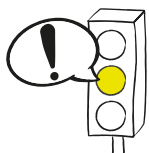


Michael – Mobil bei Kunden



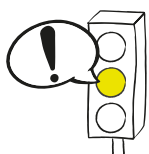
Michael ist eine fiktive Person, die auf Kundenprojekten Arbeitsleistung außerhalb der Betriebsstätte unter der Verwendung von mobilen Informations- und Kommunikationstechnologien erbringt (www.baua.de/mobile-arbeit). Es handelt sich hier um eine von insgesamt fünf Personas mittels derer typische Arbeitssituationen zur Mobilien Arbeit dargestellt und die Anwendung der Empfehlungen zur Arbeitsorganisation, Arbeitsort und Arbeitsmitteln beispielhaft erläutert werden. Die nachfolgende Darstellung ist Teil der BAuA-Webseite „Mobile Arbeit“ und ergänzt die Videodarstellung „Michael – Mobil bei Kunden“ (www.baua.de/personas-mobile-arbeit).

Michael (56) ist ledig und arbeitet seit drei Jahren bei seinem aktuellen Arbeitgeber als IT-Consultant. Häufige Arbeitgeberwechsel alle drei bis vier Jahre sind in seinem Beruf nicht ungewöhnlich. Führungsambitionen hatte er nicht. Ihm macht die inhaltliche Entwicklungsarbeit in verschiedenen Kundenprojekten einfach zu viel Spaß. Für diese Projekte arbeitet Michael dann auch viel direkt bei den Auftragsunternehmen vor Ort. Inzwischen hat er in Dienstreisen viel Routine. Er kennt „seine“ Bahnhöfe und Flughäfen. Auf der Reise nutzt er den Laptop. Für mehr ist einfach kein Platz.



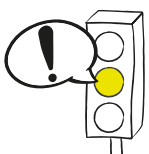
Reisezeiten werden von mobil Arbeitenden häufig zur Aufgabenerledigung genutzt. Umgebungsbedingungen und Platzangebot an mobilen Orten wie Zügen sind schlecht planbar. Hier sollte nur in kurzen Phasen gearbeitet werden. Bei der Planung ist es sinnvoll, auf günstige Reisebedingungen zu achten – z. B. solche mit höherem Platzangebot.

Beim Auftragsunternehmen angekommen, sucht er immer erst mal nach passenden Anschlüssen und Netzzugängen. Manchmal hat er in fremden Firmennetzwerken nicht alle Berechtigungen, um z.B. auf Dokumente in der Cloud zuzugreifen. Das kann dann sehr frustrieren.



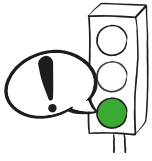
Fehlende oder unzuverlässige Technik kann zum Stressfaktor werden. Wenn ein mobiler Zugriff auf digitale Daten zur Aufgabenerledigung notwendig ist, braucht es unternehmensseitig eine entsprechende Ausstattung. Unkomplizierte organisationale Unterstützung bei Problemen mit mobiler Technologie ist eine weitere wichtige Ressource. Und auch für mobile Arbeit hat der Arbeitgeber eine Gefährdungsbeurteilung basierend auf den unterschiedlichen mobilen Arbeitsbedingungen und Gefährdungen der Beschäftigten durchzuführen. Das betrifft z. B. die Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Arbeitsabläufe, der Arbeitszeit sowie mögliche psychische Belastungen.

Wenn Michael Glück hat, kann er seinen Laptop an einen externen Monitor anschließen. Eine externe Tastatur und eine Maus hat er immer dabei, um nicht im Nacken und in den Schultern zu verspannen.



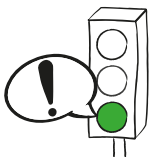
Aufgaben- und zeitabhängig sollte auch mobil mit externer Tastatur und Maus gearbeitet werden. Wenn tragbare Bildschirmgeräte längere Zeit an einem festen Arbeitsplatz verwendet werden, ist aufgrund der Körperhaltung und den Sehbedingungen darüber hinaus auch ein separater, größerer Bildschirm sinnvoll. Die Kopplung der Geräte kann z. B. mithilfe einer Dockingstation oder mittels Bluetooth erfolgen.

Inzwischen hat Michael ein breites Netzwerk an Freundschaften, verteilt über die ganze Republik. Häufig sind es frühere Kolleginnen und Kollegen. Wo es geht, verbindet Michael eine Reise mit einem kurzen Treffen. An Abenden, an denen keine inoffiziellen Arbeitstreffen oder eine Deadline anstehen, sucht er oft in Boulderhallen Bewegung und Gesellschaft.



