
essentials

essentials liefern aktuelles Wissen in konzentrierter Form. Die Essenz dessen, worauf es als „State-of-the-Art“ in der gegenwärtigen Fachdiskussion oder in der Praxis ankommt. *essentials* informieren schnell, unkompliziert und verständlich

- als Einführung in ein aktuelles Thema aus Ihrem Fachgebiet
- als Einstieg in ein für Sie noch unbekanntes Themenfeld
- als Einblick, um zum Thema mitreden zu können

Die Bücher in elektronischer und gedruckter Form bringen das Expertenwissen von Springer-Fachautoren kompakt zur Darstellung. Sie sind besonders für die Nutzung als eBook auf Tablet-PCs, eBook-Readern und Smartphones geeignet. *essentials*: Wissensbausteine aus den Wirtschafts-, Sozial- und Geisteswissenschaften, aus Technik und Naturwissenschaften sowie aus Medizin, Psychologie und Gesundheitsberufen. Von renommierten Autoren aller Springer-Verlagsmarken.

Weitere Bände in der Reihe <http://www.springer.com/series/13088>

Peter Bruhn

Homeoffice und mobiles Arbeiten im Team effektiv umsetzen

Praxisratgeber: Remote Work und
Heimarbeitsplatz technisch schnell
einrichten

 Springer Vieweg

Peter Bruhn
Weiterstadt, Deutschland

ISSN 2197-6708
essentials

ISSN 2197-6716 (electronic)

ISBN 978-3-658-30607-6

ISBN 978-3-658-30608-3 (eBook)

<https://doi.org/10.1007/978-3-658-30608-3>

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

© Der/die Herausgeber bzw. der/die Autor(en), exklusiv lizenziert durch Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH, ein Teil von Springer Nature 2020

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlags. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von allgemein beschreibenden Bezeichnungen, Marken, Unternehmensnamen etc. in diesem Werk bedeutet nicht, dass diese frei durch jedermann benutzt werden dürfen. Die Berechtigung zur Benutzung unterliegt, auch ohne gesonderten Hinweis hierzu, den Regeln des Markenrechts. Die Rechte des jeweiligen Zeicheninhabers sind zu beachten.

Der Verlag, die Autoren und die Herausgeber gehen davon aus, dass die Angaben und Informationen in diesem Werk zum Zeitpunkt der Veröffentlichung vollständig und korrekt sind. Weder der Verlag, noch die Autoren oder die Herausgeber übernehmen, ausdrücklich oder implizit, Gewähr für den Inhalt des Werkes, etwaige Fehler oder Äußerungen. Der Verlag bleibt im Hinblick auf geografische Zuordnungen und Gebietsbezeichnungen in veröffentlichten Karten und Institutionsadressen neutral.

Planung/Lektorat: Martin Börger

Springer Vieweg ist ein Imprint der eingetragenen Gesellschaft Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH und ist ein Teil von Springer Nature.

Die Anschrift der Gesellschaft ist: Abraham-Lincoln-Str. 46, 65189 Wiesbaden, Germany

Was Sie in diesem *essential* finden können

- Welche Ausstattung Sie und Ihr Team zum Arbeiten im Homeoffice und von unterwegs benötigen
- Wie Sie weltweit erreichbar bleiben und überall auf Daten und Programme zugreifen können
- Mit welchen Anwendungen Sie die Zusammenarbeit im Team optimal organisieren
- Worauf es bei der Führung auf Distanz ankommt
- Wie Sie Prozesse digital umsetzen können
- Wie Sie IT-Sicherheit gewährleisten können

Vorwort

In den letzten Jahren bestand die Möglichkeit, von unterwegs und aus dem Homeoffice¹ zu arbeiten, insbesondere für Mitarbeiter² junger, digitaler Unternehmen sowie von Konzernen wie Deutsche Telekom oder SAP. In vielen traditionsreichen Unternehmen des Mittelstands war diese Arbeitsweise nur für ausgewählte Gruppen wie Führungskräfte oder Vertriebsmitarbeiter tagesweise möglich. Zudem war es häufig nicht gerne gesehen, wenn Mitarbeiter die Möglichkeit zum Homeoffice in Anspruch nahmen. Inzwischen stellen die Unternehmen fest, dass die jüngere Generation diese Flexibilität immer häufiger erwartet, und dass für die Gewinnung guter Mitarbeiter die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten immer wichtiger wird. In Zeiten des Fachkräftemangels bietet sich auch die Chance, überregional zu rekrutieren und Experten zu gewinnen, denen durch Homeoffice ein Umzug erspart bleibt. Langsam, aber stetig werden

