

**HOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE  
VERWALTUNG UND FINANZEN LUDWIGSBURG**

Psychische Belastung im Homeoffice –  
Erstellung einer Handreichung für die Führungskräfte des  
Landratsamtes Esslingen

**Bachelorarbeit**

zur Erlangung des Grades einer  
Bachelor of Arts (B.A.)  
im Studiengang gehobener Verwaltungsdienst – Public Management

vorgelegt von

Janina Köhler

Studienjahr 2021/2022

Erstgutachterin: Prof. Dr. Gunda Maria Rosenauer  
Zweitgutachterin: Rebecca Lung

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	II
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	IV
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	V
<b>1 Einleitung</b> .....	6
1.1 Relevanz der Arbeit.....	6
1.2 Ziel der Arbeit.....	9
1.3 Aufbau.....	10
<b>2 Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Homeoffice</b> .....	11
2.1 Begriffsklärung.....	11
2.1.1 Telearbeit.....	11
2.1.2 Mobiles Arbeiten.....	12
2.1.3 Homeoffice.....	12
2.2 Chancen und Risiken der Arbeit im Homeoffice.....	12
2.2.1 Chancen und Risiken aus Sicht des Unternehmens.....	13
2.2.2 Chancen und Risiken aus Sicht der Beschäftigten.....	15
<b>3 Psychische Belastung im Homeoffice</b> .....	17
3.1 Begriffsklärung.....	17
3.1.1 Psychische Belastung.....	17
3.1.2 Psychische Beanspruchung.....	18
3.1.3 Innere und äußere Stressoren.....	19
3.1.4 Ressourcen.....	19
3.2 Quellen psychischer Belastung am Homeoffice-Arbeitsplatz.....	20
3.2.1 Soziale Quellen.....	20
3.2.2 Arbeitsinhalt und -organisation.....	21
3.2.3 Arbeitsumfang und -geschwindigkeit.....	21
3.2.4 Arbeitsumfeld.....	22
3.3 Ableitung geeigneter Maßnahmen.....	23
<b>4 Forschungsfragen</b> .....	24

<b>5</b>	<b>Empirische Untersuchung</b> .....	25
5.1	Methodik.....	25
5.1.1	Befragungsinstrument.....	25
5.1.2	Aufbau des Fragebogens .....	26
5.1.3	Durchführung der Umfrage .....	27
5.2	Darstellung der Ergebnisse.....	29
5.2.1	Fragen zur Person und zur Tätigkeit.....	29
5.2.2	Symptome und Herausforderungen .....	33
5.2.3	Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice.....	35
5.2.4	Faktoren, welche die Arbeit im Homeoffice positiv oder negativ beeinflussen .....	36
5.2.5	Auswertung der sonstigen Fragen .....	38
5.3	Zusammenfassung des Kapitels.....	38
<b>6</b>	<b>Analyse</b> .....	39
6.1	Psychische Herausforderungen im Homeoffice .....	39
6.2	Anforderungen der Beschäftigten im Homeoffice .....	41
<b>7</b>	<b>Handlungsempfehlungen</b> .....	43
<b>8</b>	<b>Fazit und Blick in die Zukunft</b> .....	50
<b>9</b>	<b>Literaturverzeichnis</b> .....	52
<b>10</b>	<b>Anlagen</b> .....	59
	Anlage 1: Fragebogen .....	60
	Anlage 2: Intranet-Beitrag.....	63
	Anlage 3: Auswertung der Befragung.....	64
	Anlage 4: Auswertung Angaben Berufsbezeichnung (zusammengefasst, n=158).....	94
	Anlage 5: Handreichung für die Führungskräfte des Landratsamtes Esslingen ...	95
<b>11</b>	<b>Erklärung</b> .....	98

**Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Entwicklung der Nutzung von Homeoffice..... 7

Abbildung 2: Jeder zweite möchte weiterhin im Homeoffice arbeiten ..... 8

Abbildung 3: Produktivität im Homeoffice..... 14

Abbildung 4: Geschlecht der teilnehmenden Personen (n=332)..... 30

Abbildung 5: Alter der teilnehmenden Personen (n=331)..... 30

Abbildung 6: Befragte mit Kindern unter 18 (n=331)..... 32

Abbildung 7: Symptome bei der Arbeit im Homeoffice ..... 33

Abbildung 8: Herausforderungen bei der Arbeit im Homeoffice..... 34

Abbildung 9: Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice ..... 36

Abbildung 10: Positive Faktoren..... 37

Abbildung 11: Negative Faktoren ..... 37

Abbildung 12: Wunsch, weiterhin im Homeoffice zu arbeiten (n=332)..... 50

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Handlungsempfehlungen zur Vorbereitung und Genehmigung von Homeoffice .....	44
Tabelle 2: Handlungsempfehlungen zur Durchführung von Homeoffice .....	49

## 1 Einleitung

### 1.1 Relevanz der Arbeit

„Arbeitgeber müssen weiterhin überall dort Homeoffice anbieten, wo es möglich ist.“<sup>1</sup>

Diese Pflicht hat die Bundesregierung der Bundesrepublik Deutschland im Zuge der Corona-Pandemie eingeführt. Genauer gesagt trat diese Regelung am 27. Januar 2021 in Kraft.<sup>2</sup>

Verlängert wurde diese sogenannte „Homeoffice-Pflicht“ bis zum 30. Juni 2021.<sup>3</sup>

Für viele Arbeitgeber\*innen anfangs eine neue und unbekannt Situation.

Studien zufolge führt die Arbeit im Homeoffice zu mehr Stress durch verkürzte Ruhepausen, längere Arbeitszeiten und die verstärkte Nutzung von Informations- und Kommunikationsmitteln. Eine Auswertung des SOEP (Sozio-Ökonomisches Panel) hat ergeben, dass Männer und Frauen im Homeoffice durchschnittlich 3,7 Stunden beziehungsweise 1,3 Stunden länger arbeiten und auch nach Feierabend noch erreichbar sind. Außerdem neigen Personen, die mobil arbeiten, eher dazu, auch bei Krankheit zu arbeiten. Dies führt auf längere Sicht zu gesundheitlichen Problemen.<sup>4</sup>

Vor der Corona-Pandemie arbeiteten nur 4% der Deutschen im Homeoffice. Im ersten Lockdown im April 2020 stieg diese Zahl rasant auf 27% an. Nach leicht sinkenden Zahlen ab Juni 2020, lag der Anteil der im Homeoffice arbeitenden Beschäftigten in Deutschland im Januar 2021 bei 24%.<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> vgl. Presse- und Informationsamt der Bundesregierung 2021, abgerufen am 21.06.2021.

<sup>2</sup> vgl. MDR 2021, abgerufen am 21.06.2021.

<sup>3</sup> vgl. Presse- und Informationsamt der Bundesregierung 2021, abgerufen am 21.06.2021.

<sup>4</sup> vgl. Bonin, Eichhorst, Kaczynska, Kümmerling, Rinne, Scholten & Steffes 2020, S. 8f.

<sup>5</sup> Siehe Abbildung 1: Entwicklung der Nutzung von Homeoffice.

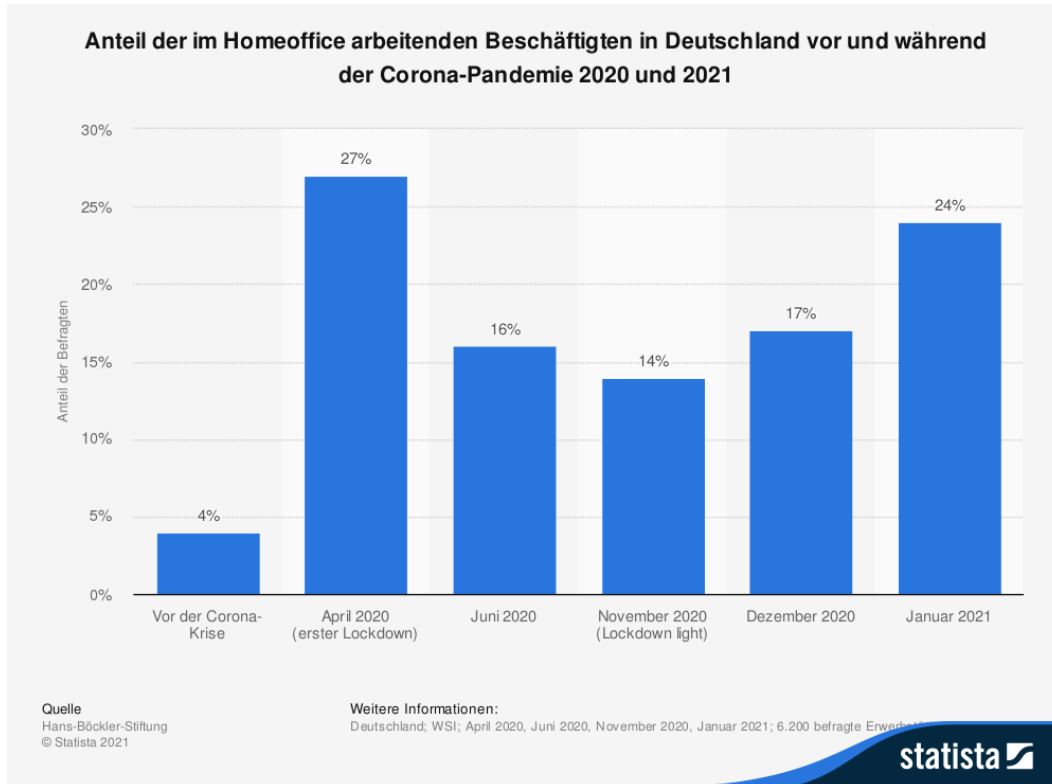


Abbildung 1: Entwicklung der Nutzung von Homeoffice<sup>6</sup>

Nachdem die Arbeitgeber\*innen die Arbeit im Homeoffice für ihre Mitarbeitenden schnell ermöglichen und eine temporäre Lösung finden mussten, gilt es jetzt, das Arbeitsmodell „Homeoffice“ langfristig zu betrachten.

Die oben aufgeführten Auswirkungen wie längere Arbeitszeiten und die ständige Erreichbarkeit entstehen durch nicht optimale Homeoffice-Situationen, welche so verändert werden müssen, dass die Arbeitszufriedenheit der Beteiligten steigt und die entstehenden psychischen Belastungen verringert werden.

Eine Befragung durch das gewerkschaftsnahe Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Institut (WSI) zeigte, dass jede/r zweite Befragte (befragt wurden 1.782 Personen in Deutschland) weiterhin im Homeoffice arbeiten möchte. Diese Befragung wurde im Zeitraum von April 2020 bis Februar 2021 durchgeführt.<sup>7</sup>

<sup>6</sup> vgl. Hans Böckler Stiftung 2021, abgerufen am 23.06.2021.

<sup>7</sup> Siehe Abbildung 2: Jeder zweite möchte weiterhin im Homeoffice arbeiten.

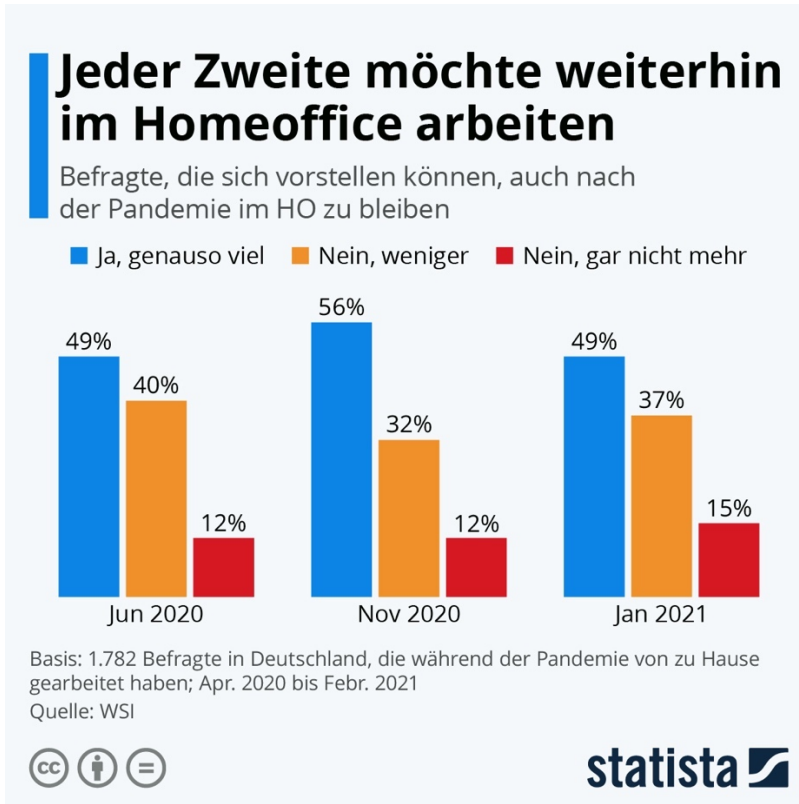


Abbildung 2: Jeder zweite möchte weiterhin im Homeoffice arbeiten<sup>8</sup>

Um dies sowohl für die Führungskräfte als auch für die Beschäftigten zu ermöglichen, ist es notwendig, dauerhafte Lösungen für alle Beteiligten zu finden und so das Arbeitsmodell Homeoffice zukunftsfähig zu gestalten.

Diskussionen über die Umweltverschmutzung, den Klimawandel, den Fachkräftemangel bis hin zu globalen Pandemien untermauern die Wichtigkeit einer solchen flexiblen Arbeitsform. Betrachtet man außerdem die Kriterien, unter welchen die Arbeitskräfte der Generation Z ihren Arbeitsplatz wählen, fällt auf, dass Flexibilität sowie die Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben eine sehr große Rolle spielen. Dem widersprechen vor allem die tägliche Fahrt zur Arbeit und festgelegte Arbeitszeiten, welche mit der Arbeit in den Büroräumlichkeiten unumgänglich einhergehen.<sup>9</sup> Weniger relevant werden Faktoren wie die Arbeitsplatzsicherheit oder die finanziellen Aspekte des Arbeitsplatzes. Dies zeigt, dass die Organisationsform Homeoffice vor allem für diese Gruppe der

<sup>8</sup> vgl. Suhr 2021, abgerufen am 24.06.2021.

<sup>9</sup> vgl. Frett 2021, S. 22.



Bewerber\*innen als sehr ansprechend gilt.<sup>10</sup> Zur Generation Z zählen die Personen, welche zwischen 1995 und 2010 geboren sind.<sup>11</sup>

## 1.2 Ziel der Arbeit

Während einige Arbeitnehmer\*innen die Arbeit im Homeoffice als Belastung sehen und in die Büroräume zurückkehren möchten, wünscht sich eine Vielzahl der Beschäftigten, auch in Zukunft von zuhause zu arbeiten. Durch eine selbst erstellte Befragung wurden die Herausforderungen, Belastungsfaktoren sowie auch positiven Aspekte der Arbeit im Homeoffice erarbeitet und dargelegt. An dieser Umfrage haben Beschäftigte aus der Privatwirtschaft sowie dem Öffentlichen Dienst in Deutschland teilgenommen. Während die positiven Aspekte die Chancen der Arbeit im Homeoffice aufzeigen sollen, bilden die Herausforderungen und Belastungsfaktoren die Grundlage für notwendige Maßnahmen und Veränderungen.

Um diese erarbeiteten Tatsachen gut darzustellen, wird eine Handreichung für Führungskräfte erstellt. Diese Handreichung soll helfen, den Mitarbeitenden ein angemessenes Homeoffice-Angebot unterbreiten zu können und den Führungskräften als Unterstützung dienen. Hierfür werden verschiedene Handlungsempfehlungen erarbeitet, welche dann gemeinsam die Handreichung bilden.

Ziel soll es sein, die Attraktivität von Homeoffice und individuell die Arbeitszufriedenheit der Arbeitgeber\*innen und Arbeitnehmer\*innen durch die Vermeidung der Entstehung psychischer Belastungen zu steigern. Durch das Aufzeigen unterschiedlicher Handlungsmöglichkeiten auf Unternehmerseite, soll es den Führungskräften gelingen, eine Homeoffice-Situation zu schaffen, welche für alle Beteiligten zufriedenstellend ist. Vorrangig soll die psychische Belastung der Mitarbeitenden im Homeoffice minimiert werden, weshalb diese in der Arbeit ausführlich beleuchtet wird.

---

<sup>10</sup> vgl. HR HEUTE-Redaktion, abgerufen am 27.07.2021.

<sup>11</sup> vgl. Ciesielski & Schutz 2021, S. 16.

Auch im Bereich der Zusammenarbeit sowie der Mitarbeiterführung bringt die Verlagerung der Arbeit in das private Umfeld der Beschäftigten viele Veränderungen mit sich.<sup>12</sup> In dieser Arbeit werden geeignete Maßnahmen dargestellt, um diese auf die veränderte Situation anzupassen und die Mitarbeitenden bestmöglich zu unterstützen und anzuleiten.

### 1.3 Aufbau

Zu Beginn der Arbeit werden die Begriffe Telearbeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice definiert und voneinander differenziert. Im Anschluss daran werden die Vor- und Nachteile der Arbeit im Homeoffice aus Sicht der Unternehmer\*innen und aus Sicht der Beschäftigten dargelegt.

Nach Klärung der Begriffe psychische Belastung, psychische Beanspruchung sowie Stressoren und Ressourcen wird ein Bezug der Arbeit im Homeoffice zu auftretenden psychischen Belastungen hergestellt und notwendige Maßnahmen zur Vermeidung dieser abgeleitet.

Danach werden verschiedene Studien und Statistiken vorgestellt, wobei die von der Autorin selbst durchgeführte Befragung den größten Teil darstellt. Nachdem dann die wichtigsten Erkenntnisse herausgearbeitet und die Ergebnisse dargelegt sowie kritisch betrachtet wurden, folgen die Handlungsempfehlungen, das Fazit und ein Blick in die Zukunft.

Im Anhang werden die ausgearbeiteten und praxisrelevanten Handlungsempfehlungen nochmals zusammengefasst dargestellt. Diese Darstellung wird den Führungskräften des Landratsamtes Esslingen zur Verfügung gestellt und soll diese bei der Durchführung von Homeoffice unterstützen. Hierbei werden zwei verschiedene Aspekte beleuchtet. Es werden geeignete Maßnahmen für die Ausgestaltung der Arbeit im Homeoffice sowie die Unterstützung der Beschäftigten, welche im Homeoffice tätig sind, dargelegt. Da sich bei der Befragung aber auch eine Vielzahl von Anregungen für die Antragstellung,

---

<sup>12</sup> vgl. Initiative Neue Qualität der Arbeit 2021, abgerufen am 29.07.2021.

Genehmigung sowie die Entscheidung für oder gegen die Arbeit im Homeoffice ergeben haben, wird hierzu noch eine gesonderte Empfehlung erstellt.

## **2 Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Homeoffice**

Im Folgenden werden die Begriffe Telearbeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice erklärt und voneinander abgegrenzt. Nach Klärung der Begrifflichkeiten wird auf die Chancen sowie Risiken der Arbeit im Homeoffice eingegangen. Hierbei wird die Seite des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin betrachtet und im Anschluss wird auf die Seite der Beschäftigten eingegangen.

### 2.1 Begriffsklärung

Zu Beginn dieses Kapitels werden die Begriffe Telearbeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice definiert.

#### 2.1.1 Telearbeit

Bei Telearbeitsplätzen handelt es sich um von dem Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin fest eingerichtete Arbeitsplätze, welche sich im Privatbereich der Beschäftigten befinden. Durch Arbeitgeber\*in und Arbeitnehmer\*in wird eine wöchentliche Arbeitszeit festgelegt, welche für einen bestimmten Zeitraum am heimischen Arbeitsplatz verbracht wird. Die Bedingungen der Telearbeit sind arbeitsvertraglich oder auf andere Weise fest vereinbart und der Arbeitsplatz wird durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin oder eine andere beauftragte Person

installiert.<sup>13</sup> Diese Begrifflichkeit ist gesetzlich in §7 Absatz 3 der Arbeitsstättenverordnung definiert.<sup>14</sup>

### 2.1.2 Mobiles Arbeiten

Der Begriff „Mobiles Arbeiten“ ist, im Gegensatz zu dem Begriff der Telearbeit, bisher nicht gesetzlich definiert. Hierbei ist die Verrichtung der Arbeit weder an den häuslichen noch an den Büroarbeitsplatz gebunden. Die Arbeitsverrichtung kann von jedem beliebigen Ort aus mithilfe von mobilen Kommunikationsmitteln stattfinden.<sup>15</sup>

### 2.1.3 Homeoffice

Der Begriff Homeoffice wird häufig mit den Begriffen der Telearbeit oder des Mobilen Arbeitens synonym verwendet. Homeoffice beschreibt aber nicht den heimischen oder mobilen Arbeitsplatz, sondern stellt einen übergreifenden Organisationsansatz des mobilen Arbeitens dar. Durch Homeoffice werden die Arbeitszeit sowie der Ort der Arbeitsverrichtung flexibler gestaltet. Dabei kann auch der Umfang der Heimarbeit individuell festgelegt werden.<sup>16</sup> Zur vereinfachten Verständlichkeit umfasst der Begriff Homeoffice in dieser Arbeit die Telearbeit sowie das Mobile Arbeiten.

## 2.2 Chancen und Risiken der Arbeit im Homeoffice

Im Folgenden werden die positiven sowie negativen Aspekte der Arbeit im Homeoffice dargelegt. Diese wurden auf Grundlage verschiedener

---

<sup>13</sup> vgl. Serviceportal Baden-Württemberg 2019, abgerufen am 18.06.2021.

<sup>14</sup> vgl. Haufe Online Redaktion 2020, abgerufen am 12.08.2021.

<sup>15</sup> vgl. Haufe Online Redaktion 2020, abgerufen am 23.06.2021.

<sup>16</sup> vgl. Haufe ohne Datum, abgerufen am 21.06.2021.

Studienergebnisse erarbeitet. Anfangs werden diese aus Unternehmenssicht betrachtet und im Anschluss wird auf die Situation der Beschäftigten eingegangen.

### 2.2.1 Chancen und Risiken aus Sicht des Unternehmens

Die Arbeit im Homeoffice bringt Chancen und Risiken mit sich. Auch für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin stellt die Ermöglichung der Homeoffice-Arbeit eine Veränderung dar, da die Beschäftigten nun nicht mehr in den Büroräumen arbeiten, sondern teilweise in den eigenen vier Wänden.

Eine Chance der Arbeit im Homeoffice ist es, die Arbeitgeberattraktivität zu steigern und so mehr Personal zu gewinnen. Aufgrund des Fachkräftemangels ist es immer wichtiger, attraktive Arbeitsbedingungen zu bieten. Besonders bei den jüngeren Generationen, wie der Generation Z, werden die Work-Life-Balance und die allgemeine berufliche Flexibilität zunehmend relevanter.<sup>17</sup>

Ein weiterer positiver Aspekt ist die Möglichkeit der Raum- und Kostenersparnis, welche das Homeoffice mit sich bringt. Dadurch, dass die Beschäftigten ganz oder teilweise außerhalb der Büroräumlichkeiten arbeiten, können auf Dauer weniger Arbeitsplätze benötigt und damit verbunden weniger Strom-, Wasser- sowie Heizkosten fällig werden.<sup>18</sup> In der Dienstvereinbarung über Tearbeit und Mobiles Arbeiten des Landratsamtes Esslingen wird die Möglichkeit der Teilbarkeit des Büroarbeitsplatzes im Landratsamt aufgeführt und fest mit der Gewährung von Homeoffice verankert. So können die zur Verfügung stehenden räumlichen Kapazitäten optimal genutzt und auf Dauer minimiert werden.

Studienergebnissen zufolge steigert die Arbeit im Homeoffice die Arbeitszufriedenheit der Arbeitnehmer\*innen und damit auch die Effizienz derer.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> vgl. Striebel & Gärtner 2021, abgerufen am 21.07.2021.

<sup>18</sup> vgl. Bertram, Falder, Walk, Kleemann & Reyer 2021, S. 10.

<sup>19</sup> siehe Abbildung 3: Produktivität im Homeoffice.

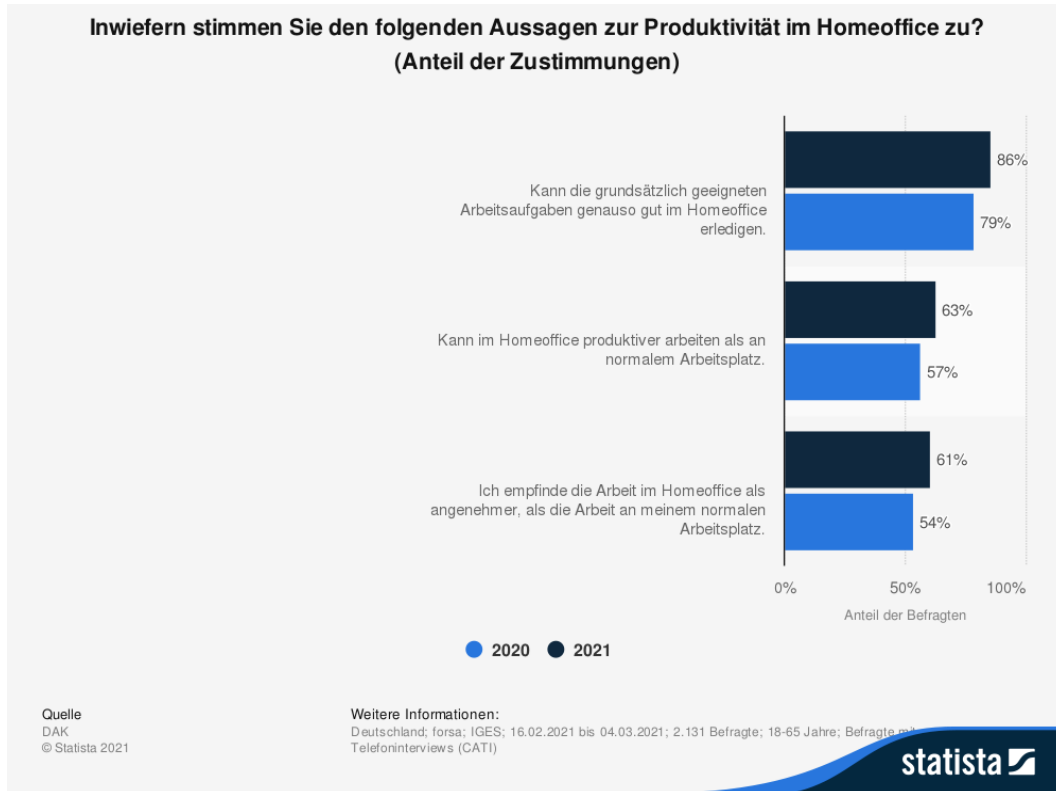


Abbildung 3: Produktivität im Homeoffice<sup>20</sup>

Viele Beschäftigte regen an, durch ausbleibende Unterbrechungen der Kollegen und Kolleginnen konzentrierter arbeiten zu können und sich in bestimmte Projekte besser vertiefen zu können.<sup>21</sup>

Bieten Arbeitgeber\*innen in ihren Betrieben Homeoffice an, bringt dies aber auch negative Folgen mit sich.

Zur Umsetzung von Homeoffice ist vorerst die Investition in entsprechende Hard- und Softwareausstattungen nötig. Diese sind in vielen Unternehmen noch nicht oder nicht ausreichend vorhanden.<sup>22</sup>

Neben dem technischen Aspekt ist es jedoch auch notwendig, die Arbeit im gesamten Betrieb neu zu strukturieren und zu organisieren. Abläufe müssen die geänderte Arbeitssituation berücksichtigen und vor allem die erschwerten Barrieren der Kommunikation beachtet werden. Diese Reorganisation des gesamten Managements ist zeit- und kostenaufwändig.<sup>23</sup> Dadurch, dass die Beschäftigten

<sup>20</sup> vgl. DAK Gesundheit 2021, S. 11, abgerufen am 21.06.2021.

<sup>21</sup> vgl. Hipp, Bünning & Munnes 2020, abgerufen am 23.06.2021.

<sup>22</sup> vgl. Striebel & Gärtner 2021, abgerufen am 21.07.2021.

