

**CULTURAL  
CHANGE  
THE  
OTHER  
WAY  
AROUND  
crativ.ch**

# CRATIV CHANGE BEGLEITUNG IN DER BÜRO UMGESTALTUNG

Wir wurden in den letzten Jahren in vielen Veränderungsprojekten mit Baucharakter, sprich Umgestaltung von Bürowelten involviert. Wir begleiten solche Vorhaben aus Überzeugung mit partizipativen Vorgehensweisen, in denen die Menschen, die später die Flächen belegen, ihre Umgebung und die Zusammenarbeit darin gemeinsam gestalten.

In diesem Impuls teilen wir interessante Einblicke in unsere tägliche Arbeit und leiten pragmatische Hilfestellungen daraus ab, die dich und dein Team dabei unterstützen Herausforderungen in der Büroplanung einfach zu meistern.

Wir freuen uns natürlich auf eure Erfahrungen und Erfolgsgeschichten, die ihr in euren Projekten sammelt und wiederum zurückteilt.

Have funatwork  
Your crativ Team



# Inhalt

Wir schaffen Arbeitswelten für Menschen.....	5
Drei Möglichkeiten .....	6
Die Disruptive.....	6
Die Partizipative .....	6
Die Kollektive .....	7
Start with Leadership.....	8
Bedürfnisentwicklung.....	8
Veränderungsbegleitung.....	10
Prinzipien und Teamvereinbarung als Führungswerkzeug.....	11
Prinzipien der hybriden Zusammenarbeit.....	12
Unsere Prinzipien.....	12
Motivation.....	12
Unsere Prinzipien.....	12
Teamvereinbarung zur hybriden Zusammenarbeit .....	13
Fragestellungen zur Arbeitsumgebung.....	13
Belegung der Fläche in Teamzonen.....	13
Bespielung der Teamzonen.....	14
Wo arbeiten wir während der Umbauphase?.....	14
Wo verorten wir unsere Teamablage während der Umbauphase? .....	15
Fragestellungen zur Arbeitsweise.....	15
Arbeitsweisen im Team hinterfragen und optimieren.....	15
Wie wir im Team mit sensiblen Dokumenten umgehen.....	16
Was drucken wir noch? .....	16
Community als Dialogplattform nutzen.....	17
Hybrides Arbeiten üben und in Teamzusammenarbeit einflechten.....	17
Flex Desk & Clean Desk.....	18
Telefonate & Videocalls.....	18
Fragestellungen zum digitalen Arbeitsplatz .....	19
Werkzeuge zur digitalen Kollaboration kennenlernen und anwenden.....	19
Digitale Telefonie.....	19
Hilfestellung in der Zusammenarbeit mit M365.....	20
Transparente Kommunikation & Information.....	20

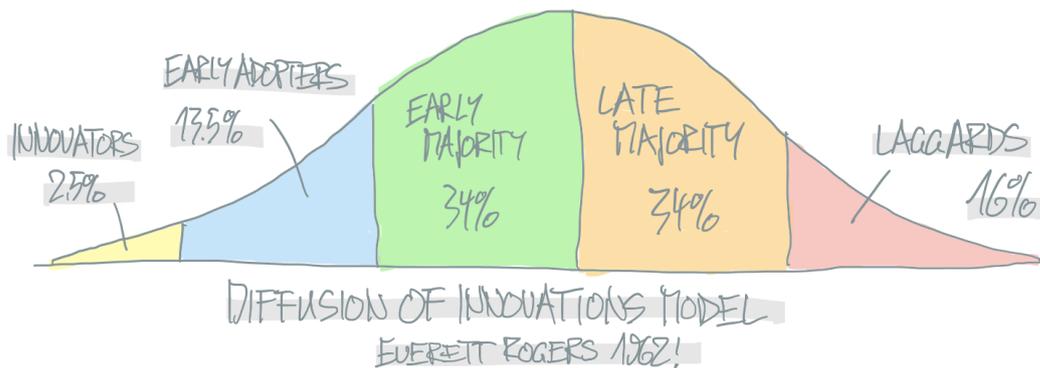


Aufgaben im Team.....	20
Team Meeting Formate .....	20
Helferli.....	20
Massnahmen zur Vorbereitung auf eine neue Fläche .....	21
Vorgängige Einarbeitung und Testing auf der neuen Fläche .....	21
Walk the Floor with our Early Adopters.....	21
Collect Issues and Feedback.....	22
Massnahmen für das kollektive lernen .....	22
Panel Diskussionen mit bereits umgestellten Teams organisieren.....	22
Layout Walk Through mit der Architektin .....	23
Massnahmen aus Sicht Leadership.....	23
Vorbildfunktion wahrnehmen, Definition der Teamvereinbarungen bestärken .....	23
Information was passiert wann, Timeline, Umzug, Erwartungen, Action.....	24
Takeouts & Impressionen aus dem Einzug/Umzug.....	24
Massnahmen für eine transparente Kommunikation .....	25
Regelmässige Updates auch über Infoflash mit Verweis auf Community.....	25
Success Stories & Erfahrungsberichte.....	25
Corporate Influencer .....	25



# Wir schaffen Arbeitswelten für Menschen

In unserem Netzwerk [changerebels.ch](https://changerebels.ch) arbeiten wir mit vielen coolen Leuten zusammen, die alle eins wollen; die bestmöglichen Arbeitsbedingungen für Menschen zu schaffen. Nicht Räume für Architekten oder Projekte für die Projektleitenden, nicht digitale Umgebungen, die einschränken, nicht Bedingungen, die keine Wahl zulassen. Und ja, Veränderung löst ganz viele Emotionen aus. Die einen gehen voran, während andere eher vorsichtig an die ganze Sache rangehen, das ist völlig normal und in allen Unternehmungen auf irgendeine Art ausgeprägt.



Der Trick ist, gute Rahmenbedingungen zu schaffen, die zulassen, dass sich alle Betroffenen in ihrem Tempo, auf die Veränderungen einlassen können und damit nicht die Teamperformance negativ beeinflussen. Denn letztendlich werden die Teams ja alle irgendwie gemessen. Deshalb legen wir den Fokus auf die Zusammenarbeit im Team. Da ist das Potenzial auch am grössten, ehrlich gesagt. Wir machen noch viel zu viel, wir nennen das unverblümt «Scheiss», weil «man» es einfach so macht, ohne uns selbst zu hinterfragen. Veränderungsprozesse, egal woher sie getriggert wurden, sind der ideale Zeitpunkt, genau in diese Kerbe zu schlagen und nicht nur neues zu definieren, sondern auch mal ganz bewusst «Scheiss» abzustellen. Am besten bevor the Shit hits the fan 🙌.

