

Mobiles Arbeiten – Tipps für zu Hause

Arbeitsplatz einrichten

Damit das mobile Arbeiten genauso erfolgreich, oder vielleicht sogar erfolgreicher werden kann wie am Arbeitsplatz, sollten einige Rahmenbedingungen stimmen.

Festen Arbeitsplatz bestimmen:

Egal ob eigenes Arbeitszimmer, Schreibtisch in der Ecke des Wohnzimmers oder Esstisch: Auch ohne viel Platz solltest Du immer am gleichen Ort arbeiten. Dann stellt sich automatisch eine Arbeitsatmosphäre ein.

Auf die richtige Ausstattung achten:

Denk daran: Auch beim Mobilen Arbeiten verbringst Du acht Stunden pro Tag am Arbeitsplatz. Daher ist es wichtig, auch zu Hause einen Arbeitsplatz zu schaffen, der dich nicht krankmacht!

Nutze einen ergonomischen Bürostuhl, der Deinen Rücken entlastet, Alternativen dazu sind Gymnastikbälle oder Fitnesshocker. Es gilt wie immer: Leitfaden für die Auswahl sollten Deine individuellen Wünsche und Bedürfnisse sein. Eine Orientierung könnte aber auch der bisherige Bürostuhl sein, der im Büro genutzt wird.

Achte ebenfalls auf die richtige Tisch- bzw. Bildschirmhöhe, sodass Du in einer entspannten Haltung arbeiten kannst.

Angemessene Beleuchtung

Das richtige Licht ist ebenfalls essentiell für erfolgreiches Arbeiten von zu Hause aus. Am besten tut uns Tageslicht, also positioniere Deinen Arbeitsplatz zu Hause möglichst vor einem hellen Fenster. Ein weiterer Vorteil hierbei ist, dass Du beim Arbeiten auch die schöne Aussicht genießen kannst! Ist das nicht möglich, Sorge für eine ausreichende künstliche Beleuchtung. Schreibtischlampen können das Deckenlicht sehr gut ergänzen, falls dieses Dir nicht ausreicht. Eine sehr helle Alternative sind zudem Tageslichtlampen, die in verschiedenen Formen erhältlich sind und die gleiche Helligkeit aufbringen wie echtes Tageslicht.

Notwendiges Equipment

Statte Deinen Arbeitsplatz mit den nötigen Helferleinen aus. Dazu gehört ein Laptop oder PC, Kopfhörer, Maus, Tastatur, Bildschirm aber auch ein Drucker, eine Schreibtischlampe oder klassisches Büromaterial wie Stifte, Schere, Post-Its, Tacker, Locher, etc. Aber auch die benötigte Software gehört zum notwendigen Equipment! Überlege Dir vorher, was alles in Griffweite bereitliegen sollte bzw. installiert sein sollte, damit Du ungestört arbeiten kannst und nicht ständig aufstehen und die Wohnung danach durchsuchen oder bei der IT anrufen musst.

Tipp: Die Einrichtung des Arbeitsplatzes zu Hause kannst Du bei der Steuer absetzen.

Motivation aufrechterhalten

Nachdem Du nun die objektiven Rahmenbedingungen für das Mobile Arbeiten geschaffen hast, solltest Du Dich den subjektiven Rahmenbedingungen eines guten Arbeitsalltags widmen. Denn Deine Motivation und Dein inneres Wohlbefinden sind genauso wichtig wie ein angenehmer Arbeitsplatz.

Routinen entwickeln

Versuche, auch bei der Arbeit von zu Hause aus Routinen zu entwickeln. Diese erleichtern Dir den Arbeitsalltag und schaffen Dir eine Struktur, aus der Du nicht so leicht ausbrechen kannst. Dadurch werden mögliche Ablenkungen schon frühzeitig ausgeschlossen. Vom Bett direkt vor den Arbeitsrechner zu müssen ist offensichtlich keine sehr motivierende Aussicht. Beginne Deinen Tag deshalb mit Deiner Üblichen Morgenroutine und starte dann erst in Deinen Arbeitstag. Lege Dir täglich/wöchentlich oder monatlich anstehende Termine auf die gleichen Tage und Uhrzeiten, sodass sie Deinen Arbeitsalltag nicht überraschend stören.

Ordnung am Arbeitsplatz

Nimm Dir die Zeit zu überlegen, welche Aufgaben Du heute bewältigen musst und willst, und welche Termine anstehen. Setze Dir Zwischenziele bei großen Projekten, sodass Du auch hier das Gefühl hast, weiterzukommen und etwas erledigt zu haben. Beende Deinen Arbeitstag damit, Deine ToDos für den nächsten Tag zu klären und Deinen Arbeitsplatz wieder aufzuräumen. So hast Du morgen auch wieder Lust, Dich frisch ans Werk zu machen.

Motivierende Zitate, Bilder oder ähnliches können die Atmosphäre an Deinem Arbeitsplatz auch zu Hause positiv ergänzen! Achte aber darauf, dass diese nicht überhandnehmen und anfangen, Dich abzulenken oder Unordnung zu verursachen. Zu viel Krimskrams am Arbeitsplatz stört Dich in Deiner Konzentration auf das Wesentliche!

