

Arbeiten im Home Office.

Hinweise zum Gestalten des produktiven Arbeitens von zu Hause aus unter den aktuellen Bedingungen (Coronapandemie-Massnahmen der Universität Basel):

Struktur geben, Grenzen setzen, Rhythmisieren.

Räumlich: Installieren Sie das «Home Office» an einem festen Ort in Ihrer Wohnung. Markieren Sie diesen Ort klar als «Office» – für sich und die anderen Menschen in Ihrem Haushalt. Vereinbaren Sie klare Regeln, wer wann welchen Ort zum Arbeiten oder Lernen braucht. Ins Office gehört ein Tisch, ein guter Stuhl, gutes Licht, Getränke-Becher oder Glas: Jetzt ist regelmässig Trinken angesagt.

Das «Office» ist für die kommenden Wochen Ihr Arbeitsplatz. Trennen Sie Privates und Berufliches klar: z.B. am Feierabend und in den Pausen PC/Laptop nur für Privates nutzen – private Korrespondenz vom Sofa aus, Berufliches am Tisch.

Zeitlich: Definieren Sie Ihre eigenen Arbeitszeiten, koordinieren Sie sich mit den Kolleg*innen Ihres Teams und Ihrer Familie und machen Sie einen Stundenplan: Halten Sie **Ihre Blockzeiten** ein. Achten Sie beim Strukturieren Ihrer Arbeitszeiten auch darauf, zwischen den Blöcken bewusst **Pausen** zu setzen:

- mehrere **kurze Pausen** (1-2 Minuten): Aufstehen, ein paar Schritte zum Fenster/auf den Balkon, sich strecken, tief Atmen, Energie tanken, Getränk nachfüllen.
- **Tee-/Kaffeepause:** je 15 Minuten am Vormittag und Nachmittag. Verabreden Sie sich allenfalls via Telefon mit Arbeitskolleg*innen zum «z’Nüni» & «z’Vieri»
- eine längere (mindestens 30 Minuten) **Mittagspause**. (Achten Sie auf gute Ernährung zur Stärkung Ihres Immunsystems.)
(N.B. Gehen Sie nicht in der Mittagspause, sondern zu Randzeiten einkaufen, um möglichst wenig Menschen zu begegnen. Melden Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten/dem Team ab, wenn Sie in Ihrer Blockzeit das Haus für Arzttermine oder dringende Erledigungen verlassen müssen.)

Starten Sie pünktlich: VPN aufmachen, zur Arbeit anmelden – den Kolleg*innen vom Team virtuell «Guten Morgen» sagen – loslegen (mit der gleichen Arbeitsroutine, die Sie an Ihrem Uni-Arbeitsplatz etabliert haben. Setzen Sie allenfalls einen Timer bis zur nächsten Kurzpause (z.B. 28 Minuten), halten Sie sich nach Möglichkeit an Ihre Blockzeiten und gewöhnen Sie sich – und die virtuellen Arbeitskolleg*innen sowie die anderen Menschen im Haushalt – an den Rhythmus Ihrer **Home-Office Blockzeiten**.

Machen Sie Feierabend – nach Möglichkeit zur geplanten Zeit. Die Versuchung, am PC hängen zu bleiben, ist im Home Office sehr gross. Melden Sie sich vom VPN ab, schliessen Sie den Laptop. Wer sich nicht am Schreibtisch im Arbeitszimmer installiert hat: Packen Sie am Feierabend das «Office» ein.

Mit Routinen: Gestalten Sie die Zeit rund um den Einsatz im «Office» so, wie den normalen Büroalltag:

- Am Morgen aufstehen, lüften, bewegen, duschen, frühstücken und zur Arbeit anziehen. Gehen Sie bewusst – und pünktlich – ins «Office».
- Pflegen Sie soziale Kontakte mit Kolleg*innen virtuell weiter – verabreden Sie sich zu Telefon- oder Facetime/Skype-Kaffeepausen – **nutzen Sie dabei unbedingt private Kanäle, entlasten Sie die IT-Infrastruktur der Universität.**
- Verabreden Sie sich mit Nachbar*innen zur Pause «über die Gasse», über den Gartenzaun – von Balkon zu Balkon, im Garten oder zum Fenster hinaus.

Stressmanagement.

Struktur geben, räumlich und zeitlich sowie einen guten Rhythmus beim Wechsel von Anspannung und Entspannung finden – all das hält Körper, Geist und Psyche im Gleichgewicht.

Bleiben Sie gesund – und geduldig: Wenn etwas – an Ihrem Plan, mit der Technik, bei der Zusammenarbeit mit Ihren Kolleg*innen oder den anderen Menschen in Ihrem Haushalt – nicht auf Anhieb klappt: Seien Sie nachsichtig mit sich und Ihren Mitmenschen. Es ist für alle neu, ungewohnt und bietet interessante Lernchancen.

Bleiben Sie freundlich – und bleiben Sie virtuell mit Ihren Arbeitskolleg*innen, Freund*innen und Ihren Nächsten im Kontakt.

Schlaf und Erholung.

Zum gesund und produktiv bleiben im Home-Office, gehört auch der Wach-Schlaf-Rhythmus: Schlaf ist eine der wichtigsten Ressourcen zur Stärkung des Immunsystems und der Resilienz. Achten Sie daher jetzt besonders gut darauf.

Gehen Sie – ob Werktag oder freier Tag – nach Möglichkeit immer zur gleichen Zeit schlafen. Stellen Sie Ihre elektronischen Geräte (PC, Tablet, Handy) rechtzeitig ganz ab und verbannen Sie diese aus dem Schlafzimmer – machen Sie allenfalls noch eine Runde im Quartier und tanken frische Luft vor dem Schlafengehen.

Möglicherweise brauchen Sie jetzt eher mehr Schlaf als gewöhnlich: zum Beispiel 6 Stunden, 7,5 Stunden oder 9 Stunden, was immer Sie jetzt brauchen.

Viel Erfolg im Home Office, bleiben Sie gesund und guten Mutes.