

*Михайлов А.Н.*

*Студент*

*3 курс, факультет «Информатики и прикладной математики»  
Санкт–Петербургский государственный экономический университет  
Россия, г. Санкт-Петербург*

## **КАК ПОВЫСИТЬ ПРОДУКТИВНОСТЬ НА УДАЛЕННОЙ РАБОТЕ**

***Аннотация:** В этой статье приводятся советы и стратегии по повышению продуктивности удаленной работы. В ней рассматриваются такие темы, как создание специального рабочего пространства, установление распорядка дня, устранение отвлекающих факторов, использование инструментов повышения продуктивности, перерывы, поддержание связи, организация, приоритеты в уходе за собой и поиск поддержки.*

***Ключевые слова:** удаленная работа, продуктивность, эффективность, рабочее пространство, распорядок дня.*

***Annotation:** This article provides tips and strategies on how to be more productive when working remotely. It discusses topics such as creating a dedicated workspace, establishing routines, eliminating distractions, using productivity tools, taking breaks, staying connected, staying organised, prioritising self-care and seeking support.*

***Key words:** remote working, productivity, efficiency, workspace, routines.*

С распространением удаленной работы многие профессионалы столкнулись с проблемой продуктивности и эффективности. Работа из дома может показаться воплощением мечты, но она также может быть сложной задачей, чтобы оставаться сосредоточенным и не отвлекаться от работы. В этой

статье мы рассмотрим некоторые советы и стратегии для повышения продуктивности и эффективности удаленной работы.

### **Создайте специальное рабочее пространство**

Одна из самых больших проблем удаленной работы – это разделение личной и профессиональной жизни. Без физического разделения офиса может быть трудно оставаться сосредоточенным и продуктивным. Создание выделенного рабочего пространства поможет решить эту проблему. В идеале рабочее место должно быть отдельной комнатой с закрывающейся дверью, но, если это невозможно, постарайтесь найти тихий уголок дома, где можно поставить стол и стул.

### **Установите распорядок дня**

Еще одним важным фактором продуктивности и эффективности является установление распорядка дня. Когда вы работаете дома, может возникнуть соблазн оставаться в пижаме весь день и работать в неурочное время. Однако это может быстро привести к выгоранию и снижению производительности. Вместо этого постарайтесь установить распорядок дня, который имитирует ваше рабочее расписание. Вставайте в одно и то же время каждый день, делайте перерывы через регулярные промежутки времени и старайтесь придерживаться последовательного графика работы.

### **Устраните отвлекающие факторы**

Отвлекающие факторы – главный убийца производительности, особенно при работе на дому. От социальных сетей до домашних дел – существует бесчисленное множество вещей, которые могут отвлечь ваше внимание от работы. Чтобы бороться с этим, постарайтесь устранить как можно больше отвлекающих факторов. Отключите уведомления на телефоне, закройте вкладки электронной почты и социальных сетей, а также сообщите членам семьи или соседям по комнате, когда вы работаете и вас нельзя беспокоить.

## **Используйте инструменты для повышения продуктивности**

Существует множество инструментов и приложений, которые помогут вам оставаться сосредоточенным и продуктивным во время удаленной работы. От программного обеспечения для отслеживания времени до приложений для управления задачами – эти инструменты помогут вам оставаться организованным и не отвлекаться от работы. Среди популярных инструментов повышения продуктивности можно назвать Trello, Asana и RescueTime.

## **Делайте перерывы**

Делать перерывы важно для поддержания продуктивности и предотвращения выгорания. Работая на дому, можно легко погрузиться в работу и забыть о перерывах. Однако регулярные перерывы могут помочь вам быть более продуктивными в долгосрочной перспективе. Старайтесь делать небольшие перерывы каждый час или около того, чтобы размяться, прогуляться или просто отойти от компьютера на несколько минут.

## **Оставайтесь на связи**

Одним из недостатков удаленной работы является отсутствие социального взаимодействия. Без ежедневного общения с коллегами и сослуживцами легко почувствовать себя изолированным и оторванным от общества. Для борьбы с этим старайтесь поддерживать связь с коллегами и сослуживцами с помощью регулярных видеозвонков, приложений для обмена сообщениями или виртуальных мероприятий по сплочению коллектива.

## **Организация**

Организация – это ключ к продуктивности и эффективности, особенно при удаленной работе. Без структуры офисной среды важно взять под контроль свою собственную организацию. Это означает поддержание чистоты на рабочем месте, упорядочивание цифровых файлов и документов, а также постоянное соблюдение сроков выполнения задач.

## **Уделяйте первоочередное внимание уходу за собой**

Наконец, при удаленной работе важно уделять первостепенное внимание уходу за собой. В отсутствие разделения между работой и личной жизнью легко попасть в ловушку, работая слишком много и пренебрегая собственными потребностями. Приоритет в уходе за собой – делайте перерывы, высыпайтесь, правильно питайтесь, регулярно занимайтесь физическими упражнениями или другими видами деятельности, которые приносят вам радость.

В заключение следует отметить, что удаленная работа может быть отличным способом достижения баланса между работой и личной жизнью и гибкости, но она также сопряжена с определенными трудностями. Следуя этим советам и стратегиям, вы сможете повысить свою производительность и эффективность, работая дома. Не забудьте создать специальное рабочее пространство, установить распорядок дня, исключить отвлекающие факторы, использовать инструменты повышения производительности, делать перерывы, оставаться на связи, быть организованным и уделять приоритетное внимание уходу за собой. Приложив немного усилий и дисциплины, вы сможете извлечь максимум пользы из опыта удаленной работы и достичь своих целей, наслаждаясь преимуществами работы на дому.

### **Использованные источники:**

1. Тайм–менеджмент на удаленке // URL: <https://kogio.ru/blog/taim–menedzhment–na–udalenke/>
2. Стратегии повышения эффективности на работе // URL: <https://tldv.io/ru/blog/strategies–on–how–to–improve–efficiency–at–work/>
3. Как улучшить баланс жизни и работы // URL: <https://experience.dropbox.com/ru–ru/resources/work–life–balance>

4. Как работать из дома: 24 совета для повышения продуктивности // URL: <https://asana.com/ru/resources/how-to-work-from-home>
5. 9 Стратегий Создания Здоровой Рабочей Среды: Обеспечение Оптимального Благополучия Сотрудников // URL: <https://nnroad.com/ru/blog/healthy-workplace-environment/>