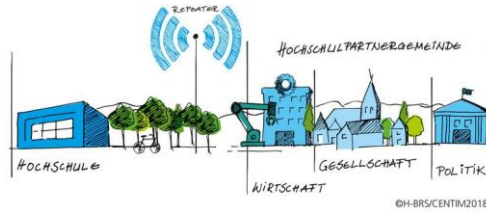




Hochschule
Bonn-Rhein-Sieg



IDEEN UND WISSEN im Austausch
mit Wirtschaft und Gesellschaft

News von der Kooperation mit der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir hoffen, es geht Ihnen gut!

Angesichts der Corona-Pandemie hat sich der Alltag für viele Menschen in kurzer Zeit gravierend verändert. Ob durch Homeoffice, Kinderbetreuung oder die Begrenzung der sozialen Kontakte auf ein Mindestmaß, alle leisten Ihren eigenen Beitrag zur Eindämmung des Virus.

Auch unser Team vom Projekt Kommunale Innovationspartnerschaften (kurz KIP) arbeitet seit einigen Wochen von Zuhause. Heute melden wir uns mit dem ersten **Newsletter: Homeoffice in Coronazeiten**.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen!
Bleiben Sie wohlauf!

Ihr KIP-Team

Für regelmäßige Informationen von uns melden Sie sich bitte hier an oder folgen diesem Link <https://www.h-brs.de/de/anmeldung-news-kip>.

Newsletter #1 / Homeoffice in Coronazeiten



Illustration: Colourbox.de #44020123

Aus aktuellen Anlässen, aus Infektionsschutzgründen und/oder zur Betreuung von Familienmitgliedern arbeiten viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer derzeit im Homeoffice. Nicht überall gibt es fest eingerichtete Telearbeitsplätze. Wie Sie Ihre Arbeit sicher und entspannt zu Hause gestalten können, dazu haben wir Ihnen im Folgenden ein paar praktische Tipps und Tricks zusammengestellt.

How to „Homeoffice“

Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) hat zu den Themen Homeoffice und Gesundheitsschutz relevante Punkte in einem Poster zusammengefasst:

ZU HAUSE ARBEITEN

How to Homeoffice

Fast jedes dritte deutsche Unternehmen ermöglicht die gelegentliche Heimarbeit. Doch wie schafft man dort eine gesunde Arbeitsumgebung?

1 Bildschirm
Schauen Sie entspannt von oben auf den Bildschirm herab, als würden Sie ein Buch lesen. Der Abstand zwischen Bildschirmmittelekante und Tischoberfläche sollte so gering wie möglich sein. Neigen Sie den Monitor so weit nach hinten, dass Ihr Blick senkrecht darauf trifft. Halten Sie 50 bis 70 Zentimeter Sehabstand. Fenster und Lichtquellen sollten sich nicht spiegeln. Tageslicht kommt am besten von der Seite. Gegenlicht, wie hier auf dem Bild, strengt an.

2 Tisch
Klar, kaum einer hat einen verstellbaren Tisch zu Hause. Daher: öfter aufstehen und herumgehen. Tisch Krügel: Schultern entspannen. Die Oberarme bleiben locker und bilden mit den Unterarmen einen rechten Winkel, ebenso Ober- und Unterschenkel. Unterarme waagrecht auf dem Tisch, Hüfte ganz auf dem Boden, zur Not mit Fußstütze.

3 Sitzplatz
Kontenstreu, aufpassen: Ihr Rücken dankt, wenn Sie die volle Sitzfläche nutzen. Auch wenn's nach Zappelfilipp klingt: Ändern Sie öfter mal Ihre Haltung, das entlastet. Gehen Sie sich einen ergonomischen Stuhl, den Sie nach Funktion und Komfort aussuchen. Die Rückenlehne sollte in allen Sitzpositionen unterstützen, Armlehnen sollten Tischniveau haben.

4 Atmosphäre
Wer sagt, dass ein Büro langweilig muss? Richten Sie Ihren Arbeitsplatz ein, aber wehlich ein. Schaffen Sie einen Bereich, den Sie bewusst betreten und verlassen. Am besten klappt das mit einem Arbeitszimmer, zur Not tun's Raumteiler. Sorgen Sie für frische Luft und Tageslicht. Teppiche sind nicht nur wohnlich, sondern schlucken zudem Geräusche.

