



#карантин_online

Простий чек-лист для ефективної дистанційної роботи, щоб не забути нічого важливого!

- Ранкова кава та планування робочого дня
**це запорука вдалого дня!*
- Перевірка електронної пошти та відповіді на листи
**ефективна комунікація - наше все:)*
- Робота в АСКОДі (опрацювання документів та закриття їх в картці)
**не забудьте додати документ в архів*
- Не забуваємо про водний баланс:)
**пам'ятайте, що норма води на добу це мінімум 1,5 л:)*
- Ділова комунікація з колегами
**бути на зв'язку та в курсі всіх робочих новин зараз важливо:)*
- Ділова комунікація з керівником
**використовуйте месенджери та відео-зв'язок, це буде тримати в тонусі!*
- Руханка
**так-так, легка зарядка піде на користь під час роботи вдома:)*
- Виконання окремих завдань керівника
**адже Мінфін це команда професіоналів!*
- Смачний та поживний обід
**додавайте овочі та зелень, вітаміни нам зараз дуже потрібні:)*

Опрацювання змін в нормативній базі

**державні службовці завжди тримають руку на пульсі законодавства:)*

Робота в програмному забезпеченні Мінфіну

**якщо у Вас є питання чи проблеми - https://t.me/toloka_it_minfin*

Написання звіту

**не забувайте похвалити себе за вдалий робочий день:)*

Ти молодець! Ще один день наблизив тебе до виконання місії "Врятувати світ від коронавірусу, залишившись вдома":)

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?