

30 советов, как эффективно трудиться дома и не сойти с ума. Организация рабочего дня.

Те из вас, кто знает прелести работы дома (на себя, фрилансером, удаленно на ставку), также знает, как велик соблазн затянуть сроки и поваляться на диване. Мне тоже нравится подремать пару часиков, однако сон должен быть в качестве перерыва, но никак не привычным рабочим режимом. С другой стороны, работа дома приводит к размытию границ между работой и личной жизнью – если работать чересчур много, то не останется времени и сил на жизнь как таковую.

Так как же работать продуктивно и в то же время не довести себя до нервного истощения. Так как я недавно уволился с постоянной работы, я обратился к читателям за советом. Они, как всегда, откликнулись на мою просьбу, и я отобрал лучшие, на мой взгляд, рекомендации, чтобы люди могли использовать их как руководство (ну, я тоже собираюсь руководствоваться этими советами).

Несколько замечаний, прежде чем перейти к оглашению всего списка: еще раз, это советы от читателей, так что все благодарности – им. Во-вторых, я редактировал их, так что любые ошибки и неточности – это моя вина. И еще: так как советы были получены от разных людей, то они могут показаться противоречивыми, поэтому лучше всего отобрать те из них, которые, вероятно, будут работать именно для вас, и попробовать их использовать. Если идея не работает – вернитесь к списку и выберите что-то другое. Не пытайтесь следовать всем советам, тем более всем сразу и одновременно.

Спасибо вам, читатели!

- 1. Определитесь с рабочим пространством: отделите работу от дома.** Работайте в отдельной комнате. Не работайте, где придется. Выделите определенное место, лучше целую комнату (не обязательно большую), для рабочего места. Тогда, входя в это пространство, вы будете неосознанно настраиваться на работу. Мозг будет переключаться из режима “я дома” в режим “я на работе”.
- 2. Установите распорядок рабочего дня и придерживайтесь его.**
- 3. Не начинайте работать сразу, только вскочив с постели.** Позавтракайте, примите душ, оденьтесь. Составьте список дел на сегодня и начинайте работу.
- 4. Закрывайте дверь.** Очень просто оставить открытой дверь в комнату, где вы работаете. Не делайте этого. Если дверь открыта, это знак для вас и вашей семьи. Для вас это означает, что если вам трудно или не хочется работать сегодня, то можно и не работать. Для вашей семьи открытая дверь показывает, что папочка дома, можно пойти и поболтать с ним.
- 5. Соблюдайте порядок на рабочем месте.** Порядок на столе помогает поддерживать порядок в голове, что способствует более эффективной работе.
- 6. Выключайте телефон, если нужно сосредоточиться.** Также выключайте системы типа ICQ и уведомления о новой почте. Вообще, если возможно, отключитесь от Интернета.
- 7. Не прекращайте работу, даже в нелегкий день.** Бывают дни, когда в голову не приходит никаких идей или просто понижается работоспособность. Приучите себя работать через силу в такие дни. От “я сделаю это немного позже” легко перейти к “сложновато, хватит на сегодня”. В итоге, работа не будет сделана никогда.

8. Составляйте три списка по три дела в каждом. Первый список – обязательные дела на сегодня. Второй – три вещи, которые желательно сделать, но не обязательно. В третьем списке – дела, которые надо сделать “когда-нибудь”. Таким образом, под конец дня вы не будете бездельничать и размышлять, что бы еще такого сделать.

9. Начиная день размеренно – настройтесь на работу. Хорошенько позавтракайте, просто посидите в одиночестве. Расслабьтесь. Помолитесь. Просто убедитесь, что мозг не находится в режиме “я ненавижу работать”.

10. Купите хорошее кресло. Прочное и удобное, возможно кожаное. Оно стоит потраченных денег.

11. Держите под рукой блокнот и карандаш. Кратко записывайте идеи заметок для блога, проектов и т.д. Приобретите доску для заметок и прикалывайте на нее листки с записями. Просматривайте пару раз в неделю, чтобы освежить в памяти вещи, которые стоит когда-нибудь сделать. Иногда лучшие результаты получаются в результате внезапно нахлынувшего вдохновения.

