



CHECKLISTE HOMEOFFICE

Aufgrund der momentanen Situation ist das Thema Homeoffice aktueller denn je. Was es bei der Arbeit von Zuhause zu beachten gibt, haben wir für Sie in einer Checkliste zusammengestellt.

GRUNDLEGENDES

- Der Arbeitgeber erlaubt ihnen im Homeoffice zu arbeiten. Hierfür gibt es auch eine betriebliche Regelung.
- Sie haben Zuhause einen Platz, der sich für das Homeoffice eignet.
- Die nötigen technischen Voraussetzungen, wie z.B. Telefon und DSL, sind vorhanden.
- Die nötige Soft- und Hardware für Ihre Arbeit ist vorhanden und einsatzbereit. (Gemäß Absprache mit Ihrer IT-Abteilung oder gemäß betrieblicher Regelung)
- Gegenstände, die Sie während der Arbeit ablenken könnten, sind verbannt.

ARBEITSSICHERHEIT

- Sorgen Sie für ausreichend Licht am Arbeitsplatz. Setzen Sie wenn möglich auf Tageslicht.
- Ihr Arbeitsplatz sollte einen ausreichen großen Schreibtisch, einen ergonomischen Stuhl und über genügend Beinfreiheit verfügen.
- Sorgen Sie für einen ausreichenden Sehabstand zum Monitor.
- Ermöglichen Sie sich ein Arbeiten im Stehen.
- Legen Sie sich alle benötigten Büromaterialien am Arbeitsplatz bereit.

ERFOLG IM HOMEOFFICE

- Kleiden Sie sich so, als würden Sie wirklich auf Arbeit gehen. Das hilft ihnen den Arbeitsmodus einzulegen.
- Erstellen Sie sich einen Tagesplan, um so effizient wie möglich zu arbeiten.
- Kommunizieren Sie regelmäßig und über verschiedene Kanäle mit ihren Kollegen.
- Halten Sie ihre Pausenzeiten ein.
- Speichern Sie ihre Arbeit in einer sicheren Cloud ab. So können Sie von überall auf ihre Dateien zugreifen.
- Schalten Sie am Ende des Tages ab – dazu zählt auch der Computer.