

QUICK TIPP

REMOTE TEAMS 11 HERAUSFORDERUNGEN 11 LÖSUNGEN

ALLES FÜR DEINEN BERUFLICHEN
UND PRIVATEN ERFOLG

Micha Barth

Remote Teams

11 einfache und praktische Tipps von mir, für eine gute Kommunikation in Remote Teams

In Remote Teams fehlen viele wichtige Faktoren um eine natürliche Zusammenarbeit zu gewährleisten. Ich habe mir Gedanken gemacht, welche Probleme es gibt und wie Du aktiv dafür sorgen kannst, dass eine gute Kommunikation auch in Remote Teams funktioniert.

Hier zunächst mal die Liste und in meinen nächsten Posts gebe ich zu Dir zu jedem Problem praktische und einfach zu realisierende Vorschläge:

1. Bump into someone
2. Online Zeiten
3. Reihenfolge der wichtigsten Kommunikationsformen in Remote Teams
4. Visuelle Kommunikationstools
5. Videokonferenzsysteme



6. Meetings regelmässig, fix und verbindlich planen
7. Effektive Zusammenarbeit via Cloud Tools
8. PPM – Project Portfolio Management mit Tools
9. Prozesse an Remote Collaboration anpassen
10. Flexible Arbeitszeiten
11. Leistungen messen

1. Bump into someone

Wenn alle regelmässig im Büro sind, ergeben sich ganz automatisch zufällige Begegnungen, an denen über privates oder geschäftliches gesprochen wird. Aus diesen



Begegnungen wachsen kreative Lösungen und das "Wir-Gefühl".

Im Home Office oder Remote Teams sind diese Begegnungen nicht mehr möglich. Und allzu schnell gehen wichtige Gespräche unter. Du als Teamleiter oder Unternehmer kannst einen Rahmen für dieses "zufälligen Treffen" auch in Remote Teams schaffen.

Dafür gibt es Tools:

- [Slack](#)

Möchtest Du über Slack mit mir kommunizieren? Dann benutze gern meine Slack Kontaktdaten:

<https://michabarh.slack.com/archives/C01DKSLHPTR>

- 2. [Skype](#)

Lege Dich auf ein Tool fest. Bitte Deine Mitarbeiter darum, dieses Tool den ganzen Tag geöffnet zu haben. Und ermuntere sie zu einer regen Kommunikation darüber. Egal ob das ein Problem mit den Kindern ist, eine zündende Idee fürs business oder die neueste Episode der Lieblings Serie auf Netflix. Umso ausführlicher und regelmässiger die Kommunikation

geführt wird, vor allem über nicht arbeitsbezogene Themen, umso sicherer kannst Du Dir sein, dass der Austausch auch bei Problemen im Business stattfindet. Ermuntere Deine Mitarbeiter zum intensiven Austausch und insbesondere und rege zu privaten Gesprächen an.

www.michabarh.com

2. Online Zeiten

Im Büro gibt es eindeutige Arbeitszeiten.

Der eine kommt etwas früher, der andere geht etwas später.

Ausserdem ist die Trennung zwischen Arbeitszeit und privater Zeit einfacher zu handeln. Im Homeoffice neigen wir dazu, mehr zu arbeiten (im Schnitt ca. 7%, was 1.4 Tage im Monat sind) und dauerhaft online präsent zu sein.

