

„ Nie możesz odzyskać czasu ale możesz przestać go tracić”



Czyli jak pracować mniej ale lepiej



i przyjemniej...

Wszyscy mamy tak samo...



Dziewięćdziesiąt tysięcy godzin – to brzmi trochę jak wyrok, ale tyle przeciętnie czasu w ciągu życia spędzamy w pracy !

Ale o co chodzi ?

- Badanie Instytutu Gallupa z 2017 roku pokazało że prawie 70% wszystkich przebadanych pracowników stwierdziło, że albo „nie angażuje się w swoje obowiązki zawodowe” albo „aktywnie wyłącza się z pracy”
- 83% pracowników regularnie odczuwa stres
- 48% w ciągu ostatniego roku płakało w pracy (36% badanych mężczyzn również uroniło łezkę z powodu stresu związanego z pracą)

Jakie to ma znaczenie ?



Wyniki badania pokazały że większości z nas nie jest dobrze w pracy mimo, że ma ona dla nas kolosalne znaczenie



★ Walka, ucieczka, zastygnięcie

Walka

Takie rozwiązanie
zapropnuje
tygrys gdy
spróbujesz
go przegonić z drogi

Ucieczka

Tym uratuje się
muchą, którą
przeganiaś z
kanapki

Zastygnięcie

Zwierzęta które tak
reagują nieruchomieją i
albo decydują co zrobić
dalej- walczyć czy
uciekać, albo przeczekują
stresująca sytuację

Walczyć trzeba umieć ☺



- Zastanów się czym jest dla Ciebie praca ?
- Czy „jesteś tym co robisz”?

Jesteś zwycięzcą



Kim jesteś? Jesteś zwycięzcą !
Piotr Blandford

<https://www.youtube.com/watch?v=tvbyY7oMT2E>

Jednak nie tędy droga



Fałszywe nadzieje nie prowadzą do celu

Zatem jak poprawić swój styl pracy?

Działanie



- Najłatwiej zrealizować wszystkie zadania by przestać o nich myśleć
- Prokrastynacja
- Nie da się jednak od razu zrobić wszystkiego co wymyślimy
- Zamień niespokojne myśli na działanie

Kartka i długopis = spokojna głowa



Spisanie rzeczy do zrobienia – wzrost efektywności przy późniejszym wykonywaniu zadań

Poukładanie kolejnych ruchów w plan ma duży wpływ na produktywność i zmniejsza napięcie

Notatka jako zewnętrzna pamięć odciążająca naszą głowę

Metoda Ivy'ego Lee



- Na koniec dnia pracy wypisz 6 ważnych rzeczy do zrealizowania jutro
- Nadaj im ważność
- Gdy rano zabierzesz się do pracy, zacznij od 1 i nie przechodź do następnego póki nie skończysz
- Zajmij się pozostałymi zadaniami
- Jeśli nie uda ci się skończyć wszystkich przenieś je na nową listę 6 zadań na następny dzień

Macierz, kwadrat Eisenhowera



Ważne

Nieważne

	Pilne	Niepilne
Ważne	Pilne i ważne	Niepilne i ważne
	WYKONAJ	ZAPLANUJ DATĘ
Nieważne	Pilne i nieważne	Niepilne i nieważne
	DELEGUJ/ZAPLANUJ	ELIMINUJ
		MONDI HUMAN RESOURCES

Zmęczony jak koń po westernie

Bez odpowiednich przerw od pracy nie ma mowy o produktywności



W Unii Europejskiej 49-60% pracowników skraca czas na posiłek aby szybciej wrócić do pracy

Przeciętny Polak jest aktywny zawodowo przez prawie 1800 godzin rocznie

Pracownicy w Polsce są przemęczeni a tym samym nieefektywni



Czasem nie da się zarządzać



Jak długie powinny być przerwy ?

Sterujemy sobą w ramach czasu, który płynie i nie pyta nas o zdanie

52/17 – 52 minuty pracy i 17 minut odpoczynku



Pomodoro 🤪 czyli co pomidor ma wspólnego z produktywnością



Francesco Cirillo – właściciel firmy konsultingowej która współpracuje z największymi światowymi firmami, twórca metody pomodoro



Jakie są korzyści ze stosowania Techniki Pomodoro?



- Maksymalna koncentracja i większa wydajność
- Większa motywacja do działania
- Regeneracja ciała i umysłu

Jak korzystać z pomodoro?

- Lista zadań i nadaj priorytety
- Ustaw alarm na pomodoro (25 minut)
- Pracuj pełne 25 minut nad wykonaniem zadania



- Wykonuj zadania wg listy
- Ustaw alarm np. w telefonie na 25 minut
- Pracuj pełne 25 minut nad wykonaniem zadania
- Zanim zaczniesz wyeliminuj rozpraszacze – zamknij przeglądarkę, wycisz telefon, wycisz przychodzące wiadomości- maile, sms

Przerwy są ważne ale...



- Ważne jest jak je spędzamy- nie chodzi o przerwę na kawę, przekąskę czy papierosa
- Urlop nie zastąpi mocy regularnych i dobrze spędzonych przerw

Rest roomy - inwestycja na przyszłość

Co w takim razie można zrobić ?

- Poszukaj zieleni – krótki spacer
- Zasada 20-20-20- raz na 20 minut popatrz przez 20 sekund na obiekt oddalony do 20 stóp (6 metrów)- unikniesz zmęczenia oczu podczas pracy przy komputerze
- Rusz tyłek 😊
- „Nicnierobienie” czyli robienie niczego- zamknij oczy, włącz tryb odpoczynku
- Pogadaj z kimś
- Zjedz coś

Dobre rady



Zamiast zakończenia

J. Randall Curtis napisał o 4 lekcjach, które dostał od życia dzięki swojej pracy:



1. Pracuj z ludźmi których lubisz, a nawet w pewien sposób kochasz.
2. Rób sobie przerwy od pracy, urlopy naukowe, miej czas dla siebie.
3. Na pierwszym miejscu zawsze stawiaj swoich najbliższych, rodzinę. To czyni Cię lepszym we wszystkim co robisz.
4. Żyj każdego dnia jakbyś miał śmiertelną chorobę.



“

Musisz odnaleźć to, co kochasz. Dotyczy to zarówno pracy, jak i kochanków.

STEVE JOBS

Dziękuje