

Sustainable Productivity

Available in English, Simplified Chinese, Traditional Chinese, Thai, Vietnamese, Japanese, Korean, Bahasa Indo, Bahasa Melayu

Our July 2026 Sustainable Productivity campaign reframes what it means to be productive. True productivity isn’t about doing more. It’s about working in harmony with your own pace, protecting your focus, and building habits that nourish your wellbeing rather than drain it.

How to use: Copy the text below and attach the image as shown. Edit the text in red and delete the yellow highlighted text. Send over chat (e.g. Teams, Slack, Whatsapp, Telegram etc.) to your whole organisation. You may also include this in your company-wide newsletter.

Suggested send date: 6 July 2026

English

Copy	Images to attach
 Feeling productive, or just feeling busy? There's a difference, and it matters more than we think. Sustainable productivity isn't about squeezing more into your day. It's about working at a pace that keeps you sharp, energised, and well, not just today, but long term. This July, with our wellbeing benefit, Intellect, explore simple ways to protect your focus, reduce mental fatigue, and build a more sustainable way of working. If you haven't already, get started with Intellect on desktop/ mobile to start booking a coaching/care/holistic session.  On Web 1. Visit app.intellect.co 2. Enter access code CODE*/ Click "Continue with SSO"** 3. Create your account using your work email address  On App 1. Select 'I'm new here', then 'With your organisation' 2. Use the code CODE*/ Click "Continue with SSO"** 3. Sign up using your work email address *please use your organisation's unique access code **for organisations with SSO only	Select either the PNG, PDF, or GIF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version GIF version  The Hidden Cost of Constant Multitasking and How to Manage It Signs of Attention Residue: Feeling busy but struggling to finish tasks Switching tasks constantly Having difficulty absorbing information Making simple mistakes and forgetting small details Try: Jotting down a 'ready-to-resume' plan before switching tasks 1. The last thing completed 2. How much is left to be completed 3. The first thing to begin when you return to it Grouping similar tasks together to reduce context switching E.g., emails, admin work, ideation, etc. Taking a quick pause (30-60 secs) between different tasks  Let's protect your focus. app.intellect.co

Copy	Images to attach
 你是真的高效，还是只是感觉很忙？这两者之间的区别，比我们想象的更重要。 可持续的高效工作，不是把更多事情塞进一天里，而是找到一个让自己保持清晰、充满活力、身心健康的节奏，不只是今天，而是长远如此。 这个七月，借助我们的身心健康福利平台 Intellect，一起探索如何保护专注力、缓解精神疲劳、建立更可持续工作方式的简单方法。 如果还没有使用过 Intellect，不妨现在就登录网页版/手机APP上开始预约教练对谈、临床咨询或全面咨询课程。  网页版 1. 访问 app.intellect.co 并点击 “注册” 2. 输入访问代码 CODE*/ “使用 SSO 登入”** 3. 使用工作邮箱创建账户  APP版 1. 选择“我是新用户”，然后选择“通过公司登入” 2. 输入访问代码 CODE*/点击 “使用 SSO 登入”** 3. 使用工作邮箱注册 *请使用贵公司/机构的唯一访问代码 **仅适用于已启用单点登录 (SSO) 的公司/机构 Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  频繁切换任务的隐性代价，以及如何应对 注意力残留的迹象： 感觉很忙，却难以完成任务 不断在任务之间来回切换 难以吸收和消化信息 犯下小错误，遗忘细节 试试这些方法： 在切换任务前，写下一份“随时可继续”的计划： 1. 已完成的最后一项内容 2. 还剩多少未完成 3. 回来后第一件要做的事 将相似的任务归类处理，减少频繁切换带来的消耗 例如：回复邮件、处理行政事务、发散思考等 在不同任务之间，给自己留一个短暂的停顿（30-60秒）  专注，从保护它开始。 app.intellect.co	

