

## ۸ قدم کوتاه تا خلاقیت و بهره‌وری

زمانی که تنها ۲۴ ساعت به پایان دنیا زمان باقی باشد و میلیون‌ها کار برای انجام دادن نیز در دست باشد، حتماً از پا می‌افتید. استرس گرفتن و درمانده شدن هیچ کمکی در انجام انبوه کارها به شما نمی‌کند. کارهایی مثل پاسخ دادن به ایمیل‌های انباشته شده یا فکر کردن به راه حل‌های جدید برای رویارویی با چالش‌هایی که مدت‌هاست در محیط کار با آن‌ها روبرو هستید.

با اینکه اپلیکیشن‌های زیادی برای کمک به شما در زمینه سازماندهی وجود دارد، گاهی باید طریقه تفکر و رفتار را عوض کنید تا بتوانید با حداکثر بهره‌وری و روش‌های خلاقانه به تمام اهداف خود جامه عمل بپوشانید. در ادامه ۸ راه برای افزایش میزان خلاقیت و بهره‌وری باهم می‌خوانیم.

راه‌های افزایش خلاقیت

### ۱- فاصله روانی ایجاد کنید.

آیا تا به حال به این موضوع توجه کرده‌اید که توصیه و ارائه راه حل برای مشکلات دیگران خیلی ساده‌تر از حل کردن مشکلات خودمان است. این بدین خاطر است که شما به لحاظ روانی با مشکلات دوستان فاصله دارید. این بدین معناست که این موضوع در حال حاضر رخ نداده است و روی شما تاثیری ندارد. طبق تحقیقی که در دانشگاه Indiana انجام شد، افزایش فاصله روانی بین شما و مشکلات باعث افزایش خلاقیت می‌شود. همچنین می‌توانید به بینشی جدید و شفاف‌تر به مشکلاتتان برسید.

### ۲- به حالتان توجه نمایید.

زمانی که در حالت بدی هستید، بسیار سخت است که کاری خلاقانه انجام دهید. Adam Anderson، پروفیسور روانشناسی در دانشگاه تورنتو، فهمید که خوشحال بودن کلید خلاقیت است و استعدادها بلقوه خلاقیت را شکوفا می‌کند. اگر در حل مسئله‌ای با مشکل روبرو باشید، عکس‌العمل عادی انسان عصبانیت است. که این باعث می‌شود تا حل مسئله بسیار مشکل‌تر شود. اولین راهکار این است که بروید و بازی کنید تا حالتان خوب شود و بعداً به سراغ مشکل باز آید.

بار دیگری که حس کردید ناراحت هستید و باید مشکلی را حل کنید از این نصیحت پروفیسور بهره بگیرید: کمی استراحت کنید و کاری کنید که حالتان عوض شود.

### ۳- مفاهیم را بازآفرینی کنید.

اگر با فکر کردن از بیرون به مسئله مشکل دارید، سعی کنید دوباره با استفاده از تکنیک ۶ کلاه تفکر به مسئله نگاه بیندازید. در این روش، شما حول یک موضوع خاص به روش های مختلف فکر می کنید تا بتوانید به جواب های تازه برسید. با به کار بردن این روش و نگاه کردن به موضوع از جهات مختلف، می توانید برای ایده ها و راه حل های مختلف یک مشکل را به کمک یک طوفان مغزی آزمایش کنید و ارزش هریک از راه حل ها را با هم بسنجید.

### ۴- چالش های مفرح برای خود بسازید.

راجع به کتاب **Green Eggs and Ham** که دکتر **Seuss** چیزی شنیدید؟ می دانید این کتاب از روی یک شرط بندی نوشته شده است؟ ویرایشگر **Seuss** نویسنده را به چالش کشید و از او خواست تا یک کتاب با ۵۰ لغت یا کمتر که دائم تکرار هم شدند بنویسد. **Seuss** سعی کرد تا این کار را آزمایش نماید، و نتیجه اش شد داستان خنده دار **Green Eggs and Ham**. می توانید رویکردهای خلاقانه در تمام مسائل به کار گیرید، برای مثال با محدود کردن زمان یا لغات مورد استفاده، آن کار را به یک چالش تبدیل کنید. سعی کنید از انجام کارها لذت ببرید.

