



women in digital

ΤΕΥΧΟΣ 7 // ΜΑΪΟΣ 2022

Εύα Καϊλή

ΕΥΡΩΒΟΥΛΕΥΤΗΣ,
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ

**“Εργάζομαι σκληρά
για να γεφυρώσω
το φυλετικό χάσμα”**

WOMEN IN *Highlights*



ΦΑΙΗ ΜΕΞΗ
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ECOMMERCE
ΕΛΛΑΔΟΣ BIC VIOLEX S.A.



LISA BENDIXEN
MARKETING MANAGER GIC,
LOGITECH



ΔΕΝΑ ΠΛΑΪΤΗ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ
ΠΑΠΑΣΤΡΑΤΟΣ



**ΜΑΡΙΝΑ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΠΟΥΛΟΥ**
BRAND BUSINESS LEADERS
(MARKETING MANAGER) EUROPE
ΣΤΗ MAYBELLINE NY, BRAND ΤΗΣ
L'OREAL



**ΠΗΝΕΛΟΠΗ
ΖΑΟΥΔΗ**
COMMUNICATIONS MANAGER
LUXURY & COLOR COSMETICS
DIVISION ΤΟΥ ΟΜΙΛΟΥ ΣΑΡΑΝΤΗ

Παραγωγικότητα και ζώνες εργασίας

ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΨΑΡΑΚΗ

MINDSET & BUSINESS COACH,
NLP PRACTITIONER
&
FOUNDER GOLDEN DUST,
PREMIUM CONSULTING SERVICES



Η παραγωγικότητα είναι ένα θέμα, που απασχολεί όλες τις επιχειρήσεις καθώς και τους ίδιους τους εργαζομένους. Το να μπορεί ένα άτομο να δουλεύει παραγωγικά και ευχάριστα, είναι μια συνθήκη, που πολλοί θα την χαρακτήριζαν ίσως ιδανική. Η αλήθεια είναι βέβαια, ότι οι ιδανικές συνθήκες είναι δύσκολο να υπάρχουν πάντα. Ωστόσο, υπάρχουν τρόποι, που μπορούμε να οργανώσουμε τη δουλειά μας, προκειμένου να αυξήσουμε την παραγωγικότητά μας με τον λιγότερο δυνατό κόπο.

Ένας από αυτούς τους τρόπους είναι η οργάνωση του προγράμματός μας με βάση τις ζώνες εργασίας. Η κάθε εργασία απαιτεί διαφορετικές δεξιότητες, τρόπο και χρόνο υλοποίησης. Επίσης, κάποιες εργασίες απαιτούν την επικοινωνία μας με άλλα άτομα ενώ κάποιες άλλες αφορούν μόνο σε δική μας δουλειά. Αν θέλαμε λοιπόν

να ομαδοποιήσουμε όλες αυτές τις παραμέτρους, τότε θα μπορούσαμε να χρησιμοποιήσουμε τις ζώνες εργασίας.

Ζώνες εργασίας

Η φράση ζώνη εργασίας περιγράφει μια εργασία, η οποία απαιτεί συγκεκριμένες δεξιότητες, συνθήκες και χρονική διάρκεια. Ας δούμε παρακάτω πιο συγκεκριμένα τις προτεινόμενες ζώνες.

Ζώνη Υψηλής Νοητικής Συγκέντρωσης

Εδώ εντάσσουμε εργασίες, που απαιτούν μεγάλη συγκέντρωση. Οι εργασίες αυτές έχουν να κάνουν με συγγραφή κειμένων, παρουσιάσεων, προτάσεων και γενικότερη επεξεργασία δεδομένων. Συνήθως αυτές οι εργασίες απαιτούν πολύ χρόνο υλοποίησης και συνθήκες

σχετικής ησυχίας. Επίσης είναι εργασίες, που εφόσον έχουμε προετοιμαστεί σωστά, δεν απαιτούν την εμπλοκή τρίτων ατόμων. Επί παραδείγματι, τέτοιες εργασίες θα ήταν καλύτερο να τις κάνουμε συγκεντρωμένες είτε το πρωί με το που ξεκινάμε τη δουλειά, έχοντας καθαρό μυαλό, είτε από το μεσημέρι και έπειτα, που ενδεχομένως να υπάρχει μεγαλύτερη ησυχία στο γραφείο.

