

Erfolgreich führen im HomeOffice

Wie sich Mitarbeiter im HomeOffice erfolgreich und sicher führen lassen

Nicht erst seit der Corona-Pandemie hat sich für den Mitarbeiter das Arbeiten im HomeOffice zu einer attraktiven Alternative zur regulären Präsenz im Büro entwickelt. Die fortschreitende Digitalisierung von Industrie und Verwaltung macht es immer mehr möglich, dass Mitarbeiter von zu Hause aus ihrer Tätigkeit nachgehen können. Dies wirft vor allem für die Führungskräfte die Frage auf, wie sich eine effektive, erfolgreiche Führungstätigkeit auf Mitarbeiter im HomeOffice ausdehnen lässt, wenn man nicht mehr -wie gewöhnlich- auf den Mitarbeiter im Büro zugreifen kann. Neue Kommunikationsmittel und -methoden bieten zwar die Voraussetzung für den notwendigen Kontakt, schaffen aber neue Herausforderungen für die Führungstätigkeit.

Seminarziel:

Die Seminarteilnehmer lernen die Randbedingungen und Kennzeichen kennen, unter denen HomeOffice-Tätigkeiten sinnvoll und durchführbar sind. Sie verstehen die Notwendigkeit neuer Führungsmethoden, die mit dem Umgang mit neuen Kommunikationsmitteln erforderlich sind und lernen, diese situationsbezogen anzuwenden. Sie schaffen dadurch Sicherheit für alle Beteiligten und erwerben die Fähigkeit, zusammen mit den Mitarbeitern eine gesunde, effiziente HomeOffice-Kultur aufzubauen

Zielgruppe

- Angehende und bereits tätige Führungskräfte im mittleren und gehobenen Dienst
- Führungskräfte im mittleren Management

Seminarinhalt:

- Aktuelle Rechtslage und gesetzliche Vorgaben
- Vor- und Nachteile des HomeOffice-Arbeitsplatzes
- Vorgaben für die Infrastruktur und Ausstattung des HomeOffice-Arbeitsplatzes
- Anforderungen an Datenstruktur
- Pflichten und Rechte der Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Mein Selbstbildnis als Führungskraft
- Was sind meine Handlungsspielräume
- Der Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Geeignete Führungswerkzeuge im HomeOffice-Alltag
- Richtig agieren bei auftretenden Problemen und in Konfliktsituationen
- Tipps und Ideen für den Führungsalltag
- Abschlussübung: Erstellen eines Konzepts zur Einführung von HomeOffice-Arbeitsplätzen

Seminardauer

- 1 Tag mit Übungen