



**Anja Cantzler**

**Weiterbildung – Coaching – Beratung**

### **Tipps für die Arbeit im Home Office**

1. Richte Dir einen Arbeitsplatz ein, wo Du möglichst ungestört und konzentriert arbeiten kannst.
2. Mach Dir einen Tagesplan mit festen Arbeits- und Pausenzeiten.
3. Schaffe Dir eine Routine, mit der Du in den Arbeitstag startest. Finde geeignete Rituale.
4. Wähle eine geeignete Arbeitskleidung.
5. Minimiere Störfaktoren wie Haushalt, private Telefonate und Facebook o.ä.
6. Tätige Absprachen mit den Kindern (altersabhängig) und dem Partner/ der Partnerin, damit Du möglichst ungestörte Zeitfenster für die Arbeit findest.
7. Plane feste Pausen ein und nutze diese sinnvoll.
8. Nehme Dir eine Hauptaufgabe vor, die Du am Ende des Tages auf jeden Fall erledigt haben möchtest.
9. Ergänze zur Hauptaufgabe max. 3 weitere kleine Aufgaben. Denk dran: Weniger ist mehr! Das steigert die Arbeitszufriedenheit.
10. Plane ein festes Zeitfenster für die Erledigung einer Aufgabe ein. Beende die Aufgabe nach Ablauf der vorgesehenen Zeit und setze sie zu einem späteren Zeitpunkt mit neuer Energie fort.

Anja Cantzler – Eversgerdweg 41 – 33332 Gütersloh  
05241 - 223025

[anjacantzler@t-online.de](mailto:anjacantzler@t-online.de)

[www.cantzler-coaching.de](http://www.cantzler-coaching.de) und [www.coaching-cantzler-blog.com](http://www.coaching-cantzler-blog.com)