In diesem Impuls setzen wir uns mit dem Trigger, neue Arbeitswelten auseinander. Wir bekommen ein neues Büro, New Work, Activity Based Working und so. Weisst du, wir machen ja schon Homeoffice aber wir wollen nicht jeden Tag im Büro Zeit verlieren, einen Platz zu suchen, wir können schon Desk Sharing machen, aber ich habe so viele vertrauliche Sachen, dass ich die Türe zumachen muss... Does it ring a Bell?

Eigentlich ein mehrdimensionaler Spagat, doch genau das ist unser Thema. Der Umgang mit dem Unbestimmten, das Loslassen von eingebrannten Mustern und Ritualen, die die Person betreffen und das Einlassen auf das Teamgefüge, die Teamidentität und Teamdynamik. Also der Schritt weg vom ICH hin zum WIR. Dazu haben wir übrigens einen Blogbeitrag gemacht, zum «Tal der Tränen» wo das WIR wieder zum ICH wird... [luag mal dri](#) 🙌.

## Drei Möglichkeiten

### Die Disruptive

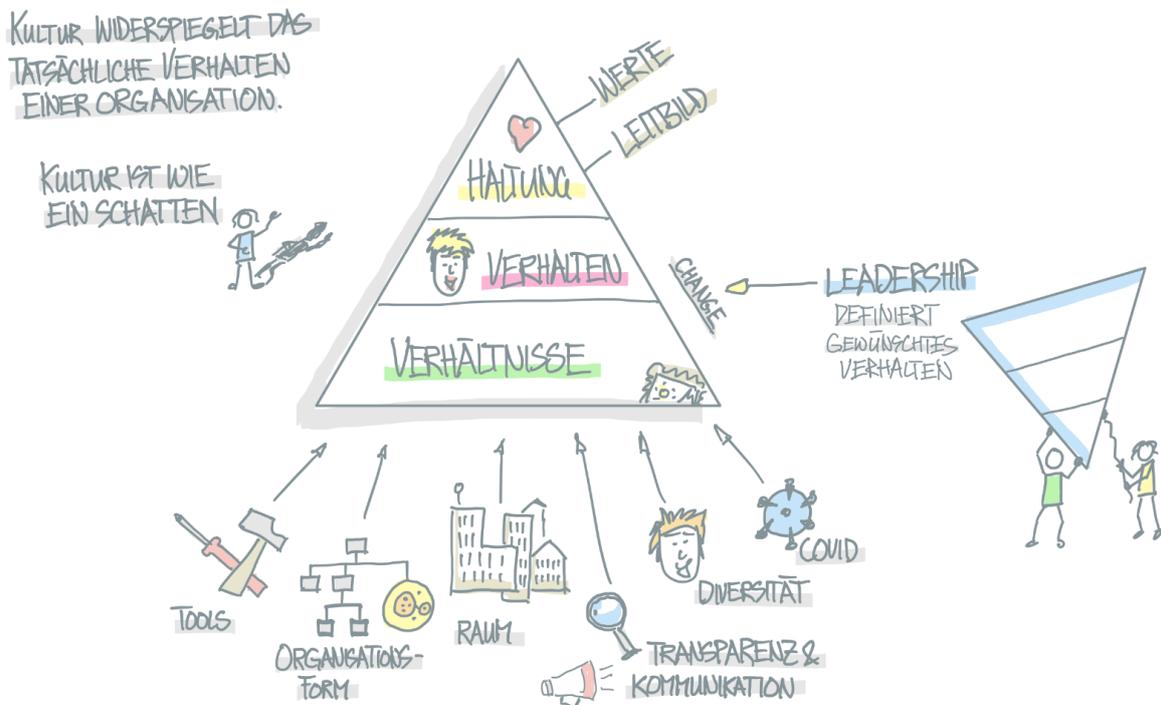
Die einfachste Möglichkeit ist Activity based Working auf Anordnung. Die Geschäftsleitung gibt den Rahmen vor und alles andere wird immer auf die gleiche Art und Weise umgesetzt. Alles gehört allen, nix ist fix, für Abwechslung ist gesorgt, Fokuszonen werden von Begegnungszonen und Kollaborationszonen abgelöst. Auch für das informelle Aufeinandertreffen findet man Bereiche und überall hat es Kabinen, in denen du dich zurückziehen kannst, entweder, um nicht gestört zu werden oder andere nicht zu stören. Das Facility Management muss niemanden fragen, einfach ein hippestes Interior Design Studio auswählen und umsetzen. Die Mitarbeitenden haben kein Mitspracherecht, sie müssen einfach irgendwie damit klarkommen. Alles zieht natürlich einen riesigen Rattenschwanz hinter sich her, die Leute müssen sich zuerst Mal mit Desksharing auseinandersetzen, sie müssen dann von Null auf Hundert von ihrem Papier loskommen, auch wenn die Prozesse es noch nicht wirklich zulassen, sie müssen sich auch ruck zuck an die online und hybride Kollaboration einstellen und sie müssen ihre Abläufe eigentlich neu erfinden.

Diese Möglichkeit ist daher für das Facility Management die einfachste, für die Mitarbeitenden ist sie die schwierigste, für die Führungskräfte auch, denn auch sie müssen ihren neuen Führungsstil finden. Alles in allem eine krasse Veränderung, die unbegleitet recht chaotisch ausfallen kann. Kommt immer auf die bereits vorherrschende Kultur des Unternehmens an. Unsere Erfahrung ist, dass die allerwenigsten Unternehmen für dieses Vorgehen ready sind! Wir auf jeden Fall haben es noch nie erlebt, dass dies einfach so durchflutscht. Relativ schnell baut sich Widerstand auf, zu viel aufs Mal, das Kader kommt vor lauter Feuer Löschen an ihre Grenzen, das daily Business leidet darunter. Es gibt sanftere Methoden, die dann nach einigen Jahren in dasselbe Modell münden können. Mer cha am Gras zieh und es wachst glich nid schneller...

### Die Partizipative

Die partizipative Möglichkeit setzt sich so langsam durch. Man spricht schon in der Planung von Change-Management und handelt nach Good Practice. Heisst, wir suchen uns eine:n Change Manager:in, planen es fix im Projekt ein und «nehmen die Mitarbeitenden mit». Good Practice heisst dann aber rasch, dass wir beginnen nach Modellen zu arbeiten, die gar nicht zu unserer Kultur passen. Wir stecken dabei viel Energie in Sachen, die wir machen, weil «man» sie macht. Ein Beispiel ist eine aufwändige hypothetische Persona Arbeit, wenn wir die Personas ja in echt im Haus hätten... Wir involvieren dabei Nutzende und Führungskräfte und die Auftraggeberschaft wird durch das Facility Management oder die Liegenschaften übernommen.

