

LERNEN EINFACH GEMACHT



Konzentrierter arbeiten im Home Office

für
dummies[®]

A circular inset image showing a desk setup. In the foreground, a white sign with black text reads '# WORK FROM HOME'. Behind the sign, a laptop and a desk lamp are visible, though slightly out of focus.

**# WORK
FROM
HOME**

- Motiviert arbeiten
- Gutes Zeitmanagement
- Ablenkungen vermeiden
- Zuhause arbeiten
mit Kindern

**Christian Mörsch
Melanie Müller**

Christian Mörsch und Melanie Müller

**Konzentrierter
arbeiten im
Homeoffice**

**für
dummies™**

WILEY

WILEY-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA

Dieses Kapitel ist dem im Sommer 2020 erscheinenden Buch *Konzentrierter arbeiten für Dummies* (978-3-527-71700-2) entnommen. In der gleichen Reihe haben die Autoren 2018 das an Prüflinge gerichtete Buch *Prüfungen bestehen für Dummies* verfasst.

Christian Mörsch leitet die Stress-Management-School in Erkrath und Dozent der Ausbildungen zum Entspannungspädagogen, Resilienztrainer und Schlafrainer. Melanie Müller ist Lehrerin an einem Berufskolleg in Herne. Die Autoren geben Seminare in Unternehmen und Schulen zu den Themen Konzentriert arbeiten, Stressmanagement und effizienter Prüfungsvorbereitung. Beide Autoren arbeiten bereits seit langem vielfach im Homeoffice und waren auch während der Coronakrise überwiegend von Zuhause tätig.

Wiley, die Bezeichnung »Für Dummies«, das Dummies-Mann-Logo und darauf bezogene Gestaltungen sind Marken oder eingetragene Marken von John Wiley & Sons, Inc., USA, Deutschland und in anderen Ländern.

Das vorliegende Werk wurde sorgfältig erarbeitet. Dennoch übernehmen Autoren und Verlag für die Richtigkeit von Angaben, Hinweisen und Ratschlägen sowie eventuelle Druckfehler keine Haftung.

Konzentrierter arbeiten im Homeoffice

In diesem Ebook

- ▶ Einen Homeoffice-Platz konzentrationsfördernd einrichten
- ▶ Ablenkungen bei der Heimarbeit minimieren
- ▶ Konzentriert mit Kindern im Homeoffice arbeiten

Seit Beginn der Coronakrise haben viele Berufstätige eine bis dahin eher unübliche Arbeitsweise kennengelernt: das Homeoffice. Das Corona-Virus hat Millionen Menschen zu vorübergehenden Heimarbeitern gemacht. Natürlich gab es diese Arbeitsform auch bereits zuvor: doch sie fristete in den vergangenen Jahrzehnten ein eher karges Dasein im Schatten der Anwesenheitspflicht am Arbeitsplatz. Für die Zukunft ist nun ein Arbeitsmodell salonfähig geworden, das die physische Anwesenheit im Büro oder im Meeting mehr und mehr ersetzen kann. Doch das Homeoffice ist eine besonders herausfordernde Situation für Ihre Konzentration. Millionen von Neulingen im Homeoffice haben diese Erfahrung seit März 2020 gemacht. Im Sommer erscheint in der Dummies-Reihe unser neues Buch *Konzentrierter arbeiten für Dummies*. Wir haben vorab einige wichtige Tipps für ein konzentriertes und effizientes Arbeiten im Homeoffice für Sie zusammengefasst.

Die Herausforderungen im Homeoffice

Zuhause arbeiten zu dürfen, klingt zunächst durchaus angenehm, spart man doch den Arbeitsweg, entgeht der möglicherweise schlechten Laune des Vorgesetzten und kann die Zeit im besten Fall so einteilen wie man möchte. Doch der erste Stress beginnt schon oft mit der technischen Einrichtung des Arbeitsplatzes. Ist diese schließlich gelungen, stellt sich die Frage, wann der Arbeitstag im Homeoffice beginnen soll. Bei freier Zeiteinteilung lockt zunächst ein ausgiebiges Frühstück. Anschließend findet das Geschirr seinen vorgesehenen Platz in der Spülmaschine. Der Griff nach der Fernbedienung des Fernsehers liegt näher als der Heimarbeitsplatz. Und auch dieser stellt durch die notwendige Internetverbindung zum Unternehmen eine stetige Versuchung dar, wertvolle Zeit mit arbeitsfernen Youtube-Videos zu verbringen. Sie brauchen im Homeoffice also ein höheres Maß an Selbstdisziplin als in einem Großraumbüro, um nicht jeder willkommenen Ablenkung zu erliegen. Die wesentlichsten Ablenkungen werden jedoch durch die eigene Familie verursacht:

- ✓ die Tochter, die nicht den Kindergarten besuchen kann und beschäftigt werden möchte,
- ✓ der Sohn, der Hilfe beim Home-Schooling benötigt,
- ✓ der Ehemann, die die Besorgungen des nächsten Einkaufs besprechen möchte, während Sie Ihre Aufmerksamkeit für die eben eingegangene Kundenanfrage brauchen
- ✓ oder die Ehefrau, der gerade etwas ausdrucken möchte, während Sie mitten im Online-Teammeeting sind.

Wie lange gibt es eigentlich schon Homeoffice?



Heimarbeit ist keine neue Erfindung der vergangenen Jahre. Heimarbeit war aufgrund des teilweise geltenden Arbeitsverbots für Frauen sowie der ihnen auferlegten häuslichen Rolle lange eine weibliche Angelegenheit. Im Zuge der Industrialisierung hat sich die Heimarbeit auf die ganze Familie ausgeweitet. Vor allem Kinder wurden für handwerkliche Tätigkeiten eingesetzt, insbesondere, wenn Geschick und präzise Handgriffe erforderlich waren, etwa im Uhren- und Spielzeugbau.

Baumwollfabriken beschäftigten im 18. Jahrhundert Tausende von Heimarbeitern. In der Kettenhof-Fabrik beispielsweise kamen auf einen in der Fabrik arbeitenden Meister etwa 2000 Spinnerinnen und Spinner, die von daheim zuarbeiteten.

Den besten Ort für mehr Konzentration zuhause finden

Die Arbeit zuhause gelingt leichter, wenn Sie ein produktives Umfeld schaffen. Dazu brauchen Sie zunächst einen geeigneten Arbeitsplatz.

Suchen Sie sich einen Raum, in dem Sie sich über Kabel mit dem Internet verbinden können oder sorgen Sie für eine gute WLAN-Übertragung. Gegebenenfalls können Sie Ihr Heimnetzwerk durch einen WLAN-Repeater verstärken. Nichts ist ärgerlicher als während einer Online-Konferenz nur die Hälfte mitzubekommen oder Mails wegen einer unterbrochenen Internetverbindung mehrfach schicken zu müssen.

- ✓ Achten Sie darauf, dass Sie während der Arbeit die Tür hinter sich schließen können. Damit signalisieren Sie auf einfache Art und Weise, dass Sie nicht gestört werden möchten.
- ✓ Ein Heimarbeitsplatz im Schlafzimmer ist nicht optimal, da es eventuell zu Schlafstörungen kommen kann, wenn Ihr Gehirn den Arbeitsort nicht von Ihrem Schlafort trennen kann. Wenn Sie das Schlafzimmer dennoch zum Arbeiten nutzen möchten, versuchen Sie, Bett und Schreibtisch so weit wie möglich auseinanderzustellen, um vor dem Einschlafen nicht noch unerledigte Arbeiten im Blick zu haben.
- ✓ Die Arbeit am Küchentisch ist ebenfalls nur bedingt empfehlenswert. Dieser Ort ist mehr von Störungen geprägt als andere Räume. Dies gilt vor allem, wenn Sie nicht alleine wohnen und immer wieder Familienmitglieder oder Mitbewohner hereinkommen, um sich etwas aus dem Kühlschrank zu holen.
- ✓ Sollten Sie zu Hause keine Möglichkeit haben, in Ruhe zu arbeiten oder Ihr Nachbar die Coronazeit nutzt, um sein Badezimmer zu sanieren, können Sie auch auf Angebote von Hotels zurückgreifen, die tagsüber für diese Zwecke Zimmer vermieten und gleichzeitig Ihr WLAN-Netz zur Verfügung stellen.
- ✓ Sorgen Sie für gutes Licht, damit Sie sich länger konzentrieren können. Tageslicht ist um ein Vielfaches heller als eine herkömmliche Schreibtischlampe. Wenn es das Wetter zulässt, können Sie sich mit einem Laptop auch einen ruhigen Platz im Garten suchen. Dieses Ebook ist übrigens auch ganz überwiegend auf der Terrasse entstanden.

