

50 วิธี

จัดการคน จัดการใจ ในที่ทำงาน

การ ประสบความสำเร็จในชีวิตโดยเฉพาะเรื่องงาน เป็นสิ่งที่ผู้คนล้วนปรารถนา แต่การก้าวไปยืน ณ จุดนั้น ใช่ว่าใครๆ ก็ทำได้ หลายคนอาจต้องสูญเสียบางอย่างในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นสุขภาพ เพื่อนฝูง ความสัมพันธ์ในครอบครัว ช่วงเวลาส่วนตัว หรือแม้กระทั่งความเป็นตัวของตัวเอง

แต่มันคุ้มแล้วหรือ? ไม่มีวิธีอื่นแล้วจริงๆ หรือ? ...ที่เราจะประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานได้โดยไม่ต้องแลกมาด้วยสิ่งอื่นเป็นที่รัก ทั้งสุขภาพ ความสัมพันธ์ และความสุขความพอใจแน่นอน ไม่มีใครได้หมดทุกสิ่งทุกอย่างโดยไม่สูญเสียอะไรเลย แต่หลายเรื่องเราก็สามารถบริหารจัดการให้อยู่บนพื้นฐานของความพอดีที่สมเหตุสมผลได้

ขอแนะนำหนังสือเล่มใหม่ล่าสุดของสำนักพิมพ์ ส.ส.ท. **"50 วิธี จัดการคน จัดการใจ ในที่ทำงาน"** ซึ่งน่าจะเป็นประโยชน์สำหรับทุกท่านโดยเฉพาะกับคนทำงาน เพราะสามารถนำเทคนิคทั้งหลายไปปรับใช้กับปัญหาที่ต้องเผชิญในการทำงานประจำวันได้เป็นอย่างดี

ผู้เขียนนำประสบการณ์ตลอด 20 ปี จากการเป็นพนักงานบริษัทที่ผันตัวมาเป็นผู้บริหาร เธอเล่าเรื่องราวทุกรูปแบบที่พบเจอจากการทำงาน มาบอกเล่าเป็น **"เคล็ดลับความสำเร็จ"** ว่าในสถานการณ์ต่างๆ ที่มีทั้งเรื่องน่าหงุดหงิด ไร้เหตุผล หรือกระทั่งตอนที่ตัวเองฟอร์มตก เราควรมีวิธีจัดการรับมือกับมันอย่างไร ต้องใช้วิธีไหนจึงจะเอาตัวรอดในแบบที่งานก็ไม่เสีย และตัวเองก็ไม่ต้องฝืน เพื่อให้ผ่านพ้นเรื่องราวต่างๆ ไปได้ และใครๆ ก็ยอมรับว่านี่แหละที่เรียกว่า **"ทำงานเป็น"** จนสุดท้ายได้มายืนอยู่ในจุดที่ใครๆ ก็มองว่าเธอเติบโตก้าวหน้า และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานแล้วอย่างแท้จริง!!

ในหนังสือเล่มนี้มีข้อแนะนำดีๆ มากมาย เพื่อช่วยให้คุณก้าวเดินไปบนหนทางของการทำงานในแต่ละวันได้แบบไม่สะสมความเครียด สามารถจัดการงานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ เพราะหลายปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน ครั้งหนึ่งก็อาจจะมาจากคนอื่นหรือสถานการณ์รอบข้าง แต่ต้องยอมรับว่าสิ่งสำคัญที่เป็นได้ทั้ง "ต้นเหตุ" และ "ตัวคลี่คลายปัญหา" ก็คือ "ท่าที และทัศนคติ" ของตัวเราเอง แต่ไม่ต้องกังวลว่าจะมาแนะนำให้รู้จักอภัย ปล่อยวาง หรือให้มองโลกในแง่บวกแบบสุดขั้วอย่างที่หนังสือทั่วไปมักทำกัน **เพราะสิ่งสำคัญคือการอยู่บนพื้นฐานของชีวิตจริง คนเราย่อมมีข้อจำกัดของตัวเอง มีสิ่งที่ชอบ และเกลียด การฝืนตัวเองย่อมส่งผลเสีย และกลายเป็นแรงกดดัน วิธีที่ดีกว่านั้นคือ การยอมรับ เข้าใจ รู้จักหลีกเลี่ยงปัญหา และสถานการณ์ตรงหน้าต่างหาก** การปล่อยให้ตัวเองได้มีเวลาฟื้นฟูกำลังกาย กำลังใจ เพื่อกลับมามุ่งมั่นกับงานได้ใหม่อีกครั้ง

