

Checkliste

Homeoffice

Tipps für die Umsetzung

- Vorbereitung auf das Homeoffice (eventuell Programme auf den Computer laden)
- Schaffen einer optimalen Atmosphäre zum Arbeiten (z. B. Arbeitsbereich)
- Festlegen der Arbeitszeiten (z. B. Benutzen von Zeiterfassungsprogrammen)
- Befolgen der Aufgabenliste
- Vermeiden von Ablenkungen (z. B. privates Handy)
- Einlegen von Pausen (für erhöhte Produktivität)
- Belohnung von Erfolgen

Anwalt benötigt?

Ihren passenden Anwalt für Arbeitsrecht und Rechtsproblem schildern.

[Zur Anwaltssuche](#)