- ✓ Legen Sie Ihr privates Telefon aus dem Arbeitsraum. Oder schalten Sie es stumm und aktivieren Sie den Anrufbeantworter oder Ihre Mobilbox.
- ✓ Möglicherweise sind Ihre Sitzmöglichkeiten Zuhause nicht in dem Maße für ein langes Arbeiten am Computer geeignet wie in Ihrem Unternehmen. Da die Möbelhäuser nun auch wieder öffnen, ist der Kauf eines guten Schreibtischstuhls eine sinnvolle Investition, um Rückenschmerzen oder Nackenverspannungen zu vermeiden. Alternativ können Sie in Arbeitspausen Bewegungsübungen zur Entlastung von Rücken und Nacken durchführen. Auf Youtube sind derzeit eine Reihe sinnvoller Übungen abrufbar, die Sie zu diesem Zweck einsetzen können. Weitere Möglichkeiten für eine konzentrationsfördernde Einrichtung Ihres Arbeitsraums finden Sie in Kapitel 5 unseres Buches *Konzentrierter arbeiten für Dummies*.

Konzentrierter durch technische Einarbeitung

Machen Sie sich möglichst gut mit der Technik im Homeoffice vertraut – wenn machbar bereits vor Ihrem ersten Arbeitstag Zuhause. Wenn Sie sich neben Ihren normalen Arbeitsaufgaben ständig damit auseinandersetzen müssen, wie etwas funktioniert, fällt die Konzentration auf eine Aufgabe ungleich schwerer. Teilkapazitäten Ihrer Aufmerksamkeit sind dann bereits beansprucht und stehen nicht mehr für die Bewältigung einer anspruchsvollen Aufgabe zur Verfügung.

Üben Sie daher den Umgang mit Videokonferenzsystemen, Chat-Systeme und Gruppenterminkalendern. Fragen Sie bei Unsicherheiten per Telefon oder Email Kollegen, die sich damit bereits auskennen, bevor Sie selbst verzweifeln.

Techniktools können auch spontan für einen sozialen Austausch eingesetzt werden, um in Projekten die nächsten Arbeitsschritte zu klären oder Fragen zu stellen. Bevor eine solche Frage im Hinterkopf permanent einen Teil Ihrer Aufmerksamkeit einnimmt, klären Sie die Frage einfach. Im Unternehmen würden Sie nun kurz in das Nachbarbüro gehen oder eine Fachfrage mit dem Teamleiter in der Kaffeeküche besprechen. Starten Sie einen Anruf per Skype oder Facetime und öffnen so im übertragenen Sinn die Tür zum Nachbarbüro.

Wenn Sie selbständig sind, können Sie sich selber die Techniktools zusammenstellen, die für Sie im Homeoffice am sinnvollsten erscheinen. Probieren Sie ruhig mehrere Tools aus und entscheiden Sie sich dann für das Tool, das Ihnen besonders zusagt, egal ob es sich um Skype, Google Hangouts, Signal, Jitsi oder Zoom handelt.



Nutzen Sie möglichst nicht Ihren privaten Computer für das Homeoffice, so dass Sie eine Ablenkung durch private Emails, Ihren Fotoordner oder persönliche Dateien umgehen. Sollte dies nicht machbar sein, versuchen Sie, Unternehmensdateien konsequent von privaten Dateien zu trennen.

Mit gutem Zeitmanagement Ablenkungen minimieren

Ablenkungen im Homeoffice lassen sich am besten durch eine gute Planung vermeiden.

Kleidung im Homeoffice

Die Planung des Arbeitstages beginnt bereits bei der Kleidung:

Natürlich dürfen Sie sich in der Regel am Heimarbeitsplatz kleiden wie Sie wollen. Wer Schwierigkeiten hat, die Trennlinie zwischen Arbeit und Freizeit aufrecht zu erhalten, kann sich wie gewohnt während der Arbeitszeit anders kleiden als in der Freizeit. Die Konzentration auf die Arbeit fällt in einer selbst gewählten Arbeitskleidung oft leichter als in Freizeitkleidung.

