

# TAKEOUTS - WEBINAR REMOTE-WORKING

## 3. APRIL 2020

### 1. Wie plant man die Auslastung von Mitarbeitenden?

- Auslastung aller Mitarbeitenden stets im Blick behalten
- Wenn möglich «shiften»
- Regelmässige Planungs- und Koordinationsmeetings (Daily Check-in)
- Mitarbeitende darin bestärken, nur die effektiv geleistete Arbeitszeit aufzuschreiben
- Projekte vorziehen: z.B. Aus- und Weiterbildung oder andere interne Projekte
- Mitarbeitende eng begleiten, Vertrauen schenken, persönliche Gespräche führen → Führung nimmt in dieser Situation viel mehr Zeit in Anspruch

### 2. Wie stärkt man das Zusammengehörigkeitsgefühl und die Motivation?

- Team zusammenstellen, das sich mit diesem Thema befasst
- Management: regelmässig alle Mitarbeitenden in Video-Call über die aktuelle Situation informieren
  - Montagsmeeting: Was läuft in der anstehenden Woche?
  - Freitag: Abschluss, Woche kurz Revue passieren lassen
- Wochen-Challenges: Pizzabacken und präsentieren, Home-Office-Foto-Challenge (Wem gehört dieses Home-Office?)
- Digitales Feierabendbier, bei dem nicht über's Geschäft gesprochen wird
- Physische Geschenke nach Hause liefern: Pizza, Blumenstraus, andere individuelle «Gschänkli» → Die physische Komponente ist sehr wichtig!
- Einrichten einer Art Sorgentelefon für Mitarbeitende, z.B. via Mitarbeiter-Umfrage (Bewertung von Management, HR und direkten Vorgesetzten)
- Webinar-Angebot zu Themen wie Mental Health, Deep Work oder Work-Life-Balance
- Wem die Decke zu Hause auf den Kopf fällt, soll unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln auch ab und zu in der Agentur arbeiten können

### 3. Pitchen im Remote Modus? Best tools, best rules?

#### Rules:

- Vorbereitung, gute Struktur, klare Rollenverteilung im Team und Disziplin noch wichtiger denn: das direkte Feedback der Kunden sowie der unmittelbare Austausch im Team während dem Pitch fehlt.
- Pausen zwischen den Meetings!

#### Tools:

- Microsoft Teams überzeugt in punkto Bild- und Tonqualität sowie Stabilität am meisten
- [miro.com](https://miro.com) nützliche und einfach zu bedienende *collaboration whiteboard platform* (z.B. für Ideen-Workshops mit Kunden)

### 4. On- und Offboarding von Mitarbeitern/Praktikanten

#### Onboarding:

- Wenn möglich Einführung mit IT, Vorgesetzten, Management vor Ort (Abstandsregeln!)
- Online: enge Begleitung durch Führungspersonen, regelmässige Calls mit den Einsteigern, HR-Prozesse bleiben gleich
- Einsteiger in Team-Programm (Feierabendbier, Challenges etc.) integrieren

#### Offboarding:

- Virtuelles Abschiedsbier inkl. Versprechen, Abschiedsapéro nachzuholen kommt am besten an