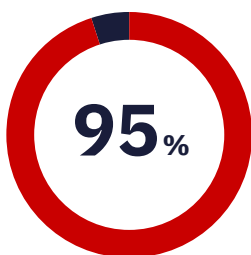




Jak walczyć z prokrastynacją u pracowników?



Prokrastynacja to jeden z największych wrogów produktywności w środowisku firmowym, przynoszącym często spore straty finansowe organizacji. Brak skupienia, odkładanie zadań na później i utrata czasu to problemy, które mogą negatywnie wpływać na wyniki i efektywność pracowników – a także na ich stan psychiczny, prowadząc do nerwicy i depresji. Trzeba bowiem tu jasno sobie powiedzieć, że prokrastynacja to nie jest lenistwo. To termin naukowy na irracjonalne zachowanie zwlekające, a dotknięta nim osoba nie potrafi zebrać się do wykonania obowiązków z wyprzedzeniem, woląc jednocześnie zaangażować się w działania odwracające uwagę i przynoszące pozytywne emocje. Niestety, irracjonalne odwrócenie uwagi w miarę upływu czasu przynosi jedynie stres i wyrzuty sumienia.



Z tego powodu, aż 95% osób doświadczających problemów spowodowanych przez tendencję do prokrastynacji chciałoby się tejże tendencji pozbyć. Warto rozważyć wdrożenie odpowiednich metod, by pomóc pracownikom walczyć z prokrastynacją bez zbędnego stresu.

Wesprzyj ich w ramach organizacji, na przykład poprzez kampanię edukacyjną dotyczącą efektywnych narzędzi „zarządzania” skłonnością do prokrastynacji. Poniżej przedstawiamy kilka z nich:



1 / Planowanie i ustawianie celów:

Właściwe planowanie jest kluczem do osiągnięcia sukcesu. Pomaga zorganizować zadania i ustalić priorytety. Pracownicy powinni regularnie tworzyć listę zadań do wykonania i określać konkretne cele. To pozwoli im skupić się na istotnych zadaniach i unikać rozpraszania uwagi.



2 / Podział zadań na mniejsze części:

Duże i skomplikowane zadania mogą wydawać się przytłaczające i prowadzić do prokrastynacji. Dlatego warto je podzielić na mniejsze, bardziej osiągalne kroki. Taki podział ułatwia rozpoczęcie pracy i zwiększa motywację do działania. Pracownicy mogą poczuć się bardziej pewni, gdy widzą postępy w realizacji małych zadań.



3 / Eliminowanie zakłóceń i rozpraszaczy:

W dzisiejszym świecie pełnym rozproszeń, jakim jest hałas na open space czy wiadomości na telefonie, ważne jest, aby pracownicy umieli skupić się na pracy. Warto zidentyfikować i eliminować czynniki, które prowokują rozpraszanie uwagi. Może to obejmować wyłączenie powiadomień na telefonie czy stworzenie odpowiedniego i cichego środowiska pracy, np. możliwości pracy w pomieszczeniu rekreacyjnym.



4 / Techniki zarządzania czasem:

Efektywne zarządzanie czasem to umiejętność, która może pomóc w walce z prokrastynacją. Metody takie jak metoda Pomodoro, czyli podział czasu na interwały pracy i przerwy, mogą zwiększyć koncentrację i efektywność. Inne techniki, takie jak ustalanie terminów i planowanie czasu na konkretne zadania, mogą również pomóc w skuteczniejszym wykorzystaniu czasu pracy.



5 / Motywacja i nagrody:

Pracownicy potrzebują motywacji do wykonania zadań i unikania prokrastynacji. Można to osiągnąć poprzez system nagród i uznania za osiągnięcia. Przyznawanie małych nagród lub uznania za wykonanie określonych etapów zadania może zwiększyć motywację i stymulować do dalszego działania. Ważne jest również docenianie wysiłku i efektów pracy, co pozytywnie wpływa na zaangażowanie pracowników.