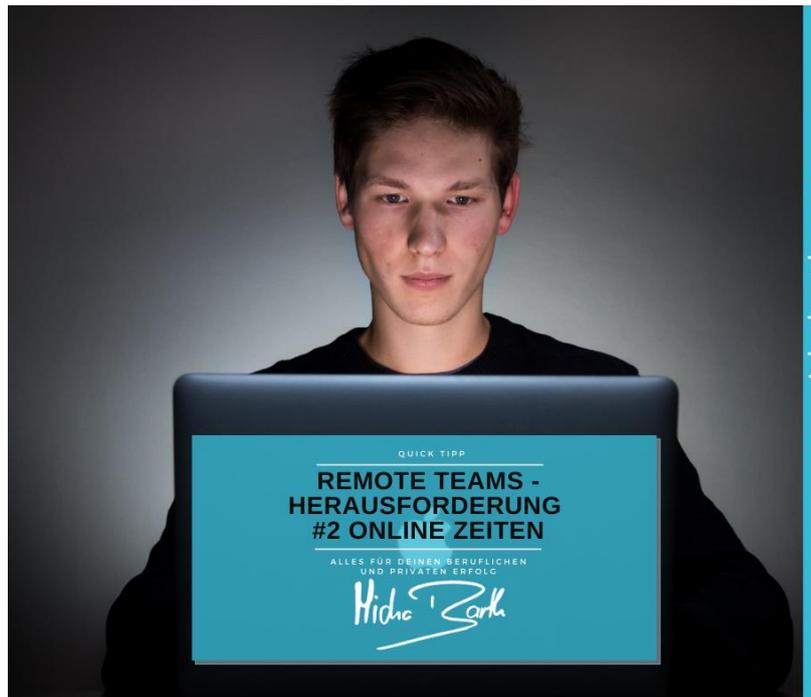
Das verursacht grossen Stress und raubt das Gefühl ausreichend

Freizeit und Erholung zu haben. Das wiederum kostet Leistungsfähigkeit und Effektivität!

Es ist daher auch für Dich als Teamleiter oder Arbeitgeber von grossem Interesse dafür zu sorgen, dass Deine Mitarbeiter in Remote Teams, ihre Freizeit klar von der Arbeitszeit abgrenzen. Diese Massnahme gewinnt an Wichtigkeit mit dem Wissen, dass uns Corona und die daraus folgend erzwungene Home Office Situation wohl noch einige Monate oder auch länger begleiten wird.

Ermuntere daher Deine Mitarbeiter dazu, in ihrer Freizeit (nach Feierabend, Wochenende oder Urlaub), ihre Mailprogramme zu schliessen, das Geschäftstelefon abzustellen und nicht mehr zur Verfügung zu stehen. Noch besser wäre es über Deine IT diese Rahmenbedingungen zu schaffen.

Damit sicherst Du die Einsatzbereitschaft und Arbeitskraft Deiner Mitarbeiter. Was sich direkt im Erfolg der Unternehmung niederschlägt.



3. Welche sind die wichtigsten Formen der Kommunikation

Unsere Kommunikation ist etwas sehr Komplexes.

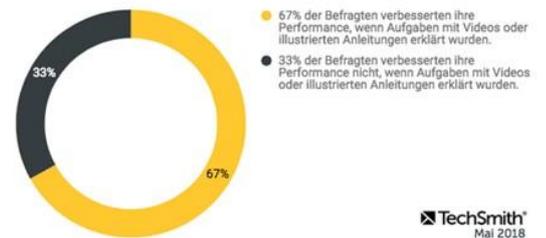
Für eine erfolgreiche Kommunikation sind mehr als nur Worte erforderlich: Gesichtsausdruck, Gestik, Tonlage, Rückfragen und Kommentare. Je weniger dieser Komponenten in einer Kommunikationsart vorhanden sind, umso unpersönlicher wird sie und umso grösser ist das Potential für Missverständnisse.

Mit diesem Wissen ist es sehr wichtig zu arbeiten. Du solltest also immer die Art der Kommunikation präferieren, die in diesem Moment die maximale Anzahl der Komponenten bietet. Deshalb ist die Reihenfolge der zur Kommunikation verwendeten Techniken, die folgende:

- Video
Worte, Gesichtsausdruck, Gestik, Tonlage, Rückfragen und Kommentare
- Audio
Worte, Tonlage, Rückfragen und Kommentare
- Chat
Worte, Rückfragen und Kommentare
Slack <https://bit.ly/34MpgCq> oder Skype <https://bit.ly/35UqRpb>
- Mail
Worte

Es stellte sich heraus:

- Zwei Drittel (67%) der Mitarbeiter liefern bessere Ergebnisse, wenn die notwendigen Informationen als Text mit Bildern (Screenshots) oder als Video geliefert wurden statt als reine Textanleitung.
- Arbeitnehmer nehmen Informationen um 7% schneller auf, wenn schriftliche Anleitungen auch Bilder enthalten.
- Insgesamt könnten Unternehmen die Präzision der Aufgabenerfüllung um 8% steigern, wenn sie Text und visuelle Elemente kombinieren würden. Eine Steigerung von 6% wäre mit dem Einsatz von Videos möglich.



Pro Aufgabe erscheint eine Verbesserung von 7% oder 8% vielleicht nur unbedeutend. Aber wenn das über einen ganzen Arbeitstag, eine Arbeitswoche oder ein volles Jahr gerechnet wird, ist das Ergebnis beeindruckend.

Die kleinen Produktivitätserfolge addieren sich plötzlich, selbst für einen einzigen Mitarbeiter. Was wäre, wenn Sie diesen Effekt für 200, 2.000 oder sogar 10.000 Mitarbeiter nutzen könnten?

So gesehen könnten Unternehmen, die sich nicht an den modernen Kommunikationsstil anpassen, ernsthafte wirtschaftliche Konsequenzen spüren.

4. Visuelle Kommunikations Tools

Wir alle kennen den Satz, ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Und darin steckt so viel Wahrheit. Wie oft habe ich es erlebt, dass trotz ausgefuchster Formulierungen in Mails, der Inhalt falsch verstanden oder interpretiert wurde.



Du sparst Dir und Deinen Mitarbeitern enorm viel Zeit, wenn Du einfache, kostengünstige und visuelle Techniken verwendest, um Zusammenhänge zu erklären. Möchtest Du z.B. auf einem Plan etwas geändert haben, eine Software anders programmiert haben oder sonst

eine Fragestellung erläutern, dann gibt es sehr einfache und kostengünstige Methoden den gewünschten Punkt am Bildschirm zu vermitteln.

a. **Zoom** – die Funktion Bildschirm teilen | <https://zoom.us>

b. **MS Windows**

Drücke die Windows-Taste + G und Du kannst ein Foto oder ein Video Deines Bildschirms machen und gleichzeitig dazu eine Sprachnachricht aufnehmen. Diese kannst Du dann über Chat oder Mail an den Empfänger versenden.

c. **Apple macOS**

Öffne auf Deinem Mac einfach das Programm Quick Time. Unter dem Menu «Ablage» findest Du den Punkt Bildschirmaufnahme. Dort kannst Du ein Video der Vorgänge auf Deinem Bildschirm machen, mit Ton und es an den Empfänger versenden.

5. Video Konferenz Möglichkeiten

Wenn ein Bild mehr als tausend Worte sagt und ein Video wirksamer ist als tausend Bilder, weil noch mehr Informationen mitgeliefert werden, dann weißt Du, wie wichtig im Remote Office eine gute Video Konferenz Software ist.

Es muss nicht mal was kosten. Sondern ist gibt gute und kostenlose Lösungen und viel bessere und dennoch günstige Alternativen.

Kostenlos sind:

- Microsoft Skype <https://bit.ly/35UqRpb>
- Google Hangout [Google Hangout](#)

Wesentlich mehr Möglichkeiten bietet Dir

- Zoom <https://zoom.us>

In der Basis Version, 100 Teilnehmer und maximal 40 Minuten, ist Zoom sogar kostenlos. Aber die Premium Versionen, mit unbegrenzter Zeit und zahlreichen anderen Funktionen, kosten nicht viel.

Ausserdem kannst Du die Meetings aufzeichnen und abspeichern. Damit kannst Du Personen, die nicht am Meeting teilnehmen konnten, eine Kopie zukommen lassen.

6. Setup up a Meeting Rhythm

Gerade, wenn alles von den gewohnten Prozessen abweicht und sich schnell in eine unbekannte Richtung verändert, fehlt geplantes Vorgehen. Im Übereifer auf die neuen Herausforderungen möglichst schnell zu reagieren, wird das einfachste und selbstverständlichste vergessen: die Bedeutung regelmässiger Meetings!

Auch im und während des teilweisen Lockdowns müssen Meetings in kurzen und regelmässigen Abständen im Homeoffice durchgeführt werden.

Mindestens 1x wöchentlich. Besser noch wäre mehrmals pro Woche.

Warum?

