


RE CALIBRATION

HOME OFFICE FÜR LEISTUNGSTRÄGER



Taking
remote working
to the next level

Inhaltsverzeichnis

1	Raus aus dem Pyjama!	4
2	Routine ist Ihr bester Freund	5
3	Schaffen Sie sich eine Wohlfühlatmosphäre	6
4	Ermöglichen Sie sich gesundes Arbeiten	7
5	Eliminieren Sie Störfaktoren	8
6	Nutzen Sie Produktivitätstechniken	9
7	Berücksichtigen Sie Ihre Chronobiologie	10
8	Gönnen Sie sich echte Pausen	11
9	Erlauben Sie sich offline zu sein	13
10	Gestalten Sie den Workflow transparent	14
11	Tauschen Sie sich mit Kollegen aus	15
12	Holen Sie sich Feedback	16
13	Integrieren Sie Bewegung	17
14	Zelebrieren Sie Ihren Feierabend!	19
15	Home Office mit dem Partner	20
16	Home Office mit Kindern	21
17	Kurzprofil REcalibration	27

Vorwort

Nichts ist so, wie es einmal war. Die Corona-Pandemie verändert schlagartig unsere Privat- und Berufsleben und fordert uns alle enorm heraus. Doch in jeder Krise stecken auch Wachstumschancen, die wir alle momentan gemeinsam meistern müssen und auch können.

In Krisenzeiten lässt sich mit Ressourcenorientierung und Resilienz, Mut und gegenseitige Rücksichtnahme, Durchhaltevermögen und Flexibilität viel bewegen.

Der folgende Ratgeber soll für alle Home Office-Arbeitenden Unterstützung und Inspirationsquelle sein. Für Home Office-Beginner und Home Office-Experten.

Für alle, die mit dem Partner im Home Office arbeiten, haben wir spezielle Tipps, um interpersonelle Rollenkonflikte zu vermeiden und um diese Zeit als Paar mehr als gut zu meistern.

Für alle Eltern, die parallel den Nachwuchs betreuen müssen, haben wir ebenfalls hilfreiche Tipps zusammengestellt, damit die unterschiedlichen Erwartungen und Bedürfnisse erfüllt werden können und Zeit für Erholung bleibt.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Lieben ein harmonisches Zusammenleben mit viel Gelassenheit und Freude im Home Office. Lassen Sie uns Chancen wahrnehmen und die Zukunft gestalten. Treffen Sie gute Entscheidungen und bleiben Sie gesund.

Herzlich grüßt
Silvia Balaban & das gesamte REcalibration Team

Mein Tipp: auf Seite 26 finden Sie eine Zusammenfassung, die Sie gerne als Erinnerung ausdrucken können.





1. Raus aus dem Pyjama!

Dress for success, denn Kleidung beeinflusst Ihr Mindset. Bei den meisten Menschen wirkt sich die Kleidung erheblich auf Produktivität und Arbeitsmotivation aus. Kleider machen Menschen und in der Jogginghose hat noch keiner wichtige Verhandlungen gewonnen. Auch die Kombination Hemd mit Sakko und Jogginghose ist ein stylisches No-go und lässt manche Videocalls unvergesslich werden.

Ein weiterer Vorteil ist, wenn Sie abends nach der Arbeit wieder bequemere Kleidung anziehen, wird der Unterschied zwischen Arbeit und Freizeit deutlicher, Sie können besser abschalten und den Feierabend genießen.

Outfit-Check: Würde ich mit meinen Home Office-Outfit auch ins Büro gehen?

38,3% fällt es schwerer, nach Feierabend im Home Office abzuschalten gegenüber 24,9% der Büroarbeitenden. Eine klare Trennung von Büro- und Freizeitoutfit kann Sie dabei wirkungsvoll unterstützen.
(AOK, Fehlzeitenreport, 2019)

the world's greenh...
 s pollution from... habitat
 soil degradation. Under our current
 ters, farmers use lights, ventilation,
 and modifying technologies to create an
 indoor environment to grow cannabis,
 which produces a lot of greenhouse emissions.
 If, on the precipice of a similar fate
 for agriculture in Canada, it's time to
 think about how we can shift marijuana cultivation
 onto an environmentally friendly path.
 In B.C., growers have already begun
 to address their concerns about the large-scale
 use of pot, envisioning an alternative
 business model, similar to craft breweries.
 I believe that consumers will appreciate
 an environmentally friendly product for a higher
 price. The fact that many British Columbians
 pay extra dollars for craft beer proves

f the federal
 with a large-
 e Shoppers
 ate legalized
 environment
 ive his "

abandoned vessels.
 Transport Canada has
 abandoned or derelict ves-
 sels in public waters, undoubtedly an under-
 appreciated source of environmental contamination.
 Each is, at least, an eyesore and a
 navigational hazard.

The cost to remove an aban-
 doned vessel ranges from small change to sev-
 eral hundred thousand dollars, depending on
 complexity. As many old boats near their life
 end, owners are tempted to dump unwanted
 vessels in public waters. As litterbugs on
 land found at the dawn of anti-litter laws,
 penalties for abandoning vessels are needed
 to discourage the practice.

But many government agencies are
 involved: Transport Canada, the Coast Guard,
 federal and provincial environmental agencies,
 and local governments. Overlapping agencies
 dilute responsibility, cause inefficiency and
 foster inaction.

At least M-40 carries some political and
 moral weight in calling on the government to
 do something.

The bad news is that motions have no
 binding legal effect. Furthermore, the wording
 of the motion is vague, without specific,
 measurable objectives. While M-40 calls upon
 the government to take meaningful steps

so it was
 worked to
 from a wide
 with Opposit
 Minister Lisa R.

The bill made
 and was popular. I
 and was popular. I
 and was popular. I

In all my work in Parliament, including
 two successful Private Members Bills, I was
 amazed how hard it was to accomplish real
 progress, and how important it was to seize
 common ground along the way.

