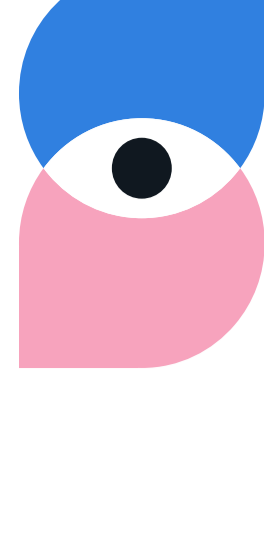


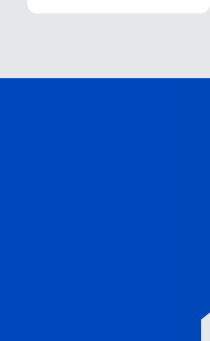
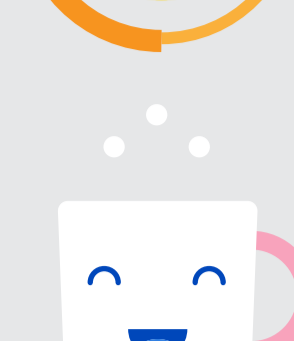
# Evden Çalışma İpuçları ve Önerileri

Nisan, 2020



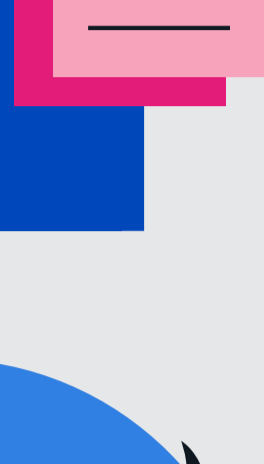
## Erken kalkın ve günlük rutin oluşturun.

- Evdeki çalışma rutininiz için erken kalkmak vücut saatinizi ayarlamak açısından son derece önemli. Kendi rutininizi oluşturun ve bu rutine sadık kalmaya özen gösterin.



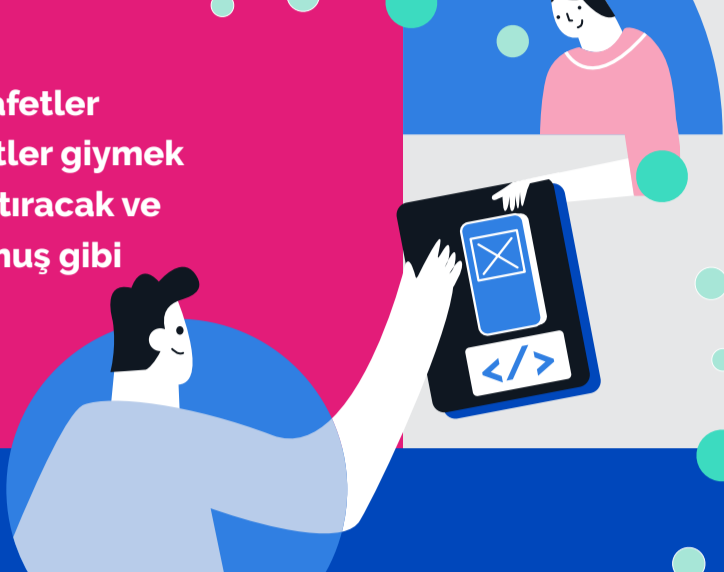
## Belirli Bir Çalışma Alanı Belirleyin

Evinizin bir odasını çalışma odası olarak tasarlayabilir veya iş yerinizdeki ofis masa ve sandalyenize benzer ideal bir çalışma ortamı yaratabilirsiniz. Doğru ışıklandırılmış bir alanı tercih etmeniz motivasyonunuz açısından faydalı olacaktır.



## Giyiminize Özen Gösterin

Pijama gibi yumuşak yapılı kıyafetler yerine kot ve t-shirt gibi kıyafetler giymek çalışırken motivasyonunuzu artıracak ve kendinizi daha çok işe gidiyormuş gibi hissetmenizi sağlayacaktır.



## İş arkadaşlarınızla sürekli iletişimde kalın

Uzaktan çalışmak kendinizi yalnız hissetmenize neden olabilir. Bu nedenle, iş arkadaşlarınızla olan iletişimi en yüksek seviyede tutmaya çalışın. Bağlantı sorunu yaşamadığınız sürece, uzaktan iletişim için en etkili yol olan görüntülü görüşmeleri tercih edin. Ofiste olduğunuz zaman meslektaşlarınızla sohbet etmek nasıl sizi rahatlatıyorsa yine aynı düzene dijital olarak devam edebilirsiniz. Hatta sanal öğle yemekleri düzenleyerek ekibinizle birlikte yemek yiyerek sohbet edebilirsiniz. Ayrıca, bu süreçte yöneticinize, ekip arkadaşlarınıza ve müşterilerinize düzenli olarak güncellemeler göndermeyi unutmayın.