Aus Erfahrung wissen wir, dass sich zwei Drittel der Veränderung in solchen Projekten auf der Verhaltensebene abspielt und jeweils nur ein Drittel in den Verhältnissen, zum Beispiel Raum und Technologie. Heisst, die Auftraggeberschaft ist dann oft nicht befugt die Veränderung dort zu treiben, wo sie auch den grössten Impact hätte. Letztendlich haben wir schöne Arbeitswelten, die zwar alles zulassen würden, doch suboptimal genutzt werden und dabei viel Potenzial auf der Strecke bleibt.



## Die Kollektive

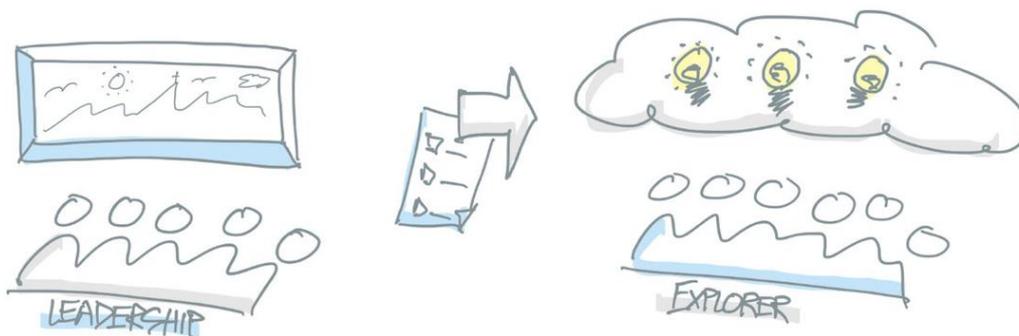
Bei der kollektiven Entwicklung gehen wir in Sachen Partizipation noch einen Schritt weiter, nehmen gleich von Anfang die die Organisationsentwicklung mit ins Boot und heben das Thema weg vom Raum hin zur cleveren Zusammenarbeit. Dies steigert nicht nur signifikant die Handlungsfähigkeit, sondern betrachtet die Thematik eben aus einer anderen Flughöhe, die viel mehr Potenzial in sich birgt. Wir nehmen die Betrachtung aus der Perspektive Verhalten auf und leiten daraus die richtigen Verhältnisse ab. Häufig sind neue Arbeitswelten treibend für das neu Denken von Abläufen. Abläufe, die anders angepackt, plötzlich (huch) ganz andere Anforderungen an die Arbeitsumgebung ergeben.

Kollektiv meinen wir, nicht getrieben vom Facility Management aus der Sicht Standort, Möblierung und Betrieb, sondern als gemeinsame Reise mit dem Business, das heisst Leadership, Kommunikation und Organisationsentwicklung. Das geht natürlich nicht, wenn schon alles fertig geplant ist und es nun nur noch darum geht es den Mitarbeitenden «gut» zu verkaufen. Das macht man vorausschauend, bevor der Innenausbau ansteht. Sozusagen als Grundlage mit allen Bedürfnissen und der erwarteten Experience, um das Projekt der Innenarchitektur zu übergeben. Wir wollen keine Büros für das Facility Management, so wie wir keine Tools für die Informatik Abteilung wollen. Wir streben ja immer eine ganz bestimmte Veränderung an. Diese ins Projekt zu transportieren ist nichts anderes als natürlich. Welches Verhalten streben wir also an? Und welchen Change stossen wir auf welcher Ebene damit an? Dies sind die ersten Fragen.

## Start with Leadership

Gehen wir vom best Case aus. Wir haben ein Vorhaben und wollen maximalen Nutzen für das Unternehmen generieren. Das darf nicht einfach von den Liegenschaften und dem Facility Management kommen, nach dem Motto «wir brauchen mehr Platz und jetzt gibt's ein Projekt». Jedes dieser Vorhaben kann strategisch als Treiber für auch disruptive Veränderungen genutzt werden. Das Potenzial ist riesig, wenn das Leadership Team dies auch einfordert. Deshalb starten wir auch mit dem Leadership Team.

Ein oder zwei Kurzworkshops reichen völlig aus, um ein Zielbild zu zeichnen und einen Challenge zu definieren, den wir einer Gruppe von Nutzervertretenden oder Explorern weitergeben. Total pragmatisch und Böim umarme und dennoch mit Köpfchen.



Hier setzen wir uns mit strategischen Fragen auseinander, mit dem WAS und dem WARUM. Das WIE überlassen wir den Mitarbeitenden. Wir geben bloss die Rahmenbedingungen und Leitplanken vor. Aus diesen Workshops erarbeiten wir den ersten Wurf der Prinzipien als Basis für das gewünschte Verhalten, das definiert wurde.

## Bedürfnisentwicklung

Den Prozess, den wir dann starten ist jedes Mal extrem spannend. Auch dort müssen wir zuerst mit allen die richtige Flughöhe im richtigen Zeitpunkt finden. Sich auf das, was alle betrifft, besinnen und auf die Kunden- und Mitarbeitendenerfahrung fokussieren ist nicht einfach, denn wir kommen immer wieder auf den eigenen Tisch und die eigenen Bedürfnisse zurück. Doch zuerst geht es bloss darum die verfügbare Fläche so zu zonieren, dass alle Bedürfnisse Platz finden. Eine Hypothese zu finden, die uns in Customer- und User-Stories eine Vorstellung gibt zur Kunden- und Mitarbeitendenerfahrung.

Die Arbeitsflächen selbst ordnen wir erst mal nur grob ein in Typologien, die zur Arbeit des betroffenen Unternehmens passen. Eine Typologie kann man sich zum Beispiel vorstellen als; konzentrierte Arbeit, dynamische Kollaboration, hohe Variabilität oder hohe Densität... diese ergibt dann grob die benötigte Fläche pro Einheit. Dieses Beispiel geht davon aus, dass wir noch in Neighbourhoods oder Homebases arbeiten, denn in den meisten Fällen sind wir noch stark an Teamablagen gebunden und die Unternehmen wollen meist nicht die

Teamstrukturen aufbrechen, sondern eher festigen. Die meist gewollte informelle Begegnung fördern wir dann wieder mit dem ganzen Drumherum.

