

HOME OFFICE 101

WIR-GEFÜHL | MOTIVATION | FÜHRUNG





HOME-OFFICE

CHALLENGE ACCEPTED!

- 1 WIR-GEFÜHL STÄRKEN
- 2 MOTIVATION ERHALTEN
- 3 HOMEOFFICE-TEAMS FÜHREN

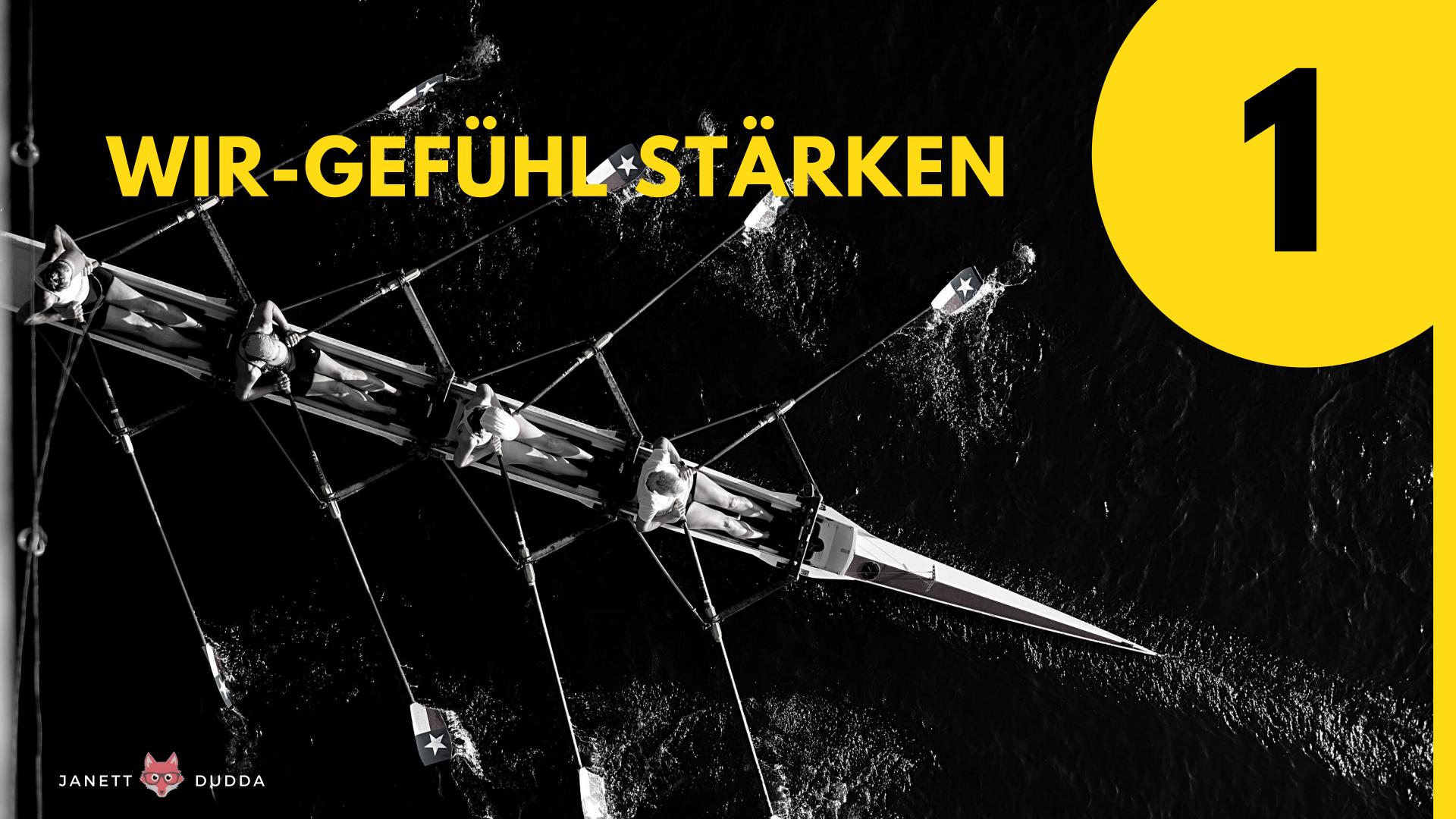




MY STORY - KURZ ZU MIR HI! ICH BIN JANETT.

