

## Zaplanuj swój dzień tak, by jak najlepiej wykorzystać swój wrodzony rytm dnia

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: piątek, 21, wrzesień 2018 10:32

Dawid Kulpa

Odśloni: 2484

---

Niewiele osób jest na tyle zdyscyplinowanych, aby wykonywać pracę z tą samą efektywnością przez cały dzień. Większości z nas lepiej bądź gorzej pracuje się o pewnych porach, wynikających z naszego naturalnego cyklu aktywności dziennej.

Aby dobrze wykonywać swoją pracę, należy zatem tak zaplanować dzień, aby rytm pracy możliwie najbardziej pokrywał się naszym wrodzonym rytmem dnia.

### Rytm codziennej aktywności

Cykle aktywności dziennej każdej osoby zmieniają się w trakcie jej życia. Ktoś, kto kiedyś był tzw. skowronkiem, później może stać się tzw. sową – i oczywiście na odwrót. Są również osoby, które nie zauważają w ogóle różnicy w ciągu dnia – równie dobrze funkcjonują i pracują wcześniej rano, jak późnym wieczorem.

Cykle naszej aktywności są również zależne od pór roku. Każdy chyba zauważył, że latem jest o wiele łatwiej wstać rano i wykonywać pracę, niż zrobić to samo jesienią czy zimą. W cieplejszej porze roku przez cały dzień mamy więcej energii, oczywiście z wyjątkiem dni, kiedy mamy do czynienia z wyjątkowym upałem.

Zdecydowana większość z nas zaczyna swoją pracę rano i kończy ją przed wieczorem. Większość pracowników korporacji pracuje w godzinach 9-17, urzędy takie jak instytucje państwowe czy samorządowe najczęściej działają od 8 do 16tej. Pracownicy fizyczni w fabrykach bardzo często zaczynają pracę jeszcze wcześniej, co wynika najczęściej z tryzmianowego systemu pracy. Oczywiście jest mnóstwo zawodów, w których pracuje się również wieczorami, o czym doskonale wiedzą pracownicy gastronomii, kin czy szkół językowych.

### Wykorzystanie swego naturalnego rytmu dnia

Niestety standardowy, odgórnie narzucony czas pracy nie pozwala wielu osobom na najbardziej efektywne wykorzystanie ich potencjału. Osoba, której najlepiej pracuje się wieczorem, będzie mało wydajna wczesnym porankiem. Są osoby, które nieformalnie „dostosowały” swoją pracę do swojego rytmu dziennej aktywności. W pracy z premedytacją nie pracują z pełnym zaangażowaniem, zajmując się (w miarę możliwości) innymi rzeczami, takimi jak surfowanie po Internecie. W zamian za to pracują w domu – wieczorem czy wcześniej rano. Nie każdy jednak może sobie pozwolić na takie podejście – zależy to chociażby od rodzaju obowiązków czy od nastawienia szefa.

Większą swobodę w pracy mają osoby, wykonujące wolne zawody (np. dziennikarze czy prawnicy), których rytm pracy jest bardzo nieregularny. Wiele zadań mogą oni wykonywać w domu, w dogodnej dla siebie porze.

Coraz liczniejsi są tzw. wolni strzelcy, czyli freelancerzy, nie należący do tradycyjnych „wolnych zawodów”. Są to bardzo często osoby związane z technologiami informatycznymi, takie jak np. graficy komputerowi. Ich rytm pracy również bardzo często jest nieregularny i uzależniony zarówno od ich własnych preferencji, jak i od klientów. Wiele osób decyduje się na ryzyko zostania freelancerem właśnie po to, aby wykonywać swoje zadania w dogodnej dla siebie porze – w środku nocy, wczesnym rankiem czy w weekendy.

