Adobe Acrobat

Make your move.

Lerne die Revolutionäre des Homeoffice kennen und folge ihnen auf ihrem Weg in die Freiheit.

Das sind die Revolutionäre des Homeoffice.

In den letzten 18 Monaten mussten wir uns alle an eine neue Normalität gewöhnen. Für viele Menschen war die Möglichkeit, flexibler zu arbeiten, eine Offenbarung. Und eine Revolution. Wir haben uns mit talentierten Unternehmern zusammengetan, die diese Erfahrung gemacht haben, sich den Herausforderungen gestellt haben und erfolgreich daraus hervorgegangen sind. Hier teilen sie ihre positiven Erfahrungen mit uns. Lerne von ihrem Erfolg und tritt in ihre Fußstapfen.

Sheree Atcheson

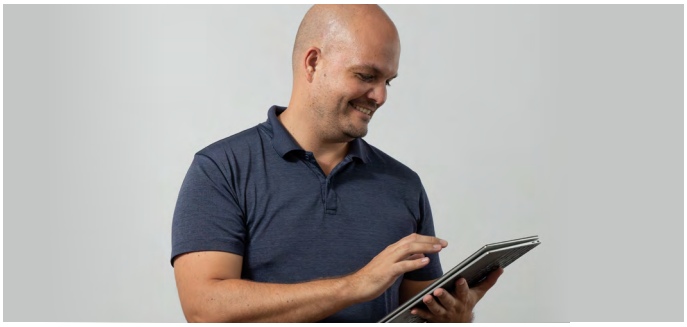
Sheree ist eine mehrfach ausgezeichnete globale Führungspersönlichkeit im Bereich Diversity & Inclusion. Sie ist Botschafterin von Women Who Code, der größten Non-Profit-Organisation, die sich für Frauen in der Technologiebranche einsetzt. Sheree setzt sich für eine skalierbare Eingliederung und den Einsatz inklusiver Technologien ein, die dazu beitragen, dass sich auch Mitarbeiter im Homeoffice einbezogen und unterstützt fühlen.

Sherees Toolkit hier ansehen ›

Rowena Hennigan

Die gebürtige Irin Rowena hat als Universitätsdozentin, Trainerin für Unternehmen und Beraterin in vielen Ländern gelebt und gearbeitet. Heute lebt sie mit ihrer ortsungebundenen Familie in Spanien. Sie genießt es, sich für die Ausbildung und die Fähigkeiten einzusetzen, die für effektives Arbeiten im Homeoffice erforderlich sind.

Rowenas Toolkit hier ansehen ›



Daniel Staarmann

Daniel ist ein deutscher Unternehmer, der mehrere Unternehmen betreibt und auf den Kanarischen Inseln lebt. Er ist Mitbegründer von Company.kitchen, einem Club von Einzelpersonen, dessen Bestreben es ist, neue Unternehmen zu gründen und dabei Gewinn mit Nachhaltigkeit zu verbinden. Er ist der Meinung, dass es durch mobiles Arbeiten einfacher ist, Geschäftsmöglichkeiten in einem größeren geografischen Gebiet zu verfolgen.

Daniels Toolkit hier ansehen ›

Thomas Burbidge

Thomas lebt in Frankreich und erstellt Bildungsinhalte und -erfahrungen für Freiberufler und Selbständige. Er ist ein starker Befürworter eines selbstbestimmten Lebens und glaubt, dass mobiles Arbeiten es uns ermöglicht, die Art und Weise zu gestalten, wie wir arbeiten und das, was wir tun, in unser tägliches Leben zu integrieren.

Thomas' Toolkit hier ansehen ›

Make your move.
Wie Sheree Atcheson.

Mein Name ist Sheree Atcheson. Ich bin eine mehrfach ausgezeichnete Führungspersönlichkeit im Bereich Diversity & Inclusion sowie Autorin des Buches „Demanding More". Seit etwa 10 Jahren unterstütze ich Unternehmen dabei, inklusive Arbeitsplätze zu schaffen und mehr Vielfalt in ihre Teams zu bringen. Meine Karriere habe ich als Software-Ingenieurin begonnen. Als ich erkannte, dass ich meine technischen Fähigkeiten nutzen kann, um mit einem neuen, datengestützten Ansatz gegen Ungleichheit vorzugehen, wechselte ich in eine Führungsposition im Bereich D&I. Medien wie Forbes, Business Insider, BBC, FastCompany, Evening Standard oder Marie Claire haben bereits über meine Arbeit berichtet.

Ich habe Teams in den verschiedensten Regionen geleitet, immer mit dem Ziel, Diversity & Inclusion in der Tech-Branche voranzutreiben. In diesem Rahmen habe ich auch eine entscheidende Rolle bei der Entwicklung von „Women Who Code" gespielt, der weltweit größten gemeinnützigen Organisation, die sich für Frauen in der Tech-Branche einsetzt. Was mich antreibt? Ich möchte, dass die Menschen sich über die fantastischen Möglichkeiten dieser Branche bewusst werden, sie nutzen und ihr berufliches Potenzial voll ausschöpfen können.

Im Homeoffice arbeiten – und das eigene Wohlbefinden priorisieren.

Wohlbefinden ist mittlerweile zu einem Buzzword geworden – so sehr, dass viele Menschen gar nicht mehr wissen, was Wohlbefinden für sie persönlich, aber auch für ihre Mitarbeiter eigentlich bedeutet. In der Branche ist die Ansicht entstanden, dass Wohlbefinden aus Yoga im Büro und gesunden Snacks besteht. Aber es ist so viel mehr als das. Für mich bedeutet Wohlbefinden, zuzuhören, Grenzen zu setzen und Prioritäten festzulegen – sowohl für sich selbst als auch für die Mitarbeiter.

Es ist nicht immer einfach, sich selbst zur Priorität zu machen, vor allem, wenn man in vielen verschiedenen Bereichen gefordert ist. Die eigenen Bedürfnisse zu priorisieren und sie mit den Bedürfnissen anderer in Einklang zu bringen, ermöglicht uns aber, das Beste aus uns und unserem Umfeld herauszuholen. Aus einem leeren Brunnen kann man kein Wasser schöpfen.

Wie dir Struktur helfen kann, dein Wohlbefinden in den Vordergrund zu stellen

Mir persönlich hilft Struktur dabei, mein Wohlbefinden zu priorisieren. Damit meine ich keine starre Struktur, die sich nicht an das Leben und die Bedürfnisse des Teams anpasst. Ich meine eine Struktur, die eine gemeinsame Basis an Erwartungen und

Verständnis schafft, gleichzeitig aber Anpassungen und Änderungen an die individuellen Bedürfnisse jedes Einzelnen zulässt, sodass jeder auf die für ihn beste Art und Weise mit den anderen zusammenarbeitet. Oftmals verbinden wir mit dem Wort "Struktur" starre Regeln und keinen Raum für Kreativität. Aber ich glaube, dass Struktur genau das Gegenteil bewirken kann – sie bietet großartige Möglichkeiten für eine inklusive Zusammenarbeit.

Inklusive Zusammenarbeit bedeutet, dass alle an einem Strang ziehen, ohne dass sie sich im selben Raum befinden müssen. Viele von uns arbeiten aktuell aufgrund der Auswirkungen der weltweiten Pandemie völlig anders als gewohnt. Der persönliche Austausch mit den Kollegen ist Videokonferenzen gewichen, die Gesichter der anderen kennen wir nur noch digital. Wir haben es mit einer völlig anderen Art der Begegnung zu tun. Deshalb müssen wir unsere Arbeitsweise und die Erwartungen, die wir an uns und unsere Teams stellen, grundlegend überdenken.

