

12 obaveštenja

ROKOVI!!!

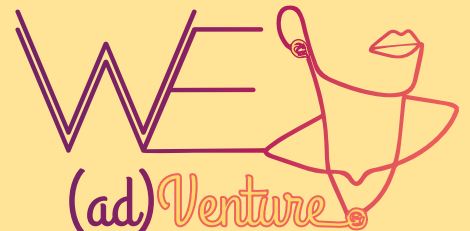
?!?!?!?!?!?!?!?!?!?

23:59

7 novih
imejlava



EFIKASAN RAD *od kuće*



Ukoliko ste se našli u situaciji da kancelariju zamenite dnevnom sobom sigurno ste se prvo zapitali odakle treba da krenete i na šta sve treba da mislite kada se upuštate u ovu avanturu. Svaki početak je težak i sa sobom nosi izazove. Čak i ako ste odahnuli kada ste dobili ovu mogućnost, sigurno ste se našli pred mnogi izazovima. Zauzmite startnu poziciju, sakupite malo dobre energije, pozitivnog stava, rešenosti i snage, jer je put od ideje do uspešne realizacije dug, a često i trnovit. Sadržaj u nastavku teksta može da pomogne da vas usmeri i posluži kao podrška za korake koji vam mogu pomoći da efikasno radite od kuće.



Sadržaj

- ... Prednosti i izazovi rada od kuće*
- ... Obezbedi potrebnu tehnologiju*
- ... Napravi sopstvenu kancelariju*
- ... Organizuj svoje vreme za rad*
- ... Koristi aplikacije za organizaciju svog posla i slobodnog vremena*
- ... Odvoj vreme za sebe*
- ... Aktiviraj svoje telo*
- ... Obuci se za posao*

1. Prednosti i izazovi rada od kuće

Sigurno je bilo trenutaka kada ste pomislili kako bi bilo lepo raditi iz kreveta, sa fotelje ili iz dvorišta...Nekad je to bila privilegija onih koji su imali sopstveni biznis ili sreću da rade za poslodavca koji je dovoljno fleksibilan da to omogući. Danas je to kako kažu „novo normalno“ i velika većina zaposlenih i vlasnika biznisa radi od kuće. Mnogi su se šalili da je virus izazvao digitalizaciju i doveo do ove promene koja se dešava. Kao i sve, i rad od kuće ima svoje prednosti i izazove.

Prednosti	Izazovi
Ležernost	Gubitak timskog duha
Duže spavanje	Brisanje granice između posla i privatnog života
Nezavisnost	Troškovi struje/interneta/ostalo
Individualni raspored aktivnosti	Lenjost, zabušavanje
Kancelarija vam je tu na dohvata ruke	Kancelarija vam je tu na dohvata ruke
Više vremena sa ukućanima	Nemate uvid šta drugi rade
	Online komunikacija: gubljenje uživo interakcije

2. Obezbedi potrebnu tehnologiju

Rad iz naših domova podrazumeva neke neophodne tehničke stvari, na koje mnogi ne obraćaju dovoljno pažnje dok se ne susretnu sa radom od kuće. Na samom početku, trebalo bi da obezbedite sve što vam je potrebno za rad, kako vas ove stvari ne bi nervirale, zadavale vam određene poteškoće i izazivale probleme tokom svakodnevnog rada. Ovo podrazumeva nekoliko stvari, koje zavise od opisa posla i onoga što je vama neophodno. Osnovu čine sledeće:

- **Dobra internet konekcija**

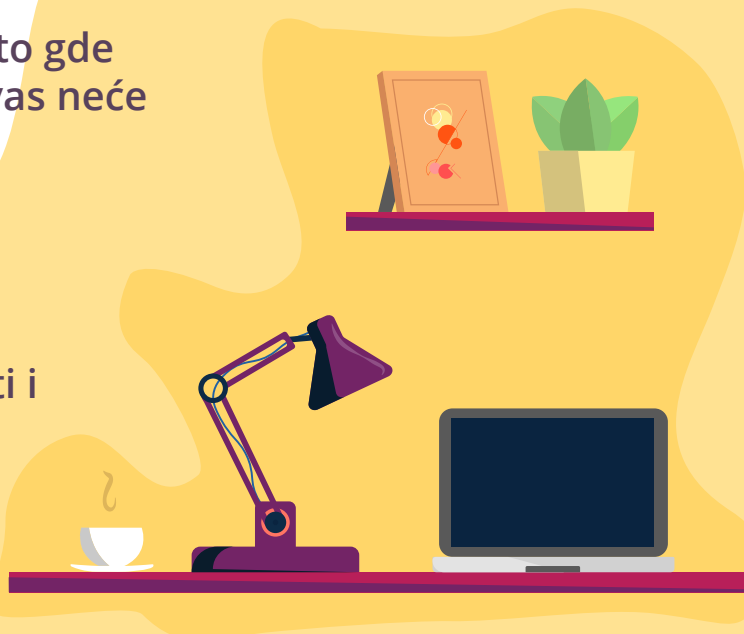
Kućni Wi-Fi često nije dovoljan za izazove svakodnevnog rada od kuće. Da prekidi u konekciji ne bi uticali vaš rad, možda će biti nephodno da obezbedite bolji wireless ruter ili sprovedete mrežni kabel do mesta na kojem radite.

- **Laptop ili desktop računar**
- **Monitor**
- **Štampač i skener**
- **Miš, tastatura, slušalice i ostali periferni uređaji**

3. Napravi sopstvenu kancelariju

Iako možda na početku mislite da nije toliko bitno sa kojeg mesta u kući radite, vremenom ćete shvatiti da je ovo jedan od ključnih delova rada od kuće koji vam pomaže u produktivnosti i vašem dobrom mentalnom zdravlju. Izaberite svoj kutak u stanu/kući i prilagodite ga vašim radnim potrebama u potpunosti. Na ovome možete raditi konstantno, jer će vam to pomoći da se osećate bolje, ukoliko vam je vaše radno okruženje prijatno.

- Pre svega potrebna vam je udobna stolica i sto, jer sedenje za laptopom/računarom može da postane nezgodno posle dužeg vremena.
- Naredna stvar je dobro osvetljenje. Obezbedite dobro osvetljenje u vašem radnom prostoru i, ako možete, potrudite se da budete izloženi što više dnevnom svetlu - podignite roletne. Rad u zamračenom prostoru negativno utiče na vašu produktivnost tokom rada.
- Čak i ako vam rad iz kreveta deluje primamljivo, to uglavnom nije ključ za produktivnost. Većina nas nije navikla da radi u ležećem položaju, a naš mozak nam u tim trenucima šalje signale da je vreme za odmor, a ne za rad.
- Napravite svoj kutak, ukasite ga stvarima koje će vam pomoći da se osećate bolje na mestu na kojem radite i održavajte ga urednim. To mogu biti fotografije, neka biljka ili bilo kakvi dekorativni elementi koji će učiniti da vaša kućna kancelarija izgleda primamljivije za rad.
- Neka vaš kutak bude mesto gde ćete imati mir i ostali ukućani vas neće ometati.
- Posao i rad mogu veoma lako izgubiti svoje granice, zato postavite svoj prostor u okviru vašeg doma koji će vas asocirati i motivisati na rad. Ukoliko imate mogućnosti, nakon završenog posla promenite lokaciju u kući.



4. Organizuj svoje vreme za rad

Tokom rada od kuće vam se može desiti da vam dani deluju isto i zato zaboravite zašto su potrebni rokovi i rasporedi. Mnogima je najbolji deo rada od kuće to što obaveze mogu da se ispune kada god mi to želimo. Međutim, ako se ne pridržavamo rasporeda, može se desiti da budemo manje produktivni i da nam deluje kao ništa nismo uradili, ili kao da radimo čitav dan.