Vermeiden Sie, dass Sie sich bei jedem Online-Meeting oder beim Facetime-Anruf Ihres Vorgesetzten umziehen müssen. Zumindest der Teil des Körpers, der dann auf der Webcam sichtbar ist, sollte so eingekleidet sein, dass Sie ein passables Bild abgeben. Ob Sie weiter unten eine Jogginghose tragen oder barfuß am Schreibtisch sitzen, sieht indes niemand.

Die Verpflegung planen

Sorgen Sie zudem für eine ausreichende und gute Verpflegung. In Kapitel 13 unseres Buches *Konzentrierter arbeiten für Dummies* gehen wir ausführlich darauf ein, mit welchen Nahrungsmitteln Sie Ihr Gehirn füttern können. Wenn Sie vor einer coronabedingten Verpflichtung zum Homeoffice in Ihrem Unternehmen eine Kantine zur Verfügung hatten, müssen Sie nun in der Mittagspause selber kochen. Wenn Sie minderjährige Kinder haben, werden diese derzeit auch nicht im Kindergarten oder der Ganztagschule versorgt und müssen mitbekocht werden. Kaufen Sie daher am besten für mehrere Tage ein, damit Sie nicht durch einen täglich notwendigen Einkauf zusätzlich Zeit verlieren. Planen Sie Ihre Mittagspause, wenn machbar, länger als üblich, damit Sie genügend Zeit zum Kochen und Essen haben oder verschieben Sie Ihre Hauptmahlzeit auf den Abend.

Mitbewohner informieren

Machen Sie Ihren Mitbewohnern klar, wann Sie arbeiten wollen, damit Sie möglichst wenig gestört werden. Bitten Sie darum, dass Sie nur bei wirklich dringenden Fragen von Ihrem Partner oder Ihren Kindern unterbrochen werden.

Die größte Rücksicht ist bei Kundentelefonaten oder bei Online-Teammeetings erforderlich. Hier können Sie durch ein Türschild mit dem Vermerk »Bitte nicht stören« darauf hinweisen, dass ein Hineinplatzen in den Raum nicht wünschenswert ist.

Der Umgang mit ablenkenden Konflikten im Homeoffice

Die Arbeit im Homeoffice birgt die Gefahr von familiären Konflikten. Ein Streit lenkt jedoch in hohem Maße ab, weil er in Ihrem Kopf einen Teil Ihrer Aufmerksamkeit beansprucht, solange er nicht gelöst ist. Oft stoßen im Homeoffice gegensätzliche Interessen aufeinander. Der eine muss arbeiten, während der andere seine Ruhe haben oder Fernsehen schauen will. Solange es für alle Interessen einen eigenen Raum gibt, ist eine Lösung des Konfliktes leichter als bei Raumknappheit. In diesem Fall sind ausreichende Rückzugsmöglichkeiten vorhanden. Nicht jeder, der im Homeoffice arbeitet, hat indes eine 5-Zimmer-Wohnung. Sollte also Raumknappheit bestehen, ist es erforderlich, zeitliche Absprachen zu treffen und Kompromisse zu vereinbaren, um allen Bedürfnissen gerecht zu werden.

Bei gegensätzlichen Meinungen ist es sinnvoll, zunächst etwas Abstand zu suchen, wenn keine einvernehmliche Lösung sichtbar ist. Sind Räume knapp, hilft auch der Weg nach draußen. Wenn ein Ärgergefühl abgeflaut ist, lassen sich leichter Lösungen und Kompromisse finden.

Weitere Maßnahmen zum Umgang mit Konflikten finden Sie in Kapitel 5 unseres Buches *Konzentrierter arbeiten für Dummies*.

Bewusst Feierabend machen

Egal ob Sie Ihre Arbeitszeiten selbst festlegen können oder diese vom Unternehmen vorgegeben sind: Machen Sie bewusst Feierabend. Erlauben Sie sich, dass Sie auch am nächsten Tag an noch nicht erledigten Aufgaben weiterarbeiten können.



