

Der AMD-Tipp des Monats März 2020

Gerade jetzt: Schau auf dich!

In der gegenwärtigen Situation sind wir alle mit **Arbeits- und Lebensbedingungen** konfrontiert, die fast alle von uns **so noch nicht erlebt** haben. Ausgangsbeschränkungen, häusliche Isolation, Infektions- und Versorgungsängste oder berufliche Unsicherheiten lösen **Überforderung** und **Stress** aus. Neben genereller **besonderer Vorsicht** dieser Tage – vor allem für jene, die „draußen“ arbeiten – gilt es auch im **Home-Office** einiges zu beachten.

Doch wie lässt sich diese **Ausnahmesituation** besser **bewältigen**? Aus arbeitspsychologischer Sicht sollten Sie nach Möglichkeit folgende Punkte beachten:

- **Erhalten Sie Ihre Tagesstruktur:** Planen Sie Ihren Alltag und versuchen Sie, möglichst viel Normalität zu erhalten!
- **Pflegen Sie soziale Kontakte:** Geborgenheit ist ein menschliches Grundbedürfnis. Nutzen Sie dafür diverse Medien, etwa Telefon oder Videochat, um sich auszutauschen.
- **Bleiben Sie in Bewegung:** Kleine Spaziergänge oder Workouts schaden nicht.
- **Informieren Sie sich:** Fakten reduzieren Angst, geben Orientierung und Sicherheit.
- **Konzentrieren Sie sich auf Ihre Stärken:** Denken Sie an bisher positive bewältigte Situationen und nutzen Sie Ihre Ressourcen, um Kraft und Energie zu tanken.
- **Lachen ist die beste Medizin,** es reduziert Stresshormone, schüttet Endorphine aus.
- **Rat suchen** und **professionelle Hilfe** in Anspruch nehmen, anstatt zu zögern – etwa bei der neu eingerichteten **AMD-Corona-Infoline** unter **0662/887588-22**.

Im Fall von **Home-Office** zählt bei der **Arbeit** in den **eigenen vier Wänden:**

- Schaffen Sie sich einen **klar definierten Arbeitsbereich**.
- Trennen Sie diesen **Arbeitsbereich** so gut wie möglich von Ihrem **privaten Bereich**, um eine einfachere **Abgrenzung** zu erreichen.
- Arbeiten Sie **nicht im Schlafzimmer** und nicht vom Bett aus, um die Ernsthaftigkeit und Professionalität des Home-Office besser zu verinnerlichen.
- **Kleider machen Leute** – ziehen Sie sich so an, als ob Sie ins Büro gehen würden.
- Wenn möglich sollten Sie Ihren **Arbeitsbereich** in einem **eigenen Raum** einrichten, oder zumindest ein „**Arbeitseck**“ schaffen und das auch Ihrer Familie mitteilen.
- Vergessen Sie nicht auf **Vernetzung** und **regelmäßigen Austausch** mit Vorgesetzten und Kolleg*innen. Sozialer Austausch ist auch für die eigene **Psychohygiene** wichtig.
- Legen Sie sich eine **Struktur der Arbeitsabläufe** fest.
- Machen Sie **regelmäßig Pausen**.
- **Legen Sie Arbeitszeiten fest**, damit nicht das Gefühl einer ständigen Erreichbarkeit entsteht und teilen Sie diese Zeiten auch in Ihrer Firma mit.
- Achten Sie auf **Rituale** – diese **geben Sicherheit**.

Ebenfalls nicht außer Acht lassen sollte man die **Ergonomie des Arbeitsplatzes**.

Selbstverständlich werden hier zahlreiche Arbeitnehmer*innen im Home-Office gewisse Abstriche machen müssen. Dennoch eignet sich der **AMD-Tipp des Monats Dezember 2019** – zu finden auf unsere **Homepage** unter „**News**“ – hier als guter Anhaltspunkt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Ihre Präventivkräfte des AMD Salzburg gerne zur Verfügung. Besuchen Sie auch unsere Homepage **www.amd-sbg.at**.

www.gesundessalzburg.at · www.amd-sbg.at · **Gesund und sicher arbeiten.**