Diese Grundlage erarbeiten wir in der Regel in drei, tägigen Workshops mit den Explorers und präsentieren diese am Nachmittag des dritten Workshops der Leadership Gruppe. Wir bereiten danach alles in einem Manual sachlich auf und erarbeiten Narrativen zur Employee- und Customer Experience, um das Ganze zu vermenschlichen und vorstellbar zu machen, wie es sich anfühlen wird. Die Offices selbst sind nur auf Basis der Typologie definiert, hier geht es, um alle geteilten Flächen und um die Platzverhältnisse, wir sprechen jeweils von

## EXPLORER PROZESS



einer Zonierung.

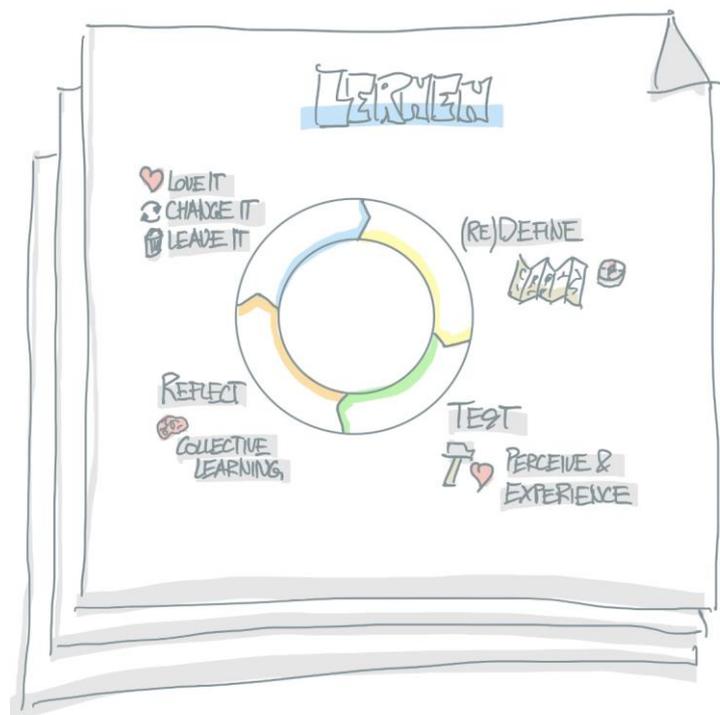
Da sieht man dann rasch wie ernst es das Leadership Team auch nimmt mit der «kollektiven Entwicklung». Es passiert nämlich ab und zu, dass sie dann doch wieder die Explorer Gruppe hintenrum bypassen und Entscheidungen fällen, die dann alles wieder zunichtemachen. Das ist für niemand wirklich cool und widerspiegelt auch die wahre Kultur und Haltung der Organisation. Für uns ist das der Zeitpunkt, in dem wir darauf achten müssen, nicht als Whitewasher ausgenutzt zu werden. Wir sind keine Schönreder.

Zur Bedürfnisentwicklung haben wir auch einen Blog gemacht, da geht es insbesondere darum, nicht die IST Situation in die Zukunft zu spiegeln - [luag mal dri](#).

## Veränderungsbegleitung

Von der Zonierung in die modulare Umsetzung der eigentlichen Büroflächen vergeht meistens eine längere Zeitperiode. Denn zuerst kommt das Bauliche und dann die Möblierung. Wenn wir ein cleveres Konzept entwickeln, so werden in der Bedürfnisentwicklung alle Grundlagen gelegt, die baulichen Impact haben. Die Einrichtung der Büroflächen, sind dann Sache des Facility Management und sollten so aufgebaut sein, dass wir maximale Flexibilität haben und jederzeit Änderungen ohne Vorschlaghammer vornehmen können.

Diese Zeit ist aus Begleitungssicht spannend, denn wir haben ja erwähnt, dass zwei Drittel der vorgeschlagenen Veränderungen sich jeweils auf der Verhaltensebene abspielen und nur ein Drittel auf den Verhältnissen. Hier ist der Zeitpunkt bereits an diesem Verhalten zu schleifen und so die Veränderung peu a peu zu treiben. Die Innenarchitekten spielen mit Modulen und Typologien und erarbeiten Testfits für die einzelnen Büroflächen. Dort kommt es dann eben auf die Details an, die alle bestens kennen und dennoch immer wieder auch hinterfragt werden müssen. Brauchen wir in fünf Jahren denn wirklich noch 3.5



Laufkilometer Archiv oder nutzen wir die Zeit bis dahin, um sie auf 100 Meter zu reduzieren als Beispiel.

Daher ist diese Phase ein enges Zusammenspiel aus Change und Innenarchitektur. Die Gefahr ist hier immer noch da, dass wir nicht genug nach vorne denken, wir sprechen immerhin von jeweils rund 30 Jahren, wenn wir davon ausgehen, dass rund drei bis fünf Jahre vergehen, bis ein Neubau steht und dann die Auslegung für mindestens 25 Jahre sein soll.

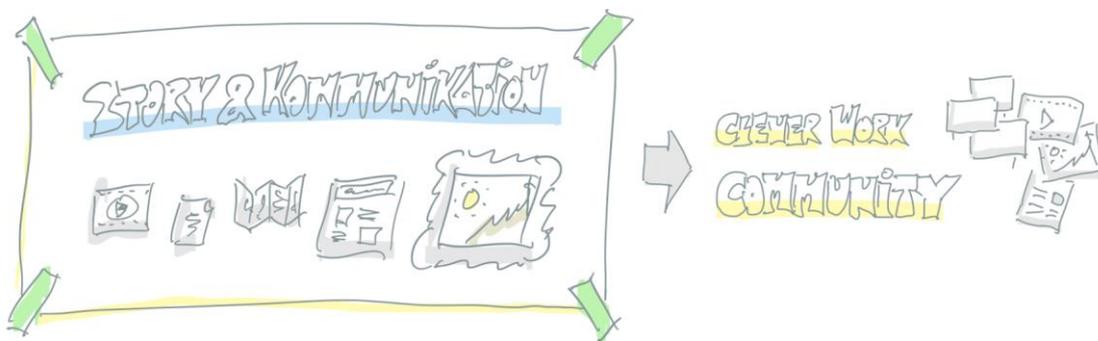
Deshalb spielen wir mit den [Change Rebels](#) so schön zusammen, denn wir haben diese Erfahrung bereits einige Male miteinander gemacht und für die Betroffenen bedeutet es nur Mehrwert, denn wir multiplizieren gemeinsam unser Wissen zugunsten vom Kunden.

