



NATHAN ZELDES

Thinker, Speaker, Problem Solver.

עומס מידע וחדשנות: חסמים ופתרונות

נתן זלדס

ספטמבר 2014

נתן, בקיצור:



פיסיקאי יישומי ...

... עם רשיון לנושאי HR!



ובין לבין...



מנהל Q&R, אינטל ירושלים
מנהל קשרי אקדמיה, אינטל ישראל
Principal Engineer, IT Innovation & Research

ומזה 20 שנים...



מתמקד בשיפור האפקטיביות של עובדי ידע

– מנהל Computing Productivity באינטל

– מייסד ונשיא העמותה

לחקר עומס המידע



– מרצה ויועץ עצמאי לארגונים וסטרטאפים



- בעומס מידע אני מבין ורגיל להעביר סדנאות
- בחדשנות פנים-ארגונית אני מנוסה ומרצה גם כן



- עכשיו התבקשתי לשלב, ולבחון מה הקשרים ביניהם...
- התוצאה לפניכם!

לתת לכם ידע וכלים שיאפשרו לכם לבצע שינויי:

- לשפר את האפקטיביות ואת איכות החיים שלכם ושל הארגון שלכם

- עם מבט מיוחד אל החדשנות בארגון



בעקבות הסדנה תוכלו:

- **לאבחן** את בעיית עומס המידע ואת השלכותיה עליכם ועל הארגון שלכם
- **להכיר** את מרחב הפתרונות הקיימים (אישיים וארגוניים)
- **לזהות** דרכים לטפח ולגונן על החדשנות נוכח קיום עומס מידע בסביבתכם
- **להגדיר** לעצמכם תכנית פעולה שתאפשר לכם להניע את השינויים הדרושים – ברמה האישית והארגונית

1. בעיית עומס המידע, מרכיביה וגורמיה

2. מבוא למרחב הפתרונות

3. פתרונות אישיים

4. פתרונות ארגוניים

5. טיפים והנחיות ליישום (כבר ממחר)

← שאלות? שיתוף תובנות? חפשי, מתי שתמצאו!



◀ בעיית עומס המידע ונזקיה

◀ בעיה יותר מורכבת ממה שחושבים



◀ יותר הרסנית ממה
שחושבים

יש לנו בעיה...

... ולא מהיום

Today's businessman is kept in continual excitement, without time for quiet and rest. He goes home after a day of hard work... to a late dinner, trying amid the family circle to forget business, when he is interrupted by a telegram from London... and the poor man must dispatch his dinner as hurriedly as possible in order to send off a message to California”.

- W.E. Dodge, 1868

כך ב-1868...



וכך זה נראה היום

1. עומס דוא"ל



2. הפרעות



1. עומס דואר אלקטרוני

- עובד ידע מצוי מקבל 50 – 300 מסרי דוא"ל ביום
- כ- 30% מהמסרים האלה מיותרים לחלוטין
- עובדים בתעשייה משקיעים כל שבוע בממוצע 20 שעות בטפול בדוא"ל



2. הפרעות (Interruptions)

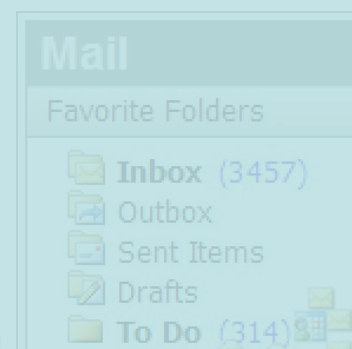
- עובדי ידע משקיעים בממוצע **3 דקות** במטלה אחת לפני שמשו גורם להם לעבור לטפל במשהו אחר
- 70% מהדוא"ל מקבלים טיפול בתוך **6 שניות** מהגעתם
- עבודה מפוצלת דורשת **20-40%** יותר זמן



2. הפרעות

1. עומס מסרים

אז מה?...



אז חבל על הזמן...

- כ- 20% משבוע העבודה
- מאמץ מלא, שכר מלא, אפס תפוקה, אפס סיפוק
- ואנחנו מקזזים בלילות ובסופי שבוע!

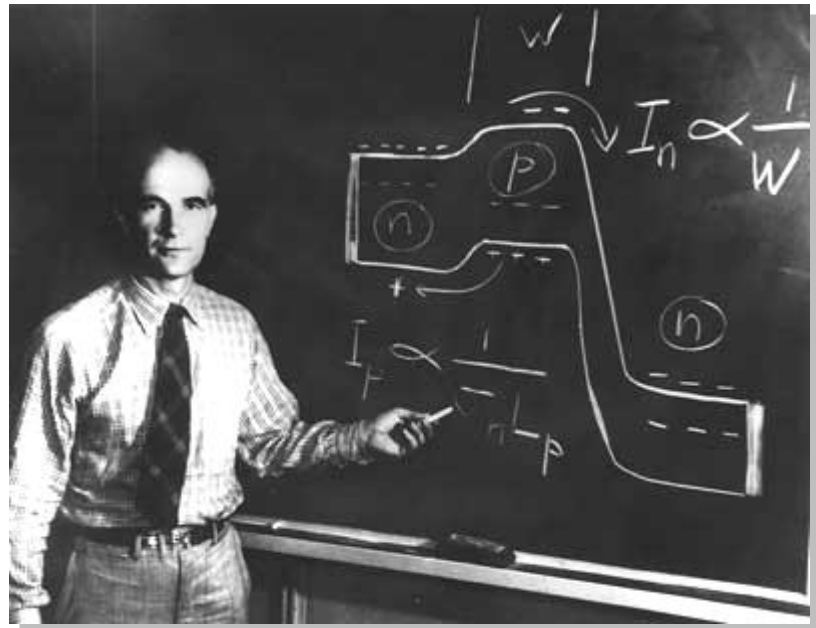
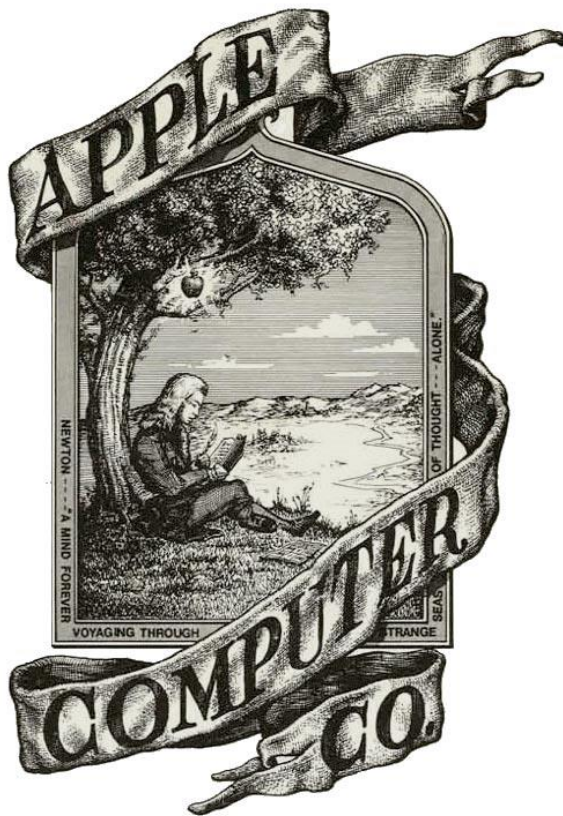


=

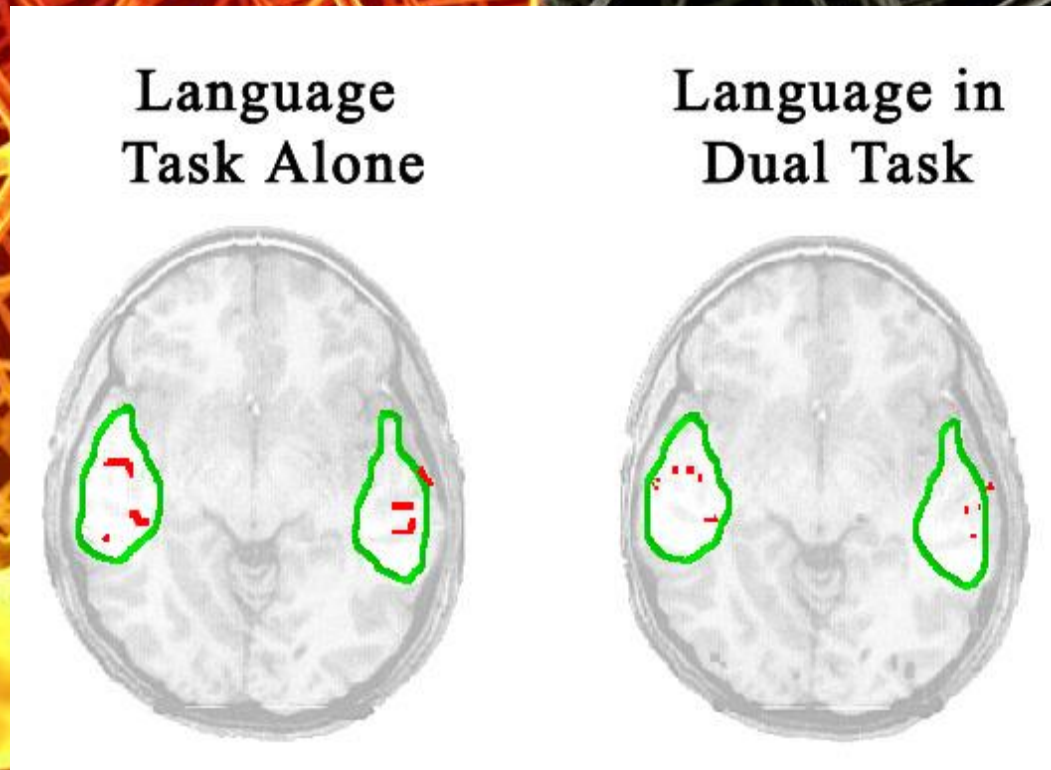


וחבל על החשיבה היצירתית...

