

independesk 

The Workplace Company.

Leitfaden

HYBRID WORK



Brave New Worklife

Wir befinden uns bereits mittendrin – in der schönen neuen Arbeitswelt. Von 100 % Anwesenheit im Büro zu 100 % Homeoffice haben wir die letzten Monate alles erlebt. Durch die Pandemie und die damit einhergehenden Änderungen hat sich unsere Arbeitswelt schnell verändert. Nicht nur die Mitarbeiter:innen wissen die Vorteile des remoten Arbeitens seitdem zu schätzen, auch Führungskräfte setzen sich vermehrt dafür ein. Vor allem auch deshalb, um flexible

Arbeit als Corporate Benefit anzubieten und so die besten Mitarbeitenden zu gewinnen und zu halten. Flexibles Arbeiten wird immer wichtiger und wird in der Zukunft für viele Unternehmen nicht mehr wegzudenken sein. Das übliche Pendeln tagtäglich zum Büro wird es in Zukunft nicht mehr geben. Großraumbüros werden durch flexible Arbeitsplätze ersetzt und das Büro wird vermehrt als Ort der Zusammenkunft genutzt.

Die Zukunft der Arbeit ist hybrid



Der Prozess ein Hybrid-Work-Konzept im Unternehmen umzusetzen kann eine Herausforderung sein. Die Bedürfnisse sind je nach Team und Mensch unterschiedlich und das Konzept sollte für alle funktionieren. Beim hybriden Arbeiten gibt es nicht ein fertiges

Konzept, welches auf alle Unternehmen passt. Deswegen haben wir diesen Leitfaden erstellt, um Unternehmen einen Weg zu zeigen, wie sie ein Hybrid-Work-Konzept erstellen können, was auf ihre Bedürfnisse passt.

Mobile Office, Remote Office und Coworking:

Was ist eigentlich damit gemeint und wie unterscheiden sich diese Modelle?



Mobile Office

Unter Mobilarbeit versteht man wechselnde Orte, von denen Mitarbeitende arbeiten können (wie z. B. aus dem Zug oder im Hotel). Der Arbeitsort ist hierbei weniger relevant, meistens wird nur ein Internetzugang vorausgesetzt.



Firmenstandort

Es wird direkt im Unternehmen gearbeitet.



Homeoffice

Die Mitarbeiter:innen arbeiten von zu Hause aus.



Desk Sharing

Das Unternehmen stellt Arbeitsplätze bereit, diese wechseln allerdings täglich und jede:r Mitarbeiter:in ist mit eigener Ausrüstung (Computer, Smartphone usw.) ausgestattet.



Remote Office

Diese Form schließt alle Arbeitsorte mit ein, die nicht beim Firmenstandort oder im Homeoffice sind.



Flexwork

Die Mitarbeiter:innen können entweder an einem flexiblen Arbeitsplatz (Desk Sharing) im Unternehmen arbeiten, oder an dritten Orten. Das flexible Arbeiten bezieht sich hier aber auch auf die Arbeitszeit, die frei eingeteilt werden kann.



Coworking

Die Teams können sich gemeinsam oder auch einzeln in Workplaces einbuchen. Das können Coworking Spaces sein, aber auch Hotels oder Cafés, die dies anbieten.

Unternehmen können diese Modelle unterschiedlich kombinieren

(= Hybrid Work), wichtig dabei ist aber, dass Regeln festgesetzt werden.



Vorteile von Hybrid Work

- 1 Klimaschutz durch verringertes Pendeln
- 2 Mietkosten sparen durch reduzierte Büroflächen
- 3 Mitarbeiterzufriedenheit & Produktivität erhöhen
- 4 Zugang zu mehr Talenten an verschiedenen Orten
- 5 Bessere Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben



Herausforderungen von Hybrid Work

- 1 Neugestaltung und Reduzierung der Büroflächen
- 2 Teamzusammenhalt
- 3 Leadership



1. Planung

Allgemeine Fragen

Ist Hybrid Work im Unternehmen umsetzbar?
Welche Arbeitsmodelle sollen und können kombiniert werden?
Können alle Mitarbeitenden einbezogen werden?
Werden dafür Büroflächen reduziert oder anders genutzt?

Technik

Müssen die Mitarbeitenden entsprechend ausgestattet sein?
Wenn interne Arbeitsplätze genutzt werden: müssen diese umgestaltet werden?
Welche Tools sind hilfreich bei der Umsetzung?

Regeln

Gibt es regelmäßige Meetings, an denen sich die Teams absprechen?
Kann sich jede:r die Arbeitszeiten frei einteilen?
Gibt es bestimmte Tage, an denen sich die Teams vor Ort treffen sollen?

