

**BPR a.i.V.**

**Ausschuss Soziales, Arbeits- und  
Gesundheitsschutz**

**Themenheft D10:**

**Tipps für das Arbeiten im Homeoffice**



Stand: 15.12.2021

## Inhalt

Tipps für das Arbeiten im Homeoffice .....	3
<b>1. Arbeitsplatz-Organisation .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Erschaffen einer guten Home-Office-Kultur .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Bessere Work-Life-Balance im Homeoffice .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Effizient von Zuhause aus arbeiten .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Tipps für das Homeoffice mit Kindern – insbesondere in Coronazeiten.....</b>	<b>8</b>
<b>6. App-Tipps, Spiel-Ideen und Eltern-Foren: Was jetzt das Leben leichter macht .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Erfahrungen im Homeoffice aus unterschiedlicher Sicht .....</b>	<b>13</b>
10 Überlebens Tipps einer Homeoffice-Veteranin .....	13
Erfahrungen einer alleinerziehenden Kollegin unserer Verwaltung.....	15
<b>Weitere interessante Internetseiten.....</b>	<b>19</b>
<b>Literatur.....</b>	<b>20</b>
<b>Impressum.....</b>	<b>21</b>

## Tipps für das Arbeiten im Homeoffice

Dieses Themenheft soll eine Hilfestellung beim Arbeiten im Homeoffice sein. Hier findet ihr Tipps, um stressfrei und organisiert arbeiten zu können. Selbstverständlich freuen wir uns über Rückmeldungen von Euch. Vielleicht habt Ihr weitere Ideen und Erfahrungen gesammelt, die wir als Tipps gerne an unsere Kolleginnen und Kollegen weitergeben. Schreibt uns diese an [bpr.aiv-add@dlr.rlp.de](mailto:bpr.aiv-add@dlr.rlp.de) oder ruft uns an.

### 1. Arbeitsplatz-Organisation

#### Homeoffice einrichten: einen Raum zum Arbeiten schaffen

Wenn du dein Homeoffice einrichtest, ist das A und O zunächst einmal das Schaffen eines festen Arbeitsplatzes. Idealerweise verfügst du über ein Arbeitszimmer, das du nach deinen Bedürfnissen einrichten kannst. Aber auch ohne ein eigenes Büro kannst du durch geschicktes Einrichten einen abgetrennten Bereich schaffen und so für die richtige Büroatmosphäre sorgen. Raumtrenner, beispielsweise in Form von Bücherregalen, Pflanzen oder auch einfach einer anderen Wandfarbe, sorgen für die optische Trennung von Arbeitsbereich und restlichem Wohnraum, ohne dass dabei die Gemütlichkeit verloren geht.

#### Für ausreichend Licht sorgen

Ohne Licht keine Erleuchtung. Je mehr Tageslicht du an deinem Arbeitsplatz zu Hause hast, desto besser. Sonnenlicht als Lichtquelle spart nicht nur Stromkosten ein, sondern steigert auch die Produktivität. Unzureichende Beleuchtung kann hingegen Kopfschmerzen, Konzentrationsschwierigkeiten und depressive Stimmung verursachen. Wenn es im Winter draußen grau und düster ist, schafft eine Tageslichtlampe auf dem Schreibtisch Abhilfe und sorgt für ausreichend Licht.

#### Die richtige Kleidung

Es mag verlockend sein, im Homeoffice den ganzen Tag im Schlabberlook zu verbringen oder den Pyjama erst gar nicht auszuziehen. Ratsam ist es dennoch nicht. Denn deine Kleidung wirkt sich unbewusst auf deine Gemütshaltung aus – und der „Gammel-Look“ ist einer produktiven Denkweise nicht unbedingt zuträglich. Ebenso muss es nicht das Business-Kostüm bzw. der Anzug am heimischen Schreibtisch sein. Entscheide dich am besten für bequeme Kleidung, die du auch im Büro tragen würdest. Bei wichtigen Telefonaten empfiehlt es sich zudem, Schuhe zu tragen. Das verleiht dir buchstäblich mehr Stabilität und ein professionelleres Auftreten.

#### Bürostuhl und Schreibtisch

Ein ergonomischer Stuhl ist im Homeoffice unerlässlich. Dieser schont den Rücken und kann an die Körpergröße und den Tisch angepasst werden. Optimal als Tisch ist natürlich ein Schreibtisch (höhenverstellbar). Richte, wenn möglich, deinen Schreibtisch und deinen (verstellbaren) Schreibtischstuhl an deiner Körpergröße aus. Die Faustregel zur Körperhaltung: alles im 90-Grad-Winkel. Stehen die Füße auf dem Boden, sollte sich zwischen den Waden und den Oberschenkeln der Winkel genauso verhalten wie auch für den Abstand zwischen den Unterarmen, die auf der Armlehne liegen, sowie den Schultern, die an der Rückenlehne ausgerichtet sind. Dein Bildschirm sollte mindestens 50 Zentimeter von dir entfernt stehen und zwar direkt vor dir. Dabei liegt die oberste Textzeile idealerweise etwas unterhalb der Augenhöhe

## **Deko in Maßen**

Es spricht nichts dagegen, deinem Arbeitsplatz eine persönliche Note zu verleihen, wenn du dich in deinem Homeoffice einrichtest. Zu viel Deko und Krimskrums im Blickfeld kann jedoch störend wirken und konzentriertes Arbeiten erschweren. Wenn du vor lauter Durcheinander kaum mehr deinen Bildschirm erkennen kannst, solltest du, getreu dem Motto „Weniger ist mehr“, einmal beherzt ausmisten. Ein Foto deiner Liebsten, ein Bild an der Wand mit einem inspirierenden Zitat, Büromaterialien, die du stets zur Hand haben musst, eine Topfpflanze für den kleinen grünen Akzent – viel mehr sollte sich nicht auf deinem Schreibtisch befinden.

## **Arbeitszeiten festlegen**

Die Abgrenzung von Arbeitszeit und Freizeit kann im Homeoffice schwerer fallen. Der Arbeitsweg ins Büro und nach Hause wird zwar eingespart, damit entfällt aber auch der räumliche Puffer, der dadurch entsteht, dass du buchstäblich Abstand zwischen dir und der Arbeit schaffst. Lege dir sowohl einen festen Zeitpunkt für den Beginn deines Arbeitstages, als auch einen Endpunkt fest, damit du die Arbeitszeit klar für dich definierst. Deine Arbeitszeiten solltest du auch allen anderen Personen mitteilen, die sich mit dir zu Hause aufhalten. Ein „Bitte nicht stören“-Schild an der Tür bzw. gut sichtbar neben deinem Schreibtisch angebracht kann schon einiges bewirken.

## **Für das leibliche Wohl sorgen**

Stelle dir bereits vorab einige gesunde Bürosnacks wie beispielsweise Nüsse, Obst oder Gemüse-Sticks bereit, falls du während der Arbeit etwas naschen möchtest. So brauchst du nicht jedes Mal zum Kühlschrank zu tigern, wenn dich der Appetit überkommt. Eine Flasche Wasser sollte immer auf deinem Schreibtisch stehen, damit du nicht vergisst, über den Tag verteilt ausreichend zu trinken. Versuche zudem, deinen Kaffeekonsum nicht als ständige Gelegenheit zu nutzen, um von deinem Arbeitsplatz aufzustehen. Im Büro würdest du dich ja schließlich auch nicht alle paar Minuten auf den Weg in die Küche machen.

## **Mittagspausen einhalten**

Auch im Homeoffice solltest du dir genug Zeit für die Mittagspause nehmen, um neue Energie für den Nachmittag zu sammeln. Das heißt: Die Arbeit zur Seite legen, den Computer zuklappen und für die Dauer deiner Pause auch wirklich nicht erreichbar sein. Vermeide es, am Arbeitsplatz zu essen und Sorge für einen Ortswechsel. Ob das dein Lieblings-Vietnamese um die Ecke, deine Küche oder der Esstisch im Wohnzimmer ist, bleibt dir überlassen. Im Kühlschrank herrscht gähnende Leere und es führt kein Weg am Gang in den Supermarkt vorbei? Dann kaufe nur das ein, was du für deine Mittagspause brauchst und verlege den Großeinkauf auf den Feierabend.

