Episode 2. ການບໍລິຫານເວລາແບບ Eisenhower - THE EISENHOWER MATRIX

ວິທີເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິພາບ

ທ່ານ Dwight D. Eisenhower ມີຄັ້ງໜຶ່ງໄດ້ກ່າວວ່າ: “ການຕັດສິນໃຈທີ່ດ່ວນທີ່ສຸດ ແມ່ນໜ້ອຍຫຼາຍທີ່ຈະເປັນການຕັດສິນໃຈທີ່ສໍາຄັນ”.

ທ່ານ Eisenhower ໄດ້ຖືກຂະໜານນາມວ່າເປັນປະລາມາຈານເລື່ອງບໍລິຫານເວລາ. ເວົ້າໃຫ້ເຫັນພາບກໍຄື ເພິ່ນມີຄວາມສາມາດທີ່ຈະເຮັດຫຍັງກໍໄດ້ໃຫ້ສໍາເລັດຕາມເວລາທີ່ຕັ້ງໄວ້.

ດ້ວຍວິທີຂອງ Eisenhower ນີ້ເອງ, ເຮົາຈະຮູ້ວ່າ ອັນໃດແມ່ນເອີ້ນວ່າ “ເລື່ອງສໍາຄັນ” ແລະ ອັນໃດແມ່ນເອີ້ນວ່າ “ເລື່ອງດ່ວນ”.

ບໍ່ວ່າຈະເປັນວຽກ, ບົດລາຍງານ ຫຼືື ແມ່ນຫຍັງກໍຕາມທີ່ກອງຢູ່ໜ້າໂຕະເຮົາ, ກ່ອນອື່ນໝົດຕ້ອງເລີ່ມຈາກການ "ແຍກ" ວ່າຈະເຮັດວຽກໃດກ່ອນ, ວຽກໃດລຸນ ຕາມແຜນພາບຂ້າງລຸ່ມນີ້.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ ແມ່ນຕັດສິນໃຈວ່າຈະເຮັດວິທີໃດເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກນັ້ນສໍາເລັດ.

ຄວາມຈິງແລ້ວເຮົາໃຊ້ເວລາສ່ວນໃຫ່ຍໄປກັບການສຸມໃສ່ວຽກທີ່ “ສໍາຄັນ” ແລະ “ດ່ວນ” ແລະ ໝົກໝຸ້ນກັບວຽກທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໃຫ້ແລ້ວໃນທັນທີ. ແຕ່ກ່ອນຈະອ່ານປະໂຫຍກຖັດໄປ ຂໍໃຫ້ຕັ້ງສະຕິ, ສູດລົມຫາຍໃຈເຂົ້າເລິກໆ ແລະ ຖາມໂຕເອງວ່າ:

ຕອນໃດເຮົາຈະເລີ່ມລົງມືເຮັດວຽກທີ່ສໍາຄັນ ແຕ່ບໍ່ດ່ວນ? ຕອນໃດເຮົາຈະໃຊ້ເວລາໄປກັບການເຮັດວຽກທີ່ສໍາຄັນກ່ອນທີ່ມັນຈະກາຍເປັນວຽກດ່ວນ? ນີ້ລະແມ່ນວິທີຂອງການບໍລິຫານເວລາໃນການຕັດສິນໃຈເພື່ອໄລຍະຍາວແບບມີປະສິດທິພາບ.

ນອກຈາກນີ້, ຍັງມີອີກວິທີບໍລິຫານເວລາໃຫ້ມີປະສິດທິພາບຈາກມະຫາເສດຖີພັນລ້ານ Warren Buffet. ເພິ່ນບອກວ່າ: ຈົ່ງຂຽນທຸກຢ່າງອອກມາ, ຈົດມັນອອກເປັນຂໍ້ໆໄປ ຕາມທີ່ເຮົາຢາກຈະເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນມື້ນີ້ ແລ້ວເລີ່ມລົງມືເຮັດຈາກຂໍ້ທໍາອິດທີ່ເຮົາຈັດວ່າສໍາຄັນທີ່ສຸດສໍາລັບເຮົາດຽວນີ້ ແລະ ເລີ່ມເຮັດຂໍ້ຖັດໄປກໍຕໍ່ເມື່ອເຮົາເຮັດສໍາເລັດຂໍ້ທີ່ເຮົາກໍາລັງເຮັດຢູ່ຕອນນີ້ເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າວຽກຂໍ້ນີ້ແລ້ວໆ ຂີດຂ້າຂໍ້ນີ້ໄປໄດ້ເລີຍ.

ຄໍາຄົມ: “ມາຊ້າດີກວ່າບໍ່ມາ ແຕ່ຈະດີກວ່າຖ້າບໍ່ເຄີຍມາຊ້າເລີຍ”

- THE DECISION BOOK (50 Models for Strategic Thinking)

Mikael Krogerus

Roman Tschäppele