<sup>23</sup> vgl. Müller 2021, S. 122.

ganz oder teilweise von zuhause arbeiten, besteht ein gewisses Maß an Kontrollverlust. Das Arbeitsverhalten und vor allem der Arbeitsfortschritt kann nicht mehr im gewohnten Maß kontrolliert und beobachtet werden.<sup>24</sup> Kontrolle zählt zu den psychischen Grundbedürfnissen und trägt somit zum psychischen Wohlbefinden bei. Durch schwindende Kontrolle nimmt auch der wahrgenommene Handlungsspielraum ab, wodurch sich Führungskräfte in ihrer Rolle weniger wohlfühlen. Fehlende Orientierung und das fehlende Wissen, woran die eigenen Beschäftigten im Moment arbeiten oder wie sich deren individueller Leistungsfortschritt gestaltet, führen dazu, dass sich die Führungskräfte unter anderem in ihrer Flexibilität eingeschränkt fühlen.<sup>25</sup>

### 2.2.2 Chancen und Risiken aus Sicht der Beschäftigten

Im Bereich der Chancen aus Sicht der Beschäftigten im Homeoffice sind vor allem die bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie die flexiblere Gestaltung der Arbeitszeiten anzuführen. Faktoren, welche hierzu beitragen sind beispielsweise der Wegfall der Pendelzeiten und der Wegfall der Parkplatzsuche. Die hierfür täglich aufzuwendende Zeit lässt sich durch das Arbeiten zuhause für andere private Dinge nutzen.<sup>26</sup>

Die Beschäftigten berichten von seltener auftretenden Unterbrechungen sowie weniger Zeitdruck als während der Arbeit in den Büroräumlichkeiten.

Darüber hinaus erleben im Homeoffice arbeitende Personen ein gesteigertes Gefühl der Autonomie und des Entscheidungs- sowie Handlungsspielraums.<sup>27</sup>

Auf längere Sicht betrachtet resultiert aus der Arbeit im Homeoffice auch eine Entlastung der Umwelt. Durch die Reduzierung von Staus und der allgemeinen Pendlerzahlen lässt sich der CO<sup>2</sup>-Ausstoß deutlich verringern. Laut einer Studie der Organisation „Greenpeace“ würde sich der Ausstoß von CO<sup>2</sup> jährlich um 5,4 Millionen Tonnen verringern lassen, wenn 40% der Deutschen das Auto an zwei

---

<sup>24</sup> vgl. Universität der Bundeswehr München 2020, abgerufen am 06.07.2021.

<sup>25</sup> vgl. Mander, Müller & Hellert 2021, S. 140 f.

<sup>26</sup> vgl. Kaczynska & Kümmerling 2021, S. 85.

<sup>27</sup> vgl. Siestrup & Wirth 2021, S. 15f.

Tagen der Woche stehen lassen würden. Dies ist nur durch das Arbeiten im Homeoffice möglich.<sup>28</sup>

Die Chance der verbesserten Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben kann aber auch als Risiko gewertet werden. Dadurch, dass die Arbeit von zuhause erledigt wird, ist die Gefahr des Verschwimmens der Grenze zwischen Privatem und Beruflichem sehr präsent. Durch diese Entgrenzung ist das Gefühl des Feierabends weniger existent und das Abschalten am Abend fällt schwerer.<sup>29</sup>

Ferner ist anzuführen, dass einige Beschäftigte befürchten, durch das Arbeiten im Homeoffice Karriere Nachteile zu erleiden und aus diesem Grund das Arbeitsmodell eher ablehnen.<sup>30</sup>

Im Bereich der Kommunikation ist anzumerken, dass vor allem die professionelle Kommunikation als erschwert bewertet wird. Sie wird als zeitraubend und aufwendig beschrieben. Dies liegt nicht nur an fehlender oder mangelhafter Ausstattung, sondern daran, dass unkomplizierte Sachverhalte nur mit verhältnismäßig großem Aufwand und komplexe Sachverhalte teilweise nicht ausreichend geklärt werden können.

Ein weiterer wichtiger Bestandteil der täglichen Arbeit ist eine wertschätzende Feedbackkultur. Beschäftigte, welche im Homeoffice tätig sind, berichten von weniger Rückmeldungen seitens der Kollegen/Kolleginnen sowie der Vorgesetzten.<sup>31</sup>

---

<sup>28</sup> vgl. Graf 2021, abgerufen am 19.07.2021.

<sup>29</sup> vgl. Göpner-Reinecke 2019, abgerufen am 25.06.2021.

<sup>30</sup> vgl. Müller 2021, S. 122.

<sup>31</sup> vgl. Siestrup & Wirth 2021, S. 15.



### 3 Psychische Belastung im Homeoffice

Das Ziel dieser Arbeit ist es, eine Handreichung für Führungskräfte zu erarbeiten, um psychischen Belastungen im Homeoffice entgegenzuwirken. Für das bessere Verständnis dieser Thematik werden im Anschluss die wichtigsten Begriffe definiert und die relevantesten Quellen psychischer Belastung am Homeoffice-Arbeitsplatz dargestellt. Am Ende dieses Kapitels werden geeignete Maßnahmen zu deren Vermeidung aufgeführt und erläutert.

#### 3.1 Begriffsklärung

Vor der weiteren Auseinandersetzung mit der Thematik der psychischen Belastung am Homeoffice-Arbeitsplatz ist es wichtig, die Begriffe psychische Belastung, psychische Beanspruchung, Stressoren sowie Ressourcen zu erläutern.

##### 3.1.1 Psychische Belastung

Psychische Belastung ist „die Gesamtheit aller erfassbaren Einflüsse, die von außen auf einen Menschen zukommen und diesen psychisch beeinflussen“<sup>32</sup>. Diese Definition ist in der DIN EN ISO 10075-1 verankert.<sup>33</sup>

Es gibt viele verschiedene Belastungsfaktoren im Bereich der Digitalen Arbeit. Das Bundesministerium für Bildung und Forschung fördert hier im Programm „Zukunft der Arbeit“ ein Forschungs- und Entwicklungsprojekt namens „PräDiTec – Prävention für sicheres und gesundes Arbeiten mit digitalen Technologien“. Im Rahmen dieses Projektes wurden über 5.000 Erwerbstätige befragt und mithilfe der Ergebnisse die häufigsten Belastungsfaktoren sowie Lösungsansätze definiert. Der am häufigsten genannte Belastungsfaktor ist das Gefühl der Leistungsüberwachung sowie des Leistungsvergleichs. Durch die Arbeit mit technischen Arbeitsmitteln ist

---

<sup>32</sup> vgl. Dreusch 2020, S. 23.

<sup>33</sup> vgl. Scharnhorst 2021, abgerufen am 18.06.2021.

es einfacher, die Leistungsdaten der Beschäftigten zu erfassen und mit denen der anderen Mitarbeitenden zur vergleichen.

Darauf folgt das Gefühl der „Gläsernen Person“. Durch die Benutzung technischer Arbeitsmittel entsteht das Gefühl, dass die eigene Privatsphäre verletzt werden könnte.

Weitere genannte Belastungsfaktoren waren zum Beispiel das Gefühl, mehr und schneller arbeiten zu müssen und das Gefühl der ständigen Erreichbarkeit. Auf diese Punkte wird im Laufe der Arbeit genauer eingegangen.<sup>34</sup>

### 3.1.2 Psychische Beanspruchung

Psychische Beanspruchung ist „die unmittelbare (nicht langfristige) Auswirkung der Psychischen Belastung im Individuum in Abhängigkeit von seinen jeweiligen überdauernden oder augenblicklichen Voraussetzungen, einschließlich der individuellen Bewältigungsstrategien“.<sup>35</sup> Auch diese Definition findet sich in der DIN EN ISO 10075-1 wieder. Aufgrund unterschiedlicher Bewältigungsstrategien ist es schwierig zu definieren, wann eine psychische Belastung zu einer psychischen Beanspruchung führt.

In der Arbeitswissenschaft werden die Begriffe psychische Belastung und Beanspruchung neutral verwendet und können negative sowie positive Folgen mit sich bringen. So können herausfordernde Aufgaben auch zu gesteigerter Leistung und mehr Motivation führen.<sup>36</sup> In dieser Arbeit sind die Belastung sowie Beanspruchung jedoch als ausschließlich negative Aspekte zu verstehen.

---

<sup>34</sup> vgl. Gesund Digital Arbeiten ohne Datum, abgerufen am 21.06.2021.

<sup>35</sup> vgl. Scharnhorst ohne Datum, abgerufen am 18.06.2021.

<sup>36</sup> vgl. Scharnhorst 2019, S. 9 ff.

### 3.1.3 Innere und äußere Stressoren

Stress ist laut dem Gründer der Stressforschung, Hans Selye, eine Reaktion des Menschen auf jede Anforderung. Unterschieden werden zwei Arten von Stress: Eustress und Distress.<sup>37</sup>

Während Eustress das Ergebnis von uns positiv beeinflussenden Stressoren ist, lösen belastende, überfordernde und unangenehme Reize Distress aus.

Eustress führt zu mehr Konzentration und Leistung, da er Menschen motiviert, anspornt und dazu bringt, die eigenen Ressourcen effektiv zu nutzen.

Distress hingegen führt zu dem Gefühl, nicht genügend leisten zu können und dadurch zu Anspannung, verminderter Leistung, Konzentrationsverlust und langfristig zu Krankheit.<sup>38</sup>

Die Stress auslösenden Stressoren lassen sich in zwei Arten unterscheiden: innere und äußere Stressoren.

Innere Stressoren gehen von uns selbst aus. Hier sind wir selbst aktiv an der Stressreaktion beteiligt, indem wir zum Beispiel unseren eigenen Erwartungen nicht gerecht werden können oder der Stress resultiert aus eigenen Überzeugungen und Bewertungen.

Äußere Stressoren hingegen nehmen wir von außen wahr und auf sie haben wir keinen Einfluss. Beispiele hierfür sind Lärm, Zeitdruck oder gesundheitliche Einschränkungen.<sup>39</sup>

### 3.1.4 Ressourcen

Ressourcen stehen dem Menschen zur Verfügung, um die psychische Widerstandskraft (Resilienz) zu stärken. Durch die Arbeit mit Ressourcen können Menschen auch schwerwiegende Belastungen im Leben bewältigen.<sup>40</sup> Es wird unterschieden zwischen materiellen, persönlichen und sozialen Ressourcen. Eine

---

<sup>37</sup> vgl. Tewes, Wildgrube 1999, S. 379.

<sup>38</sup> vgl. Reif, Spieß & Stadler 2018, S. 10.

<sup>39</sup> vgl. Mauritz ohne Datum, abgerufen am 29.06.2021.

<sup>40</sup> vgl. Krampitz & Mächler ohne Datum, abgerufen am 29.06.2021.

materielle Ressource ist beispielsweise das Geld, wohingegen die persönlichen Ressourcen oder Kompetenzen Fertigkeiten und Herangehensweisen an Probleme darstellen. Unter den sozialen Ressourcen werden beispielsweise das eigene soziale Netzwerk und die Unterstützung des persönlichen Umfelds verstanden.<sup>41</sup>

Hierbei ist es wichtig zu berücksichtigen, dass diese Ressourcen bei jedem Menschen in anderer Art und Weise vorliegen. Durch ein verändertes privates Umfeld oder andere veränderte Aspekte, liegen auch unterschiedliche Ressourcen vor, welche unterschiedlich eingesetzt werden können.

### 3.2 Quellen psychischer Belastung am Homeoffice-Arbeitsplatz

Arbeitgeber\*innen sind nach §5 Absatz 3 Nr.6 Arbeitsschutzgesetz dazu verpflichtet, die Arbeitsplätze ihrer Beschäftigten auf mögliche psychische Belastungen zu untersuchen. Hierbei wird eine Gefährdungsbeurteilung erstellt. Dieser sollen potentielle Quellen der Belastung entnommen werden können, sodass diesen mit geeigneten Maßnahmen entgegengewirkt werden kann.<sup>42</sup>

Im Folgenden werden diese Quellen psychischer Belastung in vier Bereiche untergliedert und dargestellt.

#### 3.2.1 Soziale Quellen

Der regelmäßige Kontakt zu den Kollegen und Kolleginnen sowie den Vorgesetzten ist ein relevanter Bestandteil des Arbeitsalltags. Arbeiten die Arbeitnehmer\*innen von zuhause, ist dieser nicht mehr oder nur in abgeschwächter und meist ausschließlich virtueller Form vorhanden. Der soziale Austausch sowie auch die gegenseitige Unterstützung am Arbeitsplatz bilden einen wichtigen Teil gesundheitsfördernder Arbeit. Die Kooperation mit und auch die Wertschätzung durch die Kollegen und Kolleginnen stellen eine Ressource dar, wodurch der

---

<sup>41</sup> vgl. Zimbardo & Gerrig 1999, S. 371.

<sup>42</sup> vgl. IHK Region Stuttgart ohne Datum, abgerufen am 02.08.2021.

Umgang mit Stressoren vereinfacht und verbessert wird. Dieser soziale Kontakt ist im Homeoffice kaum existent und somit wird auch der Umgang mit Stressoren erschwert und damit verbunden die eigene Resilienz gesenkt.<sup>43</sup>

### 3.2.2 Arbeitsinhalt und -organisation

Psychische Belastungen können zum Beispiel durch den Arbeitsinhalt oder die Arbeitsorganisation entstehen. Durch die Arbeit im Homeoffice wird vor allem die Organisation des Arbeitsalltags erheblich verändert.<sup>44</sup> Die Möglichkeit, sich kurzfristig mit Führungskräften oder Mitarbeitenden zu besprechen, fehlt und der uneingeschränkte Zugang zu benötigten Akten ist nicht gegeben.<sup>45</sup> Dadurch verändert sich auch der Inhalt der Arbeit, da Tätigkeiten, für welche persönliche Absprachen oder das Vorliegen bestimmter Dokumente nötig sind, auf die Tage verlegt werden müssen, an welchen man im Büro arbeitet.

Auch in Bezug auf die Arbeitszeiten lassen sich Veränderungen feststellen. Durch die Flexibilität in Bezug auf die Einteilung der Arbeitszeit sowie veränderte Pausen- und Erholungszeiten legen viele Beschäftigte die Arbeit auf den Abend oder auch auf das Wochenende.<sup>46</sup>

### 3.2.3 Arbeitsumfang und -geschwindigkeit

Durch das Arbeiten mit digitalen Medien entsteht ein Gefühl der Omnipräsenz, also der ständigen Erreichbarkeit. Daraus resultiert eine Verdichtung der Arbeit sowie die Ausweitung der Arbeitszeit. Die Beschäftigten haben das Gefühl, mehr und schneller arbeiten zu müssen, wodurch Sie mehr Zeit am Arbeitsplatz aufwenden.

---

<sup>43</sup> vgl. Dikta & Kratt 2017, abgerufen am 19.07.2021.

<sup>44</sup> vgl. Goetz 2020, abgerufen am 19.07.2021.

<sup>45</sup> vgl. Tichy 2020, abgerufen am 29.06.2021.

<sup>46</sup> vgl. Wolter 2021, abgerufen am 29.06.2021.

Diese zunehmende Belastung durch die Entgrenzung der Arbeitszeit führt auf Dauer zu gesundheitlichen Schäden durch psychische Belastungen.<sup>47</sup>

Die Arbeitsleistung steigert sich. Das bedeutet, dass innerhalb einer Arbeitsstunde anteilig länger effektiv gearbeitet wird. Diese Entwicklung liegt einerseits an der Digitalisierung im Allgemeinen, Terminvorgaben sowie einzuhaltenden Fristen, andererseits wird sie angetrieben durch die Arbeit am Heimarbeitsplatz und dadurch wegfallende Unterbrechungen sowie Pausen und gesteigerte Konzentration.<sup>48</sup>

#### 3.2.4 Arbeitsumfeld

Bei der Arbeit im Homeoffice liegt die Gestaltung des Arbeitsplatzes in der Hand des Beschäftigten selbst. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat hierauf keinen oder nur kaum Einfluss. Vor allem Beschäftigte mit Kindern leiden durch die Arbeit im privaten Umfeld häufig unter Ablenkungen zuhause.<sup>49</sup> Laut einer Studie des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung verlagern vor allem Mütter mit Kindern unter 14 Jahren ihre Arbeit auf den Abend oder das Wochenende. Abgesehen davon, dass dies während der Corona-Pandemie der Kinderbetreuung geschuldet war, ist dies auch unter normalen Bedingungen im Homeoffice der Fall.<sup>50</sup>

Eine Umfrage im Auftrag von „Fellowers“, welche im November 2020 durchgeführt wurde, befragte 1000 Büroangestellte in Deutschland, die zum Zeitpunkt der Befragung seit mindestens vier Monaten im Homeoffice tätig waren. Thema der Befragung war unter anderem das Arbeitsumfeld beziehungsweise die Gestaltung des Heimarbeitsplatzes. Circa 41% gaben an, über einen Heimarbeitsplatz zu verfügen. 20% gaben an, am Küchen- oder Esstisch zu arbeiten und 8% arbeiteten auf dem Sofa. Fehlende ergonomische Arbeitsplätze sind im Homeoffice ein präsenes Thema und wirken sich negativ auf den gesundheitlichen

---

<sup>47</sup> vgl. Jacobs 2019, S. 18 f.

<sup>48</sup> vgl. Korunka & Kubicek 2013, S. 22.

<sup>49</sup> vgl. kommitmensch ohne Datum, abgerufen am 23.06.2021.

<sup>50</sup> vgl. Lehmann 2021, abgerufen am 27.07.2021.

Zustand der Mitarbeitenden aus. Viele der Befragten investieren selbst in die Gestaltung ihres Heimarbeitsplatzes und sagen aus, dass sie unter körperlichen Beschwerden leiden.<sup>51</sup>

Neben körperlichen Beschwerden ist anzumerken, dass die räumliche Distanz zu Ereignissen im Beruf verloren geht und berufliche Vorkommnisse schwerer zu verarbeiten sind.<sup>52</sup>

### 3.3 Ableitung geeigneter Maßnahmen

Den oben aufgeführten Quellen psychischer Belastungen am heimischen Arbeitsplatz gilt es mit geeigneten Maßnahmen entgegenzuwirken.

Hier ist zum einen die Durchführung virtueller Meetings anzuführen. Durch die virtuelle Kommunikation im Team kann sichergestellt werden, dass die Beschäftigten im Homeoffice weiterhin die notwendigen sozialen Kontakte pflegen können und alle Arbeitnehmer\*innen über wichtige Informationen verfügen. So können Mitarbeitende, welche sich im Homeoffice befinden, trotzdem in das tägliche und aktuelle Geschehen in den Büroräumen miteinbezogen werden und ohne großen Aufwand zu Meetings und anderen Besprechungen hinzugeschaltet werden.<sup>53</sup>

In Bezug auf den veränderten Arbeitsinhalt sowie die geänderte Organisation des Arbeitsalltags gibt es verschiedene Handlungsmöglichkeiten. Wichtig ist es, klare Regelungen aufzustellen und beispielsweise feste Zeiten festzulegen, zu welchen Rücksprachen mit den Führungskräften uneingeschränkt möglich sind. Während die Beschäftigten im Büro eine feste Routine entwickelt haben, müssen sie diese in den eigenen vier Wänden erst noch erarbeiten.

Es fällt unter die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, für die körperliche und psychische Gesundheit seiner/ihrer Arbeitnehmer\*innen zu sorgen. Dies gilt auch im Homeoffice. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat dafür zu

---

<sup>51</sup> vgl. Wolter 2021, abgerufen am 27.07.2021.

<sup>52</sup> vgl. Feng 2021, abgerufen am 02.08.2021.

<sup>53</sup> vgl. Schmitt 2020, S. 25 f.

sorgen, dass seine/ihre Beschäftigten über einen angemessenen, ergonomischen Heimarbeitsplatz verfügen und kann so versuchen, körperliche Beeinträchtigungen zu vermeiden.<sup>54</sup>

## 4 Forschungsfragen

Nach Klärung der theoretischen Fragen sowie der für das Verständnis der Arbeit essenziellen Begriffe, resultieren verschiedene zu beleuchtende Forschungsfragen. Durch die Aufstellung der folgenden Thesen wird deutlich, auf welche Punkte und Erkenntnisse im Folgenden besonders wert gelegt wird.

Die erste Forschungsfrage lautet: „Mehr als die Hälfte der Teilnehmer\*innen der von der Autorin durchgeführten Umfrage wünscht sich, weiterhin im Homeoffice zu arbeiten“. Dadurch sollen die Relevanz und die Praxisorientierung der Thematik verdeutlicht und ein repräsentatives Meinungsbild der Beschäftigten dargelegt werden. Die These „Die Kommunikation im Team und unter Kollegen/Kolleginnen fehlt den Mitarbeitenden im Homeoffice sehr“ soll aufzeigen, dass im Bereich der sozialen Interaktion bestimmte Defizite und dadurch Handlungsbedarf bestehen. Inhalt der dritten These ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. „Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie funktioniert bei den meisten Teilnehmern/Teilnehmerinnen besser als in Präsenz.“ Ziel dieser Frage ist es, den positiven Aspekt der Arbeit im Homeoffice genauer zu betrachten und die Auswirkungen der Heimarbeit auf die Alltagsgestaltung zu beleuchten. Die These, dass der Kontakt zu den Vorgesetzten nur von einer Minderheit der teilnehmenden Personen als ausreichend empfunden wird, dient dazu, einen weiteren Gesichtspunkt für die entstehende Handlungsempfehlung für die Führungskräfte zu gewinnen. Der Kontakt zwischen den Mitarbeitenden und den Führungskräften verändert sich in Art und Umfang, wenn die Beschäftigten im Homeoffice arbeiten. Dies wird genauer betrachtet und untersucht. Um die technische Ausstattung als

---

<sup>54</sup> vgl. Wolter 2021, abgerufen am 27.07.2021.



notwendigen Bestandteil funktionierender Heimarbeit zu betrachten, wurde die Forschungsfrage „Eine Vielzahl der Arbeitnehmer\*innen fühlt sich technisch nicht ausreichend ausgestattet“ aufgenommen. Die These „Konzentriertes Arbeiten fällt den meisten Befragten im Homeoffice leichter“ und die These „Im Homeoffice fällt es vielen Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen leichter, Feierabend zu machen“ werden ebenfalls durch Auswertungen der Umfrage näher betrachtet.

Auf diese Thesen wird in Kapitel 7 (Handlungsempfehlungen) nochmals genauer eingegangen und geeignete Maßnahmen vorgestellt.

## **5 Empirische Untersuchung**

In diesem Kapitel werden die Methodik sowie die Ergebnisse zur Datenerhebung der in Kapitel 4 beschriebenen Forschungsfragen dargestellt. Anfangs wird das Befragungsinstrument, der Aufbau des Fragebogens sowie die Durchführung der Umfrage erläutert und anschließend die Ergebnisse der Befragung dargestellt. Abschließend wird das Kapitel zusammengefasst.

### **5.1 Methodik**

Im Folgenden wird die Methodik der Umfrage beschrieben. Das Ziel der Umfrage ist es, herauszufinden, welche psychischen Belastungen bei den befragten Beschäftigten auftreten und was sich diese seitens Ihrer Führungskräfte wünschen.

#### **5.1.1 Befragungsinstrument**

Es gibt eine Vielzahl von Methoden, um empirische Untersuchungen durchzuführen. Neben der Möglichkeit, Leitfadeninterviews oder offene Befragungen durchzuführen, gibt es beispielsweise die Methode der standardisierten Befragungen. Diese kann mündlich oder schriftlich durchgeführt

werden. Hierbei wird jeweils eine Vielzahl von Personen befragt und der Fokus liegt auf der Quantität der Ergebnisse. Es geht nicht um die Antworten einzelner Personen, sondern um die Repräsentation eines breiten Meinungsbildes.<sup>55</sup> Um eine möglichst breite Masse an Beschäftigten befragen zu können und die Anonymität der Teilnehmenden zu gewährleisten, erfolgt die Datenerhebung in Form einer standardisierten Befragung mithilfe einer Online-Umfrage. Hierbei wird der Fragebogen<sup>56</sup> über ein internetgestütztes Programm (evasys) erstellt und bearbeitet und im Anschluss ausgewertet. Neben dem Aspekt der Quantität der Antworten gilt es auch zu erwähnen, dass durch eine Online-Befragung Kosten sowie Zeit erspart werden können. Der Fragebogen musste nicht gedruckt und versendet und der Kreis der teilnehmenden Beschäftigten nicht klar definiert werden. Durch die Veröffentlichung des Zugangslinks zur Umfrage konnten die Personen eigenständig und zu jeder Uhrzeit an der Befragung teilnehmen. Es sind jedoch auch Nachteile aufzuführen, wie zum Beispiel die fehlende Möglichkeit, Rückfragen zu stellen oder die Gefahr von Darstellungsfehlern bei der Online-Umfrage.

### 5.1.2 Aufbau des Fragebogens

Um die Übersichtlichkeit des Fragebogens zu gewährleisten, wurde die Befragung in sechs Teilbereiche untergliedert.

Der erste Block der Befragung „Fragen zur Person“ dient dem „Kennenlernen“ der Personen, welche an der Befragung mitwirken. Durch Fragen zum Geschlecht, dem Alter, der Berufsbezeichnung sowie des Familienstandes wird die Bandbreite der befragten Personen und somit die Repräsentation der Bevölkerung deutlich.

Der zweite Block „Fragen zur Tätigkeit“ hat den Nutzen, die jetzige Arbeitssituation der Befragten und somit einen IST-Zustand zu erfassen.

Im Teilbereich „Symptome“ sollten die Befragten beantworten, unter welchen negativen Folgen sie im Homeoffice leiden.

---

<sup>55</sup> vgl. Jacob, Heinz & Décieux 2019, S. 3.

<sup>56</sup> Siehe Anlage 1: Fragebogen.

Im Bereich „Herausforderungen“ war das Ziel der Befragung, entsprechenden Handlungsbedarf und nötige Veränderungen herauszuarbeiten. Indem die Arbeitnehmer\*innen hier angeben, welche Punkte im Homeoffice als belastend angesehen werden, wird deutlich, auf welche Aspekte die Handlungsempfehlung für die Führungskräfte ausgerichtet werden sollte. Dies wird auch durch die Erkenntnisse des Punktes 3 (Symptome) untermauert.

Der Bereich „Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice“ hat eine große Bedeutung im Hinblick auf die Praxisrelevanz sowie Aktualität der in dieser Arbeit behandelten Thematik. Die hier aufgeführten Aspekte sollen zeigen, was die Beschäftigten an der Arbeit im Homeoffice schätzen, um so den Arbeitgebern und Arbeitgeberinnen deutlich zu machen, dass die Arbeit im Homeoffice auch positive Folgen mit sich bringt.

Abschließend mit dem Teilbereich „Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice“ soll erneut verdeutlicht werden, wo die Beschäftigten noch Handlungsbedarf sehen. Dabei wurde der Fokus auf die Unterstützung durch die Vorgesetzten sowie die technische Ausstattung gelegt. Als letztes wurden die Teilnehmenden darum gebeten, anzugeben, wie zufrieden sie allgemein mit der Arbeit im Homeoffice sind.

### 5.1.3 Durchführung der Umfrage

Der Fragebogen wurde mit der webbasierten Plattform „evasys“<sup>57</sup> erstellt und war die Grundlage für die im Anschluss erstellte Online-Befragung. Diese Online-Umfrage wurde ebenfalls mit dem Programm „evasys“ generiert. Das Evaluationsprogramm wurde von der Hochschule für Öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg zur Verfügung gestellt und nach Einreichung eines Antrages wurden der Autorin die Zugangsdaten bereitgestellt.

Der Link zur Online-Befragung wurde einerseits informell an Kommilitonen und Kommilitoninnen mit der Bitte um Teilnahme versandt und auch an andere Bekannte und Verwandte gesendet, welche im Homeoffice tätig sind.

---

<sup>57</sup> vgl. evasys ohne Datum, abgerufen am 20.07.2021.

Der wichtigste Kreis der teilnehmenden Personen waren jedoch die Mitarbeitenden des Landratsamtes in Esslingen. Hierfür wurde ein kurzer Text erstellt, welcher mit dem Link zur Befragung im Intranet der Institution eingestellt wurde.<sup>58</sup> In diesem Text wurde darauf hingewiesen, dass nur durch die Teilnahme vieler Beschäftigten eine realitätsbezogene Handlungsempfehlung speziell für das Landratsamt entstehen kann und deshalb darum gebeten wird, die Fragen ehrlich zu beantworten. Auf Beiträge des Intranets haben alle Mitarbeitenden des Landratsamtes Esslingen Zugang, wodurch sichergestellt werden konnte, dass keiner von der Teilnahme ausgeschlossen wird. Dieser Beitrag wurde am 29.06.2021 veröffentlicht.

Zusätzlich wurde die Umfrage von einigen teilnehmenden Personen auf Anfrage der Autorin in den eigenen Tätigkeitsbereichen weitergeleitet, um eine Vielzahl von Personen zu erreichen. Allen Teilnehmenden wurde mitgeteilt, dass die Befragung anonym ist.

