

Heike R. Dahlmann

HomeOffice

101 Praxistipps

*Wie du nie wieder
anders arbeiten willst*

Die Autorin

Dr. Heike Regina Dahlmann ist Expertin für die Planung und Umsetzung von innovativen und nachhaltigen Veränderungsprozessen in Unternehmen. HomeOffice ist dabei eines der ganz großen und aktuellen Themen. Als Beraterin, Coach und Dozentin gibt sie engagiert ihr Wissen weiter, um für möglichst viele diese attraktive Arbeitsform zu einer überzeugenden Erfahrung zu machen.

Ursprünglich ist Heike R. Dahlmann promovierte Humanmedizinerin. Sie war als Ärztin und Psychotherapeutin klinisch und wissenschaftlich tätig und leitete außerdem als Geschäftsführerin einen großen Sozialdienstleister. Sie gründete später die IMTEI - Strategie- und Managementberatung, mit der sie Unternehmen und Führungskräfte auf der Grundlage ihres Slogans *Psychologisch.Strategisch.Zukunftsorientiert.* beratend unterstützt. Sie ist auch Lehrbeauftragte an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

HomeOffice - 101 Praxistipps ist der Auftakt zur Buchreihe „Arbeitswelten der Zukunft“.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
1 Corona und der Status Quo	4
2 Warum HomeOffice für alle ein Gewinn ist – die Pluspunkte	14
3 Worauf du bei HomeOffice besonders achten musst – die Fallstricke	33
4 Wie du HomeOffice optimal organisierst – die äußeren Strukturen	46
Dein Arbeitsplatz	54
Deine Arbeitsmittel	61
Deine Arbeitszeiten	70
Deine Gesundheit	78
5 Wie du HomeOffice mental meisterst – die inneren Strukturen	88
Deine Herausforderungen	90
Deine Selbstkompetenz	95
Deine Beziehungskompetenz	111
Deine Veränderungskompetenz	131
6 Wo HomeOffice unverzichtbar sein wird – die Arbeitswelten der Zukunft	136
GuteLauneHomeOffice	142

VORWORT

HomeOffice – flexibel zuhause arbeiten – klingt einfach, ist es aber oft nicht. Deshalb möchte ich dich, mit vielen authentischen Beispielen und den über 100 sofort umsetzbaren Praxistipps, darin unterstützen, dass dein persönliches HomeOffice richtig gut funktioniert und du nie wieder anders arbeiten willst.

Du kannst dieses Buch auf vielfältige Art benutzen. Um dir ein umfassendes Bild zum Thema zu machen, kannst du es ganz regulär von vorne nach hinten lesen. Dies soll dir auch Orientierung und Impulse zu den vielen verschiedenen Aspekten geben, so dass du entscheiden kannst, was für dich im HomeOffice besonders wichtig ist. Du kannst aber auch direkt zu einem Thema, das dich besonders interessiert, in das passende Kapitel einsteigen und dir so deine Puzzleteile selbst zusammensetzen. Du findest immer ein authentisches Fallbeispiel und die Hintergründe dazu. Die jeweiligen Praxistipps kannst du sofort, später oder wiederholt reflektieren und/oder umsetzen. Mach dir gerne Notizen. Dieses Buch ist ein Praxisbuch.

Die wichtigste Frage, die du dir am Anfang stellen solltest, ist die folgende: Welche Personen sind neben dir noch auf irgendeine Art und Weise beteiligt, wenn du im HomeOffice arbeitest?

Du kannst dir gerne eine Liste für diese neue Inszenierung machen: Du selbst bist natürlich die Hauptperson. Du willst oder sollst ins HomeOffice. Aber auch deine Familie, deine Mitbewohner, deine Mitarbeiter oder deine Vorgesetzten, deine Kollegen oder dein Team, und schließlich deine Kunden oder Geschäftspartner, alle spielen möglicherweise eine Rolle. Eine Rolle, die vielleicht neu gelernt werden muss und zunächst ungewohnt ist, die aber sehr schnell auch viel Freude machen kann. Für alle Beteiligten ist HomeOffice also eine Herausforderung.

