

## Ständige Erreichbarkeit im Home-Office

### 1. Einführung

- Ständige Erreichbarkeit meint primär die Erreichbarkeit von Arbeitnehmern außerhalb ihrer regulären Arbeitszeit
  - Kann sich aber auch auf Unterbrechungen während der Arbeitszeit beziehen
- Führungskräfte sind hierbei deutlich häufiger betroffen als Beschäftigte, welche sich nicht in Führungspositionen befinden
- Starke Zunahme von ständiger Erreichbarkeit aufgrund von Veränderungen in
  - IT-Kommunikation
  - Verfügbarkeit seitens der Arbeitnehmer
  - Hauptmotiv: Verantwortungsgefühl
  - Arbeitsverhältnisse
  - Arbeitsverdichtung
  - Beschleunigung
  - Flexibilisierung
  - Verlängerte Öffnungszeiten
  - Internationalisierung

### 2. Chancen und Risiken von ständiger Erreichbarkeit und Home-Office

#### 2.1. Chancen

- Flexibilitäts- und Mobilitätsgewinne
- Mitarbeiter sparen Fahrzeit und Fahrtkosten
- Selbstständigeres arbeiten und organisieren für Mitarbeiter
- Schnellere Unterstützung
- Mitarbeiter sind auf dem neuesten Stand
- Identität- und Statusgewinn
- Familie und Beruf lassen sich möglicherweise besser vereinbaren
- Unternehmen sparen ggf. Bürokosten
- Unternehmen verbessern ihr Image
- Mitarbeiter arbeiten möglicherweise produktiver
- Geringere Fehlzeiten (vorerst?)

Achtung!

- Belastungen (Objektive Faktoren)  $\neq$  Beanspruchung (Individuelle Auswirkung)
- Schwierig Belastung von anderen Belastungen abzugrenzen
- Verfügbarkeit nicht isoliert als Phänomen außerhalb der eigentlichen Arbeitszeit betrachten
  - Auch permanente Kontaktaufnahmen während der Arbeitszeit per Telefon, E-Mail oder persönlichen Besuchen können belastend wirken

→ Die folgenden Faktoren können teilweise umgekehrt auch für private Erreichbarkeit während der Arbeitszeit gelten

## 2.2 Risiken

- Erholung
  - Verkürzte und unterbrochene Erholungszeiten
  - Wegfall von Erholungszeiträumen
  - Verkürzung des Abstands zwischen Arbeit und nächtlicher Erholung
  - Fehlende Planbarkeit und Einschränkungen bei der Freizeitgestaltung
- Wohlbefinden
  - Struktur- und Kontrollverlust durch Intransparenz
  - Ständiger Unruhezustand
  - Belastung des persönlichen Umfelds der Betroffenen
  - Arbeitnehmer geben an, unter der ständigen Erreichbarkeit zu leiden
  - Stress, Arbeitnehmer fühlen sich häufiger gehetzt
  - *Kontakt mit Kollegen wird im HO oft vermisst, Einsamkeit*
- Auswirkungen auf den Körper
  - Erschöpfungszustand der betroffenen Arbeitnehmer
  - Stressbedingte Gesundheitsbeschwerden wie Bluthochdruck, Rückenschmerzen, Magen schmerzen, Tinnitus
  - Psychische Beschwerden wie Ängstlichkeit, Schlafstörungen, Burnout, Depression
  - Außerdem zu Hause oft weniger ergonomische Arbeitsplätze
- Wirtschaftlichkeit
  - Negative Auswirkungen auf Effektivität, Effizienz
  - Langfristig zunehmende AU-Tage durch Folgen der vorigen Punkte

### Exkurs:

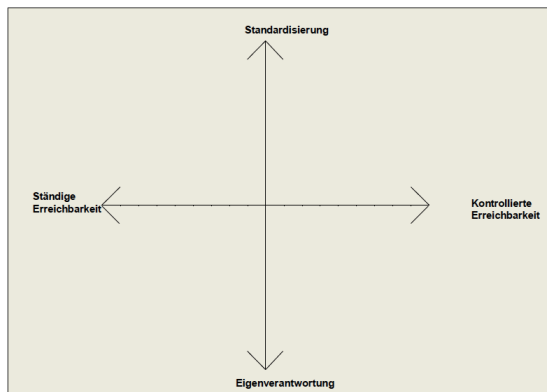
#### Wohlbefinden

- Subjektives Wohlbefinden wird durch Verhältnis von positiven und negativen Affekten bestimmt
- Spiegelt außerdem Zufriedenheit mit dem eigenen Leben wieder
- Wohlbefinden hat Vorteile die über positiven Affekt hinausgehen
  - Soziale Vorteile
  - Körperliche Gesundheit
  - Beruflicher Erfolg

## 3. Abschalten ist wichtig

- Arbeitsschutzgesetz: Zwischen dem Ende einer täglichen Arbeitszeit und dem Beginn einer neuen täglichen Arbeitszeit müssen mindestens 11 Stunden ununterbrochene Ruhezeit liegen
- Effort-Recovery-Modell
  - Gefahr von Negativ-Spirale (Sinkende Leistungsfähigkeit bei steigendem Erholungsbedarf)

## 4. Spannungsfelder



(Müller-Christ, Georg, 2014)

- Spannungsfelder aufgrund von Widersprüchen von ständiger Erreichbarkeit und Work-Life Balance
- Entscheidung für einen der Pole ist nahezu unmöglich (Abstufung nötig)
- Bedürfnisse Unternehmen vs. Arbeitnehmer
- Unterschiede Präferenzen von Individuen
- Es gibt immer einen Trade-Off bei Anwendung von Tools

