

INSTRUKCJA ZDALNEGO UCZENIA

	<p><u>Zadbaj o rytm dnia</u></p> <p>Gdy chodzimy do szkoły nasz organizm jest przyzwyczajony do określonego rytmu dnia. Wstajemy rano, myjemy się, ubieramy, jemy śniadanie i wychodzimy z domu. Te błahie z pozoru czynności są niezwykle ważne dla naszego funkcjonowania. Gdy nagle ich brakuje odczuwamy zmianę i musimy się do niej przystosować. Kluczem do sukcesu jest stworzenie nowego rytuału czynności - wstawanie o stałej godzinie, szykowanie się, przygotowanie posiłku i odpowiedniego miejsca . Wszystko po to, żeby rano pobudzić się do działania.</p>
	<p><u>Stwórz swoje biuro</u></p> <p>Nie możemy zapominać, że home office ma swoje pułapki. Jedną z nich jest brak wyraźnej różnicy między stanowiskiem nauki, a miejscem do relaksu. Żeby nasze czynności poznawcze, takie jak koncentracja na wykonywanym zadaniu, czy kreatywność mogły działać poprawnie, musimy wprowadzić swój organizm w odpowiedni tryb. Sprzyja temu praca przy biurku na wygodnym fotelu. Nauka w piżamie z łóżka powoduje jedynie rozleniwienie i po pewnym czasie staje się dla nas męcząca.</p>
	<p><u>Ogranicz bodźce</u></p> <p>Nasz organizm ma ograniczone możliwości, więc gdy “naładujemy” go bodźcami przestajemy być wydajni, odczuwamy spowolnienie i zmęczenie. Warto zadbać o to, żeby odciąć się od rozpraszaczy. Poszukajmy spokojnego miejsca w domu, wyciszmy telefon i telewizor, ograniczmy przeglądanie social mediów. To pomoże nam skupić się na pracy i skuteczniej wykonywać zadania.</p>
	<p><u>Planuj i organizuj</u></p> <p>Nasza efektywność w pracy spada z każdą godziną. Największy jej poziom jest w godzinach porannych, dlatego powinniśmy rozpocząć pracę od najważniejszych i najtrudniejszych obowiązków. Im szybciej wykonamy najbardziej wymagające zajęcia, tym szybciej odpoczniemy i przejdziemy w tryb domowy. Zostawianie na koniec tych zadań spowoduje, że do wieczora nie odejdziemy od komputera/telefonu, a tym samym odczujemy większe zmęczenie i frustrację.</p>
	<p><u>Ustal cykl pracy i nagrodę</u></p> <p>Warto przeznaczać określony czas na pracę - godzinę, gdy skupiamy się tylko na wyznaczonych zadaniach, po czym robimy 10 minut przerwy. Taka forma nagrody nic nie kosztuje, a dzięki niej nasz organizm odpoczywa i na chwilę rozluźnia się. Nie należy jednak wydłużać tych przerw, pracę powinniśmy skończyć możliwie szybko i sprawnie tak, aby nie odkładać niczego na popołudnie czy wieczór, ponieważ to nasz czas wolny.</p>
	<p><u>Dbaj o relacje</u></p> <p>W takiej sytuacji dobrze sprawdzą się komunikatory czy wideokonferencje, które pozwalają utrzymać kontakt i wspólnie zmotywować się do działania.</p>