

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	10	<b>Ich bin so frei!</b>	99
<b>Flexibel in die Zukunft – Schöne neue Arbeitswelt</b>	15	Persönliche Voraussetzungen	102
Blick nach vorn: Wie sich unser Alltag verändern wird	17	Arbeitsplatz zuhause – Wo richte ich mir mein Home office ein?	110
<b>Mehr Freiheit – mehr Effizienz</b>	23	Schreibtisch oder Küchentisch – die Ausstattung des Home office	116
Am Puls der Zeit – konkurrenzfähig bleiben	26	Es lebe der Teamgeist: Wie halte ich den Kontakt zu den Kollegen?	122
Was zählt, ist das Ergebnis – Zielorientierung statt Präsenzbelohnung	30	Papa, komm spielen – zieht die Familie mit?	136
Bürotalk, Feedback und Co. – die Kommunikation am Laufen halten	44	Nine to five – Wann ist Bürozeit im Home office?	150
Kontrolle ist gut – Vertrauen ist besser	48	Morgenhänger und Mittagsmüdigkeit – das hilft gegen Hängepartien	164
Die Produktivität steigern – Pomodoro, Eisenhower & Co.	52	Im Pyjama am PC – wie privat kann ich sein?	176
Instrumente nutzen – Best Practice Collaboration Tools	66	Den inneren Schweinehund besiegen – wie motiviere ich mich?	180
Vertrauen statt Hierarchie – so funktioniert moderne Führung	72	Fettfalle Home office – Essen und andere Annehmlichkeiten	186
Sicherheit hat Priorität – von Datenschutz, VPN und anderen Maßnahmen	90	Worktime is worktime – wie man Ablenkungen vermeidet	204
Wie sind Home officer eigentlich versichert?	92	Mein Tagebuch	211
Arbeitsschutz – was gilt eigentlich im Home office?	94		
Modernes Tracking	96		