



КОМПИК

<https://dzen.ru/ccompru>

ПОДДЕРЖИТЕ НАШ ПРОЕКТ



* 50% ваших донатов мы отправим в фонд помощи детям «Подари жизнь»

Чек-лист

«Поддержание баланса между работой и личной жизнью»

Организация рабочего времени

- ☐ Установить четкие рабочие часы – когда вы начинаете и заканчиваете работу.
- ☐ Создать расписание дня – включите в него перерывы и личные дела.
- ☐ Использовать таймеры – метод Pomodoro (25 минут работы / 5 минут отдыха).
- ☐ Планировать задачи на день – выделите приоритеты и реалистичные сроки.
- ☐ Научиться говорить "нет" – не берите на себя слишком много.

Перерывы и отдых

- ☐ Делать короткие перерывы каждый час – встаньте, потянитесь, пройдитеесь.
- ☐ Устраивать обеденный перерыв – не работайте во время еды.
- ☐ Практиковать техники расслабления – дыхательные упражнения, медитация.
- ☐ Выходить на прогулку – хотя бы 15-20 минут в день.
- ☐ Отключать уведомления после работы – чтобы не отвлекаться на сообщения.

Личное время

- ☐ Выделить время для семьи и друзей – планируйте совместные активности.
- ☐ Заниматься хобби – найдите время для того, что приносит вам радость.
- ☐ Ограничить использование гаджетов – особенно перед сном.
- ☐ Практиковать digital detox – хотя бы один день в неделю без соцсетей и рабочих чатов.
- ☐ Планировать выходные – не работайте в свободные дни.





КОМПЬК

<https://dzen.ru/ccompru>

ПОДДЕРЖИТЕ НАШ ПРОЕКТ



* 50% ваших донатов мы отправим в фонд помощи детям «Подари жизнь»

Физическое и эмоциональное здоровье

- ☐ **Спать 7-8 часов** – полноценный сон важен для продуктивности.
- ☐ **Правильно питаться** – избегайте перекусов за рабочим столом.
- ☐ **Заниматься спортом** – даже 20-30 минут в день помогут поддерживать форму.
- ☐ **Следить за осанкой** – особенно если работаете за компьютером.
- ☐ **Обращаться за помощью** – если чувствуете стресс или перегрузку.

Рабочая среда

- ☐ **Отделить рабочее пространство от личного** – даже если это просто угол комнаты.
- ☐ **Переодеваться в рабочую одежду** – это помогает настроиться на работу.
- ☐ **Убирать рабочее место в конце дня** – чтобы не думать о работе вечером.
- ☐ **Использовать "ритуал завершения работы"** – например, записать итоги дня.

Дополнительные советы

- ☐ **Планируйте время для себя** – даже 15 минут в день на чтение или чашку чая в тишине.
- ☐ **Общайтесь с коллегами** – чтобы не чувствовать себя изолированно.
- ☐ **Регулярно пересматривайте свои цели** – чтобы не потерять мотивацию.
- ☐ **Хвалите себя за достижения** – даже за маленькие успехи.

