

## #02 SHARE WHAT WORKS – Effektive Zusammenarbeit im New Normal

Aufgrund der aktuellen Situation hat sich der Arbeitsalltag grundlegend gewandelt. Wir haben immer weniger persönlichen Kontakt zu KollegInnen und unsere Arbeitsweise verändert sich dynamisch. Nicht nur Führungskräfte sondern alle Mitarbeiter stehen vor einer großen Herausforderung.

Lassen Sie uns gemeinsam dafür sorgen, dass Ihre Teams weiter hochproduktiv mit einem Wir-Gefühl zusammenarbeiten. Wir unterstützen Sie bei der virtuellen Zusammenarbeit und finden gemeinsam eine passende Lösung für Ihre individuelle Arbeitsumgebung.

### 1. STRUKTUR



Ein Daily Call schafft Struktur und ermöglicht einen guten Überblick über die aktuellen Themen, die in Ihrem Team bearbeitet werden. Hier ist Offenheit gefragt: Kommunizieren Sie ehrlich was sie leisten können und was nicht. Ihr Kalender ist voll mit Meetings und es fällt Ihnen schwer die Mittagspause einzuplanen? Probieren Sie es mit einem Termin-Blocker und nehmen Sie sich eine bewusste Auszeit!

Sie sind auf der Suche nach geeignetem methodischen Background sowie Tools für die virtuelle Zusammenarbeit? Wir helfen Ihnen dabei und zeigen Ihnen wie sie mit kreativen digitalen Echtzeitleinwänden Ihre Teamarbeit auf das nächste Level heben.

### 2. TRANSPARENZ



Proaktive Transparenz bekommt eine neue Bedeutung, wenn man aus der Ferne zusammenarbeitet und wird entscheidend dafür, ein Teamgefühl aufrecht zu erhalten.

Einer von vielen Schlüsselfaktoren ist die Freischaltung Ihres Kalenders für Ihr Team. Aktualisieren Sie Ihren Kalender regelmäßig, damit Ihre Kolleg\*innen wissen wann Sie erreichbar sind. Sie planen den nächsten Urlaub? Stellen Sie eine Abwesenheitsnotiz ein und klären Sie, wer in dieser Zeit Ihr\*e Stellvertreter\*in ist.

Gestalten Sie den Informationsaustausch gleichberechtigt und transparent, indem Sie wichtige Unterlagen bspw. über SharePoint oder Microsoft Teams teilen, anstelle sie per Mail zu versenden. Ihr Kalender ist voll mit Terminen und Sie sind schwer für Ihre Kolleg\*innen erreichbar? Wie wäre es mit einem Blocker für offizielle Sprechzeiten, die sie Ihren Kolleg\*innen kommunizieren?

**Note:** Struktur und Transparenz sind keine Widersprüche! Das Ziel ist es, dass jeder Mitarbeiter eine Struktur für sich schafft, die für alle Teammitglieder transparent ist.

## 4. TEAM



### **Lassen Sie niemanden alleine im Home Office zurück!**

Wie wäre es mit einem virtuellen Afterwork? So erleben Sie auch in Zeiten physischer Distanz soziale Nähe!

Sie wünschen sich ein zentrales Forum zum Austausch? Wir empfehlen die Gründung einer virtuellen Community, z.B. in Microsoft Teams.

MHP unterstützt Sie beim Aufbau

Ihres FutureOfWork's Ansatz, dem professionellen Community Management und organisiert darüber hinaus innovative

Austauschformate wie z.B. die Organisation virtueller Townhall Meetings oder Q&A Sessions.

## 3. KOMMUNIKATION



Jeder kennt es: die virtuelle Kommunikation stellt uns vor neue Herausforderungen! Daher empfehlen wir: Kommunizieren Sie so klar wie möglich. Setzen Sie Ihre Stimme in virtuellen Meetings und am Telefon bewusst ein und achten Sie darauf nicht zu schnell zu sprechen. **Lächeln Sie** - auch wenn man Sie nicht sehen kann dadurch klingen Sie freundlicher. Halten Sie in Videokonferenzen Blickkontakt und erinnern Sie sich regelmäßig selbst daran, eine aufrechte Haltung einzunehmen.

**Wussten Sie schon?** Innovative virtuelle Plattformen bieten digitale Arbeitsräume für Ihr Unternehmen an. Sie wollen sich spontan mit Kolleg\*innen in der virtuellen Kaffeeküche zum Austausch treffen? Oder zwischen zwei Meetings gemeinsam in einem Meeting Raum brainstormen? Kein Problem! **Das Beste daran:** Sie können mithilfe der innovativen Plattformen sogar verschiedene virtuelle Formate wie z.B. Workshops oder Großveranstaltungen in einer integrierten Umgebung durchführen.