

Gesund im mobilen Arbeiten

Arbeiten ohne die eigenen vier Wände hoch zu gehen

Handreichung



Wo sind eure Schwierigkeiten beim Mobilten Arbeiten?

- die besonderen Arbeitsbedingungen werden zu wenig berücksichtigt
- Isolierung vom Team und der fachliche Austausch (in Person) fehlt
- virtueller Austausch ist eher anstrengender als persönlicher Austausch
- Besonders in großen Gruppen fehlt das Feedback Körpersprache, wodurch die Aktivierung der Teilnehmenden schwerer fällt
- hybride Treffen teilweise noch schwieriger
- Durch fehlende Abwechslung (Dienstreisen, Mittagessen, etc) kommt man in einen Trott
- Beiläufige Austausche fallen weg
- Arbeitswege fallen weg als echter Beginn/Ende

- Familiäre Situation (Kinder im Haushalt können auch eine Belastung sein bei Schulschließung)
- Rückfragen von Kindern im Zusammenhang mit Homeschooling
- Trennung Beruf und Privat ist für Dritte schwer nachzuvollziehen
- Störungen privater Natur sind mehr als Büro

- Raumsituation zu Hause
- Bandbreite des privaten WLAN Routers
- Technische Probleme: Telearbeitende sind so ausgestattet wie im Büro. Wer "mobil" arbeitet, nutzt ggf. einen virtuellen desktop und kann nicht drucken, keine verschlüsselten Mails lesen.
- Stress durch technische Probleme.
- Viele neue Programme und Technik, in die man einsteigen muss (iPads, Zoom, Teams, etc)

- Höherer Grad der Selbstorganisation, Verantwortung und technisches Verständnis sind gefragt
- Pause machen artet entweder aus (1,5 Stunden Frühstückspause mit WG) oder keine Pause



Eure Top-Tipps

Allgemeingültige Tipps sind natürlich schwer, da jede Lebenssituation anders ist und auch die Tätigkeit sehr unterschiedlich sein kann (Grad der Verantwortung, Arbeit im Team usw.) ist schwer. Es ist von Job zu Job unterschiedlich und je nach Grad der Verantwortung. Wir haben hier alle Tipps der Kleingruppen zusammengetragen und ihr könnt individuell schauen, welche zu euch passen.

Struktur und Planung

- Arbeitszeiten planen (inkl. "Zwischentermine" für Vor- und Nachbereitung)
 - o Tipp: Hinter jedem Termin eine Nachbearbeitungszeit eintragen
 - o Feste Zeiten einplanen - d.h. zum Beispiel Mittagszeit regelmäßig einhalten
- Arbeitsalltag möglichst beibehalten (Arbeitskleidung, Abläufe einhalten, ins "Büro" gehen)
- Technische Probleme - Lösung: vorher testen oder auch IT stark einbeziehen und Rückmeldungen geben. Mit gegebenheiten "leben". Prioritäten neu anpassen und mit Führungskraft Rücksprache halten, wenn gerade etwas nicht funktioniert.

Achtsamkeit

- Ruhe bewahren.
- "Ich kann zu Hause nicht 100 % mehr leisten als im Büro".
- Grundsätzlich: In mich rein hören: Was tut mir gut und was brauche ich jetzt? Kann ich gerade konzentriert sein oder muss ich Pause machen.
- Das große Ganze nicht aus dem Blick verlieren: es herrscht ein Ausnahmezustand, der belastend ist und Energie zieht und an dem wir nicht individuell Schuld haben



Eure Top-Tipps

Pausen

- virtuelle Mittagspause mit Kolleg*innen (und dabei nicht über die Arbeit reden)
- Kaffeepause machen
- zur Mittagspause verabreden: auf den Markt gehen, mit Freund*innen telefonieren
- 1 Stunde und dann Bewegung die auch produktiv und bewegt sein kann.

Kontakt halten

- offene Gesprächsrunden zu festen Zeiten
- auf die Kolleginnen und Kollegen zugehen (anrufen, in Videochat einladen) die sich schwer mit dem Alleinsein und Arbeiten zu Hause tun
- Miteinander im Team reden und Absprachen treffen. Wann werden Termine eingestellt, wann sind Freiräume für freies Arbeiten
- Mehr Kommunikation aktiv anstoßen, beiläufiges fällt weg (Feste Zeit für Teambesprechungen, Telefonate, ViKo. Aber: Fest im Maße! Lieber auch passieren lassen)

Arbeitsumgebung

- Arbeitszimmer schön machen: Neuer Schreibtisch (höhenverstellbar - aus 2. Hand :)

Familie und Privatleben

- Familie einbinden! Nur so ist arbeiten daheim möglich. Absprachen und Rücksichtnahme unter den Familienmitgliedern. Gilt auch für Zeiten für die Kinder (Home Schooling)
- Familiäre Struktur aufrechtzuhalten
- Gemeinsame Zeit mit der Familie einplanen



Eure Top-Tipps

Digitale Treffen

- Hybride Veranstaltungen in Zukunft für Personal- und Betriebsratssitzungen.
- Dabei ist wichtig, dass keine Gruppe abgehängt wird
- Sachpunkte auf digitalen Sitzungen, Diskussionen auslagern in die nächste Präsenzsitzung
- Auf die Perspektive achten: "was geht" (kreative "Treffen") statt „was geht nicht“

Hilfe suchen

- Probleme dem Betriebs- oder Personalrat melden, vielleicht können sie helfen, vermitteln oder hat Infos und Tipps
- BR und PR braucht die Rückmeldungen, um Überblick zu bekommen und zu behalten



Linktipps für kurze Bewegungspausen

froach (<https://froach.de/>)

Gym-o-Fizz (www.gym-o-fizz.de)



Anhänge

Folien zum Vortrag:

Gesund Bleiben im Homeoffice – Dr. Hannah Schade (IfADo)

Vielen Dank für die Bereitstellung und das Einverständnis zur Weiterleitung an die Teilnehmenden.

