

Rodzina freelancera – jak postrzegają pracę zdalną nasi bliscy?



Praca zdalna – dla jednych idealne rozwiązanie, wymarzona forma pracy. Dla innych – forma aktywności zawodowej, w której nigdy nie mógłby się odnaleźć. Pracuję zdalnie od 10 lat – nigdy nie pracowałam w tzw. firmie. Co więcej nigdy nie byłam „korpo – biurwą”. Można powiedzieć, że na pracy. Że na pracy zdalnej „zjadłam zęby”. Mimo, że ten sposób wykonywania codziennych obowiązków cieszy się coraz większą popularnością wciąż jednak jest mylnie rozumiany przez wiele osób. Panuje wiele krzywdzących stereotypów. Z jakimi ja najczęściej się spotkałam? Które podnoszą mi ciśnienie we krwi i przyspieszają krążenie krwi w żyłach?

1. „Możesz to załatwić, przecież siedzisz w domu...”

Wiele osób uważa, że praca w domu to bułka z masłem. Siedzisz sobie w piżamie przed komputerem i bawisz się. Do pracownika zdalnego jest guma więc możesz przecież w międzyczasie zrobić obiad, zakupy, wyprowadzić na spacer psa, nakarmić chomika,

załatwić setki pobocznych spraw. Przecież i tak siedzisz w domu...

Bardzo mylne podejście. Właśnie pracując w domu trzeba wykazać się samodyscypliną i motywacją. Odrywając się od pracy demotywujemy się – obowiązki, które w biurze wykonali byśmy w 6 godzin w domu rozciągają się na cały dzień.

2. „Siedzisz w domu – wpadnę na kawę”

Problem ten jest w pewien sposób powiązany z pierwszym punktem. Znajomi, którzy wpadają na przysłowiową szybką kawę, bo i tak siedzisz w domu lub też widzą na telefonie całymi dniami to prawdziwa zhora wielu freelancerów.

Ustal granicę – wyłączaj telefon na czas pracy. Domowe biuro to też biuro...

3. „Jesteś zmęczony po pracy? Czym? Przecież nie wychodzisz do biura?”

Wciąż panuje przekonanie, że pracuje tylko ten kto wychodzi do „fabryki” lub „korpo” i pracuje bite 8 godzin. Siedząc w domu przecież nie możesz się zmęczyć. To nic, że wykonałeś trudny graficzny projekt lub, że napisałeś kilka naprawdę wymagających, specjalistycznych tekstów. Dom to dom, a praca jest poza domem.

Niestety – mimo że czasy się zmieniają myślę, że opisane tutaj

szkodliwe stereotypy społeczne będą jeszcze zauważalne. A Wy? Z jakimi opiniami na temat pracy zdalnej najczęściej się spotykacie?

Dlaczego warto wybrać pracę zdalną?



Praca zdalna cieszy się coraz większą popularnością. Zaczynamy cenić nowoczesne, wygodne formy pracy. Dotyczy to zarówno pracodawców, jak i pracowników, choć ci pierwsi wciąż jeszcze obawiają się tego sposobu współpracy. Wychodzą z założenia, że panują w pełni nad sprawami firmy tylko mając pracownika “na oku”. Dlaczego warto zdecydować się na pracę zdalną?

1. Elastyczność pracy;

To bez wątpienia największy atut pracy w systemie home office. Elastyczność jest korzystna zarówno z pozycji pracownika, jak i pracodawcy. Codzienne obowiązki można wykonywać z dowolnego miejsca – z domu, z pociągu itd. Nie musimy siedzieć 8 godzin “sztywno” w pracy, bo tak trzeba...Oszczędzamy przez to wiele

czasu.

2. Oszczędność czasu;

Wspomniany już wyżej czas oszczędzamy między innymi na dojazdach. Najnowsze badania potwierdzają – codziennie przeciętny Polak traci około godzinę lub dwie na samych dojazdach do biura i z biura do domu. Zaoszczędzony czas możemy przeznaczyć dla rodziny, na aktywność fizyczną, zakupy, rozwijanie swoich pasji. Oszczędność czasu przy pracy zdalnej cenią przede wszystkim młode mamy, które chcą jak najwięcej czasu spędzać ze swoimi dziećmi i mają wiele obowiązków związanych z macierzyństwem.

3. Oszczędność pieniędzy;

Myślę, że ten punkt przekona do pracy zdalnej wiele osób”. Oszczędzają pieniądze pracownicy i szefowie firm. Nawet zatrudniając pracownika zdalnego na etacie kierownicy firm nie muszą pokrywać dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem nowej osoby, czy przystosowania odpowiedniego stanowiska pracy. Pracownik oszczędza czas i pieniądze, ponieważ nie musi inwestować w dojazdy- nie musi wydawać sporo na paliwo, bilety na pociąg czy autobus. Pracując w domu częściej sami przygotowujemy posiłki, nie jemy na mieście, a co za tym idzie mamy kilka dodatkowych złotych w portfelu.

Powyżej przedstawione zostały trzy najważniejsze zalety pracy zdalnej. A Wy co cenicie najbardziej w tym modelu pracy?

Praca zdalna (nie) dla każdego!



Pracujesz zdalnie? Większość swoich obowiązków realizujesz w domu? Pewnie nie raz słyszysz od znajomych: „Ale Ty masz fajnie, też tak chcę siedzieć w domu”. Oczywiście, praca zdalna to wiele zalet: przede wszystkim oszczędność czasu i pieniędzy. O jej zaletach powiedziano już naprawdę wiele. Pracuję zdalnie od dawna – wiem, że na temat „home office” napisano już wiele artykułów. Dziś postanowiłam odwrócić sytuację i zadać pytanie: czy tak naprawdę każdy nadaje się do pracy zdalnej? Czy jest to model pracy dla każdego?

Z moich obserwacji wynika, że nie każdy powinien pracować w domu. Przede wszystkim nie może sobie pozwolić na takie rozwiązanie osoba, która nie potrafi pracować i skupić się na obowiązkach bez nadzoru. Praca zdalna wymaga samodyscypliny, motywacji, aby każdego dnia wstać, ubrać się, usiąść do komputera i pracować. Realizując zawodowe obowiązki w domu

sami musimy nałożyć na siebie pewne zasady. Reguły, których będziemy się trzymać. W innym wypadku szybko się wypalimy i praca w domu zacznie nas frustrować.

Co może się wydawać nieco dziwne (i nieco zabawne) praca zdalna to nie jest dobre rozwiązanie dla ekstrawertyków. Lubisz towarzystwo innych ludzi? Masz duże grono znajomych? Możesz mieć problem, aby odnaleźć się w pracy zdalnej. Pracując w domu musisz to po prostu lubić – musisz dobrze czuć się w zaciszu swojego mieszkania. Jeśli na dłuższą metę nie możesz usiedzieć w czterech ścianach praca zdalna nigdy nie będzie dla Ciebie.

Urlop w mieście też może być fajny. Jak odpocząć nie wyjeżdżając z domu?



Urlop to bardzo ważny czas. Chcemy odpocząć, zrelaksować się, nabrać dystansu do codziennych obowiązków. Nie zawsze jednak

uda się zaplanować wycieczkę zagraniczną i wakację z rodziną. Czy możemy dobrze i efektywnie wypocząć w mieście? Jak to zrobić?

Przede wszystkim: nie myśl o pracy

Bez względu na to czy spędzamy urlop w domu czy wyjeżdżamy warto odpocząć od pracy. Nawet jeśli jesteś na miejscu nie odbieraj służbowych maili, nie zadreńczaj się myśleniem o pracy. Tylko zostawiając na moment sprawy służbowe możemy naprawdę wypocząć.

Poszukaj ciekawych eventów w mieście

W każdym mieście (szczególnie dużym) co weekend dzieje się coś godnego uwagi. Dawno nie byłeś w kinie? Może to najwyższa pora. Urlop może być świetną okazją, aby nadrobić filmowe zaległości. Wybierz się ze znajomymi na koncert, wystawę, zadbaj o kondycję. Zaplanuj i zrealizuj kompleksowy trening na siłowni. Aktywność fizyczna zawsze jest doskonałą formą spędzenia wolnego czasu.

Poświęć wolny czas na swoje pasje

Interesujesz się sportem czy wspomnianym wyżej kinem? Nie masz czasu na realizację swoich pasji. Urlop to doskonała okazja, aby nadrobić zaległości. Kup karnet do kina, wyjdź na mecz. Realizacja pasji zawsze relaksuje – pomaga się zdystansować do codzienności, odpocząć od pracy.

Spotykaj się ze znajomymi

Praca często sprawia, że nie mamy czasu dla rodziny i przyjaciół. Urlop może być świetną okazją, aby poprawić relacje interpersonalne z przyjaciółmi i znajomymi. Wyciągnij znajomych na kawę, do kina czy na krótki wypad za miasto.

