

HELFFEN, DASS ALLES GUT WIRD – FÜR HomeOffice

Das Coronavirus setzt viele Unternehmen unter Druck. Einerseits liegt die Gesundheit aller Beschäftigten jedem Arbeitgeber am Herzen; Mitarbeitende sind nach wie vor das Kapital aller gut funktionierenden Firmen. Andererseits sind die politischen Auflagen klar und streng umzusetzen, damit wir die Verantwortung für die Schwächeren übernehmen können. Das erfordert Flexibilität und rasch zu realisierende Lösungen. Zum Beispiel das Arbeiten im Home-Office. Was von vielen Mitarbeitenden früher geschätzt wurde, kann jetzt zur Belastung führen. Nachfolgend ein paar Tipps, damit Ihnen die Freude erhalten bleibt:

1) **Bewusstsein schaffen fürs Langzeit-Home-Office.**

Es unterscheidet sich klar vom Üblichen. Sie fanden es toll nicht aus dem Haus zu müssen, oft Ihre Ruhe zu haben und eventuell nur bequeme Kleidung anziehen zu können. Jetzt macht Sie dies auf Dauer nervös. Halten Sie sich nun vor Augen: Es ist eine aussergewöhnliche Situation und sie wird vorüber gehen. Leider ist nicht klar wann, doch sie wird enden. Akzeptieren Sie die neue Lage und sprechen Sie effektiv vom Langzeit-Home-Office. Vielleicht hilft es auch, wenn Sie sich vorstellen, Sie befinden sich auf einer längeren Geschäftsreise. Oder Austauschjahr. Oder einer spezielle Projektphase, die Sie nur von zu Hause aus managen können. Wenn Sie Ihre Einstellung auf die aktuelle Begebenheit anpassen, schwindet die Angst und Ohnmacht. Denn diese lässt uns oft verzweifeln und sorgt dafür, dass uns „die Decke auf den Kopf fällt“.

2) **Routine erhalten.**

Stehen Sie weiterhin um die gleiche Uhrzeit auf, wie wenn Sie zur Arbeit gehen würden. Oder beginnen Sie Ihren Arbeitstag um die gleiche Uhrzeit wie früher vor Ort. Bewegen Sie sich zwischen durch, wie wenn Sie zum Beispiel zum Drucker oder zu einem Kollegen gehen würden. Am wichtigsten: Machen Sie Pausen! Zumindest am Mittag sollten Sie sich eine eine feine Mahlzeit, kombiniert mit einem kurzen Spaziergang um den Block / ums Haus, gönnen.

3) **Virtuelle Kontakte mit Team herstellen.**

Normalerweise treffen Sie automatisch auf Ihre Vorgesetzten und TeamkollegInnen. Jetzt müssen sich alle aktiv um den Informationsaustausch bemühen. Zum einen muss der Arbeitgeber Meetings sicherstellen. Dies kann via Telefonkonferenz oder Videotelefonie (zBsp. Skype) sein. Dabei sollten nicht nur die Regulären stattfinden sondern auch separate Calls, abgestimmt aufs Teambedürfnis. Wünschen Sie zum Beispiel jeden Morgen einen 15-Minuten-Carecall zur Befindlichkeit oder was am Vortag lief? Oder gibt es Neuigkeiten, die nur einen spezifischen Bereich / Abteilung betreffen, die unbedingt 1x in der Woche diskutiert werden müssen? Hier sind die Vorgesetzten gefordert adäquate Lösungen zu finden: regelmässig mit sinnvollen Abständen, Abgrenzung zwischen informativem und informellem Austausch, separate Gefässe schaffen und die dazu passenden Kanäle festlegen. Zum anderen darf das Teamgefühl nicht auf der Strecke bleiben. Da hilft das Einrichten einer Pausen-, Mittags- und/oder Kaffeeklatsch-Whatsapp-Gruppe. Wichtig dabei: legen Sie gemeinsam fest was und wann in dieser Gruppe geteilt und besprochen wird. Es darf nicht ein unnötiger Störfaktor werden und respektieren Sie, wenn jemand aus der Gruppe austritt.

4) **Arbeitsplatz zu Hause einrichten.**

Wenn im üblichen Home-Office die eigene Infrastruktur ausreichte, stossen Sie jetzt eventuell im Langzeit-Home-Office an technische Grenzen. Melden Sie sich beim Arbeitgeber und lassen Sie sich ausrüsten. Und wenn früher der Küchentisch genügte, macht es jetzt Sinn ein Zimmer mit ergonomischem Pult und Stuhl einzurichten. Ihr Rücken wird es Ihnen später danken. Zudem fallen Ihnen Punkt 1 und 2 durch diese räumliche Abgrenzung ebenfalls leichter.

5) **Feierabend machen.**

Die Grenze zu ziehen zwischen Arbeit und Leben, wenn alles am selben Ort stattfindet, ist schwierig. Versuchen Sie trotzdem die fixen Arbeitszeiten einzuhalten und private Erledigungen auf Pausen, den Abend oder Wochenenden zu verschieben. So erhalten Sie sich Ihre übliche Freizeit und können sich mit freiem Kopf auch um die Pflege von privaten Kontakten kümmern.

Haben Sie Fragen, Anregungen und/oder Ergänzungen, kontaktieren Sie mich ungeniert.