

Checkliste für Führungskräfte zur [WU Policy für mobiles Arbeiten](#)

Mobiles Arbeiten ist für sehr viele eine neue Form der Arbeitserbringung und Zusammenarbeit an der WU. Es erfordert zahlreiche Entscheidungen seitens der Führungskräfte sowie die Klärung von Rahmenbedingungen und die Definition von Spielregeln der Zusammenarbeit in den dezentralen Einheiten. Mobiles Arbeiten stellt Führungskräfte daher in besonderem Maße vor Herausforderungen. Die Teamarbeit wird dadurch auf andere Weise und mit teils anderen Mitteln fortgeführt. Eine wichtige Voraussetzung neben der technischen Machbarkeit ist das wechselseitige Vertrauen innerhalb des Teams.

Die folgende Aufstellung dient der Vorbereitung und soll erste Schritte zur Umsetzung von mobilem Arbeiten aufzeigen und Kriterien vorstellen, die bei den dafür nötigen Entscheidungen besonders relevant sind.

Ist mobiles Arbeiten überall ein Muss?

In vielen Bereichen war mobiles Arbeiten bisher nicht üblich. Es lässt sich aber durch die entsprechende technische Unterstützung problemlos umsetzen. Anders sieht es aus, wenn die Aufgaben eines Teams oder auch einzelner Mitarbeitender nur vor Ort erfüllt werden können. So ist beispielsweise der direkte Studierendenkontakt im Front Office oder auch die Begleitung von Veranstaltungen am Campus natürlich nicht im mobilen Arbeiten möglich. Die WU Policy stellt daher dieses Kriterium als eine wichtige Voraussetzung klar.

Welche Fragen sollte ich mir vorab stellen, um mich mit dem Thema und den Möglichkeiten in meinem Bereich näher auseinanderzusetzen?

Ziel dieser Überlegungen zum Thema ist es mobiles Arbeiten im Sinne einer Policy für Ihren Bereich möglichst frühzeitig und proaktiv Ihren Mitarbeitenden gegenüber transparent machen, d.h. kommunizieren, zu können. Diese Vorgehensweise ermöglicht Ihnen, mobiles Arbeiten in Ihrem Bereich selbstgestaltet einzuführen und nicht nur auf Anfragen Ihrer Mitarbeitenden reagieren zu müssen.

- Welche Haltung habe ich zu mobilem Arbeiten? - Für mich selbst und mit Blick auf mein Team?
- Sehe ich mobiles Arbeiten aufgrund der Aufgabenstellungen in meinem Bereich als mögliche Option? Für welchen Kreis der Mitarbeitenden? Unter welchen Bedingungen?
- Sind die Aufgabenbereiche des Teams so strukturiert, dass Teammitglieder mobil arbeiten können ohne das Team zu belasten? Gibt es hierbei in der Zusammenarbeit mit anderen Bereichen/Teams der WU weitere Aspekte, die zu beachten sind?
- Wie viele Teammitglieder können mobil arbeiten, wie viele müssen jedenfalls aufgrund der Aufgaben und der Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der WU vor Ort sein?
- Gibt es bestimmte Wochentage oder auch Phasen im Arbeitsjahr, zu denen alle Mitarbeitenden am WU Campus vor Ort sein müssen?
- Falls mobiles Arbeiten auf den ersten Blick nicht möglich scheint: Wäre eine alternative Organisation der Aufgaben möglich, sodass ohne Mehrbelastung für die Teammitglieder mobiles Arbeiten möglich wird?
- Welche Kriterien möchte ich in meinem Bereich heranziehen, um zu entscheiden, ob und wenn ja wer mobiles Arbeiten in Anspruch nehmen kann? Ein Kriterium könnte zB auch sein, ob Mitarbeitende geeignet dafür scheinen, weil davon ausgegangen werden kann, dass die Abgrenzung von Privat- und Berufsleben (zB bei Betreuungspflichten) ausreichend erfolgt.