"בחברת המידע, איש אינו חושב. ציפינו לשים קץ לנייר, אבל בפועל שמנו קץ לחשיבה"
- מייקל קרייטון



אגדת ה-Multitasking



מה עוד המחקר מראה

- בסביבה של Continuous Partial Attention נצפית ירידה של 10 "נקודות IQ"
- ירידה באיכות החלטות ניהוליות
- עליה בטעויות של סגל רפואי (!)
- קורלציה בין רמת הפרעות יומית ליצירתיות בתפוקה (Creativity Under the Gun)
- "מולטיטסקרים כבדים" גרועים יותר במולטיטסקינג (!)

כלומר: עומס מידע פוגע אנושות בחשיבה יצירתית ובחדשנות!

(למחקרים – ראו <http://interruptions.net>)

וחבל על תהליכי העבודה...



למשל, ישיבות

← מצאו את השגיאה!

69% מהעובדים סבורים שישירות אינן
פרודוקטיביות

- סקר מיקרוסופט, 38,000 עובדים

- תכנון מטלות (MBO)
- תקשורת בצוותים ("שקט מקוון")



וחבל על איכות החיים

- התמכרות לדוא"ל – 24X7, במשרד, בבית, בחופשה...
- מתח נפשי מתמיד בשעות העבודה ואחריהן
- שחיקה

67% מהמנהלים מקשרים עומס מידע עם אבדן שביעות רצון בעבודה ומתח עם עמיתים; 42% מהם מייחסים לו בעיות בריאות - סקר רויטרס, 1300 מנהלים

- פעם היה פשוט יותר נעים לעבוד
(וכשנעים, היצירתיות חפשית לפרוח!)

איכות החיים – לא רק שלנו!

- פגיעה ממשית בחיי המשפחה ובאיכות הפנאי

...ועכשיו

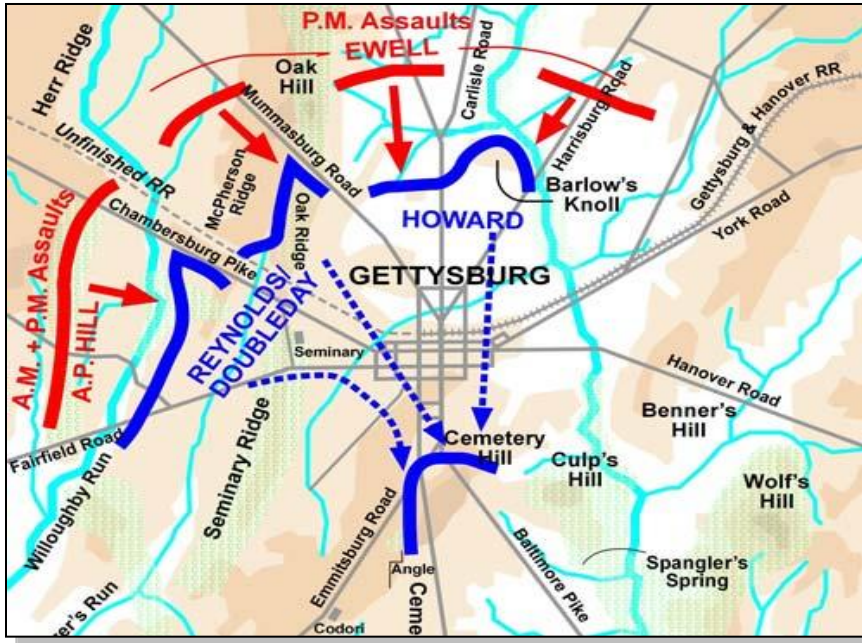


From "Blackberry Orphans", WSJ

...אז



בסיכום: תודעת אויב



• שני מרכיבים:

– עומס דוא"ל

– הפרעות

• ארבעה תחומי נזק:

– איבוד זמן (כיום בשבוע)

– פגיעה בחשיבה וביצירתיות

– פגיעה בתהליכים חיוניים

– ירידה באיכות חיי העובד והמשפחה

אם זה רע לכולם, למה זה נמשך?!

- כלים והתנהגות צריכים להתפתח יד ביד כדי להביא תועלת
- בימינו הטכנולוגיה משתנה הרבה יותר מהר מתרבות העבודה, וכולנו מאמצים אותה מיד בלי לבחון את ההשלכות

לא אומר שצריך...	זה שהטכנולוגיה מאפשרת...
שכולם יהיו זמינים מיידית 24X7	נגישות אלקטרונית בלתי מוגבלת, בזמן אמת
לשלוח דוא"ל לתפוצות נאט"ו ללא כל הגבלה	לשלוח דואר ללא הגבלה, בקלות ובעלות אפס
לתת לעבודה לפלוש לכל שעות היום והלילה	גישה חופשית לרשת ולעבודה מהבית
וכו'	וכו'

- גם טבע האדם לא ממש מסייע לפתרון...

הסיבות הנסתרות מהעין

- למה שאדם ישלח דואר מיותר, שהוא יודע שיימחק?



- בגלל סיבות שיסודן בפחד, תחרותיות יתר, חוסר אמון...
 - הפגנת נוכחות בשתיים בלילה
 - פחד לא להיות מחובר לנעשה
 - Publish or Perish
 - CYA
 - וכו'
- אגב, מישהו חושב שאווירה כזאת מעודדת יצירתיות?

מה זה מזכיר לכם?

כולם היו נשכרים לו כולם היו שולחים פחות, אבל אף אחד לא יכול להעיז להיות הראשון שיחתוך...

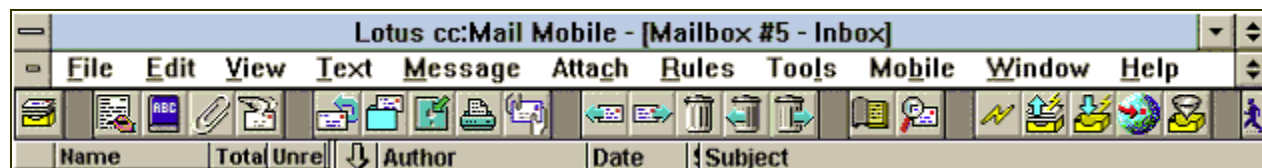


שאלות בחזית המחקר



- תלות דמוגרפית של הפרעות
 - הבדלי מגדר
 - קבוצות גיל שונות (ושילובן יחדיו)
- האם יש מולטיטסקינג חיובי?
 - משימות רקע שתומכות במשימה עיקרית (למשל, נגישות רשת בכיתה)
 - תלות בקונטקסט בו מגיעה ההפרעה
- האם מולטיטסקינג מחווט מחדש את המוח – וכיצד?

שנות ה-90: פרה-היסטוריה



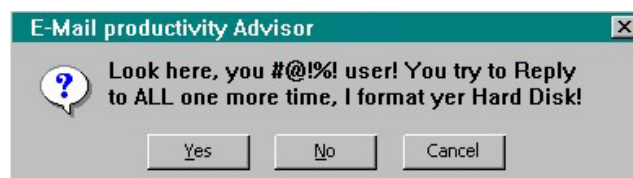
1994

- בעיית עומס המייל הופיעה כמעט מייד עם היישום בארגונים
- אפיון: חוסר נורמות / חוסר כישורי שימוש / חוסר יכולות בתכנה
- אין פתרונות מסחריים
- פיתוח פנימי של הדרכות
- 2000: תכנית YourTime באינטל פורצת לתקשורת

שנות ה-2000: התעורות

- פיתוח פתרונות מדור שני בארגונים (אינטל, BP):

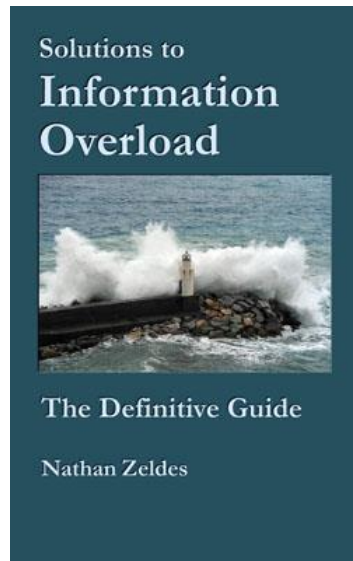
שנוי התנהגות נתמך טכנולוגיה



- השוק מתעורר: פתרונות למיון מסרי מייל (ClearContext ואחרים)
- עניין גובר מצד חוקרים באקדמיה ובתעשייה
- ייסוד IORG ביולי 2008

והיום: שפע פתרונות

- המדריך לפתרונות עומס מידע – אז והיום:



	7/2011	2/2014	Change
Total Solutions	114	164	+44%
Software tools	37	66	+78%
Automatic classifiers	22	31	+41%
Other software tools	15	35	+133%

- עליה מרשימה במספר הפתרונות, בפרט (אבל לא רק) בתוכנה
- פתרונות התוכנה פורצים מעבר לתחום המיון

- **Solutions that improve Inbox Processing efficiency**

- Personal email processing strategies
- Group-wide agreements facilitating inbox processing
- Automation of incoming email classification
- Support for filing incoming email
- Other Inbox processing solutions

