

## Führung von Teams aus dem Home-Office / im Home-Office

### VERTRAUEN

- Vertrauen Sie darauf, dass Ihre Mitarbeiter/innen die Arbeit im Home-Office genauso gut erledigen, wie im Büro.

### HOME-OFFICE-KULTUR UND KLARE VEREINBARUNGEN

- Klären Sie mit Ihrem Team die gegenseitigen Erwartungen an die Zusammenarbeit.
- Im Home-Office verschwimmen die Grenzen der Erreichbarkeit schnell - besprechen Sie daher, zu welchen Zeiten, Ihre Mitarbeiter/innen erreichbar sind. Pausen und ein geregelter Feierabend sollten auch im Home-Office respektiert werden. Treffen Sie dazu verlässliche Absprachen.
- Vereinbaren Sie mit Ihrem Team Ziele für diese herausfordernde Zeit sowie konkrete Aufgaben, wenn notwendig mit entsprechenden Fristen. Dabei sollten Sie im Blick behalten, was unter den gegebenen Rahmenbedingungen leistbar ist. Besprechen Sie die Ergebnisse gemeinsam.

### KOMMUNIKATION

- Kommunikation ist im Home-Office wichtiger denn je: Flur- und Küchengespräche fallen weg, mal schnell etwas über den Schreibtisch zurufen ist nicht möglich. Besprechen Sie mit Ihrem Team, wie die Kommunikation erfolgen soll (auf welchen Wegen, Häufigkeit, Zeiten, Regeln, ...).
- Bleiben Sie gut mit Ihren Mitarbeiter/innen auch mit neuen digitalen Formaten im Gespräch – sei es in einzelnen JourFixe-Terminen, Dienstberatungen oder themenspezifischen Besprechungen.
- Digitale Meetings erfordern eine neue Meetingkultur. Vereinbaren Sie Regeln für Telefon- und Videokonferenzen und überlegen Sie gut, wer wirklich an dem Meeting teilnehmen muss.
- Die Kommunikation per Email als Ersatz für die direkte Kommunikation wird zunehmen. Umso wichtiger wird es, Informationen, Anfragen, Feedback, ... zu bündeln. Dabei gilt es auch gut im Blick zu haben, wer die entsprechenden Informationen wirklich benötigt.

### INDIVIDUELLE HERAUSFORDERUNGEN UND TEAMGEFÜHL

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben derzeit individuelle Herausforderungen zu bewältigen: neben der Organisation des neuen Familienalltags mit Kinderbetreuung gibt es z.B. auch Menschen, die sozial sehr isoliert sind oder Risikogruppen mit großen Sorgen vor Erkrankung. Umso wichtiger ist es, dass Sie als Führungskraft aufmerksam sind, die individuellen Herausforderungen Ihrer Mitarbeiter/innen kennen und berücksichtigen.
- Auch im Home-Office kann ein Team-Gefühl aufrecht gehalten werden: ermuntern Sie Ihr Team im Austausch zu bleiben, ermöglichen Sie gemeinsame Kommunikation und führen Sie kleine Routinen ein. Wie wäre es z.B. mit einer fröhlichen „Guten Morgen“-Mail ans Team?

## INDIVIDUELLE UNTERSTÜTZUNG

- Nicht jedem fällt der Übergang aus einem geregelten Büroarbeitstag ins Home-Office leicht. Bieten Sie individuelle Unterstützung an: sei es bei der Einrichtung des Arbeitsplatzes (Technik, VPN, Ergonomie, ...) oder bei Themen wie Arbeitsorganisation, Zeit- und Selbstmanagement.