5 Ablenkung
Weg mit dem Krimi, aus mit dem Fernseher: An einem Platz dürfen nur Arbeitsachen. Unordnung kriecht ab. Musik nebenher ist eine Tugend, ein Podcast ist eher ungeeignet. Sie wollen nur einen Kaffee holen und starten plötzlich einen Großputz? Dagegen hilft: Arbeitszeiten strikt einhalten, Ziele setzen und Pausen machen. Tipp für die Stimmung: Ziehen Sie Ihr Arbeitsprofil an. Erst recht, wenn Sie das Haus nicht verlassen.

Certo **VBG**
certo-portal.de für gesetzliche Unfallversicherung

Online abrufbar unter: <https://www.certo-portal.de/fileadmin/media/bilder/certo-4-19/Homeoffice-Poster.pdf>

Lüften leicht gemacht

Kopfschmerzen, Müdigkeit, Konzentrationsmangel, Leistungsverlust - zu viel Kohlendioxid (CO₂) in Räumen kann die Gesundheit beeinträchtigen. Das Institut für Arbeitsschutz der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IFA) und die Unfallkasse Hessen (UKH) haben deshalb eine App, den "CO₂-Timer", entwickelt, der für jeden fensterbelüfteten Raum den richtigen Lüftungszeitpunkt und die optimale Lüftungsfrequenz ermittelt. Er ist online abrufbar unter: <https://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumluftqualitaet/co2-app/index.jsp>

10 Regeln für den Homeoffice Erfolg

Regel 1 – Seien Sie nett zu sich

Überdenken Sie Ihre Anforderungen an sich selbst und Ihren Arbeitsalltag, erkennen Sie Situationen von Stress oder Druck und erlauben sich so Entspannung.

Regel 2 – Koordinieren und Planen

Finden Sie Ihre idealen Arbeitszeiten und kommunizieren Sie diese klar, koordinieren Sie sich mit Ihrer Familie oder Ihren Mitbewohnern oder Mitbewohnerinnen, planen Sie Pausen, Mittagessen und den Feierabend und verhindern Sie so eine Dauerbelastung.

Regel 3 – Kraft der Rituale

Nutzen Sie Rituale und das Platzieren von persönlichen Gegenständen, um Ihre persönliche Arbeitszone zu markieren.

Regel 4 – Flexibilität aufbauen

Bleiben Sie flexibel und hören Sie auf sich. Probieren Sie Muster aus und passen Sie diese, wenn nötig, an.

Regel 5 – Zeiten beachten

Beachten Sie die 4=6-Regel. Diese bedeutet, dass vier einsam gemeisterte Arbeitsstunden 6 Arbeitsstunden im Büro entsprechen. Es fallen Dinge wie spontanes Hereinschauen, spontane Gespräche beim Kaffee, Meetings und Sitzungen weg.

Regel 6 – Leistungen anerkennen

Erkennen Sie Ihre Leistungen und Ihren Einsatz bedingungslos an, vermeiden Sie das Herunterspielen und Negieren Ihrer Ernsthaftigkeit.

Regel 7 – Intuitionen folgen

Nehmen Sie Intuitionen wahr, nutzen Sie spontan auftretende Assoziationen oder notieren Sie diese.

Regel 8 – Selbstbeobachtung starten

Beobachten Sie sich und Ihre Arbeit und notieren Sie sich Gefühle, Beobachtungen, Begeisterung und Frust z.B. in einem Tage- oder Logbuch. So sammeln Sie eigene Erfahrungswerte über Ihr Arbeiten können Bestätigung und Motivation herausziehen.

Regel 9 – Arbeit richtig planen

Nutzen Sie die Regeln der Arbeitstechnik: Portionieren Sie Ihre Arbeit in z.B. Administratives und inhaltliches Arbeiten. Setzen Sie Termine von hinten, dies vergegenwärtigt die zur Verfügung stehenden Ressourcen. Beachten Sie dabei die 30%-Regel, das heißt, Sie reservieren sich 30% der Zeit für Ungeplantes.