¹In der deutschen Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) wird der Begriff Telearbeitsplatz genutzt. Diese definiert in § 2 Abs. 7, dass Telearbeitsplätze „vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten“ sind, „für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat“, und dass der Arbeitgeber „Möbiliar, Arbeitsmittel und Kommunikationseinrichtungen“ bereitstellt und installiert. Telearbeitsplätze sind mitbestimmungspflichtig und müssen die Vorgaben des Gesetzes und ggf. von Betriebsvereinbarungen einhalten. In diesem Buch liegt der Fokus hingegen auf dem sog. Homeoffice, also der oftmals freiwilligen zeitweisen Arbeit von zu Hause mit teilweise privater Infrastruktur, sowie auf pragmatischen, schnell umsetzbaren Praxistipps. Rechtliche Aspekte wie betriebliche Mitbestimmung und Arbeitsstättenverordnung können in diesem kurzen Ratgeber nicht behandelt werden.

²Im Sinne der Kürze und besseren Lesbarkeit wird in diesem Buch die männliche Form verwendet, auch wenn stets alle Geschlechter gleichermaßen gemeint sind.

daher immer mehr Homeoffice-Vereinbarungen getroffen und die nötigen technischen Voraussetzungen geschaffen.

Gleichzeitig wird die Wirtschaftswelt immer schnelllebiger, sodass Führungskräfte und Mitarbeiter auch unterwegs in Kommunikations- und Entscheidungsprozesse eingebunden bleiben müssen. Der Zugriff auf Dokumente und Workflows von überall auf der Welt wird immer wichtiger.

Im Frühjahr 2020 änderte sich die Situation sehr spontan. Zur Bekämpfung der weltweiten Pandemie COVID-19, ausgelöst durch das Coronavirus SARS-CoV-2, war es erforderlich, dass der persönliche Kontakt – auch am Arbeitsplatz – vermieden wurde und die Menschen, wenn immer möglich, zu Hause blieben. Homeoffice war plötzlich für Millionen von Menschen vorübergehend der neue Arbeitsalltag.

Dieses Buch gibt Unternehmern, Führungskräften und Mitarbeitern konkrete Praxistipps, wie die Arbeitsfähigkeit im Homeoffice und auf Reisen hergestellt und von dort aus möglichst produktiv gearbeitet werden kann. Es gibt auch Hilfestellung, wenn sehr kurzfristig die Arbeitsfähigkeit abseits des gewohnten Büros hergestellt werden muss. Idealerweise wartet man nicht auf eine solche Situation, sondern schafft frühzeitig die Voraussetzungen, damit mobiles Arbeiten jederzeit möglich ist. Dies steigert langfristig die Attraktivität als Arbeitgeber, beschleunigt Prozesse beispielsweise während Geschäftsreisen und verhindert wichtige Ausfälle, wenn ein Arbeitnehmer nicht ins Büro kommen kann, weil er beispielsweise bei seinem kranken Kind zu Hause bleiben oder nach einem Wasserrohrbruch auf den Notdienst warten muss. Es entspannt auch die Situation, die bei einem Streik der Verkehrsbetriebe oder bei Unwettern eintritt.

Studien zeigen, dass meist die Produktivität steigt statt sinkt, wenn ein Mitarbeiter bei Bedarf die Freiheit bekommt, beispielsweise ein Konzept oder einen Bericht ungestört(er) zu Hause zu schreiben als im Büro zwischen vielen Kollegen. Mit guter Führung, die auf Vertrauen und bedarfsgerechter Unterstützung statt Kontrolle basiert, und der richtigen Arbeitsorganisation im Team ist dies machbar.

Dieser Ratgeber unterstützt Sie mit vielen praktischen Tipps und konkreten Hinweisen, mobiles Arbeiten erfolgreich umzusetzen – sei es für Sie selbst oder Ihr Team. Gehen Sie den Weg und probieren Sie es aus – auch und gerade dann, wenn Sie nicht durch Situationen wie eine Pandemie dazu gezwungen werden. Wie bei jedem Veränderungsprozess ist es nicht damit getan, die Tools zur Verfügung zu stellen. Sie müssen auch den Umgang damit und insbesondere die andere Art der Zusammenarbeit und Führung lernen. Dies braucht Zeit und

Übung sowie viel Vertrauen. Lassen Sie sich von Problemen nicht entmutigen, sehen Sie Herausforderungen als Chance, sich zukunftssicherer aufzustellen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung und viel Freude mit der neu gewonnenen Freiheit, die sehr motivierend sein kann.