## **Vorbereitungen treffen**

Nichts ist frustrierender, als wenn du morgens feststellst, dass du keinen Zugriff auf deine E-Mails bekommst, dein Headset im Büro vergessen hast oder dich nicht in die Programme einloggen kannst, die du zum Arbeiten benötigst. Ehe du nun in mühevoller Kleinstarbeit versuchst, die fehlenden Zugangsdaten von deinen Kolleginnen und Kollegen zusammen zu klauben und den Vormittag damit verbringst, deine Passwörter zurückzusetzen, solltest du dich besser vorab vergewissern, dass du mit allem ausgestattet bist, was du für die Arbeit im Homeoffice brauchst.

vgl: Annelotte Cobler in Hallokarriere, Blogg der WBS Gruppe, in:  
<https://www.hallokarriere.com/homeoffice-einrichten-tipps/>, Abruf: 31.03.2021

## 2. Erschaffen einer guten Home-Office-Kultur

In Ruhe daheim arbeiten, wenn die persönliche Anwesenheit im Büro nicht erforderlich ist: „Remote“ arbeiten können, ohne schwere Datenträger und Papierberge hin und her schleppen zu müssen, ist eines der großen Geschenke des digitalen Zeitalters. Doch wenn aus dem gelegentlichen Bürotag daheim eine regelmäßige virtuelle Arbeitsorganisation wird, ist strategische Planung gefragt. Ohne eine funktionsfähige Home-Office-Kultur kann auch bei Heimarbeitern Frust aufkommen und ein Team unzufrieden werden.

Damit aus verstreut arbeitenden Mitarbeitern auch wirklich ein langfristig erfolgreiches Team wird, das gerne miteinander arbeitet, sollte sich jede Organisation, ganz gleich welcher Größenordnung, gezielt um eine gute Home-Office-Kultur kümmern. Ob es dabei um eine/n Mitarbeiter/in geht oder fünfzig, darauf kommt es dabei nicht an.

### Voraussetzungen für das Etablieren einer gelungenen Home-Office-Kultur

Die Erfüllung der folgenden drei Voraussetzungen ist entscheidend dafür, ob ein Team erfolgreich vom Home-Office aus gemeinsam arbeiten kann:

- **Vertrauen**

Einer der großen Pluspunkte des Home-Office ist Flexibilität – beidseitig freiwillige und softere Gleitzeit, sozusagen. Wer sein Team nötigt, eine virtuelle Stechuhr zu nutzen und Anwesenheit streng kontrolliert, hat von Anfang an verloren. Viel besser funktioniert eine gemeinsam vereinbarte Zeiterfassung, mit der alle den Überblick über die verbrachte Zeit behalten. So lange zu den üblichen Kernarbeitszeiten all jene für Kunden erreichbar sind, die Kundenkontakt haben, kann der Rest offen gestaltet werden. Ein gemeinsamer Teamkalender kann z.B. Eintragungen darüber enthalten, wer wann im Homeoffice oder an der Dienststelle arbeitet, wer auf Dienstreise ist und wer aus welchen Gründen auch immer wann abwesend ist (z.B. Urlaub, Krankheit, Arztbesuche), ohne die Gründe explizit nennen zu müssen.

- **Zielvereinbarungen**

Damit sind gemeinsam geklärte, übereinstimmend festgelegte, verbindliche Ziele gemeint, die in einem bestimmten Zeitraum erreicht werden sollen. Dazu sind Absprachen mit allen nötig, Transparenz und ein ständiges Kalibrieren dessen, was als Nächstes dringend anliegt. Nur wenn alle wissen, was von ihnen erwartet wird und bis wann, kann das auch klappen.

- **Gute Arbeitsmittel**

Digitale Anwendungen, die eine komfortable Zusammenarbeit und sichere Daten gewährleisten, sind ebenso eine Voraussetzung wie die zufriedenstellende Ausstattung an jedem Home-Office-Arbeitsplatz. Ruhe und ein vernünftiger Bereich zum Arbeiten, aktuelle Technologie und ein leistungsfähiger Internetzugang sind wesentlich. Wer daheim nicht ungestört arbeiten kann, sollte in einen professionellen Coworking Space wechseln (siehe dazu unser Themenheft D08 „Arbeitsplatz der Zukunft“) – sofern das eine Dienststelle zulässt.

Wenn die Rahmenbedingungen stimmen und das Vertrauen in die Disziplin und Leistungsbereitschaft der einzelnen vorhanden ist, muss außerdem sichergestellt werden, dass sich niemand überfordert und denkt, er oder sie müsse jetzt rund um die Uhr erreichbar sein und sofort reagieren. Wenn alle wissen, zu welchen Zeiten mit ihnen gerechnet wird – und wann nicht – ist ein entspannter Feierabend erst möglich.

## **Nicht jeder arbeitet gerne daheim**

Nicht alle mögen an einer aktiven Home-Office-Kultur mitwirken, sie möchten lieber einen traditionellen Arbeitsplatz, an den man täglich zurückkehren kann. Die Gründe können vielfältig sein. Wer Kinder hat, kommt daheim meist nicht zur Ruhe. Wer nur im Büro konzentriert arbeiten kann oder zuhause keinen Platz hat, sollte nicht gezwungen werden, das Notebook auf dem Küchentisch zu balancieren.

## **Erreichbarkeiten festlegen ist wichtig**

Mindestens einmal im Quartal sollten sich alle, die zusammenarbeiten, live und persönlich anwesend in einem Raum befinden. Mindestens einmal wöchentlich sollte der/die Vorgesetzte auch jede/n aus dem Team kurz allein gesprochen haben, um die Stimmung und Arbeitsfortschritte zu erfragen. So kann er/sie sich ein Bild machen und sehen wo Abstimmungsbedarf besteht.

Bei aller Freiheit und bei allem Vertrauen ist es wichtig, immer sämtliche Team-Mitglieder zeitnah erreichen zu können, und zwar jede/r alle.

Wer nicht vor Ort ist, muss über die Information verfügen wer wann im Büro ist und sich um Dinge kümmert, die unerwartet dort anfallen.

Es sind darüber hinaus Maßnahmen hilfreich, die den Zusammenhalt des Teams fördern. Dazu können z.B. gemeinsame Feiern oder Unternehmungen dienen.

vgl: Autorin Heine Carola in lexoffice, in: <https://www.lexoffice.de/blog/home-office-kultur/>, Abruf: 24.02.2021

## **3. Bessere Work-Life-Balance im Homeoffice**

Im Homeoffice werden die eigenen vier Wände zum Arbeitsplatz. Da kann es schon mal schwerfallen, im Feierabend oder bei den Pausen abzuschalten. Diese Tipps helfen bei der Work-Life-Balance:

### **Bewegung schafft Distanz**

Nach einem anstrengenden Arbeitstag braucht das Gehirn erst mal Zeit, das Erlebte zu verarbeiten. Und auch der Körper ist nach acht Stunden am Schreibtisch dankbar für Bewegung. Da kann der manchmal so anstrengende Weg vom Büro nach Hause Wunder wirken. Nach dem Ende des Arbeitstags ist deshalb ein Spaziergang oder eine andere Aktivität im Freien zu empfehlen. Schon ein paar Minuten draußen reduzieren den Stress. Alternativ kann auch ein Workout oder Yoga den nötigen Abstand zum Arbeitstag schaffen. Diese körperlichen Betätigungen ziehen eine klare Linie zwischen Arbeit und Freizeit und eignen sich hervorragend als Initiationsritual für den Feierabend.