At its best, MPs seriously strive for common
 ground — they all voted for M-40. At its
 worst, our processes squander opportunities
 for progress, instead of remedies to problems,
 and we get measures to placate voters.

CHRISTINE SUPPORTS FOOD BANK

Christine Suter from C2Skymultisport and Dave
 Clark from the Whistler Half Marathon would
 like to thank all of the walkers, runners, and
 volunteers who came out and participated in
 the Whistler Food Bank 5km fun run and walk in
 support of Whistler Community Services Society.
 We raised \$1,000 and donated over 80lbs
 of food! Thanks to everyone for supporting our
 community!

Christine Suter
 Whistler

**RECYCLING CHANGES WILL
 CREATE DUMPING**

I recently took a mattress and \$15 to the
 Pemberton Transfer Station only to discover

... south
 ... however fee they
 ... what kind of traffic one
 ... route, so with gas, time and
 ... fees, you are probably looking at \$50
 to dispose of a mattress and, more importantly,
 guess what, our back country and logging
 roads will just become dumping grounds.

I guess then we can thank the bean
 counters at the SLRD for screwing up our
 environment!

Len Ritchie
 Pemberton

KUDOS TO MUNI PARKS STAFF

I'm rehabbing from knee-replacement surgery
 and I walk Emerald Forest and Lost Lake Park
 trails daily. We sometimes fail to appreciate
 what a wonderful system of well-planned and
 beautifully constructed trails we have in our
 backyard.

Kudos to the trail building crews, parks
 planners, and Muni Council(s) that have
 provided this fabulous amenity. I'm so
 fortunate and proud to live in Whistler!

Neil Collins

2. Routine ist Ihr bester Freund

Wir empfehlen, den Tag im Home Office wie einen normalen Bürotag zu starten. Routinen geben uns Sicherheit und Stabilität und das ist in unsicheren Zeiten besonders wichtig. Am besten zur gleichen Zeit aufstehen, duschen, gesundes Frühstück, Bürooutfit anziehen, Ablenkungen ausschalten, Ziele priorisieren und jetzt fehlt nur noch die richtige Körperhaltung für einen erfolgreichen Tag.

Der Embodiment Ansatz ist u.a. im Züricher Ressourcen Modell zu finden. Nicht nur die Mimik, sondern auch die Körperhaltung beeinflusst, wie man sich fühlt und wie man sich selbst sieht.

Mit welchem Micro Movement starte ich in meinen Tag?

66
Tage

... dauert es bis Sie neue Verhaltensweisen wie z. B. Micro Movement zur Routine aufbauen. Das Gehirn liebt Gewohnheiten und schüttet bei Routinehandlungen Belohnungsstoffe aus. Zudem steigern Routinen unser psychisches Wohlbefinden. (Phillippa Lally, University College London, 2010)



3. Schaffen Sie sich eine Wohlfühlatmosphäre

Ideal sind separate Räume für Berufs- und Privatleben. Die Arbeitszeit kann klar abgegrenzt werden und in der Freizeit fällt der Blick nicht ständig auf Unerledigtes. Auch die Auflagen des Datenschutzes können so besser umgesetzt werden. Sie haben kein separates Arbeitszimmer? Dann eignet sich auch ein gut aufgeräumter Esstisch, der morgens und abends wieder leergeräumt wird.

Wichtig für die Produktivität ist ein ruhiger, möglichst ungestörter und ordentlicher Platz. Machen Sie es sich z. B. durch Bilder und Pflanzen gemü-

tlich. Auch ein Sessel zum entspannten Telefonieren oder Lesen trägt zu einer positiv ansprechenden Arbeitsatmosphäre bei.

Jeder bestimmt selbst, was für ihn der ideale Arbeitsplatz ist. Nur sollte Arbeits- und Schlafzimmer nicht dasselbe sein. Wer dort arbeitet, wo er schläft, wird in vielen Fällen sehr bald über Einschlafprobleme klagen.

Wie könnte ich meinen Arbeitsplatz zuhause optimieren?

Um **15%** steigern Pflanzen die Produktivität, verringern psychologischen Stress, verlängern die Aufmerksamkeitsspanne und tragen generell zum Wohlbefinden bei. Das Raumklima verbessert sich, da es die Luftfeuchtigkeit erhöht. Der Sauerstoffgehalt steigt, Schadstoffe wie Kohlendioxid, Formaldehyd und Benzol werden abgebaut. (Nieuwenhuis, M. et al.: The Relative Benefits of Green Versus Lean Office Space: Three Field Experiments, 2014)



4. Ermöglichen Sie sich gesundes Arbeiten

Sie arbeiten nur gelegentlich im Home Office? Dann reichen Esstisch und normaler Stuhl häufig aus. Doch wenn Sie die nächsten Wochen bis zum Ende der Corona-Pandemie durchweg im Home Office arbeiten, sollten Sie Ihre Ansprüche höher schrauben.

Achten Sie auf ergonomische Standards. Ihr Rücken wird es Ihnen danken. Arbeiten Sie überwiegend im Sitzen? Dann lohnt sich die Anschaffung eines Schreibtischstuhls mit vielfältigen Einstellungsmöglichkeiten. Falls Sie ausreichend Platz zuhause

haben, ist langfristig auch ein höhenverstellbarer Schreibtisch (notwendiger?) Luxus, der den Rücken entlastet.

Darüber hinaus ist ein Platz, der Ihnen viel Tageslicht bietet, ideal. Tageslichtlampen sind eine hervorragende Alternative. Auch eine Luftfeuchtigkeit von 40–60% hat positive Effekte auf Ihre Gesundheit.

Wie gesundheitsförderlich und rückenfreundlich ist meine Arbeitsumgebung?

