



MARGIT WEINGAST

BERATUNGS-
SPEZIALITÄTEN



Homeoffice – wie Arbeiten zu Hause effizient und befriedigend gelingt!

mit Dr. Margit Weingast



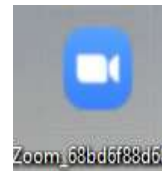
Überblick

- Wichtiges für Homeoffice, aber nicht hier & jetzt
- Erfordernisse für effizientes und befriedigendes Homeoffice-Arbeiten
- Tipps und Tricks zu Struktur, Selbstmanagement, Sozialkontakte und Stress im Homeoffice
- Literatur und Links



Wichtig, aber nicht hier & jetzt

- Technische Voraussetzungen und Tools inkl. Sicherheitsstandards und Datenschutz
- Rechtliche Bedingungen und Betriebsvereinbarungen §§ 
- Forschungsergebnisse und Studien 
- Vor- und Nachteile sowie Mythen und Wahrheiten über Homeoffice 





Homeoffice ist ...

- Arbeiten von zu Hause aus, was üblicherweise an einem Betriebsstandort stattfindet.
- ein Fluch und ein Segen, d.h. hat Vor- und Nachteile:
 - eine Möglichkeit für selbstbestimmtes Arbeiten, Unabhängigkeit und Flexibilität und vieles mehr
 - eine Herausforderung, wenn's um Disziplin, Multitasking etc. geht und eine Arbeitsform mit Fallen wie Selbstausbeutung, Isolation und vieles mehr



Homeoffice ist laut Studien ...

Im Magazin „Forbes“ wurde eine Studie veröffentlicht, die belegt, dass Angestellte im Home-Office allgemein **zufriedener** mit ihrer Arbeitssituation und sogar deutlich **produktiver** sind, als ihre Kollegen im Büro.

<https://hokify.at/a/tipps-home-office>

Eine Studie der UN hat gezeigt, dass Kollegen im Home Office **mehr unbezahlte Arbeit** leisten und eher an **Stress** und Schlaflosigkeit leiden.

<https://www.ingenieur.de/karriere/arbeitsleben/alltag/home-office-das-wichtigsten-vorteile-nachteile/>



Exkurs: Arbeit ist ...

- Einkommensquelle
- Selbstverwirklichung, Sinn und kreativer Ausdruck
- Entwicklungs- und Lernchance
- Strukturgeber für den Tag, die Woche, das Jahr
- Soziales Beziehungsnetz und „Ersatzfamilie“
- Status- und Prestigebringer
- Quelle für Selbstwert
- ...





4 Erfolgsfaktoren für Homeoffice

- Struktur
- Selbstmanagement
- Sozialkontakte
- Stressmanagement



Struktur

1. Raum
„Büro ist dort, wo ich Wan habe“
2. Zeit
Gleitzeit: wie im Homeoffice die Zeit entgleitet.
3. Sonst Hilfreiches
Kleidung, Rituale etc.



Raum





Raum

- Eigener Raum oder Bereich in der Wohnung
- Tür zu und „Bitte nicht stören“-Schild
- Tisch und Stuhl – wenn möglich Blick zur Tür
- IT- und sonstige Ausstattung: Geräte, Internet, Mobiltelefon und Arbeitsutensilien
- Licht, Farben, Duft, Musik
- Pflanzen und Dekoration – kein Krimschrott!
- ganz persönlich wichtiges: Teetasse, Wasserkrug, Fotos von wichtigen Menschen, ...



Warnung!

In meinem Leben existierten keine Grenzen mehr: Mein Zuhause war mein Büro und mein Büro mein Zuhause. Das Schlafzimmer mein Newsroom, in dem ich mich morgens und abends vergewisserte, dass an der Börse noch gehandelt, in den Parlamenten noch debattiert und auf Facebook noch gepostet wurde.

Quelle:

SWITCH OFF und hol Dir Dein Leben zurück! Wie wir der digitalen Stressfalle entkommen.
von Monika Schmiderer www.switchoff.at



Zeit

- bisheriger Arbeits-Pausen-Rhythmus und Dein Biorhythmus
- Individuelle und Familien-Rituale am Morgen
- Vereinbarte Kernarbeitszeit und Erreichbarkeit
- To-Do-Listen mit Terminen
- Fokuszeit und Kommunikationszeit
- Pausen zum Erholen
- Aus-Knopf und Feierabend



Zeit

Prüf mal ein paar Tage lang Deinen Biorhythmus:

- Wann fühlst Du Dich wohl?
- Wann geht Dir die Arbeit leicht von der Hand?
- Wann brauchst Du eine Pause?
- Wann hast Du Deine besten Ideen oder findest einfach Lösungen?
- Wann greifst Du zu Kaffee oder Süßigkeiten?

Sonst hilfreiche Struktur

- Körperpflege und Kleidung
- Rituale
- Mahlzeiten





Konzentrationskiller

- Kühlschrank
- Medien von Netflix bis Zeitungen
- Social Media
- Apps und Spiele
- Putzen und Staubsaugen





Mit den aller besten Wünschen!

Margit