commencis

## Uzaktan yapılan toplantılara dair önemli hatırlatmalar

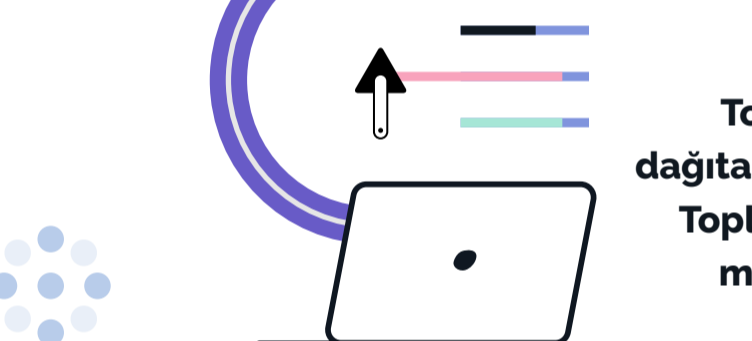
Toplantılardan önce internet bağlantınızı, mikrofonunuzu ve kameranızı test edin.



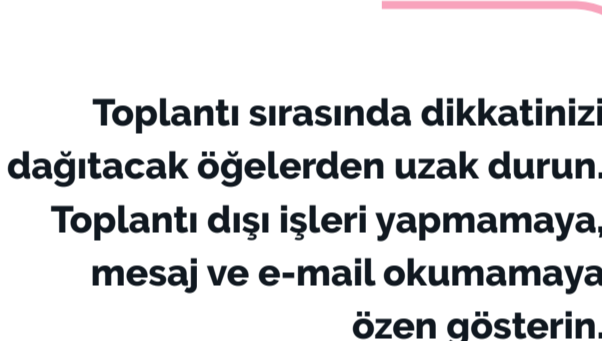
Toplantılara mutlaka vaktinde katılın, hatta mümkünse toplantı saatinden birkaç dakika önce bağlanmaya dikkat edin.



Daha verimli bir iletişim için toplantı esnasında kameranızı açık tutun, konuşmadığınız anlarda mikrofonunuzu sessize alın.



Kameranızın açık olduğu toplantılara ışığın uygun olduğu ortamlardan bağlanın ve giyiminize dikkat edin.



Toplantı sırasında dikkatinizi dağıtacak öğelerden uzak durun. Toplantı dışı işleri yapmamaya, mesaj ve e-mail okumamaya özen gösterin.

## Molalara önem verin

Biraz hava almak ve kendi kendinizle kalmak yemek molaları için önemlidir. Ofiste yemek yediğiniz saatlere göre ayarlayabilir veya çay, kahve molası verebilirsiniz. Molalarda, meditasyon, bir kitabın bir bölümünü okuma, podcast dinleme, kısa egzersizler yapma, yürüyüş yapma gibi beyninizi dinlendirecek aktiviteler yapabilirsiniz.

Düzenli mola vererek, daha verimli çalışmak için Pomodoro tekniğinden faydalanabilirsiniz.

## POMODORO TEKNİĞİ NEDİR?

1. Tamamlamanız gereken bir görev seçin.
2. Zamanlayıcınızı 25 dakikaya ayarlayın.
3. Zaman bitene kadar sadece işinizle ilgilenin.
4. 5 dakikalık kısa bir mola verin.
5. 15-30 dakika arası uzun bir mola verin.

← 4 defa tekrarlayın →

## Dikkatinizi dağıtacak etmenlerden uzak durun

Çalışırken televizyon gibi dikkatinizi dağıtacak uyaranlardan uzak durun. Çalışma masanızdaki fazlalıkları atın ve çalıştığınız masanın düzenli olmasına dikkat edin.

Çalışırken iş harici görevlerden kaçının. Örneğin, çamaşır makinesi gibi iş için ayrıca hazırlarken yapmak yerine bu iş için ayrıca bir zaman belirleyerek yapın.

## Sağlıklı oturma pozisyonuna ve aktif olmaya dikkat edin.

Tüm gün masa başında oturmak vücudunuz için iyi değildir. Düzenli aralıklarla yapacağınız egzersizler motivasyonunuzu arttıracaktır. Ayrıca ideal oturma pozisyonu, ekranın yukarı çaprazından 50-70 cm mesafede rahat bir duruştur. Boyun bölgesinde gerginliği önlemek için monitöre bakarken baş hafifçe alçaltılmalıdır. Bunun için bir ofis sandalyesi ya da omurganızı rahatlatıcı özel yastıkları tercih edebilirsiniz.



## Çalıştığınız ortamı sık sık havalandırın

Havasız bir ortamda çalışmak sizi hem yorabilir hem de uyku problemleri yaratabilir. Belirli saatlerde çalışma alanınızı havalandırmak daha dinç ve motive hissetmenizi sağlar.



SAĞLIKLI GÜNLER

www.commencis.com  
hello@commencis.com