## Prinzipien und Teamvereinbarung als Führungswerkzeug

Der Trend ist klar, wir wandeln uns immer stärker hin zu Ökosystemen, zu Beziehungen, Kollaboration, open Knowledge und Innovation bis hin zur Coopetition (schau dazu mal in die [Megatrend-Map des Zukunftsinstituts](#) rein, ist sehr spannend sich damit in die Zukunft zu versetzen). Und wie oben erwähnt, im Alltag bedeutet, dass alles sich auf diese Trends hin ausrichtet. Unsere digitalen Werkzeuge wandeln sich in Richtung grenzenlose Kollaboration, unsere Arbeitsumgebung ist immer stärker auf die Interaktion in Teams und Gruppen ausgelegt. Heisst, wir müssen mit all den neuen Möglichkeiten und der Wahl haben zu wählen auseinandersetzen, und zwar in unseren Teams, Arbeitsgruppen, Projektorganisationen was auch immer!

Es macht daher Sinn als Unternehmen allgemeine Prinzipien festzulegen und es dann den Teams zu überlassen, wie sie damit umgehen wollen. Denn jedes Team hat seine eigene Dynamik. Ein schönes Beispiel ist der Teamtag. Während die einen Teams einen festen vor Ort Trefftag haben, machen es andere nur hybrid, weil sie nicht jemandem, mit aller Flexibilität die wir endlich haben, einen fixen Tag Büropflicht aufbrummen wollen... und beides funktioniert. Ein anderes Beispiel; Warum soll jemand der immer im Office ist Desksharing machen? Oder warum soll jemand der zuhause super effizient ist und geniale Arbeit abliefert für zwei Tage ins Office kommen, weil es einfach so von oben festgelegt wurde? Die Teams sollen die Freiheit haben, selbst das bestmögliche für Mensch und Unternehmen festzulegen. Leuchtet ein, oder?

Ein wichtiges Element ist, eine Community zum Thema Zusammenarbeit aufzubauen. Sozusagen einen gemeinsamen Dialog zwecks kollektiven Lernens.



Wir haben folgend eine Vorlage gemacht, die Führungskräfte dabei unterstützt, mit ihrem Team die richtigen Fragen zu stellen, um damit eine Teamvereinbarung festzulegen. Feel free to use and adopt!

# Prinzipien der hybriden Zusammenarbeit

Gegeben durch sich stets ändernde Verhältnisse beginnen wir uns hybrid auszurichten, standortunabhängig zu denken. Daher macht es Sinn, dass wir uns zuerst unseren Prinzipien zur hybriden Zusammenarbeit bewusstwerden und diese als Arbeitsgrundlage und Führungsinstrument, eben über Standorte hinweg, allen transparent machen. Die Fragestellung ist; welches Verhalten wünschen wir uns in der hybriden Zusammenarbeit?

## Unsere Prinzipien

Ein Beispiel; To be defined with the Leadership Team.

Unsere Prinzipien leiten uns in der Entwicklung unserer Arbeitsumgebung und darüber hinaus.

### Motivation

- Wir streben eine effiziente und nachhaltige Arbeitsplatznutzung an.
- Wir erhöhen unsere Flexibilität in einer immer agileren Arbeitsumgebung.
- Wir fördern die Teamidentität und schaffen dafür entsprechende Flächen.
- Wir stimulieren die Zusammenarbeit und die Kreativität.
- Wir unterstützen den persönlichen Kontakt und die Interaktion vor Ort durch die Bereitstellung attraktiver Arbeitsflächen.
- Wir fördern eine intensivere Zusammenarbeit über Geschäftsbereiche, Abteilungen und Teams hinweg.
- Wir stärken das gegenseitige Vertrauen.
- Wir bauen unnötige Bürokratie ab und tauschen uns stärker auf persönlicher Ebene aus.

### Unsere Prinzipien

- Wir sind offen, unsere Arbeitsumgebung mit unseren Kolleginnen und Kollegen zu teilen.
- Wir halten uns alle an die Clean-Desk-Regel.
- Die Teams legen ihre eigenen Grundsätze für ihren jeweiligen Teambereich fest (Teamvereinbarung).
- Wir respektieren die Grundsätze der anderen Teams.
- Wir wenden Remote Work - im Einklang mit einer allfälligen Richtlinie - gemäss unserer Teamvereinbarung an.
- Wir streben ein Verhältnis von 0.7 an (7 Arbeitsplätze für 10 Mitarbeitende), um eine agile und dynamische Arbeitsplatzkultur zu fördern.
- Wir arbeiten so digital wie möglich und reduzieren papierbasierte Arbeit auf ein Minimum.



# Teamvereinbarung zur hybriden Zusammenarbeit

Diese Teamvereinbarung definiert die individuelle Auslegung unserer Prinzipien zu neuen, standortunabhängigen oder einfach gesagt, hybriden Arbeitswelten, auf der Team Ebene.

Moderne Arbeitsweisen und Arbeitsformen geben uns eine höhere Autonomie. Dies führt dazu, dass wir unsere Zusammenarbeit im Kollektiv definieren und abstimmen müssen. Die Teamvereinbarung hilft uns, im Team, die richtigen Fragen zu stellen und damit in unserem individuellen Kontext, die besten Zusammenarbeitsformen zu finden und festzulegen. Im Sinne eines transparenten Wissensaustausches sind unsere Team Agreements für andere Teams offen zugänglich. Lasst uns miteinander lernen.

Viel Spass in eurem Austausch

## Fragestellungen zur Arbeitsumgebung

Diese Fragestellungen bilden eine Orientierungshilfe, sie müssen aber nicht alle unserer aktuellen Situation entsprechen, da sie allgemein gehalten wurden. Ihr nehmt also das heraus, was in eurer Situation gerade passt und alles andere löscht ihr einfach raus... alles paletti?

## Belegung der Fläche in Teamzonen

Wir belegen unsere Fläche in Teamzonen mit einer entsprechenden Ratio, zum Beispiel 7 Plätze für 10 Leute. Zwischen den Teamzonen bekommen wir Arbeitsmöglichkeiten, die wir als Touch Down nutzen, wenn einmal von einem Team alle anwesend sein sollten.

## Handlung

- Aufteilung der Fläche auf den Stockwerken
- Definition der Teamzonen und deren Grösse (Ratio mitberücksichtigen, Bsp. 20 Mitarbeitende auf 14 Arbeitsplätze)
- Definition, Auswahl der Arbeitsplatzsettings in der Zone (Die Innenarchitektin gibt Arbeitssetting Module vor, die im Layout variieren können)

## Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Bespielung der Teamzonen

Unsere Teamzonen bespielen wir individuell. Wir kommen zusammen und überlegen uns nach welchen Kriterien wir unsere Fläche bespielen. Wir überlegen zudem, wie wir unsere Teamidentität sichtbar machen.