TAKE IT TO THE NEXT LEVEL: BRAINFOOD

Die geistige Leistungsfähigkeit können wir durch eine gezielte Aufnahme von geeigneten Nahrungsmitteln positiv beeinflussen. Brainfood unterstützt gewisse chemische Prozesse im Gehirn. Für einen optimalen Informationsfluss sind Aminosäuren wichtig. Die Eiweiße wirken als Botenstoffe. Gute Eiweißquellen sind Fisch, Meeresfrüchte und Hülsenfrüchte. Die Vitamine B1, B2, B6, B12 und Biotin sind u.a. für die Herstellung von Botenstoffen der Nervenimpulsübertragung verantwortlich. Vollkorngetreide oder Nüsse enthalten Vitamin B1. Vitamin B2 wird durch Milchprodukte aufgenommen und Vitamin B12 kommt in tierischen Lebensmitteln wie Fleisch, Fisch und Eiern oder auch in Sauerkraut und Spinat vor.



5. Eliminieren Sie Störfaktoren

Zuhause warten überall Ablenkungen. Schnell den Geschirrspüler ausräumen oder eine Serie auf Netflix weitersehen. Minimieren Sie Ablenkungen. Dazu gehört auch Multi-Tasking.

Leider fördert der moderne Arbeitsplatz genau dies. Chats, Telefonate, Mails und acht geöffnete Tabs. **Multi-Tasking ist die Gelegenheit, mehrere Dinge gleichzeitig zu vermässeln.** Jedoch gibt es uns ein gutes Gefühl, da das Gehirn durch die neuen Eindrücke permanent stimuliert wird. Als Folge wird der Neurotransmitter Dopamin ausgeschüttet. Er vermittelt motivations- und antriebssteigernde Effekte und gibt uns kurzfristig ein gutes Gefühl. Langfristig jedoch ist Multi-Tasking anstrengender für das Gehirn und wirkt sich negativ auf den Stresslevel und Konzentrationsfähigkeit aus.

Bleiben Sie daher fokussiert. Üben Sie wieder Single Tasking.

Zur Info: Aufgrund der fehlenden Dopaminausschüttung kann Ihnen Single Tasking eher langweilig oder vielleicht eintönig vorkommen. Doch nach kurzer Zeit erledigen Sie Ihre Aufgaben besser und schneller. Zudem sinkt Ihr Stresslevel.

BUCHTIPP: Sie möchten mehr über Single Tasking erfahren? Unsere Buchempfehlung ist Gary Keller „The One Thing: Die überraschend einfache Wahrheit über außergewöhnlichen Erfolg“.

Durch was lasse ich mich am meisten ablenken und mit welcher Strategie will ich dem begegnen?

Nach **3 Minuten** Arbeitsunterbrechung benötigen wir **20 Minuten**, um inhaltlich wieder in die aktuelle Aufgabe einzutauchen (Techniker Krankenkasse, Stressstudie Entspann Dich Deutschland, 2016)



6. Nutzen Sie Produktivitätstechniken

Welche Strategien helfen uns, uns selbst besser zu organisieren und mit den Anforderungen umzugehen?

Unterschiedliche Produktivitätsmethoden, sowie Zeitmanagement Tools sind nützlich bei der Strukturierung unseres Tages. Bekannt ist sicher die Eisenhower-Matrix (sie unterscheidet wichtige von unwichtigen und dringende von weniger dringlichen Aufgaben). Eine sinnvolle Kombination dazu ist die ALPEN Methode, mit der ein effizienter Tagesplan erstellt werden kann. Das Akronym steht für Aufgaben, Länge der Aufgaben einschätzen, Pufferzeit planen, Entscheidungen priorisieren (z. B.

mit Eisenhower) und schließlich Nachkontrolle.

Auch das Pareto Prinzip kann verwendet werden (mit 20% des Einsatzes kann rund 80% des Ergebnisses erzielt werden). Erledigen Sie zuerst die Aufgaben, die den größten Einfluss auf den Erfolg haben.

Weitere Methoden sind: Getting Things Done, ABC Methode, etc. Bei Teams stehen hoch im Kurs agile Methoden wie KANBAN oder SCRUM.

Welche Zeitmanagement-/Produktivitätsmethoden will ich nützen?

TAKE IT TO THE NEXT LEVEL: KILLEN SIE DEN FROSCH

Kennen Sie schon die „Eat the Frog-Methode“ von Brian Tracy? Im Kern geht es darum, die unliebsamste Aufgabe des Tages (= den Frosch schlucken) gleich zu Beginn zu erledigen. Prokrastination hat somit keine Chance! Idealerweise definieren Sie diese Aufgabe bereits am Vorabend. Und wie erkennen Sie den berühmten Frosch? Teilen Sie Ihre Liste in diese 4 Kategorien auf:

- | | |
|---|---|
| 1. Will ich nicht machen, muss ich aber | 2. Will ich machen, muss ich auch |
| 3. Will ich machen, müsste ich aber nicht | 4. Will ich nicht machen, muss ich auch nicht |

Die 1. ist der Frosch. Los geht's.



7. Berücksichtigen Sie Ihre Chronobiologie

Das Hormon Melatonin ist unser innerer Taktgeber, unsere innere Uhr. Sie reagiert sehr empfindlich auf äußere Einflüsse (z. B. Jetlag, Umstellung Sommer-/Winterzeit). Nur für kurze Zeit können wir gegen unsere Chronobiologie arbeiten. Missachten wir diese auf Dauer, kann es zu Schlafstörungen, Leistungsabfall, Stimmungsschwankungen bis zur Depression kommen, auch das Risiko für körperliche Erkrankungen steigt an.

