

# 5 Je laatste werkdag



- ☐ **Acties en afspraken die voor vandaag in je agenda staan.**
- ☐ **Wat kan je doen om te zorgen dat je niet meteen je e-mail gaat checken op je eerste werkdag?**  
Een reminder die ochtend in je (telefoon)agenda, deze checklist op het toetsenbord van je laptop bewaren, of een post-it op je computer of werkplek?
- ☐ **Zet je out-of-office aan.**
- ☐ **Ruim je werkplek, inbox en tas op,** zodat je opgeruimd weer kunt starten bij je terugkeer.
- ☐ **Fijne vakantie!**



HEB JE DEZE CHECKLIJST GEPRINT? BEKIJK DE LINKS DAN VIA MEEREFFECT.NL/LINKS