

Im Home-Office arbeiten - wie genau?



Das „Home-Office“ ist für die meisten von uns eine sehr ungewohnte Situation. Kontakte sind reduziert, man sitzt fest und niemand gibt von außen Struktur vor. „Der Arbeitstag beginnt dann, wenn ich ihn beginne und endet nie“ – Zitat eines Homeworkers. Zu Hause warten auch alle anderen Aufgaben in nächster Nähe: die Waschmaschine, die zum Laufen gebracht werden will, die Gartenarbeit, der volle Mülleimer, die Bügelwäsche. Dazu kommt häufig ein/-e Partner/-in, aktuell ebenfalls im Home-Office, und Kinder, die im Nebenzimmer in Hörweite betreut werden. Und zu all dem noch ein nicht zu unterschätzendes Problem: Man vereinsamt.

Wie können wir zu Hause so arbeiten, dass wir zufrieden, leistungsfähig und am Ende gesund geblieben sind?

Und wie jetzt genau?

Suchen Sie die Struktur

- ✓ Ein fester Arbeitsplatz ist das Beste. Gestalten Sie ihn sorgfältig und nach Ihrem persönlichen Geschmack.
- ✓ Legen Sie Ihre persönliche Tagesstruktur fest: Startzeit immer gleich und konsequent. Planen Sie feste Pausenzeiten ein. Kommunizieren Sie diese Zeiten an Ihr Umfeld.
- ✓ Organisieren Sie sich! Erstellen Sie eine Aufgabenliste, jeweils mit Zeitaufwand, klare Muss- und Kann-Aufgaben.
- ✓ Notieren Sie sich, für was Sie Ihre Zeit gebraucht haben – zu Beginn geht viel Zeit verloren mit Organisation, Telefon, Corona, ... – so wissen Sie am Ende, was Sie geleistet haben.
- ✓ Pflegen Sie den Austausch mit den Kollegen unbedingt auch am Telefon! So praktisch und hilfreich Mails sind, sie sind auch: missverständlich, tragen zur Vereinsamung bei und dauern oft länger als kurze gemeinsame Absprachen.
- ✓ Bleiben Sie in Bewegung, wechseln Sie immer wieder einmal die Perspektive, z. B. gehen Sie mit dem Telefon in der Hand.
- ✓ Arbeiten Sie nicht im Schlafanzug. Ziehen Sie sich legere Arbeitskleidung an – dann sind Sie auch im Arbeitsmodus.

Sie und Ihr Team

Verbindlichkeit und Transparenz sind die wesentlichen Zutaten für ein erfolgreiches virtuelles Miteinander:

- ✓ Aktualisieren Sie alle im Team sorgfältig Ihre Erreichbarkeiten und schalten Sie Ihren Outlook-Kalender für das gesamte Team frei.
- ✓ Sorgen Sie für fest definierte, regelmäßige Kommunikationstermine – pro Projekt und für das gesamte Team.
- ✓ Versehen Sie die virtuellen Besprechungen mit einer kurzen Tagesordnung und vorab mit notwendigen Unterlagen.



- ✓ Sind Sie freundlich und zugewandt miteinander – gerade wenn man sich nicht sieht, braucht es Wertschätzung als Grundlage für alle anderen Themen.
- ✓ Denken Sie daran: Für Sie alle ist dies eine Extremsituation, in der Sie gerade sehr viel lernen.

Sie und Ihre Kinder

Wir haben einen interessanten Link für Sie gefunden: <https://www.zdf.de/nachrichten/panorama/corona-homeoffice-kind-100.html>

Für die Gesundheit

- ✓ Richten Sie Ihren Arbeitsplatz nach ergonomischen Gesichtspunkten ein. Wir haben ein Videolink mit Tipps für Sie gefunden: <https://www.youtube.com/watch?v=b1l-1i1TSKk>

- ✓ Nutzen Sie Pausen für kurze Bewegungsübungen (z. B. Nackendehnungen) oder die Mittagspause für kurze Spaziergänge an der frischen Luft (Abstand zu anderen 2 Meter!). Wir haben ein Videolink mit kurzen Übungen für Sie gefunden: <https://www.youtube.com/watch?v=dhFvrwaJZfU&feature=share>
- ✓ Fitnessstudios und Schwimmbäder sind geschlossen – halten Sie sich auch zu Hause fit. Es gibt ganz unaufwändige Fitnessübungen. Nutzen Sie die vielen Onlineangebote dazu.
- ✓ Schalten Sie nach dem Arbeiten ab, machen Sie alle elektronischen Arbeitsgeräte aus - und erholen Sie sich.

Was Corona betrifft

- ✓ Halten Sie die empfohlenen Hygienemaßnahmen ein.
- ✓ Schränken Sie Ihre direkten persönlichen Kontakte ein. Nutzen Sie das Telefon und Social Media, und bleiben Sie im Austausch mit Familie und Freunden. Sorgen Sie für Ihr psychisches Wohlbefinden.
- ✓ Verlassen Sie Ihr Zuhause nur für den Einkauf von Lebensmitteln, notwendige Arztbesuche, Spaziergänge und sportliche Aktivitäten an der frischen Luft (Abstand zu anderen 2 Meter!).
- ✓ Bitte bringen Sie Ihre Kinder nicht zu Großeltern oder Personen mit Vorerkrankungen.
- ✓ Informieren Sie sich weiter über die Entwicklungen in Ihrem Unternehmen und den Empfehlungen der Ämter und der Regierung.

Und was Ihre Psyche betrifft

- ✓ Angst ist in dieser Situation eine natürliche Reaktion. Gehen Sie mit Ihrer Angst „natürlich“ um, so verhindern Sie Panik.
- ✓ Sehen Sie das Gute in diesem anderen Leben, das wir gerade führen. Für was haben Sie jetzt Zeit, für das Sie schon lange keine Zeit mehr hatten?
- ✓ Lächeln Sie und bleiben Sie sich und dem Leben wohlgesonnen.

Wir wünschen Ihnen für diese Zeit alles Gute und Gesundheit!

Ihr Team der RWT Personalberatung