Feld zur Reflektion	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wo sehen Sie sich?</li> <li>• Wo sind Ihre Grenzen?</li> <li>• Was sind Ihre Bedürfnisse?</li> <li>• Was sind Ihre Prioritäten?</li> <li>• Was fordert Ihre Tätigkeit?</li> </ul>	

## 5. Tools

### 5.1. Tools des 1. Quadranten (Oben rechts)

- Geräte nach Feierabend ausschalten
  - Ausschalten von Firmenhandys nach Feierabend
  - Mailbox anschalten: Anrufe können während der Arbeitszeit abgehört werden
  - Server nach Ende der Gleitzeit ausschalten, sodass keine E-Mails weitergeleitet werden
  - Kompensationspflichtige Ausnahmen definieren: z. B. in heißen Projektphasen
  - Eingeschränkte private Kommunikation während der Arbeitszeit
- Keine berufliche Kommunikation während längerer Abwesenheitszeiten
  - E-Mails werden in längeren Abwesenheitszeiten vom Server gelöscht
  - Vertretung festlegen, die die E-Mails der abwesenden Person empfängt
  - Zeiten für „Übergabe“ vor geplanten Abwesenheitszeiten einplanen
  - „Vernetzte“ Arbeitsweise, häufiger Austausch unter Kollegen
  - Teambuildingmaßnahmen einrichten, um Vertrauen zu schaffen

## 5.2. Tools des 2. Quadranten (Oben links)

- Gleichsetzen der Zeiten ständiger Erreichbarkeit mit Rufbereitschaft (Juristisch ist Inanspruchnahme mit normaler Arbeitszeit gleichzusetzen)
- Kompensation von Erreichbarkeitszeiten festlegen
  - Monetär oder Freizeitausgleich

## 5.3. Tools des 3. Quadranten (Unten links)

- Sensibilisierung und Hilfestellung
  - Sensibilisierung Stresserleben und Stressausgleich
  - Aufzeigen von Ausgleichsmöglichkeiten
  - Freiräume schaffen
  - Private Erreichbarkeit während der Arbeitszeit zulassen
- Technische Einschränkungen der ständigen Erreichbarkeit
  - Hinweistöne ausschalten
  - Push-Funktion abschalten
  - Flugzeugmodus

Achtung!	Bei den Tools des 3. und 4. Quadranten ist die Kommunikation zwischen Organisation und Arbeitnehmer besonders wichtig (Sonst weitere Stressquelle)
----------	--

## 5.4. Tools des 4. Quadranten (Unten rechts)

- Vermeidung aufschiebbarer Kommunikation außerhalb der Arbeitszeit
  - Festlegung, welche Kommunikation aufschiebbar ist und welche nicht
  - Selektion der Kommunikation
  - Einrichtung von Zeitslots außerhalb der Arbeitszeit
- Grenzziehung zwischen Arbeits- und Privatleben
  - Techniken oder Ritualen für die Grenzüberschreitung
  - Umgang mit Störungen

Platz für weitere Tools:
--------------------------

## FAZIT – Tools:

- Umfragen zu Folge ist die ständige Erreichbarkeit meist nicht nötig
- Meinungen/Präferenzen bezüglich ständiger Erreichbarkeit variieren stark
  - Folglich keine universelle Lösung
  - Aber: Gute Methoden für einen individuellen erfolgreichen Umgang
  - Kommunikation ist das A und O

Webinar: Ständige Erreichbarkeit im Home-Office (28.10.20)

Referentin: Naomi-Pua'nani Jiménez

- So oft wie möglich an Stressquelle ansetzen

## 6. Ziele

- Ein Ziel ist etwas, worauf eine Person ihr Handeln oder Tun ausrichtet
- Ziele geben Menschen Struktur und Richtung, denn Sie weisen daraufhin, was als wichtig erachtet wird
- Zielverfolgung und Erreichung macht glücklich

### 6.1. Tricks für ein wirksames Ziel

- SMART
  - Spezifisch
  - Messbar
  - Attraktiv
  - Realistisch
  - Terminiert
- Positiv formuliert
  - Annäherungsmodus wird aktiviert
- Multisensorisch
  - Klare Zielformulierung
  - Klares Bild der Zielerreichung
  - Entsprechendes Körperliches Gefühl
  - Passen zum eigenen Wertesystem

Platz für Ihr SMART, positiv und multisensorisch formuliertes Ziel:

### Quellen:

- Blickhan, D. (2018). *Positive Psychologie: Ein Handbuch für die Praxis*. Junfermann Verlag GmbH.
- Franke, M. (2020, Oktober 20). Remote Work: Telearbeit fördert Einsamkeit – und kann tödlich enden » [arbeits-abc.de](https://arbeits-abc.de/todesursache-remote-work/).
- Moser, K. (2007). *Wirtschaftspsychologie*. Springer Medizin Verlag Heidelberg.
- Richter, P., & Hacker, W. (1998). *Belastung und Beanspruchung: Stress, Ermüdung und Burnout im Arbeitsleben*. Asanger.
- Sieber, M., & Recknagel, P. (2015). *Ich bin dann mal im Home Office: Der Masterplan zu mehr Flexibilität*. epubli.
- Strobel, H. (2013). iga. Report 23. *Auswirkungen von ständiger Erreichbarkeit und Präventionsmöglichkeiten*. BKK BV, DGUV, AOK BV.

Webinar: Ständige Erreichbarkeit im Home-Office (28.10.20)

Referentin: Naomi-Pua'nani Jiménez