

Як організувати роботу вдома



Позначте місце, де працюєте



Будьте на зв'язку впродовж
робочого дня



Плануйте завдання на день, записуйте
їх у щоденник, щоб організуватися



Створіть ритуал для початку
і закінчення робочого дня



Домовтеся із близькими, щоб знали,
коли вас не чіпати



Пишіть керівнику щоранку,
над чим плануєте працювати
сьогодні



Робіть перерви, руханку для тіла
й очей



Підберіть одяг, що сприяє
максимальній продуктивності



Дотримуйте графіка роботи, який був
у офісі



Не відволікайтеся на домашні
справи, не намагайтеся зробити
те, до чого руки не доходили