Es kann hilfreich sein, den Schreibtisch frei zu räumen oder durch ein Ritual (zum Beispiel durch den Wechsel der Kleidung) bewusst in den Feierabend zu starten.

Zeitmanagementtipps bei freier Zeiteinteilung

Wenn Sie Ihre Arbeitszeiten während der Heimarbeit selbst bestimmen können,

- ✓ sollten Sie Ihren Tag dennoch gut planen. Legen Sie fest, wann Sie mit dem Arbeiten beginnen und wann Sie Feierabend machen.
- ✓ Vergessen Sie auch nicht, Pausenzeiten festzulegen. Pausen stehen Ihnen auch im Homeoffice zu und dienen dazu, anschließend wieder konzentrierter arbeiten zu können. Andernfalls werden Ihre Arbeiten schnell fehleranfällig. Wie Sie Arbeitspausen am besten zur Regeneration nutzen können, können Sie ausführlich in Kapitel 10 und 12 unseres Buches *Konzentrierter arbeiten für Dummies* nachlesen. Gut geeignet sind beispielsweise ein Spaziergang an der frischen Luft, Kurzformen der

Progressiven Muskelrelaxation, des Autogenen Trainings oder konzentrationsfördernde Bewegungsübungen.

- ✓ Hören Sie auch während der Arbeit auf die Signale Ihres Körpers. Manchmal kann eine ungeplante Pause sinnvoller sein als zwanghaft bis zum nächsten geplanten Pausentermin zu warten. Bringen Sie jedoch den aktuellen Arbeitsschritt noch zu Ende, bevor Sie Ihre Arbeit unterbrechen.
- ✓ Berücksichtigen Sie Ihren Biorhythmus. Wenn Sie auch ohne Wecker früh aufwachen, sind Sie morgens um 8 Uhr leistungsfähig im Homeoffice. Sollten Sie jedoch froh sein, dass Sie auch länger schlafen können, starten Sie später.
- ✓ Nutzen Sie Zeiten, in denen die Internetverbindung am besten ist. Das ist in der Regel am frühen Morgen oder am späten Abend der Fall.
- ✓ Erlauben Sie sich, zumindest einen Tag in der Woche gar nicht im Homeoffice zu arbeiten.

Motiviertes Arbeiten im Homeoffice

Wer motiviert ist, ist häufig auch konzentrierter. Bei frei planbaren Arbeitszeiten im Homeoffice müssen Sie einmal mehr Ihren inneren Schweinehund überwinden, um sich an den Schreibtisch zu setzen. Es gibt keinen Vorgesetzten, der Sie missbilligend auffordert, mit der Arbeit zu beginnen, wenn Sie um 10 Uhr erstmal die weitere Folge einer Netflix-Serie gucken.

- ✓ Arbeiten Sie mit dem Zehn-Minuten-Trick, um den Weg zum Schreibtisch zu finden. Nehmen Sie sich also vor, zunächst nur zehn Minuten im Homeoffice zu arbeiten

und entscheiden Sie dann, ob Sie weitermachen. Innerhalb von etwa acht Minuten sind Sie in der Lage, sich in eine Aufgabe zu vertiefen. Meist bleiben Sie dann am Schreibtisch sitzen und denken gar nicht mehr daran, dass Sie mit sich vereinbart haben, nach zehn Minuten auch wieder zurück auf die Couch gehen zu dürfen.

- ✓ Beginnen Sie mit einer Tätigkeit, die Ihnen mehr Freude bereitet, als andere Arbeiten.
- ✓ Belohnen Sie sich, wenn Sie das geplante Arbeitspensum eines Homeoffice-Tages geschafft haben.
- ✓ Motivieren Sie sich gegenseitig, indem Sie hin und wieder ein Online-Teammeeting starten. Soziale Kontakte sind auf diese Weise auch in Zeiten möglich, in denen wie in der Coronakrise Kontakte auf ein Minimum reduziert werden sollen. Ein Nebeneffekt: Online-Chats beugen auch dem Gefühl der Vereinsamung und Depression im Homeoffice vor.



