

Zusammenarbeit neu denken

Mitarbeiter - Kunden - Dienstleister - Lieferanten

Die Anforderungen an Unternehmen sind aktuell groß. Die Arbeitsmodelle mussten sich in kürzester Zeit anpassen. Präsenzarbeit im Büro musste innerhalb von Tagen auf Heimarbeit – zu neudeutsch „Homeoffice“ oder „Remote Work“ umgestellt werden. Adhoc-Lösungen wurden innerhalb kürzester Zeit umgesetzt, um die Arbeitsfähigkeit des Betriebes aufrechtzuerhalten. Diese Lösungen sind jedoch nur kurz-, bestenfalls mittelfristig für eine gut funktionierende Zusammenarbeit geeignet.

Die Herausforderung für die kommende Zeit ist daher: Nachhaltige und sinnstiftende Lösungen finden und nachhaltig etablieren, um optimale Bedingungen für ein „verteiltes“ Arbeiten zu schaffen. Verteiltes Arbeiten hat im Vergleich zum zentralisierten Arbeiten im Betrieb andere Anforderungsschwerpunkte; Die Möglichkeiten zur Kommunikation sind durch die neue Situation eingeschränkt und müssen daher angepasst werden.

Kommunikation findet nicht mehr persönlich im Büro oder zufällig in der Kaffeeküche statt, sondern muss strukturiert geplant und für Jeden umsetzbar gestaltet werden. Die Unternehmenskultur muss sich an die geänderten Umweltbedingungen anpassen. Verteiltes Arbeiten benötigt eine gefestigte Vertrauenskultur, die beidseitig akzeptiert, gefördert und gelebt wird. Gefragt ist eine offene Fehlerkultur, in denen die Mitarbeiter in Zeiten der Unsicherheit untereinander Unterstützung erfahren und im Team entdecken können, wo ihre Potentiale liegen und wie Learnings entstehen können. Regelmäßiger Austausch im Team ist dafür unabdingbar – ermöglicht durch vielseitige Kommunikationstools, die die Zusammenarbeit ermöglichen und erleichtern.

Einen aktuellen Status Quo bekommst Du mit der folgenden Checkliste und gemeinsam können wir Dein Unternehmen von dort ausgehend weiterentwickeln, optimieren und so für die anstehenden Herausforderungen wappnen!

Ihre Checkliste

1. In unserem Unternehmen findet Kommunikation mit folgenden Beteiligten statt:

(Kreuze die zutreffenden Gruppen an)

Kunden:	<input type="checkbox"/>
Lieferanten:	<input type="checkbox"/>
Arbeitnehmer:	<input type="checkbox"/>
Aushilfen / Schüler / Studenten:	<input type="checkbox"/>
Führungskräfte:	<input type="checkbox"/>
Eigentümer und Investoren:	<input type="checkbox"/>
Presse:	<input type="checkbox"/>
Öffentliche Institutionen:	<input type="checkbox"/>
Andere:	<input type="text"/>

2. In unserem Unternehmen findet Kommunikation über folgende Kanäle statt:

(Kreuze die zutreffende Häufigkeit an)

	sehr häufig	häufig	selten	nie
Persönliche Gespräche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonate / Telefonkonferenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videokonferenzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-Mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Messengerdienste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Veranstaltungen (Meetings / Workshops)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Welche der folgenden Aussagen treffen auf Dein Unternehmen zu?

(Kreuze die zutreffende Kategorisierung an)

	trifft zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu
Die interne Kommunikation findet informell statt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die interne Kommunikation ist definiert und strukturiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unsere Mitarbeiter nutzen einheitliche Werkzeuge zur Kommunikation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unsere Mitarbeiter verfügen über die Kompetenz, die Werkzeuge effizient zu nutzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikationswege und -schnittstellen sind klar definiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Wie erreichst Du aktuell eine effektivere interne Kommunikation?