จะส่งผลดีทั้งต่อตัวเอง และงานที่ทำได้มากกว่า

ยกตัวอย่างเช่น ถ้าในการประชุมเข้านี้มีเรื่องที่ทำให้ต้องปรี๊ดขึ้นมา อาจเพราะโดนขัดแย้งขัดขาหรืออะไรก็ตาม แล้วทำเอาหงุดหงิด งุ่นง่านตั้งสมาธิกับงานไม่ได้เลย ในช่วงเวลาแบบนั้น ขอแนะนำให้ส่งงานที่จำเป็นเร่งด่วนให้เรียบร้อยก่อน แล้วบอกเจ้านายไปเลยว่า... **วันนี้ไม่สบาย ขอลาพักก่อน แล้วกลับไปพักผ่อนด้วยตัวเอง** ด้วยการนอนพักหรือทำตามอำเภอใจ (ในแบบที่ไม่สิ้นเปลืองสตางค์ และเสียสุขภาพ) เพราะทนอยู่ในที่ทำงานต่อไปก็ไม่มีอะไรดีขึ้นมา หน้าซำอายังอาจพาลใส่เพื่อนร่วมงานทำให้เสียเพื่อนได้อีก แต่แน่นอน เทคนิคแบบนี้ก็มีข้อจำกัดในการใช้อยู่เหมือนกัน ไม่ใช่ทำตามใจใครๆ ก็เอือมระอา แต่ควรใช้เฉพาะยามคับขันเมื่อถึงคราวจำเป็นเท่านั้น และในเวลาปกติก็ต้องตั้งใจทำงานอย่างสม่ำเสมอด้วย

นี่เป็นแค่หนึ่งในหลายสิบวิธี ยังมีวิธีอื่นๆ ที่น่าสนใจอีกมาก อาทิ วิธีจัดการกับคนที่ **"ยกโทษให้ไม่ได้"**, วิธีการทำตัวเงี้ยว **"ให้เข้าท่า"**, วิธีทำงานอย่างมีเทคนิคแม้ไม่มีใจ, วิธีการขอโทษในเรื่องที่ไม่รู้ลึกว่าผิด, วิธีหนีจาก **"คน"** หรือ **"สถานการณ์"** ที่ไม่น่าพอใจ, วิธีแยก **"ปัญหา"** กับ **"คน"** ออกจากกัน, เทคนิคการไหว้วาน, เทคนิคการปฏิเสธ, วิธี **"ชวนทะเลาะ"** อย่างสร้างสรรค์, วิธีจัดการเมื่อถูกเข้าใจผิด ฯลฯ

จะเห็นว่าวิธีเหล่านี้ไม่ได้เป็นประโยชน์เฉพาะกับเรื่องงานเท่านั้น แต่สามารถนำไปบริหารชีวิตประจำวัน และความสัมพันธ์ส่วนตัวได้เช่นกัน เพราะเราเกี่ยวข้องกับผู้คนไม่เฉพาะในที่ทำงานหรือที่ไหนๆ ย่อมต้องเจอปัญหาค้างๆ กัน การจัดการไปตามหลักเหตุผลเป็นเรื่องที่มองข้ามไม่ได้ก็จริง แต่การรู้จักผ่อนสั้นผ่อนยาว มีจุดเร่งบ้าง จุดผ่อนปรนบ้างสำหรับตัวเองก็ไม่เลว แบบนี้จึงจะมีโอกาสทำงานต่อไปได้นานๆ และมุ่งสู่เป้าหมายที่หวังไว้ได้มากกว่า **...คุณว่าจริงไหม? TPA**



50 วิธี

จัดการคน จัดการใจ ในที่ทำงาน

ผู้เขียน Maki Fukasawa
แปลโดย ปาวัน กาสุมโร
สำนักพิมพ์ ส.ส.ท.

500 คำถาม... 3 ด้านความรู้

อาทิพย์ ตีมนวล

ฝ่ายธุรกิจสัมพันธ์ อ.ส.ท.

