

Unternehmens-  
kunden



## eDossier Gesundheit

Psychische Gesundheit im Homeoffice pflegen

# Psychische Gesundheit im Homeoffice pflegen

## Die Home Office-Verordnung und die Wirkung auf unsere Psyche

- Seit März 2020 arbeiten viele von uns primär im Homeoffice.
- Die zweite Corona-Welle setzt der Psyche der Menschen stark zu.
- Rund 18 Prozent der Schweizer Bevölkerung waren im November von schweren depressiven Symptomen betroffen.
- Das sind doppelt so viele wie in der ersten Welle und sechs Mal so viele wie vor der Pandemie.
- Besonders häufig (29%) treten die Symptome bei den 14- bis 24-Jährigen auf.
- Psychologen sehen die soziale Abschottung als Hauptgrund.

Die gute Nachricht:

Als Führungspersonen oder Mitarbeitende können wir was dagegen tun!

# Führen in schwierigen Zeiten

## ... und in der Zeit danach

«Angst um den Job, Unklarheit über die berufliche Perspektive, serbelnde Unternehmen – die Corona-Krise sorgt bei Mitarbeitenden und Selbstständigen für viel Stress, Unsicherheit sowie ein schwieriges Arbeitsumfeld. Dies bietet einen Nährboden für psychische Leiden.»<sup>1</sup>  
Teams wurden auseinandergerissen und ins Homeoffice geschickt. Nichtsdestotrotz wird die psychische Gesundheit im Homeoffice auch in Zukunft eine Rolle spielen – vielleicht mehr denn je.

**Das Wichtigste zuerst** – Vertrauensbildende Massnahmen für Ihre Mitarbeitenden im Homeoffice ergreifen <sup>2</sup>

- Umfassende und **ehrliche Informationen** sind gefragt
- Die Mitarbeitenden **wollen persönlich wahrgenommen** werden. Sprechen Sie Ihren Mitarbeitenden Ihre **Anerkennung**, **Wertschätzung** und Ihr **volles Vertrauen** in dieser Ausnahmesituation aus → am besten per **Videokonferenz** oder Videobotschaft
- Verzichten Sie auf unpersönliche Kanäle wie interne Newsletter

Welche Chancen und Risiken bringt Homeoffice?  
Bitte lesen Sie weiter.

<sup>1</sup> Neue Zürcher Zeitung, «Psychische Krankheiten am Arbeitsplatz verursachen hohe Kosten: Wie die Corona-Krise das Problem noch verstärken könnte», 20.04.2020

<sup>2</sup> Basierend auf Praxisratgeber von Future Work Group, InnovationLeaders und FHNW Hochschule für Wirtschaft, März 2020



Schwerpunkte dieses eDossiers liegen auf Homeoffice und Führung:

- Psychische Gesundheit fördern im Homeoffice
- Aufgaben als Führungsperson
- Frühwarnzeichen erkennen und ansprechen

# Psychische Gesundheit im Homeoffice\*

## Chancen von Homeoffice

Ungestört in Ruhe arbeiten

Erhöhte Produktivität

Zeitersparnis gegenüber  
Arbeitsweg

Bessere Vereinbarkeit von  
Beruf und Familie

Zunahme Arbeitszufriedenheit  
& Wohlbefinden

Zeitautonomie – also die  
Verfügbarkeit über die eigene  
Zeiteinteilung

*Wie geht's meinen  
Mitarbeitenden im  
Homeoffice?*

*Welche Chancen  
können genutzt  
werden?*

*Welche Risiken können  
minimiert werden?*

## Herausforderungen/Risiken

Physischer, sozialer Kontakt  
(Kaffeeautomat, Team-  
Meeting, etc.) fällt weg

Schwierige Koordination mit  
Kollegen/innen

Technik/Infrastruktur fehlt oder  
funktioniert nicht

Ausdehnung der Arbeitszeit  
→ Work-Family Konflikt

Abschalten/Abgrenzen von der  
Arbeit

Schwierigkeiten, Aufgaben zu  
strukturieren oder sich zu  
konzentrieren

\*wird synonym mit «mobil-flexibles Arbeiten» verwendet

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) (2017). Orts- und zeitflexibles Arbeiten: Gesundheitliche Chancen und Risiken  
«Work Anywhere»-Studie von Schulze et al., 2013

# Im Gespräch bleiben / Struktur geben

## Die richtigen Fragen stellen

### Mit einzelnen Mitarbeitenden (z.B. in wöchentlichen Bilas)

Aktiv Zuhören! Interesse zeigen!  
Positive Einstellung gegenüber Mitarbeitenden zeigen!

*Wie geht es meinen Mitarbeitenden im Homeoffice? Mit welchen Herausforderungen sind meine Mitarbeitenden konfrontiert? Was beschäftigt sie?*

- Kann allenfalls Unterstützung angeboten werden?

Tagesstruktur /  
Arbeitsorganisation der Mitarbeitenden im Homeoffice

*Wie organisieren sich meine Mitarbeitenden? Was funktioniert gut? Wie gelingt Abgrenzung von der Arbeit? Wo gibt es Stolpersteine?*

- Tipps für gelingendes Homeoffice mit den Mitarbeitenden besprechen bzw. an sie weitergeben

Aus- und Belastung im Blick behalten

*Wie ist die Aus- bzw. Belastung meiner Mitarbeitenden?*

- Aufgepasst bei «Perfektionisten» oder «Geht nicht – gibt's nicht» Typen → «Wenn der Tank fast leer ist, dann besuchen die meisten von uns nicht noch eine weitere Sehenswürdigkeit. Sondern wir suchen als Erstes eine Tankstelle auf.» (Thomas Ihde-Scholl. Wenn die Psyche streikt. 2015)

Arbeitsaufgaben und Ziele

Mitarbeitende schätzen es sehr, wenn sie einen gewissen Freiraum bei ihren Aufgaben haben → aber sie möchten auch wissen, wie gross dieser Freiraum ist und wann Sie als Führungsperson miteinbezogen werden möchten

*Wie klar sind Arbeitsaufgaben und Ziele für meine Mitarbeitenden im Homeoffice?*

- Fragen Sie immer wieder nach, ob Ihren Mitarbeitenden klar ist, was von ihnen erwartet wird oder ob es Klärung braucht

# Wo stehen wir überhaupt als Team?

## Welche Voraussetzungen für mobil-flexibles Arbeiten treffen wir an?

### «Einsteiger»-Teams

**Präsenz** wird als **Normalfall** angesehen und mobil-flexibles Arbeiten wird als Ergänzung gesehen

**Klärung** der **gegenseitigen Erreichbarkeit**

Fokus eher auf dem **Regulieren** mobil-flexibler Arbeit

Diese detaillierte Steuerung ist wichtig für den **Aufbau von Vertrauen** und einer «FlexWork-freundlichen» Kultur im Team

### «Fortgeschrittene»-Teams

**Mobil-flexibles Arbeiten** gilt als **Normalfall**

**Gemeinsame Präsenz** (für formelle Meetings wie für informellen Austausch) wird dafür **stärker geplant** und **organisiert**

Mitarbeitenden **mehr Freiraum lassen**

**Auslastung** der Mitarbeitenden bewusst im Blick zu halten, da bei einer mobil-flexiblen Arbeitsweise schneller einzelne Mitarbeitende in eine **Überlastungssituation** kommen können

### Fazit

Letztlich kommt kein Team daran vorbei, für sich selbst eine Vielzahl von detaillierten Absprachen und Regelungen zu finden...

... und diese bei Bedarf (z.B. bei Veränderungen) anzupassen.

Es ist wichtig, das Team dort abzuholen, wo es steht. Damit fördern Sie die psychische Gesundheit im Homeoffice.

# Im Gespräch bleiben / Struktur geben

## Ansatzpunkte für die Arbeit mit Ihrem Team

- Team
  - im Kontakt bleiben, formell und informell (*siehe Punkte unten*)
- Team-Charta
  - Gegenseitige Erreichbarkeit oder
  - Anwesenheitszeiten bzw. Kernzeiten oder
  - Umgang mit internen/externen Anrufen / Besuchenden zu klären (siehe nächste Seite)
- Formeller Austausch
  - Kurzes, tägliches Statusmeeting (Wer arbeitet heute an was? Unterstützung nötig?) → Timeboxing von max. 30 Minuten, um fokussiert zu bleiben
  - Team-Meetings abhalten → z.B. Video zu Beginn und am Ende einschalten, um sich zu sehen
  - (Zwischen-) Erfolge würdigen und feiern
- Informeller Austausch
  - Tägliches, freiwilliges, virtuelles Team-Kaffee
  - Feierabend gemeinsam geniessen «Skypéro», «Coronapéro» und wie sie alle heissen



Diese Beispiele gelten auch für Zeit nach Corona. Hierzu beachten:

z.B. Regelmässige, gemeinsame Mittagspausen planen, weil:

Je mehr mobil-flexibel gearbeitet wird, desto eher kann der informelle Austausch darunter leiden, da die Gelegenheiten dazu seltener werden.