Synchronisieren Sie daher Ihr Zeitmanagement mit Ihrem Biorhythmus. Für viele gilt: Um 6 Uhr startet der Organismus durch. Zwischen 7–9 Uhr haben wir die größte Hormonausschüttung. Zwischen 10–12 Uhr ist unser Gehirn am leistungsfähigsten. Terminieren Sie daher diesen Timeslot für Ihre wichtigsten Aufgaben, die viel Konzentration und

Kreativität benötigen. Ab 12 Uhr ist die Verdauung in Hochform. Zwischen 13–14 Uhr können wir dem Mittagstief mit einer Pause entgegenwirken. Zwischen 15–16 Uhr haben wir einen erneuten Aufschwung. Hier können Sie nochmals sehr konzentriert arbeiten. Das Langzeitgedächtnis ist besonders aktiv. Zwischen 17–18 Uhr können wir am besten manuelle Arbeiten erledigen. Bis 21 Uhr sind dann Erholung und Entspannung angesagt. Ab 21 Uhr bitte nicht mehr essen, der Magen benötigt Ruhe. Ab 23 Uhr ist es Zeit ins Bett zu gehen. Aber zwischen 23–1 Uhr können Sie auch Ihr absolutes Kreativitätshoch erleben.

Achten Sie auf Ihren ganz individuellen Tagesrhythmus, so dass Sie Ihre innere Uhr berücksichtigen?

TAKE IT TO THE NEXT LEVEL: EINSCHLAFEN

Blaulichtexposition am Abend durch Laptop & Co. hemmt die Melatoninproduktion und erschwert das Einschlafen. Verwenden Sie daher die Nightshift-Funktion mit Gelbtönen oder tragen Sie eine Blaulichtfilterbrille.

8. Gönnen Sie sich echte Pausen

Pausen werden leider im Büro, und noch häufiger im Home Office, gestrichen. Es ist ein Irrglaube „man schaffe so mehr und könne früher in den Feierabend“. Wer durchpowert, wird un aufmerksam, Fehler schleichen sich ein und ist schneller erschöpft. Kurze und regelmäßige Pausen halten Aufmerksamkeit und Produktivität hoch.

Wie erkenne ich dass eine Pause nötig wäre?

- mangelnde Gelassenheit
- Aufbrausen
- schlechte Laune
- Ermüdung

Aus der Forschung wissen wir, dass das Gehirn (i.S.v. Hirnströme) unterschiedliche Leistungsphasen durchläuft. **Daher raten wir dazu, die Arbeit spätestens alle 90 Min zu unterbrechen.** Dieser

Ansatz basiert auf dem „Basic Rest Activity Cycles“ (BRAC), der an die Schlafphasen angelehnt ist und dem wir Menschen in der Nacht unterliegen.

Dieses Muster lässt sich auch auf den Tag anwenden. Arbeiten Sie daher in Intervallen: 90 Minuten ungestörtes Arbeiten, dann gönnen Sie sich 10–15 Minuten Pause. Ob Sie sich dann entspannen oder bewegen (siehe Tipp 13), hängt von Ihren Präferenzen ab. Alternativ kann die Pomodoro Technik angewendet werden.

Wir raten auch dringend davon ab, in der Pause ständig das Gehirn mit neuem Input zu füttern. Social Media Apps, Nachrichten lesen oder private To-dos erledigen, diese Aktivitäten sind keine geeigneten Pausenfüller.

8. Gönnen Sie sich echte Pausen

Stärken Sie Ihre Erholungskompetenz, indem Sie Ihre Pause für Tiefenentspannung nutzen. Ein Power Nap (max. 20 Minuten und bitte Wecker stellen!), eine Meditation oder eine Atemübung senken nachhaltig Ihren Stress- und Belastungslevel und erhöhen Ihre Konzentrationsfähigkeit. Der Parasympathikus (Entspannungsnerv des Vegetativen Nervensystems) wird angesteuert. Des Weiteren verändern sich Gehirnwellen von hochfrequenten Beta (21-38 Hertz) oder Gamma Wellen (38-70 Hertz) zu Alpha (8-13 Hertz) oder Theta Wellen (4-8 Hertz).

Wie kann ich meine Pause besser für mentale oder körperliche Entspannung gestalten?

**75
Liter**

... Sauerstoff benötigt unser Gehirn pro Tag, um eine gesunde und intakte Funktion sicherzustellen. Fenster auf und atmen!

Hilfreich sind Apps wie z. B. 7mind, Headspace, Calm oder BrainWave. Unter recalibration.de/downloads/ finden Sie ebenfalls kostenlose Meditationen und Anleitungen zu Atemübungen.



9. Erlauben Sie sich offline zu sein

Keine Sorge, Sie müssen nicht permanent erreichbar sein. Teilen Sie einfach Ihre On- und Offlinezeiten Ihren Kollegen mit, denn eine klare Kommunikation ist im Home Office besonders wichtig. Wenn Sie Ihren Status regelmäßig aktualisieren, wissen Ihre Kollegen Bescheid. Das schafft Klarheit und hilft Erwartungen zu steuern, wie schnell mit einer Antwort gerechnet werden kann.

Begrüßen Sie morgens Ihre Kollegen im Messenger, melden Sie sich zu Pausen ab und vor allem auch wieder an. In den meisten Messengern kön-

nen Sie Ihren Status einfach und schnell einrichten: „Beim Lunch“, „Im Termin“, „Beim Kunden“, „Bin von 14–16 Uhr nur telefonisch für dringendes erreichbar“, „Im Feierabend“.

Möchten Sie Ihre Arbeitszeiten flexibel gestalten? Sprechen Sie dies vorher mit Ihrer Führungskraft und Ihrem Team ab. Wichtig ist, dass jeder weiß, wann wer wie erreichbar ist.

Was sind meine Wunscharbeitszeiten im Home Office?