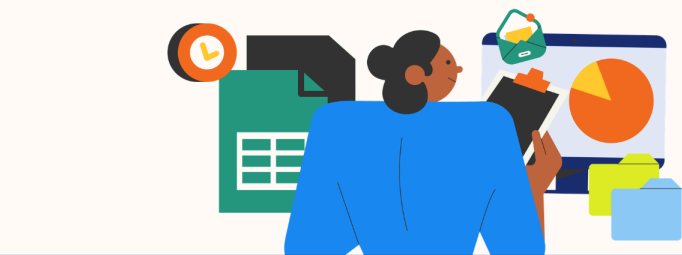
Copy	Images to attach
 你是真的有效率，還是只是感覺很忙？這兩者之間的區別，比我們想象的更重要。 可持續的高效工作，不是把更多事情塞進一天裡，而是找到一個讓自己保持清晰、充滿活力、身心健康的節奏，不只是今天，而是長遠如此。 這個七月，透過我們的身心健康福利平台 Intellect，一起探索如何保護專注力、緩解精神疲勞、建立更可持續工作方式的簡單方法。 如果還沒有使用過Intellect，不妨現在就登入網頁版／手機APP，開始預約教練對談／臨床諮詢／全面諮詢課程吧！  網頁版 1. 瀏覽app.intellect.co 然後按一下「註冊」 2. 輸入訪問代碼CODE*／點擊「使用 SSO 登入」** 3. 使用你的工作電子郵件創建帳戶  App版 1. 選擇「我是新使用者」(I'm new here)，然後選擇「通過公司登入」(With your organisation) 2. 輸入訪問代碼CODE*／點擊「使用 SSO 登入」(Continue with SSO)** 3. 使用您的工作電子郵件創建帳戶 *請使用您所在企業的唯一登入代碼 **只限支持單一登入的企業	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  頻繁切換任務的隱性代價，以及如何因應 注意力殘留的跡象： 感覺很忙，卻難以完成任務 不斷在任務之間來回切換 難以吸收和消化資訊 犯下小錯誤，忘記細節 試試這些方法： 在切換任務前，寫下一份「隨時可繼續」的計畫： 1. 已完成的最後一項內容 2. 還剩多少尚未完成 3. 回來後第一件要做的事 將類似的任務集中處理，減少頻繁切換帶來的消耗 例如：回信、處理行政事務、腦力激盪等 在不同任務之間，給自己一段短暫的停頓（30–60秒）  專注，從好好保護它開始。 app.intellect.co

Copy	Images to attach
 คุณรู้สึกว่าการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือเครียดกว่าตัวเองยุ่งมาก? สองสิ่งนี้ต่างกัน และต่างกันมากกว่าที่คิด การทำงานอย่างยั่งยืนไม่ใช่การอัดงานให้มากขึ้นในแต่ละวัน แต่คือการหาจังหวะที่ทำให้คุณยังคงโฟกัสได้ มีพลังงาน และดูแลสุขภาพกายใจได้ ไม่ใช่แค่วันนี้ แต่ในระยะยาว เดือนกรกฎาคมนี้ ร่วมกับสวัสดิการด้านสุขภาพของคุณ Intellect มาสำรวจวิธีง่ายๆ ในการปกป้องสมาธิ โฟกัสกับสิ่งสำคัญให้ดี ลดความเหนื่อยล้าทางจิตใจ และสร้างวิธีการทำงานที่ยั่งยืนมากขึ้นไปด้วยกัน หากคุณยังไม่เคยใช้งานมาก่อน คุณสามารถเริ่มใช้งาน Intellect ได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป/ มือถือ เพื่อเริ่มต้นการจองเซสชันการโค้ช/พูดคุยกับนักจิตวิทยา บำบัด รวมไปถึงการดูแลตนเองแบบรอบด้าน  ใช้งานผ่านเว็บไซต์ 1. เข้าไปที่ app.intellect.co และคลิก "สมัครใช้งาน" 2. ป้อนรหัสสิทธิ์เข้าถึง CODE*/ คลิกที่ "ดำเนินการต่อด้วย SSO"*** 3. ใช้ที่อยู่อีเมลที่ทำงานของคุณเพื่อสร้างบัญชี ใช้งานผ่านมือถือ 1. เลือก "ฉันเป็นผู้ใช้ใหม่" (I'm new here) ตามด้วย "เข้าใช้งานด้วยองค์กรของคุณ" (With your organisation) 2. ใช้รหัส CODE*/ คลิกที่ "ดำเนินการต่อด้วย SSO" (Continue with SSO)** 3. ใช้ที่อยู่อีเมลที่ทำงานของคุณเพื่อสมัครใช้งาน *โปรดใช้รหัสสิทธิ์เข้าถึงขององค์กรของคุณโดยเฉพาะ **สำหรับองค์กรที่ใช้ระบบ SSO เท่านั้น	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version 