# Praxisorientierte Checkliste

## Formulieren Sie eine Team-Charta mit Ihrem Team

1. Erklärung zur Förderung von mobil-flexiblem Arbeiten erarbeiten

2. Bedeutsame Führungsfragen identifizieren und im Führungskreis gemeinsam reflektieren bzw. besprechen

3. Vorgehen zur Zeiterfassung bei mobil-flexibler Arbeit festlegen

4. Prüfen, ob ein Frühwarnsystem für Überlastungssituationen etabliert werden soll

5. Chancen und Risiken der mobil-flexiblen Arbeit aus Sicht der Beteiligten festhalten

6. Anwesenheitszeiten bzw. Kernzeiten klären

7. Gelegenheiten zum informellen Austausch organisieren

8. Klären, welche synchronen Kommunikationskanäle (z.B. Telefon) wie genutzt werden

9. Klären, welche asynchronen Kommunikationskanäle (z.B. Email) wie genutzt werden

10. Umgang mit internen/externen Anrufen / Besuchen klären

11. Individuelles Ausprobieren: herausfinden, welche Orte und Zeiten die passendsten für die eigene Arbeit sind

12. Gemeinsames Ausprobieren: Restriktionen hinterfragen, die mobil-flexible Arbeit stark einschränken



- Die ersten vier Punkte richten sich insbesondere an Führungspersonen – die weiteren acht an alle Mitglieder eines Teams (inkl. Sie als Führungsperson)
- Gerne vertiefen wir diese Checkliste mit Ihnen. Unsere Kontaktangaben finden Sie auf Seite 10.



# Hinschauen – ansprechen – gemeinsam Lösungen erarbeiten

## Nur wer nichts sagt, muss sich Vorwürfe machen.

### Frühwarnzeichen

- Es geht darum, die Wahrnehmungsantennen auszufahren und psychische Störungen als Möglichkeit überhaupt auf den Radar zu bekommen
- Gilt für Anzeichen, die Sie bei anderen erkennen, wie auch für solche, die sich gegebenenfalls bei Ihnen selbst bemerkbar machen

### Signale über einen längeren Zeitraum\*

- Leistungsschwankungen
- Unberechenbarkeit
- Dünnhäutigkeit, erhöhte Reizbarkeit
- Konflikthanfälligkeit
- Anspannung
- Erschöpfung

\*Beispiel: Jemand, der früher immer ausgeglichen war und nun vermehrt gereizt reagiert

Wichtig: Psychischen Erkrankungen sind behandelbar. Und zwar umso besser, je früher man damit beginnt.

### **Weiterführende Tipps**

Kampagne von Pro Mente Sana und Kantonen  
«Wie geht's dir?»

Ratgeber für Führungspersonen inkl.  
Gesprächstipps finden Sie [hier](#)

# Ihre Rolle? Keine Diagnose stellen!

## Auch Profis holen sich Hilfe

- **Internes HR**
- Firmeninterne / externe **Sozialberatung**
- **Telefon 143**: Die Dargebotene Hand bietet rund um die Uhr ein offenes Ohr und vermittelt Rat und Hilfe. Weitere Informationen unter [www.143.ch](http://www.143.ch)
- **Pro Mente Sana**: Bietet kostenlose Beratung zu juristischen oder psychosozialen Fragen für Menschen mit einer psychischen Beeinträchtigung, deren Angehörige und Nahestehende sowie weitere Bezugspersonen an.
  - Telefonberatung unter 0848 800 858
  - e-Beratung unter [www.promentesana.ch](http://www.promentesana.ch)
- **Ärztefon 0800 33 66 55**: Das Ärztefon ist rund um die Uhr für Sie da und vermittelt Hilfe. Und auch, wenn es einem selbst oder jemand anderem psychisch nicht mehr gut geht.
- **Pro Juventute** (für Jugendliche) 147
- **Hausarzt** / Therapeutische Angebote via Zusatzversicherungen
- **BGM-Team von Visana Services AG** → Wir stehen für vertiefenden Austausch zur Verfügung.



Wir sind für Sie da!  
Bei Fragen oder Anliegen  
können Sie das Team  
Betriebliches  
Gesundheitsmanagement  
erreichen unter:

[bgm@visana.ch](mailto:bgm@visana.ch)

031 357 94 74