### Jak zaplanować dzień pracy?

Należy tak zaplanować dzień, aby jak najlepiej wykorzystać swój wrodzony, naturalny rytm dnia. Jeżeli najlepiej pracuje się nam rano, to należy zacząć dzień pracy od rozwiązania najważniejszych problemów. Dzięki temu uzyskamy największą efektywność pracy, jednocześnie najmniej się nią męcząc. Nie zawsze jednak jest to możliwe. Oprócz niemożliwych do przewidzenia niespodzianek, takich jak awarie czy nagłe zamówienie, na przeszkodzie stoją również kwestie niezależne od nas, takie jak cykl pracy innych osób. Wiadomo na przykład, że informatyk pracujący na stanowisku helpdesk (bezpośrednie wsparcie użytkowników komputerów w drobnych, codziennych kłopotach z eksploatacją komputerów, sieci komputerowej czy urządzeń peryferyjnych) będzie miał najwięcej pracy wtedy, gdy użytkownicy uruchamiają swoje komputery i chcą rozpocząć pracę. Nieważne więc, że takiemu informatykowi najlepiej pracuje mu się około 13tej czy 17tej – większość pracy wykona zaraz na początku dnia.

W wykonaniu wielu zadań, którymi chcielibyśmy się zająć, jesteśmy zatem zależni od innych osób – od klienta, który dostarczy nam wytyczne bądź od współpracownika, który dostarczy nam niezbędne informacje. Niestety, najczęściej trzeba się do nich dostosować, często wbrew swoim naturalnym preferencjom wynikającym z cyklu aktywności. Warto jednak, na tyle, na ile jest to możliwe, zaplanować swój dzień pracy.

Dobrze jest zacząć dzień od rzeczy drobnych, ale pilnych, tak aby nie rozpraszały nas później, kiedy będziemy wykonywać bardziej złożone zadania. Bardzo często są to naprawdę drobiazgi, z którymi warto się uporać od razu. Należy również tak zaplanować zadania, aby nic ich nie przerwało – np. spotkanie czy narada. Dłuższe przerwy powodują bowiem, że wypada się z rytmu. Można natomiast robić sobie krótkie przerwy, np. na kawę.

Postarajmy się tak zaplanować dzień pracy, aby zadania, których wykonanie zależy od współpracy z innymi osobami, rozpocząć jak najwcześniej. W ten sposób, jeśli osoby te z jakichś powodów zmuszą nas do zmiany planów (np. okaże się, że nie dostarczyły na czas niezbędnych danych), to nadal zostaje nam nieco czasu do dyspozycji i podjęcie działań naprawczych.

Planując dzień pracy, na jego koniec powinniśmy zostawić te zadania, które bez problemu możemy wykonać następnego dnia bądź wykonać w domu. Dzięki temu, widząc wskazówkę zegara zbliżającą się do 17-tej czy 16-tej nie będziemy się stresować, że z czymś nie zdążyliśmy. Ponadto zostawienie jakiegoś zadania na następny dzień może pozwolić na spojrzenie na nie z innej strony i bardziej twórcze podejście do niego.

Niektórzy lubią pracować pod presją i celowo tak ustalają swój dzień pracy, aby pod koniec pracować w szybkim tempie. Czasami takie postępowanie ma swoje źródło w doświadczeniu – zdarza się bowiem, że problemy, które odkłada się „na później”, same się rozwiązują. Strategia odkładania zadań „na później” może się zatem czasami opłacać, ale trudno ją raczej rekomendować jako metodę postępowania w pracy. Nie zawsze bowiem problem odsunięty w czasie rozwiąże się sam, a wtedy trzeba się z nim zmierzyć w bardzo krótkim czasie. Niestety pośpiech sprzyja popełnianiu błędów.

Zdecydowanie złym pomysłem na plan dnia jest założenie, że „zawsze można zostać w nadgodzinach”. Częste zostawanie w nadgodzinach, zwłaszcza jeśli przeciągają się one do późnych godzin wieczornych, nie jest dobrym rozwiązaniem. Osoba zmęczona całym dniem nie jest efektywna, ponadto taki tryb pracy prowadzi do poważnych zaburzeń, na czele z wypaleniem zawodowym.

## Zaplanuj swój dzień tak, by jak najlepiej wykorzystać swój wrodzony rytm dnia

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: piątek, 21, wrzesień 2018 10:32

Dawid Kulpa

Odsłony: 2484

---

*Źródło: [monsterpolska.pl](http://monsterpolska.pl)*