



„BGM im Homeoffice“ Does & Don`ts

Workshop mit Gesundheitsmanager und
Sportwissenschaftler Axel Schiffler

Für Sie heute da:

Tätigkeiten

- Betrieblicher Gesundheitsmanager (BBGM)
- Dipl. Sportwissenschaftler (Reha/Präv)
- Selbstständiger Gesundheitsexperte in
 - BGM, Homeoffice, Schichtarbeit, Ergonomie
 - BGF in körperlicher Gesundheit, Schlaf/Erholung, Regeneration, Bewegung/Sport, Ernährung
 - Kinetik, Resilienz, Sportpsychologie, Verhaltensmodifikation
- Co-Autor des Fachbuchkapitels „BGM im Setting Homeoffice“ in Praxishandbuch BGM (2022)

- (1) „Ich bin im Homeoffice“
- (2) Chancen und Herausforderungen durch Homeoffice
- (3) Präventionsansätze
- (4) Anwendungsbereiche für BGM
- (5) Ableitungen für eine gesündere Arbeitskultur im HO



Grundlage:

Fachkapitel in Praxishandbuch BGM

Julia Schorlemmer & Axel Schiffler (2022) –

BGM im Setting Homeoffice.



„Ich bin im Homeoffice!“

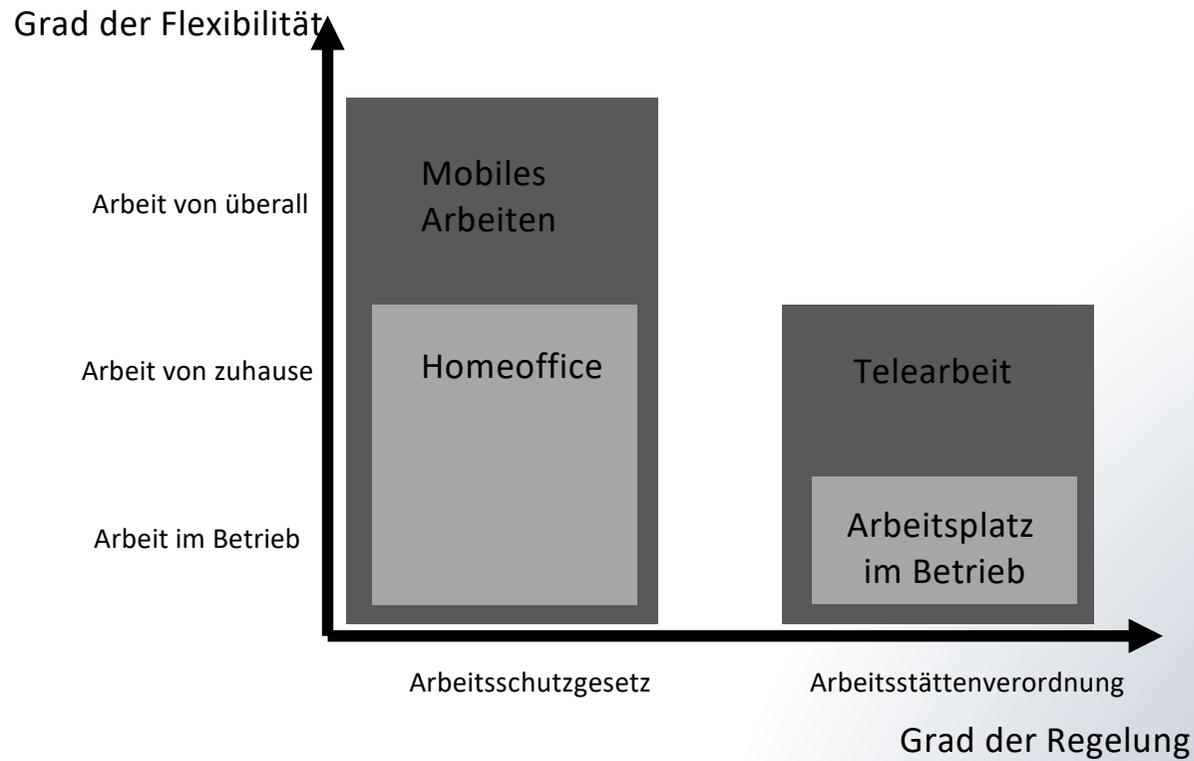


Abb. Schorlemmer & Schiffler (2022) in Anlehnung an Backhaus & Beermann (2021)



Evolution der Moderne...

→ im Durchschnitt sind wir bis zu 8,5 Stunden körperlich inaktiv!

(DKV Report, 2021)

Wo sehen Sie die (allgemeinen) Herausforderungen im Setting Homeoffice?

allg. Herausforderung.

