

Sieben goldene Regeln fürs Home Office

Der Kampf gegen das Coronavirus zwingt viele Menschen zum ersten Mal zur Heimarbeit. Wir geben die wichtigsten Tipps. *Von Corinna Budras*

1 Bereiten Sie sich gut vor.

Das Wichtigste vorneweg: Ein wenig Ehrfurcht vor der neuen Aufgabe kann nicht schaden. Mögen sich jetzt viele denken: „Das bisschen Home Office kann ja nicht so schwer sein.“ Aber nur weil man auf dem Sofa daheim schon einmal einen Stapel Dokumente durchgearbeitet hat, heißt das noch lange nicht, dass man mehrere Wochen – produktiv – von zu Hause aus arbeiten kann. Nicht umsonst klagen viele Selbständige, dass es Wochen dauert, bis es richtig läuft. Für die technische Ausrüstung wird ihr Arbeitgeber sorgen, aber Sie sollten sich darum kümmern, dass Sie Zugriff zu allen wichtigen Unterlagen haben und wissen, wie Sie mögliche Gesprächspartner erreichen. Dazu müssen Sie nicht unzählige Dokumente nach Hause schleppen, es reicht, wenn Sie diese einscannen und vernünftig auf ihrem Tablet oder Computer sortieren. Damit sollten Sie früh beginnen. In diesen Zeiten kommt der Aufruf zum Home Office über Nacht.

2 Suchen Sie sich daheim den richtigen Arbeitsort.

Wer in einem großzügigen Einfamilienhaus lebt, wird mit der Wahl keine Probleme haben. Aber in der modernen Mietwohnung hat jedes Zimmer seine Bestimmung, da ist es schwer, einen Ort zu finden, der die richtige Umgebung für einen Acht-Stunden-Arbeitstag bietet. Vermeiden Sie den Küchentisch oder das Fernsehzimmer, da ist Ablenkung programmiert. Zum Kaffeeautomaten sollten Sie eine gesunde Distanz von mindestens einem Dutzend Schritten haben, sonst schauen Sie ständig dabei zu, wie das Getränk in die Tasse tropft, und für eine ordentliche Pause taugt der Gang dorthin auch nicht mehr. Vielleicht können Sie Ihre Wohnung kurzfristig etwas umgestalten. Das mag beschwerlich sein, kann aber Wunder wirken.

3 Bleiben Sie in Ihrem Rhythmus.

In den sozialen Medien wird schon seit Tagen gewitzelt, wie man es sich am besten im Home Office einrichtet. Der wichtigste Tipp: Das Aufstehen nicht ver-

gessen und hin und wieder mal den Bademantel waschen. Da ist natürlich was dran: Fällt der soziale Druck weg, lässt man sich gehen, da hilft auch der beste Vorsatz nichts. Deshalb: Bleiben Sie in Ihrem gewohnten Rhythmus. Stellen Sie Ihren Wecker, duschen und frühstücken Sie wie bisher. Gerade am Anfang kann es wichtig sein, auch das gleiche Outfit zu wählen und gerade nicht zum Bademantel zu greifen. Sobald Sie am Schreibtisch sitzen, checken Sie die E-Mails, Ihre Kollegen oder die Internetseiten wie sonst. In ungewohnter Umgebung mit der gewohnten Routine in den Arbeitstag zu starten wird Ihnen bei der Strukturierung Ihres Tages helfen.

4 Vergessen Sie die Pausen nicht.

Wenn man von zu Hause arbeitet, fühlt es sich – gerade am Anfang – nicht wie Arbeit an, sondern eher wie ein verlängertes Wochenende. Aber täuschen Sie sich nicht: Diese Arbeit kann anstrengender sein, weil man weniger Abwechslung hat. Kein Smalltalk mit den Kollegen, keine Konferenzen, kein ritualisierter Gang in die Kantine. Setzen Sie sich deshalb aktiv einen Pausentermin in Ihren Kalender. René Döring, Arbeitsrechtler der Kanzlei Freshfields Bruckhaus Deringer, erinnert: „Der Arbeitnehmer muss die vereinbarte Arbeitszeit vollständig ableisten – und dabei vorgeschriebene Höchstarbeitszeiten, Ruhezeiten und Pausen einhalten.“

