24 มิถุนายน 2564

วิธีทำงานทางไกลอย่างมีประสิทธิภาพ

**10 เคล็ดลับสำหรับการทำงานที่บ้านของคุณ**

ด้วยการพัฒนาทางเทคโนโลยีและความสามารถในการเชื่อมต่อแบบดิจิทัลจากทุกที่ทุกเวลา สถานที่ทำงานหลายแห่งกำลังเปลี่ยนไปสู่การทำงานจากที่บ้านเป็นทางเลือกที่ทำได้ เทรนด์นี้กำลังมาแรงอย่างไม่ต้องสงสัยอันเนื่องมาจากการระบาดใหญ่ของ Covid-19 ทั่วโลกรวมถึงในประเทศไทยด้วย

นายแอนเดรียนโต้ จายาเปอร์นา ประธาน บริษัทเฮงเค็ล ประเทศไทย กล่าวว่า "การแพร่ระบาดครั้งใหญ่ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องได้พิสูจน์ให้เห็นว่าการทำงานจากที่บ้านไม่ได้เป็นเพียงทางเลือกที่ดีของการจัดการการทำงานที่ยืดหยุ่นเท่านั้น แต่ยังจำเป็นสำหรับการช่วยให้พนักงานมีความสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิต"

นายแอนเดรียนโต้ได้แบ่งปันเคล็ดลับ 10 ข้อจากเฮงเค็ลเกี่ยวกับวิธีการทำงานจากที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**1. กำหนดพื้นที่ในการทำงาน**

ซึ่งอาจเป็นห้องแยกหรือมุมในบ้านก็ได้ ต้องเป็นสถานที่ที่คุณสามารถมีสมาธิในการทำงาน และคุณอาจเคลื่อนย้ายไปรอบๆ หากคุณเริ่มรู้สึกไม่สะดวกสบายในจุดเดียว เช่นเดียวกันกับการเคลื่อนไหวในสถานที่ทำงาน

**2. จัดวางอย่างเหมาะสม**

ซึ่งหมายรวมถึงการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพื้นที่ทำงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีแสงสว่างเพียงพอ มีความเสถียรในการเชื่อมต่อสัญญาณ wi-fi และมีการยศาสตร์ที่เหมาะสมต่อสุขภาพ ในส่วนของดวงตา คอ และ กระดูกสันหลัง เป็นต้น

บางทีคุณอาจต้องการวางดอกไม้หรือต้นไม้ใกล้โต๊ะทำงานของคุณด้วย สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือเสียงรบกวน โดยปกติเสียงที่บ้านจะแตกต่างไปจากที่คุณได้ยินในออฟฟิศอย่างสิ้นเชิง เพื่อที่จะมีสมาธิ คุณอาจฟังเพลงหรือแม้แต่เปิดเพลย์ลิสต์เสียงดนตรี โดยทั่วไป ไม่มีคำว่าถูกหรือผิดในการจัดพื้นที่ทำงาน คุณเพียงแค่ต้องค้นหาการจัดวางที่เหมาะสมเพื่อให้คุณอยู่ในโซนที่คุณรู้สึกสบายใจและสามารถมีสมาธิได้

**3. ทำกิจวัตรประจำวันในช่วงเช้าตามปกติ**

เตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน เช่นเดียวกับที่คุณทำในออฟฟิศ ไม่ว่าจะเป็นการสวมใส่เสื้อผ้าที่เหมาะสม ดื่มกาแฟสักแก้ว หรือรับประทานอาหารเช้า สิ่งเหล่านี้จะช่วยเริ่มต้นวันใหม่และเปลี่ยนจากโหมดผ่อนคลายที่บ้านเป็นโหมดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**4. จัดตารางเวลาให้เหมาะสมในแต่ละวัน**

การทำงานจากที่บ้านหมายความว่าคุณต้องจัดโครงสร้างของวันอย่างชัดเจน การลงรายการงานของคุณในแต่ละวันหรือสัปดาห์ และการกำหนดเวลาสำหรับงานแต่ละชิ้นก็สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและทำให้คุณมีสมาธิจดจ่อ การตั้งเวลายังช่วยไม่ให้ทำงานหนักเกินไปหรือผัดวันประกันพรุ่ง

**5. วางแผนการทำงานของคุณให้ตรงกับช่วงเวลาที่คุณรู้สึกว่ามีประสิทธิผลมากที่สุด**

ในระหว่างวัน อาจมีบางช่วงที่คุณรู้สึกว่ามีประสิทธิผลมากกว่าในช่วงอื่นๆ เช่น หากคุณทำงานได้ดีในตอนเช้า ให้วางแผนงานที่ยากขึ้นสำหรับช่วงเช้า และเก็บงานที่เป็นลักษณะของงานที่ทำประจำไว้สำหรับช่วงบ่าย เป็นต้น

**6. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงาน**

เมื่อเขียนอีเมลและข้อความโต้ตอบแบบทันที สิ่งสำคัญคือต้องมีความชัดเจนมากที่สุดเกี่ยวกับสิ่งที่คุณได้ทำไปแล้ว สิ่งที่คุณต้องทำ หรือสิ่งที่คุณต้องการให้ผู้ติดต่อของคุณทำ นี่เป็นโอกาสที่ดีในการใช้เทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ของคุณ เช่น การโทรแบบดิจิทัลและพื้นที่ทำงานดิจิทัล เช่น Microsoft Teams และ SharePoint ในบางครั้ง การเปิดกล้องของคุณและเห็นอีกฝ่ายอยู่ในสายจะช่วยสร้างความไว้วางใจและกระชับความสัมพันธ์ให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

