

Liebe Leserinnen und Leser,

heute mal etwas zum Thema „mein Büro zu Hause“, neudeutsch **HOME-OFFICE**.

In Zeiten des „Containments“ und „Social Distancing“ ist das Model der Heimarbeit weit verbreitet. „Ich habe jetzt mein Büro daheim, ich mache jetzt meine Arbeit von zuhause aus.“

Klingt gut und komfortabel, denn man wohnt ja quasi im Büro. Doch wie das Dienstliche vom Privaten trennen? Genau da könnte es knifflig werden.

Es braucht klare Konzepte, wenn in der häuslichen Umgebung auch noch gearbeitet werden soll. Sonst verwischen Privat- und Dienstsphäre. Besonders wenn dieser Zustand nur vorübergehend ist und nicht ausreichend professionalisiert wird.

Achim Jentsch von der RBS erinnert sich mich an seine Missionszeit in Bosnien & Herzegowina 2003/2004 für die EUPM:

„Büro und Wohnung waren in einem Gebäude in Sarajevo untergebracht.

Das Konzept war klar. Es gab einen Bereich „ausschließlich“ fürs Dienstliche und die privaten Räume, Publikumsverkehr nur im Dienstbereich.

Dort standen unsere Rechner und dort gab es den Telefon- Festnetzanschluss. Dienstzeit war 24/7.¹

Das Telefon mit Mobilteil blieb beim „Diensthabenden“. So war es in der Wohngemeinschaft möglich Dienst- und Privatleben weit genug auseinanderzuhalten, wenngleich das gesamte Missionsgebiet auch Dienstbereich war. Die Familie war in Deutschland.

Aber da man ja sowieso quasi ständig im Dienst war lag hier auch „der Hase im Pfeffer“. Das Risiko kein Privatleben mehr zu haben war groß. ...

Wir haben es durch (Selbst-) Disziplin geregelt. Es hat aber seine Zeit gebraucht.“

Wie auch in Homeoffice-Zeiten mal eben das Wetter ausgenutzt werden kann (ich kann ja später noch am Rechner arbeiten), die Familie mehr Aufmerksamkeit verlangt / fordert (Mutti & Papa sind ständig greifbar), werden Aufgaben leichter verschoben.

So schleicht sich ein, was eigentlich vermieden werden soll.

Vor- und Nachteile von Heimarbeit sind eingehend untersucht und im Netz unter dem Suchbegriff „Homeoffice - Vor- und Nachteile“ leicht zu recherchieren.

Hier einige Beispiele für Nachteile:

- * Der Informationsfluss wird erschwert, die oft nötigen Details rutschen durch, die kurzen persönlichen Kontakte fallen weg.
- * Aufgabenstellungen werden durch fehlende unmittelbare Rückmeldung eher missverstanden oder falsch umgesetzt.
- * Vor dem Solo-Rechner daheim entsteht ein gewisser Vereinsamungsprozess, das Team fehlt.
- * Bewegungsmangel: Alles ist in praktischer Nähe, sogar die kurzen Wege über den Dienstflur fallen weg ...

¹ englisch ausgesprochen: twentyfourseven = ständige Bereitschaft

Das auf der nächsten Seite folgende Plakat soll ein wenig dazu beitragen, Spaß an der Heimarbeit zu haben, etwas **NEUES auszuprobieren** und das Risiko einschränken, nicht mehr wahrzunehmen was ist PRIVAT und was DIENST.

Der **Fokus liegt hierbei auf den verschiedenen Softwareangeboten**, die die Distanz zwischen den Kolleginnen und Kollegen ausgleichen kann... natürlich unter Beachtung der Datensicherheit.

Viel Erfolg beim kreativen Umsetzen!

Ihr Team des Dezernatsteiles 13.4



TIPPS

fürs

Home Office

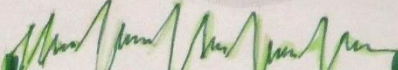
Heimarbeit 




00101111 Virtuelle 011011000  1100111000
0110110011 Kaffeepausen 1011100001 mit
den Kollegen 011000ein legen 

Arbeit planen & klug einteilen

- In - -
- O - - -
- am - -
- D - - -


in Bewegung bleiben



#NEUE Wege für
(Zusammen-) Arbeit finden

- ✦ Mit "Yammer", "Zoom" & "SharePoint" online vernetzen.
- ✦ Mal in der Gruppe mit "NIMes" oder "Ms Teams" chatten.

Jeden Tag
ein oder zwei
Kollegen
anrufen.
Einfach
mal fragen Wies
gehe!



#NEUE Methoden probieren

- ✦ Mit "Concept Board" & FlipChart Konzepte auf Plakaten gestalten.
- ✦ Strategisch zusammenarbeiten mit "Slack"
- ✦ Aufgaben im Team online verwalten. → "Trello"
- ✦ Gemeinsam Präsentationen kreieren mit "Sway" & "MS Planner".
- ✦ Besprechungen & Video-Konferenzen via Web mit "Zoom".

GENÜGEND PAUSEN
planen & einhalten



Bleib ZUHAUSE 

Gegenseitige
Hilfe & Unterstützung



Mach das **BESTE** draus 