

Stiftung
Warentest

Finanztest



Erfolgreich im Home Office



Alles über
mobiles Arbeiten,
Work-Life-Balance,
Recht und
Technik

Inhaltsverzeichnis

Was wollen Sie wissen?

My Home is my Office!

Lebenslang lernen in der digitalen Arbeitswelt
Flexibles Arbeiten – Orte und Zeiten selbst bestimmen
So gelingt der Einstieg

Arbeitszeit produktiv und flexibel nutzen

Strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten als Grundlage
Arbeitstechniken erfolgreich einsetzen
Konzentriert arbeiten – Ablenkungen widerstehen
Selbstmotivation stärken

Räumlich getrennt und doch ein Team

Abläufe optimieren, Transparenz schaffen, autonom handeln
Infos austauschen, Kontakte halten, Missverständnisse vermeiden
Digitale Tools nutzen, Produktivität steigern
Vertrauen schaffen, Spaß haben, als Team wachsen

Berufliches und Privates im Gleichgewicht

Körperlich fit bleiben
Psychisch gesund bleiben
Haushalt und Einkaufen

Ernährung und Genuss
Zeit für Familie, Freunde und Hobbys

Ihr Arbeitsplatz zu Hause

Der perfekte Standort
Ergonomisch arbeiten im Homeoffice
Hardware und Netzzugang

Mein Recht im Homeoffice

Arbeitszeit und Arbeitsschutz
Datenschutz und Überwachung
Steuern sparen im Homeoffice

Hilfe

Stichwortverzeichnis
Rat und Hilfe per Mausklick

Was wollen Sie wissen?

Zu Beginn der Covid-Pandemie zogen Millionen Beschäftigte ins Homeoffice um. Dort warteten eine Menge Herausforderungen auf sie – vom Einrichten des Arbeitsplatzes über neue Formen des Kommunizierens bis zur oft schwierigen Trennung von Berufs- und Privatleben. Hier lesen Sie im Überblick, wie Homeoffice in der Praxis funktioniert.

Gelten für alle im Homeoffice Tätigen einheitliche Regeln?

Nein. Das liegt vor allem daran, dass der Begriff „Homeoffice“ nicht gesetzlich definiert ist. Folglich arbeiten Menschen unter sehr unterschiedlichen Rahmenbedingungen in den eigenen vier Wänden. Richtet der Arbeitgeber Beschäftigten zu Hause einen Arbeitsplatz ein, überlässt ihnen IT-Technik zur Nutzung und trifft mit ihnen vertragliche Regelungen zu Arbeitszeit, Erreichbarkeit und anderen Fragen, werden diese zu „Telearbeitern“ mit bestimmten Rechten und Pflichten. Existiert keine „Homeoffice-Vereinbarung“, sind Beschäftigte meist ganz allgemein „mobil“ tätig, richten häufig ihren Arbeitsplatz selbst ein und nutzen teilweise sogar ihren privaten Computer. Informationen zu weiteren Formen des ortsflexiblen Arbeitens finden Sie in diesem Buch auf den [Seiten 18](#) bis [21](#). Über rechtliche Rahmenbedingungen –

zum Beispiel Fragen der Arbeitszeit und des Arbeitsschutzes, aber auch zu den Themen Datenschutz und Überwachung durch den Arbeitgeber – können Sie sich im Detail ab [Seite 151](#) informieren.

Muss mir mein Arbeitgeber erlauben, einige Tage pro Woche im Homeoffice zu arbeiten?

Nein. Grundsätzlich darf er entscheiden, wo Mitarbeiter ihre Arbeit verrichten sollen – also auch, ob Homeoffice möglich ist. Ein allgemeiner Rechtsanspruch existiert zwar weiterhin nicht – doch die Pandemie hat gezeigt, dass sich viele Tätigkeiten zumindest teilweise ebenso gut von zu Hause aus erledigen lassen. Dadurch erlebte das Homeoffice einen regelrechten Boom. Experten gehen deshalb davon aus, dass es Teil der Arbeitswelt bleiben wird – für die meisten jedoch nicht als Dauerzustand, sondern als tageweise Alternative zum Büro. Homeoffice setzt stets die Zustimmung beider Seiten voraus. Auch der Arbeitgeber darf niemanden gegen seinen Willen dazu zwingen. Weigert sich etwa ein Angestellter, die angeordnete dauerhafte Telearbeit zu verrichten, darf ihm deshalb nicht gekündigt werden (LAG Berlin-Brandenburg, Az. 17 Sa 562/18).

Ist Arbeiten im Homeoffice grundsätzlich für jeden sinnvoll?

