

01

FOKUS STATT CHAOS

- Blocke deinen Urlaub frühzeitig im Kalender und informiere alle rechtzeitig, damit wichtige Projekte abgeschlossen oder delegiert werden können.
- Nutze die letzten zwei Tage vor deinem Urlaub und die ersten beiden Tage nach deinem Urlaub.

02

DIGITAL DETOX

- Erstelle eine Abwesenheitsnotiz, die eine Kontaktperson angibt. Lege eine feste Zeit fest, um nach dem Urlaub deine E-Mails zu bearbeiten.
- Der Urlaub beginnt, wenn das Handy schweigt! Schalte deine Benachrichtigungen aus bzw. lege Offline-Zeiten fest.

03

STARKES TEAM

- Stell dir vor: Alles läuft perfekt, auch wenn du nicht da bist. Kläre frühzeitig, wer für was verantwortlich ist, und setz klare Grenzen. Deine Abwesenheit sollte dein Team wachsen lassen, nicht dich stressen!

Lust auf mehr Informationen?

Einfach den QR-Code scannen und
weitere Tipps downloaden!



kontakt

COACH, AUTOR & SPEAKER

Luisenstraße 8, 78073 Bad Dürkheim

+49 (0) 7726 336 36 20

info@thomas-bank.com