Insgesamt war die Datenerhebung für einen Zeitraum von 22 Tagen vom 24.06.2021 bis zum 15.07.2021 freigeschaltet. In dieser Zeit haben 333 Personen an der Befragung teilgenommen. Diese 333 Personen repräsentieren die Gesamtheit aller im Homeoffice tätigen Beschäftigten in Deutschland. Somit wurde hier eine Stichprobe aus einer Grundgesamtheit gezogen. Da der Kreis der teilnehmenden Personen im Voraus nicht klar definiert wurde, handelt es sich um eine Zufallsauswahl.<sup>59</sup>

#### 5.1.4 Auswertung

Die Auswertung der Befragungsergebnisse erfolgte ebenfalls direkt über das Programm „evasys“. Die Ergebnisse der Fragen wurden in einem PDF-Report dargestellt und die Antworten auf die offenen Fragen hierbei aufgelistet.<sup>60</sup>

---

<sup>58</sup> Siehe Anlage 2: Intranet-Beitrag.

<sup>59</sup> vgl. Statista, abgerufen am 16.08.2021.

<sup>60</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

Da es sich teilweise um offene Fragen handelte, war hier eine graphische Darstellung direkt über das Programm nicht möglich. Diese wurden deshalb teilweise von der Autorin selbst aufbereitet und verständlich zusammengefasst.

## 5.2 Darstellung der Ergebnisse

Im folgenden Kapitel werden die Ergebnisse der durchgeführten Befragung dargestellt und gedeutet. Es wird nicht auf jedes Merkmal einzeln eingegangen, sondern nur auf die Merkmale, welche in Bezug zu den in Kapitel 4 aufgeführten Forschungsfragen beziehungsweise Thesen stehen. Die aufgezeigten Ergebnisse dienen als Grundlage der Handreichung.

Dargestellt werden diese Ergebnisse in verschiedenen Grafiken. Somit handelt es sich um ein einfaches, deskriptives Verfahren zur Datenanalyse.<sup>61</sup>

### 5.2.1 Fragen zur Person und zur Tätigkeit

Zu Beginn der Umfrage wurden Fragen zur Person des/der Teilnehmenden abgefragt. Der Stichprobenumfang der Befragung beträgt  $n=333$ . Zur Einordnung der teilnehmenden Personen wurde zu Beginn zwischen weiblichen, männlichen und diversen Personen unterschieden und eine Zuordnung zu einer Altersklasse gefordert.

Betrachtet man die Geschlechterverteilung der befragten Personen, stellt sich heraus, dass 232 Personen weiblich und 100 Personen männlich sind. Eine Person machte hier keine Angabe. Der Anteil der befragten weiblichen Personen entspricht somit 70%, der Anteil der männlichen befragten Personen hingegen 30%.<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> vgl. Kreis, Wildner & Kuß 2021, S. 233 ff.

<sup>62</sup> Siehe Abbildung 4: Geschlecht der teilnehmenden Personen.

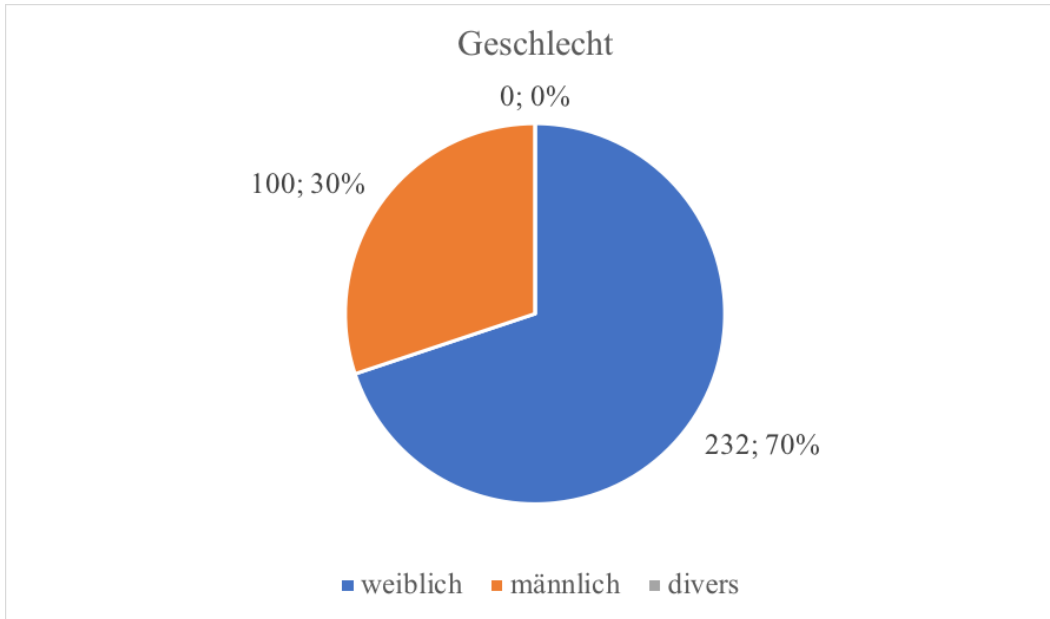


Abbildung 4: Geschlecht der teilnehmenden Personen (n=332)<sup>63</sup>

Bezüglich des Alters der teilnehmenden Personen wird anhand der grafischen Darstellung klar, dass der größte Anteil (47%) der Befragten zwischen 23 und 40 Jahren alt ist. 6% der Teilnehmenden sind zwischen 16 und 22 Jahren alt, 33% sind zwischen 41 und 55 und 14% zwischen 56 und 65 Jahren alt.<sup>64</sup> Diese Angabe wurde von 331 Teilnehmenden gemacht.

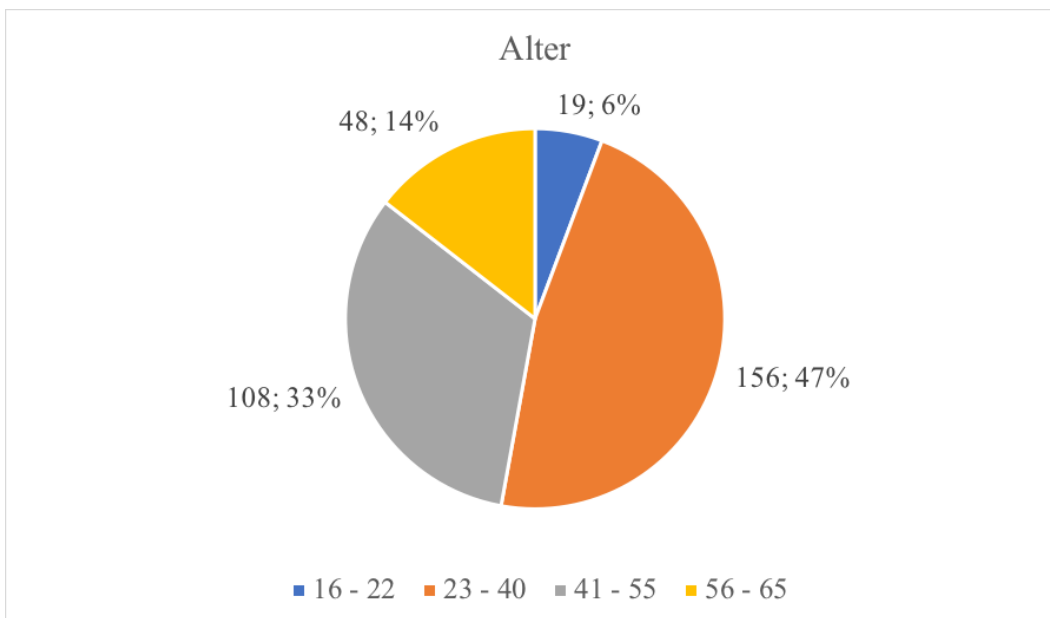


Abbildung 5: Alter der teilnehmenden Personen (n=331)<sup>65</sup>

<sup>63</sup> Quelle: Eigene Darstellung.

<sup>64</sup> Siehe Abbildung 5: Alter der teilnehmenden Personen.

<sup>65</sup> Quelle: Eigene Darstellung.

Zur weiteren Untergliederung wurde gefragt, ob die Person im Öffentlichen Dienst oder in der Privatwirtschaft tätig ist. 312 Personen gaben hier an, im Öffentlichen Dienst tätig zu sein, wohingegen nur 18 Personen in der Privatwirtschaft tätig sind. Die übrigen 13 Personen beantworteten diese Frage nicht. Der Anteil der im Öffentlichen Dienst tätigen Personen entspricht damit 94%.<sup>66</sup> Der geringe Anteil der in der Privatwirtschaft arbeitenden Personen ist der Tatsache geschuldet, dass die Befragung im Intranet der Landratsamtes veröffentlicht wurde, wessen Mitarbeitende im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind. In der Privatwirtschaft tätige Personen konnten nur über private Kontakte erreicht werden. Auch hier war jedoch der Großteil im öffentlichen Dienst tätig, da die Umfrage vor allem an Kommilitonen und Kommilitoninnen gesendet wurde.

Abbildung 6 zeigt den Anteil der Befragten, welche Kinder haben, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Diese Unterscheidung wurde von der Autorin in die Befragung mit aufgenommen, um Ablenkungspotenziale und daraus resultierende Schwierigkeiten in Bezug auf Kinder im eigenen Haushalt bei der Arbeit im Homeoffice zu erkennen.

28% der befragten Personen haben Kinder, welche das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.<sup>67</sup> 2 Personen machten hierzu keine Angabe.

---

<sup>66</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>67</sup> Siehe Abbildung 6: Befragte mit Kindern unter 18.

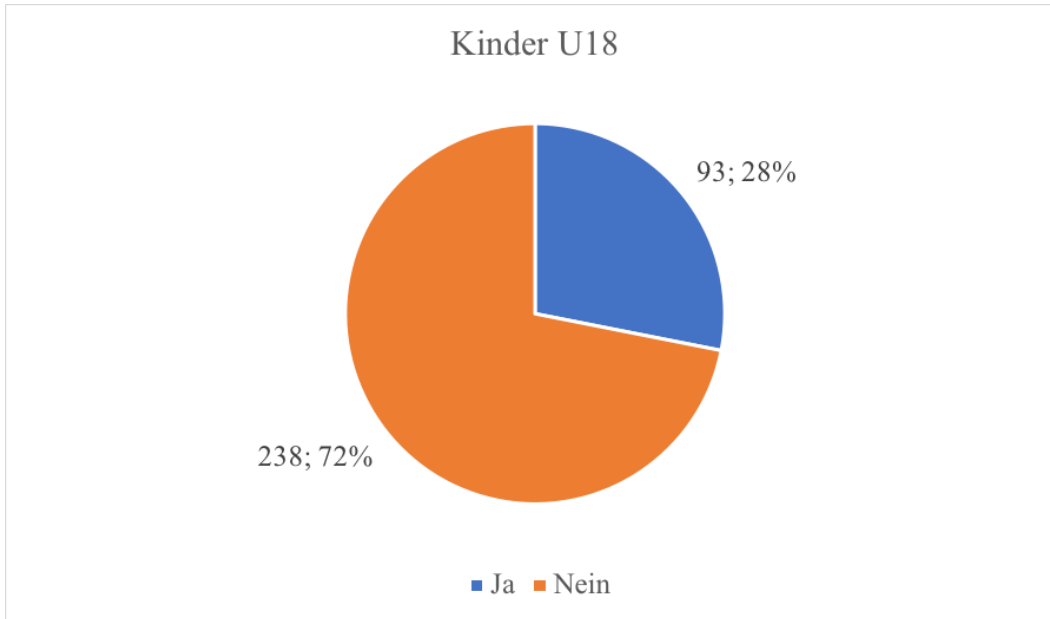


Abbildung 6: Befragte mit Kindern unter 18 (n=331)<sup>68</sup>

Im Fragebogen wurde außerdem nach der Berufsbezeichnung der jeweiligen Person gefragt. Diese Angabe war freiwillig und wurde von 158 der teilnehmenden Personen gemacht (n=158). Die Mehrheit der befragten Personen sind Mitarbeitende in der Verwaltung (34%) oder Beamte/Beamtinnen (20%) gefolgt von Beschäftigten des Polizeidienstes (16%).<sup>69</sup>

Bei der abschließenden Frage nach dem Umgang mit den digitalen Medien gaben 95% der Befragten an, dass dieser Ihnen leicht fiel, wohingegen nur 5% und somit 17 Personen sich im Umgang mit den digitalen Medien als nicht sehr vertraut einschätzen.<sup>70</sup>

Bei der Befragung bezüglich der Tätigkeit geht es darum, ein Bild zur derzeitigen Homeoffice-Situation der Teilnehmenden zu bekommen. Es wurde nach dem Rhythmus sowie dem Umfang der Arbeit im Homeoffice gefragt. Als weiteren Punkt sollten die Befragten angeben, in welchem Ausmaß normalerweise direkter Kontakt zu den Kollegen und Kolleginnen stattfindet. Der Großteil der teilnehmenden Personen arbeitet 50% oder 25% der gesamten Arbeitszeit im Homeoffice. Auf die Frage, ob jeden Tag direkter Kontakt zu den Kollegen und

<sup>68</sup> Quelle: Eigene Darstellung.

<sup>69</sup> Siehe Anlage 4: Berufsbezeichnungen der befragten Personen.

<sup>70</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.



Kolleginnen stattfindet, antworteten 262 der Befragten (dies entspricht 79%) mit Ja.<sup>71</sup>

### 5.2.2 Symptome und Herausforderungen

Punkt 3 und Punkt 4 behandeln die Symptome und Herausforderungen der Arbeit im Homeoffice. Diese Punkte sind die für die Ausarbeitung der psychischen Belastungen wichtigsten Teilbereiche der Befragung.

Es wurden im ersten Teil sechs Symptome vorgegeben, welche von den Befragten den Werten 1 – 5 zugeordnet werden sollten und so gezeigt werden sollte, inwieweit die Symptome bei den Personen auftreten. Hierbei bedeutete 1 = nicht zutreffend und 5 = sehr zutreffend. Eine Mehrfachwahl war möglich.

Die am häufigsten auftretenden Symptome im Homeoffice sind Lustlosigkeit und Konzentrationsschwierigkeiten. Beide Symptome wurden im Durchschnitt mit 2,2 bewertet (mw=2,2).<sup>72</sup>

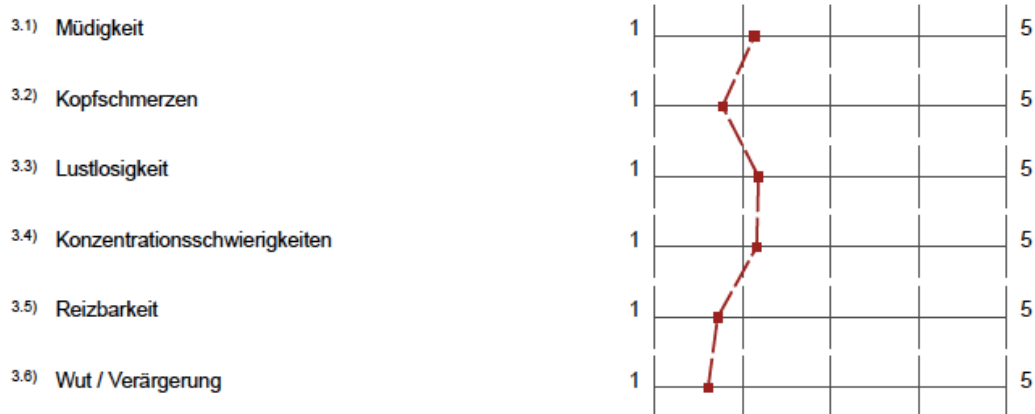


Abbildung 7: Symptome bei der Arbeit im Homeoffice<sup>73</sup>

Unter 3.7 wurde den Befragten die Möglichkeit gegeben, andere Symptome anzugeben. Somit sollte gewährleistet werden, dass auch seltener und nicht sehr bekannte Symptome genannt und beachtet werden.

<sup>71</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>72</sup> Siehe Abbildung 7: Symptome bei der Arbeit im Homeoffice.

<sup>73</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

Hier ist anzumerken, dass die Umfrage in der Zeit der Corona-Pandemie bearbeitet wurde und deshalb viele Symptome auch mit dieser zusammenhängen. So wurde beispielsweise häufig die Kinderbetreuung oder das Homeschooling genannt. Diese Nennungen werden in der Auswertung außer Acht gelassen, da die Arbeit im Homeoffice ohne Bezug zu Pandemien oder anderen Ausnahmesituationen betrachtet werden soll.

Zusammenfassend sind hier neben dem Gefühl der Vereinsamung vor allem körperliche Beeinträchtigungen wie Augenschmerzen, Verspannungen, Schwindel oder Heißhunger zu nennen. Viele andere der aufgeführten Symptome lassen sich eher dem Bereich der Herausforderungen zuordnen. Hier ist auffällig, dass der fehlende Kontakt zu den Kollegen und Kolleginnen mit Abstand am relevantesten erscheint. Hier beträgt der Durchschnitt 3,4 (mw=3,4).<sup>74</sup> Gefolgt von auftretenden Schwierigkeiten mit der Technik, Schwierigkeiten, nach dem Feierabend abzuschalten und Schwierigkeiten, das Berufs- und Privatleben zu trennen, gilt es, diese Herausforderung fehlender sozialer Interaktion im Anschluss genauer zu beleuchten und im Bereich der Handlungsempfehlungen Lösungsansätze zu liefern.

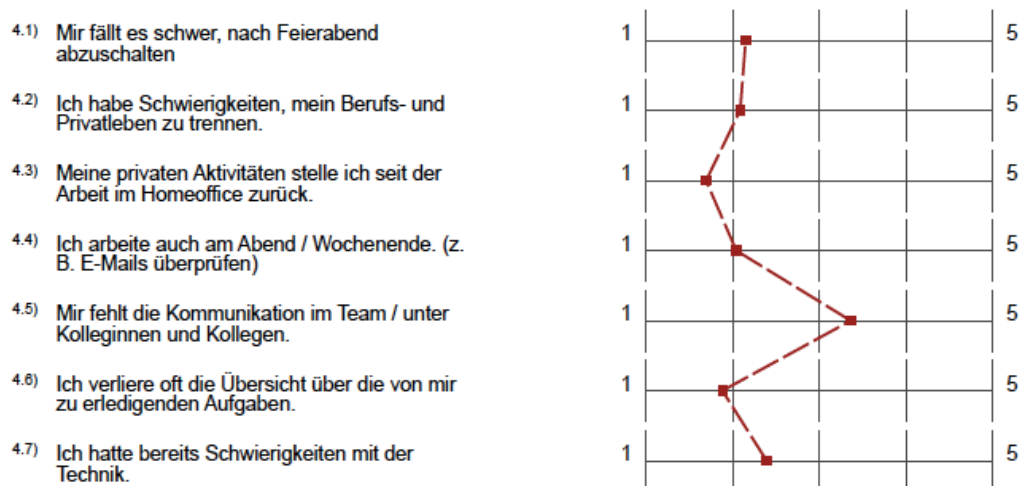


Abbildung 8: Herausforderungen bei der Arbeit im Homeoffice<sup>75</sup>

Auch im Bereich der Herausforderungen wurde die Möglichkeit gegeben, unter Punkt 4.8 eigene, von der Autorin nicht aufgeführte Herausforderungen zu nennen. Hier ist anzumerken, dass viele Herausforderungen darauf zurückzuführen sind,

<sup>74</sup> Siehe Abbildung 8: Herausforderungen bei der Arbeit im Homeoffice.

<sup>75</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

dass die Arbeit im Homeoffice wenig vorbereitet und in einigen Fällen nur als „Übergangslösung“ in Zeiten der Corona-Pandemie eingeführt wurde. Aus diesem Grund ist zum Beispiel die Kritik an nur unzureichend zur Verfügung gestellter technischer Ausstattung ein Resultat hiervon. In der kurzen Zeit war es den Arbeitgebern und Arbeitgeberinnen nicht möglich, in angemessene Technik zu investieren und diese für jeden Arbeitnehmer/jede Arbeitnehmerin bereit zu stellen. Häufig genannte Herausforderungen waren hier neben der fehlenden technischen Ausstattung auch die fehlende Digitalisierung. Ferner wurde der fehlende soziale Kontakt, Schwierigkeiten in Bezug auf die Erreichbarkeit der Vorgesetzten und Mitarbeitenden sowie Unsicherheiten bezüglich der Trennung von Arbeitszeit und kleineren privaten Tätigkeiten genannt. Hierbei handelt es sich um Problematiken, welche in den erarbeiteten Handlungsempfehlungen in Kapitel 7 aufgegriffen werden und Lösungen diesbezüglich dargelegt werden. Außerdem wurde häufig erwähnt, dass die Wertschätzung sowie das Vertrauen seitens der Führungskräfte und die Flexibilität in Verbindung mit den Homeoffice-Tagen und dem festgelegten Rahmen der Arbeitszeit fehlen.

### 5.2.3 Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice

Um auch die positiven Seiten der Arbeit im Homeoffice zu beleuchten und den Teilnehmenden die Möglichkeit zu geben, aufzuzeigen, was sie persönlich am Homeoffice schätzen, hat die Autorin den Punkt „Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice“ mit in die Befragung aufgenommen. Den Teilnehmenden wurden vier Auswahlmöglichkeiten aufgezeigt und es konnten wieder eigene Punkte genannt werden. Auch hier war eine Mehrfachauswahl möglich.

Geschätzt wird vor allem die vereinfachte Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben (mw=3,9) sowie das konzentriertere und produktivere Arbeiten. Dadurch, dass Punkt 5.3 mit einem Mittelwert von 3,0 als am wenigsten zutreffend bewertet wurde, wird die Herausforderung nach Feierabend nur schwer abschalten zu können, nochmals unterstrichen.<sup>76</sup>

---

<sup>76</sup> Siehe Abbildung 9: Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice.



Abbildung 9: Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice<sup>77</sup>

Bei den freien Nennungen wurde vor allem die Zeit- und Kostenersparnis durch wegfallende Fahrtstrecken und den Entfall der Parkplatzproblematik an Präsenztagen genannt.<sup>78</sup>

#### 5.2.4 Faktoren, welche die Arbeit im Homeoffice positiv oder negativ beeinflussen

Als weiterer Teil der Befragung wurden im Bereich der allgemeinen Fragen Faktoren abgefragt, welche dazu beigetragen haben, dass die Arbeit im Homeoffice gut oder weniger gut funktionierte.

Vor allem das Vorhandensein geeigneter Räumlichkeiten, wie zum Beispiel einem getrennten Arbeitszimmer, trägt dazu bei, dass die Arbeit im Homeoffice gut funktioniert. Auch eine klare Planung sowie Struktur des Arbeitstages und eine gute technische Ausstattung wurden häufig genannt.<sup>79</sup>

<sup>77</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>78</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>79</sup> Siehe Abbildung 10: Positive Faktoren.

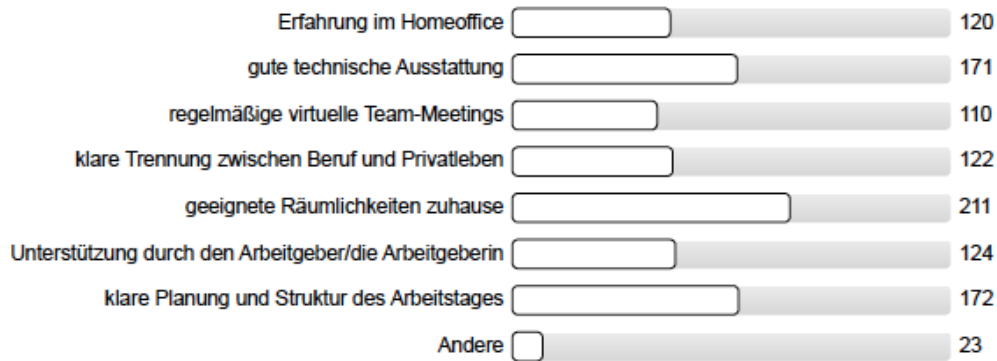


Abbildung 10: Positive Faktoren<sup>80</sup>

Ferner wurde die Unterstützung von den Familienmitgliedern genannt. Zusätzlich wurden entgegengebrachtes Vertrauen des/der Vorgesetzten sowie Rücksprachen mit den Kollegen und Kolleginnen aufgeführt.

Probleme mit der technischen Ausstattung oder der Internetverbindung wurden im Bereich der negativen, eher als störend empfundenen Faktoren am häufigsten genannt. Darauf folgen Ablenkungen, welche zuhause vermehrt auftreten.<sup>81</sup>

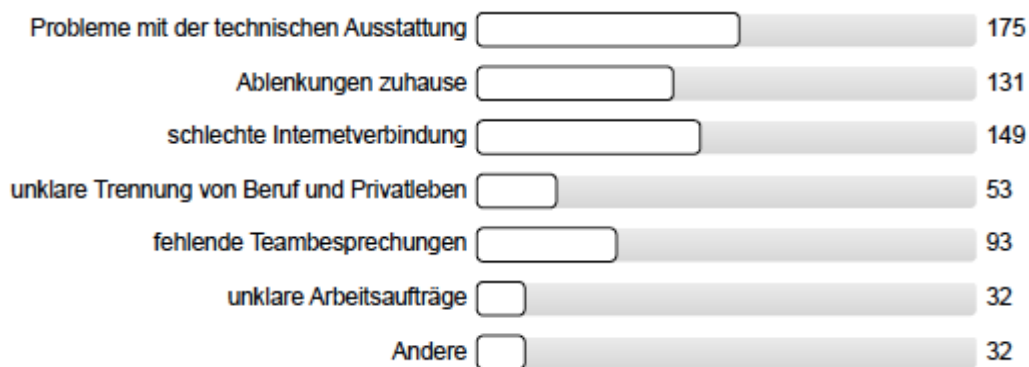


Abbildung 11: Negative Faktoren<sup>82</sup>

Desweiteren wurde dargelegt, dass die negative Einstellung der Führungskraft, fehlender Informationsfluss beziehungsweise fehlende Rückmeldungen und anstrengende sowie zeitaufwändige Teambesprechungen Faktoren sind, welche die Arbeit im Homeoffice erschweren.

<sup>80</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>81</sup> Siehe Abbildung 11: Negative Faktoren.

<sup>82</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

### 5.2.5 Auswertung der sonstigen Fragen

Im letzten Teil der Umfrage wurde unter anderem gefragt, was sich die Befragten seitens des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin wünschen, um die Arbeit im Homeoffice zu erleichtern. Häufig wurde hier das Vertrauen gegenüber den Mitarbeitenden im Homeoffice genannt. Außerdem wünschen sich viele Beschäftigte, dass das Homeoffice akzeptiert und mit weniger Vorurteilen in Verbindung gesetzt wird. In Bezug auf die Arbeitszeiten wünschen sich die Befragten Flexibilität. Es wird gewünscht, tageweises Arbeiten im Homeoffice zu genehmigen und auch den Arbeitszeitrahmen auszuweiten, um Arbeiten auch am Abend zu ermöglichen. Weitere Punkte waren zum Beispiel Teamansprachen oder virtuelle Kaffeerunden, um die soziale Komponente aufrecht zu halten. Der Antrag auf Heimarbeit soll verständlich gestaltet werden und die Argumente für und gegen Homeoffice sollen transparent dargelegt werden.<sup>83</sup>

### 5.3 Zusammenfassung des Kapitels

Dieses Kapitel befasste sich mit der durchgeführten empirischen Untersuchung. Mithilfe des erstellten Fragebogens wurde ein repräsentatives Meinungsbild zu den Vorstellungen der Arbeit im Homeoffice sowie der aktuellen Situation gebildet. Mit den so erlangten Erkenntnissen sollen die in Kapitel 4 aufgeführten Thesen im Folgenden näher beleuchtet werden und Aussagen dazu getroffen werden.

---

<sup>83</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

## 6 Analyse

In diesem Kapitel werden die Untersuchungsergebnisse in Bezug auf die psychischen Herausforderungen sowie die Anforderungen der Beschäftigten analysiert. Durch die Darstellung dieser zwei Komponenten sollen dann in Kapitel 7 praxisorientierte Handlungsempfehlungen entstehen, welche die psychische Belastung der Beschäftigten im Homeoffice verringern und die genannten Anforderungen weitestgehend erfüllen sollen.

### 6.1 Psychische Herausforderungen im Homeoffice

Im Bereich der psychischen Belastungen im Homeoffice muss zu Beginn erwähnt werden, dass sich diese Arbeit nicht mit dem Homeoffice in Zeiten der Corona-Pandemie beschäftigt, sondern die Arbeit im Homeoffice generell betrachtet wird. Herausforderungen, welche mit der Pandemie einhergehen werden aus diesem Grund nicht näher betrachtet.