Je höher der Anteil an Bildschirmarbeit, desto eher lässt sich ein Job im Homeoffice verrichten. Umfragen zufolge steigen dort meist Produktivität und Arbeitszufriedenheit, während gleichzeitig die Gefahr wächst, länger zu arbeiten und Job und Privates zu vermischen. Details lesen Sie ab [Seite 22](#). Nicht im Homeoffice erledigen lassen sich Berufe wie

Krankenpfleger oder Verkäuferin, weil sie den Kontakt zu Patienten oder Kunden voraussetzen. Gegen Homeoffice sprechen kann auch, dass jemand nicht genügend Selbstdisziplin besitzt, um allein zu Hause zu arbeiten (Selbsttest auf [Seite 23](#)). Und bei vielen Menschen lassen die räumlichen Verhältnisse das Einrichten eines Arbeitsplatzes nicht zu.

Welche persönlichen Eigenschaften sind im Homeoffice gefragt?

Am produktivsten sind Menschen, die in der Lage sind, auch ohne ständige Kontrolle und vorgegebene Abläufe strukturiert und motiviert zu arbeiten. Dazu gehört es, sich Ziele zu setzen, Aufgaben zu priorisieren und seine Zeit sinnvoll auf deren Erledigung zu verteilen (ab [Seite 30](#)). Dabei können Arbeitstechniken wie die SMART-Formel und die Pomodoro-Technik helfen, die ab [Seite 36](#) vorgestellt werden. Ein großer Störfaktor im Homeoffice sind Ablenkungen. Um sich gegen sie zu wappnen, gilt es, sein Arbeitsumfeld zu optimieren und die Aufmerksamkeit zu schärfen. Wie das funktionieren kann, verraten wir ab [Seite 47](#).

Wie kann Teamarbeit auf Entfernung funktionieren?

Die wenigsten Menschen streben an, jeden Tag im Homeoffice zu arbeiten. Zu sehr macht sich auf Dauer das Fehlen von Face-to-Face-Kontakten zu Vorgesetzten und Kolleginnen bemerkbar. Tatsächlich lassen sich das Schwätzchen auf dem Gang oder das gemeinsame Mittagessen nur mit Mühe virtuell simulieren. Wichtigster

Punkt: Die Kommunikation per E-Mail oder Videochat ist deutlich ärmer an Signalen, da Nonverbales wie Mimik und Gestik wegfällt. Das produziert leichter Missverständnisse und Konflikte. Deshalb ist es für Mitglieder virtuell zusammenarbeitender Teams zentral, klar und eindeutig zu kommunizieren, sich immer wieder mit anderen rückzukoppeln und Formate zu finden, die den fehlenden informellen Austausch wenigstens teilweise ersetzen können. Ab [Seite 61](#) erfahren Sie, wie Teams ihre Abläufe und Strukturen unter diesen Bedingungen neu organisieren und die vielfältigen Möglichkeiten elektronischen Kommunizierens optimal für sich nutzen können.

Was kann ich für meine körperliche und seelische Gesundheit tun?

Im Homeoffice besteht die Gefahr, dass die Arbeit weit ins Privatleben ragt, man direkt nach dem Aufstehen die ersten Mails checkt und kurz vor dem Schlafengehen noch vor dem Rechner sitzt. Sorgen Sie für ein gesundes Gleichgewicht. Testen Sie auf [Seite 90](#) Ihre Work-Life-Balance – und ziehen Sie die richtigen Schlüsse! Machen Sie beim Arbeiten Pausen, in denen Sie sich nach Möglichkeit bewegen. Geeignete Übungen finden Sie ab [Seite 92](#). Stellen Sie sich zudem Regeln für den Arbeitsalltag auf. Vereinbaren Sie mit Ihrer Führungsperson und den Kollegen, von wann bis wann die Arbeitszeit dauert und zu welchen Zeiten Sie erreichbar sind (und wann nicht). Nutzen Sie Ihre Freizeit, um Hobbys und Interessen nachzugehen. Halten Sie Stress und Burn-out fern, indem Sie Ihre Resilienz stärken. Wie das funktioniert, lesen Sie ab [Seite 98](#).

Was muss ich beim Einrichten meines Heimarbeitsplatzes beachten?

Nicht jeder hat den Luxus eines eigenen Arbeitszimmers. Dann heißt es, Kompromisse einzugehen. Wichtig ist ein möglichst ruhiger Standort mit viel Tageslicht. Wie man eine Arbeitsecke vom Rest des Zimmers trennt, lesen Sie auf [Seite 130](#). Wer Möbel und Technik nicht vom Betrieb gestellt bekommt, sollte darauf achten, dass Schreibtisch und Bürostuhl ergonomisches Arbeiten zulassen. Idealerweise ist auch der Schreibtisch höhenverstellbar (siehe dazu ab [Seite 133](#)). Statt stundenlang auf ein winziges Laptop-Display zu starren, empfiehlt sich die Anschaffung eines externen Monitors. Was dieser können sollte, wie man ihn anschließt und viele weitere Tipps lesen Sie ab [Seite 139](#).



My Home is my Office!

Die Digitalisierung ermöglicht neue Formen des Arbeitens. Motto: Weg von der Präsenzpflcht, hin zu flexiblen Modellen. In der Covid-Pandemie boomte vor allem das Homeoffice. Doch die schöne neue Arbeitswelt stellt auch hohe Anforderungen an jeden Einzelnen.



