



Digitale Teams im Homeoffice

Diese Checkliste verrät Ihnen, wie Sie Ihre Geschäftsprozesse erfolgreich und zügig auf die Arbeit von Zuhause aus umstellen.

Ja **Nein**

Sie beziehen alle Beteiligten in den Wechsel mit ein.

Homeoffice ist Teamsache. Vertrauen Sie auf die Einschätzung erfahrener Mitarbeitender, um bei der Auswahl der Infrastruktur und Tools alle Bedarfe abzudecken. Teilen Sie feste AnsprechpartnerInnen für diejenigen zu, denen die Umstellung Schwierigkeiten bereitet. Fest terminierte Feedback-Runden sind elementar, um den neuen Ablauf zu überprüfen.

Sie stellen die passende Ausstattung für das Team zur Verfügung.

Hardware, Software, Infrastruktur und Zugänge müssen ausreichend angeschafft werden. Private Geräte oder Accounts sind für sensible Arbeitsprozesse tabu. Hier lohnt es sich, im Sinne der Datensicherheit und für saubere Arbeitsabläufe vorausschauend in die richtige Ausstattung zu investieren. In der Arbeitsstättenverordnung oder bei Ihrem Betriebsarzt erfahren Sie, wie ein gesundheitsfördernder Arbeitsplatz zu Hause eingerichtet sein muss.

Sie haben die idealen Tools für die digitale Teamarbeit gefunden.

Von Projektmanagement-Software über Videochats bis hin zu Cloudspeichern ist alles erhältlich, was digitale Teams heute brauchen. Prüfen Sie, was zu Ihrer Unternehmensgröße, Ihrem Geschäftsfeld, Ihren Dokumenten und Kommunikationswegen passt. Profitieren Sie von den zahlreichen Ratgebern, Online-Checks und kostenlosen Basistarifen.

Sie kommunizieren zielführend über die richtigen Kanäle.

Digitale Kommunikation ist sehr transparent, birgt aber auch die Gefahr eines Informationsüberschusses. Legen Sie deshalb zu verschiedenen Themen feste



Ja Nein

Kanäle an, aus denen Ihr Team weiterführende Diskussionen in Threads auslagert. Dank @-Verlinkungen und bilateralen Chats können Sie die richtigen Personen gezielt ansprechen. Zuständigkeiten und Benachrichtigungseinstellungen sollte das Team so wählen, dass niemand mit unnötigen Informationen überhäuft wird.

Sie schaffen Möglichkeiten für den persönlichen Austausch.



Der fehlende persönliche Austausch ist für remote Teams eine besondere Herausforderung. Soziale Räume wie eine digitale Kaffeeküche oder Lunch-Videoconferenzen können helfen, gemeinsame Routinen zu schaffen. Pflegen Sie auch persönliche Chats sowie regelmäßige Telefonate mit Ihren Mitarbeitenden. So stärken Sie das soziale Miteinander.

Sie achten auf IT-Sicherheit und haben einen Notfallplan.



Sensibilisieren Sie Ihr Team für Cyberkriminalität und legen Sie IT-Sicherheitsregeln fest. Hilfsmittel wie ein sicheres VPN, 2-Faktor Authentifizierung, Passwortschutz, Fernwartung durch Beauftragte, Backups und verschlüsselte Datenübertragung bieten Schutz. Erstellen Sie einen IT-Notfallplan. Behandeln Sie offen das Sicherheitsrisiko Mensch.

Sie überprüfen Ihre Produktivität und Auslastung.



Verfolgen Sie täglich einen Zeitplan, der auch To-Dos wie feste Pausenzeiten berücksichtigt. Durch verbindliche Erreichbarkeiten und eine übersichtliche Prozessdokumentation können Sie unterschiedliche Routinen abstimmen. Tools zur Analyse von Projektverläufen und Bildschirmzeiten helfen dabei, Ablenkungen oder Überlastungen zu identifizieren.

Haben Sie die Mehrheit der Aussagen mit „Nein“ beantwortet?

Auf unserer Webseite finden Sie weitere nützliche Informationen und ExpertInnen, die Sie unterstützen können:

[Gemeinsam-digital.de](https://www.gemeinsam-digital.de) | info@gemeinsam-digital.de

Impressum

Verleger: Der Mittelstand. BVMW-Bundesverband mittelständische Wirtschaft, Unternehmerverband Deutschlands e.V., Potsdamer Str.7,10785 Berlin, Telefon: +49 30 53 32 06-0, E-Mail: info@bvmw.de, Eingetragen in das Vereinsregister Berlin-Charlottenburg Nr. 19361 Nz • **Präsident:** Mario Ohoven • **Vizepräsidenten:** Dr. Jochen Leonhardt, Dr. Hans-Michael Pott • **Vorstand:** Dr. Ute Bergner, Katja Pampus, Dr. Helmut Baur, Thimo Fojkar, Willi Grothe, Arthur Zimmermann • **Bundesgeschäftsführer:** Markus Jerger.
Text und Redaktion: Julian Koller, Marie Landsberg, (BVMW) Stand: Mai 2020