Tools

Benötigt es weitere Tools, um die Zusammenarbeit remote zu fördern oder reichen die, die man schon jetzt benutzt (z. B. Slack, Trello, Jira, Asana, Zoom usw.)? Zusätzlich gibt es Tools, die den Überblick über hybride Arbeitsplätze erleichtern: wie den [independesk Manager](#).

Arbeitsvertrag

Es müssen auch vertragliche Grundlagen geschaffen werden: Voraussetzungen, Umfang festlegen, Arbeitszeiten regeln, Kostenübernahme der Arbeitsplatzausstattung usw.



2. Umsetzung

Kommunikation

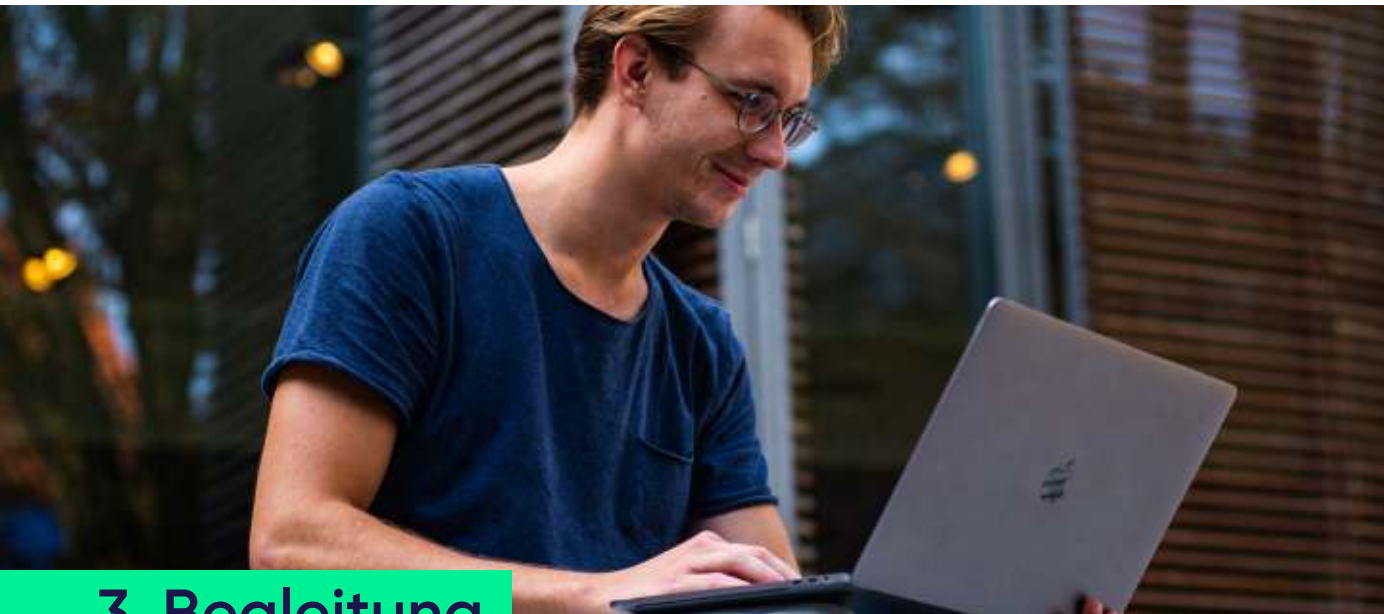
Spätestens nach der allgemeinen Planung sollten die Mitarbeiter:innen in den Prozess mit eingebunden werden. Damit das Konzept funktioniert, lohnt es sich, auch schon vorab Feedback abzuholen, welche Modelle die Teams am meisten ansprechen. Wichtig ist auch, ein Meeting einzuplanen, bei dem das Unternehmen das Hybrid-Work-Modell ausführlich vorstellt und alle Fragen beantwortet.

Arbeitsmodell

Je nachdem, für welche Modelle man sich entschieden hat, sind auch hier noch Überlegungen notwendig. Entscheiden Sie sich für eine Mischung aus Firmenstandort, Homeoffice und dritten Orten, ist eine Coworking-Mitgliedschaft für Ihr Team sinnvoll. Dabei können Teams nicht nur Schreibtische an dritten Orten nutzen, sondern auch im Team zusammenkommen und sich in einem Meetingraum einbuchen. Dafür eignet sich [independesk Coworking](#).

Führung

Auch bei der Führungsebene ist ein Umdenken gefragt: Ein hybrides Arbeitsmodell funktioniert nur, wenn den Mitarbeitenden auch Vertrauen entgegengebracht wird.



