

Wie du im Home-Office effizient und erfolgreich arbeitest



- Der Arbeit entsprechend kleiden, stärkt die mentale Arbeitshaltung.
- Möglichst in einem eigenen Raum mit viel Tageslicht und geschlossener Tür arbeiten.
- Orte, an denen man es gewohnt ist zu entspannen, eignen sich nicht zum Arbeiten. Ein aufgeräumter Tisch dagegen unterstützt die Konzentration.
- Feste Zeiten – auch für Pausen! In der Pause wirklich Pause machen, nicht den Abwasch.
- Haushaltsaufgaben erst am Feierabend erledigen, um Zeit und Konzentration zu sparen.
- To-Do-Listen für jeden Tag anlegen. Unangenehme, unklare und komplizierte Aufgaben zuerst, Routine später erledigen. Sich mit kleinen Belohnungen motivieren.
- Private Kontakte zu Freunden und Familie möglichst vermeiden und kommunizieren, dass man während der Arbeitszeit nicht ansprechbar ist. Geht es nicht anders, helfen feste Zeitfenster.
- Den Kontakt zu Kollegen aufrechterhalten – regelmäßige Meetings per Videochat, um im Austausch zu bleiben. Arbeits- und Pausenzeiten bekanntgeben, damit die anderen wissen, wann man erreichbar ist.
- Dem Arbeitstag ein klares Ende setzen.

Möchtest du von zu Hause arbeiten, solltest du trotz Flexibilität klare Regeln einhalten.
So arbeitest du gesünder, ausgeglichener und produktiver.

