

Libero professionista:

strumenti e consigli per farlo al meglio ed esserne felici.





DOTARSI DELLA GIUSTA TECNOLOGIA

*per dedicarsi al meglio al proprio
lavoro*

SAMSUNG

HAI MAI PENSATO A UN MONITOR CURVO?

- ❖ Modalità Eye Saver
- ❖ Comfort visivo
- ❖ Riduzione affaticamento della vista





LA TECNOLOGIA è SOLO UNO DEGLI INGREDIENTI



Il work life balance è la chiave

Una delle chiavi della felicità sul lavoro è il work life balance, **l'equilibrio tra lavoro e vita privata.**

Lavorare come professionisti permette di superare la rigidità della vita di ufficio, ma ci sono delle regole da seguire, altrimenti si rischia di non stare bene, e il rischio di burn out, e di insuccesso, è in agguato.



Non mescolare il lavoro con la tua vita privata

Evitare di mescolare le due cose: ad esempio no tv accesa, no giochi vari, no forme di distrazione; l'ideale è avere una scrivania, o meglio ancora la stanza, ripulita da quanto riconduce al tempo libero. Tutto questo serve per **separare il lavoro dalla vita familiare**.

Ricorda che uno dei lati negativi del lavoro da casa è poter lavorare sempre, a tutte le ore: è sbagliato, è necessario **rispettare l'orario** che ti sei dato, per concederti del tempo insieme alla famiglia o agli amici.

Crea dei rituali legati al lavoro

Vestiti per lavorare, come se dovessi uscire. Ti serve ad entrare nel **mindset** lavorativo: niente di peggio che lavorare in pigiama e pantofole, del tutto demotivante.

Meglio alzarsi; vestirsi come se si andasse in ufficio (no, la cravatta non è necessaria, ma vestirsi lo è assolutamente), scendere per prendersi un caffè al bar, e **iniziare la giornata lavorativa**.



Non mangiare mentre lavori

Fai una colazione sana prima di lavorare, in modo da avere la giusta energia.

Non mangiare sulla scrivania davanti al computer, ti distrae e ti rallenta: **meglio fare una pausa.**



Preparati una postazione lavorativa adeguata

La zona prescelta deve essere adibita solo al lavoro: devi lavorare in uno spazio organizzato proprio come faresti in un ufficio, possibilmente con una porta che tu possa chiudere per isolarti quando è necessario.

Se possibile, riserva al lavoro una stanza della casa, se non è possibile una zona dedicata.



Costruisci un ambiente piacevole

il feng shui ci viene in aiuto

Secondo il feng shui, il giallo chiaro, il color sabbia, l'oro pallido, il verde pallido, il blu chiaro sono dei colori appropriati per un home office, perché sono rilassanti, e creano un ambiente gradevole.

Non si danno le spalle alla porta, e non si ha di fronte un muro quando si lavora alla propria scrivania; se si deve proprio avere davanti un muro, bisogna farlo "sparire", con un poster, una fotografia, o con un colore non intrusivo: il bianco, ad esempio, che aggiunge chiarezza e focus mentale.





L'arredamento della postazione lavorativa seduta, luce, personal touch

E' molto importante avere delle sedute confortevoli e **ergonomiche**, e esprimere la propria creatività nella decorazione della postazione lavorativa: la **personalizzazione** è importante, così come la **luce**; è un must avere una o, meglio, più lampade che illuminino la postazione anche con luci diverse, dirette e soffuse, in funzione della luce esterna e del mood.

La postazione deve, in assoluto, esprimere un mood consono a far stare bene la persona sul luogo di lavoro, per permettergli di esprimere al meglio le proprie energie professionali.

Dare un **personal touch** alla postazione lavorativa fa solo del bene, aiuta e mantenere alta l'energia e il mood positivo.

La gestione del tempo

Se prevedi di lavorare 40 ore settimanali, impegnati per lavorare con un **timing regolare**, esempio dalle 9 alle 17. Non bisogna essere rigidi, ma darsi un timing è molto importante.

Lavora con una **agenda**, con cui pianificare le tue ore e giornate lavorative, e i tuoi incontri di lavoro: un buon time management è utilissimo.

Cerca di non sforare, se possibile, e di rispettare i tempi che ti sei dato.



Fatti una

T³ O¹

D³ O¹

List

E' utile farsi una to do list ripartita in **cose da fare** il giorno stesso, entro il giorno dopo e entro la settimana. Serve a darsi delle **priorità**, e a non mettere tutto sullo stesso piano.

In un ufficio è più facile, perché le priorità spesso ci vengono date dal capo, in un home office bisogna avere rigore con se stessi.

Tieni in ordine la scrivania

E' molto importante lo **space clearing**, tenere organizzato e sgombro la tua postazione lavorativa, come se fossi in ufficio. Sulla tua scrivania devono restare solo gli elementi che usi per lavorare: una postazione organizzata serve moltissimo per restare focalizzato sui tuoi obiettivi e lavorare meglio.



Non fare cose personali durante l'orario lavorativo



La tentazione di fare cose personali, le cosiddette commissioni, durante l'orario lavorativo è forte. In realtà è meglio tenere separate le cose, perché se fai troppe cose insieme rischi di **perdere tempo prezioso**.



Imparare a dire di no: impedisci alla famiglia e agli amici di interferire durante l'orario lavorativo

Spiega a amici e parenti che hai un orario lavorativo, anche se non lavori in ufficio tradizionale, e chiedi di chiamarti in quelle ore solo se c'è qualcosa di importante.

Se hai bambini, cerca di suddividere bene i tempi, e di non mescolare impegni personali e lavorativi.

Prova a modificare l'ambiente di lavoro per evitare distrazioni

Come avviene negli USA, dove molti lavorano in un bar o una caffetteria, prova una volta a lavorare in un posto così, se devi solo lavorare al PC. Per variare la routine lavorativa, anche gli spazi di coworking si prestano a questo scopo.



Fai pause



Fare pause non è una perdita di tempo, è un ottimo modo per decomprimere.

Fai un piccolo break ogni ora, una piccola passeggiata, un caffè, serve anche a riposare gli occhi.

Prova a uscire per pranzo, almeno qualche volta per settimana, e in ogni caso esci di casa almeno una volta al giorno anche se devi lavorare molto.

Potenzia l'attrezzatura tecnologica

Non sottovalutare gli aspetti psicologici che derivano da una insufficiente dotazione tecnologica: la tecnologia deve essere tua amica, se non hai le attrezzature sufficienti è meglio pensare di investire.

I supporti tecnologici per chi lavora come professionista devono permettere la massima espressione delle proprie potenzialità professionali.