In meinem Kapitel werde ich dir einige Hilfsmittel an die Hand geben, die mir dabei geholfen haben, meinen Fokus zu schärfen, Prioritäten zu setzen, Grenzen zu wahren und dabei transparent zu bleiben. Transparenz ist für mich der Schlüssel zum Wohlbefinden, weil sie mich mir selbst und meinen Mitmenschen gegenüber in die Pflicht nimmt. Zum Wohlbefinden gehört für mich, ehrlich zu sagen, was ich leisten kann und was nicht, was ich wie benötige und welche Veränderungen ich in Angriff nehme. Es geht um mehr als Yoga und gesundes Essen. Es geht um Zeit, und darum, das Beste aus ihr zu machen.

Wie du eine inklusive Zusammenarbeit erreichst

Jede Führungskraft wird dir die enorme Bedeutung der Zusammenarbeit bestätigen. Sie eröffnet uns Einblicke und Perspektiven, die uns möglicherweise noch nie begegnet sind. Sie schafft eine Arbeitsweise, die Echokammern und voreingenommene Entscheidungen verhindert. Werkzeuge, die diese Zusammenarbeit ermöglichen, sind entscheidend. Die Zusammenarbeit von Angesicht zu Angesicht ist nicht mehr die einzige Art und Weise, die funktioniert. Zusammenarbeit ist heute etwas, das jeder nutzen kann, um Feedback und Ideen auszutauschen – wohlwissend, dass diese diskutiert und ausgeführt werden.

Dabei geht es nicht darum, dass die ranghöchste Person spricht und alle anderen nur nicken. Es geht um Reibung, bevor Entscheidungen getroffen werden – schlicht und einfach. Damit dies gelingt, muss Inklusion in allen Bereichen deiner Arbeit, deines Arbeitsumfelds und der Art und Weise, wie dein Team zusammenarbeitet, verankert sein.

Toolkit.

Mein Toolkit möchte ich in drei Bereiche unterteilen: Zuhören, Handeln und Transparenz. Diese Bereiche sind allesamt entscheidend für eine inklusive Zusammenarbeit.

Zuhören.

Für dich selbst

Wie hörst du aktuell auf dich selbst und wie erkennst du, dass dein Körper und dein Geist dir etwas mitteilen wollen? Anhand dieser Struktur kannst du erkennen, was dir Energie gibt, wo du immer wieder Unterstützung benötigst und wie du dir etwas Zeit für dich selbst nehmen kannst.

1. Was verleiht mir aktuell Energie?

2. Was raubt mir aktuell Energie?

3. Was habe ich diese Woche für mich selbst getan?

-
-
-
-
-
-
-
-

4. Ich habe das Gefühl, dass ich diese Woche Zeit für mich selbst gefunden habe

Kreuze auf der folgenden Skala von 1 bis 5 an, wie viel Zeit du in dieser Woche für dich selbst gefunden hast.

1	2	3	4	5
Keine Zeit				Reichlich Zeit

5. Welch Form der Unterstützung benötige ich – und von wem?

Beantworte diese Fragen wöchentlich und überprüfe konsequent die Bewertungen, die du dir selbst gibst. Wenn du merkst, dass du mehr zu 2) als zu 1) beiträgst, überlege, wie du das ändern kannst. Kannst du dir in deinem Terminkalender Zeit nur für dich blocken? Kannst du deine Arbeitszeiten so gestalten, dass du morgens oder abends den Freiraum hast, den du brauchst? Kannst du lernen, häufiger „Nein" zu sagen?

Für dein Team

Nutze Umfragen, um wirklich zu verstehen, was deine Teams brauchen, wie sie es brauchen und ob sie Feedback für dich haben. Beachte dabei, alle Perspektiven zu berücksichtigen, nicht nur deine eigene.

1. Inklusion hat in unserem Team Priorität

1 2 3 4 5

Ich stimme zu — Ich stimme nicht zu

2. Ich fühle mich als Teil unseres Teams

1 2 3 4 5

Ich stimme zu — Ich stimme nicht zu

3. Ich habe das Gefühl, dass meine Ideen gehört und umgesetzt werden

1 2 3 4 5

Ich stimme zu — Ich stimme nicht zu

4. Hast du Anregungen, wie unser Team für alle Beteiligten besser funktionieren kann?

Wichtig: Das Team muss darauf vertrauen können, dass du zuhörst UND aktiv wirst. Das eine ist ohne das andere nutzlos. Das führt mich zu unserem nächsten Abschnitt...

Handeln.

Zuhören ist schön und gut, aber wo ist der Sinn, wenn du nicht aktiv wirst? Niemand möchte, dass seine Bemühungen im Sand verlaufen. Übernimm Verantwortung und zeige transparent, was du tust – nicht nur dir selbst gegenüber, sondern auch gegenüber dem Team.

Für dich selbst

Vergiss nicht, dass es nicht nur um berufliche Ziele geht. Zu meinen Zielen gehört, mein Berufs- und Privatleben besser in Einklang zu bringen und unter der Woche auch mal Zeit nur für mich selbst zu finden. Auch diese Ziele sollten festgehalten und verantwortungsvoll verfolgt werden. Sie sind mindestens genauso wichtig wie die beruflichen Ziele – mehr noch, sie gehen sogar Hand in Hand.

Versuche, deine Fortschritte mit einem Tool wie diesem zu dokumentieren. So siehst du, wie du vorankommst und kannst die kleinen Erfolge auf dem Weg zum Ziel feiern.

ZIEL:

WANN MÖCHTE ICH DAS ERREICHEN?

WAS MUSS ICH DAFÜR TUN?

GIBT ES FÄHIGKEITEN, DIE ICH BENÖTIGE/ WISSENSLÜCKEN, DIE ICH SCHLIESSEN MUSS, UM DORTHIN ZU GELANGEN?

-
-
-

WELCHE HILFE BENÖTIGE ICH, UM ANS ZIEL ZU KOMMEN UND WARUM?

WIE SIEHT EIN ERFOLG AUS?

FORTSCHRITT

ZIEL:

WANN MÖCHTE ICH DAS ERREICHEN?

WAS MUSS ICH DAFÜR TUN?

GIBT ES FÄHIGKEITEN, DIE ICH BENÖTIGE/ WISSENSLÜCKEN, DIE ICH SCHLIESSEN MUSS, UM DORTHIN ZU GELANGEN?

-
-
-

WELCHE HILFE BENÖTIGE ICH, UM ANS ZIEL ZU KOMMEN UND WARUM?

WIE SIEHT EIN ERFOLG AUS?

FORTSCHRITT

Für dein Team

Offenheit und Transparenz sind nicht nur für dich wichtig, sondern auch für dein Team. Du hast Feedback von deinem Team bekommen – wie geht es jetzt weiter? Halte dein Team auf dem Laufenden, damit alle auf dem gleichen Stand sind und ihr gemeinsam die nächsten Schritte abstimmen könnt.

Versuche, regelmäßig Updates und Umfragen zu verschicken. So wissen alle Mitarbeiter, was auf sie zukommt, können Ergänzungen äußern und sich aktiv einbringen.

1. Die wichtigsten Themen/Schwerpunktbereiche, die im letzten Feedback-Zyklus angesprochen wurden:

2. Als Teamleiter habe ich die folgenden Vorschläge des Teams umgesetzt:

3. Aktuell gibt es folgende Hindernisse:

4. Der nächste Feedback-Zyklus wird sein:

5. Gibt es etwas, das deiner Meinung nach noch fehlt?

Transparenz.

