Jak Na Home Office

PROVEN TIPS & TRICKS from those working from home

1. vytvořte si vlastní PRACOVNÍ PROSTŘEDÍ

- MĚJTE VYMEZENÝ PRACOVNÍ PROSTOR
- ODSTRAŇTE „ROZPTYLOVAČE" (jako např. špinavé prádlo, nedočtené poličky, nádobí...)
- MĚJTE KAFE/VODU/ČAJ po ruce, ať neodcházíte každých 15 minut

2. držte se RUTIN a HARMONOGRAMU

- VSTÁVEJTE a JEZTE VE STEJNÝ ČAS každý den
- DRŽTE SE RUTIN jako v práci

3. vyznačte si ČAS NA PRÁCI v kalendáři

- vyznačte si ČAS NA SOUSTŘEDĚNOU PRÁCI pro těžké nebo kreativní úkoly
- vyznačte si čas na ADMINISTRATIVNÍ práci (emaily, hovory...) v čase, kdy nejste produktivní

4. mějte jasno KDY a NA ČEM pracujete

- "SNĚZTE TU ŽÁBU" - začněte s těžkými úkoly hned ráno
- POSLOUCHEJTE vaše vnitřní hodiny - kdy jste PLNÍ ENERGIE? a kdy jste UNAVENI?
- PRÁCE / PAUZA
- PRACUJTE po dobu 45 min, pak si dejte 15 min PAUZU

5. dodržujte PRAVIDLA a HRANICE

- nastavte si PRAVIDLA s kolegy i rodinou
- Žádné vyrušování během času na SOUSTŘEDĚNOU PRÁCI
- Kdy vám mohou zavolat/mluvit s vámi?

6. mějte SEZNAM ÚKOLŮ a PRIORITIZUJTE

- TO DO
- DNES:
- mějte SEZNAM ÚKOLŮ a KAŽDÝ DEN si vyberte pár, které „MUSÍTE" udělat

7. buďte ODPOVĚDNÍ

- 24.3.
- určete TERMÍNY DOKONČENÍ
- SDÍLEJTE své úkoly a jejich termíny dokončení s kolegy / nadřízeným nebo někým, kdo bude dohlížet na jejich plnění

8. HÝBEJTE se a ZDRAVĚ JEZTE

- SPORTUJTE nebo se jděte pravidelně PROJÍT
- dopřejte svému tělu potřebnou VÝŽIVU

9. vyzkoušejte „FOCUS" aplikace

- zkuste NOISLY, FOCUS BOOSTER, FOREST, BRAIN.FM, RESCUE TIME...

10. trénujte SEBE-DISCIPLÍNU

- NIKOMU nenarostou svaly BEZ PRAVIDELNÉHO CVIČENÍ

humancraft

VISUAL by BEA BROSKOVÁ