

10 An-Gebote für Achtsamkeit im Homeoffice

Im Homeoffice zu arbeiten, ist für manche ein Gewinn, aber für viele auch eine Herausforderung. Sitzen, lesen, formulieren, schreiben – einsam Arbeiten und nur per „Post“ – elektronisch und papiern mit Kindern und Eltern kommunizieren – zeitverzögert statt direkt reagieren, das ist ganz anders, als das was sonst in Kinderdienst und Vorbereitungsdienst zu tun ist. Die nicht vorhandene Trennung von Arbeitsort und Wohnort kann zu Stress führen, weil man sowohl das Gefühl hat der Arbeit gerecht werden zu müssen, als auch den Verpflichtungen von Hausarbeit, Familie und eigener Selbstfürsorge/Freizeit. Vor und nach der Arbeit „abzuschalten“ wird schwerer. Barmherzigkeit mit sich selbst ist gefordert.

Um Sie dabei zu unterstützen hier 10 Achtsamkeitstipps:

- 1) Alles hat seine Zeit und jede Sache unter dem Himmel seine Stunde. (Sprüche 3, 1 ff)
Um auch im Homeoffice gut zu arbeiten, braucht es Struktur. Entwickeln Sie für sich eine Routine: Arbeitsbeginn und Pause, Weiterarbeit und Arbeitsschluss bekommen feste Zeiten. Stellen Sie sich einen Wecker, damit Sie nicht vergessen eine Pause zu machen und nicht vergessen abends aufzuhören. Wenn Sie mit Kindern zusammen zuhause sind, hilft es auch den Kindern zu wissen, von wann bis wann Mama / Papa nur im Notfall ansprechbar ist.
- 2) ...aber der Menschensohn hat keinen Platz, wo er sein Haupt hinlegen kann (Matthäus 8, 20).
Ein „Arbeitsplatz“ grenzt die Arbeit räumlich von der restlichen Wohnung ab. Ideal ist, wenn man sich vorübergehend ein Büro einrichten kann. Hier kann man auch Elterngespräche vertraulich führen. Für Kinder im „homeschooling“ ist ebenso einfacher zu verstehen: wenn die Tür zu ist, ist Mama / Papa zwar da, aber nur notfalls für mich ansprechbar. Sie / er arbeitet jetzt. Legen Sie Regeln fest: „Wenn ich im Büro bin und arbeite, dann kannst Du mich etwas fragen, wenn es dringend ist – aber klopf bitte an.“
So schützen Sie auch Ihr Kind davor, evtl. „mitzuhören“, was nicht für seine Ohren bestimmt ist. Wenn Sie diese Möglichkeit nicht haben, sollten Sie nach Möglichkeiten keine Aufgaben übernehmen, die vertrauliche Telefonate erfordern. Wenn kein Büro abgrenzbar ist, so sollten Sie zumindest einen Arbeitstisch mit Stuhl haben, wo Sie die Arbeit auch abbrechen und liegenlassen können und an dem niemand außer ihnen etwas verändern darf.



- 3) Es ist nicht gut, dass der Mensch allein sei... (1.Mose 2, 18)
Homeoffice kann einsam sein. Arbeiten Sie auch zuhause nicht unvernetzt. Wenn Sie allein nicht weiterkommen, können Sie Kolleginnen anrufen, die auch im Homeoffice arbeiten. Evtl. gibt es auch die Möglichkeit sich per Videokonferenz mal zu sehen / zusammen zu arbeiten. Lassen Sie, was Sie entwickeln (z.B. Prozessbeschreibungen QE) von anderen gegenlesen.

- 4) ...dann wird unser Mund voll Lachens sein. (Psalm 126,2)
Die Arbeit ernst nehmen ist natürlich richtig und gut. Aber nehmen Sie sich selbst genauso wichtig und ernst. Erlauben Sie sich das, was Ihnen gut tut. Wenn Ihnen eine Kollegin einen Witz schickt, nehmen Sie sich die Zeit darüber zu lachen. Spüren Sie, wie gut das tut.
Wenn Sie merken, dass Ihr Rücken steif wird, nehmen Sie bewusst eine andere Körperhaltung ein, oder machen Sie eine kurze Bewegungspause. Wenn die Augen von der Bildschirmarbeit schmerzen, erlauben Sie ihnen bewusst aus dem Fenster, in die Weite zu schauen.

