

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Objev jak zůstat produktivní
i v domácí kanceláři
a nastav svůj mindset na úspěch

Upozornění

Tato e-kniha byla napsána pouze pro informační účely. Bylo vynaloženo veškeré úsilí, aby byla co nejúplnější a nejpřesnější. Přesto se mohou vyskytnout chyby v typografii nebo obsahu. Dále tato e-kniha poskytuje informace pouze do data svého vydání. Proto by měla být používána jako průvodce – nikoli jako konečný zdroj informací.

Účelem této e-knihy je vzdělávat. Autor a vydavatel neposkytují záruku, že informace obsažené v této e-knize jsou zcela kompletní, a nenesou odpovědnost za jakékoli chyby nebo opomenutí. Autorka nenesou žádnou odpovědnost vůči jakékoli osobě nebo subjektu za jakoukoli ztrátu nebo škodu způsobenou nebo údajně způsobenou přímo či nepřímo touto e-knihou.

Obsah

| | |
|--|----|
| Kapitola 1: Úvod – Práce z domova je to, co si z ní uděláš..... | 5 |
| Kapitola 2: Jak si strukturovat pracovní den, abys toho zvládla víc..... | 11 |
| Sněž žábu..... | 11 |
| Pravidlo 1 minuty..... | 12 |
| Seznam úkolů..... | 14 |
| Kapitola 3: Triky pro produktivitu: Jak se motivovat k práci..... | 17 |
| Stanovení odměn..... | 17 |
| Nechávej práci nedokončenou..... | 18 |
| Překonání spisovatelského bloku..... | 19 |
| Příprava práce..... | 20 |
| Produktivní meditace..... | 22 |
| Vytvoření odpovědnosti..... | 22 |
| Kapitola 4: Najdi inspiraci (Klíč k neuvěřitelné produktivitě)..... | 24 |
| Kapitola 5: Optimalizace tvého zdraví a pohody..... | 28 |
| Dopřej si pořádný odpočinek a relax..... | 30 |
| Pečuj o sebe a o svůj vzhled..... | 32 |
| Vypořádej se s osamělostí..... | 32 |
| Obecné zdraví..... | 33 |
| Fitness a silový trénink..... | 36 |
| Kapitola 6: Vytvoření dokonalé domácí kanceláře..... | 38 |
| Inspirace..... | 39 |
| Organizace..... | 40 |
| Tváře a květiny..... | 41 |
| Kapitola 7: Vybrané aplikace pro práci z domova..... | 43 |
| Vzdálená spolupráce..... | 44 |
| Osobní workflow..... | 46 |
| Administrace..... | 47 |
| Kapitola 8: Nejlepší práce online..... | 48 |
| Závěr..... | 53 |

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



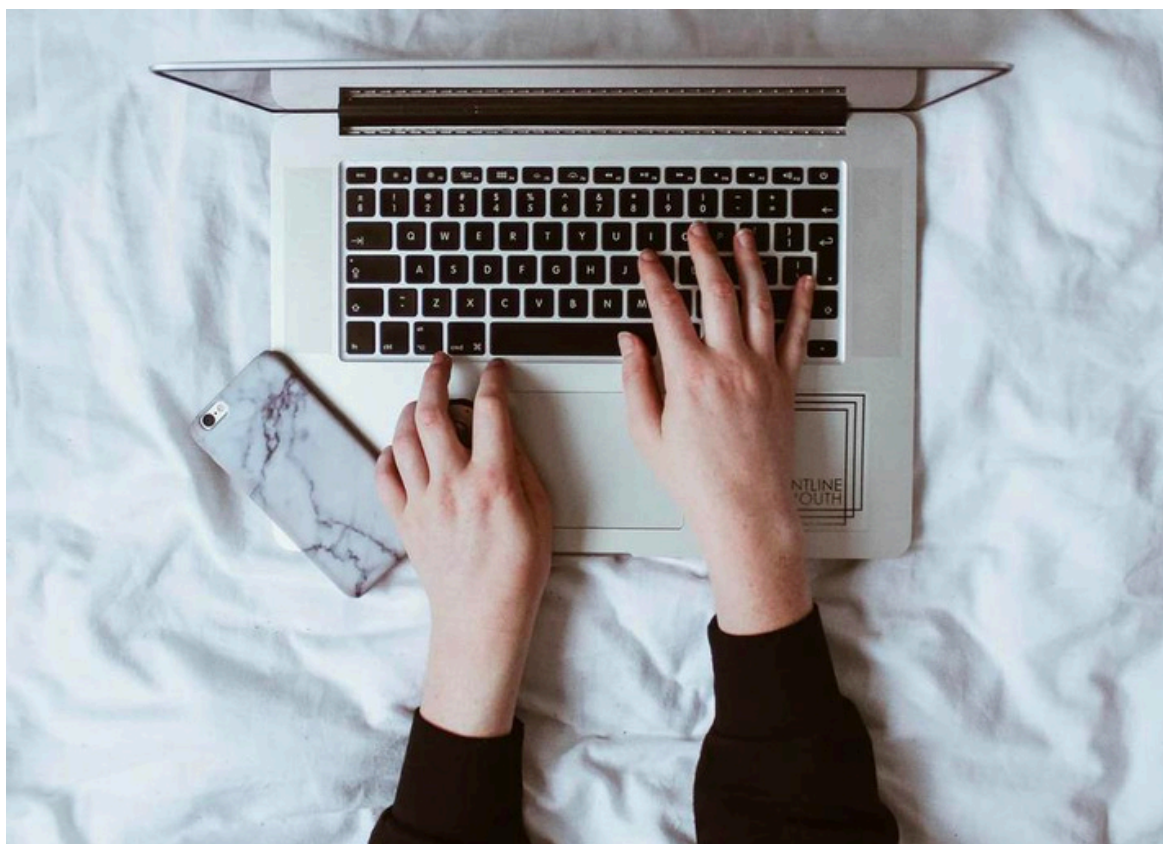
Kapitola 1: Úvod

Práce z domova je to, co si z ní uděláš

Takže pracuješ z domova? Můžeš na to jít dvěma způsoby.

Jednou z možností je, že pracuješ jako mnoho jiných lidí, kteří jsou odkázáni na domácí kanceláře. To znamená, že strávíš velkou část svého dne prokrastinací, než něco skutečně uděláš, což povede k tomu, že se práce přelije až do večera.

Půjdeš spát s prací na talíři, budeš se prakticky neustále cítit ve stresu a pozadu. To znamená, že se druhý den probudíš a začnete pracovat třeba hned v pyžamu.



Bez někoho, kdo by vám dohlížel přes rameno nebo pomohl strukturovat tvůj den, je až příliš snadné sklouznout ke špatným návykům. Uděláš si ranní šálek kávy, projdeš si e-maily, podíváš se na Facebook... a zapomeneš se učesat! Zpočátku to vypadá jako osvobození, a je skvělé nemuset ráno spěchat z domu do kanceláře.

Ale důsledkem je, že ti chybí struktura. Strávíš celý den „napůl prací“ a zůstaneš zavřená celé dny v jedné místnosti.

Tvůj pracovní život se prolíná s volným časem, a nakonec začneš zaostávat ve všech možných oblastech – jak v produktivitě, tak v osobním životě.

Tak jaká je jiná možnost?

Tou jinou možností je chopit se této příležitosti oběma rukama: zavést trochu strategie a disciplíny. A co je nejdůležitější: osvojit si správné nastavení mysli, které ti pomůže zvládnout tuto jedinečnou výzvu co nejlépe.

A co to všechno znamená?

To znamená, že svou práci můžeš dokončit za kratší dobu. Protože příznějme si to, většina z nás strávila v kanceláři hodiny na schůzích nebo povídáním u kávovaru!

