

Jeśli nie masz doświadczenia w pracy zdalnej, poszukaj dopasowanych dla siebie sposobów, które pozwolą Ci efektywnie wykonywać obowiązki. Warto sięgnąć po dobre rady osób, które pracują w domu i dzielą się swoimi strategiami i pomysłami. Nie traktuj ich dosłownie – sprawdź, co Tobie pomaga zrealizować zadania, które masz do wykonania.



PRACA I NAUKA W TRYBIE ZDALNYM

Wizja możliwości pracy czy nauki w piżamie i szlafroku wydaje się kusząca? Również ubiorem warto zmobilizować się do pracy. Nie musisz zakładać garnituru czy garsonki, strój w stylu business casual lub sport casual będzie odpowiedni:

<https://bit.ly/2xynmqM>.

Przemieszczaj się po domu. W pracy czy podczas nauki zmieniasz przestrzeń – pomiędzy salami, biurami i budynkami, jeśli możesz zmieszaj swoją przestrzeń - od biurka, przez stół kuchenny, po kanapę. Każda przeprowadzka do nowej strefy daje nową perspektywę i może ożywić Cię, jeśli zmagasz się z jakimś zadaniem.

Oddziel obszar pracy/nauki od miejsc wypoczynku. Przygotuj własne stanowisko. Idealnym byłby osobne pomieszczenie, ale może być też takie, które zmienia swoją funkcjonalność, a Ty wyraźnie rozróżniasz jego granice. „Grube linie” pomiędzy pracą/nauką a życiem prywatnym pomogą Ci zadbać o siebie. Sprawdź, co będzie pomocne dla Ciebie. Ustal godziny, w których pracujesz/uczysz się i przerwy, dbaj o to by ich nie przekraczać. Najlepszą opcją jest spacer po pracy/nauce – to pomoże Ci rozdzielić pracę od czasu wolnego. Jeżeli wyjście na spacer nie jest możliwe – poszukaj innego sposobu – może ćwiczenia fizyczne będą dobrym rozwiązaniem?

Podczas pracy/nauki w domu będzie wiele czynników, które Cię będą rozpraszały - lodówka, telewizor, inni członkowie rodziny, zwierzę domowe, obowiązki i tak dalej. Żeby efektywnie wykonać swoją pracę, odłóż te wszystkie rzeczy na czas po pracy. Będąc w biurze czy szkole przecież ich nie robisz?

Poszukaj możliwości by zapewnić sobie trochę interakcji społecznych – nie tylko tych zawodowych, ale tych, które odbywają się podczas przerwy na kawę – ze swoim zespołem, grupą poszukajcie wersji online.

Sięgnij po metody zarządzania czasem i zadaniami, pomogą Ci pracować produktywnie i zadbać o czas na odpoczynek np. metodę Pomodoro <https://geekwork.pl/co-to-jest-technika-pomodoro/>.

Warto sięgnąć po **Poradnik Pracy Online** przygotowany przez Agatę Bloswick (Covance), Agatę Stafiej-Bartosik (Ashoka), Tomasza Wardziaka (Mastercard) i Alka Tarkowskiego (Fundacja Centrum Cyfrowe), którzy przygotowali go w oparciu o swoje doświadczenia w pracy zdalnej <http://bit.ly/PoradnikPracyOnline>.

*Oprac. Ewa Godlewska
Doradczyni kariery, Coach, Psycholożka
Centrum Współpracy z Biznesem – Biuro Karier
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu*