



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Metodika práce z domova pro zaměstnance



DigiKatalog | vzdělávání zaměstnavatelů
a zaměstnanců v oblasti
digitálních kompetencí

Metodika práce z domova pro zaměstnance

Název projektu:	Rozvoj systému dalšího vzdělávání zaměstnavatelů a zaměstnanců v oblasti digitálních kompetencí
Registrační číslo projektu:	CZ.03.1.54/0.0/0.0/15_020/0007851
Publikováno:	prosinec 2021
Autor:	Kolektiv projektu DigiKatalog
Grafická úprava:	Mgr. Anna Lhořanová

Toto dílo *Metodika práce z domova pro zaměstnance* je licencováno pod licencí Creative Commons Uveďte původ 3.0 Česká republika.

Licenční podmínky navštivte na adrese <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/cz/>.

Obsah

Úvod	3
Úvodní test: Hodí se pro vás práce z domova?	3
Než začnete pracovat z domova	8
Jsem OSVČ, zaměstnanec na pracovní úvazek, dohodu ...?	9
Pracovní místo.....	10
Kreativní úkoly.....	11
Prokrastinace.....	12
Flow stav	13
Rovnováha pracovního a osobního života	14
Příklad regulační techniky sloužící k přeladění: „Háček“	15
Kontakt se šéfem či zadavatelem	15
Kontakt s týmem	16
Práce s termíny.....	17
Rozjezdy.....	18
Rodina	18
IT nástroje	19

Úvod

Tato metodika je určena pro ty z vás, kteří začínáte pracovat z domova či se v budoucnu s touto formou práce chystáte začít. Na úvod si můžete udělat krátký test, po kterém na vás čekají kapitoly, v nichž se dočtete o různých aspektech práce z domova.

Úvodní test: Hodí se pro vás práce z domova?

Ocitli jste se v situaci, kdy máte možnost pracovat z domova, ale nejste si jistí, zda je to pro vás ta správná volba? Pokud ano, můžete zkusit následující test. Zaškrtněte vždy ten výrok ze dvou, se kterým se více identifikujete.

TEST

1. Jak jste na tom s ochotou ke změně?

- a) **Nedělá mi problémy něco na svém chování upravit.**
- b) **Změna mého chování nebo prostředí je pro mne bolestná.**

Komentář: Práce z domova je pro člověka zvyklého chodit na pracoviště s ostatními kolegy hodně velkou změnou, která vyžaduje přizpůsobení, aktivní vytváření a úpravu pracovních návyků. Pokud změny nemáte rádi, bude pro vás práce z domova hodně velkou výzvou.

Tip: Práce se změnou. Zamyslete se nad tím, kdy ve vašem životě proběhla velká změna pracovních návyků. Byl to začátek a konec vysoké školy? Přejít na jinou práci či jiné pracoviště? Zkuste si ujasnit, co vám v takovém případě pomohlo a co vám usnadnilo tuto změnu zvládnout. Využijte tyto zkušenosti při přechodu na práci z domova.

2. Jste připraveni plnit svá předsevzetí?

- a) **Když si něco umím, také toho dosáhnu.**
- b) **Pokud vůbec nějaké předsevzetí udělám, vždycky mi do toho něco vlezí.**

Komentář: Pokud zvládnete při práci z domova být „sám sobě šéfem“, pak jste jistě ve výhodě. To znamená, že si umíte nastavit úkoly a parametry plnění, pro něco se rozhodnout a dodržet to. Při práci z domova člověk není vystaven takové míře kontroly, jako když pracuje například v kanceláři. Jediným kontrolním mechanismem pak bývá ten, který má nastavený ve své vlastní hlavě.

„Nikdo tě nebude popohánět, musíš mít dost sebekontroly na práci, kterou se ti dělat nechce.“

Dušan, IT tester

Tip: Sepište si vše na papír. Udělejte nějaké rozhodnutí či nastavte pravidlo a napište ho. Budete tak mít před očima, pro co jste se rozhodli. Papír vám umožní srovnat si myšlenky a „vyslovit“ to, co by jinak bylo jenom vágní představou.

Tip: Zvykněte si. Nesnažte se svá předsevzetí udržovat pouze vůlí. Zařídte, aby se z nich stal zvyk. Pokud něco uděláte několikrát po sobě a třeba se za to odměníte něčím příjemným, máte sklon dělat to v podobné situaci znovu a znovu. Obvykle se uvádí, že po necelém měsíci opakované činnosti je těžší s ní přestat, než v ní pokračovat. Tak vydržte pár týdnů a půjde to samo.

3. *Jste nezávislí?*

- a) **Je pro mne příjemné, když se mohu sám rozhodnout, jakým způsobem, kdy a kde úkol zpracuji.**
- b) **Jsem rád, když mi někdo řekne, co, kdy, kde a jak mám dělat.**

Pokud si raději děláte věci po svém, jste ve výhodě. Pokud máte rádi bezpečí, které je dáno tím, že vám někdo jiný organizuje pracovní čas, budete muset vyvinout při práci z domova zvýšené úsilí. Aktivně se doptávejte a zjišťujte parametry zadaných úkolů.

Tip: Zaveďte rutinu. Co nejrychleji si vytvořte rutinu a nechte si ji odsouhlasit. Pokud si při práci z domova nejste jistí, jak má vše probíhat, nastavte si pevný rámec „kdy, kde, jak“ a potvrďte si se svým nadřízeným, že je to tak v pořádku. (Pokud nechcete svého šéfa s takovou věcí zatěžovat, tak to prostě proberte s někým, komu věříte.) Nastavený rámec vám dá pocit bezpečí.

„Bylo dobrý vymezit si opravdu pauzy. Na každou hodinu třeba čtvrt hodinu. To jsem pak bral, že je to povolený. Poradil mi to bratr, který vystudoval ekonomku – bavil jsem se s ním proto, že ho беру jako odborníka.“

Aleš, vědec, biolog

4. *Jste hodně poctiví?*

- a) **Nějak si svoje úkoly odpracuji, zvláště to neřeším.**
- b) **Hodně mi záleží na tom, abych zaměstnavateli odvedl tolik práce, na kolik mne najal.**

Komentář: Přiznejme si, že člověk na pracovišti většinou netráví 100 % času pouze prací. Pokud tedy nedělá někde v call centru, na lince nebo u kasy. Občas si dá kávu či prohodí s kolegou v kuchyňce několik slov.

„Osobně si nedovedu představit, že bych někde pracoval osm hodin, pět dní v týdnu. Zřejmě to lidi zvládají, ale buď to fejkují, nebo jsem divnej.“

Richard, IT specialista

Při tvůrčí práci potřebujeme o věcech přemýšlet. To může navenek vypadat tak, jako kdyby člověk nic nedělal. Pokud takový čas trávíme v „oficiální“ kanceláři, máme sklon to brát tak, že je to v pořádku. Sedíme s ostatními v jedné místnosti a jsme na místě, „kdyby něco bylo potřeba“, takže se vše zdá normální. Při práci z domova to takhle nefunguje – pokud jsme hodně poctiví, máme sklon vyčítat si, že nepracujeme tak dlouho a usilovně, jak bychom měli. To se stává celkem často.

„Mám pocit, že když si dám kafe, tak unikám z pracovní doby a dělám i volno. Klidně si ho doma protáhnu na půl hodiny a je to blbý.“

Aleš, vědec, biolog

Je tedy dobré zamyslet se nad tím, zda vaše svědomí unese, že osm hodin plné práce z domova vyžaduje daleko vyšší nasazení než osm hodin pobytu v kanceláři, kde to

zdaleka není jen o práci. A že tedy doma rozhodně nebudete trávit prací celou oficiální pracovní dobu. Někdo to akceptuje:

„Musím udělat za pár hodin hodně moc. Nedá se dělat 8 hodin 5 dní v týdnu.“

Dušan, IT tester

„Jsem placenej od nominální hodiny, měl bych odpracovat tolik a tolik hodin – reálně to hodně závisí na situaci, dělám support pro zákazníky. Třeba když jdu na oběd, tak přemýšlím o problému... může to kolísat každéj tejden, asi to bude míň, třeba 60, 80 procent.“

Richard, IT specialista

Pokud mezi tuto skupinu nepatříte, zde je několik tipů:

Tip: Vytvořte si osobní „pracovní výkaz“ neboli formulář, kde si budete vést, kolik hodin jste odpracovali a kdy.

„Vyloženě si vyměřte pracovní dobu – když člověk ví, že si osmičku musí odpracovat, pomůže to. Nastavte si stopky.“

Aleš, vědec, biolog

Pracovní výkaz ukonejší vaše svědomí. Budete vědět, na čem jste.

Tip: Smiřte se s tím, že pracujete, i když to není vidět.

„Problémy si rozmýšlím – v práci mám pocit, že bych měl něco dělat, ale to člověk potřebuje – přemýšlet o tom. Člověk nedělá, že by sedl a mastil do počítače – musí o tom přemýšlet...“

Richard, IT specialista

Tip: Zaměřte se na termíny. Soustřeďte se spíše na termín úkolu než na počet hodin, který nad úkolem strávíte. Nechte si to potvrdit zadavatelem či šéfem. Berte to tak, že jste dobrý zaměstnanec, když tuto „smlouvu“ naplníte. Jako zaměstnanec pracující z domova jste trochu jako živnostník, který je najatý na konkrétní úkol za konkrétní odměnu. Taková psychologická smlouva vás uklidní.

„Komunikuju se zadavatelem napřed po mailu, pak telefonem. Dohodneme se na časové dotaci – zadavatel má často dobrý odhad.“

Mirka, grafička

5. Pracujete rádi s IT nástroji?

a) Snažím se pochopit, co nového programátoři připravují, ale popravdě řečeno mne všechny ty nové produkty spíš otravují.

b) Cítím se v světě IT nástrojů jako ryba ve vodě.

Komentář: Pokud si rádi hrajete s novými IT nástroji, máte výhodu. Práci z domova do značné míry umožňují právě zařízení, která slouží ke komunikaci na dálku. Díky nim můžeme pracovat odděleně od ostatních, poslat jim bezproblémově výstupy své práce a rychle získat zpětnou vazbu. Lidé, kteří pracují z domova a zároveň využívají možností chatu, sdílených dokumentů a videokonferencí, jsou spokojenější než lidé, kteří využijí pouze mail při zadávání a odevzdávání práce.

Tip: IT nástroje. Snažte se zajistit efektivní IT nástroje, které umožní on-line zpětnou vazbu a usnadní komunikaci. Vyzkoušejte si je předem, abyste nemuseli řešit možné problémy až v okamžiku, kdy nutně potřebujete videokonferenci. Vyzkoušejte práci ve sdílených dokumentech, pokud jste tak ještě neučinili.

6. Máte schopnost sebereflexe?

a) **Dokážu se na své jednání podívat z odstupu a přemýšlet o tom, co mi jde a co ne.**

b) **Nějak pracuji, ale vlastně příliš nepřemýšlím, jak to dělám.**

Komentář: Pokud dokážete reflektovat vlastní chování, máte výhodu. Většina tipů týkajících se time managementu a duševní hygieny vychází z reflexe. To znamená, že se nejdříve zaměříme na to, jak se při práci chováme. Potom upravíme chování žádoucím směrem. Pokud pracujete intuitivně – „ani nevíte jak“, bude pro vás přechod na práci z domova náročnější a bude se vám hůře pracovat s tipy a návody.

Tip: Analyzujte něco, co děláte. Zkuste si vybrat nějakou aktivitu a podrobněji ji rozebrat. Jste spokojeni s tím, jak tuto činnost vykonáváte? Narazili jste na nějaké slabé místo? Můžete ji nějak zlepšit? Využijte nějaký tip z oblasti osobního rozvoje nebo sebestudy, zkuste ho zavést do vlastního života a hrát si s ním. Pokud se to podaří jednou, máte reálnou šanci, že se to podaří i podruhé. A věřte, že při adaptaci na práci z domova mohou být tipy a návody, které na základě vlastní reflexe zavedete do pracovního života, hodně užitečné.

7. Rádi si osobně popovídáte s kolegy, rádi s nimi jdete na oběd?

a) **V práci mi lidé nechybí, potřebuji tam především pracovat.**

b) **Lidé mne v práci inspirují, rád/a se s nimi bavím a konzultuji problémy.**

„Záleží na tom, jak moc kolem sebe člověk potřebuje lidi. Jsou lidi, co kolem sebe potřebují teplo smečky.“

Vojtěch, vysokoškolský pedagog

Pokud patříte spíše k typům lidí, kteří rádi pracují v klidu se svým počítačem, jste ve výhodě. I v takovém případě však bývá užitečné kompenzovat samotu při práci nějakou sociální činností, abyste za čas nepropadli pocitu, že jste poslední člověk na světě. Kolegové vás mohou sice rušit při soustředění, na druhou stranu však mohou být zdrojem informací a nápadů. Také vás mohou inspirovat a uspokojit vaši potřebu obvyklého lidského kontaktu a pomoci vám s dodržováním pracovního režimu.

Tip: Jak být mezi lidmi? Vymyslete, jak to udělat, abyste i během práce z domova občas pobývali mezi lidmi. Navrhněte, jakým způsobem si budete kompenzovat menší mezilidský kontakt a nedostatek pohybu.

„Když jsem měla doma kancelář, tak mi to přišlo dost šílený, že jsem se nekoukla ven.“

Ema, administrativní pracovnice

„Doma jsem byl jak poustevník, úplně hrozný. Když jsem vyrazil potom v normální práci na oběd, tak to pro mne byl svátek.“

Aleš, vědec, biolog

Zabírají koníčky, společenské aktivity, obědy s přáteli.

„Pořídte si psa, chodte ho venčit – dostanete se ven.“

Mirka, grafička

„Sociální kontakty si kompenzuju se skupinami kamarádů.“

Rudolf, překladatel

„Když jsem delší dobu doma, neodbytně obesílám kamarády, takže se někdo chytne.“
Mirka, grafička

„Mám rád obědy s kolegy, přijde mi prima potkat se přes poledne s někým. Je to hezký kvalitní kontakt mimo čas, kdy pracujete. Můžeš to mít pestřejší, než když to máš v kanceláři.“
Vojtěch, vysokoškolský pedagog

„Sociální kontakt? Jsme aktivní členové církve, tak s tím nemám problém.“
Ema, administrativní pracovnice

Tip: Využijte možností komunikace na dálku. Nemusíte se s kolegy osobně vidět, můžete si s nimi telefonovat, psát, realizovat videokonference. Mnoho lidí pracujících z domova si na tuto formu kontaktu zvykne a nemůže si ji vynachválit.

„Vyhovuje mi chat – starý, ale dobrý. Nemůžeš jít s kolegou po práci na pivo, ale zase se můžeš zeptat, jak to vypadá na druhé straně planety.“
Dušan, IT tester

8. Děsí vás představa práce z domova?

a) **Práci z domova vnímám jako nutné zlo.**

b) **Práce z domova je pro mne zajímavou alternativou.**

Komentář: Pokud se práce z domova nějakým způsobem obáváte, budete to samozřejmě mít těžší. Můžete ale vyzkoušet různé tipy a návody a třeba práci tohoto druhu nakonec zvládnete. Jsou lidé, kteří se s prací z domova nesmíří, a moment, kdy začnou pracovat zase v kanceláři, je pro ně vysvobozením. Jiní lidé mají naopak pocit, že je práce z domova tou nejlepší volbou.

„Pár let jsem chodila čtyři dny v týdnu do kanclu a vůbec se mi to nelíbilo. Vždycky jsem se snažila pracovat z domova, protože mi to vyhovuje.“

Vendula, grafička, IT specialista

„Už doma nepracuju. Pracoval jsem a nemůžu si vynachválit, jak to je teď. Jak nebyla oddělená pracovní doba od volna, tak se to divně plizlo.“
Aleš, vědec, biolog

Tip: Stanovte si termín, kdy se rozhodnete. Zkuste si třeba říct, že se pokusíte pracovat z domova tři měsíce a zkusíte, jestli to bude fungovat. Pokud se po čtvrt roce nedokážete s pracovním režimem z domova srovnat, zapracujte na změně. Je možné, že si za tu dobu dokážete zvyknout a zjistíte, že práce z domova není tak náročná, jak se vám předtím zdála.

VYHODNOCENÍ

Převaha **zelených** odpovědí (7 a více) znamená, že je pro vás práce z domova vhodná. Vypadá to, že se dokážete přizpůsobit a efektivně tímto způsobem fungovat. I tak vám může pomoci ledacos z tipů, které zde uvádíme.

4 až 6 **zelených** odpovědí – Můžete práci z domova zvládnout docela dobře a je tu velmi dobrá šance, že efektivně využijete různé návody a tipy. V zásadě se dá říci, že patříte do kategorie, pro niž je práce z domova reálná, ale měli byste zapracovat na pracovních návycích a organizaci práce.

4 až 6 **červených** odpovědí – Vám je asi nejvíce určen text této metodiky. Pokud se rozhodnete pracovat z domova, nejlíp využijete tipy a návody, které zde najdete. Pokud s nimi dokážete pracovat, je pro vás práce z domova možnou volbou.

Převaha **červených** odpovědí (7 a více) před vás staví práci z domova jako dost náročnou výzvu. Samozřejmě ji můžete zvládnout, možná by ale stálo za to ještě zvážit, jestli nemáte jinou volbu.

Než začnete pracovat z domova

Při rozhodování, zda je pro vás práce z domova vhodná, vám může pomoci, pokud se zamyslíte nad výhodami a nevýhodami uváděnými lidmi, kteří mají s prací z domova zkušenost.

Plusy

„Nemusím nikam dojíždět, ušetřím čas – hodina a půl k dobru.“ **Mirka, grafička**

„Výhodou je přizpůsobení času práce – nemusíš být přesně někde. Můžeš pracovat z postele, když ti není dobře.“ **Ema, administrativní pracovnice**

„Obrovský výhody jsou, že nejsem s kolegy, pracuju o samotě, nechodí za mnou lidi a něco nechtěj nebo si nechtěj povídat.“ **Vojtěch, vysokoškolský pedagog**

„Výhoda je, že práci podřizuju svému režimu, dělám, kdy mi to vyhovuje.“ **Honza, archeolog**

„Nic mne neruší, v práci je open space, tam člověka ruší všechno pořádk.“ **Richard, IT specialista**

„Když člověk nevypadá úplně jako člověk, tak to nemusí řešit a pustí se rychle do práce.“ **Mirka, grafička**

„Já ráda pracuju v noci, tak bych byla v kanceláři za exota.“ **Mirka, grafička**

„Člověk nemusí trávit čas v MHD.“ **Richard, IT specialista**

„Při práci z domova jsem ušetřil hodinu, hodinu a půl denně, to je asi největší výhoda.“ **Aleš, vědec, biolog**

„Kolega tvrdil, že když bude doma sám, tak se z toho zblázní. Ale když na to přišlo, tak je doma, i když má možnost chodit do kanceláře, takže se z toho nezbláznil a z domu nechodí.“ **Dušan, IT tester**

„Když potřebuješ něco zařídit, reorganizovat, je to reálný. Přes den zařídiš, pracuješ později.“ **Dušan, IT tester**

Mínusy

„Doma jsem byl jak poustevník, úplně hrozný. Když jsem vyrazil potom v normální práci na oběd, tak to pro mne byl svátek.“ **Aleš, vědec, biolog**

„V kanceláři je ti blbý pařit PC hru, doma je to na tobě.“ **Vendula, grafička, IT specialista**

„Problém by mohl být, že se člověk nepřinutí – nespěchá to nějak akutně, tak nevstanu včas, uvařím si kafe...“
Ema, administrativní pracovnice

„Už doma nepracuju. Pracoval jsem a nemůžu si vynachválit, jak to je teď. Jak nebyla oddělená pracovní doba od volna, tak se to divně plížilo.“
Aleš, vědec, biolog

„Když nejdeš do práce a z práce, tak nic neřešíš, nic nezařídíš – vůbec mi to nevyhovovalo.“
Ema, administrativní pracovnice

„Doma tě spousta věcí ruší – máš tam web a nikdo ti nekouká přes rameno.“
Aleš, vědec, biolog

„Stalo se mi, že jsem práci doháněl do osmi, devíti večer.“
Aleš, vědec, biolog

„Když si v kanclu natáhneš nohy, je to OK, když to uděláš doma, tak máš pocit, že je něco špatně.“
Aleš, vědec, biolog

„V práci se lidi stimulují novými myšlenkami, kolegové mi pomůžou.“
Aleš, vědec, biolog

„Je mi příjemnější mluvená komunikace face to face, mailama se dá řešit konkrétní technické problémy, u tabule je brainstorming lepší. Jdeme spolu na oběd a probíráme věci kolem oběda.“
Richard, IT specialista

„Občas se mi stane, že ulpím na webu.“
Rudolf, překladatel

„Ta iniciativa není taková, jako když sedíš v kanclu. Tam se začneš nudit, takže hledáš něco, abys dělal.“
Aleš, vědec, biolog

Tip: Tužka a papír. Sepište si soubor opatření, které člověk musí udělat, aby se mu z domova dobře pracovalo. Můžete využít techniku mentální mapy (zadejte do Google Tonyho Buzana) nebo např. tady: <https://lorenc.info/3MA481/tvorba-myslenkovych-map.htm>.

Tip: Dejte tomu čas. Až vše sepíšete a zvážíte, nechte si to nějaký čas uležet. Teprve pak se rozhodnete. Poznatky z oblasti psychologie ukazují, že dobrá rozhodnutí se dělají po nějakém období latence, kdy na problém vědomě nemyslíte. Pak se vám stane, že se např. ráno probudíte a jste rozhodnutí.

Jsem OSVČ, zaměstnanec na pracovní úvazek, dohodu ...?

I když to vypadá, že mezi prací z domova u zaměstnance a prací OSVČ je velký rozdíl, platí to spíš v právní než v psychologické rovině. Je pravdou, že někteří šéfové mají tendenci zaměstnance na úvazek více kontrolovat a zjišťovat, co za „jejich“ peníze reálně dělají. To ale dělají i někteří zadavatelé. Nedoufejte, že na vás zapomenou. Lépe uděláte, pokud naopak půjdete tomuto trendu naproti.

„Když jim přeposílám zadání, tak se ptám, kolik času/peněz na to budou potřebovat.“
Adam, zadavatel ve stavební firmě

Důležité je dohodnout se. Uvědomte si, že při práci z domova chybí bezprostřední zpětná vazba. Věci, které si na začátku nevyjasníte, se povlečou. Dohoda zahrnuje jak vašeho šéfa či zadavatele, tak vás samotné – dohodněte se sami se sebou.

Pracovní místo

Myslíte si, že budete pracovat v kavárnách, na pláži nebo v parku? Možná občas, většina lidí ale nakonec odpracuje největší část své pracovní doby z domova.

„Nevybavuju si, že bych chodila do kaváren nebo tak, někdy si to o pauze vezmu do kavárny, jinak spíš doma.“

Mirka, grafička

„V některých prostředích se dělá lépe – korektury v kavárně, četba v Klementinu. Články píšu doma. Připravuju tam i přednášky, rediguju... Tam jsem tak 80 % času práce, odskakuju jinam.“

Honza, archeolog

Pracovní rutinu si může zpestřit tím, že nějakou konkrétní práci děláte v jiném než obvyklém prostředí. Většinou ale skončíte doma.

Tip: Věnujte pozornost tomu, kde přesně pracujete.

I doma člověk může někdy pracovat třeba z postele, když na to má chuť. Nejlépe ale uděláte, když největší část své pracovní doby strávíte ve vyhrazeném prostoru, kde nejčastěji pracujete, ve své „kanceláři“. Ve vašem bytě byste si měli vyhradit prostor pro práci a bylo by dobré zvyknout si na něj tak, aby i vašemu mozku bylo jasné, že „teď jsem tady, teď je čas pracovat“.

„Oddělil jsem si pracovní prostor a prostor domácnosti – zařídil jsem si takový „kancl“ – oddělený prostor, i když je to jen psací stůl a počítač.“

Rudolf, překladatel

Tip: Zajistěte si opravdu dobré technické spojení s okolním světem.

Fungování některých věcí je bezchybné tehdy, když o nich ani nevíte. Mezi ně určitě patří kvalitní internetové připojení, které by mělo fungovat rychle a bezproblémově. Věnujte zvýšenou pozornost tomu, abyste místo práce nemuseli řešit problémy se signálem, připojením, poplatky atp. Máte-li dobře pracovat z domova, zajistěte si odpovídající podmínky. Máte-li nadříceného, přesvědčte ho, že takové spojení opravdu potřebujete.

„Nevýhodou může být třeba špatnej signál jako teď.“

Mirka, grafička

„Pokrytí signálem může být velmi frustrující...“

Dušan, IT tester

Tip: Věnujte pozornost IT technologii, se kterou pracujete. Můžete opravdu odvést stoprocentní pracovní výkon s počítačem, kterému se zobrazují písmena se vteřinovým zpožděním? Pomůže vám nějaký program, abyste se mohli soustředit? Odvádí vás něco od práce? Pokud ano, zjednejte nápravu.

„Potřebuješ dobrý připojení k internetu. Když se to podělá, potřebuješ i telefony. Hodí se mít dva počítače, když něco spadne.“

Dušan, IT tester

„Vezmu si hrnek čaje a pustím si nějakou nevtíravou hudbu. Mám na Spotify neutrální zvuky.“

Vendula, grafička, IT specialista

„Nemít na monitorech roztahaný ikonky her, aby mně to neodtrhovalo.“

Vendula, grafička, IT specialista

Tip: Zajistěte si občerstvení. V kanceláři máte obvykle k dispozici kuchyňku, můžete si udělat kávu, čaj, dojít si na oběd. Pamatujte na to, že stejné potřeby máte i doma a máte na ně právo.

„Mám takový pocit, že když si dám kafe, tak unikám z pracovní doby a dělám si volno.“

Aleš, vědec, biolog

Kreativní úkoly

Někdy je potřeba něco nového vymyslet nebo navrhnout nějaké řešení, které není úplně jednoduché, nedá se okopírovat nebo jen lehce upravit. Při přemýšlení se můžete „zaseknout“, může vás to „zablokovat“. Pak se odtrhnete od počítače a například bloudíte po bytě. Záseky při tvořivém úkolu mohou vést k prokrastinaci a nepříjemným pocitům.

Vyplatí se vědět:

- a) že je to normální,
- b) že se to obtížně zvládá tak, že se prostě začnete víc snažit,
- c) že to nemusíte vymyslet sami, hned a na tomhle místě.

Tip: Dejte si volno a odpočiňte si před tím, než se pustíte do kreativního úkolu. Pokud se pustíte do úkolu s čistou hlavou, máte reálnou šanci, že to půjde lépe.

„Na kreativní práci je dobrý mít „vyprokrastinováno“ – třeba tři dny mi trvá, než mám zájem něco tvořivého vymyslet. Předprokrastinace – třeba něco na zahradě, něco, co má nějaký efekt – lepší než něco uklidit v domácnosti.“

Vendula, grafička, IT specialista

Uvědomte si, že pokud navenek neděláte nic viditelného, neznamená to, že se ve vaší hlavě nic neděje.

„Problémy si rozmýšlím – v práci mám pocit, že bych měl něco dělat, ale to člověk potřebuje – přemýšlet o tom. Člověk nedělá, že by sedl a mastil do počítače – musí o tom přemýšlet... Doma je to lepší.“

Richard, IT specialista

Tip: Změňte činnost. Pokud dojde během řešení úkolu k záseku, není potřeba to „lámat přes koleno“. Můžete pracovat na jiných úkolech. Je docela dobře možné, že vás řešení napadne později – třeba při relaxaci, po spánku či ve chvíli, kdy to nečekáte.

„Pokud mám k řešení nějaký problém, musím chodit, nechat si to v hlavě a ono to vyskočí. Třeba v bazénu. Pak to zapomenu, ale nějak to tam je a doformuluju si to, když to píšu.“

Honza, archeolog

Tip: Mluvte o problému s někým jiným. Tajemství koučinku či terapie tkví mimo jiné v tom, že rozhovor s druhou osobou nám pomáhá srovnat si myšlenky. Zároveň nás může inspirovat a aktivizovat naše vnitřní zdroje. Někdy nám ostatní lidé přispějí i radou nebo důležitou informací.

„V práci se lidi stimulují novými myšlenkami, kolegové mi pomůžou.“

Aleš, vědec, biolog

Tip: Zvolte čas, místo a okolnosti. Zvolte čas, místo a okolnosti, za kterých se vám nejlépe soustředí na problém. Nejlepší je dostat se do takzvaného flow stavu, v němž pracujete,

jako diví a ani o tom nevíte. Je dobré znát podmínky, za jakých se do flow stavu typicky dostáváte.

„Pustil jsem si do sluchátek metal a práce šla.“

Dušan, IT tester

„Dopoledne a přes den spíš organizuju a píšu maily, večer spíš mám čas na soustředění.“

Honza, archeolog

Více o kreativitě dozvíte např. zde: https://cs.wikipedia.org/wiki/Rozvoj_tvo%C5%99ivosti.

Prokrastinace

K prokrastinaci dochází, pokud místo práce na tom, co udělat máte, věnujete energii čemukoli jinému. Nechce se vám. Hrozně. Raději uklidíte, skouknete Facebook, uvaříte, zaseknete se na počítačové hře... a práce stojí. Prokrastinace se dá dobře zdůvodnit jako snaha naší psychiky zachovat si kontrolu nad situací. Úkol vnímá jako něco cizorodého, co je dáno zvenčí a je vlastně celkově nepříjemné. Psychika tedy generuje chování, které tyto nepříjemné stavy redukuje. Touha prokrastinovat může být velice silná, protože lidská vůle je vývojově podstatně mladší (a tím i slabší) mechanismus než mocná síla zbytku psychiky s imperativem „mně se nechce“. Naše psychika si prostě chce udělat dobře, ať to stojí, co to stojí. No a cenou za to je odložení úkolu, okamžitá pomoc místo dlouhodobě efektivní strategie. Aby k tomu nedošlo, je užitečné pomoci si různými metodami. Důležité je nejit silou proti síle tak, že si prostě rozkážeme. Pořádnou prokrastinaci zvládnete jen ztuhla a síly vynaložené na takový vnitřní boj můžete lépe investovat do vlastní práce. Nejjednodušším nástrojem proti prokrastinaci je návyk – pokud patříte ke šťastným jedincům, kteří si vytvořili užitečný pracovní stereotyp a disciplinovaně se ho drží, prokrastinace vás obejde širokým obloukem. Pokud k nim nepatříte, zde je pár tipů:

Tip: Mějte rozpracovaných víc úkolů. Když se vám nechce do jednoho úkolu, třeba vám lépe půjde jiný, který si také říká o zpracování.

„Jsou konkrétní úkoly, který prostě dělat nechci, pak čekám – mám dost práce na všech frontách, když mi nejde jedna věc, dělám jinou. Ve chvíli, když už je zle a deadline je blízko, tak mně ta hlava pustí a jdu to dělat. Záleží to na mý hlavě, do toho jí nekecám.“

Honza, archeolog

Tip: Zvolte si vlastní termín. Tím vlastně informujete svůj mozek o tom, že situaci máte pod kontrolou a nemusí se tolik bránit. I když to vypadá nepravděpodobně, raději uděláme nějaký úkol do středy v případě, že se proto rozhodneme svobodně než do čtvrtka odpoledne, když nám to někdo nařídí. Rezerva ale nesmí být moc velká, jinak to pro vás zase nebude aktuální úkol a vy budete mít nutkání jeho plnění odložit.

„Je potřeba dobře vědět, kolik času to zabere, a pustit se do toho s předstihem. Mám odhad, takže vím, že během dne si musím vyhradit tak dvě hodiny. Když bych to měla do pěti, tak začít dřív, abych měla rezervu. Třeba ve dvě. Když si dám rezervu moc velkou, tak to ignoruju a tu rezervu nakonec vyplácám, což je kontraproduktivní.“

Mirka, grafička

„Mám nastavené vlastní vnitřní termíny – když to mám odevzdat ve středu, dodělám to v úterý.“

Rudolf, překladatel

„Když je termín daleko, třeba 14 dní, tak je riziko, že se nedokopu.“

Rudolf, překladatel

Tip: Slibte někomu, do kdy to uděláte. Člověk má tendenci vyslovené sliby dodržovat, aby o sobě smýšlel pozitivně. Vyslovením slibu vlastně angažujete hlubší psychické mechanismy vašeho pozitivního sebehodnocení, aby se zasažily vás k úkolu „dokopat“.

„Slíbím termín aktivně dřív, to mi umožní dodržet závazek.“

Rudolf, překladatel

„Je fajn si termín i s někým domluvit, aby to vzalo víc energie, když to neuděláš.“

Dušan, IT tester

Tip: Použijte Google. Zadejte do Google slovo prokrastinace a vyjede velké množství užitečných věcí – například odkazy na prokrastinačního guru Ludwiga, od kterého se můžete ledacos naučit (např. zde: www.konec-prokrastinace.cz/homepage).

Flow stav

Slovo **flow (proud, průtok)** označuje stav vědomí, který je charakteristický hlubokým soustředěním na jednu věc a potlačením všeho ostatního. Pro psychologii tento pojem objevil pán s malebným jménem, Mihaly Csikszentmihalyi. Do tohoto stavu se dostanete například v momentě, kdy s napětím sledujete film, začnete se do knížky nebo, což je při práci z domova nejdůležitější, když pracujete na nějakém úkolu, který vás zcela pohltí. V tomto stavu odvádíte nejlepší výsledky, zapomenete na čas a zůstane po vás největší kus práce. Lidé, kteří pracují z domova, tento stav dobře znají, spontánně o něm hovoří a zdá se, že ho dosahují lépe, než kdyby pracovali v kanceláři.

„Třeba analýzu jsem dokázal dělat v kuse a zjistil jsem, že za poslední hodinu jsem zapomněl mrkat.“

Aleš, vědec, biolog

Jak se do tohoto stavu dostat? Je to jako s usínáním – jde to samo. Důležité je, abychom vytvořili správné podmínky.

Tip: Zvolte správný čas. Vypadá to, že pro soustředěnou práci platí, že spouště lidí vyhovuje spíše večer než ráno. Nebojte se v tomto smyslu experimentovat, pokud vám to vaše okolí dovolí. Pokud si najdete čas, ve kterém se vám tohoto stavu dobře dosahuje, může se vaše pracovní výkonnost velmi zlepšit.

„Ráno vstanu a snažím se pracovat a nejde mi to, pak se večer do toho zakousnu a jedu, dokud neodpadnu.“

Honza, archeolog

„Pracuju od osmý večer do čtvrtý ráno. Přes den mi to nešlo. Drtivou většinu práce jsem dělal v době, kdy většina lidí odešla.“

Dušan, IT tester

„Dopoledne se do flow dostanu ztěžka. Nejlíp to jde večer. Okolo desátý.“

Aleš, vědec, biolog

„Připadá mi, že nejdůležitější je jet podle sebe, nechat tělo, aby si vybralo, co mu nejlíp vyhovuje. Ať se položí do toho, co je pro něj nejpříjemnější.“

Honza, archeolog

Tip: Zvolte místo a okolnosti. Pro někoho může být dobrým spouštěčem hudba, někomu pomáhá káva nebo čaj. Všeobecně se dá říci, že zabírá nějaký rituál, úkony, které hlavu přesvědčí, že je správný čas na pracovní výkon. Pomůže nám, když se odstříhneme od komunikace s okolním světem (mobil, mail, sociální sítě).

„Mám vysoký nároky na to, jak má pracovní místo vypadat, protože pak musím udělat za pár hodin hodně moc. Nedá se dělat 8/5 v týdnu. Jde o to, dostat se do flow a udržet se v něm.“

Dušan, IT tester

Tip: Poznejte, kdy máte dost. Někdy stav flow pokračuje i přes fyzickou únavu. To by si vaše tělo mohlo zapamatovat jako nepříjemný zážitek a vy byste potom měli problém se do flow znovu dostat. Jakmile si všimnete, že vaše soustředění ochabuje, je dobré zařadit pauzu.

„V jednu chvíli padnu na držku a mám unavenej mozek – překlepy, chyby. Když si to uvědomím, tak vím, že bych měla jít od toho.“

Vendula, grafička, IT specialista

„Soustřed' se na to, kdy děláš chyby. Poznáš, že je čas si odpočinout.“

Rudolf, překladatel

Více se o flow dočtete například tady: www.mentem.cz/blog/fenomen-flow-1/.

Rovnováha pracovního a osobního života

„Nejtěžší je najít si režim – kdy pracovat, kdy ne.“

Richard, IT specialista

O konceptu work-life balance (rovnováha mezi pracovním a osobním životem) je v posledních letech ve světě práce hodně slyšet. Jde vlastně o to, abychom si užívali života na všech frontách. To znamená, že v práci odvádíme co nejefektivnější výkon tak, aby nás to bavilo. Naopak když nepracujeme, tak jsme doma přítomni celým svým „Já“ – jsme partnerem či partnerkou, mámou či tátou, jíme, milujeme a meditujeme, aniž bychom přitom přemýšleli o tom, jak vyprojektovat potrubí. Při práci z domova je to o to horší, že se hranice mezi osobním a pracovním životem mohou rozostřovat. Může se stát, že se sami sebe ptáme: kdy vlastně pracuji a kdy už ne?

Další výzvou je udržení kontaktu se svým okolím. Pokud zjistíte, že se váš životní styl sestává z cyklu „vstanu, pracuju u počítače, něco si ohřeju, pracuju a jdu spát“, je dobré ho obohatit. Strážců majáku, kteří dlouhodobě vydrží bez lidí, zase není tak mnoho.

Tip: Čas pracovat, čas k odpočinku. Pečlivě si pro sebe rozlište čas k práci a čas, kdy nepracujete. Po nějaké době se naučíte hodit pracovní úkoly „za hlavu“ a přeladit do jiné role.

„Musíš umět začít a umět přestat – třeba já jsem si bral práci na dovolenou.“

Rudolf, překladatel

Je pochopitelné, že to nesmíte přehnat – jinak se dostanete do role pohodového rentiéra a vaše práce beznadějně utrpí. Ne nadarmo mluvíme o rovnováze pracovního a osobního života.

„Dnů, kdy to člověk hodí za hlavu, nesmí být moc.“

Ema, administrativní pracovnice

Tip: Přeladovací rituál. Zkuste si najít nějaký rituál, který vám umožní přeladit se do pracovní role a zpátky. Může zahrnovat třeba přípravu kávy, zaujetí pozice u počítače nebo naopak u knížky v obýváku. Může se jednat i přímo o regulační techniku – duševní cvik, kterým se úmyslně přeladíte z jedné role do druhé.

Příklad regulační techniky sloužící k přeladění: „Háček“

Techniku provedeme vsedě či stoje během tří hlubokých nádechů a dlouhých pomalých výdechů. Pokud je to možné, upřednostňujeme břišní, brániční dýchání. Při prvním nádechu si představujeme v nejvyšším místě hlavy háček, za který nás nějaký provázek vytahuje nahoru. Jako loutka tento provázek volně následujeme. Při druhém nádechu si můžeme představit proud vody, který prochází naší páteří od kostrče až do temene, kde tryská ven. Při třetím nádechu si potom můžeme představit naši páteř jako barevné korálky na gumičce, které se při nádechu roztáhnou a při výdechu poskládají do správné polohy. Při dokončení výdechu můžeme navíc přenést svoji pozornost k chodidlům, popř. sedadlu a opěradlu. Tak se dostaneme do kontaktu se zemí, od které načerpáme potřebnou stabilitu (pocit pevné půdy pod nohama). Celou techniku můžeme v případě potřeby ještě jednou až dvakrát zopakovat, obvykle však stačí jedno provedení.

Další podobné dovednosti naleznete např. tady: www.tresconsulting.cz/tvoriva-sila-podvedomi/.

Tip: Umění pauzy. Stejně jako existuje rovnováha mezi pracovními a osobními rolemi, tak je dobré, aby existovala rovnováha mezi prací a přestávkami v práci. Nepřetržitá práce je past, do které můžeme snadno spadnout.

„Někdy dělám osm hodin v kuse, dokad to není hotový. Snažím se dokončit milník, aby za mnou něco bylo. Pracuju na úkolu na jeden záťah. Když je moc velkej, jsem utahaná a hladová.“

Vendula, grafička, IT specialista

I když se dostanete do stavu flow, pamatujte, že efektivní pauzy jsou nejen možné, ale i žádoucí. Optimum je, když si na patnáct či dvacet minut odpočínáte a vrhnete se znovu do devadesátiminutového flow bloku.

Kontakt se šéfem či zadavatelem

Když pracujete z domova, může mít občas váš šéf či zadavatel pocit, že jste odjeli na pustý ostrov, kam nevede žádné spojení. Nemusí na vás tedy myslet a vy se jednou za čas zjevíte s vykonanou prací. Tohle může být dost deprimující.

