



7 VERHALTENSWEISEN, DIE DEINEM TEAM NOCH HEUTE IM HOME OFFICE HELFEN





Verbreite positive Stimmung

So erreichst Du das Ziel:

Teile positive Momente mit Deinem Team

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Rufe Dir ins Gedächtnis

Führe Dir die Ereignisse Deines heutigen Tages vor Augen



Erstelle eine Lernnotiz

- Über welche Dinge hast Du Dich gefreut?
- Wofür bist Du dankbar?
- Was hast Du gelernt?



Sprich mit anderen

Teile Deine Erkenntnisse mit Teammitgliedern



E-Mails effizient bearbeiten

So erreichst Du das Ziel:

Leere täglich Deinen E-Mail Posteingang

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Schau in Deinen E-Mail Posteingang

Arbeite Deine E-Mails von oben nach unten ab bis Dein Posteingang leer ist



Werde selbst aktiv

- Sortiere E-Mails mit reinen Informationen aus Deinem Posteingang
- Bearbeite E-Mails sofort, wenn die Bearbeitung max. 3 min Zeit kostet
- Erstelle eine Liste mit den Aufgaben, deren Bearbeitung länger als 3 min dauert und archiviere die zugehörigen E-Mails anschließend



Fokussiert arbeiten

So erreichst Du das Ziel:

Bereite heute eine 30-minütige Konzentrationsphase vor

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Schaue in Deinen Kalender

Verschafe Dir einen Überblick Deiner heutigen Termine



Erstelle einen Termin

Blocke Dir ein Zeitfenster zum konzentrierten Arbeiten (max. 1h)



Frage dich selbst

- Welches Ziel möchtest Du am Ende des Zeitfensters erreichen?
- Mit welcher Methode beginnst Du die Konzentrationsphase?
- Wie kannst Du Störfaktoren vermeiden?



Werde selbst aktiv

Starte Deine Konzentrationsphase mit Deiner ausgewählten Methode



Strukturiert vorankommen

So erreichst Du das Ziel:

Plane Deinen Arbeitstag

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Schaue auf Deine ToDo-List

Welche Aufgaben hat du heute?



Erstelle eine Lernnotiz

Ordne Deine Aufgaben in die Eisenhower-Matrix ein:

- Wie wichtig ist die Aufgabe? (x-Achse)
- Wie dringlich ist die Aufgabe? (y-Achse)



Werde selbst aktiv

- Bearbeite Deine Aufgaben heute nach der Eisenhower-Matrix Einteilung
- Fange mit den wichtigen und dringlichen Aufgaben an



Empathie zeigen

So erreichst Du das Ziel:

Erkundige Dich nach dem Befinden Deiner Kollegen

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Schaue in Deinen Kalender

Mit wem sprichst Du demnächst?



Erstelle eine Lernnotiz

Notiere eine offene Frage, um über das Alltagsgespräch hinauszukommen



Frage dich selbst

Berücksichtigst Du die Interessen, Bedürfnisse und Ängste Deines Gegenübers



Sprich mit anderen

Stelle Deine notierte Frage, wenn Du mit dieser Person sprichst



Inspriere Dein Team

So erreichst Du das Ziel:

Teile spannende Inhalte mit Deinem Team

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Rufe Dir ins Gedächtnis

Führe Dir die Ereignisse Deines heutigen Tages vor Augen



Werde selbst aktiv

Teile Deine Erfahrung im nächsten Meeting mit Deinem Team:

- Was hat das in Dir ausgelöst?
- Wieso hat es Dich inspiriert?
- Was hast Du gelernt?



Frisch im Kopf bleiben

So erreichst Du das Ziel:

Bewege Dich heute im Home Office

Diese Schritte helfen Dir dabei:



Schaue in Deinen Kalender

Wann kannst Du Dir heute fünf Minuten für Dich nehmen?



Werde selbst aktiv

Stehe von Deinem Arbeitsplatz auf und nimm Dir bewusst fünf Minuten Zeit für eine der folgenden Aktivitäten:

- an die frische Luft gehen
- eine Dehnübung machen
- eine Kraftübung machen
- eine Runde durch die Wohnung laufen

**JETZT
DIE APP
FÜR DICH
UND DEIN
TEAM
KOSTENLOS
AUSPROBIEREN**