Sowohl die Ergebnisse der eigens durchgeführten Befragung als auch andere Studienergebnisse zeigen, dass die Arbeit im Homeoffice die Psyche fordert. So berichten laut dem AOK-Bundesverband viele Beschäftigte, die von zuhause arbeiten, über Erschöpfung, Wut oder Verärgerung, Lustlosigkeit sowie Reizbarkeit.<sup>84</sup> Diese Erkenntnisse spiegeln sich auch in der selbst durchgeführten Befragung wider. Hier waren Konzentrationsschwierigkeiten und Lustlosigkeit die am häufigsten zutreffenden Symptome, gefolgt von Müdigkeit und Kopfschmerzen. Hinzu kommt vor allem die Herausforderung der fehlenden Kommunikation im Team.

Interessant ist auch, dass eine Vielzahl der Befragten die fehlende Anerkennung sowie Wertschätzung und das fehlende Vertrauen seitens der Führungskräfte anmerkt. Dieses Gefühl des Alleinseins wirkt sich auf Dauer negativ auf die psychische Gesundheit der Beschäftigten aus.

---

<sup>84</sup> vgl. Göpner-Reinecke 2019, abgerufen am 26.07.2021.

Die große Bandbreite an Antworten auf offene Fragen der Umfrage zeigt, dass jeder Arbeitnehmer und jede Arbeitnehmerin einzeln und individuell betrachtet werden muss. Jeder/jede Beschäftigte verfügt über verschiedene persönliche Ressourcen und geht mit Stresssituationen und Schwierigkeiten anders um. Während manche versuchen, die Probleme selbst zu lösen oder warten, dass sich diese von selbst beseitigen, suchen andere Beschäftigte Hilfe bei Kollegen oder Kolleginnen sowie den Führungskräften.

Außerdem führen Unsicherheiten und verkürzte Erholungspausen auf Dauer zu Unzufriedenheit. In der Befragung wurde beispielsweise angeführt, dass kürzere oder gar keine Pausen gemacht werden, um die Erreichbarkeit zu gewährleisten. Hierbei handelt es sich um eine Art Folgereaktion. Resultierend aus der Unsicherheit in Bezug auf die Dauer der Pausen oder Zeiten der Erreichbarkeit, wird auf die Pause ganz verzichtet. Dieses Gefühl der Omnipräsenz, also der dauerhaften Erreichbarkeit, ist sehr belastend. Wird dann aus diesem Grund zusätzlich auf die Pausen verzichtet, wird deutlich länger gearbeitet.

Nicht zu vergessen ist auch, dass kleinere Pausen, wie die kurze Unterhaltung auf dem Weg zum Drucker oder kleinere Kaffeepausen im Homeoffice entfallen.

Aus diesem Grund entstehen bei manchen Befragten auch körperliche Beeinträchtigungen. Genannt wurden Verspannungen im Nacken oder in den Schultern sowie Schwindel, Augenschmerzen oder Heißhunger.

Um psychischen Belastungen im Homeoffice vorzubeugen, ist es wichtig, den direkten Kontakt aufrechtzuerhalten und Probleme sowie Schwierigkeiten rechtzeitig zu erkennen.

Man kann die Entstehung mancher Probleme und Schwierigkeiten vermeiden, wenn diese frühzeitig erkannt und angesprochen werden.



## 6.2 Anforderungen der Beschäftigten im Homeoffice

In der Befragung wurde gezielt nach den Wünschen der Beschäftigten gefragt. Um die Arbeitsform Homeoffice langfristig zu betrachten und zukunftsfähig zu gestalten, ist es unabdingbar, Anforderungen und Erwartungen der Beschäftigten zu kennen und die geforderten Maßnahmen umzusetzen.

Einerseits lag der Fokus auf gewünschter technischer Ausstattung, um die Arbeit im Homeoffice angenehmer und einfacher zu gestalten, andererseits ging es um allgemeine Anregungen.

Hier werden nun nicht die technischen Mittel aufgeführt, sondern die genannten allgemeinen Punkte.

Häufig wurde darauf eingegangen, dass die Regelungen der Telearbeit flexibler gestaltet werden sollten. So wünschen sich viele Arbeitnehmer\*innen die Aufgeschlossenheit gegenüber tageweisem und auch spontanerem Arbeiten im Homeoffice. Genannt wurden hier Argumente wie die bessere Vereinbarkeit mit privaten Terminen oder auch Vereinfachungen in Bezug auf die Kinderbetreuung. Gefordert werden Individuallösungen anstelle von Pauschallösungen, sodass auf die privaten Umstände der einzelnen Beschäftigten eingegangen werden kann und auch familiäre Situationen miteinbezogen werden können. In der Befragung wurde auch nach dem gewünschten Umfang der Arbeit im Homeoffice gefragt. Hier wünscht die deutliche Mehrheit einen bedarfsorientierten Umgang mit Heimarbeitsdagen. So wird beispielsweise für Tage im Homeoffice mit Projekten argumentiert, die allein bearbeitet werden müssen und die gesamte Konzentration der bearbeitenden Person fordern. Demgegenüber werden Tätigkeiten gestellt, bei denen ausgeprägte Absprachen im Team oder auch teamübergreifende Besprechungen mit Externen stattfinden müssen. An diesen Tagen bietet sich die Arbeit in den Büroräumen an.

Verbunden mit den fehlenden direkten Kontakten wurden vermehrt Teamansprachen, „virtuelle Kaffeerunden“ beziehungsweise eine generell verbesserte Kommunikation angeregt. Ein Vorschlag für mehr soziale Interaktion war die Einführung klar definierter Präsenztage, an denen die im Homeoffice Arbeitenden beispielsweise Besprechungen vor Ort abhalten.

Bezüglich der Durchführung von Teammeetings wünscht sich die Mehrzahl der Befragten wöchentliche Meetings. Eine Besprechung pro Woche wird als ausreichend betrachtet und diese kann bedarfsabhängig erweitert werden.

Die Arbeitnehmer\*innen wünschen sich mehr entgegengebrachtes Vertrauen seitens der Arbeitgeber\*innen. Aufgrund der Distanz zwischen Beschäftigten und Führungskräften verringert sich die Möglichkeiten der Kontrolle der Arbeitsleistung. In der Befragung wurden „unberechenbare Kontrollen“ seitens der Arbeitgeber\*innen erwähnt. Hierdurch werden das Arbeitsverhältnis sowie die Vertrauensbasis zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten stark gestört.

Zusammengefasst waren die am häufigsten genannten Schlagwörter Akzeptanz, Flexibilität sowie Vertrauen.<sup>85</sup>

---

<sup>85</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

## 7 Handlungsempfehlungen

Die Ergebnisse der Befragung zeigen, dass durchaus Verbesserungspotenzial und in manchen Bereichen großer Handlungsbedarf besteht, um den Belastungen der Mitarbeitenden entgegenzuwirken und die Arbeitszufriedenheit aller Beteiligten zu steigern. Langfristige Unzufriedenheit führt zu Stress, welcher auf lange Sicht betrachtet nicht selten psychische Erkrankungen zur Folge hat.<sup>86</sup>

Anfangs ist hier aufzuführen, dass bei der Gestaltung eines zukunftsfähigen Homeoffice-Modells umfassende Investitionen nötig sind. Sei es in Bezug auf die Digitalisierung der Akten oder andere technische Ausstattungen, erscheint dies als unabdingbar. Häufig wurde das Transportieren des PCs oder Telefons in der Befragung als Stress und gleichzeitig großer Zeitaufwand dargestellt. Fehlende digitalisierte Akten führen dazu, dass manche Aufgaben im Homeoffice nicht oder nur teilweise erledigt werden können und aufgeschoben werden müssen.

Ist diese Basis erstmal geschaffen, gilt es weitere Aspekte zu betrachten und zu verbessern.

Dies ist zum Beispiel die generelle Einstellung gegenüber der Arbeit im Homeoffice. Die Beschäftigten wünschen sich weniger Vorurteile in Bezug auf die Arbeit am Heimarbeitsplatz und die Akzeptanz und Anerkennung der Heimarbeit als moderne und zukunftsfähige Arbeitsform. Wie bereits zu Beginn der Arbeit erwähnt, wird die Möglichkeit und das generelle Angebot, im Homeoffice zu arbeiten in Bezug auf die Arbeitgeberattraktivität immer wichtiger. Beim Treffen der Entscheidungen, ob ein Arbeitnehmer/eine Arbeitnehmerin ganz oder teilweise von zuhause arbeiten darf, sollten dann die Argumente dafür und dagegen transparent und nachvollziehbar dargelegt werden. So gibt es beispielsweise Tätigkeitsbereiche, in welchen die Arbeit im Homeoffice mehr Sinn ergibt, als in anderen Bereichen. Jedoch sind diese Gründe nur teilweise für die Beschäftigten ersichtlich. Das Thema der Gleichberechtigung wurde ebenfalls aufgeführt. Mitarbeitende mit gleichen oder ähnlichen Tätigkeiten wünschen sich, gleich behandelt zu werden. Deshalb ist es umso wichtiger, die Gründe für eine mögliche

---

<sup>86</sup> vgl. Landes, Steiner, Utz & Wittmann 2021, S. 41 f.

Ablehnung offen darzulegen, um hier das Gefühl der Benachteiligung zu vermeiden.

Im Folgenden werden die Empfehlungen zur Antragstellung, Vorbereitung und dem Eintritt in die Arbeit im Homeoffice tabellarisch dargestellt.

<b>Ausgangslage</b>	<b>Handlungsempfehlung</b>
Das <u>Antrags- und Genehmigungsverfahren</u> für die Arbeit im Homeoffice wird als kompliziert und intransparent empfunden.	Vereinfachen Sie den Antrag auf die Arbeit im Homeoffice oder erläutern und begründen Sie die einzelnen Punkte des Antrags. Bei einer Ablehnung ist es wichtig, die Gründe hierfür offen zu kommunizieren und nachvollziehbar darzulegen. Hilfreich ist hier die Erstellung einer (auf das Sachgebiet angepassten) Checkliste, mit welcher die Beschäftigten selbst prüfen können, ob der Antrag Aussicht auf Erfolg hat.
Die Beschäftigten wünschen sich einen flexibleren <u>Umgang mit Homeoffice-Tagen</u> .	Legen Sie transparent und offen dar, falls ein flexibler Umgang mit den Homeoffice-Tagen nicht möglich ist. Sollte es jedoch möglich sein, so legen Sie klare Regeln fest, wie der/die Beschäftigte Ihnen mitteilen soll, wann er im Homeoffice arbeitet.
Die Mitarbeitenden empfinden die zur Verfügung gestellten <u>technischen Mittel</u> als nicht ausreichend.	Gewünscht werden Laptops für die Arbeit im Homeoffice. So muss die Ausstattung des Büro-Arbeitsplatzes nicht transportiert werden. Außerdem wird ein extra Telefon oder ein Diensthandy gewünscht, um die uneingeschränkte Kommunikation zu ermöglichen. Investieren Sie in diese Ausstattung.

Tabelle 1: Handlungsempfehlungen zur Vorbereitung und Genehmigung von Homeoffice<sup>87</sup>

Bezüglich des Umfangs der Heimarbeit gilt es, diesen individuell mit dem/der Beschäftigten zu bestimmen und abzusprechen. Gewünscht werden flexible Regelungen, sodass auch spontan zwischen Präsenz- und Heimarbeitstagen

<sup>87</sup> Quelle: Eigene Darstellung.

gewechselt werden kann.<sup>88</sup> Dies muss im Voraus mit der Führungskraft abgestimmt und verbindlich geregelt werden.

Ist der/die Beschäftigte dann im Homeoffice tätig, muss die soziale Komponente sowohl dienstlich als auch privat aufrechterhalten werden. Dies kann durch virtuelle Kaffeerunden, regelmäßige Teamansprachen oder vereinbarte Präsenztage und -besprechungen geschehen. Die Häufigkeit der Besprechungen sollte, je nach Tätigkeit und Besprechungsbedarf, abgestimmt und vereinbart werden. Als Anhaltspunkt wird auf Basis der Umfrageergebnisse eine Besprechung pro Woche empfohlen.

Die Faktoren Kommunikation und Informationsfluss zwischen dem/der Mitarbeitenden und der Führungskraft sind sehr relevant in Bezug auf das Wohlbefinden der Beschäftigten im Homeoffice. Mitarbeitende möchten, auch wenn sie sich nicht in den Büroräumlichkeiten befinden, über das Tagesgeschäft oder andere Themen informiert werden. Führungskräfte müssen sich darüber im Klaren sein, dass der „Flurfunk“ im Homeoffice entfällt und die Mitarbeitenden so weniger des Alltäglichen mitbekommen. Mitarbeitende fühlen sich nur durch ausreichende Kommunikation wertgeschätzt und „als Teil des Ganzen“.<sup>89</sup>

Ein unvermeidliches Instrument hierfür ist die Durchführung virtueller Meetings. Virtueller zu kommunizieren unterscheidet sich selbstverständlich von der gewohnten Art in Präsenz. Der Blickkontakt und die Möglichkeit auf die Gestik oder allgemeine Körperhaltung des Gegenübers zu achten, entfallen. Hinzu kommen eine verkürzte Aufmerksamkeitsspanne und die vergrößerte Gefahr von Missverständnissen.<sup>90</sup> Seitens der Führungskraft ist es deshalb empfehlenswert oder sogar notwendig, sich mit dieser Thematik auseinanderzusetzen und sich hier selbst weiterzubilden. Es sollten Schulungen für die Führungskräfte angeboten werden, um mit dieser Situation vertraut zu werden.

Außerdem sind feste Zeiten der Erreichbarkeit zu vereinbaren und einzuhalten. Beschäftigte im Homeoffice sollten keinen Nachteil gegenüber denen in den Büroräumlichkeiten erleiden. So kann zum Beispiel ein Zeitrahmen festgelegt

---

<sup>88</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>89</sup> vgl. Roth 2021, S. 113 f.

<sup>90</sup> vgl. Schmitt 2020, S. 21 f.

werden, in welchem der/die Beschäftigte seinen/ihren Vorgesetzten täglich erreichen kann, um Fragen zu klären oder auftretende Probleme darzulegen. Auch die Art und Weise der Erreichbarkeit sollte im Voraus besprochen werden. In Betracht kommt hier der schriftliche Kontakt oder das Telefonieren mit oder ohne Kamera. Von der Art von Kommunikation, welche ausschließlich auf schriftlichem Kontakt beruht, wird jedoch abgeraten, da hier die Gefahr von Missverständnissen am größten ist. Die Kommunikation mit Kamera ermöglicht die Wahrnehmung der Körpersprache und ähnelt am ehesten der direkten Kommunikation in Präsenz.<sup>91</sup>

Ferner sind neben dienstlichen Ansprachen und Besprechungen auch informelle Gespräche zwischen Kollegen und Kolleginnen weiterhin zu ermöglichen. So kann der Gefahr der Vereinsamung entgegengewirkt und der Austausch sowie die zwischenmenschlichen Beziehungen gestärkt werden. Diese Art von Kommunikation sollte seitens der Führungsebene unterstützt und auch gefördert werden, um die psychische Gesundheit durch das Gefühl der Dazugehörigkeit zu stärken.

Sehr wichtig ist es, sich bewusst zu werden, dass die Umstellung auf die Heimarbeit eine große Veränderung für alle Beteiligten darstellt. Die Arbeitsumgebung verlagert sich in das häusliche Umfeld und möglicherweise sind Haushaltsangehörige oder sogar Kinder zuhause. Dies bringt ein großes Ablenkungspotential mit sich. Erfolgsentscheidend ist hier ein gutes Zeitmanagement und eine funktionierende Selbstorganisation. Angepasst auf die private Situation muss der/die Beschäftigte selbst den für ihn/sie passenden Ablauf mit entsprechenden Routinen finden. Hierbei kann die Führungskraft nur unterstützend tätig werden. Durch Weiterbildungen, Seminare oder das Zurverfügungstellen passender Literatur, kann der/die Mitarbeitende selbst an sich arbeiten und sich stetig verbessern. Empfehlenswert sind hier Weiterbildungen, welche virtuell stattfinden. Durch diese Art von Seminaren ist es den Mitarbeitenden im Homeoffice, als auch in den Büroräumlichkeiten möglich, an diesen teilzunehmen. Vorteile sind die Zeit- und Kostenersparnis sowie der Gewinn an Flexibilität.<sup>92</sup>

---

<sup>91</sup> vgl. Reiter 2008, S. 75.

<sup>92</sup> vgl. Prohaska 2021, S. 18 f.

Unabdingbar für die funktionierende Umsetzung der Arbeitsform des Homeoffice ist gegenseitiges Vertrauen. Führungskräfte benötigen ein bestimmtes Maß an Empathie und müssen Ihren Beschäftigten auch auf Distanz vertrauen können. Ist eine bestimmte Vertrauensbasis erst einmal geschaffen, ist die Wahrscheinlichkeit höher, dass sich die Mitarbeitenden im Homeoffice wohlfühlen und falls dies nicht der Fall sein sollte, dass sie mit der Führungskraft über die auftretenden Schwierigkeiten sprechen.<sup>93</sup> Ferner ist Anerkennung und Wertschätzung eine weitere Führungsaufgabe, welche im Homeoffice deutlich präserter gewünscht ist. Psychische Belastung entsteht dann, wenn der persönliche Arbeitseinsatz nicht entsprechend belohnt und wertgeschätzt wird. Diese fehlende Kompensation nennt man eine „Grafikationskrise“, deren Entstehung man versuchen sollte zu vermeiden.<sup>94</sup>

Außerdem ist es wichtig, klare Regeln bezüglich der Trennung von Arbeitszeit und kürzeren privaten Aktivitäten aufzustellen. Viele Beschäftigte fragen sich, inwieweit es während der Arbeitszeit erlaubt ist, vom Arbeitsplatz aufzustehen. Dies sollte im Voraus festgelegt werden, um das Auftreten von Unsicherheiten zu vermeiden.

---

<sup>93</sup> vgl. Roth 2021, S. 64.

<sup>94</sup> vgl. Roth 2021, S. 100 f.

Auch diese ausführlich beschriebenen Handlungsempfehlungen zur Durchführung von Homeoffice werden, wie oben die vorangehenden Handlungsschritte, zur vereinfachten und praktischen Anwendung im Folgenden zusammengefasst und tabellarisch dargestellt. Diese Darstellungen werden zusätzlich als Anlage 5 beigelegt und den Führungskräften des Landratsamtes Esslingen ausgehändigt.

<b>Ausgangslage</b>	<b>Handlungsempfehlung</b>
Ihren Beschäftigten fehlt die <u>Kommunikation</u> im Team sowie unter Kollegen und Kolleginnen.	Führen Sie „virtuelle Kaffeerunden“ ein. Planen Sie beispielsweise für Freitagvormittag eine halbe Stunde ein, in denen Ihre Mitarbeitenden in einem virtuellen Raum miteinander kommunizieren können. Hierbei sollten keine dienstlichen Themen besprochen werden, sondern informell kommuniziert werden, um die zwischenmenschlichen Beziehungen aufrechtzuerhalten.
Durch <u>Schwierigkeiten mit der Technik</u> wird den Beschäftigten die Arbeit im Homeoffice erschwert.	Stellen Sie sicher, dass die Hotline des zuständigen Sachgebietes immer erreichbar ist. So können technische Probleme schnell gelöst werden und die Beschäftigten fühlen sich mit den Problemen nicht alleingelassen.
Ihren Mitarbeitenden fällt es schwer, nach Feierabend abzuschalten. Die <u>Grenze zwischen Privat- und Berufsleben</u> verschwimmt.	Weisen Sie die Mitarbeitenden darauf hin, dass ein getrennter Heimarbeitsplatz dabei helfen kann. Ein Arbeitszimmer führt zur räumlichen Entgrenzung des Privatlebens und der Arbeit zuhause.
Vermeehrt wird auch <u>am Abend und am Wochenende gearbeitet</u> .	Beachten Sie die privaten Situationen Ihrer Mitarbeitenden. Häufig arbeiten Personen mit Kindern lieber am Abend, wenn die Kinder schlafen. Stellen Sie aber durch die Arbeitszeiterfassung sicher, dass die Regelungen zur Arbeitszeit eingehalten werden und kontrollieren Sie diese. Hier sollten individuelle Vereinbarungen getroffen werden, welche direkt mit den Betroffenen abgesprochen werden.



Die Mitarbeitenden verlieren die <u>Übersicht</u> über die zu erledigenden Aufgaben.	Priorisieren Sie die Aufgaben Ihrer Beschäftigten. Sprechen Sie zum Beispiel bei wöchentlichen Meetings die anstehenden Aufgaben durch und weisen darauf hin, welche davon am wichtigsten sind.
Ihre Mitarbeitenden sind sich unsicher, welche <u>privaten Aktivitäten während der Arbeitszeit</u> erlaubt sind. (z.B. dem Postboten die Tür öffnen, private Telefonate, etc.)	Stellen Sie hierfür klare Regelungen auf. Veröffentlichen Sie beispielsweise ein „Merkblatt“, worauf sich die Beschäftigten beziehen können.
Ihre Beschäftigten wünschen sich mehr <u>Vertrauen und Wertschätzung</u> .	Signalisieren Sie Ihren Mitarbeitenden, dass sie auch im Homeoffice gute Leistungen erbringen. Zeichen der Anerkennung tragen zum Wohlbefinden bei und es sollte häufig ein Lob ausgesprochen werden. Sprechen Sie regelmäßig mit Ihren Mitarbeitenden und zeigen Sie Präsenz. Sie sollten auch regelmäßig über die Arbeitssituation im Homeoffice sprechen, um auftretende Probleme schnell lösen zu können.
Die Beschäftigten wünschen sich die Durchführung von <u>Teammeetings</u> .	Virtuelle Meetings können sehr anstrengend für die Beteiligten sein. Deshalb sollten die Häufigkeit sowie Länge derer durchdacht sein. Je nach Tätigkeitsbereich und Besprechungsbedarf sollten diese angesetzt werden. Am häufigsten wurde eine Besprechung pro Woche oder ein bedarfsorientierter Umgang gewünscht. Dies sollte individuell mit Ihrem Team abgesprochen werden. Kameras sollten angeschaltet sein, um besser kommunizieren zu können.

Tabelle 2: Handlungsempfehlungen zur Durchführung von Homeoffice<sup>95</sup>

<sup>95</sup> Quelle: Eigene Darstellung.

## 8 Fazit und Blick in die Zukunft

Eine Vielzahl von Faktoren wirken sich auf die psychische Gesundheit der Beschäftigten im Homeoffice aus. Viele davon sind subjektiven Aspekten, wie der häuslichen beziehungsweise familiären Situation geschuldet und können nur durch den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin selbst gelöst werden.

Daneben bestehen jedoch viele Defizite der Heimarbeit, welche seitens der Arbeitgeber\*innen angegangen und gelöst werden können.

Mithilfe der erarbeiteten Handlungsempfehlungen ist es möglich, eine Basis zu schaffen, auf welcher den Beschäftigten angemessene Homeoffice-Angebote unterbreitet und zusätzlich individuell angepasst werden können.

Aus der durchgeführten Befragung geht hervor, dass 86% (n=332) der teilnehmenden Beschäftigten weiterhin im Homeoffice tätig sein möchten.<sup>96</sup>

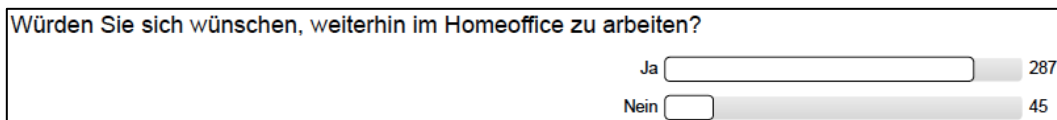


Abbildung 12: Wunsch, weiterhin im Homeoffice zu arbeiten (n=332)<sup>97</sup>

Dieses Ergebnis zeigt, dass sich das Arbeitsmodell Homeoffice durchaus bewährt und an Beliebtheit gewonnen hat. Aufgrund der durch die Bundesregierung verhängten Pflicht zur Arbeit im Homeoffice entstand die unfreiwillige Möglichkeit, eine neue Arbeitsform vorübergehend zu erproben.

Das Institut für Beschäftigung und Employability (IBE) befragte zwischen dem 23. März 2020 und dem 30. März 2020 400 Beschäftigte des Personalbereiches unter anderem nach ihren Einschätzungen zu den durch die Corona-Pandemie entstandenen Chancen bezüglich der Arbeitsorganisation, Personalpolitik und anderen Handlungsfeldern. 76% der Befragten gaben an, dass sie die größten Chancen im Bereich neuer Arbeitsmodelle und Arbeitsorganisationen sehen. Hierunter fällt die Anerkennung der Arbeit im Homeoffice und die Stärkung der Möglichkeiten virtueller Zusammenarbeit.<sup>98</sup>

<sup>96</sup> Siehe Abbildung 12: Wunsch, weiterhin im Homeoffice zu arbeiten.

<sup>97</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

<sup>98</sup> vgl. Rump, Brandt & Eilers 2020, abgerufen am 27.07.2021.

Der Betrieb SAP als Praxisbeispiel hat nun eine Vereinbarung getroffen, dass für die 22.000 Beschäftigten ein Anspruch auf Mobile Arbeit besteht. Die Mitarbeitenden sind in der genaueren Ausgestaltung ihrer Arbeit weitestgehend frei und müssen diese ausschließlich mit ihrem/ihrer Vorgesetzten absprechen.<sup>99</sup>

In Zukunft werden manche Beschäftigte, die während der Corona-Pandemie im Homeoffice tätig waren und diese als angenehm und funktionierend empfunden haben, weiterhin den Wunsch verspüren, am Heimarbeitsplatz zu arbeiten. Es ist Aufgabe des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, zu prüfen, ob die Heimarbeit für den jeweiligen Beschäftigten/die jeweilige Beschäftigte oder den Betrieb im Allgemeinen in Frage kommt und transparent zu entscheiden, ob ihm/ihr diese ermöglicht wird.<sup>100</sup>

Ein kategorisches Ablehnen der Arbeit im Homeoffice sollte jedoch gut überlegt sein. Vielmehr sollten Konzepte erarbeitet werden, mithilfe derer entschieden werden kann, ob das Arbeiten im Homeoffice sinnvoll ist oder eher die Arbeit in Präsenz bevorzugt wird. An dieser Erarbeitung sollten Arbeitnehmer\*innen sowie Arbeitgeber\*innen und gegebenenfalls der Betriebsrat oder weitere Stellen beteiligt sein und falls nötig, ein für beide Parteien akzeptabler Kompromiss gefunden werden.<sup>101</sup>

Eine von der IHK Berlin durchgeführte Befragung, bei welcher von Ende Juli bis Mitte August 2020 305 Berliner Wirtschaftsvertreter\*innen teilgenommen haben ergab, dass fast die Hälfte der Befragten in Zukunft eine Hybrid-Lösung mit einem Mix aus Homeoffice- und Präsenztagen plant.<sup>102</sup> Dieser Wunsch spiegelt sich auch in den Ergebnissen der eigens durchgeführten Umfrage wider.<sup>103</sup>

Zur funktionierenden Umsetzung von Homeoffice muss die psychische Situation der Mitarbeitenden stets beobachtet und berücksichtigt werden. Auftretende Probleme sollten schnellstmöglich erkannt und gelöst werden. Die neue, moderne Arbeitsform muss jedoch weiterhin erprobt und zu erstellende Konzepte regelmäßig überarbeitet und angepasst werden.

---

<sup>99</sup> vgl. Sparakowski 2018, abgerufen am 27.07.2021.

<sup>100</sup> vgl. Daniel 2021, abgerufen am 27.07.2021.

<sup>101</sup> vgl. Schmidt-Stein 2021, abgerufen am 28.07.2021.

<sup>102</sup> vgl. IHK Berlin ohne Datum, abgerufen am 28.07.2021.

<sup>103</sup> Siehe Anlage 3: Auswertung der Befragung.

