

AMANAT WBK
07 JANUARI 2019

2019, Yuk Kerja Efektif dan Efisien

Produktivitas, inovasi, serta efisiensi adalah kunci utama untuk berkembang dalam Pekerjaan kita. Kebanyakan dari kita menganggap produktivitas adalah sekadar mencoret setiap *to-do list* yang kita buat. Namun produktivitas sebenarnya adalah tentang melakukan hal-hal yang penting. Berikut merupakan beberapa hal yang dapat dilakukan agar pekerjaan kita lebih produktif dan efisien :

1. **Delegasikan Tugas** : Jadilah seorang *team player* yang tahu kapan harus meminta bantuan dari rekan-rekan setim. Beritahu rekan kerja mengenai *deadline* dari setiap pekerjaan yang didelegasikan kepadanya
2. **Komunikasikan Semuanya** : Salah satu cara yang bisa dilakukan untuk menghindari pekerjaan yang tidak perlu dan menghemat waktu adalah dengan mengeliminasi semua kesalahpahaman. Pastikan semua anggota tim memahami *brief* dari tugas masing-masing di awal pekerjaan.
3. **Rencanakan Esok Hari** : Sesaat sebelum pulang buatlah daftar singkat tugas-tugas yang harus diselesaikan besok. Hal ini penting kamu lakukan untuk memastikan kitabekerja dengan efektif dan efisien seharian. Kita bisa memasukkan minimal satu tugas yang menantang dalam daftar tersebut.
4. **Buat Prioritas** : Prioritaskan pekerjaan yang memang menjadi tugas kita
5. **Buat Jadwal Kerja Spesifik** : tidak hanya membuat to do list, tetapi juga disertai target dan waktu sesuai dengan kemampuan kita.
6. **Beristirahatlah** : Studi menunjukkan bahwa bekerja dalam interval 90 menit adalah pola kerja yang paling efektif dan efisien. Beristirahat secara reguler sambil berjalan-jalan sangat penting untuk menjaga tubuh dan pikiran fokus dan segar.
7. **Hentikan Kebiasaan Buruk** : Kebiasaan untuk selalu mengecek notifikasi ponsel seringkali mengakibatkan pada menurunnya produktivitas.
8. **Nikmati Pekerjaan**

Diolah dari berbagai sumber