

Führungstipps zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten

Auch die **Arbeit als solches** befindet sich laufend **im Wandel**. Vor allem in besonderen Corona-Zeiten bieten sich Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden **Chancen**, etwa durch „**orts- und zeitflexibles Arbeiten**“.

Hier sollten **Arbeitgebende** folgende zehn Punkte in Betracht ziehen:

- **Klare Vereinbarungen** treffen, die **Rahmenbedingungen transparent** machen, **Erwartungen eindeutig formulieren** und **vertrauensvolle Arbeitskultur** ermöglichen.
- Die **Nutzung** des orts- und zeitflexiblen Arbeitens sollte **freiwillig** sein. Dadurch schöpfen Mitarbeitende das Leistungspotential voll aus, wenn sie sich nach ihren persönlichen Stärken richten. **Homeoffice ist nicht für alle ideal!**
- Den **Mitarbeitenden vertrauen**, denn bloße An- oder Abwesenheit sind kein Indikator für die Qualität der Arbeit.
- Die **Leistung** der Mitarbeitenden muss **objektiv definiert und gemessen** werden.
- Als Arbeitgebende sollten Sie die **Führung nicht vernachlässigen**, **Feedback** sollte bewusster und regelmäßiger geschehen. Hilfreich sind auch eine regelmäßige **Bewertung** der Arbeit, **Gespräche** über die persönliche Weiterentwicklung und eine **Bindung der Mitarbeiter*innen** auch über große Distanzen hinweg.
- Insbesondere bei flexiblen Arbeitsplatzmodellen muss die **Fürsorgepflicht ernst genommen** werden: sind E-Mails spätabends ein Zeichen der Überlastung, oder handelt es sich dabei lediglich um den persönlichen Arbeitsstil? Wichtig ist es, hier Stärken, Routinen und das familiäre Umfeld der Mitarbeitenden zu kennen.
- **Neue Meetingkulturen** schaffen, denn ein enger Austausch im Team ist notwendig. Regelmäßige Statusmeetings ermöglichen, Projektstände auszutauschen, Ideen vorzustellen, Aufgaben zu besprechen und frühzeitige Schwächen aufzuzeigen.
- **Das Gemeinschaftsgefühl stärken**. Menschen benötigen täglich sechs Stunden soziale Interaktion, um sich wohl zu fühlen und gesund zu bleiben. Regelmäßige persönliche Treffen sind für die zwischenmenschlichen Beziehungen wichtig.
- **Mitarbeitende sollen sich** im Unternehmen **willkommen fühlen!** Dazu zählt ein Anrecht auf einen Arbeitsplatz, der Zugriff auf einen Arbeitsplatz im Team (z.B. Tablesharing, Rollcontainer) ist zu ermöglichen.
- Weiteres Augenmerk sollte der **Überprüfung der Unternehmenskultur** gelten. Neue Arbeitsstrukturen können nur erfolgreich sein, wenn die Unternehmenskultur mit dem Unternehmensziel vereinbar ist. Zudem soll die **Unternehmensphilosophie** den Mitarbeitenden das Gefühl geben, dass ihre Arbeit wichtig ist. Das fördert Produktivität und die Einbindung der Mitarbeitenden. Bei Unternehmen mit Kontrollzwang wird Homeoffice nicht zum Erfolg führen!

Für weitere Informationen stehen Ihnen Ihre **Präventivkräfte des AMD Salzburg** gerne zur Verfügung. Besuchen Sie auch unsere Homepage **www.amd-sbg.at**.