## 9 Literaturverzeichnis

- Bertram, A., Falder, R., Walk, D., Kleemann, A., & Reyer, K. (2021). *Arbeiten im Home Office in Zeiten von Corona : Ein Leitfaden zu Home Office und mobilem Arbeiten* (2. Auflage Ausg.). München: C.H. Beck.
- Bonin, H., Eichhorst, W., Kaczynska, J., Kümmerling, A., Rinne, U., Scholten, A., & Steffes, S. (Oktober 2020). *Bundesministerium für Arbeit und Soziales*. Abgerufen am 10. August 2021 von [https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/Forschungsberichte/fb-549-pdf-verbretung-auswirkung-mobiles-arbeiten.pdf;jsessionid=06B0CB4C15601EEF14F5D039BA2B8988.delivery1-replication?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/Forschungsberichte/fb-549-pdf-verbretung-auswirkung-mobiles-arbeiten.pdf;jsessionid=06B0CB4C15601EEF14F5D039BA2B8988.delivery1-replication?__blob=publicationFile&v=1)
- Ciesielski, M. A., & Schutz, T. (2021). *Digitale Führung (nicht nur) in Krisenzeiten* (1. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- DAK Gesundheit zitiert nach Statista. (20. April 2021). Abgerufen am 21. 06 2021 von Statista: <https://www.dak.de/dak/download/studie-2447824.pdf>
- Daniel, M. (22. Mai 2021). *Human Resources Manager*. Abgerufen am Juli 2021 von <https://www.humanresourcesmanager.de/news/corona-krise-homeoffice-schluss-mit-der-praesenzarbeit.html>
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV). (kein Datum). Abgerufen am 22. Juli 2021 von <https://www.kommmitmensch.de/aktuelles/meldungen/2020/im-homeoffice-mit-kindern-so-kann-ueberforderung-vermieden-werden/>
- Dikta, T., & Kratt, T. (14. September 2017). *Deutsche Apothekerzeitung*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.deutsche-apothekerzeitung.de/daz-az/2017/daz-37-2017/soziale-beziehungen-am-arbeitsplatz>
- Dreusch, A. B. (2020). *BGM im Qualitätsmanagement : Unternehmenserfolg durch psychische Gesundheit bei der Arbeit* (1. Auflage Ausg.). Freiburg; München; Stuttgart: Haufe Group.
- evasys GmbH. (kein Datum). *Evasys*. Abgerufen am 25. Mai 2021 von <https://evasys.de/evasys/>

- Feng, M. (26. April 2021). *vdD TÜV - Verband der TÜV e.V.* Abgerufen am 22. Juli 2021 von <https://www.tuev-verband.de/meldungen/homeoffice-psychische-gesundheit-der-beschaeftigten>
- Frett, B. (2021). *Der Praxisguide Homeoffice : Was Arbeitgeber wissen sollten – Organisation, Arbeitszeiterfassung, Fallstricke und mehr* (2. Auflage Ausg.). München: Redline Verlag.
- Göpner-Reinecke, C. (17. September 2019). *AOK Bundesverband*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von [https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/presse/pressemitteilungen/archiv/fzr2019\\_pressemitteilung.pdf](https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/presse/pressemitteilungen/archiv/fzr2019_pressemitteilung.pdf)
- Göpner-Reinecke, C. (17. September 2019). *AOK Bundesverband*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von [https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/presse/pressemitteilungen/archiv/fzr2019\\_schroederstatement\\_.pdf](https://www.aok-bv.de/imperia/md/aokbv/presse/pressemitteilungen/archiv/fzr2019_schroederstatement_.pdf)
- Goetz, V. (15. Juni 2020). *IFBG – Institut für Betriebliche Gesundheitsberatung*. Abgerufen am 20. Juli 2021 von <https://www.ifbg.eu/rechtliche-und-organisatorische-rahmenbedingungen-im-home-office/>
- Graf, K. (22. Januar 2021). *WWF Blog*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://blog.wwf.de/tipps-homeoffice-nachhaltig/>
- Hans Böckler Stiftung. (16. Februar 2021). *Hans-Böckler-Stiftung*. Abgerufen am 23. 06 2021 von <https://www.boeckler.de/de/auf-einen-blick-17945-Auf-einen-Blick-Studien-zu-Homeoffice-und-mobiler-Arbeit-28040.htm>
- Haufe. (16. Januar 2020). *Haufe.de News und Fachwissen*. Abgerufen am 23. 06 2021 von [https://www.haufe.de/personal/hr-management/mobiles-arbeiten-und-telearbeit-definition-verbretung\\_80\\_462426.html](https://www.haufe.de/personal/hr-management/mobiles-arbeiten-und-telearbeit-definition-verbretung_80_462426.html)
- Haufe. (16. Januar 2020). *Haufe.de News und Fachwissen*. Abgerufen am 12. August 2021 von [https://www.haufe.de/personal/hr-management/mobiles-arbeiten-und-telearbeit-definition-verbretung\\_80\\_462426.html](https://www.haufe.de/personal/hr-management/mobiles-arbeiten-und-telearbeit-definition-verbretung_80_462426.html)
- Haufe. (kein Datum). *Haufe.de News und Fachwissen*. Abgerufen am 21. 06 2021 von <https://www.haufe.de/thema/homeoffice/>

- Hipp, L., Bünning, M., & Munnes, S. (15. April 2020). *ZEIT ONLINE*. Abgerufen am 23. 06 2021 von [https://www.zeit.de/wirtschaft/2020-04/heimarbeit-homeoffice-corona-alltag-arbeitsbedingungen?utm\\_referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com%2F](https://www.zeit.de/wirtschaft/2020-04/heimarbeit-homeoffice-corona-alltag-arbeitsbedingungen?utm_referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.com%2F)
- HR HEUTE-Redaktion. (22. Juni 2021). *HR HEUTE*. Abgerufen am 04. August 2021 von <https://www.hr-heute.com/magazin/generation-z-mitarbeiter-von-morgen>
- IHK Berlin*. (kein Datum). Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.ihk-berlin.de/politische-positionen-und-statistiken-channel/arbeitsmarkt-beschaeftigung/fachkraeftesicherung/digitalisierung-der-arbeitswelt/ihk-kurzumfrage-home-office-neue-normalitaet-oder-4876982>
- IHK Region Stuttgart. (kein Datum). *IHK Region Stuttgart*. Abgerufen am 02. August 2021 von <https://www.stuttgart.ihk24.de/branchen/dienstleistung/brancheninformati-onen/gesundheitswirtschaft/checkliste-psychische-gefaehrdung-am-arbeitsplatz-2630754>
- Initiative Neue Qualität der Arbeit 2021*. (2021). Abgerufen am 29. 07 2021 von <https://inqa.de/DE/wissen/schwerpunkt-covid/home-office/uebersicht.html>
- Jacob, R., Heinz, A., & Décieux, J. (2019). *Umfrage : Einführung in die Methoden der Umfrageforschung* (4. Auflage Ausg.). Berlin; Boston: De Gruyter Oldenbourg.
- Jacobs, S. (2019). *Schutz vor psychischen Belastungen durch die Individualisierung des Arbeitszeitrechts* (1. Auflage Ausg.). Baden-Baden: Nomos.
- Kaczynska, J., & Kümmerling, A. (2021). *Arbeitspolitik in digitalen Zeiten - Entwicklungslinien einer nachhaltigen Regulierung und Gestaltung von Arbeit* (1. Auflage Ausg.). Baden-Baden: Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG.

- Korunka, C., & Kubicek, B. (2013). *Beschleunigung im Arbeitsleben – neue Anforderungen und deren Folgen*. In: *für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin* B., Junghanns G., Morschhäuser M. (eds) (1. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer VS.
- Krampitz, J., & Mächler, A. (kein Datum). *Haufe.de News und Fachwissen*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/gesundheitsliches-krisenmanagement-3-ressourcen-und-ihre-aktivierung\\_idesk\\_PI42323\\_HI13857608.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platin/gesundheitsliches-krisenmanagement-3-ressourcen-und-ihre-aktivierung_idesk_PI42323_HI13857608.html)
- Kreis, H., Wildner, R., & Kuß, A. (2021). *Marktforschung : Datenerhebung und Datenanalyse* (7. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Landes, M., Steiner, E., Utz, T., & Wittmann, R. (2021). *Erfolgreich und gesund im Homeoffice arbeiten : Impulse für Mitarbeitende und Teams für eine gelungene Zusammenarbeit* (1. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Lehmann, J. (25. Juli 2021). *F.A.Z. BUSINESS MEDIA GmbH*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.personalwirtschaft.de/der-job-hr/arbeitswelt/artikel/studie-vor-allem-muetter-arbeiteten-haeufiger-abends-oder-am-wochenende.html>
- Müller, M. (2021). *Flexibilisierung von Arbeitswelten in der digitalen Transformation – Ansatzpunkte für die erfolgreiche Gestaltung von Homeoffice*. In: Kaiser S., Kozica A., Böhringer F., Wissinger J. (eds) *Digitale Arbeitswelt* (1. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Mander, R., Müller, F., & Hellert, U. (2021). *Mindset für Zeit- und Handlungsspielraum: Handlungsempfehlungen für Führungskräfte virtueller Teams*. In: Mütze-Niewöhner S. et al. (eds) *Projekt- und Teamarbeit in der digitalisierten Arbeitswelt* (1. Auflage Ausg.). Berlin: Springer Vieweg.
- Mauritz, S. (06. Juni 2021). *Resilienz Akademie*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.resilienz-akademie.com/stressoren/>
- MDR. (25. Januar 2021). *Mitteldeutscher Rundfunk*. Abgerufen am 21. 06 2021 von <https://www.mdr.de/nachrichten/sachsen/corona-arbeitsrecht-homeoffice-pflicht-arbeitgeber-arbeitnehmer-100.html>

- PräDiTec – Prävention für sicheres und gesundes Arbeiten mit digitalen Technologien.* (kein Datum). Abgerufen am 23. Mai 2021 von <https://gesund-digital-arbeiten.de>
- Presse- und Informationsamt der Bundesregierung. (19. April 2021). *Die Bundesregierung.* Abgerufen am 21. 06 2021 von <https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus/verordnung-zu-homeoffice-1841120#:~:text=Corona%2DArbeitsschutzverordnung%20Homeoffice%2DRegelung%20verl%C3%A4ngert,Anwesenheit%20im%20Betrieb%20unverzichtbar%20ist>
- Prohaska, S. (2021). *Training und Seminare im digitalen Wandel : Der E-Learning-Kompass für erfolgreiche Schulungskonzepte* (1. Auflage Ausg.). Paderborn: Junfermann Verlag.
- Reif, J., Spieß, E., & Stadler, P. (2018). *Effektiver Umgang Mit Stress : Gesundheitsmanagement Im Beruf* (1. Auflage Ausg.). Berlin, Heidelberg: Springer.
- Reiter, H. (2008). *Effektiv telefonieren - Tools, Tipps und Gesprächstechniken für den Businessalltag* (1. Auflage Ausg.). Offenbach: GABAL Verlag GmbH.
- Roth, W. (2021). *Die resiliente Führungskraft : Sich selbst und andere gesund führen* (1. Auflage Ausg.). Wiesbaden: Springer Fachmedien.
- Rump, J., Brandt, M., & Eilers, S. (10. April 2020). *Institut für Beschäftigung und Employability.* Abgerufen am 31. Juli 2021 von [https://www.ibeludwigshafen.de/wp-content/uploads/2020/04/IBE-Studie\\_Personalpolitik-in-der-Corona-Krise.pdf](https://www.ibeludwigshafen.de/wp-content/uploads/2020/04/IBE-Studie_Personalpolitik-in-der-Corona-Krise.pdf)
- Scharnhorst, J. (09. 12 2019). *Haufe.de News und Fachwissen.* Abgerufen am 31. Juli 2021 von [https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platein/psychische-belastung\\_idesk\\_PI42323\\_HI663807.html](https://www.haufe.de/personal/haufe-personal-office-platein/psychische-belastung_idesk_PI42323_HI663807.html)
- Scharnhorst, J. (2019). *Psychische Belastungen am Arbeitsplatz vermeiden : Burnoutprävention und Förderung von Resilienz in Unternehmen* (1. Auflage Ausg.). Freiburg: Haufe Group.



- Schmidt-Stein, M. (23. Juni 2021). *Homeoffice-Pflicht: Was gilt nach dem Ende der Bundesnotbremse?* Abgerufen am Juli 2021 von Personalwirtschaft: <https://www.personalwirtschaft.de/arbeitsrecht/artikel/rueckkehr-buero-homeoffice-arbeitsrecht-bundesnotbremse.html>
- Schmitt, E. (2020). *Virtuelle Meetings leiten - Effiziente Gestaltung und Durchführung von virtuellen Meetings. Wie die professionelle virtuelle Zusammenarbeit der Teilnehmer gelingt.* (1. Auflage Ausg.). Bonn: managerSeminare Verlags GmbH - Edition managerSeminare.
- Serviceportal Baden-Württemberg. (18. Juni 2019). *Serviceportal Baden-Württemberg.* Abgerufen am 18. 06 2021 von <https://www.service-bw.de/lebenslage/-/sbw/Heimarbeit+und+Tearbeit-5001246-lebenslage-0>
- Siestrup, K., & Wirth, M. (Juni 2021). *DGUV forum.* Abgerufen am Juli 2021 von <https://forum.dguv.de/ausgabe/6-2021>
- Sparakowski, M. (16. März 2018). *HR HEUTE.* Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.hr-heute.com/magazin/hr-themen-zum-mitreden-maerz>
- Statista. (kein Datum). *Statista Lexikon.* Abgerufen am 16. August 2021 von <https://de.statista.com/statistik/lexikon/definition/147/zufallsauswahl/>
- Striebel, X., & Gärtner, L. (Dezember 2021). *JMS Augsburg.* Abgerufen am 21. Juli 2021 von [https://www.jms-augsburg.de/wp-content/uploads/2020/12/Whitepaper-New\\_Work\\_JMS.pdf](https://www.jms-augsburg.de/wp-content/uploads/2020/12/Whitepaper-New_Work_JMS.pdf)
- Suhr, F. (19. April 2021). *Statista Infografiken.* Abgerufen am 24. 06 2021 von <https://de.statista.com/infografik/24659/jeder-zweite-moechte-weiterhin-im-homeoffice-arbeiten/>
- Tewes, U., & Wildgrube, K. (1999). *Psychologie-Lexikon* (2. Auflage Ausg.). Berlin; Boston: Oldenbourg Wissenschaftsverlag GmbH.
- Tichy, N. (29. Juli 2020). *Personalwirtschaft.* Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.personalwirtschaft.de/hr-organisation/arbeitsgestaltung/artikel/digitalisierung-und-homeoffice-entlasten-arbeitnehmer.html>

- Universität der Bundeswehr München.* (08. September 2020). Abgerufen am 06. 07 2021 von <https://www.unibw.de/home/news-rund-um-corona/homeoffice-chance-und-herausforderung>
- Wolter, U. (06. Mai 2021). *Personalwirtschaft*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.personalwirtschaft.de/der-job-hr/arbeitswelt/artikel/homeoffice-kann-krank-machen.html>
- Wolter, U. (01. Februar 2021). *Personalwirtschaft*. Abgerufen am 31. Juli 2021 von <https://www.personalwirtschaft.de/der-job-hr/arbeitswelt/artikel/homeoffice-kann-psychisch-und-physisch-belasten.html>
- Zimbardo, P. G., & Gerrig, R. (1999). *Psychologie* (7. Auflage Ausg.). Berlin; Heidelberg: Springer.



## 10 Anlagen

### Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Fragebogen.....	60
Anlage 2: Intranet-Beitrag .....	63
Anlage 3: Auswertung der Befragung.....	64
Anlage 4: Auswertung Angaben Berufsbezeichnung (zusammengefasst, n=158)	94
Anlage 5: Handreichung für die Führungskräfte des Landratsamtes Esslingen....	95

## Anlage 1: Fragebogen

## MUSTER

evasys	Fragebogen zur Psychischen Belastung im Homeoffice	
Hochschule Ludwigsburg	Janina Köhler	
Fakultät 1: Management und Recht	Bachelorarbeit	

Bitte so markieren:     Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.  
 Korrektur:     Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

Vielen Dank, dass Sie sich dazu bereit erklärt haben, an meiner Umfrage zum Thema "Psychische Belastung im Homeoffice" teilzunehmen. Die Beantwortung der Fragen wird in etwa 5 - 10 Minuten dauern.

Ziel meiner Bachelorarbeit ist es, eine Handlungsempfehlung für Führungskräfte zu erstellen, wodurch negativen Effekten der Arbeit im Homeoffice entgegengewirkt werden kann und so die Arbeitszufriedenheit der Arbeitgeber\*innen sowie Arbeitnehmer\*innen gesteigert wird. Um diese negativen Aspekte so realitätsnah wie möglich zu definieren, bitte ich Sie darum, die Fragen ehrlich zu beantworten. Die Umfrage ist selbstverständlich anonym.

## 1. Fragen zur Person

- 1.1 Geschlecht  weiblich  männlich  divers
- 1.2 Alter  16-22  23-40  41-55  
 56-65
- 1.3 Arbeiten Sie im Öffentlichen Dienst oder in der Privatwirtschaft? (freiwillig)  Öffentlicher Dienst  Privatwirtschaft
- 1.4 Berufsbezeichnung (freiwillig)
- 1.5 Haben Sie Kinder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben?  Ja  Nein
- 1.6 Fällt Ihnen die Arbeit mit digitalen Medien leicht?  Ja  Nein

## 2. Fragen zur Tätigkeit

- 2.1 In welchem Rhythmus arbeiten Sie im Homeoffice?  
 Jeden Tag  Festgelegte Tage in der Woche  Im wöchentlichen Wechsel  
 Im zweiwöchentlichen Wechsel  Unregelmäßig  Anderer Rhythmus
- 2.2 Wie viel Prozent Ihrer Arbeitszeit verbringen Sie ungefähr im Homeoffice?  
 100% meiner Arbeitszeit  75% meiner Arbeitszeit  50% meiner Arbeitszeit  
 25% meiner Arbeitszeit
- 2.3 Arbeiten Sie unter normalen Umständen täglich direkt mit Ihren Kolleginnen und Kollegen zusammen? (z.B. Besprechungen)  Ja  Nein

Im Folgenden werden Symptome und Herausforderungen aufgeführt. Ich bitte Sie darum, ehrlich zu bewerten, inwieweit diese auf Sie zutreffen, seit Sie im Homeoffice arbeiten. (1=trifft nicht zu, 5=sehr zutreffend)

## 3. Symptome

- 3.1 Müdigkeit 1      5
- 3.2 Kopfschmerzen 1      5
- 3.3 Lustlosigkeit 1      5
- 3.4 Konzentrationsschwierigkeiten 1      5
- 3.5 Reizbarkeit 1      5
- 3.6 Wut / Verärgerung 1      5

MUSTER

# MUSTER

evasys

Fragebogen zur Psychischen Belastung im Homeoffice



## 3. Symptome [Fortsetzung]

### 3.7 Andere

## 4. Herausforderungen

- |     |   |   |                          |                          |                          |                          |                          |   |
|-----|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 4.1 | Mir fällt es schwer, nach Feierabend abzuschalten                           | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.2 | Ich habe Schwierigkeiten, mein Berufs- und Privatleben zu trennen.          | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.3 | Meine privaten Aktivitäten stelle ich seit der Arbeit im Homeoffice zurück. | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.4 | Ich arbeite auch am Abend / Wochenende. (z.B. E-Mails überprüfen)           | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.5 | Mir fehlt die Kommunikation im Team / unter Kolleginnen und Kollegen.       | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.6 | Ich verliere oft die Übersicht über die von mir zu erledigenden Aufgaben.   | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 4.7 | Ich hatte bereits Schwierigkeiten mit der Technik.                          | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |

### 4.8 Andere

## 5. Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice

Bitte bewerten Sie die unten aufgeführten positiven Folgen der Arbeit im Homeoffice, wobei 1=ich stimme nicht zu und 5=ich stimme zu, bedeutet.

- |     |   |   |                          |                          |                          |                          |                          |   |
|-----|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 5.1 | Ich kann konzentrierter arbeiten.                                     | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 5.2 | Ich arbeite produktiver und kann so mehr Arbeit bewältigen.           | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 5.3 | Es fällt mir leichter, Feierabend zu machen.                          | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 5.4 | Ich kann mein Privat- und Berufsleben besser miteinander vereinbaren. | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 |

### 5.5 Andere

## 6. Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice

6.1 Wie gut fühlen Sie sich technisch ausgestattet?      nicht gut      sehr gut

6.2 Welche technische Ausstattung würden Sie sich noch wünschen?

6.3 Würden Sie sich wünschen, weiterhin im  Ja  Nein Homeoffice zu arbeiten?

6.4 Wenn ja, in welchem Umfang würden Sie gerne weiterhin im Homeoffice arbeiten?

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 100% meiner Arbeitszeit | <input type="checkbox"/> 75% meiner Arbeitszeit       | <input type="checkbox"/> 50% meiner Arbeitszeit |
| <input type="checkbox"/> 25% meiner Arbeitszeit  | <input type="checkbox"/> Anders (bitte unten angeben) |   |

# MUSTER

# MUSTER

evasys

Fragebogen zur Psychischen Belastung im Homeoffice



## 6. Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice [Fortsetzung]

- 6.5 Wenn Sie "Anders" angekreuzt haben, beschreiben Sie hier bitte, in welchem Umfang Sie persönlich zukünftig im Homeoffice arbeiten möchten.

- 6.6 Wie funktioniert für Sie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Homeoffice?

besser als in Präsenz       gleich gut       schlechter als in Präsenz

- 6.7 Welche Faktoren haben bei Ihnen dazu beigetragen, wenn die Arbeit im Homeoffice gut funktionierte?

Erfahrung im Homeoffice       gute technische Ausstattung       regelmäßige virtuelle Team-Meetings

klare Trennung zwischen Beruf und Privatleben       geeignete Räumlichkeiten zuhause       Unterstützung durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin

klare Planung und Struktur des Arbeitstages       Andere

- 6.8 Wenn Sie "Andere" angekreuzt haben, nennen Sie diese Faktoren bitte hier.

- 6.9 Welche Faktoren haben bei Ihnen persönlich dazu beigetragen, wenn die Arbeit im Homeoffice nicht gut funktionierte?

Probleme mit der technischen Ausstattung       Ablenkungen zuhause       schlechte Internetverbindung

unklare Trennung von Beruf und Privatleben       fehlende Teambesprechungen       unklare Arbeitsaufträge

Andere

- 6.10 Wenn Sie "Andere" angekreuzt haben, nennen Sie diese Faktoren bitte hier.

- 6.11 Empfinden Sie den Kontakt zur Ihren Vorgesetzten seit der Arbeit im Homeoffice als ausreichend?       Ja       Nein

- 6.12 Wie gut fühlen Sie sich von Ihrer Führungskraft im Homeoffice begleitet?      nicht gut      sehr gut

- 6.13 Wie häufig wünschen Sie sich Team-Meetings? (z.B. Jeden Tag, Einmal pro Woche, etc.)

- 6.14 Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der Arbeit im Homeoffice?      nicht zufrieden      sehr zufrieden

- 6.15 Was würden Sie sich seitens Ihres Arbeitgebers/Ihrer Arbeitgeberin wünschen, um die Arbeit im Homeoffice zu erleichtern?

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Durch das Beantworten meiner Fragen haben Sie mir bei der Erstellung meiner Bachelorarbeit sehr weitergeholfen und durch Sie konnte ich wichtige Erkenntnisse als Grundlage gewinnen!

# MUSTER

## Anlage 2: Intranet-Beitrag

**Umfrage für Bachelorarbeit zum Thema „Psychische Belastung im Homeoffice“**12. Juli 2021 8:7:42

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

eine ehemalige Praktikantin des Sachgebietes 114, Janina Köhler, schreibt zurzeit ihre Bachelorarbeit im Rahmen ihres Studiums Bachelor of Arts Public Management, zum Thema "Psychische Belastung im Homeoffice".

Ziel ihrer Arbeit ist es, eine Handlungsempfehlung für die Führungskräfte unseres Hauses zu erstellen, in welcher die Belastungsfaktoren, Herausforderungen und auch positiven Aspekte der Arbeit im Homeoffice beleuchtet werden.

Die Handlungsempfehlung enthält Tipps und Methoden, wodurch die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeitenden im Homeoffice sowie die der Führungskräfte gesteigert werden soll.

Um die negativen als auch positiven Aspekte der Arbeit im Homeoffice so realitätsnah wie möglich zu erarbeiten, wird eine Umfrage durchgeführt. Durch die Teilnahme an der Umfrage tragen Sie dazu bei, dass Ihre Führungskraft eine Handlungsempfehlung erhält, welche auf die durch die Umfrage erarbeiteten Schwierigkeiten und Anforderungen ausgerichtet ist, um das Arbeiten im Homeoffice so zu erleichtern und zu verbessern.

Wir bitten Sie deshalb darum, an der Umfrage teilzunehmen und die Fragen offen zu beantworten.

Selbstverständlich ist die Umfrage anonym und Ihre Antworten können Ihrer Person nicht zugeordnet werden. Die Beantwortung der Fragen dauert in etwa 5 – 10 Minuten.


Link zur Umfrage: <https://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de/evasys/online.php?p=012345>

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Personal- und Organisationsamt

## Anlage 3: Auswertung der Befragung

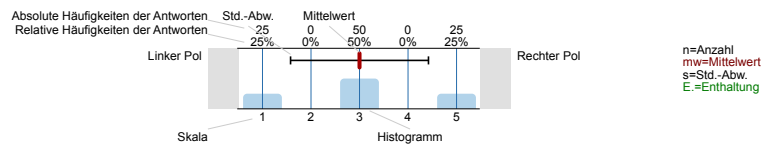
**Janina Köhler**  
Umfrage zur psychischen Belastung im Homeoffice ()  
Erfasste Fragebögen = 333



## Auswertungsteil der geschlossenen Fragen

## Legende

## Fragetext



## 1. Fragen zur Person

## 1.1) Geschlecht

weiblich	<input type="text" value="232"/>	232	n=332
männlich	<input type="text" value="100"/>	100	
divers	<input type="text" value="0"/>	0	

## 1.2) Alter

16-22	<input type="text" value="19"/>	19	n=331
23-40	<input type="text" value="156"/>	156	
41-55	<input type="text" value="108"/>	108	
56-65	<input type="text" value="48"/>	48	

## 1.3) Arbeiten Sie im Öffentlichen Dienst oder in der Privatwirtschaft? (freiwillig)

Öffentlicher Dienst	<input type="text" value="312"/>	312	n=330
Privatwirtschaft	<input type="text" value="18"/>	18	

## 1.5) Haben Sie Kinder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben?

Ja	<input type="text" value="93"/>	93	n=331
Nein	<input type="text" value="238"/>	238	

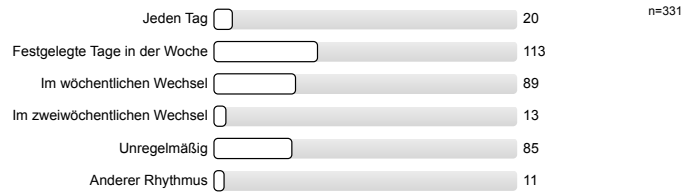
## 1.6) Fällt Ihnen die Arbeit mit digitalen Medien leicht?

Ja	<input type="text" value="317"/>	317	n=333
Nein	<input type="text" value="16"/>	16	

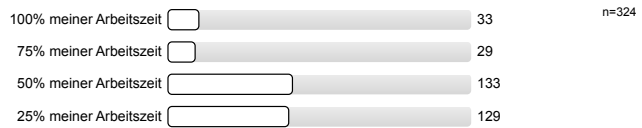
## 2. Fragen zur Tätigkeit



2.1) In welchem Rhythmus arbeiten Sie im Homeoffice?



2.2) Wie viel Prozent Ihrer Arbeitszeit verbringen Sie ungefähr im Homeoffice?

