

Krise zeigt: Diese Werte wieder schätzen lernen!

Krisen und Pandemien nerven gewaltig. Doch die Weltgeschichte zeigt uns, dass die Menschheit immer wieder dazugelernt hat. Schon jetzt haben wir Einsichten und Erkenntnisse gewonnen, die uns für die Zukunft besser aufstellen lassen. Vor allem Unternehmer und Führungskräfte sind jetzt gefordert, ihre Blickwinkel zu ändern, um auch das Gute darin zu sehen.

Die meisten sitzen seit März 2020 im Home Office. Nun heißt es aber raus aus dem Krisenmodus und lernen, mit dem Virus umzugehen und mit ihm zu leben. Die aus der Krise gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse können uns dabei helfen, um uns auf die richtigen Werte zu fokussieren:

Top 6 Erkenntnisse

Meine wichtigsten Erkenntnisse der letzten 12 Monate lassen sich in etwa so zusammenfassen:

1. **Video Calls** funktionieren perfekt für regelmäßige **Abstimmungen** und zum Informationsaustausch – dank **disziplinierter** Abläufe und guter **Moderation**
2. **Mitarbeiter/innen arbeiten remote** mindestens genauso **gut** wie vor Ort im Büro – und sind oft sogar **produktiver**
3. für viele **Arbeitnehmer/innen** ist eine **geregelte Arbeit** wichtig für ihre eigene **Balance** – ohne fühlen sie sich nicht als **vollwertiges** Mitglied unserer **Gesellschaft**
4. im **Home Office** fehlt oft die Distanz zwischen **privat und Arbeit** und kann zu unnötigen Stress führen – regelmäßige Spaziergänge und andere **Aktivitäten** in Freien sorgen für **Abgrenzung** und Entschleunigung
5. tägliches **Pendeln** zur Arbeit in Stauzeiten ist **unnötig** und kostet Zeit – man wird zukünftig Teile seiner **Arbeit von Zuhause** aus machen und erst danach den Weg ins

Office angehen

6. durch die Einschränkungen wurde alles noch **schnellebiger** – wir müssen deshalb bewusst und **öfter reflektieren**, um zu **verstehen**, was uns wirklich **hilft**

Fazit: Der Großteil der Kommunikation läuft komplett über digitale Kanäle. Video-Konferenzen haben sich bestens bewährt und geben Einblicke des Gegenübers in bisher unbekannte Wohn- und Familienverhältnisse. Kindergeschrei oder der Wäschehaufen im Hintergrund machen uns menschlicher und lässt uns zusammenwachsen. Remote Work funktioniert und wird bleiben – zumindest für die meisten Branchen.

Top 6 Werte

Die wichtigsten Werte, die ich dank der Erkenntnisse gewonnen und wieder zu schätzen gelernt habe:

1. Unnötige Präsenztermine vermeiden + Zeit durch remote Abstimmungen sparen

Als selbstständiger Coach und Mentor war ich vor dem 1. Lockdown noch viel unterwegs. Ich war es gewohnt, dauernd mobil zu sein. Dank [Digitalisierung](#) ja alles kein Problem. Gespräche führen, sich abstimmen, über Ziele diskutieren – stets vor Ort beim Kunden. Vieles davon hätte auch in einem 30-minütigen Video Call abgestimmt werden können. Schon seit Jahren biete ich remote Beratungen und Schulungen an, doch die Skepsis bei nicht nur älteren Auftraggebern war immer groß – zu sehr wurde der Präsenztermin als “normal” und notwendig angesehen.

Mittlerweile mache ich 95 % meiner Beratungen online – von Einzel-Coachings über Mentorings bis hin zu Workshops für ganze Teams. Fast alles kann mit der richtigen Kommunikationskultur und etwas Disziplin remote besser

abgewickelt werden. Diese rasche Akzeptanz für diese neuen Arbeitsweisen haben wir der Pandemie zu verdanken, obwohl [die Art und Weise der neuen Zusammenarbeit bereits vorausgesagt](#) wurde. Die Zeit, die ich früher im Auto oder im Zug verbracht habe, nutze ich jetzt für mich.

Mehr persönliche Zeit durch Zeit-/Krisen-Management. [Remote Work erleichtert regelmäßige Abstimmungen!](#) #newWork

2. Mehr Freiraum auf engerem Raum + bewusste Auszeiten für mehr Lebensqualität

Bleiben wir bei Remote Work: Home Office ist für manche ein abgetrennter Raum und für manche der Küchen-Tisch oder die Wohnzimmer-Coach. Eine räumliche Trennung ist nicht immer einfach, zusätzlich verschwindet die Trennung von Arbeit, Freizeit und Alltag. Egal ob man alleine ist oder einen oder mehrere Partner hat: Freiraum haben war vor dem Lockdown ganz normal.

Das tägliche Miteinander auf immer gleichem Raum ist ungewohnt und erfordert Planung. Jeder muss auf die richtige Balance zwischen Alltag und Arbeit achten. Harmonie Zuhause wird notwendig, sonst fällt einem die Decke auf den Kopf. Bewusste Auszeit und fixe Zeitslots sorgen für Ausgleich – zB morgens 20 min Sport oder Yoga um sich auf das Wesentliche zu besinnen, mittags Spaziergänge zum Entschleunigen und abends bei einem Buch entspannen.

Auszeiten sind wichtig. Erkenntnisse gewinnen aber auch! #Freiraumnehmenundgeben

3. Dankbar sein für was man hat

Die zuvor erwähnten Einschränkungen und Isolationen belastet

jeden – sie machen aber auch die eigene Wohn- und Arbeitssituation transparent. Durch die [Arbeitsplatz-Initiative der Jungen Wirtschaft](#) haben sich viele Jungunternehmer frühzeitig Gedanken zum Arbeitsplatz zu Hause gemacht.

Ich habe durch vorgenommene Umstrukturierungen mittlerweile genug Rückzugsorte für alle in unserem Wohnungsverband. Neben aufgeteilten Wohnbereichen gibt es eigene Arbeitsbereiche, begrünte Außenbereiche sowie einen Park vor der Haustür. Diese Möglichkeiten haben nicht alle – ich denke da vor allem an arbeitende Eltern mit ihren Kindern in engen Großstadt-Wohnungen. Ich bin dankbar für das, was ich habe und bereit, zu teilen.

Dankbar sein für das was man hat und Möglichkeiten für räumliche Veränderungen vorantreiben. #esgibtimmerwaszutun

4. Wertvolle Momente genießen aber auch selbst generieren

Je mehr man sich mit der Pandemie und dem Virus beschäftigt, desto deprimierter wird man. Je mehr (Soziale) Medien, Tageszeitungen oder Nachrichten im Fernsehen man konsumiert, umso fehlinformierter ist man letztendlich. Sterbende Menschen und sich widersprechende Experten – nur Hypothesen, aber keine Wahrheiten.

