

FESTE ARBEITS- UND PAUSENZEITEN

Für unsere Arbeit von zu Hause brauchen wir einen **Rhythmus** und im besten Fall eine zeitliche **Trennung zwischen Arbeit und Privatleben**. Unser Ratschlag: Planen und halten Sie Pausen konsequent ein. Ein Vorteil ist, dass Sie so an Ihre **Familie oder Mitbewohner** kommunizieren können, wann Sie zu 100 % arbeiten und wann Sie mit voller Aufmerksamkeit für sie da sind. Übrigens: Auch wenn die zufälligen Begegnungen mit Ihren Kolleginnen und Kollegen wegfallen, verabreden Sie sich einfach trotzdem mit ihnen auf **einen virtuellen Kaffee oder zum Mittagessen**.



TIPPS

1. NOTIEREN SIE HIER IHRE ARBEITSZEITEN.

- ✓ Arbeitsbeginn _____
- ✓ Feierabend _____

2. NOTIEREN SIE HIER AUCH IHRE PAUSENZEITEN.

- ✓ Mittagspause _____
- ✓ Kaffeepause _____

3. LADEN SIE IHRE KOLLEGEN ZU EINER VIRTUELLEN MITTAGS-/KAFFEE-PAUSE PER VIDEOKONFERENZ EIN.

FREIE ZEIT SCHÖN GESTALTEN

Neben der Arbeit und sonstigen Verpflichtungen ist es außerordentlich wichtig, dass Sie sich zum Ausgleich schöne Dinge vornehmen und sie auch in die Tat umsetzen. Hier gilt ebenfalls: Eine konsequente Planung hilft, kontinuierlich am Ball zu bleiben. Auch hier lohnt es sich, die geplanten Aktivitäten in den **Wochenplan** einzutragen.



TIPPS

1. FIT BLEIBEN

- ✓ _____ Tag _____ Uhrzeit (von/bis)
 So möchte ich in Bewegung bleiben:

2. SOZIALE KONTAKTE

- ✓ _____ Tag _____ Uhrzeit (von/bis)
 Mehr Zeit verbringen möchte ich mit:

3. ZEIT FÜR MICH

- ✓ _____ Tag _____ Uhrzeit (von/bis)
 Für meine Entspannung werde ich:

4. NEUES AUSPROBIEREN

- ✓ _____ Tag _____ Uhrzeit (von/bis)
 Das wollte ich schon immer mal machen: