

Tipps #6 Zurück in den (Berufs-)Alltag

#wirschaffendas

Persönliche Vorbereitung

Die ersten Maßnahmen werden nun schrittweise wieder zurückgenommen, Zeit sich auf die Rückkehr in den (Berufs-)Alltag vorzubereiten. Bereiten Sie zunächst sich selbst und Ihr persönliches Umfeld auf die nun folgenden Veränderungen vor:

- » Passen Sie Ihren Tagesrhythmus schrittweise an und beginnen Sie jeden Tag ein wenig früher aufzustehen, bis Sie letztlich wieder zu der Zeit aus dem Bett kommen, wie Sie es vor der Home Office Zeit oder Kurzarbeit gewohnt waren. Passen Sie auch Ihre Zubettgehzeit entsprechend an.
- » Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel benutzen, erkundigen Sie sich über Fahrplanänderungen und aktuelle Sicherheitsvorschriften.
- » Auch für die Fahrt zum Arbeitsplatz mit dem Auto sollten Sie sich über Streckenänderungen, Baustellen und aktuelle Fahrzeiten informieren.
- » Beziehen Sie auch Ihr persönliches Umfeld in geänderte Tagesabläufe mit ein:
 - Wann müssen Ihre Kinder aufstehen?
 - Wie sieht es mit dem Schulbesuch aus?
 - Wie gestaltet sich die sonstige Betreuung?
 - Welches Verhalten ist in Wohngemeinschaften durch wieder geänderte Schlafrhythmen nun angebracht?
 - Wie wird die Hausarbeit geregelt?
- » Durch die längere Auszeit bzw. die Arbeit im Home Office kann es durchaus vorkommen, dass Sie abends nun erschöpfter sind. Gönnen Sie sich etwas mehr Ruhe und beziehen Sie auch Ihre Mitbewohner*innen mit ein.
- » Achten Sie auf Ausgleich und gehen Sie nach der Arbeit ein wenig spazieren oder lenken Sie sich abends bspw. mit einem Buch ab.
- » Überlegen Sie auch, wie die Verpflegung an Ihrem Arbeitsplatz nun gestaltet wird.



Sicherheit am Arbeitsplatz

- » Informieren Sie sich bereits im Vorfeld, welche (geänderten) Sicherheitsmaßnahmen an Ihrem Arbeitsplatz gelten und welchen Beitrag Sie dazu leisten können.
- » Überlegen Sie auch wie sich diese Maßnahmen auf Ihren persönlichen Arbeitsalltag, Tagesrhythmus und auf die Arbeit in Ihrem Team auswirken.
- » Beobachten Sie Ihre eigene körperliche Verfassung um jeden Tag erneut beurteilen zu können, ob ein Erscheinen am Arbeitsplatz möglich ist. Auch Ihre Mitarbeiter*innen sollten aufmerksam ihren Gesundheitszustand beobachten.

Zurück ins Team

- » Besprechen Sie mit Ihrem Team die nun geltenden Sicherheitsmaßnahmen und deren Auswirkungen auf die gemeinsame Arbeit.
- » Überlegen Sie Maßnahmen zur Umverteilung der Aufgaben im Team, wenn bspw. Mitarbeiter*innen weiterhin im Home Office arbeiten, in Kurzarbeit oder freigestellt sind.
- » Gestalten Sie eine angepasste Besprechungskultur und veränderte Arbeitsabläufe, die alle Mitarbeiter*innen – auch jene in Home Office, Kurzarbeit bzw. Freistellung – berücksichtigen
- » Überlegen Sie, wie gesetzte Ziele für Ihr Team nun angepasst werden müssen/können und informieren Sie Ihr Team darüber.
- » Sprechen Sie in Ihrem Team über den aktuellen Stand der Dinge, über Erledigtes und noch offene Aufgaben und Themen.
- » Tauschen Sie sich auch aus, wie es Ihnen und Ihren Mitarbeiter*innen während der Kurzarbeit bzw. im Home Office ergangen ist.
- » Zeigen Sie Verständnis für eventuelle Sorgen, Ängste und veränderter Motivation, die bei Ihren Teammitgliedern bestehen könnten.
- » Kommunizieren Sie laufend mit Ihrem Team über Veränderungen im Unternehmen, über geplante Maßnahmen und nächste Schritte. Unsere Tipps #5 zur Krisenkommunikation bieten Ihnen dazu ein paar hilfreiche Anregungen.