



# Medientipps für das Vor-Ort-Seminar

Informieren Sie sich auch unter <https://opac-rosenheim.de/>  
und <https://leo-sued-onleihe.de/>



rundum informiert

Homeoffice –  
„gewusst wie“



Stadt Rosenheim



STADTBIBLIOTHEK  
ROSENHEIM

# Homeoffice – „gewusst wie“

Dienstag, 13.04.2021 (3,5h)  
Montag, 19.04.2021 (2h) – Refresher

Hier finden Sie eine Auswahl zum Thema des Onlineseminars aus unserem Medienangebot:

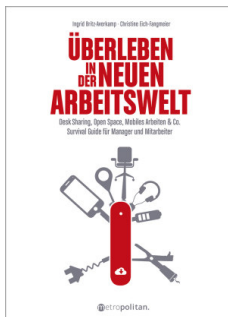


**Beck, Rositta:**

**Home-Office : erfolgreich von zu Hause arbeiten**

Standort: Berufsalltag Berufsinfo im EG

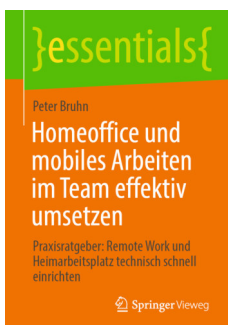
Dieses Buch hilft bei der Bewältigung der damit verbundenen Herausforderungen auf beiden Seiten: Führungskräfte erfahren alles Wesentliche zu gesetzlichen Regelungen, zur Vermeidung von Fehlern bei den nötigen Betriebsvereinbarungen und zu neuen Modellen der Führung, die nicht mehr auf Präsenz beruhen. Für Mitarbeitende bietet das Buch wertvolle Praxistipps zur Selbstorganisation. Es legt dar, wie man auch dezentral Teilhabe an Teamprozessen haben kann und was das Home-Office für das soziale Umfeld zu Hause bedeutet.



**Britz-Averkamp, Ingrid ; Eich-Fangmeier, Christine:**  
**Überleben in der neuen Arbeitswelt : Desk Sharing, Open Space, Mobiles Arbeiten & Co.**

Standort: Hkk141 im 3. OG

Mit Fachwissen und Humor analysieren die Autorinnen die Veränderungen auf allen Ebenen. In diesem modular aufgebauten Ratgeber geben sie Führungskräften ein "Survival Kit" mit erkenntnisreichen Selbsttests und Praxistipps für jede Stufe der Transformation an die Hand - von der Neuorientierung über die Eigenmotivation und Homeoffice-Organisation bis zu Teambuilding und neuem gesunden Führen.



**Bruhn, Peter:**

**Homeoffice und mobiles Arbeiten im Team effektiv umsetzen**

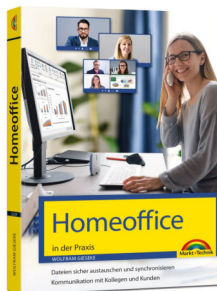
Berufsalltag Berufsinfo im EG

Produktives Arbeiten im Homeoffice erfordert neben richtiger Ausstattung, guter Sprach- und Datenkommunikation und Zugriff auf Daten auch die durch IT-Tools unterstützten - passenden Führungs- und Arbeitsmethoden. Dieser Ratgeber bietet konkrete Anleitungen, um ohne IT-Fachkenntnisse das weltweite Arbeiten im Team schnell und pragmatisch möglich zu machen.



**Dolle, Andreas ; Dolle Ulrike:**  
**Von Null auf Homeoffice : Masterplan zum kollaborativen Arbeiten von überall**  
 Standort: Berufsalltag Berufsinfo im EG

Dieses Praxisbuch: "Von Null auf Homeoffice - Masterplan für kollaboratives Arbeiten von Überall" unterstützt Führungskräfte und Mitarbeitende optimal für das Miteinander von Zuhause aus. Ob im Selbst- und Aufgabenmanagement, dem kollaborativen Arbeiten im Team oder im Rahmen von Online-Meetings. Zu allem finden Leserinnen und Leser handfeste Lösungen und Checklisten sowie den Zugang zu weiteren Online-Hilfestellungen.



**Gieseke, Wolfram:**  
**Homeoffice in der Praxis**  
 Standort: Berufsalltag Berufsinfo im EG

Homeoffice hat, wenn es gut organisiert wird, viele Vorteile für beide Seiten. Erfolgsautor Wolfram Gieseke zeigt in diesem Buch auf, wie Sie Ihren Arbeitsplatz optimal aufs Homeoffice vorbereiten, welche Sicherheitslösungen sinn-voll sind und wie Sie mit Kollegen und Kunden am besten kommunizieren.



**Hellweg, Marion:**  
**Wohnen und Arbeiten : Home-Office in den eigenen vier Wänden**  
 Standort: Inneneinrichtung Bauen+Wohnen im EG

Das moderne Berufsleben ist im Wandel. Flexibilität und Mobilität werden groß geschrieben. Auch die Arbeit von zuhause nimmt immer mehr zu. Technisch, aber auch organisatorisch ist dies heute kein Problem mehr. Viele Tätigkeiten werden über den Computer erledigt. Doch Home-Office ist nicht gleich Home-Office. Es beginnt schon bei der Wahl des Arbeitsplatzes, der idealerweise getrennt von den eigentlichen Wohnräumen integriert werden sollte. Am günstigsten ist natürlich ein separates Zimmer, aber auch eine Arbeitsecke kann genügen. Wichtig ist ein vernünftiges Ambiente, das sowohl den Anforderungen des Jobs als auch ästhetischen Ansprüchen gerecht wird.



**Ordnung, Fräulein:**  
**Homeoffice, besser arbeiten, freier leben**  
Standort: Berufsalltag Berufsinfo im EG

Der ultimative Ratgeber für alle Corona-Gestressten im Homeoffice: Seit Beginn der Corona-Krise ist das Homeoffice für viele von uns Teil des täglichen Lebens. Und das wird wohl so bleiben. Wenn man aber häufiger von zu Hause arbeiten will, muss das von der Notlösung zur dauerhaften Ideallösung werden. Der erste Homeoffice-Ratgeber von der Erfolgsautorin Fräulein Ordnung zeigt gewohnt alltagstauglich und mit zahlreichen praktischen Tipps, Anleitungen und Checklisten, wie man durch ein aufgeräumtes Homeoffice das Arbeitsleben zu Hause perfekt organisiert.



**Wittig, Christiane:**  
**Effektiv arbeiten im Homeoffice**  
Standort: Berufsalltag Berufsinfo im EG

Wer ganz oder teilweise von zu Hause arbeitet, muss mehr Eigenverantwortung übernehmen und Disziplin im Zeitmanagement aufbringen. In diesem Ratgeber erhalten Sie Tipps zu Büroeinrichtung, Hard- und Software, rechtlichen Gegebenheiten und zur effizienten Zeiteinteilung, Kommunikation und Work-Life-Balance. Werden Sie fit für ein effektives und entspanntes Arbeiten im Homeoffice!

Mehr auch im Webkatalog unter [www.opac.rosenheim.de](http://www.opac.rosenheim.de)  
oder in unserem E-Medienbestand auf [www.leo-sued.de](http://www.leo-sued.de).



**STADTBIBLIOTHEK ROSENHEIM**

AM SALZSTADEL 15 / 83022 ROSENHEIM / TELEFON: 08031 / 3651443

GEÖFFNET: DI - FR 10 - 19 UHR, SAMSTAG 10 - 13 UHR

E-MAIL: [stadtbibliothek@rosenheim.de](mailto:stadtbibliothek@rosenheim.de)

INTERNET: <https://www.stadtbibliothek.rosenheim.de>