- **Solutions that reduce the Quantity of email**

- Bans, Quotas and Postage charges on email
- Reduction of distributions
- Replacement of email with alternate channels
- Other methods to reduce mail quantity

- **Solutions that improve the Quality of email**

- Reduction of message length
- Improvement of message clarity
- Feedback on message quality

- **Solutions that mitigate Interruptions**

- Interruption control through group agreements
- Interruption delivery blockers
- Contextual interruption management
- Other interruption mitigation solutions

- **Solutions that modify the Organizational Culture**

- Behavior change education drives
- Other solutions related to organizational culture

- **Miscellaneous solutions**

פתרונות אישיים	פתרונות ארגוניים
יישום מידי	יישום ממושך (חדשים רבים)
מחיר זניח	השקעה בזמן ובכלים
הקלה מיידית	שפור הדרגתי
שליטה מלאה של הפרט	מחייב תמיכה מהרבים
תלוי בפרט - סיכוי הצלחה גבוה	ההצלחה תלויה בגורמים רבים
פתרון חלקי (עד חסם עליון)	פתרון מקיף (לא חסום)

← היום נכסה את שתי הקבוצות האלה

חדשנות ושתוף פעולה

- בחיפוש אחר פתרונות לבעיה דרוש שיתוף של ידע חוצה גבולות:

- בין חלקים בארגון (IT, HR, הדרכה, יחידות עסקיות)
- בין חברות שונות, בגדלים שונים
- בין תעשייה ואקדמיה
- בין טכנולוגיה ופסיכולוגיה

- זה מה שעושה את IORG לארגון מרתק!



◀ מרחב הפתרונות: פתרונות אישיים

- אין: פתרון יחיד שטוב לכולם
- יש: סט כלים מגוון שניתן ליישם, להתאים או לשלב
- יש מה לעשות!



סוגים של פתרונות אישיים

- אסטרטגיות התמודדות אישיות לטיפול בדואר נכנס

- טכנולוגיה ואוטומציה

- רעיונות מחוץ לקופסה



אסטרטגיות התמודדות אישיות

- אימוץ שיטה כוללת לניהול זמן ומטלות, למשל GTD

- הרכבת אסטרטגיה פרטית

ממרכיבים נפרדים

- לימוד תכונות הכלים הקיימים

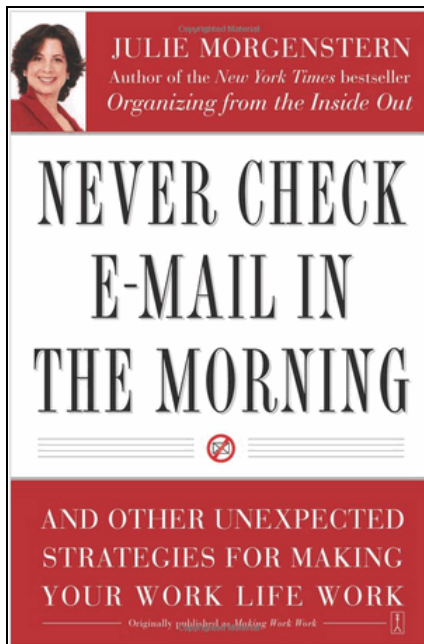
וכישורי שימוש בהם!



איך לשרוד את מבול האימייל?

קראו דוא"ל רק בפרקי זמן קצובים מראש → חשוב מאד!

– כבו את כל הטוסטים וההתראות!



“This habit alone can change your life. It seems small but has an enormous effect”.

- Tim Ferris

כשמתנתקים, רצוי מסלול עוקף לחירום

- מזכירה
- טלפון חירום
- AwayFind :



I check email a couple times daily; to reach me sooner,
click here: <https://awayfind.com/jared>

איך לשרוד את מבול האימייל?

Inbox Zero

– לעולם אל תתפתו להשתמש ב-Inbox כרשימת ToDo

– געו בכל מסר רק פעם אחת וסלקו אותו משם

Inbox Zero
action-based email
The Original 43 Folders Series

– שיטת Five weeks folder



איך נשיג איזון עבודה/משפחה/חיים?

חיוני להגדיר (ולתקשר) קווי גבול ברורים, למשל:

- אני אף פעם לא בודק אימייל בבלאקברי בסופשבוע
- אני הולכת לשחות כל בוקר לפני העבודה
- אחרי ארוחת הערב הזמן שלי קודש למשפחה
- לעולם לא אקח איתי מחשב נייד לחופשה

← אף פעם

← שהעולם יישרף

[יודעים מה? הוא לא יישרף]



איך להישאר מעודכנים?

- חשוב לזכור: עדכון זה לא הכל – חיוני גם ליצור!
- המפתח: Pull ולא Push
- הכי רצוי – לצרוך מידע דרך קורא RSS
ולהשאיר את ה-Inbox לתקשורת
- קיצבו זמן לנושא והקפידו עליו: נסו להחליט לקרוא מאמר אחד איכותי ביום
- אל תשמרו "ערימות" מדכאות של חומר שלעולם לא נקרא



איך לשמור ולמצוא מידע ביעילות?

- בחרו הייררכיית תיוק שנוחה לכם – ושמרו עליה בעקביות
- מחקו מה שאפשר; את השאר תייקו רחוק מהעין



ואיך תמצאו את זה שוב?

- חיוני ביותר: כלי חיפוש רב עצמה, למשל X1 Search

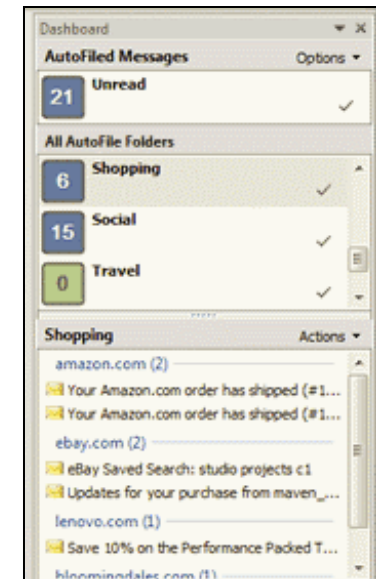
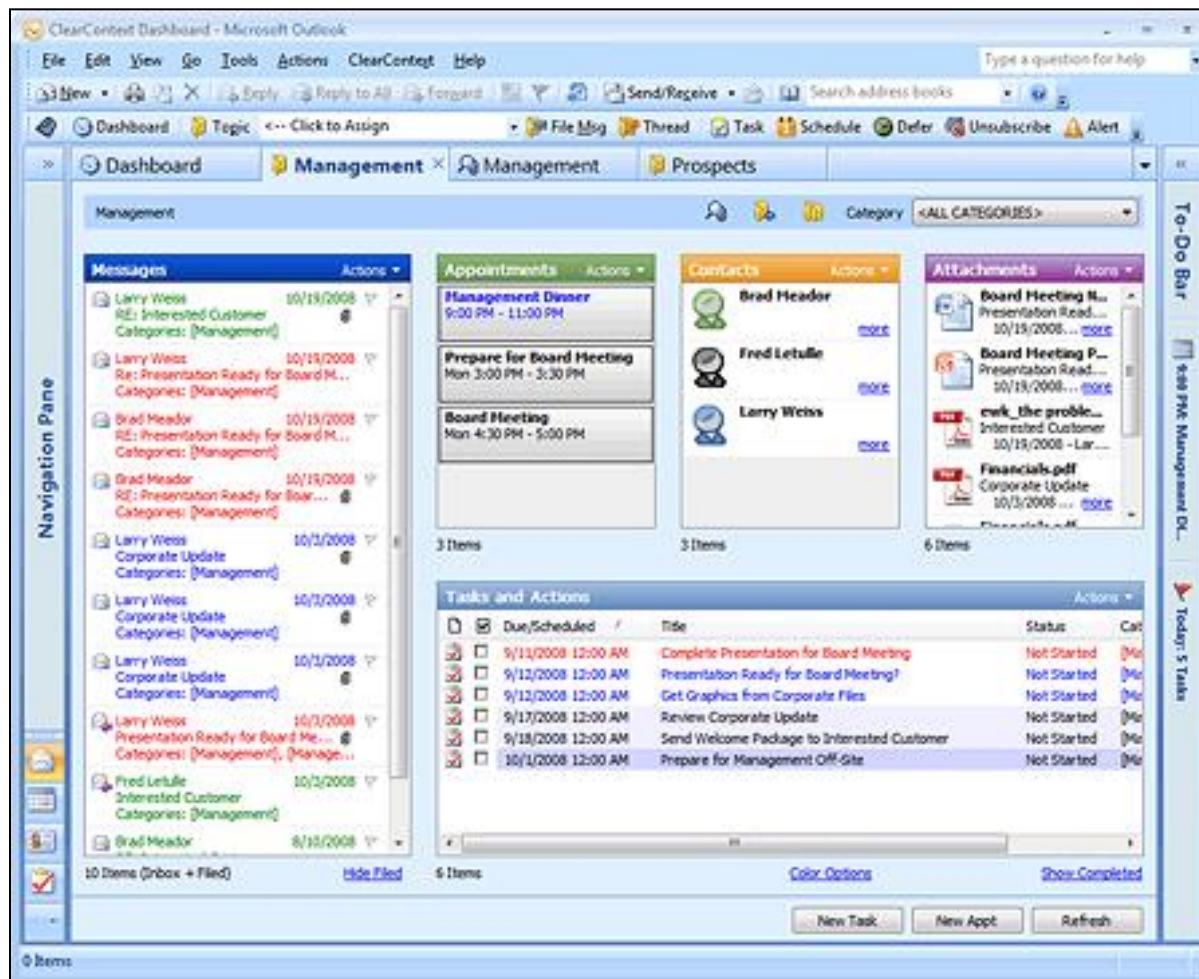
Email	Inbox	Sent Items	Attachments	Files	Documents	Pictures	Music	Calendar	Tasks	Contacts	All
Search: <input type="text"/>											
<input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="Save Search As"/> <input type="button" value="Search Web"/>											
From	To	Subject	Date/Time	Folder Name	Attachments						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