10. Gestalten Sie den Workflow transparent

59% der Home Office-Arbeitenden klagen über eine schwierige Zusammenarbeit mit den Kollegen.* Wir unterschätzen oft, wieviel Informationen wir im normalen Büroalltag von den Kollegen empfangen und weitergeben. Wir tauschen uns in unzähligen kleinen Gesprächen aus und geben wichtige Details zu Aufgaben und Projekten weiter. Dieses Informationsvakuum gilt es im Home Office auszugleichen.

Hilfreich sind Projektmanagement-Tools, die Klarheit über die Arbeitsfortschritte von Teams gewähren und visuell sichtbar machen (z.B. durch Asana, Trello oder Hive.) Themenspezifische Gruppenchats können mit Apps wie z.B. Slack in Channels gruppiert werden. Gemeinsam Dokumente bearbeiten, gelingt z.B. mit Smashdocs, Zoho Docs oder Google Docs. Mit diesen digitalen Helfern behält jeder im Home Office den Überblick.

Wer bis dato nur mit E-Mail und Telefon gearbeitet hat, für den können die neuen Kommunikationskanäle zu Beginn eine echte Herausforderung sein. Eine gute Einführung und Erläuterung sind essentiell, damit die Tools schnell zum Einsatz kommen und gerne genutzt werden. Etwas funktioniert nicht? Sie benötigen einen Tipp? Tüfteln Sie nicht bis zur Frustrationsgrenze, rufen Sie einfach Ihre IT Abteilung oder einen Kollegen an. Die helfen Ihnen sicher gerne.

Über welchen Kanal kann ich mir die benötigten Informationen einholen?

* Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB), der Forschungseinrichtung der Bundesagentur für Arbeit, 2019)



11. Tauschen Sie sich mit Kollegen aus

Der informelle Austausch in der Kaffeeküche oder beim gemeinsamen Mittagessen entfällt im Home Office häufig komplett. Dies ist für extrovertierte Persönlichkeiten nicht selten demotivierend. Sie vermissen Small Talk und fachlichen Austausch mit den Kollegen schnell. Introvertierte hingegen, finden an der eingeschränkten Kommunikation eher Gefallen. Im heimischen Einzelbüro relativ ungestört arbeiten, wird als Bereicherung erlebt.

Wann immer Sie den Wunsch nach sozialem Kontakt haben, verabreden Sie sich online mit einem Kollegen. Ein Anruf oder eine gemeinsame Kaffeepause per Videochat können das Bedürfnis nach Informationsaustausch und Beziehungspflege ausgleichen und sind zielführender als privates Surfen in den Social Media Kanälen.

Im Allgemeinen sollten für den Austausch im Team auch geeignete Kommunikationskanäle ausgewählt werden. Legen Sie im Team fest, über welchen Kanal Sie welche Informationen austauschen wollen. Chats eignen sich z.B. für die schnelle und informelle Kommunikation. Wichtige oder

formelle Informationen sollten über Telefonate oder E-Mails verteilt werden. Scheuen Sie sich nicht, Ihre Kollegen anzurufen. Die Befürchtung „man störe“ ist fast immer unbegründet.

Wer viel persönliche Kommunikation gewohnt ist, klärt Anliegen auch im Home Office besser per Anruf oder Videocall. Denn bei geschriebenen Nachrichten können schneller Missverständnisse aufgrund des höheren Interpretationsspielraums aufkommen, die sich dann zum handfesten Konflikt entwickeln. Voraussetzung für gelungene Videocalls sind neben einer stabilen Internetverbindung vor allem eine gute Audioqualität. Sprechen Sie Ihren Arbeitgeber ggfs. auf ein geeignetes Headset mit Mikrofon an. Und achten Sie beim Videocall auf Ihren Hintergrund. Was sollen und dürfen Ihre Kollegen von Ihrer Wohnung sehen und was soll privat bleiben. Nicht, dass Sie hier mehr preisgeben, als Ihnen lieb ist.

Woran erkenne ich, dass mir persönlicher Austausch fehlt?



12. Holen Sie sich Feedback

Eine wertschätzende Rückmeldung über Arbeitsfortschritte und Arbeitsergebnisse beeinflussen unsere Leistungsbereitschaft und das eigene Wohlbefinden. Doch die wenigsten Unternehmen haben eine ausreichende Feedbackkultur. Negative Rückmeldungen erhält man in der Regel sofort. Aber Lob? Das ist im normalen Arbeitsalltag bereits Mangelware. Und in der aktuellen Isolationsphase wirkt sich das noch stärker auf unsere Arbeitszufriedenheit aus.

Im Home Office mangelt es zudem häufig an direkter Kommunikation. Wenn Sie nicht ausreichend Rückmeldung von Ihrer Führungskraft oder

Ihren Kollegen erhalten, dann werden Sie aktiv. Fordern Sie die Rückmeldung aktiv ein, damit keine schlechtere Leistungswahrnehmung durch Vorgesetzte entstehen kann. Das sichert Ihnen gute Laune, sorgt dafür, dass Ihre Leistung auch wirklich gesehen wird, trägt zu einer gesunden Arbeitsatmosphäre bei und sichert Ihnen ggfs. mehr Boni am Jahresende.

Von wem möchte ich Feedback zu meinen aktuellen Aufgaben erhalten?

50% weniger Rückmeldung erhalten Mitarbeiter im Home Office im Gegensatz zum Büro.

(z. B. Prof. Dr. Niessen et al., Home Office Studie)



13. Integrieren Sie Bewegung

Der Weg zu Fuß oder mit dem Rad zur Arbeit entfällt. Und noch nicht mal die 300 Meter vom Parkplatz zum Büro müssen zurückgelegt werden. Die Fitness-Studios haben aufgrund der COVID-19 Pandemie geschlossen. Wir bewegen uns leider noch weniger, als sowieso schon.