Ich habe diese wertlosen und nur schwer zu ertragenden Inhalte reduziert und dafür in wertvolle Momente investiert. Ich überblickte meine persönlichen Highlights der letzten Jahre und stelle fest, dass ich bei Veranstaltungen, Firmenbesuchen und Gesprächen immer Notizen gemacht habe. Aussagen erfolgreicher Menschen, Tipps zum Unternehmertum und Philosophien zum Leben – alles sehr lehrreiche Informationen, über die ich froh war, sie gehört zu haben. Nun schreibe ich gerade an meinem ersten Buch, welches wertvolle Tipps für

junge Menschen, Jungunternehmer und Führungspersönlichkeiten parat hält.

Besser sorglos Wertvolles liefern statt sorgenvoll Wertloses konsumieren. #valuableLife

5. Vertrauen ist besser als Kontrolle

Remote arbeiten funktioniert wie erwähnt mindestens genauso gut wie vor Ort im Büro arbeiten. Der Spruch "Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser" ist obsolet, weil sich die Art und Weise, wie Arbeit ausgeführt wird, in den letzten Monaten geändert hat. Eigenständiges Arbeiten im Team und [Führung auf Distanz sind nicht nur möglich, sondern notwendig](#).

Neue Umstände fordern neues Denken. Trotz großer Herausforderungen geht alles seinen Weg – manchmal auch anders, was viele zum Nachdenken gebracht hat. Chefs und Führungskräfte sind gefordert, jedem einzelnen bei der Selbstorganisation zu Hause oder im Team zu unterstützen. Man kontrolliert nicht mehr wie gearbeitet wird, sondern an was gearbeitet wird: gemeinsame Planung und gemeinsame Ziele. Solange das Ergebnis passt, ist das Wie bzw. der Weg dorthin irrelevant. Deshalb heißt es im 21. Jahrhundert: "Kontrolle ist gut, Vertrauen ist besser".

Vertrauen vor Kontrolle. Das Was vor dem Wie stellen. #gemeinsameZielvereinbarungentreffen

6. Freunde und Familie haben an Stellenwert gewonnen

Nach all den Erfahrungen und Werten fragt man sich des Öfteren: "Worauf kommt es im Leben eigentlich wirklich an?" Für manche ist es ein gutes Gespräch, ein Glas Wein oder ein

gutes Buch – für andere ist es Kunst und Kultur, die Innovationskraft der Menschen oder starke Partner. Dadurch wird sichtbar, was uns alle schon länger abgeht: Zufallsbegegnungen, Schabernack am Schreibtisch, inspirierender Austausch beim Kaffee-Plauscherl, Diskussionen beim Feierabendbier, zusammen Erfolge feiern.

Aber auch die Erkenntnis, wie schnell und unverhofft jemand aus dem Leben gerissen werden kann, schärft den Blick auf die eigene Familie, auf die Eltern oder auf die Kinder. Die sonst ins Pendeln vergeudete Zeit wird einem morgendlichen Kuschel-Ritual mit den Kindern gewidmet. Der eigene Freundeskreis und die Familie als kleinste soziale Einheit unserer Gesellschaft wird wieder wichtiger. Alte Erinnerungen werden auf hochwertigen Fotos für die Ewigkeit festgehalten. Was wir heute nicht gemeinsam erleben und festhalten, werden wir irgendwann vermissen. Die ständige mediale oder berufliche Ablenkung sorgt oft für ein Verdrängen von Krankheit, Tod und anderen schrecklichen Ereignissen.

Wir dürfen dem hektischen Alltagstreiben nicht die Oberhand gewinnen lassen. #mehrAchtsamkeit #wenigerAblenkung
Wir müssen die uns verbleibende Zeit mit Freunden und Familie mehr schätzen. Und trotzdem den Wert der Arbeit erkennen. #wertvolleMomente

Remote Work: Was nach Corona bleiben wird

9 Monate Corona. Was als “vorübergehend” begann, etablierte sich – [wie angekündigt](#) – als Dauerläufer. Doch was bleibt wirklich vom Arbeiten im Home Office (eigentlich Remote Work)?

Corona hat die Arbeitswelt genau so definiert, wie es von einigen Zukunftsforschern vorausgesagt wurde: [Führung auf Distanz](#), Video Calls, verteilte virtuelle Meetings und Home Office als "normale" Arbeit. Von zu Hause aus arbeiten war bereits im April 2020 normal: der Anteil der Österreicher im Home Office verdoppelte sich plötzlich auf über 42 %.

Plötzlich gings unbürokratisch

Auf einmal ging alles ganz schnell und einfach: remote Zugänge wurden erstellt, vorhandene Notebooks unkompliziert verteilt, Erlaubnisse und Zugriffe auf Daten genehmigt. Schwupps, und schon waren alle Leute, deren Jobs von daheim aus erledigbar sind, im Home Office. Wohin sind denn plötzlich die jahrzehntelangen Bedenken und Pseudo-Argumente wie "Geht nicht", "Hatten wir noch nie" und "Wir brauchen Kontrolle!" verschwunden? **Fix ist nur, dass es funktioniert hat und uns die Realität des 1. Lockdowns voll erwischt hat! #realitycheck**

Aus vorübergehend wurde durchgehend

"Wir müssen den Laden am Laufen halten!" war die Parole der 1. Stunde. Jeder dachte, diese paar Wochen der Pandemie zu überstehen, damit dann alles wieder "normal" wird, wie zB der tägliche Weg ins Büro. Aus Tagen wurden Wochen, aus Wochen wurden Monate. Nach 9 Monaten zeigt sich nun, dass sich Teile des Arbeitsalltags für viele dauerhaft in die eigenen 4 Wände verlagert hat: Wäsche aufhängen und kochen während Meetings – das ging, das geht noch immer und das wird bleiben.

Unternehmerisches Denken immer wichtiger

Viele Jungunternehmer kennen es: das Privat- und Arbeitsleben vermischen sich zusehends immer mehr. Der Übergang von privat auf Job verschmilzt. Das bekommen nun auch viele Remote-

Angestellten mit. Das wird die neue Normalität, mit all ihren Vor- und Nachteilen:

Vorteile Home Office

- mehr Freizeit: täglichen Weg in die Arbeit ersparen
- bessere Work-Life-Balance: private Dinge zwischendurch erledigen
- mehr Fokus: keine "Unruhe" durch Kollegen oder Büro-Alltag
- individuelle Bedürfnisse: Raumtemperatur, bequemes Outfit etc.
- weniger Ausfälle: keine Ansteckungsgefahr durch Kollegen

Vorteile Büro

- einfacher sozialer Austausch: Gespräche im Gang, bei der Kaffeemaschine oder beim gemeinsamen Mittagessen
- Face 2 Face: kurze Abstimmung durch "rüber gehen"
- bessere Abgrenzung: klare Trennung zw. Arbeit und privat
- sichtbarer: Leistung bzw. Anwesenheit muss nicht kommuniziert werden
- raschere Problemlösung: IT, HR, Buchhaltung etc. sind direkt vor Ort

Neutrale Aspekte

- persönlicher / kreativer Austausch mit Kollegen ist vor Ort und remote möglich

Tipps für ein gutes Miteinander

- regelmäßiger Austausch zum laufenden Projekt
- regelmäßige Updates um Dinge "nebenbei" mitzubekommen
- Deadlines vereinbaren
- Vertrauen schenken um beidseitiges Vertrauen aufzubauen
- Best Practices Beispiele kommunizieren, zB gesunde Mittagspausen im Home Office, Tipps zur Organisation zu Hause

Neue Arbeitswelt: weniger Flächen, mehr Raum für Technik

Eines ist fix: viele Tätigkeiten können besser und rascher oder zumindest gleich gut von zu Hause erledigt werden. Das ist auch der Grund, warum bereits viele Firmen über Neustrukturierungen ihrer Arbeitsplätze nachdenken. Büroflächen sollen reduziert werden, weil nicht mehr jeder Mitarbeiter jeden Tag im Büro sein muss, um seine Arbeit zu erledigen.