טכנולוגיה ואוטומציה: מיון ותיעדוף מייל

Gmail Priority Inbox

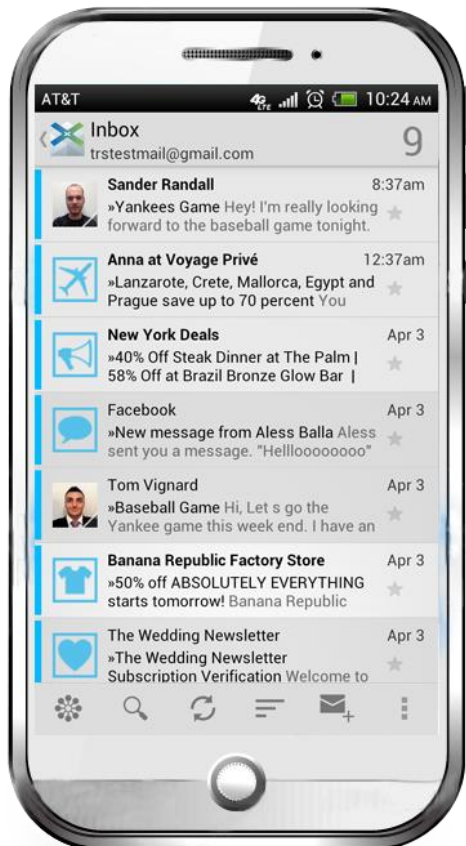


ClearContext

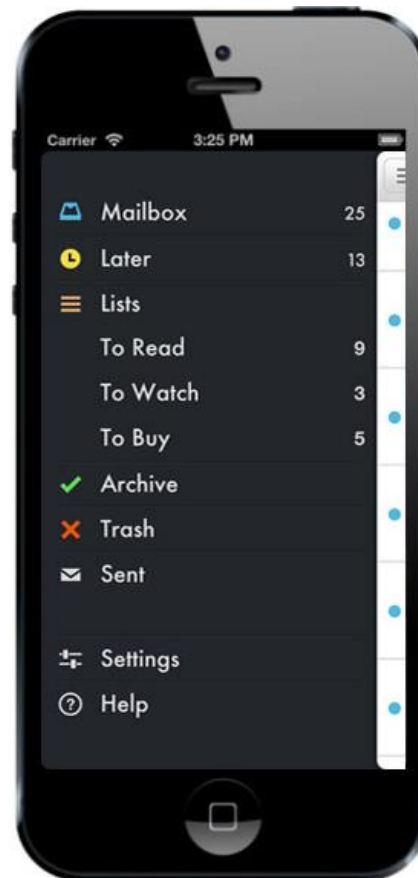


תוספי מיון ותיעוד

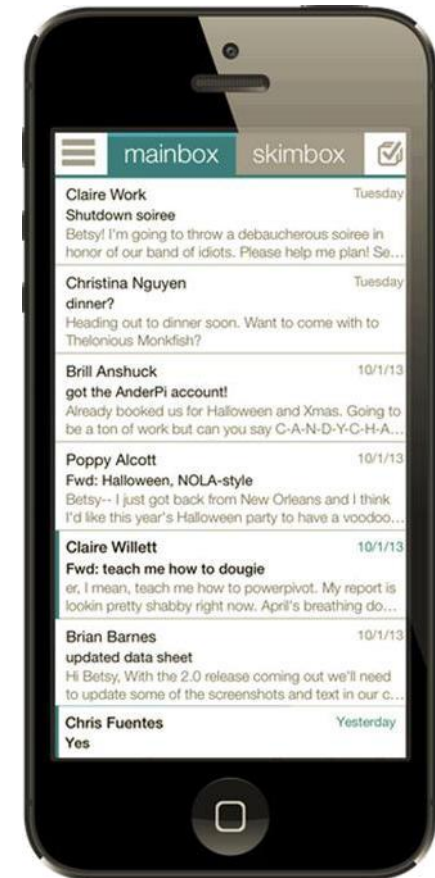
Xonomail



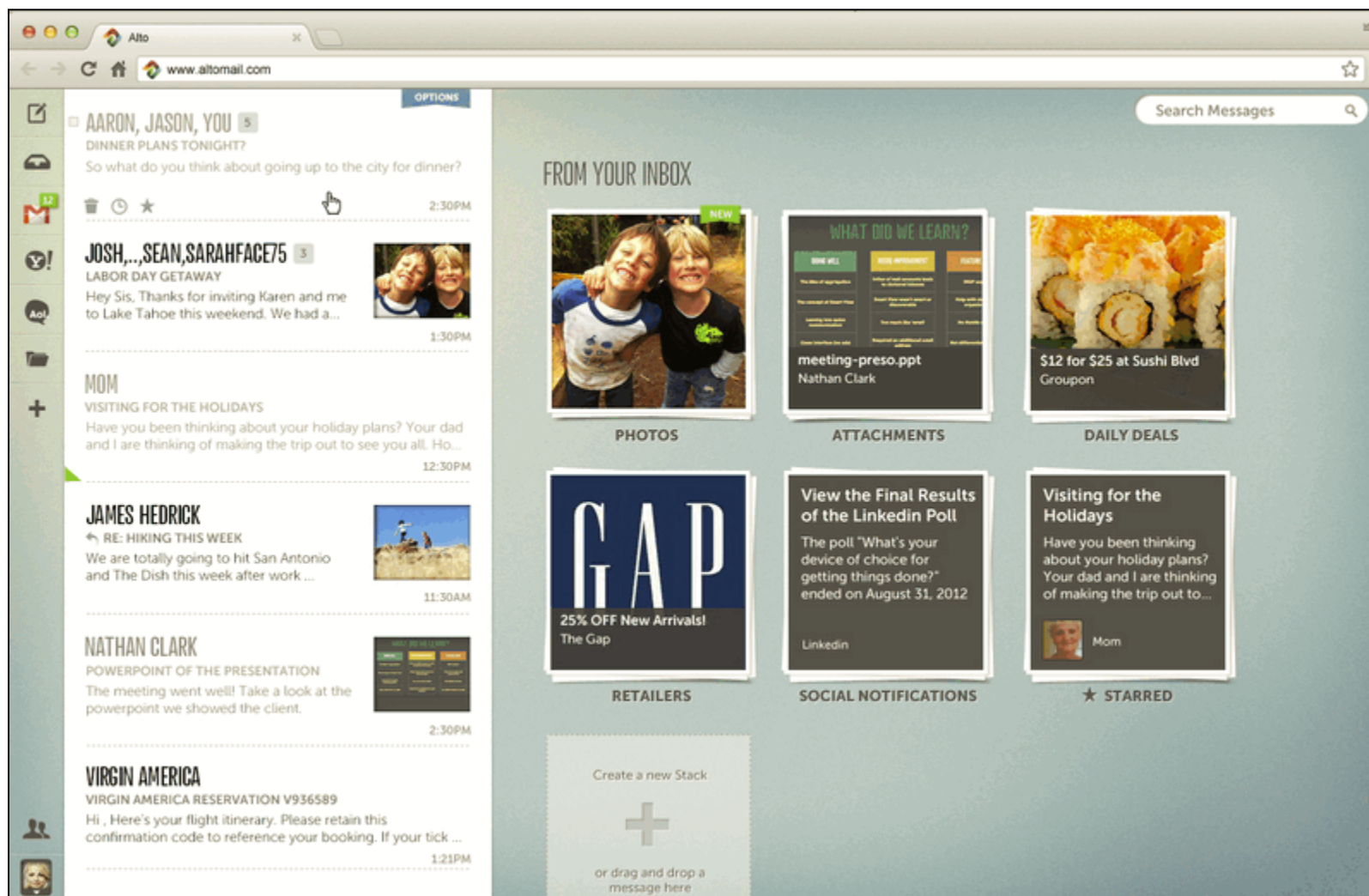
Mailbox



Skimbox

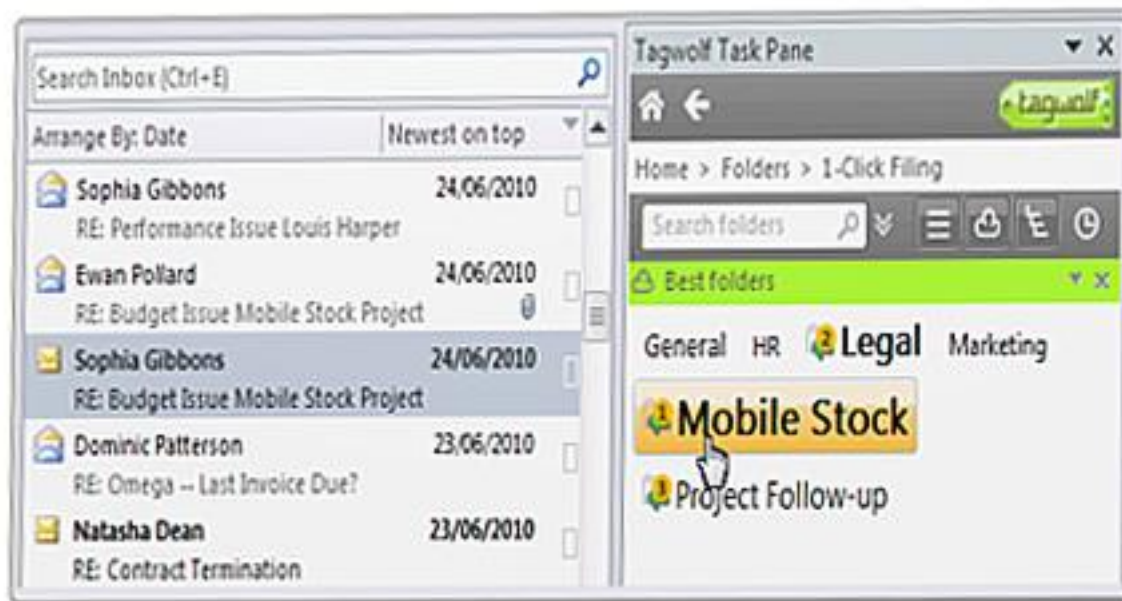


AOL Alto



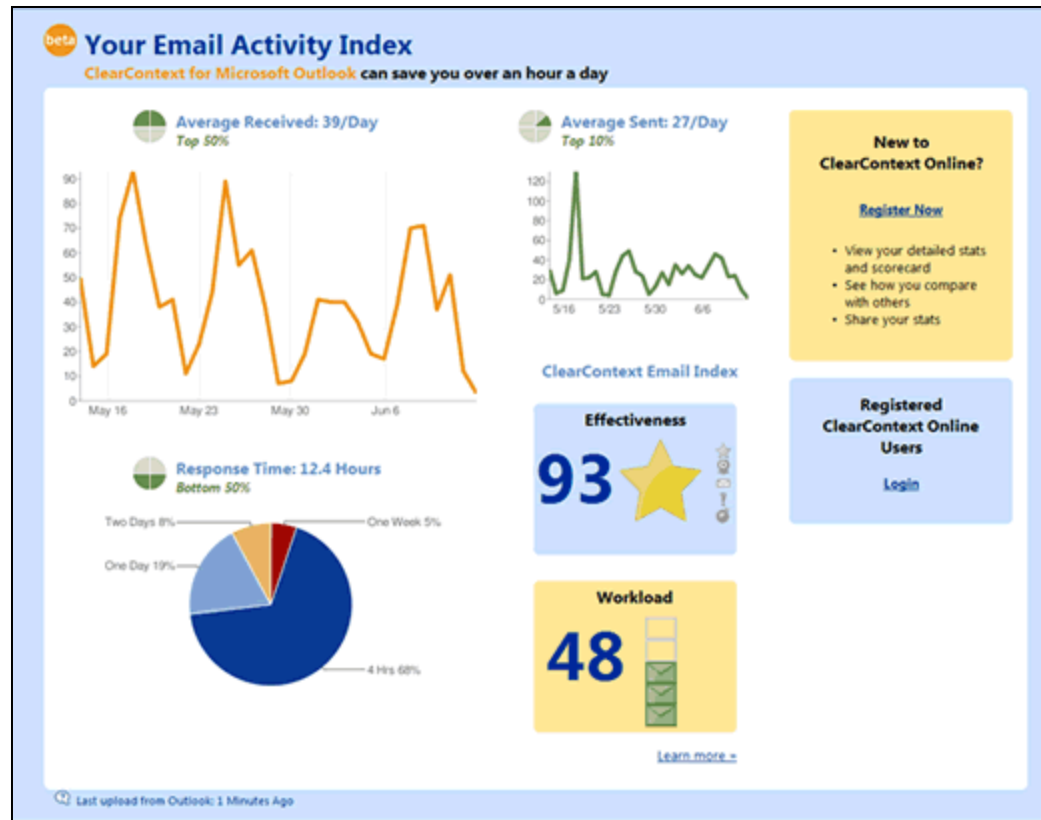
טכנולוגיה ואוטומציה: תיוק מייל אוטומטי

Tagwolf Email Filing Assistant



טכנולוגיה ואוטומציה: מעקב לשם שיפור

ClearContext: Email scorecard



טכנולוגיה ואוטומציה: Unified Inbox

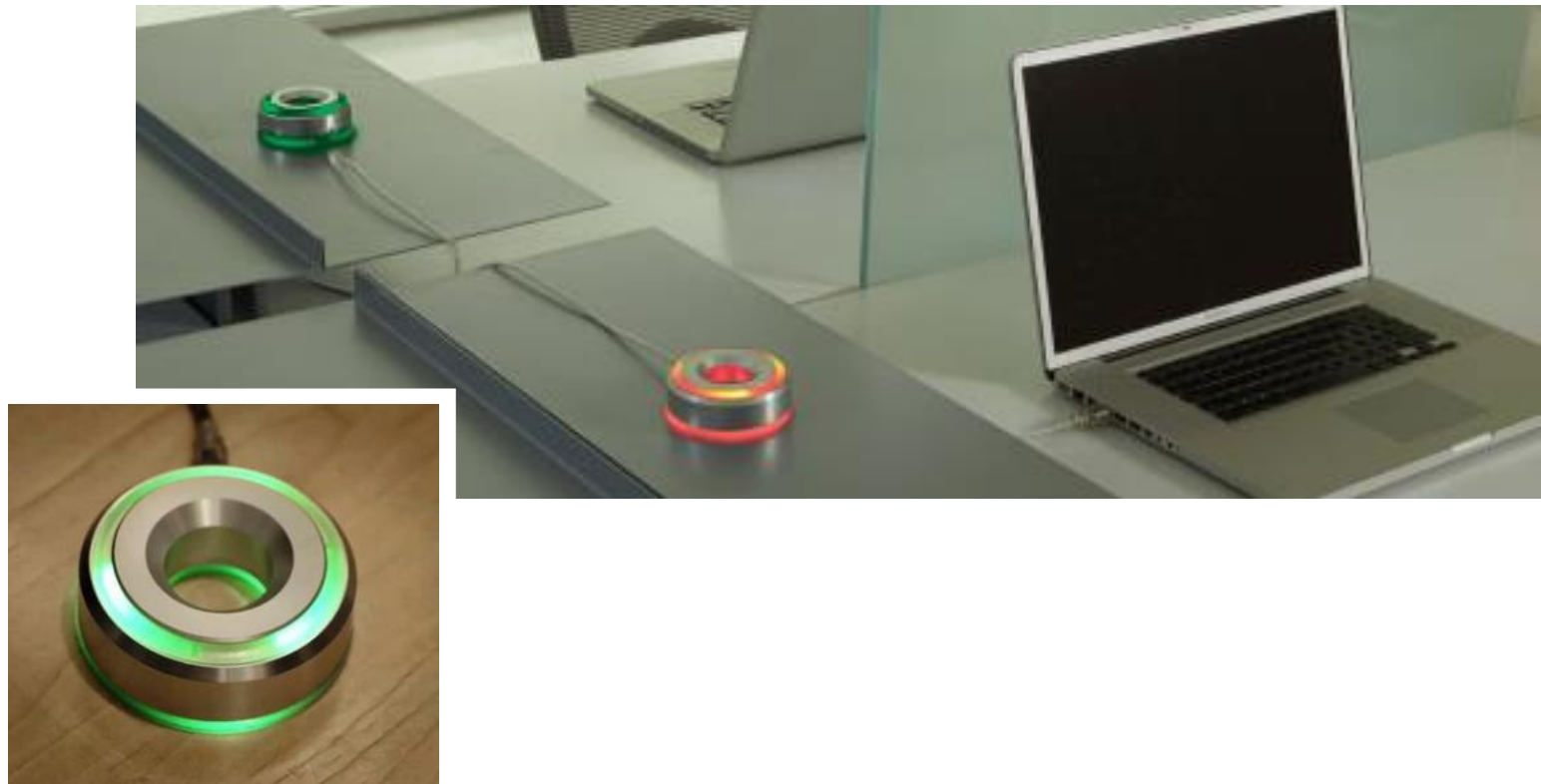
Unified Inbox

The screenshot displays the Unified Inbox application interface. The top bar includes navigation tabs: All, New, Mine, Unread, Source, and More. A search bar is located on the right. The left sidebar shows a hierarchy of folders: UNIFIED (Inbox, Drafts, Sent, Templates, Junk, Trash), QUICKFIND (FollowUp, Reminder, Important), ARCHIVE (Newsletter, Personal, Business, Tarob Intern., Viva-Lite), and CONNECTIONS (Email, Facebook, Evernote). The main area shows a list of messages with columns for Info, From, Message, and Date. The messages are categorized by type (Task, Conversation, Notification, Message) and status (new, unread). The right sidebar provides details about the sender, Tom Musterman, including his profile picture, name, title (CEO at Musterman AG), email address, phone number, and address. Below this, there are sections for Internal Comments and Attachments & Files. The bottom bar contains action buttons: Assign, Comment, Reply, Forward, Delete, Print, and More. The status bar at the very bottom shows 'Fertig' and a date/time stamp.

