

■ Führen auf Distanz: Erfolgreich führen bei Telearbeit



Telearbeit bietet die Chance, berufliche und private Bedürfnisse noch besser in Einklang zu bringen. Telearbeit wird so zu einem wichtigen Instrument für Motivation, Mitarbeitergewinnung und Mitarbeiterbindung. Die verstärkte Nutzung von Telearbeit stellt zugleich neue Anforderungen an die Führung: Sicherung von Präsenzzeiten, Organisation des internen Informationsaustausches, Ziele und Evaluation der Arbeitsergebnisse, Unterstützung des Teamzusammenhalts u.a. Trotz der mit der Telearbeit verbundenen Flexibilität müssen die betrieblichen Abläufe garantiert und die Leistungserwartungen erfüllt werden. Betriebliche und persönliche Bedürfnisse können so fallweise in Konflikt miteinander geraten. Zugleich gilt es, Mitarbeiter/innen in Telearbeit auch vor Selbstüberforderung zu schützen.

■ Ziel des Seminars

ist es, die konkreten Organisations- und Führungsanforderungen im Kontext von Telearbeit zu reflektieren und hierfür praktische und exemplarische Lösungen zu erarbeiten.

■ Inhaltsübersicht um

- Ziele und Erwartungen bei der Einführung von Telearbeit
- Voraussetzungen für die Einführung von Telearbeit: organisatorisch – persönlich
- Konkrete Definition und Beschreibung 'dienstlicher' Belange
- Persönliche Voraussetzungen: Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Organisation der Betriebsabläufe mit Blick auf die zeitliche Verteilung der Telearbeit
- Formulierung von Zielen und Aufgaben für die Telearbeitszeiten
- Kontrolle der Aufgabenerledigung in der Telearbeitszeit
- Telefonische Erreichbarkeit
- Verfügbarkeit von Arbeitsunterlagen und Akten
- Informationsaustausch – Organisation von Dienst- und Mitarbeiterbesprechungen
- Umgang mit telefonischen Anfragen in den Telearbeitszeiten
- Schutz von Mitarbeitern/innen vor Selbstüberforderung
- Konfliktklärung – wenn Telearbeit nicht funktioniert

