

6 วิธีปรับ mindset เปลี่ยน Monday blues ให้ Productive

6 ways to adjust mindset, change
the Monday Blues to be productive



scan QR



Stay Healthy as Long as You Live

Ins. 02-038-5115



Prevent & Reverse

By **MEGA** We care

6 วิธีปรับ mindset เปลี่ยน Monday blues ให้ Productive



“

ความรู้สึกที่ไม่อยากให้วันจันทร์มาถึง ยังไม่พร้อมกับการทำงานในวันแรกของสัปดาห์ รู้สึกเบื่อหน่าย เหนื่อยล้า อาจเป็นเพราะปัญหาต่างๆ ทั้งเรื่องการทำงาน สัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน ปัญหาจากสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัญหาจากการใช้ชีวิตที่ไม่อยากเผชิญหน้า จนเกิดความรู้สึกไม่อยากมาทำงาน เป็นอาการที่เรียกว่า อาการเกลียดวันจันทร์ (Monday Blues)

”

“Monday Blues” เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้กับทุกคน โดยเฉพาะพนักงานออฟฟิศ ไม่เพียงแต่ความรู้สึกเกลียดวันจันทร์เพียงอย่างเดียว แต่แท้จริงแล้วอาจมีความรู้สึกที่กระทบต่อจิตใจซ่อนอยู่ด้วย เช่น ไม่มีความสุขกับการทำงานหมดไฟในการทำงาน มีสัมพันธภาพไม่ดีกับเพื่อนร่วมงาน นำไปสู่อารมณ์ที่อ่อนไหวง่าย ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพลดลง ซึ่งจริงๆ แล้ววันจันทร์ก็เป็นหนึ่งในวันทำงานเหมือนกับวันอื่นๆ เพียงแต่เป็นวันเริ่มต้นสัปดาห์ ดังนั้น หากเราปรับแนวคิดเปลี่ยนวิธีให้สนุกกับการทำงานด้วย 6 แนวคิดก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

1. ตั้งเป้าหมาย

กำหนดเป้าหมายเล็กๆ ที่ต้องการทำในวันจันทร์หรือในทุกๆ วัน เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยให้คุณเข้าใจเป้าหมายและจุดประสงค์ของสิ่งที่คุณทำได้ดียิ่งขึ้น คุณจะเห็นความสำคัญและลงมือทำด้วยความจดจ่อ และทำให้สำเร็จได้ในทุกๆ วัน ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น



2. การตั้งคำถาม

การตั้งคำถามเพื่อไขข้อสงสัยกับอารมณ์ความรู้สึกที่เกิดขึ้น ว่าคุณต้องการทำอะไร? ทำอย่างไรและทำไม? การตั้งคำถามเหล่านี้จะช่วยให้คุณสร้างแรงจูงใจและความชัดเจนในการทำงานมากขึ้น

3. เตรียมตัวให้พร้อมล่วงหน้า

เตรียมตัวให้พร้อมวางแผนงานที่คุณต้องทำอย่างถึงงานที่คุณต้องทำในวันจันทร์ไว้มากเกินไป เราควรเตรียมตัวให้พร้อมล่วงหน้าเช่น จัดการงานบางอย่างให้เสร็จภายในวันศุกร์ เพื่อลดความกังวลและเพื่อให้เราเริ่มต้นทำงานในวันจันทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ใช้เทคนิคการจัดการเวลา

ใช้เทคนิคการจัดการเวลาในการทำงาน โดยจัดให้มีช่วงเวลาพักระหว่างวัน ก็จะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น Pomodoro Technique มีแนวคิดมาจากหลักการทำงานของสมองที่มีสมาธิอยู่กับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ไม่นาน "Pomodoro" เป็นภาษาอิตาลี แปลว่า มะเขือเทศ มาจากรูปทรงของนาฬิกาจับเวลา ซึ่งการกำหนดงานและระยะเวลาการทำงานที่ชัดเจนจะทำให้คุณมีสมาธิจดจ่อกับงานมากขึ้น ช่วยให้เวลาการทำงานและช่วงเวลาริพสมดูลกันและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น วิธีการนำไปใช้ก็ง่ายมากๆ คือ

- กำหนดรายการงานที่คุณต้องการทำให้สำเร็จ
- เริ่มทำงานตั้งนาฬิกาจับเวลาไว้ที่ 25 นาที
- พักการทำงานจนครบ 25 นาที
- ระยะเวลาให้พักระหว่าง 5 นาที
- ทุกๆ 4 รอบการทำงานให้พักนานขึ้นคือราวๆ 15-30 นาที



