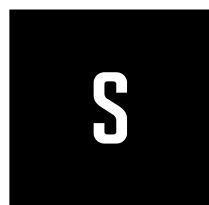


EFFEKTIVITET

Sov nok og dropp multitasking er blant anbefalingene fra effektivitetseksperterne til deg som vil bli mer effektiv.

Tekst: **GEIR RØED**



Som eier eller deleier av eget firma tjener man rett og slett mer penger dersom man jobber raskere, er mer effektiv og mer produktiv.

Men hvordan blir man det?

Først og fremst ved å sove nok og være uthvilt. Det innebærer blant annet å ikke jobbe om natten. Da blir døgnrytmen og kroppens biologiske reaksjon lettere forstyrret. Derfor skal kroppen hvile om natten, så lenge den trenger.

Om kvelden må man legge seg tidlig nok. Det er stor forskjell på en uthvilt kropp og en som lider av søvnmangel.

Dessuten er det ikke smart å gjøre flere oppgaver samtidig, såkalt multitasking.

– Du bruker 50 prosent lengre tid, og du øker sannsynligheten for å gjøre feil når du forsøker å multitask, sier produktivitetseksperter Morten Røvik, som eier og driver bedriften produktivNorge.

Vi skal altså gjøre én ting om gangen, når vi er uthvilt.

Røvik er ikke alene om å anbefale å gjøre én og én oppgave, såkalt singeltasking. Produktivitetseksperter verden over sier det samme.

Likevel viser undersøkelser gjort av det norske analyse- og rådgivningsselskapet Company Pulse at vi nå multitasker mer enn noen gang. Jo flere datadingser og apper vi har, og jo hurtigere kommunikasjonen går, jo større er faren for at vi sjonglerer flere oppgaver samtidig.

Noen forsøker å bli mer effektive ved å benytte seg av (enda flere) elektroniske løsninger. Men i tillegg til søvn og singeltasking anbefaler ekspertene først og fremst orden, ryddighet, konsentrasjon og rutiner for å stenge uvesentligheter ute.

Et annet råd som går igjen, er å ikke utsette oppgavene og prosjektene til siste liten. Ha din egen tidsfrist litt før den tidsfristen du har fått fra sjefehar strenge arn eller kundene dine.

Den produktive forfatteren Thor Gotaas har sine konkrete metoder for å være mest mulig effektiv og produktiv. Han har ikke mobiltelefon, og han skjermer seg helt når han skriver på manusene sine.

– Jeg bestemmer meg dagen før hva jeg skal gjøre. Som A-menneske våkner jeg tidlig, gjerne i halv seks-sekstiden. Da er jeg klar til å jobbe med en gang.

Gotaas skjermer seg frem til halv tolv-tiden på formiddagen. Først skriver han tre timer uavbrutt.

– Lange tanker krever konsentrasjon og kontinuitet. Man må være skjerpet når man skriver.

Etter skriveøkten gjør han research til videre skrivev, før han midt på dagen sjekker e-post og hører på telefonsvareren. Han synes det er viktig å besvare henvendelser samme dag.

Brumunddølen jobber fra sitt hjem på Korsvoll i Oslo, og kommer i høst med fire bøker. Totalt er han oppe i hele 36 utgivelser.

Han har blant annet skrevet om Oddvar Brå og den komplette beretningen om Birkebeinerrennet. I høst kom boken «Norske utedoer» – om norske utedoer fra middelalderen og frem til i dag.

– Jeg jobber med ting som er morsomt, og med emner som interesserer meg. Da er det ikke vanskelig å være effektiv, sier Gotaas – som råder alle som kan, til å jobbe med det de liker.

– Dessuten jobber jeg når jeg vil, og hvor jeg vil – på min egen måte.

Han har gradvis gått fra å være lærer til å bli forfatter

36 BØKER: Den produktive forfatteren Thor Gotaas har strenge arbeidsrutiner og har ikke mobiltelefon. Foto: NTB Scanpix



PRODUKTIVITETSEKSPERT: Morten Røvik

MITT FIRMA

Rekordmange nordmenn satser som gründere og etablerer egen virksomhet.

Årlig opprettes det ca 60 000 nye selskaper.

Men mange mislykkes, etter fem år eksisterer bare tre av ti virksomheter. I Dine Pengers serie «Mitt firma» gir vi råd og tips til nyetablerere, gründere og andre selvstendige næringsdrivende.

EFFEKTIVITET

på fulltid. Men innimellom tar han på seg litt skogsarbeid for å få brukt kroppen.

Han tar seg sjelden helt fri.

– I mange år har jeg jobbet syv dager i uken. Det fungerer for meg.

Ingen mobiltelefon er også et bevisst valg.

– Jeg jobber en halvmeter unna fasttelefonen. Så lenge damen jeg bor med godtar at jeg ikke har mobiltelefon, klarer jeg meg fint uten.

I gjennomsnitt sjekker vi andre telefonen vår 150 ganger i døgnet, ifølge Telenor. Mange av oss bruker timevis på sosiale medier og på spill.

– 150 ganger om dagen blir 55 000 ganger i året, påpeker Thor Gotaas.

– Teknologi bringer verden fremover. Men vi kan selv bestemme hva vi skal bli avhengige av. Da bruker du teknologien i stedet for at teknologien bruker deg.

Forfatteren og foredragsholderen liker mobiltefonteknologien, men ikke selve dingsen.

– Jeg er en sterk mann med masse krefter. Da vil jeg ikke sitte som et ekorn og fingre på en skjør, liten dings. Jeg orker det ikke.

I stedet er han opptatt av å få gjort et ordentlig stykke arbeid.

– Jeg liker å gjøre gode dagsverk. Da har jeg god samvittighet. Da vet jeg at jeg har gjort noe.

