

Remote Work Checkliste

Wichtig: Die Rahmenbedingungen bezüglich Remote Work in Ihrem Unternehmen, sollten mit Ihrem Arbeitgeber geklärt sein.

Erfahrungs-
berichte unter
wirkaufleute.ch

Im Vorfeld:

- Einschätzung: Lässt meine Tätigkeit Remote Work zu?
- Planung: Welche Aufgaben kann ich unterwegs erledigen?
- Informieren Sie gemäss den internen Vorgaben ihr Team und/oder tragen Sie Remote Work in eine fürs Team zugängliche Agenda (z.B. Outlook) ein.
- Leiten Sie Ihr Business-Telefon aufs Mobile um, oder stellen Sie Ihre Erreichbarkeit gemäss den Vorgaben des Arbeitgebenden anderweitig sicher.

Packliste:

- Notebook plus Ladegerät
- Mobile für Hotspot plus Ladegerät
- Kopfhörer, bestenfalls noise-cancelling Kopfhörer
- Powerbank
- Verpflegung
- Angenehm zu tragende:r geräumige:r Tasche/Rucksack



**Seien Sie mutig und unvoreingenommen,
neue Arbeitsplätze auszuprobieren.**

Aber:

- Empfang für Online-Arbeit ist nicht überall gegeben.
- Remote Work ist Arbeit und nicht Freizeit.
- Remote Work macht nicht für jede Tätigkeit/jede Funktion Sinn.