



Home-Office – so funktioniert die Arbeit von zu Hause aus

Der Arbeitsplatz

Das Schlafzimmer, der Schreibtisch im Kinderzimmer, der Küchentisch oder doch der Luxus des eigenen „Bürraumes“ zu Hause. Ganz gleich wo, aber ein eigener Arbeitsplatz für sämtliche Home-Office Tätigkeiten ist wichtig. Mit ein paar geeigneten Ablageflächen – welche sich zur Not auch im Kasten bis zum nächsten Tag verstauen lassen – ist hier schon ein Großteil geschafft. Wichtig ist jedenfalls, innerhalb der Arbeitszeit seinen eigenen Arbeitsbereich zu schaffen bzw. eine klare Grenze zur „Freizeit“ zu ziehen.

Das Arbeits-Outfit

Vor allem wenn Video-Konferenzen mit Kollegen am Tagesplan stehen, sollte der Tag seinen gewohnten Start nehmen. Dusche, Frühstück und ein ordentliches bzw. angepasstes Outfit. So bewahrt man auch in Home-Office-Zeiten einen professionellen Auftritt.

Die Arbeitszeit

Konkrete Arbeitszeiten festlegen, Phasen einplanen, in denen man nicht gestört werden will – so gelingt es auch von zu Hause aus konzentriert zu arbeiten. Wichtig ist auch, dass man sich diese Arbeitszeit verinnerlicht und sich eben in dieser Zeit aufmerksam den Arbeitsaufgaben widmet. So können die Arbeitsaufgaben in der Freizeit viel besser beiseitegeschoben werden. So kann man in der Freizeit bewusster abschalten.

To-Do´s und Not-To-Do´s

Was möchte ich am Ende des Tages erreicht haben? Was sind meine wichtigsten Aufgaben heute? Und wie gut möchte ich diese Ziele und Aufgaben erreicht haben – hier könnte man eine Skala von 1-10 einführen und entsprechend auf der Liste seine Bewertung abgeben. So fällt eine Priorisierung der Arbeitspakete einfacher und man kommt gezielter voran. Sehr hilfreich: was sind explizit NICHT-Ziele des Tages (sondern ev. des nächsten oder übernächsten).

Pausen sind wichtig

Wie auch im normalen Alltag am Arbeitsplatz, sind auch im Home-Office kurze Pausen wichtig. Ein ruhiger Kaffee, ein kleiner Spaziergang, ein paar Atemübungen, etc. Zeit zum Energietanken muss eingeplant werden, damit das Konzentrationsvermögen aufrecht erhalten bleibt.

Die Nicht-Arbeitszeit

Auch Freizeit genannt. Außerhalb von definierten Arbeitsphasen dürfen die Arbeitsgeräte ruhig außer Sichtweite sein. Die Zeiten von Nicht-Erreichbarkeit sollen auch klar gegenüber Arbeitskollegen oder Kunden kommuniziert werden. So kann man die Freizeit viel bewusster genießen bzw. sich auf andere Dinge zu Hause voll und ganz konzentrieren.

Weitere Infos zum Thema

Wirtschaftskammer
„Coronavirus Infopoint“,
Tel. 0590 9004352,
E-Mail: infopoint_Coronavirus@wko.at

Arbeiterkammer und ÖGB Hotline
Tel. 0800 22120080, Mo-Fr ab 9:00 Uhr
bzw. Homepage für arbeitsrechtliche
Fragen: www.jobundcorona.at