Wenn du die vielen verschiedenen Mitwirkenden betrachtest, wird dir sofort klar: Erfolgreiches HomeOffice hat schon primär immer mehrere Seiten: Zum einen muss es für diejenigen, die es ausüben, optimal organisiert sein. Zum anderen muss es mit dem Alltag des unmittelbaren Umfelds harmonieren. Gleichzeitig muss es aber auch in die Unternehmensabläufe perfekt eingepasst sein. Dies betrifft alle, egal, ob sie freiberuflich tätig sind oder in einem großen Konzern arbeiten. Denn HomeOffice hat weitreichende Auswirkungen und auch Wechselwirkungen. Es gibt viel zu beachten, darunter einige Dinge, an die man vorher vielleicht gar nicht denkt. Uns alle kann HomeOffice an dem einen oder anderen Punkt richtig aus der Komfortzone bringen.

Dieses Buch soll helfen, die möglicherweise auftretenden Schwierigkeiten besser zu meistern oder sie von vornherein zu vermeiden.

In meinen Augen ist HomeOffice, ganz besonders verstärkt durch die aktuellen Ereignisse der Coronakrise, längst nicht mehr nur ein Trend, sondern ein unverzichtbares Element der Arbeitswelten der Zukunft.

Bei meiner Recherche zu den vielen Themenkomplexen habe ich nicht nur die grundsätzlichen Fakten zusammengetragen, wie z.B. rechtliche Aspekte, Fragen zum Gesundheitsschutz, der Ausstattung oder der Technik. Ich habe mir auch besonders die psychologische Seite des Arbeitens im HomeOffice und die Bedeutung guter Selbstorganisation angesehen. Mein Ziel ist es, dass HomeOffice für alle Seiten, von den unmittelbar Ausübenden bis zum Unternehmen als Ganzes, ein Erfolg werden kann.

Für all diese Punkte konnte ich auf meine eigene, gut 25-jährige Erfahrung mit den verschiedensten HomeOffice Konstellationen zurückgreifen. Ebenso wichtig waren mir auch die vielfältigen und bereichernden Erfahrungen anderer, die ich in Form kleiner Anekdoten mit einbeziehen durfte. Dafür danke ich allen, die in vielen

Vorwort

Gesprächen zum Thema HomeOffice immer wieder neue Impulse mitgebracht, mir die ein oder andere unglaubliche Begebenheit erzählt oder einfach nur berichtet haben, wie es ihnen selbst mit HomeOffice ergangen ist. Zu guter Letzt ist die Betrachtung des Themas HomeOffice, eingebettet in die heutige Zeit, ein klares Muss. So gibt es hier auch Überlegungen zu HomeOffice während der Corona-Pandemie.

Egal ob du Arbeitnehmer oder Arbeitgeber, selbstständig, Führungskraft oder einfach neugierig bist, dieses Buch eignet sich für jeden, der HomeOffice ausübt, es einrichten oder einfach mehr darüber wissen will. Hier erfährst du alles über die grundlegenden Voraussetzungen für erfolgreiches HomeOffice und es gibt die notwendigen kleinen und größeren praktischen Hilfestellungen, die dazu führen, dass HomeOffice die Arbeitsform wird, die du dir schon immer gewünscht hast.

Willst du noch intensiver arbeiten und dein HomeOffice stärker an deine individuelle Situation anpassen, nutze gern mein zusätzliches Arbeitsmaterial. Willst du lieber im persönlichen Austausch direkt mit mir arbeiten, kannst du gerne ein individuelles HomeOffice Coaching oder eine HomeOffice Strategieberatung über meine Webseite buchen. Ebenfalls unterstütze ich dich gerne, wenn du dich für die Virtuelle Führung oder die Implementierung und Optimierung von langfristigem HomeOffice in deinem Unternehmen interessierst. Auf meiner Webseite www.imtei.de gibt es alle weiteren Informationen und außerdem viele weiterführende Links.

