



ROZRYWKA W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH

Jak oprzeć się pokusom mediów
społecznościowych w pracy



Jak oprzeć się pokusom mediów społecznościowych w pracy



1

Zrozumienie korzyści płynących z trzymania się z dala od mediów społecznościowych

2

Większe zrozumienie pokus mediów społecznościowych w pracy

3

Wykazanie większej zdolności do niwelowania pozytywności i negatywności mediów społecznościowych





SPIS TREŚCI



- 1 Jak oprzeć się pokusom mediów społecznościowych w pracy
- 2 4 sposoby, aby nie rozpraszać się mediami społecznościowymi
- 3 Rozproszenia społeczno-osobowe
- 4 WIĘCEJ INTERAKCJI, MNIEJ PRZEWIJANIA





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Jak oprzeć się pokusom mediów społecznościowych w pracy



Wiadomo, że media społecznościowe to świetne narzędzie do budowania i wzmacniania relacji ze współpracownikami. Dzięki mediom społecznościowym komunikacja ze współpracownikami może się poprawić, a morale firmy mogą wzrosnąć. Nikt tego nie „kwestionuje”.

Ale co zrobić, gdy używamy ich nadmiernie?

snail



Znajdowanie czasu na skupienie się, gdy Twoja praca pozostaje w kontakcie

- Codzienne wyzwania związane z pracą, takie jak zarządzanie trollami i śledzenie nowych wiadomości, zostały spotęgowane przez ciągle zmieniający się światopogląd.
- Chociaż technologia zwiększyła naszą produktywność na wiele sposobów, wadą posiadania tak wielu łatwych w użyciu narzędzi na wyciągnięcie ręki jest to, że mogą one niesamowicie rozpraszać.





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Nie bierz ze sobą komórki do pracy (jeśli możesz)

Jeśli obawiasz się, że ludzie będą się martwić, gdy nie otrzymają od Ciebie odpowiedzi od razu, możesz ustawić automatyczną odpowiedź w aplikacji do przesyłania wiadomości, która mówi:

„Jestem w pracy i nie będę sprawdzać wiadomości do [WSTAW GODZINĘ]”. Następnie, stopniowo, możesz być w stanie pracować bez telefonu przez cały dzień.



Free image on Unsplash

snail





4 sposoby, aby nie rozpraszać się mediami społecznościowymi

Po prostu powiedz #nie

01

Zamknij wiadomości i
serwisy
społecznościowe

02

Zaplanuj czas na
interakcji z nim

03

Zamknij przeglądarkę
internetową podczas
pracy

04

Zarządzaj
przestrzenią fizyczną



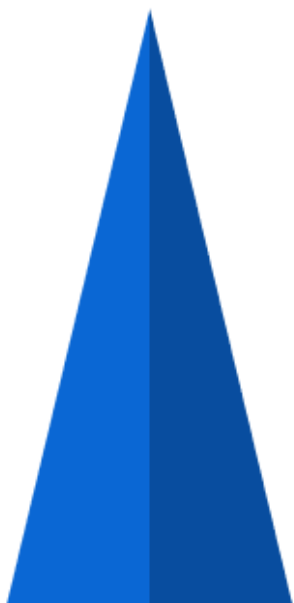


Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

TECHNOLOGIA MOŻE ZARÓWNO POMÓC I UTRUDNIĆ NASZEJ PRACY



100%

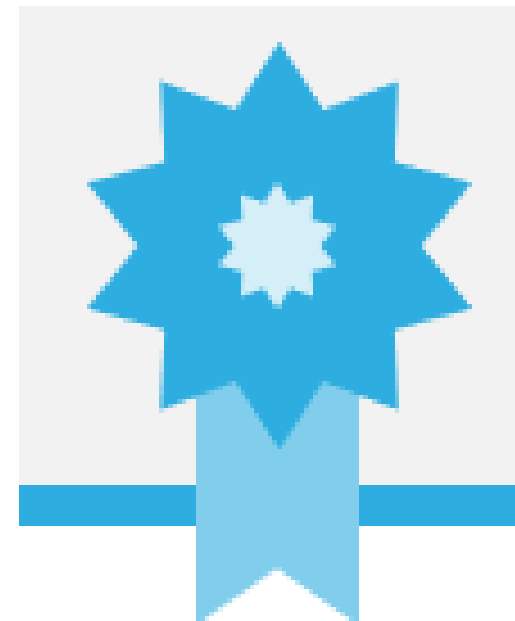


Artykuł w Harvard Business Review o wpływach ciągłego sprawdzania wiadomości e-mail, które według kilku badań uniwersyteckich wykazało, że ponowne skupienie uwagi na pracy po rozproszeniu wiadomości e-mail może zająć do 20 minut. Monitoruj siebie przez dzień lub tydzień. Obserwuj, jak korzystasz z telefonu i Internetu. Ile czasu spędzasz na sprawdzaniu rzeczy? Jak reagujesz na nową wiadomość? Zastanów się, w jaki sposób to użycie wspiera lub utrudnia osiągnięcie tego, co uznałeś za naprawdę ważne w poprzednim kroku.

snail



**Nie możesz robić wielkich
rzeczy, jeśli rozpraszają Cię
małe rzeczy**



Nie ma nic złego w korzystaniu z mediów społecznościowych, aby zrobić sobie krótką przerwę podczas lunchu, jeśli Twoja organizacja na to pozwala. Jednak problemy pojawiają się, gdy sprawdzanie kanałów społecznościowych w ciągu dnia staje się sposobem na „przetrwanie”.