Info	From	Message	Date
new	Ilkka Pekannehmo	Shop/Equiry Viva-Lite Task	12:34
new	Aby, Carsten, Emy (3)	Viva-Lite on Twitter (4) Conversation	12:34
	Tom Musterman	Shop/Equiry Viva-Lite Notification	12:34
	manibodhi	Shop/Equiry Viva-Lite (2) Task	12:34
	Unified Inbox Support Team	Shop/Equiry Viva-Lite Message	12:34
	Toby, Emy, Aby, Silke (4)	Shop/Equiry Task Notification	12:34
	Tom Musterman	Shop/Equiry Viva-Lite	12:34
	manibodhi	Shop/Equiry Viva-Lite (2)	12:34
	Unified Inbox Support Team	Shop/Equiry Viva-Lite Task	12:34
	Toby, Emy, Aby, Silke (4)	Shop/Equiry Conversation	12:34
	Tom Musterman	Shop/Equiry Viva-Lite Notification	12:34
	manibodhi	Shop/Equiry Viva-Lite (2) Task	12:34
	Unified Inbox Support Team	Shop/Equiry Viva-Lite Message	12:34
	Toby, Emy, Aby, Silke (4)	Shop/Equiry Task Notification	12:34

טכנולוגיה ואוטומציה: סינון הפרעות

MyFocus CanFocus



רעיונות מחוץ לקופסה: אימייל כזרם מטלות

- כל מסר מייל (נחוץ) נושא מטלה לתוך ה-To Do list שלך
- הגיע הזמן להמציא פרוטוקול מותאם לכך (פול גרהאם)

- יש כבר יישומים שמטפלים במייל ברוח זו

The screenshot displays the HAN:DLE application interface. On the left is a calendar view for 'TODAY' with tasks like 'Update briefing materials', 'Review usability test plan', and 'Complete budget est.'. Below the calendar is an 'UP NEXT' section. The main area is divided into 'INBOX' and 'TASKS (13)'. The 'TASKS' section lists items like 'Respond to Carl ASAP', 'Write PRD v.1', 'Review QA test plan', 'Fill out/collate TPS reports', and 'Review resumes'. On the right, an email from 'Chris Cybert' is shown with a 'Must do: Respond to Carl ASAP' alert and a 'Due: Tomorrow' notification. The email content discusses manufacturing report details and a conveyor repair.



רעיונות מחוץ לקופסה: ללכת עד הסוף

התנתקות מאימייל ברמת הפרט

Luis Suarez, IBM



Prof.
Paul
Jones,
UNC



שימו לב להזדמנות ששניהם
מנצלים כאן כדי לתת דוגמה
אישית כ- Change Agents!

◀ מרחב הפתרונות: פתרונות ארגוניים

- גם כאן, יש: סט כלים מגוון שניתן לבחור מתוכם

- גם כאן, יש
מה לעשות!



סוגים של פתרונות ארגוניים

- תכניות חינוך לשינוי התנהגות

- טכנולוגיה ואוטומציה

- רעיונות מחוץ לקופסה



תכניות חינוך לשינוי התנהגות : YourTime



- מרכיבים:
 1. מצגת "ציפיות חדשות" (Etiquette)
 2. דיון קבוצתי בגורמי יסוד ותהליכים
 3. WBT להדרכת כישורי טיפול בדואר נכנס
- יישום Top Down במודל "מפל מים"
- בכל דרג, המנהלים הם שמעבירים את שלבים 1+2 לכפיפיהם
- יושמה באינטל (1995 עד 2000) ובעוד חברות בהצלחה
- לקחים:
 - רצוי להריץ בנפרד בתת-ארגונים של עד 3000 איש
 - מחויבות המנהל בכל תת-ארגון חיונית להצלחה

Practice Smarter Email

- מתוכננת להיות קלילה, פשוטה וזולה
- מרכיבים:
 1. סדרת "החלטות חכמות" דו-שבועיות - בעלון הארגוני ובפורטל
 2. תחרות נושאת פרסים לגיוס טיפים מהעובדים
 3. אתר אינטראנט לשימור הידע הנ"ל
- יושמה בכמה ארגונים באינטל (2006/7) ויצרה מודעות, שנוי התנהגות והפחתה בעומס
- חסרון: חייבת תחזוקה (מעטה) לאורך זמן

החלטה: בקבוצה שלנו, נשתמש למסרים קצרים בשורת הנושא
לבדה, עם סיומת EOM (End of Message)

