



EINRICHTUNG EINES HOME-OFFICE ARBEITSPLATZES

➔ Ein Überblick

Ob vollständiges Home-Office oder kleiner Schreibtisch für die nötigsten Büromaterialien, der Arbeitsplatz im eigenen Zuhause wird den häuslichen Gegebenheiten und Bedürfnissen angepasst. Insbesondere, wenn im Zuge der familienbewussten Personalpolitik die Betreuung von Kindern oder Pflege von Angehörigen einbezogen werden muss. Insbesondere für weibliche Fachkräfte ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch einen Heimarbeitsplatz oftmals besser zu erreichen.

Einige grundlegende Faktoren sollten im Zuge der Arbeitssicherheit, des Datenschutzes und hinsichtlich des Kommunikationsflusses mit den Kollegen und Vorgesetzten erfüllt werden. Es geht nicht nur darum, Unterlagen und Computer gut untergebracht zu haben. Vielmehr müssen Hard- und Software, sowie alle Arbeitsmittel aufeinander abgestimmt und funktional einsetzbar sein. Dazu bietet diese Inforeihe einen Überblick der Hauptbereiche Technische Ausstattung, Projektmanagement- und Kommunikations-Tools für Meetings sowie die Einrichtung des Arbeitsraums.

UMSETZUNG

Jeder Mensch arbeitet unterschiedlich, weshalb auch Arbeitsbereiche immer individuell angepasst werden sollten. Im Home-Office können Arbeitnehmende auf die Arbeitsumgebung größeren Einfluss nehmen, als im Unternehmens-Büro. Andererseits stellt die Aufgabe, dabei allen jobspezifischen Herausforderungen gerecht zu werden, eine Herausforderung dar.

Grundsätzlich vorhanden sein muss

- Schnelles, stabiles und insbesondere sicheres Internet
- Am PC Ausreichend großer Bildschirm, (evtl. mit Webcam) funktionierende Tastatur ggf. Docking-Station bei Notebook-Nutzung
- ein gut funktionierendes und in Gesprächslautstärke zu regulierendes Telefon ggf. Headset

Sinnvolle Software-Komponenten

Es gibt viele Möglichkeiten, die an das jeweilige Unternehmen und die Teams angepasst gewählt werden sollten. Die aufgeführten Tools sind nur beispielhaft einzuordnen und spiegeln keine konkrete Empfehlung wieder.

- Virtuelle Arbeitsräume/Projektmanagement-Tools
 - Beispielsweise factro, Trello, Basecamp, Asana, Airtable.
- Online-Meeting-Tools
 - Beispielsweise teamViewer, microsoft Teams, skypa.
- Alle Programme und Softwarekomponenten, die zur Bearbeitung des Tagesgeschäfts notwendig sind





Arbeitsraum:

- Wenn möglich, ein separater und ruhiger Raum.
 - Die räumliche Komponente ist auch ein psychologischer Aspekt
- Ein professionelles, ergonomisches Sitzmöbel
- Ein Tisch in passender Höhe und Größe
- Ausreichend Licht, das auf dem Monitor nicht blendet
- Gutes Raumklima
- Störfaktoren ausblenden

Eine Home-Office-Job ist eine tolle Sache, wenn man eine Familie hat. Wenn die Kinder zum Beispiel noch klein sind, oder eben früher vom Kindergarten oder von der Schule kommen, ist man da. Es gibt viele Vorteile eines Büros in den eigenen vier Wänden, solange man die Störfaktoren weitestgehend kontrollieren kann und die Einrichtung und Ausstattung passt. Außerdem sollte ein regelmäßiger Austausch unter allen Fach- und Führungskräften stattfinden. Im Allgemeinen müssen sich die Arbeitgebenden von einem ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz überzeugen.

Quellen:

<https://www.wlw.de/de/inside-business/aktuelles/einrichtung-fuer-optimales-homeoffice>

<https://webconferencing-test.com/de/>

<https://www.humanresourcesmanager.de/news/ergonomie-tipps-fuers-homeoffice.html>

Das Kompetenzzentrum Frau & Beruf Bonn/Rhein-Sieg wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung und steht für weitergehende Informationen gerne zur Verfügung: info@kompetenzzentrum-frau-beruf.de

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.familienbewussteUnternehmen.de Oder unter www.competentia.nrw.de/bonn_rhein-sieg.de