12. Делайте перерывы. Не запирайтесь в комнате на целый день. На каждый час работы делайте 15-30 минутный перерыв. Дайте мозгу время упорядочить сделанное и возвращайтесь к работе. Качество увеличится во сто крат.

13. Не возвращайтесь к работе, когда рабочий день уже закончен. Внезапная идея для статьи? Замечательно, набросайте план и отложите его на завтра.

14. По возможности, планируйте рабочий день, учитывая свой природный график. Некоторые люди наиболее продуктивно работают утром, другие – вечером, третьи – вообще ночью.

15. **Всегда держите питьевую воду на рабочем месте.** Выработайте привычку выпивать пару литров жидкости (воды, напитка или сока) в день.
16. **Обратите внимание на музыку, которую слушаете во время работы.** Музыка, ТВ, погода... Практически все влияет на настроение. Что-то нельзя изменить, что-то можно. Убедитесь, что окружили себя вещами, которые создают наиболее комфортную обстановку для работы.
17. **Не включайте компьютер, чтобы быстро проверить почту или сделать одну маленькую вещь, то тех пор, пока вы не “настроились на работу”, как говорилось выше.** Эта одна маленькая вещь потянет за собой еще одну и так далее, и в итоге вы забудете поесть, все закончится головной болью и т.п.
18. **Умейте остановиться.** Не засиживайтесь допоздна. Определите часы работы, и по их завершению прекращайте. Нет необходимости придерживаться распорядка минута в минуту, но убедитесь, что работа не заменяет вам жизнь.
19. **Не работайте по 8 часов в день.** Один из читателей блога работает около пяти часов, четыре блока по часу с 20-минутными перерывами. Если работать больше, внимание может начать рассеиваться, появится тревога и беспокойство, и качество работы будет ниже обычного
20. **Выделите определенные дни для определенной работы.** Например, сохраняйте и систематизируйте созданные документы и файлы в пятницу вечером, самое позднее в субботу утром. Так вы сможете уйти на выходные без чувства незаконченной работы.
21. **Очертите границы для своих близких.** Планируйте свое рабочее время и объясните детям и супруге, что в это время вы не можете играть с детьми, выполнять работу по дому и т.д.

22. беруши. Невероятно полезно, если в семье маленькие дети.

Беруши (рус. сокр. от «береги уши») — один из видов средств индивидуальной защиты органа слуха, вставляемого в слуховые проходы.

23. Регулярно подсчитывайте свои доходы. Вы будете менее расположены к просмотру телевизора (к любимым компьютерным играм), если будете знать, сколько стоит ваше безделье. **Помните, “работа НЕ сделана = денег нет”.**

24. Хорошо обедайте. Один из читателей блога рекомендует пищу с высоким содержанием углеводов (булочки, печенье, конфеты, сладкий чай и т.д.) для хорошего настроения во второй половине дня.

25. Следите за своим временем. Один из читателей рекомендует простую программу gtimelog (<http://mg.pov.lt/gtimelog/>). Вы указываете в программе, что сделано, когда завершили дело. Очень просто и не мешает работе. В конце дня, недели можно смотреть отчет. Также программа позволяет просто разделить время работы и время отдыха.

26. Установите время, когда вы онлайн. Нет необходимости быть всегда доступным. Этот пункт больше относится к удаленным работникам, чем к тем, кто работает на себя.

27. Не позволяйте работе поглощать вашу жизнь. Легче сказать, чем сделать, когда работаешь дома. Обязательно установите рамки рабочего времени.

28. Уделяйте внимание людям. Когда просят, помогайте. Отвечайте по возможности на каждое письмо. Необязательно отвечать быстро, в тот же день, но ответить нужно. Это очень важно.

29. Не скупитесь на благодарности. Определите, кто больше всего помогает вашему блогу (или вашему бизнесу). Если вы блоггер, то это читатели, а не упоминающие вас ведущие авторитетных блогов. Люди, которые отдали свое время и энергию, чтобы помочь вам достигнуть того, чего вы хотели. Теперь вы их должник на всю жизнь. Дайте им знать, что вы им благодарны.

30. Радуйтесь, что вы работаете дома, а не в офисной кабинке! Эта мысль будет мотивировать вас работать лучше, чтобы иметь возможность продолжать работать дома.

При написании были использованы материалы статьи: [Top 30 Tips for Staying Productive and Sane While Working From Home](#)