WERKZEUG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Umsetzungsprogramm „Hybrides Arbeiten und Führen“ | | | | |
| **Schlüsselelement** | Ziel | Umsetzung | Termin | Verantw. |
| 1. Hybrider Rahmen |  |  |  |  |
| 1. Touchpoints für hybride Formate |  |  |  |  |
| 1. Strukturen und Zeitfenster im hybriden Format |  |  |  |  |
| 1. Hybride Meetings |  |  |  |  |

Hintergrund: Ein Versicherungsunternehmen führt die neue Vereinbarung von frei einteilbarer 40% digitaler arbeitsform ein. Mit den Schlüsselelementen hybrider Führung kann die neue Vereinbarung für alle konstruktiv und gewinnbringend umgesetzt werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Umsetzungsprogramm „Hybrides Arbeiten und Führen“: *Beispiel (Versicherung)* | | | | |
| **Schlüsselelement** | Ziel | Umsetzung | Termin | Verantw. |
| 1. Hybrider Rahmen | Klare Spielregeln für hybride Zusammenarbeit definieren | * Festlegung von Kernarbeitszeiten (Erreichbarkeit aller Teammitglieder) * Zeitrahmen für Erreichbarkeiten (Telefon, E-Mails…) | 31.03. | M. Keller |
| 1. Touchpoints für hybride Formate | Analoge und digitale Welten navigieren und verbinden | * Organisation eines wöchentlichen, informellen Austauschs: „digitaler Kaffee“ * Prüfung des Sharepoints, o die Dokumentationsprozesse funktionieren | 28.03. | U. Bauer |
| 1. Strukturen und Zeitfenster im hybriden Format | Effiziente und effektive Kommunikation sicherstellen | * Definition eines Rahmens für den unmittelbaren, persönlichen Austausch (Tel., Video…) * Festlegung von wechselnden Erreichbarkeitszeiten pro Team (testweise für 2 Wochen) | 28.02. | … |
| 1. Hybride Meetings | Professionelles Sitzungs-Management erreichen | * Überarbeitung der bestehenden Sitzungsmanagement-Regeln – Adaption auf die digitale Welt * Kurztraining für Führungskräfte, Projektleitungen und Moderator:innen bzgl. „Hybrides Sitzungs-Mgmt.“ | … | … |