

Komfortzone Homeoffice?

Die Arbeit im Homeoffice ist nicht unbedingt bequem. Im Gegenteil: Ärzte berichten von den Gefahren psychischer Probleme, Studien weisen emotionale Belastungen nach. Penso sprach mit Selbstmanagement-Coachin Silke Weinig über Hilfen zum Selbstmanagement und Gesundheit im Homeoffice.

Interview von Karen Heidl

Homeoffice war zu Beginn der Corona-Pandemie ein ungewohnter Zustand unter verschärften Bedingungen: Schulen waren während des Corona-Lockdowns im Frühling geschlossen, so manche Unternehmen und Prozesse waren auf «remote work» nur bedingt eingestellt, teilweise standen keine Firmenlaptops zur Verfügung, Kollaborationssoftware oder interaktive Videokommunikationstools waren nicht eingeführt. Zum psychologischen Pandemie-Schock gesellten sich familiärer Dichtestress, Technikstress und eine bisher in dieser Form nicht bekannte Arbeitsbelastung.

Anders als in einer reglementierten Arbeitsumgebung innerhalb des Unternehmens sind Mitarbeitende im Homeoffice auf ihre Fähigkeiten zum Selbstmanagement zurückgeworfen. Eine Situation, die manche noch aus Schul- und Studientagen kennen; jedoch nicht alle Menschen haben gelernt, sich ohne direkte Interaktion mit Team und Vorgesetzten zu organisieren. Und selbst wenn sie auf solche Erfahrungen zurückgreifen können, ist die relative Isolation im Homeoffice nicht für jeden angenehm.

Was kann man im Homeoffice für sich tun, um sich selbst auf die Situation besser einzustellen? Penso sprach darüber mit einer Coachin für Selbstmanagement, Silke Weinig.

Silke Weinig, ist Selbstmanagement gleich Zeitmanagement?

Keinesfalls. Der Begriff Zeitmanagement hat viel mit Selbstoptimierung und Effizienz zu tun. Man soll besser funktionieren und mehr aus seiner Zeit herausholen. Selbstmanagement ist ganzheitlich. Emotionen, Leistung und Gesundheit befinden sich in einer Balance. Selbstmanagement bedeutet, dass ich weiss, was mir wichtig ist, und dass ich mein Handeln auch nach meinen Bedürfnissen ausrichte. Ich kann mich so zum Beispiel besser abgrenzen. Durch ein gutes Selbstmanagement ergibt sich automatisch mehr Zeit, was ein angenehmer Nebeneffekt ist, aber nicht das Hauptziel.

Braucht es dann damit weniger Routinen?

Routinen und Rituale sind für uns Menschen sehr wichtige Zeitanker, die den Tag strukturieren; sie fördern beispielsweise Gemeinschaft, sind sinnstif-



Zur Person

Silke Weinig

Die studierte Wirtschaftsgeografin hat als Marketing- und Kommunikationsspezialistin in der Automobil- und Informationsindustrie gearbeitet, bevor sie sich nach einem Aufbaustudium in Psychologie als Coachin und Trainerin selbständig gemacht hat. Ihre Kernkompetenzen sind Selbstmanagement und Resilienz. Unter diesen Gesichtspunkten begleitet sie Menschen und Unternehmen in Veränderungsprozessen. Sie führt zudem einen Blog zu aktuellen psychologischen Themen wie Achtsamkeit, Motivation oder Willensstärke.

tend und geben dem Tag oder Jahr Struktur. Studien zeigen zudem, dass Menschen mit weniger Arbeitszeit-Vorgaben Gefahr laufen, mehr zu arbeiten¹ und Privates und Berufliches zu entgrenzen. Dies trifft sicher auch auf viele der im Homeoffice Tätigen zu.

Im Homeoffice arbeitet man zudem häufig intensiver, wird weniger abgelenkt – sofern die Kinder nicht betreut werden müssen – und kommt einfacher in einen Flow², der ja für Höchstleistungen bekannt ist. Pausenrituale können da gesunde Grenzen setzen.