Ζώνη Δημιουργικής Σκέψης

Εδώ εντάσσουμε εργασίες, που απαιτούν συνθετική ικανότητα και παραγωγή νέων ιδεών. Συγγραφή κειμένων, ανάπτυξη νέων προϊόντων, δημιουργία στρατηγικής, επίλυση προβλημάτων κ.ο.κ. Συνήθως, αυτές οι εργασίες απαιτούν ενορατικό τρόπο σκέψης όπως επίσης και «out of the box thinking». Όσον αφορά στις συνθήκες ισχύει κάτι αντίστοιχο με τη Ζώνη Υψηλής Νοητικής Συγκέντρωσης, αφού η δημιουργική σκέψη συνήθως απαιτεί καθαρό μυαλό και συγκέντρωση. Άρα καλό θα ήταν να αποφεύγουμε τέτοιες εργασίες σε ώρες αιχμής.

Ζώνη Επικοινωνίας

Η συγκεκριμένη ζώνη αφορά σε εργασίες, που απαιτούν την επικοινωνία μας με άλλα άτομα. Επικοινωνία με συναδέλφους, πελάτες, προμηθευτές, συνεργάτες και οτιδήποτε άλλο περιλαμβάνει την αλληλεπίδρασή μας με άλλα άτομα. Εδώ ισχύει ακριβώς το αντίθετο από τις δύο προηγούμενες ζώνες. Όταν δηλαδή θέλουμε να επικοινωνήσουμε με κάποιον είναι καλύτερο να επιλέγουμε ώρες, που συνήθως είναι κάποιος πιο εύκολα διαθέσιμος παρά, πολύ πρωινές ή πολύ απογευματινές ώρες.

Ζώνη Διεκπεραίωσης

Η συγκεκριμένη ζώνη συγκεντρώνει εργασίες ρουτίνας, που απαιτούν απλή διεκπεραίωση. Εργασίες όπως αρχειοθέτηση, φακελοποίηση, συσκευασίες, τακτοποίηση και οτιδήποτε άλλο αφορά σε ενέργειες, που δεν απαιτούν ιδιαίτερη σκέψη. Τέτοιου τύπου εργασίες θα μπορούσε π.χ. κάποιος να τις αφήσει για το τέλος της ημέρας, που λόγω κούρασης δε θα απαιτούν μεγάλη νοητική προσπάθεια.

Ανάλογα με το αντικείμενο εργασίας μας ενδέχεται να υφίστανται όλες αυτές οι ζώνες ή μόνο κάποιες από αυτές. Το σημαντικό είναι ότι αν καταφέρουμε να διαχωρίσουμε την εργασία μας με βάση τις συγκριμένες ζώνες, θα είναι πολύ πιο εύκολο να αυξήσουμε την παραγωγικότητα και την απόδοσή μας. Ο σωστός προγραμματισμός μάς οδηγεί σε άμεση και αποτελεσματική εργασία.

Ενδεικτικό πρόγραμμα οργάνωσης

9:30 Προσέλευση στην εργασία

9:30 - 10:00 Review καθημερινών υποχρεώσεων

10:00 - 11:30 Εργασίες Υψηλής Νοητικής Συγκέντρωσης ή Δημιουργικής Σκέψης

11:30 - 14:30 Εργασίες, που απαιτούν επικοινωνία με άλλα άτομα

14:30 - 16:30 Εργασίες Υψηλής Νοητικής Συγκέντρωσης ή Δημιουργικής Σκέψης

16:30 - 17:30 Εργασίες Διεκπεραίωσης



Περισσότερες πληροφορίες



Summary

Η Πηνελόπη είναι Mindset & Business Coach, NLP Practitioner και founder της συμβουλευτικής εταιρείας Golden Dust. Είναι απόφοιτη του τμήματος ΦΠΨ, της Φιλοσοφικής Σχολής του ΕΚΠΑ και κάτοχος MSc στο Service Management από το University of Wales. Το 2008 ξεκίνησε να εργάζεται στο τομέα της Διαφήμισης και της Επικοινωνίας σε ελληνικές και πολυεθνικές εταιρείες. Πλέον από το 2020 είναι ιδιοκτήτρια της Golden Dust, Premium Consulting Services. Όραμά της είναι να βοηθήσει τους ανθρώπους να κατακτήσουν τα όνειρά τους και να ζήσουν μια όμορφη και ισορροπημένη ζωή.