Taky to znamená, že nemusíš dojíždět, což ti pravděpodobně každý den přidá 1-4 hodiny volného času.

Budeš pracovat v uklizené a organizované kanceláři, která je navržena tak, aby tě podpořila v produktivitě, a večery strávíš skutečným odpočinkem s lidmi a věcmi, které máš ráda.

Nejlepší na tom je, že si můžeš začít trochu „designovat životní styl“.

To znamená pracovat tak, jak chceš – a pracovat v hodinách, které ti vyhovují.

... třeba i z různých míst. Proč si nerozložit práci během týdne tak, abys měla volné pátky?

(To také znamená, že si konečně můžeš zajít do banky nebo ke kadeřnici, když je tam méně lidí.)

Proč nezkusit místo práce v domácí kanceláři (pokud je to možné) jít pracovat do kavárny? Nebo si užívat výhled na krásnou místní památku?

A co takhle pracovat na zahradě, pokud je venku pěkně?

Tohle všechno je možné, když pracuješ z domova – ať už jako freelancer, nebo jako zaměstnanec velké organizace, nebo jako majitelka společnosti.

Stačí k tomu správný přístup a správné nastavení mysli.

A právě tím se budeme zabývat v tomto ebooku.

Když si ho přečteš, zjistíš, že práce z domova může být tím nejlepším, co tě potkalo. Budeš produktivnější, vyděláš víc, a získáš víc volného času, který můžeš věnovat svému rozvoji, koníčkům a věcem, na kterých ti skutečně záleží.

Všechno spočívá ve správném nastavení mysli, schopnosti být produktivní, i když na tebe nikdo nevytváří tlak, a v dovednosti zůstat soustředěná na prioritní úkoly.

Samozřejmě taky záleží na tom, jestli jsi single, zadaná, s dětmi, jestli máš i své zaměstnání, kolik máš doma prostoru, jaký je tvůj cíl...

PRODUKTIVITA VE Z DOMU



Kapitola 2:

Jak si strukturovat pracovní den,

abys toho zvládla více

To, jak si při práci z domova rozvrhneš svůj den, může mít obrovský vliv na to, kolik toho stihneš. Nebezpečí spočívá v tom, že když nad tebou nestojí manažer, snadno si dopřeješ více pohodlí a času, než by bylo ideální. To může vést k odkládání povinností do té míry, že začneš zaostávat ještě dřív, než se vůbec pustíš do práce!

Řešení? Nastavit si pravidla.

Možná se ti budou zdát trochu svévolná, ale ukážeme si, že dokážou poskytnout strukturu a disciplínu, díky nimž zvládneš MNOHEM víc.

Sněz tu žábu!

Prvním pravidlem, na které se zaměříme, je něco, čemu se říká „Sněz tu žábu“. Tento přístup vychází z citátu Marka Twaina, který říká:

„Pokud je tvým úkolem sníst žábu, měla bys to udělat hned ráno. A pokud máš sníst dvě žáby, začni tou větší a odpornější.“

V zásadě tím říká, že bys měla nejdřív zvládnout ten největší a nejtěžší úkol. Pokud svůj den začínáš s tím, že máš napsat 5.000 slov, měla by sis sednout a udělat to jako první věc. Než odpovíš na e-maily, než se pustíš do menších úkolů nebo čehokoli, co tě baví.

To ti pomůže nejen cítit se produktivněji, ale také tě to motivuje zvládnout i zbytek dne s lehkostí.

Tohle pravidlo je důležité, protože ti umožňuje poskytnout co největší hodnotu co nejrychleji. Největší úkol je obvykle ten, který ti pravděpodobně vydělá nejvíc peněz, získá nejvíc klientů... a také tě přestane tížit.

Pokud ti na konci dne zbude málo času, je mnohem snazší vměstnat něco menšího, na co se těšíš, než se snažit zvládnout obrovský úkol, do kterého se ti vůbec nechce.

Takže místo toho, abys to odkládala, prostě to udělej hned! To tě zároveň vytrénuje v dobrých návycích.

A přesně proto je tak frustrující, když klienti chtějí jen mluvit, posílat e-maily a měnit zadání každé dvě minuty.

Pokud po někom chceš profesionální práci – pokud ho za ni platíš – nech ho prostě pracovat!

Dodržování tohoto jednoduchého pravidla ti umožní být co nejproduktivnější. Existují však výjimky z tohoto pravidla...

Pravidlo jedné minuty

Například pokud máš před sebou úkol, který ti zabere jen minutu, udělej ho co nejdříve, jak to jen jde.

Je běžné, že lidé pracující z domova se cítí přetížení a vyčerpaní.

Ačkoliv k tomu přispívá více faktorů, jedním z hlavních je snaha zvládnout svůj čas, když máš obrovské množství úkolů. Jak si máš udržet přehled nad všemi povinnostmi, které se hromadí, když ti nikdo nepomáhá s organizací dne?

Tim Ferriss nazývá tyto malé úkoly, které ti neustále leží v hlavě, „otevřené smyčky“.

Například můžeš mít e-mail, na který potřebuješ odpovědět, ale stále to odkládáš (možná proto, že je klient komplikovaný), nebo něco, co je potřeba opravit na tvém webu.

Tyto úkoly zaberou jednu minutu nebo méně, ale odkládáš je, protože:

- a) Máš ten jiný velký naléhavý úkol, který je třeba vyřešit.
- b) Jsou emocionálně stresující – takže bys je raději ignorovala.

Ale pamatuj si tohle: tyto problémy nezmizí.

A čím déle to na tobě visí, tím více ti budou způsobovat stres a úzkost. Jinými slovy, měla bys je prostě udělat hned. Pokud ti zabírají jen jednu minutu, tak ti vlastně nezaberou moc času. Ale jakmile jsou hotové, je to o jednu věc méně, na kterou musíš myslet. A bude mnohem snazší se soustředit na práci, kterou je potřeba dokončit!

To neplatí jen pro tvou práci; vztahuje se to i na domácí práce a věci, které musíš udělat doma.

Například, pokud máš nádobí, ze kterého jsi právě jedla, dej je do dřezu a vrať se k práci!

Výjimka z pravidla jedné minuty je, když jsi hluboce soustředěná na práci.

Pokud pracuješ velmi zaměřeně na konkrétní úkol nebo cíl, neměla bys dovolit, aby tě malé věci jako e-maily rušily.

Když jsi vyrušena jiným úkolem, může ti trvat až 23 minut a 15 sekund, než se zase vrátíš k původnímu úkolu (a to podle výzkumů Glorie Mark, která se tímto tématem zabývá na univerzitě v Kalifornii).

Naše mozky nejsou fyzicky schopné multitaskingu, místo toho pracují tak, že mezi úkoly přepínáme! Takže pokud přerušíš psaní článku, nebo střih videa, abys napsala příspěvek na síť, dostaneš se z "flow" stavu a zjistíš, že se opět potýkáš s prokrastinací, jakmile se k tomu pokusíš vrátit.

Můj tip je, že si vypneš všechny notifikace, zavřeš dveře a nasadíš sluchátka s potlačením hluku. Neporušuješ pravidlo jedné minuty, protože si nového úkolu všimneš až po dokončení toho hlavního úkolu.

To-do seznamy

A co ty úkoly, které zabírají 2-3 minuty? Co ty, které trvají 20 minut?

