

UNTERNEHMER- CHECKLISTE

5 Kriterien, die Sie
kennen sollten, wenn
Ihre Mitarbeiter im
Home-Office sind

MARC-SEBASTIAN MARGGRAF
beratung@pfalzcloud.de
07272 7702720

pfalzcloud

Herzlich willkommen bei

pfalzcloud

Wir helfen Unternehmen und Freiberuflern den digitalen Wandel schnell, einfach und erfolgreich umzusetzen, ohne dabei Ihre Unternehmensphilosophie zu verlieren.



Inhalt



1

Herausforderungen

2

Konsequenzen

3

Die Checkliste

4

Ihr nächster Schritt

Herausforderungen

Die Neue Welt

Diese 5 Strategien verfolgen aktuell die meisten Unternehmen:



Konsequenzen

Es gibt möglicherweise bereits 2 Konsequenzen bei Ihnen...
wenn Sie nichts ändern.

Finanziell
International gibt es
bereits Länder mit
finanziellen Drohungen
an Unternehmen



Frankfurter Allgemeine
ZEITUNG • FAZ.NET

48.000 Euro Strafe für Homeoffice-
Verweigerung

Die belgische Regierung setzt angesichts wieder steigender Zahlen – 120 Fälle auf 100.000 Einwohner in sieben Tagen – vor allem auf stärkere Kontrollen. Vor wenigen Tagen kündigte sie an, 1000 Kontrolleure unangekündigt in Unternehmen zu schicken. Sie sollen auch anonymen Hinweisen nachgehen und bei Verstößen anders als bisher nicht vor allem Verwarnungen aussprechen, sondern Bußgelder verhängen. Die können es in sich haben: bis zu **48.000** Euro.



Emotional
Home-Office schafft
Distanz, kein Face-to-
Face. Weiter kann es zu
dunklen Gedanken und
Ängste bei
Ihren Mitarbeitern
führen.

SPIEGEL

Homeoffice in Deutschland

Einige macht es krank, andere glücklich

Freude über wegfallende Pendelstrecken oder Gram über die Isolation in den eigenen vier Wänden: Ein Arbeitspsychologe erklärt, wie das Homeoffice für alle langfristig gesünder und besser wird.

Die Checkliste

Die 5 wichtigsten Kriterien, sodass Ihre Umstellung auf Home-Office reibungslos funktioniert.



Vertragliches:

- Legen Sie fest, was Homeoffice bedeutet und wie Sie es in Ihrer Firma leben.
 - Insbesondere von wo aus die Leistung des Mitarbeiters erbracht werden soll
- Empfehlung:** genaue Erwartung an das Arbeitszimmer des Mitarbeiters beschreiben und ggf. die notwendige Ausstattung zu besorgen.



Datensicherheit und Arbeitsschutz:

- Sorgen Sie für die für den Mitarbeiter relevante Ausstattung am Arbeitsplatz zum Thema Tisch, Stuhl und Internetanschluss, inkl. ausreichendes WLAN
- Stellen Sie eine Speicherlösung für alle zur Verfügung, um Dateien und Dokumente an einen zentralen Speicherplatz ablegen zu können.



Spielregeln:

- Definieren Sie Regeln für die Arbeitszeit mit festen Pausen für alle.
- Erlauben Sie den privaten Austausch mit Kollegen auch in der Arbeitszeit.
- Legen Sie klar fest, was Homeoffice bedeutet



Kümmern:

- Homeoffice verändert die Art der sozialen Interaktion, sorgen Sie also für feste Abläufe und Interaktion, wie z.B. mit virtuellen Kaffeepausen oder digitalen Socials



Erreichbarkeit und Telefon

- Investieren Sie in eine Cloud-Telefonanlage, welche Nebenstellen für jeden Mitarbeiter vorsieht.
- Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern, ob Sie lieber mit einem Tisch-Telefon oder einem tragbaren, kabelfreien Headset arbeiten möchten.


Ihr nächster Schritt

In dieser Checkliste haben Sie die 5 wichtigsten Kriterien gelernt, die Sie jetzt beachten sollten.

Darüber hinaus haben Sie gesehen, welche Folgen keine Handlung nehmen kann oder welche Risiken entstehen können bei einer Nichtbeachtung der "Spielregeln".

Wenn Sie mehr zu diesem Thema erfahren wollen und interessiert daran sind, Kosten und Zeit zu sparen, dann lade ich Sie ein, mit mir ein unverbindliches **Kennenlerngespräch** zu führen, wo wir unter anderem Ihren Bedarf und Maßnahme zur Optimierung besprechen.





WIR FREUEN UNS
AUF IHRE REAKTION!

MARC-SEBASTIAN MARGGRAF
beratung@pfalzcloud.de
07272 7702720

pfalzcloud