

#Best Practice Home Office – wie klappt es noch besser oder sind wir digital genug aufgestellt?

Referentin: Britta Weidemeier
Webinar 04.03.2021

Umfrage 1

Wie gut hat es in Ihrem Unternehmen mit Home Office zur Coronazeit funktioniert?

- **Sehr gut**
- **Gut**
- **Könnte besser sein**
- **Stark verbesserungsbedürftig**

Umfrage 2

Welche Tools und Hilfsmittel nutzen Sie im Homeoffice am Meisten?

- **Video- & Kommunikations-Tools (z.B. Teams, Zoom, Go-to Meeting)**
- **Projektmanagementtools (z.B. Trello, Slack, Asana, Jira)**
- **Telefonkonferenzen**
- **Keine besonderen**

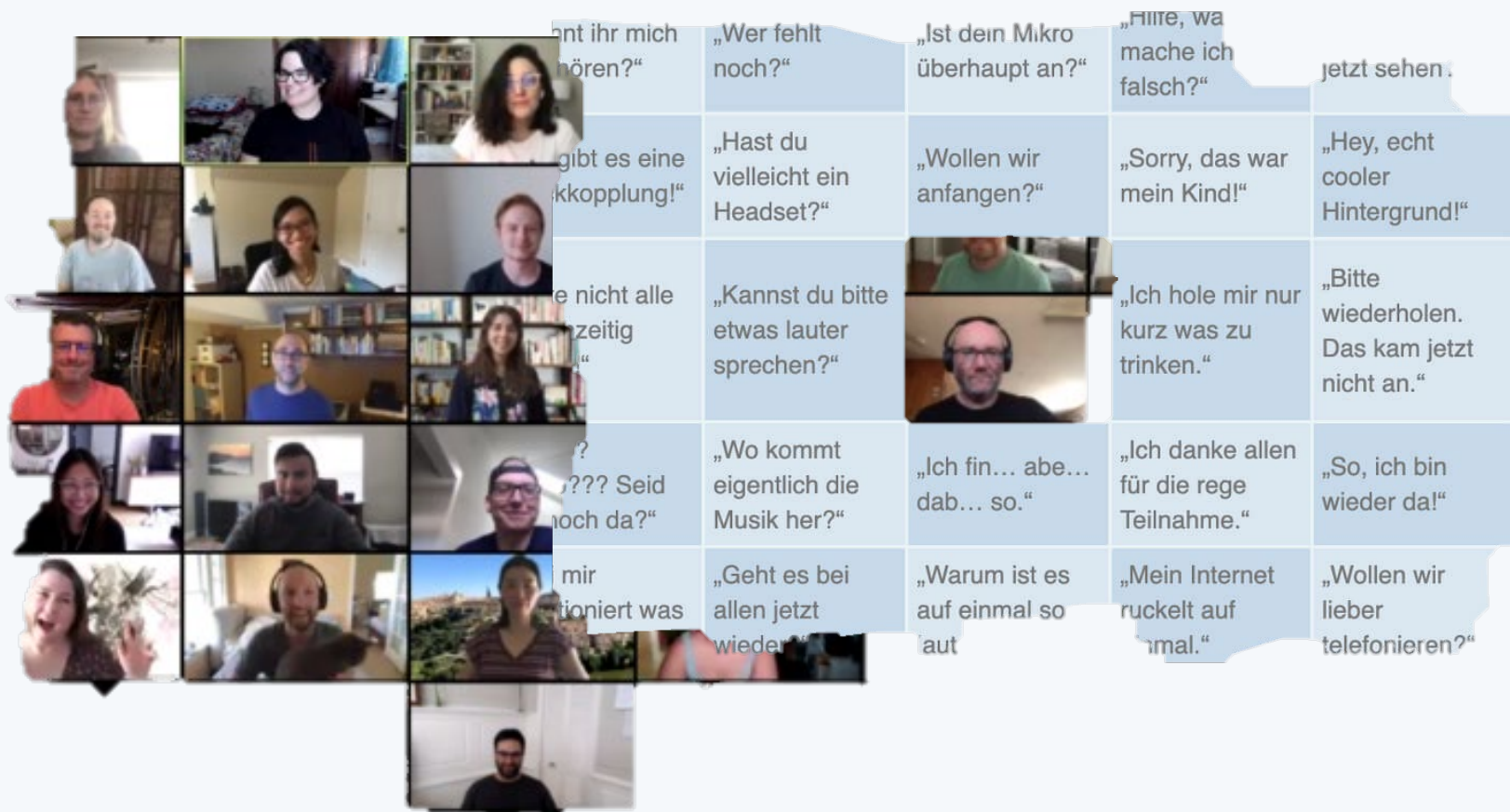
#Best Practice TOP 10


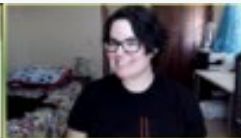



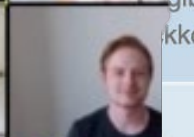



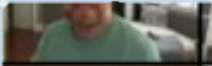

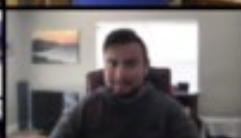




#TOP 10

- # 1 **Basics definieren:** z.B. Video-/ Telefonkonferenz-Etikette
- # 2 **Organisation:** z.B. Pausen fixieren und gestalten, Tages-/Wochen Check-in und Check-out
- # 3 **Operative und smarte Führung:** Mitarbeiter digital und technisch einbinden -> operativ mit Whiteboard und Umfragen,, Rollentausch und Rollen verteilen, Fehlerbereitschaft, Ergebnisoffenheit
- # 4 **B2B-Mindset Corona Learning:** Achtsamkeit als Leitbild
- # 5 **Motivation** durch Spaß und Teambuilding
- # 6 **Leistungsbereitschaft stärken:** „Rescue-Programm“, Prävention, Resilienz, virtuelle Gesundheitstage
