

«Halten Sie sich an einen festen Tagesablauf»

BERN

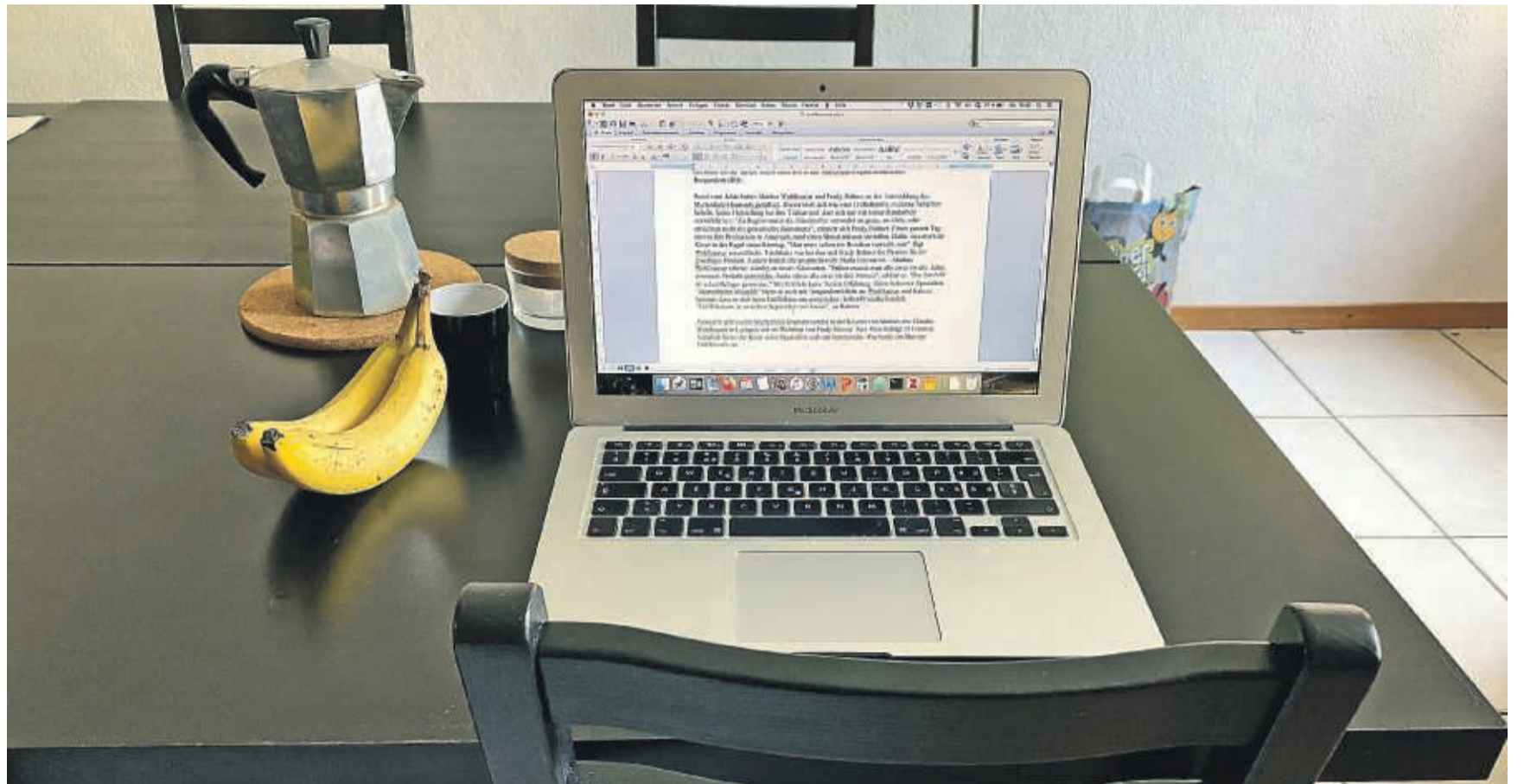
Wenn die Küche plötzlich zum Büro wird: Routinen, Rituale, regelmässiges Feedback und häufiger Austausch tragen dazu bei, dass der Umstieg auf Homeoffice gelingt.

Homeoffice, die Büro-Arbeit von zu Hause aus, fristete bis vor kurzem in der Schweiz ein Nischendasein. Mittlerweile haben Hunderttausende im Kampf gegen die Covid-19-Pandemie ihren Wohnraum kurzfristig in einen mehr oder weniger behelfsmässigen Arbeitsplatz verwandelt. Damit die Arbeit von zu Hause aus nicht zur Belastung wird, gilt es, einige zentrale Punkte in Bezug auf Arbeitsplatzgestaltung, Work-Life-Balance und professionellen Austausch zu beachten.

Je nach Art der Arbeitsprozesse müssen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber eine Umstellung auf Homeoffice sorgfältig planen. Dank Videochats und Konferenzschaltungen findet zwar weiterhin ein Austausch statt. «Interaktionen müssen aber geplant werden», erläutert Andreas Hirschi, Professor für Arbeits- und Organisationspsychologie an der Universität Bern, im Gespräch mit dem «Murtenbieter». «Ein spontaner oder informeller Austausch ist nicht mehr wie gewohnt möglich.» Umso mehr sind klare Aufgabenstellungen und Zielvorgaben zentral. «Dazu gehört auch ein regelmässiges Feedback über die erbrachten Leistungen», so der Fachmann.