Ich unterstütze Gründer mit wachsenden Teams auf dem Weg vom Freund zum Chef.

#augenhöhe#antiautoritär#beziehungsorientiert



1. WIR-GEFÜHL STÄRKEN

Auf den nächsten Seiten unterstütze ich dich und dein Team dabei, Antworten auf diese **3 entscheidenden Fragen** zu finden:

WAS
MACHT EUCH
ZUM TEAM?

WIE
WOLLT IHR
MITEINANDER
ARBEITEN?

WAS
HÄLT EUCH
ZUSAMMEN?





WAS MACHT EUCH ZUM TEAM?

Part I

Eine Gruppe wird zum Team, indem sie sich sichtbar nach außen abgrenzt. Das schafft sie durch gemeinsame und regelmäßige Aktivitäten und Rituale - ohne die Beteiligung von anderen.

Beispiele:

Mono-Tasking für 2 Stunden nach dem Mittag | gemeinsamer Team-Chat in Slack wöchentliches Online-Kaffeetrinken Geburtstagskarte | Willkommensritual für neue Kollegen | Weihnachtsfeier | tägliches Standup per Video am Morgen



WAS MACHT EUCH ZUM TEAM? Part II

Auch Arbeitsabläufe, Tools und Teammeetings gehören zu den gemeinsamen Aktivitäten bzw. Regeln, auf welche sich die Gruppe festgelegt hat.

Wie wichtig dieser Prozess der Einigung und Festlegung der Regeln ist, beleuchte ich gleich.





Und jetzt ihr seid ihr dran:

WAS MACHT EUCH ZUM TEAM?

Welche wiederkehrenden Routinen und Rituale habt ihr in eurem Team?

Woran könnte ein Außenstehender erkennen, dass eine Person zu eurem Team gehört?

Welche weiteren Routinen und Rituale würden einzelnen Teammitgliedern helfen?



WIE WOLLT IHR MITEINANDER ARBEITEN?

Die Verankerung dieser Frage in der Teamkultur ist von allergrößter Bedeutung, weil sie immer wieder neu vom Team beantwortet werden muss.





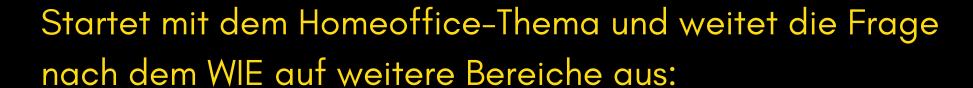
An welchen Punkten eurer Zusammenarbeit wird die Frage WIE WOLLEN WIR ZUSAMMEN ARBEITEN regelmäßig diskutiert?

So kann das WIE verankert werden:

Retrospektiven durchführen
Fixen Agendapunkt im Teammeeting etablieren
Routine für Konfliktlösung entwickeln
360 Grad Feedback einholen
Feedbackkultur aufbauen







WIE WOLLT IHR IM HOMEOFFICE MITEINANDER ARBEITEN?

Welche Regeln braucht ihr?
Wie sprecht ihr Unstimmigkeiten an?
Wie erhaltet ihr Updates? Welche braucht ihr überhaupt?

Was sind die offensichtlichen Themen? Worüber wird nicht gesprochen?





