

Checklista

Praca zdalna

Poranna Rutyna – Start Dnia 🌞

- Zrób listę zadań na dziś**
 - ✓ Określ główne zadania, ustal priorytety i wyznacz bloki czasowe dla każdego z nich.
- Przygotuj stanowisko pracy**
 - ✓ Ustaw biurko, zadbaj o odpowiednie oświetlenie, upewnij się, że masz wszystko pod ręką.
- Przebierz się w strój do pracy**
 - ✓ Wybierz wygodny, ale schludny strój, który pomoże Ci psychicznie „wejść” w tryb pracy.
- Rozpocznij pracę z wybranym rytuałem**
 - ✓ Wykonaj nawyk, np. zaparz kawę, włącz ulubioną playlistę – coś, co sygnalizuje rozpoczęcie dnia pracy.

Organizacja i Produktywność 📁

- Ustal bloki czasowe i stosuj technikę Pomodoro**
 - ✓ Pracuj w 25-minutowych blokach, z krótkimi przerwami. Po czterech sesjach zrób dłuższą przerwę.
- Eliminuj rozpraszacze**
 - ✓ Wyłącz powiadomienia na telefonie i komputerze, korzystaj z aplikacji blokujących strony rozpraszające.
- Przypomnienia o ruchu i przerwach**
 - ✓ Co godzinę zrób krótką przerwę na rozciąganie, a co 2-3 godziny zrób spacer lub wykonaj proste ćwiczenia.
- Regularnie sprawdzaj listę zadań**
 - ✓ Przeglądaj i aktualizuj swoje zadania w ciągu dnia, aby upewnić się, że realizujesz priorytety.

Popołudniowa Przerwa – Regeneracja 🧘

- Wykonaj krótkie ćwiczenia relaksacyjne**
 - ✓ Znajdź chwilę na ćwiczenia oddechowe lub krótką medytację – pomogą one obniżyć poziom stresu i zwiększyć koncentrację.
- Zjedz zdrowy posiłek**
 - ✓ Zadbaj o regularne posiłki, najlepiej pełne wartości odżywczych, aby utrzymać wysoki poziom energii przez resztę dnia.

Koniec Dnia Pracy – Zakończenie 🏠

- Sporządź listę zadań na kolejny dzień**
 - ✓ Spisz główne zadania na jutro, aby rano łatwiej rozpocząć pracę.
- Podsumuj osiągnięcia dnia**
 - ✓ Zanotuj, co udało się zrealizować i co wymaga dalszej pracy – to buduje poczucie spełnienia i organizacji.
- Wyłącz sprzęt i oczyść przestrzeń pracy**
 - ✓ Zamknij laptopa, uporządkuj dokumenty i przygotuj biurko na następny dzień.
- Wykonaj rytuał kończący dzień pracy**
 - ✓ Zakończ dzień symbolicznym działaniem, np. wyłączeniem komputera, przebieraniem się, spacerem, co pomoże Ci mentalnie „wyjść” z pracy.

Zdrowie Psychiczne i Fizyczne 🌿

- Zaplanuj aktywność fizyczną**
 - ✓ Ustal czas na ćwiczenia, spacer lub jogę. Aktywność fizyczna to klucz do dobrego samopoczucia.
- Zadbaj o kontakt społeczny**
 - ✓ Ustal czas na rozmowy z bliskimi lub kolegami – to pomoże zredukować poczucie izolacji.
- Zarezerwuj czas na relaks i hobby**
 - ✓ Po zakończeniu pracy poświęć czas na to, co sprawia Ci przyjemność – pomoże to uniknąć wypalenia zawodowego.