


Auf einen Blick

Über die Autoren	9
Einführung	19
Teil I: Was bedeutet »Homeoffice« eigentlich?...	25
Kapitel 1: Bedeutung von »Homeoffice« und Abgrenzung	27
Kapitel 2: Trends und Studien	33
Teil II: Ich im Homeoffice	49
Kapitel 3: Wie gestalte ich mein Arbeitszimmer?	51
Kapitel 4: Auf das eigene Wohlbefinden achten	81
Teil III: Wir im Homeoffice	107
Kapitel 5: Zusammenarbeit im Team	109
Kapitel 6: Ökosystem der Arbeit – mehr als Homeoffice	135
Teil IV: Der Top-Ten-Teil	151
Kapitel 7: Die zehn wichtigsten Trends	153
Kapitel 8: Die zehn größten Vorteile des Homeoffice	157
Kapitel 9: Die zehn größten Nachteile des Homeoffice	161
Kapitel 10: Die zehn wichtigsten Tipps	165
Stichwortverzeichnis	171

Diese Leseprobe haben Sie beim
 edv.buchversand.de heruntergeladen.
Das Buch können Sie online in unserem
Shop bestellen.
[Hier zum Shop](#)

Inhaltsverzeichnis

Über die Autoren	9
Einführung	19
Über dieses Buch	19
Törichte Annahmen über die Leser	20
Wie dieses Buch aufgebaut ist	21
Teil I: Bedeutung von Homeoffice	21
Teil II: Ich im Homeoffice	21
Teil III: Wir im Homeoffice	22
Teil IV: Der Top-Ten-Teil	22
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	22
Wie es weitergeht	23
TEIL I	
WAS BEDEUTET »HOMEOFFICE« EIGENTLICH?...	25
Kapitel 1	
Bedeutung von »Homeoffice« und Abgrenzung...	27
»Homeoffice« und »Telearbeit«	27
Abgrenzung zu »mobilem Arbeiten« oder	
»mobile working«	28
Die Arbeitsstättenverordnung	28
Rechtliche Rahmenbedingungen	29
Arbeitszeiten	29
Erreichbarkeit als Arbeitnehmer und Kollege	29
Ausstattung und Nutzung des privaten Wohnraums	29
Einbindung des Betriebsrats	30
Homeoffice und Mietvertrag	30
Mögliche Steuervorteile	31
Versicherungsschutz	31
Unfallversicherung	32
Haftpflicht- und Hausratversicherung	32
Kapitel 2	
Trends und Studien	33
Die Gesellschaft ändert sich	35
Nachhaltigkeit	35
Demografischer Wandel	35
Veränderte Rollenbilder	37

Digitalisierung	38
Unternehmen ändern sich	41
Immobilienflächennutzung	42
Büroflächen	42
Coworking	43
Flächenumwandlung und Landflucht	43
Arbeitgeberattraktivität	44
Was braucht der Mensch?	44
Gesundheit und Wohlbefinden	44
Einflussfaktoren auf die Leistung	46
Psychische Gesundheit	47

TEIL II
ICH IM HOMEOFFICE **49**

Kapitel 3
Wie gestalte ich mein Arbeitszimmer?..... **51**

Den geeigneten Platz finden	51
Raumgröße Arbeitszimmer	53
Arbeiten unter der Dachschräge	53
Im Keller	53
Im Gäste-, Kinder- oder Schlafzimmer	54
Bedarfsermittlung – was brauchen Sie wirklich?	55
Ihr typischer Alltag im Homeoffice	56
Haupt- oder Zusatzarbeitsplatz?	57
Beschaffenheit des Raums	57
Raumklima	57
Tageslicht	57
Planung der Ausstattung	58
(Schreib-)Tisch	58
Stuhl oder Steh-Sitz-Möglichkeit	59
Ergonomie	64
Ablage (Regale, Schränke und Rollcontainer)	67
Whiteboard, Flipchart & Co.	67
Künstliche Lichtquellen	68
Technik	70
Gestaltung	77
Wenn mehrere Personen im Homeoffice arbeiten	80