1 CORONA UND DER STATUS QUO

Julian: „Es fehlt so viel im Zoom Call - das Scherzen, das Zwischendurchreden, die zwischenmenschliche Komponente - und die Frage, mache ich abends mit den Kollegen noch was?“

Das Coronavirus prägt inzwischen überall unser Leben und Arbeiten. Es hat unser menschliches Dasein im Innersten getroffen, nämlich an unserem Bedürfnis, soziale Kontakte zu pflegen. Wo Menschen zusammenkommen, funktioniert das automatisch – jetzt jedoch kommen wir nicht mehr oder nur eingeschränkt zusammen.

Es ist sehr bemerkenswert, wie gut Tausende von Menschen die plötzliche Umstellung ihrer Arbeitsweisen bewältigt haben. In der Mehrheit geschah dies vom klassischen Büro zum HomeOffice.

Lore: „Wir haben eine ganze Weile gebraucht, um unser „optimales SetUp“ zu finden. Unsere Kinder, 2 und 5 Jahre alt, waren plötzlich beide daheim, und wir dennoch stark in betriebliche Abläufe eingebunden. Oft stellte sich die Frage: was machen wir, wenn wir mittags nicht auch noch kochen können? Es war ja schon schlimm genug: Wie organisieren wir die Kinderbetreuung, unsere Arbeit, den Haushalt, alles auf einmal? Unsere Arbeitgeber mussten mit einbezogen werden und uns flexibel unterstützen, sonst hätten wir das nicht geschafft.“

Besondere Leistungen haben Eltern mit Kindern vollbracht, die sich gleichzeitig um die Betreuung ihrer Kinder kümmern, das Home-Schooling organisieren, den übrigen Alltag bewältigen und zudem in beengten Verhältnissen ihrer Arbeit nachkommen mussten. Von dieser Variante haben sie sicher nicht geträumt. Und dennoch, trotz

dieser großen Herausforderungen berichten sehr viele Unternehmen und ihre Angestellten von positiven Erfahrungen mit HomeOffice.

Ulrich: „Wir mussten wegen Corona von heute auf morgen alle unsere 2000 Mitarbeiter ins HomeOffice schicken. Dabei hatten wir Glück, denn wir hatten unsere Mitarbeiter schon vorher mit Laptops ausgestattet und es gab das Angebot, teilweise remote zu arbeiten. So fielen zumindest die technischen Probleme weitgehend weg. Aber wie die Mitarbeiter sich in den Familien arrangierten, das konnte ja im Vorfeld keiner planen. Dennoch waren wir erstaunt, wie gut alles weiter lief. Für die Firma gab es keine gravierenden Defizite und die meisten Mitarbeiter sind mit ihrer Situation zufrieden.“

Die Corona-Pandemie hat also zwei Gesichter – auf der einen Seite zwingt sie uns zu mehr sozialer Distanz, auf der anderen Seite aber lernen wir, wenn auch ebenfalls gezwungenermaßen, neue Arbeits- und Lebensgestaltungsmöglichkeiten kennen und manche sogar zu schätzen. Grundlegend ist dabei eine positive Einstellung zum flexiblen Arbeiten, die uns hilft, uns erfolgreich mit der neuen Situation zu arrangieren. Der Königsweg liegt wie immer sicherlich irgendwo in der Mitte, am ehesten im individuell angepassten Setting. Genau deshalb ist es so wichtig, sich intensiv besonders mit den während der wirtschaftlichen Lockdown-Phasen aufgetretenen Härten und Herausforderungen auseinanderzusetzen, aber auch mit den immer noch bestehenden Schwierigkeiten, die durch die Corona-Epidemie ausgelöst wurden und werden.

