



Drei goldene Regeln für ein gesundes und produktives Arbeiten im Homeoffice

Regel Nr. 1: Routinen schaffen!

- Ich stehe zu festen Zeiten auf, wie im normalen Arbeitsalltag auch.
- Ich mache mich fertig, als würde ich zur Arbeit gehen.
- Ich lege mir vor Arbeitsbeginn To-Do-Listen an und priorisiere die Aufgaben des Tages.
- Ich halte feste Pausenzeiten ein, Sorge zwischendurch für rückenfreundliche Bewegung und erledige keine Haushaltsaufgaben während der Arbeitszeiten.
- Ich belohne mich bewusst nachdem ich ein herausforderndes Arbeitspaket erledigt habe, z.B. mit einem Kaffee in der Sonne.
- Ich werfe einen Blick zurück auf den vergangenen Tag (habe ich Pausen eingehalten, genug getrunken, To-Dos erledigt?) und versuche anhand dessen den nächsten Home-Office Tag noch besser zu gestalten.

Regel Nr. 2: Team-Kommunikation ist das A und O!

- Meine Teammitglieder und ich vermeiden einen rein schriftlichen Kommunikationsmodus und suchen stattdessen proaktiv persönlichen Kontakt zum Team via Telefon, Video-Chat, etc.
- Wir treffen klare, verbindliche Absprachen für eine reibungslose Teamarbeit:
 - kontinuierliches Aktualisieren von Kalendern und Verfügbarkeiten
 - Freischalten der Kalender für das ganze Team
 - Festlegen von Zeiten der Regelkommunikation
 - Absprache individueller Verfügbarkeiten Ich lege mir vor Arbeitsbeginn To-Do-Listen an und priorisiere die Aufgaben des Tages.



- Wir legen stets eine*n Moderator*in fest, welche*r die jeweiligen Abstimmungen und den Austausch der Teammitglieder aktiv leitet, Telefonkonferenzen oder Video-Chats einberuft und in den kollaborativen Tools moderiert.
- Auf private Kommunikation während der Arbeitszeit verzichte ich und bitte auch die mit mir im Haushalt lebenden Personen um Einhaltung dieser Regel.

Regel Nr. 3: Den Arbeitsplatz attraktiv gestalten!

- Ich Sorge für einen ruhigen, ausreichend beleuchteten Arbeitsplatz an einem geeigneten Tisch.
- Ich orientiere mich soweit möglich an den wichtigsten Anforderungen an einen sicheren und ergonomischen Arbeitsplatz:
 - Bewegungsfläche rund um den Arbeitsplatz von ca. 1,5 m²
 - Trennung von Arbeitsplatz und Lärmquellen (z.B. Küche, Kinderzimmer)
 - Arbeitsfläche ca. 1,60 m x 0,80 m, Tischhöhe 72 cm
 - Bürostuhl, idealerweise mit GS-Zeichen
 - Beleuchtung 500 Lux, Tageslicht von seitlich
- Ich organisiere mich so, dass der Arbeit nichts mehr im Wege steht:
 - Vereinbarung im Team zur Nutzung bestimmter kollaborativer Tools
 - Technische Grundausstattung vorhanden (PC, Telefonie, IT-Anschluss)
 - Zugriff auf Server (z.B. fb-Ordner) und Mailsystem