6 / Dbanie o równowagę między pracą a życiem prywatnym:

Przepracowanie i brak równowagi między pracą a życiem prywatnym mogą prowadzić do zmęczenia i utraty motywacji. Dlatego firmy powinny promować zdrową równowagę między pracą a życiem prywatnym swoich pracowników. Zapewnienie elastycznego harmonogramu pracy, możliwości korzystania z dni wolnych oraz promowanie aktywności fizycznej i wypoczynku jest istotne dla zapobiegania prokrastynacji.

Walcząc z prokrastynacją wśród pracowników istotne jest, aby wdrożyć różne metody i podejścia. Każdy pracownik może mieć inny styl pracy i preferencje, dlatego ważne jest znalezienie rozwiązań dostosowanych do indywidualnych potrzeb. Praca nad eliminacją prokrastynacji przynosi korzyści zarówno pracownikom, jak i organizacji, przyczyniając się do wzrostu produktywności i osiągania lepszych wyników – co z kolei przekłada się na korzyści finansowe. Zmiana obowiązującego stylu pracy z czasowego na styl zadaniowy, zainwestowanie w benefity pozapłacowe (kartę sportową czy konsultacje z psychologiem, dostępne w Strefie VanityStyle), a także dzielenie obowiązków na uszeregowane pod względem ważności części wydaje się najlepszym możliwym podejściem, by zmaksymalizować wydajność pracownika i pomóc mu być najlepszą wersją siebie.



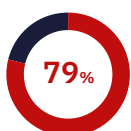


**Jak walczyć z prokrastynacją
u pracowników?**

**Chcesz się dobrze czuć w swoim ciele?
Chcesz mieć mnóstwo energii?
A może chcesz zadbać o swoje emocje
i samopoczucie?**



Jeśli chociaż na jedno z pytań odpowiedziałeś TAK, wybierz kartę FitProfit i/lub FitSport.



aktywnych fizycznie osób przyznaje, że ruch poprawia ich samopoczucie.



o tyle wzrasta poziom szczęścia u osób, które ćwiczą co najmniej 2 razy w tygodniu.

Ćwicz gdzie lubisz, co lubisz i jak lubisz!

bestseller

www.fitprofit.pl



Karta FitProfit

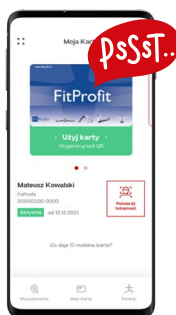
- Nielimitowana liczba wejść do różnych obiektów jednego dnia
- Brak dopłat w ponad 3500 obiektach w Polsce
- Ponad 40 różnych aktywności sportowych
- Ponad 1200 rabatów na różne produkty i usługi
- Trening w każdej chwili i miejscu dzięki Strefie VanityStyle – bez dodatkowych kosztów

www.kartafitsport.pl



Karta FitSport

- 8 wejść do obiektów w miesiącu
- Ponad 2200 obiektów w Polsce
- Ponad 35 różnych aktywności sportowych
- Trening w każdej chwili i miejscu dzięki Strefie VanityStyle – bez dodatkowych kosztów



**Karta tradycyjna
czy karta w aplikacji
na telefonie?**

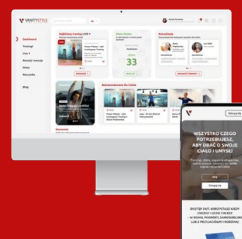
Pobierz aplikację VanityStyle na:



www.strefa.vanitystyle.pl

**Czy wiesz, że z aktywną
kartą możesz korzystać
ze Strefy VanityStyle?**

- setki treningów online
- motywujące wyzwania
- zdrowe odżywianie
- materiały samorozwojowe



Dołącz do świata zdrowia i dobrych emocji!

Skontaktuj się z opiekunem programu FitProfit w Twojej firmie.

