

Petra Klein

Überleben im Homeoffice und andere Dinge

In dieses eBook hat die Autorin viel Zeit und Herzblut investiert. Respektieren Sie ihre Leistung, indem Sie es käuflich erwerben.

Bitte richten Sie Ihre Anregungen und Fragen direkt an Petra Klein. Diese werden bei der nächsten Auflage berücksichtigt werden.

Impressum

Das eBook wird verlegt von publi4all http://www.publi4all.de/impressum

Alle Vervielfältigungsrechte liegen bei publi4all. Die Widergabe (auch auszugsweise) des Manuskriptes ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung von publi4all gestattet.

Überleben im Homeoffice und andere Dinge

Lassen Sie sich mitnehmen auf meine Reise durch die neuen Bürowelten. Zugegeben – mein Ansatz soll unkonventionell sein. Denn das ist eine wichtige Voraussetzung für Veränderungen.

Erwarten Sie also keine Zahlen, Daten, Fakten. Die werde ich Ihnen nicht liefern. Aber ich zeige Ihnen unkonventionelle und eigenwillige Lösungen.

Haben Sie schon mal um eine berufliche Entscheidung gewürfelt? Kennen Sie die Ohio-Methode? Ich will Sie einladen, die Welt der Schreibtische und Büros mal aus einem anderen Blickwinkel zu betrachten. Eines meiner liebsten Prinzipien ist: KISS Keep it short and simple. Deshalb ist das Buch auch kurz. Ich verspreche Ihnen, Sie haben das Buch in vier Stunden gelesen. Und es ist einfach: Nun, das können Sie selbst entscheiden...

Das Homeoffice - der Trend der Zeit?

In den 90er Jahren des letzten Jahrhunderts realisierten viele Menschen zum ersten Mal, dass die neuen Technologien sie davon befreien können, jeden Tag zwischen zu Hause und Büro pendeln zu müssen; sie können ihre Arbeit einfach von zu Hause aus erledigen. Doch vielen, die im Homeoffice arbeiten, fällt das Arbeiten dort schwerer, als sie es sich vorgestellt haben. Arbeit und das private Reich

lassen sich doch nicht so einfach miteinander vereinbaren. Vielen fehlt auch der Kontakt zu anderen Menschen.

Langsam setzt sich die Ansicht durch, dass die Arbeit von zu Hause aus nicht die Antwort auf alle Probleme ist. Viele von uns haben keinen besonderen Platz, an dem unsere Produktivität am höchsten ist. Wir wollen ein wenig von allem: einen Ort, an dem wir Menschen treffen, Dinge recherchieren können und die Möglichkeit haben, uns anschließend zum Nachdenken an eine ruhige Stelle zurückzuziehen oder jemanden anzurufen.

In den letzten 20 Jahren haben sich die öffentlichen Räume enorm verändert. Um der Nachfrage der neuen Arbeitswelt gerecht zu werden, gibt es auf Flughäfen und Bahnhöfen immer mehr Bereiche, in denen Laptops angeschlossen werden können.

Neue Gemeinschaften haben sich gebildet. Immer öfter ist die Rede von Bürogemeinschaften und Coworking. Auch in Cafés, die einst der Zufluchtsort vor dem Alltag waren, sehen wir immer mehr Menschen mit digitalen Geräten, auf denen sie chatten oder arbeiten.

Wir sollten es als Befreiung erleben, unseren Arbeitsplatz selbst wählen zu können. Die Entscheidung, wo und wie wir arbeiten wollen, liegt letztendlich bei uns selbst.

Kühlschrankfallen & Co.

Arbeiten, wo und wann ich will! Keine festen Bürozeiten mehr, keine Kollegen kommen ständig unangemeldet ins Büro, keine Ablenkungen mehr. Kein Dresscode zwingt mich mehr zu formeller Kleidung und morgens kann ich eine Tasse Kaffee mehr trinken anstatt auf dem Weg ins Büro im Stau zustehen. Einfach nur in Ruhe meine Arbeit tun und trotzdem mit der Welt verbunden sein – wunderbar! Von zu Hause aus arbeiten, das kann doch nur Vorteile haben. So dachte ich und begann mein Homeoffice einzurichten. Bis ich merkte, welche Herausforderungen das Büro zuhause mit sich bringt.