Copy	Images to attach
 Bạn đang thực sự làm việc hiệu quả, hay chỉ đang cảm thấy bận rộn? Hai điều này khác nhau, và khác nhau nhiều hơn chúng ta nghĩ. Làm việc bền vững không có nghĩa là nhồi nhét thêm việc vào mỗi ngày. Mà là tìm được nhịp làm việc giúp bạn luôn tỉnh táo, tràn đầy năng lượng và khoẻ mạnh, không chỉ hôm nay mà còn về lâu dài. Tháng 7 này, cùng với phúc lợi chăm sóc sức khoẻ tinh thần Intellect, hãy khám phá những cách đơn giản để bảo vệ sự tập trung, giảm mệt mỏi tinh thần và xây dựng cách làm việc bền vững hơn. Nếu bạn chưa bắt đầu, hãy truy cập Intellect trên máy tính/ điện thoại để đặt lịch hẹn với chuyên gia khai vấn/ tham vấn hoặc chăm sóc sức khỏe toàn diện ngay hôm nay!  Trên máy tính 1. Truy cập app.intellect.co 2. Nhập mã truy cập CODE* / Nhấn “Continue with SSO” (Tiếp tục với chế độ Đăng nhập một lần (SSO))** 3. Tạo tài khoản bằng email công việc của bạn  Trên ứng dụng 1. Chọn “I’m new here” (Tôi là người mới), sau đó chọn “With your organisation” (Với tổ chức của bạn) 2. Nhập mã truy cập CODE* / Nhấn “Continue with SSO” (Tiếp tục với chế độ Đăng nhập một lần (SSO))** 3. Đăng ký bằng địa chỉ email công việc của bạn *mã truy cập duy nhất sẽ do tổ chức của bạn cung cấp **áp dụng cho tổ chức dùng SSO	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  Chi phí ẩn của việc làm nhiều thứ cùng lúc và cách khắc phục Dấu hiệu của "dư âm chú ý": Cảm thấy bận rộn nhưng khó hoàn thành công việc Liên tục chuyển đổi giữa các đầu việc Khó tiếp thu thông tin Mắc lỗi nhỏ và quên các chi tiết Thử ngay những cách sau: Trước khi chuyển việc, ghi lại một "kế hoạch sẵn sàng tiếp tục": 1. Việc cuối cùng bạn đã hoàn thành 2. Còn bao nhiêu phần chưa làm xong 3. Việc đầu tiên cần làm khi quay lại Nhóm các công việc tương tự lại với nhau để giảm việc chuyển đổi liên tục Ví dụ: email, việc hành chính, brainstorm, v.v. Dành một khoảng nghỉ ngắn (30–60 giây) giữa các đầu việc khác nhau  Cùng nhau bảo vệ sự tập trung của bạn.

Copy	Images to attach
 本当に生産的に働けていますか？？それとも、ただ忙しさに追われているのでしょうか？この二つは違います。そして、その違いは思っているよりずっと大切です。 持続可能な生産性とは、一日により多くの仕事を詰め込むことではありません。今日だけでなく、長期的に自分のペースで働き、集中力を保ちながら心身ともに健やかでいられる習慣を作ること、です。 今月は、ウェルビーイングサービス Intellect と一緒に、集中力を守り、心の疲れを減らし、より持続可能な働き方を見つける方法を探ってみましょう。 まだIntellectを始めていない方は、デスクトップまたはスマホから コーチング/ケア/ホリスティック セッションをご予約ください。  ウェブ版 1. app.intellect.coにアクセス そして「続ける」をクリック 2. アクセスコードCODEを入力*/「SSOで続ける」**をクリック 3. 勤務先のメールアドレスを使用してアカウントを作成  アプリ版 1. 「アカウントを作成」を選択し、「組織コード」を選択 2. アクセスコードCODEを入力*/「SSOで続ける」**をクリック 3. 勤務先のメールアドレスを使用してサインアップ *組織固有のアクセスコードを使用してください。 **SSOを持つ組織のみ	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  マルチタスクの见えないコストと、 その向き合い方 「注意の残滓」のサイン： 忙しいのに、なかなか仕事が終わらない 次々とタスクを切り替えてしまう 情報がなかなか頭に入らない 小さなミスや細かな忘れものが増える 試してみよう： タスクを切り替える前に「すぐ再開できるメモ」を書いておく： 1.最後に終わらせたこと 2.どこまで進んでいるか 3.戻ったときに最初にやること 似たような作業をまとめて行い、頻繁な切り替えを減らす 例： メール返信、事務作業、アイデア出しなど タスクとタスクの間に、短い間（30～60秒）の「間」を置く  集中力は、守れる。一緒に。 app.intellect.co