„Dělej z domova a průběžně mi posílej výsledky.« A tím to skončilo. Cokoli jsem poslal školitelce, tak mi to přišlo za čtvrt roku, to tě fakt nepovzbudí.“

Aleš, vědec, biolog

Stejná situace může nastat i obráceně – šéf s vámi tráví každý den dvě hodiny na telefonu, přičemž vám práce stojí. Většinou ale ví, co dělá – někteří šéfové tak řídí na dálku své týmy a mají v tom určitý systém, který je funkční. Zkuste to tedy napřed vydržet a teprve když dojdete k závěru, že to opravdu nefunguje, zkuste se diplomaticky ozvat.

Zabírá přiměřenost – připomínejte se, aktivně se šéfem komunikujte o charakteru práce a o tom, jaké parametry má její výstup. Tak zabráníte tomu, aby vám po několika týdnech sdělil, že vaše práce byla na nic, protože je výstup jiný, než si představoval. Tohle platí samozřejmě vždycky, ale při práci z domova toto nebezpečí hrozí ještě více.

Tip: Se svým šéfem se stýkejte. I pokud to po vás šéf či zadavatel nechce, zařídte si to tak, abyste se s ním občas osobně viděli. Díky vzájemnému kontaktu se posílí jeho spokojenost s vámi jako zaměstnancem či dodavatelem. Lidé jsou sociální bytosti a vztah se prohlubuje osobní komunikací.

„Kdybych se každé tejdne či dva sešel se šéfem a pořádně to probral, bylo by to snesitelný.“
Aleš, vědec, biolog

„Jednou za čas přijdu za zadavatelem, abych se připomněl – řeknu, že se stavím a podepíšu smlouvy. Umožňuje mi to vysvětlit nedorozumění, získat další zakázky. Třeba »Příští týden mám volno.«“
Rudolf, překladatel

„Mě nekontrolovali, ale kdybych odevzdal miň práce, asi by vyjádřili nespokojenost. Když jsem odevzdával výsledky, tak byl se mnou šéf hodně spokojenej. Jednou za čas jsem se se šéfem sešel a předal mu výsledky, on mě pochválil, to bylo lepší.“
Aleš, vědec, biolog

Tip: Aktivně vymáhejte parametry úkolu. Pro práci z domova potřebujete daleko detailnější zadání, než když jste v bezprostředním kontaktu – chybí tu přirozená a častá zpětná vazba. Pokud má váš šéf sklon delegovat mlhavě nebo je rámcově, vyjasňujte si, jak má splněný úkol vypadat. Důležité také je, abyste se dohodli, do kdy má být hotovo.

Tip: Využijte digitální technologie. Pokud si se šéfem či zadavatelem nevyjasníte věci osobně, můžete to udělat pomocí videokonference. Když chcete něco ukázat, jde to přes sdílené dokumenty. Mobilní telefon nestačí, když jde o vysvětlování a řešení problému.

„Mám videohovory – normálně s celým týmem jednou za čtrnáct dní a jednou za čtrnáct dní se šéfem 1/1. Pak mám ještě jeden hovor s projektovým týmem.“
Dušan, IT tester

„Některý věci vyřídit po mailu je o něco kostrbatější, brainstormingy jdou blbě – zabere to víc času než naživo – něco ukázat, vymyslet, vysvětlit... Videohovory jsou o něco lepší, zvlášť když si lidi můžou ukázat, co mají v počítači.“
Vendula, grafička, IT specialista

Kontakt s týmem

Při práci z domova máme občas pocit, že jsme v tom sami – naší jedinou spojnicí s prací je šéf či zadavatel a my jsme na něj navázání podobně jako semínko pampelišky na semeníku. Lidé, kteří si uvědomí, že mají kolegy, se kterými by měli komunikovat, jsou efektivnější a šťastnější. I v situaci, že jste nezávislý subdodavatel zakázky, se vyplatí komunikovat s ostatními subdodavateli – samozřejmě s vědomím zadavatele. Struktura sítě funguje lépe než struktura pampelišky.

„Celou dobu jsem na mailu, komunikuju se světem. A pokud se potřebuju potkat, sejdu se s kýmkoliv, jak se to hodí.“
Vojtěch, vysokoškolský pedagog

„Nejsem jeden odtrženej od týmu, který by byl pohromadě, ale jsme rozesetí po celém světě. Celá komunikace jde přes chat. Kdyby seděli všichni v kanclu, bylo by to horší.“
Dušan, IT tester

„Pomohlo mi nejen, že si píšeme maily, ale sdílený soubor a stav plnění. Nemusím volat a ptát se, protože tam to prostě je.“
Dušan, IT tester

Tip: Využijte IT nástroje k on-line komunikaci se všemi zúčastněnými. Pokud se vám podaří zajistit ke svojí práci bezprostřední zpětnou vazbu, vaše řešení problému i psychická pohoda se pravděpodobně doznají změn k lepšímu. Komunikace tohoto typu nemusí být nutně jen formální. Takto mohou fungovat i neformální kontakty, stejně jako je tomu v běžné kanceláři.

„Když se komunikuje postupně mezi víc lidma, tak se ta představa nesjednocuje, dochází ke komunikačním šumům – nevím přesně odpověď, strašně se to natahuje, tohle řešení. Pomůžou sdílené dokumenty, jasné zadání pro všechny. Skupinové telefonáty, videokonference.“

Mirka, grafička

Sleduji komunikační kanály, aby bylo jasné, co se v týmu děje. Hodí se pokecat i o nepracovních věcech na chatu, aby měl člověk představu, co kolegové umí, jací jsou, aby člověk věděl, co umí – taková komunita.“

Dušan, IT tester

Tip: Občas se s kolegy fyzicky setkejte. Stejně jako je tomu v případě osobního kontaktu s nadřízeným, také osobní kontakt s kolegy přispívá k lepší efektivitě a pracovní spokojenosti. Kolegové vás podpoří psychicky a vy se zbavíte pocitu, že jste v tom sám. Kromě toho vám pomohou i tak, že vám předají faktické informace a poskytnou supervizi či inspiraci. A to přece chcete.

„Je potřeba mít v začátku kontakty a vědět, na koho se obrátit, co kdo dělá, kdo pomůže. Od začátku jsem všem rozeslal maily, že potřebuju poradit, a když jsem dostal radu, tuhle věc řeš s tímhle, tak jsem si to uložil.“

Dušan, IT tester

„Mě třeba motivují věci, které jsou nutné udělat – dostanu se do problému, který někdo reportuje.“

Richard, IT specialista

„V práci se lidi stimulují novými myšlenkami, kolegové mi pomůžou.“

Aleš, vědec, biolog

„Jezdím na teambuilding – dá se budget a mantinely a kdo si co udělá, ten to má. Taky jsme vyjeli na starou faru, převážně lidi z našeho týmu. Na akci s pivovarem jeden člověk napsal, že by to šlo, potom jsme se spojili s dalšími skupinkami, aby nás bylo dost.“

Dušan, IT tester

Práce s termíny

„Mám všechn čas na světě, dokud není deadline.“

Mirka, grafička

Při práci z domova je obecně lepší přemýšlet o tom, dokdy má být úkol splněn než o odpracovaných hodinách. Práce s termíny je klíčový úkol, od kterého se odvíjí spokojenost vašeho šéfa či zadavatele a následně vás samotných.