### Handlung

- Überlegung wie wir unsere Arbeitsplätze teilen oder nicht
- Aufzeigen, was passiert, wenn mal alle da wären (Touchdown und andere Arbeitsmöglichkeiten)
- Überlegung wie wir mit unserer Teamablage umgehen wollen und insbesondere wieviel Laufmeter wir benötigen
- Überlegung wie wir unsere Teamtage (Präsenz) planen oder ob wir diese jeweils hybrid abhalten
- Überlegung wie wir mit Gästen und Mitgliedern aus anderen Teams in unserer Fläche umgehen
- Überlegung welche Regeln wir uns selbst in unserer Zone geben wollen (als Rahmen gelten unsere allgemeinen Prinzipien)
- Überlegen wie wir deutlich machen wer jeweils wo arbeitet

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Wo arbeiten wir während der Umbauphase?

Falls eine bestehende Fläche umgebaut wird, sind alternative Arbeitsplätze während der Umbauphase vorzusehen.

### Fragestellungen

- Wann wird umgebaut?
- Wie viele Leute sind betroffen?
- Wie federn wir die Umbauphase ab?
- Wieviel über Homeoffice/Remote Work?
- Ferienzeit & Brücken Weekends nutzen
- Kollektives teilen anwendbar? Zum Beispiel über Steller an Arbeitsplätzen (Dieser Arbeitsplatz ist frei bis...)

### Handlung

- Information der Mitarbeitenden mit einer Timeline und den entsprechenden Massnahmen
- Hilfestellungen geben, falls möglich, Belegungspläne in einer Alternativfläche usw...
- Team Chat aktivieren und nutzen...
- Bei hohem Homeoffice/Remote Work Anteil virtual Coffeebreaks einplanen

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



Wo verorten wir unsere Teamablage während der Umbauphase?

Falls eine bestehende Fläche umgebaut wird, ist eine alternative Teamablage vorzusehen.

### **Fragestellungen**

- Wann wird umgebaut (Zeitraumen)?
- Wie haben wir die Frage «wo arbeiten wir während der Umbauphase» beantwortet?
- Wo haben wir Flächen für unsere gemeinsame Ablage (mit Facility Management abstimmen)?
- Welche «Files» werden dort abgelegt?
- Wieviel dieser Staufläche benötigen wir (Laufmeter)?
- Wie lösen wir die Verschlussthematik (z.Bsp. Schlüsselbox mit Code)?

### **Handlung**

- Ablage mit Facility Management abstimmen und organisieren
- Information der Mitarbeitenden über Handhabung von physischen Dokumenten während und nach der Umbauphase
- Team Chat aktivieren und als kollektive Hilfestellung nutzen...

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Fragestellungen zur Arbeitsweise

Arbeitsweisen im Team hinterfragen und optimieren

Wir können viel voneinander und miteinander lernen. Wir haben Teams, die bereits ihre Arbeitsweisen an die neue Flexibilität angepasst haben. Von diesen Teams wollen wir lernen.

### **Handlung**

- Teams ausfindig machen, die bereits ihre Arbeitsweisen an die neuen Gegebenheiten angepasst haben, potenzielle Massnahmen für das eigene Team ableiten und ausprobieren
- Erfolgstories auf der Community durchstöbern, potenzielle Massnahmen für das eigene Team ableiten und ausprobieren
- Die eigenen Erfolgstories aufbereiten für unsere Community, damit andere von uns lernen können

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



Wie wir im Team mit sensiblen Dokumenten umgehen

Wir haben teils Abläufe, die immer noch auf Papier abgewickelt werden. Wir wollen im Team definieren, wie wir mit diesen teils sensiblen Dokumenten in einer geteilten Arbeitsplatzumgebung umgehen wollen. Was nehmen wir in unsere persönlichen Locker (Schliessfach), was schliessen wir in unsere Teamablagen, wie und wann digitalisieren/archivieren wir die Unterlagen?

### **Handlung**

- Wir kommen im Team zusammen und sprechen unsere Abläufe ab
- Wir definieren, wie wir mit sensiblen Dokumenten umgehen
- Wir definieren auch den Life Cycle bis zur Digitalisierung/Archivierung
- Wir notieren unsere Vereinbarung in unserem Teamagreement

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

Was drucken wir noch?

Wir sind es uns einfach gewohnt, auch wenn wir alle Werkzeuge hätten mit weniger Papier auszukommen. Es gilt zu definieren, was wir in unserem Team noch drucken wollen und welchen Beitrag wir zur Reduktion des Papiers leisten wollen.

### **Handlung**

- Definieren was wir noch drucken wollen
- Papierloses Arbeiten ausprobieren, um standortübergreifende, hybride Arbeit zu erleichtern
- Aufräumtage zur Entledigung von Papier, das nicht mehr benötigt wird (simplify your Life)
- Erfahrungsaustausch mit anderen Teams, die sich bereits mit diesem Thema auseinandergesetzt haben

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Community als Dialogplattform nutzen

Unsere Community soll als Informations- und Dialogplattform genutzt werden. Wir kommunizieren niederschwellig und transparent unter uns. Wir stellen Fragen, unsere Kolleginnen und Kollegen beantworten diese aktiv. Wir lancieren Diskussionen zu Themen, wie haben andere Teams dies oder jenes gelöst? Wie sieht eure Teamvereinbarung aus? Wir wollen möglichst viel miteinander lernen und nicht alles doppelt machen und dennoch muss es für unser Team in unserer Rolle stimmig sein...

### Handlung

- Wir sind auf der Community aktiv
- Wir erwähnen jeweils die ganze Gruppe über @team, damit alle notifiziert werden
- Wir lancieren aktiv Diskussionen
- Wir fragen die anderen, bevor wir alles selbst erfinden
- Aktivität steigert die Kontribution
- Success Stories mit allen teilen, wir haben das getestet und es hat sich bewährt, wie ist es bei euch?
- Community hilft uns im Kollektiv zu lernen

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Hybrides Arbeiten üben und in Teamzusammenarbeit einflechten

Die einen machen es bereits die anderen haben damit gar nichts am Hut. Das hybride Zusammenarbeiten soll zur Normalität werden. Damit ermöglichen wir die höchste Flexibilität und Selbstbestimmung für jede:n von uns.