Czy myślisz o pracy?



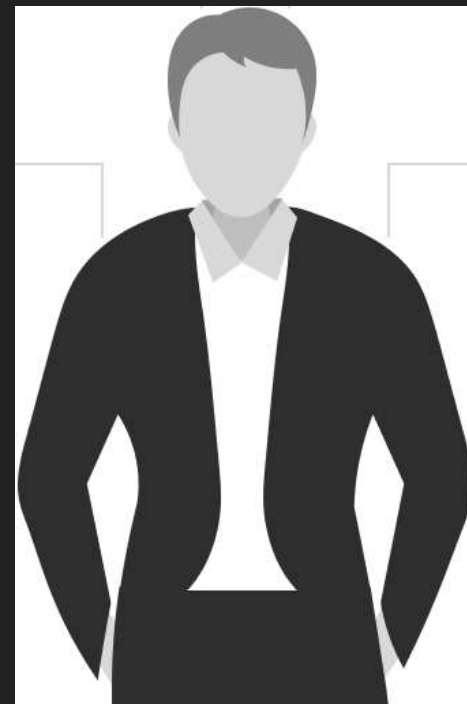
Świat domaga się naszej uwagi 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu i bardzo łatwo jest się rozprościć, sprawdzając nasze media społecznościowe lub najnowsze nagłówki.

**Kiedy jesteś rozproszony w pracy,
ponowne skupienie się może zająć
dużo czasu. Dlatego ważne jest, aby
każdy był w stanie zidentyfikować
swoje „rozproszenia” lub
zagrożenia, jakie mogą stanowić dla
Twojej produktywności i
bezpieczeństwa oraz nauczyć się,
jak radzić sobie z tymi
rozpraszaniem (W.Morrison 2013).**



Rozproszenia społeczno-osobowe

Rozproszenia w miejscu pracy nie zawsze są związane z pracą. Niektóre czynniki rozpraszaające są wprowadzane do miejsca pracy z powodu wydarzeń lub sytuacji zewnętrznych, takich jak problemy finansowe, problemy zdrowotne lub po prostu zły początek dnia. Ważne jest, abyś był świadomy swojego samopoczucia psychicznego i w razie potrzeby zwrócił się o pomoc



Zrób sobie przerwę na ekranie



Uwzględnianie okresowych przerw od ekranu w harmonogramie nauki online to świetny sposób na uniknięcie wypalenia i zwiększenie produktywności. Dlatego postaraj się zaplanować od pięciu do piętnastu minut co godzinę, aby wstać i na chwilę odłączyć się od ekranu komputera. Wykorzystaj ten czas, aby napełnić butelkę z wodą, złapać przekąskę, wyjść na zewnątrz i odprężyć się.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

WIĘCEJ INTERAKCJI, MNIEJ PRZEWIJANIA



Jednym z głównych celów korzystania z mediów społecznościowych jest uczestnictwo w rozmowie. Jeśli korzystasz z mediów społecznościowych do udostępniania treści, dobrym rozwiązaniem może być zaplanowanie treści. Tylko uważaj, aby nie wpaść w „pułapkę medialną”.

snail



Odpocznij



Próba bycia produktywnym online, gdy jesteś wyczerpany, może być niezwykle trudna. Nie tylko załamuje się Twój czas skupienia uwagi, ale są też szanse, że nie wyniesiesz z zajęć online tyle, ile powinienesz. Dlatego upewnij się, że dużo odpoczywasz.

Najpierw spójrz na swój harmonogram snu pod kątem możliwości poprawy.



Podejmij wysiłki, aby lepiej się skoncentrować

•Najczęściej możesz być swoim największym wrogiem, jeśli chodzi o skupienie się na pracy. Kilka wewnętrznych zmian może pomóc Ci zmienić sposób, w jaki zachowujesz się w pracy, i zakończyć pracę na czas. Najlepszym sposobem radzenia sobie z mediami społecznościowymi lub zakłóceniami technologicznymi są częste przerwy w korzystaniu z Internetu.





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Zakończ dzień na wysokim poziomie

Utrzymanie wysokiego poziomu energii przez cały dzień może być ciężką pracą nawet dla najbardziej pracowitego pracownika. Jeśli jednak uda Ci się sprawić, że Twój dzień pracy będzie przyjemny, będziesz wystarczająco skoncentrowany, aby dotrzymać terminów na czas i zachować równowagę między życiem zawodowym a prywatnym z pozytywnym nastawieniem.



snail



BIBLIOGRAFIA



www.idealists.org. (n.d.). Distracted by Technology? 3 Tips for Better Time Management. [online] Available at: <https://www.idealists.org/en/careers/distracted-technology-tips-time-management> [Accessed 19 Jul. 2021].

Illinois.edu. (2019). Tips for Social Media Distractions | Disability Resources & Educational Services - University of Illinois. [online] Available at: <https://www.disability.illinois.edu/tips-social-media-distractions>. [Accessed 08 Jul. 2021].

Fizzle. (n.d.). 10 Ways to Cut Internet Distractions so You Can Focus on What Really Matters (FS228). [online] Available at: <https://fizzle.co/podcast/cut-internet-distractions-focus-really-matters/> [Accessed 25 Jun. 2021].

Sallie Mae. (n.d.). Staying Focused: How to Avoid Distractions Online. [online] Available at: <https://ww2.salliemae.com/blog/avoiding-distractions-online-classes/> [Accessed 26 Jul. 2021].





DZIĘKUJEMY

Jak oprzeć się pokusom mediów
społecznościowych w pracy