

Kein Chaos hinterlassen

ALLES GEORDNET: Was vor dem Urlaub im Büro zu regeln ist!

von Rüdiger Stahl,
Diplom-Betriebswirt/Steuerberater, Netphen-Deuz

*Dumm, wenn sich vor dem Urlaub auf dem Schreibtisch noch jede Menge Arbeit stapelt.
Das kann einem die Vorfreude ganz schön vermiesen.*

Im Kalender ist es seit langem dick angestrichen: Der Urlaub steht unmittelbar bevor. Aber es ist noch so viel zu tun, dass die letzten Tage im Stress auszuarten drohen. Damit das nicht passiert, müssen Beschäftigte ihre Urlaubszeit im Büro gut organisieren.

Ein typischer Fehler ist es, zu spät mit der Urlaubsvorbereitung anzufangen. „Wenn man das erst auf den letzten Drücker macht, ist der Stress natürlich umso größer“, so der Steuerberater und Diplom-Betriebswirt Rüdiger Stahl aus Netphen Deuz. Wer bis zur letzten Minute noch Aufträge abarbeitet und delegiert, ist danach womöglich so fertig, dass er seine freien Tage gar nicht mehr genießen kann.

„Wenn jemand am Freitag noch bis 23 Uhr im Büro sitzt und dann mit Vollstress in den Urlaub geht, bei dem ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass er in der ersten Woche krank wird“, sagt Prof. Dirk Windemuth vom Institut für Arbeit und Gesundheit der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung in Dresden. Die Arbeitsmedizinerin Ulrike Roth vom TÜV Rheinland in Darmstadt erklärt, warum das so ist: „Das ist ein typisches Phänomen, wenn auf eine hohe Belastung eine Entlastung folgt. Das Immunsystem gibt dann zunächst alles, und danach lässt die Abwehrkraft nach“.

Stahl rät daher, sich genug Zeit vor dem Urlaub freizuhalten. Zwar sei es unrealistisch, die ganze Woche vor den freien Tagen die Beine baumeln zu lassen, um sich auf den Urlaub einzustimmen. „Ich würde mir aber auf keinen Fall am letzten Tag den Terminkalender vollknallen.“ Wichtige Dinge müssen Mitarbeiter und auch der Chef daher entweder vorher angehen oder an Kollegen übergeben.

Zur Übergabe gehört auch, Urlaubsvertreter zu benennen, ergänzt Rüdiger Stahl. Ist jemand für unterschiedliche Bereiche zuständig, können auch mehrere Kollegen diese Rolle übernehmen. Das muss in jedem Fall vorher mit ihnen abgesprochen werden. „Sie müssen wissen: Was liegt gerade an? Und was ist zu erwarten, während ich weg bin?“ Um den Kollegen die Arbeit zu erleichtern, sollten wichtige Kunden rechtzeitig über die eigene Abwesenheit informiert werden.

Als nächstes sollte sichergestellt werden, dass Post, E-Mails und Telefonanrufe weitergeleitet werden, „damit nichts verloren geht“, wie Stahl ausführt. In ihrem E-Mail-Postfach richten Mitarbeiter zusätzlich am besten eine automatische Abwesenheitsnotiz ein. Sie sollte über die Dauer des Urlaubs und Vertreter in dieser Zeit informieren. Für Mitarbeiter mit etwas mehr Verantwortung kann es sich lohnen, einen Notfallplan anzulegen – eine „Was-Ist-Wenn“-Liste nennt Rüdiger Stahl das. Dadurch ist das Risiko geringer, dass einen die Kollegen im Urlaub aus dem Bett klingeln, wenn es ein Problem gibt.

...

Entlastend ist es, vor dem Urlaub reinen Tisch im Büro zu machen und den Schreibtisch noch einmal aufzuräumen. „Aber nicht bloß die Sachen in den Schubladen verstecken!“, mahnt Stahl. In letzter Minute fangen Mitarbeiter zudem besser nicht an, ihren Arbeitsplatz komplett auszumisten. „Sonst wirft man nachher in der Eile etwas weg, was sich später doch als wichtig herausstellt.“

Entdecken Mitarbeiter am letzten Tag noch etwas Unerledigtes, sollten sie die Arbeit tunlichst nicht mit in den Urlaub nehmen. Denn das ist Gift für die Erholung.

So hält die Urlaubslaune länger an

Damit die Urlaubslaune nicht gleich wieder vergeht, sollten Beschäftigte für den ersten Tag nach den Ferien vorsorgen und genug Zeit zum Bearbeiten der aufgelaufenen Arbeit einplanen. Das rät die Arbeitsmedizinerin Ulrike Roth vom TÜV Rheinland. Denn womöglich türmen sich dann schon wieder die Aufträge auf dem Schreibtisch, und im E-Mail-Eingang warten Dutzende von unbeantworteten Nachrichten. Außerdem bleiben Mitarbeiter nach Roths Erfahrung unter Umständen länger erholt, wenn sie nicht montags wieder ihren Dienst antreten, sondern zum Beispiel erst am Dienstag. Eine kürzere Arbeitswoche ermögliche Beschäftigten einen sanfteren Übergang nach dem Urlaub, als wenn sie gleich wieder von null auf hundert einsteigen.

**Einen schönen und erholsamen Urlaub wünscht Ihnen Ihre
Steuerberatungskanzlei Rüdiger Stahl
mit dem gesamten Team**
www.ruediger-stahl.de