(Kreuze die zutreffende Kategorisierung an)

	trifft zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu
Eine verstärkte Kommunikation zwischen den Mitarbeitern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Dokumentation von Erfahrungen und Wissen (Unternehmens Wiki)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thematische Kanalisierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungen wie z.B. Open Space Meetings oder Workshops.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitale Tools zur Zusammenarbeit, z.B. Sharepoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne digitale Infopoints	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Für die interne Zusammenarbeit nutzen wir:

(Kreuze die zutreffende Häufigkeit an)

	sehr häufig	häufig	selten	nie
Videokonferenzensystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitales Whiteboard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interner Messengerdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interner, zentraler Datenspeicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Umfragetools	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Screencasts (Videos) zur Wissensvermittlung oder Troubleshooting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitale Infopoints	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Für die Zusammenarbeit mit unseren Kunden nutzen wir:

(Kreuze die zutreffende Häufigkeit an)

	sehr häufig	häufig	selten	nie
Videokonferenzensystem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitales Whiteboard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interner Messengerdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interner, zentraler Datenspeicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Umfragetools	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Screencasts (Videos) zur Wissensvermittlung oder Troubleshooting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitale Infopoints	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Für die Zusammenarbeit mit unseren Dienstleistern und Lieferanten nutzen wir:

(Kreuze die zutreffende Häufigkeit an)

	sehr häufig	häufig	selten	nie
Videokonferenzensystem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Digitales Whiteboard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interner Messengerdienst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Interner, zentraler Datenspeicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Umfragetools	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Screencasts (Videos) zur Wissensvermittlung oder Troubleshooting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Digitale Infopoints	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

8. Zusätzlich haben wir die juristische Transformation vom "mobilen Arbeiten" hin zum "Homeoffice" in den folgenden Bereichen durchleuchtet:

(Kreuze die zutreffenden Aussagen an)

- Arbeitsschutz: Wir wissen, wie und wo unsere Mitarbeiter die Arbeit verrichten.
- Arbeitsschutz: Wir haben unsere Mitarbeiter auf die Bedeutung und die Einhaltung des ArbSchG hin geschult und sensibilisiert.
- Arbeitsschutz: Wir haben auf die Einhaltung des ArbZG hingewiesen und prüfen dies regelmäßig.
- Datenschutz: Wir kennen alle für uns geltenden Vorschriften.
- Datenschutz: Wir sorgen für die Einhaltung des Datenschutzes.
- Weitere:

9. In unserem Unternehmen haben wir das Thema Agile Unternehmenskultur bereits erarbeitet. Unsere wichtigen Punkte dabei sind:

(Kreuze die zutreffenden Aussagen an)

- Wir pflegen eine transparente und ehrliche interne Kommunikation.
- Wir streben nach kontinuierlicher Verbesserung unserer Produkte, Dienstleistungen und interner Prozesse.
- Wir akzeptieren Fehler, analysieren Ursachen und lernen daraus.
- Wir sind offen für Innovation und Veränderung.
- Wir akzeptieren das Anderssein des Gegenübers und wertschätzen ihn, so, wie er/sie/es ist
- Wir sind stolz auf die Ergebnisse der/des Anderen.
- Wir sind uns der Stärken unserer Mitarbeiter/Innen bewusst und fördern sie
- Wir zeigen untereinander, was wir machen, wie wir es machen und sprechen über Dinge, die nicht funktioniert haben, sowie die daraus gezogenen Learnings.
- Wir kennen unsere Wettbewerber und antizipieren ihre Entwicklung

Selbstcheck

Was hat diese Checkliste über die Kommunikation in Deinem Unternehmen gezeigt?

Was hat diese Checkliste über den Status Quo des mobilen Arbeitens in Deinem Unternehmen gezeigt?

Was hat diese Checkliste über das Agile Mindset in Deinem Unternehmen gezeigt?

Welche Stärken hast Du durch das Ausfüllen dieser Checkliste erkannt?

In welchem Bereich hast Du akuten Handlungsbedarf erkannt?

Wie können wir Dir bei der Veränderung helfen?

Wir sind Experten für agiles Arbeiten und begleiten Unternehmen bei Veränderungsprozessen. Die Umstellung der Arbeitsprozesse haben wir bei uns selbst und bei vielen Kunden erfolgreich gestaltet. Nutze unsere Erfahrungen in Unternehmenskultur, Coaching, agile Arbeitsmethoden und Projektmanagement.

Für weitere Informationen darüber, wie wir Deine Organisation unterstützen können, wende Dich bitte an:

flowedoo GmbH | Lichtstraße 43F | 50825 Köln

Telefon: 0221-98 65 58-0

flowedoo.de