„ZWANGS-HOMEOFFICE“

Larissa: „Wir hatten zuhause nur 1 Wohn-Schlafzimmer mit einer Küchenzeile. Wir brauchten nicht mehr, weil wir beide ja sonst in der Woche fast immer unterwegs waren. Jetzt saßen wir am einzi-

gen Tisch, jeder hatte Calls und Online-Meetings, es gab den ganzen Tag keine Ruhe und keinen Rückzugsort. Unsere Beziehung wurde auf eine harte Probe gestellt. Wer hat mehr Recht auf den Tisch? Wer muss ins Bad, damit der andere sein Gespräch in Ruhe führen kann? Wer kocht, wenn beide arbeiten? Das war schon auch eine Machtfrage, die sich da plötzlich für uns stellte, und wir mussten uns nicht nur arbeitstechnisch, sondern auch persönlich neu organisieren.“

Wenn Mitarbeiter ungewollt im HomeOffice landen, ihre Unternehmen keine Zeit zur Vorbereitung haben und alles drunter und drüber geht, eventuell auch noch der Gang nach draußen eingeschränkt wird, dann wird sofort klar: Zwangs-HomeOffice ist nicht dasselbe wie HomeOffice im New Work Kontext. Es geht in seinen Auswirkungen weit darüber hinaus.

Zwangs-HomeOffice trifft die bestehenden Strukturen ins Mark. Möglicherweise passen Familienkonstellationen nicht mit der neuen Lebenssituation zusammen, Räumlichkeiten sind für die permanente Anwesenheit aller völlig ungeeignet und die Einrichtungen sind dem neuen Zweck nicht angepasst.

Marvin: „Auch haben wir das Problem, dass ich im Wohnraum arbeite und dieser zu bestimmten Zeiten, wenn ich zum Beispiel eine Konferenz habe, nicht von den anderen genutzt werden kann. Meine Frau und das Baby können aber auch nicht nur im Schlafzimmer und der Küche sein, und gutes Wetter ist auch nicht immer. Die Frage ist dann, wie arrangiert man sich?“

Es kann also vorkommen, dass andere Familienmitglieder, selbst wenn sie nicht arbeiten, auch in ihren Möglichkeiten eingeschränkt werden. Das plötzliche Zwangs-HomeOffice zu Beginn der Corona-Pandemie war also für alle Beteiligten extrem.

► **Praxistipp 10:**

Beobachte dein Arbeitsverhalten!

Welcher Leistungs-Typ bist du – sprichst du besser auf Loslassen und Vertrauen an oder brauchst du mehr Kontrolle?

EFFIZIENTERE ARBEITSLEISTUNG

Gerd: „Wenn ich mich richtig auf eine Aufgabe konzentrieren will, brauche ich Ruhe und mag auch für längere Zeit nicht gestört werden. Das kann ich nur bei mir zuhause realisieren, weil die gesamte Umgebung dort ruhig ist und nicht dauernd jemand ins Zimmer kommt, um irgendein anderes Problem zu klären. Das Telefon wird für diese Zeit dann auch verbannt. So bin ich konzentriert und kann die Aufgabe schnell und effektiv lösen, was nicht nur mich, sondern auch meine Vorgesetzten sehr zufrieden macht.“

In einem gut organisierten HomeOffice sind sehr intensive, hoch konzentrierte Arbeitsphasen möglich, da die in gemeinschaftlichen Büros häufigen Unterbrechungen und Ablenkungen wegfallen. Die Effizienz der Arbeit steigt deutlich, gleichzeitig verbessert sich die individuelle Arbeitszufriedenheit.

Daraus entstehen weitere Optionen, z.B. können zusätzliche Aufgaben angenommen und erledigt werden oder es stehen mehr Frei- oder Ruhezeiten als Ausgleich zur Verfügung. Dies ist also sowohl für die Arbeitsleistenden als auch für das Unternehmen vorteilhaft.

Voraussetzung ist natürlich, dass das HomeOffice so organisiert ist, dass auch dort keine Störungen von anderer Seite auftreten.

► **Praxistipp 11:**

Stelle für dich persönlich fest, wo und wie du am effizientesten arbeiten kannst!

Welche Voraussetzungen brauchst du?

