

FAKTEN

Gesund im Homeoffice

Das Arbeiten im Homeoffice kann einen wichtigen Beitrag zur Eindämmung des Corona-Infektionsgeschehens leisten. Jedoch sind die Voraussetzungen für gesundes Arbeiten zuhause oft nur eingeschränkt gegeben. Die Auswirkungen betreffen sowohl das körperliche als auch das psychische Wohlbefinden.

Rund 30 Prozent der Beschäftigten arbeiteten im Februar 2021 laut dem ifo Institut mindestens teilweise im Homeoffice. Der Anteil der Firmen, die Homeoffice nutzten, lag im Februar dem ifo Institut zufolge bei 81 Prozent.

Ergonomie und Bewegung im Homeoffice

Viele Mitarbeitende arbeiten zu Hause nicht unter optimalen Bedingungen – mit gesundheitlichen Folgen. Weit verbreitet sind Überanstrengung der Augen und Konzentrationsschwierigkeiten. Nacken- und Rückenschmerzen kommen durch einseitige Bewegungen, langes Sitzen und Bewegungsmangel hinzu.

Aufgrund der Kurzfristigkeit haben die meisten Mitarbeitenden keinen vollständig eingerichteten Arbeitsplatz zu Hause. Wenn vorhanden, ist das heimische Arbeitszimmer mit Schreibtisch und Bürostuhl der beste Platz zum Arbeiten. Aber auch wenn der heimische Küchentisch als Lösung erhalten muss, können Beschäftigte die Arbeit sicher und gesund gestalten.



Fakten Online

Weitere wertvolle
Fact Sheets können Sie
kostenlos downloaden:
www.bad-gmbh.de/fakten



Die 5 wichtigsten Tipps für Homeoffice

1. Die richtige Position für Ihren Bildschirm

- Die Blickrichtung parallel zum Fenster wählen, auch bei künstlicher Beleuchtung
- Bildschirm nicht direkt am Fenster platzieren
- Fenster im Rücken vermeiden

2. Tipps für gute Lichtverhältnisse

- Bildschirm ausrichten, indem Sie ihn drehen und neigen
- Geräte aus hellen, matten Materialien bevorzugen
- Gegebenenfalls Lamellen, Vertikalstores, Stellwände ergänzen
- Leuchten seitlich zum Arbeitsplatz platzieren
- Bildschirmhelligkeit und -kontrast einstellen

3. Worauf Sie bei Ihrem Schreibtisch achten sollten

- Ausreichend Platz zum Arbeiten schaffen
- Wichtige Arbeitsmittel griffbereit platzieren



- Platzinnehmende Unterlagen auf dem Tisch vermeiden
- Tischplatte weist eine Tiefe von 60 bis 80 Zentimetern auf, um ausreichend Abstand zum Bildschirm zu haben
- Bei zu niedriger Tischhöhe: Tresen/Sideboard nutzen für kurzfristiges Arbeiten im Stehen oder alternativ Bügelbrett als Steharbeitsplatz umfunktionieren

4. Der richtige Umgang mit Tastatur und Maus


- Tastatur entsprechend der Arbeitsaufgabe aufstellen
- Zwischen Tischkante und Tastatur 10 bis 15 cm Platz lassen
- Tastatur immer getrennt vom Bildschirm aufstellen
- Unterarme locker auf der Tischplatte ablegen, sodass ein rechter bzw. stumpfer Winkel zwischen Unter- und Oberarmen besteht
- Maus dicht neben die Tastatur setzen
- Gegebenenfalls Handballenauflage und Beleghalter nutzen
- Handballen beim Schreiben nicht nach oben abknicken: Dafür muss die Stuhlhöhe entsprechend angepasst, und/oder die Neigung der Tastatur minimiert, und/oder die Aufstellungshöhe der Tastatur in Bezug zur Sitzhöhe angepasst werden

5. Checkliste für die richtige Sitzhaltung

- Knie und Ellbogen bilden einen 90-Grad-Winkel
- Füße stehen auf dem Boden, Arme liegen auf
- Kopf leicht geneigt (ca. 35 Grad), Bildschirmoberkante auf Augenhöhe
- Rückenlehne reicht mindestens bis zur Mitte der Schulterblätter

- Rückenlehnenwölbung stützt unteren Rücken
- Öfter die Sitzhaltung ändern und Bewegungspausen machen, um Verspannungen im Rücken vorzubeugen.

 **Weblink:** *DGUV Information 215-410*

 **Weblink:** *Noch mehr Hintergrundinformationen und wertvolle Tipps zum (heimischen) Bildschirmarbeitsplatz erhalten Sie jetzt in unserer Gratis-Broschüre*

Optimale Selbstorganisation im Homeoffice

Welche Faktoren sind ausschlaggebend, dass das Arbeiten von zu Hause aus gut funktioniert? Welche Verhaltensregeln können helfen, den Tag jenseits des Büros strukturiert und produktiv zu gestalten?