สวัสดีเพื่อนๆ นักอ่านชาว TPA News ทุกคนครับ คอลัมน์ “เล่าเรื่องหนังสือ” ฉบับนี้มาในช่วงเหมาะเจาะพอดี เป็นฤดูกาลสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น หรือเรียกสั้นๆ ว่า JLPT พอดีเลย คงไม่สายเกินไปที่จะมาแนะนำซีรีส์หนังสือขายดี เหมาะสำหรับใช้ทบทวนความรู้ภาษาญี่ปุ่นได้ทุกระดับ ตั้งแต่ N1-N5 เลยทีเดียว และที่พิเศษกว่านั้นคือ เหมาะสำหรับคนที่ไม่ค่อยมีเวลาทบทวนหนังสือสอบมากนัก แต่ต้องการทบทวนความรู้ให้ครบทุกทักษะ (ฟังดูเหมือนหนังสือเทพที่ไม่น่าจะมียบนโลกเลยนะ) สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรมขอแนะนำหนังสือชุด **“500 คำถามตะลุย JLPT”** ครับ

หนังสือชุด 500 คำถามตะลุย JLPT ทั้งชุดมีอยู่ด้วยกัน 3 เล่ม แบ่งเป็น N1, N3-N2 และ N5-N4 ครับ ใครกำลังฝึกปรี้อวิทยายุทธระดับไหนก็เลือกให้ตรงกับระดับของตัวเองได้เลย ภายในเล่มรวบรวมแบบฝึกหัดทบทวนความรู้ภาษาญี่ปุ่นไว้เพียบ อัดแน่นถึง 500 ข้อ โดยแบ่งแบบฝึกหัดเป็น 3 ด้านคือ **ตัวอักษร คำศัพท์ และไวยากรณ์** นั่นก็หมายความว่า เราอยากจะทบทวนความรู้ด้านไหนก่อนก็สามารถเลือกได้ตามต้องการ ด้านไหนยังอ่อนก็สามารถเน้นไปที่ด้านนั้นๆ ก่อนได้ ขอแค่หมั่นทบทวนอย่างสม่ำเสมอครับ

ประเด็นหนึ่งที่หนังสือเน้นย้ำคือ เหมาะสำหรับเพื่อนๆ ที่ไม่มีเวลายานั่งทบทวนนานๆ ยิ่งเพื่อน ๆ ในวัยทำงานด้วยแล้วเวลาก็ยิ่งน้อยเข้าไปอีก เขาบอกว่าแค่ทบทวนวันละ 20 นาที

เท่านั้นเอง! โถ้ย ตาย ไม่เชื่อก็ต้องเชื่อ แบบฝึกหัดในเล่มจะแบ่งเป็น 4 สัปดาห์ (เสมือนจริง) ใไว้ให้เรียบร้อยเลย ใน 1 สัปดาห์มี 7 วัน ซึ่งแบบฝึกหัดของวันที่ 7 เป็นแบบฝึกหัดทบทวนประจำสัปดาห์ หลังจากที่เราทบทวนมาแล้วก่อนหน้า 6 วัน แกรมมีตารางให้กรอกคะแนนเพื่อดูพัฒนาการด้วย (ฮาๆ) ซึ่งหนังสือชุดนี้จะใช้รูปแบบเดียวกันทั้ง 3 เล่มครับ

สรุปคือ ในเวลาเพียงแค่ 1 เดือน เพื่อน ๆ ก็จะสามารถลดน้ำหนัก เอ๊ย ทบทวนความรู้ได้ครบถ้วนกระบวนความพร้อมที่จะตะลุยการสอบวัดระดับฯ ไม่ว่าจะกลางหรือปลายปีอย่างแน่นอน เรียกได้ว่ามาแนวไหนก็สะบัดบ๊อบใส่รั้ว ๆ ได้เลย เป็นหนังสือที่เอาใจคนวัยเรียนและวัยทำงานอย่างแท้จริง โฆษณาขนาดนี้แล้วจะหาว่าคุย แต่ถ้าเวลาในการทบทวนความรู้คือปัญหาของเพื่อนๆ ละก็ **“500 คำถามตะลุย JLPT”** ช่วยได้จ้า

หนังสือ 500 คำถามตะลุย JLPT

ผู้เขียน	โบโรโกะ มาสึโมโตะ และ ฮิโรโกะ ซาซากิ
ผู้แปล	กองบรรณาธิการ สำนักพิมพ์ภาษาและวัฒนธรรมอ.ส.ท.
ราคา	250 บาท (ทุกเล่ม)
ISBN	978-974-443-550-7 (N5-N4) 978-974-443-551-4 (N3-N2) 978-974-443-552-1 (N1)