### **Arbeitsplatz aufräumen**

Ein aufgeräumter Schreibtisch fördert die Konzentration. Durch eine klare Struktur am Arbeitsplatz wird man weniger abgelenkt und kann sich aufs Wesentliche konzentrieren. Auch nach Ende des Arbeitstages sollte der Blick auf einen vollgeräumten Schreibtisch keine Stressreaktion auslösen. Die Gegenstände, die man besonders braucht, sollten dabei gut sichtbar und an einem festgelegten Platz sein. Am Ende eines Arbeitstages hilft das Aufräumen außerdem dabei, sich mental auf den Feierabend einzustellen.

### **Feste Arbeitszeiten**

Gerade beim Zeitmanagement hat das Homeoffice oft seine Tücken. Denn wer intensiv arbeitet, bemerkt oft gar nicht, wie der Arbeitstag vergeht. Und auch die Kolleginnen bzw.

Kollegen, die einen sonst in die Mittagspause begleiten, fehlen. Hier kann ein Wecker Abhilfe schaffen. Wenn dieser läutet, wird die Arbeit unterbrochen und man kann den Laptop guten Gewissens zuklappen. Zur Orientierung hält man sich dabei am besten an die regulären Arbeitszeiten aus dem Büroalltag. Das hilft einen eigenen Tagesrhythmus für Berufliches und Privates zu finden – und eine gesunde Work-Life-Balance zu schaffen.

vgl: Sonja Koller in Capital Newsletter, in: <https://www.capital.de/karriere/tipps-wie-die-work-life-balance-im-homeoffice-gelingt>, Abruf: 30.03.2021

### **Pausen machen**

Gerade im Homeoffice neigt man dazu, Pausen gar nicht mehr einzuhalten. Der Kühlschrank ist gleich nebenan, so dass selbst zum Mittagessen der Schreibtisch kaum verlassen wird. Dabei bietet sich gerade das Homeoffice für einen gesunden Pausenrhythmus an. Die Konzentrationsphase unseres Gehirns sollte nicht überstrapaziert werden, sonst fühlen wir uns nach wenigen Stunden intensiver Arbeit schon ermüdet und ausgebrannt. Es ist enorm wichtig für den Körper, alle 90 Minuten eine kleine Verschnaufpause einzulegen und dem Gehirn wortwörtlich Zeit zum Aufatmen zu geben: Gehen Sie für 20 Minuten an die frische Luft und machen Sie ein paar Dehnübungen, wie Nacken- und Schulterkreisen, um Verspannungen durchs Sitzen zu lösen. Für alle Pausen gilt grundsätzlich: Ein kleiner Ortswechsel tut hier gut. Ein kurzer Spaziergang an der Luft und im Grünen bewirkt sofort Entspannung und neue Energie.

vgl: <https://www.leitz.com/de-de/design--serien/wow/work-life-balance-in-the-home-office/>, Abruf: 26.04.2021

## **4. Effizient von Zuhause aus arbeiten**

### **Selbst-Organisation**

Im Home Office fallen oft die festen Strukturen weg, die man aus dem Büro kennt, und auch die direkte Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen entfällt teilweise. Daher ist es hilfreich, den Tag gut zu strukturieren.

#### **Tipps:**

- **Erstelle einen fixen Zeitplan für deinen Arbeitstag:** Lege fest, wann du anfängst zu arbeiten, wann du Pausen machst, zu Mittag isst, wann Feierabend ist. Kommuniziere deinen Zeitplan auch mit deiner Familie, Mitbewohner/innen oder wer auch immer dich sonst stören könnte.
- **Plane deinen Tag ebenso wie an der Dienststelle auch inhaltlich:** Definiere deine Ziele und erstelle einen Tagesplan: Was steht an Aufgaben an, was ist wichtig, was weniger wichtig, was möchtest oder musst du heute schaffen, was machst du als erstes, was später? Bei der Priorisierung können dir das Eisenhower-Prinzip (Erklärung siehe Seite 14) oder das Pareto-Prinzip (Zeitmanagement – Beziehung zwischen Aufwand und Ergebnis) helfen.
- **Bleib in Kontakt:** Da man gerade nicht mal schnell was über den Schreibtisch rufen kann, ist es wichtig, regelmäßig mit den Kolleginnen und Kollegen zu kommunizieren. Tausche dich aus zu Themen, die mehrere betreffen. Zögere nicht, Fragen zu stellen. Kommuniziere, wann du arbeitest und wann nicht: Ein einfaches „Guten Morgen“, „Ich mach Pause“ und „Schönen Feierabend“ schafft schon viel Transparenz. Es gibt viele praktische Tools, die bei der Kommunikation während der Heimarbeit helfen.
- **Virtuelle Treffen:** Wer sich nicht persönlich treffen kann, kann zumindest versuchen, virtuell mit Kolleginnen und Kollegen zu quatschen – und zwar nicht nur über die Arbeit. Warum sich nicht mal zum virtuellen gemeinsamen Mittagessen,

Kaffeetrinken, Yoga oder Feierabendbier verabreden? Das geht ganz einfach per Video-Chat-Tools oder per Messenger.

### Einige Beispiele hilfreicher Tools & Strategien

Eine ganze Reihe Tools und technische Hilfen machen die Arbeit von Zuhause aus einfacher. Diese hängen allerdings davon ab, was an einer Dienststelle erlaubt ist, bzw. zur Verfügung steht. Dazu gehören unter anderem:

- **Messenger/Team-Chat-Tools:** Um aus dem Home Office mit den Kolleginnen und Kollegen in Verbindung zu bleiben sind Chat-Tools extrem hilfreich.
- **Video-Chat-Tools:** Nicht alles lässt sich einfach schnell per Messenger oder am Telefon klären; gerade Meetings sind oft einfacher, wenn man die anderen hören und vielleicht sogar sehen kann. Eine Lösung: Video-Calls anstelle von persönlichen Treffen.
- **VPN-Clients:** Um auf das Firmen-Intranetz, Server usw. zugreifen zu können und den Austausch auch von sensiblen Daten sicher zu gewährleisten, ist die Einrichtung eines Virtuellen Privaten Netzwerks (VPN) sinnvoll. Dies kann die IT-Abteilung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einrichten.
- **Cloud-Speicherdienste:** Um Daten zentral ablegen zu können, so dass mehrere Kollegen/innen darauf Zugriff haben oder gemeinsam an Dokumenten usw. arbeiten können, sind Cloud-Speicherdienste fast unerlässlich. Hier sollte man sich genauestens informieren, damit im Sinne des Datenschutzes Programme mit hoher Sicherheit verwendet werden.
- **Datentransfer:** Auch große Dateien können problemlos verschickt werden. Dazu gibt es spezielle Programme, die größtenteils kostenlos sind.
- **Projektmanagement:** Um gemeinsame Projekte zu planen, den Überblick zu behalten, wer wann was macht und Aufgaben zu verteilen bieten sich gesonderte Plattformen an.

***Vor der Nutzung all dieser Tools ist es ganz wichtig, sich vorher sowohl bei der IT-Abteilung, als auch dem Datenschutzbeauftragten zu erkundigen, welche genutzt werden dürfen, da viele Programme erhebliche Sicherheitsmängel aufweisen können.***

## 5. Tipps für das Homeoffice mit Kindern – insbesondere in Coronazeiten

Weil aufgrund des Corona Virus bundesweit Schulen, Kindergärten und Krippen immer wieder geschlossen sind, stehen sehr viele arbeitende Menschen vor einer großen Herausforderung. Wochenlang (womöglich unbezahlten) Urlaub zu nehmen, geht oft nicht, die Kinder müssen neben der Arbeit betreut werden. Je nach Alter der Kinder kann das richtig schwierig sein. Hier einige hilfreiche Tipps:

- **Den Tag gemeinsam planen:** Sind die Kinder schon alt genug, um zu verstehen, was von ihnen verlangt wird, dann setzt euch gemeinsam am Morgen zusammen und definiert feste Zeiten, zu denen gearbeitet, gegessen, gespielt wird. Es gibt Kindern auch Orientierung, wenn sie wissen: Am Vormittag muss ich mich selbst beschäftigen, am Nachmittag haben die Eltern Zeit, mit mir zu spielen – oder andersrum.
- **Ein eigenes Homeoffice einrichten:** Auch das gilt leider wieder nur für Kinder ab einem bestimmten Alter: Wenn der Platz da ist, kannst du deinem Kind einen eigenen

kleinen Schreibtisch neben deinem eigenen einrichten, wo es basteln, malen oder lesen kann. So ist das Kind in deiner Nähe und gleichzeitig einigermaßen sinnvoll beschäftigt.