No, úkoly, které jsou dost velké na to, aby byly považovány za skutečné úkoly, budou jednoduše seřazeny za tvým hlavním úkolem podle priority. Nejprve dokončíš tu největší a nejméně příjemnou "žábu", a pak přejdeš k té druhé největší a nejméně příjemné. Co se týče těch drobných úkolů, je nejlepší si je sepsat. Jakmile to uděláš, uvolníš si prostor v hlavě, což ti umožní soustředit se více na hlavní úkol. Nejlepší na tom je, že si teď můžeš vyhradit čas během dne, aby ses na tyto úkoly zaměřila. Například můžeš na konci každého pracovního dne věnovat 20 minut tomu, abys projela malé úkoly. To znamená, že se ti nikdy nenakupí a nebudou tě zahlcovat, a nikdy nezapomeneš na něco, co by tě pak stresovalo!

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Samozřejmě, tato pravidla nejsou tesaná do kamene.

Každý pracuje jinak a nejlepší strategie pro tebe může záviset na typu práce, kterou preferuješ.

Ale klíčové poselství je, že zavedením přísných pravidel si můžeš zajistit, že tě úkoly nezahlcují, jak přicházejí. To ti zase umožní pracovat během jasně vymezených hodin a vyhnout se tomu, aby ti práce pronikala do volného času. To může mít opravdu revoluční dopad.

A tento konkrétní soubor pravidel byl vyzkoušen a prokázán jako vysoce účinný mnoha profesionály!

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 3:

Triky pro produktivitu:

Jak se motivovat k práci

Samořejmě, že si sednout a udělat ten nejtěžší a největší úkol jako první, není vždy snadné. Stanovit si pravidla pro práci je jedna věc, ale dodržet je, to je něco úplně jiného! Když je toho tolik na práci, jak si zajistit, že zůstaneme na správné cestě a skutečně to uděláme?

Zvláště když by bylo tak snadné vzít si dobrou knihu a čaj, a uchýlit se do pohodlného křesla, které je hned v rohu místnosti!

A právě tady přicházejí na řadu triky pro produktivitu!

Stanovení odměn pro sebe



Na pomoc přichází tip z knihy “How to Save an Hour A Day” od Michaela Heppella.

Ten radí, abyste si v rámci projektu stanovili menší cíle a pak se odměnili za jejich splnění.

Takže například, pokud obvykle začínáte den tím, že si uděláte kávu, projdete si e-maily a „zabrousíte“ na Facebook... je třeba to změnit.

Zjistíte, že je půl desáté a zatím jsi nic neudělala! To je hodně demotivující způsob, jak začít den.

Místo toho si sedni, „snězte tu žábu“ a pusť se do naplánování toho obrovského projektu nebo do svého nového videa... kde máš stanovený cíl pro první část práce (třeba sestřih úvodu nebo sepsat workflow).

Teprve potom si můžeš dát kávu.

A až dokončíš další část práce, kterou jsi si stanovila jako cíl, můžeš se pustit do odpovědi na e-maily.

TAKHLE do půl desáté zvládneš obrovský kus práce a budeš se cítit mnohem lépe. Co víc, často se takto posuneš ještě dál: dokončíš ten úvod, a pak si řekneš... proč před tou kávou neudělat ještě víc?

A to znamená, že vypiješ i méně kávy. :)

Pokud jsi na tom podobně jako já... pak to nebude na škodu.

Nenechávej práci nedokončenou

Jiný způsob, jak se motivovat k tomu, aby ses hned pustila do svého největšího úkolu, je nechat projekt nedokončený den předem.

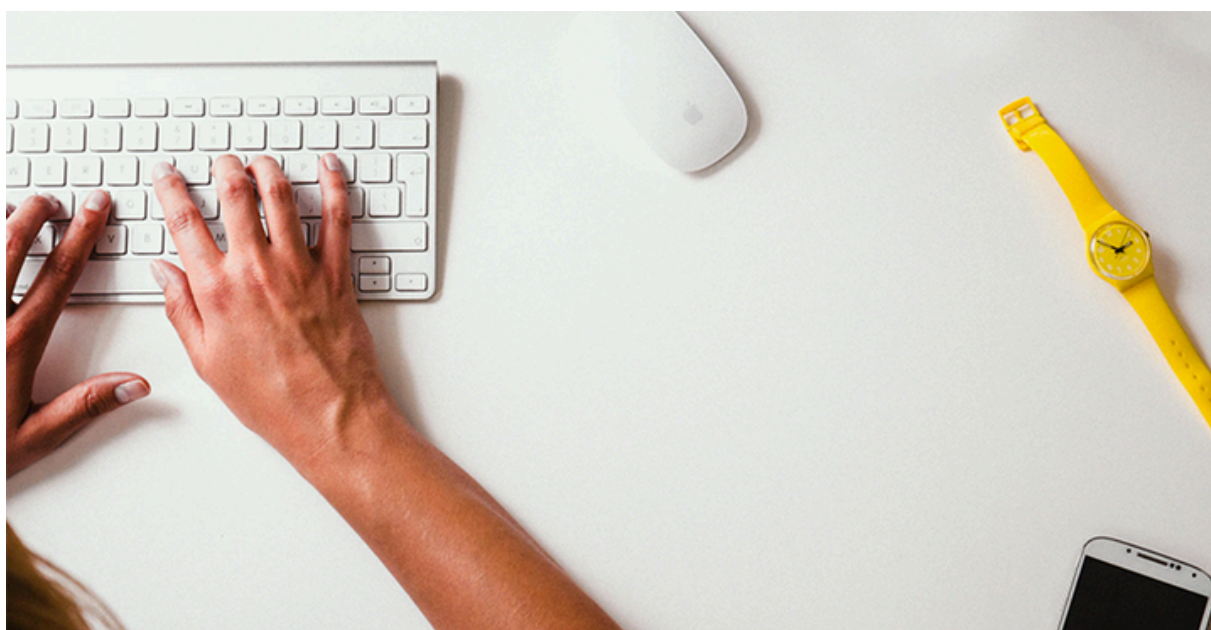
Možná to zní trochu proti intuici! Většina z nás má pocit, že bychom měli vždycky vše dokončit, než skončíme s prací na daný den.

Ve skutečnosti ale, když víš, že zítra musíš napsat 3.000 slov, zkus dnes napsat alespoň 400 slov. Takže ve skutečnosti neodcházíš s nedokončenou prací, kterou jsi měli dokončit dnes – ale začínáš projekt určený na zítřek.

Za prvé to znamená, že zítra nemusíš začínat s projektem úplně od nuly.

Podívat se na prázdnou obrazovku nebo papír, je pro mnoho lidí ten nejhorší a nejtěžší moment při dokončování jakéhokoli úkolu!

Současně to ale znamená, že v tobě vznikne emoční potřeba ten úkol dokončit. Naše mozky nesnáší, když něco zůstane nedokončené – působí to jako svědění, které nejde ignorovat! Skutečnost, že na tvé ploše zůstává otevřený a nedokončený úkol, tě činí mnohem náchylnější k tomu, abys se do něj rovnou pustila.



Jak překonat spisovatelský blok:

Ale co když tuhle výhodu nemáš? Co když jsi neměla šanci začít pracovat už den předem?

Dívat se na prázdnou obrazovku nebo mít pracovní zásek je náročné pro každého. A věř mi, že zrovna pisovatelský blok NENÍ něco, co postihuje jen spisovatele!

Takže další velká rada, kterou ti můžu dát, je tato: prostě začni.

Začni psát. Začni tvořit. Začni navrhovat.

I když se ti výsledek může zdát nekvalitní. I když se cítíš zpomalená, unavená a nejsi si jistá, jestli to, co vytváříš, je na úrovni... Prostě začni pracovat!

