

# Inhalt

<b>Den Arbeitsplatz im Wohnraum einrichten</b>	<b>5</b>
▪ Verschiedene Szenarien für Homeoffice	6
▪ Wie sieht ein adäquater, ergonomischer Arbeitsplatz aus?	7
▪ Abstimmung mit Familie und anderen Mitbewohnern	15
▪ Beleuchtung, Akustik und weitere Störfaktoren	18
<b>Die hohe Kunst der Selbstorganisation</b>	<b>23</b>
▪ Zeiten, Aufgaben und Prioritäten managen	24
▪ Wie systematische Arbeitsorganisation gelingt	33
▪ Virtuelle Teamorganisation und Zusammenarbeit	41
▪ Mit Energiemanagement zu Arbeitserfolg und Zeitgewinn	46
<b>Digitale Technik souverän nutzen</b>	<b>53</b>
▪ Moderne IT-Ausstattung ist ein Muss	54
▪ Von der persönlichen zur digitalen Kommunikation	60
▪ Kooperation im verteilten Team	71
▪ Datenschutz und Datensicherheit	74

<b>Mit innerer Kraft und Kompetenz zum Erfolg</b>	<b>79</b>
▪ Motivationsfaktoren für erfolgreiches Homeoffice	80
▪ Eine Frage der Haltung – und Kompetenz	88
▪ Vertrauenskultur und Performance Management	97
<b>Chancen und Risiken: Gesundheit und Zukunft im Blick</b>	<b>105</b>
▪ Entgrenzung und psycho-soziale Belastungen	106
▪ Immer in Bewegung bleiben	109
▪ Selbstversorgung und Ernährung	113
▪ Typabhängige Chancen und Risiken im Homeoffice	116
▪ Ausblick und Zukunftschancen	119
▪ Stichwortverzeichnis	123