Es gibt inzwischen auch eine Reihe von Techniktools, die Ihnen helfen können, bei der Sache zu bleiben. Zwei davon möchten wir Ihnen kurz vorstellen:

- ✓ *Rescue Times* hilft Ihnen dabei aufzudecken, wie viel Zeit Sie im Homeoffice wirklich mit Arbeiten verbringen und wie viel mit anderen Dingen. So können Sie Zeitfresser leichter identifizieren und schaffen es, Disziplin im Homeoffice aufrecht zu erhalten.
- ✓ Mit *Focusme* lassen sich bestimmte Anwendungen und Webseiten blockieren. Dies ist nützlich, wenn Sie im Homeoffice dazu neigen, viel Zeit auf Youtube & Co. zu verbringen. Programme und Dienste, die einem dabei helfen können, bei der Sache zu bleiben.

Konzentrierter von Zuhause arbeiten mit Kindern

Kinder, insbesondere wenn sie noch jünger sind, haben oft wenig Verständnis für die Arbeitszeiten ihrer Eltern im Homeoffice. Wir geben Ihnen nun einige Tipps, wie Sie trotz jüngerer Kinder Ihre Homeoffice-Zeiten möglichst konzentriert verbringen können.

- ✓ Ein Kleinkind oder ein Kindergartenkind können Sie nicht für längere Zeit unbesorgt unbeaufsichtigt lassen. Abgesehen von der Verletzung Ihrer Aufsichtspflicht hätten Sie ständig im Kopf, was Ihr Kind möglicherweise gerade anstellt und ob Ihre Wohnung noch wiedererkennbar ist, wenn Sie Ihre Heimarbeit beendet haben und wären dadurch ständig abgelenkt.
- Planen Sie Ihre Arbeitszeiten so, dass Ihr Kind währenddessen betreut ist, zum Beispiel durch den Ehepartner oder ein anderes im Haushalt lebendes Familienmitglied.
- Arbeiten Sie, während Ihr Kind Mittagsschlaf macht oder am Abend nach dem Zubettgehen.
- Multitasking fällt schwer. Eine Tätigkeit leidet in der Regel, wenn es sich nicht um Routinearbeiten handelt. Dennoch kann es Sinn machen, auch das Kind in das Homeoffice mit einzubeziehen. Es kann einen eigenen Kinderschreibtisch erhalten und bekommt ebenfalls Aufgaben. Dies können entweder eigene Aufgaben sein, zum Beispiel etwas zu malen oder einfache Aufgaben, die etwas mit der Arbeit der Eltern im Homeoffice zu tun haben. So kann das Kind, sofern es bereits in der Schule ist, Ordner beschriften oder etwas ausdrucken. In diesem Fall sind Eltern und Kind ein Team. Auch Hausaufgaben oder Aufgaben im Zuge von Homeschooling können so im selben Raum erledigt werden.

- ✓ Ältere Kinder können sich zeitweise alleine beschäftigen oder ohne Aufsicht agieren. Aber auch sie brauchen Zeit mit den Eltern. Stellen Sie Ihrem Kind in Aussicht, wann Sie Zeit zum Spielen oder andere gemeinsame Beschäftigungen haben und halten Sie sich daran. Nichts ist schlimmer für ein Kind als Eltern, die sich nicht an Versprechen halten, vor allem im Wiederholungsfall, verbunden mit der Erkenntnis, dass die Arbeit stets Vorrang vor ihren Bedürfnissen hat.
- ✓ Suchen Sie sich schnell zuzubereitende und dennoch gesunde Gerichte für die Tagesverpflegung Ihrer Kinder aus.
- ✓ Gehen Sie mit Ihrem Kind in den Pausen an die frische Luft und suchen Sie im Wald nach Steinen oder Blättern. Machen Sie eine Achtsamkeitsübung mit Ihrem Kind oder entspannen Sie gemeinsam.
- ✓ Erwarten Sie nicht zu viel von sich. Niemand verlangt von Ihnen, dass Sie eine perfekte Mutter oder ein perfekter Vater sind. Kind und Homeoffice sind eine Doppelbelastung, bei der nicht immer alles so klappt wie geplant. Im Notfall wird auch niemand etwas sagen, wenn Ihr Kind Ihre Nähe während einer Online-Teambesprechung braucht und eine Weile auf Ihrem Schoß sitzend in die Webcam lächelt.