مدیریت بهره‌وری و ۶ راهکار برای ارتقا بهره‌وری



تعریف بهره وری

برای شناخت بهتر مدیریت بهره وری ابتدا باید با تعریف بهره وری آشنا شویم. به عبارت ساده، بهره وری مقدار خروجی است که در ازای یک واحد ورودی دریافت می‌کنید. با این تعریف، اگر ورودی زمان باشد، می توانیم آن را با عبارت «کل کار انجام شده در یک واحد زمان» (که معمولا یک ساعت در نظر گرفته می شود) تعریف کنیم. در کار صنعتی که معمولاً شامل کار دستی است، معمولاً بهره وری را به ازای هر ساعت محاسبه می کنند. اما در وهله اول چرا باید به بهره وری توجه کرد؟

اهمیت پرداختن به بهره وری

فرض کنید یک کسب‌وکار را اداره می‌کنید یا افراد زیادی را مدیریت می‌کنید، و عملکرد شما به عملکرد کسانی بستگی دارد که برای شما کار می‌کنند. قاعدتاً، نتیجه ای که شما خواهید گرفت تحت تأثیر این است که

زیرمجموعه شما چقدر خوب کار می کنند و خروجی آن را به شما تحویل می دهند. سیستم مدیریت بهره وری یک ساختار و چارچوب سازمانی است که به شما کمک می کند عملکرد کارکنان را ردیابی، امتیازدهی، قدردانی کرده و پاداش دهید، در نتیجه سود خود یا کسب و کار را مستقیماً از طریق ارتقا بهره وری و کیفیت یا به صورت غیرمستقیم به حداکثر برسانید. در حالت غیرمستقیم این دستاورد از طریق حفظ استعدادهای برتر، ارتقاء مهارت آنها و دادن مسئولیت های اضافی به آنها حاصل می شود.



ادامه دارد .....