- **Nicht zu streng sein:** Auch wenn du sonst Wert darauf legst, dass deine Kinder nicht ständig vor dem Bildschirm hängen oder sich gesund ernähren – wir befinden uns in Coronazeiten (hoffentlich) in einer Ausnahmesituation und es ist okay, die Ansprüche an sich selbst als Eltern vorübergehend ein bisschen runter zu schrauben. Wenn du einfach gerade dringend arbeiten musst und die Kinder nichts mit sich anzufangen wissen, dann erlaub ihnen doch einfach, ausnahmsweise Mal mitten am Tag einen Film anzusehen oder ein Videospiele zu spielen. Auch mehrere Fernsehsender haben aktuell ihre Kinderprogramme ausgebaut.
- **Wenn nichts geht: freimachen.** Schon klar, dass es nicht so einfach ist, wochenlang Urlaub zu nehmen. Aber vielleicht findet sich ja eine flexible Regelung in deiner Organisation, etwa zeitweise verkürzte Arbeitszeiten oder Überstundenabbau, möglicherweise sogar (bezahlter) Sonderurlaub.

vgl: Annika Flatley in Utopia GmbH, in: <https://utopia.de/ratgeber/home-office-tipps/>, Abruf: 30.03.2021

### Ohne einen Plan geht es nicht!

Grundsätzlich gilt auch weiterhin: Ruhe bewahren und sich organisieren. Das kann damit anfangen, dass ihr euch zusammensetzt und einen Wochenplan vorbereitet. Der Tag geht erfahrungsgemäß schneller und geregelter rum, wenn es Programmpunkte gibt. Ganz so wie Schulkinder normalerweise ihren Stundenplan haben, könnt ihr einen solchen Plan für die Familie entwerfen.

Bei zwei berufstätigen Elternteilen mit Kitakindern im Homeoffice könnte der Tag konkret zweigeteilt werden. In der ersten Tageshälfte arbeitet beispielsweise die Frau und der Mann betreut die Kinder, in der zweiten Tageshälfte wird das Szenario umgedreht. Hier ist es auch wichtig, dem arbeitenden Elternteil einen physischen Raum zu bieten (Wohnzimmer, Arbeitszimmer, Küche), in dem die Kinder nicht herumkrabbeln und wild toben.

Für Alleinerziehende ist die Aufgabe des Arbeitens im Homeoffice bei gleichzeitiger Kleinkindbetreuung noch komplizierter. Jetzt hilft es auf jeden Fall, wenn sich dein Kind auch mal für einen gewissen Zeitraum selbst beschäftigen kann (<https://www.eltern.de/kleinkind/erziehung/so-lernt-ihr-kind-allein-zu-spielen>). Zudem gibt es in der aktuellen Situation zahlreiche mediale Angebote, die auch auf Kleinkinder zugeschnitten sind.

In Falle eines erneuten Lockdowns gestaltet sich die Arbeitsteilung von Schulkindern schon etwas einfacher. Hier reichen zumeist kürzere Betreuungsphasen von den Erwachsenen und alle können, zumindest für gewisse Zeiträume, konzentriert arbeiten. Für viele Eltern kann es aber auch erneut herausfordernd werden, wenn die Schule kein umfassendes Konzept für das Home Schooling hat und die Eltern auf sich alleine gestellt sind. Hier finden sich 11 Tipps gegen Hausaufgaben-Frust: <https://www.eltern.de/schulkind/tipps-hausaufgabenfrust-12345606.html>.

Mit all den gravierenden Veränderungen des Alltags haben Kinder viele Fragen. Es ist auch weiterhin wichtig über das Virus zu sprechen, damit Kinder verstehen können, wie und warum wir uns schützen sollen und was der aktuelle Stand der Dinge ist. Zahlreiche weitere Informationen werden auf der Webseite „Seitenstark“ in deren Themenwoche zum Coronavirus speziell für Kinder aufbereitet (<https://seitenstark.de/kinder/thema-der-woche/coronavirus>).

## 6. App-Tipps, Spiel-Ideen und Eltern-Foren: Was jetzt das Leben leichter macht

**Musikboxen:** Für jüngere Kinder lohnen sich Musikboxen, wie die Tonie- (offiziell für Kinder ab 3 Jahren) oder die Tigerbox (etwa ab 6 Jahren). Bei der Toniebox kauft man pro Hörspiel eine kleine Figur, die man dann zum Abspielen auf die Box stellt. Die Tigerbox hat dagegen ein Touchscreen-Feld, über das per Streaming (auch mit weiteren Kosten verbunden) das gewählte Hörspiel angespielt wird. Beide sind sehr robust und stoßfest.

**Lernhilfen:** Viele Schulkinder hängen seit dem Corona-Lockdown im Lernplan hinterher. Nun sind Lernhilfen für zu Hause sehr gefragt: Hilfreich sind beispielsweise die Portale scoyo (<https://www.scoyo.de/>) und Sofatutor (<https://magazin.sofatutor.com/lehrer/sofatutor-unterstuetzt-schulen-bei-corona-krise/>). Auch „Planet Schule“ (<https://www.planet-schule.de/>), ein multimediales Schulfernsehen-Angebot vom WDR und SWR, vermittelt Wissen kindgerecht und sortiert die Lerninhalte nach Fächern und Jahrgangsstufen. Auch hilfreich: die fächerübergreifende Lern-App Anton (<https://anton.app/de/>) für die 1. bis 10. Klasse. Außerdem findet ihr auf dem Bildungsserver (<https://www.bildungsserver.de/Digitales-Lernen-zuhause-12754-de.html#>) kostenlose Lernmaterialien für Grundschule und weiterführende Schulen zum Herunterladen.

**Apps:** Manchmal darf es auch einfach das Handy sein, wenn du ein paar Minuten Pause brauchst. Hier findest du zwei Artikel, die Apps und Softwares für Kinder vorstellen: 32 Apps für Kleinkinder (<https://www.eltern.de/familie-urlaub/familienleben/32-tolle-apps-fuer-kleinkinder-12345182.html>) und 28 Apps und digitale Spiele, mit denen Lernen Spaß macht (<https://www.eltern.de/schulkind/28-tolle-apps-zum-spielen-und-lernen-12345616.html>).