„Von zu Hause aus arbeiten? Warum nicht gleich am Strand?“ Derartige Bemerkungen erntete in der Vergangenheit so mancher Angestellte, der seinen Chef auf das Thema Homeoffice ansprach. Die eigenen Aufgaben effizient erledigen, so das Vorurteil, funktioniere nur im Betrieb – am besten unter den wachsamen Blicken einer Führungsperson. So wurde die Präsenzpflcht in deutschen Unternehmen jahrzehntelang kaum in Frage gestellt. Arbeiten hieß: in der Firma arbeiten. Wer als Außendienstmitarbeiter mit dem Auto durchs Land fuhr oder als Lehrer zu Hause Klassenarbeiten korrigierte, galt eher als Ausnahme.

Die Zeiten haben sich geändert. Mit der Digitalisierung entstanden nicht nur neue Geschäftsmodelle. Auch neue, flexible Arbeitsformen erleben einen Aufschwung, denn Tätigkeiten, die sich digital erledigen lassen, sind nicht mehr an Orte und Zeiten gebunden. Dank Internet und schneller Datenverbindungen können wir Unterlagen und

Informationen jederzeit und an jedem Ort abrufen. Telefon- und Videokonferenzen ersetzen häufiger den direkten Kontakt zu Vorgesetzten und Kollegen.

Bereits vor der Corona-Pandemie hatten viele Arbeitnehmer Erfahrungen mit digitaler Arbeit gesammelt – verschiedene Studien gehen für 2019 von 12 bis 20 Prozent aller Beschäftigten aus. Mit Beginn der Pandemie schufen viele Unternehmen in erstaunlicher Geschwindigkeit die technischen Voraussetzungen und schickten ihre Beschäftigten ins Homeoffice.

Der Anteil der Erwerbstätigen, die in den eigenen vier Wänden arbeiteten, stieg im ersten Lockdown Ende März 2020 auf rund 27 Prozent, um bis zur ersten Juliwoche auf 7 Prozent zu sinken. Im Mai 2021 arbeiteten laut Ifo-Institut 31 Prozent der Beschäftigten zumindest teilweise wieder von zu Hause aus. Diese Werte zeigen, dass die meisten das Homeoffice nicht als Dauerzustand ansehen, sondern als flexibel nutzbare Alternative. Auch ein Großteil der Arbeitgeber kehrt offenbar zur Präsenzpflcht zurück, sobald die Möglichkeit dazu besteht.

→ **Homeoffice**

Der Begriff ist nicht gesetzlich definiert. Meist wird er verwendet, um jegliches Arbeiten von zu Hause aus zu beschreiben. Rechtlich gibt es Unterschiede zwischen „Telearbeit“ und „mobiler Arbeit“. Telearbeit setzt eine vertragliche Regelung sowie einen vom Arbeitgeber eingerichteten Arbeitsplatz in der eigenen Wohnung voraus. Dagegen sind Mitarbeiter, die ohne vertragliche Vereinbarung am Schreib- oder Küchentisch arbeiten, lediglich „mobil“ tätig und unterliegen weniger strengen Vorgaben. In diesem Buch umfasst „Homeoffice“ grundsätzlich beide Varianten des Arbeitens in den eigenen vier Wänden. Sollen Unterschiede thematisiert

werden, ist explizit von „Telearbeit“ und „mobiler Arbeit“ die Rede.

Arbeiten im Homeoffice ist nicht für jeden und jede möglich. Für Ärzte, Verkäufer, Pflegekräfte und andere Berufsgruppen ist Kunden- oder Patientenkontakt unerlässlich. Auch Speditions- oder Außendienstmitarbeiter können nicht zu Hause arbeiten.

Umgekehrt gilt jedoch: Manche Berufe, von denen Arbeitgeber - aber auch Beschäftigte - glauben, sie kämen für Homeoffice nicht infrage, sind dafür zumindest in Teilen durchaus geeignet. Besteht zum Beispiel ein Teil des Jobs aus Büroarbeit, lässt sich zumindest prüfen, ob diese auch von zu Hause aus verrichtet werden kann.

Auch das belegen Umfragen: Komplett ins Homeoffice wechseln wollen die wenigsten Menschen - denn das Arbeiten daheim bringt auch Nachteile (siehe S. 17 f.). Dennoch stehen die Chancen gut, dass sich Homeoffice dauerhaft etabliert. Laut einer Umfrage des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) wollen 58 Prozent der Firmen ihren Mitarbeitern nach der Pandemie Homeoffice im selben Umfang anbieten oder das Angebot ausweiten. Nur jedes sechste Unternehmen will diese Möglichkeit grundsätzlich abschaffen.

Lebenslang lernen in der digitalen Arbeitswelt

Internet, schnelle Datenverbindungen und mobile Computer lassen andere Geschäftsmodelle entstehen – Beschäftigte sehen sich neuen Anforderungen aber auch Chancen gegenüber.