Klar, am Arbeitsplatz im Unternehmen gibt es mehr Ablenkungen und Handlungen, die sich wie Rituale durch den Tag ziehen. Das

frisst Arbeitszeit, ist aber auch wichtig für den Informationsaustausch, das Gefühl von Gemeinschaft, für die Kultur und Identität des Unternehmens. Die «Zwischendurch-Kommunikation» hält doch viel zusammen.

Arbeitsmotivation ergibt sich sehr stark aus dem Gefühl der Zugehörigkeit. In diesem Punkt sind Führungskräfte in einer Remote-Lage auch sehr gefordert, solche Situationen zu schaffen. Bei Online-Treffen sollten sie darauf achten, dass die Gruppen nicht zu gross werden, denn es gibt ruhige, introvertierte Menschen, die sich virtuell noch weniger trauen, in grossen Gruppen zu sprechen. Manche Firmen veranstalten virtuelle Events wie Gesundheitsvorträge oder Kochkurse. So trifft man sich und spricht auch mal informell. Auf diese Weise kann man Isolation und Vereinsamung vorbeugen.

Wie gehen Mitarbeiter am besten damit um, wenn Vorgesetzte signalisieren, dass sie Zweifel an der Arbeitsleistung im Homeoffice haben?

In solchen Fällen sind Vorgesetzte häufig unsicher und befürchten, dass Fehler der Mitarbeitenden auf

¹ Fischer, Carmen, et al.: Vertrauensarbeitszeit – Chance auf Selbstverwirklichung und/oder Tor zur Selbstgefährdung? Zwischen Entgrenzung, Subjektivierung und sozialer Interaktion: Arbeit im Kontext der Digitalisierung, 2020, S. 15.

² Csikszentmihalyi, Mihaly. Flow im Beruf: Das Geheimnis des Glücks am Arbeitsplatz. Klett-Cotta, 2004.

sie selbst zurückfallen. Diese Unsicherheit geben sie dann an ihr Team weiter. Hier kann man nur empathisch reagieren und proaktiv informieren.

Umgekehrt gibt es zurzeit in manchen Bereichen auch weniger Arbeit. Deshalb sorgen sich Beschäftigte um ihren Arbeitsplatz. Dazu kommt ein schlechtes Gewissen und vielleicht auch das Gefühl mangelnder Wertschätzung. Oft fehlt einfach eine Rückmeldung, um die Situation einordnen zu können. Gerade kritisches Feedback erfolgt oft zu spät. Die Leute fühlen sich dann alleingelassen. Deswegen sind informelle Meetings wichtig – auch virtuell.

Mangelnde Ablenkung kann aber auch Stress bewirken – wie funktioniert das Selbstmanagement im Homeoffice?

Selbstmanagement hat sehr viel mit dem Bewusstsein dafür zu tun, was man will und was einem wichtig ist. Eine einfache Übung, um dies herauszufinden, ist die «Grabrede». Das klingt makaber, funktioniert aber ganz gut: Man muss sich vorstellen, dass jemand eine Grabrede über einen selbst hält. Was soll diese Person erzählen? Dass man nie Zeit hatte oder dass man sich für Kochen interessiert hat, für Natur und Reisen? Lebt man diese Wunschrede? Im nächsten Schritt sollte man überlegen, wie

man seine Ideen umsetzen kann, und zwar möglichst konkret. Man kann sich eine Liste der besten Dinge, die einem gut tun, machen und sich mit diesen Dingen «belohnen». Ich weiss, dass klingt sehr unspontan, aber ich erlebe in Coachings immer wieder, dass Leuten einfach nichts Konkretes dazu einfällt, was sie gerne machen möchten, um zur Ruhe zu kommen, weil sie viel zu angespannt sind.

Eine «Löffelliste» mit den Dingen, die man in den nächsten Jahren machen möchte, hilft auch, um Ziele abseits der Arbeit zu bestimmen. Dies sollten aber nicht nur Reiseziele sein – was sehr beliebt ist –, sondern auch Verhaltensänderungen und konkrete Dinge, mit deren Vorbereitung man am besten schon beginnen kann, wie eine Sprache zu lernen, selbstbewusster zu werden, täglich Laufen zu gehen, gesund zu kochen usw. Bei langfristigen Zielen gilt: Je genauer man sich diese vorstellt, umso höher ist die Wahrscheinlichkeit, sie umzusetzen.