Transparenz entsteht durch regelmäßige, ehrliche Kommunikation und auch dadurch, dass wir unsere Bedürfnisse deutlich machen. Viele von uns arbeiten in Teams mit Menschen, die wir noch nie persönlich getroffen haben – so auch ich. Wie lernst du neue Leute in deinem Team kennen? Du setzt dich mit ihnen zusammen, erfährst ein wenig über sie und lernst, wie sie gerne kommunizieren. Und wie handhabst du das in einer Videokonferenz? In der Regel wird dieser Aufwand nicht in eine "Homeoffice-freundliche" Form gebracht. Deshalb erstelle ich immer ein "How To Work With Me"-Dokument und schlage meinem Team vor, dies als Teil des Onboardings ebenfalls zu tun.

Ein "How To Work With Me"-Dokument sollte offen und transparent Auskunft darüber geben, wer du bist und was du tust. Es sollte Informationen zu Arbeitszeiten, Pronomen, deinem Kommunikationsstil und (wenn du möchtest) deiner Persönlichkeit enthalten – und alles andere, was du dem Team mitteilen möchtest.

Ich gebe beispielsweise offen an, wann ich nicht erreichbar bin, dass ich den direkten Kommunikationsstil am liebsten mag und mich gerne an die jeweiligen Bedürfnisse des Einzelnen anpasse, dass ich ein "durchsetzungsfähiger Berater" bin (was bedeutet, dass ich aufmerksam und menschenbezogen bin und mich von festen Werten leiten lasse) und dass ich aufgrund einer Handbehinderung in Meetings nicht mitschreiben kann.

1. Was ich mache

2. Arbeitszeiten und Erreichbarkeit

3. Pronomen

-
-
-
-
-

4. Mein Kommunikationsstil

5. Das solltest du über mich wissen

-
-
-
-
-

Sobald du das Dokument ausgefüllt hast, gib es an dein Team weiter und füge es eventuell sogar in deine E-Mail-Signatur oder dein Mitarbeiterprofil ein, damit es für alle sichtbar ist. Da es sich um ein lebendiges, online gespeichertes Dokument handelt, kannst du es jederzeit bearbeiten und dich darauf verlassen, dass alle auf demselben Stand sind wie du. Ermutige dein Team, dasselbe zu tun.

Fertigstellung.

Für mich gehen Zusammenarbeit und Inklusion Hand in Hand. Um dieses Ziel zu erreichen, müssen wir offen sagen, was wir brauchen, wie wir es brauchen und wann wir es brauchen. Gedankenlesen ist hier keine Option. Ich hoffe, dass diese Informationen für dich nützlich waren und du auf dem besten Weg bist, dein eigenes Wohlbefinden in den Vordergrund zu stellen und ein inklusives Arbeitsumfeld um dich herum zu schaffen.

Make your move.
Wie Rowena Henningan.

Mein Name ist Rowena Henningan und ich bin Expertin für mobiles Arbeiten, Universitätsdozentin, Beraterin und Trainerin für Unternehmen. Ursprünglich aus Irland, habe ich seit 2007 in vielen Ländern gelebt und gearbeitet und dabei die Erfahrung des mobilen Arbeitens und den Lebensstil einer digitalen Nomadin genossen. Damals war ich alleinstehend, und das Arbeiten aus der Ferne war eine persönliche Entscheidung. Ich konnte nicht ahnen, dass diese Flexibilität einige Jahre später aufgrund des chronischen Asthmas meiner Tochter zu einer Notwendigkeit werden würde.

Nach Jahren des Reisens zog ich 2012 zurück nach Irland, lernte meinen Partner kennen und bekam 2013 unsere wunderbare Tochter. Die Rückkehr in den Beruf nach der Elternzeit erwies sich aufgrund der Erkrankung unserer Tochter als schwierig, sodass wir 2017 beschlossen, nach Spanien zu ziehen, um die Gesundheit unserer Tochter durch ein besseres Klima zu verbessern. Rückblickend hätten wir keine bessere Wahl treffen können: Mobile Arbeit gab uns nicht nur die Möglichkeit, uns besser um unser Kind zu kümmern, sondern auch unseren Lebensstil insgesamt zu verbessern und unser Wohlbefinden in den Vordergrund zu stellen, ohne unsere Karriere zu gefährden.

Der typische Arbeitstag mit starren Arbeitszeiten scheint zu verschwinden, da die Zunahme von mobilem Arbeiten flexiblere Arbeitszeiten ermöglicht. Ich selbst halte mich nicht an die traditionellen Arbeitszeiten: Ich arbeite tagsüber in Blöcken und passe mich je nach Bedarf den Terminen meiner Tochter und anderen Verpflichtungen an. Ein vernünftiges Gleichgewicht zwischen Familien- und Berufsleben erfordert jedoch Planung, Organisation und einen überlegten und bewussten Umgang mit dieser Flexibilität.

Effizienz steigern: mit Acrobat.

Um meine Familie und Freizeit priorisieren zu können, muss ich effizient sein, wenn ich aktiv arbeite. Wenn ich an meinem Arbeitsplatz sitze und meinen Computer anschalte, brauche ich Tools, die zuverlässig und einfach zu bedienen sind – wie **Adobe Acrobat**.

Ein großer Teil meiner täglichen Arbeit mit Studenten und Kunden basiert auf der Dokumentation und der Unterstützung ihrer Lern- und Schulungsbedürfnisse mithilfe hochwertiger Inhalte. Ich bearbeite, speichere und konvertiere häufig Dateien und versende sie zur Überprüfung oder Unterschrift. Um diese Prozesse und Tätigkeiten zu unterstützen, benötige ich eine Software, die schnell zur Hand ist, zuverlässig und effektiv arbeitet und meine Gesamtproduktivität und -effizienz im Homeoffice steigert.

Ich kann sowohl über mein Tablet als auch über meinen Laptop auf **Adobe Document Cloud** zugreifen, was bequem und einfach ist. Für mich ist die Synchronisierungsfunktion von unschätzbarem Wert. Sie ermöglicht es mir, die verschiedenen Aufgaben unterwegs auf meinem Tablet nahtlos aus- und weiterzuführen.

Acrobat ermöglicht mir auch die Zusammenarbeit mit Kunden und Kollegen, unabhängig davon, welche Plattform sie nutzen. Ich nutze häufig die **Google Drive**-Integration für Kundenprojekte oder arbeite mit meinen Studenten an PDF-Dateien direkt über die Acrobat-Integration mit **OneDrive**. Das spart mir viel Zeit und Mühe.

Es ist wichtig, dass ich meine Arbeit in jeder Hinsicht vereinfachen kann, denn so kann ich mich auf die Dinge konzentrieren, die mir am wichtigsten sind. Nämlich meinen Lebensunterhalt in Heimarbeit zu verdienen.

Das Grundprinzip

Mein Partner und ich arbeiten beide von zu Hause. Als Eltern müssen wir sicherstellen, dass wir den Zeitplan unserer Tochter, die Mahlzeiten, die Hausarbeit und unsere eigene Arbeit koordinieren, ohne in ein Chaos zu verfallen. Um Struktur und Ausgewogenheit zu schaffen, muss man seine Routine anpassen und einen ganzheitlichen Zeitplan erstellen, in dem Arbeit und Familie nicht im Widerspruch zueinanderstehen, sondern miteinander harmonieren.

Um dies zu erreichen, besprechen mein Partner und ich abends regelmäßig den Plan für kommenden Arbeitstag, wobei wir uns über die Zuständigkeiten für die Kinderbetreuung und den allgemeinen Zeitplan für die Familie verständigen. Dabei bemühen wir uns, auch Zeit für uns selbst einzuplanen. Um unsere gemeinsamen Zeitpläne zu verwalten, verwenden wir gemeinsame Kalender.