Bewegungsmangel wirkt sich auch negativ auf die Konzentration aus. Ferner werden nicht nur unsere Bandscheiben belastet, sondern auch unser Blutkreislauf und auch die Sauerstoffversorgung unserer Organe leidet. Wichtig ist nun Bewegung in den Alltag zu integrieren. Am besten mit einer Morgen- oder Abendroutine. Regelmäßigkeit ist dabei wichtiger, als die reine Dauer.

YouTube bietet viele Videos mit einfachen Übungen an, die keine Geräte erfordern. Der Vorteil dabei ist, Übungen mit dem eigenen Körpergewicht sind

schnell umzusetzen und können extrem anstrengend sein. Auch Apps wie z.B. Freeletics, Seven oder YogaEasy liefern Ideen und können motivieren. Sie wohnen im 5. Stock? Wunderbar, dann ziehen Sie die Treppe dem Aufzug beim täglichen Milk-run vor. Oder vielleicht möchten Sie zu Ihren Lieblingssongs tanzen? 15 Minuten Bewegung, Freude und schöne Erinnerung wecken.

Kostenlose Übungsvideos bietet z.B. die Techniker Krankenkasse an.
www.tk.de/techniker/magazin/sport/basics/mobility-challenge-fuer-das-buero-2031568



13. Integrieren Sie Bewegung

Auch wer Zuhause einen ergonomischen Bürostuhl verwendet, für einen gesunden und schmerzfreien Rücken ist es dennoch wichtig, die Sitzposition häufig zu wechseln. Die beste Sitzhaltung ist bekanntlich immer die nächste. Beim dynamischen Sitzen werden deshalb zwischen der vorderen,

hinteren und aufrechten Sitzhaltung gewechselt. Zusätzlich sind einfache Mobilisationsübungen am Schreibtisch zu empfehlen.

Wie kann ich mehr Bewegungsfreude in meinen Alltag einbauen?

TAKE IT TO THE NEXT LEVEL: MESSBARE LEISTUNGSFÄHIGKEIT

In der Leistungsphase steigen Hormone und Neurotransmitter wie z. B. Adrenalin, Noradrenalin und Cortisol an. Um diese wieder abzubauen und ins Gleichgewicht zu bringen, ist Bewegung mit anschließender Regeneration unabdinglich, damit die körpereigene Biochemie ausgeglichen wird. Auch die Herzratenvariabilität wird empfindlich gestört. Wird über längere Zeit der Leistungs- und Stressnerv des vegetativen Nervensystems, der Sympathikus, überreizt, leiden die meisten Leitungsträger unter mangelnder Gelassenheit und Konzentrationsfähigkeit, innerer Alarmbereitschaft und Unfähigkeit zur Entspannung, bis hin zu Schlafproblemen. Sie möchten Ihre Energie- und Ressourcenlevel messen lassen? REcalibration bietet eine objektive State Of The Art Stressdiagnostik an. Gerne informieren wir Sie.



14. Zelebrieren Sie Ihren Feierabend

Wann ist eigentlich genug gearbeitet?

Wenn Sie konzentriert und mit Pausen arbeiten, können Sie auch früher den Feierabend genießen. Es zählt schließlich Ergebnis- statt Tätigkeitsorientierung.

Planen Sie den nächsten Tag, räumen Sie Ihren Schreibtisch auf, informieren Sie ggfs. Kollegen über einen Onlinekanal über den Status Ihrer Erreichbarkeit.

Da der Heimweg als klare Trennung zwischen Arbeit und Freizeit entfällt, helfen Ihnen Rituale, um Arbeit und Freizeit klar voneinander abzugrenzen:

- wählen Sie möglichst feste statt ständig flexible Arbeitszeiten
- ziehen Sie bequeme Kleidung an
- machen Sie einen Spaziergang
- oder starten Sie mit einer kurzen Entspannungsübung in den Feierabend.

Mit welchem Ritual will ich den Feierabend starten?



15. Home Office mit dem Partner

Ihr Partner arbeitet aktuell auch von Zuhause? Was sich zuerst vielleicht sehr verlockend anhört, kann für viele Paare zur echten Herausforderung werden.

Haben Sie beide separate Räume? Wunderbar, die erste Hürde ist genommen. Wenn nicht, dann sprechen Sie sich vorher ab, in welchem Raum Sie ungestört telefonieren oder Videocalls durchführen können. Toleranz und gegenseitige Rücksichtnahme sind hier besonders wichtig.

Vielleicht möchten Sie sich auch über gemeinsame Pausenzeiten abstimmen? Ein gemeinsamer

Lunch mit Spaziergang oder eine entspannte Kaffeepause sorgen für Erholung und steigern die Life-Balance.

Kurz vor Arbeitsende die Unterlagen wegräumen und dann ist Quality Time mit dem Partner angesagt.

Wie können wir unsere Home Office-Zeit so gestalten, dass wir beide gut arbeiten können und glücklich sind?



16. Home Office mit Kindern

Home Office und Kinderbetreuung – wie kann dieser Spagat bei so unterschiedlichen Aufgaben, Bedürfnissen und Interessen nur gelingen? Viele Eltern haben Sorge, weder Ihrer Arbeit, noch Ihrem Kind/Ihren Kindern* gerecht zu werden. Hier finden Sie Tipps, wie Sie diese besonders herausfordernde Situation gut meistern können. (* Wir nutzen nachfolgend nur den Plural.)

Gehen Sie mit Gelassenheit und Gestaltungswillen in die Krise

Für Ihre Kinder sind Sie immer Vorbild. Ob Sie wollen oder nicht. Ihre Kinder lernen von Ihnen. Und ganz besonders lernt Ihr Nachwuchs aktuell, wie Sie als Eltern auf Stress und Krisen reagieren. Fallen Sie in Panik und Chaos, oder reagieren Sie mit emotionaler Stärke, Optimismus und Chancenorientierung? Resilienz ist eine Bewältigungskompetenz, die sich erlernen lässt. Eine der sehr wichtigen Zukunftskompetenzen für die VUCA-Welt.