- **Odredi radno vreme** - Kada odredimo svoje radno vreme, nećemo imati osećaj kao da smo na poslu čitav dan. Odredite vreme koje vama najviše odgovara i pridržavajte se tih okvira svakog dana.
- **Uvedi rutinu** - Rad od kuće vas može dovesti u iskušenje da možda danas završite posao ranije ili napravite malo veću pauzu, jer imate osećaj da ste kod kuće i sve stižete. Zato je potrebno da uvedete radnu rutinu, kako biste mogli da odolite iskušenjima.
- **Postavi jasne granice** - Koliko god da je to moguće, pokušajte da izbegnete sve što vam može odvlačiti pažnju i učiniti vas manje produktivnim. Izbegavajte lične telefonske pozive, kao i provođenje vremena na društvenim mrežama tokom vremena koje ste odredili za rad. Takođe, ovo se odnosi i na mnoge druge stvari, poput kućnih poslova, koje bi trebalo da ostavite za kasnije. Vaš radni prostor kod kuće je vaša kancelarija i izbegavajte da radite sve što ne biste i da ista nije u vašem domu.
- **Postavi jasne rokove** - Kada stvorite sebi osećaj da imate neograničeno vreme za obavljanje posla, verovatno nećete stići ništa da uradite na vreme. Odredite rokove svojih zadataka, od najjednostavnijih do najkompleksnijih i pokušajte da ih se pridržavate. Kada odredite vreme za obavljanje svakog zadatka, obavljate ih na lakši način i bićete produktivniji, i neće vam se desiti da ceo dan provedete za računarom, a da niste uradili ništa.
- **Pripremi sve što ti je potrebno** - Ovaj deo se ne odnosi samo na tehnologiju pomenutu u prethodnom delu, već ostali materijal i na primer, pripremu hrane. Obezbedite sve što vam je potrebno za obavljanje zadataka tog dana, počevši od papira, knjiga, pa sve do obroka za vaše pauze. Svaki veći prekid u radu će vas dekoncentrisati u radu i biće vam teško da nastavite, zato vodite računa da pripremite sve što vam je potrebno.



5. Koristi aplikacije za organizaciju svog posla i slobodnog vremena

Online okruženje vam pruža mogućnost da ne morate da budete izvrsni u organizaciji, već možete da iskoristite brojne besplatne aplikacije koje će biti vaši lični pomoćnici. Postoji mnoštvo aplikacija koje vam omogućavaju da zabeležite sve što vam padne na pamet, organizujete kada i šta treba da uradite, bilo to vezano za posao ili vaše slobodno vreme.

Iskoristite sve što vam virtuelno okruženje pruža i na taj način povećajte svoju produktivnost u svemu što radite. Neke aplikacije vam mogu pomoći da organizujete vreme, izgradite bolje navike, ali i da vas podsete na obaveze koje imate. U nastavku su neke od aplikacija koje vam mogu pomoći u tome:



Google Keep



Trello



Asana



Any.do



Evernote



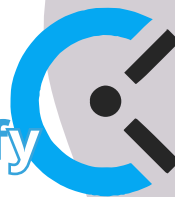
Cortana



Todoist



Pocket



Clockify



Nozbe



StayFocusd

focus@will



Mynoise

6. Odvoj vreme za sebe

Kako biste ostali fokusirani na posao, treba vam vreme koje ćete da posvetite sebi i odmoriti se. Nemojte da vas zavara da to što radite u okviru svog doma znači da vam odmor nije potreban - nećete moći da budete produktivni i posao će vam kad tad postati mučan. Pauze za odmor su neophodne, kako biste mogli da se maksimalno posvetite poslu, kada za to dođe vreme.