- Technik
- Entgrenzung - Disziplin
- soziale Distanzierung / persönlicher Bezug
- Qualität und Quantität d. Kommunikation
- Selbstmotivation
- Teambuilding
 - Erreichbarkeit (aber nicht um jeden Preis)
 - man braucht Platz zu Hause
 - Ausbildung leidet durch weniger Anwesenheit
 - Umgang mit privaten Unterbrechungen
 - familiäre Herausforderung
 - Selbstmanagement
 - Akzeptanz

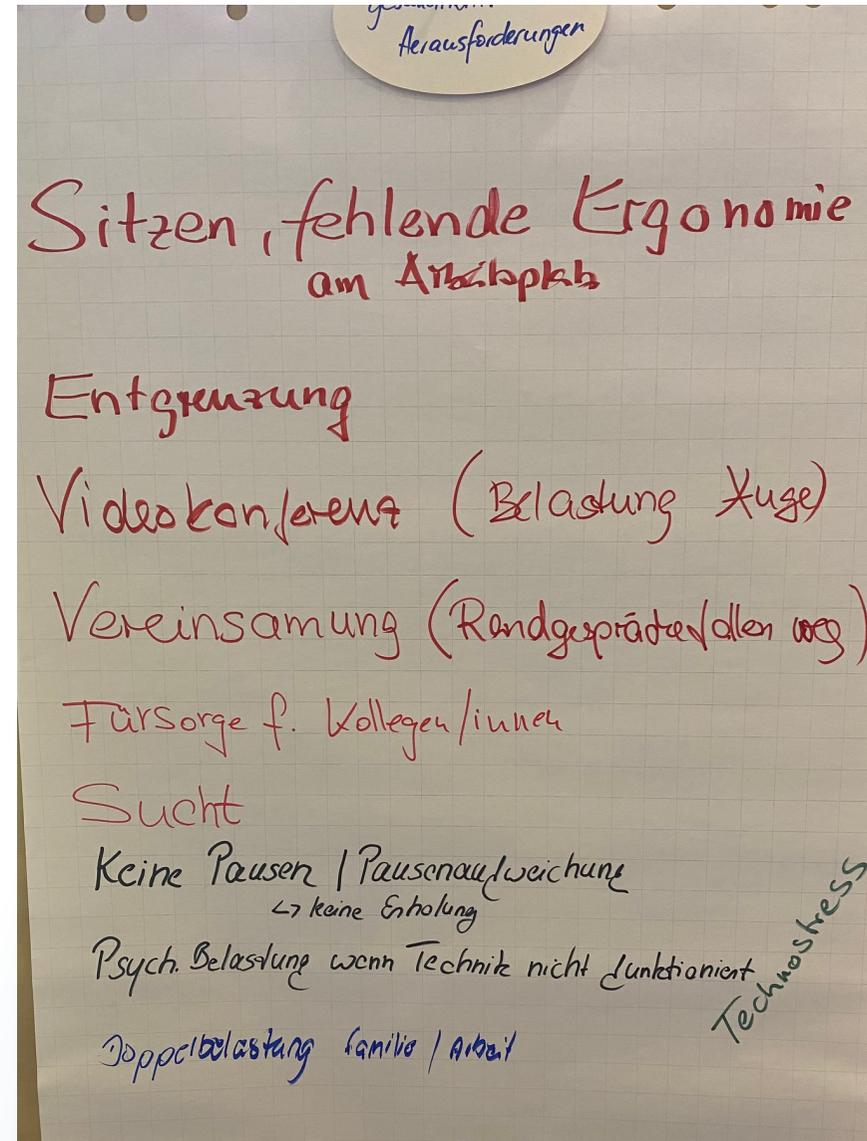
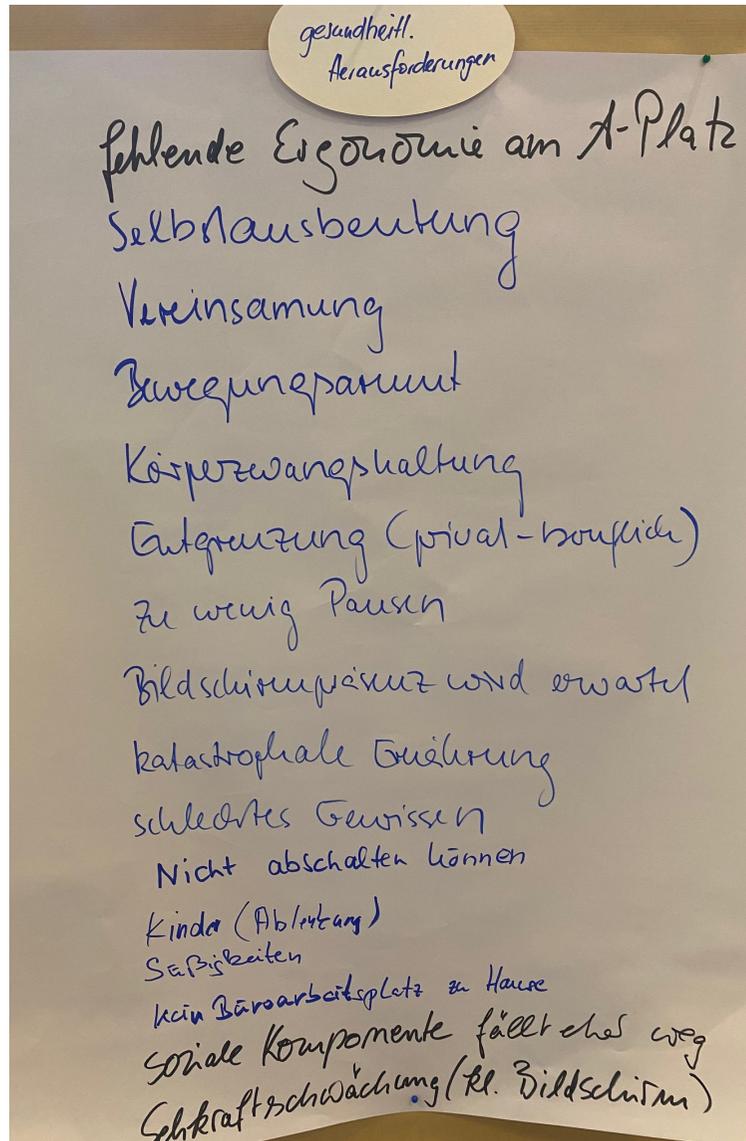
allg. Herausforderung.