Tímto způsobem se dostaneš do „flow“. Vždycky se můžeš vrátit a zkontrolovat, jestli to, co jsi napsala, je v pořádku. Ale abys dosáhla toho stavu plynulosti, kdy práce odsejpá, je nutné překonat počáteční odpor. A jde taky o dobrý trénink. Pomáhá ti vytvořit si dobré návyky. A také ti to usnadní ponořit se do práce i v budoucnu.

Příprava na práci

Další věc, kterou můžeš udělat, je zaměřit se na to, jak využíváš čas mezi pracovními bloky, a využít ho k přípravě. Když si děláš čaj, když jsi uvízla v dopravní zácpě nebo stojíš ve frontě, můžeš v hlavě stále „pracovat“. Je ale opravdu důležité, aby sis dopřála také skutečný odpočinek. Skutečný relax a chvíle, kdy si užíváš, tě ve výsledku udělají MNOHEM produktivnější.

Cílem tedy není strávit přemýšlením celý víkend nebo večery.

ALE pokud máš hodně práce a zároveň příležitost... proč nevyužít tento čas k zamyšlení nad projektem?

Můžeš programovat v hlavě. Můžeš psát v hlavě. Můžeš plánovat v hlavě.

A TEĎ, když si sedneš k počítači, zjistíš, že ti jde práce MNOHEM snadněji a zvládneš toho daleko víc.

Stejně tak můžeš strávit čas posloucháním videí k tématům, která jsou pro tvůj projekt důležitá. Pokud jsi například blogerka, proč neposlouchat videa na dané téma a nezískat inspiraci, jak svůj příspěvek napsat?

Tohle funguje skvěle pokud tě tvá práce opravdu baví. Když si užíváš to, co děláš, vlastně to ani nebudeš vnímat jako práci!

Tento přístup také připomíná koncept, který popisuje Tim Ferriss: příprava a akce (prep and pick up).

Příprava a akce

Tento koncept spočívá v tom, že si vytvoříš podmínky pro produktivitu ještě předtím, než nastane samotný moment, kdy je potřeba práci vykonat. A pak už jen podle plánu vše provedeš.

Příklad, který Ferriss uvádí na svém blogu, je tvorba kampaně na Kickstarteru. Místo toho, abys kampaň spustila a následně několik dní psala e-maily, volala nebo honila kontakty, vše si připravíš předem. Napíšeš všechny potřebné e-maily a vytvoříš marketingové materiály ještě před spuštěním kampaně.

Pak můžeš tyto e-maily a zprávy naplánovat pomocí automatických nástrojů, a jakmile se kampaň spustí, sama se začne propagovat!

Proč to funguje?

Hlavní důvod, proč tento přístup tak dobře funguje, je ten, že prakticky eliminuješ riziko, že by ses do práce nedostala nebo ji nedokončila. Nic tě nemůže „překvapit“ a zdržet, protože vše potřebné už máš hotové.

Navíc samotná práce, kterou budeš dělat, je mnohem snazší díky veškerému výzkumu a přípravě, kterou jsi předem udělala.

Když pracuješ z domova, můžeš tento přístup aplikovat tak, že čas mezi jednotlivými pracovními bloky a dny před důležitými projekty věnuješ shromažďování všech potřebných zdrojů a promýšlení přesného postupu. Když pak nastane chvíle na samotnou práci, budeš maximálně produktivní.

Další koncept, o kterém stojí za to mluvit a který pochází z knihy Deep Work, je pojem „produktivní meditace“ (Productive Meditation).

Co je produktivní meditace?

Jedná se o formu meditace, při které se zaměřuješ na konkrétní projekt nebo problém. Ideální je ji praktikovat při procházkách, při tzv. „zombie úkolech“ (rutinních aktivitách, které nevyžadují příliš přemýšlení), nebo při jiných nenáročných činnostech.

Kromě toho, že ti produktivní meditace pomůže soustředit se a hledat řešení problémů, má tato technika také další benefit – je velmi dobrá pro tvůj mozek! Kombinuje fyzickou aktivitu, jako je chůze, s mentální činností, což přispívá k lepšímu výkonu a zdraví mysli.

Tento přístup je obzvláště užitečný, pokud si potřebuješ ujasnit, jak postupovat v nějakém složitějším úkolu, nebo pokud hledáš inspiraci k tvůrčímu řešení problému.

Vytvoření odpovědnosti

Nakonec, pokud chceš být produktivní při práci z domova, je nejdůležitější věc, kterou si musíš vybudovat, odpovědnost.

Doma můžeš zjistit, že trávíš příliš dlouho na Facebooku nebo že se vydáš do lednice na nějaké jídlo. Proč se to stává doma a ne v kanceláři?

Jednoduše: v kanceláři tě lidé sledují, aby se ujistili, že to neděláš! Stejně tak tě může manažer navštívit, aby zjistil, kolik práce jsi udělal!

Jsi odpovědný.

Doma nemusíš ukazovat svou práci, dokud není hotová. Můžeš si tedy snadno odkládat její dokončení až do chvíle, kdy je opravdu nutné ji odevzdat. Samozřejmě to znamená hektický závěr dne, což nakonec vede k tomu, že tvoje práce je úplně rozpadlá!

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Jedním ze způsobů, jak u sebe znovu zavést tuto odpovědnost, je využívat různé aplikace, webové stránky nebo dokonce dohody s přáteli a blízkými. Mnozí lidé požádají své partnery, aby se podívali na to, kolik práce udělali, a pokud ji nedokončí, „potrestali“ je nějakým způsobem! Osobně si nemyslím, že je to dlouhodobě proveditelné nebo zdravé!

Takže si místo toho vytvoř přirozenou motivaci a odpovědnost tím, že si stanovíš přísnější termíny!

Promluv si se svým šéfem/klientem a řekni mu, že mu budeš každý den odevzdávat svou práci. Pokud máš projekt na 10 dní, znamená to, že mu budeš ukazovat neúplnou verzi práce, aby viděl, jak to jde. To se může zdát jako vykopání si vlastního hrobu nebo ztěžování života. Ale na konci dne tě to donutí držet se plánu a strukturovat svůj den. Ted' víš, že musíš napsat 4 000 slov denně, nebo napsat 20 řádků kódu, nebo sestříhat 15 minut videa...

Co to znamená?

Že už nemáš možnost odkládat práci na poslední den. To znamená žádná polovičatá práce, zatímco prokrastinuješ.

Co je ještě důležitější, znamená to, že pokud svou práci dokončíš dříve – tím, že vložíš více času a pracuješ rychleji – zjistíš, že máš volný čas! To je skutečný volný čas, protože před sebou nemáš žádný abstraktní cíl na konci týdne.

Ted' máš možnosti: udělat více práce a získat více peněz, udělat více práce dnes a vzít si zítra volno, nebo prostě skončit dříve a relaxovat!

To ti nejen poskytne konkrétní cíl, ale také ti pomůže se na něj soustředit. A právě tehdy se začnou odhalovat skutečné výhody práce z domova.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 4: Najdi inspiraci

(Klíč k neuvěřitelné produktivitě)

Nejdůležitější ingrediencí pro to, abys dokázala odvádět spoustu skvělé práce, je být zapálená a inspirovaná tím, co děláš.

Inspirace je něco jiného než motivace. Motivace je schopnost donutit se pracovat, i když se ti nechce. Inspirace znamená mít představu o tom, jak chceš, aby tvůj projekt vypadal, až bude hotový. Znamená to vizualizovat si výsledek a cítit touhu vrátit se k práci, abys své nápady a plány proměnila ve skutečnost.

Když tě práce inspiruje, stává se vnitřně motivující. To znamená, že ji chceš dělat pro ni samotnou, ne kvůli odměně nebo tlaku zvenčí.

Jak najít inspiraci?