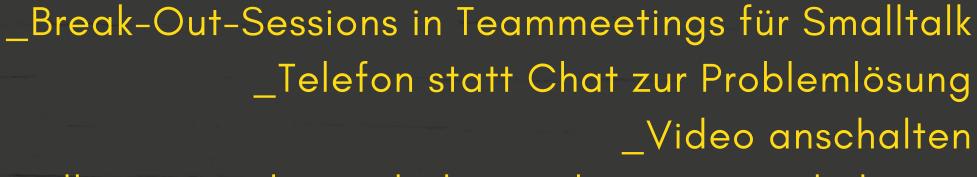
80%

DES WIR-GEFÜHLS WIRD DURCH EURE **BEZIEHUNG** ZUEINANDER BESTIMMT.



Je besser die Beziehung, umso geringer ist die Wahrscheinlichkeit für ernsthafte Konflikte.

NEHMT EUCH DIE ZEIT!



_Sprecht mit Kollegen, zu denen ihr länger keinen Kontakt hattet





DIE 3 GRUNDPFEILER DER MOTIVATION:







GESEHEN & GEHÖRT

Wird gesehen und anerkannt, was der Mitarbeiter leistet?

Ist die Meinung des Mitarbeiters wichtig? Wird bemerkt, wenn jemand nicht so gut leistet?

GESCHÄTZT

Woran bemerkt ein Kollege, dass seine Arbeit und sein Engagement geschätzt wird? Immer wieder?



WILLKOMMEN

Sind Fragen erwünscht? Wird Wissen geteilt? Werden alle einbezogen? Wie bereitwillig wird ein Sachverhalt erklärt, einem Kollegen ausgeholfen?



Wie bekommen Mitarbeiter und Kollegen in eurem Team das Gefühl,

GESEHEN & GEHÖRT ZU WERDEN

SOWIE WILLKOMMEN ZU SEIN?



BEISPIELE

GESEHEN & GEHÖRT

_Ein "Danke" auf eine E-Mail, die keine Antwort erfordert _Der Chef "verkauft" herausragende Leistungen seines Teams vor der Geschäftsleitung nicht als seine persönliche Leistung _der Bitte um einen Stehtisch wird innerhalb kurzer Zeit nachgekommen

GESCHÄTZT

_Der erfreute Kommentar des
Teamleiters, dass ein Projekt
schon vor der Frist
fertiggestellt wurde
_Der Dank an die Kollegin,
dass ein unerfreuliches
Telefonat übernommen wurde
_persönlich Wertschätzung
zwischendurch: "Ich freue
mich richtig doll, dass wir
zusammen an dieser Aufgabe
arbeiten werden"

WILL-KOMMMEN

_Ein Sträußchen Blumen auf dem Tisch der neuen Mitarbeiterin _Die Einladung zum Afterwork geht auch an den Minijobber und den Auszubildenden _Praktikanten bekommen nicht den Arbeitsplatz, an dem keiner sitzen will







BEZIEHUNG STÄRKEN

FÜHRUNGSINSTRUMENT NR. 1: REGELMÄSSIGE 1:1 GESPRÄCHE

Video an!

Beziehungssignale in den Arbeitsalltag einbauen

Kurze Anrufe zwischendurch

Sich für den Mitarbeiter als Menschen interessieren



ZIELE ABSTIMMEN

PRIORITÄTEN AUFZEIGEN

Jeder Mitarbeiter muss wissen, mit welcher seiner Aufgaben er den größten Beitrag zum Unternehmenserfolg leisten kann UND bis wann er diese Aufgaben erledigen muss.

Ziele müssen als realistisch, das heißt als schaffbar angesehen werden.

