

# BackToOffice Empfehlungen

## Der erfolgreiche Weg in die «neue» Normalität

### STEP-BY-STEP – DAS INDIVIDUELLE TEMPO FINDEN

**Lassen Sie Ihren Mitarbeitenden zum Wiedereinstieg die Wahl: wieviel Office, wieviel remote und ab wann.** Geben Sie Ihnen Kontrolle und Selbstbestimmung zurück, das verringert Unsicherheiten, reduziert Stress und fördert positive Gefühle.

**Setzen Sie mit Ihren Mitarbeitenden einen «BackToOffice» Zeitplan um.** So kann die versetzte Anwesenheit der Mitarbeitenden das Social-Distancing zusätzlich erleichtern.

**Berücksichtigen Sie das individuelle Sicherheitsempfinden bzw. die individuelle Risikowahrnehmung Ihrer Mitarbeitenden.** Informieren Sie sie über mögliche Sicherheitsmassnahmen und erfragen Sie ihre Prioritäten, z. Bsp. in Form einer Rangliste der 3 wichtigsten und der 3 unwichtigsten. So können Sie Ihre Massnahmen kalibrieren.

### LEBEN SIE EINE “NEUE” NORMALITÄT

**Im Homeoffice haben sich neue und liebgewonnene Rituale etabliert. Versuchen Sie diese in die neue Office Realität zu integrieren.** Ihre Mitarbeitenden haben viel Neues gelernt, z. Bsp. den Umgang mit digitalen Meeting-Tools oder Methoden zur Selbstorganisation, profitieren Sie davon.

**Schaffen Sie bewusst Freiräume (zeitliche und physische) für individuelle Rituale,** z. Bsp. einen kurzen Spaziergang an der frischen Luft, Rückzugsorte für ein kurzes Timeout.

### STÄRKEN SIE DEN TEAMSPIRIT

**Definieren Sie neue Routinen, die sich an einer «neuen» Normalität orientieren.** Einige Mitarbeitende werden auch künftig, wenn möglich aus dem Homeoffice arbeiten, teilweise oder gar vollumfänglich. Virtuelle Kaffeepausen, virtuelle Meetings oder virtuelle Seminare sollten daher integrierter Bestandteil einer neuen Routine sein.

**Starten Sie gemeinsame Projekte in kleinen Gruppen.** Diese können bewusst auch Themen ausserhalb des eigentlichen Arbeitskontextes aufgreifen, z. Bsp. das Erarbeiten einer neuen Fähigkeit.

### RÜCKEN SIE DAS POSITIVE UND DEN BLICK NACH VORNE INS ZENTRUM

**Fokussieren Sie auf die positiven Aspekte des Office und des Homeoffice – was war vorher gut, das nehmen wir wieder auf, was ist neu gut, das etablieren wir nun.**

**Setzen Sie sich konkrete Ziele, die Sie mit Ihren Mitarbeitenden in den kommenden Monaten erreichen wollen.** Je konkreter und erreichbarer, desto besser. Der Blick nach vorne bündelt positive Energien.

### KOMMUNIZIEREN SIE UND SEIEN SIE VORBILD

**Teilen Sie öffentliche Informationen ebenso wie Informationen zu den Massnahmen, die das Unternehmen daraus ableitet.** Nicht alle verfolgen das öffentliche Geschehen regelmässig und es ist wichtig zu verstehen, welche Überlegungen die Vorgehensweisen im Unternehmen treiben.

**Kommunizieren, kommunizieren und nochmals kommunizieren, mehrmals wöchentlich, über alle zur Verfügung stehenden Kanäle in einer konsistenten, authentischen und empathischen Weise.** Das schafft Vertrauen und stärkt die Resilienz Ihrer Mitarbeitenden für unvorhersehbare Situationen.

**Seien Sie realistisch optimistisch und nicht überschwänglich.** Niemand will zurück in den Notfallmodus, aber seien Sie bereit dafür, bleiben Sie flexibel, damit ein Rückschritt Ihre Mitarbeitenden nicht nochmals in gleicher Weise völlig unvorbereitet trifft.