Zwischenmenschliches nicht vergessen

Denn die Arbeit im Homeoffice richtet den Fokus noch stärker auf Resultate. Bei langfristigen Projekten und Aufgaben ist darum auch eine regelmässige Zwischenbilanz nötig. Neben dem Austausch über Arbeitsprozesse spielt natürlich auch der zwischenmenschliche Kontakt eine Rolle. Ein gutes Verhältnis zu Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen rangiert laut Andreas Hirschi ganz weit oben, wenn es um Arbeitszufriedenheit, Motivation oder Kündigungsabsichten geht. Eine Möglichkeit, weiterhin soziale Kontakte am Arbeitsplatz zu pflegen, könnten zum Beispiel



Die Umstellung auf Homeoffice erfolgte wegen der Covid-19-Pandemie für viele unverhofft - oftmals muss auch der Küchentisch als Arbeitsplatz erhalten.



Andreas Hirschi forscht an der Universität Bern. Foto: zvg

virtuelle Kaffeepausen über Videochat darstellen.

Nicht nur der fehlende persönliche Kontakt, sondern auch die ungewohnte Arbeitsumgebung sind ein Knackpunkt in Bezug auf Homeoffice. «Mangelhafte Ergonomie ist ein häufiges Problem»,

so Andreas Hirschi. «Nicht alle haben die Möglichkeit, sich ein optimales Büro einzurichten.» Oftmals muss der Küchentisch als Arbeitsplatz erhalten, häufig ist der Stuhl nicht höhenverstellbar und der Laptop-Bildschirm nur klein. «Mit etwas Kreativität lässt sich auch mit wenig Geld der Arbeitsplatz verbessern», beruhigt Hirschi. «Stellen Sie zum Beispiel den Laptop auf einen Stapel Bücher und arbeiten Sie mit einer externen Tastatur, damit der Bildschirm auf Augenhöhe kommt.»

Damit die Gesundheit nicht leidet, empfiehlt der Fachmann, regelmässig aufzustehen. «Holen Sie sich zwischendurch einen Kaffee oder ein Glas Wasser, wie Sie dies im Büro auch tun würden.» Regelmässige Pausen sind zentral. «Planen Sie diese am besten fest in ihrem Tagesablauf ein», so Hirschi. Pausenlos zu arbeiten bedeutet nicht zwangsläufig pausenlose Produktivität - im Gegen-

teil. Erholungsphasen sind umso wichtiger, da laut Andreas Hirschi verschiedene Studien zeigen, dass Mitarbeitende im Homeoffice tendenziell eher länger arbeiten. Damit steigt die Gefahr, dass sie sich überlasten.

Routinen und Rituale sind zentral

Um dem entgegenzuwirken, sind nicht nur regelmässige Pausen wichtig, sondern auch eine bewusste Trennung zwischen privatem und beruflichem Bereich, zwischen Freizeit und Arbeit. Das fällt im Homeoffice schwerer, da eine räumliche Trennung zwischen den beiden Lebensbereichen fehlt. Darum ist laut Andreas Hirschi auch zu Hause der Arbeitsort zentral. «Richten Sie sich wenn möglich einen eigenen Arbeitsbereich ein, in dem Sie nicht gestört sind», so der Fachmann. Wer in der Küche oder im Wohnzimmer arbeitet, kann mit einem Schild an der Tür darauf hinweisen,

dass er oder sie nicht gestört werden will. Hier gilt es, klare Abmachungen zu treffen. «Erledigen sie während der Arbeitszeit keine privaten Tätigkeiten wie Putzen oder Ähnliches», rät Hirschi. Nach Feierabend sollte dafür das Berufliche aussen vor bleiben. «Legen Sie beispielsweise das Geschäftshandy weg und checken Sie keine E-Mails mehr», betont Hirschi. «Eine grosse Gefahr bei Homeoffice ist, dass man immer ein wenig am Arbeiten ist.»

Auch Rituale und gewisse Routinen können helfen, eine gesunde Work-Life-Balance zu erhalten. «Halten Sie sich an einen festen Tagesablauf», führt Hirschi aus und ergänzt, «Sie können sich zum Beispiel anziehen, wie wenn Sie zur Arbeit fahren würden.» Im Gegenzug können ein kurzer Spaziergang, eine Dusche oder der Wechsel zu bequemer Kleidung das Ende des Arbeitstages gezielt markieren. fko

Teamwork vom stillen Kämmerlein aus

Homeoffice ist derzeit auch auf den Redaktionen angesagt. Zwar schreiben viele Journalistinnen und Journalisten gerne im stillen Kämmerlein - eine Zeitung zu produzieren ist aber Teamwork.