Kapitel 4	
Auf das eigene Wohlbefinden achten	81
Körperliche Einflussfaktoren	82
Das Gehirn und sein Umgang mit Stress	82
Hormone	85
Biorhythmus	88
Persönlichkeitstypen	88
Die Organisierte (gewissenhaft)	89
Die Workaholikerin (dynamisch)	89
Die Bequeme (vorhersehbar)	89
Die Kommunikative (extrovertiert)	89
Die Scheue (gewissenhaft-vorhersehbar)	90
Eltern	90
Psychisches Wohlbefinden	90
Tagesstruktur und Ziele	91
Meditation	92
Körperliche Aktivitäten	92
Lachen	93
Musik	94
Tageslicht	95
Ernährung	96
Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben	97
Belohnungen	105
Der Arbeitsplatz	105
Professionelle Hilfe bei psychischer Belastung	105

TEIL III

WIR IM HOMEOFFICE

107

Kapitel 5	
Zusammenarbeit im Team	109
Der Mensch als soziales Wesen	110
Evolutionenbiologie und Hirnforschung	110
Bedürfnis nach sozialer Bindung	111
Theorien zur Motivation	111
Unternehmenskultur	116
Grundlagen einer gemeinschaftlichen	
Führungs- und Unternehmenskultur	117
Vertrauen und Kontrolle	120
Führen auf Distanz	125

Methoden und Tools.....	127
Werkzeuge für virtuelle Zusammenarbeit.....	127
Einsatz künstlicher Intelligenz (KI).....	130
Ein Blick auf den Istzustand.....	131
... und in die Zukunft.....	132

Kapitel 6
Ökosystem der Arbeit – mehr als Homeoffice..... 135

Hybrides Arbeiten.....	136
Verteiltes Arbeiten – »distributed work«.....	136
Checkliste zur Einführung von verteiltem Arbeiten.....	137
Fünf Ebenen verteilten Arbeitens.....	138
Weitere Begriffe beim verteilten Arbeiten.....	139
Weiterentwicklung von Arbeitsprozessen und selbstorganisierten Teams.....	141
Prozesse und Agilität.....	141
Selbstorganisation von Teams.....	142
Erfolgshebel für selbstorganisierte Teams.....	145
Homeoffice und sein Platz im zukünftigen Ökosystem der Arbeit.....	147
Zukunft des Ökosystems.....	148
Zusammenarbeiten mit virtuellen Realitäten.....	149
Augmented Reality, Augmented Virtuality und Virtual Reality.....	150

TEIL IV
DER TOP-TEN-TEIL..... 151

Kapitel 7
Die zehn wichtigsten Trends..... 153

Digitalisierung und Breitbandausbau.....	153
Flexibilisierung von Arbeitszeit und -ort.....	153
Sinn und Wertebewusstsein.....	153
Vielfalt digitaler Tools.....	154
Hybride Zusammenarbeit.....	154
Veränderte Büroflächennutzung.....	154
Nachhaltigkeit und Mobilität.....	154
Corporate Coworking.....	155
Führung und Zusammenarbeit.....	155
Flexibilisierung der Arbeit.....	155

Kapitel 8**Die zehn größten Vorteile des Homeoffice..... 157**

Zeitgewinn	157
Vereinbarung von Privat- und Berufsleben	157
Wahlfreiheit der Arbeitsmöglichkeiten	157
Unterstützung individueller Biorhythmus	158
Förderung der Gesundheit	158
Persönliches Wohlfühlen	158
Arbeitgeberattraktivität	158
Verbesserung des CO ₂ -Footprint	158
Qualitativ höherwertigere Büros	159
Globales Rekrutieren	159

Kapitel 9**Die zehn größten Nachteile des Homeoffice..... 161**

Fehlende Präsenz	161
Zu wenig Platz zum Arbeiten und Leben	161
Alternativlose Arbeitsumgebung	161
Fehlende mentale Abgrenzung	162
Weniger Bewegung	162
Fehlende räumliche Rückzugsmöglichkeit	162
Mangelndes Vertrauen von Führungskräften	162
Reduzierte Aufstiegschancen	163
Mangelhafte Büroausstattung	163
Unvollständige Gestik und Körperhaltung	163

Kapitel 10**Die zehn wichtigsten Tipps..... 165**

Kamera an	165
Tagesstruktur und Wochenplan	165
Regelmäßig Pausen	165
Bestmögliche Ausstattung	166
Organisation und Agenda	166
Techniktraining	166
Bewegung und Abwechslung	166
Nachfragen	167
Virtuelle Veranstaltungen	167
Raumklima	167

Stichwortverzeichnis..... 171

