

## INTERVIEW

Die Homestylistin Barbara Rüttimann gibt Tipps zum Einrichten des Homeoffice und sagt, wie man Arbeit und Wohnen zu Hause klar trennt.

# «Nichts stört mehr als Unordnung und Chaos»

■ **DER HAUSEIGENTÜMER:** Immer mehr Menschen arbeiten von zu Hause aus. Wo im Haus plant man einen Arbeitsplatz am besten?

**BARBARA RÜTTIMANN:** Idealerweise wählt man im Zuhause einen eigens dafür vorgesehenen Raum. Ist dieser weit von den Wohn- und vor allem von den Schlafräumen entfernt, garantiert dies höchste Privatsphäre. Empfängt man gar Besucher, sollte das Homeoffice möglichst nahe beim Eingang liegen, so dass die Gäste direkt in diesen Teil geleitet werden können, ohne die privaten Räumlichkeiten zu durchqueren.

■ **Wie schafft man eine Trennung von Wohnen und Arbeiten, wenn kein separater Raum fürs Büro vorhanden ist?**

Arbeitet und wohnt man in einem Raum, ist eine eindeutige Aufteilung durch Raumtrenner essenziell. Und auch knapp bemessenen Wohnbereichen können Raumteiler helfen, die unterschiedlichen Nutzungsbereiche optimal aufzuteilen. Ob klassische Trennwand, Paravent, Vorhang und Paneele, oder Pflanzen sowie Regale und Sideboards; sie alle verhelfen neben gesuchter Intimität zu besonderem Cachet und Flair.

■ **Welche Gestaltungsmittel gibt es für die Einrichtung des Arbeitsplatzes in den eigenen vier Wänden?**

Um kleine Bürobereiche gross rauszubringen, braucht es grundsätzlich einen möglichst sparsamen Umgang mit Möbeln. Ein Geheimtipp sind leichte, kleinere Büromö-

bel wie z. B. der gute alte Sekretär: als Raumwunder mit Schubladen und Fächern – luftig konzipiert – ersetzt er die ausladenden, schweren Schreibtische und kann nach dem Arbeiten einfach weggeräumt werden. Nicht zu vergessen sind Pflanzen: Sie beleben jeden Raum und können gar als Raumteiler genutzt werden. Durch ihre Art und Farbe können sie viel zum harmonischen Raumgleichgewicht beitragen und schaffen eine wohlthuende und lebendige Büroatmosphäre.

■ **«Ein Geheimtipp sind leichte, kleinere Büromöbel wie der gute alte Sekretär.»**

■ **Was gehört zu den diesjährigen Trends im Bereich Homeoffice?**

Die Arbeitswelten werden einerseits immer mehr mit wohnlichen Elementen ergänzt – z. B. Kreativzonen wie Sofabereiche – und umgekehrt fließt im Wohnen das Arbeiten mit seinen elektronischen Hilfsmitteln ein. Umso wichtiger ist es, ergonomische Regeln auch im Heimbüro zu beachten: So sollte der Mensch nur maximal 50 % seiner Arbeitszeit im Sitzen verbringen; die Restzeit im Stehen (25 %) und in Bewegung (25 %). Hierfür liegen ergonomische Drehstühle und höhenverstellbare Tischsysteme auch im Homeoffice im Trend.

■ **Welche Aspekte dürfen am heimi-**

**chen Arbeitsplatz auf keinen Fall vernachlässigt werden?**

Die Zeit, die wir im Homeoffice verbringen, darf nicht unterschätzt werden. So sollten die gleichen Ergonomie- und Platzanforderungen erfüllt sein, wie wir sie auch an unserem Arbeitsplatz im Unternehmen haben. Viel zu oft wird jedoch der Homeoffice-Bereich vernachlässigt. Nichts stört den Arbeitsplatz mehr als Unordnung und Chaos. Sichten Sie Ihre Unterlagen, sortieren Sie diese oder entrümpeln Sie. Genügend Stauraum durch Regale, mobile Roller, fixe Korpuselemente oder Schränke hilft auf dem Weg vom Chaos hin zu einer guten Struktur. Durch eine ausgeklügelte Organisation in den Stauräumen mittels Kästchen, Schachteln und Ordner entsteht zusätzlicher Raum. Positiver Nebeneffekt: mehr Platz für neue Ideen und Projekte. Le-



Barbara Rüttimann ist Homestylistin und Autorin des Ratgeberbuches «cu@home» mit den Themen Homestyling und Feng-Shui. BILD ZVG

## WEITERE INFOS

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auf der Website: [www.barbararuettimann.ch](http://www.barbararuettimann.ch)



**Wird sich das Homeoffice in Zukunft durchsetzen können? Gerade bei einem langen Arbeitsweg kann es sich lohnen, ein paar Tage pro Woche von zu Hause aus zu arbeiten.**

BILD  
AMBROZINIO/  
FOTOLIA

## 10 Tipps fürs Arbeiten im Homeoffice

- Einen Arbeitsplatz schaffen, der mit genügend Licht versorgt ist.
- Das Homeoffice in einen ungestörten Bereich legen.
- Ergonomische Anforderungen für Arbeitstisch und Stuhl einhalten.
- Die Zone mit bewusster Farbgestaltung beleben.
- Sparsamer Umgang mit Möbeln in einem kleinen Homeoffice-Bereich.
- Verschiedene Wohnzonen mit Raumteiler, Sideboards oder Regalen trennen.
- Schaffen Sie mit einer Pflanze eine lebendige Atmosphäre.
- Arbeitsplatz entrümpeln – ein Chaos kann die Arbeitszeit verlängern.
- Nicht alles verstellen: auf dem Pult wie auch im Raum Leerräume lassen.
- Schreibtischoberfläche regelmässig reinigen und Papierkorb täglich leeren.