- # 7 **Kommunikation:** Streuung und Bündelung -> auf allen Kanälen aber zielgerichtet und gebündelt
- # 8 **Recht:** Sicherheit von Daten und Leitungen
- # 9 **Home Office Tools:** zur Verbesserung des Austausches und der Zusammenarbeit
- # 10 **Technische Ausstattung** die Mitarbeiter unterstützen

#Best Practice TOP 10

#TOP 1 Basics definieren und #2 Organisation



			„Hört ihr mich hören?“	„Wer fehlt noch?“	„Ist dein Mikro überhaupt an?“	„Bitte, was mache ich falsch?“	„Jetzt sehen.“
			„Gibt es eine Kopplung!“	„Hast du vielleicht ein Headset?“	„Wollen wir anfangen?“	„Sorry, das war mein Kind!“	„Hey, echt cooler Hintergrund!“
			„Ich sehe nicht alle gleichzeitig.“	„Kannst du bitte etwas lauter sprechen?“		„Ich hole mir nur kurz was zu trinken.“	„Bitte wiederholen. Das kam jetzt nicht an.“
			„Woher? Seid noch da?“	„Wo kommt eigentlich die Musik her?“	„Ich finde... aber... dabei... so.“	„Ich danke allen für die rege Teilnahme.“	„So, ich bin wieder da!“
			„Mir ist nicht klar, worüber wir reden.“	„Geht es bei allen jetzt wieder?“	„Warum ist es auf einmal so laut?“	„Mein Internet ruckelt auf einmal.“	„Wollen wir lieber telefonieren?“

#Best Practice TOP 10

#TOP 3 Operative und smarte Führung

Tipps:

- Regeln definieren
- In Kontakt bleiben
- Wir-Gefühl stärken
- Vertrauenskultur entwickeln
- Den Einzelnen im Blick halten

