



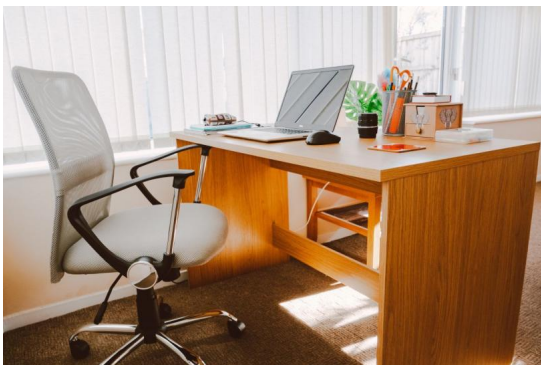
Еще в далеком 2011 году ученые из Принстонского университета исследовали влияние организации пространства на работоспособность людей и пришли к выводу, что беспорядок на рабочем месте снижает продуктивность и способность концентрироваться на рабочем процессе.

Множество ненужных предметов и бумаг, бесконечные вкладки браузера и папки на рабочем столе компьютера — все это сильно отвлекает внимание, мешает работе, заставляет нервничать и беспокоиться.

Чтобы вы не погрязли в ворохе бумаг и канцелярских принадлежностей, а работа стала продуктивнее и легче, мы составили эту инструкцию по оптимизации рабочего пространства.

Уберите отвлекающие факторы

Устройте генеральную уборку стола: соберите весь мусор, ненужную канцелярию, старые бумаги, напоминания на стикерах и т. д. На рабочем столе компьютера удалите папки и файлы, которыми вы больше не пользуетесь, или переместите их на диск, чтобы они не мелькали на рабочем экране. Так же поступите со вкладками в браузере — закройте все лишнее, а важные ссылки сохраните в отдельном документе. Закройте социальные сети или отключите уведомления — их назойливый звук в разгар работы не просто отвлекает, а приводит в ярость.



Организируйте все необходимое

Сделайте так, чтобы все, что требуется вам для работы, всегда было под рукой и лежало на своем месте. Обеспечьте легкий доступ ко всем принадлежностям — ручкам, блокноту для записей, стикерам, инструкциям, технике. Сложите канцелярию в один ящик — его можно оставить на столе. Все вещи, которые могут понадобиться в процессе работы, но не нужны постоянно, уберите в ближайший ящик стола. Оставьте открытыми вкладки с рабочим чатом и полезными сайтами.



Обеспечьте комфорт

Если вы работаете сидя, у вас должен быть идеальный стул — с возможностью регулировать высоту и положение спинки, желательно с мягким сиденьем. Для комфорта поясницы можно подложить себе специальную подушку. Если у вас устают

или затекают ноги, сделайте себе подставку для ног, чтобы в течение рабочего дня они находились в удобном положении. Отрегулируйте яркость монитора таким образом, чтобы у вас не уставали глаза, если это помогает недостаточно — раз в два часа делайте зарядку для глаз. Освещение в рабочем помещении тоже должно быть комфортным — не слишком ярким и не слишком тусклым. Закрывайте шторы или жалюзи, если сидите близко к окну, используйте настольную лампу или небольшой светильник, если чувствуете, что света недостаточно.

Чаще проветривайте рабочее помещение, но не застужайте. Свежий воздух отлично помогает взбодриться и снять усталость. Не забывайте про физическую активность. Не проводите на стуле (даже самом удобном) все рабочее время, делайте перерывы на зарядку или короткую прогулку.



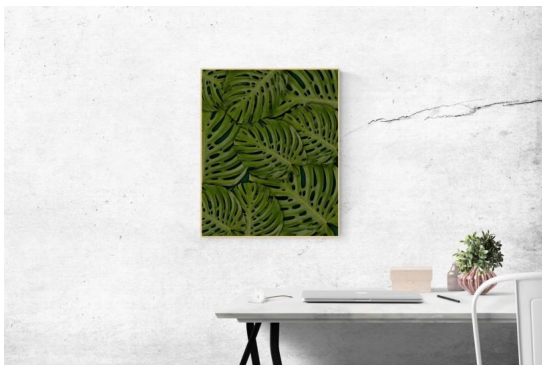
Создайте уют с помощью приятных мелочей

Сделайте себе мудборд (это не доска с изображением неприятных личностей, хотя она была бы отличным способом эмоциональной разрядки, особенно если кидать в нее дротики) — доску с изображениями вещей, которые вам нравятся или вдохновляют вас. Также можно сделать мотивационную доску с целями, планами и мечтами. Такая доска поможет вспомнить, ради чего вы трудитесь, и будет отвлекать от мрачных мыслей, вызванных усталостью. Также хорошо помогают поднять настроение шуточные плакаты

или веселые фотографии.

Хороший способ порадовать себя на работе, но при этом не отвлекаться, — забавная канцелярия. Конечно, если вам такая нравится... Если вы предпочитаете строгий стиль без излишеств — выбирайте канцелярию с лаконичным, но красивым дизайном, из тактильно приятного материала, например деревянные ручки или крафтовые блокноты.

Если на работе очень не хватает природы, поставьте на стол небольшой цветок (или большой, но на пол), только расположите его так, чтобы он вам не мешал. Некоторым людям цветы тоже помогают поднять настроение. А еще растения очищают воздух и оптимизируют влажность в помещении (разумеется, если у вас в помещении стоит не один заморенный кактус, а несколько крупных растений), а также создают уют и снижают уровень шума.



[Источник](#)

Тэги: [на](#), [что](#), [людей](#), [способность](#), [продуктивность](#), [пространства](#), [беспорядок](#), [к](#)
[онцентрироваться](#)

,

[процессе](#)

,

[рабочем](#)

,

[снижает](#)

,

[пришли](#)

,

[выводу](#)

,

[работоспособность](#)

,

[организации](#)