkov. To znamená, že po pripravení si plánu a stanovení si cieľov prichádza na rad ich plnenie. Pracovník si musí zodpovedať otázku: „Čo a ako by som mal spraviť, aby som dosiahol stanovené ciele?“ Napríklad, ak sa obchodník zúčastnil školenia ako osloviť klienta, je možné, že nastane zmena v jeho myslení, pretože dosiahol cieľ nahradením neefektívnych komunikačných zručností za efektívne. Ďalej, ak si dal záväzok osloviť 10 klientov denne, mal by sa počas a na konci dňa skontrolovať, či daný výsledok dosiahol.

Vytrvalosť

Keďže zmena myslenia a predchádzanie prokrastinácii je neustály a dlhodobý proces a prvotné nadšenie a produktivita pracovníka z dosiahnutých cieľov často opadnú, pracovník sa musí v tejto fáze sústrediť na dlhodobé ciele. Obchodník sa môže v prvom polroku raz v týždni/mesiaci zúčastniť školenia na zdokonalenie predajných zručností alebo denne osloviť 10 nových klientov počas šiestich mesiacov. V tomto prípade sa zo zmeny myslenia a naučených efektívnych zručností stáva zvyk.

Prokrastinácia nie je v pracovnom prostredí nový fenomén

Neznáme však je nahovárať si, že chvíľková satisfakcia z odkladania ťažkej alebo nudnej pracovnej úlohy je neškodná pre náš pracovný i súkromný život. Vnútorý konflikt, ktorý nám bráni v osobnostnom i pracovnom raste, má totiž negatívny dosah nielen na nás samotných a organizácie, v ktorých pracujeme, ale často vedie k neželaným dosahom na celú spoločnosť. Otázkou je, v akej spoločnosti chceme žiť, a to aj napriek našim nedostatkom.

Umenie chuti...



MOVINO

VINOHRADNÍCTVO A VINÁRSTVO



KRÁSNE VIANOCE
A ŠTASTNÝ NOVÝ ROK 2017
VÁM ŽELÁ VINÁRSTVO
MOVINO

www.movino.sk

ťažko. Všetko sa nejakto spraví. Detaily okolo úlohy ma nezaujímajú.“

3. Martýr – pre tohto zamestnanca nie je nikdy nič v poriadku a vždy sa všetko pokazí. Neustále sa strachuje a vyhýba sa riziku za každú cenu. Akúkoľvek zmenu vníma ako ohrozenie a vôbec si nedôveruje pri dôležitých rozhodnutiach. Jeho slovník obsahuje výrazy ako: „Čo ak sa stane to...“, „Čo ak sa to nepodarí, čo ak to nezvládnem...“

4. Rebelant – tento podriadený neustále odporuje a vzdoruje každému návrhu, na ktorý jeho tím a kolegovia prídu. Navyše, argumentuje a lamentuje nad každou inštrukciou, ktorú dostane. Vníma to ako kontrolu zo strany nadriadených a jeho reakcia je: „Jasné, spravím to, nie je problém.“ Samozrejmosťou je, že to nespraví, a to preto, že si na seba nechce zobrať zodpovednosť za pridelené úlohy kvôli krátkemu času na jej splnenie.

5. „Krizový“ pracovník – tento odvážny jedinec ukazuje guráž, a to najmä v situáciách pod tlakom a stresom. Tvrdí, že najlepší výkon podá o päť minút dvanásť. Krizový pracovník si myslí, že najefektívnejší výkon podá, ak do-

Prokrastináciou sa zamestnanec dočasne vyhýba pracovným úlohám v prospech okamžitej satisfakcie. Preto sa považuje za vnútorný konflikt zamestnanca.

stane určitú dávku adrenalínu. Takýto prístup ho dostáva do situácie, že všetko si necháva na poslednú chvíľu a nikdy nič nestíha.

6. Zamestnanec s falošnou sebadôverou – tento jedinec sa preceňuje, a to v tom zmysle, že si berie na seba veľkú zodpovednosť a nezvládnuteľné pracovné úlohy. Avšak problém je, že nemá jasne stanovené priority a nevie si správne načasovať ukončenie úloh. Výsledkom toho sú nedokončené a slabo zvládnuté pracovné úlohy, ako aj úlohy odovzdané po termíne. Tento pracovník pri každom zadaní s veľkou sebaistotou tvrdí: „Jasné, všetko zvládnem, nie je problém.“

Autor: Peter Ulčin,
expert na individuálny a organizačný rozvoj
executive-business-consulting.com

Zdroje:

Hinsch, C. & Sheldon, K.M. (2013). The impact of frequent social Internet consumption: Increased procrastination and lower life satisfaction. *Journal of Consumer Behaviour*, 12, 496 – 505.

Mohsin, F.Z. & Ayub, N. (2014). The relationship between procrastination, delay of gratification, and job satisfaction among high school teachers. *Japanese Psychological Research*, 56, No. 3, 224 – 234.

Neenan, M. & Palmer, S. (2012). *Cognitive Behavioural Coaching in Practice: An Evidence Based Approach (Essential Coaching Skills and Knowledge)*. Routledge, UK.

Ozera, B.U., O'Callaghan, J., Bokszczyński, A., Edererd, E. & Essaub, C. (2014). *Dynamic interplay of depression, perfectionism and self-regulation on procrastination*. *British Journal of Guidance & Counselling*, Vol. 42, No. 3, 309 – 319.