- ➔ Mitarbeiter digital und technisch einbinden z.B. operativ mit Whiteboard und Umfragen
- ➔ Bereitschaft über Fehlern zu sprechen und zur Ergebnisoffenheit

#Best Practice TOP 10

#Top 4 B2B-Mindset: Corona Learnings

Vorher

- IT-Abteilung im Keller
- Mobiles Arbeiten gestattet
- Geschäftsreisen
- Flurfunk
- Straffe Projektpläne



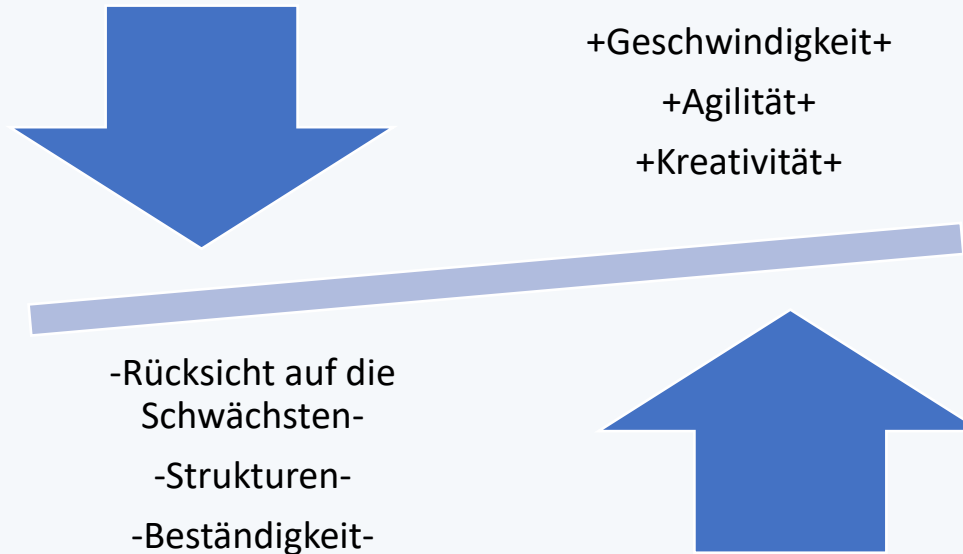
Nachher

- IT-Strategie entwickeln
- HomeOffice vorgeschrieben/ 67%
- Hygienekonzepte erstellen + „Remote-Business“
- Social Distancing
- Scrum-Sprints

#Best Practice TOP 10

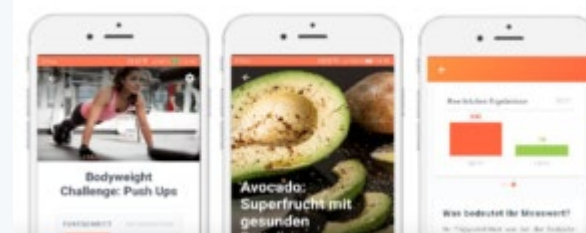
als

Top 4 B2B-Mindset: Achtsamkeit ~~und~~ Leitbild



#Best Practice TOP 10

#Top 5 Motivation und # Top 6 Leistungsbereitschaft stärken – trotz Corona



Die Challenge
 Basis: Technik, Design, Projektmanagement
 Unternehmensziel: Team-Banking, Teams à 3-5 Teilnehmer (Feste Teamstärke oder Durchschnitt)