Copy	Images to attach
📱 지금 진짜로 효율적으로 일하고 있는 건가요, 아니면 그냥 바쁜 느낌이 드는 건가요? 이 둘은 다릅니다. 그리고 우리가 생각하는 것보다 훨씬 중요한 차이입니다. 지속 가능한 생산성이란 하루에 더 많은 일을 쑤셔 넣는 게 아닙니다. 자신의 페이스를 유지하면서 집중력을 지키고, 오늘뿐 아니라 앞으로도 건강하게 일할 수 있는 습관을 만드는 것입니다. 이번 7월, 우리 웰빙 혜택인 Intellect와 함께 집중력을 보호하고, 정신적 피로를 줄이고, 더 지속 가능한 업무 방식을 만드는 간단한 방법들을 찾아보세요. 아직 시작하지 않으셨다면, 데스크톱/ 모바일 기기에서 Intellect에 접속하여 코칭/ 케어/ 종합 세션 예약을 시작해 보세요. 💻 웹에서 이용하기 1. app.intellect.co 접속하기 2. 액세스 코드 CODE*를 입력하거나 / "SSO로 시작"을 클릭하기 3. 업무용 이메일 주소로 계정 생성하기 📱 앱에서 이용하기 1. "I'm new here" (신규 회원 가입) 선택 후 "With your organisation" (회사 계정으로 가입) 선택하기 2. 코드 CODE*를 입력하거나 / "SSO로 시작" 클릭하기 3. 업무용 이메일 주소로 가입하기 *귀하의 조직에 해당하는 고유한 액세스 코드를 사용하세요 **SSO를 사용하는 조직에만 해당합니다	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  끊임없는 멀티태스킹의 숨겨진 대가와 해결 방법 '주의력 잔류' 신호: 바쁘는데 정작 일은 마무리되지 않는 느낌 심 없이 이 일 저 일로 전환하는 습관 정보를 흡수하고 이해하기가 어려움 사소한 실수와 작은 것들을 자주 잊어버림 이렇게 해보세요: 업무를 전환하기 전에 '바로 이어갈 수 있는 메모'를 남겨두세요: 1. 마지막으로 완료한 것 2. 얼마나 남았는지 3. 돌아왔을 때 가장 먼저 할 것 비슷한 업무를 함께 묶어서 처리하며 잦은 전환을 줄이세요 예시: 이메일, 행정 업무, 아이디어 도출 등 서로 다른 업무 사이에 짧은 휴식(30~60초)을 취하세요  집중력, 함께 지켜요. app.intellect.co

