

# Inhalt

---

<b>1. Die Einleitung .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Der Schreibtisch .....</b>	<b>12</b>
<b>3. Die Bestandsaufnahmen .....</b>	<b>18</b>
<b>4. Das Ablagesystem.....</b>	<b>30</b>
<b>5. Die Krankheitsvertretung .....</b>	<b>36</b>
<b>6. Die IT-Abteilung .....</b>	<b>40</b>
<b>7. Die Problembesprechung .....</b>	<b>44</b>
<b>8. Die Arbeitsablaufdokumentationen .....</b>	<b>50</b>
<b>9. Der Umgang mit Fehlern .....</b>	<b>57</b>
<b>10. Der Bewegungsmangel.....</b>	<b>62</b>
<b>11. Der ideale Job .....</b>	<b>67</b>
<b>12. Der betriebliche Gesundheitscheck .....</b>	<b>72</b>
<b>13. Der optimale Büroarbeitsplatz.....</b>	<b>77</b>
<b>14. Anhang .....</b>	<b>83</b>

---