1. Der **Teamegeist** wird gefördert und es kommt weniger zum Gefühl der sozialen Isolierung
2. **Informationen fließen** schneller und fließen direkt in die tägliche Arbeit ein
3. **Lösungen** für Probleme einzelner werden in der Gruppe leichter gefunden

VORTEILE REGELMÄSSIG GEAPLANTER MEETINGS

Besonders für Remote Teams

Micha Barth



1 FÖRDERT TEAM GEIST

Im Home Office kann sehr schnell das Einzelkämpfer Feeling aufkommen. Mehrere kurze Video Meetings können dieses Gefühl verhindern und fördern so die Kollaboration und den Zusammenhalt des Teams



2 INFORMATIONSFLUSS

Informationen müssen fließen - schnell und ungehindert. Je mehr aktuelle Informationen den Mitarbeitern im Home Office zur Verfügung stehen, um so schneller können diese in die Arbeit einfließen. Ausserdem gibt ein guter Informationsfluss das Gefühl, ein Team zu sein.



3 SCHNELLE LÖSUNGEN

Man sieht den Wald vor lauter Bäumen nicht. In Video Meetings können sich die Mitarbeiter gegenseitig aushelfen und neue Sichtweisen kennenlernen. Es ersetzt das Gespräch in der Kaffeepause im Büro



4 FEEDBACK

Im Home Office fehlt vielen das Feedback und die Rückversicherung von Kollegen, die sonst im Büro geflossen wäre. Das Feedback bringt Sicherheit und das Gefühl, wertgeschätzt zu werden. Damit kann der Eindruck der sozialen Isolation im Home Office vermieden werden



5 INNOVATION

Im Video Meeting kann hervorragend ein Brainstorming betrieben werden. Damit kann ein Team sogar vom Home Office aus, dem Unternehmen die entscheidende Idee liefern, nach der Krise, erfolgreich aus der Krise heraus zu treten



6 AUF KURS BLEIBEN

Wenn Meetings nur mit langen zeitlichen Abständen abgehalten werden, wird sich die Arbeit eines Teams in unterschiedliche Richtungen entwickeln. Mit kurzen Zeitabständen zwischen den Meetings, bleiben alle auf eine Zielrichtung fixiert

CREATED BY MICHABARTH.COM

4. **Feedback** verbessert die Arbeit und die Einstellung
5. **Innovationen** werden ermöglicht und steuern Unternehmen erfolgreich aus der Krise
6. Mitarbeiter arbeiten **in dieselbe Richtung**

7. Effektive Collaboration

Echte Cloud Collaboration hilft einem Unternehmen sehr.

Echte Cloud Zusammenarbeit bedeutet einen Service zu nutzen, der allen Personen den Zugriff auf Daten sicherstellt, die mit diesen Daten arbeiten müssen. Sie bedeutet aber auch, dass mehrere Personen an einem Dokument arbeiten können, ohne Datenverlust zu verursachen, ohne sich absprechen zu müssen und im Anschluss nachvollziehbar ist - wer, wann, welche Änderungen durchgeführt hat. In House Lösungen bieten diesen Service oft nicht.

Auch externen Personen kann Zugriff auf Verzeichnisse oder einzelne Dokumente übertragen werden, wenn diese Zugriff darauf brauchen, wie z. B: Kunden, Lieferanten, Freelancern und Behörden.

Wie sieht es in Deinem Unternehmen aus? Nutzt ihr durchgängig Cloud Lösungen?

Vorteile der Arbeit in der Cloud:

1. Reduzierung von Downtime
2. Flexible Arbeitszeiten
3. Kosteneffizienz
4. Einfache Möglichkeit vielen Mitarbeitern und Externen Zugriff auf dieselben Daten zu geben und daran arbeiten zu lassen, ohne Inkonsistenzen zu verursachen
5. Archivierung aller zum Projekt gehörenden Ressourcen, Kommunikation und Unterlagen
6. Einfache Skalierbarkeit
7. Mehr Sicherheit für die Daten
8. Hohe Integrationsmöglichkeiten
9. Auch auf mobilen Geräten verfügbar

Welche Lösungen gibt es?

- a. Google Documents https://www.google.com/intl/de_ch/docs/about/
- b. Microsoft Office365 for Business <https://www.microsoft.com/de-ch/microsoft-365/business>

8. Project Management System

«Projekt Management Software, dafür sind wir zu klein»
oder «... da reicht uns Excel», sind Sätze, die ich oft höre.

