

## 8 Tipps für erfolgreiches Arbeiten im Home-Office

Wer sich auf die Arbeit im Home-Office **gründlich vorbereitet**, dem fällt es leichter, dort produktiv und effektiv zu Arbeiten. **Klare Regeln erleichtern die Büroorganisation** zuhause, gleichzeitig steigt auch die Zufriedenheit: Denn wer seine Aufgaben erfolgreich und konzentriert abschließt, geht mit einem guten Gefühl in den Feierabend. Damit das gelingt, hier ein paar Vorschläge:

r ein paar Vorschläge:	
	Gut in den Tag starten Wie im Büro so auch im Home-Office: Wer pünktlich an seinem aufgeräumten Arbeitsplatz erscheint, startet entspannter in den Tag. Der Arbeitsplatz zuhause kommt der Morgenroutine dabei entgegen. Also: Aufstehen wie an einem normalen Bürotag, aber die Zeit bis zum Arbeitsbeginn nutzen und bewusst genießen. Damit beginnt der Tag im Home-Office entspannt und unbeschwert.
	Ordnung schaffen Konzentriertes Arbeiten ist nur an einem ordentlichen Arbeitsplatz möglich. Zuerst gilt: Das Büro organisieren. Persönliche Gegenstände sollten vom Schreibtisch verschwinden. Keine hübschen Lichterketten, keine Bücher, kein Firlefanz. Ordnung schaffen heißt aber auch: feste Arbeitszeiten planen. Arbeitsbeginn und Arbeitsende, und vor allem auch Pausen. Mit einem festen Arbeitsrhythmus steigt die Produktivität.
	Arbeitsplatz einrichten Effektiv Arbeiten heißt: vorbereitet sein. Die sachgemäße Einrichtung des Arbeitsplatzes muss gewährleistet sein: Die logistische Unterstützung muss stimmen, Zugänge eingerichtet sein. Ein ergonomischer Arbeitsplatz zuhause unterstützt darüber hinaus die Gesundheit des Arbeitnehmers.
	Selbstdisziplin Arbeiten im Home-Office verlangt ein hohes Maß an Selbstorganisation. Also Finger weg vom Smartphone! Die Spülmaschine kann bis nach Feierabend warten, ebenso die schmutzige Wäsche. Wichtig ist auch die passende Kleidung, um das Mindset zu bestimmen: Im Pyjama wird geschlafen, nicht gearbeitet. Also: Arbeitsgerechte Kleidung anziehen und sich zurechtmachen, wie für einen Tag in der Firma. Hilfreich ist es auch, sich immer wieder aufmerksam von außen zu beobachten.
	Präsenztage im Büro Wer dauerhaft im Home-Office arbeitet, verliert den Anschluss. Nicht nur zu den Kollegen, sondern auch zu Abläufen im Büro. Gemeinsame Meetings schaffen ein Gemeinschaftsgefühl und erleichtern die Identifikation mit dem Unternehmen. Nicht zu vergessen ist die soziale Komponente: Gespräche und Büroklatsch sind

wichtig für das Miteinander. Und meist entstehen im Austausch die <b>besten Ideen</b> und Innovationen.
Die richtige Kommunikation Verschiedene Kommunikationskanäle machen es einfacher denn je, nach außen zu kommunizieren, auch mit den Kollegen. Um eine möglichst nahe Kommunikation aufzubauen, sollten die Möglichkeiten aktueller Technik genutzt werden: Per E-Mail, Workspace oder Sofortnachrichtendienst, Anruf oder Video-Chat lassen sich Fragen und Angelegenheiten einfach klären. Je nach Anliegen ist es einfacher, Dinge per E-Mail zu klären als per Telefon oder umgekehrt.
Einen Plan haben Erfolgreiches Arbeiten hat immer eine Grundlage: einen gut durchdachten Plan. Morgens also erst einmal eine To-do-Liste erstellen mit den Aufgaben des Tages. Hilfreich ist es, große Aufgaben in Teilschritte aufzuteilen. Das macht die Arbeit nicht nur übersichtlicher, sondern motiviert zusätzlich: Wer mehr Ziele abhaken kann, ist zufrieden und geht die nächsten Schritte mit mehr Energie an. Deadlines festzulegen hilft bei der Zeiteinplanung und der zügigen Abarbeitung der festgelegten Aufgaben. Mit etwas Übung verbessert sich das eigene Zeitmanagement immer mehr.
Aufhören Wer im Home-Office effektiv arbeitet, schafft meist mehr als im Büro. Die Konzentration ist höher und die Aufgaben gehen oft leichter von der Hand. Das Stichwort lautet Selbstbeobachtung. Sind alle Tasks erledigt, heißt es: Feierabend machen. Auch mal ein paar Minuten früher. Um die eigenen mentalen Kapazitäten aufrecht zu erhalten ist es empfehlenswert, bewusst einen Schlusspunkt zu setzen

H+R backoffice wünscht Ihnen viel Erfolg beim Arbeiten im Homeoffice!

und die Energie in den neuen Arbeitstag mitzunehmen.