

Kommt die Telearbeit für mich in Frage?

Persönliche Checkliste für Telearbeit Telearbeit-Checkliste für Selbständige und Nomaden (oder die es werden wollen/sollen/müssen)

Allgemeine Aspekte

- Arbeiten Sie gerne alleine?
- Können Sie auf den regelmäßigen face-to-face Kontakt mit Kollegen während der Arbeit verzichten?
- Wird Ihre Arbeit durch absolute Konzentration erleichtert?
- Haben Sie einen langen Fahrweg zum Firmensitz?
- Sind Sie in der Lage, sich selbst zu motivieren?
- Beherrschen Sie Ihr Zeitmanagement?
- Bereitet Ihnen die Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz Probleme ?
- Billigen Ihre Familienmitglieder oder Mitbewohner die Entscheidung für die Tele-arbeit ?
- Könnten durch Familienmitglieder oder Nachbarn Störungen am häuslichen Arbeitsplatz entstehen?
- Können Sie in ausreichendem Maße zwischen Berufs- und Privatleben trennen?
- Wären Sie in der Lage, am Ende eines Arbeitstages abzuschalten und Ihre Arbeit wirklich hinter sich zu lassen?
- Befriedigt Sie der zu Hause geleistete Arbeitstag?
- Werden Sie das direkte Feedback auf Ihre Arbeit durch Vorgesetzte bzw. Kollegen vermissen, das für die Kollegen im Firmenbüro selbstverständlich ist?
- Wie gut wird sich die Kommunikation zwischen Ihrem Arbeitgeber und Ihnen gestalten?
- Besitzen Sie ausreichende technische Kompetenzen, z. B. für den Umgang mit dem PC?
- Kommunizieren Sie gerne und sicher per Telefon?

Das häusliche Büro

- Verfügen Sie über einen eigenen Raum zum Arbeiten innerhalb Ihrer Privatwohnung?
- Ist dort ausreichend Platz zum Arbeiten und auch Stauraum vorhanden?
- Entspricht die Einrichtung den Anforderungen für ein konzentriertes Arbeiten?
- Sind die vorhandenen Elektro- u.a. Leitungen ausreichend bzw. leistungsstark genug auch bei zusätzlicher Beanspruchung?
- Ist es ein angenehmer Arbeitsort (natürliche Beleuchtung, Raumtemperatur, etc.)?
- Können Sie vertrauliche Informationen sicher verwahren?
- Lässt sich die Tür Ihres Arbeitszimmers am Ende Ihres Arbeitstages verschließen?

Die erforderliche Ausstattung

- Bin ich zum Mutter-Betrieb softwarekompatibel (Office-Pakete und Kommunikationsprogramme)?

Verwenden Sie die gleiche Softwarepakete und Programmversionen wie die (potentiellen) Kunden?

In welcher Form (Datenformate etc.) wollen Sie Ihre Produkte/Dienstleistungen liefern bzw. präsentieren?

Bekomme ich die erforderlichen Zugangsprivilegien bei Kunden und Mutterbetrieb?

Welchen stationären PC werden Sie verwenden? (Der langfristige stationäre Gebrauch eines Notebooks ist aus ergonomischen Gründen nicht zu empfehlen)

Wie können Sie gewährleisten, dass Ihre Computerdateien regelmäßig zentral gesichert werden?

Welche Telekommunikationsverbindungen werden Sie benötigen? (Zusätzliche Telefonleitungen, ISDN-XDSL-Verbindung, Fax, Anrufbeantworter) ?

Entsprechen meine Büromöbel einem ordentlichen professionellen Standard?

Wer reinigt das Büro?

Besteht ein Vorrat an Büromaterialien?

Kann ich ihn getrennt von persönlichem Material aufbewahren?

Lassen sich auf Ihrem Firmenanschluss eingehende Telefonanrufe problemlos an Sie weiterleiten?