מוסכמות חדשות לתקשורת בארגון



• נסויי *Quiet Time* ו- *No Meeting Day*

– "Ditto": תוצאות מצויינות

– נטייה לדעיכה בהעדר מיקוד מתמשך

• *No Email Day*

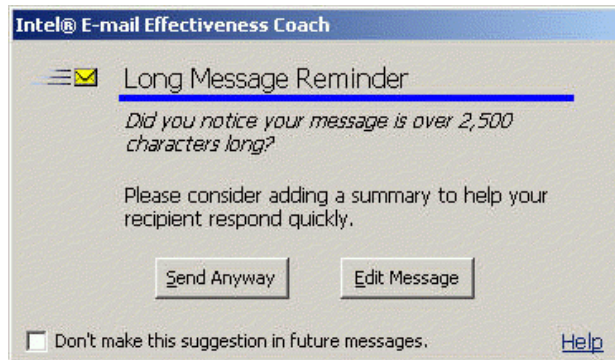
– PBD: תוצאות מצויינות

וארוכות טווח



טכנולוגיה ואוטומציה: JIT Etiquette Training

- שנוי התנהגות נתמך-טכנולוגיה
- מטפל בעומס בנקודת המקור – מינוף גבוה

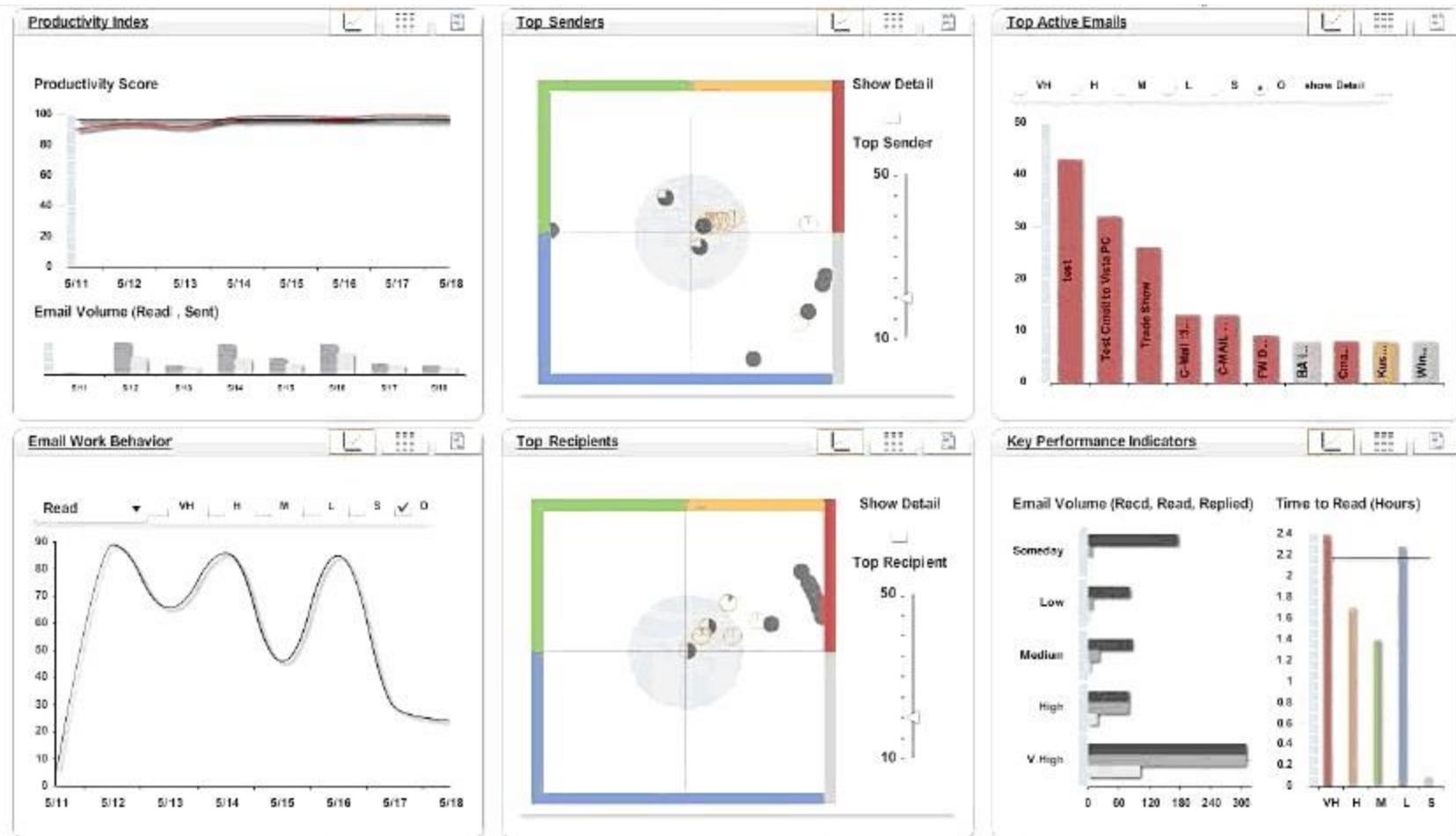


- Intel Email Effectiveness Coach



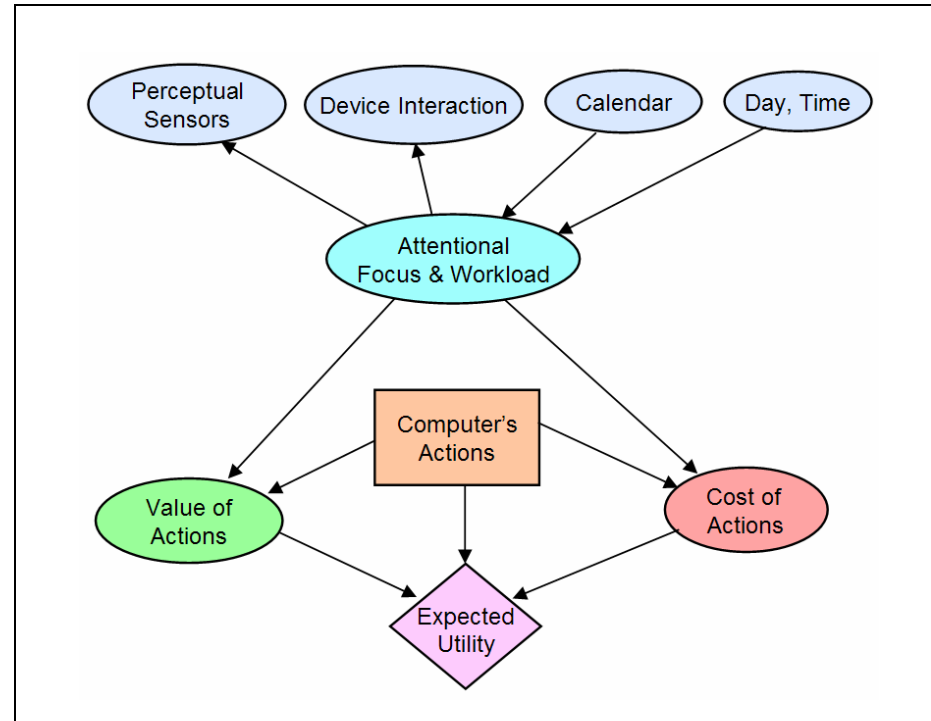
- Standss SendGuard

טכנולוגיה ואוטומציה: MessageMind



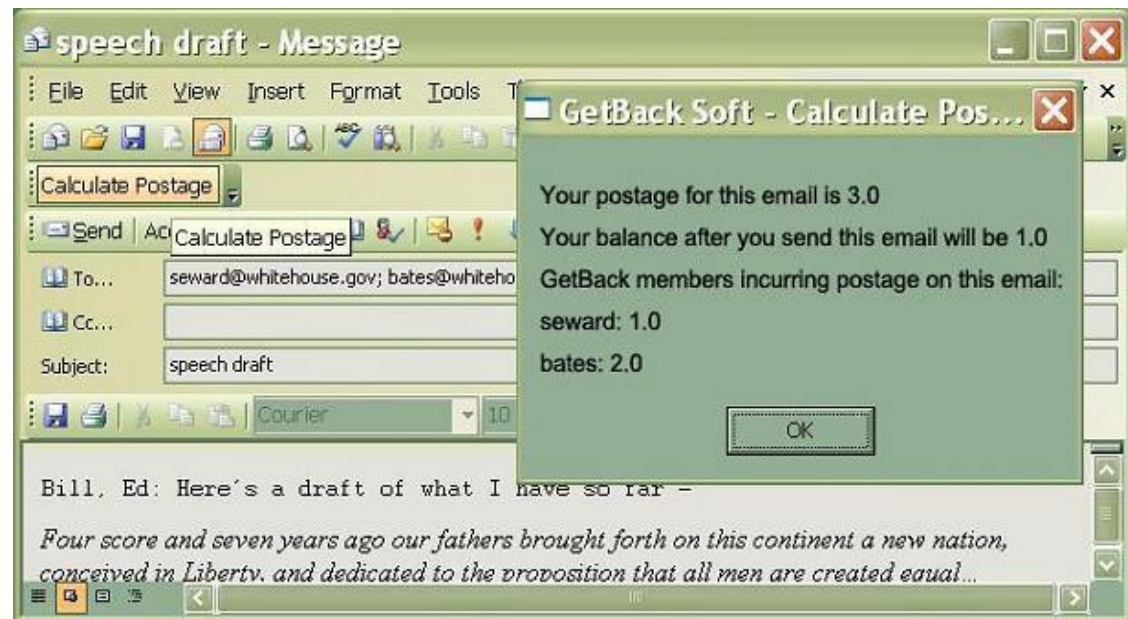
אוטומציה של ניתוב הפרעות בארגון

- מיקרוסופט: *Priorities* - Attentional User Interfaces
- מורגן סטנלי: *Sift* – a better toaster



טכנולוגיה ואוטומציה: מיכסות על השולח

- הגבלת מספר הנמענים על כל מייל לשלושה (פרארי)
- הגבלת כמות מייל יוצא ליום (Postware)



- עידוד תקשורת קולית: "No Email Day"
- איזון מושכל בין דוא"ל, IM, Sharepoint וטלפוניה
- פיתוח ערוצי Web 2.0: בלוגים, Wikis, RSS
- רישות חברתי של הארגון כולו

דוגמה: רישות חברתי מלא

IBM Connections

The screenshot displays the IBM Lotus Connections Home Page in a Mozilla Firefox browser window. The address bar shows the URL <http://dom85.renovations.com/homepage/web/getuserpref>. The page features a navigation bar with links to Home, Profiles, Communities, Blogs, Dogear, and Activities. The user is logged in as Jasmine Haj, with links for Help and Logout.

The main content area is divided into several sections:

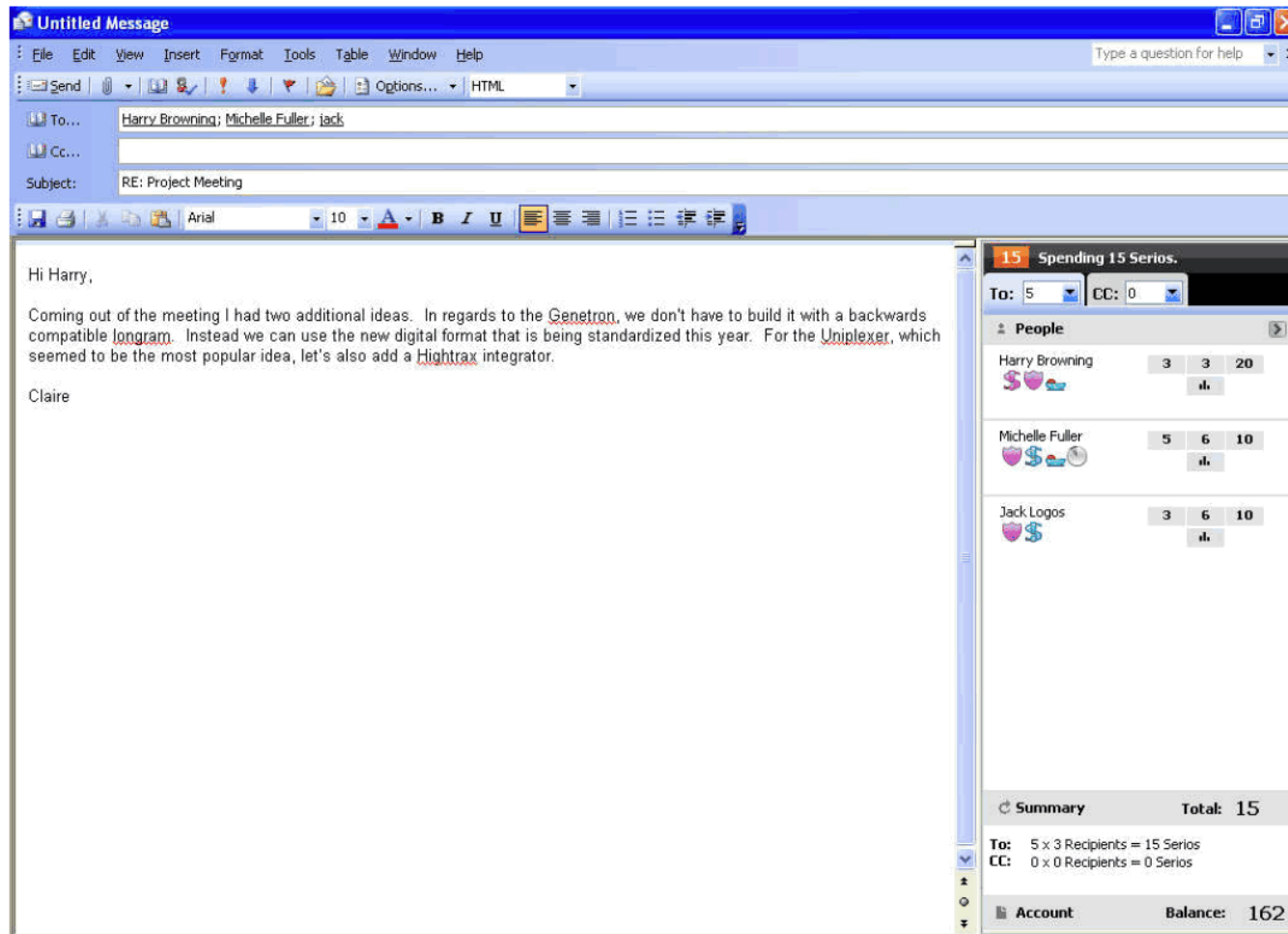
- Profiles:** Displays a list of colleagues, including Frank Adams and Heather Reeds, with links to their profiles and updates.
- Activities:** Shows a calendar for May 2008, highlighting Friday, May 23, 2008, with a notification of 1 new response to a post.
- Dogear:** Lists recent bookmarks, including Synch.rono.us and IBM United States.
- Blogs:** Displays the latest blog entries, such as "Visiting Boston" by Heather Reeds and "Cool new social software tools" by Frank Adams.
- Communities:** Shows a list of communities, including Federal Programs Community, Worldwide Sales Community, and Green Hands Community.

The footer contains links for IBM Lotus Connections, Help, Tools, and About.