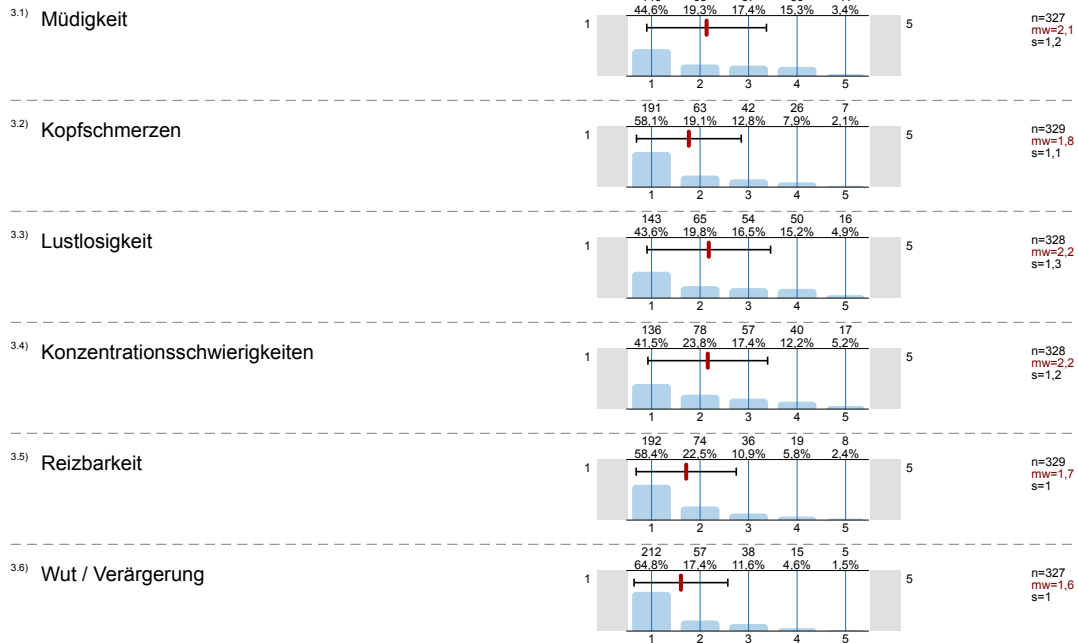


2.3) Arbeiten Sie unter normalen Umständen täglich direkt mit Ihren Kolleginnen und Kollegen zusammen? (z.B. Besprechungen)



Im Folgenden werden Symptome und Herausforderungen aufgeführt. Ich bitte Sie darum, ehrlich zu bewerten, inwieweit diese auf Sie zutreffen, seit Sie im Homeoffice arbeiten. (1=trifft nicht zu, 5=sehr zutreffend)

3. Symptome

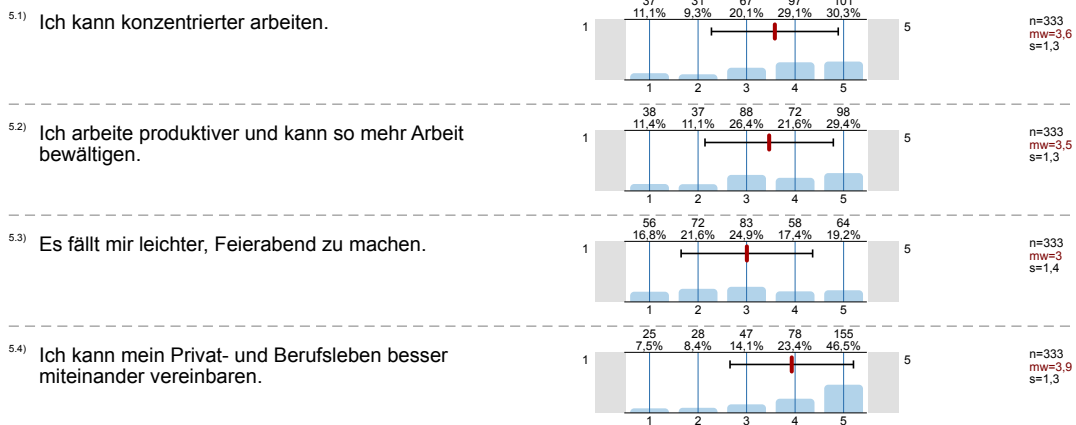


4. Herausforderungen

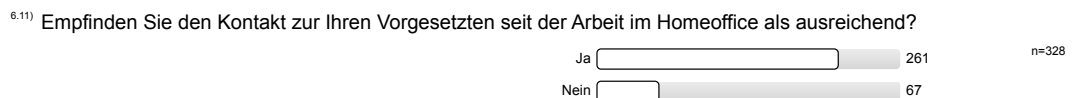
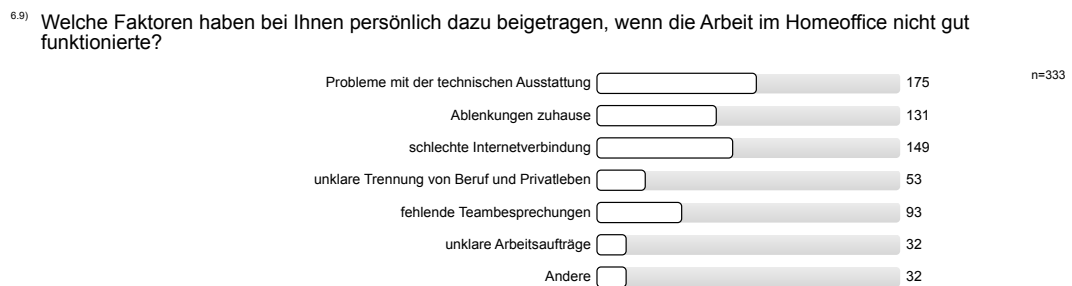
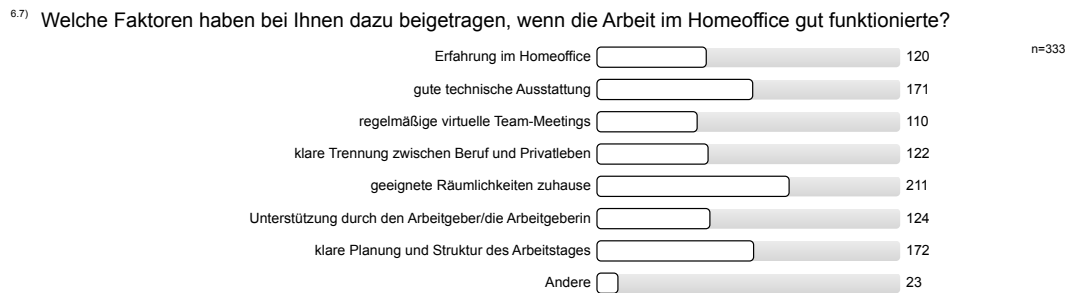
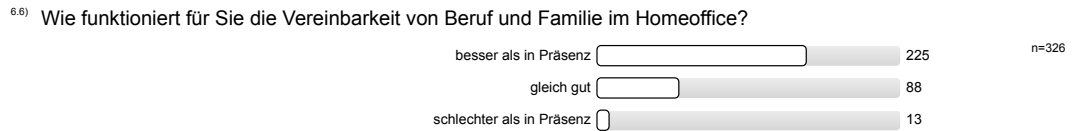
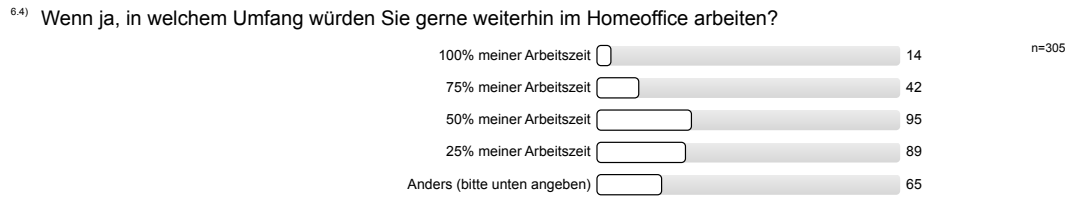
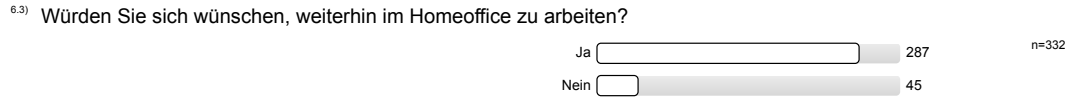
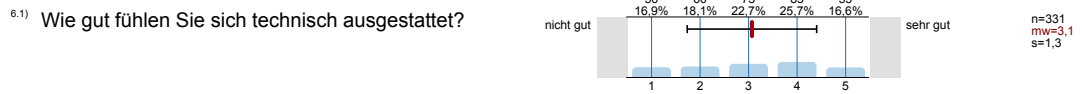


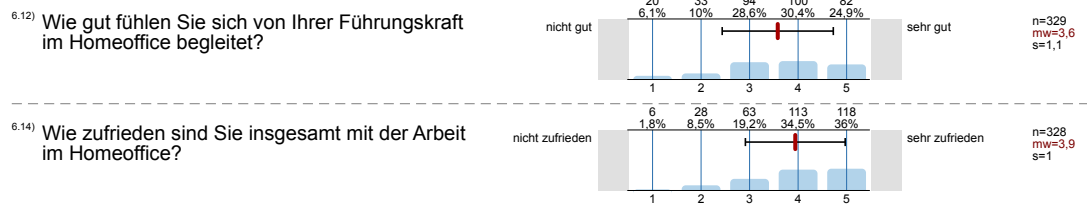
5. Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice

Bitte bewerten Sie die unten aufgeführten positiven Folgen der Arbeit im Homeoffice, wobei 1=ich stimme nicht zu und 5=ich stimme zu, bedeutet.



6. Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice





Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

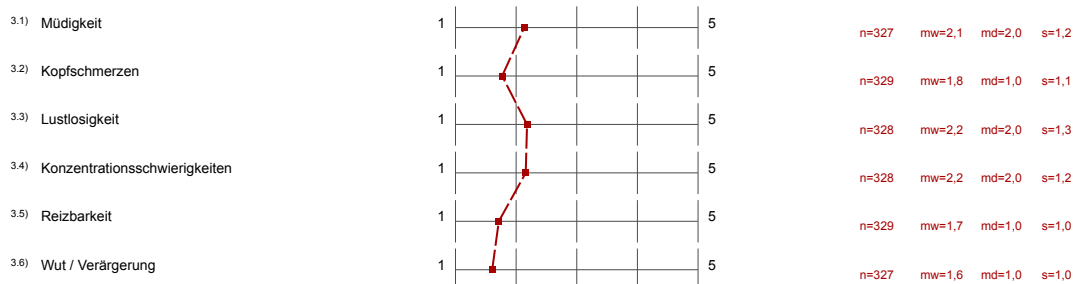
Durch das Beantworten meiner Fragen haben Sie mir bei der Erstellung meiner Bachelorarbeit sehr weitergeholfen und durch Sie konnte ich wichtige Erkenntnisse als Grundlage gewinnen!

## Profillinie

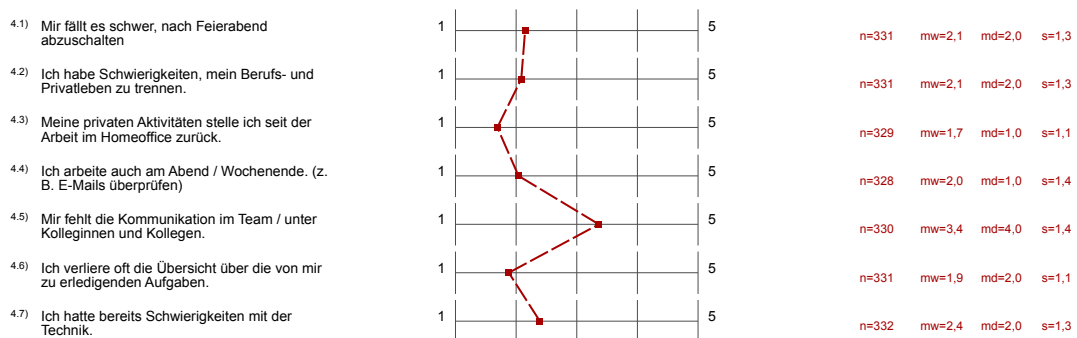
Teilbereich: Studierende  
 Name der/des Lehrenden: Janina Köhler  
 Titel der Lehrveranstaltung: Umfrage zur psychischen Belastung im Homeoffice  
 (Name der Umfrage)

Verwendete Werte in der Profillinie: Mittelwert

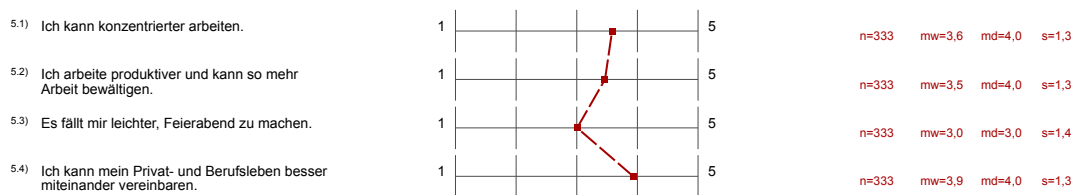
### 3. Symptome






### 4. Herausforderungen



### 5. Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice



## 6. Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice

6.1) Wie gut fühlen Sie sich technisch ausgestattet?	nicht gut		sehr gut	n=331	mw=3,1	md=3,0	s=1,3
6.12) Wie gut fühlen Sie sich von Ihrer Führungskraft im Homeoffice begleitet?	nicht gut		sehr gut	n=329	mw=3,6	md=4,0	s=1,1
6.14) Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der Arbeit im Homeoffice?	nicht zufrieden		sehr zufrieden	n=328	mw=3,9	md=4,0	s=1,0

---

## Auswertungsteil der offenen Fragen

---

### 1. Fragen zur Person

<sup>1.4)</sup> Berufsbezeichnung (freiwillig)

- Altenpflegerin (2 Nennungen)
- Angestellte i.ö.D.
- Angestellter im öffentlichen Dienst
- Architekt
- B.A. Public Management
- Bauingenieur
- Bauverständige
- Beamter (2 Nennungen)
- Beamter im mittleren nicht technischen Dienst
- Beamtin (5 Nennungen)
- Beamtin A10
- Beamtin im gehobenen Dienst
- Bezirkssozialarbeiterin
- Biologin
- Controlling
- Digitale Archivarin
- Dipl. Sozialpädagogin
- Dipl. Verwaltungswirtin (3 Nennungen)
- Dipl.-Ing. (FH), MSc Elektrische Energietechnik Projektleiterin
- Dipl.-VW-Wirtin (FH)
- Dipl.-Verwaltungswirtin (FH)
- Dipl.Verw.W.
- Dipl.Verwaltungswirtin (FH)
- Diplom Pädagogin
- Diplom Sozialpädagogin
- Diplom-Sozialpädagogin
- Diplom-Verwaltungswirt
- Diplom-Verwaltungswirt FH
- Diplom-Verwaltungswirtin (2 Nennungen)
- Diplom-Verwaltungswirtin (FH) (3 Nennungen)
- Diplomverwaltungswirtin (FH) (2 Nennungen)
- Finanzbeamter
- IT Berater

- 
- Industriekauffrau (3 Nennungen)
  - Ingenieur (2 Nennungen)
  - Ingenieurin
  - Inspektormanwärterin
  - Jugendamt
  - Kauffrau
  - Kontaktpersonenmanagement
  - Kreisamtfrau
  - Kreisamtsfrau (2 Nennungen)
  - Kreisamtsrätin
  - Kreishauptsekretär
  - Kreishauptsekretärin (2 Nennungen)
  - Kreisinspektor
  - Kreisinspektorin (2 Nennungen)
  - Kreisoberinspektorin
  - Kreissozialamtmann
  - Kundenberaterin in der Abfallwirtschaft
  - Kämmerer
  - Personalsachbearbeiterin
  - Personalsachbearbeitung
  - Polizei (2 Nennungen)
  - Polizeibeamter (16 Nennungen)
  - Polizeibeamtin (3 Nennungen)
  - Polizeihauptkommissar
  - Polizeikommissar
  - Polizeivollzugsbeamtin
  - Projektleitung
  - RKI Scout
  - Referent für Naturschutz
  - Regierungsinspektorin
  - Sachbearbeiter
  - Sachbearbeiter SGB II
  - Sachbearbeiterin (8 Nennungen)
  - Sachbearbeiterin beim Sozialamt
  - Sachbearbeiterin im gehobenen Dienst
  - Sekretariatsleitung
  - Sekretärin (3 Nennungen)



- 
- Sozialarbeiterin (2 Nennungen)
  - Sozialpädagoge
  - Sozialpädagogin (4 Nennungen)
  - Sozialpädagogin B.A.
  - Student (2 Nennungen)
  - Studentin
  - Studentin Public Management
  - TAe
  - Teamleiterin Sales Export
  - Techniker
  - Tiefbauingenieur
  - Vermessungsingenieur
  - Verwaltungsangestellte
  - Verwaltungsangestellt (VWS-Leitung)
  - Verwaltungsangestellte (3 Nennungen)
  - Verwaltungsbeamte(r) ö. D.
  - Verwaltungsbeamter
  - Verwaltungsbeamtin (3 Nennungen)
  - Verwaltungsbeamtin im gehobenen Dienst
  - Verwaltungsfachangestellte
  - Verwaltungsinspektorin
  - Verwaltungswirt
  - Verwaltungswirtin (6 Nennungen)
  - Vollzugsbeamter
  - kaufm. Sachbearbeitung
  - technische Angestellte
  - technische Beamtin im gehobenen Dienst
  - technischer Dienst
  - Ärztin ÖGD

### 3. Symptome

<sup>3.7)</sup> Andere

- "Digital-Meeting-Überdross" (Kombination aus 3.5, 3.6 und dem Fehlen persönlicher Rückmeldemöglichkeiten dessen an das Gegenüber)
- 1 = ganz wenig, 5 = ganz hoch???  
hier 1 = ganz wenig
- 1 = nein, 5 = ganz stark
- 1 = nein; 5 = ja

- 
- Arbeit und im Anschluss die Betreuung der Kinder ist deutlich einfacher im Homeoffice
  - Augenprobleme
  - Augenschmerzen  
Rückenschmerzen
  - Das "Gefühl" des "Feierabends" ist im HO weniger existent, man kann daher nicht sofort gut im Kopf "abschalten". Das fällt mir deutlich leichter, wenn ich den Tag im Büro war.
  - Durch Homeschooling und zeitgleich Homeoffice ist man doch gereizter, als nur Homeoffice ohne Homeschooling.
  - Fragestellung unklar
  - Fressattacken 4 (der Kühlschrank ist so nah)
  - Homeoffice hat im Gegenteil zum besseren Wohlbefinden beigetragen!
  - Ich fühle mich viel konzentrierter im Homeoffice und finde es sehr schade, dass es im Haus kaum angeboten wird. Auch Führungskräfte können im HO arbeiten, das haben die letzten Monate deutlich gezeigt.
  - Im HO war ich weit motivierter als im Büro - die flexible Zeiteinteilung hat mir nur Vorteile gebracht. Meine Arbeit konnte online zu 99 % erledigt werden. Telefonische Erreichbarkeit und selbst Sprechanlage haben gut funktioniert. Abends konnte man die Voicemail nochmal kontrollieren.
  - Man ist durch die Kinder im Hintergrund schnell abgelenkt.
  - Schwindel/Sehschwierigkeiten
  - Skalierung ist unklar, fehlt. Erst in Frage 5 taucht die Skalierung auf, woraufhin rückwirkend korrigiert wurde.
  - Vereinsamung, da der direkte Kontakt zu den Kollegen fehlt.
  - Wut/Verärgerung über Probleme mit der Technik
  - mangelnder Austausch mit Kollegen (Flurfunk ist ausgeschaltet)  
manchmal hört man den ganzen Tag nichts von ihnen, wenn jeder seine Sache arbeitet
  - stärkere Verspannungen im Nacken und in den Schultern
  - unklar, ob sich die Frage darauf bezieht auf das Homeoffice während die Kinder auch zuhause sind oder nicht. In diesem Fall habe ich es ausgefüllt unter dem Aspekt, dass sich die Kinder im Kindergarten/Notbetreuung befinden. Dies müsste aber in zwei unterschiedlichen Fragen erfolgen

#### 4. Herausforderungen

<sup>4.8)</sup> Andere

- 1 = nein; 5 = ja
- Dass ich am Abend arbeiten kann werte ich eher positiv, da ich dann bspw. eine längere Mittagspause etc. einlegen kann. Am Wochenende arbeite ich nicht.
- Die einzig wirkliche Herausforderung am Homeoffice ist, dass bei uns die Akten noch nicht digitalisiert sind und die Kollegen einem manchmal fehlen.
- Die mangelnde Digitalisierung bläht die Prozesse - insbesondere im öffentlichen Dienst - unnötig auf. Durch das Homeoffice ist der Arbeitgeber "gezwungen" endlich auch digitale Lösungen anzubieten.
- Ich habe abwechselnd Dienst an den Wochenenden und an den Feiertagen. Zu Punkt 4.5 durch Mails oder Telefon ist man zu jeder Zeit mit den Kollegen verbunden.
- Ich mache keine/ kürzere Pausen, da ich evt. nicht erreichbar sein könnte
- Mangelhafte oder fehlende Hardwareausstattung
- Schwere Erreichbarkeit, da Kommunikation ausschließlich über Telefon ("ständig belegt"). Doppelbelastung Homeschooling zu Beginn der Pandemie
- Skalierung unklar

- 
- Sozialkontakte zu KollegInnen stark reduziert, Kommunikation beschränkt sich auf Dienstliches
  - Teamkommunikation wird teilweise durch Onlineterminale aufgefangen, ersetzt aber Präsenz nicht vollumfänglich
  - Technischwierigkeiten treten auch im Büro auf.  
Teambesprechungen fanden mit dem 1/2 Team (Schichtbetrieb) statt, somit war der Austausch gegeben und die Kopierzeit/Ausdrucke ebenfalls.
  - Unterstützung durch Ehemann bei Schwierigkeit mit Technik.
  - Unzureichende "mobile" Hardware (Abbau, Aufbau und Mitnahme von PC von Büro in Homeoffice und v.v.); Transport erforderlicher "Papier"-Akten bzw. selten Fehlen derselben im Homeoffice; Verunsicherung zu "Arbeitszeit und Freizeit" im Homeoffice (welche "Privathandlungen" sind O.K., welche nicht (z.B. dem klingelnden Paketboten öffnen oder sich ein frisches Getränk aus dem Keller holen ...))
  - Wir haben oft mitten im Telefonat (mit Bürgern!) Netzwerkabbrüche, dann muss erneut telefoniert werden. Ich verliere auch den leicht den Überblick, wenn ich viel drucken muss und nicht neben dem Drucker sitze (was habe ich schon gedruckt, was fehlt noch,...)
  - ich arbeite viel Produktiver im Homeoffice!
  - wenig Wertschätzung, fehlendes Vertrauen und fehlende Flexibilität seitens des Arbeitgebers für die Arbeit die geleistet wird
  - zu 4.7: Der Server des LRA's ist für das Homeoffice noch immer nicht ausgelegt, ebenso die zur Verfügung stehenden Leitungen. Die Schwierigkeiten mit der Technik kommen auch im Büro selbst vor.

#### 5. Positive Folgen der Arbeit im Homeoffice

<sup>5.5)</sup> Andere

- 2 wöchentlicher Wechsel ist sehr anstrengend Überblick geht verloren: Wann Homeoffice wann Büro? und Tausch der Hardware (Mini PC) ergeben zusätzliche Fahrzeit und Aufwand (Abbauen und Aufbauen) bindet Energie und Zeit
- Bin für die Kolleginnen und Kollegen genauso erreichbar als wenn ich im Büro sitze - 5 stimme zu+
- Da der Fahrtweg zur Arbeit durch das HO wegfällt, verbleibt mehr Zeit für andere Dinge.
- Da ich einen Hund habe, ist für mich das Arbeiten von zu Hause optimal. Auch ist man flexibler wenn man wegen Handwerkerarbeiten oder auch körperlichen Beeinträchtigungen (Monatsblutung) zu Hause bleiben kann, ohne einen Urlaubstag oder einen Krankheitstag in Anspruch nehmen zu müssen.
- Dadurch, dass keine Kollegen/innen ins Büro kommen, gibt es keine "Störungen".  
Partner kocht Mittagessen, sehr angenehm, im Amt keine Kantine, keine Sozialraum.
- Der tägliche Fahrtweg mit den obligatorischen Staus und Rote-Ampel-Phasen fällt weg, diese Zeit kann man wunderbar zum arbeiten verwenden. Ständige, immer wiederkehrende, Unterbrechungen von Kolleg\*innen finden nicht statt, man kann konzentriert an einer Sache dranbleiben.  
Großer Gewinn an Lebensqualität!!!
- Die Zeit für den Weg zum Arbeitsplatz fällt weg und kann sinnvoller eingesetzt werden.
- Die Zeit für die Fahrt zur Arbeit fällt weg, das entlastet schon viel. Corona-Homeoffice für meinen Mann und mich mit Kind im Homeschooling war eine große Herausforderung!
- Ein weiterer positiver Aspekt: keine langen Arbeitswege - >mehr Freizeit
- Entfall der Pendelzeiten zur Arbeitsstelle,  
Entfall der Parkplatzproblematik an Tagen von Homeoffice
- Home-Office und Homeschooling der Kinder miteinander gut in Einklang zu bringen war eine große Herausforderung
- Ich minimiere meinen ökologischen Fußabdruck!!!!!!!
- Kein Fahrtweg zur Arbeit, keine Parkplatzsuche, Zeitersparnis von über 1 h am Tag, gesundes Mittagessen
- Keine Fahrten mehr zur Arbeit und dadurch Zeit- und Kostenersparnis.
- Stressreduzierung, da dringende Aufgaben auch später noch in Ruhe am selben Tag erledigt werden können. (Teilzeit mit Kindern)

- Zeitersparnis: Weg zur Arbeit und nach Hause fällt weg

#### 6. Allgemeine Fragen zur Arbeit im Homeoffice

<sup>6.2)</sup> Welche technische Ausstattung würden Sie sich noch wünschen?

