

Auch im Homeoffice produktiv sein

CORONAKRISE - Wie Arbeitnehmer und Führungskräfte das Beste aus der aktuellen Situation machen

Lagerkoller oder Kinder im Haus – trotzdem soll man die volle Arbeitsleistung erbringen. Mit einigen Tipps gelingt die Organisation in den eigenen vier Wänden.

OLDENBURG. Was auf den ersten Blick für Arbeitnehmer das Paradies auf Erden zu sein scheint, entpuppt sich ohne angemessene Vorbereitung schnell als das Gegenteil. Denn im Homeoffice zu arbeiten bringt neben Vorteilen auch einige Hindernisse mit sich. Drei Experten geben Tipps für Mitarbeiter, Führungskräfte und erklären die Rechtslage.

Tipps für Mitarbeiter

Damit der Start ins Homeoffice gelingt, sollte „man Routinen einbauen und pünktlich anfangen“, erklärt Sascha Tebben, Social Media Berater bei Tebben Consulting und der Job Bude Digital in Oldenburg. Das könnte etwa ein tägliches Meeting sein, um Aufgaben zu verteilen und Herausforderungen des Tages zu besprechen, erklärt er. Dafür seien diverse Tools wie Google Suite, Microsoft Teams, Zoom oder Slack hilfreich, mit denen auch Videochats möglich sind. Man sollte sich aber auf ein, maximal zwei Kommunikationswege einigen, um die Übersicht zu behalten, erklärt Tebben.

Ganz wichtig sind aus seiner Sicht feste Zeitpunkte für eine kurze Frühstücks- und Mittagspause sowie Spaziergänge. Außerdem solle man sich für die Arbeit fertigmachen und „nicht im Jogger oder gar im Schlafanzug ins Homeoffice gehen“.

In den ersten Tagen im Homeoffice sei es laut Christine Bunjes, Beraterin und Coach aus Oldenburg, sinnvoll, „ein wenig zu experimentieren – vor allem mit Blick auf Arbeitsaufgaben und das Familienleben“, sagt sie. Niemand sollte unterschätzen, „wie wichtig der Austausch mit Kollegen ist“. Dieser müsse weiter gepflegt werden.

Problematisch könne es werden, wenn kein Arbeitszimmer zur Verfügung steht. Niemand sollte erwarten, in den ersten Tagen daheim so effektiv arbeiten zu können wie am Arbeitsplatz im Betrieb, erklärt Bunjes. Wer kein Arbeitszimmer habe, solle sich eine temporäre Arbeitsecke schaffen, die nach Feierabend oder für eine längere Pause weggeräumt werden kann, sagt Tebben.

In engen Räumen komme dafür gegebenenfalls eine Tischseite infrage, die man sich für das Homeoffice reservieren könnte, erklärt Tebben. Ein Laptop mit Kamera sei hilfreich, da das gegenüber einem Personal Computer Platz und Strom spare. In einigen Fällen reiche auch ein Smartphone inklusive Konferenz-Apps wie Zoom, Slack oder Google Hangouts, sagt Tebben.

Besondere Situationen ergeben sich auch dann, wenn Kinder im Spiel sind. Mitarbeiter mit kleinen Kindern „sollten einsehen, dass die Betreuung von kleinen Kindern und das Arbeiten kaum parallel geht“, erklärt Bunjes. Sofern möglich, sollte die Arbeitszeit auf den Abend verlegt werden – oder immer dann, wenn die Kinder schlafen. Größere Kinder könnten mit kleineren Aufgaben oder einem Film beschäftigt werden, sagt sie.

Familien mit Kindern seien allerdings meist „Weltmeister im Organisieren“. Das komme ihnen bei der Planung zugute.

Tipps für Führungskräfte

Auch für Führungskräfte ergeben sich durchs Homeoffice Herausforderungen. Wie organisiert man seine Mitarbeiter aus der Ferne? Wie bleibt die Motivation erhalten?

