

## RICHTEN SIE SICH DEN ULTIMATIVEN ARBEITSPLATZ ZU HAUSE EIN



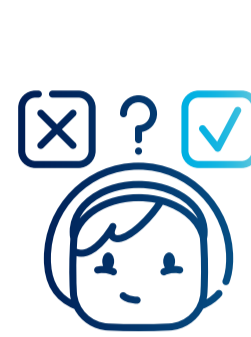
**2/3** der Manager sagen, dass Mitarbeiter, die von zu Hause arbeiten, ihre Produktivität steigern.



**86 %** der Angestellten sagen, dass sie am produktivsten arbeiten, wenn sie allein sind und nicht von ineffizienten Sitzungen, Büroklatsch oder Lärm im Büro abgelenkt werden.



Die Fluktuationsrate der Mitarbeiter von Arbeitgebern, die Home-Office möglich machen, ist um **50 %** geringer



**68 %** der arbeitssuchenden Millennials sagen, dass die Möglichkeit, von zu Hause zu arbeiten, ihr Interesse an einem Unternehmen beeinflusst.

### WIE SIEHT IHR ULTIMATIVER ARBEITSPLATZ AUS?

#### Ausrüstung



#### Software

- DOKUMENTENMANAGEMENT**  
*M-Files*
- VIDEOKONFERENZEN**  
*Zoom, Teams*
- ENDPOINT PROTECTION & SICHERHEIT**
- KOMMUNIKATIONSTOOL IN ECHTZEIT**  
*Slack, Teams*
- COLLABORATION- UND PROJEKTMANAGEMENT**  
*Monday, Asana, M-Files*

## 13 TIPPS FÜR EINE PRODUKTIVE ARBEITSATMOSPHERE ZU HAUSE



#### RICHTEN SIE IHR HOME-OFFICE EIN.

Bildschirm, Tastatur, Maus, Stuhl, Drucker usw. Richten Sie alles so ein, wie es Ihnen gefällt.



#### RICHTEN SIE SICH EINEN ORT EIN, DER NUR FÜR DIE ARBEIT GEDACHT IST.

Sie brauchen einen Ort, an dem sie nur arbeiten. Trennen Sie Ihre Arbeit auch räumlich von Ihrem Privatleben.



#### VERWENDEN SIE HOCHWERTIGE TECHNOLOGIEN, UM SICH ZU VERNETZEN.

Sie brauchen grundlegende Technologien, mit denen Sie sich vernetzen können: Projektmanagement, Collaboration-, Kommunikations- und Dokumentenmanagement.



#### HALTEN SIE SICH AN IHRE ARBEITSZEITEN.

Stellen Sie einen Zeitplan auf und halten Sie sich daran. Sorgen Sie für eine ausgeglichene Work-Life-Balance.



#### LEGEN SIE SICH EINE MORGENLICHE ROUTINE ZURECHT.

Eine tägliche Routine erleichtert die Arbeit. Erstellen Sie einen Plan und versetzen Sie sich so in das richtige Mindset.



#### ZIEHEN SIE SICH AN.

Wenn Sie morgens duschen und sich anziehen, dann fühlen Sie sich erfrischt und sind bereit für den Tag.



#### SETZEN SIE SICH MIT IHRER FAMILIE ZUSAMMEN UND STELLEN SIE EINIGE REGELN AUF.

Sprechen Sie mit Ihrer Familie und legen Sie einige Regeln bezüglich einer produktiven Arbeitsumgebung zu Hause fest.



#### LEGEN SIE PAUSEN EIN.

Gönnen Sie sich eine Mittagspause und einige 15-minütige Pausen, um den Kopf zu leeren.



#### MACHEN SIE REGELMÄßIG SPORT UND DEHNÜBUNGEN.

Sport setzt Endorphine frei. Legen Sie eine Pause ein und dehnen Sie sich oder machen Sie einen Spaziergang. Sie werden sich danach sehr viel besser fühlen.



#### ARBEITEN SIE WENN MÖGLICH AUßERHALB DES HAUSES.

Versuchen Sie regelmäßig aufzustehen. Frischluft und Sonnenlicht wirken wahre Wunder.



#### FINDEN SIE HERAUS, WANN SIE AM PRODUKTIVSTEN SIND.

Finden Sie heraus, wann Sie am produktivsten sind und planen Sie Ihren Arbeitstag dementsprechend.



#### AKTUALISIEREN SIE IHRE TO-DO-LISTE JEDEN TAG.

Es kann schwierig sein, den Überblick über alle Ihre Prioritäten, Aufgaben und Fristen zu behalten. Verwenden Sie routinemäßig eine tägliche To-Do-Liste und aktualisieren Sie sie jeden Tag.



#### KONTAKTIEREN SIE ÖFTERS IHRE KOLLEGEN.

Reservieren Sie Zeit für Teamsitzungen und Austauschmöglichkeiten. Das ist gut für Sie, für die anderen und Sie fühlen sich vernetzter.