Jedním ze způsobů, jak toho dosáhnout, je zamyslet se nad tím, jakou práci děláš. Pokud zjišťuješ, že ti opakovaně přidělují úkoly, které tě nudí nebo ti nepřipadají zajímavé, možná je na čase zvážít, jestli jsi v té správné profesi. Možná by stálo za to přemýšlet o změně zaměření nebo způsobu podnikání. Když najdeš práci, kterou opravdu miluješ, zjistíš, že se okamžitě staneš produktivnější a lepší v tom, co děláš.

Co když není možné změnit směr?

Samozřejmě, změna podnikání nebo zaměření není vždy snadná nebo možná. A i když svou práci miluješ, stále tu budou úkoly a povinnosti, které tě nebudou bavit. Nikdo nemiluje úplně každou část své práce!

Dalším krokem tedy je podívat se na to, co děláš, a pokusit se to učinit zajímavějším.

Udělej svou práci zábavnější

- Najdi smysl
- Přemýšlej o tom, jak tvůj úkol zapadá do většího celku. Komu pomáhá? Jaký výsledek z něj vzejde?

Změň přístup

- Zkus si dát výzvu, jak udělat úkol efektivněji, kreativněji nebo s menším úsilím. Hledej způsoby, jak inovovat i rutinní činnosti.

Pracuj v blocích

- Rozděl si práci na menší úseky a dej si mezi nimi krátké pauzy. Udržíš tak energii i soustředění.

Přidej osobní prvky

- Najdi způsoby, jak do práce vnést své zájmy nebo silné stránky. Pokud třeba ráda komunikuješ, můžeš výsledky prezentovat klientům nebo komunitě.

Inspirace není jen o tom, čekat, až ti nápad "spadne z nebe". Je to o aktivním hledání smyslu, výzev a radosti ve všem, co děláš. Když se ti podaří najít tyto prvky, stane se tvoje práce přirozeně příjemnější a produktivnější.

Pokud máš před sebou úkol, který tě nijak zvláště nenadchne, zkus ho proměnit ve hru nebo najít způsob, jak ho udělat zajímavějším.

Inspiruj se u těch nejlepších v oboru – prohlédni si, jaké řemeslo a kreativita stojí za skvělými příklady podobné práce. Pak hledej způsob, jak do svého úkolu vložit něco, na co budeš pyšná a co tě nadchne.

Například spisovatelé často narazí na tvůrčí blok při psaní určitých scén. Zaseknou se a odkládají jejich napsání. Nakonec se přes to většinou přenesou.

Ale proč se zasekli a co se z toho můžeme naučit?

Často je to proto, že daná scéna není dostatečně zajímavá nebo vzrušující – třeba jde o vysvětlování nebo dialog dvou postav.

Řešení není zatnout zuby a napsat to.

Zamysli se: pokud tě ta scéna nudí při psaní, jak asi bude působit na čtenáře?

Místo toho scénu uprav tak, aby tě bavila. Nastav ji do zajímavějšího prostředí, třeba ať postavy během rozhovoru hrají šachy, nebo přidej napětí tím, že pod stolem tiká časovaná bomba.

Najednou bude psaní mnohem jednodušší!

Tohle můžeš aplikovat i na další úkoly, které tě nebaví.

Dostala jsi třeba za úkol vytvořit web, na kterém ti vůbec nezáleží?

Pak přemýšlej, jak můžeš svou práci posunout ještě dál – jak z ní vytvořit něco opravdu výjimečného. Když se do ní ponoříš s nadšením, uděláš toho víc, protože tě bude lákat pokračovat.

A navíc – klient bude z výsledku nadšený!

Práce s daty? Tady je to o něco těžší, ale pokud k tomu přistoupíš jako k výzvě a soustředíš se na to, jak precizní dokážeš být, může se i tento úkol stát zajímavější.

Když budeš milovat to, co děláš, budeš ochotná věnovat tomu klidně i více času.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 5:

Optimalizace tvého zdraví a pohody

Práce z domova s sebou přináší i jiné výzvy.

Jednou z těch hlavních je péče o sebe sama a své zdraví.

Když nemusíš každý den odcházet z domu do kanceláře, snadno ztratíš motivaci se hezky obléknout. Když tě nikdo celé dny nevidí, můžeš sklouznout k tomu, že se o sebe nebudeš starat tak, jak bys měla – mytí, péče o vlasy, make-up... všechno se zdá najednou nepodstatné.

A když nemáš pevný čas, kdy vstáváš, ani pravidelný pracovní harmonogram, snadno se stane, že tvůj život ztratí řád a tvoje zdraví půjde stranou. Možná najednou pracuješ dlouho do noci, vstáváš v poledne a mezitím zapomínáš na pohyb, čerstvý vzduch i zdravé jídlo.

Věř mi, že pokud to tak máš, nejsi první, a bohužel asi ani poslední.



Co je ještě horší, je fakt, že protože nemusíš chodit do práce, často ani nevycházíš ven na čerstvý vzduch nebo si nezacvičíš! To všechno jsou vážné problémy, protože mohou mít negativní dopad na tvoje zdraví a pohodu. Když se na tebe začne práce valit ze všech stran, snadno se stane, že se začneš špatně stravovat. Sáhneš po něčem rychlém, hodíš to do mikrovlnky a tím to pro tebe hasne.

Výsledek? Únava, nedostatek motivace a problémy s koncentrací.

Udržet si pozornost a motivaci totiž vyžaduje energii. Stejně tak odolávání pokušením a různým rušivým vlivům se ti bude dařit jen tehdy, když budeš v dobrém zdravotním stavu.

Zkrátka a dobře: pokud se nebudeš starat o sebe mimo pracovní dobu, budeš mít velké problémy udržet pozornost a výkonnost, když si sedneš k počítači.

Proč je důležité optimalizovat zdraví

Optimalizace tvého zdraví ti umožní se lépe soustředit – a soustředění, jak už víš, vyžaduje energii. Pravidelný a disciplinovaný režim ti zajistí dostatek času na odpočinek a regeneraci. A když si dáš tu práci a budeš se o sebe starat – oblečeš se, učešáš se a budeš se cítit skvěle – najednou se ti bude pracovat snadněji, efektivněji a profesionálněji.

Dopřej si pořádný odpočinek a relax

Jedna z nejdůležitějších věcí, kterou můžeš udělat pro svou produktivitu a výkonnost, je zajistit si dostatečný odpočinek a relaxaci. Představ si to jako „jin a jang“ produktivity – stejně důležité jako pracovat, je také umět dobře odpočívat.

Spousta lidí si neuvědomuje, že jejich výkon a soustředění závisí na energii – a ta je omezený zdroj.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Práce z domova často svádí k tomu, aby ses pustila do delších pracovních hodin. Protože máš kancelář hned za rohem, je snadné přidat si hodinku navíc, abys lépe uspokojila klienta, vydělala víc peněz nebo si ulevila od stresu, který by tě čekal zítra.

Ale pozor! Přetahování pracovní doby tě může rychle vyčerpat a z dlouhodobého hlediska to vede k únavě, poklesu produktivity a ztrátě motivace.

Nauč se vypnout. Tvůj mozek i tělo potřebují čas na regeneraci, aby ses mohla vrátit ke své práci s čerstvou energií a elánem.

Ale víš co? Když to uděláš, zítra začneš unavenější, a budeš mít menší šanci dokončit svou práci efektivně.

Často si myslíme, že práce do noci nám pomůže zvládnout víc, ale studie ukazují opak. Práce, kterou v těchto pozdních hodinách uděláš, má nižší kvalitu, a navíc bývá mnohem méně důležitá, než si ve chvíli únavy myslíš.