Unsere Tipps zur Selbstorganisation im Homeoffice Arbeitsplatz

- Bereiten Sie Ihren Arbeitsplatz bewusst vor
- Ablenkende Gegenstände (z. B. Wäschekorb) aus dem Sichtfeld räumen
- Arbeitskleidung statt Jogginghose
- Kleidung unterstützt Sie dabei, in den Arbeitsmodus zu kommen (Sie nehmen die Arbeitsidentität an, das wirkt auch nach innen und unterstützt die Motivation)

Pausen und Arbeitsphasen einplanen

- Im Homeoffice gelten die gleichen Arbeitszeitregelungen wie im Büro! Überziehen Sie also nicht Ihre Arbeitszeiten und nehmen Sie ihre Pausenzeiten wahr!
- Ein Raumwechsel kann helfen, schneller abzuschalten



- Informieren Sie Ihre Kollegen und die Führungskraft, wenn Sie den Arbeitsplatz für längere Zeit verlassen
- Terminieren Sie Pausen und machen Sie dann wirklich auch eine Pause und sorgen Sie sich nicht um den Haushalt. Öfter kleine (5 Minuten alle 60 Minuten) als eine lange Pause einlegen
- Planen Sie konzentrierte Arbeitsphasen ein

Struktur und Rituale: Beginnen Sie Ihre Arbeit möglichst zur selben Zeit

- Startritual, digitaler Check-in

Morgenritual:

- „Morgen-Workout“, Meditation, Gang um den Block ... Kontrast!

Führen Sie Feierabendrituale ein

- Schauen Sie am Ende des Arbeitstages auch auf die Hat-gut-geklappt-Liste
- Erzählen Sie anderen von Ihren Erfolgen bei der Arbeit oder schreiben Sie sich diese auf
- Legen Sie einen Zeitpunkt für den Feierabend fest und lesen Sie danach keine beruflichen E-Mails mehr!
- Verknüpfen Sie den Zeitpunkt mit einem Ritual, das hilft beim Ab- und Umschalten

Tipps zur Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen

- Regelmäßiger Austausch und Kommunikation unter Kollegen (Mikro und Kamera an!)
- Check-in: Wie fühlt man sich in der aktuellen Situation?
- Check-up: Was steht an? Wird Unterstützung benötigt?

„Scrumfragen“ wie beispielsweise ...

- Was habe ich letzte Woche gemacht?
- Was mache ich in dieser Woche?
- Wo sehe ich Herausforderungen?

Soziale Kontakte und kollegialer Austausch sind gerade in der Krise hilfreich

- Kollegen regelmäßig zum Virtual-Coffee-Meeting (oder Afterwork) treffen, Start Meetings 15 min vorher (Zeit für „small talk“)

- Schaffen Sie Transparenz (Infos zur Abwesenheit im Kalender, E-Mail, Chats)

Gefährdungsbeurteilung im Homeoffice

Homeoffice bringt tiefgreifende Veränderungen mit sich hinsichtlich der Arbeitsorganisation, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitszeitgestaltung und Kommunikation und Kooperation.

Besonders die soziale Isolation im Homeoffice kann als besonders belastend empfunden werden. Man spricht hier von einer psychosozialen Belastung, die eine tätigkeitsbedingte Gesundheitsgefahr darstellt. Akute Folgen können ein nicht-sicherheitsgerechtes Verhalten, eine steigende Unfallgefahr sowie ein erhöhtes Unfallrisiko sein.

Daher sollten Arbeitgeber für die Mitarbeitenden im Homeoffice ihrer Fürsorgepflicht nachkommen. Eine Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen sollte in dem Fall vorgenommen werden, um gezielte Maßnahmen abzuleiten und diese umzusetzen. Eine entsprechende Wunschvorsorge kann der Mitarbeitende bei seinem Arbeitgeber beantragen.

Arbeitsschutzgesetz gilt bei mobiler Arbeit und Telearbeit

Arbeitgeber müssen ihren Schutzpflichten dadurch gerecht werden, dass sie entsprechende organisatorische Maßnahmen für das Homeoffice treffen und ihren Beschäftigten klare Verhaltensregeln an die Hand geben. Sie müssen ihre Beschäftigten über den eigenverantwortlichen Umgang mit Risiken ausreichend informieren und befähigen.

Alle Bereiche des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) finden im Homeoffice uneingeschränkt Anwendung.

Lassen Sie sich unverbindlich beraten

Möchten Sie herausfinden wie wir Ihnen und Ihrem Unternehmen in der aktuellen Situation helfen können? Nehmen Sie Kontakt zu uns auf und lassen Sie sich unverbindlich beraten.

 **Weblink:**

<https://www.bad-gmbh.de/gesund-im-home-office>



B·A·D ist der bevorzugte Partner für Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement – für Unternehmen aller Branchen und Größen. Nutzen Sie die Gesundheit und Arbeitsqualität für Ihren Unternehmenserfolg. Effizient. Nachhaltig. Mit uns. An Ihrer Seite.

SICHER ARBEITEN. GESUND LEBEN.

MEDIZIN

- Arbeitsmedizin
- Reisemedizin
- Verkehrsmedizin
- Gutachten

TECHNIK

- Arbeitssicherheit
- Gefährdungsbeurteilung
- Brandschutz
- Explosionsschutz
- Management gefährlicher Stoffe
- Prüfungen
- Schall- und Vibrationsbewertung
- SiGeKo
- PreSys 2.0

GESUNDHEITS- MANAGEMENT

- Employee Assistance Program (EAP)
- Kompetenzentwicklung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung
- Organisationsberatung gesundes Unternehmen
- Gesundheitsförderung
- Digitale Gesundheitsangebote



B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH

Zentrale: Herbert-Rabius-Straße 1 · 53225 Bonn

bad-gmbh.de · info@bad-gmbh.de · Service-Telefon 0800 1241188