

# CHECKLISTE:

## Arbeiten im Homeoffice



- Trennung zwischen Arbeit und Privatem schaffen
- festen und ruhigen Arbeitsplatz einrichten
  - ggf. Noise-Cancelling-Kopfhörer verwenden
- Arbeitszeiten festlegen
- Pausen machen
- Grenzen setzen
- Tages- und Wochenplan erstellen
  - Ziel: Alltag strukturieren
  - ggf. mit To-do-Listen arbeiten
- Kontakt mit Kollegen halten
- für erholsamen Schlaf sorgen