



LEITFADEN

HOMEOFFICE UND MOBILES ARBEITEN



Familie, Pflege
& Beruf

Im Fokus der Arbeit des Kompetenzzentrums Frau und Beruf Münsterland steht die Fachkräftesicherung in kleinen und mittelständischen Unternehmen durch die Gewinnung, Bindung und Förderung von qualifizierten weiblichen Fachkräften.

Gefördert durch:

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

Getragen von:



In Kooperation mit:





Homeoffice und mobiles Arbeiten

„Von jetzt auf gleich“ mussten viele Betriebe in Coronazeiten für große Teile ihrer Belegschaft Homeoffice oder mobiles Arbeiten ermöglichen. Für eine gelingende und nachhaltige Verankerung dieser Arbeitsmodelle muss jedoch einiges beachtet werden.

Die wichtigsten Fragen, die im Zusammenhang mit der Einführung und Umsetzung geklärt werden müssen, sind:

Organisatorische und personalpolitische Fragen

- **Welche Aufgaben**, Bereiche und konkreten Stellen sind für Homeoffice/mobiles Arbeiten geeignet?
- **Welchen zeitlichen Umfang** kann die Telearbeit haben? (z.B. regelmäßig, ständig, in Verbindung mit Kernarbeitszeiten)
- Müssen **Aufgaben und Zuständigkeiten neu organisiert** werden?
- Was bedeutet dies für die **Beschäftigten**? (siehe hierzu „Voraussetzungen“ auf den nächsten Seiten)
- Was bedeutet dies für die **Führungskräfte**? (siehe hierzu „Voraussetzungen“ auf den nächsten Seiten)





Technische und rechtliche Fragen

- Sind die **technischen Voraussetzungen** für das **individuelle Arbeiten** vorhanden? (Externer Zugriff auf Daten, Erreichbarkeit durch Kommunikationsmedien)
- Sind die **technischen Voraussetzungen** für das **Arbeiten im Team** vorhanden? (Videokonferenztechnik, Tools zur virtuellen Teamarbeit)
- Sind die **datenschutzrelevanten Voraussetzungen** vorhanden? (Datenschutz, Datensicherheit, Datenzugang)
- Bei festen Homeoffice-Arbeitsplätzen:
 - Ist geklärt, wer die **Kosten für die Ausstattung** übernimmt?
 - Werden die **arbeits- und gesundheitsschutzrelevanten Verpflichtungen** eingehalten?
- Welche hierfür **relevanten Stellen** im Unternehmen müssen einbezogen werden? (Datenschutzbeauftragte, EDV-Verantwortliche etc.)





Vorteile von Homeoffice

- Hohe **Flexibilität** und Zeitressourcen zum Beispiel für Familienaufgaben oder Ehrenamt
- Teilweise höhere **Arbeitsproduktivität und -zufriedenheit**
- Förderung eines hohen Maßes an **Eigenverantwortlichkeit**
- Insgesamt hohe **Attraktivität bei Beschäftigten** (fördert die Bindung an den Betrieb und ein positives Unternehmensimage)
- Dadurch **geringere Kosten** für Fluktuation und Rekrutierung
- **Büroflächen** können eingespart werden
- Bessere **Kundennähe** durch erhöhte Mobilität der Beschäftigten
- Homeoffice kann das **Vertrauen** zwischen Führungskräften und Beschäftigten steigern, wenn es entsprechend vorbereitet und begleitet wird
- Geringere **Fahrtzeiten, -kosten und Stress** durch z.B. Stau/Verspätungen
- Positives **Umweltbewusstsein**



Damit diese Vorteile bestmöglich genutzt werden können, sind für das Arbeiten im Homeoffice bzw. das mobile Arbeiten einige Voraussetzungen zu beachten. Nur so gelingt eine effiziente (Zusammen-) Arbeit und Über- oder Unterforderungen werden vermieden.



Voraussetzungen auf Seiten der Vorgesetzten

- Grundsätzliches **Vertrauen** in die Beschäftigten, dass diese ihre Arbeit zu Hause gut erledigen, koordinieren und sich im Team abstimmen
- Die **Kommunikation** aktiv fördern: Unterstützen bei der Koordination, delegieren von Aufgaben, Feedback geben und Transparenz über die Arbeitsprozesse schaffen
- **Technische Kompetenz** im Umgang mit der genutzten Technik (Videokonferenztools, Remote-Verbindungen, soziale Medien, Projekt-Tools etc.)
- **Positive Haltung und Motivation** zum Arbeiten von zu Hause aus

Voraussetzungen auf Seiten der Beschäftigten

- Gutes **Selbstmanagement**: Ziele setzen, Arbeitsaufgaben eigenständig strukturieren, sich selbst motivieren können
- Gutes **Zeitmanagement**: Prioritäten setzen, Termine und Fristen einhalten, Arbeitszeiten beachten und Pausen setzen
- **Kommunikationsfähigkeit** im Team für den persönlichen und fachlichen Austausch über digitale Medien
- **Loyalität und Zuverlässigkeit**: Einhaltung von Datenschutz und Datensicherheit, Wahrung von Geschäftsgeheimnissen, pfleglicher Umgang mit Betriebsmitteln
- **Technische Kompetenz** im Umgang mit der genutzten Technik (Videokonferenztools, Remote-Verbindungen, soziale Medien, Projekt-Tools etc.)
- **Positive Haltung und Motivation** zum Arbeiten von zu Hause aus



Eine ausführliche Checkliste zur Überprüfung, wo Sie in Sachen Homeoffice gerade stehen, finden Sie unter [diesem Link](#).



Leitfäden, Checklisten und Good-Practice-Beispiele

Nachfolgend finden Sie einige weitere praxisorientierte Links zu Leitfäden und Checklisten sowie Good-Practice-Beispiele zur Umsetzung von Homeoffice und mobilem Arbeiten:



BMFSFJ (Bundesfamilienministerium)/Erfolgsfaktor Familie (2019)

Nur das Ergebnis zählt!

Leitfaden für mobiles Arbeiten in Betrieben (Interviews und Beispiele)



Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) – Projekt Zeitreich (2019)

Erfolg mit flexiblen Arbeitszeitmodellen

Leitfaden für Personalverantwortliche und Geschäftsleitungen



BBQ Bildung und Berufliche Qualifizierung gGmbH Stuttgart (2019)

Leitfaden „familyNET 4.0“

Digitales familienbewusstes Unternehmen



Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (2020)

Checkliste zur Gestaltung mobiler Arbeit



Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (2020)

Orts- und zeitflexibel arbeiten: Freiräume nutzen, Überlastung vermeiden



Beispiele für Betriebs- und Dienstvereinbarungen:

 Umsetzungshilfe und Musterbetriebsvereinbarung des Bundesverbands Energie und Wasserwirtschaft vom 21.4.2020

 Musterbetriebsvereinbarung des Arbeitgeberverbandes Braunschweig vom 16.3.2020

Überblick zum Themengebiet Gesundheitsschutz bei mobiler Arbeit/Telearbeit:

 Informationen der Unfallkasse Hessen und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV):
www.ukh.de
aug.dguv.de

FRAGEN & KONTAKT

Ihre Fragen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf, Pflege und Familie beantworten im Kompetenzzentrum Frau & Beruf Münsterland gerne
Henning Stroers | competentia.stroers@ffp.de | 0251 83-28443
Sabrina Benighaus | competentia.benighaus@ffp.de | 0251 83-28444

Gefördert durch:

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung

Getragen von:



In Kooperation mit:

