WERKZEUG

|  |
| --- |
| Remote-Kommunikation |
| Themenfeld | **Maßnahme** | **Termin** | **Verantw.** |
| 1. Over-Prepare
 | 1.1 … |  |  |
| 1.2 … |  |  |
| 1.3 … |  |  |
| 1. Over-Act
 | 2.1 … |  |  |
| 1. Over-View
 | 3.1 … | . |  |
| 1. Over-Care
 | 4.1 … |  |  |
| 4.2 … |  |  |
| 4.3 … |  |  |

Hintergrund: Ein Industrieunternehmen möchte systematisch die Kommunikation verbessern und entwickelt anhand der Checkliste „Remote-Kommunikation“ ein Optimierungsprogramm. Dieses ist Bestandteil eines größeren Veränderungsprojektes „Zukunft 2025“.

|  |
| --- |
| Remote-Kommunikation: *Beispiel (Industrie)* |
| Themenfeld | **Maßnahme** | **Termin** | **Verantw.** |
| 1. Over-Prepare
 | 1.1 Prüfung und „Ausmisten“ des Sitzungskalenders (Ziel: Reduktion des Sitzungsaufwandes um 30%) | 31.05 | P.Schafferer |
| 1.2 Umstellung der wöchentlichen Vertriebs- und Einkaufsmeetings auf online | Ab sofort | S. Kutic, M. Oberhofer |
| 1.3 Umsetzung des neuen Standards für wirksame Sitzungen (vgl. „Sitzungs-Prinzipien“) | Ab sofort | S. Schafferer |
| 1. Over-Act
 | 2.1 Aufnahme der Grundlagen für „Remote-Kommunikation“ in die Personalentwicklung (inkl. Lehrlings-Ausbildung) | 30.06. | C. Wagner |
| 1. Over-View
 | 3.1 Einführung eines 1h-Refresh-Programms für Projekt- und SitzungsleiterInnen für „Remote-Sitzungen“ | Ab 01.06. | C. Wagner |
| 1. Over-Care
 | 4.1 Check und Optimierung der Hardware- und Software-Ausstattung in allen Funktionen | 31.05. | … |
| 4.2 Monatliches Kurz-Trainingsprogramm zum Umgang mit den Remote-Medien | … | … |
| 4.3 … | … | … |