Die neue Arbeitswelt hat sich weiterentwickelt: virtuelle Räume haben Einzug in den Büroalltag genommen. Tasks wurden vom physischen Arbeitsplatz entkoppelt und können digital verfolgt werden. Grundlegende Veränderungen finden gerade statt. Hierarchische organisierte Unternehmen sehen sich (bald) im Nachteil, Chefs die für ihre Mitarbeiter denken müssen, damit diese nur mehr ausführen, werden zur Seltenheit. Dezentrale Arbeitskulturen manifestieren sich. [Führungen auf Distanz ist trotzdem – oder gerade deswegen – notwendig.](#)

Die Technik wird immer wichtiger, vor allem die für die unzähligen Video-Konferenzen, aber auch jene des guten Moderierens. Die Abstimmungsichte nimmt gefühlt zu, das Tagesgeschäft darf dadurch nicht vernachlässigt werden. **Wertvolle Arbeit und effizientes Arbeiten stehen im Vordergrund. #valuablework**

Neue Arbeit heißt neue Arbeitskultur

Um das alles zu erreichen, muss man Leadership beweisen: auf Mitarbeiter eingehen, zuhören, delegieren und Verantwortung übergeben können. Das Management wie wir es bisher kennen wird verschwinden und sich auf die Planung von Ressourcen beschränken. Dafür kommen soziale Aspekte in der neuen

Arbeitsstruktur mehr Raum: **Ziele emotionalisieren, Mitarbeiter abholen und verteilte Teams gleichwertig einbinden.**
#distanceleading

Die Ziele und Hashtags für alle Führungskräfte müssen lauten: **#wirgefühlstärken #talenteentdecken #teamleistung**, damit Mitarbeiter im Remote Office motivierte und leistungsfähige Teammitglieder werden und bleiben.

Was bleiben wird nach Corona: weniger Raum (nur mehr Platz für 80 % der Belegschaft) dafür mehr Technik (für effektive Remote Video Calls).

Story Points vs Time Units

“Wie hoch ist der Aufwand?“, “Mit welcher Dauer müssen wir rechnen?“ – typische Fragen im Projekt Business und Product Development. Im agilen Management ist das Ziel (“Was”) immer klar definiert, der Weg dorthin (“Wie”) jedoch unklar. Um den Aufwand für diesen unbekanntem Weg zu bestimmen, helfen agile Schätzungen. Welche Vorteile agile Schätzmethode im Vergleich zu klassischen Aufwandsschätzungen wie Personentagen haben, erklären wir hier.

Personentage nicht mehr zeitgemäß

In komplexen Umgebungen komplexe Aufgaben zu managen ist nicht ohne. Was dabei jedenfalls nicht hilfreich ist, sind präzise Antworten zu Umfang und Dauer. Deshalb haben viele gelernt, komplexe Aufwandsschätzung von der tatsächlichen Umsetzung bzw. der Entwickler-Geschwindigkeit zu entkoppeln. Wie? Mit der agilen Regel # 7:

Umfang und Dauer trennen

Man schätzt also nicht konkret, sondern abstrakt – am besten mit Größen aus dem Alltag wie einem T-Shirt. Beim T-Shirt-Sizing werden Kundenwünsche (meist als Epics formuliert) in Kleidergrößen von S bis XXL geschätzt, um ein Gespür für kleine und wirklich große Dinge zu bekommen. Nicht selten wird diese Technik in der Praxis aber missbraucht, indem man sich eine Matrix zurechtlegt die in etwa so aussieht: S = 3 PT, M = 5 PT usw.

Personentage = Dauer != Aufwand

Personentage stehen aber für klassische Schätzungen, weil klassische Aufwandsschätzungen sich mit Zeiteinheiten in h, d oder PT befassen, welche nicht für komplexe Umgebungen geeignet sind! Der Grund: je komplexer die Aufgaben sind, desto schwerer wird es vorherzusehen, wie viele Zeiteinheiten 1 Person für 1 Task benötigt. Zuviel Unvorhergesehenes tritt auf und verzögert ggf. die Entwicklung: Abhängigkeiten zu anderen Teams und Abteilungen, Unterbrechungen durch andere Aufgaben, alte technische Schulden werden beglichen, div. Code Quality Issues, der täglich unterschiedliche Mood der DEVs usw.

Schätzung von Geschwindigkeit entkoppeln

Story Points stehen für agile Schätzungen, um Umsetzungsaufwände zeitgemäß zu schätzen. In agilen Projekten gibt es immer 2 Konstanten: Zeit + Budget. Das einzige was flexibel bzw. agil ist, ist der Umfang. Der Umfang ist das Ziel – und das Ziel dabei ist immer, möglichst viel von den richtigen Anforderungen umzusetzen. Es gilt deshalb den Weg zum Ziel zu schätzen und nicht den Aufwand.

Der Weg ist das Ziel

Ein Beispiel: Wir reisen für einen Kunden von Linz nach Innsbruck und wissen die ungefähre Entfernung (Anzahl der Kilometer). Wie wissen auch, wie wir dort hinkommen können: mit dem Auto, dem Zug oder dem Flugzeug. Die Entfernung bleibt in etwa die gleiche, aber die Zeit variiert je nach der Art und Weise der Reise, plus ein paar Unsicherheiten wie Wetter, Verkehrslage und Zeitpunkt.

Aufwands- statt Zeit-Einheiten

Es gilt also den Weg (km) zu schätzen und den damit verbundenen Aufwand (Distanz) von der Geschwindigkeit (v) zu entkoppeln. Es gilt den zurückzulegenden Weg zu schätzen und nicht den Piloten (ein Senior Dev mit Jet ist schneller am Ziel als ein Junior Dev mit Skateboard;). Die fixe Arbeitsmenge (= der zu erledigende Task mit seinem Gesamtaufwand an Entwicklung + Test + weitere Aktivitäten) bleibt die gleiche, die flexible Umsetzungsdauer wird aber dadurch entkoppelt.

Schätzen Sie deshalb immer den Weg – aber nicht das Zurücklegen diesen Weges!