Wir konzentrieren uns jeden Tag aufs Neue darauf, das Gleichgewicht zwischen der Arbeit und dem restlichen Leben zu halten. Das gelingt uns durch praktische Planung, Diskussionen und – wenn nötig – auch durch Anpassungen. Es gibt Tage, an denen alle Pläne über den Haufen geworfen werden! Ein krankes Kind oder eine Änderung der Kinderbetreuung in letzter Minute können dazu führen, dass man seine Pläne ändern muss. In solchen Fällen kann die Flexibilität ganz schön auf die Probe gestellt werden. Aber wenn man vorbereitet ist, kann man besser damit umgehen. Also versuchen wir, darüber zu lachen, uns anzupassen und mit unseren Plänen für den Tag fortzufahren.

Wie sagt man so schön: Morgen ist ein neuer Tag!

Wenn ich aus dem Gleichgewicht komme, also wenn die Arbeit überhandnehmen könnte, nutze ich jede potenzielle Auszeit, um von meinem Arbeitsplatz wegzukommen und eine neue Perspektive zu gewinnen, und ich beginne, die Selbstfürsorge zu priorisieren – oder das, was ich gerne als meine Zeit für mich bezeichne. Für mich persönlich bedeutet das Zeit in der Natur, Zeit mit der Familie, Sport, Lesen und Musik oder Podcasts hören. Ich erinnere mich selbst daran, dass die von mir gewählte Art zu arbeiten mich stärkt und dass ich die Vorteile davon jeden Tag nutzen muss, auch wenn die Bildschirme (Technologie macht schließlich süchtig!) versuchen, mich zurück an die Arbeit zu locken.

Den Freitagmorgen habe ich fest für mein Ritual reserviert, bei dem ich die kommende Woche plane: Ich werfe einen Blick in meinen Kalender und versuche, alle wichtigen Pausen, Selbstfürsorge und persönlichen Aktivitäten (Zeit für mich!) zuerst einzutragen und sicherzustellen, dass sie vorhanden sind und eingehalten werden, BEVOR ich Arbeitsverpflichtungen hinzufüge. Manchmal wird dieser Ansatz auch als "sich selbst zuerst bezahlen" bezeichnet. Ich finde, dass dies der beste Weg ist, um einen positiven Lebensschwerpunkt für die kommende Woche zu setzen und sicherzustellen, dass ich meine eigene persönliche Zeit so würdige, wie sie es verdient.

Toolkit: 5 Säulen zur Erhaltung des Gleichgewichts beim mobilen Arbeiten.

Wir müssen unsere Heimarbeitsroutine bewusster planen, organisieren und überprüfen, um erfolgreich zu sein. Daher ist es wichtig, täglich die anstehenden Prioritäten zu besprechen und zu vereinbaren und dabei die Pausen, Wochenenden und Zeit für sich zu berücksichtigen.

Als Familie nutzen wir die folgenden 5 Punkte als Diskussionsgrundlage:

1. Selbstfürsorge und Achtsamkeit

Besprecht, welche drei Aktivitäten für dich/jedes Familienmitglied persönlich am wichtigsten sind.

1
2
3

2. Bedürfnisse und Beziehungen priorisieren

Welche Art von persönlichen Bedürfnissen hast du? Bedürfnisse können unterschiedlicher Natur sein: zum Beispiel sich mit Freunden und Familie zu treffen oder persönlichen Hobbys oder Vorlieben nachzugehen, wie Musik, Natur und Haustiere. Nimm dir jede Woche Zeit für deine persönlichen Bedürfnisse und Beziehungen.

-
-
-
-
-
-
-
-

Warum: Um sicherzustellen, dass persönliche Bedürfnisse und soziale Beziehungen Vorrang haben und das Risiko potenzieller Einsamkeit und Isolation zu verringern.

3. Routinen einführen

Wenn man alles dem Zufall überlässt, schafft man meist weniger, als wenn man sich konkrete Dinge vornimmt. Stelle daher sicher, dass dein Kalender (z. B. Google Kalender) immer aktuell ist. Blocke dir Zeiten für wichtige Aktivitäten und Aufgaben und nutze dafür die Erinnerungsfunktion. Nimm dir routinemäßig jeden Freitagmorgen Zeit dafür, die Folgewoche zu planen.

Warum: fördert Gewohnheiten, unterstützt die Work-Life-Balance, wahrt Grenzen und kann helfen, Stress entgegenzuwirken.

Gehe die oben genannten Punkte noch einmal durch und besprich mit anderen, wie du sie in die Tat umsetzen und in deine Routine einbauen kannst. Sei gründlich und vergiss dabei nicht die Zeiten für regelmäßige Pausen und Mittagessen. Fasse die Punkte hier zusammen:

-
-
-
-
-
-
-

4. Rituale entwickeln

Um das Privatleben von der Arbeit zu trennen, müssen wir feste Zeiten zwischen Beginn und Ende der Arbeitszeit schaffen, z. B. für einen Spaziergang am Morgen oder eine Dusche am Ende des Tages. Schreibe hier Aktivitäten auf, die dir wichtig sind:

-
-
-
-
-

Warum: fördert Gewohnheiten, unterstützt die Work-Life-Balance, wahrt Grenzen und kann helfen, Stress entgegenzuwirken.