Proto je TAK důležité udělat jasnou hranici mezi „pracovní dobou“ a „časem na odpočinek“. Jen tím, že si opravdu odpočineš – což zahrnuje i zapomenutí na stresující stránky tvé práce – můžeš druhý den přijít k práci svěží a produktivní.

To znamená, že bys měla práci skončit například v 17:00 (nebo v čase, který si určíš jako konec svého pracovního dne), i když máš stále něco rozdělaného.

A také to znamená, že bys měla přestat kontrolovat pracovní e-maily.

Mnoho aplikací ti umožní vypnout oznámení mimo pracovní dobu.

Můžeš si také pořídit dva telefony – jeden pracovní a druhý osobní.

To ti pomůže oddělit práci od volného času.

Je ale stejně důležité, abys svůj čas na odpočinek trávila aktivitami, které tě baví. Může to být čtení knih, hraní her, povídání s přáteli nebo sledování filmů.

Jedním z důvodů, proč se při práci cítíme roztěkaně, je to, že náš mozek touží po stimulaci a zábavě. Pokud si nenaplánuješ čas na aktivity, které tě baví, budeš mít problém se během pracovních hodin plně soustředit.

Potřebuješ si to jednoduše „vybít“ mimo pracovní dobu!

Péče o sebe a svůj vzhled

Součástí oddělení práce od osobního života je také správné oblékání, když si sedneš k práci. Může to mít obrovský vliv, protože to znamená, že se začneš cítit, jako bys skutečně šla do práce. Slyšela jsi někdy rčení „obleč se na pozici, kterou chceš mít“?

Pokud se budeš cítit produktivně, budeš mít větší pravděpodobnost, že se skutečně soustředíš na úkol a nebudeš mít chuť sednout si a hrát videohry. Tvůj mozek spojuje tento vzhled s konkrétním způsobem myšlení a pracovního přístupu.

Podobně je klíčové, abys se pravidelně holila, umývala a byla připravená a oblečená do určitého času. To všechno ti pomůže cítit se co nejproduktivněji, jakmile tvůj pracovní den začne.

Jak se vyrovnat s osamělostí

Existuje spousta dalších problémů spojených s prací online, které jsme ještě neprobrali. Jedním z největších, na který spousta z nás nepomyslí, než se do tohoto byznysu pustí, je osamělost. Když začneš pracovat z pohodlí svého domova a rozloučíš se s dojížděním a kancelářskými politikami, může to být opravdu osvěžující.

Ale pak, když posloucháš o vánočních večírcích svých přátel nebo o jejich kancelářských románcích, můžeš začít postrádat tu týmovou atmosféru, kterou práce s ostatními lidmi poskytuje.

A vlastně, jak tam sedíš a většinu dní píšeš, můžeš začít mít pocit, že se nudíš, nebo že se z toho zblázníš kvůli nedostatku lidí, s nimiž bys mohla mluvit.

Řešení? Trávit čas prací v kavárnách (pokud to není možné, můžeš sedět na zahradě a mávat lidem, když procházejí kolem), scházet se s přáteli během obědové pauzy (nebo je zavolat), nebo prostě dělat víc věcí večer!

Obecné zdraví

Další faktory tvého celkového zdraví jsou také klíčové, pokud chceš optimalizovat svou produktivitu při práci z domova.

Například je velmi důležité trávit dostatek času venku.

Když pracuješ z domova, je velmi snadné strávit celé dny bez toho, abys šla na procházku nebo se vystavila slunečnímu světlu!



Netrávit žádný čas chůzí je extrémně nezdravé: studie ukazují, že to může skutečně zkrátit náš život. Je to kvůli nedostatku cvičení pro srdce, které pak atrofuje a slábne, což nás vystavuje vysokému riziku srdečních onemocnění a dalších problémů. Zároveň při příliš dlouhém sezení dochází k mnoha změnám v těle, které způsobují problémy, jako je kyfóza (zaoblení ramen a bolesti zad) a přední sklon pánve.

Podobně je sluneční světlo nezbytné pro všechno – od naší nálady až po produktivitu a váhu. Sluneční světlo nutí tělo vyrábět vitamín D, který funguje spíše jako „hlavní hormon“ než vitamín, a reguluje produkci testosteronu, růstového hormonu a dalších.



Nedostatek vitamínu D je nejen špatný pro tvoje duševní zdraví a hustotu kostí, ale také ti brání ve správném spánku – což znamená, že se ráno probudíš unavená a méně schopná se soustředit.

Je tedy klíčové vyvážit čas strávený prací uvnitř s dostatečným časem venku. I když to znamená jen jít si zaběhat na zahradu nebo si udělat dlouhou procházku kolem bloku – prostě nemůžeš strávit celý svůj život mezi čtyřmi stěnami, jinak začneš pozorovat, jak se ti tělo i mysl začnou zhoršovat.

TIP: Mít víc než jedno pracovní místo doma ti také může pomoci vyhnout se problémům spojeným s trávením příliš dlouhého času v jedné pozici.

Zkus třeba pracovat na gauči nebo klidně na podlaze.

Nakonec se ujisti, že dostatečně a kvalitně spíš. To, jak dobře spíš, bude mít obrovský vliv na tvou schopnost se soustředit a efektivně pracovat další den. Jedna z klíčových věcí, kterou můžeš udělat, je trávit více času na slunci a na čerstvém vzduchu během dne. Také je důležité umět se dostatečně odpojit od práce, jakmile skončíš svůj pracovní den.

Fitness a silový trénink

Co se týče cvičení, chůze a jogging jsou dvě možnosti, které ti pomohou posílit kardiovaskulární kondici a napravit mnohé škody způsobené dlouhým sezením u stolu.

Silový trénink je ale také skvělý nápad. Pomůže ti snížit riziko zranění, urychlí metabolismus a skutečně tě povzbudí a probudí, což ti pomůže lépe se soustředit při práci.

Nejlepší typ silového tréninku je "funkční fitness". Tento trénink je zaměřený na to, aby nám pomohl znovu získat některé pohybové vzorce, které jsme měli přirozeně, když jsme se narodili. Příkladem jsou například věci, jako je schopnost dřepnout si na zem nebo zvednout ruce nad hlavu. Když se podíváš na malé dítě, uvidíš, že to pro něj není problém. Pohybují se s větší energií, silou a jsou zcela bez bolesti! Pokud však posledních 10 let trávíš u stolu, pravděpodobně jsi ztuhlá, omezená a cítíš bolest.

Jóga, zvířecí pohyby a další typy "pohybového tréninku" jsou také obzvláště dobré pro tento účel. Kettlebell trénink v mnoha ohledech kombinuje výhody silového tréninku s těmi z oblasti mobility a pohybového tréninku. Každý si najde svůj oblíbený typ tréninku, takže experimentuj a zjisti, co tě nejvíce baví.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Cvičení hned ráno je skvělá volba, která ti také pomůže probudit se, cítit se produktivněji a připravená na den před tebou.

Cvičení samo o sobě stimuluje produkci hormonu dobré nálady serotoninu, zároveň zrychluje metabolismus. Obě tyto věci ti mohou pomoci být šťastnější a efektivnější při práci.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 6:

Vytvoření dokonalé domácí kanceláře

Tvým spojencem v boji o udržení produktivity a zdraví při práci z domova je tvoje domácí kancelář. I když můžeš mít omezený prostor, pokud je to možné, měla bys navrhnout kancelář, která bude oddělená od ostatních částí domácnosti.

Je to důležité, protože ti to umožní přecházet mezi „pracovním režimem“ a „volným časem“. Nejhorší, co můžeš udělat, je pracovat v místnosti, ve které spíš. To značně ztěžuje oddělení pracovního života od relaxace, což může mít negativní dopad na kvalitu spánku.