Exkurs: Beispiele für Unterbrechungen

schlechte Infrastruktur (langsame Hardware, langsame Netzwerkverbindung, zu kleine Bildschirme, zu wenig Zugriffsrechte auf relevante Systeme), ineffiziente Kommunikation, schlechte Verfügbarkeit des POs (mindestens 50% der verfügbaren Arbeitszeit/Vollzeit), unnötiger Druck, schlechte Qualität, Mehraufwand, Frustration, Konflikte

Erkenntnisse nach Corona

Meine werten Leser und Teilnehmer meiner Vorträge wissen schon längst, dass die [Digitalisierung](#) und der Wandel hin zu [New Work unaufhaltsam](#) sind. Vieles was vorausgesagt wurde, hat sich mittlerweile bestätigt. Die letzten Wochen zeigten uns, wie ernst die Lage ist und wie manches das bisher unmöglich schien, plötzlich zu bewerkstelligen war. Ein kurzes Resümee.

Meetings und Synchro Calls funktionieren digital besser

“Boah, des funktioniert extrem guat” waren sich alle Teams die ich in den letzten Monaten begleiten durfte einig. Obwohl wir nicht mehr wie gewohnt örtlich zusammen kamen, meisterten die einzelnen Team-Mitglieder ihre Aufgaben und stellten fest, dass regelmäßige Ereignisse wie Daily Standups, Refinements bzw. Groomings oder Synchro Calls digital besser funktionieren als die persönlichen vor-Ort-Treffen. Das sind die Gründe dafür:

- alle sind plötzlich pünktlich (sogar jene, die immer erst 5 min später mit ihrem Kaffee den Raum betreten)
- alles ist besser vorbereitet oder wird anders (strukturierter) moderiert
- alle konzentrieren sich auf 1 Inhalt (jeder hat sein eigenes Gerät, 1 Bildschirm wird geteilt)
- man kommt schneller auf den Punkt
- mehr Menschlichkeit und Sympathie (immer wieder sind Hintergrundgeräusche aus verschiedenen Haushalten zu hören)

Remote Work is valuable Work

[Home Office – eigentlich Remote Work](#) – wird nun mehr geschätzt denn je. Auch oder vor allem weil die Qualität passt. Zurückgezogen, alleine arbeiten heißt meistens konzentriertes Arbeiten ohne Ablenkungen. Nebenbei entfällt die Transfer-Zeit zum Arbeitsplatz. Außerdem ermöglicht es eine einmalige Kombinationen aus Arbeit und Freizeit (“Bin grad im Garten” hörte ich bei Gesprächspartnern oft). [Digitales Führen ist notwendig](#), wenn auch anstrengender und herausfordernder. Und plötzlich ist vieles gar nicht mehr so unmöglich wie behauptet. Unflexible Führungskräfte sagen jetzt halt “Ich will es (aber) nicht”.

Digitaler Arbeitsstil

Unser Arbeitsstil hat sich geändert. Daten aus dem Office sind digital vorhanden. Wir arbeiten gemeinsam, sind aber nicht mehr an einem Ort gebunden. Kollaboratives Arbeiten sowie persönlicher Austausch geht auch anders – und gewinnen deshalb wieder mehr an Stellenwert. Damit entsteht auch eine Sehnsucht nach gemeinsamen Arbeiten an einem Tisch. Diese vor der Krise nicht ganz so wahrgenommenen Werte sowie deren Qualität lernen Menschen jetzt wieder zu schätzen. 2 einfache Thesen habe ich erarbeitet:

- Führung durch Präsenz = Führung bei Controlling => beides funktioniert nicht mehr!
- virtuelle Teams + digitales Arbeiten => fordern neue Führungsstile

Digitaler Führungsstil

Diese neue Team-Orientiertheit sowie eine neue wahrgenommene Selbststeuerung führt auch zu einer Veränderung in der Mitarbeiter-Führung. Die Unternehmenskultur als “Klebstoff einer Organisation” bekommt den verdienten Stellenwert. Denn

welche Werte werden tatsächlich gelebt? Eine Hochglanz-Image-Broschüre hilft hierbei jedenfalls nicht mehr. Die Unternehmenskultur wird zur täglichen Prüfung.

Bald wird es keine Pyramiden-artigen Strukturen mehr geben. Ein neuer Führungsstil, ein neuer Arbeitsstil ist spürbar und schreit nach einfachen Strukturen. Der Wunsch nach Freiheit, Verantwortung und sinnerfülltem, freudvollem Arbeiten wird immer lauter. 2 einfache Formeln habe ich dafür:

- Wunsch nach Freiheit + Verantwortung => müssen unbedingt in Balance stehen!
- New Work = Wunsch nach sinnerfülltem + lustvollem Arbeiten (Spaß/Freude als Teil der Work-Life-Balance)

Mehr Selbstständigkeit für alle

Politik möchte gerne "Sorgen abnehmen". Durch diese (meiner Meinung nach falschen) Politik haben die Menschen in den letzten Jahrzehnten die Eigenständigkeit verlernt: Bist du krank oder arbeitslos? Dafür gibt es den Staat! Bereits in den 50er wurde von einem "überbordendem Wohlfahrts- und Sozialstaat" gesprochen! Dagegen getan wurde allerdings nichts – im Gegenteil: diese verweichlichte Politik führte dazu, dass die Menschen ihre Eigenverantwortung verloren haben. Mittlerweile geht ein Großteil unserer Gesellschaft sehr schnell in die Opfer-Rolle. Pseudo-Argumente wie "Ich habe ja Anspruch, dass jemand auf mich schaut, für mich sorgt, für mich macht, für mich tut – in jeder Weise – ich bin einfach nur da!" sorgen für stillschweigendes Kopfschütteln.

Doch es gibt Hoffnung: In Wahrheit wollen die meisten von uns Selbstständigkeit und Eigenständigkeit. Wir haben das durch unsere Urahnen im Blut – wir haben es nur verlernt, den Blick darauf zu richten.

Sinn statt Symbole

Fragte man früher jemanden, wie er Karriere machen möchte, fing das meistens so an: Zuerst möchte ich Teamleiter werden, dann Abteilungsleiter und dann Gruppenleiter (oder umgekehrt). Danach strebe ich Bereichsleiter und zu guter Letzt den Geschäftsführer oder zumindest den Vorstand an. Noch immer denken nicht wenige so und reden dabei von ihrer "Karriereleiter". Doch die Leiter lehnt oft an der falschen Wand!

Bist du das, was du bist weil du es bist oder weil du eine Position oder Rolle hast? Was ist dein Job, was ist deine Position? Bei einigen dreht sich noch immer alles um bloße Symbole: Wie viele Fensterachsen hat einer im Büro? Wie dick / groß ist der Sessel? Welches Auto fährt man? Das alles machte in früheren Zeiten Menschen aus.

Doch die jungen Generationen denken heute ganz anders: Symbole sind nicht mehr so wichtig. Viel mehr kommt es heute darauf an, wer du wirklich bist!

- Karriere früher: Karriereleiter à la MA -> TL -> AL -> GL -> BL -> Vorstand oder GF
- Karriere heute: Sinnerfülltest Arbeiten à la Was kann ich wirklich gut? Was verantworte ich? Was leiste ich? Was bewirke ich mit meinem Tun?

Der Arbeitsplatz der Zukunft ...

Früher war der Arbeitsplatz ein Bürotisch in einem Büro. Heute sind die meisten Tätigkeiten von überall aus möglich.