So wie die Digitalisierung gegen Ende des 20. Jahrhunderts in unser privates Leben trat, so hielt sie auch Einzug in unser Arbeitsleben. Experten bezeichnen die Ära seit den 90er-Jahren deshalb als „vierte industrielle Revolution“ oder „Arbeit 4.0“.

Im Kern geht es um die Transformation bisheriger Abläufe in digitale Geschäftsprozesse. Mithilfe moderner Technologien lassen sich nicht nur Abteilungen und Projektteams ortsunabhängig vernetzen, sondern auch Kunden und externe Partner einbinden. Digitale Plattformen ermöglichen es, Informationen und Dokumente zentral zu verwalten und allen Beteiligten in Echtzeit verfügbar zu machen. Die Vernetzung von Standorten sorgt unter anderem für die optimale Nutzung von Ressourcen und hilft, Lieferengpässe zu vermeiden. Kurzum: Durch digitale Zusammenarbeit wird „vernetzte Wertschöpfung“ Realität.

Schrittweise Entwicklung

Wie die bisherigen drei industriellen Revolutionen vollzieht sich auch die vierte in Wahrheit als Evolution. Die Digitalisierung verläuft nicht spontan, sondern schubweise.

Manche Entwicklungen gehen schnell, andere brauchen länger oder entpuppen sich als Irrweg.

Ein Beispiel: Während bereits zehn Jahre nach der Vorstellung des ersten iPhones die Hälfte der Menschheit ein Smartphone besaß, hatten bis vor kurzem erst wenige Unternehmen ihre Beschäftigten mit digitalen Endgeräten ausgestattet, damit diese auch unterwegs oder zu Hause arbeiten können. Ein Grund dafür: Viele – vor allem kleine und mittlere – Unternehmen probieren zunächst lieber einzelne Maßnahmen aus, statt von Beginn an auf eine übergreifende Digitalstrategie zu setzen.

Ein anderes Beispiel: Bereits vor über 20 Jahren gab es technisch die Möglichkeit, Software nicht mehr auf einem Server oder einer Festplatte zu installieren, sondern online zu nutzen. Dennoch setzte sich das „Application Service Providing“ nicht durch. Gründe waren unter anderem fehlende Bandbreiten und mangende Akzeptanz in der Wirtschaft. Inzwischen ist die Zeit reif: Viele Unternehmen nutzen „Cloud Computing“ – ein ganz ähnliches Konzept, bei dem Softwareanwendungen über ein Netzwerk, etwa das Internet, bereitgestellt werden.

Alte und neue Geschäftsmodelle

Die Digitalisierung verhilft Unternehmen zu höherer Effizienz und steigert den Umsatz bei sinkenden Kosten. Auf digitaler Basis sind zahlreiche neue Geschäftsmodelle entstanden, sei es das Verkaufen von Waren per Onlineshop, das Programmieren von Apps oder das Sammeln und Verknüpfen von Echtzeitdaten, zum Beispiel über Wetter, Verkehr, Lagerbestände oder Kunden, zwecks neuartiger Dienstleistungen.

Für Unternehmen besteht die Herausforderung darin, ihre Geschäftsmodelle den neuen Gegebenheiten anzupassen. Bestimmten früher Produzenten und

Dienstleister das Angebot, werden die Märkte heute vor allem durch Kunden und deren Nachfrage geprägt: Sie erwarten Top-Qualität, bevorzugen individuelle Produkte und wollen ihre Ware schnellstmöglich in den Händen halten. Obendrein sollen Anbieter großzügig Rücknahmen oder kostenlose Updates gewähren. Mit anderen Worten: Entscheidend für wirtschaftlichen Erfolg sind übergreifende Lösungen – Produkte und damit verknüpfte Dienstleistungen.

Hinzu kommt: Durften sich Veränderungen früher über Jahrzehnte hinziehen, lässt die automatisierte Informationsverarbeitung die Zeitspannen für Umstrukturierungsprozesse dramatisch schrumpfen und macht immer schneller und öfter Anpassungen erforderlich. Um ein auf Dauer erfolgreiches digitales Geschäftsmodell zu entwickeln, müssen Firmen vor allem ihre Lernfähigkeit entwickeln und kultivieren. Nur so können sie ihr Geschäftsmodell neu justieren, wann immer es nötig ist, und neue Chancen ergreifen.

Digitale Fähigkeiten wichtig

Ob kaufmännische Angestellte, Ingenieur, Architektin oder Zeitungsredakteur – viele Menschen verbringen bereits heute einen Großteil ihres Arbeitslebens mit digitaler Arbeit. Das erzeugt neben spannenden Entwicklungschancen auch Ungewissheit, teilweise sogar Ängste. Wird mein Job morgen von einer Maschine erledigt? Wird mich mein Arbeitgeber rechtzeitig auf die neuen Arbeitsweisen und Anforderungen vorbereiten? Welche digitalen Kompetenzen werde ich erwerben müssen, um auch künftig mithalten zu können?