TEAMSPIRIT UND ZUGEHÖRIGKEIT

Jürgen: „Mir gefällt am HomeOffice gar nicht, dass ich meine Kolleginnen und Kollegen nicht regelmäßig sehe. Nicht nur ich, alle arbeiten an ihren persönlichen Aufgaben und irgendwie geht das Team, das wir vorher waren, und die Verbundenheit durch den gemeinsamen Arbeitsort mehr und mehr verloren. Wir lachen zu wenig gemeinsam, wir tauschen uns über die Arbeit nicht so viel aus wie früher, vor allem nicht über die täglichen Kleinigkeiten, die zwar eigentlich unwichtig, aber hier eben doch wichtig sind. Unsere grundsätzliche Gemeinsamkeit Firmenzugehörigkeit steht auch nicht mehr so bildlich im Vordergrund. Wir müssen uns als Abteilung richtig neu definieren.“

Nicht nur soziale Isolation wird oft bemängelt, viele fürchten auch, dass mehr HomeOffice zu einem abnehmenden Teamspirit führen kann und das Zugehörigkeitsgefühl zum Unternehmen geringer ist. Für Solo-Selbstständige trifft dies natürlich zunächst nicht zu, da ihr HomeOffice ja ihr zentrales Unternehmensbüro ist. Sobald aber Angestellte hinzukommen, die möglicherweise ihrerseits auch im HomeOffice arbeiten, sollten gezielte Maßnahmen zur Stärkung von Teamspirit und Zusammengehörigkeit durchgeführt werden.

Das Gefühl der sozialen Isolation und das Zusammengehörigkeitsgefühl sind die beiden gegenüber liegenden Pole der gleichen Situation. So sind die Maßnahmen zum Auflösen dieser Emotionen aufgrund der wechselseitigen Abhängigkeiten für beide Intentionen auch dieselben: die Möglichkeiten reichen von bewusst initiierten regelmäßigen persönlichen Treffen über virtuelle oder Vor-Ort-Teamkonferenzen bis hin zum virtuellen Kaffeeklatsch.

► Praxistipp 27:

Nutze die Teamtermine verstärkt auch für persönlichen Austausch und plane dafür ein paar Minuten extra ein!

Pierre: Meine Partnerin ist unzufrieden mit mir, obwohl ich doch zuhause bin und ihr mit dem Kind helfen kann. Trotzdem meint sie, ich arbeite viel zu viel, zu lange und sollte auch mal eine richtige Pause machen. Aber ich habe sehr viel zu tun und ich muss oft bis in die Nacht arbeiten. Meine Arbeit hat immer Termindruck. Da kann ich nicht einfach eine Grenze setzen, es muss fertig werden. Und es stimmt schon, so richtig bin ich dann doch nicht da, weil in meinem Kopf immer mein laufendes Projekt herumgeht. Oder unser geplanter Spaziergang wird so lange verschoben, bis die Sonne untergegangen ist. Klar ärgert sie das, und ich bin natürlich auch nicht zufrieden. Die Arbeit soll fertig sein und gleichzeitig will ich ja wirklich auch Zeit mit der Familie verbringen, die für alle Qualität hat.“

Das Verwischen der Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben ist auch eine typische Ursache für familiäre Konflikte beim HomeOffice. Wenn keine klaren Ansagen gemacht oder Regeln vereinbart werden, haben es die Angehörigen schwer, von sich aus zu durchschauen, wie hoch das aktuelle Arbeitspensum ist, wann eine Pause geplant ist oder wann zum Beispiel eine Person gerade angesprochen und somit gestört werden darf.

Gibt es feste Arbeitszeiten oder variieren diese?

Woher weiß das Umfeld, was ich gerade tue?

Reicht eine geschlossene Tür oder ist ein zusätzliches Schild besser?

Habe ich überhaupt klar kommuniziert, dass HomeOffice auch Arbeit ist?

Die gegenseitigen Erwartungen müssen immer wieder Thema sein, damit es nicht zu allgemeiner Frustration bei allen Beteiligten kommt. Wenn in den allgemeinen Lebensbereichen auch gearbeitet wird, braucht es klare Absprachen zur organisatorischen und zeitlichen Nutzung der Räume oder auch nur der Einrichtungsgegenstände zwischen den Parteien. Aber auch für die eigene innere Organisation ist die Abgrenzung der jeweiligen Bereiche sinnvoll.

Da der Kontakt mit den Kollegen durch HomeOffice einschneidend verändert wird, fehlt zunächst vollständig die Kommunikation im Vorübergehen. Man sieht und hört sich schlicht nicht.