Regel 10 – Ziele und Richtung kennen

Beachten Sie das Flow Prinzip: Formulieren Sie angemessen herausfordernde Ziele, kontrollieren Sie den Verlauf Ihrer Zielerreichung. So kommen Sie in den befriedigenden Flow.

Weitere Details unter: <https://morethandigital.info/10-regeln-fuer-home-office-erfolg-arbeitstechnik-und-selbstbeobachtung/>

Homeoffice mit Kinderbetreuung

In diesen Tagen müssen Eltern bundesweit für eine Betreuung der Schul- und Kindergartenkinder sorgen. Für die meisten bedeutet das, wenn möglich, einen Umzug ins Homeoffice. Das birgt neue Herausforderungen und gelegentlich auch Konfliktpotential. Hier finden Sie nützliche Tipps, um dies zu meistern: <https://t3n.de/news/homeoffice-wegen-kinderbetreuung-1262827/>



Foto: Colourbox.de #1601282

Gestaltung des Homeoffice

Hier finden Sie wertvolle Tipps zur Gestaltung Ihres Homeoffice, von der Platzwahl, über die Atmosphäre bis hin zur technischen Ausrüstung: <https://morehandigital.info/office-2-0-tipps-fuer-das-perfekte-homeoffice/>

Anmeldung zu Projekt News

Um in den E-Mail-Verteiler des Projekts zwischen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg und der Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid aufgenommen zu werden, melden Sie sich bitte hier an oder folgen diesem Link <https://www.h-brs.de/de/anmeldung-news-kip>.

Gefördert von:

**Innovative
Hochschule**



EINE GEMEINSAME INITIATIVE VON
**Bundesministerium
für Bildung
und Forschung**



**Gemeinsame
Wissenschaftskonferenz
GWK**

Unser Projekt

Das Projekt "Kommunale Innovationspartnerschaften" (kurz KIP) ist ein Teilvorhaben des Programms "Campus to World" (2018 - 2022) der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg.

Ziel des Gesamtprojektes ist der wechselseitige Transfer von Wissen zwischen Wissenschaft und Gesellschaft. KIP als Teilprojekt konzentriert sich dabei auf ländliche Räume im direkten Umfeld der Hochschule. Für eine langfristige Kooperation von Hochschule und ländlichen Gemeinden sollen konkrete Maßnahmen und Strategien entwickelt werden. Als Pilotvorhaben der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg wird im Zuge dessen mit Neunkirchen-Seelscheid zusammengearbeitet. Hier werden insbesondere Akteure aus Wirtschaft, Gesellschaft und Politik angesprochen. Eine konkrete Maßnahme stellt das Projektbüro als lokale Anlaufstelle im Rathaus der Gemeinde dar oder die Innovationsfrühstücke für Unternehmen.

Wir sind für Sie da!

Das „**Projektbüro** Kommunale Innovationspartnerschaften der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg“ steht Ihnen nun jeden Montag digital zur Verfügung!

Unser virtuelles Büro dient als Anlaufstelle rund um Angebote und Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit der Hochschule. Die Ansprechpersonen der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg stehen Bürgerinnen und Bürgern, Vereinen, Unternehmen sowie sonstigen Interessierten montags von 9 bis 12 Uhr und von 14 bis 17 Uhr sowie nach Vereinbarung telefonisch und via Videokonferenz zur Verfügung.

Wir bieten:

- Studienberatung
- Vermittlung von Studierenden für ein Praxissemester
- Gemeinsame begleitete Praxisprojekte mit Studierenden
- Möglichkeit einer praktischen Abschlussarbeit von Studierenden
- Zugang zum H-BRS Stellenwerk (kostenpflichtig)
- ...und vieles mehr!

Kontakt

KIP-Projektbüro der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg

Ansprechpersonen: Natalie Chirchiatti / Cathleen Müller / Karen Busche

Telefon: +49 2241 865 9778

E-Mail: kip-projektbuero@centim.org

Webseite: www.h-brs.de/kommunale-innovationspartnerschaften

Copyright © 2020 Hochschule Bonn-Rhein-Sieg. Alle Rechte vorbehalten.

Sie können sich jederzeit unter kip-projektbuero@centim.org von den News des Projektes abmelden.