Tatsächlich braucht es bestimmte Fähigkeiten, um sich in einer zunehmend digitalisierten Arbeitswelt zurechtfinden

und diese mitgestalten zu können. Diese werden als „digitale Kompetenz“ bezeichnet.

Die Europäische Union zählt die Digitalkompetenz („DigComp“) zu den acht Schlüsselkompetenzen lebenslangen Lernens. Die Digitalkompetenz bildet eine wichtige Voraussetzung für erfolgreiches Arbeiten innerhalb und außerhalb der Firma, beispielsweise im Homeoffice.

Schneller Überblick

Wer künftig **im Beruf erfolgreich** sein will, benötigt neben einer guten fachlichen Ausbildung die Bereitschaft, **permanent dazulernen**. Dazu gehört das Weiterentwickeln sprachlicher, sozialer, (natur-)wissenschaftlicher sowie digitaler Kompetenzen. Die fortschreitende Digitalisierung sorgt nicht nur für Veränderungsdruck, sie ermöglicht auch **neue Formen des Lernens und der Kommunikation** – auch und vor allem, wenn sich das Gegenüber an einem anderen Ort aufhält.

Der abstrakte Begriff der Digitalkompetenz lässt sich einerseits in fachliche Fähigkeiten, zum anderen in weichere Faktoren, die sogenannten „Soft Skills“, unterteilen.

Zu den wesentlichen fachlichen Bestandteilen der Digitalkompetenz zählen:

- ▶ **Datenverarbeitung:** die Fähigkeit, Daten zu recherchieren, zu speichern und zu nutzen,
- ▶ **Zusammenarbeit:** versierter Umgang mit digitalen Kollaborations- und Kommunikationstools,
- ▶ **Datenproduktion:** die Fähigkeit, digitale Inhalte eigenständig in unterschiedlichen Formaten zu erstellen,
- ▶ **Software:** Kenntnisse in fachlich relevanten Softwareanwendungen und Programmiersprachen,

- ▶ **Recht:** ein grundlegendes Verständnis von Urheberrechtsfragen, Lizenzen und Copyrights in der digitalen Welt,
- ▶ **Sicherheit:** Kenntnis von Sicherheitsanforderungen im Internet und Anwenden von Vorgaben zum Datenschutz,
- ▶ **Technik:** die Fähigkeit, technische Probleme eigenständig zu lösen.

Zu den digitalen Soft Skills zählen:

- ▶ **Urteilsvermögen:** ein kritischer und reflektierter Blick gegenüber Informationen aus dem Internet sowie die Fähigkeit zu beurteilen, welche Quellen relevant und seriös sind,
- ▶ **Verantwortung:** verantwortungsbewusster Umgang mit digitalen Medien,
- ▶ **Aktivität:** die Motivation, sich in digitalen beruflichen, sozialen oder kulturellen Netzwerken zu engagieren und mit anderen zu interagieren,
- ▶ **Sozialkompetenz:** die Fähigkeit, ein gelingendes Miteinander in der digitalen Welt zu schaffen und respektvoll und angemessen zu kommunizieren,
- ▶ **Lernwille:** die Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen und der Wille, sich neue Inhalte anzueignen,
- ▶ **Strukturiertes Denken:** eine analytische, systematische Denkweise und die Kompetenz, eigenständig zu planen und zu organisieren,

HÄTTEN SIE'S GEWUSST?

Welche

Mitarbeiterkompetenzen werden künftig noch

relevanter? Hier die Top 3 der von Personalmanagern als am wichtigsten bewerteten Skills:

Veränderungsbereitschaft und Flexibilität (85 %)

IT-Anwenderkenntnisse (84 %)

Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit (78 %)

Weitere Prognosen:

Notwendigkeit eines deutlich höheren Fachwissens im Bereich digitaler Technologien ab 2030.

Spürbare Zunahme an Tätigkeiten, in denen Kreativität und Sozialkompetenz gefragt sind.

(Quelle: Bundesverband der Personalmanager, 2018; McKinsey „Skill Shift – Automation and the Future of the Workforce“)

- ▶ **Selbststeuerung:** die Fähigkeit, flexibel, proaktiv und initiativ vorzugehen.

Homeoffice: die Vorteile

Der Aufschwung des Homeoffice wäre undenkbar, wenn nicht die meisten Haushalte über schnelles Internet verfügen würden. Der Netzzugang in Verbindung mit geeigneter Hard- und Software ermöglicht es vor allem

Büroangestellten, Aufgaben zu Hause zu erledigen. Das bringt viele Vorteile:

- ① **Zeitersparnis:** Wer von zu Hause aus arbeitet, hat mehr vom (Arbeits-)Tag! Die Zeit für den Weg zur Arbeit entfällt und lässt sich für andere Dinge nutzen, beispielsweise um morgens etwas länger zu schlafen oder nach Feierabend einen Einkaufsbummel oder den Besuch im Fitnessstudio anzuschließen. Wer sonst mit dem Auto fährt, spart zudem Benzinkosten, wer öffentlich unterwegs ist, sollte prüfen, ob es die teure Monats- oder Jahreskarte sein muss – viele Verkehrsverbände bieten neuerdings „Homeoffice-Tarife“ an (siehe rechts).
- ② **Weniger Stress:** Endloses Telefonklingeln, nervende Kollegen im Großraumbüro und eine Chefin, die Druck ausübt, all das ist zu Hause abgeschwächt. Die meisten Menschen können sich im Homeoffice besser konzentrieren und arbeiten effizienter als in der Firma.
- ③ **Mehr Selbstbestimmung:** Auch wenn dieselben Arbeitszeiten gelten wie im Betrieb – viele Heimarbeiter können sich zumindest einen Teil ihrer Zeit selbst einteilen.
- ④ **Bessere Work-Life-Balance:** Ein ausgewogenes Verhältnis zwischen beruflichen und privaten Aktivitäten lässt sich im Homeoffice leichter herstellen. Arzttermine und Behördengänge sind von zu Hause aus unkomplizierter machbar – auch das Pflegen eigener Hobbys ist besser möglich.
- ⑤ **Mehr Zufriedenheit:** Umfragen bestätigen, dass Mitarbeiter, die wenigstens ab und zu im Homeoffice arbeiten, zufriedener sind und weniger Krankheitstage ansammeln. Die meisten Menschen wissen es zu schätzen, dass ihr Unternehmen ihnen Vertrauen

entgegenbringt. Das wiederum erhöht ihre Identifikation mit dem Arbeitgeber.

Homeoffice: die Nachteile

Die Schattenseiten des Homeoffice sind der Grund, warum die meisten Menschen nicht ausschließlich von zu Hause aus arbeiten wollen. Folgende Punkte werden in Umfragen immer wieder genannt:

- 1 **Hohe Ablenkungsgefahr:** Schnell noch das Geschirr spülen, die Freundin anrufen, den Kurztrip buchen? Das hat Zeit bis zum Feierabend! Im Homeoffice ist Disziplin oberstes Gebot. Wer sich ablenken lässt läuft Gefahr, sich zu verzetteln. Klingelt dann noch ein Paketbote oder quengeln die Kinder im Nebenzimmer, ist an konzentriertes Arbeiten kaum zu denken.
- 2 **Mangel an Motivation:** Sind kein Team oder Chef da, die einen mitziehen und anspornen, fällt es vielen schwer, sich zur Arbeit zu motivieren. Insbesondere unangenehme Aufgaben werden gern verschoben. Auch Aufgaben, die man allein zu lösen hat, wandern mit Vorliebe in die Wiedervorlage.
- 3 **Außenseitergefahr:** Keine Kollegen, keine Face-to-Face-Kontakte. Absprachen sind aus der Ferne schwerer zu treffen, ein spontaner Austausch kaum möglich. Das kann insbesondere bei Menschen, die sehr oft zu Hause arbeiten, dazu führen, dass ihr Team sie als Außenseiter wahrnimmt.



Homeoffice-Tarif statt Jahreskarte. Je öfter jemand im Homeoffice arbeitet, desto weniger lohnt sich eine Zeitkarte für den Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV). Immer mehr Verkehrsverbünde wie Stuttgart und Berlin reagieren darauf und bieten Mehrfachfahrkarten mit flexiblen Geltungsbereichen an. Auch die Deutsche Bahn verkauft

bereits seit Juni 2020 eine Art „Homeoffice-Ticket“. Das „20-Fahrten-Ticket“ gilt für Hin- und Rückfahrten an zehn beliebigen Tagen in einem Monat.

- 4 **Entgrenzung der Arbeit:** Im Homeoffice besteht die Gefahr, dass die Grenze zwischen Job und Privatleben verschwimmt. Vor allem, wenn Deadlines anstehen, verschiebt sich der Feierabend in die Abendstunden. Wer dann noch telefonisch oder per Mail erreichbar ist, darf sich nicht wundern, wenn das schnell zur Norm wird.
- 5 **Geringere Sichtbarkeit:** Egal wie fleißig man ist – wer im Homeoffice sitzt, muss damit rechnen, dass dies nicht wahrgenommen wird. Das kann im Extremfall dazu führen, dass weniger effiziente, aber im Büro dauerhaft präsente Kollegen bei Beförderungen und Gehaltserhöhungen bevorzugt werden.

Flexibles Arbeiten - Orte und Zeiten selbst bestimmen

Homeoffice ist eine Möglichkeit, den eigenen Arbeitsalltag selbstständiger zu gestalten - doch längst nicht die einzige.



Statt 220 Tage im Jahr am Schreibtisch in der Firma zu sitzen, arbeiten mittlerweile viele Menschen - zumindest ab und zu - woanders. Auch viele Selbstständige und Freiberufler sind orts- und meist auch zeitflexibel tätig. Das Homeoffice ist eine häufig genutzte, aber nicht die einzige Möglichkeit dafür.