Organisatorisch

Zugehörigkeit zur Organisation erhalten?!

- Zeitmanagement
- Leute kennenlernen
- Trennung Beruf / Privatleben
- Mangelnde Bewegung
- Zu viel Büroflächen
- Ansprechbarkeit / Erreichbarkeit
- Technische Probleme
 - Verbindungsstabilität
 - Netzüberlastung
 - verbrauchten Datenvolumen
- Ablenkung
- Selbstorganisation
 - Ausbildung
 - Praktikum
- Einwerbung neuer Kollegen auf Distanz
- Disziplin (Verlust, Maß)
- Weniger Kontakt / Nähe zu Mitarbeitenden
- Kommunikationskanäle
- Kreativität / fehlende Flursprache / Brainst.
- Bequemlichkeit

Wo sehen Sie die (gesundheitlichen) Herausforderungen im Setting Homeoffice?



Wo sehen Sie die private Chancen im Setting Homeoffice?



private Chancen

Work-Life Bleeding

Vereinbarkeit Familie u. Beruf

Flexibilität (Sport in der Pause) (Einkaufen/ Arzttermine)
Flexibles Zeitmanagement

Zeitersparnis (Fahrwege)

Weniger Störungen/ durch Kollegen/innen
Ablenkung

Effektiveres Arbeiten

Familiäre Zusammenhalt

Zeit für Sport

Besseres Zeitmanagement

gesündere Ernährung

bessere Bewerbungsmöglichkeiten /
mehr Jobauswahl

Kostenersparnis

private Chancen

Ausschlafen

mehr Stunden in Teilzeit

Vereinbarkeit Familie & Beruf

Fitness Studio ist leer

bequemere Kleidung (kein Dresscode)

ZEITERSPARNIS

Gold sparen weil sich mal in Auto abschleppen.

der eigene Kaffee / die eigene Küche

Amazonpakete direkt

Einlesen wann ich will

Haustiere

mehr Freizeit

Wäsche/ Hausarbeit

Handwerkertermine

Kürzere Fahrwege

Flexiblere Pausen

Distanz von Vorgesetzten / Kollegen

Arbeitszeit erhöhen!

größere berufl. Auswahlmöglichkeiten überregionale Arbeitgeber

Wo sehen Sie die berufliche/behördliche Chancen im Setting Homeoffice?



www.axelschiffler.de

Chancen

- Höhere Arbeitszeitmöglichkeiten in Teilzeitarbeit.
- weniger Fahrzeit (Umweltaspekt)
- mehr AG-Attraktivität
- Arbeitsplatz (Raum) einsparen
- Arbeitsplatz/DP-Angebote größer (räumlich distanz unbedingte)
- größerer Bewerberkreis
- höhere Produktivität
- weniger Ablenkung
- Zufriedenheit
- Kostenfaktor
- Reduktion Krankheitsstage
- höhere Quantität der Arbeit

berufliche (behördliche) Chancen

Attraktivität Arbeitgeber

33% Arbeitszeit-Erweiterung

Verstärkung überbeh.

