

RUTINA JE POLA POSLA,

ili...

Piše: Marina Karamatić Sopić

Dolazak u ured, paljenje računala, otvaranje e-maila, pregledavanje i razvrstavanje pristiglih faksova i pošte, odgovaranje na telefonske pozive...

Sve su to rutinski, odavno uhodani zadaci koje u većini slučajeva obavljamo s pola mozga, ako malo razmislimo, ili gotovo nesvjesno. Iako nam ponekad takav posao odgovara, rutina zapravo obiluje brojnim zamkama za posao u cjelini.

STRAST PREMA POSLU

Rutina počinje onog trena kad je posao u potpunosti svladan i kad za njega više nije potrebna veća količina mentalnog napora. Mozak tad radi "u leri", uz minimalnu potrošnju, ali i uz gotovo nikakav napredak. Rutinsko obavljanje poslova zapravo je pritajeni neprijatelj bilo kakvog napredovanja i karijere kao takve.

Kad je u pitanju posao tajnice, moglo bi se reći da rutinski poslovi predstavljaju 90 posto vremena na poslu. No to opet može ovisiti i o radnom mjestu, konkretnoj tvrtki, odnosno poslovnom okruženju kao takvom.

Poticajno i kreativno okruženje često je dovoljno samo po sebi da nas potakne na veći angažman u poslu, no ponekad je potrebno i da sami sebe podsjetimo da u posao treba unijeti izvjesnu dozu energije i strasti da bi se dobio opipljiv rezultat.

KAD JE RUTINA SAMA SEBI SVRHA

O utjecaju rutine na posao već su provedena neka istraživanja. Najprije, kako savjetuju stručnjaci za područje osobnog i poslovnog razvoja, treba napraviti popis stvari koje obavljamo rutinski. Primjerice:

- otvaranje i pregledavanje pošte i dopisa te odgovaranje na njih
- odgovaranje na telefonske pozive
- plaćanje računa i knjigovodstvo
- organiziranje i čišćenje ureda
- nabava uredskog materijala
- odlazak u banku ili poštu.

Ako je moguće za svaku od ovih aktivnosti treba izdvojiti određeni dio radnog vremena kako bi ih stigli obaviti kvalitetno. Ovi poslovi, uz to, ne bi trebali biti svrha sami sebi, odnosno ne bi smjeli poremetiti funkcioniranje ureda kao takvog i njegovu osnovnu namjenu.

Plan rada i organizaciju treba napraviti što je ranije moguće, najbolje odmah po dolasku na posao. To će dati potreban poticaj i pozitivan osjećaj tijekom cijelog radnog vremena.

S vremena na vrijeme treba samo promijeniti redosljed zadataka s popisa kako bi se dobio osjećaj da se događa nešto novo kao i nešto o čemu treba unaprijed razmišljati. U većini slučajeva tijekom dana smo i prisiljeni mijenjati ili u potpunosti izbrisati neke stavke zbog posla koji iznenada "uleti".

STARO ZA NOVO

Iako većina poslova u uredu zapravo i jest rutinska, draž je u tome da im se doda ponešto novoga i svježega. Primjerice:

- isprobajte nove računalne programe
- pokušajte svoje podatke organizirati na drugačiji način
- upišite tečaj kojim ćete dodatno usavršiti svoja znanja i vještine (primjerice strani jezik, komunikacijske ili organizacijske vještine)
- razmijenite iskustva o radu ureda s kolegicama i kolegama (sigurno ima prostora za poboljšanja)
- predložite šefu promjene za koje smatrate da vam mogu pomoći.

Uz rutinsko obavljanje posla vrlo često se povezuje i dosada. Nakon nekog vremena kad shvatimo da nam minimalan mentalni napor zapravo i ne donosi baš neko zadovoljstvo, javlja se dosada i nezadovoljstvo poslom općenito. Vrlo često se od kolega, prijatelja i poznanika, pa i nas samih, može čuti da žele promijeniti posao jer osjećaju da su ga svladali, da su ga prerasli. Ponekad je doista u pitanju potreba za promjenom posla, a ponekad se radno mjesto i radna svadnevica trebaju samo malo osvježiti.

