

Corona-Krise | 07.04.2020 | Lesezeit 4 Min.

Wie gelingt die Heimarbeit?

In vielen Unternehmen war das Arbeiten von zu Hause aus für einen Teil der Mitarbeiter schon vor Ausbruch der Corona-Pandemie weit verbreitet. Da nun aber deutlich mehr Beschäftigte aus Schutz vor einer Infektion ins Homeoffice wechseln, stellen sich ganz andere Herausforderungen als zu normalen Zeiten. Wer jedoch einige Tipps und Regeln für die Zeit der Dauer-Heimarbeit beachtet, kann dazu beitragen, die Situation für alle Beteiligten möglichst optimal zu gestalten.

Die Corona-Krise zwingt nicht nur in Deutschland viele Unternehmen dazu, ihre Mitarbeiter umgehend und ohne sorgfältige Vorbereitung ins Homeoffice zu schicken – vorausgesetzt, die Tätigkeit ist dafür geeignet, am Heimarbeitsplatz erledigt zu werden. In diesem Fall ermöglicht es der Übergang ins Homeoffice, Arbeitsprozesse aufrechtzuerhalten und so die Geschäftsfähigkeit des Unternehmens sicherzustellen.

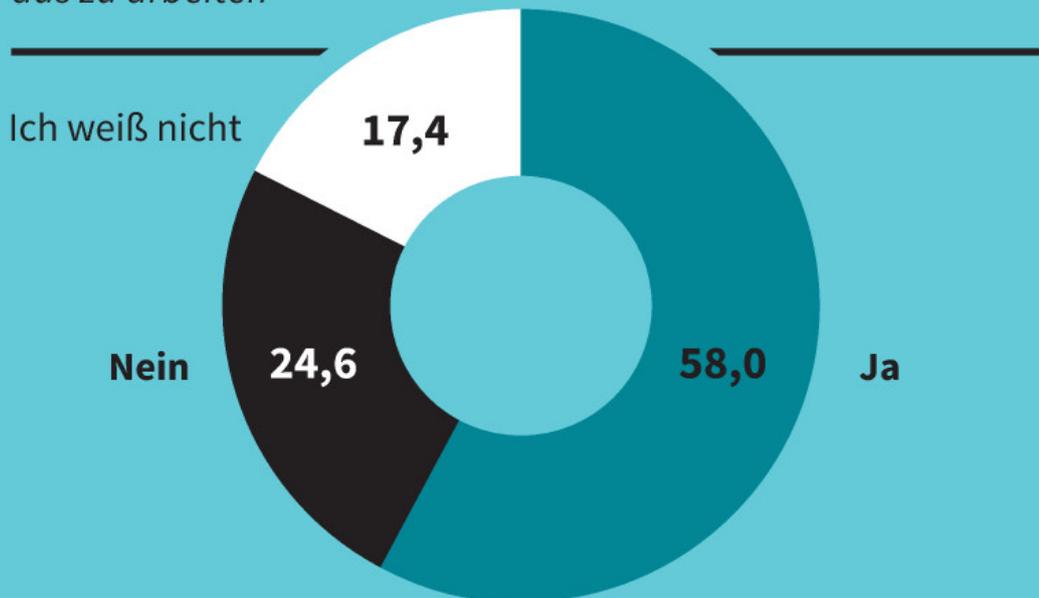
Um der doppelten Herausforderung im Homeoffice – etwa Kinderbetreuung plus Aufrechterhaltung der Arbeit – bestmöglich gerecht zu werden, müssen Vorgesetzte und Mitarbeiter gemeinsam flexible Regelungen finden.

Ein Großteil der Arbeitnehmer steht diesem Wechsel durchweg aufgeschlossen gegenüber (Grafik):