Warum ist eine Projekt Management Software so wichtig?
Was bringt sie kleineren Unternehmen? Und, ab wann
macht der Einsatz einer derartigen Lösung Sinn?

PPM oder «Project Portfolio Management» macht Sinn,
auch wenn Du nur ein Einzelunternehmen bist und keine
Angestellten hast. Warum?

1. Sie ermöglicht Dir **realistische Zeitpläne** zu erstellen
2. Du siehst frühzeitig **Termin- und Kapazitätsengpässe**
3. **Lösungen** können deshalb früher anvisiert und gefunden werden
4. Mit ihr kannst Du **ein «Nein, das kann ich / wir nicht mehr übernehmen» mit Fakten und Daten begründen**
5. Es bietet Dir die Möglichkeit aus gemachten **Fehlern zu lernen**
6. Mit einer PPM – Lösung wird der **Stress reduziert**. Fakten sind klar erkennbar und Du hast nicht mehr das dumpfe Gefühl, da kommt noch was oder ich könnte das ja noch übernehmen

PROJEKT PORTFOLIO MANAGEMENT

PPM WARUM?

- Genauere Zeitplanung
- "Nein" - mit Daten begründen
- Früherkennung von Engpässen
- Aus Fehlern der Vergangenheit lernen
- Lösungen werden schnell gefunden
- Stress und Panik werden reduziert

KOSTEN?

Zwischen umsonst und günstigen US\$ 25.- pro Monat für einfache Lösungen. Bis hin zum individualisierten Produkt.

www.michabarth.com

Welche günstigen Lösungen gibt es?

- a. Ein Schweizer Produkt, aus dem Kanton Zug «**PQForce**» von **Intrasoft**
- b. **Asana**
Die Basisversion ist kostenlos und für US\$ 25. / Monat, kannst Du den vollen Umfang nutzen
- c. **Taskworld**
Taskworld beginnt bei US\$ 10.- und reicht bis US\$ 22.- pro Monat.

Es hat einige Leistungen mehr als Asana. Du entscheidest welche Lösung besser zu Dir passt.

9. Prozesse für Remote Teams anpassen

Ausserhalb des gesicherten Netzwerks und den klaren Abläufen, die innert eines Büros herrschen, kann es sich etwas schwieriger gestalten, die Prozesse im Home Office sicher umzusetzen. Zwei weitere Faktoren kommen noch dazu:

- Wie kann der Daten- und Informationsfluss sichergestellt werden?
- und wie kann die gemeinsame Kommunikation aufrechterhalten werden?

MENTORING

Unabhängig ob Du bereits ein erfolgreicher Geschäftsmann bist oder gerade erst in ein Business oder eine Karriere startest, mit einem Michä M. Barth MENTORING wird Dir klar, wohin Dein Weg Dich führt, welche Investition es in Deinen Erfolg braucht, und wie Du Deine Weichen dafür stellen musst.

OUR SERVICES

MENTORING
Unsere Methoden sind handverlesen und stammen aus der persönlichen Erfahrung von Experten und sind im Michä M. Barth MENTORING so aufbereitet worden, dass Du die Essenz dieses grossartigen Wissens bekommst.

COACHING
Dein Michä M. Barth Coach wird Dir helfen, Deine eigenen und erreichbaren Ziele anzustreben, zu identifizieren was Dich zurückhält und Dir zeigen, wie Du Deine Angst überwinden kannst.

HYPNOSE
Hypnose ist DAS Veränderungstool für Dein Leben! Es wirkt am stärksten und am schnellsten. Der Grund ist sehr einfach: durch Hypnose werden Veränderungen direkt im Unterbewusstsein verankert.

Michä M. Barth
PERSONAL MEN MENTORING

1. Security Protokolle

Die Arbeit im Home Office und der Zugriff zum Firmennetzwerk verlangt einige spezielle Sicherheitsvorkehrungen. Dabei kann Dir Dein IT Anbieter hervorragend helfen. Im Gegensatz zu Software VPN's sind Hardware Lösungen, wie z.B. von [Fortinet](#), zwar etwas teurer, bieten jedoch mehr Sicherheit und sind einfacher in der Handhabung für beide Seiten.

