

E B O O K

**5 RZECZY KTÓRE
POMOGĄ CI BYĆ
PRODUKTYWNYM**

**5 RZECZY NA
KTÓRE WARTO
UWAŻAĆ PODCZAS
PRACY ZDALNEJ**

Jak być produktywnym podczas dnia? Na co uważać podczas tworzenia własnego biznesu?

**NIESPOTYKANY.PL
NORBERT GLANC**

www.niespotykany.pl

JAK STAĆ SIĘ PRODUKTYWNYM

I. PLANOWANIE ZADAŃ

Produktywność to przede wszystkim planowanie zadań. Chodzi o to, żebyś wiedział, co masz do zrobienia i nie tracił czasu na zastanawianie się, nad czym dzisiaj popracować, albo co jeszcze masz do zrobienia.

II. ANALIZOWANIE DNIA

Analizowanie dnia jest jedną z ważniejszych rzeczy, dlatego musisz po wykonanym zadaniu odhaczyć, że zostało to zrobione. W przypadku Nozbe ucieka Ci to zadanie na dół i nie musisz potem patrzeć na wykonane już zadania i skupić się nad tym, co jeszcze zostało do zrobienia.

III. PRZERWY

Produktywność to nie tylko sama praca, ale również czas na przerwy. Musisz pamiętać, że jesteś człowiekiem i każdy potrzebuje czasu na odpoczynek. Dzięki temu nie tylko masz chwilę dla siebie, ale również możesz w głowie poukładać sobie pewne sprawy i zastanowić się jak je możesz w łatwy sposób naprawić lub zrealizować.

JAK STAĆ SIĘ PRODUKTYWNYM

IV. POZNANIE SIEBIE

W tym punkcie chodzi o to, żebyś poznał siebie,, a dokładniej, kiedy lubisz pracować. Podczas pracy jedną z ważniejszych rzeczy jest produktywność i efektywne działanie, dlatego, jeżeli lubisz pracować z samego rana, to nie śpij do 14.

V. ANALIZA PRACY

Pracując cały tydzień, poświęć sobie czas na podsumowanie tygodnia. Dzięki temu masz świadomość, co zostało zrobione, co nie zostało zrobione i dzięki temu możesz wyciągnąć odpowiednie wnioski, czy możesz sobie pozwolić np. na jeden dzień wolnego lub wręcz odwrotnie - musisz zacisnąć zęby i skupić się jeszcze bardziej na pracy.

PRACA ZDALNA

I. SYSTEMATYCZNOŚĆ

W pracy zdalnej najważniejsza jest systematyczność. Wiele słyszy się o tym, że freelancer może pracować, kiedy chce, ile chce, ale jak już się faktycznie zacznie pracować, to okazuje się, że tak kolorowo wcale nie jest. Owszem, możesz pracować sobie po godzinie dziennie lub w ogóle nie pracować i zrobić sobie wolny dzień, ale wtedy zastanów się, kto opłaci rachunki, kto da na jedzenie.

II. ANALIZA CZASU NA WYKONANIE ZADAŃ

Jeżeli pojawił się klient i masz za zadanie określić, ile to będzie trwało (i przy okazji kosztowało) to musisz na podstawie wcześniejszych doświadczeń przeanalizować, ile taki projekt może zająć. Z góry uprzedzam, że nie warto rzucić X godzin i mieć z głowy, a warto podejść do tematu w taki sposób, że rozpiszesz sobie, co jest tak naprawdę do zrobienia i dopiero wtedy możesz oszacować czas pracy. Dodatkowo prócz oszacowanego czasu na podstawie wcześniejszych projektów dodaj sobie 50% więcej. 50% na pierwszy rzut wydaje się dużo, ale jeżeli go sobie nie dodasz i potem z jakiegoś powodu zajmie Ci coś więcej czasu to zacznie się robić nie ciekawie. Lepiej zaplanować więcej czasu i mieć potem luz niż na odwrót.

PRACA ZDALNA

III. NIE DAJ SOBIE WEJŚĆ NA GŁOWĘ

Podczas pracy zdalnej, musisz klientom dać jasno znać, że masz swoje życie prywatne i dzwonienie do Ciebie o godzinie 23 to nie jest najlepszy pomysł. Dodatkowo telefonowanie w sobotę o 20, podczas gdy jesteś u znajomych, to też jest słaby plan. Pamiętaj tylko, że to Ty musisz sobie ustalić, kiedy dla klientów jesteś, a kiedy nie mają szans na rozmowę.

IV. NIEZAPLANOWANE RZECZY

W punkcie drugim wspomniałem o analizie całego projektu i zadań, które musisz wykonać jeszcze przed rozpoczęciem prac. Prócz analizy zadaniowej warto mieć pewny bufor czasowy, na niezaplanowane rzeczy, które mogą się zdarzyć każdego dnia. Nie jesteś w stanie przewidzieć wszystkiego, dlatego weź pod uwagę również taki aspekt.

V. UMOWA

Jeżeli zaczynasz dopiero pracować jako freelancer, to pamiętaj, że umowę musisz podpisać. Dzięki temu masz wszystko zapisane i nie musisz zastanawiać się, czy gotówka dojdzie na konto.

E B O O K

DZIEKUJĘ!

Dziękuję Ci za przeczytanie mojego pierwszego e-booka. Mam nadzieję, że pomogłem Ci i wyciągniesz odpowiednie wnioski na przyszłość.

NIESPOTYKANY.PL
NORBERT GLANC
www.niespotykany.pl