

## **Orga-Tipp Nr. 125**

### **Die besten 3 Tipps für ein effizientes Arbeiten im Home-Office.**

Immer mehr Menschen arbeiten von zu Hause aus – obwohl die meisten klagen, dass sie zu Hause nicht effizient arbeiten können. Gründe dafür sind vielfältige Ablenkungen, zum Beispiel von Familienmitgliedern, der fehlende Kontakt und Austausch mit den Kollegen, der Zwang zur Selbstdisziplin.

Egal, ob Sie immer oder nur tageweise von zu Hause arbeiten: Mit diesen Tipps bekommen Sie Ihren Arbeitsalltag auch im Home-Office in den Griff.

- Richten Sie sich einen abgetrennten und festen Arbeitsplatz ein – und wenn Sie dort sitzen, ist das für alle ein klares Signal (auch für SIE!), dass Sie arbeiten. Dies gilt vor allem, wenn Sie kein ganzes Zimmer, sondern nur eine Arbeitsnische haben.
- Planen Sie Ihre Aufgaben und Termine, setzen Sie sich Prioritäten und tragen Sie alle Aufgaben mit Zeitangaben ein. Vergessen Sie dabei nicht, sich regelmäßige Pausen einzutragen – die hätten Sie im Unternehmen schließlich ebenfalls.
- Halten Sie Kontakt zu den Kollegen oder Geschäftspartnern, mit regelmäßigen Meetings oder per Skype – so bleiben Sie auf dem Laufenden und gewährleisten den Ideenaustausch. Ein weiterer, nicht zu unterschätzender Vorteil von Skype gegenüber dem Telefon: Sie müssen sich „vorzeigbar“ machen und können nicht in nachlässiger Kleidung am Schreibtisch sitzen. Auch die Kleidung verhilft zur Disziplin!

Und so schwer es auch fällt, gestehen Sie sich ein, dass Sie selbst es in der Hand haben, wie effizient Sie arbeiten.