

# Checkliste für gesunde Kommunikation im Homeoffice

**Fragen Sie sich zunächst, wie Ihre eigenen beruflichen Kommunikationsziele aussehen. Was ist Ihnen besonders wichtig? Dabei können Sie sich folgende Fragen beantworten:**

- Wie lange, wann und wie oft möchte oder sollte ich mit anderen beruflich kommunizieren?
- Wie sollte mein Arbeitsplatz gestaltet sein, um gut kommunizieren zu können (Ergonomie, Standortbedingungen)?
- Welches Medium nutze ich bevorzugt zum Kommunizieren – und warum?
- Wie vermeide ich Kommunikationsfehler und fühle mich sicher im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden?
- Wie kommuniziere ich Negatives am besten?

**Halten Sie Ihre Antworten auf einem separaten Blatt fest. Gleichen Sie die Antworten mit Ihrem Sitznachbarn oder Ihrer Sitznachbarin ab und erstellen Sie darauf aufbauend gemeinsam eine Checkliste mit Regeln für die gelingende Kommunikation im Homeoffice. Dafür können Sie auch online nach Tipps recherchieren und sich diejenigen heraussuchen, die Ihnen am wichtigsten sind.**