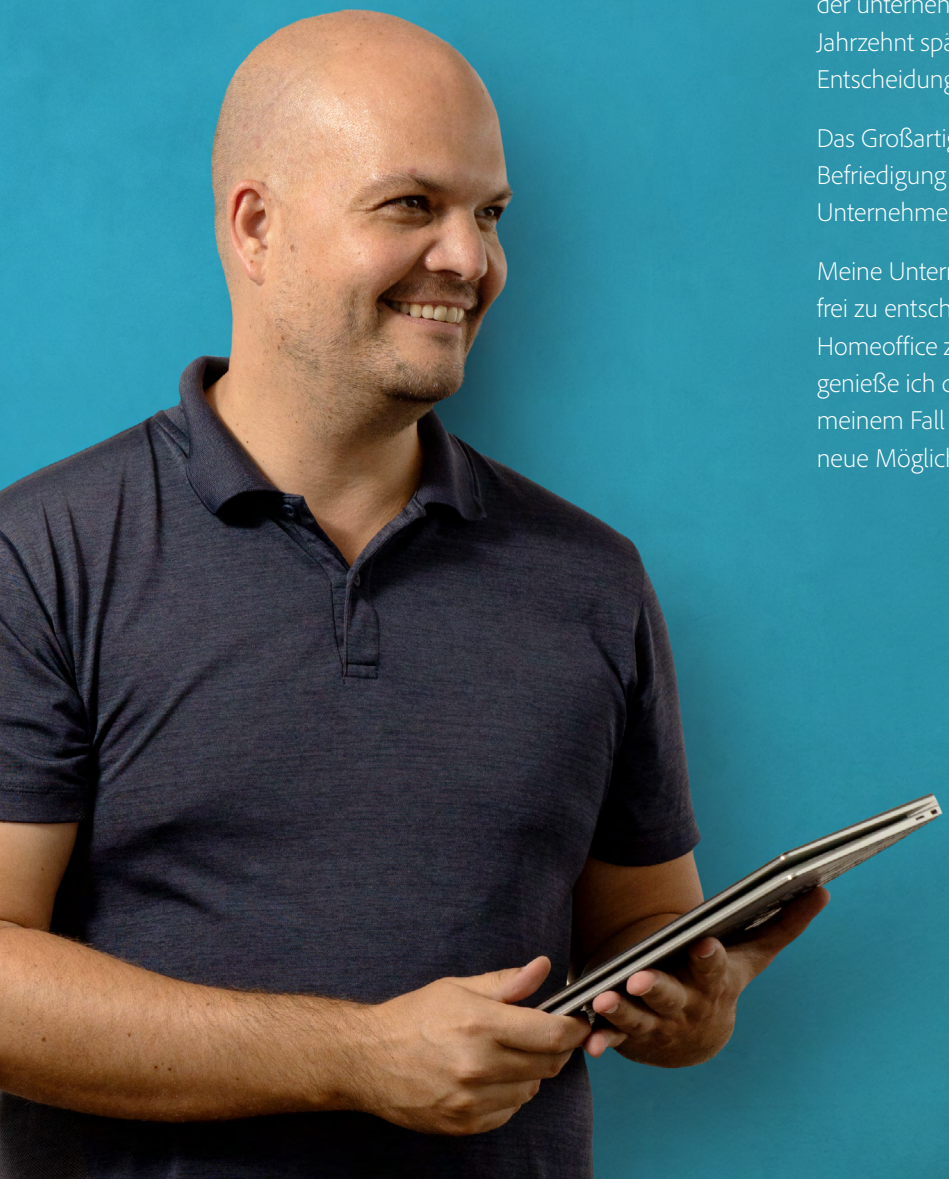
5. Zeit zum Nachdenken schaffen

Damit du regelmäßig Zeit für eine Bestandsaufnahme und Reflexion deiner Bedürfnisse hast, plane dafür feste Zeiten ein. Beschreibe diese hier:

Make your move.
Wie Daniel Staarmann

Mein Name ist Daniel Staarmann, ich bin ein 40-jähriger Deutscher, bin verheiratet und habe drei Kinder. Derzeit lebe ich in Spanien, genauer gesagt in Las Palmas de Gran Canaria. Ich bin Unternehmer, Unternehmensberater und Mitbegründer von Company.kitchen, einem Club von Personen, die danach streben, neue Unternehmen zu gründen, die Gewinn und Nachhaltigkeit miteinander verbinden.

Als Familie ist es uns wichtig, dass unsere Kinder zweisprachig aufwachsen, also Deutsch und Spanisch sprechen, und dass sie eine Vielzahl von Kulturen kennenlernen. Wir glauben, dass die Wahrscheinlichkeit, dass sie sich zu respektvollen und aufgeschlossenen Menschen entwickeln, steigt, wenn sie mit verschiedenen Kulturen konfrontiert werden, während sie aufwachsen.



Mein beruflicher Hintergrund ist die internationale Wirtschaft. Ich habe in den Niederlanden studiert, meinen Abschluss im Vereinigten Königreich gemacht und meinen ersten Job in Frankreich angetreten. Man kann wohl sagen, dass ich schon immer gerne im Ausland gelebt habe.

Ein Großteil meiner bisherigen Laufbahn war in der Telekommunikationsbranche angesiedelt. Ich war sowohl in der Start-up- als auch in der Unternehmensbranche tätig, zuletzt als CEO einer Tochtergesellschaft eines deutschen Mobilfunknetzbetreibers.

Während meiner beruflichen Laufbahn gab es einen Moment, in dem ich mich entscheiden musste, ob ich im Unternehmen bleiben oder es verlassen sollte. Ich entschied mich schließlich gegen meine Rolle im Unternehmen und tauschte die vermeintliche Sicherheit gegen eine unbekannte Zukunft in der unternehmerischen Welt. Wenn ich heute, fast ein Jahrzehnt später, darüber nachdenke, betrachte ich genau diese Entscheidung als den Ausgangspunkt für mein heutiges Leben.

Das Großartige daran ist, dass mir diese Tätigkeit eine persönliche Befriedigung verschafft, wie es eine Festanstellung in einem Unternehmen meiner Meinung nach nie könnte.

Meine Unternehmen agieren remote, was es uns ermöglicht, frei zu entscheiden, wo wir leben. Es war nie mein Ziel, nur im Homeoffice zu arbeiten, es hat sich einfach so ergeben und nun genieße ich den derzeitigen Wandel in der Geschäftswelt. In meinem Fall hat die mobile Arbeit mir Flexibilität gebracht und neue Möglichkeiten eröffnet, die es sonst nicht gegeben hätte.

Das Grundprinzip und die Tools.

Wenn ich als Unternehmer eine Gelegenheit sehe, freue ich mich darauf, sie zu erkunden und sie schließlich in eine Geschäftsidee umzuwandeln. Das erweist sich als schwierig, wenn man beruflich an einen Ort gebunden ist.

Die Ortsunabhängigkeit bietet mir Möglichkeiten, die ich sonst nicht hätte. Neue Umgebungen, neue Menschen und neue Eindrücke sind eine großartige Inspiration für neue Ideen. In meinem Fall führte unser Umzug nach Spanien, während ich für deutsche Kunden arbeitete, zu dem Impuls, hier in Spanien ein neues Unternehmen zu gründen.

Mit einem unserer Unternehmen (Advance Digital Experts SL) stellen wir nun deutschen Kunden engagierte Softwareentwicklungsteams zur Verfügung, die in Spanien leben und arbeiten. Unsere Mitarbeiter arbeiten ausschließlich aus der Ferne, was eine Win-Win-Situation darstellt. Unsere Entwickler können auf der Insel bleiben und trotzdem an innovativen IT-Entwicklungsprojekten mitarbeiten. Und der Kunde kann mit großartigen, qualifizierten Teams arbeiten, die er nicht selbst einstellen muss.

Ich bin mir sicher, dass es dieses neue Unternehmen nicht gegeben hätte, wenn ich nicht meinen Standort gewechselt und mir anderswo Inspirationen geholt hätte. Es hätte nicht existiert, wenn mein anderes Beratungsgeschäft meine Anwesenheit beim Kunden erfordern würde oder wenn unsere Kunden die mobile Arbeit nicht als ein sehr brauchbares Modell akzeptieren würden.

Teams, die komplett virtuell arbeiten, funktionieren in manchen Fällen, aber sie sind nicht für alle Unternehmen geeignet. Bei einer anderen unserer Unternehmungen (Company.kitchen) wollen wir zusammen sein und physische Interaktion zwischen den Menschen haben, um persönliche Beziehungen aufzubauen. Schließlich kann ein gewisses Maß an Chaos die Kreativität fördern, und manchmal reicht schon ein Whiteboard, an dem die Leute ihre Gedanken aufschreiben. Man könnte einwenden, dass es Tools wie MIRO oder andere gibt, die dasselbe online tun, aber für Company.kitchen wollen wir, dass die Menschen zusammen sind.

Nichtsdestotrotz sind digitale Arbeitsabläufe unerlässlich – das gilt für alle meine geschäftlichen Aktivitäten. Jeder papierbasierte Ablauf ist einfach nicht mehr praktisch, wenn man als Team verteilt ist und aus der Ferne zusammenarbeitet. Sogar in Company.kitchen-Sitzungen gehen wir direkt von Papier und Whiteboard zu digitalen Lösungen über, um alles Besprochene festzuhalten.

Unser Rekrutierungsprozess ist vollständig digitalisiert, was ein entscheidender Faktor ist, da es alles viel effizienter und schneller macht. Vor allem, weil sich die Teams an völlig unterschiedlichen Standorten befinden. Es gibt kein "wir schicken Ihnen den Vertrag, drucken Sie ihn aus, unterschreiben ihn, scannen ihn und schicken ihn zurück" mehr. Es ist normal, Kandidaten einzustellen, die wir vorher noch nie persönlich getroffen haben, und den Papierkram in wenigen Minuten zu erledigen!

