

Erfolgreich im Homeoffice

Homeoffice als neues Normal ist keine Frage mehr und der Winter im Heimbüro steht bevor. Es lohnt sich also aus der temporären Improvisation in Wohnzimmer oder am Küchentisch einen tauglichen, ergonomischen und funktionalen Arbeitsplatz zu machen.

Spätestens nach dem ersten Lockdown in Frühjahr 2020 sind neben den Vorzügen ebenso die Risiken und Nebenwirkungen untersucht worden. Eine aktuelle Analyse der Krankenkasse DAK findet sich unter: <https://www.dak.de/dak/download/fohlen-2295280.pdf>. In ihrem Artikel "Zu Hause erfolgreich" fasst Christine Haas in *Der Welt am Sonntag* vom 22.11.2020 kurz wichtige Erkenntnisse für erfolgreiches Homeoffice zusammen.

Trennung Arbeit und Privatleben

Nur jeder 2. Arbeitnehmer unter 30 Jahren schafft z.B. eine gute Trennung zwischen Arbeit und Privatleben. Wie kann das im Homeoffice gelingen, wenn der tägliche Weg zur Arbeit oder sogar das eigene Büro ganz entfällt? Die Antwort lautet: Tägliches Improvisieren beenden und dem Arbeitstag Routine und Struktur geben. Schon zu Beginn des Tages sollten die gleichen automatisch ablaufenden Rituale gelten wie an einem Tag im Büro des Arbeitgebers. Statt vor dem Frühstück im Schlafanzug Mails bearbeiten, ist es wichtig zu duschen, zu frühstücken, sich anzuziehen und dann an den Arbeitsplatz zu gehen. Das mag banal klingen, ist aber in den eigenen vier Wänden nicht selbstverständlich. Auch ausreichender und regelmäßiger Schlaf ist natürlich die Voraussetzung für geistige Leistung am Folgetag. Ein immer gleichförmiger Ablauf gewährleistet somit gute Produktivität.

Produktivität braucht Pausen und Struktur

Feste Pausen statt durchzuarbeiten haben sich ebenso bewährt. Was brauche ich zur Regeneration - mehrere kleine Pausen oder eine längere Mittagspause? Die Priorisierung und Planung der Tagesaufgaben ist extrem wichtig - was tue ich wann und in welcher Reihenfolge? Was möchte ich heute unbedingt schaffen? Das Handy darf nicht immer griffbereit sein und Telefonate und Mails gilt es gebündelt zu bearbeiten: Die Mails sollen also nur zu bestimmten Zeiten am Tag gecheckt werden statt permanent. Ein großer Erfolgsfaktor ist auch, für ungestörtes Arbeiten zu sorgen und z.B. auch mit der Familie Zeichen und Spielregeln zu besprechen.

Rituale und soziale Kontrolle als Treiber

Vielen Homeoffice-Arbeitern fehlt die soziale Kontrolle, wie z.B. der Chef oder die Kollegen, die an der eigenen Arbeit Teil haben, und Einblick bekommen auf das, was gerade auf dem eigenen Schreibtisch liegt bzw. am PC abläuft. Wie kann ich also diesen positiven sozialen Druck auch zuhause für mich im Homeoffice erzeugen und nutzen? Es kann z.B. hilfreich sein, mit einem Telefonat bzw. einer

Videokonferenz mit Kollegen als Ritual in den Tag zu starten. Dabei können die jeweiligen Arbeitsziele für den Tag ausgetauscht und benannt werden. Ein weiteres Ritual könnte dann auch der Tagesabschluss sein. Dabei geht es vor allem darum, nichts mit zu nehmen in die private Welt und für eine klare Trennung zu sorgen: am besten alle wichtigen Themen und Gedanken aufschreiben, auch eine kurze Vorbereitung im Sinne einer priorisierten To Do Liste für den nächsten Tag schafft psychische Entlastung.

Klare Absprachen und Spielregeln

Mit dem Chef und mit Kollegen lohnt es sich, die Erfahrungen über die Arbeit im Homeoffice auszutauschen, gemeinsam zu lernen und technische o. methodische Verbesserungen zu starten. Gemeinsame Spielregeln explizit auszusprechen hilft allen und gibt Orientierung: Wer ist bis wann erreichbar, wie lange sollen Bearbeitungs- und Responsezeiten sein? Wie und wann darf oder muss das Büro besetzt sein? Eine mittelfristige Planung hilft dabei, ggf. auch regelmäßig aus dem Homeoffice heraus zu kommen, z.B. 1x/Woche: Wann kann wer welchen Platz benutzen, wen werde ich dann im Büro antreffen, mit wem kann ich ev. gemeinsam Mittagessen gehen. Denn feststeht: Nur virtuelle Kaffeepausen reichen nicht in der dunklen Jahreszeit. Der Mensch ist ein soziales Wesen und er braucht den Austausch und die Zugehörigkeit zu einer Gruppe.

Quelle: Welt am Sonntag Nr. 47 vom 22.11.2020 "Zu Hause erfolgreich" von Christine Haas

messbacher
Coaching und Organisationsberatung
Schanzenstrasse 79 · 34130 Kassel
+49 (0) 561 – 400 98 07
+49 (0) 160 – 855 56 15
info@messbacher.de
www.messbacher.de