Tools: SMART, VMOST, OKR*

*contact me for more info



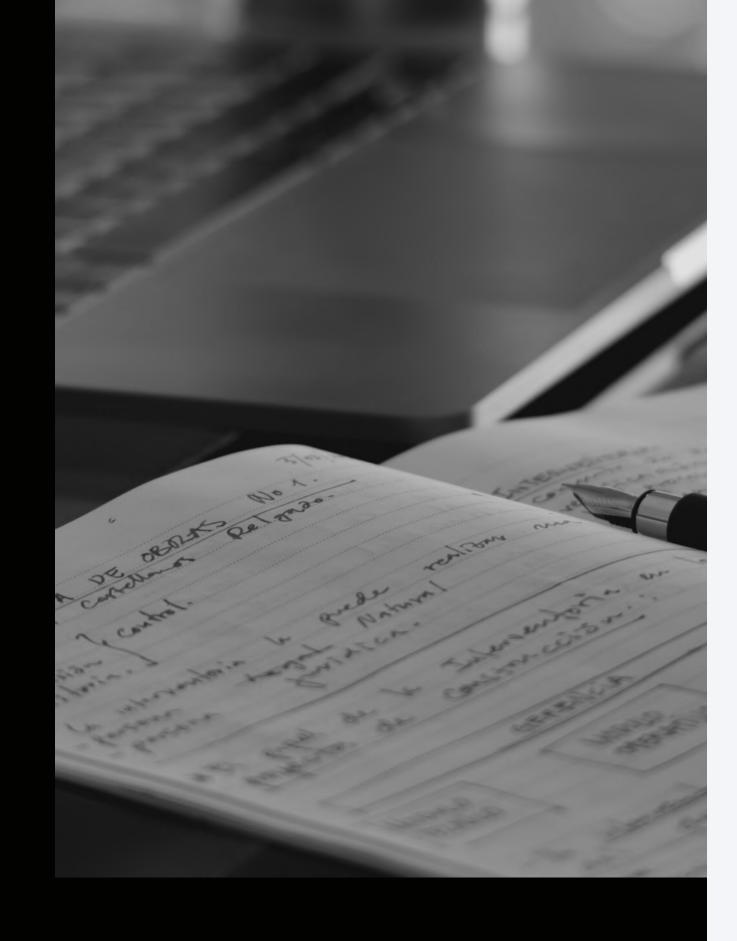
VERANTWORTLICH-KEITEN KLÄREN

ROLLENKLARHEIT SCHAFFEN

AUFGABENVERTEILUNG UND VERANTWORTLICHKEITEN TRANSPARENT MACHEN

PRO AUFGABE GENAU 1 VERANTWORTLICHER

TOOLS: RACI | JOB SCORECARDS*





BOTTOM-UP UND TOP-DOWN

INFORMATIONSFLUSS SICHERN

SICHERSTELLEN, DASS JEDER MITARBEITER (AUCH TEILZEITKRÄFTE, MINIJOBBER, PRAKTIKANTEN) ZEITNAH ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN ERHÄLT

regelmäßiges Teammeeting (Video!), Daily Standup, 1:1s, Dokumentation, internes Wiki, Videochats, Telefonate, interner Newsletter, wöchentliche Zusammenfassungen





KONFLIKT- UND FEHLERKULTUR ETABLIEREN

Wie geben wir uns Feedbackt? Wie werden Konflikte gelöst?