Desk-Sharing

In seiner traditionellsten Form findet ortsflexibles Arbeiten im angestammten Büro statt - nur nicht an einem festen Schreibtisch. Hintergrund: Bei 30 Tagen Urlaub im Jahr steht jeder Schreibtisch sechs Arbeitswochen lang leer. Hinzu kommen Zeiten, in denen Mitarbeiter zum Beispiel krank, auf Fortbildung oder im Homeoffice sind.

Mit dem Konzept „Desk-Sharing“ sparen Arbeitgeber Bürofläche und Mietkosten, indem sie nur so viele Schreibtische anbieten, wie Mitarbeiter vor Ort sind. Mithilfe eines persönlichen Laptops und einer stationären Ausstattung aus Dockingstation, Monitor etc. kann jeder Mitarbeiter an jedem Platz seine Aufgaben erledigen. Idealerweise entspricht dieser der Art der Aufgaben: ein ruhiges Fleckchen zum konzentrierten Lesen, ein Desk mitten im geschäftigen Großraum für Routineaufgaben.

Den kreativen Austausch im Team ermöglichen Besprechungsräume.

Das Konzept setzt, ganz im Sinne einer rein digitalen Datenverarbeitung, papierarmes oder sogar papierloses Arbeiten voraus. Alle Materialien werden in abgeschlossenen, fahrbaren Trolleys verstaut, die an einem zentralen Ort geparkt und jeweils zu Arbeitsbeginn mit an den Schreibtisch gezogen werden. Nachteil: Das Dekorieren des Arbeitsplatzes, etwa mit Familienfotos und Topfpflanzen, entfällt - viele Mitarbeiter empfinden eine solche Arbeitsumgebung als kalt und steril.

Homeoffice

Das im Englischen „Arbeitszimmer“ und im britischen Englisch darüber hinaus auch „Innenministerium“ bedeutende Wort „Homeoffice“ bezeichnet im Deutschen umgangssprachlich das Arbeiten von zu Hause aus (engl. „working from home“). Rechtlich bedeutsam ist die Unterscheidung zwischen „Telearbeit“ und „mobiler Arbeit“ (siehe auch S. 12). Mobile Arbeit kann prinzipiell an jedem Ort, Telearbeit entweder ausschließlich zu Hause („Teleheimarbeit“) oder im Wechsel mit Präsenz im Betrieb („alternierende Telearbeit“) erfolgen.

→ Telearbeit

Mit der Novellierung der Arbeitsstättenverordnung im November 2016 wurde der Begriff der Telearbeit erstmals gesetzlich definiert. Voraussetzung ist ein fest installierter Arbeitsplatz in der eigenen Wohnung. Der Arbeitgeber stellt dafür Ausrüstung wie Computer und Telefon, eventuell auch Mobiliar zur Verfügung und ersetzt laufende Kosten - sofern nicht anders vereinbart. Der Arbeitnehmer muss die vereinbarten Arbeitszeiten erfüllen und auf Arbeits- und Datenschutz achten.

Das gelegentliche Arbeiten mit dem Laptop in der Freizeit und das regelmäßige Checken dienstlicher E-Mails auf dem Smartphone unterliegen nicht der Arbeitsstättenverordnung – genauso wenig wie „Homeoffice“ ohne eigens eingerichteten Telearbeitsplatz.

Viele Angestellte haben während der Corona-Krise zwar im Homeoffice gearbeitet, jedoch keine vertraglich regulierte Telearbeit verrichtet. Sie waren damit im engeren Sinn „mobil“ tätig. Für mobile Arbeit gelten zwar ebenfalls Vorschriften in Sachen Arbeits- und Datenschutz – die jedoch teils weniger streng sind (siehe [S. 156 ff.](#)).

Im Gegensatz zur Telearbeit ist mobiles Arbeiten (auch „Remote Working“, von engl. „remote“ = entfernt) gesetzlich nicht definiert. Die zeitliche und örtliche Flexibilität ist deutlich größer. Arbeitnehmer erhalten in der Regel einen Auftrag und legen Arbeitszeiten und -plätze selbst fest.

In einer weltweiten Umfrage nannten 32 Prozent der Befragten als größten Nutzen mobiler Arbeit die zeitliche und 25 Prozent die örtliche Flexibilität – dagegen nur 8 Prozent die Tatsache, von zu Hause aus arbeiten zu können (Quelle: State of Remote Work 2021, [buffer.com](#)).

Heimarbeit

In den eigenen vier Wänden arbeiten auch „Heimarbeiter“. Sie erledigen im Auftrag von Firmen bestimmte Aufgaben, können jedoch Arbeitszeit und Arbeitsort selbst wählen. Heimarbeiter sind nicht weisungsgebunden, jedoch vom Auftraggeber wirtschaftlich abhängig. Deshalb genießen sie besonderen Schutz durch das Heimarbeitsgesetz (HAG). So gelten für sie dieselben Kündigungsfristen wie für Arbeitnehmer, außerdem haben sie Anspruch auf Urlaub.