Urlop w mieście może być fajny. Wszystko zależy od naszej kreatywności oraz umiejętności dobrego planowania czasu. W większych miastach możemy spędzić czas w naprawdę interesujący sposób.

Jak przygotować się do urlopu?



Urlop jest bardzo ważny – odpowiednio zaplanowany pozwala naprawdę odpocząć, nabrać energii i sił do dalszej pracy. Jak się przygotować, aby przeżyć go naprawdę owocnie – bez nerwów

i stresu?

ZAPLANUJ DATĘ ODPOWIEDNIO WCZEŚNIE

Zaplanuj datę wyjazdu wcześniej – jeśli możesz nawet kilka tygodni lub miesięcy przed planowanym terminem. Przede wszystkim będziesz mógł nastawić się psychicznie. Odpowiednio wcześniej uda Ci się znaleźć nocleg na wakacje w dobrej, atrakcyjnej cenie.

ZADBAJ O BUDŻET WAKACYJNY

Planując wyjazd parę miesięcy przed możesz nie tylko znaleźć dobry nocleg, ale również zaplanować budżet wakacyjny. Odłożyć „trochę grosza” na urlopowe przyjemności. Odkładając stałą kwotę nie odczujesz wydatków związanych z urlopem.

ZAMKNIJ WSZYSTKIE WAŻNE PROJEKTY W PRACY

Chcąc uniknąć stresu w czasie urlopu? Zamknij wszystkie ważne projekty w pracy przed wyjazdem. Tylko wtedy będziesz mógł wypocząć z wolną głową bez myślenia o pracy, nerwowego odbierania maili służbowym itd.

POINFORMUJ WSPÓŁPRACOWNIKÓW O URLOPIE

Poinformuj współpracowników o terminie planowanego urlopu. Możesz ustawić też w skrzynce mailowej automatyczną odpowiedź z informacją, że przebywasz na wolnym. Zaoszczędzić dzięki temu mnóstwo czasu – nie będziesz musiał odpowiadać na e-maile w czasie wypoczynku. Informując o urlopie wyrazisz swój szacunek do klientów.

Warto odpocząć również od urządzeń mobilnych i nieustannego myślenia o pracy. Tylko wtedy naprawdę odpoczniemy, a co za tym idzie po powrocie do pracy będziemy bardziej produktywni.

15 TAJNIKÓW PRODUKTYWNEJ PRACY ZDALNEJ: Pracuj w stałych godzinach



Praca zdalna to świetne rozwiązanie – dla osób niepełnosprawnych, młodych mam oraz wszystkich tych, którzy wolą pracować samodzielnie – w zaciszu własnego domu. Praca w systemie „home – office” wymaga jednak dużej samodyscypliny, motywacji. W naszym cyklu publikacji przedstawiamy 15 tajników produktywnej pracy zdalnej. Zachęcamy do lektury!

Pracuj w stałych godzinach!

Praca zdalna bez wątpienia daje poczucie wolności. Możesz pracować kiedy chcesz i gdzie chcesz. Swobodnie łączyć życie rodzinne, opiekę nad dzieckiem z pracą. Możemy też wyskoczyć w środku dnia na zakupy czy szybką kawę z koleżanką. Brzmi świetnie? Jasne, że tak! Elastyczny czas pracy może się sprawdzać świetnie – może też być pułapką. Zlecenia, które byśmy w pracy, w biurze wykonali w dajmy na to 7 godzin – w domu wykonujemy w 10. Ilość rozpraszaczy, innych spraw, które gdzieś tam mamy do zrobienia może działać demotywująco.

Z tego też powodu mimo elastycznego czasu pracy warto ustalić sobie stałe godziny pracy. Warto ustalić je tak, aby były zgodne z naszym wewnętrznym zegarem biologicznym. "Ranne ptaszki" powinny wykorzystywać na maksa swoją poranną produktywność. "Nocne marki" powinny z energią pracować w godzinach wieczornych.

Zawsze pisz plan dnia, rozpisuj co masz do zrobienia. Planuj nie tylko czas pracy, ale również przerwy czy czas na posiłki. To sprawi, że będziesz miał kontrolę nad czasem. Wiadomo, że czasem zdarzają się wyjątki jak pilny wyjazd, gorsze samopoczucie – warto jednak pracować w stałych godzinach i nie przekraczać ich. Będziemy wtedy bardziej produktywni i więcej czasu zostanie nam na wypoczynek, czas z rodziną.