**Spielideen:** Für die Beschäftigung des Nachwuchses in den heimischen vier Wänden wurden von der Zeitschrift Eltern ein paar Artikel zusammengestellt, die sich mit Spielideen für Kinder auseinandersetzen:

- Spielideen für 0-3 Monate alte Babys  
<https://www.eltern.de/baby/neugeborenes/spiele-fuer-0-3-monate-alte-babys-12345348.html>
- Spielideen für 3-6 Monate alte Babys  
<https://www.eltern.de/baby/babyentwicklung/beschaeftigung/spiele-ab-3-monate-12345392.html>
- Spielideen für 6-9 Monate alte Babys  
<https://www.eltern.de/spiele-ab-6-monate>
- Wenn 9-12 Monate alte Babys spielen wollen  
<https://www.eltern.de/wenn-9-12-monate-alte-babys-spielen-wollen>
- Für Babys: Spielen mit Alltagsgegenständen  
<https://www.eltern.de/baby/babyentwicklung/spielen-mit-alltagsgegenstaenden-12344330.html>
- Beschäftigungsideen für Kleinkinder  
<https://www.eltern.de/kleinkind/entwicklung/motorik/du-spielst-hier-schoen-und-mama-macht>
- Sieben Spielideen für drinnen  
<https://www.eltern.de/familie-urlaub/familienleben/sieben-spielideen-die-kindern-und-eltern-spas-machen-12344502.html>
- Spiele zum Austoben für drinnen  
<https://www.eltern.de/kleinkind/spiel-und-spas/spielen-drinnen.html>
- Spielerischer Input für angehende Erstklässler  
<https://www.eltern.de/kleinkind/entwicklung/schule-spielen>
- Noch mehr Ideen für Vorschulkinder  
<https://www.eltern.de/kleinkind/spiel-und-spas/spiele-vorschulkinder.html>

Gleichzeitig haben Eltern-Blogger fleißig Bastel-, Spiel- und Lernideen für große und kleine Kinder zusammengetragen. Alle Tipps und Ideen findet ihr gebündelt in einem Eltern-Booklet: <https://www.eltern.de/familie-urlaub/ohr-nach-draussen-unsere-blogs/die-spielesammlung-gegen-lagerkoller>.

Ihr habt Lust, euch ganz ohne Ansteckungsgefahr mit anderen Eltern auszutauschen, Tipps zu bekommen (oder zu geben) oder gemeinsam Dampf abzulassen? Dann gibt es dazu zum Beispiel Foren wie Eltern (<https://www.eltern.de/familie-urlaub/familienleben>) und Urbia-Foren (<https://www.urbia.de/forum>). Denn gerade in Zeiten einer Krise ist Zusammenhalt in jeglicher Art und Weise hilfreich.

vgl.: Zeitschrift Eltern: <https://www.eltern.de/familienleben/corona-tipps-home-office-mit-kindern>, Abruf: 21.06.2021

### **Homeoffice: Wie lassen sich Kinder und Arbeit vereinen?**

Was auf dem Papier beinahe perfekt klingt, entpuppt sich in der Realität als echte Herausforderung. Wenn Du im Homeoffice arbeitest, hast Du nämlich keine Augen im Hinterkopf und kannst Deine Kinder nicht ständig im Auge behalten. Konzentrierst Du dich hingegen auf Deine Familie, bleibt die Arbeit auf der Strecke.

Je älter die Kinder, umso einfacher dürfte die Vereinbarkeit mit der Arbeit im Homeoffice werden. Gerade bei kleineren Kindern, welche Grundregeln wie „Mama nicht bei der Arbeit stören“ oder „Nicht zu weit aus dem Fenster lehnen, denn das ist gefährlich“ noch nicht verstehen (wollen), kann die oftmals gelobte Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu einem Ding der Unmöglichkeit werden. Befinden sich beide Eltern im Haus, weil beispielsweise einer von beiden vom Homeoffice Gebrauch macht und der andere in Elternzeit ist, können diese sich gegenseitig den Rücken freihalten.

Ist das nicht der Fall oder Du bist alleinerziehend, wird die Sache schon schwieriger. Wie also kannst Du produktiv im Homeoffice arbeiten, obwohl Kinder im Haus sind – und Letztere dennoch nicht vernachlässigen?

### **Kommunikation ist das A und O**

Eine der größten Sorgen bei vielen Arbeitgebern ist die, dass ihre Angestellten im Homeoffice unproduktiv arbeiten oder durch mangelnde Kommunikation die Produktivität der gesamten Abteilung zerstören. Deshalb ist es nicht nur für das Wohlwollen Deines Vorgesetzten, sondern auch für Dein Image wichtig, dass Du die Kommunikation zu Deinen Kollegen, Kunden oder Führungspersonen niemals abreißen lässt.

So kannst Du einerseits Deine Karriere pushen, denn im Homeoffice bist Du unter Umständen nicht mehr so sehr auf dem „Beförderungsradar“ wie bei physischer Anwesenheit im Büro. Andererseits kannst Du das Homeoffice als Win-Win-Situation präsentieren à la „durch die wegfallenden Pendlerwege kann ich jetzt sechs Stunden mehr pro Woche produktiv arbeiten“. Egal, ob also Kinder um Dich herumturnen oder nicht: Schalte Dein Smartphone, Laptop & Co während der Arbeitszeit niemals aus, sondern bleibe für Deinen Arbeitgeber erreichbar – auch, wenn Du dann eben manchmal einhändig die Windel wechseln musst, weil Du in der anderen Hand den Telefonhörer hältst.

### **Feste Arbeitszeiten einrichten**

Die Arbeitszeitregelung im Homeoffice ist je nach Unternehmen bzw. Behörde unterschiedlich. Abhängig von der individuellen Tätigkeit musst Du dich eventuell nach festen Zeiten richten oder Du kannst Dir Deine Arbeitszeiten frei einteilen. Und dann gibt es noch Mischformen zwischen diesen zwei Extremen, beispielsweise das Gleitzeitmodell.

So oder so ist es wichtig, dass Du Dir selbst feste Arbeitszeiten setzt – auch, wenn Dein Arbeitgeber dies nicht tut. Dadurch bewahrst Du Deine Produktivität und vor allem erhöhst Du die Planungssicherheit für Deine gesamte Familie. Du kannst vorab einschätzen, wann Du eine Kinderbetreuung benötigst, wann Du Arzttermine wahrnehmen kannst und wann Zeit für das Mittagessen ist. Eine solche Struktur ist vor allem für jüngere Kinder wichtig. Zudem kannst Du feste Arbeitszeiten auch bei Deiner Familie leichter kommunizieren. Häng beispielsweise ein Schild an die Tür: „Von 8-12 und von 13-17 Uhr Papa/Mama bitte nicht stören“. Auch kannst Du Deiner Familie beibringen, vor jedem Eintreten in Dein Homeoffice laut anzuklopfen und – sollte keine Reaktion kommen – es später noch einmal zu probieren, denn vielleicht bist Du ja gerade in einer Video- oder Telefonkonferenz.

### **Gelassenheit bewahren**

Bewahre Ruhe, wenn doch einmal eine Panne passiert. Gerade bei kleinen Kindern lässt es sich eben nicht vermeiden, hin und wieder im Homeoffice bei der Arbeit, einer Telefonkonferenz, einem Chat & Co gestört zu werden. Nimm es mit Humor und bedank Dich für das Verständnis Deines Gegenübers. Viele Deiner Kollegen, Vorgesetzten oder Kunden werden ebenfalls Kinder haben und den Spagat kennen. Schlussendlich musst Du selbst entscheiden, was Dir wichtiger ist: Die steile Karriere oder ein guter Vater beziehungsweise eine gute Mutter zu sein. Wenn es Dir tatsächlich nur um den beruflichen Erfolg geht, ist das Homeoffice eine eher unvorteilhafte Entscheidung – wegen des bereits erwähnten „Beförderungsradars“.

### **Pausen bewusst setzen**

Ansonsten genieß die wertvolle Möglichkeit, die Pausen mit Deinen Liebsten zu verbringen oder das Mittagessen bei Sonnenschein im heimischen Garten zu vertilgen. Zu den klar definierten Arbeitszeiten gehören nämlich auch klar definierte Pausen. Leg Dir hierfür fixe Zeiten fest, welche Du Deiner Familie ebenfalls kommunizierst und vielleicht an der Tür oder auf einem „Schwarzen Brett“ zum Nachlesen notierst. Ansonsten sollte Deine Familie lernen, Dich nur in absoluten Notfällen bei der Arbeit zu stören. In der Pause öffnest Du dann die Tür oder gehst von selbst auf Deine Kinder zu, um ein wenig mit ihnen zu spielen oder etwas zu essen.

