

## Kontakt halten – aber richtig!

Die Verlagerung von Arbeitsplätzen ins Homeoffice erfordert nicht nur technologische Anpassungen, sondern auch ein Bewusstsein für die damit verbundenen kommunikativen und gesundheitlichen Herausforderungen. Junge Menschen müssen auf eine Arbeitswelt vorbereitet werden, in der Flexibilität und virtuelle Zusammenarbeit immer wichtiger werden. Die Unfallversicherungsträger haben einen klaren Präventionsauftrag zur Vermeidung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren. Die Unterrichtseinheit eignet sich für verschiedene Fachrichtungen, die in der Zukunft mit Homeoffice konfrontiert werden könnten, und ist daher branchenübergreifend relevant. Sie unterstützt den Präventionsauftrag der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), indem die Schülerinnen und Schüler persönliche Präferenzen beim Kommunizieren herausfinden, für typische kommunikative Fehlerquellen im Homeoffice sensibilisiert werden und praktische Strategien zur Vermeidung solcher erlernen. Dies schließt ergonomische Aspekte ebenso ein wie die Förderung einer gesunden Kommunikationskultur, um Stress und weitere negative psychische Beanspruchungsfolgen zu minimieren. Denn die eigenen kommunikativen Vorlieben im Homeoffice positiv auszuschöpfen, wirkt Unsicherheiten, aber auch konkreten Risiken wie sozialer Vereinsamung oder dem Druck ständiger Erreichbarkeit entgegen.

### Hinweis auf ergänzende Unterrichtsmaterialien

Zur Vernetzung des Wissens sowie als ergänzende didaktische Hilfe liefern folgende Unterrichtsmaterialien unter [www.dguv-lug.de](http://www.dguv-lug.de) zusätzliche Informationen:

- **Bewegung im Büro und Homeoffice**, (BBS), Webcode: [lug894482](#)
- **Arbeiten 4.0: flexibel und mobil**, (BBS), Webcode: [lug1003534](#)
- **Bildschirmarbeit: Ergonomie**, (BBS), Webcode: [lug1002750](#)
- **Mobiles Arbeiten**, (BBS), Webcode: [lug1072942](#)
- **Online überzeugend präsentieren**, (BBS), Webcode: [lug1003547](#)

## Impressum

DGUV Lernen und Gesundheit, Gelingende Kommunikation im Homeoffice, Februar 2024  
**Herausgeber:** Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Glinkastraße 40, 10117 Berlin  
**Chefredaktion:** Andreas Baader, (V.i.S.d.P.), DGUV, Sankt Augustin  
**Redaktion:** Melanie Dreher, Universum Verlag GmbH, Wiesbaden, [www.universum.de](http://www.universum.de)  
**E-Mail Redaktion:** [info@dguv-lug.de](mailto:info@dguv-lug.de)  
**Text:** Melanie Dreher, Universum Verlag GmbH, Wiesbaden



Internet-  
hinweis



Arbeits-  
blätter



Arbeits-  
auftrag



Präsentation



Video



Didaktisch-  
methodischer  
Hinweis



Lehr-  
materialien



Distanz-  
unterricht

**Tabellarische Verlaufsplanung**

Thema der 1. Stunde: **Kommunizieren – mit wem, warum und wie?**

Geplante Zeit: Eine Doppelstunde

Vorplanung/nötige Organisation im Vorfeld: Beamer besorgen, ggf. EDV-Raum reservieren

Unterrichtsphase	Bemerkungen	Sozialform, Methoden	Medien
<p><b>Einstieg</b>                      Motivation, Orientierung, Hinführung zum Thema, Vorwissen aktivieren</p>	<p>Die Lehrkraft zeigt das Schaubild „Kommunikation und Homeoffice“ und fragt die Klasse, was sie daraus ablesen können und ob sie die Ergebnisse der Langzeitstudie überraschen.</p> <p>Anschließend diskutieren die Schülerinnen und Schüler über Vor- und Nachteile des Homeoffice aus ihrer Sicht und die Lehrkraft sammelt die für die Stunde relevanten Antworten auf der Tafel/dem Flipchart etc.</p>	<p>Unterrichtsgespräch</p>	<p>Schaubild</p>
<p><b>Verlauf/Erarbeitung</b>                      Konkretisierung, Anwendung, Übung, Transfer</p>	<p>Hilfreich kann es sein, wenn die Lehrkraft an dieser Stelle einen Kurzvortrag zu Kommunikationsmodellen einbaut (falls noch nicht behandelt) und über die aktuellen Erkenntnisse in puncto Auswirkungen von Homeoffice auf die Zufriedenheit und Gesundheit von Beschäftigten referiert.</p> <p>Die Lehrkraft stellt die Frage an die Klasse: Wie sollte die Kommunikation im Homeoffice Ihrer Meinung nach idealerweise gestaltet sein? Die Lehrkraft sammelt wieder alle relevanten Antworten an der Tafel oder dem Flipchart und teilt Arbeitsblatt 1 „Fit auf allen Kanälen“ aus.</p> <p>Nun teilt die Lehrkraft an alle Gruppen Arbeitsblatt 2 „Kommunikativer Fehlschlag“ aus, bei dem diese nach der Kopfstand-Methode vorgehen und die Frage beantworten: Was kann ich im Homeoffice alles falsch machen, wenn ich mit anderen Personen kommuniziere? Das gemeinsame Sammeln von „Bad Practice“-Beispielen macht Spaß und lässt sich im Anschluss gut durch eine praktische Übung ins Gegenteil übertragen:</p> <p>Dafür weicht die Lehrkraft die Lernenden kurz in die Kugellager-Methode ein und teilt dann Arbeitsblatt 3 „In fremden Rollen“ aus. Danach wird die Klasse in zwei Gruppen eingeteilt und gegebenenfalls Platz in</p>	<p>Vortrag der Lehrkraft</p> <p>Unterrichtsgespräch, EA</p> <p>Gruppenarbeit nach Kopfstand-Methode: Hier wird zunächst nach dem Gegenteil dessen gefragt, was richtig wäre. Oftmals fällt es leichter, Negativbeispiele zu finden und erst danach gemeinsam zu erarbeiten, wie sich die gesammelten Fehler beseitigen oder vermeiden lassen.</p> <p>Rollenspiel mit der Kugellager-Methode: Die Schülerinnen und Schüler bilden zwei weite Kreise, einer innerhalb des anderen, und</p>	<p>Hintergrundinformationen für die Lehrkraft</p> <p>Ggf. Film „Die drei schlimmsten Kommunikationsfehler im Homeoffice“</p>  <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=P6CHuESw8_Q">https://www.youtube.com/watch?v=P6CHuESw8_Q</a>                      von <a href="http://www.florian-pressler.de">www.florian-pressler.de</a>, 8:12 Min.</p> <p>Arbeitsblatt 1</p> <p>Lösungsblatt zu Arbeitsblatt 1</p> <p>Arbeitsblatt 2</p> <p>Arbeitsblatt 3</p>

Unterrichtsphase	Bemerkungen	Sozialform, Methoden	Medien
<p><b>Verlauf/Erarbeitung</b>                      Konkretisierung, Anwendung, Übung, Transfer</p>	<p>der Mitte des Klassenzimmers geschaffen (oder der Ort ganz gewechselt). Den Personen im inneren Kreis wird von der Lehrkraft jeweils eine der aufgeführten Rollen zugeteilt, die außenstehenden Personen sind Auszubildende und die gegenüberstehenden Partner bzw. Partnerinnen spielen ein Szenario gemeinsam durch. Dann wird getauscht, indem die Personen des inneren Kreises im Uhrzeigersinn einen Platz weitergehen. Das wird wiederholt, sodass jedes Szenario mit verschiedenen Personenkonstellationen durchgeführt wurde und die Auszubildenden erkennen, dass dasselbe Szenario zu unterschiedlichen Gesprächen führt. Je nach Anzahl der Schülerinnen und Schüler kann die Lehrkraft auch zwei Kugellager bilden oder Szenarien sich wiederholen lassen.</p> <p>Austausch zur Übung: Die Auszubildenden im äußeren Kreis teilen ihre Erkenntnisse aus den Gesprächen mit: Welche Gespräche verliefen ähnlich, gleich oder ganz anders? Was nehmen die Auszubildenden davon mit?</p>	<p>tauschen sich paarweise zu vorher festgelegten Fragen aus, indem die Personen des inneren Kreises sich zu den Personen des äußeren Kreises drehen. Nach einer festgelegten Zeitspanne, die von der Lehrkraft überprüft wird, endet die Runde und die Personen des inneren Kreises wechseln im Uhrzeigersinn eine Position weiter, sodass neue Gesprächspaare entstehen. Die Methode ermöglicht das interaktive Erlernen von Kommunikationsmethoden und fördert zugleich die Zusammenarbeit.</p> <p>Plenumsdiskussion</p>	
<p><b>Ergebnissicherung und Ende</b></p>	<p>Zum Ende der ersten Stunde teilt die Lehrkraft Arbeitsblatt 4 „Die Qual der (Wort-)Wahl?“ als Sicherung der gerade durchgeführten Übung aus und bittet die Schülerinnen und Schüler, dieses als Hausaufgabe (bzw. bei einer zusammenhängenden Doppelstunde als Einzelaufgabe) zu bearbeiten.</p>	<p>EA bzw. Hausaufgabe</p>	<p>Arbeitsblatt 4</p>