15 TAJNIKÓW PRODUKTYWNEJ PRACY ZDALNEJ: Nie bierz na siebie za dużo



Praca zdalna to świetne rozwiązanie – dla osób niepełnosprawnych, młodych mam oraz wszystkich tych, którzy wolą pracować samodzielnie – w zaciszu własnego domu. Praca w systemie „home – office” wymaga jednak dużej samodyscypliny, motywacji. W naszym cyklu publikacji przedstawiamy 15 tajemnic produktywnej pracy zdalnej. Zachęcamy do lektury!

Nie bierz na siebie za dużo!

Czy znasz ten kuszący moment, kiedy nowe zlecenie krzyczy do Ciebie: “Weź mnie!”? Ja też. Bierzesz niesamowitą okazję dobrze płatnego zlecenia, a później przeraża nadchodzący “deadline”. Nerwy, stres, niepewność – jesteś zestresowany, że nie zdążysz z terminem. W skutek tego popełniasz błędy lub zlecenie oddajesz zrobione “na pół gwizdka”. Nie warto na siebie brać dużo – nawał pracy powoduje stres, wpływa też negatywnie na nasz stan psychiczny. Nie mamy czasu dla rodziny i znajomych. Żyjemy tylko pracą.

Chcesz pracować produktywnie, efektywnie, a przy tym być szczęśliwym człowiekiem? Nie bierz na siebie za dużo. Rozsądnie oceniaj swoje “moce przerobowe”. Tylko wtedy będziesz mógł wywiązywać się ze służbowych terminów i obietnic, a przy tym będziesz czuł satysfakcję z pracy.

Jak racjonalnie zarządzać terminami zleceń?

Nie chcesz zakopać się w nadmiarze zleceń? Najlepiej zaplanuj zadanie na mniejsze podzadania. Podając deadline klientowi podawaj realne terminy – weź pod uwagę zawsze różne sytuacje i miej zawsze “czasowe koło ratunkowe”. W życiu bywa różnie – może wypaść ważny wyjazd, choroba czy też po prostu może zaskoczyć brak prądu. Dobry plan i organizacja pracy to podstawa! Można do tego celu używać płatnych lub darmowych narzędzi do planowania czasu jak chociażby Evermote czy coraz bardziej popularny TimeCamp. Pozwala on także na swobodne zarządzanie pracą grupy pracowników zdalnych.

15 TAJNIKÓW PRODUKTYWNEJ PRACY ZDALNEJ: Pielęgnuj przyjaźnie



Praca zdalna to świetne rozwiązanie – dla osób niepełnosprawnych, młodych mam oraz wszystkich tych, którzy wolą pracować samodzielnie – w zaciszu własnego domu. Praca w systemie „home – office” wymaga jednak dużej samodyscypliny, motywacji. W naszym cyklu publikacji przedstawiamy 15 tajników produktywnej pracy zdalnej. Zachęcamy do lektury!

Pielęgnuj przyjaźnie!

Pracując w domu niekiedy możemy odczuwać samotność. Nie ma wokół nas w godzinach pracy koleżanki z biura, z którą możemy wypić kawę, pogadać – nie bierzemy czynnego udziału w życiu firmy. Z tego też powodu bardzo ważne jest, aby pracując zdalnie pielęgnować przyjaźnie – jak najczęściej spotykać się ze znajomymi. Warto skorzystać z pozoru prostej, ale skutecznej porady zawartej w tym artykule: <http://bit.ly/2sKilVc>.

Jeśli pracujesz w domu:

- rozmawiaj ze znajomymi przez komunikatory internetowe, dbaj o relacje z ludźmi przez media społecznościowe;
- jak najwięcej wychodź z domu – nawet krótki spacer jest okazją, by wyjść z domu, do ludzi;
- planuj spontaniczne wypadki na kawę z koleżanką/kolegami;
- zaplanuj wspólną aktywność ze znajomymi – wspólna siłownia, basen, joga, sobotnie kręgle czy wyjście na imprezę;
- planuj wyjazdy na parę dni z grupą przyjaciół – każdy nawet krótki wyjazd to okazja do pielęgnowania ważnych dla nas relacji.

W pracy zdalnej work-life balance to podstawa. Dbaj o rodzinę, bliskich przyjaciół, a zarówno życie zawodowe, jak i towarzyskie będzie źródłem prawdziwej satysfakcji.