Strukturieren Sie Ihren Tag

Erarbeiten Sie spätestens am Vortag gemeinsam

eine Struktur für den nächsten Tag, die Lern- bzw. Arbeitszeiten, sowie Pausen berücksichtigt. Das bringt Orientierung und Sicherheit für alle. Je nach Alter der Kinder kann der Tagesablauf mit Bildern oder in Tabellenform gestaltet werden. Er sollte sich an dem Ablauf der Kita, des Kindergartens oder Schule anlehnen. So können die Kleinen in ihrem gewohnten Rhythmus bleiben.

Welcher Rhythmus passt für und zu uns?

Gestalten Sie gemeinsam einen Co-Working Space

Je nach Alter Ihrer Kinder kann es für eine gewisse Zeitspanne eine Möglichkeit sein, Ihr Kind gleich neben Ihnen sitzen zu lassen und zu beschäftigen. Die Kinder genießen die Nähe zu Ihnen und können Schulaufgaben erledigen, malen, basteln oder lesen. Sie haben so den Überblick und können verbale und non-verbale Kommunikation nutzen.

Wie können wir gemeinsam in einem Zimmer arbeiten und Zeit verbringen?



16. Home Office mit Kindern

Nützen Sie digitale Lernangebote

Haben Sie kein schlechtes Gewissen, wenn Sie aktuell viele digitale Lernangebote nützen. Es gibt mittlerweile sehr viele gute und sinnvolle Angebote: Hörbücher und Hörspiele, App ANTON (Unterrichtsmaterial für Deutsch, Mathe, Biologie, 1.-10. Klasse), SOFATUTOR (Übungen und Tests), SCOYO (interaktive Lernvideos und Übungen 1.-7. Klasse). Aber auch tolle Kreativangebote stehen hoch im Kurs: Digitale Daumenkinos und Filme können mit STOP MOTION STUDIO erstellt werden. Kinder können mit PUPPET PALS eigene Kasperl-Geschichten entwickeln und konzipieren. Digitales Basteln und Programmieren lernen, bietet die Digitalwerkstatt BOX an.

„Tigerenten Club Spezial“ (SWR) und „Die Sendung mit der Maus“ (WDR) werden täglich ausgestrahlt. Der Youtube-Kanal SWR Kindernetz Plus bietet zudem Videos gegen die Langeweile an, Basteltipps, Rätselspaß, sowie kindgerechte Nachrichten zur aktuellen Situation. „Der König

der Löwen“, „Die Eiskönigin“ oder „Das Dschungelbuch“ bietet das Streaming-Portal Disney Plus an. Die Dokumentationsreihe „Night on Earth“ zeigt, was sich in der Tier- und Pflanzenwelt nach Sonnenuntergang abspielt (NETFLIX, ab 6 Jahren). Welche digitalen Lernangebote wollen wir nutzen?

Wechseln Sie sich mit dem Partner ab

Arbeitsteilung ist angesagt. Denn, wer mit dem Partner zusammen im Home Office ist, der kann sich glücklicherweise auch mit ihm absprechen, wer wann arbeiten kann und wer Quality Time mit den Kindern genießen darf. Hier ist die Einstellung entscheidend!

Wenn Sie alleinerziehend sind oder Ihr Partner im Büro weiterarbeiten kann, dann besteht ev. die Möglichkeit sich einen Verbündeten zu suchen und sich in eine Arbeits- und Spielwohnung aufzuteilen. (Dies ist leider während der Corona-Pandemie nur bedingt möglich!)



16. Home Office mit Kindern

Wenn Ihr Kind Mittagsschlaf macht, können Sie ungestört wichtige Telefonate führen. Legen Sie sich dabei nicht auf eine konkrete Uhrzeit fest, sondern geben Sie Zeitfenster für Rückrufe an. So bleiben Sie entspannter! Und falls Sie abends noch ausreichend Kraft haben, können Sie ggfs. noch etwas arbeiten, wenn Sie Kinder bereits im Bett sind.

Ganz wichtig ist es, sich gegenseitig Entspannungszeiten zu gönnen. Einfach mal nichts tun. Nicht funktionieren müssen. Sie möchten ein Bad nehmen oder in Ruhe ganz alleine einen Spaziergang unternehmen? Für unser psychisches Wohlbefinden sind diese Auszeiten enorm wichtig. Es werden keine Erwartungen an Sie gestellt und Sie müssen nichts erledigen. So tanken Sie Kraft für die nächsten Tage. Was ist für meinen Partner und mich eine gute Aufteilung?

Managen Sie Geräuschpegel so gut es geht

Kinder sind lebhaft und daher lässt sich der Lautstärkepegel des heimischen Home Offices incl. Familienleben nicht komplett reduzieren. Was helfen kann, sind neben klare Regeln für die Kinder, einfache und kostengünstige Ohrstöpsel. Je nach Alter und Aktivität der Kinder hilft professioneller Gehörschutz, der sonst in die Kategorie Baustellen Arbeitsschutzmaßnahmen fällt. Erlaubt ist schließlich, was hilft. Oder können Sie gut mit Musik arbeiten? Bravo, dann Musik an! Vielleicht finden Sie aber auch Gefallen an Noise-Cancelling-Kopfhörern? Außengeräusche können damit ganz gut, wenn auch nicht ganz kostengünstig, ausgeblendet werden. Wie können wir gemeinsam den Geräuschpegel niedrig halten?



16. Home Office mit Kindern

Entscheiden Sie sich für schnelle und gesunde Mahlzeiten

Die vielen gemeinsamen Mahlzeiten sind ein Pluspunkt und wirken sich positiv auf die Life-Balance aus. Die gemeinsame Zeit, die wir mit unseren Lieben verbringen können, zusammen bei Tisch sitzen, lachen und füreinander da sein. Der Nachteil ist, diese ganzen Mahlzeiten zuzubereiten.