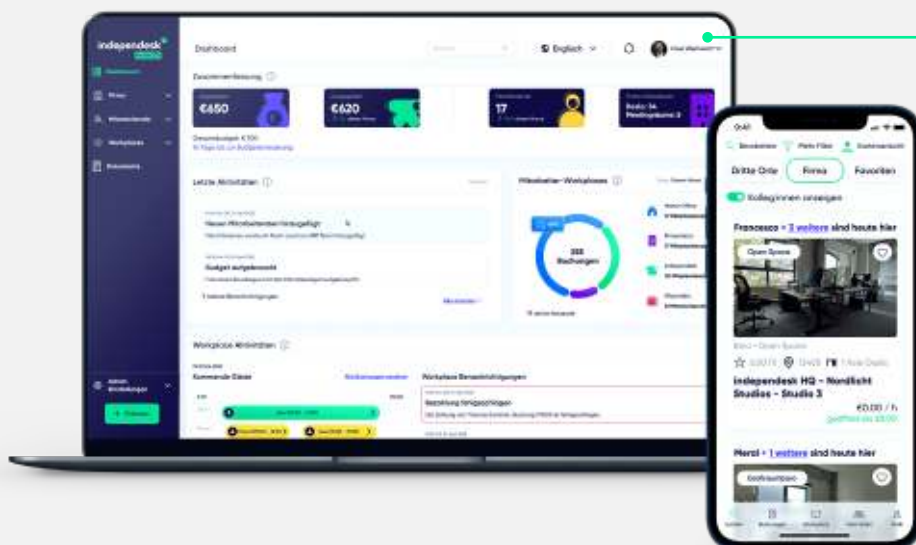
3. Begleitung

Feedback

Vor allem kurz nach der Einführung ist es wichtig, sich regelmäßig Feedback abzuholen. Sowohl bei den Team Leads, als auch bei den Mitarbeitenden selbst. Hybride Arbeit kann nur funktionieren, wenn sich alle dabei wohlfühlen und das flexible Arbeiten als Vorteil für sich und ihre Work-Life-Balance sehen.

Führung

Wie führt man hybride Teams? Auch zu diesem Thema sollten Unternehmen Hilfe anbieten. Im ersten Schritt kann das über einen Workshop zum Thema gelingen, später über regelmäßige Updates und Feedback von den Team Leads.



independesk Manager

Das Desk-Managing-Tool, mit dem Sie alle hybriden Arbeitsorte an einem Ort verwalten können.

[Mehr erfahren >](#)

Checkliste



Vorbereitung

Wer soll hybrid Arbeiten können?

ganzes Unternehmen einzelne Teams

Eignet sich die Aufgabe für hybride Arbeit?

ja nein nur teilweise

Gibt es Besonderheiten in bestimmten Teams?

ja _____ nein

Gibt es feste Arbeitszeiten?

ja nein nur teilweise

Bleibt ein Firmenstandort bestehen, an dem sich Mitarbeitenden einbuchen können? (Hot Desk, Shared Desk)

ja nein anders

Wie wird das kommuniziert, welches Tool wird genutzt?

Umfang der hybriden Arbeit

in Prozenten

0% 50% 100%

in Tagen

_____ / Tage pro Woche _____ / Tage pro Monat

Hybrides Arbeitsmodell

Remote (jeder Ort)

ja nein

Coworking

ja nein

Bürostandort

ja nein

Homeoffice

ja nein

Mobile (z. B. Workation)

ja nein

Ausstattung

Arbeitsplatzausstattung

ja nein

Coworking-Mitgliedschaft

ja nein

Vertragliches

Arbeitsmodell hybride Arbeit

ja, geregelt in Bearbeitung

Voraussetzungen (z. B. Freiwilligkeit, geeignete Aufgaben)

ja, geregelt in Bearbeitung

Datenschutz und Datensicherheit regeln

ja, geregelt in Bearbeitung

Geltungsdauer

ja, geregelt in Bearbeitung

Umsetzung

Gibt es Präsenzzeiten?

ja _____ nein

Gibt es feste Zuordnungen von "remoten" Tagen oder können sich das die Mitarbeitenden einteilen?

feste Zuordnung flexibel

Welche Meetings/Teamtage müssen in Präsenz sein?

Welche Online-Tools werden genutzt?

Über welche Kanäle findet die Kommunikation statt?

Gibt es Besonderheiten in bestimmten Teams?

Gibt es regelmäßige Zusammentreffen? Events, Workshops usw.

Reflexion

· Erfolg für Hybrid Work

· Regelmäßige Feedbackrunden

· Maßnahmen ableiten & Anpassungen vornehmen