„Fungují mi deadliny, ne úkoly. Když to musí být desátýho, tak to je.“

Dušan, IT tester

Je výhodné pracovat s termíny tak, abyste je měli nastavené po svém a abyste pro jejich splnění měli rezervu.

Tip: Zapište si to. Někdy máme pocit, že si konkrétní termín odevzdání snadno zapamatujeme. Podceňujeme vlastní roztržitost, popřípadě vynakládáme psychickou energii na to, abychom si takové věci pamatovali. Nejlepší pomůckou time managementu je tužka a papír, popřípadě elektronická forma paměti v jakékoli příjemné podobě. Co je napsané, to si nemusím pamatovat. Potom mohu úsilí investovat do něčeho jiného.

„Musím mít přehled, co tam mám za termíny, když vím, že to počká, tak zvažuju. Práce je něco, co musí být hotový.“

Ema, administrativní pracovnice

Tip: „*Já nejsem disciplinovaný člověk, nedělám si time table, budík, řád. Existuje past toho, že pracuješ míň – počítačové hry atp. Mě tlačí vždycky nějaká deadline, takže dobrý.*“

Vendula, grafička, IT specialista

Kouzlo práce s termíny potom spočívá ve střídání práce na různých úkolech podle naléhavosti.

Tip: „*Snažím se odřadit nějaké úkoly, pak se vrátím k něčemu důležitějšímu.*“

Vendula, grafička, IT specialista

Rozjezdy

Z hlediska time managementu je důležité prostě s plněním úkolu „začít“. Pokud pracujete v práci, vytvoříte si časem rituál, který vás plynule do práce dostane. Uvaříte si kávu, podíváte se na maily a pomalu je čas na to, za co jste placení. Při práci z domova je dobré si něco takového také vybudovat. Jinak hrozí, že se budete těžko rozjíždět. Vyplatí se poznat, co ve vašem případě konkrétně funguje. A potom to aktivně provozovat.

„*Nasnídám se, sednu si k práci – nejmenší odpor. Chce se ti. Zohledni podle denního rytmu.*“

Dušan, IT tester

Dobrá zpráva je, že když už začnete, jde to podle zkušeností lidí pracujících z domova jako po másle. Takže: poznejte, co na vás platí, nastavte rituál a denní režim, zvykněte si na něj a hotovo!

„*Když už s prací začnu, jedu bez problémů.*“

Rudolf, překladatel

„*Je větší problém začít pracovat. Jak začnu, je snadný pokračovat.*“

Richard, IT specialista

Rodina

Máte-li rodinu, může být práce z domova náročnou výzvou. Zároveň však může tato forma práce představovat výbornou možnost, jak pracovat, i když zároveň chcete být se svými blízkými v těsném kontaktu a starat se o ně. Důležité je vymezení hranic – může se vám stát, že čas vyhrazený k práci začne rodina jaksí „obrušovat“ – tohle je potřeba zařídít, tohle opravdu pospíchá, „přece můžeš s Petříkem zajít k zubaři, když vlastně nechodíš do práce“. Snadno se pak stane, že termíny hoří a vy se nevyspíte, protože první, co vás napadne, je zkrátit dobu spánku a sprintovat místo pravidelnějšího poklusávání. Práce z domova se hodně liší u lidí s rodinou a bez rodiny. Může ale fungovat. Větší pravidelnost a plánování jsou také dobré pro pracovní úkoly. A když se plány posunou, je dobré vědět, že se nic neděje. Přeplánovat a jede se dál.

Tip: Kdy na to půjdete? Vědomě se rozhodněte, která denní doba je pro vaši práci optimální podle toho, jak se práce potkává s ostatními denními úkoly. Přemýšlejte, kolik toho reálně stihnete a v jakém termínu – práce by měla být očekávaná a zvládnutelná. Neměla by vám přidělovat starosti, ale spíš doplňovat denní režim.

„*Pracuju, když dítě přes den spí nebo když večer spí.*“ **Ema, administrativní pracovnice**

„Odmítla jsem akutní práce. Když něco hoří, tak to nemůžu slíbit.“

Ema, administrativní pracovnice

Tip: Práci z domova nemusíte vykonávat jen doma. I když většina lidí, kteří z domova pracují, má svoje pracoviště opravdu „doma“, s malými dětmi to nemusí být tak snadné. Potom může být zajímavé vytvořit si „základnu“ – místo, kam budete chodit pravidelně pracovat, i když to nebude „doma“. Takovou „kancelář“ se může stát například kavárna či coworkingový prostor... Hodně lidí dává přednost knihovnám. Je tam klid, nikdo po vás nechce, abyste si objednali další kávu, a máte zde k dispozici stůl ergonomicky určený k práci.

„Kde pracuju? V současné době je to v 95 % knihovna, jinak schůzky, třeba v kavárnách nebo tak.“ Vojtěch, vysokoškolský pedagog

„V některých prostředích se dělá lépe – korektury v kavárně, četba v Klementinu.“ Vojtěch, vysokoškolský pedagog

Tip: Hlídejte si, kolik času odpracujete. Klidně si pište pracovní výkaz se záznamy typu od–do. Pokud budete muset něco zařizovat pro rodinu, berte to jako „náhradní volno“, které musíte napracovat. Seznamte členy rodiny s tím, že pokud se to stane, musíte čas zase nahradit. A nezáleží na tom, že to váš šéf nevidí.

„Když nechodíš do práce, tak je pro lidi kolem tebe jednodušší si z toho tvýho času pro práci ukrájet – tak ať se dohodneš, že si ten čas musíš nahradit. To jsme řešili doma. Holt přijdu v půl osmý místo v půl šestý.“

Vojtěch, vysokoškolský pedagog

IT nástroje

Jsou důležité. Čím více pozornosti jim při práci z domova věnujete, tím lépe.

Někdy máme sklon řešit nástroje potřebné pro naši práci „za pochodu“ a až tehdy, když to opravdu potřebujeme. Potom zafunguje naše adaptace – i když něco nefunguje dokonale, máme tendenci se s tím smířit, přizpůsobit se. Pokud investujete na začátku práce z domova peníze a úsilí do velmi dobré IT techniky, ušetříte si mnoho času a budete o mnoho více efektivní.

Týká se to dobrého hardware, zajištění datového toku, ale i osvojení si práce s užitečnými programy pro online komunikaci. Ať už v kontaktu se zadavatelem či šéfem, kolegy, při řešení problému i neformální komunikaci, role dobrých IT nástrojů je při práci z domova klíčová.