

Unsere Checkliste für virtuelle Teams

Aufgabe	Check
1. Welle: Ad hoc funktionieren	
Vereinbaren Sie eine Protokollnotiz mit dem Betriebs-/Personalrat	
Gehen Sie pragmatisch mit rechtlichen Rahmenbedingungen um	
Geben Sie Ihren Teams möglichst viel Sicherheit	
Identifizieren und informieren Sie Ihre Mitarbeitenden über eine Homeoffice-Anweisung	
Bereiten Sie die technische Infrastruktur vor	
Benennen Sie für jede Gruppe einen Koordinator	
Lassen Sie private Endgeräte und Infrastrukturen in Arbeitsbereichen mit begrenzten Risiken zu	
Regeln Sie den sicheren Datenaustausch mit privaten Endgeräten	
Fördern Sie Transparenz über anstehende und erledigte Aufgaben in der Gruppe	
Ermöglichen Sie Videotelefonie und -konferenzen	
Stellen Sie ausreichend virtuelle Räume/Einwahlnummern für Telefonkonferenzen bereit	
Stellen Sie aktuelle Kontaktdaten transparent zur Verfügung	
Helfen Sie Führungskräften und Mitarbeitenden dabei, die initiale Arbeitsstruktur aufzusetzen	
2. Welle: Wirksam gestalten	
Räumen Sie rechtlich auf	
Stellen Sie Hilfe zur Verfügung: Erklärvideos, Online-Schulungen, Webinare	
Lösen Sie sich vom starren Arbeitszeitmodell und schaffen Sie Transparenz	
Schaffen Sie eine klare, planbare (inhaltliche) Meetingstruktur	
Nutzen Sie die Chance, um sich als Führungskraft weiterzuentwickeln	
Kommunizieren Sie fortlaufend	