- **Odredi pauze tokom radnog vremena** - minimum dve kratke pauze sa ograničenim vremenom, u okviru kojih ćete da skrenete misli sa posla i odmorite se.
- **Pokušaj da pauzu ne provedeš za radnim stolom** - ovo je veoma važno, jer u tom slučaju vaša pauza nema pravu svrhu. Pokušajte da pauzu provedete na nekom drugom mestu. Proćaskajte sa ukućanima, prošetajte se, obavite telefonski poziv, ispružite se na krevetu, slušajte muziku, idite na ručak - šta god vam je potrebno u tom trenutku, a nije vezano za vaš posao.
- **Izađi na svež vazduh minimum jednom dnevno** - napustite svoj dom minimum jednom dnevno, u bilo kojem vremenskom periodu. Samo odlaskom u kratku šetnju, napunićete baterije za dalji rad i bićete više fokusirani.
- **Budi u kontaktu sa bilo kim „živim“ svakog dana** - čovek je socijalno biće kojem je potrebna interakcija sa drugim živim bićima. Rad od kuće može da stvori posebnu vrstu otuđenosti, koja se takođe mora uzeti u obzir. Uobičajen radni proces, kakav god bio i od čega god se sastojao, u ubedljivoj većini slučajeva pretpostavlja interakciju sa drugim ljudima. Socijalna komponenta rada nikako ne treba da bude zanemarena.
- **Napravi vreme za druženje** - ako ne možete da izdvojite vreme za druženje sa svojim prijateljima i porodicom tokom nedelje, potrudite se da organizujete online ili offline druženje makar vikendom.

7. Aktiviraj svoje telo

S obzirom da ćete provoditi dosta vremena u, najverovatnije, sedećem položaju za računarnom, nemojte da zapostavite svoje telo i ono što je za njega dobro. Savetuje se da tokom radnom vremena povremeno ustanete i prošetate se, protegnete noge, uradite nekoliko kratkih vežbica ili se dobro istegnute. Tačnije, evo nekoliko konkretnih saveta:

- **Ustanite sa radnog mesta svakih otprilike 30 - 45 minuta.**
- **Pokrenite svoje telo na svakih sat vremena, u trajanju od najmanje 60 sekundi.**
- **Pomerajte vrat i ramena na svakih otprilike 30 minuta, u trajanju od najmanje 30 sekundi.**
- **Koristite svoju tehnologiju, kako bi vas podsetila na ove korake.**

U ovakvom poslu, koji neminovno podrazumeva višečasovno sedenje u kući, nemojte da dopustite da vaše telo ispašta. Izdvojite vreme za vežbanje nekoliko puta nedeljno ili makar poslušajte ovih nekoliko korisnih saveta, kako biste se osećali odmorno, zdravo i spremno za rad. Činjenice su pokazale da i najmanja fizička aktivnost podstiče ne samo bolje raspoloženje, nego i bolju koncentraciju.

8. Obuci se za posao

Možda zvuči suludo, ali ... Pomaže!

Postoji nešto u poslovnoj odeći što nas „tera“ da se osećamo poslovno. Znamo, nije lako osloboditi se svoje udobne, ležerne odeće i odlučiti se da se obučemo kao kada idemo na posao. Ipak, mnogi dele svoja iskustva i govore da im malo formalnija odeća pomaže da se osećaju ozbiljnije i produktivnije:

“Moja najbolja tajna je bila da se obučem i obujem cipele svakog jutra. Zbog cipela se osećam manje lenjim.”

Samo presvlačenje pidžame, koja nas asocira na odmor i spavanje, u majicu i farmerke, može biti dovoljno. Isto tako, presvlačenje odeće u kojoj smo radili, može da utiče na naš mozak i signalizira mu da je radni dan završen.

Često će se desiti da je potrebno da upalimo kameru prilikom sastanka ili treninga, te je preporuka da izgledamo uredno i prikladno kada to učinimo.



Izvori:

<https://www.linkedin.com/pulse/9-lessons-working-from-home-without-losing-your-mind-dignity-person/>

<https://clockify.me/blog/apps-tools/work-from-home-apps/>

<https://imarketing.rs/aplikacije-za-bolju-licnu-i-poslovnu-organizaciju/>