- Wie gehe ich damit um, wenn mobiles Arbeiten nur für einen Teil des Teams in Frage kommt, aber alle Teammitglieder diese Option für sich attraktiv finden? Wie lässt sich eine mögliche wahrgenommene Ungerechtigkeit frühzeitig gut bearbeiten?
- Wie kann ich mir sicher sein, dass meine Mitarbeitenden auch in Zukunft den gleichen Arbeitsoutput erbringen? Wie kann ich Leistung messen?
- Welchen Rahmen gebe ich für ein Gesamtteam vor, aus dem einzelne Teammitglieder nicht immer vor Ort sind?
- Welche Spielregeln müssen innerhalb meines Teams getroffen werden, damit wir auch mit mobilem Arbeiten konstruktiv zusammenarbeiten können? zB Erreichbarkeit, vorherige Zieldefinition, Reporting zu Arbeitsergebnissen
- Verfügen wir als Team bzw. einzelne Mitarbeiter/innen über das für mobiles Arbeiten notwendige technische Equipment? Falls nein, welche Schritte könnte/müsste ich setzen, um das zu beheben?

⇒ Formulierung von Kriterien/einer Policy für mobiles Arbeiten speziell für Ihren Bereich/Ihr Team.

Was ist als Führungskraft bei der Umsetzung jedenfalls zu beachten? – mit Blick auf den/die einzelnen Mitarbeiter/in, aber auch auf das Team

Folgende Aspekte sind in einem ersten Schritt jedenfalls zu bedenken oder zu prüfen.

- Liegen die allgemeinen Voraussetzungen entsprechend der [WU Policy](#) vor?
- Ist die nötige technische Ausstattung vorhanden? (IT-Services wird künftig laufend die Standgeräte an der WU durch Notebooks mit Dockingstation austauschen – in der Übergangszeit ist noch die Nutzung von Privatgeräten im Remote-Modus möglich)
- Brauchen wir bestimmte neue Tools und/oder Schulungen zu bestehenden Tools wie MS-Teams, um mobiles Arbeiten effizient gestalten zu können?

Empfehlungen für das mobile Arbeiten im Team

- Um Leistung weiterhin gut messbar zu machen, können konkrete Tätigkeiten und Aufgaben zwischen Ihnen als Führungskraft und den einzelnen Mitarbeitenden schriftlich vereinbart werden, die im mobilen Arbeiten erledigt werden.
- Eine weitere wichtige Frage ist, wann Teammitglieder im Rahmen des mobilen Arbeitens erreichbar sind. Wir empfehlen, Regelungen für ein Procedere für Beginn und Ende der Arbeitszeit bei mobilem Arbeiten festzulegen (z.B. Mail zu Beginn und zum Ende der Arbeit an Führungskraft).
- Teams, die mobil arbeiten, brauchen z.T. neue Kommunikationsprozesse und Spielregeln: Wie gestalten wir unsere Kommunikations- und Meeting-Struktur künftig? Welche Ersatzhandlungen, wie zB virtuelle Beziehungspflege, die atmosphärisches im Blick hat, müssen wir aufgrund mobilen Arbeitens schaffen?
- Wie kann die Qualität der Beziehung zu meinen Mitarbeitenden und auch der Mitarbeitenden untereinander gehalten werden?
- Möglicherweise werden durch das mobile Arbeiten bisher gut funktionierende Prozesse als zunehmend ineffizient wahrgenommen. Das kann beispielsweise bei Abläufen der Fall sein, die bisher mit Papier und Unterschriften verbunden waren. Mobiles Arbeiten wird voraussichtlich den Trend zum papierlosen Büro an vielen Stellen beschleunigen. Dies kann natürlich sowohl innerhalb des Teams als auch teamübergreifend der Fall sein.

Auf welche Unterstützungsangebote kann ich als Führungskraft bei der Implementierung von mobilem Arbeiten in meinem Bereich zurückgreifen?

- In der Vorbereitungs- und Planungsphase, insbesondere bei der Entwicklung einer abteilungs-, team- oder bereichsspezifischen Policy für mobiles Arbeiten kann das Coachingangebot der Personalentwicklung Sie effizient unterstützen.
- Wie in anderen Personalangelegenheiten, können Sie auch in dieser die Expertise der Referent/inn/en und der Leitung der Personalabteilung in Anspruch nehmen.
- Seitens Personalentwicklung und IT Services werden mit Blick auf die Umsetzungsphase begleitende Workshops und IT-Schulungen für Sie und Ihre Mitarbeitenden entwickelt. Detailliertere Informationen hierzu erhalten Sie bei der Informationsveranstaltung zum mobilen Arbeiten am 11.9.2020.
- Zudem unterstützt die Organisationsentwicklung Sie gerne bei Überlegungen zu neuen Strukturen bzw. Prozessen und damit verbundenen Fragestellungen.