



Home Office Guide

In vielen Fällen kann das Arbeiten von zu Hause aus Sinn machen. Sie sparen Reisekosten- und Zeit, können fokussierter arbeiten und schonen die Umwelt. Auf folgende Punkte sollten Sie achten, wenn Sie in den eigenen vier Wänden arbeiten.



Ruhiger Bereich

Richten Sie sich in einem ruhigen Raum ein. Lärm lenkt ab und ist unprofessionell. Fokussieren Sie sich auf die Arbeit.



Gute Verbindung

Telefonie, Dateitransfer und Online-Meetings benötigen eine stabile und leistungsfähige Internet-Verbindung.

> 20 MBit/s | [Speedtest >](#)



Headset

Verwenden Sie ein gutes Headset (nicht Smartphone-Kopfhörer).

Schlechte Audioübertragung ist mühsam und wirkt unprofessionell.



Business Apps

Richten Sie Ihren Laptop für die Arbeit ausserhalb des Firmennetzwerks ein.

Ihre IT-Abteilung informiert Sie über VPN und Multi-Faktor-Authentifizierung.



Präsenzstatus

Halten Sie Ihren Kalender und den Präsenzstatus (z.B. in Skype oder Microsoft Teams) aktuell.

So sehen Ihre Kolleginnen und Kollegen, ob Sie verfügbar sind.



Web-Zugriff

Viele Firmen bieten Zugriff auf Dateien und Applikationen auch von privaten Geräten aus an. (z.B. via Office 365)

Informieren Sie sich bei Ihrer IT-Abteilung, welche Apps via Web-Zugriff verfügbar sind.



Tipps

Neben den Voraussetzungen auf der ersten Seite gibt es auch zahlreiche Tipps und Tricks, wie das Arbeiten von zu Hause aus ein voller Erfolg wird. Swisscom hat bereits viel Erfahrung mit Home Office. Hier unsere Top 5-Tipps.

1 Auch wenn es verlockend ist im Pyjama zu arbeiten - führen Sie Ihre **gewohnte Morgenroutine** durch. Duschen, Zähneputzen, Anziehen. Dann sind Sie psychologisch auf «Arbeiten» eingestellt.

2 Planen Sie **keine anderen Aktivitäten**. Geschirrspüler ausräumen, Waschen oder Kochen lenken Sie von der Arbeit ab. Stellen Sie sich Ihre Snacks schon am Morgen bereit, wie wenn Sie sie ins Büro mitnehmen würden.

3 Machen Sie gezielte **Pausen**. Unterbrechungen sind wichtig, um effektiv arbeiten zu können.

Öffnen Sie die Fenster und vertreten Sie sich die Beine.

4 Führen Sie **Online-Kaffepausen** in Ihrem Team ein. So können Sie sich mit Ihren Kolleginnen und Kollegen auch von zu Hause aus austauschen.

Stellen Sie Ihr **Mikrofon auf Stumm**, wenn Sie in einem Online-Meeting oder Call mit mehreren Personen sind.

Falls die Netzwerkverbindung zu schwach ist, schalten Sie Ihre Kamera aus, um Bandbreite zu sparen.

5 Besprechen Sie mit Ihrem Team **Spielregeln** für die Zusammenarbeit. Hier einige Beispiele:

- Täglich/Wöchentlich kurze Online Meetings zum Abgleich
- Kalender für alle sichtbar freigeben
- Präsenzstatus (Grün, Rot, Nicht stören) immer aktuell halten