Mein besonderer Dank gilt Martin Hund, einem der Vorreiter beim Thema Smart Home in Deutschland, der nicht nur sein Haus digital steuert, sondern auch sein Homeoffice technisch hervorragend gestaltet hat³, Thomas Metrick, einem Experten mit hoher IT-Kompetenz, Ursula Struben-Born und Alexander Markwirth von LEADMARK, die seit vielen Jahren Führungskräfte begleiten, sowie meiner Mutter. Alle haben mit Anregungen und Feedback viel zu diesem Ratgeber beigetragen.

Wenn Sie Feedback geben möchten, Fragen haben, Erfahrungen teilen können oder Anregungen für zukünftige Auflagen haben, schreiben Sie mir gerne an homeoffice@peterbruhn.de.

Weiterstadt
im Mai 2020

Peter Bruhn

³Für die technische Ausstattung und Steuerung seines Homeoffice siehe [14].

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
2	Hardware	3
2.1	Rechner	3
2.2	Zubehör	4
2.2.1	Headset oder Mikrofon	4
2.2.2	Webcam	6
2.2.3	Tastatur und Maus	6
2.2.4	Monitor	7
2.3	Professionelle Homeoffice-Gestaltung	9
3	Konnektivität	13
3.1	Sprache/Telefon	13
3.1.1	Rufumleitung und Telefonanlage in der Cloud	14
3.2	Daten/Internet	18
4	Software	21
4.1	Office-Pakete	21
4.2	Branchensoftware	23
5	Anwendungen für die Team-Zusammenarbeit	25
5.1	Telefonkonferenz	25
5.2	Webkonferenz	28
5.3	E-Mail	32
5.4	Kollaborative Arbeitswerkzeuge	33
5.5	Cloudspeicher und Dateiübertragung	36
5.6	Digitales Kanban-Board	39
5.7	Drucken und scannen oder digital signieren	41

6 IT-Sicherheit und Datenschutz	45
6.1 Grundlegende Sicherheitsvorkehrungen	45
6.2 Netzwerkzugriff sicher gestalten	46
6.3 Vertraulichkeit bei Sprach- und Webkommunikation	47
6.4 Daten vor unbefugtem Fremdzugriff schützen	48
6.5 Datenschutz bei der Datenverarbeitung	49
7 Fazit und Empfehlung	53
Literatur	57

Über den Autor



Peter Bruhn ist seit über 20 Jahren Experte für die Digitale Transformation.

Seine wissenschaftliche Ausbildung umfasst ein Diplom in Wirtschaftsinformatik von der Technischen Universität Darmstadt, einen Master of Science in Computer Science von der University of Illinois at Urbana-Champaign (USA) sowie einen Master of Science in Informationswissenschaft von der Hochschule Darmstadt. Darüber hinaus hat er erfolgreich Executive Education-Programme der Haas School of Business an der University of California Berkeley sowie der IESE Business School in Barcelona absolviert.

Seine berufliche Karriere begann er im Jahr 2000 als Berater bei McKinsey & Company mit der Spezialisierung auf die Digitale Transformation. Anschließend war er viele Jahre als Senior Manager bei der T-Online International AG und der Deutschen Telekom AG tätig. Dort umfasste seine Verantwortung u. a. den Aufbau neuer Geschäftsmodelle für die Digital Business Unit. Als Vice President Group Digital Transformation übernahm Peter Bruhn 2016 die Verantwortung für die Erarbeitung, Steuerung und Umsetzung der Digitalen Agenda der TAKKT AG und deren Portfoliogesellschaften in Europa und den USA.

Als ein Vorreiter für mobiles Arbeiten ist er mit den damit verbundenen Vor- und Nachteilen bestens vertraut und hat als Führungskraft jahrelange Erfahrung in der Führung verteilter Teams auf Distanz. Für LEADMARK (www.leadmark.de) berät er Unternehmen zur Digitalen Transformation und zur erfolgreichen Homeoffice-Einführung.