- -
- 2 Bildschirme, extra Tastatur (anstatt Laptop)
- 2. Bildschirm, Headset
- 2. Monitor
- 2ter Bildschirm, Headset, Video
- Arbeitshandy
- Aufgrund der Corona-Pandemie nur beschränkte technische Ausrüstung vorhanden. Systemstabilität und Bandbreite der Internetverbindung sind sehr ausbaufähig.
- Ausstattung mit einem Drucker
- Ausstattung für Zuhause, PC muss von der Arbeit mit nachhause mitgenommen werden
- Ausstattung mit Laptops, bei wöchentlichem Wechsel musste der PC häufig ab- bzw. aufgebaut werden.
- Bessere Handys, 2 Bildschirme
- Bessere Monitore
- Besserer VPN, Laptops, digitale Akten
- Besseres WLAN
- Betriebseigene Laptops
- Bildschirm
- Bildschirm und Tastatur zum Notebook mit Maus
- Bildschirmgröße
- Dienst PC oder Laptop, Telefon
- Dienst-PC/Laptop evtl. Drucker solange Digitalisierung noch nicht weit genug ist.
- Diensthandy und dazugehöriges Headset
- Diensthandy, Dienstlaptop, Headset
- Diensthandy, Tablet
- Dienstliche WLAN-Anbindung über VPN-Tunnel
- Dienstlicher PC mit Telefon
- Drucker (8 Nennungen)
- Drucker (private Drucker dürfen aber nicht mit dem Geschäfts-Laptop verbunden werden)
- Drucker fürs Homeoffice oder Möglichkeit den privaten Drucker zu benutzen
- Drucker und Kopierer fehlt manchmal, ist aber einem Tag im HO kein Problem
- E-Akte statt Papierakte, Vollständige PC-Ausstattung fürs Homeoffice, damit Rechner nicht transportiert werden muss
- EDV Fachprogramm, das im Homeoffice zumindest annähernd so schnell arbeitet wie im Büro
- Ein Laptop
- Eine Maus

- 
- Einen Laptop
  - Geschäftshandy
  - Gut funktionierende und schnelle Internetverbindung
  - Head-Set, da der Umbau und Transport von Telefon immer sehr aufwändig ist.
  - Headset (11 Nennungen)
  - Headset Kabellose Maus und Tastatur
  - Headset fürs Telefon, Kamera für Webmeetings, elektronische Akte
  - Headset oder Telefon, Drucker bzw. scanner
  - Headset zum Telefonieren
  - Headset zusätzlich zum Telefongerät, zweiter Bildschirm
  - Headset, Druckmöglichkeit
  - Headset, Kamera
  - Headset, Telefon
  - Headset, besseres Handy
  - Höhenverstellbarer Schreibtisch
  - Höhenverstellbarer Schreibtisch o.ä.
  - Höhenverstellbarer Tisch
  - Ich möchte kein Telefon etc. hin- und hertragen müssen, daher eine "doppelte" Ausstattung.
  - Kamera für Skype-Besprechungen mit Videomöglichkeit.
  - Kamera für Video; LAPTOP, Zugang zu Zoom oder ähnliches für virtuelle Besprechungen
  - Komplette PC Ausstattung (zumindest Bildschirm) im HO
  - Kopfhörer / Headset
  - LAN-Verbindung; größeren Bildschirm; Drucker
  - Laptop (24 Nennungen)
  - Laptop & Diensthandy, das erleichtert das mobile Arbeiten
  - Laptop Drucker
  - Laptop anstelle von 2 Bildschirmen
  - Laptop durch Amt anstelle eigener Festnetzcomputer
  - Laptop mit Kamera, Headset, Bürostuhl
  - Laptop mit größerem Display
  - Laptop oder PC, Telefon
  - Laptop oder Tablet dazu noch Smartphone
  - Laptop oder direkter Zugang mit dem privaten PC
  - Laptop oder einen vollständigen Arbeitsplatz zuhause und nicht alles im 2-wöchigen Wechsel transportieren
  - Laptop statt Mini-PC
  - Laptop statt Mini-PC + Bildschirm
  - Laptop und Headset

- 
- Laptop und Headset (statt MiniPC und Telefon)
  - Laptop und Headset (weil es leichter zu transportieren ist)
  - Laptop und Telefon
  - Laptop vom AG und nicht den privaten Laptop zum Einsatz bringen müssen
  - Laptop vom Arbeitgeber bereitgestellt
  - Laptop, Dientshandy etc.
  - Laptop, Headset (2 Nennungen)
  - Laptop, Headset, Kamera
  - Laptop, Kamera, 2ter Bildschirm
  - Laptop, Kamera, Kopfhörer
  - Laptop, Kamera, digitale Akten
  - Laptop, Mobiltelefon, Videomöglichkeit
  - Laptop, PC-Bildschirm
  - Laptop, Smartphone
  - Laptop, Tastatur, Telefon, Maus
  - Laptop, Webcam
  - Laptop, bessere Absicherung
  - Laptop, damit ich nicht den ganzen PC mitnehmen muss
  - Laptop, damit nicht alles wöchentlich ab- und aufgebaut werden muss
  - Laptop, digitalisierte Akte
  - Laptop, eigenen Drucker/Scanner
  - Laptop, funktionierender VPN-Anschluss, der nicht immer zusammenbricht, Headset wegen des Datenschutzes
  - Laptop, so dass nicht immer der ganze PC geschleppt und angeschlossen werden muss
  - Laptop, telefonische Verbesserung
  - Laptop/Smartphone
  - Laptops (2 Nennungen)
  - Laptops, bzw Kamera um an Meetings besser Teilnehmen zu können. Drucker fürs Homeoffice
  - Laptops, da bisher der PC samt Zubehör transportiert werden musste. Außerdem die Möglichkeit sich per Video zu Besprechungen zu schalten.
  - Laser
  - Mobile Geräte mit Camera
  - Monitor für Laptop auf der Arbeit (zu Hause vorhanden)
  - Netzverbindung war nicht immer einwandfrei
  - Notebook
  - Notebook für alle Mitarbeitenden im LRA ES. Der Arbeitgeber muss das Arbeitsgerät (Notebook) für die ArbeitnehmerInnen zur Verfügung stellen. Die Dienstanweisung Telearbeit und mobiles Arbeiten muss diesbezüglich - zeitgemäß - angepasst werden!!!!
  - Notebook, Bürostuhl
  - Nutzbare und praktikable Software, Laptop und Handy

- 
- PC incl. Bildschirm, Telefon, etc.
  - PC, Stuhl
  - Privat PC per VPN mit "Dienst-PC" verbinden wäre super
  - Scanner und Drucker
  - Schreibtisch
  - Smartphone (2 Nennungen)
  - Stabile Datenverbindung
  - Stabilere Internetverbindung - diese wurde im Homeoffice häufig getrennt.
  - Standgerät für Homeoffice-Arbeitsplatz  
der ständige Ab- und Aufbau tut den Geräten auf Dauer nicht gut
  - Tablet, Homeoffice mit dem eigenen Rechner bzw. großem Bildschirm
  - Technik und Geschwindigkeit der Laptops ist schlecht.
  - Technische Anbindung via Laptop zum Netzwerk ist stark verbesserungswürdig (aber auch nicht hierfür sondern z.B. für die Sachbearbeitung im Einsatz gedacht) - für die Arbeit im Homeoffice gedachte und beschaffte Technik gibt es bei der Polizei nicht (oder kam noch nicht bei uns an).
  - Technische Anbindung über Internet nicht über MODA (zu langsam, sehr unzuverlässig)
  - Technische Ausstattung erfolgte von mir selbst und nichts vom Arbeitgeber. Ab und zu Probleme mit der Verbindung.
  - Technische Ausstattung gut, da er sich um die private Ausstattung handelt. Arbeitgeber stellt gerade um auf EDV-Zweitausstattung. Hierzu kann noch nichts gesagt werden. Arbeitsplatzausstattung durch Möbel bleibt privat. Bei mir persönlich auch gute Ausstattung von Schreibtisch, Stuhl und Lagerflächen.
  - Technische Ausstattung, musste eigene Verwenden umd hier Dinge umprogrammieren, dabei hab ich mich nicht wohl gefühlt
  - Telefon, 2. Monitor
  - Verknüpfung zwischen hauseigenem Drucker und PC des AG, z.B. für das Einscannen
  - Videofähig sein
  - WLAN-Zugang in allen Arbeitsbereichen als Standard
  - Webcam für digitale Termine
  - Webcam! Laptop!
  - Webcam, Laptop
  - Zusätzlicher Monitor
  - Zweitausstattung für das Home Office, um nicht immer alles transportieren zu müssen
  - Zweiter Bildschirm, Headset zum telefonieren
  - Zweiter Monitor
  - anständige Verbindungen z.B. Remotedesktop damit die PCs nicht rumgeschleppt werden müssen.
  - bessere Bildschirme
  - bessere Internetverbindung
  - dass der Server besser läuft
  - dienstlicher PC, Drucker, Laptop
  - direkteren Zugang zu meinen Daten und Programmen
  - einen Laptop

- 
- ergonomischer Arbeitsplatz // bessere Datenübermittlung
  - extra Bildschirm für zu Hause
  - flexiblere Zugänge zu externen Anbietern von Videokonferenzen; Terminalzugriff über betriebliches Smarttelefon (Arbeitsbeginn -und Ende)
  - große Probleme innerhalb des dienstlichen Netzes, aktuellere Hardware
  - ich hätte gerne einen Laptop - muss derzeit meinen PC, Bildschirm, Tastatur, Maus, Telefon mitnehmen... für einen Tag in der Woche
  - im Moment können 2 Personen einen Mini-PC nutzen.  
Dringende Anschaffung von Laptop-Arbeitsplätzen
  - kompletten PC bzw. Laptop ohne ständige Mitnahme des Rechners am Arbeitsplatz
  - laptop
  - optische Maus
  - schnelles Internet, unkomplizierte Einwahl
  - stabileres Internet und besseres Mobilfunknetz
  - verschieden online Programme (Zoom, Teams, Webex)
  - weniger Kabel
  - zweiter Bildschirm
  - zweiter Bildschirm, Schreibtisch zum Stehen
  - zweiter Bildschirm, alle erforderlichen Kabel bzw. kompletter MiniPC auch für Telearbeitsplatz, Telefon/Headset

<sup>6.5)</sup> Wenn Sie "Anders" angekreuzt haben, beschreiben Sie hier bitte, in welchem Umfang Sie persönlich zukünftig im Homeoffice arbeiten möchten.

- 1 Arbeitstag / Woche
- 1 Tag pro Woche (3 Nennungen)
- 1 Tag/Woche
- 1-2 Tage (circa 30 %)
- 1-2 Tage die Woche
- 1-2 Tage die Woche im Homeoffice, den Rest im Büro
- 1-2 Tage pro Woche
- 1-2x wöchentlich
- 100% bis auf die Tage an denen z.B. Dienstbesprechungen geplant sind (1mal wöchentlich) oder es dienstlich erforderlich ist.
- 1x die Woche
- 2 Tage die Woche
- 2 tage die Woche
- 2-3 Tage die je nach Bedarf
- 20-40%, also 1-2 von 5 Tagen ist ideal. So kann man sich seine Arbeit perfekt einteilen und die Tätigkeiten daheim in aller Ruhe ausführen ohne unterbrochen zu werden. Des Weiteren reduziert es die Fahrtzeit und Fahrtkosten der Mitarbeiter. Ein weitere positiver Effekt ist die Reduzierung des Verkehrs und damit auch die Emissionen.
- 25 - 50% - flexible Handhabung
- 25%-50%



- 
- 30% (2 Nennungen)
  - 33% meiner Arbeitszeit
  - 60% (2 Nennungen)
  - Bedarfsorientiert
  - Bedarfsorientiert und flexibel und nach Abstimmung mit Kollegen und abhängig von geschäftlichen aber auch privaten Terminen
  - Bei Bedarf, d.h. wenn man zu Hause sein muss, weil z.B. Handwerker kommen.
  - Bei meinen Arbeitszeiten/Arbeitstagen würde sich aus meiner Sicht ein optimaler flexibler Homeofficeumfang von 60 - 75 % meiner Gesamtarbeitszeit ergeben.
  - Bisher war es immer eine Woche in der Wechselschicht (Also eine Woche zu Hause, eine im Büro). Zukünftig würde ich mir wünschen an 1-2 Tagen/Woche flexibel auch von zu Hause aus arbeiten zu können.
  - Ein oder zwei feste Tage in der Woche oder nach Bedarf (z.B. um zwischendurch auszustempeln bzw. in der Mittagspause und etwas Privates zu erledigen)
  - Eine genaue Aufteilung ist schwer. Wünschenswert wäre eine Flexibilität, soweit es die Arbeit zulässt. So wäre beispielsweise in manchen Wochen mehr Büro möglich, in anderen vielleicht sogar komplett Homeoffice.
  - Einen oder zwei Tage die Woche
  - Es gibt Arbeitsphasen, da ist Homeoffice problemlos möglich, in anderen jedoch praktisch unmöglich.
  - Flexibel
  - Flexibel - je nach täglicher Aufgabe
  - Flexibel - wie es die Pflegebedürftigkeit meiner Eltern erfordert (Arztbesuche, andere Termine)
  - Flexibel, je nachdem wie es gerade zu den zu erledigen Aufgabe passt und zu privaten Terminerfordernissen.
  - HO nach Bedarf (Pflegebedürftigkeit der Eltern)
  - Ich arbeite im Innen- und Außendienst. Diese variieren je nach Arbeitsumfang und sind saisonal (meist im Sommer). Im Winter und an den Tagen, an denen ich nicht im Außendienst tätig bin, würde ich mir home office wünschen.
  - Ich habe nur 1 Woche während einer Quarantäne im Homeoffice gearbeitet und war froh anschließend wieder im Büro zu arbeiten
  - Ich möchte die Möglichkeit haben flexibler im HO zu arbeiten, nicht auf feste Tage, oder Wochen, sondern auch einmal kurzfristig. Wenn man sich morgens ein wenig matt fühlt, den 30 Minuten Weg zur Arbeit anzugehen, dann möchte ich den Laptop aufschlagen können und einfach zu Hause loslegen können
  - Ich würde gerne 3 Tage die Woche von Zuhause aus arbeiten, da ich viel konzentrierter meine Arbeit erledigen kann und somit mehr leisten
  - Ich würde gerne zwei von 5 halben Tagen in der Woche von zu Hause aus arbeiten (nicht nur einen), verstehe aber, dass das aktuell schlecht möglich ist, weil wir viel Kundenkontakte haben und der Dienstbetrieb gewährleistet werden muss.
  - Ist für mich nicht sinnvoll, maximal ein Tag pro Woche
  - Nur zu Besprechungen ins Geschäft fahren, da normalerweise ohnehin alles über das Telefon und ansonsten alleine im Büro.
  - Ohne die Betreuung von Kindern.
  - Schwer zu pauschalisieren. Zwischen einem und drei Tagen die Woche wären ideal
  - Variabel
  - Vorstellung: 1 x pro Woche oder auch jede zweite Woche somit 20 - 50 %
  - Wenn kein Klientenkontakt ansteht (ich bin in der aufsuchenden Sozialen Arbeit tätig), sollten Büroarbeiten flexibel an der Arbeitsstelle möglich sein. Der Umfang der Büroarbeit schwankt täglich, im Schnitt zwischen 20-60 %
  - an einem geregelten Tag in der Woche

- 
- bei Bedarf
  - bei Bedarf, wenn Berichte zu erstellen sind, die keine Ablenkung erlauben
  - bis maximal 50%
  - einen Tag in der Woche
  - einen Tag pro Woche
  - eventuell wöchentlicher Wechsel oder bei Bedarf
  - flexibel (2 Nennungen)
  - flexibel an wechselnden Tagen in der Woche (je nach Arbeitsanfall, wo es sich anbietet im HO zu arbeiten)
  - flexibel, je nach privaten Terminen
  - flexibel, wenn nötig im Geschäft, an manchen Tagen auch mal Zuhause
  - flexibel, z.B. wenn private Termine
  - flexible Zeitgestaltung ermöglichen
  - mobiles Arbeiten wäre super. Wenn man z. B. einen Arzttermin hat, der mitten in den Tag fällt, dass man dann von zu Hause arbeiten kann, oder wenn z. B. der Heizungsableser kommt.
  - nach Bedarf
  - nach Bedarf und Terminlage
  - nach Bedarf, z.B. wenn etwas in Ruhe fertig gemacht werden muss. Wenn aufgrund der Kinderbetreuung mehr Flexibilität nötig ist.
  - oder aber auch total flexibel, je nach dem was für private Termine anstehen oder Außendienst mit Homeoffice verbinden
  - sehr flexibel, je nach privaten Terminen / Außendienst oder 2 fixe Tage
  - wenn es bestimmte anstehende Arbeiten gibt, die z.B. besser von zuhause aus erledigt werden können weil man konzentrierter dran bleiben kann, zudem flexibler wenn man private Termine hat und dann doch noch etwas abarbeiten kann- so können definitiv Rückstände minimiert werden
  - zwei Tage die Woche
  - 30
- <sup>6.8)</sup> Wenn Sie "Andere" angekreuzt haben, nennen Sie diese Faktoren bitte hier.
- Absprache mit der Familie
  - Arbeitszeit anders aufgeteilt. Morgens (Wenn Kinder betreut) im Publikumsverkehr (Telefonie), Abends (Wenn Kinder schlafen), Dokumentation
  - Arzttermine, Schultermine der Kinder u.ä. lassen sich komplikationslos mit der Arbeit vereinbaren, ist viel stressfreier
  - Aufgrund der Tätigkeit ist selbstständiges Arbeiten von zu Hause im gleichen Umfang wie im Büro in Präsenz möglich. Telefonate erfolgen allerdings auf Rückrufbasis, da direkte Telefonanbindung vom Büro ins Homeoffice derzeit noch nicht gegeben ist. Dies ist aus meiner Sicht jedoch auch unproblematisch verlaufen. Wichtig sind meiner Meinung nach geeignete ruhige und ausreichend große Räumlichkeiten mit der Möglichkeit, den Arbeitsplatz ergonomisch zu gestalten.
  - Die Teammeetings waren leider nur telefonisch. Virtuell über Skyp oder ähnliches sind deutlich besser. Ich konnte die Arbeit kurzzeitig unterbrechen um in den Kindergartenfahrten zu fahren. Diese "Pause" ca. 30 Min. konnte ich ohne Probleme nach am selben Tag durch länger Arbeiten sofort wieder ausgleichen. Wenn ich ins Geschäft fahren muss, beginne ich entweder 3 Std später oder muss 2 Std früher die Arbeit beenden. Diese Std kann man, wenn einem das Familienleben wichtig ist, nicht am selben Tag aufarbeiten
  - Fahrstrecke zur Arbeit fällt weg, bessere Vereinbarkeit mit der Kinderbetreuung.
  - Flexibilität der Arbeitszeitgestaltung und -einteilung  
kein Anfahrtsweg, dadurch Kostenersparnis  
keine Anfahrtszeiten, dadurch früherer Arbeitsbeginn möglich
  - Gute Konzentration durch Ruhe

- 
- Keine Ablenkung durch Telefon
  - Keine Fahrtzeiten, besseres Zeitmanagement, weniger Zeitdruck / Betreuung Kind
  - Mehr Flexibilität, Effektive Arbeiten durch wenige Störungen
  - Präsenzunterricht der Kinder vor Ort
  - Rücksprache mit Vorgesetzten war jederzeit möglich
  - Telefonische Rücksprachen mit Kolleginnen
  - Vertrauen des Vorgesetzten
  - Wege von und zur Arbeit entfallen, riesige Zeit- und Stressersparnis!
  - Weniger Kontakt mit den Kollegen, somit weniger Ablenkung
  - bereits vorher gute Digitalisierung
  - eigener Anspruch an meine Arbeitsleistung
  - gute technische Ausstattung wäre wichtig, habe ich aber nicht bekommen, Frage leider unklar formuliert
  - hochwertiges und gesundes Essen in der Mittagspause
  - keine Unterbrechungen durch Kollegen. Man in Ruhe ins Projekt vertiefen.
  - technikaffiner Partner als Unterstützung bei Einrichtung des Arbeitsplatzes sowie bei technischen Schwierigkeiten
  - wenn mein Kind in der Schule ist, ist Homeoffice eine super Sache, sonst ist es schwierig ("Mama, ich hab ne Frage", "Mama, kannst Du mir helfen?", "Ich hab Hunger",...)
- <sup>6.10)</sup> Wenn Sie "Andere" angekreuzt haben, nennen Sie diese Faktoren bitte hier.
- Ablenkung zu Hause war mein Kind ;) Man hatte oft das Gefühl, zu wenig gut gearbeitet zu haben und hat sich mittags/ abends nochmal hingesetzt ohne zu stempeln, obwohl man eigentlich frei hatte.
  - Aktenaustausch der Papierakte nur vor Ort möglich. Eingeschränkte Bearbeitungsmöglichkeiten wenn nicht alle Akten mit ins Homeoffice genommen wurden.
  - Anmerkung zu Ablenkung zu Hause: ich war im Homeoffice Tätig und gleichzeitig waren meine Kinder zwecks Lockdown monatelang zu Hause. Seitdem diese wieder in Schule und Kindergarten sind, gibt es keine Ablenkung zuhause!
  - Arbeit im Kreativbereich (z.B. Öffentlichkeitsarbeit) erschwert ohne persönlichen Austausch mit dem Team und mit Externen
  - Doppelte Arbeitsgänge mit Posteingang und Postausgang. Drucküberwachung von Schreiben.
  - Einstellung von den Chefs - man arbeitet nur im LRA ES Büro richtig. Was passiert im Homeoffice? Ich kann mir gar nicht vorstellen, was Sie zu Hause arbeiten? Die Chefs stellen die fleißig arbeitenden MitarbeiterInnen ins schlechte Licht. Vertrauen von beiden Seiten ist wichtig. Jeder arbeitet. Was soll das "Geschwätz"? Träumen und unproduktiv sein kann man auch am Arbeitsplatz im Großraumbüro!!
  - Fehlende Hardware, die habe ich mir inzwischen selbst besorgt
  - Fehlender Platz zum Arbeiten
  - Gespräche wären mit Video oft besser
  - Homeschooling der Kinder
  - Kein geeigneter Homeofficeplatz zuhause, am Esstisch, kein verstellbarer Schreibtisch, kein geeigneter Schreibtischstuhl
  - Keine
  - Keine Probleme
  - Kollegen und Vorgesetzte meinen, wenn man nicht körperlich anwesend ist, ist man nicht da. Dinge gehen an mir vorbei

- 
- Mißtrauen des Arbeitgebers
  - Papierakte im Büro
  - Rückmeldung durch Vorgesetzte, fehlender Informationsfluss z.B. durch E-Mails
  - Systemprogramm (OpenProsoz) läuft nur sehr schleppend, trotz ausreichender Internetverbindung
  - Teambesprechungen am Telefon ( mehr als 1 Stunde) waren sehr anstrengend, da wegen des Datenschutzes keine Freisprechanlage benutzt werden konnte und wegen des fehlenden Headsets, kein eigenes Arbeitszimmer, da alle Familienmitglieder zuhause, kein geeigneter Bürostuhl
  - alle Familienmitglieder im Homeoffice/-schooling
  - anfangs schlechte Kommunikation mit dem Team,
  - es gab keine nachteiligen Punkte
  - fehlende Akten oder Unterlagen zu Hause, keine Möglichkeit einem Kollegen kurz mal was zu zeigen, fehlende persönliche Nähe, keine Übersicht über den Posteingang
  - keine Faktoren
  - kurze Rücksprachen mit Kollegen oder Vorgesetzten sind nicht immer "über den Tisch" möglich
  - man musste zu oft auf eigene Kosten zusätzlich ins Amt fahren um auszudrucken usw. dies kommt zu den Auslagen hinzu die man durch das Homeoffice hat
  - man nimmt alles 2x in die Hand (druckt von daheim im Büro aus und muss es dann ablegen).  
Man bearbeitet daheim Anträge und sieht dann im Büro, dass seit ein paar Tagen neue Post dazu da ist  
EDV Hin - und Her Schleppen  
kein Platz zuhause, PC steht auf dem Esstisch
  - mangelnde Unterstützung vom Arbeitgeber
  - schwierige Kontaktaufnahme / Erreichbarkeit von Personen außerhalb meiner Organisation ( alle im Homeoffice und schlecht erreichbar)
  - seltenst: Probleme bei der Einwahl, wurden jedoch von der EDV-Stelle zeitnah beseitigt;  
einmaliger Internetausfall in ca. 1,5 Jahren
  - umfangreiche Nacharbeiten waren erforderlich (Ausdrucke, Postversand), keine elektronische Akte
  - wenn Kinder nicht betreut wurden, war es sehr schwierig, aber leider auch nicht anders möglich
  - Äussere Faktoren: Fehlender ergonomischer Arbeitsplatz und fehlende Bewegung durch Wegfall des Arbeitsweges, der bereits zur Bewegung und zum "Kopfdurchlüften" genutzt wird.

<sup>6.13)</sup> Wie häufig wünschen Sie sich Team-Meetings? (z.B. Jeden Tag, Einmal pro Woche, etc.)

- 1 mal Woche
- 1 mal im Monat
- 1 mal pro Monat
- 1 mal pro Woche (2 Nennungen)
- 1 mal wöchentlich
- 1 x Woche (2 Nennungen)
- 1 x die Woche
- 1 x pro Monat
- 1 x pro Tag - zur Abstimmung
- 1 x pro Woche (2 Nennungen)
- 1 x wöchentlich
- 1-2 mal Woche

- 
- 1-2 x pro Woche
  - 1-2mal pro Woche
  - 1-2x pro 2 Wochen
  - 1-2x wöchentlich
  - 1-2x/Woche
  - 1/Monat (2 Nennungen)
  - 14 tägig (2 Nennungen)
  - 14-tägig (3 Nennungen)
  - 14-tägig bis 4-wöchentlich, je nach Bedarf
  - 14tägig
  - 14täglich (fand so statt)
  - 1Mal pro Woche
  - 1x / Woche (2 Nennungen)
  - 1x Monat
  - 1x Woche (2 Nennungen)
  - 1x mal die Woche völlig ausreichend
  - 1x pro Monat
  - 1x pro Woche (9 Nennungen)
  - 1x pro woche
  - 1x wöchentlich (2 Nennungen)
  - 1x/Woche (3 Nennungen)
  - 2 mal pro Woche
  - 2 mal wöchentlich
  - 2- Mal pro Woche
  - 2-3 mal pro Woche
  - 2-3x pro Woche
  - 2-wöchentlich
  - 2x Woche
  - 2x monatlich
  - 2x pro Woche (2 Nennungen)
  - 2x wöchentlich (2 Nennungen)
  - 3-4 mal pro woche
  - 3x pro Woche
  - Alle 14 Tage
  - Alle 2 Wochen
  - Alle zwei Wochen
  - An einem Tag in der Woche, wenn alle anwesend sind

- 
- Bei Bedarf (2 Nennungen)
  - Bei Bedarf - Anlassbezogen - keine festen Regelkommunikation notwendig. Selbstständiges Arbeiten.
  - Bei Homeoffice jeden Tag, ansonsten einmal die Woche
  - Dreimal pro Woche
  - Ein bis zwei mal die Woche
  - Einmal
  - Einmal alle 2 Wochen
  - Einmal die Woche (2 Nennungen)
  - Einmal im Monat (2 Nennungen)
  - Einmal in der Woche
  - Einmal in der Woche, wie zuvor auch
  - Einmal pro Monat (2 Nennungen)
  - Einmal pro Woche (29 Nennungen)
  - Einmal pro Woche (Montags)
  - Einmal pro Woche ausführlich, ansonsten kurze (zeitlich begrenzte) Besprechungen (bspw. 2x pro Woche)
  - Einmal pro Woche ist völlig ausreichend
  - Einmal pro Woche oder sogar einmal alle zwei Wochen
  - Einmal pro Woche, oder wenn etwas wichtiges ansteht
  - Flexibel, aber 2 x im Monat wäre ausreichend. Mehr, falls akute Themen dies erfordern
  - Jeden Tag (3 Nennungen)
  - Kleinteam (3 Personen) täglich, Großteam alle 2-6 Wochen
  - Mindestens einmal pro Woche
  - Monatlich. Bei Problemen, nehme ich kurzfristig Kontakt auf. In meinem Bereich muss man sich nicht immer mit Kollegen absprechen.
  - Online 3x wöchentlich, Face-to-face 1x monatlich
  - Team-Meetings gibt es bei uns keine. Fragen oder kleine Besprechungen werden untereinander geklärt, daher keine Verbesserungswünsche.
  - Team-Meetings mit Bild wären positiv, damit man sich noch "sieht"
  - Zwei bis drei Mal pro Woche
  - Zweimal die Woche
  - Zweimal pro Woche (2 Nennungen)
  - abhängig vom Projekt
  - alle 14 Tage (5 Nennungen)
  - alle 2 Monate
  - alle 2 Wochen (5 Nennungen)
  - alle 4 Wochen
  - alle zwei Tage aber über Videotelefonie
  - alle zwei Wochen (2 Nennungen)

- 
- bedarfsorientiert, ansonsten einmal die woche
  - bei Bedarf (3 Nennungen)
  - ca. alle 4 Wochen
  - ein -oder zweimal die Woche
  - ein mal pro Woche
  - einaml/Monat
  - einmal alle 14 Tage (2 Nennungen)
  - einmal die Woche (3 Nennungen)
  - einmal im Monat (5 Nennungen)
  - einmal in 2 Wochen
  - einmal in drei Monaten
  - einmal in drei Wochen
  - einmal monatlich (2 Nennungen)
  - einmal pro Monat
  - einmal pro Woche (21 Nennungen)
  - einmal pro Woche ausreichend
  - einmal pro Woche bzw. nach Bedarf
  - einmal pro Woche mindestens
  - einmal pro Woche, wenn Home-office
  - einmal pro monat
  - einmal wöchentlich mindestens
  - einmal wöchentlich und nach Bedarf (ist aber schon so umgesetzt)
  - gar nicht, TSK ist ausreichend
  - jede 2. Woche
  - jede zweite Woche
  - jeden Morgen Kurzmeeting; 1x Woche Teammeeting
  - jeden Tag (2 Nennungen)
  - jeden Tag - aber dann nur kurz
  - jeden tag
  - jeden zweiten Tag
  - max. einmal pro Woche
  - mind. einmal pro Woche
  - mindestens 1 Mal pro Woche, ansonsten bei Bedarf
  - mindestens einmal pro Woche; im Bedarfsfall öfters
  - monatlich (4 Nennungen)
  - nach Bedarf (3 Nennungen)
  - nach Bedarf; mindestens 1x pro Monat

- 
- regelmäßig, alle 2 Wochen
  - regelmäßige jour fixe z.b. 14 täglich
  - situationsbedingt
  - täglich (7 Nennungen)
  - täglich - kurz und effizient - weitere Meetings nach Bedarf
  - wie bereits erfolgt, 1mal wöchentlich und bei Bedarf
  - wie bisher , einmal pro Woche
  - wöchentlich (6 Nennungen)
  - wöchentlich, ggf. bei besonderem Bedarf noch zusätzlich
  - zwei bis drei mal in der Woche
  - zweimal die Woche
  - zweimal pro Monat
  - zweimal pro Woche
  - zweiwöchentlich (2 Nennungen)
  - 2
  - 3

<sup>6.15)</sup> Was würden Sie sich seitens Ihres Arbeitgebers/Ihrer Arbeitgeberin wünschen, um die Arbeit im Homeoffice zu erleichtern?

