

FOCALIZZAZIONE MENTALE

Il lavoro da remoto presenta varie occasioni di distrazione e di stress, che vanno controllate in base ad alcuni importanti comportamenti:

- **Evitare sovrapposizioni di compiti.** Le indagini mostrano che dedicare la propria attenzione a troppi compiti abbassa la qualità del lavoro e allunga i tempi per raggiungere gli obiettivi prefissati. Se si devono fare più cose per raggiungere un risultato farle una alla volta
- **Fare brevi interruzioni.** Fermarsi ogni 30 minuti, per esempio, e prendersi 5 minuti di pausa, possibilmente di aria fresca
- **Evitare di controllare la posta appena alzati.** Dedicare le prime ore ad affrontare i compiti più importanti, senza lasciarsi distrarre
- **Destreggiarsi tra compiti di alta e bassa importanza.** Dopo aver affrontato per ore un compito importante, distrarre il cervello e farlo riposare
- **Affrontare il lavoro importante** con profonda serietà e determinazione, evitando argomenti distensivi e leggeri
- **Curare il proprio miglioramento.** Affrontare ogni giorno un argomento che riguarda lo sviluppo personale

Commenti

La grande diffusione dello smart working suggerisce nuovi modelli di comportamento che possibilmente permettano di equilibrare lavoro, vita e miglioramento personale.