

made2**GROW**

IN 10 SCHRITTEN ZUM ERFOLGREICHEN HOMEOFFICE





"Without continual growth and progress, such words as improvement, achievement, and success have no meaning."

- Benjamin Franklin

DEIN GUIDE FÜR DEIN HOMEOFFICE

Wie kannst du gut und erfolgreich von zuhause arbeiten? Worauf musst du achten? Was solltest du besser vermeiden?

Seit Jahren ist die Debatte um Homeoffice, auch Remote Working genannt, in vollem Gange. Natürlich lässt dich Homeoffice nicht überall und für jeden umsetzen. Die Tendenz ist dennoch eindeutig. Der klassische Arbeitsplatz verlagert sich mehr ins eigene Heim.

Nicht zuletzt zeigt uns Corona, wie wichtig eine flexible Arbeitsumgebung ist. Damit dein Umstieg auf das Arbeiten von zuhause reibungslos gelingt und die Erfahrung positiv für dich ist, haben wir für dich einen kurzen Leitfaden entwickelt, mit dem du von unseren Fehlern und Best Practices lernen kannst.

made2GROW

Wir bei made2GROW sind beim Thema Homeoffice und Remote Working alte Hasen. Zwei unserer Kollegen arbeiten im Homeoffice und das zum Teil schon seit zwei Jahren.

Dadurch haben wir als Team unsere Strukturen und Prozesse stark digitalisiert und an die räumliche Trennung angepasst.

Für uns als Team ist das überhaupt kein Problem. Mit der Zeit haben wir unsere Tools gefunden, mit denen wir leicht kommunizieren können.

Diese Erfahrung möchten wir gerne mit anderen Unternehmen teilen.

IN 10 SCHRITTEN ZUM ERFOLGREICHEN HOMEOFFICE

Schritt 1: Die richtige Hardware

Um gut von zuhause aus arbeiten zu können, brauchst du entweder einen Laptop oder die Möglichkeit, mit einem Desktop auf alle wichtigen Daten zuzugreifen. Damit ist es auch egal, welche Devices du am Ende benutzt.

Danach kannst du deinen Arbeitsplatz aber noch angenehmer gestalten. Vielleicht kannst du von der Arbeit einen zusätzlichen Bildschirm mitnehmen. Oder du holst dir eine Erhöhung für deinen Laptop, um deine Sitzhaltung zu verbessern. Egal wofür du dich entscheidest, achte darauf, dass du so eine ordentliche Haltung einnehmen kannst.

Außerdem: Headset oder zumindest ein Paar Kopfhörer mit Mikrofon für Videokonferenzen. Nach dieser Lektüre sollen Sätze wie „Warum ist das Mikro denn aus?“ oder „Ich sehe euch, kann aber nix hören“ der Zukunft angehören.

Schritt 2: Richte deinen Arbeitsplatz ein

Die ganze Hardware musst du natürlich irgendwo hinstellen. Wenn du den Platz zuhause hast, lohnt es sich sicherlich ein Arbeitszimmer einzurichten. Da hast du dann auch Ruhe. Hast du den Platz nicht, solltest du dir zumindest eine Ecke in der Wohnung einrichten, in der du arbeiten kannst.

Eine nette Arbeitsumgebung wirkt sich übrigens auch sehr positiv auf deine Produktivität aus: Blumen, Bilder und ein Blick ins Freie beeinflussen deine Arbeit sehr. Dann freust du dich vielleicht sogar auf deine Arbeit.



Schritt 3: Sorge für ordentliche Software

Du brauchst nicht nur die Hardware, um von zuhause aus arbeiten zu können. Auch vernünftige Software ist ein Muss. Besonders wichtig ist, dass du auf alle Daten zugreifen kannst und auch auf dein E-Mail-Postfach. Manche Unternehmen lösen dies über VPN Zugänge, andere arbeiten vielleicht eh mit einer Cloud und haben dadurch sehr leicht von überall aus Zugriff. Beliebte Anbieter sind z.B. **Microsoft Teams, Google Suite, Dropbox**. Für große Datenmengen empfiehlt sich auch **wetransfer**.

Schritt 4: Setz Regeln auf

Es klingt vielleicht banal, aber Regeln sind auch im Homeoffice wichtig. Nicht nur zwischen dir und deinen Kollegen, sondern auch zwischen dir und deinen Mitbewohnern. Egal, ob es Partner, Kind oder Großeltern sind. Staubsaugen in einem wichtigen Call oder zu unterhaltende Kinder in einer Kunden-Präsentation hören sich lustig an, aber der Streit danach sicher nicht mehr. Und auch für deine Kollegen muss klar sein: Nur weil du zuhause bist, können sie dich nicht 24/7 anrufen.

Deshalb: leg gerne fest, über welche Kanäle generell und zu welchem Zweck kommuniziert werden soll. Sonst suchst du nachher an vier verschiedenen Orten nach Informationen. Ihr solltet auch unbedingt im Team festlegen, wie oft ihr miteinander sprecht. Zwei mal die Woche solltet ihr im Idealfall eine Videokonferenz abhalten, um euch gegenseitig auf den neusten Stand zu bringen und Fragen zu klären.