- לסלק את כפתור RTA מהממשק!
- פתרון פשוט ויעיל במיוחד
- (עובד מצויין)

רעיונות מחוץ לקופסה: Seriosity Attent



- "כלכלת תשומת לב"
- בהשראת MMOG



יש מי שהולך עד הסוף...



2011

:Atos

התנתקות מאימייל
ברמת הארגון



2012



...יש מי שהולך רחוק מדי

Google Wave

The screenshot displays the Google Wave web application interface. On the left, there is a 'Navigation' sidebar with links to Inbox, Active, All, By Me, History, Spam, Settings, and Trash. Below this is a 'CONTACTS' section showing a list of contacts including Anna-Christina, Gregory, Jens, Lars, Narelle, Steph, Alec, Andrew M, Ben, and Casey. The main area is divided into two panes. The left pane shows an 'Inbox 1 - 17 of 27' with a list of messages, including 'Dinner and board games', 'Snapshots!', 'BBQ on Sunday!', 'Sushi time?', 'Hey Steph', 'Wayward music player?', 'See what turned up on my front lawn yesterday!', 'It's Movie Time!!!!', 'Pics from a walk in Sydney...', 'Gallery opening this Thursday', 'Any tips for combating jet-lag?', 'The Castle (Mandatory Fun)', 'Say, here are some photos from the Kokoda track', 'Favorite Place to Travel - Poll', 'Who wants to see transformers?!', and 'Offsite pics!'. The right pane shows a conversation thread titled 'BBQ on Sunday!' with participants Dan K, Noel, Dan P, and others. The thread includes a poll with three options: 'Yes', 'No', and 'Maybe?'. The 'Yes' column lists names like Dan Kettering, Anna-Christina Douglas, Dan Peterson, Andrew McRae, Narelle Cozens, Alex North, Jan Vaughan, and Casey Whitelaw. The 'No' column lists Alexis Vuillemin, Grace Chung, Vadim Gerasimov, Tobias Thierer, and Ged Ellis. The 'Maybe?' column lists Noel Gordon, Ofir Davidovich, Fabio Lopiano, Stephen Ma, and Sam Thorogood. At the bottom of the conversation, there is a chat area with messages from 'me' and 'Dan K'.

◀ מה אתם יכולים לעשות (מחר)?

ברמת הפרט: לעבור לשימוש מושכל

כמו בכל שחרור מהרגל מזיק – הכי חשוב להתניע שינוי אישי:

1. להחליט לפתור את הבעיה!
2. להבין את שרשי הבעיה שלך. מה מקורות העומס?
3. לבחון את הפתרונות הקיימים וליישם מה שמתאים לך

כך תגיעו לראות את הילדים שלכם...



- קראו דוא"ל רק בפרקי זמן קצובים מראש → חשוב מאד!

← כבו את כל הטוסטים וההתראות!

- זהו ואמצו תכנת מיון שנוחה לכם (אבל דברו עם IT!)

- הגדירו פסק "Quiet Time" אישי שמתאים לכם

- נצלו אותו בשלב ראשון לזהות שנויים נוספים!



אל תישברו!

(זה לא קל)

(אבל שווה)

◀ מה אתם יכולים לעשות (מחר)?



ברמת הארגון: להיות סוכני שינוי

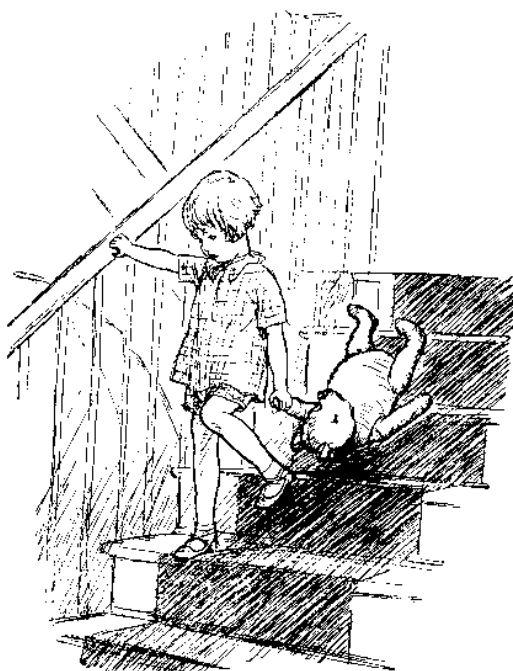
- כל אחד יכול להתניע שיפור ברמת המחלקה או הארגון
 - גייסו תמיכה ניהולית (נסו את ה-CFO!) והגדרת אחריות
 - הדרג המנהל בד"כ מודע היטב לכאב;
 - חשוב שיבין גם את הנזק ליצירתיות וחדשנות בארגון
- צריך אורך נשימה, עקשנות ועקביות
 - הכרה במורכבות הנושא (אין כאן "זבנג וגמרנו")
 - יישום זהיר, עם מעקב ומדדי הצלחה
- כמו בכל הובלת שנוי חדשני!

גורמי מפתח להצלחה ביישום

- מנהיגות (ודוגמה אישית) של הנהלת הארגון
- שילוב המרכיב התרבותי בניתוח וביישום
- התאמת הפתרונות ל-"DNA של הארגון"
- הטמעת פתרונות תכנה – בשתוף IT, דרך קבוצת
Early adopters
- מעורבות כלל העובדים בבניית התהליך
- מעקב ונהול לאורך זמן (לא "שגר ושכח")

לסיכום: עומס מידע וחדשנות

- עומס המידע פוגע בחשיבה ובחדשנות
- יש פתרונות חדשניים רבים לבעיית עומס המידע
- אימוץ הפתרונות האלה מותנה בפתיחות לחדשנות ובפנאי לחשיבה...



- רעיונות, טיפים, ומידע נוסף:

– באתר ובבלוג שלי, <http://www.nathanzeldes.com>

– בניוזלטר שלי (הרשמה באתר)

– הצטרפו אלי בפייסבוק, טוויטר, LinkedIn

- עמותת חקר עומס המידע -



(<http://www.iorgforum.org>)

- מי שמעוניין במדריך הפתרונות שלי יכול לקבלו החודש בהנחה:

<http://bit.ly/NZ-Guide>, קוד הנחה GuideDiscountSept14



בנוס: איך לכתוב אימייל שמשיג תוצאות?

- זכרו: לקורא יש שניה להחליט אם לפתוח את המייל, ואז חצי דקה להחליט אם להיענות לו
- שורת הנושא חייבת להבהיר לו למה הוא רוצה לפתוח
- גוף המייל צריך להיות קצר, ברור וחד כתער



אל: העורך המדעי

נושא: מאמר

עורך נכבד,

שמי נמרוד שוורצברגר. אני חיפאי ואני לומד לתואר דוקטור בהידרולוגיה ואקולוגיה בטכניון. אני מקווה לסיים את התואר בעוד שנה וחצי. אני רוצה לכתוב מאמר לגליון יולי או אוגוסט בנושא התפלת מים שבו אתאר את ממצאי המחקר שלי, בעיקר בעניין של הקשר בין מדיניות ההתפלה וזיהום מי התהום אבל גם בנושאים חשובים אחרים. העתון שלכם מוצא חן בעיני ואשמח לשתף את הקוראים (לפחות חובבי הטבע שביניהם) במסקנות המרתקות של המחקר שלי. הבעיה שאני יוצא להשתלמות ארוכה בספרד בנושא טיהור מים דלוחים מה-1 באפריל עד ה-20 באפריל וחשוב לי לדעת אם אתה מקבל את הצעתי לפני כן. כדי לעזור לך להחליט אני מצרף מצגת Powerpoint שהרציתי בכנס של איגוד ההידרולוגים הבינלאומי בבודפשט לפני שלושה חדשים.

אודה על תשובתך המהירה,
נמרוד

אל: העורך המדעי

נושא: מאמר

עורך נכבד,



שמי נמרוד שוורצברגר. אני חיפאי ואני לומד לתואר דוקטור בהידרולוגיה ואקולוגיה בטכניון. אני מקווה לסיים את התואר בעוד שנה וחצי. אני רוצה לכתוב מאמר לגליון יולי או אוגוסט בנושא התפלת מים שבו אתאר את ממצאי המחקר שלי, בעיקר בעניין של הקשר בין מדיניות ההתפלה וזיהום מי התהום אבל גם בנושאים חשובים אחרים. העתון שלכם מוצא חן בעיני ואשמח לשתף את הקוראים (לפחות חובבי הטבע שביניהם) במסקנות המרתקות של המחקר שלי. הבעיה שאני יוצא להשתלמות ארוכה בספרד בנושא טיהור מים דלוחים מה-1 באפריל עד ה-20 באפריל וחשוב לי לדעת אם אתה מקבל את הצעתי לפני כן. כדי לעזור לך להחליט אני מצרף מצגת Powerpoint שהרציתי בכנס של איגוד ההידרולוגים הבינלאומי בבודפשט לפני שלושה חדשים.

אודה על תשובתך המהירה,
נמרוד

אל: העורך המדעי

נושא: אני מציע לכתוב מאמר לגליון יולי בנושא התפלת מים

עורך נכבד,



מה: אני מבקש את הסכמתך לפרסם מאמר שלי בנושא התפלת מים.
מתי: אודה אם תענה לי עד סוף מרץ, כיוון שאח"כ אני בחו"ל.
מדוע: אני כותב דוקטורט בנושא בעיית המים ויש לי תוצאות מחקריות שיעניינו את קוראי העתון.
פרטים: אני מצרף מצגת שמתארת את המחקר. שים לב בפרט לשקפים 23-25.

בברכה,
נמרוד שוורצברגר



בהצלחה!