5. การสร้างสัมพันธภาพกับคนรอบข้าง หรือเพื่อนร่วมงาน

พูดคุยกับเพื่อนร่วมงานหรือคนที่อยู่ในสภาพแวดล้อมเดียวกับคุณ เพื่อให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเข้าใจตนเองเข้าใจผู้อื่นยอมรับความแตกต่างแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างแรงจูงใจในการทำงานที่ส่งผลให้ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. รับประทานอาหารที่ดี

การรับประทานอาหารที่ดีต่อสุขภาพให้มากขึ้น ได้แก่ ผัก ผลไม้สด ถั่วลิสงและเครื่องดื่มที่ไม่มีน้ำตาล คุณสามารถจัดเตรียมอาหารและของว่างให้พร้อมกับการเริ่มต้นการทำงานในแต่ละสัปดาห์เช่นการผลไม้สดหรือการปั่นน้ำผลไม้พร้อมทานระหว่างวันทั้งนี้ทบทวนหรือโปรตีนบาร์สูตรเพื่อสุขภาพ นอกจากดีกับสุขภาพกายแล้วยังส่งผลดีต่อสุขภาพใจอีกด้วย

“ 6 แนวคิดดังกล่าว ไม่เพียงจะช่วยให้คุณจัดการการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้นแล้ว แต่การมีสัมพันธภาพที่ดีและดูแลตัวเองด้วยการทานอาหารที่ดีต่อสุขภาพจะยิ่งส่งผลให้คุณมีความสุขในทุกๆวันอีกด้วย ”

อ้างอิง :

1. หัตถกรรณ์ แก่นแก้ว.(2564).การบริหารเวลา : บริหารจัดการอย่างไรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล. วารสารทางพาณิชยศาสตร์, 12(1), 15-24.
2. อารกณ กุวิชัยพันธ์ .(2546)."R-E-L-A-T-I-O-N" กับการพัฒนาความสามารถด้าน "มนุษยสัมพันธ์" ในการทำงาน. วารสารการบริหารคน 24, 3 (2546) 85-88.
3. Boogaard, K. (2023). The Pomodoro Technique Really Works, Says This Productivity-Hack Skeptic. The Muse. [Online]. Available form: <https://www.themuse.com/advice/take-it-from-someone-who-hates-productivity-hacks-the-pomodoro-technique-actually-works>
4. Friedman, R. (2019). What You Eat Affects Your Productivity. Harvard Business Review. [Online]. Available form: <https://hbr.org/2014/10/what-you-eat-affects-your-productivity>
5. Lyublykh, Z. (2023). How to Take Better Breaks at Work, According to Research. Harvard Business Review. [Online]. Available form: <https://hbr.org/2023/05/how-to-take-better-breaks-at-work-according-to-research>
6. Manakij, A. and Jadesadalag, V. (2019). The role of Perceived Organizational Support, Perceived Colleague Support and Perceived Supervisor Support that Effect to Job Performance : The Mediator Role of Dedication of Government officials in Community Development Department. Silpakorn University. Humanities, Social Sciences and arts. (12)6.1906 - 3431.
7. Mariani, R. (2022). An Analysis of Human Relation in Enhancing Working Productivity at Kicimpring MSME's in Chaurbeuti Village. [Online]. Available form: <http://repository.unigal.ac.id:8080/handle/123456789/1265>
8. PEA TANACHOTE. (2564). 5 แนวคิดเปลี่ยน mindset ออกจากการ Monday Blues (ทฤษฎีวันจันทร์) ของเหล่ามนุษย์ออฟฟิศ. [ออนไลน์].สืบค้น 10 กรกฎาคม 2566, จาก <https://thegrowthmaster.com/growth-mindset/monday-blue>
9. Piyaopong, T. (2022). สรุปหนังสือ Start with Why ชีวิตคุณเปลี่ยนได้ ด้วยคำถามเพียงข้อเดียว. [ออนไลน์].สืบค้น 15 กรกฎาคม 2566, จาก <https://bingobook.co/book-summary/start-with-why/>
10. Tongkaew, T. and Phasunon, P. (2017). Factor Influencing Happiness in Workplace of Academic Supporting Staff: Chandrakasem Rajabhat University. Veridian E-Journal, Silpakorn University (Humanities, Social Sciences and arts), 10(1), 1943-1958.