



# Kurzgefasst

## Mobiles Arbeiten und Home office

Das Projekt „Zukunftszentrum Brandenburg“ wird im Rahmen des Programms „Zukunftszentren“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert sowie vom Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg aus Mitteln des Landes Brandenburg kofinanziert.

# Organisieren des Arbeitens von Zuhause

Umgangssprachlich werden Begriffe „Mobiles Arbeiten“ und „Home-Office“ wenig trennscharf verwendet. Dank Internet und Tools für die digitale Zusammenarbeit wird es für viele Unternehmen immer weniger wichtig, wo die Arbeit erledigt wird.

## Mobiles Arbeiten

- Möglichkeit innerhalb vorab abgestimmter Grenzen eigenverantwortlich an unterschiedlichen Orten (auf Reisen, bei der Kundschaft oder auch zuhause) zu arbeiten

Das Arbeiten von Zuhause ermöglicht vor allem das sichere Arbeiten während der Corona-Pandemie.

Neben dem Schutz der Belegschaft bietet das Arbeiten von Zuhause weitere zahlreiche Vorteile wie geringere Fahrzeiten, eine verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die Möglichkeit des eigenverantwortlichen Arbeitens.

## Home office

- fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich, der regelmäßig genutzt wird
- vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und Einrichtungsdauer des Arbeitens von Zuhause, bspw. zwei Tage pro Woche
- nicht an wechselnden Orten möglich (unterliegt der ArbStättV)

Gleichzeitig ergeben sich durch die Arbeit von Zuhause auch Herausforderungen, mit denen umgegangen werden muss.

Vor allem, wenn wenige oder keine Erfahrungen mit dem Arbeiten von Zuhause gemacht wurden, stehen viele Beschäftigte vor der großen Herausforderung sich selbst organisieren und strukturieren zu müssen.

Mobile Arbeitsformen bringen also einerseits Gestaltungs- und Vereinbarkeitsmöglichkeiten mit sich, andererseits erfordern sie Flexibilität und steigende Selbstorganisation und -verantwortung auch für die Gesundheit.

---

## Organisiert und strukturiert beim Arbeiten von Zuhause

- *Routinen schaffen:* Tages- und Wochenpläne helfen im Arbeitsalltag Zuhause
  - *Arbeitsplatz gestalten:* ein fester Arbeitsbereich schafft Struktur
  - *Pausen nutzen:* auch Zuhause gehören Pausen in den Arbeitsalltag, z.B. bietet sich ein ruhiger Moment zum Durchatmen oder für einen kleinen Spaziergang an
  - *Feierabend machen:* Rituale zum Feierabend helfen (z.B. To-Do-Liste für den nächsten Tag)
  - *feste Arbeitszeiten:* feste Arbeitszeiten, auch bei der Arbeit von Zuhause, helfen Struktur zu schaffen
-

# Unterstützung für mobiles Arbeiten

## Digitale Kompetenzen für mobiles Arbeiten fördern

In der Pandemie mussten schnelle Umstellungen bewältigt und neue Abläufe eingeübt werden, sodass erforderliche Kompetenzen ggfs. nicht im Vorfeld entwickelt werden konnten. Dabei sind gerade die digitalen Kompetenzen wichtig für das mobile Arbeiten und sollten unterstützt und gefördert werden.

### **Digitale Kompetenzen**

- Anwendung von Hard- und Software
- Offenheit für digitale Tools
- Umgang mit Komplexität
- Medienkompetenz, -anwendung und -einsatz
- Umgang mit Daten und Wissensmanagement
- Selbstorganisation und Zeitmanagement
- Stressbewältigung, Resilienz-Entwicklung
- (digitale) Kommunikation und Zusammenarbeit
- Ggfs. Mediengestaltung

## Beim Umstellungs- und Lernprozess unterstützen

Arbeiten von Zuhause ist gerade zu Beginn eine Herausforderung. Vieles ist ungewohnt, bisher Vertrautes wie der direkte Austausch mit Kollegen und Kolleginnen fällt weg. Schnell entstehen Unklarheiten zu Themen wie Technik, Arbeitszeit, aber auch zum Wissensaustausch und Informationsfluss. Von daher sollte der Umstellungsprozess gut begleitet werden.

- Informationsgrundlage schaffen, vornehmlich zu Fragen rund um technische Lösungen, IT- und Datensicherheit
- Arbeitszeiten ggfs. nach innen und außen kommunizieren, z.B. Zeiten der Erreichbarkeit in die E-Mail-Signatur aufnehmen
- Möglichkeiten zum voneinander Lernen und für einen kollegialen Austausch schaffen bspw. Lern-Tandems zum Knowhow-Transfer und zur Entwicklung digitaler Kompetenzen virtuell organisieren

---

## **Rahmenbedingungen für das Arbeiten von Zuhause**

- *Kommunizieren und Wertschätzen:* Führungskräfte sollten stets den Austausch mit ihren Beschäftigten suchen, Erwartungen kommunizieren, Wertschätzung und Vertrauen ausdrücken
  - *Bereitstellen und unterstützen:* technische Mittel zur Kommunikation und vielfältige digitale Kommunikationswege durch geeignete Tools bereitstellen
  - *Zusammenarbeiten und austauschen:* Austausch aktiv fördern, z.B. durch regelmäßige Teammeetings
  - *Abgrenzen von Arbeit und Freizeit:* Zeiten der Erreichbarkeit regeln
-

# Teamarbeit auf Distanz

## - effektiv Zusammenarbeiten

Arbeiten von Zuhause hat auch Auswirkungen auf die Teamarbeit. Bisherige Treffen im Büro fallen weg und können nur noch digital erfolgen. Das verändert die Zusammenarbeit im Team. Eine Möglichkeit für den direkten Austausch ist die Videokonferenz. Dabei sollten einige Regeln beachtet werden, damit der Austausch für alle Beteiligten effektiv erfolgt.