- 5) ...und schenkest mir voll ein. (Psalm 23, 5)
In der Kita ist es schon manchmal schwierig genug zu trinken, obwohl man da ja als Vorbild für die Kinder auf sich achten und bewusst trinken sollte. Zuhause gilt das auch. Wie schnell ist das Trinken vergessen. Richten Sie sich morgens und nach der Mittagspause Ihren Arbeitsplatz bewusst ein: Mit Glas und Wasser oder Tasse mit Kaffee oder Tee. Schenken Sie sich ein und wenn Sie ausgetrunken haben, schütten Sie nach. Machen Sie ab und zu eine kurze bewusste Trinkpause und genießen Sie Ihr Getränk bewusst: Wie sieht es aus? Duftet es? Mundet es? Wärmt oder kühlt es? Erfrischt es? Spüren Sie Ihr Glück in diesem Augenblick des Trinkens.

- 6) Auch sind wir erschöpft, da wir heute noch nichts gegessen haben... (1. Mak 3,17)
Vergessen Sie die Essenszeiten nicht und gönnen Sie sich Gutes!

- 7) Der Mensch lebt nicht vom Brot allein... (Matthäus 4,4)
Vielen Menschen tut es gut am Morgen mit einem Zuspruch zu beginnen. Vielleicht tun Sie das in der Kita mit den Kindern auch immer im Morgenkreis. Machen Sie es doch auch für sich auch im Homeoffice. Zünden Sie für sich eine Kerze an. Bitten Sie um Kraft für diesen Tag und die Aufgaben, die vor Ihnen liegen. Vielleicht haben Sie Lust die Losung zu lesen – oder einen kurzen Zuspruch zu hören / zu sehen?
Und schließen Sie den Tag ebenso ab. Legen Sie Ihren Tag in Gottes Hände. Sich mit der Quelle all unseres Tuns, mit Gott, mit unserem Glauben zu verbinden, gehört zur Arbeit.

8) achte nicht gering all das Elend, das uns getroffen hat... (Neh 9, 32)

Die Situation, in der wir alle uns jetzt befinden, ist neu, herausfordernd und manchmal erschreckend. Wenn Sie merken, dass es Ihnen nicht gut geht, nehmen Sie sich selbst ernst. Es ist traurig, dass die Kinder nicht in die Kita können. Sie machen sich vielleicht Sorgen um bestimmte Kinder und Eltern. Vieles fällt aus, auf das Sie hingearbeitet haben und sich mit den Kindern schon darauf gefreut haben. Wenn Sie merken, dass Ihnen beim Arbeiten die Tränen kommen, erlauben Sie sich das! Es ist neben aller Hoffnung und allem positiven Denken auch dran, über die erzwungene Trennung und alles, was gerade nicht möglich ist, über unsere eigene Ohnmacht zu trauern. Sie haben vielleicht aufgrund der Situation auch andere (private) Sorgen (Arbeitsverlust des Partners, Trennung von den gefährdeten Eltern, Trauerfälle bei denen man nicht Abschied nehmen kann), die Ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen und Ihre Stimmung drücken. Versuchen Sie nicht dagegen an zu arbeiten. Sprechen Sie mit anderen Menschen (z.B. am Telefon) darüber, was Sie bedrückt. Sie sind damit nicht allein!

9) Du hast den Chaosfluten eine Grenze gesetzt... (Psalm 104, 8)

Grenzen setzen heißt: Entscheiden, was ist zu tun und was ich auch lasse und wozu ich Nein sagen muss. Manchmal hilft es, Listen anzufertigen, um sich klar zu werden, welche Aufgaben man hat und was man realistisch schaffen kann und was auch nicht.

