

Checkliste Homeoffice

Arbeitsplatz zu Hause

- Es gibt einen Schreibtisch
- Es gibt einen ergonomischen Stuhl
- Der Arbeitsplatz steht idealerweise in einem gesonderten Raum (z.B. Arbeitszimmer)
- Der Arbeitsplatz verfügt über eine entsprechende Beleuchtung (Tageslicht und Schreibtischlampe)

Technische Voraussetzungen

- Der Mitarbeiter erhält ein Firmen-Laptop zur Verfügung gestellt
- Der Mitarbeiter hat Zugriff auf seine E-Mails, andere Programme und Laufwerke
- Die private Telefonnummer ist den Kollegen im Büro bekannt
- Es sind die Voraussetzungen geschaffen, ggf. eine Videokonferenz durchzuführen

Prozesse

- Der Mitarbeiter hat Zugriff auf alle notwendigen Informationen
- Der Mitarbeiter ist mit den notwendigen Kompetenzen ausgestattet
- Notwendige Checklisten, Vorlagen und Formulare stehen zur Verfügung
- Abstimmungsprozesse sind geregelt
- Die Zeiterfassung ist geregelt

Führung und Kommunikation

- Die Arbeitszeiten im Homeoffice sind vereinbart
- Der Mitarbeiter im Homeoffice meldet sich zu Beginn und am Ende der Arbeitszeit telefonisch beim Vorgesetzten (vergleichbar zu „Guten Morgen“ und „Schönen Feierabend“ im Büro)
- Der Mitarbeiter hat alle Familienmitglieder über die vereinbarten Arbeitszeiten informiert und für diese Zeit die Kinderbetreuung geregelt
- Führungskraft und Mitarbeiter besprechen täglich welche Aufgaben übernommen werden und wie der Stand der Dinge ist
- Für Besprechungen werden auch Videokonferenzen oder eine vergleichbare Technik genutzt
- Das Telefon im Büro ist auf einen Kollegen oder auf die private Telefonnummer umgestellt
- Evtl. ist die Abwesenheitsassistent im Mailprogramm aktiviert mit dem Hinweis, dass derzeit die Erreichbarkeit eingeschränkt ist

Mindset

- Der Mitarbeiter kleidet sich während seiner Arbeitszeit im Homeoffice normal (also weder Jogginganzug, noch Schlafanzug), um die Abgrenzung zwischen privat und Beruf deutlich zu machen
- Die Kollegen im Büro halten den Kontakt zum Mitarbeiter im Homeoffice und vergessen ihn nicht
- Der Mitarbeiter im Homeoffice ist sich weiterhin bewusst, dass er Teil des Unternehmens ist und nur an einem anderen Ort arbeitet
- Allen Mitarbeitern ist klar, dass es sich um eine Ausnahmesituation handelt, die zeitlich begrenzt ist und dass in dieser Zeit nicht alles perfekt läuft / laufen muss