Wer ist Ihr sofort erreichbarer Ansprechpartner im Falle von Hardware- oder Softwareproblemen?

Verfügen Sie über die für Telearbeit erforderliche Grundausstattung am häuslichen Arbeitsplatz?

Können Sie Kundenbesuche angemessen empfangen?

Falls nicht, wo sollen die Treffen stattfinden?

Verfügen Sie über Platz für einen weiteren Arbeitsplatz für eine Sekretärin, einen Verwalter oder Kollegen, mit dem/der Sie zusammen arbeiten?

Würde Sie eine Expansion Ihres Geschäftes vor Raumprobleme stellen?

Kontakt zum Firmenbüro und zu Kollegen

Werden Sie in regelmäßigem Kontakt zu den Kollegen bleiben?

Wie werden Sie über aktuelle Entwicklungen oder auch Probleme innerhalb der Firma unterrichtet?

Wie ist die Qualität (Bandbreite) meiner Internetanbindung?

Vertretung

Haben Sie die Möglichkeit, Probleme bzw. Fragen im Zusammenhang mit Ihren Arbeitsaufgaben zu diskutieren, sobald diese auftreten?

Wer vertritt Sie im Fall von Krankheit oder Urlaub?

Werden regelmäßige Teammeetings einberufen?

Besteht für Sie darüber hinaus die Möglichkeit, Teammeetings während Ihrer Anwesenheitszeiten im Firmenbüro vorzuschlagen?

Arbeitsorganisation

Sind (individuell oder einheitlich vereinbarte) Arbeitszeiten festgelegt?

- Gibt es bestimmte Tageszeiten, zu welchen Sie erreichbar sein müssen?
Beabsichtigen Ihre Arbeitszeiten auf bestimmte Zeiten festzulegen?
In welcher Form erfolgt die Arbeitszeiterfassung?
Sind Sie sich bewusst, zu welcher Tageszeit Sie am produktivsten sind?
Haben Sie den Eindruck, dass die Ihnen gestellten Arbeitsaufgaben in der zur Verfügung stehenden Zeit zu bewältigen sind ?
Gibt es bestimmte Zeiten, in denen Sie für Ihre Kunden erreichbar sein müssen?
Besteht eine klare Vereinbarung hinsichtlich der zu leistenden Arbeitsaufgaben?
Mit welchen Kollegen oder Firmen können Sie Netzwerke bilden?
Welche Regelungen sind für den Fall von Krankheit getroffen? Können Sie Ihre Aufträge an einen Subunternehmer oder ein Kollegennetzwerk weitergeben?
Haben Sie einen angemessenen Versicherungsschutz für den Fall längerer Krankheit?

Der Arbeitsvertrag, Finanzen und gesetzliche Aspekte

- Wie wird Ihr rechtlicher Beschäftigungsstatus sein?
Werden Sie weiterhin als Angestellter oder aber als unabhängiger Vertragsnehmer tätig sein?
Gilt das Prinzip der Freiwilligkeit ?
Besteht die Möglichkeit einer Rückkehr an den früheren Arbeitsplatz innerhalb des Firmenbüros?

Arbeitsort(e)

- Gibt es eine Vereinbarung, die den bzw. die Arbeitsort(e) festlegt?
Welche steuerlichen Auswirkungen hat die Arbeit von zu Hause aus?
Benötigen Sie die Unterstützung eines Steuerberaters?
Gibt es irgendwelche Planungszwänge bei der Nutzung Ihrer Privaträume als Arbeitsort?
Ist die Genehmigung Ihres Vermieters für Ihr Geschäftsvorhaben relevant?
Ist das Kreditinstitut, mit dem Sie eine Baufinanzierung laufen haben mit Ihrem Geschäftsplan einverstanden?
Bestehen Datenschutzbestimmungen oder Regelungen zum Schutz von Kunden-Daten, die Sie beachten müssen?
Existieren Gesundheits- oder Sicherheitsvorschriften für Ihr geplantes Vorhaben, die erfüllt werden müssen?