Existují i další způsoby, jak vytvořit ideální domácí kancelář pro produktivitu.

Inspirace

Jedním silným tipem je obklopit svou kancelář věcmi, které tě inspirují a dostanou tě do nálady pro práci. Může to být například ukázky nejlepší práce v tvém oboru nebo obrázky tvých hrdinů a lidí, kteří tě inspirují.

Toto je něco, o čem píše Cal Newport ve své knize Deep Work (na kterou jsem už dříve odkazovala). Mluví zde o konceptu "Eudaimonia Machine" – prostoru navrženého architekty s jediným cílem: maximalizovat produktivitu.

Součástí tohoto návrhu jsou muzea plná inspirativních děl. To je něco, co je pro mě velmi důležité a věřím, že to může mít obrovský dopad na celkovou produktivitu.

Tento přístup souvisí s psychologickým konceptem „primingu“.

Priming v podstatě znamená, že člověka uvedeš do stavu mysli, který je nejvhodnější pro vykonávání určité činnosti.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Priming v podstatě znamená uvedení někoho do stavu mysli, který je nejvhodnější pro vykonávání následujícího úkolu, a bylo to spojeno s pamětí. Například pokud chceš někoho „primingovat“ k tomu, aby dal pozitivní odpovědi na otázku, můžeš strávit dvacet minut tím, že je budeš chválit a dávat jim čokoládu, aby je dostala do dobré nálady. Pokud chceš ovlivnit něčí odpovědi na test s inkoustovými skvrnami, můžeš je umístit do místnosti s mnoha druhy ovoce. Tvoje pracovna má mít podobný účinek, jen tě má dostat do nálady pro produktivní práci.



Organizace

Jedna z nejdůležitějších věcí, které můžeš udělat, pokud chceš, aby tvá kancelář byla co nejproduktivnější, je udržet ji organizovanou a uklizenou. Tvůj pracovní prostor je vnější odrazem tvého mentálního stavu a pokud se stane nepořádným a chaotickým, bude pro tebe těžší soustředit se na práci.

Jedním skvělým způsobem, jak toho dosáhnout, je zvolit minimalistický dekor. Čím méně věcí máš, tím méně musíš uklízet a organizovat.

Zároveň to automaticky zvýší průměrnou kvalitu a hodnotu věcí, které na svém pracovním prostoru necháš vystavené!

Další tip je vytvořit si systémy pro udržení pořádku. Například systém na papíry může být velmi efektivní při organizování dokumentů, a přechod na bezpapírový systém je také skvělý nápad!

Tváře a rostliny

Existuje několik studií, které naznačují, že lidé by měli žít v malých skupinách nebo kmenech, protože takto se vyvinuly naše mozky. Když tuto stimulaci nemáme, máme problém a naše neurochemie není příliš nakloněná štěstí a produktivitě.

Tento proces ale můžeš „hacknout“ velmi jednoduše – stačí mít na pracovním stole fotografii svých blízkých. To je vše, co potřebuješ k tomu, abys začala den v produktivnější a pozitivnější náladě.



PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Podobně může být přidání rostliny na tvůj stůl velmi účinný způsob, jak zlepšit svou náladu. Funguje to, protože to přináší kousek přírody dovnitř, což má opět vliv na náš mentální stav díky naší psychologické evoluci. Rostliny a zeleň stále spojujeme s oblastmi přírodní hojnosti. Tím stimulují produkci serotoninu a dalších hormonů, které nám zlepšují náladu a byly prokázány jako účinné proti stresu. Navíc nás mohou učinit produktivnějšími!

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 7:

Vybrané aplikace pro práci z domova

Možná to, co pomůže udělat tvou kancelář nejproduktivnější, je používání produktivních aplikací a nástrojů. V dnešní době existuje nespočet služeb, aplikací a produktů navržených speciálně pro to, aby ti pomohly udělat více práce, a tyto nástroje mohou mít obrovský vliv na tvou schopnost soustředit se na úkoly a spolupracovat s lidmi po celém světě.

Mnohé z těchto aplikací se stanou téměř nezbytnými, jakmile začneš pracovat z domova, zatímco jiné ti dají velkou výhodu a pomohou se vyhnout zmatkům, chybám a rozptýlení.

Pro práci z domova můžeš využít nástroje:

- **Google Meet** - Jednoduché a spolehlivé online schůzky s možností sdílení obrazovky.
- **Google Drive** - Cloudové úložiště pro sdílení a společnou práci na souborech.
- **Notion** - Všestranný nástroj pro poznámky, správu projektů a organizaci úkolů.
- **Zoom** - Oblíbená platforma pro videohovory a webináře.
- **Teams** - Nástroj od Microsoftu pro týmovou spolupráci, chat a online schůzky.
- **Slack** - Komunikační platforma s kanály pro různé týmy a projekty.
- **Discord** - Ideální pro hlasovou, textovou i video komunikaci v komunitách nebo týmech.
- **Clockify** - Sleduj svůj čas strávený na úkolech a zlepší produktivitu.
- **Obsahový Guru** - Tvůj AI pomocník pro tvorbu obsahu, plánování, práci s grafikou i texty, i pro tvorbu webu.
- **ClickUp** - Komplexní nástroj pro správu projektů a týmové spolupráce.
- **Asana** - Přehledná platforma pro plánování a sledování projektů.
- **Trello** - Vizualizuj úkoly a projekty pomocí praktických kanbanových tabulí.
- **WhatsApp** - Rychlá komunikace přes zprávy, telefonování nebo videocally, ideální pro týmy i jednotlivce.

Osobní workflow

V tomto e-booku jsme se už několikrát zmínili o síle seznamů úkolů, takže tě asi nepřekvapí, že jedním z nejsilnějších nástrojů pro práci z domova je právě aplikace na seznamy úkolů. Todoist (www.todoist.com) je výkonná aplikace na úkoly, která podporuje interpretaci přirozeného jazyka. To znamená, že můžeš napsat nebo dokonce nadiktovat něco jako „poslat e-mail X klientovi každý pondělí“ a aplikace automaticky vytvoří opakující se úkol každý pondělí s termínem na tento den.

S Todoistem můžeš také spolupracovat s týmem při přiřazování úkolů jiným lidem. Úkoly lze přehledně kategorizovat a aplikace nabízí spoustu integrací s dalšími klíčovými aplikacemi, jako je například Google Calendar.

Aplikace pro poznámky jsou stejně důležité pro osobní workflow.

Nejvýkonnější z nich je pravděpodobně aplikace Notion (www.notion.so).

Notion ti umožní vytvářet stránky s poznámkami stejně jako jiné aplikace, a organizovat je do hierarchií, jako jsi zvyklá.

Co je na Notion ještě působivější, je to, že můžeš vytvářet odkazy na jiné stránky v rámci svých poznámek, můžeš vytvářet tabulky a vkládat videa a obrázky. To už téměř připomíná kompletní systém pro správu obsahu, a my jsme jen na začátku toho, co vše Notion dokáže!

Notion má sílu stát se tvým „druhým mozkem“, který se přizpůsobí tvému pracovnímu stylu. Jakmile si na něj zvykneš, zjistíš, že je to extrémně efektivní nástroj.

Na závěr velmi doporučuji aplikaci Freedom (www.freedom.to). Freedom ti umožňuje blokovat konkrétní webové stránky a aplikace na tvém telefonu nebo počítači, což ti pomůže vyhnout se rozptýlení, které tyto stránky a aplikace mohou způsobit. Kolik více práce bys zvládla, kdybys nemusela neustále odolávat pokušení podívat se na Facebook?

