

MEINE HOMEOFFICE CHECKLISTE

Raumgestaltung & Arbeitsplatz

- Tischgröße ausreichend
- Sitzposition optimal zum Tisch und Computer
- Bequemer Stuhl mit ergonomischer Einstellung
- Ausreichende indirekte Beleuchtung
- Klare Trennung von Arbeits- und Privatbereich

Zu meinem Arbeitsplatz gehören: _____

Technik & Co.

- Technisches Equipment funktioniert einwandfrei
- Alle Kabel sind ordentlich verlegt
- Backup-Plan für Technikprobleme vorhanden

Mein Backup-Plan: _____

Organisation

- Alle Arbeitsmaterialien sind sinnvoll angeordnet
- Die To-do-Liste ist griffbereit
- Ablagen und Stauraum sind klar definiert
- Laufende Aufgaben liegen griffbereit
- Meine digitale Ablage ist klar strukturiert
- Ein Kalender ist ständig im Blick
- Die Dateibenennungen sind eindeutig
- Ein Notizblock liegt bereit

Routinen

- Regelmäßige Datensicherungen
- Reinigungsritualen
- Notfallpläne
- Aufräumen am Ende des Tages
- Regelmäßige Pausen

Meine Pausenzeiten: _____

Wohlfühlen

- Bequeme Kleidung
- Tiere und Pflanzen
- Persönliche Note
- Notfall-Snackvorrat

Familie & Zusammenleben

- Arbeitszeiten sind festgelegt
- Flexibilität der Arbeitszeit
- Pausenzeit mit der Familie
- Mo _____ Do _____
- Di _____ Fr _____
- Mi _____ Sa _____
- Familienkalender
- Klare Absprachen
- Familienkommunikation

Notizen