Um Deine Arbeit mit Deinen Kolleg:innen auch von zu Hause aus koordinieren zu können, gibt es verschiedene virtuelle Tools, die Dir dabei helfen können. Ein gemeinsamer Kalender in Outlook, Trello, um die verschiedenen Arbeitspakete unter Euch aufteilen zu können, oder geteilte Dokumente über Teams, an denen jede:r weiterarbeiten kann, können dafür sinnvoll sein. **Informiere Dich hierzu beim Waldhaus Wiki! Bei Fragen dazu wende Dich gerne an Deine:n Teams-Multiplikator:in oder an Vanessa und Fiona.**

Die eigene Professionalität

Denk daran: Auch beim Arbeiten zu Hause bist Du eine professionell agierende Person! Kleide Dich dementsprechend, als würdest Du zu Deinen Kolleg:innen ins Büro gehen. Deine eigene professionelle Haltung ist genauso wichtig wie die technische Ausstattung, um ein gutes Arbeitsklima zu schaffen.

Für das Leibliche Wohl vorsorgen

Das körperliche Wohlbefinden ist für eine produktive Arbeit sehr wichtig. Sorge deshalb auch bei der Arbeit zu Hause für dich! Nur weil der Weg zur eigenen Küche plötzlich auch während der Arbeitszeit möglich ist, solltest Du ihn nicht allzu oft beschreiten! Das würde man ja auch im Büro nicht tun. Frühstücke morgens, bevor du anfängst zu arbeiten, stelle Dir kleine Snacks bereit, bzw. bereite Dir Deinen Kaffee oder Tee vorher zu, sodass Du die nötigen kleinen Energizer direkt zur Hand hast. Stelle Dir auf jeden Fall eine Flasche Wasser ins Blickfeld, sodass Du auch während dem Arbeiten daran denkst, genügend zu trinken! Auch kann es beim Mobilen Arbeiten sinnvoll sein, das Mittagessen vorzukochen. Selbst wenn Du normalerweise nichts oder wenig isst mittags, nutze die Zeit für aktive Erholung durch Spazierengehen oder ähnliches. Nimm Dir auf jeden Fall Zeit für eine ordentliche Mittagspause!

Arbeitszeiten und Pausenverhalten

Beim Arbeiten von zu Hause aus ist es besonders wichtig, sich selbst eine zeitliche Struktur zu geben. Sonst verschwimmen die einzelnen Lebensbereiche irgendwann so sehr miteinander, dass wir nur noch Dauerstress empfinden!

Lege Dir deshalb Deine Arbeitszeiten mithilfe eines zeitlichen Rahmens fest und versuche, dich daran zu halten. Natürlich gibt es Tage, die einfach nicht in einen solchen Rahmen passen wollen, aber der Großteil deiner Arbeitstage zu Hause sollte daran orientiert sein. Dieser Zeitrahmen kann sich auch an einem Bürotag orientieren. Wann fängst Du an zu arbeiten? Wann und wie lange machst du im Büro Mittagspause? Und wann verlässt Du Deinen Arbeitsplatz wieder? Gibt es zwischendrin Kaffeepausen? Oder kleine Besorgungen zu Fuß oder mit dem Auto zu erledigen? Versuche, diese Routinen auf Dein mobiles Arbeiten zu übertragen.

Pausen beim Mobilen Arbeiten sind genauso wichtig, wie im Büro. Es ist verführerisch während den Pausen zu Haus noch schnell die Spülmaschine aufzuräumen oder die Wäsche aufzuhängen. Doch auch hier sollte man ein Augenmerk auf die eigenen Bedürfnisse legen und sich selbst die wohlverdiente Auszeit auch gönnen.

Herausforderungen meistern

Die Arbeit von zu Hause aus hält manche Herausforderungen bereit, die wir im Büro nicht hätten. Damit wir nicht darunter leiden, ist es wichtig, diese Herausforderungen zu benennen, sie zu erkennen, wenn sie auftreten, und ihnen aktiv zu begegnen.

Bewegung nicht vergessen

Im Büro stehen wir häufiger mal zwischendrin auf, um auf die Toilette zu gehen, etwas vom Kopierer zu holen, bei einem Kollegen vorbeizugehen oder die Mittagspause draußen zu verbringen. Das kannst Du beim mobilen Arbeiten ebenfalls tun!

Probiere aus, ob Du beispielsweise beim Telefonieren durch die Wohnung, den Garten oder zum Balkon gehen kannst. Achte dabei natürlich darauf, dass vertrauliche Gespräche nicht von Familienmitgliedern oder Nachbarn mitgehört werden sollten. Alternativ kannst Du auch mal im Stehen telefonieren.

Auch Deine Mittagspause zu Hause kannst Du nutzen, um sie draußen zu verbringen.

Ebenfalls hilfreich kann es sein, Drucker, Ordner oder Fachbücher absichtlich nicht in Reichweite des Bürostuhls zu platzieren, um die kleinen Gänge zwischendurch auch zu Hause beibehalten zu können.

Einsamkeit vermeiden

Gerade im sozialen Bereich ist der zwischenmenschliche Kontakt und Austausch mit dem, was wir uns von unserer Arbeit erwarten. Wie soll das also gehen, so allein vor unseren Rechnern? Organisiere deshalb regelmäßig digitale Meetings mit deinen Kolleg:innen, denn der fachliche Austausch ist auch von zu Hause aus wichtig! Oder Du schlägst Deinem Team vor, dass ihr alle einmal pro Woche gemeinsam in einem Videocall zu Mittag esst. Auch das „Feierabendbier“ könnte durchaus mal online ausprobiert werden.