Die Zutaten für eine Lasagne finden leider noch nicht alleine den Weg in die Auflaufform. Und jeden Tag Pasta essen, wird schnell langweilig und eintönig. Wählen Sie daher Gerichte aus, die entweder schnell zuzubereiten sind und wenig Aufwand bereiten (z. B. one pot dishes wie indisches Curry, oder Ofengerichte wie z. B. Quiche, Auflauf, etc.).

Ein weiterer Lifehack ist die doppelte Menge zu kochen und einzufrieren. Die Vitamine bleiben beim Einfrieren am besten erhalten. Ein paar Tage später freuen Sie sich über die fertige Mahlzeit, die nur noch erwärmt werden muss. Frischen Salat dazu, fertig! Auch gemeinsames FoodPrep

am Sonntag entlastet den Aufwand während der Woche. Prüfen Sie, ob Sie die Lust, Zeit und Nerven haben, gemeinsam mit der Familie zu kochen. Das kann eine schöne Familienaktivität werden, wenn anschließend nicht die Küche einer Grundreinigung mit Hochdruckreiniger unterzogen werden muss.

Eine vitalstoffreiche Ernährung mit frischem Obst, Gemüse, Nüssen und ungesättigten Fettsäuren stärkt unser Immunsystem.

Nützen Sie auch Lieferdienste oder Take-away. Die Existenz Ihres Lieblingsrestaurants wird dadurch gesichert. Sie müssen nicht jeden Tag selbst kochen. Hilfreich ist es, die eigenen Ansprüche runterzuschrauben. Auch beim Einkauf können Sie auf die Unterstützung von Lieferdiensten zurückgreifen. Es ist durchaus entlastend, den Einkauf bis vor die Haustüre geliefert zu bekommen. Es sei denn, das Einkaufen ist für Sie ein willkommener Tapetenwechsel. Insgesamt gilt „keep it simple but healthy“.



16. Home Office mit Kindern

Sprechen Sie mit Ihrer Führungskraft

Sind Kita, Kindergarten & Co. geschlossen, sind Sie von der Pflicht der Leistungserbringung frei. Sie müssen auch nicht zwingend Urlaub nehmen. Jedoch besteht bei diesem Leistungsverweigerungsrecht aus persönlichen Verhinderungsgründen nur unter engen Voraussetzungen ein Anspruch auf Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Nehmen Sie dagegen Urlaub, erhalten Sie Urlaubsentgelt.

Es ist in jedem Fall sinnvoll, sich mit dem Arbeitgeber abzustimmen. Klären Sie Erwartungen und erläutern Sie, was für Sie möglich ist und was nicht.

Weitere Infos unter: www.bmas.de/DE/Presse/Meldungen/2020/corona-virus-arbeitsrechtliche-auswirkungen.html

Welche Punkte möchte ich mit meiner Führungskraft klären?

Erfolgreich & Zufrieden im Home Office

– ZUSAMMENFASSUNG –

RAUS AUS DEM PYJAMA!	ROUTINE IST IHR BESTER FREUND	SCHAFFEN SIE SICH EINE WOHLFÜHL-ATMOSPHÄRE
ERMÖGLICHEN SIE SICH GESUNDES ARBEITEN	ELIMINIEREN SIE STÖRFAKTOREN	NUTZEN SIE PRODUKTIVITÄTS-TECHNIKEN
BERÜCKSICHTIGEN SIE IHRE CHRONOBIOLOGIE	GÖNNEN SIE SICH ECHTE PAUSEN	ERLAUBEN SIE SICH OFFLINE ZU SEIN
GESTALTEN SIE DEN WORKFLOW TRANSPARENT	TAUSCHEN SIE SICH MIT KOLLEGEN AUS	HOLEN SIE SICH FEEDBACK
INTEGRIEREN SIE BEWEGUNG	ZELEBRIEREN SIE IHREN FEIERABEND!	

Wer wir sind und was wir tun.

REcalibration ist Ihre kompetente Beratungs- und Trainingsagentur für Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebliche Gesundheitsförderung im Rahmen der Personal- und Organisationsentwicklung.

Mit unserem Expertenteam bieten wir dem Mittelstand umfangreiche Lösungen für ein wettbewerbsfähiges Unternehmen mit motivierten und leistungsfähigen Mitarbeitern. Wir verstehen uns als Prozessbegleiter, der sich auf wissenschaftliche Erkenntnisse stützt, denn Fakten schaffen Sicherheit. Gleichzeitig leben und lieben wir pragmatische Ansätze.

Unsere Kunden schätzen, dass wir gemeinsam mit den Führungskräften und Mitarbeitern eine neue Gesundheitskultur erarbeiten und nachhaltig verankern, die den Einzelnen durch Freude und Information zu mehr Selbstverantwortung motiviert und gleichzeitig organisationale Rahmenbedingungen für ein gesundes Arbeiten verbessert. Dabei arbeiten wir eng mit Krankenkassen zusammen.

Dies gelingt uns durch Analyse (psychische Gefährdungsbeurteilung) durch spannende Vorträge, hoch interaktive Workshops und informative Trainings.

Wir machen Lust auf Gesundheit!

Silvia Balaban

Geschäftsführerin, Dipl.-Wirtschaftspsychologin (FH), Dozentin für Wirtschaftspsychologie und Betriebliches Gesundheitsmanagement, geprüfte Stressmanagement-Trainerin, Entspannungstherapeutin, ärztlich geprüfte Gesundheitsberaterin, systemisch-integrativer Business-Coach, Autorin und Speaker.

Silvia.Balaban@recalibration.de
+49 1577 152 99 11

REcalibration GmbH
Kaulbachstr. 87 Rgb
80802 München

[recalibration.de](https://www.recalibration.de)