Bei intensiv themenbezogener Kommunikation werden von den Beteiligten häufig die kleinen, aber dennoch wichtigen Extras drumherum vergessen, vor allem, wenn die Kollegen sich nicht mehr schon auf dem Gang zum Meeting treffen, sondern nur konkret zum Termin per Videokonferenz.

Meistens kommt es aufgrund zu geringer Kommunikation zu einer höheren Rate an Missverständnissen und damit auch zu Konflikten.

Die Grundlage der Konfliktvermeidung ist deshalb eine gute Organisation der Arbeitsabläufe und für alle verbindliche Termine, bei denen die kollegialen und die arbeits- und unternehmensbezogenen Informationen so weitergegeben werden, dass niemand außen vor bleibt.

Auch Online-Boards und andere Tools sind eine große Unterstützung in diesem Bereich, allerdings nur, wenn sie auch von allen gepflegt werden.

► **Praxistipp 93:**

Installiere einen regelmäßigen gemeinsamen Informationsverteiler!

TEAMARBEIT

Leander: „Die agilen Methoden sind virtuell viel schwerer umzusetzen. Das ist gerade im Team eine Herausforderung. Man steht nicht mehr gemeinsam vor demselben Board, man kann nicht unmittelbar miteinander agieren, nur nacheinander. Das fördert Missverständnisse und Konflikte. Oft wartet man auf etwas, das ein anderer tun sollte, ohne zu ahnen, dass demjenigen das ja gar nicht klar ist.“

DAS „NEW NORMAL“?

Wie also wollen wir gestalten? Was haben wir gelernt? Was könnte in den Arbeitswelten der Zukunft „normal“ sein?

Unternehmen wie Einzelne favorisieren derzeit ein hybrides Modell, das die Vorteile mobilen Arbeitens auf allen Ebenen verbindet und mit dem klassischen Büro und seinen stationären Meetings sinnvoll kombiniert. Je nach Erfordernis können Menschen zusammenkommen oder allein in ihrer persönlichen Umgebung arbeiten.

Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen persönlichen sozialen Kontakten und virtuellem Austausch sorgt ebenso wie eine klug angepasste Gestaltung der Arbeitsabläufe für psychische und physische Gesundheit.

Remote arbeiten bedeutet dabei nicht immer gleich HomeOffice. Auch andere flexible Gestaltungsmöglichkeiten sind für manche eine zukünftige Option.

Das Nachbarschaftsbüro und Co-Working-Spaces werden zunehmen. Beim Nachbarschaftsbüro sitzen mehrere Selbstständige oder Angestellte verschiedener Unternehmen in gemeinsamen Büroräumen. Dort teilen sie sich die Infrastruktur, so dass es für alle finanziell günstiger wird.

Bei Co-Working-Spaces werden ebenfalls Räume und Infrastruktur für individuelle Mietzeiträume zur Verfügung gestellt. Ein großer Vorteil ist die soziale Integration. In Pandemiezeiten sind diese Modelle allerdings nicht geeignet.

Die klassischen Büros werden sich wandeln und mit veränderter Möblierung sowie neuen Farb-, Licht- und Akustikkonzepten zu Begegnungsorten werden, in denen vor allem sozialer Austausch und Netzwerken stattfindet. Sie werden auch zu Kreativorten und ThinkTanks werden, in denen moderne und sich neu entwickelnde

Wo HomeOffice unverzichtbar sein wird - die Arbeitswelten der Zukunft

Arbeitsmethoden im Vordergrund stehen. Gerade agiles Arbeiten in allen Facetten wird dort gepflegt werden, wo Menschen physisch zusammenkommen.

Intensive Teamarbeit und Aufgabenstellungen, bei denen gemeinsam komplexe Sachverhalte gelöst werden, sind weitere typische Beispiele, die zwar auch remote funktionieren, sich aber für die unmittelbare persönliche Interaktion anbieten.

Flexible Arbeitsorte, die Engagement und Motivation fördern, werden das Bild prägen. Schließlich macht uns Menschen das physische Treffen auch Freude und Spaß. Es sollte dort stattfinden, wo und wie es wirklich passt.