- - Laptop
- - nichts
- Aktendigitalisierung  
Laptops
- Aktuell nichts
- Akzeptanz, dass Zuhause gearbeitet wird. Bei vielen Vorgesetzten herrscht immer noch Skepsis vor und es gibt genug Vorurteile, dass man Zuhause eine ruhige Kugel schieben würde!
- Anerkennung der im Homeoffice geleisteten Arbeit.
- Angebot von Homeoffice  
Technisches Equipment
- Aufgeschlossenheit gegenüber nur tagweisem Homeoffice (die Technik ist da, aber tageweises Homeoffice ist bei uns im Amt nicht erwünscht).
- Ausstattung mit benötigten Geräten (Laptop)
- Bejahende, positive Einstellung durch Arbeitgeber. Laptop, damit man nicht immer mit dem gesamten EDV-Equipment umziehen muss.
- Bereitstellung eines Druckers
- Bessere Ausstattung mit Laptop etc.
- Bessere Software für Online Angebote für Gruppen
- Bessere Technik und natürlich eine gute Verbindung.
- Bessere technische Ausstattung,  
Häufigere Teamansprachen
- Bessere technische Ausstattung, Kostenbeteiligung (Strom, Wasser usw.)



- 
- Bis jetzt habe ich nichts zu beanstanden.
  - Dass man ins Homeoffice darf, auch wenn man erst weniger als 12 Monate angestellt ist. Headset, damit telefonieren einfacher ist.
  - Den Antrag auf Telearbeit/mobiles Arbeiten leichter/verständlicher formulieren und machen, dass man den Antrag speichern kann (bei einer Änderung muss man dann nicht alles nochmal ausfüllen). Eine technische Ausstattung mit Laptops für alle wäre toll! Ich bin nicht bereit, mir für die Arbeit einen Bildschirm/Maus/... (ich habe nur einen Laptop zu Hause) zu kaufen, damit ich nur den PC mitnehmen muss.
  - Der Möglichkeit weiterhin Homeoffice zu machen zuzustimmen.
  - Deutlich bessere Ausstattung
  - Die Akzeptanz fürs Homeoffice und die Erkenntnis, dass man da oftmals effektiver arbeiten kann. In vielen Bereichen (wie z.B. in meinem) kann man super im Homeoffice arbeiten. Man hätte nicht das Problem mit dem Parken und der Doppelbelegung der Büros. Trotzdem habe ich das Gefühl, dass man möchte, dass alle im Büro sind.
  - Die Führungskräfte darum bitte, Homeoffice für jeden, der Interesse daran hat, problemloser möglich zu machen. Leider ist dies hier im Landratsamt eine sehr große Hürde mit noch sehr veralteten Einstellungen.
  - Die Hard- und Softwareausstattung sollte besser werden. Hier bleibt durch umständliche Abläufe noch viel Zeit auf der Strecke. Insgesamt bin ich aber froh, dass es bei uns in Coronazeiten Homeoffice gibt, da nehme ich den ein oder anderen Mangel gerne in Kauf.
- Viel Glück noch bei der Bachelorarbeit.
- Die Möglichkeit, das künftig flexibel nutzen zu können, wenn es die Aufgaben zulassen, nach Rücksprache einfach (ohne bürokratischen Aufwand) von Zuhause aus arbeiten. Gerade für so Tage wenn das Auto in der Werkstatt ist, der Heizungsableser kommt oder man eine Lieferung erwartet...
  - Digitalisierte Akten, Vertrauen in die Mitarbeiter, mehr Transparenz von Entscheidungen pro & contra Homeoffice
  - Digitalisierung von Papierbelegen
  - Durch die Corona-Pandemie und das GLEICHZEITIGE Homeoffice mit Home-Schooling von drei Kindern ist ein untragbarer Zustand geschaffen worden. Hier muss der Gesetzgeber andere Regelungen schaffen und der Arbeitgeber unbedingt Rücksicht nehmen, zum Beispiel durch flexible Arbeitszeiten auch außerhalb des vorgesehenen Arbeitskorridors, zum Beispiel nach 20 Uhr. Flexiblere Zeitgutschriften. Unterstützung für Homeschooling-Kinder (Nachhilfeangebote)
  - Eigener Laptop für zuhause. Damit auch kurzfristig homeoffice gemacht werden kann.
  - Eine bessere technische Ausstattung und etwas mehr Vertrauen in unsere Arbeit von zu Hause aus.
  - Eine gute Ausstattung: Laptop sowie Stuhl und Tisch sollte eigentlich vom Arbeitgeber gestellt sein.
  - Einführung der E-Akte
  - Einführung von regelmäßigen virtuellen "Kaffeerunden". Zielgerichtetes Arbeiten ist unabdingbar, allerdings bleibt die soziale Komponente auf der Strecke. Evtl. könnte dies auch durch regelmäßige (min. wöchentlich) virtuelle Besprechungen erreicht werden, da hierdurch das Medium vertrauter wird.
  - Es generell möglich zu machen und nicht kategorisch abzulehnen
  - Feste Endgeräte für das Homeoffice (kein Mitnehmen der Ausstattung jede Woche)
  - Flexibilität (2 Nennungen)
  - Flexibilität - konkrete Aufgaben lassen sich manchmal besser im Büro und manchmal besser im Homeoffice erledigen. Dies hängt von der Arbeitseinteilung im Team ab und kann gesteuert werden.
  - Flexibilität bei den Homeoffice-Tagen: bei Bedarf sollten diese schnell und unbürokratisch auf andere Tage verlegt werden können. Wenn, wie voraussichtlich bald vorhanden, eine Telefonanbindung gegeben ist, dürfte es kein Problem sein, ohne große vorherige Abstimmung kurzfristig im Homeoffice zu arbeiten (zumindest wenn es, wie bei mir, die Tätigkeit zulässt). Bei Bedarf sollte eine vorübergehende, kurzfristige Erhöhung der Homeoffice-Tage möglich sein oder gesplittete Tage (z.B. im Homeoffice beginnen und im Laufe des Tages in die Präsenz wechseln oder andersrum)
  - Flexibilität, Vertrauen, dass auch von zuhause aus "was g'schafft wird"
  - Flexiblere Einteilung der Arbeitszeit
  - Flexiblere Homeoffice-Regelungen, Laptop

- 
- Flexiblere Zeitgestaltung ermöglichen (Homeoffice bei Bedarf, statt an festen Tagen). Technische Ausstattung so, dass keine große Umrüstung nötig ist, um für einen Tag ins Homeoffice zu wechseln.
  - Freie Entscheidungen führen zu mehr Motivation der Mitarbeiter.  
Wenn Homeoffice gewünscht und begründet, dann können Arbeitgeber und Arbeitnehmer sehr davon profitieren und Geld sparen.  
Im Sekretariat kann ebenfalls gut "online" gearbeitet werden.
  - Geeignete technische Ausstattung mit einem Laptop anstelle von 2 Bildschirmen, die umständlich transportiert werden müssen.
  - Gleichberechtigung für alle, es sollten nicht nur Privilegierte Home Office bekommen, entweder alle oder keiner
  - Gleiches Recht für alle innerhalb des Landratsamtes!!  
In einem der Ämter ist es selbstverständlich, dass die Mitarbeiter\*innen ins Homeoffice dürfen und ihre Arbeit von dort aus erledigen, in anderen Amt (bspw. bei uns) ist es seitens der Leitung nicht gewünscht, dass die Mitarbeiter\*innen ins Homeoffice wechseln, obwohl das arbeitstechnisch gut funktioniert. Homeoffice konnte nur während der Pandemie, als es seitens der Bundesregierung angeordnet wurde, in Anspruch genommen werden. Und selbst das eine Zeitlang auch nur von Nicht-Führungskräften. Die Führungskräfte mussten in Präsenz weiterarbeiten, obwohl sie genauso gut bzw. sogar besser von zuhause aus hätten arbeiten können. Eine Erklärung für diese Unterteilung haben wie nie erhalten.
  - HO ermöglichen ohne Hindernisse und Theater und Bereitstellung von notwendiger Ausstattung. Es sollte endlich mal als selbstverständlich betrachtet werden und nicht weiter als verhöhnt. Bis jetzt gewährt das LRA HO nur mit zusammen gebissenen Zähnen
  - Hardware fest im Homeoffice, damit diese nicht ständig hin und her transportiert werden muss.
  - Homeoffice auch außerhalb von Corona zu ermöglichen, im Moment ist es nicht mehr möglich
  - Höhere Akzeptanz, bessere technische Ausstattung, Flexibilität
  - Ich habe keine Änderungswünsche!
  - Ich habe manchmal gespürt, dass der Arbeitgeber eigentlich seinen Bediensteten misstraut. Es gab immer wieder unberechenbare Kontrollen, das war sehr unschön.  
Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist da gestört worden - schade!
  - Insgesamt eine verbesserte Kommunikation
  - Keine Bürokratische Hürden. Work-Life-Balance ermöglichen. Unkomplizierte technische Ausstattung.
  - Klar definierte Präsenzveranstaltungen im Dienstgebäude,  
so z.B. Teambesprechungen, Supervisionen, Planungs- und Koordinationstreffen
  - Klares Bekenntnis zum HomeOffice als moderne Möglichkeit der Arbeitserbringung.  
Möglichkeiten schaffen, um möglichst bedarfsorientiert ohne viele Formalien zwischen den verschiedenen Arbeitsformen individuell und eigenverantwortlich zu wechseln.
  - Komplette Ausstattung des Homeofficeplatzes
    - Laptop
    - Laptop mit Telefon
    - Laptop und Drucker
    - Laptop, E-Akte
    - Laptop, Tablet und Smartphone. Flexible Gestaltung der Tage an denen man im Home Office ist.
    - Laptop, Zugang zu virtuellen Besprechungsplattformen mit Kamera
    - Laptop, damit ich nicht immer den ganzen PC mitnehmen muss
    - Laptop, so dass das hin und hertragen der Geräte einfacher wird.
    - Laptop; ALLE Dokumente digital (keine Papierakten + Papierpost + Papier(bau)pläne mehr!!)
- Da es kein Bemerkungsfeld gibt: es wäre schön, wenn Sie die (anonymisierten) Auswertungen der Fragen nach Fertigstellung Ihrer Bachelor-Arbeit zugänglich machen könnten, z.B. via Intranet wie diese Umfrage. Gutes Gelingen!
- Lief bis auf die häufig getrennte Internetverbindung gut.
  - Mehr Akzeptanz, mehr Vertrauen in die Arbeit.

- 
- Mehr Flexibilität  
keine festen Tage, eher "Prozente"  
momentan sind nur 50 % der Arbeitszeit im homeoffice erlaubt, eine Ausweitung ist daher nicht möglich
  - Mehr Homeoffice zu bekommen, weniger Skepsis
  - Mehr Selbstverständlichkeit, keine Anwesenheitspflicht trotz vereinbartem Homeoffice, wenn Kolleg\*innen Urlaub haben.
  - Mehr Technik, mehr Flexibilität und mehr Freiheiten
  - Mehr Vertrauen
  - Mehr Vertrauen darin, dass die Arbeit auch zu Hause gemacht wird.
  - Mehr Vertrauen in die Arbeit von zu Hause, nutzen der digitalen Ressourcen.
  - Mehr Vertrauen in die Arbeit zu Hause. Man hatte immer wieder das Gefühl, dass die Arbeit im Homeoffice nicht geschätzt wurde, bzw. angezweifelt wurde.
  - Mehr technische Unterstützung, generell mehr Vertrauen gegenüber den Mitarbeiter\*innen
  - Mitarbeiter mehr vertrauen
  - Nachdem die Home-Office Pflicht von bundesseite abgeschafft wurde, würde ich mir wünschen, dass ich überhaupt die Möglichkeit habe ins Home-Office zu gehen (Anträge liegen zur Bearbeitung, werden jedoch nicht weiterbearbeitet)
  - Nichts, arbeite lieber im Büro - auch wenn ich mit Homeoffice keine Probleme habe, weder technisch noch persönlich. Im Büro ist es "geselliger".
  - Notebook und flexible Handhabung der Arbeitszeit (kurzfristige Änderungen müssten möglich sein); grundsätzlich: mehr Akzeptanz des Homeoffice bzw. Abbau von Vorurteilen
  - Nutzung der private Internetanbindung zur stabileren Verbindung oder Zurverfügungstellung eines kabelgebundenen beruflichen Anschlusses.
  - PC-Ausstattung
  - Regelmäßige Rücksprachen und Miteinbeziehung in tägliches Geschehen
  - Respekt, dass man Homeoffice und damit die verbundene Arbeitsleistung ZUSÄTZLICH zum Homeschooling mit 2 Kindern erfolgreich meistert!
  - Schnellere und stabile Internetverbindung
  - Sie auch für Führungskräfte mehr auszuweiten.
  - Technische Ausrüstung. Flexibel ins Homeoffice zu können. In manchen Wochen ist es durch Urlaub der Kollegen auch sinnvoll ins Büro zu kommen.
  - Technische Ausstattung
  - Technische Ausstattung nicht nur PC sondern auch Telefon.  
Schnellere Umstellung auf papierloses Büro da im Homeoffice kein Drucker. Somit doppelte Arbeit.
  - Technische Ausstattung und Akzeptanz...Homeoffice wird immer noch gerne mal mit "sich nen faulen Lenz daheim machen" gleich gestellt.
  - Technische Ausstattung und nutzbare praktikable Onlinetools / Software
  - Technische Voraussetzungen schaffen
  - Telefon, Laptop
  - Umstellung auf E - Akte, Ausstattung mit Laptop
  - Unabhängig davon, dass ein neueres Laptop mit größerem Display hilfreich wäre würde ich mir wünschen, dass der Arbeitgeber die Möglichkeit im homeoffice zu arbeiten nicht an aktuellen Insidenzzahlen und an der Anzahl der Geimpften festmacht und somit wieder alle im Büro arbeiten müssen. Dies sollte deutlich flexibler und je nach aktuellen Projekten gestaltet werden. Folge der landesweiten "Nichtverlängerung" von homeoffice ist bei steigenden Insidenzzahlen, dass auf einen Schlag wieder alle in 's homeoffice gehen können / müssen.
  - Vereinfachung in der Antragstellung !  
Das ist ja furchtbar kompliziert,  
und man bekommt nur 20 % zugestanden.

- 
- Vertrauen
  - Vertrauen des Arbeitgebers
  - Vertrauen in die Mitarbeitenden stecken. Das kommt zurück. Die Dienstanweisung ist sehr knorrig und "überwachend". Alle Chefs im Haus müssen vom Haus geschult werden, dass die Mitarbeitenden im Homeoffice gute Arbeit leisten. Die Chefs sollten auf alle Mitarbeitenden zugehen und Ihnen aktiv die Homeoffice Möglichkeit ohne große Kontrolle anbieten und gegenüber des Amtes 11 und des SG 115 aktiv unterstützen und die Anträge aktiv unterstützen. Es gibt leider noch sehr viele Chef, die nach der alten Schule gehen, nur im Büro kann man arbeiten. Das ist einfach veraltet!!
  - Volles EDV-Ausstattung für zuhause (PC, Bildschirm, Telefon, Drucker, geeigneter Schreibtischstuhl und Tisch)..
  - Vor allem mehr Flexibilität. Derzeit ist (außerhalb von pandemiebedingtem Homeoffice) eine stare Struktur vorgegeben. Man muss sich für fixe Tage entscheiden und Abweichungen sind unerwünscht. Zudem ein besserer Support bei Fachverfahren. Wenn alle Programme gut funktionieren, nur ein einzelnes Fachverfahren nicht, dann sollte dieses Problem angegangen werden. Dies ist jedoch nicht oder zumindest nicht ausreichend der Fall.
  - Weitere Ausbauen von Telearbeit, für bessere Vereinbarkeit zwischen Privat/Beruf zum Beispiel beim Thema Weiterbildung
  - Weiß nicht
  - Zugang zur IT
  - Zum Transport besser geeignete technische Ausrüstung (Laptop bzw. Notebook)
  - besser technische Ausstattung
  - bessere Ausstattung
  - bessere Hardware (Drucker / Datenanbindung)
  - bessere Wertschätzung der im Homeoffice geleisteten Arbeit, bessere Kommunikation auch wenn man nicht im Hause ist.
  - bessere technische Ausstattung (4 Nennungen)
  - bessere technische Ausstattung (Laptop/Headset)
  - bessere technische Ausstattung um arbeiten von zuhause aus und/oder mobil von Unterwegs zu ermöglichen zB. Laptop oder Tablett
  - bessere technische Ausstattung, technische Unterstützung, keine Verbesserung bei bereits langandauernden Problemen, die landesweit bestehen
  - besserer Schreibtischstuhl  
Ausstattung von allen mit Kamera und Mikrofon für Skype-besprechungen
  - bin sehr zufrieden ;-)
  - das Arbeiten im Homeoffice grundsätzlich zu erlauben
  - das nicht ein strenger Wochenwechsel stattfindet, sondern tageweise
  - dass die Homeoffice Möglichkeiten nicht direkt bei der ersten Besserung der Corona Lage reduziert werden und man die positiven Erfahrungen mitnimmt. Es hat sich gezeigt wie gut wir im Homeoffice arbeiten können. Die technische Ausstattung ist nicht gut genug. Laptops und Webcams sollten eine Selbstverständlichkeit sein.
  - die Möglichkeit überhaupt im Homeoffice zu arbeiten (aktuell wird wieder Präsenz im Büro praktiziert) / Drucker (Erlaubnis zumindest den privaten Drucker zu verwenden) / Alternative zum genutzten Skype for business
  - dienstliche Vollausrüstung PC  
sehr flexible Arbeitszeitregelungen  
Akzeptanz familiärer und gesundheitlicher Hintergründe und Erfordernisse  
entgegenkommende Individuallösungen statt Pauschallösungen
  - direkte Verbindung meines privat PCs mit Dienst-PC
  - ein ergonomischer Bürostuhl
  - einen Laptop und digitalisiert Akten

- 
- einen flexibleren zeitlichen Umgang, beispielsweise Entscheidung ob Arbeiten im HO oder im LRA nach anfallenden Tätigkeiten und nicht nach definiertem Wochentag
  - flexible Möglichkeit, für einzelne Tage ins Homeoffice zu gehen, ohne alles kompliziert beantragen zu müssen, ggf. sogar als Härtefall
  - flexible technische Ausstattung (Laptop) und E-Akte
  - flexiblere Gestaltung des HO, dass zB bei Privaten Terminen auch HO gemacht werden kann, um nicht Urlaub nehmen zu müssen
  - freiere Arbeitszeiten am Abend
  - funktionierende und schnelle EDV Fachverfahren  
E-Akte, damit man nicht immer Koffer voller Akten und Post mit hin - und her schleppen muss
  - höhere Stundenanzahl der mobilen Arbeit (aktuell max. 20% des Beschäftigungsumfangs)
  - keine Wünsche
  - keine täglichen Meetings
  - laptop
  - mehr Flexibilität in Bezug auf die Arbeitstage, sodass bei unvorhersehbaren Dingen (z.B. Stau, Kind krank) einfach zu Hause gearbeitet werden kann.  
Komplett ausgestatteter Arbeitsplatz: Derzeit muss der Rechner immer am Tag davor aus dem Büro mitgenommen werden.
  - mehr Flexibilität, auch in der Arbeitszeit. Oftmals kann man abends, wenn die Kinder im Bett sind, oder bevor sie morgens aufstehen, besser arbeiten. Dazwischen dann Pause.  
Mehr Vertrauen von den Vorgesetzten, dass Arbeit korrekt und vollständig erledigt wird.
  - mehr Investitionen in Digitalisierung und endlich eine zeitgemäße technische Ausstattung. Der Gedanke dass die Mitarbeiter ständig im Büro sein müssen ist falsch. Das müssen vor allem die älteren Führungskräfte verstehen.
  - mehr Umfang an Homeoffice
  - mehr Verständnis
  - mehr Vertrauen, dass die Arbeit erledigt wird. Bessere technische Ausrüstung
  - mehr vertrauen, dass man seine Arbeit auch wirklich adäquat zur Arbeit im Büro macht.  
Laptops
  - nichts mehr, da ich in 5 Monaten in Rente gehe
  - positive Einstellung gegenüber Homeoffice
  - siehe technische Ausstattung, Laptops, Vertrauen, dass die Arbeit gut erledigt wird
  - stärkere Anerkennung von Homeoffice
  - technische Ausrüstung
  - unbürokratische Zustimmung und Flexibilität bei der Zustimmung zum Arbeiten im Homeoffice
  - viel mehr Flexibilität in der Arbeitszeit: oft kann man besser arbeiten, wenn die Kinder im Bett sind und dafür den Mittag mit ihnen verbringen, oder aber ganz früh morgens, wenn man nicht mehr schlafen kann. Also: vor 06.30 h und nach 19.30 h sollte arbeiten möglich sein, wenn das ArbZeitG eingehalten wird.
  - weiterhin regelmäßiger Austausch, Ansprechbarkeit, so wie bisher
  - weniger Bürokratie, mehr Flexibilität, mehr Vertrauen!
  - weniger Misstrauen - die Mitarbeiter berichten durchweg besser und mehr von der vielen Arbeitsbelastung weg zu arbeiten. Dies wird nicht gesehen. Man erhält eher den Eindruck man bekommt unterstellt man hätte weniger gearbeitet - was nicht stimmt. Viele haben sogar mehr gearbeitet. Das ist über die Maße enttäuschend. es gibt keine Wertschätzung seitens des Arbeitgebers.
  - z.B. Tablets und mobiles Arbeiten auch für Sachbearbeiter zu ermöglichen.

## Anlage 4: Auswertung Angaben Berufsbezeichnung (zusammengefasst, n=158)

- Ärztin ÖGD
- Beamter/Beamtin (31 Nennungen)
- Biologin
- Controlling
- IT Berater
- Kaufmann/Kauffrau (4 Nennungen)
- Kontaktpersonenmanagement
- Polizei (25 Nennungen)
- Projektleitung (2 Nennungen)
- RKI Scout
- Referent für Naturschutz
- Soziale Arbeit (16 Nennungen)
- Student\*in (7 Nennungen)
- Teamleiterin Sales Export
- Technische Berufe (12 Nennungen)
- Mitarbeitende in der Verwaltung (53 Nennungen)

## Anlage 5: Handreichung für die Führungskräfte des Landratsamtes Esslingen

Sehr geehrte Führungskraft,

mithilfe einer selbst erstellten Befragung wurden die Belastungsfaktoren und Herausforderungen der Beschäftigten im Homeoffice erarbeitet. Hierbei wurden ihre Mitarbeitenden miteinbezogen, um spezifisch auf die Mitarbeitenden des Landratsamtes einzugehen.

Im Folgenden werden nun die häufig genannten und zutreffendsten Symptome, Herausforderungen und negativen Faktoren aufgelistet und jeweils mit einer Handlungsempfehlung versehen. Grundlage für diese Handlungsempfehlungen waren Erkenntnisse verschiedene Literatur sowie verschiedener Studien, inklusive der Eigenen. Hier wurde die selbst durchgeführte Befragung am ehesten gewichtet, um die Maßnahmen auf ihre Beschäftigten anzupassen.

Ich hoffe, Ihnen mit dieser zusammenfassenden Darstellung bei der Führung ihrer Mitarbeitenden auf Distanz helfen zu können.

<b>Ausgangslage</b>	<b>Handlungsempfehlung</b>
Ihren Beschäftigten fehlt die <u>Kommunikation</u> im Team sowie unter Kollegen und Kolleginnen.	Führen Sie „virtuelle Kaffeerunden“ ein. Planen Sie beispielsweise für Freitagvormittag eine halbe Stunde ein, in denen Ihre Mitarbeitenden in einem virtuellen Raum miteinander kommunizieren können. Hierbei sollten keine dienstlichen Themen besprochen werden, sondern informell kommuniziert werden, um die zwischenmenschlichen Beziehungen aufrechtzuerhalten.
Durch <u>Schwierigkeiten mit der Technik</u> , wird den Beschäftigten die Arbeit im Homeoffice erschwert.	Stellen Sie sicher, dass die Hotline des SG 115 immer erreichbar ist. So können technische Probleme schnell gelöst werden und die Beschäftigten fühlen sich nicht alleingelassen.
Ihren Mitarbeitenden fällt es schwer, nach Feierabend abzuschalten. Die <u>Grenze zwischen Privat- und Berufsleben</u> verschwimmt.	Weisen Sie die Mitarbeitenden darauf hin, dass ein getrennter Heimarbeitsplatz dabei helfen kann. Ein Arbeitszimmer führt zur räumlichen Entgrenzung des Privatlebens und der Arbeit zuhause.

<p>Vermeehrt wird auch <u>am Abend und am Wochenende gearbeitet</u>.</p>	<p>Beachten Sie die privaten Situationen ihrer Mitarbeitenden. Häufig arbeiten Personen mit kleinen Kindern lieber am Abend, wenn die Kinder schlafen. Stellen Sie aber durch die Arbeitszeiterfassung sicher, dass die Regelungen zur Arbeitszeit eingehalten werden und kontrollieren Sie diese. Hier sollten individuelle Vereinbarungen getroffen werden.</p>
<p>Die Mitarbeitenden verlieren die <u>Übersicht</u> über die zu erledigenden Aufgaben.</p>	<p>Priorisieren Sie die Aufgaben ihrer Beschäftigten. Sprechen Sie zum Beispiel bei wöchentlichen Meetings die anstehenden Aufgaben durch und weisen darauf hin, welche davon am wichtigsten sind.</p>
<p>Ihre Mitarbeitenden sind sich unsicher, welche <u>privaten Aktivitäten während der Arbeitszeit</u> erlaubt sind. (z.B. dem Postboten die Tür öffnen, private Telefonate, etc.)</p>	<p>Stellen Sie hierfür klare Regelungen auf.</p>
<p>Ihre Beschäftigten wünschen sich mehr <u>Vertrauen und Wertschätzung</u>.</p>	<p>Signalisieren Sie ihren Mitarbeitenden, dass sie auch im Homeoffice gute Leistungen erbringen. Zeichen der Anerkennung tragen zum Wohlbefinden bei und es sollte häufig ein Lob ausgesprochen werden. Sprechen Sie mit ihren Mitarbeitenden und zeigen Sie Präsenz. Sie sollten auch regelmäßig über die Arbeitssituation im Homeoffice sprechen.</p>
<p>Die Beschäftigten wünschen sich die Durchführung von <u>Teammeetings</u>.</p>	<p>Virtuelle Meetings können sehr anstrengend für die Beteiligten sein. Deshalb sollten die Häufigkeit sowie Länge derer durchdacht sein. Je nach Tätigkeitsbereich und Besprechungsbedarf sollten diese angesetzt werden. Am häufigsten wurde eine Besprechung pro Woche oder ein bedarfsorientierter Umgang gewünscht. Dies sollte individuell mit ihrem Team abgesprochen werden. Kameras sollten angeschaltet sein, um besser kommunizieren zu können.</p>



Viele Beschäftigte sind in der Befragung auch auf den allgemeinen Umgang mit dem Arbeiten im Homeoffice eingegangen. Im Folgenden werden diese Wünsche dargestellt.

<b>Ausgangslage</b>	<b>Handlungsempfehlung</b>
Das <u>Antrags- und Genehmigungsverfahren</u> für die Arbeit im Homeoffice wird als kompliziert und intransparent empfunden.	Vereinfachen Sie den Antrag auf die Arbeit im Homeoffice oder erläutern begründen Sie die einzelnen Punkte des Antrags. Bei einer Ablehnung ist es wichtig, die Gründe hierfür offen zu kommunizieren und nachvollziehbar darzulegen. Hilfreich ist hier die Erstellung einer (auf das Sachgebiet angepassten) Checkliste, mit welcher die Beschäftigten selbst prüfen können, ob der Antrag Aussicht auf Erfolg hat.
Die Beschäftigten wünschen sich einen flexibleren <u>Umgang mit Homeoffice-Tagen</u> .	Legen Sie transparent und offen dar, falls ein flexibler Umgang mit den Homeoffice-Tagen nicht möglich ist. Sollte es jedoch möglich sein, so legen Sie klare Regeln fest, wie der/die Beschäftigte Ihnen mitteilen soll, wann er im Homeoffice arbeitet.
Die Mitarbeitenden empfinden die zur Verfügung gestellten <u>technischen Mittel</u> als nicht ausreichend.	Gewünscht werden Laptops für die Arbeit im Homeoffice. So muss die Ausstattung des Büro-Arbeitsplatzes nicht transportiert werden. Außerdem wird ein extra Telefon oder ein Diensthandy gewünscht, um die uneingeschränkte Kommunikation zu ermöglichen.

## 11 Erklärung

Hiermit erkläre ich, Janina Köhler, dass ich diese Bachelorarbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus anderen Quellen direkt oder indirekt übernommenen Daten und Konzepte sind unter Angabe der Quelle gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass meine Abschlussarbeit von Seiten der Hochschule mit einer Plagiatssoftware überprüft werden kann.

Ludwigsburg, den

Ort, Datum

Unterschrift