Wer nicht auf Basis einer Vertrauensarbeitszeit arbeitet, also „stempeln“ muss, sollte seine Arbeitszeiten genau dokumentieren, zum Beispiel in einer Tabelle oder mit einer Zeiterfassungs-App. Große Probleme entstehen für Mitarbeiter übrigens nicht nur am Anfang, sondern auch am Ende des Arbeitstages. Auch hier sind Büroarbeiter klar im Vorteil: Sie machen irgendwann ihr Licht aus und radeln, laufen oder fahren nach Hause. Behalten Sie das Prinzip bei, und drehen Sie zum Tagesausklang noch eine Runde um den Block, um den Körper zu signalisieren: Jetzt kommt etwas anderes.

5 Arbeiten Sie im Team.

Heimarbeiter sind Einzelkämpfer. Tag für Tag wurschteln sie vor sich hin und

vergessen leicht, dass sie nicht alleine sind auf der Welt. Im Büro ist das schon von Natur aus anders: Der Nachbar mag zwar manchmal nerven, aber das muntere Tastenklappern, das gelegentliche Kichern und das entfernte Telefonklingeln sind vertraute Nebengeräusche, die Sie womöglich bald vermissen werden. Suchen Sie deshalb aktiv Kontakt zu den Kollegen. Setzen Sie regelmäßig Telefon- und Videokonferenzen an, damit Sie und Ihr Team auf dem gleichen Stand bleiben. Für solche Videoschalten ist es aber wichtig, die Kamera auf eine Ecke mit neutralem Hintergrund zu richten, sonst verbringen Sie die Hälfte der Konferenzen damit, die Urlaubsbilder an der Wand zu kommentieren.

6 Disziplinieren Sie die Familie.

Heimarbeit in Zeiten des Corona-Virus stellt Sie vor besondere Herausforderungen, denn wenn nun auch Kitas und

Schulen geschlossen werden, ist die Bude voll. Gerade mit kleinen Kindern ist es illusorisch, an eine normale Arbeitstruktur zu denken. Da müssen die Ruhezeiten dafür genutzt werden, einen klaren Kopf zu bekommen. Arbeiten beide Eltern zu Hause, sollten sie klare Arbeits- und Kinderbetreuungszeiten miteinander vereinbaren. Kinder im Schulalter können begreifen, dass sie sich eine Zeitlang auch allein beschäftigen müssen. Das klappt außerhalb der eigenen vier Wände oft auch schon ganz gut.

7 Klären Sie, wer die Kosten trägt.

Wer von zu Hause arbeitet, hat höhere Kosten. Das gilt für Strom- und Heizung ebenso wie für Materialkosten wie Papier, Porto oder den Toner für den Drucker. Am besten ist es natürlich, wenn schon eine Home-Office-Policy im Unternehmen besteht, dann richten sich Erstattungsansprüche danach. Feh-

len solche Vereinbarungen, kann der Arbeitnehmer unter Umständen dennoch eine Erstattung von Aufwendungen verlangen. Bei den Materialkosten sei ersichtlich, dass die Aufwendungen in erster Linie rein arbeitsbezogen getätigt worden und nötig seien, sagt Freshfields-Partner Döring. Bei anderen Kosten ist das schon schwieriger. Am sinnvollsten wäre es deshalb, wenn die Unternehmen ihren Mitarbeitern eine Pauschale anbieten, die mögliche Unkosten unkompliziert abdeckt.

Schwieriger ist übrigens die steuerliche Absetzbarkeit des Arbeitszimmers, schließlich bildet es allenfalls vorübergehend den Mittelpunkt der beruflichen Tätigkeit. „Bei Arbeitszimmern, die nicht den Mittelpunkt der beruflichen Tätigkeit ausmachen, kommt grundsätzlich dann eine – betragsmäßig begrenzte – Absetzbarkeit in Betracht, wenn kein anderweitiger Arbeitsplatz besteht“, stellt Döring klar. Das könnte zumindest bei einer kompletten Betriebsschließung wegen des Coronavirus vorübergehend der Fall sein.