### Tipps für eine effektive Zusammenarbeit in der Videokonferenz

- Arbeitsplatz einrichten (Hintergrund, Kleidung, Beleuchtung, Kameraposition etc.)
- vorab Technik-Check (Mikrofon, Kamera etc.)
- Moderator festlegen
- Tagesordnung erstellen, ggf. vorab an Teilnehmende senden
- alle Materialien bereithalten, die gezeigt und besprochen werden sollen
- Zeit begrenzen, kleine Pausen einplanen
- Protokoll führen
- Zusammenfassung und Vereinbarung am Ende

In größeren Teams können auch sog. Breakout Rooms für den Austausch in kleiner Runde genutzt werden.

### Digitale Tools als Unterstützung in der Videokonferenz

- Whiteboards als gemeinsame Arbeitsfläche
- Aufgabenboard für Vereinbarungen und anstehende Aufgaben
- Abfragen bei größeren Gruppe zum Einfangen eines Stimmungsbildes

### Soziales Miteinander nicht vergessen !

Gerade bei der Arbeit auf Distanz geht schnell das Teamgefühl verloren. Umso wichtiger ist es, den sozialen Austausch nicht zu vergessen.

- gemeinsame virtuelle Kaffeepause
- informelle digitale Treffen
- virtuelles Chill-out zum Feierabend

### Arbeiten von Zuhause mitbestimmt

Mobiles Arbeiten beeinflusst zahlreiche Bereiche wie Vereinbarkeit, Arbeitsintensität, Verfügbarkeit sowie Führungsqualität und das Betriebsklima. So werden zahlreiche Beteiligungsrechte und -pflichten des Betriebsrats berührt. Für betriebliche Interessenvertretungen gilt es, Risiken mobiler Arbeit frühzeitig zu erkennen, dabei die positiven Aspekte mitzugestalten und alles möglichst in den regelbaren Bereich (zurück) zu holen. Auch die Betriebsratsarbeit wird durch virtuelle Betriebsratssitzungen oder online organisierte Betriebsversammlungen zunehmend digitaler.

Das Zukunftszentrum berät und schult auch gezielt Betriebsrät\*innen: Vor welchen Herausforderungen stehen Sie im Betrieb oder bei der Betriebsratsarbeit?

# Wir für Sie - Zukunftszentrum Brandenburg

---



Unter dem Motto „Arbeit zusammen gestalten“ unterstützt das Zukunftszentrum Brandenburg Betriebe aller Branchen im demografischen und digitalen Wandel.

Die Angebote richten sich vorwiegend an klein- und mittelständische Unternehmen in ländlichen Regionen, die erste Schritte der Digitalisierung im Unternehmen gehen und vor spezifischen Herausforderungen der Fachkräftesicherung stehen. Geleitet von einem sozialpartnerschaftlichen Ansatz adressieren die Angebote alle betrieblichen Zielgruppen, Führungs- und Personalverantwortliche, Interessenvertretungen und Beschäftigte und unterstützen diese bei der partizipativen Arbeits- und Organisationsgestaltung im digitalen Wandel.

Dazu analysiert und identifiziert das Zukunftszentrum Brandenburg regionale und branchenspezifische Entwicklungen und Bedarfe, schafft Transparenz über vorhandene Beratungs- und Qualifizierungsangebote und bietet Information, Beratung und zielgruppenspezifische Lernangebote. Zusätzlich stehen für Handwerk, Altenpflege und Interessenvertretungen spezifische Angebote zur Verfügung

Das Zukunftszentrum wird unter Leitung des Forschungsinstituts Betriebliche Bildung (f-bb) mit den Partnern der Handwerkskammer Potsdam, Zentrum für Gewerbeförderung Götz, der bbw Akademie Betriebswirtschaftliche Weiterbildung GmbH und ARBEIT UND LEBEN DGB/VHS Berlin-Brandenburg umgesetzt.

## **Zukunftszentrum Brandenburg**

c/o Forschungsinstitut Betriebliche Bildung  
Tuchmacher Str. 47  
14482 Potsdam  
Telefon: 0331 740 032 0  
E-Mail: [zukunftszentrum-bb@f-bb.de](mailto:zukunftszentrum-bb@f-bb.de)  
[www.zukunftszentrum-brandenburg.de](http://www.zukunftszentrum-brandenburg.de)

## Weiterführende Tipps und Informationen

Gut organisiert – 5 Tipps für das Arbeiten zuhause

<https://www.zukunftszentrum-brandenburg.de/gut-organisiert-5-tipps-fuer-das-arbeiten-zuhause/>

Virtuelle Zusammenarbeit – 4 Tipps für das Arbeiten auf Distanz

<https://www.zukunftszentrum-brandenburg.de/virtuelle-zusammenarbeit/>

Arbeiten zuhause unterstützen – 4 Tipps für Unternehmen

<https://www.zukunftszentrum-brandenburg.de/arbeiten-zuhause-unterstuetzen/>



**Handwerkskammer  
Potsdam**

bbw Bildungswerk  
der Wirtschaft in  
Berlin und Brandenburg