- früher: Arbeitsplatz = 1 Sitzplatz für 1 Person [1:1]
- heute: Tätigkeiten = n Sitzplätze für n Personen [n:n]

Heute ist das Büro mehr als bloßer Arbeitsplatz. Arbeiten kann man heutzutage fast von überall, weil Arbeit virtuell erfolgt.

Es ist ein Ort des Zusammentreffens, der Kommunikation, der Begegnung. Also all die Dinge, die ich Zuhause nicht habe oder nicht tun kann, zB Boards oder Pinwände benutzen, an Workshops teilnehmen, die neuesten digitalen Systeme verwenden. Diese Sehnsucht nach Kommunikation, nach gemeinsamen Workshops, nach gemeinsamen Arbeiten an neuen Projekten wächst täglich.

- Büro = Ort der Zusammentreffens / Begegnungen mit Menschen
- Büro = Ort der Dinge, die man Zuhause nicht hat (Boards, Workshops, Pinwände, digitale Systeme)
- Büro = Menschen + coole Dinge => Unternehmenskultur

Das Büro der Zukunft ...

Wenn man bedenkt, dass die Kosten für Miete / Betrieb / Energie / Reinigung nach den Personalkosten der 2. größte Kostenfaktor in einem Unternehmen darstellen und man Zuhause mehr Fokus, Freiheit, Freizeit, Konzentriertheit genießt, leistet Remote Work auch in Zukunft einen wesentlichen Beitrag zu unserer Arbeitswelt.

Doch warum dann noch in die "Arbeit gehen"? Warum überhaupt noch ein Büro? Die Antwort ist: wegen der Unternehmens- und Arbeitskultur ... und um nicht zu vereinsamen ;). Die Mitarbeiter kommen nicht mehr wegen der Arbeit zur Arbeit, sondern wegen der Arbeitskultur. Und die Kultur ist das, was uns Menschen und unser Zusammenleben ausmacht und wie wir es machen.

In einem meiner Vorträge sagte ich "Das Büro der Zukunft ist virtuell". Weil Menschen von überall digital an einem Projekt arbeiten. Doch gleichzeitig ist das Büro der Zukunft auch ein Ort der (physischen) Begegnungen. Folgende Schlussformel habe ich dafür:

- **Büro der Zukunft = jener Ort, wo Menschen zusammen kommen wollen, obwohl sie ihre Arbeit von überall aus**

machen dürfen

“Führung auf Distanz” ist möglich und notwendig!

[Corona hat uns fest im Griff](#). Die aktuelle Krise zeigt: Führungsqualitäten sind wichtiger denn je. Wie man sich als Führungskraft spätestens jetzt neu aufstellen muss und wie man über Home Office auch auf Distanz führen kann, erkläre ich in diesem Beitrag.

Diesen Beitrag jetzt als Podcast anhören:

<https://www.agile-software.at/wp-content/uploads/2020/04/Podcast-Führung-auf-Distanz-2.m4a>

Ja, ein Führen auf räumliche Distanz, ein Führen von remote-Teams, ein Führen im Home Office ist möglich!

Doch Führungskräfte und Mitarbeiter sind oft überfordert, weil eigentlich notwendige Schritte bisher nicht gemacht wurden, zB Regeln fürs Home Office aufzustellen, bevor die Heimarbeit angeordnet wird. Die Büro-Tätigkeit bisher kann nicht 1:1 in die eigenen 4 Wände überführt werden. Denn es fordert ein Umdenken in der Organisation und ein Aufstellen von klaren Regeln.

Home Office Regeln

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Home Office – also remote Team-Arbeit – ist erst möglich, wenn sich das gesamte Team auf

eine Leitlinie geeinigt hat. Das ist die Grundlage für den Vertrauensvorschuss der Führungskräfte und Kollegen. Hier ein paar Beispiel-Regeln aus der Praxis:

- Erreichbarkeitszeiten: 9 – 11 Uhr bin ich gut erreichbar, ab 13 Uhr möchte ich fokussiert arbeiten
- Gewünschte Antwortzeiten auf E-Mails: E-Mails sollen innerhalb 2 h beantwortet werden
- Kommunikationsregeln: Emma moderiert, der Rest hört zu und berichtet wenn gefragt wird
- Meeting-Routinen: täglich um 10 Uhr tauscht sich das Team zu den offenen Tasks aus

Führen im Home Office

Es gibt verschiedene Führungstypen, manche sind gut, manche schlecht, manche sehen Chancen, manche Risiken. Misstrauische Chefs kann in Krisen niemand gebrauchen: sie haben Angst vor Kontrollverlust (arbeiten Mitarbeiter auch wenn ich sie nicht sehe?) und wiegen sich in einer Pseudo-Sicherheit (ich sehe Mitarbeiter früh morgens kommen und abends wieder gehen, also haben sie auch gearbeitet). Gute Chefs wissen bereits: ***die reine Anwesenheit war noch nie ein gutes Messinstrument für die Leistung des Mitarbeiters.***

Führen nach Ergebnis

Vertrauen schaffen

Um erfolgreich Teams führen zu können, welche nicht im Büro sitzen, muss als erstes ein Umdenken stattfinden: jahrzehntelang wurde "Command & Control" (so nenne ich Anwesenheit & Kontrolle) exerziert – man war gewohnt, immer und sofort auf den Mitarbeiter vor Ort zuzugreifen, um ihm zu erklären, was wie zu tun ist. Nun müssen Vertrauen aufgebaut, Regeln eingehalten und Medien eingesetzt werden:

Ziele setzen und erreichen

Gute Führungskräfte bewerten nach Ergebnis statt nach Anwesenheitszeit. Ich setze Wochen-, Sprint-, Monats- oder Quartals-Ziele und überprüfe diese, um eine optimale Auslastung zu finden. Solange diese Ziele erreicht wurden, sind alle glücklich – auch wenn Mitarbeiter ihre Tasks schon in 30 h erledigt haben.

Selbstorganisation als neue Art des Arbeitens

Diese neue Art des Arbeitens fordert klare Regeln und Selbstorganisation. Vor allem mit der neuen Selbstorganisation sind manche überfordert. Wie organisiere ich mich im Home Office? Gute Chefs unterstützen Mitarbeiter dabei und bieten Hilfe zur Selbsthilfe an.

Digitale Kommunikation mit neuen Tools

Nein liebe Konzerne, digitale Kommunikation heißt nicht Kommunikation per E-Mail! E-Mails sind out und für die interne Kommunikation absolut nicht zu empfehlen! Um Informationen in geordneter Form für alle zugänglich zu machen, eignen sich [Team Tools wie Slack, Zoom und MS Teams](#) besser, statt Posteingänge zu überfluten. Um das Team-Gefühl und die Produktivität aufrechtzuerhalten sowie um Missverständnisse zu vermeiden, muss klar kommuniziert werden sowie Gestik und Mimik der Kollegen erkennbar sein, weshalb immer Audio und Video (im Idealfall mit verschwommenen Hintergrund) eingeschaltet sein müssen.

Ziele von Zeit entkoppeln

Nicht nur die Ortsunabhängigkeit, sondern auch die Zeitunabhängigkeit wird immer wichtiger. So ermöglichen immer mehr Chefs jungen Eltern nicht nur von zuhause zu arbeiten, sondern auch wann sie wollen. Selten werden alle Mitarbeiter zu gleichen Zeit benötigt, weshalb manche Arbeitsschritte erst abends erledigt werden können.