### Handlung

- Alle Meetings immer mit Teams Teilnahmelink versehen
- Sich mit der Technologie für hybride Zusammenarbeit auseinandersetzen (Bildschirm teilen und gleichzeitig am Screen vor Ort projizieren, Lautsprecher und Mikrofoneinstellungen, damit es nicht pfeift...)
- Erkenntnisse aufschreiben oder aufzeichnen in einem Video und auf Community teilen
- Teamagreement ergänzen: wir arbeiten, wenn immer möglich hybrid und das geht bei uns so und so...

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Flex Desk & Clean Desk

Sobald wir unseren Tisch teilen, stellen sich diverse Fragen, die wir gemeinsam klären müssen

### **Handlung**

- Wie wählen wir jeweils unseren Arbeitsplatz?
- Wann geben wir jeweils einen Tisch wieder frei?
- Wie hinterlassen wir den Tisch, wenn wir den Arbeitsplatz wieder verlassen?

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Telefonate & Videocalls

Egal ob wir in einer lauten oder in einer Fokuszone sind. Rückzug wird immer ein Thema bleiben in geteilten Umgebungen. Auch den Umgang mit hybriden Meetings soll geübt sein.

### **Handlung**

- Welche Regeln geben wir uns für Telefonate und Videocalls in welchen Zonen?
- Welche Meetings halten wir hybrid ab und welche sind Präsenzmeetings?
- Welche Regeln geben wir uns für Meetings, um immer die höchste Flexibilität sicherzustellen?

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Fragestellungen zum digitalen Arbeitsplatz

Werkzeuge zur digitalen Kollaboration kennenlernen und anwenden

Wir haben die besten Werkzeuge, um uns digital zu organisieren, doch wir haben überall noch Potenzial. Es gilt diese Werkzeuge bekannt zu machen und anhand Anwendungsbeispielen, Videos und Erfolgstories von Anwender:innen auf der Community anzubieten.

### Handlung

- How To Videos zu den beliebtesten Werkzeugen und Arbeitsmethoden auf die Community stellen und als Digital Snacks bewerben
- Brown Bag Sessions online/onsite anbieten und aufzeichnen
- Erfolgstories von Teams, die unsere neuen Werkzeuge bereits in ihrem Kontext erfolgreich einsetzen durchstöbern
- Eine Gruppe von digital affinen Mitarbeitenden gründen, die man für ein Teammeeting buchen kann: die Währung wäre ein Erfahrungsbericht für die Community, wie das Team danach eine neue Arbeitsweise angenommen hat.

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Digitale Telefonie

Unser Headset ist unser neues Telefon. Wir wollen darauf ein besonderes Augenmerk legen, auch wenn wir bereits ein Handlungsfeld haben mit neuen digitalen Werkzeugen. Wir picken uns die wichtigsten Funktionen und Handgriffe heraus, die wir im Kundenkontakt benötigen und üben diese mit unseren Kolleginnen und Kollegen ein, bis sie sitzen.

### Handlung

- Telefonie Funktionen für den Kundenkontakt aufnehmen (zum Beispiel, Call Transfer, Hold, Mute, Transfer to Mobile usw...)
- Alle durchspielen und sich damit vertraut machen
- Allenfalls Dokumentation in Videoformat auf unserer Community für neue Mitarbeitende oder als Refresh

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Hilfestellung in der Zusammenarbeit mit M365

### Transparente Kommunikation & Information

In unserem Team sollen grundsätzlich alle, alles sehen - Transparenz ist unser oberstes Gebot

Wir betten einen eigenen Videokanal in unseren Teamkontext ein, den wir als nachhaltige Informationsquelle einsetzen. Soll im Team etwas an alle kommuniziert werden, so geht das ganz authentisch und simpel über unsere Teamsite. Die Info ist dann zum selben Zeitpunkt und für alle gleich verfügbar. Keine Kaskaden und Filter.

### Aufgaben im Team

Unsere Aufgaben im Team verwalten wir transparent im Planner, so stellen wir sicher, dass über Teams und Projekte hinweg, alle persönlichen Aufgaben über ToDo/Tasks zusammenkommen und wir damit unsere eigene, individuelle Planung im Griff haben

### Team Meeting Formate

Um stets abgestimmt zu sein und unsere Aufgaben in selbstorganisierter Form untereinander aufzuteilen, haben wir periodische StandUp's. Ein StandUp dauert maximal 15 Minuten. Die Periodizität definieren wir gemeinsam, zum Beispiel alle zwei Tage. Dazu nutzen wir unseren Team Planner in der «zugewiesen zu» Ansicht. Das StandUp kann gut online, onsite sowie hybrid durchgeführt werden und wird immer auf der Prozessebene, durch einen vorher gemeinsam definierten Facilitator aus dem Team geführt.

### Helferli

Um unsere Wertschätzung einer oder mehreren Kolleginnen oder Kollegen gegenüber auszusprechen, nutzen wir die Lob Funktion im Allgemein Kanal.

Um Genehmigungen formell einzuholen, nutzen wir die Approval Funktion direkt aus dem jeweiligen Kanal.

Abstimmungen machen wir mit Polls auch in unserem Allgemein Kanal. Wir definieren zudem im Team, wozu wir die Loop-Komponenten in unserem Teamkontext einsetzen wollen.

## Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Massnahmen zur Vorbereitung auf eine neue Fläche

### Vorgängige Einarbeitung und Testing auf der neuen Fläche

Unsere Early Adopter gelten als Multiplikatoren. Sie dürfen daher einen Vorsprung haben. Sie sollen Infrastruktur und Technologie, die am neuen Ort zum Zuge kommt, vorgängig kennenlernen und testen. Mit diesem Vorsprung sind sie in der Lage ihre Kolleginnen und Kollegen während dem Einzug bestens zu begleiten.

#### **Handlung**

- Identifizieren der neuen Elemente, die eingesetzt werden können
- Anwendungsbeispiele definieren
- Ausprobieren und kennenlernen der neuen Elemente
- Festhalten von how to zum Beispiel in einfachen Videoformaten... Fritz erklärt unsere Schlüsselbox...

#### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

### Walk the Floor with our Early Adopters

Unsere Early Adopter gelten als Multiplikatoren. Sie haben die Fläche und die Technologie bereits kennengelernt. Jetzt zeigen sie uns in einem Parcours wie alles funktioniert. Was finden wir wo, wie evakuieren wir, wenn erforderlich, wo ist der Defibrillator, wo kommen unsere Schuhe und Mäntel hin, welches sind Touch Down Arbeitsplätze, wie funktioniert die Infrastruktur...