Standortunabhängigkeit bedeutet auch, dass man sich von ineffizienten papierbasierten Arbeitsabläufen trennen muss. Ich verwende **Adobe Acrobat** in Kombination mit **Adobe Scan** für alle Arbeitsabläufe in unserem Unternehmen. Man kann entweder direkt in einem digitalen Format arbeiten oder es mit der **Adobe Scan-App** einfach von einem Papierdokument in eine bearbeitbare digitale Datei umwandeln. Dadurch kann man einfach von jedem Gerät aus auf die Dokumente zuzugreifen und sie ändern, da sie alle von der **Acrobat-App** direkt in **Adobe Document Cloud** gespeichert sind.

Wer beruflich ortsunabhängig ist, kann den Ort wählen, an dem man leben möchte, und das geht über das "Homeoffice" hinaus. Neue Umgebungen inspirieren dich und bringen dich auf neue Ideen, z. B. wenn es um neue Geschäftsideen und das Gründen neuer Unternehmen. In dieser sich wandelnden Arbeitswelt ermöglichen digitale Lösungen uns, zu unterschreiben, zu scannen und im Grunde genommen den Standort völlig irrelevant zu machen.

Toolkit, um deine Reise zu beginnen.

Um ehrlich zu sein, gibt es keinen standardisierten Leitfaden, wie man beruflich ortsunabhängig wird. Es ist immer ein individueller Weg, der für jeden anders aussieht und stark von der Tätigkeit abhängt, die man ausübt. Nicht jeder Job kann völlig ortsunabhängig ausgeübt werden, aber man kann immer Flexibilität einführen, um das richtige Gleichgewicht für sich selbst zu finden.

Hier sind 6 Maßnahmen, die mir geholfen haben und die vielleicht auch dir helfen, deine individuelle Reise in die Standortunabhängigkeit zu beginnen, und die dir die Bereiche aufzeigen, in die du vielleicht noch etwas Arbeit investieren willst.

1. Lege dein Ziel fest

Definiere dein Ziel und schreibe es auf. Identifiziere, WARUM du es verfolgst, und mache dir einen konkreten Zeitplan. Nimm dir Zeit und sei so präzise wie möglich.

ZIEL:

ZEITRAUM:

PLAN:

WARUM:

ZIEL:

ZEITRAUM: :

PLAN:

WARUM:

ZIEL:

ZEITRAUM:

PLAN:

WARUM:

ZIEL:

ZEITRAUM:

PLAN:

WARUM:

ZIEL:

ZEITRAUM:

PLAN:

WARUM:

2. Schreibe deinen Plan auf

Du willst Meilensteine definieren, von denen du glaubst, dass sie dich dorthin bringen werden, wo du hinwillst. Und ich schreibe das Wort "glauben" ganz bewusst. Jemand, den ich sehr bewundere, hat mir einmal gesagt: Wenn ich ein klares Ziel habe, wird mich das Universum dorthin bringen. Ich habe das nicht ganz verstanden. Aber ich habe auf meiner eigenen Reise eines gelernt: Es gibt mehr als einen Weg, sein Ziel zu erreichen, und man ist sich dessen vielleicht nicht bewusst. Sobald man ein Ziel hat und sich auf den Weg macht, passieren Dinge, die einen diesem Ziel näherbringen.

MEILENSTEIN:	

AUFGABEN:	DEAD LINE:	

MEILENSTEIN:	

AUFGABEN:	DEAD LINE:	

MEILENSTEIN:

AUFGABEN:	DEAD LINE:	

MEILENSTEIN:

AUFGABEN:	DEAD LINE:	

MEILENSTEIN:

AUFGABEN:	DEAD LINE:	

3. Eliminiere das Papier

Versuche, alle Arbeitsabläufe, an denen Papier beteiligt ist, zu eliminieren oder zu reduzieren. Versuche dann, für jeden einzelnen von ihnen eine digitale Alternativlösung zu finden bzw. zu entwickeln. Ich empfehle dir, die Adobe Scan-App herunterzuladen, um alle deine Papierdokumente zu digitalisieren, und die Acrobat Reader-App, damit du von überall darauf zugreifen oder Änderungen vornehmen kannst.

Adobe Scan App **Acrobat Reader App**

4. Überlege: Ist persönlicher Austausch für immer notwendig?

Notiere alle Personen, mit denen du beruflich zu tun hast, z. B. Kollegen, Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter. Gehe dann die Liste durch und ermittele diejenigen, die du nicht "virtuell" in einer Webkonferenz treffen kannst, ohne dass dies Auswirkungen auf deine Arbeit / dein Geschäft hat. Ich schätze, die Liste wird kurz sein. Kunden sind die "härteste Nuss, die es zu knacken gilt". Beziehungen und Vertrauen sind der Schlüssel, und diese baut man oft durch direkten Kontakt auf. Aber versuche doch einmal, morgen ein Präsenztreffen durch einen Videoanruf zu ersetzen. Du wirst feststellen, dass dies von beiden Seiten geschätzt wird.

Anmerkung: Fällt dir auf, dass du dadurch Zeit sparst? Zeit ist die Ressource, die ich brauchte, um mein neues Unternehmen zu gründen.

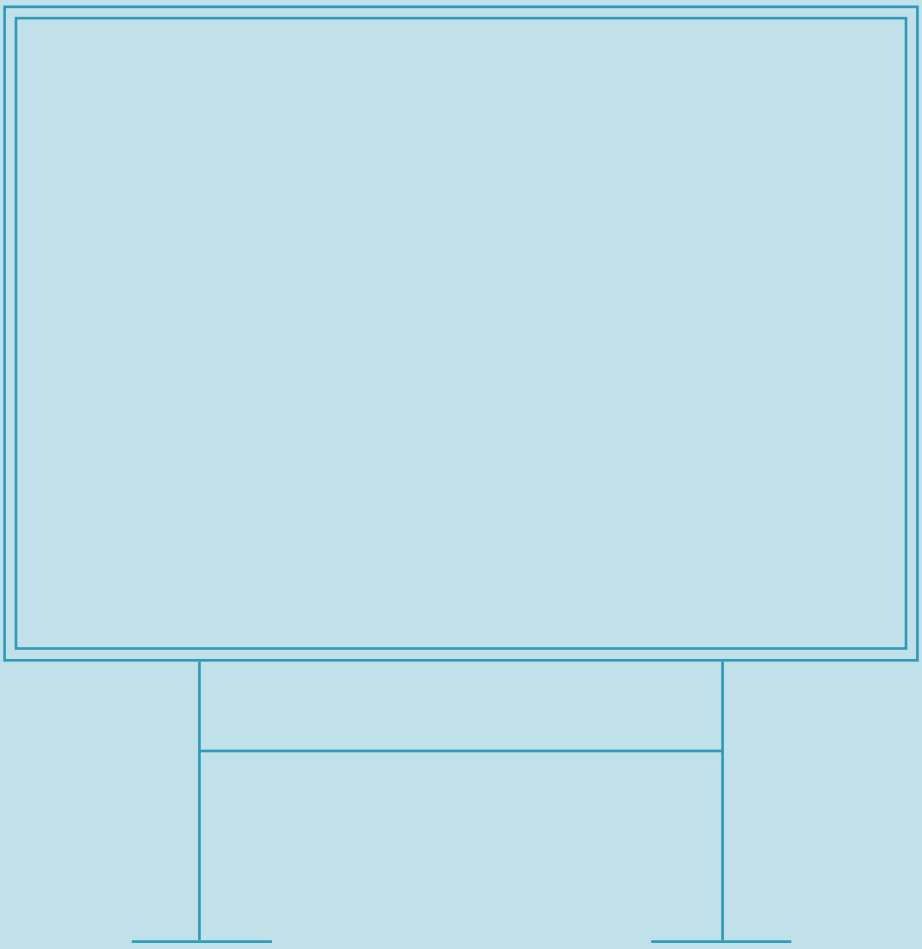
VIRTUELLES MEETING

PERSÖNLICHER TERMIN

5. Überlege: Was ist der perfekte Ort, an dem du leben möchtest?

