




## Erfolgreiche Anpassung der Arbeitsstrukturen und -abläufe in der Pandemiesituation (Checkliste)

Um Sie bei der erfolgreichen Anpassung der Arbeitsstrukturen und -abläufe in Ihrem Unternehmen / Ihrer Organisation zur Bewältigung der COVID-19 Pandemie zu unterstützen, stellen wir Ihnen eine Checkliste bereit. Sie greift die von den InterviewpartnerInnen genannten Faktoren für eine erfolgsversprechende Umsetzung von Maßnahmen auf und stellt diese strukturiert in vier Themenbereichen bereit.

Wir empfehlen, diese Checkliste zur Selbsteinstufung der unternehmens- bzw. organisationsspezifischen Bedingungen zu nutzen und anhand der Ampelfarben eine Bewertung vorzunehmen. Damit können die besonders zu beachtenden Sachverhalte sichtbar gemacht und bei der weiteren Maßnahmenentwicklung und -umsetzung berücksichtigt werden.

### Maßnahmenumsetzung

|  | Verbale Einschätzung | Status <sup>1</sup><br> |
|--|----------------------|--|
| Sind Bereitschaft/Akzeptanz/Aufgeschlossenheit der Beschäftigten für die Notwendigkeit der Maßnahmen gegeben?  |                      | ?  |
| Akzeptieren die Kunden die Notwendigkeit der Maßnahmen?  |                      | ?  |
| Engagieren sich die Beschäftigten auch unter Pandemiebedingungen, effektiv zu arbeiten und schnell Lösungen zu finden?   |                      | ?  |
| Treten die Führungskräfte konsequent gegenüber Beschäftigten bei der Umsetzung der Maßnahmen auf?  |                      | ?  |
| Bestehen bereits Regelungen zu flexibler Arbeitszeit (Rahmenarbeitszeitordnungen) bzw. Arbeitsortflexibilisierung?<br>Ist die geplante Arbeitszeitlösung auf Langfristigkeit angelegt? |                      | ?  |
| Ist die Bereitschaft der Geschäftsleitung zu praktikablen Lösungen bei der Kinderbetreuung/Homeschooling gegeben?  |                      | ?  |
| Sind die Führungskräfte für die Problematik von Homeoffice sensibilisiert und gehen auf die individuellen Situationen der Beschäftigten ein?   |                      | ?  |
| Wird kontinuierlich Feedback der Beschäftigten zum Erleben und Befinden eingeholt und ggf. die Maßnahmen angepasst?  |                      | ?  |
| Wird eine erhöhte Aufmerksamkeit auf die erfolgreiche Integration und die Integration von neuen Beschäftigten gerichtet?   |                      | ?  |

<sup>1</sup> Zur Unterstützung ist ein Feld zur Auswahl der 3 Ampelfarben hinterlegt.



## Voraussetzungen

|  | Verbale Einschätzung | Status |
|--|----------------------|--------|
| Sind die notwendigen IT-Voraussetzungen gegeben? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hard- und Softwareausstattung</li> <li>• stabile Internetverbindung</li> <li>• sicherer IT-Zugang</li> <li>• dezentrale Verfügbarkeit von Dokumenten und Dateien</li> <li>• ggf. Nutzung digitaler Signaturen</li> <li>• Vorgaben zum sicheren Umgang mit unternehmensbezogenen Daten</li> <li>• Fachkompetenz des IT-Teams / Erfahrungen auf verschiedenen Hierarchieebenen</li> <li>• IT-Knowhow der einzelnen MitarbeiterInnen</li> <li>• Bereitschaft der Beschäftigten und Möglichkeiten zum Selbstlernen (Handreichungen/Tools/kollegialer Austausch)</li> </ul> |                      | ?      |
| Ist ein gutes Betriebsklima gegeben? Kennen sich die zusammenarbeitenden Beschäftigten persönlich?   |                      | ?      |
| Besteht Vertrauen der Führung in die Beschäftigten? Ist die Bereitschaft der Führungskräfte auf einen Vertrauensvorschuss angesichts der Arbeitszeit- und Arbeitsortflexibilisierung gegeben?  |                      | ?      |
| Vertrauen die Beschäftigten grundsätzlich der Geschäftsleitung?  |                      | ?      |

## Maßnahmenentwicklung

|  | Verbale Einschätzung | Status |
|--|----------------------|--------|
| Ist die Flexibilität der gültigen gesetzlichen Regelungen für die geplanten Maßnahmen groß genug?                            |                      | ?      |
| Hat die Unternehmensleitung die Möglichkeit zu autarker Entscheidung hinsichtlich konkreter Maßnahmen?                       |                      | ?      |
| Werden die Erfahrungen anderer Unternehmen und Institutionen bei der Auswahl konkreter Maßnahmen genutzt?                    |                      | ?      |
| Werden die Maßnahmen schnell und pragmatisch eingeführt und iterativ weiterentwickelt?                                       |                      | ?      |
| Hat das Unternehmen einen Krisenstab etabliert? Sind alle relevanten Personen, inkl. Arbeitnehmervertretung daran beteiligt? |                      | ?      |
| Engagieren sich die Beschäftigten bei der Maßnahmenentwicklung?  |                      | ?      |
| Wird durch den Krisenstab ein konkreter Maßnahmenplan formuliert und kontinuierlich fortgeschrieben?                         |                      | ?      |
| Wird der Erfolg der Maßnahmen kontrolliert und die Maßnahme ggf. angepasst?  |                      | ?      |
| Werden die Maßnahmen in Organisationsanweisungen bzw. Betriebsvereinbarungen umfassend und nachvollziehbar dokumentiert?     |                      | ?      |



## Maßnahmenkommunikation

|   | Verbale Einschätzung | Status |
|---|----------------------|--------|
| Werden die Entscheidungen der Geschäftsleitung nachvollziehbar und offen kommuniziert?  |                      | ?      |
| Werden die Beschäftigten umfassend über die Maßnahmen informiert? <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitale, synchrone und asynchrone Information der Belegschaft</li> <li>• transparente Kommunikation durch die Geschäftsleitung</li> </ul> |                      | ?      |
| Werden Unterschiede in den Vorgaben für verschiedene Gruppen von Beschäftigten nachvollziehbar begründet und kommuniziert?  |                      | ?      |
| Sind die unmittelbaren Führungskräfte für die Klärung individueller organisatorischer Fragen zuständig?   |                      | ?      |
| Gehen sie dabei auf eventuelle Skepsis bzw. Unsicherheitsgefühle der Beschäftigten ein?   |                      | ?      |