Anders als früher kleben Heimarbeiter heute keine Tütchen mehr oder bauen Kugelschreiber zusammen. Sie

füllen Umfragen aus, testen Produkte, bloggen oder moderieren Chats. Sie übernehmen damit immer öfter qualifizierte Angestellentätigkeiten. Im Zug des Aufschwungs flexibler Beschäftigungsformen rechnen Experten mit einer Renaissance der Heimarbeit.

Co-Working-Space

Scheitert das Arbeiten im Homeoffice an den Räumlichkeiten oder der Internetverbindung, kann die Alternative ein Co-Working-Space sein. Dabei handelt es sich zumeist um loungig gestaltete Büroflächen, auf denen Mieter Arbeitsplätze und Infrastruktur wie Telefon, Drucker, Scanner sowie Besprechungsräume nutzen können.

In Co-Working-Spaces herrscht meist eine kreativitätsfördernde Atmosphäre. Offene Flächen sollen den Austausch fördern. Im Unterschied zu Bürogemeinschaften arbeiten hier Angehörige verschiedener Berufe an eigenen oder gemeinsamen Projekten - oft Freiberufler, kleinere Start-ups und zunehmend auch „outgesourcte“ Angestellte.

Damit nicht genug: Immer mehr Firmen entsenden für Projekte ganze Teams in Co-Working-Spaces, damit diese in neuer Umgebung anders denken und arbeiten als im gewohnten Büro. Wieder andere Unternehmen mieten im Speckgürtel von Großstädten dauerhaft Büros für einzelne Mitarbeiter und ganze Teams an, um ihnen das Pendeln zu ersparen - sowohl aus ökonomischen als auch aus ökologischen Gründen.

Business Center

Business Center werden mit Co-Working-Spaces oft im gleichen Atemzug genannt. Tatsächlich verschwinden die

Unterscheidungsmerkmale zunehmend. Business Center vermieten eingerichtete Büroarbeitsplätze in Privatbüros, optional auch weitere Dienstleistungen sowie Infrastruktur.

Im Gegensatz zu Co-Working-Spaces liegt der Fokus traditionell nicht auf Community und Kollaboration. Doch auch das ändert sich. Vor allem große Anbieter mischen beide Konzepte und bieten sowohl Co-Working-Flächen als auch Privatbüros an.

Crowdworking

Ein Unternehmen bietet über ein Onlineportal eine Aufgabe an- wer sich zuerst meldet bekommt den Job und erledigt ihn an seinem Computer. In Deutschland verdienen mit „Crowdworking“ (dt. „Plattformarbeit“) aktuell rund 1,2 Millionen Menschen Geld - fast alle nebenberuflich.

Die Aufgaben reichen von Web-Recherchen über das Übersetzen von Texten bis zu Programmierarbeiten. Komplexe Aufgaben werden meist in Teilaufgaben aufgespalten. Das Konzept birgt für Firmen großes Potenzial, denn sie können so vom Know-how der Crowd (dt. „Masse“) profitieren.

Laut einer Studie der Bertelsmann Stiftung vermitteln webbasierte Plattformen zunehmend Aufträge im Offline-Bereich, beispielsweise Zimmervermittler und Lieferdienste. Folglich sind Plattformen wie [airbnb.de](https://www.airbnb.de) und [lieferando.de](https://www.lieferando.de) derzeit am populärsten, gefolgt von [freelancer.de](https://www.freelancer.de) und [clickworker.de](https://www.clickworker.de). Crowdworker in Deutschland sind laut Studie überdurchschnittlich qualifiziert und finanziell bessergestellt. Als größte Defizite gelten die mangelnde soziale Absicherung und fehlende Schutzrechte.

Übrigens: Um die Potenziale ihrer Mitarbeiter auszuschöpfen, bieten immer mehr Firmen internes Crowdworking an.

Scheller Überblick

Die Arbeit im **Homeoffice** bringt den meisten Menschen ein **Plus an Flexibilität**. Noch größere Freiheit in Sachen Arbeitsort und -zeit, jedoch weniger Sicherheit, bieten Beschäftigungsformen wie Crowdfunding und Heimarbeit. Wer persönlichen Austausch vermisst oder kein Heimbüro einrichten kann, ist in einem Business Center oder Co-Working-Space richtig. Lassen sich **Zeit und Kosten sparen**, übernimmt der Arbeitgeber vielleicht sogar die Miete.

Digitales Nomadentum

Ortsunabhängig leben und arbeiten. So lautet die Devise digitaler Nomaden. An wechselnden Orten weltweit nicht nur Land und Leute kennenzulernen, sondern auch zu arbeiten – sei es im Hotelzimmer, einem Co-Working-Space oder am Strand – ist die radikalste Variante mobiler Arbeit. Sie eignet sich vor allem für jüngere Menschen, die zum Arbeiten nur Laptop, Smartphone und eine Internetverbindung brauchen. Das sind vor allem Selbstständige und Freiberufler, zunehmend auch Angestellte. Da die Zeitverschiebung die Zusammenarbeit erschwert, ist das Modell besonders für Jobs geeignet, bei denen man weitgehend allein arbeitet und vor allem das Ergebnis zählt.