เมื่อ covid-19 ทำให้ต้อง Work From Home เรียนรู้ 8 วิธี ทำงานที่บ้านให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส โควิด-19 ที่กำลังทวีความรุนแรงมากขึ้น หลายประเทศเริ่มใช้มาตรการแก้ไขควบคู่ไปกับการป้องกันในหลากหลายมิติ ไม่เว้นแม้แต่การปิดออฟฟิศและอนุญาตให้พนักงานทำงานที่บ้านได้ Work from home ดูจะเป็นคำตอบที่เราเริ่มเห็นหลายๆ องค์กรระดับโลกตัดสินใจนำมาใช้

“โควิด-19” ดูเหมือนจะใกล้ตัวเข้ามาทุกที ทำให้หลายหน่วยงานมีนโยบายให้พนักงาน “work from home” หรือ “ทำงานที่บ้าน” เพื่อพยายามลดการพบปะซึ่งกันและกัน ช่วยลดความเสี่ยงการกระจายของ “ไวรัสโคโรน่า” การทำงานที่บ้าน ฟังดูเหมือนเป็นเรื่องแสนสบาย แต่พอลองทำจริงๆ อาจไม่ได้เป็นแบบนั้น ปัญหาที่คนส่วนใหญ่ต้องประสบเมื่อทำงานที่บ้านคือ“ไม่ได้งาน” หรือเผลอพักผ่อนจน“งานเข้า”

วันนี้ PR SPU ได้รวบรวมเคล็ดลับ “การทำงานที่บ้าน” ให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพเหมือนนั่งอยู่ออฟฟิศ แถมเหลือเวลาดูแลตัวเองช่วยบาลานซ์งาน และชีวิตให้ลงตัวในช่วงวิกฤติ “โควิด-19” มาฝากกันนะครับ

8 วิธี ‘ทำงานที่บ้าน’ ให้ได้ ‘งาน’ ที่มีประสิทธิภาพ

1. แต่งตัวให้เหมือนไปทำงาน

เหตุผลที่เราควรลุกขึ้นมาแต่งตัวเหมือนไปทำงาน หรือคล้ายการออกไปทำงานมากที่สุด ช่วยลดความรู้สึกเป็นส่วนตัวเกินไปเมื่อต้องทำงานที่บ้าน การสวมเสื้อผ้าที่พร้อมสำหรับการทำงาน จะช่วยดึงเราไม่ให้กลับไปเกลือกกลิ้งบนที่นอนได้ง่ายๆ แถมช่วยสร้างพลังความพร้อมสำหรับการทำงานในแบบที่คุ้นชินทุกครั้งที่ต้องออกไปทำงาน

2. จัดพื้นที่สำหรับการทำงานโดยเฉพาะ

“บรรยากาศ” เป็นตัวแปรหนึ่งที่ทำให้การทำงานที่ออฟฟิศ และการทำงานที่บ้านมีประสิทธิภาพต่างกัน การจัดพื้นที่ทำงานเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน จึงเป็นอีกหนึ่งตัวช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงาน ให้รู้สึกจดจ่อกับการทำงานเป็นอันดับแรก และเอื้อต่อการใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือการคิดงานได้มากกว่าทำงานอยู่ในบรรยากาศของบ้าน ที่ทำให้เราคุ้นชินกับการพักผ่อนมากกว่าการทำงาน

3. ใช้เวลาทำงาน ให้เหมือนตอนไปออฟฟิศ

“ความยืดหยุ่น” ข้อดีของการทำงานที่บ้าน ที่อาจกลายเป็นข้อเสียหากนำมาใช้จนหละหลวม ดังนั้น การกำหนดเวลาในการทำงานอย่างชัดเจน ใกล้เคียงกับเวลาทำงานที่เคยทำในออฟฟิศจะช่วยให้จัดการทุกอย่างได้ง่ายขึ้น เช่น สมมติเวลาทำงานปกติคือ 09.00 น. – 17.00 น. ก็จะต้องใช้เวลาในการทำงานในกรอบเวลาที่ใกล้เคียงกัน และทำอย่างเคร่งครัด ไม่ปล่อยให้เวลาสูญเปล่าไปกับสิ่งเร้าอื่นๆ ภายในบ้าน เช่น สัตว์เลี้ยง การพูดคุยกับคนในบ้าน หรือการพักผ่อน

