

# Tipps für gesundes Führen im Mobile Office



CAS Akademie  
April 2020



# #1 Vertrauen ist das A und O

- Vertrauen in Ihre Mitarbeiter ist die Voraussetzung dafür, dass Sie mit Ihrem Team die kommenden Wochen erfolgreich meistern werden. Haben Sie Vertrauen darin, dass sie genauso engagiert arbeiten wie sonst auch.
- Gleichzeitig brauchen Ihre Mitarbeiter Vertrauen in Sie als ihre Führungskraft, damit sie sicher sein können, bei Problemen und mit ihren Sorgen nicht allein gelassen zu werden. Die Basis für Vertrauen ist ein klar definierter Rahmen fürs tägliche Tun – und die Kommunikation.
- Hilfreich ist es dabei, Ihre einzelnen Teammitglieder gut zu kennen: Wer braucht mehr Orientierung und Unterstützung bei der Strukturierung der täglichen Aufgaben in der momentanen Zeit? Wen können Sie einfach mal loslaufen lassen? Wer arbeitet gerne mit großem Gestaltungsspielraum in Eigenverantwortung und findet sich auch in Zeiten der Ungewissheit gut zurecht?

## #2 Offenheit zahlt sich aus

- Seien Sie offen und ehrlich – zu Ihrem Team und zu sich selbst. Thematisieren Sie die neue Situation und benennen Sie die Herausforderungen, vor denen Sie jetzt gemeinsam stehen.
- Klären Sie die unterschiedlichen Erwartungen: Ihre ans Team und die des Teams an Sie.
- Vielleicht haben Sie Angst vor Kontrollverlust. Bisher hatten Sie Ihre Mitarbeiter immer im Blick, jetzt müssen Sie darauf vertrauen, dass jeder diszipliniert an seinen Aufgaben arbeitet, auch wenn Sie sie nicht beobachten können. Sagen Sie Ihrem Team, dass diese Situation auch für Sie neu ist (für das Team ist sie es ja auch). Allen sollte klar sein, dass in der ersten Zeit eventuell nicht alles gleich funktioniert. Bitten Sie Ihr Team um Geduld.

## #3 Zeigen Sie Geduld

- Manche Mitarbeiter tun sich mit der Umstellung vielleicht schwerer als andere. Diese Kollegen sollten Sie noch mal gesondert abholen und allen Teammitgliedern bei der technischen Einrichtung helfen (Medienkompetenz schulen).
- Seien Sie auch geduldig mit sich selbst. Auch für Sie ist das eine Umstellung.

## #4 Kommunikation ist wichtig

- Machen Sie Ihr Daily zum Start in den Tag auch weiterhin, mindestens per Telefonkonferenz, besser noch als Videocall. Nutzen Sie diesen Termin, um zu klären, was für jeden an diesem Tag ansteht, wie die Arbeit läuft, wo es eventuell Schwierigkeiten gibt, wer Unterstützung benötigt. So bleiben alle auf dem Laufenden und – noch wichtiger – das Team verliert sich nicht aus den Augen.
- Legen Sie fest, welche Kommunikationskanäle genutzt werden und wofür.
- Achten Sie darauf, dass alle Teammitglieder gleichermaßen eingebunden sind, gerade auch die, die nicht in Vollzeit arbeiten und unter Umständen nicht bei jeder Abstimmung dabei sein können (wie werden diese informiert/abgeholt bzw. wo können sie nachlesen?)
- Pflegen Sie nach Möglichkeit trotzdem einen individuellen Austausch mit einzelnen Teammitgliedern (z. B. wöchentliches Jour fixe per Videocall à 15 Minuten).
- Sagen Sie Ihren Mitarbeitern, wann und wie (über E-Mail, Telefon oder Video) Sie am besten erreichbar sind.
- Besonders bei Videokonferenzen mit mehreren Teilnehmern ist es hilfreich, einen Moderator zu bestimmen, damit auch alle bestmöglich eingebunden werden.

