

HOMEOFFICE – HINWEISE FÜR NEUEINSTEIGER

Aufgrund der aktuellen Lage gibt es viele Homeoffice-Neulinge. Ihnen allen sprechen wir folgendes zu:

- bleiben Sie innerlich und äusserlich gesund
- freuen Sie sich auch im Ausnahmezustand
- richten Sie sich auf den Marathon ein
- pflegen und erhalten Sie Ihre Beziehungen
- halten Sie Ihre Produktivität und Arbeitsqualität hoch
- erhalten Sie damit auch Ihr Selbstvertrauen und Ihre Selbstachtung

Folgende Tipps sollen Ihnen dabei helfen:

Einrichten des Arbeitsplatzes

- richten Sie einen eigenen, ruhigen Raum oder mindestens einen festen Arbeitsplatz mit abschließbarer Türe ein (Datenschutz)
- stellen Sie sicher, dass Sie einen schnellen Internetzugang haben
- entfernen Sie alle Ablenkungen und unnötige Gerätschaften aus dem Arbeitsraum
- beachten Sie gesundheitliche Kriterien (genügend Licht, grosser Bildschirm, guter Stuhl, ergonomische Kriterien (Distanz zu Bildschirm 50-80cm, Knie und Ellbogen 90°))
- sitzen Sie möglichst nicht mit dem Rücken zur Tür
- integrieren Sie Pflanzen

Datenzugriff, Software und Ausrüstung

- schaffen Sie gemeinsam mit dem Arbeitgeber folgende Voraussetzungen:
 - o Zugriff auf die erforderlichen Dokumente und Daten
 - o Video-Konferenz-Tool
 - o Teamviewer, damit Sie auch zu Hause den nötigen IT-Support erhalten können
 - o gemeinsames Kollaborationstool (Microsoft Teams, Slack, Circuit, ...)
 - o Laptop, grosser Bildschirm, Maus, Headset, Drucker
 - o Scan-Software auf dem Handy (TurboScan, Office Lens, ...)
 - o Liste mit Handynummern aller Teammitglieder

Tagesstruktur, Rhythmus

- pflegen Sie eine Tagesstruktur
- machen Sie sich zurecht, ziehen Sie sich an
- frühstücken Sie
- fangen Sie sofort mit der Arbeit an, wenn Sie sich an den Arbeitsplatz begeben
- lassen Sie sich nicht unterbrechen
- essen Sie regelmässig zu Mittag
- machen Sie Pausen, wechseln Sie den Ort, hören Sie Musik
- gehen Sie mindestens einmal pro Tag raus, bewegen Sie sich, schnappen Sie frische Luft
- räumen Sie abends den Arbeitsplatz auf, schalten Sie die Geräte aus
- machen Sie echt Feierabend, schalten Sie ab

Soziale Kontakte

- pflegen Sie regelmässig soziale Aussenkontakte
 - o rufen Sie Kunden oder Kollegen an, statt ihnen Mails zu schreiben
 - o telefonieren Sie oder machen Sie Video-Meetings mit Verwandten oder Freunden
 - o machen sie gleichzeitige Pause (auf Distanz) mit Nachbarn im Homeoffice

Arbeitsorganisation

- machen Sie Wochenpläne, setzen Sie für einzelne Wochentage Schwerpunkte
- setzen Sie sich am Vorabend Ziele für den nächsten Tag, setzen Sie Prioritäten
- führen Sie eine To-Do-Liste – halten Sie Ihren Kopf frei
- beginnen Sie mit den unangenehmsten Aufgaben
- nutzen Sie Ihre persönlichen Hochphasen
- bleiben Sie dran, auch bei Motivations-Tiefs
- dokumentieren Sie Ihre Tätigkeiten (Zeiterfassung, Tageskalender)
- nutzen Sie für die Planung und Dokumentation Ihre digitalen Tools

Abgrenzung

- vereinbaren Sie mit Ihrem privaten Umfeld, welches Ihre Arbeitsblöcke sind und wann Sie für private Tätigkeiten frei sind
- wenn private Aufgaben erledigt werden müssen, reservieren Sie dafür entsprechende Zeitblöcke; vermischen Sie nicht Privates und Berufliches

Regelung der Aussenkontakte

- etablieren Sie feste Kernarbeitszeiten, in denen Sie für Vorgesetzte, Arbeitskollegen und Kunden erreichbar sind
- Reaktionszeiten: regeln Sie mit Vorgesetzten und Kollegen, in welchem Zeitraum Sie Antworten auf Mails oder Rückrufe erwarten und ab welchem Zeitpunkt sie es nicht mehr erwarten können

Persönliche Entwicklung

- bilden sie sich weiter
- lesen Sie Bücher

Psycho-Hygiene

- legen Sie fest, wie oft und wann Sie News konsumieren (Handy, TV, Zeitungen)
- befassen Sie sich auch mit Dingen ausserhalb von Corona und der Arbeit

Führen von Mitarbeitenden im Homeoffice

- vereinbaren Sie 1-2 fixe Video-Anrufe pro Woche mit Ihren Mitarbeitenden
- senden Sie weniger Mails und telefonieren Sie öfter
- treffen Sie sich 1x/Woche zu einer Video-Kaffeepause und reden Sie über die individuellen Befindlichkeiten, über Tipps und Tricks im Homeoffice und darüber, wie sie sich gegenseitig unterstützen können

Alles Gute!