2. Kommunikations Tools

Die Kommunikation muss fließen. Dazu gibt es tolle Einrichtungen, wie

Videokonferenzsysteme. Jedoch sind diese nicht «ständig verfügbar». Damit der Austausch immer gewährleistet ist und ein Feeling von Gemeinsamkeit entsteht, helfen Dir Chat Tools, wie Slack oder Skype.

3. Cloud Lösungen

Wo viele Menschen an Datensätzen und Dokumenten arbeiten, diese anpassen und ändern, braucht es eine gute Nachvollziehbarkeit. Cloud Tools wie «Office 365 für Unternehmen» oder «Google Documents» helfen Dir und Deinen Mitarbeitern, ohne viel Aufwand auf dieselben Dokumente und Dateien zuzugreifen und ändern zu können, ohne inkonsistente oder doppelte Daten zu verursachen.

Microsoft Office 365 für Unternehmen verfolgt einen neuartigen Ansatz. Lass Dich von Deinem IT Anbieter beraten, welche Lösung für Euch am besten geeignet ist.

4. Trainings Budget

Das Ausbildungs- und Trainingsbudget muss angehoben werden. Deine Mitarbeiter können sich gegenseitig nicht so einfach wie in einem gemeinsamen Büro weiterhelfen und austauschen. Deshalb wird es die Effizienz und Ergebnisorientierung Deines Teams steigern, in Ausbildung zu investieren, wie:

- wie nutzt man Programme am sinnvollsten
- wie können wir motiviert bleiben
- wie kommunizieren wir untereinander
- wie stellt man die Sicherheit der Daten im Home Office sicher.

5. Alle Prozesse fortlaufend anpassen

Die Umstellung auf Home Office wird nicht irgendwann abgeschlossen sein. Genauso wie im Büroalltag die Betriebsabläufe und Prozesse laufend angepasst werden, so müssen auch die Prozesse und Abläufe für das Home Office einem stetigen Fortschritt unterliegen. Am besten sprichst Du regelmässig mit Deinen Mitarbeitern, welche Probleme sie haben und welche Vorschläge sie haben. Informiere Dich auch bei einem guten Berater und Deinen IT Mitarbeitern. Höre auf Vorschläge!

10. Flexible Arbeitsplatz Modelle

Es macht einen grossen Unterschied, ob Menschen im Büro zusammenarbeiten oder vom Home Office aus. In einem Büro kann es Sinn machen, feste Arbeitszeiten zu haben bzw. eine Kernarbeitszeit. Denn es kommt sehr leicht zu Missverständnissen und Neid, wenn manche das Gefühl bekommen mehr zu arbeiten als andere.

Im Home Office sieht die Situation allerdings komplett anders aus! Es gibt fixe Termin, an die sich alle halten müssen. Vor allem in Unternehmen die über verschiedene Zeitzonen hinweg kooperieren.

- Menschen sind zu unterschiedlichsten Zeiten produktiv und effektiv.
- Andere möchten die Chance nutzen, mehr Zeit mit ihren Kindern zu verbringen und arbeiten in den Zeiten, in denen die Kinder nicht zu Hause oder im Bett sind.
- Andere kosten die letzten Sonnenstunden aus, um sich an der frische Luft zu bewegen oder Sport zu machen.

Wenn es keinen echten Grund gibt, dann versucht es doch einmal.

«Das haben wir schon immer so gemacht», «das haben wir noch nie so gemacht und damit fangen wir jetzt nicht an» oder «wenn ich Ihnen das erlaube stehen morgen

alle auf der Matte und wollen das» - das ist alles schwarze Rhetorik und keine faire und logische Argumentation. Es ist Bullshit. Menschen sind individuell und wollen so behandelt werden. Wer das umsetzt bekommt auch Engagement zurück.