Gesundheit und Sicherheit

- Wie wird die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsstandards am häuslichen Arbeitsplatz überwacht?
Ist der Gesetzgeber rechtlich haftbar für jegliche arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten?
Welche Versicherungsmaßnahmen sind getroffen worden?
Besitzt der Arbeitgeber das vertraglich zugesicherte Recht auf Zugang zum häuslichen Büro, um die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsvereinbarungen zu inspizieren?
Gibt es einen betriebsärztlichen Dienst auch für Telearbeiter?

Kauf, Installation und Wartung der Ausstattung, Kosten und neue Kommunikations-Leitungen

- Gelten für Sie zentrale Ausstattungsrichtlinien?
- Wer trägt die entstehenden Investitionskosten?
- Wer trifft die Entscheidungen?
- Gibt es eine Regelung hinsichtlich der Entschädigung für zusätzliche laufende Kosten?
- Ist die steuerliche Behandlung dieser Zahlungen eindeutig?
- Kann mein Heimbüro an die T-DSL-Flatrate angeschlossen werden?
- Wann ist für mein Wohngebiet der XDSL Zugriff möglich?

Arbeitszeit(en)

- Wie sind die zu Hause zu leisteten Arbeitsstunden geregelt?
- Ist die Verteilung zwischen den Arbeitszeiten im Firmenbüro und den für den häuslichen Arbeitsplatz verbleibenden ausgewogen?
- Welche Vereinbarungen gelten im Fall von Urlaub, Krankheit, etc.?

Management and Überwachung

- Wie wird die Verteilung der Arbeitsaufgaben vorgenommen?
- Wie wird die Arbeitsausführung überwacht? Welche Kriterien für die Bewertung der Arbeitsleistung werden angewandt?

Weiterbildung

- Besteht die Möglichkeit zu einer Teilnahme an betrieblichen Weiterbildungskursen?
- Werden lokale Kurse vom Arbeitgeber bezahlt?
- Wer trifft die Entscheidungen?

Haftung

- Kann der Arbeitgeber Familienmitglieder bzw. Besucher für entstandene Schäden, z. B. an der Ausstattung oder an den Daten haftbar machen?

Versicherungsschutz

- Wird eine zusätzliche Hausratsversicherung erforderlich sein? Wer übernimmt die Zahlung der Prämien?
- Recht auf Interessenvertretung
- Welche Regelungen gelten in bezug auf die Kommunikation zwischen Betriebsräten bzw. anderen Interessenvertretern und den Telearbeitern?

Beendigungsklausel

- Ist ein zeitliches Limit für das Recht auf Rückkehr an den Firmenarbeitsplatz festgelegt?

Aspekte, die nach Beginn der Telearbeit regelmäßig überprüft werden sollten:

- Fühlen Sie sich nach wie vor als Teil Ihrer Firma, obwohl Sie nicht mehr so oft wie zuvor im Firmenbüro physisch präsent sind?
- Haben Sie den Eindruck, dass Ihre Kollegen die praktizierte Telearbeit gutheißen?

Mit Empfehlung von :

Internet Services+Solutions
Content Factory
EDV-Beratung+Schulung



Akzeptieren Ihre Familienmitglieder und Freunde die neue Teletätigkeit?

Wird Ihre Arbeit sowohl von Vorgesetzten als auch von Kollegen angemessen gewürdigt? Erweisen sich die vereinbarten Regelungen zu Verteilung und Überwachung der Arbeitsaufgaben als zufriedenstellend?

Existieren ausreichende Möglichkeiten auch zu informellen Treffen mit Kollegen?

Kommen Sie mit der Trennung zwischen Berufs- und Privatleben zurecht?

Wie produktiv schätzen Sie sich in Ihrer Arbeit ein?

Sind Sie in der Lage, an neuen Initiativen innerhalb des Unternehmens teilzunehmen?