Administrativa

Je také vhodné se seznámit s administrativními aplikacemi a nástroji, jako je PayPal (www.paypal.com) pro posílání a přijímání peněz a DocuSign (www.docuSign.com) pro podepisování dokumentů.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



Kapitola 8: Nejlepší práce online

Možná čteš tuto knihu, protože tě okolnosti donutily začít pracovat z domova. Ale také můžeš tuto knihu číst s myšlenkou, že bys chtěla začít pracovat z domova. Doufám, že jsi už zjistila, že s tím správným nastavením myslí to může mít velmi pozitivní vliv na tvůj životní styl!

Nebo jsi možná byla nedávno nucena pracovat z domova a teď přemýšlíš o jiných typech práce, které bys mohla dělat. Proč neudělat krok směrem k pracovnímu prostředí, které by více vyhovovalo tomuto novému pracovnímu stylu? Skvělá zpráva je, že to nikdy nebylo jednodušší: čím dál více organizací začíná najímat online a nespočet aplikací a služeb usnadňuje celý proces. Stručně řečeno: dnes je snadnější než kdy jindy udržet produktivní online workflow a počet online pracovních příležitostí rychle roste.

Nejlepší online práce

Než začneme vyjmenovávat nejlepší online práce, je dobré si uvědomit, že nejlepší online práce spadají do některé ze tří širokých kategorií:

- Zaměstnání
- Gig ekonomika
- Pasivní příjem

Jinými slovy, můžeš najít společnost, pro kterou budeš pracovat, ale svou práci posílat na dálku, nebo můžeš prodávat své dovednosti online klientům na bázi freelance, můžeš investovat, využívat dropshipping, print on demand, nebo můžeš vytvořit svou vlastní společnost...

Mnoho pracovních rolí může spadat do kterékoli z těchto kategorií.

Například můžeš pracovat jako programátor, který vytváří aplikace, které prodává přímo uživatelům (pasivní příjem), nebo můžeš poskytovat kód klientům, kteří pracují na aplikacích (gig ekonomika), nebo můžeš pracovat na dálku pro softwarovou firmu jako zaměstnanec na plný úvazek (zaměstnání).

Jiné práce budou zapadat pouze do jedné z těchto kategorií, nebo se budou více hodit k určitému typu práce.

A teď už bez dalších okolků, tady je seznam některých skvělých online pracovních příležitostí, které můžeš začít právě teď:

Copywriter

Copywriting znamená psaní obsahu pro úvodní stránky webů, reklamní kampaně a obaly produktů. Tento obsah má konkrétní účel a online podniky ho potřebují ve velkém množství. Copywriting se skvěle hodí jako freelance práce, protože ti poskytne velkou flexibilitu při hledání práce a dokončování projektů ve tvém vlastním čase. Budeš potřebovat psát rychle a profesionálně. Budeš psát spoustu textů na zakázku, což znamená, že tvé jméno se na něm neobjeví. V začátcích to nebude asi příliš dobře placené, ale pokud pracuješ rychle, může ti to poskytnout stabilní příjem, a postupně získáš skvělou praxi.

Blogger

Blogování znamená psaní obsahu, který bude umístěn na blog nebo webovou stránku s cílem pobavit nebo informovat čtenáře. Blogování lze monetizovat prostřednictvím zobrazených reklam nebo může být součástí obsahové marketingové strategie pro firmu, která se snaží zvýšit svou autoritu a zapojení. To znamená, že můžeš blogovat pro sebe nebo pro jiné značky i jako "ghostwriter". Pokud se rozhodneš vést svůj vlastní blog, očekávej, že to nějaký čas potrvá, než získáš dostatek návštěvníků na to, abys generovala výrazný příjem.

Novinář

Práce novináře je trochu odlišná od blogování. Zatímco blogování obvykle znamená psaní v relativně neformálním stylu, novinářina je spíše seriózní zpravodajství. Jako novinářka budeš pracovat pro jednu nebo více publikací (online nebo jiných) spolu s týmem editorů. Můžeš být požádána, abys pokrývala aktuální zprávy, navštěvovala živé akce a odhalení, nebo psala komentáře k aktuálním tématům.

YouTuber/Vlogger

Vlogger je někdo, kdo vydělává peníze díky videím na YouTube. Obvykle to znamená pracovat pro sebe a generovat příjmy z reklam. Stát se YouTuberem je jedním z nejlepších online povolání v mnoha ohledech. Budeš si užívat pocit malé celebrity, když budeš dostávat komentáře od fanoušků z celého světa. A je to také velmi uspokojujivá práce, když tvoříš videa, která získávají tisíce zhlédnutí!

Musíš ale také počítat s tím, že tvorba videí zabere nějaký čas, růst YouTube kanálu do profitabilní fáze může trvat měsíce i roky.

Také hodně záleží jaké téma zvolíš a v jakém jazyce budeš tvořit.

Digitální marketing

Jako digitální marketer bude tvým úkolem pomáhat firmám propagovat se online. Digitální marketing má mnoho aspektů, od reklamy na principu platby za proklik (PPC), přes optimalizaci pro vyhledávače (SEO), až po marketing na sociálních sítích.

Digitální marketing může znamenat práci jako součást velkého interního týmu, nebo můžeš nabízet své služby na volné noze. Můžeš vytvořit celkovou online marketingovou strategii pro značku, nebo se zaměřit pouze na jednu malou část. Tak či onak, tento obor je stále více poptávaný.

Vývojářka software a AI

Vývoj softwaru může znamenat spoustu různých věcí v závislosti na typech projektů, na kterých pracuješ, a jazycích, které se naučíš. Stejně tak mohou vývojáři softwaru pracovat samostatně, nebo jako součást velkého týmu – obojí přináší mnoho jedinečných výzev.

Ale tady samozřejmě potřebuješ opět určité zkušenosti...

Video a podcast editor

Video marketing může mít obrovský dopad a pomoci firmě komunikovat její vizi a značku přímým a poutavým způsobem. Aby se to ale stalo, musí být videa, o kterých mluvíme, výrazná a dobře sestříhaná.

Můžeš také tvořit podcasty, ať už pro sebe nebo své klienty, informační videa, výuková videa, vyprávění příběhů, rozhovory...

Toto je dovednost, kterou se můžeš naučit relativně snadno, a poté začít prodávat své služby za účelem zisku.

Osobně doporučuji začít s podcasty, tedy jen s úpravou zvuku, a postupně přejít na tvorbu videí.

PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU



PRODUKTIVITA PRÁCE Z DOMU

Práce z domova může být požehnáním i prokletím.

Záleží na tom, jak se k tomu postavíš.

Koneckonců, problémy, které mohou nastat při práci z domova, jsou většinou způsobeny nedostatkem zkušeností a seznámení se s tímto procesem.

Je to dovednost, kterou se, stejně jako každou jinou dovednost, musíš naučit, a to vyžaduje čas a praxi.

Pokud se teď cítíš, že se ti nedaří soustředit nebo splnit všechny úkoly, neboj se. To se zlepší, pokud se budeš soustředit na konzistentní úsilí a chytré změny.

Doufám, že ti tato kniha ukázala jak na to, a jak si přizpůsobit myšlení i prostor pro práci z domova, abys maximalizovala svou produktivitu.

Jakmile pochopíš, jak to funguje, začneš těžit z obrovské flexibility, pohodlí a produktivity, které ti tato forma práce přinese.

Chceš nebo potřebuješ podporu ve tvém podnikání?

Sleduj nás na sociálních sítích i na našem webu.

Nebo nám rovnou napiš na podpora@uspesnaonline.cz

Úspěšná Online.cz