Deine Vorteile von flexiblen Arbeitszeitmodellen im Home Office und überhaupt flexibler Herangehensweise an Arbeitsplatz-, Ort und Zeit, sind folgende:

- Mitarbeiter sind **engagierter und produktiver**
- Die **Kommunikation ist effektiver** und persönlicher
- Hierarchien werden geglättet und es **entsteht ein Miteinander**
- Büroräume entwickeln sich zu **Zentren der Zusammenarbeit und Innovation**
- **Meetings werden geplanter und effizienter**
- Das **Management muss persönlicher werden** und fördert damit den Teamgeist
- Es entsteht eine völlig **neue Managementkultur – weg von Präsenz, hin zu Ergebnissen**
- Alle sind flexibler und einsatzbereiter. Denn **verknöcherte Strukturen werden aufgebrochen und Bürokratie zerstört**

11. Leistungen messen

Eines vorab – ich bin kein Freund von KPI! In KPI's fließen mehrheitlich unpersönliche Daten ein. Das Zwischenmenschliche, Kundenfreundlichkeit und Hilfsbereitschaft können nicht in KPI's dargestellt werden.

MUST-HAVE
Vorteile flexibler Arbeitsplatzmodelle

- Engagement**
Mitarbeiter sind engagierter und produktiver
- Kommunikation**
Die Kommunikation ist effektiver und persönlicher
- Hierarchien**
Hierarchien werden geglättet und es entsteht ein Miteinander
- Zone of Innovation**
Büroräume entwickeln sich zu Zentren der Zusammenarbeit und Innovation
- kürzere Meetings**
Meetings werden geplanter und effizienter
- Teamgeist**
Das Management muss persönlicher werden und fördert damit den Teamgeist
- neue Managementkultur**
Es entsteht eine völlig neue Managementkultur – weg von Präsenz, hin zu Ergebnissen
- Flexibel**
Alle sind flexibler und einsatzbereiter. Denn verknöcherte Strukturen werden aufgebrochen und Bürokratie zerstört

Micha Barth
personalMENTORING
businessMENTORING
www.michabarth.com

Inwieweit setzt Dein Unternehmen KPI ein? Und welches Tool nutzt ihr?

Wichtig ist, persönliche Beziehungen und Menschlichkeit gehen im Geschäftsleben über Leistungsdaten. Unsere Welt ändert sich. Die Generation Y und Z sind nicht mehr nur leistungsorientiert. Sie lassen sie nicht mehr unter Druck setzen und das ist auch gut so!

Im Home Office ohne KPI's zu arbeiten, könnte sich allerdings als Fehler erweisen. Warum?

1. KPI's können im Home Office die Moral der Mitarbeiter stärken!

Im Home Office fehlen das regelmässige Feedback, die Ansprache und der direkte Vergleich mit anderen. **Das führt leicht zu dem Gefühl, nicht ausreichend zu tun oder unzulänglich sein.**

Mit KPI's und dem einfachen Zugang jedes Mitarbeiter auf seine persönlichen Daten, kann er leicht feststellen, ob er im Soll ist. Damit wird das Gefühl im Home Office vermieden, nicht ausreichend zu tun.

Ausserdem hilft es Deinen Mitarbeitern zu sehen, inwieweit sie auf Kurs sind ihre Ziele, die im Mitarbeitergespräch vereinbart wurden, zu erreichen. Damit können sie sich laufend verbessern.

Sind Mitarbeiter überdurchschnittlich, könnte es **ein Ansporn für sie sein, die Jahresziele zu erhöhen, wenn sie im Gegenzug dafür einen ihrer persönlichen Motivatoren erhalten:** Geschäftsauto, Bonus, mehr freie Tage, Zuzahlung in die 3. Säule, um eher in Pension gehen zu können.

Was auch immer diesen speziellen und einzigartigen Mitarbeiter motiviert!

2. KPI's stützen und beeinflussen Geschäftsziele

Mit Corona werden viele Unternehmen ihre Jahresziele nicht erreichen. Die meisten dürften froh sein, wenn sie das Vorjahresergebnis wiederholen können.

Anhand einer KPI Messung kannst Du frühzeitig erkennen, wie sich Dein Geschäft entwickeln wird.

Sollten Deine Mitarbeiter immer mehr Einsatz bringen müssen, um ihre Zielvorgaben zu halten, weisst Du, dass das Marktumfeld sich ändert. Du kannst darauf reagieren. So gewinnst Du einen Vorsprung und bist in der Lage das Marketing anzupassen oder Investitionen zu überdenken.

