

## Distance Leadership – führen aus dem Homeoffice

### Remote Collaboration: Die Zusammenarbeit gestalten und fördern

- Gibt es ein Onboarding-Konzept für die Mitarbeiter? (Struktur, Kultur, Technik)
- Sind die Spielregeln der Zusammenarbeit auf Distanz gemeinsam definiert und kommuniziert?
- Welche Team-Meetings und Events gibt es in welchen Rhythmen? Live und remote.
- Wie werden Peer-to-Peer Meetings gefördert?
- Welche Rituale und Routinen sind notwendig und gewünscht?
- Wer bereitet die Meetings vor, lädt ein und moderiert?
- Welche Aspekte sollte eine typische Agenda enthalten?

### Remote Leadership: Aus der Distanz wirksam führen

- Entwickeln Sie mit jedem Mitarbeiter eine individualisierte Kommunikations- und Feedbackkultur: Mit welchem Mitarbeiter wollen Sie über welche Themen in welcher Frequenz mit welchem Medium kommunizieren?
- Sind die gegenseitigen Erwartungen geklärt? Unklarheiten werden auf Distanz schnell zum Problem.
- Welche spontane Kommunikation initiieren Sie täglich proaktiv, um die Beziehung, das Vertrauen und die Motivation über die Distanz zu fördern?
- Wissen Sie, welcher Mitarbeiter sich im Homeoffice unsicher fühlt und mit der Selbstorganisation schwer tut? Was tun Sie zu seiner Unterstützung?
- Unterstützen Sie den Mitarbeiter in seiner persönlichen Work-Life-Balance?
- Haben Sie den Sinn und Nutzen der Ziele kommuniziert und genügend Orientierung auf der Sachebene gegeben? Das Bedürfnis nach Information und Austausch ist in der Distanz meistens größer als gedacht!
- Sind die Prioritäten im Blick auf die Ziele und die täglichen Aufgaben abgesprochen?
- Stimmt die individuelle Balance zwischen Freiheit, Verantwortungsbereitschaft, Entscheidungsbefugnissen und Rückmeldungspflicht?
- Wie wird das betriebliche Gesundheitsmanagement aus der Distanz gelebt? Die virtuelle Zusammenarbeit wird oft aus vielerlei äußeren und inneren Umständen als belastend erlebt.

### Remote Kontext: Effiziente Rahmenbedingungen schaffen

- Welches ist das technische Medium für die schnelle Kommunikation im Blick auf welches Thema? (z.B. Telefon, Skype, ...)
- Welche Online-Kollaborations-Technik nutzen Sie für die Team-Meetings? (z.B. MS Teams, Zoom)
- Welches Medium nützen Sie für das digitale Projekt- und Aufgabenmanagement im Team? (z.B. Trello, Jira, ...)
- Ist der Support bei auftretenden Probleme geklärt?