

Teil 2: Remote Teamwork - So arbeitest du über die Distanz effektiv mit deinem Team zusammen

Durch die Umstellung auf Home Office erfährt auch die Zusammenarbeit im Team neue Rahmenbedingungen. Face-to-Face Meetings, gemeinsame Kaffeepausen oder einfach mal schnell eine Frage in den Raum werfen, fallen erstmal aus. Die Kollaboration über die Distanz hinweg erfordert umfangreiche Umstrukturierungen, die das gesamte Team vor neue Herausforderungen stellen.

Dieser Beitrag gibt dir Tipps, welche Tools dein Remote Team zur Zusammenarbeit und Kommunikation verwenden kann, wie ihr eine funktionierende, digitale Kommunikationskultur aufbaut und wie ihr trotz veränderter Bedingungen weiterhin so ein gutes Team bleibt.

1. Online Tools zur digitalen Zusammenarbeit

Grundsätzlich ist ein riesiges Angebot an online Tools in allen Preisklassen verfügbar. Wir stellen dir hier nur eine sehr begrenzte Auswahl unserer Lieblingstools vor, aber natürlich gibt es noch viele weitere Optionen. Welche Tools am geeignetsten für dein Team sind, hängt von vielen Faktoren ab, wie z. B. davon, welche Tools ihr bereits verwendet. Wenn z. B. Gmail Accounts in deinem Unternehmen üblich sind, bietet es sich an, weitere Tools der G Suite von Google für die Zusammenarbeit zu benutzen, wie z. B. Hangouts für Videokonferenzen, Google Drive als zentraler Speicherort für Dokumente, usw.

Projektplanung und -management Tools:

	Asana	Trello	Airtable
Für wen?	Unternehmen mit vielen Teammitgliedern und großen Projekten	Kleinere Teams, da es eine kleinere Anzahl an Features anbietet	Für Teams, die häufig mit Excel oder Tabellen arbeiten
Preis?	- Die Basics gibt's für Teams mit bis zu 15 Personen kostenlos. - 10,99€/Monat/User	- Für Teams mit bis zu 10 Personen kostenlos. - 9,99 \$/Monat/User	- Die Basics sind kostenlos. - 10\$/Monat/User

Neben Projektmanagement Tools gibt es außerdem **Task Management Tools**, die eher für den individuellen Gebrauch gedacht sind. Mit Hilfe dieser kannst du deine Produktivität steigern, indem du To Do Listen erstellst und deine Aufgaben sinnvoll verwaltest. Beispiele dafür sind: [Todoist](#), [Wunderlist](#) und [Microsoft To Do](#).

Team Messengers zur einfachen Kommunikation:

	<u>Slack</u>	<u>Microsoft Teams</u>	<u>Hangout Chats</u>
Vorteile?	Kann mit zahlreichen anderen <u>Apps/Tools</u> <u>verbunden</u> werden	Teil von Microsofts Office-365-Paket → Integration von anderen Office Tools, wie z. B. Word	Teil der G Suite → Integration von anderen Google Tools, wie z. B. Google Docs
Preis?	- Für kleine Teams kostenlos - Für große Teams ab 6,25€/Monat	- Kostenlos bei eingeschränktem Funktionsumfang - 4,20€/Monat/User für gesamtes Office-365-Paket	- Kostenlos ist die alte Version Hangout mit den Basic Funktionen - 5,20€/Monat/User für gesamtes G Suite Paket

Tools für Videokonferenzen

Alle soeben vorgestellten Team Messengers lassen sich auch für Videocalls verwenden. Mit den folgenden Tools ist es außerdem möglich, seinen Bildschirm mit seinen Gesprächspartnern zu teilen. Für alleiniges Bildschirm teilen ohne Videofunktion, empfehlen wir dir [Teamviewer](#).

	<u>Zoom</u>	<u>Skype</u>
Preis?	- Gratis für Meetings mit bis zu 99 Teilnehmern und einer Dauer von 45 Minuten - 13,99€/Monat/Moderator	Kostenlos, funktioniert für Meetings mit bis zu 50 Teilnehmern

Cloudspeicher und Collab Office Tools

	<u>Google Drive</u>	<u>Dropbox</u>	<u>Nextcloud</u>
Vorteile?	Integration von anderen Tools der G Suite	Office Verarbeitung und grundlegende Projektplanung auch möglich	- DSGVO konforme Cloud, die sich auf dem eigenen Firmenserver einrichten lässt - Erweiterungen (z. B. zur Bearbeitung von Dokumenten) sind erhältlich
Preis?	- 15 Gigabyte Speicherplatz gratis,	- 2 Gigabyte Speicherplatz	Kostenlos

wenn du einen Gmail Account hast	kostenlos für Teams mit bis zu drei Personen
- 5,20€/Monat/User (gesamtes G Suite Paket)	- 5 Terabyte Speicherplatz sind ab 10€/Monat erhältlich