Generell wichtig für das Selbstmanagement ist auch die körperliche Verfassung (siehe Link-Empfehlungen). Die Ernährung beeinflusst die emotionale Verfassung. Am wirksamsten ist Bewegung. Auch kann ich Entschleunigungs-Übungen, beispielsweise Meditation, empfehlen.

Meditation ist ja nicht jedermanns Sache...

Man kann Achtsamkeitsübungen auch spielerisch umsetzen: Man geht zum Beispiel durch den Wald und achtet auf alles, was blau ist; im Wald ist das nicht ganz einfach. Oder man konzentriert sich für ein paar Minuten auf ein Körperteil. Auch bei solchen Achtsamkeitsübungen sollte man sich nicht zu sehr reglementieren. Zwei-, dreimal am Tag für einige Minuten ist besser als einmal im Jahr ein Wellness-Wochenende. Entspannung kann man sich wie einen Muskel vorstellen: Es ist besser, kontinuierlich etwas zu tun, als einmal in der Woche ins Fitnessstudio zu gehen und sonst nichts zu machen. Entschleunigen können auch Rituale in der Familie: ein gemeinsames Mittagessen oder eine gemeinsame Snackpause am Nachmittag. Um den Arbeitstag konsequent abzuschliessen, empfiehlt es sich auch, sich bewusst auszumalen, möglichst zu visualisieren, was man am Abend tun möchte. Übrigens: Badputzen am Feierabend oder Staubwischen während einer Arbeitspause sind keine Pausen. Das ist nur der nächste Job.

Take-Aways

- Der Begriff Selbstmanagement umfasst mehr als nur Zeitmanagement: Emotionen, Leistung und Gesundheit befinden sich in einer Balance. Deshalb sind neben einer ergonomischen Arbeitsplatzausstattung Ernährung, Bewegung und Achtsamkeit wichtig für ein gelungenes Selbstmanagement.
- Informelle virtuelle Team-Zusammenkünfte und Gespräche mit Vorgesetzten schaffen Raum, um Emotionen positiv zu beeinflussen, den Gruppenzusammenhalt zu stärken und Probleme im Arbeitsalltag frühzeitig anzusprechen. Die Gruppen sollten nicht zu gross sein.
- Belohnungsrituale in der Familie oder für einen selbst entspannen und geben Struktur. Kurze Balanceübungen helfen beim Loslassen der Arbeitsinhalte.
- Das möglichst konkrete Visualisieren von Plänen ausserhalb der Arbeitszeit hilft, diese tatsächlich umzusetzen. Vor allem die Abendgestaltung sollte bewusst und positiv geplant werden.

Hausputz kann einen aber auch vom Homeoffice abhalten.

Das nennt man aktive Vermeidung. Das kennt so mancher noch aus seiner Studienzeit. Eine belgische Studie³ hat nachgewiesen, dass Menschen, die aufgrund der fehlenden Routine, Arbeits- und Privatleben zu Hause zu trennen, dazu neigen, dem Arbeitsleben den Vorrang zu geben. Menschen haben eher die Tendenz, im Homeoffice zu viel zu arbeiten, weshalb sie ihre häuslichen Pflichten entweder vernachlässigen oder im Gegenteil sogar verstärken. Im ersten Szenario hat man das Gefühl zu verlottern und im zweiten, dass man nur am Wuppen ist und das Leben an einem vorbeigeht.

Was die Hausarbeit betrifft, empfehle ich diese genauso weiterzuführen, wie wenn man ins Büro ginge – da käme man ja auch nicht auf die Idee, auf einmal die Fenster zu putzen, um sich eine «Arbeitspause» zu gönnen.

Was kann man machen, wenn man Konzentrationsstörungen hat?

