

9 plus 1 zlatých pravidel pro home office



aneb jak z home office udělat plnohodnotné pracoviště, kde Vás práce bude bavit...

1. Vytvořte si své domácí pracovní místo (kuchyňská linka či ložnice nejsou to pravé ořechové pro práci)

Vybudujte si své pracovní místo, byť třeba jen provizorní pracoviště – vybavené vhodně pro práci, ať již jde o nábytek, či technické zařízení, s dobrým osvětlením a s možností větrání. Má to i psychologický význam – můžete tak lépe oddělit svůj rodinný a pracovní život. Nebuďte celý den v pyžamu a s týden nemytými vlasy, to na pohodě moc nepřidá. Svě pracovní místo si udržujte v pořádku a čistotě.

2. Nastavte si jasná kritéria pro práci z domova (workoholik a lenoch můžou mít problém)

Určete si pevný režim a hlavně se jím řiďte. Chovejte se, jako byste šel/šla do práce, lépe se tak naladíte na režim „jsem v práci“. Dejte pozor na prokrastinaci. Kávíčka, googlení, sociální sítě apod. samozřejmě k životu dnes patří, ale pozor, aby Vám nepřerostly přes hlavu a z pár minut se nestaly hodiny. Na druhou stranu, nezapomínejte na důležitost přestávek, kvalita práce, respektiva produktivita, je přímo závislá na pravidelnosti a kvalitě odpočinku.

3. IT Bezpečnost je potřeba dodržovat vždy (a při práci bez IT za zády možná ještě více)

Dodržujte pravidla stanovená IT oddělením a neberte je na lehkou váhu. Naprostou samozřejmostí jsou pravidelné aktualizace veškerého software. Mějte zabezpečenou domácí síť, začněte u bezpečného hesla k wifi síti. A i když děti doma zlobí, tak myslte na to, že pracovní zařízení není pro ně tou nevhodnější hračkou.

4. Plánujte si svůj program (zapomeň na nejrůznější domácí lákadla)

Naplánujte si svou práci minimálně den předem. Když si v předstihu rozvrhnete, co musíte následující den stihnout, naučíte se efektivněji hospodařit s časem a stres nebude mít šanci. Nepodceňujte organizaci času a vyhraďte si čas na rutinní práce, který nepřekračujte. A pozor na některá lákadla, jako třeba možnost vyspávat. Nabourá to Váš režim a podepíše se na pracovní morálce.

5. Komunikace je důležitá (nedejte šanci sociální izolaci)

Aby si sociální izolovanost nevybrala svou daň, komunikujte. Se svými nadřízenými, s kolegy, s týmy, ve kterých jste zapojen/a, s obchodními partnery, se zákazníky. Ideální je využívat videohovory/videokonference, protože vizuální kontakt Vám umožní udržet déle motivovanost a lepší psychickou kondici. I telefonický hovor je dobrý, i z něj cítíte emoce. Využívejte prostředky pro týmovou spolupráci, je jich dnes již dostatek. Prostě člověk je tvor společenský...

6. Nenechte se rozptylovat (a nezapomínejte, že home office není dovolená)

Je jasné, že občas si musíte vyřídit osobní záležitosti. Určitě to Váš nadřízený pochopí, když mu to vysvětlíte. Na druhou stranu je potřeba stanovit si s ostatními lidmi v domácnosti pravidla, že pokud pracujete z domova, neznamená to, že se budete pravidelně věnovat v pracovní době třeba domácím pracím apod. Naučte se fungovat stejně, jako kdybyste pracoval/a v kanceláři. Jakoukoli činností, která nesouvisí s prací, tříštíte svou pozornost a musíte se znovu a znovu mentálně naladit na úkoly, které potřebujete řešit.

7. Duševní hygiena a životospráva (jak se udržet ve formě)

Dbejte na životosprávu, stravovací a pitný režim, ideálně si plánujte dopředu, co a kdy budete jíst. Předejdete tak nejen hladu, ale také třeba kilogramům nadváhy nebo žaludečním problémům. Nezapomínejte na své přátele, koníčky, sport, a pokud je to možné, také pobyt v přírodě. Buďte v pohodě fyzicky i psychicky.

8. Neváhejte požádat o pomoc, když ji potřebujete

Pokud jste zaměstnaný/á u organizace, která podporuje práci z domova, požádejte o vybavení, které potřebujete. Nebojte se konzultovat s IT oddělením, jaké SW a HW vybavení je pro Vás a Vaši práci vhodné, jak pracovat z pohledu IT bezpečnosti, jaké informační systémy a prostředky pro komunikaci používat.

9. Oddělujte pracovní a soukromé činnosti

Když pracujete, věnujte se práci. Stejně to je ale i v případě, že už Vaše pracovní povinnosti skončily. Zavřete počítač a věnujte se své rodině, svým zájmům.

10. Jedno pravidlo navíc v době, kdy jsou na home office všichni ve firmě

V době, kdy z objektivních důvodů je na home office celá firma, je vhodné být k dispozici po obvyklou pracovní dobu. Důvod je prostý, v tomto případě lze práci všech ve firmě jen těžko sladit. Na druhou stranu, budme k sobě ohleduplní a respektujme osobní život druhých – mimo obvyklou pracovní dobu je kontaktujte opravdu jen v naléhavých případech.