



Wie gestalte ich meinen Home Office Arbeitsplatz und Arbeitstag

- **Schaffen Sie sich einen festen Arbeitsplatz:** Es sollte eine deutliche Grenze zwischen dem Arbeitsbereich und dem Rest der Wohnung gegeben sein; ein wenn möglich ruhiger Ort, der Ihnen signalisiert, dass dort gearbeitet wird
- **Nicht im Bett, nicht auf der Couch oder vor dem Fernseher:** An diesen Orten sind sie gewohnt sich zu entspannen und das sollte so bleiben
- **Sitzen Sie auf einem „guten“ Stuhl,** so ergonomisch wie nur möglich: Gerader Rücken, Oberarme locker am Oberkörper angelegt, Schultern nicht hochziehen
- Sorgen Sie für ausreichend Licht, vor allem **Tageslicht, aber nicht mit Blickrichtung Fenster** arbeiten – die Augen ermüden dann zu schnell; vermeiden Sie auch direkten Lichteinfall auf den Bildschirm
- **Gehen Sie auch mental in die Arbeit** - nicht im Pyjama, duschen, frisieren, rasieren und kleiden Sie sich angemessen - das hilft, den Arbeitsmodus einzulegen und sich zu fokussieren
- **Trennen Sie stets Privates von Beruflichem** – erledigen Sie im „Heimbüro“ nicht ständig Privates – Sie können „nach der Arbeit“ nicht abschalten, weil die Grenzen verschwimmen
- **Feste Arbeitszeiten sind wichtig, bemühen Sie sich um Routine:** seien Sie diszipliniert und beginnen Sie jeden Tag um dieselbe Uhrzeit, idealerweise beenden Sie den Arbeitstag auch immer zur gleichen Uhrzeit

- **Bestimmte Aufgaben für jeden Tag:** Erstellen Sie to-do Listen für jeden Tag, das hilft auf die wesentlichen Dinge zu fokussieren und gibt auch die Möglichkeit zu erfassen, wie viel schon erledigt ist
- **Kompliziertes und Unangenehmes zuerst, Routine am Schluss**
- **Vermeiden Sie Unterbrechungen:** Lassen Sie sich, wenn möglich, nicht stören. Signalisieren Sie Ihren Familienmitgliedern und Freunden klar, dass Sie nicht ansprechbar sind
- Machen Sie **echte Pausen** und essen Sie regelmäßig zu Mittag:
 - Vermeiden Sie regelmäßige kleine Snack und dabei weiter durchzuarbeiten.
 - Machen Sie regelmäßig kurze Pausen, gehen Sie weg von Ihrem Arbeitsplatz – aufstehen, strecken, herumgehen, Wasser trinken.
 - Eine Mittagspause ist ein perfekter Energielieferant – in Ruhe essen, eventuell kurz an die frische Luft (unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen) machen den Kopf frei und Sie gelangen wieder zu neuen Kräften
- **Hören Sie auf, wenn Sie fertig sind:** Machen Sie einen echten Feierabend, wenn die Tagesarbeit erledigt ist, schalten Sie den Computer aus und machen Sie Schluss; fangen Sie nicht später wieder zu arbeiten an, nur weil Ihnen gerade nichts Besseres einfällt
- Gehen Sie einmal am Tag **kurz an die frische Luft**, natürlich unter Einhaltung der erforderlichen Schutzmaßnahmen
- Machen Sie **täglich körperliche Bewegung**, das macht den Kopf frei: Ausgleichsübungen, Yoga, Pilates usw.

Passen Sie auf sich auf und bleiben Sie gesund!

*Dr. Morgot Dorfi
Arbeitsmedizin*