### راه های افزایش بهره وری

#### ۱- انگیزه های مثبت و منفی خود را مشخص کنید.

زمانی که تعلل می کنیم، معمولاً برای این است که انگیزه لازم برای تکمیل کاری که در دست داریم را نداریم. به جای آنکه سعی کنید تا آن کار را به هر نحوی به اتمام برسانید، پروفیسور **Timothy Pychyl** پیشنهاد می کند به صورت مسئله نگاهی دوباره بیندازید.

اگر توانستید بفهمید که چه مسائلی باعث انگیزش شما می شود یا بهتر از آن، چه مسائلی انگیزه را از شما می گیرد، آنها را لیست کنید. سعی کنید از خود بپرسید ریشه این انگیزش یا بی انگیزشی در چیست؟ و همچنین چگونه می توان احساس بهتری راجع به کاری که کنار گذاشته ایم داشته باشیم؟

ممکن است اصلاً علاقه ای به موضوع آن نداشته باشید، یا حتی آن لحظه خوابتان بیاورد. بعد از آنکه چیزی که می خواهید را ارزیابی کردید، بهتر می توانید بفهمید که چه کاری باید انجام دهید.

#### ۲- ذهن تان را در حالت **Flow** نگه دارید.

کلمه "**Flow**" روش هنرمندان، ورزشکاران و موسیقی دانان را در زمانی که در نقش خود فرو رفته اند توصیف می کند. **Flow** به حالت ذهنی ای گفته می شود که فرد در حین انجام فعالیتی، به طور کامل در روند آن فعالیت، یک احساس تمرکز قوی داشته باشد و در درگیر بودن و لذت بردن از روند آن فعالیت، غوطه ور شود. **Richard Branson** مدیرعامل

Virgin می گوید: اگر ۲ ساعت زمان به این حالت بگذرانم، می توانم کارهای فوق العاده ای انجام دهم. گویی که هیچ چالشی در مسیر انجام آن کار ندارم. برای اینکه خودتان را در موقعیت Flow قرار دهید، باید از اهداف و نقش ها و همکاری کارای آنها با سایر بخش های درگیر، درک درستی داشته باشید.

۳- برای خودتان مهلت انجام کار تعیین کنید.

طبق تحقیقاتی که در دانشگاه MIT صورت گرفت، مشخص شد که تنظیم کردن زمان پایان کار توسط خود شخص انجام دهنده، بهره وری را افزایش و تعلل را کاهش می دهد. به خودتان زمان کافی برای انجام کار بدهید و انگیزه هایی برای رسیدن به زمان پایان در خود قرار دهید.

سعی کنید حتما زمانی که برای انجام پروژه در نظر گرفته اید واقعی باشد تا بتوانید در آن زمان کارتان را به انجام برسانید.

۴- تمرکز کردن را تمرین کنید.

زمانی که قرار است کاری را انجام دهید که هیچ علاقه ای بدان ندارید، ممکن است در اثر تعلل، حواس تان پرت شود. برای مبارزه با حواس پرتی، Mindfulness را تمرین کنید و روی یک چیز تمرکز نمایید.

موضوعی که روی آن تمرکز می کنید می تواند تنفس (آهسته، تند، عمیق و سطحی) یا غذا خوردن (رنگ، بو، مزه و شکل) باشد.

به محضی که توجه تان را روی چیزی که در حال رخ دادن است قرار دهید، راحت تر می توانید به کارتان برسید.

از کدام روش برای خلاقیت یا بهره وری استفاده می کنید؟