Auf eine To Do-Liste schreibt man, was man erledigen will und muss und sortiert sie nach: Dringend, Wichtig und hat Zeit und wäre auch mal schön.

Evtl. zeigt sich dabei, dass das ein oder andere auch auf die „Not-to-Do Liste“ kommt und von der To-Do-Liste als nicht dringend, nicht wichtig und realistisch nicht zu schaffen wieder gestrichen wird.

Wenn das immer noch viel ist, überlegt man, was man evtl. nicht selbst machen muss, sondern an jemand anderen delegieren kann. Man beauftragt die andere Person und notiert auf der „Do You – Liste“, wer welche Aufgabe erledigt.

Wir empfehlen dann noch eine Ta-Da!-Liste anzufertigen. Auf diese Liste schreibt man immer auf, wenn man etwas getan und erledigt hat und zufrieden ist. Man notiert alles Gute und Schöne. Und am Abend, wenn man aufhört zu arbeiten, macht man sich bewusst, was man alles geschafft hat und was alles Gutes und Schönes an diesem Tag passiert ist. – Das waren die Listen.

Auch zum Grenzen ziehen zählt: Wenn Sie mal mehr gearbeitet haben (z.B. um einen Brief an Eltern und Kinder fertig zu bekommen) dann bauen Sie diese Stunden auch konsequent zeitnah wieder ab!

10) ...euer Körper ist ein Tempel des Heiligen Geistes. (1. Kor 6,19)

Behandeln Sie ihn gut.

Kreative Arbeit und Hirnarbeit ist anders als Beziehungsarbeit. Beides gehört zum Beruf der pädagogischen Fachkraft dazu. Es ist aber in den letzten Jahren wenig Zeit dafür gewesen Konzepte in Ruhe zu überarbeiten und so hat die Reflexion oft im Hinterkopf nebenher und dann in Kurzbesprechung oder an Konzeptionstagen und in Dienstbesprechungen konzentriert stattgefunden. Manches wurde „on the job“ pragmatisch weiterentwickelt und oft geseufzt, weil zu wenig Zeit war, in Ruhe alles aufzuschreiben, was Sie wie geändert haben und warum, was Ihre guten pädagogischen Gründe dafür waren.

Nun wäre evtl. die Gelegenheit dafür und viele haben den Auftrag im Homeoffice, für die Qualitätsentwicklung ein Thema zu durchdenken und in Worte zu fassen, was sie tun und wie sie es konzeptionell begründen! Beim sitzenden Nachdenken und Schreiben allein hat man dann aber manchmal eine Blockade.

Bewegung im Denken erfordert manchmal Bewegung des Körpers. Erlauben Sie sich dann nach draußen zu gehen und z.B. mit Reflexionsfragen zu einem Thema (z.B. Was ist das Ziel? – Was habe ich bei den Kindern beobachtet? – Was hat sich verändert?) einen Spaziergang zu machen. Das ist Arbeit. Die Methode nennt sich: Walk and Think. Denken Sie beim Gehen nach. Die veränderten Perspektiven beim Bewegen an der frischen Luft, bringen Sie auf Ideen und helfen, wissenschaftlich erwiesen, Ihrem Hirn sich zu sortieren. – Hinterher schreibt sich ein Text dann z.B. für Konzeption oder QE manchmal einfach runter.

Auch um gute Bildungsangebote in neuem Format zu entwickeln, brauchen Sie Zeit zum Nachdenken zum Ziele setzen und um sich an den Zielen ausrichten. Erlauben Sie sich das Denken – es ist Arbeit.

Zu guter Letzt: Der **Buchstabe** des Gesetzes tötet, aber der Geist macht lebendig. (2. Korinther 3,6)

Diese 10 An-Gebote sollen eine Unterstützung sein. Wenn es Ihnen gut tut, dürfen Sie natürlich alles auch ganz anders machen. Seien Sie gut zu sich. Sie sind wunder-bar. Es ist gut, dass es Sie gibt!