Copy	Images to attach
 Kamu benar-benar produktif, atau sekadar merasa sibuk? Keduanya berbeda, dan perbedaannya lebih penting dari yang kita kira. Produktivitas yang berkelanjutan bukan soal menjejalkan lebih banyak pekerjaan ke dalam sehari. Ini soal menemukan ritme kerja yang menjaga pikiranmu tetap tajam, energimu tetap terisi, dan kesehatanmu tetap terjaga, bukan hanya hari ini, tapi juga ke depannya. Juli ini, bersama manfaat kesejahteraan Intellect, temukan cara-cara sederhana untuk menjaga fokus, mengurangi kelelahan mental, dan membangun cara kerja yang lebih berkelanjutan. Jika kamu belum melakukannya, mulailah dengan Intellect di perangkat desktop/ seluler untuk memesan sesi pelatihan/ perawatan/ holistik.  Di Web 1. Kunjungi app.intellect.co dan klik "Continue" 2. Masukkan kode akses CODE*/ Klik "Continue with SSO" 3. Buat akun menggunakan alamat email kantormu  Di Aplikasi 1. Pilih "I'm new here", lalu "With your organisation" 2. Masukkan kode akses CODE*/ Klik "Continue with SSO" 3. Daftar menggunakan alamat email kantormu * gunakan kode akses unik organisasimu **hanya bagi organisasi yang memiliki SSO	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  Biaya Tersembunyi dari Multitasking Terus-Menerus dan Cara Mengatasinya Tanda-tanda "perhatian yang tertinggal": - Merasa sibuk tapi sulit menyelesaikan pekerjaan - Terus-menerus berpindah dari satu tugas ke tugas lain - Sulit menyerap informasi dengan baik - Membuat kesalahan kecil dan sering lupa hal-hal sepele Coba langkah ini: Sebelum berpindah tugas, tulis "rencana siap lanjut": 1. Hal terakhir yang sudah selesai dikerjakan 2. Seberapa jauh yang sudah tercapai 3. Hal pertama yang perlu dilakukan saat kembali Kelompokkan pekerjaan yang serupa agar tidak perlu sering berpindah Contoh: balas email, kerja administrasi, brainstorming, dll. Ambil jeda singkat (30–60 detik) di antara setiap pergantian tugas  Yuk, jaga fokusmu bersama kami. app.intellect.co

Copy	Images to attach
 Adakah anda benar-benar produktif, atau sekadar rasa sibuk? Kedua-duanya berbeza, dan perbezaan itu lebih penting daripada yang kita sangka. Produktiviti yang lestari bukan bermakna menambah lebih banyak kerja dalam sehari. Ia tentang mencari rentak kerja yang membantu anda kekal fokus, bertenaga, dan sihat, bukan sahaja hari ini, tetapi untuk jangka panjang. Julai ini, bersama manfaat kesejahteraan Intellect, temui cara-cara mudah untuk menjaga tumpuan, mengurangkan keletihan mental, dan membina cara kerja yang lebih lestari. Jika anda belum berbuat demikian, mulakan perjalanan anda dengan Intellect di komputer/ alat mudah alih anda untuk menempah sesi kejurulatan/ penjagaan/ menyeluruh.  Di Web 1. Lawati app.intellect.co 2. Masukkan kod akses CODE*/ Klik “Teruskan dengan SSO” (Continue with SSO)** 3. Cipta akaun menggunakan alamat e-mel kerja anda  Di Aplikasi 1. Pilih ‘Saya pengguna baharu di sini’ (I’m new here), kemudian ‘Dengan organisasi anda’ (With your organisation) 2. Masukkan kod CODE*/ Klik “Teruskan dengan SSO” (Continue with SSO)** 3. Daftar menggunakan alamat e-mel kerja anda *sila gunakan kod akses unik organisasi anda **hanya untuk organisasi dengan SSO	Select either the PNG version or PDF version. Once this has opened up in a new tab on your browser, right click the image then select "Save image as" to save the image. PNG version PDF version  Kos Tersembunyi di Sebalik Multitasking Berterusan dan Cara Mengatasinya Tanda-tanda "perhatian yang tertinggal": Rasa sibuk tapi sukar untuk menyiapkan kerja Sentiasa bertukar-tukar antara tugas Sukar untuk menyerap dan memahami maklumat Tersilap dalam perkara kecil dan terlupa butiran Cuba cara ini: Sebelum bertukar tugas, tulis "pelan sedia sambung semula": 1.Perkara terakhir yang telah diselesaikan 2.Berapa banyak yang masih berbaki 3.Perkara pertama yang perlu dilakukan apabila kembali Kumpulkan tugas yang serupa untuk mengurangkan pertukaran yang kerap Contoh: e-mel, kerja pentadbiran, sesi idea, dan sebagainya Ambil rehat singkat (30–60 saat) antara setiap tugas yang berbeza  Jom jaga fokus anda, bersama. app.intellect.co