WEITERDENKEN

KOMPAKT
TIPPS FÜR MITARBEITENDE

№ 04.20
02. AUSGABE

/// KOMPAKTE INFOS ZU AKTUELLEN THEMEN VON YUPANQUI, DER AGENTUR FÜR KOMMUNIKATIVE ZUSPITZUNG ///

Homeoffice – zur Zeit ein prominentes Thema. Die gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Entwicklungen der letzten Wochen haben die Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten, in den Fokus vieler Unternehmen gerückt.

Wir haben wichtige Aspekte und spannende Gedanken zum Homeoffice zusammengefasst – verbunden mit hilfreichen Tipps und unseren eigenen Erkenntnissen der vergangenen Tage.

YUPANQUI.DE

TIPPS FÜR MITARBEITENDE IM HOMEOFFICE

Für manche mag Homeoffice nichts Neues sein, für viele ist es eine große Umstellung in ihrem gewohnten Arbeitsalltag. Folgende Maßnahmen sind hilfreich, um sich selbst zu organisieren, um Konfliktpotenzial zu minimieren und effizient von zu Hause aus arbeiten zu können:

Ein funktionierendes Arbeitsumfeld schaffen
Auch wenn Chaos bei manchen die Kreativität sprudeln lässt, auf Dauer werden Sie Ihre Aufgaben effizienter erledigen, wenn Sie konzentriert und ungestört arbeiten können. Deshalb empfehlen wir Ihnen, eine entsprechende Arbeitsumgebung zu schaffen und einen angenehmen Arbeitsplatz inklusive benötigter Technik einzurichten. Im Homeoffice haben Sie die Chance, die Atmosphäre so zu gestalten, dass Sie sich wohlfühlen und optimal für Ihre Aufgaben ausgerüstet sind.

Zwischen Arbeit und Freizeit trennen
Legen Sie für sich fest, welcher Platz zu Hause mit Arbeit und welcher mit Freizeit verbunden ist. Ständig auf der Couch, im Bett oder am Küchentresen seine Aufgaben anzugehen, lässt die Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit verwischen. Das kann leider dazu führen, dass man im Homeoffice gefühlt mehr Stress verspürt, weil eindeutige Ruhezonen fehlen. Ebenso hilfreich ist es, sich mental auf Arbeit einzustellen. Dazu gehört auch, sich annähernd so zu kleiden, als würde man ins Büro gehen. Den ganzen Tag im Schlafanzug zu verbringen, ist kaum förderlich für eine effiziente Arbeitshaltung.

Struktur und Routinen schaffen
Versuchen Sie, Ihren Tag zu strukturieren. Dabei kann es hilfreich sein, sich ein morgendliches Ritual zu überlegen, mit dem Sie in den Homeoffice-Tag starten. Sie können natürlich auch die Morgenroutine beibehalten, die Sie von Ihrem Arbeitsalltag gewohnt sind. Was wir auf jeden Fall empfehlen: Wecker stellen.
Überlegen Sie sich direkt zu Beginn, welche Aufgaben heute anstehen, priorisieren Sie diese und setzen Sie sich Zwischenziele und Tagesziele. So haben Sie diese morgens schon klar vor Augen und auch einen Plan, wie Sie sie erreichen.

Pausen einplanen
Genau so wichtig wie Engagement und Motivation bei Erledigen Ihrer ToDos sind regelmäßige Pausen für den Kopf und den Körper. Gerade die ungewohnte Situation im Homeoffice kann mehr anstrengen als die routinierten Abläufe im Büro. Deshalb gilt: Pausen einplanen, abschalten und Kräfte sammeln, um dann mit neuer Energie und Muse wieder durchzustarten.

TIPPS FÜR MITARBEITENDE IM HOMEOFFICE

CHECKLISTE

YUPANQUI.DE

Erreichbarkeit definieren
Klären Sie mit Ihrem Unternehmen, was bezüglich der Erreichbarkeit erwartet wird. Klar ist, dass es ablenkt, alle zwei Minuten das Email-Postfach zu aktualisieren oder das Handy zu checken.
Lassen sich Zeiten festlegen, in denen es gilt, auf jeden Fall direkt erreichbar zu sein? Und dafür auch größere Zeitspannen, in denen Sie konzentriert arbeiten können?
Gerade im Homeoffice sollte es auch eine Übereinstimmung darüber geben, wann es in Ordnung ist, Feierabend zu machen. Die Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit verschwimmen im Homeoffice leichter, was schnell zu Überlastung und Frustration führen kann.

Homeoffice und Kinderbetreuung
Achten Sie bei der Planung Ihres Homeoffice-Tages auch darauf, Ihren Kindern eine Struktur zu bieten. Wenn möglich, teilen Sie sich mit Ihrer Partnerin oder Ihrem Partner die Betreuung auf. So können Sie sich gegenseitig den Rücken stärken und das Kind ist versorgt. Ansonsten gilt es, sich passende Beschäftigungen für die Kinder zu überlegen. Welche Spielsachen könnten hilfreich sein? Dazu haben wir Ihnen unter *www.yupanqui.de/2020/03/25/gemeinsamzuhause/* kleine Kreativideen für zwischendurch zusammengestellt.
Ganz wichtig: Sprechen Sie mit Ihren Kindern und versuchen Sie, ihnen die Situation zu erklären. Ab einem gewissen Alter haben diese durchaus Verständnis dafür, was es bedeutet, dass die Eltern arbeiten und nicht ständig verfügbar sind. Geben Sie ihnen nicht das Gefühl, unerwünscht oder unwichtig zu sein. Sondern planen Sie Pausen ein, die Sie gemeinsam aktiv verbringen. Das hilft auch Ihnen, zwischendurch den Kopf frei zu bekommen.

Checkliste zum Thema Homeoffice

7 Tipps, wie Sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Herausforderungen erfolgreich meistern

- passenden Arbeitsplatz zu Hause einrichten, um konzentriert arbeiten zu können
- festlegen, welcher Platz zu Hause mit Arbeit verbunden ist und welcher mit Freizeit
- Morgenroutine beibehalten (z. B. Wecker stellen, sich bürotauglich anziehen etc.)
- Tag strukturieren: Aufgaben planen, priorisieren, Tagesziel setzen
- Erwartungen bzgl. Erreichbarkeit klären, diese Zeiten bewusst in Tagesablauf integrieren
- Pausen einplanen
- Kinderbetreuung: Kindern trotz Homeoffice Tagesstruktur bieten, Pausen gemeinsam verbringen