Austausch, Regeln, Vorleben, im Gespräch darüber bleiben

ERWARTUNGEN STEUERN

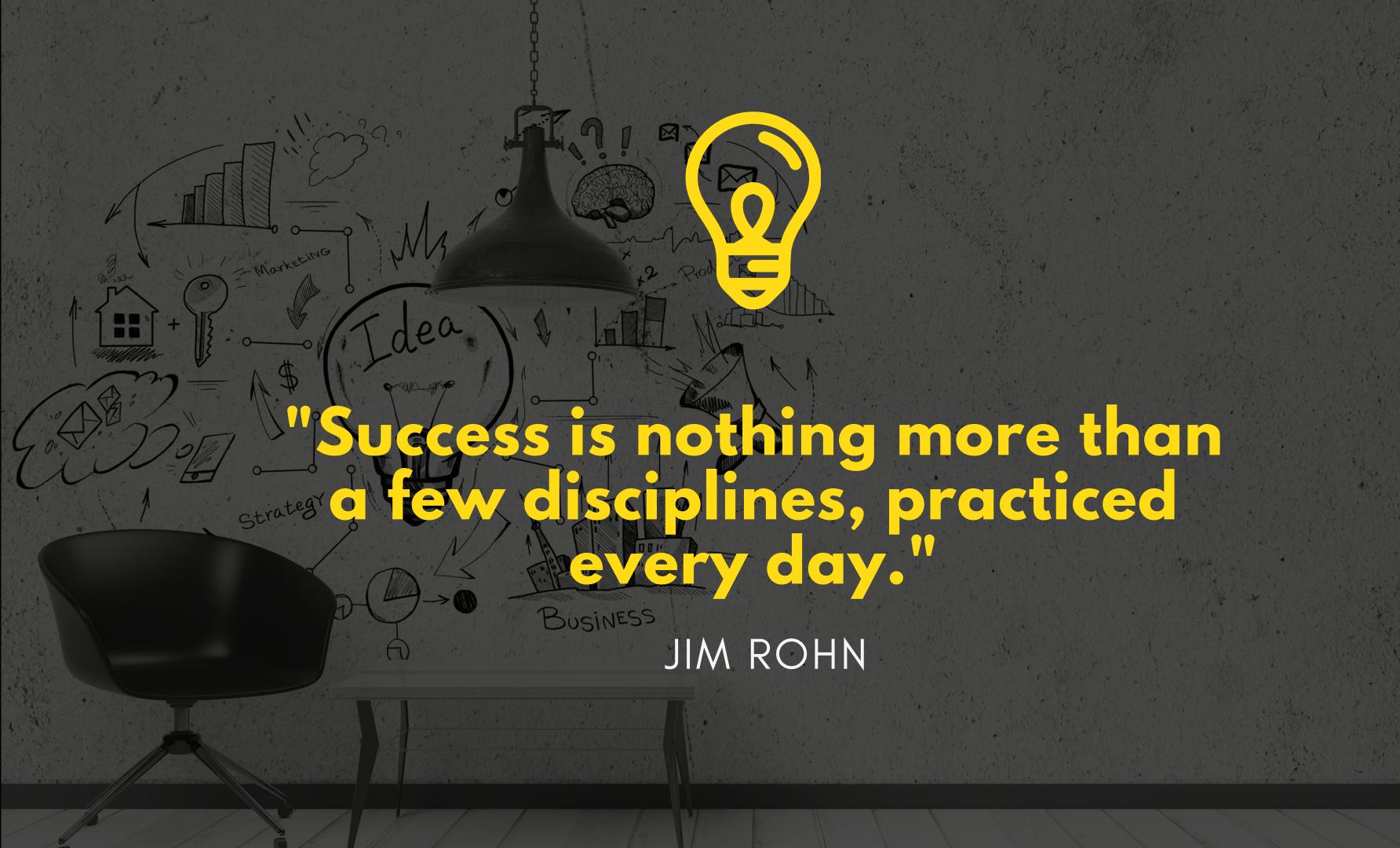
1:1 Erwartungsgespräche führen*

Wie soll Homeoffice ablaufen? Was brauchen wir von dir als Kollegen, um erfolgreich sein zu können?

Das WIE der Zusammenarbeit kommunizieren

Werte & Regeln mitteilen







HI, NOCHMAL ICH.

JANETT DUDDA

Psychologin | Systemische Therapeutin | Coach | 13 Jahre Führungskraft im eCommerce von Startup bis 100 Mio € Business: Customer Service – Marketing – Business Dev. – Change Mgmt. – Produktmgmt.

ICH UNTERSTÜTZE DICH BEI ALLEN HERAUSFORDERUNGEN DES CHEF-DASEINS:

Teams aufbauen und führen | Organisationsentwicklung für Startups und KMU | Leadership Training | Online-Coaching | Interim-HR



#augenhöhe #antiautoritär #beziehungsorientiert

CONTACT ME ICH FREUE MICH!

EMAIL

jd@janettdudda.de

WEB

www.janettdudda.de

PHONE

0173. 15 56 576

LINKEDIN

JANETT DUDDA

INSTA

VOM.FREUND.ZUM.CHEF