Die Uhr zeigt kurz nach acht - ein drängendes Kratzen an der Tür reisst mich aus meiner E-Mail-Flut. Mein «Bürokollege» begehrt Einlass - Kater Johnny kennt meinen Tagesablauf nach nunmehr fünf Wochen Homeoffice ganz genau. Es ist Montagmorgen. Produktionstag. Heute «machen» wir die Zeitung von morgen. Johnny rollt sich derweil auf dem Ersatz-Bürostuhl für ein Nickerchen zusammen. Ein Blick auf den Ausgabenplan zeigt: Für diese Ausgabe schreibe ich fünf Texte und einen Frontanriss. Drei davon habe ich bereits am vergangenen Freitag vorbereitet. Mittlerweile sind alle Rückmeldungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner eingetroffen. Sie bestätigen mir, dass ich sie in ihren Zitaten richtig wiedergegeben habe - vereinzelt fügen sie eine kurze Anmerkung an, korrigieren eine Zahl. Damit wäre ich bereit für den Feinschliff. Ich öffne die erste Layout-Seite. Redaktionsleiterin Claudia Haussener hat mir das vorbereitete Layout bereits am Freitag geschickt. Sie leitet die Produktion vor Ort in Murten, koordiniert und überwacht an diesem Montag unter anderem auch den journalistischen Output aus den Homeoffices von Margrit



Käth und Margrit Sixt. Grafikerin Martina Dhoueou unterstützt sie dabei - Coronakonform vom Nebenbüro aus.

Gerade leitet mir die Redaktion eine Medienmitteilung weiter mit der Frage: «Könntest du für die nächste Ausgabe einen Artikel darüber schreiben?» Ich vertage die Entscheidung. Derzeit gehört meine ganze Konzentration dem Lead meines Artikels. Ich überfliege den Text noch einmal. Was ist sein Kern? Wie kann ich den Inhalt am besten zusammenfassen? Lust erzeugen, weiterzulesen? Kater Johnny knurrt derweil im Schlaf, deutet ein leises Fauchen an. Die Pfoten bewegen sich hektisch - in seinem Traum

scheint ein wilder Kampf zu toben. Ich kämpfe indessen mit dem Layout. Mein Artikel ist zu lang, ich habe Übersatz. Ich kürze eine kleine Passage weg. Der Zwischentitel liegt zudem ungünstig. Ich versetze ihn. Der Text ist immer noch zu lang, weiter kürzen kann ich nicht, sonst muss ich anfangen umzuschreiben. Martina Dhoueou wird ihn für mich einpassen - allzu viel Spielraum hat sie dabei nicht. Zwischendurch wünsche ich mir, man könnte unten an der Zeitungseite noch ein Stück ankleben. Rasch setze ich noch eine Bildlegende. Den ganzen Artikel kopiere ich in eine E-Mail - das ganze File zu schicken würde zu

lange dauern und unnötig viel Speicherplatz einnehmen. Claudia Haussener wird ihn ins Layout auf dem Redaktionsserver kopieren. Nun ist der Artikel frei für die Rechtschreibprüfung. Korrektorin Claudia Zosso wird sich in Freiburg seiner annehmen.

Ich hole mir einen Kaffee und mache mich an den nächsten Artikel. Johnny hat seinen Büroschlaf beendet und hegt nun Jagdgelüste. Ich öffne ihm die Tür zum Garten - in der Hoffnung, dass er diesmal nicht mitbringt, was er gefangen hat. Die beiden anderen Artikel bereiten weniger Mühe - meine Zeichenzahl stimmt, Lead und Bildlegenden sind schnell gesetzt.

Jetzt habe ich kurz Zeit, mich der Medienmitteilung von vorhin zu widmen. Im Kopf gehe ich meine bereits abgemachten Videochats durch. Ein Artikel ist für Freitag zeitlich noch machbar. Ich schreibe der Redaktion zurück, skizziere kurz mein Vorgehen. Die Details werden wir am Mittwoch in der Redaktionssitzung via Videochat besprechen. Am Produktionstag tauschen wir uns gerne per Mail aus. Ein Telefonat würde vielleicht die Konzentration stören oder einen wichtigen Ablauf unterbrechen. Wir sind alle ein wenig in Zeitnot. Denn der Drucktermin steht, bis dahin müssen alle Artikel geschrieben, korrigiert, produziert und die Bilder bearbeitet sein. Am Ende liest Claudia Haussener die ganze Ausgabe von vorne bis hinten durch, findet letzte Schnitzer und gibt die Seiten für den Druck frei.

Zwei Artikel fehlen mir noch. Ich gönne mir eine Pause, es ist schon fast Mittag. Ein Apfel hebt meinen Blutzuckerspiegel und ein kurzer Spaziergang ums Haus meine Laune. Rasch verschreibe ich eine Meldung des Kantons Freiburg zur Lockerung der Corona-Massnahmen des Bundes. Jetzt fehlt mir noch das Feature über das Zeitungsmachen im Homeoffice. Es ist gar nicht so einfach, über die eigene Arbeit zu schreiben, merke ich. Die Redaktion fragt mich per E-Mail: «Wie lange brauchst du noch?» Ich möchte das Korrektorat nicht warten lassen und beile mich.

Franziska Kohler