Das ist wichtig, denn so kannst du dich einbringen und deine Reise beginnen. Mach dich mit den örtlichen Gegebenheiten vertraut. Vielleicht brauchst du Schulen für deine Kinder, die Sicherheit ist wichtig, das Gesundheitssystem muss überprüft werden, du brauchst eine Arbeitserlaubnis, oder du stellst dir einfach nur vor, wie du dein Büro zu Hause einrichten möchtest!

Füge hier Bilder mit Acrobat ein.



Wenn der Ort noch nicht feststeht, solltest du prüfen, welche Aspekte nicht verhandelbar sind – abgesehen von einer schnellen Internetverbindung natürlich – vielleicht sind die Landessprache oder das Preisniveau der Waren für dich relevant.

-
-
-

6. Benutze deine Vorstellungskraft

Stelle dir vor, wie es wäre, ortsunabhängig zu sein und an dem Ort zu leben, an dem du leben möchtest. Wie würde dein Tag aussehen? Wie würdest du dich fühlen? Entwickele dieses Bild in deinem Kopf... Wenn du einen zusätzlichen Anstoß brauchst, denke an die Auswirkungen auf deinen Alltag. Überlege, wie sich die Standortunabhängigkeit auf die Mitglieder deiner Familie, deine Finanzen, deinen Tagesablauf auswirken wird, welche Aktivitäten du hinzufügen, welche du aufhören wirst, mit welchen Menschen du in Kontakt treten wirst, mit welchen Menschen du in Kontakt bleiben willst, und die Liste geht weiter. Mache diese Übung erst für dich selbst und beziehe in einem zweiten Schritt deine Familie mit ein. Viel Spaß!

MEIN PROFIL IN DER ZUKUNFT:

VORNAME:

NACHNAME:

GEBURTSDATUM:

ZUKÜNFTIGER WOHNORT:

ZUKÜNFTIGE ROUTINE:

ZUKÜNFTIGE PRIORITÄTEN:

Make your move.
Wie Thomas Burbidge.

Als ich 20 Jahre alt war und in einer Top-Beratungsfirma in La Défense in Paris arbeitete, geschah etwas, das meine Sichtweise auf das Leben völlig verändern sollte. Mein Vater starb an einem Schlaganfall.

Dieses plötzliche und tragische Ereignis hat mich dazu veranlasst, das Leben, das er mir geschenkt hat, komplett zu überdenken.

Die Art, wie mein Vater lebte, lehrte mich eine wichtige Lektion: Jeder sagt dir, wie du dein Leben führen sollst, aber du bist der einzige Mensch, der wirklich weiß, wie du leben willst.

Heute, viele Jahre später, habe ich mir meinen eigenen, einzigartigen Lebensstil aufgebaut. Ich arbeite nicht in einem Büroturm in Paris, sondern von der Spitze eines Hügels in der Corrèze. Und, was noch wichtiger ist, ich habe mein Arbeitsleben so gestaltet, dass ich die Tage, die mir auf diesem Planeten geschenkt wurden, so erleben kann, wie ich es möchte.

Ich habe mich 2016 als freiberuflicher Branding-Berater selbstständig gemacht und coache nun andere durch Bildungsinhalte und Erfahrungen, damit auch sie das Geschäft aufbauen können, das ihnen (endlich) ein Leben nach ihren eigenen Vorstellungen ermöglicht.

Ich glaube fest daran, dass wir unsere Arbeit so gestalten können, dass sie dem Leben entspricht, das wir führen wollen. Und ich freue mich ganz besonders, meine Vision in Zusammenarbeit mit Adobe zu teilen, denn die Produkte von **Adobe** haben mir in den letzten Jahren geholfen, genau das zu erreichen.

Entwirf deinen idealen Lebensstil und nutze deine Arbeit als Werkzeug der Veränderung.

Man sagt, dass das französische Wort "travail*" aus dem lateinischen "tripalium" stammt, einem Folterinstrument, das im römischen Reich verwendet wurde. Viele von uns erleben ihr Arbeitsleben als eine obligatorische Last, die wir aus verschiedenen Gründen tragen müssen: um unseren Lebensunterhalt zu verdienen, um unseren sozialen Status zu erhalten, um unseren Wert zu zeigen. Wir versuchen verzweifelt, den Rest unseres Lebens nach unseren Arbeitszeiten auszurichten, denn unsere Arbeit bestimmt so viel davon, "wie" wir leben, bis hin zu dem Ort, den wir unser Zuhause nennen.

Aber was wäre, wenn wir die Sachlage umdrehen könnten?

Ich glaube, dass unsere Arbeit ein Instrument der persönlichen Transformation sein sollte und sein kann, welches uns ermöglicht, unsere eigene, einzigartige Lebensweise aufzubauen, die genau auf unsere Bedürfnisse, Wünsche und Persönlichkeit zugeschnitten ist.

Als ich als Freiberufler anfing, war eine der ersten Fragen, die ich mir stellte: „Wie soll mein Leben aussehen?" Vor vielen Jahren habe ich mir ein Ziel gesetzt, wie mein idealer Lebensstil aussehen sollte, und mich an die Arbeit gemacht, ihn zu verwirklichen.

In diesem Kapitel werde ich das Modell vorstellen, das ich in den letzten 5 Jahren verfeinert habe, um dir zu helfen, deinen idealen Lebensstil zu entwickeln. Wir werden auch untersuchen, wie du dein Arbeitsleben umgestalten kannst, um deinen Entwurf in die Realität umzusetzen.

Wir beginnen damit, dass wir uns mit deinen wahren Wünschen auseinandersetzen und dem, was du in deinem Leben am meisten schätzt. Diese Wünsche verwenden wir als Bausteine, um eine Vision deines idealen Lebensstils zu definieren. Danach werden wir deine Vision vertiefen und die idealen Zeitpläne von einem Tag bis zu einem Jahr festlegen.

Die Zeitpläne dienen uns als Zielvorgaben, die wir dann in ihre Hauptelemente zerlegen werden. Sie werden dir bei der Planung helfen, wie du deine Arbeit als Werkzeug für diesen Wandel verwenden kannst.

Ich empfehle dir, in den kommenden Wochen und Monaten mehrmals auf diese Übungen zurückzukommen, um deine Vision zu überprüfen und zu verfeinern. Fragen sind wie Samen, je mehr wir säen, desto mehr Antworten werden wachsen.

1. Was ist dir im Leben wichtig?

Unsere Werte sind wie ein innerer Kompass, der uns in unserem Leben leitet. Sie beeinflussen unsere Entscheidungen, die Art und Weise, wie wir unsere Freizeit verbringen, unsere Beziehungen und vieles mehr.

Der Schlüssel zu einem erfüllten Leben ist, unsere Werte zu kennen. Mit diesem Wissen können wir unser Leben aktiv planen.

Deine Aufgabe

Der erste Schritt, um herauszufinden, worauf wir Wert legen, besteht also darin, uns anzusehen, wie wir unsere Zeit verbringen.

1. Öffne deinen Kalender (wenn du keinen hast, nutze dein erstaunliches Gedächtnis) und blicke auf die letzten Wochen zurück. Was hast du alles in deiner Freizeit gemacht? Wo hast du die meiste Zeit investiert? Schreibe diese Ereignisse so genau wie möglich auf, denn die Dinge, die du aufschreibst, sind wertvolle Anhaltspunkte, um deine Werte zu ermitteln.