Inhalte Basis Event [Technik, Design, Projektmanagement]	Visualisierung
01. Projektmanagement u. Abgrenzung der Features (z.B. Ranglisten), Daten (z.B. Laufzeit) u. Set Up Werte (z.B. Trainingsziele, Unternehmensziel)	Logginvest → Firmen Logo → Login Bereich → Standard Features bzw markiert
02. Anpassung aller Hilfe-, Beschreibung- und FAQ-Texte	Unternehmensziel → Headline Unternehmensziel → Login Bereich → Standard Features bzw markiert
03. Anpassung der rechtlichen Texte (Impressum, Nutzungsbestimmungen und Datenschutzerklärungen) gemäß des vereinbarten Funktionsumfangs	Karte Challenge → Karte Challenge → Login Bereich → Standard Features bzw markiert
04. Visuelle Anpassung Challenge (z.B. zwei Orte oder mehrere Stationen), Anpassung Bilder, Screens, Kategorisierung, Colorcode	Fortschrittstabelle → Team Ranking → Team Ranking Liste → Team Ranking
05. Einrichtung einer neuen Instanz der Challenge auf Server (inkl. Domain** inkl. Einrichtung Standard E-Mails für Registrierung...)	Team Ranking Liste → Team Ranking
06. Einrichtung der Schnittstelle zu Fitness-Trackern (Garmin, Fitbit, Polar) und Google Fit. iOS: Anbindung in Planung für 2023)	Team Ranking Liste → Team Ranking
07. Support ist im Rahmen des Angebots enthalten (Mo-Fr 9-17 Uhr), Feedback (mindestens nach 24 Stunden (außer Wochenende, Feiertag)...	Team Ranking Liste → Team Ranking
08. Wichtigkeit "aktuelle News" (Push Text) u. "News" erstellen. Hinweis auf Veranstaltungen, Besondere Teamleistung, etc. News mit Bild und Text	Team Ranking Liste → Team Ranking
09. Löschung aller Daten (inkl. aller E-Mails der Teilnehmer) nach Ablauf des Events.	Team Ranking Liste → Team Ranking

#Best Practice TOP 10

#Top 7 Kommunikation: Bündelung der Möglichkeiten & Informationen



Körperwerft

Gesundheitsangebote 2021

- Termine und Veranstaltungen
- Online-Kurse
- Live-Events
- Fitness-Challenge
- Checkup

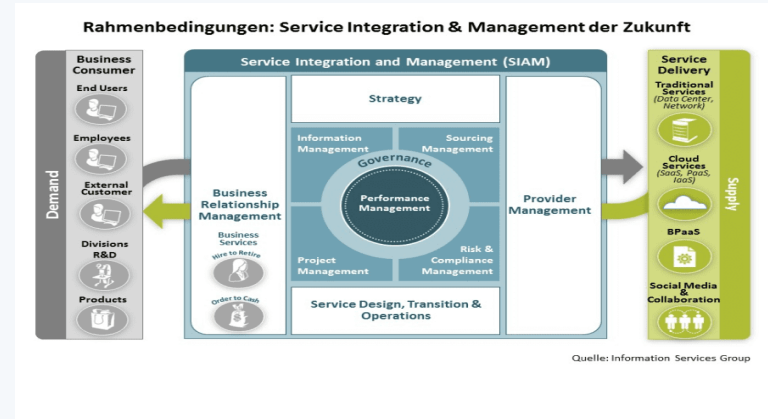
Neue Kursmodule online:
Bewegung und Ernährung

#Best Practice TOP 10

Top 8 Recht und Sicherheit: ISMS / Normenkonformität / Vds 10005 /

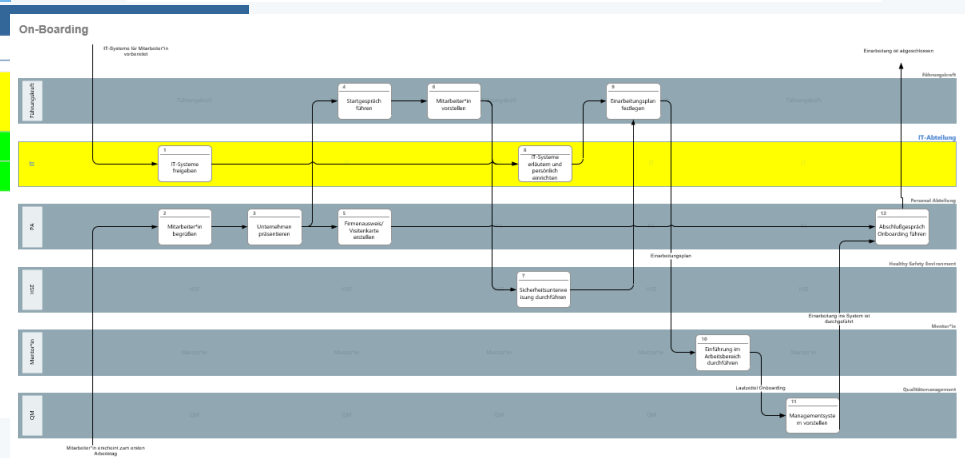
Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik

- Klar geregelt:** Kommunizieren Sie klare und verbindliche IT-Sicherheitsregelungen.
- Hier gibt es nichts zu sehen:** Stellen Sie sicher, dass Unbefugte keinen Einblick in Ihre Daten haben.
- Eindeutige Verifizierung:** Kommunizieren Sie nur über Kanäle, die vertrauenswürdig sind.
- Vorsicht Phishing:** Durch COVID-19 können vermehrt Phishing-Mails im Umlauf sein.
- VPN:** Kommunikation per VPN ist der Standard. Informieren Sie sich über sichere Lösungen.



Grundinstellungen | Risikoeinstellung | Datensichtauswahl | Vds 10005 - Vorlage

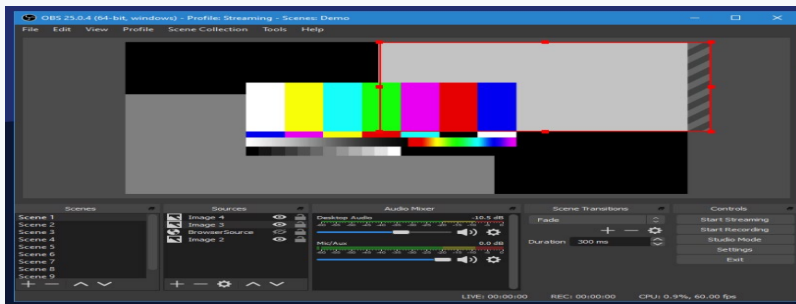
Wahrnehmbarkeit	Schweregrad	Wahrnehmbarkeit	Schweregrad	Ergebnis
unwahrscheinlich	unbedeutend	unwahrscheinlich	unbedeutend	sehr gering
gering	gering	unwahrscheinlich	gering	gering
gelegentlich	mäßig	unwahrscheinlich	mäßig	mittel (G)
häufig	schwerwiegend	wahrscheinlich	schwerwiegend	hoch
sehr häufig	extrem	sehr wahrscheinlich	extrem	sehr hoch