Sich das Arbeitsumfeld, das einem als Angestellter in einem Unternehmen zur Verfügung steht, zu Hause selbst zu erschaffen, ist eine Herausforderung. Fast mehr noch als im Büro ist eine zuverlässige Planung der Abläufe und Stunden zwingend nötig. Und Sie planen nicht nur selbst, sondern sind auch alleine zuständig für die Kontrolle Ihrer Arbeit - und zwar in quantitativer und in qualitativer Hinsicht. Das ist eine Umstellung im Vergleich zum Arbeiten in einer Firma. Und dann ist da noch die Sache mit der "freien" Zeiteinteilung seiner Arbeit. Sie birgt Tücken, die einen rasch zum Sklaven seiner selbst machen können. Und noch etwas, was ich anfangs nicht einkalkuliert hatte: Ablenkungen. Davon gibt es den ganzen Tag lang genug. Jetzt sind es nicht mehr die Kollegen, die ungefragt ins Büro kommen und unbedingt irgendwelche Unterlagen brauchen. Die Ablenkungen kommen jetzt von einer anderen Seite: Nachbarn, Familienmitglieder, Telefonate, Störungen durch Postboten, Handwerker. Schönes Wetter, schlechtes Wetter. Und sollte nicht gerade heute die Wohnung aufgeräumt werden? Ausufernde Pausen und immer wieder die Frage "Wann soll ich eine Pause machen?" oder "Soll ich überhaupt eine Pause machen?" Selbstorganisation ist also gefragt.

Selbstorganisation – das klingt nach Plan, Struktur, Regeln. Wo bleibt da die Individualität? Ich mochte das gar nicht. Spontan sollte alles sein. Schließlich bin ich doch flexibel und kann mich auf alle Situationen schnell einstellen.

Früher liefen alle Projekte, an denen ich mitgearbeitet habe, nach dem folgenden Schema ab: Es gab ein erstes Projektmeeting, in dem sich alle einige waren: Wir haben sehr viel Zeit. So verbrachten wir ganze Tage damit, Projektpläne zu erstellen, legten Prioritäten fest, malten Präsentationen. Nur um regelmäßig festzustellen: das wird heute sowieso nichts mehr. Wir bekommen das heute nicht mehr fertig. Macht nichts, wir haben ja noch viel Zeit.

Am nächsten Morgen bei dem ersten Meeting – erst mal einen Kaffee trinken. Wir haben Zeit. Irgendwann stellten wir fest: das Ende des Projektes rückt immer näher. Nur noch drei Tage Zeit. Nun arbeiteten wir Tag und Nacht (ja auch nachts) mit Hochdruck an dem Projekt, hatten für nichts anderes mehr Zeit. Nach den drei Tagen klopften wir uns gegenseitig auf die Schulter: wir haben es wieder mal geschafft. Wir sind eben doch kreativ!

Sie werden sich jetzt fragen: Was hat das mit Selbstorganisation zu tun? Stimmt, auf den ersten Blick hat es eher etwas mit Aufschieben zu tun. Ich war perfekt im Aufschieben, ein Meister der Ausreden, warum gerade jetzt die Aufgabe nicht erledigt werden kann. Sätze wie "Ich weiß gar nicht, wo ich anfangen soll" (also fange ich gleich gar nicht an) oder "Die Fenster müssen wieder mal geputzt werden" (genau jetzt, auch wenn es regnet) waren meine beliebtesten Ausreden. Ich war ständig überfordert, unter Zeitdruck und in gereizter Stimmung.

Bis ich – ich hätte nicht gedacht, das jemals zu tun – mich selbst organisierte und einen Plan machte. Und es hat sogar Spass gemacht! Weshalb? Ich habe eine Organisationsmethode gewählt, die zu mir passt und für mich einfach ist. Mein Tipp für Sie: Wählen auch Sie eine