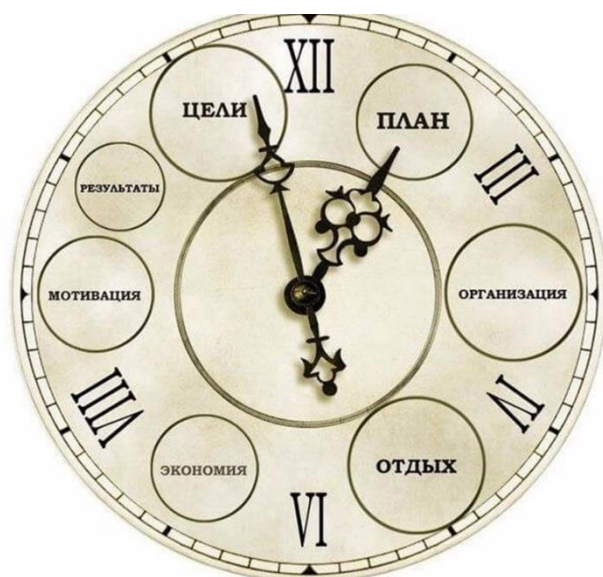


Как продуктивно работать на дистанционном обучении или на удаленке.

Пандемия коронавируса вносит серьезные изменения в привычный уклад жизни людей по всему миру. Закрываются на карантин школы, университеты, кинотеатры и торгово-развлекательные центры, а многие работодатели переводят своих сотрудников на удаленный режим работы. И конечно вынужденное нахождение в замкнутом пространстве, домашней обстановке, которая не сильно располагает к продуктивным занятиям и работе, сильно сказывается на нашем настроении и трудоспособности.

Переход на удаленку или дистанционное обучение для нас сложен ,



потому что пока это все еще не самый распространенный формат работы в нашей стране. Однако ситуация с коронавирусом, возможно, подтолкнет его развитие в России.

Работать удаленно труднее, чем в офисе с точки зрения самоорганизации. И здесь важно, насколько человек способен контролировать, регулировать и организовывать себя сам. На работе за него это сделано правилами, нормами и распорядком. Более того,

дисциплинирует и присутствие коллег, студентов рядом. А вот в случае с удаленкой контроль в руках самого человека. Помочь может составление графика: какое время — для работы, а какое — для домашних дел. Рассматривайте работу дома как занятие по самоорганизации, в жизни пригодиться.

Работа из дома дает возможность прислушаться к своим биологическим часам и скорректировать рабочий график. Вы наверняка знаете про себя, кто ВЫ? Сова или жаворонок, Ваши самые продуктивные часы работы и в какие часы Вы не в состоянии что-либо делать. Стоит попробовать скорректировать свою рабочую деятельность применяя тайм менеджмент (о нем на следующей неделе).

Не откладывайте дела на потом. Чего точно не стоит делать — лукавить и идти на сделку с совестью. Я же сделаю», «Все равно мне это надо к завтрашнему утру отправить», «У меня вся ночь впереди, а сейчас я лучше займусь домашними делами», — вот этого не надо делать. Менять день с ночью — это плохая история. В конце концов ворох дел накопится и Вас просто



накроет ворох незаконченных дел.

Ставьте перед собой четкие задачи. Что Вы делаете сегодня, не нужно планировать много, если у Вас останется время можно употребить его на решение какой-нибудь малозатратной работы, которую Вы постоянно откладывали на потом. Важно обозначить, какие задачи нужно выполнить, установить сроки и способы работы, подобрать рабочие инструменты (хоть ручку и бумагу), если Вы постоянно будите отвлекаться и бегать в поисках того или иного предмета, много и хорошо Вы точно не сделаете. Конечно если уж совсем не получается организовать себя можно обратиться к кому-нибудь за помощью, помочь организовать Ваше время.

Договоритесь со своими домашними, чтобы во время работы они Вас не отвлекали.



И самое главное- запомните, если Вы решили совместить домашние дела и обучение, т.е. выполнять их одновременно два вида работ, то усталость придёт гораздо быстрее чем, Вы рассчитывали и восстановительный период займет больше времени (поспешай медленно).

Надеюсь Вам пригодятся мои рекомендации, желаю Вам здоровья и высокой трудоспособности долгое время.

С уважением педагог- психолог Грязнова О.А.