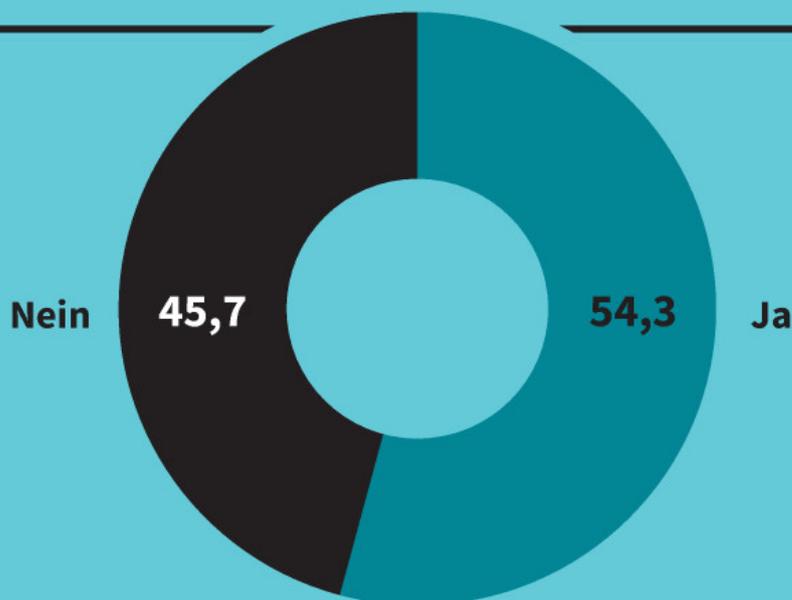
Bereits Anfang März wünschten sich 58 Prozent der Angestellten in Zeiten von Covid-19 von zu Hause aus zu arbeiten.

Corona verstärkt den Wunsch nach Homeoffice

So viel Prozent der Arbeitnehmer in Deutschland haben den Wunsch, in gesundheitsgefährdenden Zeiten von zu Hause aus zu arbeiten



So viel Prozent der Arbeitnehmer sind der Meinung, ihr Arbeitgeber sei technisch in der Lage, Homeoffice anzubieten



Befragung von 1.001 Angestellten in Deutschland zwischen dem 5. und 8. März 2020

Quelle: Bundesverband Digitale Wirtschaft
© 2020 IW Medien / iwd

iwd

Jeder vierte Angestellte wollte zum damaligen Zeitpunkt nicht im Homeoffice arbeiten,

rund 17 Prozent der Beschäftigten waren in dieser Frage unentschlossen.

Was aber braucht es überhaupt, wenn plötzlich ein Teil oder gar die ganze Belegschaft zu Hause arbeitet?

1. **Technische Ausstattung sicherstellen.** Geübte „remote worker“ kennen sich bereits mit der Arbeit im Homeoffice aus und verfügen über die entsprechende technische Ausstattung. Sollen die Beschäftigten aber aus Präventionsgründen von jetzt auf gleich zu Hause bleiben, haben Unternehmen keine Möglichkeit, ihre Mitarbeiter technisch optimal vorzubereiten. Immerhin gut die Hälfte (54,3 Prozent) der Arbeitnehmer gibt an, dass ihr Arbeitgeber technisch in der Lage sei, Homeoffice für Mitarbeiter anzubieten. Umgekehrt sagen fast 46 Prozent der Angestellten, die Arbeitgeber seien dafür noch nicht bereit. In diesen Unternehmen dürfte es daher aktuell mehr oder weniger große Umstellungsprobleme zu lösen geben.

Ansprechpartner für technische Probleme benennen

Für die Arbeit im Homeoffice reichen oftmals ein Computer, eine gute Internetverbindung sowie ein Telefon aus, um die Arbeitsfähigkeit sicherzustellen. Wichtig ist zudem ein Ansprechpartner, der auftretende technische Probleme und Fragen fachkundig lösen kann. Hilfreich ist es außerdem, wenn Homeoffice-Erfahrene ihren ungeübten Kollegen zur Seite stehen; zum Beispiel, indem Tandems gebildet werden.

1. **In Kontakt bleiben.** Die Arbeit im Homeoffice verändert die Kommunikation. Statt in persönlichen Meetings findet der Austausch per Videokonferenz oder Chat statt, Arbeitsaufgaben kommen per E-Mail. Gerade für Führungskräfte ist das Homeoffice mit einem höheren Kommunikations- und Organisationsaufwand verbunden, da noch mehr Absprachen nötig sind und enger Kontakt zum Team gehalten werden muss. Hier empfiehlt es sich, Ziele eindeutig zu formulieren, klare Absprachen zu treffen, für Rückfragen zur Verfügung zu stehen und zeitnah Rückmeldungen zu geben - wie im normalen Büroalltag.

