

CHECKLISTE

Das eigene hybride Arbeitsmodell entwickeln

1. Wichtige Vorüberlegungen voranstellen

- Eine hybride Vision formulieren
- Das Vorhaben in der Organisation kommunizieren
- Ein Projektteam (und ein Head of Hybrid) bestimmen

2. Den Optionsraum verstehen

- Die zu beachtenden Entscheidungsparameter verstehen
- Mögliche Arten hybrider Arbeitsmodelle kennen

3. Das eigene hybride Arbeitsmodell definieren

- Identifikation der Bedarfe aus organisatorischer Hinsicht
- Identifikation der Bedarfe aus Team-Sicht
- Identifikation der Bedarfe aus Mitarbeiter:innen-Sicht
- Definieren der zentralen Parameter für das eigene hybride Arbeitsmodell aus identifizierten Bedarfen

4. Die rechtlichen Grundlagen legen

- Entwerfen Sie mit der Rechtsabteilung einen ersten Entwurf
- Veröffentlichen Sie Ihren ersten Entwurf zur Kenntnisnahme der Mitarbeiter:innen
- Besprechen Sie den ersten Entwurf mit Ihren Mitarbeiter:innen
- Finalisieren Sie die Vereinbarung zum hybriden Arbeiten entsprechend des Feedbacks

5. Die konkrete Nutzung des Arbeitsmodells befördern

- Ein Handbuch für hybrides Arbeiten erstellen
- Schulungen & Coaching zum Arbeitsmodell anbieten
- Ggf. verbundene notwendige organisatorische Anpassungen vornehmen
- Regelmäßige Evaluation des Arbeitsmodells durchführen

Das passende hybride Arbeitsmodell zu entwickeln ist nicht einfach. Neben der Frage, was genau Sie in Ihrem Arbeitsmodell regeln sollen, ist auch das Vorgehen nicht unwichtig. Wie stark sollen die Mitarbeiter:innen beteiligt werden? Und wie können Sie sicherstellen, dass das entwickelte Arbeitsmodell dann in der Praxis auch wirklich funktioniert?

Wenn Sie mehr dazu wissen wollen, wie Sie Ihr eigenes hybrides Arbeitsmodell entwickeln können, schauen Sie doch gern in unseren entsprechenden Blog-Beitrag.

Nutzen Sie dazu folgenden Link: <https://t1p.de/jg73i> oder den QR-Code

