DIGITAL
WELLBEING
SPACE

Praca zdalna

Jakie wyzwania przed nami stawia?

Zastanawiasz się jak pogodzić życie domowe z pracą?

Nie wiesz, jak zachować efektywność zawodową?

Ostatecznie okazuje się, że pracujesz cały dzień?

Mamy dla Ciebie

10 KRÓTKICH RAD, które Ci pomogą.

1. Sprawdź, kiedy pracuje Ci się najlepiej

- Poobserwuj siebie, kiedy pracuje Ci się najlepiej?
- Kiedy masz wysoką energię, a kiedy jesteś bezproduktywna/y?
- Zobacz, jak te godziny nakładają się z życiem domowników?
- Badania pokazują, że wysoka energia sprzyjająca pracy w skupieniu jest od rana do 12:00. Po 14:00 energia wyraźnie spada i warto zaplanować wtedy proste zadania, np. odpowiadanie na wiadomości.

EFEKT: USTAL SWOJĄ OPTYMALNĄ przestrzeń czasową do pracy

2. Przygotuj plan dla domowników na czas Twojej pracy

- Jeśli masz małe dzieci możesz to zrobić w formie zabawy – na kolorowych karteczkach wypiszcie różne aktywności, zadania, pomysły i wrzućcie je do słoika (możesz też zaplanować małe niespodzianki w tym słoiku - nową grę, paczkę kredek etc.).
- Porozmawiaj i ustal, co będą robić starsi domownicy.
- Sprawdź, kto i kiedy może Ci pomóc w opiece.

3. Podziel pracę na mniejsze bloki czasowe

- Nie zakładaj, że popracujesz od 8:00 do 16:00 – bo potrzebujesz przerw, bo ktoś, coś itd.
- Następnie trzymaj się planu – domownicy będą potrzebowali czasu, żeby wejść w ten rytm, nie poddawaj się więc w pierwszych dniach.
- Nie frustruj się czasem, który nie jest przeznaczony na pracę, nie nazywaj go czasem “nieefektywnym”.
- Ustal, o której kończysz pracę, a potem zaplanuj blok czasu offline.

4. Odpoczynek

- Zaplanuj go.
- Zadbaj, by był czasem dobrej jakości.
- Bądź w pełni tu i teraz.
- Nie krytykuj się.
- Wyjdź na świeże powietrze.

5. Ubierz się

- Wiemy, że w piżamie pracuje się najwygodniej, ale badania pokazują, że mniej efektywnie, szczególnie w perspektywie długofalowej :)
- Zadbanie o swój wizerunek, doda Ci pewności siebie i mobilizacji do realizacji zadań.

6. Ogranicz rozpraszacze

- Przygotuj odpowiednie miejsce do pracy.
- Nie przynoś jedzenia do komputera.
- Zadbaj o stałe, właściwe oświetlenie i porządek wokół itd.
- Podczas wymagających zadań wyłącz dźwięk w telefonie, nie sprawdzaj w tym czasie maila czy Facebooka.

7. Rób sobie przerwy w pracy

- Po godzinie pracy zrób 10 min przerwy.
- Scrollując telefon nie odpoczywasz.
- Wstań, otwórz okno, zrób kilka ćwiczeń, puść sobie energetyczną muzykę, wyjdź na chwilę na dwór.

Podniesie to Twoją energię, zdolność koncentracji, czyli Twoją produktywność.

8. Zadbaj o przewietrzenie umysłu

- Jeżeli przytłacza Cię ilość myśli/spraw – usiądź i spisz je wszystkie!! Odzyskasz w ten sposób poczucie sprawczości. To wprowadzi Cię w tryb zadaniowy.
- Ćwicz swój umysł np. poprzez mindfulness – wykorzystaj czas odpoczynku na koncentrowaniu swojego umysłu na JEDNEJ! Czynności.

9. PODSUMUJ pracę

- Pamiętaj o tym, żeby zadbać o poczucie sukcesu i sensu...
- Wspieraj się, a nie “dokopuj sobie”, sytuacja jest wystarczająco wymagająca.
- Pod koniec dnia zawsze podsumuj, co udało Ci się zrobić - nie to nie prawda, że NIC.

10. Porozmawiaj z domownikami

- Nawet jeśli masz małe dzieci – porozmawiajcie wszyscy razem, o tym co się zmieniło i jak to wpłynie na Wasze życie, powiedz, dlaczego tak musi być, powiedz, dlaczego to ważne.
- Przedstaw swój plan, zastanówcie się, czego potrzebujecie, żeby się udało, co mogłoby pomagać?

DIGITAL
WELLBEING
SPACE

Pamiętaj, nie jesteś sam/sama

Po więcej inspiracji dotyczącej higieny, równowagi cyfrowej, zajrzyj na **digitalwellbeingspace.pl**