Im Homeoffice fallen allerdings die informellen Gespräche und der kurze Plausch an der Kaffeemaschine weg - und somit auch manche sozialen Bindungen. Daher ist es sinnvoll, genügend Raum für den informellen Austausch untereinander zu schaffen. Video- und Telefonkonferenzen können den fehlenden direkten Kontakt zumindest teilweise ersetzen. Noch persönlicher sind beispielsweise virtuelle Kaffeerunden, bei denen alle Mitarbeiter in ihren Teams zusammenkommen.

1. **Flexibilität und Vertrauen in die Mitarbeiter.** Das Homeoffice bietet in der Regel den großen Vorteil, dass man ungestört arbeiten kann. Dieser Vorteil entfällt allerdings in Pandemie-Zeiten für Eltern, wenn Kindergärten und Schulen geschlossen sind. Denn plötzlich muss der Nachwuchs auch tagsüber mit Essen versorgt und bei den Schulaufgaben betreut werden. Hinzu kommen Sorgen, die alle Mitarbeiter betreffen können: Manchen fehlen soziale Kontakte, andere machen sich Sorgen um die eigene Gesundheit oder die von Familienangehörigen und Freunden. Und wieder andere haben Existenzängste aufgrund des wirtschaftlichen Stillstands.

Arbeitgeber sollten mit der jeweiligen Situation ihrer Mitarbeiter sensibel umgehen. Dazu gehört zum Beispiel, ein Höchstmaß an zeitlicher Flexibilität zu ermöglichen. Oftmals helfen schon eine klare Priorisierung der anfallenden Aufgaben und der regelmäßige Kontakt. Vertrauen in die Leistung und Einsatzbereitschaft der

Mitarbeiter ist hierfür eine zentrale Voraussetzung.

Vorgesetzte sollten regelmäßig informieren

1. **Orientierung geben.** Die Corona-Krise führt zu Ängsten und Unsicherheiten in der Belegschaft. „Wie geht es weiter mit dem Unternehmen?“ und „Wie sicher ist mein Arbeitsplatz?“ sind typische Fragen, die sich Arbeitnehmer derzeit stellen – vor allem dann, wenn Covid-19 die Geschäftstätigkeit des Betriebs einschränkt oder gar lahmlegt und Kurzarbeit ansteht. Führungskräfte sollten in dieser Situation klare Orientierung geben, selbst wenn noch keine endgültigen Unternehmensentscheidungen getroffen werden können. Um die Belegschaft im Homeoffice auf dem Laufenden zu halten, sollten Vorgesetzte ihre Mitarbeiter durch regelmäßige Hausmitteilungen oder Videobotschaften über die neuesten Entwicklungen informieren und für Rückfragen zur Verfügung stehen.

1. **Arbeitsrechtliche Regelungen einhalten.** Ein Arbeitsplatz bleibt ein Arbeitsplatz – egal, ob er sich zu Hause oder im Büro befindet. Daher gelten die Arbeitszeitregeln am heimischen Schreibtisch genauso wie im Unternehmen. Um der doppelten Herausforderung – etwa Kinderbetreuung plus Aufrechterhaltung der Arbeit – bestmöglich gerecht zu werden, müssen Vorgesetzte und Mitarbeiter gemeinsam flexible Regelungen finden. Viele Arbeiten können beispielsweise frühmorgens oder abends erledigt werden. Präsenzzeiten sollten so vereinbart werden, dass der Austausch im Team oder Servicezeiten für Kunden gesichert sind. Auch Pausenzeiten müssen im Homeoffice geplant und eingehalten werden.

Zudem sollte die Kommunikation mit externen Kunden klar geregelt sein – denn gerade in Krisenzeiten kann es für Unternehmen existenziell sein, dass die Erreichbarkeit gewährleistet ist.

Kernaussagen in Kürze:

- Damit in Zeiten der Corona-Pandemie das Arbeiten von zu Hause aus gelingt, sollte ein besonders enger Kontakt zu den Kollegen gehalten werden, rät das Kompetenzzentrum Fachkräftesicherung (KOFA).
- Weil viele Mitarbeiter daheim aber auch Kinder oder Angehörige versorgen müssen, sollten Arbeitgeber ein Höchstmaß an zeitlicher Flexibilität ermöglichen.
- Führungskräfte sind während der Corona-Krise besonders gefordert: Sie sollten den Mitarbeitern im Homeoffice eine klare Orientierung geben – selbst dann, wenn noch keine endgültigen Unternehmensentscheidungen getroffen werden können.