

Как улучшить рабочее место

Подумайте о своей работе. Это она вызывает у вас стресс или стресс влияет на продуктивность работы? Используйте четыре способа, чтобы улучшить ситуацию.

1. Преобразите рабочее место. Если рабочее место кажется вам мрачным и неудобным, попробуйте создать маленький уголок гармонии: например, украсьте его комнатными растениями, разместив их согласно правилам Фэн-шуй – восточной системы организации пространства. Если из вашего окна не открывается прекрасный вид, повесьте на стене картину или плакат с пейзажем – глаза лучше всего отдыхают, когда смотрят вдаль.

2. Наведите порядок. Если вы потеряли документ, который минуту назад держали в руках, это означает, что пора навести порядок на рабочем столе. Рассортируйте документы и бумаги по их значимости, убрав подальше те, которые давно не используются (избавление от ненужных вещей успокаивает нервную систему). Если документы будут лежать на своих местах, это упорядочит ваши мысли.

3. Организуйте свое время. Планирование рабочего времени с помощью графика на стене или записей в ежедневнике избавит вас от чувства беспомощности в ситуации, которая выходит из-под контроля.

4. Отремонтируйте технику. Отремонтируйте сломанную оргтехнику (или инструменты) или купите новую. Починив копировальный аппарат, расшатанную полочку или приобретя новый шкаф для хранения документов, вы почувствуете, что сделали что-то полезное и дело налаживается, особенно если вы сами пользуетесь этими вещами.

В чем польза: Прибегнув к этим простым, но эффективным средствам, вы удивитесь тому, как быстро находятся нужные вещи, как удобно работать с исправной техникой или до чего приятно бросить взгляд на цветок или мягкую игрушку. Успокаивающий эффект этих нехитрых приемов существенно снизит напряжение на работе.