

# Remote Excellence

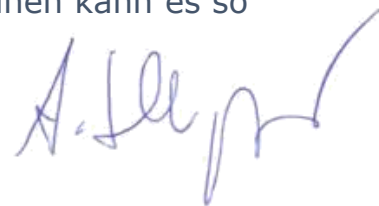
# Remote Collaboration

Erfüllte Arbeitstage im Homeoffice gelingen, wenn man wenige Kniffe beachtet

Neue Kommunikationsformen entstehen mit und durch die Rahmenbedingungen von Remote Arbeit. Die Verschmelzung von Arbeits- und Privatleben macht lange bewährte und eingespielte Modelle obsolet. Für viele Menschen heißt das, alte Pfade zu verlassen und neue Wege zu testen. Hier ist auch Fingerspitzengefühl gefragt, die die Menschen beim Wandel hin zur Remote Collaboration unterstützt.

Virtuelle Zusammenarbeit jenseits von festen Arbeitszeiten und in ganz individuellen Umfeldern (vielleicht sogar über verschiedene Zeitzonen hinweg verteilt) erfordert ein anderes Verständnis. Digitale Arbeitsprozesse sind dort erfolgreich, wo die richtigen Menschen zusammen tätig sind und sich mit ihrer Aufgabe identifizieren. Neben verschiedenen Lösungen und Tools zur Kommunikation durch Audio, Video, Chat und (gemeinsamen) Bearbeitung und Ablage von Dateien gibt es einige Verhaltensweisen und Anregungen, die die virtuelle Zusammenarbeit positiv beeinflussen und die Produktivität jedes Einzelnen steigern.

Drei einfache Tipps & Tricks können hierbei helfen, Zusammenarbeit und Struktur in diesen herausfordernden Zeiten und Konstellation gemeinsam in Schritten zu meistern. Für jeden Einzelnen kann es so gelingen, seinen Arbeitstag erfüllt zu gestalten.



Anna Schnorrenberger

- Business Managerin - Agile Transformation -

# Remote Collaboration

Drei einfache Tipps & Tricks können helfen, die virtuelle Zusammenarbeit effizient und effektiv zu gestalten.

1

## Virtual Office: Rückmeldung geben und Nachfragen

Zufällige Gespräche in der Kaffeeküche fallen im Homeoffice weg und damit auch der soziale Kontakt. Tauschen Sie sich persönlich mit ihren direkten Kollegen oder Auftraggebern über ihre aktuellen Tätigkeiten und Fragestellungen aus. Simulieren sie – bspw. mit Videocalls – ein echtes Bürossetting während der Regelarbeitszeit. Ein Schlüsselfaktor in der remote Zusammenarbeit ist das Informieren des restlichen Teams an was man gerade arbeitet. Das Vorgehen baut Nähe auf und ersetzt quasi den Blick zum Tischnachbarn. Rückmeldungen geben und Nachfragen sind in der remote Collaboration essentiell.

2

## Mit Struktur, Timing und Planung

Wer permanent von zuhause aus arbeitet, dem fällt es schwer, die Grenzen zwischen Arbeit und Privatem zu ziehen. Neben einem ruhigen Arbeitsplatz ist es daher wichtig dem Tag klare Strukturen zu geben. Überlegen Sie sich VOR Beginn der Arbeit, was mit welcher Priorität getan werden muss und wie lange es in etwa dauert und wo Input von anderen benötigt wird. Wichtig dabei – Pausen nicht vergessen! Mit einer entsprechenden Planung fällt es dann auch leichter, einen klaren Strich zu ziehen und in den Feierabend „zu gehen“.

3

## Fokusphasen einplanen

Erfüllte Arbeitstage sind meist die Tage, an denen eine Aufgabe abgeschlossen oder erkennbare Fortschritte erzielt wurden. Dies erfordert Zeiten, in denen man in Ruhe und konzentriert arbeiten kann – sogenannte Fokusphasen. Tragen Sie sich Fokusphasen von max. 60 bis 90 Minuten bewusst in den Kalender ein und schalten Sie alle Störfaktoren wie Handy oder Mailbenachrichtigungen aus. Nutzen Sie auch die „Status-“Funktionen in ihren Collaborations-Tools, um ihren Status bzw. Verfügbarkeit zu signalisieren. Sie werden sehen, das Präsentationen, Konzepte oder Projektpläne so viel einfacher von der Hand gehen.

# Remote Excellence @bridgingIT

## Unsere Leistungen und Kompetenzen

Als mitdenkender Partner adressieren wir die relevanten Gestaltungsebenen in Unternehmen mit einem klaren Umsetzungsfokus. Unser modulares Lösungs- und Leistungsangebot fokussiert Potenziale, Technologien und Transformation immer mit dem Menschen im Mittelpunkt.

Unseren Kunden stellen wir unsere Expertise und Erfahrung natürlich auch REMOTE durch unser Wertvollstes zur Verfügung – leidenschaftliche Berater\*innen und erfahrene Profis: Damit ihre REMOTE EXCELLENCE zu einer nachhaltig attraktiven und erlebbaren Erfahrung für alle Beteiligten wird.

Erfahren Sie mehr