Remote Work immer wichtiger

Noch ein weiterer Trend ist zu beobachten: die freie Wahl des Arbeitsortes – also nicht nur außerhalb des Büros sondern auch außerhalb der eigenen Wohnung zu arbeiten.

Leaders Manifest

Ein Leader, also eine moderne Führungskraft, hat mit großen Herausforderungen zu kämpfen, doch diese sind immer eine große totale Chance, um Prozesse zu beschleunigen. Wer die aktuelle Situation nutzt, hat die Chance, Unstimmigkeiten, Prozessfehler und Kommunikationslücken, die schon länger vorhanden waren, rasch sichtbar zu machen.

Folgendes Manifest gebe ich jedem Leader mit auf seinem Weg:

- Das wichtigste Gut eines Unternehmens ist das eigene Team
- Die wichtigste Währung eines Unternehmens ist das Vertrauen
- Die stärkste Währung, um erfolgreich zusammenzuarbeiten (und um erfolgreich durch eine Krise zu kommen), ist das Vertrauen des Teams gegenüber dem Leader
- Führung nach Ergebnis vor Führung nach Anwesenheit / Zeit
- Vertrauen und Selbstorganisation vor Kontrolle und Pseudo-Sicherheit
- Information für alle in geordneter Form statt wirre E-Mail-Attacken

Es gibt auch eine einfache Formel um als Gewinner aus der Krise hervorzugehen:

Fokus auf Team + Kultur der Zusammenarbeit = gerüstet für zukünftige Arbeitsmarkt

Krise als Chance für Digitalisierung

Corona beherrscht unser Privat- und Berufsleben. Für Führungskräfte wird das zur Bewährungsprobe, denn schlechte, dominante und hierarchische Chefs versagen gerade und werden durch die neue Herausforderung gnadenlos entlarvt. Echtes Leadership und Digitalkultur sind in der Corona-Krise mehr als gefragt.

Die Coronakrise ist nicht nur das 1. globale Jahrhundert-Ereignis des 21. Jhdts – wir alle sind gerade Zeitzeugen und wissen jetzt, wie es sich anfühlt, Geschichte zu schreiben – sie ist auch ein Turbo für die Digitalisierung, manche nennen es gar eine “Zwangs-Digitalisierung”.

Ein paar Fakten im Überblick:

- mehrere Milliarden von Menschen arbeiten aktuell von zuhause aus
- zahlreiche Betriebe zeigen gerade wie Home Office zum neuen Büroalltag wird
- sogar Behörden (!), Schulen (!), Verwaltung (!) und andere Organisation arbeiten plötzlich digital ([dass ich das noch erleben darf](#) ;)

Die digitale Infrastruktur funktioniert also und erlaubt in Zeiten der Pandemie zu funktionieren, ohne dass Menschen physisch zusammenkommen müssen.

Unsere Kultur und unser Mindset passen sich gerade den veränderten Rahmenbedingungen an!

Ängste und Risiken werden völlig unbürokratisch abgebaut und

Unternehmen laufen weiter, auch wenn Mitarbeiter Home Office machen.

Die Krise ist der Turbo für die Zukunft der Arbeit!

Die Krise ist auch verantwortlich für den wirtschaftlichen Schaden, für die Präventiv-Maßnahmen, für Kontakt- und Ausgangssperren. Aber ohne Internet und die damit verbundenen Möglichkeiten der Digitalisierung wären die Folgen noch viel schwerwiegender!

Deshalb ist es spätestens jetzt wichtig, eine erfolgreiche Digital-Kultur einzuführen:

1. Alles was jetzt in digitale Infrastruktur und Know-how aufgebaut wird, bleibt auch nach der Krise bestehen
2. Der gesellschaftliche Blick auf das Thema "Digitalisierung" hat sich von nun an positiv verändert
3. Ein breites Bewusstsein wurde geschaffen, dass die Digitalisierung keine Bedrohung darstellt, sondern im Gegenteil für Stabilisierung sorgt – und das nicht nur in Existenz-bedrohenden Zeiten

Produktives Home Office

Als Berater und Coach bin ich es gewohnt, viel unterwegs zu sein, um Menschen zu helfen. Als digitaler Nomade reise ich gerne und berate vor Ort beim Kunden, arbeite aber auch gerne aus der Ferne, zB von meinem Kreativbüro aus. Egal von wo man arbeitet, wichtig ist, produktiv arbeiten zu können. Aufgrund der aktuellen Krise gebe ich hier ein paar Tipps zu Tools und zur Arbeitskultur im Home Office.

Tipps für produktives Remote Arbeiten

Egal ob normale oder besondere Zeiten (Corona-Krise) herrschen, es ist essentiell, bei der (Heim-)Arbeit stets mit seinem Team connected zu sein und so arbeiten zu können, wie an einem normalen Arbeitsplatz. Dafür braucht es ein ruhiges Plätzchen – meist in den eigenen vier Wänden – sowie die richtige Software am Notebook oder Heim-PC.

Arbeitskultur schaffen

Damit man von daheim oder von unterwegs effektiv arbeiten kann, müssen zuerst ein paar Dinge beachtet werden.

1. Funktionierendes Arbeitsumfeld schaffen

Ist dein Arbeitszimmer oder Wohnzimmer – [das übrigens seit heuer steuerlich absetzbar ist](#) – das reinste Chaos oder sind deine Nachbarn gerade mitten in einer Sanierung ihres Hauses, wirst du keine produktive Arbeitszeit haben. Eine angenehme Arbeitsumgebung ist absolut notwendig, genauso wie die benötigte technische Ausstattung: Notebook oder Heim-PC, (W)LAN und [gutes Licht](#). Mit welchen Tools du diese einrichtest, erfährst du weiter unten.

2. Arbeit und Freizeit trennen

Effizientes Arbeiten daheim geht nur, wenn du einen eigenen Arbeitsbereich hast. Du musst dir also einen eigenen Arbeitsplatz einrichten, statt von der Couch oder dem Bett aus E-Mails zu schreiben! Welcher Platz in der Wohnung ist mit Arbeit, welcher mit Freizeit verbunden? Auch wenn es anfangs verlockend ist, den ganzen Tag im Schlabberlook zu verbringen – das ist nicht immer ratsam und hindert dich daran, mental in

der Arbeit anzukommen.

3. Pausen machen

Multitasking ist zwar möglich, aber nicht ratsam. Eine Fertigpizza in den Ofen schieben und zwischen Kunden-Telefonaten und Powerpoint-Folien Stück für Stück verdrücken ist möglich, aber von den Bröseln auf der Tastatur mal abgesehen, braucht der Kopf ohnehin mal eine Pause. Im Idealfall wird die Auszeit gleich dazu genutzt, um sich die Beine zu vertreten oder kleine Auflockerungs-Übungen zu machen, um Körper und Geist zwischendurch zu aktivieren. Danach kannst du wieder voller Energie und fokussiert in deine Aufgaben starten.

