

Hjemmekontor – gode råd

Kom deg ut av pysjen

- Selv om det kan være fristende å labbe rundt i morgenkåpa når ingen ser deg, lønner det seg å holde på morgenrutiner som å få på seg klær og pusse tenner. Det signaliserer til hjernen din at det er tid for jobb.

Lag deg en arbeidsstasjon

- Hvis du jobber der du pleier å slappe av, kan det være lettere å glemme seg.
- Finn deg et sted i huset som kan være din faste arbeidsplass, helst et rom der du kan lukke døra.
- Hvis du ikke har det, kan det være lurt å velge deg ut et ubrukt skrivebord eller hjørne av kjøkkenbordet. Jo klarere skille du har, jo sterkere er påminnelsen om at du er på jobb.
- En godt innrettet arbeidsplass vil gjøre det lettere å konsentrere seg; finn en komfortabel stol og bord i passende høyde.

Følg en timeplan

- Det viktigste er at du bestemmer deg på forhånd for når arbeidstiden din er. Har du fast arbeidstid, er det lurt å følge den når du er hjemme også.
- Vær streng. Når du setter deg ned for å jobbe, da er du på jobb. Å gjøre noe annet er å skulke.
- Bruk av hjemmekontor er ikke fritid, og man skal være tilgjengelig for arbeidsgiver i kjernetiden (09.00-14.00) såfremt ikke annet er eksplisitt avtalt med nærmeste leder (herunder uttak av fleksitid og avspasering/ferie).

Sett klare grenser

- Når du jobber hjemmefra, visker du ut skillet mellom jobb og privatliv. Det kan skli ut i begge retninger. Det kan gjøre deg mer distraheret og mindre produktiv når du skal jobbe, men også gjøre det vanskeligere å koble av når du er ferdig.
- Derfor er det viktig at du lærer deg å sette tydelige grenser for deg selv, så du kan jobbe når du jobber, og ha fri når du har fri.



Ta ordentlige pauser

- Hvis du blir mindre produktiv når du jobber hjemmefra, bør du ikke kompensere ved å jobbe i lengre strekk. Det vil du bare bli enda mindre produktiv.
- Ta en full halvtimes spisepause på et planlagt tidspunkt og spis sunn mat.
- Sørg for å ta små pauser underveis med jevne mellomrom. Det er bedre å planlegge mange pauser enn å jobbe til du oppdager at du har mistet konsentrasjonen.
- Når du har pause, sørg for å ta den et annet sted enn "kontorplassen" din. Flytt deg til et annet rom, beveg deg litt, få deg noe å drikke og gjør noe gøy. Du vil mer enn få igjen tiden du bruker.

Snakk med kolleger

- Selv om dere ikke møtes hver dag, er det viktig at du holder på kontakten med dem du jobber med. Bruk de mulighetene dere har til å snakke sammen over telefon eller video.
- Det handler delvis om at det er viktig å kunne stille spørsmål, sparre og komme frem til løsninger sammen. Men det handler mest om at det er viktig å snakke sammen.
- Ta gjerne en ekstra telefon bare for å snakke med noen, eller organiser felles Teams-luncher. Det er lov å være bekymret. Men vi er flere som går gjennom dette sammen. Hold ut.

Unngå/begrens distraksjoner

- Det er lett å la seg distrahere av eposter, nyheter på nett og oppdateringer i sosiale medier, kanskje særlig når ingen ser hva du gjør.
- Du bør innrette hjemmekontoret slik at det er færre ting som kan stjele oppmerksomheten.
- Ikke ha TV-en på i bakgrunnen og gjem vekk gjenstander du kan leke med.

Unngå andre

- Det mest distraherende av alt er selvfølgelig hvis du bor med andre mennesker.
- Hvis den du bor med har fri, bør du finne en løsning hvor du får arbeidsro. Prøv å avtale at dere holder av et rom, for eksempel kjøkkenet, som arbeidsrom, og at den andre ikke forstyrrer hvis hen ikke må.
- Forsøk å aktivisere barna, enten med skolearbeid eller andre aktiviteter.
- Foreldre bør dele opp dagene og bytte på å følge med på barna, slik at i alle fall en av foreldrene kan konsentrere seg hundre prosent om jobben.