2. Digitale Kommunikationskultur

Wenn Home Office und die Zusammenarbeit aus der Ferne etwas Neues für dein Team darstellen, ist es ratsam, sich anfangs über Umgangsformen und Kommunikationsregeln abzusprechen, da diese in der digitalen Welt neue Formen annehmen. Werde dir mit deinem Team u. a. über folgende Dinge einig:

- In welchem Zeitraum kann mit einer Antwort gerechnet werden?
- Welche Medien sollen benutzt werden, um welche Informationen auszutauschen?
- Wie und wann sollen Meetings nun ablaufen?
- Wie sollen welche Informationen dokumentiert werden?
- Wer arbeitet zu welchen Zeiten?
- Wie kann signalisiert werden, dass man im Moment nicht gestört werden will?

Um Missverständnisse von vornherein zu vermeiden, ist es gerade bei der digitalen Kommunikation wichtig, bei der Überbringung seiner Nachrichten darauf zu achten, klar und deutlich zu formulieren. Falls doch Probleme auftauchen sollten, trägt ein offenes Gesprächsklima dazu bei, dass Ungereimtheiten zeitnah angesprochen und gelöst werden.

Um sich arbeitstechnisch gegenseitig auf dem neuesten Stand zu halten, bietet es sich an, in regelmäßigen Abständen kurze online Meetings zu halten, während derer jedes Teammitglied folgende drei Fragen beantwortet:

- Welchen Fortschritt habe ich seit dem letzten Meeting gemacht?
- Welche Aufgaben plane ich heute bzw. die nächsten Tage zu erledigen?
- Was hält mich auf? Wo habe ich Schwierigkeiten?

3. So bleibt ihr trotz Distanz ein tolles Team - Virtuelles Teambuilding

Einer der großen Nachteile von Home Office ist die soziale Isolation. Der tägliche Austausch mit den Kollegen beim Mittagessen oder während der Kaffeepausen, aber auch gemeinsame Aktivitäten anderer Art werden durch die Distanz deutlich erschwert. Unter dem Ausbleiben dieser sozialen Kontakte kann nicht nur deine Produktivität leiden, sondern auch die Zusammenarbeit innerhalb deines Teams, da die Gefahr besteht, dass ihr die Verbindung zueinander verliert. Damit das nicht passiert und der Teamgeist trotz der Entfernung aufrecht erhalten bleibt, empfehlen wir euch folgende **5 virtuelle Teambuilding Aktivitäten**:

1. **Ice Breaker:** Sogenannte Eisbrecher Fragen dienen dazu, die Atmosphäre zu lockern und sich gegenseitig besser kennenzulernen. So kannst du z. B. am Anfang jeden online Meetings eine oder mehrere dieser [Fragen](#) deinem Team stellen.
2. **Virtuelle Kaffeepausen:** Verbringe ab und zu deine Mittags- und/oder Kaffeepausen per Videocall mit deinem Team. Oder ihr genießt nach der Arbeit ein Gläschen Wein zusammen.
3. **Lernkreise:** Gerade in Zeiten wie diesen, wo wir den Großteil unserer Zeit zuhause verbringen, bietet es sich an, seinen Horizont zu erweitern und etwas Neues dazuzulernen. Warum startest du also nicht mit ein paar deiner Kollegen einen Lernkreis, in dessen Rahmen ihr euch über ein Thema schlau macht, das euch alle schon immer interessiert hat und euch im besten Fall auch bei der Arbeit weiterhilft? Veranstaltet dafür z. B. einmal in der Woche eine Videokonferenz, während der ihr euer Wissen austauscht, einen Artikel oder ein Buch bespricht oder einer von euch eine kleine Präsentation hält.
4. **Bewertung der Teameffizienz:** Atlassian hat einen Test erstellt, der erfasst, inwiefern dein Team Attribute eines erfolgreichen Teams besitzt. Auch wenn dieser eigentlich nicht speziell für Remote Teams entwickelt wurde, könnt ihr ihn per Videocall durchführen und auf der Grundlage der Ergebnisse etwaige Verbesserungspotenziale identifizieren. [Hier](#) kommst du zum Test.
5. **Gemeinsame Playlists:** Erstelle z. B. auf Spotify gemeinsame Playlists, die es jedem Teammitglied ermöglichen, seine Lieblingssongs hinzuzufügen. Gib den Playlists Namen, die eine bestimmte Stimmung andeuten, wie z. B. "Relaxing Sounds" oder "Motivational Music".