EIN KLEINES BÜRO ZU HAUSE EINRICHTEN: TIPPS UND IDEEN

Veröffentlicht am 02.05.2022 um 20:41 von Redaktion Burgwedel-Aktuell

Kein Pendelstress, freie Zeiteinteilung beim Job und bessere Work-Life-Balance – die meisten Arbeitnehmer r Schreibtisch zu Hause arbeiten. Für viele heißt das, die umrüsten, der auch den Arbeitssicherheitsbedingungen ent

Platz für das Arbeiten im Homeoffice

Viele Angestellte, die während der Pandemie zu Hause ge von ihnen möchten wieder jeden Tag in Bus und Bahn ste richten sich mit ihrer Arbeitsflächenberechnung schon auf anstrebt, steht nun vor neuen Herausforderungen. Erg einzuhalten und Unterlagen müssen sicher und ordentlich eine Arbeitsecke abteilen - erst wenn feststeht, wie viel F machen. Homeoffice ist weiterhin möglich und je besser ihr Büro zu Hause eingerichtet ist, umso entspannter und konzentrierter können Sie dort arbeiten.

Viel Platz im Büro durch gute Ordnungssysteme

Herumliegende Dinge auf dem Schreibtisch vermitteln schnell den Eindruck von Chaos. Wer die laufenden Projekte in Mappen, Ordnern oder Hängeregistern einsortiert, schafft damit ein klares und stringentes System und behält den Überblick. Sorgen Sie dafür, dass immer genügend Ordner vorhanden sind und sie eine gute Qualität haben. Keiner mag Papiere in übervolle Ablagen quetschen, bei denen dann noch die Mechanik streikt! Farbliche Kennzeichnung und gute Beschriftung sorgen dafür, dass alles im Handumdrehen wiedergefunden wird. Auch Ablagekörbe sorgen kurzerhand für Ordnung. Ist alles einsortiert, hat sich der unüberschaubare Papierberg zu einer handlichen Ablage für den schnellen Zugriff verwandelt.

Ablenkung vermeiden

Ob zu Hause oder in der Firma – besser arbeitet man ohne Ablenkung. Auch das Handy sollte nur zur Hand genommen werden, wenn man es wirklich benötigt. Auf den Schreibtisch gehört nur, was für die Arbeit benötigt wird. Laptop oder PC mit Monitor und Tastatur, vielleicht noch Zettelhalter und Stiftebox. Alle anderen Utensilien sollten möglichst in der Schublade organisiert werden. Hier wird alles verstaut, was wir nicht auf der Schreibtischplatte haben wollen: Klebestifte, Kugelschreiber, Hefter und Büroklammer und Umschläge. Kleine Boxen sorgen dafür, dass nichts umherfliegt.

Viel Stauraum bis zur Decke

Wer für sein Büro nur eine Nische im Schlafzimmer oder im Wohnzimmer nutzt, braucht Regale für Fachbücher, Ordner oder Drucker. Multifunktionsgeräte, die Drucker, Kopierer und Scanner in einem Gerät vereinen, eignen sich für kleine Büros besonders gut. Wer hohe Decken in der Wohnung hat, kann den Platz bis zur Decke nutzen und mit Regalen füllen. Bevor Regale und Staufächer angebracht werden, lohnt sich die Überlegung, welche Bedürfnisse der Platz erfüllen muss. Brauchen Sie Stellfläche für Lieferungen oder benötigen Sie raumgreifende Materialien in Ihrer Arbeitszone? Alles, was nur einmal im Monat gebraucht wird, muss nicht unbedingt Raum im direkten Arbeitsbereich einnehmen. Vielleicht gibt es ein freies Regal in einer Abstellkammer für Bücher oder Steuerunterlagen, die wenig genutzt werden. Insbesondere bei kleinen Büros gilt: weniger ist mehr. Zu viele Möbel lassen einen kleinen Raum schnell überladen wirken.