4. Stets erreichbar sein

Natürlich sollst du stets online erreichbar sein, das heißt allerdings nicht, alle zwei Minuten das Handy zu checken und jede Sekunde den Team-Chat zu überwachen. Man soll fokussiert arbeiten können, ohne lästige Ablenkungen. Am besten ist, den Kollegen die Zeiten bekannt zu geben, wann du konkret erreichbar bist und wann du konzentriert arbeiten möchtest. Setze dir auch selber Grenzen, zB ab einer bestimmten Uhrzeit das Notebook nicht mehr zu öffnen. Selbstbestimmtes und fokussiertes Arbeiten ist Pflicht in agilen Umgebungen!

Arbeitstools einrichten

Um nicht nur effektiv sondern auch effizient arbeiten zu können, findest du hier ein paar Tools die dir helfen, den Arbeitsalltag von zuhause zu meistern.

1. Team Chats: in Kontakt bleiben

[Slack](#) reduziert unnötige E-Mails im Unternehmen und bietet so ziemlich alles, was ihr für die Zusammenarbeit braucht (selbst Videokonferenzen sind möglich). Reicht euch das nicht, könnt

ihr upgraden. Größter Slack-Konkurrent ist [Microsoft Teams](#) und erfreut sich größter Beliebtheit, weil es Teil von Microsofts Office 365-Paket ist. Auch Googles G Suite spielt eine immer wichtigere Rolle und [Google Hangouts](#) wird mehr als nur für Chats verwendet. Vorteil: volle Integration und Schnittstellen mit den anderen Google Tools wie Docs, Gmail und dem Video Call Service Meet.

[10 unverzichtbare Tipps zum Umgang mit dem Team-Messenger Slack](#)

Tipp: Alternative zu Slack und MS Teams

Wer Zugriff auf eigene Server hat, sollte sich [Mattermost](#) ansehen: Ein freies Web-basiertes Instant Messaging Tool, geeignet für Einzel- und Gruppen-Chats, ebenfalls in Kanälen organisiert und außerdem sicherer, weil keine Kommunikation über fremde Server läuft.

2. Video Calls: Face-to-Face mit Kollegen

Nur weil man zuhause sitzt, heißt das nicht, dass man sein Team nicht zu Gesicht bekommt. Vor allem für Abstimmungen und größere Konferenzen ist es wichtig, ein bisschen social zu bleiben. Video Calls können sowohl über die oben erwähnten Messenger wie Slack, Teams und Meet gut und einfach gemacht werden – es geht aber auch noch einfaHome officecher, günstiger und umfangreicher.

Vor allem [Zoom](#) hat es vielen angetan: Die Software bietet sich besonders für Besprechungen und Konferenzräumen an, da es stets nur einen Moderator gibt. Alle anderen müssen sich zuschalten lassen und bekommen Redezeit, man braucht nur den passenden Zugangslink. Wer gerade redet (ins Mikro spricht), dessen Kamerabild wird groß angezeigt, während alle Zuhörer klein eingeblendet sind. Solange eure Meetings max. 100 Teilnehmer umfasst und max. 40 Minuten dauern, ist es kostenlos.

Auch [Skype](#) ist nach wie vor eine Option für simple Video Calls und Konferenzen und außerdem kostenlos, solange man keine echten Telefonnummern hinzufügen möchte. Die Unternehmensversion "Skype for Business" wurde mittlerweile von Microsoft Teams abgelöst.

3. Project Tools: Planung & Management von überall

Projekt-Planungs- und Projekt-Management-Tools gibt es mittlerweile einige. Um ihre Projekte zu koordinieren nutzen immer mehr Vereine und KMUs [Asana](#). Das mittlerweile zu einem Task-Management herangewachsene Agenda-Tool ermöglicht es, jedes eurer Projekte virtuell abzubilden. Es eignet sich auch für Unternehmen mit großen Vorhaben und vielen Team-Mitgliedern.

Ein Klassiker unter den Projektmanagement-Boards bleibt [Trello](#). Besonders für kleinere Teams (bis 10 Personen) mit dem Fokus auf Zusammenarbeit reicht die kostenlose Variante.

[Airtable](#) ist für alle die viel oder gerne mit Excel arbeiten: Das Tool bietet viele Features in Tabellen-Form, das Highlight ist eine spezielle Spalten-Variante, um mit anderen Tabellen verknüpfen zu können.

4. Data Cloud: Dokumente & Dateien zusammen bearbeiten

Ist man nun connected und gut koordiniert, möchte man gemeinsam Tasks abarbeiten. Code oder Dokumente werden bearbeitet, Dateien verschoben – am besten in der Cloud und ihren zugehörigen Tools, um zentral und an einer Stelle mit seinen Teams zusammenarbeiten zu können.

Collab Office Tools wie [Google G Suite](#) ist für alle mit Google Account interessant, vor allem weil alle kostenlosen Tools (zB Docs, Gmail und Google Calendar) Google Drive mit 15 GB

nutzen.

Eine verbreitete Alternative in Sachen Cloud-Speicher ist [Dropbox](#). Zwar bietet die kostenlose Variante nur 2 GB, um Dokumente oder Fotos mit den Kollegen zu sharen, dafür können Teams mit bis zu 3 Personen Dropbox umsonst sinnvoll nutzen.

[Microsoft Hilfsmittel für kleine und mittlere Unternehmen](#)

Tip: Alternative zu Dropbox und MS Office 365

Wer einen Server oder etwas Webspace hat, kann auf kommerzielle Speicher-Dienste wie Dropbox und OneDrive verzichten und verwendet stattdessen die freie [Nextcloud](#). Client-Daten werden automatisch synchronisiert, sind über eine Web-GUI zugänglich und integrieren wenn gewünscht direkt ein Office-Paket (zB [OnlyOffice](#)), womit sich Nextcloud sogar als Alternative zu Microsoft Office 365 und Google Docs rausstellt.

5. Health Tools: Nerven & Gesundheit behalten

Nicht immer befindet man sich im Homeoffice in einer ruhigen Umgebung. Doch zuhause kann man zumindest dafür sorgen, seine Ohren zu entspannen, etwa mit [Noisli](#): Ob Naturgeräusche oder weißes Rauschen auf verschiedenen Frequenzen – man fördert nicht nur die Konzentration beim Arbeiten, sondern stärkt sich auch mental.

Pausen sind wie gesagt wichtig. Oft sorgen die (un)regelmäßigen Unterbrechungen von Kollegen für ein wenig Bewegung, daheim vergisst man schnell mal Arbeitsstops einzulegen. Dabei könnte das Open Source Tool [Stretchly](#) helfen: Es erinnert an Pausen bzw. Unterbrechungen und gibt Tipps, wie ihr diese sinnvoll und entspannend verbringen könnt.

Tipp: Proprietäre Tools & Content aktuell kostenlos

Aufgrund der aktuellen Corona-Situation und dem Schließen von vielen Schulen und Arbeitsstätten, gibt es viele frei verfügbare Tools und Inhalte.

Viele Schüler nehmen mithilfe von Hangouts Meet und Google Classroom am Unterricht teil. Darum dürfen aktuell alle Nutzer der G Suite (Education) kostenlos Meetings mit bis zu 250 Personen abhalten, Videos für bis zu 100.000 Zuschauer live streamen sowie Meetings aufnehmen und in Google Drive abspeichern: [G Suite Download](#)

Auch Microsoft bietet die Premium Version von Teams ab sofort für 6 Monate kostenlos an. Im Gegensatz zur Standardversion ist damit das Aufnehmen von Meetings möglich und 1 TB Speicherplatz steht zur Verfügung: [Microsoft Teams Download](#)

Auch eyeson Videokonferenz-Lösungen können aktuell in der exoscale Cloud gratis genutzt werden: [exoscale Registrierung](#)

Zusätzlich ist auch noch digitales Schulmaterial von [Digitalisierungs-Vorzeigeland Estland](#) gratis verfügbar: [Top eLearning solutions for free](#)

Update 21.03.: Microsoft Hilfsmittel für kleine und mittlere Unternehmen

Update 30.03.: 10 unverzichtbare Tipps zum Umgang mit dem Team-Messenger Slack

Update 08.04.: Alternativen zu Slack, MS Teams, Dropbox und MS Office 365

Agile Tools für agiles Arbeiten

Heutzutage werden agile Methoden und Prinzipien fast überall angewandt: in der Ausführung (Software- und Produktentwicklung), in der Planung (im Projektmanagement) und in der Führung (Organisationsentwicklung). Überall möchte man schlanker werden. Doch welche Tools verwendet man, wenn man nicht ständig mit Papier und Bleistift oder Excel arbeiten möchte?

Asana

Meine bevorzugte Plattform zur täglichen Arbeitsverwaltung. Ideal für mehrere Teams und mehrere Projekte, um Ziele oder einfach nur tägliche Aufgaben zu bearbeiten. Tasks können Personen zugewiesen, bearbeitet und mit einem Status sowie einer Deadline gesetzt werden. Perfekt für Produkteinführungen oder – wie erwähnt – einfach nur um die eigenen Tasks besser und agiler zu bearbeiten.

<https://asana.com/de>

Trello

Ein sehr bekanntes Aufgaben-Management-Tool, basierend auf Kanban-Prinzipien: visualisiere die Arbeit und manage den Flow. Ideal wenn man mehrere Boards mit mehreren Spalten verwendet (zB Produkt-Backlog Todo | Doing | Done). Auch hier kann man – wie bei Kanban üblich – Tasks Personen zuweisen, die Aufgaben bearbeiten, mit einem Status versehen, eine Deadline setzen und zusätzlich Checklisten erstellen sowie Files anhängen.

<https://trello.com/de>

Slack

Das aktuell coolste Nachrichten-Tool. Ideal für Konversationen, die in Channels organisiert werden, und Benutzer jederzeit beitreten und wieder verlassen können. Sowohl private als auch öffentliche Chats können geführt werden. Perfekt um die antiquierte Form von E-Mails zu ersetzen oder zumindest zu reduzieren – jeder hasst lästige CC-Nachrichten ;)

<https://slack.com/intl/de-de/>

Mentimeter

Menti ist ein leichtgewichtiges Tool um in Echtzeit anonym abzustimmen oder um Online-Umfragen durchzuführen. Ideal, um Antworten zu bekommen, wo man eigentlich keine bekommt. Perfekt für sensible Frage oder Teilnehmer, die sich nicht ihre Meinung sagen trauen. Die Frage wird am Medium eingeblendet und die Teilnehmer stimmen über den Link anonym auf den eigenen Geräten ab – das Ergebnis wird in Echtzeit als Diagramm berechnet.

<https://www.mentimeter.com/>

Explain Everything

Ein online Whiteboard Tool. “Turn ideas into understanding” – von Präsentation über Sketch notes über Videos kann hier alles erstellt und zusammengetragen werden. Ideal, wenn man mit mehreren Leuten zusammenarbeiten möchte. Perfekt für die Erstellung kleiner Trainings- oder How-to-Videos, um mal rasch etwas jemanden zu erklären.

<https://explaineverything.com/>

Quelle:

<https://www.cio.de/a/5-nuetzliche-apps-fuer-agiles-arbeiten,3603423>

Digitalisierung schreitet in 2.0 großen Schritten voran

Digitalisierung bedeutet nicht bloß Arbeit am Computer. Es bedeutet auch Arbeit durch Computer oder Maschinen. Vor allem aber geht es um Automatisierung. Digitalisierung bedeutet deshalb auch, neue Herausforderungen und Aufgaben mit Hilfe digitaler Tools zu automatisieren.

Manuelle Arbeit, die mühselig und mühsam ist und das Denken eines Mitarbeiters nicht wirklich anregt, ist ein guter Kandidat, um in absehbarer Zeit durch automatisierte Prozesse ersetzt zu werden.

Andererseits ist Arbeit, die kompliziert ist und hochkonzentrierte Mitarbeiter erfordert, aber immer wieder gleich auftretende Tätigkeiten notwendig sind, auch kein Garant dafür, nicht ersetzt zu werden.

Beispiel Fehlererkennungen: Man muss sich auf die menschliche Wahrnehmung (zB dem Auge) 100 % verlassen können. Aber dort wo Menschen arbeiten, passieren halt mal Fehler (das ist und bleibt zum Glück menschlich;). Das heißt, der Prozess ist – bedingt durch die “menschliche” Prüfung – Fehler-anfällig. Gleichzeitig wiederholt sich der Prozess auf bestimmte Art und Weise immer wieder. Deshalb sind Mustererkennungen durch künstliche, intelligente Algorithmen mittlerweile nicht zur zulässig, sondern zuverlässig. Maschinen sind bei Erkennungen zuverlässiger als Menschen – das ist (traurige) Realität.

Folgende Beispiele zeigen, dass wir uns schon mitten in der Digitalisierung befinden und es in großen Schritten weitergeht:

- [KI schlägt 20 Anwälte bei der Analyse von Verträgen klar](#)
Eine künstliche Intelligenz (KI) der Plattform Lawgeex hat in einem Test 20 US-Anwälte bei der Analyse von Verträgen klar hinter sich gelassen – sowohl in puncto Genauigkeit als auch bei der Dauer.
- [Künstliche Intelligenz: Computer erkennt Hautkrebs besser als Ärzte](#)
Ungefährliches Muttermal oder schwarzer Hautkrebs? Der Unterschied ist oft schwer zu erkennen. Nachdem er mit 100.000 Bildern trainiert hatte, gelang es einem Computer besser als Hautärzten.
- [Warum Zalando plötzlich auf 200 Marketing-Spezialisten verzichtet](#)
Zalando entlässt im Marketing – und schafft gleichzeitig Jobs in vierstelligem Umfang. Das klingt komisch, verrät aber viel über die Schnelligkeit der Digitalwirtschaft.

Ist Ihr Job in Gefahr? Welche Arbeitsbereiche, die früher noch als sicher galten, sollten Sie in Zukunft besser meiden?

Agile Coach DI C. Heumader gibt Auskunft über die Digitalisierung und Automatisierung. In Form von Vorträgen, Trainings oder Visualisierungen Ihres persönlichen Szenarios.

[Jetzt unverbindlich anfragen](#)