



CHECKLISTA FÖR HYRA

Att arbeta hemifrån passar inte alla. Och fastän det kan låta fantastiskt att inte behöva åka till jobbet varje dag och i stället arbeta i pyjamasen är det viktigt att verkligen tänka över om det kommer att fungera för dig.

AVGÖR OM DET PASSAR DIG

- ☐ Har du självmotivation och disciplin? Kan du få jobbet gjort utan att andra motiverar dig?
- ☐ Känner du dig säker på att du kan arbeta utan någon som kontrollerar ditt arbete?
- ☐ Kommer du att klara av att tillbringa mycket tid ensam?
- ☐ Behöver du personliga möten eller räcker kommunikation via e-post, telefon, chatt eller videokonferenser?
- ☐ Är ditt hem tillräckligt stort? Kan du använda något som kontorsutrymme?
- ☐ Kommer de andra i huset att kunna respektera din arbetsro?

ARBETSUTRYMME OCH UTRUSTNING

- ☐ Hitta ett område i ditt hem där du kan arbeta och som är åtskilt från resten av hemmet.
- ☐ Välj en arbetsplats med mycket naturligt ljus.
- ☐ Ta i bruk en dedikerad telefonlinje eller mobil för arbetssamtal.
- ☐ Se till att du har en tillförlitlig Internetåtkomst med hög hastighet.
- ☐ Skapa ett eget kontor med hög kvalitet, med ett bord, en ergonomisk stol, belysning, skrivare, kopiator och lagringsutrymme.
- ☐ Skaffa en bra skrivbordsdator eller bärbar dator.
- ☐ Installera Microsoft Office 365 och andra program som behövs för ditt arbete.
- ☐ Köp kontorsmaterial. Öppna vid behov ett konto i den lokala affären så att du alltid har tillräckligt med material.

FÅ DET ATT FUNGERA

- ☐ Strukturera dagen. Bestäm regelbundna arbetstider och håll dig till dem.
- ☐ Berätta för vänner och familj att du är "på jobbet" under dina arbetstider. Ofta tror dina närmaste att det är okej att ringa eller komma in för en pratstund om du är hemma.
- ☐ Ta regelbundna pauser.
- ☐ Spara ditt arbete i molnet med OneDrive. På så sätt kan du ta ditt arbete med dig om du behöver ett miljöombyte.
- ☐ Sluta jobba när dagen är slut. Låt dig inte frestas att kolla din e-post efter att arbetsdagen är slut.