15 TAJNIKÓW PRODUKTYWNEJ PRACY ZDALNEJ: Ogranicz media społecznościowe



Praca zdalna to świetne rozwiązanie – dla osób niepełnosprawnych, młodych mam oraz wszystkich tych, którzy wolą pracować samodzielnie – w zaciszu własnego domu. Praca w systemie „home – office” wymaga jednak dużej samodyscypliny, motywacji. W naszym cyklu publikacji przedstawiamy 15 tajników produktywnej pracy zdalnej. Zachęcamy do lektury!

Ogranicz media społecznościowe!

Media społecznościowe mogą wносить dużo dobrego w naszym życiu. Jest to świetna forma kontaktu z ludźmi. Możemy też często przez między innymi grupy facebookowe pozyskiwać zlecenia i szukać pracy. Pracując zdalnie jednak zdalnie taki Facebook może być prawdziwą zmorą. Jest to jeden z najważniejszych rozpraszaczy. Kusi przecież co chwilę – musimy sprawdzić tablicę, co słyhać u znajomego czy dodać komentarz na grupie, w której się udzielamy. Warto jednak walczyć z pokusą przeglądania Facebooka. Zabiera to mnóstwo czasu i energii. Rezygnując z mediów społecznościowych możemy szybciej zakończyć wykonywanie obowiązków służbowych. Już po pierwszego dnia po „odstawieniu” w czasie pracy Facebooka zauważymy rezultaty. I co? Świat nie zawalił jeśli od razu nie napisaliśmy komentarza pod zdjęciem znajomego?

Media społecznościowe potrafią uzależnić. Dla tych osób, które nie potrafią w czasie pracy zrezygnować z przeglądania Facebooka lub innych stron powstały specjalne wtyczki, które blokują na pewien okres wybrane strony internetowe lub też monitorują czas jaki użytkownik spędza na danej witrynie.

Jedną z takich wtyczek jest STAY FOCUSD. Można ją znaleźć między innymi pod tym linkiem: bit.ly/2qSnET0

Dla osób, które szukają bardziej zaawansowanych wtyczek lub aplikacji blokujących polecamy lekturę tego artykułu: <http://www.przedstawiam.pl/zablokuj-facebook-a-i-inne-przeszkadzacz-e-z-tymi-narzedziami/>. Autor tekstu przedstawia najważniejsze narzędzia umożliwiające blokadę „przeszkadzaczy”. Warto zajrzeć również do publikacji Artura Jabłońskiego, który porusza problem mediów społecznościowych w pracy:

<http://arturjablonski.com/facebook-pracy-jak-kontrolowac/>.

Warto wyrobić w sobie samodyscyplinę i naprawdę ograniczyć social – media w godzinach pracy. Poczujemy wtedy wolność, większą kontrolę czasu – dużo szybciej zakończymy dzień pracy.

15 TAJNIKÓW PRODUKTYWNEJ PRACY ZDALNEJ: Wprowadź system "małych nagród"



Praca zdalna to świetne rozwiązanie – dla osób niepełnosprawnych, młodych mam oraz wszystkich tych, którzy wolą pracować samodzielnie – w zaciszu własnego domu. Praca w systemie „home – office” wymaga jednak dużej samodyscypliny, motywacji. W naszym cyklu publikacji przedstawiamy 15 tajemników produktywnej pracy zdalnej. Zachęcamy do lektury!

Wprowadź system "małych nagród"

Praca zdalna może dawać mnóstwo radości. Każdy ma jednak momenty, że czuje się zmęczony. Trudne zlecenie, niełatwa tematyka. Pracując zdalnie warto wprowadzić system "małych nagród". Nie znaczy to jednak, że nagle mamy popracę wyjść na długi "shopping" i stracić połowę zarobionych pieniędzy. Warto jednak po pracy – po trudnym dniu pracy zrobić coś naprawdę dla siebie. Obiecać sobie, że po wykonaniu wszystkich zadań obejrzę odcinek ulubionego serialu, nowy film, przejdę się na spacer, czy też umówię na kawę ze znajomymi. System "małych nagród" dodaje energii i motywuje.

Przy większym zleceniu i trudniejszym długofalowym etapie prac warto zaplanować większą nagrodę. Wolne w środku tygodnia (o ile tryb wykonywanej pracy na to pozwala!) lub też weekendowy wyjazd, by podładować akumulatory. Praca zdalna niekiedy może potęgować uczucie samotności. Warto po godzinach pracy zrelaksować się, oddać się ukochanej pasji, zrobić coś dla siebie.

