

5-Punkte-Work@Home

Motivation, Zufriedenheit und Effektivität



ARBEITEN SIE IN EINER ANGENEHMEN UMGEBUNG, WO SIE SICH WOHLFÜHLEN

- TAGESLICHT – BEQUEMER STUHL – PLATZ AUF DEM SCHREIBTISCH – OPTIMALE BILDSCHIRMPOSITION



ERSTELLEN SIE AM ANFANG DES ARBEITSTAGES EINEN DETAILLIERTEN TAGESABLAUF

- FREIZEIT IM KALENDER BLOCKEN – MAHLZEITEN UND KAFFEIPAUSEN PLANEN – BEWEGUNGSFENSTER EINBAUEN



ERSTELLEN SIE EINE CHECKLISTE UND FREUEN SIE SICH AM ENDE DES ARBEITSTAGES ÜBER DIE ERLEDIGTEN AUFGABEN

- NICHT ZUVIEL VORNEHMEN – AUFGABEN IN DER REIHENFOLGE PRIORISIEREN - FLEXIBEL BLEIBEN



STELLEN SIE MINDESTENS 2X PRO ARBEITSTAG VISUELLEN KONTAKT ZU IHREN ARBEITSKOLLEGEN HER

- VIRTUELLE KAFFEIPAUSEN – SPONTANE UNTERHALTUNG – STIMMUNG UND GEDANKEN AUSTAUSCHEN



BEWEGEN SIE SICH REGELMÄSSIG, MÖGLICHST STÜNDLICH.

- AUFSTEHEN UND STRECKEN – KURZER SPRINT ZUM BRIEFKASTEN – IM STEHEN ÜBERLEGEN