

## Wie können Sie Ihre Arbeit vielfältiger gestalten?

Nachdem Sie auf dem ersten Handout einen eigenen Verbesserungswunsch formuliert haben, finden Sie hier verschiedene Möglichkeiten und Tipps aufgelistet, wie Sie Ihren Arbeitsalltag selbstständig vielfältiger gestalten können. Nicht jeder Tipp muss unbedingt zu Ihrem individuellen Wunsch passen, wählen Sie die aus, die Ihnen am passendsten erscheinen.

Hilfreiche Tipps aus der Praxis:

- **Strukturieren Sie Ihren Arbeitsalltag um.** Versuchen Sie Aufgaben über den Tag zu verteilen, dass sich verschiedene Aufgaben abwechseln können und Sie dadurch Pausen von Aufgaben nehmen können, die sich wiederholen. Legen Sie Zeiten fest, in denen Sie beispielsweise langweilige Aufgaben erledigen, wie einen Bericht schreiben, und freuen Sie sich danach auf eine interessante Aufgabe bei der Sie sich mit Ihren Kollegen/innen austauschen.
- **Tauschen Sie sich mit Kollegen/innen aus.** Holen Sie sich Tipps von Kollegen/innen Ihrer Abteilung, die die selbe Stelle wie Sie haben. Schildern Sie Ihre Situation und tauschen sich aus. Eventuell geht es ihnen ähnlich und Sie bekommen Ideen, wie Sie Ihren Arbeitsalltag vielfältiger gestalten können.
- **Eignen Sie sich weiterführendes Wissen an.** Lernen Sie ein neues Computerprogramm kennen oder gewinnen Sie einen Einblick in andere Bereiche Ihres Unternehmens. Welche Aufgaben finden Sie spannend und welches Wissen ist dafür notwendig? Es gibt vielleicht Kollegen/innen, dessen/deren Aufgaben Sie spannend finden. Sprechen Sie doch diesen/e Kollegen/in an. Darüber hinaus können Sie sich über Fortbildungsmöglichkeiten informieren.