
Gesund arbeiten im Home-Office - Kompetenzen zur Selbstorganisation

TN-Kreis m/w:

Führungskräfte, leitende Mitarbeiter im Personal- und Sozialwesen, Personal-, Betriebsräte, MAV; MA Gesundheitsmanagement bzw. Organisation (Zuständigkeit für Rahmenbedingungen Teleheimarbeit)

Das Thema:

die COVID-19-Lage hat viele Arbeitsbereiche nachhaltig verändert. Teleheimarbeit wird inzwischen deutlich in Anspruch genommen. Doch durch die Nutzung der Möglichkeit, Arbeit auch im Homeoffice zu erledigen, ändern sich sowohl Arbeitsumfeld als auch Arbeitsabläufe. Die Arbeit muss eigenverantwortlich so organisiert werden, dass die Produktivität nicht leidet. Kompetenzen zur Selbstorganisation sind entscheidend, um durch die neue Arbeitssituation nicht in eine Überforderung zu steuern. Daneben stellt auch die Trennung von Arbeit und Privatleben für viele eine große Herausforderung dar. Diese Herausforderungen müssen auch dem Betrieb / der Dienststelle bewusst sein, um einen angemessenen Rahmen für die Nutzung von Homeoffice schaffen und im Einzelfall unterstützend eingreifen zu können.

Ziele:

- Herausforderungen und Risiken der Arbeit zu Hause
- Selbstorganisation - effizient und produktiv im Homeoffice arbeiten (Zielplanung, Pausenmanagement etc.)
- Kommunikation im Homeoffice (Umgang mit der Vielzahl an Informationen, Erwartungen von Vorgesetzten und Kollegen etc.)
- Umgang mit Stressoren im Homeoffice
- Abschalten können (Trennung Beruf und Privatleben, Erreichbarkeit, Abgrenzung)
- „Vereinfachung“ der Teleheimarbeit durch klare Regeln.
- Erkennen der Vorteile einer regelhaften Planung von Arbeit
- Abgrenzen und sich Verbinden im Home-Office
- Strukturierung, Vereinheitlichung und Transparenz der Gesprächsführung
- Professionelles Führen der Mitarbeiter „zu Hause“
- Positives Gesundheitsbewusstsein
- Motivation verstehen, steigern
- Kommunikations- und Zielkonflikte vermeiden
- Sicherung des Wissenstransfers und Einhaltung von Qualitätsstandards
- Einheitliches Image des Unternehmens

Seminarinhalt:

- Herausforderungen, Risiken, Ressourcen der „Arbeit zu Hause“
- Skills und Kompetenzen erfolgreich einsetzen- Typgerechtes Arbeiten ist erlernbar und effizient
- Motivation intrinsisch/extrinsisch- Strukturen anpassen/entwickeln – Erfolge würdigen/feiern
- Bedürfnisse der Mitarbeiter: Achtungsbedürfnisse, soziale Bedürfnisse, Sicherheitsbedürfnisse
- Verbinden von Er-Sehen, Er-Hören und Er- Leben der digitalen (Home-Office) Welt
- Selbstmanagement und Selbstorganisation – die eigene Haltung entscheidet
- Gesundes Arbeiten: ERGONOMIE - Home-Office ergonomisch gedacht, Tipps, Tricks und ein paar nützliche Übungen am Arbeitsplatz
- AUGENGESUNDHEIT: Umgang mit einer unterschätzten Ressource
- STRESS vs. ENT- SPANNUNG und gute Laune am Arbeitsplatz durch AKTIVE PAUSEN
- Kennen Sie Ihre AN – Treiber für Gesundes Verhalten?
- Sieben Hüte und zu viele Mythen der Zeitplanung
- Ziele vs. Wünsche – Wie gelingt eine klare agile Tagesplanung im Home-Office?

- Regelwerke virtueller Gruppen und Teams
- Let's keep in touch vs. ABGRENZUNG
- Führung und Fürsorge im Home-Office: Übersicht und bearbeiten von Anforderungen, Feedbackgesprächen, Entwicklungspläne nach learning near, by, off the job
- Fragetechniken: offen, geschlossen, alternativ, Kontroll- und Bestätigung
- Fragearten: linear, zirkulaer, motivational
- Vier Seiten einer Nachricht: Sachinhalt, Beziehung, Appell, Selbstoffenbarung
- FRAGEN statt SAGEN.
- CONNECTION before CORRECTION.
- Positive Worte weichen Blockaden auf, eröffnen Spielräume. Zauberwörter lassen Aktionen zu. Weichmacher werden als Entscheidungshilfen genutzt.
- Vier Arten des Zuhörens „Ich verstehe“ – Zuhören, Aufnehmendes Zuhören, Umschreibendes Zuhören, Aktives Zuhören
- Paraphrasieren beherrschen und das Gespräch auf die Metaebene führen

Dauer: 4 Stunden Web-Seminar

Termin: 02.12.2020; 9.00 – 13.00 Uhr
Nr.: **W1292**

Preis: 200,00 € zuzügl. MWSt.

Maximale TN-Zahl: 12

Leitung: **Dr. Jette Schega**
Trainerin zum Bewerbermanagement, Gesundheitsmanagement,
Struktur- und Organisationsentwicklung, Zeitmanagement,
Changemanagement

Technische Voraussetzung: PC mit Internetzugang sowie Akzeptanz eines Links zur Lernplattform
Weiterhin sollten Sie eine Kamera und einen Lautsprecher am PC oder Laptop, Smartphone zur Verfügung haben. Kopfhörer oder Headset verbessern die Akustik, sind jedoch nicht notwendig.