



Gut vorbereitet für die Arbeit von zu Hause

Den richtigen Arbeitsort wählen

Für gutes und produktives Arbeiten ist es wichtig, einen geeigneten Arbeitsort zu haben. Ganz grundsätzlich nutzt man am besten einen separaten Raum oder Bereich der Wohnung. Beachten Sie dabei, dass Arbeits- und Schlafzimmer, wenn möglich, nicht am gleichen Ort sind. Wer den ganzen Tag dort arbeitet, wo er oder sie abends schläft, kann Einschlafprobleme bekommen, da eine klare Trennung zwischen beiden Bereichen nicht gegeben ist. Ebenfalls ungeeignet ist ein Raum, in dem sich z. B. die gesamte Familie aufhält. Hier sind viele Ablenkungen gegeben.

Wenn Sie regelmäßig zu Hause arbeiten, also die Möglichkeit der Telearbeit in Anspruch nehmen, wird ihr Arbeitsplatz mit allen sicheren und gesundheitsgerechten Standards eingerichtet – so wie im Büro. Aber auch wenn Sie eher sporadisch im Homeoffice sind, also mobil arbeiten, lohnt es sich, den Arbeitsplatz ergonomisch zu gestalten.

Arbeitszeiten und Erreichbarkeit klären

Das Arbeiten von zu Hause bietet die Chance, die Arbeitszeit besser mit privaten Anforderungen zu verbinden. Damit beides gelingt – die Erfüllung der Arbeitsaufgaben und die Organisation des Privatlebens – müssen folgende Fragen nicht nur auf der beruflichen Seite für Ihre Führungskraft und Ihre Kolleginnen und Kollegen, sondern auch für Ihre privaten Angehörigen wie Familie und Freunde gut geklärt sein:

- ▶ Wann beginnen Sie Ihre Arbeitszeit?
- ▶ Wann beenden Sie Ihre Arbeitszeit?
- ▶ Wann sind Sie erreichbar?
- ▶ Wann sind Sie in einem Meeting oder einer Videokonferenz?
- ▶ Wann setzen Sie Ihre Pausen?

...❖ **Konkrete Tipps dazu finden Sie im Homeoffice-Guide unter dem Thema: „Ergonomie und Rückengesundheit“.**

...❖ **Weitere Informationen zur optimalen Gestaltung von Arbeitszeiten finden Sie im Homeoffice-Guide unter dem Thema: „Heute schon gestempelt? Arbeitszeiten im Blick!“.**

**Tipp:**

In gemeinschaftlich genutzten **digitalen Kalendern** lassen sich langfristige Planungen sowie kurzfristige Pausen oder Abwesenheitszeiten gut eintragen und entsprechend anzeigen. Dies sorgt bei den Kolleginnen und Kollegen für Transparenz.

**Tipp:**

Für die Familie sind **klare Absprachen** hilfreich. Eine Kennzeichnung im Familienkalender oder ein „Bitte-nicht-Stören“-Schild an der Tür zum Homeoffice-Arbeitsplatz schaffen schnell und einfach Klarheit für alle Familienmitglieder.



Aktuelle Studien zeigen, dass eine ständige Erreichbarkeit im Berufsumfeld die Erholung stören bzw. bremsen kann. Abschalten ist nicht wirklich möglich und es kostet Energie, zwischen verschiedenen Rollen zu wechseln: Eben ist man noch die Führungskraft im digitalen Meeting, jetzt das Schuhe bindende Elternteil. Vermeiden Sie also zu häufige Wechsel vom Beruflichen ins Private und ziehen Sie sich klare Grenzen.

Kleidung wie im Büro

„Wenn ich sowieso zu Hause arbeite, kann ich auch eben im Schlafanzug oder in Jogginghose an den Schreibtisch!“

Grundsätzlich gilt: Das können Sie so halten, wie Sie möchten. Die gewählte Kleidung bei der Arbeit beeinflusst jedoch unsere Haltung und unsere Produktivität. Da Arbeiten etwas anderes ist, als auf dem Sofa zu entspannen, sollte diese Trennung auch über die Kleidung sichtbar werden.

... **Mehr Tipps dazu finden Sie im Homeoffice-Guide: „Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf“.**



Es ist empfehlenswert, sich morgens z. B. genauso anzuziehen wie für einen Arbeitstag im Büro. Zum Feierabend wird die Kleidung gewechselt. Diese Rituale können helfen, den Wechsel zwischen Arbeits- und Privatleben deutlich zu machen.

Einen guten Überblick über eine gesunde Arbeitsumgebung im Homeoffice hat die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) in dem anschaulichen Poster „[How to Homeoffice](#)“ zusammengefasst.



Haben Sie fachliche Fragen?

❖ Fachbereich „Gesundheit, Kultur und Arbeitsfähigkeit“

❖ E-Mail: gesundheit-im-betrieb@ukrlp.de ❖ Telefon: 0 26 32 / 9 60- 16 30