Preporuka stručnjaka je da, kao i u ljubavnoj vezi, posao i odnos prema poslu treba njegovati. Ponekad se prisjetimo zašto smo odabrali baš taj posao, s kakvim smo članom radili prvih dana i mjeseci. Iako u većini slučajeva slijedi prizemljenje, i u poslu treba održavati izvjesnu dozu strasti kako bi posao kao takav imao budućnost. Rutina i dosada zato su prvi i pravi pokazatelj da je vrijeme za promjene.

OČEKIVANI OTPOR

No ovakav pristup poslu može ponekad i odmoći. Kad je riječ o promjenama i razbijanju rutine, najlakše je krenuti od sebe. Tek kad shvatimo da drukčiji pristup funkcionira i da nam je doista osvježio posao i sate provedene u uredu, možda je tek tada vrijeme da ga predstavimo i drugim kolegama. Promjene i borba protiv rutine ponekad nailaze na žestok otpor u radnom okruženju.

Većina nas osjeća da smo dosegli vrhunac svog profesionalnog razvoja kad u posao više ne moramo ulagati puno napora te kad sve teče glatko. No tu je zamka jer u tržišnom gospodarstvu prilagođavanje, budnost i brza reakcija su jedini uvjeti opstanka.

Jedan od najboljih primjera je uvođenje računala u rad ureda. Mlađi su tu promjenu dočekali i prihvatili sa zadovoljstvom, dok je većina starijih i već dobro uhodanih zaposlenika dugo odbijala uopće prihvatiti ideju da će im računalo postati neophodno. No došao je i taj dan. Tko se prije prilagodio, prije je profitirao.

RUTINA UBIJA

Znanstvenici u Velikoj Britaniji uspjeli su, nakon dugogodišnjih istraživanja, dokazati da radnici koji cijeli život ili većinu svog radnog vremena obavljaju rutinske poslove, zapravo žive kraće. Tu primjerice spadaju vozači autobusa, čuvari parkirališta, radnici u tvornicama, čistači, konobari te brojna ostala zanimanja. Visoku stopu ranije smrtnosti imaju i učitelji te socijalni radnici kao i službenici u uredima.

Najnižu stopu smrtnosti do 65-te godine imaju viši menadžeri te predsjednici uprava velikih kompanija. Prije njih umiru i liječnici, odvjetnici te arhitekti. Menadžerski stres, prema ovom istraživanju, mogao bi biti i ponešto prenaplašen, barem kad je riječ o visokorangiranim i zapravo najodgovornijim poslovima.

Istraživanje je pokazalo i da se zdravstveno stanje osoba koje su velik dio radnog vijeka provele na rutinskim poslovima poboljšalo nakon što su poslovno napredovale ili dobile priliku da rutinu zamijene kreativnijim okruženjem.

PREDNOSTI I MANE

Poslovnu rutinu ne treba ipak shvatiti kao negativnost. Rutinsko obavljanje posla ipak ulijeva određenu sigurnost, zamjenjuje početničko nesnalaženje i uhdavanje. Rutina je, uz to, ponekad potrebna svima, posebno kad je riječ o većoj količini posla koji se mora obaviti u što kraćem roku. Učenje, izazovi i razbijanje ustaljenih obrazaca u tom slučaju nisu baš najbolja preporuka jer se oduševljenje može pretvoriti u frustraciju.

Rutinski poslovi pomažu i kod umora jer ipak zahtijevaju manju koncentraciju i nešto ležerniji pristup. Zamka je ipak da je vrlo lako pogriješiti prilikom obavljanja poslova koje možemo obaviti "zatvorenih očiju".

Rutina sama po sebi nije ni crna ni bijela. No u sebi sadržava brojne zamke kako za posao tako i za osobu koja ga obavlja. Povremeno treba biti iskren prema sebi pa svoj posao i način njegova obavljanja otvoreno analizirati. □

**RUTINA I
DOSADA SU
PRVI I PRAVI
POKAZATELJ DA
JE VRIJEME ZA
PROMJENE**