Aus Sicht von Bunjes müsse zunächst zwischen Homeoffice im Krisenfall und dem Normalfall unterschieden werden. „In beiden Fällen gilt: Homeoffice braucht einen gemeinsamen Rahmen. Führungskräfte müssen im Vorfeld für sich klären, wie die Erwartungen an die Mitarbeiter sind und nach welchen Regeln gearbeitet werden soll“, sagt sie. Einige Beispiele: Gibt es eine Frist, in der auf Mails geantwortet werden muss? Gibt es feste Zeiten, zu denen Mitarbeiter erreichbar sein müssen? In welchen Abständen erwarten Führungskräfte Antworten von ihren Mitarbeitern? Diese Dinge müsse die Führungskraft deutlich kommunizieren und auch mit den Mitarbeitern klären, wie das umsetzbar ist. Außerdem sei es Aufgabe einer Führungskraft, „Kommunikationsräume für das Team zu schaffen“.

Der größte Fehler sei, wenn Führungskräfte Kommunikation nicht wichtig nehmen, erklärt Bunjes. „Gerade in der aktuellen Situation sollten Leitungskräfte proaktiv handeln.“

Sascha Tebben rät, „jede Art von negativer Beeinflussung zu vermeiden“ – etwa mangelnde Wertschätzung oder Verurteilung von Mitarbeitern. Hilfreich seien aus seiner Sicht Eigenverantwortung, kurze Meetings und die Absprache von Themen, die für alle relevant sind.

So ist die Rechtslage

Claas Henkel ist Fachanwalt für Arbeitsrecht in Oldenburg. Er gibt Auskunft über die rechtliche Lage.

Es gibt hierzulande keinen Anspruch auf Arbeit im Homeoffice (weder insgesamt noch teilweise). „Vielmehr gilt in Deutschland, dass wenn im Arbeitsvertrag keine Regelung zum Arbeitsort – bei dem es sich auch um ein Home-Office handeln kann – getroffen wurde, dieser Ort vom Arbeitgeber nach billigem Ermessen bestimmt wird. Das bedeutet, dass der Arbeitgeber die berechtigten Interessen des Mitarbeiters bei seiner Entscheidung berücksichtigen muss“, erklärt Henkel.

Auch wenn der Arbeitgeber den Arbeitsort bestimmen kann, umfasst dieses Recht „nach ganz überwiegender Auffassung nicht die Verpflichtung des Mitarbeiters zur Arbeitsleistung im Homeoffice“. Allerdings ist die Frage bisher nicht höchstrichterlich geklärt. Wenn hierzu im Arbeitsvertrag nichts vereinbart wurde, gelte laut Henkel „das Prinzip der beiderseitigen Freiwilligkeit“.

In puncto Überwachung von Mitarbeitern im Homeoffice gelten laut Henkel grundsätzlich die gleichen Richtlinien wie am Arbeitsplatz im Betrieb. „Hier wie dort stehen das berechnete Interesse des Arbeitgebers an der Kontrolle von Abläufen und der Sicherheit seiner Daten dem Persönlichkeitsrecht der Mitarbeiter und der Gefahr eines unzulässigen Überwachungs- und Anpassungsdrucks gegenüber. Das Datenschutzrecht verlangt für jede Überwachungsmaßnahme ein sie rechtfertigendes Interesse des Arbeitgebers. Daran werden hohe Anforderungen gestellt“, erklärt Henkel.

Eine Dauerüberwachung des Mitarbeiters per Webcam wäre demnach kaum zu rechtfertigen. Anders sehe das bei Video- oder Telefonkonferenzen aus. „Wenn aber Telefonate oder Video-Gespräche im Zusammenhang mit der Arbeit gefordert werden, wird sich dagegen nur sehr selten etwas einwenden lassen, auch wenn die Mitarbeiter darin keinen Sinn erkennen“, erklärt Henkel.

Auch beim Punkt Haftung gilt laut Henkel „grundsätzlich das Gleiche, wie bei der Arbeit im Büro oder Betrieb. Allerdings gibt es spezielle Risiken, beispielsweise den Zugang von Betriebsfremden zum Arbeitsplatz. Wer nicht allein wohnt, muss dafür Sorge tragen, dass die Mitbewohner – auch Familienangehörige – keinen Einblick in oder Zugang zu beruflichen Daten bekommen“, erklärt Henkel. Gleichzeitig sei es Aufgabe des Arbeitgebers, durch eine geeignete technische Ausstattung und angemessene Vorkehrungen Schäden vorzubeugen.

Die Haftung des Mitarbeiters sei auch vom Grad seines Verschuldens abhängig. Welches Handeln oder Versäumnis leicht, mittel oder sogar grob fahrlässig ist, bedarf stets der Bewertung im Einzelfall.

Sabrina Wendt

[Auch im Homeoffice produktiv sein](#)