4. แยกเวลางานกับเวลาส่วนตัวออกจากกัน

ไม่ว่าจะทำงานที่ออฟฟิศ ที่บ้าน หรือที่ไหน ใครๆ ก็รู้ว่าควร “แยกเวลางานกับเวลาส่วนตัวออกจากกัน” แต่! นี่อาจไม่ใช่เรื่องง่ายเมื่อต้องปฏิบัติจริง แต่จำเป็นต้องทำให้สำเร็จ โดยเฉพาะตอนทำงานที่บ้าน เพราะการแบ่งเวลาส่วนตัวที่ดี จะช่วยให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในขณะที่ทำงาน ลดความเครียดหลังเวลางาน และไม่รู้สึกว่าตัวเองต้องทำงานอยู่ตลอดเวลา

5. วางแผน ลำดับความสำคัญของงาน

หัวใจสำคัญที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานคือ “วางแผนเรื่องงานให้ดี ก่อนที่จะเริ่มทำงาน” การวางแผนให้เห็นภาพรวมของการทำงานทั้งหมดจะช่วยให้แน่ใจว่า อะไรควรทำก่อนหลัง ระยะเวลาที่คิดว่าจะใช้ ในการทำทุกอย่างให้เสร็จตามแผน และสิ่งที่คุณจะทำถ้าคุณมีเวลาเพิ่มคืออะไร

6. ตัดสิ่งรบกวน เช่น โทรทัศน์ โทรศัพท์

นอกเหนือจากการติดต่อสื่อสารกับทีมงานแล้ว โทรศัพท์ แชท หรือสื่ออื่นๆ ล้วนไม่ใช่เรื่องจำเป็นสำหรับการทำงานที่บ้าน เพราะสื่อจะเป็นสิ่งเร้าที่เสียสมาธิ หรือดึงดูดให้หลุดออกไปจากการทำงานที่ควรจดจ่อ ทำให้งานเสร็จช้าลง ต้องเผางานในวินาทีสุดท้าย งานตกหล่นบกพร่อง หรือแย่ที่สุดคืองานไม่เสร็จตามที่ควรจะเป็น

7. หยุดพักบ้าง

ไม่ว่างานจะเร่งหรือกดดันแค่ไหน สิ่งที่ลืมไม่ได้คือการ “หยุดพัก” จากงาน ตามเวลาที่สมควร เพื่อบาลานซ์งานกับชีวิตให้สอดคล้องกันมากที่สุด การหยุดพัก ณ ที่นี้ มี 2 รูปแบบ คือ การพักรับประทานอาหารให้ตรงตามมื้ออาหาร ซึ่งเป็นเรื่องที่จำเป็น และการหยุดพักสายตาจากหน้าจอ พักสมองจากความเครียด รวมถึงได้พักอุปกรณ์ในการทำงาน

8. หาแรงบันดาลใจ

การทำงานที่บ้านเป็นเวลานาน อาจทำให้มีระยะเวลาของการเดินทาง ไม่ค่อยได้เจอโลกภายนอกซึ่งอาจเป็นข้อเสียเล็กๆ ที่เกิดขึ้นสำหรับคนที่ต้องทำงานสายครีเอทีฟ หรือต้องการแรงบันดาลใจเพื่อขับเคลื่อนงาน ฉะนั้น แบ่งเวลา

พักส่วนหนึ่งมาเพิ่มแรงบันดาลใจในการทำงาน ก็มีส่วนช่วยให้การทำงานที่บ้านมีประสิทธิภาพมากขึ้นได้ เช่น เปิดเพลงที่ช่วยในการผ่อนคลาย อย่างเสียงธรรมชาติ ดนตรีบรรเลง หรือแม้กระทั่งเปิดหน้าต่างทิ้งไว้เพื่อให้เสียงจากภายนอกเข้ามาบ้าง อ่านหนังสือ ฟังพอดแคสต์ ฯลฯ หรือทำสิ่งที่ชอบ เพื่อกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ในแบบของตัวเอง