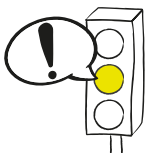
Eine gute Selbstorganisation ist für die Freizeitgestaltung auf Dienstreisen wichtig. Ohne attraktive Alternativen wird die Freizeit bei auswärtigen Übernachtungen sonst eher zusätzlich mit Arbeit gefüllt. Die notwendige Erholung fehlt dann. Bei Reisetätigkeiten können Unternehmen zur Stärkung der Mobilitätskompetenz Denkanstöße für eine aktive Erholungs- und Freizeitgestaltung geben. Aktivierender sind Angebote an mobilen Dienstorten wie Zugänge zu Sportstudios oder Schwimmbädern.

Kürzere Termine sind inzwischen fast vollständig durch virtuelle Treffen (aus dem Büro oder auch mal aus dem Homeoffice) ersetzt worden. Das spart Reisezeit und eignet sich gut für die agile Arbeitsweise mit kurzen Absprachen in kleiner Runde.



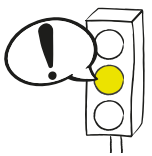
Virtuelle Medien bieten eine Chance, Mobilitätsanforderungen – insbesondere Reisezeiten und auswärtige Übernachtungen – zu reduzieren.

Da man nicht reisen muss, folgt allerdings manchmal ein virtuelles Treffen dem anderen. Die schnellen geistigen Wechsel zwischen inhaltlich verschiedenen Projekten können ziemlich anstrengen.



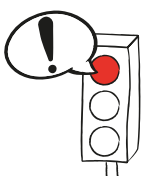
Der zeitliche und geistige Mehraufwand für die Einrichtung und Nutzung von Videokonferenzen sollte nicht unterschätzt werden. Auch für virtuelle Besprechungen empfiehlt es sich, Vor- und Nachbereitungszeiten einzuplanen. In längere virtuelle Besprechungen sollten Pausen bewusst integriert werden.

In Auftragsunternehmen ist Michaels Arbeitstag stark von den dortigen Gegebenheiten abhängig. Je nach Auftragsunternehmen und Deadline können seine Arbeitstage da auch mal lang werden. Länger als 10 Stunden Arbeitszeit pro Tag soll er aber auch dort nicht arbeiten.



Die regelmäßige Erfassung mobiler Arbeitszeiten hilft bei der Einhaltung von Pausen und Ruhezeitregelungen und trägt dazu bei, den Überblick über die geleistete Arbeitszeit zu behalten. Diese positiven Effekte können nur zum Tragen kommen, wenn die Erfassung nicht unterlaufen wird und sämtliche Arbeitszeit erfasst wird. Notwendig dafür ist eine zeitrealistische Planung der Ziele, die auch Zeitpuffer und Erholungszeiten vorsehen.

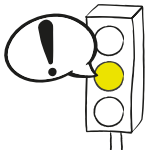
Aber wenn eine Deadline sehr drückt, schreibt Michael nicht alles auf. Auch wenn es ihm nicht guttut. Genauso inoffiziell holt er sich die Zeit an anderen Tagen zurück. Das machen viele seiner Kolleginnen und Kollegen auch.



Formen mobilen Arbeitens bergen das Risiko von Überstunden, einer Zerstückelung der Arbeit oder des Arbeitens zu unüblichen Zeiten in Kombination mit einem Unterlaufen der 11-stündigen Ruhezeit. Solche Arbeitszeitanforderungen können auf Dauer die Balance zwischen Arbeit und Privatem beeinträchtigen und gesundheitliche Folgen nach sich ziehen. Unabhängig von der Mobilitätsform ist daher auf eine gesunde Arbeitszeitgestaltung mit einer aktiven Regelung von Pausen- und Erholungszeiten zu achten nach den Standards des Arbeitszeitgesetzes. Wichtig sind hier besonders die Höchstgrenze der Arbeitszeit (8 bzw. 10 Stunden pro Tag), mindestens 11 Stunden Ruhezeit zwischen dem Ende und Anfang der Arbeit sowie regelmäßige Pausen.

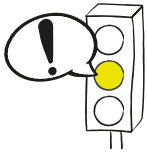
Bis vor einem Vierteljahr hatte Michael bei seinem Arbeitgeber ein eigenes Büro. Hier hat er seinen Laptop mit einem großen externen Monitor verbunden. Den Laptop hat er als Zweitmonitor genutzt und konnte am Feierabend einfach alles angeschlossen lassen.

Jetzt wurde im Rahmen der Flexibilisierung des Unternehmens die Bürofläche verkleinert. Statt Einzelbüros gibt es eine repräsentative Bürolandschaft mit verschiedenen Aktivitätsbereichen. Wenn viele Beschäftigte unterwegs sind, sind so weniger Flächen ungenutzt. Allerdings gibt es jetzt auch keine festen Arbeitsplätze mehr. Für Frühaufstehende ist das weniger ein Problem. Sie können sich an Bürotagen einen Platz ihrer Wahl suchen. Kommt man, wie Michael, allerdings lieber später, wird die Platzwahl schwierig.