Man könnte meinen, dass ein Adrenalinschub uns dabei hilft, den Geist zu fokussieren. Zwar macht uns das Schreckhormon Adrenalin blitzschnell hellwach, jedoch stimuliert Stress auch die Ausschüttung von Hormonen, die kognitive Kontrollkreisläufe drosseln. Dies erschwert es, uns zu sammeln und überhaupt konzentriert zu denken. Ausreichend Schlaf, eine gesunde Ernährung und genügend Pausen helfen, Stress abzubauen, und erhöhen unsere Konzentrationsfähigkeit. Sehr gut hilft Bewegung, und zwar draussen an der frischen Luft. Man verschafft damit dem Gehirn eine Verschnaufpause und löst Blockaden auf. Sehr gut funktionieren auch Balanceübungen. Dabei fokussiert man sich auf die Balance und lässt andere Themen los. Deswegen sind etwa Yoga oder auch ganz einfache Übungen, wie auf einem Bein zu stehen, hilfreich. Eine Übung bewährt sich immer wieder in Workshops: Dazu schliesst man die Augen, stellt die Füsse wie ein Seiltänzer voreinander auf den Boden und hebt die Arme seitlich auf Schulterhöhe. Hört sich einfach an, ist es aber nicht, wenn man es vier Minuten macht.

³ Delanoëje, Joni; Verbruggen, Marijke; Germeys, Lynn. Boundary role transitions: A day-to-day approach to explain the effects of home-based telework on work-to-home conflict and home-to-work conflict. Human Relations, 2019, 72. Jg., Nr. 12, S. 1843–1868.

Man sollte auch auf seinen Arbeitsplatz achten. Ich arbeite im Moment zum Beispiel häufig am Esstisch. Den räume ich ganz ab, bevor ich mit der Arbeit beginne. In der Arbeitsumgebung kann es auch Gegenstände geben, die unbewusst negativ wirken: Erinnerungsstücke oder Fotos zum Beispiel. Gerade wenn man zum Aufschieben neigt, ist das ein wichtiger Punkt. Solche Gegenstände können Gefühle triggern, die einen ablenken.

Zu den Gegenständen, die man nicht unbedingt in seiner Wohnung stehen haben mag, gehört ja auch so manches ergonomische Equipment eines Homeoffice-Arbeitsplatzes.

Die Ergonomie eines Arbeitsplatzes harmoniert allerdings nicht immer mit dem privaten Einrichtungsstil. Ein grosser Monitor ist aber um einiges angenehmer zum Arbeiten als ein kleiner Monitor. Auch eine ergonomische Maus und Tastatur sind unbedingt empfehlenswert. Aber schon bei einem Monitor kann das Problem entstehen, dass man nicht weiss, wohin man ihn nach der Arbeit stellen soll. Trotzdem sollte man hier – wenn möglich – nicht zu viele Kompromisse machen. Wenn man sich für Homeoffice als häufig bevorzugte Arbeitsform entscheidet, sollte man die richtige Möblierung und IT-Ausstattung wählen. Empfehlungen dazu gibt es im Internet beispielsweise beim Seco als Factsheet zum Download (siehe Link-Empfehlungen).

Darüber hinaus ist es aber auch wichtig, die richtige Strategie zum Abschalten von der Arbeit zu entwickeln – beispielsweise den Laptop zuzuklappen, die Firmen-E-Mails nicht mehr zu lesen und allenfalls auch Benachrichtigungen auf dem Handy zu deaktivieren. Auch hier helfen Bilder im Kopf, mit denen man sich einen schönen Abend visualisiert. Oder man widmet sich seiner Löffelliste.

Link-Empfehlungen

- ① Video zum Thema Gehirnleistung und Ernährung: «Unser Hirn ist, was es isst», Doku Arte: bit.ly/3en0YSH
- ① Hinweise zur Ergonomie des Heimarbeitsplatzes: Factsheet Seco: bit.ly/34MWmCk
- ① Sieben Möglichkeiten, sich besser zu konzentrieren: bit.ly/324h03X
- ① Mood Food für gute Laune: bit.ly/3ejP0t3
- ① «Kann man sich in Entspannung üben?» bit.ly/3egLEqV
- ① Fünf supereinfache Achtsamkeitsübungen: bit.ly/3mXhZ9p