**Tabellarische Verlaufsplanung**

Thema der 2. Stunde: **Im Homeoffice gesund kommunizieren**

Geplante Zeit: Eine Doppelstunde

Vorplanung/nötige Organisation im Vorfeld: Beamer besorgen, ggf. EDV-Raum reservieren

Unterrichtsphase	Bemerkungen	Sozialform, Methoden	Medien
<b>Einstieg</b> Motivation, Orientierung, Hinführung zum Thema, Vorwissen aktivieren	Die Lehrkraft teilt allen die Lösungsblätter von Arbeitsblatt 4 aus, sodass die Schülerinnen und Schüler ihre Ergebnisse vergleichen und überprüfen können.	Unterrichtsgespräch	Lösungsblatt zu AB 4
<b>Verlauf/Erarbeitung</b> Konkretisierung, Anwendung, Übung, Transfer	<p>Kurzvortrag der Lehrkraft zu aktuellen Erkenntnissen in puncto Auswirkungen von Homeoffice auf die Zufriedenheit und Gesundheit von Beschäftigten</p> <p>Die Lehrkraft teilt Arbeitsblatt 5 „Checkliste für gesunde Kommunikation im Homeoffice“ aus, lässt die Schülerinnen und Schüler in Kleingruppen online nach weiteren Tipps für gesundes Kommunizieren im Homeoffice recherchieren und zusätzlich auf Grundlage der zuvor gesammelten Erfahrungen eine persönliche Checkliste erstellen, wie eine gelingende Kommunikation im Homeoffice gewährleistet werden kann. Dabei soll der Fokus auf der eigenen Gesunderhaltung liegen.</p> <p>Gemeinsames Gespräch im Plenum: Gibt es deutliche Unterschiede, wie kommuniziert wird und welche Art der Kommunikation von wem vorgezogen wird? Was könnte das bedeuten: Wenn alle gesund und zufrieden bleiben sollen, kann man gute Kompromisse finden. Zum Abschluss teilt die Lehrkraft das Lösungsblatt zu Arbeitsblatt 5 mit Beispielregeln aus.</p>	<p>Vortrag der Lehrkraft</p> <p>Gruppenarbeit, Internetrecherche</p> <p>Unterrichtsgespräch</p>	<p>Arbeitsblatt 5</p> <p>Hintergrundinformationen für die Lehrkraft</p> <p>Lösungsblatt zu AB 5</p>
<b>Ergebnissicherung und Ende</b>	Feedbackrunde: Die Lehrkraft befragt die Schülerinnen und Schüler nach ihren Erfahrungen, was ihnen am Thema wichtig ist und was sie neu gelernt haben.		

Unterrichtsphase	Bemerkungen	Sozialform, Methoden	Medien
<p><b>Ergebnissicherung und Ende</b></p>	<p>Die Lernenden können freiwillig Feedback geben, ob und warum ihnen der Unterricht fürs Homeoffice weitergeholfen hat und was sie in Zukunft (anders) machen werden.</p> <p>Erweiterung: Die erstellten Regeln der Checklisten von Arbeitsblatt 5 können auch ausgewertet und eine gemeinsame Top 5 oder Top 10 an Regeln festgehalten werden, um daraus einen Kommunikationskodex für die Klasse zu erstellen, der beim Distanzunterricht zur Anwendung kommt.</p>	<p>Feedbackrunde im Plenum</p>	<p>Arbeitsblatt 5</p>