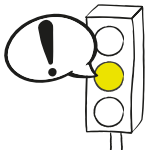
Sind Büroarbeitsplätze nicht personalisiert, ist eine vorausschauende, partizipative Planung dieses Arbeitsortes oder einer Alternative wie Homeoffice eine wichtige Ressource zur Vermeidung unnötiger Unsicherheit. Möglich sind z. B. Tischbuchungssysteme mit einem Vorlauf von mindestens 2-3 Tagen. Ausreichender ggf. mobiler Stauraum für Persönliches unterstützt bei Wechsellarbeitsplätzen. Bei stark rotierenden Arbeitsplätzen (Hot-Desking) sollten Zeitspannen zum Freiräumen bei Abwesenheit, z. B. für Besprechungen, großzügig geplant werden.

Im Büro braucht er jetzt immer genauso viel Zeit zum Auf- und Abbauen seiner IT und Unterlagen wie bei der Arbeit beim Kunden vor Ort.



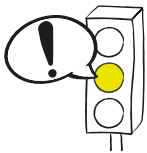
In Büros mit rotierenden Arbeitsplätzen sollten Bildschirme, Tastatur, und Maus zur einfachen Verbindung mittels Dockingstation zu Verfügung stehen. Höhenverstellbare Schreibtische und Stühle zur schnellen ergonomischen Einrichtung des individuellen Arbeitsplatzes sind gerade an Wechsellarbeitsplätzen eine sinnvolle Ergänzung.

Erwischt man z.B. einen Tisch in der Nähe der Teeküche oder einem der Besprechungsräume, ist der Geräuschpegel deutlich höher. Dann ist es für konzentriertes Arbeiten nicht ruhig genug.



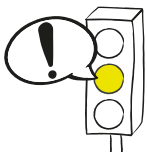
Für konzentrierte Arbeiten sollten ruhige Plätze mit einem geringen Geräuschpegel und ohne Belastung durch Hintergrundsprache zur Verfügung gestellt werden. Arbeiten an lauten Plätzen sollten auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Zur Planung von Bürolandschaften mit unterschiedlichen Aktivitätsbereichen empfiehlt sich eine Tätigkeitsanalyse, insbesondere zur Bestimmung notwendiger Arbeitsplätze für konzentrierte Tätigkeiten. Lärmreduzierende Raumelemente und eine klare Abgrenzung von öffentlichen, informellen und interaktiven Bereichen helfen, zusätzlich Störungen zu vermeiden.

Deswegen weicht Michael jetzt viel häufiger als früher ins ruhige Homeoffice aus, obwohl er Arbeit und Beruf gerade räumlich lieber trennt.



Die Autonomie des Arbeitsortes ist eine wichtige Ressource mobiler Arbeit: Freiwillig-Mobile sind geringer gesundheitlich beeinträchtigt als Beschäftigte mit erzwungener Mobilität. Im Arbeitsort „Homeoffice“ treffen Arbeit und Privatleben in hohem Maße aufeinander. Manche Menschen verzahnen Arbeit und Privatleben gerne, andere trennen beides nach Möglichkeit streng voneinander. Ungünstige Bedingungen, die zu einer bestimmten Ortswahl nötigen, sollten vermieden und eine echte Wahlfreiheit des Ortes ermöglicht werden.

Leider fehlt hier der informelle Austausch mit den Kolleginnen und Kollegen in der Mittagspause. Der ist ihm immer wichtig, um auch intern vernetzt zu bleiben. Auch dadurch, dass man im Büro nicht immer weiß, wer wo sitzt und wer anwesend ist, ist es mit dem schnellen Austausch schwieriger.



Eine regelmäßige Anwesenheit im Unternehmen erleichtert den Kontakt mit der Führungskraft und den kollegialen Austausch. Je mehr Beschäftigte mobil arbeiten und je höher das Ausmaß der Mobilität ist, desto wichtiger ist es, Kommunikation und Informationsfluss im Unternehmen bewusst zu gestalten. Formeller und informeller Austausch kann an die Kommunikationsbedürfnisse angepasst über verschiedene Kanäle gewährleistet werden. So können z. B. (hausinterne) Chatprogramme sowie Gruppenaktivitäten (Laufgruppen oder Team-Building Events) den informellen Austausch unterstützen. Regelmäßige Teammeetings, virtuell oder in Präsenz, verbessern den Informationsfluss. Auf Büroflächen mit wechselnden Platzarrangements können Anzeigesysteme über die aktuelle Arbeitsplatzbelegung den Austausch unterstützen.