Diese Pausen sind es, um welche es bei der „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ wirklich geht. Dadurch gewinnst Du viele Stunden Zeit mit Deiner Familie, welche Du normalerweise am Arbeitsplatz, in der Kaffeeküche des Unternehmens oder in der Kantine mit Kollegen verbringen würdest. Und so kannst Du dennoch zwischen den Pausen ungestört und produktiv arbeiten. Zuletzt sind solche regelmäßigen Pausen nicht nur wichtig für Dein Familienleben, sondern auch für Deine Gesundheit – als Schutz vor einem Burnout-Syndrom.

### **Eine Kinderbetreuung organisieren**

Solange Deine Kinder noch klein sind, Du Dich aber nicht (mehr) in Mutterschutz oder Elternzeit befindest, benötigst Du für die Arbeit im Homeoffice eventuell zusätzliche Unterstützung bei der Kinderbetreuung. Du kannst ein Kleinkind schließlich nicht einfach unbeaufsichtigt im Nebenzimmer lassen, doch wenn Du selbst stets mit einem Auge bei dem Kind bist, wird Deine Produktivität unter dem Multitasking leiden.

Hol Dir also durch die Großeltern der Kinder, Freunde oder einfach eine professionelle Kinderbetreuung, sei es durch einen Babysitter oder in einer Kinderkrippe, Hilfe. So kannst Du während des Arbeitstages ungestört Deinen Tätigkeiten nachgehen, weißt Dein Kind dennoch in guten Händen und kannst es – wenn es im eigenen Zuhause betreut wird – in den Pausen sehen.

## **Kinder zur Selbstständigkeit erziehen**

Sobald Deine Kinder dann alt genug sind, erziehst Du diese zu Eigenständigkeit, sodass sie sich selbst beschäftigen können, während Du arbeitest. Viele Eltern machen nämlich den Fehler, in den ersten Lebensmonaten Tag und Nacht das Kind zu entertainen. Dadurch lernt es nicht, sich selbst eine Beschäftigung zu suchen und langweilt sich, sobald kein Erwachsener mehr im Raum ist und den „Unterhalter“ spielt. Und damit steigt natürlich die „Gefahr“, dass die Kinder Dich beim Arbeiten ständig stören oder in Deiner Abwesenheit auf „dumme Gedanken“ kommen. Um beides zu verhindern, kannst Du also bereits in der frühen Kindheitsphase mit Deiner Erziehung den richtigen Grundstein legen.

## **Ein abschließbares Homeoffice einrichten**

Last but not least sollte Dein Homeoffice abschließbar sein. Denn Du weißt wohl aus eigener Erfahrung, wie gerne Kinder absichtlich oder unabsichtlich ein Chaos veranstalten und gerade, wenn Du sensible Dokumente, Entwürfe oder sonstige Papiere im Büro hast, solltest Du nicht riskieren, dass diese verloren oder kaputtgehen. Zudem kannst Du bei einem abschließbaren Homeoffice für den Fall der Fälle – wenn Du also ein extrem wichtiges Telefongespräch, eine Videokonferenz oder ähnliches hast – die Tür kurzerhand zuschließen. Auch Dein Laptop, Dein Geschäftshandy & Co sind auf diese Weise außerhalb der Arbeitszeiten bestmöglich geschützt.

Das Fazit lautet also: Eine 40-Stunden-Woche mit der Kindererziehung im Homeoffice zu vereinbaren, ist schwieriger als auf den ersten Blick gedacht. Doch mit einigen Tipps und Tricks kann es sehr gut klappen, sodass Du mehr Zeit mit Deiner Familie genießen und dennoch produktiv arbeiten kannst.

vgl.: Franke Mirijam, in: <https://arbeits-abc.de/arbeiten-im-homeoffice-mit-kind/>, Abruf: 21.06.2021

## **7. Erfahrungen im Homeoffice aus unterschiedlicher Sicht**

Im Nachfolgenden werden Tipps einer selbsternannten „Homeoffice-Veteranin“ und einer alleinerziehenden Kollegin aus unserer Mitte aufgeführt – wofür wir ihr sehr danken. Die Tipps sind z.T. aus der „Coronazeit“ entstanden. Sie können aber unabhängig von „Corona“ helfen, im Homeoffice Beruf und Privatleben „unter einen Hut“ zu bringen – egal ob mit kleinen Kindern, solchen mit Behinderungen oder sonstigen Einschränkungen.

### **10 Überlebens Tipps einer Homeoffice-Veteranin**

„Was für die meisten neu und ungewohnt ist, ist für mich seit vier Jahren Alltag: Homeoffice. Im März 2016 bin ich von Hamburg nach Mannheim umgezogen; meinen Arbeitsvertrag bei impulse habe ich behalten. Seitdem schalte ich an den meisten Arbeitstagen morgens den Rechner im kleinen Arbeitszimmer unserer Wohnung an. Meine Kolleginnen und Kollegen sehe ich nur einmal im Monat, wenn ich für drei Tage in Hamburg bin.“

Die folgenden Überlebens Tipps sind durch jahrelanges Ausprobieren entstanden. Zu gut deutsch: Ich habe das alles auch mal anders gemacht – und hinterher festgestellt, dass es keine gute Idee war. Vielleicht erspare ich es Ihnen mit diesen Tipps, jeden meiner Fehler selbst zu machen.

## **Morgenroutine etablieren**

Um im Homeoffice zu arbeiten, ist eine Sache unerlässlich: Man muss aufstehen.

Ich beginne jeden Tag um dieselbe Uhrzeit, plus/minus 15 Minuten. Anders als Solo-Selbstständige kann ich ohnehin nicht arbeiten, wann ich will – schließlich kommuniziere ich ständig mit meinem Team und mit Kollegen anderer Abteilungen.

Aber auch für mich persönlich hat diese Routine Vorteile: Der geregelte Ablauf hilft mir, wie auf Schienen in den Arbeitstag zu gleiten. Ich muss nicht lange hin- und her überlegen und vermeide auf diese Weise Entscheidungsmüdigkeit am frühen Morgen.

Was bei mir außerdem zum Arbeitsstart nie fehlen darf: eine große Kanne Schwarztee.

## **Für frische Luft und Bewegung sorgen**

Wenn ich gut drauf bin, gehe ich vor der Arbeit eine Runde um den Block oder setze mich eine halbe Stunde aufs Rad. Das macht mich wach und beugt Lagerkoller vor.

Ich empfehle, die Frischlufteinheit unbedingt morgens vor der Arbeit zu planen und nicht für die Mittagspause. In stressigen Zeiten fällt die Pause oft genug dringenden Gesprächen zum Opfer.

## **Mittagspause machen**

Klingt selbstverständlich, aber im Homeoffice vergisst man sie schnell. Pausen sind genau dann besonders wichtig, wenn wir glauben, keine Zeit für sie zu haben. Meine Mittagspause steht übrigens in meinem Outlook-Kalender, damit sie wirklich stattfindet. Ach ja: Am Rechner ein belegtes Brot runterschlingen zählt nicht als Mittagspause!

Wechseln Sie für die Pause das Zimmer – und nehmen Sie Ihr Telefon nicht mit. Ich melde mich immer kurz bei meinem Team ab, damit mich niemand sucht. Extrapunkte gibt's für Sie, wenn Sie es schaffen, mittags gesund zu essen. Dabei hilft es, sich einen Essensplan für die Woche zu machen und morgens oder am Vorabend ein paar Vorbereitungen zu treffen.

## **Nacken schonen**

In meinem Arbeitszimmer stehen zwei riesige Monitore. Wenn Sie normalerweise nicht regelmäßig im Homeoffice arbeiten, haben Sie womöglich nicht so komfortable Bedingungen.

