



Homeoffice während der Betriebspandemieplanung

Work-Life-Blending

Homeoffice wird mit der Betriebspandemieplanung zum Standard. Damit hat auch das Konzept «Work-Life-Balance» ausgedient: Dieses geht davon aus, dass Arbeit und Privatleben deutlich voneinander getrennt sind. Was bisher nur von einzelnen Kaderleuten gelebt wurde, ist nun für alle Programm: «Work-Life-Blending». Anders als bei der Work-Life-Balance, bilden Arbeit und Freizeit beim Work-Life-Blending keine deutlich voneinander getrennten Bereiche mehr, sondern vermischen sich. Die Übergänge sind damit fließend.

Das Verschmelzen der Lebenswelten ist reizvoll, aber auch mit Risiken verbunden. Es lohnt sich deshalb, beim Homeoffice einige Regeln einzuhalten.

Homeoffice-Leitbild

Die Coronakrise wird viele Wochen dauern. Deshalb lohnt es sich, die Chancen von Homeoffice klug zu nutzen.

1. Klar definierter Arbeitsraum

Die Bezeichnung „Home Office“ hat einen guten Grund und legt bereits nahe, was wichtig ist: bestimmen wir dafür einen Bereich (es muss kein ganzes Zimmer sein), in dem wir ungestört und ohne äussere Ablenkung arbeiten können.

2. Kleider machen Leute

Sich arbeitstauglich zu kleiden obwohl wir zuhause arbeiten, hat eine grosse psychologische Wirkung: Es stellt unser Gehirn auf „Arbeitsmodus“ und verhindert, dass wir vor lauter Entspannung nicht in Gang kommen. Und spätestens beim nächsten Videomeeting machen wir so auch eine deutlich bessere Falle.

3. Kommunikationsformen

Telefongespräche oder E-Mails, SMS oder Chat, wir haben ganz persönliche Vorlieben, um mit anderen Kontakt aufzunehmen und zu pflegen. Als Telearbeiter*in ist es wichtig, alle Formen gut zu beherrschen und die zur Situation passende Kommunikationsform auszuwählen. So kann es je nach Sachlage besser sein, eine E-Mail zu schreiben statt zu telefonieren, genauso wie es sinnvoller sein mag, statt Nachrichten zu verschicken eine Videokonferenz abzuhalten.

4. Feste Arbeitszeiten

Die Betriebszeiten für Homeoffice sind grosszügig geregelt. Deshalb müssen wir Anfangs- und Endzeiten für die Arbeitstage selbst festlegen. Arbeitszeiten erleichtern die Kommunikation und schaffen eine klare Abgrenzung zwischen Arbeitsleben und Privatleben, was für die mentale Gesundheit wichtig ist.

5. Erfolg messbar machen

Um konzentriert auf ein bestimmtes Ziel hinzuarbeiten, sind besonders während längerem Homeoffice Tasklisten hilfreich. So können wir selbst kontrollieren, wie erfolgreich wir sind.

6. Wenig Ablenkungen

Homeoffice ist keine Gruppenveranstaltung. Beim Vermischung von Betreuungspflichten und Homeoffice leiden Familie und Aufgabenerfüllung gleichermassen. Deshalb sind klare Zeitfenster besonders während der langandauernden Coronakrise hilfreich.

7. Regelmässig den Kontakt pflegen

Der persönliche Austausch ist ein zentrales menschliches Bedürfnis. In Coronazeiten nicht einfach umzusetzen, da «social distancing» angezeigt ist und gerade deshalb Homeoffice angeordnet wird. Deshalb führen wir regelmässig Videomeetings durch. Nicht nur zur Koordination der Arbeit, sondern auch für den sozialen Austausch.

8. Arbeitsroutine

Ein strukturierter Arbeitsablauf ermöglicht, sich in die Arbeit zu vertiefen und verbessert die Konzentrationsfähigkeit.

9. Belohnen!

Wenn wir unsere Arbeit gut machen, verdienen wir eine Belohnung. Kleine Belohnungen über den Tag verteilt, honorieren die Leistung und steigern nachweislich die Motivation. Die Möglichkeiten, sich bewusst etwas Gutes zu tun, sind im Homeoffice wesentlich grösser als am Arbeitsplatz – also nutzen wir diesen Vorteil.

17. März 2020

Jonathan Gimmel / Selina Schärer

In Anlehnung an

. <https://www.avantgarde-experts.de/>

. <https://www.wagnerandpartner.com/>