#### **Handlung**

- Organisation von Rundgängen in Gruppen
- Aufteilen der Themen unter den Ambassadors die gezeigt werden
- Abschluss des Rundganges bei Kaffee und Gipfeli oder Pizza und Mineralwasser in der Cafeteria

#### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Collect Issues and Feedback

Wir haben eine Vereinbarung, wir ziehen ein/um, leben uns ein und halten es drei Monate aus, bevor wir strukturiert Anpassungen vornehmen. Während dieser Zeit nehmen wir über unsere Community Verbesserungsvorschläge auf. Im Projektteam beurteilen wir (Triage) ob ein unmittelbares Handeln nötig ist. Alles andere behalten wir für die erste Retrospektive nach den ersten drei Monaten auf und entscheiden dann.

### Handlung

- Einbringen von Verbesserungsvorschlägen in Themenbereichen über unsere Community
- Rolle vergeben, die Einträge trackt und triagiert und allenfalls im Projektteam oder in der Leadership Gruppe reflektiert

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Massnahmen für das kollektive lernen

Panel Diskussionen mit bereits umgestellten Teams organisieren

Wir können uns vieles einfach nicht vorstellen. Unsere Kolleginnen und Kollegen, die einen ähnlichen Change bereits durchgemacht haben, können uns helfen, uns besser auf das ungewisse vorzubereiten.

### Handlung

- Definition von Paneldiskussionen am besten Hybrid auf einer bereits umgestellten Fläche
- Videorundgang einer Fläche aufzeichnen und zur Verfügung stellen
- Erfahrungen der Betroffenen erzählen lassen
- Fragerunde
- Aufzeichnung der Paneldiskussion und Veröffentlichung auf der Community

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Layout Walk Through mit der Architektin

Sobald wir uns mit dem Layout und den Teamzonen klar sind, bereiten wir die Resultate für alle Betroffenen auf und kommunizieren diese transparent. Ein Video mit Bildschirmaufzeichnung hat sich dafür bewährt. Was ist wo, welche Teamzone ist für wen, welche Arbeitsplatzsettings wurden warum eingesetzt, welche Elemente bereichern unseren Alltag...

### **Handlung**

- Mit der Architektin Layout in einem aufgezeichneten Teams call diskutieren und alle Elemente ansprechen
- Video auf unsere Community bereitstellen und als Ankündigung mit allen teilen.
- Call to Action, für allfällige Teamaufgaben aus diesem Board...

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Massnahmen aus Sicht Leadership

Vorbildfunktion wahrnehmen, Definition der Teamvereinbarungen bestärken

Wir wollen es vormachen und insbesondere wollen wir unsere Teams darin bestärken in der Definition einer Teamvereinbarung. Wir wollen die Kultur fördern, dass Teams sich in der Selbstorganisation üben.

### **Handlung**

- Teamvereinbarungen einfordern
- Verantwortung den Teamleaders übertragen
- Autonomes Arbeiten fördern

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



Information was passiert wann, Timeline, Umzug, Erwartungen, Action

Klare Kommunikation auch der Erwartungen hilft ungemein. Wir lassen die Teams viel machen und fördern ihre Autonomie aber wir haben auch unsere Erwartungen, das darf ruhig kommuniziert werden. Wir wollen zum Beispiel, dass alle am Rundgang der Early Adopters teilhaben. Und zuletzt sehen wir uns bei Coffee & Gipfeli oder beim ungezwungenen Pizzaessen.

### **Handlung**

- Kommunikation des Ablaufes beim Einzug/Umzug
- Erwartungen an alle formulieren
- Bestärkung, dass wir eine coole, auf unsere Bedürfnisse zugeschnittene Arbeitsumgebung beziehen
- Wir haben eine Vereinbarung: wir ziehen ein/um, leben uns ein und halten es drei Monate aus, bevor wir strukturiert Anpassungen vornehmen

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest

Takeouts & Impressionen aus dem Einzug/Umzug

Emotionen sprechen lassen. Einfach mal etwas kommunizieren, das nicht Business ist, sondern lachende Gesichter zeigt... Zufriedenheit und Dankbarkeit aussprechen.

### **Handlung**

- Video aus vielen Snippets aus dem Einzug/Umzug
- Kurzinterviews wie es einem gefällt einfangen
- Selbstinterviews im Selfie Modus, also ich finde es ist gelungen, oder unsere Leute haben einen Mega Job gemacht
- Alles zusammenschneiden in einen kurzen Imagefilm, an einer CEO Info zeigen und auf der Community pushen

### **Unsere Vereinbarungen**

Legt hier eure Vereinbarungen fest



## Massnahmen für eine transparente Kommunikation

Regelmässige Updates auch über Infoflash mit Verweis auf Community

Damit sich alle an unsere Community gewöhnen, machen wir regelmässige Infos auch als Infoflash jedoch immer mit Verweis auf die Community. Wir wollen, dass alle, unsere Community als Informations- und Dialogplattform kennen und nutzen.

### Handlung

- Alle wichtigen Infos auf unserer Community bewerben wir auch als Infoflash
- Regelmässige Updates, wie haben wir uns eingelebt, was funktioniert gut, wo haben wir Verbesserungsbedarf usw...

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Success Stories & Erfahrungsberichte

Seeing is believing. Wenn wir sehen, dass andere es können, so können wir das auch... mit Success Stories und Erfahrungsberichten lernen wir im Kollektiv, ohne es zu merken, es findet eine automatische Angleichung statt.

### Handlung

- Einfangen von Success Stories und Erfahrungsberichten. Das kann auf dem Gang sein mit einer Kollegin oder in der Cafeteria mit einem Teamleader.
- Kurz das Handy zücken, eine Frage stellen und eine Aussage aufnehmen, that's it und natürlich auf die Community stellen und die Gruppe erwähnen.
- Leadership und Ambassadors sollen liken... wie auf Social halt, einfach intern als Teamfördernde Massnahme

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest

## Corporate Influencer

Vielleicht finden wir auch Corporate Influencer, nicht auf Insta oder LinkedIn aber auf unserer Community... Corporate Influencer tragen zum digitalen Teamspirit bei, indem sie die Community regelmässig bespielen und damit bereichern.

### Handlung

- Kolleginnen und Kollegen animieren um möglichst gute, authentische Inhalte in unserer Community zu posten, zu kommentieren, zu liken usw...

### Unsere Vereinbarungen

Legt hier eure Vereinbarungen fest



So! Das wars mit diesem etwas längeren Impuls. Feel free to use it for yourself aber vergiss nicht uns auf Insta [crativ.ch] oder linkedin [crativ gmbh] mit eurer Erfahrung zu erwähnen 🙌

Saluti vum kuulste Büro uf dr Heid and have [funatwork](#)

Ruggero