Dennoch: Wenn möglich, arbeiten Sie nicht den ganzen Tag am Notebook, sondern schließen Sie einen Monitor an – Ihr Nacken wird es Ihnen danken.

## **Einen bequemen Platz finden**

Klar im Vorteil ist, wer wie ich einen ergonomischen Bürostuhl hat. Haben Sie nicht zuhause? Dann setzen Sie sich zumindest aufrecht und bequem an einen Tisch, am besten auf einem Stuhl mit Lehne.

Sitzen Sie nicht vornübergebeugt auf dem Sofa, mit dem Notebook auf dem Couchtisch – und arbeiten Sie schon gar nicht vom Bett aus. Das erscheint die erste halbe Stunde sehr bequem, ist aber auf Dauer nicht nur mies für den Körper, sondern killt auch die Motivation.

## **Regelmäßig aufstehen**

Sitzen ist das neue Rauchen, sagen Experten. Daher gilt, auch wenn Sie bequem sitzen: Stehen Sie regelmäßig – und ich meine wirklich regelmäßig, am besten jede Stunde fünf Minuten! – auf. Ich zum Beispiel laufe beim Telefonieren gern in der Wohnung herum.

Ich habe auch von Leuten gehört, die sich nur eine Tasse Kaffee oder Tee mit an den Schreibtisch nehmen, damit sie aufstehen müssen, wenn sie Nachschub wollen. Dieser

psychologische Trick versagt bei mir leider völlig: Das führt höchstens dazu, dass ich den ganzen Tag über nichts trinke.

### **Fragen telefonisch klären**

Wenn Sie mit Kollegen/innen oder Mitarbeitern/innen etwas klären wollen, was Sie normalerweise im persönlichen Gespräch geklärt hätten: Schreiben Sie keine E-Mail oder Messenger-Nachricht, sondern rufen Sie an. Das geht nicht nur viel schneller, Sie vermeiden auf diese Weise auch Missverständnisse – und netter ist es außerdem.

Wenn Zeit dafür bleibt: Am Telefon auch mal über Themen reden, die nicht direkt mit der Arbeit zu tun haben. Das würden Sie in der Firma doch auch machen, oder? Nicht vergessen: Wir sind keine Maschinen – wir brauchen soziale Kontakte, um zu funktionieren.

### **Regeln mit Mitbewohnern vereinbaren**

Mein Mann geht trotz Corona-Krise aktuell noch jeden Tag zur Arbeit, Kinder haben wir keine. In der Regel bin ich also während der Arbeitszeit ungestört.

Wer diesen Luxus nicht hat, tut gut daran, sich mit den anderen Mitgliedern des Haushalts auf Regeln zu verständigen. Etwa: Tür zu heißt „Bitte nicht stören“.

### **Arbeit und Freizeit trennen**

Am selben Ort arbeiten, an dem man auch wohnt? Das führt bei einigen Menschen dazu, dass sie abends kein Ende finden. Um Arbeit und Freizeit zu trennen, ist daher eine Abendroutine hilfreich. Ich habe es leicht: Wenn ich Feierabend mache, fahre ich meinen Rechner runter und mache die Tür des Arbeitszimmers hinter mir zu.

### **Den eigenen Weg finden**

Ich lese immer wieder, man solle sich unbedingt anziehen und herrichten, als würde man zur Arbeit gehen. Kann sein, dass es Leute gibt, denen das hilft. Für mich macht es keinen Unterschied, deshalb arbeite ich meist ungeschminkt und oft in Leggings.

Ich habe auch schon mit ungekämmten Haaren Interviews geführt und im Schlafanzug Besprechungen geleitet – gar kein Problem. Unangenehm kann es nur werden, wenn jemand vorschlägt, statt einer Telko spontan ein Video-Meeting zu machen. Die finde ich übrigens in den meisten Fällen ohnehin überflüssig. Wenn nicht gerade ein Bildschirm geteilt wird, reicht es mir, zu telefonieren.

Andere Leute ticken ganz anders. Finden Sie selbst heraus, was Sie brauchen, um sich wohlfühlen und gut zu arbeiten.“

vgl: Angelika Unger in: Impulse, Netzwerk und Know-how für Unternehmer, in: <https://www.impulse.de/management/selbstmanagement-erfolg/arbeiten-im-homeoffice/7484133.html>, Abruf: 31.03.2021

### ***Erfahrungen einer alleinerziehenden Kollegin unserer Verwaltung***

Ich möchte gern meine persönlichen Erfahrungen weitergeben, die ich während einer siebenmonatigen Schließzeit im Corona-Lockdown gemacht habe. Gleichzeitig muss ich allerdings sagen, dass es eine sehr harte und stressige Zeit war, die mich als alleinerziehende Mutter an den Rand meiner Kräfte gebracht und unter der meine Gesundheit sehr gelitten hat. Ein zweites Mal werde ich das nicht schaffen.

Homeoffice mit Kindern ist eine große Herausforderung. Die eigene Arbeit zeitnah zu erledigen, um nicht Kolleginnen und Kollegen damit zu belasten, und gleichzeitig die Kinder

zu betreuen (und/oder zu beschulen). Folgende Erfahrungen können vielleicht eine Hilfe für Betroffene sein:

### **Gemeinsame Planung des Tagesablaufes**

- Feste Zeit für die Planung des Tages einräumen
- Tagesplan mit festgelegten Zeiten, welches Haushaltsmitglied wann was machen will (Arbeit, Frühstück, Mittagessenvorbereitung, Hausaufgaben, Spiele, Draußenzeit, bewusste Auszeit für alle, Telefon- oder Videozeit mit den Großeltern); gegebenenfalls für jedes Haushaltsmitglied eine Zeitspalte im Plan einrichten, je nach Alter der Kinder kürzere oder längere gemeinsame Arbeitspausen für Fragen, gemeinsames Spiel, etc. einplanen.
- Den Tagesplan in Absprache mit den Kindern erstellen. Wer möchte was wann machen? Bewusste Vorbereitung dafür vor Arbeitsbeginn, d.h. Rechner für die Beschulung zu Hause herrichten, Anleitung mit Kindern besprechen, Hörspiele rauslegen, Bücher, Malsachen, Bastelstationen vorbereiten.
- Wenn mehrere Kinder da sind gegebenenfalls Aufgaben verteilen: wer kann wem vorlesen, wer hilft wem bei den Hausaufgaben?
- Aufräumzeiten vereinbaren
- Ablauf für Streitigkeiten klären
- Kleineren Kindern erklären, wann gemeinsame Zeit ist, warum überhaupt Arbeit erforderlich ist (weil nur mit Arbeit Geld; ohne Arbeit kein Geld, keine Miete, kein Essen usw.)
- Verschiedene Sanduhren (10 Min., 20 Min., 30 Min.) können während der Arbeit gerade kleineren Kindern einen zeitlichen Anhalt geben, wann die nächste Pause ist.
- Kinder gegebenenfalls mit „eigenen Arbeitsaufträgen“ in die Arbeit/Haushalt einbinden
- Wenn abends noch Energie da ist, Essen für mehrere Tage vorbereiten und einfrieren, einen Wochenplan für die Mahlzeiten machen (spart viel Zeit).
- Dritte ansprechen: Mit viel Glück ergibt sich eine Kooperation für abwechselnde Kinderbetreuung.
- Das, was an Arbeit/Betreuung/Beschulung machbar ist, realistisch festhalten. Kleine erreichbare Ziele in allen Bereichen setzen! Sich bewusst sein, dass durch den Wegfall externer Dienstleistungen wie Schule, Kindergarten und Hort in allen Lebensbereichen andere Maßstäbe gesetzt werden müssen. Die Mehrfachbelastung raubt enorm viel Energie. Soll das Arbeitsziel das gleiche sein: mit wesentlich mehr Arbeitszeit und schlankeren Arbeitsprozessen planen. Zugleich die Selbständigkeit der Kinder stärken.
- Das ggfls. neue Arbeitsziel offen mit den Vorgesetzten absprechen und ein Bewusstsein für die Situation schaffen (wie es sich anfühlt, wenn plötzlich den ganzen Tag weitere Menschen im eigenen Büro sind, die einfach nicht gehen, sondern: „lies mir vor, Hunger, Durst, der haut mich, hilf mir bei den Hausaufgaben, meine Windel ist voll, Wasser umgefallen“ rufen. Oder die Wohnung wackelt, weil die Kinder einfach noch keine Chance hatten ihre Energie loszuwerden und über Tische und Bänke springen oder raufen).

