

## Home-Office – One Pager

Das Wichtigste im Home Office ist die strikte Trennung von Arbeitszeit und Familien-/Freizeit, um beides möglichst effizient und intensiv nutzen zu können.

### Arbeiten:

1. Schaffen Sie einen festen Arbeitsplatz
2. Lernen Sie richtig zu kommunizieren
3. Kleiden Sie sich für Ihren Job
4. Feste Arbeitszeiten sind wichtig
5. Bestimmte Aufgaben für jeden Tag
6. Machen Sie Pausen
7. Lassen Sie sich nicht ablenken

Quelle: <https://www.starting-up.de/praxis/organisation/7-tipps-fuer-effektives-arbeiten-im-home-office.html>

Zusammenfassung als YouTube-Video: <https://www.youtube.com/watch?v=L5XJP3AygTk>

### Pausen machen:

1. Spazieren gehen
2. 5-Minuten Workout (Fit im Home Office: <https://www.youtube.com/watch?v=uOOSMloibJQ>)
3. Kaffee-/Teepausen einlegen (z.B. auch mit den Kollegen via Skype)

### Mittagessen/Kochen:

1. Feste Pausezeiten einplanen
2. Mindestens 20 Minuten Zeit fürs Essen nehmen
3. Nicht vor dem PC essen
4. Gesunde Snacks für den kleinen Hunger
5. Viel trinken (mindestens zwei Liter am Tag)
6. Möglichst frisch kochen (möglichst wenig Fertigprodukte)
7. Den Wocheneinkauf mit einer Liste planen (spart Zeit und Geld)

Quelle und schnelle, sowie gesunde Gerichte:

<https://www.chefkoch.de/magazin/artikel/9370/Chefkoch/gesunde-ernaehrung-im-home-office.html>)

### Mit Kindern:

1. Gemeinsam einen Tagesablaufsplan erstellen, so dass alle über die „Arbeitszeit“ und die „Freizeit“ informiert sind
2. Effizient die Zeiten trennen, das heißt, während der Freizeit mit der Familie keine Arbeitsemails lesen/beantworten, sondern dies ausschließlich in der „Arbeitszeit“ erledigen

Quelle und mehr Informationen: <https://www.youtube.com/watch?v=xKGDjClhacM>