Zur besten Lösung wird eine Kombination von Arbeitsformen und Arbeitsorten werden, die spezifisch an den jeweiligen Aufgaben und Situationen orientiert ist.

Lebensphasen und ihre Besonderheiten werden ausschlaggebend für die Wahl der persönlichen Arbeitsorganisation sein. Gut ausgebildete Fachkräfte werden in Zukunft die Unternehmen an den angebotenen Möglichkeiten messen.

Dabei kann sich auch das soziale SetUp total verändern. Hochqualifizierte Arbeitskräfte können aus größerem Radius arbeiten, Familien mit Kindern außerhalb der Enge der Städte wohnen, Unternehmungslustige können sich mobil über weite Räume bewegen, ohne den Arbeitgeber wechseln zu müssen.

Werden unsere Abläufe digitaler, werden sich auch Städte und Dörfer verändern, weniger Büroraum in Ballungsgebieten angesammelt werden, dafür vielleicht neue Wohnformen entstehen.

VORREITER

Unternehmen können, auch und gerade weil sie aus der Corona-Pandemie gelernt haben, für die Arbeitswelten der Zukunft eine Führungsrolle übernehmen.

Stichwortverzeichnis

Abgrenzung 33
Ablage 66
Ablenkungen 36, 92, 103
Achtsamkeit 89
Anwesenheit 110
Arbeitsleistung 23
Arbeitsmittel 61
Arbeitsorganisation 96
Arbeitsplatz 54
Arbeitsrecht 50
Arbeitsschutz 78
Arbeitsunfall 87
Arbeitswelten der Zukunft 136
Arbeitszeiten 19, 70
Arbeitszufriedenheit 25
Archivierung 66
Ausgleichssport 82
Außenwirkung 32
Bewegung 82
Beziehungskompetenz 111
Biorhythmus 72
Buschfunk 119
Corona 4
Cybersicherheit 67
Datenschutz 67
Datensicherheit 44
Disziplin 101
Effizienz 23
Eigenverantwortung 21
Einrichten 54
Einsamkeit 40
Erfolg 43
Ergonomie 58

Stichwortverzeichnis

Ernährung 84
Erreichbarkeit 39
Erwartungshaltung 123
Fallstricke 33
Familienleben 18
Feedback 123
Flexibilität 19
Fortbildung 63
Freizeit 18
Führung 130
Gesundheit 28, 45, 78
Herausforderungen 90
HomeOffice / mobiles Arbeiten - Begriff und Bedingungen 10, 12, 49
Informationsfluss 120
Integration 112
Isolation 112
Karriere 27, 43
Kinder 134
Kommunikation 117, 118, 125
Konflikte 77, 107, 108, 110, 122, 124
Konzentration 55
Kosten 18, 29
Körperhaltung 58
Krankentage 28
Kundenkontakte 129
Mahlzeiten 85
Missverständnisse 121
Mittagsschlaf 86
Motivation 21, 101
Nachhaltigkeit 30
„New Normal“ 138
Nein-Sagen 103
Organisationsaufwand 38

Stichwortverzeichnis

Personalbindung 25
Persönliche Organisation 94
Pluspunkte 14
Powernap 86
Prävention 80
Produktivität 24
Räumlichkeiten 54
Rollenverteilungen 108
Selbstbestimmtes Arbeiten 20
Selbstdisziplin 37
Selbstkompetenz 95
Selbstmanagement 100
Steuerliche Aspekte 51
Störungen 103
Stressreduktion 17
Strukturen 46, 88, 90
Teamarbeit 122
Teamspirit 42
Technik 64, 118
Veränderungskompetenz 131
Vereinbarkeit Beruf und Privatleben 15
Verhaltensmuster 107
Vertrauenskultur 21
Virtueller Auftritt 126
Vorreiter 139
Wertschätzung 116
Wohlfühlen 55
Work-Life-Balance 25
Work-Life-Blending 34, 74
Zeitersparnis 16
Zeitmanagement 99
Zugehörigkeit 42
„Zwangs-HomeOffice“ 5