- Wenn Homeoffice an einzelnen Tagen mit Kindern stattfindet, dann möglichst solche Aufgaben hinlegen, die am wenigsten Konzentration verlangen.

### **Innerer Umgang mit Homeoffice**

- Homeoffice mit Kindern ist ein Intensivkurs in Geduld, Akzeptanz, im Loslassen eigener Erwartungen und völliger Gelassenheit. Vielleicht hilft hier das Ergebnis einer Studie über das Glück, wonach nur zehn Prozent der äußeren Bedingungen für das eigene Glück maßgeblich sind. Für die übrigen 90 Prozent ist man selbst verantwortlich. Hierzu hilft es ein Dankbarkeitstagebuch zu führen.
- Die damit verbundene Care-Arbeit ist sehr zeitintensiv und oft Grund für partnerschaftliche Unstimmigkeiten. Darum: in Partnerschaften über Aufgabenverteilung sprechen, klare Vereinbarungen treffen. Auch hier Geduld, Akzeptanz und eigene Erwartungen loslassen.

### **Homeoffice einrichten**

- Je nach Alter und Miteinanderbedürfnis der Kinder einen gemeinsamen oder einsamen Arbeitsplatz einrichten (um Laufzeiten zu verhindern oder Konzentration zu erhöhen).
- Ggfls. Anrufbeantworter mit täglichen Sprechzeiten einrichten, um gezielt Schriftverkehr abarbeiten zu können.
- Absprache mit Kolleginnen und Kollegen, Zentralisierung bestimmter Aufgaben, die sich gut im Homeoffice mit Kindern erledigen lassen.

### **Für Alleinerziehende**

- Im Homeoffice fehlt es an Erwachsenenkontakten. Existiert am Arbeitsplatz normalerweise noch eine reine Anwesenheitskultur, dann ist es vielleicht hilfreich, selbst Ersatzroutinen zu schaffen, um das soziale Bedürfnis zu decken und Informationen zu erhalten, die in der Behörde nur „auf dem kurzen Dienstweg“ mitgeteilt werden.
- Bei den Vorgesetzten für eine Einbindung von Homeofficemitarbeiterinnen und –mitarbeitern in eine strukturierte Kommunikationsstruktur (Mail, Telefonate, Besprechungen via Telefon) auf allen Ebenen werben.
- Morgens zu Beginn kurz (wenn möglich) mit Kolleginnen und Kollegen telefonieren für eine kurze Lage/Absprache etc.
- Der gewöhnliche Alltag ist schon eine große Herausforderung, mit Homeoffice noch viel mehr. Den Alltag immer wieder offen auf Zeit- und Energieeinsparung untersuchen: Aufgaben erledigen/streichen/auslagern, Abläufe verschlanken. Erholung bewusst in kurzen Momenten suchen, Hilfe suchen, den Fokus nur auf den nächsten Schritt im Hier und Jetzt richten.

### **Eigene Wünsche nach Corona**

- Eltern bzw. Sorgeberechtigte benötigen das Vertrauen des Arbeitgebers und die Möglichkeit, Arbeiten dann durchführen zu können, wenn dies die Kinderbetreuung ermöglicht. Umgekehrt sollte der Arbeitgeber sich darauf verlassen können, dass nur die Zeiten gebucht werden, die tatsächlich mit Arbeit für den Beruf verbracht wurden. Einfacheres Ein- und Ausbuchen, Verzicht auf Kernzeiten und die Möglichkeit von Unterbrechungen im Erfassungssystem oder Vertrauensarbeit wäre hilfreich.

- Ein Bewusstsein seitens der Dienststelle: die allermeisten, die mit Kindern zu Hause arbeiten, machen das, weil sie ihre Arbeit erledigen wollen und ihr Bestes geben. Kontrollregeln wie minutengenaues Buchen oder festgelegte Arbeitszeiten generieren neben Arbeit und Kindern nur noch mehr Druck.
- Muss man zu Hause arbeiten, weil zum Beispiel die Kinderbetreuungseinrichtungen wegen Corona länger geschlossen haben oder ein Kind z.B. aus Krankheitsgründen zu Hause bleiben muss, dann würde Verständnis der Dienststelle viel Druck nehmen, weil eventuell nicht das gleiche Arbeitssoll erfüllt werden kann wie unter „normalen“ Umständen. Hier hilft es wenn es unter schwierigen Umständen in Ordnung ist, wenn Arbeit liegen bleibt. Ideal wäre es, wenn frühzeitig für solche Fälle ein Vertretungspool gebildet wurde, der es ermöglicht, dass Kolleginnen und Kollegen liegengebliebene Arbeit auffangen können, - schließlich kann jeder Mal in eine schwierige Situation geraten.

Habt Ihr weitere Tipps, die wir für Interessierte veröffentlichen dürfen? Dann schreibt uns oder ruft uns an! Unsere Kontaktdaten findet Ihr über [www.bpr.rlp.de](http://www.bpr.rlp.de).

## Weitere interessante Internetseiten

[https://www.focus.de/digital/ergonomie-technik-sicherheit-zehn-tipps-fuer-effizienteres-arbeiten-von-zu-hause\\_id\\_10308261.html](https://www.focus.de/digital/ergonomie-technik-sicherheit-zehn-tipps-fuer-effizienteres-arbeiten-von-zu-hause_id_10308261.html), Abruf: 30.03.2021

<https://www.impulse.de/management/selbstmanagement-erfolg/pausengestaltung/3560519.html>, Abruf: 31.03.2021

<https://t3n.de/guides/corona-home-office-guide/>, Abruf: 21.04.2021

<https://www.bmas.de/DE/Corona/corona.html>, Abruf: 21.04.2021

<https://karrierebibel.de/homeoffice/>, Abruf: 31.03.2021

<https://www.starting-up.de/praxis/organisation/7-tipps-fuer-effektives-arbeiten-im-home-office.html>, Abruf: 31.03.2021

## Literatur

Cobler Annelotte in Hallokarriere, Blogg der WBS Gruppe, in:  
<https://www.hallokarriere.com/homeoffice-einrichten-tipps/>

Flatley Annika in Utopia GmbH, in: <https://utopia.de/ratgeber/home-office-tipps/>

Franke Mirijam in arbeits-abc, in: <https://arbeits-abc.de/arbeiten-im-homeoffice-mit-kind/>

LEITZ ACCO Brands GmbH & Co KG, in: <https://www.leitz.com/de-de/design--serien/wow/work-life-balance-in-the-home-office/>

Heine Carola in lexoffice, in: <https://www.lexoffice.de/blog/home-office-kultur/>

Koller Sonja in Capital Newsletter, in: <https://www.capital.de/karriere/tipps-wie-die-work-life-balance-im-homeoffice-gelingt>

Unger Angelika in: Impulse, Netzwerk und Know-how für Unternehmer, in:  
<https://www.impulse.de/management/selbstmanagement-erfolg/arbeiten-im-homeoffice/7484133.html>

Zeitschrift Eltern: <https://www.eltern.de/familienleben/corona-tipps-home-office-mit-kindern>

## **Impressum**

BPR a.i.V.

Ausschuss Soziales, Arbeits- und Gesundheitsschutz

Martina Buss, Jutta Daub, Dr. Patricia Erbedinger

Dezember 2021