**7. ทานอาหารว่างเพื่อสุขภาพ**

เมื่อคุณทำงานจากที่บ้าน วิธีที่คุณเลือกทานของว่างมีผลกระทบอย่างมากต่อวิธีการทำงานของคุณ อาหารที่มีน้ำตาลสูงอาจให้พลังงานแก่คุณมากในคราวเดียว แต่หลังจากนั้นไม่นาน คุณจะรู้สึกเฉื่อยชา เพียงหาผลไม้สักชิ้นหรือถั่วสักกำมือ จะช่วยรักษาระดับพลังงานให้อยู่ในระดับสูงไว้ได้ตลอดทั้งวัน

**8. หยุดพักสั้นๆ ระหว่างวัน**

เช่นเดียวกับในออฟฟิศ การลุกขึ้นเดินไปรอบๆ เป็นสิ่งสำคัญ การดื่มกาแฟอีกสักแก้วหรือเพียงแค่ใช้เวลาไม่กี่นาทีในการยืดกล้ามเนื้อ จะช่วยรีเซ็ตสมองของคุณ เพื่อให้คุณมีสมาธิกับงานต่อไปได้ดียิ่งขึ้น

**9. กำหนดเวลาสิ้นสุดการทำงาน**

เมื่อคุณทำงานจากที่บ้าน การจัดการเวลามีความยืดหยุ่นมาก อย่างไรก็ตาม นั่นอาจหมายถึงการทำงานมากกว่าที่ควรจะเป็น สิ่งสำคัญคือต้องมีกำหนดเวลาที่คุณหยุดทำงานในวันนั้นและใช้เวลาว่างเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

**10. สำคัญที่สุด: อย่ากดดันตัวเอง**

หากคุณพบว่าคุณไม่ได้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่บ้านเหมือนในออฟฟิศ ไม่เป็นไรเลย! คุณอาจต้องใช้เวลาในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่นี้และค้นหาจังหวะการทำงานของคุณอีกครั้ง ดังนั้นอย่ากดดันตัวเองหากทุกอย่างไม่เป็นไปตามแผนในทันที

**เกี่ยวกับเฮงเค็ล**เฮงเค็ล ดำเนินธุรกิจทั่วโลกด้วยพอร์ตโฟลิโอผลิตภัณฑ์ที่สมดุลและหลากหลาย บริษัทฯ เป็นผู้นำในสามกลุ่มธุรกิจทั้งในธุรกิจเพื่ออุตสาหกรรมและธุรกิจสินค้าอุปโภคบริโภค อันเป็นผลมาจากแบรนด์ นวัตกรรม และเทคโนโลยีที่แข็งแกร่ง ธุรกิจเทคโนโลยีกาวของเฮงเค็ล (Adhesive Technologies) เป็นผู้นำในตลาดกาวในทุกอุตสาหกรรมทั่วโลก ในธุรกิจผลิตภัณฑ์ซักล้างและผลิตภัณฑ์ในครัวเรือน และผลิตภัณฑ์บิวตี้แคร์ (Laundry & Home Care and Beauty Care businesses) เฮงเค็ลเป็นผู้นำในหลายตลาดและประเภทผลิตภัณฑ์ทั่วโลก เฮงเค็ลก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2419 และมีประวัติความสำเร็จอันยาวนานกว่า 140 ปี ในปี พ.ศ. 2563 เฮงเค็ลมียอดขายมากกว่า 19,000 ล้านยูโร และมีผลกำไรดำเนินงานที่ปรับปรุงแล้ว 2,600 ล้านยูโร เฮงเค็ลมีพนักงานมากกว่า 53,000 คนทั่วโลก ซึ่งมีความหลากหลายมีความมุ่งมั่น รวมกันเป็นหนึ่งเดียวด้วยวัฒนธรรมขององค์กรที่แข็งแกร่ง มีจุดมุ่งหมายร่วมกันในการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืน และมีคุณค่าร่วมกัน ในฐานะผู้นำด้านความยั่งยืนซึ่งเป็นที่ยอมรับ เฮงเค็ลได้รับการยกย่องจากดัชนีและการจัดอันดับระหว่างประเทศต่างๆ หุ้นบุริมสิทธิของเฮงเค็ลจดทะเบียนอยู่ในดัชนีหลักทรัพย์ DAX ของเยอรมนี ข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาเข้าชมที่ [www.henkel.com](http://www.henkel.com)

**ข้อมูลสำหรับสื่อมวลชน กรุณาติดต่อ**

แม็กกี้ แทน กฤษณา ปานสุนทร

เฮงเค็ล 124 คอมมิวนิเคชั่นส คอนซัลติ้ง

โทรศัพท์ +65 6424 7045 โทรศัพท์ 02 718 1886 ต่อ 216 และ 081-859-007

อีเมล [maggie.tan@henkel.com](mailto:maggie.tan@henkel.com) อีเมล [krissana@124comm.com](mailto:krissana@124comm.com)