– Det er ikke rart Gotaas får skrevet mange bøker, sier en imponert produktivitetsekspert Morten Røvik, og fortsetter:

– Gotaas har kommet til de samme konklusjonene som mange av verdens forskere. Nemlig verdien av uforstyrret arbeid. I boken «Thinking, Fast and Slow» slår nobelprisvinner Daniel Kahneman fast at tankearbeid av høy verdi skapes best, og faktisk raskest, når man tenker sakte og sammenhengende over tid. Om du tillater at du blir avbrutt i dine tankerekker av eksterne og interne forstyrrelser, vil du begynne å forsøke å reflektere på to ting samtidig. Det er lite effektivt.

– Hva kan folk flest gjøre for å være mest mulig effektive?

– Å bygge seg gode arbeidsrutiner som passer ditt arbeid, er helt nødvendig for å gjøre en god jobb og få ting gjort. Sørg for uforstyrret arbeid når du trenger det, ved å skjerme deg fra andre mennesker, sier Røvik.

Når tankene kommer på andre tanker midt under konsentrasjonsøkten, bør notatblokken frem.

– Med en gang noe dukker opp i hjernen som avbryter deg, skriv det ned og se på det etter at du er ferdig med det du holder på med. Da vil du kunne returnere til arbeidet med minimal avbrytelse, og raskt komme tilbake i flytsonen.

Når man ikke arbeidstager, gjelder ikke arbeidsmiljøloven. Det fører til at spesielt gründere og nyoppstartede kaster seg over jobben, med mange timeverk i døgnet.

Det advarer ekspertene mot.

11 RÅD FOR EN EFFEKTIV HVERDAG

- 1 Se arbeidet ditt i fugleperspektiv. Forsøk å se de store linjene.
- 2 Rydd jevnlig arbeidsplassen. En ryddig arbeidsplass gjør det lettere å fokusere på oppgavene.
- 3 Ha din egen tidsfrist før tidsfristen du er pålagt av andre. Da unngår du stress på slutten.
- 4 Dropp fleroppgavejobbing, såkalt multitasking på dårlig norsk.
- 5 Steng ute lyd med hodetelefoner slik at du kan jobbe uforstyrret. Hodetelefoner gir også et signal til andre.
- 6 Del opp store prosjekter og oppgaver i små delprosjekter.
- 7 Planlegg neste uke fredagen før, og neste dag dagen før.
- 8 Bruk dødtiden eller mellomtiden effektivt. Rydd i e-postene på bussen, les et notat i køen på dagligvarebutikken, ta en telefon fra bilen.
- 9 Skru av varslinger på mobil og datamaskin.
- 10 Vær uthvilt. Sov så lenge du trenger.
- 11 Ta pauser som er pauser, gå en tur, prat med andre, lag kaffe.

Kilder: Produktivitetsekspert Morten Røvik, tidstvforsker Jan Kristian Karlsen, bloggen

– Å jobbe lange dager for å få mest mulig gjort kan være destruktivt, fordi risikoen for å gjøre feil går opp jo flere timer vi jobber i uken, sier Vilde Hoff Bernstrøm, forskningsleder ved Arbeidsforskningsinstituttet ved universitetet OsloMet.

Og så er det viktig å ta pauser – ordentlige pauser.

– Du må ta en kognitiv pause. En pause fra tenkning. Gå en tur eller gjør noe fysisk som ikke krever tenkning, sier produktivitetsekspert Morten Røvik.

Noe vi har glemt? Selvsagt. Et møte. Vi må ha et møte for å sjekke om det er noe vi har glemt i denne artikkelen.

Eller må vi det?

– Når vi deltar på møter, er det like mye for å vise omgivelsene at vi er svært viktige og uunnværlige personer. Møtet blir en symbolsk handling for å bekrefte posisjonen vår, sier Mats Göran Persson, førsteamanuensis ved seksjon for organisasjon og ledelse ved Høgskolen i Østfold.

Han hevder det tilsynelatende er få ting som hever statusen til en leder mer enn å se vedkommende heseblesende løpe fra det ene møtet til det andre.

– Det å være opptatt har blitt et bevis på at man er en viktig brikke i organisasjonens puslespill. Den mest gyldige grunnen for å være opptatt er å være «opptatt i møte». Men det har selvsagt ingenting med effektivitet og produktivitet å gjøre. Vi lider av møtemani når tiden mellom møtene enten går med til å oppsummere forrige møte eller til å forberede neste, sier Persson.

Derfor avslutter vi denne artikkelen uten et møte. Men med å referere to e-poster.

Forfatteren Thor Gotaas responderte raskt da han fikk se sitatene sine til denne artikkelen.

– Egentlig jobber jeg bare slik jeg lærte på skolen da jeg begynte i første klasse der i august 1972, skriver han i den første e-posten han sender.

Nøyaktig en time senere dukker det opp nok en e-post fra forfatteren:

– Som lærer gjennom 15 år på et gymnas fortalte jeg elevene om erfaringene mine med å jobbe konsentrert. De fleste visste at det var lurt. Men de fleste sa også at den evnen var forsemlert eller delvis ødelagt av mobiltelefoner og datamaskiner, skriver Gotaas – og avslutter med et hjertesukk:

– Teknologien skal gjøres oss mer såkalt effektive. Men så sluker den heller mye av livet til mange. ■

FAKTA

BETYDNINGENE

- Effektivitet og produktivitet er to sider av samme sak.
- Effektivitet innebærer at utbyttet eller avkastningen er stor i forhold til innsatsen.
- Produktivitet er produksjonen i forhold til innsatsen. Dersom man produserer mer med samme mengde ressurser, øker produktiviteten.

Kilde: Store norske leksikon