-
-
-
-
-

2. Was sind die Gemeinsamkeiten der Dinge, die du aufgelistet hast? Welche Werte verbergen sich hinter ihnen? Die Erinnerungen, die unsere Werte nähren, sind oft intensiver und detaillierter, also nutze alles, was du zuvor geschrieben hast als Anhaltspunkt. (Ich lese zum Beispiel viele Sachbücher und sehe mir Dokumentarfilme an; der gemeinsame Wert dahinter ist "Lernen". Ich weiß das, weil ich mich immer fasziniert und glücklich fühle, wenn ich bei diesen Aktivitäten etwas Neues entdeckt habe).

3. Mache ein Brainstorming über all die Dinge, die du allein oder mit anderen tun könntest, um das, was du im Leben schätzt, weiter zu vertiefen. Dies werden die Bausteine sein, mit denen du im nächsten Schritt unseres Prozesses deine Tage, Wochen und Monate so gestaltest, wie sie aussehen sollen.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

2. Entwirf deinen idealen Lebensstil

Kein einziges menschliches Wesen ist statisch, wir alle bewegen uns in unserem Leben auf etwas zu. Das Problem ist nur, dass dieses "Etwas" oft unscharf und unbestimmt ist. Je genauer wir definieren, was wir wollen, desto einfacher wird es, darauf hinzuarbeiten.

Jetzt werden wir unsere neu gewonnene Selbsterkenntnis nutzen, um mit der Gestaltung unseres idealen Lebensstils zu beginnen.

Deine Aufgabe

1. Wähle einen inspirierenden Musiktitel, der dich mitreißt (vorzugsweise ohne Worte und länger als 5 Minuten - Hans Zimmer oder Nils Frahm eignen sich gut). Drücke auf "Play", schließe die Augen und atme 5-mal tief ein (durch die Nase ein, durch den Mund wieder aus).

Stell dir mit geschlossenen Augen während des gesamten Liedes vor, wie du in 5 Jahren leben wirst.

Wo lebst du dann? Wie sieht die Umgebung aus? Was sind die Gegenstände, die du liebst, die dich inspirieren, die dich im Alltag umgeben?

Wer sind die Menschen, mit denen du Zeit verbringst? Was machst du mit ihnen? Was ist in all deinen verschiedenen Beziehungen anders als heute? (Familie, Freunde, romantische, berufliche, ...)

Wie sehen deine Tage aus? Welchen Aktivitäten gehst du in deiner Freizeit nach? Wie verbringst du die Woche und die Wochenenden?

Wo arbeitest du und in welchem Umfeld? (zu Hause? in einem Büro? in einem Coworking Space?) An welchen Projekten arbeitest du? Was sind deine täglichen Aufgaben? Zu was trägst du mit deiner Arbeit bei?

Schreibe auf der nächsten Seite so detailliert wie möglich auf, was du siehst.

ICH IN DER ZUKUNFT:

JOB:

GESUNDHEIT:

BEZIEHUNGEN:

GLAUBE:

REICHTUM:

VISUALISIERUNG:

ICH HABE:

ICH FÜHLE:

ICH SEHE:

ICH HÖRE:

ICH BERÜHRE:

2. Lass uns das noch etwas vertiefen.

Entwirf nun auf dieser Seite einen idealen Tag in deinem Leben. Was machst du und wann? Mach dies für einen Tag mit Arbeit und einen Tag ohne Arbeit. Fülle diese Seite mit dem, was du in deiner Visualisierung und in der ersten Übung gesehen hast.

ARBEITSTAG	TAG OHNE ARBEIT	
TÄTIGKEITEN:	TÄTIGKEITEN:	
		06.00
		07.00
		08.00
		09.00
		10.00
		11.00
		12.00
		13.00
		14.00
		15.00
		16.00
		17.00
		18.00
		19.00
		20.00
		21.00
		22.00
		23.00

3. Wiederhole diese Übung wöchentlich, monatlich und jährlich. Ziel dieser Übung ist es, eine genaue Vorstellung von unserem angestrebten idealen Lebensstil zu bekommen, damit wir anfangen können, darauf hinzuarbeiten.

Ein Beispiel: Vielleicht möchtest du 6 Monate lang arbeiten und 6 Monate lang für eine gemeinnützige Organisation arbeiten. Oder vielleicht möchtest du zweimal pro Woche deine Eltern besuchen, um so viel Zeit wie möglich mit ihnen zu verbringen. Oder vielleicht besteht dein idealer Rhythmus darin, sehr früh am Morgen zu arbeiten und alle Nachmittage frei zu haben.

Lasse alles, was du für möglich hältst, einfließen, um wirklich herauszufinden, was du dir wünschen würdest, wenn du einen Zauberstab hättest und dein Leben genauso gestalten könntest, wie du es möchtest.

3. Nutze deine Arbeit als Werkzeug, um dein Leben zu verändern

Jetzt, da wir mehr Klarheit darüber haben, wie du dir dein Leben vorstellst, sollten wir uns daran machen, Schritte in diese neue Richtung zu unternehmen. Wir verbringen so viel Zeit bei der Arbeit, und jetzt ist es an der Zeit, diese dazu zu benutzen, das Leben zu schaffen, das du dir wünscht.

Deine Aufgabe

1. Lies alle Notizen aus den vorherigen Übungen. Was sind die Dinge, die du möglicherweise bereits umsetzen kannst? Was kannst du bereits jetzt in deinem Leben umsetzen, um Schritte in Richtung deines idealen Lebensstils zu unternehmen?

2. Welche arbeitsbezogenen Ziele kannst du dir setzen, um deinem idealen Lebensstil näher zu kommen? (Teilzeit arbeiten? Arbeit im Homeoffice verhandeln? Ein Nebenerwerbsunternehmen gründen? Dein erstes Teammitglied rekrutieren? ...).

Achte darauf, dass diese Ziele einen festen Zeitrahmen und messbare Erfolgskriterien haben, damit du weißt, wann und ob sie erreicht wurden. Präzision ist der Schlüssel.

ZIEL:

MOTIVATION:

STARTDATUM:

ENDDATUM:

DAUER:

MASSNAHMEN:

HINDERNISSE:

SCHRITTE:

-
-
-
-
-

ABGESCHLOSSEN AM:

ABGESCHLOSSEN VON:

UNTERSCHRIFT:

** Klicke auf das Werkzeug "Ausfüllen und unterschreiben" und wähle dann die Option "Unterschreiben", um deine Unterschrift einzufügen.*

ZIEL:

MOTIVATION:

STARTDATUM:

ENDDATUM:

DAUER:

MASSNAHMEN:

HINDERNISSE:

SCHRITTE:

-
-
-
-
-

ABGESCHLOSSEN AM:

ABGESCHLOSSEN VON:

UNTERSCHRIFT:

** Klicke auf das Werkzeug "Ausfüllen und unterschreiben" und wähle dann die Option "Unterschreiben", um deine Unterschrift einzufügen.*

3. Welche 10 Maßnahmen kannst du ergreifen, um diese Ziele zu erreichen? Schreibe sie auf diese Liste.

Beispiel: Beginne damit, deine Arbeitszeit und Leistung mit einer Produktivitäts-App zu erfassen, um Daten als Argument für deine Homeoffice-Verhandlungen zu sammeln.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

4. Was ist der nächste Schritt (es kann auch ein kleiner sein), den du diese Woche vorhast? Trage dafür ein Datum und eine Uhrzeit in deinen Kalender ein.

FÄLLIG AM:

DAUER:

Ich hoffe, dieser erste Schritt hilft dir dabei, deine Art des Arbeitens zu verändern.

Auf dass wir unser Leben in vollen Zügen genießen können!

Erstellt von, Rowena Henningan, Daniel Staarmann and Thomas Burbidge in Zusammenarbeit mit **Adobe Acrobat Pro.**

Adobe, the Adobe logo and Acrobat are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners. © 2021 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.