Daneben siehst Du auch, ob eine Produktevolution beschleunigt werden sollte oder noch ausreichend Zeit ist, mehr an der Marktreife zu arbeiten.

3. KPI's fördern das persönliche Wachstum

Wenn Du mit Live KPI's arbeitest, sehen Deine Teams sofort wo sie stehen. Sie müssen nicht erst das Quartalsergebnis abwarten, um ihre Bemühungen in die richtige Richtung zu lenken.

Und Du kannst direkt im Prozess erfragen: **was, warum, wie und wann getan werden sollte**, um das Ergebnis auf das gewünschte Niveau zu bringen. Damit wird **lernen zu einem täglichen Prozess**. Nicht erst am Ende des Monats oder Quartals. Nach solch langen Zeiträumen ist Ergebnis und die damit zusammenhängende Aktion kaum noch in Zusammenhang zu bringen und der Lerneffekt eher fragwürdig.

4. KPI' sind entscheidend für Dein Performance Management

Der vierte Punkt ist eine Summierung der ersten Drei.

Die Arbeitsmoral, -kultur und Kapazitäten, sind unter anderem die Hauptgründe für eine gute oder unzureichende Businessperformance. Jeder im Unternehmen kann nicht nur erkennen was getan wird, sondern **was andere besser machen**.

Die Transparenz stellt sicher, **alle arbeiten in dieselbe Richtung und auf das gleiche Ziel hin**. KPI's zu messen ist ein transparenter Weg zu mehr Ergebnis. Aber sicherlich nicht der Einzige und nicht grundsätzlich Beste. Menschlichkeit, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und Gegenseitigkeit zählen mehr als KPI!

Ein weiterer Punkt, der im Home Office sicherlich mehr Bedeutung hat als im Büro: das Messen der Arbeitszeit.

Eine Studie zeigt, im Home Office wird ca. 7% mehr gearbeitet als in Büros. Das sind im Monat 1.4 Tage mehr!

Das ist Zeit, die Deinen Mitarbeitern zur Erholung fehlt. Und **Erholung sichert die Leistungsfähigkeit Deiner Mitarbeiter mittel- und langfristig**. Das ist Dein Betriebsergebnis von morgen.

In Corona wird unser Einsatz manchmal nicht bezahlt. Wir alle müssen damit leben: das **Wachstum hat ein Limit und manchmal sogar ein Ende**. Nichts kann unendlich wachsen.

Viele Mitarbeiter machen noch kurz eine Kleinigkeit für einen Kunden. Aus einer Kleinigkeit werden Stunden. Sind diese Stunden auch auf den Kunden verbucht worden, damit sie berechnet werden können?

Bitte Deine Mitarbeiter damit jetzt besonders genau zu sein. Damit DU am Ende des Monats entscheiden kannst, wollen wir das dem Kunden berechnen oder kommen wir ihm entgegen. Nur Daten, die Du hast, sind Dir auch von Nutzen und nur dann kannst Du sie in Gesprächen mit dem Kunden auch erwähnen. Wenn Du Kunden etwas schenkst, dann erwähne dies auch. Sie müssen wissen, wie sehr Du ihnen entgegenkommst.

Wie immer gilt: Solltest Du Fragen haben, kannst Du Dich gerne an mich wenden!

Gutschein

businessMENTORING

Power Strategie Gespräch

30 Minuten
wir schenken sie Dir

- Absolute Klarheit über Deine eigenen Ziele finden
- Deine negativen Glaubenssätze aufspüren, die Dich aufhalten
- Einen Aktionsplan erstellen, um Deine spezifischen Ergebnisse zu erreichen

businessMENTORING

Micha Barth
personalMENTORING
businessMENTORING



www.michabarth.com

Gehe einfach www.michabarth.com/contact, fülle das Formular aus und einer unserer Spezialisten wird sich wegen Deines persönlichen Termines bei Dir melden.

Dein Team von Micha M. Barth

Micha Barth

Personal Men Mentoring

Micha M. Barth Personal Men Mentoring
Mosenstr. 7 CH 6286 Altwis (LU)