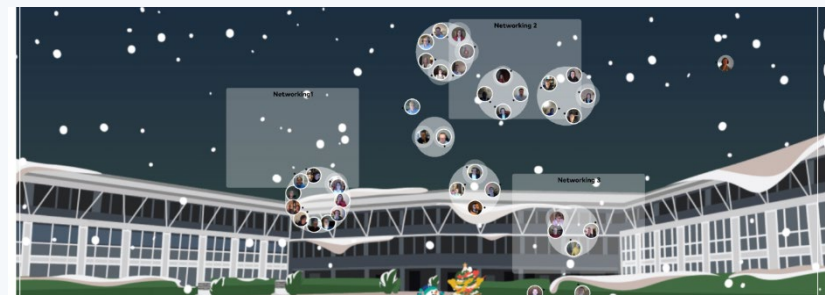
NormTracker by certvision

#Best Practice TOP 10

Top 9 Home Office Tools und # TOP 10 technische Ausstattung



Obs- Broadcast für Videokonferenz-Profis
<https://obsproject.com/de/>

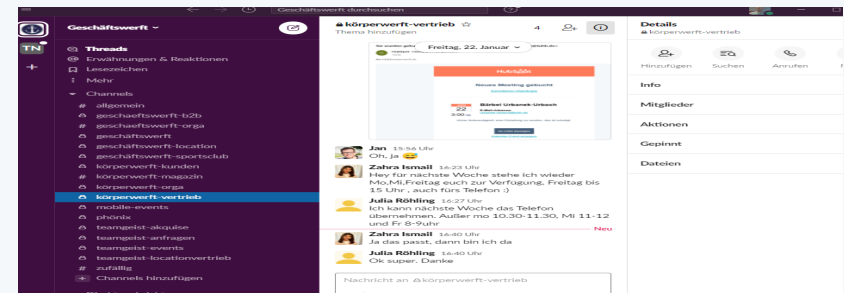


Wonda- selbstgesteuerte Meetingrooms
<https://www.wonder.me/>



Ausstattung Ihres Büros

- ✓ Auswahl an Grundrissen und Bürodekor
- ✓ Einfache Integration Ihres Zoom-, Webex-, Google Meet- oder Microsoft Teams-Kontos
- ✓ Live-Audio- und HD-Video-Konferenzen*
- ✓ Mehrere gleichzeitige Bildschirmfreigaben
- ✓ In-App-Chat
- ✓ Dokumentfreigabe
- ✓ Gemeinsame Tagungslinks für Gäste
- ✓ "Get" ein Teamkollege, um sie in eine Echtzeit-Diskussion zu ziehen
- ✓ "Knock" an einer Tür, um spontan zusammenzuarbeiten
- ✓ Vogelperspektive Ihres Büros, um zu sehen, wie die Arbeit in Echtzeit abgeht
- ✓ iOS- und Android-Apps für Mobilgeräte



Slack interne/ externe Kommunikation und Zusammenarbeit
<https://slack.com/intl/de-de/>

Sococo – Flurfunk und Kaffeeklatsch
<https://www.sococo.com/>

#Förderung vom Arbeiten im Homeoffice

UnternehmensWert:Mensch



Kleine und mittelständische Unternehmen

- **Was wird gefördert?**

Beratung zu personalpolitischen und digitalen Handlungsfeldern

➤ 10 bis 12 Beratertage à 1.000,- €, 50 - 80 % Zuschuss zum Beraterhonorar

Beispiele:

- ✓ **Verbesserung der Führung und der Kommunikation von digitalen Teams**
- ✓ **Anpassung der (digitalen) Arbeitsorganisation und Arbeitszeitmodelle**
- ✓ **Anpassung der Arbeitsplätze in Zukunft**



Beratungsscheck

9.600,- €

- **Wie wird gefördert?**

6 Monate Prozessberatung, Antragsstellung beim BVA
s.a. www.unternehmens-wert-mensch.de/uwm-plus



#Förderung vom Arbeiten im Homeoffice

Go-digital

- **Was wird gefördert?**
Beratungsleistungen werden mit einer Förderquote von 50% auf einen maximalen Beratertagesatz von **€ 1.100,00** (netto, ohne MWSt) für maximal **30 Beratertage** in einem Zeitraum bis zu 6 Monaten gefördert.
- **Inhalt der Beratung?**
Individuelle, fachliche Beratung und Umsetzung in den **drei Fördermodulen IT-Sicherheit, digitale Geschäftsprozesse und digitalisierte Markterschließung**.
- **Wie finde ich einen passenden Berater?**
Autorisierte Beratungsunternehmen finden Sie unter www.bmwi-go-digital.de



#Best Practice Homeoffice

Checkliste Organisation Homeoffice



#Best Practice Homeoffice

Ihre Ansprechpartnerin



IT-Verbund Schleswig-Holstein AÖR

Britta Weidemeier

Tel: 0431 988 8652

britta.weidemeier@itvsh.de

VIELEN DANK!