Schritt 5: Halt dich an deine Arbeitszeiten

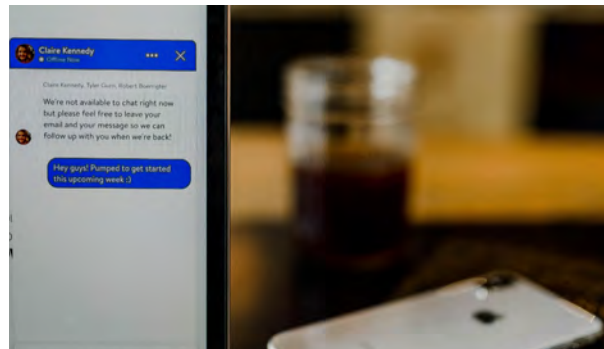
Es mag verlockend sein abends auf dem Sofa die Präsentation fertig zustellen oder schnell nochmal in die E-Mails zu gucken. Aber auch im Homeoffice solltest du dir Arbeitszeiten schaffen und diese einhalten. Das sorgt nicht nur bei dir für Struktur, sondern ist für deine Kollegen auch super. Dann wissen sie, wann sie mit dir rechnen können und wundern sich nicht über unbeantwortete Fragen außerhalb deiner Arbeitszeiten. Und auch für dich schaffen die Arbeitszeiten trotz Homeoffice Freiraum. Denn auch zuhause macht Feierabend Spaß.



Schritt 6: Auf gute Kommunikation achten

Man könnte denken, dass man im Homeoffice schön für sich alleine arbeiten kann und zum Einzelkämpfer mutiert. Aber das muss und sollte auch nicht sein. Zum Glück gibt es eine ganze Armee an Kommunikationstools mit denen man sich aus der Selbstisolation zumindest virtuell zurück ins Team schießt. Unser persönlicher Favorit: **Slack**.

Denk aber bitte daran: die Kommunikation auf virtueller Ebene ist anders als im wirklichen Leben. Non-verbale Kommunikation fehlt hier natürlich. Deshalb ein paar Tipps an dieser Stelle, wie du auch ohne nonverbale Hilfsmittel klar kommst:



1. Legt vorab fest, wo ihr kommuniziert. E-Mail? Telefon? Slack?
2. Nimm es nicht persönlich, wenn der Kollege nicht direkt auf deine Nachricht antwortet. Vielleicht hat er sie einfach nicht gesehen.
3. Frag lieber zweimal nach, als einmal zu wenig. Nachrichten können übersehen oder vergessen werden, ganz ohne böse Absicht. Gerade wenn du Zeitdruck hast, ist es nicht verwerflich nachzufragen.
4. Achte auf deine Wortwahl und nimm andersherum nicht immer alles direkt persönlich. Wie gesagt, die nonverbale Kommunikation fehlt.
5. Findet Ersatz für die Kaffeepause. Gerade im Team sollte man an den zwischenmenschlichen Beziehungen arbeiten. Dazu eignet sich zum Beispiel auch Slack. Einfach mal den Kollegen anschreiben und nachhören, wie es so geht.

Schritt 7: Behalte deinen Tagesrhythmus

Soweit es für dich möglich ist, solltest du deinen gewohnten Rhythmus beibehalten. Das heißt zur gewohnten Zeit aufstehen, dir was Ordentliches anziehen und Mahlzeiten wie gehabt einhalten.

Behälst du deinen Rhythmus bei, stimmt auch dein Mindset. So weißt du, wann du dich konzentrieren musst und wann eher nicht. Wenn du dich mental darauf einstellst, jetzt zu arbeiten, bist du gleich viel produktiver. Und wenn du mal eine Ruhepause brauchst, gönn dir doch ein Mittagsschläfchen. Nur Wecker stellen, falls du doch in den Tiefschlaf fällst.

Schritt 8: Beweg dich mal

Der Gang in die Kaffeeküche oder zum Kopierer fällt im Homeoffice aus. Auch der Weg in die Besprechung oder zum Arbeitsplatz vom Kollegen ist nicht möglich. Genauso wenig, wie der Spaziergang zum Mittagessen. Und der Weg zum Kühlschrank daheim ist in der Regel nicht besonders weit. Du musst also wirklich aktiv darauf achten, dass du genug Bewegung bekommst. Wie wäre es mit einer Runde Liegestütz während dein Mittagessen kocht? Oder eine Runde Yoga während du aufs Feedback der Kollegen wartest?

Bewegung ist enorm wichtig, auch für deine Leistungsfähigkeit. Ein bisschen Bewegung räumt den Kopf frei und hilft dir dich auch zuhause gut zu konzentrieren.



Schritt 9: Bitte nicht stören!

Neben den privaten und beruflichen Regeln, kannst du dir selbst auch Regeln auferlegen. Wer sich zum Beispiel gerne mal ablenken lässt und auf die Sozialen Medien abdriftet, der kann die Lieblingsseiten temporär blockieren. Dann kannst du dich davon zumindest schon mal nicht ablenken lassen.

Schritt 10: Nicht durchpowern

Du musst die 8 Stunden nicht durchpowern. Nach spätestens 2 Stunden solltest du eine Pause einlegen und dich bewegen. Setz dir einen Timer, der dich daran erinnert wirklich mal aufzustehen und nicht durchgehend auf den Laptop zu starren. Im Büro machst du das automatisch, wenn du zum Drucker gehst oder dir einen Kaffee holst. Im Homeoffice macht man das leider viel seltener.

MEET MADE2GROW



Sebastian Schäfer

Owner & CEO

made2GROW GmbH

sebastian.schaefer@made2grow.de

made2grow.de

DEIN WACHSTUM IST UNSER ERFOLG

made2GROW arbeitet erfolgsorientiert. Je erfolgreicher dein Online Marketing wird, desto glücklicher sind wir. Mit Überzeugung, Leidenschaft und Customer Centricity setzen wir digitale Marketing und Sales Kampagnen erfolgreich um.

Dabei kannst du von made2GROW einiges erwarten, nur kein Sales Blabla. Wir verkaufen keine Produkte, sondern Lösungen.

made2GROW