Zusammenarbeit (Netzwerke)

Ortsunabhängiges Arbeiten (Stadt, Büro, etc.)

Fachkräfte

Weiterbildung online

Recruitinginstrument

Weniger Dienstweiser

mehr Arbeitsplätze

Energiespar

Dokumentation mit Handyscanner

Arbeitszufriedenheit

weniger Kosten f. Präsenzarbeitsplätze - Desinfektion

Büroflächen einsparen/CO₂-Einsparung



Präventionsansätze

Verhältnisprävention ← → Verhaltensprävention



Anwendungsbereiche/Ableitungen für BGM

Führung

Kommunikation

Verhaltens-ERGONOMIE/Gesundheitskompetenz

Prozessgestaltung und Aufgabenverteilung

Checkliste für BGM im Homeoffice

Arbeitsplatzgestaltung	Führung	Kommunikation	Arbeitszeitgestaltung
<ul style="list-style-type: none"> ○ Desktop-Rechner oder Laptop mit separater Tastatur und Maus ○ Reflexionsarmer Bildschirm (Größe und Anzahl an Arbeitsaufgabe angepasst) ○ Headset (drahtlos) ○ Anordnung der häufig genutzten AM¹ im zentralen Blickfeld ○ Datenschutz und Technische Voraussetzungen (falls notwendig) sicherstellen ○ Separater Raum (lärmdämmend, Licht- und Luftzufuhr) mit ergonomisch verstellbarem Stuhl und Tisch (höhenverstellbare Arbeitsfläche) ○ Angenehme Arbeitsatmosphäre (Pflanzen, Bilder) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gesunde Selbstführung als Indikator und Vorbildssignal für gesunde Mitarbeitende (MA) ○ Wertschätzung und Anerkennung stärken (individuelle Reflektionangebote, Partizipationsmöglichkeiten der MA, regelmäßige Jourfixe, Entwicklungschancen ermöglichen) ○ Vertrauen und Transparenz fördern (Vertrauensarbeit statt Kontrolle, eindeutige Verantwortlichkeiten, regelmäßiges Feedback, authentisch und ehrlich führen, passende Kommunikationsform wählen) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bestandsaufnahme aller zur Verfügung stehenden Kommunikationskanäle ○ Klarheit über die Nutzung der Kommunikationskanäle (angepasst je nach Organisationseinheit) ○ Passung zwischen Kommunikationskanal und Inhalt ○ Regeln zur Vermeidung von Überinformationen ○ Deutliche Absprachen zum Zeitfenster bei nonverbalem Informationsaustausch (abgestimmt auf die Art der Nutzung des Kanals, s. oben) ○ Stetige transparente Kommunikation über BGM Themen ○ Gelebte Feedbackkultur 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Flexible Arbeitszeitgestaltung ermöglichen ○ Priorisierung der Arbeitsaufgaben nach Schweregrad/Komplexität (Sammeln Tagesaktueller Aufgaben, chronobiologische Hochphasen beachten) ○ Effektives Zeitmanagement (Aufwandseinschätzung der Arbeitsaufgabe, Priorisierung einzelner Arbeitsschritte, stille Stunde festlegen, Ablenkungen minimieren) ○ Bewusste Pausengestaltung und Erholung planen (regelmäßig echte Pausen, vollständige Auszeiten nehmen und klare Grenzen der Arbeitszeitdauer festlegen) ○ Unterstützung beim Aufbau von Routinen zur Förderung des Selbstmanagements
<p>Unterstützung bei der Implementierung und dauerhaften Umsetzung gesundheitsförderlicher Verhaltensweisen durch den Aufbau von Routinen.</p>			

Vgl. auch: CHECK-UP Homeoffice (DGUV, 1/2021)

Abb. Schorlemmer & Schiffler in Praxishandbuch BGM (2022)

Zukunft BGM →

Zukunftsmodell BGM im Homeoffice?

- Reflektion zu bisheriger Umsetzung
- Stärker Fokus auf besondere Zielgruppen
- Maßnahmen können innovativer, niedrighschwelliger und leichter zugänglich werden
- Selbstkompetenz und Verhaltensveränderung als Schwerpunkte
- Gestiegenes Bewusstsein für Gesundheit



BGM jetzt (endlich) ein strategisches Managementtool?



www.axelschiffler.de



www.axelschiffler.de

hallo@axelschiffler.de

01729866849