## #5 Transparenz ist wichtig

- Transparenz ist ganz wichtig – von beiden Seiten. Wie sollen Ihre Mitarbeiter Sie darüber informieren, an was sie gerade arbeiten? Wann und wie werden erste Arbeitsschritte präsentiert und besprochen?
- Sie als Führungskraft sollten gleichzeitig auch transparent kommunizieren – welche Informationen von der Geschäftsleitung können schon weitergegeben werden? Was sind momentan die wichtigsten Schritte für das Team?
- Bauen Sie regelmäßige Feedbackprozesse/Retros ein: Was läuft gerade gut? Wo ist es holprig? Wie können Sie Ihre Zusammenarbeit in der kommenden Woche verbessern?

## #6 Nehmen Sie die Stimmung im Team wahr

- Versuchen Sie auch weiterhin den persönlichen Kontakt zu Ihren Mitarbeitern aufrecht zu erhalten. Planen Sie Zeit für Smalltalk ein, um zu erfahren, wie es Ihren Mitarbeitern (in dieser Situation) geht.
- Bleiben Sie am besten auch losgelöst von normalen Meetings/Abstimmungen mit Ihrem Team im Austausch. Eine schöne Idee bei der CAS ist der Digital Coffee Break am Morgen.
- Sorgen Sie auch außerhalb der gewohnten Büroumgebung für positive Stimmung im Team: Was läuft gerade gut? Was haben Sie schon an Herausforderungen gemeistert? Warum sind Sie ein tolles Team?

## #7 Mindset – das ist was zählt

- Motivierende Vision und klare Zielbilder sind das, was die Mitarbeiter gerade in der jetzigen Zeit benötigen. Was wollen Sie erreichen? Bis wann? Wie können die Beiträge der einzelnen aussehen, um Ihr Unternehmen in dieser Situation bestmöglich zu unterstützen?
- Sprechen Sie im Team gemeinsam über Neuigkeiten von der Geschäftsleitung. Was bedeuten die Nachrichten für Sie als Team und für die einzelnen Teammitglieder?
- Positive Fehlerkultur und Growth Mindset: Gerade jetzt kann es vorkommen, dass Fehler unterlaufen. Wichtig ist, wie schnell Sie mit Ihrem Team darauf reagieren und was Sie gemeinsam daraus lernen können.
- Suchen Sie das Gute und die Zukunftschancen, die sich für Ihr Unternehmen aus dieser Situation ergeben können und teilen Sie Ihre Gedanken mit dem Team.



## #8 Seien Sie achtsam mit sich

- Die Aufgabe im Moment ist enorm. Achten Sie trotz aller Umstände vor allem auch auf sich selbst und Ihre eigene Gesundheit. So helfen Sie sich selbst, Ihrem Team und Ihrem gesamten Unternehmen am besten weiter.
- Suchen Sie sich Unterstützer im Team. Sie als Führungskraft müssen nicht alles alleine machen. Wer im Team kann sich z. B. um die Technik kümmern und Kollegen dabei unterstützen, sich die Programme einzurichten? Hier hilft es, die eigenen Mitarbeiter gut zu kennen und die jeweiligen Stärken gezielt einzusetzen.

## #9 Umgang mit neuen Mitarbeitern

- Bitte denken Sie gerade in der jetzigen Zeit auch an neue Mitarbeiter im Team.
- Planen Sie für die Einarbeitung der neuen Mitarbeiter (auch Praktikanten und Werkstudenten) ausreichend Zeit ein – z.B. ein kurzer individueller Abstimmungstermin pro Tag. Versuchen Sie auch regelmäßig Feedbackschleifen (beidseitig!) einzubauen.
- Gegenseitiges Vertrauen ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für gute Zusammenarbeit – nehmen Sie sich also ausreichend Zeit, um Ihre neuen Mitarbeiter auch auf einer persönlichen Ebene kennen zu lernen – eine gemeinsame digitale Kaffeepause und der Austausch zu informellen Themen – ohne berufliche to dos – bietet hierfür momentan eine gute Gelegenheit.
- Denken Sie auch daran, den Paten des neuen Mitgestalters einzubeziehen, der diesen noch einmal individuell betreut und im engen Austausch steht.