

Чек-лист по работе на удаленке

разработано
MANGO!

Общая подготовка

- Организация рабочего пространства
 - Есть выделенное рабочее место
 - На рабочем столе только то, что нужно для работы
 - Достаточное освещение рабочего места
 - На столе есть таймер-помидор
 - Рабочее место отгорожено от других зон (отдельная комната, ширма, торшер)
 - Есть наушники, камера и микрофон
 - Есть подборка спокойной музыки для работы
- Организация инфраструктуры
 - Настроены каналы коммуникации
 - Есть чат (MS Teams, Slack, Telegram)
 - Есть видео-чат и резервный канал (Google Meet, Zoom, MS Teams, Cisco Webex, Google Hangouts, Skype)
 - Настроена почта
 - Настроено хранение данных
 - Есть общий ресурс по хранению и совместному редактированию файлов (One Drive, Dropbox, Google Docs)
 - Настроена программа по управлению проектами (Trello, Jira, Asana)
 - Настроен рабочий календарь (MS Outlook, Google Cal, Doodle)
 - Есть таскер (задачник)
 - Все доступы настроены с компьютера и смартфона
- Принципы работы
 - Настроен график работы
 - Есть четкий график работы с... по... часов
 - Придуман ритуал входа в работу (например, чашка кофе)
 - В календаре проставлено время обеда на неделю вперед
 - В календаре проставлено время на физическую активность
 - С семьей обсудили график работы
 - Оставил только нужные для работы оповещения на смартфоне и компьютере
 - Знаю и использую принципы GTD*, в т.ч. пустой инбокс
 - Все лежит в одном месте
 - Чистые каналы коммуникации
 - Задачи только в задачнике
 - Ежедневный обзор текущих задач
 - Еженедельный обзор всех задач
 - Создана одинаковая структура внутри хранения данных, задачника, почты, чата
 - Разработаны принципы коммуникации с коллегами
 - Договорились об общих принципах использования календаря, хранения данных, почты, чата, управления проектами
 - Чем пользуемся и чем не пользуемся
 - Скорость ответа
 - Аббревиатуры
 - Общий календарь
 - Принципы отчетности
 - Проставили в календаре регулярные встречи, например каждый день в 10 и в 17 часов
 - В чате создали канал для флуда

*GTD (Get Things Done) - методика повышения личной эффективности Д. Аллена

Удаленка: готовность сегодня

разработано
MANGO!

- Я сегодня в рабочей одежде (хотя бы сверху)
 - График на сегодняшний день содержит паузы между звонками, минимум 15 минут на каждую паузу
 - График на сегодня создан с учетом биоритмов
 - У меня пустой инбокс
 - На столе порядок
 - Все, что надо сделать сегодня, записано в таскер, я не держу задачи в голове
 - Сегодня я уже сделал(а) зарядку
-

Удаленка: готовность сегодня

разработано
MANGO!

- Я сегодня в рабочей одежде (хотя бы сверху)
 - График на сегодняшний день содержит паузы между звонками, минимум 15 минут на каждую паузу
 - График на сегодня создан с учетом биоритмов
 - У меня пустой инбокс
 - На столе порядок
 - Все, что надо сделать сегодня, записано в таскер, я не держу задачи в голове
 - Сегодня я уже сделал(а) зарядку
-

Удаленка: готовность сегодня

разработано
MANGO!

- Я сегодня в рабочей одежде (хотя бы сверху)
- График на сегодняшний день содержит паузы между звонками, минимум 15 минут на каждую паузу
- График на сегодня создан с учетом биоритмов
- У меня пустой инбокс
- На столе порядок
- Все, что надо сделать сегодня, записано в таскер, я не держу задачи в голове
- Сегодня я уже сделал(а) зарядку