**8 sposobów na home office**

**Praca zdalna stała się nagle rzeczywistością większości z nas. Z dnia na dzień home office jest chlebem powszednim milionów ludzi na świecie. W tej sytuacji kwestia jak zorganizować miejsce pracy w domu stała się kluczowa. Jakie więc są najlepsze praktyki w tym względzie?**

Praca w domu wymaga nowego jej stylu – takiego, który równoważy potrzebę obsługi klientów, współpracy w zespole, pozostawania w kontakcie z kolegami, ale także wygospodarowania czasu na pracę indywidualną. Rodzice pozostający w domu z dziećmi mają dodatkowe wyzwania. Muszą wypełniać swoje obowiązki, a równocześnie zapewnić opiekę pociechom. Podpowiadamy jak efektywnie zorganizować pracę w domu.

1. **Lokalizacja ma znaczenie.** Znajdź jedno miejsce, w którym możesz pracować w domu. Najlepiej byłoby, gdyby był to obszar, w którym rzeczy potrzebne do pracy mogą pozostać na stałe. Wybierz to miejsce, które zasygnalizuje reszcie rodziny, że tam właśnie pracujesz i nie powinno się w nim tobie przeszkadzać. Nie wszyscy mają szczęście mieć własny gabinet. Nie jest to jednak zła wiadomość. Badania potwierdzają, że pracownicy osiągają najlepsze wyniki w otwartych środowiskach pracy, w których jedynie część przestrzeni zapewnia prywatność. Dlatego możesz efektywnie pracować w otwartej przestrzeni domu przez większość dnia. Ważne jest tylko, aby mieć dostęp do zamkniętego pomieszczenia w chwilach wirtualnych zebrań czy długich rozmów telefonicznych.
2. **Ergonomiczne meble.** Z badań wiemy, że ludzie są najbardziej skuteczni z powierzchnią roboczą i siedzeniami na odpowiedniej ergonomicznej wysokości. *– W warunkach domowych do pracy powinien w zupełności wystarczyć stół, ponieważ jego blat jest na tej samej wysokości co w biurku. Dużo bardziej wymagające jest zorganizowanie sobie odpowiedniego siedziska, które zapewni ergonomiczne podparcie ciała. Jeżeli wykonujemy pracę w domu powyżej trzech godzin dziennie, to warto jest zainwestować w odpowiedni fotel. Nasze plecy będą mniej przeciążone i praca będzie mniej męcząca. Wśród dostępnych na rynku foteli z pewnością znajdziemy model, który nie będzie bardzo kojarzył się z biurem. Z kolei w sytuacji, gdy nasza praca wymaga przechowywania dokumentów, to warto pokusić się o zorganizowanie stałego kącika do pracy. Najlepiej sprawdzają się wszelkie zamykane rozwiązania, które pozwolą odciąć się od pracy po jej zakończeniu –* komentują Karina Snuszka i Dorota Kuć z pracowni MoodWorks. [www.moodworks.pl](http://www.moodworks.pl)
3. **Zarządzanie hałasem**. Przez cały dzień większość ludzi przełącza się między pracą w pojedynkę a koniecznością komunikacji. Wybierz miejsce, w którym możesz rozmawiać przez telefon nie przeszkadzając rodzinie lub współlokatorowi. Naukowcy twierdzą, że dochodzące do nas dźwięki rozmów innych osób wyzwalają mimowolnie efekt „trzeba słuchać". Pamiętaj więc, że jeśli dzielisz z kimś miejsce używaj zestawu słuchawkowego podczas rozmów telefonicznych, czy też aby odseparować się słuchając ulubionej muzyki.
4. **Małe odmiany.** Wiele danych potwierdza, że praca w różnych miejscach sprzyja produktywności. Dotyczy to również home office. Mając podstawową przestrzeń pracy w domu, pozwól sobie na jej zmianę od czasu do czasu. Przenieś się na kanapę w czasie rozmowy z klientem, wykorzystaj blat kuchenny do pracy na stojąco, wyjdź na chwilę na taras czy balkon. Poruszanie się sprawia, że jest się bardziej aktywnym, zaangażowanym i kreatywnym.
5. **Eksperymentowanie**. Odkryj nowe sposoby współpracy on-line. Szukaj nowych platform komunikacji i eksperymentuj z nowymi aplikacjami do dokumentów i plików. Okresy pracy w domu mogą być okazją do odkrycia nowych narzędzi i sposobów rozwiązywania najbardziej prozaicznych problemów. Są to pomysły, z których najlepsze ostatecznie możemy włączyć do naszego repertuaru na stałe.
6. **Zrób sobie przerwę.** Podobnie jak w biurze poruszaj się trochę – zrób sobie przerwę na kawę lub przekąskę. Gdy stanie się cieplej, możesz czasowo pracować na tarasie lub balkonie. Tak jak ma to miejsce w biurze, naturalne światło, widok na zewnątrz i świeże powietrze zwiększają nasz komfort i pomagają utrzymać motywację.
7. **Bądź w kontakcie**. Praca z domu może sprzyjać poczuciu izolacji, zwłaszcza jeśli mieszkasz sam. Ale znajdź sposoby na kontakt ze współpracownikami i pozostanie częścią społeczności swojej firmy. Zrób to za pomocą oprogramowania do wideokonferencji, w którym można udostępniać pliki i po prostu niezobowiązująco porozmawiać. Ważne jest, aby koledzy czuli, że mają do ciebie taki sam dostęp jak w biurze.
8. **Pamiętaj, aby się rozłączyć.** Wiemy, że odpoczynek ma kluczowe znaczenie dla naszej wydajności. Teraz, gdy będziemy spędzać znacznie więcej naszego czasu na pracy zdalnej, jeszcze ważniejszy jest *work-life balance*. Po wykonaniu swoich obowiązków zamknij laptopa i jasno oddziel czas pracy od czasu prywatnego. To samo dotyczy ciągłych wiadomości o COVID-19. Weź głęboki oddech i staraj się psychicznie „odłączyć". To wszystko, aby uniknąć wypalenia zawodowego i zwykłego zmęczenia.

Nowe pomysły powstają z konieczności. Home office może być okazją do znalezienia nowych sposobów kreatywnej pracy i nawiązania kontaktu z naszymi klientami, a także ze sobą nawzajem. Wszyscy jesteśmy razem na tym niezbadanym terytorium, więc eksperymentujmy i pozostańmy otwarci na zmiany.